



Okura FIBU

Handbuch

Seite: 1 -

Version: 2.3

Datum: **04.01.2017**

Dokument:

Okura FIBU.doc



	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 2 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017 Dokument: Okura FIBU.doc

1. ALLGEMEINES	4
2. INSTALLATION	4
2.1 Laufzeitumgebung von Microsoft Access	4
2.2 Okura FIBU Anwendung	4
2.3 Okura FIBU deinstallieren	9
3. OKURA FIBU	10
3.1 Programmaufruf	10
3.2 Einstellungen	10
3.3 Bewegungsdaten	12
3.4 Kassenbuch	15
3.4.1 Grundlagen zu Konten und Buchungen	16
3.4.2 Kassenbuch Formularaufbau	17
3.4.3 Buchungen erstellen	19
3.4.4 Buchungsvorlagen	20
3.4.5 Scan2PDF Programm wählen	21
3.4.6 Scan2PDF konfigurieren	22
3.4.7 Scan2PDF ausführen	24
3.4.8 Wirtschaftsjahr (Buchungsjahr)	24
3.4.9 Steuerschlüssel (Buchungsschlüssel)	25
3.4.10 Monatsabschluss	27
3.5 Stammdaten	28
3.6 Registrierung	30
4. OKURA ADMIN	32
4.1 Desktopverknüpfungen erstellen	33
4.2 Parametereinstellungen bearbeiten	34

	<h1>Okura FIBU</h1> <h2>Handbuch</h2>	Seite: 3 -
		Version: 2.3 Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc

4.3 SQL Server

	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 4 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017 Dokument: Okura FIBU.doc

1. Allgemeines

Jede Kommunikation zwischen verschiedenen Programmen erfordert eine genaue „Absprache“ zwischen den beteiligten Systemen. Zwischen der Warenwirtschaft **Okura** und dem DATEV-System übernimmt die DATEV-Schnittstelle die wesentlichen Arbeiten und prüft die einzuhaltenden Konventionen.

2. Installation

Bei der Oberfläche von **Okura FIBU** handelt es sich um eine unter Microsoft Access entwickelte 32-Bit-Anwendung.

Aus Kompatibilitätsgründen wird Office standardmäßig als 32-Bit-Version auch unter 64-Bit-Windows-Betriebssysteme installiert.

Sollten Sie Microsoft Access in einer 64-Bit-Version installiert haben, sind eine Deinstallation sowie anschließend eine Neuinstallation als 32-Bit-Version erforderlich!

<https://technet.microsoft.com/de-de/library/ee681792.aspx>

Bitte führen Sie vor der Installation der Software einen Virenscheck des Systems durch.

Sollte eine neu installierte Software nicht das tun, was erwartet wurde, oder Fehlermeldungen auswerfen, kann dies mit Viren auf dem System zusammenhängen.

2.1 Laufzeitumgebung von Microsoft Access

Sollte auf ihrem System kein Microsoft Access 2007-2016 in einer 32 Bit Version installiert sein, können Sie die Microsoft Access Laufzeitumgebung kostenlos herunterladen.

Den Download können Sie aktuell von der folgenden Microsoft Internetseite ausführen:

<http://www.microsoft.com/de-DE/download/details.aspx?id=39358> (x86 bezeichnet die 32-Bit-Version)

Wir empfehlen ausdrücklich den Download der Laufzeitumgebung von Microsoft Access 2013!

2.2 Okura FIBU Anwendung

Okura FIBU wird durch die Ausführung des Setupprogramms „Okura_Fibu_Setup.exe“ installiert.

Vor dem Aufruf des Setupprogramms sollten unbedingt alle laufenden Programme geschlossen werden.

Falls Sie bei der Installation dennoch eine Meldung bekommen, dass eine Datei in Benutzung ist, so müssen Sie das Programm, welches die angegebene Datei benutzt, schließen.

Dann können Sie mit der Installation fortfahren.

	<h1>Okura FIBU</h1> <h2>Handbuch</h2>	Seite: 5 -
		Version: 2.3
		Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc

Falls Sie den Kopiervorgang einer Datei ignorieren, kann es beim späteren Ablauf des Programms zu Fehlern kommen.

Nach Ausführung des Initialisierungsprozesses erscheint der Dialog zur Installation von **Okura FIBU**.



Betätigen Sie auf Sie die Schaltfläche {Weiter}.



Okura FIBU

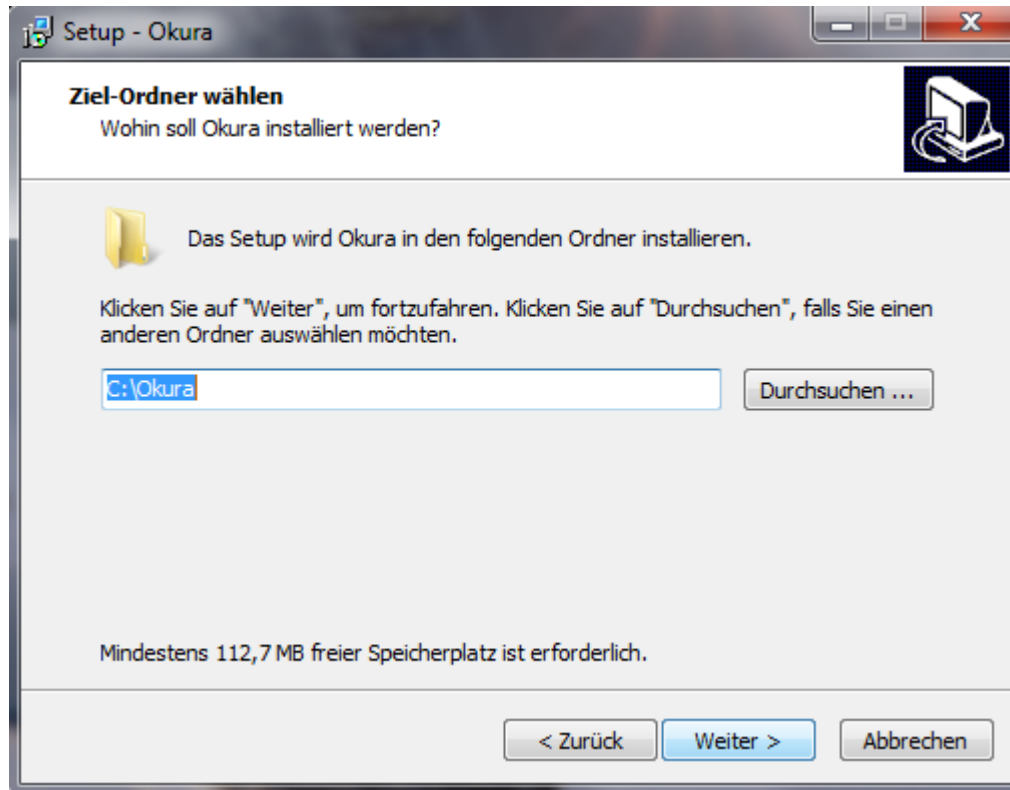
Handbuch

Seite: 6 -

Version: 2.3

Datum: **04.01.2017**

Dokument:
Okura FIBU.doc

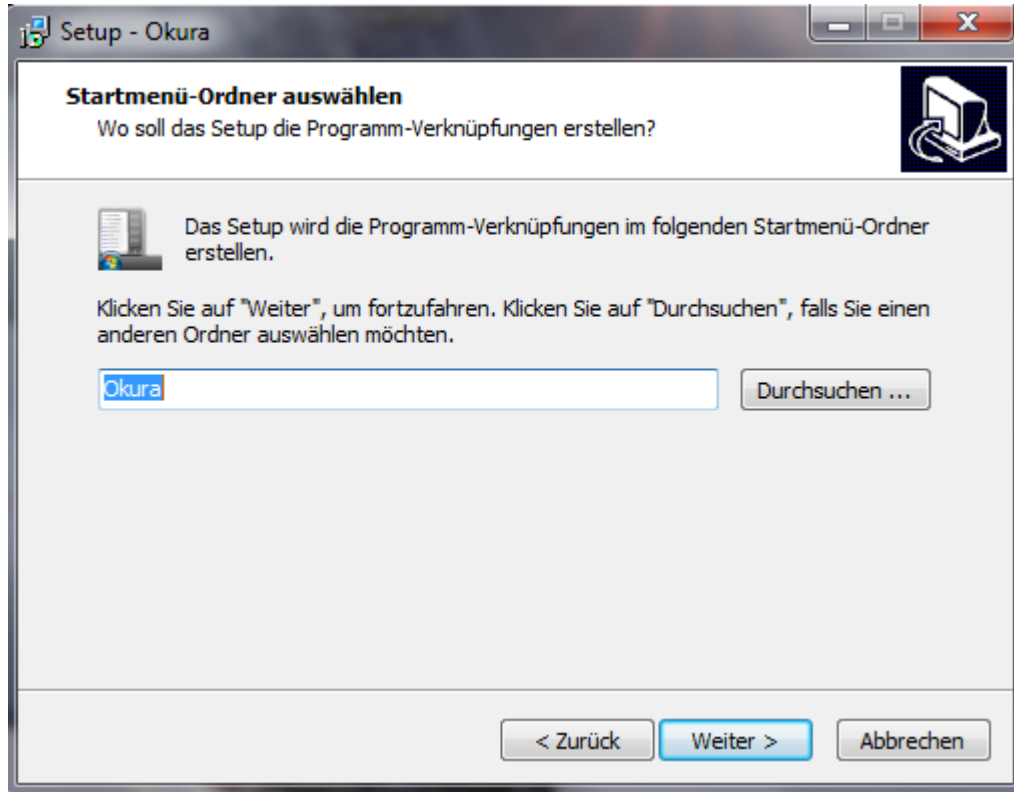


Belassen Sie wenn möglich die Vorauswahl des Installationsverzeichnis „c:\Okura“ und klicken Sie auf die Schaltfläche {Weiter}.



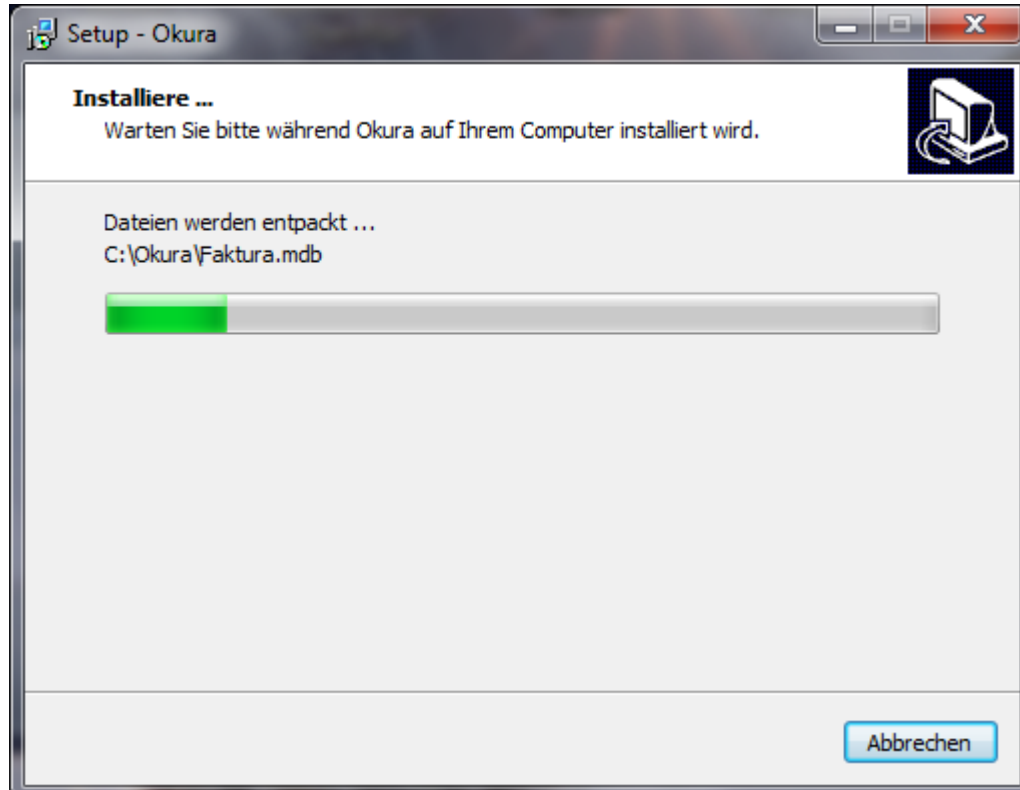
Okura FIBU Handbuch

Seite: 7 -
Version: 2.3
Datum: **04.01.2017**
Dokument:
Okura FIBU.doc



Das Programm sollte in einer eigenen Programmgruppe mit der Bezeichnung „Okura“ installiert werden. Betätigen Sie die Schaltfläche {Weiter}.

Klicken Sie auf die Schaltfläche {Installieren} um mit der Installation zu beginnen.



Während der Installation informiert die Fortschrittsanzeige über den aktuellen Stand der Installation.



	<h1>Okura FIBU</h1> <h1>Handbuch</h1>	Seite: 9 -
		Version: 2.3 Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc

Nach Beendigung der Installation klicken Sie auf die Schaltfläche {Fertigstellen}, um das Setupprogramm zu beenden.

2.3 Okura FIBU deinstallieren

Falls Sie das Programm deinstallieren wollen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Wählen Sie den Befehl "Einstellungen/Systemsteuerung/Software" aus dem Startmenü. Dort wählen Sie dann den Eintrag " Okura FIBU" und dann die Schaltfläche "Entfernen".

Folgen Sie dann den Anweisungen am Bildschirm.

3. Okura FIBU

3.1 Programmaufruf

Wählen Sie den Eintrag „Okura FIBU“ aus der Programmgruppe **Okura**.

Nach Aufruf des Programms erscheint der Anmeldungsdialog.

Die Anmeldung an **Okura FIBU** ist nur Mitgliedern der Gruppen „Administratoren“ möglich.

3.2 Einstellungen

In der Schnellstartleiste sollten Sie unter „Einstellungen“ zunächst alle Werte überprüfen und ggf. an Ihre Bedürfnisse anpassen. Die Werte sollten Sie in jedem Fall mit Ihrem Steuerbüro abgeklärt werden.

Feldbeschreibungen

Feldbezeichnung	Beschreibung
Berater	Hier tragen Sie die Beraternummer Ihres Steuerbüros ein. Diese Nummer bekommen Sie von Ihrem Steuerbüro. Es ist die Kundennummer, unter der Ihr Steuerbüro bei der DATEV geführt wird.
Mandant	Die Mandantenummer ist die Nummer, unter der Sie als Kunde bei der DATEV bzw. Ihrem Steuerbüro geführt werden. Diese Nummer

	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 11 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017 Dokument: Okura FIBU.doc

	<p>bekommen Sie von Ihrem Steuerbüro.</p>
Namenskürzel	<p>Das Namenskürzel kann in der Regel entfallen; klären Sie dies aber mit Ihrem Steuerbüro ab.</p>
Passwort	<p>Das Passwort wird in der Regel nicht benutzt und ist standardmäßig mit fünf Leerzeichen vorbelegt. Klären Sie dies jedoch mit Ihrem Steuerbüro ab.</p>
Ausgabeordner	<p>Die Ausgabe kann entweder ein Diskettenlaufwerk (A: oder B:) oder auf ein beliebiges Verzeichnis einer Festplatte erfolgen.</p>
Wirtschaftsjahr	<p>Die Datev-Schnittstelle sieht ausschließlich Übertragungen innerhalb eines Wirtschaftsjahres vor.</p> <p>Festlegung und die Anlage eines Wirtschaftsjahrs (Buchungsjahr) erfolgt im Kassenbuch.</p> <p>Auch die Synchronisation der Fakturierungsbelege aus Okura wird immer für das gewählte Buchungsjahr ausgeführt.</p>
Abrechnungs-Nr	<p>Die Abrechnungsnummer bezieht sich ausschließlich auf die Bewegungsdaten.</p> <p>Sie besteht aus zwei Teilen, einer fortlaufenden Nummer von 1 bis 69 und dem Abrechnungszeitraum als zweistellige Jahresendzahl.</p> <p>Eingegeben werden kann nur der Nummerteil der Abrechnungsnummer. Klären Sie den Nummernbeginn der mit Ihrem Steuerbüro ab.</p> <p>Der Nummerteil wird bei jeder erfolgreichen DATEV-Übergabe und Speicherung immer um 1 erhöht und wird automatisch wieder zurückgesetzt, sobald die 69 erreicht ist.</p> <p>Die zweistellige Jahresendzahl wäre für das Jahr 2000 dann „00“ und für das Jahr 2001 dementsprechend „01“ usw.</p> <p>Die komplette Abrechnungsnummer für die erste Buchungsübergabe im Jahr 2000 wäre dann dementsprechend „100“.</p>
Datumsbereich	<p>Der Datumsbereich ist innerhalb des gewählten Wirtschaftsjahres frei wählbar.</p> <p>Die Anzeige des Kalenderwochenzeitraums wird automatisch nach Änderung des Datumsbereichs aktualisiert.</p>
Kalenderwoche	<p>Die Kalenderwoche ist innerhalb des gewählten Wirtschaftsjahres frei wählbar.</p> <p>Die Anzeige des Datumsbereichs wird automatisch nach Änderung des Kalenderwochenbereichs aktualisiert.</p>

	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 12 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017 Dokument: Okura FIBU.doc

Name1	Eigener Firmenname – Wird aus den Stammdaten von Okura übernommen.
Straße	Anschrift der eigenen Firma – Wird aus den Stammdaten von Okura übernommen.
Ort	Anschrift der eigenen Firma– Wird aus den Stammdaten von Okura übernommen.
UstID	Eigene Umsatzsteuer-ID– Wird aus den Stammdaten von Okura übernommen.
Steuernummer	Eigene Steuernummer beim Finanzamt – Wird aus den Stammdaten von Okura übernommen.
Kontenrahmen	Auswahl Konterahmen der DATEV– Der Kontenrahmen SK03 ist Bestandteil der Auslieferung. Weitere Konterahmen können nach Anfrage integriert werden.

Hinweis:

Um Buchungsfehler zu vermeiden, sollten Sie in den Mandantendaten von **Okura** den Eintrag „Datev“ im Register „Firmendaten“ auswählen.

In diesem Fall führt **Okura** bereits bei der Speicherung von Adressen eine Plausibilitätskontrolle durch.

Wenn Sie Adressen ohne Angabe einer Datev-Nr speichern, entstehen Fakturierungsbelege ohne Zuordnung zu einem Personenkonto

Die Buchung erfolgt in diesem Fall nicht gegen das Personenkonto, sondern automatisch gegen das Konto 1800 („Privatentnahme“).

3.3 Bewegungsdaten

Die Option „Bewegungsdaten Journal“ ermöglicht den Export von Ausgangsrechnungen, Gutschriften sowie manuellen Buchungen aus dem Kassenbuch im Datev-Postversandformat.

Nach Auswahl der Option in der Schnellstartleiste erscheint die nachfolgend abgebildete Tabelle.



Okura FIBU

Handbuch

Seite: 13 -
 Version: 2.3
 Datum: **04.01.2017**
 Dokument:
Okura FIBU.doc

Okura FIBU Schnittstelle

Allgemeines

Einstellungen

Bewegungsdaten Journal

Stammdaten Journal

Kassenbuch

Registrierung

Beenden

Bewegungsdaten

▼ Belegdatum	Umsatz	BU	Gegenkonto	Datum	Konto	Buchungstext
05.06.2016	+7140000	9	1800	0506	320	Fahrzeugerwerb
31.05.2016	+39900	9	1800	3105	4580	Reparaturkosten Fahrzeug
31.05.2016	+2500	9	1800	3105	4921	Handy Kosten
25.05.2016	+1250	9	1800	2505	4930	Bürobedarf (Papier, Kugelschrei
24.05.2016	+590	8	1800	2405	4940	Fachliteratur
16.05.2016	+47481		70000	1605	4930	Eingangsrechnung 2
13.05.2016	+950		1800	1305	4910	Porto
12.05.2016	+5000	9	1800	1205	4530	Tankbeleg
09.05.2016	+6990		10002	0905	8400	Ausgangsrechnung 9
01.05.2016	+2751		1800	0105	4970	Kontogebühren
11.04.2016	+95081		10001	1104	8400	Ausgangsrechnung 8
08.02.2016	+40015		10001	0802	8400	Ausgangsrechnung 7

Datev Export

©2016-2017 Reinecke Melmesfeld: 29 Telefon: +49(0)2833 574335
 Software · Beratung · Installation D-47647 Kerken EMail: info@okura-software.de

Feldbeschreibungen

Feldbezeichnung	Beschreibung
Belegdatum	Belegdatum des Belegs
Umsatz	<p>Die Datev-Schnittstelle verwendet das übliche Brutto-Verfahren.</p> <p>Der in der Anzeige dargestellte Umsatz entspricht somit immer den Bruttobetrag der Rechnung.</p> <p>Ein „+“ im Betrag bedeutet, dass der Wert dem Konto (Personenkonto) ins SOLL gestellt wird und dementsprechend dem Gegenkonto ins HABEN.</p> <p>Bei einem „-“ ist es genau umgekehrt.</p> <p>Debitorenrechnungen werden demnach mit einem „+“, Debitorengutschriften mit einem „-“, gekennzeichnet.</p> <p>Das Betragesfeld wird ohne Komma dargestellt, so dass die Beträge in Cents gespeichert werden.</p>

	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 14 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017 Dokument: Okura FIBU.doc

BU	Der Buchungsschlüssel wird bei Konten benötigt, die nicht der Gruppe der Automatikkonten zugeordnet sind.
Gegenkonto	Jede Buchung erfordert ein Gegenkonto
Belegfeld1	<p>In der Spalte wird die Rechnungsnummer des Beleg angezeigt</p> <p>Die Rechnungsnummern können nur mit maximal 12 Stellen übertragen werden.</p> <p>Theoretisch ist es durch die Auswahl des Nummernkreises möglich, dass die Belegnummer mehr als 12 - stellig ist.</p> <p>In diesem Fall werden stets die letzten 12 Stellen der Nummer übergeben</p>
Belegfeld2	Wird nicht übergeben und bleibt leer
Konto	<p>Konten sind in DATEV stets Personenkonten, also Kreditoren- und Debitorennummern.</p> <p>Die Länge der Kontonummer ist auf fünf rein numerische Stellen begrenzt.</p> <p>Debitoren (Kunden) sind normalerweise im Nummernbereich 10000 bis 69999 und Kreditoren (Lieferanten) im Bereich 70000 bis 99999 eingeteilt.</p>
Datum	<p>Das Rechnungsdatum wird in der DATEV-Buchhaltung vierstellig verwaltet.</p> <p>Der Konverter der DATEV bereitet das Rechnungsdatum auf.</p> <p>Die Jahreszahl entspricht immer dem gewählten Wirtschaftsjahr (Abrechnungsjahr) und wird nicht mehr speziell übermittelt.</p>
Buchungstext	Der Buchungstext wird bei Ausgangsrechnungen und Gutschriften automatisch erzeugt. Im Fall einer manuellen Buchung entspricht er dem eingetragenen Buchungstext. .

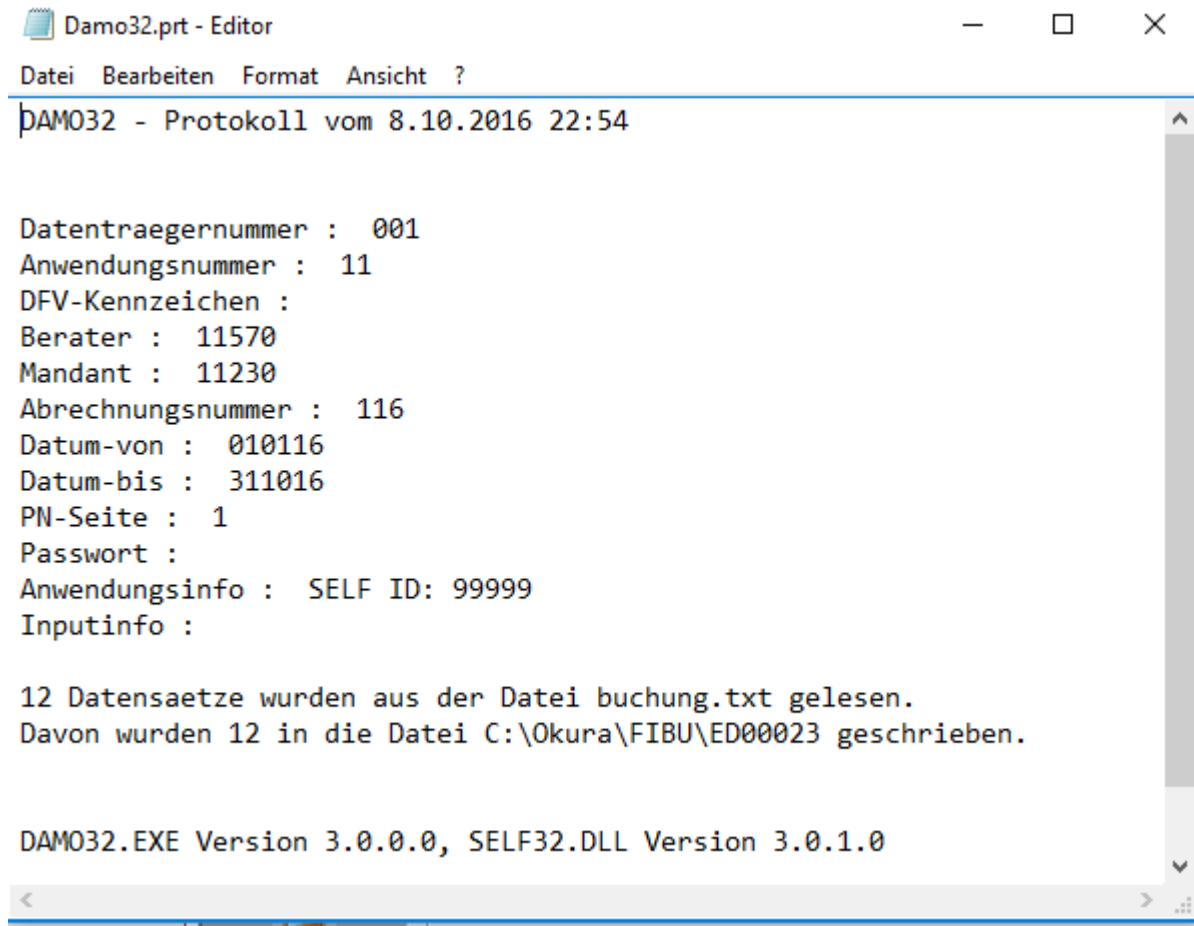
Nach Betätigung der Schaltfläche {Datev Export} werden die Daten im gewählten Ausgabeordner abgelegt.

Es erscheint ein Dialogfenster mit dem Hinweis dass eine Protokolldatei mit der Bezeichnung „damo32.prt“ erzeugt wird.

Zur Bestätigung betätigen Sie die Schaltfläche {OK}.

Die Protokolldatei wird im Editor von Windows Betriebssystem geladen.

	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 15 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc



```

Damo32.prt - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
DAM032 - Protokoll vom 8.10.2016 22:54

Datentraegernummer : 001
Anwendungsnummer : 11
DFV-Kennzeichen :
Berater : 11570
Mandant : 11230
Abrechnungsnummer : 116
Datum-von : 010116
Datum-bis : 311016
PN-Seite : 1
Passwort :
Anwendungsinfo : SELF ID: 99999
Inputinfo :

12 Datensaeetze wurden aus der Datei buchung.txt gelesen.
Davon wurden 12 in die Datei C:\Okura\FIBU\ED00023 geschrieben.

DAM032.EXE Version 3.0.0.0, SELF32.DLL Version 3.0.1.0

```

In der Textdatei finden sich Informationen zur erfolgten Übertragung.

Sind in der Protokolldatei Hinweise auf Fehler bei der Übergabe zu finden, sollten diese korrigiert und die Ausgabe wiederholt werden.

Nach Übertragung der Postversanddaten an das Steuerbüro sollten Sie im Kassenbuch einen Monatsabschluss für die Kassenbuchdaten ausführen.

Hierdurch werden alle Belegdaten (Ausgangsrechnungen, Gutschriften sowie manuellen Buchungen) gegen Änderungen und Löschungen gesperrt.

3.4 Kassenbuch

Das Kassenbuch ist ein Aufzeichnungsmittel in Form eines Journals, das sämtliche Bargelbbewegungen (Einnahmen, Ausgaben, Einlagen und Entnahmen) eines Unternehmens beinhaltet.

	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 16 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc

Im Kassenbuch stehen alle Vermögenswerte grundsätzlich im Soll.

Wird also das Vermögen gemehrt, muss die Eintragung im Soll erfolgen.

Umgekehrt ist es beim Kapital, wird das Kapital gemehrt erfolgt die Buchung im Haben.

3.4.1 Grundlagen zu Konten und Buchungen

- **Waren (Bestand)**
Es handelt sich um ein aktives Bestandskonto.
Zu Beginn des Geschäftsjahres wird der Anfangsbestand der Waren im Soll vorgetragen.
- **Wareneingang**
Es handelt sich um ein Aufwandskonto.
Auf diesem Konto werden die Wareneinkäufe im Soll gebucht.
Der sich im Haben ergebende Saldo des Kontos Wareneingang ist der Wareneinsatz.
- **Erlöse (Warenverkauf)**
Es handelt sich um ein Ertragskonto.
Auf diesem Konto werden die Warenverkäufe im Haben gebucht.
Der sich im Soll ergebende Saldo des Kontos Erlöse ist der Warenumsatz.

Wenn Sie den Einsatz von **Okura FIBU** planen, sollten Sie sicherstellen, dass in den Einstellungen von **Okura FIBU** „Datev“ und einen Datev Kontenrahmen wählen.

Falls unterschiedliche Erlöskonten angesprochen werden, sollten in der Artikelverwaltung zu jedem Produkt Erlös- und Aufwandskonten zugeordnet werden.

Die Erlöskonten können in der Artikelverwaltung in Abhängigkeit des Umsatzes für das Zielland (Inland, EU und Ausland) eingetragen werden.

Werden den Produkten keine Erlöskonten zugeordnet, erfolgt die Buchung automatisch über das Erlöskonto 8400.

Ist dem Fakturierungsbeleg die Datevnummer eines Kunden zugeordnet, erfolgt die Gegenbuchung auf dem Sollkonto mit der Nummer des Sachkontos.

Wenn Sie für ihren Einkauf sofort bezahlen, entstehen keine Verbindlichkeiten gegenüber dem Lieferanten.

Zu Verbindlichkeiten kommt es immer, wenn wir durch Lieferanten Zahlungsziele eingeräumt bekommen.

Die Zahlung des Kunden erfolgt auf dem im Zahlungsverkehr angegebenen Finanzkonto.

Buchung im SKR04

Bank 1800 an Debitor (10001) 1.190 €

Buchung im SKR03

Bank 1300 an Debitor (10001) 1.190 €

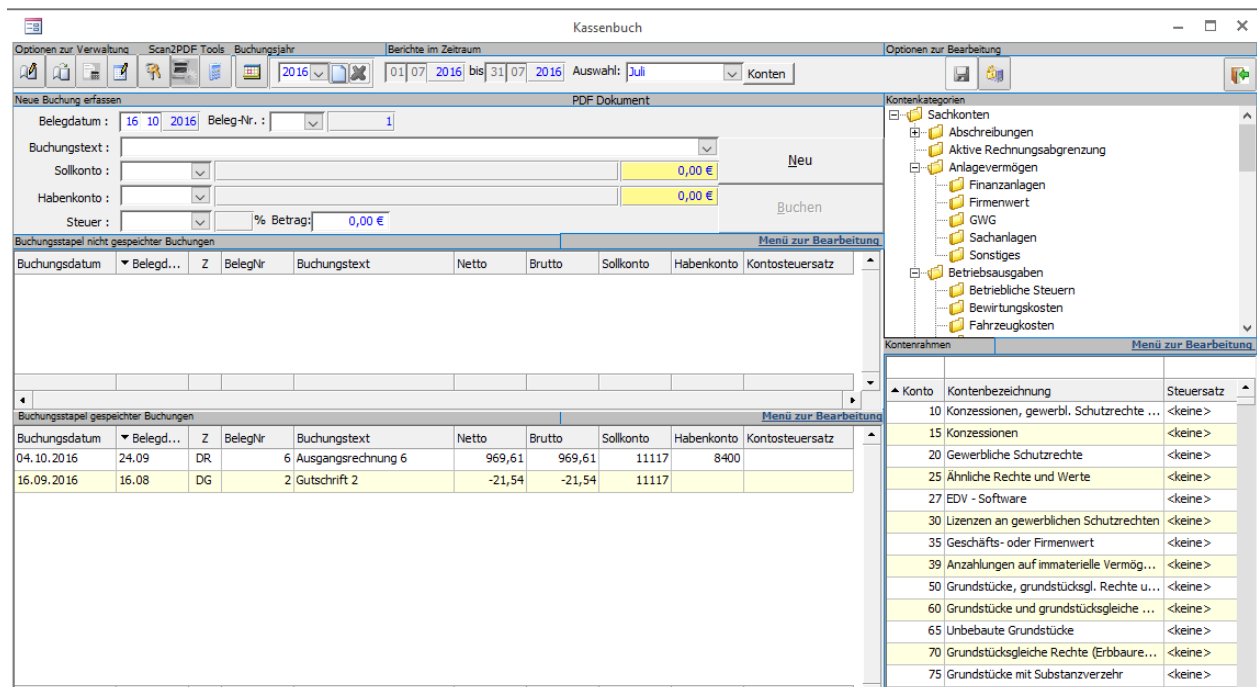
Ist dem Fakturierungsbeleg keine Datevnummer zugeordnet, erfolgt die Gegenbuchung auf dem Konto 1800 „Privatentnahme“.

Buchung ohne Forderung:

1800 an Sachkonto 8400 (Erlöse 19% USt) 1.190 €

3.4.2 Kassenbuch Formularaufbau

Nach Ausführung der Option „Kassenbuch“ erscheint das Formular zur Erstellung und Bearbeitung von Kassenbuchungen.



Buchungsdatum	Beleg...	Z	BelegNr	Buchungstext	Netto	Brutto	Sollkonto	Habenkonto	Kontosteuersatz

Buchungsdatum	Beleg...	Z	BelegNr	Buchungstext	Netto	Brutto	Sollkonto	Habenkonto	Kontosteuersatz
04.10.2016	24.09	DR	6	Ausgangsrechnung 6	969,61	969,61	11117	8400	
16.09.2016	16.08	DG	2	Gutschrift 2	-21,54	-21,54	11117		

Konto	Kontenbezeichnung	Steuersatz
10	Konzessionen, gewerbli. Schutzrechte ...	<keine>
15	Konzessionen	<keine>
20	Gewerbliche Schutzrechte	<keine>
25	Ähnliche Rechte und Werte	<keine>
27	EDV - Software	<keine>
30	Lizenzen an gewerblichen Schutzrechten	<keine>
35	Geschäfts- oder Firmenwert	<keine>
39	Anzahlungen auf immaterielle Vermö...	<keine>
50	Grundstücke, grundstücksgl. Rechte u...	<keine>
60	Grundstücke und grundstücksgleiche ...	<keine>
65	Unbebaute Grundstücke	<keine>
70	Grundstücksgleiche Rechte (Erbbaure...	<keine>
75	Grundstücke mit Substanzverzehr	<keine>

Die in **Okura** erfassten Fakturierungsbelege werden automatisch mit dem Kassenbuch synchronisiert.

Eine Erfassung von Belegen auf Basis von Personenkonten entfällt somit vollständig.

Über die Symbolleiste am oberen Rand des Formulars werden allgemeine Funktionen zur Verwaltung des Kassenbuches bereitgestellt.

	<h1>Okura FIBU</h1>	Seite: 18 -
	<h1>Handbuch</h1>	Version: 2.3 Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc

In der Buchungseingabemaske geben Sie entsprechend Ihre Belege ein.

Eingabefelder:

Belegdatum

Das Belegdatum wird bei jeder Neueingabe mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt.

Das Datum lässt sich überschreiben.

Die Jahresangabe wird inaktiv dargestellt, da diese immer dem aktuell gewählten Wirtschaftsjahr entsprechen muss.

Beleg

Die Belegnummer wird automatisch bei jeder Buchung um 1 erhöht.

Über das Listenfeld neben der Belegnummer werden die Belegarten angezeigt.

Die Auswahl ist aber auf die Auswahl <ohne> beschränkt. Andere Belegarten werden automatisch über die Synchronisation mit **Okura** erzeugt

Buchungstext

Durch Eingabe von Buchstaben wird Ihnen, wenn vorhanden, eine dazugehörige Buchungsvorlage angezeigt. Diese können Sie dann durch die Eingabetaste oder mit der Maus aktivieren, wodurch die gesamte Buchungseingabemaske entsprechend dieser Vorlage ausgefüllt wird.

Konto

Wenn Ihnen die Kontonummer nicht einfällt, können Sie diese über den Kontenrahmen am rechten Rand des Kassenbuches suchen und mit einem Doppelklick in ein freies Soll bzw. Habenkotofeld übernehmen.

Das zweite Feld rechts neben dem Konto zeigt den Saldo an.

Die Saldoanzeige ist immer dann positiv, wenn es sich um einen Soll-Saldo handelt und negativ, wenn es sich um einen Haben-Saldo handelt.

Steuer

Der Steuersatz wird automatisch in Abhängigkeit des gewählten Soll-Kontos gewählt.

Sie können an dieser Stelle manuell einen Umsatzsteuersatz auswählen.

Der Prozentsatz und die Steuer werden Ihnen sofort rechts daneben angezeigt.



Okura FIBU Handbuch

Seite: 19 -

Version: 2.3

Datum: 04.01.2017

Dokument:
Okura FIBU.doc

3.4.3 Buchungen erstellen

Bei Aufruf des Kassenbuches befindet sich das Kassenbuchformular bereits im Eingabemodus.

Der Cursor befindet sich der im Feld „Belegdatum“.

Die Eingabe kann durch Betätigung der Schaltfläche {Neu} zu jedem Zeitpunkt initialisiert werden.

Das Belegdatum sollte mit dem Datum des einzutragenden Belegs übereinstimmen.

Dabei gilt die alte Buchhalterregel: Grundsätzlich sollte keine Buchungen ohne Beleg erstellt werden!

Im Feld „Buchungstext“ wird auf die hinterlegten Buchungsvorlagen zugegriffen.

Bei Eingabe des Buchungstextes wird automatisch auf gespeicherte Buchungsvorlagen zugegriffen.

Buchungsdatum	Belegd...	Z	BelegNr	Buchungstext	Netto	Brutto	Sollkonto	Habenkonto	Kontosteuersatz
05.06.2016	05.06			13 Fahrzeugwerb	60.000,00	71.400,00	320	1800 Vst. Normal	
31.05.2016	31.05			10 Handy Kosten	21,01	25,00	4921	1800 Vst. Normal	
31.05.2016	31.05			9 Reparaturkosten Fahrzeug	335,29	399,00	4580	1800 Vst. Normal	
31.05.2016	25.05			11 Bürobedarf (Papier,Kugels...	10,50	12,50	4930	1800 Vst. Normal	
24.05.2016	24.05			6 Fachliteratur	5,51	5,90	4940	1800 Vst. 7%	
24.05.2016	16.05	KR		2 Eingangsrechnung 2	399,00	474,81	4930	70000 Vst. Normal	
31.05.2016	13.05			12 Porto	9,50	9,50	4910	1800 <keine>	
31.05.2016	12.05			8 Tankbeleg	42,02	50,00	4530	1800 Vst. Normal	
24.05.2016	09.05	DR		9 Ausgangsrechnung 9	58,74	69,90	10002	8400 USt. Normal	
31.05.2016	01.05			7 Kontogebühren	27,51	27,51	4970	1800 <keine>	
24.05.2016	11.04	DR		8 Ausgangsrechnung 8	799,00	950,81	10001	8400 USt. Normal	

Nach Betätigung der Taste {Enter} wird bei Auswahl einer vorhandenen Buchungsvorlage automatisch die Steuer- und Konteninformationen abgerufen.

Im anderen Fall müssen Soll- und Habenkonto ausgewählt werden.

Der Steuersatz richtet sich nach der Auswahl im Feld „Sollkonto“.

Die Angabe lässt sich überschreiben.

	<h1>Okura FIBU</h1> <h2>Handbuch</h2>	Seite: 20 -
		Version: 2.3 Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc

Nach Eingabe des Bruttobetragtes des Belegs erscheint ein Abfragefenster, ob die Buchung erstellt werden soll.

Nach Betätigung der Schaltfläche {Ja} erscheint der Beleg zunächst im „Buchungsstapel nicht gespeicherter Buchungen.“

Die Buchung lässt sich im anderen Fall nachträglich auch Betätigung der Schaltfläche {Buchen} erstellt.

Im Buchungsjournal werden nur Buchungen ausgewiesen, die auch gespeichert wurden.

Zur Speicherung von Belegen klicken Sie auf das Speichern-Symbol in der Menüleiste des Kassenbuches (Im Bereich Optionen zur Bearbeitung).

3.4.4 Buchungsvorlagen

Buchungsvorlagen lassen sich aus dem Buchungsstapel gespeicherter Buchungen über das „Menü zur Bearbeitung“ erstellen. Das Menü kann über einen Klick auf das Hyperlinkmenü aufgerufen werden.

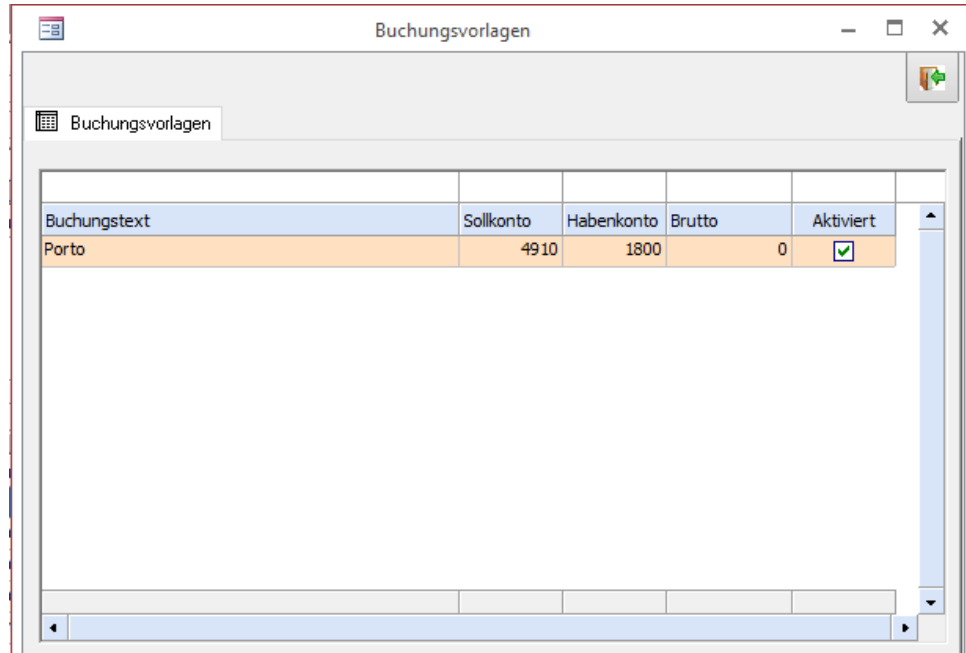
Hier wählen Sie den Eintrag „Buchungsvorlage erstellen“.

Der Eintrag erscheint inaktiv falls der Buchungstext des selektierten Buchungssatzes mit dem Namen einer bestehenden Buchungsvorlage übereinstimmt.

Nach Erstellung einer Buchungsvorlage wird automatisch die Tabelle zur Verwaltung der Buchungsvorlagen aufgerufen.

Die Bearbeitung vorhandener Buchungsvorlagen können Sie auch im Menü des Kassenbuches unter den Optionen zur Verwaltung aufrufen.

Die eingefügten Buchungsvorlagen lassen sich auf diese Weise aktivieren oder deaktivieren.



Buchungstext	Sollkonto	Habenkonto	Brutto	Aktiviert
Porto	4910	1800	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Erstellte Buchungsvorlagen können nach Betätigung der Sondertaste {ENTF} gelöscht werden.

Es erscheint in diesem Fall eine Sicherheitsabfrage, ob die Vorlage wirklich gelöscht werden soll.

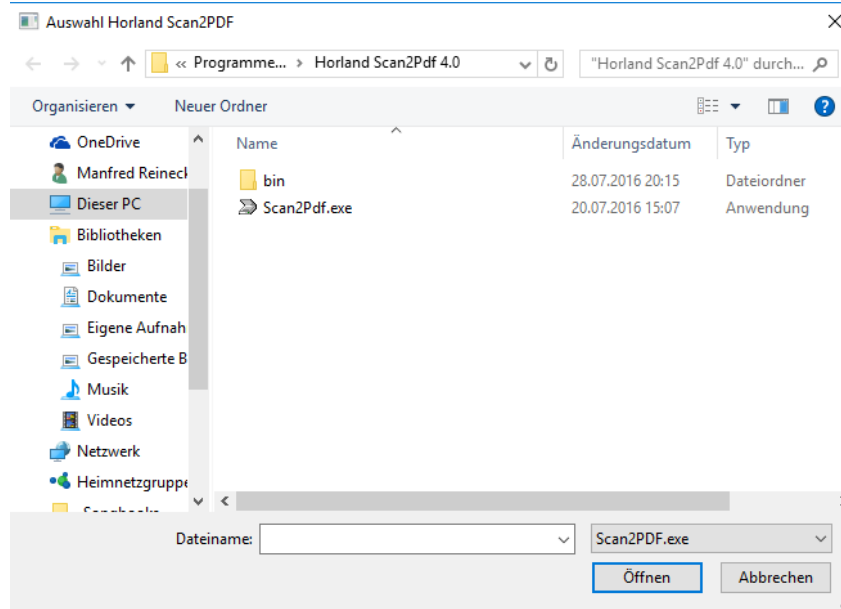
Das Löschen oder die Bearbeitung von Buchungsvorlagen hat kein Einfluss auf bereits gespeicherte Buchungen.

3.4.5 Scan2PDF Programm wählen

Okura FIBU bietet durch den Einsatz der [Horland Software Scan2PDF](http://www.horland.de) (http://www.horland.de) eine automatisierte Schnittstelle um Belege digital einzuscannen.

Das Finanzamt fordert die Vorlage digitaler Belege zu jeder Buchung.

Nach Auswahl der Schaltfläche im Menü des Kassenbuches erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.

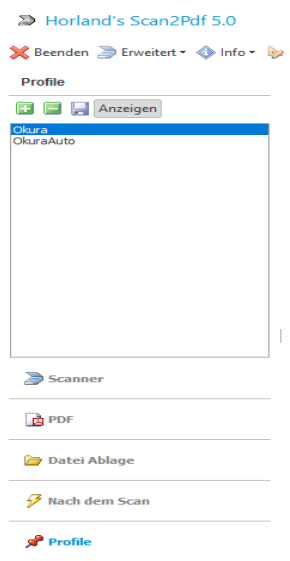


Das Programm wird bei Verwendung eines 64-Bit Betriebssystems standardmäßig im Ordner "C:\Program Files (x86)\Horland Scan2Pdf..." abgelegt.

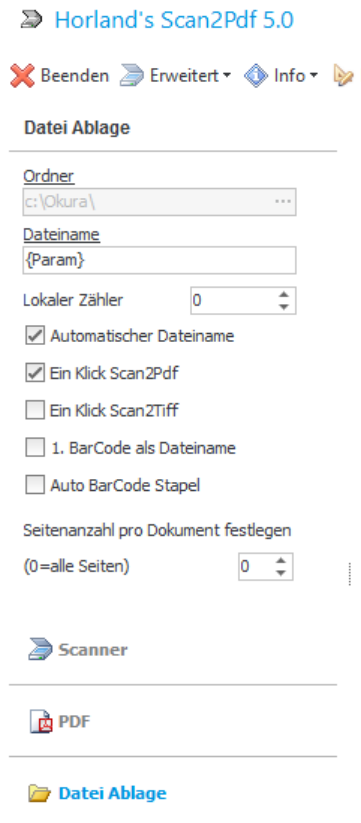
Um die Anwendung für Benutzer am Arbeitsplatz verfügbar zu machen, klicken Sie auf den Eintrag „Scan2PDF.exe“ im Verzeichnis und klicken Sie anschließend auf „Öffnen“.

3.4.6 Scan2PDF konfigurieren

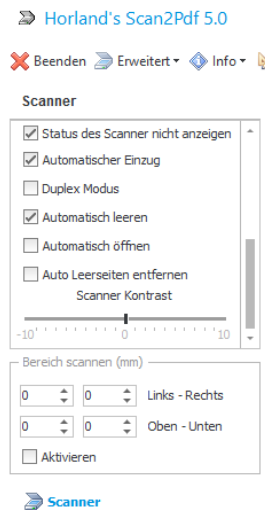
Die Automation der Scanvorgänge durch das Programm „Scan2PDFW erfordert der Erstellung von zwei Profilen mit den festgelegten Bezeichnung „Okura“ und „OkuraAuto“.



Für die Dateiablage muss für beide Profile die in der nachfolgenden Abbildung getroffenen Einstellungen vorgenommen werden:



Für das Profil „OkuraAuto“ sind im Bereich Scanner folgende Einstellungen zu treffen.



Das Profil wird verwendet um den automatischen Einzug eines Scanners im Fall eines mehrseitigen Belegs anzusprechen.

Hierzu ist im Unterscheid zum Profil „Okura“ die Aktivierung des Kontrollkästchens „Automatischer Einzug“ notwendig.


3.4.7 Scan2PDF ausführen

Der Scanvorgang wird im Buchungsstapel gespeicherter Buchungen über das „Menü zur Bearbeitung“ ausgelöst.

Nach Auswahl der Option „Belegdatei Scan2PDF“ wird der Dialog zur Auswahl des Scanvorgangs aufgerufen.

3.4.8 Wirtschaftsjahr (Buchungsjahr)

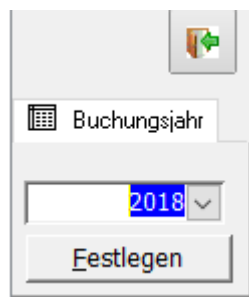
Die Buchungen im Kassenbuch beziehen sich immer auf das aktuell gewählte Wirtschaftsjahr.

Die Auswahl oder auch die Erstellung eines Buchungsjahres erfolgt im Kassenbuch über die Verwaltungsoptionen für Buchungsjahre ..

Über das Listenfeld können vorhandene Buchungsjahre ausgewählt und damit aktiviert werden.


Sowohl der Export der Daten im Buchungsjournal als auch die Verbuchung im Kassenbuch beziehen sich immer auf das gewählte Buchungsjahr.

Zur Erstellung eines neuen Buchungsjahres klicken Sie auf die Schaltfläche zur Erstellung eines neuen Buchungsjahres.



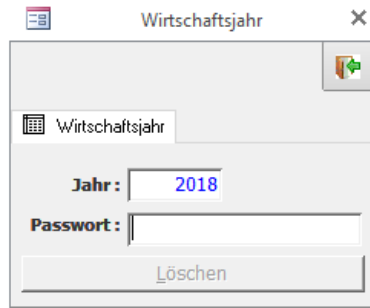
Das Listenfeld im Formular wählt automatisch das nächste noch nicht erstellte Buchungsjahr.

Nach Betätigung der Schaltfläche {Festlegen} wird das Buchungsjahr erstellt und als Wirtschaftsjahr festgelegt.

Über die Auswahl der Schaltfläche  kann ein vorhandenes Buchungsjahr gelöscht werden.

Die Schaltfläche erscheint inaktiv wenn nur ein Wirtschaftsjahr in **Okura FIBU** existiert.

Nach Betätigung der Schaltfläche erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.



Das Löschen eines Wirtschaftsjahres ist erst nach Eingabe eines Passworts möglich.

Das Passwort für den Vorgang ist „OKURA“.


Bei dem Löschvorgang werden alle Buchungsdatensätze gelöscht.

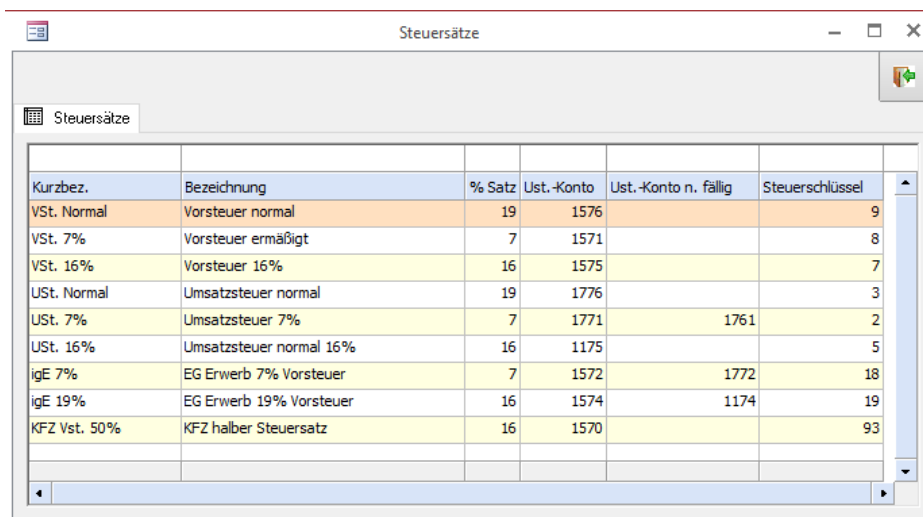
Es besteht im Anschluss kein Zugriff mehr auf die Buchungssätze im gelöschten Wirtschaftsjahr!

Okura FIBU aktiviert automatisch das letzte gespeicherte Wirtschaftsjahr.

3.4.9 Steuerschlüssel (Buchungsschlüssel)

DATEV-Steuerschlüssel werden für die korrekte Übertragung von Steuerinformationen bei Exporten und Importen von Buchungsdaten benötigt.

Über das Tabellensymbol  in der Symbolleiste wird das Formular zur Verwaltung der Steuerschlüssel aufgerufen.



Kurzbez.	Bezeichnung	% Satz	Ust.-Konto	Ust.-Konto n. fällig	Steuerschlüssel
VSt. Normal	Vorsteuer normal	19	1576		9
VSt. 7%	Vorsteuer ermäßigt	7	1571		8
VSt. 16%	Vorsteuer 16%	16	1575		7
USt. Normal	Umsatzsteuer normal	19	1776		3
USt. 7%	Umsatzsteuer 7%	7	1771	1761	2
USt. 16%	Umsatzsteuer normal 16%	16	1175		5
igE 7%	EG Erwerb 7% Vorsteuer	7	1572	1772	18
igE 19%	EG Erwerb 19% Vorsteuer	16	1574	1174	19
KFZ Vst. 50%	KFZ halber Steuersatz	16	1570		93

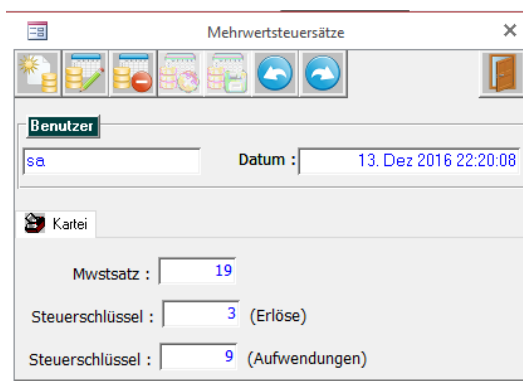
In der Tabellenansicht ist ausschließlich die Bearbeitung des Steuerschlüssels möglich.

Sollten sich Ergänzungen bzw. Änderungen an den Kontensteuersätzen ergeben ist eine Aktualisierung der Tabelle erforderlich.

Vergleichen Sie die zugeordneten Schlüssel mit der nachfolgenden Tabelle:

Steuersatz	gültig ab 01.01.1993	gültig ab 01.04.1998	gültig ab 01.01.2007	Erläuterung
USt 7 %	2	2	2	Umsatzsteuer
USt 15 %	3	5	0	
USt 16 %	0	3	5	
USt 19 %	0	0	3	
VSt 7 %	8	8	8	Vorsteuer
VSt 15 %	9	7	0	
VSt 16 %	0	9	7	
VSt 19 %	0	0	9	
I.g.E. 7 %	0	18	18	Innergemein- schaftlicher Erwerb
I.g.E. 16 %	0	19	17	
I.g.E. 19 %	0	0	19	

In **Okura** muss im Formular „Mehrwertsteuersätze“ jeden Mehrwertsteuersatz analog der Steuerschlüssel der Datev zugeordnet werden.



Dies ist notwendig da der gleiche Steuersatz sowohl als Erlös (Mehrwertsteuer) als auch bei Aufwendungen (Vorsteuer) auftreten kann.

Im Beispiel wird aufgezeigt das bei einem Mehrwertsteuersatz von 19% der Steuerschlüssel 3 für Verkaufsrechnungen/-gutschriften und der Steuerschlüssel 9 für Eingangsrechnungen/-gutschriften verwendet wird. .

Der Steuersatz wird bei fehlender oder falscher Angabe nicht als Kontosteuersatz im Buchungsstapel angezeigt.

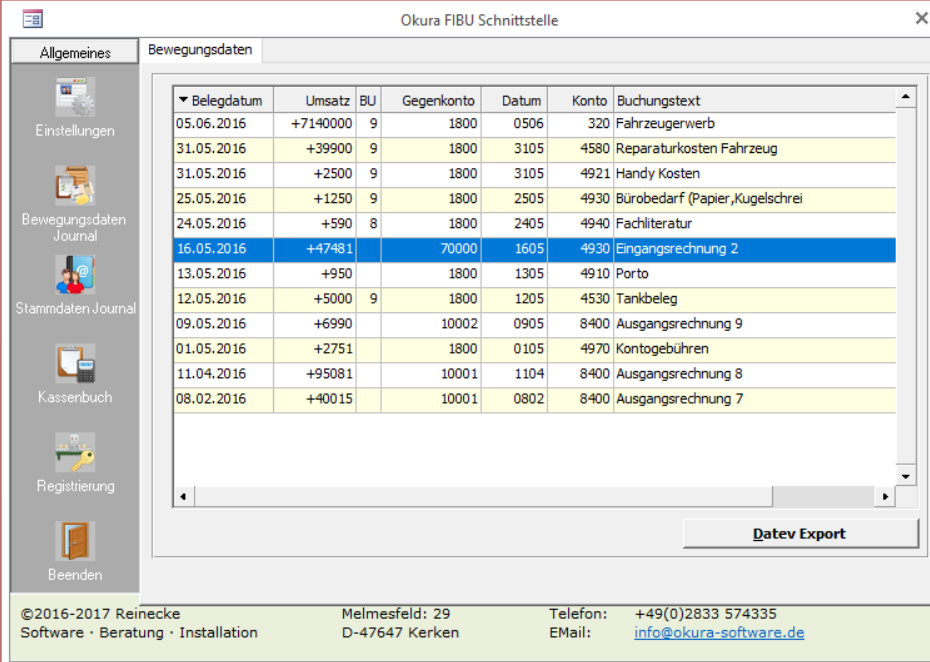
Dies ist nicht relevant für die Übertragung von Buchungen aus Forderungen oder Verbindlichkeiten.

Die Gegenbuchung erfolgt dabei auf das Erlöskonto 8400 bzw. über das Konto Verbindlichkeiten.

Die Konten sind in der Datev als Automatikkonten mit dem gültigen Steuerschlüssel hinterlegt.

Somit errechnet die Datev automatisch die Buchung des Nettobetrages aus dem übergebenen Bruttobetrag der Rechnung.

Dies wird nach Aufruf des Journals mit den Bewegungsdaten anschaulich.



Belegdatum	Umsatz	BU	Gegenkonto	Datum	Konto	Buchungstext
05.06.2016	+7140000	9	1800	0506	320	Fahrzeugerwerb
31.05.2016	+39900	9	1800	3105	4580	Reparaturkosten Fahrzeug
31.05.2016	+2500	9	1800	3105	4921	Handy Kosten
25.05.2016	+1250	9	1800	2505	4930	Bürobedarf (Papier, Kugelschrei
24.05.2016	+590	8	1800	2405	4940	Fachliteratur
16.05.2016	+47481		70000	1605	4930	Eingangsrechnung 2
13.05.2016	+950		1800	1305	4910	Porto
12.05.2016	+5000	9	1800	1205	4530	Tankbeleg
09.05.2016	+6990		10002	0905	8400	Ausgangsrechnung 9
01.05.2016	+2751		1800	0105	4970	Kontogebühren
11.04.2016	+95081		10001	1104	8400	Ausgangsrechnung 8
08.02.2016	+40015		10001	0802	8400	Ausgangsrechnung 7

Die Angabe des Buchungsschlüssels entfällt in der Übersicht der Bewegungsdaten (Spalte „BU“) bei Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen und im Beispiel auch bei den Kontogebühren. Die Buchung enthält keine MwSt. Auch in diesem Fall erfolgt keine Angabe eines Buchungsschlüssels.

3.4.10 Monatsabschluss

Über das Kalendersymbol  in der Symbolleiste wird das Formular zum Monatsabschluss aufgerufen.



Über die Ausführung des Monatsabschluss werden die Buchungen im Kalendermonat fixiert.

Die in **Okura** erfassten Rechnungen und Gutschriften sowie alle manuell erstellten Kassenbuchungen werden somit gegen Änderungen und Löschungen gesperrt.

Nach erfolgreicher Übertragung der Postversanddaten an das Steuerbüro ist der Monatsabschluss ein wichtiges Instrument um Unstimmigkeiten, die nach der Bereitstellung durch Änderung der Belegdaten entstehen könnten, zu vermeiden.

Der Monatsabschluss bezieht auf das aktuell gewählte Wirtschaftsjahr

Umgekehrt ist es auch möglich Monate wieder zu entsperren um rückwirkend Änderungen zu erlauben.

3.5 Stammdaten

Die Option „Bewegungsdaten“ ermöglicht den Export von Adressen im Datev-Postversandformat.

Übertragen werden die im gewählten Datumsbereich geänderten bzw. neu eingegebenen Adressen.

Die Übergabe ist auf die Adressgruppen „Kunde“ und „Lieferant“ beschränkt.

Nach Auswahl der Option erscheint die nachfolgend abgebildete Tabelle.



Okura FIBU

Handbuch

Seite: 29 -

Version: 2.3

Datum: 04.01.2017

Dokument:
Okura FIBU.doc

Okura FIBU Schnittstelle

Stammdaten

Neu	Konto	Anrede	Name1	Name2	Straße	PLZ
<input type="checkbox"/>	10000	1	Kommissionskunde		Kommissionsstras...	47647
<input type="checkbox"/>	10005	1	Mustermann	Mustermann	Musterstr. 1	11111

©2016-2017 Reinecke Software · Beratung · Installation
Melmesfeld: 29 D-47647 Kerken
Telefon: +49(0)2833 574335
E-Mail: info@okura-software.de

Feldbeschreibungen

Feldbezeichnung	Beschreibung
Neu	Kennzeichen ob der Datensatz im gewählten Datenbereich neu erstellt bzw. geändert wurde
Kontonummer	Max. 9-stellige numerische Übergabe der Datevnummer aus der Adressverwaltung.
Anrede	Die DATEV unterscheidet bei der Stammdatenübergabe zwischen verschiedenen Anredeformen. Der Konverter durchsucht die Namenszeilen nach den möglichen Kürzeln und verwendet den entsprechenden DATEV-Code. Wird keine Anrede erkannt, so wird die allgemeine Form Hr./Fr./Fa. Benutzt (Code 1).
Name1	Name1 in der Adressverwaltung. Die Angabe wird auf max. 30 Zeichen begrenzt
Name2	Name2 in der Adressverwaltung. Die Angabe wird auf max. 30 Zeichen begrenzt

Straße	Straße in der Adressverwaltung. Die Angabe wird auf max. 36 Zeichen begrenzt
PLZ	Postleitzahl in der Adressverwaltung Die Angabe wird auf max. 10 Zeichen begrenzt
Ort	Ort in der Adressverwaltung. Die Angabe wird auf max. 36 Zeichen begrenzt

Nach Betätigung der Schaltfläche {Datev Export} werden die Daten im gewählten Ausgabeordner abgelegt.

Es erscheint ein Dialogfenster mit dem Hinweis das eine Protokolldatei mit der Bezeichnung „damo32.prt“ erzeugt wird.

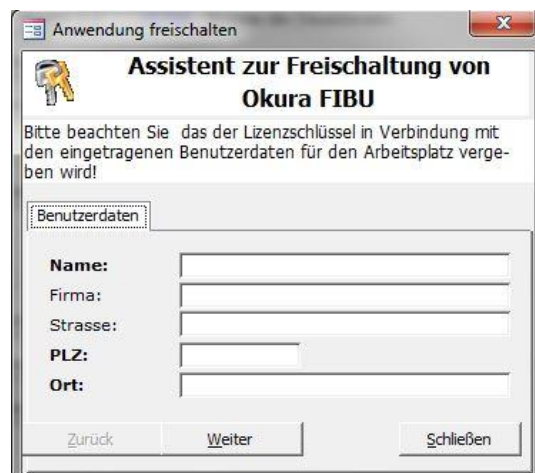
Zur Bestätigung betätigen Sie die Schaltfläche {OK}.

Die Protokolldatei wird im Editor von Windows Betriebssystem geladen.

3.6 Registrierung

Erst durch die Durchführung einer ordnungsgemäßen Registrierung wird das Programm **Okura FIBU** in der Vollversion ausgeführt.

Nach Auswahl der Schaltfläche erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.



Bitte beachten Sie, dass die Registrierung des Produktes nur für den Arbeitsplatz in Verbindung mit den eingetragenen Benutzerdaten gilt.

Die in Fettschrift markierten Benutzerdaten müssen für die Registrierung angegeben werden.

Die anderen Angaben sind optional.

Klicken Sie nach Eingabe der Benutzerdaten auf die Schaltfläche {Weiter}.

Es erscheint der nachfolgend abgebildete Dialog zur Lizenzabfrage.



Die Lizenzanfrage kann über Email oder Telefon erfolgen.

Zur Lizenzanfrage mittels Email klicken Sie auf die Email-Adresse im Formular.

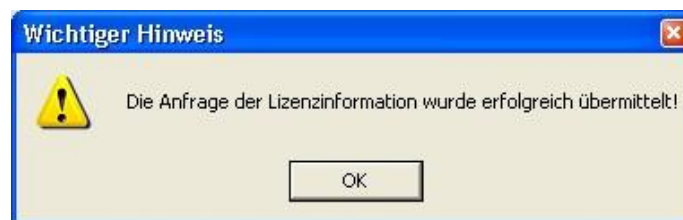
Es erscheint ein Dialogfenster mit dem Hinweis zur Ausführung der Lizenzierung.

Nach Betätigung der Schaltfläche {Ja} führt das Programm eine Automation ihres Email-Clients aus.

Hierbei lassen sich alle Email-Programme verwenden, die MAPI als Standardschnittstelle unterstützen.

Evtl. kann die Automation des Client eine Zeit in Anspruch nehmen.

Nach dem erfolgreichen Versand erhalten Sie die folgende Mitteilung:



Betätigen Sie den Dialog mit {OK} und schließen Sie das Formular zur Registrierung.

Den Lizenzschlüssel für die Anwendung erhalten Sie über eine Antwortmail.

Zu Eingabe des Lizenzschlüssels rufen Sie die Registrierung wieder auf.

Bitte beachten Sie das die Angabe der Benutzerdaten genau mit der in der Rechnung angegebenen Benutzerdaten übereinstimmen muss.

Klicken Sie nach Angabe des Lizenzschlüssels auf die Schaltfläche {Fertig}.

4. Okura Admin

Nach einer Installation von **Okura** ist das Programm auf die Verwendung der Access Backend-Datenbank „Faktura_data.mdb“ voreingestellt.

Über das Verwaltungstool „Okura Admin“ werden wichtige Parameter für den **Arbeitsplatz** festgelegt.

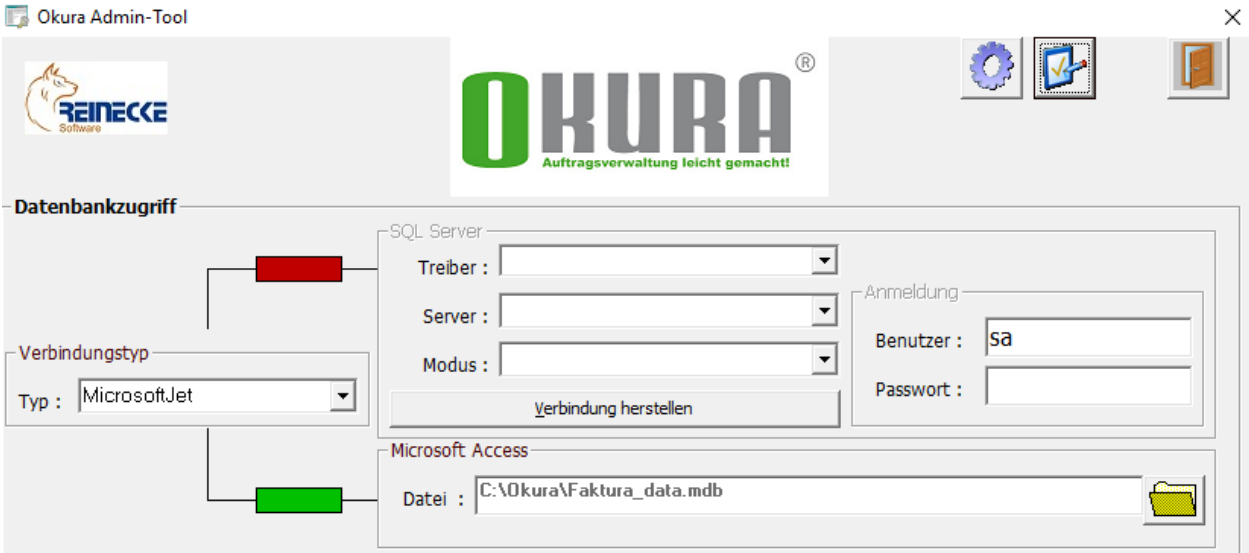
Das Verwaltungstool erfüllt die folgenden wichtigen Funktionen:

- Auswahl des Verbindungstyps („MicrosoftJet“ oder „SQLServer“)
- Erstellung von Desktopverknüpfungen zur Bearbeitung der Accessdatenbanken
- Festlegung einer automatischen Mandantenauswahl
- Festlegung von Parametern zur Steuerung des Kassenprogramms **Okura Kasse**

Wählen Sie über das Startmenü des Betriebssystems den Eintrag „Okura“.

Wählen Sie in der Programmgruppe den Eintrag zum Aufruf des Verwaltungstools „Okura Admin“.

Nach Aufruf des Programms erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.



Über das Listenfeld „Typ“ im Rahmen mit der Beschriftung „Verbindung“ wird der Verbindungstyp festgelegt.

Je nach Auswahl des Verbindungstyps werden die Rahmen mit der Beschriftung „SQL Server“ bzw. „Microsoft Access“ aktiviert.

Zusätzlich verdeutlicht die Einfärbung der Quadrate auf den Verbindungslinien („Grün“ bzw. „Rot“) die aktive Verbindung.

Die vorgenommenen Änderungen werden nach dem Schließen des Formulars für den Arbeitsplatz gespeichert.

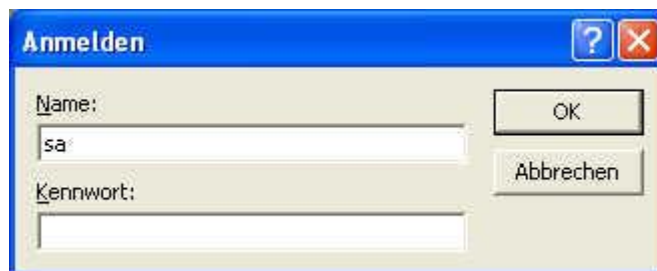
4.1 Desktopverknüpfungen erstellen

Um Änderungen an Formularen, Tabellen oder Berichten vornehmen zu können, sollten Sie eine Desktopverknüpfung für die Datenbank der Anwendung erstellen.

Über die Schaltfläche {Desktopverknüpfungen erstellen} am linken oberen Rand des Formulars werden am Arbeitsplatz Desktopverknüpfungen für alle Access Anwendungsdatenbanken erstellt.

Verknüpfung	Datenbankname	Beschreibung
Okura BackEnd	Faktura_data.mdb	Backend-Datenbank bei Verwendung des Verbindungstyps „MicrosoftJet“
Okura Berichtsdatenbank	Faktura_Reports.mdb	Berichtsdatenbank der <i>Okura</i> im Anwendungsverzeichnis des Benutzers
Okura Frontend	Faktura.mdb	Frontend-Datenbank Faktura.mdb mit Berichten, Formularen und Abfragen
Okura FIBU	FIBU.mdb	Das FrontEnd der FIBU Anwendung

Bei Aufruf einer Datenbank über die Desktopverknüpfung erscheint dann der Dialog zur Anmeldung an die Arbeitsgruppe „Gesichert.mdw“.



Die Datenbank wird nur nach Eingabe zulässiger Konteninformationen geöffnet. Im Auslieferungszustand existiert der Benutzer „sa“ (Systemadministrator) ohne Kennwort.

Nach Betätigung der Schaltfläche {OK} wird die Datenbank in der Access Umgebung geöffnet.

4.2 Parametereinstellungen bearbeiten

Über die Schaltfläche {Parametereinstellungen bearbeiten} am linken oberen Rand des Formulars werden Parameter zur Steuerung des Kassensystems sowie zur Druckausgabe von Fakturierungsbelegen und automatischen Mandantenauswahl in **Okura** festgelegt.

Nach Betätigung der Schaltfläche erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.



Der Rahmen mit der Beschriftung „Kasse“ ist nur im Zusammenhang mit dem Add-In **Okura Kasse** relevant.

Zur Automatisierung der Mandantenauswahl kann die ID eines Mandanten gespeichert werden.

Die ID eines Mandanten wird im Formular „Mandantendaten“ von **Okura** angezeigt.

Die Beispieldatenbank enthält den Mandanten „Testmandant“ mit der ID 1.

4.3 SQL Server

Im Rahmen mit der Beschriftung „SQL Server“ kann die Verbindung zu einem Microsoft SQL Server geprüft werden.

Die Eingabe der Verbindungsparameter ist nur möglich, wenn im Listenfeld Verbindungstyp auch der Eintrag „SQL Server“ gewählt wurde.

Das Listenfeld mit der Bezeichnung „Name“ enthält die Auswahl der SQL Server „(local)“ bzw. „local“, wenn der SQL Server auf dem lokalen Computer installiert wurde.

	<h1>Okura FIBU</h1> <h2>Handbuch</h2>	Seite: 35 -
		Version: 2.3 Datum: 04.01.2017
		Dokument: Okura FIBU.doc

Befindet sich der Server entfernt in einer Netzwerkumgebung, muss im Listenfeld der Computername bzw. IP Adresse des Servers eingetragen werden.

Bei Verwendung der Express Edition ist zu beachten, dass der SQL Server in der Regel als benannte Instanz installiert wird.

Bitte beachten Sie dazu die Hinweise in der Dokumentation des SQL Servers

Für den Netzwerkzugriff sind die Protokolle in der Konfiguration des SQL Server zu aktivieren!
Das Login erfolgt über die SQL Server Authentifizierung mit der Anmeldung eines SQL Server Benutzers.

Das Feld mit der Beschriftung „Benutzer“ ist mit dem Eintrag „sa“ (System Administrator) vorbelegt.

Tragen Sie im Feld „Passwort“ das Passwort des Benutzers „sa“ ein und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Verbindung herstellen“.

Im Falle einer fehlerhaften Eingabe erscheint ein Dialogfenster mit dem Hinweis „Keine Verbindung möglich!“.



Okura FIBU

Handbuch

Seite: 36 -

Version: 2.3

Datum: **04.01.2017**

Dokument:
Okura FIBU.doc

A

Abrechnungsnummer 11
Administration 32
Allgemeines 4

B

Berichtsdatenbank 33
Buchungen erstellen 19
Buchungsjahr 24
Buchungsschlüssel 25
Buchungsvorlagen 20

D

Datev-Postversandformat 12, 28
Deinstallation
Okura FIBU 9

I

Installation 4
Laufzeitumgebung 4
Okura FIBU 4

L

Lizenzschlüssel 32

M

Mandantenauswahl
Automatisierung 34
Monatsabschluss 27

N

Nicht gespeicherte Buchungen 20

O

Okura FIBU 10

R

Registrierung 30

S

Scan2PDF ausführen 24
Scan2PDF konfigurieren 22
Scan2PDF Programm 21
Steuerschlüssel 25

W

Wirtschaftsjahr 24