



CIF

Modul Chefinformation

Alle Rechte vorbehalten, auch die der photomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien.

Die in diesem Buch erwähnten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Weder die Firma enventa financial solutions GmbH noch die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen eine juristische Verantwortung oder sonstige Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar.

© Copyright enventa financial solutions GmbH, Stuttgart. Alle Rechte vorbehalten.

7202202



enventa financial solutions GmbH
Tränkestraße 11
70597 Stuttgart

Zentrale
+49 711 727246-0
Info.financial@enventa-group.com
www.enventa-group.com

syska ProFI Support
+49 721 98593-53
profisupport@enventa-group.com
www.enventa-group.com/produkt/profi

Inhalt

Einführung	1
Übersicht	1
Hinweise zu Lizenz- und Versionsarten	1
Bedienungshinweise zu Tabellen	2
Hinweis zur Ausgabe von Auswertungen	4
Einführendes Beispiel	5
Übersicht	5
1. Schritt: Einen Zeilenaufbau anlegen	5
Neuen leeren Zeilenaufbau anlegen	5
Übernahme des GuV-Aufbaus aus der Fibu	6
2. Schritt: Die Berichtsspalten festlegen	7
Neuen leeren Spaltenaufbau anlegen	7
Spalten festlegen	8
3. Schritt: Planwerte erfassen	9
Neues Szenario anlegen	9
Planzahlen eingeben	10
4. Schritt: Report erstellen	11
Menü Chefinfo	13
Mandantenauswahl	13
Neu anmelden	13
Passwort ändern	13
Beenden	13
Menüband Allgemein	15
Datei editieren	15
Rechner	15
Zusatzprogramm 1 / ... 2 / ... 3	15
Stammdaten zentral verwalten	17
Einstellungen für die zentrale Stammdatenverwaltung	18
Buchungskreise/Auswertungskreise Zentralmandant	18
Stammdaten	21
Mandantenbereiche	21
Zentralmandant bearbeiten	21
Aufbau GuV	24
Aufbau Bilanz-Aktiva/Passiva	24
Kennzahlen über Kontogruppen	25
Report-Zeilenaufbauten	25
Report-Zeilenaufbauten bearbeiten	27
Bedienung des Dialogs	28
Auswahllisten, Anzeige- und Eingabefelder, Schaltflächen	29
Import/Export von Zeilenaufbauten	34

Aufbau aktualisieren	35
Report-Spaltenaufbauten	35
Spaltenaufbauten bearbeiten	37
Bedienelemente	37
Tabelle der Spalten	38
Spaltenaufbauten mit Rechenfunktionen	42
Einzelspalten definieren	47
Zusatzspalten	47
Planschablonen	48
Planszenarien	49
Szenarien verwalten	49
Szenarien bearbeiten	49
Planwerte importieren.....	51
Alte Periodensalden	52
Menüband Auswertungen	53
Kontenplan.....	53
Kennzahlenreport.....	53
Aktuelle GuV	53
Perioden-GuV	54
Aktuelle Bilanz	55
Perioden-Bilanz.....	56
Eröffnungs-Bilanz	56
USt-Voranmeldung	56
USt-Verprobung	57
Summen- und Saldenliste	57
Business Cockpit	57
Benutzerdefinierte Reports aufrufen	58
Benutzerdefinierte Reports vordefinieren	62
Menüband Liquidität	65
Konzept und Übersicht.....	65
Elemente und Aufbau festlegen	65
Elemente definieren.....	65
Zeilenaufbau festlegen.....	66
Einstellungen der Liquiditätsplanung	69
Registerkarte Allgemeines	70
Registerkarte Laden von Daten	72
Registerkarte Bestellungen/Aufträge.....	72
Daten laden und Liquidität auswerten	72
Daten aktualisieren	72
Liquiditätsreport.....	74
Zahlungen manuell erfassen, einsehen oder korrigieren	75
Manuelle Zahlungen erfassen.....	75
Zahlungen einsehen oder korrigieren	76
Weitere Einstellungen	79
Optionen	79
Sammelauswertungen	79
Business Cockpit	81
Übersicht	81
Business Cockpit öffnen	81
Business Cockpit konfigurieren.....	81

Grundeinstellungen zum Business Cockpit	82
Registerkarten hinzufügen und Elemente einfügen	82
Elementeinstellungen verwalten	82
Elementdaten aktualisieren	83
Elementposition verändern und Diagramm-Darstellung aktivieren	83
Verfügbare Cockpit-Elemente	83

Excel-Integration 87

Systemvoraussetzungen	87
Installation	87
Aktivierung	87
Deaktivierung	89
Sicherheit	89
Bedienung und Einstellungen	89
Navigation	89
Datenbankanmeldung	90
Mandantenauswahl	90
Kontenauswahl	90
Zeitraumauswahl	91
Ebenenauswahl	92
Kostenstellen-/ Kostenträger-Optionen	93
Analyse-Optionen	94
Vordefinierte Auswertungen	95
Jahresvergleich	95
Kostenstellen/-trägervergleich	96
Kontenanalyse	96
Daten aktualisieren	97
Formel-Funktionen	97
Allgemeine Hinweise zur Verwendung der Funktionen	98
ProFI_BilanzAktivSaldo	99
ProFI_BilanzPassivSaldo	99
ProFI_BilanzPassivSaldo_VZ	99
ProFI_CifPlanzahl	100
ProFI_GuVSaldo	100
ProFI_GuVSaldo_VZ	100
ProFI_KoArtSaldo	100
ProFI_KontoSaldo	101
ProFI_KontoUmsatz	101
ProFI_KorePlanwert	101
ProFI_KorePrognosewert	101
ProFI_KostSaldo	102
ProFI_KostSaldoBereich	102
ProFI_KoTrMatrixSaldo	102
ProFI_KotrSaldo	103
ProFI_KotrSaldoBereich	103
ProFI_MandantenName	103
ProFI_Zeitraum	103
Beispielauswertung	103
Anwendungsbeispiele	104
Saldo einer Gruppe	104
Jahresvergleich	104
Jahresvergleich (Gewinn- und Verlustrechnung)	104
Kostenstellen/-trägervergleich	105
Kontenanalyse	105

Glossar	107
Index	109

Einführung

Übersicht

Das Chefinfo-Modul dient dazu, Auswertungen über Sachkonten zu definieren, Sachkonten-Planzahlen zu pflegen und Berichte zu erzeugen und erlaubt dadurch eine weitergehende Sachkonten-Analyse.

Hinweis: Sie finden im Abschnitt [Einführendes Beispiel](#) ein Beispiel, das Ihnen Schritt für Schritt den Weg zu Ihrem ersten Bericht beschreibt.

Neben den Berichtsfunktionen bietet das Chefinfo-Modul Zugriff auf die mandantenübergreifenden Auswertungen von syska ProFI. Wenn Sie die Lizenzenerweiterung "Hauptsitzverwaltung" lizenziert haben, stellt das Chefinfo-Modul neben erweiterten mandantenübergreifenden Auswertungen auch Funktionen zur zentralen Pflege von Stammdaten bereit.

Hinweise zu Lizenz- und Versionsarten

Die im Chefinfo verfügbaren Funktionen unterscheiden sich je nach syska ProFI Lizenzart und Chefinfo-Version (Mini-, Vollversion).

Das Handbuch beschreibt die Chefinfo-Funktionen ohne explizit zwischen Lizenzart und Version bei jeder Funktion zu unterscheiden.

Abhängig von der Lizenzart, die Sie erworben haben, ist es möglich, dass bestimmte Funktionen oder Optionen, obwohl im Handbuch beschrieben, nicht zur Verfügung stehen, weil sie im Leistungsumfang der jeweiligen Lizenzart nicht enthalten sind oder eine Lizenzenerweiterung darstellen. Allgemein gilt folgende Abgrenzung der verschiedenen Varianten:

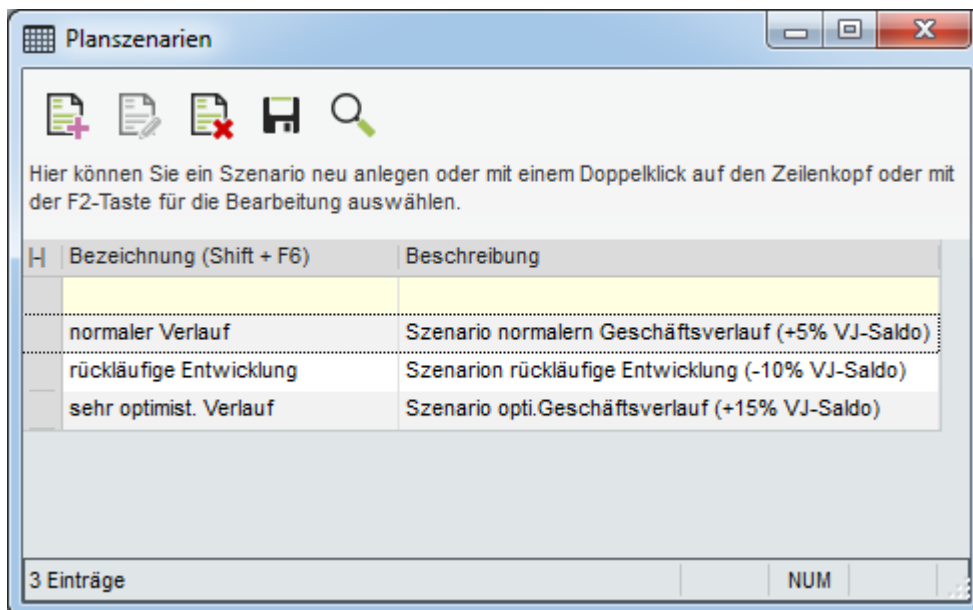
Hinweis: Diese Übersicht stellt keine erschöpfende Leistungsbeschreibung dar, sondern dient nur dazu, eine Übersicht über die verschiedenen Varianten zu geben. Der konkrete Leistungsumfang der jeweiligen Lizenz-/Versionsart kann sich ändern.

- **Miniversion** Chefinfo:
Es können nur benutzerdefinierte Reports (mit maximal 5 Zeilen- und Spaltenaufbauten sowie nur einem Szenario) verwendet werden. Weitere Auswertungen in der Chefinfo, mandantenübergreifende Auswertungen und zentrale Stammdatenverwaltung sind nicht möglich.

- **Vollversion** Chefinfo:
Standard-Auswertungen der Chefinfo sind verfügbar, auch mandantenübergreifend, jedoch keine zentrale Stammdatenverwaltung.
- **Vollversion** Chefinfo in Kombination mit der Lizenzerweiterung "Hauptsitzverwaltung":
Mandantenübergreifende Auswertungen sind möglich, zusätzlich zentrale Stammdatenverwaltung.





Bedienungshinweise zu Tabellen

Einige Dialoge des Chefinfo-Moduls sind in Tabellenform aufgebaut. Für die Bedienung dieser Dialoge gelten folgende allgemeine Hinweise:




Beispiel einer Tabelle.

Für die Bedienung von Tabellen gilt allgemein:


- Sie können die Tabellen in der Größe verändern und frei am Bildschirm platzieren. Einstellungen wie Fenstergröße, -position, Spaltenreihenfolge etc. werden arbeitsplatzabhängig gespeichert. Um eine Tabelle wieder auf die programminternen Standardvorgaben zurückzusetzen, drücken Sie nach Aufruf der Tabelle die Taste **F12**.
- Änderungen in einzelnen Feldern der Tabelle müssen mittels des Symbol **Speichern**  ausdrücklich gespeichert werden, ansonsten gehen sie bei Verlassen des Dialogs verloren.
- Eine Zeile, die **neu** angelegt wurde, aber noch nicht gespeichert ist, wird durch einen Plus-Symbol  im Zeilenkopf markiert.
- Eine Zeile, die **geändert** wurde, aber noch nicht gespeichert ist, wird durch ein Häkchen-Symbol  im Zeilenkopf markiert.
- Eine Zeile, die **gelöscht** werden soll, aber noch nicht aus der Datenbank gelöscht wurde, wird mit einem Kreuz-Symbol  im Zeilenkopf markiert.

- Sie können die Sortierung der Tabelleneinträge in den meisten Tabellen ändern, indem Sie einen Doppelklick auf den Spaltenkopf der Spalte, nach der sortiert werden soll, vornehmen.
Ein weiterer Doppelklick auf den gleichen Spaltenkopf wechselt die Sortierung von Aufsteigend nach Absteigend und umgekehrt.
- Sie können die Reihenfolge der Tabellenspalten umstellen. Bewegen Sie dazu den Mauszeiger vom Spaltenkopf aus leicht nach unten, er ändert dann sein Aussehen in ein Kästchen mit Doppelpfeil.


H	Bezeichnung (Shift + F6)	Global	Beschreibung	Kontoprüfung
				
	Balance Sheet	<input type="checkbox"/>	According to HGB	Bilanz
	Bilanz	<input type="checkbox"/>	Bilanz in der Fibu-Darstellung	Bilanz
	Controllingreport BWA	<input type="checkbox"/>	(BWA Form 04)	Ohne

Wenn der Mauszeiger sein Aussehen ändert, klicken Sie mit der **linken** Maustaste und halten diese gedrückt. Verschieben Sie dann die Tabellenspalte mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position und lassen Sie dann die Maustaste los. Eine bestimmte Tabellenspalte kann auch durch die angegebene Funktionstaste oder durch einen Doppelklick auf den Spaltenkopf an die erste Stelle gesetzt werden.

- Die Spaltenbreite der Tabellen kann ebenfalls geändert werden. Bewegen Sie dazu den Mauszeiger auf die rechte Trennlinie der zu ändernden Spalte im Spaltenkopf. Der Mauszeiger ändert dann sein Aussehen in einen Doppelpfeil mit senkrechtem Strich.

H	Bezeichnung (Shift + F6)	Global	Beschreibung	Kontoprüfung
				
	Balance Sheet	<input type="checkbox"/>	According to HGB	Bilanz
	Bilanz	<input type="checkbox"/>	Bilanz in der Fibu-Darstell...	Bilanz
	Controllingreport BWA	<input type="checkbox"/>	(BWA Form 04)	Ohne

Wenn der Mauszeiger sein Aussehen ändert, klicken Sie mit der **linken** Maustaste und halten diese gedrückt. Verschieben Sie dann die Begrenzung der Tabellenspalte an die gewünschte Position und lassen Sie dann die Maustaste los.


- In Tabellen, bei welchen die linke obere Tabellenecke mit dem Symbol  gekennzeichnet ist, kann die Spaltenbreite durch Doppelklick auf dieses Symbol automatisch angepasst werden. Die Spaltenbreite wird dabei auf den längsten derzeit sichtbaren Spalteneintrag eingestellt. Ist die Spaltenkopfbeschriftung der längste Eintrag, dann wird die Spaltenbreite auf die Breite der Spaltenkopfbeschriftung eingestellt.
- Wenn in einer Tabelle nach Drücken des Symbols **Neu** neue Eingaben vorgenommen werden und Sie bewegen sich mit der Tabulator- oder Enter-Taste durch die Eingabespalten, so wird nach Verlassen der letzten Eingabespalte angefragt, ob eine neue Zeile in der Tabelle eingefügt werden soll. Wenn Sie mehrere Zeilen neu erfassen ist es nicht nötig, jedes Mal das Symbol **Neu** zu betätigen, um einen weiteren Tabelleneintrag einzufügen.

Eintrag ändern

Einen angezeigten Eintrag können Sie direkt in der Tabelle ändern. Setzen Sie dazu die Einfügemarke in das entsprechende Feld und überschreiben Sie den Eintrag. Die Tabellenzeile wird dann im Zeilenkopf als geändert markiert. Die Änderung wird jedoch erst nach dem **Speichern** endgültig übernommen. Wenn Sie die Änderung verwerfen wollen, klicken Sie auf **Abbrechen**.

Neuen Eintrag anlegen

Um einen neuen Eintrag in die Kartei einzufügen, klicken Sie auf das Symbol **Neu** .

In der Tabelle wird dann eine neue Zeile eingefügt, in der Sie die Eingaben vornehmen können. Die neue Zeile wird erst nach dem Speichern endgültig übernommen. Wenn Sie die neue Zeile verwerfen wollen, klicken Sie auf das **Abbrechen/Schließen-Symbol** .

Eintrag löschen



Um eine Zeile in der Tabelle zu löschen, müssen Sie diese zuerst markieren. Klicken Sie dazu auf den **grauen Zeilenkopf** am linken Tabellenrand, die ausgewählte Zeile wird dann schwarz hinterlegt. Klicken Sie anschließend auf das Symbol **Löschen** , die Zeile wird dann als gelöscht markiert. Das endgültige Löschen erfolgt erst nach dem Speichern! Sie können die Markierung zum Löschen wieder rückgängig machen, indem Sie nochmals auf den **Löschen**-Symbol oder auf das **Abbrechen/Schließen-Symbol** klicken.

Tabelle schließen/Änderungen abbrechen

Über das **Abbrechen/Schließen-Symbol**  können Sie noch nicht gespeicherte Änderungen verwerfen bzw. die Tabelle schließen:

- Wenn Sie auf das Abbrechen/Schließen-Symbol klicken und es sind nicht gespeicherte Änderungen vorhanden, dann erhalten Sie eine Abfrage, ob Sie die Änderungen verwerfen wollen. Die Tabelle bleibt – unabhängig davon, ob Sie die Änderungen verwerfen oder nicht – zunächst weiter geöffnet. Um die Tabelle endgültig zu schließen, müssen Sie erneut auf das Abbrechen/Schließen-Symbol klicken.
- Sind keine Änderungen in der Tabelle vorhanden oder wurden diese bereits gespeichert, so schließt ein Klick auf das Abbrechen/Schließen-Symbol die Tabelle.

Statt des Abbrechen/Schließen-Symbols kann zum Abbrechen bzw. Schließen auch die ESC-Taste verwendet werden.

Hinweis zur Ausgabe von Auswertungen

Alle Auswertungen des Chefinfo-Moduls werden mit Hilfe des RS-Reportgenerators ausgegeben. Weiterführende Hinweise zu den Anpassungsmöglichkeiten und Bedienung finden Sie im separaten Handbuch zum RS-Reportgenerator.

Einführendes Beispiel


Übersicht

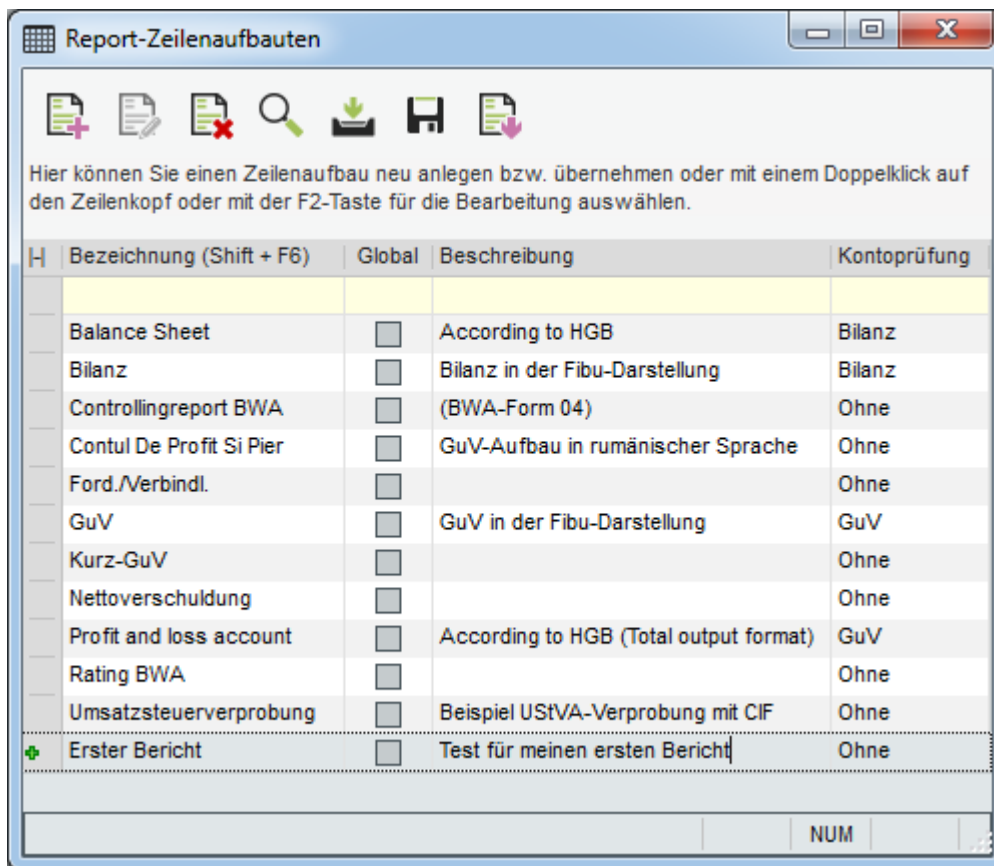
Das folgende Beispiel soll Ihnen helfen, den Weg bis zu Ihrem ersten Bericht Schritt für Schritt nachzuvollziehen. Das Beispiel ist deshalb bewusst einfach gehalten.


1. Schritt: Einen Zeilenaufbau anlegen

In diesem Schritt wird zuerst eine neue Auswertung angelegt, für die dann als Zeilenaufbau später der Aufbau von der GuV der Fibu übernommen wird.

Neuen leeren Zeilenaufbau anlegen


- Öffnen Sie den Dialog "Report Zeilenaufbau" unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Zeilenaufbauten".
- klicken Sie auf das Symbol **Neu** . In der Tabelle wird eine neue leere Spalte eingefügt.
- Füllen Sie die Spalten "Bezeichnung" und "Beschreibung" aus (z.B. mit "erster Bericht" und "Testauswertung für einen ersten Bericht").



- Sichern Sie die Änderungen über das Symbol **Speichern** , lassen Sie jedoch den Dialog geöffnet. Sie haben jetzt einen neuen, zunächst noch leeren, Zeilenaufbau angelegt.

Übernahme des GuV-Aufbaus aus der Fibu

Als Zeilenaufbau der Auswertung soll nun der GuV-Aufbau der Fibu kopiert werden.

- Klicken Sie im Dialog "Report-Zeilenaufbauten" auf das "Aufbau übernehmen"-Symbol  (den Dialog erreichen Sie unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Zeilenaufbauten").
- Es öffnet sich ein Dialog, in welchem anzugeben ist, welcher Zeilenaufbau wohin zu kopieren ist. Wählen Sie in der Auswahlliste "Übernahme-Aufbau" die Einstellung "GuV der Fibu" und in der Auswahlliste "Ziel-Aufbau" den vorhin neu angelegten Zeilenaufbau aus.

Aufbau übernehmen

Sie können den Zeilen Aufbau aus einem bereits bestehenden Aufbau oder aus den Aufbauten der Finanzbuchhaltung (<Bilanz der Fibu> bzw. <GuV der Fibu>) übernehmen.

Übernahme-Aufbau: <GuV der Fibu> -1

☐ Modul Kore Plus Der GuV-Aufbau aus der Finanzbuchhaltung.

Ziel-Aufbau: Erster Bericht 10013

☐ Mandübergreifend Test für meinen ersten Bericht



OK Abbrechen

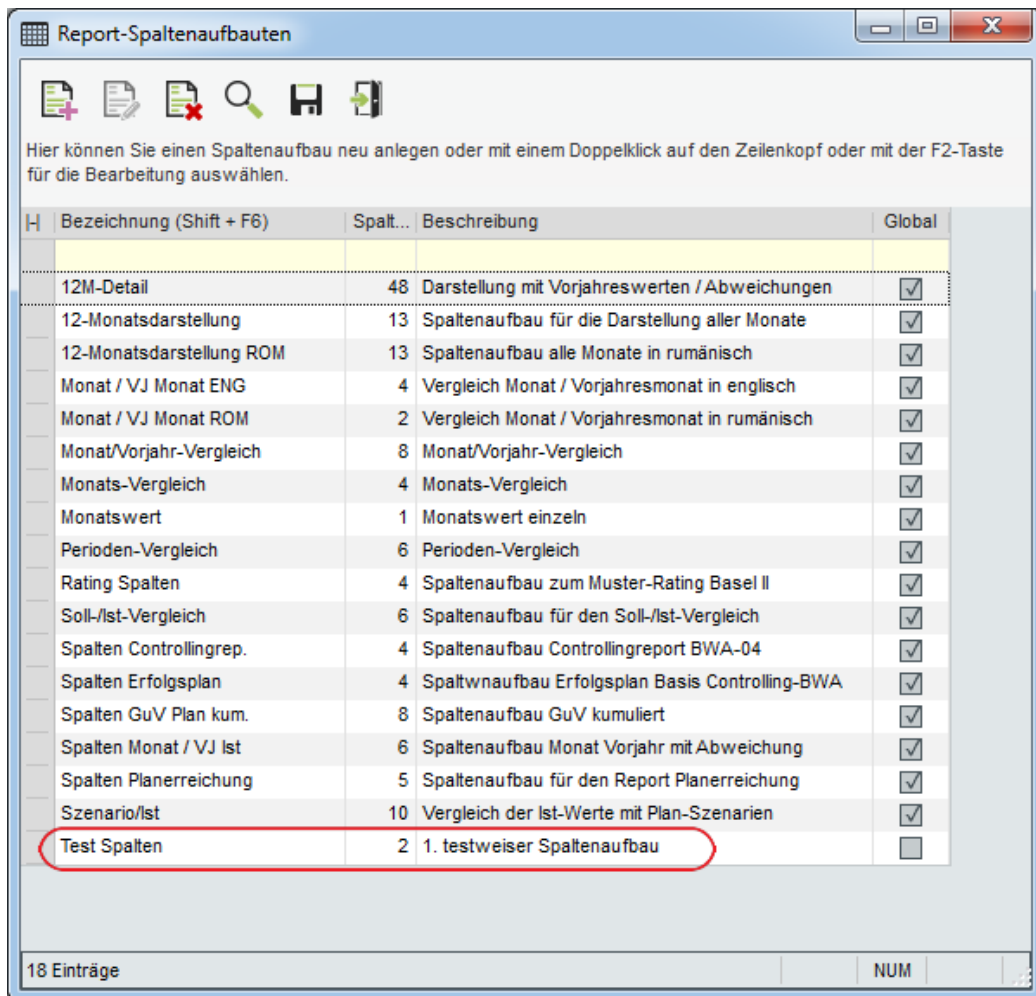
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK" und bestätigen Sie die folgende Sicherheitsabfrage mit "Ja".
- Nachdem Sie die Meldung, dass der Aufbau übernommen wurde, durch einen Klick auf "OK" bestätigt haben, verlassen Sie den Dialog über die "Abbrechen"-Schaltfläche.

2. Schritt: Die Berichtsspalten festlegen

In diesem Schritt wird ein neuer Spaltenaufbau angelegt, für die dann später festgelegt wird, welche Werte in welcher Spalte angezeigt werden sollen.

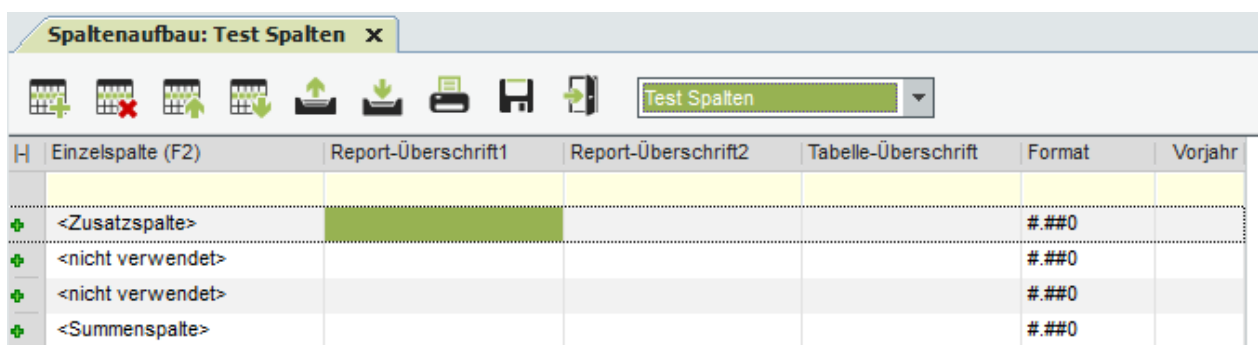
Neuen leeren Spaltenaufbau anlegen

- Öffnen Sie den Dialog "Report-Spaltenaufbauten" unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Spaltenaufbauten".
- Klicken Sie auf das Symbol **Neu** , es wird eine neue leere Zeile in die Tabelle eingefügt.
- Füllen Sie die Spalte "Bezeichnung" und "Beschreibung" aus (z.B. mit "Test Spalten" und "erster testweiser Spaltenaufbau". Geben Sie als Spaltenanzahl "2" ein.
- Sichern Sie nun Ihre Änderungen über das Symbol **Speichern** , lassen Sie jedoch den Dialog geöffnet. Sie haben jetzt einen neuen, zunächst noch leeren, Spaltenaufbau angelegt.




Spalten festlegen

- Öffnen Sie im Dialog "Report-Spaltenaufbauten" den zuvor angelegten neuen Spaltenaufbau per Doppelklick auf den Zeilenkopf der Zeile "Test Spalten" zur Bearbeitung.
Alternativ können Sie den Spaltenaufbau in der Tabelle markieren und die F2-Taste drücken.
- Es öffnet sich der Spaltenaufbau-Dialog.



- In der Tabelle befinden sich jetzt Zeilen, die mit dem Wert <nicht verwendet> vorbelegt sind. Zusätzlich sind noch die Zeilen <Zusatzspalte> und <Summenspalte> als erster bzw. letzter Eintrag vorhanden.

- Klicken Sie jetzt in der zweiten Zeile in der Tabelle (d.h. die erste Zeile mit dem Eintrag <nicht verwendet>) in die Spalte "Einzelspalte". Wählen Sie aus der Auswahlliste den Eintrag "Monatswert (LMO)". Dieser Eintrag legt fest, dass in der ersten Berichtsspalte ein Monatswerte angezeigt wird.
- Die Überschriftsspalten werden automatisch vorbelegt. Sie können den Vorschlag übernehmen oder abändern. In der Spalte "Format" stellen Sie über die Auswahlliste "###0" ein, falls noch nicht voreingestellt.
- Klicken Sie in der dritten Zeile in der Tabelle (d.h. die zweite Zeile mit dem Eintrag <nicht verwendet>) in die Spalte "Einzelspalte". Wählen Sie aus der Auswahlliste den Eintrag "Monatswert Plan (LMP)". Dieser Eintrag bewirkt, dass in der zweiten Berichtsspalte ein Monats-Planwerte angezeigt wird.
- Die Überschriftsspalten werden automatisch vorbelegt. Sie können den Vorschlag übernehmen oder abändern. In der Spalte "Format" stellen Sie über die Auswahlliste "###0" ein, falls noch nicht voreingestellt.
- Die Eingaben sollten jetzt wie abgebildet vorgenommen sein:

Spaltenaufbau: Test Spalten X						
						
Einzelspalte (F2)	Report-Überschrift1	Report-Überschrift2	Tabelle-Überschrift	Format	Vorjahr	
<Zusatzspalte>				###0		
Monatswert (LMO)	Monatswert		Monatswert	###0		
Monatswert Plan (LMP)	Monatswert Plan		Monatswert Plan	###0		
<Summenspalte>				###0		

- Sichern Sie nun Ihre Änderungen über das Symbol "Speichern" und schließen Sie den Dialog.

Mit diesen Schritten haben Sie jetzt zwei Wertespalten für Ihren Bericht festgelegt: In der ersten Spalte des Berichts werden die Monatswerte, in der zweiten Spalte des Berichts die Planwerte dieses Monats dargestellt.

Hinweis: In diesem Beispiel wird als Spaltenfunktion eine der im Programm vorhandenen Standardfunktionen verwendet. Sie können aber auch eigene Funktionen auf Basis der Standardfunktionen anlegen (unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > [Einzelspalten](#)").


3. Schritt: Planwerte erfassen

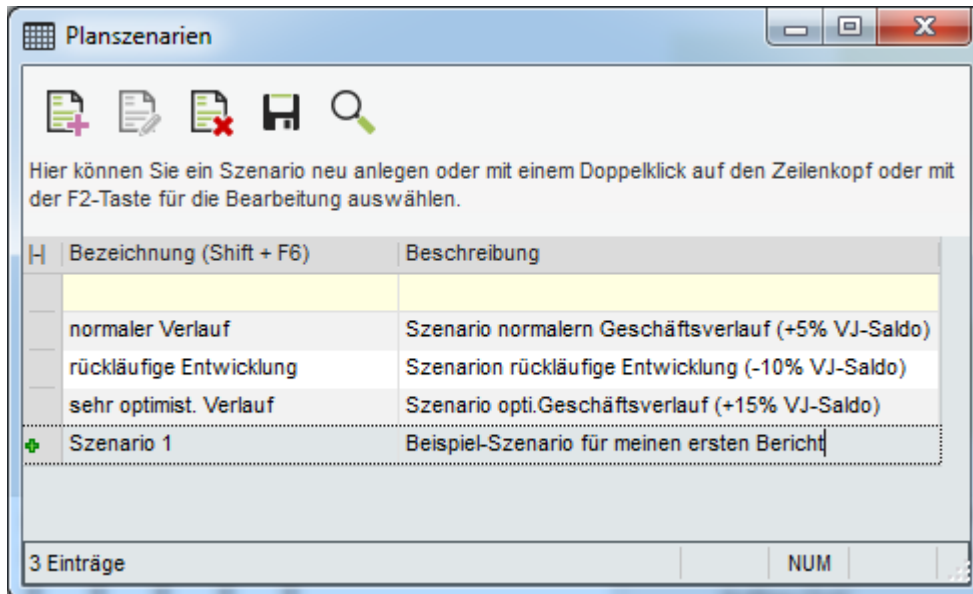
Dieser Schritt ist optional. Wenn Sie keine Planwerte eintragen, erscheint später im Bericht in der Planwerte-Spalte der Wert 0.


Um Planwerte eingeben zu können, muss zuerst ein neues Szenario angelegt werden. Szenarien bieten Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Sätze von Planzahlen anzulegen und in den Berichten zu verwenden.

Neues Szenario anlegen

- Öffnen Sie den Dialog "Planszenarien" unter "Stammdaten > Planung > Planszenarien".

- Klicken Sie auf das Symbol **Neu** , es wird eine leere Zeile in der Tabelle eingefügt.
- Tragen Sie in den Feldern "Bezeichnung" und "Beschreibung" einen Namen und optional eine kurze Beschreibung des neuen Szenarios ein.



- Sichern Sie nun Ihre Änderungen über das Symbol **Speichern** , lassen Sie jedoch den Dialog geöffnet.

Planzahlen eingeben

- Öffnen Sie im Dialog "Planszenarien" das vorhin angelegte neue Szenario per Doppelklick auf den Zeilenkopf der Zeile mit dem neuen Szenario zur Bearbeitung. Alternativ können Sie das Szenario in der Tabelle markieren und die F2-Taste drücken.
- Tragen Sie im Feld "Geschäftsjahr" das Geschäftsjahr ein, für welches sie die Planzahlen eingeben möchten.
- Wählen Sie in der Auswahlliste "Szenario" das vorher angelegte Szenario. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "Füllen".
- Suchen Sie in der Tabelle ein Sachkonto, welches im GuV-Aufbau vorhanden ist. Füllen Sie die Monatswerte mit Planzahlen aus. Wenn Sie ein Erlöskonto ausgewählt haben, tragen Sie bitte die Planwerte mit negativem Vorzeichen ein!

Szenario 'Szenario 1 - Beispiel-Szenario für meinen ersten Bericht' Geschäftsjahr 2016

Auswahl

Geschäftsjahr: 2016169 Einträge

Szenario: Szenario 1

Kontoart: GuV

Kennung: (Keine)

Auffüllen

Art: Periodensalden Vorjahr

Szenario:

Prozent: 100

Anzeige

☒ EUR

☐ kurze Namen

Füllen (F5)

Übernehmen

Drucken

Abbrechen

H	Konto	Bezeichnung	Summe EUR	Januar EUR	Februar EUR	März EUR	April EUR	Mai EUR	Juni EUR	Juli EUR
✓	2991	Aufwendungen/Erträge Umrechn...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3000	Aufwendungen für Roh-, Hilfs- u....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3120	Bauleistungen gem. 13b UStG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3150	Erhlt. Skonti §13b UStG 16% Vors...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3151	Erhlt. Skonti §13b UStG 19% Vors...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3200	Steuerfreier Wareneingang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3300	Wareneingang, ermäßigter Vorste...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3340	Wareneingang 16% Regel (alt)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3350	Wareneingang Bauteile 16 % VSt ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3400	Wareneingang 19% Regel	300.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
✓	3410	Wareneingang Bauteile 19 % Vor...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3420	Wareneingang innergem. Erwerb ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3425	Wareneingang innergem. Erwerb ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3426	Wareneingang innergem. Erwerb ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3433	Wareneingang innergem. Erwerb ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3434	Wareneing. innergem. Erw. Baut. ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
✓	3550	Wareneingang innergem. Erwerb...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Summen:		300.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00

111

- Sichern Sie nun Ihre Änderungen über die Schaltfläche "Übernehmen" und verlassen Sie den Dialog.

4. Schritt: Report erstellen

Nachdem nun alle Vorarbeiten getroffen sind, können Sie Ihren ersten benutzerdefinierten Report erstellen.

- Wählen Sie im Menüband "Auswertungen" im Block "Eigene Auswertungen" den Eintrag "Erstellen". Es öffnet sich der Berichtsdialog.
- Wählen Sie in der Auswahlliste "Zeilenaufbau" den vorhin angelegten Zeilenaufbau aus.
- Stellen Sie in der Auswahlliste "Spaltenaufbau" den vorhin angelegten Spaltenaufbau ein.
- Optional: Wenn Sie vorher ein Szenario angelegt haben, so wählen Sie dieses jetzt über die Auswahlliste "Szenario" aus.
- Drücken die **F10**-Taste und stellen Sie in der Zeitraumauswahl den gewünschten Auswertungsmonat ein.
- Treffen Sie im Bereich "Anzeige" folgende Einstellungen:
Report: "kr_rep.rs"
Ebene: "4"
"mit Konten" markieren
"mit Überschriftssummen" markieren
Die sonstigen Optionen sollten nicht markiert sein.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK", um den Bericht auf dem Bildschirm anzeigen zu lassen.

Erster Bericht

Per Periode (F10): 2016 August
Zeitraum (F11):
Zeilenaufbau: ☒ Erster Bericht 222
Spaltenaufbau: Test Spalten 2
Szenario: Szenario 1

Anzeige
Report: kr_rep.rs
Ebene: 4 ☒ Nummern ausgeben
mit Konten
mit Überschriftsummen
mit Zusatzspalte
mit Schlußsummen
ohne Nullzeilen

Ausgabetext:

Bezeichnung	Monatswert	Monatswert Plan
3. Sonst. betr. Erträge	0	0
4. Aufw. RHB-St. u. Waren	-362.971	-25.000
3000 Aufwendungen für Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	-12.923	0
3400 Wareneingang 19% Regel	-30.439	-25.000
3725 Erhaltene Skonti EG-Erwerb 19 %	150	0
3736 Erhaltene Skonti 19 % VSt.	4.430	0
3960 Bestandsveränderungen Roh-, Hilfs- u. Betriebsst.	-57.842	0
4010 Fremdbauteile	-286.347	0
5. Personalaufwendungen	-288.718	0

1/3

Damit haben Sie Ihre erste Auswertung erstellt. In den weiteren Kapiteln werden die einzelnen Schritte und Programmfunktionen des Chefinfo-Moduls ausführlich erläutert.

Menü Chefinfo

Hier finden Sie Informationen zum Abschluss-Status des syska ProFI Mandanten sowie Zugang zu Dokumentationen und allgemeine syska ProFI-Funktionen.

Mandantenauswahl

Über die Funktion Mandantenauswahl können Sie in einen anderen Mandanten wechseln, ohne sich neu anzumelden.

Neu anmelden

Beendet die laufende Anwendung und öffnet den Anmeldedialog.

Passwort ändern

Mit Hilfe dieser Funktion kann das eigene Benutzerpasswort geändert werden, sofern Sie über das Benutzerrecht "Eigenes Passwort ändern" verfügen.

Beenden

Beendet das Chefinfo-Modul.

Menüband Allgemein

In diesem Menüband finden Sie den Zugang zu den übrigen syska ProFI-Modulen sowie einige allgemeine Funktionen.

Datei editieren

Im Auswahldialog können Sie eine Textdatei (z.B. ein Fehlerprotokoll) auswählen, die mit Hilfe des Programms "notepad.exe" geöffnet werden soll. Das Programm "notepad.exe" ist Bestandteil des Windows-Zubehörs und muss bei der Windows-Installation mit installiert worden sein, damit Sie diese Funktion ausführen können.

Rechner

Öffnet den Taschenrechner aus dem Windows-Zubehör (sofern das Programm bei der Windows-Installation mit installiert wurde).

Zusatzprogramm 1 / ... 2 / ... 3

Von der Anlagenbuchhaltung aus besteht über diese Funktionen Zugriff auf die Zusatzprogramme, zu denen im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Allgemein > Optionen > Zusatz" Verknüpfungen hinterlegt sind. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Handbuch der syska ProFI FIBU im Abschnitt 'Einstellungen – Optionen'.

Stammdaten zentral verwalten

Einheitliche Stammdaten für mehrere Mandanten zu führen und diese zentral zu verwalten kann bei mehreren in syska ProFI geführte Mandanten eine große Erleichterung darstellen. Möglich ist dies mit einer **Chefinfo-Vollversion mit Lizenzergänzung "Zentralverwaltung"**.

Die zentrale Stammdatenpflege ist über einen "Zentralmandanten" organisiert, der selbst nicht bebucht werden kann, sondern ausschließlich zur Stammdatenpflege und für mandantenübergreifende Auswertungen genutzt wird.

Hinweis: Bei lizenzierter syska ProFI Zentralverwaltung muss aufgrund der zentralen Stammdatenverwaltung explizit ein Zentralmandant über die Funktion "Zentralmandanten erzeugen" im DB-Installationsprogramm angelegt werden. Dabei wird ein bestehender Mandant ohne Bewegungsdaten dupliziert und als Zentralmandant gekennzeichnet.

Die Funktionen für die zentrale mandantenübergreifende Stammdatenpflege sind im Menüband "Zentralverwaltung" des Chefinfo-Moduls untergebracht und betreffen folgende **Stammdaten-Bereiche**:

- für das Hauptbuch (syska ProFI FIBU): Sachkonten, Kontogruppen, Buchungstexte, Steuerklassen, -arten und -sätze sowie die Reorganisation der Sachkonten
- für das Hauptbuch optional: mandantenübergreifende Buchungssperre und Verwaltung des Aufbaus und der Gliederung der GuV und Bilanz
- für die Kostenrechnung (syska ProFI KORE): Kostenarten und Kostenartengruppen, Kostenstellen, Kostenträger
- modulübergreifend: Buchungskreise, Auswertungskreise und deren Zuordnung
- direkt in der syska ProFI KORE: Verwaltung von Leistungsarten sowie Kostenstellen- und Kostenträgerbereichen

Eine Beschreibung dieser Funktionen finden Sie in der Dokumentation der jeweiligen Module.

Wichtig: Die Verwaltung der hier verfügbaren Stammdaten erfolgt mandantenübergreifend für diejenigen Mandanten, die dem Mandantenbereich des Zentralmandanten zugewiesen sind!

Wird beispielsweise ein Sachkonto hier neu angelegt, dann erfolgt die Anlage ebenfalls in allen zugeordneten Einzelmandanten. Mandanten, die dem Zentralmandanten nicht zugeordnet sind, werden jedoch nicht beachtet! Wird ein neues Sachkonto jedoch in der Fibu bei einem Einzelmandanten angelegt, so wird dieses in den Zentralmandant durchgeschrieben, aber nicht in die übrigen Einzelmandanten.

Damit wird erreicht, dass im Zentralmandant alle Sachkonten aller zugeordneten Mandanten bekannt sind, aber nicht alle zugeordneten Mandanten selbst ebenfalls sämtliche Sachkonten kennen müssen, so dass die Stammdaten der einzelnen Mandanten nicht unnötig umfangreich werden.

Das Menüband "Zentralverwaltung" ist verfügbar, wenn Sie am Zentralmandant angemeldet sind. Wenn Sie auf einem der zugehörigen Einzelmandanten oder einem nicht zugeordneten Mandanten (d.h. ein Mandant, der keinem Zentralmandant zugeordnet ist) angemeldet sind, ist dieses Menüband gesperrt. Das Menüband ist ebenfalls gesperrt, wenn das Chefinfo-Modul als Miniversion oder Vollversion ohne Lizenzergänzung "Zentralverwaltung" betrieben wird.

Die **Zuordnung der betreffenden Einzelmandanten** zum Zentralmandant erfolgt unter "Stammdaten > Mandantenbereiche > [Zentralmandant bearbeiten](#)" (s. on page 21).

Einstellungen für die zentrale Stammdatenverwaltung

Im zentralen Einstellungs-Dialog können unter "Chefinfo > Zentrale Stammdatenverwaltung" globale Einstellungen am Zentralmandanten vorgenommen werden. Betroffen sind alle Mandanten, die einem regulären Mandantenbereich zugeordnet sind:

- Optionen **Bilanzaufbau** resp. **GuV-Aufbau für alle Mandanten zentral verwalten**
Wenn gesetzt, dann werden diese Aufbauten im Zentralmandanten für alle Untermandanten gepflegt, die Verwaltung der Aufbauten ist in den Einzelmandanten dann gesperrt.
- Auswahlliste **Buchungssperre bis**
Hierüber kann im Zentralmandanten eine globale Buchungssperre für alle zugeordneten Mandanten gesetzt werden. Die Buchungssperre ist jedoch am Einzelmandanten individuell änderbar.
- Auswahlliste **UVA-Ermittlung per Steuersatz ab**
Über die Auswahlliste wird für mandantenübergreifende Umsatzsteuervoranmeldungen eingestellt, ob und ab welchem Jahr die Ermittlung der Umsatzsteuervoranmeldungswerte über die Steuersätze der Buchung erfolgt:
"Nicht verwenden": die Steuerermittlung erfolgt gemäß der Sachkonteneinstellungen.
<Geschäftsjahr>: die Ermittlung über die Steuersätze der Buchung erfolgt ab dem eingestellten Geschäftsjahr.

Wichtig: Diese Einstellung ist nicht für Mandanten mit der Einstellung "Landspezifisches Verhalten=Schweiz" verfügbar.

Weitere Details zur Steuerermittlung finden Sie im Handbuch zum Fibu-Modul im Kapitel "Umsatzsteuervoranmeldung".

Buchungskreise/Auswertungskreise Zentralmandant

Diese Funktionen unter "Zentralverwaltung > Buchungskreise" sind nur verfügbar, wenn sowohl das Zusatzmodul "Buchungskreise" als auch eine Chefinfo-Vollversion mit Lizenzoption "Zentralverwaltung" lizenziert wurde.

Die Funktionen

- Buchungskreise
- Auswertungskreise
- Zuordnung

erlauben die Festlegung der Buchungs- und Auswertungskreise für den Zentralmandant. Achten Sie bei der Definition der Buchungskreise des Zentralmandanten darauf, dass die Einstellungen über alle Untermantanten identisch sind!

Detaillierte Informationen zu Buchungskreisen finden Sie im Handbuch zur Finanzbuchhaltung.

Stammdaten

Mandantenbereiche

Über diese Funktion können Mandantenbereiche zur Gliederung der Mandantenstruktur angelegt werden. Es wird dabei jeweils der Mandant, an dem Sie aktuell angemeldet sind, als "Zentrale des Mandantenbereichs" behandelt, dessen Firmendaten (Name, Adresse, Steuerdaten, etc.) für mandantenübergreifende Auswertungen herangezogen werden.

Es wird empfohlen, die Mandantenzuordnung nur in einem Mandant vorzunehmen und zu pflegen.

Mandantenbereiche sind ggf. mehrstufig strukturierte Gruppen, denen jeweils ein oder mehrere Mandanten zugeordnet werden können. Mandantenübergreifenden Auswertungen können jeweils für einen bestimmten Mandantenbereich vorgenommen werden.

Die Anlage von Mandantenbereichen ist optional. Falls Sie bei mandantenübergreifenden Auswertungen immer über alle Mandanten auswerten, reicht ein einzelner Mandantenbereich, der alle Mandanten umfasst, aus. Es ist dann nicht notwendig, zusätzlich untergeordnete Mandantenbereiche zu führen.

Die Bedienung des Dialogs folgt dem Standard für Tabellen, Details dazu finden Sie im Abschnitt "[Bedienungshinweise zu Tabellen](#)" auf Seite 2.

Hinweis: bei einer Chefinfo-Vollversion mit Lizenzergänzung "**Zentralverwaltung**" sind alle Mandantenbereiche sowie der Zentralmandant-Bereich vom Zentralmandant aus zu erstellen, von dem aus auch die zentrale Stammdatenpflege erfolgt.

Zentralmandant bearbeiten

In diesem Dialog wird festgelegt, welche Mandanten bzw. Mandantenbereiche dem Zentralmandant zugeordnet sein sollen.

Damit ein Mandant einem Zentralmandant zugeordnet werden kann, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Unter- und Zentralmandant haben dieselbe Mandantenwährung und dasselbe Mandantenland.
- Der Sachkontenrahmen des Zentralmandanten muss alle Konten enthalten, die bei mindesten einem Untermandanten angelegt sind. Dies ist unter anderem nötig um sicherstellen zu können, dass jedes Konto, welches bei einem der Untermandanten verwendet wird, auch bei mandantenübergreifenden Auswertungen in den Auswertungsaufbauten vorhanden ist (Bilanz, GuV, benutzerdefinierte Reports).

- Die Konten müssen übereinstimmend angelegt sein (Kontoart, Kontokennung, Steuereinstellungen).

In der Liste **Verfügbare Mandanten** werden diejenigen Mandanten angezeigt, die von ihren Grundeigenschaften (u.a. Mandantenwährung) her passend zum Zentralmandant sind und die noch nicht einem Zentralmandanten zugewiesen worden sind.

Ebenfalls im linken Bereich des Dialogs wird eine Liste der **Verfügbaren Mandantenbereiche** angezeigt. Mandantenbereiche werden unter "Stammdaten > Mandantenbereiche" angelegt.

Im rechten Teil des Dialogs wird die bisher angelegte Mandantenstruktur für den aktuellen Zentralmandanten angezeigt.

Hinweis: Es ist möglich, dass ein Mandant mehrfach in der Baumansicht vorkommt, weil er sowohl in der aktuellen Ebene als auch in einem Unterbereich enthalten sein kann. Mehrfach in der Struktur vorkommende Mandanten werden bei der Ausgabe eines mandantenübergreifenden Berichts nur einmal berücksichtigt werden. Ein doppeltes Auftreten im Baum führt also nicht dazu, dass die Werte des Mandanten auch doppelt in der Summe vorkommen.

Untermantanten dem Zentralmandant zuweisen

Um Untermantanten dem Zentralmandanten zuzuweisen gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie in der **Auswahlliste Mandantenbereich** den Eintrag "Zentralmandant" aus.
- Markieren Sie im **Bereich Verfügbare Mandanten** denjenigen Mandanten, der zugeordnet werden soll.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche ">>" neben der Bereich "Verfügbare Mandanten". Der ausgewählte Mandant wird nach rechts in die Liste der zugeordneten Mandanten übernommen.

- Bevor der geänderte Aufbau gespeichert werden kann müssen die Kontenrahmen von Untermendant(en) und Zentralmandant überprüft werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Prüfen**.
- Falls die Prüfung erfolgreich war, können Sie jetzt den Aufbau abspeichern. Falls die Kontenrahmen von Zentral- und Untermendant(en) nicht übereinstimmen, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis sowie ein Fehlerprotokoll, in welchem die Unterschiede aufgeführt werden.

Untermantanten einem Mandantenbereich zuweisen

Falls Sie zur Gliederung und für Teilbereichsauswertungen Ihrer Mandantenstruktur Mandantenbereiche verwenden möchten, so gehen Sie wie folgt vor:

Hinweis: Voraussetzung ist, dass bereits (leere) Mandantenbereiche angelegt wurden (unter "Stammdaten > Mandantenbereiche").

- Wählen Sie in der **Auswahlliste Mandantenbereich** denjenigen Mandantenbereich aus, dem Sie Untermantanten hinzufügen möchten.
- Markieren Sie im **Bereich Verfügbare Mandanten** denjenigen Mandanten, der zugeordnet werden soll.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche ">>" neben der Bereich "Verfügbare Mandanten". Der ausgewählte Mandant wird nach rechts in die Liste der zugeordneten Mandanten übernommen.
- Bevor der geänderte Aufbau gespeichert werden kann müssen die Kontenrahmen von Untermendant(en) und Zentralmandant überprüft werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Prüfen**.
- Falls die Prüfung erfolgreich war, können Sie jetzt den Aufbau abspeichern. Falls die Kontenrahmen von Zentral- und Untermendant(en) nicht übereinstimmen, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis sowie ein Fehlerprotokoll, in welchem die Unterschiede aufgeführt werden.

Tipp: Einem Mandantenbereich können auch weitere Mandantenbereiche als Unterbereiche zugeordnet werden.

Mandantenbereich dem Zentralmandant zuordnen

Falls Sie einem Zentralmandant einen Mandantenbereich zuordnen wollen, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie in der **Auswahlliste Mandantenbereich** den Eintrag "Zentralmandant" aus.
- Markieren Sie im **Bereich Verfügbare Mandantenbereiche** denjenigen Bereich aus, der zugeordnet werden soll.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche ">>" neben der Bereich "Verfügbare Mandantenbereiche". Der ausgewählte Bereich mitsamt den diesem Bereich zugeordneten Mandanten wird nach rechts in die Liste der zugeordneten Mandanten übernommen.
- Bevor der geänderte Aufbau gespeichert werden kann müssen die Kontenrahmen von Untermendant(en) und Zentralmandant überprüft werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Prüfen**.
- Falls die Prüfung erfolgreich war, können Sie jetzt den Aufbau abspeichern. Falls die Kontenrahmen von Zentral- und Untermendant(en) nicht übereinstimmen, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis sowie ein Fehlerprotokoll, in welchem die Unterschiede aufgeführt werden.

Zuordnungen aufheben

Um Zuordnungen von Untermandanten zu Zentralmandanten bzw. Mandantenbereichen aufzuheben gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie in der **Auswahlliste Mandantenbereich** den zu bearbeitenden Bereich aus.
- Markieren Sie im Bereichsaufbau denjenigen Eintrag, der aus dem Aufbau entfernt werden soll.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "<<" neben dem Bereichsaufbau. Der ausgewählte Eintrag mitsamt seinen zugeordneten Untereinträgen wird nach aus dem Aufbau entfernt.
- Bevor der geänderte Aufbau gespeichert werden kann müssen die Kontenrahmen von Untermendant(en) und Zentralmandant überprüft werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Prüfen**.
- Falls die Prüfung erfolgreich war, können Sie jetzt den Aufbau abspeichern.

Aufbau GuV

Über diesen Eintrag stehen Ihnen die Funktionen zur Verwaltung des GuV-Aufbaus für den aktuellen Mandanten zur Verfügung.

Der Dialog ist identisch zur entsprechenden Funktion im Fibu-Modul, eine Beschreibung des Dialogs ist in der Dokumentation zum Fibu-Modul enthalten.

Hinweis: Bei einer Chefinfo-Vollversion mit zusätzlich lizenzierter "Zentralverwaltung" kann hier für alle dem Zentralmandant zugeordneten Einzelmandanten ein einheitlicher GuV-Aufbau gepflegt werden, in Abhängigkeit von der Einstellung "GuV-Aufbau für alle Mandanten zentral verwalten".

Aufbau Bilanz-Aktiva/Passiva

Über diese Einträge stehen Ihnen die Funktionen zur Verwaltung des Bilanz-Aktiv- bzw. Passiv-Aufbaus für den aktuellen Mandanten zur Verfügung.

Die Dialoge sind identisch zu den entsprechenden Funktionen im Fibu-Modul, eine Beschreibung der Dialoge ist in der Dokumentation zum Fibu-Modul enthalten.

Hinweis: Bei einer Chefinfo-Vollversion mit zusätzlich lizenzierter "Zentralverwaltung" können hier für alle dem Zentralmandant zugeordneten Einzelmandanten einheitliche Aktiva- und Passiva-Aufbauten gepflegt werden, in Abhängigkeit von der Einstellung "Bilanzaufbau für alle Mandanten zentral verwalten".

Kennzahlen über Kontogruppen

Diese Funktion dient dazu, Bilanz- oder Erfolgskennzahlen über Kontogruppen und/oder Einzelkonten zu definieren. Die Verwendung von Kontogruppen erlaubt es, neue Sachkonten einfach in bestehenden Kennzahlen zu berücksichtigen, indem das neue Sachkonto einer bestehenden Kontogruppe zugeordnet wird.

Hinweis: Die Anlage von Kontogruppen erfolgt im Modul syska ProFI FIBU unter "Stammdaten > Verwalten" bzw. mit aktivierter Zentralverwaltung im Modul syska ProFI CIF (Chefinfo) unter "Zentralverwaltung > Buchhaltung".

Das Zuweisen eines Sachkontos zu einer Kontogruppe erfolgt in der Sachkontenkarte, indem dort im Feld "Kontogruppe" die zugehörige Kontogruppe hinterlegt wird.

Die Bedienung der Tabelle entspricht dem Standard, Details hierzu finden Sie im Abschnitt "[Bedienungshinweise zu Tabellen](#)" auf Seite 2.

- **Spalte Bezeichnung**
Geben Sie hier einen Namen für die Kennzahl ein
- **Spalte Beschreibung**
Hier können Sie einen Beschreibungstext für die Kennzahl eintragen
- **Spalte Formel**
Geben Sie hier die Formel zur Berechnung der Kennzahl ein, siehe "Hinweise und Beispiele zur Formeleingabe" unten.
Kontogruppen müssen mit geschweiften Klammern "{ }", z.B. "{10}", angegeben werden, einzelne Konten dagegen mit ihrer Kontonummer in eckigen Klammern "[]", z.B. "[1200]".
Hinweis: Über die F2-Taste können Sie den Verwaltungsdialog für die Kontogruppen öffnen.

Hinweise und Beispiele zur Formeleingabe:

- In den Formeln können die mathematischen Standardfunktionen Plus (+), Minus (-), Mal (*), Geteilt (/) sowie Klammern für Ausdrücke verwendet werden.
- In den Formeln können neben Kontogruppen und Einzelkonten auch konstante Werte verwendet werden.
- Beispiel Addition der Werte einer Kontengruppe (Gruppe "10") und eines Einzelkontos (Kontonr. "1200"):
 $\{10\}+[1200]$
- Beispiel für die Bilanzkennzahl "Eigenkapitalquote = Eigenkapital x 100 / Gesamtkapital".
Eigenkapital = Kontogruppe "10", Fremdkapital = Kontogruppe "20",
Gesamtkapital = Eigenkapital+Fremdkapital. Dies ergibt folgende Formel:
 $\{10\}*100/(\{10\}+\{20\})$


Report-Zeilenaufbauten

In diesem Dialog werden die Zeilenaufbauten verwaltet und bearbeitet. In den Zeilenaufbauten ist festgelegt, welche Konten in einer Auswertung berücksichtigt werden sollen, wie sie gegliedert sind und wo Überschriften und Zwischensummen dargestellt werden sollen.

Allgemeine Hinweise zur Bedienung des Dialogs finden Sie im Abschnitt "[Bedienungshinweise zu Tabellen](#)" auf Seite 2.

Nach Aufruf unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Zeilenaufbauten" öffnet sich zunächst eine Tabelle, in der die angelegten Zeilenaufbauten angezeigt werden.

Hinweis: Mit der Neuanlage eines Aufbaus in der Verwaltungstabelle legen Sie nur einen neuen, leeren Zeilenaufbau an. Zur eigentlichen Bearbeitung des Zeilenaufbaus müssen Sie diesen durch einen **Doppelklick** auf den **grauen Zeilenkopf** oder durch die Funktionstaste **F2** öffnen. Details zum Bearbeiten von Zeilenaufbauten finden Sie im Abschnitt "[Report-Zeilenaufbauten bearbeiten](#)".

Report-Zeilenaufbauten					
					
Hier können Sie einen Zeilenaufbau neu anlegen oder mit einem Doppelklick oder mit der F2-Taste für die Bearbeitung auswählen.					
	Nummer (Shift + F4)	Bezeichnung (Shift + F6)	Beschreibung	Global	Kontoprüfung
	10001	Kurz-GuV		<input type="checkbox"/>	Ohne
	10002	Ford./Verbindl.		<input type="checkbox"/>	Ohne
	10004	Umsatzsteuerverprobung	Beispiel UStVA-Verprobung mit CIF	<input type="checkbox"/>	Ohne
	10005	Controllingreport BWA	(BWA-Form 04)	<input type="checkbox"/>	Ohne
	10006	GuV	GuV in der Fibu-Darstellung	<input type="checkbox"/>	GuV
	10007	Rating BWA		<input type="checkbox"/>	Ohne
	10008	Profit and loss account	According to HGB (Total output format)	<input type="checkbox"/>	GuV
	10009	Balance Sheet	According to HGB	<input type="checkbox"/>	Bilanz
	10010	Contul De Profit Si Pier	GuV-Aufbau in rumänischer Sprache	<input type="checkbox"/>	Ohne
	10011	Bilanz	Bilanz in der Fibu-Darstellung	<input type="checkbox"/>	Bilanz
	10012	Nettoverschuldung		<input type="checkbox"/>	Ohne
11 Einträge sortiert nach Nummer				NUM	

Auswahlliste Kontoprüfung

Über die Auswahlliste in der Tabellenspalte **Kontoprüfung** legen Sie fest, ob ein Aufbau vor Auswertungsbeginn auf fehlende Kontenarten hin überprüft werden soll. Hierbei stehen die Kontenarten Bilanz aktiv, Bilanz passiv, GuV oder Bilanz (=sowohl Aktiv- als auch Passivkonten) zur Verfügung. Wurde die Kontoprüfung für z. B. GuV-Konten eingestellt, so kann der Report später erst gestartet werden, wenn alle fehlenden GuV-Konten in den Aufbau eingehängt wurden.

Tipp: Ist keine Prüfoption gesetzt kann eine Kontenprüfung auch manuell im "Ausgabedialog für die benutzerdefinierten Reports" gestartet werden.

Option Global


Die Option in der Tabellenspalte **Global** zeigt an, ob der Zeilenaufbau mandantenübergreifend angelegt wurde. Diese Einstellung ist nicht änderbar, um einen Aufbau mandantenübergreifend anzulegen, müssen Sie einen bestehenden Aufbau als neuen Aufbau mit der Option "Mandantenübergreifend" kopieren, dadurch wird dieser mandantenübergreifend angelegt.

Zeilenaufbau kopieren/übernehmen

Durch diese Funktion können Sie Zeilenaufbauten innerhalb eines Mandanten kopieren oder Zeilenaufbauten der Fibu (GuV/Bilanzaufbau) oder der Kore Plus übernehmen.

Um einen Aufbau zu kopieren, markieren Sie den Eintrag und wählen anschließend das

Symbol  **Kopieren**.

Um einen anderen Aufbau zu übernehmen, klicken Sie auf das Symbol  **Übernehmen**. Es öffnet sich ein Dialog, in welchem Sie angeben, welcher Aufbau übernommen werden soll:

- Die Auswahlliste **Übernahme-Aufbau** bietet die schon bestehenden Auswertungen und die Einträge "Bilanz der Fibu" und "GuV der Fibu" zur Übernahme an. Wählen Sie hier die Auswertung aus, deren Aufbau Sie übernehmen wollen.
Über die Option **Modul Kore Plus**, bekommen Sie im Auswahlfeld die Aufbauten der Kostenrechnung zur Übernahme angeboten.

Hinweis: Die Übernahme eines Aufbaus der Kore Plus ist nur dann sinnvoll, wenn Ihre Kostenarten die gleichen Nummern wie Ihre Sachkonten haben!

- In der Auswahlliste **Ziel-Aufbau** ist derjenige Aufbau auszuwählen, in welchen Sie den in Aufbau übernehmen möchten.
Über die Option **Mand'übergreifend** bekommen Sie im Auswahlfeld nur die mandantenübergreifenden Aufbauten angezeigt. Wenn Sie mit gesetzter Option einen bestehenden Aufbau als neuen Aufbau anlegen, so wird dieser mandantenübergreifend angelegt.

Um die Übernahme zu starten, klicken Sie zuerst auf die **OK**-Schaltfläche. Beachten Sie, dass alle Einträge der Ziel-Auswertung durch die Übernahme einer anderen Auswertung überschrieben werden. Falls die angegebene Ziel-Auswertung bereits Einträge enthält, erhalten Sie deshalb eine Warnmeldung.

Zeilenaufbau bearbeiten

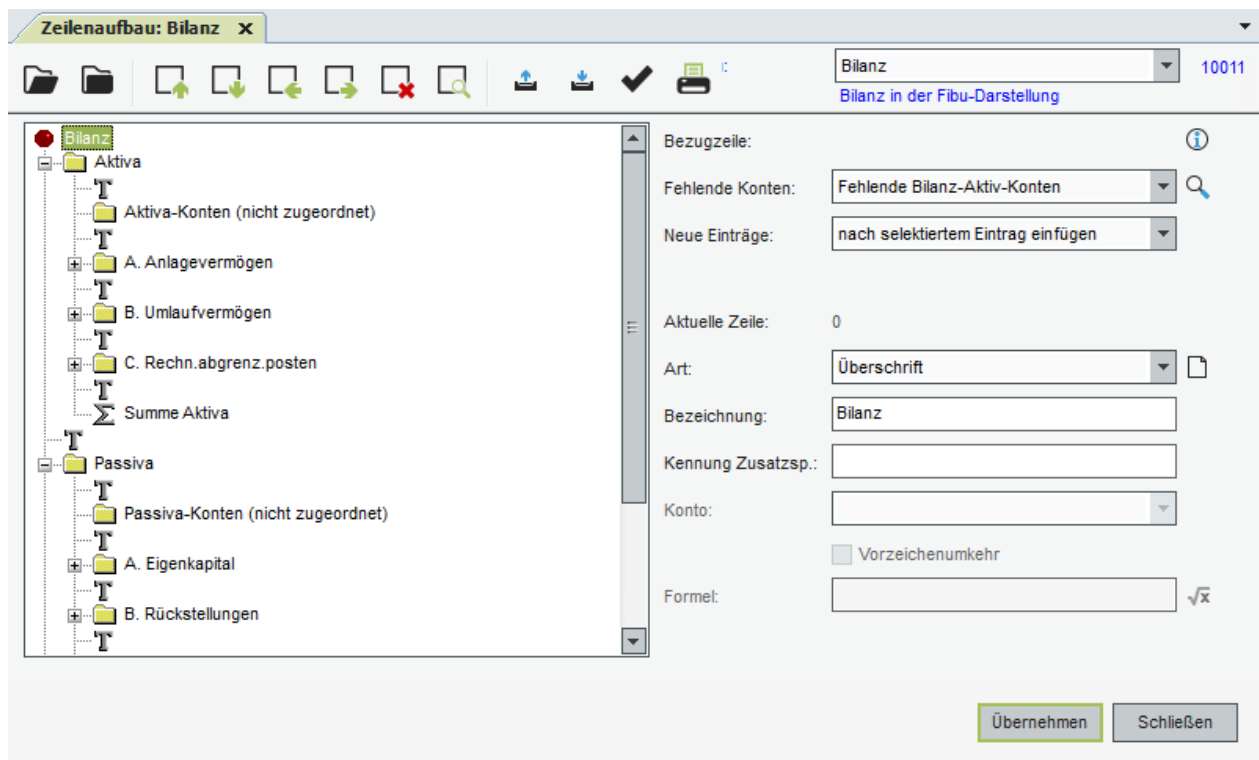
Um den eigentlichen Zeilenaufbau zum Bearbeiten zu öffnen, müssen Sie einen **Doppelklick** auf den **grauen Zeilenkopf** durchführen, oder betätigen Sie die Funktionstaste **F2**. Es öffnet sich dann ein weiterer Dialog (siehe Abschnitt "[Report-Zeilenaufbauten bearbeiten](#)" auf Seite 27), in dem Sie den Aufbau festlegen oder bearbeiten können.

Zeilenaufbau Bezeichnung ändern

Um den Namen eines bestehenden Zeilenaufbaus zu ändern, klicken Sie in die Spalte "Bezeichnung" des zu ändernden Eintrags, Sie können dann den Namen einfach überschreiben.

Report-Zeilenaufbauten bearbeiten

Um einen Zeilenaufbau zum Bearbeiten zu öffnen, führen Sie in der Verwaltungstabelle "Report-Zeilenaufbauten" einen **Doppelklick** auf den **grauen Zeilenkopf** des zu bearbeitenden Eintrags durch. Alternativ können Sie auch die **F2**-Taste drücken, nachdem der zu bearbeitende Aufbau in der Tabelle markiert wurde. Es öffnet sich dann ein weiterer Dialog, in dem Sie den Aufbau festlegen oder bearbeiten können.



Der Dialog besitzt im oberen und rechten Teil verschiedene Bedienelemente und im linken Bereich eine Anzeige der vorhandenen Einträge als Baumanzeige.


In der Auswahlliste **Aufbau** wird der Name des zu bearbeitenden Aufbaus angezeigt. Sie können durch Auswahl eines anderen Aufbaus diesen auch wechseln.

Baumanzeige

Die Baumanzeige der vorhandenen Einträge ist ähnlich wie der Windows-Explorer aufgebaut. Jeder Eintrag ist durch ein Symbol dargestellt, neben dem Symbol stehen Beschriftung bzw. Inhalt des Eintrags.

Je nachdem welcher Ebene ein Eintrag zugeordnet ist, ist er unterschiedlich weit eingerückt. Die verschiedenen Ebenen werden Ihnen durch senkrechte gestrichelte Linien, die Zuordnungen durch waagrechte gestrichelte Linien angezeigt.

Wenn ein Eintrag untergeordnete Einträge hat, können Sie einzelne Teilbäume zur besseren Übersicht ein- oder ausblenden. Klicken Sie dazu das **Plus-** bzw. **Minus-Symbol** vor dem gewünschten Eintrag an.

Einträge können innerhalb der Baumanzeige durch Ziehen mit der Maus oder über die Pfeil-Symbole  oberhalb der Baumanzeige verschoben werden.

Bedienung des Dialogs


Eintrag neu anlegen

Um einen neuen Eintrag in den angezeigten Aufbau einzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

- Stellen Sie in der Auswahlliste "Neue Einträge" ein, wo der neue Eintrag eingefügt werden soll (nach dem markierten Eintrag oder ans Ende). Wenn Sie die Einstellung "nach selektiertem Eintrag einfügen" eingestellt haben, dann markieren Sie in der


Baumansicht links denjenigen Eintrag, unterhalb dem der neue Eintrag eingefügt werden soll.

Hinweis: Beachten Sie, dass ein Eintrag auch bei der Einstellung "nach selektiertem Eintrag einfügen" am Ende der Baumstruktur eingefügt wird, wenn der allererste Eintrag (Wurzeleintrag) in der Baumansicht markiert wurde!

- Wählen Sie dann aus der Auswahlliste Art aus, welcher Eintrag neu eingefügt werden soll (z.B. Konto, Formel, Leerzeile etc.).
- Klicken Sie auf das Blatt-Symbol  rechts neben der Auswahlliste **Art**, daraufhin wird ein neuer, leerer Eintrag gemäß der eingestellten Art in der Baumansicht eingefügt.
- Nachdem der neue Eintrag angelegt wurde, können Sie jetzt die weiteren Angaben machen (z.B. Bezeichnung oder Formel eingeben, Konto auswählen etc.). Details dazu finden Sie in der Beschreibung der einzelnen Eingabefelder im Abschnitt "[Auswahllisten, Anzeige- und Eingabefelder, Schaltflächen](#)" unten.
- Sie können jetzt den geänderten Aufbau über die Schaltfläche **Speichern** abspeichern oder weitere neue Einträge anlegen.


Eintrag verschieben

Sie können vorhandene Einträge innerhalb des Aufbaus verschieben. Beachten Sie dabei, dass Einträge, die weitere Untereinträge enthalten, immer zusammen mit den Untereinträgen verschoben werden. Um einen Eintrag innerhalb des Aufbaus zu verschieben, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf den zu verschiebenden Eintrag und halten Sie die linke Maustaste zunächst fest.
- Ziehen Sie jetzt den markierten Eintrag bei gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Position und lassen Sie dann die Maustaste los.
- Alternativ zum Verschieben per Maus können Sie einen markierten Eintrag auch mittels der Pfeilsymbole  (oberhalb der Baumansicht) im Aufbau bewegen.
- Der geänderte Aufbau wird über die Schaltfläche **Speichern** gespeichert.

Eintrag löschen

Um einen vorhandenen Eintrag aus dem Aufbau zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

- Markieren Sie den zu löschenden Eintrag.
- Klicken Sie auf das Löschen-Symbol  oberhalb der Baumansicht. Der markierte Eintrag wird daraufhin gelöscht.


Wichtig: Beachten Sie, dass beim Löschen eines Eintrags auch alle untergeordneten Einträge mit gelöscht werden!

Auswahllisten, Anzeige- und Eingabefelder, Schaltflächen

Im Folgenden sind die Funktionen der verschiedenen Dialogelemente beschrieben.

Anzeigefeld Bezugzeile

Wenn Sie in einem Spaltenaufbau mit Bezügen arbeiten, dann müssen Sie hier die Zeilennummer einstellen, die den Bezugswert enthält.

Um die Bezugszeile festzulegen, markieren Sie zuerst denjenigen Eintrag in der Baumanzeige, der als Bezugswert dienen soll. Um den Bezugswert festzulegen, klicken Sie anschließend auf das -Symbol rechts neben dem Anzeigefeld, die Zeilennummer des festgelegten Eintrags wird dann im Eingabefeld angezeigt.


Als Bezug kann auch eine Zeile festgelegt werden, die eine Summe oder eine Überschrift enthält.

Die Zeilennummer des Bezugs wird für jeden Report separat gespeichert. Wenn ein Spaltenaufbau, der mit diesem Zeilenaufbau kombiniert wird, keinen Bezug als Spaltenfunktion enthält, dann wird der Bezugswert bei Erstellung der Auswertung ignoriert. Sie können also in einem Zeilenaufbau einen Bezugswert eintragen, ohne dass der Spaltenaufbau diesen zwingend verwenden muss.

Weitere Informationen zu Bezügen finden Sie im Kapitel "[Spaltenaufbauten mit Rechenfunktionen](#)".

Auswahlliste fehlende Konten

Hierüber können Sie bestimmte Arten von Konten (fehlende Aktiv-, Passiv- oder GuV-Konten) auf einmal in den Aufbau übernehmen.

Wählen Sie dazu die entsprechende Eintragsgruppe (fehlende Aktiv-, Passiv- oder GuV-Konten) und betätigen Sie anschließend das **Konten Einfügen**-Symbol  rechts daneben. Die neuen Konten werden gemäß der Einstellung in der Auswahlliste "Neue Einträge" in den Aufbau übernommen.

Auswahlliste Neue Einträge

Hier können Sie einstellen, ob neue Einträge am Ende des aktuellen Aufbaus oder nach dem markierten Eintrag eingefügt werden sollen.

Hinweis: Beachten Sie, dass ein Eintrag auch bei der Einstellung "nach selektiertem Eintrag einfügen" am Ende der Baumstruktur eingefügt wird, wenn der allererste Eintrag (Wurzeleintrag) in der Baumansicht markiert wurde!


Anzeigefeld Aktuelle Zeile

Hier wird die Zeilennummer des in der Baumanzeige markierten Eintrags angezeigt. Sie benötigen die Zeilennummer z.B. für Formeln.

Tipp: Die Zeilennummer eines Eintrags wird Ihnen auch in der Baumansicht als "Tooltip" angezeigt, wenn Sie mit dem Mauszeiger über einen Eintrag fahren.

Auswahlliste Art

Hier geben Sie die Art des neu anzulegenden Eintrags an.

Hinweis: Der neue Eintrag wird angelegt, wenn Sie auf das Blatt-Symbol  rechts neben der Auswahlliste Art klicken! Erst nachdem der Eintrag über das Symbol angelegt wurde, können die weiteren Informationen (z.B. Bezeichnung, Formel, Kontonummer) angegeben werden.

Der neue Eintrag wird je nach Einstellung unterhalb des in der Baumansicht markierten oder nach dem letzten Eintrag eingefügt.

Es stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Konto:** Die Werte des ausgewählten Kontos werden später in der Auswertung angezeigt.
- **Leer:** Erzeugt eine Leerzeile in der Auswertung.

- **Summe:** Summiert alle übergeordneten Zeilenwerte mit gleicher oder tieferer Ebene bis zum ersten Eintrag mit einer höheren Ebene. Summen rechnen also von "unten nach oben".
- **Formel:** Formeln erlauben Ihnen, Rechenoperationen mit Werten aus Zeilen innerhalb der gleichen Spalte durchzuführen, z.B. das Zusammenzählen der Werte zweier Zeilen. Zur Eingabe von Formeln siehe Abschnitt "Eingabefeld Formel". Die Ausgabe der errechneten Werte einer Formel erfolgt in allen Spalten.
- **Ausdruck:** : Ebenso wie Formeln erlauben Ausdrücke, Rechenoperationen mit Werten aus Zeilen durchzuführen. Allerdings ist es hier möglich, dabei auch einen Bezug auf Werte vorzunehmen, welche in einer anderen Spalte stehen. Dies wird insbesondere dann benötigt, wenn auf Werte, welche über die Zusatz- oder Summen(Schluss-)spalte berechnet werden, Bezug genommen werden soll. Das Errechnen der Ausdruckswerte erfolgt, wenn alle anderen Werte im Report ermittelt worden sind. Neben dieser Rechenfunktion ist es auch möglich, über Ausdrücke Werte, welche an anderer Stelle im Report ausgegeben werden, erneut anzeigen zu lassen. Die erneute Ausgabe erfolgt dabei an der Position im Zeilenaufbau, an der der Ausdruck eingefügt ist.
Die Eingabe der Operationen, welche durch den Ausdruck durchgeführt werden sollen, erfolgt im Eingabefeld "Formel". Wie bei Elementen der Art "Formel" kann auch mit Elementen der Art "Ausdruck" gerechnet werden.
Um im Ausdruck Bezug auf einen Wert, welcher in einer anderen Spalte steht, zu nehmen, ist die Spalten- und Zeilennummer des gewünschten Wertes in der Form "s<Spaltennummer>z<Zeilennummer>" (z.B. s3z100, der Wert in Spalte 3 aus Zeile 100) im Eingabefeld "Formel" anzugeben.
Die Spaltennummer für die Zusatzspalte ist 0, die der Summen(Schluss-)spalte ist 99.
Der durch den Ausdruck errechnete Wert wird in allen Spalten des Reports angezeigt, wenn nicht explizit eine Anzeigespalte im Ausdruck in der Form "a<Spaltennummer>" angegeben ist (z.B. a2, d.h. Anzeige des Wertes erfolgt in der Spalte 2). Die Angabe der Ausgabespalte muss am Anfang des Ausdrucks stehen (z.B. a2 s3z100 + s1z10).
- **Überschrift:** Diese dienen zur Gliederung des Zeilenaufbaus. Überschriften können auch in mehreren Ebenen angeordnet werden, d.h. eine Überschrift kann weitere untergeordnete Überschriften enthalten. Bei der Reportausgabe kann später zusätzlich gewählt werden, ob Überschriftssummen angezeigt werden sollen oder nicht. Dabei werden alle nachfolgenden Zeilenwerte mit tieferer Ebene bis zum ersten Eintrag mit gleicher oder höherer Ebene summiert. Überschriften rechnen also von "oben nach unten".

Hinweis: Beachten Sie, dass eine Überschrift nur dann in den Auswertungen erscheint, wenn ein Überschriftstext eingegeben wurde. Leere Überschriften werden bei der Ausgabe unterdrückt! Durch das Anlegen von leeren Überschriften können Sie zusätzliche Gliederungsebenen einfügen.

Eingabefeld Bezeichnung

Sie können hier einen Bezeichnungstext für den Summen-, Überschriften-, Ausdrucks- oder Formeleintrag eingeben, der dann später in der Auswertung angezeigt werden soll.

Hinweis: Bei Überschriften ist zu beachten, dass diese in den Auswertungen nur dann angezeigt werden, wenn ein Überschriftstext eingegeben worden ist.

Wenn Sie in der Spalte "Art" Konto ausgewählt haben, wird die Bezeichnung des Kontos vorgeschlagen. Diese kann überschrieben werden.

Tipp: Wenn Sie ein neues Konto in den Aufbau einfügen, sollten Sie zunächst das gewünschte Konto auswählen, die Bezeichnung des Kontos wird dann automatisch in das Eingabefeld Bezeichnung übernommen und muss so nicht manuell eingetragen werden.

Eingabefeld Kennung Zusatzsp.

Für fortgeschrittene Benutzer!



Hier wird die Bezeichnung des an dieser Stelle zu verwendenden Zusatzspaltenwerts eingetragen. Achten Sie darauf, dass die Kennung in genau der Schreibweise eingetragen wird, wie sie definiert wurde. Falsche oder nicht vorhandene Kennungen werden bei Aufruf der Auswertung ignoriert.

Weitere Informationen zur Funktion der Zusatzspalten finden Sie im Abschnitt "Zusatzspalten".

Auswahlliste Konto

Diese Auswahlliste ist nur freigeschaltet, wenn Sie in der Auswahlliste "Art" Konto ausgewählt haben. Aus der Auswahlliste können Sie das gewünschte Konto auswählen.

Wenn Sie die Kontonummern des einzufügenden Kontos kennen, empfiehlt sich folgende Vorgehensweise zur schnellen Eingabe:

- Fügen Sie einen leeren Eintrag für ein Konto über das Symbol  **Neuen Eintrag hinzufügen** ein (Sie müssen dazu in der Auswahlliste "Art" den Eintrag "Konto" bereits eingestellt haben).
- Die Einfügemarke springt dann direkt in die Auswahlliste Konto.
- Geben Sie jetzt die Nummer des Kontos in der Auswahlliste ein. Falls die Eingabe nicht zugeordnet werden kann, erhalten Sie einen Warnton.
- Klicken Sie erneut auf das Symbol  **Neuen Eintrag hinzufügen**, um die vorgenommenen Eingaben in die Baumanzeige zu übernehmen und den nächsten neuen Eintrag einzufügen.

Option Vorzeichenumkehr

Nur aktiv, wenn der neue oder der markierte Eintrag ein Konto ist.

Durch Einschalten der Option können Sie festlegen, dass das Vorzeichen des ermittelten Wertes für das Konto umgekehrt werden soll. So sind standardmäßig die von der Fibu bei GuV-Erlöskonten übergebenen Werte negativ.

Hinweis: Werte aus der Fibu werden immer in der Form "Soll minus Haben" ermittelt.

Hinweis zur Summenbildung bei Einträgen mit Vorzeichenumkehr: Summen werden aufgrund der Werte gebildet, die im Bericht erscheinen. Daher wird bei Einträgen mit Vorzeichenumkehr zuerst die Vorzeichenumkehr durchgeführt und anschließend die Summe gebildet. Dies ist vor allem bei der Summenbildung zu beachten, falls in aufsummierten Einträgen sowohl Einträge mit Vorzeichenumkehr als auch Einträge ohne Vorzeichenumkehr enthalten sind.

Eingabefeld Formel

Dieses Feld ist nur zur Eingabe freigeschaltet, wenn Sie in der Spalte "Art" Formel oder Ausdruck ausgewählt haben. Formeleingaben beziehen sich immer auf Zeilennummern. Wenn Sie z.B. in Zeile 5 und in Zeile 10 jeweils eine Summe bilden und diese in einer dritten



Zeile als Summe angezeigt haben wollen, tragen Sie "Z5+Z10" (ohne Anführungszeichen) ein.

Beispiele für zulässige Eingabe sind:

- Z1+Z5+Z10: Die Summe aus den Zeilen 1, 5 und 10.
- Z1-Z5-Z10: Der Wert von Zeile 1 minus des Wertes von Zeile 5 minus des Wertes von Zeile 10.
- Z1*0.25: ¼ des Wertes aus Zeile 1.
- Z1*Z5: Der Wert aus Zeile 1 multipliziert mit dem Wert aus Zeile 5.
- Z1/4: Der Wert aus Zeile 1 wird durch 4 geteilt.
- Z1/Z5: Der Wert aus Zeile 1 dividiert durch Zeile 5.
- Z1*100/Z5: Prozentualer Wert von Zeile 1 am Wert von Zeile 5.

Hinweis: Beachten Sie, dass Sie Dezimalbrüche wie "0,25" nicht mit Komma, sondern mit Punkt ("0.25") eingeben müssen.

Um auf einfache Weise die Zeilennummern in eine Formel zu übertragen gehen Sie wie folgt vor:

- Legen Sie einen neuen Formeleintrag an oder markieren Sie eine abzuändernde Formel in der Baumansicht.
- Klicken Sie auf das Formelsymbol  rechts neben dem Eingabefeld "Formel", das Symbol bleibt zunächst eingedrückt und wird rot eingefärbt dargestellt . Dies zeigt an, dass Sie sich im Formeleingabe-Modus befinden.
- Solange der Formelmodus aktiv ist, können Sie durch Anklicken eines Eintrags in der Baumansicht die Zeilennummer des Eintrags in das Formeleingabefeld schreiben (auch mehrere nacheinander).
- Um den Formelmodus wieder aufzuheben, klicken Sie erneut auf das Formelsymbol rechts neben dem Eingabefeld "Formel", er erscheint dann wieder in normaler Darstellung.
- Wenn Sie im Formelmodus nacheinander mehrere Einträge anklicken, werden die Zeilennummern nacheinander mit "+" in das Formelfeld geschrieben, wenn Sie beim Anklicken eines Eintrags die "STRG"-Taste gedrückt halten, so wird statt "+" ein "-" eingefügt.
Falls Sie die ausgewählten Zeilen nicht addieren/subtrahieren möchten, können Sie sofort (oder später) die Rechenzeichen ändern.
- Wenn der Formelmodus aktiv ist, können Sie keine Einträge in der Baumansicht auf- oder zuklappen. Stellen Sie deshalb vor dem Einschalten des Formelmodus die Ansicht der Baumansicht so ein, dass Sie alle benötigten Einträge sehen.

Hinweis: Wenn sich die Zeilennummern durch Hinzufügen oder Löschen von Einträgen ändern, dann werden die Formelbezüge erst beim nächsten Speichern aktualisiert. Solange dies nicht erfolgt ist, zeigen die Formeln noch die alten Zeilennummern an.

Auswahlliste Zeilenaufbau

Hier wird Ihnen der Name des aktuell angezeigten Zeilenaufbaus angezeigt, Sie können damit auch zwischen den angelegten Zeilenaufbauten wechseln.

Symbolleiste (Baumansicht)

Die Symbolleiste oberhalb der Baumanzeige enthält folgende Funktionen:

- Ordnersymbole: 
Alle Einträge unterhalb des aktuell markierten werden auf- bzw. zugeklappt. Wenn die Markierung auf dem obersten Eintrag (dem Wurzeleintrag) steht, dann wird der gesamte Aufbau aufgeklappt.
- Pfeilsymbole: 
Mit diesen Symbolen können Sie den aktuell markierten Eintrag innerhalb der Baumanzeige verschieben (jeweils eine Zeile höher/tiefer oder eine Ebene höher oder tiefer).
- Eintrag löschen: 
Löscht den markierten Eintrag mitsamt allen Untereinträgen.
- Import/Export: 
Import bzw. Export eines Zeilenaufbaus per Textdatei. Details dazu siehe Abschnitt "[Import/Export von Zeilenaufbauten](#)" auf Seite 34.
- Aufbau prüfen: 
Prüft den Aufbau auf fehlende, doppelte oder gelöschte Konten.
- Drucker: 
Druckt den angezeigten Zeilenaufbau als Report aus.

Schaltfläche Übernehmen

Speichert alle vorgenommenen Änderungen.

Schaltfläche Abbrechen/Schließen


Die Schaltfläche Schließen beendet den Dialog.


Sobald Änderungen am Aufbau vorgenommen wurden, wechselt die Beschriftung der Schaltfläche von Schließen auf Abbrechen. Wenn Sie auf Abbrechen klicken, werden alle seit dem letzten Speichern vorgenommenen Änderungen verworfen und der Aufbau neu eingelesen. Anschließend wechselt die Funktion wieder auf "Schließen".

Import/Export von Zeilenaufbauten

Über die Exportfunktion besteht die Möglichkeit, einen vorhandenen Aufbau in eine Textdatei zu exportieren und diese dann in einen anderen Mandanten zu importieren.

Hinweis: Diese Funktion wird nicht benötigt, um einen bestehenden Aufbau innerhalb des gleichen Mandanten zu kopieren. Das Kopieren innerhalb des gleichen Mandanten kann, wie im Abschnitt "[Zeilenaufbau kopieren/übernehmen](#)" auf Seite 27 beschrieben, in der Verwaltungskartei der Zeilenaufbauten erfolgen.

Verwenden Sie das Symbol  **Exportieren**, um den angezeigten Aufbau als Textdatei zu exportieren. Nach Auswahl der Funktion öffnet sich ein Dialog, in dem Sie Namen und Verzeichnis der Exportdatei angeben und den Export starten können.

Um eine vorhandene Exportdatei einzulesen, verwenden Sie das Symbol  **Importieren**. Nach Auswahl der Funktion ist im darauf folgenden Dialog Name und Verzeichnis der zu importierenden Datei anzugeben.

Tipp: Die Importfunktion erlaubt es auch, Zeilenaufbauten, welche aus der Kore Plus exportiert wurden, einzulesen. Auf diese Weise ist es möglich, z.B. einen bereits angelegten Kostenarten-Aufbau als Grundlage für einen Chefinfo-Aufbau auf einfache Weise zu übernehmen. Voraussetzung dafür ist, dass Kostenarten und Sachkonten gleichlaufend angelegt wurden.

Aufbau aktualisieren

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie in der Fibu Konten geändert oder gelöscht haben und diese in einem der Aufbauten verwendet werden. Beim Aktualisieren werden geänderte Kontenbezeichnungen angepasst und nicht mehr vorhandene Konten gelöscht.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- **Auswahlliste Aufbau:**
Hierüber können Sie einstellen, ob nur eine bestimmte Auswertung oder alle Aufbauten angepasst werden sollen.
- **Option Neue Einträge der Nummer nach einfügen:**
Wenn gesetzt, dann werden neue Konten entsprechend ihrer Kontonummer eingefügt. Über die Auswahlliste muss dazu die Kontoart der einzufügenden Konten ausgewählt werden.
- **Eingabefeld Kontoklasse**
Geben Sie hier an, nach wie vielen Stellen Ihre Kontenklassen unterschieden werden sollen
- **Option Nur bei gleicher Kontoklasse einfügen**
Wenn gesetzt, dann werden neue Konten nur eingefügt, wenn im Aufbau bereits Konten der zugehörigen Kontoklasse vorhanden sind.


Report-Spaltenaufbauten

In diesem Dialog werden die Spaltenaufbauten verwaltet und bearbeitet. In den Spaltenaufbauten ist festgelegt, welche Werte (z.B. Monats-Istwert, Jahresplanwert etc.) in den Auswertungsspalten dargestellt werden.

Allgemeine Hinweise zur Bedienung des Dialogs finden Sie im Abschnitt "[Bedienungshinweise zu Tabellen](#)" auf Seite 2.

Nach Aufruf unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Spaltenaufbauten" öffnet sich zunächst eine Tabelle, in der die angelegten Spaltenaufbauten angezeigt werden.

Hinweis: Sie legen damit nur einen neuen, leeren Spaltenaufbau an. Zur eigentlichen Bearbeitung des Spaltenaufbaus müssen Sie diesen durch einen **Doppelklick** auf den **grauen Zeilenkopf** oder durch die Funktionstaste **F2** öffnen. Details zum Bearbeiten von Spaltenaufbauten finden Sie im Abschnitt "[Spaltenaufbauten bearbeiten](#)".

Report-Spaltenaufbauten					
					
Hier können Sie einen Spaltenaufbau neu anlegen oder mit einem Doppelklick oder mit der F2-Taste für die Bearbeitung auswählen.					
	Nummer (Shift + F4)	Bezeichnung (Shift + F6)	Spalten	Beschreibung	Global
	10001	Monats-Vergleich	4	Monats-Vergleich	<input checked="" type="checkbox"/>
	10002	Perioden-Vergleich	6	Perioden-Vergleich	<input checked="" type="checkbox"/>
	10003	Monat/Vorjahr-Vergleich	8	Monat/Vorjahr-Vergleich	<input checked="" type="checkbox"/>
	10004	Szenario/Ist	10	Vergleich der Ist-Werte mit Plan-Szenarien	<input checked="" type="checkbox"/>
	10005	Rating Spalten	4	Spaltenaufbau zum Muster-Rating Basel II	<input checked="" type="checkbox"/>
	10006	Monatswert	1	Monatswert einzeln	<input checked="" type="checkbox"/>
	10007	Spalten Controllingrep.	4	Spaltenaufbau Controllingreport BWA-04	<input checked="" type="checkbox"/>
	10008	Spalten Erfolgsplan	4	Spaltenaufbau Erfolgsplan Basis Controlling-BWA	<input checked="" type="checkbox"/>
	10009	Spalten Planerreichung	5	Spaltenaufbau für den Report Planerreichung	<input checked="" type="checkbox"/>
	10010	12-Monatsdarstellung	12	Spaltenaufbau für die Darstellung aller Monate	<input checked="" type="checkbox"/>
	10011	Soll-/Ist-Vergleich	6	Spaltenaufbau für den Soll-/Ist-Vergleich	<input checked="" type="checkbox"/>
	10012	12M-Detail	48	Darstellung mit Vorjahreswerten / Abweichungen	<input checked="" type="checkbox"/>
	10013	Monat / VJ Monat ROM	2	Vergleich Monat / Vorjahresmonat in rumänisch	<input checked="" type="checkbox"/>
17 Einträge sortiert nach Nummer					NUM

Eingabefeld Spalten

Im Eingabefeld "Spalten" in der Tabellenspalte Spalten tragen Sie die Anzahl der gewünschten Auswertungsspalten ein. Sie können maximal 90 Spalten verwenden, wobei Auswertungen nur bis zu 30 Spalten auf Drucker ausgegeben werden können. Wenn Sie mehr als 30 Spalten verwenden, erfolgt die Reportausgabe als Bildschirmtable. Sie können von dort aus die Ergebnisse per Zwischenablage in ein anderes Programm (z.B. eine Tabellenkalkulation) zur Weiterverarbeitung oder Druck übernehmen.

Sie können die Anzahl der im Spaltenaufbau zu verwendenden Spalten ändern, indem Sie den Wert in der Spalte "Spalten" erhöhen oder verringern. Wenn Sie den Wert verringern, werden überzählige Spalten gelöscht (nach absteigender Eintragsnummer im Spaltenaufbau). Wird der Wert erhöht, dann sind im Spaltenaufbau neue leere Einträge verfügbar.

Option Global


Die Option in der Tabellenspalte **Global** zeigt an, ob der Spaltenaufbau mandantenübergreifend angelegt wurde. Diese Einstellung ist nicht änderbar, um einen Aufbau mandantenübergreifend anzulegen, müssen Sie einen bestehenden Aufbau als neuen Aufbau mit der Option "Mandantenübergreifend" kopieren, dadurch wird dieser mandantenübergreifend angelegt.

Spaltenaufbau Bezeichnung ändern

Um den Namen eines bestehenden Spaltenaufbaus zu ändern, klicken Sie in die Spalte "Bezeichnung" des zu ändernden Eintrags, Sie können dann den Namen einfach überschreiben. Die neue Bezeichnung wird übernommen, wenn Sie sie speichern (Disketten-Symbol).



Spaltenaufbauten bearbeiten

Um den eigentlichen Spaltenaufbau zum Bearbeiten zu öffnen, führen Sie im Dialog "Report-Spaltenaufbauten" einen **Doppelklick** auf den **grauen Zeilenkopf** des zu bearbeitenden Eintrags durch. Alternativ können Sie auch die **F2**-Taste drücken, nachdem der zu bearbeitende Aufbau in der Tabelle markiert wurde. Es öffnet sich dann ein weiterer Dialog, in dem Sie den Aufbau festlegen oder bearbeiten können.





Spaltenaufbau: Monats-Vergleich x						
						
H	Einzelspalte (F2)	Report-Überschrift1	Report-Überschrift2	Tabelle-Überschrift	Format	Vorjahr
	<Zusatzspalte>				###0	
	Monatswert (LMO)	Lfd. Monat		Lfd. Monat	###0	
	Monatswert kumuliert (LKU)	Kum. Monate		Kum. Monate	###0	
	Vorjahr Monatswert (VMO)	Lfd. Monat	Vorjahr	Lfd. Monat VJ	###0	1
	Vorjahr Monatswert kumuliert (VKU)	Kum. Monate	Vorjahr	Kum. Mon. VJ	###0	1
	<Summenspalte>				###0	

Der Dialog besitzt im oberen Teil verschiedene Bedienelemente und im unteren Bereich eine Tabelle, in der Sie die Eingaben vornehmen können.

Bedienelemente

- Symbol Exportieren 
Exportiert den Aufbau in eine Textdatei.
- Symbol Importieren 
Importiert den Aufbau aus einer Textdatei.

Tipp: Die Im- und Exportfunktion kann auch als Zwischensicherung dienen, wenn komplexere Aufbauten definiert werden und sichergestellt werden soll, dass auf einen bestimmten Versionsstand zurückgegriffen werden kann.

- Auswahlliste Spaltenaufbau
Hier wird Ihnen der Name des aktuell angezeigten Spaltenaufbaus angezeigt, Sie können damit auch zwischen den angelegten Spaltenaufbauten wechseln.
- Symbol Drucken 
Gibt den angezeigten Aufbau auf den Drucker aus.
- Symbol neue Spalte einfügen 
Fügt einen neuen Spalteneintrag in die Tabelle ein.
- Symbol Leere Spalten entfernen 
Entfernt alle leeren Spalteneinträge in der Tabelle.
- Symbole Spalte nach oben / nach unten 
Über diese Symbolschaltflächen können Sie den markierten Spalteneintrag innerhalb

der Tabelle nach oben oder unten verschieben. So können auch nachträglich hinzugefügte Spalten an beliebiger Stelle positioniert werden.



- Symbol Speichern  Speichert alle vorgenommenen Änderungen in der Tabelle.
- Symbol Schließen bzw. Abbrechen  Schließt den Dialog bzw. setzt ungespeicherte Änderungen zurück.

Tabelle der Spalten

Die Tabelle enthält immer so viele Spalten, wie Sie in der Spalte "Spalten" im Dialog "Report-Spaltenaufbauten" angegeben haben. Spalten, die im Spaltenaufbau derzeit nicht genutzt werden, sind in der Spalte "Einzelspalte" mit dem Text "nicht verwendet" gekennzeichnet.

Die Anzahl der Spalten und die Reihenfolge kann über die entsprechenden Symbole der [Bedienelemente](#) verändert werden.

Hinweis: Jeder Spaltenaufbau enthält immer zusätzlich auch die Spalten <Zusatzspalte> und <Summenspalte>, diese zählen bei der Angabe der Spaltenanzahl nicht mit.

Diese beiden Einträge dienen dazu, Überschriften und Zahlenformate für die Schlusssummen (Summenspalte) bzw. die Werte der Zusatzspalte (falls diese verwendet wird) festzulegen.

Um eine bestehende Zeile zu ändern, klicken Sie einfach in die zu ändernde Spalte und überschreiben den Inhalt bzw. wählen einen anderen Wert aus (bei Auswahllisten). Die Spalte wird als geändert markiert, die Änderung wird beim nächsten Speichern übernommen.

Spalte Einzelspalte

Hier wird festgelegt, welche Werte später in der Auswertung als Spaltenwert angezeigt werden. In der Auswahlliste stehen Ihnen die möglichen Wertefunktionen zur Verfügung (außer bei den Systemspalten <Summenspalte> und <Zusatzspalte>). Eine Übersicht der Funktionen finden Sie in der Tabelle unten bzw. kann im Programm über die F2-Taste aufgerufen werden.

Tipp: Es ist zusätzlich möglich, bestimmte Rechenoperationen mit den Spaltenwerten durchzuführen, um z.B. die Abweichung zwischen Ist und Plan darzustellen.

Nähere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt "[Spaltenaufbauten mit Rechenfunktionen](#)" auf Seite 42.

Die Auswahl des Auswertungszeitraums für die in der Tabelle angegebenen Funktionen findet erst bei der Erstellung der Auswertung statt.

Bei den Funktionen, die sich auf Vorjahreswerte beziehen ist zu beachten, dass das Vorjahr immer relativ zum angegebenen Auswertungsjahr gerechnet wird. Wird also z.B. als Auswertungszeitraum "Juli 2009" angegeben, so ist das Vorjahr "2008" und der Vorjahresmonat "Juli 2008". Wird dagegen für "Juli 2008" ausgewertet, dann ist das Vorjahr "2007" und der Vorjahresmonat "Juli 2007".

Wichtig: Sie erhalten eine **Übersicht aller verfügbaren Funktionen**, wenn Sie die Einfügemarke in ein Feld in der Spalte "Einzelspalte" positionieren und die **F2-Taste** drücken! Beachten Sie, dass die in der folgenden Tabelle aufgeführten Standardfunktionen über die Option **Nur eigene Einzelspalten anzeigen** (im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter

"Chefinfo > Allgemein") ausgeblendet werden können. Es werden dann nur selbstdefinierte Funktionen zur Auswahl angeboten!

Bezeichnung	Kürzel	Bedeutung
Verschiedene Monatswerte, z.B. Monat Januar, Monat Februar (jeweils Ist/Plan/Vorjahr Ist/Vorjahr Plan)	Diverse, z.B. LM01, LP01, VM01, VP01	Ist-/Planwert des jeweiligen Monats.
absoluter Bezug		Zur Bezugsgröße (der Bezug (=Zeilennummer) wird im Zeilenaufbau festgelegt) wird ein Absoluter Bezug gebildet. Beachten Sie zu den Bezügen auch die Hinweise am Ende dieses Abschnitts.
Bezug		Zur Bezugsgröße (diese wird im Zeilenaufbau festgelegt) wird ein Bezug gebildet. Beachten Sie zu den Bezügen auch die Hinweise am Ende dieses Abschnitts.
Gesamtjahr	LJA	Istwert gesamtes Geschäftsjahr.
Gesamtjahr Plan	LJP	Planwert gesamtes Geschäftsjahr.
Monatswert	LMO	Monats-Istwert für den Auswertungsmonat
Monatswert kumuliert	LKU	Von Geschäftsjahresbeginn bis einschließlich des ausgewählten Monats kumulierte Monats-Istwerte.
Monatswert kumuliert Plan	LKP	Wie LKU, aber Planwerte.
Monatswert Plan	LMP	Planzahl des Auswertungsmonats.
Periode	LPE	Istwerte für eine bestimmte Periode (Zeitraum über mehrere Monate, z.B. Januar bis April). Die Periode wird getrennt vom Auswertungszeitraum bei der Reporterstellung gesteuert.
Periode Plan	LPP	Wie LPE, aber Planwerte.
Vorjahr Gesamtjahr	VJA	Istwert gesamtes Vorjahr. Das Vorjahr ist relativ zum Auswertungsjahr zu sehen: z.B. als Auswertungsjahr wird bei der Berichtserstellung 1999 angegeben, dann wird als Vorjahreswert 1998 genommen. Bei einem Auswertungsjahr 1998 wird dann als Vorjahreswert 1997 genommen.
Vorjahr Gesamtjahr Plan	VJP	Wie VJA, aber Planwert.
Vorjahr Monatswert	VMO	Vorjahres-Istwert des Auswertungsmonats. Der Vorjahresmonat ist relativ zum Auswertungsmonat zu sehen: z.B. als Auswertungsmonat wird bei der Berichtserstellung 6/1999 angegeben, dann wird als Vorjahreswert 6/1998 genommen. Bei einem Auswertungsmonat 7/1998 wird dann als Vorjahreswert 7/1997 genommen.

Vorjahr Monatswert kumuliert	VKU	Wie VMO, aber kumulierte Istwerte von Geschäftsjahresbeginn des Vorjahres bis einschließlich des Vorjahresmonats.
Vorjahr Monatswert kumuliert Plan	VKP	Wie VKU, aber kumulierte Planwerte.
Vorjahr Monatswert Plan	VMP	Wie VMU, aber Planwerte.
Vor-Periode	VPE	Istwerte für den direkt vorangehenden gleichlangen Zeitraum wie LPE: z.B. bei "Periode = Juli bis September 2022" verwendet Vor-Periode den Zeitraum "April bis Juni 2022".
Vor-Periode Plan	VPP	Wie VPE, aber Planwerte.
Selbstdefinierte Auswertungsfunktionen		Wenn Sie unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Einzelspalten " (s. on page 47) eigene Ausgabefunktionen festgelegt haben, so werden Ihnen diese in der Auswahlliste ebenfalls angezeigt. Sie erkennen solche Funktionen daran, dass diese kein Kürzel haben.

Beispiel: Wenn Sie als Ausgabefunktion der ersten Spalte "Monatswert LMO", der zweiten Spalte "Monatswert Plan LMP" auswählen, so werden Ihnen in jeder Berichtsspalte zeilenweise diese Werte als Monatswerte in einer Spalte ausgegeben:

Einträge der Ebene 1 (aus "Report-Zeilenaufbauten")	Einträge der Ebene 2 (aus "Report-Zeilenaufbauten")	Reportspalte 1 (lt. Definition der Einzelspalte aus "Report-Spaltenaufbauten")	Reportspalte 2 (lt. Definition der Einzelspalte aus "Report-Spaltenaufbauten")
Erlöse (Überschrift)		Überschriftssumme (= Summe der nachfolgenden Zeilenwerte dieser Spalte)	Überschriftssumme (= Summe der nachfolgenden Zeilenwerte dieser Spalte)
	Konto 8400	Monats-Istwert des Kontos	Monats-Planwert des Kontos
	Konto 8401	Monats-Istwert des Kontos	Monats-Planwert des Kontos

Hinweis zur Behandlung von Bezugswerten:

Über die Spaltenfunktionen "Absoluter Bezug" und "Bezug" haben Sie die Möglichkeit, Bezugswerte im Bericht anzuzeigen. Die [Bezugszeile](#) wird während der Bearbeitung des Zeilenaufbaus festgelegt und stellt den 100%-Wert dar. Die Spalte, die die in Bezug gesetzten Werte enthält, befindet sich im Bericht immer direkt links neben der Spalte, in der Sie die Bezugsfunktion angeben. Der Bezugswert, der 100% repräsentiert, befindet sich in der Bezugszeile in dieser Spalte. Der Wert, der in der Bezugsspalte in den anderen Zeilen ausgegeben wird, wird entsprechend der gewählten Bezugsfunktion berechnet:

Absoluter Bezug: Zeilenwert / Bezugswert

Bezug: (Zeilenwert - Bezugswert) / Bezugswert

Für Bezugsspalten ist als Ausgabeformat ein Prozent-Format zu wählen.

Weil eine Bezugsspalte immer auf die Werte der links daneben liegenden Spalte zurückgreift, kann sie nicht als erste Spalte einer Darstellung festgelegt werden.

Spalten Report-Überschrift 1 bzw. 2

Zur Beschriftung der Spalten in den Auswertungen stehen Ihnen 2 Überschriftszeilen pro Spalte zur Verfügung. Tragen Sie hier den Text ein, der in Ihren Auswertungen über der jeweiligen Spalte erscheinen soll.

Tabellen-Überschrift

Wenn die Auswertung nicht auf Drucker, sondern auf Tabelle ausgegeben werden soll, können Sie hier eine alternative Spaltenbeschriftung eingeben. Zuvor müssen allerdings die Überschriften übergeben werden.


Format

In dieser Spalte legen Sie das Zahlenformat fest, indem die Werte in den Auswertungen angezeigt werden sollen. Folgende Standard-Formate können verwendet werden:

- ###0: Werte werden auf ganze Zahlen gerundet dargestellt.
- ###0,00: Werte werden mit Nachkommastellen dargestellt.
- ###%: Werte werden in Prozent ohne Nachkommastellen dargestellt.
- ###0,00%: Werte werden in Prozent mit Nachkommastellen dargestellt.
- ###0,0 TSD: Werte werden in tausend Einheiten gerundet auf eine Nachkommastelle dargestellt.
- ###0,00 TSD: Werte werden in tausend Einheiten gerundet auf zwei Nachkommastellen dargestellt.
- ###0,0 MIO: Werte werden in Millionen Einheiten gerundet auf eine Nachkommastelle dargestellt.
- ###0,00 MIO: Werte werden in Millionen Einheiten gerundet auf zwei Nachkommastellen dargestellt.

Vorjahr

In der Spalte "Vorjahr" kann hinterlegt werden, auf welches Vorjahr im Vergleich zum Geschäftsjahr des gewählten Auswertungszeitraums sich der Eintrag bezieht:

Spaltenaufbau: mehrere Vorjahre x					
 <input type="text" value="mehrere Vorjahre"/>					
H	Einzelspalte (F2)	Report-Überschrift1	Report-Überschrift2	Tabelle-Überschrift	Format
	<Zusatzspalte>				###0,00
	Vorjahr Monatswert (VMO)	Monat	2. Vorjahr	Monat VJ2	###0,00
	Vorjahr Monatswert kumuliert (VKU)	kum. Monate	7. Vorjahr	kum. Monate VJ7	###0,00
	=LJA-VJA	abs. Abweich.	zum 2. VJ	Abw. VJ2	###0,00
	=(LJA-VJA)/VJA	proz. Abweich.	zum 2. VJ	proz. Abw. VJ2	###0,00
	Monatswert (LMO)	Monat	GJ	Monat	###0,00
	Absoluter Bezug	Anteil an UE		Anteil an UE	###0,00
	Monatswert kumuliert (L KU)	kum. Monate		kum. Monate	###0,00

Dies betrifft sowohl die [Standard-Makros mit Vorjahresbezug](#) (auswählbar über die Auswahlliste / F2-Taste, vgl. Abschnitt "[Spalte Einzelspalte](#)" ab on page 38) als auch

[Spaltenaufbau-Formeln](#) (mit "=" beginnend, vgl. Abschnitt "[Rechenoperationen mit Spaltenwerten](#)" ab on page 43). Dabei beziehen sich innerhalb einer Spaltenaufbau-Formel alle Makros auf dieselbe Vorjahres-Angabe.

Standardmäßig wird bei neuen Einträgen mit Vorjahres-Makros als Vorjahr 1 vorgeschlagen. Bei Spaltenaufbauten, in deren Einträgen mit Vorjahres-Makros keine Vorjahres-Angabe enthalten ist (z.B. bei Spaltenaufbauten, die schon vor dem Update auf SQL REWE 2014 vorhanden waren), wird dies wie Vorjahr = 1 gewertet.

Beim Aufruf des benutzerdefinierten Reports wird die Vorjahres-Angabe x im Sinne von "Wert aus dem x. Vorjahr" umgesetzt. Für einen Report mit dem Spaltenaufbau aus o.g. Screenshot und gewählter Aufruf-Periode "2013 Oktober" ergibt sich somit:

Report-Spalte (Überschrift 1 und 2)	Werte-Ermittlung aus Periodensalden des/der Jahr/e
Monat 2. Vorjahr	2011
kum. Monate 7. Vorjahr	2006
abs. Abweich. zum 2. VJ	2013 und 2011
proz. Abweich. zum 2. VJ	2013 und 2011
Monat GJ	2013

Werden Vorjahresangaben in Einträgen hinterlegt, die auf Standard-Makros mit Bezug auf das Auswertungsjahr referenzieren, so werden diese beim Verlassen der Eingabezeile direkt wieder entfernt.

Werden Vorjahresangaben in Einträgen hinterlegt, die auf [vordefinierte Einzelspalten](#) (vgl. Abschnitt "[Einzelspalten definieren](#)" ab on page 47) referenzieren, so werden diese beim Verlassen der Eingabezeile direkt durch die Vorjahresangabe bei der Einzelspalten-Definition ersetzt.

Spaltenaufbauten mit Rechenfunktionen

Neben den Standard-Spaltenfunktionen können in den "Einzelspalte"-Feldern auch Rechenausdrücke angegeben werden. Hierüber ist es möglich, Differenzen bzw. Abweichungen zwischen Spaltenwerten zu bilden, z.B. um die Abweichung zwischen Ist und Plan darzustellen.

Die Eingabe erfolgt dabei als Formel im Feld "Einzelspalte" des Spaltenaufbaus. Innerhalb der Formel müssen Sie dabei die bei den Standardfunktionen angegebenen drei- bzw. vierbuchstabigen Kürzel für die Einzelspaltenwerte verwenden. Die Kürzel sind bei der jeweiligen Berechnungsfunktion in der Auswahlliste der Einzelspalte aufgeführt. Eine Übersicht erhalten Sie auch durch Druck der F2-Taste im Eingabefeld "Einzelspalte".

Wichtig: Für **Differenzen** und **Abweichungen** (nicht Bezüge!) ist es nicht nötig, die in einer Formel verwendeten Spaltenwerte zusätzlich im Spaltenaufbau als Einzelwertspalten zu verwenden. Sie können also (falls gewünscht), eine Differenz berechnen lassen, ohne dass die Wertespalten, aus denen die Differenz berechnet wird, in der Auswertung angezeigt werden.

Folgende Rechenmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Addition, Subtraktion, Multiplikation und (einfache) Division zwischen Berechnungsfunktionen und Konstanten
- Absolute und relative Bezüge (jeweils zum vorherstehenden Spaltenwert).

Rechenoperationen mit Spaltenwerten

Um Rechenoperationen in einer Spalte durchzuführen muss diese im Spaltenaufbau im Feld "Einzelspalte" als Formel eingegeben werden.

Bei der Formeleingabe ist es zulässig, mehrere Spalten und /oder Konstanten, mit unterschiedlichen Operatoren und Klammerungen, miteinander zu verrechnen (die Länge eines Ausdrucks ist auf 254 Zeichen begrenzt). Es ist damit auch möglich, mehrere Standard-Spaltenwerte zu addieren, um z. B. Quartalswerte zu erhalten.

Hinweis: Für Divisionen gilt, dass innerhalb der Formel nur eine Division durchgeführt werden kann.

Beispiele für Formeln:

- Quartalswerte Jan-März: =Im01+Im02+Im03
- Differenz Monatswert Ist und Monatswert Plan: =LMO-LMP
- Multiplikation des Monatswert mit einem konstanten Wert (z.B. Kurs): =LMO*1,5
- Prozentuale Abweichung Monatswert Ist/Plan: LMO/LMP
- Relative prozentuale Abweichung: (LMO-LMP)/LMO

Je nach Ergebnistyp muss ein geeignetes Ausgabeformat in der Spalte "Format" eingestellt werden:

- Für Beträge ist eines der Formate `###0` oder `###0,00` bzw. `###0 TSD/MIO` oder `###0,00 TSD/MIO` zu verwenden.
- Für prozentuale Abweichungen muss das Format `###0%` (Rundung auf ganze Prozent) bzw. `###0,00%` (Darstellung mit Nachkommastellen) eingestellt werden.

Rechenoperationen mit vordefinierten Einzelspalten

Für Rechenoperationen mit Spaltenwerten können auch vordefinierte Einzelspalten verwendet werden, z.B. für Berechnungen zwischen verschiedenen Vorjahren.

Tipp: Hilfreich ist hierbei, die internen Nummern der Einzelspalten anzeigen zu lassen, denn diese werden für Formeln mit vordef. Einzelspalten verwendet. Die internen Nummern der Einzelspalten können bei Bedarf eingeblendet werden durch Aktivierung der Einstellung "Interne Refids anzeigen" im zentralen Einstellungs-Dialog.

Hierzu ein **Beispiel:** der benutzerdefinierte Report soll die kumulierten Monatswerte aus mehreren Geschäftsjahren hinsichtlich ihrer Entwicklung vergleichen, und zwar das aktuelle Jahr zum Vorjahr, das aktuelle Jahr zum 3. Vorjahr und das 3. zum 5. Vorjahr. Zum Einrichten des Spaltenaufbaus für diesen Report gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie 2 [vordefinierte Einzelspalten](#) an (vgl. Abschnitt "[Einzelspalten definieren](#)" ab on page 47), die jeweils auf das Standardmakro "Vorjahr Monatswert kumuliert (VKU)" referenzieren, einmal mit dem Wert "3" und einmal mit dem Wert "5" in der Spalte "Vorjahr".
2. Rufen Sie danach den gewünschten [Spaltenaufbau](#) zur Bearbeitung auf (vgl. Abschnitt "[Tabelle der Spalten](#)" ab on page 38). Hier können nun die Einzelspalten für Formeln verwendet werden, und zwar als Makros mit der Syntax `E<RefID der Einzelspalte>` :

die Eingabe	=E11-E12
steht für	11. Einzelspalte - 12. Einzelspalte
dies entspricht im Bsp.	VKU_VJ3 - VKU_VJ5

Einzelspalten						
Nummer (Shift + F4)	Bezeichnung (Shift + F6)	Spaltenwert (F2)	Vorjahr	Report-Überschrift1	Report-Überschrift2	Tabelle-Überschrift
1	Laufender Monat	Monatswert (LMO)		Lfd. Monat		Lfd. Monat
2	Kumulierte Monate	Monatswert kumuliert (LKU)		Kum. Monate		Kum. Monate
3	Periode	Periode (LPE)		Periode		Periode
4	Lfd. Monat Vorjahr	Vorjahr Monatswert (VMO)		Lfd. Monat	Vorjahr	Lfd. Mon. VJ
5	Kum. Monate Vorjahr	Vorjahr Monatswert kumuliert (VKU)		Kum. Monate	Vorjahr	Kum. Mon. VJ
6	Vorperiode	Vor-Periode (VPE)		Vorperiode		Vorperiode
7	Monat/Kumuliert	%LMO/LKU		Monat/	Kumuliert	Monat/Kum.
8	Monat/Gesamt	%LMO/LJA		Monat/	Gesamt	Monat/Gesamt
9	Periode/Vorperiode	%LPE/VPE		Periode/	Vorperiode	Periode/Vorpei
10	Monat/Monat Vorjahr	%LMO/VMO		Monat/	Monat Vorjahr	Monat/Monat V
11	VKU_VJ3	Vorjahr Monatswert kumuliert (VKU)	3	kum. Monate	3. Vorjahr	kum.Monate 3.
12	VKU_VJ5	Vorjahr Monatswert kumuliert (VKU)	5	kum. Monate	5. Vorjahr	kum.Monate 5.

12 Einträge sortiert nach Nummer

Spaltenaufbau: mehrere Vorjahre II

Einzelspalte (F2)	Report-Überschrift1	Report-Überschrift2	Tabelle-Überschrift	Format	Vorjahr
<Zusatzspalte>				###0,00	
Monatswert (LMO)	Monate	lfd. GJ	Monate	###0,00	
Monatswert kumuliert (LKU)	kum. Monate	lfd. GJ	kum. Monate	###0,00	
Vorjahr Monatswert kumuliert (VKU)	kum. Monate	Vorjahr	kum.Monate 3.VJ	###0,00	1
VKU_VJ3	kum. Monate	3. Vorjahr	kum.Monate 3.VJ	###0,00	3
VKU_VJ5	kum. Monate	5. Vorjahr	kum.Monate 3.VJ	###0,00	5
=LKU-VKU	abs. Abw.	GJ zu VJ	abs. Abw.	###0,00	1
=LKU-VKU	abs. Abw.	GJ zu 3. VJ	abs. Abw.	###0,00	3
=E11-E12	abs. Abw.	3. VJ zu 5. VJ	abs. Abw.	###0,00	
=(LKU-VKU)/VKU	rel. Abw.	GJ zu VJ	rel. Abw.	###0,00	1
=(LKU-VKU)/VKU	rel. Abw.	GJ zu 3. VJ	rel. Abw.	###0,00	3
=(E11-E12)/E12	rel. Abw.	3. VJ zu 5. VJ	rel. Abw.	###0,00	
<Summenspalte>				###0,00	

Bezüge zu einem Spaltenwert bilden

Bezüge werden insbesondere dann verwendet, wenn Sie Werte als prozentualen Anteil eines anderen, festen Bezugswertes dargestellt haben wollen. Folgende Berechnungsarten stehen zur Auswahl:

- **Absoluter Bezug:** Zeilenwert / Bezugswert
- **Bezug:** (Zeilenwert - Bezugswert) / Bezugswert


Wichtig: Bezüge benötigen immer eine Spalte mit Werten, zu denen der Bezug gerechnet wird. In einem Spaltenaufbau muss deshalb vor jeder Bezugsspalte eine Standard-Wertspalte (z.B. "Wert laufender Monat", "Wert Gesamtjahr") kommen.

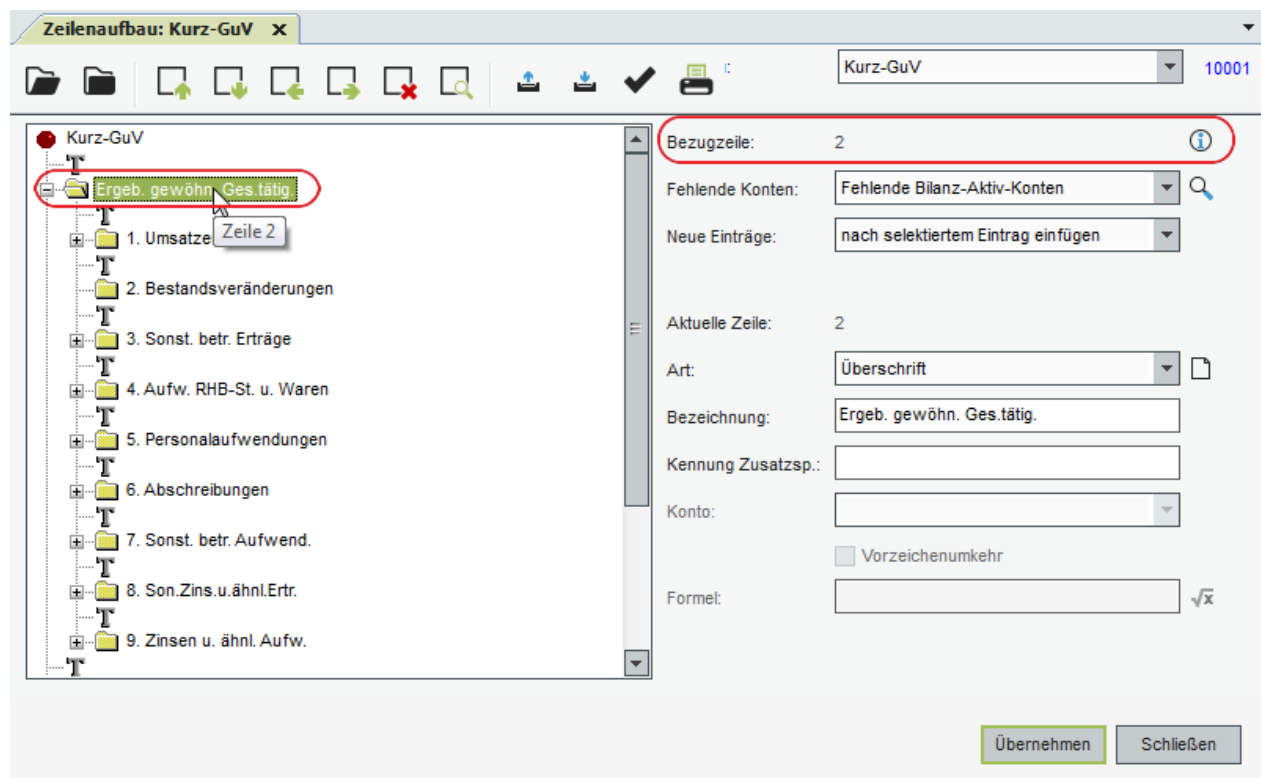
Beispiel:


Sie wollen Aufwendungen für Wareneinkauf und Personal (= Werte) als Prozentsatz Ihres Erlöses (= Bezugswert) dargestellt haben.

	akt. Monat	Bezug
Summe Erlöse	1.000,00	100,00%
8400 Erlöse 15%/16% USt.	1.000,00	100,00%
Summe Einsatz	-500,00	-50,00%
3400 Wareneingang, Regel-Vorsteuersatz	-300,00	-30,00%
4100 Personalaufwendungen für Löhne u. G.	-200,00	-20,00%

Einfaches Beispiel für einen Bezug.

Eine weitere Angabe, die benötigt wird, ist der eigentliche Bezugswert, also der Wert, der 100% darstellt. Welcher Wert als Bezugswert genommen werden soll, wird im **Zeilenaufbau** festgelegt. Im Bearbeitungsdialog für den Zeilenaufbau finden Sie das Anzeigefeld "Bezug". Markieren Sie in der Baumansicht links die Zeile, die den Bezugswert enthält. Dies kann durchaus eine Summenzeile oder eine Überschriftenzeile (mit Summenbildung) sein! Klicken Sie dann rechts im Dialog auf das -Symbol, um die Zeilennummer festzulegen, sie erscheint dann im Anzeigefeld "Bezugszeile".



Die Angabe, welche Zeile des Zeilenaufbaus(!) den Bezugswert enthält, erfolgt im Bearbeitungsdialog für den Zeilenaufbau. Der Bezugseintrag muss in der Baumansicht (linke Hervorhebung) markiert werden, anschließend über das Symbol  "Bezug festlegen" rechts neben der Bezugsanzeige (rechte Hervorhebung) eingestellt werden.


Beispiel zu Bezügen

Das oben angeführte Beispiel "Aufwendungen für Wareneinkauf und Personal (= Werte) als Prozentsatz Ihres Erlöses (= Bezugswert)" soll im Folgenden Schritt für Schritt erstellt werden.

Legen Sie zunächst einen **neuen Zeilenaufbau** unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Zeilenaufbauten" an. Durch Doppelklick auf den Zeilenkopf öffnen Sie ihn zur Bearbeitung. Der Zeilenaufbau ist wie folgt anzulegen (die Kontennummern sind je nach Kontenrahmen gegebenenfalls anzupassen):

Ebene	Art	Konto	Bezeichnung	VZ-Umkehr
1	Summe		Summe Erlöse	nein
2	Konto	8400	Erlöse	ja
1	Summe		Summe Einsatz	
2	Konto	3400	Wareneingang Regel	ja
2	Konto	4100	Personalaufwand	ja

Die Vorzeichenumkehr wird deshalb verwendet, damit die Erlöse mit positivem, die Aufwendungen mit negativem Vorzeichen dargestellt werden. Die Summenzeilen benötigen keine Vorzeichenumkehr!

Markieren Sie in der Baumansicht links die Zeile, die die Summe der Erlöse beinhaltet. Klicken Sie jetzt auf das -Symbol rechts, um die Zeile als Bezug festzulegen, bei identischem Aufbau wird danach im Anzeigefeld Bezug "1" angezeigt.

Wenn Sie alle Eingaben durchgeführt haben, speichern Sie Ihre Angaben und schließen Sie den Dialog.

Als nächster Schritt wird ein **passender Spaltenaufbau** benötigt. Legen Sie einen neuen Spaltenaufbau der Art "Standard" mit 2 Spalten unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Spaltenaufbauten" an und öffnen Sie ihn durch Doppelklick zur Bearbeitung. Im eigentlichen Spaltenaufbau stellen Sie folgende Werte ein:

Einzelspalte	Report-Überschrift	Format
Monatswert (LMO)	Akt. Monat	#.##0,00
Absoluter Bezug	Bezug	#.##0,00%
Monatswert kumuliert (LKU)	kum. Werte	#..##0,00
Absoluter Bezug	Bezug	#.##0,00%

Achten Sie darauf, dass Sie für das Zahlenformat des Bezugs einen Prozentwert auswählen.

Die erste Spalte liefert später den Wert für den ausgewählten Berichtsmonat, die erste Bezugsspalte die prozentualen Bezugswerte. Die dritte Spalte enthält die kumulierten Monatswerte von Geschäftsjahresbeginn bis (einschließlich) ausgewähltem Berichtsmonat. Die zweite Bezugszeile liefert die prozentualen Bezugswerte für die kumulierten Monatswerte.

Hinweis: Beachten Sie, dass sich Bezugsspalten immer auf die direkt vorgehende Wertespalte beziehen!

Wenn Sie alle Eingaben durchgeführt haben, speichern Sie Ihre Angaben und schließen Sie den Dialog.

Den eigentlichen Report stellen Sie jetzt unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Erstellen" zusammen. Treffen Sie folgende Angaben:

- Periode: Monat, für den Sie die Auswertung aufrufen wollen.
- Zeilenaufbau: Wählen Sie hier den gerade angelegten Zeilenaufbau aus.
- Spaltenaufbau: Wählen Sie hier den gerade angelegten Spaltenaufbau aus.
- Im Bereich "Anzeige" stellen Sie "mit Überschriftensummen" und "mit Konten" ein, als Report wählen Sie kr_rep.rs und als Ebene mindestens 2.

- Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche Report, um die Ausgabe zu starten.

	akt. Monat	Bezug
Summe Erlöse	1.000,00	100,00%
8400 Erlöse 15%/16% USt.	1.000,00	100,00%
Summe Einsatz	-500,00	-50,00%
3400 Wareneingang, Regel-Vorsteuersatz	-300,00	-30,00%
4100 Personalaufwendungen für Löhne u. G.	-200,00	-20,00%

Ausschnitt aus dem fertigen Report aus dem Beispiel.

Wenn Sie keine (richtige) Ausgabe erhalten, prüfen Sie bitte folgendes:

- Sind Buchungen für den ausgewählten Monat vorhanden? Wurde die Ebene zu klein eingestellt? Ist die richtige Reportdatei ausgewählt?
- Haben Sie den richtigen Zeilen- und Spaltenaufbau ausgewählt?
- Korrektheit des Zeilenaufbaus, stimmt die angegebene Zeilennummer für den Bezugswert?
- Korrektheit des Spaltenaufbaus, sind die richtigen Funktionen ausgewählt, stimmen die Zahlenformate?

Einzelspalten definieren

Wenn Sie bestimmte Spaltenoperationen (z.B. Abweichungen, Differenzen) häufig benötigen, so können Sie sich eine benutzerdefinierte Einzelspaltenfunktion mit diesen Werten anlegen und immer wieder verwenden. Die benutzerdefinierten Einzelspaltenfunktionen stehen Ihnen dann wie die Standard-Einzelspaltenfunktionen in der Auswahlliste "Einzelspalte" im Spaltenaufbau zur Verfügung.

Die Funktionen in diesem Dialog entsprechen denen im Dialog Report-Spaltenaufbauten, vgl. Abschnitt "[Spaltenaufbauten bearbeiten](#)" ab on page 37.

Zusatzspalten

Mit der Funktion der Zusatzspalten steht dem fortgeschrittenen Benutzer des Chefinfo-Moduls ein breites Spektrum an Möglichkeiten offen.

Zusatzspalten werden einer Spaltendarstellung als erste Spalte zugeordnet. Bei der Ausgabe eines Berichts wird dann die Kennung einer Zeile mit den Kennungen der vorhandenen Zusatzspalten verglichen, die Aktion, die für die entsprechende Zusatzspalte hinterlegt ist, ausgeführt und das Ergebnis dargestellt.

Zusatzspalten können Sie wie gewohnt in einer Tabellenansicht definieren. Zuerst muss die Spaltendarstellung ausgewählt werden, deren Zusatzspalten Sie bearbeiten wollen. Für jede Zusatzspalte geben Sie eine eindeutige Kennung, die gewünschte Aktion und eine Beschreibung an.

Zusatzspaltenaktionen

Es stehen zwei Arten von Aktionen zur Verfügung:

- Vordefinierte Aktionen
- SQL-Statements

Folgende vordefinierte Aktionen stehen zur Verfügung:

- K: Bildet die Summe aller Spalten und gibt diese aus.
- S: Bildet die Summe aller Spalten, wobei die Spaltenwerte geleert werden, d.h. die ursprünglichen Spaltenwerte werden im Bericht nicht angezeigt.
- C<Zahl>: Übernimmt den Wert einer Spalte. Es muss dabei die Nummer der Spalte im Parameter <Zahl> angegeben werden.
- N<Zahl>: Übernimmt den Wert einer Spalte, wobei der Spaltenwert geleert wird, d.h. der ursprüngliche Spaltenwert wird im Bericht nicht angezeigt.
Bei dieser Aktion muss die Nummer der Spalte im Parameter <Zahl> angegeben werden.

Falls der Aktion ein Minus vorangestellt wird, wird das negative Ergebnis ausgegeben.

Tipp: Sie können diese Funktionen auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) abrufen.

Um auch besonderen Ansprüchen gerecht zu werden, haben Sie bei der Definition der Zusatzspalten auch die Möglichkeit, SQL-Befehle auszuführen und das Ergebnis in der Zusatzspalte darstellen zu lassen. Dadurch wird es Ihnen ermöglicht, weitere Werte aus der syska ProFI Datenbank auszulesen. Zur Anwendung dieser Funktion sind allerdings Kenntnisse über den Datenzugriff über SQL und den Aufbau der Datenbank notwendig.

Beim Zugriff über SQL-Befehle können zur Erleichterung folgende Makros verwendet werden:

- {Mandant}: Einschränkung nach Mandant
- {Konto}: Einschränkung nach Konto
- {Jahr}: Einschränkung nach Geschäftsjahr
- {Periode}: Einschränkung nach Periode

Tipp: Einen einfacheren Weg zur Definition der SQL-Befehle bietet das Kontextmenü (rechte Maustaste). Hier sind alle vordefinierten Aktionen aufgeführt und außerdem auch Textbausteine für SQL-Befehle hinterlegt.

Planschablonen

Für häufig verwendete Planwerteaufteilungen (z. B. Saisonverläufe, Werte jeweils zu Quartalsbeginn etc.) können Sie hier Eingabehilfen in Form von Planschablonen definieren. Die Erfassung der Planschablone erfolgt in Prozentwerten pro Monat (z. B. Jan. 10%, Feb. 15% März 20%, April 15% etc.). Angelegte Schablonen können bei der Planwerteeingabe aufgerufen und auf einen Eingabebetrag angewendet werden, so dass dieser Betrag gemäß der in der Schablone hinterlegten Aufteilung auf die einzelnen Monate verteilt wird.

Um eine neue Planschablone anzulegen klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Es wird eine neue Zeile in die Tabelle eingefügt. Vergeben Sie der Schablone eine Bezeichnung und füllen Sie die Monate Januar bis Dezember mit den gewünschten Prozentwerten.

Mit lizenzierter Hauptsitzverwaltung können Sie die Schablone global für alle Mandanten anlegen. Aktivieren Sie hierzu die Option **Global**. Eine nachträgliche Änderung von global auf mandantenspezifisch oder umgekehrt ist allerdings nicht möglich.

Planszenarien

In Szenarien können Planzahlen für Konten hinterlegt werden. Innerhalb eines Szenarios werden die Planzahlen für alle Sachkonten hinterlegt, dabei können innerhalb eines Szenarios Planzahlen für mehrere Geschäftsjahre eingetragen werden.

Wenn Sie mit Planwerten arbeiten, so ist mindestens ein Szenario anzulegen. Mit Hilfe weiterer Szenarien können unterschiedliche Planzahlen (z.B. für verschiedene Geschäftsverläufe) erfasst und in Auswertungen verwendet werden.

Szenarien können flexibel mit Zeilenaufbauten und Spaltendarstellungen verknüpft werden.

Hinweis: Falls Sie mandantenübergreifende benutzerdefinierte Reports mit Bezug auf ein Szenario erstellen wollen, dann muss in jedem der Mandanten ein Szenario mit derselben Bezeichnung angelegt sein.

Szenarien verwalten

Nach Aufruf der Planszenarien unter "Stammdaten > Planung > Planszenarien" öffnet sich zunächst eine Tabelle, in welcher die Szenarien verwaltet werden. Hier können neue Szenarien angelegt und bestehende umbenannt oder gelöscht werden.

Allgemeine Hinweise zur Bedienung des Dialogs finden Sie im Abschnitt "[Bedienungshinweise zu Tabellen](#)" auf Seite 2.

Szenario bearbeiten

Um ein Szenario zum Bearbeiten zu öffnen, müssen Sie einen **Doppelklick** auf den **grauen Zeilenkopf** durchführen, oder betätigen Sie die Funktionstaste **F2**. Es öffnet sich dann ein weiterer Dialog, in dem Sie die Szenariodaten bearbeiten können.

Szenarien bearbeiten

Um ein Szenario zum Bearbeiten zu öffnen, führen Sie in der Verwaltungstabelle "Planszenarien" (erreichbar unter "Stammdaten > Planung > Planszenarien") einen **Doppelklick** auf den **grauen Zeilenkopf** des zu bearbeitenden Eintrags durch. Alternativ können Sie auch die **F2**-Taste drücken, nachdem der zu bearbeitende Aufbau in der Tabelle markiert wurde. Es öffnet sich dann ein weiterer Dialog, in dem die Bearbeitung vorgenommen wird.

Im Dialog "Szenario" werden die Planzahlen für das Szenario pro Konto erfasst oder geändert.

Planzahlen bearbeiten

Geben Sie als erstes im Feld **Geschäftsjahr** das Geschäftsjahr an, für das Planzahlen erfasst werden sollen.

Stellen Sie in der Auswahlliste **Szenario** das zu bearbeitende Szenario ein.

Über die Auswahllisten **Kontoart** und **Kennung** können Sie das Szenario auf einen bestimmten Kontenbereich einschränken (z. B. alle Erlöskonten der GuV).

Falls Sie mit Buchungskreisen arbeiten, so muss in der Auswahlliste **Buchungskreis** eingestellt werden, für welchen Buchungskreis die Planwerte erfasst werden.

Über die Optionen im Bereich **Anzeige** können Sie einstellen, welche Währungen (nur, wenn Sie Geschäftsjahre vor 2002 angelegt haben) angezeigt werden und ob kurze Namen als Spaltenüberschriften in der Tabelle angezeigt werden sollen.

Als nächstes klicken Sie auf die Schaltfläche **Füllen** oder drücken Sie die F5-Taste, es werden dadurch alle vorhandenen Sachkonten in das Szenario eingelesen. Falls bereits Planwerte zu den Konten erfasst wurden, so werden diese in der Tabelle angezeigt.

Sie können jetzt pro Konto und Monat Planwerte neu erfassen bzw. ändern. Die Planwerte müssen nicht für jedes vorhandene Konto erfasst werden, sondern nur für diejenigen Konten, die Sie in Ihren Auswertungen betrachten wollen.

Tipps zur einfacheren Eingabe der Werte

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste in einem der Betragsfelder öffnet sich ein Kontextmenü, in dem Sie den eingetragenen Wert auf die restlichen Eingabefelder verteilen oder auffüllen können:


- "Betrag auffüllen" bedeutet, dass der eingegebene Betrag in den restlichen offenen Monatsfeldern eingetragen wird.
- "Betrag verteilen" bedeutet, dass der eingegebene Betrag auf das restliche Jahr gleichmäßig verteilt wird.
- "Betrag verteilen und runden" bedeutet, dass der eingegebene Betrag auf das restliche Jahr gleichmäßig verteilt und auf volle Währungseinheiten gerundet wird.
- "Betrag verteilen und absolut gewichten" bedeutet, dass die restlichen Betragsfelder mit dem Betrag aus dem Eingabefeld plus eines einzugebenden festen Gewichtungsbetrags gefüllt werden. Der Gewichtungsbetrag ist in einem zusätzlichen Dialog einzugeben, welches sich nach Auswahl dieser Funktion öffnet.
- "Betrag verteilen und prozentual gewichten" bedeutet, dass die restlichen Betragsfelder mit dem Betrag aus dem Eingabefeld mal einem einzugebenden prozentualen Gewichtungsfaktor gefüllt werden. Der Gewichtungsfaktor wird in einem zusätzlichen Dialogfeld eingegeben, welches sich nach Auswahl dieser Funktion öffnet. In diesem Dialog kann zusätzlich noch angegeben werden, ob die Gewichtung exponentiell erfolgen und ob der Betrag gerundet werden soll.
- Bei Auswahl des Eintrages "Betrag oder Zuschlag gemäß bestehendem Plan verteilen", öffnet sich ein weiterer Eingabedialog. Der in diesem Dialog eingetragene Betrag wird so verteilt, wie es der bereits eingegebene Plan vorgibt. Der neu eingetragene Betrag ersetzt die zuvor erfassten Planzahlen der jeweiligen Zeile. Wird zusätzlich die Option "zuschlagen" aktiviert, so wird der eingetragene Betrag, wie oben beschrieben, verteilt, jedoch zu den bereits vorhandenen Planzahlen aufaddiert. Ist kein Plan vorgegeben (alle Felder der Zeile sind auf 0), so wird der eingegebene Betrag auf das restliche Jahr gleichmäßig verteilt.
- "Betrag gemäß Vorjahr verteilen" bedeutet, dass der eingegebene Betrag entsprechend des Vorjahresplanes verteilt wird.
- "Betrag gemäß Schablone verteilen" bedeutet, dass die Felder nach Vorgabe einer Schablone gefüllt werden. Nach Auswahl der Funktion öffnet sich die Planschablonenverwaltung, wo die zu verwendende Planschablone ausgewählt wird oder eine neue Schablone angelegt werden kann.

Automatisches Auffüllen

Zum schnelleren Eingeben der Planwerte steht Ihnen im Bereich "Auffüllen" eine Auffüllfunktion zur Verfügung. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

- Periodensalden Vorjahr:
Übernimmt die Vorjahressalden der Finanzbuchhaltung als Planwerte für das eingestellte Geschäftsjahr. Diese Funktion wirkt auf die gesamte Tabelle. Über das Eingabefeld **Prozent** können Sie einen Faktor angeben, um den der Übernahmewert geändert wird.

- **Planzahlen Vorjahr:**
Die Planzahlen des Vorjahres werden als Planzahlen des eingestellten Geschäftsjahres übernommen. Diese Funktion wirkt auf die gesamte Tabelle. Über das Eingabefeld **Prozent** können Sie einen Faktor angeben, um den der Übernahmewert geändert wird.
- **Planzahlen aus Kore (Ko'art/Ko'stellen):**
Übernimmt die Planzahlen aus der Kostenrechnung als Planwerte für das eingestellte Geschäftsjahr. Diese Funktion wirkt auf die gesamte Tabelle. Über das Eingabefeld **Prozent** können Sie einen Faktor angeben, um den der Übernahmewert geändert wird.
Diese Funktion steht nur zur Verfügung mit der Lizenzoption "Hauptsitzverwaltung" (Premium-Version).
- **Anderes Szenario:**
Damit können Planwerte aus einem anderen Szenario kopiert werden. Nach Auswahl dieser Einstellung wird die Auswahlliste "Szenario" freigeschaltet, in der das Szenario ausgewählt werden muss, aus welchem die Planwerte übernommen werden sollen. Diese Funktion wirkt auf die gesamte Tabelle. Über das Eingabefeld **Prozent** können Sie einen Faktor angeben, um den der Übernahmewert geändert wird.

Um das automatische Ausfüllen auszulösen, müssen Sie zuerst eine der Ausfüllaktionen aus der Auswahlliste "Ausfüllen" einstellen. Klicken Sie dann auf das Symbol  **Zeilen auffüllen**, damit die Werte übernommen werden.

Planwerte importieren

Der Import von Planwerten erfolgt über Textdateien mit folgendem Aufbau

- Pro Zeile sind in der Textdatei die Planwerte eines Sachkontos anzugeben. Die Feldreihenfolge ist im Hinweistext des Importdialogs beschrieben
- Die Felder pro Zeile sind durch ein (einstellbares) Trennzeichen zu trennen

Für den Import sind folgende Einstellungen zu treffen:

- **Auswahlliste Geschäftsjahr:**
Stellen Sie hier das Geschäftsjahr ein, für welches Sie Werte importieren möchten.
- **Eingabefeld Importdatei:**
Geben Sie hier den Pfad zur Importdatei an. Über das Lupensymbol kann eine Dateiauswahl geöffnet werden.
- **Auswahlliste Trennzeichen:**
Stellen Sie hier das in der Textdatei verwendete Trennzeichen ein.
- **Auswahlliste Buchungskreis:**
Wenn Sie mit Buchungskreisen arbeiten ist hier der Buchungskreis, für den Planwerte eingelesen werden sollen, anzugeben.

Der Import wird über die Schaltfläche "Füllen" gestartet.

Nachdem die Importdatei eingelesen wurde, werden die eingelesenen Daten zunächst in der Übersichtstabelle dargestellt. Dies bietet die Möglichkeit, die importierten Werte zu prüfen und gegebenenfalls abzuändern.

Falls Sie den Import auf Import auf einzelne Monate oder einen Monatsbereich einzuschränken möchten, so können Sie nach dem Einlesen die zu importierenden Monate über die Eingabefelder "Monat von" bzw. "Monat bis" einschränken.

Durch Anklicken der Schaltfläche "Übernehmen" werden die eingelesenen Planwerte gespeichert.

Alte Periodensalden

Über diese Funktion wird der Dialog zur Eingabe von alten Periodensalden geöffnet.

Sie können hier Monatssalden für Geschäftsjahre, die vor dem Stardatum des syska-ProFI-Mandanten liegen, einpflegen. Werden diese Werte eingepflegt, dann sind auch im ersten Geschäftsjahr des Mandanten Vorjahresvergleiche im Chefinfo-Modul möglich.

Im Eingabefeld Geschäftsjahr wird angegeben, für welches alte Geschäftsjahr die Periodensalden erfasst werden sollen. Sie können das angezeigte Geschäftsjahr auch mit den Pfeil-oben/-unten-Tasten verändern.

Die Bedienung des Dialogs entspricht dem Dialog "Szenarien", der im Abschnitt "[Szenarien bearbeiten](#)" auf Seite 49 beschrieben ist.

Menüband Auswertungen

Kontenplan

Hinweis: Nur verfügbar bei lizenzierter Hauptsitzverwaltung und wenn der derzeitige Mandant ein Zentralmandant ist.

Diese Funktion erstellt den Kontenplan der Sachkonten des Zentralmandanten.

Kennzahlenreport

Über Eintrag erfolgt die Auswertung der Kennzahlen, welche unter "Stammdaten > Buchhaltung > Kennzahl Formeln" festgelegt wurden (siehe Abschnitt "[Kennzahlen über Kontogruppen](#)" auf Seite 25)

Folgende Einstellungsmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- **Auswahlliste Per/Periode:**
Hierüber kann festgelegt werden, ob die Kennzahlen für einen Stichtag oder nur für eine bestimmte Periode berechnet werden sollen.
- **Kennzahl von/bis:**
Geben Sie hier Nummern der Kennzahlen an, für welche die Auswertung durchgeführt werden soll.
- **Auswahlliste AfA:**
Über diese Auswahlliste kann optional bei installierter Anlagenbuchhaltung die Normal-AfA einberechnet werden.
Hinweis: Falls die Auswertung für das gesamte Geschäftsjahr erfolgt und dieses Geschäftsjahr ist in der Anlagenbuchhaltung bereits abgeschlossen, dann ist die Normal-AfA grundsätzlich in der Auswertung enthalten, da bereits gebucht.
- **Auswertungskreis:**
Falls mit Buchungskreisen gearbeitet wird, dann kann hier der gewünschte Auswertungskreis festgelegt werden.

Aktuelle GuV

Diese Funktion ruft die aktuelle GuV für den Mandant bzw. für Mandantenbereiche auf.

Die Bedienung folgt der GuV-Auswertung im Fibu-Modul, zusätzlich sind folgende Funktionen verfügbar:

- **Auswahlliste Auswertungskreis:**
Falls mit Buchungskreisen gearbeitet wird, so ist hier der Auswertungskreis einzustellen.
- **Auswahlliste Mandantenbereich:**
Hier wird der Mandantenbereich eingestellt, für den die aktuelle GuV erstellt werden soll. Die Auswahl ist nur verfügbar, wenn der aktuelle Mandant ein Zentralmandant ist.
- **Auswahlliste Kategorie:**
Falls die Verwendung von Buchungskategorien aktiviert ist, dann kann die Auswertung auf Buchungen, die mit einer bestimmten Kategorie gebucht worden sind, eingeschränkt werden.
Diese Funktion ist nur bei lizenzierte Hauptsitzverwaltung verfügbar.
- **Auswahlliste Mandanteneinzelwerte** (nur im Zusammenhang mit der Option "mit Konten"):
Ist die Variante "**Standard**" gewählt, dann werden unterhalb jedes Kontowertes zusätzliche Zeilen mit den mandantenspezifischen Werten des jeweiligen Kontos ausgegeben. Die Zeilen mit den Mandantenwerten sind durch eine vorangestellte Kennung mit der jeweiligen Mandantennummer markiert.
Ist die Variante "**Verdichtet**" gewählt, dann wird die Aufteilung auf die Werte der einzelnen Mandanten in separaten Spalten neben den Summen für den Mandantenbereich dargestellt; der Report wird durch die zusätzlichen Spalten breiter, benötigt jedoch nicht mehr Seiten im Ausdruck als die Ausgabe ohne Mandanteneinzelwerte.
Die Variante "Verdichtet" steht für Mandantenbereiche mit max. 20 zugeordneten Mandanten zur Verfügung. Sie kann mit der Einstellung "mit Vorjahreswerten" kombiniert werden. Die Ausgabe ist auf den Bildschirm / Drucker oder als PDF möglich, nicht aber als Tabelle. Je nach Umfang des Mandantenbereichs ist es sinnvoll, über das Kontextmenü der Bildschirmausgabe den Report auf Querformat umzustellen und/oder auf DIN A3-Format, ggf. auch in einer über "Reportdatei verwalten" erzeugten Kopie des RS-Reports.
- **Auswahlliste Währung**, Eingabefeld Umrechnungsfaktor:
Über diese Funktion kann eine Umrechnung der Report-Werte aus der Mandantenwährung in eine andere Zielwährung erfolgen. Wählen Sie dazu die gewünschte Währung aus der Auswahlliste aus und geben Sie den zu verwendenden Umrechnungsfaktor zwischen Mandanten- und Zielwährung an. Diese Funktionen sind nur bei Zentralmandanten mit lizenzierte Hauptsitzverwaltung verfügbar.

Perioden-GuV

Diese Funktion ruft die Perioden-GuV für den Mandant bzw. für Mandantenbereiche auf.

Die Bedienung folgt der GuV-Auswertung im Fibu-Modul, zusätzlich sind folgende Funktionen verfügbar:

- **Auswahlliste Auswertungskreis:**
Falls mit Buchungskreisen gearbeitet wird, so ist hier der Auswertungskreis einzustellen.
- **Auswahlliste Mandantenbereich:**
Hier wird der Mandantenbereich eingestellt, für den die aktuelle GuV erstellt werden soll. Die Auswahl ist nur verfügbar, wenn der aktuelle Mandant ein Zentralmandant ist.

- Auswahlliste **Kategorie**:
Falls die Verwendung von Buchungskategorien aktiviert ist, dann kann die Auswertung auf Buchungen, die mit einer bestimmten Kategorie gebucht worden sind, eingeschränkt werden.
Diese Funktion ist nur bei lizenzierte Hauptsitzverwaltung verfügbar.
- Auswahlliste **Mandanteneinzelwerte** (nur im Zusammenhang mit der Option "mit Konten"):
Ist die Variante "**Standard**" gewählt, dann werden unterhalb jedes Kontowertes zusätzliche Zeilen mit den mandantenspezifischen Werten des jeweiligen Kontos ausgegeben. Die Zeilen mit den Mandantenwerten sind durch eine vorangestellte Kennung mit der jeweiligen Mandantennummer markiert.
Ist die Variante "**Verdichtet**" gewählt, dann wird die Aufteilung auf die Werte der einzelnen Mandanten in separaten Spalten neben den Summen für den Mandantenbereich dargestellt; der Report wird durch die zusätzlichen Spalten breiter, benötigt jedoch nicht mehr Seiten im Ausdruck als die Ausgabe ohne Mandanteneinzelwerte.
Die Variante "Verdichtet" steht für Mandantenbereiche mit max. 20 zugeordneten Mandanten zur Verfügung. Sie kann mit der Einstellung "mit Vorjahreswerten" kombiniert werden. Die Ausgabe ist auf den Bildschirm / Drucker oder als PDF möglich, nicht aber als Tabelle. Je nach Umfang des Mandantenbereichs ist es sinnvoll, über das Kontextmenü der Bildschirmausgabe den Report auf Querformat umzustellen und/oder auf DIN A3-Format, ggf. auch in einer über "Reportdatei verwalten" erzeugten Kopie des RS-Reports.
- Auswahlliste **Währung**, Eingabefeld Umrechnungsfaktor:
Über diese Funktion kann eine Umrechnung der Report-Werte aus der Mandantenwährung in eine andere Zielwährung erfolgen. Wählen Sie dazu die gewünschte Währung aus der Auswahlliste aus und geben Sie den zu verwendenden Umrechnungsfaktor zwischen Mandanten- und Zielwährung an. Diese Funktionen sind nur bei Zentralmandanten mit lizenzierte Hauptsitzverwaltung verfügbar.

Aktuelle Bilanz

Gibt die aktuelle Bilanz für den Mandant bzw. für Mandantenbereiche aus.

Die Bedienung folgt der Bedienung der Bilanzauswertungen im Fibu-Modul, des weiteren sind folgende Einstellungen möglich:

- Auswahlliste **Auswertungskreis**:
Falls mit Buchungskreisen gearbeitet wird, so ist hier der Auswertungskreis einzustellen.
- Auswahlliste **Mandantenbereich**:
Hier wird der Mandantenbereich eingestellt, für den die aktuelle GuV erstellt werden soll. Die Auswahl ist nur verfügbar, wenn der aktuelle Mandant ein Zentralmandant ist.
- Auswahlliste **Kategorie**:
Falls die Verwendung von Buchungskategorien aktiviert ist, dann kann die Auswertung auf Buchungen, die mit einer bestimmten Kategorie gebucht worden sind, eingeschränkt werden.
Diese Funktion ist nur bei lizenzierte Hauptsitzverwaltung verfügbar.
- Auswahlliste **Mandanteneinzelwerte** (nur im Zusammenhang mit der Option "mit Konten"):
Ist die Variante "**Standard**" gewählt, dann werden unterhalb jedes Kontowertes zusätzliche Zeilen mit den mandantenspezifischen Werten des jeweiligen Kontos

ausgegeben. Die Zeilen mit den Mandantenwerten sind durch eine vorangestellte Kennung mit der jeweiligen Mandantennummer markiert.

Ist die Variante "**Verdichtet**" gewählt, dann wird die Aufteilung auf die Werte der einzelnen Mandanten in separaten Spalten neben den Summen für den Mandantenbereich dargestellt; der Report wird durch die zusätzlichen Spalten breiter, benötigt jedoch nicht mehr Seiten im Ausdruck als die Ausgabe ohne Mandanteneinzelwerte.

Die Variante "Verdichtet" steht für Mandantenbereiche mit max. 20 zugeordneten Mandanten zur Verfügung. Sie kann mit der Einstellung "mit Vorjahreswerten" kombiniert werden. Die Ausgabe ist auf den Bildschirm / Drucker oder als PDF möglich, nicht aber als Tabelle. Je nach Umfang des Mandantenbereichs ist es sinnvoll, über das Kontextmenü der Bildschirmausgabe den Report auf Querformat umzustellen und/oder auf DIN A3-Format, ggf. auch in einer über "Reportdatei verwalten" erzeugten Kopie des RS-Reports.

- Auswahlliste **Währung**, Eingabefeld Umrechnungsfaktor:
Über diese Funktion kann eine Umrechnung der Report-Werte aus der Mandantenwährung in eine andere Zielwährung erfolgen. Wählen Sie dazu die gewünschte Währung aus der Auswahlliste aus und geben Sie den zu verwendenden Umrechnungsfaktor zwischen Mandanten- und Zielwährung an. Diese Funktionen sind nur bei Zentralmandanten mit lizenzierter Hauptsitzverwaltung verfügbar.

Perioden-Bilanz

Gibt die Periodenbilanz für Einzelmandanten aus.

Die Bedienung folgt der Bedienung der Bilanzauswertungen im Fibu-Modul.

Hinweis: Diese Funktion steht nicht für mandantenübergreifende Auswertungen zur Verfügung.

Eröffnungs-Bilanz

Gibt die Eröffnungsbilanz für den Mandant aus.

Die Bedienung folgt der Bedienung der Bilanzauswertungen im Fibu-Modul.

Hinweis: Diese Funktion steht nicht für mandantenübergreifende Auswertungen zur Verfügung.

USt-Voranmeldung

Unter "Auswertungen > Steuern > USt-Voranmeldung" wird die Umsatzsteuervoranmeldung aufgerufen:

- Wenn der aktuelle Mandant ein Zentralmandant ist, dann erfolgt die Ausgabe mandantenübergreifend für den in der Auswahlliste "Mandantenbereich" eingestellten Bereich (Zentralmandant bzw. Mandantenbereich).
- Falls der aktuelle Mandant ein Einzelmandant ist, dann ist die USt-Voranmeldung nur für den jeweiligen Mandanten möglich.

Details zur Umsatzsteuervoranmeldung und zur Konfiguration der Steuereinstellungen finden Sie im Handbuch zum Fibu-Modul.

Hinweis: Die Rahmendaten für das Formular wie Firmenadresse, Adresse Finanzamt, Steuernummer etc. werden immer aus dem aktuellen Mandanten übernommen. Wird die USt-Voranmeldung vom Zentralmandant aus aufgerufen, so können die zu verwendenden Firmendaten im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Allgemein > Firmendaten" eingegeben werden.

USt-Verprobung

Unter "Auswertungen > Steuern > USt-Verprobung" wird die Umsatzsteuerverprobung aufgerufen:

- wenn der aktuelle Mandant ein Zentralmandant ist, dann erfolgt die Ausgabe mandantenübergreifend für den in der Auswahlliste "Mandantenbereich" eingestellten Bereich (Zentralmandant bzw. Mandantenbereich).
- falls der aktuelle Mandant ein Einzelmandant ist, dann ist die USt-Voranmeldung nur für den jeweiligen Mandanten möglich.

Die Umsatzsteuerverprobung zeigt an, von welchen Konten welche Beträge in die Umsatzsteuervoranmeldung einfließen. Details dazu und zur Konfiguration der Steuereinstellungen finden Sie im Handbuch zum Fibu-Modul.

Summen- und Saldenliste

Unter "Auswertungen > Sonstige > Summen- und Saldenliste" wird die Summen- und Saldenliste aufgerufen.

Die Bedienung folgt der Bedienung der Summen- und Saldenliste im Fibu-Modul. Zusätzlich sind folgende Einstellungen möglich, wenn der aktuelle Mandant ein Zentralmandant ist und die Hauptsitzverwaltung lizenziert ist:

- **Auswahlliste Mandantenbereich:**
hier wird der Mandantenbereich eingestellt, für den die Summen- und Saldenliste erstellt werden soll.
- **Option "mit Mandanteneinzelwerten":**
Ist diese Option gesetzt, dann werden unterhalb jedes Kontowertes zusätzliche Zeilen mit den mandantenspezifischen Werten des jeweiligen Kontos ausgegeben. Die Zeilen mit den Mandantenwerten sind durch eine vorangestellte Kennung mit der jeweiligen Mandantennummer markiert.

Business Cockpit

Unter "Auswertungen > Sonstige > Business Cockpit" können Sie das Business Cockpit manuell starten und Einstellungen für die Kennzahlen im Cockpit festlegen.

Im zentralen Einstellungs-Dialog kann festgelegt werden, dass das Business Cockpit automatisch beim Start von syska ProFI CIF sowie syska ProFI FIBU und OPOS mitgestartet wird.

Details zu den Funktionen des Business Cockpits finden Sie im Abschnitt "[Business Cockpit](#)" auf Seite 81.

Benutzerdefinierte Reports aufrufen

Der Aufruf von benutzerdefinierten Reports erfolgt unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Erstellen".

Es öffnet sich der Dialog für die benutzerdefinierten Reports mit folgenden Einstellungsmöglichkeiten:

Periode

Hier ist die Auswertungsperiode, für welche der Report erstellt werden soll, einzugeben. Die Auswertungsperiode bestimmt im Zusammenhang mit den Auswertungsfunktionen (Einzelspalten) im Spaltenaufbau, für welchen Zeitraum die Werte ermittelt werden:

- Bei Einzelspalten, die sich auf einen Monat beziehen, wird genau die Auswertungsperiode verwendet.
- Bei Einzelspalten, die sich auf einen kumulierten Monatswert beziehen, wird die Auswertung vom Beginn des Geschäftsjahres bis einschließlich Auswertungsperiode berechnet.
- Bei Einzelspalten, die sich auf ein Gesamtjahr beziehen, wird das Jahr der ausgewählten Periode verwendet (unabhängig davon, welcher Monat in der Auswertungsperiode eingestellt ist). Dies gilt ebenso für Einzelspalten, die sich auf bestimmte einzelne Monate beziehen (z.B. Januar, Februar etc. des Geschäftsjahres).
- Bei Einzelspalten, die sich auf das Vorjahr beziehen (z.B. Vorjahr gesamt, Vorjahr Monatswert), dann ist das Vorjahr relativ zu dem als Periode eingestellten Jahr/Monat. Beispiel: ausgewählt ist "Januar 2010". "Vorjahr Monatswert" ist dann Januar 2009, Vorjahr Gesamtjahr dann 2009)

Die Periode kann wahlweise über die Pfeiltasten oder durch Betätigen der **F10**-Taste über eine Zeitraumauswahl eingestellt werden.

Zeitraum

Die Eingabefelder für einen Auswertungszeitraum sind nur aktiv, wenn der in der Auswahlliste "Spaltenaufbau" aktuell eingestellte Spaltenaufbau eine Auswertungsfunktion enthält, die sich auf eine Periode bezieht (z.B. Auswertungsfunktion (Einzelspalte) "Periode (LPE)" oder "Periode Plan (LPP)").

In den Eingabefeldern können Sie die Auswertungsperiode entweder über die Pfeiltasten oder durch Betätigen der **F11**-Taste einstellen (in diesem Fall öffnet sich ein Einstelldialog für den Zeitraum).

Hinweis: Wird in der eingestellten Spaltendarstellung eine Funktion verwendet, welche sich auf die Vor-Periode bezieht (z.B. Vor-Periode VPE) dann ist die Vorperiode relativ zu der als Zeitraum eingestellten Periode. Beispiel: als Zeitraum ausgewählt ist "April 2010 bis Mai 2010". Die Vor-Periode ist dann der Zeitraum "Februar 2010 bis März 2010".

Zeilenaufbau

In dieser Auswahlliste stehen die vorhandenen Zeilenaufbauten zur Auswahl. Zeilenaufbauten werden unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Zeilenaufbauten" angelegt.

Die vorhandenen Zeilen- und Spaltenaufbauten sind miteinander frei kombinierbar.

Hinweis: Wenn Sie den aktuell ausgewählten Zeilenaufbau parallel in der Zeilenaufbauverwaltung bearbeiten, dann müssen Sie ihn nach Änderungen in der Auswahlliste erneut einstellen, damit die Änderung erkannt und eingelesen wird.

Spaltenaufbau

In dieser Auswahlliste stehen die vorhandenen Spaltenaufbauten zur Auswahl. Spaltenaufbauten werden unter "Stammdaten > Eigene Auswertungen > Zeilenaufbauten" angelegt.

Die angelegten Zeilen- und Spaltenaufbauten sind miteinander frei kombinierbar.

Hinweis: Wenn Sie den aktuell ausgewählten Spaltenaufbau parallel in der Spaltenaufbauverwaltung bearbeiten, dann müssen Sie ihn nach Änderungen in der Auswahlliste erneut einstellen, damit die Änderung erkannt und eingelesen wird.

Szenario

In dieser Auswahlliste wird das im Report zu verwendende Planwerte-Szenario ausgewählt. Die Auswahlliste ist nur freigeschaltet, wenn der aktuell ausgewählte Spaltenaufbau Einzelspalten enthält, die sich auf Planwerte beziehen.

Auswertungskreis


Falls mit Buchungskreisen gearbeitet wird ist hier der gewünschte Auswertungskreis auszuwählen.

Mandantenbereich

Hierüber wird eingestellt, auf welche Mandantenbereiche sich die Auswertung beziehen soll. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn der aktuelle Mandant ein Zentralmandant ist.

Ausgabertext

Ein hier eingegebener Erläuterungstext wird bei der Reportausgabe in die Überschrift übernommen.

Der Ausgabertext kann mit Makros versehen werden, um z.B. Informationen wie Auswertungszeitraum automatisch zu ergänzen. Eine Liste der möglichen Makros erhalten Sie über das Symbol  **Auswahl**.

Auswahlliste Report


In dieser Auswahlliste werden die verfügbaren Reportvorlagen angezeigt. Standardmäßig werden mehrere Reports angeboten:

- **kr_rep.rs:**
Standardreport ohne Zeilenumbruch in den Zeilenaufbau-Texten (Überschriften, Kontenbezeichnungen etc.; die Texte werden abgeschnitten, wenn die Spaltenbreite zur vollständigen Darstellung nicht ausreicht)

- **kr_rep_k.rs:**
wie **kr_rep.rs**, aber mit kleineren Zeilenabständen und verkürztem Reportkopf
- **kr_repu.rs:**
Standardreport mit Zeilenumbruch in den Zeilenaufbau-Texten
- **kr_rep_ku.rs:**
wie **kr_repu.rs**, aber mit kleineren Zeilenabständen und verkürztem Reportkopf

Wenn Sie weitere Reportvorlagen für unterschiedliche Reporteinstellungen verwenden möchten, so können Sie diese über das Symbol  **Reportdatei verwalten** anlegen.

Symbol Report definieren

Mit Hilfe des Speichern-Symbols  können die aktuellen Einstellungen (Zeilenaufbau, Spaltenaufbau, Ausgabeoptionen etc.) des benutzerdefinierten Reports unter einem eigenen Namen abgespeichert werden. Die auf diese Weise vordefinierten Reports können dann unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Benutzerdefinierte Reports" direkt aufgerufen werden.

Weitere Informationen zum Abspeichern von benutzerdefinierten Reports finden Sie Abschnitt "[Benutzerdefinierte Reports vordefinieren](#)" auf Seite 62.

Eingabefeld Ebene

Hier wird die Darstellungstiefe des Reports eingegeben. Es werden nur solche Zeilen des ausgewählten Zeilenaufbaus ausgegeben, welche auf der gleichen oder einer höheren Ebene als die eingetragene Darstellungstiefe liegen. Diese Funktion kann dazu verwendet werden, die Ausgabe z.B. nur auf Überschriften zu verdichten.

Option Nummern ausgeben

Wenn die Ausgabe des Reports mit Konten erfolgt, wird über diese Einstellung gesteuert, ob neben der Kontenbezeichnung auch zusätzlich die Kontonummer mit ausgegeben wird oder nicht.

Weitere Anzeigeeoptionen

Im Bereich Anzeige finden Sie weitere Ausgabeeinstellungen in einer Auswahltable, hier können die gewünschten Optionen durch Mausklick aus- bzw. abgewählt werden:

- **Mit Konten:** Steuert, ob die Ausgabe mit Einzelkonten erfolgt oder nicht. Ist diese Option ausgeschaltet, erscheinen nur Überschriften, Summen, Ergebnisse von Formeln und Leerzeilen.
- **Mit Überschriftssummen:** Steuert, ob Summen bei Überschriftszeilen ausgegeben werden oder nicht.
- **Mit Zusatzspalte:** Schaltet die Anzeige von Zusatzspalten ein. Zusatzspalten werden nur angezeigt, wenn diese im Spaltenaufbau angelegt als auch im Zeilenaufbau eingetragen sind (beachten Sie hierzu den Abschnitt "Zusatzspalten"). Zahlenformat und Überschriften der Zusatzspalte können analog zu den normalen Spalten im Spaltenaufbau festgelegt werden.
- **Mit Schlußsummen:** Blendet eine zusätzliche Spalte mit Zeilensummen über alle Spalten ein. Zahlenformat und Überschriften der Summenspalte können analog zu den normalen Spalten im Spaltenaufbau festgelegt werden.
- **Ohne Nullzeilen:** Unterdrückt die Ausgabe von Zeileneinträgen mit Kostenarten, Formeln und Summen, wenn diese für den Auswertungszeitraum in allen Spalten einen Wert von Null haben. Überschriftenzeilen bleiben von dieser Einstellung jedoch

unberührt und werden auch dann ausgewiesen, wenn diese einen Wert von 0 aufweisen.

- Ohne Nullzeilen (nur Konten): Unterdrückt die Ausgabe von Zeileneinträgen mit Kostenarten, wenn diese für den Auswertungszeitraum in allen Spalten einen Wert von Null haben.
- Ohne Text im Zahlenformat: Die Ausgabe erfolgt ohne Währungsbezeichnung bei den einzelnen Werten, d.h. jeder Wert wird nur als Zahl angezeigt. Diese Einstellung ist insbesondere dann nützlich, wenn die Reportausgabe in die Zwischenablage kopiert und in einer Tabellenkalkulation weiterverarbeitet werden soll. Werden die Werte des Reports z.B. im Format "123,45 EUR" an die Tabellenkalkulation übergeben, dann wird der Wert von der Tabellenkalkulation oftmals nicht als Zahl, sondern nur als Text erkannt und muss erst manuell umformatiert werden, bevor Berechnungen damit vorgenommen werden können.
- Mit AfA: Wenn im Zeilenaufbau Anlagekonten enthalten sind, dann werden die Perioden-AfA-Werte der Normal- und Sonder-AfA für diese Konten mit einbezogen. Voraussetzung dafür ist, dass diese in der Anlagenbuchhaltung über die Funktion "Periodenwerte bereitstellen" die Perioden-AfA-Werte bereitgestellt bzw. aktualisiert wurden.
Diese Option kann nicht gleichzeitig mit der Funktion "mit Alternativ-AfA" verwendet werden.
- Zusatztext als Bezeichnung ausgeben: der im Sachkontenstamm im Feld "Zusatztext" hinterlegte Text wird statt der normalen Kontenbezeichnung als Kontoname ausgegeben. Diese Funktion kann z.B. dafür genutzt werden, abweichende oder fremdsprachige Kontenbezeichnungen im Report auszugeben.

Tipp: Die Einstellungen im Bereich "Anzeige" können geändert werden, ohne dass ein auf dem Bildschirm angezeigter Report neu erstellt wird. Um die Änderungen in den Einstellungen für den angezeigten Report aktiv werden zu lassen, klicken Sie bitte erneut auf **Report**, die Anzeige wird dann aktualisiert.

Option In EUR/In DM

Wird diese Option aktiviert, erfolgt die Ausgabe der Werte in Euro bzw. in DM. Diese Funktion ist (abhängig von den Währungseinstellungen und der Mandantenkonfiguration) nicht immer verfügbar.

Option Kurs...

Diese Funktion dient dazu, den Report in einer anderen Berichtswährung auszugeben. Dabei werden die Reportwerte mit einem anzugebenden Kurs in die gewünschte Berichtswährung umgerechnet.

Um den Umrechnungskurs einzugeben markieren Sie die Option, es öffnet sich dann ein Dialog, in welchem der Kurs eingetragen wird.

Diese Funktion ist nur bei lizenzierter Hauptsitzverwaltung verfügbar.

Auswahlliste Ausgabeart

Über diese Auswahlliste wird die Ausgabeart (Bildschirm, Drucker, Tabelle etc.) festgelegt.

Bei Auswahl der Ausgabeart "Tabelle" wird der Report in Tabellenform auf dem Bildschirm ausgegeben. Die Tabellenausgabe bietet zusätzlich folgende Möglichkeiten:

- die 1. Spalte, die die Daten des Zeilenaufbaus enthält, ist fixiert, so dass beim Scrollen der Tabellenausgabe nach rechts die Kontobezeichnungen, Überschriften etc. sichtbar bleiben.

- Übergabefunktion an Microsoft Excel durch Anklicken des Excel-Symbols in der Tabelle. Voraussetzung dafür ist ein installiertes Microsoft Excel 97 oder höher.
- Kopieren der Werte in die Windows-Zwischenablage
- In der Tabellenansicht können Unterbereiche auf und zugeklappt werden (Doppelklick auf +/- Symbole in den Zeilenköpfen).
- Bei Konten-Einträgen kann per Doppelklick auf den Zeilenkopf das zugehörige Kostenartenblatt geöffnet werden.

Hinweis: Wurde ein Spaltenaufbau mit mehr als 30 Spalten gewählt für die Auswertung, so wird die Ausgabeart "Tabelle" vorgelegt und ist nicht mehr änderbar.

Schaltfläche OK

Startet die Reportausgabe mit den gewählten Einstellungen.


Schaltfläche Schließen

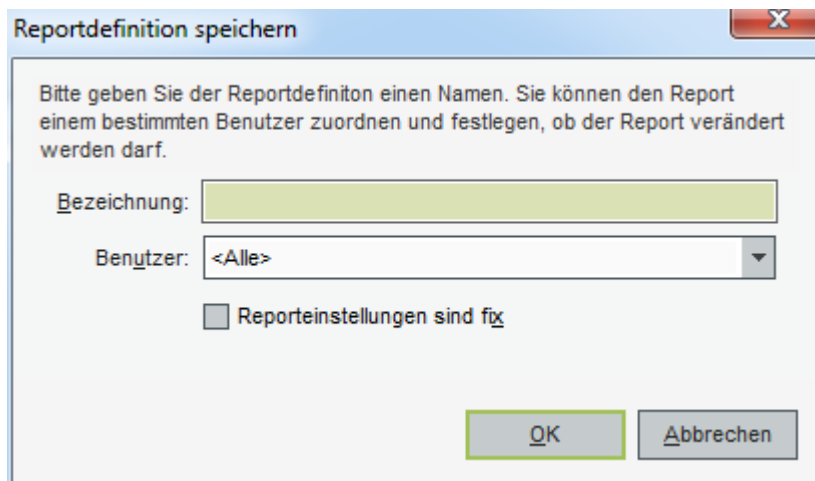
Beendet den Dialog.

Benutzerdefinierte Reports vordefinieren

Bei den benutzerdefinierten Reports besteht die Möglichkeit, die Einstellungen des Reports unter einem eigenen Namen abzuspeichern. Die abgespeicherten Reporteinstellungen sind dann unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Benutzerdefinierte Reports" unter dem angegebenen Namen als separate Auswertung verfügbar.

Um einen vordefinierten Report anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Dialog "Benutzerdefinierte Reports erstellen" (unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Erstellen").
- Wählen Sie die gewünschten Zeilen- sowie Spaltenaufbauten und stellen Sie die restlichen Auswertungsoptionen entsprechend der gewünschten Ausgabe ein.
- Klicken Sie auf das Symbol **Report definieren** .
- Es öffnet sich ein Dialog, in welchem Sie die Einstellungen zum Abspeichern treffen müssen.



- Geben Sie im Eingabefeld "Bezeichnung" den Namen ein, unter dem der Report abgespeichert werden soll.

- In der Auswahlliste "Benutzer" können Sie wählen, ob der Report für alle Chefinfo-Benutzer oder nur für einen bestimmten Benutzer sichtbar sein soll.
- Über die Option "Reporteinstellungen sind fix" wird festgelegt, ob die Einstellungen des Reports beim Aufruf änderbar sind oder nicht.
Wenn die Option eingeschaltet ist, dann sind bei Aufruf des vordefinierten Reports nur die Zeitraum-Einstellungen sowie die Anzeigeoptionen änderbar. Diese Einstellung sollte dann gesetzt werden, wenn z.B. ein Benutzer eine Auswertung nur über "seinen" Bereich erstellen darf.
Ist die Option ausgeschaltet, dann sind die Reporteinstellungen nach Aufruf der Reports frei änderbar.
- Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche OK um die Reportvorgabe abzuspeichern. Der abgespeicherte Report kann jetzt unter dem angegebenen Namen unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Benutzerdefinierte Reports" direkt aufgerufen werden.

Vordefinierte Reports und Benutzerrechte


Sie können den Zugriff auf benutzerdefinierte bzw. vordefinierte Reports über Benutzerrechte (im Datenbank-Installationsprogramm) einschränken. Ein typischer Anwendungsfall ist beispielsweise, dass ein Bereichsleiter nur eine vorgegebene Auswertung aufrufen können soll.

Sie können für Auswertungen in der Chefinfo dazu folgende Rechte vergeben:

- Auswertungen erstellen: Zugriff auf vordefinierte Reports, welche für alle oder den jeweiligen Benutzer angelegt wurden.
- Auswertungen verwalten: Zugriff auf den Dialog "Benutzerdefinierte Auswertungen". Benutzer mit diesem Recht können benutzerdefinierte Auswertungen erstellen und benutzerdefinierte Auswertungen für andere Benutzer anlegen/löschen.

Hinweis: Der Zugriff auf Fibu-Auswertungen, die zusätzlich in der Chefinfo angeboten werden (z.B. Bilanz, GuV, Umsatzsteuervoranmeldung etc.) wird über die zugehörigen Fibu-Benutzerrechte gesteuert. Wenn ein Benutzer z.B. nicht über das Fibu-Benutzerrecht "Bilanz-GuV erstellen" verfügt, dann kann er diese Auswertung auch nicht in der Chefinfo aufrufen.



Um eine vordefinierte Auswertung für einen bestimmten Benutzer anzulegen, gehen Sie wie folgt vor (zum Festlegen des benutzerdefinierten Reports müssen Sie über das Benutzerrecht "Auswertungen verwalten" verfügen!):

- Geben Sie dem Benutzer, der später den anzulegenden Report aufrufen soll, das Benutzerrecht "Auswertungen erstellen", da der Benutzer sich sonst nicht im Chefinfo-Modul anmelden kann. Dies muss von der Systemadministration im Datenbank-Installationsprogramm von syska ProFI durchgeführt werden.
- Wählen Sie im Dialog "Benutzerdefinierte Reports erstellen" (unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Erstellen") die Report-Einstellungen (z.B. Zeilen-/Spaltenaufbau) wie gewünscht aus.
- Speichern Sie jetzt die Einstellungen über das Symbol **Report definieren** . Wählen Sie in der Auswahlliste "Benutzer" denjenigen aus, der später Zugriff auf diese Auswertung haben soll. Setzen Sie zusätzlich die Option "Reporteinstellungen sind fix", da andernfalls der Benutzer die Reporteinstellungen später verändern kann.
- Der angegebene Benutzer kann jetzt die vordefinierte Auswertung unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Benutzerdefinierte Reports" aufrufen.

Vordefinierte Reports ändern

Hinweis: Um einen vordefinierten Report ändern zu können, müssen Sie über das Benutzerrecht "Auswertungen verwalten" verfügen.

Ein vordefinierter Report kann folgendermaßen geändert werden:

- Rufen Sie den zu ändernden vordefinierten Report über seinen Eintrag unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Benutzerdefinierte Reports" auf.
- Wenn der Report mit der Einstellung "Reportänderungen sind fix" gespeichert wurde, dann müssen Sie zuerst den vordefinierten Report ohne diese Einstellung speichern, bevor Sie den Report ändern können. Klicken Sie dazu zuerst auf das Symbol **Report definieren**  und schalten Sie dann die Option "Reportänderungen sind fix" ab. Bestätigen Sie die Änderung mit **OK**, danach sind die Reporteinstellungen wieder veränderbar.
- Ändern Sie die Reporteinstellungen.
- Klicken Sie auf das Symbol **Report definieren**  um die Änderungen abzuspeichern. Sie können den bisherigen Namen übernehmen oder abändern, der alte Name wird dann gelöscht und der geänderte Report unter dem neuen Namen gespeichert.

Vordefinierte Reports löschen

Um einen abgespeicherten vorgegebenen Report zu löschen, öffnen Sie den Dialog "Reportdefinitionen löschen" unter "Auswertungen > Eigene Auswertungen > Löschen". Es werden Ihnen dann in einer Tabellenübersicht alle vorgegebenen Reports angezeigt. Markieren Sie den oder die zu löschenden Reports und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **OK**.

Menüband Liquidität

Konzept und Übersicht

Die Liquiditätsplanung erfordert die Lizenzoption "Liquiditätsplanung". Da die Funktionen zur Liquiditätsplanung Bestandteil des Chefinfo-Moduls sind, setzen sie deshalb auch eine installierte Vollversion der Chefinfo voraus.

Zusätzlich müssen für die Liquiditätsplanung die zugehörigen Benutzerrechte im DB-Installationsprogramm vergeben worden sein, diese finden Sie unter den Chefinfo-Benutzerrechten.

Die Liquiditätsplanung unterscheidet zwischen verschiedenen "Elementen", wie z.B. Debitoren-/Kreditoren-OPs, Bankbestand, Kontensalden, Planzahlen, manuelle Zahlungen etc. Jedes Element kann bestimmte Eigenschaften haben und stellt einen Teil der Datengrundlage dar. Neben Datenelementen, die auf Fibu-Daten basieren besteht die Möglichkeit, externe Daten (z.B. Aufträge/Bestellung einer Warenwirtschaft) zu berücksichtigen, diese müssen dafür in einem bestimmten Format vorliegen.

Die Liquiditätsplanung ermittelt die relevanten Daten in einem "Daten laden"-Lauf und speichert diese in einer eigenen Tabelle ab.

Zur Auswertung der Liquidität ist ein Zeilenaufbau anzugeben, der wiederum die definierten Elemente (ggf. mit Einschränkungen auf bestimmte Bereiche (je nach Typ des Elements) festlegt und auch Überschriften und Summenzeilen enthalten kann.

Elemente und Aufbau festlegen

Zur Arbeit mit der Liquiditätsplanung ist es zunächst erforderlich, folgende Einstellungen vorzunehmen:

3. Elemente definieren
4. Zeilenaufbau der Auswertung festlegen
5. Einstellungen setzen

Alle Funktionen der Liquiditätsplanung erreichen Sie im Chefinfo-Modul im Menüband "Liquidität".

Elemente definieren

Die Anlage der Elemente erfolgt unter "Liquidität > Verwalten > Elemente".

Legen Sie im Verwaltungsdialog für jeden Elementtyp, der später im Report verwendet werden soll, einen Eintrag an. In der Spalte "Bezeichnung" ist dazu ein Name zu vergeben, über Auswahl eines Eintrags in der Spalte "Typ" wird die Art des Elements festgelegt.

Folgende Elementtypen können angelegt werden:

- FIBU OPs Debitoren: Debitoren-OPs
Jeder OP wird anhand seines Netto-Zahlungsziels in der Liquidität berücksichtigt.
- FIBU OPs Kreditoren: Kreditoren-OPs
Jeder OP wird anhand seines Netto-Zahlungsziels in der Liquidität berücksichtigt.
- FIBU Bankbestand: Saldo der Fibu-Konten mit der Kontenkennung "Finanzkonto".
Dieses Element stellt den Ausgangsbestand der Bankkonten bereit, gleichzeitig wird der Bankbestand in der Auswertung automatisch entsprechend den Geldzu-/abflüssen fortgeschrieben.
- FIBU Kontosaldo: Saldo von Bilanz-Konten
Hinweis: dieses Element ist für das Einbeziehen von Salden von Konten, welche keine Finanzkonten (=Fibu-Kontenkennung "Finanzkonto") sind, vorgesehen (z.B. Festgelder). Fibu-Kontensalden werden über den gesamten Auswertungszeitraum gleichbleibend ausgewiesen.
- BANK Kreditlimit: Kreditlimit der Bankkonten
Das Kreditlimit wird aus der Fibu-Bankverwaltung ermittelt, sofern dort entsprechende Werte hinterlegt sind.
- CIF Planzahlen: Planwerte aus der Chefinfo
Übernimmt Planwerte aus der Sachkonten-Planung der Chefinfo.
- Wawi-Aufträge/-Bestellungen: Zugriff auf (externe) Aufträge/Bestellungen
- Manuell Zahlungsein-/ausgang: manuell hinterlegte Ein-/Auszahlungen
Über manuelle Zahlungen lassen sich wiederkehrende Zahlungen (z.B. Miete, Leasing, Kredite) oder Einmalzahlungen (Investitionen etc.) in der Liquiditätsplanung hinterlegen. Manuelle Zahlungen sind nur in der Liquiditätsplanung enthalten und stellen keine Buchung dar.

Zeilenaufbau festlegen

Der Report-Zeilenaufbau wird unter "Liquidität > Verwalten > Zeilenaufbau" erstellt und gepflegt.

Der Zeilenaufbau der Liquiditätsauswertung erlaubt die flexible Gestaltung des Reports und legt außerdem pro Zeile gegebenenfalls noch bestimmte Einstellungen der Datenberechnung fest.

Der Verwaltungsdialog enthält folgende Spalten:

- Nummer:
Zeilennummer, diese legt die Reihenfolge fest, in der die Zeilen im Report angeordnet werden. Die Zeilennummer muss eingegeben werden und sollte in Intervallen (z.B. 10, 20 etc.) vergeben werden, um bei Bedarf neue Zeilen innerhalb des bestehenden Aufbaus einordnen zu können.
- Bezeichnung:
Bezeichnung der Zeile, wird im Report mit ausgegeben.
- Beschreibung:
Ergänzender Text, z.B. für kurze Notizen.
- Art:
Hierüber wird ausgewählt, um welche Art Eintrag es sich handelt: Überschrift, Summenzeile, Datenzeile.

- **Element:**
Für Zeilen der Art "Datenzeile" muss hierüber eingestellt werden, um welchen Elementtyp es sich handelt, es werden die in der Elementeverwaltung definierten Typen angeboten.
Hinweis: Für die meisten Elemente ist es möglich, mehrere Reportzeilen anzulegen, die den gleichen Elementtyp haben (z.B. mehrere Zeilen für manuelle Zahlungsausgänge, um den Report besser zu strukturieren).
- **VZ-Umkehr:**
Vorzeichenumkehr für die Zeile.
- **Gültigkeit:**
Legt bei Zeilen mit Elementtyp "Planwerte" und "Wawi-Bestellungen/Aufträge" die Einstellungen für die Gültigkeit der Zeile fest (Details siehe "Hinweise" unten).
- **Bereich:**
Je nach Elementtyp der Zeile kann hierüber eine Einschränkung auf bestimmte Werte (z.B. bestimmte Konten) vorgenommen werden (Details siehe "Hinweise" unten).
- **Zahltag:**
Bei Zeilen mit Elementtyp "CIF-Planwerte" wird über diese Einstellung festgelegt, auf welchen Zahltag der monatsbezogene Planwert umgerechnet werden soll.

Hinweise und Empfehlungen zum Zeilenaufbau

Spalte "Bereich"

Werte für Bereiche können folgendermaßen angegeben werden:

- Kommagetrennte Liste ("1,2,3,4,5")
- Von-Bis-Aufzählung ("1-3")
- Kombiniert ("1-3,4,7,9")

Bereiche sind für Zeilen mit folgenden Elementtypen möglich:

- FIBU-Bankbestand: Sachkontonummer(n) (z.B. Einschränkung auf "echte" Bankkonten ohne Transitkonten)
- BANK Kreditlimit: Sachkontonummer(n)
- FIBU-Kontosaldo: Sachkontonummer(n) (Hinweis: es können nur Bilanzkonten angegeben werden!)
- CIF-Planzahlen: Sachkontonummer(n)
- Wawi-Aufträge-/Bestellungen: Auftragsnummer

Spalte "Gültigkeit"

Hier können folgende Einstellungen getroffen werden, die Einstellung gilt nur für die jeweilige Reportspalte:

- **Planzahlen ab Planungsgrenze verwenden:** Bei der Ermittlung der Werte wird die in den Liquiditätsplanungs-Einstellungen hinterlegte Plangrenze beachtet, d.h. Planwerte werden erst ab der Planungsgrenze mit einbezogen, auch wenn für Zeiträume vor der Planungsgrenze Planzahlen vorhanden sind. Dies ermöglicht es z.B. geplante Erlöse (für die ja zum Auswertungszeitpunkt noch keine OPs vorhanden sind), in eine längerfristige Planung einfließen zu lassen.
- **Planzahlen immer verwenden:** bei der Ermittlung der Werte werden Planzahlen unabhängig von der Planungsgrenze immer einbezogen, sofern vorhanden. Dies ist z.B. für in der Planung gepflegte Lohnkosten oder sonstige sicher anfallende Ausgaben sinnvoll.

- WWS-Daten bis Planungsgrenze verwenden: WWS-Daten werden nur bis zu der in den Liquiditätsplanungs-Einstellungen hinterlegte Plangrenze einbezogen. Diese Einstellung (in Kombination mit entsprechenden Plandaten-Zeilen) erlaubt für die WWS-Daten (Aufträge/Bestellungen) einen Übergang von Ist-Daten zu Plan-Daten ab einem bestimmten Zeitpunkt.

Empfehlungen für die Verwendung von bestimmten Elementtypen und die Einbeziehung von Daten

- Planwerte
Da die Einbeziehung von Planwerten immer in Bezug auf ein bestimmtes Chefinfo-Planszenario erfolgt, können Sie –falls gewünscht– für die Liquiditätsplanung auch ein eigenes Szenario verwenden.
- Löhne und Gehälter:
Zur Einbeziehung von Löhnen und Gehältern in die Liquiditätsplanung bieten sich zwei Möglichkeiten an: entweder über Planwerte oder als manuelle Zahlung(en) bzw. manuelle Zahlungsreihe. Falls Sie Löhne und Gehälter über Planwerte in die Liquiditätsplanung einsteuern achten Sie darauf, dass Sie diese Werte als eigene Reportzeile anlegen und als Gültigkeit die Einstellung "Planzahlen immer verwenden" setzen.
- (Regelmäßige) Aufwendungen
Für die Einbeziehung von Aufwendungen stehen wie bei Löhnen und Gehältern zwei Möglichkeiten zur Verfügung: entweder über Planwerte oder eine manuelle Zahlung bzw. Zahlungsreihe.
- Kontensalden
Elemente vom Typ "Kontensaldo" dienen in erster Linie dazu, weitere Finanzmittel, die auf Bilanzkonten außerhalb der Fibu-Finanzkonten ausgewiesen werden (z.B. Festgelder o.ä.) optional in die Liquiditätsplanung aufzunehmen. Kontensalden werden deshalb über den gesamten Auswertungszeitraum mit dem gleichen Saldo ausgewiesen.

OP-Bestand nach Forderungs-/Verbindlichkeiten-Konten aufteilen

Um einen getrennten Ausweis des OP-Bestands für einzelne Forderungs-/Verbindlichkeits-Konten zu erreichen, gehen Sie wie folgt vor:

- zu jedem separat auszuweisenden Forderungs-/Verbindlichkeiten-Konto legen Sie im Zeilenaufbau eine eigene Datenzeile für den OP-Bestand an und schränken den Bereich auf das gewünschte Bilanzkonto (oder auch mehrere Konten) wie oben beschrieben ein; achten Sie darauf, dass kein Forderungs-/Verbindlichkeiten-Konto in mehreren Bereichseinschränkungen verwendet wird
- jeweils 1 der Datenzeilen für den OP-Bestand der Debitoren bzw. Kreditoren darf ohne Einschränkung des Bereichs geführt werden. In dieser Zeile werden die OPs zu den Forderungs- resp. Verbindlichkeiten-Konten ausgewertet, die in keiner der übrigen Datenzeilen für den OP-Bestand berücksichtigt werden.

Einzelnachweis der Bankkonten

Standardmäßig wird der Bankbestand nur summiert in einer einzigen Zeile dargestellt. Diese Zeile enthält für die erste Spalte des Auswertungszeitraums den aktuellen Bestand der Finanzkonten und für die weiteren Spalten den Übertrag aus der jeweils vorhergehenden Spalte.

Mit dem folgenden Vorgehen können Sie die einzelnen Bank- und Kassekonten im Report der Liquiditätsplanung getrennt darstellen:

- legen Sie neue Zeilen mit dem Element für "FIBU Kontensalden" und Einschränkung auf bestimmte Finanzkonten entsprechend Ihren Anforderungen an
- genau eine Datenzeile muss auf das Element für "FIBU Bankbestand" referenzieren
- um in der Zeile, die bisher Ihren Bankbestand repräsentiert, lediglich den Übertrag aus der jeweils vorhergehenden Spalte des Auswertungszeitraums darzustellen, tragen Sie in der Spalte "Bereich" eine Dummy-Kontonummer ein, zu der es kein Sachkonto gibt
- um in der bisherigen Bankbestand-Zeile die Summe aus Übertrag der vorhergehenden Spalte und Saldo eines oder mehrerer Konten anzuzeigen, hinterlegen Sie in der Spalte "Bereich" das oder die betreffenden Konten

Beim Aufruf des Reports werden die Zeilen für Bankbestand und Finanzkonten dann wie folgt dargestellt:

- die auf das Element für "FIBU Kontensalden" verweisenden Zeilen weisen in allen Zeitraum-Spalten den aktuellen Saldo der jeweils hinterlegten Konten aus
- die auf das Element für "FIBU Bankbestand" verweisende Zeile ermittelt ihren Wert wie folgt, wenn dort eine Bereichseinschränkung vorhanden ist:
 - Übertrag aus der jeweils vorherigen Spalte des Auswertungszeitraums
 - plus aktuelle Salden der Konten entsprechend dem für diese Zeile hinterlegten Konten-Bereich
 - minus Werte der Zeilen für Finanzkonten, die auf eines der Elemente "FIBU Kontensalden" oder "FIBU Kreditlimit" verweisen
- ist in der auf das Element für "FIBU Bankbestand" verweisenden Zeile keine Bereichseinschränkung hinterlegt, berechnet diese Zeile folgende Daten:
 - Übertrag aus der jeweils vorherigen Spalte des Auswertungszeitraums
 - plus aktuelle Salden aller Sachkonten mit einer der Kennungen "Finanzkonto (Bank)", "Finanzkonto (Kasse)" oder "Finanzkonto (Transit)"
 - minus Werte der Zeilen, die auf das Element "FIBU Kreditlimit" verweisen

Wichtiger Hinweis: da sowohl die Zeile für den Bankbestand als auch die Zeilen für die Salden der Finanzkonten in die Berechnung der Liquidität einfließen, ist es unerlässlich, die Bereichseinschränkungen hierfür jeweils zueinander passend vorzunehmen.

Falls die Bankbestand-Zeile ohne Bereichseinschränkung geführt und zusätzlich für Finanzkonten Kontosaldo-Zeilen existieren, fließen diese Konten mehrfach in die Auswertung ein! Das gleiche gilt, falls die Bankbestand-Zeile auf Konten eingeschränkt ist, für die auch Kontosaldo-Zeilen vorhanden sind!


Einstellungen der Liquiditätsplanung

Für die Liquiditätsplanung können im zentralen Einstellungs-Dialog (dort unter "Chefinfo > Liquidität" die nachfolgend beschriebenen Einstellungen getroffen werden.

Wichtig: Nach Änderungen an den Einstellungen sollten Sie Ihre bestehenden Liquiditäts-Daten aktualisieren (unter "Liquidität > Daten > Daten aktualisieren"), damit die geänderten Einstellungen berücksichtigt werden!

Registerkarte Allgemeines

- **Abzugssatz für Zahlungseingänge Debitoren (in %)**
Hier kann ein pauschaler Abzugssatz hinterlegt werden, um den jeder ermittelte OP-Zahlungsbetrag reduziert wird, beispielsweise wenn Kunden regelmäßig Zahlungen kürzen.
Hinweis: dieser Abzugssatz wird auf alle OPs angewendet und wird bei Verwendung der Option "Zahlungsverhalten Debitoren berücksichtigen" auf den durchschnittlichen Skontosatz zusätzlich aufgeschlagen.
- **Zahlungssperre berücksichtigen**
Wenn diese Option gewählt ist, dann werden Debitoren-OPs, welche eine Zahlungssperre gesetzt haben, in der Liquiditätsplanung nicht mehr einbezogen.
- **Überfällige Debitoren-OPs ignorieren, wenn älter als ... Monate**
Diese Einstellung legt fest, ob überfällige Debitoren-OPs ab einem bestimmten Alter nicht mehr für die Liquiditätsplanung berücksichtigt werden sollen.
- **Zahlungsverhalten Debitoren beachten ab Ausgleich von ... OPs**
Hier kann für die gleichnamige Option im Dialog "Daten aktualisieren" eingestellt werden, ab wie vielen Debitorenzahlungen (pro Konto) das Zahlungsverhalten berücksichtigt wird (Minimum: 3). Ist kein Wert hinterlegt, so wird der Standardwert "3" verwendet.
- **Zahlungsverhalten Debitoren auswerten für die letzten ... Tage**
In dieser Einstellung kann für die Option "Zahlungsverhalten Debitoren" im Dialog "Daten aktualisieren" angegeben werden, bis zu wie viel Tagen in die Vergangenheit das Zahlungsverhalten der Debitoren ausgewertet werden soll. Beispiel: Wird "180" als Wert hinterlegt, so werden die Zahlungen der letzten 180 Tage berücksichtigt. Ist kein Wert hinterlegt, so werden alle historischen Zahlungen ausgewertet.
- **Zahlung von Kreditoren-OPs nach Nettofälligkeit einplanen (in Tagen)**
Falls Sie bei Kreditoren-OPs regelmäßig das Zahlungsziel laut OP-Zahlungsbedingung überziehen, so kann hier die Anzahl der Überziehungstage angegeben werden. Ist kein Wert angegeben, so wird das Nettofälligkeitsdatum laut OP-Zahlungsbedingung als Zahlungsdatum verwendet.
- **Rechnungsstellung für WaWi-Aufträge nach Lieferung (in Tagen)**
Hier kann festgelegt werden, mit wie vielen Tagen Verzögerung aus einem Auftrag eine Fibu-Rechnung wird. Die hier eingetragene Verzögerung wird in die Berechnung des Fälligkeitstermins des Auftrags eingerechnet.
- **Rechnungsstellung für WaWi-Bestellungen nach Lieferung (in Tagen)**
Hier kann festgelegt werden, mit wie vielen Tagen Verzögerung aus einer Bestellung eine Fibu-Rechnung wird. Die hier eingetragene Verzögerung wird in die Berechnung des Fälligkeitstermins der Bestellung eingerechnet.
- **Grenze zur Verwendung der Planzahlen (in Monaten)**
Diese Einstellung steuert, ob Chefinfo-Planwerte erst ab einer bestimmten Anzahl Monaten in die Liquiditätsplanung einbezogen werden.
Hinweis: diese Plangrenze gilt nur für solche Planwert-Einträge im Report-Zeilenaufbau, bei denen unter "Gültigkeit" die Einstellung "Planwerte ab Plangrenze verwenden" gesetzt ist. Falls dagegen bei Report-Zeilen die Einstellung "Planwerte immer verwenden" gesetzt ist, dann wird für diese die Plangrenze nicht berücksichtigt!
Die Plangrenze wird in Monaten angegeben und wird in der Auswertung immer auf ab dem nächsten ganzen Monat gerechnet.
- **Tabelle für Zahlungen gleich füllen**
Ist die Option aktiviert, wird die Tabelle im Dialog "Zahlungen" ohne Einschränkungen beim Aufruf des Dialogs direkt gefüllt. Dies kann bei großem Datenvolumen einige Zeit in Anspruch nehmen.

Bei deaktivierter Option wird der Dialog "Zahlungen" zunächst mit leerer Tabelle geöffnet; vor dem Füllen der Tabelle mit der F5-Taste oder dem -Symbol können Einschränkungen für die darzustellenden Daten getroffen werden.

Bereich "Factoring berücksichtigen"

Zur Unterstützung von Factoring stehen zusätzliche Einstellungen zur Verfügung:

- **Auszahlungsanteil** (in %)

Geben Sie den Prozentsatz des Ausstands an, der kurzfristig vom Factorer ausgeglichen wird. Mit dieser Angabe werden die weiteren Felder freigeschaltet.
- **Auszahlungsfrist gemäß**

Wählen Sie ein Zahlziel aus, dessen Nettofrist zur Auszahlungsfrist für den oben angegebenen Auszahlungsanteil passt. Aus dem gewählten Zahlziel wird für die Berechnungen zur Liquiditätsplanung lediglich die Nettofrist beachtet, aber keine ggf. ebenfalls hinterlegten Skontofristen.
- **Debitorenmerkmal**

Stellen Sie hier ein, wie die Debitoren gekennzeichnet sind (einige Beispiele dazu s. below):

 - Im linken Auswahlfeld wählen Sie, **welche Eigenschaft im Debitorenstamm** zur Kennzeichnung für Factoring-Zwecke verwendet wird. Zur Auswahl stehen Text1 – Text 3, Wert 1 – Wert 3, Option 1 – Option 3 sowie Forderungskonto.
 - Die Art und Weise der Kennzeichnung stellen Sie in den beiden anderen Feldern ein.
Die Möglichkeiten im mittleren Auswahlfeld hängen dabei von der Einstellung im linken Auswahlfeld ab:
bei "Text ...": *ist gleich | ist nicht gleich | ist leer | ist nicht leer*
bei "Wert ...": wie bei "Text ...", ergänzt um: *kleiner oder gleich | größer oder gleich | kleiner | größer*
bei "Option ...": *ist gleich 1*, d.h. die Option ist aktiviert
bei "Ford.konto": wie bei "Wert ..."
Im rechten Feld geben Sie ggf. noch den passenden Wert ein.
- **Überfällige Auszahlungsanteile ignorieren:**

Je nach angewendetem Buchungsablauf für die Factoring-Geschäftsfälle ist für eine übersichtliche Darstellung im Liquiditätsreport das Ausblenden oder die Einbeziehung von überfälligen Anzahlungsanteile hilfreich.

 - Bei aktivierter Option werden Auszahlungsanteile, die vom Factorer kurzfristig beglichen werden sollten, jedoch nach Ablauf der konfigurierten Auszahlungsnettofrist noch offen sind, aus der Auswertung ausgeblendet.
 - Ist die Option deaktiviert, werden solche überfälligen Auszahlungsanteile in der Auswertung berücksichtigt.

Hier einige **Beispiele** für das Debitorenmerkmal:

- im 1. Textfeld steht der Name des Factoring-Unternehmens, bei anderen Debitoren ist das Feld leer:

Debitorenmerkmal:	Text 1	▼	Ist nicht leer	▼	
-------------------	--------	---	----------------	---	--

- im 2. Wertfeld steht die Nummer, die dem Debitor beim Factoring-Unternehmen zugeordnet ist; diese ist 7-stellig und beginnt mit der Ziffer 9

Debitorenmerkmal:	Wert 2	▼	Größer	▼	9000000
-------------------	--------	---	--------	---	---------

- das 3. Optionsfeld ist "angehakt" bei den relevanten Debitoren:

Debitorenmerkmal:	Option 3	▼	Ist gleich	▼	1
-------------------	----------	---	------------	---	---

- ein spezielles Forderungskonto ist bei den relevanten Debitoren zugeordnet:

Debitorenmerkmal:	Ford.konto ▼	Ist gleich ▼	1405
-------------------	--------------	--------------	------

Registerkarte Laden von Daten

In dieser Registerkarte können Einstellungen (getrennt für bestimmte Datentypen) für das Laden von Daten vorgenommen werden.

- Vorh. Korrekturen:
Über die Auswahlliste "Vorh. Korrekturen" wird die Behandlung manueller Korrekturen gesteuert:
Immer übernehmen: manuelle Korrekturen werden beim Laden immer übernommen, d.h. beibehalten
Nicht übernehmen: manuelle Korrekturen werden durch die aktuellen Ist-Daten überschrieben
Nur bei gleichem Betrag übernehmen: manuelle Korrekturen werden nur bei gleichem Ist-Betrag übernommen
- Optionen "Stapelwerte"
Für die jeweiligen Datentypen kann eingestellt werden, ob Stapelwerte der Finanzbuchhaltung übernommen werden, sofern sie die definierten Elemente betreffen.
- Optionen "Ohne Nullwerte"
Wenn gesetzt, so werden keine Einzelelemente mit Nullwerten in die Zahlungstabelle der Liquiditätsplanung übernommen, so dass sich die Übersichtlichkeit beim Bearbeiten der Zahlungen erhöht.
- Auswahlliste "Auswertungskreis"
Falls Buchungskreise eingerichtet sind wird hierüber der Auswertungskreis für die Liquiditätsplanung festgelegt.

Registerkarte Bestellungen/Aufträge

Falls Sie externe Daten, z.B. aus einem Warenwirtschaftssystem, einbeziehen wollen, so müssen Sie hier die Datenbank-Verbindung sowie die Datenverknüpfung zu den Bestellungen und Aufträgen angeben.

Wichtig: Falls die Tabellen/Sichten nicht in der Rechnungswesen-Datenbank liegen, so muss für die abweichende Datenbank eine Datenbankverbindung in der SQL.CONFIG-Datei im syska ProFI Installationsverzeichnis konfiguriert werden (analoge Vorgehensweise wie bei Einrichtung des Datenbank-Zugriffs für die syska-ProFI-Datenbank). Für den Zugriff auf die Datenbank kann ein abweichender Benutzer/Passwort hinterlegt werden.
Der Aufbau der Sichten bzw. Tabellen muss einem bestimmten Schema folgen, für Details zum Aufbau wenden Sie sich bitte an Ihren syska ProFI Betreuer.

Daten laden und Liquidität auswerten

Daten aktualisieren

Der Eintrag "Daten aktualisieren" unter "Liquidität > Daten" dient dazu, die Werte aus den verschiedenen Datenquellen für die Liquiditätsplanung zu sammeln und aufzubereiten. Die

so erstellten Daten können über den Eintrag "Zahlungen bearbeiten" an gleicher Stelle eingesehen und bedarfsweise geändert werden.

Wichtig: Bevor Sie die Daten laden müssen Sie Elemente und Zeilenaufbau definiert haben, da diese Einstellungen die Grundlage für die Datensammlung sind.

Auswahl der zu ladenden Daten

Über diese Optionen können die zu aktualisierenden Daten ausgewählt werden. Dadurch ist es möglich, nur solche Werte zu aktualisieren, bei denen es Änderungen gegeben hat, um die Datenermittlung zu beschleunigen.

Optionen für das Laden der Daten

Zusätzlich können für das Laden der Daten folgende Optionen gesetzt werden:

- **Zahlungsverhalten Debitoren berücksichtigen:**
Ist diese Option gesetzt, dann wird das bisherige Zahlungsverhalten (getrennt pro Debitor) errechnet (durchschnittliche Anzahl Tage von Valutadatum bis Zahlung, durchschnittlich vom Kunden in Anspruch genommener Skontoprozentsatz) und diese Werte dann für die Ermittlung des voraussichtlichen Zahlungsdatums und Zahlungsbetrags auf die OPs des jeweiligen Debtors angewendet.
Die Verwendung des Zahlungsverhaltens erfolgt nur, wenn mindestens drei Zahlungen für einen Debitor vorliegen. Ist dies nicht der Fall, so werden die Zahlungsbedingungen gemäß OP verwendet. Dieses Verhalten kann über die Einstellungen der Liquiditätsplanung (siehe Abschnitt "[Einstellungen der Liquiditätsplanung](#)" auf Seite 69) modifiziert werden.
- **Kreditoren-/Debitoren-Skonto berücksichtigen:**
Ist diese Option gesetzt, dann wird zur Ermittlung des Zahlungseingangsdatums und des Betrags die Skontobedingung pro OP (sofern vorhanden) herangezogen.
Hinweis: die Option "Debitoren-Skonto berücksichtigen" kann nicht gleichzeitig mit der Option "Zahlungsverhalten Debitoren berücksichtigen" verwendet werden.
- **Bericht anzeigen:**
Wenn gesetzt, wird nach Abschluss der Aktualisierung ein Protokoll angezeigt.

Berücksichtigung von Factoring

Beim Aktualisieren der Daten werden die **Debitoren-OPs** der für Factoring relevanten Konten in 2 Datensätze für die erwartete Zahlung aufgeteilt:

1. Für den **Auszahlungsanteil** wird ein Datensatz mit Fälligkeitsdatum passend zur [Einstellung "Auszahlungsnettofrist gem."](#) (s. on page 71) erstellt. Weitere Einstellungen wie z.B. das Zahlungsverhalten des Debtoren werden nicht berücksichtigt.
Dieser Datensatz ist mit (F) in der Spalte "Schlüssel" gekennzeichnet.
2. Für den **restlichen Anteil** wird ein Datensatz unter Berücksichtigung des OP-Zahlziels und ggf. weiterer Einstellungen (z.B. Zahlungsverhalten) erstellt.

Die Aufteilung ist im [Dialog "Zahlungen"](#) für die Aufbauzeile der Debitoren-OPs einsehbar.

Bei den noch nicht fakturierten **Aufträgen** werden die Daten zu den für Factoring relevanten Debitoren wie folgt aufgeteilt:

1. **Auszahlungsanteil:** geplantes Rechnungsdatum + Auszahlungsnettofrist
2. **Rest:** Fälligkeitsdatum bzw. "geplantes Rechnungsdatum + Zahlziel" des Auftrags
3. Die Einstellung "Überfällige Auszahlungsanteile ignorieren" bleibt hier unberücksichtigt: ist der Termin für den Auszahlungsanteil eines Auftrags bereits verstrichen, so wird dieser in der ersten Zeitraumspalte der Auswertung dargestellt.

Beim Aufruf des Liquiditätsreports [Aufruf des Liquiditätsreports](#) werden die Datensätze zu den so aufgeteilten erwarteten Zahlungen zusammen mit den übrigen Daten ausgelesen und wie gewohnt für die Auswertung aufbereitet.

Liquiditätsreport

Unter "Liquidität > Daten > Liquiditätsreport" wird die eigentliche Auswertung gestartet.

Wichtig: Die Auswertung bezieht sich immer auf den aktuell geladenen Liquiditätsplanungsbestand. Der Zeitpunkt der letzten Aktualisierung wird oben im Dialog angezeigt und auch auf der Auswertung mit ausgedruckt. Der Tag der letzten Datenaktualisierung ist zugleich auch das Startdatum der Liquiditätsplanung.

Folgende Einstellungen können für die Auswertung getroffen werden:

- Auswerten ab
Dieses Feld enthält das Datum der letzten Datenaktualisierung.
- Auswerten bis
Geben Sie hier das Datum an, bis zu dem die Liquidität berechnet werden soll.
- Monatsweise ab
Falls die Auswertung ab einem bestimmten Monatsbeginn auf ganze Monate verdichtet werden soll, so ist hier der Monatsbeginn anzugeben, ab dem die Werte verdichtet ausgewiesen werden sollen. Falls kein Datum angegeben wird, so erfolgt die Ausgabe wochenweise für den gesamten Auswertungszeitraum.
- Ausgabe:
Stellen Sie hier die gewünschte Ausgabeart ein.
- Schaltfläche Daten aktualisieren:
Über diese Schaltfläche können Sie eine Datenaktualisierung starten, bevor Sie den Report aufrufen, siehe Abschnitt "[Daten aktualisieren](#)" auf Seite 72.
- Option "Überfällige Debitoren-OPs separat ausweisen ohne Übertrag":
 - Bei aktivierter Option wird die Summe der Forderungen aus Debitoren-OPs, die zu einem Datum vor Auswertungsbeginn fällig waren, in einer separaten Spalte vor der ersten Zeitraum-Spalte dargestellt. Diese Spalte ist mit "fällig vor ..." bezeichnet.
 - Ein Übertrag der Summe aus dieser Vorab-Spalte zum Bankbestand der ersten Zeitraum-Spalte (benannt mit "Kalenderwoche ...") findet nicht statt.

Tipp: per Doppelklick auf einen Betrag verzweigen Sie zu den dazugehörigen geplanten Zahlungen.

Für die Interpretation der Daten in der Auswertung gilt:

- In der ersten Werte-Spalte (Woche der letzten Datenaktualisierung) sind außer den OPs, deren Zahlung aufgrund der getroffenen Einstellungen tatsächlich in dieser Woche erwartet wird, auch solche OPs enthalten, deren Zahlung vor dem Datum der letzten Aktualisierung erwartet worden war, aber nicht erfolgte. Mit Hilfe der Einstellung "[Überfällige Debitoren-OPs ignorieren, wenn älter als ...](#)" (vgl. Abschnitt "[Registervorteil Allgemeines](#)", on page 70) können Sie festlegen, ab welchem Alter überfällige OPs nicht mehr berücksichtigt werden sollen.
- Beim Übertrag zum nächsten Zeitraum wird jeweils die Schlusssumme aus der Zeile "Liquidität" des Vor-Zeitraums in die Zeile "Bankbestand" des neuen Zeitraums übertragen.
Sofern ein Kreditlimit und/oder Kontensalden-Zeilen für bestimmte Finanzkonten

angegeben sind, werden diese vom "Bankbestand" des neuen Zeitraums abgezogen, so dass sie im neuen Zeitraum nicht doppelt berücksichtigt werden (vgl. Abschnitt "[Hinweise und Empfehlungen zum Zeilenaufbau](#)", on page 67).

Zahlungen manuell erfassen, einsehen oder korrigieren

Neben zu den automatisch ermittelten Liquiditätsdaten wie Banksaldo, Offene Posten etc. können erwartete Ein- oder Auszahlungen manuell hinterlegt werden, entweder als einmaliger Zahlungsposten oder als Zahlungsserie.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, Werte von automatisch ermittelten Zahlungsposten im Detail einzusehen und bei Bedarf manuell zu korrigieren.

Diese Funktionen erreichen Sie über den Zahlungen-Dialog unter "Liquidität > Daten > Zahlungen bearbeiten".

Manuelle Zahlungen erfassen

Um eine manuelle Ein- oder Auszahlung (einzelne Zahlung oder Zahlungsserie) zu erfassen, öffnen Sie den Dialog "Zahlungen bearbeiten" und klicken auf die Schaltfläche "Neu". Es öffnet sich der Erfassungsdialog für manuelle Zahlungen, wo folgende Einstellungen zu treffen sind:


- **Aufbauzeile:**
Wählen Sie hier aus, welcher Aufbauzeile (und damit welcher Reportposition) der

Eintrag zugeordnet wird. Es stehen nur Zeilen mit der Elementart manuelle Zahlungen zur Auswahl.

- Schlüssel:
Eingabe eines Stichworts/Kürzel zur Identifizierung der Zahlung bzw. Zahlungsreihe.
- Belegdatum:
Belegdatum der Zahlung
- Fällig:
Fälligkeitsdatum der Zahlung, dieses Datum bestimmt, wann die Zahlung in die Liquidität einfließt
- Bruttobetrag
Bruttobetrag der Zahlung.
Hinweis: Bei Zahlungsausgängen können die Beträge entweder generell mit negativem Vorzeichen erfasst werden oder es wird für die jeweilige Aufbauzeile die Einstellung "Vorzeichenumkehr" gewählt.
- Währung
Währung der Zahlung
- Steuerbetrag
Steuerbetrag der Zahlung, sofern die Zahlung steuerrelevant ist
- Steuerprozent
Steuerprozentsatz, falls die Zahlung steuerrelevant ist
- Text/Anmerkung
Textfelder für Notizen/Beschreibung zur Zahlung
- Auswahl Einzelzahlung/Zahlungsserie
Über diese Auswahlhalter wird festgelegt, ob es sich bei dem Datensatz um eine einmalige Zahlung oder eine Zahlungsserie handelt. Wird Zahlungsserie gewählt, so erweitert sich der Dialog um zusätzliche Steuerungen für die Zahlungsserie:
Bereich Serienmuster: über diese Einstellungen wird das Serienmuster festgelegt
Bereich Seriadauer: hier wird Beginn und Ende der Serie sowie ggf. abweichende erste und letzte Zahlungsraten definiert.

Zahlungen einsehen oder korrigieren

Über den Dialog "Zahlungen bearbeiten" können Sie die aktuell in der Liquiditätsplanung vorhandenen Zahlungsposten, welche die Grundlage für die Liquiditätsberechnung darstellen, einsehen. Diese Zahlungsposten werden bei jedem Aufruf der Funktion "Daten aktualisieren" neu ermittelt bzw. resultieren aus manuell erfassten Zahlungsposten.

- Um die vorhandenen Zahlungen anzuzeigen, müssen Sie zuerst die Tabelle über das Symbol  bzw. die **F5**-Taste neu füllen. Über die Auswahl-/Eingabefelder kann das Füllen auf bestimmte Zahlungsposten eingeschränkt werden.
Ist im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Chefinfo > Liquidität > Allgemein", die Option "Tabelle für Zahlungen gleich füllen" aktiviert, so wird die Tabelle ohne Einschränkungen beim Aufruf des Dialogs direkt gefüllt. Dies kann bei großem Datenvolumen einige Zeit in Anspruch nehmen.
- Um die Details zu einem Zahlungsposten einzusehen oder diesen zu ändern, klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Ändern", es öffnet sich der "Zahlungen bearbeiten"-Dialog.

Abhängig von der Art (Element) des Zahlungspostens sind nur bestimmte Werte änderbar:

- Bei manuellen Zahlungen oder Zahlungsreihen können alle Werte geändert werden.

- Bei anderen Elementen wie OPs, Banksalden etc. sind nur Datums- und Betragsangaben sowie Texte änderbar. Auf diese Weise haben Sie die Möglichkeit, bei Bedarf die automatisch ermittelten Daten zu übersteuern.
Wichtig: Änderungen an solchen Elementen wirken sich nur auf die Liquiditätsplanung aus, die Ursprungsdaten bleiben unverändert. Vorgenommene Änderungen werden beim Daten aktualisieren je nach getroffener Einstellung für die Liquidität (im Dialog "Einstellungen" in der Registerkarte "Laden von Daten") überschrieben oder beibehalten.

Weitere Einstellungen

Optionen

Öffnen Sie den zentralen Einstellungs-Dialog und rufen dort die Seite "Chefinfo > Allgemein" auf.

Hier werden Einstellungen zur Bedienung und zur Anzeige getroffen, wobei festgelegt werden kann, auf welcher Ebene diese gelten (Datenbank, Mandant, Benutzer, Arbeitsplatz).

Im folgenden sind nur die Optionen für das Chefinfo-Modul aufgeführt. Eine Beschreibung der restlichen Optionen und der Bedienung finden Sie in der Dokumentation der jeweils betroffenen Module.

- **Interne RefID anzeigen:**
Hiermit können Sie festlegen, ob interne Referenznummern in den Verwaltungsdialogen angezeigt werden.
- **Nur eigene Einzelspalten anzeigen:**
Diese Option dient zum Ausblenden der programmseitigen Standardspaltenfunktionen in den Verwaltungsdialogen für die Spaltenaufbauten. Wenn diese Option eingeschaltet ist, dann werden nur selbstdefinierte Spaltenfunktionen zur Auswahl angeboten.

Wichtig: Diese Option wird nur für erfahrene Anwender empfohlen!

Sammelauswertungen

Sammelauswertungen dienen dazu, mehrere Einzelauswertungen innerhalb eines Moduls zu einer Gruppe von Auswertungen zusammenzufassen, die dann später auf ein Mal aufgerufen und als PDF-Datei oder auf Drucker ausgegeben werden können.

Beispiel: Wenn Sie z.B. bei einem Monatsabschluss regelmäßig bestimmte benutzerdefinierte Reports ausdrucken möchten, so können Sie sich dafür eine Sammelauswertung „Monatsabschluss“ anlegen und die gewünschten Einzelreports darin aufnehmen. Wenn Sie dann die Sammelauswertung aufrufen, so werden die darin enthaltenen Einzelreports nacheinander abgearbeitet.

Sammelauswertungen basieren auf vordefinierten Reports, der Ablauf zum Anlegen von Sammelauswertungen stellt sich wie folgt dar:

1. Legen Sie für die gewünschten Einzelreports vordefinierte Reports an (siehe Abschnitt "[Benutzerdefinierte Reports vordefinieren](#)" auf Seite 62). In den vordefinierten Reports werden die Einstellungen für den jeweiligen Report (z.B. verwendete Reportdatei, Einschränkungs-/Sortieroptionen etc.) gespeichert.

2. Legen Sie in der Verwaltung der Sammelauswertungen eine oder mehrere Sammelauswertungen an.
3. Ordnen Sie der Sammelauswertung einen oder mehrere vordefinierte Reports über die Schaltfläche "Zuordnen" zu.
4. Danach können Sie die Sammelauswertung über die Schaltfläche "Ausführen" starten, dabei sind Ausgabeart sowie der gewünschte Auswertungszeitraum anzugeben.

Details zum Anlegen und Ausführen von Sammelauswertungen finden Sie im Handbuch zum Fibu-Modul im Kapitel "Einstellungen".

Business Cockpit

Übersicht

Das Business Cockpit bietet die Möglichkeit, benutzerdefiniert verschiedene Informationen in einer Übersicht zusammenzustellen. Die Darstellungen können tabellarisch, als Grafik oder als "Ampel" erfolgen.

Business Cockpit öffnen

Das Business Cockpit kann unter "Auswertungen > Sonstige > Business Cockpit" aufgerufen werden.

Um das Business Cockpit automatisch beim Start von syska ProFI CIF oder syska ProFI FIBU bzw. OPOs zu öffnen, aktivieren Sie die Option "Business Cockpit beim Start ausführen" im zentralen Einstellungs-Dialog.

Business Cockpit konfigurieren

Beim ersten Start des Cockpits wird eine Standard-Konfiguration geladen, die bereits einige Elemente beinhaltet.

Das Cockpit besteht aus Registerkarten, auf denen durch den Anwender verschiedene Elemente platziert werden können. Jeder Elementtyp stellt unterschiedliche Informationen dar, wobei es auch möglich ist, einen Elementtyp mehrmals zu verwenden.

Im Fenster des Cockpits stehen Ihnen über die Toolbar folgende Funktionen zur Anpassung des Cockpits zur Verfügung:



(von links nach rechts):

- Register hinzufügen: fügt eine neue, leere Registerkarte ein
- Register löschen: löscht die aktuelle Registerkarte inklusive aller darauf platzierten Elemente
- Elementedialog anzeigen: öffnet den Auswahldialog zum Einfügen neuer Elemente
- Grundeinstellungen: Grundeinstellungen zum Business Cockpit
- Status speichern: speichert die aktuelle Konfiguration


- Status laden: lädt eine gespeicherte Konfiguration, die aktuelle Konfiguration wird dadurch überschrieben.
- Alle Elemente aktualisieren: aktualisiert die Daten für alle Elemente aller Registerkarten.
- Rotieren ermöglichen: ermöglicht ein Rotieren der Anordnung von Elementen innerhalb einer Registerkarte.


Grundeinstellungen zum Business Cockpit

Durch Aufruf des Toolbar-Symbols "Grundeinstellungen" gelangen Sie in den Einstellungsdialog, der folgende Optionen anbietet:

- Startseite: legt die Internet-Adresse (URL) fest, die im Internet-Explorer-Element standardmäßig geöffnet wird.
- Registerbreite: steuert die Breite der "Lasche" der Registerkarten.
- Standard-Exportformat: Standard-Seitenformat für Druck-/PDF-Ausgabe
- Performance-Modus: reduziert grafische Effekte, für schwächer ausgestattete PCs

Registerkarten hinzufügen und Elemente einfügen

Um eine neue Registerkarte in das Business Cockpit einzufügen klicken Sie auf das Symbol  in der Cockpit-Toolbar. Es wird daraufhin eine neue, leere Registerkarte eingefügt und die Einfügemarke in die Beschriftungszeile der Registerkarte gestellt, wo Sie eine Bezeichnung für die Registerkarte eingeben müssen.

Als nächster Schritt muss auf der neuen Registerkarte ein oder mehrere Elemente eingefügt werden, damit Daten angezeigt werden. Öffnen Sie dazu den Dialog "Elementedialog" über das Symbol  in der Cockpit-Toolbar. Im Elementedialog werden Ihnen die verfügbaren Elemente zur Auswahl gestellt. Um einen Eintrag in die Registerkarte zu übernehmen haben Sie zwei Möglichkeiten:

- per Doppelklick auf einen Elementeintrag im Auswahldialog, das angeklickte Element wird automatisch auf den Bereich in der Registerkarte mit dem größten Platz eingefügt
- per "Drag and Drop" einen Eintrag auf den gewünschten Bereich in der Registerkarte ziehen, wobei Ihnen über einen Positionsrahmen angezeigt wird, wo das Element eingefügt werden wird.

Elementeinstellungen verwalten

Wurde ein Element auf eine Registerkarte eingefügt, so stehen Ihnen folgende Bedienelemente in der Element-Toolbar zur Verfügung:



(von links nach rechts)


- Aktualisieren: aktualisiert die Daten für dieses Element
- Eigenschaften: öffnet den Eigenschaften-Dialog des Elements
- Drucken/PDF-Ausgabe
- Vollbild: vergrößert das aktuelle Element auf Vollbild. Erneutes Anklicken des Symbols stellt den Ausgangszustand wieder her

- Element entfernen: entfernt das aktuelle Element von der Registerkarte.

Im Eigenschaften-Dialog können (elementabhängig) verschiedene Einstellungen vorgenommen werden, diese werden detailliert im Abschnitt "Verfügbare Cockpit-Elemente" aufgeführt.

Bei allen Elementen können Fenstertitel und Hintergrundfarbe individuell eingestellt werden.

Elementdaten aktualisieren

Nach dem Einfügen eines neuen Elements werden zunächst noch keine Daten angezeigt, diese müssen explizit über das Aktualisieren-Symbol  aktualisiert werden:



- bei Anklicken des Aktualisieren-Symbols in der Cockpit-Toolbar werden alle Elemente aktualisiert
- bei Anklicken des Aktualisieren-Symbols des jeweiligen Elements wird nur dieses Element aktualisiert


Der Zeitpunkt der letzten Aktualisierung wird beim jeweiligen Element zur Information angezeigt.

Wird das Business Cockpit oder das Chefinfo-Modul insgesamt beendet, so werden pro Element die letzten Daten gespeichert und beim nächsten Öffnen des Cockpits erneut angezeigt!

Elementposition verändern und Diagramm-Darstellung aktivieren

Die grundlegende Position eines Elements wird bereits beim Einfügen festgelegt. Nach dem Einfügen können Sie (falls mehrere Elemente auf einer Registerkarte liegen) die Größe eines Elements durch "Ziehen" der Trennlinien zwischen den Elementen verändern.

Wenn Sie die "Rotieren"-Funktion in der Cockpit-Toolbar (Symbol ) aktivieren, so werden auf den Trennlinien zusätzliche Symbole () eingeblendet. Durch (mehrmaliges) Anklicken dieser Symbole können Sie die Position eines Elements im Uhrzeigersinn verändern.

Abhängig vom Elementtyp können Sie über das Element-bezogene Symbol  von tabellarischer Darstellung auf Diagramm-Darstellung wechseln. Mehrmaliges Anklicken des Symbols wechselt zwischen verschiedenen Diagrammartentypen (Kreis-, Balken-, Liniendiagramm) bis Sie erneut zur tabellarischen Darstellung gelangen. Die zuletzt ausgewählte Darstellungsart wird beim Speichern gemerkt.

Verfügbare Cockpit-Elemente

Nachfolgend werden die verfügbaren Cockpit-Elemente inklusive der jeweiligen Einstellungsmöglichkeiten beschrieben. Neben den element-bezogenen Einstellungsmöglichkeiten können immer auch der Fenstertitel sowie die Hintergrundfarbe eingestellt werden.

Ampeln: CIF-Kennzahlen

Stellt Chefinfo-Kennzahlen als "Ampel" mit einstellbaren Schwellwerten dar.

Die Kennzahlen müssen zuvor unter "Stammdaten > Buchhaltung > Kennzahl Formeln" definiert werden.

Zusätzlich sind unter "Auswertungen > Sonstige > Kennzahlen für Business Cockpit" diejenigen Kennzahlen auszuwählen, welche im Cockpit verfügbar sein sollen.

Weitere Einstellungen:

- Anzahl Ampeln:
hierüber wird festgelegt, wie viele Ampeln im Element dargestellt werden sollen.
Hinweis: sie können auch mehrere Ampel-Elemente (die jeweils eine oder mehrere Ampeln beinhalten) verwenden.
- Schwellwert/Auswahlliste Kennzahl:
Über die Auswahlliste wird eingestellt, welche Kennzahl in der Ampel angezeigt werden soll. Die Anzahl der aktiven Auswahllisten sind von der Einstellung "Anzahl Ampeln" abhängig.
Über die Wertangaben "Grün bis" und "Rot ab" wird festgelegt, bis zu welchem Kennzahlenwert die Ampel "grün" bzw. ab welchem Kennzahlenwert die Ampel "rot" zeigen soll. Liegt der aktuelle Kennzahlenwert zwischen diesen Grenzen, so steht die Ampel auf "gelb".

Externe Ampeln

Stellt Daten aus einer Textdatei als Ampeln dar. In den Eigenschaften des Cockpit-Elements ist Pfad und Dateiname der Datendatei zu hinterlegen sowie die Kodierung.

Jede Zeile der Textdatei enthält die Daten für 1 Ampel. Zu jeder Ampel müssen – mit Tabulator getrennt – 4 Angaben gemacht werden:

- Ampelbezeichnung
- aktueller Wert
- Grünwert ab
- Rotwert bis

Zahlen werden mit dem Dezimaltrennzeichen nach Windows-Einstellung interpretiert. Je nachdem, ob der Rotwert oder der Grünwert größer ist, gilt:

Einstellung	Aktueller Wert	Anzeige
Beide Richtungen	Zwischen Rotwert und Grünwert	Gelb
Rotwert > Grünwert	Größer Rotwert	Rot
	Kleiner Grünwert	Grün
Grünwert > Rotwert	Größer Grünwert	Grün
	Kleiner Rotwert	Rot

Somit ist es möglich, sowohl kleine als auch große Werte als Alarmwerte zu definieren. Falls negative Werte als aktueller Wert in der Tabelle enthalten sind, kann im Eigenschaftsfenster das Vorzeichen umgekehrt werden.

Externe Tabelle

Stellt Daten aus einer Textdatei als Tabelle dar. Voraussetzung ist eine Textdatei mit Zeilen, deren Felder durch ein konfigurierbares Trennzeichen getrennt sind. Die erste Zeile wird als Überschriftenzeile interpretiert.

In den Eigenschaften des Cockpit-Elements ist Pfad und Dateiname der Datendatei zu hinterlegen sowie passend zur Datendatei die Kodierung und das Spalten-Trennzeichen zu wählen. Außerdem kann ein Fenstertitel für die Tabelle eingestellt werden.

Nach dem ersten Speichern der Einstellungen für die externe Tabelle können Sie den in den Einstellungs-Dialog zurückkehren und bei Bedarf an der Anzeige weitere spaltenspezifische Änderungen vornehmen mit der Schaltfläche "Tabellenformat editieren":

- Vom Dateiinhalt abweichende Spaltenüberschriften
- Zahlenformat, falls es sich um Zahlen handelt – ggf. mit Rundung der Darstellung auf eine bestimmte Anzahl Nachkommastellen. Zahlen werden mit dem Dezimaltrennzeichen nach Windows-Einstellung interpretiert.
- Ausrichtung des Zelleninhalts bei Zahlen (Text wird standardmäßig linksbündig dargestellt).
- automatische Spaltenbreite mit Mindestbreite.

Internet Explorer

Einstellungen:

- Startseite
Stellen Sie hier ein, ob die letzte geöffnete Internet-Seite oder immer eine bestimmte Startseite geladen werden soll.

Kalender

Zeigt einen Monatskalender an.

Notizblock

Bietet eine Eingabemöglichkeit für kurze Notizen, diese werden beim Beenden des Cockpits gespeichert.

Weitere Einstellungen: Auswahl der Schriftart.

Tabelle: CIF-Kennzahlen

Stellt die Chefinfo-Kennzahlen in tabellarischer Form dar. Ist keine gesonderte Einstellung für den Zeitraum in den Element-Einstellungen hinterlegt, so werden diese per aktuellem Datum (periodenfremder Mandant) bzw. per aktueller Periode (periodenbestimmter Mandant) und ohne Vorjahreswerte ermittelt.

Wichtig: Die Kennzahlen müssen zuvor unter "Stammdaten > Buchhaltung > Kennzahl Formeln" definiert werden. Zusätzlich sind unter "Auswertungen > Sonstige > Kennzahlen für Business Cockpit" diejenigen Kennzahlen auszuwählen, welche im Cockpit verfügbar sein sollen.

Weitere Einstellungen:

- Datumseinstellungen:
Hier kann der Datumsbezug (entweder als Stichtag oder von-bis-Bereich) sowie der Vorjahresbezug hinterlegt werden.
- Tabellenformat editieren:
Anpassung der Tabellenspalten (Breite, Beschriftung, Zahlenformat etc.)

Tabelle: OP-Ausstand nach Mahnstufen

Debitoren-OP-Summen pro Mahnstufe als Tabelle/Diagramm.

Weitere Einstellungen:

- Tabellenformat editieren:
Anpassung der Tabellenspalten (Breite, Beschriftung, Zahlenformat etc.)

Tabelle: OP-Fälligkeitsstruktur

Darstellung der OP-Summen gegliedert nach Fälligkeitsintervallen (z.B. Frist in 30, 60, 90 Tagen) als Tabelle/Diagramm.

Die Fristen für die Fälligkeiten können in den Elementeigenschaften hinterlegt werden.

Weitere Einstellungen:

- Fristen: hier können die Tage für die unterschiedlichen Fristen angegeben werden. Eine Frist von 0 Tagen beinhaltet alle aktuell oder überfälligen OPs.
- Tabellenformat editieren:
Anpassung der Tabellenspalten (Breite, Beschriftung, Zahlenformat etc.)

Tabelle: OP-Kennzahlen

Zeigt OP-Kennzahlen als Tabelle an.

Weitere Einstellungen:

- Tabellenformat editieren:
Anpassung der Tabellenspalten (Breite, Beschriftung, Zahlenformat etc.)

Tabelle: Top 10 Debitoren/Kreditoren nach Ausstand/nach überfälligen OPs/nach Umsatz

Zeigt die jeweils 10 Debitoren oder Kreditoren mit der höchsten OP-Summe gemäß Kriterium als Tabelle oder Diagramm an.

Weitere Einstellungen:

- Tabellenformat editieren:
Anpassung der Tabellenspalten (Breite, Beschriftung, Zahlenformat etc.)

Windows-Explorer

Stellt das Benutzer-Arbeitsverzeichnis im Windows-Dateiexplorer dar.

Excel-Integration

Die syska ProFI Excel-Integration dient zur Ermittlung und Auswertung von buchhalterischen Daten aus syska ProFI, welche über einen lesenden Zugriff auf die syska ProFI-Datenbank durch die OFCKS.NET-Schnittstelle geholt werden. Der Umfang der Integration besteht aus zwei Teilen: zum einen ein Microsoft Excel Add-In, welches den Funktionsumfang Ihrer Excel Anwendung erweitert, zum anderen eine entsprechende Beispielauswertung.

Microsoft und Microsoft Excel sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Systemvoraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen auf Ihrem Arbeitsplatz geschaffen sein, zusätzlich zu den Systemvoraussetzungen für die Nutzung von syska ProFI:

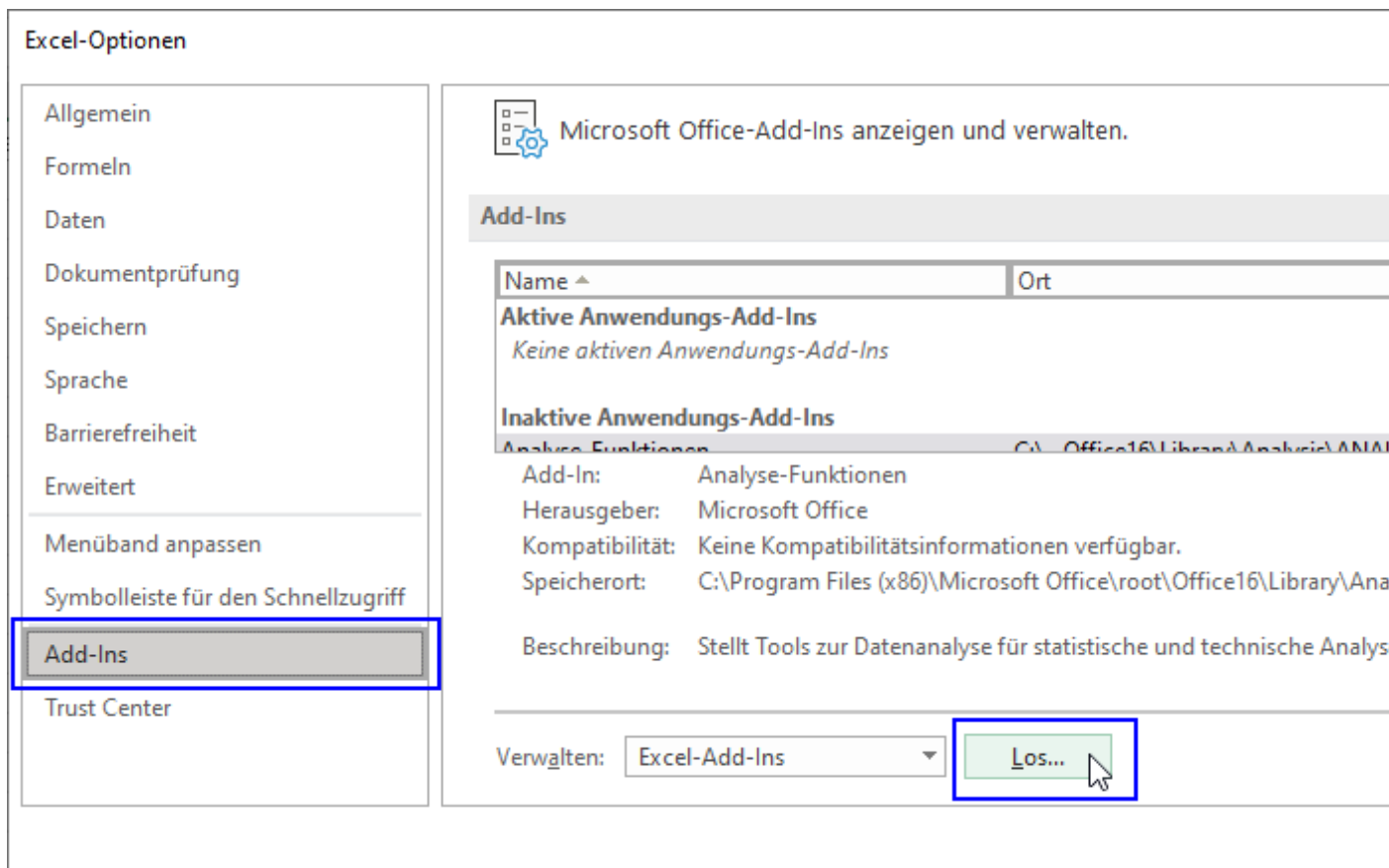
- Eine installierte Version von **Microsoft Office 2016** oder neuer. Hierbei gilt:
 - Es ist notwendig, dass die **Sicherheitseinstellungen** Ihrer Excel-Anwendung das **Ausführen von Makros gestatten**. Sie finden diese Einstellungsmöglichkeiten je nach Excel-Version ggf. an unterschiedlichen Stellen, z.B. für Excel 365 unter "Datei > Optionen > Trust Center > Einstellungen für das Trust Center > Makroeinstellungen".
 - Die Excel-Option **Zugriff auf das VBA-Projektobjektmodell vertrauen** an der gleichen Stelle muss ebenfalls gesetzt sein.
- Eine **Lizenz** für das Modul syska ProFI **Chefinfo (CIF)** mit mind. 1 Benutzer.
- Ein Benutzer mit **Modulberechtigungen** für das syska ProFI-Modul FIBU sowie – je nach verwendeten Formel-Funktionen – ggf. auch die Module CIF und/oder KORE.

Installation

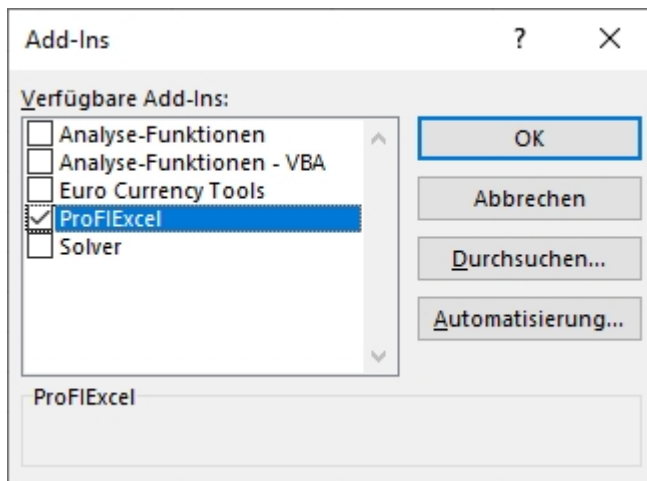
Aktivierung

Zur Installation muss lediglich das Add-In mit Excel verknüpft werden, eine Installation der OFCKS.NET-Schnittstelle für den Datenzugriff ist nicht mehr notwendig.

Bei Excel 365: Öffnen Sie hierzu den Excel-Einstellungs-Dialog unter "Datei > Optionen". Wählen Sie dort im Bereich "Add-Ins" die Schaltfläche "Los..." bei "Verwalten: Excel-Add-Ins":



Im nun geöffneten Dialog "Add-Ins" wählen Sie die Schaltfläche "Durchsuchen", der einen Windows-Verwaltungs-Dialog öffnet. Wechseln Sie hier zu Ihrem syska-ProFI-Installationsverzeichnis und wählen die Datei "ProFIExcel-packed.xll" aus (dies ist die einzige .xll-Datei in diesem Verzeichnis). Bestätigen Sie dies mit "OK".



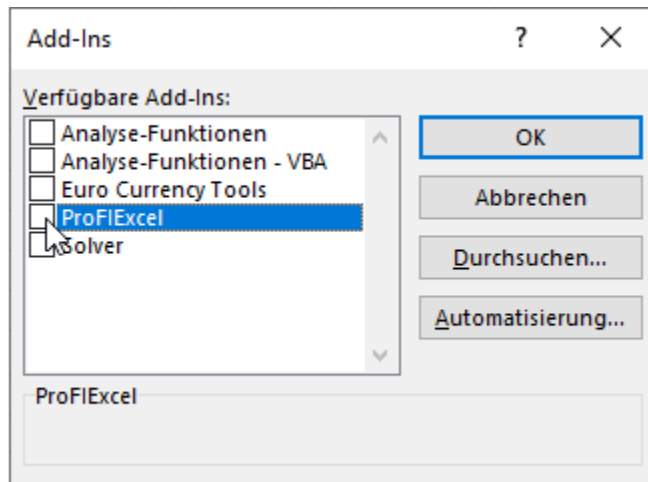
Im Dialog "Add-Ins" wird nun das ProFIExcel-AddIn angezeigt und ist aktiviert. Bestätigen Sie auch diesen Dialog mit "OK".

Im Excel-Fenster finden Sie nun das Menüband "syska ProFI".

Hinweis: Bei anderen Excel-Versionen ist die Add-In-Verwaltung ggf. an anderer Stelle zu finden.

Deaktivierung

Die Deinstallation erfolgt ebenfalls über den Add-Ins-Manager Ihrer Excel Anwendung. Sie finden den Add-Ins-Manger z.B. bei Excel 365 unter "Datei > Optionen > Add-Ins > Verwalten: Excel-Add-Ins > Los".



Wählen Sie zum Deaktivieren einfach die Excel-Integration "ProFIExcel" im Add-Ins-Dialog ab und bestätigen Sie dies mit OK.

Sicherheit

Da die Excel-Integration keinen eigenen Sicherheitsmechanismus enthält und von jedem Benutzer ausgeführt werden kann, sollten Sie für die entsprechende Sicherheit sorgen. Falls Ihr Betriebssystem über das **NTFS-Dateisystem** verfügt, können Sie die Datei ProFIExcel-packed.xll vor unbefugtem Zugriff über die entsprechenden Sicherheitseinstellungen schützen.

Der eigentliche **Zugriff auf die Datenbank** erfolgt jedoch über eine eigene Datenbankanmeldung. So wird gewährleistet, dass nur autorisierte Benutzer Zugriff auf die Daten von syska ProFI erhalten.

Auf Anfrage können wir Ihnen gerne eine **signierte Version** der Excel-Integration zur Verfügung stellen, um diese dann auch auf höchster Sicherheitseinstellung ausführen zu können. Sie erhalten ein XLL mit der passenden Zertifizierungsstelle (syskaCertUnit.cer), welche installiert werden muss. Über einen Klick mit der rechten Maustaste auf die Datei syskaCertUnit.cer installieren Sie das Zertifikat. Die Folgemeldungen sind über die Schaltfläche WEITER bzw. JA zu bestätigen. Anschließend ist das Ausführen der ProFIExcel-packed.xll wie gewohnt möglich.

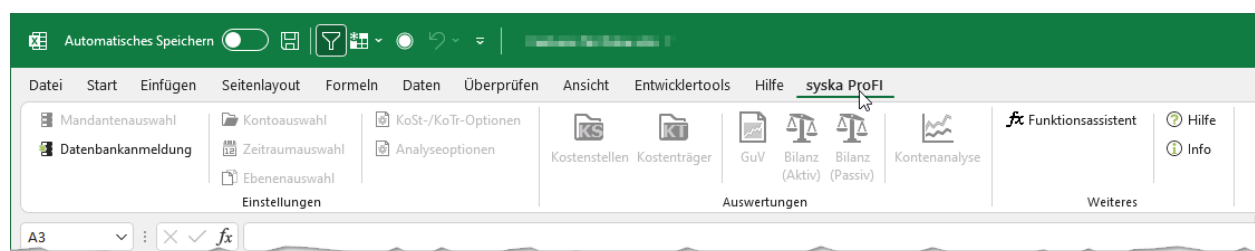
Bedienung und Einstellungen

Die Bedienung entspricht dem Office-Standard; sollten Sie damit nicht vertraut sein, so arbeiten Sie bitte vorher die entsprechenden Kapitel in der MS Excel Hilfe durch.

Navigation


Die Navigation zu den Funktionalitäten der Excel-Integration teilt sich in zwei Bereiche. Vollzogene Einstellungen werden gespeichert und stehen beim nächsten Start der syska ProFI Excel-Integration bereit.

Nach der Installation des Add-Ins finden Sie in Ihrem Excel-Fenster das Menüband "syska ProFI" mit den Aufruf-Symbolen für die verschiedenen Funktionalitäten:



Die verfügbaren Funktionen werden im Folgenden erläutert.

Datenbankanmeldung

Starten Sie Excel und wechseln Sie zum Reiter "syska ProFI". Wählen Sie die Funktion  **Datenbankanmeldung** zur Anmeldung an Ihrer syska-ProFI-Datenbank. Der Anmelde-Dialog entspricht dem der syska-ProFI-Module, zur Auswahl stehen dieselben Datenbanken (gem. SQL.CONFIG-Datei im syska-ProFI-Installationsverzeichnis).


Melden Sie sich mit Ihrem gewohnten Login an. Bei Verwendung der Windows-Authentifizierung lassen Sie die Felder für Benutzername und Passwort leer.

Nach der erfolgreichen Anmeldung sind die übrigen Funktionen der Excel-Integration ebenfalls zugänglich.


Mandantenauswahl

Im Anschluss an die Datenbank-Anmeldung gelangen Sie direkt zur Mandantenauswahl.

Der gewählte Mandant wird bei einem Funktionsaufruf entsprechend referenziert. Alternativ kann auch beim Verwenden von Formeln der Mandant mit Hilfe der Formel aus einer definierten Tabellenzelle geholt werden.

Mit der Funktion  **Mandantenauswahl** können Sie den Mandantenauswahl-Dialog erneut aufrufen. Hier ist der bisher gewählte Mandant markiert. Durch Doppelklick auf einen anderen Mandanten in der Liste oder durch Eingabe der gewünschten Mandantennummer und anschließendes Bestätigen mit "OK" bzw. der ENTER-Taste führen Sie den Mandantenwechsel durch.

Kontenauswahl

Die Funktion  **Kontoauswahl** ermöglicht einen Überblick über die Stammdaten der Sachkonten, Debitoren, Kreditoren, Kostenstellen, Kostenträger und Kostenarten des aktuellen Mandanten.

Wird ein Stammdatensatz gewählt und mit OK bestätigt, so wird dessen Nummer in die Office Zwischenablage gelegt und in das aktive Feld Ihres aktuellen Excel Arbeitsblattes eingetragen.

Um bei Konten mit niedriger Nummer auch führenden Nullen in einer Zelle anzuzeigen, sollten Sie die Excel-Zelle entsprechend formatieren.

Kontoauswahl


Sachkonto | Debitor | Kreditor | Kostenstelle | Kostenträger | Kostenart

Nummer	Kürzel	Name
15	KONZESSIONEN	Konzessionen
20	GEWERBLICHE ...	Gewerbliche Schutzrechte
27	EDV-SOFTW	EDV-Software
35	FIRMENWERT	Geschäfts- oder Firmenwert
85	GRUNDSTÜCKS...	Grundstückswert eigener bebauter Grundstücke
90	GESCHÄFTSBA...	Geschäftsbauten
100	FABRIKBAUTEN	Fabrikbauten
115	BAUTEN, ANDE...	Andere Bauten
200	TECHNISCHE A...	Technische Anlagen
210	MASCHINEN	Maschinen
220	MASCHINENGE...	Maschinengebundene Werkzeuge
240	MASCHINELLE ...	Maschinelle Anlagen
260	TRANSPORTAN...	Transportanlagen u.ä.
280	BETRIEBSVOR...	Betriebsvorrichtungen
310	ANDERE ANLA...	Andere Anlagen
320	PKW	PKW

Das gewählte Konto wird in die aktive Zelle und in die Zwischenablage kopiert.

Ok Abbrechen

Zeitraumauswahl

Über die Funktion  **Zeitraumauswahl** lässt sich der zeitliche Rahmen bei der Ermittlung der Daten für die [vordefinierten Auswertungen](#) bestimmen.

Legen Sie hier fest, für welchen Zeitraum die Werte aus der syska ProFI-Datenbank abgeholt werden und ob diese kumuliert dargestellt werden sollen.

Wenn Sie beispielsweise den Saldo einer Gewinn- und Verlustrechnung, den Umsatz oder den Saldo eines bestimmten Kontos eines Mandanten zu einem bestimmten Jahr oder Monat sehen möchten, dann besteht hier die entsprechende Einstellungsmöglichkeit. Darüber hinaus können Periode bzw. Monat und Jahr auch direkt der entsprechenden Formelfunktion übergeben werden, falls keine globale Zeitraumauswahl gewünscht ist.

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass sich der gewählte Zeitraum auf das gesamte aktive Arbeitsblatt auswirkt.

Auswahl und Optionen

Jahresvergleich-Optionen | **Zeitraumauswahl** | KoSt-/KoTr-Optionen | Analyse-Optionen

Zeitraum

☒ Januar ☐ Juni ☐ November ☐ 1. Quartal ☐ Gesamtjahr
☐ Februar ☐ Juli ☐ Dezember ☐ 2. Quartal
☐ März ☐ August ☐ 13. Periode ☐ 3. Quartal
☐ April ☐ September ☐ 4. Quartal
☐ Mai ☐ Oktober

Jahr: 2022

Einstellungen

☐ kumuliert

Buchungskreis:

	Buchungskreis Nr.	Name	Gewinnkonto	Saldovortragskonto	Buchungssperre	Anbubeginn
▶	1	Standardkreis, 1. Abschluss	869	9000		01.01.2017...
	2	Überleitung zum 2. Abschluss	869	9000		01.01.2017...

Ok Abbrechen

Ebenenauswahl

Über die Funktion  **Ebenenauswahl** lassen sich verschiedene Einstellungen für die vordefinierten Auswertungen zum [Jahresvergleich](#) für GuV und Bilanz treffen.

Ebenen: hier bestimmen Sie die Detail-Tiefe eines bestimmten Aufbaus, so wie Sie dies in der Fibu beim Abruf der GuV oder Bilanz angeben. Je höher die Ebene, desto detaillierter die Darstellung des jeweiligen Aufbaus.

Spaltenabstand: geben Sie hier die Anzahl der Spalten an, die zwischen den Jahres-Spalten freigelassen werden sollen, so dass genügend Platz frei bleibt, um unabhängig von der Excel-Integration zusätzliche Informationen oder weitere Berechnungen hinzufügen zu können. Haben Sie z.B. nach der ersten Übergabe zusätzliche Spalten mit weiteren Berechnungen zwischen den zu vergleichenden Jahren eingefügt, so werden diese Spalten bei der nächsten Aktualisierung der Daten nicht überschrieben, wenn Sie dies im Eingabefeld "Spaltenabstand" entsprechend hinterlegen.

Jahresanzahl: hier geben Sie an, wie viele Jahre zurück verglichen werden sollen.

Aufbau: wählen Sie den zu verwendenden Bilanz- und GuV-Aufbau. Die Auswahlliste entspricht den in der FIBU konfigurierten Aufbauten.

Die Option **Formel ausgeben** steht für eine bessere Transparenz der ermittelten Werte zur Verfügung. Ist diese gewählt, so werden die kompletten Formeln, mit absolutem Bezug auf die Periode bzw. das Jahr, in der entsprechenden Zelle angezeigt.

Auswahl und Optionen

Jahresvergleich-Optionen | Zeitraumauswahl | KoSt-/KoTr-Optionen | Analyse-Optionen

Ebenen
Ebenen: 3

Spaltenabstand
Spalten: 0


Jahresanzahl
Vorjahre: 5

Aufbau
Bilanz-Aufbau: Standard (dropdown menu open showing Standard, Geschäftsjahre bis 2015) Id: 16

Weitere Einstellungen
☐ Formel ausgeben

Ok Abbrechen

Kostenstellen-/ Kostenträger-Optionen

Über die Funktion Kostenstellen-/ Kostenträger-Optionen  KoSt-/KoTr-Optionen kann der zu vergleichende KoSt-/KoTr-Raum für die [vordefinierten Auswertungen zum Kostenstellen/-trägervergleich](#) als von-bis-**Einschränkung** hinterlegt werden. Wenn diese Felder freigelassen werden, erfolgt ein Vergleich sämtlicher Kostenstellen bzw. Kostenträger.

Die Einstellungen für **Spaltenabstand** und **Jahresanzahl** sowie die Option **Formel ausgeben** entsprechen den gleichnamigen Einstellungen im Abschnitt [Ebenenauswahl](#).

The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahl und Optionen' with four tabs: 'Jahresvergleich-Optionen', 'Zeitraumauswahl', 'KoSt-/KoTr-Optionen' (which is active), and 'Analyse-Optionen'. The active tab contains the following settings:

- Konto KoTr:** 'Von:' 1000, 'Bis:' 3000
- Konto KoSt:** 'Von:' 110, 'Bis:' 150
- Spaltenabstand:** 'Spalten:' 0
- Jahresanzahl:** 'Jahre:' 5
- Weitere Einstellungen:** ☐ Formel ausgeben

At the bottom right are 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

Analyse-Optionen

Mit Hilfe der Funktion `Analyseoptionen` lassen sich Einstellungen für die [vordefinierte Auswertung Kontenanalyse](#) treffen.

Die **Kontenauswahl** wird durch einen entsprechenden Dialog unterstützt, so dass keine manuelle Eingabe nötig ist.

Optional können auch die **Eröffnungswerte** von Sachkonten, Debitoren und Kreditoren berücksichtigt werden.

Auswahl und Optionen

Jahresvergleich-Optionen

Zeitraumauswahl

KoSt-/KoTr-Optionen

Analyse-Optionen

Kontoart

☐ Sachkonto
☐ Debitor
☒ Kreditor
☐ Kostenstelle
☐ Kostenträger

Konto

Konto:

Weitere Einstellungen

☐ Mit Eröffnungswerten

Kontoauswahl

Sachkonto

Debitor

Kreditor

Kostenstelle

Kostenträger

Kostena

Nummer	Kürzel	Name
70000	CPUEXPORT	CPU Export GmbH
70001	EXPORT AG	Monitor Export AG
70002	ZIZCRA	Zizou-Cramer France S.A.S
70003	WELSCH	Welsch Deutschland GmbH
70004	MB AG	Müller & Brecht Bauteile AG
70005	MB	Müller & Brecht Bauteile GmbH
70006	KK	K&K Kondensatoren GmbH
70007	BEH	Bauelementevertrieb Heine GmbH
70008	EEW	Ettlinger Elektrowerke GmbH & Co KG
70009	DSS	DSS Sicherungssysteme GmbH
70010	EF	Elektrobauteile Franz
70011	ETM	Electric Trademarket GmbH
70012	HUBER	Blechnerei Huber

Vordefinierte Auswertungen

Jahresvergleich

Wählen Sie aus, ob die Auswertung auf Basis des Aufbaus von Gewinn- und Verlustrechnung oder Bilanz – Aktiv-Seite oder Passiv-Seite – erstellt werden soll. Ausgehend vom aktiven Feld des aktuellen Excel Arbeitsblattes wird die entsprechende Auswertung aufgebaut. Dabei werden die für [Mandantenauswahl](#), [Zeitraumauswahl](#) und [Ebenenauswahl](#) getroffenen Einstellungen herangezogen.

Wichtig: Angewendet wird hier der ausgewählte aktuelle GuV- bzw. Bilanzaufbau der FIBU, so wie er zum Zeitpunkt des Jahresvergleich-Aufrufs gespeichert ist.

Ebene	Konto	Nov 21	Nov 20	Nov 19	Nov 18
1	0 15. Ergebnis nach Steuern	-2.656.228,81	-3.234.101,53	-3.915.214,32	-3.718.627,82
2	0 1. Umsatzerlöse	3.942.052,46	3.770.587,57	4.026.251,24	4.195.154,93
3	8100 Steuerfreie Umsätze § 4 Nr.8ff USt	147.473,68	118.082,49	109.508,95	219.655,52
3	8320 Erlöse a.i. anderen EU-Land stpfl. L	0,00	0,00	0,00	0,00
3	8125 Steuerfreie innergem. Lieferungen	126.950,20	154.198,52	166.966,71	128.935,96
3	8130 Lief. d. erst. Abnehmers b. innerge	0,00	0,00	0,00	0,00
3	8150 Sonstige steuerfreie Umsätze (z.B.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	8200 Erlöse	0,00	0,00	0,00	0,00
3	8300 Erlöse Umsatzsteuer ermäßigt	0,00	0,00	0,00	0,00
3	8400 Erlöse 19% USt. Consumer Electron	1.515.724,11	1.430.545,76	1.608.385,36	1.531.120,82
3	8410 Erlöse 19% USt. OEM-Ware	433.824,28	413.983,96	387.326,25	555.508,71
3	8420 Erlöse 19% USt. Retail-Ware	1.725.323,10	1.662.830,54	1.760.478,12	1.764.990,76
3	8640 Sonstige betriebliche Erlöse, regeln	0,00	0,00	0,00	0,00

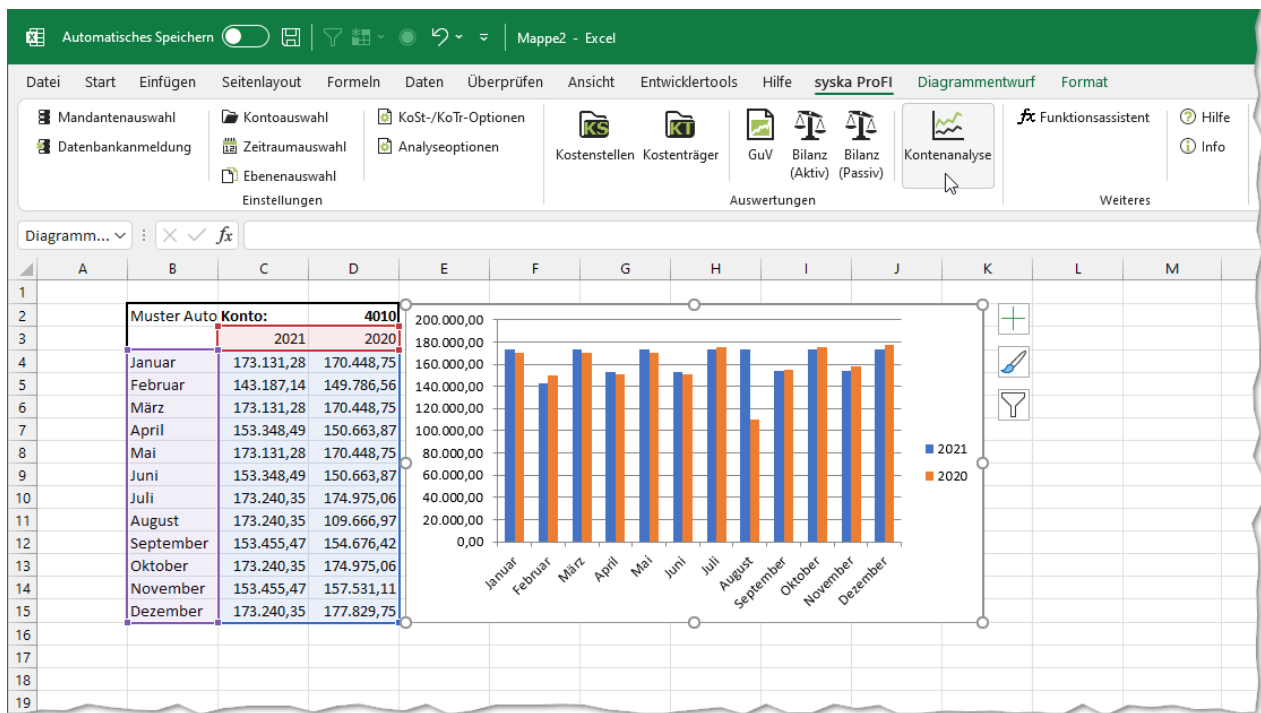
Kostenstellen/-trägervergleich

Über den Symboleintrag Kostenstellen-/trägervergleich wird unter Berücksichtigung der getroffenen Einstellungen für [Mandantenauswahl](#), [Zeitraumauswahl](#) und die [Kostenstellen-/Kostenträger-Optionen](#) ein entsprechender Vergleich, ausgehend vom aktiven Feld des aktuellen Arbeitsblattes, aufgebaut. Beim Aufruf wählen Sie noch aus, ob die Auswertung sich auf Kostenstellen oder Kostenträger beziehen soll.

Kostenstelle	Konto	Nov 21	Nov 20	Nov 19	Nov 18
10	allgem / nicht eindeutig zuordnet	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Grundstücke und Gebäude	281.531,34	344.093,97	345.445,32	345.446,42
120	Hausmeister	3.698,57	0,00	0,00	0,00
130	Heizung	367,83	449,57	449,57	449,57
140	Sozialeinrichtungen	10.499,70	12.677,58	533,77	0,00
15	Erlös Consumer Elektronik	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Fuhrpark	1,00	0,00	5,00	0,00
16	Erlöse OEM-WARE	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Erlöse Retail Boxware	0,00	0,00	0,00	0,00
20	allgem / nicht eindeut: zuordnen	0,00	0,00	0,00	0,00

Kontenanalyse

Mit der Funktion Kontenanalyse wird ausgehend vom aktiven Feld des Arbeitsblattes unter Berücksichtigung der getroffenen Einstellungen für [Mandantenauswahl](#), [Zeitraumauswahl](#) und die [Analyse-Optionen](#) eine Tabelle aufgebaut, welche die Salden (kumuliert oder monatsbezogen, je nach Einstellung) des gewählten Jahres und direkten Vorjahres in einem Vergleich gegenüberstellt und gleichzeitig als Datenquelle für das nebenstehende Diagramm dient. Tabelle sowie Diagramm können nach dem Aufbau frei auf dem Arbeitsblatt verschoben und bearbeitet werden.



Daten aktualisieren

Beim Start der syska ProFI Office-Integration wird die automatische Arbeitsblattberechnung aus Performancegründen deaktiviert, so dass bei einer Änderung nicht alle verwendeten Formeln gleichzeitig aktualisiert werden.

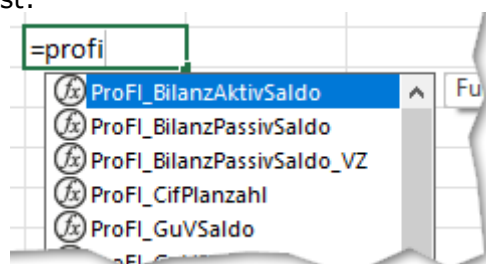
Das manuelle Aktualisieren der Daten erfolgt über das Symbol  oder die F9-Taste.

Wichtig: Hierbei werden **alle** auf dem aktuellen Excel Arbeitsblatt verwendeten **Funktionen** aus dem syska ProFI Add-In aktualisiert!


Formel-Funktionen

Zusätzlich zu den oben beschriebenen Standard-Funktionen enthält die syska ProFI Excel-Integration eine Reihe von Formel-Funktionen. Diese können auf zweierlei Arten verwendet werden:


- **direkte Eingabe** über die Tastatur ins aktive Feld, so wie man es von Excel gewohnt ist:




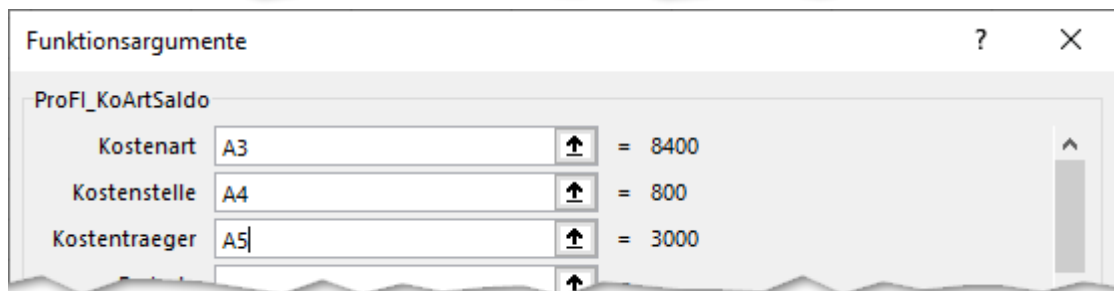
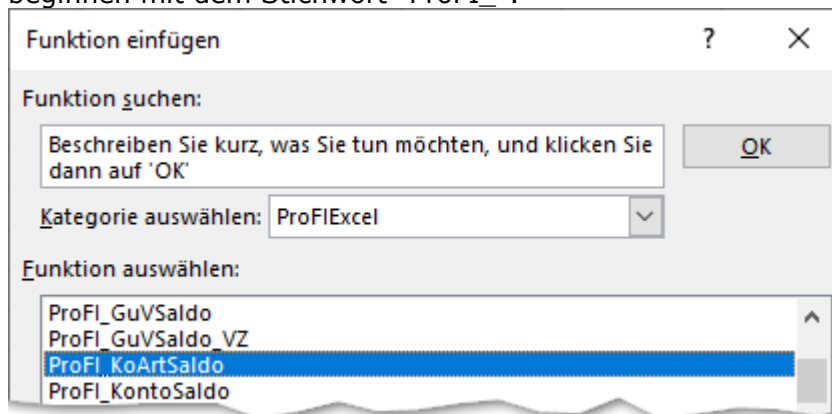
- entweder mit konkreten Parameter Werten direkt in der Formel:

 `=ProFI_GuVSaldo("1. Umsatzerlöse";16;7;2021;2;0)`

- oder mit Verweisen auf andere Zellen für die Parameter-Werte:

 `=ProFI_GuVSaldo(D9;E4;E5;E6;E2;E3)`

- Mit Hilfe des **Funktions-Assistenten**  Funktionsassistent werden Sie Schritt für Schritt bei der Verwendung der gewünschten Funktion begleitet. Die syska ProFI Funktionen finden Sie je nach Excel-Version unter der Kategorie "ProFIExcel" oder "Alle", sie beginnen mit dem Stichwort "ProFI_":



Allgemeine Hinweise zur Verwendung der Funktionen

Bei der Eingabe von **alphanumerischen Zeichen** ist darauf zu achten, dass diese mit Anführungszeichen und Schlusszeichen als Funktionsparameter übergeben werden:

Richtig: `PROFI_GuVSaldo("1. Umsatzerlöse")`

Falsch: `PROFI_GuVSaldo(1. Umsatzerlöse)`

Der **optionale Parameter Periode** ist wie folgt zu füllen:

1 – 13: 1. – 13. Monat des Geschäftsjahrs

14 – 17: 1. Quartal – 4. Quartal

18: komplettes Geschäftsjahr

0 oder leer: die Periode, welche im Zeitraumauswahl-Dialog gewählt wurde

Der **optionale Parameter Jahr** ist wie folgt zu füllen:

nnnn: z.B. 2018 für das Jahr

0 oder leer: das Jahr, welches im Zeitraumauswahl-Dialog gewählt wurde

-1: das Vorjahr zur Zeitraumauswahl; bei -2, -3 usw. werden jeweils so viele Jahre abgezogen

Die **Mandantennummer** ist ebenfalls ein optionaler Parameter, d.h. sie kann auch leer bleiben, so dass der Mandant gem. Mandantenauswahl-Dialog verwendet wird.

ProFI_BilanzAktivSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Bilanzposition der Bilanz-Aktiv-Seite unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus.

Parameter:	AufbauID , gem. Zeile des Bilanz-Aktiv-Aufbaus, z.B. "A. Anlagevermögen"
Parameter:	BilanzAufbauID , gem. Anzeige neben dem Auswahlfeld für den Bilanz-Aufbau in der Ebenenauswahl.
Parameter (opt.):	Periode , z.B. 14 (für 1. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr , z.B. 2020
Parameter (opt.):	Mandantennr , z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert : 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_BilanzPassivSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Bilanzposition der Bilanz-Passiv-Seite unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus.

Parameter:	AufbauID , gem. Zeile des Bilanz-Passiv-Aufbaus, z.B. "4. Verbindlichkeiten aLuL"
Parameter:	BilanzAufbauID , gem. Anzeige neben dem Auswahlfeld für den Bilanz-Aufbau in der Ebenenauswahl.
Parameter:	mitBilanzgewinn : 0 (nein = ohne BG) oder 1 (ja = mit BG)
Parameter (opt.):	Periode , z.B. 15 (für 2. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr , z.B. 2021
Parameter (opt.):	Mandantennr , z.B. 3
Parameter (opt.):	Kumuliert : 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_BilanzPassivSaldo_VZ

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Bilanzposition der Bilanz-Passiv-Seite unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus, jedoch ohne Anpassung des Vorzeichens.

Parameter:	AufbauID , gem. Zeile des Bilanz-Passiv-Aufbaus, z.B. "4. Verbindlichkeiten aLuL"
Parameter:	BilanzAufbauID , gem. Anzeige neben dem Auswahlfeld für den Bilanz-Aufbau in der Ebenenauswahl .
Parameter:	mitBilanzgewinn : 0 (nein = ohne BG) oder 1 (ja = mit BG)
Parameter (opt.):	Periode , z.B. 15 (für 2. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr , z.B. 2021
Parameter (opt.):	Mandantennr , z.B. 3
Parameter (opt.):	Kumuliert : 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_CifPlanzahl

Beschreibung: Ermittelt den Planwert eines Sachkontos.

Parameter:	Szenario , z.B. 1 (gem. Nr. im Chefinfo-Modul unter "Stammdaten > Planszenarien")
Parameter:	Kontonummer , z.B. 8400
Parameter (opt.):	Periode , z.B. 16 (für 3. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr , z.B. 2022
Parameter (opt.):	Mandantennr , z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert : 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_GuVSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Gewinn- und Verlustrechnung unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus.

Parameter:	Aufbauid , gem. Zeile des GuV-Aufbaus, z.B. "1. Umsatzerlöse "
Parameter:	BilanzAufbauid , gem. Anzeige neben dem Auswahlfeld für den Bilanz-Aufbau in der Ebenenauswahl .
Parameter (opt.):	Periode , z.B. 17 (für 4. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr , z.B. 2021
Parameter (opt.):	Mandantennr , z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert : 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_GuVSaldo_VZ

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Gewinn- und Verlustrechnung unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus, jedoch ohne Anpassung des Vorzeichens.

Parameter:	Aufbauid , gem. Zeile des GuV-Aufbaus, z.B. "1. Umsatzerlöse "
Parameter:	BilanzAufbauid , gem. Anzeige neben dem Auswahlfeld für den Bilanz-Aufbau in der Ebenenauswahl .
Parameter (opt.):	Periode , z.B. 17 (für 4. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr , z.B. 2021
Parameter (opt.):	Mandantennr , z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert : 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KoArtSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Kostenart unter Berücksichtigung einer bestimmten Kostenstelle bzw. Kostenträgers.

Parameter:	Kostenart , z.B. 2000
Parameter (opt.):	Kostenstelle , z.B. 10
Parameter (opt.):	Kostenträger , z.B. 1040
Parameter (opt.):	Periode , z.B. 16 (für 3. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr , z.B. 2014

Parameter (opt.): **Mandantennr**, z.B. 1
Parameter (opt.): **Kumuliert**: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KontoSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo eines Kontos. Über einen zusätzlichen optionalen Parameter können auch die Eröffnungsbuchungen berücksichtigt werden, d.h. mit dem Parameter "OhneEB" fließen beispielsweise alle Eröffnungsbuchungen in den Saldo mit ein.

Parameter: **Kontonummer**, z.B. 10000
Parameter (opt.): **OhneEB**: 0 (nein = mit Eröffnungsbuchungen) oder 1 (ja = ohne Eröffnungsbuchungen)
Parameter (opt.): **Periode**, z.B. 1 (für Januar)
Parameter (opt.): **Jahr**, z.B. 2022
Parameter (opt.): **Mandantennr**, z.B. 1
Parameter (opt.): **Kumuliert**: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KontoUmsatz

Beschreibung: Ermittelt den Umsatz eines bestimmten Debitors oder Kreditors. Die Gutschriften des entsprechenden Kontos werden nicht berücksichtigt.

Parameter: **Kontonummer**, z.B. 10000 oder 70000
Parameter (opt.): **Periode**, z.B. 18 (für Geschäftsjahr)
Parameter (opt.): **Jahr**, z.B. 2021
Parameter (opt.): **Mandantennr**, z.B. 1
Parameter (opt.): **Kumuliert**: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KorePlanwert

Beschreibung: Ermittelt den Planwert einer Kostenstelle.

Parameter: **KoTrPosition**: 0 (bei Kostenstelle) oder Nummer der Kostendimension gem. zentralem ProFI-Einstellungs-Dialog, dort unter "KORE > Kostendimensionen"
Parameter: **Kostenstelle**: Nr. des Stammdatensatzes gem. KoTrPosition, z.B. 0815 für "Kostenstelle Nr. 0815" bei "KoTrPosition = 0"
Parameter: **Kostenart**, z.B. 2000
Parameter (opt.): **Variabel**: 0 (nein, also fix) oder 1 (ja, also variabel)
Parameter (opt.): **Periode**, z.B. 16 (für 3. Quartal)
Parameter (opt.): **Jahr**, z.B. 2020
Parameter (opt.): **Mandantennr**, z.B. 1
Parameter (opt.): **Kumuliert**: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KorePrognosewert

Beschreibung: Ermittelt den Prognosewert einer Kostenstelle.

Parameter:	KoTrPosition: 0 (bei Kostenstelle) oder Nummer der Kostendimension gem. zentralem ProFI-Einstellungs-Dialog, dort unter "KORE > Kostendimensionen"
Parameter:	Kostenstelle, Nr. des Stammdatensatzes gem. KoTrPosition, z.B. 0815 für "Kostenstelle Nr. 0815" bei "KoTrPosition = 0"
Parameter:	Kostenart, z.B. 2000
Parameter (opt.):	Variabel: 0 (nein, also fix) oder 1 (ja, also variabel)
Parameter (opt.):	Periode, z.B. 16 (für 3. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr, z.B. 2020
Parameter (opt.):	Mandantennr, z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KostSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer bestimmten Kostenstelle.

Parameter:	Kostenstelle, z.B. 10
Parameter (opt.):	Periode, z.B. 16 (für 3. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr, z.B. 2021
Parameter (opt.):	Mandantennr, z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KostSaldoBereich

Beschreibung: Ermittelt den Saldo eines bestimmten Kostenstellenbereichs, gem. Dialog "Bereichsaufbauten Kostenstellen" (in der KORE unter "Stammdaten > Kostenstellenbereiche").

Parameter:	AufbaulD: Nr. des Kostenstellenbereichs, z.B. -300
Parameter (opt.):	Periode, z.B. 18 (für Gesamtjahr)
Parameter (opt.):	Jahr, z.B. 2020
Parameter (opt.):	Mandantennr, z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KoTrMatrixSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo eines bestimmten Kostenträgers in Abhängigkeit einer Kostenstelle.

Parameter:	Kostentraeger, z.B. 1040
Parameter:	Kostenstelle, z.B. 10
Parameter (opt.):	Periode, z.B. 16 (für 3. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr, z.B. 2021
Parameter (opt.):	Mandantennr, z.B. 1
Parameter (opt.):	Kumuliert: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KotrSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo eines bestimmten Kostenträgers.

- Parameter: **Kostentraeger**, z.B. 1040
Parameter (opt.): **Periode**, z.B. 17 (für 4. Quartal)
Parameter (opt.): **Jahr**, z.B. 2019
Parameter (opt.): **Mandantennr**, z.B. 1
Parameter (opt.): **Kumuliert**: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_KotrSaldoBereich

Beschreibung: Ermittelt den Saldo eines bestimmten Kostenträgerbereichs.

- Parameter: **AufbaulD**: Nr. des Kostenträgerbereichs, z.B. -5
Parameter (opt.): **Periode**, z.B. 18 (für Gesamtjahr)
Parameter (opt.): **Jahr**, z.B. 2021
Parameter (opt.): **Mandantennr**, z.B. 1
Parameter (opt.): **Kumuliert**: 0 (nein = nicht kumuliert) oder 1 (ja = kumuliert)

ProFI_MandantenName

Beschreibung: Ermittelt den Namen des aktuellen Mandanten.

- Parameter (opt.): **Mandantennr**, z.B. 1; falls leer, dann Name gem. [Mandantenauswahl](#)

ProFI_Zeitraum

Beschreibung: Ermittelt den gewählten Zeitraum gem. [Zeitraumauswahl](#).

- Parameter: (opt.): **Format**, z.B. "pp" für Periode, "yyyy" oder "yy" für Jahr, "MMMM" oder "MM" für Monat

Beispielauswertung


Die syska ProFI Excel-Integration enthält eine Beispielauswertung, welche den Umgang mit den Funktionen an einem Beispiel aufzeigen soll.

Die Beispielauswertung liegt als Excel Arbeitsmappe **ProFIExcel.xlsx** im Programmverzeichnis vor und beinhaltet u.a. Kennzahlen zur Erfolgskontrolle untergliedert in Vermögensstruktur, Kapitalstruktur, Finanzkraft und Rentabilität. Die Kennzahlen sind ausdefiniert und jeder Faktor als Formel hinterlegt. Einige der Felder enthalten wichtige Hinweise in Form von Kommentaren. Eine installierte Version der syska ProFI Excel-Integration ist Grundvoraussetzung für die ordnungsgemäße Verwendung der Beispielauswertung.

Rentabilität						
Eigenkapitalrendite	=	Gewinn	=	-2.524.895,99	=	15,36%
		Eigenkapital		-16.434.152,33		0,15
Gesamtkapitalrendite	=	Gewinn + Fremdkapitalzinsen	=	-2.564.895,99	=	-31,66%
		Gesamtkapital		8.100.774,61		-0,32




Die Beispielauswertung wurde mit Daten des syska ProFI Muster-Mandanten auf Basis eines SKR03-Kontenrahmens aufgebaut.

Anwendungsbeispiele

Zum Ausführen der Anwendungsbeispiele müssen Sie mit der Datenbank verbunden sein. Dazu wählen Sie die [Datenbankanmeldung](#)  Datenbankanmeldung und geben Ihre Verbindungsdaten ein. Wenn Sie erfolgreich verbunden sind, wird die [Mandantenauswahl](#) aktiviert und Sie können fortfahren.

Saldo einer Gruppe




Zum Ermitteln des Saldos einer Gruppe in der Gewinn- und Verlustrechnung gehen Sie vor wie folgt:

1. Wählen Sie über die [Mandantenauswahl](#)  Mandantenauswahl einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die [Zeitraumauswahl](#)  Zeitraumauswahl einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie nun die entsprechende Funktion über den Funktions-Assistenten aus oder geben Sie die Formel direkt in das gewünschte Feld ein.
4. Für den Parameter "AufbauID" setzen Sie den Text der gewünschten Überschrift im GuV-Aufbau der FIBU ein.
5. Verwenden Sie für den Parameter "BilanzAufbau-ID" die Nummer des Aufbaus gem. Anzeige in der [Ebenauswahl](#)  Ebenenauswahl.

Der Saldo wird nun entsprechend der getroffenen Einstellungen angezeigt.




Jahresvergleich

Zum Erstellen eines Jahresvergleichs gehen Sie vor wie folgt:

1. Wählen Sie über die [Mandantenauswahl](#)  Mandantenauswahl einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die [Zeitraumauswahl](#)  Zeitraumauswahl einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie über die [Ebenauswahl](#)  Ebenenauswahl die Darstellungstiefe des Aufbaus aus.
4. Klicken Sie anschließend die gewünschte Bilanz-Auswertung an (Aktiv oder Passiv).




Die Bilanz-Seite wird nun ausgehend von der aktiven Zelle Ihres Arbeitsblattes, gemäß den gewählten Einstellungen, aufgebaut.

Jahresvergleich (Gewinn- und Verlustrechnung)

1. Wählen Sie über die [Mandantenauswahl](#)  Mandantenauswahl einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die [Zeitraumauswahl](#)  Zeitraumauswahl ein Jahr aus. Das gewählte Jahr gilt als Startjahr für den Vergleich.
3. Wählen Sie über die [Ebenauswahl](#)  Ebenenauswahl die Darstellungstiefe, den Spaltenabstand und die Anzahl der zu vergleichenden Jahre des Aufbaus aus.
4. Klicken Sie anschließend die Auswertung "GuV" an.




Kostenstellen/-trägervergleich

Zum Erstellen eines Kostenstellen/- trägervergleichs gehen Sie vor wie folgt:

1. Wählen Sie über die [Mandantenauswahl](#)  Mandantenauswahl einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die [Zeitraumauswahl](#)  Zeitraumauswahl einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie über die [Kostenstellen/-träger-Optionen](#)  KoSt-/KoTr-Optionen den Kontenraum, den Spaltenabstand, sowie die Anzahl der zu vergleichenden Jahre.
4. Wählen Sie nun die Auswertung "Kostenstellen" oder "Kostenträger", um diese ausgehend vom aktiven Feld generieren zu lassen.

Kontenanalyse

Zum Erstellen einer Kontenanalyse gehen Sie vor wie folgt:

1. Wählen Sie über die [Mandantenauswahl](#)  Mandantenauswahl einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die [Zeitraumauswahl](#)  Zeitraumauswahl einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie über die [Analyse-Optionen](#)  Analyseoptionen ein Konto oder anderes Stammdaten-Element.
4. Wählen Sie nun die Auswertung "Kontenanalyse", um diese ausgehend vom aktiven Feld generieren zu lassen.

Glossar

Auswertungen

Begriff für jegliche Art von Reports im Chefinfo-Modul. Auswertungen können sowohl Standardauswertungen wie Bilanz/GuV als auch benutzerdefinierte Reports sein.

Benutzerdefinierter Report

Hierfür werden Zeilenaufbauten mit Spaltendarstellungen und Szenarien zusammen mit der Angabe des auszuwertenden Zeitraums zu einer Ausgabe kombiniert.

Einstellungs-Dialog

Zentraler Dialog, in dem alle System- und Bedienungsoptionen für alle ProFI-Module zusammengeführt sind. Der zentrale Einstellungs-Dialog wird über den Eintrag "Einstellungen" im farbig hinterlegten Modul-Menü am linken Rand der Multifunktionsleiste aufgerufen (z.B. "Finanzbuchhaltung" oder "Offene Posten").

Mandantenbereich

Gruppierung von Mandanten, über die konsolidierte Auswertungen wie zum Beispiel eine Bilanz erstellt werden können. Da ein Mandantenbereich wiederum andere Bereiche enthalten kann, können auch hierarchische Firmenstrukturen in Mandantenbereichen abgebildet werden.

Spaltenaufbau

Beschreibt den Inhalt der Auswertungsspalten, d.h. welche Werte ausgegeben werden, deren Reihenfolge etc.

Szenarien

Verschiedene Sätze von Planwerten, die in den benutzerdefinierten Auswertungen verwendet werden können.

Zeilenaufbau

Zeilenweiser Aufbau einer benutzerdefinierten Auswertung. Dieser legt die Struktur und die auszuwertenden Konten fest.

Zentralmandant

Bei installierter Hauptsitzverwaltung: Der oberste Mandant im Mandantenbereich. Der Zentralmandant enthält die Obermenge aller Stammdaten der ihm zugeordneten Einzelmandanten.

Index

1

1. Schritt: Einen Zeilenaufbau anlegen 5

2

2. Schritt: Die Berichtsspalten festlegen 7

3

3. Schritt: Planwerte erfassen 9

4

4. Schritt: Report erstellen 11

A

Aktivierung 87

Aktuelle Bilanz 55

Aktuelle GuV 53

Allgemeine Hinweise zur Verwendung der Funktionen 98

Alte Periodensalden 52

Altwerte 52

Ampeln: CIF-Kennzahlen 83

Analyse-Optionen 94

Anwendungsbeispiele 104

Anzeigefeld Aktuelle Zeile 30

Anzeigefeld Bezugszeile 29

Aufbau

kopieren 27

übernehmen 27

Zeilen 25, 27

Aufbau aktualisieren 35

Aufbau Bilanz-Aktiva/Passiva 24

Aufbau GuV 24

Ausdruck 31

Ausgabebetext 59

Auswahl der zu ladenden Daten 73

Auswahlliste Art 30

Auswahlliste Ausgabeart 61

Auswahlliste fehlende Konten 30

Auswahlliste Konto 32

Auswahlliste Kontoprüfung 26

Auswahlliste Neue Einträge 30

Auswahlliste Report 59

Auswahlliste Zeilenaufbau 33

Auswahllisten, Anzeige- und
Eingabefelder, Schaltflächen 29

Auswertungskreis 59

Automatisches Auffüllen 50

B

Baumanzeige 28

Bedienelemente 37

Bedienung des Dialogs 28

Bedienung und Einstellungen 89

Bedienungshinweise 2

Bedienungshinweise zu Tabellen 2

Beenden 13

Beispielauswertung 103

Benutzerdefinierte Auswertungen 58
vordefinieren 62

Benutzerdefinierte Reports 58
vordefinieren 62

Benutzerdefinierte Reports aufrufen 58

Benutzerdefinierte Reports vordefinieren
62

Benutzeroptionen 79

Bereich "Factoring berücksichtigen" 71

Berücksichtigung von Factoring 73

Bezug 44

Bezüge zu einem Spaltenwert bilden 44

Bezugswert 40

Bilanz 55

Bilanzaufbau 24

Buchungskreise/Auswertungskreise
Zentralmandant 18

Business Cockpit 57, 81

Elemente 83

Business Cockpit konfigurieren 81

Business Cockpit öffnen 81

D

Datei editieren 15

Daten aktualisieren

Excel-Integration 97

Liquiditätsplanung 72

Daten aktualisieren 72

Daten aktualisieren 97

Daten laden und Liquidität auswerten 72

Datenbankanmeldung 90

Deaktivierung 89

E

Ebenenauswahl 92

Einführendes Beispiel 5

Einführung 1

Eingabefeld Bezeichnung 31

- Eingabefeld Ebene 60
- Eingabefeld Formel 32
- Eingabefeld Kennung Zusatzsp. 32
- Eingabefeld Spalten 36
- Einstellungen der Liquiditätsplanung 69
- Einstellungen für die zentrale Stammdatenverwaltung 18
- Eintrag ändern 3
- Eintrag löschen 4, 29
- Eintrag neu anlegen 28
- Eintrag verschieben 29
- Einzelspalten definieren 47
- Elementdaten aktualisieren 83
- Elemente definieren 65
- Elemente und Aufbau festlegen 65
- Elementeinstellungen verwalten 82
- Elementposition verändern und Diagramm-Darstellung aktivieren 83
- Eröffnungs-Bilanz 56
- Excel-Integration 87
 - Bedienung 89
 - Daten aktualisieren 97
 - Formel-Funktionen 97
 - Vordefinierte Auswertungen 95
- Externe Ampeln 84
- Externe Tabelle 84

F

- Factoring
 - Daten aktualisieren 73
 - Einstellungen 71
- Format 41
- Formel 31
- Formel-Funktionen 97

G

- Grundeinstellungen zum Business Cockpit 82
- GuV 53, 54
- GuV-Aufbau 24

H

- Hinweis zur Ausgabe von Auswertungen 4
- Hinweise und Empfehlungen zum Zeilenaufbau 67
- Hinweise zu Lizenz- und Versionsarten 1

I

- Import/Export von Zeilenaufbauten 34
- Installation 87
- Internet Explorer 85

J

- Jahresvergleich 95, 104
- Jahresvergleich (Gewinn- und Verlustrechnung) 104

K

- Kalender 85
- Kennzahlen 25
- Kennzahlen über Kontogruppen 25
- Kennzahlenreport 53
- Kontenanalyse 96, 105
- Kontenauswahl 90
- Kontenplan 53
- Konto 50
- Konzept und Übersicht 65
- Kostenstellen-/ Kostenträger-Optionen 93
- Kostenstellen/-trägervergleich 96, 105

L

- Liquiditätsplanung 65
 - Daten aktualisieren 72
 - Elemente 65
 - manuelle Daten 75
 - Report 74
- Liquiditätsreport 74

M

- Mandantenauswahl 13, 90
- Mandantenbereich 59
- Mandantenbereich dem Zentralmandant zuordnen 23
- Mandantenbereiche 21
- Manuelle Zahlungen erfassen 75
- Menü Chefinfo 13
- Menüband Allgemein 15
- Menüband Auswertungen 53
- Menüband Liquidität 65

N

- Navigation 89
- Neu anmelden 13
- Neuen Eintrag anlegen 4
- Neuen leeren Spaltenaufbau anlegen 7
- Neuen leeren Zeilenaufbau anlegen 5
- Neues Szenario anlegen 9
- Notizblock 85

O

- Option Global 26, 36
- Option In EUR/In DM 61
- Option Kurs... 61
- Option Nummern ausgeben 60
- Option Vorzeichenumkehr 32

Optionen 79
Optionen für das Laden der Daten 73

P

Passwort ändern 13
Periode 58
Perioden-Bilanz 56
Perioden-GuV 54
Planschablonen 48
Planszenarien 49
Planwerte importieren 51
Planzahlen 49
Planzahlen bearbeiten 49
Planzahlen eingeben 10
ProFI_BilanzAktivSaldo 99
ProFI_BilanzPassivSaldo 99
ProFI_BilanzPassivSaldo_VZ 99
ProFI_CifPlanzahl 100
ProFI_GuVSaldo 100
ProFI_GuVSaldo_VZ 100
ProFI_KoArtSaldo 100
ProFI_KontoSaldo 101
ProFI_KontoUmsatz 101
ProFI_KorePlanwert 101
ProFI_KorePrognosewert 101
ProFI_KostSaldo 102
ProFI_KostSaldoBereich 102
ProFI_KoTrMatrixSaldo 102
ProFI_KotrSaldo 103
ProFI_KotrSaldoBereich 103
ProFI_MandantenName 103
ProFI_Zeitraum 103

R

Rechenoperationen mit Spaltenwerten 42
Rechenoperationen mit vordefinierten
 Einzelspalten 43
Rechner 15
Registerkarte Allgemeines 70
Registerkarte Bestellungen/Aufträge 72
Registerkarte Laden von Daten 72
Registerkarten hinzufügen und Elemente
 einfügen 82
Report-Spaltenaufbauten 35
Report-Zeilenaufbauten 25
Report-Zeilenaufbauten bearbeiten 27

S

Saldo einer Gruppe 104
Sammelauswertungen 79
Schaltfläche Abbrechen/Schließen 34
Schaltfläche OK 62
Schaltfläche Schließen 62
Schaltfläche Übernehmen 34
Sicherheit 89

Spalte Einzelspalte 38
Spalten festlegen 8
Spalten Report-Überschrift 1 bzw. 2 41
Spaltenaufbau 59
 anlegen 35
 bearbeiten 37
 Bezug 44
 Einzelspalten selbst definieren 47
 Rechenfunktionen 42
Spaltenaufbau Bezeichnung ändern 36
Spaltenaufbau Standardspalten 38
Spaltenaufbauten bearbeiten 37
Spaltenaufbauten mit Rechenfunktionen
 42

Stammdaten 21
Stammdaten zentral verwalten 17
Standardspalten 37, 38
Summen- und Saldenliste 57
Symbol Report definieren 60
Symbolleiste (Baumansicht) 33
Systemvoraussetzungen 87
Szenarien bearbeiten 49
Szenarien verwalten 49
Szenario 59
Szenario 49
Szenario bearbeiten 49

T

Tabelle der Spalten 38
Tabelle schließen/Änderungen abbrechen
 4
Tabelle: CIF-Kennzahlen 85
Tabelle: OP-Ausstand nach Mahnstufen 85
Tabelle: OP-Fälligkeitsstruktur 86
Tabelle: OP-Kennzahlen 86
Tabelle: Top 10 Debitoren/Kreditoren nach
 Ausstand/nach überfälligen OPs/nach
 Umsatz 86
Tabellen-Überschrift 41
Tipps zur einfacheren Eingabe der Werte
 50

U

Übernahme des GuV-Aufbaus aus der Fibu
 6
Übersicht 1, 5, 81
Umsatzsteuer
 Verprobung 57
 Voranmeldung 56
Untermantanten dem Zentralmandant
 zuweisen 22
Untermantanten einem Mandantenbereich
 zuweisen 23
USt-Verprobung 57
USt-Voranmeldung 56

V

- Verfügbare Cockpit-Elemente 83
- Vordefinierte Auswertungen 95
- Vordefinierte Reports ändern 64
- Vordefinierte Reports löschen 64
- Vordefinierte Reports und Benutzerrechte 63
- Vorjahr 41
- Vorzeichenumkehr 32

W

- Weitere Anzeigeeoptionen 60
- Weitere Einstellungen 79
- Windows-Explorer 86

Z

- Zahlungen einsehen oder korrigieren 76
- Zahlungen manuell erfassen, einsehen oder korrigieren 75
- Zeilenaufbau 59
 - anlegen 25
 - bearbeiten 27
 - exportieren 34
 - importieren 34
- Zeilenaufbau bearbeiten 27
- Zeilenaufbau Bezeichnung ändern 27
- Zeilenaufbau festlegen 66
- Zeilenaufbau kopieren/übernehmen 27
- Zeitraum 58
- Zeitraumauswahl 91
- Zentralmandant
 - bearbeiten 21
 - Hinweise 17
 - Mandantenbereiche 21
- Zentralmandant bearbeiten 21
- Zuordnungen aufheben 24
- Zusatzprogramm 1 / ... 2 / ... 3 15
- Zusatzspalte 47
- Zusatzspalten 47
 - rechnen mit 31
- Zahlenformat, Überschriften 38
- Zusatzspaltenaktionen 47