

Finanzbuchhaltung

Tipps

Stand 27.03.09

In dieser Kurzanleitung finden Sie Hinweise zu folgenden Themen:

Grundlegende Prüfung.....	2
Saldenliste prüfen.....	2
Belege prüfen.....	3
Spezielle Auswertungsmöglichkeiten.....	4
Belegjournal drucken.....	4
Offene Postenliste drucken.....	4
Kontoauszug drucken.....	5
Sonstige Probleme.....	5

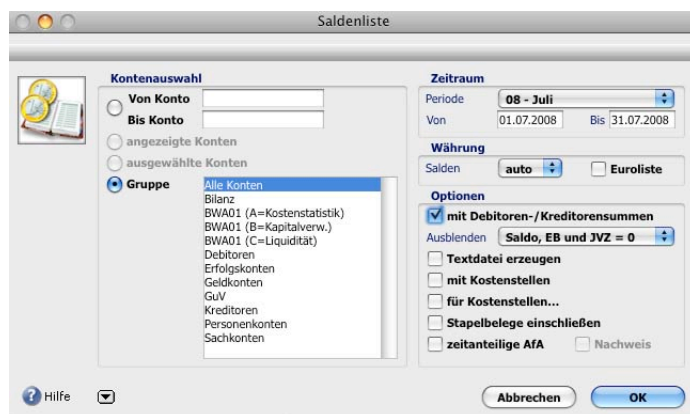
Tipps zur TOPIX:8 Finanzbuchhaltung

Grundlegende Prüfung

Saldenliste prüfen

Prüfen Sie regelmäßig (evtl. monatlich in Zusammenhang mit der Umsatzsteuer Voranmeldung), ob Ihre Saldenliste stimmt. Gehen Sie wie folgt vor, um eine Saldenliste zu drucken und das Ergebnis zu prüfen:

1. Im Menü Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Saldenliste... wählen
2. In der Saldenliste folgende Optionen wählen:
zur Kontenauswahl: Gruppe: Alle Konten;
zum Zeitraum: die gewünschte Periode;
zur Währung: Salden: auto;
zu den Optionen: (markiert) mit Debitoren-/Kreditorensummen; Ausblenden: Saldo; EB und JVZ = 0



3. Auf **OK** klicken und anschließend die Saldenliste drucken
4. In der Saldenliste prüfen, ob die Beträge in den Spalten:
 - Periode Soll und Periode Haben sowie JVZ Soll und JVZ Haben jeweils identisch sind
 - EB-Gesamtsaldo (Eröffnungsbilanz-Gesamtsaldo) und Endsaldo laut letzter Spalte übereinstimmen.

Sollten die Abschlussbuchungen einschließlich der Umbuchung des Jahresergebnisses im vorigen Wirtschaftsjahr bereits erfolgt sein, müsste Ihr EB-Saldo außerdem 0 sein (siehe auch Referenzhandbuch zur Finanzbuchhaltung).

Wenn die Salden nicht stimmen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Im Menü Stamm > Konten wählen
2. Alle Konten mit «⌘+A» (Mac OS) bzw. «Strg+A» (Windows) markieren
3. **Aktion** geklickt halten und *Salden prüfen...* wählen
4. Die Option *Prüfen* und falls vorhanden: *Kostenstellensalden* und *Salden* markieren und auf **Prüfen** klicken
Meldet TOPIX:8 noch immer unkorrekte Salden:
5. Eine Liste dieser Konten drucken
Anschließend erscheinen die Konten in der Übersichtsliste. Diese Konten können Sie in einer Auswahl speichern und zum Bearbeiten erneut laden:
6. Konten markieren, **Auswahl** geklickt halten und *Auswahl speichern* wählen
7. Im Dialog einen Namen eingeben, z.B. „unkorrekte Salden“, und auf **Speichern** klicken
Bevor Sie die fehlerhaften Salden erneut laden, führen Sie bitte den Jahresabschluss für die Wirtschaftsjahre durch, die nicht mehr verändert werden sollen:
8. Im Grundzustand von TOPIX:8 im Menü Bearbeiten > Jahresabschluss wählen
9. Wirtschaftsjahr(e) eingeben und Jahresabschluss durchführen
Nach Durchführung des Jahresabschlusses setzen Sie die Korrektur der fehlerhaften Salden fort:
10. Im Menü Stamm > Konten wählen
11. **Auswahl** geklickt halten und die Auswahl „unkorrekte Salden“ wählen
12. Diese Konten erneut markieren, **Aktion** geklickt halten und *Salden prüfen...* wählen

13. Im Dialog die Option *Reorganisieren* wählen und die Markierung vor *Vor letztem Abschluss* entfernen, denn abgeschlossene Wirtschaftsjahre werden nicht verändert.
14. Auf **Reorganisieren** klicken
15. Nochmals eine Summen- und Saldenliste drucken
Nun sollte die Prüfung Ihrer Summen- und Saldenliste korrekte Werte ergeben.
- ☞ Falls Ihre Saldenliste noch Differenzen aufweist, obwohl die Meldung von korrekten Salden ausgeht, sollten Sie den Zeitraum der Saldenlistendifferenz zeitlich eingrenzen und die Belege dieses Zeitraums prüfen.
16. Im Grundzustand von TOPIX:8 im Menü Bearbeiten > Salden reorganisieren wählen, das Ankreuzfeld *Tageweise prüfen* markieren und Schaltfläche *Prüfen* wählen
TOPIX prüft, ob alle Buchungen eines Tages den Tagessaldo von 0,00 aufweisen (auf Grund doppelter Buchführung muss das so sein) und druckt ansonsten eine Liste der Tage mit den Differenzbeträgen.
Tage mit Differenzbeträgen weisen auf fehlerhafte Belege hin. Die Datumsangaben beziehen sich dabei auf das Valutadatum.

Belege prüfen

Gehen Sie bitte wie folgt vor, um Belege zu prüfen:

1. Im Menü Buchhaltung > Belege wählen
2. Auf **Finden** klicken
3. Im Dialog Beleg finden den zu prüfenden Zeitraum eingeben und auf **Finden** klicken
4. **Aktion** geklickt halten und *Prüfen* wählen



5. Optionen *Prüfen, ob Beleg auf Null aufgeht* und *Protokollieren* wählen, dann auf **OK** klicken
Werden nach der Prüfung Belege in der Übersichtsliste angezeigt, sind diese fehlerhaft.
6. Im Menü TOPIX/Hilfe > Über TOPIX8 wählen und im Dialog auf **Protokollordner anzeigen** klicken

Name	Erstellungsdatum	Größe
2008-10-01.txt	1. Oktober 2008, 09:00	60 KB
2008-10-13.txt	13. Oktober 2008, 09:55	56 KB
2008-10-14.txt	14. Oktober 2008, 09:53	52 KB
2008-10-15.txt	15. Oktober 2008, 10:04	52 KB
2008-10-16.txt	16. Oktober 2008, 08:46	60 KB
2008-10-17.txt	17. Oktober 2008, 08:51	68 KB
2008-10-20.txt	20. Oktober 2008, 09:20	68 KB
2008-10-21.txt	21. Oktober 2008, 11:25	4 KB
2008-10-23.txt	23. Oktober 2008, 11:21	68 KB
2008-10-24.txt	24. Oktober 2008, 08:40	48 KB
2008-10-27.txt	Heute, 09:00	4 KB
Belege prüfen	17. Oktober 2008, 15:14	--
2008-10-17 15.14.34	17. Oktober 2008, 15:14	4 KB
2008-10-23 11.33.36	23. Oktober 2008, 11:33	4 KB
Finanzanmeldungen.txt	16. Oktober 2008, 16:16	4 KB
TAPI.txt	1. Oktober 2008, 17:34	4 KB
Universal-Schnittstelle	15. Oktober 2008, 16:07	--
Zahlungen vorschlagen	1. Oktober 2008, 15:55	--

Im Protokollordner des aktuellen Monats gibt es den Unterordner Belege prüfen mit Dateien, die mit Datum und Uhrzeit der jeweiligen Belegprüfung benannt sind.

7. Die entsprechende Datei der Belegprüfung vorab an die hotline@topix.de senden und sich danach bitte telefonisch mit unserer Finanzbuchhaltungs-Hotline in Verbindung setzen!

Spezielle Auswertungsmöglichkeiten

Belegjournal drucken

Falls Sie Buchungen mit Fremdwährungen in Ihrer Buchhaltung haben, können Sie das Belegjournal und Kontoauszug jeweils mit beiden Währungen drucken lassen.

Gehen Sie bitte wie folgt vor, um ein Belegjournal mit Fremdwährungsinformation zu drucken:

1. Im Menü Auswertung > Finanzbuchhaltung > Belegjournal wählen
2. Im Belegjournal folgende Optionen wählen:
Zeitraum: die gewünschte Periode; Optionen: in Listenform; Währung: Buchungs-/Hauswährung

3. Auf klicken und das Belegjournal drucken

Offene Postenliste drucken

Die Offene Postenliste mit der Verdichtungsoption *Posten/Beleg* korrespondiert mit der Saldenliste. Hierbei werden in der OP-Liste auch der jeweilige Saldo laut Saldenliste und eine etwaige Differenz zum OP-Saldo angezeigt, wenn die Option Saldenvergleich aktiviert ist.

Gehen Sie bitte wie folgt vor, um eine Postenliste zu drucken:

1. Im Menü Auswertung > Finanzbuchhaltung > Postenliste wählen
2. In der Postenliste folgende Optionen wählen:
Gruppe: Debitoren oder Kreditoren;
Zeitraum: die gewünschte Periode;
Optionen: Verdichtung: Posten/Beleg

3. Auf klicken und die Postenliste drucken

Kontoauszug drucken

Gehen Sie bitte wie folgt vor, um einen Kontoauszug mit Fremdwährungsinformation zu drucken:

1. Im Menü Auswertung > Finanzbuchhaltung > Kontoauszug wählen und Konto eingeben
2. Im Kontoauszug folgende Optionen wählen: Format: Breit; (markiert) mit Fremdwährungsbeträgen



3. Auf klicken und den Kontoauszug drucken

In den mittleren Spalten der Druckausgaben von Belegjournal und Kontoauszug stehen, falls vorhanden, die Fremdwährung, der Fremdwährungsbetrag und der Umrechnungskurs. Die hinteren Spalten zeigen die Hauswährungsbeträge.

Bitte geben Sie uns Bescheid, falls Sie andere Anzeigen bekommen.

Sonstige Probleme

Verhält sich Ihre Datei „eigenartig“ bzw. kommt es zu Abstürzen, prüfen Sie bitte Ihren Rechner. Wenn möglich, testen Sie auf einem anderen Rechner, ob das „eigenartige“ Verhalten dort reproduzierbar ist.

Darüber hinaus können Sie in unsere Beispieldatei (Ordner TOPIX8 > Beispieldateien > Elektro Meier GmbH) wechseln und dort testen.

Sollten Sie den Eindruck haben, es liegt an Ihrer Datendatei, so empfehlen wir das Prüfen Ihrer Datei mit dem Programm **4D Tools**. Eine genaue Beschreibung zur Vorgehensweise finden Sie im Handbuch TOPIX:5 Grundmodul. Das Handbuch befindet sich auf Ihrer TOPIX Software CD und unter www.topix.de/downloads

Bitte lesen Sie außerdem im Handbuch TOPIX:5 Grundmodul das Kapitel Fehlerbeseitigung, um weitere Informationen zu diesem Thema zu erhalten.