

Leitfaden Fibu Vorerfassung

Inhaltsverzeichnis

1.	Installation/Programmstart.....	2
2.	Oberfläche	4
3.	Einstellungen	5
4.	Erfassung.....	8
5.	Übergabe	10

Leitfaden Fibu Vorerfassung

1 Installation/Programmstart

Voraussetzung für die Nutzung der SBS Rewe neo[®] Fibu Vorerfassung ist Microsoft Office (32bit) ab der Version 2007, jeweils inklusive der aktuellen Servicepacks.

Für die Installation führen Sie bitte die Datei <Setup.exe> aus. Schließen Sie vor der Installation alle geöffneten Programme, insbesondere alle Microsoft Office Programme.

Achtung: Bitte beachten Sie, dass auch während der Nutzung der SBS Rewe neo[®] Vorerfassung keine weiteren Microsoft Excel Dokumente geöffnet sein dürfen!

Nach der Installation starten Sie bitte die Vorerfassung per Doppelklick der Datei <Vorerfassung.xls> aus dem Programmverzeichnis. Im Multifunktionsbereich von SBS Rewe neo[®] können Sie über das Register **Programme** eine Verknüpfung der Vorerfassung anlegen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in einen freien Bereich und wählen Sie den Eintrag **Neu** um ein weiteres Programm hinzuzufügen. Vervollständigen Sie die **Bezeichnung** und hinterlegen Sie den entsprechenden **Programmpfad**. Nach Bestätigung mit **OK** können die externen Programme per Doppelklick geöffnet werden.

Sollten Sie Probleme bei der Nutzung der Vorerfassung haben, ist folgendes zu tun:

Office-Version 2007: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Office** und anschließend auf **Excel-Optionen**. Wählen Sie im Dialogfenster die Kategorie **Vertrauensstellungcenter** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen für das Vertrauensstellungcenter**. Wählen Sie anschließend **Einstellungen für Makros** und aktivieren Sie die Option **Alle Makros aktivieren**.

Office-Version 2010: Klicken Sie auf **Datei | Optionen**. Wählen Sie im Dialogfenster den Eintrag **Sicherheitscenter** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen für das Sicherheitscenter**. Wählen Sie anschließend **Einstellungen für Makros** und aktivieren Sie die Option **Alle Makros aktivieren**.

Office Version 2013 Klicken Sie auf **Datei | Optionen**. Wählen Sie im Dialogfenster den Eintrag **Trust Center** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen für das Trust Center**. Wählen Sie anschließend **Makroeinstellungen** und aktivieren Sie die Option **Alle Makros aktivieren**.

Beim Aufruf und verschiedenen Programmfunktionen kann es zu diesen beiden Meldungen kommen:

1. Meldung:

*„Diese Anwendung versucht, ActiveX-Steuererelemente zu initialisieren, die unsicher sein können. Wenn Sie der Quelle der Datei vertrauen, wählen Sie **OK**, und die Steuererelemente werden mit Ihren aktuellen Arbeitsbereichseinstellungen initialisiert.“*

Bestätigen Sie bitte diese Meldung mit **OK**.

Leitfaden Fibu Vorerfassung

2. Meldung:

„ActiveBar 2.0 32-Bit ActiveX“

Bestätigen Sie bitte diese Meldung mit **OK**.

Beide Meldungen haben - unserem Kenntnisstand nach - keine Auswirkungen auf die Nutzung der Vorerfassung, und können daher bestätigt werden.

Im Auslieferungszustand enthält das Erfassungs-Dokument keine Buchungen. Beim ersten Aufruf öffnet sich ein Fenster zur Eingabe des Buchungszeitraumes (MM.JJJJ). Mit **OK** bestätigen Sie Ihre Eingabe.

Leitfaden Fibu Vorerfassung

2 Oberfläche

Die Oberfläche gliedert sich in zwei Haupt-Bereiche:

Den oberen Bereich mit den nachfolgend beschriebenen Schaltflächen, Buchungsmonat und -jahr, sowie der Kontrollsumme und den unteren Bereich mit der Auflistung der erfassten Buchungen.

Beide Bereiche sind grundsätzlich für die manuelle Bearbeitung gesperrt. Eine Bearbeitung erfolgt über die Schaltflächen sowie durch den Aufruf der Erfassungsmaschine (z.B. durch Doppelklick in eine Zelle des unteren Bereiches).

Zur Nutzung des Dokuments sind nachfolgende Schaltflächen vorhanden:

	Erfassung einer neuen Buchung, alternativ: Doppelklick auf eine Zelle im Tabellenbereich.
	Korrektur der gerade ausgewählten Buchung, alternativ: Doppelklick auf die gewünschte Buchung im Tabellenbereich.
	Löschung der gerade ausgewählten Buchung.
	Löschung aller Buchungen. Diese Funktion wird benötigt um einen Monatswechsel durchführen zu können. Das Dokument darf immer nur Buchungen eines Zeitraumes enthalten. Es ist sicherzustellen, dass die Buchungen vorher erfolgreich übergeben oder das Dokument vorher gesichert wurde.
	Übergabe der Buchungen für SBS Rewe neo [®] im MTA-Format. Der Datenpfad wird gespeichert.
	Skaliert die Ansicht, dass die komplette Breite ohne horizontalen Scrollbalken zu sehen ist.
	Druck der Vorerfassungsliste (Buchungsliste im Querformat). Auf dem Ausdruck wird auch die Kontrollsumme ausgewiesen. Die Seitenansicht und der Druck von Microsoft Excel darf dafür nicht verwendet werden.
	Ändert den Buchungsmonat. Vorher werden die Buchungen, die sich aktuell im Dokument befinden in eine MTA-Datei exportiert und der Inhalt des Dokuments gelöscht.
	Hiermit werden die Einstellungen (siehe Kapitel 3.) aufgerufen. Das Einstellungsfenster kann auch ausgeblendet werden.

Tabelle 1: Schaltflächen

Je nachdem in welcher Zeile/Zelle Sie sich befinden, kann eine oder mehrere Schaltflächen grauer angezeigt werden. Dies bedeutet, dass diese Funktion nicht zur Verfügung steht.

Im unteren Bereich werden die einzelnen Buchungen angezeigt.

Leitfaden Fibu Vorerfassung

3 Einstellungen

Nach dem Aufruf der Einstellungen öffnet sich folgendes Dialogfenster:

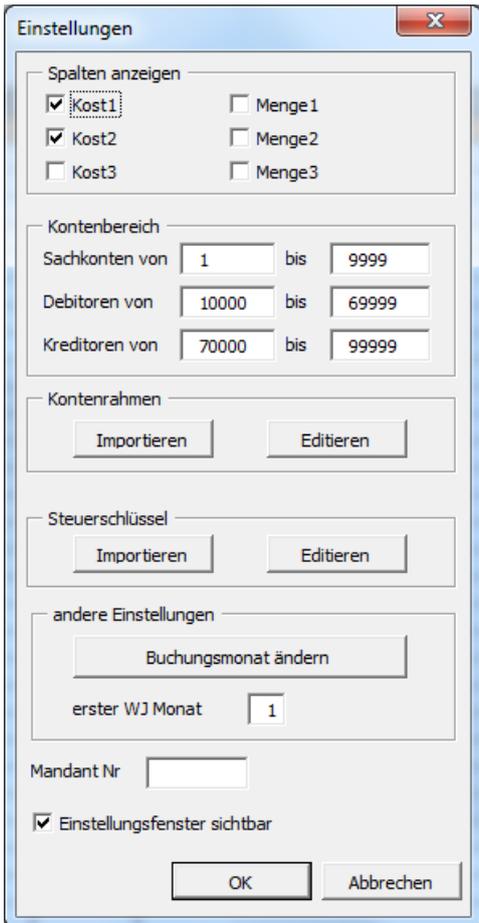


Abb. 1: Einstellungen

Diese Einstellungen haben großen Einfluss auf den späteren Export der Buchungen für SBS Rewe neo® und sollten mit größtmöglicher Sorgfalt eingestellt und genutzt werden.

Spalten anzeigen

Hier werden die Spalten für die Kostenkreise sowie die Mengenangaben ein- bzw. ausgeblendet. Diese Einstellung muss analog zur SBS Rewe neo® eingestellt und genutzt werden, um Importprobleme auszuschließen.

Kontenbereich

Hier kann eine Eingabe der Sachkonten-, Debitoren- und Kreditorenbereiche erfolgen. Dies kann dann unterstützend in der Erfassung herangezogen werden.

Leitfaden Fibu Vorerfassung

Kontenrahmen

Über **Importieren** kann der Import eines aus SBS Rewe neo[®] exportierten Kontenrahmens erfolgen. Hierbei wird automatisch der bisherige Kontenrahmen gelöscht. Der aktuell im Dokument hinterlegte Kontenrahmen kann über **Editieren** bearbeitet werden. Wir empfehlen Ihnen immer den aktuellen Kontenrahmen aus Ihrer SBS Rewe neo[®] zu übernehmen.

Steuerschlüssel

Hiermit werden nur die Steuerschlüssel eines SBS Rewe neo[®]-Kontenrahmens importiert. Hierzu muss die exportierte Kontenrahmendatei ausgewählt werden. Bitte beachten Sie, dass die Steuerschlüssel immer zum Kontenrahmen passen sollten. Die aktuell im Dokument hinterlegten Steuerschlüssel können über **Editieren** bearbeitet werden.

Andere Einstellungen

Der Buchungsmonat ist über die Funktion **Buchungsmonat ändern** änderbar, sofern keine Buchungen mehr in der Erfassungsliste enthalten sind. Im Feld **erster WJ Monat** muss bei (zum Kalenderjahr) abweichendem Wirtschaftsjahr der erste Wirtschaftsjahrmonat eingetragen werden. Dies ist für einen ordnungsgemäßen Buchungsexport zwingend erforderlich.

Mandanten Nr.

Durch Eingabe der Mandanten Nummer wird der Dateiname der MTA-Datei zusätzlich um diese Nummer ergänzt und auch die Zeile der Mandanten Nr. in der Datei erhält den entsprechenden Wert.

Einstellungsfenster sichtbar

Der Eigenschaftenbutton kann mit dieser Einstellung ausgeblendet werden. Mit der Tastenkombination **Strg+UMSCHALT+E** wird dieser wieder angezeigt.

Leitfaden Fibu Vorerfassung

Leitfaden Fibu Vorerfassung

4 Erfassung

Die Erfassung ist an die der SBS Rewe neo[®] angelehnt und erfolgt bevorzugt mit Hilfe des Nummernblockes der Tastatur. Das Erfassungsfenster wird über die Schaltfläche  oder durch einen Doppelklick in eine Zelle des Tabellenbereichs gestartet.

Mit **Enter** oder **TAB-Taste** wird in das nächste Feld gewechselt, mit der **Minus-Taste** (-) des Nummernblockes geht man jeweils ein Feld zurück. Das Vorzeichen des Betrages wird durch Drücken der **Plus-Taste** oder **Minus-Taste** des Nummernblockes negativ, durch **Enter** positiv. Das Vorzeichen des Betrages bezieht sich immer auf das Konto, positiv bedeutet Konto im Soll, Gegenkonto im Haben, negativ bedeutet Konto im Haben, Gegenkonto im Soll. Des Weiteren besteht die Möglichkeit mit der **Plus-Taste** den Feldinhalt des vorherigen Buchungssatzes zu ziehen; dies ist in allen Feldern außer dem Betragsfeld möglich.

Der Buchungssatz wird mit dem Bestätigen von **Erfassen** bzw. **Korrektur** durch **ENTER** oder Mausklick bestätigt.

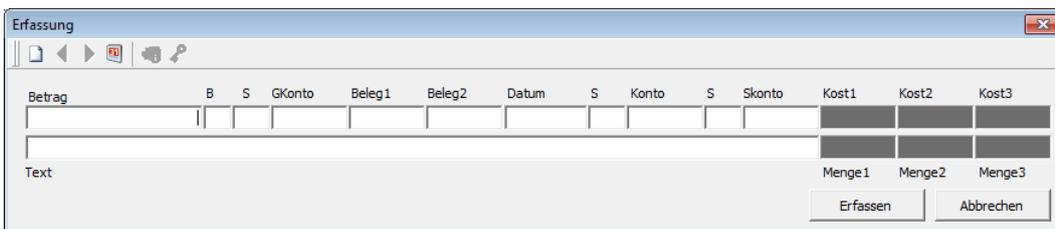


Abb. 2: Erfassung

	Erfassung einer neuen Buchung, alternativ: Tastenkombination STRG+N .
	Aufrufen der vorherigen Buchung zur Korrektur, alternativ: Tastenkombination STRG+Pfeiltaste Links .
	Aufrufen der nächsten Buchung zur Korrektur, alternativ: Tastenkombination STRG+Pfeiltaste Rechts .
	Aufruf des Zahlungskonditionenfensters zur Eingabe individueller Zahlungskonditionen bei Buchungen auf Personenkonten, alternativ: Tastenkombination STRG+Z .
	In den Feldern Gegenkonto und Konto lässt sich der Kontenrahmen öffnen. Durch Doppelklick können die dort ausgewählten Konten übernommen werden. Eine Editierfunktion steht hier jedoch nicht zur Verfügung, alternativ: Tastenkombination STRG+F3 .
	In den Steuerschlüssel-Feldern lässt sich die Steuerschlüsselanzeige aufrufen. Durch Doppelklick können die dort ausgewählten Steuerschlüssel übernommen werden, alternativ: Tastenkombination STRG+F6 .

Leitfaden Fibu Vorerfassung

Leitfaden Fibu Vorerfassung

5 Übergabe

Die erfassten Buchungen werden für SBS Rewe neo[®] im MTA-Format ausgegeben.

Bei der Ausgabe öffnet sich ein Dialogfenster, in dem der gewünschte Ausgabepfad eingestellt werden kann. Der in diesem Moment genutzte Datenpfad wird gespeichert.

Der Dateiname wird aus folgenden Bestandteilen gebildet:

Buchung_Mandantenummer_Kalendermonat_Kalenderjahr_Datum(umgedreht)_Uhrzeit.mta

Die Datei kann in SBS Rewe neo[®] in der Buchungsliste über die Menübandgruppe **Daten | Import**  eingelesen werden.