

↗ SoftENGINE

↗ UPDATE

TECHNIK



OP-Verwaltung

Ab Version 5.58 (Erprobungsphase 2016, Freigabe 2017)



Julia Schmidt, Finanzbuchhaltung bei
Hund-Katze-Goldfisch GmbH

Ich bin Julia Schmidt und arbeite in der Hund-Katze-Goldfisch GmbH. Ich bin zuständig für die Debitorenbuchhaltung. Zentraler Punkt meiner Tätigkeit ist der Überblick über die Offenen Posten unserer Kunden. Hierüber muss ich auch regelmäßig der Geschäftsführung berichten.

Die neue „Offene Postenverwaltung“ der BüroWARE / WEBWARE hilft mir hier in vielerlei Hinsicht - speziell, was Analysen und Verarbeitungsgeschwindigkeit angeht. Ich kann jetzt alle unsere „Offenen Posten“ in einer Tabelle sehen und sie nach unterschiedlichen Kriterien selektieren. Wenn ich beispielsweise die gesammelten Außen-

stände eines Kunden sehen möchte, genügt es, den betreffenden Namen in der Suchleiste einzugeben. Blitzschnell werden mir alle Offenen Posten des Kunden in der Tabelle angezeigt. Ein echter Fortschritt! Man kann aber auch mehrere Kriterien in einer komplexen Suchabfrage verknüpfen.

Offene Posten - Verwaltung Kreditoren

1 Info-Übersicht 2 Alle Konten 3 OP-Konten 4 Offene Posten 5 Selektionspool

Suche: alle Buchungsansätze (STR-Dat)

B	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fremdbeleg-Nr.	Fällig am	FTg	Rig-Betrag €	Zahlungen €	Offen €	Valutadatum	Konto	Kontenbezeichnung
1	11.06.2015	20150045		11.07.2015	-298	61,99	61,99			20006	Frau Lily Hanson
1	30.05.2015	20150102		29.06.2015	-110	17,71	17,71			20006	Frau Lily Hanson
1	01.06.2015	20150421		01.07.2015	-308	12,95	12,95			20006	Frau Lily Hanson
1	24.06.2015	20150943		24.07.2015	-285	11,26	11,26			20006	Frau Lily Hanson
1	15.05.2015	20150263		14.06.2015	-325	6,30	6,30			20006	Frau Lily Hanson
1	03.06.2015	20150579		03.07.2015	-306	5,30	5,30			20006	Frau Lily Hanson
2	01.05.2015	20150783		31.05.2015	-339	-5,63	-5,63			20006	Frau Lily Hanson
2	01.06.2015	20150883		01.07.2015	-308	-7,05	-7,05			20006	Frau Lily Hanson
2	11.06.2015	20150064		11.07.2015	-298	-20,37	-20,37			20006	Frau Lily Hanson
1	11.05.2015	20150018		11.05.2015	-359	665,93	199,78	466,15		20007	Herr Johann Schwenke
1	11.06.2015	20150046		11.07.2015	-298	71,29	71,29			20007	Herr Johann Schwenke
1	30.05.2015	20150103		29.06.2015	-110	19,48	19,48			20007	Herr Johann Schwenke
1	01.06.2015	20150422		01.07.2015	-308	13,08	13,08			20007	Herr Johann Schwenke
1	24.06.2015	20150944		24.07.2015	-285	11,49	11,49			20007	Herr Johann Schwenke
1	15.05.2015	20150264		14.06.2015	-325	6,43	6,43			20007	Herr Johann Schwenke
1	01.06.2015	20150580		01.07.2015	-306	5,25	5,25			20007	Herr Johann Schwenke
2	01.05.2015	20150786		31.05.2015	-339	-5,74	-5,74			20007	Herr Johann Schwenke
2	01.06.2015	20150084		01.07.2015	-308	-7,40	-7,40			20007	Herr Johann Schwenke
2	11.06.2015	20150065		11.07.2015	-298	-21,39	-21,39			20007	Herr Johann Schwenke
1	11.05.2015	20150019		11.05.2015	-359	765,82	229,75	536,07		20008	Frau Karoline Krone
1	11.06.2015	20150047		11.07.2015	-298	81,98	81,98			20008	Frau Karoline Krone
1	30.05.2015	20150104		29.06.2015	-110	21,43	21,43			20008	Frau Karoline Krone
1	01.06.2015	20150423		01.07.2015	-308	13,21	13,21			20008	Frau Karoline Krone
1	24.06.2015	20150945		24.07.2015	-285	11,72	11,72			20008	Frau Karoline Krone

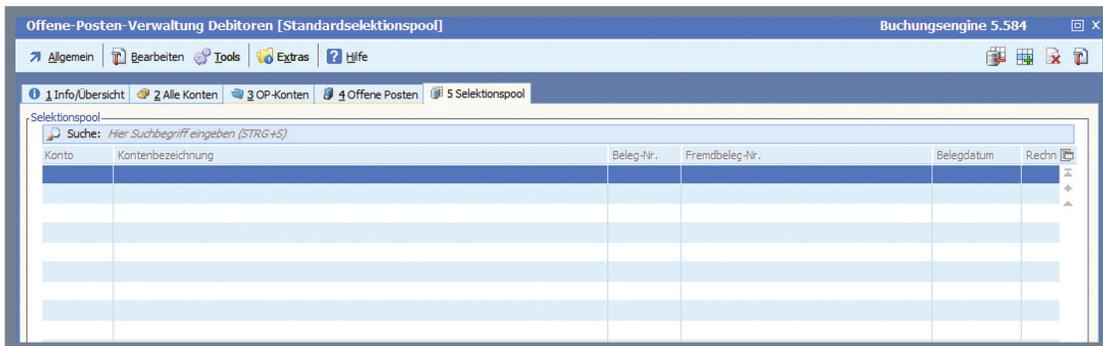
OP-Info:
 -> Belegdatum 15.05.2015
 -> Tagesoffizier 355 Netto 30 fällig am 14.06.2015
 -> Rest-OP 6,30
 -> Mahnstufe 2 / 11.06.2015 Gebühren 0,00

Buchungsdetails:
 Buchungstext * Rechnung
 Buchungsdatum * 15.05.2015
 Kontonummer * 20006 - Hanson / Domagen
 Beleg-Nr. * 20150263
 Beleg-Nr. 2 *
 Fremdbeleg-Nr. *
 Buchungsbetrag * S 6,30 €
 Buchungstext * Erlöse 19 % USt
 Disponiert ZV *

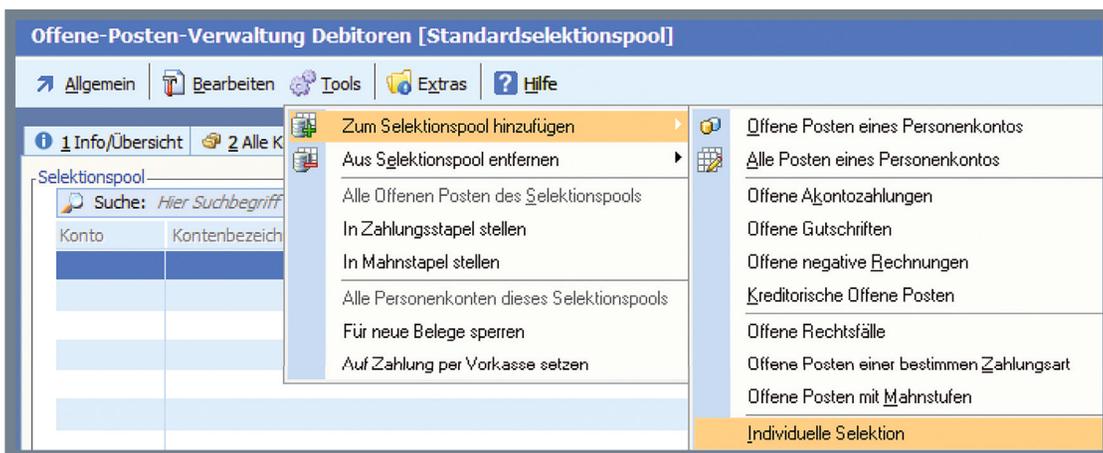
Ein Beispiel von vielen ist das Ausbuchen von Offenen Posten. Sie müssen wissen, dass viele Stamm- und Firmenkunden bei uns auf Rechnung kaufen können. In aller Regel bedeuten Lieferungen auf Ziel auch keinen Mehraufwand. Viele unserer Kunden zahlen pünktlich und den kompletten Betrag. Es kommt allerdings auch oft vor, dass Kunden nicht centgenau

bezahlen und sich daher mittlerweile viele Hunderte Offene Posten unter 50 Cent angesammelt haben. Früher mussten diese Offenen Posten mühsam gesucht und manuell ausgebucht werden. Jetzt erledige ich das mit wenigen Mausklicks. Wie? Ganz einfach über den neuen Selektionspool der Offenen Posten!

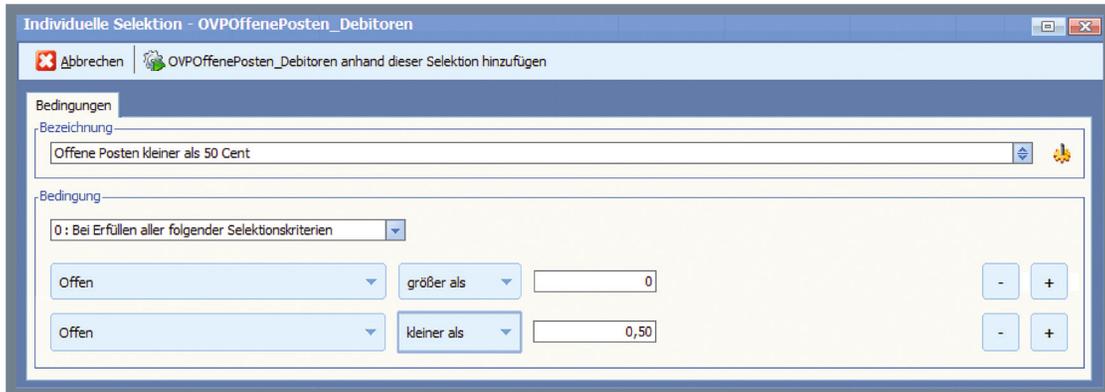
Hierzu wechsle ich auf die Karteikarte „Selektionspool“.



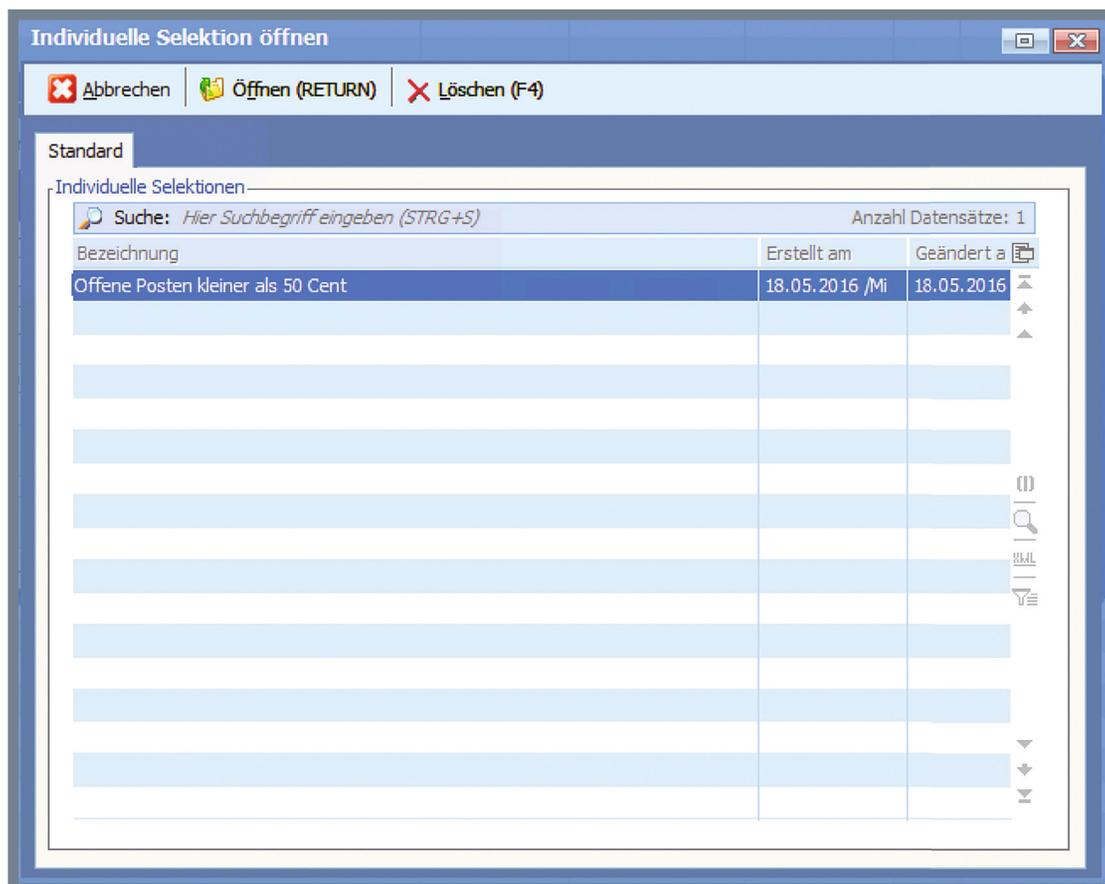
Ich klicke auf „Tools“ und fülle über die „Individuelle Selektion“ die Tabelle mit allen Kunden-OPs, die kleiner sind als 50 Cent.



In der Selektionsmaske formuliere ich meine Bedingungen. Das ist ganz einfach. Wie Sie sehen, reichen zwei Bedingungen für meine Fragestellung, welche Offenen Posten kleiner als 50 Cent sind.



Damit ich die Selektion nicht immer wieder von Neuem eintragen muss, ver-
 gebe ich eine Bezeichnung. Die Selektion wird dann gespeichert und ich kann
 sie das nächste Mal einfach wieder aufrufen!



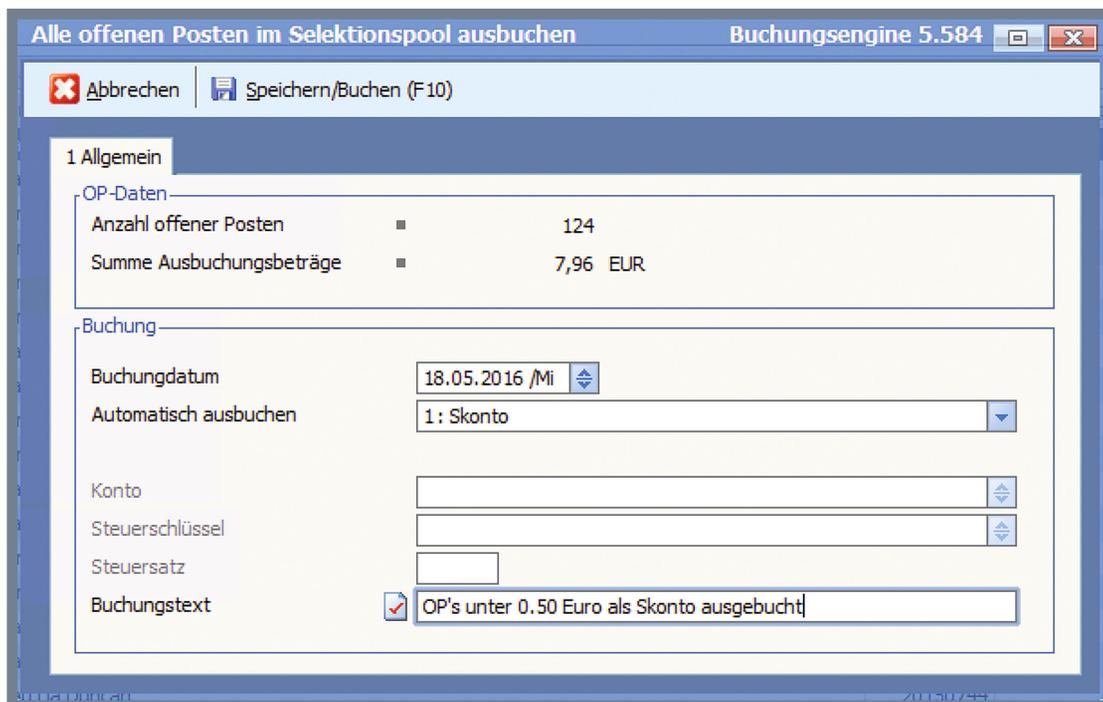
Zurück zur Selektionsmaske: Ich drücke die Taste F9 oder den Button „OVPOffenePosten_Debitoren anhand dieser Selektion hinzufügen“.



Die infrage kommenden „Offenen Posten“ stehen sofort in der Tabelle. Das ging mal schnell! Es sind 124 Posten. Die buche ich nun mit drei Mausklicks als „Skonto“ aus. Hierzu wähle ich im „Bearbeiten“-Menü „Ausbuchen“.



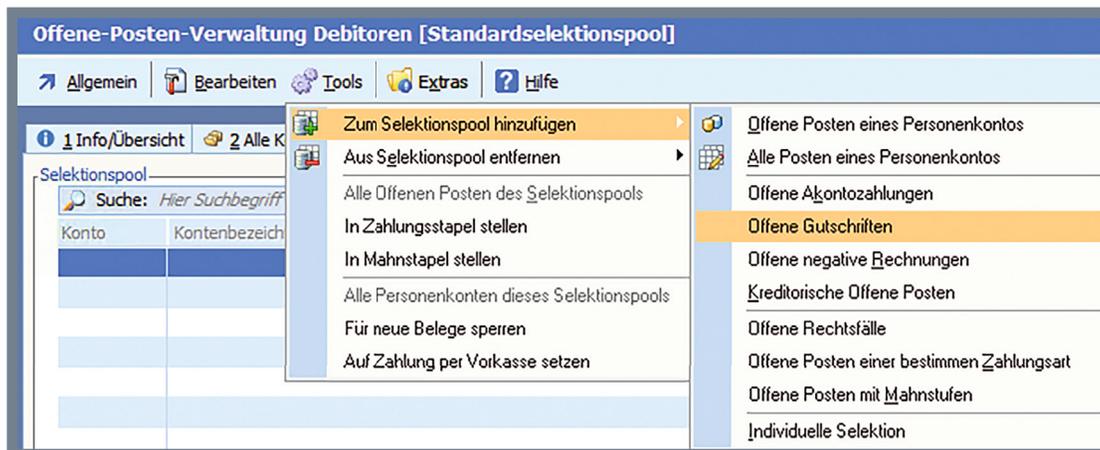
In der Maske ist alles bereits vorausgefüllt. Wenn ich möchte, kann ich natürlich die vorgeschlagenen Angaben wie Buchungsdatum und die Ausbuchungsart ändern. Aber für diesen Fall passt das alles und ich trage nur noch einen Buchungstext ein.



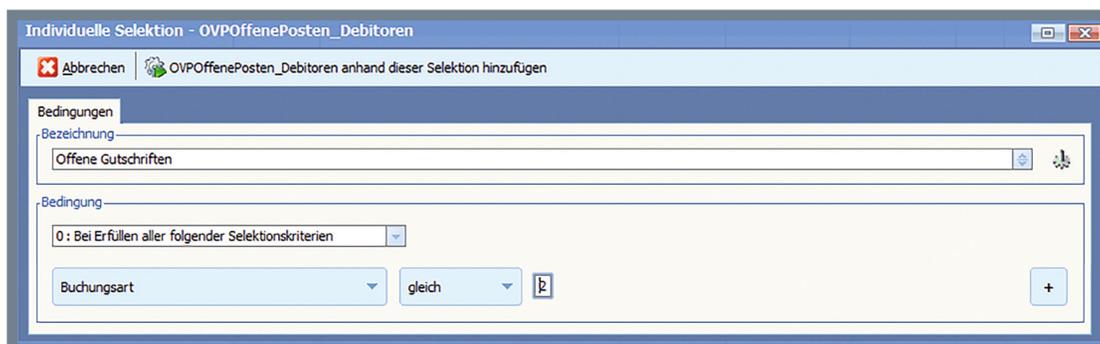
Mit der Taste F10 oder dem Anklicken von „Speichern/Buchen“ starte ich den Vorgang und die Buchungen werden erstellt. Ohne die neue OP-Verwaltung hätte mich das eine Menge Zeit gekostet.

Ein weiterer Punkt, der meine Arbeit sehr erleichtert, sind die mitgelieferten Vorlagen zum Selektionspool. Damit genügen wenige Klicks, um beispielsweise offene Akontozahlungen, Gutschriften oder Rechnungen in eine Tabelle zu laden. Das ist sehr übersichtlich und macht es mir leicht, einzelne Positionen zu bewerten, auszuziffern oder zu verbuchen.

In der Buchhaltung sind wir angewiesen, Gutschriften stets mit Rechnungen zu verrechnen - bisher eine zeitintensive Arbeit. Jetzt, mit der neuen OP-Verwaltung, eine Kleinigkeit. Ich öffne wieder den Selektionspool und verwende die von BüroWARE / WEBWARE mitgelieferte Selektion „Offene Gutschriften“. Diese starte ich über das Menü „Tools“. Im Untermenü „Zum Selektionspool hinzufügen“ klicke ich auf „Offene Gutschriften“.



Im Selektionsdialog drücke ich einfach auf die Taste F9 oder klicke auf den Button „OVPOffenePosten_Debitoren anhand dieser Selektion hinzufügen“.



Sofort stehen alle Gutschriften im Selektionspool! Im „Bearbeiten“-Menü wähle ich dann noch den Menüpunkt „Ausziffern“.



Der Dialog bietet mir nun verschiedene Möglichkeiten, die gefundenen Gutschriften mit Rechnungen auszufiffern:



Ich verrechne immer alle Gutschriften mit den vorhandenen Rechnungen. Ich drücke also F9 oder klicke auf den Button „Start“. In weniger als einer Minute sind alle Gutschriften ausgeziffert. Früher hätte ich da gut eine Stunde und länger gebraucht! Mit der neuen OP-Verwaltung erledige ich das in zwei Minuten.

Technische Details

Die neue OP-Verwaltung bringt alle Informationen rund um die Offenen Posten eines Unternehmens an einem Ort zusammen. Zusätzlich werden viele Bearbeitungsfunktionen angeboten, die sowohl für einen einzelnen OP als auch für mehrere Offene Posten zur Verfügung stehen.

Selektionspools geschickt einsetzen

Offene Posten lassen sich über Selektionspools effizient selektieren, analysieren und bearbeiten. Die Technologie der Selektionspools kommt auch ganz unauffällig im Hintergrund zum Einsatz – etwa, wenn es darum geht, größere Datenmengen mithilfe von Zwischen- oder Gesamtsummen aufzubereiten. Auch die Darstellung des OP-Kontos ist ein Selektionspool. Sie werden sehen, die neue Offene-Posten-Verwaltung mit dem integrierten Selektionspool eröffnet Ihnen neue Spielräume und erleichtert die tägliche Routinearbeit.

1. Karteikarte „Info/Übersicht“

Mit den Informationen auf der ersten Karteikarte verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihre Außenstände. Wie viele Offene Posten habe ich überhaupt? Wie viele Kunden haben Außenstände? Welche Beträge sind wann fällig? Wie verteilen sich die Offenen Posten auf die einzelnen Mahnstufen? Was sind meine TOP-50-Kunden in Bezug auf die Höhe der Forderung oder die Fälligkeit?

Offene-Posten-Verwaltung Debitoren Buchungsenge 5.584

1 Info/Übersicht 2 Alle Konten 3 OP-Konten 4 Offene Posten 5 Selektionspool

Übersicht Offene Posten - Letzte Aktualisierung: 19.05.2016 / 10:44

OP-Verteilung

Aktuell gibt es	Mit Lastschrift	Ohne Lastschrift	Gesamt
160 OP Konten	Fällige	279.058,98 €	279.058,98 €
mit insgesamt	Nicht fällige	-2.210,68 €	-2.210,68 €
1073 offenen Posten	Gesamt	276.848,30 €	276.848,30 €

Fälligkeitsanalyse

Fällig seit	Offen €
10 Tagen	
20 Tagen	
30 Tagen	
40 Tagen	
50 Tagen	
60 Tagen	
90 Tagen	
> 90 Tagen	279058,98

Fällig in

Fällig in	Offen €
10 Tagen	
20 Tagen	
30 Tagen	
40 Tagen	
50 Tagen	
60 Tagen	
90 Tagen	
> 90 Tagen	

Mahnstufenanalyse

Mahnstufe	Offen €
Mahnstufe 1	12604,29
Mahnstufe 2	66151,99
Mahnstufe 3	
Mahnstufe 4	
Mahnstufe 5	
Mahnstufe 6	
Mahnstufe 7	
Mahnstufe 8	

Analyse TOP 50

OP-Konto	Konto	Kontenbezeichnung	Offen €
20030	Frau Mila Hertwig	14080,01	
20050	Frau Karolina Hagen	11082,68	
10002	Kunde Inland mit Rabatt	9320,13	
20029	Herr Werner Hermes	7801,02	
20015	Frau Ina Doyle	6823,59	
20028	Frau Jenny Reuss	6793,42	
20014	Frau Stephanie Kaden	6619,09	
20012	Herr Christoph Kretschmer	6439,19	
20011	Frau Isabel Saueremann	6280,69	
20010	Herr Meik Schnitzler	6140,81	
20049	Frau Antonia Steinmetz	5996,51	
20048	Frau Liv Hartwig	5936,89	
20026	Herr Levin Cordes	5916,70	

OPs nach Betrag	Offen €	Beleg-Nr.	Konto	Kontenbezeichnung	FTg.
8773,66	20150039	20030	Frau Mila Hertwig		
7629,27	20150038	20029	Herr Werner Hermes		
6634,15	20150037	20028	Frau Jenny Reuss		
6004,65	20151129	20050	Frau Karolina Hagen		
5945,20	20151128	20049	Frau Antonia Steinmetz		
5886,34	20151127	20048	Frau Liv Hartwig		
5828,06	20151126	20047	Frau Mila Breitenbach		
5770,36	20151125	20046	Frau Irmgard Diehl		
5768,83	20150036	20026	Herr Levin Cordes		
5713,23	20151124	20045	Frau Jaqueline Frank		
5656,66	20151123	20042	Herr Philipp Rath		
5600,65	20151122	20041	Frau Celina Semmler		
5545,20	20151121	20039	Herr Phil Boone		

OPs nach Fälligkeit	FTg.	Beleg-Nr.	Konto	Kontenbezeichnung	Offen €
459	20151125	20046	Frau Irmgard Diehl	5770,36	
459	20151114	20031	Frau Elisabeth Gutzeit	5172,11	
459	20151116	20033	Herr Lennox Jäger	5276,07	
459	20151129	20050	Frau Karolina Hagen	6004,65	
459	20151128	20049	Frau Antonia Steinmetz	5945,20	
459	20151127	20048	Frau Liv Hartwig	5886,34	
459	20151126	20047	Frau Mila Breitenbach	5828,06	
459	20151119	20037	Frau Pauline Henseler	5435,94	
459	20151117	20035	Herr Karl Reuss	5328,83	
459	20151124	20045	Frau Jaqueline Frank	5713,23	
459	20151123	20042	Herr Philipp Rath	5656,66	
459	20151122	20041	Frau Celina Semmler	5600,65	
459	20151121	20039	Herr Phil Boone	5545,20	

Übersicht über die Außenstände

Alles Fragen, die Ihnen die neue OP-Verwaltung auf einen Blick beantwortet.
Über das Menü „Allgemein“ können die Daten jederzeit aktualisiert werden.
Somit sind Sie immer im Bilde über Ihre Offenen Posten.



Menü „Allgemein“ -> „Aktualisieren“

2. Karteikarte „Alle Konten“

Auf der Karteikarte „Alle Konten“ werden alle Debitoren bzw. Kreditoren angezeigt – unabhängig davon, ob diese über Offene Posten verfügen oder nicht. Diese Art der Darstellung entspricht im Wesentlichen der bisherigen OP-Verwaltung (bis einschl. Version 5.57).

Offene-Posten-Verwaltung Debitoren Buchungsenge 5.584

Alles Allgemein Bearbeiten Ansicht Tools Extras Hilfe

1 Info/Übersicht 2 Alle Konten 3 OP-Konten 4 Offene Posten 5 Selektionspool

Daten

Suche: Hier Suchbegriff eingeben (STRG+S)

Konto-Nr.	Kontenbezeichnung	Ort	Anfangsbestand	Umsatz Soll €	Umsatz Haben €	Saldo €
10000	Kunde Inland mit Zahlungskondition und Lieferadr.	Inlandsort				
10001	Kunde Inland	Inlandstadt		13526,54	10209,75	3316,79
10002	Kunde Inland mit Rabatt	Inlandsdorf		13669,19	4349,06	9320,13
10003	Kunde EU-Ausland mit Rabatt	EU-Auslandsort				
10004	Kunde EU-Ausland mit Zahlungskonditionen	EU-Auslandsstadt				
10005	Kunde EU-Ausland	Auslandsort				
10006	Kunde Drittland mit Rabatt	Drittlandstadt				
10007	Kunde Drittland mit Zahlungskonditionen	Drittlandort				
10008	Kunde Drittland	Drittlandstadt				
10009	Frau Privat Kunde Brutto	Privat-Inlandsstadt				
20001	Frau Alisa Linder	Oberwies	-5,71	500,70	250,51	244,48
20002	Herr Arne Wassermann	Aris		558,28	297,40	260,88
20003	Herr Bernt Rosenkranz	Langenhorn		612,34	286,34	326,00
20004	Frau Klaudia Langner	Frickingen		680,26	307,62	372,64
20005	Herr Constantin Vatter	Hayingen		757,87	331,59	426,28
20006	Frau Lilly Hanson	Dormagen		846,60	358,65	487,95
20007	Herr Johann Schwenke	Sulzbachtal		948,11	389,23	558,88
20008	Frau Karoline Krone	Bonn		1064,28	423,85	640,43
20009	Frau Lia Duncan	Sponheim		1197,29	463,10	734,19
20010	Herr Meik Schnitzler	Nesselwang		6648,49	507,68	6140,81
20011	Frau Isabell Saueremann	Nürnberg		6839,02	558,33	6280,69
20012	Herr Christoph Kretschmer	Neunkirchen		7055,17	615,98	6439,19
20014	Frau Stephanie Kaden	Plettenberg		7300,74	681,65	6619,09
20015	Frau Ina Doyle	Bernau		7580,11	756,52	6823,59
20016	Frau Helena Brady	Oerlinghausen		2519,54	841,96	1677,58
20017	Herr Jason McKenzie	Eggenfelden		2866,24	939,52	1926,72
20018	Frau Kaya Ray	Perasdorf		3264,18	1051,02	2213,16
20019	Frau Tanja Kemper	Grevenbroich		3721,02	1178,51	2542,51
20020	Frau Herta Pastor	Sonnen		4245,57	1324,38	2921,19
20021	Frau Marah Winter	Hipstedt		4409,30	1437,08	2972,22
20022	Herr Laurin Sorg	Badenweiler		5035,32	1625,62	3409,70
20023	Frau Sylvia Kuhn	Colmberg		5754,28	1841,90	3912,38
20024	Frau Sophia Heilmann	Düsseldorf		6580,09	2090,06	4490,03
20025	Herr Miguel Hodkney	Steyerberg		7528,73	2374,89	5153,84
20026	Herr Levin Cordes	Brockel		8618,58	2701,88	5916,70
20028	Frau Jenny Reuss	Untersiemau		9870,75	3077,33	6793,42
20029	Herr Werner Hermes	Horath		11309,53	3508,51	7801,02
20030	Frau Mila Hertwig	Lindenberg		18083,74	4003,73	14080,01

Über das „Bearbeiten“-Menü oder die Taste RETURN können Sie das OP-Konto aufrufen, ebenso den Dialog zum Ausziffern der Offenen Posten des aktuellen Personenkontos.



Menü „Bearbeiten“ mit Aufruf des OP-Kontos und der Option zum Ausziffern

Im Menü „Tools“ rufen Sie den Personenkontoauszug auf oder das Infosystem der Adresse.



Menü „Tools“ mit den Optionen „Infosystem Adresse“ und „Kontoauszug“

3. Karteikarte „OP-Konten“

Wie wäre es, wenn Sie wirklich nur die Personenkonten in der Auswahltabelle sehen würden, die auch über Offene Posten verfügen? Mit der neuen Offenen-Posten-Verwaltung wurde das endlich über die Karteikarte „OP-Konten“ realisiert! Übrigens sehen Sie auch Konten, die einen Kontensaldo von 0 haben, aber trotzdem über Offene Posten verfügen. Mit einem Klick auf das „Ansicht“-Menü können Sie die Tabelle sogar filtern, Sie sehen dann nur noch OP-Konten mit Belegen zum Ausziffern.

Offene-Posten-Verwaltung Debitoren BuchungsenGINE 5.584

7 Allgemein Bearbeiten Ansicht Tools Extras Hilfe

1 Info/Übersicht 2 Alle Konten 3 OP-Konten 4 Offene Posten 5 Selektionspool

Daten

Suche: Hier Suchbegriff eingeben (STRG+S) Anzahl Datensätze: 160

Konto	Kontenbezeichnung	Anzahl OP	Rechnungen €	Gutschriften €	Akonto €	Höchste FTg.	OP-Saldo €	Kontensaldo €
10001	Kunde Inland	4	3816,79		-500,00	344	3316,79	3316,79
10002	Kunde Inland mit Rabatt	4	9320,13			344	9320,13	9320,13
20001	Frau Alisa Linder	8	244,48			345	244,48	244,48
20002	Herr Arne Wassermann	12	288,64	-27,76		355	260,88	260,88
20003	Herr Bernt Rosenkranz	12	354,99	-28,99		355	326,00	326,00
20004	Frau Klaudia Langner	12	402,92	-30,28		355	372,64	372,64
20005	Herr Constantin Vatter	12	457,91	-31,63		375	426,28	426,28
20006	Frau Lilly Hanson	12	521,00	-33,05		375	487,95	487,95
20007	Herr Johann Schwenke	12	593,41	-34,53		375	558,88	558,88
20008	Frau Karoline Krone	12	676,51	-36,08		375	640,43	640,43
20009	Frau Lia Duncan	12	771,90	-37,71		375	734,19	734,19
20010	Herr Meik Schritzlner	13	6180,23	-39,42		407	6140,81	6140,81
20011	Frau Isabell Saueremann	13	6321,90	-41,21		407	6280,69	6280,69
20012	Herr Christoph Kretschmer	13	6482,27	-43,08		407	6439,19	6439,19
20014	Frau Stephanie Kaden	13	6664,14	-45,05		407	6619,09	6619,09
20015	Frau Ina Doyle	13	6870,70	-47,11		407	6823,59	6823,59
20016	Frau Helena Brady	12	1726,85	-49,27		375	1677,58	1677,58
20017	Herr Jason McKenzie	12	1978,25	-51,53		375	1926,72	1926,72
20018	Frau Kaya Ray	12	2267,06	-53,90		375	2213,16	2213,16
20019	Frau Tanja Kemper	12	2598,89	-56,38		375	2542,51	2542,51
20020	Frau Herta Pastor	12	2980,17	-58,98		375	2921,19	2921,19
20021	Frau Marah Winter	9	2979,64	-7,42		375	2972,22	2972,22
20022	Herr Laurin Sorg	9	3417,27	-7,57		375	3409,70	3409,70
20023	Frau Sylvia Kuhn	9	3920,10	-7,72		375	3912,38	3912,38

Details des OP-Kontos

Kontonummer # 20014

Kontenbezeichnung # Frau Stephanie Kaden

PLZ/Ort # 58840 Plettenberg

Anzahl Rechnungen # 10

Anzahl Gutschriften # 3

Anzahl Akontozahlungen #

Höchste Fälligkeit # 24.07.2015 / 407 Tage

Höchste Mahnstufe #

Mahnsumme #

Warntext der Adresse

Personenkonten mit Offenen Posten im Blick

Über das Menü „Ansicht“ können Sie u.a. den Filter so einstellen, dass nur noch Personenkonten mit Belegen zum Ausziffern angezeigt werden.



Menü „Ansicht“ mit Filter und Einstellungsmöglichkeiten für Quicktools und Tabelle

Ob Sie nun den Personenkontoauszug des Kunden am Bildschirm anzeigen möchten, dem Kunden einen Auszug seiner Offenen Posten per Mail zukommen lassen wollen oder den Kunden zwecks Klärung seiner Außenstände anrufen müssen. Das alles können Sie über die Funktionen im Menü „Tools“ erledigen. Der Kunde zahlt nicht oder erst nach der 2. Mahnung? Kunden mit schlechter Zahlungsmoral können Sie von hier aus direkt auf Vorkasse setzen oder komplett für neue Lieferungen sperren!

Offene-Posten-Verwaltung Debitoren

[Allgemein](#) | [Bearbeiten](#) | [Ansicht](#) | [Tools](#) | [Extras](#) | [Hilfe](#)

[1 Info/Übersicht](#) | [2 Alle Konten](#) | [3](#)

Daten

Suche: Hier Suchbegriff eingeben (STRG+S)

Konto	Kontenbezeichnung
10001	Kunde Inland
10002	Kunde Inland mit Rabatt
20001	Frau Alisa Linder

- Infosystem Adresse (ALT+I)
- Kontoauszug (ALT+K)
- Personenkonto/Adresse
- Anrufen
- OP-Kontoauszug per Mail senden / drucken
- Für neue Belege sperren
- Auf Zahlung per Vorkasse setzen

Hilfreiche Funktionen im Menü „Tools“

Kontoauszug für den Zeitraum 01.2015 bis 12.2015

Buchungsenge 5.584

[Allgemein](#) | [Bearbeiten](#) | [Ansicht](#) | [Tools](#) | [Hilfe](#)

Alle Buchungen

Jahresverkehrsahlen (vorläufig)

Konto-Nr.	20014	Anfangsbestand	€
Kontenbezeichnung	Kaden	Umsatz Soll	7.300,74 €
		Umsatz Haben	681,65 €
Kontenart	nicht hinterlegt	Aktueller Saldo	6.619,09 €

Buchungen

Suche: Hier Suchbegriff eingeben (STRG+S)

ST	B	Buch.Dat.	Beleg-Nr.	Fremdbeleg-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben
		1	10.03.2015	20151144	Erlöse 19 % USt	5346,65	
		2	01.05.2015	20150792	Erlöse 19 % USt		6,46
		1	11.05.2015	20150024	Erlöse 19 % USt	1540,33	
		1	15.05.2015	20150270	Erlöse 19 % USt	7,24	
		3	21.05.2015	20150024	Bank		462,10
		1	30.05.2015	20150109	Erlöse 19 % USt	34,51	
		1	31.05.2015	20150748	Erlöse 19 % USt	129,36	
		2	01.06.2015	20150090	Erlöse 19 % USt		9,92
		1	01.06.2015	20150428	Erlöse 19 % USt	13,88	
		1	03.06.2015	20150586	Erlöse 19 % USt	5,68	
		3	10.06.2015	20150748	Bank		129,27
		1	11.06.2015	20150052	Erlöse 19 % USt	164,89	
		2	11.06.2015	20150071	Erlöse 19 % USt		28,67
		1	11.06.2015	20150667	Erlöse 19 % USt	45,27	
		3	13.06.2015	20150586	Bank		0,01
		3	21.06.2015	20150667	Bank		45,22
		1	24.06.2015	20150950	Erlöse 19 % USt	12,93	

Buchungsvorgang

Konto	Beleg-Nr.	Buchungstext	Buchungsbetrag	S	ST	StSatz	Steuerbetrag	Steuerkonto 1	Steuerkonto 2
20014	20151144	Erlöse 19 % USt	5346,65	S	3				
8400/000	20151144	Erlöse 19 % USt	4492,98	H	3	19,00	853,67	1776/000	

Personenkontoauszug mit chronologischer Ansicht der Buchungen

4. Karteikarte „Offene Posten“

Die Ansicht der Karteikarte „Offene Posten“ zeigt Ihnen alle Offenen Posten des kompletten Unternehmens in einer Tabelle!

Wie schon erwähnt, kann hier in der Suchleiste z.B. der Debitorenname eingegeben werden, anschließend werden nur die Offenen Posten dieses Kunden angezeigt/gefiltert. Auch eine konkretere Suche, die mit der Technologie des Selektionspools arbeitet, kann durchgeführt werden.

The screenshot shows the 'Offene-Posten-Verwaltung Debitoren' application window. The title bar indicates 'Buchungsendine 5.584'. The interface includes a menu bar with 'Allgemein', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Tools', 'Extras', and 'Hilfe'. Below the menu, there are tabs for 'Info/Übersicht', 'Alle Konten', 'OP-Konten', 'Offene Posten', and 'Selektionspool'. The main area displays a table of open invoices with the following columns: B, Belegdatum, Beleg-Nr., Fremdbeleg-Nr., Fällig am, FTg, Rg-Betrag €, Zahlungen €, Offen €, Valutadatum, Konto, and Kontenbezei. The table contains 25 rows of data. Below the table, there are sections for 'Buchungsdetails' and 'OP-Info'.

B	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fremdbeleg-Nr.	Fällig am	FTg	Rg-Betrag €	Zahlungen €	Offen €	Valutadatum	Konto	Kontenbezei
1	11.06.2015	20150004		11.06.2015	344	1981,24		1981,24		10001	Kunde Inland
1	11.06.2015	20150002		11.06.2015	344	1637,39		1637,39		10001	Kunde Inland
1	11.06.2015	20150006		11.06.2015	344	2397,30	2199,14	198,16		10001	Kunde Inland
4	02.09.2015	40150078		02.09.2015		-500,00		-500,00		10001	Kunde Inland
1	11.06.2015	20150011		11.06.2015	344	3860,87	1158,26	2702,61		10002	Kunde Inland
1	11.06.2015	20150007		11.06.2015	344	2637,03		2637,03		10002	Kunde Inland
1	11.06.2015	20150005		11.06.2015	344	2179,36		2179,36		10002	Kunde Inland
1	11.06.2015	20150003		11.06.2015	344	1801,13		1801,13		10002	Kunde Inland
1	11.05.2015	20150012		10.06.2015	345	287,90		112,95		20001	Frau Alisa Lin
1	11.06.2015	20150040		11.07.2015	314	30,82		30,82		20001	Frau Alisa Lin
1	01.06.2015	20150416		01.07.2015	324	12,32		12,32		20001	Frau Alisa Lin
1	30.05.2015	20150097		29.06.2015	326	11,00		11,00		20001	Frau Alisa Lin
1	24.06.2015	20150938		24.07.2015	301	10,20		10,20		20001	Frau Alisa Lin
1	03.06.2015	20150574		03.07.2015	322	5,05		5,05		20001	Frau Alisa Lin
1	31.05.2015	20150736		30.06.2015	325	102,00	101,91	0,09		20001	Frau Alisa Lin
1	11.06.2015	20150655		11.07.2015	314	35,70	35,65	0,05		20001	Frau Alisa Lin
1	11.05.2015	20150013		10.06.2015	345	331,09	99,33	231,76		20002	Herr Arne We
1	01.06.2015	20150417		01.07.2015	324	12,44		12,44		20002	Herr Arne We
1	30.05.2015	20150098		29.06.2015	326	12,10		12,10		20002	Herr Arne We
1	11.06.2015	20150041		11.07.2015	314	35,44	24,56	10,88		20002	Herr Arne We
1	24.06.2015	20150939		24.07.2015	301	10,40		10,40		20002	Herr Arne We
1	15.05.2015	20150259		14.06.2015	341	5,82		5,82		20002	Herr Arne We
1	03.06.2015	20150575		03.07.2015	322	5,10		5,10		20002	Herr Arne We
1	31.05.2015	20150737		30.06.2015	325	104,04	103,95	0,09		20002	Herr Arne We

Buchungsdetails

- Buchungsart: Rechnung
- Buchungsdatum: 11.06.2015
- Kontonummer: 10001 - Kunde Inland / Inlandstadt
- Beleg-Nr.: 20150004
- Beleg-Nr. 2:
- Fremdbeleg-Nr.:
- Buchungsbetrag: S 1981,24 €
- Buchungstext: Erlöse 19 % USt
- Disponiert ZV:

OP-Info

- > Belegdatum 11.06.2015
- > Tagesdifferenz 344 Netto 0 fällig am 11.06.2015
- > Rest-OP 1981.24

Alle Offenen Posten auf einen Blick

Bearbeitungsmöglichkeiten des aktuell Offenen Postens bietet das gleichnamige Menü. Hier können Sie die Bearbeitungsmaske für den Offenen Posten aufrufen, ihn ausbuchen und mit anderen Offenen Posten verrechnen.



Bearbeitungsmöglichkeiten für einen einzelnen Offenen Posten

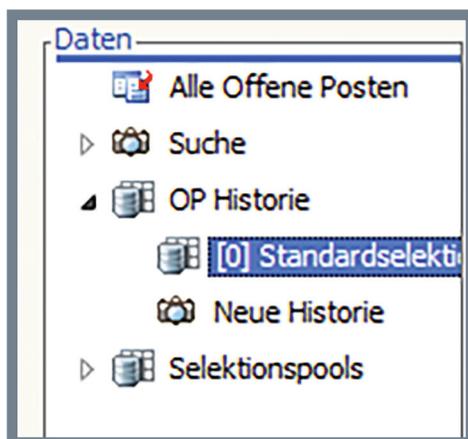
Sie möchten einen einzelnen OP per Lastschrift einziehen oder einmal schnell eine Überweisung erstellen? Im Menü „Tools“ können Sie das mit wenigen Mausklicks erledigen. Dieses Menü bietet außerdem die Möglichkeit, den Offenen Posten in den Selektionspool zu stellen und ihn wieder aus dem Pool zu entfernen. Sie können auch alle Offenen Posten mit einem Klick in den Selektionspool einfügen.



Lastschrift und Überweisung erstellen im Menü „Tools“, außerdem Funktionen für den Selektionspool

Historische Offene Posten in dieser Ansicht

Im Geschäft mit Unternehmenskunden sind mitunter historische Auswertungen zu Offenen Posten nützlich - etwa, wenn es darum geht, Kreditrahmen, Skonto oder andere Zahlungsbedingungen neu zu verhandeln. In diesem Fall kann man direkt aus der Offene-Posten-Verwaltung heraus einen historischen Datenbank-Snapshot erstellen.



Navigation mittels Baumansicht: So lassen sich historische Offene Posten anzeigen

Klicken Sie einfach in der Baumansicht auf „OP-Historie“ und dann auf „Neue Historie“.

Neue OP-Historie erstellen

Abbrechen | Starten

1 Standard

Daten

Bezeichnung: OP 1. Quartal

Stichtag: 30.03.2016 /Mi

Nur Offene Posten:

Dialog für die Erstellung der OP-Historie

Tragen Sie eine Bezeichnung und einen Stichtag ein. Wählen Sie noch, ob nur Offene oder alle Posten zu diesem Stichtag geladen werden sollen. Nach dem Klick auf „Starten“ wird Ihre Auswahl aufbereitet, und die Offenen Posten zum gewählten Stichtag stehen in der Tabelle.

5. Karteikarte „Selektionspool“

Ein weiteres herausragendes Merkmal der neuen Offenen-Posten-Verwaltung ist der Selektionspool für Offene Posten. Julia Schmidt hat Ihnen schon im ersten Kapitel dieses Dokuments berichtet, wie effizient sie den Selektionspool für ihre tägliche Arbeit einsetzt und dadurch eine Menge Zeit spart. Hier sehen Sie die Funktionen im Überblick:

Offene-Posten-Verwaltung Debitoren [Standardselektionspool] Buchungsenige 5.584

[Allgemein](#) | [Bearbeiten](#) | [Tools](#) | [Extras](#) | [Hilfe](#)

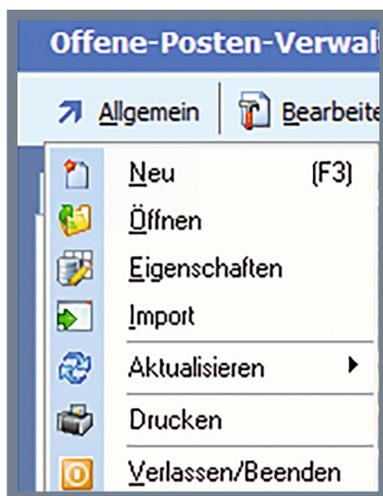
[1 Info/Übersicht](#) | [2 Alle Konten](#) | [3 OP-Konten](#) | [4 Offene Posten](#) | [5 Selektionspool](#)

Suche: *Hier Suchbegriff eingeben (STRG+S)*

Konto	Kontenbezeichnung	Beleg-Nr.	Fremdbeleg-Nr.	Belegdatum	Rechnungsbetrag	Fällig am
20002	Herr Arne Wassermann	20150781		01.05.2015 /Fr	-5,20	31.05.2015
20002	Herr Arne Wassermann	20150079		01.06.2015 /Mo	-5,80	01.07.2015
20002	Herr Arne Wassermann	20150060		11.06.2015 /Do	-16,76	11.07.2015
20003	Herr Bernt Rosenkranz	20150782		01.05.2015 /Fr	-5,30	31.05.2015
20003	Herr Bernt Rosenkranz	20150080		01.06.2015 /Mo	-6,09	01.07.2015
20003	Herr Bernt Rosenkranz	20150061		11.06.2015 /Do	-17,60	11.07.2015
20004	Frau Klaudia Langner	20150783		01.05.2015 /Fr	-5,41	31.05.2015
20004	Frau Klaudia Langner	20150081		01.06.2015 /Mo	-6,39	01.07.2015
20004	Frau Klaudia Langner	20150062		11.06.2015 /Do	-18,48	11.07.2015
20005	Herr Constantin Vatter	20150784		01.05.2015 /Fr	-5,52	31.05.2015
20005	Herr Constantin Vatter	20150082		01.06.2015 /Mo	-6,71	01.07.2015
20005	Herr Constantin Vatter	20150063		11.06.2015 /Do	-19,40	11.07.2015
20006	Frau Lilly Hanson	20150785		01.05.2015 /Fr	-5,63	31.05.2015
20006	Frau Lilly Hanson	20150083		01.06.2015 /Mo	-7,05	01.07.2015
20006	Frau Lilly Hanson	20150064		11.06.2015 /Do	-20,37	11.07.2015
20007	Herr Johann Schwenke	20150786		01.05.2015 /Fr	-5,74	31.05.2015
20007	Herr Johann Schwenke	20150084		01.06.2015 /Mo	-7,40	01.07.2015
20007	Herr Johann Schwenke	20150065		11.06.2015 /Do	-21,39	11.07.2015
20008	Frau Karoline Krone	20150787		01.05.2015 /Fr	-5,85	31.05.2015
20008	Frau Karoline Krone	20150085		01.06.2015 /Mo	-7,77	01.07.2015
20008	Frau Karoline Krone	20150066		11.06.2015 /Do	-23,46	11.07.2015
20009	Frau Lia Duncan	20150788		01.05.2015 /Fr	-5,97	31.05.2015
20009	Frau Lia Duncan	20150086		01.06.2015 /Mo	-8,16	01.07.2015
20009	Frau Lia Duncan	20150067		11.06.2015 /Do	-23,58	11.07.2015
20010	Herr Meik Schnitzler	20150789		01.05.2015 /Fr	-6,09	31.05.2015
20010	Herr Meik Schnitzler	20150087		01.06.2015 /Mo	-8,57	01.07.2015
20010	Herr Meik Schnitzler	20150068		11.06.2015 /Do	-24,76	11.07.2015
20011	Frau Isabell Saueremann	20150790		01.05.2015 /Fr	-6,21	31.05.2015
20011	Frau Isabell Saueremann	20150088		01.06.2015 /Mo	-9,00	01.07.2015
20011	Frau Isabell Saueremann	20150069		11.06.2015 /Do	-26,00	11.07.2015
20012	Herr Christoph Kretschmer	20150791		01.05.2015 /Fr	-6,33	31.05.2015
20012	Herr Christoph Kretschmer	20150089		01.06.2015 /Mo	-9,45	01.07.2015
20012	Herr Christoph Kretschmer	20150070		11.06.2015 /Do	-27,30	11.07.2015
20014	Frau Stephanie Kaden	20150792		01.05.2015 /Fr	-6,46	31.05.2015
20014	Frau Stephanie Kaden	20150090		01.06.2015 /Mo	-9,92	01.07.2015
20014	Frau Stephanie Kaden	20150071		11.06.2015 /Do	-28,67	11.07.2015
20015	Frau Ina Doyle	20150793		01.05.2015 /Fr	-6,59	31.05.2015
20015	Frau Ina Doyle	20150091		01.06.2015 /Mo	-10,42	01.07.2015

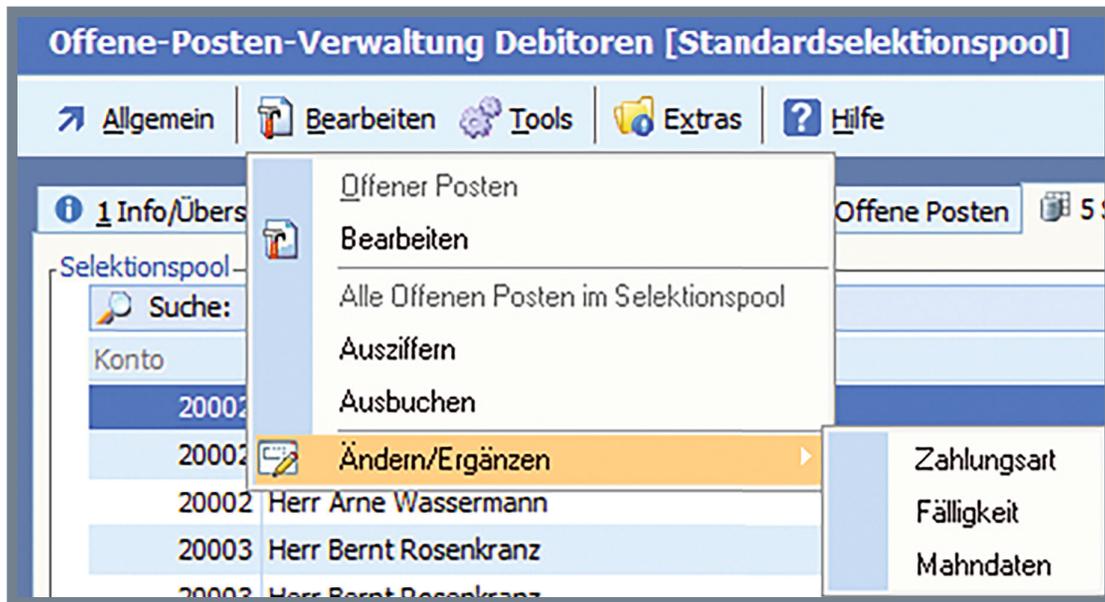
Selektionspool der Offenen-Posten-Verwaltung

Im Menü „Allgemein“ stehen Ihnen alle aus der Version 5.57 bekannten Funktionen des Selektionspools zur Verfügung. Sie können einen neuen Pool anlegen, einen vorhandenen Pool eines anderen Bedieners übernehmen (öffnen), die Eigenschaften des aktuellen Pools verändern oder den Pool aktualisieren.



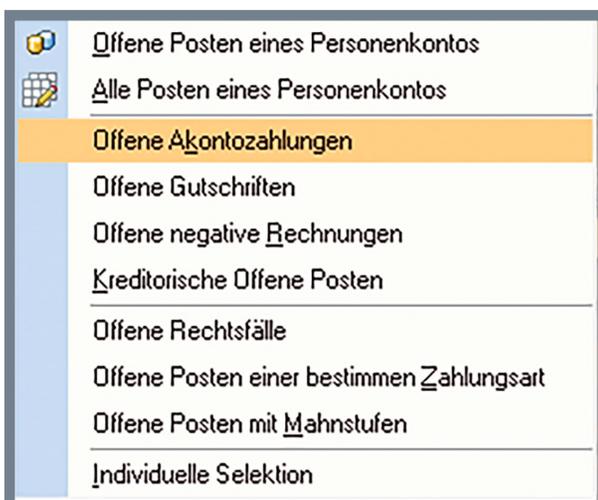
Menü „Allgemein“ mit allen Funktionen des Selektionspools

Das Bearbeiten der Offenen Posten im Selektionspool ist einfach und effizient - ob es um die Bearbeitungsmaske für einen einzelnen OP (Bearbeiten) oder das Ausziffern oder Ausbuchen aller im Selektionspool befindlichen Offenen Posten geht. Sie möchten Ihre Auswahl an Offenen Posten um Daten wie Zahlungsart, Fälligkeit oder Mahndaten ergänzen? Kein Problem, auch das geht hier schnell von der Hand.



Bearbeitungsfunktionen für einzelne oder alle Offenen Posten im Selektionspool

Um den Selektionspool zu füllen, also Offene Posten dem Selektionspool hinzuzufügen, stellen wir Ihnen eine Auswahl an fertigen Selektionen zur Verfügung.



Menü „Tools“ – „Zum Selektionspool hinzufügen“ mit vordefinierten Selektionen

Weiterhin können Sie die Offenen Posten in einen neuen Zahlungsstapel stellen (Zahlungsverkehr). Oder Sie können Kunden, der im Selektionspool befindlichen Offenen Posten, mit schlechter Zahlungsmoral, hier direkt auf Vorkasse setzen oder komplett für neue Lieferungen sperren!

Offene-Posten-Verwaltung Debitoren [Standardselektionspool]

Allgemein |
 Bearbeiten |
 Tools |
 Extras |
 Hilfe

1 Info/Übersicht |
 2 Alle K

Selektionspool

Suche: *Hier Suchbegriff*

Konto	Kontenbezeich
20002	Herr Arne Was
20002	Herr Arne Was
20002	Herr Arne Was
20003	Herr Bernt Ros
20003	Herr Bernt Ros

- Zum Selektionspool hinzufügen ▶
- Aus Selektionspool entfernen ▶
- Alle Offenen Posten des Selektionspools
- In Zahlungsstapel stellen**
- In Mahnstapel stellen
- Alle Personenkonten dieses Selektionspools
- Für neue Belege sperren
- Auf Zahlung per Vorkasse setzen

Weitere Toolfunktionen wie In Zahlungsstapel stellen, Vorkasse oder Belegsperrern

6. OP-Konto

Mit dem OP-Konto eines Personenkontos verschaffen Sie sich jederzeit einen Überblick über die Offenen Posten eines Kunden.

B	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fremdbeleg-Nr.	Fällig am	FTg	Rg.-Betrag €	Zahlungen €	Offen €
1	11.06.2015 /Do	20150002		11.06.2015 /Do	344	1637,39		1637,39
1	11.06.2015 /Do	20150004		11.06.2015 /Do	344	1981,24		1981,24
1	11.06.2015 /Do	20150006		11.06.2015 /Do	344	2397,30	2199,14	198,16
								Zwischensumme
								3816,79
4	02.09.2015 /Mi	40150078		02.09.2015 /Mi		-500,00		-500,00
								Zwischensumme
								-500,00
								Gesamtsumme
								3316,79

OP-Konto eines Debitoren

Da es sich bei dem OP-Konto ebenfalls um einen „Selektionspool“ handelt, stehen Ihnen hier alle Techniken des Selektionspools zur Verfügung. Dies schließt Gruppierungen sowie Zwischen- und Gesamtsummen mit ein.

Bearbeitungsmöglichkeiten des aktuellen Offenen Postens bietet das gleichnamige Menü. Hier können Sie die Bearbeitungsmaske für den Offenen Posten aufrufen, den Offenen Posten ausbuchen und mit anderen Offenen Posten verrechnen.



Menü „Bearbeiten“ zur Bearbeitung des Offenen Postens einschl. der Ausbuchungs- und Auszifferungsfunktionen

OP-Konto [10001 / Kunde Inland]

➔ Allgemein | 🖨️ Bearbeiten | ⚙️ Tools | 📁 Extras | ❓ Hilfe

1 Standard

Selektionspool

🔍 Suche: Hier Suchbegriff

B	Belegdatum	Beleg-Nr
1	11.06.2015 /Do	2015
1	11.06.2015 /Do	2015
1	11.06.2015 /Do	2015
4	02.09.2015 /Mi	4015

- 🌐 Infosystem Adresse (ALT+I)
- 📄 Kontoauszug (ALT+K)
- 📄 Offene Wawi-Belege
- 👤 Personenkonto/Adresse
- 📞 Anrufen
- ✉️ OP-Kontoauszug per Mail senden / drucken
- 🔒 Für neue Belege sperren
- 📄 Auf Zahlung per Vorkasse setzen
- 📄 Aktueller Offener Posten
- 📄 Infosystem Beleg
- 💰 Lastschrift erstellen
- 🏠 Überweisung erstellen

Menü „Tools“ mit umfangreichen Toolfunktionen

Sie möchten einen Offenen Posten mal schnell per Lastschrift einziehen, eine Lieferantenrechnung überweisen oder eine Kundengutschrift auszahlen? Im Menü „Tools“ stehen Ihnen hier entsprechende Funktionen zur Verfügung.

Zugriff auf Belege der Warenwirtschaft

Vor allem bei intensiven Geschäftsbeziehungen sind die dokumentierten Offenen Posten in der Finanzbuchhaltung nur eine Seite der Medaille. Hinzu kommen Rechnungen aus der Warenwirtschaft, die noch nicht in der Finanzbuchhaltung verarbeitet sind. Deshalb zeigt BüroWARE bei Bedarf auch offene Belege aus der Warenwirtschaft an, auch offene Lieferscheine. Damit haben

7. OP bearbeiten

Über das „Bearbeiten“-Menü können Sie einen Dialog mit den Details eines Offenen Postens aufrufen. Daten wie Zahlungskonditionen, Fälligkeit und Mahndaten können hier auch geändert werden.

Besonders praktisch: Zu jedem Posten können Sie den kompletten Buchungssatz sehen und die bisher auf den OP geleisteten Zahlungen!

OP-Bearbeiten Buchungsenge 5.584

Algemein | Bearbeiten | Tools | Extras | Hilfe

1 Standard

Grunddaten der Buchung

Buchungsdatum	11.06.2015	Währungseinheit	Euro
Buchungsart	Rechnung	Buchungsbetrag	2397,30 €
Erfassungsnummer	0000000009	Buchungsbetrag FW	
Buchungsnummer			
Stapel	6		

Buchungsbeleg / Offener Posten in Euro und Fremdwährung (FW)

Kontonummer	10001 - Kunde Inland / Inlandstadt	Rechnungsbetrag	2397,30 €	Rechnungsbetrag FW	
Belegnummer	20150006	Zahlungen	2199,14 €	Zahlungen	
Belegnummer 2		Disponiert		Disponiert FW	
Fremdbelegnummer		Offener Betrag	198,16 €	Offener Betrag FW	

Zahlungsinformationen

Zahlungsart	Einzugsermächtigung	Belegdatum	11.06.2015
Skontoabzug in Tagen		Valutadatum	
... mit Prozent		Letzte Mahnstufe	
Skontoabzug in Tagen		Letztes Mahndatum	
... mit Prozent		OP wird nicht gemahnt bis	
Netto zahlbar in Tagen		OP-Rechtsfall	Nein
Fällig am	11.06.2015		

Buchungsvorgang

Datum	Konto	Beleg-Nr.	Beleg-Nr. 2	Fremdbeleg-Nr.	Buchungstext	S	Buchungsbetrag €	St	Satz%	Steuerbetrag	Steuerkto 1	Steu
11.06.2015	10001	20150006			Erlöse 19 % USt	S	2397,30	3				
11.06.2015	8400/000	20150006			Erlöse 19 % USt	H	2014,54	3	19,00	382,76	1776/000	
Zahlungen												
05.11.2015	10001	20150006	1		Zahlung Konto Bank	H	2199,14					

„OP-Bearbeiten“-Dialog mit allen Daten zum Offenen Posten inkl. Buchungsvorgang und geleisteter Zahlung

Über das Menü „Bearbeiten“ können Sie die Zahlungskonditionen, Valuta und Fälligkeit sowie die Mahndaten ändern, außerdem den Offenen Posten für Mahnungen bis zu einem bestimmten Datum zurückstellen. Nicht zu vergessen: Ausbuchen und Ausziffern mit anderen Offenen Posten.



Bearbeitungsmöglichkeiten des Offenen Postens

Vereinbarung zur Zahlung ändern

Möchten Sie für den Offenen Posten andere Zahlungskonditionen festlegen, können Sie das über diesen Dialog tun:

Vereinbarung zur Zahlungsbetrag FW

Zurück

Zahlungskondition

Nummer 1: Standard

Zahlungsart

Keine Besondere

Firmenlastschrift

Basislastschrift

Scheck

Zur Zahlung gesperrt

Nachnahme Bar

Nachnahme V-Scheck

Kreditkarte

Angaben zur Zahlung

Netto Tage

Skontoabzug in Tagen mit Prozent

Skontoabzug in Tagen mit Prozent

Zahlungskondition ändern

Valuta und Fälligkeit ändern

Die Fälligkeit des OP ändern Sie in dem folgenden Dialog. Weiterhin können Sie hier auch ein Valutadatum eintragen:

The screenshot shows a dialog box titled "Valuta und Fälligkeit" with a subtitle "Disponiert". It features a "Zurück" button with a green arrow icon. The "Daten" section contains the following fields:

- Valutadatum**: A checkmark icon and an empty date input field.
- Fixes Fälligkeitsdatum**: A checkmark icon and an unchecked checkbox.
- Fälligkeitsdatum OP**: A date input field containing "11.06.2015 /Do".

Anpassen der Fälligkeit oder Valuta

Posten nicht mahnen

Der Kunde hat reklamiert und Sie möchten den Offenen Posten vorerst vom Mahnwesen ausschließen? Kein Problem. Über das Menü „Bearbeiten „-> „Nicht mahnen bis ...“ öffnen Sie diesen Dialog:

OP-Verwaltung - Posten für Mahnung zurückstellen Buchungsenge 5.584

Abbrechen Speichern

1 Standard

Info / Offener Posten

Belegnummer	20150006	Rechnungsbetrag	2397,30
Belegdatum	11.06.2015 /Do	Offener Betrag	198,16
Aktuelle Mahnstufe		Aufgel. Gebühren	

Zurückstellen

Zurückstellen bis:

Der Beleg (Posten) wird bis zu dem angegebenen Datum von weiteren Mahnungen ausgenommen.

Zurückstellungsgrund

Zeichen **A** *I* U

Kunde hat das Produkt reklamiert. Dies muss von unserm Außendienst zuerst geklärt werden!

Den OP von weiteren Mahnungen ausnehmen – bis zu einem bestimmten Datum

8. OP ausbuchen

Die Forderung ist uneinbringlich oder ein offener Restbetrag soll ausgebucht werden? Was natürlich über die Buchungserfassung möglich ist, können Sie auch hier an Ort und Stelle erledigen – innerhalb der neuen OP-Verwaltung:

The screenshot shows the 'Einzelnen OP ausbuchen' (Individual OP Posting) window in a software application. The window title is 'Buchungsenge 5.584'. The interface includes a menu bar with 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern/Buchen (F10)' (Save/Post (F10)). The main area is divided into three sections:

- 1 Allgemein**
 - OP-Daten**
 - Belegnummer: 20150006
 - Adressnummer: 10001: Kunde Inland
 - Rest-OP-Betrag: 198,16 EUR
 - Buchung**
 - Buchungsdatum: 21.05.2016
 - Ausbuchungsbetrag: 198,16 EUR
 - Automatisch ausbuchen: 1: Skonto
 - Konto: (empty)
 - Steuerschlüssel: (empty)
 - Steuersatz: (empty)
 - Buchungstext: (empty)
 - OP-Info**
 - > Belegdatum 11.06.2015
 - > Tagesdifferenz 345 Netto 30 fällig am 11.06.2015
 - > Rest-OP 198.16
 - > Skontofähig 198.16
 - > OP-Skonto 1 (2.00 / 8) bis 19.06.2015 = 3.96
 - > OP-Skonto 2 (1.00 / 10) bis 21.06.2015 = 1.98

Ausbuchen eines OP-Restbetrages als Skonto

9. OP ausziffern

Sie möchten eine Rechnung mit einer Gutschrift oder Akontozahlung verrechnen? Über „Offene Posten ausziffern“ können Sie dies ganz einfach.

Offene Posten ausziffern (10001 / Kunde Inland) Buchungsenge 5.584

➔ Allgemein |
 🔧 Bearbeiten |
 👁️ Ansicht |
 🛠️ Tools |
 ⚙️ Einstellungen |
 🔗 Hilfe

1 Alle Belege | 2 Rechnungen | 3 Gutschriften/Akontozahlungen

Summe markierter OPs:

M	Beleg-Nr.	Buchungsbetrag €	S	Rg-Betrag €	Zahlungen €	Offen €	Ausziffern €	S	Offen Neu €
✓	20150002	1.637,39	S	1.637,39		1.637,39	500,00	H	1.137,39
	20150004	1.981,24	S	1.981,24		1.981,24			
	20150006	2.397,30	S	2.397,30	2.199,14	198,16			
✓	40150078	500,00	H	-500,00		-500,00	500,00	S	

Markierte Offene Posten (EUR)		Rechnungen	Gutschriften, Akonto	Auszifferungsbetrag
Anzahl	2	1.637,39	500,00	500,00

Dialog zum Verrechnen von Offenen Posten

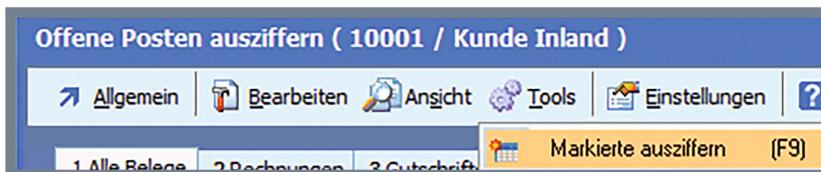
So ziffern Sie aus

1. Markieren Sie zunächst die Offenen Posten, die miteinander verrechnet werden sollen, mit der PLUS-Taste.



„Bearbeiten“-Menü mit den Funktionen „Markieren“ und „Entmarkieren“ von Offenen Posten, die miteinander verrechnet werden sollen

2. Drücken Sie anschließend die F9-Taste, um die markierten Offenen Posten auszufiffern.



Im Menü „Tools“ werden die Offenen Posten ausgeziffert

Danach sehen Sie, wie sich die einzelnen Beträge auf die Offenen Posten verteilen.

Tipp: Wenn Sie nun nochmals die Taste F9 drücken, wird die Auszifferung wieder aufgehoben.

3. Mit der Taste F10 können Sie die Buchung(en) erstellen.

10. Lastschrift erstellen / Überweisung erstellen

Für einzelne Offene Posten oder für alle Offenen Posten in einem Selektionspool können Sie direkt aus der OP-Verwaltung heraus einen Zahlungsstapel im Zahlungsverkehr erstellen. Die entsprechenden Funktionen „Lastschrift erstellen“ für Rechnungen von Kunden oder „Überweisung erstellen“ für Lieferantenrechnungen oder Kundengutschriften finden Sie im jeweiligen „Tools“-Menü.

B	Belegdatum	Beleg-Nr
1	11.06.2015 /Do	2015
1	11.06.2015 /Do	2015
1	11.06.2015 /Do	2015
4	02.09.2015 /Mi	4015

Lastschrift oder Überweisung erstellen

Bei Lastschriften tragen Sie einfach das Einreichdatum ein, wählen die Bank aus und starten das Ganze mit der Taste F9. Der Stapel wird automatisch angelegt und steht Ihnen dann im Zahlungsverkehr / Zahlungseingang zur Verfügung.

Neuen Zahlungstapel anlegen 015 345 Buchungsenige 5.584

Allgemein | Tools | Einstellungen | Hilfe

1 Standard

Wann werden Sie die Lastschrift(en) bei der Bank vorlegen?

Einreichdatum 21.05.2016 /Sa

Bei welcher Bank möchten Sie die Lastschriften einreichen?

Bank auswählen aus Adresstamm verwenden

Wählen Sie eine Bank aus:

Nr	Bankname	Kontostand €
<input checked="" type="checkbox"/> 01	Bank 1	
<input type="checkbox"/> 02	Bank 2	

Lastschrift erstellen

Einen Zahlungsstapel für Überweisungen erstellen Sie genauso einfach: Geben Sie das Datum der Ausführung ein, wählen Sie eine Bank aus und drücken Sie die Taste F9. Der Stapel mit dem einzelnen OP oder den Offenen Posten aus dem Selektionspool wird angelegt und ist dann im Zahlungsverkehr / Zahlungsausgang verfügbar.

1 Standard

Wann soll die Überweisung ausgeführt werden?

Bankbuchungsdatum 21.05.2016

Von welcher Bank wollen Sie zahlen?

Bank auswählen

Bank aus Adressstamm verwenden

Bank aufgrund Kontostand und Überziehung autom. ermitteln

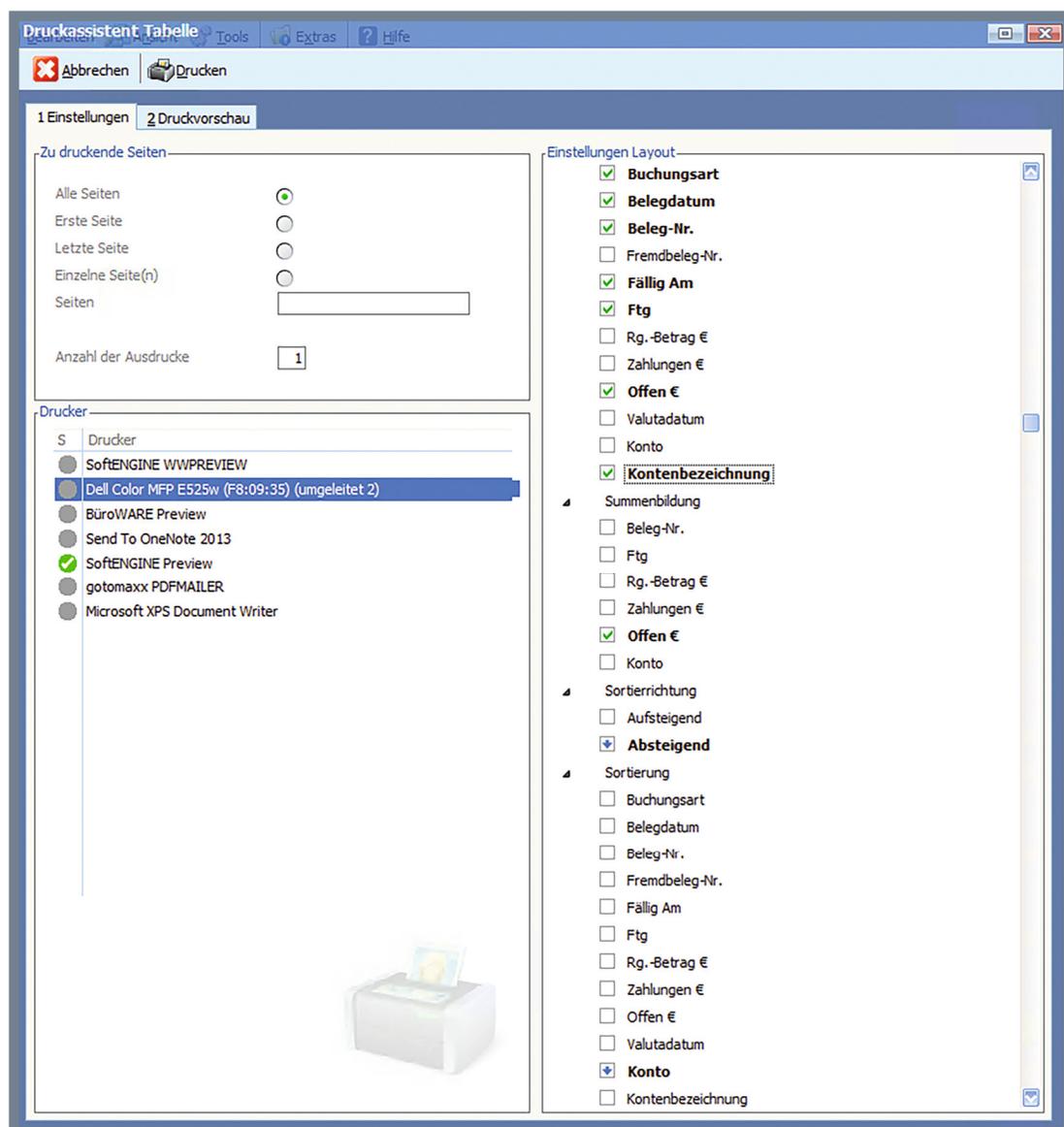
Wählen Sie eine Bank aus:

Nr	Bankname	Kontostand €
<input checked="" type="checkbox"/> 01	Bank 1	
<input type="checkbox"/> 02	Bank 2	

Zahlungsstapel für Überweisungen anlegen

11. Drucken über den Druckassistenten

Oft geht es nicht um einzelne Informationen. Häufig benötigt man tabellarische Übersichten, zum Beispiel zu den Außenständen eines Kunden. Drucken Sie mithilfe des Druckassistenten direkt aus der selektierten Tabelle heraus – auf Papier oder als PDF!



Der Druckassistent - auch in der neuen OP-Verwaltung

Wählen Sie die zu druckenden Spalten aus, stellen Sie die Summenbildung ein und legen Sie die Sortierung und Gruppierung fest.

In der Druckvorschau können Sie das Ergebnis sehen und dann mit der F9-Taste einfach ausdrucken.

The screenshot shows the 'Druckassistent Tabelle' application window. The title bar includes 'Druckassistent Tabelle', 'Tools', 'Extras', and 'Hilfe'. Below the title bar are buttons for 'Abbrechen (ESC)' and 'Drucken (F9)'. The main window has two tabs: 'Einstellungen' and '2 Druckvorschau'. The 'Vorschau' area contains a table preview with the following data:

B	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fällig am	FTg	Offen €
Tabellenauswertung					
Seite: 1					
Tabelle: - LN630104					
Systemverwalter					
Seite 1 von 34					
Konto: 20200					
1	11.08.2015	20150415	11.07.2015	315	170,33
1	24.08.2015	20151095	24.07.2015	302	228,53
1	01.08.2015	20150573	01.07.2015	325	58,72
4	11.08.2015	40150077	11.08.2015	0	-48,60
2	01.05.2015	20150937	31.05.2015	356	-113,87
					295,11
Konto: 20199					
4	11.08.2015	40150078	11.08.2015	0	-47,18
2	01.05.2015	20150938	31.05.2015	356	-111,64
1	01.08.2015	20150572	01.07.2015	325	58,14
1	24.08.2015	20151094	24.07.2015	302	224,05
1	11.08.2015	20150414	11.07.2015	315	165,37
					288,74
Konto: 20198					
1	01.08.2015	20150571	01.07.2015	325	57,58
1	11.08.2015	20150413	11.07.2015	315	160,55
1	24.08.2015	20151093	24.07.2015	302	219,68
2	01.05.2015	20150935	31.05.2015	356	-109,45
4	11.08.2015	40150075	11.08.2015	0	-45,81
					282,51
Konto: 20197					
1	24.08.2015	20151092	24.07.2015	302	215,35
4	11.08.2015	40150074	11.08.2015	0	-44,48
1	01.08.2015	20150570	01.07.2015	325	58,99
2	01.05.2015	20150934	31.05.2015	356	-107,30
1	11.08.2015	20150412	11.07.2015	315	155,88
					276,44
Konto: 20196					
1	24.08.2015	20151091	24.07.2015	302	211,13

Druckvorschau des Druckassistenten in der OP-Verwaltung

Für Designer

1. Memory persistent

Die Daten der OP-Verwaltung werden in MEMTABs gespeichert und sind daher nur in einer laufenden BüroWARE Anwendung verfügbar. Die MEMTABs werden beim ersten Öffnen der OP-Verwaltung angelegt. Dazu werden alle Offenen Posten gelesen und die relevanten Informationen in die MEMTABs übernommen.

Es gibt eine MEMTAB mit allen Offenen Posten der Debitoren und eine separate für die Kreditoren. Dazu gibt es eine MEMTAB, die die Werte aller offenen Posten pro Konto gruppiert, hier ebenfalls getrennt nach Debitoren und Kreditoren.

Die Daten können in einer laufenden Sitzung jederzeit über das Menü „Allgemein“ aktualisiert werden.

2. MEMTABs

- OVPOffenePosten_Debitoren
- OVPOffenePosten_Kreditoren
- OVPKonten_Debitoren
- OVPKonten_Kreditoren

Darüber hinaus gibt es noch MEMTABs, die die Topwerte enthalten. Diese MEMTABs können über die GET_RELATIONS für MEMTABs ausgelesen und geändert werden!

3. Zugriffsrechte

Prüfung auf Veränderung beim Öffnen der OP-Verwaltung

[FI6300, Nr: 002 - Offene Postenverwaltung, Bei veralteten Daten OP-Verwaltung beim Aufruf automatisch aktualisieren]

Beim Öffnen der OP-Verwaltung wird geprüft, ob die Daten noch aktuell sind. Je nach Einstellung des Zugriffsrechtes erfolgt eine Abfrage oder es wird automatisch aktualisiert.

Die Daten werden als veraltet gekennzeichnet, sobald in der BüroWARE / WEBWARE-Sitzung eine Buchung ausgeführt wurde.

Zu beachten:

Veraltete Daten werden also nicht erkannt, wenn in einer anderen BüroWARE Sitzung (anderer User) gebucht wurde, und auch nicht, wenn das OP-Verwaltungs-Fenster nur fokussiert, nicht aber neu geöffnet wird.

Notizen:



Kaufmännische Softwarelösungen
für Handel, Industrie & E-Commerce

Alte Bundesstraße 16 • 76846 Hauenstein
Telefon: +49 (0) 63 92 - 995 0
www.softengine.de • info@softengine.de