



10.00

Inhaltsverzeichnis

N N N

10

Ξ.

1.	Allgemein2
2.	Firmenliste4
3.	Firmendetails6
	Register Allgemein7
	Kreditorenkonten anlegen11
	Register Kommunikation/Bankverbindung13
	Register Ausschreibungsübersicht16
	Register Ausschreibungsgewerke17
	Register Auftragsgewerke18
	Register Funktion19
	Register Versorgung20
	Register Bonitätsprüfung21
	Register Individuelle Felder22
	Register Abteilungen23
4.	Konfiguration24
	UID Validierung Firmen24
	Berechtigungen25
	Globale Variablen28
	Konfigurationstabellen

 . .

. . . .

N N N

10

10.00



1. Allgemein

Die Kreditorenverwaltung ist ein wichtiger Bestandteil der d+ OM Objektverwaltung. Dabei werden nicht nur die Firmendaten verwaltet, Firmen können auch direkt in die Objektverwaltung integriert werden. Dies beinhaltet die Verwaltung der Firmen als Funktionsträger ebenso wie einen direkten Zugriff auf Wartungs-, Prüfungs- und andere Verwaltungsdaten.

Die Firmenliste erreichen Sie im Hauptmenü unter dem Punkt Firmen.



Abbildung 1 - Hauptmenü

Benutzerhandbuch Firmen / Kreditoren



Eine zweite Variante besteht in der Nutzung der Suchfunktion, die im zweiten Reiter des Hauptmenüs integriert ist. Geben Sie dort einen Suchbegriff ein und drücken Sie Enter. Die dabei verwendete Suchart ist abhängig von den Einstellungen in der Firmenliste.



Abbildung 2 - Firmensuche im Hauptmenü



2. Firmenliste

- Reser	nenli	iste < <n< th=""><th></th><th>d>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></n<>		d>>														
Firm	enli	ste																
uchkri	terier	ĩ																
Alle			🖱 nur Sa	immelkre	dito	ren		🔘 ohne E	inschränkur	ng Ge	ewerk				miterhalte	ner Ausschr	eibung für	Objekt
) nur l	Bau		🖱 nur Ve	rsicheru	inge	n		-							7		3	
nur	HV Kradi	toron	Onur Re	egie taliadar				() mit Au	sschreibung	sgev	verk							
nuc	Versi	nner	O nur M	gileger 9a W/GG				mit Au	fransnewer	k								
] nur	Haup	tfirmen a	inzeigen	enthält			•][D Suche	en 🌒 🚺	Alle][kein <mark>Filte</mark> r	Lawre		•			
	Haup	otfirmen a Mandant	nzeigen Firmen Nr.	enthält Kreditor	Nr.	Suchna	▼ [Suche Name	en 🗍 🧰	Alle	traße	kein Filter	PLZ	Ort	•	Inaktiv	Bezirk KZ	Telefo
nur UID 1	Haup Nu O'	Mandant	nzeigen Firmen Nr. 7	enthält Kreditor 3	Nr. 1	Suchna	▼][ame	Suche Name	en)	Alle Si h A]	kein Filter 2	PLZ 6	Ort	• 🙆 [Inaktiv 0	Bezirk KZ	Telefo +43
UID 1 AT AT	Haup Nu O'	Mandant N	Firmen Nr. 7 7	enthält Kreditor 3 3	Nr. 1 1	Suchna	▼ [C Suche Name A A M	en) 🏢	Alle Si h A h A	traße	kein Filter 2 2	PLZ 6 6	Ort J J	• 🙆 (h h	Inaktiv 0	Bezirk KZ S	Telefo +43 +43
UID I AT AT 1	Haup Nu 0: 7 67	Mandant N N T N	Firmen Nr. 7 2 1	enthält Kreditor 3 3 3 3	Nr. 1 1 6	Suchna M M	√ [ame B B	Suche Name A A M	en) [jjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjjj	Alle Si h A h G G	traße	kein Filter 2 2 7	PLZ 6 6 6 6	Ort J T T	► 🍪 (h h s s	Inaktiv 0 0 0 0	Bezirk KZ S S I	Telefo +43 +43 +43 +43
UID 1 AT AT 1 AT	Haup Nu 0' 7 67 31	Mandant N T N T N	Firmen Nr. 7 2 1 3	enthält Kreditor 3 3 3 3 3 3	Nr. 1 6 6	Suchna M M	▼ [ame B B	Suche Name A M M A	en) ()) k k	Alle Si h A h A G r J	traße	kein Filter 2 2 7 7 9	PLZ 6 6 6 6 6	Ort J J T T	★ ♣ h h s s k	Inaktiv 0 0 0 0 0 0 0 0	Bezirk KZ S S I I I	Telefo +43 +43 +43 +43 +43
UID 1 AT AT 1 AT AT	Haup Nu 0' 7 67 31	Nandant Mandant N T N T N T	Firmen Nr. 7 7 2 1 3 2	enthält Kreditor 3 3 3 3 3 3 3 3	Nr. 1 6 8	Suchna M M	▼ [ame B B B	Suche Name A A M M A A	en) () k k	Alle Si h A h A G r J r J	iraße	kein Filter 2 7 7 9 9	PLZ 6 6 6 6 6 6 6	J J T T I	▼ ∰ h h s s k k k	Inaktiv 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Bezirk KZ S S I I I I	Telefo +43 +43 +43 +43 +43 +43
UID 1 AT AT 1 AT AT AT AT	Haup Nu 0' 7 67 31 1 2'	Mandant N T N T N T N N T	Firmen Nr. 7 7 2 1 3 2 4	enthält Kreditor 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Nr. 1 6 6 8 9	Suchna M M	▼ [ame B B	Suche Name A A M M A A V	en) ()) k k k	Alle SI h A h A G r J r J K	traße	kein Filter 2 2 7 7 9 9 9 8	PLZ 6 6 6 6 6 6 6 6 6	Ort J J T T I I K	▼ ♣ h h s s k k k n	Inaktiv 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Bezirk KZ S I I I I K	Telefo +43 +43 +43 +43 +43 +43 +43
UID 1 AT AT 1 AT AT AT	Haup 0: 7 67 31 1 24	Mandant N T N T N T N N	Firmen Nr. 7 7 2 1 3 2 4	enthält Kreditor 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Nr. 1 6 8 8 9	Suchna M M	▼ [ame B B	Suche A A M M A A A V	en) 🚺 k k	Alle SI h A G r J r J K	iraße	kein Filter 2 7 7 9 9 8	PLZ 6 6 6 6 6 6 6 6	Ort J T T I I K	h h s s k k n	Inaktiv 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Bezirk KZ S S I I I I K	Telefo +43 +43 +43 +43 +43 +43 +43 +43
UID I AT AT AT AT AT AT	Haup 0: 7 67 31 1 20	Mandant N T N T N T N ahl Daten	nzeigen	enthält Kreditor 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Nr. 1 6 8 8 9	Suchna M M	▼ [ame B B	Suche A A M M A A V	en) [jii k k e	Alle Si h A G G r J K	iraße	kein Filter 2 7 7 9 9 8 8 usgeblende	PLZ 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 7 7 7 7	Ort J J T T I K	h h s s k k n	Inaktiv 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Bezirk KZ S S I I I I K K iert: 29.06.	Telefo +43 +43 +43 +43 +43 +43 +43 +43 2021 12

Abbildung 3 - Firmenliste

In der Firmenliste finden Sie alle in d+ OM erstellten Firmen. Da die Liste u.U. sehr lang sein kann, können Sie eine Suche und/oder einen Filter nutzen (nähere Informationen dazu finden Sie in der entsprechenden Dokumentation). Dabei können Sie auch nach Telefonnummern und E- Mail-Adressen suchen. Außerdem können Sie verschiedene *Suchkriterien* ein- und ausschalten. Klicken Sie dazu u.U. erst auf den blauen Balken über der Suche, um die Suchkriterien aufzuklappen. Durch erneuten Klick auf den Balken können Sie die Suchkriterien auch wieder einklappen. Sie können dann nach *Ausschreibungs*- und *Auftragsgewerken* sowie *Firmenart* einschränken. Um auch inaktive Firmen in der Liste zu finden, müssen Sie die Checkbox *auch inaktive zeigen* markieren. Wenn Sie die Checkbox *Lade Liste automatisch* markieren, wird die Liste beim Öffnen gleich geladen. Mit Markierung der Checkbox *auch für Ausschreibung gesperrte anzeigen* werden auch solche Firmen angezeigt, für die eine Ausschreibungssperre gesetzt wurde und bei Aktivieren der letzten Checkbox werden *auch Firmen mit Auftragssperre angezeigt*. Ist diese Checkbox nicht aktiviert, werden Firmen mit Auftragssperre wie inaktive Firmen behandelt und nicht in der Firmen-



liste angezeigt. Wenn Sie nur die Hauptfirmen suchen wollen, markieren Sie die entsprechende Checkbox.

Weiterhin haben Sie in der Firmenliste verschiedene Möglichkeiten zur Verwaltung. Sie können eine Firma *neu* erstellen oder *Neu mit UID* erstellen. Beim Erstellen von Firmen wird immer auch eine Duplikatsprüfung gemacht. Mit der globalen Variable GLOBAL_KREDITOR_ANLEGEN kann eingestellt werden, welcher der Neu-Buttons aktiv ist oder ob beide aktiv sind. Standardmäßig wird ausgeliefert, dass beide Buttons aktiv sind. Des Weiteren können Sie die Firmen mit Klick auf *Detail* bearbeiten (alternativ zu Klick auf die Schaltfläche *Detail* können Sie auch auf die gewünschte Firma doppelklicken). In beiden Fällen gelangen Sie zu den Firmendetails (nähere Informationen dazu ab Seite 5). Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Datenmenge des Darstellungsgitters neu geladen. Über die Schaltfläche *Dokumente* gelangen Sie zu den hinterlegten Vorlagen und zum DMS.



3. Firmendetails

In den Firmendetails finden Sie sämtliche Informationen zu einem Kreditor in verschiedenen Registern. **Bitte beachten Sie,** dass die verschiedenen Register mit eigenen Berechtigungen verwaltet werden. Sehen Sie ein Register nicht oder können Sie in einem bestimmten Bereich keine Änderungen vornehmen, liegt das wahrscheinlich daran, dass Sie die dafür nötige Berechtigung nicht haben. Ein Verzeichnis der existierenden Berechtigungen für den Bereich Kreditor / Firma finden Sie im letzten Kapitel dieses Benutzerhandbuchs. Im Firmendetail ist es möglich, Pflichtfelder festzulegen. Des Weiteren werden Änderungen am Datensatz protokolliert.

🛨 <u>N</u> eu 🧧 <u>L</u> öschen	🛛 🔁 Aktualisieren 🛛 📇 Doku	mente Aktionen KSV	Solution 😵 😵

Abbildung 4 - Firmendetails - Fußzeile

In der Fußzeile des Dialogs sehen Sie dabei immer die gleichen Schaltflächen, über die Sie zum Beispiel eine *Neue Firma* erstellen oder die gerade geöffnete *löschen* können. Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Liste neu geladen. Außerdem haben Sie über die Schaltfläche *Dokumente* Zugriff auf das DMS. Über den Button *Aktionen* können Sie den *Dialog drucken*, die Daten *mit der FIBU synchronisieren*, die *Kreditor-Konten anzeigen*, *Auftragsgebiete zuweisen*, *Daten von Personen übertragen* und einen *Bericht über die zugewiesenen Auftragsgebiete* öffnen. Mit Klick auf *KSV* wiederum werden Sie zur Website des Kreditschutzverbandes weitergeleitet. Dort werden im Bereich KSV-GratisBusinessSearch die Felder automatisch mit den Kreditorendaten befüllt. Die Schaltfläche wird für das SMS-Modul genutzt. Diese wird nur angezeigt, wenn die Lizenz für das SMS-Modul vorhanden ist. Nähere Informationen dazu finden Sie im Handbuch zum SMS-Modul. Mit Klick auf vCard können Sie zudem eine elektronische Visitenkarte in Outlook erstellen. Dabei werden alle Kontaktdaten der Firma übergeben.

Wenn in Ihrem Unternehmen die Daten in mehreren Mandanten verwaltet werden, werden beim Speichern von Änderungen diese automatisch in den oder die anderen Mandanten übertragen. Dazu erscheint ein kurzes Informationsfenster.

Weiterhin ist es in den einzelnen Registern des Dialogs möglich, mittels Rechtsklick in einem Feld eine Änderungshistorie dieses Feldes aufzurufen und Pflichtfelder zu definieren.



Register Allgemein

	3 20020													
Firma: 197-C t									Quick	Checkin	neuer Cont	ainer		-
Allgemein Kommunikation/Bar	nkverbind. Auss	chreibungsübersicht	Ausso	threibungs Gewerke	Auftrags Ge	werke	Funktion	Versorgung	Bonită	tsprüfung	Individuelle Fel	der Abtei	lungen OSC B	enutzer
Firmen Nr	7 Kred	Nr 32015	Ð	Bundeskreditorennum	ner									
Anrede Firm	ma 🛄 Statu	s	-	Kommunikation.						Ausschre	bungssperre			
FirmaC	t			Telefon	+43	3 2	4		9	Gesperrt	bis	[
Firma 2 B	w e			Fax	+43	3	3 0			Gesperrt	von			
Suchname				Mobiltelefon						Gesperrt	am			
Anrede lang				E-Mail (Auftrag)	d	@c	.at					Not	z	
Firmenbuchnummer	t			E-Mail (Rechnung)		V. 3756								*
	Namen RW			Homepage	wv	vw.c	u.at							
Name1 RW	t			Voreinstellung Auftrag	sversand					L				- 16
Name2 RWB	W e			Voreinstellung Rechni	ingsversan	d								
StraßeF	6			Zusatzliche E-Mails										
PLZ Ort	[m] [1		1											
Bezirk			M	Bemerkung	7.42					Firmenzu	weisung			
BundeslandT				go u	. 7.13					Haupt	firma			
LandÖs	terreich		AT							Firmer	ntyp			•
Gewerkberechtigung überprüft.									-					
KSV-Info eingeholt				4					۲					
Änderung Firmenwortlaut				Anzahi Name	Neu	Liste			^	Firmer	ntyp Name	Eigene UID	Rechnung stellen	Eigenes KR Kon
Letzte Buchung				0 Rechtssad	:he 🗄	Ð				Haupt	firma Canal Im:			
🙍 🚹 Briefkopf zum Kopiere	in 📃	Inaktiv		0 Vermerk 0 Vertrag	+	2								
Firma Canal Imet		ist Kreditor ist Sammelkreditor		0 Inventar	Ð	Ð								
Baustoffwerke		ist Bau		0 Geschäfts	fall 🕂	2								
Fabrikstrasse 46		ist HV		4 Auftrag	11									
6400 mist		ist Versicherung		0 Mangel										
		ist Regiekreditor		0 Haftung	Ŧ	Ð								
		ist Versorger		0 Ticket	÷	Ð								
		ist zertifiziert		L L					~	<				>
		Auftragssperre			ſ	-		0.05						
. <u>H</u>		unterliegt § 9a WGG		zertifiziert bis	1.10		UST KZ.		100					
Erstellt am	09:03: Ersteller.		-	Letzte Änderung	31. <mark>07.2</mark> 01	3 12:06	: Letzter E	BenutzerA	8)(-	- 16			(L)(-)(-)
H Neu	u mit UID	Löschen	A)	dualisieren 🛛 💾 🖸	okumente		 <u>Aktionen</u> 	KSV		0		O vCard		

Abbildung 5 - Firmendetails - Register Allgemein

In diesem Register werden die Stammdaten für die Firma hinterlegt. Wird dieser aus d+ RW importiert, sind der Name und die Adressdaten bereits befüllt.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie bei einem importierten Kreditor Änderungen an den Adressdaten in d+ OM vornehmen, werden diese mit der nächsten Datenkonvertierung aus d+ RW wieder überschrieben. Um Änderungen dauerhaft zu erhalten, müssen Sie diese also in d+ RW <u>und</u> d+ OM machen. Eine zweite Möglichkeit besteht in der Änderung der Daten nur in d+ OM, dann werden die neuen Daten aber erst mit der nächsten Datenkonvertierung an d+ RW übertragen.

In diesem Register finden Sie Felder für die *Firmennummer* (die der eindeutigen Unterscheidung im d+ OM dient) und die *Kreditorennummer*, die zum d+ RW gehört (siehe Seite 10). Über dem Kommunikationsbereich finden Sie außerdem noch ein Feld für die *Bundeskreditorennummer*.



Dieses Feld wird in der e-Rechnung an den Bund verwendet. Sollten Sie im Feld *Anrede* weitere Auswahlmöglichkeiten benötigen, können Sie diese in den *Status aller Art* in den *Grundeinstellungen - OM Allgemein* erstellen. Wählen Sie dafür die *Tabelle: Kreditor* und die *Gruppe: Anrede* aus und machen Sie die gewünschten Ergänzungen direkt im Darstellungsgitter. In den Feldern *Firma* und *Firma 2* sollten Sie möglichst den genauen Firmennamen eingeben. Diesen können Sie auf beide Felder verteilen. Als *Suchnamen* können Sie dagegen einen beliebigen Namen eingeben. Bei längeren Firmennamen sind das oft gängige Abkürzungen oder umgangssprachliche Bezeichnungen. In der *Anrede lang* wird die Briefanrede hinterlegt und darunter können Sie die *Firmenbuchnummer* angeben.

Darunter ist es möglich, alternative *Namen* für das *RW* zu vergeben, da dort die jeweiligen Zeilen nur 30 Zeichen ermöglichen.

Anschließend wird die Adresse eingegeben. Nach Auswahl der *PLZ* werden *Ort, Bezirk, Bundesland* und *Land* automatisch eingetragen.

Schließlich können Sie die *Rechtsform* auswählen und eintragen, wann Sie die *Gewerkberechtigung überprüft* und die *KSV-Info eingeholt* haben. Auch das Datum für eine *Änderung* des *Firmenwort- lautes* können Sie bei Bedarf hinterlegen. Die *letzte Buchung* wird vom System eingetragen.

Im *Bereich Briefkopf* wird aus den Namens- und Adressfeldern die Empfängeradresse für den Schriftverkehr generiert. Mit Klick auf den linken Button and wird die Adresse neu zusammengestellt. Wenn Sie auf den rechten Button is klicken, wird der Briefkopf in die Windows Zwischenablage kopiert.

Daneben können Sie der Firma verschiedene Merkmale zuweisen. Zum einen dienen diese zur simplen Kennzeichnung der Firmen und werden in der Firmenliste als eigene Spalten angezeigt, wodurch Sie danach filtern und sortieren können. Weiterhin können Sie die Firmenliste auf die Firmenart einschränken. Wählen Sie dafür die entsprechende *Firmenart* in den Suchkriterien aus.

Wenn Sie das KZ *Inaktiv* setzen, wird die Firma nur in der Liste angezeigt, wenn Sie über der Liste das Häkchen *auch inaktive anzeigen* setzen. Bei Ausschreibungen und Schlussabnahmen werden die Firmenarten *Bau* und *HV* unterschieden. Die jeweiligen Firmenlisten sind entsprechend gefiltert. Weiterhin wird die Art in den DMS Knoten mit angezeigt und kann dort ausgewählt werden.



Firmen, die als '*Mitglieder*' markiert sind, werden in der Mitgliederliste aufgeführt. Analog dazu finden Sie Firmen, die als *Versorger* gekennzeichnet sind in der Versorgerliste. Den Firmen, die als '*Versicherung*' markiert sind, können Versicherungsverträge zugeordnet werden. *Sammelkreditoren* werden in der Buchhaltung alle über ein Konto verrechnet. Dies sind also meist Firmen, die sehr selten verwendet werden und bei denen es sich nicht lohnen würde, extra Konten anzulegen. Wenn Sie das Kennzeichen *Auftragssperre* aktivieren, kann die Firma nicht mehr als Kreditor bei Aufträgen ausgewählt werden. Mit dem Kennzeichen *unterliegt § 9a WGG* kennzeichnen Sie diejenigen Firmen, die mit dem Aufsichtsrat verwandt sind oder in Beziehung stehen.

Im *Bereich Kommunikation* werden die Kommunikationsdaten der Firma erfasst. Wenn die entsprechenden Module installiert sind, können Sie über die Buttons neben den Eingabefeldern auch direkt die Firmenhomepage aufrufen, eine E-Mail versenden oder einen Anruf tätigen bzw. SMS versenden. In der *Voreinstellung Auftragsversand* bzw. *Rechnungsversand* legen Sie fest, auf welche Art (per *E-Mail, Fax* oder *Post*) standardmäßig kommuniziert werden soll. Haben Sie hier die Versandart *E-Mail* ausgewählt, muss im Feld *E-Mail (Auftrag)* bzw. *E-Mail (Rechnung)* eine E-Mail-Adresse eingetragen werden. Außerdem gibt es das Feld *zusätzliche E-Mails*, in welchem weitere E-Mail-Adressen hinterlegt werden können. Diese kann beispielsweise im Auftrag bei den Mailadressen aus einem Dropdown-Menü ausgewählt werden. Schließlich können Sie einstellen, ob der Kreditor beim *Massenversand* berücksichtigt werden soll (z.B. bei der Weihnachtspost).

Im Bereich Bemerkung können beliebige Bemerkungen zur Firma eingetragen werden.

Darunter können Sie schließlich hinterlegen, bis wann der Kreditor *zertifiziert* ist und das Umsatzsteuerkennzeichen (*UST KZ*) festlegen, das dann in Aufträgen gezogen wird.



Im Bereich *Ausschreibungssperre* können Sie eine Firma für Ausschreibungen sperren, so dass diese für Ausschreibungen nicht mehr auswählbar ist. Setzen Sie dazu ein Datum im Feld *Gesperrt bis* und fügen Sie ggf. eine *Notiz* hinzu. Der Nutzer und Zeitpunkt der Sperre werden vom System automatisch ergänzt.

Außerdem besteht die Möglichkeit, zu einer Firma mehrere Unterfirmen (z.B. Zweigstellen, Standorte, etc.) zu erstellen oder auch im Nachhinein zu verknüpfen. Dazu muss zuerst die Konfigurationstabelle 1501 "Unterfirmen" konfiguriert werden. In dieser kann der Name eines Verhältnisses (z.B. Zweigstelle, Standort, etc.) festgelegt werden und ob diese Unterfirma dann Rechnungen stellen darf bzw. eine eigene UID und eigene Kreditorenkonten hat. In einer vorhandenen Firma kann dann unter "Aktionen" – "Unterfirma erstellen" eine Unterfirma mit den jeweiligen Einstellungen erstellt werden. Dazu benötigt der Benutzer die Berechtigung zum Erstellen einer neuen Firma und die neue Berechtigung 50606 "Firmen (Kreditoren) verknüpfen". Außerdem können, wenn eine Unterfirma keine eigene Kreditorennummer besitzt, die Konten der Hauptfirma direkt eingesehen werden.



Kreditorenkonten anlegen

Die Kreditorenkonten werden über die Schaltfläche 🕒 verwaltet. Dazu wird ein neuer Dialog geöffnet. **ACHTUNG!** Beim Anlegen von Kreditorkonten werden standardmäßig 20% als Steuersatz hinterlegt.

Neue Kreditor Nummer erstellen				
Neue Kreditor Nummer erstellen				
Übernahme der netFrame - Firmendaten in die Kreditor	ren-Buchhaltung			
Folgende Einträge existieren bereits in der FIBU				
Mandant kred_nr objekt gewerk name1	name2	strasse plz_ort	art_kz typus ko_art ust_kz skonto	proz haftzeit haftende zession gegenkonto kz 🔺
▶ <u>N d</u> 3 9 0 0 V	A G	K g2 6 K	10 0 0 2	3,00 0 0 0 0
N d 9 0 10 V	A G	K g2 6 K	10 10 0 2	3,00 0 0 0 0
Z.2				- Contraction Cont
<u>×</u>			-1 08	ojektfilter (-1 = alle)
Eroänzen Sie die Kreditoren-Daten für die FIBU			t <u> </u>	
Firma 1 V	Mandant N	d 👻		
Firma 2 A G]			
Kontonummer * 3 9	0 0	Ust-Satz * 0	•	
Gegenkonto * 0	00000 00 🛛 0	BIC / IBAN R	2 0 ATO 05 70 Ha	aftbriefbetrag
Typus / ArtKZ / Koart * 0	0 0 Finanzbuchhalt	ung Ust-ID ATU	37 Ha	aftbriefende 00.00.0000 📖
GBV Kunden Nr. Haftze	eit	Skonto % / Zieltage	0,0 0 KZ	Anweisung
Deckrücklass % Haftz	eit ende 00.00.0000 🔜	TR-Zieltage	20	ession 1
Haftrücklass % Auftra	agssumme	SR-Zieltage		
		KZ-Ust-Leistung		
Auch in anderen Mandanten anlegen mit		KZ-IG-Erwerb	i	
Gleicher KontoNr.				
Standard KontoNr. 3 9/0.	/0	Konto in FIBU anlegen / bea	rbeiten	
Gleicher KontoNr. pro Typ				
Standard KontoNr. pro Typ 3 / 0	/ Typus			

Abbildung 6 - Kreditorenkonten verwalten

Im oberen Bereich des Dialogs sehen Sie eventuell schon angelegte Kreditorenkonten aus dem Rechnungswesen. Für Buchungen in der <u>Hausverwaltung</u> gibt es meist jeweils ein Konto pro Objekttypus. Dazu sind die Spalte "Objekt" mit dem Wert 0 und die Spalte "Gewerk" mit dem jeweiligen Objekttypus (meist 0, 10 und 20) befüllt. Per Doppelklick auf ein Konto werden dessen Daten im unteren Bereich angezeigt. Die eben genannten Angaben finden Sie dann in den drei Feldern für die *Kontonummer*, die sich in dem Fall aus Kreditorennummer, Objekt (0) und Objekttyp zusammensetzt. Wird ein Kreditor in der <u>Bauabteilung</u> verwendet, werden oft eigene Konten pro Objekt angelegt (die Spalte "Objekt" wird dann mit der Objektnummer befüllt) und das "Gewerk" in der entsprechenden Spalte eingetragen. Die *Kontonummer* setzt sich dann entsprechend aus Kreditorennummer, Objektnummer und Gewerk zusammen.



Das *Gegenkonto* können Sie mit Klick auf auswählen. Dabei können *allerdings Typus, ArtKZ* und *Koart* nicht mehr geändert werden. Diese werden aus d+ RW übernommen.

Außerdem können Sie weitere Angaben zu Rücklässen und Haftung (vor allem bei Baukonten), sowie Skonto und natürlich eine Kontonummer (BIC und IBAN) hinterlegen. Sie können also auch verschiedene Bankkonten für einen Kreditor erfassen.

Weiterhin ist die Box in der linken unteren Ecke sehr wichtig, wenn Sie mit mehreren Mandanten arbeiten. Mit ihr können Sie Kreditorenkonten gleich in allen Mandanten anlegen, indem Sie das Häkchen setzen und die Auswahl zur Kontonummer treffen. Arbeiten Sie nur mit einem Mandanten, ist die Box immer deaktiviert.

Um ein neues Kreditorenkonto anzulegen, machen Sie die gewünschten Eingaben und klicken Sie auf die Schaltfläche *Konto in FIBU anlegen / bearbeiten*. Wollen Sie ein Konto nur bearbeiten, klicken Sie dieses doppelt an, so dass die Daten im unteren Bereich in den Feldern angezeigt werden. Ändern Sie dann die gewünschten Angaben (z.B. Haftzeit) und bestätigen Sie mit Klick auf die genannte Schaltfläche. Achtung! Wenn Sie die Kontonummer verändern, wird ein neues Konto angelegt.

Bitte beachten Sie, dass eine neue Firma, die noch nicht im d+ RW angelegt wurde, immer zuerst im d+ OM angelegt und dann über diesen Dialog ins d+ RW übertragen wird. Dabei werden auch alle Stammdaten des Kreditors übertragen. Arbeiten Sie mit mehreren Mandanten, stellen Sie sicher, dass der Kreditor in jedem Mandanten mit mindestens einem Konto angelegt wurde. Alle weiteren Kreditorenkonten können Sie dann entweder im d+ RW oder im d+ OM anlegen.

Es gibt außerdem die Möglichkeit, Kreditorkonten auch in Mandanten anzulegen, die nicht im d+ OM eingebunden sind. Zudem ist es möglich festzulegen, in welchen Mandanten Konten angelegt werden sollen, wenn die Option "auch in anderen Mandanten anlegen" ausgewählt wurde bzw. aktiviert ist. Die Einstellungen dafür finden Sie in der Konfigurationstabelle "Kreditorenkontoanlage Mandanten" (Nr. 1502).

Es gibt auch hier das grüne "Speichern&Schließen"-Häkchen. Wird ein neuer Eintrag erfasst oder ein bestehender Eintrag bearbeitet und auf das Häkchen geklickt, wird das Konto in der FIBU



angelegt bzw. bearbeitet. Wenn man den Dialog *Neue Kreditor Nummer erstellen* aus dem Rechnungsdeckblatt aufruft, wird das Konto übernommen, wenn vorher ein bereits bestehender Eintrag mittels Doppelklick ausgewählt und dann auf das grüne Häkchen geklickt wird. Genauso Verhält es sich mit der OK-Schaltfläche.

Zudem gibt es die Berechtigung "Firmen (Kreditoren) Konten in der FIBU lesen" (Nr. 50209). Mit dieser Berechtigung kann der User aus dem Firmendialog die Kreditorkonten einsehen, aber nicht bearbeiten.

irma: 34 nie < <t d="">></t>				0.0	ok Chaokin	neuer Container		0
	4			Qui	1			
emein Kommunikation/Bankverbind Ausschreibungsübersicht	Ausschreibungs Gewerke	Auftrags Gewerke	Funktion	Versorgung	Bonitätsprüfung	Individuelle Felder	Abteilungen	(
Sprachcode	Ban	kverbindung						
elefon Firma2	IA Die	CHTUNG ! Diese Angabe auftragsbezogenen Da	n sind NICHT ten finden Si	auftragsbezo e in der Lasch	gen. e Aufträge			
elefon Mobil2	<u>©</u>							
ax2		nkname	AT2		500			
-Mail 2			GIBAAT	ww				
ienstgeber Nr	5				2			
urzel fur Fibu								
Abweichender Firmenname für ULI Prufung								
remenname	Au	ffragsreferenz (Bund)	i.			-		
ID Prüfung Stufe 2 👻								
JID Nr AT 08	We	elcher autorisierte Benut	zer entsprich	it dem aktueller	n Kreditor?			
Letzte Prüfung am 26.03.2019 manuell geprüft								
nerkungen FIBU	Fr	eigabe für Zustellung vo	in digitalen Re	chnungen	2.000			
	^ F	irma für die Zustellung v	ron digitalen F	Rechnungen fr	eigeben 🖭			
	G	Gültige E-Mail Absender '						
	*	z.B. Prüfung nur auf Do	main: @firme	ndomain.at; @	firmendomain2.com	n	-	
		z.B. Prüfung auf komple	tte Adresse:	absender@fir	ma.at; rechnung@	firma.com		
	A	uch Rechnungen ohne	Auftrag akze	ptieren 📰				
	z	ustellung von digitalen f	Rechnungen p	per E-Mail best	ätigen 🕅			
	A	ntwortadresse*			0.58550	97.		
	A	ntwortadressen für Fel	iler-E-Mails, n	nehrere Adres	sen mit Strichpunkt	trennen		
	- 1	Firmenerkennung nicht ü	ber die E-Mai	Adresse duro	hführen (ADV/OCI	R) 📃		
	•							
t am	DI Letzte Än	derung	2019 10:51	:51 Letzter E	Benutzer p			
Veu 🔡 Neu mit UID 🧧 Löschen	🔁 Aktualisieren 🛛 🖉	Dokumente	 <u>Aktionen</u> 	KSV	0	₩ v (Ø)	Card	

Register Kommunikation/Bankverbindung

Abbildung 7 - Firmendetails - Register Kommunikation/Bankverbind.

In diesem Register werden alle Kommunikations- und Bankdaten der aktuellen Firma erfasst. Ist eine *IBAN* eingegeben, wird der *BIC* automatisch gezogen. Zudem können Sie in der globalen



Variablen 32340 GLOBAL_KREDITOR_IBAN_BIC_KONTROLLE einstellen, ob IBAN und BIC auf Plausibilität in den entsprechenden Tabellen des d+ RW geprüft werden sollen.

Außerdem können Sie die UID-Nummer eingeben und überprüfen. Dabei prüft das System beim Speichern ob diese Nummer bereits bei einer anderen Firma hinterlegt wurde und weist Sie ggf. darauf hin. Über die Schaltfläche können Sie die UID-Nummer über das MwSt-Informationsaustauschsystem der EU-Kommission validieren. Dies kann auf zwei Stufen geschehen, die Sie vor Betätigen der Schaltfläche im Feld *UID Prüfung* auswählen müssen. Mit der Validierung Stufe 1 wird geprüft, ob die eingetragene UID-Nummer gültig ist. Mit der Validierung Stufe 2 werden zusätzlich Name und Anschrift der Firma geprüft. Im Fall einer Abweichung des Firmennamens vom Namen des Inhabers der UID-Nummer (oft bei Einzelunternehmen) kann diese im entsprechenden Feld eingetragen werden und der eingetragene Firmenname im Register *Allgemein* wird für die UID-Prüfung ignoriert. Sind die Daten der Prüfstelle abweichend, werden diese in einem zusätzlichen Dialog angezeigt, um den Vergleich der Stammdaten zu vereinfachen. **ACHTUNG!** Das Abgleich-Fenster öffnet sich nur bei einer gültigen UID.

UID Validierung Datenabgleich < <standard kunde="">></standard>	
UID Validierung Stufe 2 fehlgeschla	gen Star
Daten lokal	Daten der Verifizierungsstelle
Name 1. CP Softw. Development GmbH Name 2. . Name 3. . Straße 1. Neuhauserstraße 7 Straße 2. . PLZ 6020 Ort. . Innsbruck . Land Österreich UID Nummer. . ATU56421429 . Letzte Prüfung am 15.12.2014 manuell geprüft	Adresse
	Daten der Validierungsstelle übernehmen
Validieren Manuell geprüft	

Abbildung 8 - UID Validierung Stufe 2



Hier können Sie entweder die *Daten der Validierungsstelle* in die Stammdaten der Firma *übernehmen* oder die Prüfung per Hand kennzeichnen. Haben Sie die Daten übernommen, klicken Sie auf *Validieren*, um den Vorgang abzuschließen. Klicken Sie auf *Manuell geprüft* wird die UID im Firmendialog als geprüft und in Ordnung markiert, ohne dass die Stammdaten geändert werden. Ein grünes Häkchen symbolisiert die erfolgreiche Prüfung. Klicken Sie dagegen auf Abbrechen wird im Dialog ein rotes X angezeigt und hinzugefügt, dass die Nummer zwar in Ordnung, Name und Adresse aber nicht übereinstimmend waren.

Über die Schaltfläche 🖽 können Sie die Historie der UID Validierung einsehen und nachvollziehen, was wann wie geprüft wurde.

Außerdem gibt es im Hauptmenü ein Programm zur Validierung der UID-Nummer mehrerer Personen bzw. Firmen (siehe Seite 24).

Im *Bereich Bankverbindung* erfassen Sie bitte nur die Stammkontonummer der Firma. Da es üblich ist, für jedes Bauprojekt ein eigenes Baukonto anzulegen, werden die entsprechenden auftragsbezogenen Daten auch im Auftragsmodul hinterlegt.

Die Auftragsreferenz (Bund) wird für e-Rechnungen an den Bund benötigt.

Außerdem können Sie hinterlegen, *welcher netFrame Benutzer dem Kreditor entspricht*. Dies ist für den externen Zugriff von Firmen wichtig, damit diese Wartungs- und Prüfungsdaten hinterlegen können.

Darunter können Sie über die entsprechende Checkbox wählen, ob die *Firma für die Zustellung von digitalen Rechnungen freigegeben* ist, eine *gültige E-Mail Domain* angeben und wählen, ob die *Zustellung von digitalen Rechnungen per E-Mail bestätigt* werden soll. Wenn letzteres aktiviert ist, wird eine E-Mail an den Absender geschickt, sobald der Posteingang vom ADV erstellt wurde. Außerdem gibt es die Option *Firmenerkennung nicht über die E-Mail Adresse durchführen (ADV/OCR)*. Wenn diese Option aktiviert ist, wird bei der ADV-Erkennung die Absenderadresse ignoriert und die Firma über die Rechnung identifiziert (z. B. wenn ein Kreditor Rechnungen eines anderen Kreditors schicken darf).

Letzte Änderung: 03/2024



Register Ausschreibungsübersicht

O Firma: 2 -A	d L 🔸	< <nhtteststa< th=""><th>nd≫</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>l</th><th>- 0 ×</th></nhtteststa<>	nd≫							l	- 0 ×
Firma: 2 -A	d	L									PRETT
Allgemein Komm	unikation/Bankverbind. Auss	chreibungsü	bersicht A	usschreibungs Gewerke	Auftrags Gewerke	Funktion	Versorgung	Bonitätsprüfung	Individ	duelle Felder	Abteilungen
Ausschreibung	js-Statistik										
	- 🚺 🐱])
öffentl. A.	n. öffentl. A.	Abgegeben	Objekt			Auftrag	Objektbeze	eichnung	Gev 🔺	Zur Au	sschreibung
	2008	3	0 1-0	1		×	1				
	2007		0 4-0	4			4		San		
•	2009		0 4-0	4		×	4		San		
	2014	•	9 9-0 (5			0		Heiz		
<							1		>		
Anzahl Datensä	itze: 5			Zuletzt aktualisiert: 23	3.11.2018 08:55:37						
Ersteilt am	09.07.2008 09:36:07 Erstelle	er p	itfm	Letzte Änderung.	17.05.2018 10:51:5	5 Letzter B	enutzerCP	AWED			
+ Neu	📕 Löschen 🛛 📔 Akt	ualisieren	Dokumen	te Aktionen	GBVnet	KSV	0				

Abbildung 9 - Firmendetails - Register Ausschreibungsübersicht

In diesem Register werden alle Ausschreibungsverfahren aufgelistet, zu denen die Firma zur Anbotstellung eingeladen wurde. Damit Sie auch bei längeren Listen leicht den Überblick bewahren, können Sie den Filter benutzen. Über die Schaltfläche *zur Ausschreibung* gelangen Sie zur markierten Ausschreibung.



Register Ausschreibungsgewerke

🗆 Firr	ma: 2	d L	< <nhtteststand>></nhtteststand>							ŀ	- 0 ×
Fin	ma: 2		dL								NHT
Aligen	mein I	Kommunikation/Bankverbind.	Ausschreibungsübersicht	Ausschreibungs Gewerke	Auftrags Gewerke	Funktion	Versorgung	Bonitätsprüfung	Individ	uelle Felder	Abteilungen
Firm	na ist i	in folgenden <mark>Aus</mark> schre	ibung <mark>s Gew</mark> erken tätig								
		-									
Nur	mmer	Bezeichnung							^	Gewe	rk <u>n</u> inzutugen
	10) Sanitäre Heizung							- 1	Gewe	rk <u>e</u> ntternen
									_		
									~		
A	nzahl Da	atensätze: 2		Zuletzt aktualisiert: 23	11.2018 08:55:37						
Erstellt :	am		Erstellerpitfm	Letzte Änderung.	17.05.2018 10:51:5	5 Letzter E	Benutzer CP	AWED			
<u>+ N</u> e	eu	Löschen	🔁 Aktualisieren 🛛 [📴 Doku	mente	GBVnet	KSV	0				H 🛛 💥

Abbildung 10 - Firmendetails - Register Ausschreibungsgewerke

In diesem Register wird angezeigt, in welchen Ausschreibungsgewerken die Firma tätig ist. Mit Klick auf den entsprechenden Button können Sie ein Gewerk *hinzufügen* oder *entfernen*. Auch hier steht Ihnen der Filter zur Verfügung. Die Firmenliste kann bei Anzeige der Gewerke nach diesen gefiltert werden.

OM domizil ⁺

Register Auftragsgewerke

Firma: 2 -A		d L	< <n< th=""><th>IHTTeststand>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></n<>	IHTTeststand>>								
Firma: 2 -	A		dL									NHT
llgemein Ko	mmuni	kation/Bankverbind.	Aussc	hreibungsübersicht	Ausschreibungs Gewerke	Auftrags Gewerke	Funktion	Versorgung	Bonitätsprüfung	Indivi	duelle Felder	Abteilungen
-irma ist in	folge	enden Auftrags (Gewerk	en tätig					14 A			
		-									Gewer	: <u>h</u> inzufügen
Bemerkung	ArtKZ	ArtKZ Bezeichnung	Gewerk	Gewerk Bezeichnung	1					^	Gewer)	<u>e</u> ntfernen
Kanlagebüł	10	Betriebskosten	3	Kanalgebühren								
Kehrungen,	10	Betriebskosten	6	Schornsteinreinigung								
Fenster, Tü	20	Instandhaltung	3	Tischlerarbeiten								
Farben	20	Instandhaltung	6	Maler und Anstreiche								
										-		
				11						~		
Anzahi Dat	ensätz	e: 4			Zuletzt aktualisiert: 2	3.11.2018 08:55:37						
ellt am		07.2008 09:36:07	Ersteller	pitfm	Letzte Änderung	17.05.2018 10:51:55	5 Letzter E	BenutzerCP	AWED			
Neu		Löschen	Aktual	isieren Dokum	ente	GBVnet	KSV		1		1	

Abbildung 11 - Firmendetails - Register Auftragsgewerke

In diesem Register wird angezeigt, in welchen Auftragsgewerken die Firma tätig ist. Mit Klick auf den entsprechenden Button können Sie ein Gewerk *hinzufügen* oder *entfernen*. Auch hier steht Ihnen der Filter zur Verfügung. Die Firmenliste kann bei Anzeige der Gewerke nach diesen gefiltert werden.



Register Funktion

	đL	< <nhtteststand>></nhtteststand>					
Firma: 2 -A		d L					
ligemein Komm	unikation/Bankverbind.	Ausschreibungsübersich	t Ausschreibungs Ge	ewerke Auftrags Gewerk	e Funktion Versorgung	Bonitätsprüfung	Individuelle Felder Abteilung
ei der Firma sind f	folgende Personen als Fu	nktionsträger hinterlegt.					
Einschränkung							
auch inaktive	anzeigen	Funktionstyp	oen 🛛 🤝 Alle auswäl	hlen 🛛 💥 keine auswähler	1		
Funktionsgruppen	n Alle	Abstimm Arbeit Auftrag Ausschr Ausstatt Bank	ung Bestan Einheit reibung Grunds ung Heizha Interes	dsnehmer Mangel Objekt v Person stück Projekt us Projekt Rechtssa sent Schaden	Schlussabnal Schlüssel Stiegenhaus Vergabestelle	hme	
	beginnt mi	it 👻 💭 Suchen	Alle		- 🕑 🐹		Funktion hinzufügen
Funktion	Funktionsbeschrei.	Zuordnungsdatum Nur	nmer Abteilu	ng Gruppe	Bemerkung B	eginnt am 🔥	Funktion bearbeiten
<	1	1 200 01		inter de la composition de la	3	>	Funktionen löschen
Anzahl Daten	isätze: 2	Ausnehlenn	lete Snalten				Aktualisieren
ese Firma hat folg Inschränkung	gende Funktionen.						
ese Firma hat folg Tinschränkung	gende Funktionen.	it 👻 💭 Suchen	Alle		 Image: A state of the state of		Funktion hinzufügen
ese Firma hat folg Inschränkung Funktion	gende Funktionen.	it ✔ 💭 Suchen Hausverwatter / Objekt IZt	u) (Alle) Junnasdatum Numme	r Abteil / Gruppe Zuord	✓ [●]	Bemerkung Beginnt ∧	Funktion hinzufügen
ese Firma hat folg Einschränkung Funktion ► AW - ABWLP	gende Funktionen.	it → DSuchen Hausverwalter / Objekt Zu 00	uordnungsdatum Numme 5.06.2018 7	r Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2	Funktion hinzufügen
Funktion	gende Funktionen.	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zu 00 00	Alle Jordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1	r Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A	ung von Zuordnung zu E M , ∨ H , D	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2	Funktion hinzufügen Funktion bearbeiten Funktionen löschen Aktualisieren
Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW	pende Funktionen. beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Aufzu Hausverwalter	it ▼ Suchen Hausverwatter / Objekt A rW (0 2) 24	Alle Jordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41:- 1 7.02.2016 12:29:- 1	r Abtell / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 0 Extern A	V Construction of the second s	lemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2 08.02.2 08.02.2	Funktion hinzufügen Funktion bearbeiten Funktionen löschen Aktualisieren Funktion kopieren
Funktion AW - ABWLP ABAUFZ HV VW HV Auffrag HV Vuffrag	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Aufzu Hausverwalter Auftragsverantwortlich Auftragsverantwortlich	it ▼	Alle Jordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 1. 4.02.2016 11:41: 1 7.02.2016 16:29: 1 1.03.2016 12:01: 1	r Abteil / Gruppe Zuord 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A	▼ 💩 🐹 nung von Zuordnung zu E M , V H , D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2	Funktion hinzufügen Funktion bearbeiten Funktionen löschen Aktualisieren Funktion kopieren Schultussel
Funktion Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV AW	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Aufzu Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausverwalter	it ✔ Suchen Hausverwalter / Objekt Zi 06 07 A r W (0 2) 24 12 2 A r W (0 2)	Alle Jordnungsdatum Numme 3.06.2018 7 4.02.2016 11:41: 1 7.02.2016 16:29: 1 1.03.2016 12:01: 1 1	r Abtell / Gruppe Zuord 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A	▼ 🕑 😿 nung von Zuordnung zu E M , V H , D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2	Funktion hinzufügen Funktion bearbeiten Funktionen löschen Aktualisieren Funktion kopieren Schüssel
Funktion Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV Aw HV W HV VW	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Aufzu Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausverwalter	it ✔ Suchen Hausverwalter / Objekt Zi 06 A r W (0 2) 24 11 22 A r W (0 2) A r R (0	Alle Jordnungsdatum Numme 3.06.2018 7 4.02.2016 11:41: 1 7.02.2016 16:29: 1 1.03.2016 12:01: 1 1 1	r Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A	▼ 🕑 😿 nung von Zuordnung zu E M , V H , D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 7 0- N 7	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 24.10.2	
Ese Firma hat fol inschränkung Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Aufzu Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter	it ✔ Suchen Hausverwalter / Objekt Zi 00 A r W (0 2) 24 11 22 A r W (0 2) A r R (0 A r R (0 A r R (0 24	Alle Jordnungsdatum Numme 3.06.2018 7 4.02.2016 11:41:1 1 7.02.2016 16:29:1 1 1.03.2016 12:01:1 1 1 4.02.2016 11:38:1 1 5.02.2016 11:38:1 1 5.02.2016 11:38:1 1	Abtell / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A	▼ 🕑 😿 nung von Zuordnung zu E M ,V H ,D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 7 0- N 7 7 0- N 7 7 0- N 7 7 0- N 7	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 24.10.2 08.02.2 24.10.2 08.02.2	
Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV Auftrag HV Auftrag HV Auftrag HV Auftrag HVKA	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Auftr Austragsverantwortlich Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zi 00 A rW (0 2) 24 11 2 A rW (0 2) A rR (0 A rR (0 A rR (0 A rR (0 2 A rR (0 A rR (0 2 1 ft 1 0 2 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Alle Jordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41: 1 7.02.2016 16:29: 1 1.03.2016 12:01: 1 1 4.02.2016 11:38: 1 5.03.2016 13:53: 1 5.04.2016 1	Abteil/ Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 1 Intern A 3 Intern A	▼ Tung von M ,V H ,D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 7 0- N 7 7 0- N 7 A-1 1 0 2- N 2	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 24.10.2 24.10.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.04.2	
Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV Auftrag HV Auftrag HV KA AB REIN FA	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Auftragsverantwortlich Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausperentwortlicher I Anlagenbetreuer Reinig	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zr 00 A rW (0 2) 24 12 A rW (0 2) A rR (0 A rR (0	A Alle Joordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41:7 1 7.02.2016 16:29:7 1 1.03.2016 12:01:7 1 1.03.2016 11:38:7 1 5.04.2016 11:35:3 1 5.04.2016 1 5.04.2016 1 1	ar Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 1 Intern A 1 Intern A 1 Intern A 1 Extern A	▼ Tung von Zuordnung zu E M , V H , D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 7 0- N 7 A-1 1 0 2- N 2 4. str.	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 06.06.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 24.10.2 08.02.2 24.10.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 06.04.2 19.06.2	
Ese Firmà hat fol Enschränkung AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV Auftrag HVKA AB REN FA AB OL	Funktionen. beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Auftragsverantwortlich Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausperwalter Auftragsverantwortlich Hausperwalter Auftragsverantwortlich Hauspetereuer Reinig Anlagenbetreuer Olbes	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zr 00 A rW (0 2) 24 12 A rW (0 2) A rR (0 A rR (0	A Alle Joordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41:7 1 7.02.2016 16:29:7 1 1.03.2016 12:01:7 1 4.02.2016 11:38:7 1 5.03.2016 11:53:7 1 5.04.2016 1 5.04.2016 1 1.05.2016 1	ar Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 1 Intern A 3 Intern A 2 Extern A 2 Extern A	▼ Tung von Zuordnung zu E M , V H , D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 7 0- N 7 A-1 1 0 2- N 2 4. stn 2 9	Bemerkung Beginnt ∧ 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 24.10.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2	
Ese Firmà hat fol Enschränkung AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV Auftrag HVKA AB REI FA AB OL ≤	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Auftra Auftragsverantwortlich Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausverwalter Auftragsverantwortlich Hausperwalter Auftragsverantwortlich Hauspetreuer Reinig Anlagenbetreuer Olbes	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zr 00 A rW (0 2) 24 12 A rW (0 2) A rR (0 A rR (0	A Alle Joordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41:7 1 7.02.2016 16:29:7 1 1.03.2016 12:01:7 1 1.03.2016 11:38:7 1 5.04.2016 11:35:3 1 5.04.2016 1 2.06.2015 09:19:7 1	ar Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 1 Intern A 3 Intern A 2 Extern A 2 Extern A	▼ Tung von	Bemerkung Beginnt ^ 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 24.10.2 08.02 08.02	
Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV Auftrag HV KA AB REIN FA AB OL C Anzahi Datens	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Auftragsverantwortlich Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausve	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zr 00 A r W (0 2) 24 12 A r W (0 2) A r R (0 A r R (0) A	A Alle Joordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41:7 1 7.02.2016 16:29:7 1 1.03.2016 12:01:7 1 1.03.2016 11:38:7 1 5.04.2016 11:35:7 1 5.04.2016 1 1.05.2016 11:25:7 1 5.04.2016 1 1.05.2015 09:19:7 1 Jete Spatten	ar Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 1 Intern A 3 Intern A 2 Extern A 2 Extern A	▼ ● ● nung von Zuordnung zu E ■ M , ∨ H , D 7 1- N 7 A-1 1 A-1 3 7 1- N 7 A-1 3 7 1- 7 0- N 7 A-1 1 0 2- 0 2- N 2 4. str. 2 9	Bernerkung Beginnt ^ 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 24.10.2 08.02 08.02 08.	
Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV Auftrag HV KA AB REIN FA AB OL C	beginnt mi beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Auftragsverantwortlich Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausve	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zr 00 A r W (0 2) 24 12 A r W (0 2) 24 A r W (0 2) A r R (0 A r R (0) A r R (0	A IIII Alle Jordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41:7 1 7.02.2016 16:29:7 1 1.03.2016 12:01:7 1 1.03.2016 11:38:7 1 5.03.2016 11:35:7 1 5.04.2016 1 1.05.2015 09:19:7 1 Jete Spalten	ar Abteil / Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 1 Intern A 3 Intern A 2 Extern A 2 Extern A	 ▼ ● ▼ ● ■ Zuordnung zu E M , V H , D T 1- IN 7 A-1 1 A-1 3 T 1- IN 7 A-1 1 A-1 3 T 1- IN 7 A-1 1 A-2 IN 2 4. strip 2 9 	Bemerkung Beginnt 06.06.2 08.02.2 08.02.2 08.02.2 24.10.2 08.02.2 0	
Ese Firma hat fol inschränkung Funktion AW - ABWLP AB AUFZ HV VW HV Auftrag HV Auftrag HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV VW HV Auftrag HVKA AB REIN FA AB OL < Anzahl Datense all am	beginnt mi Funktionsbeschreibung Abwasser Planer Anlagenbetreuer Auftragsverantwortlich Auftragsverantwortlich Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Hausverwalter Banagenbetreuer Reinig Anlagenbetreuer Olbes sätze: 15	it ▼ Suchen Hausverwalter / Objekt Zr 00 A r W (0 2) 24 12 A r W (0 2) 24 A r R (0 2) A r R (0 2) A r R (0 24 J n, S 00 A usgeblenc rsteller	A Alle Jordnungsdatum Numme 5.06.2018 7 5.06.2018 1 4.02.2016 11:41:7 1 7.02.2016 16:29:7 1 1.03.2016 12:01:7 1 1.03.2016 11:38:7 1 5.04.2016 11:35:7 1 5.04.2016 1 1.05.2015 09:19:7 1 Jete Spalten Letzte Ä	ar Abteil/ Gruppe Zuordi 2 Außendie Extern A 0 Lager Extern A 1 Intern A 1 Intern A 0 Extern A 0 Extern A 0 Extern A 1 Intern A 3 Intern A 2 Extern A 2 Extern A	▼	Bemerkung Beginnt 06.06.2 08.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02.2 09.02 0	

Abbildung 12 - Firmendetails - Register Funktion

In diesem Register werden die Funktionen der Firma verwaltet. Dazu ist der Dialog in zwei Bereiche unterteilt, in denen Sie jeweils im Bereich *Einschränkung* festlegen können, welche Arten von Funktionen angezeigt werden sollen. Sie können so nach *Funktionsgruppen* filtern und *inaktive* Funktionen ein- oder ausblenden. In beiden Listen haben Sie über die entsprechenden Schaltflächen die Möglichkeit, Funktionen *hinzuzufügen*, zu *bearbeiten*, zu *entfernen*, die Liste zu *aktualisieren* oder ein *Enddatum* zu *definieren*. Nähere Informationen zur Arbeit mit Funktionen finden Sie in der dafür vorgesehenen Dokumentation.

Im ersten Bereich werden der Firma Personen zugewiesen, die bei dieser Funktionen ausüben (Bereich *Bei der Firma sind folgende Personen als Funktionsträger hinterlegt*). Zusätzlich zur Funktion



können Sie einer Person dabei auch eine Abteilung zuweisen, sofern Sie vorher im Register Abteilungen (siehe Seite 23) solche angelegt haben. Wenn Sie im Zuge einer neuen Funktion eine Person neu in d+ OM anlegen, wird die Adresse der Firma in die Details dieser Person übernommen.

Im unteren Bereich ist es möglich, die Firma bei Objekten als Funktionsträger zuzuweisen (Bereich Diese Firma ist bei folgenden Objekten Funktionsträger).

Register Versorgung

•	Firma: 4	813-Testfirma JAS < <nhtt< th=""><th>eststand>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></nhtt<>	eststand>>								
1	Firma: 4	4813-Testfirma JAS									NHT
A	Igemein	Ausschreibungsübersicht	Ausschreibungs Gewerke	Auftrags Gewerke	Funktion	Aufträge	Versorgung	Kommunikation/Bankverbind	Bonitätsprüfung	Individuelle Fel	der Abteilungen
C)er Krec	litor i <mark>st</mark> Versorger für fo	lgende Objekte								
	Objekt Nr.	Datensátze: 0		Art Zuletzt akt	Nummer Bez.	5.2018 14:4	Nummer				2 Details 2 zum <u>O</u> bjekt
Erst	tellt am		ErstellerCPAJA	AS Letzte	Änderung	25.10.201	7 10:13:29 Letz	er BenutzerCPAJAS			
+	Neu	E Löschen	Aktualisieren	okumente <u>Aktio</u>	nen	3BVnet	KSV	9			

Abbildung 13 - Firmendetails - Register Versorgung

In diesem Register werden im Darstellungsgitter jene Objekte aufgelistet, bei denen die Firma als Versorger eingetragen ist. Über die Schaltflächen auf der rechten Seite gelangen Sie zu den *Details* der Versorgungsleistung oder *zum Objekt*. Um einen Kreditor als Versorger zuzuweisen, öffnen Sie das Objektmenü des gewünschten Objekts (Doppelklick in der Objektliste) und wählen Sie dort den Dialog *Versorger*. In der Liste werden bereits zugeordnete Versorger aufgeführt und mit Klick auf *Neu* können weitere aus der Firmenliste hinzugefügt werden. Wird eine Firma auf diese Weise bei einem Objekt als Versorger angelegt, wird beim Kreditor automatisch das Feld "ist Versorger" gesetzt.



Register Bonitätsprüfung

gemein Kommunikation/Bankverb	ind. Ausschreibungsübersicht	Ausschreibungs Gewerke Auftrags Gewerke Fur	nktion Versorgung Bonitätsprüfung Individuelle Felder Abteilungen
tzte Anfrage		Beauskunftet	Entscheidung
irma		Firma	Score - 250 (schlecht) bis 750 (gut) Treffer
igemein Status		Klassifizierung Rating Einzehöchstkredit	Zusammenfassung der Zahlungserfahrungsdaten Wertung der Zahlungserfahrungsdaten (0 - 100) 100 bedeutet keine oder geringfügige Zahlungserfahrungsdaten
Granchen Typ ID Bezei	chnung Hauptbranc.	Währung	Eröffnungsdatum aktuellster Fall
egistrierung		Kontaktinformationen	Finanzdaten
vrt der Firmen		Telefonnummer	letzter Jahresabschluss

Abbildung 14 - Firmendetails - Register Bonitätsprüfung

In diesem Register können Sie eine Bonitätsprüfung über die CRIF GmbH ausführen. Sollten Sie diese Funktionalität nutzen wollen, muss eine separate Vereinbarung mit CRIF geschlossen werden, um den Service freizuschalten.

OM domizil ⁺	

Register Individuelle Felder

irma: 2 -A d L	NHT
emein Kommunikation/Bankverbind. Ausschreibungsübersicht Ausschreibungs Gewerke Auftrags Gewerke Funktion Versorgung Bonitätsprüfung Individuelle Felder A	bteilungen
namische Eigenschaften	
ext Wert de India	v. Felder Verwalten
ibteliungs Nr.	ualisieren
btellung Text	<i>.</i>
ortierung	
unktion	
llt am	
Neu 🗧 Löschen 📴 Aktualisieren 📳 Dokumente 🔽 Aktionen 🛛 GBVnet 🛛 KSV 🛛 💊	

Abbildung 15 - Firmendetails - Register Individuelle Felder

In diesem Register werden die Felder verwaltet, die jedes Unternehmen nach eigenem Bedarf als individuelle Felder anlegen kann. Um die Felder zu verwalten, klicken Sie entweder in den *Grundeinstellungen* unter dem Punkt *Dialoge allgemein* auf den Eintrag *Indiv. Felder Firma* oder klicken Sie in diesem Register des Firmendetaildialogs auf *Indiv. Felder verwalten*. In beiden Fällen wird ein neuer Dialog geöffnet, in dem Sie die Felder verwalten können. Nähere Informationen dazu finden Sie im Administratorhandbuch. Über die Schaltfläche *Aktualisieren* werden die Daten neu geladen.



Register Abteilungen

Firma: 2 -A		d L	< <nhtt< th=""><th>eststand>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></nhtt<>	eststand>>										
Firma: 2 ·	-A		d L											NH
llgemein K	ommunikation/B	ankverbind	Ausschreit	oungsübersich	nt Ausschre	eibungs Gewe	rke Auftr	ags Gewerke	Funktion	Versorgung	Bonitätspr	üfung Ind	ividuelle Feld	er Abteilungen
Abteilung Außendiens Lager nicht zugeo	st													 Abteilung hinzufügen Abteilung entfernen
Anzahl Da	itensätze: 3				Z	uletzt aktualisi	ert: 23.11.20	18 08:55:37						
Anrede Frau	Anrede lang	Titel	Nachname M	Vorname V	Funktion Abwasser P	Briefzeile 1	Briefzeile 2	Briefzeile 3	Briefzeile 4	Briefzeile 5	BN Briefzei	BN Briefzei.	. BN Brief	Dokumente
Anzahi Da	itensätze: 1			1	2	uletzt aktualisi	ert: 23.11.20	18 10:10:46					>	

Abbildung 16 - Firmendetails - Register Abteilungen

In diesem Register können Sie Abteilungen für Firmen erfassen und die Ansprechpartner dieser Abteilungen in einer Übersicht einsehen. Dafür sind zwei Schritte notwendig. Im oberen Bereich müssen Sie zunächst die Abteilungen der Firma erfassen. Beim Klick auf *Abteilung hinzufügen* haben die Wahl zwischen einem benutzerdefinierten (händischen) Eintrag oder einem Eintrag aus der Vorauswahl. Im ersten Fall können Sie den Namen der Abteilung einfach im oberen Gitter eingeben. Im zweiten Fall können Sie Standard-Abteilungen aus einer Liste auswählen. Diese Liste wird in den Status aller Art in den Grundeinstellungen - OM Allgemein (Tabelle: Kreditor, Gruppe: Abteilung) editiert. Sobald für eine Firma mindestens eine Abteilung hinterlegt ist, können Sie diese bei der Funktionsauswahl für Personen auswählen (Register Funktion, obere Liste). Die Funktionsträger einer Abteilung werden dann in diesem Register im unteren Bereich angezeigt, je nachdem, welche Abteilung oben markiert ist. Alle Funktionsträger ohne Abteilung finden Sie unter "nicht zugeordnet". Mit Doppelklick auf einen Funktionsträger können Sie dessen Funktionszuordnung bearbeiten.



4. Konfiguration

UID Validierung Firmen

Über den Punkt *UID Validierung Kreditoren* in den Grundeinstellungen (Bereich Tools) des d+ OM Hauptmenüs können Sie die UID-Nummern aller bzw. ausgewählter Firmen validieren, ohne jeweils in die Detaildialoge der einzelnen Firmen wechseln zu müssen. Dafür wird ein Dialog geöffnet:

UID Validierung					١	NHT
☑ Nur Einträge mit UID-Nummer anzeigen UID Prüfung						
UID Validierung						
kein Filter 👻 🍓 🐹						
Stufe 1 Validierung gewünscht Kreditor Inaktiv Stufe 2 Validierung gewünscht	UID-Nummer	Name 1	Straße 1	Kreditor Nummer	Ort	PL
	ATU379113406					
	ATU71955967	Lugstein GmbH	Irrsbergstr. 19	53739	Straßwa	52
	ATU63164417	1012-Festnetz Service GmbH	Hainburger Straße 33	56611	Wien	10
	ATU71404606	3B GmbH	Kolpingstraße 2	57469	Wels	46
	ATU39793407	3P Geotechnik ZT GmbH	Amberggasse 1+3, Top 54	56593	Innsbru	60
	ATU50862302	A LA CARTE GmbH CoKG	Siedlungsstraße 10	30102	Haiming	164
	ATU30922909	A.Jamnik Eletro-GesmbH	Münchnerstraße 487	56996	Seefeld	61
	ATU62895905	A1 Telekom Austria AG	Lassallestraße 9	57207	Wien,Le	1C
	ATU62895905	A1 Telekom Austria AG	Lassellestraße 9	56805	Wien,Le	: 10
	ATUU62895905	A1-Container Austria GmbH	Hauptplatz 10	56473	Pöttelsc	: 70
	ATU31282304	A3 JP-Haustechnik GmbH & Co. KG	Amthorstraße 59	39026	Innsbru	60
	ATU15068904	AAF-Luftreinigungssysteme GmbH	Industriestraße B16/B4	57334	Brunn a	23
	ATU40801307	AbioNOVA	Erlachoasse 88/1	57189	Wien.Fa	111
Datensätze: 1897		Zuletzt aktualisiert: 08.03.2024 08:31:55				
🛛 Aktualisieren 🛛 🔀 Anhalten		0%				8



Hier werden zunächst alle Firmen mit ihren UID-Nummern und Adressen aufgeführt. Wurde bereits eine Überprüfung durchgeführt, wird in den entsprechenden Spalten aufgeführt, wann und durch wen dies geschehen ist. Dabei gibt es pro Jahr einen Eintrag. Wird innerhalb eines Jahres eine zweite Validierung durchgeführt, wird der entsprechende Eintrag des Jahres überschrieben. Da sich somit die Datenmenge jedes Jahr verdoppelt, können Sie mit Aktivierung der Checkbox *nur letzter Validierungseintrag* die Daten auf das aktuelle Jahr einschränken. Wenn Sie die Box *nur Einträge mit UID-Nummer anzeigen* aktivieren, werden die Firmen ausgeblendet, bei denen keine UID-Nummer eingetragen wurde. Außerdem wird bei der UID-Prüfung automatisch das "AT"-Präfix für österreichische UID-Nummern ergänzt, falls dieses noch nicht vorhanden sein sollte. Außerdem können Sie den *Abgleich in allen Mandanten* durchführen. Außerdem können Sie die Liste der Firmen durch aktivieren der Checkbox *Nur aktive* Firmen weiter einschränken.



In dieser Liste können Sie nun durch Setzen bzw. entfernen der grünen Häkchen in den Spalten "Stufe 1 Validierung gewünscht" bzw. "Stufe 2 Validierung gewünscht" festlegen, welche Überprüfung bei den einzelnen Firmen durchgeführt werden soll. Haben Sie die Auswahl getroffen, klicken Sie unter der Liste auf *Validieren*. Sie können auch nur bestimmte Firmen überprüfen, indem Sie diese mit gedrückter Strg-Taste markieren und dann die Schaltfläche betätigen. Stimmen bei der Stufe 2 Überprüfung die Adressdaten nicht überein, werden diese nicht in die Stammdaten übertragen. Dies müssen Sie händisch pro Firma übernehmen.

Markieren Sie nur einen Eintrag, erscheinen über der Liste die Felder und Informationen, die Sie aus dem Firmendetaildialog kennen (siehe Seite 13f.). Hier können Sie mit Klick auf incht nur die Prüfung durchführen, sondern es wird auch der Dialog geöffnet, mit dem Sie die Adressdaten der Prüfstelle in die Firmenstammdaten übernehmen können (siehe Abbildung 8 auf Seite 14).

Berechtigungen

Allgemein

220000 Firmenliste (Hauptmenü)

Benutzer mit dieser Berechtigung haben aus dem Hauptmenü Zugriff auf die Firmenliste.

53013 Objektmenü Eintrag Kreditoren/Bau-Auftrag (Objektmenü)

Benutzer mit dieser Berechtigung haben aus dem Objektmenü Zugriff auf die Firmenliste.

50202 Firmen (Kreditoren) lesen

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen nur die Kreditorenliste, nicht die -details einsehen.

50200 Firmen (Kreditoren) anlegen

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen einen Kreditor anlegen.

50606 Firmen (Kreditoren) Verknüpfen

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer Firmen einer Hauptfirma zuweisen. Außerdem benötigt er dazu die Berechtigung 50200.



50201 Firmen (Kreditoren) ändern

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen einen Kreditor bearbeiten.

50404 Firmen (KreditorNummer) löschen

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen Kreditoren löschen.

Detaildialog

50203 Firmen (Kreditoren) ändern Kommunikationsdaten

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen <u>nur</u> die *Kommunikationsdaten* im Register *Allgemein* verändern.

50204 Firmen (Kreditoren) ändern Adresse

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen die Adressdaten der Firma ändern.

50402 Darstellung der Lasche Ausschreibungsübersicht bei den Kreditoren

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen den Register Ausschreibungsübersicht einsehen.

50211 Firmen (Kreditoren) ändern Ausschreibungsgewerke

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen Daten des Registers Ausschreibungsgewerke ändern.

50210 Firmen (Kreditoren) ändern Auftragsgewerke

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen Daten des Registers Auftragsgewerke ändern.

50212 Firmen (Kreditoren) ändern Funktionen

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen Daten des Registers Funktionen ändern.

50602 Firmen (Kreditoren) Bankdaten

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen die Bankdaten einsehen.

50603 Firmen (Kreditoren) Bankdaten bearbeiten

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen Firmenbankdaten abändern.

50601 Kreditorenkontenliste

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen die Kreditorenkonten einsehen (über den Button *Aktionen*).



50209 Firmen (Kreditoren) Konten in der FIBU lesen

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer Kreditoren Konten in der FIBU einsehen.

50423 Bonitätsprüfung Konfiguration

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob der Nutzer die Konfiguration 93300 anpassen darf.

50424 Bonitätsprüfung durchführen

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob der Nutzer die Bonitätsprüfung durchführen darf.

50425 Bonitätsprüfung ansehen

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob der Nutzer die Ergebnisse der Bonitätsprüfung ansehen darf.

d+ RW

50205 Firmen (Kreditoren) Konten in der FIBU verwalten

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen Kreditorenkonten in d+ RW anlegen, bearbeiten und löschen.

50206 Firmen Menü mit FIBU synchronisieren

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen einen Kreditor, der mit d+ RW verbunden ist, sofort mit d+ RW synchronisieren (über den Button *Aktionen*).

Einstellungen und Konfigurationen

150047 Indiv Felder Firma (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer über den Button "Indiv. Felder Verwalten" oder vom Hauptmenü aus (Grundeinstellungen – Dialoge allgemein) die Indiv Felder für das Modul Firma verwalten.

50207 Kreditoren Bereinigungstool

Benutzer mit dieser Berechtigung dürfen das Kreditorenbereinigungstool öffnen. Das Öffnen die-

ses Dialogs kann nur über die *Objektliste* in der Symbolleiste durchgeführt werden, welche aber nur mit der Admin-Berechtigung verfügbar ist.



101059 Kreditor JET Standard ArtKZ, Gewerk (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Kreditor JET Standard ArtKZ, Gewerk mit der Nummer 1505 ermöglicht.

101068 Kreditor Menu (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Kreditor Menu mit der Nummer 1500 ermöglicht.

316001 UID Nummer validieren

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die UID-Validierung durchführen.

101143 Unterfirmen (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung kann die Konfigurationstabelle 1501 Unterfirmen bearbeitet werden.

Globale Variablen

471 GLOBAL_KREDITOR_MANDANTEN_ABGLEICH

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob Kreditoren-/Firmendaten in allen Mandanten synchronisiert werden sollen. Dies betrifft allerdings nur d+ OM und hat keine Auswirkungen auf die Daten des d+ RW.

= 0 (keine Synchronisierung)

= 1 (Synchronisierung aktiv)

472 GLOBAL_KREDITOR_NUMMER_VON

Mit dieser Variablen (und Nr. 473) wird der Bereich festgelegt, aus dem die nächste freie Kreditornummer in d+ RW ermittelt wird. Das betrifft v.a. den Dialog Kreditorkonto Anlage.

473 GLOBAL_KREDITOR_NUMMER_BIS

Mit dieser Variablen (und Nr. 472) wird der Bereich festgelegt, aus dem die nächste freie Kreditornummer in d+ RW ermittelt wird. Das betrifft v.a. den Dialog Kreditorkonto Anlage.

10570 GLOBAL_KREDITOR_NUMMER_MANUELL

Diese Variable legt fest, ob die Kreditornummer manuell eingetragen werden darf.



= 0 (keine Eingabe möglich - Standardwert)

= 1 (Eingabe manuell möglich)

Ist der Wert auf 1 gesetzt, kann man beim Kreditor die Kreditorennummer manuell eintragen. Dies ist aber nur unter der Voraussetzung möglich, dass man die Berechtigung "Firmen (Kreditoren) Konten in der FIBU verwalten (Nummer 50205)" hat.

474 GLOBAL_KREDITOR_FIBU_ABGLEICH

Mit dieser Variable werden Schaltflächen für den d+ RW-Abgleich aktiviert oder deaktiviert. Dies betrifft das blaue Plus zur Erstellung von Kreditorkonten in d+ RW und das Menü Aktionen / Synchronisieren mit FIBU. Außerdem regelt sie ob beim Speichern bzw. Abgleich des Kreditors mit anderen Mandanten auch die d+ Daten aktualisiert werden sollen.

= 0 (die Schaltflächen sind deaktiviert, kein Abgleich)

= 1 (die Schaltflächen sind aktiviert, automatischer Abgleich)

*1180 GLOBAL_KREDITOR_FIBU_STANDARD_OBJEKT

Wenn ein Kreditor in d+ RW angelegt wird, dann kann man wählen, ob dieser bei mehreren Mandanten gleiche oder unterschiedliche Kontonummern mit einer Standardkontonummer haben soll.

Hier stellt man das Objekt für die Standardkontonummer ein.

*1190 GLOBAL_KREDITOR_FIBU_STANDARD_GEWERK

Wenn ein Kreditor in d+ RW angelegt wird, dann kann man wählen, ob dieser bei mehreren Mandanten gleiche oder unterschiedliche Kontonummern mit einer Standardkontonummer haben soll.

Hier stellt man das Gewerk für die Standardkontonummer ein.

*1200 GLOBAL_KREDITOR_FIBU_ABGLEICH_ART

Mit dieser Variable wird die Vorauswahl für das Anlegen von d+ RW-Kreditorkonten festgelegt. Wenn ein Kreditor in d+ RW angelegt wird, dann kann man wählen, ob dieser bei mehreren

^{*} Diese Einstellung ist nur nötig, wenn mehrere Mandanten vorhanden sind.



Mandanten gleiche oder unterschiedliche Kontonummern mit einer Standardkontonummer haben soll. Die Standardkontonummer setzt sich aus der Kreditorkontonummer und den Angaben der globalen Variablen 1180 und 1190 zusammen. Hier stellt man die vorausgewählte Option ein:

= 0 (gleiche Kontonr. ist vorausgewählt)

= 1 (Standardkontonr. ist vorausgewählt)

= 2 (gleiche Kontonr. ist vorausgewählt, Gewerk wird pro Kreditorentypus angelegt)

= 3 (Standardkontonr. ist vorausgewählt, Gewerk wird pro Kreditorentypus angelegt)Je nach Einstellung der Variable 1210 können Sie bei der Anlage einzelner Kreditorkonten die

Auswahl noch anpassen.

*1210 GLOBAL_KREDITOR_FIBU_ABGLEICH_ART_WAEHLBAR

Diese Variable bezieht sich auf die Variable 1200. Hier wird festgelegt, ob die Vorauswahl der Kontonummer wie in der Variable 1200 beschrieben durch den Benutzer noch verändert werden kann. = 0 (Eine Auswahl durch den Benutzer ist nicht möglich. Die Standardeinstellung der Variable 1200 wird verwendet.)

= 1 (Der Benutzer kann die Standardauswahl der Variable 1200 noch ändern.)

1220 GLOBAL_KREDITOR_FIBU_ABGLEICH_BANKDATEN

Diese Variable steuert, ob beim d+ RW-Abgleich (blaues Plus beim Kreditor) oder im Kreditoren Detail Dialog (Mit Jet aktualisieren) auch die Bankdaten (BLZ und Kontonummer) abgeglichen werden sollen. **ACHTUNG!** Bei diesem Vorgang werden alle Bankdaten des Kreditors in d+ RW überschrieben! Falls ein Kreditor mehrere Kreditorenkonten hat, werden bei allen die gleichen Bankdaten eingetragen!

- = 0 (Standard: Bankdaten werden nicht überschrieben)
- = 1 (Bankdaten werden überschrieben)

1650 GLOBAL_KREDITOR_KONTEN_NETFRAME

Mit dieser Variablen wird festgelegt, ob Kreditorenkonten in d+ OM angelegt werden oder nicht.

- = 0 (Kreditorkonten werden nicht im d+ OM angelegt)
- = 1 (Kreditorkonten werden im d+ OM angelegt)



1701 GLOBAL_KREDITOR_SUCHNAME

Mit dieser Variablen wird das Feld Suchname im Kreditordetail-Dialog freigeschalten oder deaktiviert.

- = 0 (Feld ist deaktiviert)
- = 1 (Feld ist freigeschalten)

1703 GLOBAL_KREDITOR_ANMERKUNG_FIBU

Mit dieser Variablen wird das Feld Anmerkung FIBU freigeschalten oder deaktiviert.

- = 0 (Feld ist deaktiviert)
- = 1 (Feld ist freigeschalten)

1704 GLOBAL_KREDITOR_FIRMA2

Mit dieser Variablen wird das Feld Firma2 (Lasche Allgemein) im Kreditordetail-Dialog freigeschalten oder deaktiviert.

- = 0 (Feld ist deaktiviert)
- = 1 (Feld ist freigeschalten)

1970 GLOBAL_SYNC_KREDITOR_AUSSCHREIBUNGS_GEWERK

Mit dieser globalen Variablen wird eingestellt ob die Ausschreibungsgewerke bei den Kreditoren in allen Mandanten synchronisiert werden.

- 0= nicht synchronisieren (Standard)
- 1= synchronisieren

2330 GLOBAL_KREDITOR_NAME2_ALS_RECHTSFORM

Schalter für Kreditoren-Detail: Bei Wert <> 0 wird das Feld 'Name2' ausgegraut und der Wert von 'Rechtsform' hierhin übernommen.

2403 GLOBAL_KREDITOR_KRITISCHER_STATUS

Hat der Kreditor einen der im Feld Wert definierten Status, so wird bei Zuordnung des Kreditors eine Warnmeldung gebracht.



10760 GLOBAL_ANREDELANG_SATZSCHLUSSZEICHEN_KREDITOR

Mit dieser globalen Variable kann man das Satzschlusszeichen bei der "Anrede lang" beim Kreditor / Firma festlegen.

11950 GLOBAL_KREDITOREN_BEREINIGUNG

Mit dieser globalen Variable kann eingestellt werden, ob in der Kreditorenliste die Spalte "primäre Kreditorennummer" sichtbar ist oder nicht.

- = 0 (Spalte wird nicht eingeblendet; Standard)
- = 1 (Spalte wird eingeblendet)

32340 GLOBAL_KREDITOR_IBAN_BIC_KONTROLLE

Mit dieser globalen Variable kann man die Plausibilitätsprüfung der IBAN und die Überprüfung des Vorhandenseins des BIC im Rechnungswesen steuern. Solange die Überprüfung nicht erfolgreich war, können IBAN und BIC nicht gespeichert werden.

- = 0 (Steuerung nicht aktiv)
- = 1 (Steuerung aktiv)

32530 GLOBAL_TRENNZEICHEN_KONTAKTDATEN

Mit dieser globalen Variable können Sie die standardmäßig zu verwendende Trennzeichen für die Darstellung von z.B. mehreren Telefonnummern oder E-Mail Adressen konfigurieren.

33080 GLOBAL_KREDITOR_ANLEGEN

Mit dieser globalen Variable kann eingestellt werden, welche Möglichkeiten zum Anlegen von Firmen zur Verfügung stehen sollen.

- = 0 (normales Anlegen und Anlegen über UID)
- = 1 (nur normales Anlegen)
- = 2 (nur Anlegen über UID)



Konfigurationstabellen

1501 Unterfirmen

Mit dieser Konfig können die Verhältnisse von Firmen (Kreditoren) und ihren Zweigstellen konfiguriert werden. (0= Nein; 1= Ja) Hat eigene UID: 0 oder 1 Darf Rechnung stellen: 0 oder 1 Hat eigenes Kreditorenkonto: 0 oder 1 Sortierung: Nummer für die Sortierung in der Dropdownliste bei der Firmenzuweisung

1505 Kreditor JET Standard ArtKZ, Gewerk

Mit dieser Konfiguration werden die Standardeingaben für das ArtKZ,Gewerk festgelegt. Z.B. für den HV Kreditor ObjektNr. 0 das ArtKZ 10, KostArt 90.

93300 Bonitätsprüfung

In dieser Konfiguration werden die Login-Daten für die Schnittstelle zur Bonitätsprüfung festgelegt.

95800 IBAN/BIC Prüfung

Mit dieser Konfiguration kann festgelegt werden, in welchen Modulen die Eingabe von IBAN und/oder BIC auf korrekte Eingabe geprüft werden soll. Dabei wird geprüft, dass der IBAN an den ersten beiden Stellen keine Zahl hat. Wenn der IBAN mit "AT" beginnt wird außerdem geprüft, ob er 20 Stellen hat und ob die Prüfziffer stimmt. **ACHTUNG!** Das "AT" <u>muss</u> in Großbuchstaben geschrieben sein. (Mögliche Module: Firma, Person, Interessent, Mitglied, Bestandnehmer, RDB)

1502 Kreditorenkontoanlage Mandanten

Hier kann konfiguriert werden in welche Mandanten ein Kreditor automatisch angelegt wird bzw. in welchen er manuell angelegt werden kann.

Firmensync:

= -1 (keine automatische Anlage)

- = 0 (Anlage wenn "auch in anderen Mandanten anlegen" ausgewählt ist. gilt auch für 1)
- = 1 (Hauptmandant aus diesem Mandanten wird die Nummer für das Kreditorenkonto gezogen)



Extern:

= 1 (Externe Firma (wird nie automatisch angelegt). Benötigt das Feld für DB - hier muss der Name der Datenbank hinterlegt werden. Es kann nun über die Auswahl in der Dropdown-Box ein Konto auch in diesem Mandanten angelegt werden.)



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Hauptmenü2
Abbildung 2 - Firmensuche im Hauptmenü3
Abbildung 3 - Firmenliste4
Abbildung 4 - Firmendetails - Fußzeile6
Abbildung 5 - Firmendetails - Register Allgemein7
Abbildung 6 - Kreditorenkonten verwalten11
Abbildung 7 - Firmendetails - Register Kommunikation/Bankverbind
Abbildung 8 - UID Validierung Stufe 214
Abbildung 9 - Firmendetails - Register Ausschreibungsübersicht
Abbildung 10 - Firmendetails - Register Ausschreibungsgewerke17
Abbildung 11 - Firmendetails - Register Auftragsgewerke
Abbildung 12 - Firmendetails - Register Funktion19
Abbildung 13 - Firmendetails - Register Versorgung20
Abbildung 14 - Firmendetails - Register Bonitätsprüfung21
Abbildung 15 - Firmendetails - Register Individuelle Felder22
Abbildung 16 - Firmendetails - Register Abteilungen23
Abbildung 17 - UID Validierung24

H 10