



HANDBUCH



Feature-Update 2021 HR

Inhalt

1	Einleitung.....	4
2	Quick Guide.....	5
3	Reisekosten-Erfassung - Leistungen aus Belegen erzeugen.....	6

Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2021 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Alle Inhalte dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Dies gilt sowohl für die einzelnen Artikel als auch für Abbildungen. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Autoren. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

4D, 4D Write, 4D View, 4D Server sowie die 4D Logos sind eingetragene Warenzeichen der 4D SAS. Acrobat, Adobe und InDesign sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Inc. Apple, Apple Watch, iOS, iPad, iPhone, Mac, Macintosh und OS X sind eingetragene Warenzeichen der Apple Inc. Android, Google und Chrome sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc. Excel, Internet Explorer, Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. TeamViewer ist ein eingetragenes Warenzeichen der TeamViewer GmbH. Alle in der Dokumentation genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber und werden anerkannt. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ©, ® bzw. ™ kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung frei verfügbar oder ein freier Markenname ist.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen wurden von den Autoren nach bestem Wissen sorgfältig zusammengestellt. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Eine Gewährleistung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Qualität und Aktualität der bereitgestellten Informationen kann von dem Herausgeber und den Autoren nicht übernommen werden, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt; alle Informationen sind rechtlich unverbindlich. Dies gilt insbesondere aufgrund der stetigen Fortentwicklung der dieser Produktbeschreibung zugrunde liegenden Software. Die Autoren behalten es sich ausdrücklich vor, Teile der Dokumentation oder die gesamte Dokumentation ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Diese Dokumentation steht ausschließlich Kunden der TOPIX Business Software AG zur Verfügung. Eine Haftung für irgendwelche Schäden Dritter ist ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

1 Einleitung

Willkommen in der Anleitung **Feature-Update 2021 HR**.

In dieser Beschreibung finden Sie alle neuen Funktionen aus dem Bereich Human Resources, mit denen das Programm TOPIX erweitert wurde.

Alle neuen Features im Schnellüberblick

Wenn Sie sich vorab schnell über alle neuen Funktionen informieren möchten, empfehlen wir Ihnen unseren **Quick Guide**. Details hierzu finden Sie auf der nächsten Seite.

Ansprechpartner bei Fragen

Falls Sie noch Fragen haben, stehen Ihnen Ihre TOPIX-Ansprechpartner sowie unser Support selbstverständlich gerne zur Verfügung.

TOPIX Software Support

 +49 89 608757-90
 support@topix.de



Nähere Informationen zum TOPIX Software Support finden Sie auf unserer Homepage:

LINK <https://www.topix.de/de/service/support.html>

Ihre TOPIX Business Software AG

enjoy working

2 Quick Guide

Mit Hilfe des Quick Guides erhalten Sie einen Schnellüberblick der neuen Features.

Damit können Sie sich **in nur wenigen Minuten** über alle neuen Funktionen informieren.



Quick Guide aufrufen

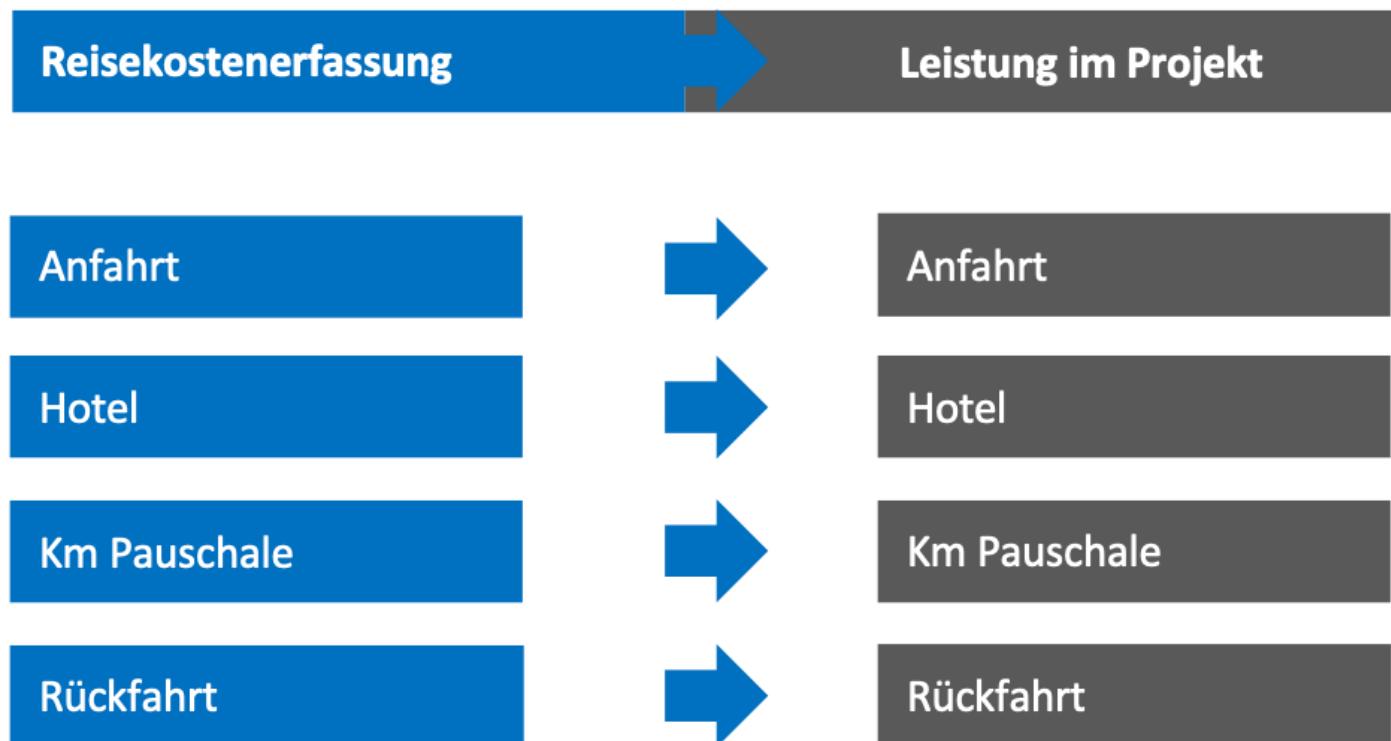
Sie finden den Quick Guide unter folgendem Link:

LINK <https://blog.topix.de/de/enjoy-working/feature-update-2021>

3 Reisekosten-Erfassung - Leistungen aus Belegen erzeugen

HINWEIS Für die folgende Funktion benötigen Sie die Module "TOPIX Reisekostenabrechnung" und "TOPIX Projektverwaltung".

Es gibt eine neue Funktion, mit der Sie aus Reisekosten-Belegen Leistungen erzeugen können. Vorteil dieser Methode ist, dass Sie die Daten nicht mehr doppelt erfassen müssen.



ACHTUNG Es werden nur dann aus Reisekosten-Belegen Leistungen erzeugt, wenn die Reisekostenabrechnung vorher genehmigt wurde.

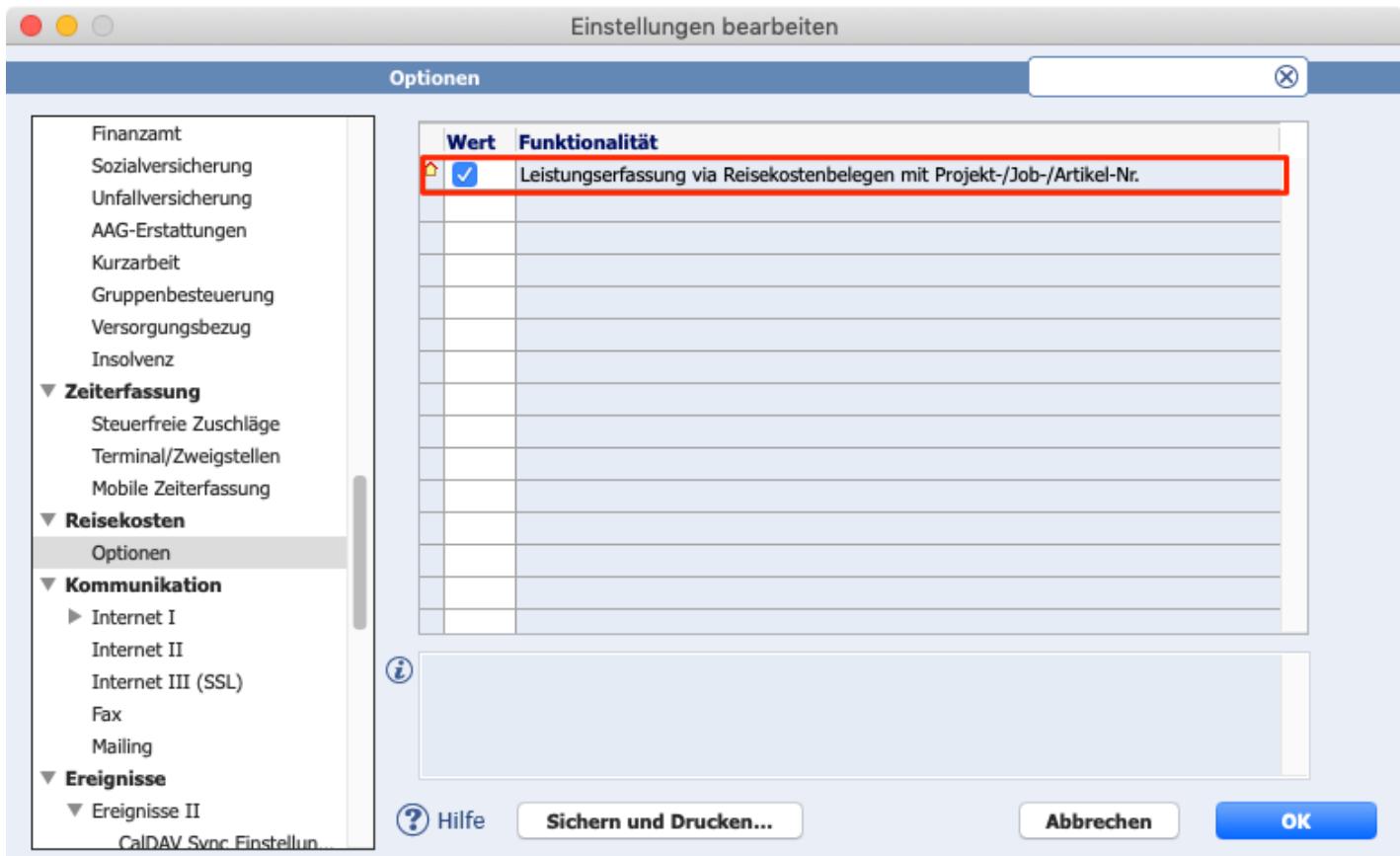
HINWEIS Damit aus der Reisekostenabrechnung eines Mitarbeiters Leistungen erzeugt werden können, muss im Mitarbeiterstamm (Befehl Stamm > Mitarbeiter) im Feld "Benutzerverknüpfung" der richtige Benutzer zum Mitarbeiter verknüpft sein.

Einstellungen

Wenn Sie die neue Funktion zur Erfassung von Reisekosten-Belegen nutzen möchten, führen Sie nacheinander folgende Schritte aus.

Aktivieren Sie zunächst folgende Einstellung:

TOPIX/Datei > Einstellungen > Reisekosten > Optionen > Leistungserfassung via Reisekostenbelegen mit Projekt-/Job-/Artikel-Nr.



ACHTUNG Bitte bestätigen Sie diese Einstellung mit Klick auf **OK**. Erst dann können Sie die folgenden Schritte ausführen.

Neue Optionen

Durch obigen Befehl wurden folgende Optionen freigeschaltet:

- Sie können jetzt Artikel anlegen mit dem Merkmal "Spesen-Artikel".
- In den Einstellungen "Reisekosten" gibt es ein neues Feld "Artikel", in dem ein Default-Artikel für km hinterlegt werden kann.

Default-Artikel für km-Pauschale anlegen

Damit Sie künftig in Ihren Reisekostenabrechnungen eine Kilometerpauschale erfassen können, wird ein spezieller Artikel benötigt.

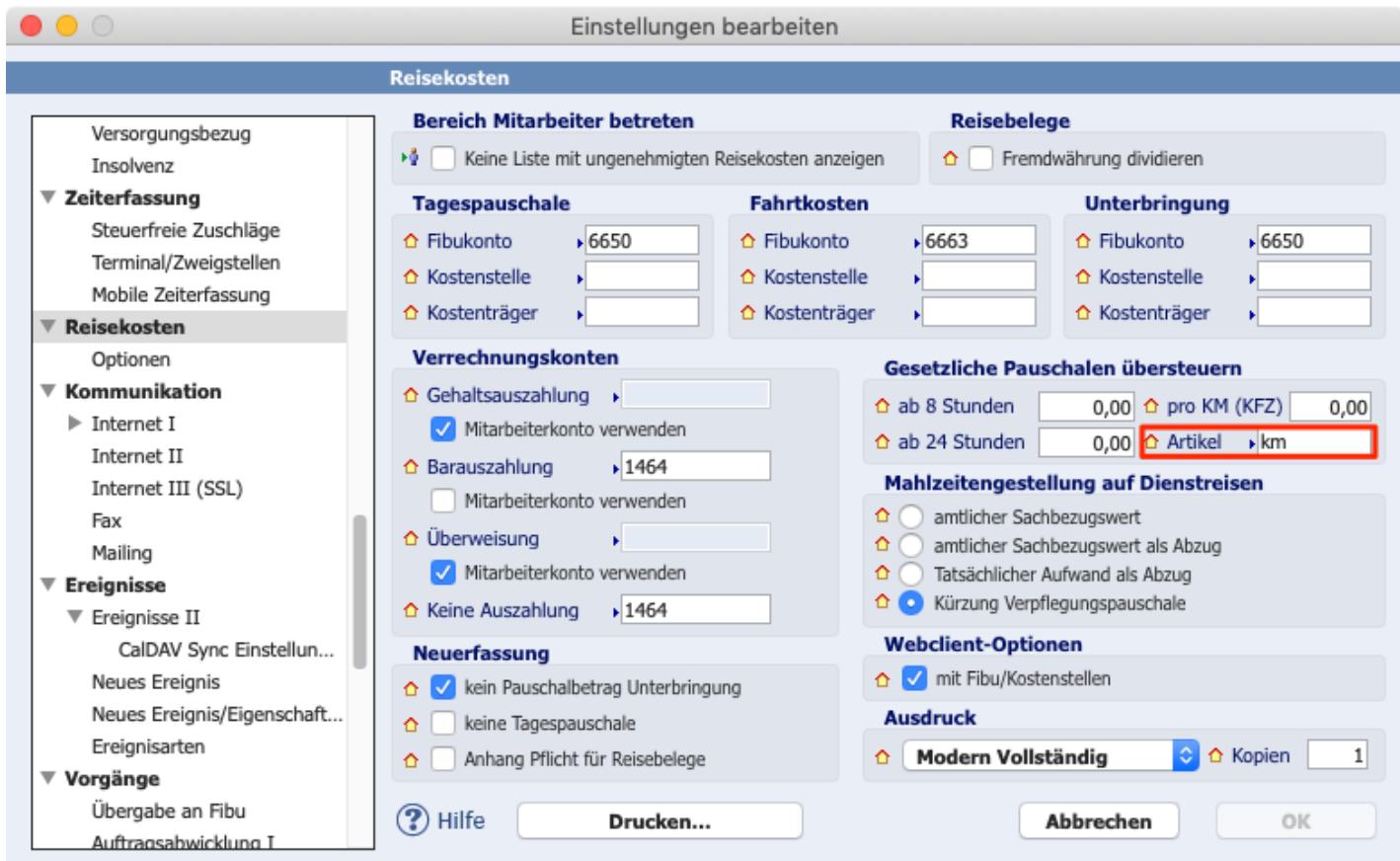
- 1) Öffnen Sie den Bereich **Stamm > Artikel**.
- 2) Legen Sie einen Artikel an (Artikelnummer und Bezeichnung sind frei wählbar).
- 3) Klicken Sie in das Feld **Spesenartikel**.
- 4) Speichern Sie den neuen Artikel mit **OK**.

BEISPIEL

The screenshot shows the 'Artikel bearbeiten' (Article edit) screen in the TOPIX software. The top navigation bar includes buttons for OK, Neu, Sichern, Abbrechen, Aktion, Drucken, Finden, and various icons. The main window has tabs for Artikel, Artikel/Material (which is selected), and Leistung. On the left, a sidebar lists various menu items such as Grunddaten, Kundenpreise, Lieferanten, Lager/Seriennummer, Aktionspreise, Sprachen, Stückliste/Set, Übergeordnete Artikel, Untergeordnete Artikel, Bilder, Inventur, Kalkulation, Webshop, Auftragsoptionen, Freifelder, Jobvorgaben, Statistik, Alternativ-Einheiten, Merkmale, Merkmale (Matrix), and Entsorgung. The central area contains several input fields and checkboxes. A red box highlights the 'Artikelnr.' field (containing 'km'), the 'Bezeichnung' field (containing 'Kilometer-Pauschale'), and the 'Spesenartikel' checkbox (which is checked). Other visible fields include 'Hersteller' (empty), 'Gruppe' (empty), 'EAN' (empty), and 'Direktlieferung' (unchecked). To the right, there are sections for Auswertungen, Planung, Dispo, Intrastat/ATLAS, and Website. The bottom status bar shows 'Sport+Design GmbH' and the date '08.11.2021 : 14'.

Default-Artikel für km-Pauschale in den Einstellungen hinterlegen

Der neu angelegte Artikel wird jetzt in den Einstellungen hinterlegt.



Speichern Sie mit OK.

Spesenartikel anlegen

Sie können nun beliebig viele Artikel anlegen, die mit dem Kennzeichen "Spesenartikel" gekennzeichnet werden. Jeder Spesenartikel kann später in Ihren Reisekostenbelegen erfasst und zu einer Leistung umgewandelt werden.

Beispiele für Spesenartikel

- Flug
- Hotel
- Taxiquittung
- Anfahrtspauschale
- Rückfahrtspauschale

BEISPIEL

Sie legen einen Spesenartikel an, mit dem Sie die Anfahrtspauschale in Ihren Reisekostenabrechnungen erfassen können. Diese wird dann dem Kunden als Leistung berechnet.

The screenshot shows the 'Artikel bearbeiten' (Article Edit) window. The top menu bar includes 'OK', 'Neu', 'Sichern', 'Abbrechen', 'Aktion', 'Drucken', 'Finden', and navigation buttons. The tabs at the top are 'Artikel', 'Artikel/Material' (which is selected), and 'Leistung'. On the left, a sidebar lists various article-related functions like Grunddaten, Kundenpreise, Lieferanten, etc. The main area has several sections: 'Grunddaten' (with 'Artikelnr.' set to 'anfahrt'), 'Grundeinstellungen' (checkboxes for Eigenschaften, Einkauf, Verkauf, Produktion, Ressource, Datenblatt ausdrucken, Direktlieferung), 'Auswertungen' (checkboxes for Artikel, Auswerten, Auslauf, Artikelklasse, Artikelobergruppe, Artikeluntergruppe, Auswerten von 00.00.00 bis 00.00.00), 'Projektverwaltung' (checkboxes for Eigen, Fremd, Mit Arbeitsschritten, nie berechnen, nie Job, Intern, Spesenartikel - which is checked), 'Planung, Dispo' (checkboxes for Verhalten bei Planung, Planartikel, Umsatz, Kosten), 'Intrastat/ATLAS' (checkboxes for Herkunftsland, Ursprungsregion, Zolltarifnummer, Intrastat Einheit, Intrast.-Bezeichnung, Auf Eigenmasse verzichten, Besondere Maßeinheit, 0,00), and 'Sonstiges' (checkboxes for Herstellernummer, Kassenartikel, Katalogseite, Nachfolgeartikel, im Formular ausblenden). The status bar at the bottom right displays the date '08.11.2021 : 14'.

Spesen-Artikel erfassen

Die neu angelegten Spesenartikel können künftig bei der Erfassung der Reisekosten im entsprechenden Feld ausgewählt werden.

BEISPIEL

- 1) Erstellen Sie eine Reisekostenabrechnung im Bereich **Buchhaltung > Reisekostenabrechnung**.
- 2) Wählen Sie im Register "Abrechnung" oben ein **Projekt** aus.

Ihnen stehen nun im Bereich "Fahrtkosten" neue Felder zur Verfügung: Projekt-Job, Spesenartikel usw.

The screenshot shows the 'Reisekostenabrechnung erfassen' (Expense Report Creation) screen. The 'Abrechnung' tab is active. In the 'Fahrtkosten (Privat-/Arbeitnehmer-Kfz)' section, the 'Projekt-Job' field contains '21-001'. To the right, under 'Tagespauschale', there is a red box around the 'Spesenartikel' dropdown which is set to 'km'.

Die Eingabe im Feld "Projekt-Job" wird von oben übernommen. Das Feld wird automatisch ausgefüllt.

- 3) Tragen Sie im Feld rechts daneben den richtigen **Job** ein, auf den die Fahrtkosten gebucht werden sollen.

Die Fahrtkosten können entweder pro KM (KFZ) oder als Pauschale erfasst werden.

4) Möchten Sie die Fahrkosten als Pauschale erfassen, klicken Sie in **Pauschal**. Möchten Sie die Reisekosten jedoch pro km erfassen, geben Sie im Feld "Kilometer" die **Anzahl der km** ein.

5) Wechseln Sie in das Register **Belege**.

6) Erstellen Sie einen neuen Datensatz per Klick auf .

7) Klicken Sie in das Feld **Artikel**.

8) Geben Sie den gewünschten Artikel ein **oder** zeigen Sie die Liste an mit Leertaste + → .

Mit der Tastenkombination zeigt Ihnen TOPIX alle Artikel an, die mit dem Merkmal "Spesenartikel" versehen sind.

BEISPIEL Artikel mit Merkmal "Spesenartikel"

- 6) Suchen Sie sich den gewünschten Artikel per Mausklick aus.
 - 7) Erfassen Sie alle noch fehlenden Angaben: **Projekt, Job, Betrag, MwSt.** usw.

BEISPIEL

8) Speichern Sie die Reisekostenabrechnung.

HINWEIS Die Leistungen aus den Reisekosten-Belegen werden erst dann erzeugt, wenn die Reisekostenabrechnung im Register "Abrechnung" auf "Genehmigt" gesetzt wurde.

BEISPIEL In dieser Abrechnung wurde die Genehmigung bereits erteilt:

The screenshot shows the 'Reisekostenabrechnung bearbeiten' (Travel Expense Report Edit) window. The 'Abrechnung' tab is active. On the left, there's a summary table with details like Reise-Nr. 19, Pers. Nr. 005, and contact information for Meier Hans. The main area contains several sections: 'Reise' (Travel), 'Fahrtkosten (Privat-/Arbeitnehmer-Kfz)' (Transport Costs), 'Tagespauschale' (Daily Allowance), 'Unterbringung' (Accommodation), 'Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen' (Meals on Business Trips), and 'Auszahlung' (Payment). The 'Auszahlung' section is highlighted with a red border and contains the following data:

<input checked="" type="checkbox"/> Genehmigt	admin/17.11.21	<input type="checkbox"/> Entgeltabrechnung 00.00.00	<input type="checkbox"/> mit Entgeltabrechnung vereinbart am
		<input type="checkbox"/> Barauszahlung 00.00.00	
		<input checked="" type="checkbox"/> Überweisung 17.11.21	