

Die Zukunft ist mit uns
SoftENGINE

BüroWARE® Finanzbuchhaltung

Mehr **Liquidität** mit BüroWARE

Die Finanzen müssen stimmen!

➤ Vorteil A:

Alle Aufgaben zentral im Griff!

- Eine einheitliche Plattform zur Steuerung aller für die Finanzbuchhaltung relevanten Prozesse.
- Direkte Einbindung und Programmstart externer Anwendungen (z. B. MS Office Paket, Tobit David, Open Office etc.) und direkte Vernetzung mit externen Plattformen (eBanking, ELSTER, GDPdU, DATEV, etc.)

➤ Vorteil B:

Höchster Komfort!

- Einfache Bedienung dank klarer, intuitiver Benutzerführung und grafisch optimierter Bedieneroberflächen
- Passgenaue individuelle Anpassung an Ihre Bedürfnisse und Anforderungen mittels „Designer“ und „Workflowmanager“.
- Weniger Arbeit und Fehler durch den hohen Grad der Vernetzung und Automatisierung. Ganze Ablaufketten lassen sich in Prozessschritten zusammenfassen.

Eine funktionierende Finanzbuchhaltung, die mit den sich ständig verändernden Anforderungen und gesetzlichen Vorgaben Schritt halten kann, ist ein Garant für mehr Erfolg eines jeden Unternehmens.

Die BüroWARE Finanzbuchhaltung ist Ihre „Kommandozentrale“, die dank permanenter Updates ständig den geltenden Bestimmungen entspricht. Der Gesetzgeber verlangt von DV-gestützten Buchungssystemen dieselbe Transparenz und lückenlose Nachvollziehbarkeit aller Buchungen wie bei analogen Buchungsvorgängen. Die BüroWARE Finanzbuchhaltung erfüllt diese Kriterien bis hin zum letzten Buchungsvorgang.

Egal wer in Ihrem Betrieb eine Prüfung vornimmt, er darf von Ihrem Softwareprogramm erwarten, dass sämtliche Buchungsschritte nachvollziehbar und kontrollierbar sind. Das stellt insbesondere an hochgradig automatisierte Verfahrensabläufe hohe Anforderungen. Jeder Buchungsverlauf muss vom Kaufmann selbst und jedem externen Prüfer lückenlos nachvollziehbar sein und bleiben - so verlangt es das Handelsgesetzbuch in Deutschland (HGB) und auch das internationale Recht. Jeder Buchungsvorgang muss „fortlaufend, vollständig, richtig, zeitgerecht und sachlich geordnet aufgezeichnet werden“. Wie im guten alten Journal nichts verwischt oder radiert werden durfte, muss auch die kaufmännische Software von heute eine Dokumentation aller Verfahrensschritte in übersichtlicher Form bieten. Die BüroWARE Finanzbuchhaltung berücksichtigt alle von der „Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung“ (AWV) erstellten GoBS-Kriterien (Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme) für datengestützte Speicherbuchführung und bietet Ihnen die gewohnt schnelle und komfortable Verwaltung der Sachkonten-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.

Welches Buchungsverfahren Sie auch wählen, die BüroWARE Finanzbuchhaltung passt alles automatisch an, ohne die gesetzlichen Vorgaben zu unterlaufen. Das Prinzip der doppelten Buchführung wird bei allen automatisierten Vorgängen angewandt. Die lückenlose Dokumentation und die damit verbundene externe Kontrollmöglichkeit macht BüroWARE in der Praxis so komfortabel und sicher.

Mit BüroWARE Finanzbuchhaltung bilden Sie Ihren gesamten Zahlungsverkehr präzise, schnell und komfortabel ab und verbessern so Ihren Workflow und Cashflow nachhaltig.

Umfassend in den Funktionen

BüroWARE Finanzbuchhaltung beinhaltet die gesamte Funktionspalette der modernen Finanzbuchhaltung: Sachkonten-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, freie Kontenrahmen, variable Buchungsmöglichkeiten für Einsteiger und Profis, die Verwaltung von Fremdwährungen und offenen Posten, Akontozahlungen, Kostenstellen, Kostenträger, Projekte, Bilanzerstellung, GuV, KER-Kostenstatistiken und viele weitere wichtige Auswertungsfunktionen. Selbstverständlich sind Sie mit BüroWARE auch für Basel II gerüstet. Weiterhin arbeitet die Finanzbuchhaltung eng mit den Modulen der BüroWARE, wie Warenwirtschaft, Kostenrechnung und Lohn & Gehalt zusammen. Auf den folgenden Seiten finden Sie das Leistungsspektrum der BüroWARE Finanzbuchhaltung im Detail erläutert.

Die vorliegende Broschüre liefert eine Gesamtdarstellung des Leistungsspektrums der BüroWARE Finanzbuchhaltung, so wie sie im Business Pack der BüroWARE Linie „premium“ zur Standardausführung gehört. Ihr BüroWARE Fachhändler informiert und berät Sie gerne rund um alle Fragen zur BüroWARE Finanzbuchhaltung und entwickelt gemeinsam mit Ihnen die für Sie beste und günstigste Lösung.

➤ Vorteil C:

Wachstumsfähig und umfassend flexibel

- Langfristige Planungssicherheit durch wachstumsfähige, stets erweiter- und aktualisierbare Software
- Ständig aktuelle Software durch garantierten Update-Service über Softwarewartung

➤ **Buchungen mit BüroWARE**

➤ **Elektronischer Kontoauszug**

➤ **Kontenpläne**

➤ **Liquiditätsübersicht**

➤ **Mandantenkonsolidierung**

➤ **Zahlungsverkehr**

➤ **OP Management**

➤ **Wechselverwaltung**

Stand: Januar 2007
Publiziert von:
SoftENGINE GmbH
Kaufmännische Softwarelösungen

Alte Bundesstrasse 10/16
76846 Hauenstein
Telefon (0 63 92) 9 95 - 0
Telefax (0 63 92) 9 95 - 599
www.softengine.de

Die Masken zur Erfassung der Buchungen können Sie über verschiedene Einstellungsmöglichkeiten schnell und bequem individuell einrichten. Hierzu stehen Ihnen die Grundeinstellungen zur Verfügung. Sie können beispielsweise festlegen, welche Felder überhaupt erfasst werden sollen, welche Feldinhalte für den nächsten Buchungsvorgang übernommen werden und ob sich die Belegnummer je Buchungsvorgang um eins erhöhen soll.

Fertige Buchungsschlüssel inklusive

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, mit Buchungsschlüsseln zu arbeiten. Sie können sowohl vordefinierte, in BüroWARE bereits fertig hinterlegte Buchungsschlüssel nutzen wie auch gänzlich neue, eigene Buchungsschlüssel definieren. Wie in den Maskeneinstellungen bestimmen Sie auch hier, welche Felder mit einem Buchungsschlüssel erfasst und welche Feldinhalte in die nächste Buchung übernommen werden sollen. Weitere Vorgabemöglichkeiten wie „Betrag“ oder „Kontonummer“ kommen hinzu. Auch eine automatische Nummernvergabe für die Belegnummern 1 oder 2 ist mit einem Klick eingerichtet. Darüber hinaus lässt sich der gesamte Buchungsvorgang individuell bedienerbezogen mit verschiedenen Rechten und Einstellungsoptionen steuern.

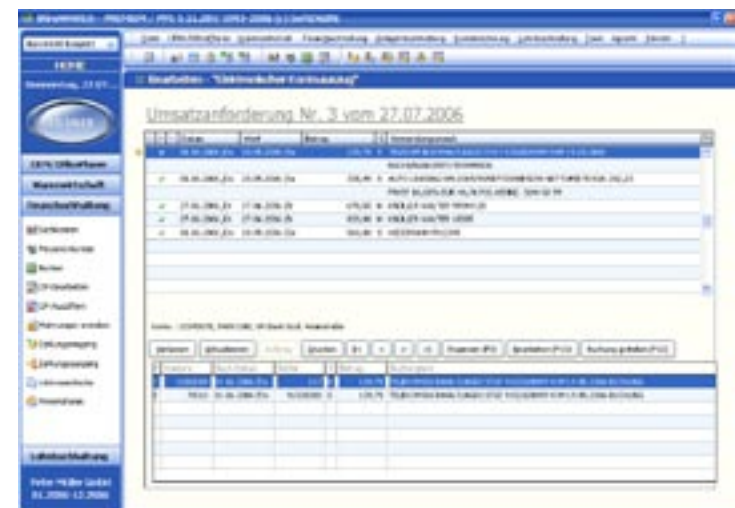
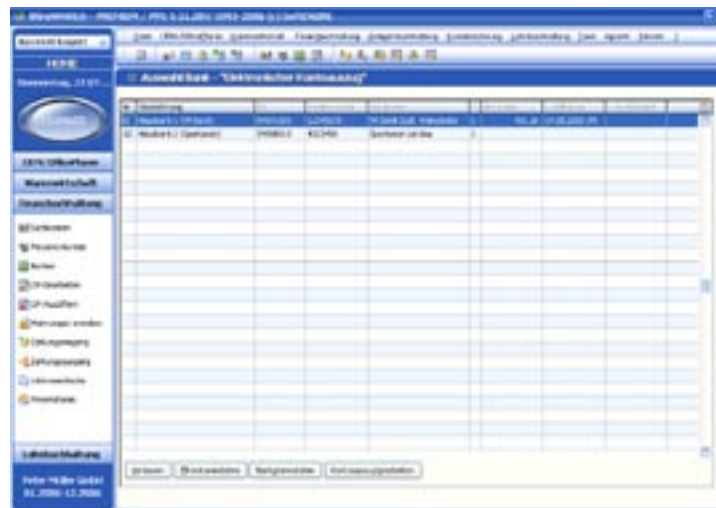
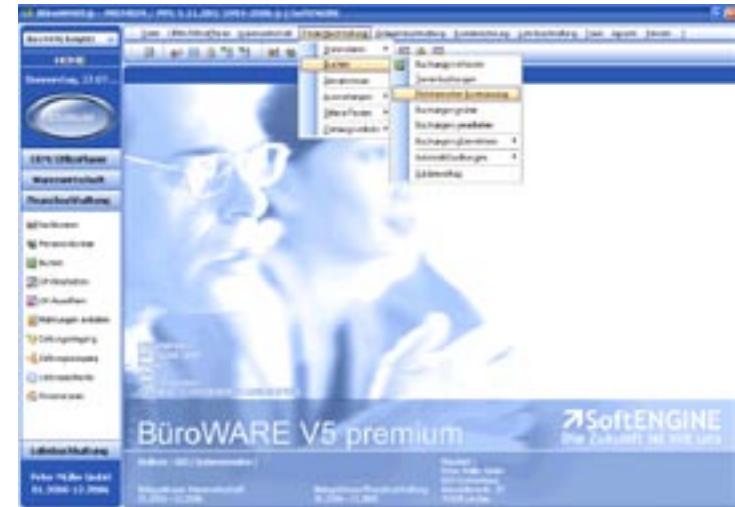
Zwischen den verschiedenen mitgelieferten Standardbuchungsmasken können Sie frei hin und her wechseln, beispielsweise von einer vertikalen Buchungserfassung mit Soll/Haben- Logik zu einer horizontalen Buchungsmaske. Sie wählen einfach, die für Sie optimale Vorlage. Bei den einzelnen Buchungen erleichtern Ihnen zudem die verschiedenen, pro Feld hinterlegten Unterfunktionen die Arbeit beträchtlich. Diese können Sie per Maus oder Tastatur aufrufen. BüroWARE erspart Ihnen damit häufige Wechsel zwischen Tastatur- und Maussteuerung – ein Effizienz steigernder Arbeitskomfort!

Solange eine Buchung nicht endgültig ist, führt BüroWARE Finanzbuchhaltung diese im Stapeljournal. Im Buchungsjournal sehen Sie alle Buchungen, die bereits endgültig verarbeitet und somit auch nicht mehr veränderbar sind. So haben Sie jede Buchung entsprechend Ihrem Status jederzeit im Blick.

Elektronischer Kontoauszug mit hoher Erkennungsquote

Mit Hilfe des Elektronischen Kontoauszugs können Sie die von der Bank zur Verfügung gestellten Umsätze automatisiert einlesen. Mit einer Erkennungsquote von mehr als 80 % verarbeitet die BüroWARE Finanzbuchhaltung diese Umsatzbuchungen und erstellt daraus Buchungsvorschläge. Durch die Verwendung von Filtern können die Buchungsvorschläge zudem automatisch um fehlende Angaben ergänzt werden. Per Mausklick ist eine direkt anschließende Verbuchung in der Finanzbuchhaltung möglich. Kann aufgrund der Filtereinstellungen ein Buchungsvorschlag nicht vervollständigt werden, wechseln Sie einfach in die Buchungserfassung, wo sich die Buchung um die notwendigen Angaben ergänzen lässt.

Weitere Extras der BüroWARE Finanzbuchhaltung im Bereich Buchung sind unter anderem die Verarbeitung von Rücklastschriften, die Online-Gewinnermittlung bei den Dialogbuchungen, der Kontomanager für Sach- und Personenkonten, die Anzeige der Vorjahresbuchungen sowie die Kontoansicht auch in Fremdwährung



Kontenpläne

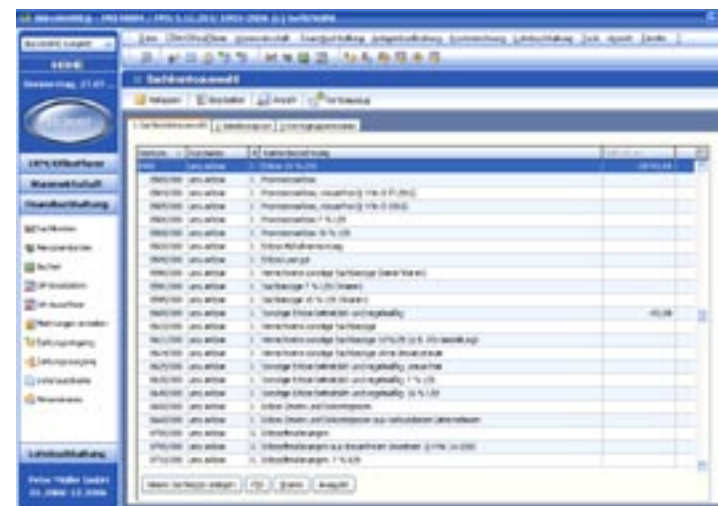
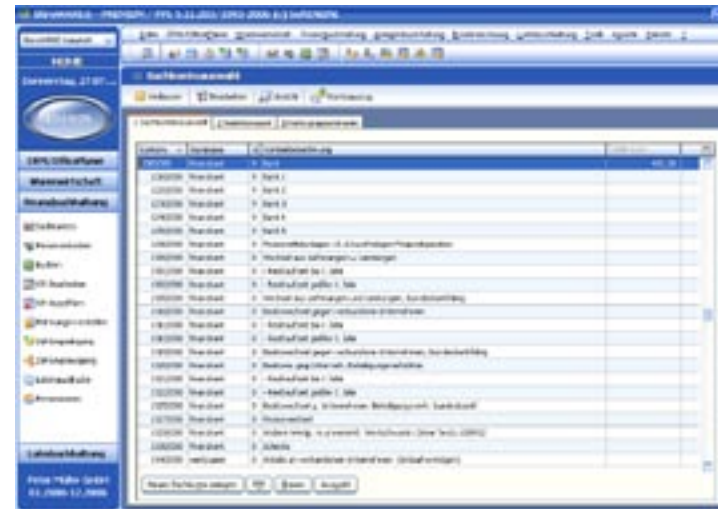
Die BüroWARE Finanzbuchhaltung bietet Ihnen alle Voraussetzungen und komfortablen Optionen für die Erstellung Ihrer individuell optimalen bzw. erforderlichen Kontenpläne. Die DATEV-konformen Standardkontenrahmen SKR03 und SKR04 sind bereits im Programm als feste Alternativvorlagen hinterlegt. Auf der Basis des Kontenrahmens wird der individuelle Kontenplan entwickelt, passgenau abgestimmt auf Ihr Unternehmen.

Dank der DATEV-konformen Basis werden die systematische Gliederung, die eindeutige Bezeichnung aller Konten sowie die Einheitlichkeit und Übersichtlichkeit der Buchführung gewährleistet. Dank der flexiblen Anpassungs- und Erweiterungsmöglichkeiten der BüroWARE Finanzbuchhaltung erhalten Sie einen Kontenplan, der allen Belangen Ihres Geschäftsalltags Rechnung trägt und vorhandene Optimierungspotentiale ausschöpft. Bei differenzierterem Informationsbedarf ermöglicht Ihnen die BüroWARE Finanzbuchhaltung dabei das Anlegen weiterer Unterkonten zu den bereits eingerichteten Konten. Transparenz, schnelle Übersicht sowie umfassende Analysen und Auswertungen auf Knopfdruck sind zentrale Vorteile, die Ihnen die BüroWARE Finanzbuchhaltung beim Erstellen und Nutzen der Kontenpläne verschafft.

Die Kontenrahmen - wie etwa der Geschäftskontenrahmen (GKR) – sind in der BüroWARE Finanzbuchhaltung nach dem so genannten Dewey'schen Dezimal-Klassifikations-System aufgebaut. Die Konten sind so zunächst nach den Sachgebieten in 10 Klassen (0-9) eingeteilt. Jede Kontenklasse wird weiterhin in 10 Kontengruppen, jede einzelne Kontengruppe wiederum in 10 Kontenarten und diese schließlich noch in 10 Kontenunterarten unterteilt.

Neben den Standardkonten können weiterhin eigene individuelle Konten in den einzelnen Kontenklassen angelegt werden.

Eine direkte Vernetzung aller Konten mit dem Kontenmanager ermöglicht Ihnen, alle Buchungen des jeweiligen Kontos übersichtlich angezeigt zu bekommen.



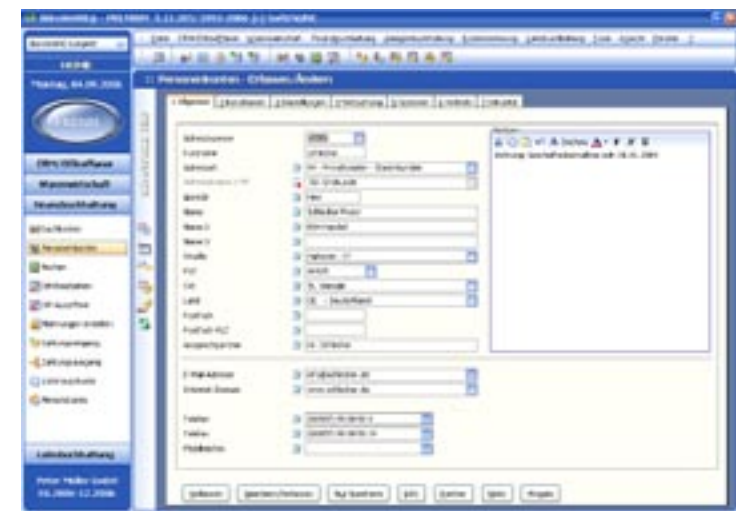
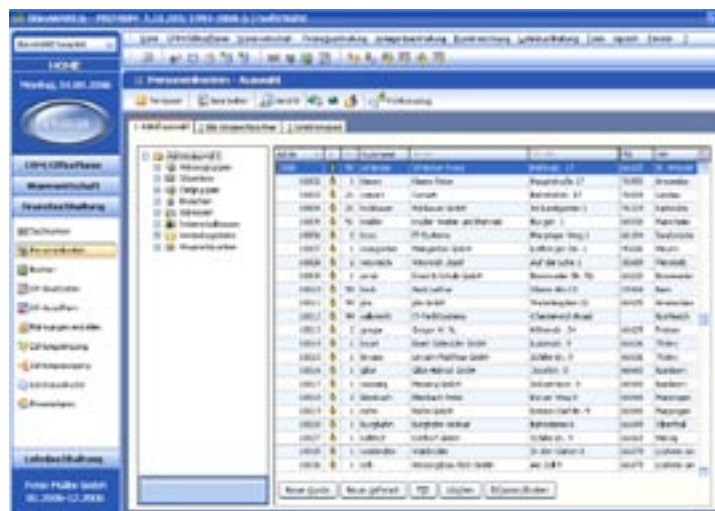
Beispiel für das Gliederungssystem nach dem SKR03:

Kontenklasse	101	Anlage- und Kapitalkonten
Kontengruppe	1001	Rechte, Grundstücke und Bauten
Kontenarten	10021	Gewerbliche Schutzrechte
Kontenunterart	100271	EDV-Software

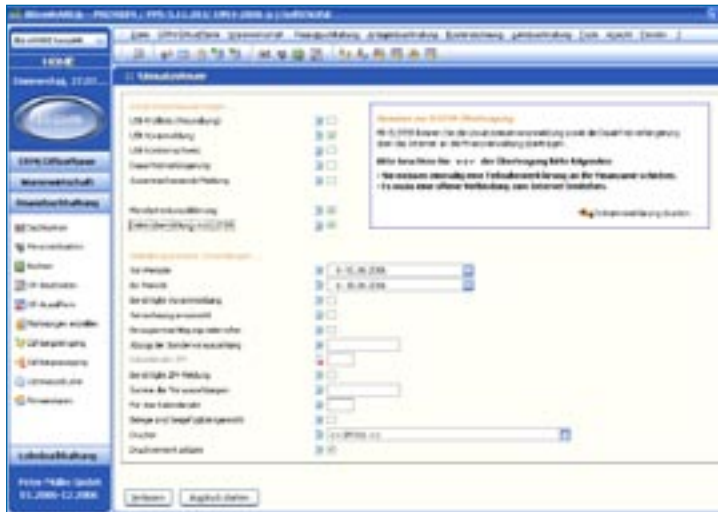
Bei der Entwicklung des Kontenplans stellt die BüroWARE Finanzbuchhaltung zusätzlich zu der 4-stelligen Datev-Kontonummer drei weitere Stellen für die Bildung von Unterkonten bereit. Dies ist beispielsweise wichtig für den Fall, dass die Aufwands- und Ertragskonten unternehmensspezifisch weiter untergliedert werden sollen.

Schnell erfasst – Debitoren und Kreditoren

Die BüroWARE Finanzbuchhaltung legt die Debitoren und Kreditoren von vorne herein, wenn gewünscht, DATEV-konform an. Das Anlegen der Debitoren- und Kreditoren-Stammdaten gestaltet sich für Sie dabei denkbar schnell und einfach. Mit wenigen Klicks und Eingaben können Sie direkt einen neuen Debitor bzw. Kreditor anlegen. Hierfür füllen Sie einfach die entsprechende Adressmaske aus. Neben den Personendaten werden hier u. a. auch die Sachkonten erfasst. Ist ein Debitor/Kreditor hinterlegt, können Sie diesem schnell und bequem den jeweils relevanten Status wie „Kunde“ oder „Lieferant“ zuordnen. Die Debitoren/Kreditoren sind direkt mit der Faktur verknüpft und erleichtern so auch der Rechnungsabteilung die Arbeit.



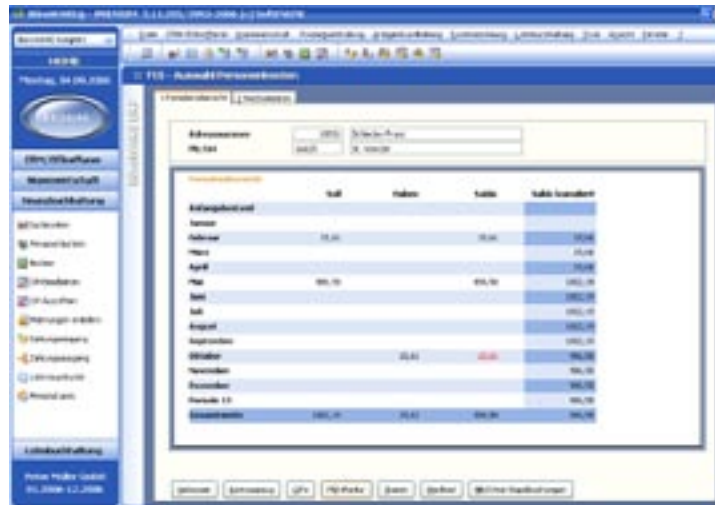
Komfortables Verfahren – Mandanten-Konsolidierung



Hat ein Unternehmen oder Konzern mehrere Mandanten zu verwalten – Tochterunternehmen, Zweigniederlassungen, verschiedene Gesellschaften unter einem Dach – so müssen die verschiedenen Buchhaltungen für eine Umsatzsteuervoranmeldung zusammengeführt werden. Die teils verschiedenen Kontenrahmen müssen hierbei entsprechend berücksichtigt werden. Die BüroWARE Finanzbuchhaltung leistet die erforderliche Mandanten-Konsolidierung auf Knopfdruck. Sollen die Umsatzsteuerwerte mehrerer Mandanten für die elektronische Umsatzsteuer-Voranmeldung (ELSTER) zusammengefasst werden, starten Sie einfach mit einem Häkchen die dafür hinterlegte Programmfunktion und erhalten so die konsolidierten Daten.

Die BüroWARE Finanzbuchhaltung verarbeitet selbstverständlich unterschiedliche Währungen und erstellt auch nach der Konsolidierung einen Konsolidierungsnachweis, so dass Sie stets präzise ersehen können, woher bei welchem Mandanten die jeweiligen Saldovorträge stammen. Die aufwändige Einzelberechnung der Zahlen entfällt, Sie können die Daten einfach konsolidiert an das Finanzamt übergeben.

Beste Verbindungen – Integration in ein ganzheitliches System



The screenshot displays a software interface for financial management. On the left, there is a navigation menu with icons for various functions. The main window shows a table with the following columns: 'Haben' and 'Haben Transfer'. The table contains several rows of data, including dates and numerical values. At the bottom of the window, there are several buttons for navigation and actions.

	Haben	Haben Transfer
1.1.2008		
1.2.2008		
1.3.2008		
1.4.2008		
1.5.2008		
1.6.2008		
1.7.2008		
1.8.2008		
1.9.2008		
1.10.2008		
1.11.2008		
1.12.2008		
1.1.2009		
1.2.2009		
1.3.2009		
1.4.2009		
1.5.2009		
1.6.2009		
1.7.2009		
1.8.2009		
1.9.2009		
1.10.2009		
1.11.2009		
1.12.2009		
1.1.2010		
1.2.2010		
1.3.2010		
1.4.2010		
1.5.2010		
1.6.2010		
1.7.2010		
1.8.2010		
1.9.2010		
1.10.2010		
1.11.2010		
1.12.2010		
1.1.2011		
1.2.2011		
1.3.2011		
1.4.2011		
1.5.2011		
1.6.2011		
1.7.2011		
1.8.2011		
1.9.2011		
1.10.2011		
1.11.2011		
1.12.2011		
1.1.2012		
1.2.2012		
1.3.2012		
1.4.2012		
1.5.2012		
1.6.2012		
1.7.2012		
1.8.2012		
1.9.2012		
1.10.2012		
1.11.2012		
1.12.2012		
1.1.2013		
1.2.2013		
1.3.2013		
1.4.2013		
1.5.2013		
1.6.2013		
1.7.2013		
1.8.2013		
1.9.2013		
1.10.2013		
1.11.2013		
1.12.2013		
1.1.2014		
1.2.2014		
1.3.2014		
1.4.2014		
1.5.2014		
1.6.2014		
1.7.2014		
1.8.2014		
1.9.2014		
1.10.2014		
1.11.2014		
1.12.2014		
1.1.2015		
1.2.2015		
1.3.2015		
1.4.2015		
1.5.2015		
1.6.2015		
1.7.2015		
1.8.2015		
1.9.2015		
1.10.2015		
1.11.2015		
1.12.2015		
1.1.2016		
1.2.2016		
1.3.2016		
1.4.2016		
1.5.2016		
1.6.2016		
1.7.2016		
1.8.2016		
1.9.2016		
1.10.2016		
1.11.2016		
1.12.2016		
1.1.2017		
1.2.2017		
1.3.2017		
1.4.2017		
1.5.2017		
1.6.2017		
1.7.2017		
1.8.2017		
1.9.2017		
1.10.2017		
1.11.2017		
1.12.2017		
1.1.2018		
1.2.2018		
1.3.2018		
1.4.2018		
1.5.2018		
1.6.2018		
1.7.2018		
1.8.2018		
1.9.2018		
1.10.2018		
1.11.2018		
1.12.2018		
1.1.2019		
1.2.2019		
1.3.2019		
1.4.2019		
1.5.2019		
1.6.2019		
1.7.2019		
1.8.2019		
1.9.2019		
1.10.2019		
1.11.2019		
1.12.2019		
1.1.2020		
1.2.2020		
1.3.2020		
1.4.2020		
1.5.2020		
1.6.2020		
1.7.2020		
1.8.2020		
1.9.2020		
1.10.2020		
1.11.2020		
1.12.2020		
1.1.2021		
1.2.2021		
1.3.2021		
1.4.2021		
1.5.2021		
1.6.2021		
1.7.2021		
1.8.2021		
1.9.2021		
1.10.2021		
1.11.2021		
1.12.2021		
1.1.2022		
1.2.2022		
1.3.2022		
1.4.2022		
1.5.2022		
1.6.2022		
1.7.2022		
1.8.2022		
1.9.2022		
1.10.2022		
1.11.2022		
1.12.2022		
1.1.2023		
1.2.2023		
1.3.2023		
1.4.2023		
1.5.2023		
1.6.2023		
1.7.2023		
1.8.2023		
1.9.2023		
1.10.2023		
1.11.2023		
1.12.2023		
1.1.2024		
1.2.2024		
1.3.2024		
1.4.2024		
1.5.2024		
1.6.2024		
1.7.2024		
1.8.2024		
1.9.2024		
1.10.2024		
1.11.2024		
1.12.2024		
1.1.2025		
1.2.2025		
1.3.2025		
1.4.2025		
1.5.2025		
1.6.2025		
1.7.2025		
1.8.2025		
1.9.2025		
1.10.2025		
1.11.2025		
1.12.2025		
1.1.2026		
1.2.2026		
1.3.2026		
1.4.2026		
1.5.2026		
1.6.2026		
1.7.2026		
1.8.2026		
1.9.2026		
1.10.2026		
1.11.2026		
1.12.2026		
1.1.2027		
1.2.2027		
1.3.2027		
1.4.2027		
1.5.2027		
1.6.2027		
1.7.2027		
1.8.2027		
1.9.2027		
1.10.2027		
1.11.2027		
1.12.2027		
1.1.2028		
1.2.2028		
1.3.2028		
1.4.2028		
1.5.2028		
1.6.2028		
1.7.2028		
1.8.2028		
1.9.2028		
1.10.2028		
1.11.2028		
1.12.2028		
1.1.2029		
1.2.2029		
1.3.2029		
1.4.2029		
1.5.2029		
1.6.2029		
1.7.2029		
1.8.2029		
1.9.2029		
1.10.2029		
1.11.2029		
1.12.2029		
1.1.2030		
1.2.2030		
1.3.2030		
1.4.2030		
1.5.2030		
1.6.2030		
1.7.2030		
1.8.2030		
1.9.2030		
1.10.2030		
1.11.2030		
1.12.2030		
1.1.2031		
1.2.2031		
1.3.2031		
1.4.2031		
1.5.2031		
1.6.2031		
1.7.2031		
1.8.2031		
1.9.2031		
1.10.2031		
1.11.2031		
1.12.2031		
1.1.2032		
1.2.2032		
1.3.2032		
1.4.2032		
1.5.2032		
1.6.2032		
1.7.2032		
1.8.2032		
1.9.2032		
1.10.2032		
1.11.2032		
1.12.2032		
1.1.2033		
1.2.2033		
1.3.2033		
1.4.2033		
1.5.2033		
1.6.2033		
1.7.2033		
1.8.2033		
1.9.2033		
1.10.2033		
1.11.2033		
1.12.2033		
1.1.2034		
1.2.2034		
1.3.2034		
1.4.2034		
1.5.2034		
1.6.2034		
1.7.2034		
1.8.2034		
1.9.2034		
1.10.2034		
1.11.2034		
1.12.2034		
1.1.2035		
1.2.2035		
1.3.2035		
1.4.2035		
1.5.2035		
1.6.2035		
1.7.2035		
1.8.2035		
1.9.2035		
1.10.2035		
1.11.2035		
1.12.2035		
1.1.2036		
1.2.2036		
1.3.2036		
1.4.2036		
1.5.2036		
1.6.2036		
1.7.2036		
1.8.2036		
1.9.2036		
1.10.2036		
1.11.2036		
1.12.2036		
1.1.2037		
1.2.2037		
1.3.2037		
1.4.2037		
1.5.2037		
1.6.2037		
1.7.2037		
1.8.2037		
1.9.2037		
1.10.2037		
1.11.2037		
1.12.2037		
1.1.2038		
1.2.2038		
1.3.2038		
1.4.2038		
1.5.2038		
1.6.2038		
1.7.2038		
1.8.2038		
1.9.2038		
1.10.2038		
1.11.2038		
1.12.2038		
1.1.2039		
1.2.2039		
1.3.2039		
1.4.2039		
1.5.2039		
1.6.2039		
1.7.2039		
1.8.2039		
1.9.2039		
1.10.2039		
1.11.2039		
1.12.2039		
1.1.2040		
1.2.2040		
1.3.2040		
1.4.2040		
1.5.2040		
1.6.2040		
1.7.2040		
1.8.2040		
1.9.2040		
1.10.2040		
1.11.2040		
1.12.2040		
1.1.2041		
1.2.2041		
1.3.2041		
1.4.2041		
1.5.2041		
1.6.2041		
1.7.2041		
1.8.2041		
1.9.2041		
1.10.2041		
1.11.2041		
1.12.2041		
1.1.2042		
1.2.2042		
1.3.2042		
1.4.2042		
1.5.2042		
1.6.2042		
1.7.2042		
1.8.2042		
1.9.2042		
1.10.2042		
1.11.2042		
1.12.2042		
1.1.2043		
1.2.2043		
1.3.2043		
1.4.2043		
1.5.2043		
1.6.2043		
1.7.2043		
1.8.2043		
1.9.2043		
1.10.2043		
1.11.2043		
1.12.2043		
1.1.2044		
1.2.2044		
1.3.2044		
1.4.2044		
1.5.2044		
1.6.2044		
1.7.2044		
1.8.2044		
1.9.2044		
1.10.2044		
1.11.2044		
1.12.2044		
1.1.2045		
1.2.2045		
1.3.2045		
1.4.2045		
1.5.2045		
1.6.2045		
1.7.2045		
1.8.2045		
1.9.2045		
1.10.2045		
1.11.2045		
1.12.2045		
1.1.2046		
1.2.2046		
1.3.2046		
1.4.2046		
1.5.2046		
1.6.2046		
1.7.2046		
1.8.2046		
1.9.2046		
1.10.2046		
1.11.2046		
1.12.2046		
1.1.2047		
1.2.2047		
1.3.2047		
1.4.2047		
1.5.2047		
1.6.2047		
1.7.2047		
1.8.2047		
1.9.2047		
1.10.2047		
1.11.2047		
1.12.2047		
1.1.2048		

Zahlungsverkehr

Eingehende wie ausgehende Zahlungen erledigen Sie mit der BüroWARE Finanzbuchhaltung schnell und komfortabel. Die Funktionen für den Zahlungsverkehr sind in hohem Maße automatisiert und bieten sichere Abwicklungsroutinen. Sie bezahlen, mahnen, ziehen Forderungen ein, mit nahezu „null Aufwand“. Der BüroWARE Zahlungsverkehr beinhaltet als Leistungsmerkmale alle modernen Standards und Extras, die Unternehmen für die Abwicklung der Zahlungsprozesse in ihrem daily business benötigen.

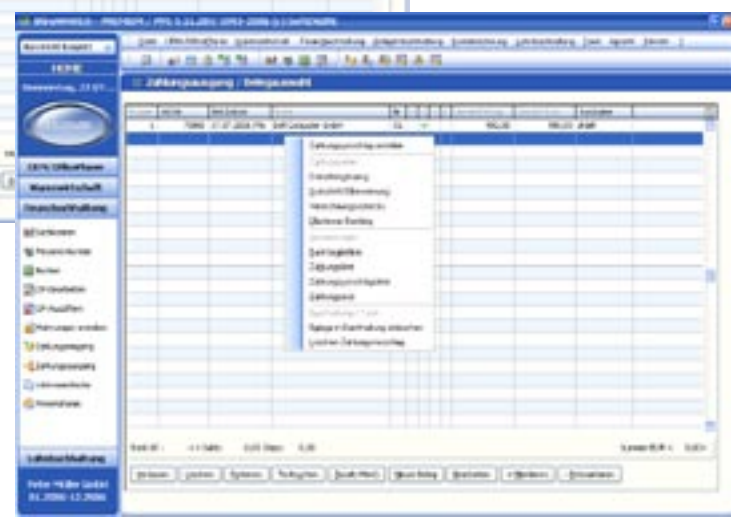
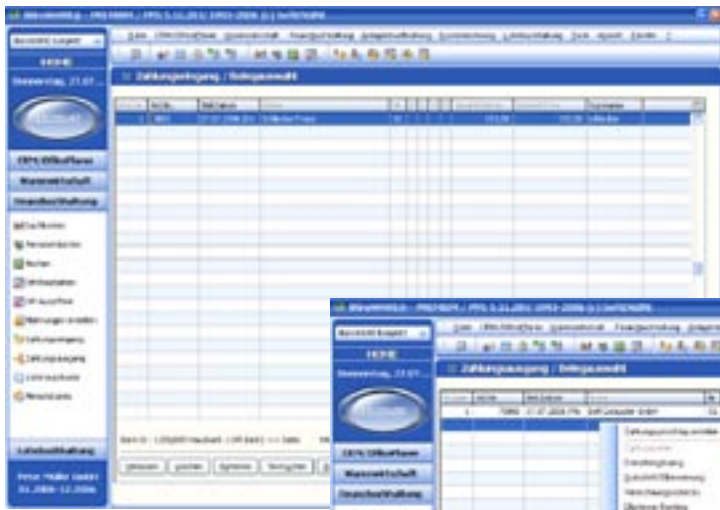


Einsparpotentiale systematisch ausschöpfen!

Durch Einbeziehung des Cash-Managements der Finanzbuchhaltung steuern Sie den gesamten Geldfluss liquiditätsoptimiert, was sich entsprechend positiv auf der Kostenseite auswirkt. Die mit dem Zahlungsverkehr verbundene Automation erspart Ihnen darüber hinaus erheblichen Organisationsaufwand und reduziert auch hierdurch beträchtlich Kosten.

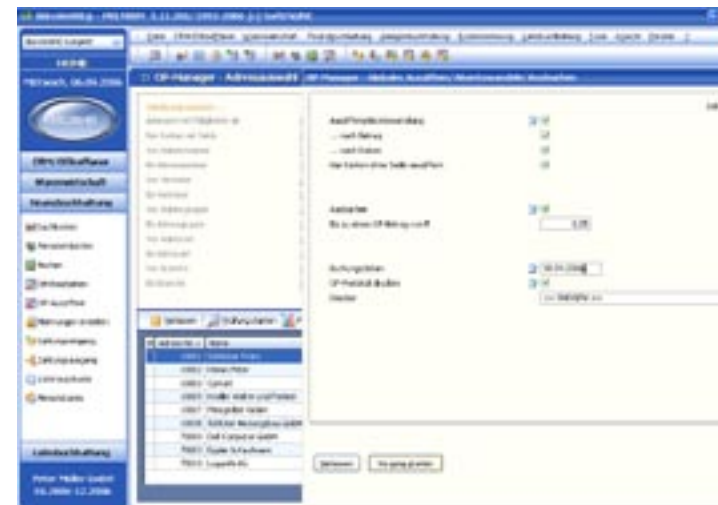
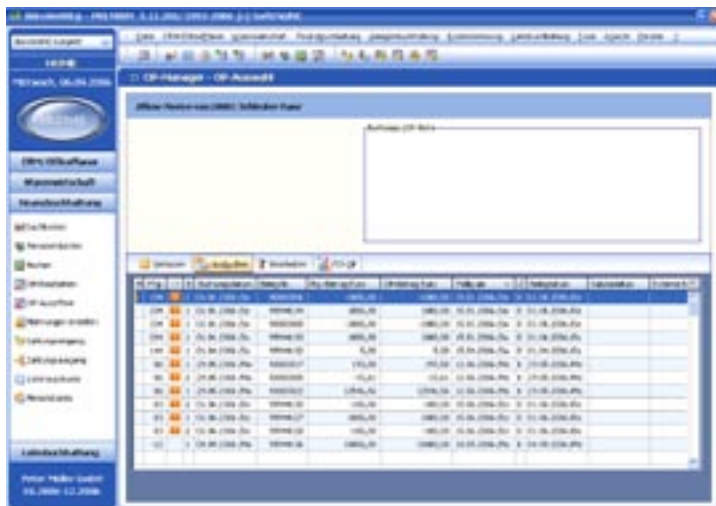
Hauptaufgabe des Zahlungsverkehrs ist die Erfassung bzw. automatische Generierung von Zahlungsaufträgen an Ihre Bank. Da die Zahlungen nach Auftragserteilung an die jeweilige Hausbank noch nicht sofort wertgestellt werden, stehen diese zunächst als „disponierte Zahlungen“ im Buchungsprozess. In der BüroWARE Finanzbuchhaltung haben Sie die Möglichkeit, die komplette Zahlungsdisposition zu automatisieren. Bei den Zahlungsvorschlägen berücksichtigt BüroWARE die Kontostände und die vereinbarten Kreditrahmen auf den einzelnen Bankkonten.

Offene Posten ziffert BüroWARE nach erfolgtem Zahlungseingang automatisiert aus. Das OP-Management (s. Seite 12) der BüroWARE Finanzbuchhaltung sorgt dafür, dass ausstehende Zahlungen systematisch verfolgt werden.



SALDO“ – und starten die Prüfung. BüroWARE liefert Ihnen daraufhin direkt die entsprechende Übersicht über die offenen Posten der Personen-Konten sowie die Höhe des Saldos. Um nähere Informationen zu einem bestimmten Kunden zu erhalten, markieren Sie diesen einfach und klicken anschließend auf den Button „MIS-Info“. Schon erhalten Sie die entsprechenden Informationen zu dem betreffenden Kunden, die im Management-Informationssystem hinterlegt sind. Die BüroWARE Finanzbuchhaltung präsentiert Ihnen detailliert die offenen Posten des Kunden, die Zahlungsinformationen sowie die Umsatz-Übersicht. Darüber hinaus bietet Ihnen das Programm weitere Informations-Möglichkeiten wie u. a. einen JAHRESVERGLEICH. Um zu erfahren, wie sich der Saldo eines Kunden zusammensetzt, gehen Sie auf OFFENE POSTEN. Und um einen offenen Posten auszuziffern, genügt ein Mausklick auf den entsprechenden Funktions-Button.

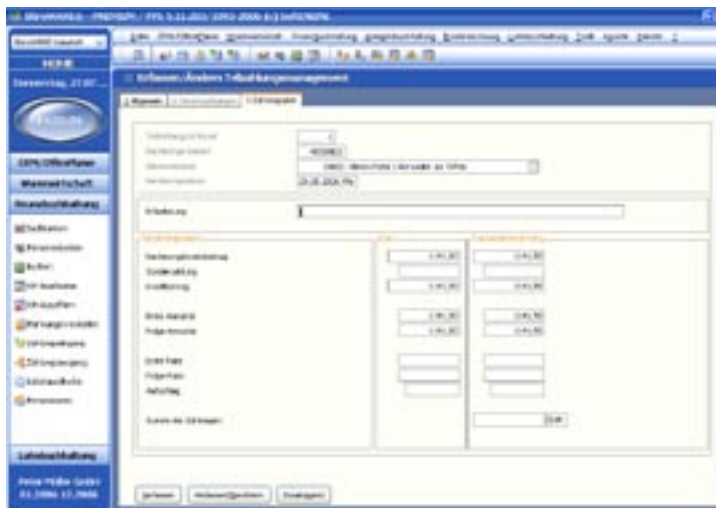
Mit Hilfe des „Assistenten“ können Sie Kunden direkt aus dem Programm heraus anrufen, anmailen und im Bedarfsfall anmahnen. Auch die Überprüfung des Zahlungseinganges gehört zu den selbstverständlichen Arbeitsschritten des OP-Managers. Der Buchhalter erhält über jede erfolgreiche oder gescheiterte Rechnungsbegleichung eine entsprechende Notiz und im Hintergrund werden je nach gewählter Option die entsprechenden Buchungen automatisiert erzeugt. Auch die weiteren notwendigen Arbeitsschritte in der Finanzbuchhaltung werden automatisch gesteuert.



Teilzahlungsmanagement

Mit wenigen Klicks wandeln Sie offene Posten in Teilzahlungen um. Die BüroWARE Finanzbuchhaltung hält hierzu die entsprechende Funktion unter dem Menüpunkt „OFFENE POSTEN BEARBEITEN“ für Sie bereit.

Sie wählen den betreffenden Kunden aus und markieren einfach die dazugehörige Rechnung. Anschließend klicken Sie auf den Button UMWANDLUNG TEILZAHLUNG. Hier stehen Ihnen dann die verschiedenen Teilzahlungsarten, die als Alternativen in der BüroWARE Finanzbuchhaltung hinterlegt sind, zur Verfügung. Bereits hinterlegte Teilzahlungsarten sind z.B. Terminzahlung, Annuitätenzahlung oder Ratenzahlung. Danach geben Sie die vorgesehene Laufzeit in Monaten ein sowie das entsprechende Interimskonto. Nach dem Speichern der Einstellungen ersehen Sie direkt, dass die Rechnung in eine TEILZAHLUNG umgewandelt wurde. Sie können sich den Teilzahlungs-Plan natürlich auch noch ausdrucken lassen. Und ebenso selbstverständlich lässt sich eine angelegte TEILZAHLUNG auch jederzeit wieder stornieren. Hierfür genügt ein Klick auf den Button TZ-STORNO, wobei Ihnen verschiedene Stornoarten zur Auswahl stehen.

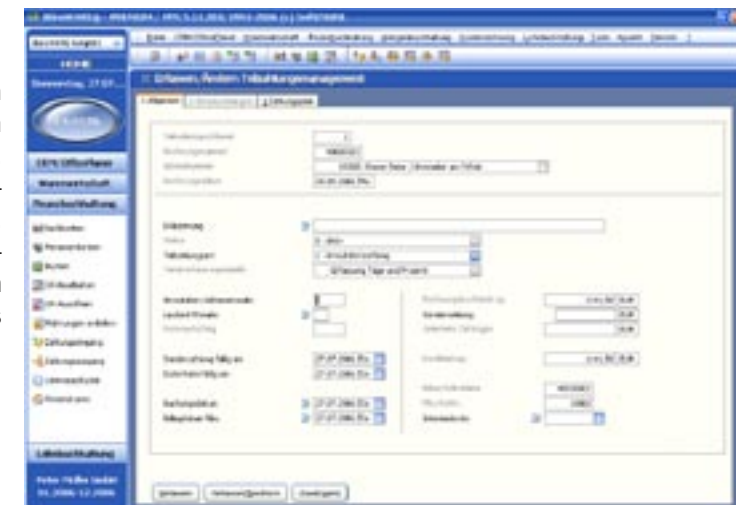


Steuerschlüssel

Bei Anzahlungen zu einer Teilzahlung nutzen Sie bequem die in BüroWARE bereits hinterlegten Steuerschlüssel. So können Sie beim Warenausgang den Steuerschlüssel „Anzahlungen“ auswählen bzw. im Wareneingang den Steuerschlüssel „Geleistete Anzahlungen“. Diese Information wird für den OP-Ausgleich bei Teilrechnungen (Teilzahlungsart = 3) benötigt. Bei der FÄLLIGKEITSBERECHNUNG können Sie einstellen, wie BüroWARE das Fälligkeitsdatum der Rechnung ermitteln soll. Sie lässt sich alternativ das Fälligkeitsdatum direkt oder das Valutadatum auf einen bestimmten Tag eines Monats oder Quartals festlegen. Selbstverständlich werden die Teilzahlungen auch im Mahnlauf entsprechend des Fälligkeitsdatums berücksichtigt.

Zinserträge / Abgrenzungen

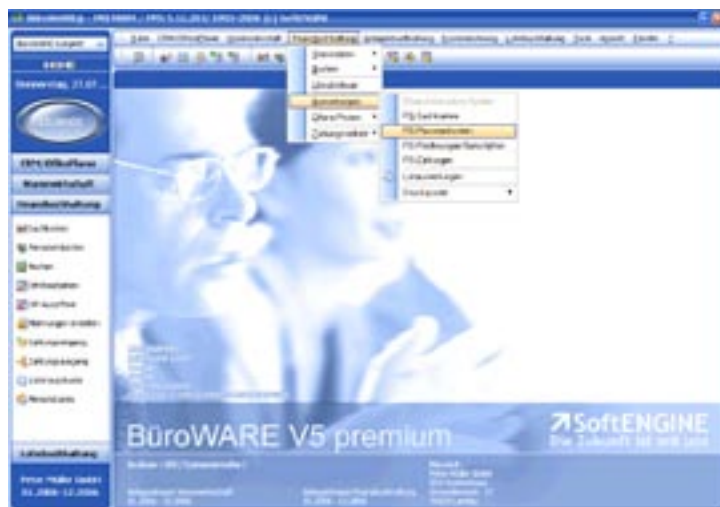
Die bei einer Teilzahlungsvereinbarung anfallenden Zinsen verbucht die BüroWARE Finanzbuchhaltung für Sie auf Wunsch automatisch. Das System prüft dabei, ob der Zinsertrag bzw. der Zinsaufwand im aktuellen oder in zukünftigen Geschäftsjahren fällig wird. Entsprechend werden diese Erträge bzw. Aufwendungen abgegrenzt (Passive bzw. Aktive Rechnungsabgrenzung). Die Auflösung der Rechnungsabgrenzung im Rahmen von Teilzahlungsvereinbarungen erfolgt ebenfalls automatisch.



Auswertungen

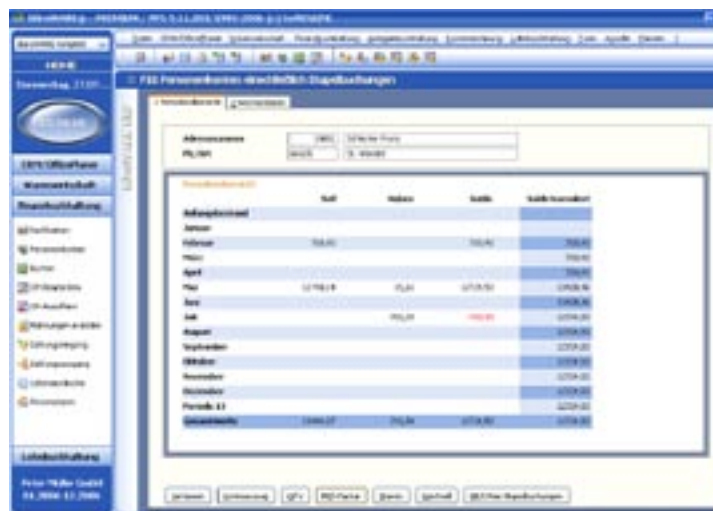
Schnelle Information und ein erschöpfendes Spektrum an Möglichkeiten für Analysen und Auswertungen gehören zu den besonderen Stärken der BüroWARE Finanzbuchhaltung. Hierzu steht Ihnen eigens das BüroWARE Finanzinformationszentrum (FIS) mit seinen umfassenden Optionen für die differenzierte Betrachtung und Verknüpfung von Daten zur Verfügung.

Über eine simple Menüführung gelangen Sie aus dem Programmpunkt „Auswertungen“ zu den verschiedenen Übersichten und Funktionen. So können Sie sich mit einem Klick eine komplette Übersicht über alle Sachkonten und Personenkonten anzeigen lassen. Sie wählen einfach ein Konto aus und gelangen so direkt in die jeweilige Periodenübersicht. Diese können Sie sich je nach Wunsch mit oder ohne Stapelbuchungen anzeigen lassen. Auch die Unterteilung zwischen Leit- und Fremdwährung finden Sie hier.

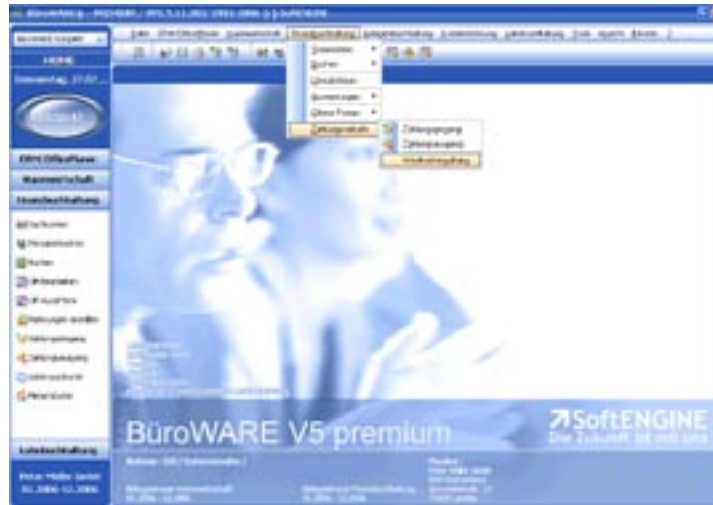


Direkten Zugriff auf die Kontoauszüge bietet Ihnen die BüroWARE Finanzbuchhaltung ebenso. Ein Klick auf „Analysieren“ und Sie erhalten zu einem betreffenden Beleg die komfortable Übersicht bezüglich der Zahlungsdaten bzw. der Protokoll-Erfassungsdaten. Des Weiteren haben Sie direkten Zugriff auf den Stamm der Personenkonten, auf die Wechseldaten und die Offenen Posten.

Bei den Rechnungen und Gutschriften können Sie sich jeden Beleg mit einem Klick analysieren lassen. Sie erkennen auf einen Blick die entsprechenden OP- und Kontokorrent-Daten inklusive der wahlweisen Unterteilung zwischen Buch- und Fremdwährung. Die Analysefunktion liefert Ihnen auch hier eine übersichtliche Darstellung der relevanten Daten zu Zahlung, Auszifferung sowie die Protokoll-Erfassungs- bzw. Änderungsdaten. Dank interner Vernetzung haben Sie direkten Zugriff auf das „MIS“ der Fakturierung.



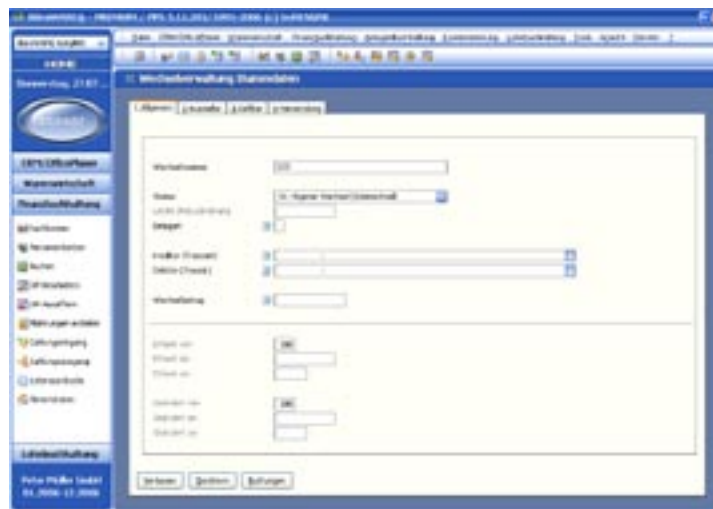
Wechselverwaltung



Die Zahlungsform des Wechsels lässt sich mit der BüroWARE Finanzbuchhaltung mit wenigen Klicks schnell und mühelos handhaben. Im Menü „Finanzbuchhaltung“ greifen Sie direkt auf die Wechselverwaltung zu und können dort Ihre gewünschten Wechsel anlegen.

Zum Anlegen eines Wechsels genügen wenige Schritte. Hierzu müssen Sie in der Startmaske der BüroWARE Wechselverwaltung lediglich die jeweilige Wechselnummer eingeben, den Status Kreditor bzw. Debitor und den entsprechenden Wechselbetrag. Zu jedem Wechsel wird eine präzise Historie geführt.

BüroWARE bietet Ihnen auf Klick eine Gesamtübersicht über alle Buchungen zu einem bestimmten Wechsel, so dass Sie sich jederzeit schnell über den Status eines laufenden Wechsels informieren können. So sind Sie mit der BüroWARE Finanzbuchhaltung im wahrsten Sinne des Wortes für alle „Wechsel-Fälle“ bestens gerüstet.



Folgende Wechselarten stehen Ihnen in der BüroWARE zur Verfügung (Auszug):

- Gezogener Wechsel (Tratte)
- Eigener Wechsel (Solawechsel)
- Besitzwechsel (Tratte)
- Besitzwechsel (Remisse – Indossament)
- Besitzwechsel (Remisse – Inkasso)
- Besitzwechsel (Remisse – zum Pfand)
- Schuldwechsel
- Weitergegebener Wechsel (Indossament)
- Weitergegebener Wechsel (Inkassoindossament)
- Weitergegebener Wechsel (Pfandindossament)
- Weitergegebener Wechsel (Protesterlassindossament)
- Weitergegebener Wechsel zum Diskont
- Besitzwechselprolongation (neues Verfalldatum)
- Besitzwechselprolongation (neuer Wechsel)
- Schuldwechselprolongation (neues Verfalldatum)
- Schuldwechselprolongation (neuer Wechsel)
- Wechselregress Indossatar (bei Protest)
- Wechselregress Indossatar (ohne Protest)
- Wechselregress Indossatar (bei Protest)

Die sichere Planungs- und Entscheidungsgrundlage: präzise Übersicht über die Liquidität!

Wie steht es mit dem flüssigen Kapital? Was macht der Cashflow in den nächsten Tagen, Wochen, Monaten? Welche Mittel stehen wann für Investitionen zur Verfügung? Eine saubere und präzise Übersicht über den Stand und die Entwicklung der Liquidität ist unerlässlich für die Finanzplanung eines Unternehmens. Die BüroWARE hält hierfür alle wichtigen Darstellungs- und Analysemöglichkeiten bereit.

Die Lage und Bewertung der Liquidität ergibt sich nicht allein aus der Betrachtung der eigentlichen finanziellen Mittel und der als Sicherheit verwertbaren Anlagen und Kapitalressourcen. Die Einbeziehung ausstehender Aufträge, Rechnungen und aller sonstigen Cashflow-relevanten Vorgänge muss gleichermaßen Berücksichtigung finden. Aus diesem Grunde ist eine direkte Verknüpfung der Module Finanzbuchhaltung und Warenwirtschaft nicht nur zweckmäßig, sondern unverzichtbar, will man schnell und sicher eine Analyse der Liquidität vornehmen.

Aus der BüroWARE starten Sie mit wenigen Klicks eine komplexe Liquiditätsanalyse, bei der alle Belege der Warenwirtschaft sowie der Finanzbuchhaltung berücksichtigt werden.

Die Liquiditätsübersicht der BüroWARE Finanzbuchhaltung liefert Ihnen alle für die Liquidität relevanten Positionen in einer Darstellung bis auf Kalenderwochenebene. Damit genießen Sie die wünschenswerte und erforderliche Transparenz, die Sie in einem solch entscheidenden Bereich Ihres Unternehmens benötigen.

	Juli 2008	August 2008	September 2008	Oktober 2008	Gesamt
Liquiditätsaufträge	3.372,00	399,00			10.290,00
Interbankelle Leihzinsen	211,77	217,73			429,50
Offene Posten/Konten	6.916,76				6.916,76
Sonstige Einzahlungen	16.199,73	9.213,71			17.213,44
Liquiditätsrückstellungen					
Interbankelle Finanzierungslinien					
Offene Posten/Lieferanten	192,43	9.193,00			1.322,43
Sonstige Ausgaben	192,43	9.193,00			1.322,43
Verfügbare Liquidität Mittel	35.117,97				
Veranschaulichte Liquidität Mittel	51.854,66	54.936,71	51.986,71	51.986,71	51.986,71

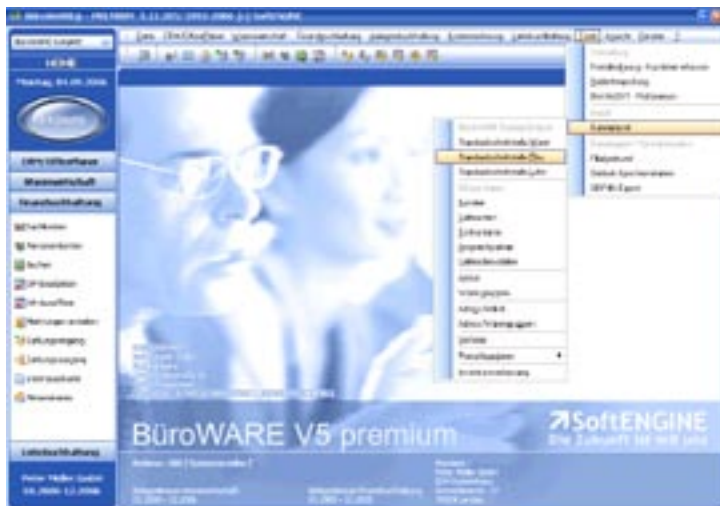
Liquiditätsübersicht					Datei: 1
Firma: Müller GmbH					27.07.2008
Abrechnung: 17					16.03.10
70829 - Ludwig					Systemzeit: 14
Währung: EURO					
Zeitraum: 01.01.2008 - 12.2008					
	01.01.2008	01.01.2008	01.01.2008	01.01.2008	Gesamt
Liquiditätsaufträge	3.372,00	399,00			10.290,00
Interbankelle Leihzinsen	211,77	217,73			429,50
Offene Posten/Konten	6.916,76				6.916,76
Sonstige Einzahlungen	16.199,73	9.213,71			17.213,44
Liquiditätsrückstellungen					
Interbankelle Finanzierungslinien					
Offene Posten/Lieferanten	192,43	9.193,00			1.322,43
Sonstige Ausgaben	192,43	9.193,00			1.322,43
Verfügbare Liquidität Mittel	35.117,97				
Veranschaulichte Liquidität Mittel	51.854,66	54.936,71	51.986,71	51.986,71	51.986,71

Schnittstellen – Beste Connections! ...

Die BüroWARE Finanzbuchhaltung ist eine Schaltzentrale, die durch universelle Vernetzung höchste Effizienz erzielt. Die Steuerung und Organisation Ihrer betrieblichen Vorgänge und Daten rund um Finanzen und Buchhaltung werden durch die integrierten Schnittstellen der BüroWARE Finanzbuchhaltung entscheidend optimiert.

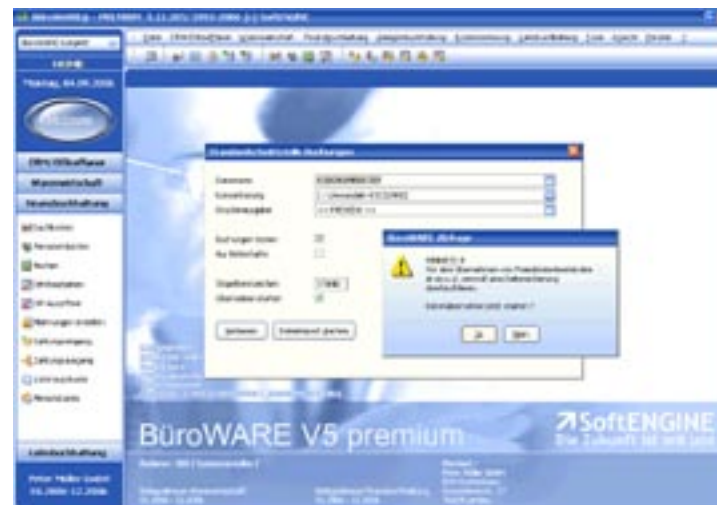
Die direkte Vernetzung mit allen wichtigen Stationen des betriebseigenen EDV-Systems wie der Warenwirtschaft, Lohnbuchhaltung, Kostenrechnung und Anlagenbuchhaltung sowie vor allem auch die integrierten Schnittstellen zu externen Stellen und Plattformen – Bank, Finanzamt, Kranken- und Sozialversicherung, DATEV – erleichtert und beschleunigt die Prozesse. Das Ergebnis sind massive Einsparungen auf der Kostenseite und fehlerminimiertes Datenhandling.

... auch beim Daten-Import



„Gute Verbindungen“ genießen Sie mit der BüroWARE Finanzbuchhaltung ebenso, wenn es um den Import von Daten geht. Umfassende Flexibilität und einfache Handhabung ermöglichen Ihnen, benötigte Daten sicher in Ihr System zu importieren. Über den „D-Base-Import“ lassen sich beispielsweise sämtliche Stammdaten importieren. DBF-Dateien können mit allen gängigen Programmen wie etwa Excel oder Access generiert werden.

Neben der Nutzung der bereits integrierten Schnittstellen erlaubt Ihnen die BüroWARE Finanzbuchhaltung auch, neue eigene Datenimporte zu definieren.



A	Conto	Datum	Buchungsbetrag	Betrag	W	U	Umsatz	ACT	Ansatz	Projekt
1	1000	04.11.2006	3948110	0	1	10228	024			
1	140000	04.11.2006	3948110	0	1	10228	024			
1	1000	04.11.2006	3948110	0	2	23228	024			
1	140000	04.11.2006	3948110	0	2	23228	024			
1	1000	05.05.2006	3948110	0	1	14028	024			
1	140000	05.05.2006	3948110	0	1	10228	024			
1	1401000	05.05.2006	3948110	0	1	10228	024			

Immer parat: eine schnelle und exakte Kostenübersicht

Die Kosten- und Leistungsrechnung ist ein zentraler und wichtiger Bestandteil des betrieblichen Rechnungswesens. Mit einer präzisen und differenzierten Kostenrechnung bleiben Ihnen böse Überraschungen erspart. Die BüroWARE Kostenrechnung bietet Ihnen eine detaillierte Übersicht über Ihre Kostenstellen, Kostenträger und Projekte. Auf Fragen wie: „Wo fallen in meinem Unternehmen welche Kosten an? Welche Produkte und Dienstleistungen sind rentabel? Wie hoch sind die variablen und fixen Kosten?“, erhalten Sie verlässliche Antworten und schaffen so die Voraussetzung für eine planbare und profitable Geschäftsentwicklung.

Datum	Betrag	Beschreibung
2008-01-01	1000	Umsatz
2008-01-02	500	Material
2008-01-03	200	Personnel
2008-01-04	150	Werbung
2008-01-05	150	Transport
2008-01-06	100	Werkstoffe
2008-01-07	100	Werkstoffe
2008-01-08	100	Werkstoffe
2008-01-09	100	Werkstoffe
2008-01-10	100	Werkstoffe
2008-01-11	100	Werkstoffe
2008-01-12	100	Werkstoffe
2008-01-13	100	Werkstoffe
2008-01-14	100	Werkstoffe
2008-01-15	100	Werkstoffe
2008-01-16	100	Werkstoffe
2008-01-17	100	Werkstoffe
2008-01-18	100	Werkstoffe
2008-01-19	100	Werkstoffe
2008-01-20	100	Werkstoffe
2008-01-21	100	Werkstoffe
2008-01-22	100	Werkstoffe
2008-01-23	100	Werkstoffe
2008-01-24	100	Werkstoffe
2008-01-25	100	Werkstoffe
2008-01-26	100	Werkstoffe
2008-01-27	100	Werkstoffe
2008-01-28	100	Werkstoffe
2008-01-29	100	Werkstoffe
2008-01-30	100	Werkstoffe
2008-01-31	100	Werkstoffe

Die BüroWARE Kostenrechnung ermöglicht Ihnen die Buchung und Aufteilung von primären Kosten direkt in der Finanzbuchhaltung und von sekundären Kosten innerhalb der Kostenrechnung. Umfangend ausgestattete Programmfunktionen bieten Ihnen die Möglichkeit, sehr effektiv zu arbeiten. Dazu stehen Ihnen zum Beispiel automatische Verteilschablonen, Umlagen und eine automatische Verrechnung innerbetrieblicher und weiterverrechenbarer Leistungen zur Verfügung. Diese Leistungsverrechnung zwischen beteiligten Kostenstellen, -trägern und Projekten kann mit beliebig vielen Bezugsgrößen simultan erfolgen. Dabei können Sie sowohl mit festen wie auch automatisch errechneten Kostensätzen arbeiten.

Umfangreiche Budgetierungs-, Planungs- und Prognosemöglichkeiten für Kostenstellen, Kostenarten, Kostenträger und Projekte gehören ebenso zur Leistungspalette der BüroWARE Kostenrechnung wie die zahlreichen Möglichkeiten für Standardauswertungen.

So haben Sie in der BüroWARE Kostenrechnung ein flexibles wie effizientes Instrument in Ihrem Rechnungswesen, in dem die Unternehmenszahlen vielfach automatisch und zentral zusammenfließen und nach Kosten- und Leistungsgesichtspunkten präzise verarbeitet und ausgewertet werden können.

Datum	Betrag	Beschreibung
2008-01-01	1000	Umsatz
2008-01-02	500	Material
2008-01-03	200	Personnel
2008-01-04	150	Werbung
2008-01-05	150	Transport
2008-01-06	100	Werkstoffe
2008-01-07	100	Werkstoffe
2008-01-08	100	Werkstoffe
2008-01-09	100	Werkstoffe
2008-01-10	100	Werkstoffe
2008-01-11	100	Werkstoffe
2008-01-12	100	Werkstoffe
2008-01-13	100	Werkstoffe
2008-01-14	100	Werkstoffe
2008-01-15	100	Werkstoffe
2008-01-16	100	Werkstoffe
2008-01-17	100	Werkstoffe
2008-01-18	100	Werkstoffe
2008-01-19	100	Werkstoffe
2008-01-20	100	Werkstoffe
2008-01-21	100	Werkstoffe
2008-01-22	100	Werkstoffe
2008-01-23	100	Werkstoffe
2008-01-24	100	Werkstoffe
2008-01-25	100	Werkstoffe
2008-01-26	100	Werkstoffe
2008-01-27	100	Werkstoffe
2008-01-28	100	Werkstoffe
2008-01-29	100	Werkstoffe
2008-01-30	100	Werkstoffe
2008-01-31	100	Werkstoffe

Kostenart	Summe	Umsatz	Material	Personnel	Werbung	Transport	Werkstoffe
Umsatz	1000,00	1000,00					
Material	500,00		500,00				
Personnel	200,00			200,00			
Werbung	150,00				150,00		
Transport	150,00					150,00	
Werkstoffe	1000,00						1000,00
Summe	2000,00	1000,00	500,00	200,00	150,00	150,00	1000,00

Sicherheits- und Geschäftsregeln

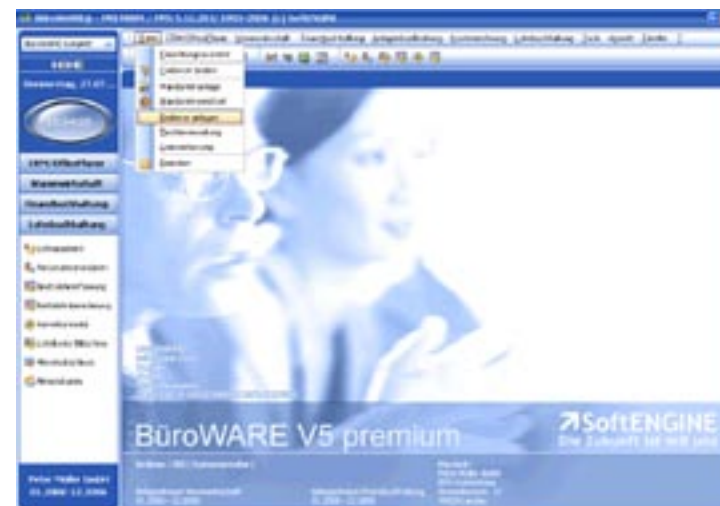
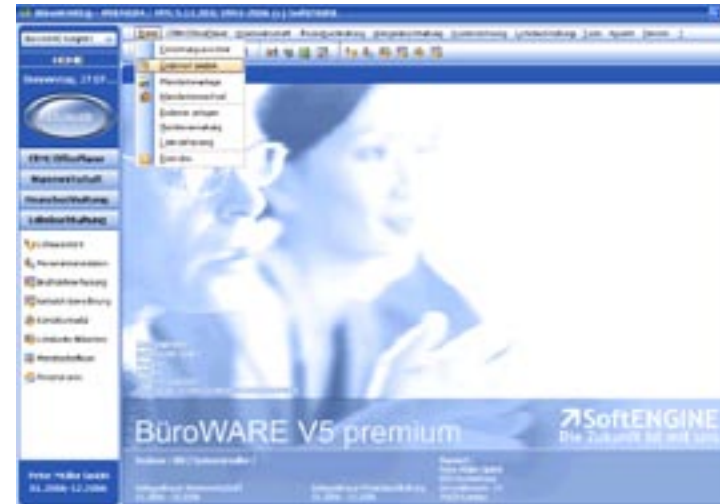
Wer was, wann und warum darf, und wer nicht, regelt in vielen kleineren Unternehmen noch immer der Chef persönlich oder dessen rechte Hand. Bei der Benutzung komplexer EDV-Netzwerke können dabei allzu leicht die Kontrolle und der Datenschutz auf der Strecke bleiben. Durch Festlegung von Zugriffsrechten - bis hin auf bedienerbezogene Buchungsebene – bietet BüroWARE einen optimalen Verfahrensweg und beste steuerbare Kontrollmechanismen.

Von Grund auf ...

Bereits die kleinste BüroWARE Version „basic“ bietet umfangreiche Möglichkeiten. So können beispielsweise für jeden Mitarbeiter individuelle Passwörter angelegt und verändert werden. Auch Kunden können über eine individuelle Zugangsberechtigung verwaltet werden und bestimmte Geschäftsbereiche abwickeln. Über die Mandantenanlage passiert dies einfach und schnell, wie es BüroWARE Anwender von diesem System gewohnt sind.

... und bis ins Detail!

In der Rechteverwaltung lassen sich einzelne Funktionen, Module oder Add-ons für alle oder bestimmte Anwender oder Anwendergruppen sperren beziehungsweise für den Zugriff freigeben. Ebenso schnell können Sie einem bestimmten Mitarbeiter den Zugriff auf bestimmte Bereiche - beispielsweise die Finanzbuchhaltung - sperren. Mit wenigen Klicks legen verantwortliche Systemadministratoren oder Unternehmer persönlich die individuellen Zugriffsberechtigungen oder -beschränkungen fest. SICHERHEIT wird bei BüroWARE groß geschrieben – bis ins Detail!



Funktionen

Stammdaten

Firmenstamm Standardfunktionen

- Nummernkreise für Debitor, Kreditor, Erstkontakte nach Datevstandard
- Nummernkreise für Debitor, Kreditor, Erstkontakte frei einstellbar
- Nummernkreis für Sachkonten, frei einstellbar
- OP-Rest Debitor/Kreditor, Automatik als Skonto
- Skontokarrenz, Tage Debitor/Kreditor
- Zahlungsautomatik, Multit-OP-Ausgleich, einstellbar
- Buchungssperre, Datum
- Buchungssperre, bedienerbezogen
- Teilzahlungsmanagement, Fibu/Wawi,

Einstellungen

- Buchungsstapel, getrennter für Ausziffern/Akontoumwandlung
- Automatikkonten für Boni, Abgrenzung Aufwand
- Zahlungsarten im Multi-OP-Ausgleich, Definition zusätzlicher
- Journal-/Buchungsstapel, Eingabe für Abschlussbuchungen, Saldenvorträge
- Mahnkostenbelastung, Automatik, Einstellungen
- Ausbuchungskonten, Angabe für OP-Manager
- Fremdwährung Standardfunktionen
- Kursgewinn/Verlust, Konten
- Steuerschlüssel Standardfunktionen
- Ausbuchungskonto (OP-Manager)
- Bonuskonto
- Istversteuerung, Konten
- Teilzahlungsmanagement, Konten u. Schlüssel
- Banken Standardfunktionen
- Zahlungskonditionen Standardfunktionen
- Teilzahlungsart
- Sachkonten Standardfunktionen
- Budgetierung
- Fremdwährung

- Handelsbilanzkonto, Status
- Anlagegutkonto, Status
- Wechselkonto, Status
- Kostenstellenpflicht, Status
- Kostenstelle, Angabe, Vorschlag für Buchungserfassung
- Kostenträgerpflicht, Status
- Kostenträger, Angabe, Vorschlag für Buchungserfassung Projektpflicht, Status
- Projekt, Angabe, Vorschlag für Buchungserfassung
- Teilzahlungsmanagement, Kennzeichen
- Buchungssperre ab Datum, sachkontenbezogen
- Sachkontenauswahl Standardfunktionen
- Sachkonto duplizieren
- Tabellenexportfunktion (Tabdatei, XML, Zwischenablage)
- Baumauswahl
- Infomaske, Ansicht (FIS)
- Selektionspool
- Kontoauszug, Anzeige
- Personenkonten Standardfunktionen
- Durchschnittliche Zahldauer
- Kontonummer Fibu, abweichend
- Mahnkostenbelastung, automatisch
- Mahnsperre, Datum
- Zahlungsempfänger/-pflichtiger, abweichend, Adresszuordnung
- Kontoinhaber, abweichender
- Kreditlimit, Konzern
- Kreditlimit, Adresse
- Personenkonten- Standardfunktionen
- Adresse duplizieren
- Tabellenexportfunktion (Tabdatei, XML, Zwischenablage)
- Baumauswahl
- Infomaske, Ansicht
- Alternativartikel, Ansicht
- Adressklassifizierung
- ShowView
- ShowView-Suchergebnisse

- Umwandlung Erstkontakt -> Kunde/Lieferant
- Telefongespräch führen
- Eingangs-/Ausgangsgespräche, Aufruf
- Korrespondenzverwaltung, Aufruf
- Korrespondenzverwaltung mehrere Ordner (20) einschl. Mail, Aufruf
- Adressakte, Aufruf
- Mail senden, Funktion
- Delegieren, Adresse > Taskflow-Center > Aufgabe
- Domainaufruf, Adresse, Ansprechpartner, Direktanlage
- Alle Ansprechpartner, Tabelle
- Buchungserfassung
- Buchen Standardfunktionen
- Stapelkennzeichen
- Stapeldefinition, Details (Vorgabe Buchungsschlüssel, Nummernkreise pro Stapel)
- Buchungsmaske mit Konto/Gegenkonto
- Buchungsmaske mit Soll/Habenkonto
- Buchungsmasken, 99, designbar
- Stapeljournal, Kartei
- Buchungsjournal, Kartei
- Primanota, Kartei
- Sachkonten, Kartei
- Vorlauf/Sitzungsprotokoll, Kartei, Einstellungsmöglichkeiten (Kontrollsumme)
- Kostenstelleneingabe
- Kostenträgereingabe
- Projekteingabe
- Mengeneingabe
- Fix/Variabel, Kennzeichen
- Wechselbuchungen (Wechselverwaltung)
- Buchungsfunktionen Netzwerkfähigkeit Buchungserfassung
- Einstelloptionen: Steuerberechnung aus Netto
- Einstelloptionen: Steuerberechnung bei Aufteilungen aus Brutto

- Einstelloptionen: Betragseingabe ohne Komma (Buchungserfassung)
- Einstelloptionen: OP-Zusatzmaske, Automatik deaktivieren
- Einstelloptionen: Anzahl Sätze Buchungsübersicht
- Einstelloptionen: Kostenverteilung
- Kontrollsumme
- Buchungsschlüssel, frei definierbar
- Sachkonten in Fremdwährung buchen
- Buchungsperioden, 13
- Mahnkostenbelastung, automatisch (Multi-OP-Ausgleich)
- Zahlungsarten im Multi-OP-Ausgleich, Anzeige
- Buchungsautomatik wiederkehrende Buchungen
- Elektronischer Kontoauszug
- Übernahme Buchungen Wawi -> Fibu
- Übernahme Buchungen Lohn -> Fibu
- OP-Kursregulierung
- Teilzahlungsmanagement (Buchen Erträge/Abgrenzung)
- Saldenvortrag
- Stapelbuchungen
- Verarbeitung: Buchungen prüfen (Prüflauf Fibu und OP)
- Umsatzsteuer Umsatzsteuervoranmeldung (OFD genehmigtes Formular)
- Umsatzsteuervoranmeldung über ELSTER
- Dauerfristverlängerung (OFD genehmigtes Formular)
- Dauerfristverlängerung über ELSTER
- Prüfliste (Umsatzsteuerverprobung)
- ZM-Meldung
- Kontennachweis
- Umsatzsteuerumbuchung, automatisch, optional
- Offene-Posten-Buchhaltung

Bearbeiten Standardfunktionen

- Ausziffern (Rechnungen, Gutschriften, Akonto)
- OP-Manager Offene Posten verwalten
- Prüfung nach Fälligkeit in Tagen
- Ausziffern einzel und global
- Ausbuchen, einzel und global (OP mit Restbeträgen bis)
- Workflow: Adressen und OP in Kontakt-assistent/ Wiedervorlage zur telefonischen Bearbeitung
- Workflow: Delegieren einzelner OPs > Taskflow Center > Aufgabe
- OP-Liste als PDF versenden
- Mahnwesen Standardfunktionen
- Mahngruppen mit Einstellungsmöglichkeiten, 8 Mahnstufen
- Mahndialog
- Mahnhistorie
- Zahlungsverkehr Zahlungseingänge
- Zahlungsausgänge
- EBanking-Schnittstelle
- Diskettenclearing
- Überweisung, Einzugsermächtigung
- Schecks
- Zahlungsgruppen
- Zahlungsvorschlag, automatisch
- Buchhaltung, autom. Übergabe Zahlungen
- Sachkontenzahlungen
- Wechselverwaltung

Auskunft/Info

Informationszentrum FIS-Sachkonten

- FIS-Personenkonten
- FIS-Rechnungen/Gutschriften
- FIS-Zahlungen
- Auswertungszentrum Standardfunktionen / Auswertungen

Kostenrechnung

Stammdaten

- Grunddaten Standardfunktionen Kosten/Leistungen
- Leistungsverrechnung mit festem Kostensatz
- Leistungsverrechnung über Iterationsverfahren
- Kostenverrechnung, weiterverrechenbare Leistungen
- Plananpassungsfrist
- Nummerkreise für Kostenstellen
- Nummerkreise für Kostenträger / Projekte
- Bezugsgrößen Standardfunktionen
- Bezugsgrößenplanung
- Bezugsgrößenprognose
- Kostenarten Standardfunktionen
- Zulässige Kostenstellen, Angabe für Buchungsdialog
- EAP, Angaben
- Kostenarten fix/variabel
- Leistungsarten Standardfunktionen
- Leistungsplanung/Kostenstelle
- Leistungsprognose/Kostenstelle
- Weiterverrechenbar
- Kostensatz
- Kostensatz fix/variabel
- EAP, Angaben
- Kostenstellenbereich Standardfunktionen
- Kostenträgerbereich Standardfunktionen
- Projektbereich Standardfunktionen
- Kostenstellen Standardfunktionen
- Bezugsgröße ILV
- Bezugsgrößenzuordnung, Kostenarten
- Bezugsgrößenzuordnung, Leistungsarten
- Budgetierung, 12 Perioden
- Kostenstellen/Kostenartenplanung
- Kostenstellen/Kostenartenprognose
- Kostenträger Standardfunktionen
- Budgetierung, 12 Perioden

- Kostenträger/Kostenartenplanung
- Kostenträger/Kostenartenprognose

Projekte Standardfunktionen

- Budgetierung, 12 Perioden
- Projekt/Kostenartenplanung
- Projekt/Kostenartenprognose
- Einstellungen

Kostenstellen- Standardfunktionen

- Kostenträger- Standardfunktionen
- Projektschablonen Standardfunktionen
- Umlagedefinition Festwert, Kosten, Kostenart
- Festwert, Kosten, Kostenart, Kostenartenbezug
- Buchen Kostenbuchungen Erfassen
- Umbuchen

Leistungen Erfassen

- Leistungen, weiterverrechenbar Erfassen
- Betriebsdaten Übernahme Wawi
- Übernahme Lohn/Gehalt
- Übernahme externe Daten
- Verbuchung, automatische
- Periodenverarbeitung Standardfunktionen
- Leistungen, fester Kostensatz
- Leistungen, Iterationsverfahren
- Leistungen, weiterverrechenbar
- Umlagen, Festwert, Kosten, Kostenart, Kostenartenbezug

Auskunft/Info

Journalle Kostenstellen

- Kostenträger
- Projekte
- Listauswertungen Standardauswertungen nach Produktlinie

SoftENGINE

Die Zukunft ist mit uns

SoftENGINE GmbH
Kaufmännische Softwarelösungen
Alte Bundesstraße 10/16
76846 Hauenstein
Telefon (0 63 92) 9 95 - 0
Telefax (0 63 92) 9 95 - 599
E-Mail: info@softengine.de
www.softengine.de

SoftENGINE Ges.m b H.
Frauentiftsgasse 12/5
1210 Wien
Telefon (01) 294 02 00 - 0
Telefax (01) 294 02 00 - 33
E-Mail: info@softengine.at
www.softengine.at