

tse:nit | Hinweise zu Berichtsvorlagen API 2.0

gültig ab Version 6.6



Mehr Produktivität. Mehr Erfolg.

Wolters Kluwer | Software+Services

Maximizing Value for Customers



Inhalt

Fachliche	e Erläuterungen	. 4
1	Voraussetzungen	. 5
1.1	Office Kenntnisse	. 5
1.2	MS Office-Version	. 5
1.3	Definition tse:nit Variablen	. 5
2	Berichtsvorlagen	. 6
2.1	Übersicht und Erläuterung der Berichtsvorlagen	. 6
3	Reportingvorlagen	. 9
3.1	Übersicht und Erläuterung der Reportingvorlagen	. 9
4	tse:nit Befehle	10
5	API 2.0 Dialog	12
5.1	Funktionen im API 2.0 Dialog tse:nit - API (Zusammenstellen der Variablen)	13
5.1.1	Dokumenteigenschaften	13
5.1.2	Neu	16
5.1.3	Umbenennen	16
5.1.4	Löschen	16
5.1.5 5.1.6 5.1.7 5.1.8	Zusammenführen Verknüpfte Variablen	16 16 17 18
6	Arbeiten mit Berichtsvorlagen	20
6.1	Liste der Kanzleitexte	20
6.2	Anlage einer Berichtsvorlage	20
6.3	Einfügen von tse:nit Variablen	21
6.4	Ansicht/Anzeige von tse:nit-Variablen	24
6.5	Einfügen von Auswertungsdokumenten	25
6.6	Bearbeiten von tse:nit-Variablen	26
6.7	Als Kanzleitext bereitstellen	27
6.8	Direkte Aktualisierung	28
6.9	Menü tse:nit Bilanzbericht	28
6.9.1	tse:nit Dokumente anzeigen	28
6.9.2	Dokument starten	28
6.9.3	Dokumenteigenschaften	28
6.9.4	Vorjahresübernahme	29
6.10	Berichtsvorlagen importieren	30
6.11	Berichtsvorlagen von einem anderen tse:nit System übernehmen	31
6.12	Word in Berichtsvorlagen	31
6.12.1	Seiteneinrichtung	31
6.12.2	Absatzformatierung bei Unterstreichungen in Kopf- und Fußzeilen	32
6.12.3	Formatvorlagen und Seitenausrichtung in Word	33
6.12.4	Silbentrennung	33
6.12.5	Inhaltsverzeichnis	33
6.12.6	Querverweise in Kopf- und Fußzeilen	34
6.13	Excel in Berichtsvorlagen	35
6.13.1	Formatierung in Exceltabellen	36
6.13.2	Kommentare in der Exceltabelle	36
6.13.3	Eine eingefügte Exceltabelle ohne Verzerrungen darstellen	36
6.14	Berichtsvorlagen löschen	37
7	Tipps & Tricks	38
7.1	Alles Ansichtssache	38
7.1.1	Platzhalter für Grafiken	38



7.1.2	Rechtschreibprüfung	
7.2	Formatvorlagen aktualisieren	
7.3	Ausgeblendeter Text, Seitennummerierung und Inhaltsverzeichnis	
7.4	Nummerierung der Überschriften im Anlagenverzeichnis	
7.5	Einstellung für Word 2003	
7.6	Wordoption "Eingabe ersetzt Markierung"	40
8	Anmerkungen	41
8.1	Kopieren und Einfügen von API 2.0 Variablen	
8.2	Sonstige Hinweise	41
	-	



Fachliche Erläuterungen

Mit dieser Dokumentation tse:nit Berichtsvorlagen bieten wir Ihnen einen Überblick über die Mechanismen, Schnittstellen und Vorlagen, die Ihnen tse:nit zur Verfügung stellt, damit Sie komfortabel und effizient Jahresabschlüsse unterschiedlicher Gesellschaftsformen, Erstellungsberichte oder auch Prüfungsberichte anfertigen können.

Datensicherheit, Datenaktualität und Datenkonsistenz sind Maßstäbe, die bei der tse:nit Entwicklung einen hohen Stellenwert einnehmen. Mit den technischen Möglichkeiten, die Ihnen als Anwender bei der Anfertigung von Jahresabschlüssen und Berichten zur Verfügung stehen, wurde diese Philosophie weiter verfolgt und perfektioniert. So stehen Ihnen die bekannten Office-Anwendungen **Word** und **Excel**, als integrierte Textverarbeitung und Tabellenkalkulation in tse:nit zur Verfügung, ohne dass Sie auf den direkten Zugriff auf Ihre tse:nit Datenbank verzichten müssen.

Die ADDISON Software und Service GmbH stellt Ihnen in tse:nit unterschiedliche Vorlagen als Muster zur Verfügung, die Sie nach wenigen Anpassungsschritten für Ihre Kanzlei voll nutzen können.

In diesen Vorlagen haben wir als Ihre Softwarepartner darauf geachtet, die zur Verfügung stehende Word-Funktionalität professionell zu nutzen und Ihnen damit bei der Verwaltung und Erstellung von Berichten eine optimale Unterstützung zu geben.

Bitte beachten Sie jedoch, dass es uns auch bei der Vielzahl der anwenderfreundlichen Erleichterungen wie die Implementierung von tse:nit Formatvorlagen und berichtskonformen Gliederungsschemata trotzdem notwendig ist, Word- und Excel-Kenntnisse vorauszusetzen.

Die folgende Dokumentation wird Ihnen Einblicke sowohl in die Systematik als auch in die tse:nit individuellen Formatvorlagen verschaffen. Sie werden Tipps und Tricks erfahren, die Sie bei der praktischen Arbeit mit Berichtsvorlagen unterstützen.



1 Voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen für die Arbeit mit Bilanzberichten erfüllt sein.

1.1 Office Kenntnisse

Die Office-Anwendung **Word** bietet Ihnen als Textverarbeitungsprogramm bei der Anfertigung von Dokumenten bzw. Berichten optimale und flexible Funktionalitäten in den Bereichen:

- Erstellung von Inhaltsverzeichnissen und Gliederungen
- Verwaltung unterschiedlicher Gliederungsstufen
- Formatierung von Texten unterschiedlicher Gliederungsebenen
- Anfertigung umfangreicher Dokumente
- Einfügen von Excel-Tabellen
- Einfügen von Grafiken und Bildern
- Gestaltung des individuellen Layouts

Trotz der vielen Erleichterungen, die wir Ihnen als Softwarepartner in Form von Mustervorlagen und Formatvorlagen zur Verfügung stellen, ist es notwendig, Kenntnisse in Word und Excel zu besitzen.

1.2 MS Office-Version

Um einen Bilanzbericht erstellen zu können, benötigen Sie Word und Excel. Die notwendige MS Office-Version können Sie der Dokumentation SYSTEMVORAUSSETZUNGEN entnehmen. Benötigte Service Packs für MS Office sind auf der tse:nit CD-ROM enthalten, soweit dies möglich ist.

Die in den nachfolgenden Kapiteln geschilderten Vorgehensweisen orientieren sich an Word und Excel 2002, die Bestandteil von Office XP sind.

1.3 Definition tse:nit Variablen

tse:nit Variablen, auch API Variablen genannt, bieten Ihnen die Möglichkeit, Daten aus verschiedenen tse:nit Dokumenten in Bilanzberichten sowie Word- oder Exceldateien des Schriftverkehrs zu übernehmen. Dabei werden in das Dokument Variablen eingefügt, die als Platzhalter für die Daten dienen. Die eigentlichen Daten werden erst durch das Aktualisieren in das Dokument übernommen. Werden Dokumente wie z. B. eine Bilanz eingefügt, dann werden diese Variablen auch als RTF-Variablen oder RTF-Dokumente bezeichnet.

Die Abkürzung API ist lediglich eine Standardbezeichnung für eine bestimmte Form der Schnittstelle. tse:nit unterstützt zwei API Versionen. Wir sprechen von der API 1.0 und API 2.0. Wir empfehlen Ihnen die API 2.0 zu nutzen, da sie viele Vorteile zur API 1.0 besitzt, die sie auch aus dem Dokument Hinweise Einführung API2.0 entnehmen können, welches im Verzeichnis Produktinformation \ Allgemein auf ihrer CD-ROM zur Verfügung steht.



2 Berichtsvorlagen

2.1 Übersicht und Erläuterung der Berichtsvorlagen

Als Vorlage für die Erstellung Ihrer mandantenspezifischen Berichtsvorlagen stellt Ihnen die ADDISON Software und Service GmbH Musterberichte und einen leeren Bilanzbericht als Vorlage zur Verfügung. Zur Unterscheidung für einen API1.0 oder API2.0-Bericht verwenden wir die Bezeichnungsendung *_1.dot und *_2.dot.



Abbildung 1 Dokumentvorlagen importieren



Bei diesen Vorlagen handelt es sich um die in der folgenden Tabelle aufgeführten Dokumentvorlagen:

Bilanzberichte:

Vorlagen	Kurzbeschreibung
	Frstellungsberichten für kleine Kanitalgesellschaften
Jahresabschluss Offenlegung kleine KapG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für kleine Kapitalgesellschaften für die Offenlegung
Erstellungsbericht mittlere KapG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für mittelgroße Kanitalgesellschaften
Jahresabschluss Offenlegung mittlere KapG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für mittelgroße Kapitalgesellschaften für die Offenlegung
Jahresabschlussbericht kleine KapG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Jahresabschlussberichten für eine kleine GmbH
Jahresabschlussbericht kleine GmbH u. Co. KG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Jahresabschlussberichten für kleine GmbH u Co KG
Erstellungsbericht kleine GmbH u Co KG)	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für kleine GmbH u Co KG
Erstellungsbericht mittlere GmbH u Co KG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für mittegroße GmbH u Co KG
Erstellungsbericht EU	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für Einzelunternehmer
Jahresabschlussbericht kleine EU	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Jahresabschlussberichten für ein kleines Gewerbe Einzelunternehmer
Erstellungsbericht PerG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für Personengesellschaften
Erstellungsbericht PerG KG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für Personengesellschaften KG
Jahresabschlussbericht kleine PersG KG	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Jahresabschlussberichten für kleine Personengesellschaften KG
Erstellungsbericht EÜ Gewerbe	Musterberichtsvorlage für die Anfertigung von Erstellungsberichten für kleine Kapitalgesellschaften
Lagebericht	Mustervorlage als Orientierungshilfe für den Aufbau eines Lageberichtes
Prüfkatalog nach HFA	Prüfkatalog angelehnt an HFA 4/96. Dieses umfangreiche Dokument ist gleichzeitig als Arbeitspapier mit umfassender API Funktionalität nutzbar
Prüfkatalog	Alternativer Prüfkatalog

Folgende Dokumente wurden aus dem tse:nit System neben den Beispieltexten und Alternativtexten integriert:

- Ertragslage: Gesamtkostenverfahren (Auswertungsrahmen: ERTRAGSLAGE/ FINANZLAGE)
- Vermögens- und Kapitalstruktur (Auswertungsrahmen: ERTRAGSLAGE/ FINANZLAGE)
- Kapitalflussrechnung
- Jahresabschluss Erläuterungen mit Gewinn- und Verlustrechnung
- T-Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung
- Kontennachweis, sowohl für die Bilanz als auch für die Gewinn- u. Verlustrechnung
- Anlagenspiegel (Auswertungsrahmen: ANLAGENSPIEGEL)



In der vorliegenden Version des Bilanzberichtes können Sie die vorhandenen Dokumentenvorlagen bearbeiten und nach Ihren Bedürfnissen anpassen, genauso wie es Ihnen möglich ist, eigene Dokumentenvorlagen zu entwickeln.

Nähere Informationen entnehmen sie direkt aus den Bearbeitungshinweisen, welche im geöffneten Dokument als ausgeblendeter Text am Anfang des Dokumentes zu entnehmen sind.



3 Reportingvorlagen

3.1 Übersicht und Erläuterung der Reportingvorlagen

Folgende Reportingvorlagen (Exceldokumente) sind im Datenverzeichnis Vorlagen\ Originale\ Jahresabschluss abgestellt.

Vorlagen	Kurzbeschreibung
Bilanzvergleich HGB EStG KapG ab 1_2005	Vergleich Bilanzerstellung nach HGB bzw. EStG für Kapitalgesellschaften mit der Auswertungsrahmengültigkeit ab 1/2005
Bilanzvergleich HGB EStG KapG bis 12_2004	Vergleich Bilanzerstellung nach HGB bzw. EStG für Kapitalgesellschaften mit der Auswertungsrahmengültigkeit bis 12/2004
Jahresreporting KapG ab 1_2005	Jahresreporting für Kapitalgesellschaften mit der Auswertungsrahmengültigkeit ab 1/2005
Jahresreporting KapG bis 12_2004_2	Jahresreporting für Kapitalgesellschaften mit der Auswertungsrahmengültigkeit bis 12/2004
Kennzahlen Schnelltest KapG	Kennzahlen - Schnelltest

Folgende Reportingvorlagen (Exceldokumente) sind im Datenverzeichnis VORLAGEN | ORIGINALE | FINANZBUCHHALTUNG abgestellt.

Vorlagen	Kurzbeschreibung
BWA Monatsreporting	Betriebswirtschaftliches Monatsreporting
Manager BWA PerG	Manager-BWA für die Personengesellschaft
Manager BWA Soll Ist Vergleich PerG	Manager-BWA für die Personengesellschaft mit Soll- Istvergleich
Manager BWA KapG	Manager-BWA für die Kapitalgesellschaft (Lizenz Auswertungsbox)
Manager BWA Soll Ist Vergleich KapG	Manager-BWA für die Kapitalgesellschaft mit Soll- Istvergleich (Lizenz Auswertungsbox)
Manager BWA EÜR	Manager-BWA für Einnahme- Überschussrechner (Lizenz Auswertungsbox)
Manager BWA Soll Ist Vergleich EÜR	Manager-BWA für Einnahme- Überschussrechner mit Soll- Istvergleich (Lizenz Auswertungsbox)

In der vorliegenden Version der Reportingvorlagen können Sie die vorhandenen Dokumentvorlagen bearbeiten und nach Ihren Bedürfnissen anpassen, genauso wie es Ihnen möglich ist, eigene Dokumentenvorlagen zu entwickeln. Nähere Informationen entnehmen sie direkt aus den Bearbeitungshinweisen, welche im geöffneten Dokument als ausgeblendeter Text am Anfang des Dokumentes zu entnehmen sind.



4 tse:nit Befehle

Im geöffneten Dokument stehen Ihnen in der Menüleiste tse:nit folgende Befehle in einer separaten Symbolleiste für die Bearbeitung der Berichtsvorlagen zur Verfügung. Die Funktionen finden Sie auch im Kontextmenü einer ausgewählten Variable oder im tse:nit Menü des Dokumentes.

	NEU An der Position des Cursors wird eine neue tse:nit Variable eingefügt.
D	Die Variable wird abhängig von der Option DIREKTE AKTUALISIERUNG sofort mit Daten gefüllt oder erst nach der expliziten Anweisung ALLE VARIABLEN AKTUALISIEREN oder VARIABLE AKTUALISIEREN.
	Mit Hilfe des Dialogs TSE:NIT API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN) wählen Sie aus, welche Daten an dieser Stelle in Ihr Dokument eingefügt werden.
4	VARIABLE AKTUALISIEREN Bei einer ausgewählten tse:nit Variablen wird nur diese mit aktuellen Daten gefüllt.
	ALLE VARIABLEN AKTUALISIEREN Nutzen Sie diese Schaltfläche, um alle tse:nit Variablen des Dokumentes mit aktuellen Daten zu füllen
	DOKUMENTE AKTUALISIEREN Wenn sie nicht das komplette Dokument aktualisieren möchten, bieten wir Ihnen mit TSE:NIT DOKUMENTE AKTUALISIEREN die Möglichkeit, Dokumente oder Dokumentvorlagen auszuwählen.
	DOKUMENTE BEARBEITEN Alle vorhandenen API Dokumente des Berichtes werden im Dialog TSE:NIT API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN) angezeigt und können über die Symbolschaltfläche oder über das Kontextmenü bearbeitet werden.
•	BEARBEITEN Beim Betätigen der Symbolschaltfläche wird der Dialog tse:nit API (ANPASSEN EINER VARIABLE) aufgerufen und erhalten anschließend das Fenster der Dokumenteigenschaft der tse:nit VARIABLE angeboten.
	ALS KANZLEITEXT BEREITSTELLEN Über diesen Befehl wird ein Dokument als Kanzleitext gespeichert und auf diese Weise anderen Mitarbeitern als Vorlage für deren Dokumente zur Verfügung gestellt. Ein neues Dokument kann dann beim Anlegen auf Basis dieses Kanzleitextes erstellt werden (Auswahl über Registerkarte Kanzleitexte). Beim Einfügen von Variablen in Kanzleitexten sollte die DIREKTE AKTUALISIERUNG abgewählt sein. Eine Beschreibung der Vorgehensweise finden Sie unter dem Kapitel 6.7 Als Kanzleitext bereitstellen.
*	EXCEL-ARBEITSMAPPE BEARBEITEN Dieser Befehl startet Excel, wenn Sie diesen über einer eingebetteten Exceltabelle ausführen.
>	BILANZBERICHT TSE:NIT-DOKUMENTE ANZEIGEN Diese Funktion schaltet zwischen 2 Darstellungsmodi von tse:nit RTF-Variablen. Sie können entweder den Inhalt der Variablen anzeigen oder den Verweis auf die externe RTF-Datei.



₽	BILANZBERICHT DOKUMENT STARTEN Das Betätigen dieser Symbolschaltfläche führt zum Start der gewählten tse:nit RTF-Variable in der Akte. Ist zum Beispiel eine Variable vom Typ Bilanz gewählt, wird die Bilanz mit den aktuellen Einstellungen in der Akte geöffnet.
?	BILANZBERICHT DOKUMENTEIGENSCHAFTEN Mit Hilfe dieses Befehls wird das Eigenschaftsfenster des im Bilanzbericht eingebundenen Dokumentes erneut aufgerufen. Sie können die Eigenschaften ändern und z.B. die Bilanz nachträglich in eine T-Form bringen.
	BILANZBERICHT VORJAHRESÜBERNAHME Mit diesem Befehl können Sie Berichtsvorlagen des Vorjahres übernehmen.
2	HILFE Öffnet die Hilfe zum tse:nit Schriftverkehr.
~	QUICK INFO Ist diese Funktion aktiviert, werden die tse:nit Variablen hervorgehoben.
~	DIREKTE AKTUALISIERUNG Ist diese Funktion aktiviert (= Häkchen gesetzt), so wird beim Einfügen einer Variablen in ein Dokument diese unmittelbar mit den entsprechenden Daten ausgefüllt. Diese Option sollte beim Erstellen von Kanzleitexten sowie beim Einfügen mehrerer Variablen nacheinander, die mit rechenintensiven Prozessen verknüpft sind, abgewählt sein. Die Variablen können dann alle auf einmal aktualisiert werden.
	API-VARIABLEN KONVERTIEREN API Variablen, die mit der API Version 1.0 angelegt worden sind, werden in das API 2.0 Format konvertiert.
	KORREKTUR DER API-KOMMENTARE tse:nit Variablen können nur aktualisiert werden, wenn sie im Kommentar als tse:nit API Benutzer enthalten sind. Sollten diese Benutzerverweise verloren gehen, wird durch die Funktion KORREKTUR DER API KOMMENTARE wieder die richtige Einstellung hergestellt.

Sollte die tse:nit Symbolleiste einmal nicht aktiviert sein, so führen Sie einen Rechtsklick im Bereich der Symbolleisten aus und aktivieren Sie im Kontextmenü den Eintrag tse:nit.



Wenn Sie eine Beispielberichtsvorlage mit vorhandenen tse:nit Variablen öffnen, aktualisieren Sie zunächst diese mit dem Befehl tse:nit | ALLE VARIABLEN AKTUALISIEREN. In den Querverweisen in Kopf- und Fußzeilen fehlen noch die Mandantenstammdaten und Wirtschaftsjahresangaben. Diese werden spätestens dann angezeigt, wenn Sie den Bericht drucken.



5 API 2.0 Dialog

API 2.0 Dokumente		Symbolschaltflä	che Funktionen			
😰 [tse:nit] - API (Zusammenstellen der V	ariablen)					
	×					
verfügbare Dokumente			Eigenschaften Akte			
Name 🛆	Sachgebiet	Vorlagenname	G Mandantanakta	C Kanalajakta		
Abschreibungsverzeichnis	Anlagenbuchhaltung	Abschreibungsverzeichnis				
Anlagenspiegel	Anlagenbuchhaltung	Anlagenspiegel	Aktueller Mandant	▼		
Ertragslage	Jahresabschluss	Bilanz		_,		
Finanzlage	Jahresabschluss	Bilanz	Dokumenteigenschaften			
Gewinn- und Verlustrechnung	Jahresabschluss	Bilanz	Neu			
Jahresabschluss Erläuterungen_Bilanz	Jahresabschluss	Jahresabschluss Erläuterungen	Limbenennen			
Jahresabschluss Erläuterungen_GuV	Jahresabschluss	Jahresabschluss Erläuterungen	Lässhan			
Kanzleistammblatt	Stammdaten	Kanzleistammblatt	Kont			
Kapitalflussrechnung	Jahresabschluss	Kapitalflussrechnung				
Kapitalkontenentwicklung	Jahresabschluss	Kapitalkontenentwicklung	Zusammentunren	Funktionen		
Mandantenstammblatt (aktuelles Aktenjahr)	Stammdaten	Mandantenstammblatt	Verknupfte Variablen			
T-Bilanz A3	Jahresabschluss	Bilanz	Vergleichen			
Vierjahresübersicht_Bilanz	Jahresabschluss	Bilanz				
Vierjahresübersicht_GuV	Jahresabschluss	Bilanz				
-						
● <u>E</u> inzelvariable ○ Aus <u>w</u> ertung	– Eigenschaften für Po	sitionsbezeichnung		<u>+</u>		
	Position	1 Vermögensstruktur		•		
Positionswert Wirtschaftsiahr						
		Position onne Nummerierung				
Zeilenhöhe	Zeilenhöhe <u>DK</u> Abbrechen <u>H</u> ilfe					

Abbildung 2 API 2.0 Dialog

API 2.0 Variablen

API 2.0 Dialog	Der API 2.0 Dialog (API Dialog) mit dem Titel TSE:NIT API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABELN öffnet sich durch den Befehl NEU über ein Schriftverkehrsdokument, wie Word und Excel oder Bilanzbericht.
API 2.0 Dokument	Ein API 2.0 Dokument (API Dokument) ist der Container für API 2.0 Variablen (API Variablen). In einem API Dokument wird die Dokumenteigenschaft festgelegt.
API 2.0 Variablen	Eine API 2.0 Variable kann als Einzelvariable (Stammdaten, Auswertungspositionen, etc.) oder als Auswertung angelegt werden.
verknüpfte Variablen	Einem API Dokument können mehrere API Variablen zugewiesen werden. Werden diese mit dem Befehl [OK] in das Worddokument übernommen, sind es mit diesem API Dokument verknüpfte Variablen.



5.1 Funktionen im API 2.0 Dialog tse:nit - API (Zusammenstellen der Variablen)

Nach der Ausführung tse:nit | NEU in der Menüleiste öffnet sich der API 2.0 Dialog. In dem API Dialog tse:nit API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN) befinden sich in unseren Bilanzvorlagen bereits API Dokumente, die mit dem Bericht verknüpft sind. Das Kontextmenü eines API Dokumentes stellt wichtige Funktionen zur Verfügung, die in den folgenden Punkten beschrieben werden.

🕼 [tsenit] - API (Zusammenstellen der	Variablen)					_ 8 ×
□×crA4						
verfügbare Dokumente				- Eigenschalten Al-	3e	
Name /	Sachgebiet	Vorlagername	×	Handante A	nakte C Kangleig	kae l
Abschreibungsverzeichnis	Anlagenbuchhaltung	Abschreibungsverzeichnis				
Anlagenspiegel	Anlagenbuchhaltung	Anlagenspiegel		Aktueller Mandar	nt 💌	
Erhagdage	Jahresabschluss	Bilanz	Dokumenteis	more haften		
Finanzlage	Jahresabschluss	Bilanz	Dokumenten			
Gewinn- und Verlustrechnung	Jahresabschluss	Bilanz	rieu			
Jahresabschluss Erläuterungen_Bilanz	Jahresabschluss	Jahresabschluss Erläuterungen	Umbenennen			
Jahresabschluss Erläuterungen_GrW	Jahresabschluss	Jahresabschluss Erläuterungen	Löschen			
Kanzleistammblatt	Stammdaten	Kanzleistemmblatt	Kopleren			
Kapitalilussechnung	Jahresabschluss	Kapitalfussechnung	Zusammenführ	en 🛛		
Mandantenstammblatt (aktuelles Aktenjahr)	Stammdaten	Mandantenstammblatt	Verknüpfte Var	iablen		
T-Bilanz A3	Jahresabschluss	Bilanz	Vergleichen			
Viegahresübersicht_Bilanz	Jahresabschluss	Bilanz				
C Erostvariable C Ausgestung Deutionsbezichnung Deutionswert Wittschaftigke Deutionswert Vorgehr				<u></u>		2

Abbildung 3 tse:nit Neu | tse:nit - API (Zusammenstellen der Variablen)

5.1.1 Dokumenteigenschaften

Die Dokumenteigenschaften eines API Dokumentes können Sie über Doppelklick oder das Kontextmenü öffnen. Falls mehrere Variablen mit dem API Dokument verknüpft sind, erscheint folgendes Hinweisfenster:

[tse:nit] - Dokumenteigenschaften					
Es existieren bereits 21 Variablen, die mit diesem Dokument verknüpft sind. Eine Änderung der Dokumenteigenschaften wirkt sich auf alle Einzelvariablen au Sollen die Eigenschaften trotzdem geändert werden ?					
	<u>]a</u> <u>N</u> ein				

Abbildung 4 tse:nit - Dokumenteigenschaften



Änderungen der Dokumenteigenschaften des API Dokumentes betreffen alle mit diesem Dokument verknüpften Variablen. Damit geben wir Ihnen die Möglichkeit, API-Variablen zentral zu pflegen. Sie können so zum Beispiel für ein API Bilanzdokument die Eigenschaft PERSONENKONTEN UMGLIEDERN für alle verknüpften API Variablen zentral ändern.



Die zentrale Änderung von API-Variablen ist grundsätzlich auch für die Basis -Dokumenteigenschaften AUSWERTUNGSRAHMEN, AUSWERTUNGSART, AUSWERTUNGSDICHTE bzw. BEREICH (BILANZ oder GUV) möglich. Bei Änderungen dieser Eigenschaften müssen Sie allerdings unbedingt darauf achten, dass die verknüpften API-Variablen auch nach der Änderung noch zu den Basis-Dokumenteigenschaften passen. Dies ist für eine korrekte Wertermittlung unbedingt erforderlich. Die Problematik wird im Folgenden an einem Beispiel erläutert.



Beispiel:

Ein API Dokument BILANZ hat folgende Dokumenteigenschaften:

- Auswertungsrahmen: Bilanz Kapitalgesellschaft
- Auswertungsdichte: Kapitalgesellschaft mittel
- Auswertungsart: Bilanz mit Vorjahr
- Bereiche: Bilanz und GuV

Mit diesem API Dokument sind u.a. folgende API-Variablen verknüpft:

- Positionswert Eigenkapital aktuelles Jahr
- Positionswert Eigenkapital Vorjahr
- Positionswert Umsatzerlöse aktuelles Jahr

Ändern Sie die Dokumenteigenschaft AUSWERTUNGSART in BILANZ OHNE VORJAHR, kann die API Variable EIGENKAPITAL VORJAHR nicht mehr ermittelt werden, da das Vorjahr nicht in der Auswertungsart enthalten ist.

Wird die Dokumenteigenschaft BEREICHE in BILANZ ohne GUV geändert, kann die API Variable UMSATZERLÖSE AKTUELLES JAHR nicht mehr ermittelt werden, da die Position nicht in der Auswertung enthalten ist.

Bei einer Änderung der Dokumenteigenschaft AUSWERTUNGSRAHMEN in BILANZ PERSONENGESELLSCHAFT, können alle drei API-Variablen nicht mehr ermittelt werden, da die Positionen nicht im Auswertungsrahmen enthalten sind. Die drei API-Variablen besitzen eine feste Zuordnung zum Auswertungsrahmen BILANZ KAPITALGESELLSCHAFT. Eine Änderung des Auswertungsrahmens ist nur sinnvoll, wenn der neue Rahmen hinsichtlich des Typs (Gesellschaftsform) dem bisherigen Rahmen entspricht und vom gleichen Standardbilanzrahmen abgeleitet wurde. In unserem Beispiel ist es also kein Problem, einen anderen Rahmen BILANZ KAPITALGESELLSCHAFT in den Eigenschaften zuzuordnen.

Sollte es dennoch notwendig sein, den Auswertungsrahmen hinsichtlich des Typs (Gesellschaftsform) zu ändern, müssen Sie die Eigenschaften jeder Einzelvariablen anschließend neu einstellen.

🖀 Eigenschaft	en von Finanz	lage			×
Dokument					
Wirtschaft Zeitraum Ausgabew Bahmen	sjahr (von - bis): Monat: vährung: uswahl) Bu -Kr	Wie Bericht Wie Bericht Wie Bericht Aktuelles W Aktuelles W Eingabe	isdokument <mark>sdokument sdokument-n firtschaftsjahr firtschaftsjahr-n e I Druck I</mark>	Ingsmon	at
- Basis Rahmen	KR03/04 - Ertra	igslage / Fin	anzlage (Gültig ab 01.200	5)	
Art	Vergleich mit Vo	orjahr (gleich	er Stichtag)		.
Dichte	A. Kapitalgesel	lschaft (GKV)		-
Erstellung	zum	31.08.2005	Bilanz		•
				OK	Abbrechen

Abbildung 5 Dokumenteigenschaften



In den Dokumenteigenschaften der API 2.0 Version gibt es folgende Auswahlfunktionen:

Wirtschaftsjahr

- Wie Berichtsdokument
 Für den Bereich Wirtschaftsjahr und Zeitraum werden die Dokumenteigenschaften des geöffneten Word- oder Exceldokumentes übernommen.
- Wie Berichtsdokument -n
 Bei dieser Auswahl des Wirtschaftsjahres erscheint rechts neben dem Wirtschaftsjahr ein Eingabefeld, in dem z.B. mit -1 auf das Vorjahr, mit -2 auf das Vor-Vorjahr des eingestellten Wirtschaftsjahres des Berichtes zugegriffen wird.
- Aktuelles Wirtschaftsjahr
- Mit dem aktuellen Wirtschaftsjahr wird das letzte Wirtschaftsjahr des Aktenjahres verwendet.
 Aktuelles Wirtschaftsjahr -n
- Für die Einstellung -n wird rechts neben dem Wirtschaftsjahr ein Eingabefeld aktiviert, in dem z.B. mit -1 auf das Vorjahr, mit -2 auf das Vor-Vorjahr des aktuellsten Wirtschaftsjahres zugegriffen wird.
- Eingabe
 - Bei Eingabe eines festen Aktenjahres, wird das Wirtschaftsjahr herangezogen, das im Aktenjahr endet.



Zur Kontrolle steht ihnen die Symbolschaltfläche Dir für die Ansicht des Zeitraums (von / bis) des Wirtschaftsjahres zur Verfügung:

19 <mark>.</mark> Zeitraum		×
Wirtschaftsjahr (von - bis):		01. Jan 2004 - 31. Dez 2004
Zeitraum	Monat:	Dezember
		(Ok

Abbildung 6 Zeitraum

Zeitraum Monat

- Wie Berichtsdokument
 - Der eingestellte Monat der Dokumenteigenschaften des geöffneten Word- oder Exceldokumentes ist voreingestellt.
- Anfang Wirtschaftsjahr
- Der erste Monat des Wirtschaftsjahres wird ermittelt.
- Ende Wirtschaftsjahr
 Es wird der letzte Monat des Wirtschaftsjahres verwendet.

5.1.2 Neu

Im API Dialog legen Sie neue API Dokumente über das Kontextmenü mit NEU oder über die

Symbolschaltfläche DOKUMENTVORLAGE ZUR LISTE EINFÜGEN an. Auf der Grundlage der API Dokumente können Sie weitere API Variablen durch Markieren, Auswahl einer EINZELVARIABLEN oder AUSWERTUNG, mit [OK] in Ihren Bericht einfügen.

Wenn Sie den API 2.0 Dialog durch ABBRECHEN beenden, gelangen Sie ohne weitere Verknüpfung mit dem API Dokument wieder in Ihr Berichtsdokument zurück.

5.1.3 Umbenennen

Die Bezeichnungen von API Dokumenten können durch das Umbenennen individuell geändert werden.

5.1.4 Löschen

Im Dialog TSE:NIT | API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN) wird das API Dokument über die Symbolschaltfläche DOKUMENT AUS DER LISTE ENTFERNEN oder über das Kontextmenü LÖSCHEN entfernt. Durch das Löschen des API Dokumentes werden alle verknüpften Variablen (API Kommentar) aus dem Bericht entfernt.

Soll das API Dokument bestehen bleiben, da es mehrere verknüpfte Variablen enthält, genügt es, den API Kommentar im Worddokument über das Kontextmenü KOMMENTAR LÖSCHEN zu entfernen.

5.1.5 Kopieren

Die Funktion KOPIEREN ermöglicht Ihnen das schnelle Anlegen von API Dokumenten, indem die Dokumenteigenschaften von einem markierten API Dokument auf ein neues API Dokument kopiert werden.

5.1.6 Zusammenführen

Zur Optimierung von API Dokumenten nutzen Sie die Funktion ZUSAMMENFÜHREN. Je weniger Auswertungsdokumente aktualisiert werden müssen, desto schneller werden die API Variablen aufgelöst. Entscheiden Sie sich, verknüpfte Variablen von einem API Dokument auf ein anderes API Dokument zu übertragen, löschen Sie das ursprüngliche API Dokument nach dem Zusammenführen.



API-Variablen zusammenführen 🛛 🛛 🔀			
Dokumentname			
Finanz- und Ertragslage			
Ertragslage			
Finanzlage			
T-Bilanz A3			
Vierjahresübersicht_Bilanz			
Vierjahresübersicht_GuV			
 Dokument nach dem Zusammenführen löschen alle Variablen neu zuordnen 			
Die Variablen des Dokuments Gewinn- und Verlustrechnung werden einem anderen Dokument zugeordnet. Das Zieldokument ist Finanz- und Ertragslage. Es werden alle Variablen neu zugeordnet.			
OK Abbrechen			

Abbildung 7 API-Variablen zusammenführen

Enthält ein API Dokument eines Auswertungsrahmens mit der Dokumenteigenschaft für den Bereich BILANZ und GUV Einzelwertvariablen, können selektiv die Einzelwertvariablen z.B. des Bereiches Bilanz auf ein API Dokument mit dem Bereich Bilanz übertragen werden. Durch Deaktivierung der Option ALLE VARIABLEN NEU ZUORDNEN gelangen Sie mit [OK] in ein weiteres Bearbeitungsfenster.

Verknüpfte Variablen 🛛 🗙		
Variable		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(174=außerordentliches Ergebnis);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(171=Zinsaufwand);")		
✓ Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position=''Position(115=50 % Sonderposten mit R —		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(7=Anlagevermögen);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(7=Anlagevermögen);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(74=Eigenkapital);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(66=Nicht durch Eigenkapital gedeckte		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(38=liquide Mittel);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(36=Wertpapiere);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(26=kurzfristige Forderungen);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(177=Jahresüberschuss);")		
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(177=Jahresüberschuss);")		
OK Abbrechen		

Abbildung 8 Verknüpfte Variablen

Die markierten Einzelwertvariablen werden mit [OK] in das andere API Dokument verschoben.

5.1.7 Verknüpfte Variablen

Da Änderungen in den Dokumenteigenschaften eines API Auswertungsdokumentes Auswirkungen auf die verknüpften Variablen haben, erhalten Sie über die Funktion VERKNÜPFTE VARIABLEN eine Aufstellung der API 2.0-Variablen zu diesem API Dokument. Zusätzlich erhalten Sie hier die Möglichkeit, durch die Markierung zum Beispiel eines Einzelwertes mit der Taste [Anzeige] sofort an die Stelle der Verknüpfung (API Kommentar) im Word bzw. Excel-Dokument zu gelangen.



Verknüpfte Variablen 🛛 🗙			
Variable			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(177=Jahresüberschuss);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(177=Jahresüberschuss);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(176=Steuern vom Einkommen und Ertrag);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(174=außerordentliches Ergebnis);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(171=Zinsaufwand);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(171=Zinsaufwand);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(170=Zinserträge);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(164=Abschreibungen);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(155=Umsatzerlöse);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(177=Jahresüberschuss);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(177=Jahresüberschuss);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(176=Steuern vom Einkommen und Ertrag);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(171=Zinsaufwand);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(170=Zinserträge);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(164=Abschreibungen);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(155=Umsatzerlöse);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(155=Umsatzerlöse);")			
Positionswert Wirtschaftsjahr(AW-Position="Position(155=Umsatzerlöse);")			
Auswertung			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(174=außerordentliches Ergebnis);")			
Positionswert Vorjahr(AW-Position="Position(171=Zinsaufwand);")			
erweitert >>> Anzeigen Schließen			

Abbildung 9 Verknüpfte Variablen

5.1.8 Vergleichen

Für API Dokumente des Jahresabschlusses steht im Kontextmenü die Funktion VERGLEICHEN zur Verfügung. Mit dieser Funktion können Sie die Dokumenteigenschaften zweier API Dokumente, die auf der gleichen Dokumentvorlage basieren, vergleichen. Sind die Eigenschaften zweier Dokumente identisch, können Sie entscheiden, welches der Dokumente Sie für die Ermittlung von Werten verwenden möchten. Besser ist es in diesem Fall, das überflüssige API Dokument zu löschen.

😰 [tse:nit]- API (Zusammenstellen der Variablen)			
verfügbare Dokumente			
Name 🛆	Sachgebiet	Vorlagenname	
Abschreibungsverzeichnis	Anlagenbuchhaltung	Abschreibungsverzeichnis	
Anlagenspiegel	Anlagenbuchhaltung	Anlagenspiegel	
Ertragslage	Jahresabschluss	Bilanz	
Finanzlage	Jahresabschluss	Bilanz	
Gewinn- und Verlustrechnung	Jahresabschluss	Bilanz	
Jahresabschluss Erläuterungen_Bilanz	Jahresabschluss	Jahresabschluss Erläuterungen	
Jahresabschluss Erläuterungen_GuV	Jahresabschluss	Jahresabschluss Erläuterungen	
Kanzleistammblatt	Stammdaten	Kanzleistammblatt	
Kapitalflussrechnung	Jahresabschluss	Kapitalflussrechnung	
Mandantenstammblatt (aktuelles Aktenjahr)	Stammdaten	Mandantenstammblatt	
T-Bilanz_A3	Jahresabschluss	Bilanz	
Vierjahresübersicht_Bilanz	Vergleich der Dokument	eigenschaften 🛛 🗶	
Vierjahresübersicht_GuV	Dokumentname 🛆		
	Ertragslage		
	Finanzlage		
	Gewinn- und Verlustrechnur	Gewinn- und Verlustrechnung	
	T-Bilanz_A3		
	Vierjahresübersicht_GuV		
	I		
		OK Abbrechen	

Abbildung 10 Vergleich der Dokumenteigenschaften



	Vierjahresübersicht_Bilanz	Vierjahresübersicht_GuV
Wirtschaftsjahr	Wie Berichtsdokument	Wie Berichtsdokument
vionat	Wie Berichtsdokument	Wie Berichtsdokument
Währung	Euro	Euro
Rahmen	KR03/04 - Bilanz - Kapitalgesellschaft (Gültig ab 1.2005)	KR03/04 - Bilanz - Kapitalgesellschaft (Gültig ab 1.20
Art	Bilanz 4 Jahre	Bilanz 4 Jahre
Dichte	Kapitalgesellschaft groß, Gesamtkostenverfahren	Kapitalgesellschaft groß, Gesamtkostenverfahren
Buchungskreise	wie Dokument	wie Dokument
Buchungszustand	vorläufig	vorläufig
Buchungsform	mit Abschlussbuchungen	mit Abschlussbuchungen
^p ers, Konten	umgliedern	umgliedern
Bereiche	Bilanz	GUV
alle Positionen	nein	nein
Davon-Vermerke (Pflicht)	ja	ja
Davon-Vermerke (Wahl)	ja	ja
Fausender	ja	ja
Sachkonten	nein	nein
Personenkonten	nein	nein
Kontonummer	ja	ja
Kontokurzbez.	nein	nein
F-Bilanz	nein	nein
Listfile	StdBilanz.lst	StdBilanz.lst
Format	Hochformat	Hochformat
oberer Rand	1 cm	1 cm
unterer Rand	1,4 cm	1,4 cm
inker Rand	2 cm	2 cm
echter Rand	1 cm	1 cm
Erstelluna zum	31.12.2005	31.12.2005

Abbildung 11 Unterschiede der Dokumente



6 Arbeiten mit Berichtsvorlagen

In den folgenden Kapiteln geben wir Ihnen Hinweise für die Arbeit mit API 2.0 Berichtsvorlagen.

6.1 Liste der Kanzleitexte

Zunächst können Sie sich in der DAUERAKTE der ZENTRALAKTE einen Überblick über die vorhandenen Berichtsvorlagen verschaffen, indem Sie das Dokument LISTE DER KANZLEITEXTE öffnen oder falls nicht vorhanden, dieses zuvor aus dem Sachgebiet STAMMDATEN anlegen. Die Bilanzberichtsvorlagen sind dem Hauptorganisationsbereich JAHRESABSCHLUSS in der LISTE DER KANZLEITEXTE zugeordnet.



Weitere Berichtsvorlagen können Sie über das Register Bilanzberichte oder Schriftverkehr übernehmen (siehe Kapitel 2.1 Übersicht und Erläuterung der Berichtsvorlagen).

🖃 🗐 Jahresabschluss 🏾 🗐 leerer Bilanzbericht.dot

Abbildung 12: Liste der Kanzleitexte



Weitere Informationen zur Liste der Kanzleitexte finden Sie in der TSE:NIT ONLINE-HILFE | INDEX unter dem Stichwort LISTE DER KANZLEITEXTE.

6.2 Anlage einer Berichtsvorlage

Legen Sie im Register JAHRESABSCHLUSS einen Bilanzbericht aus dem Sachgebiet JAHRESABSCHLUSS/BILANZBERICHTE an.

Vorgehensweise:

- Schritt 1: Markieren Sie in einer Mandantenakte das Register JAHRESABSCHLUSS.
- Schritt 2: Führen Sie den Befehl DATEI | NEU... aus.
- Schritt 3: Wählen Sie im linken Bereich RECHNUNGSWESEN | JAHRESABSCHLUSS | BILANZBERICHTE aus (siehe Abbildung 13).
- Schritt 4: Im Bereich DOKUMENTVORLAGEN können Sie den leerer Bilanzbericht mit [OK] übernehmen.
- Schritt 5: Nehmen Sie in den Dokumenteneigenschaften der Berichtsvorlage die entsprechenden Einstellungen vor und bestätigen Sie diese mit [OK] (siehe Abbildung 14).





Abbildung 13: Dokumentvorlagen

Einstellungen (siehe Abbildung 14):

- Im Bereich STICHTAG können Sie den Zeitraum und die Ausgabewährung des Berichtes einstellen.
- Über den Bereich ZUSTAND selektieren Sie, welche Buchungsform Sie berücksichtigen möchten.
- Die gewünschten Buchungskreise können über den gleichnamigen Bereich bestimmt werden.

Eine Auswahl ist nur möglich, wenn die Option WIE JAHRESAKTE deaktiviert ist.

😰 Eigenschaften von leerer Bilanzt	bericht	×	
Allgemein Dokument Dateieigenschaften Postbuch			
Stichtag Wirtschaftsjahr (von - bis): 01. Jan Zeitraum Monat: Dezemb Ausgabewährung: EUR (Ba	2005 - 31. Dez 2005		
Zustand ✓ vorläufige ✓ endgültige	Buchungskreise		
 Eigenschaften beim Start anzeigen temporäre Eigenschaften OK Abbrechen 			

Abbildung 14: Eigenschaften von leerer Bilanzbericht

6.3 Einfügen von tse:nit Variablen

In diesem Kapitel möchten wir Ihnen das Einfügen einer tse:nit Variable in einen leeren Bilanzbericht oder in Berichtsvorlagen beschreiben.



Vorgehensweise:

- Schritt 1: Setzen Sie Ihren Cursor an die Stelle im Dokument, an der die tse:nit Variable eingefügt werden soll.
- Schritt 2: Führen Sie den Befehl TSE:NIT | NEU... aus (siehe Abbildung 15). Diesen Befehl finden Sie in der Menüleiste tse:nit, im Kontextmenü oder in der tse:nit Symbolleiste.



Abbildung 15: Beispielbilanzbericht im Wordfenster (Word 2002)

 Schritt 3: Im Bereich Eigenschaften Akte haben Sie die Möglichkeit, die Herkunft der Daten auszuwählen. Grundlage hierfür ist entweder die Mandanten- oder die Kanzleiakte. Durch die Festlegung "aktueller Mandant", "aktuelle Kanzlei" oder "Eingabe Mandantennummer / Kanzleinummer" bestimmen Sie, woher die Daten eingelesen werden. Bei der Einstellung "Spätere Auswahl" erscheint bei der Aktualisierung der tse:nit Variablen eine Abfrage bezüglich der Mandantennummer.

In unserem Beispiel lassen wir die Option AKTUELLER MANDANT aktiviert.



19. [tse:nit] - API (Zusammenstellen der Vari	iablen)	_ 🗆 🗙
verfügbare Dokumente	Eigenschaften Akte	
Name 🛆	Sachgebiet <u>M</u> andantenakte <u>K</u> anzleiakte	
	Aktueller Mandant	
•	F	
		•
C Einzelvariable C Auswertung		
		•
Zeilenhohe	<u>DK</u> Abbrechen	lilte

Abbildung 16: tse:nit - API Zusammenstellen der Variablen

 Schritt 4: Im Dialog TSE:NIT - API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN) sind noch keine verfügbaren API Dokumente vorhanden (siehe Abbildung 16). Die Auswahl aller API Dokumente erhalten Sie über die Symbolschaltfläche DOKUMENTVORLAGE ZUR LISTE HINZUFÜGEN (NEU). Wählen Sie zum Beispiel das Dokument Bilanz mit [OK] aus (siehe Abbildung 17). Das Dokument Bilanz öffnet sofort die Dokumenteigenschaften zwecks Einstellung der Auswertungsoptionen. Für die einzelnen Eigenschaften stehen Ihnen unterschiedliche Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung. So können Sie zum Beispiel für die Bilanz den Auswertungsrahmen, die Auswertungsart und die Auswertungsdichte auswählen. Die Eigenschaften für das Wirtschaftsjahr, Zeitraum Monat, Währung, Buchungszustand, Stichtag und Buchungskreise sind bereits auf "Wie Berichtsdokument" voreingestellt. Sobald Sie die Dokumenteigenschaften der Bilanz mit [OK] bestätigen, wird das API Dokument in den API Dialog TSE:NIT - API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN) übernommen. Änderungen sind hier selbstverständlich möglich.

euanlage von Dokument		
Dokumentname	Sachgebiet ∠	
BWA	Finanzbuchhaltung	
Dokumenteigenschaften	Finanzbuchhaltung	
Jahresübersicht	Finanzbuchhaltung	
Kontennachweis BWA	Finanzbuchhaltung	
Liquidität	Finanzbuchhaltung	
Soll-/Ist-Analyse (FiBu)	Finanzbuchhaltung	
Summen- und Saldenliste	Finanzbuchhaltung	
Bilanz	Jahresabschluss	
Ergebnisverwendung	Jahresabschluss	
Hauptabschlussübersicht	Jahresabschluss	
Jahresabschluss Erläuterungen	Jahresabschluss	
Kapitalflussrechnung	Jahresabschluss	
Kapitalkontenentwicklung	Jahresabschluss	
Kontennachweis Bilanz	Jahresabschluss	
Kontennachweis Ergebnisverwendung	Jahresabschluss	
Kontennachweis Kapitalkontenentwicklung	Jahresabschluss	
Kontokorrent	Jahresabschluss	
Betriebsabrechnungsbogen	Kostenrechnung	
Kurzfristige Erfolgsrechnung	Kostenrechnung	
Soll-/Ist-Analyse (Kost)	Kostenrechnung	
ABC Analyse Kunden/Lieferanten	OP-Buchhaltung	
Forderungs/Verbindlichkeits-Analyse	OP-Buchhaltung	
Offene Posten Liste	OP-Buchhaltung	
Umsatzentwicklung	OP-Buchhaltung	

Abbildung 17: Neuanlage von Dokument



 Schritt 5: Im linken Bereich haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, welche Daten aus tse:nit als Variablen in Ihren Bilanzbericht eingefügt werden. Im Bereich der Bilanz haben Sie die Auswahl zwischen der Positionsbezeichnung, dem Positionswert des Wirtschaftsjahres oder dem Positionswert des Vorjahres. Klicken Sie unten links im API Dialog EINZELVARIABLE mit POSITIONSWERT WIRTSCHAFTSJAHR an. Unten rechts wird im Bereich EIGENSCHAFTEN FÜR POSITIONSWERT WIRTSCHAFTSJAHR für die Auswahl der Positionen ein Listenfeld angeboten (siehe Abbildung 18).

19, [tse:nit] - API (Zusammenstellen der V	ariablen)	
🛛 🗋 🗙 🔤 🚓		
verfügbare Dokumente		Eigenschaften Akte
Name 🛆	Sachgebiet	Mandantenakte C Kanzleiakte
Bilanz	Jahresabschluss	
		Aktueller Mandant
•		
]	
Einzelvariable O Auswertung	 Eigenschaften f ür Positionswert Wirtschaftsjahr 	
	Position 170 Umsatzerlöse	
Positionswert Wirtschaftsjahr	Format Beträge mit Tauser	nderpunkten 🔻
Positionswert Vorjahr		
Zeilenhöhe		<u> </u>

Abbildung 18: tse:nit - API Zusammenstellen der Variablen

Möchten Sie andere Positionswerte als die des aktuellen Wirtschaftsjahres oder des Vorjahres einfügen, wählen Sie in den Eigenschaften des Wirtschaftsjahres die Auswahl WIE BERICHTSDOKUMENT -N. Durch diese Einstellung wird das rechts nebenstehende Fenster aktiviert. Geben Sie hier z.B. -2 für die Vor-Vorjahreswerte ein.

Wählen Sie als tse:nit Variable eine Positionsbezeichnung oder einen Positionswert aus, können Sie in den EIGENSCHAFTEN FÜR POSITIONSBEZEICHNUNG /POSITIONSWERT einstellen, welche Position des ausgewählten Dokumentes Sie einfügen möchten. Über FORMAT steuern Sie die Darstellung der ausgewählten Position.

tse:nit Variablen für den Anfang und Ende eines Wirtschaftsjahres sollten die Einstellung WIE BERICHTSDOKUMENT haben, damit diese Variablen auch bei einem abweichenden Wirtschaftsjahr aufgelöst werden können.

tse:nit Variablen müssen die Option GESCHÜTZTES LEERZEICHEN als Eigenschaft gewählt haben, wenn diese als Textmarken für einen Querverweis benötigt werden.

Schritt 6: Mit [OK]wird die tse:nit Variable mit den ausgewählten Eigenschaften in den Bilanzbericht übernommen. Eine nachträgliche Bearbeitung der Eigenschaften ist innerhalb des Berichtes möglich (siehe Kapitel 6.6).

6.4 Ansicht/Anzeige von tse:nit-Variablen

Die eingefügten tse:nit Variablen werden im Word-Dokument in Klammern dargestellt. Im Kommentarfeld wird zum Beispiel das API Dokument Bilanz mit dem Namen des Positionswertes angezeigt.



🔤 leerer Bilanzbericht - Microsoft Word	. 🗆 🗙
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Tabelle [tse:nit] Eenster ? Frage hier eingeben	• ×
🔜 🔒 🔁 🎑 🥙 🗼 🛍 🛍 💅 🗠 • 🖙 - 🍓 🔢 💷 👿 🏭 🐼 ୩ 100% 🕞 🛛 🗸	
▲ Standard • Arial • 10 • F K U ■ 書 書 目 ↓ 日 日 伊 伊 · ▲ • ↓	
Endgültige Version enthält Markups 🔹 Anzeigen * 🔄 🌓 🖓 * 🐼 * 🔯 * 🏠 🛃 🖕	
ID 🗲 🕪 🔂 👘 🗐 😨 .	
0,00(1 Name: Positionswert	IZ¶
Wirtschaftsjahr-(Umsatzerlöse DBID:12381¶	0·¶
	-
	* 0
	¥
Seite 1 AD 1 1/1 Bei 2,4 cm Ze 1 Sp 6 MAK AND ERW UB Deutsch (De 😡	11.

Abbildung 19: Leerer Bilanzbericht mit tse:nit-Variable (Word 2002)

Um sich in Word 2002 oder Word 2003 Kommentare anzeigen zu lassen, aktivieren Sie im MENÜ | ANSICHT die Option MARKUP. Die Symbolleiste ÜBERARBEITEN bietet weitere Optionen zur Anzeige von Kommentaren.

Weiterhin ist es möglich, Kommentare dauerhaft nicht anzuzeigen. Hierfür müssen in Menü EXTRAS | OPTIONEN | ÄNDERUNGEN VERFOLGEN | SPRECHBLASEN BENUTZEN als Option deaktiviert werden (Word 2002) oder die Einstellung NIE (Word 2003) gewählt werden. Mit dieser Einstellung ist es aber nicht möglich, die Kommentare über das Menü ANSICHT oder die Einstellungen der Überarbeiten-Symbolleiste aus- und einzublenden.



Die Eigenschaften der tse:nit Variablen sind als Kommentare in den Office-Dokumenten hinterlegt. Werden diese Kommentare durch den Anwender verändert, kann die tse:nit Variable nicht mehr aktualisiert bzw. bearbeitet werden!

6.5 Einfügen von Auswertungsdokumenten

Neben einzelnen tse:nit Variablen können auch Variablen für ganze Auswertungsdokumente wie Bilanzen im RTF-Format eingefügt werden.

Vorgehensweise:

- Schritt 1: Markieren Sie mit der Einfügemarke die Stelle, an der die tse:nit Variable eingefügt werden soll. In unserem Beispiel wird eine Bilanz eingefügt.
- Schritt 2: Führen Sie den Befehl TSE:NIT | NEU... aus.
- Schritt 3: Im Dialog TSE:NIT API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN) steht das API Dokument Bilanz bereits als verfügbares Dokument zur Verfügung (siehe Abbildung 20).
- Schritt 4: Werden mehrere unterschiedliche Bilanzen benötigt, können Sie im Dialog TSE:NIT API (ZUSAMMENSTELLEN DER VARIABLEN), über die Menüleiste oder das Kontextmenü NEU das API Dokument Bilanz auswählen. Die zweite Bilanz kann nicht die gleiche Bezeichnung wie die erste Bilanz erhalten. Nutzen Sie eine sinnvolle Bezeichnung, um die verschiedenen Bilanzen unterscheiden zu können. Über das Kontextmenü können Sie nachträglich die API Dokumente individuell umbenennen.
- ⇒ Schritt 4: Hinterlegen Sie die gewünschten Eigenschaften für die Bilanz.



⇒ Schritt 5: Mit [OK] wird die Bilanz als tse:nit Variable eingefügt.

🕼 [tse:nit] - API (Zusammenstellen der Variablen)	
📙 🗋 🗙 😹 🔠	
verfügbare Dokumente	Eigenschaften Akte
Name 🛆 Sachgebiet	
Bilanz Jahresabschluss	Aktueller Mandant
Einzelvariable Positionsbezeichnung Positionswert Wirtschaftsjahr Positionswert Vorjahr	•
<u>eilenhöhe</u>	<u> </u>

Abbildung 20: tse:nit API (Zusammenstellen der Variablen)



Beim Einfügen eines Dokumentes beachten Sie bitte die Seiteneinrichtung des Abschnittes (siehe auch Kapitel 6.12.1). Damit Dokumente im Querformat richtig angezeigt werden, muss die Seiteneinrichtung gemäß den Vorgaben eingerichtet sein.

Wenn Sie innerhalb eines bestehenden Bilanzberichtes ein zusätzliches neues Dokument, wie zum Beispiel das Abschreibungsverzeichnis nach einem vorhandenen Anlagenspiegel einfügen, beachten Sie bitte folgende Vorgehensweise:

- ⇒ Schritt 1: Klicken Sie mit der Maus unter die vorhandene API des Anlagespiegels.
- Schritt 2: Nehmen Sie einen Seitenwechsels über den Menüpunkt EINFÜGEN | MANUELLER UMBRUCH | ABSCHNITTSWECHSEL NÄCHSTE SEITE vor (oder Alternativ: WECHSEL SEITENUMBRUCH) und bestätigen Sie mit [OK].
- Schritt 3: Erzeugen Sie ein bis zwei Leerzeilen und geben Sie die Überschrift an geeigneter Position ein.
- Schritt 4: Weisen Sie der Überschrift die entsprechende Formatvorlage über den Menüpunkt FORMAT | FORMATVORLAGE | FORMATVORLAGE 10ITÜBERSCHRIFT 2 (I) für die Überschrift zu.
- Schritt 5: Mit dem Befehl DATEI | SEITE EINRICHTEN richten Sie die Ränder für diesen Abschnitt ein (siehe Abschnitt 6.12.1).
- Schritt 6: Fügen Sie die API (z.B. für das Abschreibungsverzeichnis) über den Menüpunkt TSE:NIT | NEU (wie oben beschrieben) an der gewünschten Stelle ein.
- Schritt 7: Aktualisieren Sie das Inhaltsverzeichnis, indem Sie mit der rechten Maustaste in das Inhaltsverzeichnis klicken und FELDER AKTUALISIEREN | GESAMTES VERZEICHNIS AKTUALISIEREN wählen. Bestätigung mit [OK]



Einzelne API Variablen können auch in Dokumente (Excel und Word) des Schriftverkehrs eingefügt werden. Dagegen können Auswertungen nur in Bilanzberichtsvorlagen und nicht in das leeres Word-Dokument des Schriftverkehrs eingefügt werden.

6.6 Bearbeiten von tse:nit-Variablen

tse:nit Variablen können nachträglich bearbeitet werden. Hierzu setzen Sie den Cursor auf die tse:nit Variable und klicken auf die Symbolschaltfläche 🖈. Sie erhalten den Dialog TSE:NIT API (ANPASSEN EINER VARIABLE) zur Bearbeitung der Eigenschaften und können Änderungen vornehmen.



6.7 Als Kanzleitext bereitstellen

Über die Funktion ALS KANZLEITEXT BEREITSTELLEN können Sie einen in einer Mandantenakte angepassten Bilanzbericht als eigene Vorlage in die Liste der Kanzleitexte übernehmen, um diesen dann in anderen Mandanten über das Sachgebiet JAHRESABSCHLUSS einzufügen.

Vorgehensweise:

- ⇒ Schritt 1: Fügen Sie einen neuen Bilanzbericht in die Jahresakte eines Mandanten ein.
- Schritt 2: Passen Sie diesen Bilanzbericht nach eigenen Wünschen an. Dabei ist es auch möglich, die API Variablen zu aktualisieren. Sie können also einen ganz normalen Bilanzbericht für Ihren Mandanten erstellen.
- Schritt 3: Am Ende der Bearbeitung der Berichtsvorlagen führen Sie den Befehl TSE:NIT | ALS KANZLEITEXT BEREITSTELLEN... aus.
- Schritt 4: Geben Sie einen abweichenden Namen für die Bilanzberichtsvorlage ein (siehe Abbildung 21).
- Schritt 5: Bestätigen Sie die Meldung, dass der Kanzleitext erfolgreich zur Verfügung gestellt wurde mit [OK].
- Schritt 6: Der Bilanzbericht im Mandanten wird geschlossen, damit ist dieser Vorgang beendet. Sie finden die Vorlage nun in der Liste der Kanzleitexte.

Kanzleitext speichern		
Bezeichnung des Dokuments	Beispielbilanzbericht Kanzlei_2	
	<u> </u>	

Abbildung 21: Kanzleitext speichern



Zur Unterscheidung eines API 1.0 und API 2.0 Berichtes empfehlen wir die Endung *_1 (API 1.0) und *_2 (API 2.0) zu verwenden und nicht den bestehenden API 1.0 Bericht zu überschreiben.



Beim der Erstellung eines Kanzleitextes werden im Datenverzeichnis Vorlagen... zwei Dateien abgestellt. Die Dokumentvorlage enthält die Endung *.dot oder *.xlt und die zweite Datei mit der gleichen Dateibezeichnung wird mit der Endung *.api abgestellt. Die Datei mit der Endung *.api enthält die individuellen Einstellungen der API Dokumente mit deren Dokumenteigenschaften.



6.8 Direkte Aktualisierung

Die Aktualisierung der Daten kann entweder unmittelbar beim Einfügen erfolgen (= direkte Aktualisierung) oder zu einem späteren Zeitpunkt (in diesem Fall werden zunächst nur die Platzhalter eingefügt).

Wann ist welche Vorgehensweise zu empfehlen? Grundsätzlich kann zwischen zwei möglichen Fällen unterschieden werden:

- Übernahme von "einfachen" Daten in ein Dokument: Haben Sie die Option DIREKTE AKTUALISIERUNG (siehe hierzu auch Beschreibung der Befehle im tse:nit Menü) aktiviert, werden beim Übernehmen der Variable auch gleichzeitig die aktuellen Daten eingelesen (= unmittelbare Auflösung der Variable). Dies kann z.B. beim Übernehmen von Stammdaten aus dem Mandantenstammblatt so durchgeführt werden.
- Übernahme von rechenintensiven Daten in ein Dokument: Beim Einfügen mehrerer komplexer Daten (zum Beispiel Einzelwerte aus der Bilanz oder das Dokument Bilanz selbst) kann die direkte Aktualisierung allerdings durch die bei jedem Einfügen durchgeführten Berechnungen sehr zeitaufwändig sein. In solchen Fällen sollten Sie vor dem Einfügen die direkte Aktualisierung ausschalten und nach dem Einfügen aller gewünschten Variablen diese in einem Vorgang aktualisieren.

6.9 Menü tse:nit | Bilanzbericht

Dieses Untermenü im tse:nit Menü enthält Befehle, die nur für den Bilanzbericht zur Verfügung stehen. Die ersten drei nachfolgend genannten Befehle setzen voraus, dass Sie das entsprechende API Dokument ausgewählt haben, indem Sie zum Beispiel die Einfügemarke im Dokument positioniert haben.

6.9.1 tse:nit Dokumente anzeigen

Der Befehl ermöglicht, das Verzeichnis und die Dateibezeichnung des in dem Bilanzbericht eingefügten RTF-Dokumentes anzeigen zu lassen.

Beispiel: INCLUDETEXT "C:\\10it_Daten\\Doku\\3316.RTF" \c MSRTF

Kommt es zu einer Fehlermeldung, wird mit diesem Befehl z.B. dem Support das Auffinden der entsprechenden Datei erleichtert.

6.9.2 Dokument starten

Dieser Befehl bewirkt, dass das ausgewählte Dokument in dem Arbeitsbereich (rechte Seite) der Akte angezeigt wird. Schließen Sie dieses Dokument wie gewöhnlich, erfolgt automatisch wieder der Wechsel zum Bilanzbericht.

6.9.3 Dokumenteigenschaften

Über diesen Befehl ist es möglich, sich die Eigenschaften des eingefügten Dokumentes anzeigen zu lassen. Mit ABBRECHEN verlassen Sie den Dialog. Mit [OK] veranlassen Sie eine Aktualisierung des eingefügten Dokumentes. Dies ist nur erforderlich, wenn eine Veränderung übernommen werden soll.



6.9.4 Vorjahresübernahme

Die Vorjahresübernahme ermöglicht es Ihnen, Berichtsvorlagen aus vergangenen Wirtschaftsjahren des Mandanten in die aktuelle Jahresakte zu übernehmen.

Vorgehensweise:

- Schritt 1: Legen Sie aus dem Sachgebiet JAHRESABSCHLUSS einen LEEREN BILANZBERICHT in der Jahresakte Ihres Mandanten an.
- Schritt 2: Führen Sie den Befehl TSE:NIT | BILANZBERICHT | VORJAHRESÜBERNAHME aus.
- ⇒ Schritt 3: Im folgenden Dialog (siehe Abbildung 22) wählen Sie das Jahr aus.
- Schritt 4: Nun werden die in dem Wirtschaftsjahr des Mandanten angelegten Berichtsvorlagen angezeigt. Wählen Sie die entsprechende Vorlage aus und bestätigen diese Auswahl mit [OK]. Der Bilanzbericht wird übernommen.

swahl eines Bilanzberichts Bilanzberichte des Jahres	
	Jahr: 2003 💌
Dokumentname	angelegt
Bilanzbericht_Vorjahresübernahr	16.12.2003 16:37:25
2_1 Vorlage (Einzelunt allg)	17.02.2004 08:52:21
2_2 Vorlage (Einzelunt allg)	17.11.2003 16:12:18
2_2 Vorlage (Einzelunt allg)	17.11.2003 16:12:18
V 3_3 EP_1_3 Vorlage (Kap mitt	17.11.2003 16:12:18
	<u>1</u>
	<u>O</u> K <u>A</u> bbrechen

Abbildung 22: Auswahl eines Bilanzberichts für die Übernahme

Aus technischen Gründen wird bei der Vorjahresübernahme ein Kennwort abgefragt, wenn auf dem Arbeitsplatz neben einer Netzwerkverbindung als UNC-Pfad eine weitere mit einem Laufwerksbuchstaben auf das tse:nit Datenverzeichnis besteht. In diesem Falle muss im Explorer das Netzlaufwerk getrennt werden, damit der Bilanzbericht des Vorjahres ohne Kennwortabfrage übernommen wird.



Kennworl	t für die Datei a kul224\2003\3	eingeben 021. doc	
	1012211200010	021.000	
		-	
	OK	Abbrechen	

Abbildung 23: Kennwort



6.10 Berichtsvorlagen importieren

Die ADDISON Software und Service GmbH entwickelt vorhandene Berichtsvorlagen weiter. Bereits vorhandene Originale dürfen aber nicht überschrieben werden. Um die angepassten Berichtsvorlagen übernehmen zu können, können Sie diese über den Schriftverkehr importieren.

Vorgehensweise:

- Schritt 1: Markieren Sie das Register (z. B. Jahresabschluss) in der Jahresakte unter dem die neue Bilanzberichtsvorlage eingefügt werden soll.
- ⇒ Schritt 2: Wählen Sie den Befehl DATEI | NEU aus.
- Schritt 3: Klicken Sie auf die Symbolschaltfläche Dokumentvorlagen importieren 🚠.

Zur Kennzeichnung eines API 2.0 Berichtes verwenden wir die Bezeichnungsendung *_2 (API 2.0). Die Filtereinstellung bei der Auswahl der Mustervorlagen in Verzeichnis Vorlagen Originale steht auf der Voreinstellung MS OFFICE-DOKUMENTVORLAGEN (API2). Weitere Dokumentvorlagen werden mit der Einstellung ALLE DOKUMENTVORLAGEN sichtbar.

Dateiname:		·	Öffnen
Dateityp:	MS Office-Dokumentvorlagen (API2)	•	Abbrechen
	MS Office-Dokumentvorlagen (API2)		
	Alle Dokumentvorlagen		
	Dateiname: Dateityp:	Dateiname: Dateityp: MS Office-Dokumentvorlagen (API2) MS Office-Dokumentvorlagen (API2) Alle Dokumentvorlagen	Dateiname: Dateityp: MS Office-Dokumentvorlagen (API2) MS Office-Dokumentvorlagen (API2) Alle Dokumentvorlagen

Abbildung 24

- ⇒ Schritt 4: Klicken Sie die zu übernehmende Vorlage an und führen [Öffnen] aus.
- ⇒ Schritt 5: Nun wird die neue Berichtsvorlage in der Akte angelegt. Öffnen Sie das Dokument.
- Schritt 6: Stellen Sie das Dokument über TSE:NIT | ALS KANZLEITEXT BEREITSTELLEN... kanzleiweit zur Verfügung (siehe Kapitel 6.7). Vergeben Sie einen von bereits vorhandenen Vorlagen abweichenden Namen.

Es ist möglich, mit der Angabe eines bereits in der Liste der Kanzleitexte vorhandenen Namens, die entsprechende Berichtsvorlage zu überschreiben. Dies gilt nicht für Originalvorlagen (siehe Abbildung 25).



Bei der Erstellung eines Kanzleitextes werden im Datenverzeichnis Vorlagen... zwei Dateien abgestellt. Die Dokumentvorlage enthält die Dateiendung *.dot oder *.xlt und die zweite Datei mit der gleichen Dateibezeichnung wird mit der Dateiendung *.api abgestellt. Die Datei mit der Dateiendung *.api enthält die individuellen Einstellungen der API Dokumente mit deren Dokumenteigenschaften.

Schritt 7: Die neue Vorlage wird in das Dokument LISTE DER KANZLEITEXTE | JAHRESABSCHLUSS übernommen. Nun ist es möglich, die Bilanzberichtsvorlage in andere Mandanten aus dem Sachgebiet JAHRESABSCHLUSS/BILANZBERICHTE zu übernehmen.



Schritt 8: Bitte Löschen Sie die direkt aus dem Schriftverkehr importierte Berichtsvorlage, da diese nicht über die notwendigen Eigenschaften der Berichtsvorlagen aus dem Register JAHRESABSCHLUSS verfügt.



Nur bei dieser Vorgehensweise ist die korrekte Funktionsfähigkeit der aktualisierten Berichtsvorlagen gewährleistet.

📑 Kanzle	eitext bereitstellen X
1	Der von Ihnen gewählte Kanzleitext ist eine Original-Vorlage und kann nicht ersetzt werden! Bitte wählen Sie einen anderen Namen.
	OK Abbrechen

Abbildung 25: Kanzleitext bereitstellen ...

6.11 Berichtsvorlagen von einem anderen tse:nit System übernehmen

Kanzleivorlagen sind im Datenverzeichnis von TSE:NIT VORLAGEN | JAHRESABSCHLUSS über den Explorer sichtbar. Beim der Erstellung eines Kanzleitextes werden im Datenverzeichnis VORLAGEN | JAHRESABSCHLUSS zwei Dateien abgestellt. Die Dokumentvorlage enthält die Dateiendung *.dot und die zweite Datei mit der gleichen Dateibezeichnung wird mit der Dateiendung *.api abgestellt. Die Datei mit der Dateiendung *.api enthält die individuellen Einstellungen der API Dokumente mit deren Dokumenteigenschaften. Kopieren Sie die beiden Dateien auf einen Datenträger und kopieren Sie diese in das Datenverzeichnis VORLAGEN ORIGINALE | JAHRESABSCHLUSS auf ihrem Zielsystem. Über die Mandantenakte in tse:nit wird die Berichtsvorlage importiert und kanzleiweit zur Verfügung gestellt. Stellen Sie sicher, dass in Ihrem Zielsystem alle aktuellen Kontenrahmen und Auswertungsrahmen vorhanden sind. Weitere Informationen über die Nutzung der Vorlagen in tse:nit erhalten Sie im Kapitel 6.10 Berichtsvorlage importieren.

6.12 Word in Berichtsvorlagen

In diesem Kapitel werden grundlegende Besonderheiten aufgezählt, die zurzeit für die Erstellung der Berichtsvorlagen in Word notwendig sind.

6.12.1 Seiteneinrichtung

Damit in einem Bilanzbericht eingefügter Text oder eingefügte Dokumente wie zum Beispiel Bilanzen richtig dargestellt werden, müssen die Abschnitte in der Seiteneinrichtung bestimmte Werte für die Randeinstellungen in Abhängigkeit vom Seitenformat aufweisen.

Sie müssen also bevor oder nachdem ein Dokument in einer Word-Seite einfügt wurde, das entsprechende Seitenformat einstellen. Geht ein eingefügtes Dokument wie eine Bilanz über mehrere Seiten, wird das Seitenformat auf die folgenden Seiten übernommen. Das Seitenformat kann unter DATEI | SEITE EINRICHTEN | SEITENRÄNDER auf Hoch- oder Querformat für das gesamte Dokument oder dem aktuellen Abschnitt eingestellt werden.

Ist einmal das falsche Seitenformat vorgegeben worden, kann für diese Seite das Format geändert und anschließend mit TSE:NIT | VARIABLE AKTUALISIEREN das eingefügte Dokument dem geänderten Seitenformat anpasst werden.



Die Seiteneinrichtung in den Berichtsvorlagen ist davon abhängig, ob in den Abschnitten des Dokumentes Text oder ein RTF Dokument eingefügt wird und ob die Seite in Hoch- oder Querformat formatiert ist. Diese Einstellungen sollten beibehalten werden, da die eingefügten RTF-Dokumente auf diese Eigenschaften hin optimiert sind.

	Links	Rechts
Hochformat		
Text ohne RTF-Dokument	2,5	2,5
RTF-Dokument (z. B. Bilanz)	2,0	1,0
Querformat		
DIN A4 RTF-Dokument (z. B. Anlage- spiegel)	1,0	1,0
Querformat		
DIN A3 RTF-Dokument (z. B. T- Bilanz)	1,5	1,5

Tabelle 1: Seiteneinrichtung



Um in einem Dokument Seiten unterschiedlich auszurichten, müssen über EINFÜGEN | MANUELLER UMBRUCH, Bereich ABSCHNITTSWECHSEL | NÄCHSTE SEITE eingefügt werden. Auch ein Seitenumbruch wäre möglich.

6.12.2 Absatzformatierung bei Unterstreichungen in Kopf- und Fußzeilen

In den Kopf- und Fußzeilen der Berichtsvorlagen sind Absatzunterstreichungen eingefügt. Damit diese über die Seiten einheitlich erscheinen, sollten folgende Einstellungen in den betreffenden Absätzen ausgewählt sein:

<u>Hochformat</u>	Links	Rechts
Text	0	0
RTF-Dokument	-0,5	-1,5
Querformat		
DIN A4 RTF-Dokument	0	0

Tabelle 2: Absatzformatierung

Diese Einstellungen gelten für Abschnitte mit oben aufgeführter Seiteneinrichtung.



6.12.3 Formatvorlagen und Seitenausrichtung in Word

Um Ihnen den Umgang mit dem neuen Dokument BEISPIELBILANZBERICHT zu erleichtern, hat die ADDISON Software und Service GmbH für Sie anwenderfreundliche Formatvorlagen entwickelt, die Ihnen bei der Formatierung von Überschriften und Textkörpern helfen sollen.

Neben den von Word bereitgestellten Formatvorlagen, stehen Ihnen für die übersichtliche Gliederung Ihrer Berichtsvorlagen zum Beispiel folgende Formatvorlagen zur Verfügung:

Formatvorlagen im LEEREN BILANZBERICHT:

10it Überschrift 1 (A) 10it Überschrift 2 (I) 10it Überschrift 3 (1) 10it Überschrift 4 (a) 10it Textkörper 1 10it Textkörper 2 10it Textkörper 3 10it Textkörper 4

Möchten Sie Ihren Bericht individueller gestalten, empfehlen wir Ihnen, Zeichen und Absatzformatierungen nicht direkt im Text, sondern in den vorgegeben Formatvorlagen zu ändern. Die Änderungen erfolgen dann für alle Überschriften bzw. Textkörper, bei denen die Vorlagen hinterlegt sind.

6.12.4 Silbentrennung

Das Layout der von der ADDISON Software und Service GmbH ausgelieferten Berichtsvorlagen wird durch die Aktivierung der automatischen Silbentrennung in Word optimiert. Dieses setzt voraus, dass bei der Installation die Komponente "Silbentrennung" installiert wurde. Damit Anwender, die dieses Feature nicht installiert haben ohne Probleme die Berichtsvorlagen nutzen können, wurde auf eine Silbentrennung in der Vorlage als Standardeinstellung verzichtet.

6.12.5 Inhaltsverzeichnis

Mit dem Ausdruck eines Bilanzberichtes werden die enthaltenen Funktionen wie das Inhaltsverzeichnis aktualisiert. Nehmen Sie Änderungen an Überschriften vor, sollten Sie diese vorab aktualisieren.

6.12.5.1 Inhaltsverzeichnisse aktualisieren

Beim Aktualisieren eines Inhaltsverzeichnisses mittels Klick mit der rechten Maustaste auf das Verzeichnis, wählen Sie im angebotenen Dialog bitte die Option NUR SEITENZAHLEN AKTUALISIEREN. Dann werden die Formatierungen des Verzeichnisses nicht zurückgesetzt, falls Sie hier Anpassungen vorgenommen haben.

Inhaltsverzeichnis aktualisieren 🛛 🔋 🗙			
Word aktualisiert das Inhaltsverzeichnis. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:			
Nur Seitenzahlen aktualisieren			
C <u>G</u> esamtes Verzeichnis aktualisieren			
OK Abbrechen			

Abbildung 26: Inhaltsverzeichnis aktualisieren

Enthält ein Bilanzbericht mehrere Inhaltsverzeichnisse beachten Sie bitte, dass diesen nur bestimmte Formatvorlagen für Überschriften zugewiesen sind.





Wenn Sie ein neues Inhaltsverzeichnis anlegen und es sind bereits Inhaltsverzeichnisse vorhanden, sollten Sie auf die Meldung "Vorhandenes Inhaltsverzeichnis ersetzen?" vorsichtigerweise mit [Nein] antworten, um nicht unbeabsichtigt ein vorher eingefügtes Inhaltsverzeichnis zu verlieren.

6.12.6 Querverweise in Kopf- und Fußzeilen

Innerhalb der Kopf- und Fußzeilen ist es nicht möglich, tse:nit Variablen direkt zu hinterlegen. Um trotzdem in diesem Bereich die gewünschten Werte einfügen zu können, wählen Sie bitte eine tse:nit Variable im Text aus und hinterlegen diese als Textmarke. Innerhalb der Kopf- und Fußzeilen können dann diese Textmarken über Querverweise eingefügt werden. In unseren aktuellen Musterberichten ist eine ausgeblendete Wordtabelle hinterlegt, in der die notwendigen Stammdaten Variablen als Querverweis bereits eingebunden sind.

Vorgehensweise (ab Version Word 2002):

- Schritt 1: Fügen Sie eine tse:nit Variable mit der entsprechenden Information ein. Achten Sie darauf, wenn hier bei der Auswahl der API unter EIGENSCHAFTEN FÜR... GESCHÜTZTE LEERZEICHEN angeboten wird, JA oder JA MIT TEXTMARKE auszuwählen.
- ⇒ Schritt 2: Markieren Sie den Text bzw. die tse:nit Variable.
- Schritt 4: In Menü EINFÜGEN | TEXTMARKE geben Sie einen Textmarkennamen ein und führen [Hinzufügen] aus.
- Schritt 5: Wechseln Sie an die Stelle wie z. B. die Kopfzeile, die den ausgewählten Text als Querverweis enthalten soll.
- Schritt 6: Im Menü EINFÜGEN | REFERENZ wählen Sie QUERVERWEIS... aus.
- Schritt 7: VERWEISTYP: TEXTMARKE, VERWEISEN AUF: TEXTMARKENINHALT auswählen und mit [Einfügen] in das Dokument übernehmen.



Haben Sie in Word unter Optionen auf der Registerkarte DRUCK die Druckoption FELDER AKTUALISIEREN eingestellt, können Sie <u>nach</u> der Aktualisierung der API über die Seitenansicht auch die Feldverweise im Dokument aktualisieren.



Wird eine Textmarke auf einen Textabschnitt gelegt und durch Querverweis darauf verwiesen, wird

die Formatierung in den Querverweisen nicht einheitlich behalten. Eine Nachfrage bei Microsoft ergab, dass es sich hier um ein Fehlverhalten von MS Word 2002 handelt. Folgende Vorgehensweise wurde als Lösungsvorschlag mitgeteilt: Um Mischformatierungen in Ouerverweisen zu vermeiden, müssen anstatt normaler Leerzeichen im Originaltext geschützte Leerzeichen ([Shift]+[Strg]+[Leertaste]) verwendet werden. Damit bleibt die Formatierung in jedem Fall korrekt.



Beispiel: Textmarke Querverweis 1. Januar 2002 1. Ohne geschütztes Leerzeichen: 1. Januar 2002 1.° Januar° 2002 1. Januar 2002 2. Mit geschütztem Leerzeichen:

Haben Sie kein aktuelles Service Pack installiert, sollte eine Textmarke nur für eine nicht aktualisierte API gesetzt werden. Dabei ist zu beachten, dass vor und nach der eckigen Klammer ein Leerzeichen (ggf. gesetzt und) mit markiert werden muss. Bitte installieren Sie das notwendige Service Pack, damit Sie mit den neuen Berichtsvorlagen ohne Probleme arbeiten können.

Ein nachträgliches Löschen von Leerzeichen innerhalb der Textmarke verändert deren Inhalt, so dass der Querverweis einen Fehler auf die Verweisquelle anzeigt. Wird die Vorlage als Kanzleitext bereitgestellt, werden die Querverweise nicht aktualisiert. Als Umgehung kann die Druck-Optionseinstellung FELDER AKTUALISIEREN aktiviert werden.



Bei Leerzeichen vor einer API kann es dazu kommen, dass die normalen Leerzeichen aus der API in der Textmarke nicht mehr angezeigt werden. Dieses Problem kann mit der Eingabe von zusätzlich geschützten Leerzeichen umgangen werden.

Wird einem Kopftext ein unten angehängtes Textfeld mitgeben, welches in der Zeilenart außerhalb des Kopfbereiches liegt, gibt es für Querverweise Formatierungsfehler, wenn die Textmarke in der Zeile des Textfeldes liegt. Umgehung: Den Kopfbereich am linken Lineal verlängern, sodass das Textfeld innerhalb des Kopfbereiches liegt.



In unseren Berichtsvorlagen sind API Variablen, die als Textmarke zur Verfügung stehen, in einer ausgeblendeten Wordtabelle übersichtlich zusammen gefasst. Diese Tabelle darf nicht gelöscht werden, da sonst der Querverweis im Kopftext einen Fehler auf die Verweisquelle anzeigt.

6.13 Excel in Berichtsvorlagen

Exceltabellen sind in bestimmten Berichtsvorlagen integriert. Informationen über das Arbeiten mit Excel in Word erhalten Sie durch die in Word integrierte Online-Hilfe. Nachfolgend werden Besonderheiten geschildert, die in Berichtsvorlagen von Bedeutung sind.



6.13.1 Formatierung in Exceltabellen

In einer eingebetteten Exceltabelle verfügen tse:nit Variablen nicht über eine eigene Formatierung. Die Zelle in die eine API eingefügt wird, muss entsprechend Ihren Wünschen von Ihnen selbst formatiert werden.



Das Aktualisieren von Exceltabellen mit tse:nit Variablen führt zu einer hohen Systemauslastung, da hier das Programm Excel für jede eingefügte Exceltabelle jeweils gestartet und beendet werden muss.

6.13.2 Kommentare in der Exceltabelle

Werden in eingefügten Exceltabellen Kommentare und/oder Indikatoren angezeigt und gedruckt, obwohl in Word unter EXTRA | OPTIONEN | DRUCK im Bereich MIT DEM DOKUMENT AUSDRUCKEN keine "Kommentare" ausgewählt ist. Öffnen Sie die eingefügte Exceltabelle und wechseln hier in EXTRAS | OPTIONEN | ANSICHT und wählen hier im Bereich Kommentare die Option KEINE. Nach dem Aktualisieren der Berichtsvorlage werden die Kommentare nicht mehr angezeigt.

14235,93

Abbildung 27: Indikator in eingefügter Exceltabelle



Damit alle eingefügten Exceltabellen keine Indikatoren mehr enthalten, öffnen und schließen Sie diese im Bilanzbericht, damit die eingefügten Tabellen aktualisiert werden. Da es sich um eine Programmoption handelt, ist diese Eigenschaft unabhängig vom Bilanzbericht. Um die Ansicht zu aktualisieren, muss aber jede Tabelle geöffnet und geschlossen werden.

6.13.3 Eine eingefügte Exceltabelle ohne Verzerrungen darstellen

Beim Einfügen einer Exceltabelle beachten Sie bitte, dass Sie in der eigentlichen Exceltabelle in der Seitenansicht ebenfalls den Inhalt der Tabelle auf eine Seite angezeigt bekommen, damit die Darstellung ohne Verzerrungen wiedergegeben wird.

Markieren Sie die eingefügte Exceltabelle durch Anklicken. Dann führen Sie den Befehl

Mobjekt formatieren... aus dem Kontextmenü aus.

Im Dialog (siehe Abbildung 28) haben Sie verschiedene Möglichkeiten, die Größe und die Darstellung gemäß Ihren Wünschen anzupassen. Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe von Word.





Abbildung 28: Objekt formatieren

6.14 Berichtsvorlagen löschen

Selbst angelegte Berichtsvorlagen können gelöscht werden.

- \Rightarrow Schritt 1: Wechseln Sie in die Zentralakte oder Kanzleiakte.
- ⇒ Schritt 2: Markieren Sie die Berichtsvorlage.
- Schritt 3: Führen Sie den Befehl OBJEKT LÖSCHEN aus. Alternativ können Sie im Kontextmenü der markierten Berichtsvorlage LÖSCHEN ausführen.
- ⇒ Schritt 4: Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Sollten Sie eine Original-Berichtsvorlage (leerer Bilanzbericht) löschen, erscheint der Hinweis, dass dies nicht möglich ist. Ein Löschen dieser Vorlagen ist nicht vorgesehen.

Kanzleitext löschen 🛛 🗙			
i	Original-Kanzleitexte dürfen nicht gelöscht werden!		
	OK		

Abbildung 29: Hinweisfenster beim Löschen von Kanzleitexten



7 Tipps & Tricks

7.1 Alles Ansichtssache

Manchmal verhindern Einstellungen der Ansicht und anderer Funktionen, dass man nicht wie erwartet arbeiten kann. Häufig liegt dies an den Einstellungen.

7.1.1 Platzhalter für Grafiken

Wenn Sie den Inhalt der eingebetteten Exceltabellen nicht sehen können und nur ein Rahmen angezeigt wird, kontrollieren Sie in EXTRAS | OPTIONEN... | ANSICHT ob die Option PLATZHALTER FÜR GRAFIKEN aktiviert ist. Deaktivieren Sie diese Option.

7.1.2 Rechtschreibprüfung

Wird der gesamte Text rot unterstrichen, markieren Sie den Text und wählen aus Extras | SPRACHE | SPRACHE | FESTLEGEN... den Eintrag AUSGEWÄHLTEN TEXT MARKIEREN ALS: DEUTSCH (DEUTSCHLAND) aus.

7.2 Formatvorlagen aktualisieren

Haben Sie Text nach eigenen Wünschen formatiert und diese Anpassungen dann in anderen Textabschnitten unbeabsichtigt übernommen, wurde vermutlich Ihre Formatvorlage automatisch aktualisiert. Ist dies ein unerwünschtes Verhalten, deaktivieren Sie bitte die entsprechenden Optionen in Ihrer Vorlage (siehe Abbildung 30).

In Word 2002 (Office XP) und Word 2003 rufen Sie diesen Dialog über Menü FORMAT | FORMATVORLAGEN UND FORMATIERUNG... auf. Im Aufgabenbereich können Sie dann die zurzeit ausgewählte Formatvorlage (Sie stehen mit Ihrer Einfügemarke darin) über das Kontextmenü ÄNDERN... (siehe Abbildung 30) anpassen.

🔹 🔶 Formatvorlagen und Formatierun; 🔻 🎽		
Formatierung des markierten Textes		
Stand	card 🔽	
Alles	Alle 150 Instanzen auswählen	
Wählen	Formatierung lös <u>c</u> hen	
[Far	Neue Formatvorlage	
For	<u>Ä</u> ndern	
1	A Eormatierung anzeigen	
ert, Kasten: (Einfache einfo		
14 pt, Fett, Indigobla		

Abbildung 30: Aufgabenbereich Formatvorlagen und Formatierung (Word 2002)



Formatvorlage ändern	? ×		
Eigenschaften			
<u>N</u> ame:	Standard		
Formatvorlagentyp:	Absatz 👻		
Formatvorlage basiert auf:	(Keine Formatvorlage) 💌		
Formatvorlage für Folgeabsatz:	¶ Standard		
Formatierung			
TheSansCorrespondence 💌 10	▼ F K <u>u</u> A .		
	- 賃糧 健健		
Verlangsheeler Allers Verlangsheeler Allers Verlangsheeler Allers Verlangsheeler Allers Verlangsheeler Allers Verlangsheeler Allers Verlangsheeler Allers Verlangsheeler Allers Stagesterse Eagesterse Europeaner Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Manuel Allerse Allerse Allerse Allerse Verlangsheeler Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Eagesterse Manuel Allerse Verlangs Allerse Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Allerse Verlangs Verlangs Allerse Verlangs Allerse Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Verlangs Verlangs Allerse Verlangs Allerse Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Verlangs Allerse Verlangs Allerse Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Verlangs Allerse Verlangs Allerse Allerse Verlangs Allerse Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse Verlangs Allerse			
Schriftart: (Standard) TheSansCorrespondence, Deutsch (Deutschland), Links, Zeilenabstand: einfach, Absatzkontrolle, Automatisch aktualisieren Zur Vorlage hinzufügen Format •			

Abbildung 31: Formatvorlage ändern (Word 2002)

7.3 Ausgeblendeter Text, Seitennummerierung und Inhaltsverzeichnis

In neueren Berichtsvorlagen ab der Version 3.3 wird die Zeichenformatierung AUSGEBLENDET genutzt, um erklärenden Text in der Normalansicht anzuzeigen aber nicht mit auszudrucken. Dieser Text beeinflusst die Seitennummerierung und das Inhaltsverzeichnis. In der Normalansicht wird die Anzahl der Seiten unter Berücksichtigung des ausgeblendeten Textes ermittelt. In der Seitenansicht wird die Seitennummerierung und das Inhaltsverzeichnis korrekt ermittelt. daher muss aus dieser Ansicht gedruckt werden. Hierzu ist es notwendig, das geöffnete Dokument vor dem Ausdruck in der Seitenansicht zu aktualisieren. Mit der Tastaturkombination [STRG]+[A] für markieren und **danach** die Taste [F9] ist eine Aktualisierung in der Seitenansicht möglich. Alternativ kann IN EXTRAS | OPTIONEN | DRUCKEN die Option FELDER AKTUALISIEREN hinterlegt werden, dann erfolgt in Word vor jedem Drucken eine entsprechende Aktualisierung.

7.4 Nummerierung der Überschriften im Anlagenverzeichnis

In den Berichtsvorlagen mit Anlagenverzeichnis ist in den Überschriften der Anlagen die Formatvorlage 10IT ANLAGE (ÜBERSCHRIFT) zugewiesen. Bei Berichten in denen nach dem Zuweisen der Formatvorlage die Nummerierung (Beispiel: Anlage IV) nicht automatisch zugewiesen ist, schreiben Sie die Nummerierung selbst in den Titel. Danach passen Sie die Nummerierung der anderen Überschriften des Anlagenverzeichnisses an und aktualisieren das Inhaltsverzeichnis.

1 • ⁷ • 1 • 1 • 1 • 2 • 1 μ₃3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6 • 1 • 7 • 1 • 8 • 1 • 9 • 1 • 10 • 1 • 11 • 1 • 12 • 1 • 13 • 1 • 14 • 1 • 15 • 1 • 16 • 1 • 17 • 1 • Δ •

Anlage IV → Gewinn- und Verlustrechnung – Mehrjahresvergleich¶

¶.....Abschnittswechsel (Nächste Seite).....

Abbildung 32: Formatvorlage 10it Anlage (Überschrift)

7.5 Einstellung für Word 2003

Nach der Aktualisierung von Feldfunktionen mit anschließendem Speichern kann es in Word 2003 zu einer zeitaufwendigen Analyse des Dokumentes kommen. Um dies zu vermeiden, deaktivieren Sie die Option EXTRAS | OPTIONEN | BEARBEITEN | FORMATIERUNG MITVERFOLGEN.



7.6 Wordoption "Eingabe ersetzt Markierung"

Ist die Wordoption EINGABE ERSETZT MARKIERUNG Extras | Optionen, Register BEARBEITEN deaktiviert, wird die T-Bilanz optisch nicht korrekt aufbereitet.



8 Anmerkungen

8.1 Kopieren und Einfügen von API 2.0 Variablen

In Worddokumenten, die in tse:nit geöffnet wurden, wird das Kopieren von Textabschnitten mit API 2.0 Kommentaren über die Wordfunktion Kopieren ([Strg]+[C]) und Einfügen ([Strg]+[V]) unterstützt. Beim Einfügen erzeugt tse:nit automatisch ein API Dokument, wenn dies erforderlich ist.

Das Kopieren und Einfügen von API 2.0 Variablen außerhalb von tse:nit hat keine Auswirkung auf die API Dokumente.

8.2 Sonstige Hinweise

- Bitte beachten Sie, dass vor dem Öffnen des Dokumentes BEISPIELBILANZBERICHT die Auswertungsrahmen wie BILANZ KAPITALGESELLSCHAFT und die ERTRAGS- UND FINANZLAGE in der Kanzleiakte angelegt wurden.
- Ist dies noch nicht geschehen, kann bei der Aktualisierung der tse:nit Variablen die Meldung "Auswertungsrahmen nicht gefunden" erscheinen.
- Ist beim Mandanten kein Vorjahr vorhanden, kommt es bei der Aktualisierung der Werte, die auf das Vorjahr zugreifen, zur Protokollierung. Um dies zu vermeiden, genügt es, die Akte auf das jeweilige Vorjahr zurückzutragen und im Mandantenstammblatt den Kontenrahmen nachzupflegen.