

syska ProFI

Version 2018 (11.0) – aktuelle Änderungen

Inhalt

Version 2018 Release-Version (11.000.100, Dezember 2017)	2
Allgemeines.....	2
Reportänderungen (alle Module).....	2
Umstellung von Reportvorlagen auf Basis "MRT"	2
Stil-Auswahl für die Multifunktionsleiste.....	7
Stammdatenprotokollierung erweitert	8
Elektronische Meldungen.....	8
ELSTER-Version für 2018 (ERiC 27)	8
Syska E-Bilanz Version 17.2.1	8
Sage Finanzmanagement: syska E-Bilanz statt Sage E-Bilanz.....	9
DBINST – Datenbank-Installation	9
Archivjahrbereinigung	9
FIBU - Finanzbuchhaltung	13
Kopieren von Buchungen	13
Verbesserung Buchungsmaske	15
OPOS – Offene Posten	15
Zahlungsverkehr SEPA: Unterstützung von DK-Format 3.1	15
Zahlungsverkehr SEPA: Geldtransferverordnung.....	15
Zahlungsverkehr DTAZV: entfallene Zahlungsarten	16
Z5-Meldung im CSV-Format.....	16
Verbesserung: Zahlungsavise per E-Mail.....	17
CIF - Chefinformation	17
Liquiditätsplanung: Verbesserung manuelle Zahlungen	17
DMS-Schnittstelle.....	18
Mini-DMS auch für wiederkehrende Stapel	18
ANBU - Anlagenbuchhaltung.....	18
AfA monatlich saldenwirksam buchen	18
DATEV-Schnittstelle.....	23
Verbesserung: Export von Umbuchungen.....	23
GDPdU-Export	23
Neue Auswahl "Mindestumfang" für Exportvorlage	23
Allgemeine Hinweise	24
Unterstützte Betriebssystem-/Datenbankversionen.....	24
Windows-Versionen.....	24
Datenbanken.....	25
Weitere Systemvoraussetzungen	26
Wichtige Hinweise zur Installation	26
Installationsroutine	26
Lizenzdaten für Updates	27
DATEV-Schnittstelle	27
Schnittstellenhinweise	27
sOFCK-Schnittstelle.....	27

Version 2018 Release-Version (11.000.100, Dezember 2017)

Allgemeines

Reportänderungen (alle Module)

Im Vergleich zu syska ProFI Version 2017 Build 10.010.306 wurden folgende Reportvorlagen geändert bzw. neu hinzugefügt:

fi_bilz.mrt	fi_ktbh.mrt	fi_kabu.mrt	fi_dkr.mrt
fi_guv.mrt	fi_ktbq.mrt	fi_susa.mrt	fi_sako.mrt
fi_mbilz.mrt	fi_ktth.mrt	fi_susfw.mrt	kr_rep.mrt
fi_mguv.mrt	fi_kttq.mrt	fi_msusa.mrt	kr_rep_k.mrt

Umstellung von Reportvorlagen auf Basis "MRT"

Einige zentrale Auswertungen wurden mit syska ProFI 2018 auf dieselbe technische Grundlage wie beim Mahnreport umgestellt, dabei ersetzen die aktuellen Reportvorlagen als *.MRT-Dateien die bisherigen gleichnamigen *.RS-Dateien. Mittelfristig sollen alle Auswertungen in allen Modulen von *.RS-Dateien (syska Report-Server) auf *.MRT-Dateien (Stimulsoft) umgestellt werden.

Noch nicht umgestellte Auswertungen sind erkennbar am Dateityp **.rs** im Namen der Reportvorlage im Vorlauf-Dialog der Auswertung. Für diese Auswertungen gelten weiterhin die bisherigen Möglichkeiten zur Beeinflussung des Layouts wie in der Datei "Handbuch RS-Reports.pdf" im Unterordner \Doku des Programmverzeichnisses beschrieben.

Folgende Auswertungen sind aktuell bereits umgestellt. Im jeweiligen Vorlauf-Dialog der Auswertung wird die Reportvorlage mit Dateityp **.mrt** angezeigt:

Modul	Auswertung	Reportvorlage neu
FIBU - Finanzbuchhaltung	Bilanz GuV Kassenbuch Kontoblatt Kontoblatt mit Tagessumme Personenkontoanplan Sachkontoanplan Summen- und Saldenliste (SuSa)	fi_bilz.mrt fi_guv.mrt fi_kabu.mrt fi_ktbh.mrt, fi_ktbq.mrt fi_ktth.mrt, fi_kttq.mrt fi_dkr.mrt fi_sako.mrt fi_susa.mrt, fi_susfw.mrt
CIF - Chefinformation	benutzerdefinierte Reports Bilanz für Mandantenbereiche GuV für Mandantenbereiche SuSa für Mandantenbereiche	kr_rep.mrt, kr_rep_k.mrt fi_mbilz.mrt fi_mguv.mrt fi_msusa.mrt
KORE - Kostenrechnung	benutzerdefinierte Reports	kr_rep.mrt, kr_rep_k.mrt

Die Möglichkeit zum **Verzweigen** zu den zugrundeliegenden oder zu weiterführenden Daten (sog. "**Drill-Down**") besteht nach wie vor. Bewegen Sie hierzu die Maus über die Daten des Reports. Immer dann, wenn der Mauszeiger sich in eine **Hand** verwandelt, können Sie mit einem Doppelklick die Verzweigung aufrufen.

Ebenso sind Änderungen am Layout der Auswertungen nach wie vor möglich. Hierfür wurde die Bedienung geändert, eine ausführliche Beschreibung finden Sie im Abschnitt [Layout-Konfiguration in der Bildschirmsicht](#).






Wichtiger Hinweis:

Zur Beeinflussung des Layouts von Auswertungen bereits für RS-Reportvorlagen erstellte **benutzer-spezifischen Einstellungen und Report-Kopien müssen** für die auf MRT-Basis umgestellten Auswertungen **neu erstellt werden**. Bitte beachten Sie hierzu den Abschnitt [Layout-Konfiguration in der Bildschirmsicht](#) unten.

Das Layout der Auswertungen als MRT-Reports für die Bildschirmsicht sowie für PDF- und Druckausgabe entspricht grundsätzlich dem der bisherigen RS-Reports:

Buch'nr.	Zeile	Buch'dat.	Belegdat.	Belegnr.	Soll EUR	Haben EUR	Lfd. Saldo EUR	Steuer %	Steuer EUR	Gegenkto. Buch'text
Saldovortrag:						911.842,73				
71838	3	14.07.2017	01.07.2017	1700830		409,24	-912.251,97	19		10010 Lief. S-Line ATX AC 300W PC
71840	3	14.07.2017	01.07.2017	1700832		853,78	-913.105,75	19		10029 Lief. Autoselect 230W
71841	3	14.07.2017	01.07.2017	1700833		2.508,40	-915.614,15	19		10013 Lief. S-Line ATX DC 250W/24
71861	3	14.07.2017	05.07.2017	1700853		592,44	-937.901,55	19		10007 Lief. Steckernetzteil ERGO 240
71862	3	14.07.2017	05.07.2017	1700854		5.397,48	-943.299,03	19		10025 Lief. Angus 90 AC/DC-Wandler
71863	3	14.07.2017	05.07.2017	1700855		1.142,02	-944.441,05	19		10023 Lief. Angus 55 AC/DC-Wandler
71864	3	14.07.2017	05.07.2017	1700856		279,83	-944.720,88	19		10012 Lief. S-Line ATX DC 250W/24
71869	3	14.07.2017	06.07.2017	1700861		1.358,82	-946.079,70	19		10041 Lief. S-Line ATX DC 250W/24
71872	3	14.07.2017	06.07.2017	1700864		1.549,58	-947.629,28	19		10019 Lief. C-Line AT DC 250W/24V
71873	3	14.07.2017	07.07.2017	1700865		1.983,19	-948.912,47	19		10029 Lief. Autoselect 230W

Oberhalb der Auswertung finden Sie in der Bildschirmsicht je nach Report ggf. Felder für die Zeitraum- oder Kontenauswahl sowie die folgenden Symbole:

-  **Report:** rufen Sie mit diesem Symbol oder der Tastenkombination **ALT+O** die Auswertung zur Aktualisierung erneut auf (nicht in allen Reports verfügbar)
-  **Auswahl:** wechseln Sie mit diesem Symbol oder der Tastenkombination **ALT+W** zurück zum Report-Aufruf-Dialog, wenn Sie vor einem erneuten Aufruf z.B. die Kontenauswahl oder Gruppierungsoptionen ändern möchten (nicht in allen Reports verfügbar)
-  **Reportkonfiguration:** mit diesem Symbol können Sie viele Änderungen am Layout vornehmen; eine genaue Beschreibung dazu finden Sie im Abschnitt [Layout-Konfiguration in der Bildschirmsicht](#) unten
-  **Report in Zwischenablage kopieren:** mit diesem Symbol kopieren Sie den Inhalt der Auswertung in die Zwischenablage und können sie von dort aus an einer anderen geeigneten Stelle (z.B. in einer Textdatei oder einem Microsoft Excel-Arbeitsblatt) wieder einfügen
-  **Schließen:** die Auswertung wird geschlossen

Bearbeitung der Auswertung in der Bildschirmansicht

Folgende Bearbeitungsmöglichkeiten stehen in der **Bildschirmansicht von MRT-Reports** zur Verfügung:


Drucken:  Drucken


mit diesem Symbol oder dem Kurzbefehl **STRG+P** rufen Sie den Drucken-Dialog auf, wo Sie vor dem eigentlichen Ausdruck noch den gewünschten Drucker und Seitenbereich wählen können.

Speichern:  Speichern


mit diesem Symbol können Sie die Auswertung als Datei speichern. Zur Verfügung stehen verschiedene Formate. Bei vielen Formaten können noch weitere Einstellungen getroffen werden:

- Dokumentdatei (*.mdc, *.mdcj, u.a.)
- Adobe **PDF-Datei** (*.pdf)
enthält Einstellungen z.B. zur PDF/A-Konformität, Verschlüsselung/Signierung, Auflösung und Bildqualität
- HTML-Datei (*.html)
enthält Einstellungen z.B. zu Maßstab und Komprimierung
- Microsoft **Excel-Datei** (*.xls bzw. *.xlsx)
enthält Einstellungen z.B. zur Bearbeitbarkeit und Behandlung der Seiten als separate Tabellenblätter
- Text-Datei (*.txt)
- Rich Text-Datei (*.rtf)
- Microsoft Word-Datei (*.docx)
- **Datendatei** (*.csv, u.a.)
je nach Datei-Typ stehen noch unterschiedliche Einstellungen bereit
- Bilddatei (*.jpeg, *.bmp, u.a.)
für jede Seite der Auswertung wird eine eigene Datei erzeugt

Zum **Versand der Auswertung per E-Mail** mit dem Symbol  stehen dieselben Dateiformate zur Auswahl wie zum Speichern der Auswertung. Dabei wird die Auswertung auch zunächst als Datei gespeichert und direkt im Anschluss eine neue Mail mit der gespeicherten Auswertung als Anhang im Standard-Mailprogramm geöffnet.

Mit dem Symbol  **Miniaturansichten** oder dem Kurzbefehl **STRG+T** wird neben der Auswertung ein Bereich mit einer Übersicht der vorhandenen Seiten geöffnet. Die Größe der Miniaturansichten hängt von der Breite des Bereichs ab. Per Drag-&-Drop kann der Bereich an seinem linken Rand verschmälert und verbreitert werden.


Suche:


die Suchfunktion zum schnellen Auffinden bestimmter Inhalte der Auswertung schalten Sie mit dem Symbol  **Finden** oder dem Kurzbefehl **STRG+F** ein. Dabei wird am unteren Rand der Auswertung eine separate Zeile eingeblendet:

Groß-/Kleinschreibung beachten Nur ganzes Wort suchen

Den Suchbegriff können Sie direkt eingeben, da der Fokus bereits im Feld "Suchen nach" steht. Bei der Suche nach Zahlen sind auch Tausender- und Dezimaltrennzeichen einzugeben.

Nach Bestätigen der Sucheingabe mit ENTER werden alle Fundstellen mit einem blauen Rahmen markiert, der Rahmen der aktuellen Fundstelle ist verstärkt.



Mit  **Weitersuchen** oder der **F3**-Taste springen Sie zur nächsten Fundstelle und von der letzten Fundstelle zurück zur ersten.

Mit  springen Sie zur vorigen Fundstelle.





Ist die Option **Groß-/Kleinschreibung beachten** gesetzt, werden nur Suchbegriffe gefunden, die auch bezüglich Groß- und Kleinschreibung identisch mit dem jeweiligen Inhalt der Auswertung übereinstimmen.

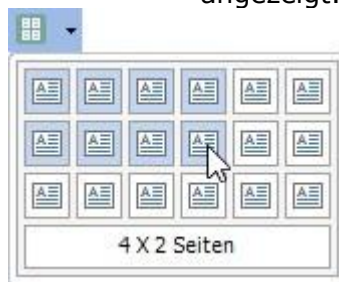
Ist die Option **Nur ganzes Wort suchen** gesetzt, wird der Suchbegriff als ganzes Wort gewertet und nur solche Fundstellen angezeigt, die den Suchbegriff ebenfalls als ganzes Wort enthalten.

Die Suche wird beendet mit

- einem erneuten Klick auf 
- oder dem Kurzbefehl **STRG+F**
- oder einem Klick auf  am linken Rand der Suchzeile.

Für die **Größe der Seitendarstellung** stehen mehrere Möglichkeiten in der Symbolleiste am oberen Rand der Auswertung zur Verfügung:

- Symbol  **Vollbild-Modus**
die Auswertung wird außerhalb des syska ProFI-Programmfensters so vergrößert, dass sie den gesamten Bildschirm einnimmt; diese Ansicht wird mit der **ESC**-Taste oder  **Schließen** oben rechts in der Vollbild-Ansicht zurückgesetzt. Die Vollbild-Ansicht wird passend zur zuletzt gewählten Ansicht (ein- oder mehrseitig) angezeigt.
- Symbol  **Eine Seite**
die Auswertung wird mit einer vollständigen Seite innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt.
- Symbol  **Zwei Seiten**
die Auswertung wird mit 2 Seiten nebeneinander innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt.






- Symbol  **mehrere Seiten**

fahren Sie mit der Maus – ohne eine Maustaste zu drücken - über die gewünschte Anzahl von Seiten, die gleichzeitig neben- und untereinander innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt werden sollen und klicken Sie, wenn die gewünschte Darstellung als Vorschau angezeigt wird (im Beispiel: 4 Seiten nebeneinander sowie zwei Seiten untereinander). Die Seiten werden so verkleinert, dass sie vollständig sichtbar sind.





- Symbol  **Seitenbreite**


die Auswertung wird in der Breite einer Seite innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt.

Zum **Verhalten beim Scrollen** mit Hilfe des Mausekzes zum Blättern zwischen den einzelnen Seiten finden Sie Einstellungsmöglichkeiten am unteren Rand der Auswertung

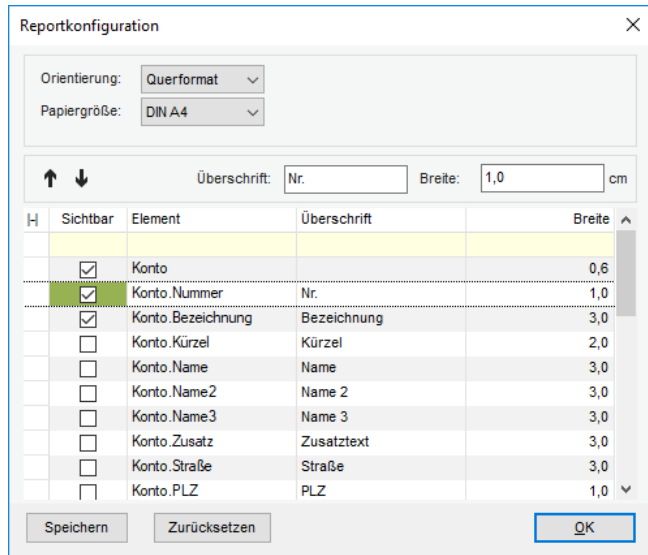
- Symbol  **Eine Seite**: Scrollen bewirkt seitenweises Blättern, so dass die Position des dargestellten Blattes immer erhalten bleibt
zur Verfügung stehen in der Symbolleiste oben die Varianten "Vollbild", "Eine Seite" und "Seitenbreite"
- Symbol  **Fortlaufend**: wie "Eine Seite", jedoch bewirkt Scrollen fortlaufendes Blättern, so dass der Seitenumbruch sichtbar ist und über den Bildschirm "wandert"
- Symbol  **mehrere Seiten**: zusätzlich zu "Vollbild", "Eine Seite" und "Seitenbreite" stehen noch die Varianten "Zwei Seiten" und "mehrere Seiten" in der Symbolleiste oben zur Verfügung.

Zum **Blättern zwischen den einzelnen Seiten** der Auswertung verwenden Sie die Symbole am unteren linken Rand der Auswertung:

-  erste Seite
-  vorige Seite
-  nächste Seite
-  letzte Seite

Der **Vergrößerungsfaktor (Zoom)** kann ebenfalls am unteren Rand der Auswertung eingestellt werden, und zwar mit dem Schieberegler  auf der rechten Seite: ziehen Sie den senkrechten Strich mit der Maus zum Verkleinern nach links und zum Vergrößern nach rechts.

Layout-Konfiguration in der Bildschirmansicht



Reportkonfiguration

Orientierung:



Papiergröße:

↑ ↓ Überschrift: Breite: cm

H	Sichtbar	Element	Überschrift	Breite
	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto		0,6
	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto.Nummer	Nr.	1,0
	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto.Bezeichnung	Bezeichnung	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Kürzel	Kürzel	2,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Name	Name	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Name2	Name 2	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Name3	Name 3	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Zusatz	Zusatztext	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Straße	Straße	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.PLZ	PLZ	1,0

Mit dem Symbol  **Reportkonfiguration** öffnen Sie den gleichnamigen Dialog. Hier können Sie folgende Änderungen am jeweiligen Berichts-Layout vornehmen:

- **Orientierung** des Papierformats im Hoch- oder Querformat
- Auswahl der **Papiergröße** von DIN A3 – DIN A5
- Sichtbarkeit, Breite und Reihenfolge der **Spalten**

Mit den Symbolen  und  ändern Sie die Reihenfolge der Spalten. Dabei können Spalten nur innerhalb ihres Element-Bereichs verschoben werden (z.B. kann für das Kontoblatt die Spalte "Belegzeile.GegenKto" nicht in den Bereich "Kostenbeleg" verschoben werden). Das Verschieben an eine Position außerhalb des Element-Bereichs wird beim Bestätigen mit OK ignoriert und das betroffene Element in seinen ursprünglichen Element-Bereich zurückverschoben.

In der Spalte **Sichtbar** wird eingestellt, ob die jeweilige Spalte in der Auswertung zu sehen ist oder nicht:

- ja, die Spalte ist sichtbar
- nein, die Spalte ist nicht sichtbar

In der Spalte **Element** wird die interne Bezeichnung der Spalte angezeigt incl. des Element-Bereichs, zu dem die Spalte gehört.

In der Spalte **Überschrift** wird die Bezeichnung der Spalte in der Auswertung angezeigt. Diese Bezeichnung ist im gleichnamigen Eingabefeld änderbar. Mit der **TAB**-Taste springen Sie von der markierten Zeile zum Eingabefeld für die Überschrift.

In der Spalte **Breite** wird dargestellt, welche Breite in cm für die Spalte in der Auswertung vorgesehen ist. Die Breite ist im gleichnamigen Eingabefeld änderbar. Mit der **TAB**-Taste wechseln Sie vom Überschriften-Eingabefeld zum Eingabefeld für die Breite.

Tip: nutzen Sie die gelbe Filterzeile zu Beginn der Spaltentabelle, um bestimmte Spalten leicht zu finden oder danach einzuschränken, um ihre Eigenschaften zu prüfen. Über diesen Filter ausgeblendete Spalten bleiben mit unveränderten Eigenschaften für das Auswertungs-Layout erhalten.

Mit speichern Sie die aktuelle Konfiguration, so dass sie dauerhaft beim Aufruf der Auswertung angewendet wird.

Die vom Benutzer vorgenommenen Einstellungen werden dabei in einer separaten Datei gespeichert, die denselben Namen wie die Reportvorlage und den Dateityp **MRTX** hat. Z.B. werden die Einstellungen für ein Kontoblatt auf Basis der Reportvorlage `fi_ktbh.mrt` in der Datei `fi_ktbh.mrtx` gespeichert. Da die MRTX-Dateien nicht im Auslieferungsumfang von syska ProFI enthalten sind, werden sie

bei einem Update nicht entfernt oder überschrieben, so dass die getroffenen Layout-Einstellungen erhalten bleiben.

Mit setzen Sie die Konfiguration auf den Auslieferungszustand zurück.

Mit bestätigen Sie die getroffenen Einstellungen und aktualisieren die Auswertung, so dass die aktuelle Konfiguration angewendet wird. Wurde diese nicht zuvor mit "Speichern" gesichert, so gilt die Konfiguration nur einmalig für den aktuellen Aufruf der Auswertung, aber nicht dauerhaft.

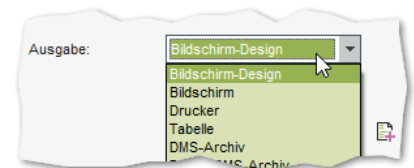
Layout-Konfiguration im Report-Designer "Stimulsoft"

Die in der Bildschirmansicht möglichen Layout-Änderungen decken in den allermeisten Fällen das Gewünschte ab. Falls für einzelne Auswertungen weitere Änderungen am Layout oder anderen Eigenschaften des Reports benötigt werden, können diese mit Hilfe des Report-Designers "Stimulsoft" durchgeführt werden. Hierfür sind Programmier-Kenntnisse notwendig.

Achtung: Bei der Bearbeitung von Report-Vorlagen im Report-Designer erfolgt keine Prüfung auf buchhalterisch fachliche Korrektheit oder Vollständigkeit der darzustellenden Daten. Die Verwendung von so bearbeiteten Report-Vorlagen für die Auswertung von Daten aus syska ProFI erfolgt daher allein auf Risiko des Anwenders und sollte allenfalls ergänzend zu den mitgelieferten Standard-Reports stattfinden.

Um eine Auswertung im Report-Designer zu öffnen, wählen Sie im Report-Aufruf-Dialog die Ausgabeart "Bildschirm-Design". Die Auswertung wird im Report-Designer geöffnet und kann dort auf vielfältige Weise bearbeitet werden, z.B.:

- Einfügen eines Wasserzeichens oder Logos
- Änderung der Schriftart
- Ergänzung um eine Pivot-Tabelle zur Zusammenfassung der Daten.



Achten Sie beim **Speichern** einer im Report-Designer bearbeiteten Reportvorlage darauf, dass diese nicht mit dem Original-Namen, sondern **als Kopie** gespeichert wird. Der Originalname darf dabei am Ende ergänzt, aber nicht anderweitig verändert werden. Alternativ können Sie vor dem Öffnen des Reports eine Kopie mit Hilfe des Symbols **Reportdatei verwalten** zuerst eine Kopie erstellen und dann die Auswertung mit dieser Kopie in der Bildschirm-Design-Ansicht öffnen.

Eine detaillierte Beschreibung der Bearbeitungsmöglichkeiten im Report-Designer finden Sie in der Stimulsoft-Hilfe, die Sie im Report-Designer über die F1-Taste als Online-Hilfe aufrufen können. Diese ist nicht im Lieferumfang von syska ProFI enthalten.

Stil-Auswahl für die Multifunktionsleiste

Für die Darstellung der Multifunktionsleiste zur Navigation in den einzelnen Modulen kann nun zwischen verschiedenen Stilen gewählt werden. Ändern Sie dazu im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Allgemein > Optionen > Darstellung" die Einstellung "Stil der Multifunktionsleiste" für die gewünschte Ebene (Datenbank, Mandant, Benutzer, Arbeitsplatz). Die Änderung wird wirksam, sobald der Mandant erneut aufgerufen und damit die Multifunktionsleiste neu initialisiert wird.

Zur Verfügung stehen die Stile "Custom" sowie verschiedene Stile, die an die Office-Versionen 2007 und 2010 sowie Windows 7 angelehnt sind. Der Stil "Custom" entspricht dem in syska ProFI 2017 verwendeten Stil und passt zur Windows-10-Optik.

Da nicht alle Stile mit allen Farbschemata harmonieren, passen Sie beim Wechsel zu einem anderen Stil ggf. auch das Farbschema an (ebenfalls im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Allgemein > Optionen > Farben").

Hinweis: Bei Einsatz von syska ProFI als sog. "Remote App" – also im Rahmen einer Terminalserver-Verbindung, die bei laufendem Programm für den Benutzer nicht mehr ohne Weiteres als solche wahrnehmbar ist – kann der Stil "Custom" unter bestimmten Voraussetzungen zu Darstellungsfehlern (verschobener Mauszeiger) in den geöffneten Dialogen führen. Wechseln Sie in einem solchen Fall zu einem beliebigen anderen Stil.

Stammdatenprotokollierung erweitert

In die Stammdatenprotokollierung wurde die Tabelle FIBU_BEN_GRUPPE aufgenommen, in der die Zuordnung von Benutzern zu Benutzergruppen gespeichert wird.

Nach der Installation bzw. der nächsten Aktualisierung der Stammdatenprotokollierung im Installationsmodul unter "Installation > DB-Struktur > Protokollierung" wird das Hinzufügen von Benutzern zu Benutzergruppen sowie das Entfernen von Benutzern aus Benutzergruppen nun ebenfalls protokolliert. Unter "Sonstiges > Information > Protokolltabellen" – ebenfalls im Installationsmodul – können die Änderungseinträge eingesehen werden. Ein Änderungsprotokoll hierfür zum Aufruf in der Fibu ist zunächst nicht vorgesehen.

Elektronische Meldungen

ELSTER-Version für 2018 (ERiC 27)

Für die elektronische Übermittlung von Umsatzsteuer-Voranmeldung, Umsatzsteuer-Dauerfristverlängerung und Zusammenfassender Meldung an die deutsche Finanzverwaltung, erstellt in der Fibu oder im Chefinfo-Modul, wird die aktuelle ELSTER-Schnittstelle (ERiC-Version 27.2.10) eingesetzt. Diese erlaubt ELSTER-Übertragungen für Auswertungszeiträume in den Jahren 2014 - 2018.

Wichtiger Hinweis: Für die Nutzung der ELSTER-Funktionalität wird auf den Arbeitsplätzen, von denen aus die ELSTER-Übertragung erfolgen soll, die **Microsoft Visual C 2017 Runtime in der 32Bit-Fassung** als Systemkomponente benötigt.

Bitte beachten Sie auch die entsprechenden Hinweise im [Abschnitt "Weitere Systemvoraussetzungen > ELSTER"](#).

Syska E-Bilanz Version 17.2.1

Die Version 17.2.1 der syska E-Bilanz wurde freigegeben und kann per Live-Update direkt im Programm oder per FTP-Download von <ftp.syska.de> bezogen werden.

Wichtig: ein **direktes Update** auf syska E-Bilanz 17.2.1 ist **nur möglich von Version 1.8 oder höher**, da in Version 17.1 nur eine Datenbanksicherung von Version 1.8 oder höher eingespielt werden kann. Für ein Update von syska E-Bilanz 1.7 oder älter auf syska E-Bilanz 17.2.1 nehmen Sie bitte Kontakt mit dem syska ProFI-Support auf.

Sage Finanzmanagement: syska E-Bilanz statt Sage E-Bilanz

Anwender von Sage Finanzmanagement 2018 (OEM-Version zu syska ProFI 2018) müssen Ihre E-Bilanz-Programminstallation von Sage E-Bilanz auf syska E-Bilanz umstellen, da die Datenübergabe von der FIBU an das E-Bilanz-Modul nur noch bei Einsatz der syska E-Bilanz durchführbar ist.

Daher darf in dieser Konstellation kein Live-Update direkt im Programm durchgeführt werden. Installieren Sie stattdessen die aktuelle Version des E-Bilanz-Moduls mit Hilfe des Setups unter <ftp://ftp.syska.de/profi/EBilanz/EBilanz-Aktuell/>. Führen Sie in Ihrem E-Bilanz-Modul vor der Installation der neuen Programmdateien eine aktuelle Sicherung der E-Bilanz-Datenbank durch.

Bitte beachten Sie auch den Abschnitt "[Syska E-Bilanz Version 17.2.1](#)" oben.

Eine neue Lizenzdatei ist für die Umstellung von Sage E-Bilanz auf syska E-Bilanz nicht notwendig, die bisherigen Daten des E-Bilanz-Moduls sind mit der anderen Programmversion weiterhin nutzbar.

DBINST – Datenbank-Installation

Archivjahrbereinigung

Mit Hilfe der Archivjahrbereinigung kann die Datenführung der Mandanten in zweierlei Hinsicht aufgeräumt werden:

- a) Löschen von alten Geschäftsjahren, für die die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist
- b) Umstellen der ursprünglichen Hauswährung DM oder ATS auf EUR

Löschen alter Geschäftsjahre: Voraussetzungen

Der Funktionsbereich der Archivjahrbereinigung ist eine kostenpflichtige Lizenzoption. Bei Lizenzierung wird ein neuer Lizenzschein ausgestellt mit der Angabe "Archivjahrbereinigung: Ja" und einer neuen Prüfsumme.

Die im Vergleich zum bisherigen Lizenzschein geänderten Daten müssen im Installationsmodul hinterlegt werden:

- Bei gleichzeitigem Update auf die aktuelle syska ProFI-Version: unter "Installation > DB-Struktur > Installation/Aktualisierung"
- Ohne Update: unter "Installation > Organisieren > Lizenzdaten bearbeiten".

Eine Änderung der erteilten Benutzerrechte ist nicht erforderlich.

Löschen alter Geschäftsjahre: Vorbereitungen

Öffnen Sie den Dialog "Archivjahrbereinigung" im Installationsmodul unter "Mandanten > Sonstiges > Archivjahrbereinigung" und wählen Sie den gewünschten Mandanten aus. Ein Überblick zu den einzelnen Geschäftsjahren dieses Mandanten wird dargestellt:

Archivjahrbereinigung

Bitte geben Sie für jedes zu löschende Geschäftsjahr noch folgende Angaben an: 'JA fertiggestellt', 'DB-Sicherung-Speicherort'. Wählen Sie dann die zu löschenden Geschäftsjahre aus und starten Sie das Löschen mit 'OK'.

ACHTUNG: das Löschen alter Geschäftsjahre ist eine unwiderrufliche Aktion! Sie kann u.U. länger dauern und Ihre Datenbank erheblich auslasten!

Mandant: 000002 - Demo Automotive Deutsch

H	Geschäftsjahr	Fibu-Status	Kore-Status	Mit Anbu	Le Bu.Dat.(Fibu)	Le Bu.Dat.(Kore)	Kore löschen	JA fertiggestellt	DB-Sicherung-Speicherort	Status	Löschbar	Begründung
	2002	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	29.03.2004	29.03.2004	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Datum des Jahresabschlusses wurde noch
	2003	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2005	22.06.2004	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Datum des Jahresabschlusses wurde noch
	2004	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	12.01.2006	12.01.2006	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Datum des Jahresabschlusses wurde noch
	2005	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2007	09.01.2007	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Datum des Jahresabschlusses wurde noch
	2006	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	13.12.2007	13.12.2007	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Datum des Jahresabschlusses wurde noch
	2007	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	08.02.2010	28.06.2010	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Datum des Jahresabschlusses wurde noch
	2008	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	28.06.2010	17.01.2011	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Der letzte Tag des Geschäftsjahres ist noch
	2009	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	23.04.2012	25.04.2012	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Der letzte Tag des Geschäftsjahres ist noch
	2010	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2012	25.04.2012	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Der letzte Tag des Geschäftsjahres ist noch
	2011	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2014	03.04.2014	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Der letzte Tag des Geschäftsjahres ist noch
	2012	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	09.10.2015	09.10.2015	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Der letzte Tag des Geschäftsjahres ist noch
	2013	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	09.10.2015	09.10.2015	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Der letzte Tag des Geschäftsjahres ist noch
	2014	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	19.10.2016	19.10.2016	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Der letzte Tag des Geschäftsjahres ist noch
	2015	Vorl. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	03.02.2017	03.02.2017	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Das Geschäftsjahr ist noch nicht abgeschlossen
	2016	Offen	Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	13.03.2017	04.05.2017	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Das Geschäftsjahr ist noch nicht abgeschlossen
	2017	Offen	Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	26.10.2017	26.10.2017	<input type="checkbox"/>			Nicht bearbeitet	<input type="checkbox"/>	Das Geschäftsjahr ist noch nicht abgeschlossen

16 Einträge 0 ausgewählt

Protokolldatei: C:\Temp\Archivierung_M2_16.11.2017.Log

OK Übernehmen Abbrechen

Für jedes Geschäftsjahr im gewählten Mandanten wird der Abschluss-Status für FIBU und KORE angezeigt sowie das Datum der letzten Buchung in Fibu und Kore. Ist die ANBU lizenziert und für den Mandanten freigeschaltet, wird dies ebenfalls ab Anbu-Startjahr angezeigt.

Die folgenden Spalten müssen noch bearbeitet werden, bevor eine Beurteilung der Löscharkeit für das jeweilige Geschäftsjahr vorgenommen wird:

- **JA fertiggestellt:**
tragen Sie hier das Datum ein, an dem der Jahresabschluss im Sinne von § 257 HGB und § 147 AO fertiggestellt wurde
- **DB-Sicherung Speicherort:**
tragen Sie hier ein, wo eine aktuelle Sicherung mit den vollständigen Daten des Mandanten aufbewahrt wird. Dies kann z.B. ein Netzwerk-Pfad sein oder eine Bemerkung als Freitext. Die Sicherung wird benötigt für den Fall, dass nach dem Löschen alter Geschäftsjahre doch noch einmal lesender Zugriff auf die gelöschten Daten gewünscht werden sollte. Die Sicherung ist nicht geeignet, um später im laufenden, weiterhin bebuchten Mandanten die hier gelöschten Geschäftsjahre wieder herzustellen.
- **Kore löschen:**
legen Sie hier fest, ob auch die Daten der Kostenrechnung bereinigt werden sollen. Standardmäßig ist die Option nicht gesetzt, so dass die Kore-Daten für das zu löschende Geschäftsjahr erhalten bleiben. Um beim Löschen des Geschäftsjahres auch die Kore-Daten zu berücksichtigen, aktivieren Sie die Option.



Nach Eingabe dieser Daten und Verlassen der Eingabefelder wird geprüft, ob das jeweilige Geschäftsjahr löschar ist:

- Ein löscharbares Geschäftsjahr wird mit "Löschar:
 - Ein nicht löscharbares Geschäftsjahr wird mit "Löschar:
- "Begründung: --" gekennzeichnet und in der Spalte "Begründung" entsprechend erläutert.

Ein Geschäftsjahr wird als löschar gewertet, wenn folgende Bedingungen allesamt erfüllt sind:

- 1) Seit dem Bilanzstichtag sind mindestens 10 vollständige Jahre vergangen

- 2) Seit dem angegebenen Datum für die Fertigstellung des Jahresabschlusses sind mindestens 10 vollständige Jahre vergangen
- 3) Das Geschäftsjahr ist in der FIBU endgültig abgeschlossen
- 4) Alle Monate des Geschäftsjahres sind in der KORE abgeschlossen oder das Modul KORE bzw. Kostenerfassung ist nicht aktiv
- 5) Eine Angabe zum Speicherort der aktuellen Datenbank-Sicherung wurde erfasst

Wählen Sie diejenigen löschbaren Geschäftsjahre, die Sie tatsächlich löschen wollen, mit der Maus aus. Mit einem Klick auf  werden alle ausgewählt, mit  die Auswahl aufgehoben.

Im Feld "Protokolldatei" wird der zuletzt verwendete Pfad vorgeschlagen, beim ersten Aufruf der im zentralen Einstellungs-Dialog konfigurierte Fehlerdatei-Pfad. Der angegebene Pfad wird ergänzt um einen Dateinamen nach dem Schema "Archivierung_M<Mandantenummer>_<aktuelles Datum>.Log". Bei Bedarf ändern Sie Pfad und/oder Dateinamen.

Mit "Übernehmen" speichern Sie die in den Tabellen ergänzten Angaben.

Löschen alter Geschäftsjahre: Durchführung

Mit "OK" starten Sie das Löschen der ausgewählten Geschäftsjahre. **Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!**

Bitte beachten Sie, dass je nach Datenvolumen und Anzahl der ausgewählten Jahre das Löschen von alten Geschäftsjahren einige Zeit in Anspruch nehmen kann und währenddessen der Datenbank-Server erheblich belastet wird.

Beim Löschen wird chronologisch vorgegangen und jedes Geschäftsjahr separat betrachtet. Gelöscht werden die Bewegungsdaten des jeweils betrachteten Geschäftsjahres, im Wesentlichen sind das folgende:

- FIBU:
 - Buchungen, mit folgenden Ausnahmen:
 - Buchungen mit Bezug zu einem noch offenen Sachkonten-OP (SOP)
 - Buchungen mit Bezug zu einem noch offenen Zahlungsfall (AZ-Fall)
 - ⇒ diese werden gelöscht bei der Bearbeitung des Geschäftsjahres, in dem der SOP bzw. AZ-Fall historisch wurde
 - Periodensalden
 - historische SOPs*
 - historische AZ-Fälle*
 - DMS-Verweis
 - Belegzusätze
 - Fremdwährungskurse
- OPOS:
 - historische OPs*
 - historische Wechsel und Transit-OPs*
 - historische Überweisungen und Lastschriften
 - Mahnläufe
- KORE:
 - Buchungen
 - Periodenwerte und -mengen
 - Leistungen
 - Planung und Prognose (jeweils Werte und Mengen)
 - Preise
- ANBU:
 - deaktive Stammsätze und ihnen untergeordnete Daten*

- vollständig aufgelöste Sonderposten und ihnen untergeordnete Daten*
 - CIF / LIQUI:
 - Planwerte
 - geplante Zahlungen
 - REBU: historische Rechnungen*
 - ABI: historische Importe und Zuordnungen
- * hier im Sinne von: Daten, die im betrachteten Geschäftsjahr historisch bzw. deaktiv wurden

In der Protokolldatei wird die Anzahl der jeweils gelöschten Daten für jedes betrachtete Geschäftsjahr dokumentiert.

Das Löschen eines alten Geschäftsjahres kann vom Anwender unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. In der Tabelle wird entsprechend der Status "Nicht bearbeitet / In Bearbeitung / Gelöscht" angezeigt und in der Protokolldatei kann die Anzahl der jeweils gelöschten Daten eingesehen werden.

Entfernen einer veralteten Hauswährung

Die Datenführung in syska ProFI ist für Fibu-Buchungen, OPs und weitere Bewegungsdaten darauf ausgelegt, dass alle Beträge in folgenden Währungen vorhanden sind:

- Eigenwährung / Hauswährung: die Währung, die bei der Mandantenanlage gewählt wurde, z.B. EUR oder CHF, bei älteren Mandanten auch in vielen Fällen Ex-EWS-Währungen wie DM bzw. DEM oder ATS bzw. ÖSCH
- EUR: leer bei CHF-Mandanten sowie bei Ex-EWS-Mandanten bis zur EUR-Einführung, ansonsten gefüllt; bei EUR-Mandanten analog zur Eigenwährung gefüllt
- Fremdwährung: die beim Buchen verwendete Währung, z.B. CHF, DKK, EUR, GBP, HUF, NZD, PLN, USD, ...

Mandanten mit Ex-EWS-Eigenwährung können nun auf die Datenführung eines EUR-Mandanten umgestellt werden. Dabei werden die DM- bzw. ATS-Beträge in den Eigenwährungsspalten der betroffenen Datenbank-Tabellen durch die entsprechenden EUR-Beträge ersetzt und es ist später nicht mehr ohne weiteres erkennbar, dass der Mandant ursprünglich in DM bzw. ATS angelegt wurde.

Diese Aktion ist nicht reversibel und kann je nach Datenvolumen einige Zeit in Anspruch nehmen, während der der Datenbank-Server erheblich belastet wird.

Das Entfernen der alten Hauswährung betrifft alle Geschäftsjahre des Mandanten – auch den aktuell bebuchbaren Zeitraum! Es kann zusammen mit dem Löschen eines alten Geschäftsjahres oder unabhängig davon durchgeführt werden. Um die Aktion durchzuführen, aktivieren Sie die **Option "Alte Hauswährung (...) entfernen"** im Dialog "Archivjahrenbereinigung" und bestätigen Sie dies mit "OK".

Eine Unterbrechung dieser Aktion durch den Anwender und Fortsetzung zu einem späteren Zeitpunkt ist möglich. Jedoch wird dringend davon abgeraten, das Entfernen der alten Hauswährung für einen längeren Zeitraum zu unterbrechen, da die Daten in den Eigenwährungsspalten bis zur Beendigung der Aktion nicht verlässlich auswertbar sind.

In der Protokolldatei wird das Entfernen der alten Hauswährung dokumentiert, dort kann die Anzahl der jeweils umgestellten Daten eingesehen werden.

Berücksichtigt werden alle Datenbank-Tabellen, die Spalten für die Werte in Eigenwährung und EUR enthalten, also z.B. FIBU-Buchungen, Offene Posten, Stapelbuchungen und -simulationen, Periodensalden, CIF-Planzahlen, etc.

Nicht berücksichtigt werden Datenbank-Tabellen, die lediglich Spalten für die Werte in der aktuellen Hauswährung enthalten, also KORE- und ANBU-Daten. Diese werden seit Umstellung der alten Hauswährung auf EUR in einem der Geschäftsjahre 1999 – 2002 nur noch in EUR geführt.

FIBU - Finanzbuchhaltung

Kopieren von Buchungen

Saldenwirksam verbuchte Buchungen können nun im Buchungen-Suchen-Dialog kopiert werden. Die Kopie wird dabei in einen Stapel gestellt und kann vor der Verbuchung – genauso wie andere Stapelbuchungen – bei Bedarf noch geändert werden. Bisher war es nur möglich, Stapelbuchungen in einen anderen Stapel zu kopieren.

Eine im Hintergrund automatisch durchgeführte Prüfung des Zielstapels stellt sicher, dass z.B. die in der ursprünglichen Buchung verwendeten Konten oder Kostenstellen/-träger nicht zwischenzeitlich archiviert wurden. Bei der Verbuchung wird der Kopie die Information "Maske = Buchungen-suchen-Dialog" als Herkunft mitgegeben, unabhängig von der Herkunft der ursprünglichen Buchung.

Das Erstellen einer Buchungskopie kann sowohl im Rahmen einer Stornierung als auch unabhängig von einem Storno durchgeführt werden. Wählen Sie die gewünschte Buchung im Reiter "Suchergebnis" mit der Maus oder wechseln Sie in den Reiter "Beleg" zur Anzeige der aktuell markierten Buchung. Im Reiter "Suchergebnis" können auch mehrere Buchungen auf einmal ausgewählt werden.

Buchungen der folgenden Buchungsart können kopiert werden:

- Lfd. Geschäftsvorfall
 - Sachkontenbuchungen mit/ohne Steuer
 - Geldein-/ausgänge ohne Beteiligung eines Personenkontos
 - Rechnungen und Gutschriften mit Beteiligung eines Personenkontos
 - Zahlungen von/an ein Personenkonto
 - Buchungen mit Kostenrechnung
 - Buchungen mit Anlagen-Relevanz: Zugänge, Teilzugänge
 - Buchungen mit Sachkonten-OP
- Steuerumbuchung
- Abschlussbuchung
- Eröffnungsbuchung
- Anzahlungsrechnung

Für folgende Buchungen wird das Erstellen einer Kopie mit einer entsprechenden Hinweismeldung abgewiesen:

- Buchungen, die nicht in der FIBU erfasst werden können:
 - OP-Umbuchungen (diese können nur im OPOS-Modul erzeugt werden)
 - im ANBU-Modul erzeugte Buchungen, z.B. (Teil-)Verschrottungen, Monats-/Jahres-AfA-Buchungen, Umbuchung, Umsetzung, Zuschreibung
- Zahlungen von mehreren Personenkonten (Verbandszahlung)
- Umbuchung
- Anzahlungs-Schlussrechnungen
- Buchungen mit Relevanz für die Anlagenbuchhaltung: (Teil-)Verkauf, Gutschrift, Gutschrift(Rückgabe)

Kopieren ohne Storno

Diese Funktion ist vor allem hilfreich, wenn selten vorkommende Geschäftsvorfälle zu buchen sind, z.B. zum Quartals- oder Jahresende. Nach Recherche des Buchungssatzes aus vergangenen Verarbeitungen kann für den aktuellen Fall auf einfache Art ein analoger Buchungssatz erzeugt werden, ohne alle Angaben manuell erfassen zu müssen.

Klicken Sie nach Auswahl der gewünschten Buchung(en) das Symbol  **Kopieren in Stapel** an. Der Dialog "Kopieren in Stapel" wird geöffnet und stellt einige wesentliche Angaben der Ursprungsbuchung dar.


Wählen Sie den Stapel, der die Buchungskopie aufnehmen soll, und passen Sie bei Bedarf direkt die Angaben für Belegnummer, Buchungstext, Belegdatum und Periode an.

Je nach Ursprungsbuchung sind ggf. noch weitere Daten für die Kopie anzugeben, z.B. die ANBU-Bewegungsart oder der zugehörige Anzahlungsfall.

Wenn die Option **nach dem Kopieren Zielstapel öffnen** aktiviert ist, wird nach Abschluss der Kopier-Aktion der gewählte Stapel geöffnet, so dass die Buchungskopie dort weiter bearbeitet bzw. direkt verbucht werden kann. Betrifft die Buchungskopie eine Zahlung von/an ein Personenkonto, so wird auch direkt der OP-Ausgleich-Dialog geöffnet.

Kopieren im Rahmen einer Stornierung

Diese Funktion ist dann empfehlenswert, wenn eine zu stornierende Buchung neu erfasst werden muss und hierbei nur geringfügige Änderungen im Vergleich zu den Angaben der ursprünglichen Buchung notwendig sind.

Klicken Sie nach Auswahl der gewünschten Buchung(en) das Symbol  **Buchung stornieren** an. Im Dialog "Stornierung einer Buchung" finden Sie die neue Option **zusätzlich zum Storno Buchung in Stapel kopieren**.

Wird diese Option aktiviert, erweitert sich der Dialog um ein Feld für die Auswahl des Zielstapels und ggf. weitere notwendige Angaben je nach Ursprungsbuchung.

Hier steht ebenfalls die Möglichkeit, nach dem Kopieren den Zielstapel zu öffnen, zur Verfügung.

Die Kopie wird als Stapelbuchung mit demselben Belegdatum und derselben Periode wie die Stornobuchung erzeugt und im angegebenen Stapel abgelegt. Die Buchungskopie kann dort wie gewohnt bearbeitet oder direkt verbucht werden. Betrifft die Buchungskopie eine Zahlung von/an ein Personenkonto, so wird auch direkt der OP-Ausgleich-Dialog geöffnet.

Verbesserung Buchungsmaske

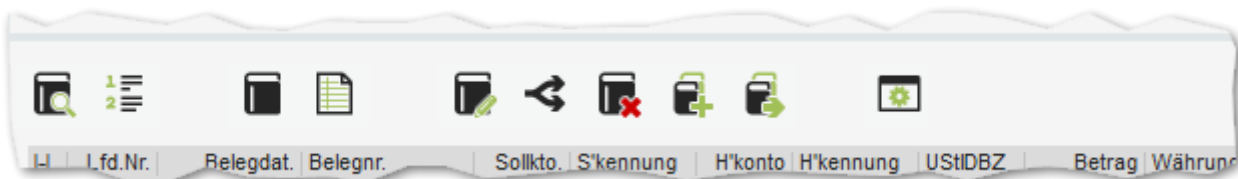
Die Reihenfolge der Symbole zur Bearbeitung von Stapelbuchungen wurde geändert.

Bisherige Anordnung:



Suchen | Sortieren | Aufteilen | | Ändern | Buchen | Löschen | Kopieren | Verschieben | Salden | | Optionen

Neue Anordnung mit Gruppierung nach funktionellen Zusammenhängen:



Suchen | Sortieren | | Buchen | Salden | | Ändern | Aufteilen | Löschen | Kopieren | Verschieben | | Optionen

OPOS – Offene Posten

Zahlungsverkehr SEPA: Unterstützung von DK-Format 3.1

Ab 19.11.2017 ist das DK-Format 3.1 gültig und wird ab diesem Datum standardmäßig verwendet, wenn die Einstellung "ZKA-Spezifikation: Automatisch" im zentralen Einstellungsdialog gesetzt ist. Die Änderungen im Vergleich zu DK-Format 3.0 betreffen v.a. einige Felder in den SEPA-Dateien, die bisher optional waren, mit Format 3.1 aber verpflichtend gefüllt werden müssen.

Die veralteten ZKA-Spezifikationen 2.4, 2.5 und 2.7 sind entfallen, ebenso wie die veralteten STUZZA-Spezifikationen 1.0, 2.0 und 6.0.

Zahlungsverkehr SEPA: Geldtransferverordnung

Aufgrund der seit 26.06.2017 gültigen aktuellen Geldtransfer-Verordnung können SEPA-Auslandszahlungen in ein Land außerhalb der EU nur noch mit zusätzlichen Adressdaten ausgeführt werden: bei Lastschriften wird die Adresse des Personenkontos benötigt, bei Überweisungen die Adresse des Mandanten. Sind diese Angaben in den Stammdaten des Mandanten bzw. der betreffenden Personenkonten nicht vorhanden, so kann die Zahlung nicht ausgeführt werden.

Links (zuletzt geprüft am 14.11.2017):

- Verordnung (EU) 2015/847 über die Übermittlung von Angaben bei Geldtransfers (...) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015R0847&qid=1495639639430&from=DE>

Zahlungsverkehr DTAZV: entfallene Zahlungsarten

Im Auslands-Zahlungsverkehr DTAZV (für Zahlungen in Fremdwährung oder in ein Land außerhalb des SEPA-Raums) entfallen folgende Zahlungsarten, da sie nicht mehr unterstützt werden:

- 11 - Taggleiche Eilüberweisung in Euro (EUE-Überweisung)
- 13 - EU-Standardüberweisung

Neu eingeführt wird der folgende Weisungsschlüssel:

- 91 – Euro-Gegenwertzahlung

Z5-Meldung im CSV-Format

Zur Abgabe der Meldung zum Aussenwirtschaftsverkehr gem. Meldeformular "Anlage Z 5a Blatt 2" wurde bisher das sog. "Extranet"-Format unterstützt. Dies ist inzwischen veraltet und wird von der Bundesbank nur noch bis 31.12.2017 für Einreichungen akzeptiert.

Die Erstellung der Meldedatei wurde daher umgestellt auf das CSV-Format für die Abgabe im Allgemeinen Meldeportal Statistik (AMS) der Bundesbank. Die Meldung enthält weiterhin 4 Meldeabschnitte je nach Art der Beteiligung:

- a) Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen ausländischen Nichtbanken, die am Meldepflichtigen beteiligt sind
- b) Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen ausländischen Nichtbanken, an denen der Meldepflichtige beteiligt ist
- c) Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen ausländischen Nichtbanken, mit denen der Meldepflichtige über einen gemeinsamen Beteiligten verbunden ist
- d) Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen ausländischen Nichtbanken

Abweichend zur Handhabung im alten Extranet-Format wird nun für jeden Meldeabschnitt eine separate CSV-Datei erzeugt, entsprechend der Vorgabe für die Datenstruktur zur Abgabe dieser Meldung im CSV-Format.

Um Missverständnisse zwischen Meldeabschnitt und den einzelnen erstellten Dateien zu vermeiden, wird der beim Erstellen gewählte Dateiname jeweils um den dazugehörigen Ordnungs-Buchstaben gemäß Auswahlliste unter "Extras > Z5-Meldung > Debitoren | Kreditoren" ergänzt:

The screenshot shows a window titled "Personenkonten für die Z5-Meldung (Debitoren)". Below the title bar is a toolbar with icons for file operations. A dropdown menu is open, showing the following options:

- c) Unternehmen, mit dem der Meldepflichtige über gemeinsamen Beteiligten verbunden ist
- d) Sonstiges Unternehmen
- veraltet- Verbundenes Unternehmen
- a) Unternehmen, das am Meldepflichtigen beteiligt ist
- b) Unternehmen, an dem der Meldepflichtige beteiligt ist
- c) Unternehmen, mit dem der Meldepflichtige über gemeinsamen Beteiligten verbunden ist
- < Keine Auswertung >

To the right of the dropdown, a list of files is displayed under the heading "Name":

- a) Z5_201710.csv
- b) Z5_201710.csv
- c) Z5_201710.csv
- d) Z5_201710.csv

Links (zuletzt geprüft am 14.11.2017):

- Dokumentation AMS:
http://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Downloads/Service/Meldewesen/Aussenwirtschaft/Grundlagen/hilfe_fuer_ams_2013.pdf?__blob=publicationFile

Verbesserung: Zahlungssavise per E-Mail

Beim Versand von Zahlungssavisen per E-Mail im Rahmen des Zahlungsverkehrs wird die Überschrift-Zeile des Avises als Betreff-Zeile in die E-Mail übernommen. Hierfür stehen nun zusätzlich zu Nr. und Datum des Avises weitere Platzhalter für Daten aus dem Personenkontenstamm zur Verfügung:

- Kontonummer
- Kürzel
- bei Kreditoren: Kunden-Nr.


Alle verfügbaren Platzhalter können im Dialog "Begleittexte für Zahlungssavise" im Feld "Überschrift" mit Hilfe des Kontextmenüs gewählt werden. Sie werden sowohl in die Überschrift des Avises selbst als auch in die Betreff-Zeile der E-Mail zum Versand übernommen.

Bei Verwendung der neuen Platzhalter lassen sich im E-Mail-Postfach Zahlungssavise an bestimmte Debitoren oder Kreditoren nun leicht anhand des Betreffs wiederfinden.

CIF - Chefinformation

Liquiditätsplanung: Verbesserung manuelle Zahlungen

Über die neue Option "Tabelle für Zahlungen gleich füllen" im zentralen Einstellungs-Dialog (dort unter "Chefinfo > Liquidität > Allgemein") wird ab sofort gesteuert, ob die Tabelle der manuell geplanten Zahlungsaus- und -einträge direkt beim Aufruf des Dialogs "Zahlungen" unter "Liquidität > Daten > Zahlungen bearbeiten" gefüllt werden soll oder nicht:

- Option aktiviert:
die Tabelle wird ohne Einschränkungen beim Aufruf des Dialogs direkt gefüllt. Dies kann bei großem Datenvolumen einige Zeit in Anspruch nehmen.
- Option nicht aktiviert:
der Dialog "Zahlungen" wird mit leerer Tabelle geöffnet; vor dem Füllen der Tabelle mit der F5-Taste oder dem -Symbol können Einschränkungen für die darzustellenden Daten getroffen werden.

Hinweis: die Option kann für die 4 Ebenen Datenbank, Mandant, Benutzer und Arbeitsplatz unterschiedlich gesetzt werden. Informationen zum Setzen von Einstellungen für einzelne Ebenen finden Sie in der Fibu-Hilfe unter "Bedienung > Hauptfenster der ProFI Fibu > Funktionen im Modul-Menü Finanzbuchhaltung > Optionen"

DMS-Schnittstelle

Mini-DMS auch für wiederkehrende Stapel

Buchungen aus wiederkehrenden Stapeln können nun auch mit einem Beleg verknüpft werden. Da die Stapelbuchungen nach der Verbuchung nicht aus dem wiederkehrenden Stapel entfernt werden, sondern darin für die nächste Verbuchung gem. eingestelltem Rhythmus erhalten bleiben, gelten im Zusammenhang mit dem Mini-DMS folgende Regeln:

- für die **erstmalige Verbuchung** wird der Status "geprüft" vorausgesetzt – dies gilt auch, wenn die Einstellung "ungeprüfte Eingangsbelege verbuchen" aktiviert ist
- bei **nachfolgenden Verbuchungen** bleibt der Status "geprüft" erhalten, solange die Stapelbuchung unverändert ist
- beim **Löschen** der Stapelbuchung bleibt der bisher zugeordnete Beleg im Archivordner
- das Verhalten beim **Ändern** der Stapelbuchung hängt von den geänderten Feldern ab:
 - wird ein **anderer DMS-Beleg** zugeordnet, dann wird der Status auf "ungeprüft" zurückgesetzt, der neue DMS-Beleg im Eingangs-Ordner gesucht und in den Ungeprüft-Ordner verschoben; der bisher verknüpfte DMS-Beleg bleibt im Archiv-Ordner
 - wird ein **anderes Personenkonto / Archiv-Konto** zugeordnet, dann muss auch ein neuer DMS-Beleg zugeordnet werden
 - wird weder der DMS-Beleg noch das Personenkonto / Archiv-Konto geändert, dann bleibt die Verknüpfung mit dem bisherigen DMS-Beleg und der Status "geprüft" erhalten
- bei der **nachträglichen Zuordnung eines DMS-Belegs** im Buchungen-suchen-Dialog muss dieser nicht wie bisher im Eingangs-Ordner abgelegt sein, sondern darf sich alternativ auch bereits im Archiv-Ordner befinden; in letzterem Fall wird der Status direkt auf "geprüft" gesetzt und der Archiv-Ordner muss zum in der Buchung beteiligten Personenkonto / Archiv-Konto passen.

Mit diesen Regeln werden folgende Ziele erreicht:

- eine wiederkehrende Stapelbuchung braucht – sofern sie unverändert bleibt – nur einmal mit einem DMS-Beleg verknüpft und nur einmal geprüft werden; bei nachfolgenden Verbuchungen werden sowohl die Belegverknüpfung als auch der Prüf-Status an die Nachfolge-Buchungen weitergegeben
- die Beleg-Recherche im Buchungen-suchen-Dialog bringt sowohl für die erstmalige Verbuchung als auch für die Nachfolge-Buchungen derselben wiederkehrenden Stapelbuchung denselben DMS-Beleg zur Ansicht.

ANBU - Anlagenbuchhaltung

AfA monatlich saldenwirksam buchen

In der syska ProFI ANBU konnte bisher Normal- und Sonder-AfA sowie die Sonderposten(SOPO)-Auflösung nur zum Geschäftsjahres-Ende saldenwirksam gebucht werden. Für unterjährige Auswertungen waren die AfA-Monatswerte bei Bedarf zuschaltbar in bestimmten Auswertungen.

Ab syska ProFI 2018 kann Normal -und Sonder-AfA sowie SOPO-Auflösung wahlweise zusätzlich monatlich oder weiterhin nur zum Geschäftsjahres-Ende saldenwirksam gebucht werden.

Wichtiger Hinweis für Anwender, die bereits mit einer älteren Programmversion monatliche AfA-Buchungen mit Hilfe des **Sonderparameters "AnbuMonatsAfABuchen"** erzeugt haben: Für den Umstieg von der bisherigen Sonder-Funktionalität auf die neue Art der monatlichen AfA-Verbuchung **kontaktieren Sie bitte den syska ProFI Support!**

Konfiguration

Im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Anbu > Abschreibung" wird festgelegt, wie die Absetzung für Abnutzung unterjährig behandelt wird:

The screenshot shows the 'Einstellungen' dialog box with the following settings:

- Abschreibung:** Erinnerungswert (Mandant)
- Rechnen ohne Nachkommastellen (Mandant)
- Buchwert glätten (Mandant)
- Anteilige AfA bis einschl. Abgangsmonat berechnen (Mandant)
- GWG-Sofortabschreibung als Abgang buchen (Mandant)
- Grenzwert für GWG:** 1.000,00 EUR (Mandant)
- Normal- und Sonder-AfA monatlich buchen (Mandant)
 - mit Kostenbuchung (Mandant)

- **Normal- und Sonder-AfA monatlich buchen:**

Ist diese Option aktiviert, werden für jeden Monat des Geschäftsjahres Buchungen für die Normal- und Sonder-AfA sowie für die SOPO-Auflösung erzeugt; ist die Option nicht aktiv, werden nur zum Geschäftsjahres-Ende entsprechende Buchungen erzeugt (diese Variante entspricht dem bisherigen Programmverhalten)

- **mit Kostenbuchung:**

Ist diese Option aktiviert, so werden die Monats-AfA-Buchungen mit Kosteninformationen gemäß Abschreibungsplan und Kostenstelle der jeweiligen Anlagenstammsätze erzeugt. Die AfA-Konten müssen hierfür als Kostenkonten deklariert sein.

Ist die Option nicht aktiv, so werden die Monats-AfA-Buchungen – ohne Kosteninformationen erzeugt und die Kostenbetrachtung des Anlagevermögens erfolgt rein über die kalkulatorischen Kosten.

Die Option steht nur zur Verfügung, wenn die Einstellung "Normal- und Sonder-AfA monatlich buchen" aktiv ist.

Ablauf

Um die Monats-AfA-Buchungen zu erzeugen, wählen Sie unter "Anlagestamm > Periodisch > AfA-Lauf durchführen" den Eintrag "Monats-AfA-Lauf durchführen".

Als **Buchungsperiode** wird die nächste Periode, für die noch kein Monats-AfA-Lauf durchgeführt wurde, vorgeschlagen. Die Periode kann bei Bedarf geändert werden, z.B. für einen Wiederholungslauf nach erfolgten Nachbuchungen in eine schon verarbeitete Periode. Als Belegdatum wird automatisch der letzte Tag der gewählten Periode verwendet.

Belegnummer und **Buchungstext** werden ebenfalls vorgeschlagen und sind änderbar. Die gewählte Belegnummer wird ergänzt um eine fortlaufende Nummer, die monatsübergreifend weitergeführt wird.

Vor der erstmaligen Verbuchung muss noch ein Name für den **FIBU-Stapel** vergeben werden. Dieser Stapel nimmt zwischenzeitlich die Monats-AfA-Buchungen auf, muss aber nicht separat in der Fibu verbucht werden.

Die Werte der Monats-AfA-Buchungen ergeben sich aus den AfA-Monatswerten. Diese sind in der Auswertung "AfA-Monatswerte" einsehbar und bilden gleichzeitig die Basis für den Ausweis der AfA bei einem Anlagengitter mit unterjährigem Auswertungszeitraum.

Die Monats-AfA-Buchungen werden zusammengefasst pro Anlagenkonto in die FIBU übergeben. Die Verbuchung des Fibu-Stapels findet automatisch direkt im Anschluss an die Übergabe statt. Die AfA-Buchungen werden sofort in die ANBU zurückgeschrieben und sind in den Buchungslisten der betreffenden Anlagegüter mit der Bewegungsart "planmäßige Monats-AfA" ersichtlich. SOPO-Auflösungsbuchungen werden auf die gleiche Art und Weise erzeugt, falls Sonderposten eingesetzt werden. SOPO-Auflösungsbuchungen erhalten die Belegnummer "ANBU-Sopo", ergänzt um Jahr und Periode.

Nachträgliche Anpassungen

Bei der **Wiederholung eines Monats-AfA-Laufs** wird geprüft, welche Werte für den gewählten Monat bereits verbucht wurden und dies mit den AfA-Monatswerten verglichen. Weichen die AfA-Monatswerte von der gebuchten Monats-AfA ab, werden Monats-AfA-Buchungen über den Differenzbetrag erzeugt. Gibt es keine Abweichungen, wird ein Belegkopf mit 0-Betrag und ohne Belegzeilen erzeugt. Abweichungen können z.B. entstehen, wenn:

- Neu- oder Teilzugänge gebucht werden, deren AfA-Beginn in einem Zeitraum liegt, für den bereits Monats-AfA-Läufe durchgeführt worden sind
 - bei der Wiederholung des Monats-AfA-Laufs ergibt sich ein zu buchender Differenzbetrag in Höhe der Änderung der Monats-AfA für die bebuchten Anlagestammsätze
- die Monats-AfA-Läufe nicht chronologisch gemäß der Reihenfolge der Monate durchgeführt werden, z.B. "Mai -> August -> Juni -> Juli -> Wiederholung August":
 - bei der erstmaligen Verarbeitung des Monats-AfA-Laufs für August wird die Summe der Monate Juni, Juli und August gebucht; somit ist sichergestellt, dass Bilanz, GuV, etc. per August die anteilige AfA bis zu diesem Monat enthalten
 - bei der Wiederholung des Monats-AfA-Laufs für August ergibt sich ein zu buchender Differenzbetrag, der der negativen Monats-AfA für Juni und Juli entspricht; somit ist auch bei nicht-chronologischer Reihenfolge kein Monat doppelt verarbeitet.
 - Datenbeispiel:

Reihen- folge	Periode	Betrag Monats-AfA	Summe per Periode	Saldo Gesamt
zuvor	Januar ... Mai	jeweils 1.200,00	6.000,00	6.000,00
1.	August	3.600,00	9.600,00	9.600,00
2.	Juni	1.200,00	7.200,00	10.800,00
3.	Juli	1.200,00	8.400,00	12.000,00
4.	Wiederh. August	-2.400,00	9.600,00	9.600,00

Beim Buchen eines **Teil- oder Vollabgangs** (aus Verkauf oder Verschrottung) wird geprüft, ob der abgehende Anlagenstammsatz bereits für die Abgangs-Periode oder nachfolgende Perioden Monats-AfA-Buchungen enthält. Falls ja, werden für diese Perioden automatisch Monats-AfA-Korrekturbuchungen erzeugt:

- bei einem (Teil-)Abgang aus Verkauf (gebucht in der FIBU) im Rahmen der Verarbeitung der Abgangsbuchung aus dem Buchungs-Übernahmestapel der ANBU
- bei einem (Teil-)Abgang aus Verschrottung (gebucht in der ANBU) direkt bei der Verbuchung des Vorgangs
- separat für alle zu korrigierenden Perioden mit dem jeweiligen Monatsletzten als Belegdatum
- mit der Belegnummer der Abgangsbuchung
- mit dem Buchungstext "Korrektur Monats-AfA".

Somit ist die Nachvollziehbarkeit der Korrektur-Buchungen und der Zusammenhang mit dem jeweiligen Anlagen-(Teil-)Abgang gewährleistet.

Auswertungen "mit AfA/SOPO-Auflösung" in FIBU und CIF

Die Option "mit AfA/SOPO-Auflösung" ist durch die saldenwirksame Verbuchung der Monats-AfA hin-fällig.

Bei Verwendung der Monats-AfA-Buchungen ist diese Option in den Report-Aufrufdialogen von Summen- und Saldenliste, Bilanz und GuV (FIBU und CIF) daher inaktiv und gegraut, so dass sie nicht mehr genutzt werden kann. Bei den benutzerdefinierten Reports (CIF) ist diese Option ebenfalls nicht mehr verfügbar.

Monats-AfA und kalkulatorische Kosten

Grundsätzlich gibt es drei Möglichkeiten, Abschreibungen (monatlich) in die Kostenrechnung zu bu-chen:

- 1) Nur die steuerliche AfA wird in die Kostenrechnung gebucht
- 2) Sowohl die steuerliche AfA als auch kalkulatorische AfA wird in die Kostenrechnung gebucht
- 3) Nur kalkulatorische AfA wird in die Kostenrechnung gebucht

Dies wird durch die im folgenden beschriebenen Einstellungen gesteuert.

Für den Zusammenhang zwischen der Option **mit Kostenbuchung** unter "Anbu > Abschreibung" und der **Konfiguration der kalkulatorischen Kosten** unter "Anbu > Kalk. Kosten" im zentralen Einstel-lungs-Dialog gelten folgende Regeln:

- a) "mit Kostenbuchung" ist **nicht aktiv**:
 - die kalkulatorischen Kosten (Abschreibung und ggf. Zinsen) sind unabhängig von den Monats-AfA-Buchungen zu verarbeiten
- b) "mit Kostenbuchung" ist **aktiv**, es werden **keine kalk. Zinsen** berechnet und für die Berechnung der kalk. Abschreibung gilt:
 - "gemäß Abschreibungsplan":
 - die kalkulatorische Abschreibung wird ersetzt durch die Kostenbuchungen im Rahmen der Monats-AfA-Buchungen

- die Funktionen "kalk. Kosten verbuchen" und "kalk. Kosten zurücksetzen" unter "Anlagestamm > Buchen" sind gegraut
- **Wichtig:** Achten Sie in dieser Konstellation darauf, dass die Monats-AfA-Läufe für alle 12 Monate durchgeführt wurden, bevor der Jahres-AfA-Lauf stattfindet.
- "ggf. wie Normal-AfA":
 - die kalkulatorische Abschreibung ist zusätzlich zu den Monats-AfA-Buchungen zu verarbeiten
 - beide Betrachtungen des Anlagevermögens fließen in die Kostenrechnung ein
 - Monats-AfA-Buchungen und kalk. Abschreibung werden auf unterschiedlichen Konten gebucht (entsprechend sollten den betroffenen Konten auch unterschiedliche Kostenarten zugeordnet sein)
- "Nur bei betriebsindividueller Nutzungsdauer": analog zu "ggf. wie Normal-AfA"
- c) "mit Kostenbuchung" ist **aktiv**, Einstellungen für **kalk. Zinsen** sind getroffen und für die Berechnung der kalk. Abschreibung gilt:
 - "gemäß Abschreibungsplan":
 - die kalk. Abschreibung wird ersetzt durch die Kostenbuchungen im Rahmen der Monats-AfA-Buchungen
 - kalk. Zinsen sind separat über die kalkulatorischen Kosten zu verarbeiten
 - "ggf. wie Normal-AfA":
 - die kalk. Kosten (Abschreibung und Zinsen) sind zusätzlich zu den Monats-AfA-Buchungen zu verarbeiten
 - beide Betrachtungen des Anlagevermögens fließen in die Kostenrechnung ein
 - Monats-AfA-Buchungen und kalk. Kosten werden auf unterschiedlichen Konten gebucht (entsprechend sollten den betroffenen Konten auch unterschiedliche Kostenarten zugeordnet sein)
 - "Nur bei betriebsindividueller Nutzungsdauer": analog zu "ggf. wie Normal-AfA"

Monats-AfA und Jahres-AfA

Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten ist auch bei Verwendung der Monats-AfA-Buchungen ein Jahres-AfA-Lauf notwendig. Wie bisher wird der Jahres-AfA-Lauf in einen Stapel der FIBU übergeben und muss dort separat verbucht werden. Beim nächsten Start der ANBU werden die Jahres-AfA-Buchungen in die ANBU zurückgeschrieben und ggf. SOPO-Auflösungsbuchungen erzeugt.

Beim Jahres-AfA-Lauf wird geprüft, ob Monats-AfA-Buchungen im abzuschließenden Geschäftsjahr existieren und diese in die Periode des Jahres-AfA-Laufs summarisch aufgelöst. Gleichzeitig werden wie gewohnt vollständige Jahres-AfA-Buchungen auf Basis der Jahres-AfA-Pläne erzeugt. Die AfA-Summen in der Periode des Jahres-AfA-Laufs setzen sich damit wie folgt zusammen:

- Buchung des **Jahres-AfA-Laufs in die 12. Periode** des Geschäftsjahres:
 - Monats-AfA nur für die ersten 11 Monate des Geschäftsjahres gebucht:
 - Summe aus 11 Monats-AfA-Buchungen
 - + Wert aus 1 Jahres-AfA-Buchung
 - = Wert der Monats-AfA für die 12. Periode *
 - Monats-AfA für alle 12 Monate des Geschäftsjahres gebucht:
 - + Wert aus Monats-AfA für die 12. Periode
 - Summe aus 12 Monats-AfA-Buchungen
 - + Wert aus 1 Jahres-AfA-Buchung
 - = Wert der Monats-AfA für die 12. Periode *
- Buchung des **Jahres-AfA-Laufs in die 13. Periode** des Geschäftsjahres:
 - Summe aus 12 Monats-AfA-Buchungen
 - + Wert aus 1 Jahres-AfA-Buchung
 - = 0,00 *
- Monats-AfA für weniger als die ersten 11 Monate des Geschäftsjahres gebucht:
 - Summe der gebuchten Monats-AfA-Buchungen

+ Wert aus 1 Jahres-AfA-Buchung
= Summe der unterjährig nicht gebuchten Monats-AfA *

* ggf. ergänzt um Beträge aus Rundungsdifferenzen oder Änderungen am AfA-Plan, die nach dem letzten Monats-AfA-Lauf vorgenommen wurden.

Wichtig: die summarische Auflösung der Monats-AfA-Buchungen sowie die Jahres-AfA-Buchungen werden ohne Kostenbuchung verarbeitet.
Daher ist es bei Verarbeitung der kalk. Abschreibung im Rahmen der Monats-AfA-Läufe wichtig, dass die Monats-AfA-Läufe für alle 12 Monate durchgeführt wurden, bevor der Jahres-AfA-Lauf stattfindet.

DATEV-Schnittstelle

Verbesserung: Export von Umbuchungen

Beim Export von Umbuchungen mit Beteiligung von DATEV-Automatik-Konten mit Steuerart wird nun der Buchungsschlüssel 40 zur Aufhebung der Automatik gesetzt. Somit wird erreicht, dass der in syska ProFI als "Netto ohne Steuer" verarbeitete Betrag trotz Automatik-Kennzeichnung auch beim Import in DATEV als Nettobetrag behandelt wird.

Dies gilt sowohl für Buchungen ohne Steuerbetrag auf Automatik-Konten, deren hinterlegte Steuerart eine Buchungen mit Steuerbetrag erwarten lässt. Damit wirkt diese Verbesserung sowohl für Umbuchungen im Rahmen einer Anzahlungs-Schlussrechnung als auch für die Buchungsart "Umbuchung".

GDPdU-Export

Neue Auswahl "Mindestumfang" für Exportvorlage

Im Dialog "GDPdU-Vorlage bearbeiten" steht im Auswahlfeld für die Tabellenanzeige nun neben "alle" und "nur selektierte" der neue Eintrag "Mindestumfang" bereit. Mit dieser Auswahl werden die angezeigten Tabellen wie folgt eingeschränkt:

- Firmen-Stammdaten des Mandanten
Tabellen `fibu_firmendaten` und `fibu_firmenwerte`
- Steuerverwaltung des Mandanten
Tabellen `fibu_steuerklasse`, `fibu_steuerart` und `fibu_steuertabelle`
- Sach- und Personenkonten
Tabelle `fibu_konto`
- Buchungen und daraus resultierende Soll- und Habensummen
Tabellen `fibu_belegkopf`, `fibu_belegzeile`, `fibu_periodensaldo`

Dies sind die zentralen Daten des Hauptbuchs. Ob bzw. welche weiteren Daten – ggf. auch aus Nebenbüchern – prüfungsrelevant sind, hängt von der Art der Prüfung und der Einschätzung des Prüfers ab.

Die Auswahl "Mindestumfang" ersetzt den bisherigen Eintrag "Standard".

Allgemeine Hinweise

Im Zuge der Namensänderung von syska SQL REWE zu syska ProFI wurde der Vorschlag für das Standard-Installationsverzeichnis geändert, und zwar von "C:\Programme (x86)\Sqlrewe" auf "C:\Programme (x86)\syska GmbH\ProFI".

Bei einem Update von SQL REWE auf syska ProFI kann das bisherige Programmverzeichnis weiterhin verwendet werden. Bei Installation in das neue vorgeschlagene oder ein anderes neues Programmverzeichnis wird die bisherige Installation entfernt.

Falls Sie bisher noch mit SQL REWE Version 2011 (7.x) oder älter gearbeitet haben: kontaktieren Sie vor dem Update auf syska ProFI den Support (profisupport@syska.de)!

Unterstützte Betriebssystem-/Datenbankversionen

Windows-Versionen

Als **Arbeitsplatz-Betriebssysteme** werden mit Version 2018 von syska ProFI folgende Windows-Versionen unterstützt:

- Windows 7 Professional/Ultimate/Enterprise (jeweils auch mit SP1)
- Windows 8 Pro/Enterprise (jeweils auch mit SP1, entspricht Windows 8.1).
- Windows 10 Pro/Enterprise

Wichtig:

- Die Windows-Versionen 2000, XP Professional SP3 und Vista werden **nicht** als Arbeitsplatz-Betriebssystem unterstützt! Ältere Windows-Versionen ohne Servicepack werden seitens Microsoft zum Teil nicht mehr unterstützt.
- Windows RT wird **nicht** unterstützt; die Bedienung von syska ProFI ist auf Maus und Tastatur ausgelegt und wurde auf Touch-kompatiblen Geräten nicht geprüft.

Als **Server-Betriebssysteme** sind freigegeben:

- Windows Server 2008 (auch 2008 R2).
- Windows Server 2012 (auch 2012 R2).
- Windows Server 2016

Wichtig: Windows Server 2003 wird nicht mehr als Server-Betriebssystem unterstützt!

Hinweis ELSTER: auf den Arbeitsplätzen, von denen aus die ELSTER-Übertragung erfolgen soll, wird für die Nutzung der ELSTER-Funktionalität eine der folgenden mit syska ProFI kompatiblen Windows-Versionen vorausgesetzt (Stand 10.11.2017):

- Windows 7
- Windows 8
- Windows 10

Zur den freigegebenen Windows-Versionen für die Nutzung der ELSTER-Funktionalität beachten Sie bitte auch die Informationen im ELSTER-Portal unter <https://www.elster.de/eportal/systemanforderungen>.

Hinweis syska E-Bilanz: zu den für die syska E-Bilanz freigegebenen Betriebssystemen beachten Sie bitte auch die Dokumentation "syska E-Bilanz Installationshinweise.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

Datenbanken

Oracle

Freigegeben für syska ProFI 2018 sind die Oracle-Versionen **10g, 11g** und **12c**. Ältere Oracle-Versionen werden nicht mehr unterstützt.

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "oracle.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

Microsoft SQL Server

Freigegeben für syska ProFI 2018 sind die MS SQL Server-Versionen **2008, 2012, 2014, 2016** und **2017**. Ältere MS SQL-Server-Versionen werden nicht mehr unterstützt.

Wichtig: syska ProFI 2018 ist die letzte Version, mit der MS SQL Server 2008 unterstützt wird!

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "sqlserver.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

Informix

Freigegeben für syska ProFI 2018 sind die Versionen Informix **Dynamics Server 11.5** und **12.1**. Die Informix-**Client-Mindestversion** ist **3.5**. Ältere Informix-Versionen für Server und Client werden nicht mehr unterstützt.

Für Informix 11.5 wird der IBM-"Data Server Provider" als alternativer .NET-Provider unterstützt.

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "informix.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

Gupta (Unify/Centura) SQL Base

Freigegeben für syska ProFI 2018 sind:

- die Server-Versionen **11.5 und 11.6**, jeweils in Kombination mit **Client-Version 11.6**
- die Server-Version **11.7.2** mit **Client-Version 11.6.2**
- die Server-Version **11.7.3** mit **Client-Version 11.7.3**
- die Server-Version **12.0.1** mit **Client-Version 12.0.1**

Ältere SQLBase-Versionen und andere Kombinationen von Server und Client werden nicht unterstützt.

Wichtig: Gupta Version 12.0.1 ist die neueste bzw. letzte Gupta-Version, die syska ProFI unterstützt. Neuere Gupta Versionen werden nicht mehr für syska ProFI freigegeben werden!

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "sqlbase.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses – insbesondere bei Einsatz der Version Gupta SQL Base 11.7.3 oder 12.0.1!

Weitere Systemvoraussetzungen

.NET-Framework 4.5

syska ProFI 2018 setzt voraus, dass auf den Computern, auf denen das syska ProFI ausgeführt wird, das .NET-Framework in Version 4.5.2 oder aktueller installiert ist. Es muss dabei die „Extended“-Version installiert sein, die Installation nur des „Client-Profile“ ist nicht ausreichend.

Das Setup für eine passende Version des .NET-Frameworks kann unter <ftp://ftp.syska.de/sql-rewe/Version2018/NET45/> heruntergeladen werden. Werden Windows-Updates automatisch durchgeführt, ist generell bereits ein neueres .NET Framework installiert.

Chefinfo: Office-Integration (Excel-Add-In)

Es sind die MS Excel-Versionen 2003 und 2010 freigegeben. Mit neueren Excel-Versionen ist die Nutzung nach unserer Erfahrung möglich.

Die Office-Integration ist ein 32-Bit-Add-In und ist deshalb nur mit 32-Bit-Versionen von Microsoft Office bzw. Excel verwendbar. Hinweis: Die 32-Bit-Versionen von Microsoft Office bzw. Excel können auch auf 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden.

Des Weiteren muss auf Arbeitsplätzen, die die Office-Integration verwenden, die OFCK-Schnittstelle installiert bzw. registriert sein. Ein Setup für die Installation der OFCK-Schnittstelle ist auf der Installations-CD im entsprechenden Unterverzeichnis vorhanden sowie vom FTP-Server <ftp://ftp.syska.de> herunterladbar.

Chefinfo: Business Cockpit

Die Verwendung des Business Cockpits im Chefinfo-Modul setzt voraus, dass auf den Arbeitsplatz-PCs folgende Systemkomponenten installiert sind:

- Microsoft .NET-Framework Version 2 (bis 3.5)

ELSTER

Für die Nutzung der ELSTER-Funktionalität wird auf den Arbeitsplätzen, von denen aus die ELSTER-Übertragung erfolgen soll, folgende Systemkomponente benötigt:

- Microsoft Visual C 2017 Runtime in der 32Bit-Fassung

Diese Komponente sollte bei Arbeitsplatz-Rechnern mit gewarteter Windows-Installation und regelmäßigen Windows-Updates bereits vorhanden sein. Sollte die Komponente jedoch fehlen, kann das Setup hierfür unter <ftp://ftp.syska.de/sqlrewe/Version2018/DLL/> heruntergeladen werden.

Wichtige Hinweise zur Installation

Installationsroutine

Das Setup enthält verschiedene Untergruppen, diese stehen zur Auswahl wenn die Setup-Option „angepasst“ gewählt wird:

- Programmdateien: alle EXE-Dateien, Reportvorlagen, Skripte etc.

- Datenbankprovider: notwendige Dateien zur Datenbankanbindung (für Oracle, Informix und SQLBase; für MS SQL Server nicht notwendig).
- OCR-Schriftart: Installiert die für den Scheckdruck benötigte OCR-Schriftart, wird auf dem Arbeitsplatz benötigt.
- Arbeitsplatzdateien für DATEV-Import: Installiert und registriert die auf dem Arbeitsplatz notwendigen Dateien für den DATEV-Import. Nur notwendig, falls ein Datenimport im alten DATEV-Format OBE oder KNE vorgenommen werden soll.

Die Arbeitsplatzinstallationen sind nur notwendig, wenn die jeweiligen Features genutzt werden, andernfalls kann wie bislang eine Installation in ein zentrales freigegebenes Verzeichnis erfolgen. Weitere Details dazu finden Sie im Dokument „Install.rtf“ auf der Installations-CD.

WICHTIG:

Vor einem Update von SQL REWE-Version 2011 oder älter kontaktieren Sie bitte den syska ProFI-Support (profisupport@syska.de)!

Lizenzdaten für Updates

Updates von älteren Versionen (z.B. SQL REWE Version 2015 (9.2x) oder älter) auf syska ProFI 2018 sind kostenpflichtig, es wird deshalb eine neue Prüfsumme bei der Installation benötigt. Falls Sie keinen Wartungsvertrag haben, wenden Sie sich bitte an Ihren syska ProFI-Betreuer oder unsere Vertriebsmitarbeiter für die aktuellen Updatekonditionen.

DATEV-Schnittstelle

Wenn die **Importfunktion** in der DATEV-Schnittstelle für DATEV-Dateien der Formate "**OBE**" oder "**KNE**" verwendet werden soll, so müssen auf den jeweiligen Fibu-Arbeitsplätzen zusätzliche Komponenten lokal installiert werden. Diese können über die Setup-Routine pro Arbeitsplatz durchgeführt werden:

- Das Setup (MSI-Paket) starten
- „angepasste Installation“ wählen
- bei Auswahl der Komponenten den Eintrag „DATEV-Import“ wählen

Wichtig: die Verwendung der DATEV-**Export-Funktionen** sowie der **Importfunktion** für DATEV-Dateien des Formats "**ASCII**" ist ohne die o.g. Komponenten möglich!

Schnittstellenhinweise

sOFCK-Schnittstelle

Falls Anwendungen an syska ProFI mit Hilfe der sOFCK-Schnittstelle angebunden sind, beachten Sie bitte die empfohlenen Schnittstellenversionen. Zu syska ProFI 2018 gehören:

- sOFCK ab Version 4.0.25.0 (basiert auf COM-Objekten)
- sOFCK Version 4.0.24.6 oder neuer ist noch kompatibel
- OFCK.NET ab Version 5.0.7.2 (Assembly für das .NET Framework 4.0 oder höher)
- OFCK.NET Version 5.0.3.0 oder neuer ist noch kompatibel

Welche sOFCK-Version aktuell bei Ihnen eingesetzt wird, können Sie z.B. im Fibu-Modul unter "**Fi-**
nanzbuchhaltung" > Über" mit der Schaltfläche "OFCK-Version" abfragen.

Die aktuelle sOFCK-Version ist unter www.syska.de im Download-Bereich erhältlich.

Wichtig: klären Sie vor dem Einspielen einer neuen sOFCK-Version mit dem Hersteller der Anwendung, **ob dieser die neue sOFCK- bzw. OFCKS.NET-Version freigegeben hat!**

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

© Copyright 2017 syska GmbH, Karlsruhe. Alle Rechte vorbehalten.

Seite 28 von 28

syska Gesellschaft für betriebliche Datenverarbeitung mbH

Am Sandfeld 15 Telefon (0721) 985 93-0 E-Mail: info@syska.de
76149 Karlsruhe Telefax (0721) 985 93-60 Internet: www.syska.de
Geschäftsführer: Angelika Benes, Pavel Benes
Amtsgericht Mannheim HRB 106069

Bankverbindung:
Volksbank Karlsruhe eG (BIC: GENODE61KA1) IBAN: DE50 6619 0000 0055 0113 03
UstID-Nr.: DE 143 604 909
Steuernr.: 3441735652