



Leistungsbeschreibung des Moduls

>>Buchhaltung<<

1. Vorbemerkung

Ziel der Unter-Module:

- Kreditor OCR Rechnung
- Debitor OCR Rechnung
- Standard OCR Buchung (für Barbelege, interne Buchungsbelege, ...)

ist es, zusätzlich zu den „Standard“ DMS- und Archivfunktionen, einen weiteren wesentlichen Synergieeffekt zu nutzen:

Die Übergabe von Buchungsinformationen an die Finanzbuchhaltung!

2. Voraussetzungen

1. ELOoffice ab Version 8.0
2. Windows XP oder Vista
3. Das Fibu/ERP Programm muss eine Importmöglichkeit für Excel-, OpenOffice, CSV- oder Textdateien bieten.
4. Ggf. müssen für die Buchungsmasken Schnittstellen geschaffen oder die im Fibu bzw. ERP-System vorhandenen Import-Schnittstellen müssen konfiguriert werden. Dabei sind wir Ihnen gerne behilflich.

3. Leistungsbeschreibung der Buchungsmasken und des Export Moduls

Zu buchende Dokumente werden mit der entsprechenden Buchungsmaske verschlagwortet und im Archiv abgelegt. (Siehe dazu: „ELOoffice Anleitung Modul Buchhaltung“). Zu einem beliebigen Zeitpunkt können die Buchungsdaten exportiert werden.

1. Funktionen der Buchungsmaske

(die über den ELOoffice Standard hinaus gehen)

1. Für Splittbuchungen stehen 6 Sachkonten zur Verfügung.
2. Verwaltung beliebiger Steuerschlüssel (0 %, 7 %, 19 %, Bauleistungen, steuerfreie Lieferungen, etc.)
3. Plausibilitätskontrolle bei der Aufteilung des Bruttobetragtes auf bis zu 6 Sachkonten.
4. Je Sachkonto steht ein Eingabefeld für die Projekt-Zuordnung zur Verfügung.
5. Je Sachkonto steht ein Eingabefeld für die Kostenstellen-Zuordnung zur Verfügung.
6. Plausibilitätskontrolle der Umsatzsteuer:
Die Summe der in den jeweiligen Sachkonten selektierten Umsatzsteuer, getrennt nach ermäßigtem und normalem Steuersatz, kann angezeigt werden.
7. Hinterlegen von Stichwortlisten
 1. für Buchungsmonat
 2. für Kreditor, Debitor, bzw. Hauptkonto
 3. für Sachkonten
 4. für Steuerschlüssel
 5. für Projekte
 6. für Kostenstellen

Stichwortlisten vermeiden bzw. vermindern Fehleingaben!

Beispiel: Sie haben einen neuen Lieferanten für Ware mit dem Namen „Gartengeräte Abele & Bebele GmbH“. Ihr dafür geschulter Mitarbeiter ergänzt die Stichwortliste „Kreditoren“ um den neuen Lieferanten. So ist sichergestellt, dass dieser Lieferant in ELOoffice nur einmal und unter dem selben Namen (nebst Kreditor-Nummer) geführt wird, wie in dem Fibu bzw. ERP-System.

2. Funktionen des Exports

1. Der Export kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt durchgeführt werden.
2. Vor dem Export können Dokumente noch bearbeitet werden, entweder:
 1. vor der Betätigung des Suchbuttons noch im Archiv, oder
 2. nach der Betätigung des Suchbuttons in der Übersicht der zum Export ausgewählten Dokumente.
3. Es können ein oder mehrere Dokumente für den Export selektiert werden.
4. Nach dem Export wird der Status des Dokuments automatisch auf „revisionssicher“ geändert (optional) und das Dokument wird als gebucht markiert.
5. Ein einmal exportiertes Dokument kann nicht noch einmal für den Export selektiert werden!
6. Wird das Dokument nach der Buchung im Fibu bzw. ERP-System umgebucht, kann diese Information als Haftnotiz (Stempel) revisionssicher im ELOoffice Archiv nachgetragen werden.

Damit ist einwandfrei sichergestellt, dass:

1. **jedes** zu buchende Dokument gebucht wird,
2. jedes zu buchende Dokument nur **einmal** gebucht wird,
3. die in der Buchungsmaske erfassten Buchungsinformationen **1:1** in das Fibu bzw. ERP-System **übernommen** wurde, 1)
4. über die **Suchfunktionen** in ELOoffice bzw. dem Fibu/ERP-System das Dokument bzw. der entsprechende Buchungssatz sofort zuverlässig gefunden wird.
 - 1) Ausnahme:
Je nach Fibu bzw. ERP-System kann ggf. ein zu langer Buchungstext abgeschnitten werden.

4. Exkurs: Zahlungsverkehr

Nach der Übergabe in das Fibu bzw. ERP-System stehen dort ggf. weitere Funktionen zur Verfügung. Beispielsweise die Funktionalitäten des Zahlungsverkehrs. Wird der Export allerdings nur einmal im Monat durchgeführt kann das **Modul >>ZV<<** genutzt werden. Damit sind Sie in der Lage, ohne Doppelerfassung von zahlungsrelevanten Daten und unabhängig vom Rhythmus der Buchhaltung, Daten aus ELOoffice für den Zahlungsverkehr bereit zu stellen.

5. **Schlussbemerkung**

1. Die obigen Angaben wurden nach bestem Wissen und Gewissen gemacht. Irrtum vorbehalten!
2. Die Angaben/Anleitung ersetzt nicht das ELOoffice Handbuch.
3. Für ein ordnungsmäßiges und revisionssicheres Arbeiten ist ein Berechtigungskonzept innerhalb von ELOoffice und ggf. auch auf Systemebene nötig.
4. Kritik und Anregungen:
Ihre positive und vor allem auch Ihre negative Kritik nehmen wir genauso gerne entgegen wie Wünsche und Anregungen!

Wenden Sie sich bitte an: Pro Saldo | Zwißler
Am Fischbahnhof 5
27572 Bremerhaven

mail@prosaldo-zwissler.de
www.prosaldo-zwissler.de