Bankboy-Kontierungssystem

# Handbuch

SysCommConsult GmbH

# Bankboy-Kontierungssystem

**Version für Windows**

**SysCommConsult**

©1994-2008 SysCommConsult
Gesellschaft für EDV-Systeme und Communication mbH

Mathystr. 20
76133 Karlsruhe

Telefon: 07 21 / 9 81 49 49
Telefax: 07 21 / 9 81 49 66

E-Mail: hotline@syscomm.de
Internet: www.syscomm.de

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil des Handbuchs darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die im Buch verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen dem allgemeinen Warenzeichen-, Marken- oder patentrechtlichen Schutz unterliegen.

# Inhalt


## Einführung 1-1

Paketinhalt und Systemanforderungen ... 1-2
Allgemeine Hinweise zur Bedienung ... 1-3
Dialoge ... 1-3
Kombinationsfelder in Bankboy ... 1-4
Sonderversion ... 1-4

## Installation 2-1

Grundsätzliches ... 2-1
Installieren ... 2-1
Desktopverknüpfung erstellen ... 2-2
Parameter ... 2-3
Deinstallation ... 2-5

## Erste Schritte 3-1

Starten von Bankboy ... 3-1
Benutzer anlegen und Rechte vergeben ... 3-2
Die Benutzerverwaltung ... 3-2
Neue Benutzer hinzufügen ... 3-5
Vorhandene Benutzer löschen ... 3-6
Verwaltung von Benutzergruppen ... 3-6
Neue Benutzergruppen anlegen ... 3-7
Benutzergruppen einzelnen Mandanten zuordnen ... 3-8
Elektronische Kontoauszüge ... 3-11
Mit Electronic Banking verbinden ... 3-11
Mandanten anlegen ... 3-13
Weitere Stammdaten ... 3-16
Ist-Versteuerer ... 3-17
Bankkonten zuordnen ... 3-18
Steuerschlüsselrahmen verwalten ... 3-20
Kontenrahmen verwalten ... 3-20
Kostenstellenrahmen verwalten ... 3-21

## Arbeiten mit Bankboy 4-1

Mandanten auswählen ... 4-1
Kontieren ... 4-3
Automatisch kontieren ... 4-3
Konten bearbeiten ... 4-4
Kontieren – Sammelüberweisung ... 4-18
Drucken ... 4-19
Ausdruck der Bankbewegungen ... 4-19
Ausdruck der Buchungsliste ... 4-20
Kontoauszug gruppiert ... 4-21
Übergabe der Buchungsdatei ... 4-21
Druck eines Übergabeprotokolls ... 4-21

## Bankboy InternetUpdate 5-1

Allgemeines ... 5-1

Der InternetUpdate-Assistent ..... 5-1
Das Installationsprogramm ..... 5-5
Fehler ..... 5-6

## Bankboy-Night 6-1

Allgemeines ..... 6-1
Taskplaner in Windows XP ..... 6-2

## Weitere Funktionen 7-1

Allgemeines ..... 7-1
Menü "System" ..... 7-1
- Konto neuer Index ..... 7-1
- Konto reorganisieren ..... 7-1
- Kontoumsätze löschen ..... 7-1
- Reorganisation ..... 7-1
- Umsatzbeschränkung und Verbrauchte Umsätze ..... 7-2
- Datensicherung ..... 7-2

Menü "Bearbeiten" ..... 7-2
Menü "Mandant" ..... 7-3
- Steuerschlüsselrahmen verwalten ..... 7-3
- Kontenrahmen verwalten ..... 7-3
- Kostenstellenrahmen verwalten ..... 7-3
- Avisabzüge verwalten ..... 7-3
- Erweiterter OP-Ausgleich verwalten ..... 7-3
- Skontokonten verwalten ..... 7-3
- Vergleichsdaten bearbeiten ..... 7-3
- DTAUS-Datei(en) einlesen ..... 7-3

Menü "Extras" ..... 7-3
- InternetUpdate ..... 7-3
- Avisimport ..... 7-4
- AVIS-Scansystemimport ..... 7-4
- Cashgirlimport ..... 7-4
- EPA-Import ..... 7-4
- Fehlerreport ..... 7-4
- Datensicherung für Hotline ..... 7-4

Menü "Hilfe" ..... 7-5

## Cashgirl 8-1

Cashgirl ..... 8-1

## Anhang 9-1

Allgemeine Informationen zur Zugriffsberechtigung ..... 9-1
Informationen zu Electronic Banking Programmen ..... 9-2
- Drecash ..... 9-2
- Dretec ..... 9-2
- Genocash ..... 9-2
- Multicash ..... 9-2
- Omikron ..... 9-2
- Proficash ..... 9-7
- SFirm32 ..... 9-8
- win-data ..... 9-18
- Satzaufbau UMSATZ.TXT und AUSZUG.TXT ..... 9-21

Informationen zu Finanzbuchhaltungssystemen ..... 9-23
- 10it ..... 9-23
- Agenda ..... 9-29
- Datev ..... 9-34
- GDI ..... 9-35
- Addison ..... 9-37
- Wechsel des Finanzbuchhaltungssystems ..... 9-38

Bankboy Open Interface BOI V2.0 ..... 9-39
Export aus Bankboy an die Finanzbuchhaltung ..... 9-39
Import der OP-Datei aus der Finanzbuchhaltung ..... 9-43
Programmparameter ..... 9-47

**Index** **10-1**

# Einführung

Willkommen bei Bankboy, dem effizienten Kontierungssystem.

Die Idee von Bankboy ist in den 80er Jahren in einem Steuerbüro entstanden, um den dauernden großen Arbeitsaufwand möglichst effektiv zu bewältigen. Jede Buchhaltung ist mit der Situation konfrontiert, dass Kontoauszüge erfasst werden müssen. Das wird durch Bankboy wesentlich vereinfacht.

Bankboy wurde entwickelt, um größtmögliche Rationalisierungseffekte auf dem Weg zum papierlosen Büro zu realisieren. Mittels Datenfernübertragung werden Kontobewegungen von Banken und Rechenzentren über das Telefonnetz in Ihre EDV-Anlage übertragen. Diese Daten werden durch das Bankboy-Kontierungssystem zur Weiterverarbeitung übernommen.

- Regelmäßige Geschäftsvorfälle werden automatisch kontiert und als fertige Buchungssätze in die Finanzbuchhaltung transferiert.
- Gleichzeitig werden dabei Zahlungen mit offenen Posten verglichen und unter Berücksichtigung von Skonto exakt kontiert.

Sie haben die Buchungstexte aller Kontenbewegungen jederzeit abrufbar auf Ihrem System.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Einsatz Ihres Bankboy-Kontierungssystems.

**Hinweis:**
Alle in diesem Handbuch verwendeten Angaben sind Beispieldaten!

# Paketinhalt und Systemanforderungen

Im Bankboy-Software-Paket sind folgende Bestandteile enthalten:

- Bankboy-CD
- Bankboy-Handbuch
- Bankboy-Lizenzierungsdiskette
- Checkliste der Vorarbeiten für die Bankboy-Installation

Auf der CD befinden sich das Bankboy-Kontierungssystem mit Handbuch und das Cashgirl-Kassenbuch mit Handbuch.

Das Bankboy-Kontierungssystem ist in folgenden Ausführungen erhältlich:

| | |
|---|---|
| **BankboyClassic** | Kanzleiversion für Wirtschaftsprüfer / Steuerberater |
| **BankboyRealEstate** | Standard-Kontierungssystem für Hausverwaltungen |
| **BankboyPlus** | Standard-Kontierungssystem für Industrie, Handel und Verwaltung |

**Systemanforderungen für Bankboy sind:**

| | |
|---|---|
| **Betriebssystem**: | WINDOWS 2000 mit Service Pack 4 oder höher |
| **Hardware**: | Pentium Prozessor (1 GHz oder höher) mind. 256 MB Arbeitsspeicher,<br>XGA-Auflösung (1024 x 768) oder höher<br>mind. 50 MB freier Speicher für die Programme<br>CD-ROM/DVD und 3,5 Zoll Disketten Laufwerk<br>Maus oder kompatibles Zeigegerät |
| **Drucker**: | unter Windows installierte Drucker |
| **Optional**: | Internet-Anschluss für InternetUpdate |

# Allgemeine Hinweise zur Bedienung

Bankboy ist ein Programm, das unter Windows läuft. Dementsprechend ist die Bedienung weitgehend Windows-konform.

Es gibt außer der Maus noch andere Möglichkeiten, Bankboy zu bedienen.

Es gibt einige "Shortcuts". Das sind Tastenkombinationen. Sie werden hinter dem entsprechenden Befehl in den Menüs angezeigt. Zum Beispiel.: STRG + M für "Mandanten verwalten".

In den einzelnen Dialogen und Menüs gibt es die Kombination Alt + der unterstrichene Buchstabe des jeweiligen Felds, z. B. Alt + M für "Mandanten verwalten".

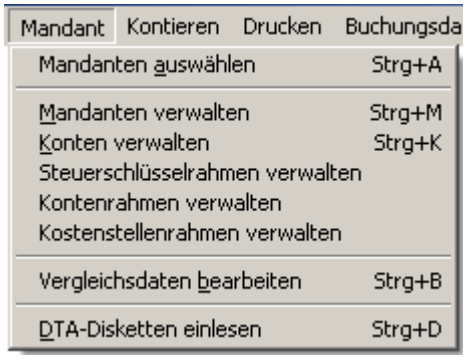



*Abb.1.2.1*

In den einzelnen Dialogen und Menüs gibt es die Kombination Alt + der unterstrichene Buchstabe des jeweiligen Felds, z. B. Alt + H für "Hinzufügen".

*Abb.1.2.2*

Das Menü "Bearbeiten" passt sich dem jeweils aktiven Dialog an. Hier finden Sie viele Shortcuts, die das Arbeiten mit Bankboy vereinfachen können.

Die Statusleiste am unteren Rand des Bankboy-Fensters zeigt Informationen zu verschiedenen Programmfunktionen an.

## Dialoge

Bankboy öffnet verschiedene Dialoge. Diese Dialoge können Sie – wie alle Windows-Dialoge – mit der Maus vergrößern oder verkleinern. Klicken Sie dazu auf die schraffierte Fläche in der rechten unteren Ecke der Dialoge.

**Hinweis:**
Um dem Dialog seine ursprüngliche Form zurückzugeben, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diese Fläche.

Die Dialoge können auch auf dem Bildschirm verschoben werden. Position und Größe der Dialoge werden benutzerspezifisch gespeichert.

**Hinweis:**
Leere Dialoge (Dialoge die keine Daten enthalten) können sich von den Dialogen im Handbuch (alle mit Daten versehen) unterscheiden.

## Kombinationsfelder in Bankboy

Die Eingabe von Steuerschlüssel, Konto und Kostenstelle erfolgt in der aktuellen Version von Bankboy (ab Version 5.4.45) in Kombinationsfelder (Comboboxen). Diese sind eine Mischung aus Textfeld und Listenfeld.

Diese Felder funktionieren wie die Autovervollständigung unter Windows, z. B. im Microsoft Internet Explorer (Eingabe von www. ... und automatische Vervollständigung der Webadresse).

Die Kombinationsfelder sind zurzeit verfügbar in

- "Konten bearbeiten",
- "Vergleichsdaten bearbeiten",
- "Aufteilen" und
- "Restbuchung".

Jede Eingabe wird zwischengespeichert, d. h. wird das Feld verlassen, ist ein neuer Eintrag in dem Listenfeld vorhanden. Diese Zwischenspeicherung ist temporär und steht nach erneuter Auswahl des Mandanten nicht mehr zur Verfügung.

Das Listenfeld öffnet sich mit Alt+Pfeil nach unten oder durch Anklicken mit der linken Maustaste.

Damit ein neuer Eintrag gespeichert wird und somit bei erneuter Auswahl des Mandanten zur Verfügung steht, muss eine der folgenden Aktionen ausgeführt werden:

- in "Konten bearbeiten": "Sichern", "Übernehmen", "Zwangskontierung"
- in "Vergleichsdaten bearbeiten": "Sichern"
- in "Aufteilen": "Übernehmen", "Sichern", "Ändern"
- in "Restbuchung": nach Beenden der "Restbuchung"

Die Verwaltung (Neuanlage, Ändern, Löschen) der Steuerschlüssel, Konten oder Kostenstellen erfolgt über das Menü "Mandant". Hier ist einfach der entsprechende Menüpunkt auszuwählen, "Steuerschlüsselrahmen", "Kontenrahmen" oder "Kostenstellenrahmen" verwalten. Die Bedienung ist identisch mit der des Dialogs "Benutzerverwaltung" und wird dort näher erläutert.

Bei Drücken der Taste "Esc" innerhalb dieser Felder wird der Dialog nicht geschlossen.

## Sonderversion

Programmfunktionen mit diesem Symbol sind in einigen Sonderversionen nicht verfügbar bzw. sind nur dann freigeschaltet, wenn Sie eine Lizenz für die Vollversion des Bankboy-Kontierungssystems erworben haben.

Sollten Sie eine Sonderversion einsetzen und wünschen den vollen Funktionsumfang von Bankboy, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung, wir beraten Sie gerne. Teilen Sie uns bei Anfragen bitte die Sonderversion mit, die Sie im Einsatz haben.

**Kontakt unter www.syscomm.de oder per E-Mail: sales@syscomm.de**

# Installation

## Grundsätzliches

Bevor Sie mit der Installation von Bankboy beginnen, stellen Sie sicher, dass alle Punkte der Checkliste der Vorarbeiten für die Bankboy-Installation erledigt sind. Die Checkliste haben Sie bereits mit der Auftragsbestätigung erhalten. Ein weiteres Exemplar liegt dem Bankboy-Paket bei.

## Installieren

Bankboy wird in der Regel auf einem Serverlaufwerk installiert. Halten Sie die Lizenzierungsdiskette bereit.

1. Legen Sie die Bankboy-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Wenn der Setup-Dialog erscheint, folgen Sie den Anweisungen zum Installieren von Bankboy.
   Wenn der Setup-Dialog nicht automatisch erscheint, klicken Sie im Windows Explorer auf Ihr CD-Laufwerk und anschließend im rechten Fenster des Explorers mit Doppelklick auf "Setup.exe". Jetzt erscheint der Setup-Dialog.
3. Wählen Sie bei einer Serverinstallation das entsprechende Serverlaufwerk mit dem Programmverzeichnis. Fragen Sie dazu Ihren Administrator.

# Desktopverknüpfung erstellen

Um Bankboy leichter starten zu können, sollten Sie eine Desktopverknüpfung erstellen. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Desktop-Oberfläche. Es öffnet sich ein Auswahlfenster. Wählen Sie "Neu" aus, indem Sie den Mauszeiger auf diesem Feld positionieren. Klicken Sie im Unterdialog auf "Verknüpfung".

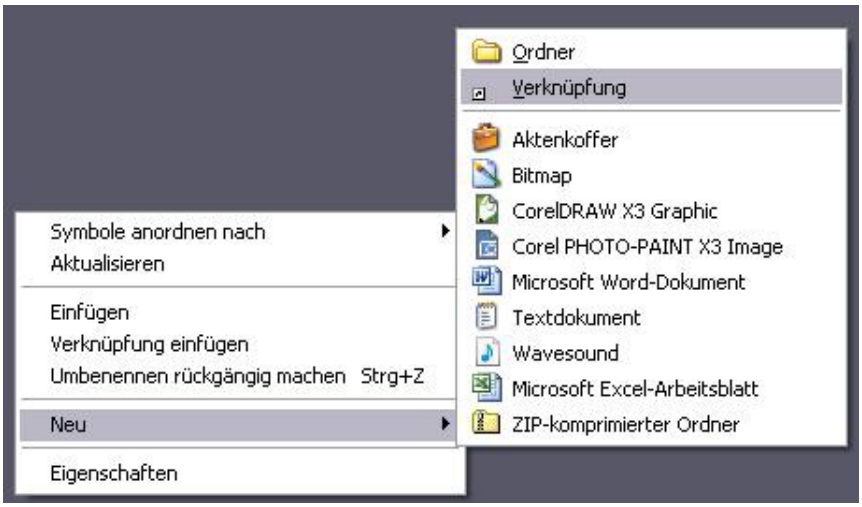



*Abb.2.2.1*

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Desktop-Oberfläche. Es öffnet sich ein Auswahlfenster. Wählen Sie "Neu" aus, indem Sie den Mauszeiger auf diesem Feld positionieren. Klicken Sie im Unterdialog auf "Verknüpfung".

*Abb.2.2.2*

3. Es öffnet sich der Dialog "Programmbezeichnung wählen". Geben Sie "Bankboy" ein. Sie können auch eine andere Bezeichnung wählen.

*Abb.2.2.3*

4. Klicken Sie auf den Button "Fertig stellen". Das Bankboy-Icon erscheint auf Ihrem Desktop.

Weitere Möglichkeiten, eine Desktopverknüpfung zu erstellen, finden Sie in Ihrer Windows-Hilfe.

# Parameter

In Bankboy gibt es Funktionen, die über Programmparameter gestartet werden können. Ein genaues Verzeichnis der Parameter finden Sie im Anhang im Kapitel "Programmparameter".

**Parameter sollten nur von Ihrem Administrator oder Bankboy-Beauftragten eingetragen werden.**

Die Parameter werden beim Aufruf des Programms angegeben. Um Parameter anzugeben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Verknüpfung auf dem Desktop. Es öffnet sich ein Auswahlfenster.

*Abb.2.2.4*

2. Wählen Sie "Eigenschaften" aus. Es öffnet sich folgender Dialog.

*Abb.2.2.5*

3. Tragen Sie die entsprechenden Parameter im Feld "Ziel" ein.
   Zum Beispiel: `m:\bankboy\bbwin.exe /al`
4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK.

Es ist möglich, mehrere Programmparameter hintereinander anzugeben. Beachten Sie, dass vor dem Parameter immer ein Leerzeichen stehen muss.

# Deinstallation

Die Deinstallation von Bankboy können Sie nur auf dem Computer vornehmen, auf dem Bankboy installiert wurde.

Wenn Sie Bankboy deinstallieren wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung ("Start/Einstellungen/Systemsteuerung") und doppelklicken Sie auf "Software". Es öffnet sich der Dialog "Eigenschaften von Software".
2. Markieren Sie hier "Bankboy-Kontierungssystem" durch einen Mausklick und klicken Sie auf den Button "Hinzufügen/Entfernen".
3. Es erscheint der Deinstallations-Wizard. Er führt Sie durch den Deinstallationsvorgang. Befolgen Sie alle Anweisungen in den Dialogen.
4. Geben Sie im ersten Dialog "Benutzerdefiniert" an. Klicken Sie auf den Button "Weiter".
5. Klicken Sie in den folgenden Dialogen immer auf den Button "Alles markieren" und anschließend auf den Button "Weiter".
6. Im letzten Dialog klicken Sie auf den Button "Beenden".

# Erste Schritte

In diesem Kapitel werden die Grundeinstellungen von Bankboy beschrieben. Viele Vorgänge müssen nur einmal nach der Installation durchgeführt werden oder beim Anlegen von neuen Mandanten. Dieses Kapitel richtet sich also vor allem an Administratoren oder Bankboy-Beauftragte.

## Starten von Bankboy

Doppelklicken Sie mit der Maus auf das Bankboy-Icon auf dem Desktop, um Bankboy zu starten.

**Nach (Erst-)Installation**

Nach (Erst-)Installation des Bankboy-Kontierungssystems und Starten des Programms öffnet sich der Dialog "Willkommen".

- Geben Sie das erste Mal den Benutzer ADMIN mit dem Kennwort admin an.

**Nach Installation des Updates**

Nach Installation des Updates und Starten des Bankboys öffnet sich der Dialog "Willkommen".

- Geben Sie das erste Mal den Benutzer ADMIN mit dem entsprechenden Kennwort an.

Der Benutzername und das Kennwort sind unabhängig von Groß- und Kleinschreibung. Das Kennwort kann in der Benutzerverwaltung geändert werden.

# Benutzer anlegen und Rechte vergeben

Wenn mehrere Mitarbeiter mit Bankboy arbeiten, sollten Sie mehrere Benutzer anlegen und entsprechend Rechte vergeben. Diese Arbeiten sollten nur von einem Administrator bzw. dem Bankboy-Beauftragten durchgeführt werden. Im Folgenden wird die Ansicht der Dialoge für einen Benutzer mit Administratorrechten beschrieben.

## Die Benutzerverwaltung

Um die Benutzerverwaltung zu öffnen, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie im Menü "System" auf den Unterpunkt "Benutzerverwaltung". Es öffnet sich der Dialog "Benutzerverwaltung".

Der Dialog "Benutzerverwaltung" enthält zwei Registerkarten. Die Registerkarte "Felder" und die Registerkarte "Liste".

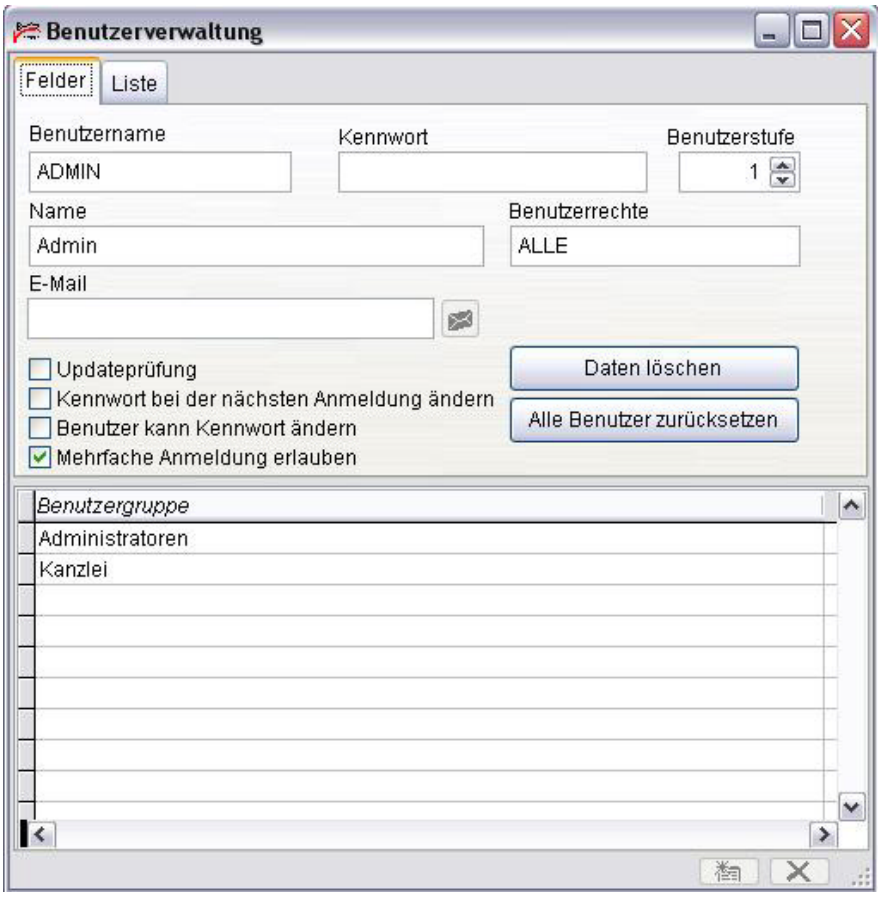



*Abb.3.2.1*

Die Registerkarte "Felder" enthält die Eingabefelder für die einzelnen Benutzer sowie Informationen, welcher Benutzergruppe er zugeordnet ist. Außerdem besteht über die Kästchen die Möglichkeit, weitere Optionen festzulegen.

Übersicht über die einzelnen Felder:

| Feld | Beschreibung |
|---|---|
| Benutzername | Das Kürzel des Benutzers, mit dem er auch im System (z. B. Novell oder Windows) angemeldet ist. So braucht der Benutzer kein neues Kürzel lernen. Die maximale Feldlänge ist 32. |
| Kennwort | Kennwort (Passwort) des Benutzers. Die Eingabe wird mit * verschlüsselt. Die maximale Feldlänge ist 32.<br>Das Kennwort wird im Bankboy gespeichert. Es ist nicht möglich, ein vergessenes Kennwort herauszufinden. Es kann immer nur von einem Benutzer mit der gleichen oder kleineren Benutzerstufe neu eingegeben, also überschrieben werden. |
| Benutzerstufe | Wert, der die Benutzerrechte regelt. 1 ist der maximale Wert (= alle Rechte), 99 der minimale (= geringste Zugriffsrechte).<br>Näheres lesen Sie bitte unten. |
| Name | Der Name des Benutzers. Die maximale Feldlänge ist 32. |
| Benutzerrechte | Kommentar zur Benutzerstufe. Die maximale Feldlänge ist 10. Beim Benutzer ADMIN kann hier z. B. ALLE angegeben werden (dies ist der Standardwert beim Update). Alle weiteren Benutzer könnten dann wie unten angegeben werden. |
| Email | Emailadresse des Benutzers. Wenn ein neues Update vorliegt, wird eine Email an diese Adresse geschickt. |

Der Button "Daten löschen" löscht die benutzerspezifischen Einstellungen zu Größe und Position der einzelnen Dialoge.

Der Button "Alle Benutzer zurücksetzen" löscht die Einstellungen zu Größe und Position der einzelnen Dialoge für alle Benutzer.

Die Kästchen haben folgende Funktionen:

| Kästchen | Beschreibung |
|---|---|
| Updateprüfung | Dieses Kästchen aktiviert die Internetprüfung auf vorhandene Updates beim Beenden von Bankboy. Falls ein Update vorhanden ist, wird eine entsprechende Benachrichtigung per Email an den Benutzer verschickt. Wenn keine Emailadresse angegeben wurde, erhält der Benutzer einen Hinweis. |
| Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern | Der Benutzer muss sein Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern. |
| Benutzer kann Kennwort ändern | Der Benutzer darf sein Kennwort selbst, d. h. ohne den Administrator ändern |
| Mehrfache Anmeldung erlauben | Der Benutzer kann an mehreren Arbeitsplätzen gleichzeitig mit Bankboy arbeiten. |

## *Benutzerstufe*

Die hier für jeden Benutzer angegebene Zahl ist eine Möglichkeit, die Zugriffsrechte in Bankboy zu verwalten. Eine weitere Möglichkeit ist das Anlegen von Benutzergruppen (siehe unten).

Der Benutzer ADMIN hat nach der Installation die Benutzerstufe 1, Sie sollten diese auf keinen Fall ändern. Damit hat er vollen Zugriff auf alle Daten und Funktionen im Bankboy. Der Benutzername ADMIN sollte nur zur Programmadministration verwendet werden (z. B. Update, Anlegen neuer Benutzer,...).

Wie die anderen Benutzer angelegt werden, ist Sache des Systemadministrators oder des Bankboy-Beauftragten.

Unser Vorschlag:

Fassen Sie mehrere Benutzer in einer Benutzerstufe zusammen.

| **Benutzerstufe** | **Benutzerrecht** | |
|---|---|---|
| Benutzerstufe 1 | ALLE | Administrator |
| Benutzerstufe 2 | KANZLEIDATEN | Chef |
| Benutzerstufe 3 | MANDANTENDATEN | Mitarbeiter |

Beschränken Sie die Anzahl der Benutzerstufen auf ein Minimum, so bleibt ihre Benutzerverwaltung übersichtlich.

Ein Benutzer mit niedrigerer Benutzerstufe hat Zugriff auf alle Daten von Benutzern mit einer höheren Stufe. In obigem Beispiel kann also der Chef die Daten aller Mitarbeiter einsehen und verändern, jedoch nicht die Daten des Administrators.

Eine Übersicht über alle vorhandenen Benutzer erhalten Sie durch Klicken auf die Registerkarte "Liste". Mit Doppelklick auf einen vorhandenen Benutzer können Sie diesen auswählen und bearbeiten.

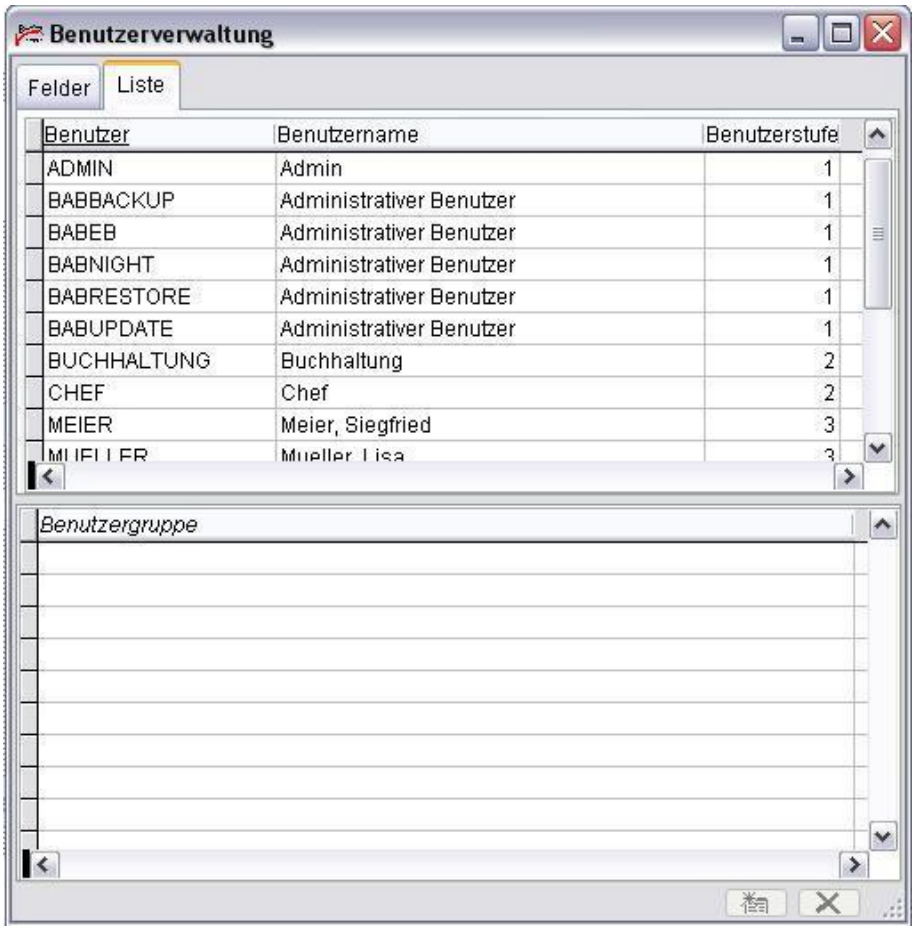



*Abb.3.2.2*

## Neue Benutzer hinzufügen

Um neue Benutzer hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor.

1. Rufen Sie die Benutzerverwaltung auf. Klicken Sie dazu im Menü "System" auf den Unterpunkt "Benutzerverwaltung".

Klicken Sie in der Symbolleiste am oberen Bildschirmrand auf das Symbol

Es öffnet sich der Dialog "Neu-Benutzerverwaltung".

2. Tragen Sie die entsprechenden Angaben ein. Genaueres zu den einzelnen Feldern finden Sie oben unter "Die Benutzerverwaltung".

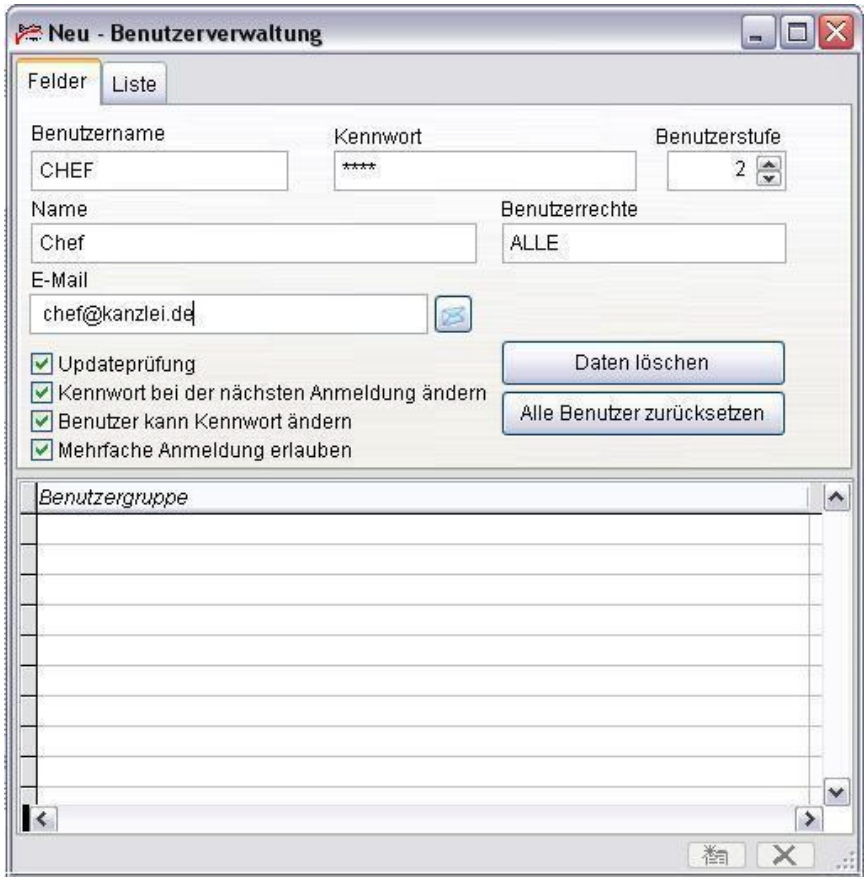



*Abb. 3.2.3*

Durch einen Doppelklick auf die erste Zeile der Tabelle "Benutzergruppe" können Sie einem neuen Benutzer eine bereits bestehende Benutzergruppe zuordnen.
Für mehr als eine Benutzergruppe klicken Sie am unteren rechten Rand des Dialogs auf das Symbol . Dadurch wird eine weitere Zeile der Tabelle markiert. Mit einem weiteren Doppelklick auf die markierte Zeile können Sie eine weitere Benutzergruppe auswählen.

Klicken Sie in der Symbolleiste am oberen Bildschirmrand auf das Symbol , um Ihre Angaben zu speichern.

Hinweise zu den Symbolen in der Symbolleiste erhalten Sie bei aktivierten Tooltipps durch Bewegen des Mauszeigers über das jeweilige Symbol.

## Vorhandene Benutzer löschen

Um einen vorhandenen Benutzer zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Benutzer aus der Benutzerliste aus.

Klicken Sie in der Symbolleiste am oberen Bildschirmrand auf das Symbol

2. Klicken Sie in der folgenden Abfrage auf "Ja".

Der Benutzer wird gelöscht.

## Verwaltung von Benutzergruppen

### *Benutzergruppen*

Benutzergruppen sind eine weitere Möglichkeit, Zugriffsrechte zu verwalten. Hier besteht die Möglichkeit, Benutzer verschiedenen Gruppen zuzuordnen, die nicht automatisch aufeinander zugreifen können.

Um den Dialog "Benutzergruppen" zu öffnen, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie im Menü "System" auf den Unterpunkt "Benutzergruppen". Es öffnet sich der Dialog "Benutzergruppen".

Der Dialog "Benutzergruppen" enthält zwei Registerkarten, die Registerkarte "Gruppen" und die Registerkarte "Liste".

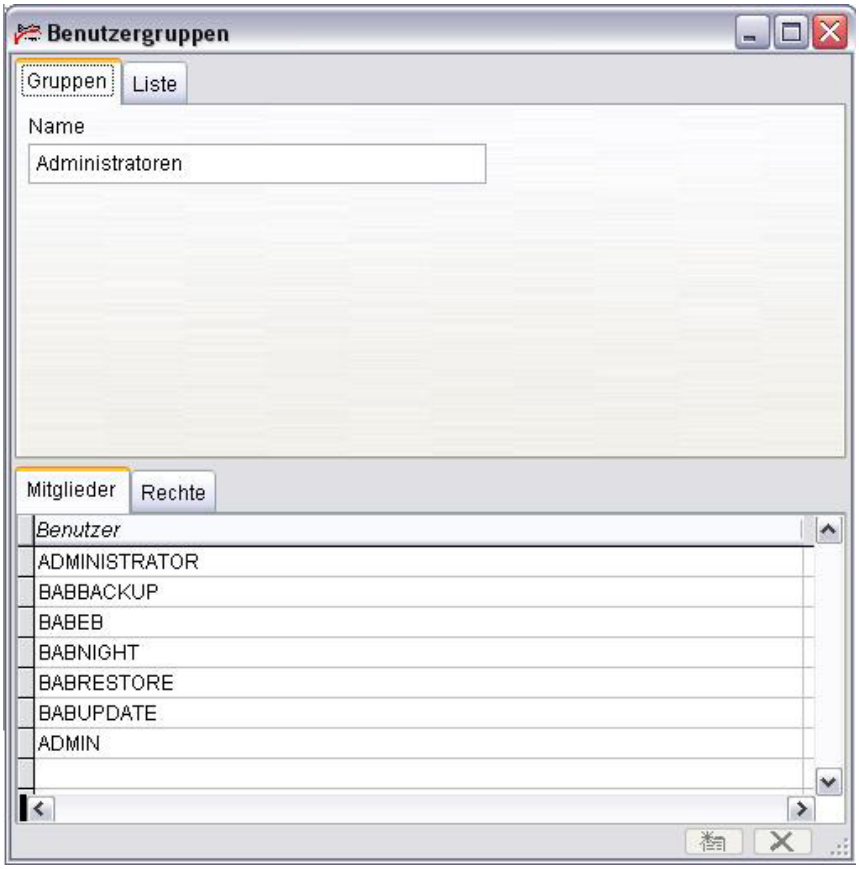



*Abb.3.2.4.*

Die Registerkarte "Gruppen" gibt einen Überblick über die vorhandenen Benutzergruppen. Im Feld "Name" steht der Name der Benutzergruppe. Die Liste "Mitglieder" zeigt die dieser Gruppe zugeordneten Benutzer an.

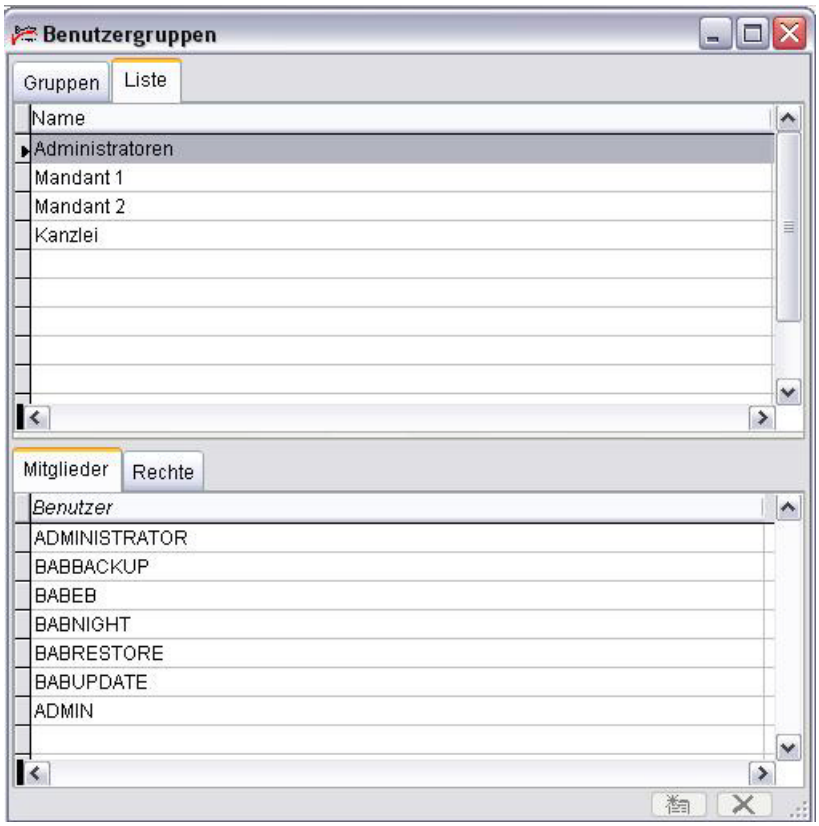



*Abb.3.2.5*

Die Registerkarte "Liste" gibt einen Überblick über alle in Bankboy vorhandenen Benutzergruppen und ihre Mitglieder.

## Neue Benutzergruppen anlegen

Um eine neue Benutzergruppe anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie den Dialog "Benutzergruppen" auf. Klicken Sie dazu im Menü "System" auf den Unterpunkt "Benutzergruppen".
2. Klicken Sie in der Symbolleiste am oberen Bildschirmrand auf das Symbol

   Es öffnet sich der Dialog "Neu-Benutzergruppen".

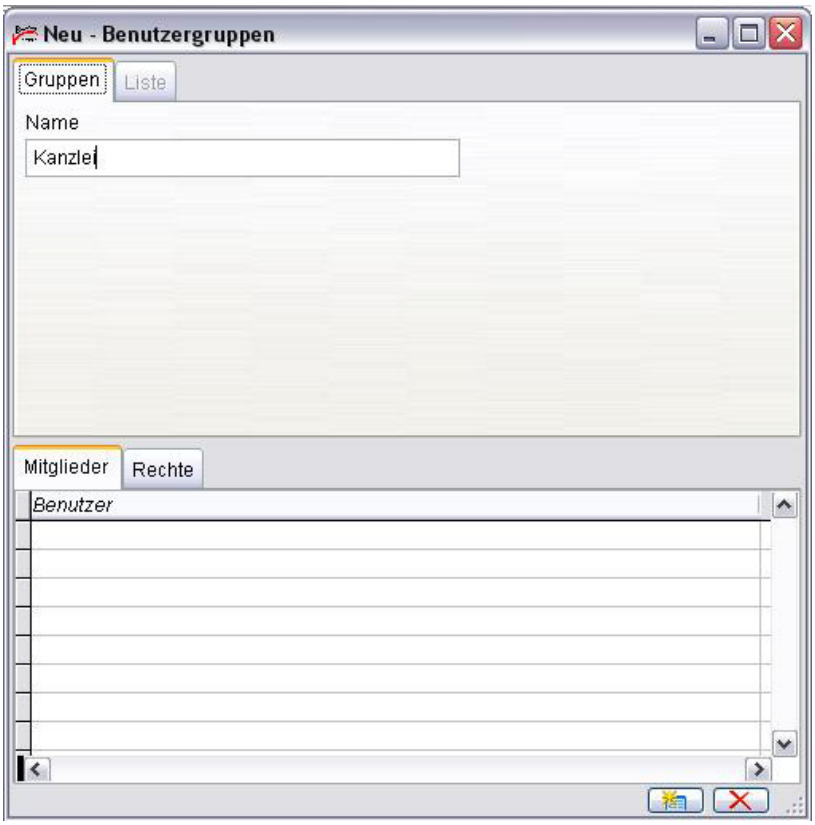



*Abb.3.2.6*

3. Geben Sie nun einen Namen für die neue Gruppe ein.
4. Durch einen Doppelklick auf die erste Zeile der Tabelle "Benutzer" können Sie einer neuen Benutzergruppe einen bereits bestehenden Benutzer zuordnen.
   Für mehr als einen Benutzer klicken Sie am unteren rechten Rand des Dialogs auf das Symbol . Dadurch wird eine weitere Zeile der Tabelle markiert. Mit einem weiteren Doppelklick auf die markierte Zeile können Sie einen weiteren Benutzer auswählen.

Klicken Sie in der Symbolleiste am oberen Bildschirmrand auf das Symbol , um Ihre Angaben zu speichern.

Hinweise zu den Symbolen in der Symbolleiste erhalten Sie bei aktivierten Tooltipps durch Bewegen des Mauszeigers über das jeweilige Symbol.

## Benutzergruppen einzelnen Mandanten zuordnen

Um den Benutzergruppen einzelne Mandanten zuzuordnen gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Menü "Mandant" auf den Unterpunkt "Mandanten verwalten". Es öffnet sich der Dialog "Mandanten verwalten". Eine genaue Beschreibung dieses Dialogs finden Sie unter "Mandanten anlegen".
2. Wählen Sie den entsprechenden Mandanten aus der Liste aus und klicken Sie auf den Button "Ändern". Es öffnet sich der Dialog "Mandanten verwalten Ändern".

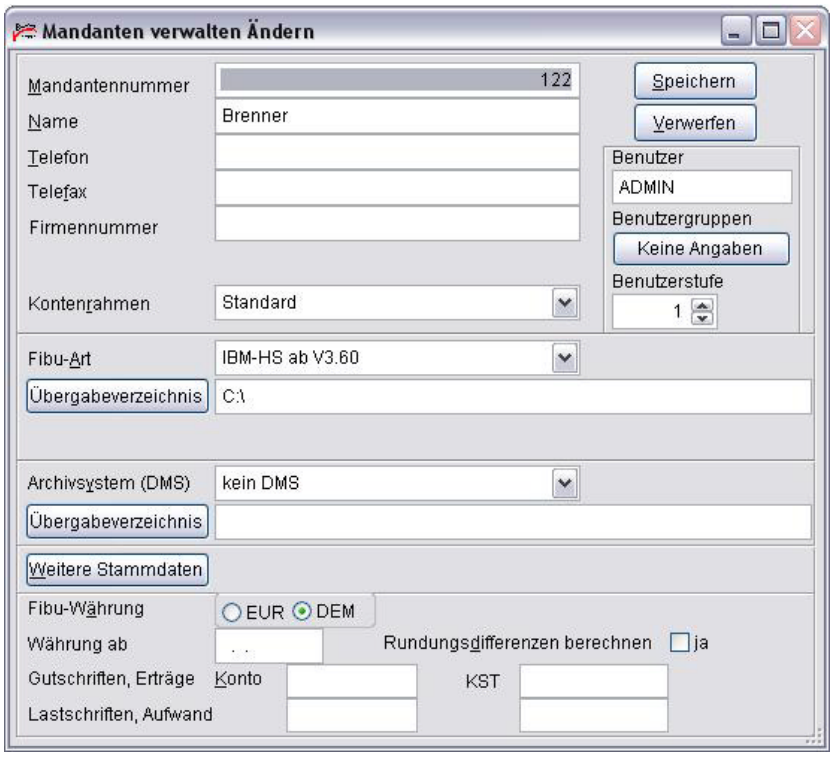



*Abb.3.2.7*

3. Klicken Sie auf den Button "keine Angaben" unter Benutzergruppen. Es öffnet sich der Dialog "Benutzergruppen"

*Abb.3.2.8*

Im linken Feld werden die verfügbaren Benutzgruppen angezeigt, im rechten die für diesen Mandanten ausgewählten.

Die Zuordnung erfolgt mit den Pfeil-Buttons.

| Button | Funktion |
|---|---|
| | Wählt die markierte Benutzergruppe aus und überträgt sie in das Feld "Ausgewählt". |
| | Wählt alle Benutzergruppen aus und überträgt sie in das Feld "Ausgewählt". |
| | Ist nur aktiv, wenn bereits Benutzergruppen ausgewählt wurden. Entfernt die ausgewählte Benutzergruppe aus dem Feld |

| | |
|---|---|
| | "Ausgewählt". |
| | Ist nur aktiv, wenn bereits Benutzergruppen ausgewählt wurden. Entfernt alle Benutzergruppen aus dem Feld "Ausgewählt". |

4. Wenn die entsprechenden Zuordnungen erfolgt sind, klicken Sie auf den Button "Ok". Im Dialog "Mandanten verwalten Ändern" klicken Sie anschließend auf den Button "Speichern".

# Elektronische Kontoauszüge

Damit Bankboy arbeiten kann, werden Kontoauszüge in elektronischer Form benötigt. Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Bankboy diese zur Verfügung zu stellen. Dies sollte nur von einem Administrator oder Bankboy-Beauftragten durchgeführt werden.

Eine Möglichkeit besteht in der Verbindung mit Electronic Banking Programmen. Die zweite Möglichkeit in der Benutzung des Bankabrufs innerhalb von Bankboy.

**Sie dürfen nur eine der beiden Möglichkeiten nutzen!**

## Mit Electronic Banking verbinden

Dazu muss Bankboy an ein bereits installiertes Electronic Banking Programm angeschlossen werden. Sie sollten möglichst nicht mehrere Electronic Banking Programme parallel verwenden.

Zur Drucklegung dieses Handbuchs ist Bankboy mit den meisten gängigen Electronic Banking Programmen kompatibel. Eine aktuelle Liste finden Sie auf unserer Internetseite www.bankboy.info.

Weitere Informationen zu den Electronic Banking Programmen finden Sie im Anhang im Kapitel "Informationen zu Electronic Banking Programmen".

Um Bankboy mit einem Electronic Banking Programm zu verbinden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Menü "System" auf den Unterpunkt "Konfiguration". Es öffnet sich der Dialog "Import-Konfiguration".

Wählen Sie aus, auf welchem Laufwerk und in welchem Ordner die Daten vom Electronic Banking Programm bzw. von Cashgirl liegen (siehe "Cashgirl" oder im Cashgirl-Handbuch). Benutzen Sie dafür den Button ... am Ende der Zeilen. Es öffnet sich der Dialog "Verzeichnis wählen". Wählen Sie das entsprechende Verzeichnis aus und klicken Sie anschließend auf "OK".

Wenn Ihr Electronic Banking Programm auf einer lokalen Arbeitsstation ohne Netzwerkverbindung installiert ist, kann der Datentransfer über eine Diskette oder einen USB-Memorystick erfolgen. Legen Sie die Diskette ein bzw. verbinden Sie den USB-Memorystick mit dem Computer. Anschließend können Sie über den Button das entsprechende Laufwerk auswählen.

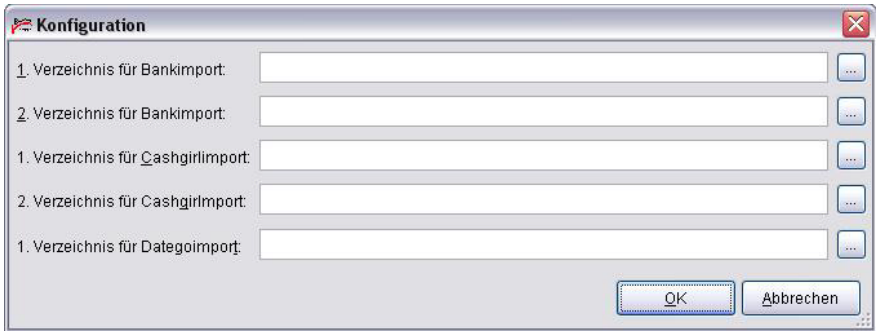



*Abb.3.3.1*

2. Anschließend schließen Sie Bankboy und starten Sie das Programm neu. Die Daten müssen Bankboy vor jedem Programmstart zur Verfügung gestellt werden.

Wenn das Electronic Banking Programm lokal installiert ist, schreibt es in der Regel die Daten auf die lokale Festplatte. Bankboy muss in diesem Fall nach Abruf der Daten auf diesem Arbeitsplatz gestartet werden, damit diese für alle Arbeitsplätze im Netzwerk zur Verfügung stehen.

# Mandanten anlegen

Um Ihre Mandanten in Bankboy anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Menü "Mandant" auf den Unterpunkt "Mandanten verwalten". Es öffnet sich der Dialog "Mandanten verwalten".

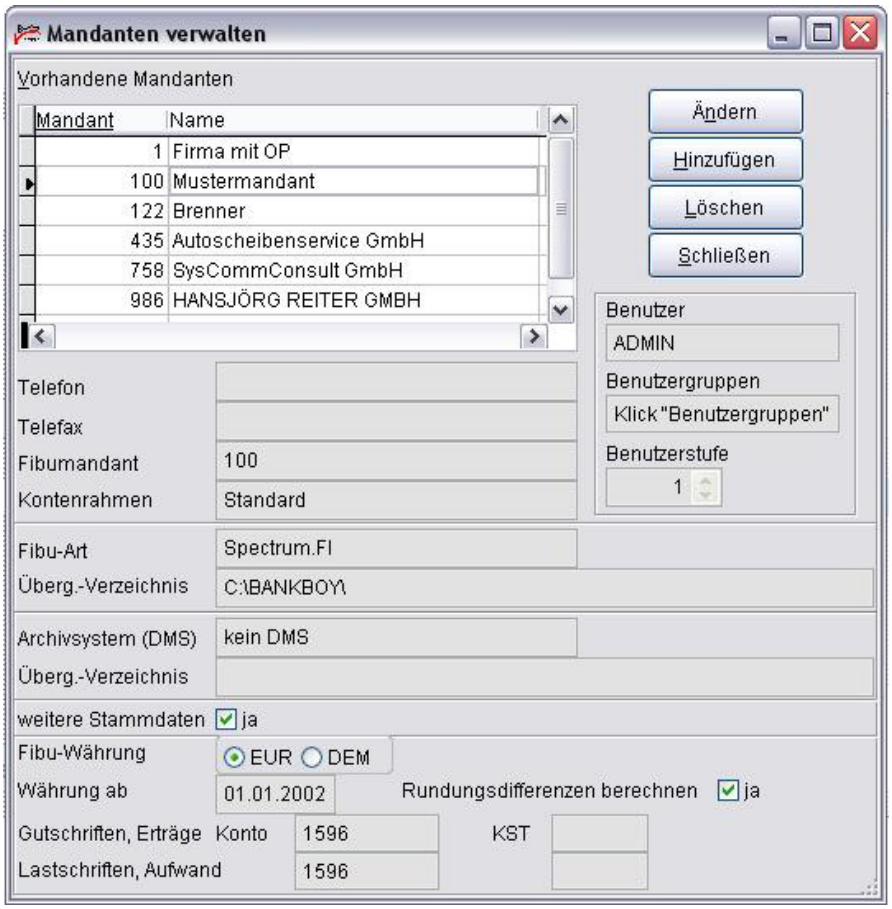



Abb.*3.4.1*

In diesem Dialog werden alle vorhandenen Mandanten mit den zugehörigen Informationen angezeigt. Um einen Mandanten zu markieren, klicken Sie mit der Maus auf die entsprechende Zeile.

| Button | Funktion |
|---|---|
| Ändern | Mit diesem Button können Sie die Angaben des markierten Mandanten ändern. |
| Hinzufügen | Mit diesem Button können Sie einen neuen Mandanten hinzufügen. |
| Löschen | Mit diesem Button löschen Sie den markierten Mandanten. |
| Schließen | Mit diesem Button schließen Sie das Fenster. |

2. Klicken Sie auf den Button "Hinzufügen". Es öffnet sich der Dialog "Mandanten verwalten Hinzufügen".

   Tragen Sie in die Felder die entsprechenden Angaben ein.

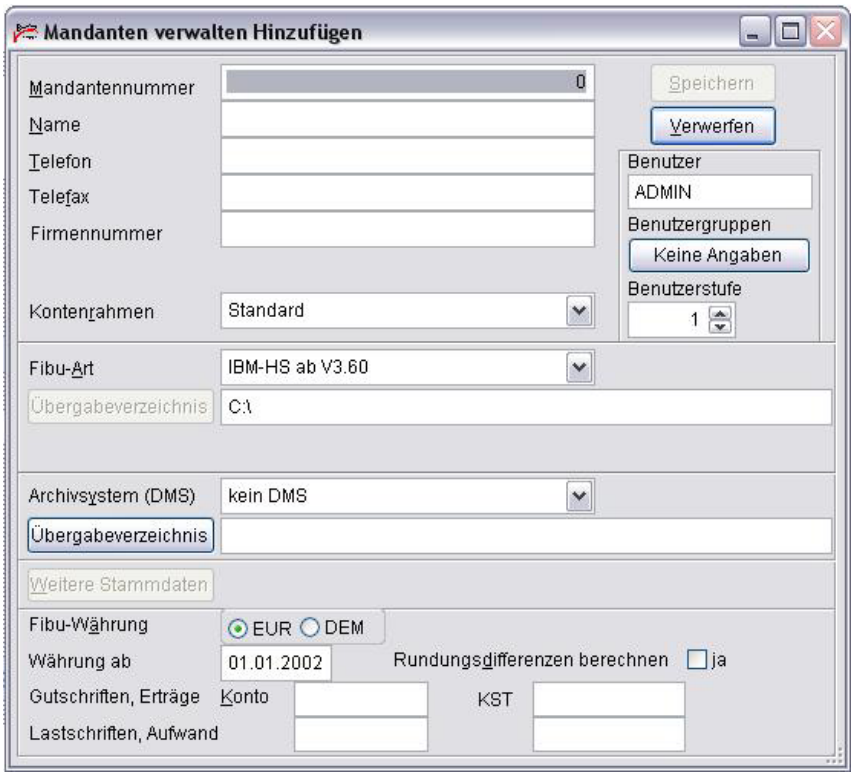



*Abb.3.4.2*

Beachten Sie dabei folgendes:

- Die Mandantennummer in Bankboy muss mit der Mandantennummer in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.
- In speziellen Hausverwaltungsprogrammen entspricht die Mandantennummer der Anwesennummer.
- Den Kontenrahmen wählen Sie über den Button mit einem Pfeil nach unten aus.
- Die Finanzbuchhaltung wählen Sie über den Button mit einem Pfeil nach unten aus. Bankboy kann nur richtig arbeiten, wenn die Fibu-Art korrekt festgelegt wird.
- Übergabeverzeichnis auswählen: Hier müssen Sie ein Verzeichnis auswählen, in das Bankboy die Buchungsdateien schreiben soll. Das ist bei jeder Finanzbuchhaltung anders, fragen Sie Ihren Administrator oder Bankboy-Beauftragten.
- Zu "Weitere Stammdaten Ja" finden Sie unten eine genaue Beschreibung.
- Fibu-Währung: Hier ist Euro fest eingestellt, ebenso wie im Datumsfeld der 1.1.2002. Ab diesem Datum werden alle Konten auf Euro umgestellt. Neue Umsätze werden ggf. in die neue Währung beim Einlesen umgerechnet.
  Wenn Sie "Rundungsdifferenzen berechnen ja" angeklickt haben, geben Sie die entsprechenden Konten und Kostenstellen an. Die Konten werden automatisch bei der automatischen Kontierung gesetzt, ebenso die Kostenstellen.
  Die Euroangaben können nur einmalig erfolgen. Ein Zurücksetzen der Eingaben ist nicht möglich.
- In diesem Dialog können Sie dem Mandanten Benutzergruppen zuordnen. Eine genaue Beschreibung finden Sie im Kapitel "Benutzergruppen einzelne Mandanten zuordnen".

- Über die Benutzerstufe können Sie einstellen, wer diesen Mandanten bearbeiten darf. Nur die Benutzer dieser oder einer niedrigeren Benutzerstufe können auf diese Mandantendaten zugreifen.
- Mit den Buttons "Speichern" oder "Verwerfen" beenden Sie den Dialog "Mandanten verwalten Hinzufügen". Vergewissern Sie sich zuvor, dass alle Angaben vollständig und korrekt sind.

In diesem Dialog erfolgt die Anbindung an die Finanzbuchhaltung und das Archivierungssystem.

Zur Drucklegung dieses Handbuchs ist Bankboy mit vielen Fibus kompatibel. Eine aktuelle Liste finden Sie auf unserer Internetseite www.bankboy.info.

OEM-Versionen sind für verschiedene Finanzbuchhaltungen erhältlich. Weitere Finanzbuchhaltungen können über die Schnittstelle BOI angebunden werden (siehe Anhang im Kapitel "BOI").

Die Liste wird im Zuge der Weiterentwicklung von Bankboy stetig erweitert. Wir informieren über Änderungen im Update-Info, das mit jedem Update ausgeliefert wird.

Weitere Informationen zu den Finanzbuchhaltungen finden Sie im Anhang im Kapitel "Informationen zu Finanzbuchhaltungssystemen".

# Weitere Stammdaten

Wenn Sie "Weitere Stammdaten Ja" anklicken, erscheint der Dialog "Weitere Stammdaten". Hier können Angaben zum Debitoren- und Kreditorenbereich, sowie diverse Angaben für die Skonto-Behandlung eingetragen werden. Je nach Fibu-Art können Sie hier verschiedene Steuerschlüssel und Fibukonten für die Erstellung des Skontobuchungssatzes angeben. Sind diese Felder nicht zu sehen, werden Sie von Ihrer Finanzbuchhaltung nicht benötigt. Hier sind alle möglichen Felder gezeigt, die aber nicht unbedingt auch bei Ihnen zu sehen sind.

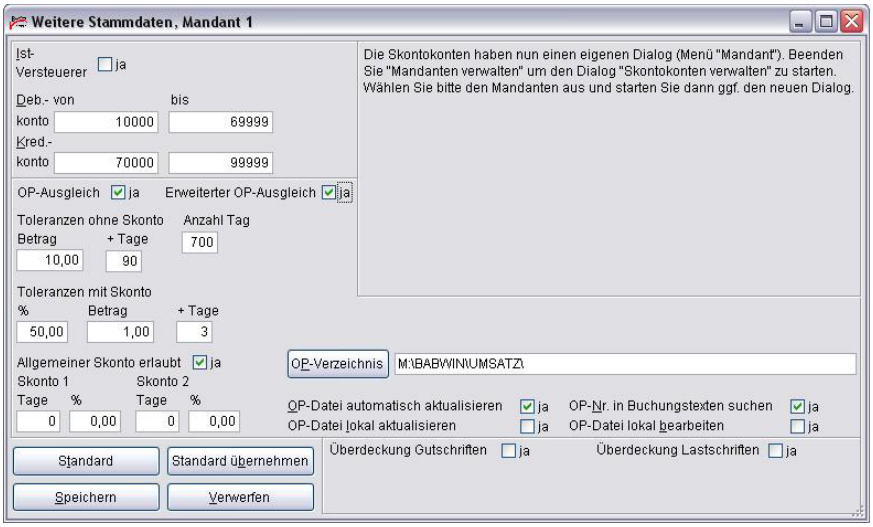



*Abb.3.4.4*

Immer zu sehen sind die Felder "Ist-Versteuerer", "Debitoren- und Kreditoren-Konto" sowie "OP-Ausgleich" und die Buttons "Standard", "Standard übernehmen", "Speichern" und "Verwerfen".

Zu "Ist-Versteuerer" finden Sie unten eine genaue Beschreibung.

Unter "Debitoren- und Kreditoren-Konto" tragen Sie bitte die entsprechenden Angaben ein. Der Debitorenkontenbereich hat als Vorgabe 10000 – 69999, ist aber veränderbar. Der Kreditorenkontenbereich hat als Vorgabe 70000 – 99999, ist aber auch veränderbar.

Klicken Sie auf "OP-Ausgleich ja", wenn Sie für den Mandanten eine offene Posten-Buchhaltung führen. Dadurch öffnen sich für den OP-Ausgleich relevante Felder.

Wenn Sie die Funktion "erweiterter OP-Ausgleich" lizenziert haben, klicken Sie auf "Erweitert ja". Erweiterter OP-Ausgleich bedeutet, dass Bankboy auch BLZ und Kontonummer als Zuordnungskriterien für den automatischen OP-Ausgleich berücksichtigt. Es erscheint das Feld "Anzahl Tage". Geben Sie hier ein, nach welchem Zeitraum nicht verwendete BLZ und Kontonummern gelöscht werden sollen. Dies verhindert zu große Datenansammlungen. (Weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Automatisch kontieren")

Tragen Sie in die Felder die entsprechenden Angaben ein. Beachten Sie dabei folgendes:

- Bei "Toleranz ohne Skonto" tragen Sie den Toleranzbetrag und den Toleranzzeitraum ein. Bei einer Abweichung um diesen Betrag und/oder Zeitraum kontiert Bankboy noch automatisch.

- Bei "Toleranz mit Skonto" tragen Sie in Prozent die Toleranz auf den gewährten Skonto ein. Ist z. B. bei einem Skonto von 2% eine Toleranz von 50% eingestellt, akzeptiert Bankboy auch 3% Skonto. Tragen Sie den Toleranzbetrag und den Toleranzzeitraum ein.
- "Allgemeiner Skonto ja" erlaubt das nachträgliche Erfassen von zwei verschiedenen Zahlungszielen (Skonto 1 und 2) mit unterschiedlichen Konditionen, wenn diese in der Finanzbuchhaltung nicht erfasst wurden.
- Bei "OP-Verzeichnis" wählen Sie das Verzeichnis aus, in dem sich die offenen Posten der Finanzbuchhaltung befinden. Benutzen Sie dazu den Button "Verzeichnis wählen". Fragen Sie hierzu Ihren Administrator.
- Klicken Sie bei "OP-Datei automatisch aktualisieren" auf "ja". Dies bewirkt die automatische Aktualisierung der OP-Datei in Bankboy bei der Auswahl des Mandanten, wenn eine neue OP-Datei aus der Fibu vorhanden ist.
- Klicken Sie bei "OP-Nr. in Buchungstexten suchen" auf "ja". Dadurch wird die automatische OP-Erkennung intensiver.
- Mit "Überdeckung Gutschriften ja" und "Überdeckung Lastschriften ja" können Sie eine Überdeckung (z. B. Mahngebühr) bis zu einem bestimmten Betrag automatisch kontieren lassen. Betrag, Konto und Kostenstelle tragen Sie in die unteren Felder ein.

Beenden Sie die Bearbeitung von "Weitere Stammdaten" mit dem entsprechenden Button.

| Button | Funktion |
|---|---|
| Standard | Die Angaben werden als Standardvorgabe gespeichert. |
| Speichern | Die Angaben werden einmalig gespeichert. |
| Standard übernehmen | Die Standardvorgaben werden für diesen Mandanten übernommen. |
| Verwerfen | Die aktuellen Angaben werden verworfen. |

## Ist-Versteuerer

Wenn Sie bei "Ist-Versteuerer" auf "ja" klicken, erscheint hinter "Debitoren-Konto" das Feld "Ist-Stschl."

- Bei Mandanten mit OP-Buchhaltung hat immer der aus der Buchhaltung mitgelieferte OP-Steuerschlüssel Vorrang. Werden aus der Buchhaltung keine Steuerschlüssel mitgeliefert, ist die Eingabe eines Ist-Steuerschlüssels hier erforderlich.
- Bei Mandanten ohne OP-Buchhaltung hinterlegen Sie den entsprechenden Steuerschlüssel in den Vergleichsdaten (siehe Vergleichsdaten).

# Bankkonten zuordnen

Den einzelnen Mandanten müssen jetzt die entsprechenden Bankkonten zugeordnet werden.

**Hinweis:**
Es können nur Bankkonten angezeigt werden, die vorher erfolgreich elektronisch abgerufen wurden.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Menü "Mandant" auf den Unterpunkt "Konten verwalten". Es öffnet sich der Dialog "Konten verwalten".

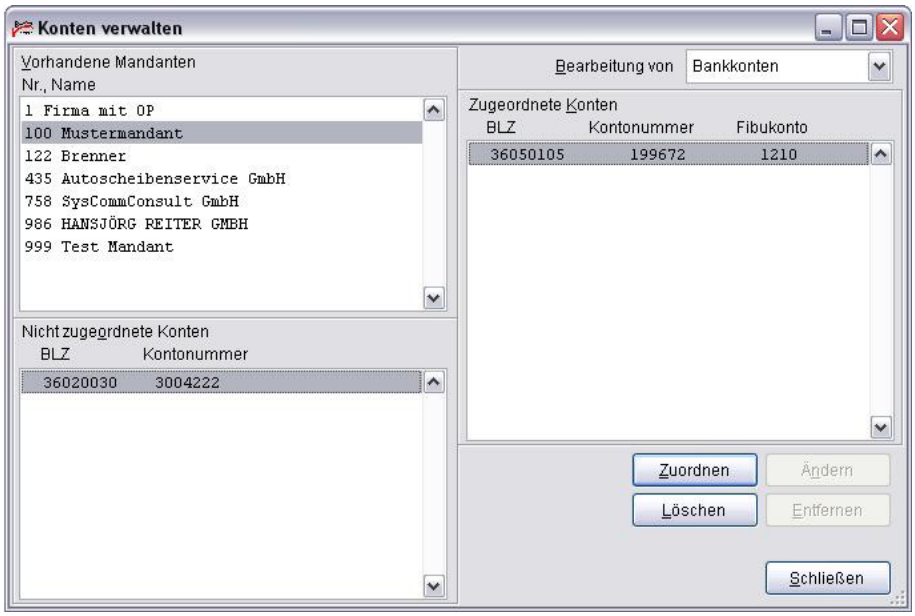



*Abb.3.5.1*

2. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Mandanten, dem Sie ein Konto zuordnen möchten. Klicken Sie danach im Fenster "Nicht zugeordnete Konten" auf das entsprechende Konto. Klicken Sie nun auf den Button "Zuordnen".

3. Es öffnet sich der Dialog "Fibukonto zuordnen". Tragen Sie dort die entsprechenden Angaben ein.

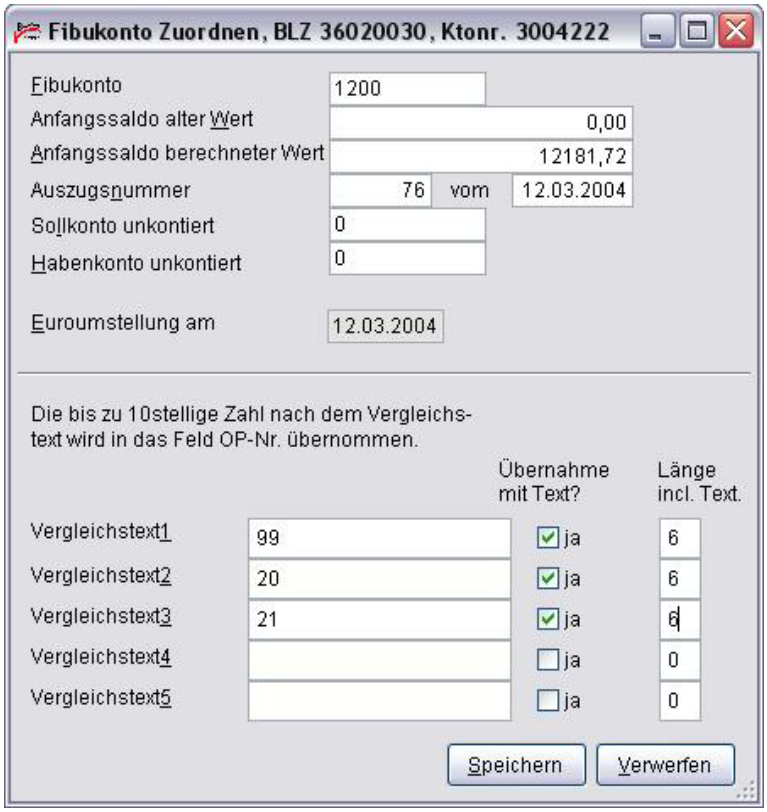



*Abb.3.5.2*

Beachten Sie dabei folgendes:

- Im Feld "Fibukonto" müssen Sie die Fibukontonummer des zugeordneten Bankkontos eingeben.

---

**Hinweis:**
Die Kontoauszugsnummern sind nicht unbedingt identisch mit den gewohnten Auszugsnummern der Kontoauszüge auf Papier. Abhängig vom Electronic Banking Programm und dem Rechenzentrum Ihrer Bank werden Auszugsnummern übermittelt oder nicht. Bei fehlender Kontoauszugsnummer zählt Bankboy pro Buchungstag um eins hoch. Wenn gewünscht, können Sie einen Anfangswert eingeben.

Es besteht keine Verpflichtung, dass die Kontoauszugsnummern auf Papier und in elektronischer Form übereinstimmen müssen. Der Geschäftsvorfall muss lediglich in angemessener Zeit durch einen fachkundigen Dritten nachvollzogen werden können. Dies kann z. B. auch anhand des Datums sein.

---

- In den Feldern "Sollkonto unkontiert" und "Habenkonto unkontiert" geben Sie die Fibukonten ein, auf die Bankboy die unkontierten Bankbewegungen bei der Übergabe an die Fibu zwangskontiert.
- Im Feld "Euroumstellung" erscheint bei Umstellung des Bankkontos automatisch das Umstellungsdatum.
- In den Feldern "Vergleichstext 1" bis "Vergleichstext 5" können Sie den Anfang Ihrer Rechnungsnummern eingeben. Bankboy sucht die eingegebenen Texte/ Zahlen und trägt die anschließende Nummer in das Feld "OP-Nr." ein. Es ist sinnvoll, dass die Rechnungsnummer immer gleich lang ist und die erste(n) Ziffer(n) immer gleich sind. Ihre Rechnungsnummern sollten nicht mit 0

beginnen.
Wenn Sie "Übernahme mit Text ja" anklicken, wird auch der Vergleichstext in das Feld "OP-Nr." eingetragen. Dies ist sinnvoll, wenn der Vergleichstext Bestandteil der OP-Nr. ist.
Im Feld "Länge" (bzw. "Länge incl. Text") geben Sie die Anzahl der Stellen der gesamten OP-Nr. ein. Haben Sie "Übernahme mit Text" angekreuzt, wird dieser mit berücksichtigt.

- Klicken Sie anschließend auf den Button "Speichern".

4. Es erscheint wieder der Dialog "Mandant Konten verwalten". Wenn Sie alle nicht zugeordneten Konten einem Mandanten zugewiesen haben, klicken Sie auf den Button "Schließen".

| Button | Funktion |
|---|---|
| Zuordnen | Ordnet einem markierten Mandanten das ausgewählte Konto zu. |
| Ändern | Erlaubt Änderungen eines bereits zugeordneten Kontos. Es öffnet sich der Dialog Fibukonto zuordnen. |
| Entfernen | Entfernt die Zuordnung eines Kontos. Das Konto erscheint wieder im Feld "Nicht zugeordnete Konten". |
| Löschen | Löscht das markierte Konto aus dem Bestand.<br>Zuvor müssen Sie die Übertragung und Übergabe dieses Kontos durch das Electronic Banking Programm eingestellt haben. Beachten Sie bitte, dass das Konto wieder bei "Nicht zugeordnete Konten" erscheint, solange es im Electronic Banking Programm noch aktiviert ist. |
| Schließen | Schließt den Dialog "Mandant Konten verwalten" |

Damit ist die Administration von Bankboy abgeschlossen und Sie können mit der eigentlichen Arbeit beginnen.

# Steuerschlüsselrahmen verwalten

In diesem Dialog können Sie die von Ihnen verwendeten Steuerschlüssel mit Steuerschlüsselnummer und -bezeichnung verwalten. Diese Eingaben stehen Ihnen in den jeweiligen Kombinationsfeldern zur Verfügung. Die Benutzerführung ist identisch mit der des Dialogs "Benutzerverwaltung".

**Hinweis:**
Diese Felder werden zurzeit auch außerhalb dieser Dialoge (d. h., ohne manuelle Erfassung) folgendermaßen gefüllt:
Wie bereits im Kapitel "Allgemeine Hinweise", unter "Kombinationsfelder" beschrieben.
Bei der automatischen Kontierung durch die in den Vergleichsdaten hinterlegten Angaben.

# Kontenrahmen verwalten

In diesem Dialog können Sie die von Ihnen verwendeten Konten mit Kontonummer und -bezeichnung verwalten. Diese Eingaben stehen Ihnen in den jeweiligen Kombinationsfeldern zur Verfügung. Die Benutzerführung ist identisch mit der des Dialogs "Benutzerverwaltung".

**Hinweis:**
Diese Felder werden zurzeit auch außerhalb dieser Dialoge (d. h., ohne manuelle

Erfassung) folgendermaßen gefüllt:
Wie bereits im Kapitel "Allgemeine Hinweise", unter "Kombinationsfelder" beschrieben.
Bei der automatischen Kontierung durch die in den Vergleichsdaten hinterlegten Angaben.

# Kostenstellenrahmen verwalten

In diesem Dialog können Sie die von Ihnen verwendeten Kostenstellen mit Kostenstellennummer und -bezeichnung verwalten. Diese Eingaben stehen Ihnen in den jeweiligen Kombinationsfeldern zur Verfügung. Die Benutzerführung ist identisch mit der des Dialogs "Benutzerverwaltung".

**Hinweis:**
Diese Felder werden zurzeit auch außerhalb dieser Dialoge (d. h., ohne manuelle Erfassung) folgendermaßen gefüllt:
Wie bereits im Kapitel "Allgemeine Hinweise", unter "Kombinationsfelder" beschrieben.
Bei der automatischen Kontierung durch die in den Vergleichsdaten hinterlegten Angaben.

# Arbeiten mit Bankboy

In diesem Kapitel wird die tägliche Arbeit mit dem Bankboy-Kontierungssystem beschrieben.

## Mandanten auswählen

Um einen Mandanten zu bearbeiten, müssen Sie diesen zunächst auswählen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Klicken Sie in der Menüleiste im Menü "Mandant" auf den Unterpunkt "Mandant auswählen". Es öffnet sich der Dialog "Mandanten auswählen".

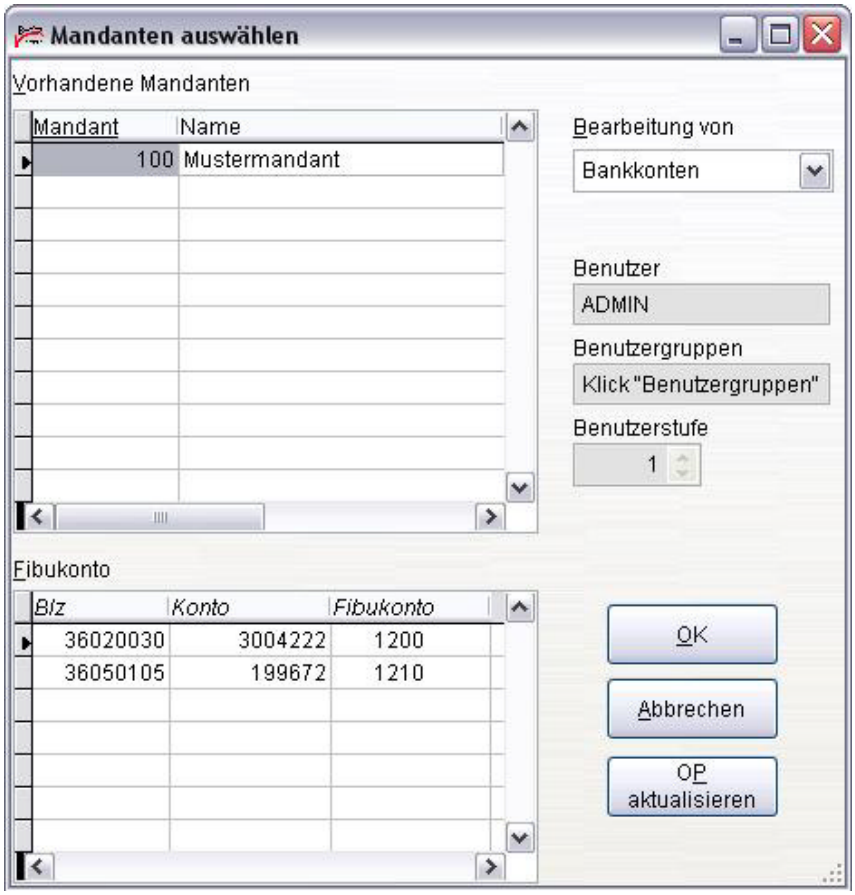



*Abb.4.1.1*

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den gewünschten Mandanten oder das gewünschte Bankkonto und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "OK".

Sie können den gewünschten Mandanten auch mit einem Doppelklick auswählen.

Bei der Auswahl eines Mandanten mit aktiviertem OP-Ausgleich werden diese - wenn vorhanden - automatisch eingelesen.

Um in der Finanzbuchhaltung neu erfasste offene Posten in die laufende Bankboy-Bearbeitung zu übernehmen, klicken Sie auf den Button "OP aktualisieren".

# Kontieren

Es gibt prinzipiell zwei Möglichkeiten zu kontieren: "Automatisch kontieren" und "Konten bearbeiten".

## Automatisch kontieren

Dies ist die Hauptfunktion von Bankboy. Mit diesem Befehl kontiert Bankboy automatisch.

Die vom Electronic Banking Programm übergebenen Daten werden durch diese Funktion mit dem Vergleichsdatenbestand verglichen. Falls die Bankbuchungstexte mit den Vergleichsdaten übereinstimmen, übernimmt Bankboy die hinterlegte Kontierung.

**Hinweis:**
Wenn Sie noch keinen Vergleichsdatenbestand angelegt haben, kann Bankboy nicht effektiv automatisch kontieren.

Bei einer offene Posten Bearbeitung kann Bankboy auch ohne Vergleichsdaten automatisch kontieren. Hierfür gibt es zwei Möglichkeiten.

Standardmäßig ordnet Bankboy die Belegnummer im Verwendungszweck dem entsprechenden offenen Posten der Finanzbuchhaltung zu und gleicht sie unter Berücksichtigung der in "Mandanten verwalten – Weitere Stammdaten" einstellbaren Toleranzen aus.

Je nach Lizenz kann der OP-Ausgleich auch als "erweiterter OP-Ausgleich" über BLZ und Kontonummer erfolgen. Bankboy durchsucht dabei den Datenbestand nach bekannten BLZ und Kontonummern. Können Zahlungen anhand dieser Merkmale eindeutig einem Personenkonto (Gegenkonto) zugeordnet werden, kontiert Bankboy automatisch. Ist dies nicht möglich, werden die Buchungen mit dem üblichen Verfahren automatisch kontiert.

Um automatisch zu kontieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Menü "Kontieren" auf den Unterpunkt "Automatisches Kontieren". Es öffnet sich der Dialog "Automatische Kontierung".

*Abb.4.2.1*

2. Klicken Sie auf den gewünschten Button.

| Button | Funktion |
|---|---|
| Alle | Alle Konten des ausgewählten Mandanten. |
| Aktuelles | Das aktuelle Konto des ausgewählten Mandanten. |
| Abbrechen | Bricht den Vorgang ab. |

3. Bankboy kontiert automatisch und zeigt anschließend die Trefferquote an. Es wird abgefragt, ob Sie die Ergebnisse speichern wollen.

*Abb. 4.2.2*

Mit dem Button "Nein" wird die Ansicht beendet.

Klicken Sie auf den Button "Ja", erscheint folgender Hinweis, in dem Bankboy den Speicherort für die Protokolldatei anzeigt. Der Dateiname der Protokolldatei setzt sich zusammen aus den Buchstaben PRO für Protokoll, TQ für Trefferquote, der Mandantennummer und dem Zeitstempel.

*Abb. 4.2.2a*

Mit dem Button "Nein" wird der Hinweis beendet, mit "Ja" wird die Protokolldatei geöffnet.

Beim ersten Kontieren kann die Trefferquote bei 0% liegen, bei einer OP-Bearbeitung jedoch schon darüber.

Nach der automatischen Kontierung müssen die restlichen, noch nicht automatisch kontierten Bankbuchungen manuell über "Konten bearbeiten" nachkontiert werden.

## Konten bearbeiten

Um manuell zu kontieren, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie im Menü "Kontieren" auf den Unterpunkt "Konten bearbeiten". Es öffnet sich der Dialog "Konten bearbeiten". Er enthält vier Registerkarten: "Konten bearbeiten", "Vergleichsdaten bearbeiten", "Aufteilen" und "Offene Posten".

## *Registerkarte "Konten bearbeiten"*

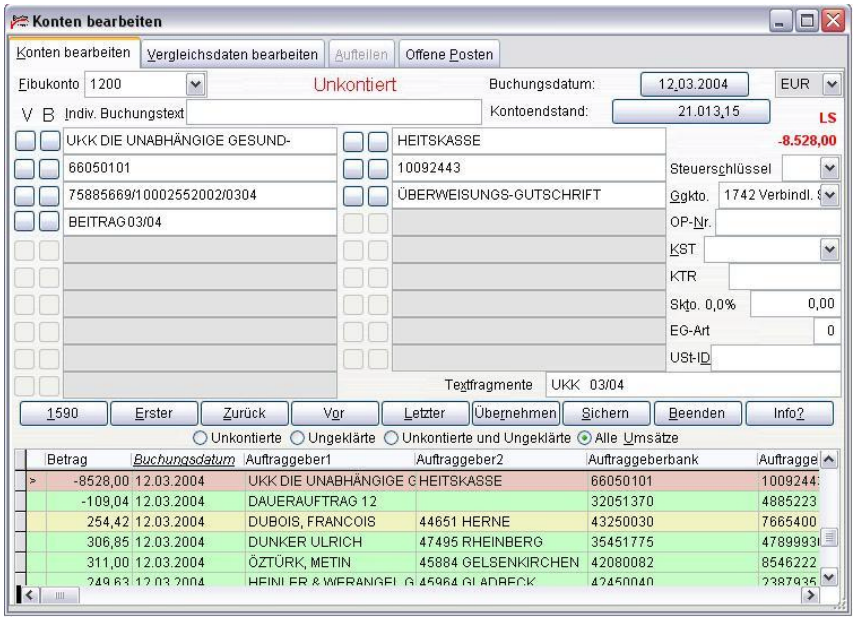



*Abb.4.2.3*

Links oben sehen Sie eine Anzeige für das Fibukonto. Wenn Sie das Fibukonto wechseln wollen, klicken Sie auf den Button mit dem Pfeil nach unten und wählen Sie das Fibukonto per Mausklick aus.

Danach zeigt Ihnen Bankboy den Status des markierten Vorgangs an. Statusinformationen enthält auch die untere Tabelle. Bereits kontierte Vorgänge werden grün, unkontierte rot und unklare gelb markiert. Durch Markieren des entsprechenden Kästchens erhalten Sie in der Tabellenansicht unten alle Umsätze angezeigt.

Das Buchungsdatum finden Sie in derselben Zeile. Mit einem Mausklick auf diesen Button öffnet sich der Dialog "Suchen", in dem Sie nach einem bestimmten Buchungsdatum suchen können. Jetzt werden in der unteren Tabelle alle Umsätze angezeigt, zuvor waren nur die ungeklärten Umsätze zu sehen.

**Hinweis:**
Hier werden Gutschriften blau und Lastschriften rot dargestellt.

Ein Mausklick auf den Button unter dem Buchungsdatum schaltet zwischen der Anzeige des Kontostands und der Anzeige des Kontoendstands hin und her.

Hauptteil dieser Registerkarte sind die Felder in der Mitte. Hier wird ein Umsatz des Kontoauszugs angezeigt. In der ersten Zeile befinden sich die Felder "Auftraggeber 1" und "Auftraggeber 2". In der zweiten Zeile befindet sich das Feld für die Bankleitzahl und daneben das Feld für die Kontonummer. Die restlichen Felder entsprechen den 15 möglichen Feldern für Verwendungszwecke. Diese Ansicht variiert je nach Bank.

Rechts befindet sich der **Kontierungsblock**. Tragen Sie in die Felder "Steuerschlüssel" bis "USt-ID" die entsprechenden Angaben ein. Für Aufteilungen siehe "Registerkarte Aufteilen". Die Eingabe erfolgt teilweise über Kombinationsfelder.

Jetzt legen Sie den Buchungstext fest. Hierzu gibt es vier Möglichkeiten.

1. Falls kein Text bearbeitet oder gewählt wurde, fügt Bankboy automatisch die erste Zeile als Buchungstext ein.

2. Sie können eine der Zeilen als Buchungstext markieren. Klicken Sie auf den zweiten Button vor der Zeile. Es erscheint ein **Kreuz**.

   Es können so viele Kreuze gesetzt werden wie Buchungstextzeilen vorhanden sind. Es wird immer nur die Anzahl an Textzeilen an die Fibu weitergegeben, die die Fibu erlaubt. Die Reihenfolge ist hierbei von links oben nach rechts unten.

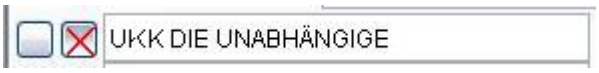



*Abb. 4.2.3a*

3. Buchungstexte lassen sich aus unterschiedlichen Textzeilen als Textfragmente zu einer Zeile zusammenfügen. Markieren Sie hierzu die benötigten Fragmente in den einzelnen Zeilen und ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in das Feld **Textfragmente**.

   Beachten Sie, dass variable Textfragmente jeweils den Inhalt des aktuellen Geschäftsvorfalls enthalten, z. B. ein aktuelles Datum.

*Abb. 4.2.3b*

4. Wenn Sie einen selbstformulierten Buchungstext verwenden wollen, tragen Sie diesen in das Feld "Individueller Buchungstext" ein. Dieses Feld hat Priorität vor den anderen Möglichkeiten, d. h. dieser Text wird immer als Buchungstext übernommen (relevant für Buchungsdatei).

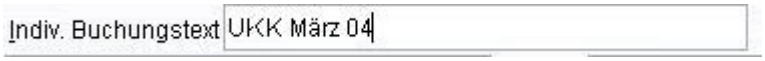



*Abb. 4.2.3c*

Soll kein Buchungstext an die Finanzbuchhaltung übergeben werden, kann im Feld "Individueller Buchungstext" ein "_" eingegeben werden.

Bei einmaligen Buchungen klicken Sie auf den Button "Sichern". Bankboy zeigt Ihnen automatisch den nächsten unkontierten Geschäftsvorfall an.

Bei wiederkehrenden Geschäftsvorfällen wie z. B. Miete, Telefon, usw. klicken Sie **nicht** auf "Sichern".

Regelmäßig wiederkehrende Geschäftsvorfälle kann Bankboy automatisch kontieren. Dafür braucht Bankboy jedoch sinnvolle Vergleichsdaten.

## *Vergleichsdaten*

Bei wiederkehrenden Geschäftsvorfällen, wie z. B. Miete, Versicherungsbeiträge, usw., die nicht gegen Personen- sondern gegen Sachkonten gebucht werden, kann es sinnvoll sein, die Kontierung in die Vergleichsdaten zu übernehmen.

---

**Hinweis:**
Sie können auch Aufteilungen in die Vergleichsdaten übernehmen. Siehe Registerkarte "Aufteilen".

---

Je größer der sinnvolle Vergleichsdatenbestand in Bankboy ist, desto effektiver kann er automatisch kontieren.

Um aus Ihrer Kontierung einen Vergleichsdatensatz zu machen, gehen Sie wie folgt vor:

Entscheiden Sie zunächst, welche Zeile als Vergleichstext sinnvoll ist. Der Inhalt der Zeile dient bei einer späteren automatischen Kontierung als Erkennungsmerkmal für die Zuordnung der Geschäftsvorfälle. Ist eine Zeile sinnvoll, markieren Sie sie mit einem Haken. Klicken Sie hierfür auf den ersten Button vor der entsprechenden Zeile.

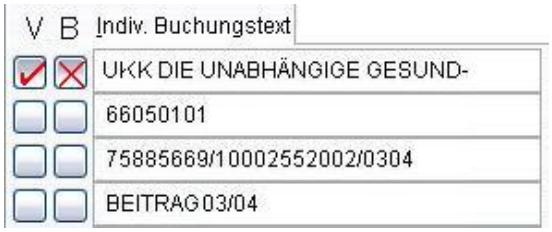



*Abb. 4.2.3d*

Halten Sie mehrere Zeilen für sinnvoll, markieren Sie jede dieser Zeilen mit einem Haken. Dies trifft zum Beispiel bei mehreren Telefonrechnungen zu. Hier ist die Vertragsnummer von Bedeutung.

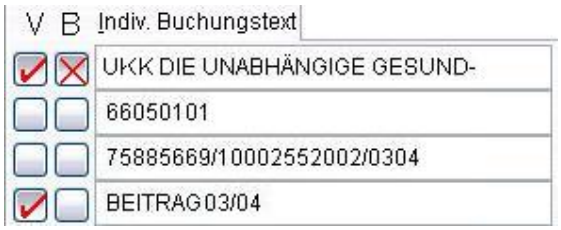



*Abb. 4.2.3e*

Wenn Sie eine Zeile als Vergleichstext markiert haben, werden Sie häufig feststellen, dass in dieser Zeile variable Daten, wie z. B. Monat und Jahr angegeben sind.

Dennoch können die fixen Bestandteile der Zeile wichtig sein. Sie haben die Möglichkeit, die variablen Bestandteile durch so genannte Wildcards (*und?) zu ersetzen. Der Stern * und das Fragezeichen ? entsprechen im Wesentlichen ihrer Funktion in MS-DOS. Als Vergleichstext wird jetzt nur der fixe Bestandteil der Zeile genutzt.

Die Funktionen * und ? können nur dann eingesetzt werden, wenn die betreffenden Zeilen zuvor mit einem Haken markiert wurden.

Sie können beliebig viel Text in einer Zeile durch * oder? ersetzen.

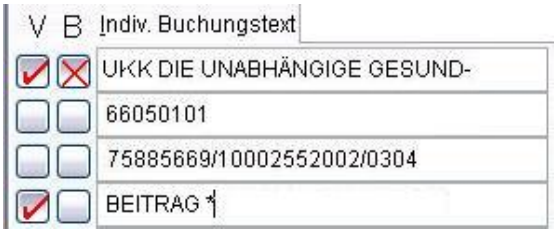



*Abb. 4.2.3f*

Das * ersetzt alles, auch mehrstellige Zahlen oder mehrere Wörter.

| | |
|---|---|
| * rechts vom Vergleichstext | alles folgende wird ignoriert |
| * links vom Vergleichstext | alles davorstehende wird ignoriert |
| * rechts und links vom Vergleichstext | sucht den zwischen den * stehenden Inhalt, ignoriert alles davor und dahinter. |
| * zwischen zwei Vergleichstexten | Ignoriert den Inhalt zwischen den relevanten Texten. |

Das * muss ohne Leerzeichen direkt vor bzw. nach dem entsprechenden Text eingefügt werden. Nicht relevante Inhalte müssen gelöscht werden.

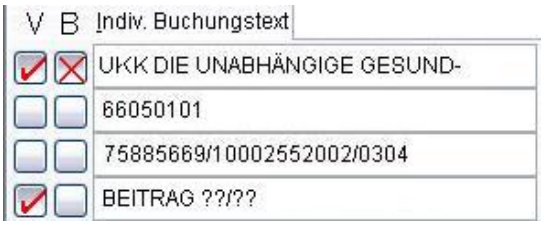



*Abb. 4.2.3g*

Das ? ersetzt genau eine Stelle.

Um den Vorgang abzuschließen, klicken sie auf den Button "Übernehmen". Durch "Übernehmen" werden Ihre Vorgaben in die Vergleichsdaten übernommen und gesichert.

Wenn Sie im Bearbeitungsfenster einen Buchungssatz sichern oder übernehmen, wird Bankboy Ihnen automatisch den nächsten ungeklärten Geschäftsvorfall zum Kontieren anzeigen.

**Der Zwangskontierungsbutton**

Hier: 1591

Wenn Sie einen Geschäftsvorfall nicht zuordnen können, können Sie diesen mit "Vor" überspringen. Beim Erstellen der Buchungsdatei wird dieser Geschäftsvorfall automatisch auf das jeweilige Soll- bzw. Habenkonto zwangskontiert (siehe "Konten zuweisen – Fibukonto zuweisen").

**Hinweis:**
Der Zwangskontierungsbutton zeigt das jeweils hinterlegte Zwangskontierungskonto an.

Solange Sie noch keine Buchungsdatei erstellt haben, zeigt Bankboy beim Aufruf von "Konten bearbeiten" automatisch den ersten unkontierten Geschäftsvorfall an. Um dies zu verhindern, können Sie mit dem Zwangskontierungsbutton eine gezielte Zwangskontierung vornehmen.

**Die Buttonleiste**

*Abb.4.2.3h*

| Button | Funktion |
|---|---|
| 1591 | Zwangskontierungsbutton |
| Erster | Mit diesem Button wird der erste vorhandene Umsatz angezeigt. |
| Zurück | Mit diesem Button wird der vorherige Umsatz angezeigt. |
| Vor | Mit diesem Button wird der nächste Umsatz angezeigt. |
| Letzter | Mit diesem Button wird der letzte vorhandene Umsatz angezeigt. |
| Übernehmen | Mit diesem Button werden Ihre Vorgaben in die Vergleichsdaten übernommen und die aktuelle Kontierung dieses Geschäftsvorfalls gespeichert. |
| Sichern | Mit diesem Button wird die aktuelle Kontierung dieses Geschäftsvorfalls gespeichert. |
| Beenden | Mit diesem Button beenden Sie den Dialog "Konten bearbeiten". |
| Info | Mit diesem Button wird der Status des aktuellen Geschäftsvorfalls angezeigt. |

Unter der Buttonleiste befindet sich eine Tabellenansicht, in der alle ungeklärten Umsätze angezeigt werden.

Durch Anklicken einer Zeile wird der Vorfall in "Konten bearbeiten" angezeigt.

Wenn Sie die Tabellenansicht mit einem Mausklick aktiviert haben, können Sie sich darin bewegen. Benutzen Sie dafür die Tasten "Pfeil nach oben" und "Pfeil nach unten" oder klicken Sie mit dem Mauszeiger auf die kleinen Pfeile am rechten Rand des Fensters. Mit einer Scroll-Maus können Sie in der Tabelle scrollen.

Um sich nach links und rechts zu bewegen, benutzen Sie die Tab-Taste oder die Pfeile am unteren Rand.

Mit einem Doppelklick auf die Überschrift einer Spalte (schwarzer Pfeil) können Sie die Inhalte auf- und absteigend sortieren.

Um einen bestimmten Geschäftsvorfall zu suchen, geben Sie den Anfangsbuchstaben oder die Anfangszahl in der entsprechenden Spalte ein.

## *Registerkarte "Vergleichsdaten bearbeiten"*

Durch Anklicken der Registerkarte "Vergleichsdaten bearbeiten" können Sie abgespeicherte Vergleichsdaten ändern oder löschen.

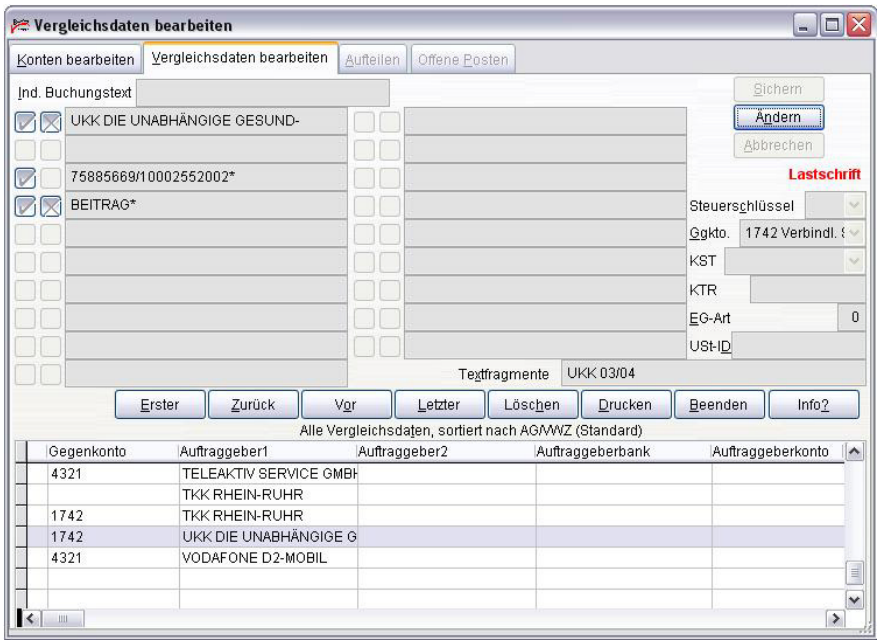



*Abb.4.2.4*

Wenn Sie diese Registerkarte anklicken, sind alle Felder zunächst grau unterlegt.

In der Mitte sehen Sie dieselben Felder der Verwendungszwecke wie in der Registerkarte "Konten bearbeiten". Rechts davon befindet sich der Kontierungsblock. Hier werden Ihnen nur Ihre als Vergleichsdaten übernommenen Vorgaben angezeigt.

---

**Empfehlung:** Wenn der im Vergleichsdatensatz vorhandene Text nicht ausreicht, sollten Sie den Datensatz löschen und die entsprechenden Vergleichsdaten unter "Konten bearbeiten" neu anlegen und wieder in den Vergleichsdatenbestand übernehmen.

---

Geringfügige Änderungen (Angaben im Kontierungsblock, vergessenes Datum im Text,...) können hier vorgenommen werden. Klicken Sie dazu auf den Button "Ändern". Er befindet sich über dem Kontierungsblock. Dort befinden sich auch die Buttons "Sichern" und "Abbrechen". Die Eingabe erfolgt teilweise über Kombinationsfelder.

Ändern Sie Ihre Angaben und klicken Sie auf "Sichern".

**Die Buttonleiste**

*Abb.4.2.4a*

| Button | Funktion |
|---|---|
| Erster | Mit diesem Button wird der erste Vergleichsdatensatz angezeigt. |
| Zurück | Mit diesem Button wird der vorherige Vergleichsdatensatz angezeigt. |
| Vor | Mit diesem Button wird der nächste Vergleichsdatensatz angezeigt. |
| Letzter | Mit diesem Button wird der letzte Vergleichsdatensatz angezeigt. |
| Löschen | Mit diesem Button wird der aktuelle Vergleichsdatensatz gelöscht. |
| Drucken | Druckt alle Vergleichsdatensätze entsprechend der eingestellten Sortierung aus. |
| Beenden | Mit diesem Button beenden Sie den Dialog. |
| Info | Mit diesem Button werden Informationen zum Benutzer angezeigt. |

Unter der Buttonleiste befindet sich eine Tabellenansicht, in der alle Vergleichsdaten angezeigt werden.

Näheres zu Tabellenansichten finden Sie unter "Registerkarte Konten bearbeiten".

## *Registerkarte "Aufteilen"*

Durch Anklicken der Registerkarte "Aufteilen" können Sie einen Betrag auf verschiedene Konten, Kostenstellen, Kostenträger mit unterschiedlichen Buchungstexten aufteilen.

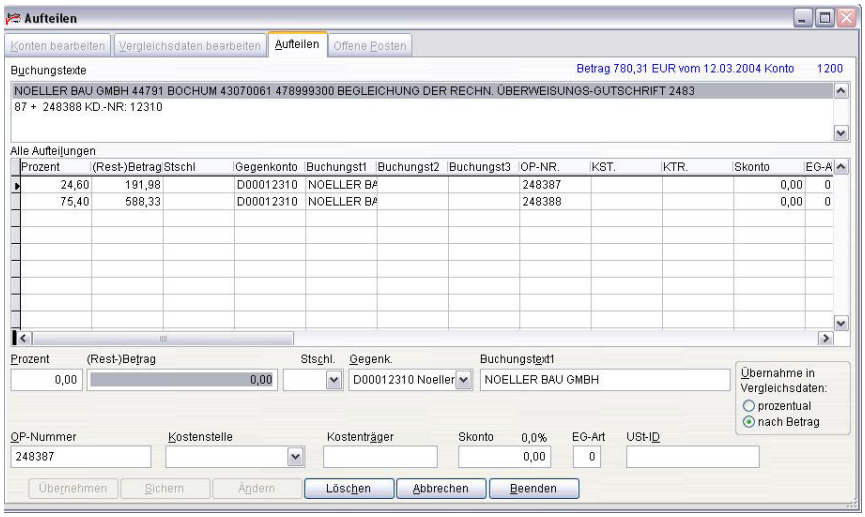



*Abb.4.2.5*

Oben rechts auf der Registerkarte wird der Betrag, das Datum und das Fibukonto angezeigt.

Im oberen Feld "Buchungstexte" sind die Auftraggeberinformationen und Verwendungszwecke der Bank zusammengefasst abgebildet.

Darunter befindet sich die Tabellenansicht "Alle Aufteilungen". Hier werden alle bisherigen Aufteilungen des Betrags angezeigt.

Darunter befinden sich die Eingabefelder "Prozent", "(Rest-)Betrag", "Steuerschlüssel", "Gegenkonto", "OP-Nummer", "Kostenstelle", "Kostenträger", "Skonto", "EG-Art" und "USt-ID". Im Feld "Buchungstext 1"

können Sie entweder den Text der Bankbuchung übernehmen, überschreiben oder ergänzen. Die Eingabe erfolgt teilweise über Kombinationsfelder.

Aufteilungen können Sie sowohl prozentual als auch nach Betrag vornehmen. Verrechnungen, die den Zahlbetrag übersteigen, können ebenfalls vorgenommen werden.
Rechts unten befindet sich ein Kasten, in dem Sie bei Übernahme in die Vergleichsdaten zwischen prozentualer Aufteilung und Aufteilung nach Betrag wählen können.

Um einen Betrag aufzuteilen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Tragen Sie den Prozentsatz bzw. den Betrag in das entsprechende Feld ein. Nachdem Sie in den übrigen Eingabefeldern die entsprechenden Angaben gemacht haben, können Sie die Aufteilung mit dem Button "Sichern" speichern. Die Aufteilung erscheint in der Tabellenansicht "Alle Aufteilungen".
2. Diesen Arbeitsschritt wiederholen Sie, bis im Feld "(Rest-)Betrag" bzw. im Feld "Prozent" 0,00 steht.
3. Ist diese Aufteilung ein einmaliger Vorgang, klicken Sie auf den Button "Beenden". Wenn Sie die Angaben in die Vergleichsdaten übernehmen wollen (z. B. bei Miete), klicken Sie auf den Button "Übernehmen".
4. Bei "Übernehmen" erscheint der Hinweis, dass noch Vergleichsdaten angelegt werden müssen. Klicken Sie auf "OK". Es erscheint wieder die Registerkarte "Konten bearbeiten". Legen Sie hier die Vergleichsdaten an (siehe "Vergleichsdaten").

**Hinweis:**
Bei der Übernahme in die Vergleichsdaten müssen Sie festlegen, ob diese prozentual oder nach Betrag erfolgen soll. Verwenden Sie dazu die Auswahloption im Kasten unten rechts.

Um eine Aufteilung zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Tabellenansicht "Alle Aufteilungen" auf den entsprechenden Datensatz.
2. Ändern Sie Ihre Angaben in den Feldern unten
3. Bestätigen Sie Ihre Änderungen durch den Button "Ändern". Die Änderungen werden übernommen. Anschließend fahren Sie oben bei Punkt 3 fort.

**Hinweis:**
Wenn Sie einen Datensatz in den Aufteilungen löschen und neu anlegen, müssen Sie auch die zugehörigen Vergleichsdaten löschen und neu anlegen.

**Die Buttonleiste**

*Abb.4.2.5a*

| Button | Funktion |
|---|---|
| Übernehmen | Übernimmt die Angaben in die Vergleichsdaten und speichert die Aufteilung. |
| Sichern | Speichert die Aufteilung. |
| Ändern | Erlaubt die Änderung einer vorhandenen Aufteilung. |
| Löschen | Löscht die aktuelle Aufteilung. |
| Abbrechen | Bricht die Aufteilung ohne zu speichern ab. |
| Beenden | Beendet und speichert die Aufteilung. |

## *Registerkarte "Offene Posten"*

Bei einem Mandanten mit aktiviertem OP-Ausgleich können Sie durch Anklicken der Registerkarte "Offene Posten" eine nicht automatisch kontierte Debitoren- oder Kreditorenzahlung nachkontieren.

In dieser Registerkarte werden die OP-Daten aus der Finanzbuchhaltung angezeigt. Bankboy zeigt alle OP-Daten der Debitoren und Kreditoren des Mandanten an.

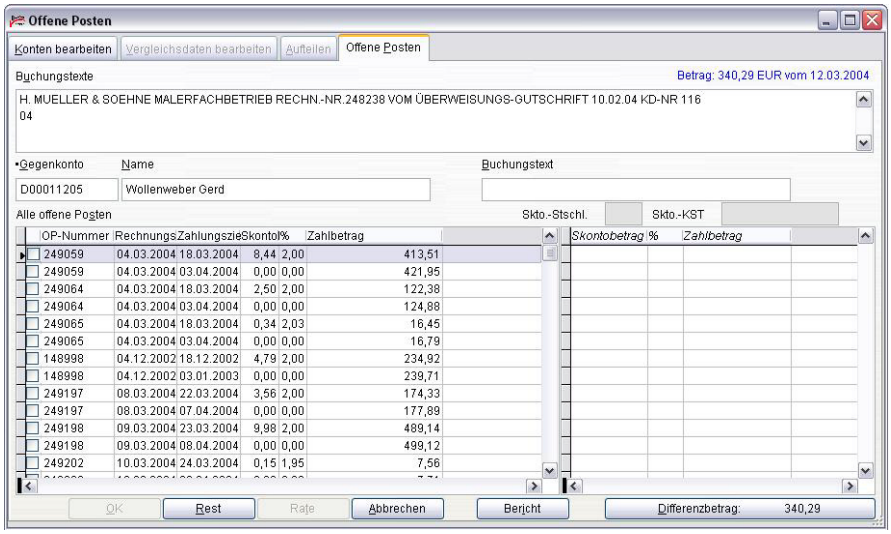



*Abb.4.2.6*

Oben rechts auf der Registerkarte wird der Betrag, das Datum und das Fibukonto angezeigt.

Im oberen Feld "Buchungstexte" sind die Auftraggeberinformationen und Verwendungszwecke der Bank zusammengefasst abgebildet.

Darunter befinden sich die Felder "Gegenkonto", "Name" und "Buchungstext". Im Feld "Buchungstext" wird der OP-Text angezeigt.

In der Tabellenansicht "Alle offenen Posten" wird jeweils ein OP-Datensatz, bestehend aus OP-Nummer, Rechnungsdatum, Zahlungsziel, Skonto in DM, Skonto prozentual und der Zahlbetrag angezeigt.

Um einen bestimmten OP zu suchen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Wählen Sie aus, ob Sie alle OPs oder nur die mit übereinstimmendem Zahlbetrag angezeigt bekommen möchten. Klicken Sie dazu auf das Menü "Bearbeiten".

*Abb. 4.2.6a*

2. Sie können die Daten in der Tabellenansicht nach OP-Nummer, Rechnungsdatum, Zahlungsziel, Skonto und Zahlbetrag sortieren. Die Sortierung erreichen Sie durch einen Doppelklick auf die entsprechende Spaltenüberschrift. Die aktuelle Sortierung wird mit einem unterstrichenen Feldnamen angezeigt. Weitere Möglichkeiten zur Sortierung finden Sie im Menü "Bearbeiten/Sortierung".
3. Sie können in ein Feld der angezeigten Spalten z. B. die gesuchte OP-Nr. eintragen. Ihre Eingabe wird unten links angezeigt. Ist die gesuchte Zahl in den offenen Posten vorhanden, wird diese Zeile hinterlegt. Die Suche ist in jeder Spalte möglich, es werden keine Einträge verändert.
4. Sie können in die Felder "Gegenkonto", "Name" und "Buchungstext" etwas eintragen. Es werden Ihnen dann nur die entsprechenden Daten angezeigt (z. B. nur Vorfälle mit diesem Gegenkonto). Hier können Sie – wie in "Vergleichsdaten" – wieder mit * arbeiten.

Um einen OP zu bearbeiten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie den entsprechenden OP aus. Markieren Sie dazu die entsprechende OP-Nummer durch einen Mausklick in das Auswahlfenster in der Zeile. Der Zahlbetrag erscheint im rechten Fenster. Darunter wird der Differenzbetrag angezeigt.
2. Tragen Sie einen eventuellen Skontobetrag ein. (siehe "Skonto bei offenen Posten").
3. Soll eine Raten- oder Rest-Bearbeitung erfolgen, so nehmen Sie sie jetzt vor. (siehe "Rate", "Rest").

**Wenn die OP-Bearbeitung abgeschlossen ist, muss der Differenzbetrag null sein!**

4. Beenden Sie die OP-Bearbeitung mit dem Button "OK". Es wird Ihnen der nächste Umsatz in der Registerkarte "Konten bearbeiten" angezeigt.

Es kann durchaus sein, dass in der Tabelle mehrere OPs mit der gleichen OP-Nummer, aber unterschiedlichem Datum und verschiedenen Zahlbeträgen angezeigt werden. Das liegt daran, dass in einigen Finanzbuchhaltungssystemen

verschiedene Zahlungskonditionen für Personenkonten und somit für die zugehörigen OPs hinterlegt werden können. Dies ist in Bankboy ebenfalls über Parameter allgskto=ja möglich (siehe "Weitere Stammdaten"). Diese verschiedenen Variationen bzw. Zahlungsziele werden für den OP in der Tabelle aufgelistet.

## Skonto bei Offenen Posten

Der Skonto wird von einigen Fibus an Bankboy übergeben. In Bankboy wird mehrmals dieselbe OP-Nummer angezeigt. Es sind bis zu vier davon mit Skonti, bei einer wird der Betrag ohne Skonto angezeigt.

Wenn die Finanzbuchhaltung keinen Skonto übergibt, besteht die Möglichkeit, im Dialog "Mandanten verwalten-Weitere Stammdaten" den Skonto anzugeben.

Um einen Offenen Posten mit Skonto zu bearbeiten, gehen Sie wie folgt vor:

Markieren Sie den Offenen Posten mit dem passenden Zahlbetrag. Sollte ein Differenzbetrag angezeigt werden, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Bei einem OP klicken Sie auf den Button "Differenzbetrag". Bankboy weist einen entsprechenden Skontobetrag zu.
- Bei mehreren OP können Sie den Differenzbetrag prozentual oder nach Betrag zuordnen. Klicken Sie an die entsprechende Stelle und geben Sie den Betrag oder den Prozentsatz manuell ein.

Sie können mehreren Offenen Posten dasselbe Skonto zuordnen. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Markieren Sie die entsprechenden Offenen Posten durch einen Klick in das Kästchen am Anfang der Zeile.
2. Die Offenen Posten werden in die rechte Seite des Fensters übernommen.
3. Klicken Sie auf das Kästchen mit dem %-Zeichen. Es öffnet sich der Dialog "Skontoprozent".

4. Tragen Sie den gewünschten Skontoprozent ein und klicken Sie auf "Ok".

## Rate

An- und Teilzahlungen auf Offene Posten können Sie als Rate kontieren.

Markieren Sie dazu den entsprechenden Offenen Posten und klicken Sie auf den Button "Rate".

Die Informationen über Gegenkonto, OP-Nummer und ggf. Skonto erhält Bankboy automatisch durch den vorher ausgewählten OP.

## Rest

Sowohl Über- als auch Unterzahlungen auf einem OP können manuell als Rest kontiert werden. Dabei sind einerseits Buchungen direkt vom Bankkonto und andererseits vom jeweiligen Personenkonto möglich.

Markieren Sie dazu den entsprechenden OP und klicken Sie auf den Button "Rest". Es öffnet sich der Dialog "Restbuchung". Tragen Sie die entsprechenden Angaben ein.

Es ist möglich, den Rest auf mehrere Buchungssätze zu verteilen. Die Vorgehensweise ist dieselbe wie in der Registerkarte "Aufteilen".

Klicken Sie auf "OK".

Restbuchung von 1200
Prozent %
Betrag
Stschl.
Gegenk.
Buchungstext
100,00
340,29
OP-Nr.
KST
KTR
Skonto
EG-Art
USt-ID
0,00
0
OK
Abbrechen

*Abb.4.2.6b*

# Kontieren – Sammelüberweisung

Sammelüberweisungen sind zwar sehr praktisch, haben aber grundsätzlich den Nachteil, dass sie mit der Gesamtsumme als ein Umsatz auf dem Kontoauszug erscheinen.

Ausgehend davon, dass die Sammelüberweisung nicht durch Ihre Finanzbuchhaltung erzeugt und automatisch gebucht wird (funktioniert nur in wenigen Finanzbuchhaltungen), bleiben vier Möglichkeiten der Kontierung der Einzelbuchungen.

**1. Möglichkeit:**

Aufteilung des Gesamtbetrags in "Konten bearbeiten Aufteilen". Siehe dort.

**2. Möglichkeit:** Aufteilung in der Finanzbuchhaltung

Diese Möglichkeit ist für Sie sehr zeitaufwendig. Sie buchen in der Finanzbuchhaltung die Einzelbuchungen gegen ein Geldtransitkonto. In Bankboy lassen Sie die Sammelüberweisungen gegen das Geldtransitkonto automatisch kontieren. Nachteil: Die Einzelbuchungen müssen in die Finanzbuchhaltung "eingehackt" werden. Empfehlenswert bei Mandanten, die nur sehr wenige Sammelüberweisungen mit wenigen Buchungen durchführen.

**3. Möglichkeit:**

Sie können bei vielen Banken die Bereitstellung sämtlicher Buchungen der Sammelüberweisungen als Einzelbuchungen auf den Kontoauszügen beantragen. Dieses hat selten den Nachteil, dass die Banken hierfür u.U. Gebühren berechnen – stellt jedoch die einfachste Methode der Datenbeschaffung und der Kontierung dar, weil diese Daten in die normalen Buchungen einfach eingereiht werden. Da die Banken immer mehr das Online-Banking-Verfahren forcieren, um Zeit und Geld zu sparen, sollte man versuchen, die Bereitstellung der Einzeldaten kostenlos zu erhalten. Dieses ist auch im Zeitalter der totalen Elektronisierung oft von einem guten persönlichen Kontakt zu den Banken und deren Mitarbeitern abhängig.

**Achtung:**
Gehaltszahlungen, die in der Regel über Sammelüberweisungen abgewickelt werden, können bei dieser Möglichkeit einzeln sichtbar werden!

**4. Möglichkeit:** Datenträgeraustausch DTA

| | |
|---|---|
| **Annahme:** | Ihr Fibukonto 1200 ist das Bankkonto 123123123 |
| | bei der Irgendwobank, BLZ 10010010 |

Wenn Sie Ihr Bankkonto in der Finanzbuchhaltung als Konto 1200 führen, dann legen Sie ein Unterkonto 1201 (oder ähnlich) an. Lassen Sie sämtliche Sammelüberweisungen von 1200 gegen 1201 kontieren. Nun benötigen Sie die Daten der Sammelüberweisungen in elektronischer Form, also entweder als Kopie der DTA-Diskette oder als Sicherungskopie der Online-Banking-Software. Die letzten liegen z. B. bei SFirm32 im Verzeichnis ..\sfirm\sic als Datei sic1, sic2 usw. Wenn Sie die benötigte Datei suchen, achten Sie im Explorer auf das Datum der Erstellung dieser Datei. Sie können die Dateien mit einem Texteditor öffnen und überprüfen, ob es sich um die korrekte Datei handelt.

Wenn Sie diese gefunden haben, gehen Sie in Bankboy wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Menüpunkt "Mandant" – "DTA-Disketten einlesen".
2. Als nächstes wählen Sie die einzulesende Datei aus dem entsprechenden Verzeichnis.
3. Nach dem Einlesen können Sie noch weitere Disketten einlesen.
4. Nachdem das erste Mal Daten eingelesen wurden, müssen diese, genau wie die Kontodaten, einmalig zugeordnet werden.
5. Wählen Sie dazu im Menü "Mandant" den Unterpunkt "Konten verwalten" an. Im nun folgenden Dialog finden Sie oben rechts den Auswahlpunkt Bearbeiten. Wählen Sie "Diskettenkonten" aus. Näheres dazu finden Sie unter "Bankkonten zuweisen".
6. Unter den nicht zugeordneten Konten (links unten) finden Sie nun die Konten, von denen Sammelüberweisungen getätigt wurden und deren Dateien eingelesen wurden.
7. Wählen Sie nun das Konto 123123123 mit der BLZ 10010010 (siehe Beispiel oben) aus und klicken Sie auf den Button "Zuweisen".
8. Nun erhalten Sie das bekannte Fenster "Konto zuweisen". Als Fibukonto geben Sie hier nun 1201 ein. (Denken Sie auch bitte an die Zwischenkonten für unkontierte Buchungen).
9. Bei der Mandantenauswahl haben Sie nun auch die Möglichkeit, zusätzlich zu den Bankkonten die Diskettenkonten auszuwählen.
10. Diese Konten können Sie nun genau wie Bankkonten kontieren; Sie können Vergleichstexte anlegen und offene Posten ausgleichen.
11. Anschließend übergeben Sie dieses Konto 1201 an die Finanzbuchhaltung. (siehe "Übergabe der Buchungsdatei")
12. Ob alles korrekt eingelesen wurde, erkennen Sie daran, dass das Konto 1201 logischerweise einen Saldo von 0,00 DM aufweisen muss.
13. Beim nächsten Einlesen der Dateien vom gleichen Konto sind die Daten automatisch in Bankboy unter dem nächsten Buchungsdatum vorhanden. Das Konto muss also dann nicht mehr eingerichtet werden.

Diese Methode hat bei den Kanzleikonten den großen Vorteil, dass die Dateien vorhanden sind und nicht erst beschafft werden müssen. Lassen Sie sich von Ihren Mandanten die Dateien zur Verfügung stellen (per Diskette oder Email).

# Drucken

## Ausdruck der Bankbewegungen

In Bankboy ist es möglich, einen Bankauszug zu drucken, mit allen von der Bank zur Verfügung gestellten Kontoinformationen.

Um einen Bankauszug zu drucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Menüleiste auf das Menü "Drucken". Sie können nun zwischen "Bankauszug lfd. Konto" und "Bankauszug alle Konten" wählen.

2. Bewegen Sie den Mauszeiger auf die gewünschte Funktion. Es erscheint eine weitere Auswahlmöglichkeit, die jedoch bei beiden identisch ist.

| Menübefehl | Beschreibung |
|---|---|
| von .. bis .. | Druckt die Bankbewegungen des laufenden, d. h., des von Ihnen ausgewählten Bankkontos, für einen bestimmten Zeitraum aus.<br>Im Feld "von" ist standardmäßig der Anfang des Zeitraumes, ab dem der Bankauszug noch nicht gedruckt wurde, eingetragen. |
| Neue Auszüge | Druckt alle neuen, noch nicht gedruckten Kontoauszüge |
| Ungeklärte Umsätze | Druckt alle ungeklärten Umsätze. |

Mit "Bankauszug alle Konten" können Sie in einem Arbeitsschritt alle Konten eines Mandanten ausdrucken lassen.

Danach erfolgt der Ausdruck der Bankbewegungen.

## Ausdruck der Buchungsliste

Parallel zu den Bankauszügen können Sie die Buchungslisten ausdrucken lassen. Auf diesen sind die automatischen Kontierungen aufgelistet. Soweit Bankboy keine Kontierung vornehmen konnte, bleibt das Feld des Gegenkontos zur Bankkontierung unbeschrieben, damit Sie diese Fälle schnell erkennen können.

Um eine Buchungsliste zu drucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Menüleiste auf das Menü "Drucken". Sie können nun zwischen "Buchungsliste lfd. Konto" und "Buchungsliste alle Konten" wählen.
2. Bewegen Sie den Mauszeiger auf die gewünschte Funktion. Es erscheint eine weitere Auswahlmöglichkeit, die jedoch bei beiden identisch ist.

| Menübefehl | Beschreibung |
|---|---|
| von .. bis .. | Druckt die Buchungen des laufenden, d. h., des von Ihnen ausgewählten Bankkontos, für einen bestimmten Zeitraum.<br>Im Feld "von" ist standardmäßig der Anfang des Zeitraumes, ab dem die Buchungsliste noch nicht gedruckt wurde eingetragen. |
| Neue Buchungen | Druckt alle neuen, noch nicht gedruckten Buchungen |
| Ungeklärte Umsätze | Druckt alle ungeklärten Umsätze. |

**Hinweis:**
Voraussetzung für den Ausdruck einer fertig kontierten Buchungsliste ist allerdings, dass Sie zuvor die Kontierung beendet haben.

## Kontoauszug gruppiert

Diese Funktion ermöglicht den Ausdruck eines nach Gegenkonto sortierten Kontoauszugs des aktuellen Kontos über einen bestimmten Zeitraum. Gehen Sie dafür wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Menü "Drucken" auf den Unterpunkt "Kontoauszug gruppiert". Es öffnet sich der Dialog "Zeitangabe von.. bis..". Im Feld "von" ist standardmäßig der Anfang des Zeitraumes, ab dem noch nicht gedruckt wurde, eingetragen.
2. Tragen Sie im Feld "bis" das gewünschte Datum ein und klicken Sie auf "Starten". Der gruppierte Kontoauszug wird gedruckt.

# Übergabe der Buchungsdatei

Zur Übergabe der kontierten Bankbewegungen eines Mandanten an die Finanzbuchhaltung gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie mit einem Mausklick das Menü "Buchungsdatei". Es gibt nun mehrere Auswahlmöglichkeiten.

| Menübefehl | Beschreibung |
|---|---|
| lfd. Konto von .. bis ... | Übergibt die Bankbewegungen eines Bankkontos für einen bestimmten Zeitraum an Ihre Finanzbuchhaltung.<br>Im Feld "von" ist standardmäßig der Anfang des Zeitraumes, ab dem die Bankbewegungen noch nicht übergeben wurden, eingetragen. |
| lfd. Konto neue Umsätze | Übergibt alle noch nicht übertragenen Bankbewegungen. |
| alle Konten von .. bis .. | Übergibt die kontierten Bankbewegungen aller Bankverbindungen eines Mandanten für einen bestimmten Zeitraum.<br>Im Feld "von" ist standardmäßig der Anfang des Zeitraumes, ab dem die Bankbewegungen noch nicht übergeben wurden, eingetragen. |
| Alle Konten neue Umsätze | Übergibt alle noch nicht übertragenen Bankbewegungen aller Bankkonten eines Mandanten. Unkontierte Bankbewegungen werden zwangskontiert. |

## Druck eines Übergabeprotokolls

Bei der Übergabe an die Finanzbuchhaltung kann ein Übergabeprotokoll der Buchungsliste gedruckt werden. Falls sich im übergebenen Zeitraum noch unkontierte Bankbewegungen befinden, werden diese jetzt zwangskontiert. Die entsprechenden "Soll- und Haben-Konten unkontiert" haben Sie im Menüpunkt "Konten verwalten" angelegt. Zur Kontrolle erhalten Sie eine Liste der von Bankboy zwangskontierten Bankbewegungen.

**Hinweis:**
Die Buchungsdatei kann mehrmals aus Bankboy ausgelesen werden. Sie darf allerdings nur einmal in die Finanzbuchhaltung eingelesen werden.

# Bankboy InternetUpdate

## Allgemeines

Ab Bankboy Version 5.4.6 hat jeder Kunde mit Software-Service-Vertrag die Möglichkeit, die neuste Version von Bankboy über das Internet herunterzuladen. Sie werden dabei vom Bankboy InternetUpdate-Assistenten unterstützt.

Bevor Sie das Update starten, stellen Sie sicher, dass alle Anwender das Bankboy-Kontierungssystem verlassen haben. Das Update braucht immer exklusiven Zugriff auf alle Dateien, um sie ggf. an eine neue Struktur anpassen zu können bzw. auszutauschen.

## Der InternetUpdate-Assistent

Der InternetUpdate-Assistent führt Sie durch den Update-Vorgang. Lesen Sie deshalb alle Anweisungen in den Dialogen genau durch.

Um den InternetUpdate-Assistenten zu starten, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie im Menü "Extras" auf den Unterpunkt "InternetUpdate".

Bankboy überprüft, ob ein Update vorliegt. Liegt ein Update vor, erscheint folgender Dialog.

*Abb.5.1.1*

Klicken Sie auf den Button "Ja", um den InternetUpdate-Assistenten zu starten.

*Abb.5.1.2*

Stellen Sie bitte sicher, dass von Ihrem Rechner eine aktive Verbindung zum Internet besteht.

Klicken Sie anschließend auf den Button "Weiter".

Klicken Sie auf den Button "Erweitert", wenn Sie Angaben zur Verbindung über einen Proxyserver machen möchten.

*Abb.5.1.3*

Tragen Sie hier die entsprechenden Angaben zum Proxyserver ein. Fragen Sie hierzu Ihren Administrator.

Wenn eine neue Version zum Herunterladen bereitliegt, erscheint der Dialog Update-Info. In diesem Dialog wird eine kurze Beschreibung der Änderungen angezeigt. Nach der Installation des Updates finden Sie diese Beschreibung im Ordner "...\bankboy\doku\upd7.0001.0003.rtf". Die Nummer im Dateinamen ist die Versionsnummer des Updates. Die höchste Nummer ist die aktuellste. Sie können diese Datei anschließend z. B. mit Microsoft Word öffnen und ausdrucken.

*Abb.5.1.4*

Klicken Sie auf den Button "Weiter". Es öffnet sich ein Hinweis. Bitte lesen Sie diesen sorgfältig durch.

*Abb.5.1.5*

Klicken Sie auf den Button "Weiter". Es öffnet sich der Dialog "Herunterladen vom Update starten".

*Abb.5.1.6*

Klicken Sie auf den Button "Weiter", um das Herunterladen des Updates zu starten.

Die Dauer für das Herunterladen ist abhängig vom Internetzugang und der Größe des Updates (derzeit ca. 14 MB).

*Abb.5.1.7*

Wenn das Herunterladen des Updates beendet ist, erscheint folgender Dialog:

*Abb.5.1.8*

# Das Installationsprogramm

Nach dem Herunterladen können Sie mit "Weiter" das Installationsprogramm des Updates für das Bankboy-Kontierungssystem starten. Lesen Sie deshalb alle Anweisungen in den Dialogen genau durch.

Das Installationsprogramm führt Sie durch den Installationsvorgang.

Melden Sie sich nach dem Neustart in Bankboy als ADMIN an.

# Fehler

Wenn ein Fehler aufgetreten ist öffnet sich der Dialog "Suchen nach neuem Update vom Bankboy-Kontierungssystem – Fehler".

*Abb.5.1.9*

Klicken Sie in diesem Fall auf den Button "Internetseite", um mit der SysCommConsult GmbH Kontakt per Mail aufzunehmen.

Folgende Gründe können die Ursache für einen Fehler sein:

1. Es besteht keine aktive Verbindung zum Internet. Dann erhalten Sie bei dem Versuch, mit der SysCommConsult GmbH Kontakt per Mail aufzunehmen, einen Fehler, wenn Ihr Browser nicht automatisch eine Verbindung zum Internet herstellt.
2. Sie haben keine Berechtigung das InternetUpdate zu nutzen. Eine Berechtigung haben nur Kunden mit Software-Service-Vertrag. Lassen Sie sich in diesem Fall bei uns registrieren und schließen Sie einen Software-Service-Vertrag mit uns ab.
3. Das betrifft nur Updates von Bankboy und seinen verwandten Versionen. Unsere Kundendaten stimmen mit Ihren im Bankboy nicht überein. Nehmen Sie auch in diesem Fall Kontakt mit uns auf. Klicken Sie in Bankboy im Menü "Hilfe" auf den Unterpunkt "Info" und teilen Sie uns Ihre Lizenzdaten mit.

# Bankboy-Night

## Allgemeines

Bankboy Night ist eine Funktion in Bankboy. Über diese Funktion können die Daten aus dem Electronic Banking Programm schon in der Nacht abgerufen werden. Anschließend startet Bankboy die automatische Kontierung. Bei Arbeitsbeginn stehen für Sie bereits alle Bankbewegungen des Vortages zur Verfügung, die regelmäßigen Geschäftsvorfälle sogar als fertige Buchungssätze.

Das Night-Modul erlaubt Bankboy mit dem Parameter /auto aufzurufen. Dieser Parameter lässt Bankboy automatisch ablaufen. Er liest gegebenenfalls die neuen Bankdaten ein. Die automatische Kontierung läuft für alle Mandanten automatisch ab. Meldungen und Hinweise werden in die Datei autoerrf.txt im Bankboy-Programmverzeichnis geschrieben.

Um die Bankboy Night Funktion zu nutzen, brauchen Sie ein Timerprogramm. Dieses ist in der Lage, Programme zeitgesteuert zu starten. In der Folge zeigen wir Ihnen das Vorgehen unter Windows XP.

# Taskplaner in Windows XP

Um den Taskplaner zu starten rufen Sie über den Button "Start" die Windowssystemsteuerung auf. Klicken Sie auf das Icon "Geplante Tasks"

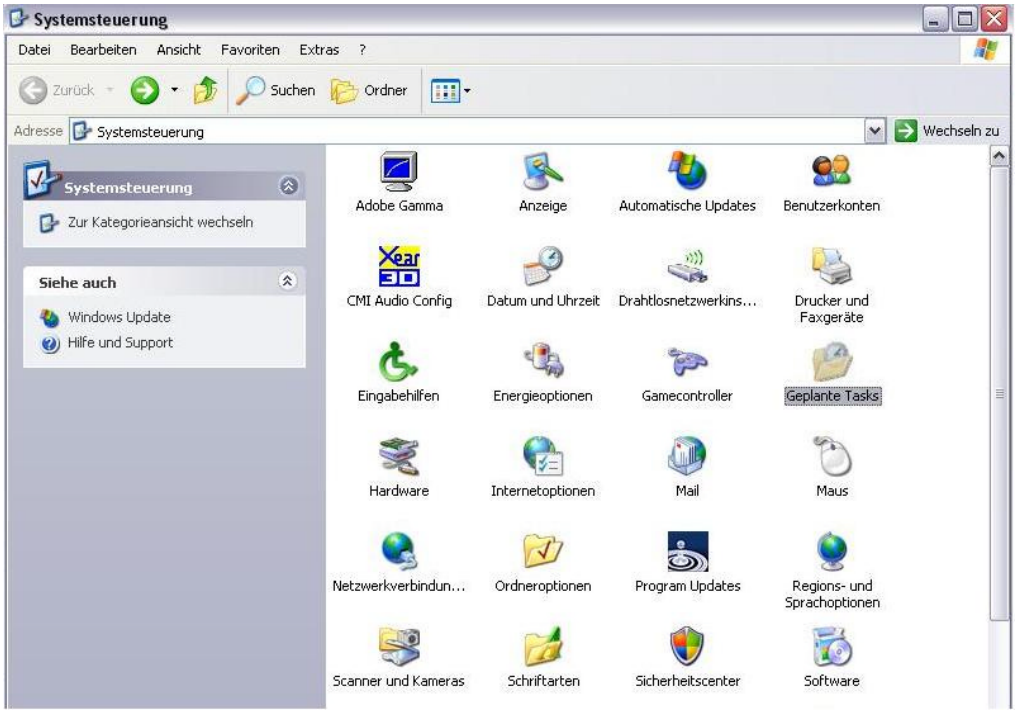
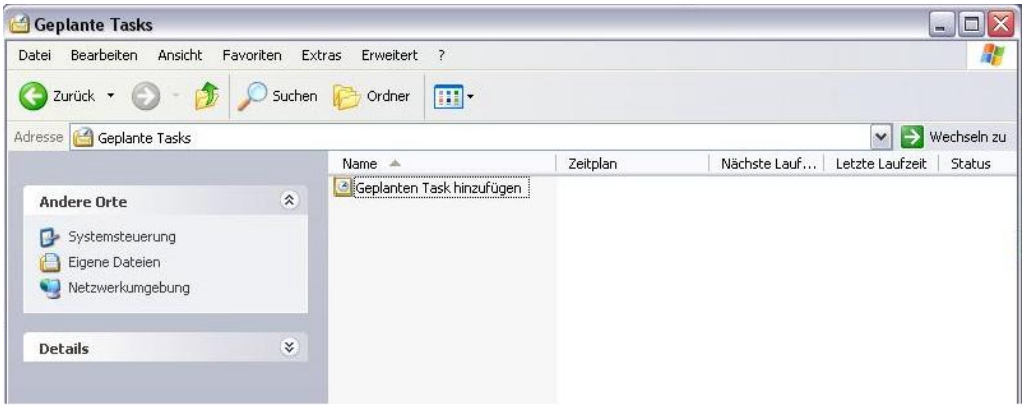



*Abb.6.1.1*

Mit einem Doppelklick auf "Geplanten Task hinzufügen" wird der Assistent für geplante Tasks gestartet.




Der Assistent führt Sie durch den Vorgang. Folgen Sie den Anweisungen in den Dialogen.

*Abb.6.1.3*

Klicken Sie auf den Button "Weiter".

*Abb.6.1.4*

Klicken Sie auf den Button "Durchsuchen".

*Abb.6.1.5*

Es öffnet sich der Dialog "Programm für die Planung auswählen". Wählen Sie hier die Datei "bbwin.exe" aus dem Bankboy-Ordner aus. Klicken Sie auf den Button "Öffnen". Es erscheint wieder der Assistent für geplante Tasks.

*Abb.6.1.6*

Tragen Sie hier den Tasknamen ein und legen Sie fest, wie oft der Task ausgeführt werden soll. Klicken Sie auf den Button "Weiter".

*Abb.6.1.7*

Im nächsten Fenster wählen Sie die Uhrzeit und den Tag und klicken Sie auf den Button "Weiter".

*Abb.6.1.8*

Geben Sie hier den Windows-Benutzernamen und das Windows-Kennwort für den Benutzer an, der die Daten abruft.

*Abb.6.1.9*

Wählen Sie hier "Weitere Eigenschaften für diesen Task beim Klicken auf "Fertig stellen" öffnen" aus und klicken Sie auf den Button "Fertig stellen".

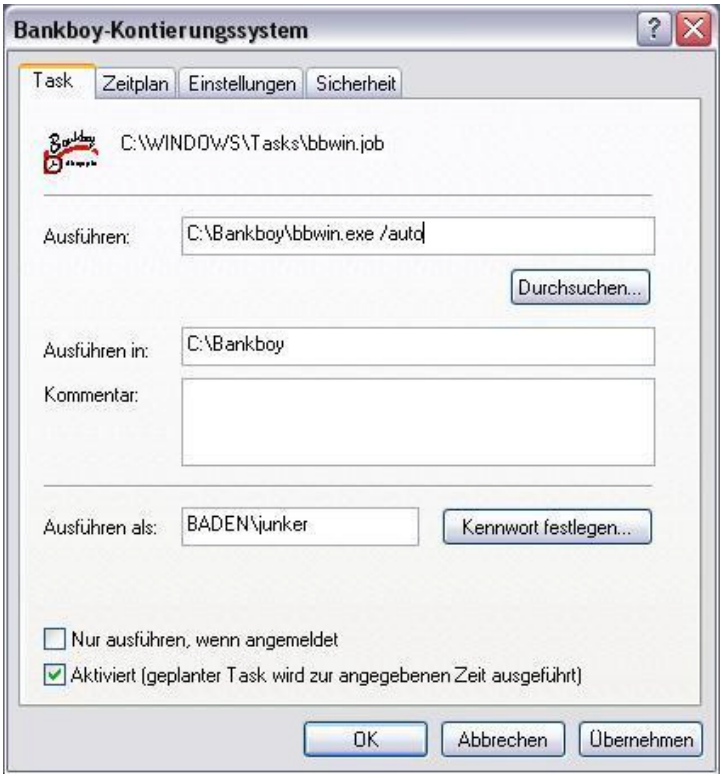



*Abb.6.1.10*

Geben Sie den Programmparameter /auto an, um Bankboy Night zu aktivieren (siehe "Parameter")

Im Taskplaner-Fenster erscheint der neue Task "bbwin".

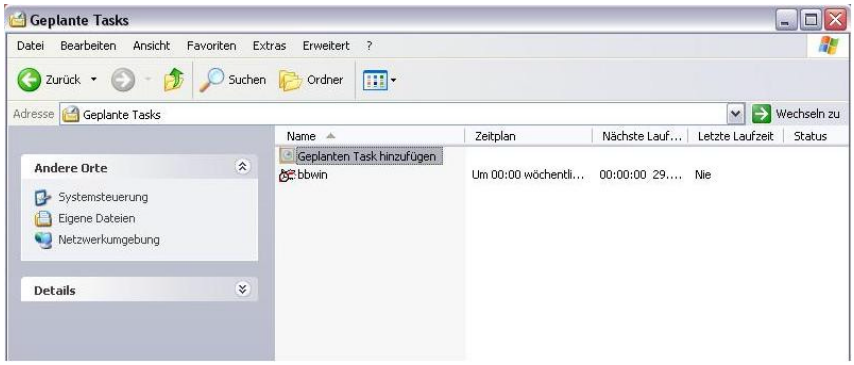



*Abb.6.1.11*

Weitere Informationen zum Taskplaner finden Sie in der Windows-Hilfe.

# Weitere Funktionen

## Allgemeines

In diesem Kapitel werden weitere Funktionen von Bankboy erläutert. Diese Funktionen sind in der Regel nur für Administratoren und Bankboy-Beauftragte von Bedeutung.

## Menü "System"

### Konto neuer Index

Bei "Konto neuer Index" muss zwangsweise ein Bankkonto eines Mandanten ausgewählt sein. Diese Support-Funktion erneuert die Indexdateien des ausgewählten Kontos.

### Konto reorganisieren

Bei "Konto reorganisieren" muss zwangsweise ein Bankkonto eines Mandanten ausgewählt sein. Bei diesem Konto prüft Bankboy dann auf Datensätze mit gleichem Text, Betrag und Buchungsdatum. Findet Bankboy solche "doppelten" Datensätze, werden die mehrfachen Umsätze gelöscht.

### Kontoumsätze löschen

Sie können über diese Funktion bei einem bereits ausgewählten Bankkonto nicht mehr relevante Zeiträume löschen. Bankboy setzt Ihnen das Anfangsdatum auf den ersten vorhandenen Datensatz. Sie müssen nur noch das Enddatum (..bis..) eingeben. Diese Daten sind dann unwiederbringlich gelöscht.

### Reorganisation

Bei der Reorganisation indiziert und komprimiert Bankboy seine Datenbanken neu und löscht nicht mehr aktuelle Informationen. Diese Funktion sollten Sie bei Bedarf aufrufen.

## Umsatzbeschränkung und Verbrauchte Umsätze

Diese Funktionen haben bei der Bankboy-Vollversion keine Bedeutung. Hier ist die Eingabe des Codes für die Freischaltung weiterer Umsätze sowie die Anzahl der verbrauchten Umsätze abrufbar.

## Datensicherung

Bei der Datensicherung wird ein Archiv im ZIP-Format erstellt und im Verzeichnis .../bankboy/sicher gespeichert.

Beachten Sie bitte bei der Datenrücksicherung, dass Daten, die nach der Datensicherung eingegeben wurden, überschrieben werden können. Wenn Sie in der Abfrage "Überschreiben Nein" angeben, werden die Daten in ein anderes Verzeichnis geschrieben. Sie sind dann allerdings nicht in Bankboy verfügbar.

Eine andere Möglichkeit ist, die aktuellen Daten vor dem Einlesen der gesicherten Daten in ein anderes Verzeichnis zu kopieren und sie nach dem Einlesen wieder zurückzukopieren.

| Menübefehl | Beschreibung |
|---|---|
| Datensicherung Mandant | Erlaubt die Sicherung von Daten des ausgewählten Mandanten. Sie haben die Möglichkeit alle oder nur das aktuelle Konto des Mandanten zu sichern. |
| Datenrücksicherung Mandant | Liest die gesicherten Daten für diesen Mandanten wieder ein. |
| Komplette Datensicherung | Sichert alle Daten von Bankboy. Das heißt alle Dateien des Ordners ...\bankboy\ |
| Komplette Datenrücksicherung | Hier ist ein Überschreiben der aktuellen Daten nicht möglich, da Bankboy geöffnet ist. |

# Menü "Bearbeiten"

Dieses Menü steht Ihnen in verschiedenen Masken zur Verfügung und bietet Ihnen je nach Maske verschiedene Funktionen an. Hier finden Sie auch elementare Windows-Funktionen wie Ausschneiden, Kopieren und Einfügen und andere.

# Menü "Mandant"

## Steuerschlüsselrahmen verwalten

Es öffnet sich der Dialog "Steuerschlüsselrahmen verwalten", in dem Sie die entsprechenden Angaben machen können.

## Kontenrahmen verwalten

Es öffnet sich der Dialog "Kontenrahmen verwalten", in dem Sie die entsprechenden Angaben machen können.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, über den Button "Import" einen Kontenrahmen aus der Fibu zu importieren.

## Kostenstellenrahmen verwalten

Es öffnet sich der Dialog "Kostenstellenrahmen verwalten", in dem Sie die entsprechenden Angaben machen können.

## Avisabzüge verwalten

Es öffnet sich der Dialog "Avisabzüge verwalten", in dem Sie die entsprechenden Angaben machen können.

## Erweiterter OP-Ausgleich verwalten

Es öffnet sich der Dialog "erweiterter OP-Ausgleich verwalten", in dem Sie die entsprechenden Angaben machen können.

## Skontokonten verwalten

## Vergleichsdaten bearbeiten

Es öffnet sich der Dialog "Vergleichsdaten bearbeiten". Eine genaue Beschreibung finden Sie im Kapitel "Arbeiten mit Bankboy" unter "Kontieren – Konten bearbeiten".

## DTAUS-Datei(en) einlesen

# Menü "Extras"

## InternetUpdate

Diese Programmfunktion wird in einem eigenen Kapitel "InternetUpdate" beschrieben.

## Avisimport

- je nach Lizenz –

## AVIS-Scansystemimport

Falls Sie über ein AVIS-Scansystem verfügen und die Schnittstelle dazu in Bankboy lizenziert haben, können Sie über diese Funktion die entsprechenden Daten in Bankboy einlesen.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Wählen Sie unter "Extras/AVIS-Scansystemimport/RecOffice". Es öffnet sich ein Dialog. Hier können Sie Dateiname und Speicherort der gescannten Datei angeben.

Bankboy importiert die Daten. Um die Daten zu kontieren wählen Sie im Dialog "Konten verwalten" aus den nicht zugeordneten Konten das AVIS aus. Kontieren Sie die entsprechenden Buchungen wie gewohnt.

## Cashgirlimport

Erlaubt –je nach Lizenz – das Importieren der Daten aus Cashgirl für den aktuellen Mandanten

## EPA-Import

- je nach Lizenz –

## Fehlerreport

Hier werden evtl. aufgetretene Programmfehler dokumentiert und erleichtern Ihnen und der Hotline die Ursachenforschung und garantieren so eine schnellstmögliche Problemlösung.

**Wichtig: Dieser Service steht Ihnen zu, wenn Sie eine entsprechende Software-Service-Vereinbarung mit uns getroffen haben. Setzen Sie eine Sonderversion ein, wenden Sie sich bitte an den für Ihre Version zuständigen Support!**

Sollten Fehler aufgetreten sein, gehen Sie bitte in folgender Reihenfolge vor:

- Starten Sie ggf. das Programm neu
- Wählen Sie ggf. den Mandanten aus, bei dem der Fehler aufgetreten ist
- Erstellen Sie eine "Datensicherung für Hotline"
- Senden Sie uns, falls wir der für Sie zuständige Software-Service-Partner sind, die erstellte Sicherungsdatei mit einer möglichst detaillierten Fehlerbeschreibung (wann tritt der Fehler auf, welche Arbeitsschritte wurden zuvor ausgeführt, ist der Fehler reproduzierbar...) per Email zu. Unsere Mailadresse: hotline@syscomm.de Geben Sie bitte unbedingt alle Angaben zu der von Ihnen eingesetzten Version an, diese Angaben finden Sie im Menü "Hilfe", Unterpunkt "Info".
- Damit sind wir in der Lage, den Fehler zu analysieren und somit Abhilfe zu schaffen.

## Datensicherung für Hotline

| | |
|---|---|
| Datensicherung für Hotline | Hier werden außer den Dateien noch für die Hotline relevante Informationen gespeichert. |

Hierbei wird standardmäßig im Ordner . . . bankboy\sicher\ eine zip-Datei erstellt. Diese Datei heißt <mandantennr>ho.zip.

# Menü "Hilfe"

Nach Aufruf des Menüs "Hilfe" öffnen sich verschiedene Unterpunkte.

| Menübefehl | Beschreibung |
|---|---|
| Hilfethemen | Hier sind wesentliche Auszüge des Handbuches hinterlegt. Im laufenden Bankboy-Betrieb können Sie diese Erläuterungen durch Betätigen der "F1-Taste" abrufen. |
| Onlinehilfe registrieren | Ermöglicht das Starten der Online-Hilfe. |
| Einführung | |
| Kontakt | |
| Fernwartung starten | Startet die Fernwartung durch SysCommConsult GmbH |
| Info | Es öffnet sich der Dialog "Info". Hier werden Informationen zum Programm, wie Lizenz, Versionsnummer und installierte Module angezeigt. |

Übersicht über die einzelnen Module:

| Abkürzung | Beschreibung |
|---|---|
| G | Grundmodul (immer installiert) |
| O | OP-Modul |
| S | spezial Parameter |
| N | Night-Modul |
| E | Euro |
| CG | Cashgirl |
| IU | Internetupdate |
| DS | Datensicherung |
| EB | Bankabruf |
| EO | erweiterter OP-Ausgleich |
| RI | Kontenrahmenimport |
| RO | Import Daten aus AVIS-Scansystem RecOffice |

Spezial-Module:

Diese Module geben die jeweils eingestellten Parameter an. Nähere Informationen zu den einzelnen Parametern finden Sie unter "Programmparameter". Bei den Modulen, die Namen von anderen Programmen tragen, handelt es sich um anwenderbezogenen Spezial-Einstellungen.

| Abkürzung | Beschreibung |
|---|---|
| NOCOMBO | /combo=no |
| CHIEF | /chief |
| STAT | /status=ja |
| OPBT | /bt=opbt |
| OPNAME | /bt=opname |
| KT1 | /kt1 |
| KT2 | /kt2 |
| RHHS | /reuterhh |
| GWT | /gwt |
| NAGEL | /nagel |
| KNEER | /kneer |

# Cashgirl

## Cashgirl

Cashgirl ist ein auf Excel basierendes Kassenbuch. Cashgirl finden Sie auf der Bankboy-CD im Ordner "Cashgirl". Außerdem können Sie Cashgirl kostenlos von der SysCommConsult-Homepage (www.syscomm.de) herunterladen. Dort finden Sie ebenfalls ein ausführliches Handbuch.

Ist die Kasse des aktuellen Monats fertiggestellt und rechnerisch in Ordnung, kann der Export in Bankboy vorgenommen werden. Dazu wird zunächst die Aufbereitung zum Druck vorgenommen.

Um die Daten aus Cashgirl in Bankboy zu übernehmen, gehen Sie wie folgt vor:

- Vergewissern Sie sich, dass das Übergabeverzeichnis für Cashgirl-Daten in Bankboy und in den Cashgirl-Stammdaten übereinstimmt. Wie Sie das Verzeichnis in Bankboy festlegen, lesen Sie unter "Mit Electronic Banking verbinden".
- Gehen Sie in die Excel-Datei.
- Klicken Sie im Menü "Cashgirl" auf den Unterpunkt "Export Bankboy". Die Daten werden exportiert.

Mit diesem Programm werden die Bewegungen des aktuellen Monats für Bankboy bereitgestellt. Die Bereitstellung erfolgt auf das in den Stammdaten angegebene Laufwerk / Verzeichnis.

Nach dem Export an Bankboy sind weitere Korrekturen nicht mehr sinnvoll.

Sollte es trotzdem erforderlich sein, noch einmal Korrekturen vorzunehmen, ist dies mit dem entsprechenden Menüpunkt "Rückgängig Druckaufbereitung" noch möglich. Auch eine erneute Übertragung an Bankboy kann durchgeführt werden. **Jedoch kann ein bereits erfolgter Export an Bankboy und eine Übergabe an eine Finanzbuchhaltung nicht mehr rückgängig gemacht werden!**

Tipp:
Händigen Sie Cashgirl an Ihre Mandanten aus und lassen Sie sich die erfassten Kassendaten auf Diskette oder per Email zusenden. Somit sind Sie in der Lage, auch die Kassenbuchungen Ihrer Mandanten zu automatisieren.

# Anhang

## Allgemeine Informationen zur Zugriffsberechtigung

Dieses Thema betrifft die Anwender, die fremde Bankkonten abrufen und deren Bankbewegungen verarbeiten. Für diesen Personenkreis, insbesondere Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, sowie für die Kontoinhaber ist es aus naheliegenden Gründen von höchster Wichtigkeit, dass ein Missbrauch gänzlich ausgeschlossen ist. Ein solcher Missbrauch kann vor allem darin bestehen, unzulässige Kontenverfügungen vorzunehmen.

| | |
|---|---|
| *PIN und TAN* | Die Sicherheit vor dem Missbrauch gewährleistet die sogenannte **P**ersonen**I**dendifikations**N**ummer (PIN) und die **T**rans**A**ktions**N**ummer (TAN) als streng vertrauliche Geheimnummern, wie sie etwa auch von den Scheckkarten her bei der Geldausgabe von Geldautomaten bekannt sind. |

Die PIN berechtigt lediglich zum Kontenabruf und birgt demnach keinerlei spezifische Gefahren. Der Abrufberechtige erhält entsprechend der bisherigen Arbeitsweise nicht mehr Informationen als auf den konventionellen Bankauszügen auf Papier, nur eben über den Bildschirm (nur Leseberechtigung).

Anders verhält es sich bei der TAN. Mit dieser individuell dem Bankkunden vergebenen Nummer, genauer gesagt Nummernliste, lassen sich in Verbindung mit der PIN einzelne Transaktionen zwischen Bank und Kunden, unter anderem auch Kontoverfügungen, vornehmen und betrifft daher den sensiblen Teil der Datenfernübertragung im Bereich zwischen Bank und Kunde.

Sollte es nun bei der datenübertragenden Bank möglich sein, den Kontenzugriff auf den bloßen Kontenabruf über die PIN einzuschränken, sind keine spezifischen Sicherheitsvorkehrungen notwendig.

Selbstverständlich sind auch hierbei die bei Standesberufen üblichen Maßnahmen gegen den allgemeinen Informationsmissbrauch, wie sie auch bei den konventionellen Bankauszügen auf Papier erforderlich sind, einzuhalten.

Es kann sich bei einzelnen Banken aber auch die Konstellation ergeben, sowohl die PIN als auch (eine bestimmte) TAN kennen zu müssen. So wird dem Bankkunden die vom Bankrechenzentrum vergebene vorläufige PIN mit dem Anliegen mitgeteilt, diese nach seinen Vorstellungen abzuändern, um eine höhere Sicherheit hinsichtlich des Geheimnischarakters zu erlangen. Für diese Änderung, d. h. für diese Transaktion, bedarf es einer TAN aus der TAN-Liste.

Von größter Wichtigkeit ist jedoch, dass die anderen Nummern der TAN-Liste geheim gehalten werden, weil mit diesen unter anderem auch Kontoverfügungen möglich sind.

Am besten ist es daher, wenn der Kontoinhaber allein über deren Kenntnis verfügt. Die mit dem Kontenabruf beauftragten Personen sollten nach alledem darauf hinwirken, dass ihnen nur die Änderungs-TAN mitgeteilt wird; die

(ungewollte) Kenntnis über die anderen Nummern etwa bei versehentlicher Zusendung der TAN-Liste durch die Bank bedarf höchster Vertraulichkeit.

Generell fehlt es unserer Erfahrung nach auf diesem Gebiet des Öfteren noch an einer gewissen Sensibilisierung, so dass hier besondere Sorgfalt geboten ist.

# Informationen zu Electronic Banking Programmen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu verschiedenen, mit Bankboy kompatiblen Electronic Banking Programmen. Im Folgenden werden v.a. die für den Datenexport zu Bankboy notwendigen Einstellungen beschrieben. Weitere Informationen finden Sie in den jeweiligen Handbüchern bzw. der jeweiligen Onlinehilfe.

## Drecash

siehe "Omikron”

## Dretec

siehe "Omikron”

## Genocash

siehe "Omikron”

## Multicash

siehe "Omikron"

## Omikron

Zur Installation benötigen Sie folgende Disketten:

a. Basismodul oder Basismodul mit Cash Management Plus

b. ZVDFÜ-Diskette

c. IZV Modul

d. AZV Modul (mit oder ohne TIPANET)

e. je nach Bedarf auch das Modul FTAM, EU, MT100 (AZV für Dreba), Netzwerkinstallation, BLZ-Suche oder FLAM-Komprimierung (Einzellizenz!)

f. eine leere Diskette für die Werte des ADMIN2 General-Master-Users

Führen Sie mit a:install oder b:install die Installation aller Module durch. Modul a. und b. werden zusammen installiert, ansonsten i. d. R. pro Diskette erneut aufrufen.

### *Einstellungen im Programm*

Der erste Start muss mit dem User "ADMIN2" ohne Passworteingabe erfolgen. Legen Sie eine leere, formatierte Diskette ins Laufwerk; das Programm legt darauf Ihre Masterdiskette an.

Bewahren Sie diese Diskette sicher auf und beschriften Sie sie eindeutig. (Sie ist die letzte Möglichkeit, an die Daten zu kommen).

Starten Sie anschließend das Programm mit dem User "ADMIN2" nochmal neu und legen Sie die Masterdiskette als Passwort ein. Sie haben nun generellen Zugang.

**Benutzer anlegen**

Legen Sie weitere Benutzer über das Menü "Benutzer/Verwaltung" an.

Zwei besondere Benutzer:

An den Benutzer "SYSADMIN" werden bei den Zugriffsrechten automatisch alle Zugriffsrechte vergeben.

Der Benutzer "STANDARD" kann mit entsprechenden Zugriffsrechten angelegt werden. Allen neuangelegten Benutzern werden diese Zugriffsrechte zugewiesen.

**Zugriffsrechte vergeben**

Die Zugriffsrechte für die einzelnen Benutzer können Sie über das Menü "Benutzer/Zugriffsrechte" vergeben.

Die für den Benutzer "STANDARD" hinterlegten Werte gelten dann sofort für alle neuangelegten Benutzer.

Eventuell können Sie nach Anlage der Mitarbeiter den Benutzer "STANDARD" löschen.

## *Weitere Anpassungen / Einstellungen*

**Systemparameter**

Nehmen Sie im Menü "Verwaltung/Systemparameter" folgende Einstellungen vor:

Paßwortgültigkeit auf 0 damit erfolgt keine automatische Änderungsaufforderung

Backup-Typ auf "ALT" damit ist er über Batch steuerbar

bei FTAM = Info- und Protokollmanager einschalten

DFÜ automatisch starten einschalten

**Empfehlung:**

Führen des Systemprotokolls für die Fehlersuche

Evtl. auch der Pflichtdruck bei Löschaufforderung

**Systemparameter Cashmanagement**

Nehmen Sie im Menü "Verwaltung/Systemparameter Cashmanagement" folgende Einstellungen vor:

Plandaten auf 0

Löschen der Kontoinformationen nach z. B. 90 Tagen (0 Tage bedeutet niemals löschen)

Löschen der Kontoinformationen in AUTOMAT einschalten

**Automat pflegen**

Nehmen Sie im Menü "Verwaltung/Automat pflegen" VERWALTUNG → AUTOMAT PFLEGEN folgende Einstellungen vor:

DFÜ ausführen

MT940 einlesen

WVD Automat

**Weiterverarbeitungsdateien UMSATZ- und AUSZUG.TXT**

Bankboy benötigt die beiden Weiterverarbeitungsdateien UMSATZ.TXT und AUSZUG.TXT.

Den Aufbau dieser Dateien erstellen Sie einmalig über das Menü "Verwaltung/WVD/WVD pflegen".

Wählen Sie zunächst die Datei AUSZUG.TXT aus und bestätigen mit OK.

Geben Sie im nächsten Dialog folgendes ein:

Trennzeichen: \

Felder **nicht** in Hochkomma

Felder komprimieren

Die Reihenfolge der Felder wird nicht verändert, da sie nach der Installation standardmäßig vorhanden ist.

Wählen Sie nun die Datei UMSATZ.TXT aus und nehmen Sie dieselben Einstellungen vor wie für ASUZUG.TXT.

Wählen Sie nun das Menü "Verwaltung/WVD/WVD Parameter" an. Wählen Sie hier als Datei, in die die Auszüge geschrieben werden, die AUSZUG.WVD-Datei an.

Wählen Sie anschließend als Datei, in die die Umsätze geschrieben werden, die UMSATZ.WVD-Datei an.

Zur Bestätigung bekommen Sie dieses nochmals angezeigt.

Starten Sie anschließend das Programm noch einmal neu, um alle Einstellungen wirksam werden zu lassen.

## *Einrichten der Konten / des automatischen Abrufes*

Für die automatische DFÜ-Ausführung werden für jedes Konto eine *.BPD (Bank-Parameter-Datei) angelegt und in eine DAD (DFÜ-Auftragsdatei) eingestellt.

**Starten der DFÜ-VERWALTUNG**

Starten Sie die DFÜ-Verwaltung. Die DFÜ-Verwaltung können Sie nur über die Icons (Symbole) unter der Menüleiste starten. Stehen sie mit dem Mauszeiger auf einem Icon, so wird in der untersten Zeile dessen Funktion angezeigt.

**Anlegen einer BPD Datei / Bankkonto**

In der DFÜ-Verwaltung wählen Sie das Menü "Einstellungen/BPD Dateien.

Wählen Sie nun das DFÜ-Verfahren, das für Ihr Konto in Frage kommt aus. (BTX für BTX / T-Online und FTAM für ISDN). Wählen Sie sich über eine ISDN-Karte in T-Online ein, so ist die Auswahl BTX zu treffen.

Nach der Auswahl des DFÜ-Verfahrens klicken Sie auf "Datei pflegen" und vergeben einen Namen für diese Datei.

Sie benötigen für die Anlage des Bankkontos folgende Informationen:

Dialogart

BLZ

Kontonummer

Währung

Region

Abrufgateway

BTX-PIN

Tragen Sie diese Informationen in die entsprechenden Felder ein, nicht genannte Felder können frei gelassen werden.

Falls diese Daten mit der Benachrichtigung der Freischaltung Ihres Kontos nicht mitgeliefert wurden, können Sie sie bei Ihrer Bank erfragen.

**DAD erstellen**

Wählen Sie in der DFÜ-Verwaltung das Menü "Datei/Pflege DAD".

Vergeben Sie nun einen Namen "xxxxxxxx" für diese Datei und klicken Sie auf OK.

Im nächsten Dialog fügen Sie über den Button "NEU" Ihre angelegten *.BPD Dateien hinzu.

Das System fragt nun automatisch nach der gewünschten Auftragsart. Wählen Sie hierzu die Auftragsart **"STA G Swift Tagesauszüge abholen"** z. B. durch die Eingabe 'S'.

Bestätigen Sie mit OK. Der Cursor steht nun im Feld "Passwort". Geben Sie die PIN für das jeweilige Konto ein, damit beim Automaten die PIN hinterlegt ist.

Treffen Sie nun über den Button "HÄUFIGKEIT" die Auswahl "Einmal täglich" oder "Einmal pro Woche".

Speichern Sie mit OK und beenden über ENDE.

**DAD in den Automaten stellen**

Wählen Sie in der DFÜ-Verwaltung das Menü "Datei/ausführen DAD".

Wählen Sie Ihre "xxxxxxxx"-DAD aus und bestätigen Sie durch OK.

Stellen Sie hier die HÄUFIGKEIT auf "Einmal täglich" oder "Einmal pro Woche".

Für die Timer-Funktion geben Sie in der nächsten Zeile bei "Erstmalig" zunächst das Datum und im zweiten Eingabefeld die Uhrzeit an.

ALLE Konten, die in dieser DAD-Datei stehen, werden automatisch beim Start des Automaten (beim Start des Programmes) unter Berücksichtigung der Häufigkeit abgerufen.

Bei der Kontodatei (BPD-Datei) sollte "Einmal pro Woche" ("Dreimal pro Woche") angegeben werden. Bei der DAD sollte dann "Dreimal pro Woche" (täglich) angegeben werden. Damit werden diese bei Fehlversuchen beim nächsten Abruf wieder versucht.

Allgemein gilt: Häufigkeit vom Konto (BPD) < Häufigkeit der DAD-Datei.

## Proficash

Nehmen Sie folgende Einstellungen in Proficash für den Datenexport an Bankboy vor:

Wählen Sie unter "Datei/Ausführen Export/Bankboy Datei erstellen". Es öffnet sich folgender Dialog:

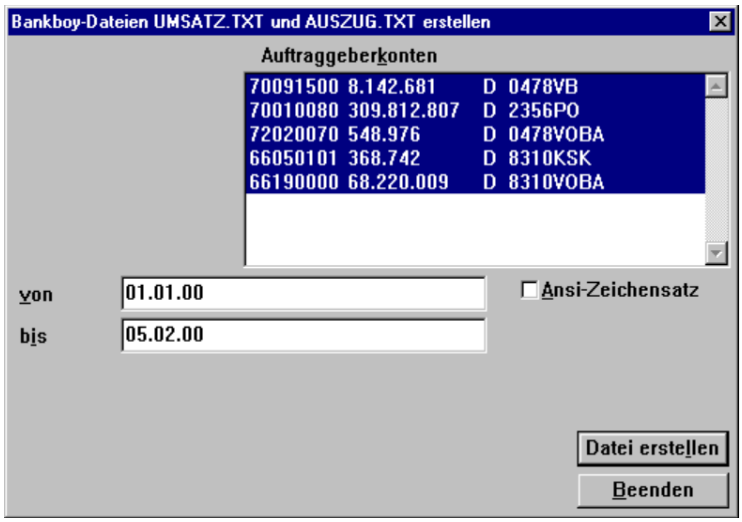



*Abb.9.2.1*

Treffen Sie hier durch Markieren mit der Maus die Auswahl der Bankverbindungen.

Geben Sie den entsprechenden Zeitraum von - bis an und bestätigen Sie "Datei erstellen". Es öffnet sich folgender Dialog:

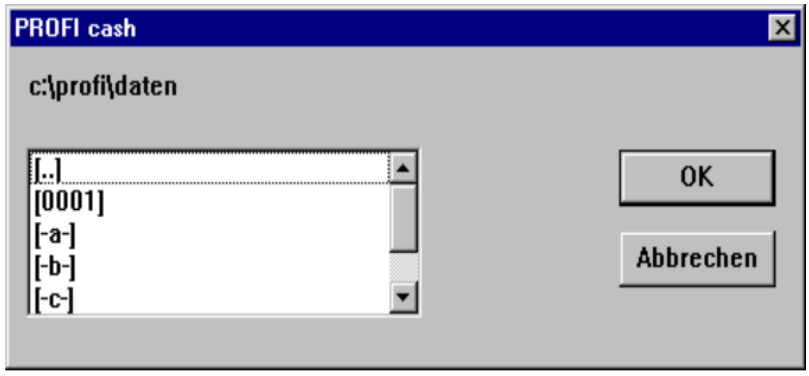



*Abb.9.2.2*

Proficash schlägt Ihnen hier ein Verzeichnis vor, **dieses Verzeichnis muss in Bankboy unter "System/Konfiguration" identisch eingestellt werden**. Bestätigen Sie mit "OK".

Anschließend erhalten Sie diese Erfolgsmeldung:

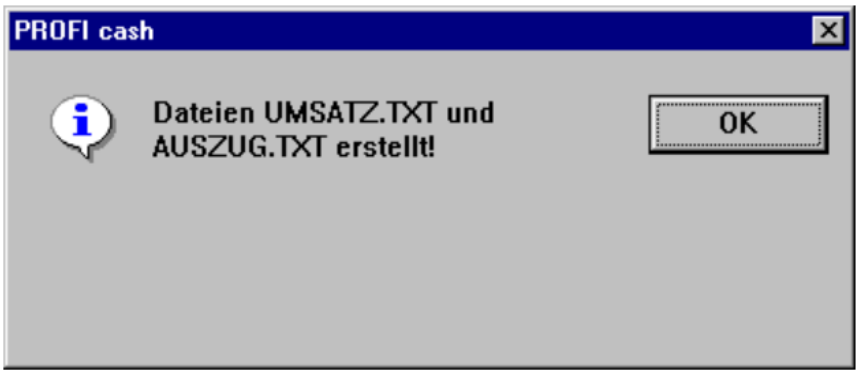



*Abb.9.2.3*

## SFirm32

Dieses Kapitel enthält Begleitdokumentation über SFirm32-Funktionen und Parameter im Hinblick auf die Verwendung mit dem Bankboy-Kontierungssystem. Diese Beschreibung bezieht sich auf die aktuelle Version von SFirm32.

**Voraussetzungen für SFirm32**

Folgende Voraussetzungen müssen für das Arbeiten mit SFirm32 erfüllt sein:

Freischaltung der Konten durch Sparkasse/Bank

Konfiguration der ISDN-Karte bzw. des Modems sowie der notwendigen DFÜ-Verfahren

Nach der Installation von SFirm32 sind die folgenden Arbeitsschritte in der vorgegebenen Reihenfolge durchzuführen, damit Sie einen problemlosen Einstieg und eine vollständige Konfiguration erreichen. Wenn Sie bereits mit SFirm32 arbeiten, sollten Sie vor der Definition einer Schnittstelle zu Bankboy prüfen, ob alle Schritte vollständig und erfolgreich durchgeführt wurden.

**Abholen der Kontoauszüge**

Das Abholen der Kontoauszüge erfolgt in SFirm32 für ein einzelnes Konto oder über den "Rundruf" für mehrere Konten bei verschiedenen Instituten.

Die Vorgehensweise wird hier nur kurz beschrieben. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu SFirm32.

Auftraggeber

Ein Mandant in Bankboy entspricht einem Auftraggeber in SFirm32. Wenn Sie also in Bankboy mehrere Mandanten bearbeiten, sollten Sie auch in SFirm32 mehrere Auftraggeber anlegen. Aus Vereinfachungsgründen können Sie bei einer geringen Anzahl von Konten diese vollständig einem Auftraggeber zuordnen, wenn SFirm32 nur für den Transfer der Kontoauszüge genutzt wird.

Der Auftraggeber enthält im Bereich *Datenbanken* die Firmenangaben und die Kontoverbindungen bei den Kreditinstituten. Für die Bankkonten werden die Parameter für die Datenfernübertragung per T-Online bzw. FTAM hinterlegt.

Für das Abholen der Kontoinformationen wird der "Rundruf" empfohlen, der einen Transfer für mehrere Konten bei mehreren Instituten ermöglicht. Ein aufwendiger Transfer für einzelne Bankkonten kann somit entfallen. Bei der Definition der Bankkonten sollte daher der Rundruf aktiviert und die PIN für die Autorisierung von T-Online bzw. von FTAM hinterlegt werden.

Benutzer

Der Masterbenutzer "SFIRM" kann als Administrator im Menü "Extra" neue Benutzer definieren und für diese die Zugriffsrechte und Passwörter vergeben.

Wenn Anwender mit SFIRM und auch mit Bankboy arbeiten, sollten für beide Anwendungen die gleichen Benutzernamen vom Administrator vergeben werden. Auch die Beschränkung auf einzelne Auftraggeber in SFirm32 bzw. auf Mandanten in Bankboy sollte identisch sein. Der Anwender kann über die Änderung des Passwortes selbstverständlich in beiden Programmen die gleichen Kennungen hinterlegen.

FTAM

Wenn der Transfer mit den Kreditinstituten über das Verfahren FTAM erfolgt, sind die DFÜ-Parameter und die Bankparameter pro Institut zu konfigurieren. Die Erstellung des Schlüsselpaares usw. ist nur für einen Transfer von DTA-Dateien relevant.

Zahlungsordner

In diesem Kundenleitfaden wird vorausgesetzt, dass die Zahlungsaufträge mit SFirm32 (oder über die Finanzbuchhaltung) vom Kunden und nicht vom Steuerberater erstellt werden. Die DTA-Dateien können vom Kunden an den Steuerberater per Mail (oder Diskette) weitergeleitet werden.

**Optionen einrichten**

Für die Aufbereitung der Kontoinformationen sind die Umsatz- und Auszug-Dateien an die Parameter von Bankboy mit folgenden Arbeitsschritten anzupassen. Führen Sie hierfür in SFirm32 folgende Arbeitsschritte durch:

Aufruf

In der aktuellen Version von SFirm32 sind die Dateiformate bereits in Dateien konfiguriert worden und müssen nur noch zugeordnet werden. Hierfür wählen Sie im Menü "Extra" die Funktion "Optionen" aus und klicken Sie auf das Register "Kontoauszüge". Für Bankboy sind nur die Optionen "Kontoauszüge exportieren" im rechten Bereich von Bedeutung. Die Optionen "Kontoauszüge anzeigen" benötigen Sie nur, wenn die Auszüge auch in SFirm32 eingelesen werden.

Optionen

"Kontoauszüge importieren":
Nach einem Transfer werden die Kontoinformationen in SFirm32 eingelesen, wenn sie diese Option markieren. Wenn das Einlesen (aus Zeit- und Ressourcengründen) nicht erfolgen soll, markieren Sie die Option "Kontoauszüge importieren" nicht (Feld leer). Sie können jedoch die Auszüge für Kontrollzwecke einlesen.

*Abb.9.2.16*

"Kontoauszüge drucken":
Sie können auch über die Optionen von SFirm32 bei Bedarf das Ausdrucken der Kontoauszüge direkt nach dem Transfer auswählen. Dies ist jedoch für die Exportdatei nicht relevant.

"Kontoauszüge exportieren":
Die Kontoauszüge werden nach dem Abholen vom Institut automatisch in eine Export-Datei ausgegeben, indem Sie die Option markieren.
Wenn das Kreditinstitut nicht nur die Kontoumsätze bis zum Vortag liefert, sondern auch bereits für den aktuellen Tag gebuchte Umsätze als sog. Vormerkposten zur Verfügung stellt, können Sie mit der Auswahl der Option diese Umsätze in die Verarbeitungsdatei ausgeben. Für die Weiterverarbeitung Bankboy ist zu berücksichtigen, dass diese Option nicht markiert wird (Feld leer).

"Exportdatei überschreiben"
Mit dieser Option wird die Datei automatisch erstellt und ohne Hinweis überschrieben. Wird die Option nicht markiert, wird vor der Erstellung der TXT-Dateien ein Hinweis angezeigt, ob die Datei überschrieben werden soll. Beachten Sie auch, dass bei mehrmaligem Transfer an einem Tag die Dateien evtl. überschrieben werden und Ihnen nicht mehr zur Verfügung stehen. Bei einem terminierten und automatisierten Transfer ist grundsätzlich die Option zu markieren, weil eine Bestätigung durch den Benutzer in diesem Fall nicht möglich ist.

"Scriptdateien zuordnen":
In der aktuellen Version von SFirm32 sind die definierten Dateien für Bankboy bereits vorhanden und müssen nur noch zugeordnet werden. Wählen Sie im Feld "Auszüge" die Datei "AUSZUG-BANKBOY" und im Feld "Umsätze" die Datei "UMSÄTZE-BANKBOY" aus. Die Script-Dateien haben die Endung "SCR".

Wenn die Scriptdateien nicht in der Auswahlliste angezeigt werden, sind diese noch nicht in Ihrer Version hinterlegt und müssen manuell definiert werden(siehe unten).

**Weiterverarbeitungsdateien definieren**

Arbeitsschritte

Wenn die Scriptdateien nicht in den Optionen zur Auswahl angezeigt werden, sind diese noch nicht in Ihrer aktuellen Version hinterlegt und müssen manuell mit folgenden Arbeitsschritten definiert werden. Bankboy liest zwei Weiterverarbeitungsdateien ein. Für die Definition der Schnittstellendatei sind daher folgende Schritte erforderlich:

Scriptdatei für Umsatzdatei definieren

Scriptdatei für Auszugsdatei definieren

Datei den Optionen zuordnen

Umsatzdatei definieren

Wählen Sie im Menü "Extra/Import/Export" die Funktion "Scriptdateien" aus.

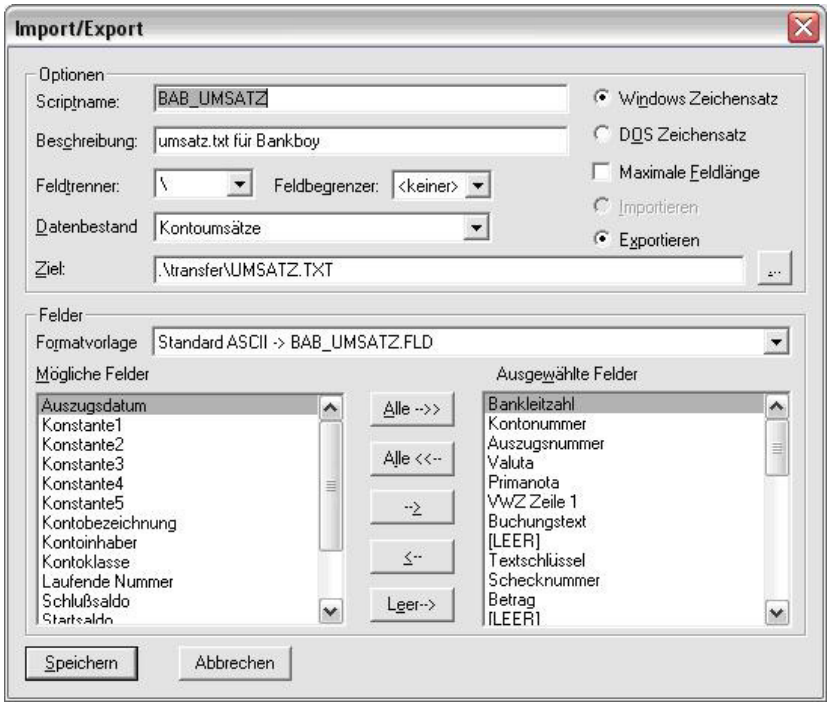



*Abb.9.2.17*

Markieren Sie in der Übersicht die Datei UMSATZ.SCR mit einem Doppelklick bzw. öffnen Sie die Datei mit dem Button "Bearbeiten”. Die Auswahl und die Anordnung der Felder entsprechen den Vorgaben von Bankboy und muss nicht mehr angepasst werden.

Im Eingabebereich "Optionen" der Scriptdatei geben Sie folgende Werte (analog dem o. g. Beispiel) ein.

Feldtrenner: \

Feldbegrenzer: <keiner>

Max. Feldlänge: Feld nicht markieren (leer)

Windows-Zeichensatz (für Bankboy in der Windows-Version)

Den Scriptnamen und das Feld "Beschreibung” können Sie anpassen. Die Einstellungen in den Feldern "Datenbestände" (Kontoauszüge) und Formatvorlage dürfen nicht geändert werden.

Die Änderungen werden mit "Speichern" hinterlegt.

Vergessen Sie nicht, im Bankboy im Menü "System/Konfiguration" das Verzeichnis SFirm32\TRANSFER bzw. das bei der Definition der SCR-Dateien angegebene Verzeichnis auszuwählen, damit Bankboy automatisch beim Start die Dateien einlesen kann.

Feldanordnung UMSATZ-Datei

Die Auswahl und die Anordnung der Felder der Datei UMSATZ.SCR entsprechen den Vorgaben von Bankboy und muss i.d.R. nicht mehr angepasst werden. Wenn diese versehentlich verändert wurden, müssen die Datenfelder in folgender Reihenfolge angeordnet werden:

| Feldnr. | Typ | Bezeichnung in SFirm32 |
|---|---|---|
| 1 | A | Bankleitzahl |
| 2 | A | Kontonummer |
| 3 | N | Auszugsnummer |
| 4 | D | Valuta (Auszugsdatum) |
| 5 | N | Primanota |
| 6 | A | VWZ Zeile 1 |
| 7 | A | Buchungstext |
| 8 | N | (LEER) (Klicken Sie auf <Leer ->, weil Feld Uhrzeit nicht relevant ist) |
| 9 | A | Textschlüssel |
| 10 | A | Kundenref./Schecknummer |
| 11 | N | Betrag |
| 12 | N | (LEER) (Klicken Sie auf <Leer ->, weil Sammlerposten nicht relevant ist) |
| 13 | N | Anzahl Umsätze |
| 14 | D | Buchungstag |
| 15 | A | (LEER) (Klicken Sie auf <Leer ->, weil Zusatzfeld 1 nicht relevant) |
| 16 | A | (LEER) (Klicken Sie auf <Leer ->, weil Zusatzfeld 2 nicht relevant) |
| 17 | A | VWZ 2 |
| 18 | A | VWZ 3 |
| 19 | A | VWZ 4 |

| | | |
|---|---|---|
| 20 | A | VWZ 5 |
| 21 | A | VWZ 6 |
| 22 | A | VWZ 7 |
| 23 | A | VWZ 8 |
| 24 | A | VWZ 9 |
| 25 | A | VWZ 10 |
| 26 | A | VWZ 11 |
| 27 | A | VWZ 12 |
| 28 | A | VWZ 13 |
| 29 | A | VWZ 14 |
| 30 | A | Auftraggeberzeile 1 |
| 31 | A | Auftraggeberzeile 2 |
| 32 | A | AG Bankleitzahl |
| 33 | A | AG Kontonummer |
| 34 | A | GVC |
| 35 | A | (LEER) (Klicken Sie auf <Leer ->, weil Feld Storno nicht relevant ist) |
| A = alphanumerisch; N = numerisch; D = Datum TT.MM.JJ | | |

Auszugsdatei definieren

Wählen Sie im Menü "Extra/Import/Export" die Funktion "Scriptdateien" aus.

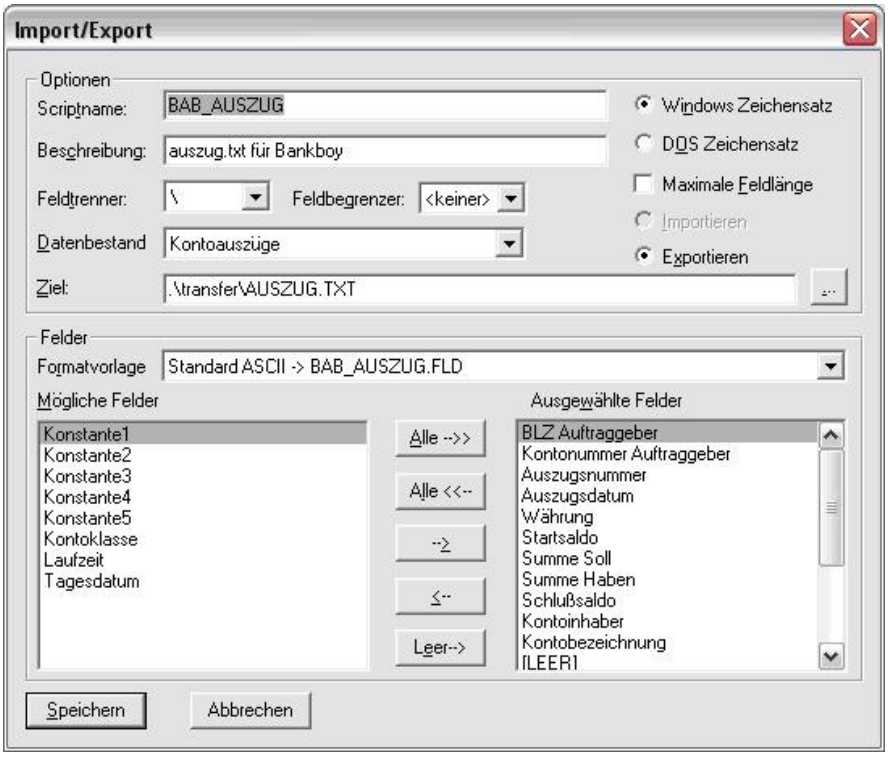



*Abb.9.2.18*

Markieren Sie in der Übersicht die Datei UMSATZ.SCR mit einem Doppelklick bzw. öffnen Sie die Datei mit dem Button <Bearbeiten>. Die Auswahl und die Anordnung der Felder entsprechen den Vorgaben von Bankboy und muss nicht mehr angepasst werden.

Im Eingabebereich "Optionen" der Scriptdatei geben Sie folgende Werte ein:

Feldtrenner: \

Feldbegrenzer: <keiner>

Max. Feldlänge: Feld nicht markieren (leer)

Windows-Zeichensatz (für Bankboy in der Windows-Version)

Der Scriptname und das Feld "Beschreibung" können Sie anpassen. Die Felder "Datenbestände" (Kontoauszüge) und "Format" dürfen nicht geändert werden.

Die Änderungen werden mit "Speichern" hinterlegt.

Feldanordnung AUSZUG-Datei

Die Auswahl und die Anordnung der Felder der Datei AUSZUG.SCR entsprechen den Vorgaben von Bankboy und muss i.d.R. nicht mehr angepasst werden. Wenn diese versehentlich verändert wurden, müssen die Datenfelder in der folgenden Reihenfolge angeordnet werden:

| Feldnr. | Typ | Bezeichnung in SFirm32 |
|---|---|---|
| 1 | A | BLZ Auftraggeber |
| 2 | A | Kontonummer Auftraggeber |
| 3 | N | Auszugsnummer |
| 4 | D | Auszugsdatum |
| 5 | A | Währung |
| 6 | N | Startsaldo |
| 7 | N | Summe Soll |
| 8 | N | Summe Haben |
| 9 | N | Schlusssaldo |
| 10 | A | Kontoinhaber |
| 11 | A | Kontobezeichnung |
| 12 | D | Laufzeit von (Button <Leer> anklicken) |
| 13 | D | Laufzeit bis (Button <Leer> anklicken) |
| 14 | N | Zinsen (Konstant) |
| 15 | A | Kontoart (Button <Leer> anklicken) |
| 16 | N | Kontoklasse (Button <Leer> anklicken) |
| 17 | D | Update (Button <Leer> anklicken) |
| 18 | N | Anzahl Umsätze |
| A = alphanumerisch; N = numerisch; D = Datum TT.MM.JJ | | |

Nach der Definition der Scriptdateien müssen diese noch den Optionen von SFirm32 im Menü "Extra" zugeordnet werden.

Vergessen Sie auch nicht, im Bankboy im Menü "System/Konfiguration" das Verzeichnis "SFirm32\TRANSFER" bzw. das bei der Definition der SCR-Dateien angegebene Verzeichnis auszuwählen, damit Bankboy automatisch beim Start die Dateien einlesen kann.

**Kontoinformationen abholen und einlesen**

Voraussetzung

Das Abholen der Kontoauszüge erfolgt in SFirm32 für ein einzelnes Konto oder über den "Rundruf" für mehrere Konten bei verschiedenen Instituten.

Beim Auftraggeberkonto müssen Sie den Rundruf markieren und die PIN eingeben, damit diese automatisch übergeben werden kann.

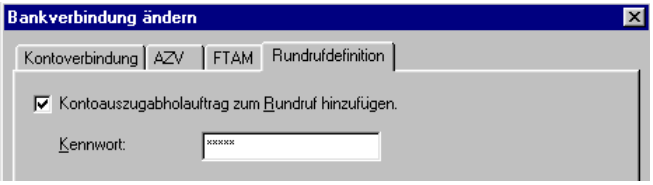



*Abb.9.2.19*

Weitere Detailbeschreibungen entnehmen Sie bei Bedarf dem Kundenleitfaden von SFirm32 oder der Online-Hilfe, die alle Schritte im Detail beschreibt. Für die Weiterverarbeitung Bankboy werden hier der Transfer der Kontoauszüge und die Erstellung der TXT-Dateien beschrieben.

Rundruf

Der Kontorundruf wird im Ordnerfenster unter DFÜ-Aufträge oder über das Menü "Datei/Kontoauszüge" aufgerufen. Es ist auch in der Symbolleiste ein Aufruf mit einem Mausklick auf das Icon möglich. Sie können die verschiedenen DFÜ-Verfahren T-Online und FTAM kombinieren.

SFirm32 zeigt ein Hinweisfenster an. Mit "Ja" wird der Rundruf für alle Konten ausgeführt. Mit "Nein" können Sie zunächst die einzelnen Konten in der ersten Spalte auswählen (☑) bzw. vom Rundruf zurückstellen (☐) und starten dann über das Kontextmenü (rechte Maustaste) den Rundruf.

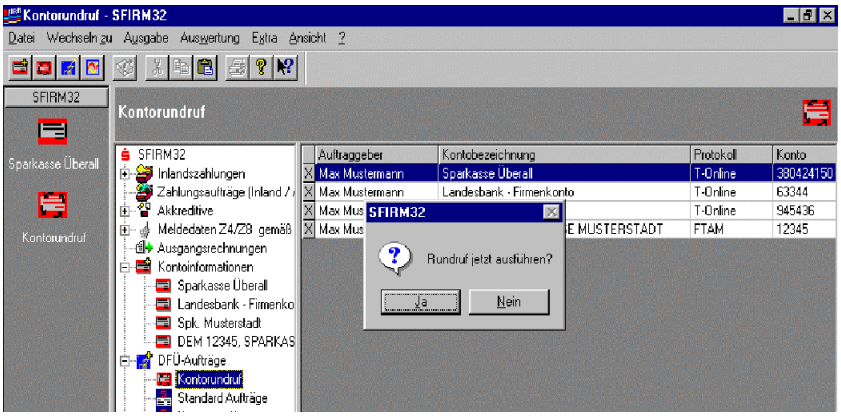



*Abb.9.2.20*

Es werden i.d.R. für alle Konten automatisch alle Auszüge seit dem letzten Kontoumsatz abgeholt und der Zeitraum wird automatisch eingestellt. Für FTAM werden alle von den Kreditinstituten seit dem letzten Transfer zur Verfügung gestellten Umsätze abgeholt. Eine manuelle Eingabe des Zeitraums ist zum wiederholten Abruf von Kontoinformationen, z. B. über den Abruf beim Einzelkonto möglich.

SFirm32 stellt als Datum und Uhrzeit die Systemzeit des PCs ein. Mit "OK" im Hinweisfenster wird der Transfer dadurch sofort gestartet. Bei Bedarf kann der DFÜ-Auftrag im Bereich Kontoauszüge auch zu einem späteren Termin ausgeführt werden.

Wenn ein Kreditinstitut keine Kontoinformationen zur Verfügung stellen kann, z. B. weil der Bankrechner nicht aktiv ist, wird für dieses Konto nach der

Anwahl ein entsprechender Hinweis angezeigt. Für den erneuten Abruf starten Sie den Transfer entweder für das einzelne Konto oder Sie starten den Rundruf, indem Sie nur das gewünschte Konto auswählen. Wurden für einzelne Konten bereits Umsätze abgeholt und sollen diese Institute nicht mehr angewählt werden, werden diese Konten - entsprechend der obigen Beschreibung - vom Rundruf ausgeschlossen.

Terminierter Rundruf

Wenn der Rundruf nicht nur einmalig, sondern nach einem regelmäßigen Ausführungsrhythmus erfolgen soll, wird der Rundruf einmalig definiert und im Ordner DFÜ-Aufträge wird im Bereich Kontoauszüge jeder Kontoauftrag angepasst.

Sie können einen regelmäßigen Ausführungsrhythmus auch alternativ auf einfachere Weise definieren. Hierfür wählen Sie die einzelnen Konten im Ordner Kontoinformationen aus und geben Sie dort den Auftrag für das Abholen von Kontoinformationen (über das Kontextmenü - rechte Maustaste) vor.

Der Ausführungsrhythmus sowie das Beginn-Datum und die Zeit für die Anwahl des Kreditinstituts wird erfasst. Wenn für alle Konten die gleiche Zeit (z. B. 7:30 Uhr) ausgewählt wird, werden alle Konten als DFÜ-Aufträge gespeichert und automatisch als Rundruf ausgeführt.

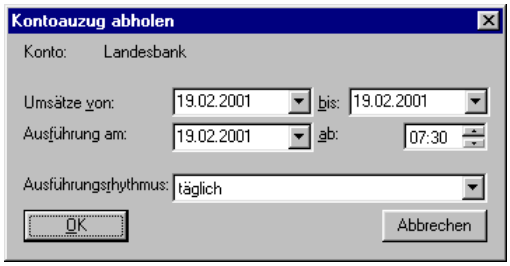



*Abb.9.2.21*

DFÜ-Protokoll

Der Übertragungsvorgang schließt mit einer Meldung über die erfolgreiche/nicht erfolgreiche Übertragung ab. Nicht erfolgreiche Transfers werden mit einem Hinweistext im DFÜ-Protokoll (Menü "Auswertung") gespeichert. Der Auftrag wird unter "DFÜ-Aufträge/Kontoauszüge" gespeichert und zeigt in Fehlersituationen den aktuellen Status an. Zusätzlich erhalten Sie Hinweise im DFÜ- bzw. Automaten-Protokoll. Die Protokolle werden im Menü "Auswertung/Protokolle" aufgerufen.

In den Optionen des Menüs "Extra" können Sie die Parameter "DFÜ-Protokoll anzeigen" bzw. "Automaten-Protokoll anzeigen" markieren und erhalten direkt nach dem Transfer die gewählten Protokolle für das Abholen der Kontoauszüge angezeigt.

Die Protokolle sollten immer geprüft werden, damit die Vollständigkeit der Kontoauszüge gewährleistet wird. Dort werden auch Hinweise angezeigt, wenn keine Umsätze für ein Konto vorhanden sind oder der Bankrechner nicht verfügbar war. Wenn z. B. die Kontoauszüge für ein Konto nicht verfügbar sind, kann der Transfer nach den o. g. Schritten für das Einzelkonto wiederholt werden.

Einzelabruf

Für das Abholen von Kontoinformationen einer Bankverbindung (z. B. bei nicht erfolgreichen Transfer für dieses Konto) markieren Sie in der Ordnerleiste die Kontoverbindung. Öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen Sie die Funktion "Kontoauszug abholen" aus. Geben Sie anschließend noch das Datum ein. Für FTAM wird kein Datum erfasst. Hier werden nur die beim Institut verfügbaren Auszüge abgeholt.

Im Elektronischen Handbuch SFirm32 erhalten Sie in Kapitel 3.3 weitere Detailhinweise für das terminierte Abholen von Auszügen im Rundruf. Die DFÜ-Aufträge werden dort in Kapitel 12 beschrieben.

**DTA-Dateien weiterleiten**

Zielsetzung

In Bankboy können Sie im Menü "Mandant" DatenTrägerAustausch (DTA)-Disketten bzw. DTA-Dateien einlesen. Wenn mit SFirm32 Dateien vom Kunden erstellt wurden und diese z. B. an den Steuerberater weitergeleitet werden sollen, erfolgt dies mit folgenden Arbeitsschritten:

Archiv DTA-Dateien

Die mit SFirm32 übertragenen DTA-Dateien werden auf der Festplatte im Ordner DTAUS von SFirm32 gespeichert und können über die Ordnerleiste im Archiv erneut aufgerufen und ausgegeben werden. Alternativ erfolgt der Aufruf über das Menü "Wechseln zu" mit der Funktion "Archiv".

Die DTA-Dateien werden im Archiv unter Ausgang gesichert. Die Ausgabe für den Steuerberater kann auf Diskette erfolgen.

Ausgabe Diskette

Markieren Sie in der Übersicht die Datei mit einem Doppelklick. Die Summenwerte werden angezeigt.

Wählen Sie im Menü "Datei" die Funktion "Erneut ausgeben" aus. Mit der Ausgabeart "Diskette" übertragen Sie die Datei auf den Datenträger.

Den Diskettenbegleitzettel und das Ausgabeprotokoll können Sie bei Bedarf drucken.

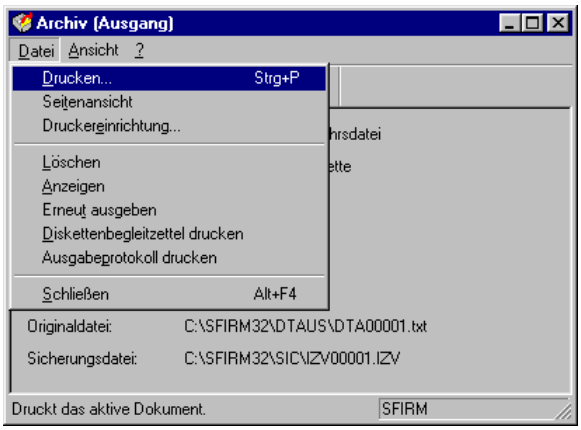



*Abb.9.2.22*

oder Alternativen

Wenn Sie mehrere Dateien ausgeben wollen, können Sie die Dateinamen und das Verzeichnis dem Ausgangsarchiv entnehmen und die Dateien über den Explorer auf Diskette kopieren bzw. in eine E-Mail einfügen.

## win-data

Diese Beschreibung ist gültig für win-data 2000, Version 6.02.0005

Um aus win-data Daten zu exportieren, gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie im Menü "Extra/Export". Es öffnet sich folgender Dialog:

*Abb.9.2.23*

Wählen Sie hier aus der Liste "zu exportierende Daten" "Kontoauszug" aus.

In der Liste "Exportformate" wählen Sie "Bankboy".

Bestätigen Sie ihre Angaben mit dem Button "Weiter".

Es öffnet sich folgender Dialog:

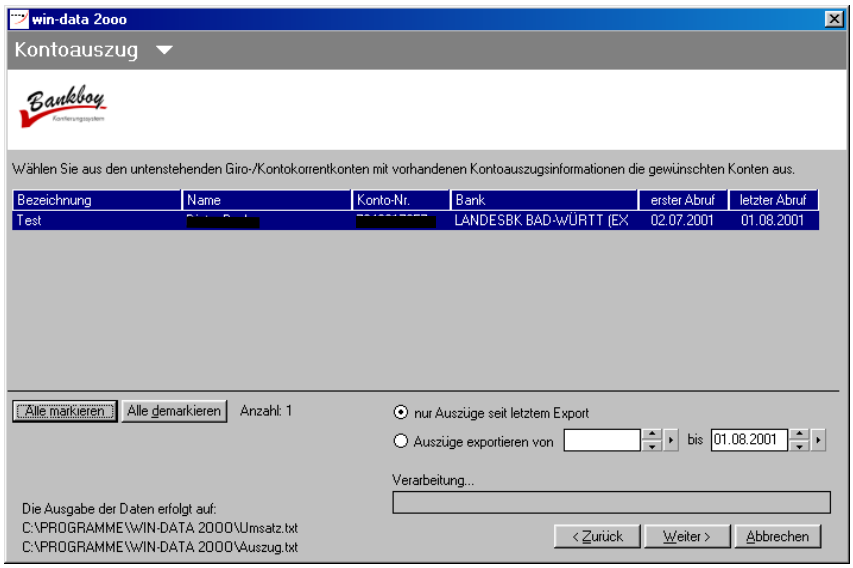



*Abb.9.2.24*

Wählen Sie hier das entsprechende Konto für den Export zu Bankboy durch einen Mausklick aus der Liste aus. Für den ersten Export des gewählten Kontos geben Sie von Datum bis Datum ein.

---

**Hinweis**:
Win-data hat zur Zeit noch die Eigenschaft, Daten nur tageweise zu exportieren. Sprich, wenn um 12:00 mittags Daten exportiert werden fehlen beim nächsten Mal die Daten des Nachmittags, weil der Tag als erledigt gilt. Aus diesem Grunde sollten Daten nur bis zum Vortag exportiert werden. Wird vom Hersteller bis zum nächsten Update geändert.

---

Bestätigen Sie ihre Angaben mit dem Button "Weiter".

Es öffnet sich folgender Dialog:

*Abb.9.2.25*

Stellen Sie hier den Zielordner des Exports ein. Dieser Ordner muss auch in Bankboy hinterlegt werden. (siehe: "Mit Electronic Banking verbinden")

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit "OK". Der Export wird gestartet.

# Satzaufbau UMSATZ.TXT und AUSZUG.TXT

## *Festes Format AUSZUG.TXT*

| Bezeichnung in SFirm32 | Bezeichnung in MultiCash | Typ | Feldnr. | k/m |
|---|---|---|---|---|
| BLZ Auftraggeber | Bank | a | 1 | m |
| Kontonummer Auftraggeber | Kontonummer | a | 2 | m |
| Auszugsnummer | Nummer | n | 3 | k |
| Auszugsdatum | Datum | d | 4 | m |
| Währung | Währung | a | 5 | k |
| Startsaldo | Startsaldo | n | 6 | m |
| Summe Soll | Summe Soll | n | 7 | m |
| Summe Haben | Summe Haben | n | 8 | m |
| Schlusssaldo- | Schlusssaldo- | n | 9 | m |
| Kontoinhaber | Inhaber | a | 10 | k |
| Kontobezeichnung | Bezeichnung | a | 11 | k |
| Laufzeit von | (Laufzeit von) | d | 12 | k |
| Laufzeit bis | (Laufzeit bis) | d | 13 | k |
| Zinsen (Konstant) | (Zinssatz) | n | 14 | k |
| Kontoart | Kontoart | a | 15 | k |
| Kontoklasse | Klasse | n | 16 | k |
| Update | Update | d | 17 | k |
| Anzahl Umsätze | Umsätze | n | 18 | m |

## *Festes Format UMSATZ.TXT*

| Bezeichnung in SFirm32 | Bezeichnung in MultiCash | Typ | Feldnr. | k/m |
|---|---|---|---|---|
| Bankleitzahl | Bank | a | 1 | m |
| Kontonummer | Kontonummer | a | 2 | m |
| Auszugsnummer | Auszug | n | 3 | k |
| Valuta | Valuta | d | 4 | m |
| Primanota | Primanota | n | 5 | k |
| VWZ Zeile 1 | Verwendungszweck | a | 6 | k |
| Buchungstext | Buchungstext | a | 7 | k |
| Uhrzeit | Uhrzeit | n | 8 | k |
| Textschlüssel | Textschl. | a | 9 | k |
| Kundenref./Schecknummer | Kundenref. | a | 10 | k |
| Betrag | Betrag | n | 11 | m |
| Sammlerposten | Sammlerposten | n | 12 | k |
| Anzahl Umsätze | Umsätze | n | 13 | k |
| Buchungstag | Buchungsdatum | d | 14 | m |
| Zusatz 1 | Zusatz 1 | a | 15 | k |
| Zusatz 2 | Zusatz 2 | a | 16 | k |
| VZ 2 | VWZ 2 | a | 17 | k |
| VZ 3 | VWZ 3 | a | 18 | k |
| VZ 4 | VWZ 4 | a | 19 | k |
| VZ 5 | VWZ 5 | a | 20 | k |
| VZ 6 | VWZ 6 | a | 21 | k |
| VZ 7 | VWZ 7 | a | 22 | k |
| VZ 8 | VWZ 8 | a | 23 | k |
| VZ 9 | VWZ 9 | a | 24 | k |
| VZ 10 | VWZ 10 | a | 25 | k |
| VZ 11 | VWZ 11 | a | 26 | k |
| VZ 12 | VWZ 12 | a | 27 | k |
| VZ 13 | VWZ 13 | a | 28 | k |
| VZ 14 | VWZ 14 | a | 29 | k |
| Auftraggeberzeile 1 | Auftraggeber | a | 30 | k |
| Auftraggeberzeile 2 | Auftraggeber 2 | a | 31 | k |
| AG Bankleitzahl | AG BLZ | a | 32 | k |
| AG Kontonummer | AG Konto | a | 33 | k |
| GVC | GVC | a | 34 | k |
| Storno | Storno | a | 35 | k |

**Im Bankprogramm ggf. einstellen:**

Trennzeichen: \

Felder: komprimieren

Felder nicht: in "Hochkomma" (Anführungszeichen)

Max. Feldlänge: ausschalten

Feld begrenzen <keiner>

| | |
|---|---|
| *= | Die maximale Feldlänge wird durch die Zahl vor dem Punkt angegeben. Die maximale Feldlänge beinhaltet das Trennzeichen für die Dezimalstellen und die Anzahl der Dezimalstellen. Die Anzahl der Dezimalstellen entspricht der Zahl nach dem Punkt. |
| k= | Kann-Feld<br>Bei einem leeren Kann-Feld muss das Trennzeichen unbedingt vorhanden sein. |
| m= | Das Muss-Feld muss gefüllt werden. |
| a= | Alphanumerisch |
| d= | Datum TT.MM.JJ |
| n= | Numerisch |

# Informationen zu Finanzbuchhaltungssystemen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu verschiedenen, mit Bankboy kompatiblen Finanzbuchhaltungssystemen. Im folgenden werden v.a. die für den Datenexport zu Bankboy notwendigen Einstellungen beschrieben. Weitere Informationen finden Sie in den jeweiligen Handbüchern bzw. der jeweiligen Onlinehilfe.

Aus Bankboy übernommene Buchungen können im Finanzbuchhaltungssystem nochmals bearbeitet werden.

## 10it

### *Export der Offenen Posten*

Hierfür gibt es drei Möglichkeiten:

1. Export mit `opexport.exe` (Default)
2. Export mit `BankingExport.exe`
3. Export im RTF-Format

Der Export mit `opexport.exe` oder `BankingExport.exe` erfolgt automatisch. Dafür wird Zugriff auf die Fibu-Datenbank benötigt.

**1. Export mit opexport.exe (Default)**

Durch das Zusatzprogramm `opexport.exe` können die Offenen Posten aus 10it bzw. SBS Rewe/32 in Bankboy eingelesen werden.

Das Programm wird bei der Installation von Bankboy automatisch in das Bankboy-Verzeichnis installiert. Es wird bei der Auswahl eines Mandanten mit aktiviertem OP-Ausgleich in Bankboy automatisch gestartet.

Wenn das Programm aktiv wird, erscheint in der Systray-Leiste (in der Task-Leiste neben der Windows-Uhr) folgendes Symbol .

Die Offenen Posten werden in das Verzeichnis von 10it geschrieben, also i.d.R. nach:

x:\programme\wago-curadata\10it\expcsv\

x bezeichnet hier das entsprechende Laufwerk.

Zur Technik:

Nachdem `opexport.exe` gestartet wird, prüft das Programm über die `wac.ini`, auf welchem Laufwerk [tse:nit] bzw. Rewe32 installiert ist und liest dort entsprechend die Offenen Posten für den ausgewählten Mandanten aus. Die `wac.ini` befindet sich normalerweise im Windows-Verzeichnis.

Es wird eine Datei mit folgendem Namen erzeugt:

Offene_Posten_{Mandanten-Nummer}.csv

Diese Datei wird in dem Verzeichnis abgelegt, in dem die Fibu installiert ist (i.d.R. ...\10it\expcsv\). Stellen Sie sicher, dass dieses Verzeichnis in Bankboy unter "Mandanten verwalten/weitere Stammdaten" hinterlegt ist.

Sollte Bankboy die Datei nicht finden, suchen Sie diese über den Windows-Explorer.

---

**Hinweis:**
Die Einstellungen, die Sie für einen Mandanten lokal an Ihrem Arbeitsplatz vorgenommen haben, können u. U. dann nicht mehr gültig sein, wenn dieser Mandant von einem anderen Arbeitsplatz aus bearbeitet werden soll und die Fibu an diesem Arbeitsplatz auf einem anderen (lokalen) Laufwerk installiert wurde.

Wenn Sie mit einem Terminal-Server arbeiten, sollten Sie die Einstellungen gem. obigen Angaben überprüfen (wo befindet sich die wac.ini bzw. wohin wird die Offene_Posten_{Mandanten-Nummer}.csv geschrieben?).

---

**2. Export mit BankingExport.exe**

Durch das Zusatzprogramm `BankingExport.exe` können die Offenen Posten aus 10it bzw. SBS Rewe/32 in Bankboy eingelesen werden.

Das Programm wird bei Installation von Bankboy automatisch in das Verzeichnis von Bankboy installiert. Es wird bei der Auswahl eines Mandanten mit aktiviertem OP-Ausgleich in Bankboy automatisch gestartet.

Wenn das Programm aktiv wird, erscheint in der Systray-Leiste (in der Taskleiste neben der Windows-Uhr) folgendes Symbol .

Die Offenen Posten werden in das Verzeichnis von 10it geschrieben, also i.d.R. nach:

x:\programme\wago-curadata\10it\expcsv\

x bezeichnet hier das entsprechende Laufwerk.

**Hinweis:**
Um den Export der Offenen Posten mit `BankingExport.exe` zu ermöglichen, muss die Datei ...\bankboy\opexport.exe umbenannt oder gelöscht werden.

Durch die Installation eines Updates von Bankboy wird die Datei `opexport.exe` wieder installiert und muss somit wieder umbenannt / gelöscht werden.

### 3. Export im RTF-Format

Um Offene Posten im RTF-Format zu exportieren, gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie unter "Jahresakte" die "OP-Buchhaltung". Wählen Sie anschließend "Offene Posten Liste" aus.

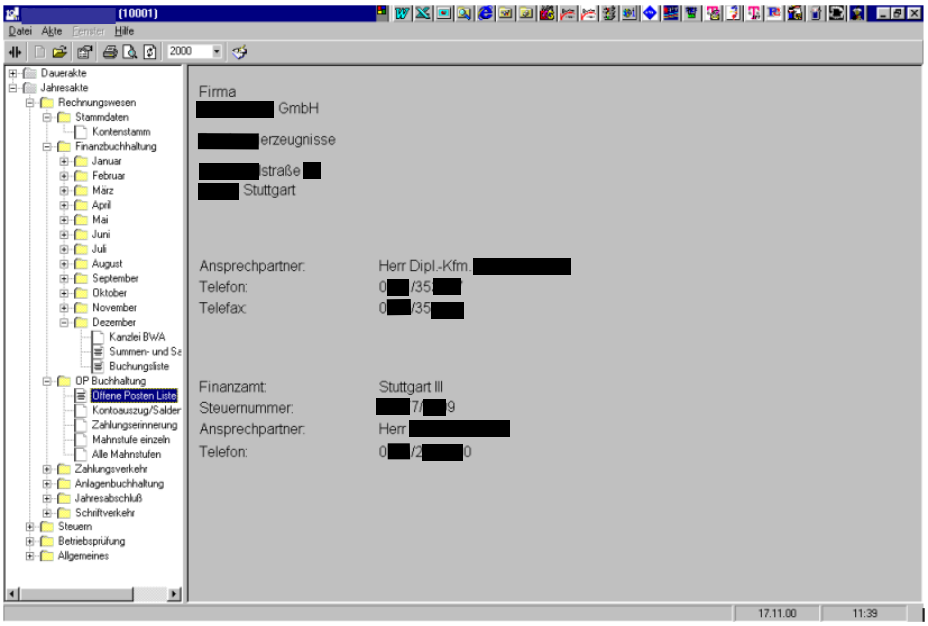



*Abb.9.3.1*

Es öffnet sich folgender Dialog:

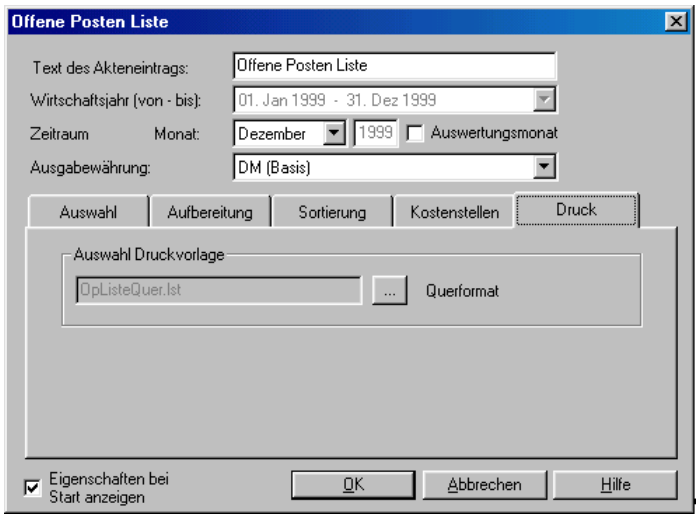



*Abb.9.3.2*

Überprüfen Sie hier die Angaben. Stellen Sie sicher, das in der Registerkarte "Druck" als Druckvorlage "OP-ListeQUER.lst" (ab 10it Version 2.74 wieder verfügbar) eingestellt ist. Bestätigen Sie Ihrer Angaben mit "OK".

Es öffnet sich die OP-Liste:

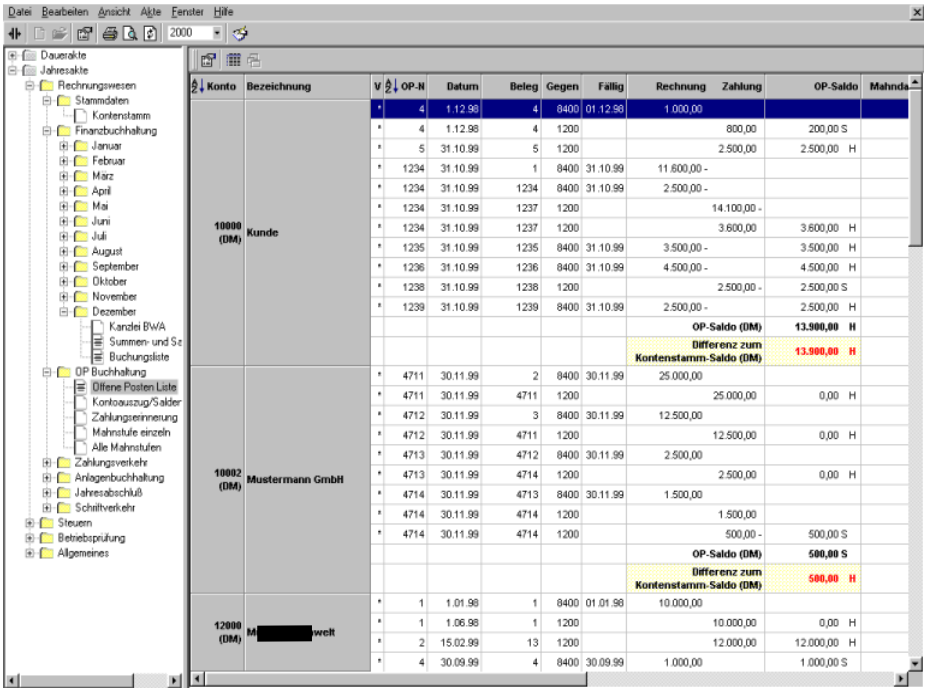



*Abb.9.3.3*

Wählen Sie im Menü "Datei" den Menüpunkt "Seitenansicht". Ihnen wird eine Seitenansicht angezeigt:

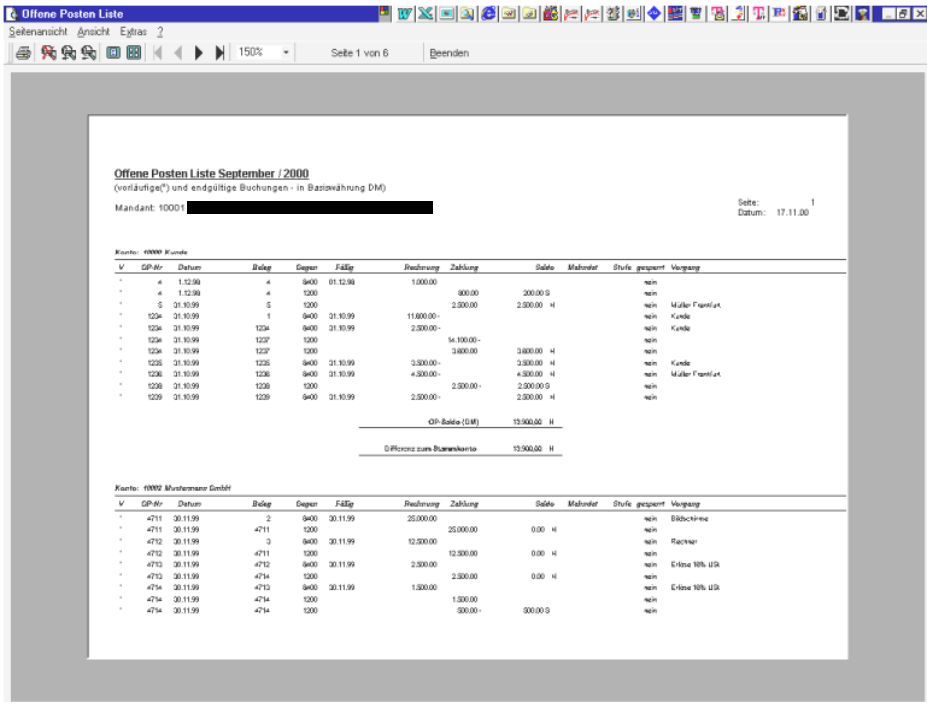



*Abb.9.3.4*

Wählen Sie im Menü "Seitenansicht" den Menüpunkt "RTF-Export" aus. Bei großen OP-Listen kann es etwas dauern, bis der RTF-Export zur Verfügung steht. Speichern  Sie diesen wie folgt:

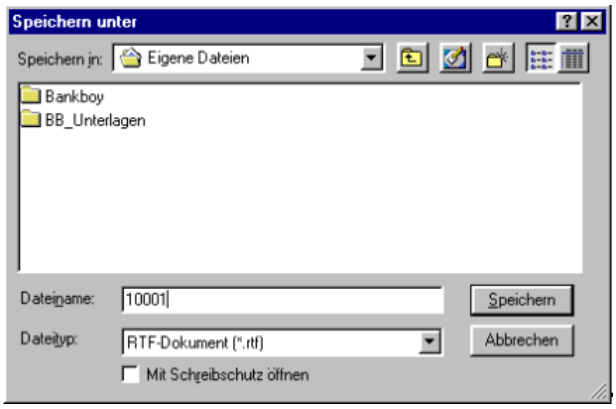



*Abb.9.3.5*

Geben Sie im Dialog "Speichern unter" das gleiche Verzeichnis an, das in Bankboy als OP-Verzeichnis in "weitere Stammdaten" hinterlegt ist.

Als Dateiname geben Sie hier bitte die Nummer des Mandanten ein, mit dem Sie gerade arbeiten.

---

**Hinweis:**
Um den Export der OPs im RTF-Format in Bankboy einlesen zu können, müssen die Dateien ...\bankboy\`opexport.exe` und ...\bankboy\`BankingExport.exe` umbenannt oder gelöscht werden.

Durch die Installation eines Updates von Bankboy werden die Dateien `opexport.exe` und `BankingExport.exe` wieder installiert und muss somit wieder umbenannt / gelöscht werden.

---

## *Import der Buchungsdatei*

Um eine in Bankboy erstellte Buchungsdatei nach 10it zu importieren, gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie unter "Jahresakte" "Finanzbuchhaltung" "Buchungsliste" aus.

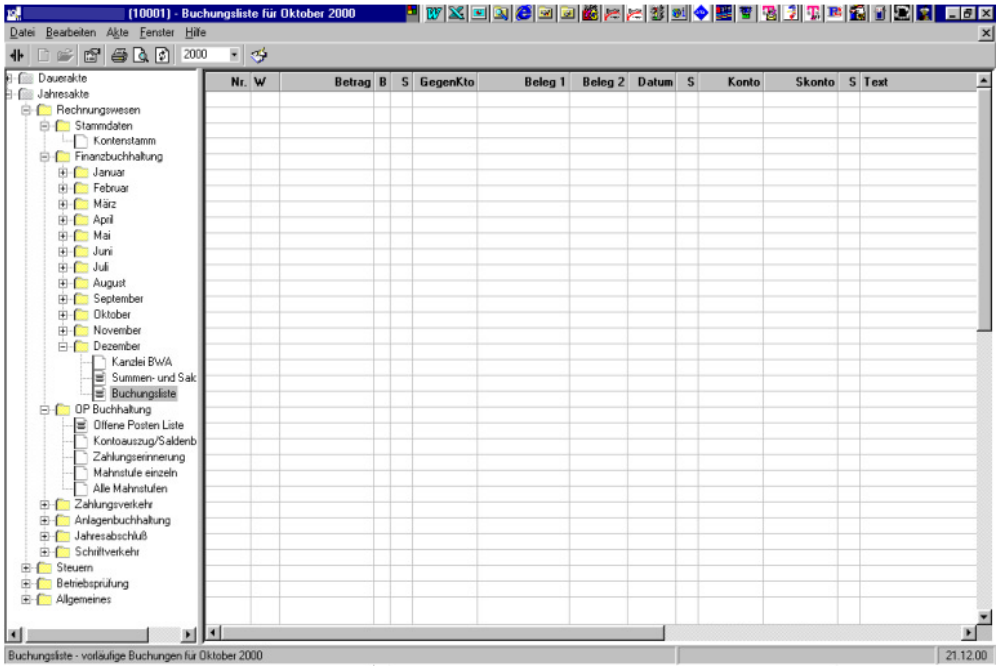



*Abb.9.3.6*

Wählen Sie unter im Menü "Bearbeiten/Import" aus. Es öffnet sich folgender Dialog:

*Abb.9.3.7*

Wählen Sie hier im Kombinationsfeld "[tse:nit] Austauschformat" aus. Es öffnet sich folgender Dialog:

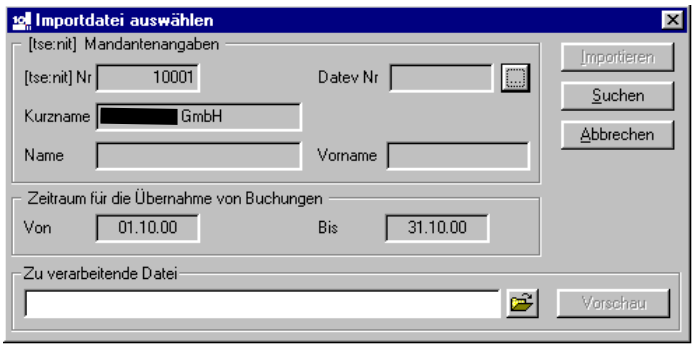



*Abb.9.3.8*

Um die entsprechende Datei auszuwählen, klicken Sie auf das Ordnersymbol. Wechseln Sie ins entsprechende Exportverzeichnis (das in Bankboy in "Mandanten verwalten als Übergabeverzeichnis hinterlegt ist). Wählen Sie die Datei BUCHUNG_META_{Mandanten-Nummer}.mta aus.

Der obige Dialog sieht anschließend wie folgt aus:

*Abb .9.3.9*

# Agenda

## *Agenda 32*

**Anbindung von Bankboy an Agenda Fibu32**

Wählen Sie als Fibuart im Bankboy "Agenda32" aus.

Das Übergabeverzeichnis für die Fibu sollte das folgende sein:

x:\agenda\winfibu\prog\transfer

x bezeichnet hier das entsprechende Laufwerk.

**Ändern des OP-Verzeichnisses nach Anlage eines neuen Buchungsjahres**

In der Agenda Fibu32 gibt es für jedes Jahr ein Transferverzeichnis. Dieses muss bei Anlage eines neuen Buchungsjahres aktualisiert werden. Wählen Sie dazu im Bankboy unter den weiteren Stammdaten den Button "Verzeichnis wählen":

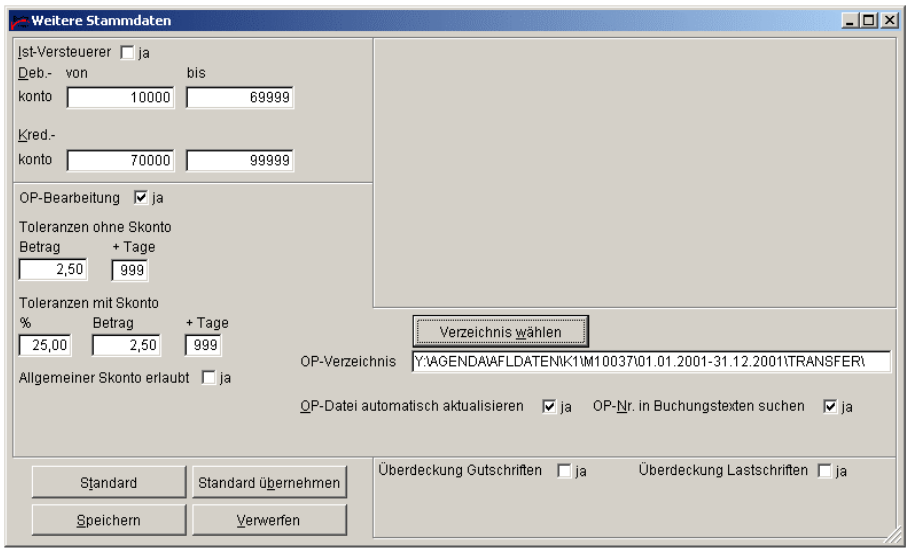



*Abb.9.3.19*

**Export der Offenen Posten aus Agenda Fibu32**

Zur Kontierung benötigt Bankboy eine OP-Datei des jeweils zu bearbeitenden Mandanten. Diese Datei muss in Agenda Fibu32 jeweils manuell erstellt werden:

Wählen Sie in der Agenda Fibu32 den folgenden Menüpunkt: "Auswertungen/ Offene Posten/Zahlungsverkehr/ Offene Posten –Liste":

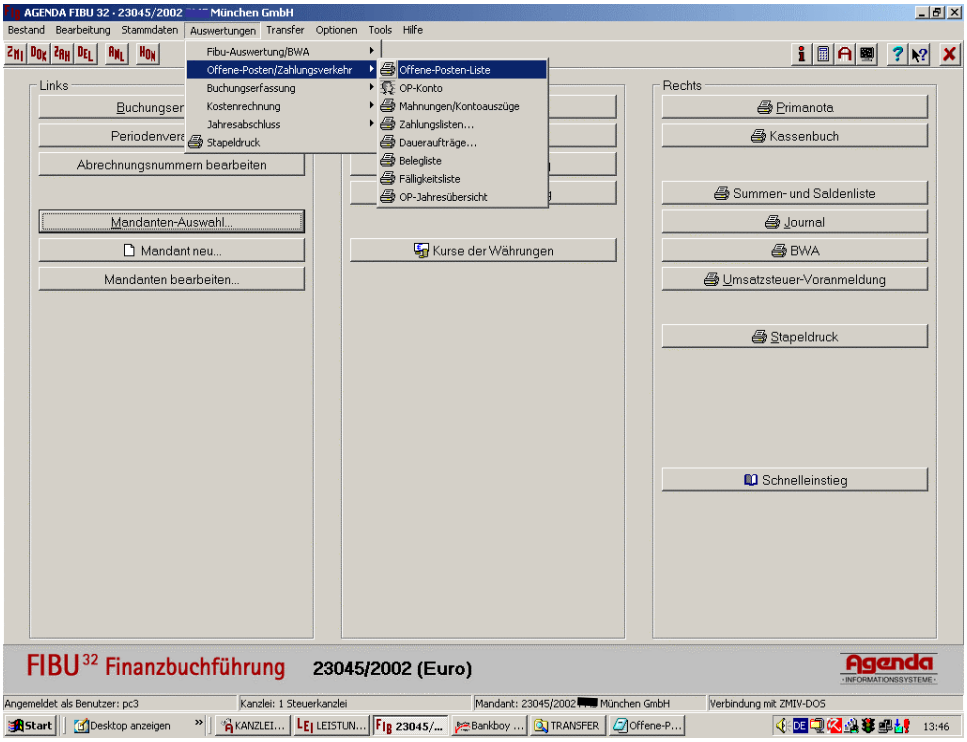



*Abb.9.3.20*

Es öffnet sich folgender Dialog:

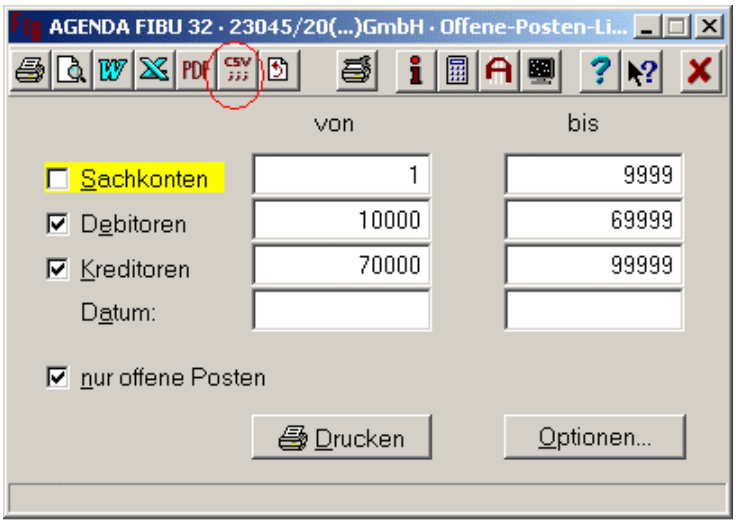



*Abb.9.3.21*

Wählen Sie hier den Bereich der Debitoren und Kreditoren ohne Angabe eines Datums aus. Da Bankboy nur die offenen Posten benötigt, klicken Sie diese Auswahl ebenfalls an. Wählen Sie das Format .csv über den entsprechenden Button aus.

Es öffnet sich folgender Dialog:

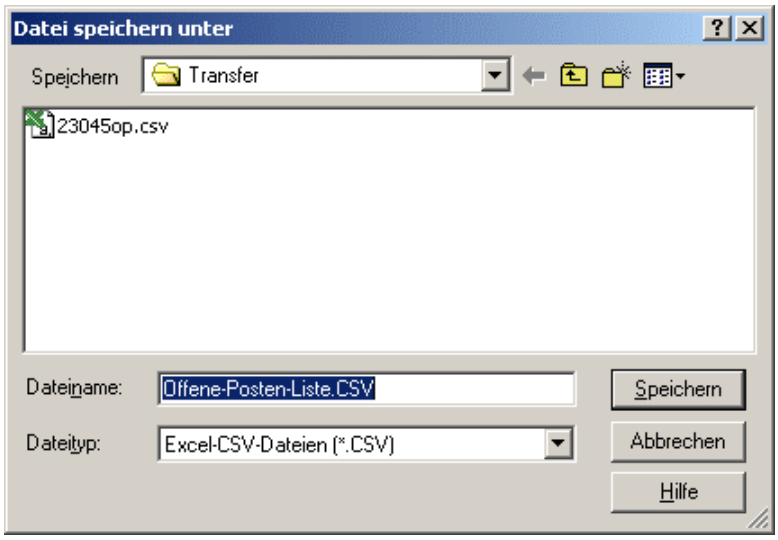



*Abb.9.3.22*

Die Agenda Fibu32 schlägt automatisch das eigene Transferverzeichnis vor:

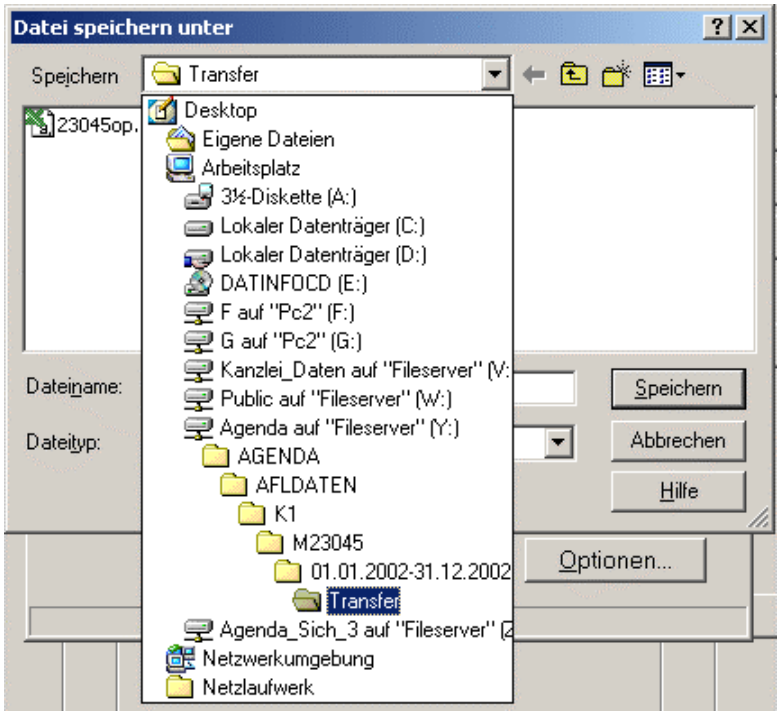



*Abb.9.3.23*

**Hinweis:**
Denken Sie bitte daran bei der Anlage eines neuen Wirtschaftsjahres das OP-Verzeichnis im Bankboy zu ändern!

Das hier ausgewählte Verzeichnis muss mit dem OP-Verzeichnis in Bankboy unter den erweiterten Stammdaten übereinstimmen.

Ändern Sie anschließend den Dateinamen `Offene-Posten-Liste.csv` in

{Mandantennr}op.txt

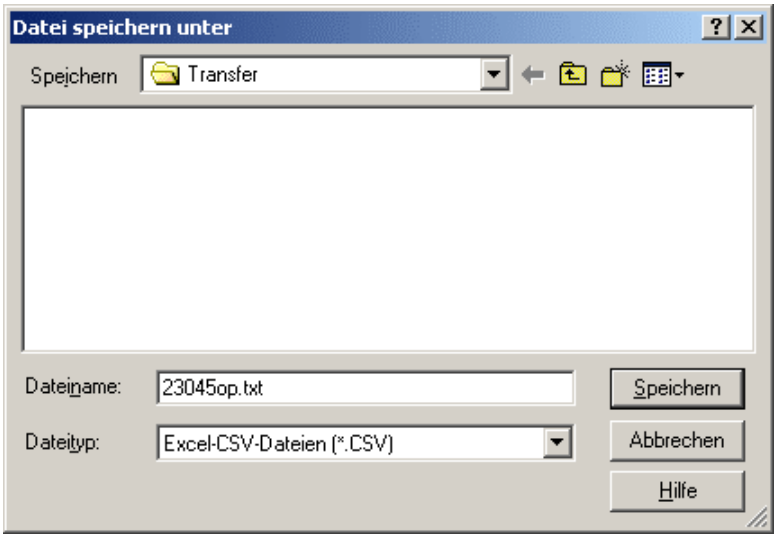



*Abb.9.3.24*

Als Dateityp belassen Sie es bei "Excel-CSV-Dateien (*.CSV) und speichern dann die Datei.

Wenn Sie nun in Bankboy den Mandanten auswählen wird die o. g. Datei automatisch eingelesen und steht Ihnen zur Bearbeitung zur Verfügung.

**Hinweis:**
Sollte Bankboy die Datei nicht eingelesen haben, kontrollieren Sie bitte das eingestellte OP-Verzeichnis unter den weiteren Stammdaten zum Mandanten in Bankboy und vergleichen Sie dieses mit dem Export-Verzeichnis.

**Einlesen der Buchungsdatei aus Bankboy in die Fibu**

Nach der Bearbeitung eines gewissen Zeitraumes im Bankboy haben Sie eine Buchungsdatei erstellt, die Sie nun in die Agenda Fibu32 einlesen müssen.

Wählen Sie dazu den Menüpunkt "Transfer/Daten einlesen/Einlesen Buchungen":

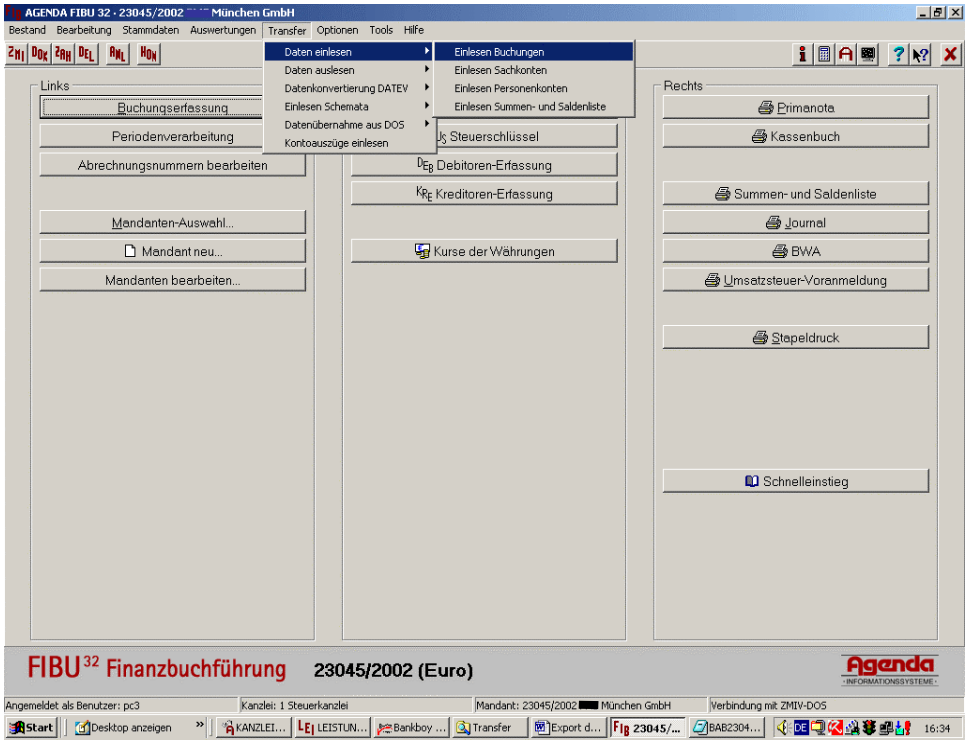



*Abb.9.3.25*

Es öffnet sich folgender Dialog:

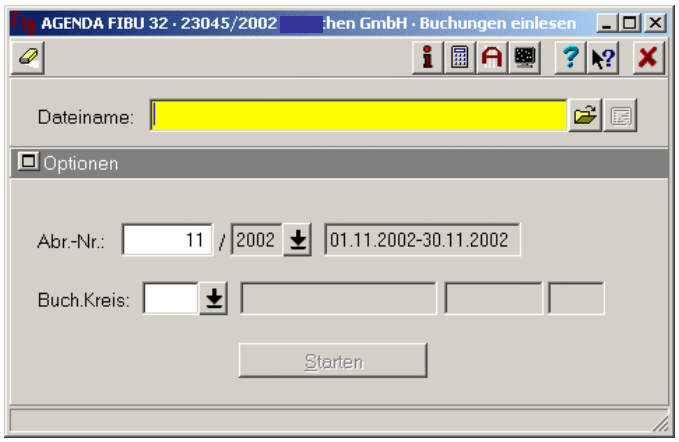



*Abb.9.3.26*

Wählen Sie nun die Datei aus:

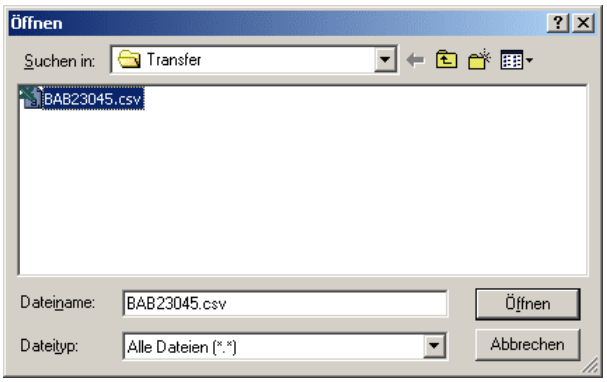



*Abb.9.3.27*

Klicken Sie nun auf öffnen und lesen Sie die Datei ein.

**Hinweis:**
Sollte die Datei nicht automatisch sichtbar werden, kontrollieren Sie auch hier, ob Sie das korrekte Übergabeverzeichnis gewählt haben.

## Datev

**Export der OP-Daten aus Kanzlei-REWE unter DOS**

Im Handbuch zu Kanzlei-REWE ist im Kapitel "OPOS-Daten exportieren" der Export der OP-Daten beschrieben.

Bankboy braucht

Export-Umfang 5 mit dem Dateiformat 4

Trennzeichen ist das Semikolon

Dateiname für Bankboy zwingend:

`{Mandanten-Nummer}op.txt`

**Export der OP-Daten aus Kanzlei-REWE unter Windows**

Um die OP-Dateien zu exportieren, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Menü "?" (enthält auch die Hilfe)

Wählen Sie hier "Info" aus. Es öffnet sich ein Dialog.

Klicken Sie hier auf den Button "Anwenderinfo". Es erscheint eine Ordnerübersicht.

Wählen Sie hier ganz unten den Ordner "Explorer" aus. Er enthält weitere Ordner. Öffnen Sie den Ordner "Datenpfad" und in diesem den Ordner "Standarddatenpfad". Suchen Sie in diesem Ordner den Ordner mit Ihrer Beraternummer. Öffnen Sie diesen und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Mandantennummer (mit Jahr) des entsprechenden Mandanten.

Es öffnet sich ein Dialog. Klicken Sie hier auf den Button "OPOS-Daten exportieren".

Es öffnet sich ein Dialog. Klicken Sie auf den Button "Satzart (SA) 10 bis 30 in gemeinsamer Datei". Automatisch wird nun der Pfad angezeigt.

Überprüfen Sie den Dateinamen:

`.../{Mandantennummer}op.txt`

Lassen Sie die übrigen Angaben unverändert:

Trennzeichen Semikolon (;)

Starten Sie anschließend den Vorgang mit dem Button "Export".

## GDI

**Export der OP-Datei für Bankboy**

Sie sollten die OP-Datei immer exportieren, wenn neue OPs erzeugt wurden.

Wählen Sie dazu in GDI im Menü "Zusatz", den Menüpunkt "DBase-Export" aus.

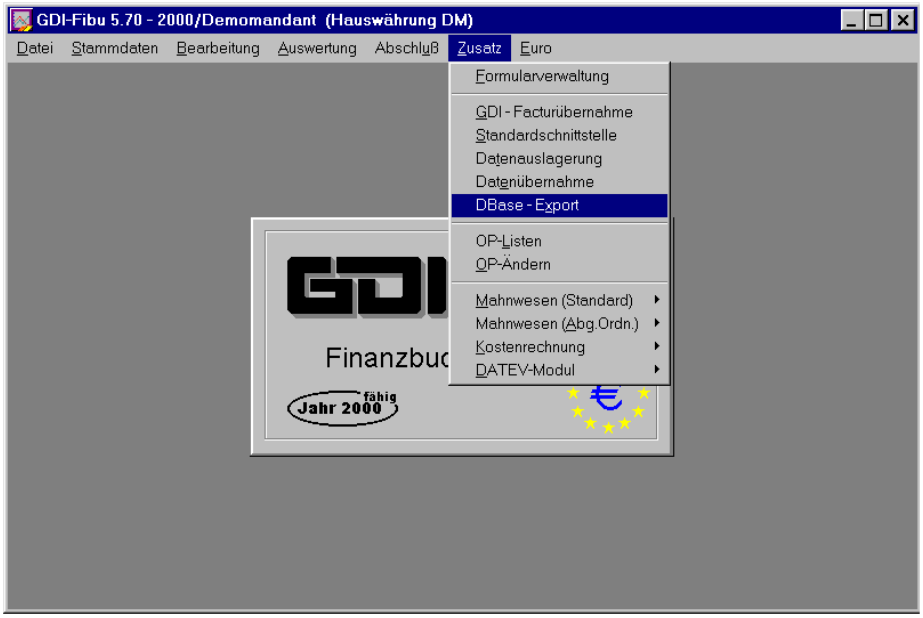



*Abb.9.3.28*

Es öffnet sich folgender Dialog:

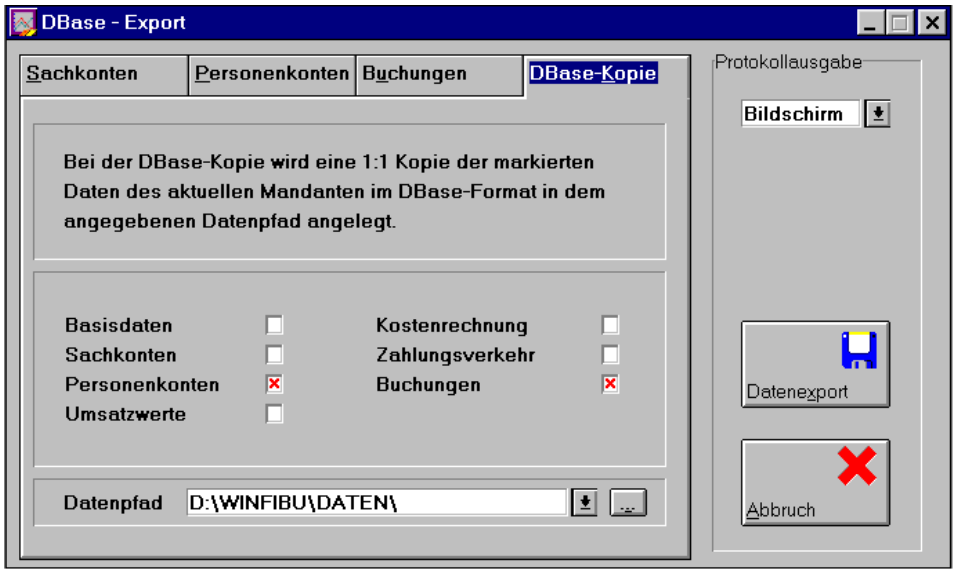



*Abb.9.3.29*

Wählen Sie hier die Registerkarte "DBase-Kopie" aus.

Markieren Sie "Personenkonten" und "Buchungen" setzen und klicken Sie auf "Datenexport".

Quittieren Sie ggf. den folgenden Hinweis mit "OK".

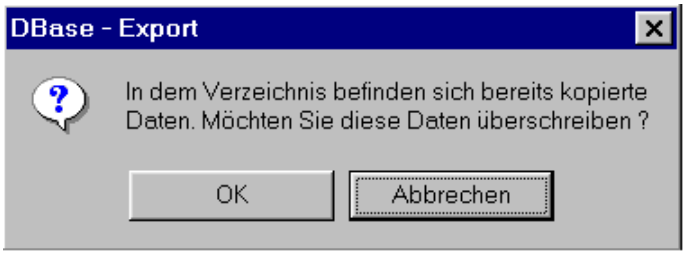



*Abb.9.3.30*

Der OP-Export läuft ...

*Abb.9.3.31*

Der OP-Export ist mit der Anzeige des Ergebnisses beendet.

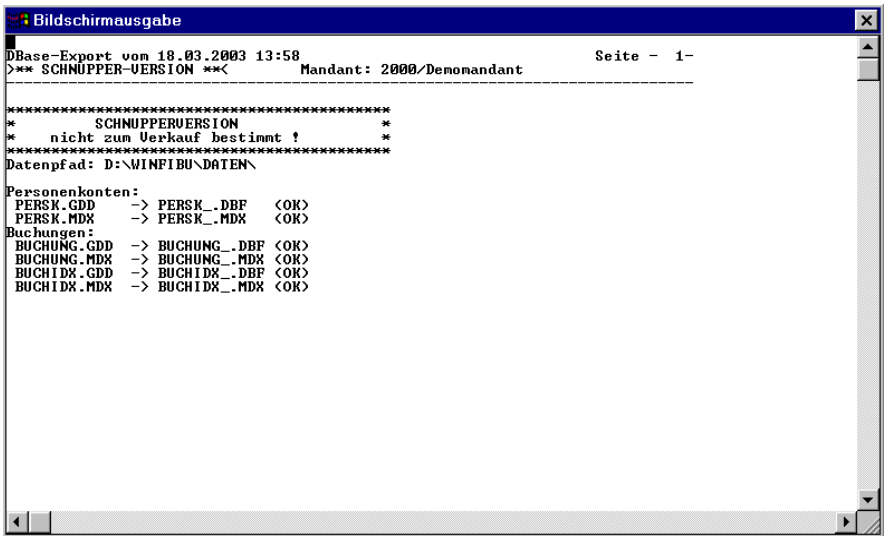



*Abb.9.3.32*

Die Datei befindet sich im ausgewählten Ordner (hier D:\WINFIBU\DATEN\). Dieser Ordner ist unbedingt auch im Bankboy in den weiteren Stammdaten einzutragen (s. Handbuch oder Onlinehilfe), denn nur damit ist der Import der OP-Datei bei Auswahl des Mandanten in Bankboy gewährleistet.

*Abb.9.3.33*

## Addison

**Export der OP-Datei für Bankboy**

Um die OP-Dateien für Bankboy zu exportieren, gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie im Menü "Listen/OP-Listen" aus. Es öffnet sich folgender Dialog:

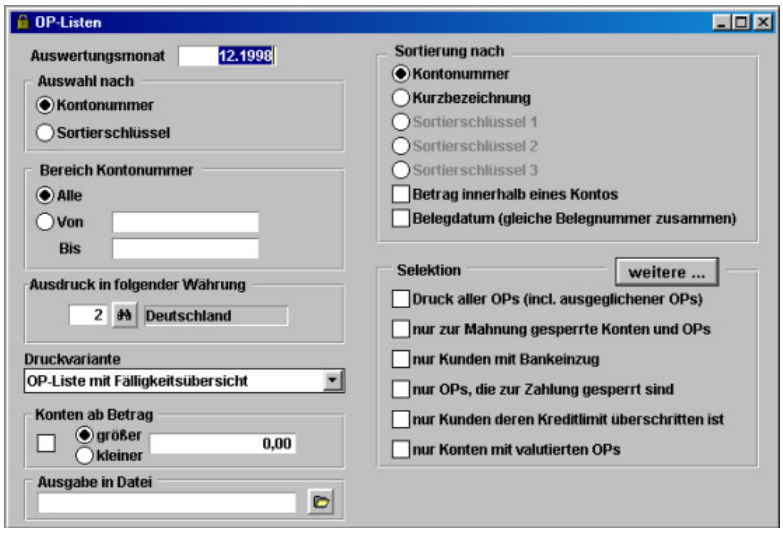



*Abb.9.3.34*

Klicken Sie hier im auf den Button neben dem Feld "Ausgabe in Datei". Es öffnet sich folgender Dialog:

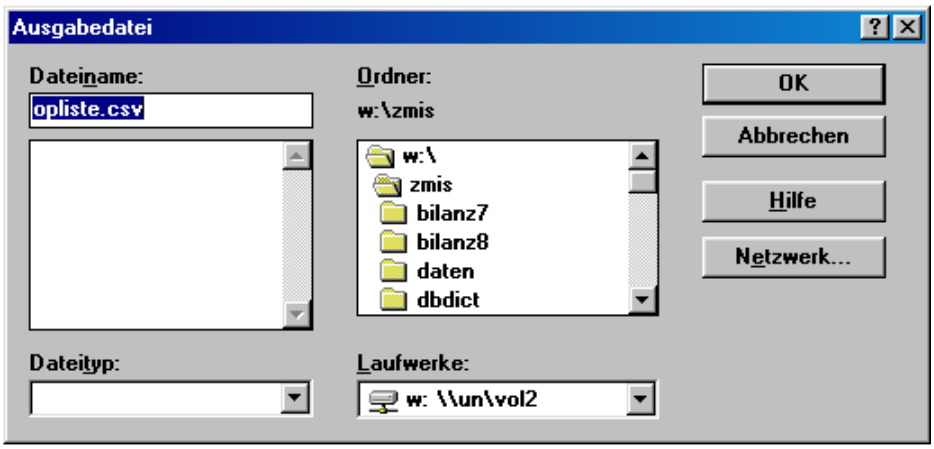



*Abb.9.3.35*

Wählen Sie hier Laufwerk und Verzeichnis aus. Bestätigen Sie mit "OK".

Es öffnet sich wieder der Dialog "OP-Listen".

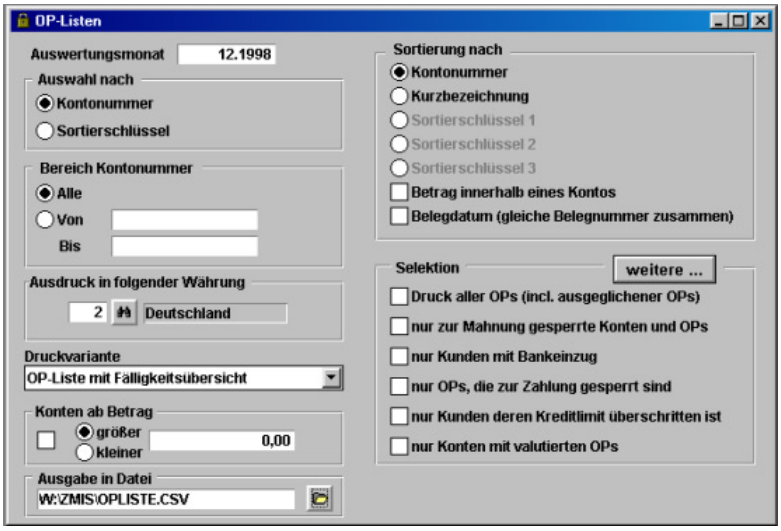



*Abb.9.3.36*

Wählen Sie den Drucker an, um die OP-Ausgabe zu starten.

## Wechsel des Finanzbuchhaltungssystems

Nach einem Wechsel des Finanzbuchhaltungssystems müssen Sie dieses auch in Bankboy integrieren.

Ändern Sie hierzu folgende Punkte in der Mandantenverwaltung:

Fibu-Art und evtl. entsprechendes OP-Verzeichnis

Übergabeverzeichnis für die Buchungsdatei

Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel "Mandanten anlegen".

---

**Hinweis:**
Überprüfen Sie nach einem Wechsel, ob die Steuerschlüssel in den Vergleichsdaten in Bankboy korrekt sind. Unter Umständen müssen diese geändert werden.

---

# Bankboy Open Interface BOI V2.0

BOI erlaubt die einfache Realisierung einer individuellen Schnittstelle, um ihr Finanzbuchhaltungssystem mit Bankboy kompatibel zu machen.

Je nach genutzter Bankboy-Version kann eine Freischaltung der Schnittstelle nötig sein. Setzen Sie sich ggf. mit uns in Verbindung

Wenn Sie BOI nutzen wollen, müssen Sie zunächst die gewünschte Schnittstelle in Ihrer Finanzbuchhaltung erstellen.

Hierzu finden Sie im Folgenden jeweils drei Beschreibungen für

den Export der Buchungsdatei aus Bankboy an die Fibu und

den Import der OP-Datei der Fibu in Bankboy.

Hinterlegen Sie anschließend die Fibu-Art "BOI" in den Bankboy-Stammdaten.

## Export aus Bankboy an die Finanzbuchhaltung

**Erläuterungen zu den folgenden Tabellen:**

Eine Buchung steht jeweils in einer Zeile.
Abschluss einer Zeile ist CR (Hex 0D) LF(Hex.0A)

K = Kannfeld
muss keinen Wert enthalten, das Trennungszeichen ist jedoch vorhanden.

M = Mussfeld
enthält einen Wert ungleich Null, bzw. ungleich Leerzeichen

Trennzeichen der Nachkommastellen ist der Dezimalpunkt . (Hex 2E).

Dateiname: <Mandantennr>bb.txt, z. B.: 122bb.txt

Textfelder (Typ) stehen nicht in "".

## *ASCII, Trennzeichen TAB (Hex. 09)*

| Name | Typ | Länge | Dezimal | K/M | Feldbeschreibung |
|---|---|---|---|---|---|
| Umsatz | N | 20 | 2 | M | Betrag mit Vorzeichen (-) voran, wenn negativ, z. B. –100,11 |
| Skonto | N | 10 | 2 | K | Skontobetrag ohne Vorzeichen |
| Gegenkonto | C | 11 | | K | Sach- oder Personenkonto |
| Belegnummer | N | 5 | | K | Auszugsnummer (Belegnr.) |
| Rechnungs-nummer | C | 15 | | K | Rechnungs- /OP-Nummer |
| Steuer-schlüssel | C | 3 | | K | |
| Konto | C | 11 | | M | Bank, z. B. 1200 |
| Buchungstext | C | 54 | | K | entspricht 2 Textzeilen |
| KST | C | 7 | | K | Kostenstelle 1 |
| KTR | C | 7 | | K | Kostenträger |
| EG-Art | N | 1 | | K | EG-Kenner |
| Ust-ID | C | 15 | | K | Umsatzsteuer-ID Nummer |
| Währung | C | 3 | | M | DEM oder EUR |

## *ASCII, Trennzeichen Semikolon (Hex. 3B)*

| Name | Typ | Länge | Dezimal | K/M | Feldbeschreibung |
|---|---|---|---|---|---|
| Umsatz | N | 20 | 2 | M | Betrag mit Vorzeichen (-) voran, wenn negativ, z. B. –100,11 |
| Skonto | N | 10 | 2 | K | Skontobetrag ohne Vorzeichen |
| Gegenkonto | C | 11 | | K | Sach- oder Personenkonto |
| Belegnummer | N | 5 | | K | Auszugsnummer (Belegnr.) |
| Rechnungs-nummer | C | 15 | | K | Rechnungs- /OP-Nummer |
| Steuer-schlüssel | C | 3 | | K | |
| Konto | C | 11 | | M | Bank, z. B. 1200 |
| Buchungstext | C | 54 | | K | entspricht 2 Textzeilen |
| KST | C | 7 | | K | Kostenstelle 1 |
| KTR | C | 7 | | K | Kostenträger |
| EG-Art | N | 1 | | K | EG-Kenner |
| Ust-ID | C | 15 | | K | Umsatzsteuer-ID Nummer |
| Währung | C | 3 | | M | DEM oder EUR |

## *ASCII feste Länge*

| Name | Typ | Stelle | Länge | Dezimal | K/M | Feld-beschreibung |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Buchungs-datum | C | 1 | 8 | | M | Format TTMMJJJJ |
| Umsatz | N | 9 | 20 | 2 | M | Betrag mit Vorzeichen (-) voran, wenn negativ, z. B. –100,11 |
| Skonto | N | 29 | 10 | 2 | K | Skontobetrag ohne Vorzeichen |
| Gegen-konto | C | 39 | 11 | | K | Sach- oder Personenkonto |
| Beleg-nummer | N | 50 | 5 | | K | Auszugsnummer (Belegnr.) |
| Rechnungs-nummer | C | 55 | 15 | | K | Rechnungs- /OP-Nummer |
| Steuer-schlüssel | C | 70 | 3 | | K | |
| Konto | C | 73 | 11 | | M | Bank, z. B. 1200 |
| Buchungs-text | C | 84 | 54 | | K | entspricht 2 Textzeilen |
| KST | C | 138 | 7 | | K | Kostenstelle 1 |
| KTR | C | 145 | 7 | | K | Kostenträger |
| EG-Art | N | 152 | 1 | | K | EG-Kenner |
| Ust-ID | C | 153 | 15 | | K | Umsatzsteuer-ID Nummer |
| Währung | C | 168 | 3 | | M | DEM oder EUR |

# Import der OP-Datei aus der Finanzbuchhaltung

**Erläuterungen zu den folgenden Tabellen:**

Ein OP steht jeweils in einer Zeile.
Abschluss einer Zeile ist CR (Hex 0D) LF (Hex. 0A)

K = Kannfeld
muss keinen Wert enthalten, das Trennzeichen ist jedoch vorhanden.

M = Mussfeld
enthält einen Wert ungleich Null, bzw. ungleich Leerzeichen.

Trennzeichen der Nachkommastellen ist der Dezimalpunkt. (Hex. 2E)
Bei TAB und Semikolon ist auch das Komma, (Hex. 2C) Trennzeichen der Nachkommastellen.

Dateiname: <Mandantennr>op.txt, z. B. 122op.txt.

Textfelder (Typ C) stehen nicht in "".

Debitoren sind positiv, Gutschriften für Debitoren sind negativ.

Kreditoren sind negativ, Gutschriften für Kreditoren sind positiv.

## *ASCII, Trennzeichen TAB (HEX. 09)*

| Name | Typ | Länge | Dezimal | K/M | Feldbeschreibung |
|---|---|---|---|---|---|
| Konto | C | 11 | | K | Sachkonto (Erlös- oder Kostenkonto) |
| Gegenkonto | C | 11 | | M | Personenkontonummer |
| Steuer-schlüssel | C | 3 | | M | |
| Rechnungs-nummer | C | 15 | | M | Rechnungs- / OP-Nummer |
| KST | C | 7 | | K | Kostenstelle |
| Konto-Name | C | 30 | | K | Name des Personenkontos |
| Buchungstext | C | 30 | | K | |
| Betrag | N | 20 | 2 | M | Betrag mit Vorzeichen (wenn negativ), ohne führende Nullen, z. B. –100,11 |
| Rechnungs-datum | N | 8 | | M | Format TTMMJJJJ |
| Fälligkeits-datum | N | 8 | | M | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag1 | N | 10 | 2 | K | |
| Skontofällig-keitsdatum1 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag2 | N | 10 | 2 | K | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Skontofällig-keitsdatum2 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag3 | N | 10 | 2 | K | |
| Skontofällig-keitsdatum3 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag4 | N | 10 | 2 | K | |
| Skontofällig-keitsdatum4 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Währung | C | 3 | | M | DEM oder EUR |

## *ASCII, Trennzeichen Semikolon ; (Hex. 3B)*

| Name | Typ | Länge | Dezimal | K/M | Feldbeschreibung |
|---|---|---|---|---|---|
| Konto | C | 11 | | K | Sachkonto (Erlös- oder Kostenkonto) |
| Gegenkonto | C | 11 | | M | Personenkontonummer |
| Steuer-schlüssel | C | 3 | | M | |
| Rechnungs-nummer | C | 15 | | M | Rechnungs- / OP-Nummer |
| KST | C | 7 | | K | Kostenstelle |
| Konto-Name | C | 30 | | K | Name des Personenkontos |
| Buchungstext | C | 30 | | K | |
| Betrag | N | 20 | 2 | M | Betrag mit Vorzeichen (wenn negativ), ohne führende Nullen, z. B. –100,11 |
| Rechnungs-datum | N | 8 | | M | Format TTMMJJJJ |
| Fälligkeits-datum | N | 8 | | M | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag1 | N | 10 | 2 | K | |
| Skontofällig-keitsdatum1 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag2 | N | 10 | 2 | K | |
| Skontofällig-keitsdatum2 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag3 | N | 10 | 2 | K | |
| Skontofällig-keitsdatum3 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skontobetrag4 | N | 10 | 2 | K | |
| Skontofällig-keitsdatum4 | N | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Währung | C | 3 | | M | DEM oder EUR |

## *ASCII feste Länge*

| Name | Typ | Stelle | Länge | Dezimal | K/M | Feld-beschreibung |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Konto | C | 1 | 11 | | K | Sachkonto (Erlös- oder Kostenkonto) |
| Gegen-konto | C | 12 | 11 | | M | Personenkonto-nummer |
| Steuer-schlüssel | C | 23 | 3 | | M | |
| Rechnungs-nummer | C | 26 | 15 | | M | Rechnungs- / OP-Nummer |
| KST | C | 41 | 7 | | K | Kostenstelle |
| Konto-Name | C | 48 | 30 | | K | Name des Personenkontos |
| Buchungs-text | C | 78 | 30 | | K | |
| Betrag | N | 108 | 20 | 2 | M | Betrag mit Vorzeichen (wenn negativ), ohne führende Nullen, z. B. –100,11 |
| Rechnungs-datum | N | 128 | 8 | | M | Format TTMMJJJJ |
| Fälligkeits-datum | N | 136 | 8 | | M | Format TTMMJJJJ |
| Skonto-betrag1 | N | 144 | 10 | 2 | K | |
| Skonto-fälligkeits-datum1 | N | 154 | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skonto-betrag2 | N | 162 | 10 | 2 | K | |
| Skonto-fälligkeits-datum2 | N | 172 | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skonto-betrag3 | N | 180 | 10 | 2 | K | |
| Skonto-fälligkeits-datum3 | N | 190 | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Skonto-betrag4 | N | 198 | 10 | 2 | K | |
| Skonto-fälligkeits-datum4 | N | 208 | 8 | | K | Format TTMMJJJJ |
| Währung | C | 216 | 3 | | M | DEM oder EUR |

# Programmparameter

Wie Sie Programmparameter für Bankboy angeben, lesen Sie in "Parameter".

Es ist möglich, mehrere Programmparameter hintereinander anzugeben.
Beachten Sie, dass vor dem Parameter immer ein Leerzeichen stehen muss.

| | | |
|---|---|---|
| 10it | `/10itbt=sbs` | Es werden zwei Zeilen mit jeweils 20 Zeichen übergeben (so wie bei SBS) |
| | `/10itbt=cds` | Es werden drei Zeilen mit jeweils 30 Zeichen übergeben (so wie bei Curadata) |
| | `/10itbt=35` | Es werden so viele Zeichen übergeben, wie es die Angabe 35 ermöglicht, wobei ein Text die Länge von 27 Zeichen hat. Es sind Angaben zwischen 1 und 250 möglich. |
| | `/sts0=leer` | Bewirkt die Ersetzung eines Steuerschlüssels von ”0” durch "”. |
| Anwender-bezogene Parameter | `/sp...` | anwenderbezogener Spezialparameter |
| | `/sopsts` | Ermöglicht das manuelle Eingeben eines Steuerschlüssels in offene Posten, wenn kein Steuerschlüssel vorhanden ist. |
| Bankboy-Night | `/auto`<br>`/night` | In Verbindung mit dem Night-Modul veranlasst Bankboy, ggf. neue Umsätze einzulesen und anschließend alle Mandanten mit allen Konten automatisch zu kontieren. Das Programm wird automatisch beendet. Alle Aktionen werden in der Datei `..\bankboy\autoerrf.txt` protokolliert. |
| | `/autonk`<br>`/nightnk` | Startet /auto ohne die einzelnen Konten zu kontieren. |
| Benutzer-anmeldung | `/al` | Meldet beim Start automatisch den unter Windows angemeldeten Benutzer an, wenn dieser kein Kennwort in Bankboy hat. |
| Bibliotheks-Datei | `/ncs` | Zeigt das Desktoplogo nicht zentriert. Vermeidet Programmfehler **Bibliotheksdatei ...\vfpevent.fll ist ungültig. Modul cenvironment.init.** |
| Buchungs-datei neuer Index | `/bni` | Beim Erstellen der Buchungsdatei wird immer vorher der Index des Kontos automatisch erneuert. |
| CARAT | `/stskre=...` | Alle Steuerschlüssel werden mit diesem Wert ersetzt. |
| Druck | `/but1` | Unterdrückt den zweiten Buchungstext beim Ausdruck der Buchungslisten bei verschiedenen Fibus. |
| | `/lenib` | Gibt die Länge der individuellen Buchungstexte beim Ausdrucken von Buchungsliste und Übergabeprotokoll an. |
| | `/nonumcoproc` | Ist nur relevant bei Schwierigkeiten mit HP-Druckertreibern. |

| | | |
|---|---|---|
| | /nonumcoproz | Ist nur relevant bei Schwierigkeiten mit HP-Druckertreibern. |
| | /p:prompt | Ermöglicht Wahl des Druckers beim Drucken. |
| | /p:screen | Ermöglicht Drucken auf dem Bildschirm. |
| | /saldouk | Anzeige eines Tagessaldos in Ausdrucken der ungeklärten Umsätze. |
| | /userinfo | Fügt eine Zeile mit Informationen zum Benutzer in den Ausdruck ein. |
| Gegenkonto | /startggkto | Kontieren Konten bearbeiten startet im Feld Gegenkonto. |
| Hilfetext | /nott | Bewirkt, dass keine Tooltips (Hilfetexte bei verschiedenen Feldern) angezeigt werden. |
| | /tt=cl | (classic) normale Tooltipps |
| Kombinations-feld | /combo=no | Schaltet die Kombifelderfunktionalität aus. |
| Kontierungs-Information | /chief | Wird das Programm mit diesem Parameter aufgerufen, wird in der Buchungsliste in der letzten Spalte (hinter der OP-Nummer) eine Kontierungsinformation, "B" für automatisch und "M" für manuell kontiert, angezeigt, sowie ein Feld "Benutzerinfo" mit weiteren Informationen. |
| Offene Posten | /bt=opname | Setzt den Buchungstext als OP-Name beim OP-Ausgleich. |
| | /bt=opbt | Setzt den Buchungstext als OP-Buchungstext beim OP-Auslgeich. |
| | /sachop | Zieht auch Sachkonten für den OP-Ausgleich heran. |
| OP-Nummer | /minopl=X | Setzt für den automatischen OP-Ausgleich bei der Suche der OP-Nummer in den Buchungstexten die Mindestlänge der OP-Nummer fest. Dies ist für den Fall sinnvoll, wenn einstellige OP-Nummern vorkommen, da hier die Möglichkeit eines falschen Ausgleichs sehr hoch ist. |
| | /opischar | Ermöglich die Arbeit mit alphanumerischen (Charakter) OP-Nummern. Bis 15 Stellen – Fibu abhängig. |
| OP-Nummer Belegfeld 1 | /cdsop=b1 | Sorgt bei der Buchungsdatei für CURADATA dafür, dass die OP-Nr. auch ins Feld Beleg1 geschrieben wird. |
| Sortierung | /o:betrag | Mit diesem Parameter wird die Reihenfolge bei der Anzeige der Umsätze beeinflusst. Wird Bankboy ohne diesen Parameter aufgerufen, ist die Reihenfolge wie immer, mit Parameter ist die Reihenfolge nach Datum und Betrag sortiert. |
| Statusbericht | /status=j | Erzeugt einen Statusbericht in einer txt-Datei. |

| | | |
|---|---|---|
| Vergleichs-datenbestand | `/k:konto` | Wird das Programm mit diesem Parameter aufgerufen, wird im Vergleichsdatenbestand das (Fibu-) Konto mit angezeigt, bzw. ausgedruckt. Beim Vergleich haben nur die von dem bestimmten Bankkonto zugeordneten Vergleichsdatensätze Gültigkeit. |
| "Aufteilen" | `/splbetr` | Wird das Programm mit diesem Parameter aufgerufen, wird im Dialog "Aufteilen" die Option "nach Bertag" in "Übernahme in Vergleichsdaten" vorbelegt. |

# Index


## 1

10it 9-27
  Import 9-32
  OP-Export 9-27
    BankingExport.exe 9-28
    opexport.exe 9-28
    rtf 9-29

## A

Agenda 32 9-38
  Anbindung 9-38
Agenda 4.4 9-33
  Import 9-33
  OP-Export 9-36
Agenda32
  OP-Export 9-38
Aufteilen 4-11
AVIS-Scansystemimport 7-3

## B

Bankabruf 6
  Konten abrufen 8
  Starten 6
  Voraussetzungen 6
Bankboy Night 6-1
  Windows 95 6-6
  Windows 98 6-2
  Windows NT 6-6
Bearbeiten 7-2
Bedienung 3
Benutzer
  löschen 4
  Neu 3
Benutzerliste 3
Benutzerstufe 3
Benutzerverwaltung 2
BOI 9-48
  Export 9-48
    feste Länge 9-51
    Semikolon 9-50
    TAB 9-49
  Import OP 9-52
    feste Länge 9-55
    Semikolon 9-54
    TAB 9-52
Buchungsdatei 4-20

## C

Cashgirl 8-1

## D

Datenrücksicherung
  komplette 7-2
  Mandant 7-2
Datensicherung 7-2
  Hotline 7-2
  komplette 7-2
  Mandant 7-2
Datev
  OP-Export
    DOS 9-43
    Windows 9-43
Deinstallation 2-5
Dialog
  Größe 3
Drecash 9-2
Dretec 9-2
Drucken 4-18
  Bankbewegungen 4-18
  Buchungsliste 4-19
  Kontoauszug gruppiert 4-20
  Übergabeprotokoll 4-20

## E

Electronic Banking 5
  InformationenExport 9-2
  kompatible Programme 5
  verbinden 5

## F

Finanzbuchhaltung 12
  Anbindung an Bankboy 11
  Informationen 9-27
  kompatible 12
  Übergabe an 4-20
  Wechsel 9-47

## G

GDI
  OP-Export 9-44
Genocash 9-2

## H

Hilfe 7-4
Hotline
  Datensicherung 7-2

## I

Installation 2-1
InternetUpdate 5-1
  Assistent 5-1
  Fehler 5-5
  Installationsprogramm 5-4
Ist-Versteurer 14

## K

Kombinationsfelder 3
Konten
  verwalten 15
  zuordnen 15
Kontieren 4-3
  Aufteilen 4-11
  automatisch 4-3
  Konten bearbeiten 4-4
  Kundenskonti bearbeiten 7-3
  Lieferantenskonti bearbeiten 7-3
  manuell 4-4
  Offene Posten 4-13
    Raten 4-16
    Rest 4-16
    Skonto 4-16
  Sammelüberweisung 4-17
  Vergleichsdaten bearbeiten 4-10
  weitere Funktionen 7-3
Konto neuer Index 7-1
Konto reorganisieren 7-1
Kontoauszüge, elektronische 5
Kontoumsätze löschen 7-1
Kundenskonti
  OP-Bearbeitung 7-3

## L

Lieferantenskonti
  OP-Bearbeitung 7-3

## M

Mandant
  anlegen 10
  auswählen 4-1
  Datenrücksicherung 7-2
  Datensicherung 7-2
  Ist-Versteurer 14
  Weitere Stammdaten 13
Mandantenverwaltung 10
Module 7-4
Multicash 9-2

## O

Offene Posten 4-13
Omikron 9-2
  Automat pflegen 9-4
  Einrichten automatischer Abruf 9-5
  Einrichten Konten 9-5
  Einstellungen WINTOOL-Decoder 9-2
  Installation 9-2
  Programmeinstellungen 9-3
  Systemparameter 9-4
  Systemparameter Cashmanagement 9-4
  Weiterverarbeitungsdateien 9-4
OP-Ausgleich
  erweitert 4-3
OP-Bearbeitung
  Kundenskonti 7-3
  Lieferantenskonti 7-3
OP-Export
  10it 9-27
    BankingExport.exe 9-28
    opexport.exe 9-28
    rtf 9-29
  Agenda 32 9-38
  Agenda 4.4 9-36
  Datev
    DOS 9-43
    Windows 9-43
  GDI 9-44
  Taylorix 9-46

## P

Paktetinhalt 2
Parameter 2-3
  angeben 2-3
  Übersicht 9-56
PIN 9-1
Proficash 9-7
Programmparameter
  Übersicht 9-56

## R

Raten 4-16
Reorganisation 7-1
Rest 4-16

## S

Sammelüberweisung 4-17
SFirm 9-8
SFirm 1.4 9-8
  Installation 9-8
  Konten einrichten 9-12
  Weiterverarbeitungsdateien 9-8
SFirm32 9-15
  DTA-Dateien
    Archiv 9-25
    Ausgabe Diskette 9-25
    weiterleiten 9-25
  Kontoauszüge 9-15
  Kontoinformationen einlesen 9-23
    DFÜ-Protokoll 9-24
    Einzelabruf 9-24
    Rundruf 9-23
    Terminierter Rundruf 9-24
  Optionen 9-16
    Exportdatei überschreiben 9-17
    Kontoauszüge drucken 9-16

Kontoauszüge exportieren 9-16
Kontoauszüge importieren 9-16
Scriptdateien zuordnen 9-17
Voraussetzungen 9-15
Weiterverarbeitungsdateien 9-17
Auszugsdatei 9-20
Feldanordnung 9-22
Umsatzdatei 9-17
Feldanordnung 9-19
SFirm32.Optionen
Aufruf 9-16
Skonto bei Offenen Posten 4-16
Starten 1
Statusleiste 3
System
Datensicherung 7-2
Konto neuer Index 7-1
Konto reorganisieren 7-1
Kontoumsätze löschen 7-1
Reorganisation 7-1
Umsatzbeschränkung 7-2
Verbrauchte Umsätze 7-2
Systemanforderungen 2

## T

TAN 9-1
Taylorix
OP Export 9-46

## Ü

Übergabe an Finanzbuchhaltung 4-20
Übergabeprotokoll drucken 4-20

## U

Umsatzbeschränkung 7-2

## V

Verbrauchte Umsätze 7-2
Vergleichsdaten 4-7
Vergleichsdaten bearbeiten 4-10
Verknüpfung erstellen 2-2

## W

Weitere Funktionen 7-1
win-data
Export 9-25
WINTOOL-Decoder 9-2

## Z

Zugriffsberechtigung
Sicherheitsmaßnahmen 9-1