

# Buchhaltung

- Belegarchiv
- DATEV Export
- DMS Dokumentenarchiv
- Mahnwesen
- Zahlungsabgleich

# Belegarchiv

Das Belegarchiv in Kontor.Net bildet alle Belege wie Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung, Bestellung etc. ab, die im Programm generiert wurden. So kann schnell nach einem oder mehreren Belegen gesucht werden.

Über das obere Menüband kann ein Beleg nochmals angezeigt und gedruckt, per E-Mail versendet oder storniert werden. Nach der Stornierung eines Beleges wird ein entsprechender Korrekturbeleg generiert. Hinweis: Über die Formularkonfiguration lässt sich die Dokumentarchivierung gezielt für bestimmte Formulare ein- oder ausschalten.

PROGRAMMDESIGNER Belegarchiv XTreme BIKES GmbH

DATEI BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL

Aufgabe 12 Liste/Suche Filter aktiv Reports Mehrfachauswahl Startfenster Zurück Vor Anfang Kunde Auftrag Ende Verknüpfun... Beleg anzeigen Beleg per E-Mail senden Beleg stornieren

Datens... Ansicht Navigation Listenaktionen

Liste

Suchbegriffe

Auftrag Nr.	Beleg Nr.	Datum	Belegname	Belegart	Kunde Nr.	Name	Betrag (netto)	Betrag (brutto)	Wahrung	Stomodatum	Bearbeiter
AB 81212215	103585	28.12.2018	Rechnung	RG	101032	Brakes and Gears	1.672,98	1.990,84	EUR	31.07.2018	CG
AB 81210702	103562	28.12.2018	Rechnung	RG	100410	Fast Bike Works	592,01	704,49	EUR		CG
→ AB 81211409	103573	27.12.2018	Rechnung	RG	101994	World of Bikes	1.866,77	2.221,45	EUR		CG
AB 81211985	103581	27.12.2018	Rechnung	RG	101394	Tire Exchange	1.384,66	1.647,75	EUR		CG
AB 81212212	103584	24.12.2018	Rechnung	RG	100484	World Bike Discount Store	9.396,36	11.181,67	EUR		CG
AB 81212890	103598	24.12.2018	Rechnung	RG	101144	Retail Discount Store	119,65	142,38	EUR		CG
AB 81212559	103590	24.12.2018	Rechnung	RG	101072	Producer Goods Clearinghouse	160,87	191,43	EUR		CG
AB 81210878	103566	23.12.2018	Rechnung	RG	100984	Riding Cycles	586,13	697,50	EUR		CG
AB 81212261	103586	22.12.2018	Rechnung	RG	101190	Mechanical Brake Manufacturers	136,29	162,18	EUR		CG

Details

Auftrag Nr. AB 81211409 Bearbeiter Codegarden

Kunde Nr. 101994 Datum 27.12.2018 00:00:00

Beleg		Beträge	
Beleg Nr.	103573	Betrag (netto)	1.866,77
Belegart	RG	MwSt (%)	0,00
Belegname	Rechnung	Betrag (brutto)	2.221,45
Storno (Datum)			

XTreme BIKES GmbH | Modul [st\_buch\_belege] Konfigurationsprofil [Standard] Datensätze 3205 Suchmodus: standard

## Video Kontor Modular: Belegarchiv

# DATEV Export

Dieses Modul ermöglicht die Ausgabe und Weitergabe von Finanzdaten z. B. an Ihren Steuerberater oder eine DATEV-fähige Finanzbuchhaltung.

## Allgemeine Hinweise

*(Schnittstelle — Daten — Datenformat)*

Import — Stamm- und Bewegungsdaten: ASCII

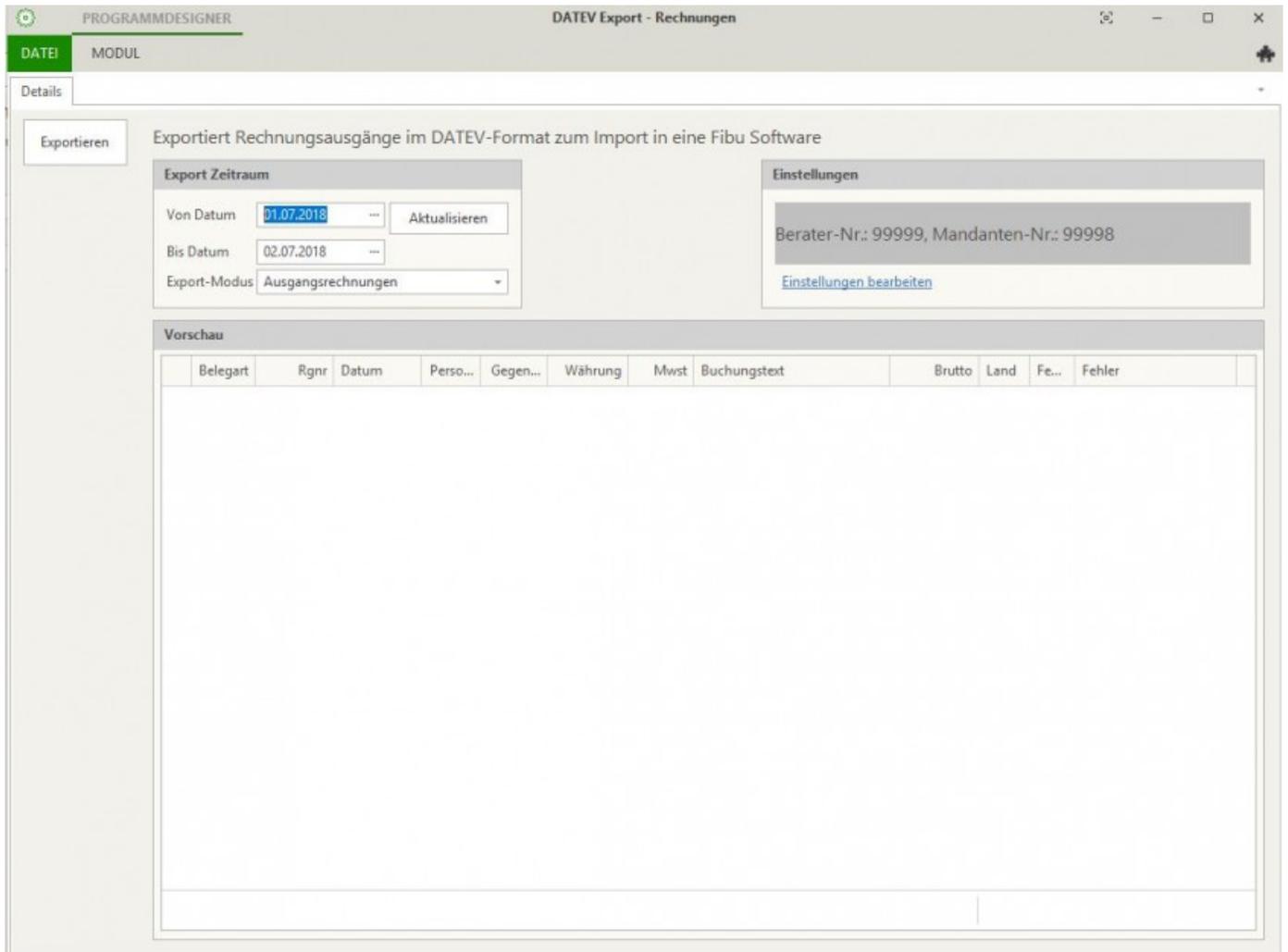
Import — für ausgewählte Stammdaten: ODBC-Aktualisierung

Export — Stammdaten und Auswertungen: ASCII

Export — Stamm- und Bewegungsdaten: GDPdU, per ODBC-Zugriff

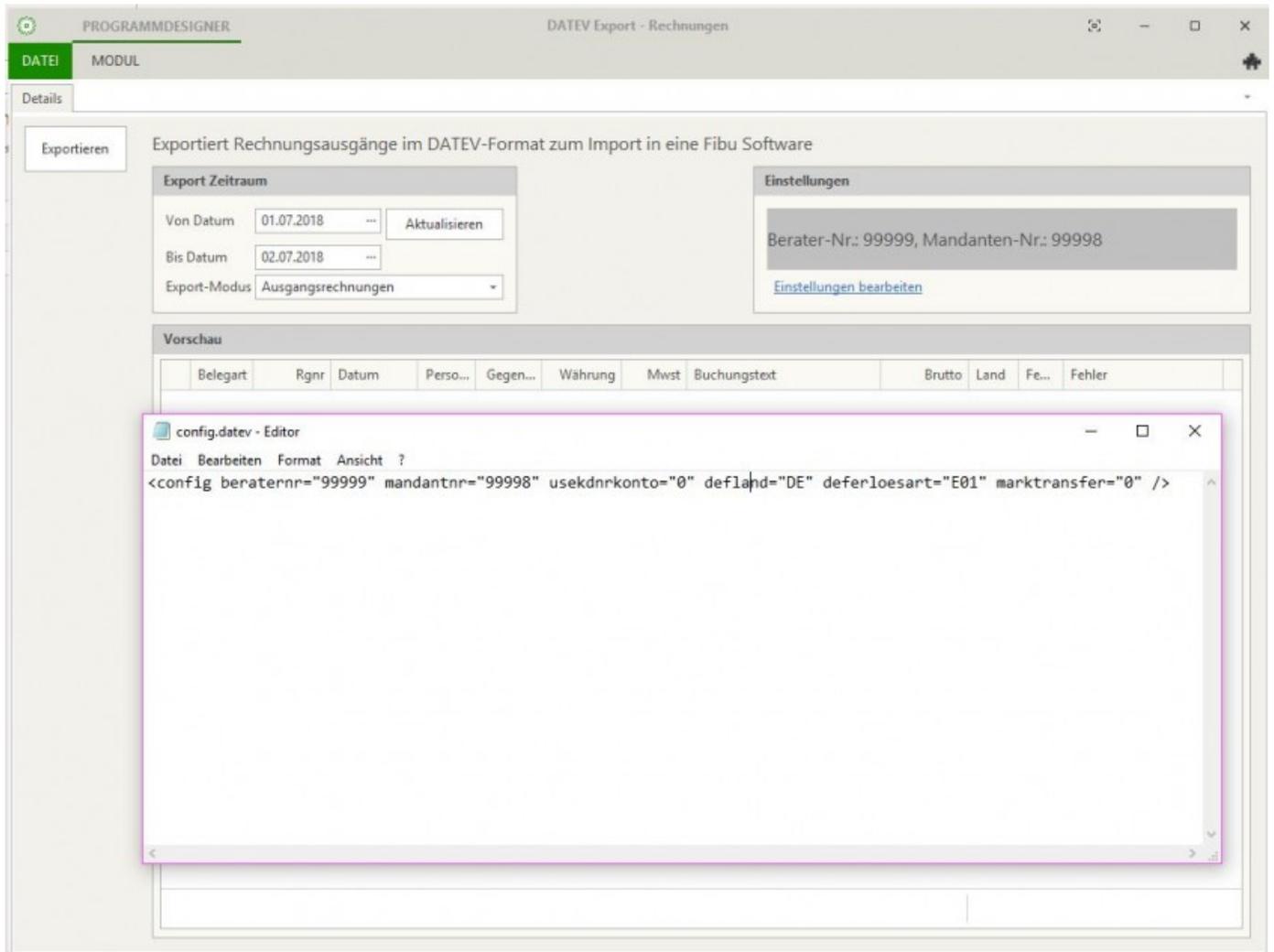
Export — Rechnungsdaten: XML (über DATEV-Standard-Schnittstelle)

*(Quelle: [www.datev.de](http://www.datev.de))*



Video Kontor R4 Modular: Datev-Export

# Wichtige Felder zur Programmsteuerung



DATEV Modul: DATEV nutzen, Berater- und Mandanten-Nummer konfigurieren

# DMS Dokumentenarchiv

Im Gegensatz zum Beleg-Archiv ist das Dokumentenmanagement nicht explizit für die Verwaltung von Belegen ausgelegt. Ein Dokumenten-Management-System (DMS) dient generell der Verwaltung von elektronischen Dokumenten. Das DMS von Kontor.NET kann also jegliche Formate von Dokumenten verwalten, speichert aber auch automatisch alle Druck- und Kommunikationsvorgänge mit. Sie finden also neben den Belegen auch Ihre E-Mail Kommunikation im DMS.

Schnellübersicht über die Funktionen

- Anzeige und Suchen von Dokumenten
- Verwalten von Dokumentenattributen
- Dokumente importieren

Das Dokumentenmanagement ist ein Plug-In zu Kontor.NET, hat eine eigene Benutzeroberfläche und wird anders bedient als die normalen Programmmodule. Im oberen Bereich befindet sich unter dem Hauptmenü (Datei, Ansicht, Hilfe) einige Aktionsschaltflächen („Importieren“, ...) sowie rechts das Suchfeld. Die Darstellung der eigentlichen Dokumente ist zweigeteilt. Der linke Bereich dient der Navigation in den Dokumenten während rechts eine Auflistung der Dokumente dargestellt wird.

The screenshot shows a document management application window. At the top, there are menu options: 'Datei', 'Ansicht', and 'Hilfe'. Below the menu are three icons: 'Importieren', 'Importieren aus Zwischenablage', and 'Gruppierung'. A search bar labeled 'Suchen:' is located on the right side of the top bar, with a 'Start' button next to it. On the left side, there is a navigation pane with a tree view containing folders: 'Alle Dokumente', 'Ausgecheckte Dokumente', 'Suchergebnisse', 'Gelöschte Dokumente', and 'Neue Dokumente'. The main area displays a list of documents in a table format. The table has four columns: 'Titel', 'Kundenname', 'Auftragsnum...', and 'Erstelldatum'. Each row represents an invoice (Rechnung) with its corresponding details.

Titel	Kundenname	Auftragsnum...	Erstelldatum
Rechnung 102916 / AB 71112913	Ultimate Bicycle Comp...	AB 71112913	11.03.2018 12:38:51
Rechnung 102509 / AB 70411399	Fasteners & Bolts Outlet	AB 70411399	11.03.2018 12:36:30
Rechnung 101827 / AB 60311502	Trailblazing Sports	AB 60311502	11.03.2018 12:32:37
Rechnung 102448 / AB 70310142	Tread Industries	AB 70310142	11.03.2018 12:36:09
Rechnung 101007 / AB 41110699	Fast Bike Works	AB 41110699	11.03.2018 12:28:04
Rechnung 102198 / AB 61011154	The New Bike Store	AB 61011154	11.03.2018 12:34:42
Rechnung 103402 / AB 80910136	General Bike Corporati...	AB 80910136	11.03.2018 12:41:39
Rechnung 101322 / AB 50511007	Sample Bike Store	AB 50511007	11.03.2018 12:29:48
Rechnung 100718 / AB 40512322	Standard Bikes	AB 40512322	11.03.2018 12:26:29
Rechnung 103190 / AB 80413006	Wheel Gallery	AB 80413006	11.03.2018 12:40:26
Rechnung 102839 / AB 71012006	Producer Goods Cleari...	AB 71012006	11.03.2018 12:38:24
Rechnung 101597 / AB 51012094	Tough and Reliable Parts	AB 51012094	11.03.2018 12:31:21
Rechnung 103050 / AB 80210748	The Gear Store	AB 80210748	11.03.2018 12:39:37
Rechnung 103292 / AB 80710167	Certified Sports Supply	AB 80710167	11.03.2018 12:41:01
Rechnung 101046 / AB 41112892	Bike Rims Company	AB 41112892	11.03.2018 12:28:16
Rechnung 103371 / AB 80811437	Mechanical Sports Cen...	AB 80811437	11.03.2018 12:41:28
Rechnung 100791 / AB 40613109	Unified Sports Company	AB 40613109	11.03.2018 12:26:53
Rechnung 101889 / AB 60411776	Amalgamated Parts Sh...	AB 60411776	11.03.2018 12:32:58
Rechnung 103324 / AB 80712088	Trendy Department Sto...	AB 80712088	11.03.2018 12:41:12
Rechnung 102915 / AB 71112900	Sparkling Paint and Fin...	AB 71112900	11.03.2018 12:38:50
Rechnung 101662 / AB 51211232	Valuable Bike Parts Co...	AB 51211232	11.03.2018 12:31:42
Rechnung 101840 / AB 60311988	Friendly Bike Shop	AB 60311988	11.03.2018 12:32:41
Rechnung 102827 / AB 71011181	Retread Tire Company	AB 71011181	11.03.2018 12:38:20
Rechnung 103358 / AB 80811001	The Showroom	AB 80811001	11.03.2018 12:41:24
Rechnung 103068 / AB 80212060	North Bike Company	AB 80212060	11.03.2018 12:39:43
Rechnung 101102 / AB 41213178	Perfect Toys	AB 41213178	11.03.2018 12:28:35
Rechnung 103490 / AB 81011991	Immense Manufacturi...	AB 81011991	11.03.2018 12:42:10
Rechnung 101569 / AB 51010274	Incomparable Bicycle S...	AB 51010274	11.03.2018 12:31:12
Rechnung 103143 / AB 80312361	Initial Bike Company	AB 80312361	11.03.2018 12:40:09
Rechnung 101846 / AB 60312419	This Area Sporting Goo...	AB 60312419	11.03.2018 12:32:43
Rechnung 102442 / AB 70212974	Metal Clearing House	AB 70212974	11.03.2018 12:36:07
Rechnung 102301 / AB 61211203	Cycling Goods	AB 61211203	11.03.2018 12:35:18
Rechnung 102877 / AB 71110855	Valley Bicycle Distribut...	AB 71110855	11.03.2018 12:38:37
Rechnung 101866 / AB 60410177	Separate Parts Corpora...	AB 60410177	11.03.2018 12:32:50
Rechnung 100604 / AB 40410073	Larger Cycle Shop	AB 40410073	11.03.2018 12:25:53
Rechnung 102473 / AB 70312208	Sporting Goods and Bi...	AB 70312208	11.03.2018 12:36:17

# Registerkarten

## In den Dokumenten navigieren

Wenn Sie das Dokumentenmanagement öffnen werden Ihnen alle Dokumente ungefiltert und unsortiert angezeigt. Wenn Sie die Darstellung einschränken möchten um ein bestimmtes Dokument zu finden ist die einfachste Möglichkeit die Suche zu nutzen. Wenn Sie in das Suchfeld z. B. einen Kundennamen eingeben, werden Ihnen die Dokumente aller Kunden deren Namen den Suchbegriff enthält angezeigt. Sie können auch mehrere Begriffe gleichzeitig in das Suchfeld eingeben, also z. B. „Auftrag bicross“ oder die Suche

auf ein bestimmtes Feld beschränken in dem Sie „Feldnamen:Suchbegriff“ also z. B. „Ersteller:cg“ eingeben.

Weiterhin haben Sie die Möglichkeit nach Dokument-Attributen direkt zu filtern und zu gruppieren. Dies hat den Vorteil, dass Ihnen alle Dokumente mit dem ausgewählten Attribut angezeigt werden. Um ein Attribut auszuwählen klicken Sie bitte auf den „Pfeil“ oberhalb von „Alle Dokumente“. Es öffnet sich ein Kontextmenü aus dem Sie ein Attribut auswählen können, nach dem gefiltert werden soll.

Wenn Sie beispielsweise das Attribut „Kundennummer“ auswählen, werden Ihnen neue Unterordner entsprechend den archivierten Kundennummern bei „Alle Dokumente“ angezeigt.

## Dokumente importieren

Sie haben auch die Möglichkeit neue Dokumente in das Dokumentenmanagement zu importieren. Klicken Sie hierzu auf „Importieren“ oder „Importieren aus Zwischenablage“. Es öffnet sich ein Dialog in dem Sie die zu importierende Datei auswählen können. Klicken Sie eine Datei an und klicken Sie rechts unten auf „öffnen“. Die Datei wird nun dem Dokumentenmanagement hinzugefügt.

[Video Kontor R4 Modular: DMS-Import](#)

# Mahnwesen

Das Kontor.NET Mahnwesen bietet eine einfache Möglichkeit, ausstehende Zahlungen zu überwachen sowie diese anzumahnen. Außerdem bietet es die Möglichkeit Zahlungseingangsbuchungen vorzunehmen.

## **Funktionen:**

- Verwaltung der offenen Rechnungen
- Mahnläufe durchführen
- Verbuchen von Zahlungseingängen
- Druckbare Auswertungen erstellen

In Kontor.NET werden alle Ausgangsrechnungen automatisch verbucht. Neben dem Rechnungsdatum, der Kundenadresse und dem Gesamtbetrag werden außerdem die Fälligkeit und ggf. Skontobedingungen verbucht. Über die dem Kunden bzw. dem Auftrag zugeordneten Zahlungsbedingungen kann Kontor.NET erkennen, ob eine Rechnung bereits bezahlt ist, z. B. bei Barzahlung oder Nachnahmelieferung, und wann die Zahlung spätestens zu erfolgen hat.

PROGRAMMDESIGNER      Rechnungsausgang / Mahnwesen      XTreme BIKES GmbH

DATEI   BEARBEITEN   VERWALTUNG   MODUL

Aufgabe   Liste/Suche   Filter aktiv   Reports   Mehrfachauswahl   Startfenster   Zurück   Vor   Anfang   Ende   Kunde   Auftrag   Dokument zeigen   Rechnungsausgang nach Kunden   Dokument per E-Mail versenden   Offene Posten   Rechnungsausgang

Datens...   Ansicht   Navigation   Verknüpfun...   Listenaktionen

**Lesezeichen**

Typ   Name

- Mahnwesen
  - Zur 1. Mahnung fällig
  - Zur 2. Mahnung fällig
  - Zur 3. Mahnung fällig
  - Alle fälligen Rechnungen
  - Alle überfälligen der 3. Mahnstufe
- Übersicht
  - Alle offenen Gutschriften
  - Alle offenen Posten
  - Alle offenen Rechnungen

**Liste**

Suchbegriffe | x

Datum	Auftrag Nr.	Rechnung Nr.	Kunde Nr.	Kunde Name	Betrag (Brutto)	Betrag (Rest)	Währung	Zahldatum	Stornodat
<b>Datum: 28.12.2018</b>									
28.12.2018	AB 81212215	103585	101032	Brakes and Ge...	1.990,84	1.990,84	EUR		
28.12.2018	AB 81210702	103562	100410	Fast Bike Works	704,49	704,49	EUR		
					2.695,33	2.695,33			
<b>Datum: 27.12.2018</b>									
27.12.2018	AB 81211409	103573	101994	World of Bikes	2.221,45	2.221,45	EUR		
27.12.2018	AB 81211985	103581	101394	Tire Exchange	1.647,75	1.647,75	EUR		
					3.869,20	3.869,20			
<b>Datum: 24.12.2018</b>									
24.12.2018	AB 81212212	103584	100484	World Bike Dis...	11.181,67	11.181,67	EUR		
24.12.2018	AB 81212890	103598	101144	Retail Discount...	142,38	142,38	EUR		
24.12.2018	AB 81212559	103590	101072	Producer Goo...	191,43	191,43	EUR		
					11.515,48	11.515,48			
					Σ=7.893.781,50	Σ=7.893.781,50			

**Details**

Zahlungseingang buchen   Rechnung Nr. 103585   Auftrag Nr. AB 81212215

Mahnlauf durchführen   Belegart RG   Datum 28.12.2018

Mahnarchiv   Kunde Nr. 101032   Stornodatum

**Rechnungsdaten**

Betrag (netto)	1.672,98	Zahlungsziel (Tage)	30
MwSt (%)	0,00	Fälligkeitsdatum	10.04.2018
Betrag (brutto)	1.990,84	Skonto (Tage)	14
Restbetrag	1.990,84	Skonto (%)	5,00

Restbetrag 1.990,84    Mahnüberwachung aktiv

XTreme BIKES GmbH | Modul [modul\_mahnung]   Konfigurationsprofil [Standard]   Datensätze 3179   Suchmodus: standard

# Zahlungseingänge verbuchen

Starten Sie das Mahnwesen im Hauptmenü aus der Navigationsseite „Buchhaltung“. Jeder Eintrag im oberen Bereich der Bildschirmmaske steht für eine Rechnung. Wenn Sie einen Eintrag auswählen, werden Ihnen im unteren Bereich der Maske alle wichtigen Informationen zu dieser Rechnung angezeigt.

Im linken oberen Teil der Maske sehen Sie die verschiedenen Filteroptionen zum

Mahnwesen. Diese Filter können Sie nach Ihren Wünschen anpassen oder erweitern. Im linken unteren Teil der Maske befinden sich die beiden Buttons „Zahlungseingang buchen“ und „Mahnlauf durchführen“. Suchen Sie zunächst den gewünschten Datensatz durch Angabe der Rechnungs- oder Kundennummer. Die Rechnung wird nun angezeigt. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Zahlungseingang buchen“. Es erscheint ein Dialogfenster, mit dessen Hilfe die gewünschte Buchung vorgenommen wird. In diesem Fenster sehen Sie noch einmal alle wichtigen Daten zu der Rechnung.

Wird der Betrag ohne Skonto innerhalb der Zahlungsfrist vollständig gezahlt, wird er als Komplettzahlung verbucht. Wenn Sie den Betrag innerhalb der Skontierungsfrist verbuchen können, gilt dies als „Zahlung mit Skontoabzug“.

Wenn der Betrag abzüglich des Skontobetrags außerhalb der Frist eingezahlt wird, verbucht er diesen als Anzahlung und lässt den Restbetrag stehen. Soll dem Kunden dennoch das Skonto gewährt werden, kann unter Zahlungsmodus manuell der Modus „Zahlen mit Skontoabzug“ ausgewählt werden. Wenn Sie die Buchung abschließen wollen, klicken Sie auf Buchung durchführen.

## Mahnungen drucken

Verwenden Sie zunächst die Filterfunktion, um die gewünschten, anzumahnenden Rechnungen auszuwählen. Sie können sich dazu auf eine bestimmte Mahnstufe beschränken oder alle anzumahnenden Rechnungen auswählen. Wenn Sie nicht für alle, sondern nur einzelne der ausgewählten Rechnungen Mahnungen erstellen möchten, können Sie durch Aktivierung der Mehrfachauswahl einzelne Rechnungen markieren, die angemahnt werden sollen.

Klicken sie nun auf die Schaltfläche „Mahnlauf durchführen“. Es erscheint ein Hinweisfenster über die Anzahl der insgesamt ausgewählten Rechnungen, die Anzahl der

anzumahenden Rechnungen und den Zahlungsmodus als Einzelmahnung oder Sammelmahnung. Klicken Sie auf „Ja“ und die Mahngebühren werden verbucht und die Mahnung erstellt.

# Änderungen der Voreinstellungen für das Mahnwesen

Die Voreinstellungen für das Mahnwesen können in der Kontor.NET Firmenkonfiguration abgeändert werden. Hier finden Sie auf dem Reiter „Einstellungen“ die Voreinstellungen zum Mahnwesen.

Neben den Mahngebühren für die drei Mahnstufen kann hier auch die Mahnfrist zur Erstellung von Mahnungen eingegeben werden. Bei einer Mahnfrist von 14 Tagen erstellt Kontor.NET beispielsweise Mahnvorschläge für folgende Termine:

1. Mahnung: 14 Tage nach Rechnungsstellung
2. Mahnung: 14 Tage nach Mahnung 1
3. Mahnung: 14 Tage nach Mahnung 2

Außerdem können Sie hier neben der Einstellung des Mahnmodus „Einzelmahnung“ oder „Sammelmahnung“, auch die Texte für die unterschiedlichen Mahnstufen konfigurieren:

- Mahntext Stufe 1
- Mahntext Stufe 2
- Mahntext Stufe 3
- Mahntext für Sammelmahnung



# Zahlungsabgleich

Mit diesem Modul haben Sie die Möglichkeit eine bestimmte Datei mit offenen Rechnungen zu vergleichen und zuordnen.

## Konfiguration

Hier können Sie Detail-Einstellungen vornehmen, sofern Sie die entsprechenden Rechte besitzen. **Hinweis:** Nehmen Sie hier nur mit Vorsicht Änderungen vor.

## Buchungen auf Bankkonto

Wählen Sie ein Konto auf das die Zahlungseingänge gebucht werden sollen. Um einen Zahlungsabgleich durchführen zu können, wechseln oder öffnen Sie das Modul „Zahlungsabgleich“. Betätigen Sie im Menü „MT940“ oder „CSV Daten“, abhängig davon was Sie verwenden möchten.

Offene Posten

Einstellungen



Datei  
(MT940)

Daten einlesen



Datei  
(CSV)



Paypal  
abfragen



[0] Einträge  
automatisch buchbar  
Buchungen

**DEMO Version - eingeschränkter Funktionsumfang**

Hinweise zur Programmversion

Buchen auf Bankkonto

1001 - Sparkasse

	Valuta	Verwendung	Auftraggeb...	Umsatz	...	RG.Nr.	Datum	Kunde	Referenz	OP-Betr...	Info	Transa...	IBAN
--	--------	------------	---------------	--------	-----	--------	-------	-------	----------	------------	------	-----------	------