



tibros-AB

Anlagenbuchhaltung

Version 1.5.0.0

Programmbeschreibung

Noske Office Consulting + Marketing GmbH * Mühlstraße 16 * 75233 Tiefenbronn
Tel.: 0 72 34 / 95 43 - 0 * Fax: 0 72 34 / 95 43 - 15

Inhalt

1	<i>tibros-AB</i>	4
1.1	Einleitung	4
1.2	Umfeld der Programme	4
1.2.1	Corporate Identity	4
1.2.2	Integrierter Listengenerator	4
1.3	Integration, Verwandte Programme und Administration	4
1.3.1	Administrationstool <i>tibros-AD</i>	4
1.3.2	Andere <i>tibros</i> -Programme	5
1.4	Handhabung der Programme	5
1.4.1	Support	5
1.4.2	Datensicherung	5
2	<i>Anmeldung und Allgemeines</i>	6
2.1	Anmeldung und Passworteingabe	6
2.2	Hauptfenster <i>tibros-AB</i>	8
2.2.1	Menüleiste	9
2.3	Allgemeines	10
	Tastatureingaben	10
	Schaltflächen	11
	Verschieben der Spalten innerhalb der Masken	11
	Suchfunktion	12
	Kontextmenüs allgemein	15
3	<i>Stammdaten</i>	17
3.1	Mandantenwechsel	17
3.2	Standorte	17
3.3	Anlagengruppen	18
3.4	AfA-Schlüssel	20
3.5	Wirtschaftsgüter	22
3.5.1	Wirtschaftsgut - Stammdaten	23
3.5.2	Wirtschaftsgut - Zusatzmerkmale	24
3.5.3	Wirtschaftsgut - Auskunft	25
3.5.4	Wirtschaftsgut - Buchen	29
3.6	Buchungsarten	39
3.7	Infofunktionen	40
3.8	Zusatzmerkmale	41
3.9	Datenübernahme	42
3.10	Wirtschaftsgüter einlesen	45
3.11	ToDo-Liste	45
4	<i>Buchen</i>	46
4.1	AfA-Buchen	46
4.2	AfA-Simulation	47

4.3	Übernahmedaten korrigieren	47
4.4	Bestandskonto füllen	47
4.5	AKHK füllen.....	47
4.6	Buchwerte korrigieren.....	47
4.7	AfA-Korrekturlauf	47
4.8	Anlagegruppe umsetzen	48
4.9	GWG-Abgänge	48
4.10	Nachträgliche K3-Buchung	49
4.11	Umsetzungsläufe	49
4.11.1	Kostenstelle umsetzen	49
4.11.2	Kostenträger umsetzen	49
4.11.3	Konto umsetzen.....	50
4.12	GDPdU-Schnittstelle	50
4.13	Konsistenzprüfung	51
5	Auswertungen	52
5.1	Allgemeines	52
5.2	Stammdatenlisten	53
5.3	Inventarlisten.....	53
5.3.1	Wirtschaftsgüter nach Auswahl.....	53
5.3.2	Wirtschaftsgüter (Standortübersicht)	54
5.3.3	Raumaushang	54
5.3.4	Inventurliste nach Raum/Anlagengruppe	54
5.3.5	Anlagenspiegel	54
5.3.6	Entwicklung Anlagevermögen	56
5.4	Buchungslisten (allgemein).....	56
5.4.1	Zugangs-/Abgangsliste.....	56
5.4.2	Buchungslisten - Buchungsliste	57
5.4.3	AfA-Liste	57
5.5	Freilisten	57
6	Einstellungen	58
6.1	Mandanteneinstellungen.....	58
6.1.1	Mandanteneinstellungen - Allgemein	58
6.1.2	Mandanteneinstellungen - GWGs	59
6.1.3	Mandanteneinstellungen - Automatische Vorgänge.....	60
6.1.4	Mandanteneinstellungen - Fibu-Integration	60
6.2	Pfade.....	61
7	Fenster/Hilfe	61
8	Neues	62
8.1	Neuerungen 11/2008 – 04/2009	62
8.2	Neuerungen 05/2009 – 01/2010	62
9	INDEX	63

1 TIBROS-AB

1.1 Einleitung

tibros-AB ist die Anlagenbuchhaltung der NOC +M GmbH. Mit diesem Programm werden Wirtschaftsgüter erfasst und verwaltet. Die Bewertung der Wirtschaftsgüter kann steuerrechtlich, handelsrechtlich und kalkulatorisch geführt werden. Durch die Integration mit der Buchhaltung *tibros-K3* werden bei Erfassung einer Kreditorenrechnung die für die Anlagenbuchhaltung relevanten Daten in *tibros-AB* zur Verfügung gestellt, wenn diese Rechnung ein in der Anlagenbuchhaltung zu führendes Wirtschaftsgut enthält. Außerdem werden die Abschreibungen aus *tibros-AB* sofort in *tibros-K3* gebucht.

Die notwendigen Übersichten wie Buchungslisten, Inventarlisten, Raumaushänge und ein Anlagenspiegel können erstellt werden.

Als Datenbank kann eine beliebige SQL-Datenbank verwendet werden. Die derzeitige Programmversion ist für einen SQL-Server 2000 bzw. 2005 optimiert.

Die vorliegende Dokumentation bezieht sich auf *tibros-AB* mit der Versionsnummer 1.5.0.0

1.2 Umfeld der Programme

1.2.1 Corporate Identity

Es ist möglich, durch einen Eintrag in einer Systemdatei als Hintergrund z. B. das IHK-Logo einzublenden.

1.2.2 Integrierter Listengenerator

Für die Erstellung der Listen wird auf Crystal Reports in der Version 11 zurückgegriffen. Crystal Reports ist ein Berichtsgenerator, welcher unter Berücksichtigung von komplexen SQL-Abfragen auf alle SQL-Datenbanken zurückgreifen kann. Im Lieferumfang der *tibros*-Programme ist die Runtime-Version von Crystal Reports enthalten. Mit der Runtime-Version von Crystal Reports kann aus den Programmen heraus auf vordefinierte Listen zugegriffen werden. Eine Änderung der Listen ist nur möglich, wenn zusätzlich die Vollversion des Programms Crystal Reports Version 11 erworben wird.

Grundsätzlich liefert die NOC einen Standardlistensatz mit aus, die Listenpflege liegt jedoch bei den Kammern.

1.3 Integration, Verwandte Programme und Administration

1.3.1 Administrationstool *tibros-AD*

tibros-AB enthält keine eigene Berechtigungsverwaltung, diese wird über *tibros-AD* durchgeführt. Mit dem Administrationstool *tibros-AD* können Benutzer einer Benutzergruppe zugeordnet werden, der die Berechtigungsstufen Ansehen, Ändern, Neuanlegen und Löschen für jeden Menüpunkt zugewiesen werden kann. Außerdem erfolgt die gesamte Tabellenpflege über dieses Programm.

Einige Menüpunkte – als Beispiel die Benutzereinstellungen – sind ohne Rechteerteilung immer zugänglich.

1.3.2 Andere *tibros*-Programme

Integration der Buchhaltungssoftware *tibros*-K3: Übernahme von relevanten Daten von Kreditorenrechnungen aus *tibros*-K3, Buchung von Abschreibungen in *tibros*-K3.

Zur Pflege der Lieferantenanschriften wird *tibros*-AV/*tibros*-AV Professional eingesetzt.

1.4 Handhabung der Programme

Neben der Bedienung mit der Maus kann *tibros*-AB auch hauptsächlich über die Tastatur bedient werden, was an vielen Stellen effizienter als die Steuerung mit der Maus ist. Sie sollten die Technik auswählen, mit der Sie am effektivsten Ihre Arbeit erledigen.

1.4.1 Support

Wir sind bemüht, die Software nach bestem Wissen und Gewissen sorgfältig zu konzipieren. Dennoch machen wir darauf aufmerksam, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computersoftware so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen hundertprozentig fehlerfrei arbeitet.

Sollte ein Fehler auftreten, bitten wir Sie deshalb, uns diesen mitzuteilen. Wir werden Sie nach Klärung der Ursache kontaktieren und den Fehler beheben.

1.4.2 Datensicherung

Die Datensicherung erfolgt **nicht** über das Programm *tibros*-AB sondern über die Datensicherung des Servers. Für diese Datensicherung ist der Inhaber der Daten verantwortlich. Für die Datensicherung kann der Datenbankserver so konfiguriert werden, dass jede Nacht automatisch eine Sicherung der Daten erfolgt. Verantwortlich für die korrekte Einrichtung sind die Datenbankadministratoren der Kammer bzw. des Unternehmens, die *tibros*-AB einsetzen.

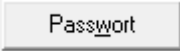
2 ANMELDUNG UND ALLGEMEINES

2.1 Anmeldung und Passworteingabe

tibros-AB kann durch Doppelklick auf die tibrosAB.EXE im Explorer oder eine entsprechende Verknüpfung gestartet werden. Nach dem Starten des Programms erscheint folgende Maske:

In die Registerkarte "Benutzer" müssen Benutzername und Kennwort eingegeben werden. Der Mandant (i. d. R. ist dies die Kammernummer mit angehängten "00") wird informatorisch angezeigt.

Der Benutzername muss nur bei der ersten Anmeldung eingegeben werden, bei allen weiteren Anmeldungen wird der zuletzt genutzte Name wieder vorgeschlagen. Der Benutzername ist von dem am PC angemeldeten Benutzer abhängig. Mit der Option "Kennwort speichern" wird das Kennwort gespeichert. Diese Option ist jedoch nur vorhanden, wenn der entsprechende Eintrag in der Konfigurationsdatei gesetzt ist.

Über die Schaltfläche  kann der Benutzer sein Passwort ändern. Dazu müssen auf der Seite der Benutzeranmeldung der korrekte Name und das Passwort eingegeben sein.

Anmeldung

Benutzer Datenbank Passwort

Anlagenbuchhaltung
tibros-AB

Benutzername: supervisor

altes Kennwort: xxxxxxxx

neues Kennwort: xxxxxxxxxxxxxx

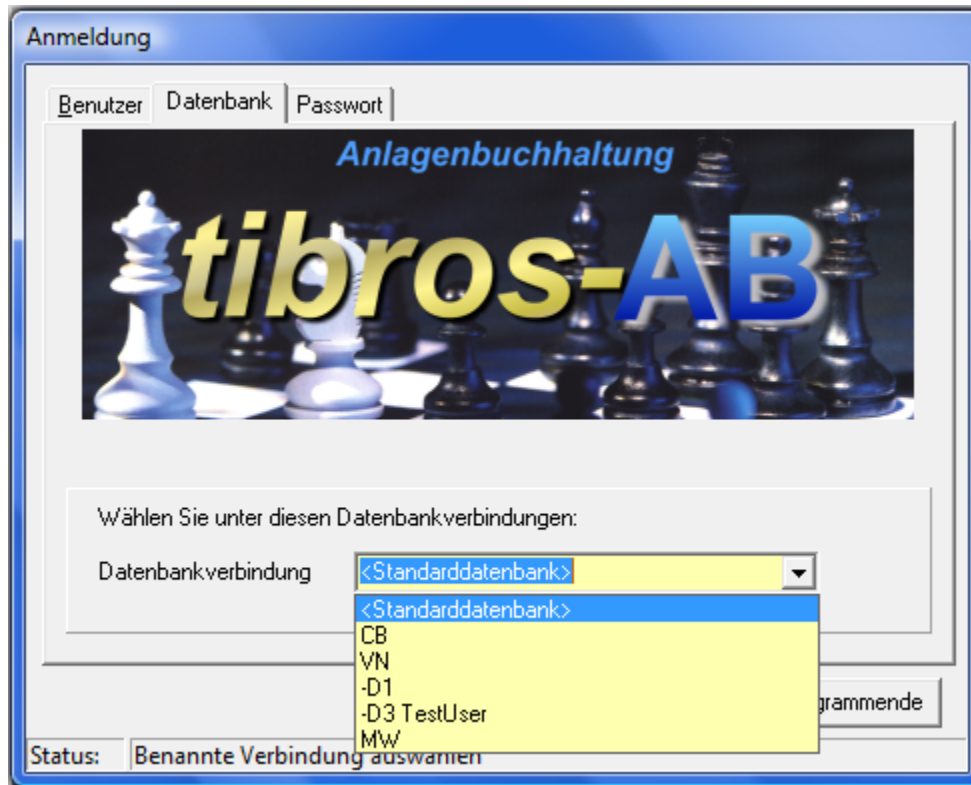
neues Kennwort WH: xxxxxxxxxxxxxx

OK Programmende

Status: Benutzer-Anmeldung

In das Feld "altes Kennwort" muss das alte Passwort, in das Feld "neues Kennwort" muss das neue Passwort und in das Feld "neues Kennwort WH" muss zur Bestätigung und Kontrolle das neue Passwort noch einmal eingegeben werden. Mit der OK-Schaltfläche wird das Passwort geändert und zugleich *tibros-FA* gestartet.

Die Registerkarte Datenbank steht nur dann zur Verfügung, wenn in der Konfigurationsdatei mehrere Datenbanken eingetragen sind.

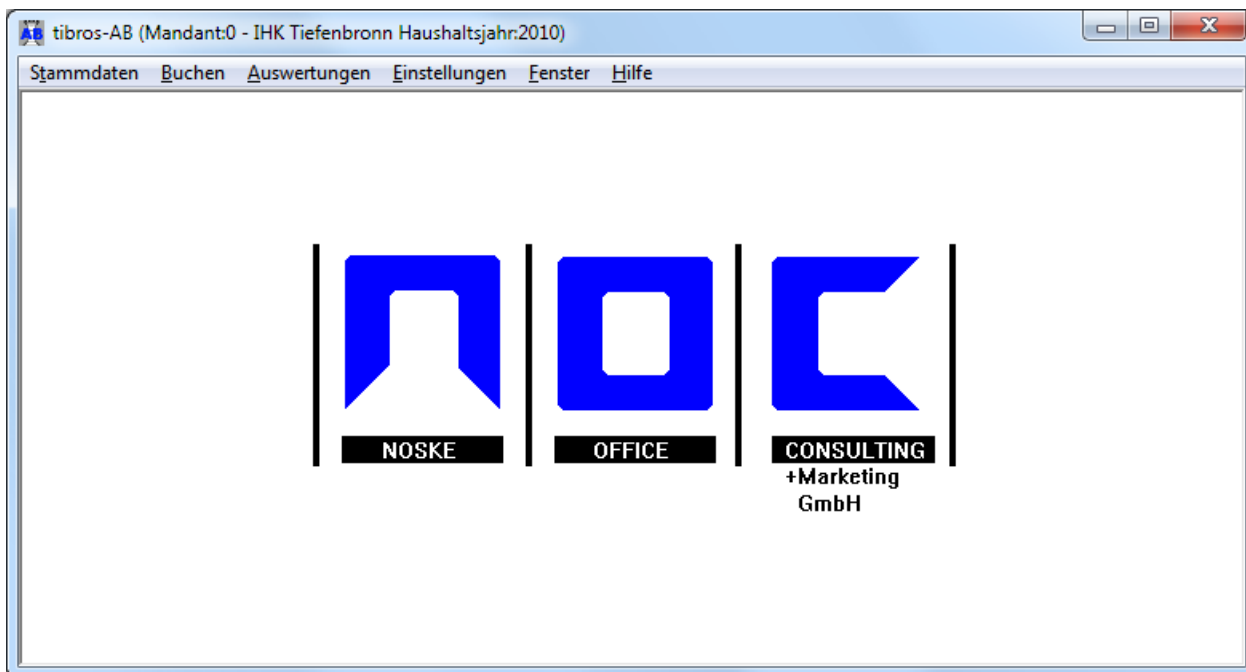


Auf der Seite "Datenbank" kann die Datenbank ausgewählt werden. Gibt es nur eine Datenbank, so steht diese Seite nicht zur Verfügung, bei mehreren Datenbanken ist die Seite sichtbar und das Feld "Datenbankverbindung" ist mit der Standarddatenbank vorbelegt.

Der Mandant und die Standarddatenbank werden für alle Benutzer in der Konfigurationsdatei gespeichert, der Benutzername ist von dem am PC angemeldeten Benutzer abhängig. Wird die SQL-Datenbank mit integrierter Sicherheit geführt, so ist es unerheblich, was in den Feldern "Benutzername" und "Kennwort" steht, sie dürfen nur nicht leer sein.

2.2 Hauptfenster tibros-AB

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint das Hauptfenster von *tibros-AB*:



2.2.1 Menüleiste

Im Hauptfenster der Programme gibt es am oberen Bildrand immer eine Menüleiste mit sog. Hauptprogrammpunkten. Dahinter verbergen sich Pulldown-Menüs, in denen es weitere Unterprogrammpunkte gibt.

Hauptprogrammpunkte	Unterprogrammpunkte
Stammdaten	Mandantenwechsel Standorte Anlagegruppen AfA-Schlüssel Wirtschaftsgüter Buchungsarten Infofunktionen Zusatzmerkmale Datenübernahme Wirtschaftsgüter einlesen ToDo-Liste Programmende
Buchen	AfA-Buchen AfA-Simulation Übernahmedaten korrigieren Bestandskonto füllen AKHK füllen Buchwerte korrigieren AfA-Korrekturlauf Anlagegruppe umsetzen GWG-Abgänge Nachträgliche K3-Buchung Umsetzungsläufe GDPdU-Schnittstelle Konsistenzprüfung
Auswertungen	Stammdatenlisten

Hauptprogrammpunkte	Unterprogrammpunkte
	Inventarlisten Buchungslisten Freilisten
Einstellungen	Mandanteneinstellungen Pfade
Fenster	Überlappend Untereinander Nebeneinander Symbole anordnen alle Fenster minimieren alle Fenster schließen <u>Anzeige der geöffneten Fenster:</u> Es können mehrere Fenster gleichzeitig geöffnet werden. Innerhalb dieser Fenster kann hier gewechselt werden.
Hilfe	Inhalt Index Info...

2.3 Allgemeines

tibros-AB arbeitet wie *tibros-K3* (Finanzbuchhaltung mit Kostenrechnung) jahresbezogen. Das bedeutet, dass Buchungen nur in dem Jahr möglich sind, in dem man gerade angemeldet ist. Dabei gelten die Regeln der Buchungsjahre aus *tibros-K3*. Wenn dort ein Buchungsjahr gesperrt ist, dann kann auch in *tibros-AB* in diesem Jahr nicht mehr gebucht werden.

Die Stammdaten für die Buchhaltungsmandanten, Konten, Kostenstellen und Kostenträger werden in *tibros-K3* gepflegt.

Felder, die mit einem "*" gekennzeichnet sind, sind Mussfelder. Ein Speichern der Daten ist nicht möglich, wenn in den so gekennzeichneten Feldern kein Inhalt steht.

Die Anzeige der zur Verfügung stehenden Schaltflächen in den Masken ist abhängig von der Aktion, die gerade ausgeführt wird.

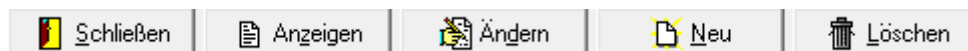
- Spaltenanordnung, -breite und -sortierung sind veränderbar (siehe Kapitel "[Verschieben der Spalten innerhalb der Masken](#)" auf Seite 11).

Tastatureingaben

Einige Buchstaben bei den Menüpunkten sind mit einem Unterstrich versehen. Dies bedeutet, dass Sie mit der ALT-Taste und dem Buchstaben diesen Menüpunkt aufrufen können. Innerhalb eines Menüpunktes reicht dann der einzelne unterstrichene Buchstabe aus, um diesen Punkt zu aktivieren.

Schaltflächen

Die Schaltflächen in den Übersichtsmasken sind meist gleich und sollen hier an zentraler Stelle erläutert werden. Vom Standard abweichende Schaltflächen werden an den jeweiligen Programmstellen erläutert.



Schaltfläche	Erläuterung
Schließen	Die Maske wird geschlossen
Anzeigen	Es wird auf eine Seite "Details" verzweigt, die Detailinformationen des Datensatzes, auf dem der Cursor steht, werden angezeigt. Dort können über eine Schaltfläche "Ändern" die Daten geändert werden.
Ändern	Es wird auf eine Seite "Details" verzweigt, die Detailinformationen des Datensatzes, auf dem der Cursor steht, können direkt geändert werden.
Neu	Es wird auf eine Seite "Details" verzweigt, die Felder dort sind leer und es kann ein neuer Datensatz angelegt werden.
Löschen	Löschen des Datensatzes, auf dem der Cursor steht (nach vorheriger Sicherheitsabfrage und Plausibilitätsprüfung).

In Detail- bzw. Erfassungsmasken sind meist folgende Schaltflächen zu finden:



oder



Welche Schaltflächen zu sehen sind, hängt davon ab, in welchen Modus man sich auf der Seite befindet. Im Erfassungsmodus sind die oberen Schaltflächen zu sehen, im Anzeigemodus die unteren.

Schaltfläche	Erläuterung
Schließen	Die Maske wird geschlossen
OK/Speichern	Die Maske wird verlassen, die Daten gespeichert und in die Übersichtsmaske zurückgekehrt.
Abbrechen	Die Maske wird verlassen, evtl. geänderte Daten werden nicht gespeichert und die Übersichtsmaske wird wieder aufgerufen.
Ändern	Durch Drücken dieser Schaltfläche wird der Änderungsmodus aktiviert. Die Daten können geändert und gespeichert werden.
Roter Pfeil nach links unten	Die Daten des nächsten Datensatzes werden angezeigt. Wurde zuvor über die Suche eine Einschränkung vorgenommen, so werden beim Blättern auch nur diese Datensätze angezeigt.
Roter Pfeil nach rechts oben	Die Daten des vorherigen Datensatzes werden angezeigt. Wurde zuvor über die Suche eine Einschränkung vorgenommen, so werden beim Blättern auch nur diese Datensätze angezeigt.

Verschieben der Spalten innerhalb der Masken

Die Spalten in Übersichtsmasken können verschoben, verkleinert und vergrößert werden, es ist ebenfalls möglich die Sortierung der Übersichtslisten zu ändern. Die Techniken dazu sind die in Windows-Programmen üblichen Techniken.

Um eine Spalte zu verschieben, wird die Kopfzeile dieser Spalte mit der linken Taste der Maus angeklickt und diese dann gedrückt gehalten. Dadurch wird am linken Rand der Spalte eine schwarze Hinterlegung sichtbar, die Spalte kann nun durch ziehen mit der Maus an den gewünschten Platz verschoben werden.

Wird der Mauszeiger auf den rechten Rand des Spaltenkopfs verschoben, wird ein Doppelpfeil sichtbar. Durch ziehen der Maus mit gedrückter linker Maustaste kann die Spalte verkleinert oder vergrößert werden.

Um die Sortierung der Liste zu ändern, wird diese mit der linken Maustaste im Kopf der Spalte angeklickt, nach deren Inhalt die Liste sortiert werden soll. Diese Einstellung wird beim Verlassen der Liste nicht gespeichert, beim nächsten Aufruf gilt wieder die Standardsortierung.

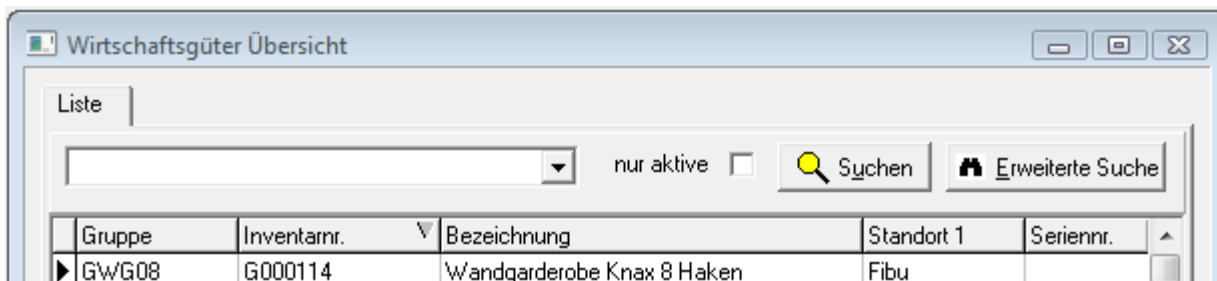
Maskengrößen können durch ziehen der Seitenränder oder Eckpunkte geändert werden, durch klicken auf die Titelleiste und ziehen mit der Maus kann die Maske verschoben werden.

Das Maskenlayout der Übersichtsmasken jedes Anwenders wird mit Beenden des Programms abgespeichert und bleibt somit erhalten.

Suchfunktion

Einfache Suche (Volltextsuche)

In Masken, in denen Listen zu finden sind, gibt es im oberen Teil immer einen Suchbereich mit einem Eingabefeld und den Schaltflächen "Suche" und "Erweiterte Suche":



Für die einfache Suche (Volltextsuche) genügt es, wenn den Suchbegriff in das Feld einzugeben und dann die Schaltfläche "Suchen" zu drücken. Es werden dann alle Felder, für die eine Suche sinnvoll ist, durchsucht, in der Liste werden dann nur noch die Datensätze angezeigt, die in den durchsuchten Feldern den Suchbegriff enthalten.

Damit wieder alle Datensätze angezeigt werden, muss das Suchfeld geleert werden (Suchfeld anklicken und die Entfernen-Taste drücken) und die Schaltfläche "Suchen" erneut gedrückt werden.

Klappt man das Feld auf, so kann man die Auswahlkriterien früherer Suchen sehen und auswählen. Dies erspart erneutes Eingeben von Suchkriterien. Es sind auch die über die "Erweiterte Suche" vorgenommenen Selektionen zu sehen und anzuwählen.

Erweiterte Suche

Über die Schaltfläche "Erweiterte Suche" können die Inhalte bestimmte Datenbankfelder durchsucht werden. Es öffnet sich eine Suchmaske. Je nachdem von welchem Menüpunkt aus die Suchmaske aufgerufen wurde, ist diese mit den entsprechenden Feldern gefüllt.

Beispielsweise sieht die Suchmaske der Wirtschaftsgut-Übersicht so aus:

erweiterte Wirtschaftsgutsuche

Anlagengruppe: Büroaus - Büroausstattung

Inventarnr.:

Bezeichnung:

Standort:

Seriennr.:

Lieferant:

Anschaffung von: 01.01.2006 Anschaffung bis: 31.12.2006

OK Abbrechen

Bei der erweiterten Suche handelt es sich um eine "Und-Suche". Im Beispiel werden alle Datensätze gesucht, die der Anlagengruppe Büroausstattung angehören und in der Zeit zwischen 01.01.2006 und 31.12.2006 angeschafft wurden.

Nach dem Drücken der OK-Schaltfläche kehrt das Programm wieder in die Liste zurück, in der dann nur noch die Daten stehen, die den Suchkriterien entsprechen.

Wirtschaftsgüter Übersicht

Liste

ANLAGENGRUPPE: Büroaus, ANSCHDATVON: nur aktive Suchen

Gruppe	Inventarnr.	Bezeichnung	Standort 1	Seriennr.	Lieferant	Anschaffung	AktivKZ	Abgangsdatum
Büroaus	003879a	Stellwand	1 E		MKPI	15.12.2006	A	
Büroaus	003879	Stellwand Service Center	1 E	1151/2006/00327	MKPI	15.12.2006	A	
Büroaus	003738	Tisch	1 E01		Lindemann	04.12.2006	A	
Büroaus	003737	Drehstuhl	1 E01		Lindemann	04.12.2006	A	
Büroaus	003726	Beistelltisch 1160x580x450	6 D01		Lindemann	11.10.2006	A	
Büroaus	003724	Sofa Vancouver Square	6 D01		Lindemann	11.10.2006	A	
Büroaus	003723	Sessel Vancouver Square	6 D01		Lindemann	11.10.2006	A	

Schließen Neu Ändern Anzeigen Kopieren

Der Anwender, der bereits Erfahrung mit der Suche hat, kann die Suchkriterien auch direkt in das Suchfeld eingeben, wie am Beispiel oben zu sehen ist.

Damit wieder alle Datensätze angezeigt werden, muss das Suchfeld geleert werden (Suchfeld anklicken und Entfernen-Taste drücken) und die Schaltfläche "Suchen" angeklickt werden.

Kontextmenüs allgemein

Jede Übersichtsmaske hat ihr eigenes Kontextmenü. Dies wird über die rechte Maustaste aufgerufen.

Beispiel eines Kontextmenüs:



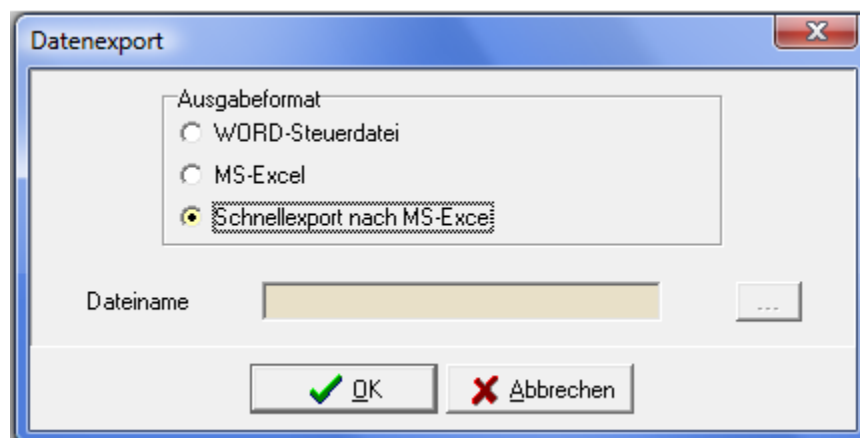
Häufig sind im Kontextmenü Funktionen enthalten, für die es auch Schaltflächen gibt, z. B. "Anzeigen" oder "Schließen". Diese Funktionen sind aus Komfortgründen enthalten, grundsätzlich handelt es sich hierbei um dieselben Funktionen, die auch über die gleichnamige Schaltfläche ausgeführt werden.


Einige der Funktionen, die in *tibros-AB* an verschiedenen Stellen im Kontextmenü auftauchen, werden hier erläutert, die maskenspezifischen Menüpunkte sind bei der jeweiligen Erläuterung zur Maske zu finden.

Datenexport

In den Übersichtsmasken befindet sich im Kontextmenü die Datenexportfunktion. Bei Aufruf dieser Funktion werden die in der Übersichtsmaske angezeigten Daten exportiert. Wurden die Daten vorher gefiltert, dann werden auch nur die gefilterten Daten exportiert.

Nach Aufruf der Exportfunktion erscheint folgendes Auswahlfenster:



Mit der Schaltfläche  kann der Dateiname und -pfad gewählt werden. Folgende Ausgabeformate stehen zur Verfügung:

Word-Steuerdatei:

Word-Steuerdatei zur Weiterverarbeitung der Daten in Word. Die erste Zeile der Datei beinhaltet die Feldnamen, dann folgen die Daten. Die Felder sind durch Semikolon getrennt. Für den Export müssen Pfad und Dateiname in das Feld „Dateiname“ eingegeben bzw. ausgewählt werden.

MS-Excel:

Die Daten werden direkt in eine neue Arbeitsmappe von MS-Excel exportiert. Es muss weder Pfad noch Dateiname angegeben werden, da die Daten in den Arbeitsspeicher geladen werden und über Excel gespeichert werden können.

Schnellexport nach MS-Excel:

Beim Schnellexport werden die Daten im CSV-Format in einer temporären Datei gespeichert, die dann automatisch in Excel geöffnet wird. Bei großen Datenmengen ist diese Art des Exportes schneller.

Legende

In den Übersichtsmasken wird ganz links eine Farbcodierung dargestellt, anhand derer unterschiedliche Bearbeitungsstände oder Anschriftenarten sichtbar sind. Die jeweilige Bedeutung der einzelnen Farben ist über das Kontextmenü und dort über "Legende" abrufbar.

Beispiel:

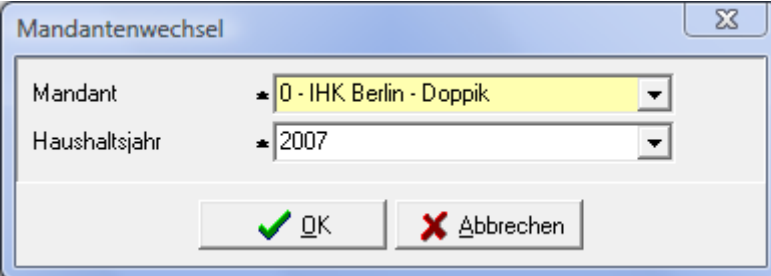
**Standardspalten**

Die Maskeneinstellungen (Spalten, Spaltenanordnung, Spaltenbreite) werden in der Windows-Registry gespeichert. Kommen Spalten im Laufe der Programmentwicklung dazu, so werden diese ohne Eingriff in die Registry nicht berücksichtigt. Durch den Menüpunkt "Standardspalten" wird die Ansicht ohne manuellen Eingriff in die Registry auf den aktuellen Stand gebracht.

3 STAMMDATEN

3.1 Mandantenwechsel

Über diesen Menüpunkt kann in einen anderen Mandanten gewechselt werden oder ein anderes Buchungsjahr innerhalb des gleichen Mandanten gewählt werden.



The screenshot shows a dialog box titled "Mandantenwechsel". It features two dropdown menus. The first dropdown, labeled "Mandant", has "0 - IHK Berlin - Doppik" selected. The second dropdown, labeled "Haushaltsjahr", has "2007" selected. Below the dropdowns are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Abbrechen" with a red X icon.

Im Mandantenfeld kann entweder über die Liste der neue Mandant ausgewählt werden oder (wenn die Mandantenummer bekannt ist) die Mandantenummer direkt über die Tastatur eingegeben werden. Für die Auswahl des Haushaltsjahres muss das gewünschte Jahr in das Feld "Haushaltsjahr" eingegeben bzw. ausgewählt werden. Angeboten werden die in *tibros-K3* vorhandenen Mandanten und Buchungsjahre.

3.2 Standorte

Die Neuanlage und Pflege der Standorte in *tibros-AB* erfolgt über diesen Menüpunkt. Nach Aufruf des Menüpunktes ist folgende Maske zu sehen:

Standort	Bezeichnung	übergeord. Standort
001	Großer Sitzungssaal	Hardenbe
002	Sitzungssaal	Hardenbe
003	Sitzungssaal	Hardenbe
1 C	Offener Bereich	LEH
1 E	Offener Bereich	LEH
1 E01	Raum 1. Etage	LEH
1 E02	Raum 1. Etage	LEH
1 E03	Raum 1. Etage	LEH
1 E04	Raum 1. Etage	LEH
1 E05	Raum 1. Etage	LEH
1 E06	Raum 1. Etage	LEH

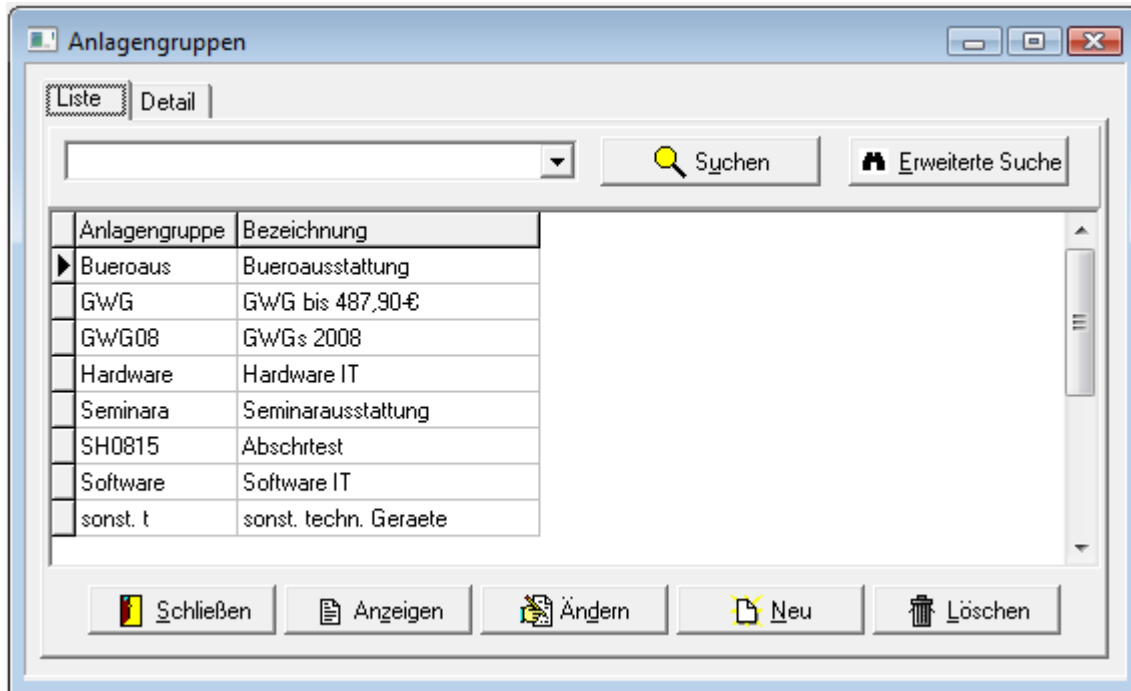
Standort: 001
 Bezeichnung: Großer Sitzungssaal
 übergeord. Standort: Hardenbe - Hardenbergstraße

Schließen Ändern Neu Löschen

Feld	Erläuterung
Standort	Eingabe bzw. Anzeige des Standortkürzels. Das Kürzel ist 8-stellig und kann aus Zahlen und Buchstaben bestehen.
Bezeichnung	Langbezeichnung des Standortes
Übergeordneter Standort	Jeder Standort kann einem übergeordneten Standort zugeordnet werden. Damit lässt sich eine Standorthierarchie aufbauen. Zum Beispiel kann ein Raum als übergeordneten Standort eine Etage und diese wiederum ein Gebäude haben. Dadurch hat man die Möglichkeit, Inventarlisten eines Standorts mit all seinen untergeordneten Standorten zu drucken.

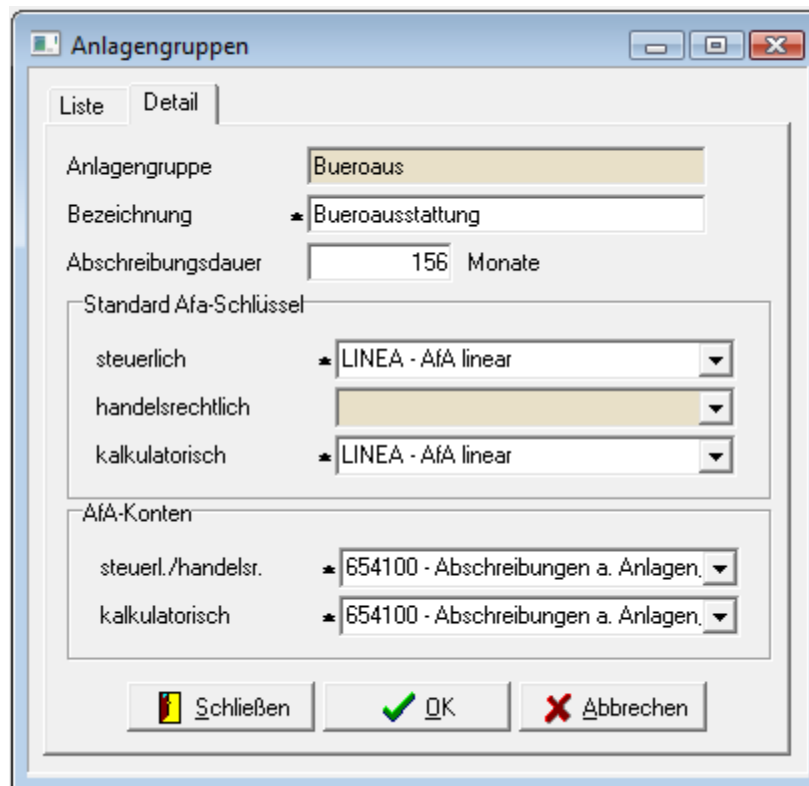
3.3 Anlagengruppen

Um Wirtschaftsgüter systematisch erfassen zu können sind die Anlagengruppen notwendig. Nach Aufruf des Menüpunktes ist folgende Maske zu sehen:



Angezeigt werden die bereits erfassten Gruppen.

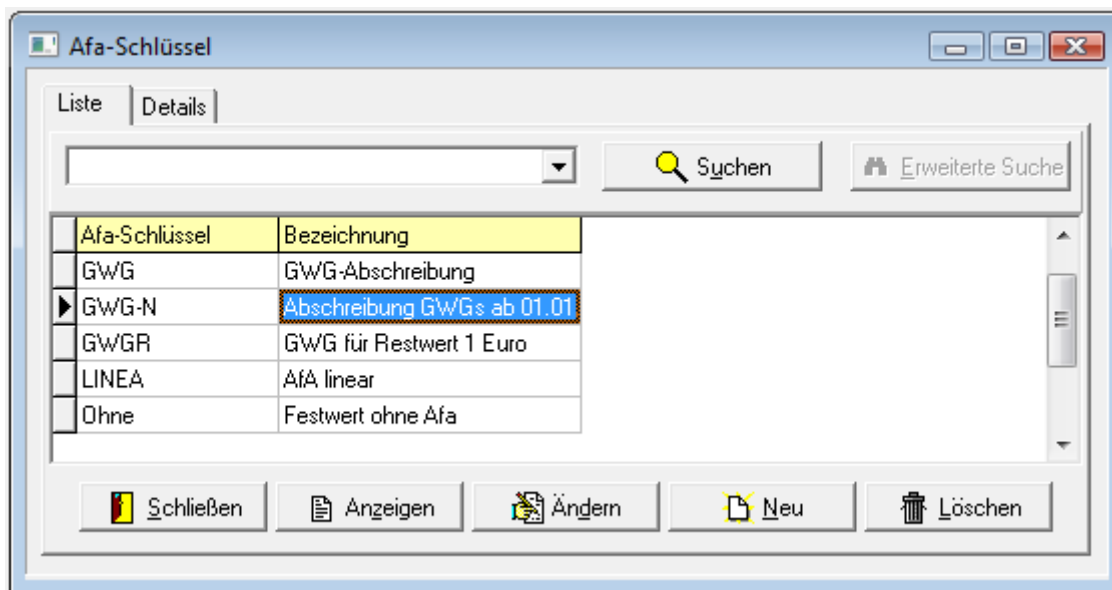
Die Seite der Details kann über die Schaltflächen "Anzeigen", "Ändern" oder "Neu", durch Auswahl der entsprechenden Menüpunkte im Kontextmenü oder durch Anklicken des Karteireiters "Details" erreicht werden.



Feld	Erläuterung
Anlagengruppe	Eingabe bzw. Anzeige des Schlüssels/Kurzzeichens für die Anlagengruppe. Der Schlüssel ist 8-stellig und kann aus Zahlen und Buchstaben bestehen. Eine Änderung des Schlüssels ist nicht möglich. Eine Anlagengruppe kann nur gelöscht und mit einem anderen Schlüssel angelegt werden, wenn diese Gruppe noch nicht genutzt wird.
Bezeichnung	Langbezeichnung der Anlagengruppe
Abschreibungsdauer	Eingabe der Abschreibungsdauer in Monaten. Diese AfA-Dauer wird bei der Anlage eines Wirtschaftsgutes vorgeschlagen, kann aber für das Wirtschaftsgut individuell geändert werden.
Standard AfA-Schlüssel	Für jeden Bewertungskreis kann ein eigener AfA-Schlüssel hinterlegt werden. Dieser AfA-Schlüssel wird bei der Anlage eines Wirtschaftsgutes vorgeschlagen, kann aber für das Wirtschaftsgut individuell geändert werden.
AfA-Konten	Angabe der Buchhaltungskonten, auf die die Abschreibung gebucht wird.

3.4 AfA-Schlüssel

Für die Berechnung und Buchung der Abschreibung werden AfA-Schlüssel benötigt. Nach Aufruf des Menüpunktes ist folgende Maske zu sehen:



Angezeigt werden die bereits erfassten AfA-Schlüssel.

Die Seite der Details kann über die Schaltflächen "Anzeigen", "Ändern" oder "Neu", durch Auswahl der entsprechenden Menüpunkte im Kontextmenü oder durch Anklicken des Karteireiters "Details" erreicht werden.

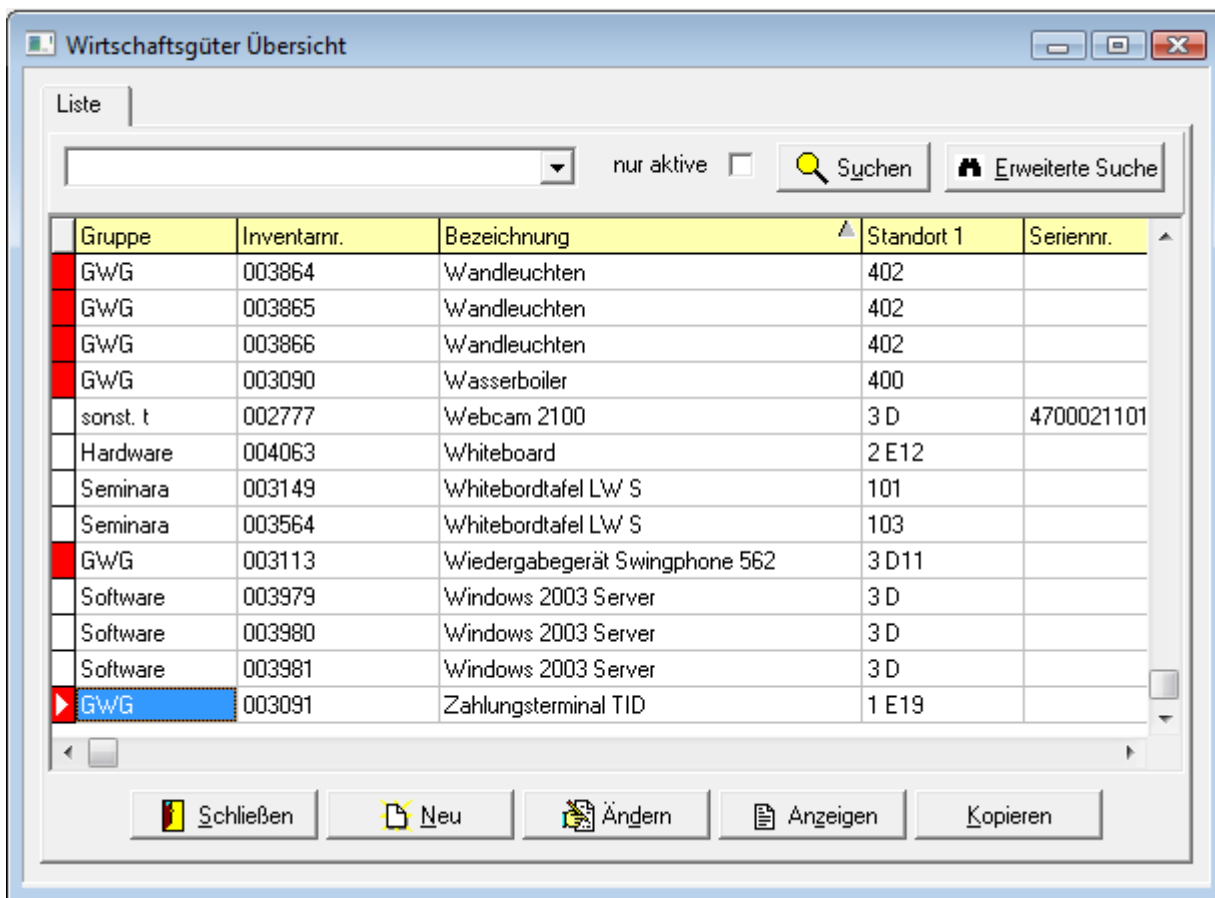
Feld	Erläuterung
AfA-Schlüssel	Eingabe bzw. Anzeige des Schlüssels/Kurzzeichens für den AfA-Schlüssel. Der Schlüssel ist 5-stellig und kann aus Zahlen und Buchstaben bestehen. Eine Änderung des Schlüssels ist nicht möglich. Ein AfA-Schlüssel kann nur gelöscht und mit einem anderen Schlüssel angelegt werden, wenn dieser Schlüssel noch nicht genutzt wird.
Bezeichnung	Langbezeichnung des AfA-Schlüssels.
Erinnerungswert	Angabe, in welcher Höhe am Ende der Abschreibung/Nutzungsdauer für das Wirtschaftsgut ein Erinnerungswert weiter geführt werden soll.
Sonder-AfA	Angabe, ob es sich bei dem AfA-Schlüssel um einen Schlüssel für Sonderabschreibungen handelt.
Abschreibungsregeln	
Beginn	Angabe, wann bei den Wirtschaftsgütern mit der Abschreibung begonnen werden soll. Möglich ist entweder "Monatsbeginn" (AfA-Beginn am ersten Tag des Anschaffungsmonats) oder "Jahresbeginn" (AfA-Beginn am 01.01. des Anschaffungsjahres).
Ende	Angabe, wann die letzte Abschreibung berechnet und gebucht werden soll. Möglich ist "Ende der Nutzungsdauer" (Letzte Abschreibung in der letzten Abschreibungsperiode der Nutzungsdauer), "unter Null" (es werden solange Abschreibungen gebucht, bis das Wirtschaftsgut abgeht) und "Im Anschaffungsmonat" (der gesamte Anschaffungswert wird im Anschaffungsmonat abgeschrieben). Die Option "Im Anschaffungsmonat" wird für die Abschreibung von GWGs benötigt.
Rhythmus	Auswahl, in welchem Rhythmus abgeschrieben wird. Möglich ist monatlich, quartalsweise oder jährlich.
Rundungsregel	Angabe, ob die Abschreibung auf volle Euro gerundet werden soll oder ob mit Cent-Beträgen abgeschrieben werden soll.
Verlauf	Auswahl des Abschreibungsverlaufes. Möglich ist ein linearer Verlauf oder die Auswahl "nicht abschreiben".

Hinweis:

Bisher wurden Wirtschaftsgüter mit einem AfA-Schlüssel "ohne Abschreibung" und einer Nutzungsdauer > 0 über die Nutzungsdauer abgeschrieben. Jetzt werden diese Wirtschaftsgüter unabhängig von der Nutzungsdauer überhaupt nicht mehr abgeschrieben.

3.5 Wirtschaftsgüter

Die Neuerfassung und Pflege der Wirtschaftsgüter erfolgt unter diesem Menüpunkt. Nach Aufruf des Menüpunktes werden die bereits erfassten Daten aufgelistet. Die Wirtschaftsgüter mit einem Abgangsdatum sind rot markiert. Über die Option "nur aktive" im oberen Teil der Maske können die inaktiven Wirtschaftsgüter ausgeblendet werden.



Gruppe	Inventarnr.	Bezeichnung	Standort 1	Seriennr.
GWG	003864	Wandleuchten	402	
GWG	003865	Wandleuchten	402	
GWG	003866	Wandleuchten	402	
GWG	003090	Wasserboiler	400	
sonst. t	002777	Webcam 2100	3 D	4700021101
Hardware	004063	Whiteboard	2 E12	
Seminara	003149	Whitebordtafel LW S	101	
Seminara	003564	Whitebordtafel LW S	103	
GWG	003113	Wiedergabegerät Swingphone 562	3 D11	
Software	003979	Windows 2003 Server	3 D	
Software	003980	Windows 2003 Server	3 D	
Software	003981	Windows 2003 Server	3 D	
GWG	003091	Zahlungsterminal TID	1 E19	

Mit den Schaltflächen "Anzeigen", "Ändern" oder "Neu" oder durch Auswahl der entsprechenden Menüpunkte im Kontextmenü öffnet sich ein Fenster für das Wirtschaftsgut, auf dessen verschiedenen Seiten man das Wirtschaftsgut erfassen und pflegen kann und die Buchungen abgewickelt werden können.

3.5.1 Wirtschaftsgut - Stammdaten

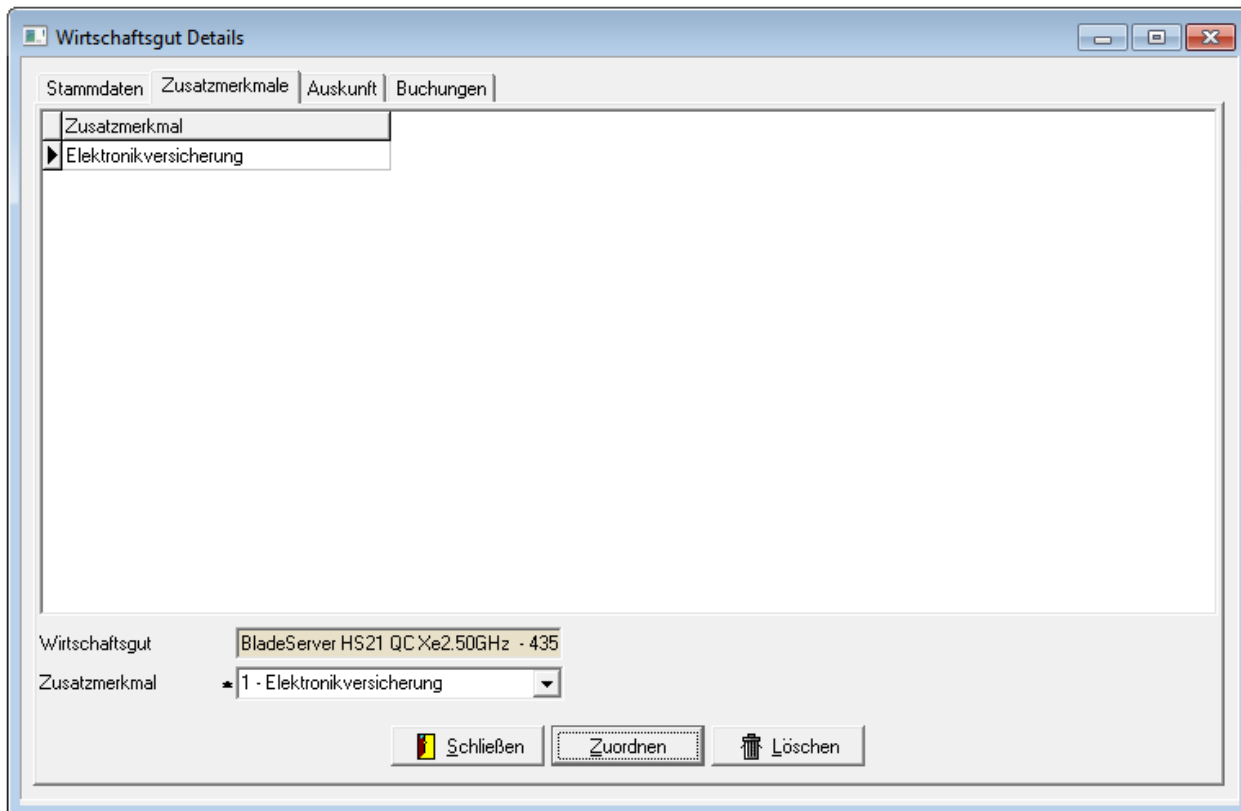
Nach Aufruf eines Wirtschaftsgutes gelangt wird die Stammdatenmaske des Wirtschaftsgutes geöffnet:

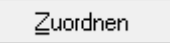
Feld	Erläuterung
Anlagengruppe	Anzeige bzw. Auswahl der Anlagengruppe aus den erfassten Anlagegruppen (siehe Kapitel " Anlagengruppen " auf Seite 18). Mit Auswahl der Anlagengruppe werden auch die Felder "AfA-Dauer" und die AfA-Schlüssel mit den in der Anlagengruppe hinterlegten Daten gefüllt.
Bezeichnung	Bezeichnung des Wirtschaftsgutes
Inventarnummer	Inventarnummer. Die Inventarnummer kann frei gewählt werden. Für die Wirtschaftsgüter muss die Inventarnummer eindeutig sein. Die Inventarnummer kann 10-stellig sein und aus Buchstaben und Zahlen bestehen.
Datum der Änderung	Eingabe des Änderungsdatums. Jede Änderung muss mit einem Änderungsdatum versehen werden. Damit ist es möglich, den Zustand des Wirtschaftsgutes auch rückwirkend nachzuvollziehen.
Lieferant/Alphasort/ Lieferantname	Identnummer, Alphasort und Firmenname des Lieferanten. Die Lieferantenanschriften werden über das Programm <i>tibros-AV</i> gepflegt, über die Schaltfläche Wählen wird in dieses Programm gewechselt. Dort kann der Lieferant gewählt bzw. neu angelegt und dann über die Schaltfläche "Übernehmen" in <i>tibros-AB</i> übernommen werden. Weitergehende Informationen zur Adresspflege können der Dokumentation zu <i>tibros-AV</i> entnommen werden.

Feld	Erläuterung
Bestandskonto	Bestandskonto, auf dem das Wirtschaftsgut geführt wird.
Haushalt	Auswahl des Haushalts, in dem das Wirtschaftsgut geführt wird. Die Pflege der Haushalte selbst erfolgt über das Programm <i>tibros-K3</i> .
Kostenstelle/Kostenträger/Kostenträger2	Anzeige bzw. Auswahl von Kostenstelle und Kostenträger, die für das Wirtschaftsgut gültig sind. Ob diese Felder Pflichtfelder sind, kann in den Einstellungen hinterlegt werden (siehe Kapitel " Mandanteneinstellungen " auf Seite 58).
Anschaffungsdatum	Anschaffungsdatum des Wirtschaftsgutes.
AfA-Beginn/AfA-Dauer	Datum des Abschreibungsbeginns und die Abschreibungsdauer. Die Abschreibungsdauer wird aus der Nutzungsdauer der Anlagengruppe gezogen.
AfA-Ende	Ende der Abschreibungszeit. Das Feld kann üblicherweise leer gelassen werden, da das AfA-Ende über die Nutzungsdauer bestimmt ist.
AfA-Schlüssel	Auswahl der AfA-Schlüssel aus den erfassten AfA-Schlüsseln (siehe Kapitel " AfA-Schlüssel " auf Seite 20). Es werden die bei den Anlagengruppen hinterlegten AfA-Schlüssel vorgeschlagen.
Baujahr	Baujahr des Wirtschaftsgutes
Förderung	Freier Text für einen Hinweis auf Förderung
Mengeneinheit	Anzeige bzw. Auswahl der Mengeneinheit. Für die Wirtschaftsgüter sind dies üblicherweise Stück.
Seriennummer	Anzeige bzw. Eingabe der Seriennummer
Standort	Auswahl eines Standortes für das Wirtschaftsgut.
gehört zu/auch AfA	An dieser Stelle hat man die Möglichkeit, ein Wirtschaftsgut einem anderen Wirtschaftsgut zuzuordnen. Dies ist dann notwendig, wenn eine Einheit aus mehreren Einzelteilen besteht. Mit der Option "auch AfA" wird auch die AfA-Dauer des übergeordneten Wirtschaftsgutes zugrunde gelegt.
AfA manuell buchen	Wirtschaftsgüter mit dieser Option werden beim automatischen AfA-Lauf nicht berücksichtigt. Die Abschreibungen müssen manuell gebucht werden.

3.5.2 Wirtschaftsgut - Zusatzmerkmale

Um einem Wirtschaftsgut Zusatzmerkmale zuzuordnen, wird die entsprechende Registerkarte angeklickt. Über diese Zusatzmerkmale können dann Inventarlisten erstellt werden.



Um ein Zusatzmerkmal zuzuordnen, muss man das entsprechende Merkmal im Feld Zusatzmerkmal auswählen und über die Schaltfläche  dem Wirtschaftsgut zuordnen. Die Zusatzmerkmale müssen vorher über den Menüpunkt Zusatzmerkmale im Menü Stammdaten angelegt werden (siehe Kapitel "[Zusatzmerkmale](#)" auf Seite 41).

3.5.3 Wirtschaftsgut - Auskunft

Die Seite der Auskunft wird per Mausklick auf die entsprechende Registerkarte erreicht. Dort werden alle Informationen über das Wirtschaftsgut aufgezeigt.

Die Auskunftsseite gliedert sich in die Bereiche Stammdaten, Lebenslauf, Zusatzmerkmale und Dokumente. Besondere Bedeutung hat das Datumsfeld und die Schaltfläche "Aktualisieren". Mit der Eingabe eines vergangenen Datums und der Schaltfläche aktualisieren hat man die Möglichkeit, den Status eines Wirtschaftsgutes zu diesem Zeitpunkt aufzuzeigen. Mit leerem Datums-Feld und der Schaltfläche "Aktualisieren" erhält man den aktuellen Status.

3.5.3.1 WG-Auskunft – Stammdaten

Im Bereich der Stammdaten werden die Stammdaten des Wirtschaftsgutes angezeigt.

Wirtschaftsgut Details

Stammdaten | Zusatzmerkmale | Auskunft | Buchungen

Wirtschaftsgut 004174 - BladeServer HS21 QC Xe2.50GHz

AKHK: 4.220,83
 Buchwert: 3.525,63
[Anfang](#), [Stammdaten](#), [Lebenslauf](#), [Zusatzmerkmale](#), [Dokumente](#)

Stammdaten

Feldname	Feldwert
Anlagengruppe	Hardware - Hardware IT
Bezeichnung	BladeServer HS21 QC Xe2.50GHz
InventarNr	004174
AnlageID (intern)	4359
Lieferant	1070004630151001001
Lieferantenname	SHD System-Haus-Dresden GmbH
Bestandskonto	086000 - Büromaschinen, Organisationsmittel u. Datenverarb.
Kostenstelle	3350 - Interne IT
Kostenträger	
Kostenträger 2	
Afabeginn	11.08.2009
Afadauer	36
Afaende	
Anschaffungsdatum	11.08.2009
Anschaffungswert	4.220,83
Buchwert	3.525,63
Baujahr	
Förderung	
Menge	1
Mengeneinheit	Stück
Afa-Schl. steuerl.	LINEA
Afa-Schl. handelsrechtl.	
Afa-Schl. kalkulat.	LINEA
Bilanzposition	
Seriennummer	
Standort	2 E17
Status	aktiv
urspr. AKHK	0,00
gehört zu	
Zuschüsse	0,00
nach K3 gebucht	J

[Anfang](#), [Stammdaten](#), [Lebenslauf](#), [Zusatzmerkmale](#), [Dokumente](#)

für Datum

Gibt man im Datumsfeld ein Datum ein und klickt auf "Aktualisieren", so wird der Status des Wirtschaftsgutes zum eingegebenen Datum gezeigt. Ein Anklicken der Schaltfläche "Aktualisieren" ohne Datumsangabe zeigt den aktuellen Status.

3.5.3.2 WG-Auskunft – Lebenslauf

Der Lebenslauf zeigt alle Buchungen für das Wirtschaftsgut in chronologischer Reihenfolge auf:

Wirtschaftsgut Details

Stammdaten | Zusatzmerkmale | Auskunft | Buchungen

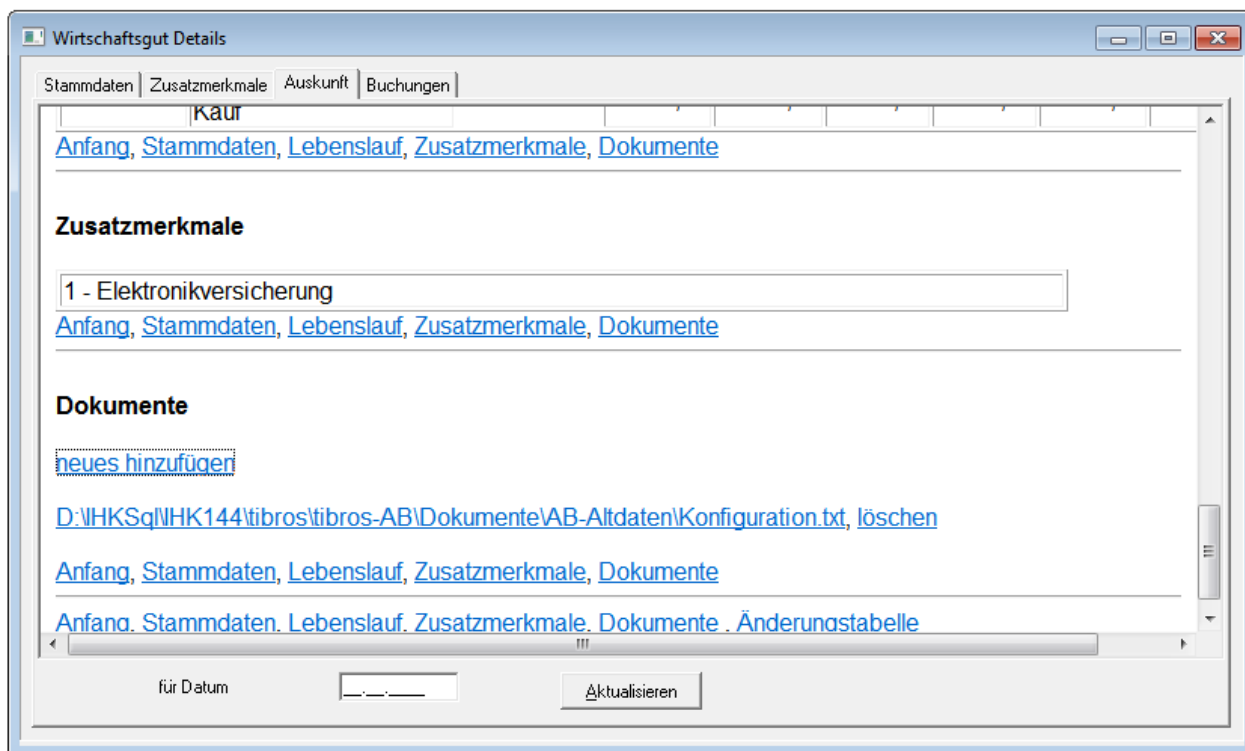
Lebenslauf

Datum	Bewegungsart	BelegNr Fibu	Betrag s.	B.Wert s.	Betrag h.	B.Wert h.	Betrag k.	B
11.08.2009	KAUF - Zugang durch Kauf		3.126,03	3.126,03	0,00	0,00	3.126,03	3.1
31.08.2009	AFA - Planmäßige Afa	288125	86,83	3.039,20	0,00	0,00	86,83	3.0
30.09.2009	AFA - Planmäßige Afa	291061	86,83	2.952,37	0,00	0,00	86,83	2.9
31.10.2009	AFA - Planmäßige Afa	296916	86,83	2.865,54	0,00	0,00	86,83	2.8
30.11.2009	AFA - Planmäßige Afa	317964	86,83	2.778,71	0,00	0,00	86,83	2.7
31.12.2009	AFA - Planmäßige Afa	320318	87,71	2.691,00	0,00	0,00	87,71	2.6
31.12.2009	AFA - Planmäßige Afa	320440	-0,29	2.691,29	0,00	0,00	-0,29	2.6
31.01.2010	AFA - Planmäßige Afa	236523	86,82	2.604,47	0,00	0,00	86,82	2.6
28.02.2010	AFA - Planmäßige Afa	236666	86,82	2.517,65	0,00	0,00	86,82	2.5
31.03.2010	AFA - Planmäßige Afa	237121	86,82	2.430,83	0,00	0,00	86,82	2.4
20.04.2010	KAUF - Zugang durch Kauf		1.094,80	3.525,63	0,00	0,00	1.094,80	3.5

[Anfang](#), [Stammdaten](#), [Lebenslauf](#), [Zusatzmerkmale](#), [Dokumente](#)

für Datum

3.5.3.3 WG-Auskunft – Zusatzmerkmale und Dokumente



Der Bereich Zusatzmerkmale zeigt die Zusatzmerkmale, die dem Wirtschaftsgut zugeordnet wurden:

Im Bereich der Dokumente sind die Dokumente aufgelistet, die dem Wirtschaftsgut zugeordnet wurden.

Um ein Dokument zuzuordnen, muss der Link "neues hinzufügen" angeklickt werden. Es öffnet sich dann ein Explorer-Fenster, in dem das gewünschte Dokument gesucht und geöffnet werden kann. Das Dokument kann ein beliebiges Format haben. So können z. B. Fotos, gescannte Rechnungen oder Word- und Excel-Dokumente angehängt werden.

Um ein Dokument wieder zu löschen, muss lediglich der Link "löschen" hinter dem entsprechenden Dokument angeklickt werden.

Um sich ein Dokument anzeigen zu lassen, muss die Zeile mit dem Dokumentenpfad angeklickt werden. Das Dokument wird dann in der Auskunftssseite angezeigt.

3.5.3.4 WG-Auskunft – Änderungstabelle

In der Auskunftsmaske gibt es links unten noch einen Link zur Änderungstabelle. Durch Anklicken werden im Auskunftsfenster die am Wirtschaftsgut vorgenommenen Änderungen angezeigt.

Datum	Feld	Vorher	Nachher	geändert
11.08.2009	Anschaffungswert		3126,03	16.10.2009 12:33:34
11.08.2009	Buchwert		3126,03	16.10.2009 12:33:34
11.08.2009	Menge		1	16.10.2009 12:33:34
11.08.2009	StatusKZ		A	16.10.2009 12:33:34
31.08.2009	Buchwert	3126,03	3039,2	09.11.2009 15:26:53
30.09.2009	Buchwert	3039,2	2952,37	11.11.2009 13:15:07
31.10.2009	Buchwert	2952,37	2865,54	23.11.2009 14:36:15
30.11.2009	Buchwert	2865,54	2778,71	30.12.2009 16:01:59
31.12.2009	Buchwert	2778,71	2691	19.02.2010 15:16:13
31.12.2009	Buchwert	2691	2691,29	19.02.2010 15:40:44
31.12.2009	K3Gebucht	N	J	19.02.2010 15:40:44
31.01.2010	Buchwert	2691,29	2604,47	14.07.2010 14:53:48
28.02.2010	Buchwert	2604,47	2517,65	15.07.2010 07:11:46
31.03.2010	Buchwert	3612,45	2430,83	15.07.2010 14:30:00
20.04.2010	Anschaffungswert	3126,03	4220,83	15.07.2010 13:32:24
20.04.2010	Buchwert	2517,65	3612,45	15.07.2010 13:32:24
15.07.2010	Buchwert	2430,83	3525,63	15.07.2010 14:30:00

Klickt man die Schaltfläche "Aktualisieren" an, so gelangt man wieder in die vorherige Ansicht.

3.5.4 Wirtschaftsgut - Buchen

Alle mit dem Wirtschaftsgut zusammenhängenden buchhaltungsrelevanten Änderungen werden auf der Seite der Buchungen vorgenommen. Welche Felder dort zur Verfügung stehen und wie sich die Buchungen auswirken, hängt von der in der gewählten Buchungsart hinterlegten Rechenfunktion ab (siehe Kapitel "[Buchungsarten](#)" auf Seite 39). Der obere Teil der Maske ist jedoch bei allen Buchungsarten gleich.

Feld	Erläuterung
------	-------------

Feld	Erläuterung
Wirtschaftsgut	Anzeige des Wirtschaftsgutes, für das gebucht wird.
Buchungsart	Auswahl der Buchungsart
Datum	Buchungsdatum
Buchungstexte	Eingabe eines kurzen und eines langen Buchungstextes. Für den Kurztext stehen 60 Zeichen für den Langtext 250 Zeichen zur Verfügung.

Buchungsarten mit der Rechenfunktionen "Umbuchung" sind über die Buchungsmaske nicht buchbar, da mit diesen Rechenfunktionen die Umbuchungen im Hintergrund gebucht wird. Buchungsart mit der Rechenfunktion "planmäßige AfA" sind nur dann nutzbar, wenn für das Wirtschaftsgut definiert ist, dass die Afa manuell gebucht wird (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Stammdaten](#)" auf Seite 23)

3.5.4.1 Buchen - Zugang

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Zugang" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

The screenshot shows a software window titled "Wirtschaftsgut Details" with a tabbed interface. The "Buchungen" tab is selected. The "Zugang" section is active, showing the following data:

- Wirtschaftsgut: 9999999 - PKW - Audi A6
- Buchungsart: KAUF - Zugang durch Kauf
- Datum: 25.08.2008
- Buchungstexte: Neuanschaffung
- Betrag: 39.799,00
- Rechnr: 47110815
- Menge: 1
- Verläng. Nutzung: 0

 At the bottom, there are three buttons: "Schließen", "OK", and "Abbrechen".

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
Betrag	Eingabe des Buchungsbetrages. Bei einem Neuzugang ist dieser Wert der Anschaffungswert. Bei einem weiteren Zugang erhöht dieser Wert die Anschaffungskosten.
Rechnr.	Eingabe der Rechnungsnummer
Menge	Eingabe der Stückzahl (der Buchungsbetrag wird nicht mit der Stückzahl multipliziert)
Verläng. Nutzung	Falls ein (Teil-)Zugang die Nutzungsdauer verlängert, so ist dies in Monaten hier einzugeben. Der Aktuelle Buchwert erhöht um den Teilzugang wird über die restliche verlängerte Nutzungsdauer abgeschrieben.

3.5.4.2 Buchen - Abgang

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion Abgang unterstellt immer einen Vollabgang. Das Wirtschaftsgut ist nach der Buchung immer inaktiv. Noch ausstehende Abschreibungen werden ebenfalls gebucht.

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Abgang" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
Restwert	Für die drei Bewertungskreise wird der Buchwert abzüglich der noch ausstehenden Abschreibungen angezeigt
restl. AfA	Für die drei Bewertungskreise wird die noch nicht gebuchte AfA angezeigt, bezogen auf das Abgangsdatum.
Verkaufserlös	Eingabe eines Verkaufserlöses, wenn dieser vorhanden ist.
Buchgewinn	Anzeige eines Buchgewinnes bzw. Buchverlustes.

3.5.4.3 Buchen – Teilabgang

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion Teilabgang unterstellt nur einen teilweisen Abgang. Das Wirtschaftsgut ist nach der Buchung immer noch aktiv, jedoch mit einem niedrigeren Buchwert. Noch ausstehende Abschreibungen für das Wirtschaftsgut vor dem Teilabgang werden ebenfalls gebucht.

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Teilabgang" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
Restwert	Für die drei Bewertungskreise wird der Buchwert abzüglich der noch ausstehenden Abschreibungen angezeigt
restl. AfA	Für die drei Bewertungskreise wird die noch nicht gebuchte AfA angezeigt, bezogen auf das Abgangsdatum.
Verkaufserlös	Eingabe eines Verkaufserlöses, wenn dieser vorhanden ist.
Buchgewinn	Anzeige eines Buchgewinnes bzw. Buchverlustes.
Teilabgangsbetrag	Hier ist der Betrag bezogen auf die Anschaffungskosten einzugeben.
Menge	Eingabe der abgehenden Menge. Wenn es sich um ein Wirtschaftsgut handelt, dessen Menge 1 ist und ein Teilabgang für dieses eine Wirtschaftsgut gebucht wird, dann muss die Menge 0 sein.

3.5.4.4 Buchen – Neuordnung

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion Neuordnung ordnet ein Wirtschaftsgut bzw. einen Teil des Wirtschaftsgutes einem anderen zu. Bei einer vollständigen Zuordnung wird das ursprüngliche Wirtschaftsgut inaktiv.

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Neuordnung" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
nach Inventarnr.	Auswahl oder Eingabe der Inventarnummer, dem das Wirtschaftsgut zugeordnet werden soll.
(Teil-)Betrag	Betrag bzw. Teilbetrag der zugeordnet werden soll.
(Teil-)Menge	Menge bzw. Teilmenge die zugeordnet werden soll.

3.5.4.5 Buchen – Zugang gebraucht

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion "Zugang gebraucht" bucht einen Zugang eines gebrauchten Wirtschaftsgutes. Wichtig ist dabei, dass in den Stammdaten des Wirtschaftsgutes die AfA-Dauer nur noch der Restnutzungsdauer des gebrauchten Wirtschaftsgutes entspricht.

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Zugang gebraucht" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
Herstellungskosten	Ursprüngliche Herstellungskosten des Wirtschaftsgut
Kaufbetrag	Betrag, der für den Kauf aufgewendet wurde
Rechnungsnummer	Angabe der Rechnungsnummer
Menge	Eingabe der Menge

3.5.4.6 Buchen – Zuschuss

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion "Zuschuss" bucht einen Zuschuss für ein bereits bestehendes Wirtschaftsgut. Dabei kann gewählt werden, ob der Zuschuss die Anschaffungskosten mindert oder nicht.

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Zuschuss" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
Betrag	Zuschussbetrag
mindert AKHK	Angabe ob der Zuschussbetrag die Anschaffungs- bzw. Herstellkosten mindern soll.

3.5.4.7 Buchen – außerplanmäßige AfA

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion "außerplanmäßige AfA" bucht eine außerplanmäßige AfA für ein Wirtschaftsgut.

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "außerplanmäßige AfA" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

Wirtschaftsgut Details			
Stammdaten Zusatzmerkmale Auskunft Buchungen			
Wirtschaftsgut	9999999 - PKW - Audi A6	Wirtschaftsgut wählbar	
Buchungsart	A-AFA - Außerplanmäßige AfA		
Datum	29.09.2008		
Buchungstexte	Minderung durch Unfallschaden		
Außerplanmäßige AfA			
steuerlich	handelsrechtlich	kalkulatorisch	
Restwert	Restwert	Restwert	Restwert
30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
AfA-Wert	AfA-Wert	AfA-Wert	AfA-Wert
20.000,00			20.000,00
<input type="button" value="Schließen"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>			

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
AfA-Wert	Abschreibungsbetrag für die verschiedenen Bewertungskreise

3.5.4.8 Buchen – Zuschreibung

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion "Zuschreibung" bucht eine Zuschreibung auf ein Wirtschaftsgut, auf das in der Vergangenheit eine außerplanmäßige Abschreibung vorgenommen wurde.

Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Zuschreibung" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

The screenshot shows the 'Wirtschaftsgut Details' dialog box. The 'Buchungen' tab is selected. The 'Wirtschaftsgut' field contains '9999999 - PKW - Audi A6'. The 'Buchungsart' field is set to 'A-AFA - Außerplanmäßige Afa'. The 'Datum' field shows '29.09.2008'. The 'Buchungstexte' field contains 'Rücknahme außerplanmäßige AfA'. Below this, there is a section for 'Außerplanmäßige AfA' with three columns: 'steuerlich', 'handelsrechtlich', and 'kalkulatorisch'. Each column has 'Restwert' and 'AfAwert' fields. At the bottom are buttons for 'Schließen', 'OK', and 'Abbrechen'.

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
Betrag	Eingabe des Zuschreibungsbetrages

3.5.4.9 Buchen - Übernahme

Eine Buchungsart mit der Rechenfunktion Übernahme hat die Funktion Wirtschaftsgüter aus einem Altbestand manuell zu buchen. Wichtig dabei ist, dass die Nutzungsdauer in den Stammdaten die Restnutzungsdauer des Wirtschaftsgutes ist und nicht die gesamte Nutzungsdauer.

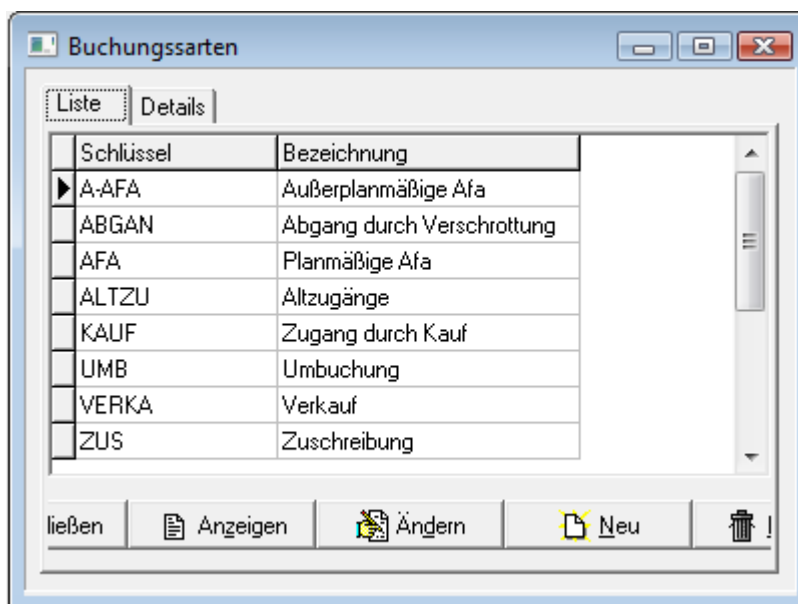
Nach Auswahl einer Buchungsart mit der Rechenfunktion "Übernahme" hat die Buchungsmaske folgendes Aussehen:

Die Felder im oberen Teil der Maske sind bei allen Buchungsarten gleich (siehe Kapitel "[Wirtschaftsgut - Buchen](#)" auf Seite 29).

Feld	Erläuterung
Rechnr.	Eingabe der Rechnungsnummer
Menge	Eingabe der Stückzahl (der Buchungsbetrag wird nicht mit der Stückzahl multipliziert)
Urspr. AKHK	Ursprüngliche Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten.
Urspr. Anschaffung	Ursprüngliches Anschaffungsdatum
AfA-Dauer bisher	Anzeige der Monate, die sich rechnerisch aus dem urspr. Anschaffungsdatum und dem Übernahmedatum ergibt
AfA bisher	Summe der Abschreibungen, die zum Datum der Übernahme angefallen sind.
Buchwert neu	Wert der bei der Übernahme als neue AKHK und Buchwert berechnet wurde (Ursprüngliche Anschaffungskosten abzüglich bisheriger AfA)

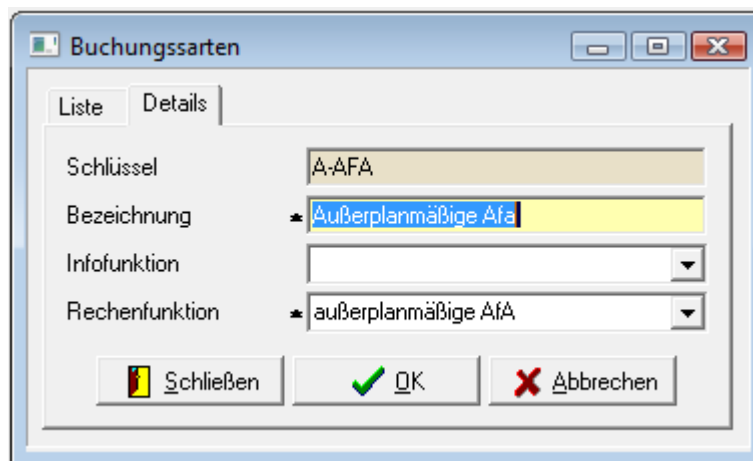
3.6 Buchungsarten

Für die Buchungen in *tibros-AB* sind Buchungsarten notwendig. Nach Aufruf des Menüpunktes ist folgende Maske zu sehen:



Angezeigt werden die bereits erfassten Buchungsarten.

Die Seite der Details kann über die Schaltflächen "Anzeigen", "Ändern" oder "Neu", durch Auswahl der entsprechenden Menüpunkte im Kontextmenü oder durch Anklicken des Karteireiters "Details" erreicht werden.

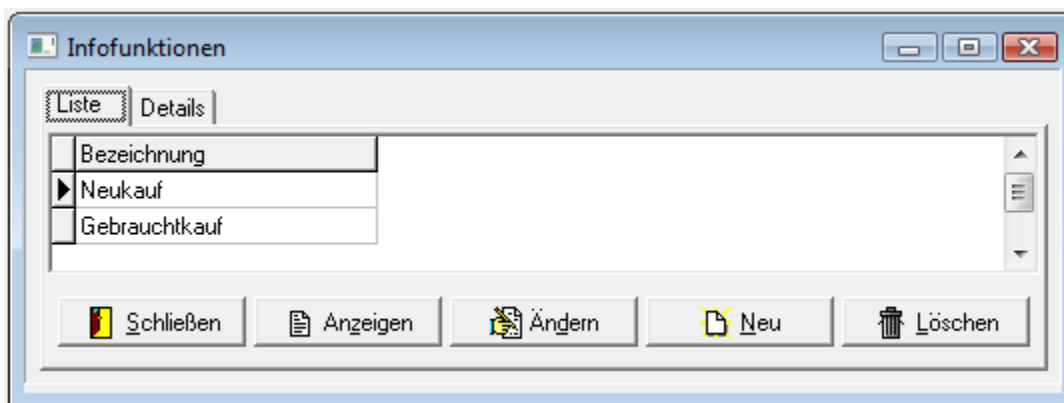


Feld	Erläuterung
Schlüssel	Eingabe bzw. Anzeige des Schlüssels/Kurzzeichens für die Buchungsart. Der Schlüssel ist 5-stellig und kann aus Zahlen und Buchstaben bestehen. Eine Änderung des Schlüssels ist nicht möglich. Eine Buchungsart kann nur gelöscht und mit einem anderen Schlüssel angelegt werden, wenn diese

Feld	Erläuterung
	Buchungsart noch nicht genutzt wird.
Bezeichnung	Langbezeichnung der Buchungsart.
Infofunktion	Jeder Buchungsart kann eine Infofunktion zugeordnet werden, über die Auswertungen erfolgen können.
Rechenfunktion	<p>Auswahl der Rechenfunktion für diese Buchungsart. Die Rechenfunktion bestimmt, wie sich der Buchwert bei Nutzung der Buchungsart verändert. Möglich sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugang • planmäßige AfA • Umbuchung • Abgang • Neuordnung • Zugang gebraucht • Zuschuss • Teilabgang • Außerplanmäßige AfA • Zuschreibung • Übernahme <p>Grundsätzlich muss für jede Rechenfunktion eine eigene Buchungsart vorhanden sein. Eine Rechenfunktion kann jedoch in mehreren Buchungsarten genutzt werden.</p>

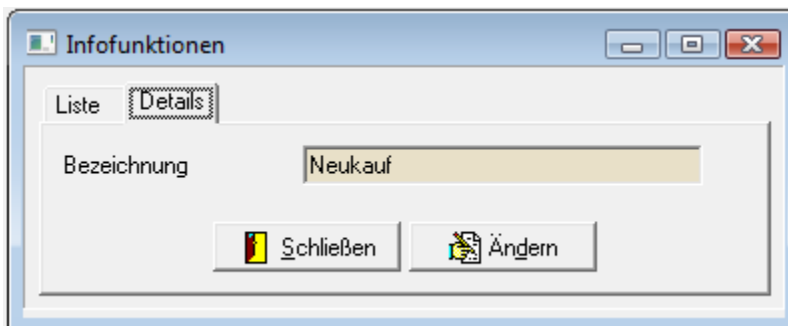
3.7 Infofunktionen

Infofunktionen können in *tibros-AB* den Buchungsarten zugeordnet werden. Dadurch können Auswertungen über die Buchungen neben der Buchungsart auch über die Infofunktionen erfolgen. Nach Aufruf des Menüpunktes ist folgende Maske zu sehen:



Angezeigt werden die bereits erfassten Infofunktionen.

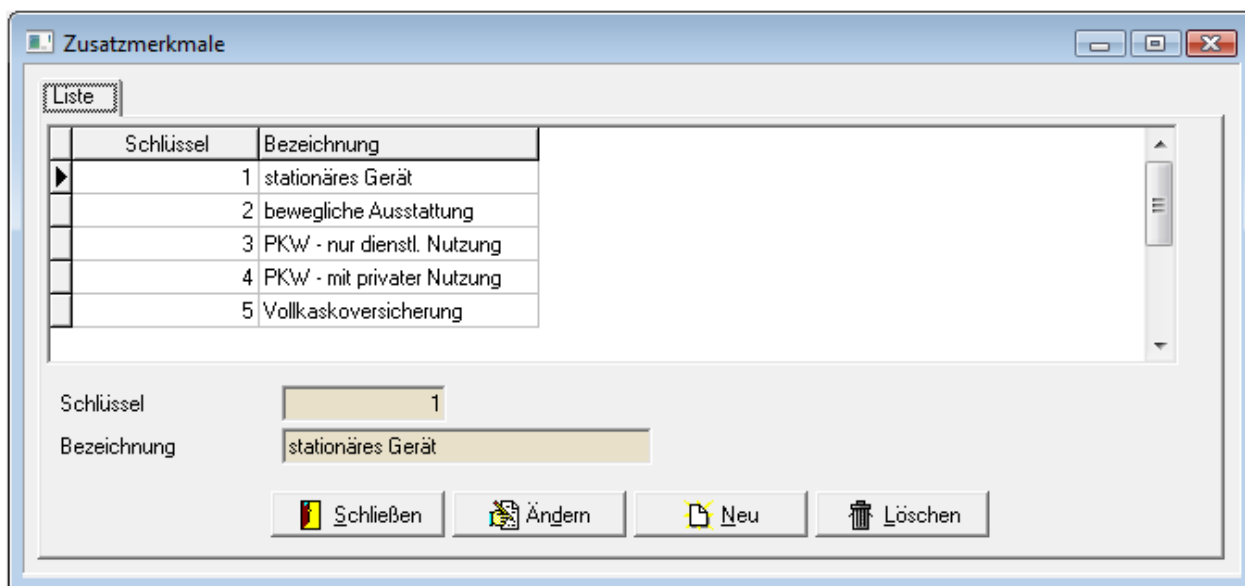
Die Seite der Details kann über die Schaltflächen "Anzeigen", "Ändern" oder "Neu", durch Auswahl der entsprechenden Menüpunkte im Kontextmenü oder durch Anklicken der Registerkarte "Details" erreicht werden.



Hier muss lediglich die Bezeichnung eingegeben bzw. geändert werden und mit der OK-Schaltfläche gespeichert werden.

3.8 Zusatzmerkmale

Beliebig viele Zusatzmerkmale können in *tibros-AB* den Wirtschaftsgütern zugeordnet werden. Dadurch können Auswertungen von Wirtschaftsgütern auch über die Zusatzmerkmale erfolgen. Nach Aufruf des Menüpunktes ist folgende Maske zu sehen:



Änderungen und Neuerfassungen können über die Schaltflächen "Ändern" oder "Neu" oder durch Auswahl der entsprechenden Menüpunkte im Kontextmenü vorgenommen werden.

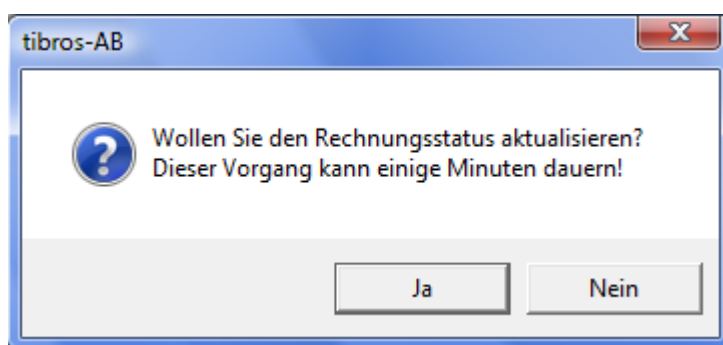
Feld	Erläuterung
Schlüssel	Eingabe bzw. Anzeige des Schlüssels. Der Schlüssel ist 5-stellig und kann nur aus Zahlen bestehen.
Bezeichnung	Langbezeichnung des Zusatzmerkmals.

3.9 Datenübernahme

Unter diesem Menüpunkt erfolgt die Datenübernahme und ggf. die Vervollständigung der Daten für die Wirtschaftsgüter, die in der Buchhaltung *tibros-K3* erfasst wurden, um eine doppelte Datenerfassung zu vermeiden. Informationen zur Datenerfassung in *tibros-K3* können der Dokumentation zu *tibros-K3* entnommen werden.

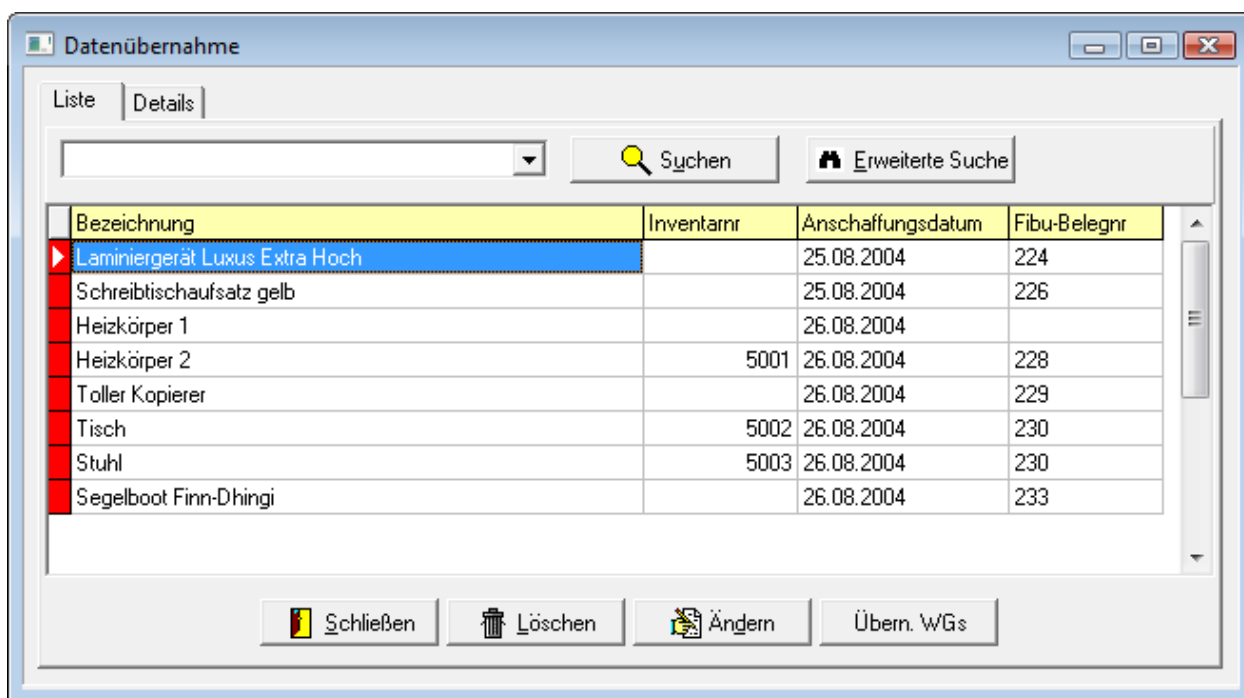
Bei der Übergabe der Daten werden diese mit den verfügbaren Informationen zuerst in einen Zwischenspeicher gestellt und müssen dann um die restlichen Daten ergänzt werden, bevor sie als Wirtschaftsgut in *tibros-AB* endgültig übernommen werden.

Nach Aufruf des Menüpunktes erscheint eine Abfrage, ob der Rechnungsstatus aktualisiert werden soll.



Bestätigt man die Abfrage mit "Ja" so wird überprüft, ob eine in *tibros-K3* erfasste Rechnung bereits bezahlt wurde. Der Status wird farblich markiert: rot für noch nicht bezahlte Rechnungen, weiß für bereits bezahlte.

Danach erscheint die Liste der in der Übernahmedatei zwischengespeicherten Wirtschaftsgüter.






Mit der Schaltfläche "Löschen" kann nach einer Sicherheitsabfrage ein Wirtschaftsgut gelöscht werden, mit der Schaltfläche "Übern. WGs" wird eine Liste der in der Übernahmedatei gespeicherten Wirtschaftsgüter ausgedruckt.

Die Seite der Details kann über die Schaltflächen "Ändern" oder durch Auswahl des entsprechenden Menüpunktes im Kontextmenü oder durch Anklicken der Registerkarte "Details" erreicht werden:

Feld	Erläuterung
Anlagengruppe	Zuerst muss eine Anlagengruppe aus den erfassten Anlagegruppen (siehe Kapitel " Anlagengruppen " auf Seite 18) gewählt werden. Mit Auswahl der Anlagengruppe werden auch die Felder "Gesamte AfA-Dauer" und die AfA-Schlüssel mit den in der Anlagengruppe hinterlegten Daten gefüllt.
Bezeichnung	Bezeichnung des Wirtschaftsgutes
Inventarnummer	Inventarnummer. Die Inventarnummer kann frei gewählt werden. Für die Wirtschaftsgüter muss die Inventarnummer eindeutig sein.
Datum der Änderung	Eingabe des Änderungsdatums. Dies ist in der Regel das Zugangsdatum.
Lieferant/Alphasort/ Lieferantname	In den Feldern steht die Firma über deren Kreditorenkonto die Rechnung erfasst wurde.
Bestandskonto	Bestandskonto, das bei Erfassung der Rechnung bebucht wurde.
Kostenstelle/Kostenträger	Auswahl der gültigen Kostenstelle und des gültigen Kostenträgers für das Wirtschaftsgut. Ob diese Felder Pflichtfelder sind, kann in den Einstellungen hinterlegt werden.

Feld	Erläuterung
AfA-Beginn/AfA-Dauer	Datum des Abschreibungsbeginns und die Abschreibungsdauer. Das Feld ist mit dem Datum Zugangsdatum vorbelegt. Die Abschreibungsdauer wird aus der Nutzungsdauer der Anlagengruppe gezogen.
AfA-Ende	Ende der Abschreibungszeit. Das Feld kann üblicherweise leer gelassen werden, da das AfA-Ende über die Nutzungsdauer bestimmt ist.
AfA-Schlüssel	Auswahl der AfA-Schlüssel aus den erfassten AfA-Schlüsseln (siehe Kapitel " AfA-Schlüssel " auf Seite 20). Es werden die bei den Anlagengruppen hinterlegten AfA-Schlüssel vorgeschlagen.
Anschaffungsdatum	Anschaffungsdatum des Wirtschaftsgutes.
Baujahr	Baujahr des Wirtschaftsgutes.
Förderung	Eingabe eines freien Textes für einen Hinweis auf Förderung
Mengeneinheit	Auswahl der Mengeneinheit. Für die Wirtschaftsgüter sind dies üblicherweise Stück.
Seriennummer	Eingabe der Seriennummer des Wirtschaftsgutes.
Standort	Auswahl eines Standortes für das Wirtschaftsgut (siehe Kapitel " Standorte " auf Seite 17).
Beschr. Dokument	Über die Schaltfläche "Durchsuchen" kann in einem Explorer-Fenster dem Wirtschaftsgut ein Dokument zugeordnet werden. Dies kann ein Word-Dokument, eine Grafik, eine gescannte Rechnung und vieles mehr sein.
urspr. AKHK	Hier können bei Zugang von gebrauchten Wirtschaftsgütern die ursprünglichen Anschaffungskosten erfasst werden.
Anschaffungswert	Eingabe des Anschaffungswertes.
Buchungsart	Auswahl der Buchungsart für die Buchung des Zugangs.
gehört zu/auch AfA	An dieser Stelle hat man die Möglichkeit, ein Wirtschaftsgut einem anderen zuzuordnen. Dies ist dann notwendig, wenn eine Einheit aus mehreren Einzelteilen besteht. Mit der Option "auch AfA" wird auch die AfA-Dauer des übergeordneten Wirtschaftsgutes genutzt.
Textfeld	Hat für die Datenübernahme aus <i>tibros-K3</i> keine Bedeutung.
Zuschüsse	Evtl. vorhandene Zuschüsse, die den Anschaffungswert nicht mindern, sondern nur zu Informationszwecken erfasst werden.
Rechnungsnummer	Eingabe/Anzeige der Rechnungsnummer
Belegnummer	Anzeige der K3-Belegnummer
Menge	Angabe der Anzahl der Wirtschaftsgüter

Da die Schaltflächen in dieser Maske besondere Bedeutung haben, werden sie hier näher erläutert.

Schaltfläche	Erläuterung
 OK/Liste	Das Wirtschaftsgut wird in die Anlagenbuchhaltung übernommen, es wird ein Zugang gebucht und in die Datenübernahmeliste der Wirtschaftsgüter zurückgekehrt.
 OK/Nächstes	Das Wirtschaftsgut wird in die Anlagenbuchhaltung übernommen, es wird ein Zugang gebucht, danach bleibt die Maske geöffnet. Es werden die Daten des nächsten Wirtschaftsgutes aus der Liste aufgeführt und können bearbeitet und ergänzt werden.
 Abbrechen	Die Maske wird geschlossen, geänderte Daten gehen verloren, und es wird in die Datenübernahmeliste der Wirtschaftsgüter zurückgekehrt.

Schaltfläche	Erläuterung
Zurückspeichern	Auch hier wird die Maske wieder geschlossen und es wird in die Datenübernahmeliste der Wirtschaftsgüter zurückgekehrt. Geänderte Daten werden dabei jedoch in der Datenübernahmetabelle gespeichert und gehen nicht verloren.

3.10 Wirtschaftsgüter einlesen

Dieser Menüpunkt bietet die Möglichkeit, Wirtschaftsgüter aus einer Exceltabelle einzulesen. Nach dem Aufruf wird ein Explorerfenster geöffnet, in dem die Exceltabelle gewählt werden kann.

3.11 ToDo-Liste

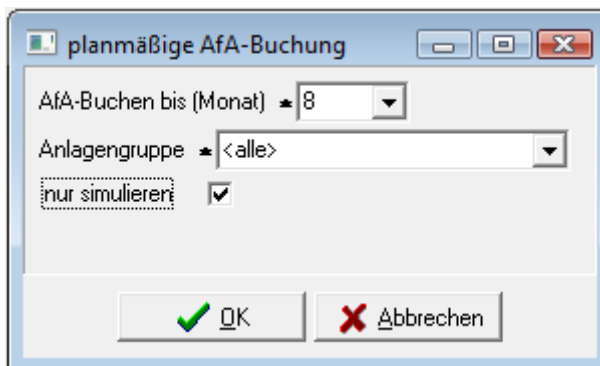
Die ToDo-Liste dient dem Datenaustausch mit dem Programm NILEX.



4 BUCHEN

4.1 AfA-Buchen

Die automatischen monatlichen/vierteljährlichen bzw. jährlichen automatischen (planmäßigen) AfA-Läufe werden hier aufgerufen.



Zuerst muss der Buchungsmonat gewählt werden. Es ist zu empfehlen, jeden Monat einen Buchungslauf zu machen, es ist jedoch auch möglich mehrere Monate zusammen zu buchen. Außerdem kann eine einzelne Anlagengruppe gewählt werden. Dann wird nur für die Wirtschaftsgüter dieser Anlagengruppe die planmäßige Abschreibung vorgenommen. Mit der Option <alle> werden für alle Wirtschaftsgüter die Abschreibungen vorgenommen.

Mit der Option "nur simulieren" wird zwar die Abschreibung berechnet, jedoch noch nicht gebucht.

Im Anschluss an die AfA-Buchungen bzw. an die AfA-Berechnungen kann ein Protokoll der AfA-Buchungen gedruckt werden.

AfA-Buchungsprotokoll

Vorschau

1 / 1+ 85%

BusinessObjects

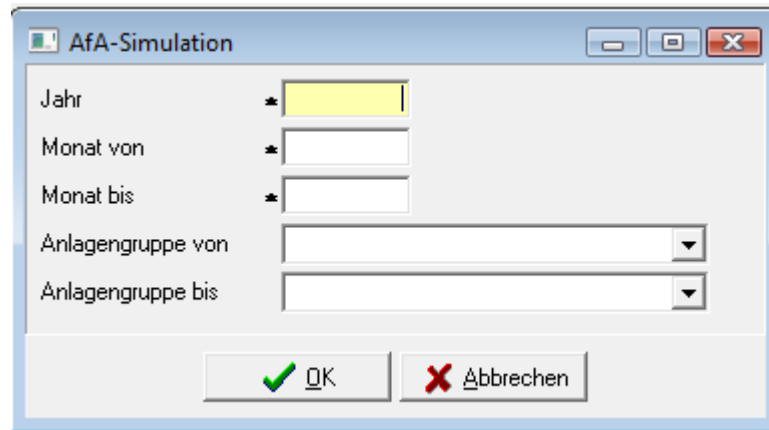
AfA-Buchungsprotokoll August 2010
Simulation

Datum: 02.11.2010
Seite: 1

Invent.-Nr.	Bezeichnung	steuerlich			handelsrechtlich			kalkulatorisch			Rest-ND			
		AfA-schl.	Buchwert vor AfA	AfA	Buchwert nach AfA	AfA-schl.	Buchwert vor AfA	AfA	Buchwert nach AfA	AfA-schl.		Buchwert vor AfA	AfA	Buchwert nach AfA
Konto 654300, Ket 3350, Ktr0														
Anlagengruppe: Hardware														
004015	IBM Stromversorgung Hot Plug für Blade Center	LINEA	96,43	219,19	1,00					LINEA	96,43	219,19	1,00	0
004016	BladeServer HS21	LINEA	2.926,27	843,40	2.809,22					LINEA	2.926,27	843,40	2.809,22	24
004017	BladeServer HS21	LINEA	2.926,27	843,40	2.809,22					LINEA	2.926,27	843,40	2.809,22	24
004018	Notebook	LINEA	239,39	261,63	159,69					LINEA	239,39	261,63	159,69	2
004019	Notebook	LINEA	239,39	261,63	159,69					LINEA	239,39	261,63	159,69	2
004020	Notebook IBM TP R61	LINEA	284,52	251,67	213,39					LINEA	284,52	251,67	213,39	3
004021	Notebook IBM TP R61	LINEA	284,52	251,67	213,39					LINEA	284,52	251,67	213,39	3
004022	Notebook IBM TP R61	LINEA	284,52	251,67	213,39					LINEA	284,52	251,67	213,39	3
004023	Notebook IBM TP R61	LINEA	284,52	251,67	213,39					LINEA	284,52	251,67	213,39	3
004024	Notebook IBM TP R61	LINEA	284,52	251,67	213,39					LINEA	284,52	251,67	213,39	3
004063	Wirtbeboard	LINEA	711,07	362,90	622,19					LINEA	711,07	362,90	622,19	7
004074	BladeServer HS21 QC Xe2.50GHZ X5420	LINEA	3.623,51	1.531,28	3.261,16					LINEA	3.623,51	1.531,28	3.261,16	9
004075	BladeServer HS21 QC Xe2.50GHZ X5420	LINEA	3.623,51	1.531,28	3.261,16					LINEA	3.623,51	1.531,28	3.261,16	9
004064	Beamer	LINEA	708,09	299,24	637,28					LINEA	708,09	299,24	637,28	9
004128	Sheff Erweiterung	LINEA	16.488,85	5.193,57	15.311,07					LINEA	16.488,85	5.193,57	15.311,07	13
004129	Backup-Server	LINEA	2.020,43	636,40	1.876,11					LINEA	2.020,43	636,40	1.876,11	13
004130	PC Arbeitsplatz	LINEA	1.370,96	405,92	1.279,19					LINEA	1.370,96	405,92	1.279,19	14
004131	PC Arbeitsplatz	LINEA	843,35	249,75	787,13					LINEA	843,35	249,75	787,13	14
004132	PC Arbeitsplatz	LINEA	843,35	249,75	787,13					LINEA	843,35	249,75	787,13	14
004143	Server Taroni W/Bu Sinesse H-Line	LINEA	686,63	290,17	617,97					LINEA	686,63	290,17	617,97	9
004144	Server Taroni W/Bu Sinesse H-Line	LINEA	1.014,68	247,68	961,08					LINEA	1.014,68	247,68	961,08	16

4.2 AfA-Simulation

Über diesen Menüpunkt kann die AfA-Buchung simuliert werden.



Zur Durchführung sind mindestens Angaben zum Jahr und einem Monatszeitraum erforderlich, wahlweise kann auch noch ein Anlagengruppenbereich angegeben werden.

4.3 Übernahmedaten korrigieren

Hier werden die AfA-Beträge und die Beträge nach der Übernahme korrigiert und eventuelle Umbuchungen nachgezogen.

4.4 Bestandskonto füllen

Hier werden die Bestandskonten in alle Datensätze der Tabelle ABBELEG zwischen jeweils zwei Umbuchungen gefüllt. Außerdem werden die AfA-Summen in die Umbuchungsdatensätze geschrieben.

4.5 AKHK füllen

Darüber werden die Anschaffungskosten in die Tabelle ABBELEG befüllt und zwar in die Abgangs- und in die Umbuchungsdatensätze.

4.6 Buchwerte korrigieren

Über diesen Menüpunkt werden die Buchwerte in der Tabelle ABBELEG korrigiert.

4.7 AfA-Korrekturlauf

Lauf zur Korrektur von AfA-Buchungen.

4.8 Anlagegruppe umsetzen

Über diesen Menüpunkt können Anlagegruppen auf andere Gruppen und AfA-Schlüssel umgesetzt werden.

The dialog box 'Gruppe umsetzen' has the following fields:

- Datum: [Date input field]
- von Gruppe: [Dropdown menu]
- auf Gruppe: [Dropdown menu]
- auf AfA-Schlüssel:
 - steuerlich: [Dropdown menu]
 - handelsrechtlich: [Selected dropdown menu]
 - kalkulatorisch: [Dropdown menu]

Buttons: [OK] [Abbrechen]

4.9 GWG-Abgänge

Lauf zur Buchung eines Abgangs für alle GWGs einer Anlagegruppe. Die Abschreibung erfolgt für alle GWGs, die zum genannten Abschreibungs-Stichtag nur noch den Erinnerungswert haben. Das Buchungsdatum und die –art für die Buchung muss angegeben werden.

The dialog box 'GWG-Abgänge' contains the following text and fields:

Für alle GWGs der gewählten Anlagegruppe wird ein Abgang gebucht, die bis zum angegebenen Datum der letzten Abschreibung bis auf den Erinnerungswert abgeschrieben waren. Der Abgang wird unter dem angegebenen Buchungsdatum und mit der angegebenen Buchungsart gebucht. Auf Wunsch kann ein GWG "stehen bleiben", damit insgesamt ein Erinnerungswert erhalten bleibt.

Fields:

- Buchungsdatum: [Date input field]
- Anlagegruppe: [Dropdown menu]
- letzte Abschreibung: [Date input field]
- Buchungsart: [Dropdown menu]
- Erinnerungs-GWG: [Dropdown menu]

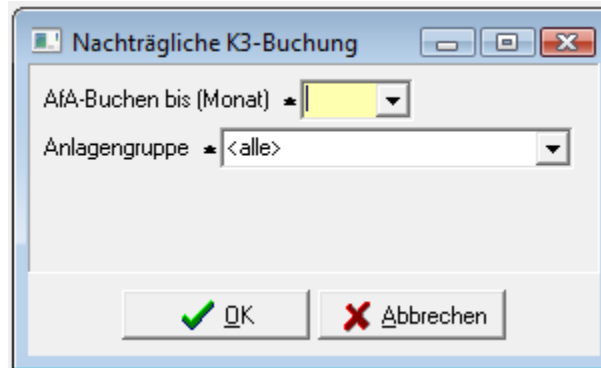
Text: Das Erinnerungs-GWG geht nicht ab, falls gefüllt.

Buttons: [OK] [Abbrechen]

Wahlweise kann ein Erinnerungs-GWG definiert werden, das mit einem Erinnerungswert erhalten bleibt.

4.10 Nachträgliche K3-Buchung

Lauf zur Durchführung von nachträglichen K3-Buchungen.



Es muss angegeben werden, bis zu welchem Monat und für welche Anlagegruppe die Buchungen durchgeführt werden sollen.

4.11 Umsetzungsläufe

Über die Umsetzungsläufe kann man Konten, Kostenstellen oder Kostenträger von einem alten Wert auf einen neuen Wert umsetzen.

4.11.1 Kostenstelle umsetzen

Mit diesem Umsetzungslauf kann man alle Wirtschaftsgüter mit einer bestimmten Kostenstelle auf eine andere Kostenstelle umsetzen.



Alle aktiven Wirtschaftsgüter mit der Kostenstelle, die im Feld "von Kostenstelle" gewählt wurde, werden auf die Kostenstelle umgesetzt, die im Feld "auf Kostenstelle" gewählt wurde. Als Datum der Änderung wird das Datum im Feld "Änderungsdatum" gespeichert.

4.11.2 Kostenträger umsetzen

Mit diesem Umsetzungslauf kann man alle Wirtschaftsgüter mit einem bestimmten Kostenträger auf einen anderen Kostenträger umsetzen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Umsetzungslauf'. It contains three fields: 'von Kostenträger' with a dropdown menu showing '22048 - Veranstaltungsreihe Krise', 'auf Kostenträger' with a dropdown menu showing '22053 - Veranstaltung "Es werde Licht"', and 'Änderungsdatum' with a text input field containing '13.11.2009'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' with a green checkmark icon and 'Abbrechen' with a red X icon.

Alle aktiven Wirtschaftsgüter mit dem Kostenträger, der im Feld "von Kostenträger" gewählt wurde, werden auf den Kostenträger umgesetzt, der im Feld "auf Kostenträger" gewählt wurde. Als Datum der Änderung wird das Datum im Feld "Änderungsdatum" gespeichert.

4.11.3 Konto umsetzen

Mit diesem Umsetzungslauf kann man alle Wirtschaftsgüter mit einem bestimmten Konto auf eine anderes Konto umsetzen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Umsetzungslauf'. It contains three fields: 'von Konto' with a dropdown menu showing '040000 - geleistetete Anzahlungen auf ir', 'auf Konto' with a dropdown menu showing '020500 - Softwarelizenzen', and 'Änderungsdatum' with a text input field containing '13.11.2009'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' with a green checkmark icon and 'Abbrechen' with a red X icon.

Alle aktiven Wirtschaftsgüter mit dem Konto, das im Feld "von Konto" gewählt wurde, werden auf das Konto umgesetzt, das im Feld "auf Konto" gewählt wurde. Als Datum der Änderung wird das Datum im Feld "Änderungsdatum" gespeichert. Gleichzeitig erfolgt eine automatische Umbuchung für die betroffenen Wirtschaftsgüter.

4.12 GDPdU-Schnittstelle

Über diese Schnittstelle die Daten gemäß §147 Abs.6 AO in maschinell auswertbarer Form für die Finanzverwaltung bereitgestellt. Die Daten werden in einem Format bereitgestellt, das die bei den Finanzverwaltungen im Einsatz befindliche Analyse-Software (IDEA) verarbeiten kann.

Nach Aufruf des Menüpunktes erscheint folgende Maske:

Feld	Erläuterung
Datum von - bis	Zeitraum der Daten (Prüfungszeitraum)
Zielverzeichnis	Verzeichnis, in dem die Daten bereitgestellt werden.
IHK Name, IHK Straße, IHK Ort	Name und Anschrift der IHK, die in den Daten für die Finanzverwaltung mitgeführt wird.
Bemerkung	Bemerkung, die in den Daten an die Finanzverwaltung mitgeführt wird. Das kann unter Anderem auch die Steuernummer sein.
Medienname	Datenträgerbezeichnung des Mediums, das Finanzverwaltung übergeben wird. Dies wird im Normalfall eine CD sein.

Folgendes ist bei der Bereitstellung der Daten zu beachten:

Im Zielverzeichnis werden folgende Dateien durch *tibros-AB* bereitgestellt:

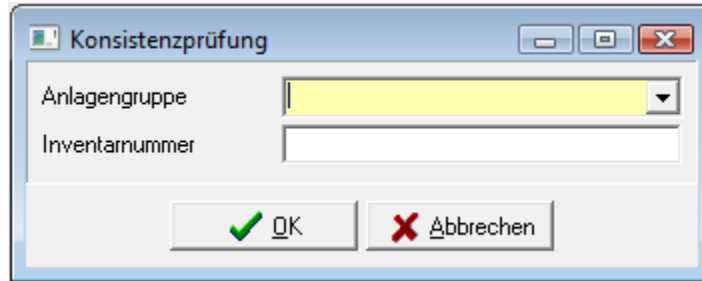
- index.xml
- Abbeleg.csc
- Wirtschaftsgut.csv

Im Zielverzeichnis muss unbedingt die Datei *gdpdu-01-08-2002.dtd* vorhanden sein. Die Datei kann über den Downloadbereich (*tibros-AD* im Menü System den Punkt "Downloadportal") heruntergeladen werden.

Das Medium/die CD muss unbedingt die im Feld Medienname angegebene Bezeichnung als Datenträgerbezeichnung haben.

4.13 Konsistenzprüfung

Lauf zur Durchführung einer Konsistenzprüfung bezogen auf Anlagegruppe und/oder Inventarnummer. Bleiben beide Felder leer, so wird die Prüfung für alle Wirtschaftsgüter durchgeführt. Bei der Prüfung werden die Buchwerte anhand der Einzelbuchungen neu berechnet



5 AUSWERTUNGEN

5.1 Allgemeines

Grundsätzlich werden die Listen von den Kammern selbst erstellt, da jede Kammer individuelle Anforderungen stellt. Die NOC unterstützt jedoch die Listenerstellung und stellt Muster zur Verfügung. Die Listen können mit Crystal Reports Designer ab Version 9 erstellt werden, als Runtime-Version ist die Version XI eingebunden und die von der NOC zur Verfügung gestellten Listen sind mit Version XI erstellt.

Damit der Listendruck funktioniert, muss bei den Einstellungen definiert werden, wo die Listen gespeichert sind (siehe Kapitel "[Pfade](#)" auf Seite 61).

Bei den Listen besteht immer eine Wahlmöglichkeit, ob die Liste direkt gedruckt werden soll oder die Liste erst als Druckvorschau am Bildschirm angezeigt werden soll:









Bei der Auswahl "Direkt drucken" wird die Liste direkt auf dem Standarddrucker ausgedruckt. Bei Auswahl der Option "Druckvorschau" wird die Liste in einem Vorschaufenster angezeigt.

Anlagengruppen für IHK zu Berlin

User: 077 - Supervisor Datum: 30.09.2008
Seite: 1

Gruppe	Bezeichnung	AfA-Dauer in Monaten	AfA-Schlüssel
Bueroaus	Bueroausstattung	156	steuerl.: AfA linear kalk.: AfA linear
GW G	GW G bis 487,90-€	1	steuerl.: GW G-Abschreibung kalk.: GW G-Abschreibung
GW G08	GW Gs 2008	60	steuerl.: Abschreibung GW Gs ab 01.01.2008 kalk.: Abschreibung GW Gs ab 01.01.2008
Hardware	Hardware IT	36	steuerl.: AfA linear kalk.: AfA linear
Seminara	Seminarausstattung	156	steuerl.: AfA linear kalk.: AfA linear
Software	Software IT	36	steuerl.: AfA linear kalk.: AfA linear
sonst. t	sonst. techn. Geraete	72	steuerl.: AfA linear kalk.: AfA linear

Über die Pfeilschaltflächen kann durch die Liste navigiert werden. Mit der Schaltfläche  kann seitenweise vorwärts, mit der Schaltfläche  seitenweise rückwärts durch die Liste geblättert werden. Mit den Schaltflächen  und  kann man direkt zur letzten bzw. zur ersten Seite springen. Über die Druckerschaltfläche  kann dann gedruckt werden, wobei hier noch einmal der Drucker gewählt und nach Seiten eingegrenzt werden kann. Weiterhin gibt es die Möglichkeit die Daten über die Exportschaltfläche  in verschiedene Formate zu exportieren.

5.2 Stammdatenlisten

Unter dem Menüpunkt "Stammdatenlisten" sind Listen für die Standorte, Anlagengruppen, AfA-Schlüssel, Buchungsarten, Infofunktionen und die Zusatzmerkmale verfügbar. Diese Listen drucken alle unter dem entsprechenden Menüpunkt in den Stammdaten erfassten Daten aus.

5.3 Inventarlisten

5.3.1 Wirtschaftsgüter nach Auswahl

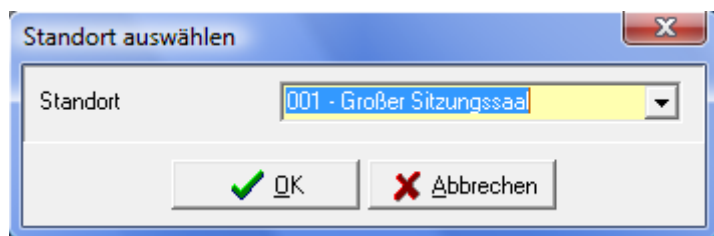
In dieser Liste können die auszudruckenden Wirtschaftsgüter nach unterschiedlichen Kriterien eingegrenzt werden.



Dabei kann gewählt werden, ob die Eingrenzung nach Inventarnummer, nach Bestandskonto, nach Kostenstelle, nach Standort, nach Anlagengruppe oder nach Zusatzmerkmalen erfolgen soll. In den Feldern "Von" und "Bis" müssen die entsprechenden Grenzen gewählt werden.

5.3.2 Wirtschaftsgüter (Standortübersicht)

In dieser Liste können die auszudruckenden Wirtschaftsgüter eines Standortes gedruckt werden.



Im Unterschied zu den anderen Listen mit Standorteingrenzung, werden hier die untergeordneten Standorte berücksichtigt. Gibt es beispielsweise eine Standorthierarchie Gebäude → Etagen → Räume, so können hier alle Wirtschaftsgüter eines Gebäudes ausgedruckt werden, indem man im Feld "Standort" das Gebäude wählt.

5.3.3 Raumaushang

Über diesen Menüpunkt kann ein Inventarverzeichnis pro Raum ausgegeben werden, es muss im vorangestellten Dialogfenster ein Standort bzw. ein Standortbereich gewählt werden.


5.3.4 Inventurliste nach Raum/Anlagengruppe

Die Inventurlisten können über das jeweils vorangestellte Dialogfenster entweder nach Standort oder nach Anlagengruppe eingegrenzt werden.

5.3.5 Anlagenspiegel

Die Ausgabe eines Anlagenspiegels erfolgt immer für einen bestimmten Stichtag, dieser ist im Dialogfenster bereits mit dem 31.12. des aktuellen Jahres vorbelegt.




Das vorgelegte Datum kann bei Bedarf überschrieben oder über die Schaltfläche  gewählt werden. Wahlweise kann der Anlagespiegel auch mit GWGs und/oder Details ausgegeben werden.

5.3.6 Entwicklung Anlagevermögen

Über diesen Menüpunkt kann eine Übersicht über den Entwicklungsverlauf des Anlagevermögens ausgegeben werden. Wird der Menüpunkt aufgerufen, öffnet sich zunächst ein Dialogfenster:

Angegeben werden muss ein Kontenbereich, für den die Liste erstellt werden soll. Die Felder sind bereits mit dem ersten und letzten Tabelleneintrag vorbelegt, die Auswahl kann bei Bedarf verändert werden.

Die Datumsfelder sind mit dem ersten und letzten Tag des vergangenen Jahres vorbelegt. Die Datumsangaben können bei Bedarf überschrieben oder über die Schaltfläche  gewählt werden.

5.4 Buchungslisten (allgemein)

Unter dem Menüpunkt Buchungslisten sind verschiedene Buchungslisten zu finden, die nach verschiedenen Kriterien eingrenzbar sind.

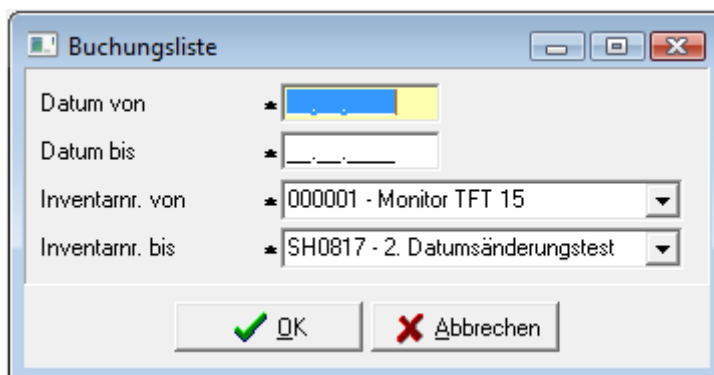
5.4.1 Zugangs-/Abgangsliste

Wird die Zugangs- oder Abgangsliste gewählt, öffnet sich zunächst ein Dialogfenster, das bei beiden Listen identisch ist:

Angegeben werden muss zunächst, wonach die Liste gruppiert werden soll. Weiterhin kann ein Datumsbereich angegeben werden. Auch die Auswahl von Konten- und Kostenstellenbereichen ist möglich.

5.4.2 Buchungslisten - Buchungsliste

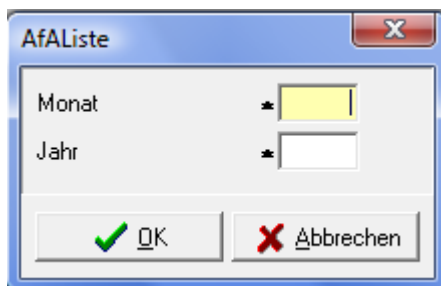
Für die Ausgabe der Buchungsliste muss ein Datumsbereich angegeben werden. Außerdem muss ein Inventarnummernbereich gewählt werden.



The screenshot shows a dialog box titled "Buchungsliste". It has four input fields, each with a small asterisk icon to its left. The first field is "Datum von" with a date picker. The second is "Datum bis" with a date picker. The third is "Inventarnr. von" with a dropdown menu showing "000001 - Monitor TFT 15". The fourth is "Inventarnr. bis" with a dropdown menu showing "SH0817 - 2. Datumsänderungstest". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Abbrechen" with a red X icon.

5.4.3 AfA-Liste

Für die AfA-Liste muss angegeben werden, auf welchen Monat und welches Jahr die Liste sich beziehen soll:



The screenshot shows a dialog box titled "AfAListe". It has two input fields, each with a small asterisk icon to its left. The first field is "Monat" with a dropdown menu. The second is "Jahr" with a text input field. At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Abbrechen" with a red X icon.

5.5 Freilisten

Neben den Standardlisten kann die Kammer individuelle Listen erstellen, die vom Anwender über diesen Menüpunkt ausgewählt werden können. Nach Aufruf des Menüpunktes erscheint ein Explorerfenster, in dem die entsprechende Liste ausgewählt werden kann.

6 EINSTELLUNGEN

6.1 Mandanteneinstellungen

Im Fenster der Mandanteneinstellungen stehen mehrere Seiten zur Verfügung.

6.1.1 Mandanteneinstellungen - Allgemein

The screenshot shows a window titled 'Mandanteneinstellungen' with four tabs: 'Allgemein', 'GWGs', 'automatische Vorgänge', and 'Fibu - Integration'. The 'Allgemein' tab is active. It contains the following fields and controls:

- Bezeichnung:** Text input field containing 'IHK zu Berlin'.
- Übern. Mengeneinh.:** Dropdown menu showing 'Stück'.
- geführte Bewertungen:** A group box containing three checkboxes: 'steuerlich' (checked), 'handelsrechtlich' (unchecked), and 'kalkulatorisch' (checked).
- AfA gerechnet bis Monat:** A numeric input field containing '12'.
- Pflichtfelder:** A group box containing two checkboxes: 'Kostenstelle' (unchecked) and 'Kostenträger' (unchecked).

At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' with a green checkmark icon and 'Abbrechen' with a red X icon.

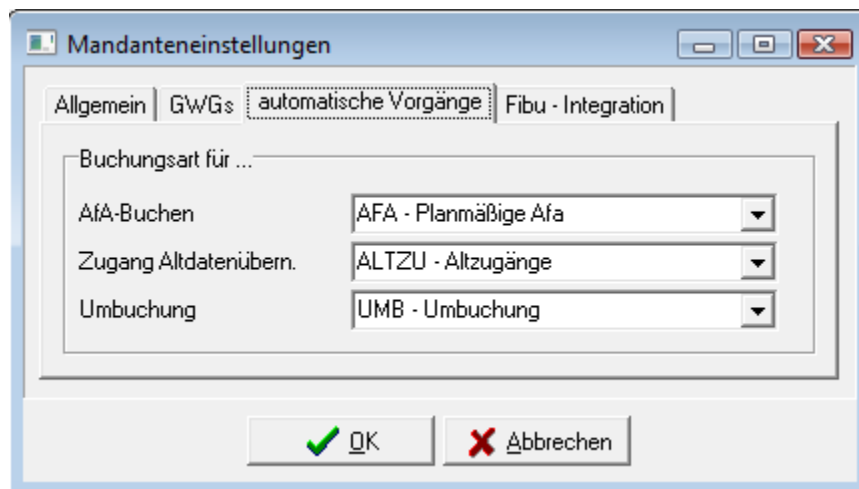
Feld	Erläuterung
Bezeichnung	Bezeichnung des Buchhaltungsmandanten in <i>tibros-AB</i>
Übern. Mengeneinh.	Angabe der Mengeneinheit, die bei der Datenübernahme vorgeschlagen wird.
geführte Bewertungen	Angabe, welche Bewertungskreise in diesem Mandanten geführt werden.
AfA gerechnet bis Monat	Anzeige, bis wann die AfA-Buchungen erfolgt sind.
Pflichtfelder	Angabe, ob die Felder Kostenstelle und Kostenträger bei Erfassung der Wirtschaftsgüter Pflichtfelder sind.

6.1.2 Mandanteneinstellungen - GWGs

The screenshot shows a dialog box titled 'Mandanteneinstellungen' with a 'GWGs' tab selected. The 'Afa-Schl. für GWGs' dropdown menu is set to 'GWG - Geringwertige Wirtschaftsgüter'. Below this, there are two input fields for 'GWG-Grenzen': 'steuerl./handelsr.' and 'kalkulatorisch', both containing the value '487,9'. To the right, there are two radio buttons for 'Beträge sind': 'brutto' (selected) and 'netto'. At the bottom of the dialog, there is a checkbox for 'Sofortabschreibung' with the label 'GWGs sofort abschreiben (ab 2010)' checked. The dialog has standard window controls (minimize, maximize, close) and buttons for 'OK' and 'Abbrechen'.

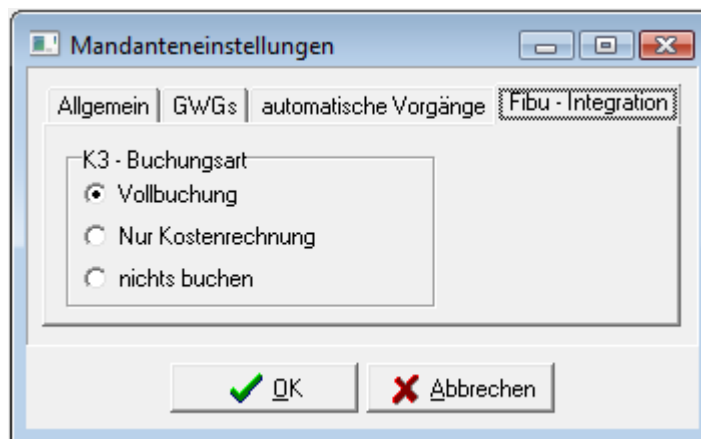
Feld	Erläuterung
Afa-Schl. für GWGs	Angabe des Afa-Schlüssels für geringwertige Wirtschaftsgüter
GWG-Grenzen	Angabe der Grenzen für geringwertige Wirtschaftsgüter in €. Ist der Mandant nicht vorsteuerabzugsberechtigt, müssen hier die Brutto-Werte eingegeben werden.
Beträge sind	Auswahl, ob die Beträge brutto oder netto angegeben werden.
Sofortabschreibung	Seit 2010 kann bei GWGs zwischen einer Sofortabschreibung und der Abschreibung über 5 Jahre hinweg gewählt werden. Entsprechend unterschiedlich sind dann auch die GWG-Grenzen.

6.1.3 Mandanteneinstellungen - Automatische Vorgänge



Auf dieser Seite müssen die Buchungsarten für die automatischen Vorgänge hinterlegt werden. Dies sind eine Buchungsart für die planmäßige Abschreibung, eine Buchungsart für die Übernahme der Altdatei und eine für automatische Umbuchungen (z. B. bei Wechsel des Bestandskontos für ein Wirtschaftsgut). Diese Buchungsarten müssen vorher angelegt werden (siehe Kapitel "[Buchungsarten](#)" auf Seite 39).

6.1.4 Mandanteneinstellungen - Fibu-Integration



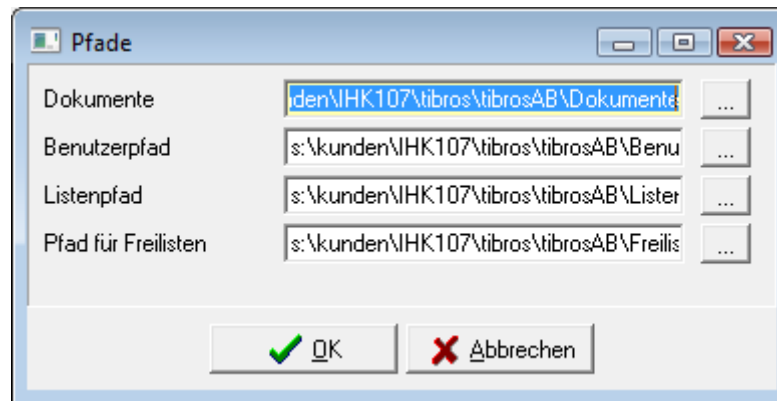
In dieser Maske wird der Integrationsgrad zu *tibros-K3* bezüglich der Abschreibungen und anderer Buchungen innerhalb von *tibros-AB* definiert. Es bestehen folgende Optionen:

- **Vollbuchung:**
Buchungen in *tibros-AB* werden in *tibros-K3* im kaufmännischen Kreis und in der Kostenrechnung gebucht.
- **Nur Kostenrechnung:**
Buchungen in *tibros-AB* werden in *tibros-K3* nur in der Kostenrechnung gebucht.

- **Nichts buchen:**
Es werden keine Buchungen nach in *tibros-K3* gebucht.

6.2 Pfade

Über diesen Menüpunkt wird definiert, wo die Konfigurationsdateien und benutzerspezifischen Dateien gespeichert sind, außerdem kann der Speicherort von Listen und Dokumenten angegeben werden. Die Pfade können manuell eingegeben oder über die Schaltfläche gewählt werden.



7 FENSTER/HILFE

Die Einträge unter diesen Menüpunkten sind entsprechend dem Windowsstandard zu bedienen.

8 **NEUES**

Die Auflistung erfolgt in chronologischer Reihenfolge.

8.1 **Neuerungen 11/2008 – 04/2009**

- **Buchen:**
Kapitel überarbeitet.
Kapitel: "[Buchen](#)" auf Seite 46
- **Auswertungen:**
Kapitel überarbeitet.
Kapitel: "[Auswertungen](#)" auf Seite 52

8.2 **Neuerungen 05/2009 – 01/2010**

- **Umsetzungsläufe:**
Kapitel: [Umsetzungsläufe](#) auf Seite 49
- **GDPdU-Schnittstelle:**
Kapitel: [GDPdU-Schnittstelle](#) auf Seite 50
- **Einstellungen bzgl. GWGs:**
Kapitel: [Mandanteneinstellungen - GWGs](#) auf Seite 59

9 INDEX

- Abgang 31
 Administrationstool *tibros-AD* 4
 AfA-Buchen 46
 AfA-Korrekturlauf 47
 AfA-Liste 57
 AfA-Schlüssel 20
 AfA-Simulation 47
 AKHK füllen 47
 Allgemeines 10
 Anlagegruppe umsetzen 48
 Anlagengruppen 18
 Anlagenspiegel 54
 außerplanmäßige AfA 36
 Auswertungen- Allgemeines 52
 Benutzeranmeldung 6
 Bestandskonto füllen 47
 Buchen - Abgang 31
 Buchen – außerplanmäßige AfA 36
 Buchen - Neuordnung 33
 Buchen - Teilabgang 32
 Buchen - Übernahme 38
 Buchen - Zugang 30
 Buchen – Zugang gebraucht 34
 Buchen – Zuschreibung 37
 Buchen – Zuschuss 35
 Buchungsarten 39
 Buchungslisten - Buchungsliste 57
 Buchungslisten (allgemein) 56
 Buchwerte korrigieren 47
 Corporate Identity 4
 Crystal Reports 4
 Datenexport 15
 Datensicherung 5
 Datenübernahme 42
 Datenübernahme-Schaltflächen 44
 Einfache Suche 12
 Einstellungen - Allgemein 58
 Einstellungen - Pfade 61
 Entwicklung Anlagevermögen 56
 Erweiterte Suche 12
 Fenster 61
 Freilisten 57
 GDPdU-Schnittstelle 50
 GWG-Abgänge 48
 Handhabung der Programme 5
 Hauptfenster *tibros-AB* 8
 Hilfe 61
 Infofunktionen 40
 Inventarlisten 53
 Inventurliste nach Raum/Anlagegruppe 54
 Konsistenzprüfung 51
 Kontextmenüs allgemein 15
 Konto umsetzen 50
 Kostenstelle umsetzen 49
 Kostenträger umsetzen 49
 Legende 16
 Listengenerator 4
 Mandanteneinstellungen - Allgemein 58
 Mandanteneinstellungen – automatische Vorgänge 60
 Mandanteneinstellungen – Fibu-Integration 60
 Mandanteneinstellungen - GWGs 59
 Mandantenwechsel 17
 Maskenlayout 11
 Menüleiste 9
 Nachträgliche K3-Buchung 49
 Neuerungen 05/2009 – 01/2010 62
 Neuerungen 11/2008 – 04/2009 62
 Neues 62
 Neuordnung 33
 Passwort ändern 6
 Raumaushang 54
 Schaltflächen 11
 Stammdatenlisten 53
 Standardspalten 16
 Standorte 17
 Suchfunktion 12
 Support 5
 Tastatureingabe 10
 Tastenkombination 10
 Teilabgang 32
 tibros-Programme 5
 ToDo-Liste 45
 Übernahme 38
 Übernahmedaten korrigieren 47
 Umsetzungsläufe 49
 Volltextsuche 12
 WG-Auskunft - Änderungstabelle 28
 WG-Auskunft - Dokumente 28
 WG-Auskunft - Lebenslauf 27
 WG-Auskunft - Stammdaten 25
 WG-Auskunft - Zusatzmerkmale 28
 Wirtschaftsgut - Auskunft 25
 Wirtschaftsgut - Stammdaten 23
 Wirtschaftsgut - Zusatzmerkmale 24
 Wirtschaftsgüter 22
 Wirtschaftsgüter einlesen 45
 Wirtschaftsgüter nach Auswahl 53
 Wirtschaftsgüter Standortübersicht 54
 Zugang 30
 Zugang gebraucht 34
 Zugangs-/Abgangsliste 56

Zusatzmerkmale 41
Zuschreibung 37

Zuschuss 35