

SelectLine einfach erklärt

Anlegen und Einrichten eines neuen Mandanten im Rechnungswesen



Inhaltsverzeichnis

1	Worum geht es?	2
2	Was ist das?	2
3	Wen betrifft es?	2
4	Wie geht das? – Umsetzung in SelectLine	3
4.1	Mandant anlegen	3
4.2	Mandant einrichten.....	6
4.2.1	Adresse.....	6
4.2.2	Finanzamt.....	7
4.2.3	Optionen	8
4.2.4	Zahlungsverkehr.....	11
4.2.5	Mahnungen	14
4.2.6	Buchungsmaske.....	17
4.2.7	Organschaft.....	18
4.2.8	Anlagenbuchhaltung	19
4.2.9	Kostenrechnung	20
4.2.10	Bankassistent	20
4.2.11	Digitale Belege.....	20
4.2.12	Archiv / DMS	20

1 Worum geht es?

Im SelectLine Rechnungswesen werden alle Geschäftsvorfälle eines Unternehmens buchhalterisch erfasst. Es können verschiedene Unternehmen verwaltet werden. Für jedes Unternehmen wird ein Mandant angelegt.

2 Was ist das?

Für jedes Unternehmen wird ein Mandant benötigt. In jedem Mandanten werden die Stammdaten, Konten, Kostenstellen und alle anderen Einstellungen von den anderen Mandaten getrennt aufgezeichnet. Das SelectLine Rechnungswesen ist mandantenfähig. Die Anzahl der möglichen Mandanten ist lizenzabhängig begrenzt bzw. unbegrenzt.

3 Wen betrifft es?

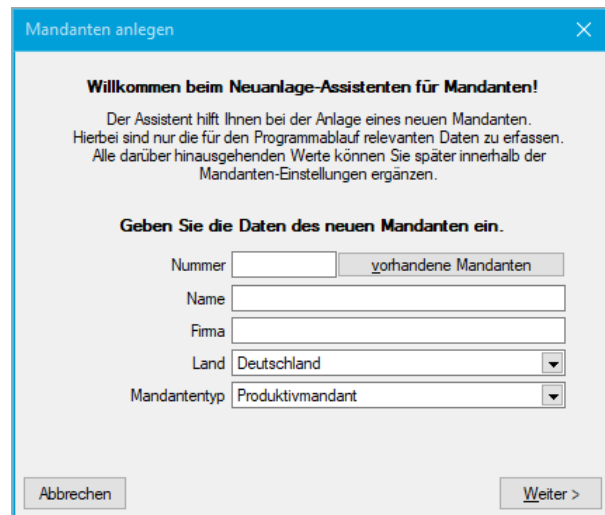
Mit dem SelectLine Rechnungswesen arbeiten die Mitarbeiter in der Abteilung Buchhaltung. Die Geschäftsführung kann daraus wichtige Kennzahlen für weitere Entscheidungen ausgeben.

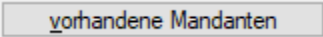
4 Wie geht das? – Umsetzung in SelectLine

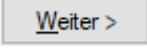
Unter *Mandant / Wechseln und verwalten* legen Sie einen neuen Mandanten über  an. Danach legen Sie weitere Einstellungen unter *Mandant / Einstellungen* fest.

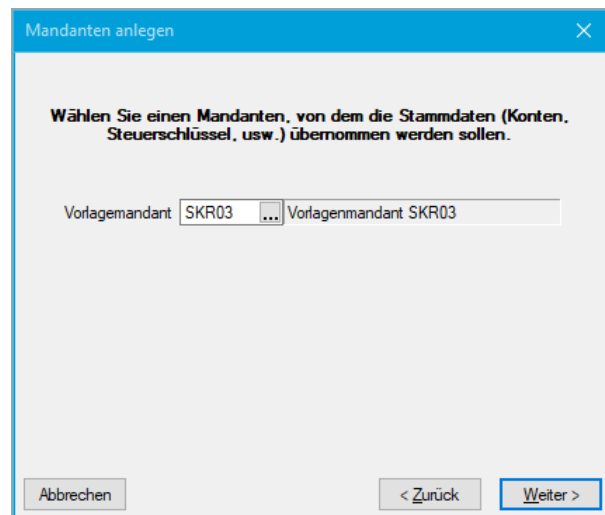
4.1 Mandant anlegen

Mit dem Neuanlage-Assistenten werden Sie durch die notwendigen Schritte geführt.

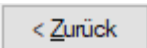



- **Nummer**
Die Mandantenummer kann aus 6 Zahlen und/oder Buchstaben bestehen.
Über  gelangen Sie in die Übersicht der bereits angelegten Mandanten. Dort finden Sie die Option **Mandanten aller Programme anzeigen**. Aktivieren Sie diese Option, wenn ein vorhandener Mandant, z.B. aus der Warenwirtschaft, mit dem neuen Mandanten im Rechnungswesen gekoppelt werden soll.
- **Name und Firma**
Geben Sie den Mandantennamen sowie die Firmenbezeichnung an. Sie können hier eine Kurzbezeichnung beim Namen vergeben. In den amtlichen Auswertungen wird der hier vergebene Name nicht angegeben.
- **Land**
Abhängig vom gewählten Land, werden länderspezifische Einstellungen und Programmfunktionen freigeschaltet.
- **Mandantentyp**
Legen Sie fest, um welche Art von Mandanten es sich handelt. Sie können zwischen „Produktivmandant“, „Testmandant“, „Archivmandant“, „Vorlagemandant“ oder „Konsolidierungsmandant“ wählen.

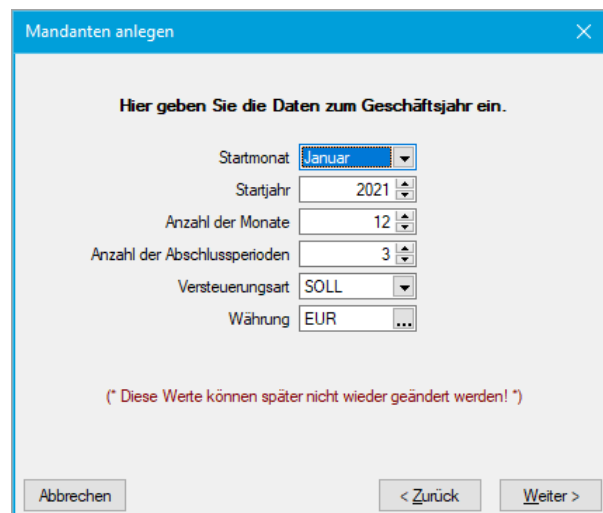
Über  gelangen Sie zur nächsten Seite des Assistenten.



- **Vorlagemandant**
Hier können Sie den von Ihnen gewünschten Vorlagemandaten mit den entsprechenden Konten und Zuordnungen übernehmen.

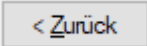
Über  gelangen Sie zur vorhergehenden Seite des Assistenten.

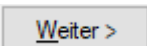
Über  gelangen Sie zur nächsten Seite des Assistenten.
Angaben, die auf dieser Seite festgelegt werden, können später nicht mehr verändert werden.

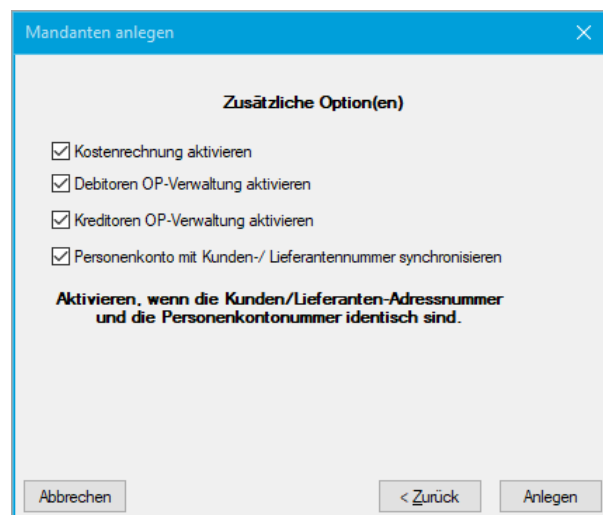


- **Startmonat / Startjahr**
Hier legen Sie das Geschäftsjahr fest. Dieses kann abweichend vom Beginn im SelectLine Rechnungswesen sein..
- **Anzahl der Monate**
Die Anzahl der Monate kann nur in einem Rumpfwirtschaftsjahr weniger als 12 sein.

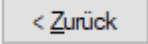
- *Anzahl der Abschlussperioden*
Die Anzahl der Abschlussperioden kann zwischen 1 und 8 liegen.
- *Versteuerungsart*
Wählen Sie zwischen der Ist- und der Sollversteuerung. Die Einstellung hat Auswirkungen auf den Zeitpunkt der Buchung der Umsatzsteuer und sollte vorher mit Ihrem Steuerberater abgesprochen werden.
- *Währung*
Wählen Sie die Währung aus, mit der im anzulegenden Mandanten gebucht wird. Im Regelfall wird hier „EUR“ eingetragen.

Über  gelangen Sie zur vorhergehenden Seite des Assistenten.

Über  gelangen Sie zur nächsten Seite des Assistenten.



- *Kostenrechnung aktivieren*
Wird im neuen Mandanten mit der Kostenrechnung gearbeitet, kann die Option hier bereits aktiviert werden. Diese Option kann auch nachträglich jederzeit aktiviert werden. Weitere Informationen zur Kostenrechnung finden Sie im Dokument [SelectLine einfach erklärt - Kostenrechnung](#).
- *Debitoren / Kreditoren OP-Verwaltung aktivieren*
Sie können sich hier für die Verwaltung der offenen Posten entscheiden. Weitere Informationen zur OP-Verwaltung finden Sie im Dokument [SelectLine einfach erklärt – OP Verwaltung im Rechnungswesen](#).
- *Personenkonto mit Kunden- / Lieferantenummer synchronisieren*
Wird die Option aktiviert, stimmen die Kunden- / Lieferantenummern mit den Personenkonten überein.

Über  gelangen Sie zur vorhergehenden Seite des Assistenten.

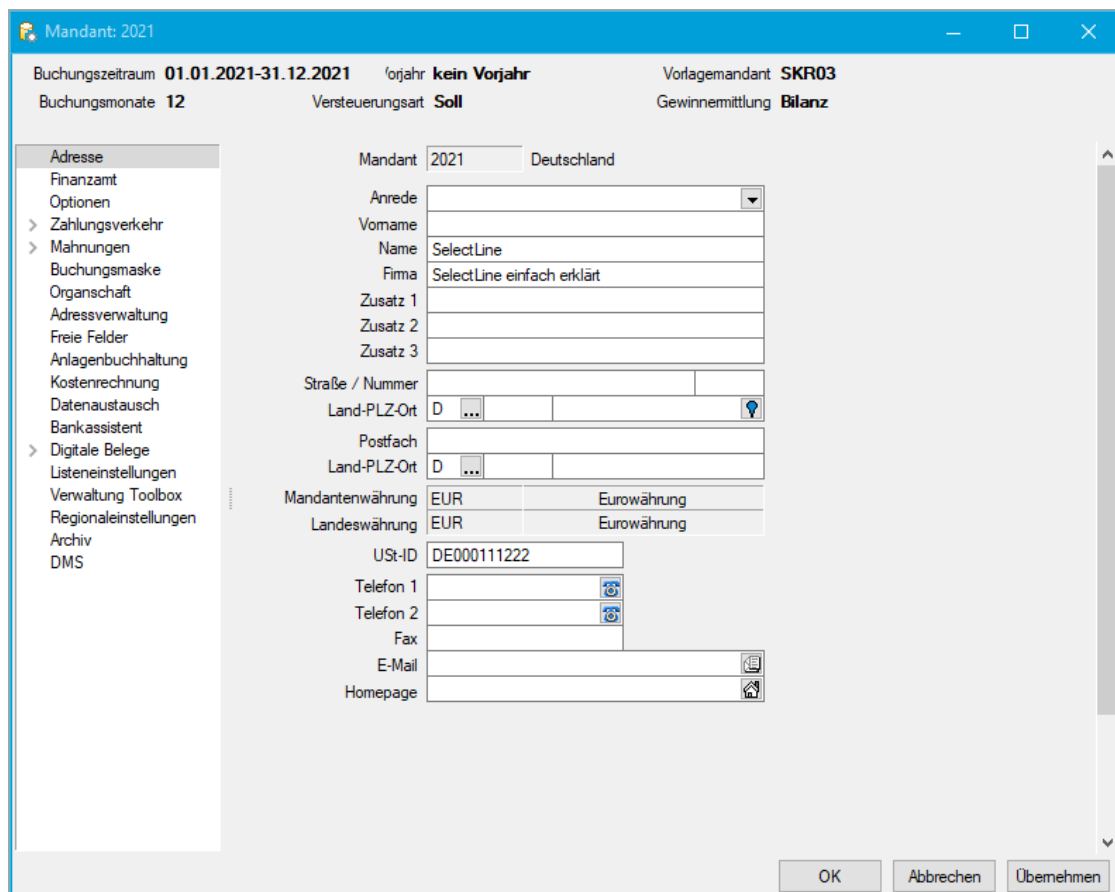
Über  wird der neue Mandant angelegt. Danach befinden Sie sich im neu angelegten Mandanten.

4.2 Mandant einrichten

Unter *Mandant / Einstellungen* legen Sie weitere Einstellungen für den neuen Mandanten fest. Im oberen Teil des Dialogs sehen Sie die vorher festgelegten Einstellungen wie Buchungszeitraum, Buchungsmonate, Vorjahr, Steuerungsart, Vorlagemandant und Gewinnermittlung. Die Gewinnermittlung kann bei Bedarf unter *Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Wechsel Bilanzierung <-> EÜR* geändert werden.

4.2.1 Adresse

Auf der Seite *Adresse* geben Sie allgemeine Adresdaten für den Mandanten an. Hier wird auch die USt-ID hinterlegt.



The screenshot shows a dialog box titled "Mandant: 2021" with the following settings:

- Buchungszeitraum: 01.01.2021-31.12.2021
- Vorjahr: kein Vorjahr
- Vorlagemandant: SKR03
- Buchungsmonate: 12
- Versteuerungsart: Soll
- Gewinnermittlung: Bilanz

The "Adresse" section is expanded in the left sidebar. The main form contains the following fields:

- Mandant: 2021, Deutschland
- Anrede: [Dropdown]
- Vorname: [Text]
- Name: SelectLine
- Firma: SelectLine einfach erklärt
- Zusatz 1: [Text]
- Zusatz 2: [Text]
- Zusatz 3: [Text]
- Straße / Nummer: [Text]
- Land-PLZ-Ort: D [Country], [PLZ], [Ort]
- Postfach: [Text]
- Land-PLZ-Ort: D [Country], [PLZ], [Ort]
- Mandantenwährung: EUR, Eurowährung
- Landeswährung: EUR, Eurowährung
- USt-ID: DE000111222
- Telefon 1: [Text]
- Telefon 2: [Text]
- Fax: [Text]
- E-Mail: [Text]
- Homepage: [Text]

Buttons at the bottom: OK, Abbrechen, Überehmen

4.2.2 Finanzamt

Auf der Seite *Finanzamt* werden die Daten zum zuständigen Finanzamt hinterlegt. In diesem Dokument beschränken wir uns auf das deutsche Finanzamt.

Mandant: 2021

Buchungszeitraum 01.01.2021-31.12.2021 Vorjahr kein Vorjahr Vorlagemandant SKR03
Buchungsmonate 12 Versteuerungsart Soll Gewinnermittlung Bilanz

Finanzamt Deutschland

Bundesland Sachsen-Anhalt
Finanzamt 3102 ... Magdeburg
Steuernummer 102-241-00001
Teilnehmernummer ZM
USt-ID DE00011222
Zeitraum UVA Monat
Zeitraum ZM Quartal sonst. Leistungen monatlich
USt-Zahlungen speichern nach ELSTER-Versand

Finanzamt Schweiz

Kanton
Zeitraum MWST-Abrechnung Quartal
MWST-/USt-ID
 Tageskurs für MWST-Abrechnung verwenden
 Monatskurs für MWST-Abrechnung verwenden

Finanzamt Österreich

Bundesland
Finanzamt
Steuernummer
Teilnehmernummer ZM
USt-ID
Zeitraum UVA Monat
USt-Zahlungen speichern nach Versand FinanzOnline

OK Abbrechen Übernehmen

- **Bundesland, Finanzamt, Steuernummer**
Wählen Sie das Bundesland des Firmensitzes aus. Die Finanzämter des gewählten Bundeslandes werden bereits vorgefiltert. Wählen Sie das zuständige Finanzamt aus und geben Sie Ihre Steuernummer ein. Die Steuernummer wird auf das für das Bundesland vorgegebene Format überprüft.
- **Teilnehmernummer ZM**
Um am Verfahren der Zusammenfassenden Meldung teilzunehmen, benötigen Sie eine Teilnehmernummer. Tragen Sie diese hier ein. Die Nummer erhalten Sie beim Bundeszentralamt für Steuern.
- **Zeitraum UVA**
Wählen Sie den Zeitraum aus, der für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung vorgegeben wurde. Sie können zwischen „Monat“, „Quartal“ und „Jahr“ wählen. Diese Einstellung kann jederzeit geändert werden.
- **Zeitraum ZM**
Wählen Sie den Zeitraum für die Abgabe der Zusammenfassenden Meldung aus. Sie können zwischen „Monat“, „Quartal“ und „Jahr“ wählen.

- *UST-Zahlungen speichern*

Entscheiden Sie, zu welchem Zeitpunkt die Zahlungen der Umsatzsteuer gespeichert werden sollen. Sie können zwischen „nach dem ELSTER-Versand“ und „nach Formulardruck“ wählen. Auf Grund der hier gemachten Einstellung werden die Zahlungen der Umsatzsteuervoranmeldungen gespeichert und für z.B. notwendige Dauerfristverlängerungen der Folgejahre zur Berechnung herangezogen.

4.2.3 Optionen

Auf der Seite *Optionen* legen Sie weitere Einstellungen zum Jahresabschluss, zur OP-Verwaltung, zum Buchen und für das Leistungsdatum fest. Die Option „Konsolidierung“ ist nur für den Typ „Konsolidierungsmandant“ bearbeitbar. Einige Einstellungen wurden bereits bei der Anlage des Mandanten angegeben und durch die Auswahl des Vorlagemandanten entsprechend vorgelegt wie beispielsweise die Konten für die sonstigen Verbindlichkeiten und Forderungen. Diese können hier bei Bedarf noch verändert werden.

Mandant: 2021

Buchungszeitraum 01.01.2021-31.12.2021 Jahr kein Vorjahr Vorlagemandant SKR03
Buchungsmonate 12 Steuerungsart Soll Gewinnmittlung Bilanz

Adresse
Finanzamt
Optionen
Zahlungsverkehr
Mahnungen
Buchungsmaske
Organschaft
Adressverwaltung
Freie Felder
Anlagenbuchhaltung
Kostenrechnung
Datenaustausch
Bankassistent
Digitale Belege
Listeneinstellungen
Verwaltung Toolbox
Regionaleinstellungen
Archiv
DMS

Jahresabschluss

Abschlussmonate 3
 zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz
Bis einschließlich Noch nicht festgelegt

OP-Verwaltung

für Debitoren aktivieren
 für Kreditoren aktivieren
 Konto- und Adressnummer synchronisieren
 OP-Bearbeitungsdialog anzeigen
 OP-Ausgleichsdialog anzeigen
 Automatischer OP-Ausgleich

Buchen

Skonto im Einfachbeleg als separate Buchung
 Hinweis beim Buchen bereits verwendeter OPBeleg-Nummern
Verrechnungskonto Deb/Kred
Rundungsdifferenzkonto

Leistungsdatum

Erfassung Umbuchung Im Dialogbuchen
Sonstige Verbindlichkeiten 1610 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistunge
Sonstige Forderungen 1410 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

Konsolidierung

Konsolidierter Mandant

OK Abbrechen Übernehmen

- *Jahresabschluss*
 - *Abschlussmonate*

Die Zahl der Abschlussmonate kann zwischen 1 und 8 festgelegt werden. Damit haben Sie die Möglichkeit, die Abschlussbuchungen in diverse Abschlussperioden zu untergliedern.
 - *Zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz*

Mit Aktivierung der Option steht Ihnen im Dialogbuchen ein zusätzliches Feld zur Angabe des Bewertungskreises zur Verfügung. Bei der Erstellung der Steuerbilanz werden alle Buchungen der Handelsbilanz 1:1 übernommen.
 - *Bis einschließlich*

Mit der Auswahl des Wirtschaftsjahres werden alle Buchungen vor und inklusive des ausgewählten Jahres abgeschlossen und können nicht mehr bearbeitet werden. Außerdem sind keine Anlagebewegungen mehr änderbar. Wird der Periodenabschluss im aktuellen Jahr unter *Buchen/Periodenabschluss* gesetzt, wird gleichzeitig der Jahresabschluss für das aktuelle Wirtschaftsjahr festgeschrieben. Diese Option ist jederzeit änderbar.

- *OP-Verwaltung*
 - *Für Debitoren / Kreditoren aktivieren*

Die offenen Posten der Kreditoren und Debitoren werden auf den Personenkonten verwaltet.
 - *Konto- und Adressnummer synchronisieren*

Mit dem Anlegen eines Debitors oder Kreditors wird automatisch das entsprechende Personenkonto angelegt.
 - *OP-Bearbeitungsdialog anzeigen / OP- Ausgleichsdialog anzeigen / Automatischer OP-Ausgleich*

Diese drei Optionen sind in der Funktionsweise voneinander abhängig.

 1. „OP- Bearbeitungsdialog“ und „OP-Ausgleichsdialog“ gesetzt – Der OP-Ausgleichsdialog erscheint immer, wenn ein Ausgleich möglich ist – auch beim Neuanlegen. Ist beim Neuanlegen kein Ausgleich möglich, erscheint der OP-Bearbeitungsdialog.
 2. „OP-Bearbeitungsdialog“ und „Automatischer OP-Ausgleich“ gesetzt – Beim Neuanlegen erscheint immer der OP-Bearbeitungsdialog – unabhängig davon, ob ein Ausgleich möglich ist. Ist ein Ausgleich möglich, wird sofort ausgeglichen.
 3. „Automatischer OP-Ausgleich“ gesetzt – Ist ein Ausgleich möglich, wird sofort ausgeglichen. Beim Neuanlegen erscheint kein OP-Folgedialog.
 4. Keine Option gesetzt – Es erscheint kein Ausgleichs- oder Bearbeitungsdialog. Es wird ein neuer GU- oder Zahlungs-OP mit dem Status „offen“ angelegt.

Wird im Bankassistenten ein OP zugeordnet, erfolgt der Ausgleich immer unabhängig von dieser Einstellung.

- *Buchen*
 - *Skonto im Einfachbeleg als separate Buchung*
Bei der Buchung mit Skonto, wird die Skontobuchung als separate Buchung angezeigt.
 - *Hinweis beim Buchen bereits verwendeter OPBeleg-Nummern*
Werden Rechnungs-Op's erzeugt, wird eine Meldung angezeigt, wenn die OPBeleg-Nummer bereits vorhanden ist.
 - *Verrechnungskonto Deb/Kred*
Debitoren und Kreditoren können über ein Finanzkonto verrechnet werden. Das Konto wird hier hinterlegt.
 - *Rundungsdifferenzkonto*
Bei der Buchung mit Fremdwährungen auftretende Rundungsdifferenzen werden über dieses Konto gebucht.

- *Leistungsdatum*
Bei der jahresübergreifenden Erfassung von Leistungsdaten werden Umbuchungen angelegt
 - *Erfassung Umbuchung*
Legen Sie fest, ob die Umbuchung direkt im Dialogbuchen oder als Stapel erfolgen soll
 - *Sonstige Verbindlichkeiten /sonstige Forderungen*
Die Konten, die bei der Umbuchung für Eingangs- und Ausgangsrechnungen verwendet werden sollen, werden hier festgelegt.



4.2.4 Zahlungsverkehr

Auf der Seite *Zahlungsverkehr* legen Sie die allgemeinen Einstellungen für den Zahlungsverkehr fest.

The screenshot shows the 'Mandant: 2021' configuration window. At the top, it displays the accounting period '01.01.2021-31.12.2021', the tax year 'kein Vorjahr', the template 'SKR03', the number of months '12', the tax type 'Soll', and the profit determination 'Bilanz'. The left sidebar is expanded to 'Zahlungsverkehr'. The main content area is divided into several sections:

- Text für Zahlungen:** Two text input fields. Text 1 contains the formula 'Zahlung *+(Name)+*'+*(OPBeleg)'. Both fields have a function icon (fx).
- SEPA Lastschrift:** A text field for 'Gläubiger-ID' and a text field for 'Mandatsreferenz' containing the formula 'fill(asstring({lfd. Mandatsnummer});10;'0')'. There is a checkbox for 'Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben' which is currently unchecked.
- Vorgabewert Bankbezug:** A text field for 'Bankbezug' with a dropdown arrow.
- Zahlungsvorschlag:** Four checkboxes, all of which are checked:
 - Zahlungsläufe automatisch freigeben
 - Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen
 - Fällige OPs mit Zahl Sperre anzeigen
 - Bei nicht vereinbarter Zahlungsrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen
- Protokoll anzeigen für:** Three checkboxes:
 - Zahl Sperren (unchecked)
 - OPs in gesperrten Zahlungsläufen (unchecked)
 - Abschneiden von Verwendungszwecken (checked)

At the bottom right, there are three buttons: 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

- **Text für Zahlungen**
Für das Verbuchen von Zahlungen legen Sie hier „Standard“-Texte fest. Über  können Sie die Datenfelder aus den Tabellen auswählen.
- **SEPA Lastschrift**
 - **Gläubiger-ID**
Geben Sie hier die Gläubiger-ID ein, die Sie von der deutschen Bank erhalten haben.
 - **Mandatsreferenz**
Die Mandatsreferenz wird vom Zahlungsempfänger vergeben. Über  können Sie die Mandatsreferenz bilden. Dort stehen die Datenfelder der Bankverbindung, des Kunden und des Mandanten zur Verfügung.
 - **Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben**
Hiermit können Sie Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung ableiten.

- *Vorgabewert Bankbezug*
Der hier angegebene Bankbezug wird beim Anlegen einer neuen Bankverbindung eines Debitors oder Kreditors, unter *Offene Posten/Personendaten/Debitoren oder Kreditoren*, verwendet.
- *Zahlungsvorschlag*
 - *Zahlungsläufe automatisch freigeben*
Der Zahllauf wird im Zahlungsverkehr sofort auf den Status „offene Zahlungsläufe“ (grün) gestellt. Bei nicht gesetzter Option ist eine „Freigabe erforderlich“ (gelb).
 - *Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen*
Der Bearbeitungsdialog beim Hinzufügen von Zahlungen zum Zahlungslauf wird angezeigt.
 - *Fällige OPs mit Zahl Sperre anzeigen*
OPs mit einer Zahl Sperre werden beim Erstellen eines Zahlungslaufes angezeigt.
 - *Bei nicht vereinbarter Zahlungsrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen*
Ist unter *Offene Posten/Personendaten/Debitoren oder Kreditoren* auf der Seite „Zahlungskonditionen“ unter „automatischer Zahlungsverkehr“ die Zahlungsrichtung festgelegt, werden Positionen mit anderer Zahlungsrichtung aus dem Zahlungslauf entfernt. Wenn z.B. für Kreditoren nur „Zahlungsausgang“ festgelegt wurde, werden Gutschriften im Zahlungslauf entfernt.
- *Protokoll anzeigen für*
 - *Zahl Sperren / OPs in gesperrten Zahlungsläufen / Abschneiden von Verwendungszwecken*
Die entsprechenden Protokolle werden unter *Auswertungen/Fehlerprotokolle* gespeichert.

Unterseite „Verwendungszweck“

- Zahlungsgrund je OP**
Hier legen Sie fest, wie der Verwendungszweck bei der Zahlung von OPs zusammengesetzt werden soll.
- Sammelzahlungsgrund**
Geben Sie an, wie der Verwendungszweck für Sammelzahlungen zusammengesetzt werden soll. Die Zusammenfassung der OPs geben Sie bei der Erstellung des Zahlungslaufs unter *Offene Posten/Zahlungsverkehr* an. Bei jeder Auswahlmöglichkeit der Zusammenfassung erscheint daneben eine kurze Erläuterung.
- Variablen und Konstanten für Verwendungszweck**
Legen Sie fest, welche Zeichen bei ungültigen Sonderzeichen beim Erstellen der SEPA-Datei hinterlegt werden sollen. Umlaute werden vom Programm automatisch in ae, oe und ue umgewandelt.

4.2.5 Mahnungen

Auf der Seite *Mahnungen* legen Sie die Einstellungen für das Mahnwesen fest.

Mahnstufen

Mahnungen vor Beitreibung: fünf

Abweichende Mahnstufen zulassen

Feldzuordnung Adressfelder

Adressfeld	Quelle
Anrede	{Anrede}
Vorname	{Vorname}
Name	{Name}
Firma	{Firma}
Zusatz1	{Zusatz}
Zusatz2	{Zusatz2}
Zusatz3	{Zusatz3}
Straße	if({Ort}="";if({Postfach}<>"";"Postfach " + {Postfach};);{Strasse})
Land	if({Ort}="";{PostfachLand};{Land})
PLZ	if({Ort}="";{PostfachPLZ};{PLZ})
Ort	if({Ort}="";{PostfachOrt};{Ort})

Buttons: OK, Abbrechen, Überehmen

- Mahnstufen**

Die Anzahl der Mahnstufen wird angegeben. Sie können bis zu 5 Mahnstufen wählen. Wenn Sie abweichende Mahnstufen zulassen, können Sie beim Bearbeiten eines OPs abweichende Mahnstufe angeben.
- Feldzuordnung Adressfelder**

Die Adresse für die Mahnungen wird aus der Feldzuordnung genommen, die hier angegeben wird.

Unterseite „Gebühren und Zinsen“

Mandant: 2021

Buchungszeitraum **01.01.2021-31.12.2021** Vorjahr **kein Vorjahr** Vorlagemandant **SKR03**
 Buchungsmonate **12** Steuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Adresse
 Finanzamt
 Optionen
 > Zahlungsverkehr
 > Mahnungen
 > Gebühren und Zinsen
 [D] deutsch
 [E] englisch
 [F] französisch
 [I] italienisch
 [R] russisch
 Buchungsmaske
 Organschaft
 Adressverwaltung
 Freie Felder
 Anlagenbuchhaltung
 Kostenrechnung
 Datenaustausch
 Bankassistent
 > Digitale Belege
 Listeneinstellungen
 Verwaltung Toolbox
 Regionaleinstellungen
 Archiv
 DMS

Zinsberechnung

Berechnung laut folgender Formel

$$rn2(zinstage({Fälligdatum};{Mahndatum}))*{Betrag}/36000*{Zinsprozente}$$

Mahnstaffel

Betrag	Mahngebühr
▶	

Erhöhung je Betrag

Je weitere	Erhöhung u
▶ 0,00	0,00

Buchungen

Gebühren ...

Zinsen ...

OK Abbrechen Überehmen

- **Zinsberechnung**
Standardmäßig werden die Mahnzinsen nach der „deutschen (kaufmännischen) Zinsformel“ berechnet. Dabei wird jeder Monat mit 30 Tagen angenommen. Davon abweichende Zinsberechnungen können Sie hier als Formel hinterlegen.
- **Mahnstaffel**
Die Mahngebühr kann in Abhängigkeit vom Mahnbetrag unterschiedlich hoch sein. Diese Staffelung legen Sie hier fest.
- **Buchungen**
Geben Sie die Konten an, auf die die Gebühren bzw. Zinsen gebucht werden sollen.

Unterseite „Mahntexte“

The screenshot shows the 'Mahntexte' configuration window for Mandant: 2021. The window title is 'Mandant: 2021'. The main header displays the following information: Buchungszeitraum 01.01.2021-31.12.2021, Vorjahr kein Vorjahr, Vorlagemandant SKR03, Buchungsmonate 12, Steuerungsart Soll, and Gewinnmittlung Bilanz. The left sidebar contains a tree view with the following items: Adresse, Finanzamt, Optionen, > Zahlungsverkehr, > Mahnungen (expanded), Gebühren und Zinsen, [D] deutsch (selected), [E] englisch, [F] französisch, [I] italienisch, [R] russisch, Buchungsmaske, Organschaft, Adressverwaltung, Freie Felder, Anlagenbuchhaltung, Kostenrechnung, Datenaustausch, Bankassistent, > Digitale Belege, Listeneinstellungen, Verwaltung Toolbox, Regionaleinstellungen, Archiv, and DMS. The main area has five tabs: 1. Mahnung (selected), 2. Mahnung, 3. Mahnung, 4. Mahnung, and 5. Mahnung. Below the tabs are two sections: 'Mahnüberschrift' with a text input field containing '1. Mahnung', and 'Mahntext' with a large text area. At the bottom, there are two checkboxes: 'Ersetzung für Datumsangaben' with '@1' and 'Berücksichtigt bis', and 'Neue Fälligkeit' with '@2'. The bottom right corner contains three buttons: OK, Abbrechen, and Übernehmen.

Für jede Sprache, die in den Stammdaten hinterlegt ist, können hier Standardmahntexte vergeben werden. Über die Reiter im oberen Teil legen Sie für jede Mahnstufe unterschiedliche Texte fest.

4.2.6 Buchungsmaske

Die Einstellungen für die Buchungsmaske werden nach Benutzer- und Mandanteneinstellungen unterschieden. Die Einstellungen können jederzeit geändert werden.

Mandant: 2021

Buchungszeitraum **01.01.2021-31.12.2021** Vorjahr **kein Vorjahr** Vorlagemandant **SKR03**
Buchungsmonate **12** Steuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Benutzereinstellungen

Buchungsmaske startet im Modus **Einfachbeleg**

Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen
 Buchbeleg als OP-Beleg im Sammelbeleg übernehmen
 alle Buchungspositionen anzeigen
 Buchungssätze aller Benutzer anzeigen
 Eingabe in Cent
 Minustaste (Zifferblock) im Betrag tauscht SOLL/HABEN
 Plusstaste (Zifferblock) im Betrag bucht im HABEN
 Skonto aus Zahlungsdifferenz
 Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten
 vom Stand. abw. **100** Datensätze für Paging
 Standardsortierung beim Öffnen auf Satz absteigend einstellen
 Saldo anzeigen für **1** Konten

Folgende Datenblätter parallel zur Buchungsmaske öffnen:

Kontenblatt Aktueller Buchungssatz
 Kosten Alle Buchungssätze
 Offene Posten Journal

Mandanteneinstellungen

Nummernkreisnutzung Pflicht
 Belegnummer hochzählen
 Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich
 Warnung bei 5% Skontoüberschreitung
 Memotexte von Kunden/Lieferanten anzeigen
 UStID für ZM immer abfragen
 Umsatzsteuer bei Debitorenzahlung zulassen

OK Abbrechen Übernehmen

4.2.7 Organschaft

Auf der Seite *Organschaft* kennzeichnen Sie die Mandanten, die unter einer Steuernummer veranlagt werden.

Mandant: 2021

Buchungszeitraum **01.01.2021-31.12.2021** Vorjahr **kein Vorjahr** Vorlagemandant **SKR03**
Buchungsmonate **12** Steuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Adresse
Finanzamt
Optionen
> Zahlungsverkehr
▼ Mahnungen
Gebühren und Zinsen
[D] deutsch
[E] englisch
[F] französisch
[I] italienisch
[R] russisch
Buchungsmaske
Organschaft
Adressverwaltung
Freie Felder
Anlagenbuchhaltung
Kostenrechnung
Datenaustausch
Bankassistent
> Digitale Belege
Listeneinstellungen
Verwaltung Toolbox
Regionaleinstellungen
Archiv
DMS

Mandant bildet eine Organschaft mit:

Mandant	Name
<input type="checkbox"/> 1	
<input type="checkbox"/> WUNDF	Muster Wawi/Rewe Deutschland
<input type="checkbox"/> FIBU	Muster Rechnungswesen Deutschland
<input type="checkbox"/> 12	Test

OK Abbrechen Übernehmen

4.2.8 Anlagenbuchhaltung

Auf der Seite *Anlagenbuchhaltung* legen Sie die allgemeinen Einstellungen für die Übergabe und Verbuchung in der Anlagenbuchhaltung fest.

Mandant: 2021

Buchungszeitraum 01.01.2021-31.12.2021 Vorjahr kein Vorjahr Vorlagemandant SKR03
Buchungsmonate 12 Versteuerungsart Soll Gewinnermittlung Bilanz

Adresse
Finanzamt
Optionen
> Zahlungsverkehr
▼ Mahnungen
Gebühren und Zinsen
[D] deutsch
[E] englisch
[F] französisch
[I] italienisch
[R] russisch
Buchungsmaske
Organschaft
Adressverwaltung
Freie Felder
Anlagenbuchhaltung
Kostenrechnung
Datenaustausch
Bankassistent
> Digitale Belege
Listeneinstellungen
Verwaltung Toolbox
Regionaleinstellungen
Archiv
DMS

Optionen

automatische Inventarnummern KKKK-NNN
Nummernkreis
Erinnerungswert

Buchwerte ganzzahlig runden
 Änderungen direkt verbuchen
 AfA monatlich buchen

Vorschlagswerte Fibu-Konten

AfA
SoPo-Auflösung Konto
Außergewöhnliche Abnutzung
Teilwert AfA
Wertaufholung / Zuschreibung

OK Abbrechen Übernehmen

- *Optionen*
 - *Automatische Inventarnummern*
Die Inventarnummern werden nach dem angegebenen Schema angelegt. „K“ steht für das Anlagekonto und „N“ für die fortlaufende Nummer.
 - *Nummernkreis*
Der Nummernkreis für die Buchung von Anlagen kann festgelegt werden.
 - *Erinnerungswert*
Das Anlagegut wird bis zu dem hier eingetragenen Erinnerungswert abgeschrieben.
 - *Buchwerte ganzzahlig runden*
Die Kommastellen werden im ersten Jahr abgeschrieben und in den folgenden Jahren werden ganzzahlige Werte abgeschrieben.

- *Änderungen direkt verbuchen*
Beim Anlegen, Vortragen oder Ändern einer Anlage erfolgt die Buchung sofort, wenn die Option aktiviert ist.
- *AfA monatlich buchen*
Beim Export werden die Buchungen monatlich erstellt, wenn die Option gesetzt wurde. Bei inaktiver Option werden die Buchungen jährlich erstellt.
- *Vorschlagswerte Fibu-Konten*
 - *AfA / SoPo-Auflösung Konto / Außergewöhnliche Abnutzung / Teilwert AfA / Wertaufholung/Zuschreibung*
Die hier hinterlegten Konten werden bei der Anlage und Bearbeitung der Wirtschaftsgüter vorgeschlagen

4.2.9 Kostenrechnung

Bei Bedarf finden Sie Informationen zur Kostenrechnung in unserem Dokument [SelectLine einfach erklärt - Kostenrechnung](#).

4.2.10 Bankassistent

Bei der Benutzung unseres Bankassistenten finden Sie eine Kurzbeschreibung in unserer [Kurzbeschreibung zum Bankassistenten](#).

4.2.11 Digitale Belege

Informationen zu digitalen Belegen finden Sie in unserem Dokument [SelectLine einfach erklärt – digitale Belege buchen](#)

4.2.12 Archiv / DMS

Informationen zur Archivierung finden Sie in unserem Dokument [SelectLine einfach erklärt - Archivierung](#).