

Kurzanleitung

Übernahme von Daten aus der Summen- und Saldenliste von Taxpool-Buchhalter in den Tabellenreiter [SuSa_IST] (Anmerkung: Diese Anleitung findet sich ausführlich auch im Handbuch zu iXPlan®, Abschnitt 7, das Teil des Downloadpakets ist.

1. SuSa_IST

In diesen Tabellenreiter werden die Daten aus der Finanzbuchhaltungssoftware Taxpool-Buchhalter übertragen. Dazu zunächst in Taxpool die Auswertung [SuSa] starten:

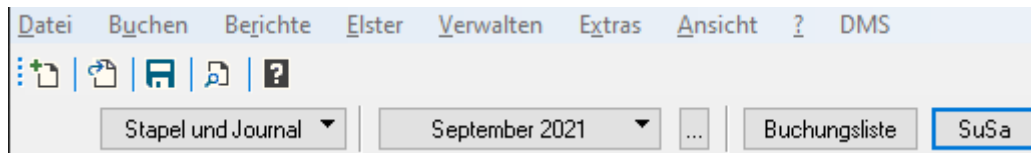
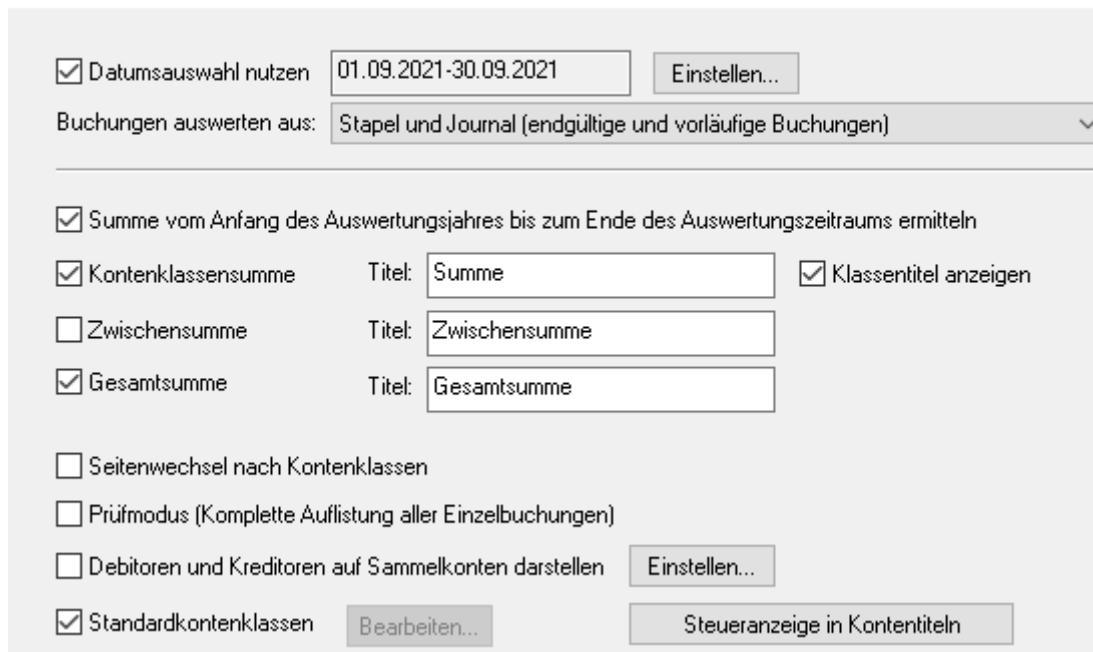


Abbildung 1: Screenshot Tapool: Menü / Aufruf SuSa

Im folgenden Fenster wird dann die jeweils benötigte Berichtsperiode ausgewählt. Die Häkchen sollten entsprechend der folgenden Darstellung ausgewählt werden:

Summen und Salden konfigurieren:

The image shows a dialog box titled 'Summen und Salden konfigurieren'. It contains several configuration options:

- Datumsauswahl nutzen: 01.09.2021-30.09.2021 (with an 'Einstellen...' button)
- Buchungen auswerten aus: Stapel und Journal (endgültige und vorläufige Buchungen) (dropdown menu)
- Summe vom Anfang des Auswertungsjahres bis zum Ende des Auswertungszeitraums ermitteln
- Kontenklassensumme: Titel: Summe (input field), Klassentitel anzeigen
- Zwischensumme: Titel: Zwischensumme (input field)
- Gesamtsumme: Titel: Gesamtsumme (input field)
- Seitenwechsel nach Kontenklassen
- Prüfmodus (Komplette Auflistung aller Einzelbuchungen)
- Debitoren und Kreditoren auf Sammelkonten darstellen (with an 'Einstellen...' button)
- Standardkontenklassen: Bearbeiten... (button), Steueranzeige in Kontentiteln (button)

Abbildung 2: Screenshot Tapool: Konfigurieren der Summen- und Saldenliste

Die Summen- und Saldenliste kann dann über die Auswahl „OK“ in der Druckvoransicht angezeigt werden.

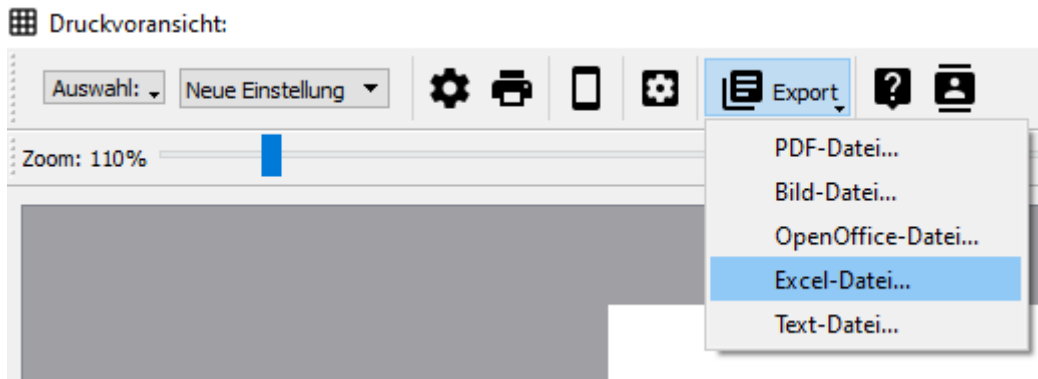


Abbildung 3: Screenshot Tapool: Export der Summen- und Saldenliste

Über den Menüpunkt [Export] und die Auswahl „Excel-Datei...“ öffnet sich ein weiteres Auswahlfenster zur Festlegung der Ausgabeeinstellungen:

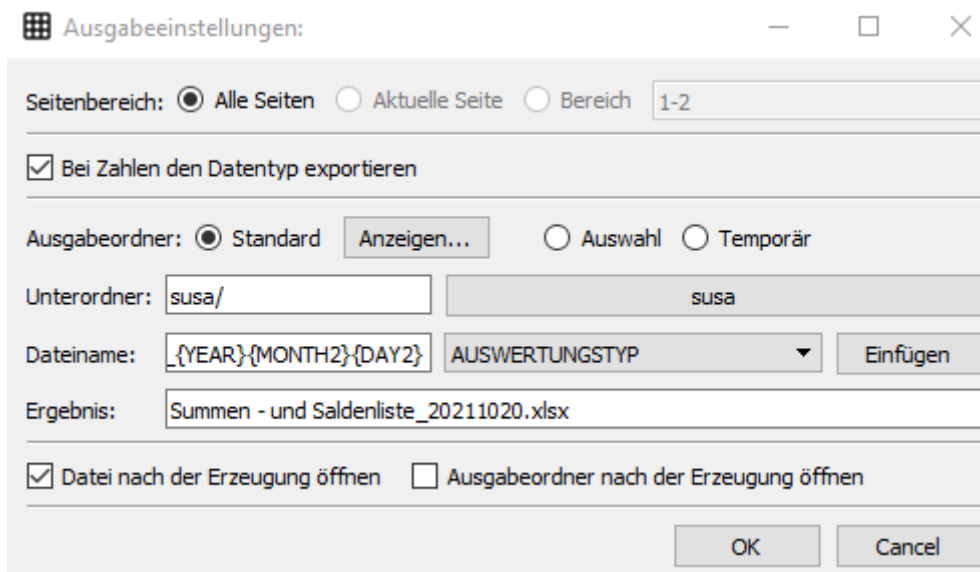


Abbildung 4: Screenshot Tapool: Export der Summen- und Saldenliste / Ausgabeeinstellungen

Wichtig ist hier v.a. das Häkchen bei „Bei Zahlen den Datentyp exportieren“, damit Excel die exportierten Zahlen auch als solche erkennt und nicht in Textformat umwandelt. Der Ausgabeordner kann individuell festgelegt werden.

Anschließend die Ausgabe des Excelberichts über „OK“ starten.

Der sich dann öffnende Excelbericht kann vollständig markiert werden und dann per „Copy & Paste“ in den Reiter [SuSa_IST] Feld A1 eingefügt werden. Die aus Taxpool erzeugte Summen- und Saldenliste muss zwingend in der folgenden Tabellenstruktur ausgegeben werden:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Summen - und Saldenliste für alle Buchungen in EUR, Juni 2022		Eröffnungsbilanz			2022		2022		Summe		Saldo	
2	Konto	Name	Letzte Buchung	Aktiva	Passiva	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
3													
4													
5													

Abbildung 5: Screenshot: Tabellenstruktur der Summen- und Saldenliste

WICHTIG: Es dürfen in SuSa_IST (wie auch analog dazu in SuSa_VJ) niemals Zeilen oder Spalten gelöscht werden, da sonst Bezugsfehler in den verknüpften Dateibereichen entstehen.

2. SALDEN_VJ

Die Funktion dieses Tabellenreiters entspricht dem Reiter [SALDEN_IST], siehe 5. Inhaltlich werden hier die entsprechenden Vorjahreswerte (Kontensalden) aufbereitet.

3. SuSa_VJ

Die Vorgehensweise zur Übernahme der Vorjahressalden entspricht derjenigen für die Istsalden der laufenden Periode, siehe dazu 1.

4. IST

Im Reiter [IST] werden die Werte aus der Summen- und Saldenliste aggregiert, die in den Reiter [SuSa_IST] aus der FiBu Software übernommen worden sind (siehe unten). Alle Werte, die hier angezeigt werden, müssen über im Reiter [MAP] (siehe unten) aggregiert und einer Position (Bilanz, GuV) zugeordnet werden. Direkte Eingaben können hier in den Eingabefeldern zur Bezeichnung von Umsatz- und Kostengruppen in Spalte B (nur die weiß unterlegten Felder), beginnend ab dem Bereich „Umsatzerlöse“ am Ende der Bilanzauswertung gemacht werden.

5. SALDEN_IST

Hier werden die aus der FiBu übernommenen Kontensalden aufbereitet. Diese Darstellung dient als Zwischenschritt und Hilfe beim Nachvollzug von Summen, die in der Bilanz und GuV im Reiter [IST] zusammengefasst werden.

Über die den Filter in Zeile 1 Spalte B ist es möglich, die Zusammensetzung jeder Position nachzuvollziehen, die für das Reporting von Bilanz, GuV und Detailbereichen (z.B. Umsatzerlöse) die einem Sachkonto aus der Summen- und Saldenliste zugeordnet worden ist.

Die eigentliche Zuordnung der Konten aus der Saldenliste erfolgt über den Reiter [MAP].

6. MAP

Über den Reiter [MAP] erfolgt die Zuordnung aller aktiven Konten aus der Summen- und Saldenliste zu den Positionen von Bilanz und GuV.

Das Mapping kann wahlweise auf Basis der Kontenrahmen SKR03 oder SKR04 erfolgen. Die entsprechende Auswahl erfolgt über Das Feld B1 im Tabellenreiter [MAP].

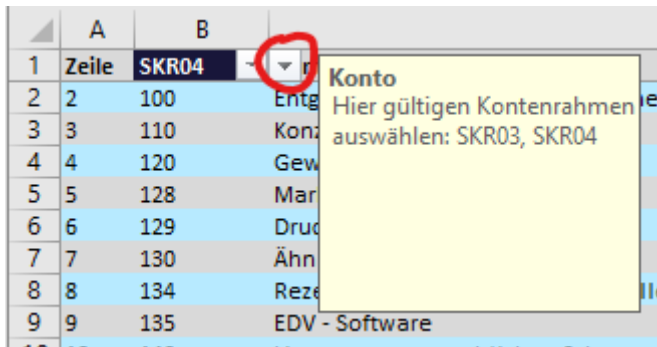


Abbildung 6: Screenshot: Auswahl Kontenrahmen SKR03/SKR04

Springt man mit dem Cursor in das Feld „B1“ in der Tabelle [MAP], kann über den rot markierten Pfeil nach unten die Auswahl des Kontenrahmens getroffen werden. Achtung: Der Pfeil nach unten, der direkt in der Zelle erscheint, öffnet hingegen den Filter für die Spalte „B“.

Zur Anpassung oder Erweiterung des „Kontenmappings“ können in der Tabelle [MAP] beliebig Zeilen gelöscht oder eingefügt werden.

Zum Einfügen eines bislang noch nicht vorhandenen Kontos muss zunächst eine neue Zeile eingefügt werden, idealerweise zwischen den Konten, die die numerische Reihenfolge vorgeben. Die Formel in Spalte A kann durch „Copy & Paste“ aus einer bereits existierenden Zeile übernommen werden. Das Konto wird dann mit der Kontonummer (ohne füllende NULL vorn) in Spalte B und der Bezeichnung in Spalte C angelegt. In Spalte D wird die Zuordnung zu Bilanz (BIL), GuV (GUV) oder einem untergeordneten Bereich (SBA, SBE, ...) zugeordnet. Diese Bereiche entsprechen denjenigen in der folgenden Abbildung:

BIL	Bilanz
GUV	Gewinn- und Verlustrechnung
UMS	Umsatzerlöse
MAT	Materialaufwand
PER	Personalaufwand
SBA	Sonstige betriebliche Aufwendungen
SBE	Sonstige betriebliche Erträge
ZIA	Zinsaufwendungen

Abbildung 7: Darstellung möglicher Kontenzuordnungen (Gruppen)

Die Formeln in den Spalten F und G können einfach aus einer bestehenden Zeile durch „Copy & Paste“ übernommen werden.

Die Spalten ab H nach rechts haben keine funktionale Bedeutung und können zu Zwecken der Erläuterung oder Dokumentation verwendet werden.

Tip: Wenn Sie beispielsweise die sonstigen betrieblichen Aufwendungen detailliert in der GuV darstellen wollen, dürfen Sie keines der dazu gehörigen Konten zur Hauptposition in der GUV, zuordnen (hier: GUV8). Eine Zuordnung muss entweder vollständig zur Hauptposition oder auf den Detailbereich SBA erfolgen. Die Summe aller Zuordnungen zu SBA kann dann naturgemäß nicht mehr über die Hauptposition GUV8 ermittelt werden. Dieser Wert muss dann im Bericht (Tabellenreiter [REPORT]) als Summe der Einzelpositionen mit der Zuordnung SBA gebildet werden.

7. Check

In dieser Liste werden alle Konten angezeigt, die zwar in der SuSa vorhanden sind, jedoch noch nicht im Reiter [MAP] einer Position zugeordnet worden sind. Die nicht gemappten Konten werden rot hinterlegt hervorgehoben. Hier beispielhaft Konto 23.

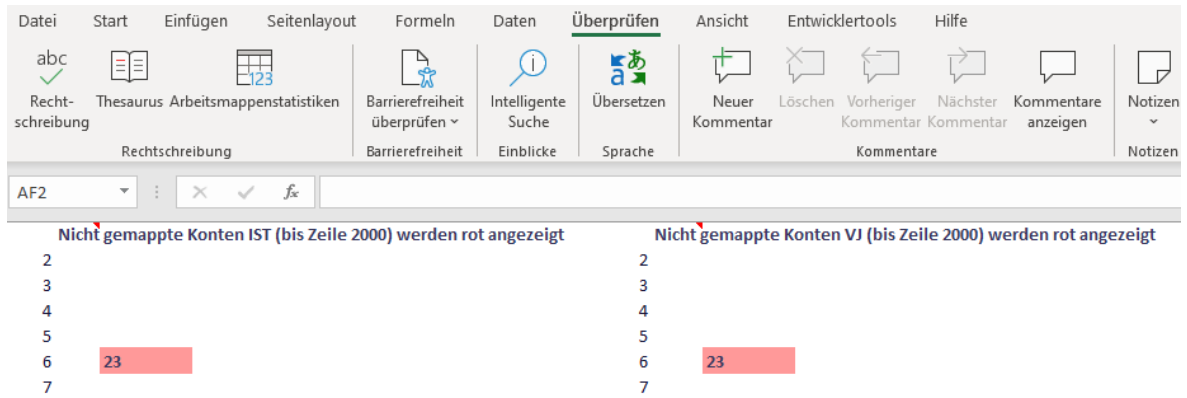


Abbildung 8: Screenshot Check „Nicht gemappte Konten“