DOKUMENTATION
Objektauswahl - Wie mache ich es?

Objektauswahl - Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen im Stammdatenmodul Objektauswahl.

Bankverbindung löschen

1. Wählen Sie die zu löschende Bankverbindung im Bankenstamm aus.
2. Um die aktuell angezeigte Bankverbindung zu löschen, betätigen Sie den Schalter Löschen im unteren Maskenbereich.
3. Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Bankverbindung gelöscht.

Eigentümer bearbeiten

Die meisten Tätigkeiten zu Eigentümerstammdaten finden im Register Eigentümer statt. Hier sehen Sie die aktuell zugeordneten Eigentümer aus dem Eigentümerstamm. Der Eigentümerstamm selbst ist objektübergreifend und lässt sich innerhalb des Registers über das Kontextmenü oder die Schaltfläche Eigentümerstamm aufrufen.

Eigentümer anlegen

1. Öffnen Sie im Register Eigentümer stehend den Eigentümerstamm.
2. Bestätigen Sie mit Neu.
3. Erfassen Sie anschließen die Daten in der Eingabemaske (Felderläuterungen siehe Dialog Eigentümerstamm).

Eigentümer anzeigen

1. Bestätigen Sie in der Maske Eigentümer die Funktion Einfügen.
   Es öffnet sich der Dialog Eigentümer mit einer Liste aller angelegten Eigentümer.
2. Mit Abbruch verlassen Sie die Liste.

Eigentümerattribute bearbeiten

Ein zugeordneter Eigentümer kann ein oder mehrere Attribute führen. Den hierzu verwendeten Dialog Attributvergabe können Sie mit Kontextmenübefehl Eigentümerattribute ändern, dem Schalter eigent.-Attrib ändern oder per Doppelklick auf einen zugeordneten Eigentümer öffnen. Die noch nicht zugeordneten Attribute stehen auf der linken Seite in der Auswahl Verfügbar, rechts unter Zugewiesen sehen Sie die schon zugewiesenen Attribute. Die Attribute können zu verschiedenen Zwecken in der Verwaltungsabrechnung sinnvoll eingesetzt werden.

Eigentümer bearbeiten

Eigentümer werden in iX-Haus in einem gruppenübergreifenden Eigentümerstamm erfasst. Eigentümer kann eine Privatperson, eine Firma, eine Gesellschaft etc. sein. Sie können bei Bedarf Eigentümertypen pflegen. Deren Anlage erfolg via Kontextmenü in der Typ-Auswahl (Dialog Eigentümertyp > Eigentümertyp einfügen/Eigentümertyp bearbeiten/Eigentümertyp entfernen).

1. Bestätigen Sie die Funktion `Eigentum`, es öffnet sich das Eingabefenster `Eigentümerstamm`.
2. Wählen Sie den Registereintrag `Eigentümer`.
3. Bestätigen

Eigentümerdaten bearbeiten

1. Bestätigen Sie Eigentümerstamm und geben Sie die Nummer des Eigentümers ein.
2. Bestätigen Sie mit OK.
3. Der entsprechende Eigentümer wird angezeigt.
4. Ändern Sie die gewünschten Daten und bestätigen Sie mit OK.
   Alternativ können Sie über den Schalter Neu die Bearbeitungsmaske öffnen und die Nummer des zu bearbeitenden Eigentümers wählen.

Eigentümer einem Objekt zuordnen

Jedem Objekt können einer oder mehrere Eigentümer aus dem globalen Eigentümerstamm mit ihren jeweiligen Eigentumsanteilen zugeordnet werden.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Wählen Sie den Registereintrag `Eigentümer`.
3. Bestätigen Sie die Funktion `Einfügen`. Alternativ funktioniert ein Doppelklick in den leeren Bereich der Tabelle.
   Es öffnet sich eine Liste der angelegten Eigentümer.
4. Um dem Objekt einen (weiteren) Eigentümer zuzuordnen, wählen Sie aus der Auswahlliste den gewünschten Eigentümer mit der Maus aus. Bestätigen Sie mit OK. Alternativ können Sie den Eigentümer direkt per Doppelklick einem Objekt zuordnen.
   Dem Objekt bereits zugeordnete Eigentümer sind mit einem Stern * gekennzeichnet. Ist der gewünschte Eigentümer noch nicht im Eigentümerstamm angelegt, können Sie dies mit F2 in der Auswahlliste nachholen.
   Nach Bestätigen eines Eigentümers der Auswahlliste wird der Besitzanteil in Prozent abgefragt. Dieser kann mit maximal zwei Nachkommastellen erfasst werden.
5. Geben Sie den Besitzanteil ein und bestätigen Sie mit `OK.`

Eigentümerdaten einsehen

1. Wählen Sie mit der Maus einen zugeordneten Eigentümer aus.
2. Bestätigen Sie `Eigentümer`.
   Die Daten des ausgewählten Eigentümers werden angezeigt und können bei Bedarf geändert werden. Beachten Sie, dass diese Änderung im Eigentümerstamm erfolgt und daher gruppenübergreifend wirkt!

Eigentümer im Eigentümerstamm löschen

1. Bestätigen Sie `Eigentümerstamm` und wählen Sie den gewünschten Eigentümer aus.
2. Bestätigen Sie mit `Löschen`.
   Achtung: iX-Haus überprüft, ob der Eigentümer bereits einem Objekt zugeordnet ist. Der

Eigentümer wird im Eigentümerstamm und der Objektzuordnung gelöscht. Beachten Sie, dass auch alle Anteile dieses Eigentümers in allen Objekten gelöscht werden.
3. Die Löschung erfolgt nach einer Sicherheitsabfrage.

Eigentümerzuordnung aufheben

1. Wählen Sie mit der Maus den Eigentümer aus, der dem Objekt nicht mehr zugeordnet werden soll.
2. Bestätigen Sie `Entfernen`.
   Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Zuordnung daraufhin aufgehoben. Beachten Sie, dass dadurch der Eigentümer nicht im Eigentümerstamm gelöscht wird!

Eigentümer auflisten

Eine Übersicht über die Eigentümer erhalten Sie mit der `Eigentümerliste` (100001) und der `Eigentümerbestandsliste` (11723).

Eigentumsanteile ändern

Die Besitzanteile der Eigentümer am Objekt können nicht direkt geändert werden. Der betroffene Eigentümer muss zunächst aus dem Objekt entfernt und anschließend - mit geändertem Anteil - wieder zugeordnet werden.

1. Wählen Sie mit der Maus den Eigentümer aus, dessen Besitzanteil geändert werden soll.
2. Bestätigen Sie `Entfernen`, um die Zuordnung aufzuheben.
3. Bestätigen Sie `Einfügen`, wählen den Eigentümer aus der Liste aus und geben den gewünschten Besitzanteil ein.

Beachten Sie, dass die Summe der Anteile nicht größer als 100% sein darf. Um einen Anteil zu erhöhen, muss daher zuvor ein anderer Anteil verringert werden.

Objekt anlegen



In der Auswahl der Gruppen wird in einer separaten Spalte auch die Fibu-Nummer benannt. Dies hilft z. B. beim Anlegen neuer Objekte in der Objektauswahl. Hier kann der Anwender zum Zeitpunkt der Objektanlage nun die Fibu-Nummer der Gruppe als geeignete Information für die korrekte Auswahl der gewünschten Gruppe nutzen. Das ist besonders dann hilfreich, wenn es mehrere Gruppen mit ähnlichen Bezeichnungen gibt.

Vor Anlage eines Objekts müssen hierzu notwendige Basisdaten im System vorliegen: Die Datengruppe aus der Gruppenverwaltung, in welchem das Objekt verankert werden muss und die MwSt.-Tabelle, die ein Pflichtfeld in der Objektanlage ist. Die Gruppe muss die geeignete Wirtschaftsperiode für das geplante Objekt aufweisen.

1. Öffnen Sie die Ansicht `Objektauswahl`.
2. Wählen Sie den Symbolschalter `Neuen Datensatz anlegen` aus der Kommandoleiste. Es wird ein neues Objektformular geöffnet.

3. Wählen Sie zunächst eine geeignete Gruppe mithilfe des Klick-Dialoges aus.
    1. Nach Auswahl der Gruppe werden je nach Gruppenvorlage `Objektnummer`, `Erfolgsmodell`, `Steuermodell` und `Objekttyp` mit plausiblen Werten vor belegt.
    2. Die `Objektnr. der Fibu` wird aus der Gruppenvorlage kopiert, sofern vorhanden, andernfalls bleibt das Feld leer. In den Systemeinstellungen für die Gruppenverwaltung kann hinterlegt werden, dass die Eingabe eines Fibu-Objektes obligatorisch ist.
    3. Die Auswahl einer Objekt-Nummer kann in der Gruppendefinition durch einen Bereich vorgegeben sein. Ist ein solcher Bereich vorgegeben, wird automatisch die nächste freie Objekt-Nummer vorgeschlagen. Es erfolgt ein Hinweis, wenn dieser Bereich erschöpft ist.
4. Geben Sie weitere Daten in die Register `Parameter (1)` und `Parameter (2)` ein (Beschreibung siehe unten).
5. Speichern Sie die Parameter nach einer vorherigen Kontrolle. Bestimmte Einstellungen sind später nicht bzw. nur mit Aufwand änderbar.

Objekte organisieren

Ein Objekt ist eine beliebig definierte Verwaltungs- oder Firmeneinheit bzw. eine über mehrere Objekte übergreifende Finanzbuchhaltung.

Datengruppen

Die Datengruppe ist eine Gliederungsebene oberhalb der Objekte. Verschiedene Objekte können in einer Datengruppe zusammengefasst werden. Ein Objekt kann nicht angelegt werden, wenn die hierzu erforderliche Datengruppe noch nicht angelegt ist! Ein Objekt kann immer nur in einer Datengruppe verankert sein.

Innerhalb einer Datengruppe können verschiedene Einstellungen getroffen werden, die dann für alle Objekte innerhalb dieser Gruppe gelten. Hierzu zählt unter anderem die Einstellung der verfügbaren Wirtschaftsjahre.

Die Verwaltung von Datengruppen erfolgt durch Ihren Systemadministrator in der Gruppenverwaltung.

In der tabellarischen Objektauswahl (zu öffnen über das Register `Objekte` in der Navigationsleiste oder mit F3) sind alle Objekte, die zur gleichen Gruppe wie das aktuelle Objekt gehören, mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Nicht zu Verwechseln mit den zwingend erforderlichen `Datengruppen` sind die optionalen `Objektgruppen`. Die Objektgruppen werden ebenfalls administrativ in der Fachadministration gepflegt (Modul Objektgruppen). Sie dienen einer organisatorischen Zusammenfassung von Objekten für die komfortable Angabe von komplexen Objektbereichen und werden in Objektauswahlfeldern mit der F2-Taste abgerufen. Ein Objekt kann in mehreren Objektgruppen auftreten.

Filter

Für die `Objektauswahl` steht eine Filterfunktion zur Verfügung. Dieser Filter wirkt sich nur auf die in der `Navigationsleiste` im Register `Objekte` (F3-Objektliste) anzuzeigenden Objekte aus. Unabhängig hiervon können in einzelnen Modulen Filter wirksam sein. Der zweiteilige Filter definiert anfangs `keine Einschränkung`. Der erste Filter erlaubt eine Filterung über die `Objektgruppen`-

Auswahl des Komfortpakets. Mit dem zweiten Filter nutzen Sie den Objekttyp als Filterkriterium.

Gruppenbezeichnung ändern

Im späteren Verlauf kann es vorkommen, dass Sie eine zuvor vergebene Gruppenbezeichnung ändern wollen. Diese Änderung erfolgt in der Gruppenadministration - in der Objektauswahl erhalten Sie in der ehemaligen Kommandomenü-Funktion einen entsprechenden Hinweis. Die Änderung wirkt sich automatisch auf alle Objekte aus, die zu dieser Gruppe gehören: die Gruppenbezeichnung wird für alle Objekte, die zu dieser Gruppe gehören, geändert.

1. Öffnen Sie unter Stammdaten die Objektauswahl.
2. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
3. Ermitteln Sie die Gruppe aus dem gleichnamigen Feld.
4. Wechseln Sie zur Fachadministration, System, Gruppenverwaltung.
5. Wählen Sie die umzubenennende Gruppe aus.
6. Bearbeiten Sie die Gruppe. Geben Sie einen eineindeutigen Gruppennamen an, der sich von den Namen anderer Gruppen unterscheidet.
7. Speichern Sie die Änderung. Hierzu müssen Sie die Sicherheitsabfragen entsprechend beantworten.



Diese Änderung können Sie nur administrativ vornehmen. Der Name einer Gruppe kann nur in der Gruppenverwaltung geändert werden. Er hat Einfluss auf alle Objekte, die in der Gruppe angelegt sind! Stellen Sie sicher, dass sich der neue Gruppenname von schon vorhandenen Gruppennamen anderer Grupppen unterscheidet!



Mit der Stammdatendruckliste Objektliste (Kurzform) erhalten Sie eine Übersicht über die Objekte und deren Gruppenzugehörigkeit.

Objekt anlegen

Kontrollieren Sie im Vorfeld, ob die für die Objektanlage gewünschte Gruppe existiert! Falls die Gruppe noch nicht existiert, muss diese zuerst administrativ in der Gruppenverwaltung angelegt werden. Wenden Sie sich hierzu ggf. an Ihren iX-Haus-Administrator. Beachten Sie, dass durch die Anlage des ersten Objekts in einer neuen Gruppe die Gruppenvorgaben für die Gruppenparameter Erfolgsmodell, Steuermodell und MwSt-Tabelle gegen Ändern gesperrt werden und bestimmte Objektdaten im Buchungskreisstamm eingetragen werden! Um diese Vorgaben nachträglich zu ändern, ist dann eine administrative Anpassung im Buchungskreisstamm erforderlich.

1. Klicken Sie auf das Symbol Datensatz neu anlegen. (Strg + N)
2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
3. Speichern Sie die Objektanlage. (Strg + S)

Nach einer Neuanmeldung stehen diese Objektdaten allen Benutzern zur Verfügung, wenn das Objekt zum freigegebenen Nummernkreis dieser Benutzer gehört. Beachten Sie daher ggf. noch weitere erforderliche Tätigkeiten wie die Anpassung der Buchungssperren für buchhalterisch aktive Mitarbeiter oder Objektnummernfreigaben bei differenzierten Objektrechten.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Objekt-Nr.FiBu	Anzeige der FiBu-Nummer In der Auswahl der Gruppen wird in einer separaten Spalte nun auch die Fibu-Nummer benannt. Dies hilft z. B. beim Anlegen neuer Objekte in der Objektauswahl. Hier kann der Anwender zum Zeitpunkt der Objektanlage nun die Fibu-Nummer der Gruppe als geeignete Information für die korrekte Auswahl der gewünschten Gruppe nutzen. Das ist besonders dann hilfreich, wenn es mehrere Gruppen mit ähnlichen Bezeichnungen gibt.
Objektnummer	Nummer eines Objektes Die Objektnummer ist eine meist vierstellige Zahl und kennzeichnet eindeutig ein Objekt. Je nach Systemeinstellung sind die Objektnummern generell drei-, vier- oder fünfstellig. Bitte beachten Sie, dass die einmal definierte Objektnummer nicht mehr verändert oder gelöscht werden kann! Beispiele: 3000 Villa 3002 Gewerbepark Nord 3003 Parkhaus 'CityPort' Geben Sie eine neue noch nicht verwendete Objektnummer ein, um ein neues Objekt anzulegen. Sollten Sie eine mehr als vierstellige Objektnummer verwenden wollen, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Consultant, dieser berät Sie gerne. Die Festlegung erfolgt über die Systemeinstellungen und darf nachträglich nicht mehr eingeschränkt werden. Ist die Nummer bereits vorhanden, erscheint die Meldung Objektnummer ist bereits vergeben.
Gruppe	Name einer Datengruppe Öffnen Sie das Auswahlfenster mittels der Schaltfläche neben dem Feld oder durch F2. Markieren Sie die gewünschte Datengruppe, die ausgewählt werden soll. Es stehen alle Datengruppen zur Verfügung, die bereits angelegt wurden. Die Neuanlage einer Datengruppe ist hier nicht möglich!
Bezeichnung	Kurzbezeichnung des Objektes Die Kurzbezeichnung dient dazu, das Auffinden eines Objektes über einen markanten Namen zu ermöglichen. Sie können hierzu bis zu 30 Zeichen verwenden. Beispiel: Citywohnhaus Ärztehaus Villa Bahnhofstraße 17
1. Straße	Straße der Hauptadresse des Objektes
PLZ u. Ort	Postleitzahl und Ort des Objektes Bitte beachten Sie, dass Postleitzahl und Ort in einem Feld zusammengefasst sind.
Objektjahrgang	Höchster möglicher Jahrgang, der für die Bearbeitung geöffnet wurde.
Buchungsjahrgang	Eingestelltes Buchungsjahr für das ausgewählte Objekt. Der Buchungsjahrgang kann durch Anklicken der im unteren Menüleistenbereich angezeigten Jahreszahl eingestellt werden.

Objekt suchen

Nachdem Sie ein Objekt in der Objektauswahl aufgerufen haben, können Sie im aktiven Register Anpassungen vornehmen. Für die Objektauswahl stehen Ihnen diverse Methoden zur Verfügung.

- Klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche `Datensatz suchen` (Fernglas) in der Kommandoleiste. Es öffnet sich die `Suchabfrage`. Geben Sie im Feld `Suche nach Objekt Nr.` die gewünschte Objektnummer ein.
- Solange der Fokus auf der Kommandoleiste liegt, öffnet eine beliebige Buchstaben- oder Zifferntaste ebenfalls die `Suchabfrage`. Da diese Taste auch direkt in das Suchfeld eingetragen wird, bietet es sich zur Suche nach Objektnummern an, einfach die Objektnummer einzutippen und mit der Eingabetaste die Suche zu starten. Vor einer erneuten Suche per Tastatureingabe klicken Sie ggf. auf eine freie Fläche der Taskleiste.
- Oder: Wählen Sie das gewünschte Objekt direkt aus der Objektauswahl (über den dritten Reiter im linken Teil des Programms). Dieser ist in den meisten Fällen auch über die Funktionstaste F3 aufrufbar. Diese Übersicht können Sie mit F5 aktualisieren, z. B. nach einer Neuanlage eines Objekts.
- Oder: Betätigen Sie die Schaltfläche `Übersicht` in der Kommandoleiste und wählen Sie ein Objekt aus der so geöffneten Objektauswahl aus. Hier wird neben der Objektnummer und dem Objektnamen auch die Gruppe benannt. In der Objektauswahl können Sie die Spalten sortieren. Diese Übersicht können Sie mit F5 aktualisieren.
- Der Schalter `Suche` in der Kommandoleiste öffnet den Dialog `Objektsuche`. Hier können Sie nach einem Suchbegriff suchen, welcher mit Objektnummer, Gruppe, Bezeichnung, den bis zu fünf Objektadressen oder der GläubigerID abgeglichen wird. Die Suche schließt per Default Objekte mit Verwaltungsende vor dem Tagesdatum aus. Diese Einschränkung können Sie über eine Checkbox deaktivieren. Mit der Tastenkombination `Alt+F` oder Klick auf den Schalter `Suchen (Alt+F)` starten Sie die Suche. Das Suchergebnis wird tabellarisch angezeigt. In dem Ergebnis können Sie eine Zeile markieren und mit Doppelklick oder der Tastenkombination `Alt + Enter` bzw. `Alt + Return` oder mit Klick auf den Schalter `Auswahl (Alt + Eingabe)` öffnen. Mit dem Schalter `Abbrechen` beenden Sie den Dialog, ohne zu einem Objekt aus dem Suchergebnis zu wechseln.

Objekt ändern

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das gewünschte Register.
3. Modifizieren Sie die Daten wie gewünscht.
4. Klicken Sie das gewünschte Feld direkt mit der Maus an.
5. Speichern Sie den modifizierten Datensatz mit der Schaltfläche `Änderungen speichern`.

Die Nummer eines Objektes kann nicht verändert werden. Ebenso kann der Bezug einer Objektnummer zu einer Datengruppe nachträglich nicht verändert werden. Dies gilt auch für den Fall, dass mehrere Datengruppen angelegt werden. Einzelne Objektparameter können ggf. nur bei der Ersteinrichtung angelegt werden oder sind durch die Zugehörigkeit zu einer Datengruppe oder andere Vorgaben vorbelegt.

Objekt löschen

Vergebene Objektnummern können nicht gelöscht werden! Klären Sie daher im Zweifelsfall vor einer Objektnummernvergabe, in welcher Objektgruppe welches Objekt angelegt werden soll. Um sicherzustellen, dass unmittelbar nach dem Anlegen von Objekten bei Bedarf der letzte Datenstand wiederhergestellt werden kann, sollten Sie immer aktuelle Datensicherungen anfertigen.

In einigen Fällen kann das Löschen eines Objektes durch in iX-Haus plus vorhandene, abhängige Daten verhindert werden. In diesem Fall wird eine entsprechende Meldung angezeigt, welche u. a. die Daten benennt deren Existenz eine Löschung verhindert. Damit ist eine Analyse und die Bereinigung der betreffenden Daten möglich.

Kreditor Parameter bearbeiten

Der Menüpunkt `Kreditor Parameter bearbeiten` ist in FIBU-Gruppen nur im FIBU-Objekt aktiv und öffnet den Dialog `Kreditor/Debitor-Parameter`. Die hier angegebenen Parameter sind im Rahmen einer kreditorischen/debitorischen Buchhaltung vor allem in bilanzierenden Modellen erforderlich (automatische Gegenkonten für kred./deb. Sachkontenbuchungen).

Nach dem erstmaligen Aufruf der Kreditorenstammdaten ist die Eingabe der Parameter zwingend erforderlich. Bei Bedarf können die Eingaben später verändert werden. Die Erfassung der Parameter erfordert Administratorrechte.

Die anzugebenden Parameter sind die Kontonummern der Sachkonten, welche als Sammelkonten für Buchungen verwendet werden. Der Buchungsablauf bei den `Kreditoren/ Debitoren` hängt vom eingestellten Erfolgsmodell des Objektes ab (bilanzierend eingerichtete Objekte/Datengruppen benötigen die Parameter zur korrekten Verbuchung).

Zur Erfassung der Parameter gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Bestätigen Sie die Funktion Menü.
3. Bestätigen Sie die Funktion `Kreditor Parameter bearbeiten`.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein und bestätigen Sie mit OK.

Grundlegende Bemerkungen zu den Feldern im Dialog `Kreditor/Debitor-Parameter` finden Sie auch im geöffneten Dialog. Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Bemerkung	Abschnitt mit grundlegenden Informationen zu den nachfolgenden Parametern (Verwendung der angebenen Konten und Skonto-Option)…
Parameter	Abschnitt für Einstellungen diverser Parameter.
`Kreditor Verbindlichkeiten`	Sachkontonummer des Verbindlichkeitskontos für Kreditoren Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. I. d. R. Sachkonto `Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung` (z. B. `1600`). Der Eintrag ist bei Verwendung des Bilanzmodells zwingend erforderlich.
`Kreditor Forderungskonto (Gutschrift)`	Sachkontonummer des Forderungskontos für Gutschriften von Kreditoren Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Das Forderungskonto (Gutschrift) wird beim Buchen kreditorischer Gutschriften genutzt.
`Kreditor Verbindlichkeiten für Sicherheitseinbehalte`	Sachkontonummer für Verbindlichkeit aus Sicherheitseinbehaltsangaben.

Debitor Forderungskonto	Sachkontonummer des Forderungskontos für Debitoren Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Das Forderungskonto wird bei der Buchung von Ausgangsrechnungen und Erlösen verwendet. Sachkonto Forderungen (z. B. 1410) für Debitoren-Rechnungsausgang im Bilanzmodell.
Debitor Verbindlichkeiten (Gutschrift)	Sachkontonummer des Verbindlichkeitskontos für Gutschriften für Debitoren Das Verbindlichkeitskonto (Gutschrift) wird beim Buchen debitorischen Gutschriften genutzt.
Debitor Ertragskonto Mahngebühren	Sachkontonummer des Ertragskontos für eingeforderte Mahngebühren aus Mahnwesen Debitoren).
Debitor Verrechnungskonto (OP-Aufteilung)	Sachkontonummer eines Verrechnungskontos, welches beim Aufteilen von debitorischen offenen Posten zum Einsatz kommt.
Interimskonto DCL	Sachkontonummer des Interimskontos für das kreditorische DataClearing Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Das Interimskonto DCL wird im Zahlungsverkehr genutzt.
Skontikonto	Sachkontonummer des Skontoertragskontos Das Skontikonto müssen Sie angeben, falls Sie die nachfolgende Option Skonto an Aufwand nicht aktiviert haben und Skontofunktionen nutzen. Tipp: Legen Sie das Skontoertragskonto im Sachkontenstamm und hier in den Parametern auch dann an, wenn Sie derzeit noch Skonto an Aufwand buchen. So sind Sie vorbereitet, falls der Buchungsmodus kurzfristig geändert werden sollte.
Skonto an Aufwand	Markierungsfeld zum Modus von Skonto-Buchungen. ✔ Wenn aktiviert, werden Skonti an Aufwand gebucht. In diesem Fall wird das Sachkonto lt. Parameter Skontikonto nicht genutzt! ☐ Skonto-Buchungen werden an das Sachkonto lt. Parameter Skontikonto gebucht.

Musterdaten kopieren

Zum Erfassen von Daten im Objektstamm können Sie auch Musterdaten von anderen Objekten nutzen. Zur Erfassung der Parameter gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Bestätigen Sie die Funktion Menü.
3. Bestätigen Sie die Funktion Musterdaten kopieren.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein und bestätigen Sie mit OK. Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Feld	**Beschreibung**
Sachkonten	Markierungsfeld zum Modus Sachkonten kopieren. ✔ Wenn aktiviert, werden Sachkonten lt. Parameter kopiert. ☐ Sachkonten werden nicht kopiert
Sachkonten … von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts

Feld	Beschreibung
Sachkonten … Von	Sachkontonummer, Beginn Auswahlbereich Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox.
Sachkonten … Bis	Sachkontonummer, Ende des Auswahlbereichs Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Wollen Sie nur ein Sachkonto kopieren, tragen Sie die gleiche Kontonummer wie im Feld Bis ein.
Sachkonten … vorhandene überschreiben	Markierungsfeld zum Modus Sachkonten kopieren. ✔ Wenn aktiviert, werden vorhandene Sachkonten im Zielobjekt überschrieben. ☐ Schon vorhandene Sachkonten im Zielobjekt werden nicht verändert.
Umlageschlüssel	Markierungsfeld zum Modus Umlageschlüssel kopieren. ✔ Wenn aktiviert, werden Umlageschlüssel lt. Parameter kopiert. ☐ Umlageschlüssel werden nicht kopiert.
Umlageschlüssel … von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts
Umlageschlüssel … Von	Umlageschlüsselnummer, Beginn Auswahlbereich Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox.
Umlageschlüssel … Bis	Umlageschlüsselnummer, Ende desAuswahlbereichs Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Wollen Sie nur einen Umlageschlüssel kopieren, tragen Sie die gleiche Umlageschlüsselnummer wie im Feld Von ein.
Umlageschlüssel … vorhandene überschreiben	Markierungsfeld zum Modus Umlageschlüssel kopieren. ✔ Wenn aktiviert, werden vorhandene Umlageschlüssel im Zielobjekt überschrieben. ☐ Schon vorhandene Umlageschlüssel im Zielobjekt werden nicht verändert.
Abrechnungsarten	Markierungsfeld zum Modus Abrechnungsarten kopieren. ✔ Wenn aktiviert, werden Abrechnungsarten lt. Parameter kopiert. ☐ Abrechnungsarten werden nicht kopiert.
Abrechnungsarten … von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts
Abrechnungsarten … Von	Abrechnungsartnummer Beginn Auswahlbereich
Abrechnungsarten … Bis	Abrechnungsartnummer Ende Auswahlbereich
Abrechnungsarten … vorhandene überschreiben	Markierungsfeld zum Modus Abrechnungsarten kopieren. ✔ Wenn aktiviert, werden vorhandene Abrechnungsarten im Zielobjekt überschrieben. ☐ Schon vorhandene Abrechnungsarten im Zielobjekt werden nicht verändert.
Flächenarten	Markierungsfeld zum Modus Flächenarten kopieren. ✔ Wenn aktiviert, werden Flächenarten lt. Parameter kopiert. ☐ Flächenarten werden nicht kopiert.
Flächenarten … von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts

Beim Kopieren der Musterdaten wird auch der Sachkontenbeschrieb übernommen.

Weitere Menüfunktionen

Bitte beachten Sie, dass der Schalter Menü in der Kommandoleiste u. U. Menüpunkte anbietet, welche nur in einem Hauptbuchungskreis-Objekt (in Buchungskreisen das FIBU-Objekt) oder mit einer entsprechenden Lizenz verfügbar sind.

- `Bankenstamm`
  Im Bankenstamm hinterlegen Sie im FIBU-Objekt bzw. im Hauptbuchungsobjekt die allgemeinen Bankverbindungen, welche z. B. im Rahmen des Zahlungsverkehrs verwendet werden. die Zuordnung der Banken erfolgt selbst im Register Parameter (1).
- `Einzelwertberichtigung - Konten bearbeiten`
  Hier geben Sie im Hauptbuchungskreisobjekt an, welche Konten Sie für die Einzelwertberichtigung (EWB) einsetzen (EWB, EWB-Zuführung, EWB-Auflösung und EWB-Verbrauch) und welche Regeln Sie mit Hilfe der Katalogdefinitionen Einzelwertberichtigung_Regeln hier nutzen.
- `Hauptbuchungskreis-Parameter kopieren`
  Kreditorparameter, Einzelwertberichtigungsparameter und/oder Gläubiger-ID können von einem Hauptbuchungskreis-Objekt in ein oder mehrere Ziel-Hauptbuchungskreisobjekt(e) kopiert werden. Optional können im Ziel vorhandene Daten überschrieben werden. Zudem können Sie die nachfolgenden Hauptbuchungskreis-Parameter kopieren:
  - UStVA VN Rückbuchung VSt
  - UStVA VT Korrektur Konto (außer Anlagenbuchhaltung)
  - UStVA VT Korrektur Konto (Anlagenbuchhaltung 15a UStG Fall)
  - E-Banking Zwischenkonto für nicht kontierte Zeilen
- `Musterdaten kopieren`
  ...
- `Kreditor Parameter bearbeiten`
  Dieser Menüpunkt ist nur in einem Hauptbuchungskreisobjekt verfügbar. (s.o.)
- `Objektvorgaben`
  Sie können hiermit Vorbelegungen oder auch Einschränkungen für die Erfassung von Stammdaten in dem Objekt eintragen. Dies erhöht den Komfort bei der Stammdatenpflege. Die Vorbelegungen für das Datum sind insbesondere für eine Objektneuanlage sinnvoll und sollten nach der Ersteinrichtung entfernt werden, um zukünftige Eingaben mit leeren Datumsfeldern bzw. mit Tagesdatumvorschlag zu nutzen. Verfügbar sind:
  `MwStTyp Einschränkung`
  `MwStTyp Vorbelegung`
  `Flächenart Einschränkung`
  `Datum Vorbelegung für Flächenstamm`
  `Datum Vorbelegung für Flächensoll`
  `Datum Vorbelegung für Umlageschlüssel`
  `Sachkontenanlage - MwSt-Vorgabe Aufwandskonten`
  `Sachkontenanlage - MwSt-Behandlung Aufwandskonten`
- `Objektvorgaben kopieren`
  Die in einem Objekt eingetragenen Objektvorgaben können Sie mit dieser Funktion auf andere Objekte übertragen. Pro Vorgabe entscheiden Sie ob, von welchem Ausgangsobjekt, zu welchem/n Zielobjekt/en kopiert werden soll und ob hierbei vorhandene Vorgaben überschrieben werden dürfen. Somit kann diese Funktion bei der Einrichtung neuer Objekte wie auch zur nachträglichen Anpassung vorhandener Objekte genutzt werden.
- `Musterverträge (Vertragsvorerfassung)`
  Über diesen Menüpunkt können Sie vorhandene Musterverträge dem Objekt zuordnen (Untermenü `Zuordnen`). Im Dialog `Zuordnung Mustervertragstexte` stehen hierzu zwei

Ansichten zur Verfügung. In der Listenansicht sehen Sie links verfügbare, noch nicht zugeordnete Mustertexte und auf der rechten Seite die schon zugeordneten Texte. markieren Sie die gewünschten Texte und verschieben diesen mit den Pfeilschaltern > bzw. < an die gewünschte Position. Mit OK bestätigen Sie die Konfiguration. Mit dem Schalter `Ansicht wechseln` gelangen Sie von der Listenansicht zur Tabellenansicht. Hier sind alle verfügbaren Mustertexte einmalig in einer Tabelle aufgeführt und können in der Spalte `Auswählen` markiert werden. Hier stehen Ihnen zudem die Schalter `Alle auswählen` und `Alle abwählen` zur Verfügung. Mit dem Schalter `Ansicht wechseln` gelangen Sie von der Tabellenansicht wieder zur Listenansicht. Mit dem Schalter `Abbrechen` beenden Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.
Sind einem Objekt Musterverträge zugeordnet, kann diese Zuordnung auch auf andere Objekte übertragen werden (Untermenü `Zuordnung kopieren`). Hier können Sie mit dem Feld `Objekttyp` die Zielobjekte einschränken. Mit der Checkbox `Vorhandene Zuordnungen überschreiben` definieren Sie, ob hierbei vorhandene Vorgaben überschrieben werden dürfen.

- `Schwarze Liste (für iX-Haus plus)`
  In der schwarzen Liste definieren Sie die Kreditoren, welche Sie von einer Auftragsvergabe in `iX-Haus plus` ausschließen wollen. Die Liste kann gedruckt werden. Dieser Menüpunkt ist Bestandteil des lizenzpflichtigen Komfortpakets.
- `Beschrieb kopieren`
  Kopieren ausgewählter Objektbeschriebdaten in ein oder mehrere Zielobjekt(e).
- `Objektstruktur definieren`
  Auf der linken Seite der zweiteiligen Tabellenstruktur finden Sie für das Objekt die zur Verfügung stehenden Beteiligungskreis-Typen (s. `Fachadministration`, `Kataloge`), welche noch nicht zugeordnet sind. Sie können bis zu drei Beteiligungskreis-Typen mit dem Pfeilschalter auf die rechte Seite beiden Tabellen verlagern. Auf der rechten Seite stehende, zugeordnete Beteiligungskreis-Typen werden automatisch positioniert. Beachten Sie bitte, dass Sie bei nachträglicher Veränderung ggf. schon definierte Beteiligungskreiszuordnungen im Modul `Beteiligungskreise` neu definieren müssen.
- `E-Mail Adressen aktive Personen in Zwischenspeicher`
  Mit diesem Menüpunkt werden die E-Mail-Adressen aller zum Systemdatum aktiven Mieter kommagetrennt als Texte in die Zwischenablage von Windows zur weiteren Nutzung in anderen Programmen kopiert. Mieter ohne E-Mail Adresse werden dabei übersprungen.

Multimediale Daten

Den Schalter `Multimedia` finden Sie in der Kommandoleiste in diversen Stammdatenbereichen, wo eine zusätzliche Information durch externe Daten hilfreich ist. Über diese Funktion können Sie multimediale Daten (Dokumente, Bilder, Tonaufzeichnungen, etc.) verwalten.

Sie rufen damit eine Liste von Querverweisen auf. Zum Aufruf der Daten wird das jeweilige Programm verwendet, welches dem verwendeten Datentyp der aufgerufenen Datei auf Ihrem Computer zugeordnet ist. Existiert keine Zuordnung, fragt Windows, mit welchem Programm Sie die Datei öffnen wollen. Es können nahezu beliebige Daten verwaltet werden.

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via `Neu` eine neue Verknüpfung zu einer Datei anlegen. Legen Sie hierzu eine passende Beschreibung an. Wählen Sie dann die Datei über die Dateiauswahlbox aus.

Mit Doppelklick oder `OK`wird die markierte Datei in die Liste der Multimediadaten für den aktiven Datensatz aufgenommen. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via `Ändern` die

Beschreibung und den Dateipfad einer vorhanden Verknüpfung ändern.

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via `Löschen` die markierte Verknüpfung aus der Liste entfernen. Hierzu müssen Sie eine Sicherheitsabfrage bestätigen.

Die Kopierfunktion ist derzeit inaktiv. Wollen Sie eine externe Datei von mehreren Workstations aus aufrufen, müssen Sie die Datei in einem allgemein verfügbaren Pfad mit identischem Laufwerksmapping verwalten. Per Doppelklick auf einen Listeneintrag wird die Datei mit dem dazugehörigen Programm geöffnet. Sollte für den Dateityp auf Ihrem Windows kein Programm zugeordnet sein, erhalten Sie eine entsprechende Rückfrage von Ihrem Betriebssystem.

Die aufgerufenen Daten können ggf. mit dem zugeordneten Programm verändert werden. Der Nutzer sollte bei Dateiveränderungen bzw. Rückfragen wegen des Speicherns von geänderten Daten entsprechend umsichtig reagieren. Diese Möglichkeit können Sie aber auch nutzen, um aus Vorlagen individuelle Daten zum jeweiligen aktuellen Datensatz zu erzeugen, z. B. für Mietverträge, sonstige Formulare oder Expertisen. Durch den Einsatz von Viewern für bestimmte Dateitypen kann das Risiko der versehentlichen Datenveränderung verringert werden. Der integrierte Bildbetrachter in iX-Haus plus unterstützt die Bildformate: `.jpg`, `.jpeg`, `.png`, `.bmp`, `.gif` und `.svg`. Bilddateien, die aus mehreren Frames (Bildern) bestehen, z. B. das tiff-Format, werden vom integrierten Viewer nicht unterstützt. Bei Fragen zur Windowsadministration bzgl. Dateitypen und Zuordnung zu Programmen informieren Sie sich bitte mit der Windows-Hilfe oder konsultieren Sie Ihren Systembetreuer. Im Windowsexplorer können Sie meist mit rechter Maustaste auf eine auszuführende Datei vom passenden Dateityp klicken und dann via `Öffnen mit`, `Andere App auswählen` eine Zuordnung festlegen, indem Sie die Option `Immer diese App zum Öffnen von …-Dateien verwenden` aktivieren.

Notiz

Sie können zum Objekt Notizen erfassen. Der Schalter `Notiz` ruft das Editorfenster `Notizen` mit der dem Objekt zugeordneten Notiz auf. Hier können Sie nur Textinformationen hinterlegen.



Separate Dateien, welche je nach Dateityp neben Text auch weitere Informationen enthalten können, können Sie über das `Multimedia-Menü` verwalten.

Termin

Zum Objekt können Termine erfasst werden. Der Schalter `Termin` öffnet den Termindialog des Objekts auf. Zum Aufruf der Verwaltung der Termindaten verwenden Sie das Kontextmenü der rechten Maustaste in der Terminansicht. Termine lassen sich hierüber anlegen, ändern, drucken und löschen. Zu jedem Termin definieren neben dem Datum optional ein Attribut und einen Titel. Über das Kontextmenü können Sie jedem Termin eine eigene Termin-Notiz hinterlegen.

Die Terminattribute verwalten Sie über die Auswahlbox der Attribute mittels Kontextmenü der rechten Maustaste. Die Termine lassen sich in der Übersicht nach Datum, Attribut oder Titel sortieren.

Kurzinfo

Abruf einer stichtagsbezogenen Objektinfo als Bericht. Excel muss hierzu auf der Workstation

eingerichtet sein.

iX-Haus plus

Schalter zum schnellen Wechsel nach `iX-Haus plus`.

Zuständige Firmen (Komfortpaket)

Bei Störungen ist es hilfreich, wenn jeder in Ihrem Hause direkt die zuständige Firma für das Gewerk kennt. Ordnen Sie einfach je Objekt und Gewerk den zuständigen Kreditor zu, der für die Reparatur der Heizung oder des Aufzugs verantwortlich ist. Mit dieser Funktion des Komfortpakets lassen sich nicht nur die Handwerker, sondern auch die zuständigen Stadtwerke, die Steuerberater oder Gutachter zuordnen. Parallele Listen entfallen, alles findet sich auf einen Blick. Bei der Auftragsvergabe in iX-Haus plus wird die zuständige Firma direkt vorgeschlagen.

Hierzu gehören die Zuordnung von Kreditoren zu Objekten als zuständige Firmen in iX-Haus und iX-Haus plus und die Gewerkfilterung in der Gewerkauswahl z. B. in der Rechnungserfassung.

Bei Störungen in einem Objekt ist es immer gut, dass jeder in Ihrem Hause direkt die zuständige Firma für das Gewerk kennt. Ordnen Sie einfach je Objekt und Gewerk den zuständigen Kreditor zu, der für die Reparatur der Heizung oder des Aufzugs verantwortlich ist.

Auf diese Art lassen sich nicht nur die Handwerker, sondern auch die zuständigen Stadtwerke, die Steuerberater oder Gutachter zuordnen. Parallele Listen entfallen, alles findet sich auf einen Blick.

Sie können bei diesem Schritt auch gleich die objektbezogene Kundennummer erfassen, um diese im Verwendungszweck der Rechnung automatisch zu übernehmen.

Firmen zu Objekten zuordnen

1. Die Firmenzuordnung nehmen Sie im Objektstamm im Register Firmenzuordnung vor.
2. Wählen Sie dafür im Grid über rechte Maustaste `Neu` aus.
3. Im daraufhin erscheinenden Dialog können Sie einem Gewerk eine Firma zuzuordnen.

Wenn Sie erst ein Gewerk auswählen, erscheinen bei den Kreditoren nur noch die Firmen, die diesem Gewerk zugeteilt sind. Wählen Sie einen Kreditor aus, erscheinen nur noch die zugeordneten Gewerke.

Die Verbindung zwischen Gewerk und Kreditor können Sie mit der Auswahl `Vorschlag` oder `Exklusiv` vorbelegen. Damit legen Sie fest, ob diese Firmen zu diesem Objekt nur ein Vorschlag sind, oder ob exklusiv nur diese Firmen in iX-Haus plus beauftragt werden dürfen.

Möchten Sie bei der Rechnungsbuchung eine objektbezogene `Kundennummer` verwenden, tragen Sie diese in das letzte Feld ein. Diese Nummer ist auf 20 Zeichen begrenzt.

Im Kreditoren-Klick werden, wenn Sie eine neue Zuordnung hinzufügen wollen, nur die Kreditoren

angeboten, die Sie vorher auch zum eingestellten Gewerk zugeordnet haben.

Katalog Gewerke

Zur besseren Übersichtlichkeit können Sie die Gewerke im Kreditorenstamm nicht mehr bearbeiten, löschen oder hinzufügen. Diese Möglichkeiten wurden ins Modul Kataloge, zu finden in der Navigationsleiste unter `Fachadministration`, ausgelagert. Hier können Sie Gewerke wie gewohnt ändern, löschen oder neu anlegen.

Beim Versuch, ein Gewerk zu löschen, wird ein Protokoll erstellt, das Ihnen eine Übersicht bietet, zu welchen Kreditoren dieses Gewerk zugeordnet ist. Sollte eine Zuordnung bestehen, können Sie dieses Gewerk nicht löschen.

Kreditor-Kundennummer je Objekt

Die Kundennummer des Kreditors können Sie jetzt im Verwendungszweck für das Electronic-Cash verwenden. Die Variable dafür lautet `$kdnr`. Ist die objektbezogene Kundennummer eingetragen, wird diese verwendet. Sollte die objektbezogene Kundennummer nicht hinterlegt sein, wird die Kundennummer aus dem Kreditorenstamm verwendet.

Das Schlüsselwort hinterlegen Sie in den Systemeinstellungen Datenbank im Bereich der `Buchhaltung` unter dem Abschnitt `GVC701-Vorbelegung`. Der Parameter lautet `E-Cash-StdText-2` und trägt dann den Parameter `$kdnr`.

Kreditorenauswahl – Filter Gewerke und Offene Posten

In den Modulen Rechnungseingang, Zahlung Kreditor, Wiederkehrende Zahlungen, E-Banking und Rechnungseingangsbuch können Sie bei der Auswahl von Kreditoren nach Gewerken filtern. Dabei werden alle Kreditoren angezeigt, die dem eingestellten Gewerk zugeordnet sind.

Darüber hinaus können Sie sich über die drei neuen Buttons `Alle`, `Bebucht` oder `Nur mit OP` entsprechend vordefinierte Sichten anzeigen lassen.



Im E-Banking werden in der Kreditorenauswahl immer standardmäßig die Kreditoren mit offenen Posten angezeigt.

Auswahl der Firmen in iX-Haus plus

Die Funktionalität befindet sich in den Modulen Aufträge und Serviceverträge. Nach der Auswahl von Objekt und Gewerk werden nur die Kreditoren angezeigt, die Sie vorher in iX-Haus definiert haben.

Ist dieser Kreditor in iX-Haus als Vorschlag definiert, können Sie in der Kreditorenauswahlmaske über den Button `Alles` alle Kreditoren anzeigen lassen. Dieser Schalter entfällt, sollte der Kreditor als `Exklusiv` hinterlegt sein.

Schwarze Liste (objektbezogen)

Möchten Sie, dass bestimmte Firmen in den Modulen Aufträge und Serviceverträge nicht mehr zur Auswahl stehen, hinterlegen Sie diese in der objektbezogenen Schwarzen Liste in iX-Haus. Wechseln Sie dazu in das Modul Objektauswahl und klicken im Menü der Kommandoleiste auf den `Eintrag Schwarze Liste (für iX-Haus plus)`. Hier pflegen Sie die Liste über das Kontextmenü.

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/03/30 22:11**