

europaweit für Sie vor Ort

>edrewe

Version 1.29.4 10.07.2014

Relevante Systemänderungen und - erweiterungen für **edrewe**-Anwender/innen



Inhaltsverzeichnis

1	E-Bilanz	1
	1.1 Allgemein	1
	1.2 Erste Schritte bei abweichenden Postenzuordnungen	2
2	Dateiexport in CSV- und Text-Format	3
	2.1 Hauptabschlussübersicht	3
	2.2 Kontoblatt	4
	2.3 Exporteinstellungen	5
3	Kontenrahmen 21 (Citroen)	6
4	Erfassung SuSa (für Fremdbuchhaltung)	7
5	edtas-Kontenrahmen 01 & 02 (Tankstellen)	9
	5.1 Auswertung Gegenüberstellung Erlöse-Kosten	9
	5.2 Kontenrahmen	9
6	Neuerungen bei Sachkonten	9
7	Anzeigen von Belegen aus der Finanzbuchhaltung	10



Release-Informationen zu Version 1.29.4 mit Auslieferung zum 10.07.2014.

1 E-Bilanz



1.1 Allgemein

Nach erfolgreichem Pilotbetrieb wird die E-Bilanz mit der Taxonomie 5.2 zum 10.07.2014 für den Echtbetrieb freigeschaltet.

Die Bearbeitung erfolgt in Anlehnung an die Erstellung einer Offenlegung. Die von der Finanzverwaltung vorgegebenen Prüfungen (ERiC-Validierungen) können in **edrewe** vor der Versendung durchgeführt werden. Somit ist garantiert, dass nur valide Datensätze an die Finanzverwaltung gesendet werden.

Die Möglichkeit der E-Bilanz für Kommanditgesellschaften und KR 15,18 ist derzeit noch ausgenommen, wird aber zeitnah folgen.

Detaillierte Informationen zur E-Bilanz finden Sie in edrewe unter:

Jahresabschluss →Berichtswesen → Berichte/Auswertungen und dann über Export → E-Bilanz → Leitfaden.

	Neu - Rearbeiten Lösche	en Duplizieren 😵 Archivierung	S Fxport	: V Nur Berichte des Wi	rtschaftsiahres
Aufgaben	0 Bericht(e)	en 📑 Suprizieren 😗 Arenwerding	PDF Dokument		
Kennzahlen Gegenstandswerte Gefererung	🖇 🔁 🛣 Name	Beschreibung Es wurd	Berichtsvorlage PISA	n Erstellt	Geändert
 Anlagenbuchführung Steuern 		I	E-Bilanz	 E-Bilanz prüfen E-Bilanz übermitteln 	
Gerichtswesen Gerichte/Auswertungen				 Übermittlung wiede E-Bilanz korrigieren 	rholen
✓ Wirtschaftsjahrabschluss				Verlauf	
Mandant	Prüfungen				
Suchführung	E Fehler / Hinweise	Es wurd	en keine Daten gefunden.		
Jahresabschluss					
Arbeitsplatz					



1.2 Erste Schritte bei abweichenden Postenzuordnungen

Die Kontenrahmen sind auf die Taxonomie 5.2 umgestellt worden. Bei den Kontenrahmen 01, 02 und 40 wurde, wegen der notwendigen branchenspezifischen Gliederungen, die Möglichkeit geschaffen, abweichende Postenzuordnungen zur Bilanz und GuV zu treffen.

Sind bereits "eigene Konten" vorhanden, muss die abweichende Zuordnung gegebenenfalls überarbeitet werden. Fehlerhafte Zuordnungen werden in den Prüfungen dargestellt. Es sind aber auch nicht fehlerhafte Zuordnungen bei den eigenen Konten zu prüfen.

Bei den fehlerhaften ist zu unterscheiden, ob ein Konto gebucht worden ist oder nicht.

Die nicht verwendeten eigenen Konten können gelöscht werden. Hat ein eigenes Konto die gleiche Kontonummer wie ein Sachkonto im Kontenrahmen, wird dieses Konto nach dem Speichern des Mandanten wieder aus dem Kontenrahmen in den Kontenplan des Mandanten übernommen.

Wird das Konto verwendet, muss eine korrekte Zuordnung bei den abweichenden Posten getroffen werden. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

Schauen Sie zunächst in die Prüfungen. Sind hier Fehler vorhanden, wechseln Sie mit einem Klick auf den Link für das Konto. Sie gelangen in die Ansicht der Sachkonten, gefiltert auf das jeweilige Konto, und können per Doppelklick das Konto bearbeiten.

Konto bearbeiten				
Konto Abv. Bilanposten May. Gul/ Posten Gruppierungen	Kontotyp Kontotyp Koster Kontostr: Aufwa GuV: ander GuV - 1. Daven: - GuV - 2. Daven: - GuV - Steuen - GuV (Alternativ): -	n des Geldverkehrs nd e ordentliche / nicht zuordenbare sonstig	ge betriebliche Aufwendungen	
	Abweichende GuV-Pesten GuV-Steven GuV - 1. Davon GuV - 2. Davon GuV - Steven GuV (Alternativ):	haftsbedarf/Verwaltungsbedarf Name Name Wareneihad zz War	e Posten Viennelbung beforf am emäßigten Steuerstz amtiche Erweite Insluich Erweite Insluiche Struette ungen n 313 b USG mit Vorsteuersbrug en ohne Viensteunskapig en ohne Viensteurskapig en ohne Viensteurskapig en ohne Viensteurskapig En ohne Viensteurskapig En ohne Viensteurskapig En ohne Viensteurskapig En blad Gmit Vorsteuerskapig 13b USG ohne Viensteuerskapig 13b USG ohne Viensteuerskapig 13b USG ohne Viensteuerskapig	steuertatbestän
		Posten-Info Name Wirtschaft Id: is.netIncon Gilederungsposten: nein Davonposten: nein Mussfeld (E-Bilanz): Summenm	Posten-Info Name: Id: Gliederungsposten: Davonposten: Mussfeld (E-Bilanz):	Wirtschaftsbedarf/Verwaltungsbedarf is.netIncome.regular.operatingTC.grossTradingProfit.materialServic n: nein nein 2): Summenmussfeld

Wählen Sie bei den abweichenden Posten die für den Kontenzweck zutreffende Position. Hierbei ist zu beachten, dass eine Zuordnung auf ein "Summenmussfeld" nicht möglich ist. Es muss eine Zuordnung auf unterer Ebene erfolgen.

2 Dateiexport in CSV- und Text-Format

2.1 Hauptabschlussübersicht

Der Export der Hauptabschlussübersicht ist nun auch im CSV- und Text-Format möglich. Damit können Sie die Daten Ihrer Hauptabschlussübersicht beispielsweise in MS Excel oder Open Office öffnen. Dazu gehen Sie bitte in die *Hauptabschlussübersicht* und wählen den jeweiligen Dateiexport aus. Die weitere Vorgehensweise entnehmen Sie bitte Punkt 2.3.

🔇 🌑 🔀 📗 🍛 🛛 🎱 Handelsrec	cht 👻 🕽	🔇 🔇 🕲 Abschlus	s (Dez 2013) 👻 🔪 刘	I 🕜 -									
Vorgänge	Man	danten Startseite H	lauptabschlussübersicht	×								4 ۵	•
• •	8-					:	🗃 Alle			🕶 🔲 mit	Anhang 🔍	Suchen	*
Aufgaben Startseite	C	SV-Dateiexport		50 M	1V/7 AL - 11	C 11 17	Abschlussbu	ichungen	Vermögensb	ilanz	GuV-Rechnu	ng	
Kennzahlen	Т	ext-Dateiexport		EB-Werte	JVZ VOT Abschlus	Saidenbilanz	Soll	Haben	Aktiva	Passiva	Aufwand	Ertrag	°
Gegenstandswerte Up Erfassung	1200	Bank			100.000.0	100.000,00	H 2.650,00	1.500,00		98.850,00			
Anlagenbuchführung	1776	Umsatzsteuer 19%			15.966,3	9 S 15.966,39	s 239,50		16.205,89				
4 🗐 Jahresabschluss-Ergebnisse		Summe Klasse 1 - Fina	anz- und Privatkonten		15.966,3	9 5 15.966,39	S 2.889,50	1.500,00	16.205,89	98.850,00			
Hauptabschlussübersicht Bilanz	4100	Löhne und Gehälter			100.000,0	0,00	s 450,00	2.500,00				2.050,00	
GuV	4930	Bürobedarf				0.00	s	150.00				150.00	
Forderungenspiegel Verbindlichkeitenspiegel	4960	Mieten für Einrichtung	en (hewenliche Wirtscha			0.00	<pre>c</pre>	450.00				450.00	
4 Ø Überleitung	4500	Summe Klasse 4. Ker	topartopkonton			0,00	S 450.00	2 100 00				3 650 00	
Saldenliste Personenkonten		Summe Klasse 4 - Kos	tenartenkonten		84.033.0	15	430,00	5.100,00				2.030,00	
4 🥥 Berichtswesen	8400	Erlöse, voller Steuersat	2		84 033 6	84.033,61	S 1.260,50				85.294,11		
✓ Wirtschaftsjahrabschluss		Summe Klasse 8 - Erlö	iskonten		100.000.0	0.5 100.000.00	1.260,50				85.294,11		
		Gesamtsumme			100.000,0	0 3 100.000,00 0 H 100.000,00	4.600,00	4.600,00	16.205,89	98.850,00	85.294,11	2.650,00	
	Erfa	ssung Dokumente										🗵 Einstellu	Ingen
	Ord-Nr:	Bereich:			Buchur	asmonat:							-
		Handels- und St	teuerrecht	•	Absch	uss (Dez 2013) 🔻							
		Soll:			Saldo: -		USt-Sol	k -					
	+	laben:			Saldo: -		USt-Haber	1: -					
Mandant	Betrag:	SU:	Gegenkto: H Beleg:	Be	legdatum: Konto	S USt %:	USt-Id:						
Manualit	0	S 0 -	o –	3	.12.2013 👩	-							
C Buchführung				Te	ot:				-				
🔊 Jahresabschluss													
S Steuern						Hinzufüger	Zu	rücksetzen					
od Arbeitsplatz													



2.2 Kontoblatt

Neben der Hauptabschlussübersicht ist nun auch der CSV- und Text-Export für die einzelnen Konten möglich. Dazu gehen Sie bitte in das entsprechende Kontoblatt und wählen den gewünschten Dateiexport aus.

Ġ 🌑 🔀 🛃 🍛 - 🥸 Handelsrec	scht 🔻 🔣 🔇 🖾 Abschluss (Dez 2013) 🔹 🔉 刘 🕢 -	
😪 Vorgänge	Mandanten Startseite Kontoblatt - 1200 ×	4 ▷ ■
H E	🖉 - 👒 🔳 🔍 🗶 1200 🛛 🔹 📎 🚽	nte Steuer 🔍 Suchen 🛛 🖈
Aufgaben Startseite Druckcenter	Bank A CSV-Dateiexport Soll: Haben: Saldo: 4 Positionen insgesamt Text-Dateiexport S 2.650,00 101.500,00 98.850	D,00H
Kennzahlen Gegenstandswerte		
4 🥥 Erfassung	🖹 🛸 Beleada Ord-Nr Geae Buchunastext 📎 Belea Kost. USt % Umsatz - S	Umsatz - H Bemerkung
Erfassung Buchungsprotokoll	01.01.2013 8400	100.000,00
Kontoblatt Suche	02.01.2013 4930 Burobedarf 150,00 02.01.2013 4100 L-G 2.500,00 10.01.2013 8400 UE Tageseinnahme 2.500,00	1.500,00
▷ 🥥 Erfassung ▷ 🥥 Auswertung ▷ 🕼 Steuern		
Glahresabschluss-Ergebnisse Glahresabschluss-Ergebnisse Glerichtswesen Glerichte/Auswertungen Wirtschaftsjahrabschluss		
	Erfassung T-Konten Typen Dokumente	🗵 Einstellungen
	Ord-Nr: Bereich: Buchungsmonat:	
	Handels- und Steuerrecht Abschluss (Dez 2013)	
	Soll: Saldo: - USt-Soll: -	
I Mandant	Haben: Saldo: - USt-Haben: -	
📚 Buchführung	Betrag: SU: Gegenkto: H Beleg: Belegdatum: Konto: S USt %: USt-Id:	
🖄 Jahresabschluss		
Steuern		
of Arbeitsplatz	Hinzufügen Zurücksetzen	



2.3 Exporteinstellungen

Bei der Hauptabschlussübersicht als auch bei den Kontenblättern ist die Vorgehensweise gleich. Es erscheint folgendes Fenster. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und legen Sie den Speicherort und Namen der Datei an.

Exporteinstellunge	n		×	
Dateiauswahl Wählen Sie d	ie Exportdatei aus.			
Name:		Fertigstellen	Durchsuchen	
😨 Speichern			-	
Speichern in:	🕌 Release Info 10.07.2014		•	🧊 📂 🎞 •
Zuletzt verwendet Desktop Digene Dokumente Computer				

Nachdem Sie mit **Speichern** abgeschlossen haben, klicken Sie zum Exportieren auf **Fertig**stellen.

Spei

Exportei	nstellungen	CORD IN COLUMN	23
Dateia Wā	uswahl shlen Sie die Exportdatei aus.		
Name:	ease Info 10.07.2014\CSV-Datei Hauptabschlu	issübersicht.csv (Durchsuchen
		Fertigstellen	Abbrechen

Dateiname: CSV-Datei Hauptabschlussübersicht.cs

CSV-Dateien (*.csv)



Der Datensatz kann nun über das entsprechende Programm, beispielsweise MS Excel oder Open Office, aufgerufen werden.

	A1	- (9	<i>f</i> * #	Konto								
	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L
1	# Konto	Kontobezeic	EB-Werte	JVZ vor Abso	Saldenbilanz	Soll	Haben	Aktiva	Passiva	Aufwand	Ertrag	
2	1200	Bank			100.000,00 H	2.650,00	1.500,00		98.850,00			
3	1776	Umsatzsteue	r 19%		15.966,39 S	239,5		16.205,89				
4		Summe Klas:		15.966,39 S	15.966,39 S	2.889,50	1.500,00	16.205,89	98.850,00			
5	4100	Löhne und G	ehälter		0,00 S	450	2.500,00				2.050,00	
6	4930	Bürobedarf			0,00 S		150				150	
7	4960	Mieten für Ei	inrichtungen		0,00 S		450				450	
8		Summe Klas:				450	3.100,00				2.650,00	
9	8400	Erlöse, voller	r Steuersatz		84.033,61 S	1.260,50				85.294,11		
10		Summe Klas:				1.260,50				85.294,11		
11		Gesamtsumr		100.000,00 S	100.000,00 S	4.600,00	4.600,00	16.205,89	98.850,00	85.294,11	2.650,00	
12												

Durch Markierung der Zeilen und Doppelklick am Rand werden Ihnen auch die kompletten Werte der zweizeiligen Zeilen des Datensatzes angezeigt.

	A1	✓ ∫ _x #Konto										
	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	
1	# Konto	Kontobezeichnung	EB-Werte	JVZ vor Abschluss	Saldenbilanz	Soll	Haben	Aktiva	Passiva	Aufwand	Ertrag	
2	1200	Bank		100.000,00 H	100.000,00 H	2.650,00	1.500,00		98.850,00			
3	1776	Umsatzsteuer 19%		15.966,39 S	15.966,39 S	239,5		16.205,89				
4		Summe Klasse 1 - Finanz- und Privatkonten		15.966,39 S 100.000,00 H	15.966,39 S 100.000,00 H	2.889,50	1.500,00	16.205,89	98.850,00			
5	4100	Löhne und Gehälter			0,00 S	450	2.500,00				2.050,00	
6	4930	Bürobedarf			0,00 S		150				150	
7	4960	Mieten für Einrichtungen (bewegliche Wirtschaftsgüter)			0,00 S		450				450	
8		Summe Klasse 4 - Kostenartenkonten			0,00 S	450	3.100,00				2.650,00	
9	8400	Erlöse, voller Steuersatz		84.033,61 S	84.033,61 S	1.260,50				85.294,11		
10		Summe Klasse 8 - Erlöskonten		84.033,61 S	84.033,61 S	1.260,50				85.294,11		
	_											
11		Gesamtsumme		100.000,00 S 100.000,00 H	100.000,00 S 100.000,00 H	4.600,00	4.600,00	16.205,89	98.850,00	85.294,11	2.650,00	
12												

3 Kontenrahmen 21 (Citroen)

Mandanten mit Kontenrahmen 21 (Citroen) können in **edrewe** nun auch importiert & bearbeitet werden.



4 Erfassung SuSa (für Fremdbuchhaltung)

Für Fremdbuchhaltungen können Sie ab sofort in **edrewe** über die Summen- und Saldenliste Eingaben vornehmen, welche automatische Buchungen erzeugen. Gehen Sie dazu unter **Buchführung → Ergebnisse Buchführung → Summen-/Saldenbilanz** und öffnen Sie durch anklicken des grünen Stifts das Dialogfenster Jahresverkehrszahlen erfassen.

😙 🌑 🔀 📗 🍃 - 🥸 Handelsrec	ht 🔻	K < 🗆 /	Abschluss (Dez 2013)	• > > 3	•						
👷 Vorgänge	м	andanten Start	seite Summen-/Sald	enbilanz ×							4 4 8
⊞ ⊟	1						: 🗑 Alle		-	• 🔍 Suchen	*
Crfassung Erfassung Saldenvorträge Saldenvorträge	Konte	🧟 Jahresverke	ehrszahlen erfassen		-			all controls	funders field		×
 Saldovorträge buchen Saldovorträge huchen Saldovorträge huchen Saldovorträge huchen Saldovorträge huchen Frassung 		Konto	Kontobezeichnung	Handels- und Ste	uerrecht		Handelsrecht			Endsaldo	
Wirtschaftsgut erstellen Buchungen im AV				Anfangsbestand	JVZ Soll	JVZ Haben	Anfangsbestand	JVZ Soll	JVZ Haben		
Auswertung Auswertung Inventaribdersicht Anlagespiegel Entwicklung Anlagevermögen Steuerliches Verzeichnis	1200 1776 4100										
Umsatzsteuervoranmeldung Vorauszahlungssoll Zuordnung \$13b UStG Ungeklärte USt-Zuordnungen	4930 4960										
Ercebnisse Buckführung Summers/shillenbiline Softeniste Personenkonten Kontoblatt Buchungsprotokoll Buchungsmont abschließen Buchungsmont abschließen	8400										
Mandant											
Jahresabschluss		Buchungstex	t: JVZ Buchung								
Arbeitsplatz									ОК	Abbrech	nen

In dem geöffneten Fenster können nun die Jahresverkehrszahlen erfasst werden.

		Handels- und Steu	Jerrecht		Handelsrecht				🖌 н	andelsrecht
onto	Kontobezeichnung	Anfangsbestand	JVZ Soll	JVZ Haben	Anfangsbestand	JVZ Soll	JVZ Haben	Endsaldo		0,
400	Betriebsausstattung	12.500,00		2.500,00				10.	000,00	
410	Geschäftsausstattung	2.000,00		500,00				1.	500,00	
320	Pkw	36.000,00		6.000,00				30.	000,00	
1200	Bank	2.500,00	228.000,00	111.000,00				119.	500,00	
4910	Porto		1.000,00					1.	000,00	
4920	Telefon		1.200,00					1.	200,00	
4930	Bürobedarf		2.800,00					2.	800,00	
4100	Löhne und Gehälter		125.000,00					125.	000,00	
8400	Erlöse, voller Steuersatz		200.000,00					200.	000,00	

Die Werte aus der Spalte *Anfangsbestand* werden als EB-Buchungen auf das jeweilige Konto gebucht. Die Verkehrszahlen entsprechend als Summenvortragswerte.

Abhängig von der Auswahl im Hauptmenü, können Sie entweder die Ansicht des Handelsrechts oder des Steuerrechts ausblenden.

Darüber hinaus können aktuelle Zeilen bzw. alle Zeilen gelöscht werden.

A	ktuel	lle Zeile lö	schen	Alle	e Zeilen	n	Ansicl	ht Han	Isrech	nt ausblenden		
	Jahr sverk	ehrszahlen erfassen										
	Kente	Kantakanaishawaa	Handels- und Ste	uerrecht		Handelsrecht			Control da	✓ +	landelsrech	
	Konto	Kontobezeichnung	Anfangsbestand	JVZ Soll	JVZ Haben	Anfangsbestand	JVZ Soll	JVZ Haben	Endsaldo		111.00	
	8300	Erlöse, ermäßigter Ste		500,0	0,00)			5	00,00	111.00	

Durch entfernen des Hakens Handelsrecht oder Steuerrecht ändert sich die Ansicht wie folgt:

onto	Kontohezeichnung	Handels- und Steu	Jerrecht		Endsaldo	
5110	Kontobezeiennung	Anfangsbestand	JVZ Soll	JVZ Haben	Endando	
400	Betriebsausstattung	12.500,00		2.500,00	10.000,00	
410	Geschäftsausstattung	2.000,00		500,00	1.500,00	
320	Pkw	36.000,00		6.000,00	30.000,00	
1200	Bank	2.500,00	228.000,00	111.000,00	119.500,00	
4910	Porto		1.000,00		1.000,00	
4920	Telefon		1.200,00		1.200,00	
4930	Bürobedarf		2.800,00		2.800,00	
4100	Löhne und Gehälter		125.000,00		125.000,00	
8400	Erlöse, voller Steuersatz		200.000,00		200.000,00	

Mit *OK* werden die automatischen Buchungen erzeugt und in der Summen- und Saldenliste angezeigt. Solange diese noch nicht festgeschrieben sind, können die Werte entsprechend abgeändert werden.

Image: Second secon	Absc	hluss (De Manda ? • 🐀	z 2013) nten Sta Drot	• > > Intseite Bucht okoll •	(2) ungs	protokoll ×					:	Alle	ausgewä	hlt	8	🗘 Ord-I	Nr 🔰 🔍 S	4 Þ 🗉 uchen 🛛 🎗
 Q Anlagenbuchführung Q Umsatzsteuer ✓ Ergebnisse Buchführung Ø Summen-/Saldenbilanz Saldenbilste Personekonten Buchungsprotokoll ✓ Buchungsmonat abschließen > Buchungsmonat wiederholen 		Nr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 11 12 13 14	Ord-N	F Belegdatum 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.12.2013 01.12.2013 01.12.2013 01.12.2013 01.12.2013	0	Beleg/Inv.Nr.	Kst	Umsatz 12.500,00 2.500,00 500,00 36.000,00 2.500,00 228.000,00 111.000,00 1.200,00 2.800,00 125.000,00	S/H	SU	GegenKonto 9000 400 9000 410 9000 320 9000 9090 9090 9090 9090 9090	Konto 400 9090 410 9090 320 9090 1200 1200 9090 4910 4920 4930 4900 8400	Skonto	Sk-Kto	USt %	USt-Id	Buchungstext JVZ Buchung JVZ Buchung	Erzeugt am 08.07.2014 16:56 08.07.2014 16:55 08.07.2014 16:55

eurodata



5 edtas-Kontenrahmen 01 & 02 (Tankstellen)

5.1 Auswertung Gegenüberstellung Erlöse-Kosten

In der Auswertung *Gegenüberstellung Erlös-Kosten*, erreichbar über **Jahresabschluss**→ **Jahresabschluss-Ergebnisse** → **Gegenüberstellung Erlöse-Kosten**, werden mit dem Release die Positionsbezeichnungen "**Summe Positionen 1 – 27**" sowie **"Summe Positionen 35 – 51**" in **"Zwischensumme**" umbenannt.

5.2 Kontenrahmen

In den Kontenrahmen 01, 02 und 06 wurde das Konto

0892 Rückstellung Solidaritätszuschlag

ab 2013 wieder eingeführt, um eine Differenzierung bei der automatischen Buchung im Rahmen der Körperschaftsteuer-Erklärung vornehmen zu können.

6 Neuerungen bei Sachkonten

Bei den Sachkonten werden nun Änderungen differenzierter dargestellt.

😌 🌑 🔀 🛃 🍃 · 🕗 ·								
😪 Vorgänge	Mandanten Startseite Kontoblatt - 1200 Sachkonten ×							
+ -								
Ӯ Aufgaben	3145 Sachkonten							
Startseite	🖼 👷 Konto Name							
Prüfungen	1000 Kasse							
🔰 Unternehmensdaten	I 1001 Kasse Kioski							
4 🥥 Kontenplan	1010 Nebenkasse 1 1020 Nebenkasse 1 1020 Nebenkasse Theke 1100 Bank (Postbank)							
📕 Sachkonten								
🚨 Debitoren								
& Kreditoren	1110 Bank (Postbank 1)							
🐌 Kontenzuordnung Bilanz	1120 Bank (Postbank 2)							
🐌 Kontenzuordnung GuV	1130 Bank (Postbank 3)							
🐌 Kontenzuordnung KSt/GewSt	/St 1190 LZB-Guthaben							
🕙 GDPdU-Export	1195 Bundesbankguthaben							
🕙 edfibu-Export (#JA-Buchungen u. AV)	1200 Bank							
🔯 Leistungserfassung	2 1210 Bank 1 Saar							
🕏 Protokolle	2 1220 Deutsche Bank							

Dieses Zeichen bedeutet, dass das entsprechende Konto erstellt wurde oder dass der Kontotyp eines bestehenden Kontos verändert wurde.

Ø

4.2

In der Sachkontenliste kennzeichnet der grüne Stift in der ersten Spalte die Konten, bei denen eine reine Umbenennung des Kontos stattgefunden hat, wie z.B. bei dem Konto 1210 "Bank" in Konto 1210 "Bank 1 Saar".



7 Anzeigen von Belegen aus der Finanzbuchhaltung

In edrewe können Sie sich nun auch die angehängten Belege aus der FiBu anzeigen lassen.

Zum Anzeigen eines Belegs gehen Sie mit einem rechten Mausklick auf die entsprechende Buchungszeile, z.B. im Buchungsprotokoll oder Kontoblatt, und wählen **Beleg anzeigen** aus.

G 🕲 🔀 🖯 🏷 · K < 🖻	Dez 2012	- >	• 🔊 •							
😪 Vorgänge	Mand	anten Startseite	Protokolle Buck	nung	gsp	rotokoll ×	Kontoblatt - 1	200	Sachkonte	n Ur
Ŧ =	0 - 10	Protokoll	•							
Aufgaben Startseite Kennzahlen	E 🐮 1	Nr. Ord-Nr	Belegdatum	۲	B	eleg/Inv.Nr.	Kst	U	msatz	S/H
 Gegenstandswerte Gegenstandswerte Erfassung Erfassung 	1	1200	24.06.2012			Bearbeiten Buchungss	atz löschen	•	15,00	
 Buchungsprotokoll Kontoblatt Suche 						Beleg anzei	gen			

Es erscheint der zugehörige Beleg.

	Christoph R Grossblitte 66119 Saarb	NKSTEIIE ohden radorfer Straße 285 rücken
Tankste	Tel.: 068 Fax.: 068	9055114 1-872270 1-875764
Beleg- StNr. S UST-Ide	Mr. 6614/011/0 Station mt-Nr. Gesell	0001 24.06.14 08:59 : 04026303147 schaft : (DE118616994)
*000003 *Zp 05	0 D1ese1 10,96 1	1,369 EUR/1
	Gesamtbetrag	15,00 EUR
1. Star	BP Routex	15,00 EUR
Act-Coc App-ID: Autor: VU-Num Fzg/Fat Firma Address Info Kilomet Betrag: Karte e	le: 493123 Her: Hrer Her: Hzeptiert	00000000 F00000FC0103 02762880550070 SB-ED 18 EURODATA AG 66119 SAARBRUECKEN DE1381393688 65770 15,00 EUR
Info Kilomet Betrag: Karte e XXXXXXX Punkte	er: kzeptiert 1 Jetzt ge sammeln und ti	DE138139368 65770 15,00 EUR 15,00 EUR 15,00 E 1 1 10 I E Fussballprämten

Hier handelt es sich um einen Verweis auf die Belege, die durch ein Vorsystem (z.B. die FiBu) an die Buchung angehängt wurden.

Weiterhin gibt es die Möglichkeit in **edrewe** selbst Dokumente anzuhängen, z.B. beim Konto, den Aufgaben oder den Anlagen. Sie sind nicht über das Symbol in der Buchungszeile sondern im Detailbereich unter *Dokumente* ersichtlich.



eurodata Deutschland eurodata AG Großblittersdorfer Straße 257-259 66119 Saarbrücken

Ansprechpartner: Support **edrewe**: 0681 - 8808 - 369 E-Mail an: rewe-hotline@eurodata.de