FinanzBase
Benutzerhandbuch

Version 1.50

Datamatec GmbH

Index

Einleitung ... 3
Login ... 4
Startbild ... 5
Kunden / Wiedervorlage ... 6
Kundensuche ... 7
Stammdaten ... 9
Ehepartner ... 11
Kinder ... 12
Betrieb ... 13
  Weiter Betriebe 3 / 4 ... 14
Beratervertrag ... 15
Steuerberater ... 16
Finanzamt ... 17
Steuern ... 18
Partner ... 20
Kontakte ... 21
Finanzen / Einnahmen ... 22
Finanzen / Ausgaben Betrieb ... 24
Finanzen / AfA ... 25
Finanzen / Darlehen ... 26
Finanzen / Kredite ... 28
Finanzen / sonstige ... 30
Finanzen / Leben ... 31
Finanzen / Sach ... 32
Finanzen / Anlagen ... 33
Finanzen / Beteiligungen ... 34
Finanzen / Privat ... 35
Anschreiben (MS Word) ... 36
Selektionen ... 37
Forderungen ... 39
Partner ... 40
Partner / Partner ... 41
Partner / Steuerberater ... 42
Partner / Finanzamt ... 43
System ... 44
Basisrentenrechner ... 45
Wiedervorlage ... 46
Benutzer verwalten ... 47
BLZ verwalten ... 48
PLZ verwalten ... 49
Schlüssel verwalten ... 50
Wiedervorlage Einstellung ... 51
MS Outlook Import ... 52
CSV Daten importieren ... 53
Funktionen ... 55
  Liquiditätsberechnung ... 55
  Vermögensstatus ... 56
  Steuerformeln ... 57
  Netzwerkfunktion ... 57
  Szenarien ... 58
  Reorganisation ... 60
Ansprechpartner ... 61
Haftung ... 61

Einleitung

Mit FinanzBase berechnen und analysieren Sie die Entwicklung der finanziellen Absicherung und der Verbindlichkeiten Ihrer Kunden. Das Programm wurde speziell für die Beratung der Kundenzielgruppe Ärzte, Apotheker und freie Heilberufler entwickelt. Es kann aber auch für andere Berufsgruppe eingesetzt werden.

Es werden sämtliche Einnahmen und Ausgaben (geschäftlicher und privater Natur) der Kunden erfasst und ausgewertet.

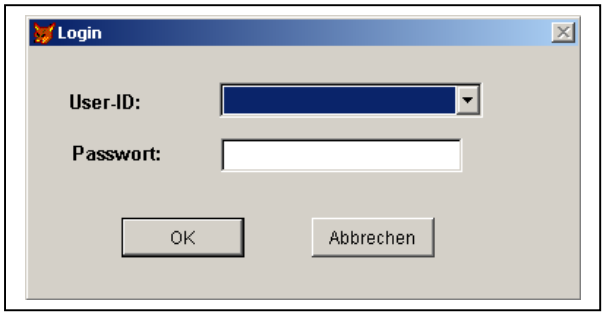
Die Finanzdaten der Kunden werden einer steuerlichen Betrachtung unterzogen und eine zeitliche Entwicklung wird dargestellt.

Zusätzlich beinhaltet FinanzBase eine umfangreiche Kundenverwaltung (Stammdaten, Ehepartner, Kinder, Steuerbüro, Finanzamt, etc.) sowie eine Termin- und Forderungen-Verwaltung.

Das Programm FinanzBase ist für alle MS Windows Betriebssysteme ab MS Windows 98 geeignet. Zur Ausgabe der Liquiditätsbetrachtung muss eine MS Excel 97 Version (oder eine höhere Version) installiert sein.

Weiterhin werden für die Serienbrieffunktion MS Word 97 (oder eine höhere Version) und für die Terminweitergabe MS Outlook 97 (oder eine höhere Version) benötigt.

Login

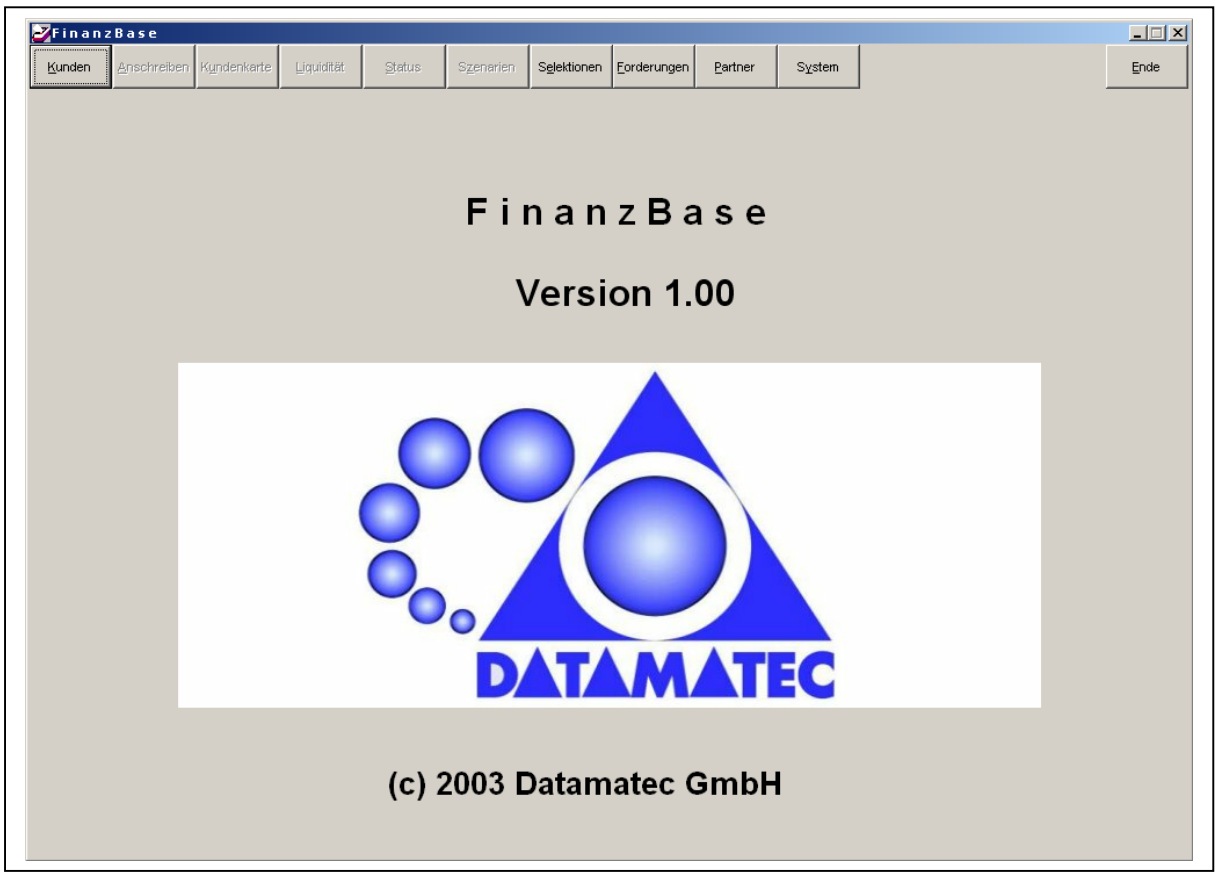


Durch eine User-ID und ein Passwort bekommen Sie Zugang zu der Anwendung. Über die Pull-Down-Liste haben Sie Zugriff auf alle hinterlegten User-IDs. Die Anzahl der Loginversuche ist nicht begrenzt.

Groß- und Kleinschreibung wird bei den Passwörtern unterschieden. Ein Passwort kann bis zu 30 Zeichen beinhalten und wird bei der Eingabe verschlüsselt angezeigt. Die Mindestlänge der Passwörter beträgt 1 Zeichen. Es können alphanumerische Zeichen als Passwörter benutzt werden.

Über die Systemfunktion ‚Benutzer verwalten' können Sie die User-IDs und die Passwörter anlegen (siehe Seite 44). Für das erste Login ist der Benutzer ‚Datamatec' und das Passwort ‚START' hinterlegt. Bitte ändern Sie diesen Benutzer bzw. das Passwort für diesen Benutzer.

Startbild

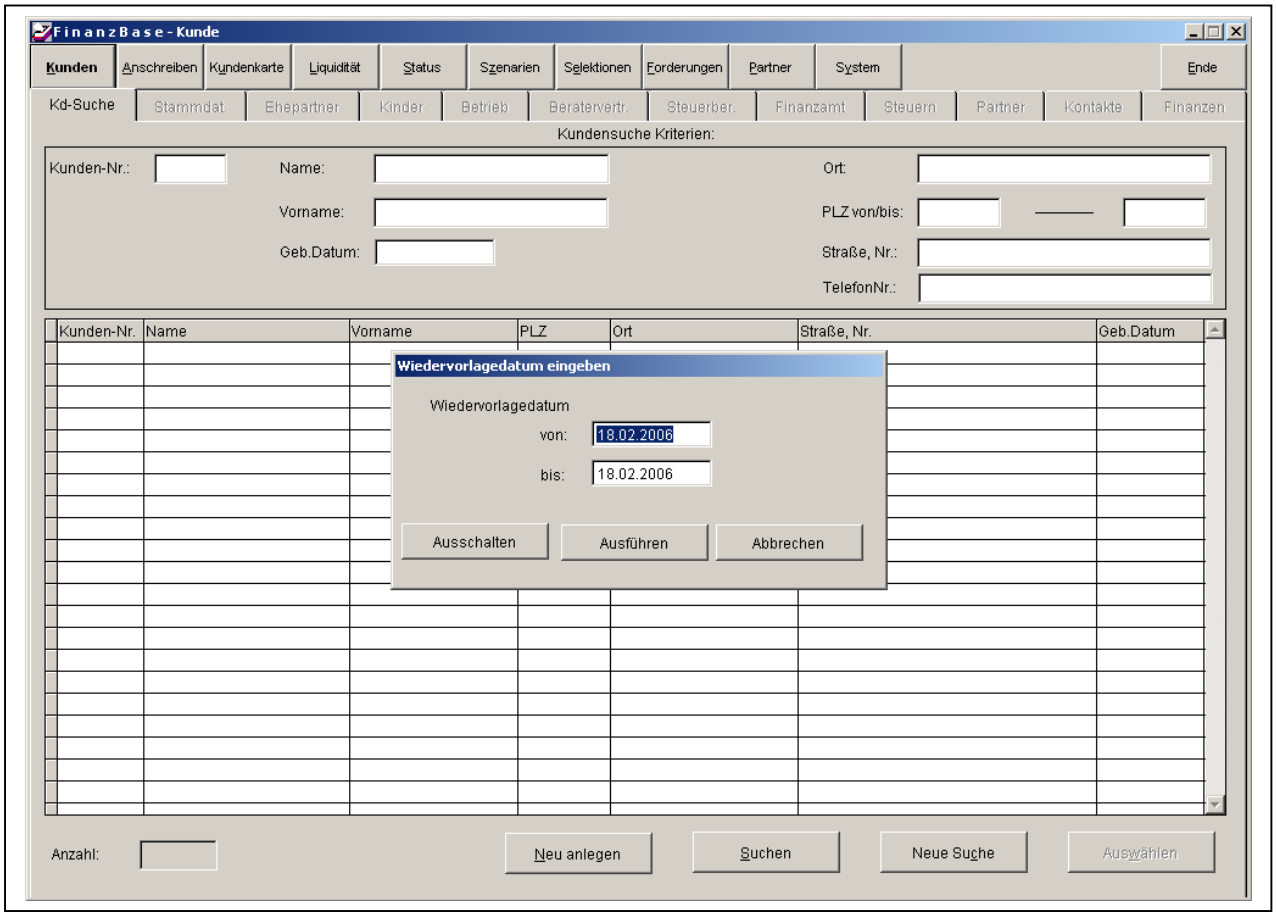


Im Startbild von FinanzBase wird Ihr Firmen-Logo eingeblendet. Zusätzlich werden der Programmname, die Versionsnummer und Copyright-Hinweise angezeigt.

Von dieser Seite aus erreichen Sie alle weiteren Bearbeitungsseiten und Funktionen:

- durch Drücken des Buttons ‚Kunden' gelangen Sie zur Kundenverwaltung
- durch Drücken des Buttons ‚Selektionen' gelangen Sie zur Selektionsauswahl
- durch Drücken des Buttons ‚Forderungen' gelangen Sie zur Forderungenverwaltung
- durch Drücken des Buttons ‚Partner' gelangen Sie zur Partnerverwaltung
- durch Drücken des Buttons ‚System' gelangen Sie zur Systemverwaltung

Kunden / Wiedervorlage



Durch Drücken des Buttons ‚Kunden' aktivieren Sie automatisch die Wiedervorlagefunktion, d.h. die Funktion wird bei jedem Betreten der Kundenverwaltung aufgerufen.

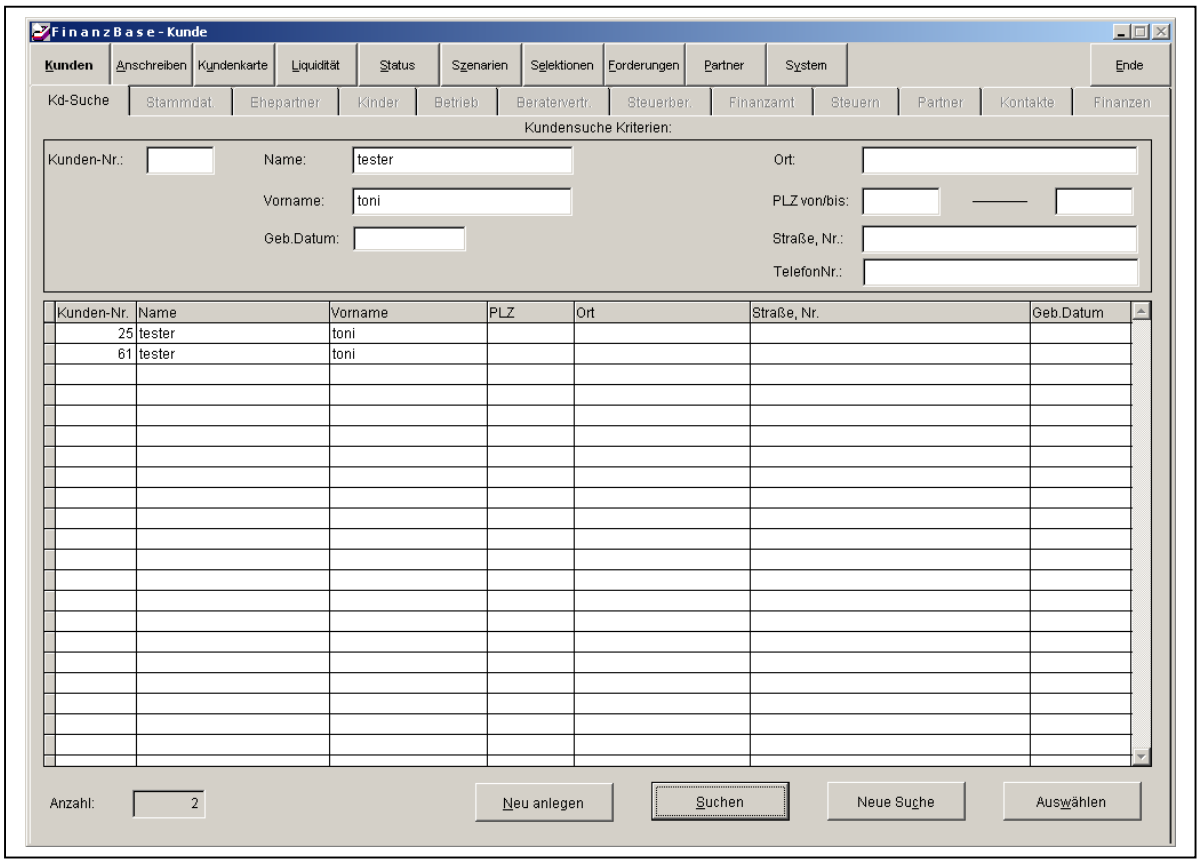
Sie können einen Zeitraum zur Auswahl der Wiedervorlagetermine eingeben. Standardmäßig wird in den Feldern ‚von' und ‚bis' das Tagesdatum vorgeschlagen. Diese Dateneingabe kann von Ihnen geändert werden. Dadurch ist es möglich, dass Sie auch alle wichtigen Wiedervorlagetermine vom Wochenende angezeigt bekommen.

Durch Drücken des Buttons ‚Ausführen' wird die Wiedervorlage aktiviert. Die Wiedervorlagetermine können Sie über die Systemfunktion ‚Wiedervorlage' einstellen. Dies ist nur einem Anwender mit ‚Administratorenrechten' möglich, da diese Funktion systemeinheitlich gilt und nicht User-bezogen ist.

Durch Drücken des Buttons ‚Ausschalten' wird die Wiedervorlagefunktion für diesen Tag ausgeschaltet. Am nächsten Tag wird die Funktion wieder automatisch aktiviert.

Durch Drücken des Buttons ‚Abbrechen' wird die Wiedervorlagefunktion für diesen Aufruf ausgeschaltet.

Kundensuche



Im oberen Teil der Maske geben Sie die Suchkriterien ein. Alle Kriterien sind ergänzende Kriterien bei der Suche, d.h. durch Eingabe eines Namens und einer PLZ werden nur Kunden mit dem entsprechenden Namen in dieser PLZ gefunden. Durch Leerlassen von Kriterien werden diese nicht zur Eingrenzung der Auswahl benutzt. Sie können auch ohne Kriterien suchen, dann werden alle Kunden zur Auswahl angezeigt.

Sie können bei den einzelnen Kriterien die Begriffe verkürzt eingeben, d.h. bei der Suche nach Namen können Sie durch Eingabe des Buchstabens ‚M' alle Kunden finden, deren Name mit einem ‚M' beginnt.

Bei dem Telefonnummer-Suche werden die Telefonnummern des Kunden (privat, beruflich, Mobil, weitere Telefonnummer) ,die des Ehepartners und der Betriebe durchsucht.

Bei den Adress-Suche werden die Adressen der Kunden, der Ehepartner und der Betriebe durchsucht.

Durch Drücken des Buttons ‚Suchen' aktivieren Sie den Suchvorgang.

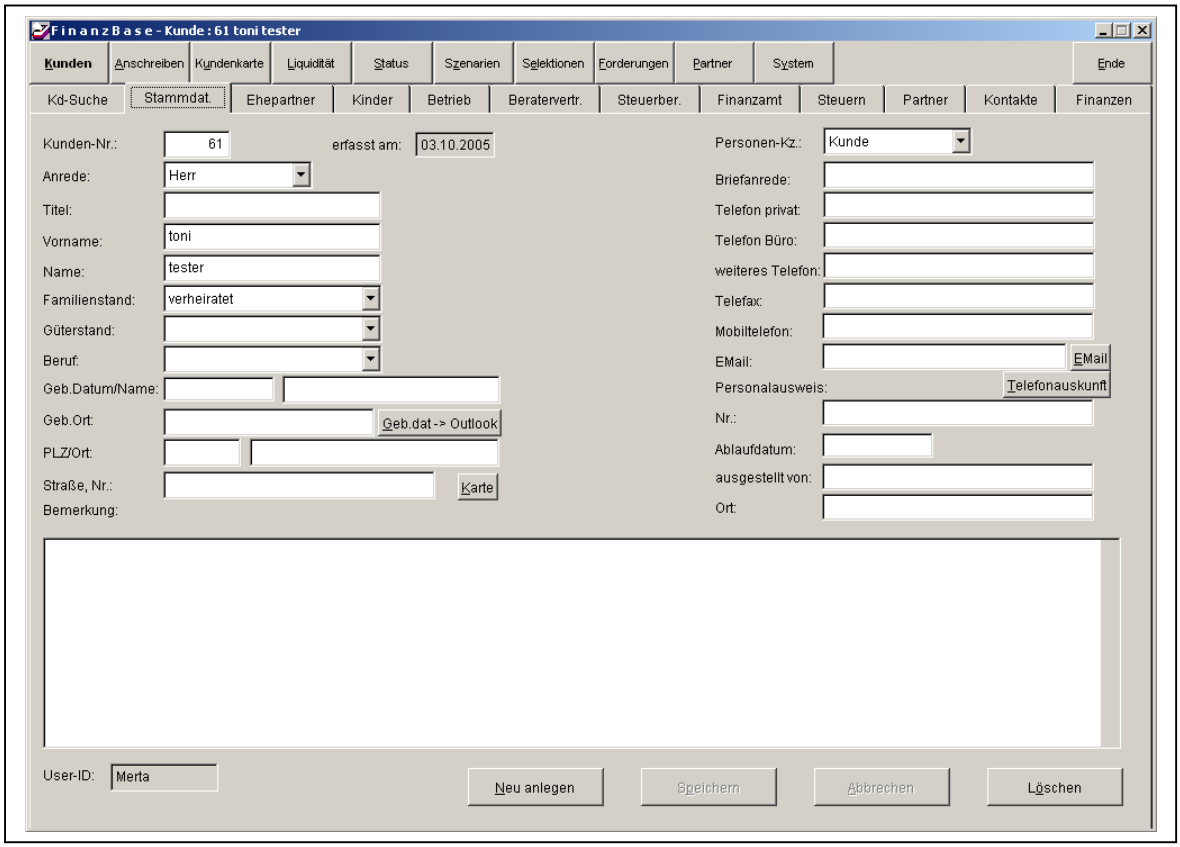
Durch Drücken des Buttons ‚Neue Suche' werden alle Suchkriterien verworfen.

Durch Auswählen eines Kunden in der Liste und Drücken des Buttons ‚Auswählen‘ wird ein Kunde in die Bearbeitung übernommen. Dasselbe können Sie durch Doppelklick auf den Kunden in der Liste mit der Mouse erreichen.

Durch Drücken des Buttons ‚Neu anlegen‘ legen Sie einen neuen Kunde an und gelangen automatisch zur Maske ‚Stammdaten‘.

Unten links in der Maske wird Ihnen die Anzahl der gefundenen Treffer der Suche angezeigt.

Stammdaten



Hier können alle Kundenstammdaten erfasst werden, d.h. Name, Anschrift, Kommunikationswege, etc.

Das Erfassungsdatum wird automatisch mit dem Tagesdatum hinterlegt. Das Datum wird auch bei Änderungen auf den anderen Eingabeseiten aktualisiert.

Durch Auswahl eines Kunden werden die Buttons ‚Anschreiben', ‚Kundenkarte', ‚Liquidität', ‚Status' und ‚Szenarien' aktiviert.
Bei der Auswahl ‚Personen-Kz.' können Sie zwischen Kunden, Interessenten, VIP-Kunden und Ex-Kunden unterscheiden. Durch die Auswahl ‚VIP-Kunden' beschränken Sie den Zugriff auf diesen Kunden auf Ihre User-ID.
Das Geburtsdatum wird bei der Berechnung von evtl. vorhanden Renten berücksichtigt (Rentenabzugsbetrag).

Durch Ändern eines Feldes innerhalb der Maske werden automatisch die Buttons ‚Speichern' und ‚Abbrechen' aktiviert.
Durch Drücken des Buttons ‚Neu anlegen' legen Sie einen neuen Kunde an.

Die User-ID links unten in der Maske zeigt den Benutzer an, der diesen Kunden zuletzt bearbeitet (geändert) hat. Das Datum wird auch bei Änderungen auf den anderen Eingabeseiten aktualisiert.
Durch Drücken des Buttons ‚Email' wird automatisch zu dem auf dem Rechner installiertem EMail-System (z.B. MS Outlook) verzweigt und eine neue EMail mit der eingetragenen Email-Adresse angelegt.
Durch Drücken des Buttons ‚Karte' wird automatisch der installierte Browser (z.B. MS Internet Explorer) gestartet und eine Web-Seite mit der eingetragenen Adresse aufgeblendet.

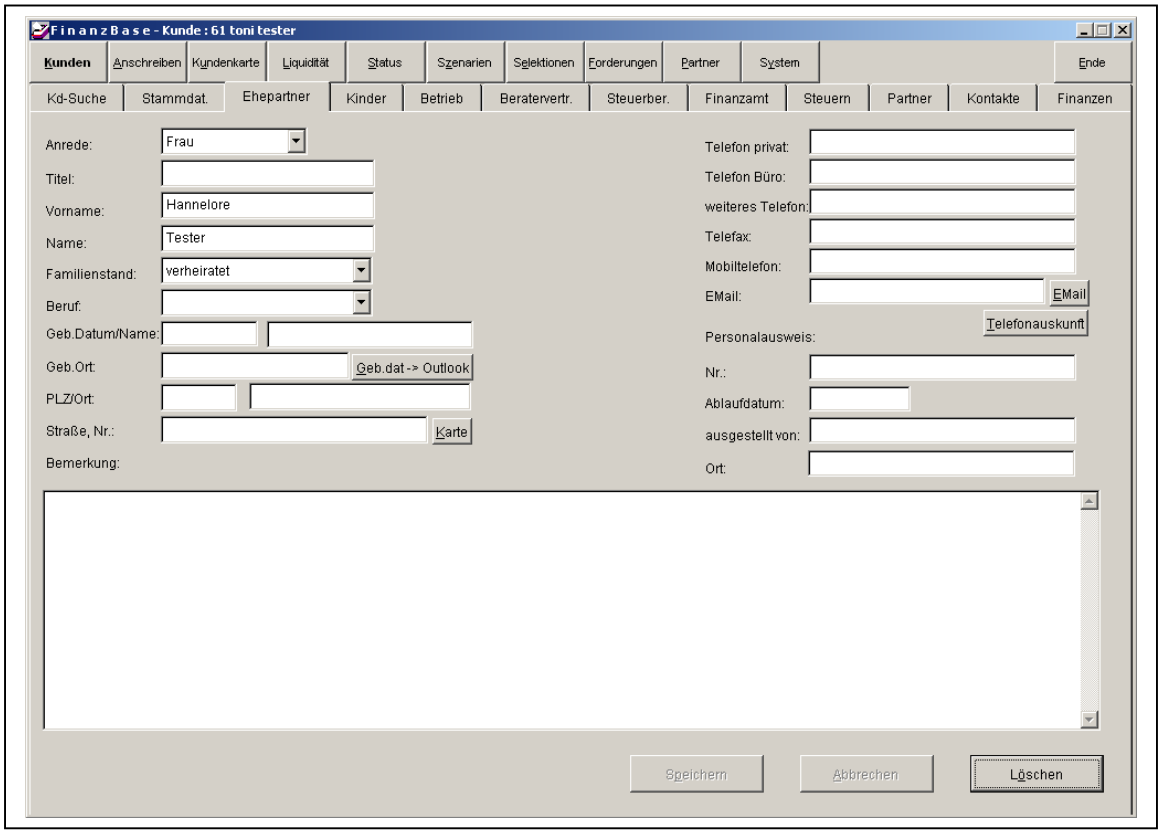
Das Geburtsdatum und das Personalausweisdatum können über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).

Bei Auswahl des Familenstandes „verheiratet“ wird automatisch beim Ehepartner der Familenstand „verheiratet“ und die geschlechtskompatible Anrede (Herr/Frau und Frau/Herr) gesetzt.

Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Durch Drücken des Button ‚Geb.Dat->Outlook‘ wird der Geburtstag des Kunden mit Name und genauem Geburtstag in MS Outlook eingetragen.

Ehepartner



Hier können alle Stammdaten des Ehepartners erfasst werden, d.h. Name, Anschrift, Kommunikationswege, etc.

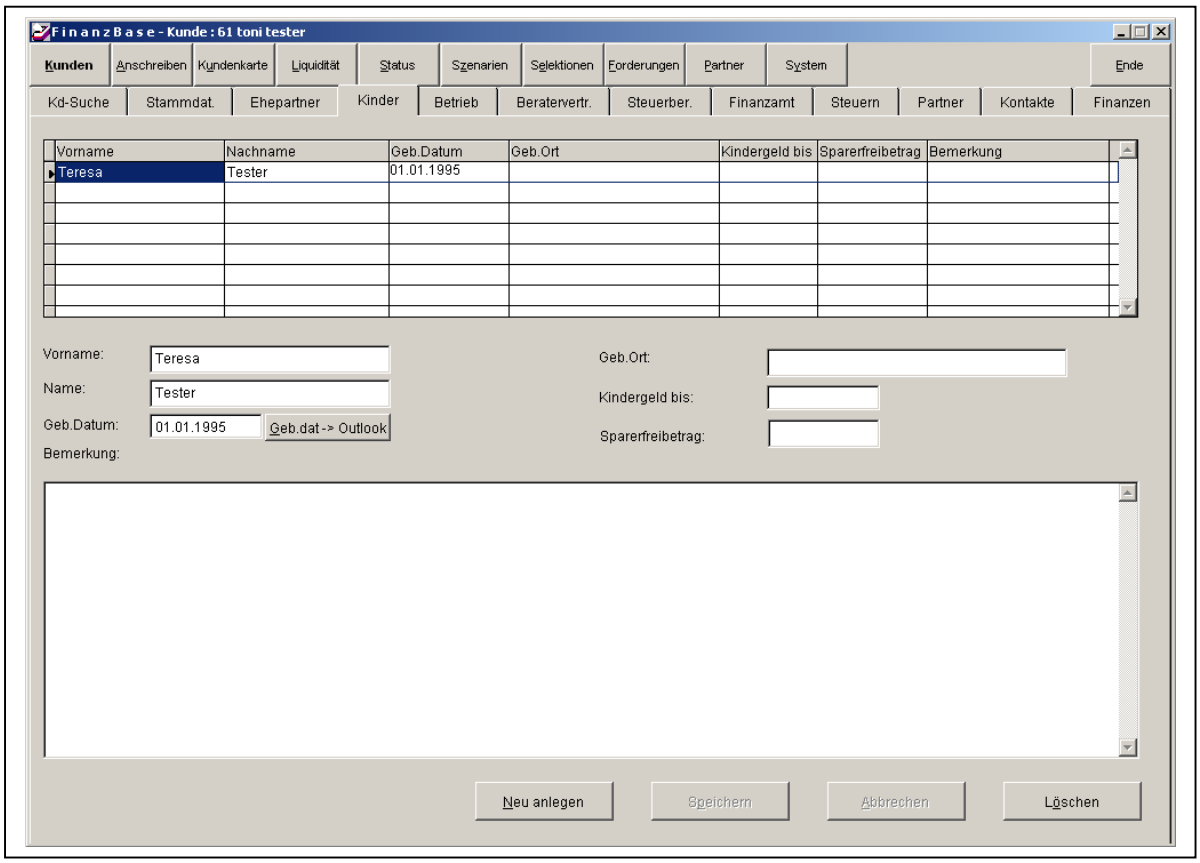
Als Nachname und Anschrift des Ehepartners werden automatisch der Nachname und die Anschrift des Kunden vorgeschlagen.

Bei der Anrede können gleichgeschlechtliche Partner eingetragen werden.

Durch Drücken des Buttons ‚Email' wird automatisch zu dem auf dem Rechner installiertem EMail-System (z.B. MS Outlook) verzweigt und eine neue EMail mit der eingetragenden Email-Adresse angelegt.
Durch Drücken des Buttons ‚Karte' wird automatisch der installierte Browser (z.B. MS Internet Explorer) gestartet und eine Web-Seite mit der eingetragenen Adresse aufgeblendet.

Das Geburtsdatum und das Personalausweisdatum können über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).
Durch Drücken des Button ‚Geb.Dat->Outlook' wird der Geburtstag des Kunden mit Name und genauem Geburtstag in MS Outlook eingetragen.

Kinder



Hier können alle Stammdaten der Kinder erfasst werden.

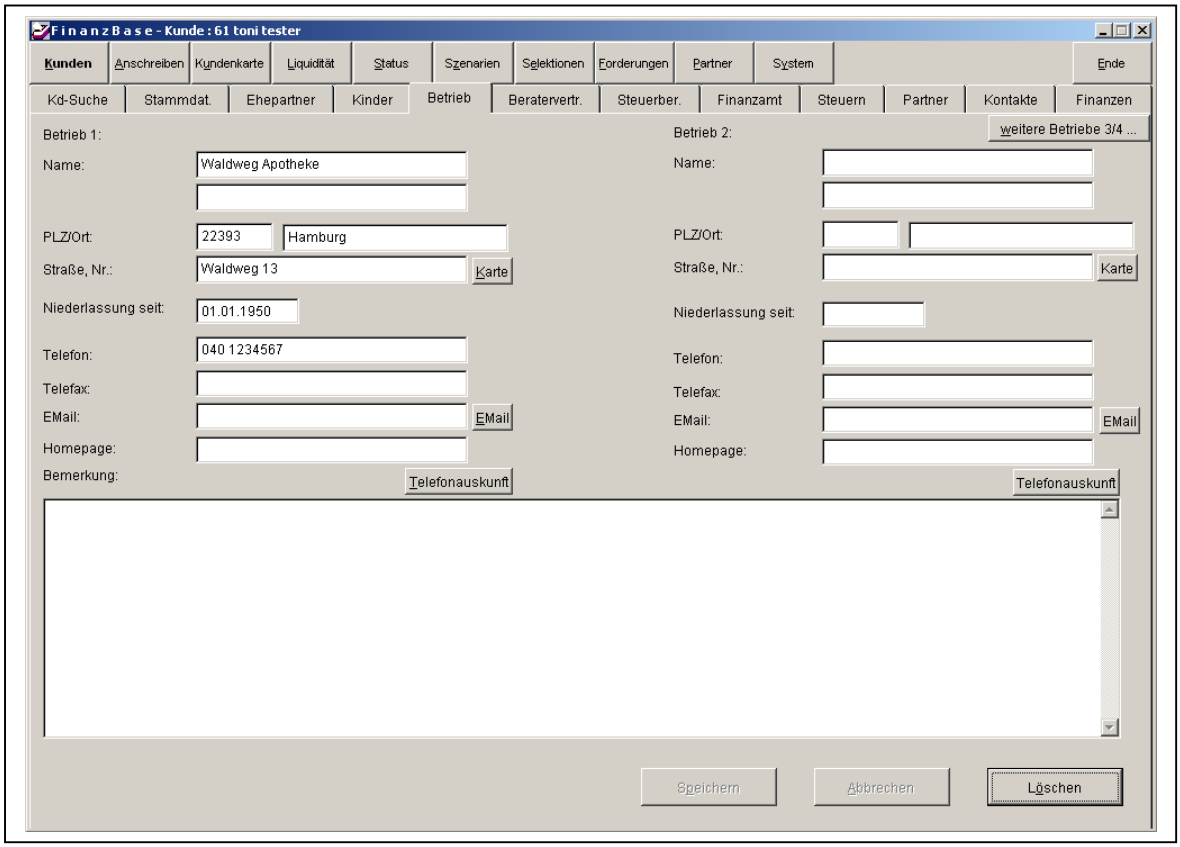
Es können beliebig viele Kinder erfasst werden.

Zur Bearbeitung eines Kindes wählen Sie dieses in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Für jedes Kind muß der Vorname eingetragen werden. Der Nachname wird aus den Stammdaten automatisch ergänzt.

Für jedes Kind das Kindergeld bekommt, müssen Sie das Datum ‚Kindergeld bis' eintragen. Diese Eintragungen werden bei der Berechnung des Kindergeldes auf der Ergebnisseite berücksichtigt.
Für die ersten drei Kinder sind 179 Euro pro Monat Kindergeld und jedes weitere Kind mit 154 Euro berücksichtigt. Es wird monatsgenau gerechnet.
Für das Baukindergeld werden nur Kinder berücksichtigt, die mindestens einen Vornamen haben und für das Betrachtungsjahr Kindergeld bekommen. Für jedes Kind sind 767 Euro Baukindergeld pro Jahr berücksichtigt.
Das Geburtsdatum kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Durch Drücken des Button ‚Geb.Dat->Outlook' wird der Geburtstag des Kindes mit Name und genauem Geburtstag und Kundenname in MS Outlook eingetragen.

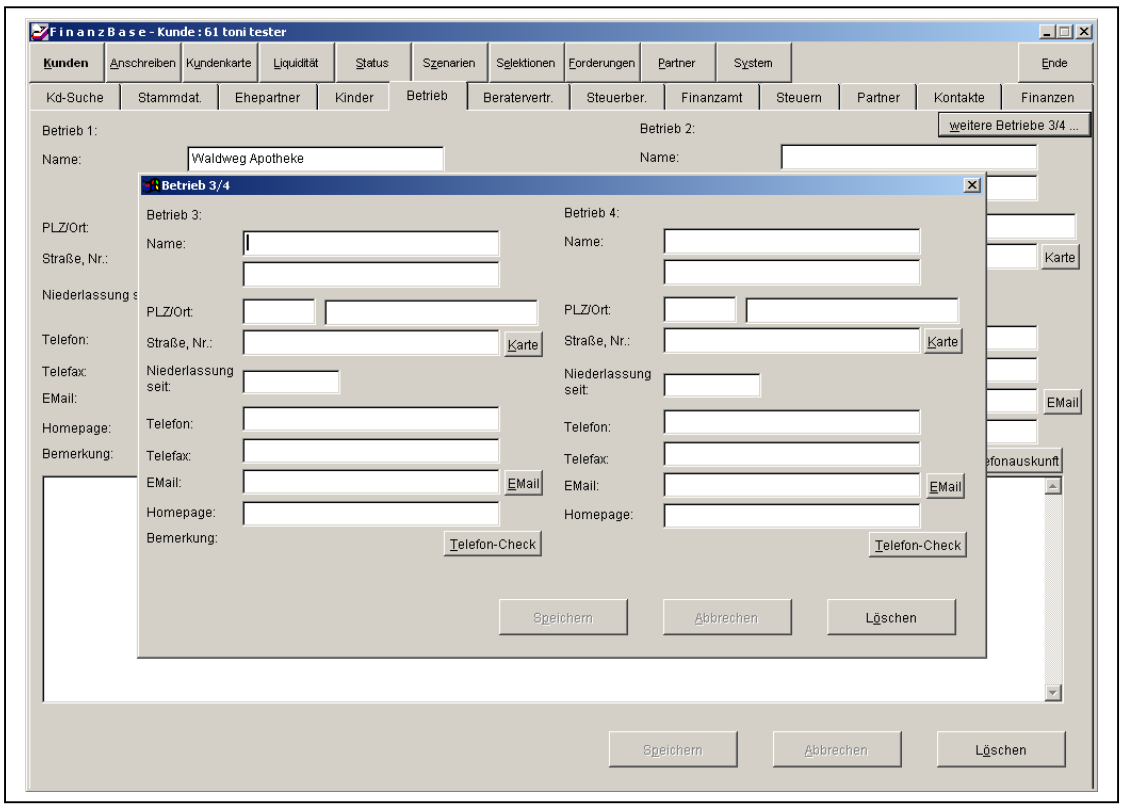
Betrieb



Hier können alle allgemeinen Betriebsdaten von bis zu zwei Betrieben formatiert erfasst werden. Einen dritten und vierten Betrieb können Sie, falls vorhanden, über den Button „weitere Betriebe 3 / 4....“ erfassen.

Durch Drücken des Buttons ‚Email‘ wird automatisch zu dem auf dem Rechner installiertem EMail-System (z.B. MS Outlook) verzweigt und eine neue EMail mit der eingetragenden Email-Adresse angelegt.
Durch Drücken des Buttons ‚Karte‘ wird automatisch der installierte Browser (z.B. MS Internet Explorer) gestartet und eine Web-Seite mit der eingetragenen Adresse aufgeblendet.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

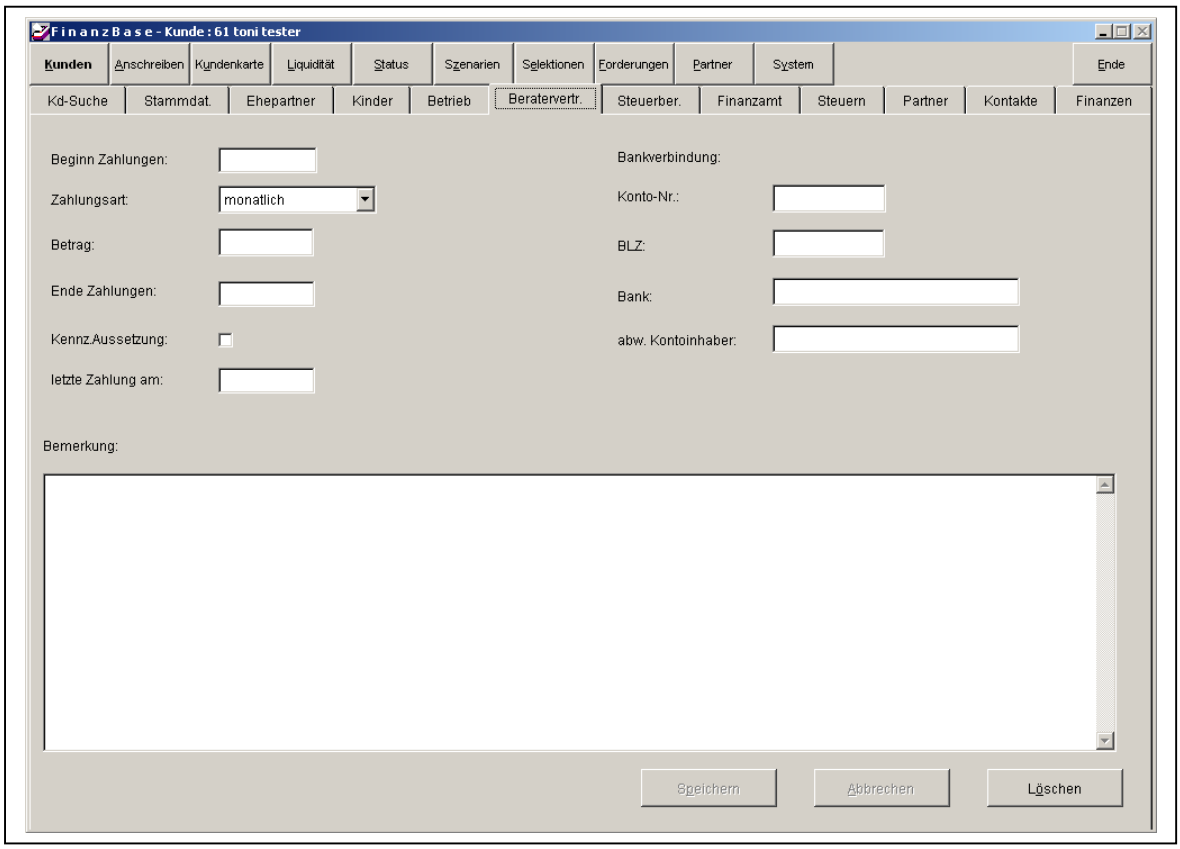
Weiter Betriebe 3 / 4



Hier können alle allgemeinen Betriebsdaten von bis zu zwei weiteren Betrieben formatiert erfasst werden.

Bei der Kundenkarte werden diese Betriebsdaten ausgedruckt, falls Sie die Namen eines der beiden Betriebe füllen.

Beratervertrag



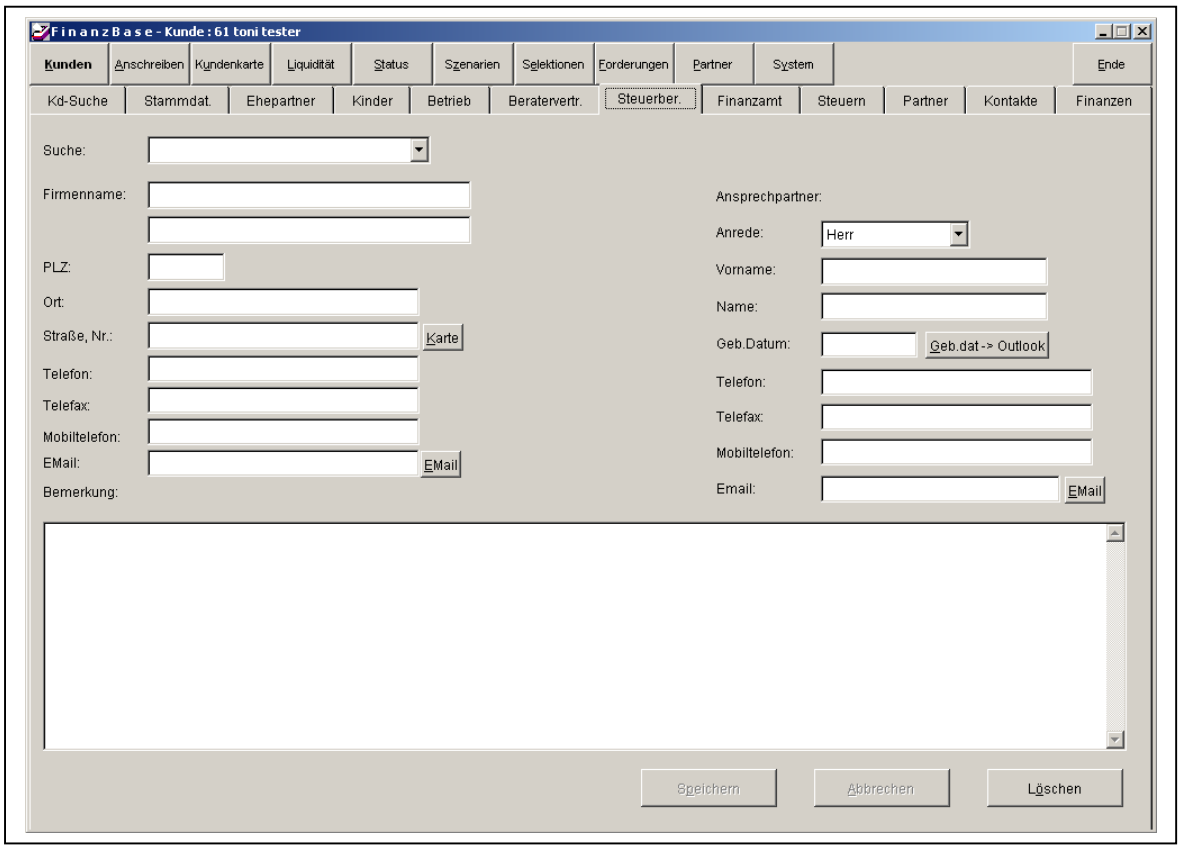
Hier können alle Daten des Beratervertrages erfasst werden.

Bei der BLZ wird über eine Liste die entsprechende Bankbezeichnung herausgesucht. Falls mehrere Bankbezeichnungen zur Auswahl stehen (bei Filialen) wird Ihnen eine Auswahlliste eingeblendet.

Das Feld ‚Ende Zahlungen' sollte nur bei Vertragsende eingetragen werden. Bei Vertragsunterbrechnungen ist das Kennzeichen Aussetzungen zu setzen.

Bei der Zahlungsart wird Ihnen eine Auswahl von Zahlungsrhythmen angeboten.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Steuerberater

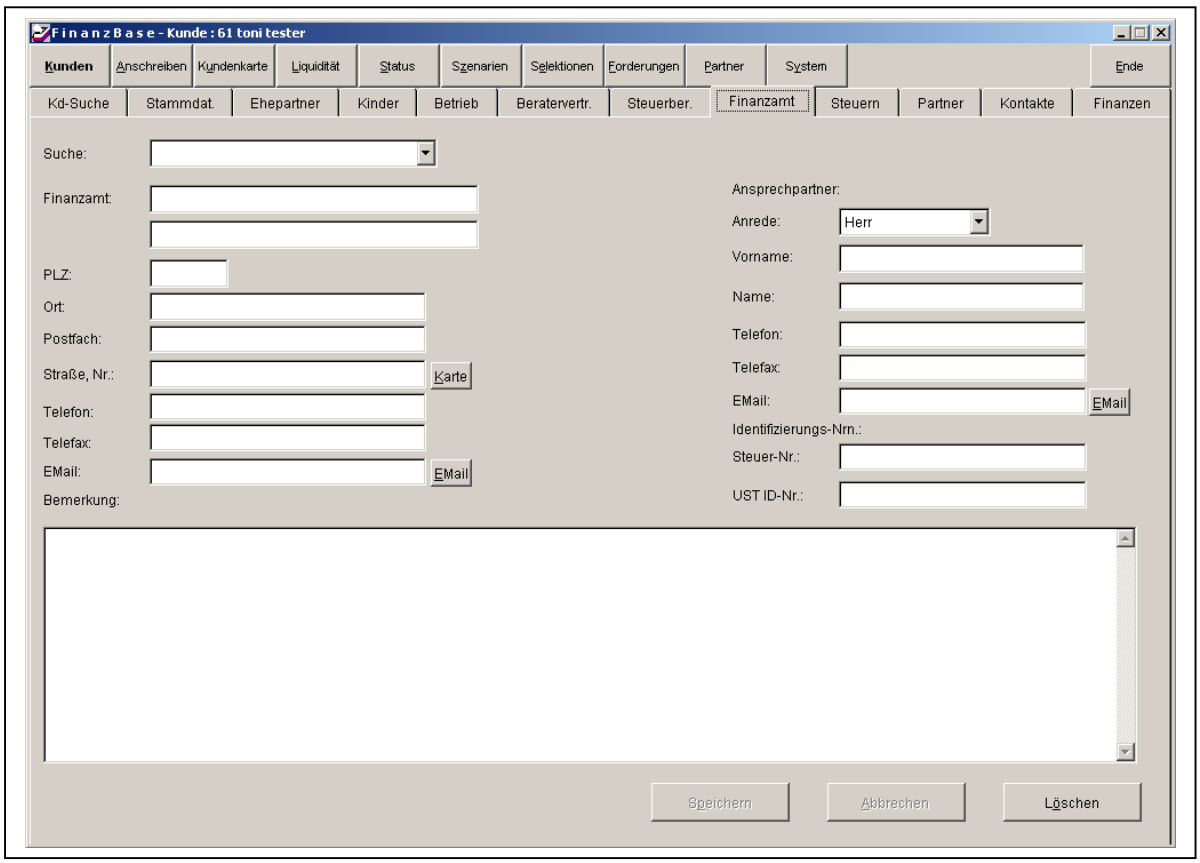


Hier können alle Stammdaten des Steuerberaters und des Kundenansprechpartners erfasst werden.

Durch Drücken des Buttons ‚Email' wird automatisch zu dem auf dem Rechner installiertem EMail-System (z.B. MS Outlook) verzweigt und eine neue EMail mit der eingetragenden Email-Adresse angelegt.
Durch Drücken des Buttons ‚Karte' wird automatisch der installierte Browser (z.B. MS Internet Explorer) gestartet und eine Web-Seite mit der eingetragenen Adresse aufgeblendet.

Das Geburtsdatum kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Über die Pull-Down-Liste ‚Suche' haben Sie Zugriff auf alle hinterlegten Steuerberater (siehe Kapitel Partner) ‚die Sie über den Button ‚Partner/Steuerber.' verwalten können. Die Daten werden bei dem Kunden gespeichert, da es pro Kunde unterschiedliche Ansprechpartner gibt. Die Pull-Down-Liste stellt eine Eingabehilfe dar.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).
Durch Drücken des Button ‚Geb.Dat->Outlook' wird der Geburtstag des Steuerberaters mit Name und genauem Geburtstag in MS Outlook eingetragen.

Finanzamt

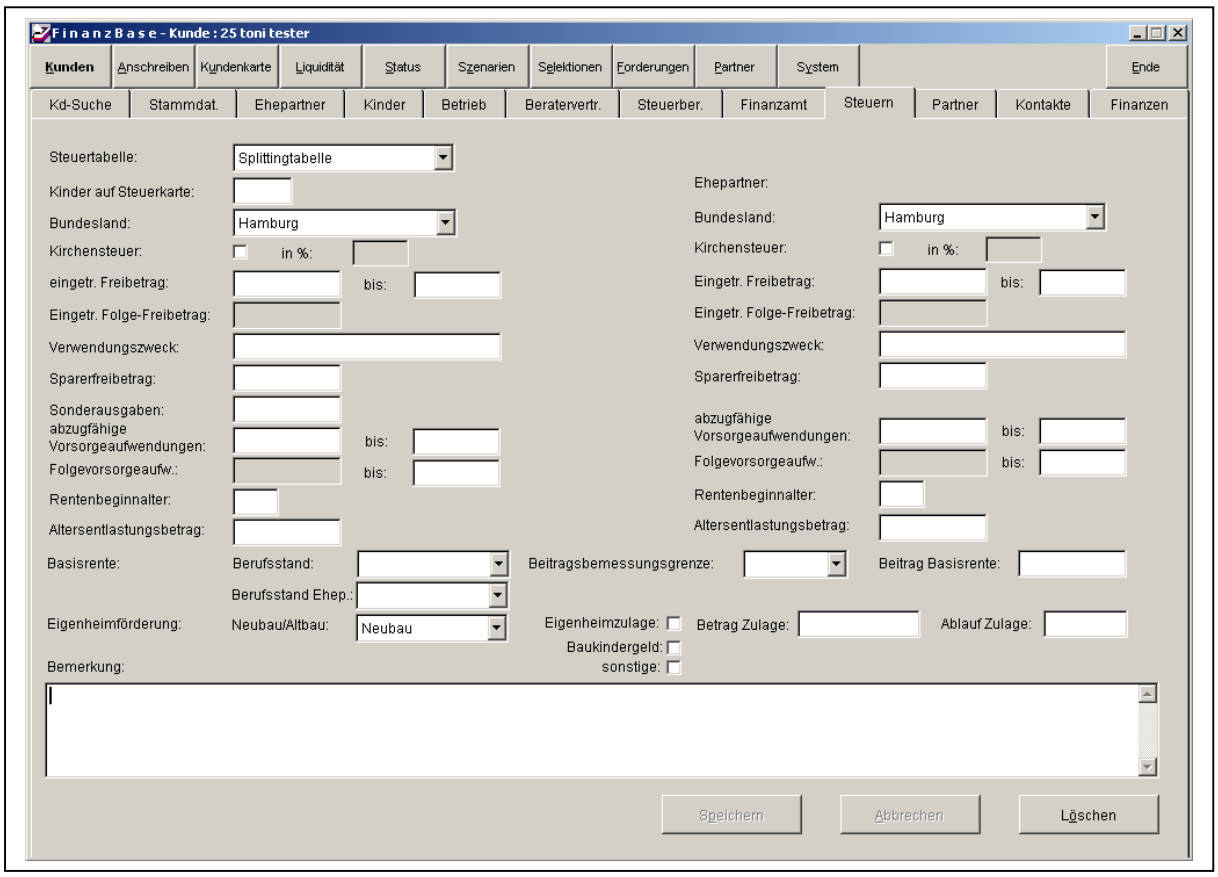


Hier können alle Stammdaten des Finanzamtes und des Ansprechpartners erfasst werden.

Durch Drücken des Buttons ‚Email' wird automatisch zu dem auf dem Rechner installiertem EMail-System (z.B. MS Outlook) verzweigt und eine neue EMail mit der eingetragenden Email-Adresse angelegt.
Durch Drücken des Buttons ‚Karte' wird automatisch der installierte Browser (z.B. MS Internet Explorer) gestartet und eine Web-Seite mit der eingetragenen Adresse aufgeblendet.

Über die Pull-Down-Liste ‚Suche' haben Sie Zugriff auf alle hinterlegten Finanzamtdaten (siehe Kapitel Partner) ‚die Sie über den Button ‚Partner/Finanzamt' verwalten können. Die Daten werden bei dem Kunden gespeichert, da es pro Kunde unterschiedliche Ansprechpartner und unterschiedliche Identifizierungs-Nummern gibt. Die Pull-Down-Liste stellt eine Eingabehilfe dar.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Steuern



Hier können alle Einkommenssteuerdaten erfasst werden.

Es sind keine festen Steuerbeträge hinterlegt, um eine möglichst große Anzahl von unterschiedlichen Steuerfällen abdecken zu können. Die Steuerdaten entnehmen Sie bitte der Einkommenssteuerkarte bzw. erhalten Sie von dem Steuerberater Ihres Kunden.

Die Auswahl ‚Steuertabelle' wird in die Berechnung der Einkommenssteuerschätzung herangezogen. Die Steuerdaten des Ehepartners werden nur die der Auswahl „Splittingstabelle" in der Berechnung der Liquidität berücksichtigt.

Nur die Kirchensteuerdaten des Ehepartners dienen dokumentatorischen Zwecken.

Die Anzahl der Kinder für das Kindergeld und das Baukindergeld wird aus den Daten von der Seite ‚Kinder' hergeleitet. Es erfolgt ein Abgleich mit den hinterlegten Kinderdaten und ein Hinweis, falls Abweichungen auftreten.

Die Eigenheimförderung sind pro Jahr mit 1.278,- Euro bei Altbau bzw. 2.556,- Euro bei Neubau bis zum Ablauf der Zulage berücksichtigt. Öko- und andere Förderungen tragen Sie bitte unter sonstige Zulagen ein.

Ab dem Rentenbeginnalter wird der Altersentlastungsbetrag ansonsten die abzugsfähigen Vorsorgeaufwendungen von dem zu versteuernden Einkommen abgezogen.

Ab dem Jahr 2012 in dem Feld ‚Ablauf der Zulage‘ werden 800,- Euro Baukindergeld und 1.250,- Eigenheimförderung pro Jahr berechnet. Weiterhin wird die 3.Steuerstufe von 2005 auf das Jahr 2004 vorgezogen.

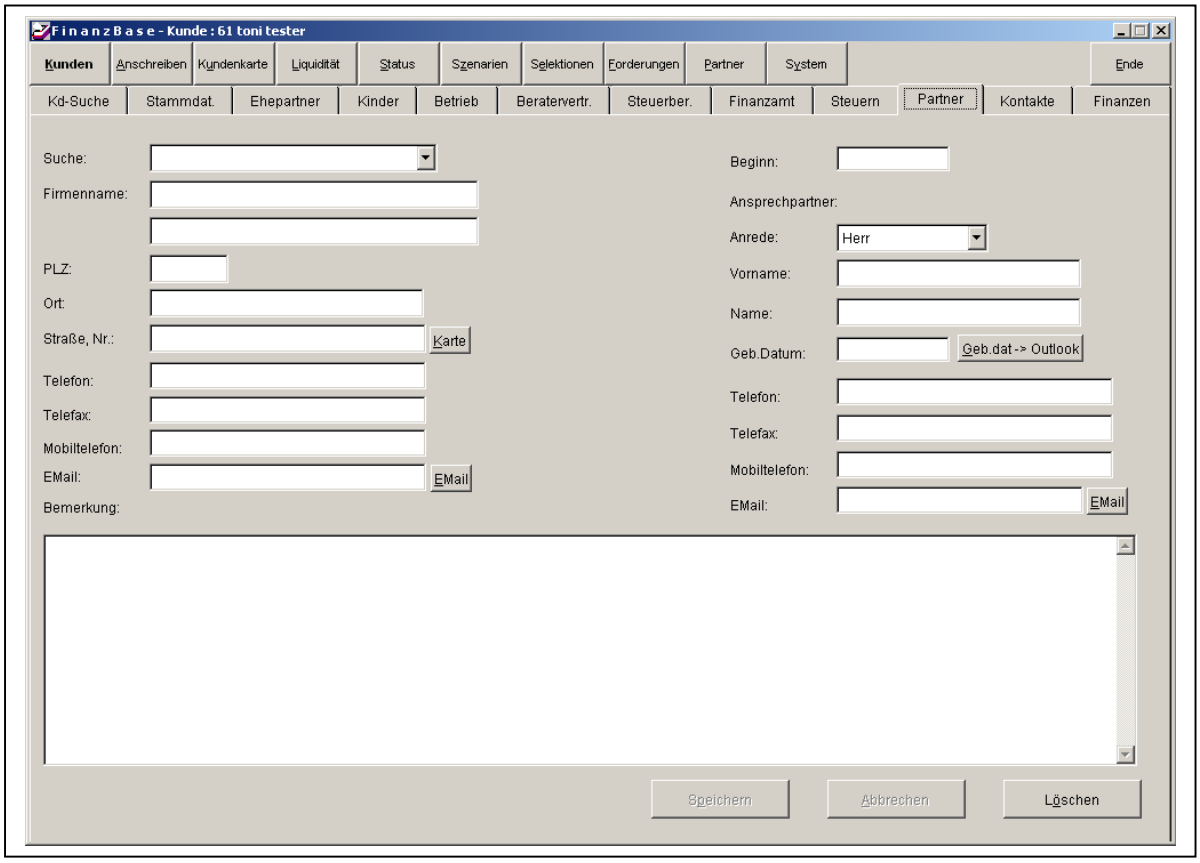
Sie haben die Möglichkeit einen „eingetragenen Freibetrag“ und ein „gültig bis“ Datum einzutragen. Nach Ablauf des Jahres des eingetragenen „gültig bis“ Datums, wird der Folge-Freibetrag bei der Berechnung herangezogen. Dasselbe gilt für die „abzugsfähigen Vorsorgeaufwendungen“ und jeweils auch für die Felder bei dem Ehepartner.

Zur Berechnung der Basisrente müssen die Angaben Berufsstand, Beitragsbemessungsgrenze, Beitrag Basisrente, Rentenbeginnalter von der Steuerseite und das Geburtsdatum auf der Stammdatenseite vorhanden sein.

Es wird eine Günstigerprüfung durchgeführt und entweder die ‚neue‘ Vorsorgeaufwendung durch die Basisrente oder die ‚alte’ Vorsorgeaufwendung zur Berechnung herangezogen.

Die Angaben zur Krankenkassenbeiträge und Versicherungsbeiträge werden von der Versicherungseingabeseiten (Finanzen/Sach oder Finanzen/Leben) berücksichtigt.

Partner



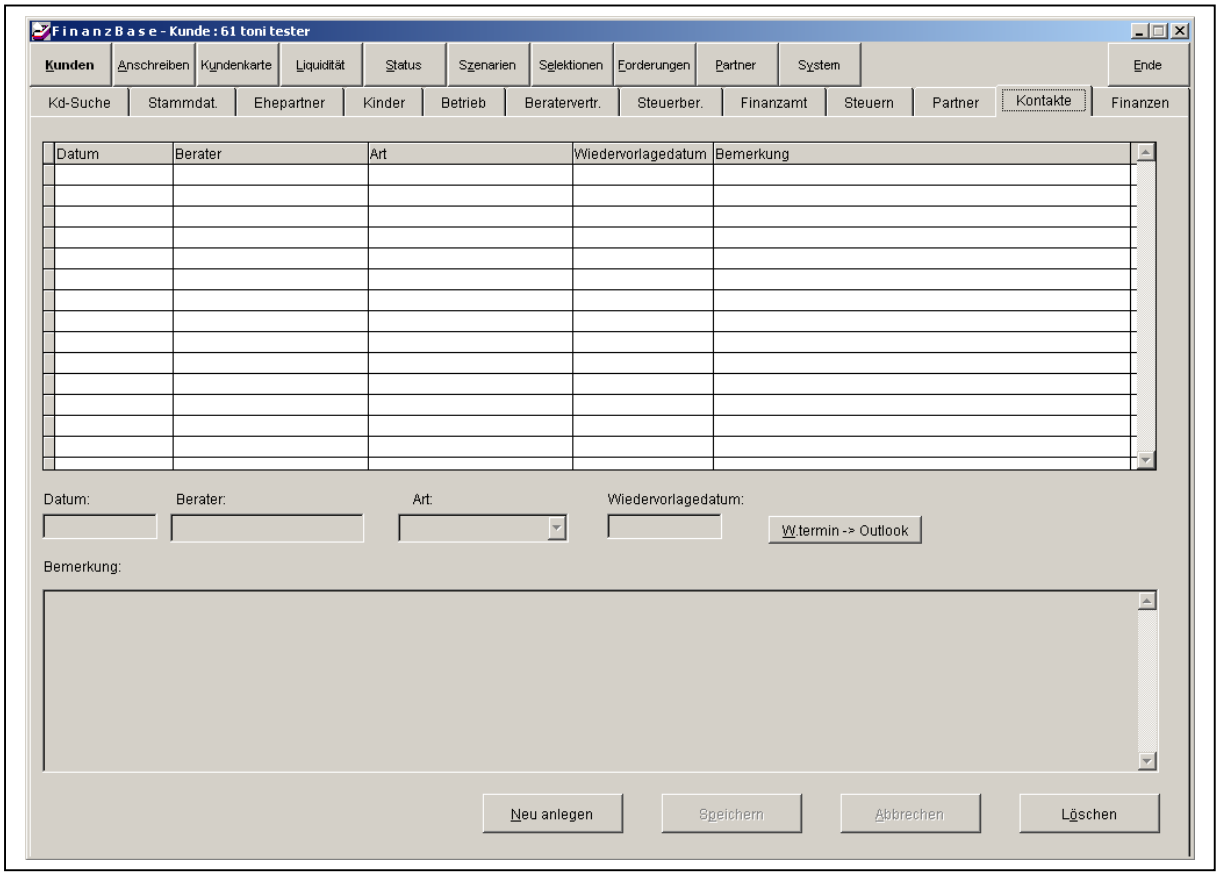
Hier können alle Daten eines Finanzpartners (z.B. Versicherungsmakler, Wirtschaftsprüfer) und des Anspechpartners erfasst werden.

Über die Pull-Down-Liste ‚Suche' haben Sie Zugriff auf alle hinterlegten Finanzpartner (siehe Kapitel Partner) ‚die Sie über den Button ‚Partner' verwalten können. Die Daten werden bei dem Kunden gespeichert, da es pro Kunde unterschiedliche Ansprechpartner und unterschiedliche Beginndaten der Zusammenarbeit gibt. Die Pull-Down-Liste stellt eine Eingabehilfe dar.

Durch Drücken des Buttons ‚Email' wird automatisch zu dem auf dem Rechner installiertem EMail-System (z.B. MS Outlook) verzweigt und eine neue EMail mit der eingetragenden Email-Adresse angelegt.
Durch Drücken des Buttons ‚Karte' wird automatisch der installierte Browser (z.B. MS Internet Explorer) gestartet und eine Web-Seite mit der eingetragenen Adresse aufgeblendet.

Das Geburtsdatum kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).
Durch Drücken des Button ‚Geb.Dat->Outlook' wird der Geburtstag des Partners mit Name und genauem Geburtstag in MS Outlook eingetragen.

Kontakte



Hier können alle Daten der Kundenkontakte zu <u>einem</u> Kunden erfasst werden.

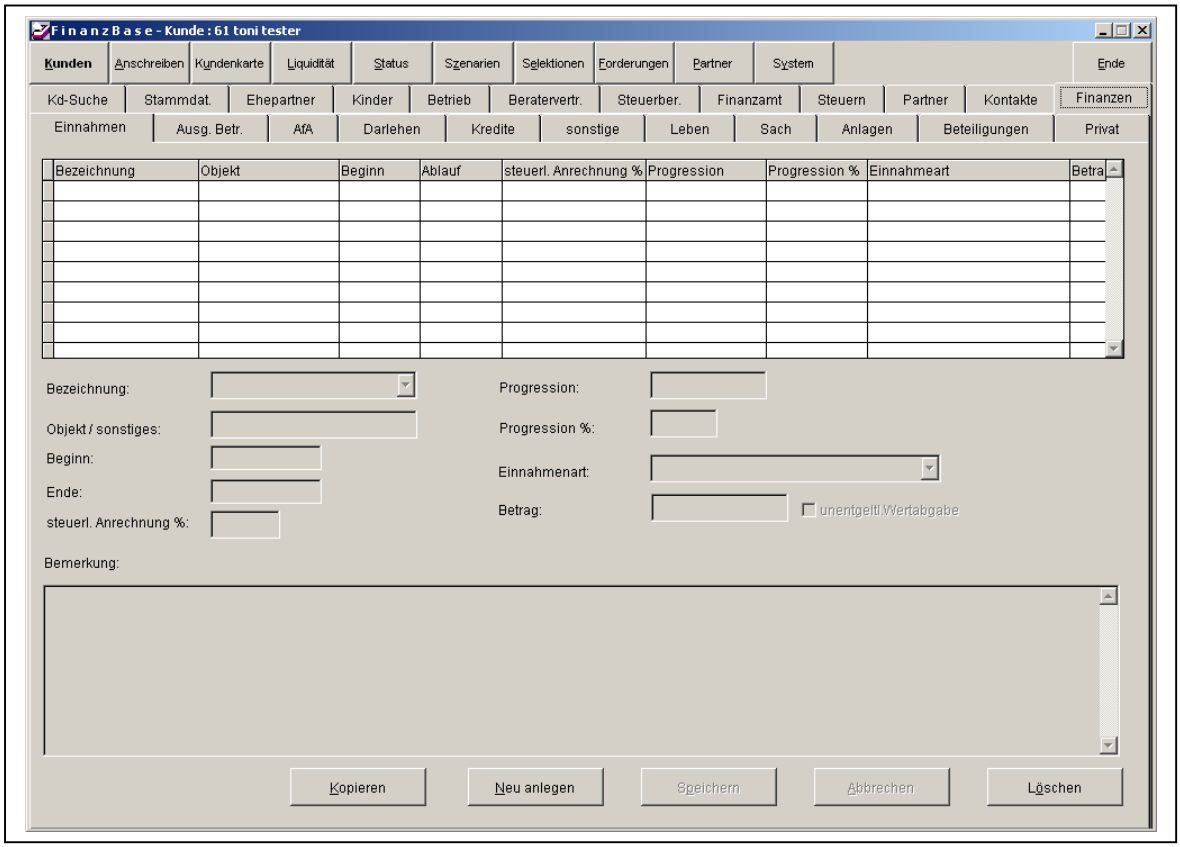
Zur Bearbeitung eines Kundenkontaktes wählen Sie diesen in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Bei der Eingabe eines Kontaktdatums wird das Wiedervorlagedatum automatisch 28 Tage später vorbelegt.
Die Berater sind nicht mit den Usern des Systems verknüpft, sondern frei editierbar.

Es können pro Kunde beliebig viele Kontakte erfasst werden.
Die Reihenfolge der Anzeige der Kontakte entspricht der Reihenfolge der Erfassung und nicht dem Kontaktdatum.

Die Kontaktdaten und die Wiedervorlagedaten können über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).
Durch Drücken des Button ‚W.termin->Outlook' wird der Wiedervorlagetermin mit Kundename und der Bemerkung in MS Outlook eingetragen.

Finanzen / Einnahmen



Hier können alle Daten der Einnahmen erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer Einnahme wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Die Angabe des Ablaufdatums kann leergelassen werden, falls keine Angabe über das Ablaufdatum gemacht werden kann.

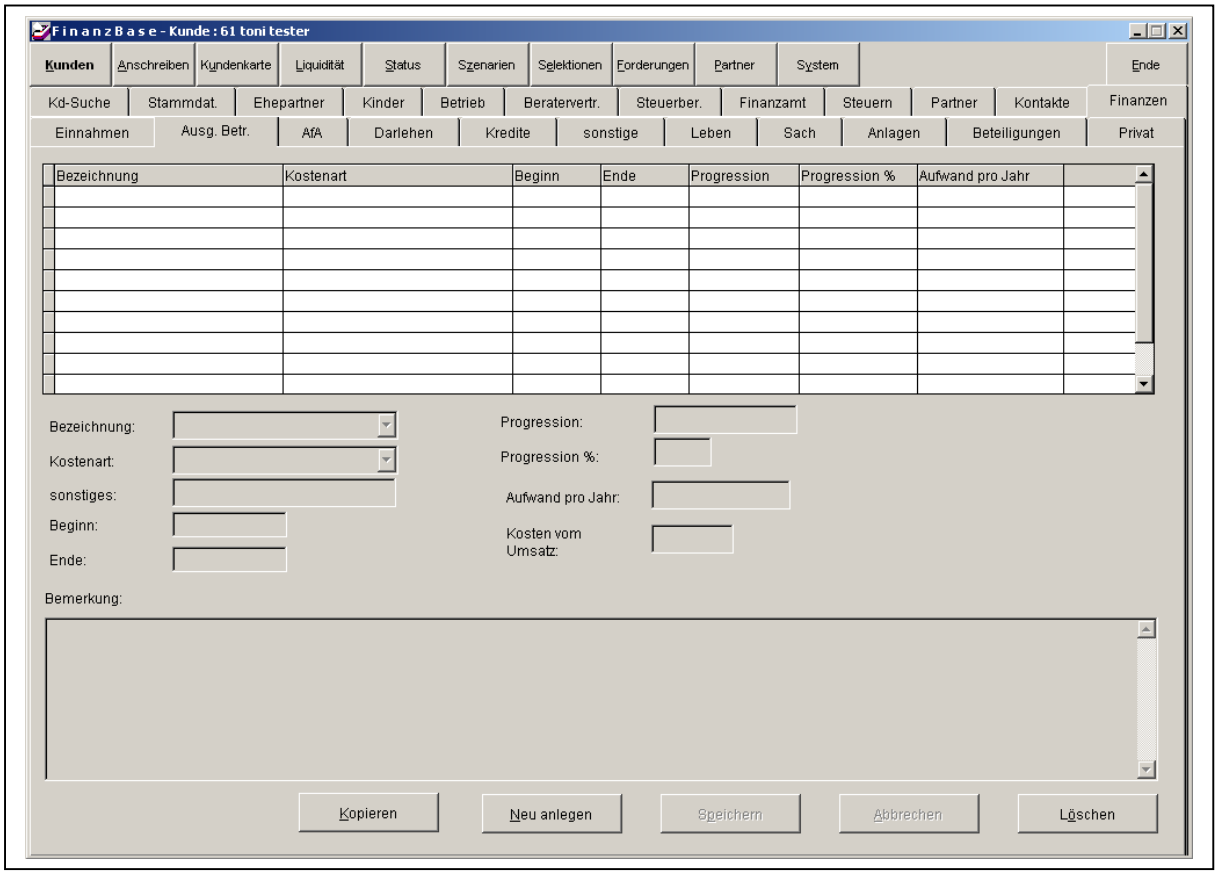
Die Eingaben ‚Progression' und ‚Progression %' sind Alternativeingaben.

Das Kennzeichen ‚unentgeltiche Wertabgabe' setzen Sie bitte bei Privatnutzung von Betriebsmitteln, z.B. Kfz.

Die Einnahmeart aus der Listbox wird bei der Ausgabe der Einnahmenübersicht durch das Feld ‚Objekt/sonstiges' übersteuert. D.h. falls Sie bei der Listbox Einnahmeart nicht den geeigneten Eintrag finden bzw. falls es sich um eine Immobilie oder ähnliches handelt, tragen Sie bitte im Feld ‚Objekt/sonstiges' das entsprechende ein.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Mit dem Button ‚Kopieren' wird eine einzelne Einnahme kopiert. Dies dient dazu, bei wechselner Progression-Angaben die Eingabe zu erleichtern. Tragen Sie bitte der ersten Einnahme mit wechselner Progression ein Endedatum ein und kopieren Sie diese Einnahme. Bei der Kopie tragen Sie beim Beginndatum das Endedatum + 1 Tag ein und die geänderte Progression.

Finanzen / Ausgaben Betrieb



Hier können alle Daten der Ausgaben des Betriebes erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer Betriebsausgabe wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Die Angabe des Ablaufdatums kann leergelassen werden, falls keine Angabe über das Ablaufdatum gemacht werden kann.

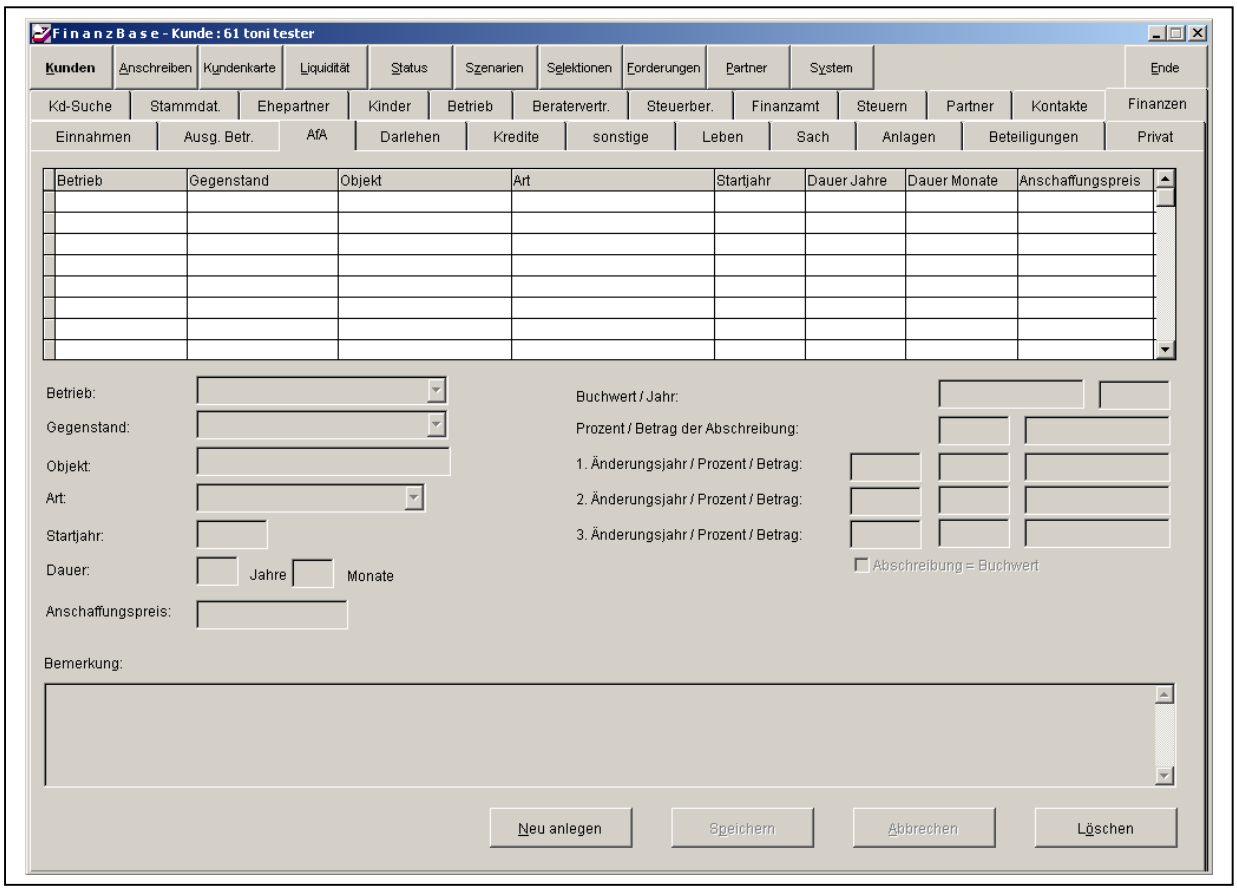
Die Eingaben ‚Progression' und ‚Progression %' sind Alternativeingaben.

Die ‚Kosten vom Umsatz' werden durch Division der Summe der Einnahmen zu der ausgewählten ‚Bezeichnung' durch den ‚Aufwand pro Jahr' ermittelt.

Die Kostenart aus der Listbox wird bei der Ausgabe der Ausgabenübersicht durch das Feld ‚sonstiges' übersteuert. D.h. falls Sie bei der Listbox Kostenart nicht den geeigneten Eintrag finden, tragen Sie bitte im Feld ‚sonstiges' das entsprechende ein.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Mit dem Button ‚Kopieren' wird eine einzelne Ausgabe kopiert. Dies dient dazu, bei wechselner Progression-Angaben die Eingabe zu erleichtern. Tragen Sie bitte der ersten Ausgabe mit wechselner Progression ein Endedatum ein und kopieren Sie diese Ausgabe. Bei der Kopie tragen Sie beim Beginndatum das Endedatum + 1 Tag ein und die geänderte Progression.

Finanzen / AfA



Hier können alle Daten der AfAs erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer AfA wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Die Eingaben ‚Startjahr' und ‚Anschaffungspreis' sind Alternativeingaben zu ‚Buchwert / Jahr'.

Es können bis zu drei AfA Abschreibungsänderungen erfasst werden.

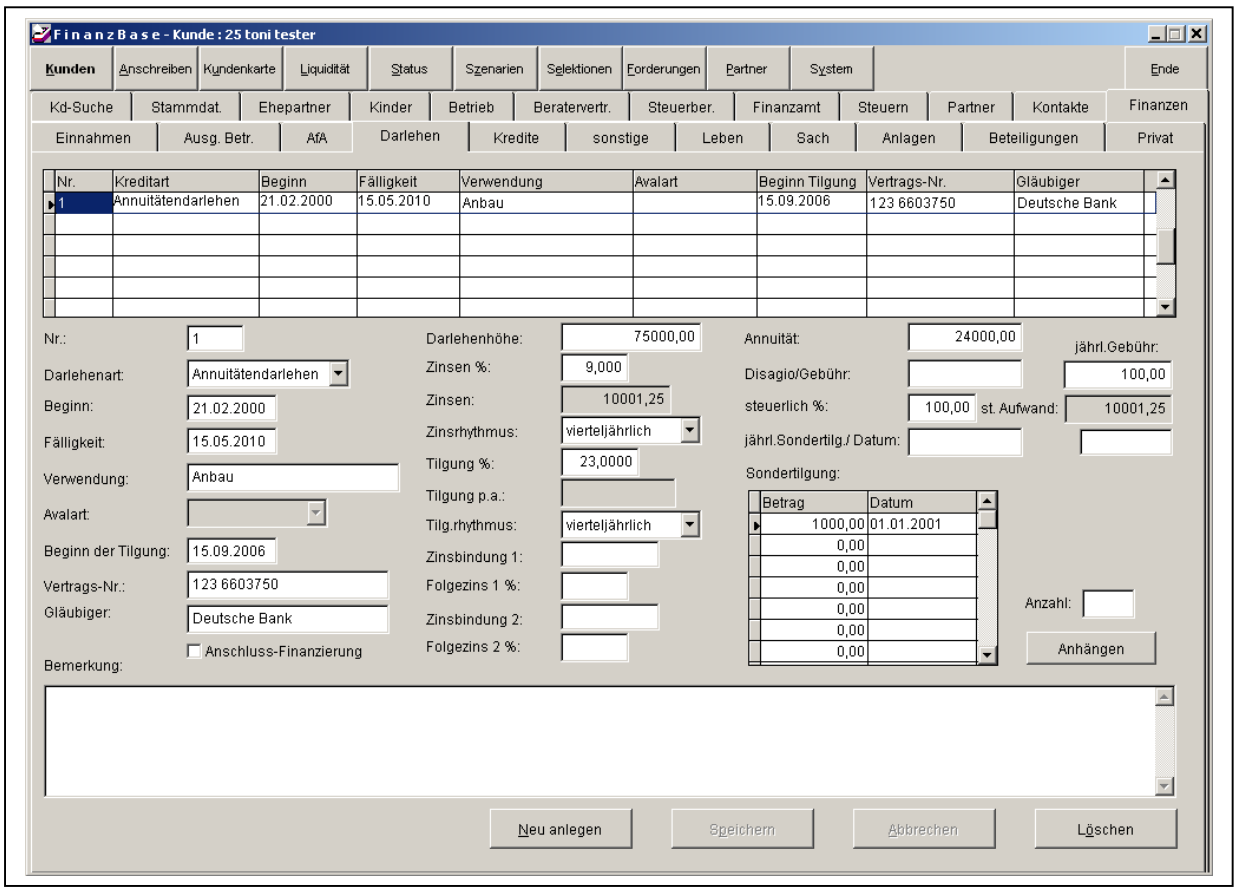
Die Eingaben ‚Prozent der Abschreibung' und ‚Betrag der Abschreibung' sind Alternativeingaben, ebenso wie bei den Änderungsjahren.

Bei einem Wechsel der Abschreibungshöhe wird automatisch zur Abschreibungsart linear gewechselt.
Die Dauer der Abschreibung kann leer gelassen werden. Bei der Berechnung wird bis zum AfA Buchwert 0 gerechnet.
Falls die Eingabe Monate gefüllt wird, wird ein Jahr länger abgeschrieben.

Das Kennzeichen ‚Buchwert=Abschreibung' ist für eine vereinfachte Eingabe von wiederholender AfAs vorgesehen, z.B. bei geringwertiger Wirtschaftsgüter.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Bei Änderung der AfA Prozente bei „degressiver" AfA wird automatisch auf „lineare" AfA gewechselt.

Finanzen / Darlehen



Hier können alle Daten der Darlehen erfasst werden.

Zur Bearbeitung eines Darlehens wählen Sie dieses in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Bei der Darlehensart ‚Annuitätendarlehen' werden die Eingabefelder Betrag Zinsen und Betrag Tilgung gesperrt.

Bei der Darlehensart ‚sonstiges Darlehen ' werden die Eingabefelder Beginn Tilgung, Betrag Zinsen, Tilgung in %, Betrag Tilgung und Tilgungsrhythmus gesperrt. Hierbei handelt es sich um **tilgungsfreie** Darlehen.

Es können beliebig viele Sondertilgungen eingetragen werden. Die Reihenfolge der Sondertilgung ist nicht von Bedeutung. Sie sollten Sie aber kalendarisch eintragen, um es übersichtlicher zu gestalten. 10 Sondertilgungen sind als Leereinträge voreingestellt. Um weitere Einträge zu erhalten, benutzen Sie bitte die Felder Anzahl und den Button ‚Anhängen' neben der Tabelle Sondertilgungen.

Es wird bis zur Fälligkeit eines Darlehens gerechnet und der Restbetrag als Endfälligkeit ausgewiesen. Die Fälligkeit eines Darlehens kann leergelassen werden.

Das Feld Nr. ist eine Pflichteingabe, damit das Darlehen bei der Berechnung berücksichtigt wird.

Bei Fälligkeit außerhalb des Zinsrhythmuses wird eine Restzinsbelastung/Restannuität errechnet.

Beim Zinswechsel wird die Annuität durch Beibehaltung des letzten Tilgungsprozentsatzes und des neuen Zinssatzes errechnet. Ein Zinswechsel kann auch außerhalb eines Zinsrhythmus stattfinden. Die Fälligkeit und die Zinsbindung können über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).

Bei einer Anschluss-Finanzierung eines Darlehens bei einem anderen Finanzinstitut setzen Sie bitte das Kennzeichen in der Maske, ansonsten arbeiten Sie bitte über die Felder ‚Zinsbindung 1' und ‚Folgezins 1' oder ‚Zinsbindung 2' und ‚Folgezins 2'. Verwenden Sie immer zuerst die Felder ‚Zinsbindung 1' und ‚Folgezins 1' und benutzen Sie nicht nur die Felder ‚Zinsbindung 2' und ‚Folgezins 2', da die Berechnung sonst den Zinswechsel nicht berücksichtigt.

Die Anschluss-Finanzierung wirkt sich auf den Kapitalfluss der Langfristliquiditätsbetrachtung und auf die liquiden Finanzierungkosten bei der Gesamtergebnisberechnung aus. Es sollten bei Endfälligkeiten von größeren Darlehen fiktive Darlehen für die Zukunft vorgesehen werden, damit keine negative hohe Liquidität auftritt, die in der Realität nicht auftreten würde.

Bei Tilgungs-/Annuitätendarlehen wird eine Erstzinsbelastung in Höhe der angegebenen Zinsen berechnet, falls der Tilgungsbeginn aufgeschoben ist (Vorwartdarlehen).

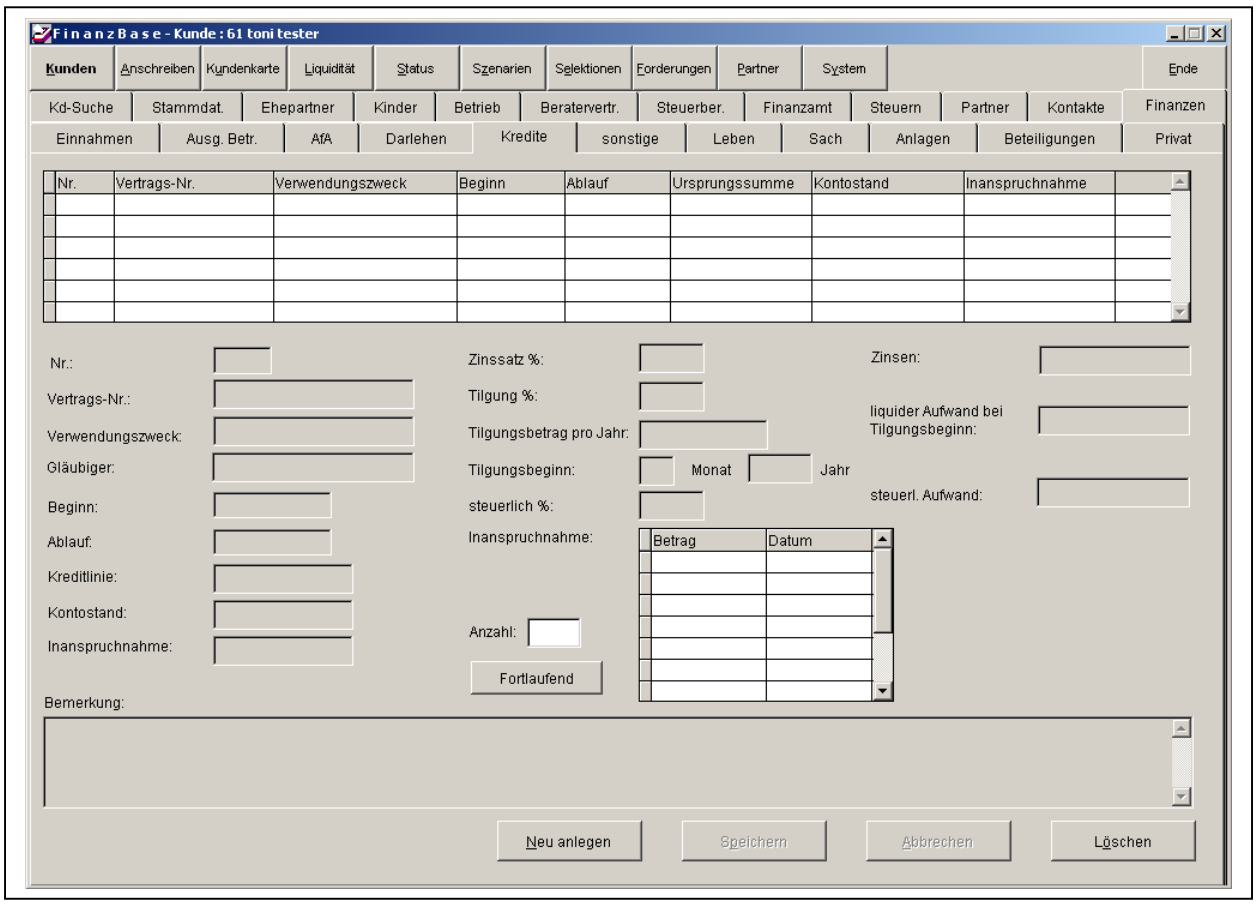
Falls der Tilgungsbeginn verkürzt wird, d.h. die Ersttilgung liegt vor dem ersten Zinsrhythmus, wird eine Zinsgutschrift für den gekürzten Zeitraum gebucht.

Bei tilgungsfreien Darlehen, die nicht zum Ultimo (30ten) beginnen, wird der Zinsrhythmus so gesteuert, daß die Zinsen zum Ultimo fällig werden. Dies gilt bei monatlicher Zinsbelastung. Bei allen anderen Zinsbelastungen wird zum Quartals-Ultimo gebucht. Dasselbe gibt beim Zinswechsel, der nicht zum Ultimo stattfindet.

Die jährliche Gebühr wird bei unterjährliche Dauern umgerechnet.

Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinern Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Finanzen / Kredite



Hier können alle Daten der Kredite erfasst werden.

Zur Bearbeitung eines Kredites wählen Sie diesen in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Die Angabe des Ablaufdatums kann leergelassen werden.

Es können beliebig viele Inanspruchnahmen eingetragen werden. Die Reihenfolge der Inanspruchnahmen ist nicht von Bedeutung. Sie sollten Sie aber kalendarisch eintragen, um es übersichtlicher zu gestalten.
10 Inanspruchnahmen sind als Leereinträge voreingestellt. Um weitere Einträge zu erhalten, benutzen Sie bitte die Felder Anzahl und den Button ‚Fortlaufend ‘ neben der Tabelle Inanspruchnahme.

Die Eingabe der Inanspruchnahme auf der linken Seite der Maske wird zur Berechnung herangezogen.

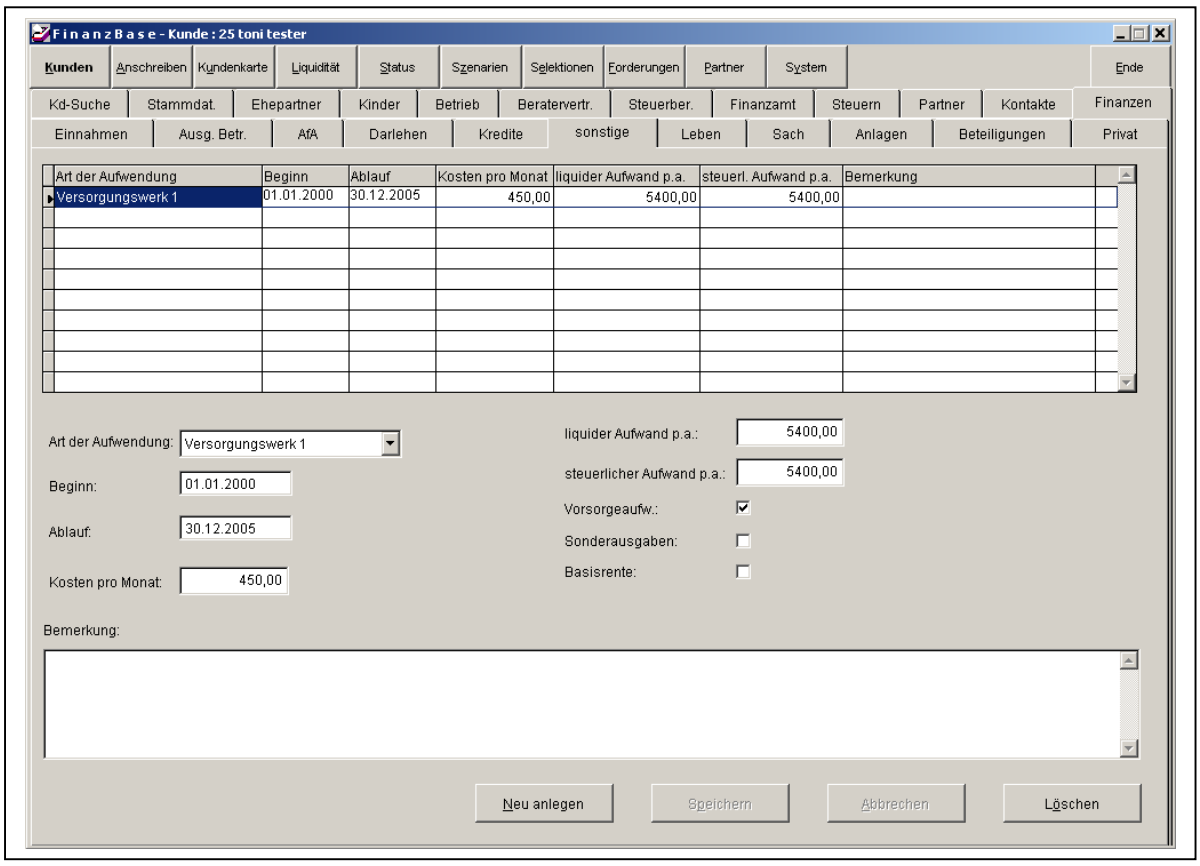
Das Feld Nr. ist eine Pflichteingabe, damit das Darlehen bei der Berechnung berücksichtigt wird.

Der Ablauf kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).

Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Durch Eingabe einer Wiederholungsanzahl in das Feld „Anzahl“ und drücken des Buttons „Fortlaufend“ wird der aktuell markierte Satz in der Auswahl „Inanspruchnahme“ dubliziert, wobei das Datum jeweils um 1 Jahr erhöht wird.
Dieses dient der Schnelleingabe von vielen sich wiederholenden Abzahlungen.

Finanzen / sonstige



Hier können alle Daten der sonstigen Ausgaben (Sonderausgaben) erfasst werden.

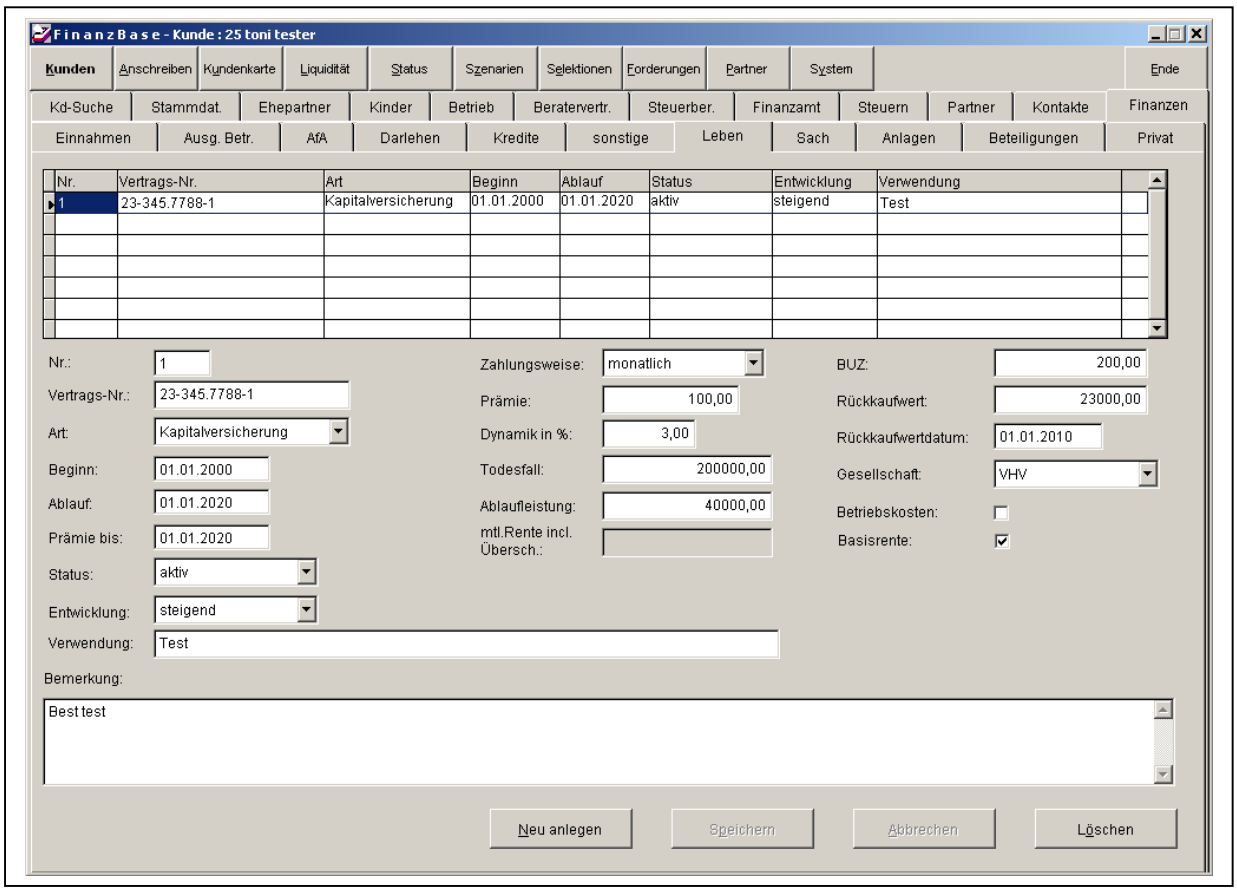
Zur Bearbeitung einer sonstigen Ausgabe wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Die Angabe des Ablaufdatums kann leergelassen werden.

Der liquide Aufwand p.a. wird durch die Kosten pro Monat multipliziert mit 12 vorbelegt.

Der Ablauf kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Finanzen / Leben



Hier können alle Daten der Lebensversicherungen erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer Lebensversicherung wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Es werden nur Lebensversicherungen in die Berechnung der Prämien berücksichtigt, die den Status ‚aktiv' haben. Die Prämien werden bis zu dem Datum ‚Prämie bis' berechnet.

Die Ablaufleistungen der Versicherungen (außer Risikoversicherung) fließen bei der Langfristliquiditätsbetrachtung in die Spalte ‚Kapitalfluss' in dem Ablaufjahr der Versicherung ein.

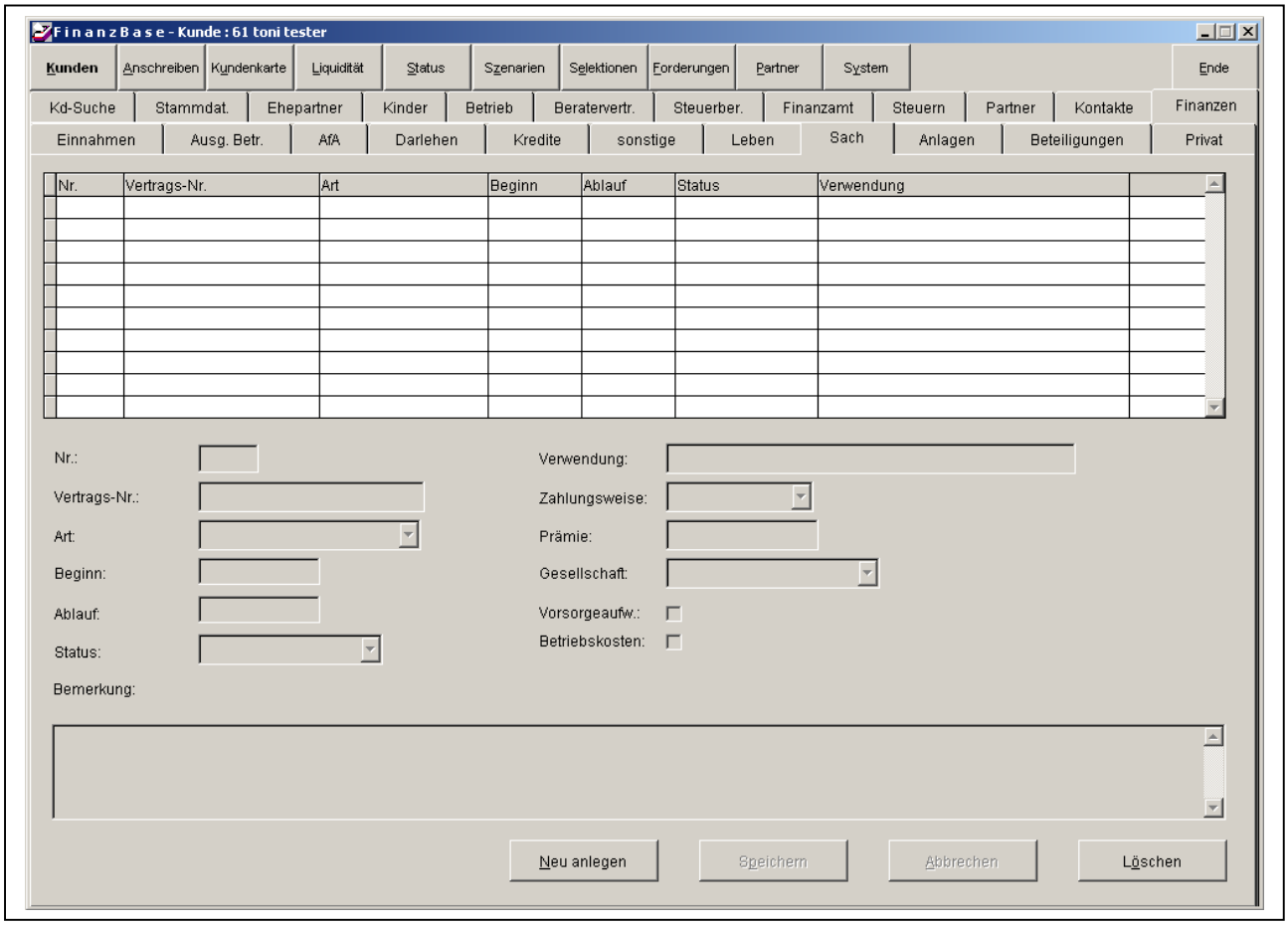
Bei der Rentenversicherung wird die monatlich Rente inclusive Überschußbeteiligung unter Berücksichtigung des Renteneintrittsalters als steuerfreie Einnahme in der Langfristliquiditätsbetrachtung berücksichtigt.

Das Feld Nr. ist eine Pflichteingabe, damit die Versicherung bei der Berechnung berücksichtigt wird.

Der Ablauf kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).

Bei einer Rentenversicherung wird die mtl. Rente freigeschaltet, ansonsten ist das Feld gesperrt. Alternativ zur mtl. Rente kann bei einer Rentenversicherung auch die Kapitalisierung (Ablaufleistung) eingegeben werden. Bei der mtl. Rente wird der Rentenertragsanteil bei der Steuerbetrachtung berücksichtigt.

Finanzen / Sach



Hier können alle Daten der Sachversicherungen erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer Sachversicherung wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Die Angabe des Ablaufdatums kann leergelassen werden.

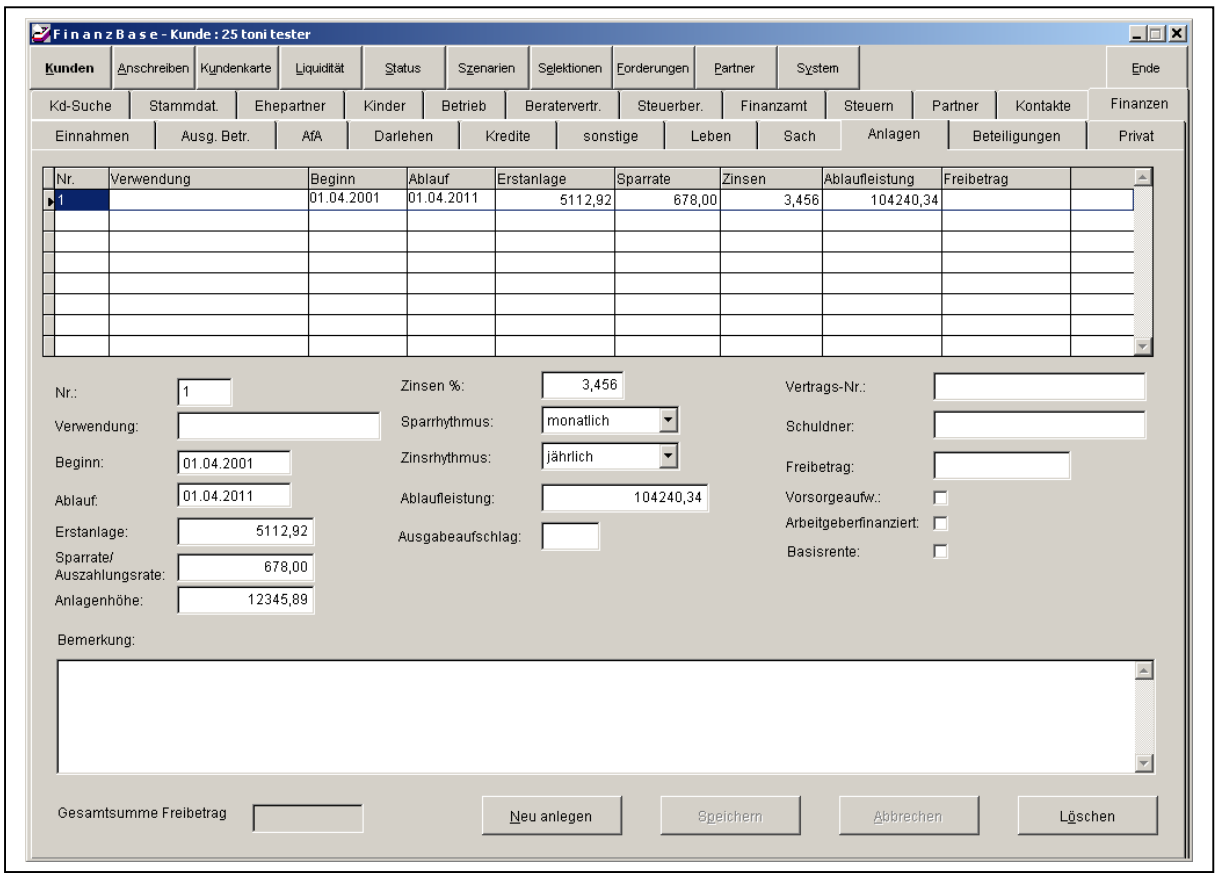
Es werden nur Sachversicherungen in die Berechnung der Prämien berücksichtigt, die den Status ‚aktiv' haben.

Alle Sachversicherungen, die nicht den Betriebskosten und als Vorsorgeaufwendungen zugeordnet sind, werden als liquide Aufwendungen unter der Summenspalte Vorsorgeaufwendungen berücksichtigt.
Die als Vorsorgeaufwendungen markierten Versicherungen werden nicht als liquide Belastungen gebucht, sondern müssen unter „sonstige Aufwendungen" als Versicherung doppelt erfasst werden.

Das Feld Nr. ist eine Pflichteingabe, damit die Versicherung bei der Berechnung berücksichtigt wird.

Der Ablauf kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).

Finanzen / Anlagen



Hier können alle Daten der Kapitalanlagen erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer Kapitalanlage wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

Die Angabe des Ablaufdatums kann leergelassen werden.

Die Ablaufleistung wird sofort nach Eingabe des Beginnes, Ablaufes, Anlagenhöhe oder Sparrate, Zinssatz, Sparrhythmus und Zinsrhythmus ermittelt und angezeigt.

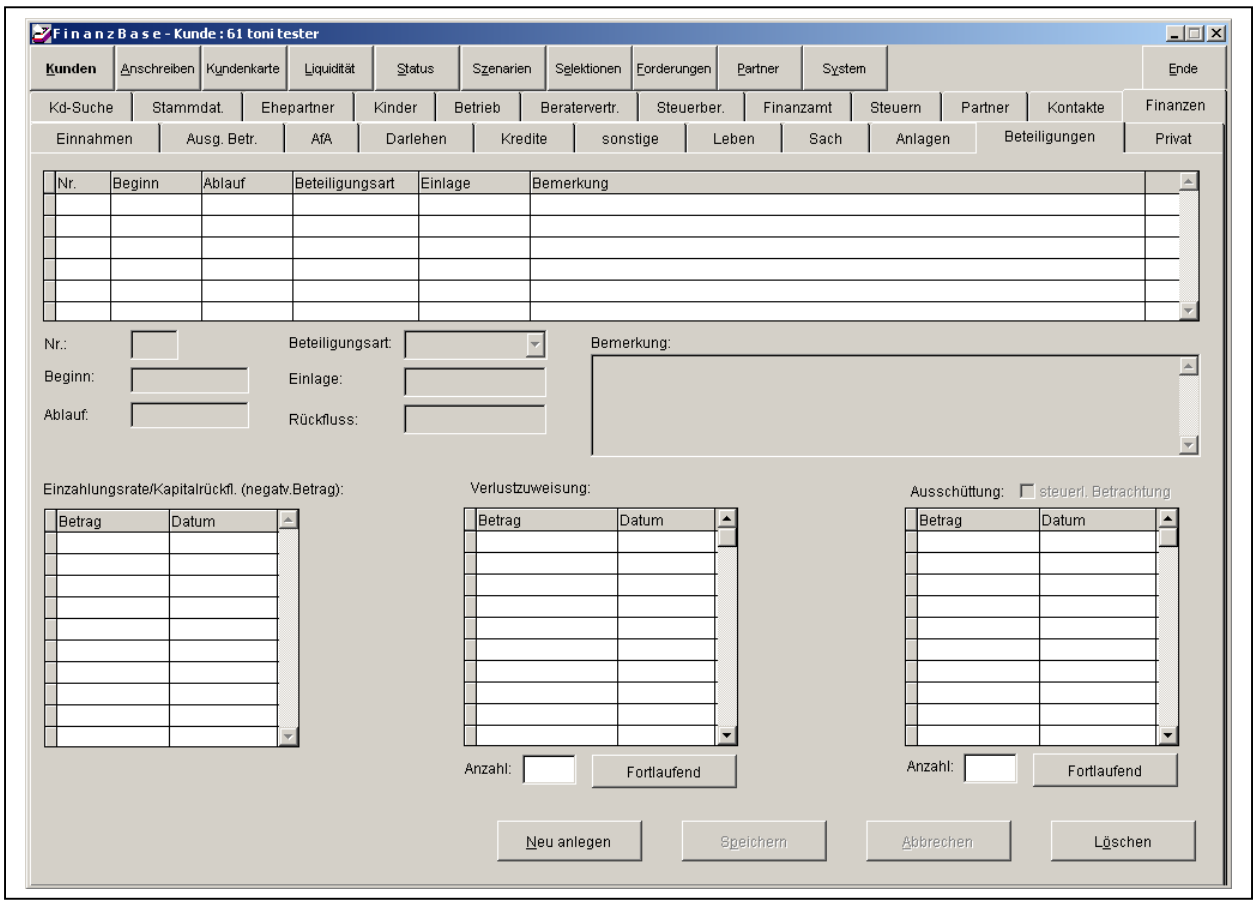
Unten links in der Maske wird die Summe pro Kunde aller Freibeträge angezeigt.

Das Feld Nr. ist eine Pflichteingabe, damit das Darlehen bei der Berechnung berücksichtigt wird.

Bei einer Einmalkapitalanlage wird der Sparrhythmus leer gelassen.

Der Ablauf kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).
Bei Bausparverträge wird die Ansparphase unter Anlagen erfasst.

Finanzen / Beteiligungen



Hier können alle Daten der Beteiligungen erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer Beteiligung wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

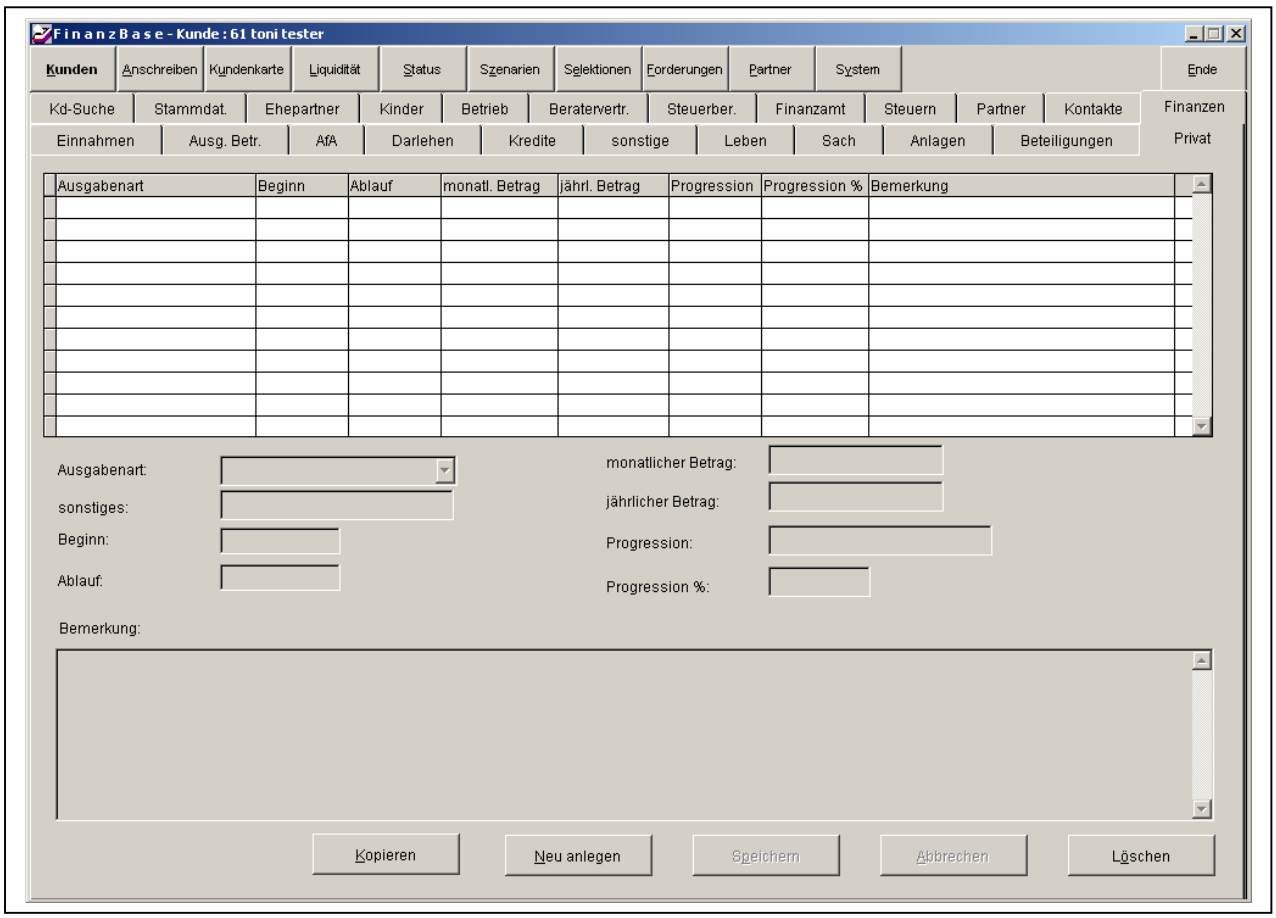
Bei den Beteiligungen können Sie jeweils bis zu 5 Einzahlungen, 10 Verlustzuweisungen und 10 Ausschüttungen hinterlegen. Die Anzahl der Verlustzuweisungen und den Ausschüttungen kann durch den Button ‚Fortlaufend' erhöht werden.
Über die Felder Anzahl und den Buttons ‚Fortlaufend' kann eine Schnell-Eingabe bei den Verlustzuweisungen und den Ausschüttungen erfolgen. Es wird von der Cursor-Position die Werte n mal wiederholt.

Das Feld Nr. ist eine Pflichteingabe, damit das Darlehen bei der Berechnung berücksichtigt wird.

Der Ablauf kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).

Das Feld „Rückfluss" wird zum Ablauf entweder bei den steuerlichen Einnahmen oder bei den liquiden Kapitalfluss berücksichtigt. Die Berechnung wird über das Feld „steuerl. Betrachtung" gesteuert.
Da dieses Feld vorrangig mit der Betrachtung der Ausschüttungen verknüpft ist, wird bei steuerlicher Betrachtung der Ausschüttungen der Rückfluss nicht steuerlich betrachtet (und umgekehrt). Falls der Rückfluss und die Ausschüttungen von derselben Betrachtungsart sind, muß der Rückfluss als Ausschüttung eingetragen werden.

Finanzen / Privat



Hier können alle Daten der Privatausgaben erfasst werden.

Zur Bearbeitung einer Privatausgabe wählen Sie diese in der Anzeigeliste aus. In den Bearbeitungsfeldern werden automatisch die Inhalte angezeigt und können geändert werden.

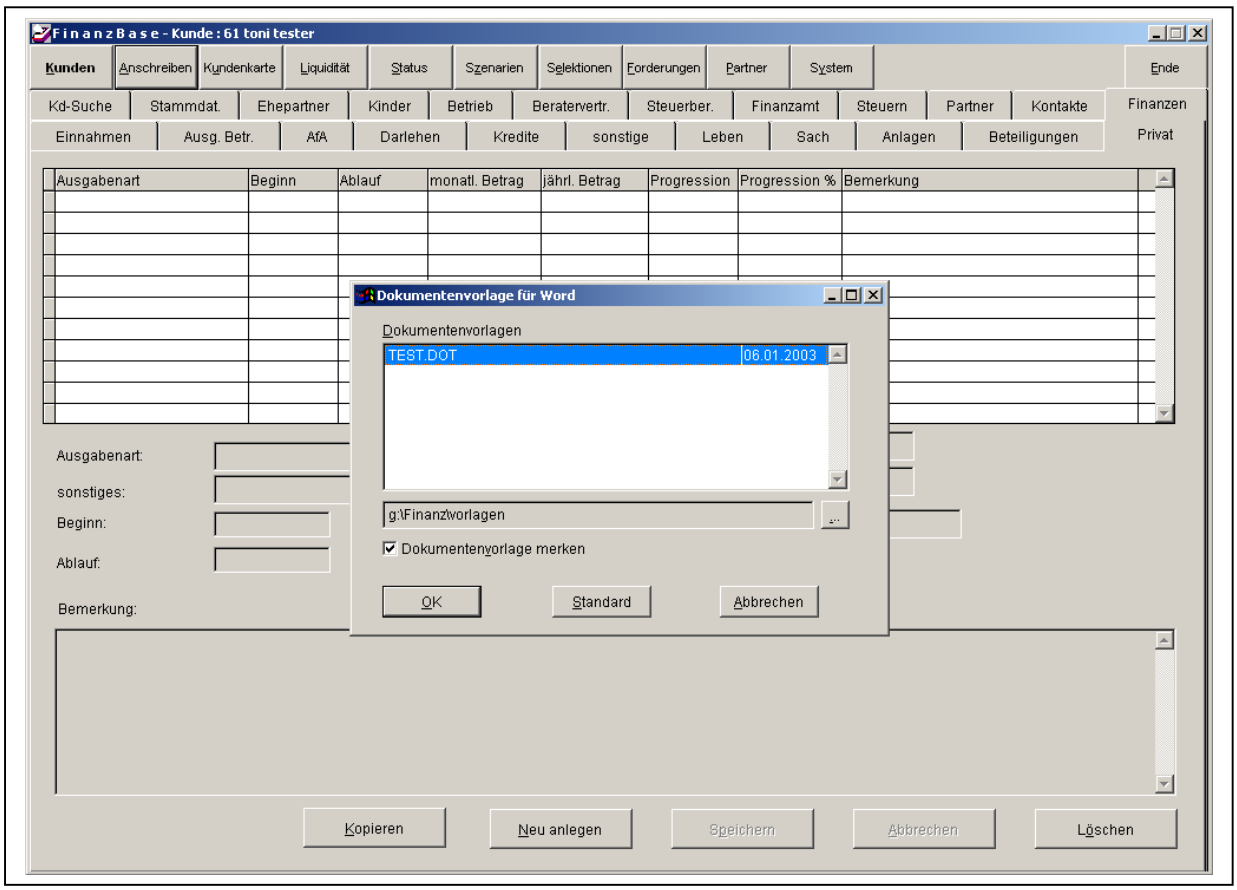
Die Angabe des Ablaufdatums kann leergelassen werden.

Die Eingaben ‚Progression' und ‚Progression %' sind Alternativeingaben.

Der Ablauf kann über die Wiedervorlagefunktion selektiert werden. Dies ist über den Menüpunkt System/Wiedervorlage systemübergreifend einstellbar (nur als User mit Administratorrechten).

Die Ausgabenart aus der Listbox wird bei der Ausgabe der Privatausgabenübersicht durch das Feld ‚sonstiges' übersteuert. D.h. falls Sie bei der Listbox Ausgabenart nicht den geeigneten Eintrag finden, tragen Sie bitte im Feld ‚sonstiges' den entsprechende Begriff ein. Dieser erscheint im MS Excel Blatt ‚Übersicht Privatausgaben'.
Durch Klicken mit der rechten Maustaste in das Bemerkungsfeld wird dieses vergrößert. Durch ein weiteres Klicken mit der rechten Maustaste in das vergrößerte Bemerkungsfeld verkleinert Sie dieses wieder (Orginalgröße).
Mit dem Button ‚Kopieren' wird eine einzelne Privatausgabe kopiert. Dies dient dazu, bei wechselner Progression-Angaben die Eingabe zu erleichtern. Tragen Sie bitte der ersten Privatausgabe mit wechselner Progression ein Endedatum ein und kopieren Sie diese Privatausgabe. Bei der Kopie tragen Sie beim Beginndatum das Endedatum + 1 Tag ein und die geänderte Progression.

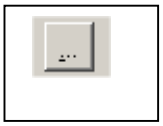
Anschreiben (MS Word)



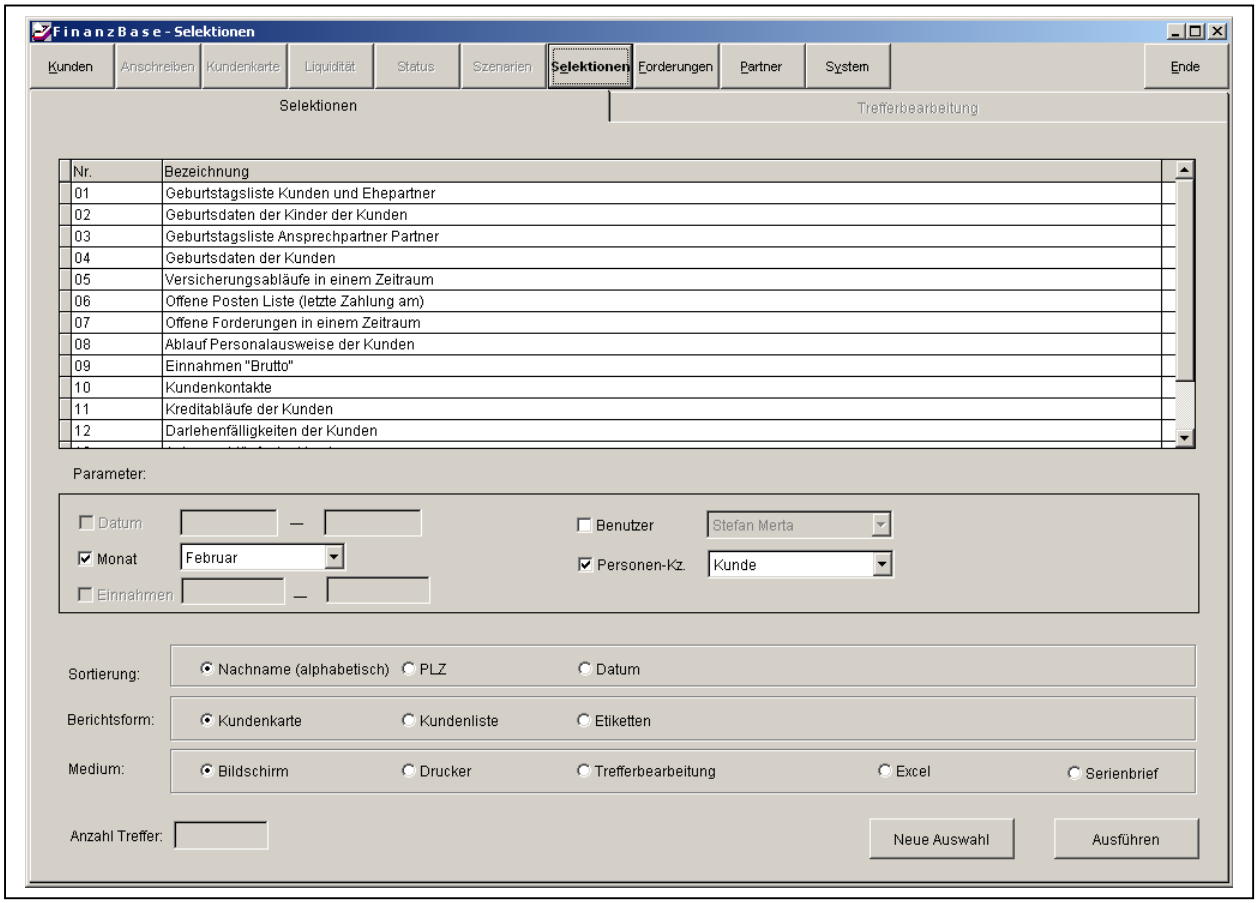
Durch Drücken des Buttons ‚Anschreiben' wird die ‚Dokumentenvorlage für Word' aktiviert. Sie können hier eine Dokumentenvorlage auswählen und durch Drücken des Buttons ‚OK' eine Briefvorlage mit dem Namen und der Anschrift des Kunden (Serienbrief-Funktion von MS Word) aufrufen.

MS Word wird im Vordergrund der Anwendung aktiviert.

In MS Word müssen die Dokumentenvorlage nicht als ‚.doc' Dateien gespeichert werden , sondern als ‚.dot' Dateien.

Durch den Button  können Sie ein Verzeichnis auswählen, wo das Programm Ihre Dokumentenvorlagen sucht.

Selektionen



Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihren Kundenbestand über parametrisierte Selektionen zu untersuchen.

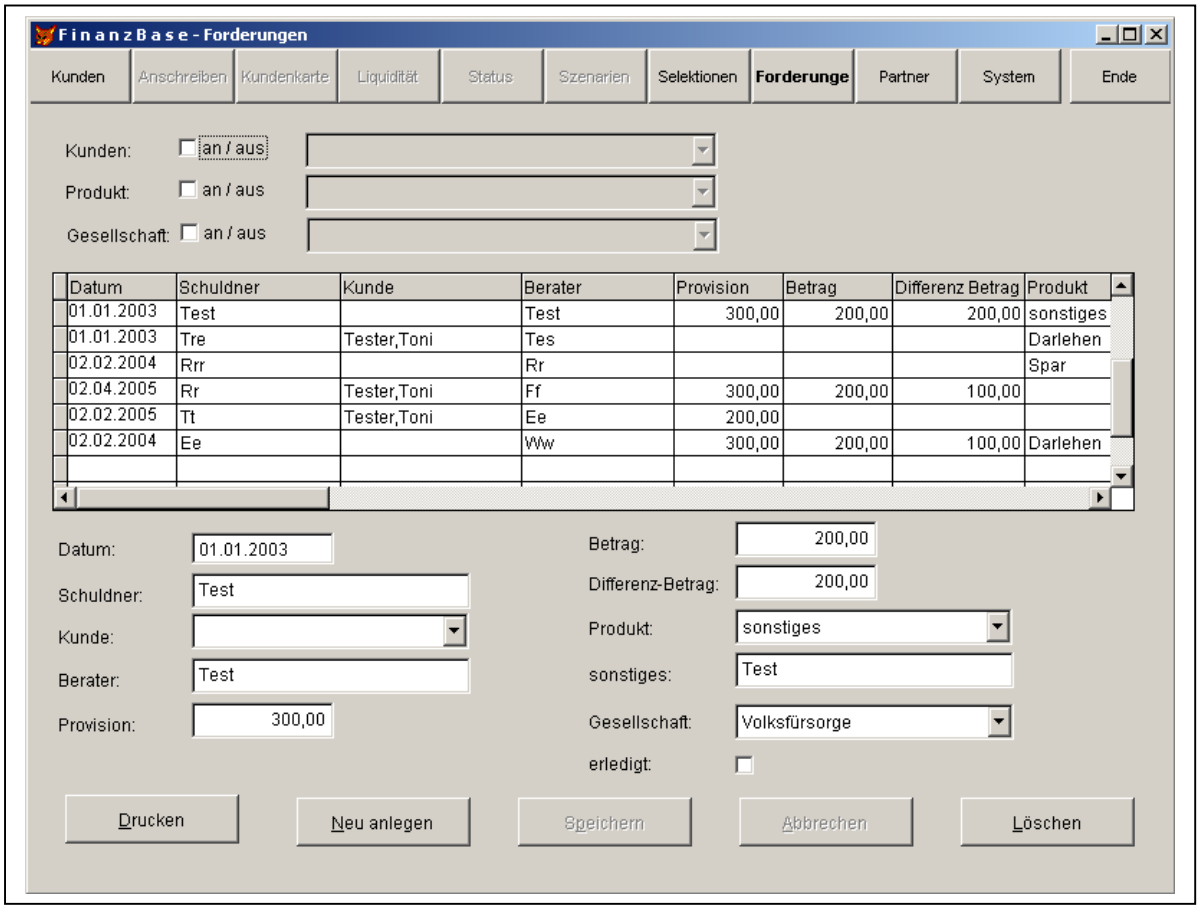
Beispiel: Mit der Selektion Nr. 01 ‚Geburtstagsliste Kunden und Ehepartner' können Sie durch die Auswahl eines bestimmten Monats alle Kunden und Ehepartner finden, die in diesem Zeitraum Geburtstag haben.

Es sind insgesamt 15 Selektionen hinterlegt, die über die Parameter ‚Datum', ‚Monat', ‚Einnahmen', ‚Benutzer' oder ‚Personen-Kz.' eingegrenzt werden können.

Folgende Selektionen sind hinterlegt:

1. Geburtstagsliste Kunden und Ehepartner
2. Geburtsdaten der Kinder der Kunden
3. Geburtstagsliste Ansprechpartner Partner
4. Geburtsdaten der Kunden
5. Versicherungsabläufe in einem Zeitraum
6. Offene Posten Liste (letzte Zahlung am)
7. Offene Forderungen in einem Zeitraum
8. Ablauf Personalausweise der Kunden
9. Einnahmen "Brutto"
10. Kundenkontakte
11. Kreditabläufe der Kunden
12. Darlehenfälligkeiten der Kunden
13. Anlagenabläufe der Kunden
14. Erfassungsdaten der Kunden
15. alle Kunden

Forderungen



Hier können Sie Ihre offenen Forderungen erfassen und verwalten.

Alle Forderungen müssen einzeln erfasst werden und werden in einer Liste angezeigt.

Über die Filter ‚Kunden', ‚Produkt' und ‚Gesellschaft' können Sie die Forderungen eingrenzen.

Die eingegebenen Forderung werden automatisch nach dem Feld ‚Datum' sortiert.

Partner

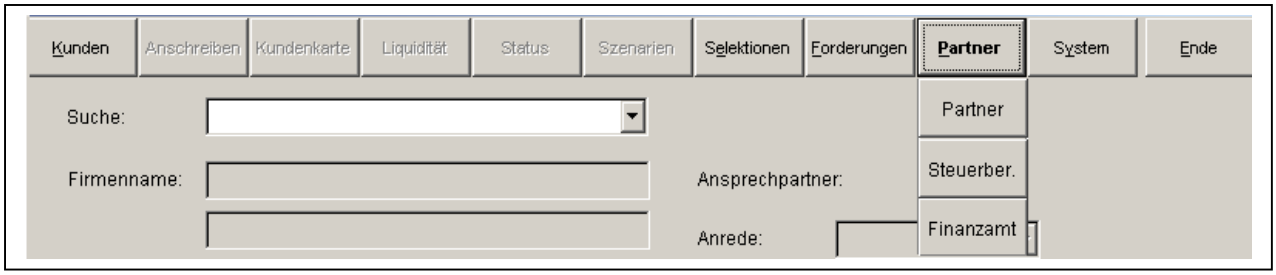
Folgende Partnerdaten sind hinterlegt:

Finanzpartner (Partner)

Steuerberaterdaten

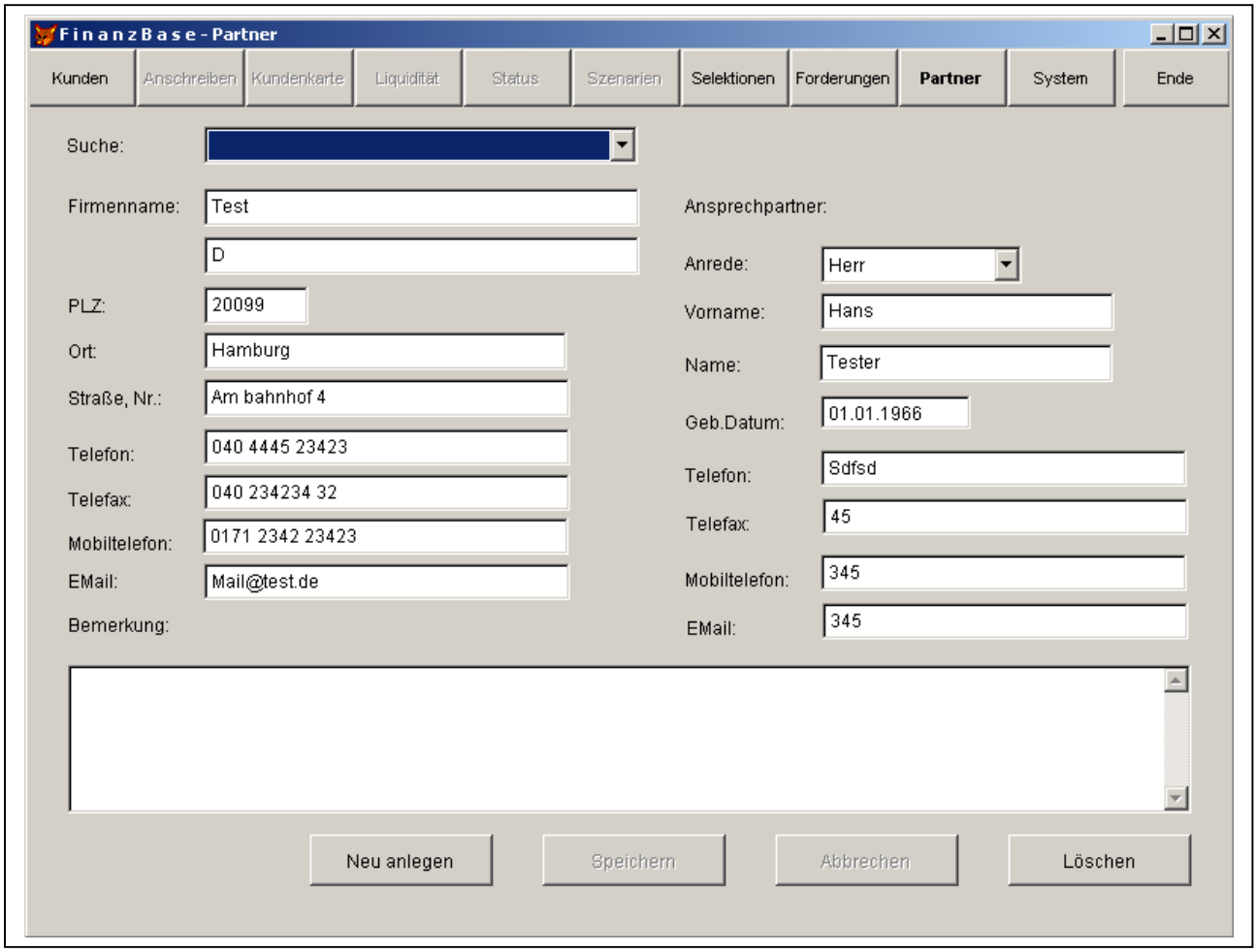
Finanzamtdaten

Über den Button „Partner“ in der obersten Leiste erreichen Sie die restlichen Menüpunkte:



Sie haben die Möglichkeit zu dem jeweiligen Partner (Finanzpartner ,Finanzamtdaten, Steuerberaterdaten) Vorbelegungen für die Schnelleingabe in die Kundenmaske zu hinterlegen.

Partner / Partner

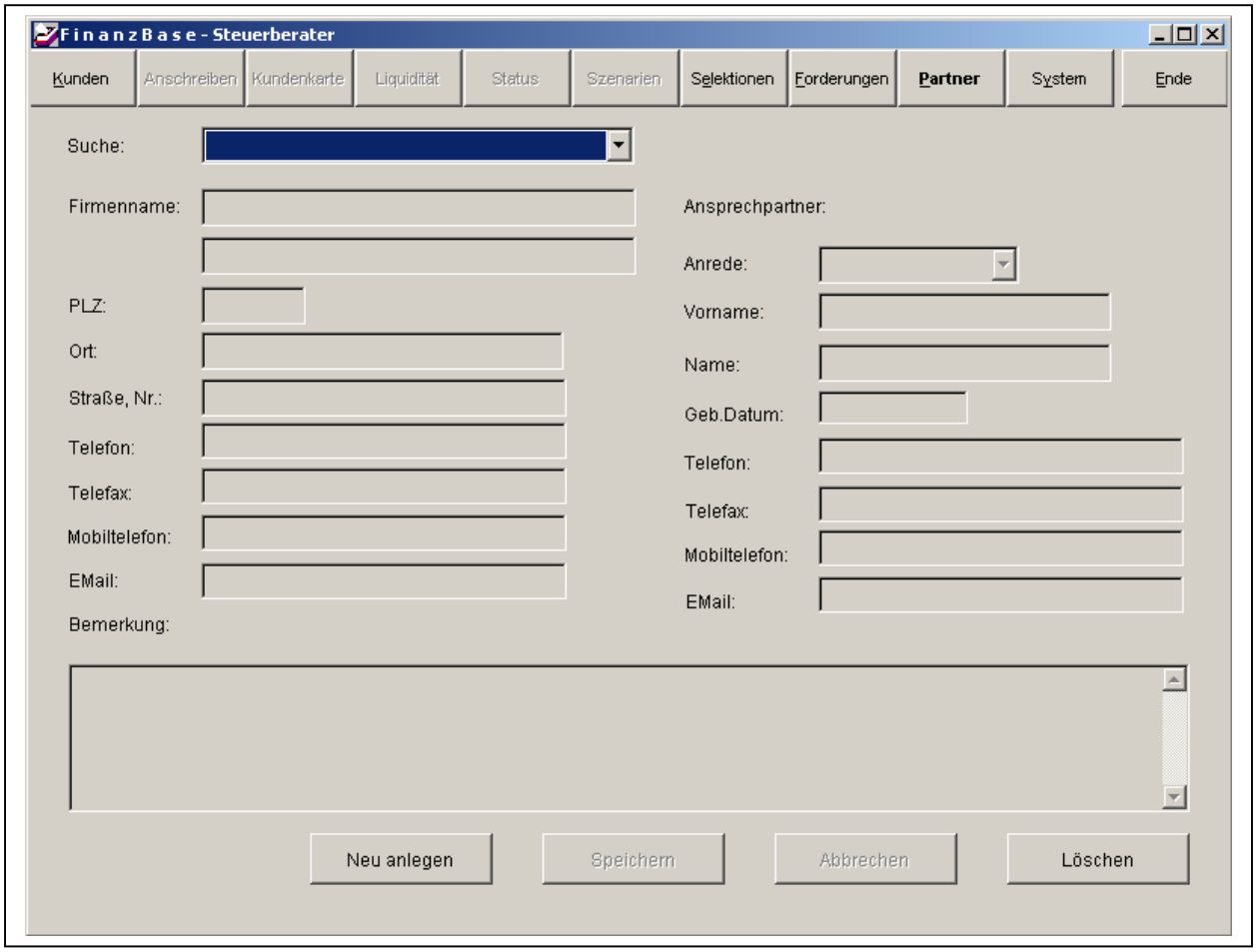


Hier können Sie Ihre Finanzpartner erfassen und verwalten. Diese können bei der Erfassung oder Bearbeitung von Kundendaten aufgerufen werden.

Über die Pull-Down-Liste ‚Suche' wählen Sie einen Partner aus.

Es können beliebig viele Partner erfasst werden.

Partner / Steuerberater

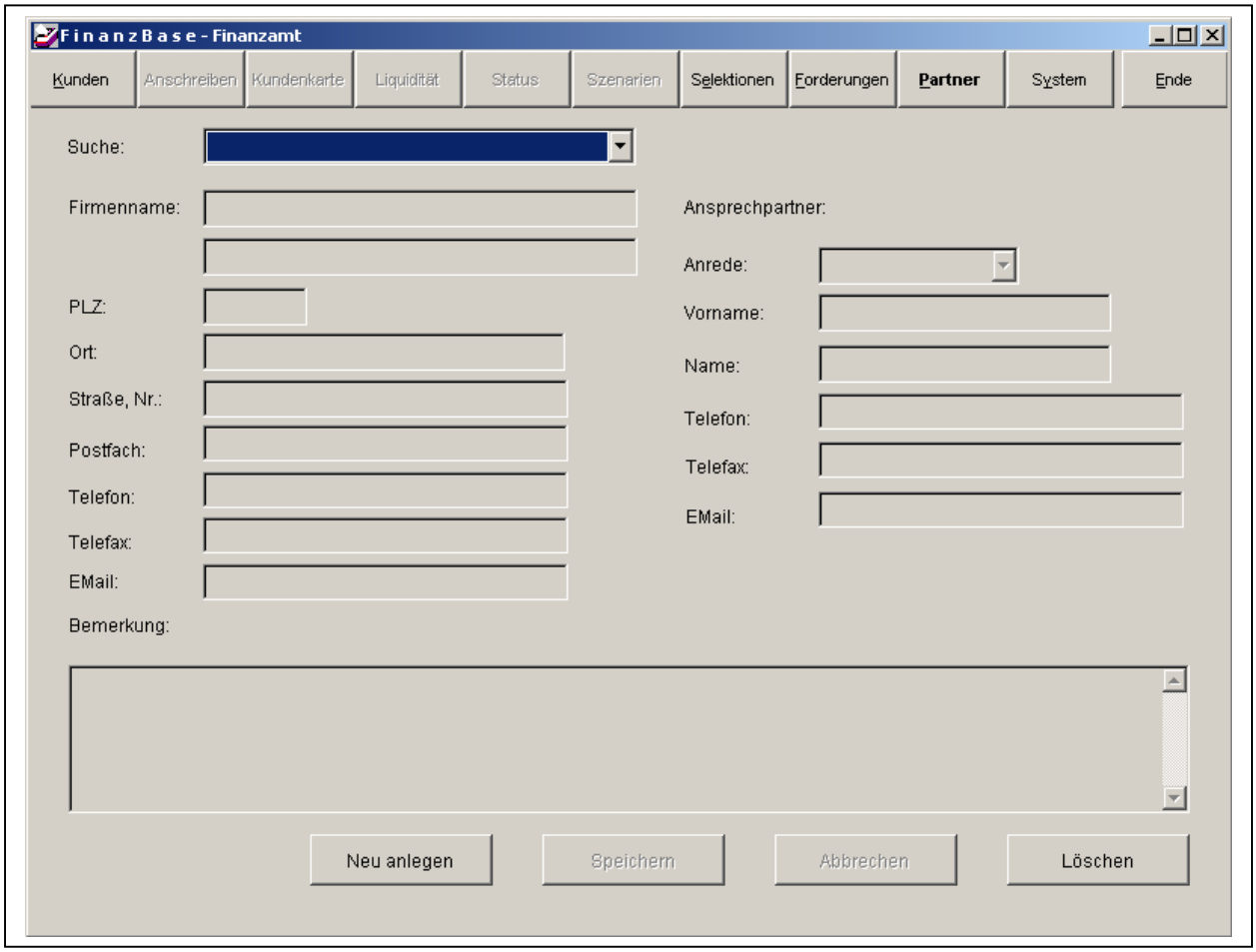


Hier können Sie Ihre Steuerberaterdaten erfassen und verwalten. Diese können bei der Erfassung oder Bearbeitung von Kundendaten aufgerufen werden.

Über die Pull-Down-Liste ‚Suche' wählen Sie einen Steuerberater aus.

Es können beliebig viele Steuerberater erfasst werden.

Partner / Finanzamt

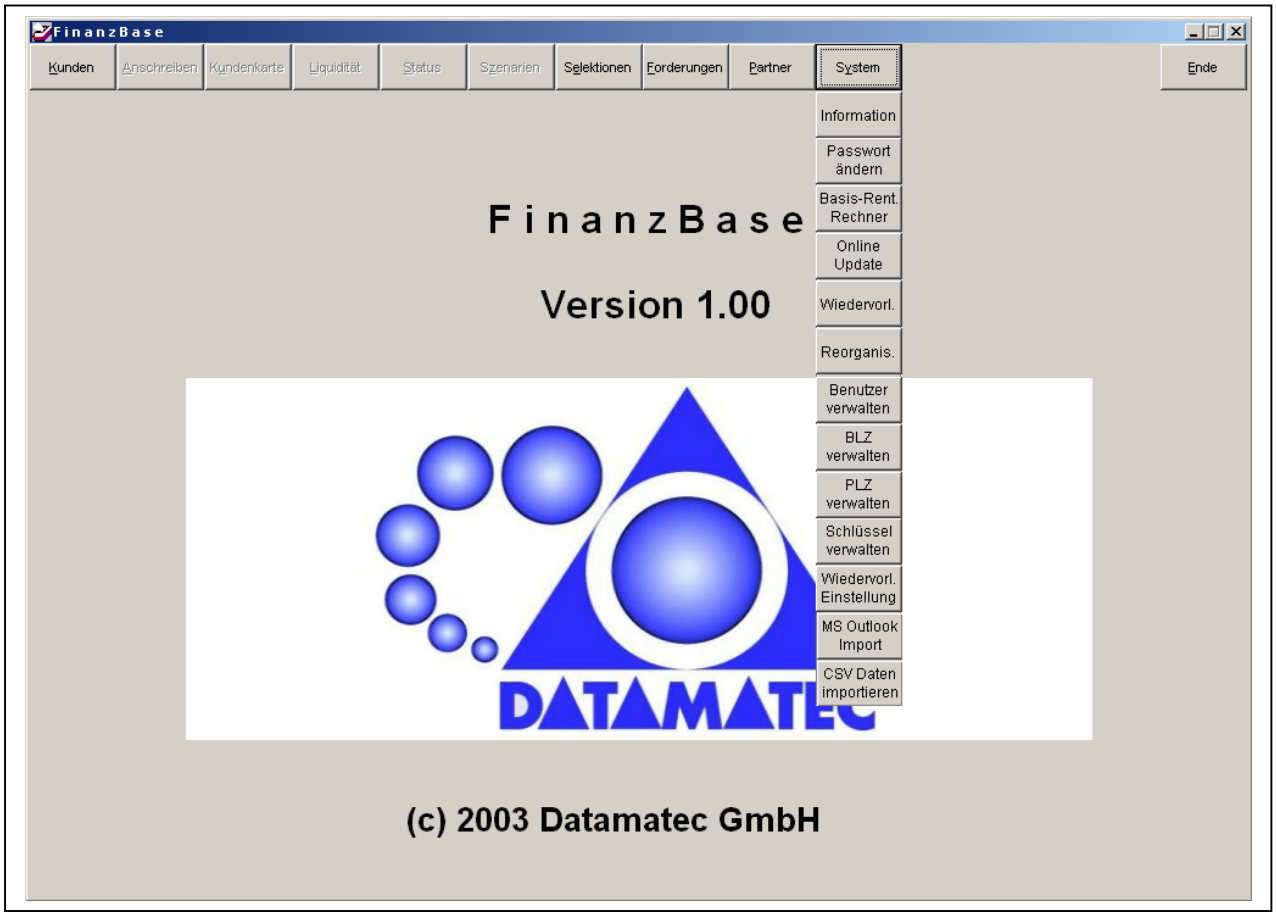


Hier können Sie Ihre Finanzamtdaten erfassen und verwalten. Diese können bei der Erfassung oder Bearbeitung von Kundendaten aufgerufen werden.

Über die Pull-Down-Liste ‚Suche' wählen Sie ein Finanzamt aus.

Es können beliebig viele Finanzämter erfasst werden.

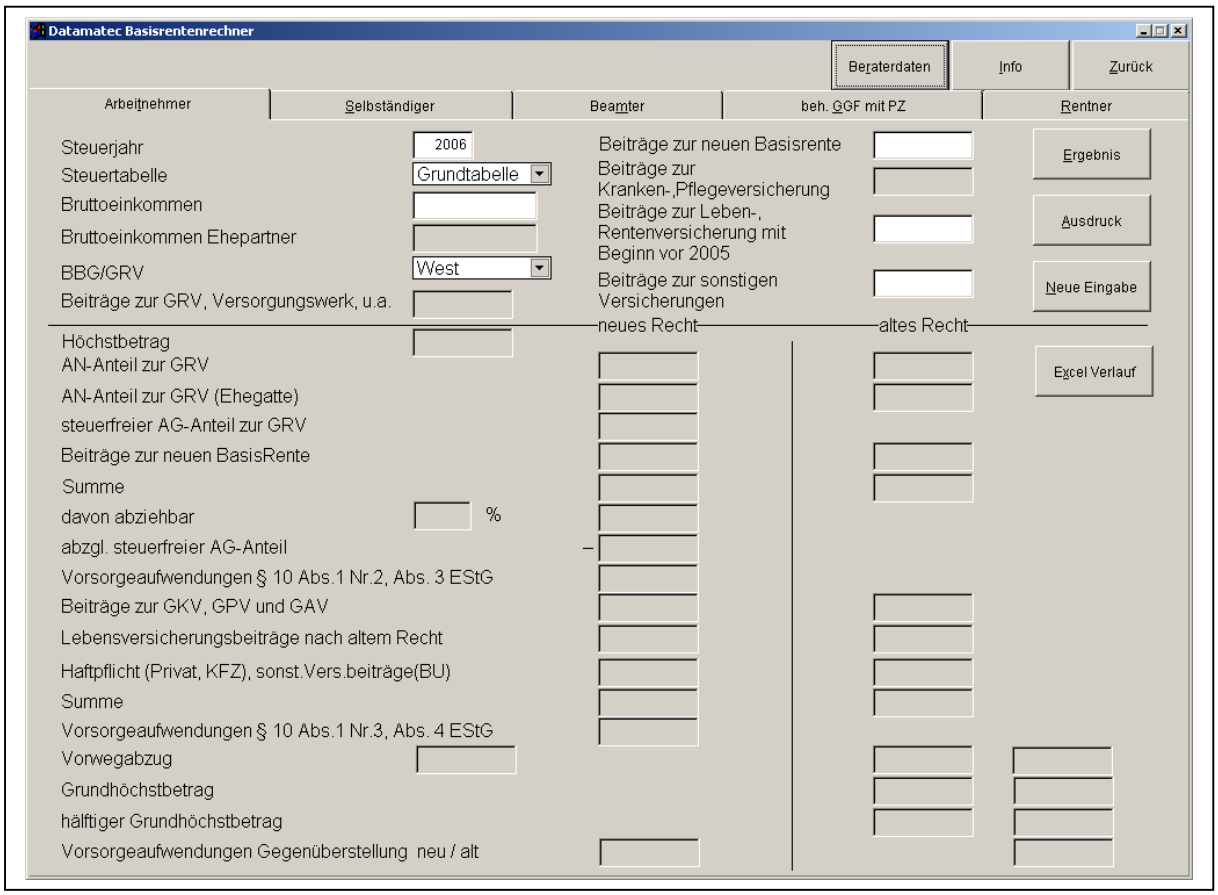
System



Falls Sie mit einer User-ID in der Administratorengruppe angemeldet sind, haben Sie alle abgebildeten Systemfunktionen zur Auswahl.

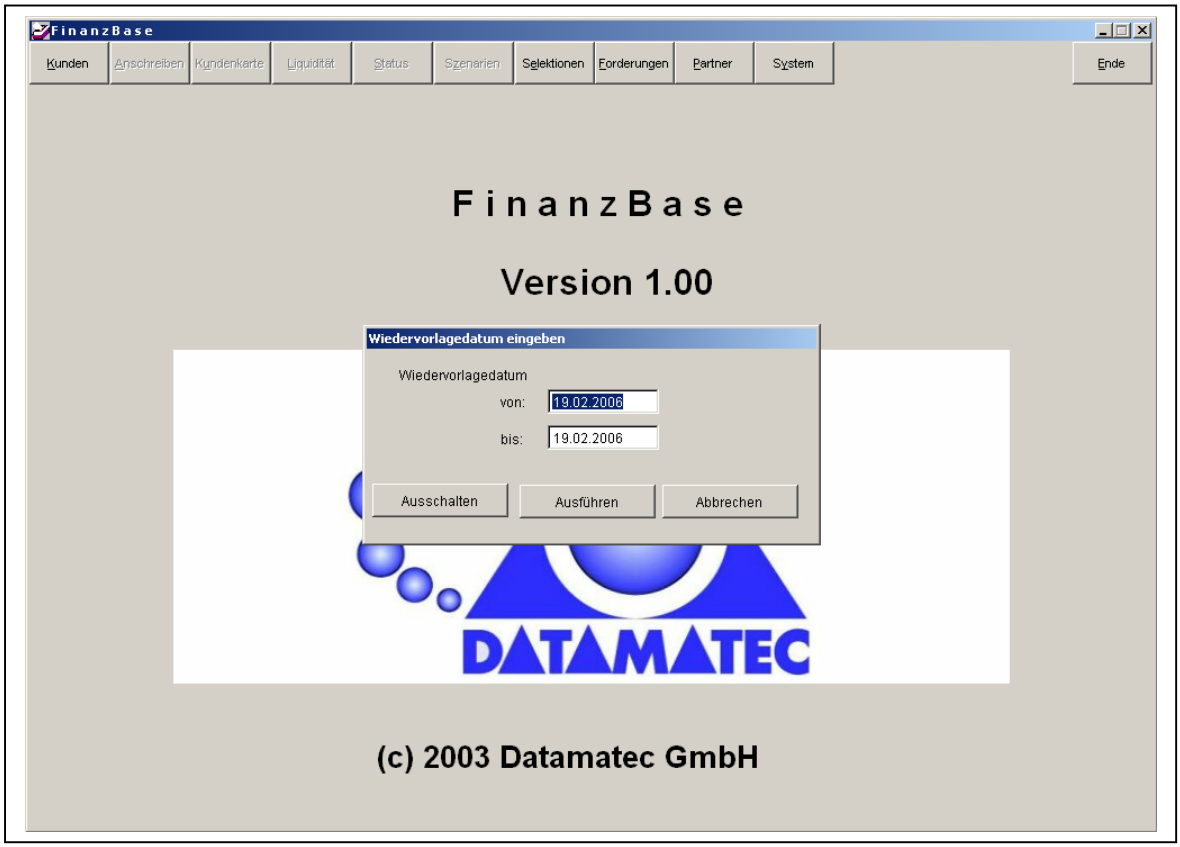
Falls Sie mit einer User-ID in der Benutzergruppe angemeldet sind, haben Sie die Systemfunktionen ‚Information', ‚Passwort ändern', ‚Wiedervorl.' und ‚Renditerechner' zur Auswahl.

Basisrentenrechner



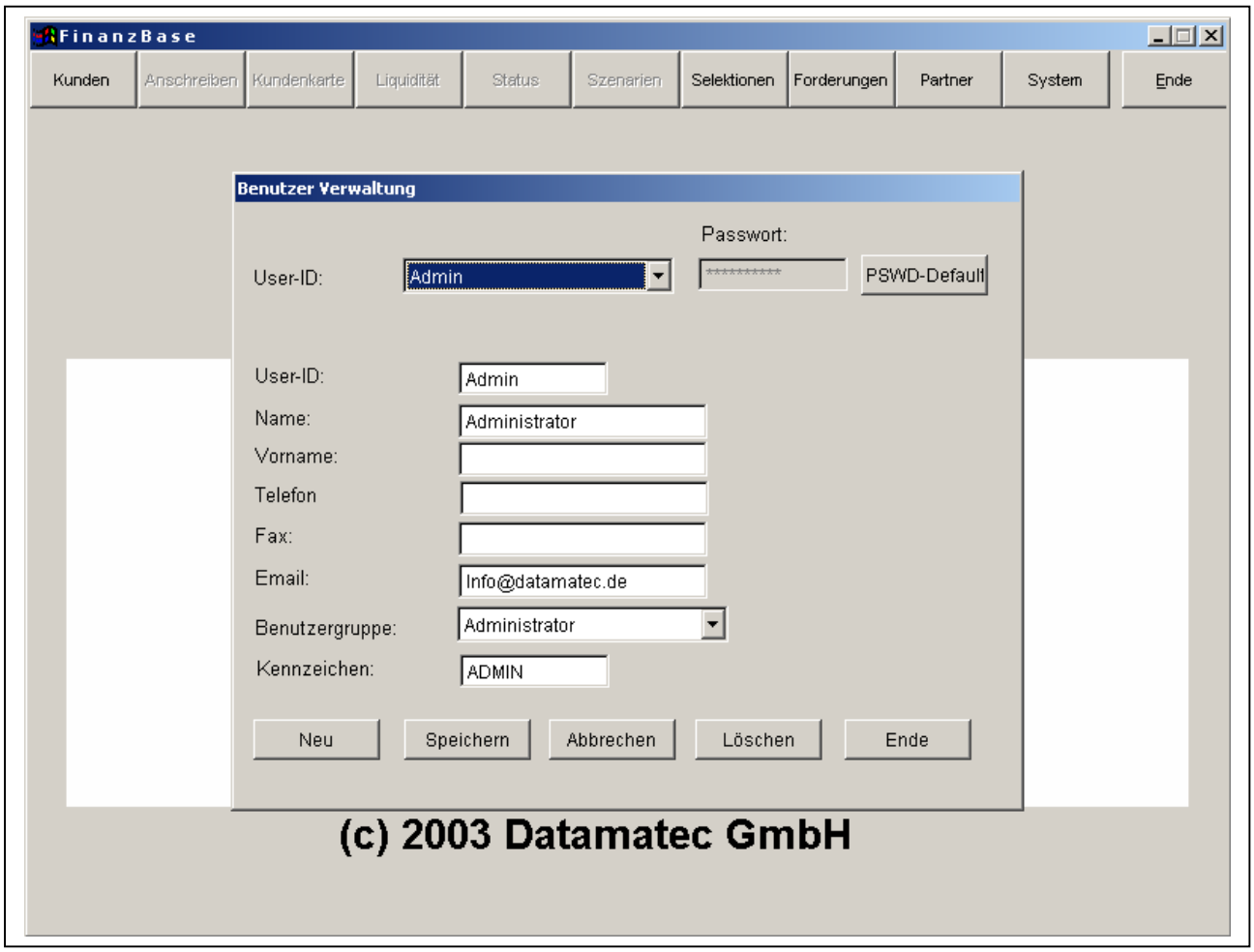
Hier können Sie die Günstigerprüfung durchführen. Es wird die Vorsogeaufwendungen des neue Recht mit dem alten recht ab dem Jahr 2005 dargestellt.

Wiedervorlage



Falls Sie die Wiedervorlagefunktion ausgeschaltet haben, können Sie die Funktion über System/Wiedervorl. wieder aufrufen.

Benutzer verwalten



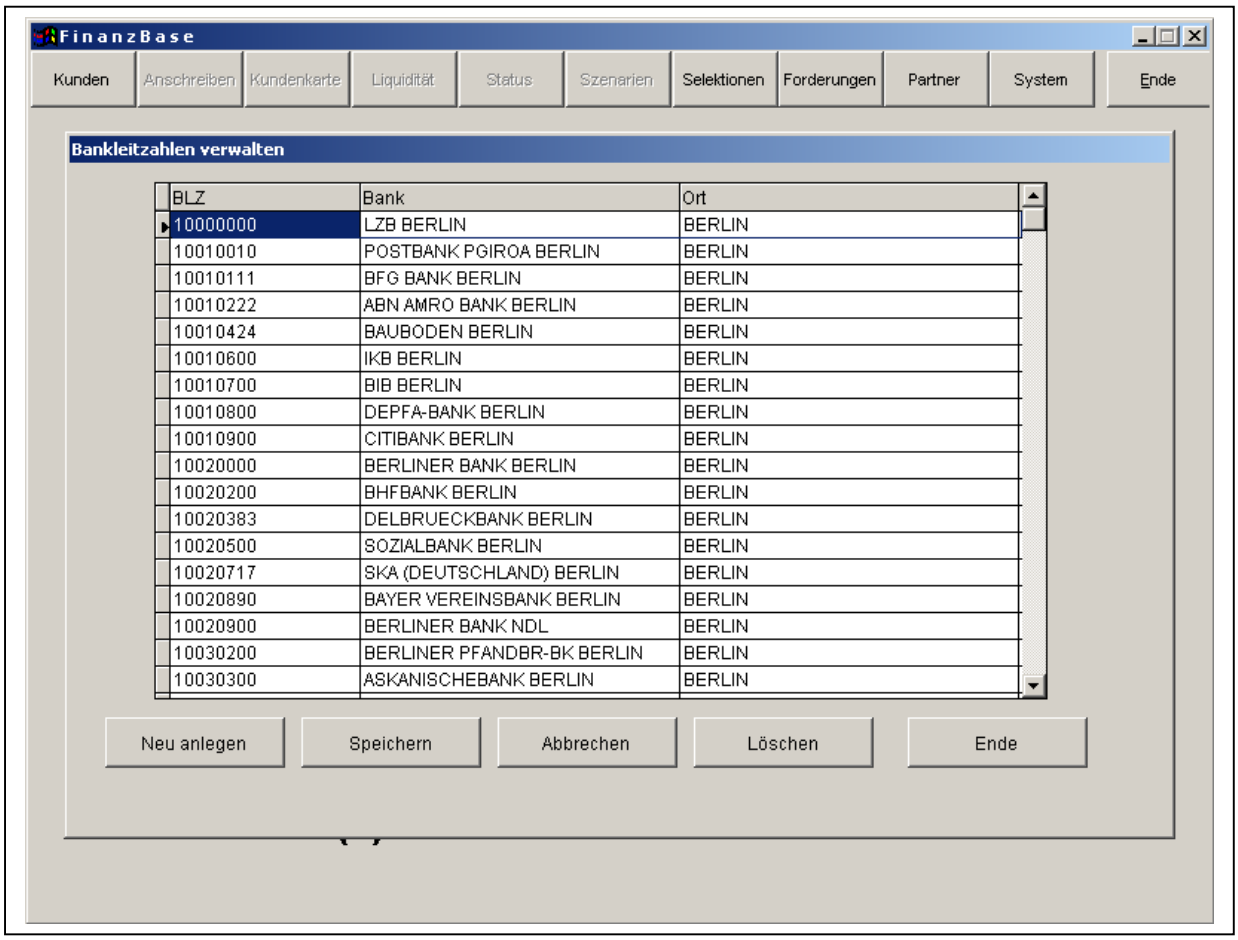
Hier können Sie User-IDs anlegen bzw. verwalten. Die User-IDs müssen einer Benutzergruppe zugeordnet werden. Spezielle User sind in der Benutzergruppe Administrator. Diese haben einen erweiterten Systemfunktionsumfang, z.B. Benutzer verwalten.
Eingeschränkte User sind in der Benutzergruppe ‘Sekretärin’. Diese haben keinen Zugriff auf die Finanzdaten der Kunden.

Alle anderen Benutzer legen Sie bitte mit der Benutzergruppe ‘Benutzer’ an.

Das Default-Passwort ist ‚START‘.

Die Funktion kann nur von einem Benutzer mit Administratorenrechten durchgeführt werden.

BLZ verwalten

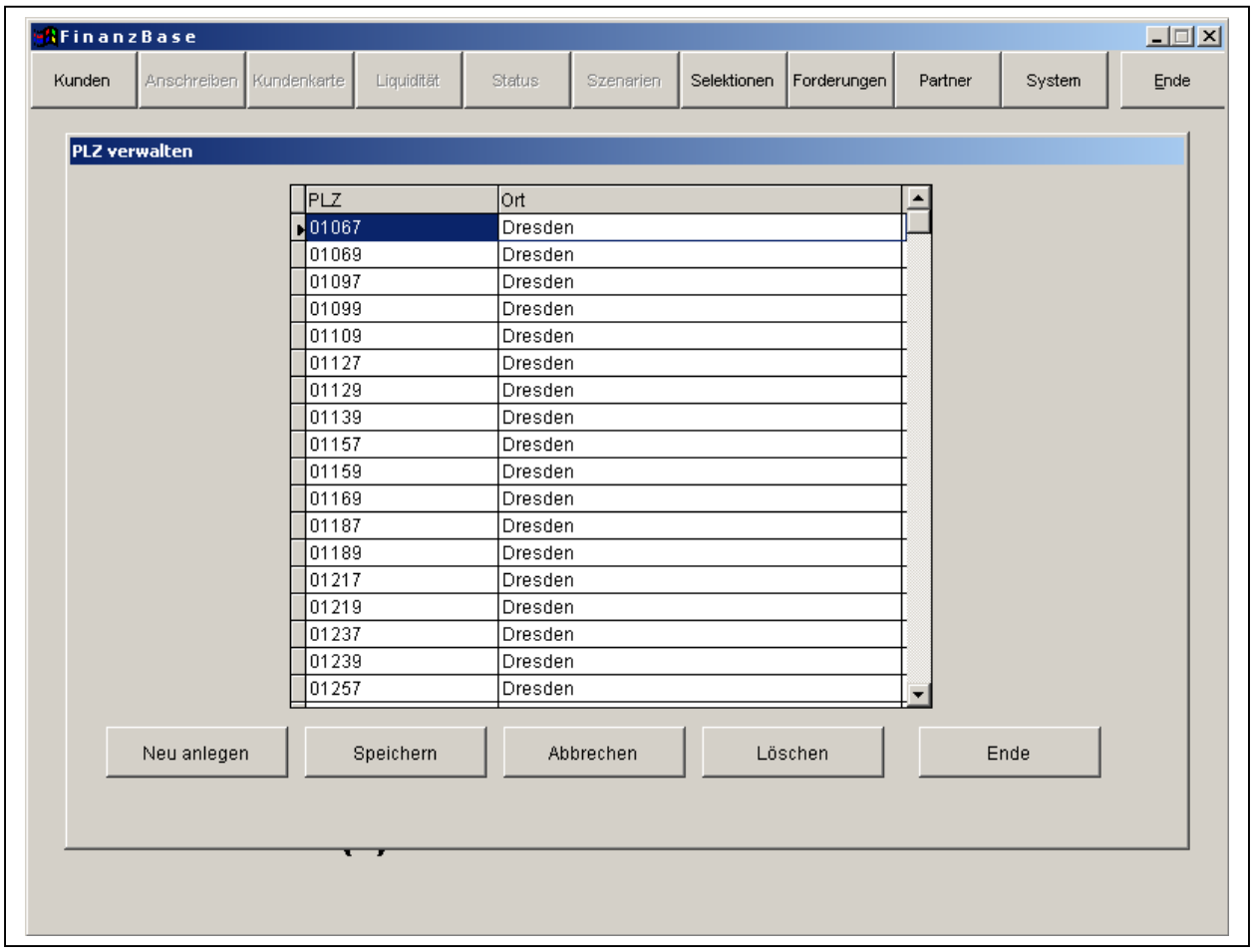


BLZ	Bank	Ort
10000000	LZB BERLIN	BERLIN
10010010	POSTBANK PGIROA BERLIN	BERLIN
10010111	BFG BANK BERLIN	BERLIN
10010222	ABN AMRO BANK BERLIN	BERLIN
10010424	BAUBODEN BERLIN	BERLIN
10010600	IKB BERLIN	BERLIN
10010700	BIB BERLIN	BERLIN
10010800	DEPFA-BANK BERLIN	BERLIN
10010900	CITIBANK BERLIN	BERLIN
10020000	BERLINER BANK BERLIN	BERLIN
10020200	BHFBANK BERLIN	BERLIN
10020383	DELBRUECKBANK BERLIN	BERLIN
10020500	SOZIALBANK BERLIN	BERLIN
10020717	SKA (DEUTSCHLAND) BERLIN	BERLIN
10020890	BAYER VEREINSBANK BERLIN	BERLIN
10020900	BERLINER BANK NDL	BERLIN
10030200	BERLINER PFANDBR-BK BERLIN	BERLIN
10030300	ASKANISCHEBANK BERLIN	BERLIN

Hier können Sie Bankleitzahlen anlegen bzw. verwalten.

Die Funktion kann nur von einem Benutzer mit Administratorenrechten durchgeführt werden.

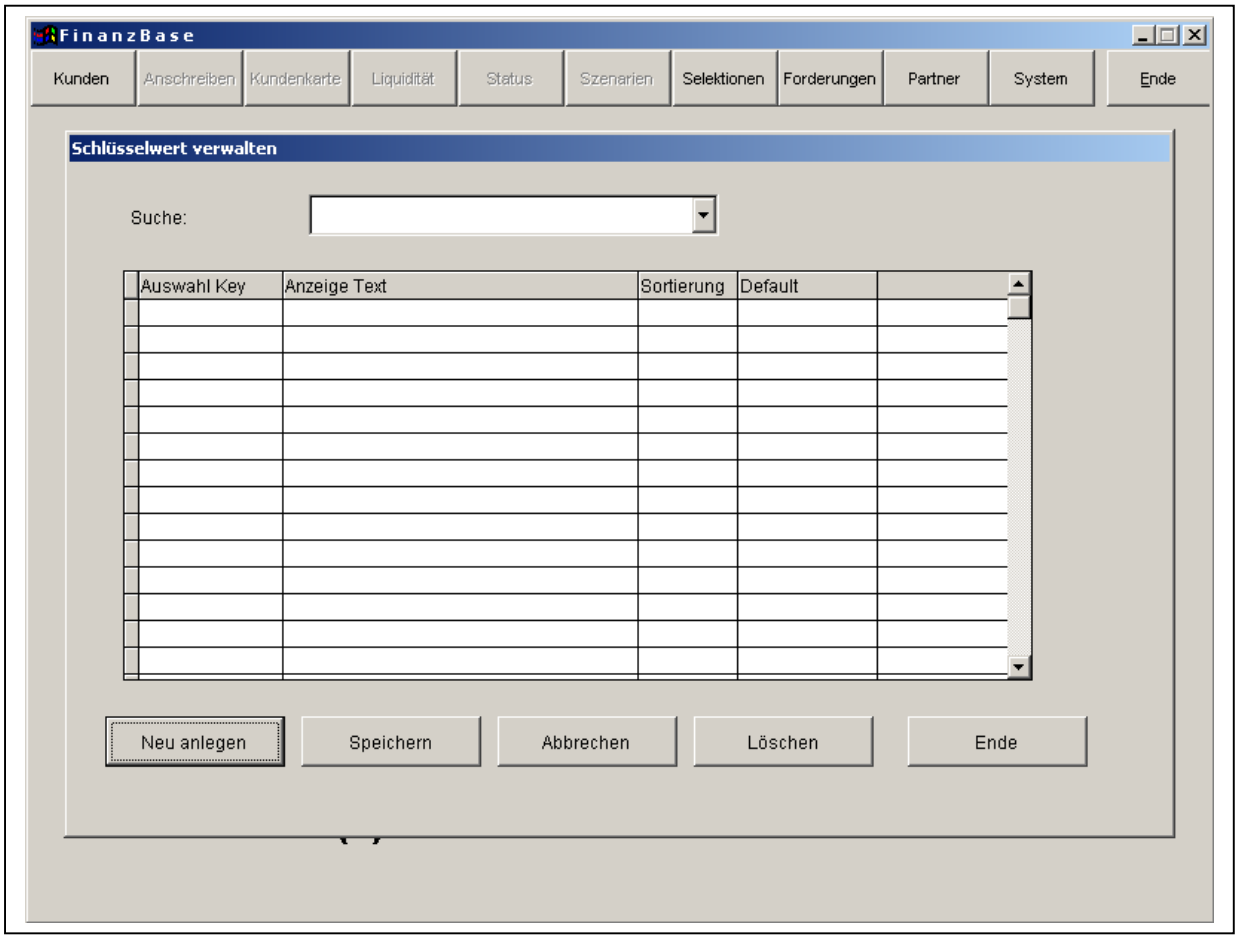
PLZ verwalten



Hier können Sie Postleitzahlen anlegen bzw. verwalten.

Die Funktion kann nur von einem Benutzer mit Administratorenrechten durchgeführt werden.

Schlüssel verwalten

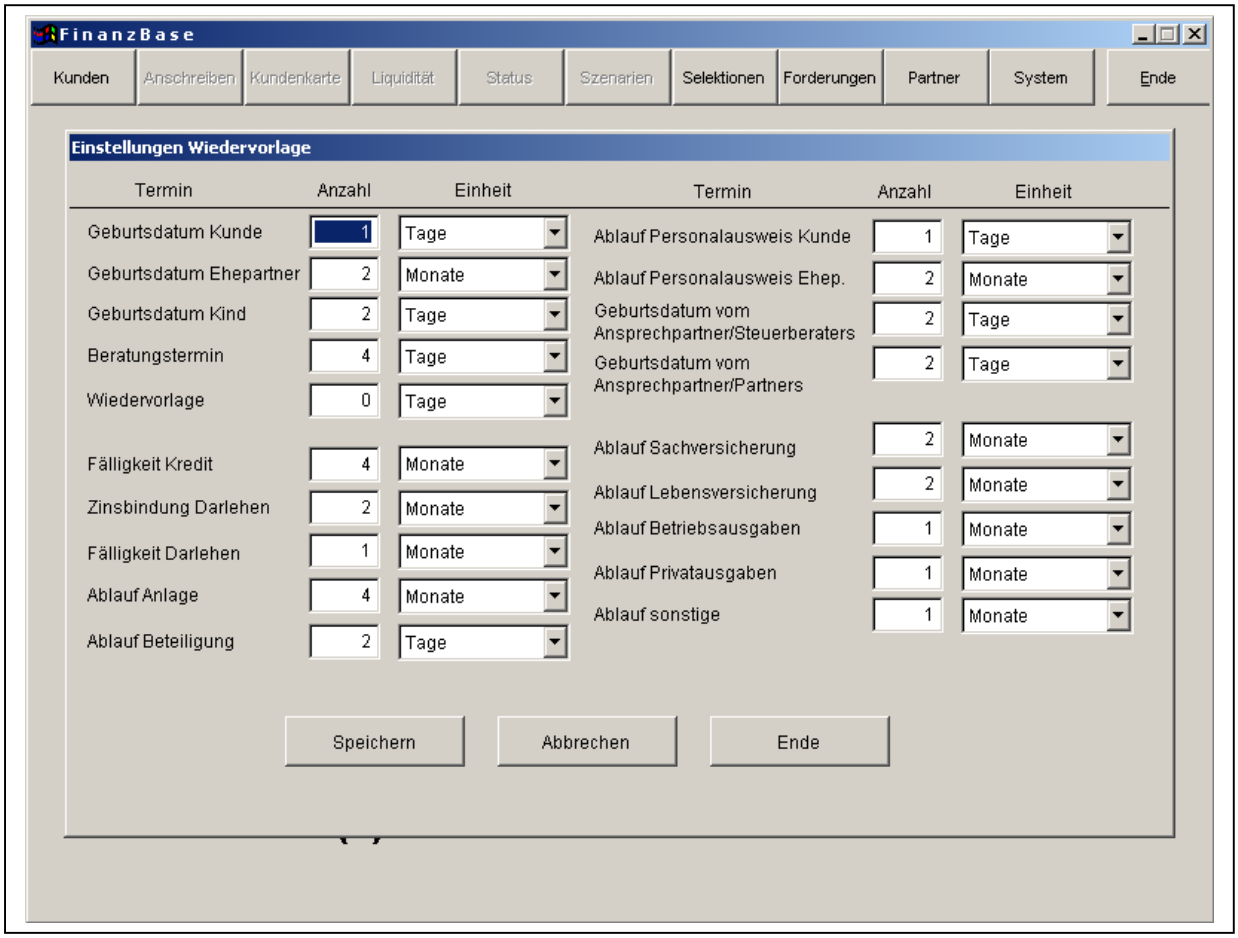


Hier können Sie Schlüssel für die Auswahl verändern. Es können Anzeigetexte, die Sortierreihenfolge und bei Neukundenanlage ein Defaultwert ausgewählt werden.

Schlüssel, die zur Berechnung herangezogen werden, können nicht geändert werden (z.B. Zahlungsweise Darlehen).

Die Funktion kann nur von einem Benutzer mit Administratorenrechten durchgeführt werden.

Wiedervorlage Einstellung



Hier können Sie die Kriterien für die Wiedervorlage festlegen. Diese Einstellung gilt für alle Benutzer und kann nicht pro User-ID zugeordnet werden.

Es besteht die Möglichkeit, die Wiedervorlage in den Einheiten Tage oder Monaten auszuwählen.

Die Anzahl kann dreistellig eingegeben werden, d.h. Sie können maximal 999 Tage wählen.

Die Funktion kann nur von einem Benutzer mit Administratorenrechten durchgeführt werden.

MS Outlook Import

Es werden die Buisness Kontakte aus dem auf dem benutzten PC vorhanden MS Outlook importiert.

Dabei werden folgende Daten aus MS Outlook gelesen und übernommen:

Nachname
Vorname
Buisness PLZ
Buisness Ort
Buisness Strasse
Buisness TelefonNr
Buisness FaxNr
Privat TelefonNr
MobilNr
1te Email Adresse
Geburtsdatum

Es müssen mindestens der Nachname, Vorname, PLZ, Ort und Strasse in MS Outlook gefüllt sein.

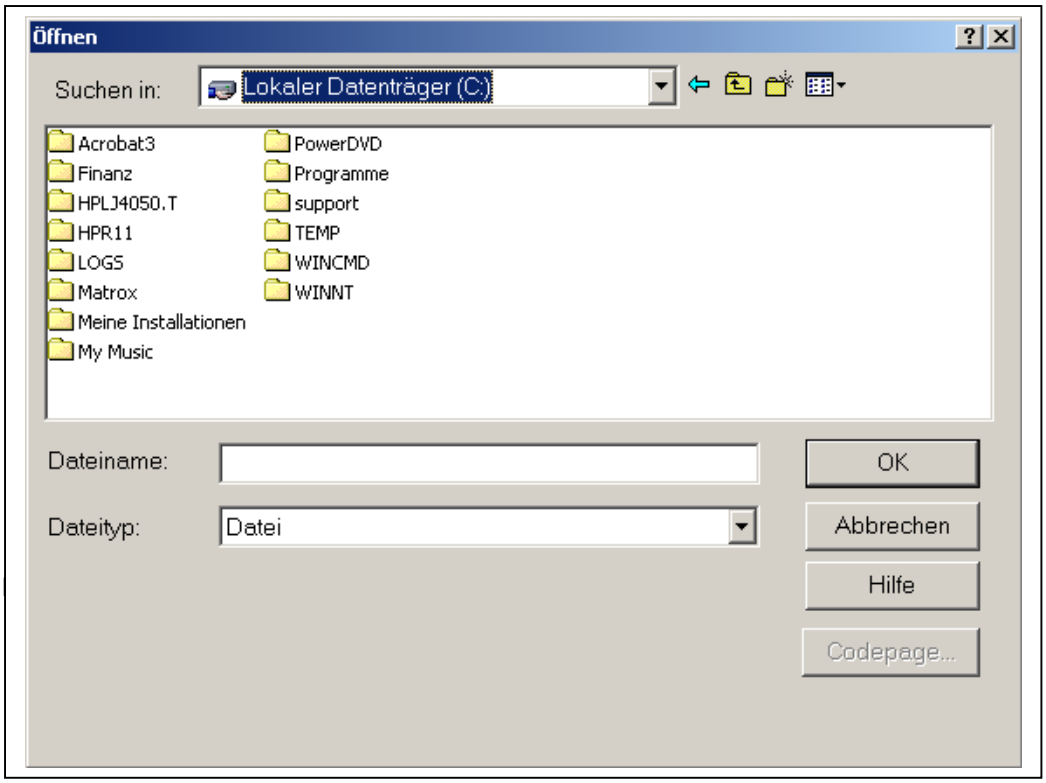
Private Kontakte werden nicht übernommen.

CSV Daten importieren

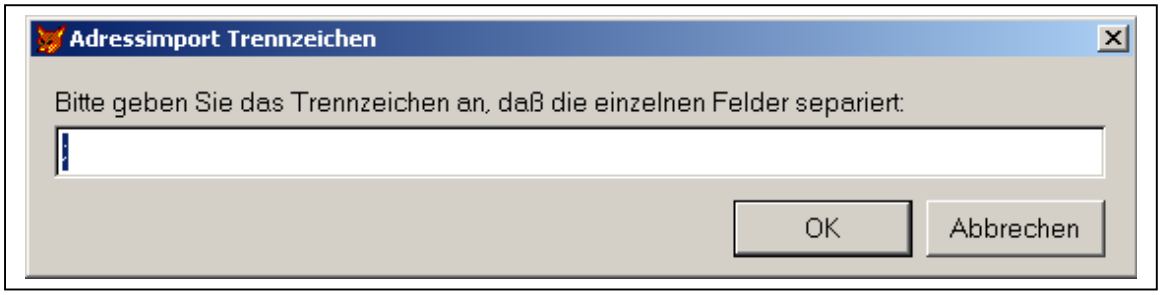
Es werden Adressdaten aus einer Textdatei im CSV Format importiert. Dieses Format finden Sie z.B. bei MS Excel (Menüpunkt ‚speichern unter' und dann Format ‚CSV (Trennzeichen getrennt)' wählen).

Sie werden dann in einem Dialog aufgefordert eine CSV Datei auszuwählen:

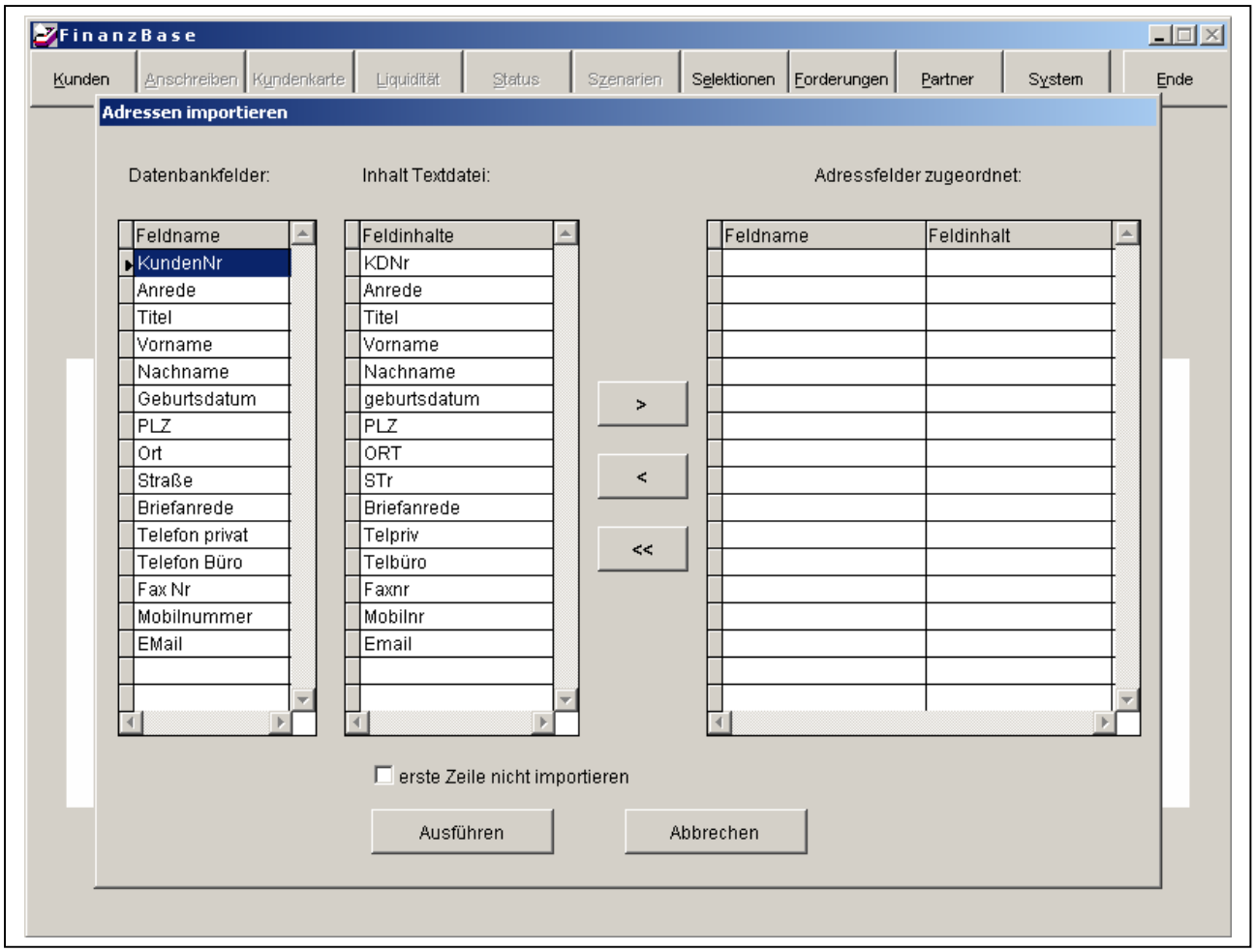
Anschließend erfolgt ein Dialog zum Auswählen:



Bei den CSV Formate kann es verschiedene Datentrennzeichen geben. Sie werden nach dem Datentrennzeichen gefragt. Falls Sie dieses nicht wissen, öffnen Sie bitte die CSV Datei mit einem Editorprogramm, z.B. Notepad, erkunden das Datentrennzeichen (meist Semikolon oder Kommata) und schließen die CSV Datei anschließend wieder.



Danach erscheint ein Dialog in dem Sie die einzelnen Felder aus Ihrer CSV Datei den Feldern aus der Datenbank zuordnen müssen:



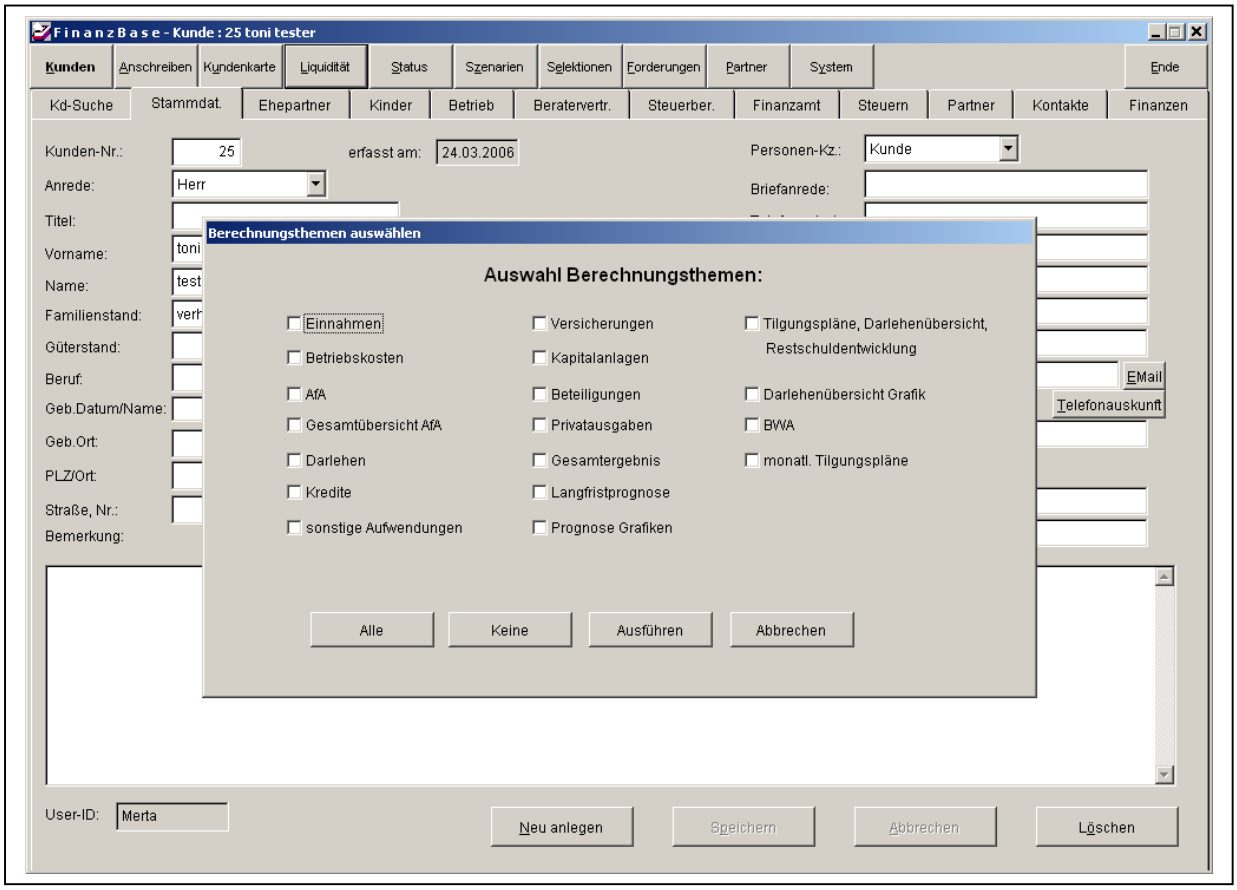
Wählen Sie bitte entsprechende Paare aus, z.B. KundenNr und KDNr, un drücken Sie den Button ‚>‘. Falls Sie einen Fehler bei der Zuordnung gemacht haben, können Sie mit dem Button ‚<‘ ein Paar zurücknehmen oder mit dem Button ‚<<‘ alle Zuordnungen zurücknehmen.

Falls in Ihrer CSV Datei eine Zeile mit Feldnamen angegeben ist, wie hier im Beispiel, wählen Sie bitte die Checkbox ‚erste Zeile nicht importieren‘ an.

Wenn alle Felder aus Ihrer CSV Datei zugeordnet sind, drücken Sie bitte den Button ‚Ausführen‘, um den Import der Daten anzustoßen.

Funktionen

Liquiditätsberechnung



Hier können Sie einzelne Themen zur Liquiditätsbetrachtung auswählen.

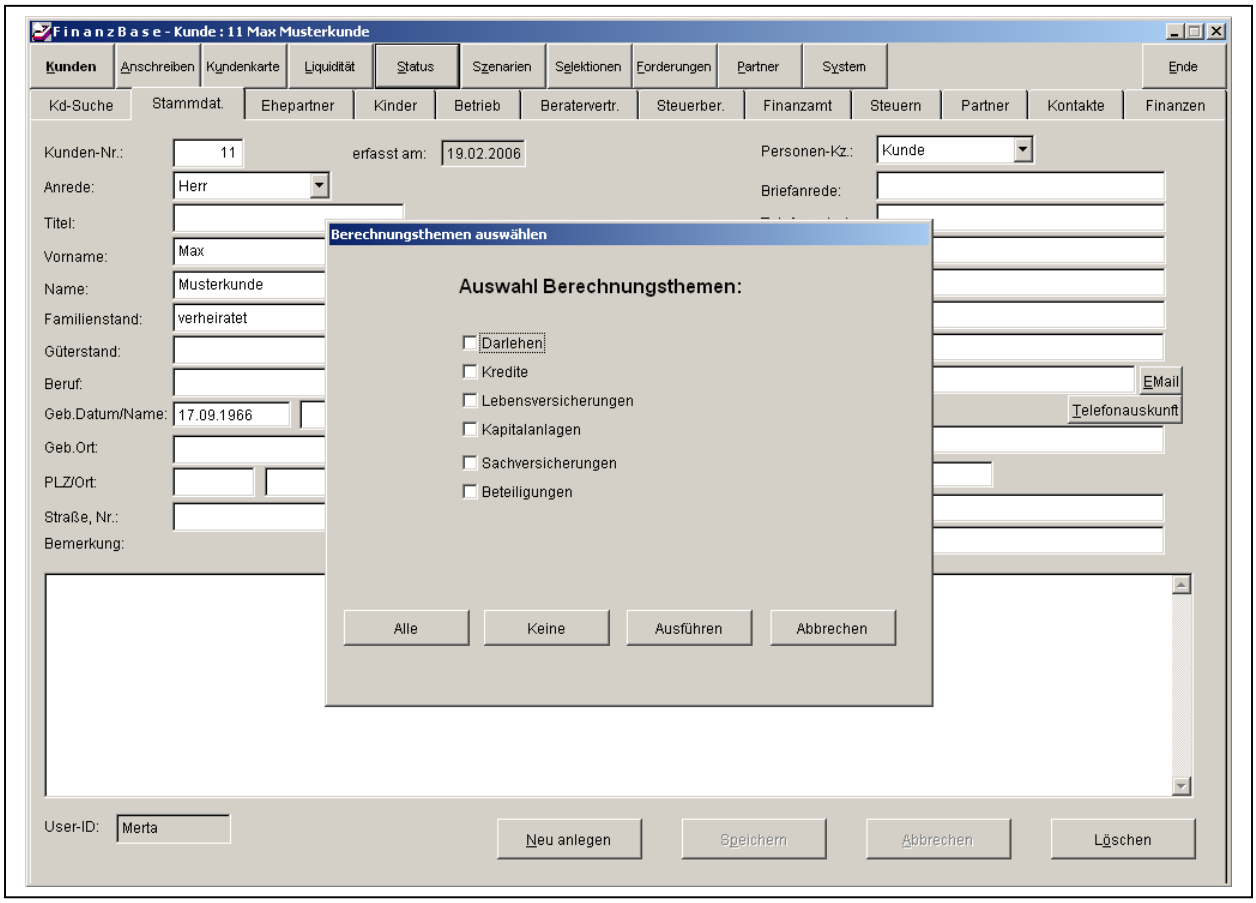
Zur Liquiditätsberechnung sind folgende Berechnungsthemen hinterlegt:

Einnahmen
Betriebskosten
AfA
Gesamtübersicht AfA
Darlehen
Kredite
Aufwendungen
Versicherungen
Kapitalanlagen
Beteiligungen
Privatausgaben
Gesamtergebnis auf ein Basisjahr
Langfristprognose (Steuer, Liquidität)
Prognosen Grafiken (Verlauf der Langfristprognosen)
Tilgungspläne, Darlehenübersicht, Restschuldentwicklung
Darlehenübersicht Grafik (Verlauf der Darlehen)
BWA
monatl. Tilgungspläne

Es wird die Liquidität zum 01.01. eines Basisjahres errechnet.

Die Darlehensformel rechnet nach der banküblichen 30/360 Tage Methode, d.h. jeder Monat wird mit 30 Tagen und das Jahr mit 360 Tage berechnet (auch der Februar!).

Vermögensstatus



Hier können Sie einzelne Themen zum Vermögensstatus auswählen.

Zum Vermögensstatus sind folgende Themen hinterlegt:

Darlehen
Kredite
Lebensversicherungen
Kapitalanlagen
Sachversicherungen
Beteiligungen

Es wird der Vermögensstatus zu einem Basistag errechnet.

Bei den Kapitalanlagen wird eine kalkulatorische Anlagenhöhe errechnet, d.h. es wird zum Basistag ein Kapital ermittelt, dass tagesgenau verzinst ist unabhängig von der Spar- und des Zinsrhythmuses.

Steuerformeln

Es sind die Steuerformeln für die Jahre 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 und 2007 hinterlegt.
Ab dem Jahr 2004 wird die Steuerformel für die 3.Steuerstufe von 2005 herangezogen (Spitzensteuersatz 45 %).
Ab dem Jahr 2005 wird die Steuerformel für die nächste Steuerstufe herangezogen (Spitzensteuersatz 42 %).

Netzwerkfunktion

Es können bis zu 50 Benutzer in einem Netzwerk mit der Anwendung ohne Geschwindigkeitseinschränkungen arbeiten.

Dies ist abhängig von Ihrem Fileserver auf dem die Datenbank installiert ist, der Netzwerkgeschwindigkeit (10,100,1000 MBit) und der Rechnergeschwindigkeit (CPU, Festplatte) ihrer Arbeits-PCs.

Durch die Kundenauswahl wird der zu bearbeitende Kunde für weitere Benutzer (User) gesperrt. Es erscheint ein Hinweis am Bildschirm. Alle anderen Kunden können bearbeitet werden und die Selektionen auf alle Kundendaten durchgeführt werden.

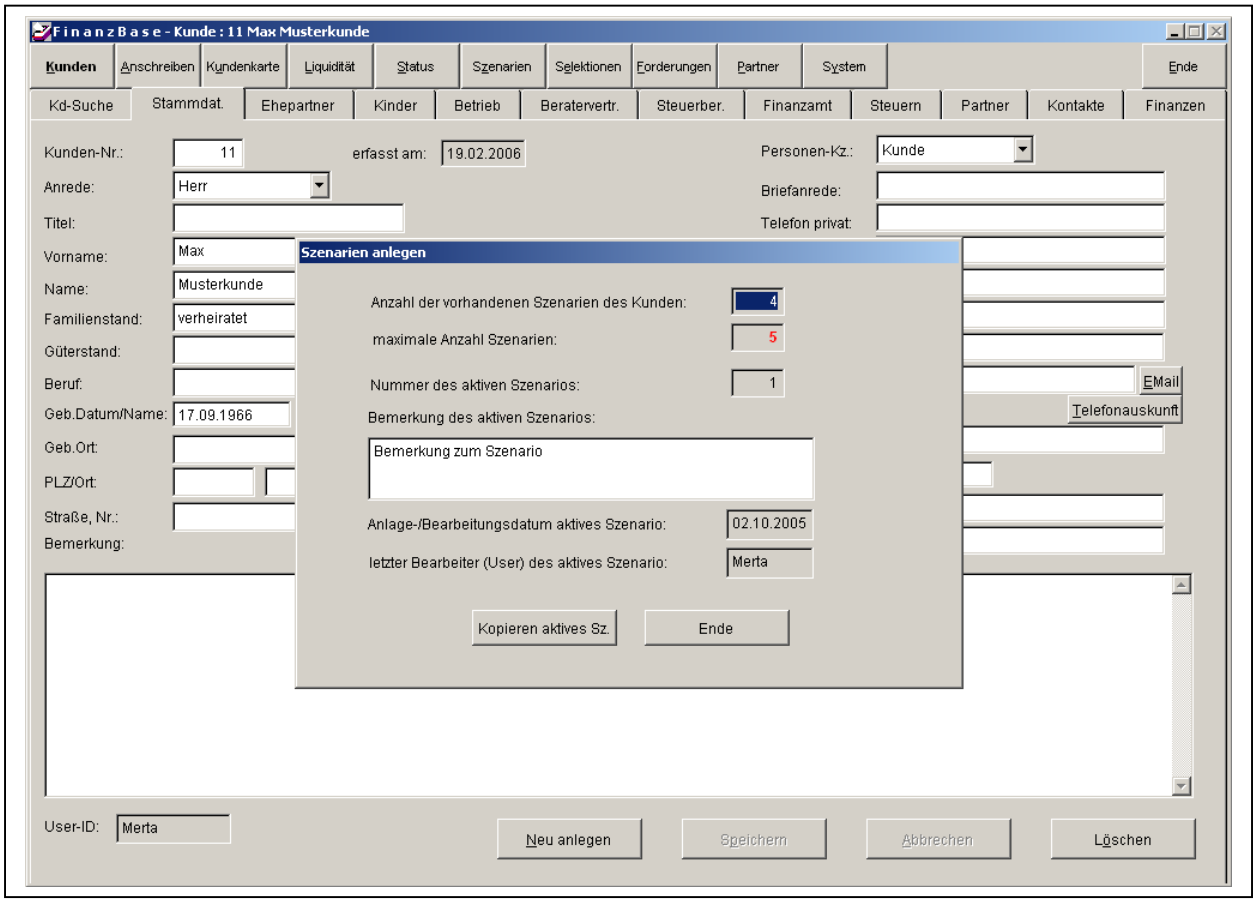
Szenarien

Es können bis zu 5 Szenarien pro Kunde angelegt werden, wobei das Szenario Nr.1 immer die Orginaldaten sind. Das Szenario Nr. 1 kann nicht gelöscht werden.
Szenarien dienen der kurzfristigen Kopie der Stamm-/Finanzdaten eines Kunden, um verschiedene Finanzsituationen schnell errechnen zu können. Dies ist zum Beispiel bei unterschiedlichen Finanzierungsarten eines Darlehens wichtig (Bauspardarlehen, Hypothekendarlehen, LV Darlehen, etc.)

Es werden die folgende Funktionen angeboten:

- kopieren
- löschen
- wechseln

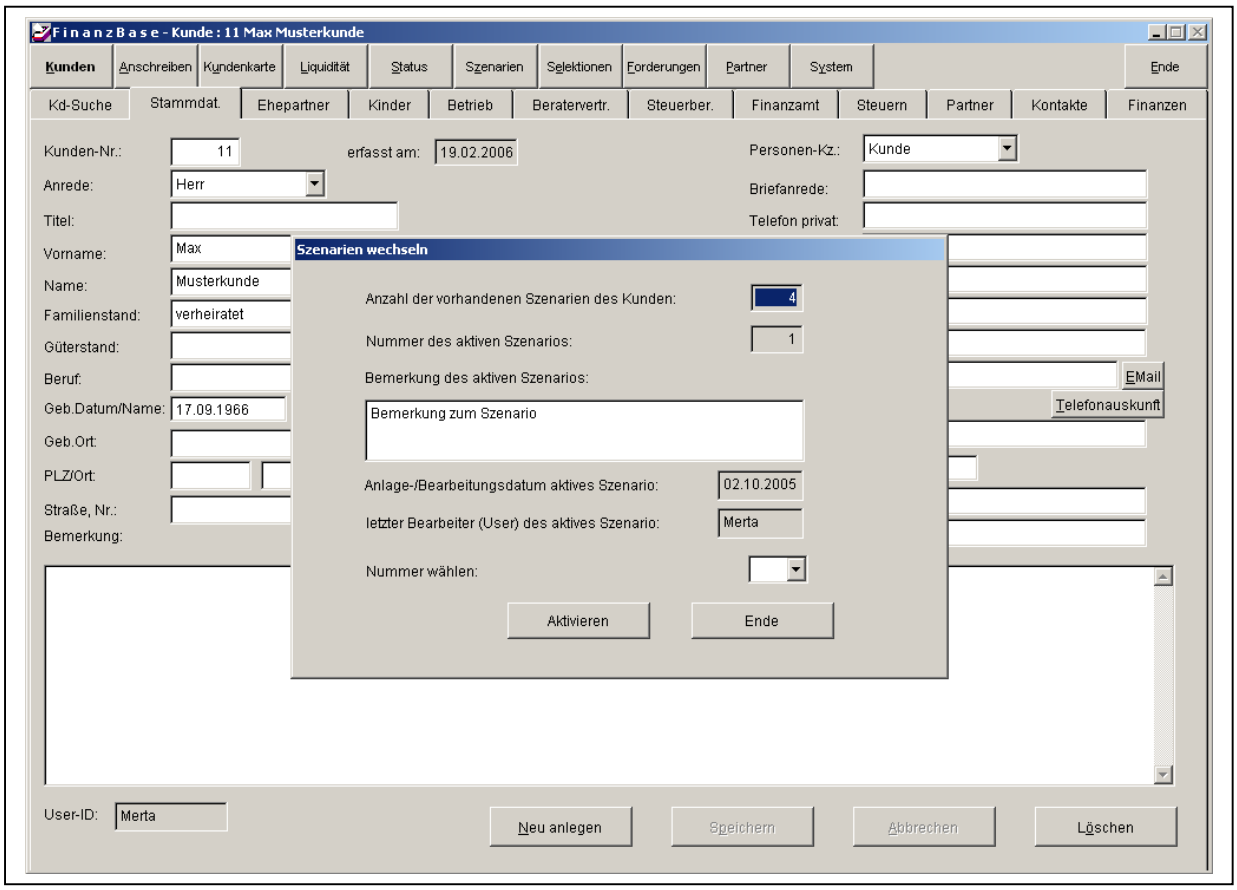
Eine Neuanlage eines Szenarios ist nicht vorgesehen. Es wird immer eine Kopie eines Kunden mit seinen kompletten Daten (Stamm-/Finanzdaten) angelegt.



Beim Anlegen (kopieren) wird die Anzahl der Szenarien des aktiven Kunden, die maximale Anzahl der Szenarien, die Nummer des aktiven Szenarios, die Bemerkung des aktiven Szenarios, das Anlage-/Bearbeitungsdatum und der letzte Bearbeiter (User) angezeigt.

Die Bemerkung kann in dieser Maske erfaßt und verändert werden. Eine vorhandene Bemerkung wird mitkopiert. Die Bemerkung ist auf 250 Zeichen beschränkt.

Bei der Kundenauswahl werden immer die Finanzdaten des ersten Szenarios (Orginal) hinterlegt, d.h. das System merkt sich nicht das zuletzt ausgewählte Szenarium eines Kunden, falls Sie den Kunden wechseln.



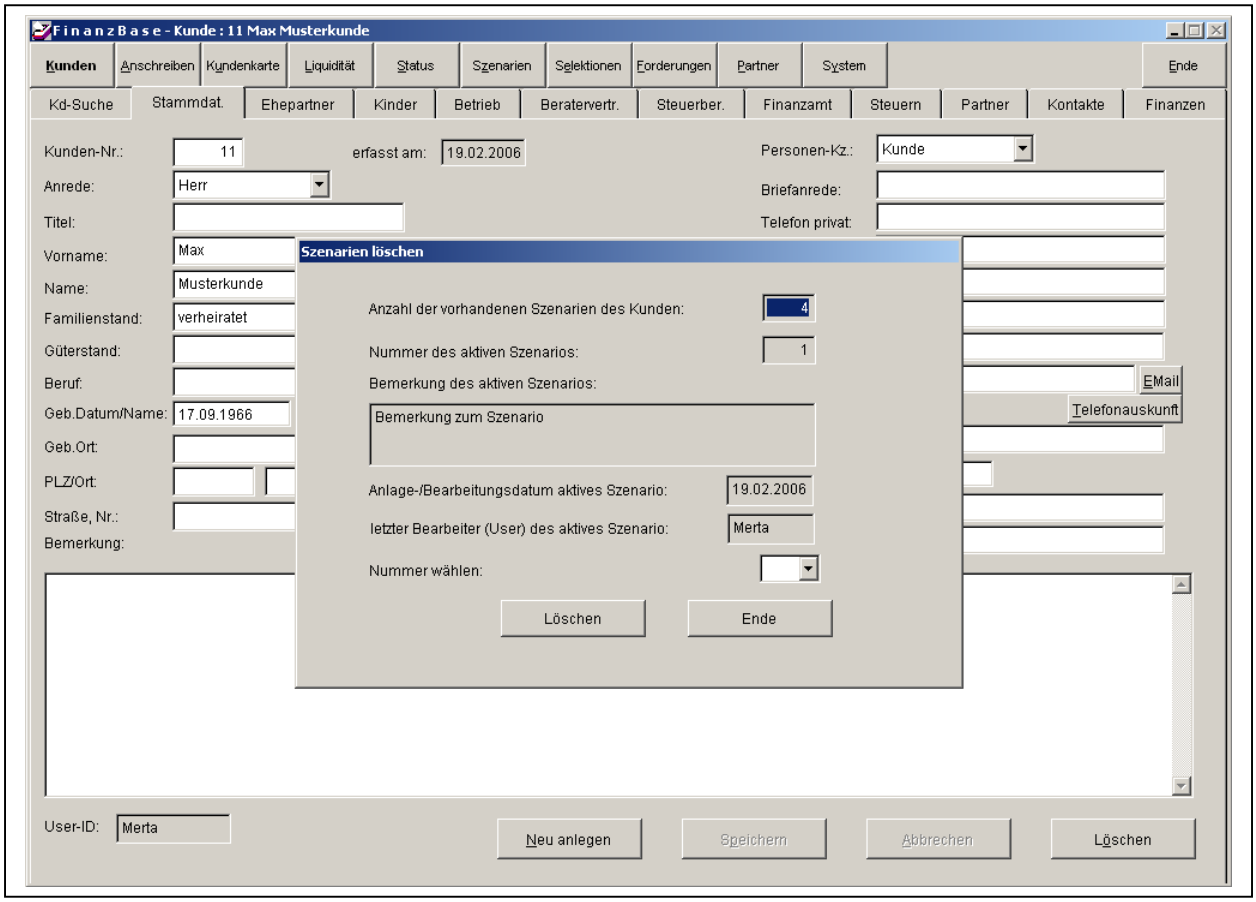
Beim Wechseln des Szenarios wird die Anzahl der vorhandenen Szenarien, die Nummer des aktiven Szenarios, die Bemerkung des aktiven Szenarios, das Anlage-/Bearbeitungsdaum des aktiven Szenarios und der letzte Bearbeiter (User) angezeigt.

Über eine Pull-Down-Liste kann der Benutzer (User) zu einem gespeichertem Szenario wechseln.

Die Bemerkung zu einem gespeichertem Szenario kann hier durch Überschreiben geändert werden. Die Änderungen des Bemerkung wird automatisch gespeichert.

Löschen Sie bitte nicht weiter benötigte Szenarien, damit die Übersicht über Ihre Szenarien der Kunden erhalten bleibt und das Gesamtsystem durch nicht mehr benötigte Szenarien belastet wird.

Um die unterschiedlichen Szenarien zu unterscheiden, notieren Sie bitte bei den Szenarienbemerkungen die wichtigesten Merkmale bzw. Änderungen der einzelne Szenarien.



Beim Löschen der Szenarien wird die Anzahl der vorhandenen Szenarien des Kunden, die Nummer des aktiven Szenarios, die Bemerkung des aktiven Szenarios, das Anlage-/Bearbeitungsdatum und der letzte Benutzer (User) angezeigt.

Durch Auswahl in der Pull-Down-Liste kann jede Szenario-Nummer gewählt werden. Die Szenario-Nummer 1 kann vom Benutzer nicht gelöscht werden, da es sich hier um die Orginaldaten handelt. Es gibt keine Möglichkeit, eine andere Szenario-Nummer zur Szenario-Nummer 1 zu migrieren und dann die restliche Szenarien zu löschen. Dieser Vorgang muß händisch erfolgen. Falls Sie einen Kunden löschen, brauchen Sie nicht die einzelnen Szenarien eines Kunden zu löschen. Es werden immer alle Kundendaten (auch die Szenarien) gelöscht.

Reorganisation

Mit dieser Systemfunktion starten User in der Benutzergruppe ‚Administrator' die Aufräum- und Wiederherstellungsfunktion der Datenbank.
Bei diesem Vorgang müssen alle User die Anwendung verlassen. Es werden automatisch innerhalb von 30 Sekunden alle User ausgeloggt.

Diese Funktion sollte nach größeren Löschaktionen bzw. regelmäßig einmal monatlich durchgeführt werden.

Ansprechpartner

Bei Fragen und Anregungen wenden Sie sich bitte an:

Datamatec GmbH
Stefan Merta
Konrad-Reuter-Str.7
22393 Hamburg

Email: smerta@datamatec.deT

Tel.: (040) 536 83 95
Fax: (040) 536 85 09

Haftung

Wir versuchen, unsere Software so fehlerfrei wie möglich zu halten. Aber es gilt allgemein: Keine Software ist fehlerfrei, und die Anzahl der Fehler steigt mit der Komplexität des Programms.

Deshalb können wir keine Gewähr dafür übernehmen, dass diese Software in jeder Umgebung, auf jedem Rechner, und mit jeglichen anderen Anwendungen zusammen fehlerfrei läuft. Jegliche Haftung für direkte wie indirekte Schäden wird hiermit ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist. In jedem Fall jedoch ist die Haftung beschränkt auf die Lizenzgebühr. Gerichtstand ist die Stadt Hamburg.