



Offene-Posten-Liste

Offen-Posten-Liste**DruckenoffenePosten**

Firma	01			(*A = alle Firmen)
Inkassostelle von	01	bis	99	(leer = alle Inkassostellen)
Abteilung von	01	bis	99	(leer = alle Abteilungen)
Verkaufsstelle von	01	bis	99	(leer = alle Verkaufsstellen)
Kunde von	000001	bis	999999	(leer = alle Kunden)
Fakturadatum von		bis		(leer = von Anfang bis Ende)
Periode von		bis		(leer = von Anfang bis Ende)
Zahlungsdatum von		bis		(leer = von Anfang bis Ende)
Auswahl				(0=offene Posten, 1=alle Posten, 2=Total offene Posten, 3=offene per)
Posten aus				(0=DKONT, 1 = HISTO, 2=HISTO und DKONT)
Vereinbarungen				(0=Anzeigen, 1=nicht anzeigen)

Druckernummer	(Druckernummer für Liste(n))
Anzahl Kopien	(01 - 99 Kopien)
Anzahl Leerzeilen	(0 - 4 Leerzeilen)

Wir empfehlen für den Ausdruck der Offen-Posten-Liste das Fakturadatum von/bis (oder die Fakturaperiode) sowie das Zahlungsdatum von/bis zu erfassen und die Auswahl „3 = offene per“ zu wählen.

Bei der Eingabe der Daten von/bis empfehlen wir, nur das „Datum bis“ zu erfassen, damit alle auch alte Fakturen und Zahlungen berücksichtigt werden!

*** Fakturadatum von/bis – Periode von/bis**

Zum Ausdrucken der Offen-Posten-Liste geben Sie entweder das Fakturadatum von/bis **oder** die Fakturaperiode von/bis ein.

Die **Fakturaperiode** ist massgebend, wenn die OP-Liste mit dem Debitorensammelkonto verglichen wird und Rechnungen nach dem Monatsende fakturiert wurden.

Wird z.B. am 5. April der März fakturiert, so werden die Fakturen mit der Fakturaperiode März in die FIBU übernommen, jedoch mit dem Fakturadatum 5. April in die Debitoren übernommen.

*** Zahlungsdatum von/bis**

Damit die entsprechenden Zahlungen auf der OP-Liste gedruckt resp. nicht berücksichtigt werden, sollte auch das Zahlungsdatum von/bis erfasst werden.

*** Auswahl**

0 = offene Posten

Auf dieser Offenen-Posten-Liste werden nur die offenen Posten (alle Fakturen) gedruckt.

Nicht gedruckt werden:

- . Bezahlte ausgeglichene Rechnungen werden nicht gedruckt.
- . Zahlungen „Akonto bestimmt“ (Teilzahlungen) werden nicht gedruckt.
- . Zahlungen „Akonto unbestimmt“ werden nicht ausgedruckt.

1 = alle Posten

Auf dieser Offenen-Posten-Liste werden alle Eintragungen gedruckt sowohl offene Rechnungen, Gutschriften und auch Rechnungen mit Zahlungen.

2 = Total offene Posten

Auf dieser Offenen-Posten-Liste wird nur der Totalbetrag SOLL und HABEN sowie der SALDO der Firma ausgedruckt. Einzelne Kunden werden nicht aufgelistet. Diese Totalliste ist identisch mit der Auswahl 0 = offene Posten.

3 = offene per

Auf dieser Offenen-Posten-Liste werden die offenen Posten „per Datum“ ausgedruckt. Das heisst, eine Rechnung, die heute bezahlt ist, aber „per Datum“ noch offen war, wird auf der Liste als offen ausgedruckt. Identisch mit der Auswahl 1 = alle, jedoch werden ausgeglichene Rechnungen auf dieser Liste nicht gedruckt. Es werden jedoch „Akonto Zahlungen“ gedruckt.

Siehe folgendes Beispiel:

Eingabe Fakturadatum/Periode von 01.01.80 bis 31.12.03
 Zahlungsdatum von 01.01.80 bis 31.12.03

Rechnungs- Nummer	Faktura- datum	Zahlungsdatum	Wird gedruckt bei Auswahl – Liste	Rechnung/Zahlung
111111	05.11.03	----	0 = offene Posten 1 = alle Posten 2 = Total OP 3 = offene per	Nur Rechnung Nur Rechnung Nur Rechnung Nur Rechnung
222222	05.11.03	10.12.03	1 = alle Posten	Rechnung und Zahlung
333333	05.11.03	12.12.03 (Akonto bestimmt)	1 = alle Posten 3 = offene per	Rechnung und Teil-Zahlung Rechnung und Teil-Zahlung
----- (Akonto unbestimmt)	----	15.12.03	0 = offene Posten 1 = alle Posten 2 = Total OP 3 = offen per	Zahlung Zahlung Zahlung Zahlung
333333	05.11.03	20.01.04 (Akonto bestimmt)	<i>auf keiner Liste wegen Zahl.datum</i>	Zahlung

Die OP-Listen enthalten folgende Posten:

1. Variante:

Fakturadatum oder Periode bis	z.B. 31.12.03
Zahlungsdatum bis	31.12.03
Auswahl	0 = offene Posten
Posten aus	0 = DKONT (HISTO macht hier keinen Sinn)

Rechnungen mit Rechnungsdatum vor dem 31.12.03, welche heute noch **ganz** offen sind, werden gedruckt.

Offene Posten Liste mit Auswahl 0 = offene Posten

	Soll	Haben
Kd. Nr. 11111111 – Muster AG Rg. 111111 vom 05.11.03	100.00	
Za. unbestimmt vom 15.12.03		50.00
Total Kunde	100.00	50.00
Saldo Kunde		50.00

Achtung:

Auch wenn ein Posten erst später als das „Zahlungsdatum bis“ ausgeglichen wird, wird er trotzdem nicht auf dieser Liste gedruckt.

2. Variante:

Fakturadatum oder Periode bis z.B. 31.12.03
 Zahlungsdatum bis 31.12.03
 Auswahl 1 = alle Posten
 Posten aus 2 = HISTO und DKONT

Rechnungen welche per 31.12.03 offen waren werden gedruckt; dies können offene Rechnungen aber auch inzwischen bezahlte Rechnungen sein. Bei der Auswahl „1 = alle Posten“ werden **offene wie auch bezahlte** Rechnungen gedruckt.

Offene Posten Liste mit Auswahl 1 = alle Posten

	Soll	Haben
Kd. Nr. 11111111 – Muster AG		
Rg. 111111 vom 05.11.03	100.00	
Rg. 222222 vom 05.11.03	200.00	
Za. 222222 vom 10.12.03		200.00
Rg. 333333 vom 05.11.03	300.00	
Za. 333333 vom 12.12.03		80.00
Za. unbestimmt vom 15.12.03		50.00
Total Kunde	600.00	330.00
Saldo Kunde		270.00

3. Variante:

Offene Posten Liste mit Auswahl 2 = Total offene Posten

	Soll	Haben
Total Firma	100.00	50.00
Saldo Firma		50.00

Achtung:

Auch wenn ein Posten erst später als das „Zahlungsdatum bis“ ausgeglichen wird, wird er trotzdem nicht auf dieser Liste gedruckt. (Siehe auch Variante 1 mit Auswahl 0).

4. Variante:

Zum Drucken der sogenannten Revisionsliste geben Sie folgende Selektion ein:

Fakturadatum oder Periode bis z.B. 31.12.03
Zahlungsdatum bis 31.12.03
Auswahl 3 = offene per
Posten aus 2 = HISTO und DKONT

Die Rechnungen welche per 31.12.03 offen waren (können inzwischen bezahlt sein), werden als offene Rechnungen gedruckt.

Der Saldo dieser Liste sollte mit dem Debitoren-Sammelkonto per 31.12.03 übereinstimmen.

Offene Posten Liste mit Auswahl 3 = offene Posten per

	Soll	Haben
Kd. Nr. 11111111 – Muster AG		
Rg. 111111 vom 05.11.03	100.00	
Rg. 333333 vom 05.11.03	300.00	
Za. 333333 vom 12.12.03		80.00
Za. unbestimmt vom 15.12.03		50.00
Total Kunde	400.00	130.00
Saldo Kunde		270.00

Die Zahlung der Rechnung 333333 vom Januar 2004 wird hier per 31.12.03 nicht berücksichtigt.

*** Posten aus**

HISTO in der Datei HISTO befinden sich ausgeglichene reorganisierte Posten.

Wenn Rechnungen aus der Vergangenheit gedruckt werden sollen, sollte immer die Datei HISTO miteinbezogen werden!

DKONT in der Datei DKONT befinden sich alle offenen Posten wie Rechnungen und Gutschriften aber auch Zahlungen (normale Zahlungen, Akonto-Zahlungen bestimmt, Akonto-Zahlungen unbestimmt sowie Stornos von Zahlungen), welche noch nicht reorganisiert oder ausgeglichen sind.