

# syska ProFI

## Version 2019 (11.5) – aktuelle Änderungen

### Inhalt

<b>Version 2019 Service Release 1 (11.500.200, Dezember 2019)</b> .....	<b>3</b>
Allgemeines.....	3
Reportänderungen (alle Module) .....	3
Elektronische Meldungen.....	3
ELSTER-Version für 2020 (ERiC 31.2.6) .....	3
FIBU – Finanzbuchhaltung.....	3
DE: Formulare für steuerliche Meldungen angepasst .....	3
Konten: Zusammenspiel von Kartei und Stammdatenkarte verbessert .....	3
KORE – Kostenrechnung .....	4
Istwerte-Abrechnung unabhängig von weiteren Benutzern .....	4
REBU - Rechnungseingangsbuch .....	4
REBU Plus: Belegerkennung für X-Rechnung ohne Sichtdokument .....	4
CIF – Chefinformation.....	4
Liquiditätsplanung: Unterstützung von Factoring .....	4
<b>Version 2019 Build 11.500.104 (Oktober 2019)</b> .....	<b>7</b>
Allgemeines.....	7
Reportänderungen (alle Module) .....	7
OPOS – Offene Posten .....	7
Zahlungsverkehr CH: Unterstützung von "IBAN only" .....	7
<b>Version 2019 Build 11.500.102 (September 2019)</b> .....	<b>8</b>
Allgemeines.....	8
Reportänderungen (alle Module) .....	8
OPOS – Offene Posten .....	8
Filterfunktion für "Alle Debitoren-   Kreditoren-OPs".....	8
ABI – Automatischer Bankauszugsimport .....	8
Zuordnung: Funktionstasten für Aktionen .....	8
REBU - Rechnungseingangsbuch .....	9
REBU Plus: Zusammenspiel Belegerkennung und Mini-DMS .....	9
<b>Version 2019 Release-Version (11.500.100, Juli 2019)</b> .....	<b>10</b>
Allgemeines.....	10
Reportänderungen (alle Module) .....	10
MRT-Auswertungen: benutzerdefinierte Breite.....	10
AnyDesk-Version für unterstützenden Fernzugriff aktualisiert .....	11
DE-Kontenrahmen SKR03 und SKR04 überarbeitet .....	12
Elektronische Meldungen.....	12
Aktuelle ELSTER-Version (ERiC 30) .....	12
syska E-Bilanz 19.1.....	12
Modulübergreifend .....	13
Periodenauswahl vereinheitlicht.....	13
Zahlungsart "Gutschrift" wird "Überweisung".....	13
Verbesserung Benutzerdefinierte Reports: Ausgabeart wählen.....	13
Neues Modul: REBU Plus – Rechnungsbuch Plus.....	14

Lizenzierung .....	14
Belegerkennung: Benutzerrechte und Konfiguration .....	14
Ablauf Schritt 1: Belege abholen (Belegerkennung) .....	17
Ablauf Schritt 2: Text- Analyse und -Erfassung der Belege (Belegerkennung).....	18
Ablauf Schritt 3: Sach- und Kostenkontierung .....	22
Zusammenspiel von REBU Plus und DMS-Anbindung .....	22
DBINST – Datenbank-Installation .....	23
Benutzerrechte kopieren.....	23
Benutzerrechte-Dialog überarbeitet.....	24
FIBU – Finanzbuchhaltung.....	24
DE: Formular für UStVA 2019 auf MRT umgestellt.....	24
DE / AT / CH: alte Formulare für Umsatzsteuer-Voranmeldung entfernt .....	24
Flexibler Import für Stapelbuchungen mit anteiligem Vorsteuer-Abzug .....	25
Dialoge für Konten-Stammdaten überarbeitet .....	25
OPOS – Offene Posten .....	25
Mahnwesen: optimierter Ablauf .....	25
Zahlungsverkehr: optimierter Ablauf.....	28
E-Post-Schnittstelle: Abkündigung zum 31.12.2019 .....	30
ANBU – Anlagenbuchhaltung .....	30
Verbesserung Anlagenabgang bei Monats-AfA .....	30
ABI – Automatischer Bankauszugsimport .....	31
Verbesserung Zuordnung nach Rechnungsnummer .....	31
Neue Gruppierung "Importnummer/Status" .....	31
REBU – Rechnungseingangsbuch.....	31
Gemischte Splittbuchungen.....	31
DATEV-Schnittstelle .....	32
Export im Format EXTF optional mit 1. definierter Kostenträger-Dimension.....	32
DMS-Anbindung.....	32
<b>Allgemeine Hinweise .....</b>	<b>33</b>
Unterstützte Betriebssystem-/Datenbankversionen .....	33
Windows-Versionen.....	33
Datenbanken .....	34
Weitere Systemvoraussetzungen .....	35
Wichtige Hinweise zur Installation .....	35
Installationsroutine .....	35
Lizenzdaten für Updates .....	36
DATEV-Schnittstelle .....	36
Schnittstellenhinweise .....	36
sOFCK-Schnittstelle .....	36

## Version 2019 Service Release 1 (11.500.200, Dezember 2019)

### Allgemeines

---

#### Reportänderungen (alle Module)

Im Vergleich zu syska ProFI Version 2019 Build 11.500.104 wurden folgende Reportvorlagen geändert bzw. neu hinzugefügt:

fi_bilz.mrt	fi_guv.mrt	fi_ktbq.mrt	fi_uva_ch2018.rs
fi_drfr2020.mrt	fi_kabu.mrt	fi_uva_d2020.mrt	fi_zm_de2020.mrt

### Elektronische Meldungen

---

#### ELSTER-Version für 2020 (ERiC 31.2.6)

Für die elektronische Übermittlung von Umsatzsteuer-Voranmeldung, Umsatzsteuer-Dauerfristverlängerung und Zusammenfassender Meldung, erstellt in der Fibu oder im Chefinfo-Modul, wird die aktuelle ELSTER-Schnittstelle (ERiC-Version 31.2.6) eingesetzt. Diese erlaubt ELSTER-Übertragungen für Anmeldezeiträume in den Jahren 2014 - 2020.

### FIBU – Finanzbuchhaltung

---

#### DE: Formulare für steuerliche Meldungen angepasst

Für den Aufruf der Zusammenfassenden Meldung und Dauerfristverlängerung für einen Zeitraum ab 2020 wurde die Report-Vorlage auf den Berichts-Generator Stimulsoft umgestellt und redaktionelle Änderungen übernommen. Die Auswertungen entsprechen in der Optik dem Papier-Formular.

Bei Aufruf der Auswertungen für einen Zeitraum in 2019 oder früher werden weiterhin die bisher verwendeten Reportvorlagen genutzt.

#### Konten: Zusammenspiel von Kartei und Stammdatenkarte verbessert

Wird bei geöffnetem Stammdaten-Dialog ein anderes Konto aus der Kartei heraus geöffnet, so wechselte bisher lediglich der Fokus zurück in den Stammdaten-Dialog, wurde aber nicht aktualisiert.

Dieses Verhalten wurde nun verbessert, so dass bei Auswahl eines anderen Kontos in der Kartei nun im Stammdaten-Dialog die Daten des zuletzt gewählten Kontos dargestellt werden. Dies betrifft sowohl Sachkonten als auch Kreditoren und Debitoren.

**Hinweis:** Nicht gespeicherte Änderungen am vorher dargestellten Konto werden verworfen.

## KORE – Kostenrechnung

---

### Istwerte-Abrechnung unabhängig von weiteren Benutzern

Ab sofort kann die Istwerte-Abrechnung auch dann durchgeführt werden, während weitere Anmeldungen für verbundene Benutzer im selben Mandant für die KORE oder andere Module vorhanden sind. Voraussetzung hierfür ist, dass der abzurechnende Monat bereits in der FIBU abgeschlossen wurde oder mit einer Buchungssperre belegt ist (auf Ebene der Firmeneinstellungen).

Gibt es weitere Anmeldungen für verbundene Benutzer, so werden diese in einem Hinweisfenster dargestellt und Sie können wählen, ob Sie die Istwerte-Abrechnung trotzdem durchführen möchten oder nicht. Falls ja, ist durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass während des Ablaufs der Istwerte-Abrechnung keine neuen KORE-Buchungen für den gerade abzurechnenden Monat entstehen (Primärkosten, Sekundärkosten, erfasste Leistungen). Hierzu kann z.B. der Entzug des Benutzerrechtes "Fibu: Buchungssperre übergehen" beitragen.

## REBU - Rechnungseingangsbuch

---

### REBU Plus: Belegerkennung für X-Rechnung ohne Sichtdokument

Mit syska ProFI 2019 wurde die Belegerkennung zur automatisierten Erfassung von elektronischen Eingangsbelegen verschiedener Formate eingeführt (s. unten, Abschnitt [Neues Modul: REBU Plus – Rechnungsbuch Plus](#)), u.a. auch für X-Rechnungen mit Sichtdokument (gem. EU-Norm EN 16931, ZUGFeRD-2.0-Syntax).

Ab sofort können mit der Belegerkennung auch X-Rechnungen gem. EU-Norm EN 16931 in UBL-Syntax sowie CII-Syntax verarbeitet werden. Solche X-Rechnungen bestehen aus einer XML-Datei ohne Ergänzung durch ein PDF- oder sonstiges Sichtdokument.

Beim Einlesen in den Belegerkennungs-Dialog werden die in der XML-Struktur gefundenen relevanten Informationen in die entsprechenden Felder im Erfassungsdialog übertragen. Gleichzeitig wird der Inhalt der XML-Datei im Belegerkennungs-Dialog mit einem standardisierten Layout dargestellt zur Simulation eines Sichtdokuments.

Die weitere Verarbeitung geschieht analog zu den bisher schon unterstützten Formaten.

## CIF – Chefinformation

---

### Liquiditätsplanung: Unterstützung von Factoring

Debitoren-Forderungen, die an ein Factoring-Unternehmen übertragen wurden, werden oft in mehreren Schritten ausgeglichen, z.B. nach dem Schema "90% innerhalb weniger Tage nach Übertragung, der Rest nach Zahlung durch den Debitor an den Factorer". In vielen Fällen sind auch nicht die OPs aller Debitoren betroffen, sondern lediglich die OPs bestimmter Debitoren.

Eine solche Situation kann nun bei der Liquiditätsplanung berücksichtigt werden.

## Vorbereitung

Die von Factoring betroffenen **Debitoren** benötigen ein **Kennzeichen in den Stammdaten**, so dass ihre OPs später im Ablauf gesondert berücksichtigt werden können. Geeignete Kennzeichen sind:

- Zuordnung eines speziellen Forderungskontos
- Verwendung eines der freien Zusatzfelder (Text- Wert- oder Optionsfeld)

Im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Chefinfo > Liquidität > Allgemein", konfigurieren Sie, wie Factoring berücksichtigt werden soll:

Im Feld **Auszahlungsanteil** geben Sie den Prozentsatz des Ausstands an, der kurzfristig vom Factorer ausgeglichen wird. Mit dieser Angabe werden die weiteren Felder freigeschaltet.

Im Feld **Auszahlungsnettofrist gem.** wählen Sie ein Zahlziel aus, dessen Nettofrist zur Auszahlungsfrist für den oben angegebenen Auszahlungsanteil passt. Aus dem gewählten Zahlziel wird für die Berechnungen zur Liquiditätsplanung lediglich die Nettofrist beachtet, aber keine ggf. ebenfalls hinterlegten Skontofristen.

Bei **Debitorenmerkmal** stellen Sie ein, wie die Debitoren gekennzeichnet sind:

- im linken Auswahlfeld wählen Sie, **welche Eigenschaft im Debitorenstamm** zur Kennzeichnung für Factoring-Zwecke verwendet wird. Zur Auswahl stehen Text1 – Text 3, Wert 1 – Wert 3, Option 1 – Option 3 sowie Forderungskonto
  - die **Art und Weise der Kennzeichnung** stellen Sie in den beiden anderen Feldern ein. Die Möglichkeiten im mittleren Auswahlfeld hängen dabei von der Einstellung im linken Auswahlfeld ab:
    - bei "Text ...": ist gleich | ist nicht gleich | ist leer | ist nicht leer
    - bei "Wert ...": wie bei "Text ...", ergänzt um:
      - kleiner oder gleich | größer oder gleich | kleiner | größer
    - bei "Option ...": ist gleich 1, d.h. die Option ist aktiviert
    - bei "Ford.konto": wie bei "Wert ..."
- Im rechten Feld geben Sie ggf. noch den passenden Wert ein.

Hier einige Beispiele für das Debitorenmerkmal:

- a) im 1. Textfeld steht der Name des Factoring-Unternehmens, bei anderen Debitoren ist das Feld leer:

Debitorenmerkmal:	Text 1	Ist nicht leer	
-------------------	--------	----------------	--

- b) im 2. Wertfeld steht die Nummer, die dem Debitor beim Factoring-Unternehmen zugeordnet ist; diese ist 7-stellig und beginnt mit der Ziffer 9

Debitorenmerkmal:	Wert 2	Größer	9000000
-------------------	--------	--------	---------

- c) das 3. Optionsfeld ist "angehakt" bei den relevanten Debitoren:

Debitorenmerkmal:	Option 3	Ist gleich	1
-------------------	----------	------------	---

- d) ein spezielles Forderungskonto ist bei den relevanten Debitoren zugeordnet:

Debitorenmerkmal:	Ford.konto	Ist gleich	1405
-------------------	------------	------------	------

## Ablauf

Beim Aktualisieren der Daten werden die OPs der für Factoring relevanten Debitoren in 2 Datensätze für die erwartete Zahlung aufgeteilt:

- 1) Für den Auszahlungsanteil wird ein Datensatz mit Fälligkeitsdatum passend zur Einstellung "Auszahlungsnettofrist gem." erstellt. Weitere Einstellungen wie z.B. das Zahlungsverhalten des Debitoren werden nicht berücksichtigt. Dieser Datensatz ist mit (F) in der Spalte "Schlüssel" gekennzeichnet
- 2) Für den restlichen Anteil wird ein Datensatz unter Berücksichtigung des OP-Zahlziels und ggf. weiterer Einstellungen (z.B. Zahlungsverhalten) erstellt.

Diese Aufteilung ist im Dialog "Zahlungen" für die Aufbauzeile der Debitoren-OPs einsehbar.

Beim Aufruf des Liquiditätsreports werden die Datensätze zu den so aufgeteilten erwarteten Zahlungen zusammen mit den übrigen Daten ausgelesen und wie gewohnt für die Auswertung aufbereitet.

## Version 2019 Build 11.500.104 (Oktober 2019)

### Allgemeines

---

#### Reportänderungen (alle Module)

Im Vergleich zu syska ProFI Version 2019 Build 11.500.102 wurden folgende Reportvorlagen geändert bzw. neu hinzugefügt:

fi\_ktbh.mrt  
fi\_kabu.mrt

fi\_ktbq.mrt  
fi\_bilz.mrt

fi\_ktth.mrt  
fi\_dkr.mrt

fi\_kttq.mrt

### OPOS – Offene Posten

---

#### Zahlungsverkehr CH: Unterstützung von "IBAN only"

Bei innerschweizer Überweisungen im ISO 20022 Standard kann ab sofort auf die Angabe des BIC in der Kreditoren-Bankverbindung verzichtet werden – die alleinige Angabe der IBAN reicht aus.

## Version 2019 Build 11.500.102 (September 2019)

### Allgemeines


#### Reportänderungen (alle Module)


Im Vergleich zu syska ProFI Version 2019 Release-Version wurden keine Reportvorlagen geändert bzw. neu hinzugefügt.

### OPOS – Offene Posten

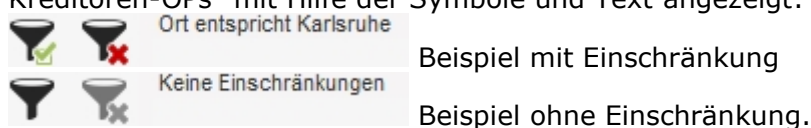
#### Filterfunktion für "Alle Debitoren- | Kreditoren-OPs"

In den Dialogen "Alle Debitoren-OPs" und "Alle Kreditoren-OPs" stehen ab sofort neue Filtermöglichkeiten zur Verfügung, mit denen die OP-Tabelle gezielt mit Einschränkung auf bestimmte Eigenschaften aus den Personenkonto-Stammdaten oder OP-Informationen gefüllt werden kann.

Mit dem Symbol  **Einschränkungen verwalten** oder der **F4-Taste** wird der Dialog "Einschränkung nach Personenkonto- und OP-Daten" aufgerufen. Hier können Sie die gewünschte Einschränkung angeben. Auch eine Option "Auf OPs einschränken, die keines der angegebenen Kriterien erfüllen" zur Negierung der getroffenen Einschränkung (im Sinne einer "Alle außer"-Einschränkung) steht zur Verfügung. Wenn mehrere Kriterien gleichzeitig eingeschränkt sind, so werden nur die OPs beim Füllen der OP-Tabelle berücksichtigt, die alle diese Einschränkungen erfüllen.

Mit dem Symbol  **Einschränkungen löschen** werden die getroffenen Einschränkungen komplett aufgehoben.

Ob eine Einschränkung getroffen ist oder nicht, wird in den Dialogen "Alle Debitoren-OPs" und "Alle Kreditoren-OPs" mit Hilfe der Symbole und Text angezeigt:



Die Anzeigen für "Summe Ausstände" und "Summe Rechnungen" rechts oberhalb der OP-Tabelle berücksichtigen die getroffenen Einschränkungen.

### ABI – Automatischer Bankauszugsimport

#### Zuordnung: Funktionstasten für Aktionen

Im Zuordnungs-Dialog wurden die Schaltflächen zur Bearbeitung von Zahlungsbelegen um eine Aufrufmöglichkeit mit Hilfe von Funktionstasten ergänzt. Dies erleichtert Anwendern mit Fokus auf Tastaturverwendung die Nachbearbeitung der Belege, die als B- oder C-Treffer deklariert wurden:



- F2 OP bearbeiten
- F4 Zuordnen
- F6 Sachkonten
- F11 Aufteilen

Die Benennung der betreffenden Schaltflächen im Zuordnungs-Dialog wurde entsprechend ergänzt.

## REBU - Rechnungseingangsbuch

---

### REBU Plus: Zusammenspiel Belegerkennung und Mini-DMS

Mit Version syska ProFI 2019 wurde die neue Modul-Variante REBU Plus eingeführt (s. Abschnitt [Neues Modul: REBU Plus – Rechnungsbuch Plus](#)). Nun wurde die Belegerkennung erweitert, so dass sie auch zusammen mit syska ProFI Mini-DMS genutzt werden kann.

Sind sowohl das Modul REBU Plus als auch die Lizenzoption DMS-Anbindung lizenziert und die DMS-Anbindung für den DMS-Typ "mini" konfiguriert, so verhält sich die Belegerkennung des REBU Plus wie folgt:

- Die Mini-DMS-Schaltflächen "Holen", "Prüfer" und "Status" stehen zusätzlich auch im REBU-Dialog "Belegerkennung" bereit.
- Wird im Dialog "Belegerkennung" mit Hilfe der Schaltfläche "Holen" ein Beleg aufgerufen, so wird dieser im Belegerkennungs-Fenster dargestellt und mit den Belegerkennungs-Funktionen analysiert und verarbeitet. Dies geschieht unabhängig von der im Belegerkennungs-Fenster eingestellten Beleg-Quelle. Zusätzlich wird der Dialog zur Auswahl des Belegprüfers geöffnet und der Status auf "ungeprüft" gesetzt.
- Wird im Dialog "Rechnung bearbeiten" mit Hilfe der Schaltfläche "Holen" bei der manuellen Erfassung eines Eingangsbeleges eine Datei verknüpft, wechselt das Programm in den Dialog "Belegerkennung". Der Beleg wird aus dem Mini-DMS-Eingangsortner abgeholt und direkt über die Belegerkennungs-Funktionen analysiert und verarbeitet. Beim Speichern wird der Belegprüfer abgefragt, sofern noch kein Belegprüfer über die Schaltfläche "Prüfer" hinterlegt wurde.
- Bei Verwendung der Beleg-Quellen Mail, Verzeichnis oder Datei wird beim Speichern der Belegprüfer abgefragt und der Status auf "ungeprüft" gesetzt.
- Erfasste Belege werden beim Speichern in den Mini-DMS-Ordner "...\\Ungeprueft" verschoben.
- Ist bei den Belegerkennungs-Einstellungen die Option "nach Speichern verschieben" aktiviert und ein Ablagepfad für die Belege hinterlegt, so werden die Belege zusätzlich in diesem Ordner abgelegt.

**Hinweis:** Die Belegerkennungs-Einstellung "nach Speichern verschieben" ist im Zusammenhang mit Mini-DMS nur dann sinnvoll, wenn die Belege zusätzlich zur Mini-DMS-Ablage noch in einem weiteren Ordner archiviert werden sollen.


## Version 2019 Release-Version (11.500.100, Juli 2019)

### Allgemeines

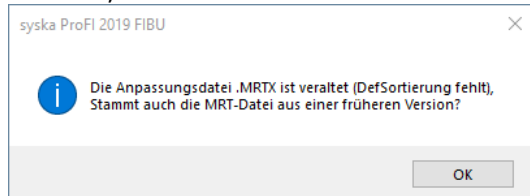
### Reportänderungen (alle Module)

Im Vergleich zu syska ProFI Version 2018 Build 11.010.502 wurden folgende Reportvorlagen geändert bzw. neu hinzugefügt:

fi_bilz.mrt	fi_kabu.mrt	fi_sako.mrt	fi_uva_d2019.mrt
fi_mbilz.mrt	fi_ktbh.mrt	fi_susa.mrt	kr_rep.mrt
fi_dkr.mrt	fi_ktbq.mrt	fi_susfw.mrt	kr_rep_k.mrt
fi_guv.mrt	fi_ktth.mrt	fi_msusa.mrt	cl_oll.mrt
fi_mguv.mrt	fi_kttq.mrt		


**Wichtiger Hinweis:** aufgrund einer technischen Änderung für die Art der Spalten-Anordnung und -Konfiguration kann es notwendig werden, die vom Anwender erzeugte **Kopien** von MRT-Reportvorlagen (Dateityp **.mrt**) erneut zu erzeugen. Auch vom Anwender in der Bildschirmausgabe über das Symbol  "Report-Konfiguration" getroffene Einstellungen, die in einer Datei mit der Bezeichnung <Name wie Reportvorlage>.mrtx gespeichert werden, können betroffen sein. Hierzu zählen z.B. das Ein-/Ausblenden von Spalten und eine Anpassung der Sortierung.

Die eigene Kopie der Reportvorlage sowie ergänzend getroffenen Einstellungen sollten neu erzeugt werden, wenn beim Aufruf einer Auswertung die folgende Meldung erscheint:



### MRT-Auswertungen: benutzerdefinierte Breite

Bisher wurden Spalten, die über den rechten Rand des druckbaren Bereichs von MRT-Auswertungen hinausragen, in der Bildschirmansicht und im Ausdruck nicht dargestellt. Dies wurde von vielen Anwendern als Nachteil gegenüber den früheren RS-Auswertungen empfunden, da dort in der Bildschirmansicht auch solche Spalten angezeigt wurden, wenngleich sie im Ausdruck nicht enthalten waren.

Ab sofort steht zu Lösung dieses Anzeigeproblems nun bei der Report-Konfiguration (aufzurufen mit dem Symbol  in der Bildschirmansicht) als Papiergröße die Variante "Benutzerdefiniert" zur Verfügung. Bei dieser Variante wird die Papierbreite (in cm) so vorgeschlagen, dass sie zu den aktuell eingblendeten Spalten und deren Breiten passt. Der Vorschlag ist bei Bedarf änderbar und wird beim Speichern der Report-Konfiguration berücksichtigt.

Hierzu als Beispiel eine Summen- und Saldenliste mit zusätzlichen Spalten für die Adresse der Personenkonto, was zu einer Überbreite beim Report führt:

Bei Papiergröße DIN A4 (Querformat = 29,7 cm breit) werden rechts Spalten abgeschnitten:

Bei Umstellung auf Papiergröße Benutzerdefiniert wird eine Breite von 37 cm vorgeschlagen, so dass alle eingblendeten Spalten in der Bildschirmsicht dargestellt werden:

Beim Ausdruck auf Papier oder in eine PDF-Datei werden die Spalten, die über das Ende des druckbaren Bereichs hinausragen (erkennbar am rechten Ende der unterpunkteten Kopfzeile) in der Regel abgeschnitten. Abhängig von den Einstellungsmöglichkeiten des gewählten Druckers ist auch eine Skalierung auf die gewählte Drucker-Papiergröße denkbar.

## AnyDesk-Version für unterstützenden Fernzugriff aktualisiert

AnyDesk für den Fernzugriff auf den Client des Anwenders wird in der aktuellen Version 5.2 mitgeliefert. Der Zugang zum Fernzugriff wird weiterhin wie gewohnt über die Startseite im Programm-Hauptfenster bzw. über den Eintrag "weitere Hilfestellungen" im Modul-Menü aufgerufen.

## DE-Kontenrahmen SKR03 und SKR04 überarbeitet

Die ausgelieferten Standardkontenrahmen SKR03 und SKR04 (jeweils in 2 Varianten: Auszug und vollständig) wurden aktualisiert und in einigen Details überarbeitet. Die genannten Kontenrahmen-Vorlagen beruhen auf den gleichnamigen DATEV-Kontenrahmen.

Die aktualisierten Kontenrahmen stehen für die Neuanlage von Mandanten im Installationsmodul unter "Mandanten > Mandanten anlegen" zur Verfügung.

**Hinweis:** Die Sachkonten, Steuerverwaltung oder GuV-/Bilanzaufbauten bestehender Mandanten auf Basis der bisher ausgelieferten SKR03-, SKR04- oder SKR51-Vorlagen werden durch ein Update auf syska ProFI 2019 nicht verändert.

## Elektronische Meldungen

---

### Aktuelle ELSTER-Version (ERiC 30)

Für die elektronische Übermittlung von Umsatzsteuer-Voranmeldung, Umsatzsteuer-Dauerfristverlängerung und Zusammenfassender Meldung an die deutsche Finanzverwaltung, erstellt in der Fibu oder im Chefinfo-Modul, wird die aktuelle ELSTER-Schnittstelle (ERiC-Version 30.1.6) eingesetzt. Diese erlaubt ELSTER-Übertragungen für Auswertungszeiträume in den Jahren 2014 – 2019.

Bitte beachten Sie auch die Hinweise im [Abschnitt "Weitere Systemvoraussetzungen > ELSTER"](#).

### syska E-Bilanz 19.1

Die Version 19.1 der syska E-Bilanz wurde freigegeben und kann per Live-Update direkt im Programm oder per FTP-Download von <ftp.syska.de> bezogen werden.

**Wichtig:**

ein **direktes Update** auf syska E-Bilanz 19.1 ist **nur möglich von Version 1.11 oder höher**, da in Version 19.1 nur eine Datenbanksicherung von Version 1.11 oder höher eingespielt werden kann. Für ein Update von syska E-Bilanz 1.10 oder älter auf syska E-Bilanz 19.1 nehmen Sie bitte Kontakt mit dem syska ProFI-Support auf.

Version 19.1 beinhaltet auch die Taxonomie 6.1, welche auch Übertragungen von Geschäftsjahren, die ab dem 31.12.2018 enden, erlaubt.

## Modulübergreifend

### Periodenauswahl vereinheitlicht

Bisher wurde die Auswahlliste zur Periodenauswahl in den buchenden und auswertenden Funktionen teilweise unterschiedlich gehandhabt, so dass die verfügbaren Perioden mal absteigend, mal aufsteigend sortiert waren. Dies erschwerte den Wechsel in andere Perioden sowohl über Tastaturbefehle als auch über Maus-Aktionen.

Für eine leichtere Bedienbarkeit wurde die Periodenauswahl nun modulübergreifend vereinheitlicht:

- die Auswahlliste führt die Perioden von unten nach oben chronologisch auf, so dass die aktuellen Perioden oben und die Perioden des Start-Jahres unten stehen
- beim Blättern mit Hilfe der Cursortasten gilt daher durchgängig:
  - ↑ "Cursor nach oben" wechselt zur nachfolgenden Periode
  - ↓ "Cursor nach unten" wechselt zur vorigen Periode

Dies betrifft in allen syska ProFI Modulen sowohl die Bearbeitungs- und Buchungsfunktionen als auch die Vorlauf-Dialoge für Auswertungen.

### Zahlungsart "Gutschrift" wird "Überweisung"

Die für Zahlungen von Kreditoren-OPs zur Verfügung stehende Zahlungsart "Gutschrift" wurde in "Überweisung" umbenannt. Dies betrifft mehrere Stellen in den Modulen FIBU (Finanzbuchhaltung) und OPOS (Offene-Posten-Verwaltung):

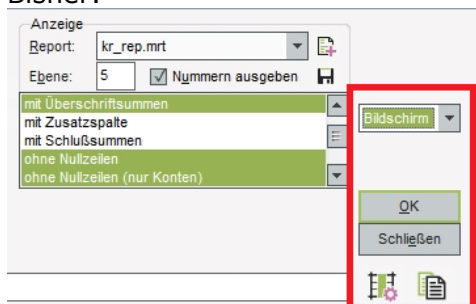
- FIBU/OPOS: Kreditoren-Stammdaten
- FIBU: Sammeländerung Personenkonten
- zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Opos > Zahlungsverkehr"
- OPOS: Dialoge "Alle Kreditoren-OPs" und OP-Konto-Dialog
- OPOS: OP-Ändern-Dialog
- OPOS: OP-Listen
- OPOS: Zahlungsverkehr (alle Dialoge und Auswertungen)

### Verbesserung Benutzerdefinierte Reports: Ausgabeart wählen

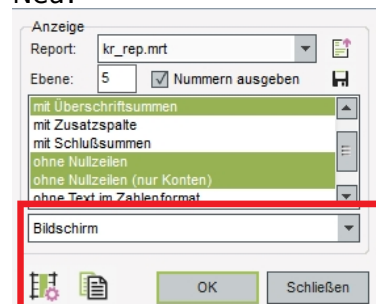
Bei den Benutzerdefinierten Auswertungen in den Modulen CIF (Chefinformation) und KORE (Kostenrechnung) wurde das Feld für die Auswahl der Ausgabeart verbreitert, so dass die Ausgabearten "Bildschirm" und "Bildschirm-Design" nun deutlich unterscheidbar sind.

Gleichzeitig wurde das Feld sowie einige weitere Elemente neu positioniert:

Bisher:



Neu:



## Neues Modul: REBU Plus – Rechnungsbuch Plus

Als neues Modul wird mit syska ProFI 2019 das REBU Plus eingeführt. Es enthält die komplette Funktionalität des Rechnungseingangsbuchs syska ProFI REBU, ergänzt um den neuen Funktionsbereich **Belegerkennung** zur automatisierten Erfassung von elektronischen Eingangsbelegen unterschiedlicher Herkunft.

Mit dem Modul REBU Plus können elektronische Rechnungen verschiedener Formate verarbeitet werden:

- PDF-Datei (Inhalt liegt als Text vor)
- PDF-Datei (Inhalt liegt als Bild vor)
- Grafik-Dateien (z.B. die Formate BMP, TIF)
- ZUGFeRD 1.0 (als PDF/A-Dokument)
- X-Rechnung gem. EU-Norm EN 16931, ZUGFeRD-2.0-Syntax

Noch nicht verfügbar sind derzeit folgende Formate:

- X-Rechnung gem. EU-Norm EN 16931, UBL-Syntax
- X-Rechnung als XML-Datei ohne Sichtdokument

**Hinweis:** mit syska ProFI 2019 werden zunächst nur die häufigsten Formate von elektronischen Eingangsrechnungen unterstützt.

Wenn Sie Belege in anderen Formaten verarbeiten möchten, teilen Sie uns dies bitte über den syska ProFI-Support ([profisupport@syska.de](mailto:profisupport@syska.de)) mit, so dass wir die Möglichkeiten zur Umsetzung Ihrer Anforderung prüfen können.

Die Eingangsbelege können dabei einzeln oder gebündelt aus einem Verzeichnis oder aber aus einem E-Mail-Postfach abgeholt werden.

In diesen Dokumenten analysiert die Belegerkennung enthaltene Texte und schlägt sie in einem modifizierten Erfassungs-Dialog vor. Dazu werden per OCR-Texterkennung einzelne Texte aus dem Dokument extrahiert und den Feldern im Erfassungsdialog zugeordnet. In X-Rechnungs-Dokumenten wird das enthaltene XML ausgewertet. Darüber hinaus können Adress- und Bankverbindungsdaten aus den erkannten Texten für die Anlage eines neuen oder Aktualisierung eines bestehenden Kreditorenkontos verwendet werden.

Die Eingangsbelege können als ein- oder mehrseitiges Dokument vorliegen.

Ausführliche Informationen zu den ZUGFeRD-Formaten finden Sie beim "Forum elektronische Rechnung Deutschland" unter <https://www.ferd-net.de/>.

## Lizenzierung

Das Modul REBU Plus wird mit Benutzeranzahl lizenziert und ersetzt ggf. eine vorhandene REBU-Lizenz.

Die Lizenzdaten sind wie gewohnt im Installationsmodul (<syska ProFI Installationsverzeichnis>\db\_inst.exe) unter "Installation > Installation/Aktualisierung" einzutragen.

## Belegerkennung: Benutzerrechte und Konfiguration

Der Funktionsbereich **Belegerkennung** ist allen Benutzern mit dem REBU-Benutzerrecht "Rechnungen erfassen" zugänglich.

**Einstellungen** für die Belegerkennung werden wie gewohnt im zentralen Einstellungsdialog getroffen, dort auf der Seite "Rebu > Allgemein":

Frist für Belegdatum	tragen Sie hier ein, welches Alter Belege standardmäßig erreichen können, bevor sie bearbeitet werden. Belege, die älter sind als die hier hinterlegte Anzahl von Tagen, werden bei der Bearbeitung mit einer Warnmeldung versehen.										
Rechnungs- als Belegnummer vorschlagen	wenn die auf dem Beleg erkannte externe OP-Rechnungsnummer auch als interne FIBU-Belegnummer verwendet werden soll, aktivieren Sie diese Option.										
Kleinen Stempel verwenden	ist diese Option aktiviert, wird beim Aktivieren des Stempels für einen Beleg lediglich der Text <gebucht> auf dem Beleg angebracht. Ist die Option deaktiviert, werden im Stempel Angaben zu Belegdatum und Belegnummer gem. Erfassungs-Dialog "Belegerkennung" des REBU Plus dargestellt.										
Höhe des Stempels	Angabe in % der Stempelbreite.										
Breite des Stempels	Angabe in % der Seitenbreite.										
Belege in der Datenbank speichern	ist die Option aktiviert, so werden die Daten des Belegs mit dem Speichern im Erfassungs-Dialog "Belegerkennung" des REBU Plus auch in der syska ProFI-Datenbank gespeichert: PDF-Dateien als Binärdaten, XML-Strukturen in XML-Syntax.										
Nach Speichern verschieben / Ablagepfad für Belege	ist die Option aktiviert und ein Pfad angegeben, so wird nach dem Speichern des Belegs im Erfassungs-Dialog "Belegerkennung" des REBU Plus der Beleg in den hinterlegten Ordner verschoben. Dies gilt sowohl für Belege aus Verzeichnis oder Datei als auch für die Anhänge von Belegen aus einem E-Mail-Konto.										
Beleg-Recherche	dies betrifft Installationen mit REBU Plus und DMS-Anbindung: hier wird der Beleg ggf. in beiden Systemen gespeichert. Soll der verarbeitete Beleg später noch einmal zur Ansicht gebracht werden, legen Sie hier die Priorität für die Recherche des Belegs in den verfügbaren Quellen fest: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">nur in REBU Plus</td> <td>der Beleg wird nur in der syska-ProFI-Datenbank gesucht</td> </tr> <tr> <td>bevorzugt in REBU Plus</td> <td>ist der Belegaufruf aus der syska-ProFI-Datenbank erfolglos, wird als nächstes eine Suchanfrage ans DMS geschickt</td> </tr> <tr> <td>nur in DMS</td> <td>es wird nur eine Suchanfrage ans DMS geschickt</td> </tr> <tr> <td>bevorzugt in DMS</td> <td>ist die Suchanfrage ans DMS erfolglos, wird der Beleg als nächstes in der syska-ProFI-Datenbank gesucht</td> </tr> <tr> <td>in DMS und REBU</td> <td>der Beleg wird über beide Wege recherchiert und ggf. zweimal geöffnet.</td> </tr> </table>	nur in REBU Plus	der Beleg wird nur in der syska-ProFI-Datenbank gesucht	bevorzugt in REBU Plus	ist der Belegaufruf aus der syska-ProFI-Datenbank erfolglos, wird als nächstes eine Suchanfrage ans DMS geschickt	nur in DMS	es wird nur eine Suchanfrage ans DMS geschickt	bevorzugt in DMS	ist die Suchanfrage ans DMS erfolglos, wird der Beleg als nächstes in der syska-ProFI-Datenbank gesucht	in DMS und REBU	der Beleg wird über beide Wege recherchiert und ggf. zweimal geöffnet.
nur in REBU Plus	der Beleg wird nur in der syska-ProFI-Datenbank gesucht										
bevorzugt in REBU Plus	ist der Belegaufruf aus der syska-ProFI-Datenbank erfolglos, wird als nächstes eine Suchanfrage ans DMS geschickt										
nur in DMS	es wird nur eine Suchanfrage ans DMS geschickt										
bevorzugt in DMS	ist die Suchanfrage ans DMS erfolglos, wird der Beleg als nächstes in der syska-ProFI-Datenbank gesucht										
in DMS und REBU	der Beleg wird über beide Wege recherchiert und ggf. zweimal geöffnet.										



Sollen die **Eingangsbelege aus einem E-Mail-Postfach** abgeholt werden, müssen unter "Stammdaten > E-Mail-Empfang" noch die Verbindungsdaten hierfür festgelegt werden. Je nach gewählter Verbindungsart sind noch weitere Angaben zu hinterlegen:

Windows-Standard

Das E-Mail-Profil des angemeldeten Benutzers wird verwendet und dessen Posteingangs-Ordner ausgelesen. Dies entspricht der MAPI-Schnittstelle beim Mailversand. Es ist mit einer Sicherheitsabfrage pro Mail-Empfang zu rechnen, die ggf. nicht ausgeschaltet werden kann.

Outlook

"Extended MAPI"-Schnittstelle: für Anwender, die mit einer aktuellen Microsoft Outlook-Version arbeiten (für Anwender mit älteren Outlook-Versionen ist "Windows-Standard" geeignet). Hinterlegen Sie im Bereich "Authentifizierung" Ihre Outlook-Anmeldedaten (Profil, Passwort), welche Sie in der Regel über Ihren Administrator bzw. Systembetreuer erhalten. Der Ordner für Posteingang ist optional im Feld "Eingangsverzeichnis" hinterlegbar. Ist dieses Feld leer, wird der Posteingangs-Ordner des hinterlegten Profils verwendet.

Hierzu 2 Beispiele:

a) Bertha Beispiel greift auf den Posteingang ihres eigenen Outlook-Profiles zu:

b) Das Profil von Bertha Beispiel ist hinterlegt für den Zugriff auf den Posteingang einer nicht-personenbezogenen E-Mail-Adresse, auf die sie Zugriffsrechte hat:

SMTP

Zusätzlich zu den Angaben zur Authentifizierung sind im Bereich "Verbindungsdaten" die SMTP/POP3-Anmeldedaten zu hinterlegen, welche Sie in der Regel über Ihren Provider erhalten.



## Ablauf Schritt 1: Belege abholen (Belegerkennung)

Öffnen Sie unter "Bearbeiten > Belegerkennung" den gleichnamigen Dialog. Im unteren Bereich des Dialoges sehen Sie die verfügbaren Quellen. Das zuletzt verwendete Verzeichnis bzw. E-Mail-Konto wird wieder vorgeschlagen und direkt ausgelesen.

### Belege aus E-Mail-Konto

Das unter "Stammdaten > E-Mail-Empfang" hinterlegte Postfach wird ausgelesen und in einem separaten Posteingangs-Fenster dargestellt, wobei für jede E-Mail die folgenden Angaben ersichtlich sind: Absender, Empfangsdatum, Anzahl der Anhänge und Betreff.

Mit der Schaltfläche "Vorschau" zeigen Sie den Text der gewählten E-Mail an.

Mit einem Doppelklick auf einen E-Mail-Eintrag im Posteingangs-Fenster wird der erste Anhang der gewählten E-Mail in das Fenster "Belegerkennung" eingelesen und verarbeitet.

Mit Klick auf die Schaltfläche Speichern wird der E-Mail-Anhang im konfigurierten "Ablagepfad für Belege" abgelegt. In der syska ProFI Datenbank wird der Beleg nur bei aktivierter Option "Belege in der Datenbank speichern" gespeichert (s. zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Rebu > Allgemein").

Mit einem Doppelklick auf den nächsten E-Mail-Eintrag wird dessen Anhang in das Fenster "Belegerkennung" eingelesen und ersetzt einen ggf. zuvor dort bearbeiteten Eintrag, falls dieser nicht zuvor gespeichert wurde.

### Belege aus Verzeichnis

Alle Dateien im zuletzt verwendeten Ordner (gem. Verzeichnis-Pfad im Anzeigefeld neben der Quelle) werden eingelesen und der erste gefundene Beleg angezeigt und verarbeitet.

Mit den Pfeil-Symbolen ◀ und ▶ können Sie zwischen den einzelnen Belegen hin- und herblättern.

Mit Klick auf die Schaltfläche Speichern wird der Beleg in den konfigurierten "Ablagepfad für Belege" (s. zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Rebu > Allgemein") verschoben. In der syska ProFI Datenbank wird der Beleg nur bei aktivierter Option "Belege in der Datenbank speichern" gespeichert (s. zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Rebu > Allgemein").


Bei erstmaliger Wahl der Quelle "Belege aus Verzeichnis" wird automatisch ein Verwaltungs-Dialog zur Auswahl des gewünschten Ordners geöffnet. Zum Ändern des gewählten Ordners öffnen Sie den Verwaltungs-Dialog erneut durch einen Klick auf das Symbol 🔍 "Auswahl (F2)".

**Tipp:** Nutzen Sie das Business Cockpit der Module FIBU und OPOS, um das Eingangsverzeichnis zu überwachen, indem Sie dieses Verzeichnis im Element Explorer hinterlegen.

### Beleg aus bestimmter Datei

Alternativ kann auch gezielt eine bestimmte Datei bearbeitet werden. Bei einem Klick auf "Beleg aus bestimmter Datei" öffnet sich ein Windows-Verwaltungsdialog, wo Sie die gewünschte Datei auswählen können. Die gewählte Datei wird anschließend im Fenster "Belegerkennung <Dateiname>" dargestellt und Pfad und Dateiname im REBU-Dialog "Belegerkennung" neben der ausgewählten Quelle angezeigt.

Mit Klick auf die Schaltfläche Speichern wird der Beleg in den konfigurierten "Ablagepfad für Belege" (s. zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Rebu > Allgemein") verschoben. In der syska ProFI Datenbank wird der Beleg nur bei aktivierter Option "Belege in der Datenbank speichern" gespeichert (s. zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Rebu > Allgemein").

Um einen weiteren einzelnen Beleg auszuwählen, öffnen Sie mit einem Klick auf das Symbol  neben dem Anzeigefeld oder mit der F2-Taste den Windows-Verwaltungsdialog erneut.

## Ablauf Schritt 2: Text- Analyse und -Erfassung der Belege (Belegerkennung)

Beim Verarbeiten eines Beleges über die Belegerkennung greifen verschiedene Mechanismen, die weiter unten beschrieben werden. Zusätzlich wirkt sich die allgemeine Rebu-Konfiguration aus (s. zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Rebu > Allgemein"), z.B. für die Interpretation des gefundenen Belegdatums oder einen Vorschlag für Status, Belegnummer, Nettobetrag und Buchungstext.

### Erkennungsmechanismus

#### *Wie wird ein Text als Text erkannt?*

Sobald ein Dokument in die Belegerkennung geladen wird, startet die Analyse des Dokuments. Der Vorgang dauert bei Grafik-Dateien länger als bei textbasierten PDF-Dateien, da in den Grafik-Dateien die Texte zunächst per OCR erkannt werden müssen. Da bei der Texterkennung Buchstaben weitestgehend einzeln betrachtet werden, kann es zu Erkennungsfehlern kommen (z.B. Verwechslung von Ziffer "0" und Buchstabe "O"). Die folgenden Ursachen können zu einer vermehrten Fehleranzahl führen:

- Ungünstiges Grafik-Format  
*BMP und TIF-Dateien eignen sich besonders gut, da sie aus einer Pixelmatrix bestehen. Anders ist es bei **JPEG**-Dateien. Diese werden komprimiert und die Bilder verschwimmen. Das fällt bei Bildern nicht besonders auf, aber für Textdokumente ist das Format eher ungeeignet. Das interne Format der Belegkontierung ist Bitmap.*
- Niedrige Auflösung oder hohe Kompressionsrate
- Schwarz/Weiss (1bpp)
- Stempel (über oder nah am Text)
- Flecken, Fusseln
- Grau hinterlegte Texte und zu nah am Text positionierte Linien  
*solche Dinge nehmen ebenfalls Einfluss auf die Texterkennung, wobei diese Punkte nachträglich nicht geändert werden können.*

Um ein möglichst gutes Resultat bei der Texterkennung zu erzielen, sollten diese Punkte vermieden werden.

**Hinweis:** Manche PDFs enthalten ebenfalls ein Bild anstelle von Text – bei eingescannten Papier-Dokumenten ist dies recht häufig anzutreffen. In diesem Fall ist ebenfalls eine Texterkennung notwendig. Ob dies der Fall ist, erkennen Sie in der rechten unteren Ecke des Belegerkennungs-Fensters. Nur wenn dort "PDF-Dokument" angezeigt wird, handelt es sich auch wirklich um ein PDF mit extra-hierbarem Text. Bei bildbasierten PDFs wird "Image: PDF" angezeigt.

#### *Wie werden die relevanten Informationen im Text gefunden?*

Um die relevanten Informationen im Dokument zu finden, gibt es im Wesentlichen vier Methoden:

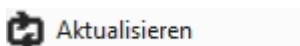
- Bezeichner über oder vor dem Wert
- Format (z. B. Datum, Währung hinter einem Betrag oder Prozentzeichen hinter einer Zahl)
- Position
- Wert

Sollte über die erste Methode nichts gefunden werden, kann es noch über die anderen Methoden versucht werden. Die jeweilige Methode ist abhängig von dem gesuchten Typ:

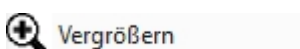
Belegdatum	Das Datum wird zunächst mit einem Bezeichner gesucht (z. B.: "Belegdatum": 01.01.XXXX). Wenn diese Suche nicht erfolgreich ist, wird das erste in der Rechnung auftauchende Datum verwendet. Das Datum muss sich innerhalb der in den Einstellungen hinterlegten Zeitspanne befinden.
Rechnungsnummer	Die OP-Rechnungsnummer kann nur über den Bezeichner identifiziert werden, da hier pro Rechnungssteller ein eigenes Format zu erwarten ist.
Bruttobetrag (Gesamtbetrag)	Der Rechnungs-Endbetrag wird zuerst über den Bezeichner gesucht und falls nötig anschließend über das Format. Sollte der Betrag nur über das Format gefunden werden, sind das in der Regel mehrere Beträge. In diesem Fall wird versucht, den Betrag anhand der anderen Beträge zu identifizieren.
Buchungstext	Der Buchungstext wird über einen Bezeichner gefunden.
Kreditor Konto	Der Kreditor wird zuerst über die IBAN, anschließend über die Umsatzsteuer-ID-Nummer (USt-ID), die Kontonummer + Bankleitzahl (BLZ) und zum Schluss noch über die Postleitzahl (PLZ) zu ermitteln versucht. Die jeweiligen Werte werden der Reihe nach mit den Kreditoren des Mandanten verglichen. Wenn ein Kreditor übereinstimmt, wird nicht mehr weiter gesucht. Wenn zu einem Wert mehrere Kreditoren gefunden werden (z. B. bei PLZ) wird ein Auswahldialog angezeigt.
IBAN / USt-ID-Nr.	Das Format einer IBAN oder USt-ID-Nr. kann gut von anderem Text oder Beträgen unterschieden werden. Es findet keine Plausibilitätsprüfung statt.

## Bearbeitung im Belegerkennungs-Dialog

Am linken Rand des Belegerkennungs-Dialoges finden Sie einige Bearbeitungsmöglichkeiten für den aktuellen Beleg:




Das geladene Dokument wird neu eingelsen und analysiert. Wenn ein ganzer Ordner geladen wurde, werden alle Dokumente dieses Ordners neu geladen, so dass auch in der Zwischenzeit neu hinzu gekommene Dateien übernommen werden können.




Die Darstellung des Dokuments wird vergrößert.



Die Darstellung des Dokuments wird verkleinert.

 Maximale Seitenbreite

Die Darstellung des Dokuments wird so angepasst, dass es den linken und den rechten Rand des Anzeigebereichs berührt.

 Maximale Seitenhöhe

Die Darstellung des Dokuments wird so angepasst, dass es den oberen und unteren Rand des Anzeigebereichs berührt.

 Seitenansicht

Die Darstellung des Dokuments wird auf die maximal große Darstellung einer ganzen Seite angepasst.

115,27%


Anzeige des Vergrößerungsfaktors für die Darstellung. Über die Auswahlliste kann eine explizite Vergrößerung eingestellt werden.

 Stempel aktivieren

Ein Stempel wird in das Dokument gedruckt. Die Position des Stempels im Dokument kann frei gewählt werden. Um ihn zu verschieben, wird der Rahmen des Stempels mit der linken Maustaste angeklickt und mit gedrückter Maustaste verschoben. Die zuletzt gewählte Position des Stempels wird beim nächsten Dokument wieder vorgeschlagen.


Je nach Konfiguration enthält der Stempel Belegdatum und Belegnummer gem REBU-Dialog "Belegerkennung" oder den Text "<gebucht>".


Um den Stempel wieder zu entfernen, klicken Sie auf das nun umrahmte Symbol  Stempel deaktivieren.

 Text markieren

Nach Klick auf dieses Symbol ändert sich der Mauszeiger zu einem Textmarker. Ziehen Sie mit gedrückter Maustaste den Textmarker über den zu kennzeichnenden Text im Dokument.

Um eine vorhandene Kennzeichnung zu entfernen, führen Sie den Textmarker mit gedrückter Maustaste erneut über den gekennzeichneten Text.


Um den Textmarker-Modus zu verlassen, klicken Sie auf das nun umrahmte Symbol  Text markieren.

 Nachricht einfügen

Nach Klick auf dieses Symbol ändert sich der Mauszeiger zu einer Sprechblase. Ziehen Sie die Maus mit gedrückter Maustaste über den Teil des Dokuments, in den Sie eine Nachricht einfügen möchten. Mit Loslassen der Maustaste wird eine Sprechblase eingefügt. Mit dem nächsten Klick positionieren Sie den Sprechblasenzeiger außerhalb oder innerhalb der Blase (bei "innerhalb" verschwindet der Zeiger und die Blase wird als abgerundetes Rechteck dargestellt).

Zum Schreiben der Nachricht setzen Sie den Fokus mit einem Mausklick in die Sprechblase und beginnen dann mit der Texteingabe.


Position und Größe der Blase lassen sich durch Ziehen der roten Markierungen am Rand der Blase verändern.

Um die Nachricht zu löschen, klicken Sie auf das Kreuz  in der oberen rechten Ecke der Blase.


#### Achtung:

Beim Blättern zu einem anderen Dokument bzw. beim Aktualisieren werden **Stempel**, **Textmarkierung** und **Nachricht** wieder gelöscht, sofern der Beleg noch nicht gespeichert wurde.

Beim Speichern eines Beleges werden Stempel, Textmarkierung und Nachricht mit dem Dokument gespeichert und sind dann nicht mehr änder- oder löscherbar.

 Alle Wörter anzeigen

Alle erkannten Wörter werden angezeigt. Die Schaltfläche eignet sich, um OCR-Erkennungsfehler zu finden.

 Info über...

Ein Informations-Dialog zur Belegerkennung wird geöffnet.

## Bearbeitung über Kontextmenü-Aktionen

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste sind verschiedene Aktionen möglich, abhängig von der Stelle im Dokument, an der das Kontextmenü aufgerufen wird.

Rechtsklick auf...	Aktion
... ein bisher unmarkiertes Wort	Das Wort kann als Bezeichner für die zukünftige Auffindung einer relevanten Information hinterlegt werden, s.a. Abschnitt <a href="#">Wie werden die relevanten Informationen im Text gefunden?</a> .
... eine als Adresse erkannte Stelle	Die Daten können direkt in den Kreditorenstamm übernommen werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>"Neu mit Adresse und weiteren Daten (Kreditor)": ein neuer Kreditor wird mit den erkannten Informationen angelegt und gespeichert. Die Kontonummer wird automatisch vergeben (nächste Nummer nach der bisher höchsten vergebenen Kreditoren-Nr. des Mandanten) sowie die Lieferanten-ID aus der Kontonummer und das Kürzel aus den ersten 8 Zeichen der Bezeichnung gebildet.</li> <li>"Adresse und weitere Daten übernehmen (Kreditor)": bei einem noch nicht bekannten Kreditor werden die erkannten Informationen in eine leere Kreditoren-Stammkarte eingetragen. Vor dem Speichern des neuen Kreditors müssen noch Kontonummer, Lieferanten-ID und Kürzel vergeben werden. Bei einem erkannten Kreditor werden dessen Stammdaten aufgerufen und die erkannten Informationen eingetragen. Die Änderungen greifen erst mit Speichern des Stammsatzes.</li> </ul>
... eine als IBAN erkannte Stelle	Die IBAN kann direkt als Bankverbindung gespeichert werden, sofern dem Beleg schon ein Kreditor zugewiesen ist: <ul style="list-style-type: none"> <li>"Als weitere Bankverbindung übernehmen": die erkannte IBAN wird als neue Bankverbindung beim Kreditor gespeichert.</li> <li>"Zugehörige Bankverbindung(en) aktualisieren": alle auf dem Dokument erkannten Bankverbindungen werden mit den beim Kreditor vorhandenen Bankverbindungen verglichen und die bekannten Bankverbindungen aktualisiert (dies betrifft v.a. den Banknamen).</li> <li>"Bankverbindungen komplett aktualisieren": alle auf dem Dokument erkannten Bankverbindungen werden mit den beim Kreditor vorhandenen Bankverbindungen verglichen und dann die bekannten Bankverbindungen aktualisiert, unbekannte Bankverbindungen angelegt und solche, die nicht auf dem Dokument erkannt wurden, gelöscht.</li> </ul>

Markierung eines Textes mit der Maus (bei deaktivierter Textmarker-Funktion)	Das Kontextmenü wird direkt geöffnet (ohne Rechtsklick) und der markierte Text kann in eines der genannten Erfassungsfelder übernommen werden.
--	--

## Neuanlage und Aktualisierung von Kreditoren

Direkt bei der Analyse des Dokuments wird nach einem passenden Kreditor gesucht (zum Erkennungsmechanismus beachten Sie bitte den Abschnitt [Wie werden die relevanten Informationen im Text gefunden?](#)).

Konnte der Kreditor zugeordnet werden, wird weiter geprüft, ob die Adress-Daten noch aktuell sind. Sind sie es nicht, wird vorgeschlagen, die aktuellen Daten direkt in den Kreditorenstamm zu übernehmen.

Alternativ können die Daten wie unter [Bearbeitung über Kontextmenü-Aktionen](#) beschrieben aktualisiert werden.

Wurde kein Kreditor gefunden, können Sie mit Hilfe der Möglichkeiten zur [Bearbeitung über Kontextmenü-Aktionen](#) den Kreditor mit den Adressangaben des Dokuments einfach und schnell anlegen.

## Ablauf Schritt 3: Sach- und Kostenkontierung

Der Ablauf zur Kontierung auf Sachkonten und Kostenstellen/-träger entspricht im REBU Plus dem Ablauf im REBU. Es werden in beiden Varianten des Moduls hierfür dieselben Programmstellen eingesetzt und es steht der gleiche Funktionsumfang zur Verfügung.

## Zusammenspiel von REBU Plus und DMS-Anbindung

Die Lizenzierungen von REBU Plus und Anbindung an ein Dokumenten-Management-System (DMS) schließen sich grundsätzlich nicht gegenseitig aus. Beide Bereiche ergänzen sich v.a. unter folgenden Bedingungen:

- Das externe DMS sieht keinen Workflow für den Rechnungseingang vor.
- Dokumente werden erst nach der Verbuchung gescannt (sog. "late scan") zur Archivierung im externen DMS.

## Verknüpfung mit externem DMS

In Verbindung mit einem DMS mit "late scan"-Ablauf empfehlen wir, im zentralen Einstellungsdialog (dort unter "Rebu > Allgemein") die Option "Nach Speichern verschieben" zu aktivieren und als "Ablagepfad für Belege" den Pfad zu wählen, der auch beim Scannen von papierhaften Belegen als Zielpfad verwendet wird (s. Abschnitt [Belegerkennung: Benutzerrechte und Konfiguration](#)). So können die Belege zur Archivierung vom DMS aus demselben Ordner abgeholt werden, unabhängig von ihrer Herkunft.

## Verknüpfung mit syska ProFI Mini-DMS

Die Verknüpfung von syska ProFI Mini-DMS und REBU Plus wird in Kürze zur Verfügung stehen, so dass bald die Vorteile aus beiden Bereichen kombiniert werden können.



## DBINST – Datenbank-Installation


### Benutzerrechte kopieren

Die unter "Benutzer > Benutzerrechte" verwalteten Rechte für die Verwendung der verschiedenen Programm Bereiche und -funktionen beziehen sich immer auf eine Kombination aus Benutzer und Mandant (bzw. Benutzer- oder Mandantengruppe).

Diese funktionellen Rechte können nun kopiert und so auf andere Benutzer bzw. Mandanten übertragen werden. Dies erlaubt eine schnelle und unkomplizierte Benutzerrechteverwaltung in verschiedenen Situationen, die mit Hilfe von Benutzer- oder Mandantengruppen nur umständlich oder gar nicht abgebildet werden können:

- Bsp. 1) User B soll auf den neuen Mandant 4 die gleichen Rechte erhalten, die User A auf Mandant 3 hat
- Bsp. 2) der neue User C soll die gleichen Rechte auf die Mandanten 1, 5, 7 erhalten, die User A bereits hat sowie die gleichen Rechte auf die Mandanten 2 – 4, die User B bereits hat
- Bsp. 3) User F soll – mit Ausnahme des Rechtes xy – die gleichen Rechte auf Md. 6 bekommen, die Benutzergruppe G bereits hat.


Um Benutzerrechte zu kopieren, gehen Sie im Dialog "Benutzerrechte verwalten" wie folgt vor:

- 1) **Quelle wählen:** markieren Sie die Kombination von Benutzer und Mandant, deren Rechte Sie kopieren möchten.  
Eine Mehrfachauswahl für wahlweise Benutzer oder Mandanten ist ebenfalls möglich, genauso wie die Verwendung von Benutzergruppen bzw. Mandantengruppen.
- 2) klicken Sie auf das Symbol  **Benutzerrechte kopieren.**
- 3) **Ziel wählen:** im nun geöffneten Benutzerrechte-kopieren-Dialog wählen Sie die Kombination von Benutzer und Mandant, auf die Sie die Rechte kopieren möchten.  
Wurden beim Wählen der Kopier-Quelle mehrere Benutzer/-gruppen markiert, sind diese auch als Zielbenutzer/-gruppen festgelegt. Gleiches gilt für Mandanten: wurden beim Wählen der Kopier-Quelle mehrere Mandanten/-gruppen markiert, sind diese auch als Zielmandanten/-gruppen festgelegt.
- 4) bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**, um die Rechte zu kopieren.



**Hinweis:** vergessen Sie bei neuen Benutzern nicht, dass zusätzlich zu den funktionellen Rechten auch Modulberechtigungen zu erteilen sind! Nutzen Sie hierzu den Dialog "Modulberechtigungen verwalten" unter "Benutzer > Modulberechtigungen".


Zur Abbildung der Beispiele oben gehen Sie wie folgt vor:

*Bsp. 1) User B soll auf den neuen Mandant 4 die gleichen Rechte erhalten, die User A auf Mandant 3 hat*



- (1) Quelle wählen: markieren Sie Mandant 3 und Benutzer A, danach das Symbol 
- (2) Ziel wählen: markieren Sie Zielmandant 4 und Zielbenutzer B, danach **OK**

*Bsp. 2) der neue User C soll die gleichen Rechte auf die Mandanten 1, 5, 7 erhalten, die User A bereits hat sowie die gleichen Rechte auf die Mandanten 2 – 4, die User B bereits hat*

- (1) erste Quelle wählen: markieren Sie die Mandanten 1, 5, 7 und Benutzer A, danach 
- (2) erstes Ziel wählen: markieren Sie Zielbenutzer C, danach **OK**
- (3) zweite Quelle wählen: markieren Sie die Mandanten 2, 3, 4 und Benutzer B, danach 
- (4) zweites Ziel wählen: markieren Sie Zielbenutzer C, danach **OK**










- (5) Modulberechtigungen zuteilen: wechseln Sie mit dem Symbol  in den Dialog "Modulberechtigungen verwalten", wählen dort die Option "nur Benutzer mit weniger Modulberechtigungen als nötig", danach die Schaltfläche **Alle fehlenden zuteilen**.

*Bsp. 3) User F soll – mit Ausnahme des Rechtes xy – die gleichen Rechte auf Md. 6 bekommen, die Benutzergruppe G bereits hat.*

- (1) Quelle wählen: markieren Sie Mandant 6 und Benutzergruppe G, danach das Symbol 
- (2) Ziel wählen: markieren Sie Zielmandant 6 und Zielbenutzer F, danach **OK**
- (3) Änderung vornehmen: markieren Sie Mandant 6 und Benutzer F und deaktivieren das Recht xy; bestätigen Sie dies mit dem Symbol  **Ausgewählte Rechte zuteilen**

## Benutzerrechte-Dialog überarbeitet

Der unter "Benutzer > Benutzerrechte" aufzurufende Dialog "Benutzerrechte verwalten" wurde umgestaltet, um einen höheren Bedien-Komfort und eine modernisierte Optik zu erreichen:

- alle Symbole zur Bearbeitung der verschiedenen Bereiche wurden jeweils oberhalb der dazugehörigen Tabellen positioniert, z.B.
  -  "Mandantengruppen bearbeiten" oberhalb der Mandanten-Tabelle
  -  "Benutzergruppen bearbeiten" oberhalb der Benutzer-Tabelle
  - die Modulauswahl sowie     (Alle Rechte markieren / Auswahl aufheben / Alle Rechte entziehen / ausgewählte Rechte zuteilen) oberhalb der Rechte-Tabelle.
- die Symbole für die allgemeinen Funktionen    (Modulberechtigungen verwalten / Benutzerrechte kopieren / Liste der Benutzerrechte) wurden zusammen neben der Modulauswahl positioniert.
- die Bearbeitungs-Schaltflächen am unteren Fensterrand wurden entfernt.

## FIBU – Finanzbuchhaltung

### DE: Formular für UStVA 2019 auf MRT umgestellt

Beim Aufruf der Umsatzsteuer-Voranmeldung für einen Zeitraum ab Januar 2019 wurde die Report-Vorlage auf den Berichts-Generator Stimulsoft umgestellt. Die Auswertung entspricht in der Optik dem Papier-Formular, leicht erkennbar z.B. am grau eingefärbten Hintergrund.

Bei Aufruf der Auswertung für einen Zeitraum in den Jahren 2014 – 2018 werden weiterhin die bisher verwendeten Reportvorlagen genutzt.

### DE / AT / CH: alte Formulare für Umsatzsteuer-Voranmeldung entfernt

Die Reportvorlagen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung für Zeiträume vor 2014 wurden aus dem Lieferumfang entfernt. Bei Aufruf der Auswertung zur Umsatzsteuer-Voranmeldung für einen Zeitraum in 2013 oder früher wird die älteste verbliebene Formularvorlage verwendet (derzeit die für 2014).



## Flexibler Import für Stapelbuchungen mit anteiligem Vorsteuer-Abzug

Der Import von Stapelbuchungen unter "Bearbeiten > Import/Export > Flexibler Import" wurde erweitert, so dass nun auch bei Buchungen mit anteiligem Vorsteuerabzug alle notwendigen Informationen mitgegeben werden können:

- NAFKonto:  
das Sachkonto, auf das der nicht-abzugsfähige Teil der Vorsteuer fließen soll
- Abzugsfähig:  
der prozentuale Anteil der abzugsfähigen Vorsteuer an der gesamten Vorsteuer

Für die Übergabe dieser Informationen gelten folgende Regeln:

- die beim Import-Datensatz angegebenen Werte für NAFKonto und/oder abzugsfähigen Anteil haben Vorrang vor ggf. abweichenden Angaben für diese Felder in den Einstellungen der FIBU (s. "Stammdaten > Steuer > Steuersatz") für die im Import angegebene bzw. im Sachkonto hinterlegte Steuerart
- sind die Felder für NAFKonto und/oder abzugsfähigen Anteil leer oder kein Bestandteil der Strukturdatei, so gelten für diese Angaben ersatzweise die Einstellungen der FIBU (s. "Stammdaten > Steuer > Steuersatz") für die im Import angegebene bzw. im Sachkonto hinterlegte Steuerart
- der Steuersatz ergibt sich wie bisher aus der im Import angegebenen Steuerart, ersatzweise aus der im Sachkonto hinterlegten Steuerart.
- die im Dokument ...\\Doku\\flex Import Beschreibung.pdf beschriebenen Mechanismen für die Übergabe von Steuerinformationen gelten ebenfalls weiterhin wie bisher.

## Dialoge für Konten-Stammdaten überarbeitet

Die Stammdatendialoge der Sach- und Personenkonten wurden auf nicht-modale Dialoge umgestellt. So ist auch bei geöffnetem Stammdatendialog der Wechsel zu und die Arbeit mit einem anderen geöffneten Dialog (z.B. Buchungsmaske, Kontenkartei, Auswertungen) weiterhin möglich.

Bisher musste der offene Konten-Stammdatendialog erst geschlossen werden, bevor ein anderer Dialog den Fokus erhalten konnte.

## OPOS – Offene Posten

---

### Mahnwesen: optimierter Ablauf


#### Mahnvorschlag: speicherbare Konfigurationen

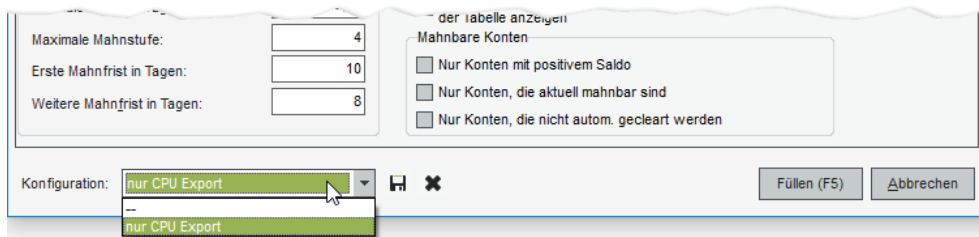
Im Mahnvorschlag werden die Einstellungen so vorgeschlagen wie im zentralen Einstellungs-Dialog hinterlegt. Für Fälle, in denen mehrere Sets von Einstellungen benötigt werden, können diese nun direkt im Mahnvorschlag dauerhaft hinterlegt werden. Somit sind auch komplexe Abläufe mit mehreren Konfigurationen auf einfache Art abbildbar.

Um ein Einstellungs-Set für einen Mahnlauf zu hinterlegen, gehen Sie wie folgt vor:


- 1) rufen Sie unter "Debitoren > Mahnungen > Mahnvorschlag" den Dialog "Regulären Mahnlauf neu anlegen" auf und wechseln dort in den Reiter "Einstellungen".  
Die zunächst angezeigten Einstellungen in den Bereichen "Mahnbare OPs", "Druckbare OPs"

und "Sonstige Einstellungen" sowie "Mahnbare Konten" entsprechen denen des zentralen Einstellungs-Dialoges. Sie werden ergänzt um die zuletzt getroffenen Einschränkungen und Sortierungen im gleichnamigen Bereich.

- 2) ändern Sie die Einstellungen, Einschränkungen und Sortierung auf die gewünschten Werte.
- 3) klicken Sie auf das Symbol  "Speichern (ALT+S)" links unten im Dialog.
- 4) Geben Sie der neuen Konfiguration einen Namen
- 5) in der Auswahlliste "Konfiguration" finden Sie den neu gespeicherten Eintrag; wird er ausgewählt, werden die Einstellungen, Einschränkungen und Sortierung auf die Werte der gewählten Konfiguration geändert und der Mahnvorschlag kann direkt wie gewohnt mit "Füllen (F5)" erstellt werden.



Die Mahnvorschlags-Konfigurationen werden mandantenübergreifend gespeichert.

Um eine bestehende Mahnvorschlags-Konfiguration zu löschen, wählen Sie diese im Feld "Konfiguration" aus und klicken anschließend auf das Symbol  "Konfiguration löschen".

## Ausdruck / Erstellen automatisch mit Speichern des Mahnvorschlags

Der Ablauf im Mahnwesen wurde optimiert, dass der Ausdruck direkt mit Bestätigen des Mahnvorschlags gestartet werden kann. Dies ist v.a. dann sinnvoll, wenn nicht mit einer Nachbearbeitung des Mahnvorschlags zu rechnen ist.

Mit Hilfe der Option "Mahnlauf im Anschluss direkt ..." im Reiter "Mahnungen" des Mahnvorschlags-Dialoges legen Sie vor dem Speichern des Mahnvorschlags fest, ob der Druck automatisch direkt im Anschluss erfolgen soll:

Regulären Mahnlauf neu anlegen

Mahnungen Einstellungen Sprache: <übergreifend>  Getrennt pro Sprache

	Sprache	Personenkonto	Kontobez.	Rechnungs-Nr.	Valuta	Fällig	Mahnung	MKZ
✓	Englisch	10003	Bodywork Electrics Inc.	1900310	20.02.2019	22.03.2019		0
✓	Englisch	50301	Cannavaro Informatica srl	1701439	26.11.2018	26.12.2018		0
✓	Englisch	50301	Cannavaro Informatica srl	1800975	24.07.2018	23.08.2018		0
✓	Englisch	50302	Roma Computerworld srl	1801592	06.12.2018	05.01.2019		0
✓	Standard (Deutsch)	10016	Highscreen	1900170	01.02.2019	03.03.2019		0
✓	Standard (Deutsch)	10016	Highscreen	1900254	18.02.2019	20.03.2019		0
✓	Standard (Deutsch)	10016	Hihscreen	1900257	19.02.2019	21.03.2019		0

Mahnlauf im Anschluss direkt drucken 313 Einträge

Speichern Sortieren... Listendruck... Mahntexte... Vorlagen... DMS-MVL: <kein DMS>

Ausgewählter Drucker: Reportvorlage: Füllen (F5) Abbrechen

Bei einem Mahnlauf der Art "Papierausdruck" (für den Versand per Post, Fax oder E-Post) heißt die Option "Mahnlauf im Anschluss direkt drucken", bei einem Mahnlauf der Art "Versand per E-Mail" heißt sie "Mahnlauf im Anschluss direkt erstellen":

- bei aktivierter Option wird Schritt 3 "Drucken/Erstellen" des Mahn-Ablaufs direkt mit Speichern des Mahnvorschlags eingeleitet; eine Nachbearbeitung des Mahnvorschlags ist nicht möglich. Bei einem sprachenübergreifenden Mahnvorschlag werden wie gewohnt im Hintergrund pro Sprache getrennte Mahnläufe angelegt. Der Druck / das Erstellen der E-Mail-Mahnungen wird dann nacheinander für sämtliche aus diesem Mahnvorschlag resultierenden Mahnläufe durchgeführt. Bei Papierausdruck-Mahnläufen wird die für den ersten Mahnlauf gewählte Ausgabeart auf alle Mahnläufe dieses Mahnvorschlags angewandt.
- bei nicht aktivierter Option wird mit Speichern des Mahnvorschlags keine weitere Aktion ausgelöst, der Mahnlauf kann bei Bedarf noch mit Schritt 2 "Nachbearbeiten" des Mahn-Ablaufs geändert werden. Dies entspricht dem bisherigen Programmablauf.

Die gewählte Einstellung für die Option "Mahnlauf im Anschluss direkt drucken | erstellen" wird arbeitsplatzabhängig gespeichert.



## Mehrere Mahnläufe gleichzeitig ausdrucken / erstellen

Im Dialog "Mahnlauf ausdrucken", der bei Schritt 3 "Drucken/Erstellen" des Mahn-Ablaufs geöffnet wird, können nun mehrere Mahnläufe auf einmal markiert und gemeinsam verarbeitet werden. Dies ist v.a. dann sinnvoll, wenn eine Nachbearbeitung der Mahnvorschläge notwendig sein kann und daher das Ausdrucken/Erstellen direkt im Anschluss an den Mahnvorschlag (s.o.) nicht in Frage kommt.

Für eine Mehrfachauswahl innerhalb der Tabelle gehen Sie wie folgt vor:

- Um einen zusammenhängenden Block von Einträgen auszuwählen, ziehen Sie die Maus bei gedrückter Maustaste über die Tabelleneinträge. Alternativ klicken Sie den ersten Eintrag des

gewünschen Blocks an und anschließend bei gedrückter UMSCHALT-Taste den letzten Eintrag des Blocks.

- Um mehrere Einträge zu wählen, die nicht direkt untereinander stehen, klicken Sie den ersten Eintrag an und anschließend bei gedrückter STRG-Taste die übrigen gewünschten Einträge.
- Mit dem Symbol  wählen Sie alle Einträge auf einmal aus.
- Mit dem Symbol  heben Sie die aktuelle Auswahl auf.

Dabei ist eine gemischte Auswahl von Standard- und E-Mail-Mahnläufen möglich. Sind mehrere Mahnläufe der Art "Standard" gewählt, wird die für den ersten solchen Mahnlauf gewählte Ausgabeart auf alle Mahnläufe dieser Art angewandt.

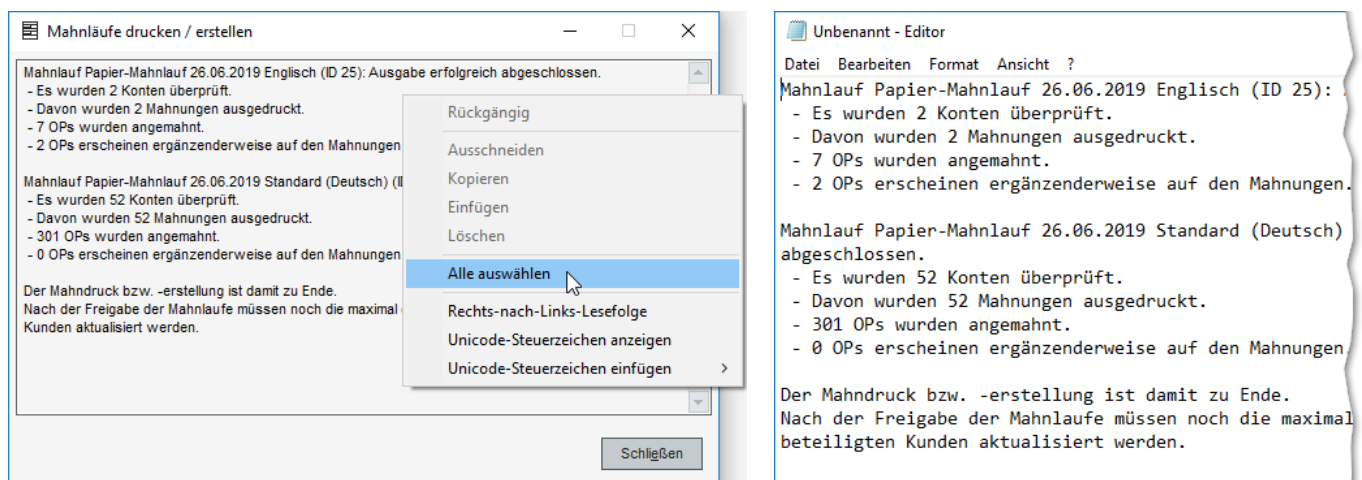
## Statusmeldung nach Drucken/Erstellen von Mahnläufen kopierbar

Im Anschluss an das Drucken/Erstellen von einem oder mehreren Mahnläufen wird eine Statusmeldung ausgegeben, die die Anzahl der erstellten Mahnungen und weitere Informationen enthält. Diese Statusmeldung wurde so umgestellt, dass der Meldungsinhalt in Teilen oder vollständig bei Bedarf kopiert und in anderen Programmen (z.B. Windows-Editor) eingefügt werden kann. Dies erlaubt, den Meldungs-Inhalt für eine evt. notwendige Bearbeitung im Blick zu behalten, ohne das Statusfenster offen halten zu müssen. Hilfreich ist dies vor allem, wenn die Statusmeldung einen Hinweis auf nicht-erstellte Mahnungen enthält, z.B. aufgrund fehlender Mahntexte.

Für die Auswahl des gewünschten Textes ziehen Sie die Maus bei gedrückter Maustaste über den relevanten Textteil. Den vollständigen Text können Sie leicht mit dem Kontextmenü-Eintrag "Alle auswählen" (rechter Mausklick in die Meldung) markieren.

Zum Kopieren des gewählten Textes in die Zwischenablage verwenden Sie die Tastenkombination STRG+C oder den Kontextmenü-Eintrag "Kopieren".

Im Zielprogramm fügen Sie anschließend den Inhalt der Zwischenablage ein (z.B. im Windows-Editor mit der Tastenkombination STRG+V).




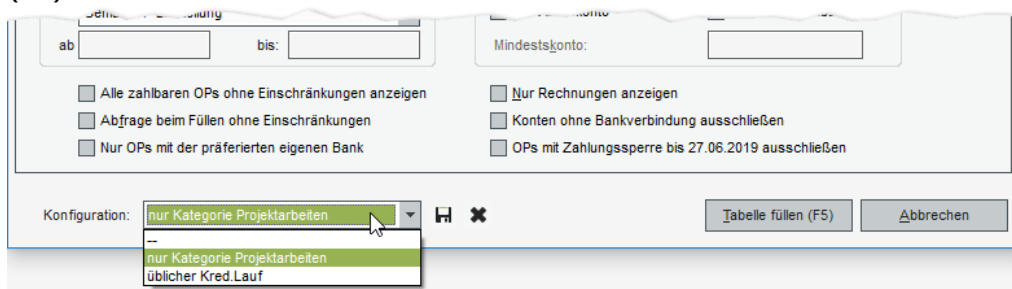
## Zahlungsverkehr: optimierter Ablauf

### Zahlungsvorschlag: speicherbare Konfigurationen


Im Zahlungsvorschlag für Debitoren und Kreditoren werden die Einstellungen so vorgeschlagen wie im zentralen Einstellungs-Dialog hinterlegt. Für Fälle, in denen mehrere Sets von Einstellungen benötigt werden, können diese nun direkt im Zahlungsvorschlag dauerhaft hinterlegt werden. Somit sind auch komplexe Abläufe mit mehreren Konfigurationen auf einfache Art abbildbar.

Um ein Einstellungs-Set für einen Zahlungslauf zu hinterlegen, gehen Sie wie folgt vor:


- 1) rufen Sie unter "Debitoren | Kreditoren > Zahlungsverkehr > 1a. Zahlungsvorschlag" den Dialog "Zahlungsvorschlag Debitoren | Kreditoren" auf und wechseln dort in den Reiter "Einstellungen".  
Die zunächst angezeigten Einstellungen in den Bereichen "Fristen", "Verwendungszwecke" und "Zahlungsart" entsprechen denen des zentralen Einstellungs-Dialoges. Sie werden ergänzt um die zuletzt getroffenen Einschränkungen und Sortierungen im gleichnamigen Bereich.
- 2) ändern Sie die Einstellungen, Einschränkungen und Sortierung auf die gewünschten Werte.
- 3) klicken Sie auf das Icon  "Speichern (ALT+S)" links unten im Dialog.
- 4) Geben Sie der neuen Konfiguration einen Namen
- 5) in der Auswahlliste "Konfiguration" finden Sie den neu gespeicherten Eintrag; wird er ausgewählt, werden die Einstellungen, Einschränkungen und Sortierung auf die Werte der gewählten Konfiguration geändert und der Zahlungsvorschlag kann direkt wie gewohnt mit "Tabelle füllen (F5)" erstellt werden.



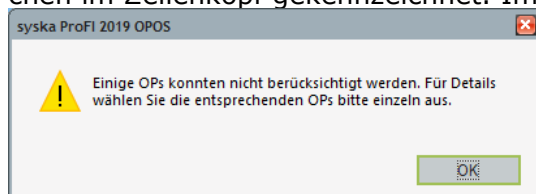
Die Zahlungsvorschlags-Konfigurationen werden mandantenübergreifend gespeichert.

Um eine bestehende Zahlungsvorschlags-Konfiguration zu löschen, wählen Sie diese im Feld "Konfiguration" aus und klicken anschließend auf das Symbol  "Konfiguration löschen".

## Zahlungsvorschlag: Hinderungsgründe sammeln

Werden beim Erstellen eines Zahlungsvorschlags für Debitoren- oder Kreditoren-OPs mehrere OPs gemeinsam bearbeitet (z.B. mit dem Symbol , "Alle markieren"), so wurde bisher für jeden OP, der nicht in den Zahlungsvorschlag aufgenommen werden konnte, einzeln eine Meldung ausgegeben, auf die der Anwender reagieren musste.

Um den Arbeitsfluss in dieser Situation zu verbessern, werden solche OPs nun übersprungen und die Bearbeitung mit dem nächsten OP fortgeführt. Bearbeitete OPs werden wie gewohnt mit einem Häkchen im Zeilenkopf gekennzeichnet. Im Anschluss wird folgende Meldung ausgegeben:



Die nicht-berücksichtigten OPs sind am fehlenden Häkchen im Zeilenkopf erkennbar. Beim Bestätigen des Zahlungsvorschlags mit der Schaltfläche "In Zahlungslauf" bleiben diese OPs in der Vorschlags-Tabelle stehen, sofern sie nicht zwischenzeitlich nachbearbeitet wurden. Zum Nachbearbeiten wählen Sie diese OPs einzeln aus, so dass der für den konkreten OP gefundene Hinderungsgrund gemeldet werden kann (z.B. kein gültiges SEPA-Mandat, falsche Prüfziffer in der IBAN, ...).

**Hinweis:** um bei größeren Zahlungsläufen die nicht-berücksichtigten OPs einfach zu finden, sortieren Sie die Tabelle über einen Doppelklick auf den Spaltenkopf einer der Zahlungsbetrags-Spalten um. Damit stehen die OPs ohne zugeordneten Zahlungsbetrag zusammen.

## Zahlungsläufe erstellen: Auswahl von Kontoart und Bankland

Der Dialog "Zahlungsverkehr bearbeiten" (Schritt 3 "Zahlungsläufe erstellen" im Ablauf) wurde erweitert um 2 Auswahlfelder:

- **Empf. Kontoart:**  
hier kann eine Einschränkung auf Debitoren- oder Kreditoren-Belege getroffen werden. Der Eintrag "<keine Auswahl>" bedeutet, dass alle Posten – ggf. gemischt aus Kreditoren- und Debitoren-OPs – aufgelistet werden. Dies entspricht dem bisherigen Programmverhalten. Hilfreich ist diese Einschränkungsmöglichkeit z.B., wenn die Zahlungsvorschläge für Debitoren- und Kreditoren-OPs für dasselbe Finanzkonto parallel bearbeitet werden sollen. Sie werden zunächst beim Erstellen der Zahlungsläufe gemeinsam aufgelistet und können nun leicht vor der Auswahl des Zahlungsformats gefiltert werden.
- **Empf. Bankland:**  
in der Auswahlliste finden Sie alle Länder der fremden Bankverbindungen, die in den Posten des aktuellen Zahlungslaufs vorkommen. Bei einer Einschränkung auf ein bestimmtes Länderkürzel wird die Tabelle erneut gefüllt. Der Eintrag "<keine Auswahl>" bedeutet, dass alle Posten mit und ohne Länderangabe in der fremden Bankverbindung aufgelistet werden. Dies entspricht dem bisherigen Programmverhalten.

## E-Post-Schnittstelle: Abkündigung zum 31.12.2019

Mit syska ProFI 2017 wurde die Schnittstelle "E-POSTBUSINESS API" für den Versand von Mahnungen über das E-POST-Portal der Deutsche Post AG integriert. Dabei wird der komplette Versand-Ablauf (Anmeldung im Portal > Hochladen > Preisauskunft > Freigabe) von syska ProFI OPOS aus gesteuert.

Diese Schnittstelle wurde nun seitens der Deutschen Post AG grundlegend überarbeitet und auf eine neue technologische Basis gestellt. Die bisherige Schnittstelle ist noch bis 31.12.2019 nutzbar. Da nach unseren bisherigen Recherchen diese E-POST-Schnittstelle bei den syska ProFI Anwendern nicht im Einsatz ist, wird die E-POST-Schnittstelle für syska ProFI zum 31.12.2019 eingestellt. Beim Konfigurieren der Schnittstelle und bei der Nutzung wird mit einer entsprechenden Meldung hierauf hingewiesen.

## ANBU – Anlagenbuchhaltung

---

### Verbesserung Anlagenabgang bei Monats-AfA

Bei Mandanten mit aktivierter Einstellung "Normal- und Sonder-AfA monatlich buchen" (im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Anbu > Abschreibung") werden bei der Buchung eines Verkaufs oder einer Verschrottung automatisch Korrekturbuchungen für zuvor schon gebuchte Monats-AfA nachfolgender Perioden erzeugt.

Dies gilt nun auch für zuvor schon gebuchte Monats-AfA in Perioden des nachfolgenden Geschäftsjahres: im Rahmen eines Abgangs aus Verkauf oder Verschrottung wird jahresübergreifend automatisch für alle nachfolgenden Perioden eine zuvor schon gebuchte Monats-AfA korrigiert.



## ABI – Automatischer Bankauszugsimport

---

### Verbesserung Zuordnung nach Rechnungsnummer

Bei vielen Anwendern ist vermehrt eine Datenkonstellation wie diese zu finden: Rechnungsnummern werden in den Offenen Posten zwar als reine Ziffernfolgen geführt (z.B. "123456"), die Verwendungszwecke in den Zahlungsbelegen des Kontoauszugs enthalten dazu jedoch vorangestellte andere Zeichen, die nicht durch Leerzeichen abgetrennt sind (z.B. "Zahlung RE123456 vom 14.03.2019"). Solche Konstellationen führten in der Vergangenheit bei der Automatischen Zuordnung mittels Rechnungsnummer lediglich zu B-Treffern.

Die Zuordnung wurde daher nun wie folgt verbessert: wenn die Einstellung "Rechnungsnummer ist stets numerisch" aktiv ist (im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Abi > Zuordnung"), dann werden bei Verwendungszwecken mit Wörtern, die nach dem Schema "ein oder mehrere Buchstaben, gefolgt von mehreren Ziffern" aufgebaut sind, die führenden Buchstaben zu Beginn dieser Wörter für die Automatische Zuordnung ignoriert. So wird z.B. der Verwendungszweck "Zahlung RE123456 vom 14.03.2019" als "Zahlung 123456 vom 14.03.2019" gewertet und kann als A-Treffer auf die Rechnung 123456 zugeordnet werden, sofern die übrigen Zuordnungskriterien ebenfalls erfüllt sind.

### Neue Gruppierung "Importnummer/Status"

Im Zuordnungs-Dialog (Schritt "4. Zuordnen" im Ablauf) sowie im Dialog zur Ansicht der bereits verbuchten Eingänge (Schritt "5. Historie" im Ablauf) wird mit "Importnummer / Status" eine weitere Gruppierungs-Variante angeboten.

Die Zahlungsbelege werden dabei in 2 Ebenen gruppiert:

- 1) absteigend nach Import-Nr. (neueste Importe oben)
- 2) aufsteigend nach dem erreichten Zuordnungsstatus

Die A-Treffer-Gruppen (AA, AD, AM, AS und AV) werden jeweils in einem geschlossenen Ordner, die B- und C-Treffer-Gruppen hingegen "aufgeklappt" mit direkter Ansicht der Einzelbelege dargestellt.

B- und C-Treffer-Belege, die durch Nachbearbeitung ihren Status ändern, werden noch so lange in der B- bzw. C-Treffer-Gruppe angezeigt, bis die Baumansicht neu gefüllt wird (z.B. durch Änderung der Gruppierung).

In der Gruppierungs-Variante "Importnummer / Status" wird die Aufteilung von Zahlungen auf mehrere Teil-Belege nun als Texthinweis und nicht mehr mit Hilfe eines Ordners dargestellt, da die einzelnen Teile unterschiedliche Status einnehmen können.

## REBU – Rechnungseingangsbuch

---

### Gemischte Splittbuchungen

Bei der Kontierung im REBU war es bisher nicht möglich, einen Beleg so aufzuteilen, dass Steuerarten ohne VSt-USt-Umbuchung (z.B. für Vorsteuer Regelsatz) und Steuerarten mit VSt-USt-Umbuchung (z.B. für Reverse Charge- bzw. §13b-Belege) gemischt vorkommen konnten.

Diese Beschränkung wurde nun aufgehoben, so dass zukünftig innerhalb einer Eingangsrechnung auch bei Kontierung im REBU Steuerarten mit und ohne VSt-USt-Umbuchung gemischt verwendbar sind.

## DATEV-Schnittstelle

---

### Export im Format EXTF optional mit 1. definierter Kostenträger-Dimension

Mandanten mit Kostenrechnung und definierter 1. Kostenträger-Dimension (konfiguriert im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Kore > Kostendimensionen") können ab sofort beim DATEV-Export von Buchungen im Format EXTF auch die Kosteninformationen aus dem weiteren 1. Kostenträger-Kreis mit exportieren.

Nutzen Sie hierfür die Option "auch Kostenträger exportieren (KOST2)". Die Option ist abhängig von der Export-Option "Kosteninformationen exportieren (KOST1)", die grundsätzlich die Übergabe von Kosteninformationen in die EXTF-Datei steuert (unter Angabe der Kostenstelle im Feld KOST1):

- ist "Kosteninformationen exportieren (KOST1)" nicht aktiviert, werden keine Kosteninformationen exportiert und die Option "auch Kostenträger exportieren (KOST2)" ist gegraut.
- ist nur "Kosteninformationen exportieren (KOST1)" aktiviert, aber "auch Kostenträger exportieren (KOST2)" nicht, dann werden die Kosteninformationen wie folgt exportiert:
  - Kostenstelle der KORE-Buchung im DATEV-Datensatz-Feld "KOST1"
- sind beide Optionen "Kosteninformationen exportieren (KOST1)" und "auch Kostenträger exportieren (KOST2)" aktiviert, dann werden die Kosteninformationen wie folgt exportiert:
  - Kostenstelle der KORE-Buchung im DATEV-Datensatz-Feld "KOST1"
  - Information aus dem 1. Kostenträger-Kreis der KORE-Buchung im DATEV-Datensatz-Feld "KOST2"

## DMS-Anbindung

---

Eine neue Anbindung wurde realisiert, und zwar zum DMS d.velop d.3 One , das eine Anzeige des recherchierten Beleges innerhalb der syska ProFI FIBU erlaubt. Nähere Informationen finden Sie in der Datei ...\\Doku\dms-schnittstelle-ProFI.pdf .

Zusätzlich wurde die Beschreibung der generischen Schnittstelle ergänzt um ein Beispiel zur Anbindung von KYOCERA DMS.



## Allgemeine Hinweise

Im Zuge der Namensänderung von syska SQL REWE zu syska ProFI mit der Jahresversion 2017 wurde der Vorschlag für das Standard-Installationsverzeichnis geändert, und zwar von "C:\Programme (x86)\Sqlrewe" auf "C:\Programme (x86)\syska GmbH\ProFI".

Bei einem Update von SQL REWE auf syska ProFI kann das bisherige Programmverzeichnis weiterhin verwendet werden. Bei Installation in das neue vorgeschlagene oder ein anderes neues Programmverzeichnis wird die bisherige Installation entfernt.

Falls Sie bisher noch mit SQL REWE Version 2011 (7.x) oder älter gearbeitet haben: kontaktieren Sie vor dem Update auf syska ProFI den Support ([profisupport@syska.de](mailto:profisupport@syska.de))!

## Unterstützte Betriebssystem-/Datenbankversionen

### Windows-Versionen

Als **Arbeitsplatz-Betriebssysteme** werden mit Version 2019 von syska ProFI folgende Windows-Versionen unterstützt:

- Windows 7 Professional/Ultimate/Enterprise (jeweils auch mit SP1)
- Windows 8 Pro/Enterprise (jeweils auch mit SP1, entspricht Windows 8.1).
- Windows 10 Pro/Enterprise, auch Win 10 (1903) und Win 10 (1909)

#### Wichtig:

- Die Windows-Versionen 2000, XP Professional SP3 und Vista werden **nicht** als Arbeitsplatz-Betriebssystem unterstützt! Ältere Windows-Versionen ohne Servicepack werden seitens Microsoft zum Teil nicht mehr unterstützt.
- Windows RT wird **nicht** unterstützt; die Bedienung von syska ProFI ist auf Maus und Tastatur ausgelegt und wurde auf Touch-kompatiblen Geräten nicht geprüft.

Als **Server-Betriebssysteme** sind freigegeben:

- Windows Server 2008 (auch 2008 R2).
- Windows Server 2012 (auch 2012 R2).
- Windows Server 2016
- Windows Server 2019

**Wichtig:** Windows Server 2003 wird **nicht** mehr als Server-Betriebssystem unterstützt!

**Hinweis ELSTER:** auf den Arbeitsplätzen, von denen aus die ELSTER-Übertragung erfolgen soll, wird für die Nutzung der ELSTER-Funktionalität eine der folgenden mit syska ProFI kompatiblen Windows-Versionen vorausgesetzt (Stand 04.03.2019):

- Windows 7
- Windows 8
- Windows 10

Zur den freigegebenen Windows-Versionen für die Nutzung der ELSTER-Funktionalität beachten Sie bitte auch die Informationen im ELSTER-Portal unter <https://www.elster.de/eportal/infoseite/systemanforderungen>.

**Hinweis syska E-Bilanz:** zu den für die syska E-Bilanz freigegebenen Betriebssystemen beachten Sie bitte auch die Dokumentation "syska E-Bilanz Installationshinweise.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

## Datenbanken

### Oracle

Freigegeben für syska ProFI 2019 sind die Oracle-Versionen **10g, 11g, 12c** sowie **18c**. Ältere Oracle-Versionen werden nicht mehr unterstützt.

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "oracle.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

### Microsoft SQL Server

Freigegeben für syska ProFI 2019 sind die MS SQL Server-Versionen **2012, 2014, 2016, 2017** und **2019**. Ältere MS SQL-Server-Versionen werden nicht mehr unterstützt.

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "sqlserver.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

### Informix

Freigegeben für syska ProFI 2019 sind die Versionen Informix **Dynamics Server 11.5** und **12.1**. Die Informix-**Client-Mindestversion** ist **3.5**. Ältere Informix-Versionen für Server und Client werden nicht mehr unterstützt.

Für Informix 11.5 wird der IBM-"Data Server Provider" als alternativer .NET-Provider unterstützt.

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "informix.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses.

### Gupta (Unify/Centura) SQL Base

Freigegeben für syska ProFI 2019 sind:

- die Server-Versionen **11.5 und 11.6**, jeweils in Kombination mit **Client-Version 11.6**
- die Server-Version **11.7.2** mit **Client-Version 11.6.2**
- die Server-Version **11.7.3** mit **Client-Version 11.7.3**
- die Server-Version **12.0.1** mit **Client-Version 12.0.1**

Ältere SQLBase-Versionen und andere Kombinationen von Server und Client werden nicht unterstützt.

**Wichtig:** Gupta Version 12.0.1 ist die neueste bzw. letzte Gupta-Version, die syska ProFI unterstützt. Neuere Gupta Versionen werden nicht mehr für syska ProFI freigegeben werden!

Beachten Sie die ergänzende Dokumentation "sqlbase.pdf" im DOKU-Unterverzeichnis des syska ProFI-Installationsverzeichnisses – insbesondere bei Einsatz der Version Gupta SQL Base 11.7.3 oder 12.0.1!

## Weitere Systemvoraussetzungen

### .NET-Framework

syska ProFI 2019 setzt voraus, dass auf den Computern, auf denen das syska ProFI ausgeführt wird, das .NET-Framework in Version 4.5.2 oder aktueller (bis Version 4.8) installiert ist. Es muss dabei die „Extended“-Version installiert sein, die Installation nur des „Client-Profile“ ist nicht ausreichend.

Das Setup für eine passende Version des .NET-Frameworks kann unter <ftp://ftp.syska.de/profi/syskaProFI/Version2018/NET45/> heruntergeladen werden. Werden Windows-Updates automatisch durchgeführt, ist generell bereits ein neueres .NET Framework installiert.

### Chefinfo: Office-Integration (Excel-Add-In)

Es sind die MS Excel-Versionen 2003 und 2010 freigegeben. Mit neueren Excel-Versionen ist die Nutzung nach unserer Erfahrung möglich.

Die Office-Integration ist ein 32-Bit-Add-In und ist deshalb nur mit 32-Bit-Versionen von Microsoft Office bzw. Excel verwendbar. Hinweis: Die 32-Bit-Versionen von Microsoft Office bzw. Excel können auch auf 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden.

Des Weiteren muss auf Arbeitsplätzen, die die Office-Integration verwenden, die OFCK-Schnittstelle installiert bzw. registriert sein. Ein Setup für die Installation der OFCK-Schnittstelle ist auf der Installations-CD im entsprechenden Unterverzeichnis vorhanden sowie vom FTP-Server <ftp://ftp.syska.de> herunterladbar.

### FIBU / OPOS / CIF: Business Cockpit

Die Verwendung des Business Cockpits in den Modulen Finanzbuchhaltung, Offene Posten und Chefinfo setzt voraus, dass auf den Arbeitsplatz-PCs folgende Systemkomponenten installiert sind:

- Microsoft .NET-Framework Version 2 (bis 3.5)

### ELSTER

Für die Nutzung der ELSTER-Funktionalität wird auf den Arbeitsplätzen, von denen aus die ELSTER-Übertragung erfolgen soll, folgende Systemkomponente benötigt:

- Microsoft Visual C 2017 Runtime in der 32Bit-Fassung

Diese Komponente sollte bei Arbeitsplatz-Rechnern mit gewarteter Windows-Installation und regelmäßigen Windows-Updates bereits vorhanden sein. Sollte die Komponente jedoch fehlen, kann das Setup hierfür unter <ftp://ftp.syska.de/profi/syskaProFI/Version2019/DLL/> heruntergeladen werden.

## Wichtige Hinweise zur Installation

---

### Installationsroutine

Das Setup enthält verschiedene Untergruppen. Diese stehen zur Auswahl, wenn die Setup-Option „angepasst“ gewählt wird:

- Programmdateien:  
alle EXE-Dateien, Reportvorlagen, Skripte etc.

- Datenbankprovider:  
notwendige Dateien zur Datenbankanbindung (für Oracle, Informix und SQLBase; für MS SQL Server nicht notwendig).
- OCR-Schriftart:  
Installiert die für den Scheckdruck benötigte OCR-Schriftart, wird auf dem Arbeitsplatz benötigt.
- Arbeitsplatzdateien für DATEV-Import:  
Installiert und registriert die auf dem Arbeitsplatz notwendigen Dateien für den DATEV-Import. Nur notwendig, falls ein Datenimport im alten DATEV-Format OBE oder KNE vorgenommen werden soll.

Die Arbeitsplatzinstallationen sind nur notwendig, wenn die jeweiligen Features genutzt werden, andernfalls kann wie bislang eine Installation in ein zentrales freigegebenes Verzeichnis erfolgen. Weitere Details dazu finden Sie im Dokument „Install.rtf“ auf der Installations-CD.

**WICHTIG:**

**Vor einem Update von SQL REWE-Version 2011 oder älter** kontaktieren Sie bitte den syska ProFI-Support ([profisupport@syska.de](mailto:profisupport@syska.de))!

## Lizenzdaten für Updates

Updates von älteren Versionen (z.B. syska ProFI Version 2018 (11.0x) oder älter) auf syska ProFI 2019 sind kostenpflichtig, es wird deshalb eine neue Prüfsumme bei der Installation benötigt. Falls Sie keinen Wartungsvertrag haben, wenden Sie sich bitte an Ihren syska ProFI-Betreuer oder unsere Vertriebsmitarbeiter für die aktuellen Updatekonditionen.

## DATEV-Schnittstelle

Wenn die **Importfunktion** in der DATEV-Schnittstelle für DATEV-Dateien der Formate "**OBE**" oder "**KNE**" verwendet werden soll, so müssen auf den jeweiligen Fibu-Arbeitsplätzen zusätzliche Komponenten lokal installiert werden. Diese können über die Setup-Routine pro Arbeitsplatz durchgeführt werden:

- Das Setup (MSI-Paket) starten
- „angepasste Installation“ wählen
- bei Auswahl der Komponenten den Eintrag „DATEV-Import“ wählen

**Wichtig:** die Verwendung der DATEV-**Export-Funktionen** sowie der **Importfunktion** für DATEV-Dateien des Formats "**EXTF**" ist ohne die o.g. Komponenten möglich!

## Schnittstellenhinweise

### sOFCK-Schnittstelle

Falls Anwendungen an syska ProFI mit Hilfe der sOFCK-Schnittstelle angebunden sind, beachten Sie bitte die empfohlenen Schnittstellenversionen. Zu syska ProFI 2019 gehören:

- sOFCK ab Version 4.0.25.0 (basiert auf COM-Objekten)
- sOFCK Version 4.0.24.6 oder neuer ist noch kompatibel

- OFCKS.NET ab Version 5.1.0.0 (Assembly für das .NET Framework 4.0 oder höher)
- OFCKS.NET Version 5.0.7.2 oder neuer ist noch kompatibel

Welche sOFCK-Version aktuell bei Ihnen eingesetzt wird, können Sie z.B. im Fibu-Modul unter "**Fi-nanzbuchhaltung** > Über" mit der Schaltfläche "OFCK-Version" abfragen (nicht für OFCKS.NET). Die aktuelle sOFCK-Version ist unter [www.syska.de](http://www.syska.de) im Download-Bereich erhältlich.

**Wichtig:** klären Sie vor dem Einspielen einer neuen sOFCK-Version mit dem Hersteller der Anwendung, **ob dieser die neue sOFCK- bzw. OFCKS.NET-Version freigegeben hat!**

Weder die Firma syska GmbH noch die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen eine juristische Verantwortung noch irgendeine sonstige Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar.

© Copyright 2019 syska GmbH, Karlsruhe. Alle Rechte vorbehalten.

Seite 37 von 37