

naviti GmbH (www.naviti.ch)

Bedienungsanleitung navitiOffice

Autor: Michael Schindler



2012

Aktuelle Version 3.8

Bedienungsanleitung navitiOffice

Einleitung

Das navitiOffice ist ursprünglich aus einer Studienarbeit von Herr Knaus und Herr Schindler im Jahre 2003 entstanden. Zu diesem Zeitpunkt war der Name dieses Programmes FakturaPro. In der Zwischenzeit wurde es ergänzt, angepasst und komplett neu programmiert mit all den Erfahrungen welche aus dem Programm FakturaPro resultieren. Diese Neugestaltung bietet einerseits mit der neusten .Net Technologie eine einfachere Anbindung an Netzwerke durch Webservices sowie eine verbesserte Architektur und ein moderneres Design. Dies motivierte uns noch weiter daran zu arbeiten und mit neuem Namen "navitiOffice" dies kommerziell zu vertreiben.

Inhaltsverzeichnis

Allgemein	2
Adressenverwaltung	3
Debitor	5
Kreditor	5
Artikel	6
Faktura	7
Offerte/Angebot	7
Auftrag	9
Lieferschein	9
Rechnung	10
Kreditor-Rechnung	10
Rechnungsvorlagen	10
Finanzbuchhaltung	11
MWST	15
Bilanz	17
Jahresabschluss	18
Buchung Hilfe	19
Einstellungen	20
Rechte Verwaltung	21
Zusatz Module	22

Allgemein

Das Programm kann mit einem doppelklick auf das Icon „navitiOffice“ gestartet werden.

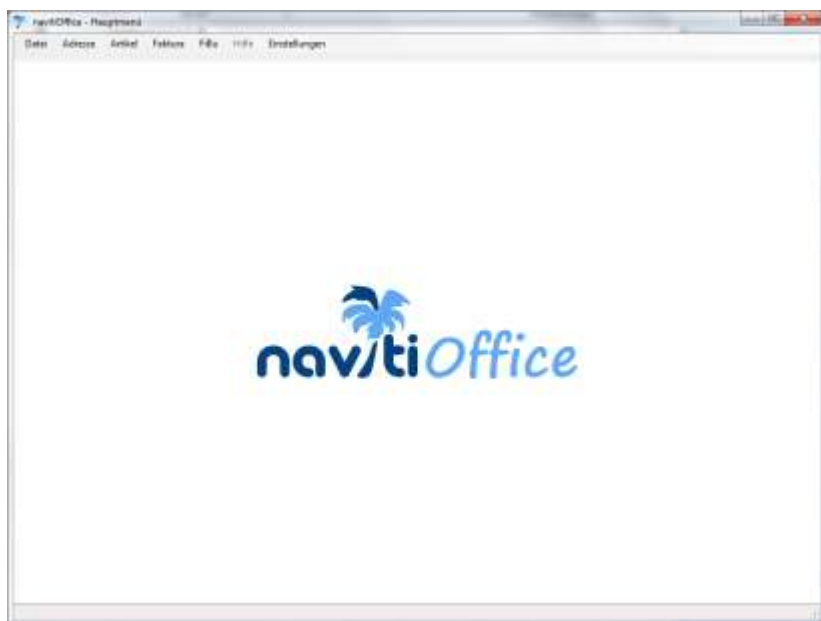


Anschliessend erscheint ein Anmeldedialog, wo der korrekte Benutzername und das Passwort eingetragen werden muss.



Das Auswahlfeld „Datenbank“ wird nur benötigt, wenn eine Testdatenbank oder ein weiterer Mandant verwendet wird.

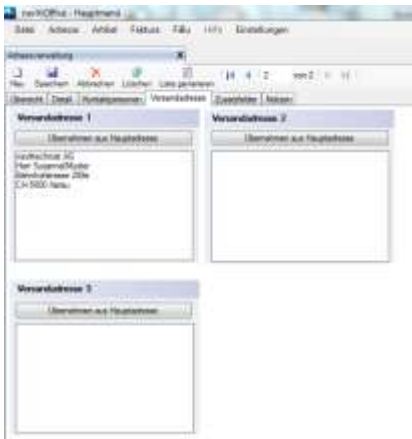
Nach erfolgreichem Anmeldeprozess erscheint das Programm navitiOffice.



Hier können nun die verschiedenen Module gestartet werden wie Adresse, Artikel, Faktura etc. Je nach Einstellung in der Rechteverwaltung werden mehr oder weniger Module angezeigt oder sind inaktiv.

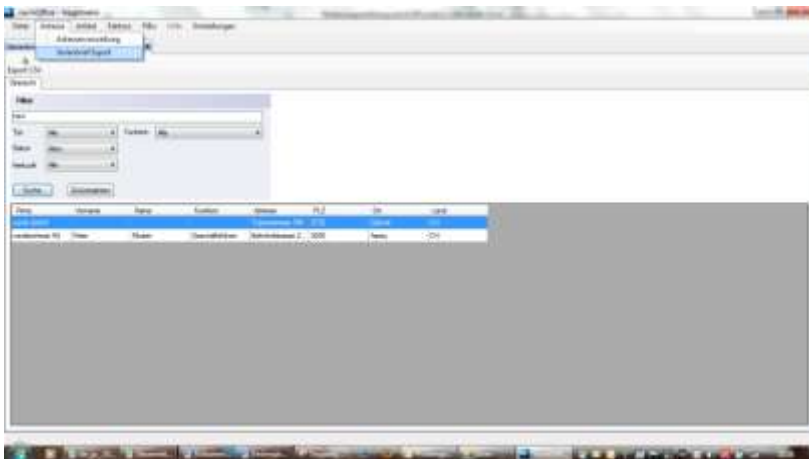
Weitere Register wie Kontaktpersonen wird verwendet für Serienbriefe, manchmal ist es notwendig Adressen zu führen, nur um Jährlich ein Dankesbrief an diese Firma zu senden. Das Register Versandadresse bietet 4 verschiedene Adressmöglichkeiten an.

Die 1. Versandadresse ist diese welche im Vorschauenster im Register Detail ersichtlich ist und weitere 3 Versandadressen können durch Sie selber erfasst werden. Mit dem Klick kann die Standardadresse übernommen werden und anschliessend mutiert werden. Dieser Weg ist manchmal einfacher als die komplette Adresse neu notieren zu müssen. Hier ein Bild, wo die Frau des Geschäftsinhabers ebenfalls noch als zusätzliche Versandadresse aufgenommen wurde.



Das Register Zusatzfelder bietet noch die Möglichkeit, freie Felder für Branchenspezialitäten zu verwenden und das Register Notizen wird meistens verwendet um Telefongespräche oder Briefe welche geführt werden sowie E-Mails welche relevant sind für den Geschäftsverkehr mit diesem Interessent (ev. zukünftigem Kunde) zu notieren.

Im Hauptmenü kann neben der Adresse auch noch die Adressenexport Funktion angeklickt werden:



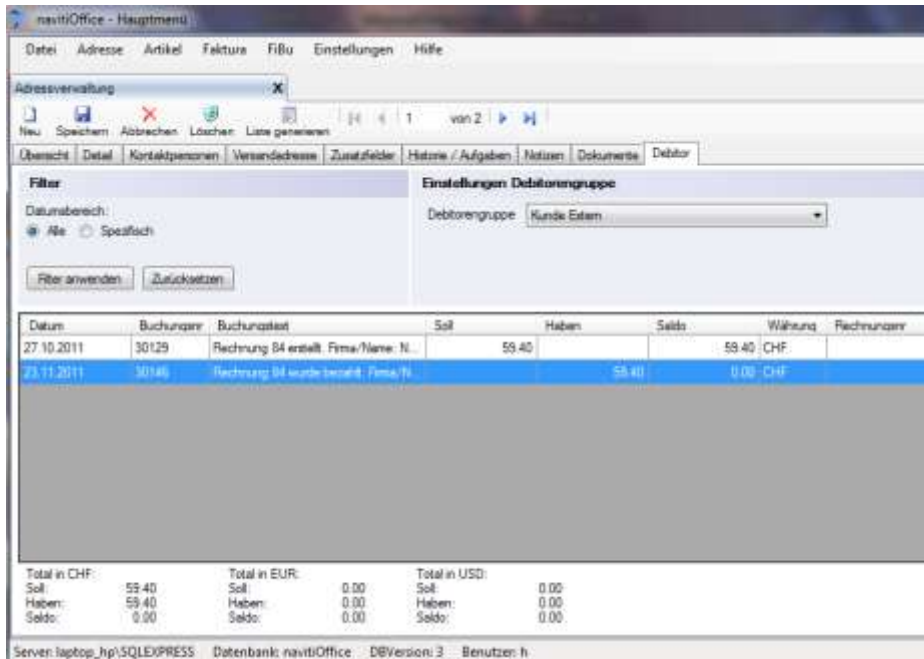
Hier kann wiederum die Filtermöglichkeit angewendet werden, sodass inaktive Kunden nicht mehr erscheinen. Mit dem Klick dann auf „Export CSV“ wird eine Datei generiert, welche anschliessend in den Office Versionen wie Word oder Excel für Serienbriefe verwendet werden kann.

Debitor

Das Register Debitor erscheint, wenn die Adresse als Kunde (Debitor) markiert wurde. Die Markierung kann manuell im Dialog Adresse gemacht werden oder kann auch automatisch passieren indem eine Offerte mit einem Interessent zu einer Auftragsbestätigung, Lieferschein oder Rechnung kopiert wird. In solch einem Falle wird aus dem Interessent automatisch vom System her ein Debitor (Kunde).

In diesem Register sind die Rechnungen und Zahlungen ersichtlich. Jede einzelne Rechnung und jede einzelne Zahlung kann hier angezeigt und auch als Liste ausgedruckt werden.

Hier ein Beispiel eines Debtors:



Datum	Buchungsnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Saldo	Währung	Rechnungsnr.
27.10.2011	30129	Rechnung B4 erstellt. Firma/Name: N.	59.40		59.40	CHF	
23.11.2011	30146	Rechnung B4 wurde bezahlt. / Firma, N.		59.40	0.00	CHF	

Total in CHF:		Total in EUR:		Total in USD:	
Soll:	59.40	Soll:	0.00	Soll:	0.00
Haben:	59.40	Haben:	0.00	Haben:	0.00
Saldo:	0.00	Saldo:	0.00	Saldo:	0.00

Server: laptop_hp\SQLEXPRESS Datenbank: navitiOffice DBVersion: 3 Benutzer: h

Offene Debtoren also Rechnungen welche noch nicht bezahlt wurden sind unter Adresse / Offene Posten Debitor zu finden. Hier zeigt das Programm gruppiert nach Debitor die Kunden-Rechnungen an, welche noch offen sind (noch keine Einzahlung erfolgt).

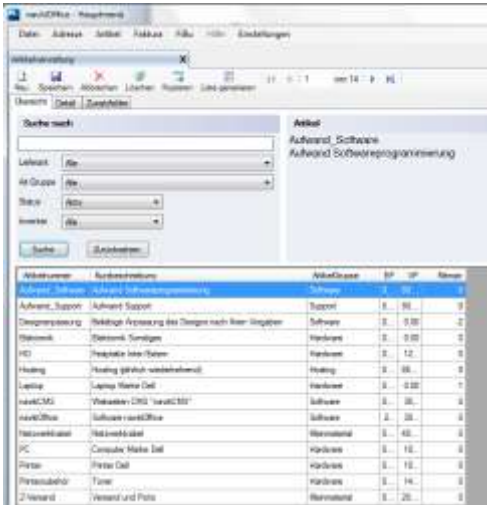
Kreditor

Das Register Kreditor erscheint, wenn die Adresse als Lieferant markiert ist.

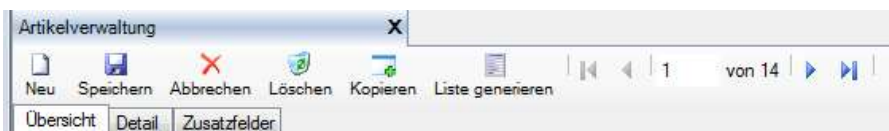
Offene Kreditoren also Rechnungen welche noch nicht bezahlt wurden sind unter Adresse / Offene Posten Kreditor zu finden. Hier zeigt das Programm übersichtlich alle Lieferanten-Rechnungen an, welche noch nicht buchhalterisch (via Finanzbuchhaltung) bezahlt wurden.

Artikel

Die Artikelverwaltung ist ähnlich aufgebaut wie das Modul Adresse. In dem Register Übersicht kann man mit verschiedenen Filter arbeiten und so diejenigen Artikel ausblenden, welche nicht benötigt werden.



Im Navigationsfeld kann der markierte Artikel kopiert werden sowie verschiedene Reports können hier gestartet werden. Achtung die Reports beziehen sich immer auch die Einstellungen welche mit den Filtern erstellt wurde.



Im Register Detail sind dann verschiedene Zusatzinformationen dieses Artikels ersichtlich.



In diesem Detailregister zeigt sich ob der Artikel aktiv gepflegt wird oder ob dieser Artikel auch als Inventarartikel benötigt wird. Das Register mit den Zusatzfeldern, wird vor allem für Branchenspezialitäten verwendet. Diese Zusatzfelder können individuell verwendet werden.

Faktura

Mit dem Menünamen Faktura verstehen wir 4 Module (Offerte/Angebot, Auftrag, Lieferschein und Rechnung). Alle diese 4 Module sind genau gleich aufgebaut oder haben lediglich kleinere Unterschiede.

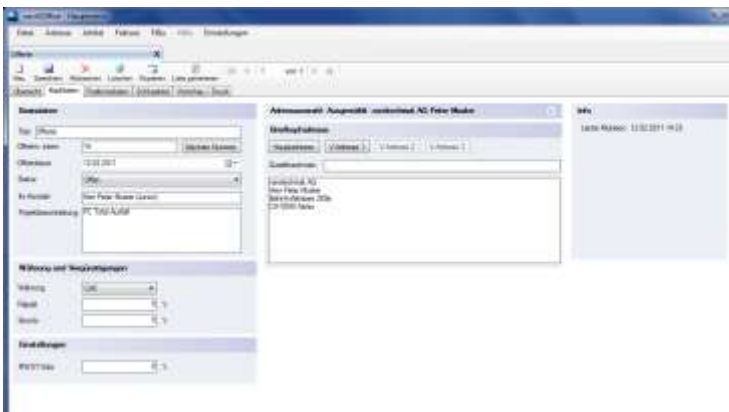
Jede Faktura kann kopiert werden, so kann aus einer bestehenden Offerte eine Rechnung kopiert (generiert) werden aber auch umgekehrt oder aus einer Offerte welche man einem Kunden gesandt hatte, kann eine identische neue Offerte erstellt/kopiert werden.

Offerte/Angebot

Das Modul Offerte (oder auch Angebot) zeigt zuerst das Register Übersicht. Hier können mit verschiedenen Filtermöglichkeiten die Auswahl eingeschränkt werden.



Im Register Kopfdaten, können die Details angegeben werden wie Offerten Nummer (wird hier automatisch gesetzt, dies kann in den Installationsparameter konfiguriert werden) oder Projektbeschreibung. Ebenfalls können hier global Rabatte oder Skonto gesetzt werden sowie der Mehrwertsteuersatz kann hier geändert werden.



Im Bild hier ist schön ersichtlich, dass 2 Versandadressen gesetzt werden können. Wie im Kapitel Adresse beschrieben ist die Frau von „Peter Muster“ auch als Versandadresse hinterlegt. Die Adresse kann aber nötigenfalls auch direkt im Textfeld noch angepasst werden.

Der Status kann hier gesetzt werden als „offen“, „versendet“ oder „abgeschlossen“.

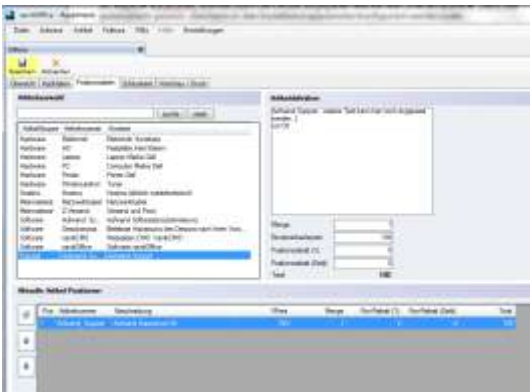
Mögliche Handhabung der verschiedenen Stati:

Offen = Die Offerte wurde erstellt aber der Kunde/Interessent weiss noch nichts davon

Versendet = Die Offerte wurde per E-Mail oder Post versendet

Abgeschlossen = Die Offerte konnte erfolgreich abgeschlossen werden oder eben auch nicht

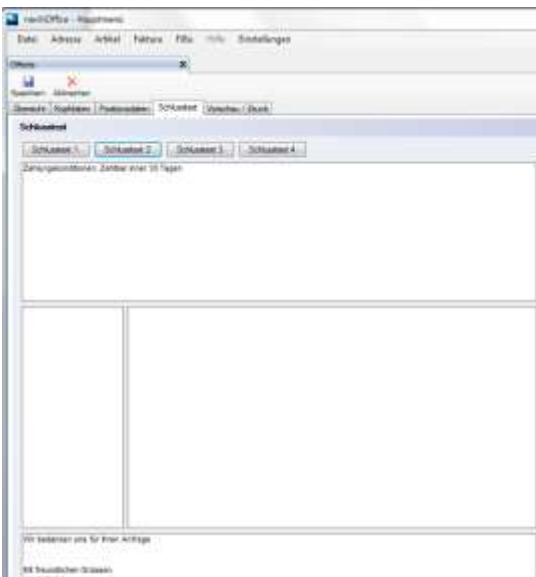
Anschliessend kann das Register Positionsdaten gewählt werden wo die Einzelnen Positionen ausgewählt und angepasst und allenfalls auch neu sortiert werden können.



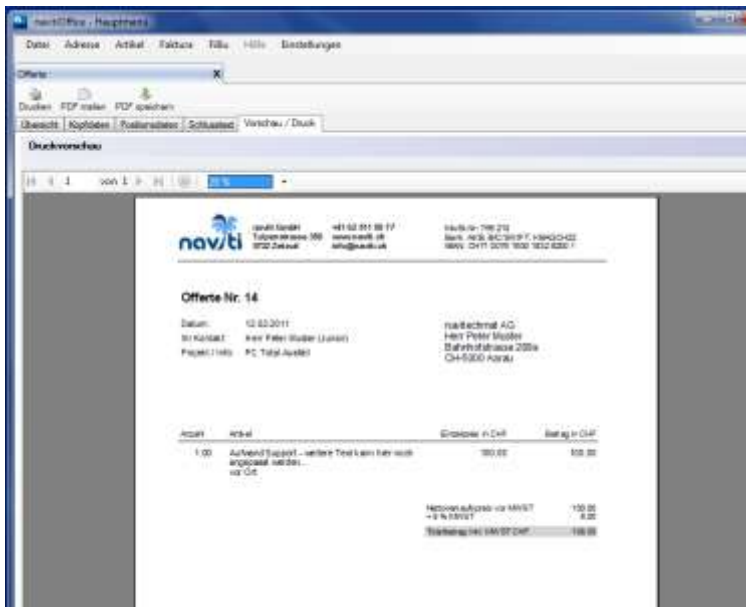
Der Positionstext wird zwar vom Artikel (aus dem Modul Artikel) übernommen, kann aber hier spezifisch angepasst werden.

Der gelb markierte Speichern Button zeigt an, dass Daten verändert wurden aber noch nicht gespeichert wurden.

Danach kann im Register Schlusstext diesen noch hinzugefügt oder individuell angepasst werden



...und am Schluss wird in einer Vorschau die fertige Offerte angezeigt. Hier kann die Offerte ausgedruckt werden oder als PDF abgespeichert oder auch direkt einem Kunden per E-Mail versendet werden.



Das Layout wird individuell für jeden Kunden der Firma naviti GmbH angepasst. Eine komfortable Technik steckt dahinter, sodass bei einem Update keine Kundenspezifischen Anpassungen verloren gehen.

Auftrag

Die Auftragsbestätigung (Modul Auftrag) sieht genau gleich aus wie das Modul Offerte. Kleine Textänderungen sind auf dieses Modul angepasst, jedoch können die Bedienungsschritte vom Modul Offerte adaptiert werden.

Lieferschein

Der Lieferschein (Modul Lieferschein) sieht genau gleich aus wie das Modul Offerte. Kleine Textänderungen sind auf dieses Modul angepasst, jedoch können die Bedienungsschritte vom Modul Offerte adaptiert werden. Speziell ist hier zu erwähnen, ein Report aus dem Modul Lieferschein wird nie mit Preisen angezeigt.

Rechnung

Die Rechnung (Modul Rechnung) sieht genau gleich aus wie das Modul Offerte. Kleine Textänderungen sind auf dieses Modul angepasst, jedoch können die Bedienungsschritte vom Modul Offerte adaptiert werden.

Mögliche Handhabung der verschiedenen Stati:

Offen = Die Rechnung wurde erstellt aber der Kunde weiss noch nichts davon

Versendet = Die Rechnung wurde per E-Mail oder Post versendet

Abgeschlossen = Die Rechnung wurde bezahlt und kann somit abgeschlossen werden.

Assistenten für eine automatische Rechnungsverbuchung beinhaltet das Modul auch, wird jedoch nur im Zusammenhang mit einer Finanzbuchhaltung angezeigt. Die Beschreibung dazu ist im Kapitel Finanzbuchhaltung notiert.

Kreditor-Rechnung

Lieferantenrechnungen können hier übersichtlich erfasst aber auch gleich automatisch verbucht werden. Dies ist ein Hilfsdialog, da Lieferantenrechnungen auch direkt in der Buchhaltung erfasst werden können. Dieser Hilfsdialog hat aber noch einige zusätzliche Funktionen beinhaltet wie Bsp. das Feld "ESR" welches hier noch erfasst, angezeigt und auch als Liste ausgedruckt werden kann.

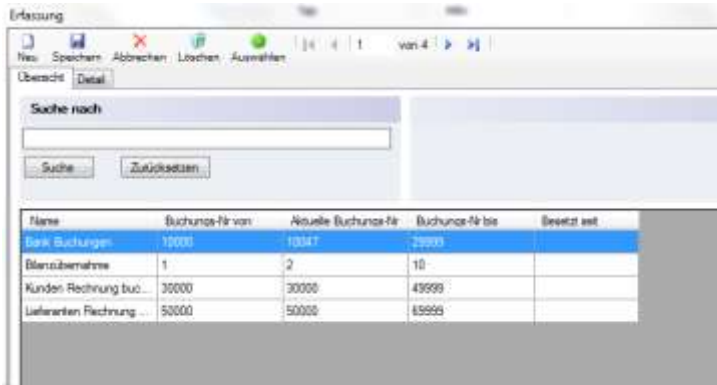
Rechnungsvorlagen

Als Zusatzmodul wurde die Rechnungsvorlage realisiert. Hier können Vorlagen notiert werden aber auch wiederkehrende Rechnungen werden hier abgelegt.

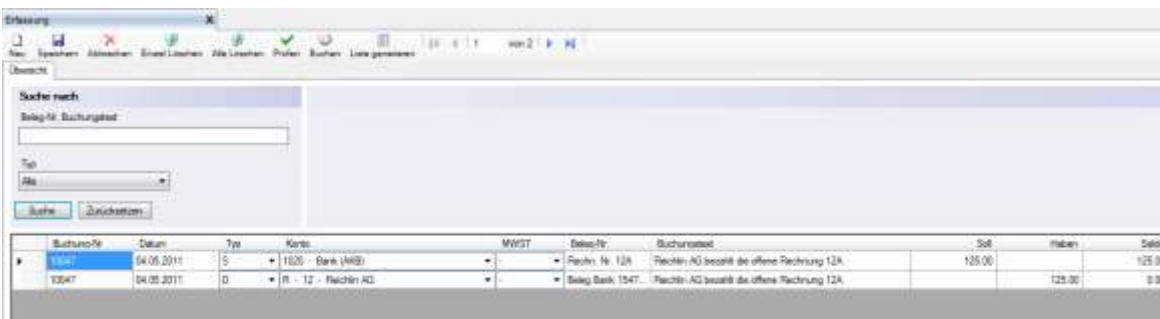
Einer Vorlage kann man notieren, dass diese wiederkehrend jeden Monat erstellt werden soll. Das Programm prüft beim Einstieg in das Rechnungsmodul ob eine wiederkehrende Rechnung erstellt werden muss und setzt diese allenfalls direkt im Modul Rechnung neu ein. Hier muss einzig eine Rechnungsnummer noch generiert/notiert werden und schon kann diese Rechnung ausgedruckt und versendet sowie verbucht werden. Diese Hilfe erspart viel Zeit falls Sie wiederkehrende (periodische) Rechnungen anbieten.

Finanzbuchhaltung

Die Finanzbuchhaltung ist einerseits eine komplette Sachbuchhaltung und andererseits beinhaltet es die Nebenbuchhaltungen Debitoren und Kreditoren. Der Einstiegsdialog ist jeweils gleich, ob man manuelle Buchungen erfassen will oder automatische Buchungen abschliessen sollte.



Der 1. Dialog ist eine Hilfe und zeigt verschiedene Einträge und Buchungskreise. Es besteht also die Möglichkeit diese Hilfe aktiv zu nutzen, indem Sie Ihre organisatorischen Firmenstrukturen hier abbilden. Beispielsweise werden Lieferantenrechnungen anders gehandhabt als Kundenrechnungen ev. sogar von einer anderen Person bearbeitet, kann hier mit 2 Einträgen Debitoren und Kreditoren die Buchungsnummernkreise organisatorisch daran aufgebaut werden. Mit der Taste [Auswählen] erscheint anschliessend der Buchungsdialog.



Der Buchungsdial ist aufgebaut wie man diesen von der Schule her kennt. Zeile für Zeile können hier nun Buchungen erfasst werden. Eine neue Zeile kann einerseits mit der Taste [Neu] angelegt werden und andererseits mit der Tastaturliste [Tab] beim Schreiben direkt neu erstellt werden. Hier ein Beispiel einer Debitoren Zahlung.

Folgende Buttons stehen im Buchungsdial zur Verfügung:

- Neu:** Hier kann ein neuer Eintrag erstellt werden.
- Speichern:** Hier kann der ganze Buchungsdial gespeichert werden.
- Abbrechen:** Änderungen welche nicht gespeichert wurden, können hier rückgängig gemacht werden.
- Einzel Löschen:** Die markierte Zeile kann hier gelöscht werden.
- Alle Löschen:** Alle Einträge im Buchungsdial können hier gelöscht werden.
- Prüfen:** Hier kann eine Prüfung gestartet werden. (Details siehe folgende Plausibilisierung)
- Buchen:** Hier kann der Buchungsdial definitiv verbucht werden. Vorgängig findet die Prüfung statt.
- Liste generieren:** Reports können hier ausgedruckt werden.
- Vorlagen:** Hier können Buchungen als Vorlage gespeichert aber auch abgerufen werden.

Folgende automatische Hilfen bieten sich im Buchungsdial an:

- Buchungsnummer** wird als Unterstützung jeweils auf die weiteren Zeilen übernommen
- Buchungsnummer** wird um 1 erhöht, sobald Saldo Spalte = 0 angezeigt wird
- Buchungsdatum** wird als Unterstützung jeweils auf die weiteren Zeilen übernommen

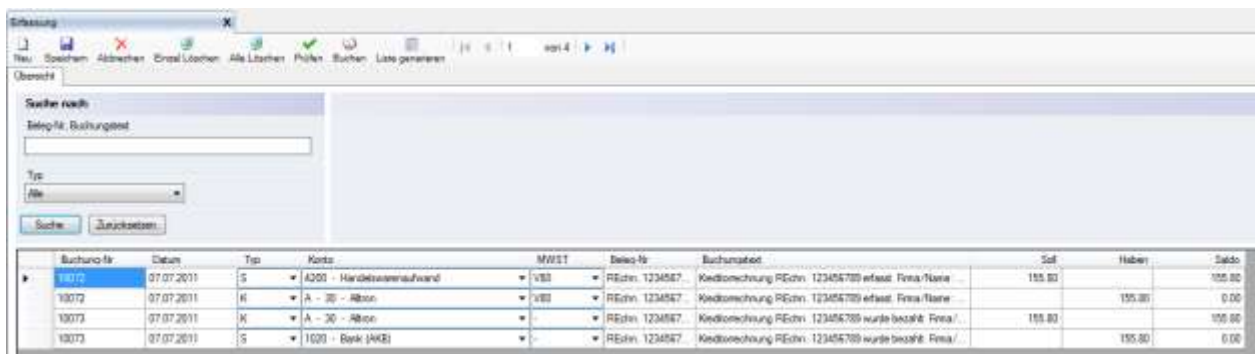
Buchungstext wird als Unterstützung jeweils auf die weiteren Zeilen übernommen
Beleg-Nr wird als Unterstützung jeweils auf die weiteren Zeilen übernommen
Saldo Spalte zeigt den aktuellen Saldo pro Buchung an.

Folgende Plausibilisierungen/Kontrollen bieten sich im Buchungsdialog an:

- Buchungsdatum:** Pro Buchungsnummer muss das Datum einheitlich gleich sein
- Buchungsnummer:** Die Buchungsnummer muss fortlaufend sein und darf keine Lücken beinhalten.
- Buchungsnummer:** Die Buchungsnummer darf im gleichen Kalenderjahr nur einmal verbucht werden.
- Datum:** Periode muss geöffnet sein (Buchung erlaubt)
- Saldo Spalte:** Die Saldo Spalte muss 0 anzeigen
- Allgemein:** Felder (ausser MWST) müssen gefüllt sein.

Buchungsbeispiel:

Hier ein Beispiel einer Kreditor-Buchung: Die Firma Alltron AG ein Lieferant (Kreditor) liefert Software Beispielsweise ein neues Office-Programm für günstige CHF 155.80. Zusätzlich zur Erfassungsbuchung noch eine 2. Buchung die Bezahlung dieser Lieferantenrechnung.



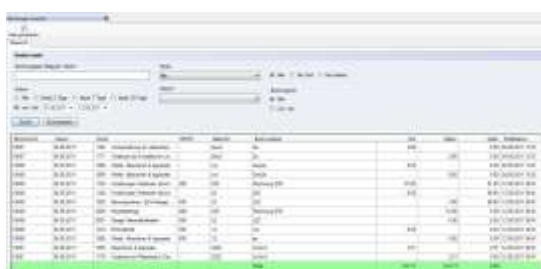
Buchungs-Nr	Datum	Typ	Konten	MWST	Beleg-Nr	Buchungstext	Soll	Haben	Saldo
13072	07.07.2011	S	4200 - Hardwareaufwand	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 erfasst: Firma/Name	155.80		155.80
13072	07.07.2011	H	A - 30 - Alltron	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 erfasst: Firma/Name		155.80	0.00
13073	07.07.2011	K	A - 30 - Alltron	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 wurde bezahlt: Firma/	155.80		155.80
13073	07.07.2011	S	1000 - Bank (KKB)	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 wurde bezahlt: Firma/		155.80	0.00

Von der Buchhaltung her gibt es verschiedene Möglichkeiten wie man Buchungen realisiert. Die Buchung Warenaufwand an Bank ginge hier in diesem Beispiel natürlich auch und wäre somit sogar noch etwas einfacher (1 Buchung weniger) aber so wäre die Nebenbuchhaltung Kreditor nicht involviert und das Programm wüsste nicht, dass der Kreditor Alltron Waren geliefert und wir naviti GmbH bereits bezahlt haben.

Die erfassten Buchungen können hier im Erfassungsdialog jederzeit gespeichert werden und zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeitet oder gebucht werden.

Falls Fehler vorhanden sind werden diese schön übersichtlich angezeigt. Mit dem Button [Prüfen] kann jederzeit eine Zwischenprüfung durchgeführt werden. Wenn alles OK ist, kann abschliessend mit dem Button [Buchen] gebucht werden. Das Buchungsjournal finden Sie im Menü FiBu/Buchungs-Journal und hier kann eine Buchung nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden wie Beispielsweise nach Tag und anschliessend auch angezeigt oder sogar gedruckt werden.

Hier ein Beispiel des Buchungsjournals:



Datum	Typ	Konten	MWST	Beleg-Nr	Buchungstext	Soll	Haben	Saldo
07.07.2011	S	4200 - Hardwareaufwand	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 erfasst: Firma/Name	155.80		155.80
07.07.2011	H	A - 30 - Alltron	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 erfasst: Firma/Name		155.80	0.00
07.07.2011	K	A - 30 - Alltron	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 wurde bezahlt: Firma/	155.80		155.80
07.07.2011	S	1000 - Bank (KKB)	0%	REchn: 1234567	Kreditorrechnung REchn: 123456789 wurde bezahlt: Firma/		155.80	0.00

Diverse Filtermöglichkeiten erlauben einem die Buchung detailliert anzeigen zu lassen. Die aktuell eingestellte Sicht kann auch jeweils ausgedruckt [Liste generieren] werden. Jede Liste kann

ausgedruckt oder auch als PDF abgespeichert werden. Eine Word und Excel Export sind selbstverständlich auch möglich.



Nachdem ich die manuelle Buchung hier erklärt habe, kann ich Ihnen mitteilen, dass die meisten Buchungen automatisiert erstellt werden können.

⇒ Folgende automatische Assistenten stehen Ihnen zur Verfügung:

Lieferantenrechnungen: Menüpunkt Faktura / Kreditor-Rechnung

Hier werden alle Rechnungen angezeigt mit dem Status offen. Der Status offen zeigt alle Rechnungen, welche erfasst wurden (bestellt und geliefert) aber noch nicht bezahlt wurden.



Mit dem Button [Neu] kann eine soeben erhaltene Ware erfasst werden. Sobald die Rechnung darin erfasst wurde kann die Verbuchung und anschließende Zahlung gebucht werden.

Buchung FiBu

Erstellung wurde gebucht

Bezahlung wurde gebucht

Rechnung buchen (Erstellung)

Rechnung buchen (Bezahlung)

Rechnung buchen (Erstellung) → Lieferanten Rechnung

Buchung FiBu

Erstellung wurde gebucht

Bezahlung wurde gebucht

Rechnung buchen (Erstellung)

Rechnung buchen (Bezahlung)

Rechnung buchen (Bezahlung) → Lieferanten Zahlung

Kundenrechnungen: Menüpunkt Faktura / Rechnung

Buchung FiBu

Erstellung wurde gebucht

Bezahlung wurde gebucht

Rechnung buchen (Erstellung)

Rechnung buchen (Bezahlung)

Rechnung buchen (Erstellung) → Debitor Rechnung

Buchung FiBu

Erstellung wurde gebucht

Bezahlung wurde gebucht

Rechnung buchen (Erstellung)

Rechnung buchen (Bezahlung)

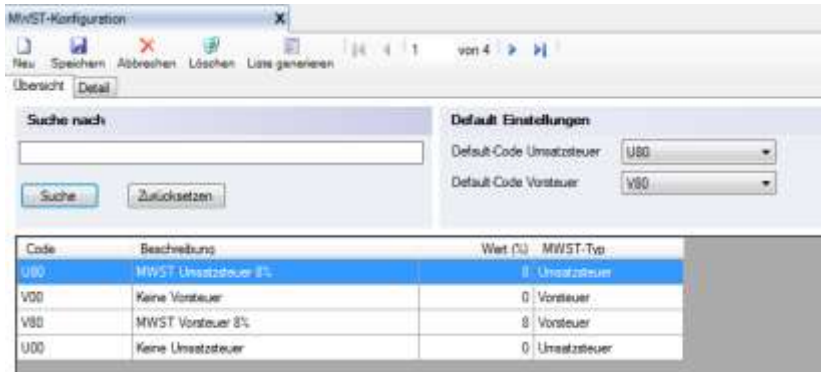
Rechnung buchen (Bezahlung) → Debitor Zahlung

⇒ Anschliessend kann die Buchung im Erfassungsdialog kontrolliert und gebucht werden.

Zusätzlich können Vorlagen im Buchungsdialog (Button Vorlage) erstellt werden um Bspw. Raummiete oder Löhne welche monatlich wiederkehrend anfallen einmalig zu erfassen und mehrmals aus der Vorlage in den Buchungsdialog zu erstellen. Dies ist einfach und spart zudem Zeit.

MWST

Die MWST Abrechnung erfolgt anhand den gebuchten MWST Codes und ist unter dem Menüpunkt FiBu zu finden. Zuerst einige Einstellungen welche unter FiBu / MWST Konfiguration zu finden sind:



MWST-Konfiguration

Suche nach:

Suche Zurücksetzen

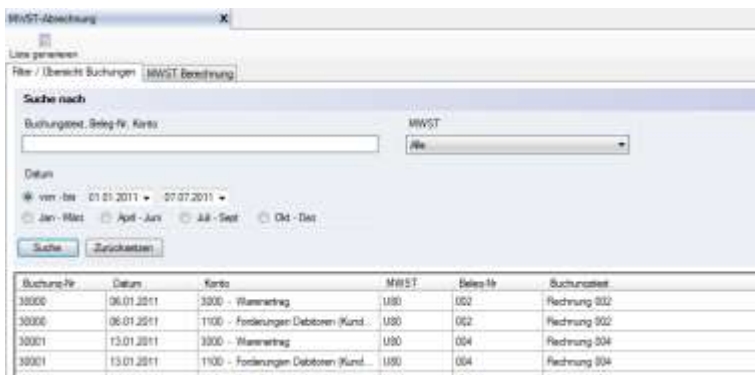
Default Einstellungen

Default-Code Umsatzsteuer: U00
Default-Code Vorsteuer: V00

Code	Bezeichnung	Wert (%)	MWST-Typ
U00	MWST Umsatzsteuer 0%	0	Umsatzsteuer
V00	Keine Vorsteuer	0	Vorsteuer
V08	MWST Vorsteuer 8%	8	Vorsteuer
U00	Keine Umsatzsteuer	0	Umsatzsteuer

Hier muss der Default MWST Code für die Umsatzsteuer und auch für die Vorsteuer definiert werden. Die MWST Codes sind hier erfasst, falls ein neuer MWST Satz rechtlich vorgeschrieben wird, muss dieser hier erfasst und neu als Default gesetzt werden.

Die eigentliche Abrechnung ist unter dem Menu FiBu / MWST-Abrechnung zu finden.



MWST-Abrechnung

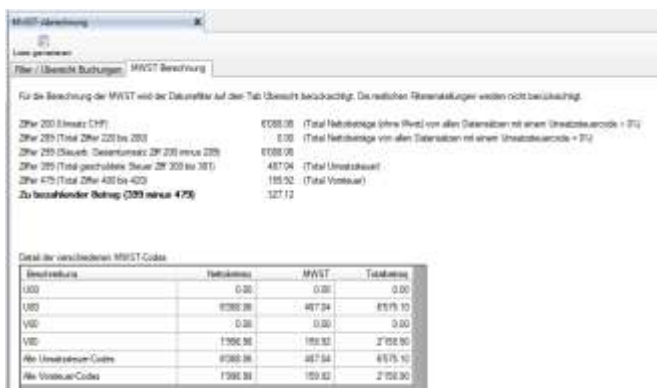
Suche nach: Buchungstext, Betrag, Konto, MWST

Datum: von - bis 01.01.2011 - 07.07.2011

Buchungs-Nr.	Datum	Konto	MWST	Betrag-Nr.	Buchungstext
30000	06.01.2011	3300 - Wareneingang	U00	002	Rechnung 002
30006	06.01.2011	1100 - Forderungen Debitoren (Kund.)	U00	002	Rechnung 002
30001	13.01.2011	3300 - Wareneingang	U00	004	Rechnung 004
30001	13.01.2011	1100 - Forderungen Debitoren (Kund.)	U00	004	Rechnung 004

Hier muss zuerst das Datum eingegeben werden oder mit einem Klick auf das entsprechende Quartal können die MWST Buchung so gefiltert werden.

Im Register MWST-Berechnung wird eine Übersicht angezeigt mit den verschiedenen Totals welche im MWST Formular übernommen werden müssen.



MWST-Berechnung

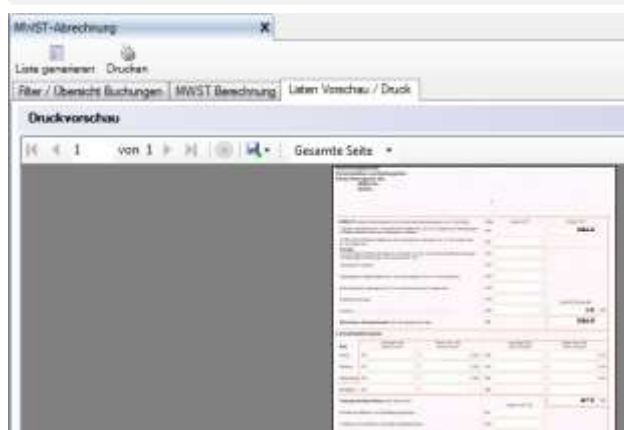
Für die Berechnung der MWST wird bei Datumfilter auf den Tab Übersicht berücksichtigt. Die restlichen Filterstellungen werden nicht berücksichtigt.

Zfhr 200 Umsatz CHF	000.00	(Total Nettobeträge (ohne Vorst.) von allen Datensätzen mit einem Umsatzsteuercode = 0%)
Zfhr 200 (Total Zfhr 220 bis 200)	0.00	(Total Nettobeträge von allen Datensätzen mit einem Umsatzsteuercode = 0%)
Zfhr 200 (Skonto Gesamtumsatz Zfhr 200 minus 200)	0000.00	
Zfhr 200 (Total geschuldete Steuer Zfhr 300 bis 301)	487.04	(Total Umsatzsteuer)
Zfhr 470 (Total Zfhr 400 bis 400)	100.00	(Total Vorsteuer)
Zu bezahlender Betrag (200 minus 470)	327.72	

Detailliert der verschiedenen MWST-Codes

Bezeichnung	Nettobetrag	MWST	Totalbetrag
U00	0.00	0.00	0.00
U08	8788.36	487.04	9275.40
V00	0.00	0.00	0.00
V08	1798.30	100.00	1898.30
Alle Umsatzsteuer-Codes	8788.36	487.04	9275.40
Alle Vorsteuer-Codes	1798.30	100.00	1898.30

Mit dem Button [Liste generieren] ist sogar ein MWST Formular hinterlegt, welches die MWST Codes welche klar sind auch darin notiert. Das Formular darf nicht direkt für die MWST Abrechnung benutzt und eingesendet werden.



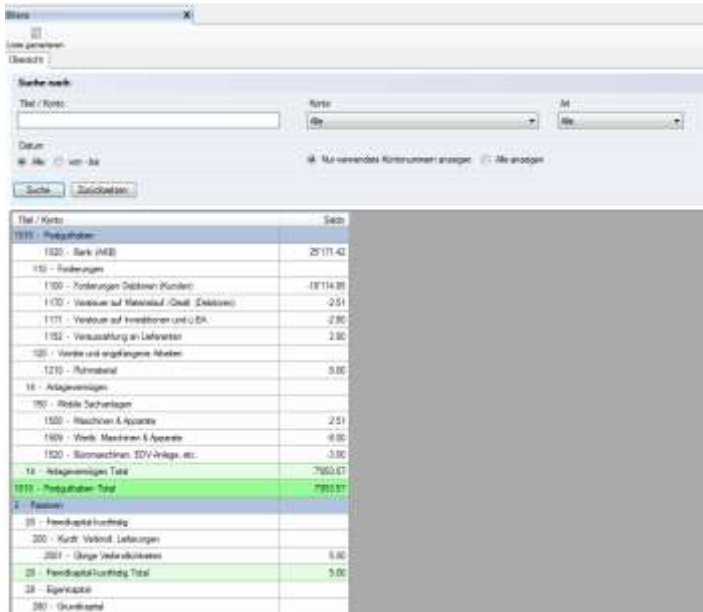
Bitte beachten Sie, dass navitiOffice nicht die Details der MWST Buchungen kennt und daher nicht alle MWST Buchungen direkt im Formular notieren kann. Die MWST Berechnung und das angezeigte Formular machen aber die MWST Abrechnung sehr einfach und Übersichtlich. Anschliessend muss die MWST noch verbucht werden, hier eine Buchhaltungshilfe wie dies aussehen könnte:

Buch. Nr.	Datum	Typ	Konto	MWST	Beleg	Buchungstext	Soll	Haben
30100	01.04.11	S	3601 MWST Umsatzst.	-	-	MWST Abr. 1. Quartal	100.00	
30100	01.04.11	S	1020 Bank (AKB)	-	-	MWST Abr. 1. Quartal		55.00
30100	01.04.11	S	4601 MWST Vorsteuer	-	-	MWST Abr. 1. Quartal		45.00

Bilanz

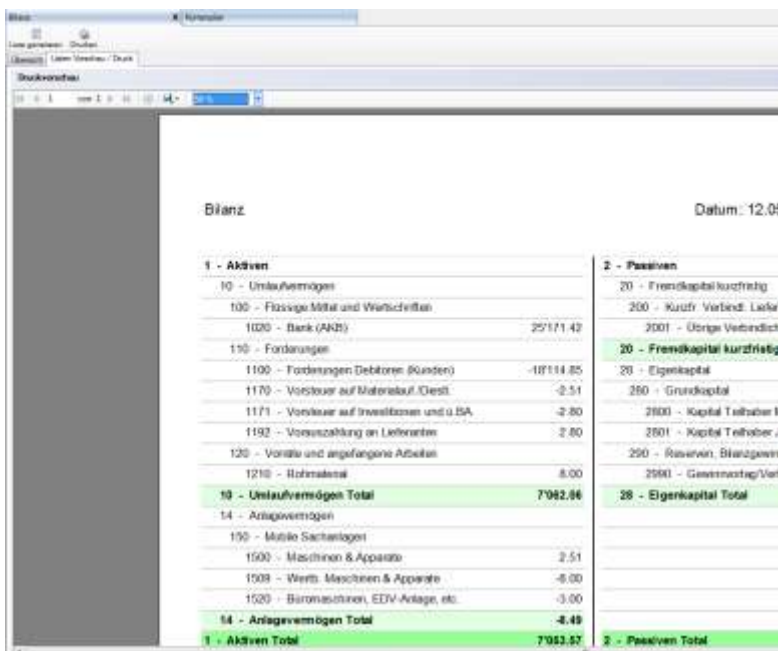
Die Bilanz zu den Buchungen kann jederzeit erstellt werden. Die Bilanz ist unter folgendem Menüpunkt zu finden.

FiBu > Bilanz:



Teil / Konto	Saldo
1000 - Passivhabiten	
1020 - Bank (AKB)	25'111.42
110 - Forderungen	
1100 - Forderungen Debitoren (Kunden)	-18'114.85
1170 - Verkauf auf Materialauf./Dienst. (Zulieferer)	-2.51
1171 - Verkauf auf Investitionen und u.BA	-2.80
1192 - Vorauszahlung an Lieferanten	2.80
120 - Vorräte und angefangene Arbeiten	
1210 - Rohmaterial	8.00
14 - Anlagevermögen	
150 - Mobile Sachanlagen	
1500 - Maschinen & Apparate	2.51
1508 - Werb. Maschinen & Apparate	-8.00
1520 - Büromaschinen, EDV-Anlage, etc.	-3.00
14 - Anlagevermögen Total	7'082.86
1000 - Passivhabiten Total	7'082.87
2 - Passiven	
20 - Fremdkapital kurzfristig	
200 - Kurzfr. Verbind. Lieferanten	
2001 - übrige Verbindlichkeiten	5.00
20 - Fremdkapital kurzfristig Total	5.00
28 - Eigenkapital	
280 - Grundkapital	

Wiederum kann mit diversen Filtereinstellungen die Bilanz Kundenspezifisch angezeigt werden. Die Bilanz kann anschliessend ausgedruckt werden natürlich werden diese Filtereinstellungen im Report übernommen. Hier ein Beispiel eines Reports mit den Standard Einstellungen als Filter:



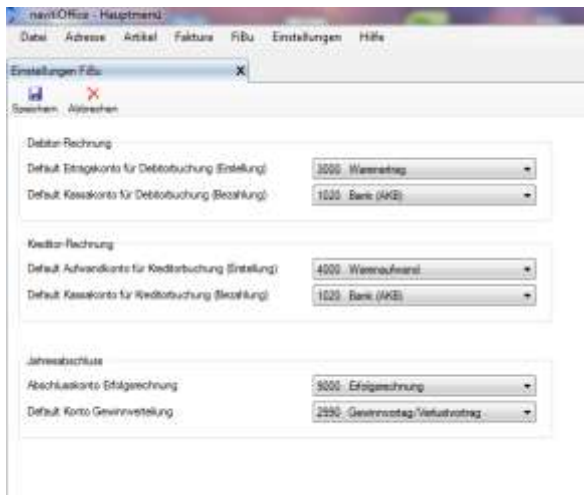
Bilanz		Datum: 12.05
1 - Aktiven		2 - Passiven
10 - Umlaufvermögen		20 - Fremdkapital kurzfristig
100 - Flüssige Mittel und Wertpapiere		200 - Kurzfr. Verbind. Lieferant
1020 - Bank (AKB)	25'171.42	2001 - übrige Verbindlich
110 - Forderungen		20 - Fremdkapital kurzfristig
1100 - Forderungen Debitoren (Kunden)	-18'114.85	28 - Eigenkapital
1170 - Verkauf auf Materialauf./Dienst.	-2.51	280 - Grundkapital
1171 - Verkauf auf Investitionen und u.BA	-2.80	2800 - Kapital Teilhaber k
1192 - Vorauszahlung an Lieferanten	2.80	2801 - Kapital Teilhaber j
120 - Vorräte und angefangene Arbeiten		290 - Reserven, Bilanzgewinn
1210 - Rohmaterial	8.00	2901 - Gewinnortrag/Vort
10 - Umlaufvermögen Total	7'082.86	28 - Eigenkapital Total
14 - Anlagevermögen		
150 - Mobile Sachanlagen		
1500 - Maschinen & Apparate	2.51	
1508 - Werb. Maschinen & Apparate	-8.00	
1520 - Büromaschinen, EDV-Anlage, etc.	-3.00	
14 - Anlagevermögen Total	-8.49	
1 - Aktiven Total	7'082.87	2 - Passiven Total

Jahresabschluss

FiBu > Jahresabschluss

Hier kann der Jahresabschluss gestartet werden.

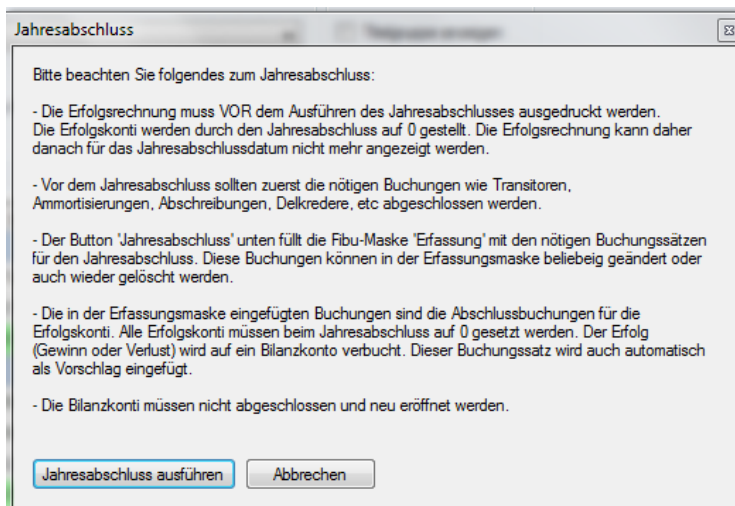
Als Vorarbeit muss sichergestellt werden, dass ein Abschlusskonto sowie das Konto für den Gewinn/Verlust definiert wurde. Dies kann unter Einstellungen > FiBu-Einstellungen vorgenommen werden und sieht so aus.



The screenshot shows the 'Einstellungen FiBu' dialog box with the following settings:

Rechnungstyp	Default Konto	Default Beschreibung
Debitoren-Rechnung	Default Ertragskonto für Debitorenbuchung (Einstellung)	3000 Warenbetrag
	Default Kassakonto für Debitorenbuchung (Bezahlung)	1020 Bank (AKB)
Kreditoren-Rechnung	Default Aufwandkonto für Kreditorenbuchung (Einstellung)	4000 Warenaufwand
	Default Kassakonto für Kreditorenbuchung (Bezahlung)	1020 Bank (AKB)
Jahresabschluss		
Default Abschlusskonto Erfolgsrechnung	9000 Erfolgsrechnung	
Default Konto Gewinnverteilung	2000 Gewinnrosttag/Verlustbetrag	

Sogleich nach dem Start vom Jahresabschluss erscheint ein Hinweis Dialog, dass Arbeiten welche den Abschluss betreffen vorgängig durchgeführt werden müssen.



The dialog box contains the following text:

Bitte beachten Sie folgendes zum Jahresabschluss:

- Die Erfolgsrechnung muss VOR dem Ausführen des Jahresabschlusses ausgedruckt werden. Die Erfolgskonti werden durch den Jahresabschluss auf 0 gestellt. Die Erfolgsrechnung kann daher danach für das Jahresabschlussdatum nicht mehr angezeigt werden.
- Vor dem Jahresabschluss sollten zuerst die nötigen Buchungen wie Transitorien, Amortisierungen, Abschreibungen, Delkreder, etc abgeschlossen werden.
- Der Button 'Jahresabschluss' unten füllt die FiBu-Maske 'Erfassung' mit den nötigen Buchungssätzen für den Jahresabschluss. Diese Buchungen können in der Erfassungsmaske beliebig geändert oder auch wieder gelöscht werden.
- Die in der Erfassungsmaske eingefügten Buchungen sind die Abschlussbuchungen für die Erfolgskonti. Alle Erfolgskonti müssen beim Jahresabschluss auf 0 gesetzt werden. Der Erfolg (Gewinn oder Verlust) wird auf ein Bilanzkonto verbucht. Dieser Buchungssatz wird auch automatisch als Vorschlag eingefügt.
- Die Bilanzkonti müssen nicht abgeschlossen und neu eröffnet werden.

Buttons: Jahresabschluss ausführen, Abbrechen

Hier kann der Jahresabschluss noch abgebrochen werden [Abbrechen] oder mit der Taste [Jahresabschluss ausführen] durchgeführt werden. Die Durchführung geht sehr schnell, da die Bilanz nur eine Buchung beinhaltet und alle Erfolgsrechnungskonti werden verbucht und abgeschlossen. Diese Abschlussbuchungen müssen anschliessend noch im Erfassungsdialog gebucht werden. Hier im Erfassungsdialog kann auch vorgängig eine Liste mit diesen Abschlussbuchungen ausgedruckt werden.

Der Jahresabschluss wird jeweils per 31.12.xx gebucht.

Buchung Hilfe

In der Finanzbuchhaltung gibt es immer wieder Buchungen, welche man ähnlich oder gleich eingeben darf. Einige technische Hilfen bietet das Programm und einige weitere müssen manuell eingegeben werden. Hier zeigen wir einige Musterbuchungen und anschliessend wie diese im Programm eingegeben werden sollten.

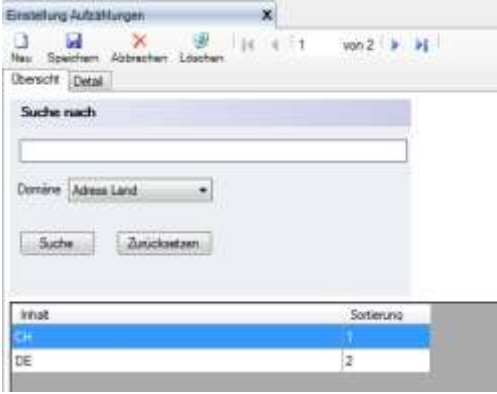
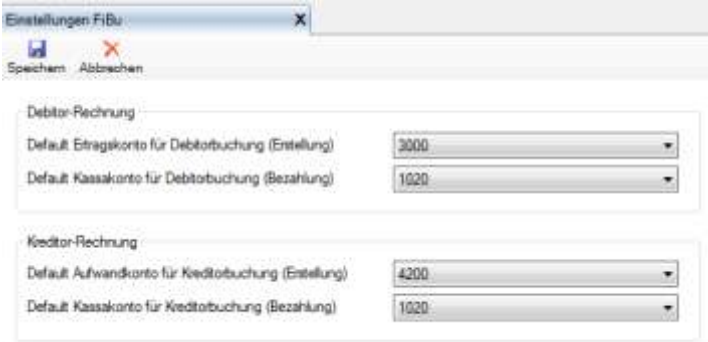
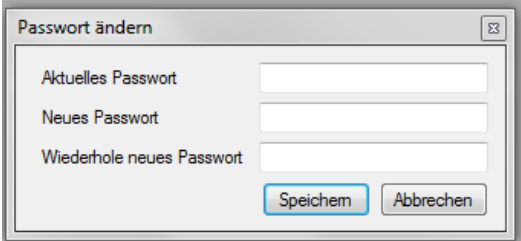
Bsp. Buchung	Nr	Datum	Typ	Konto	MWST	Beleg	Buchungstext	SOLL	HABEN
Debitor Rechnung	1	20.05.2011	D	3	U80	KR2011?	Rechn. Kunde XY	280.00	
	1	20.05.2011	S	3000	U80	KR2011?	Rechn. Kunde XY		280.00
Debitor Zahlung	2	21.05.2011	S	1020	-	KR2011?	Zlg. Rechn. Kunde XY	280.00	
	2	21.05.2011	D	3	-	KR2011?	Zlg. Rechn. Kunde XY		280.00
Kreditor Rechnung	3	24.05.2011	S	4200	V80	LR2011?	Warenkauf Lief. XY	450.00	
	3	24.05.2011	K	12	V80	LR2011?	Warenkauf Lief. XY		450.00
Kreditor Zahlung	4	25.05.2011	K	12	-	LR2011?	Zlg. Warenkauf Lief. XY	450.00	
	4	25.05.2011	S	1020	-	LR2011?	Zlg. Warenkauf Lief. XY		450.00

Allgemein: Bitte beachten Sie, die Beispiele können – müssen aber nicht auf Ihr Unternehmen zutreffen.

Legende:	
D:	Debitor (Beispiel: Debitor 3 = Kunde Restaurant AG)
K:	Kreditor (Beispiel: Kreditor 12 = Lieferant Heizung AG)
S:	Sachkonto (Beispiel Konto 1020 = Bank / Konto 3000 = Warenertrag / Konto 4200 Warenaufwand)
MWST:	U80 = 8 % Umsatzsteuer oder V80 = 8% Vorsteuer Achtung : V00 = keine Vorsteuer wie Bsp. Eine Rechnung der Migrosklubschule oder U00 wie Bsp. Eine Rechnung nach Amerika. Im Gegensatz zu einem Bindestrich, wird V00 und U00 in der Mehrwertsteuerabrechnung berücksichtigt.
Beleg:	LR = Lieferantenrechnung und KR = Kundenrechnungsbeleg

Einstellungen

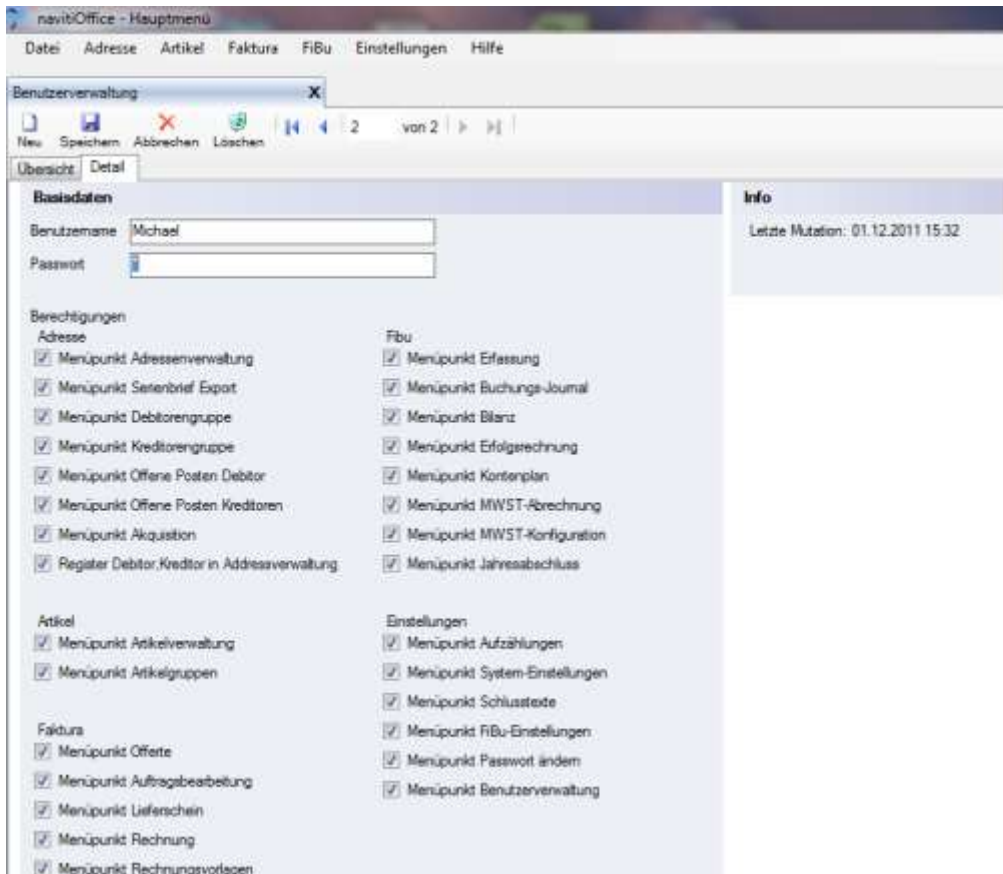
Der Menüpunkt Einstellungen beinhaltet folgende Einträge:

<p>Aufzählungen</p>	<p>Hier sind verschiedene Tabelleneingaben möglich wie Anrede, Land Einheiten etc. Hier können diese Tabellen ergänzt, gelöscht oder einfach geändert werden.</p> 
<p>System-Einstellungen</p>	<p>Hier sind Einstellungen notwendig, welche von der Firma naviti GmbH durchgeführt werden. Das Programm ist in vielen Branchen im Einsatz und daher wird es teilweise auch unterschiedlich bedient. Diese Parameter werden bei der 1. Installation vom Hersteller (naviti GmbH) individuell nach Ihren Vorstellungen konfiguriert und eingestellt.</p>
<p>Schlusstexte</p>	<p>Im Modul Faktura werden Schlusstexte als Default übernommen. Hier können diese Schlusstexte eingegeben werden und im Modul Faktura übernommen werden.</p>
<p>FiBu Einstellungen</p>	<p>Damit Assistenten in der Finanzbuchhaltung funktionieren, benötigt es einige Einstellungen. Hier müssen Kontos definiert werden, wohin gebucht werden muss, bei einer Lieferantenrechnung aber auch bei einer Kundenrechnung.</p> 
<p>Passwort ändern</p>	<p>Hier kann das eigene Passwort geändert werden.</p> 

Rechte Verwaltung

In der Rechteverwaltung kann übersichtlich und genau pro Benutzer die Rechte entfernt oder hinzugefügt werden. Hier in diesem Modul kann auch ein neuer Benutzer erstellt werden oder Passworte für Benutzer gesetzt werden.

Die Rechteverwaltung wird pro Benutzer definiert, sodass ein Benutzer die Finanzbuchhaltung sichten kann und ein anderer sieht diesbezüglich nichts.



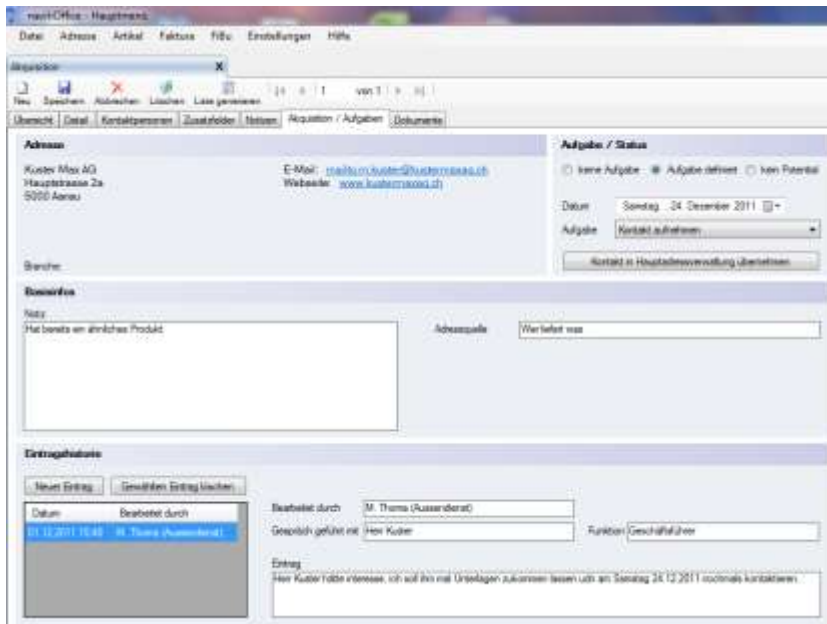
The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) window in navitiOffice. The user 'Michael' is selected, and the 'Detail' tab is active. The interface is divided into several sections:

- Basissdaten:**
 - Benutzername: Michael
 - Passwort: [Redacted]
- Info:**
 - Letzte Mutation: 01.12.2011 15:32
- Berechtigungen (Permissions):**
 - Adresse:**
 - Menüpunkt Adressenverwaltung
 - Menüpunkt Serienbrief Export
 - Menüpunkt Debitorengruppe
 - Menüpunkt Kreditorengruppe
 - Menüpunkt Offene Posten Debitor
 - Menüpunkt Offene Posten Kreditoren
 - Menüpunkt Akquisition
 - Register Debitor/Kreditor in Adressverwaltung
 - Fibu:**
 - Menüpunkt Erfassung
 - Menüpunkt Buchungs-Journal
 - Menüpunkt Bilanz
 - Menüpunkt Erfolgsrechnung
 - Menüpunkt Kontenplan
 - Menüpunkt MWST-Abrechnung
 - Menüpunkt MWST-Konfiguration
 - Menüpunkt Jahresabschluss
 - Artikel:**
 - Menüpunkt Artikelverwaltung
 - Menüpunkt Artikelgruppen
 - Einstellungen:**
 - Menüpunkt Aufzahlungen
 - Menüpunkt System-Einstellungen
 - Menüpunkt Schlusstexte
 - Menüpunkt FiBu-Einstellungen
 - Menüpunkt Passwort ändern
 - Menüpunkt Benutzerverwaltung
 - Faktura:**
 - Menüpunkt Offerte
 - Menüpunkt Auftragsbearbeitung
 - Menüpunkt Lieferschein
 - Menüpunkt Rechnung
 - Menüpunkt Rechnungsvorlagen

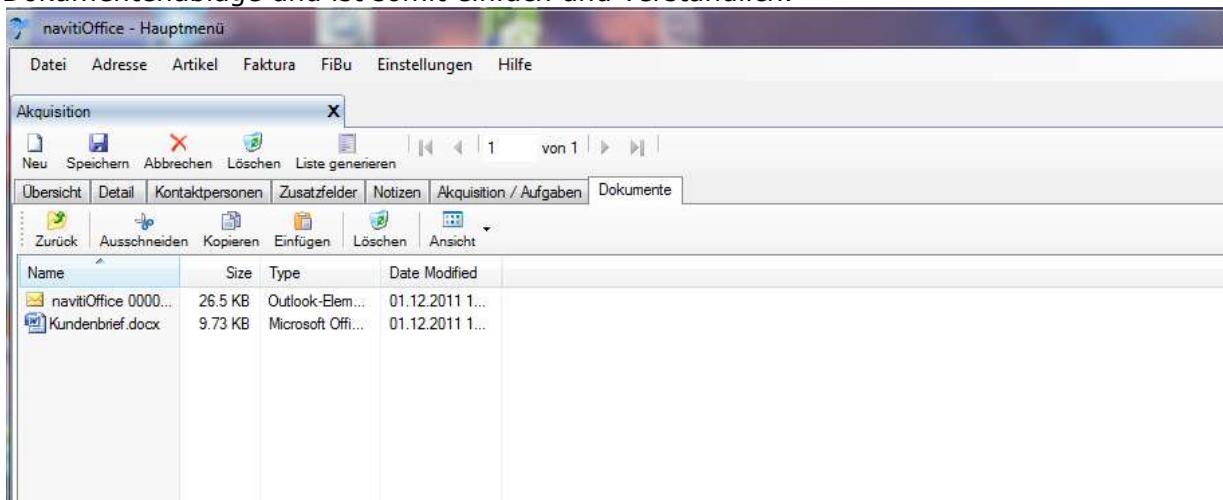
Zusatz Module

Haben Sie Fragen zu einem dieser Produkte (Zusatzmodule), dann kontaktieren Sie uns. Gerne zeigen wir Ihnen genau wie diese Module funktionieren.

Akquisition: Dies ist ein Modul um Kundenkontakte also potentielle Kundenadresse zu bearbeiten und anschliessen auch im Programm für Offerten und ev. auch für Rechnungen zu verwenden.

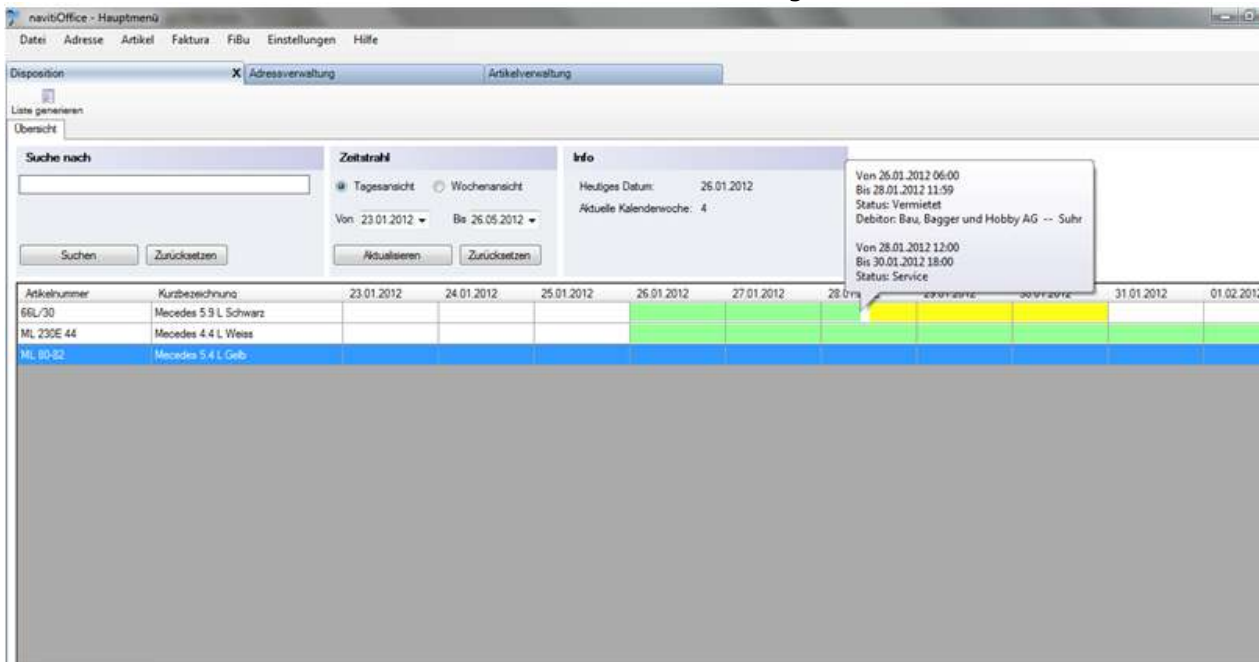


Dokumente: Diese Modul erlaubt es pro Adresse eine Dokumentenablage zu erstellen. Somit können Kundenbriefe oder auch Kundenemails sowie Lieferantenbriefe direkt auf der Adresse abgelegt werden und ist auch für alle Mitarbeiter auffindbar. Die Handhabung orientiert sich an der Windows Dokumentenablage und ist somit einfach und verständlich.



Neu ist dieses Modul auch in der Artikelverwaltung verfügbar, somit können diverse Dokumente an einen Artikel gehängt werden (Bsp. Rechnungen für Maschine X, E-Mails welche interessante Infos haben über Artikel Y oder Bedienungsanleitung von Artikel Z).

Disposition: Im Dispositionsmodul können Artikel als Dispositionsartikel markiert werden. Diese Markierung bewirkt, dass die ausgewählten Artikel im Dispositionsmodul angezeigt werden. Dispositionen haben jeweils unterschiedliche Stati wie zum Beispiel hier im Bild ersichtlich "vermietet", "Service" aber auch Defekt und weitere Stati können Konfiguriert werden:



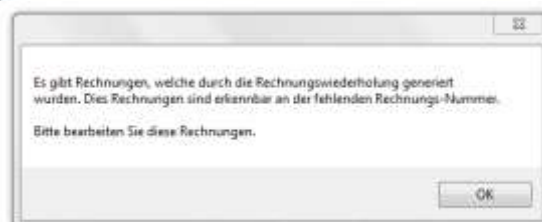
Zusätzlich kann auch ein Termin gesetzt werden für Services oder Akkuwechseln welches als Liste im Programm sortiert nach diesem Datum angezeigt werden kann. Verschiedene Statistiken über die Auslastung runden das Modul ab.

Periodische Rechnungen: Im Rechnungsmodul gibt es die Möglichkeit die Rechnungen zu terminieren. Das heisst eine Rechnung welche jährlich wiederkehrend erscheinen muss wird automatisch generiert sodass man diese nicht vergessen kann.

Bei der Rechnungsvorlage (Master-Rechnung) muss die Periodika und der nächste Ausführungstermin gesetzt werden

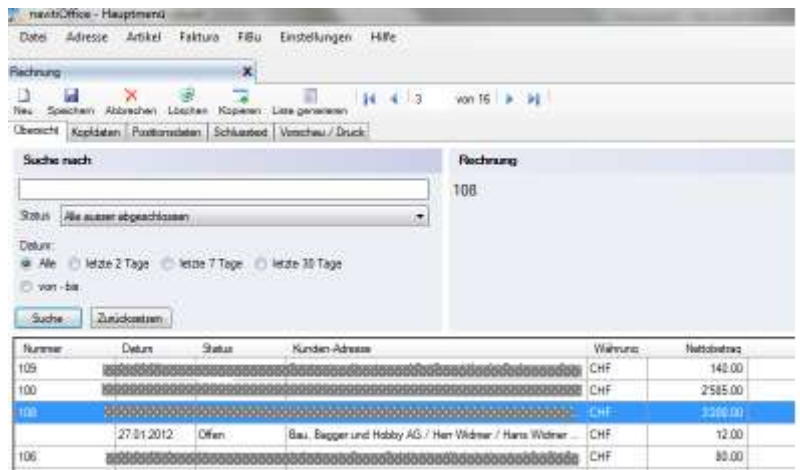


Beim Öffnen der Rechnungen erscheint dann bei Erreichen des Datums ein Dialog mit folgendem Inhalt



Im Rechnungsmodul ist nun automatisch eine Rechnung generiert worden welche nun noch mit einer Rechnungsnummer ausgestattet und ausgedruckt werden muss.

Rechnungen werden so nicht vergessen. Ach ja im nächsten Jahr erscheint diese wieder automatisch solange man die Vorlage nicht verändert.



Nummer	Datum	Status	Kunden-Adresse	Währung	Nettobetrag
105				CHF	140.00
100				CHF	2585.00
108				CHF	2266.00
	27.01.2012	Offen	Bau, Bagger und Hobby AG / Herr Widmer / Hans Widmer	CHF	12.00
106				CHF	80.00

Rabattstufen: Verschiedene Möglichkeiten Rabattstufen können bereits im Basisangebot konfiguriert werden. Sie nennen uns Ihre Rechnungsprozesse und wir konfigurieren diese zu einem Festpreis inkl. der ganzen Software sowie der Installation und Schulung.

WIR: Die Bezahlung mit "WIR" ist bei uns auch möglich. Damit dies einfach in die bestehende Rechnungsprozesse integriert werden kann, ist neu die Bezahlung als Teilrechnung realisiert worden. Hier kann statt der Bezahlung via Bank, Post oder Kasse auch ein WIR Konto gewählt werden. Artikel sich gerade befinden und wie lange. Eine Statistik zeigt zudem an, welche Artikel am meisten vermietet wurden oder auch welche Artikel die längsten Reparaturen hatten.