

Installation

SC-Line Finanzbuchhaltung stellt ein Produkt aus der SC-Line Palette dar. Die Finanzbuchhaltung erhält Daten aus der Warenwirtschaft, Lohnverrechnung, Kassabuch und Anlagenbuchhaltung und gibt Daten an die Kostenrechnung und externe Programme weiter.

SC-Line benötigt einerseits die Pervasive Datenbank um einwandfrei laufen zu können. Die Pervasive Datenbank wird direkt von der Webseite www.pervasive.com geladen. Die entsprechend benötigte Lizenz zur Datenbank wird von SoftCard oder einem SC-Line Händlerpartner geliefert.

Andererseits ist die SC-Line Installation erforderlich. Auch dieser Installationssatz ist auf der Webseite von SoftCard publiziert. Die entsprechende Lizenz dazu wird laut Bestellumfang von SoftCard oder dem SC-Line Händlerpartner geliefert. Diese SC-Line Lizenz ist unter Extras / Lizenzdatei einlesen zu installieren.

Auf der Webseite von SoftCard www.softcard.at sind die detaillierten Installations- und Downloadanleitungen publiziert.

Allgemeine Grunddefinitionen

- **Drucker einrichten**
unter **Datei / Druckereinstellungen** wird der für den betreffenden Arbeitsplatz gewünschte Drucker zugeordnet.

- **Mandantendaten erfassen**
unter Optionen / Firmen/Mandanten werden die Mandantendaten eingetragen (nur ADMIN Benutzer). Der Eintrag „**Wirtschaftsjahr beginnt im Monat xx**“ ist korrekt einzugeben. Unbedingt ausgefüllt werden muss auch das Feld **Staat** der Mandantenadresse und die vollständige **Steuernummer** (9-stellig). Ist dies nicht der Fall, kann eine falsche Berechnung erfolgen (weil Inland und IG nicht unterschieden werden kann) und kann die UVA nicht automatisiert an FinanzOnline übergeben werden, weil die Steuernummer auch aus dem Mandantenstamm erwartet wird.
Bei Einsatz der Lieferanten-Zahlungsautomatik sind auch die Felder im Bereich Buchhaltung (EDIFACT) vollständig ausfüllen.
Unter **AKTIV** sind die Markierungen der verwendeten Programme zu setzen.

- **Allgemeine Daten SC-Fibu anpassen**
Unter **Optionen / Allgemeine Daten / SC-Fibu** werden folgende Einstellungen vorgenommen:
 - o **Lasche Programmsteuerung**
Kammerumlage Ku-pflichtig markieren und den Promillesatz eintragen. Diese Markierung dient zur automatischen Ermittlung der Kammerumlage. Wird die Einstellung übersehen, kann sie auch später gesetzt werden.
 - o **Lasche Belegsymbole**
Kassa, ER, AR, Banken Symbole eintragen, Füllen auf „Ja“ setzen, nächste Nummer eintragen.
 - o **Lasche Lokale Registrierung**
Hintergrundfarbe für Felder mit Suchfunktion auswählen. Die möglichen Markierungen je nach Arbeitsplatz und Anwendungsbereich setzen (Fremdwährungen, Brutto/Netto, OP Warnung).

- **Allgemeine Daten SC-Line kontrollieren**
Unter **Optionen / Allgemeine Daten / SC-Line** werden folgende Einstellungen überprüft:
 - o **Lasche Programmsteuerung**
Die Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren überprüfen.

- **Lasche Benutzer**
Die Markierung für den Ausdruck am Bildschirm setzen „Beim Drucken Bildschirm vorschlagen“. Sofern ein Datenimport oder Export erfolgt, sind die entsprechenden „**Import/Exporteinstellungen für ASCII-Dateien**“ zu wählen.
 - **Lasche Selektionen**
Diese können später definiert und den Personenkonten zugeordnet werden.
 - **Lasche Zahlungskonditionen (Zakos)**
Diese können später definiert und den Personenkonten zugeordnet werden.
- **Sachkontenrahmen anpassen**
Unter **Datei / Sachkonten** wird der Vorschlagskontenrahmen überprüft bzw. angepasst. Wichtig ist die richtige Zuordnung der Steuerart, weil diese nach dem Bebuchen des Kontos nicht mehr geändert werden kann.
- **Steuertabellen ergänzen**
Unter **Optionen / Steuertabellen** werden die Steuerkonten überprüft bzw. zugeordnet. Die Erfassung der Finanzamtsadresse samt Steuernummer ist vorzunehmen. (Wird für die automatisierte Übergabe der UVA an FinanzOnline benötigt).
- **Banken anlegen**
Unter **Optionen / Banken** werden die Bankkonten des Mandanten angelegt. Diese Definition wird bei Einsatz der Lieferanten-Zahlungsautomatik bzw. des Kunden-Bankeinzuges und bei der Zessionsverwaltung (Zessionstext) benötigt. Die **Edifact-ID** wird vom Bankinstitut bekanntgegeben. Der **IBAN**, die **Fibu-Kontonummer** und die **Währung** müssen ausgefüllt werden.
- **Symbolleiste anpassen**
Mit der **rechten Maustaste** kann die Symbolleiste je Benutzer angepasst werden. Bei Einsatz mehrerer Programme der SC-Line unter Tools die einzelnen Programmsymbole auf die Leiste legen.
- **Benutzer einrichten**
Unter Optionen / Benutzerverwaltung wird jeder Benutzer angelegt und werden die entsprechenden Rechte zugeordnet.
- **Lasche Allgemeines**
Berechtigungen ändern und Passwort ändern sowie Buchungen löschen/Leerversion wird demarkiert. Es wird ein Rechteverantwortlicher festgelegt, der diese Benutzerrechte in Zukunft anpassen darf.
Zuordnung welcher Benutzer in welchen Programmen arbeiten darf – in der Lasche Allgemeines sind die einzelnen Programme aufgelistet.

Stammdaten erfassen

- **Anlage Personenstammdaten**
unter **Datei / Kunden** oder **Lieferanten** werden die Personenstammdaten bearbeitet.
- **Lasche Adresse**
Hier ist die korrekte Staatenzuordnung wichtig, damit Inland oder IG Buchungen erkannt werden.
 - **Lasche Allgemeines**
Es sollte die **UID-Nummer** eingetragen und die **Zahlungskondition** zugeordnet werden. Ist für Mahnwesen bzw. Lieferanten-Zahlungsautomatik wegen der richtigen Zahlungsziele erforderlich. **Bei Einsatz der Lieferanten-Zahlungsautomatik sind auch IBAN und BIC für die Überweisungen einzutragen.**

Unter **Extras / Stammdaten-Parameter ändern** können die **OP-Einstellungen generell zugeordnet werden – für alle Debitoren oder Kreditoren und Offene Posten.**

Wichtige Schaltflächen – Neu, In die Ablage, Neu aus Ablage, Suchen, Suchliste, Beenden.

Die einzelnen Laschen des Sachkontenstammes sollten durchgegangen werden.

- **Anlage offene Posten Kunden / Lieferanten**

Unter **OP / Offene Posten Forderungen bzw. Offene Posten Verbindlichkeiten** können manuell offene Posten erfasst werden (um bei Start mit SC-Fibu EB Werte errechnen zu lassen) oder die automatisch angelegten Offenen Posten können hier gesichtet werden. Bei manueller Erfassung ist zu beachten, dass der Rechnungsbetrag noch einmal unter dem entsprechenden Steuersatz zu erfassen ist. Schaltflächen im OP-Bereich: Neu, History.

Extras / EB-Buchungen generieren – EB Salden der Personenkonten werden ermittelt. Dieser Punkt wird nur dann benötigt, wenn man bei Start des Arbeitens mit SC-Line EB-Werte errechnen lässt.

- **Saldenerfassung (EB) für Sachkonten**

Vorjahres- oder Vormonatszeitraum wird gewählt, um die Salden manuell eingeben zu können. Es wird dafür eine Buchungsvorlage EB angelegt. Unter **Optionen / Allgemeine Daten Fibu /** Schalter „**Erlöskonten beim Buchen prüfen**“ demarkieren und erst nach vollständiger Erfassung wieder setzen.

Datei / Buchungsvorlagen: Hier wird die Buchungsvorlage für die Saldenerfassung angelegt.

Buchungsjournal Einsatz

- **Überlegung Journalnutzung**

Vorschlag I: Übertrag ins Hauptbuch – zeitraumbezogen
Journal 0 – Eröffnungs- Schlussbilanz und Umbuchungen
Journal 1 – sonstige Buchungen
Journal 2 – Alle Kunden Ausgangsrechnungen
Journal 3 – Alle Lieferanten Eingangsrechnungen
Journal 4 – Alle Kassabuchungen
Journal 5 – Alle Bankbuchungen

Vorschlag II: Übertrag ins Hauptbuch – zeitraumbezogen
Journal 0 – Eröffnungsbilanz
Journal 1 – Alle Buchungen – Jänner
Journal 2 – Alle Buchungen – Februar,....
Journal 12 – Alle Buchungen –Dezember
Journal 13 – Schlussbilanz

Vorschlag III für Buchungen im Netzwerk - Übertrag ins Hauptbuch – zeitraumbezogen
Jeder Mitarbeiter nutzt ein eigenes Journal.

In jedem der angeführten Beispiele werden spätestens zum Zeitpunkt der UVA Erstellung die Buchungsjournale auf das gültige Hauptbuch verarbeitet.

Erste Buchungen

- **Buchungsdialog – Rechnung buchen**

Im Buchungsdialog ist besonderes Augenmerk auf die **Brutto/Netto-Schaltfläche**, die Zuordnung der Konten für **mit geführtem Saldo** und die **B-Code (Buchungscode)** Auswahl zu legen.

Buchen von **Ausgangsrechnungen** oder **Eingangsrechnungen** erfordert den entsprechenden Buchungscode für die OP Anlage.

Bei **Gutschriften** sind immer Minusbeträge zu buchen (selbe Seite wie Rechnungen).

Auch im Buchungsdialog steht eine rasche **Kontoblattansicht** zur Verfügung. Es wird dafür immer das Kontoblattformular o herangezogen.

Zur Unterstützung können **Buchungstexte** angelegt und in die Buchung einkopiert werden.

Unter **Optionen / Allgemeine Daten SC-Fibu / Lokale Registrierung** stehen diverse Markierungen für den Buchungsdialog setzen.

- **Buchungsdialog – Zahlung buchen**

Durchführung von **Kassabuchungen**, sofern nicht aus SC-Kabu importiert wird.

Bankbuchungen mit OP Zahlungszuordnung – F6 für eine Zahlung oder Mehrfachabstattung mit der Schaltfläche **OP-Zahlung**.

Unter Datei / Buchungsvorlagen können für regelmäßig wiederkehrende Buchungen Buchungsvorlagen definiert werden, z.B. Miete, Telefon, Versicherung, etc.

Erste Ausdrücke

- **Ausdrücke im Überblick**

Buchungsjournal drucken, OP Listen (Forderungen, Verbindlichkeiten) fixer Listendruck, OP-Übersicht, OP-Saldencheck.

Alle Auswertungen sind bereits ab der Buchungsjournalerfassung möglich (inkl. Buchungsjournale ist in den Dialogen zu markieren), Kontoblätter, Saldenlisten, Kontrollrechnung zur UVA, UVA Ausdruck, FinanzOnline Dateierstellung.

Symbole „Druck vom Bildschirm weg“ – Druckerauswahl, Email, Druckvorschau, Seite xx von yy Seiten.

Online Hilfe / Datensicherung

- **Online - Hilfe**

Im Kundenportal der Webseite stehen ausführliche Beschreibungen zu den unterschiedlichsten Anwendungsfällen zur Verfügung. In der Online Hilfe sind viele Buchungsbeispiele zum Nachlesen integriert. Wichtig wäre auch, die allgemeinen Hinweise zur SC-Line zu lesen.

- **Datensicherung**

Die Datensicherung sollte besprochen und eine mögliche Vorgangsweise festgelegt werden. Zwei Varianten von Sicherungspaketen stehen zur Verfügung – die **ZIP-Datensicherung** oder die Backup Datensicherung unter **Extras / Datensicherung**. Wichtig: wird die Sicherung aus einem Programm der SC-Line heraus gestartet, muss danach dieses Programm geschlossen werden. (Zieldatei der Sicherung sollte nicht Laufwerk A: sein).

Offene Posten

- **Offene Posten Dateien (Kunden / Lieferanten)**

Werden die Buchungen stets korrekt durchgeführt (im Buchungsdialog wird bei Rechnungsbuchungen oder Zahlungsbuchungen immer ein entsprechender Buchungscode eingegeben), so ist kein manueller Eingriff in den OP-Dateien erforderlich.

Werden manuelle Einträge unter **OP / Offene Posten Kunden** oder **Offene Posten Lieferanten** vorgenommen, so finden sich diese nur für die OP-Listen und NICHT am Kontoblatt.

- **Offene Posten Listen (Kunden / Lieferanten)**

Die Kunden-OP-Liste kann auch auf Zessionsbank eingeschränkt erstellt werden. Unter **Optionen / Banken** erfolgt die Zuordnung des Zessionstextes.

Unter **Extras / Stammdatenparameter ändern** steht ein Punkt zur nachträglichen Zuordnung der Zessionsbank zu den Kunden-Stammdaten und Offenen Posten zur Verfügung.

Wird die OP-Liste mit Stichtag abgefragt, so erfolgt der Andruck auf Basis der Buchungszeilen im Hauptbuch.

Spezielle Buchungen

Im Buchungsdialog werden **Splittbuchungen** mit der Schaltfläche + erfasst. In diesem Fall wird der laufende Belegsaldo links unten mitgeführt. Eingangs- und Ausgangsrechnungen können so auf diverse Aufwands- und Erlöskonten aufgeteilt werden.

Fremdwährungsbuchungen (Rechnungen und Zahlungen) führen zusätzlich zur Inlandswährung auch die Fremdwährung mit. Beim Sachkonto (Bank) und bei den Personenkonten kann eine fixe Fremdwährung zugeordnet werden. In diesem Fall wird der Saldo in FW geführt.

IG Buchungen werden aufgrund des zugeordneten Staatenkennzeichens beim Personenkonto erkannt. Die Kennzeichnung der Staaten als EU Mitglieder erfolgt unter **Optionen / Staaten**.

Anzahlungsbuchungen können auch mit Berücksichtigung von Skonto über die Mehrfachabstammung durchgeführt werden.

Teilrechnungen / Schlussrechnungen – bei Teilrechnungen wird auf ein Interimkonto der Erlösklasse gebucht, erst mit Eingang der Zahlung erfolgt die Umbuchung auf das tatsächliche Erlöskonto. Dieses wird für die UVA herangezogen.

Lohn/Gehaltsbuchungen werden als Buchung auf ein Interimkonto durchgeführt.

Die Buchungsbeispiele in der **Online-Hilfe** sollten unbedingt beachtet werden!

Monatsabschluss / Monatsauswertungen

- **Hauptbuch**

Für die Erstellung der **UVA** wird das Verarbeiten des (der) Buchungsjournals (-journale) auf das gültige Hauptbuch für den entsprechenden Zeitraum durchgeführt. Es kann eine Teilverarbeitung oder Gesamtverarbeitung der Buchungsjournale vorgenommen werden.

Sofern mit mehreren Buchungsjournalen gearbeitet wird und diese nach Belegarten aufgeteilt sind, ist vor der Verarbeitung aufs Hauptbuch der Punkt „**Buchungsjournale zusammenführen**“ ratsam. Vor allem dann, wenn man im Verarbeitungsdialog die Markierung einstellt – Sortieren nach Buchungsdatum. (Die verarbeiteten Zeilen im Hauptbuch sind dann chronologisch nach Datum gereiht).

Bezahlte OPs nach dem Verarbeiten löschen (oder für Zinsberechnung stehen lassen).

- **Monatsauswertungen (erster Überblick)**

Unter Auswertungen werden zuerst die **Kontrollrechnungen zur UVA** abgerufen. Es handelt sich um drei Listen und zwar Kontrolle der Bemessungsgrundlagen, Kontrolle nach UST-Code und Kontrolle nach UVA-Code. Weisen diese Listen keine Differenzen aus, so wird die **Umsatzsteuervoranmeldung** abgefragt und die Datei für FinanzOnline erstellt.

Für Lieferungen in den EU-Raum ist die **ZM (zusammenfassende Meldung)** zu erstellen und an FinanzOnline zu übergeben.

Die **kurzfristige Erfolgsrechnung** (als Monatsübersicht) weist als Überblick über das gesamte Betriebsjahr die Betriebsleistung (je Periode) aus.

Im Bereich Hauptbuch werden die **Saldenlisten** und **Kontoblätter** abgerufen.

An **weiteren Auswertungen** stehen die ABC-Analyse, Personenkonten-Summenliste, Kundenlimit Warnung und die Zinsberechnung zur Verfügung.

Formulardesigner

- **Formulare anpassen**

Unter **Optionen / Formulare bearbeiten** stehen die Formulare zur Verfügung. Es sind bei Bedarf die Mahnformulare, Faktura-Formulare, OP-Listen, Kontoblatt, etc. zu adaptieren.

Jahreswechsel / Mandantenwechsel

- **Jahreswechsel**

Bevor das neue Jahr angelegt wird ist unbedingt eine **Komplett-Datensicherung** vorzunehmen. Danach kann das neue Jahr im Logon-Dialog eingegeben werden. Es erfolgt zuerst die **Datenübernahme** und danach die Durchführung des **Jahresübertrages**. Je nach Belieben kann gleich oder erst später die **EB-Übernahme** durchgeführt werden.

Es können immer noch Buchungen im alten Jahr erfasst werden. Zu beachten ist, dass nach Erfassung einer Buchung danach auch die neuerliche Durchführung der EB-Übernahme ins nächste Jahr vorgenommen werden sollte. Beim Verarbeiten von nachträglich erfassten Buchungen ist im Dialog des Verarbeitens der Buchungszeilen aufs Hauptbuch die Markierung zu ENTFERNEN: „Bezahlte OPs nach dem Verarbeiten löschen“.

Parallel dazu kann natürlich laufend im neuen Jahr gearbeitet werden.

- **Mandantenwechsel**

Unter **Datei / Firma wechseln** wird zwischen den Mandanten für paralleles Arbeiten in mehreren Mandanten gewählt. Es können auch weitere Arbeitsplatzlizenzen lizenziert werden, sodass SC-Fibu parallel in mehreren Mandanten gestartet werden kann (oder parallel in mehreren Jahren).

- **Übrige Dialogpunkte im Programm SC-Fibu**

Fremdwährungs-Verzeichnis, Postleitzahlenverzeichnis, Adresslayouts, Stammdatenparameter ändern, Serienmischung mit MS-Word, Spoolmanager, etc.

Module zu SC-Fibu

Importe / Exporte

- **Importe**

Für SC-Fibu steht ein Standardimport für Buchungen, Personenkonten, Sachkonten und offene Posten zur Verfügung. Die Schnittstellenbeschreibung ist im Kundenportal im Web publiziert.

Wenn über diese Schnittstelle nicht importiert werden kann, so erstellt SoftCard bei Bedarf einen individuellen Import, der sich an den angelieferten Daten orientiert. Solche Importe finden sich in einem im Lieferumfang von SC-Line enthaltenen Programmteil und zwar SC-ImpoExpo.

- **Exporte**

Grundsätzlich sind alle Daten für den Export vorgesehen. Wichtig für Aufbewahrungszwecke ist der Export des Hauptbuches.

Werden Daten zur Übergabe an Steuerberaterpakete exportiert, so sind die entsprechenden Markierungen zu setzen, bzw. Exporteinstellungen vorzunehmen.

Mahnwesen

Unter **Optionen / Allgemeine Daten SC-Fibu / Lasche Mahnwesen** werden die allgemeinen Einstellungen für Verzugszinsen, Mahnspesen, Karenztage, etc. hinterlegt.

Unter **Optionen / Formulare bearbeiten** werden die Mahnformulare überprüft bzw. angepasst.

Der **Mahnbereich** setzt sich aus einem Mahnvorschlag, den Mahnstufen (bis zu 4), dem Kontoauszug und dem Kontoauszug nach letzter Mahnung zusammen. Alle durchgeführten und gespeicherten Mahnläufe werden in den entsprechenden offenen Posten eingetragen.

Ein durchgeführter Mahnlauf kann mit dem Punkt Mahnstatus löschen wieder aufgehoben werden. Achtung – es sollten in diesem Fall die Mahnbelege noch nicht verschickt worden sein!

Unter **Extras / Stammdaten Parameter ändern** können bei den Kundenstammdaten und den OP-Forderungen die Mahnwerte zugeordnet werden.

Zahlscheindruck zu Mahnwesen

Unter **Optionen / Formulare bearbeiten** ist auch das Zahlscheinformular zu finden. Im Dialog der Mahnserie wird die zusätzlich die Markierung gesetzt „**Zahlscheindruck**“. Nach dem Druck der Mahnungen wird in derselben Reihenfolge der Druck der Zahlscheine durchgeführt.

Lieferanten-Zahlungsautomatik

Unter **Buchen / Lieferanten Zahlungsautomatik** wird die **Entscheidung** zum Clearing vorgenommen. Wichtig ist, das **Entscheidungsprotokoll** vor der Erstellung des Datenträgers zu drucken.

Ehe der Datenträger erzeugt wird, ist die Kontrolle der Stammdaten auf Vollständigkeit für die Zahlungsautomatik durchzuführen.

Bei erstmaliger **Erstellung des Datenträgers** wird nach einem Datenträgernamen gefragt. Es kann auch der Zielort der Datei zugewiesen werden, z.B. Telebanking-Verzeichnis.

Sobald der Bankauszug vorliegt, wird das **Verbuchen des Bankauszugs** vorgenommen.

Sonderfälle zur Lieferanten-Zahlungsautomatik:

- Entscheidung rückgängig machen,
- OP-Verfolgung (mit Zahlungsautomatik entschiedene OPs können nicht im Buchungsdialog ausgebucht werden, sondern nur mit Bankauszug buchen).

Kunden-Bankeinzug (DirDeb)

Unter **Buchen / Kunden-Bankeinzug** wird die **Entscheidung** zur Durchführung des Bankeinzuges vorgenommen. Wichtig ist, das **Entscheidungsprotokoll** vor der Erstellung des Datenträgers zu drucken.

Ehe der Datenträger erzeugt wird, ist die Kontrolle der Stammdaten auf Vollständigkeit für den Bankeinzug durchzuführen.

Bei erstmaliger **Erstellung des Datenträgers** wird nach einem Datenträgernamen gefragt. Es kann auch der Zielort der Datei zugewiesen werden, z.B. Telebanking-Verzeichnis.

Sobald der Bankauszug vorliegt, wird das **Verbuchen des Bankauszugs** vorgenommen.

Sonderfälle zum Kunden-Bankeinzug:

- Entscheidung rückgängig machen,
- OP-Verfolgung (mit Zahlungsautomatik entschiedene OPs können nicht im Buchungsdialog ausgebucht werden, sondern nur mit Bankauszug buchen).

Kunden-Zahlungen einlesen (Cremul)

Unter **Buchen / Kundenzahlungen einlesen** wird der Bank-Datenträger mit den Zahlungseingängen gewählt. Alle übereinstimmenden Belegzeilen werden mit grüner Markierung dargestellt. Je nach geeigneter Zuordnung sind farbige Symbole neben den Zahlungszeilen angezeigt.

Nicht zuordenbare Zahlungszeilen können auch ein Interimskonto gebucht werden und später den offenen Posten zugeordnet werden.

KER – Kurzfristige Erfolgsrechnung

Unter **Auswertungen / Kurzfristige Erfolgsrechnung** kann die bestehende Vorschlagsgliederung angepasst werden. Hier wird auch die Zuordnung der Gliederungsnummern zu den Sachkonten durchgeführt, die Gliederung ausgedruckt und die KER-Auswertung abgerufen.

Wird die Markierung **Monatsübersicht** im Dialog gewählt, so wird über die 12 Perioden die KER-Auswertung mit monatlicher Darstellung der Betriebsleistung erstellt. Die Standardauswertung stellt das laufende Jahr mit dem Vorjahresvergleich oder das laufende Jahr mit dem Budgetvergleich dar.

Bilanz

Unter **Auswertungen / Bilanz** kann die bestehende Vorschlagsgliederung angepasst werden. Hier wird auch die Zuordnung der Gliederungsnummern zu den Sachkonten durchgeführt, die Gliederung ausgedruckt und die Bilanz abgerufen.

Das Bilanzmodul enthält auch das Modul **KER – kurzfristige Erfolgsrechnung**.

ABC-Analyse / Liquiditätsübersicht

- ABC-Analyse (Umsätze Personenkonten)

Die ABC-Analyse steht unter **Auswertungen / Umsätze Personenkonten** zur Verfügung. Diese Auswertung kann entweder als ABC Analyse oder als Umsatzliste (Brutto/Netto) erzeugt werden. Die Auswertung kann als Datei exportiert werden.

Zu beachten ist, dass der entsprechende **Formulartyp** zur Abfrage passend gewählt wird.

- Liquiditätsübersicht

Unter **Auswertungen / Liquiditätsübersicht** wird die Abfrage aufgerufen. Voraussetzung für diese Auswertung ist, dass bei den entsprechenden Sachkonten die Markierung „Kassa/Bankkonto“ mit der Höhe des Kontokorrentrahmens eingetragen wird.

Im Dialog der Abfrage können noch sonstige Guthaben und sonstige Belastungen eingetragen werden. Die Auswertung weist die **verfügbaren Mittel** mit Berücksichtigung der offenen Posten aus.

Saldenbestätigung / Liquiditätsplan / EWB Einzelwertberichtigung / BWA betriebswirtschaftliche Auswertung

- Saldenbestätigung

Unter **Hauptbuch / Saldenbestätigung** können für die Personenkonten unter Berücksichtigung des aktuellen Saldos die Bestätigungen ausgedruckt werden.

- Liquiditätsplan / Liquiditätsplan nach Wochen

Der **Liquiditätsplan** zeigt für die kommenden **12 Monate** die Kassa- und Bankkonten, sowie die offenen Posten in einer Excel-Tabelle. Es können geplante Aufwände und Erträge manuell ergänzt werden. Die Salden werden entsprechend weiter vorgetragen.

Der Liquiditätsplan nach Wochen stellt wahlweise die kommenden Wochen dar. Es kann gewählt werden, wie viele Wochen der Zukunft angezeigt werden sollen. Herangezogen werden wieder die Kassa- und Bankkonten, sowie die offenen Posten. Geplante Aufwände und Erträge können manuell ergänzt werden.

Beide Auswertungen setzen Microsoft Excel voraus.

- **EWB Einzelwertberichtigung**

Unter **Auswertungen / Einzelwertberichtigung** kann zu einem beliebigen Stichtag für Kundenforderungen ein Prozentsatz zugeordnet werden. Die Eingabe des Wertberichtigungs-Prozentsatzes wird unter **Optionen / Staaten** vorgenommen (Zinssatz WB jährlich).

- **BWA Betriebswirtschaftliche Auswertung**

Unter **Auswertungen / BWA** steht sowohl die Gliederung wie und die Auswertung zur Verfügung. Die Zuordnung der Gliederungsnummer wird direkt bei den Sachkonten unter **Datei / Sachkonten** vorgenommen.

Die Auswertung kann auch exportiert werden, und zwar unter **Extras / Exporte / BWA**.

Faktura (in SC-Fibu)

Das Modul ermöglicht es, einfache Rechnungen direkt in SC-Fibu zu erstellen. Es können Positionen samt externen Textblöcken definiert werden, um häufig wiederkehrende Artikel oder Artikeltexte einfach einkopieren zu können. Dies erfolgt unter **Faktura / Positionen**. Druck der definierten Positionen als Positionsliste.

Unter **Optionen / allgemeine Daten SC-Fibu / Lasche Faktura** erfolgt die Festlegung der nächsten Auftrags/LS-Nummer und der nächsten Rechnungsnummer. Hier wird auch die Belegkennung eingetragen und die Markierung gesetzt, ob es sich um Brutto- oder Nettofakturen handelt.

Unter **Optionen / Formulare bearbeiten** werden die Formulare für Rechnung und Auftrag (oder Lieferschein) angepasst.

Die erfassten Rechnungen werden bei gültigem Druck automatisch in das Buchungsjournal von SC-Fibu verbucht.

Die erfassten Aufträge können gespeichert oder nach gültigem Druck gelöscht werden.

Budgetierung der Sachkonten

Unter **Datei / Sachkonten / Lasche Budget** können die Budgetwerte manuell erfasst werden. Wird das Budget importiert, kann dies unter **Extras / Budget importieren** vorgenommen werden. Es können auch Vorjahressalden als neues Budget eingelesen werden.

An Auswertungen können die Bilanz und KER mit Budgetvergleich sowie die Saldenliste mit Budgetvergleich abgefragt werden.

Konsolidierung

Verschiedene Mandanten und Wirtschaftsjahre können konsolidiert werden. Als konsolidierte Auswertung stehen die Bilanz und Saldenliste zur Verfügung.

Gastronomiesteuern

Die Ermittlung kann nach **Einkauf oder Verkauf** erfolgen. Entweder wird bei den WEK-Konten oder bei den Erlöskonten in der Lasche Gastro die Markierung gesetzt und die Sparte zugeordnet. Der Aufschlag-Prozentsatz ist zu hinterlegen.

Unter **Optionen / Allgemeine Daten SC-Line / Lasche Gastro** werden die Sparten definiert und die Getränkesteuer-Prozentsätze eingegeben.

Über die Standarderfassung laut Buchungsdialog hinaus steht noch die Möglichkeit der Eingabe von Verkaufspreisen zur Verfügung, denen kein Einkaufswert gegenübersteht. Dieser Punkt steht unter **Auswertungen / Gastro / Einkäufe erfassen** zur Verfügung.

Unter [Auswertungen / Gastro / Einkaufs- oder Verkaufsauswertung](#) wird die Auswertung abgerufen.

Grafische Auswertungen

Die grafischen Auswertungen können wie folgt erstellt werden:

- Eine Kontonummer
- Aufwands / Ertragskonten
- Aufwände mit Vorjahr
- Erträge mit Vorjahr
- Aufwände mit Budget
- Erträge mit Budget
- Eine Bilanzgliederungsnummer
- Bilanzgliederungsnummer mit Vorjahr
- Bilanzgliederungsnummer mit Budget
- KER-Gliederungsnummer
- KER-Gliederungsnummer mit Vorjahr
- KER-Gliederungsnummer mit Budget

Das Layout sowie die färbige Darstellung kann gewählt werden.

Factoring Schnittstelle

Das Factoring steht für die Factorbank, Intermarket und die VB zur Verfügung. Unter [Exporte / Factoring](#) werden die Exportdateien erzeugt. Die Wahl des Factoring wird in den [Allgemeinen Daten SC-Line / Lasche Programmsteuerung](#) getroffen.