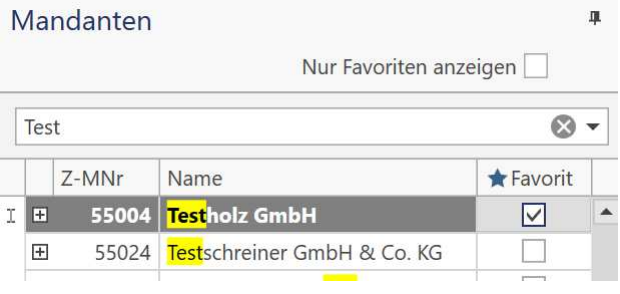
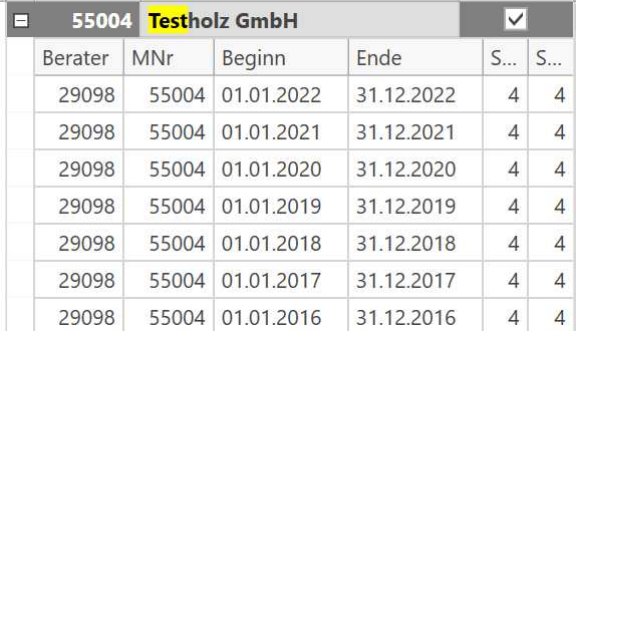







Schnelleinstieg in die Welt von S2ESoft

Einstieg über den S2ESoft Explorer

	<p>Der Einstieg erfolgt im S2ESoft Explorer über die Mandantenauswahl</p> <p>In der Spalte Favorit kann bei Mandanten, die immer wiederkehrend bearbeitet werden, ein Haken gesetzt werden. Sobald in Nur Favoriten anzeigen der Haken gesetzt wird, werden nur die markierten Favoriten angezeigt.</p>
	<p>Suche den Mandanten über den Suchschlitz auf der linken Seite:</p>  <p>Mit einem Doppelklick auf den Mandanten oder einem Klick auf Info öffnen sich die verfügbaren Wirtschaftsjahre aus Kanzlei-Rechnungswesen der vergangenen 10 Jahre.</p> <p>Mit einem Einfachklick auf das zu bearbeitende Wirtschaftsjahr</p>  <p>öffnet sich auf der rechten Seite das Wirtschaftsjahr des Mandanten.</p>
	<p>Dadurch erhält man sowohl den Zugriff auf bereits für den Mandanten angelegte Standard-Arbeitsmappen (hier Finanzbuchhaltung Handelsrecht und Jahresabschluss Handelsrecht) als auch Menü-Funktionen:</p> 
	<p>Über diese Funktion legt man eine neue Standard-Arbeitsmappe an, die ebenfalls unter den S2ESoft ProfiTool Arbeitsmappen angezeigt und aufgerufen werden kann. Nach Aufruf öffnet sich der Anlage-Assistent</p>

Stammdatenverwaltung

Zentrale MNr.

Mandantenname

Beraternummer

Mandantennummer

Wirtschaftsjahr von - bis

Excel-Datei:

Exportverzeichnis:

Art der Arbeitsmappe **Finanzbuchhaltung**

Rechnungslegungsbereich **Allgemein**

Sachkontenlänge

Kontenrahmen

Mandanten-GUID

Der Neuanlage-Assistent wird mit den Daten aus Kanzlei-Rechnungswesen vorbelegt. Folgende Auswahl ist dann noch zu treffen:

Art der Arbeitsmappe

Finanzbuchhaltung

Rechnungslegungsbereich

Allgemein

Dies hat Auswirkung auf den Namen der Tabelle und weitere Vorbelegungen innerhalb der Arbeitsmappe.

Art der Arbeitsmappe

Finanzbuchhaltung

Finanzbuchhaltung

Jahresabschluss

Rechnungseingang

Rechnungsausgang

Stammdaten

Planung

Lohn

Bank

Fragen

Mandanten-GUID

Abhängig von der Art der Arbeitsmappe werden Funktionen und Beschriftungen sowie Buchungssätze entweder für die Finanzbuchhaltung oder den Jahresabschluss automatisch erzeugt.

Sie dienen aber auch der Abgrenzung der einzelnen Aufgabenbereiche und haben Einfluss auf die vorgeschlagenen Vorlagen. In der Detailansicht ist dies auch gleichzeitig der erste Name.

Rechnungslegungsbereich

Allgemein

Allgemein

Handelsrecht

Steuerrecht

IFR

Frei_1

Frei_2

Frei_3

17b887eb-f5dd-4440-9e72-472a11

Die Auswertung des Rechnungslegungsbereiches wird nur für die Arbeitsmappen „Jahresabschluss“ und „Finanzbuchhaltung“ ausgewertet und hat Einfluss darauf, welcher Wertebereich aus Kanzlei-Rechnungswesen in der LSKT-Funktion standardmäßig ausgelesen wird. Daneben kann man sie in anderen Bereichen auch für den zweiten Teil des Standardnamens zur Unterscheidung verwenden. Danach auf

klicken.

Vorlagenverwaltung

Art der Arbeitsmappe **Finanzbuchhaltung** Kontenrahmen **SKR04**

Vorlagensuche

(Alle auswählen)

0000 CTRL

0000 KT Monat Finanzbuchhaltung SKR04

0000 PT Plausibilitätstest

0000 ZS Buchungsliste mit Beleglink

0099 FM LSKT Beispiele

0099 GE LSKT Gesellschafter

0099 ZS Standard

1110 BU Bestandsveränderungen Monat

1200 ZS Forderungen Lieferungen und Leistungen

1416 Aufzuteilende Vorsteuer

1416 ZS Aufzuteilende Vorsteuer

1900 ZS Aktive Rechnungsabgrenzung

Aufgrund der oben getroffenen Auswahl und des verwendeten Kontenrahmens werden mögliche Vorlagen zur Auswahl gestellt. Bei Arbeitsmappen für die „Finanzbuchhaltung“ und dem „Jahresabschluss“ bitte immer 0000 CTRL mit einlesen. Warum? Um eine weitere Funktion zur Kontrolle zu nutzen. Dazu aber später einmal mehr.

Über die kann man auch gezielt nach Vorlagen suchen.

Danach auf klicken.

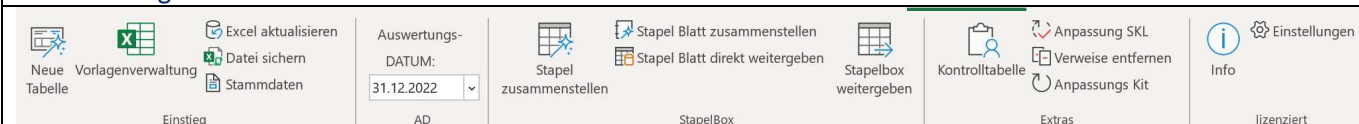




Fertig!

Tabelle fertig erstellt








Hier empfehle ich:




Danach geht es in Excel mit der fertiggestellten S2ESoft ProfiTool-Arbeitsmappe wieder.

Einstieg S2ESoft ProfiTool

<p>In Excel ist jetzt ein weiteres Menüband „S2ESoft Profitool“ hinzugekommen. Bevor zuviel Verwirrung auftaucht werde ich zunächst die wichtigsten Funktionen erläutern und dann Hinweise zu den restlichen Funktionen geben:</p>																									
																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Auswertungs-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>DATUM:</td> <td></td> <td>=Adatum</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>31.12.2022</td> <td></td> <td>=Amonat</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		A	B	C	1	Auswertungs-			2	DATUM:		=Adatum	3				4	31.12.2022		=Amonat	5				<p>Gerade im Bereich der Finanzbuchhaltung kann man den jeweiligen Monatsletzten auswählen. In den Standardvorlagen wird dies als „ADatum“ und „AMonat“ (nur der Monat selber) ausgewertet. Nach Erstanlage steht dies immer auf das Ende des Wirtschaftsjahres. Für Jahresabschluss nicht schlimm. Bei Finanzbuchhaltungs-Tabellen sollte man das Ende der jeweiligen Periode auswählen.</p>
	A	B	C																						
1	Auswertungs-																								
2	DATUM:		=Adatum																						
3																									
4	31.12.2022		=Amonat																						
5																									
 <p>Stapel zusammenstellen</p>	<p>Hier können alle Stapel (insbesondere Buchungstapel) aus allen Tabellenblättern in der aktuellen Arbeitsmappe zusammengestellt werden. Stapel erkennt man an den Zellen, die mit einem Hashtag „#“ beginnen (Weitere Erläuterungen auf Seite 6). Die ermittelten Stapel werden zur weiteren Kontrolle in das Tabellenblatt DTVSTAPEL übertragen.</p>																								
 <p>Stapelbox weitergeben</p>	<p>Die im Tabellenblatt DTVSTAPEL zusammengestellten Stapel können hier nach Prüfung an das Export-Verzeichnis weitergegeben werden. Das Export-Verzeichnis standardmäßig dem Importverzeichnis von Kanzlei-Rechnungswesen.</p>																								
 <p>Kontrolltabelle</p>	<p>Dies ist der Grund, warum die Tabelle CTRL ausgewählt wird. Hier wird der Kontrollstatus des einzelnen Tabellenblatts ausgewertet und im Kontroll-Tabellenblatt zusammengefasst. Außerdem wird das Blattregister des jeweiligen Tabellenblatts je nach Ergebnis eingefärbt. 0100KT 1800KT</p>																								
 <p>Excel aktualisieren</p>	<p>Nachdem in Rechnungswesen gebucht wurde, aktualisiert man damit die Zahlen in der Excel-Arbeitsmappe. Dies kann eventuell einige Sekunden dauern.</p>																								


Weitere Funktionen S2ESoft ProfiTool

 <p>Stapel Blatt zusammenstellen</p>	<p>Stapel aus dem aktiven Tabellenblatt (bei Markierung mehrerer Tabellenblätter -> aus markierten Tabellenblättern) im Tabellenblatt DTVSTAPEL bereitstellen. Die Weitergabe an das Exportverzeichnis erfolgt. Danach über die Schaltfläche:</p> <div style="text-align: center;">  <p>Stapelbox weitergeben</p> </div>																																																																																								
 <p>Stapel Blatt direkt weitergeben</p>	<p>Stapel aus dem aktiven Tabellenblatt (bei Markierung mehrerer Tabellenblätter -> aus markierten Tabellenblättern) direkt in das Exportverzeichnis ausgeben. Insbesondere bei mehreren tausend Sätzen ergibt sich daraus ein nicht unerheblicher Zeitgewinn.</p>																																																																																								
 <p>Neue Tabelle</p>	<p>Startet unseren bekannten Erstellungsassistenten, den wir bereits aus dem S2ESoft Explorer her kennen:</p> <div style="text-align: center;">  <p>Neue Tabelle</p> </div>																																																																																								
 <p>Datei sichern</p>	<p>Hier wird die Arbeitsmappe konform zu den hinterlegten Stammdaten im Mandantenverzeichnis abgelegt. Dies ist z. B nach Durchführung des Jahreswechsels in den Stammdaten notwendig.</p>																																																																																								
 <p>Stammdaten</p>	<p>Hier öffnet man die Stammdaten der Arbeitsmappe. Sie können hier weiter angepasst werden. Der Mandantename wird nur in der verkürzten Form übergeben und soll hier angepasst werden. Auf die Stammdaten hat man in den einzelnen Tabellenblättern über den jeweiligen Namen Zugriff. Nachfolgend kurz dargestellt.</p>																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>G</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Zentrale MNr.</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">Art der Arbeitsmappe</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text" value="55004"/></td> <td>=ZMNR</td> <td></td> <td><input type="text" value="Finanzbuchhaltung"/></td> <td></td> <td>=ArtTab</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Mandantenname</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">Rechnungslegungsbereich</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="text" value="Testholz Ehlers GmbH"/></td> <td>=Firma</td> <td></td> <td><input type="text" value="Handelsrecht"/></td> <td></td> <td>=ABereich</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Beratenummer</td> <td></td> <td></td> <td>Sachkontenlänge</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><input type="text" value="29098"/></td> <td>=BeraterNr</td> <td></td> <td><input type="text" value="SKL_4"/></td> <td></td> <td>=SKL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Mandantennummer</td> <td></td> <td></td> <td>Kontenrahmen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td><input type="text" value="55004"/></td> <td>=MNR</td> <td></td> <td><input type="text" value="SKR04"/></td> <td></td> <td>=SKR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Wirtschaftsjahr von - bis</td> <td></td> <td></td> <td>Mandanten-GUID</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td><input type="text" value="01.01.2022"/> <input type="text" value="31.12.2022"/></td> <td>=WJahrB</td> <td>=WJahrE</td> <td><input type="text" value="17b887eb-f5dd-4440-9e72-472a15f9aea3"/></td> <td></td> <td>=DatevID</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			A	B	C	D	E	F	G	1	Zentrale MNr.			Art der Arbeitsmappe				2	<input type="text" value="55004"/>	=ZMNR		<input type="text" value="Finanzbuchhaltung"/>		=ArtTab		3	Mandantenname			Rechnungslegungsbereich				4	<input type="text" value="Testholz Ehlers GmbH"/>	=Firma		<input type="text" value="Handelsrecht"/>		=ABereich		5	Beratenummer			Sachkontenlänge				6	<input type="text" value="29098"/>	=BeraterNr		<input type="text" value="SKL_4"/>		=SKL		7	Mandantennummer			Kontenrahmen				8	<input type="text" value="55004"/>	=MNR		<input type="text" value="SKR04"/>		=SKR		9	Wirtschaftsjahr von - bis			Mandanten-GUID				10	<input type="text" value="01.01.2022"/> <input type="text" value="31.12.2022"/>	=WJahrB	=WJahrE	<input type="text" value="17b887eb-f5dd-4440-9e72-472a15f9aea3"/>		=DatevID	
	A	B	C	D	E	F	G																																																																																		
1	Zentrale MNr.			Art der Arbeitsmappe																																																																																					
2	<input type="text" value="55004"/>	=ZMNR		<input type="text" value="Finanzbuchhaltung"/>		=ArtTab																																																																																			
3	Mandantenname			Rechnungslegungsbereich																																																																																					
4	<input type="text" value="Testholz Ehlers GmbH"/>	=Firma		<input type="text" value="Handelsrecht"/>		=ABereich																																																																																			
5	Beratenummer			Sachkontenlänge																																																																																					
6	<input type="text" value="29098"/>	=BeraterNr		<input type="text" value="SKL_4"/>		=SKL																																																																																			
7	Mandantennummer			Kontenrahmen																																																																																					
8	<input type="text" value="55004"/>	=MNR		<input type="text" value="SKR04"/>		=SKR																																																																																			
9	Wirtschaftsjahr von - bis			Mandanten-GUID																																																																																					
10	<input type="text" value="01.01.2022"/> <input type="text" value="31.12.2022"/>	=WJahrB	=WJahrE	<input type="text" value="17b887eb-f5dd-4440-9e72-472a15f9aea3"/>		=DatevID																																																																																			


 <p>Vorlagenverwaltung</p>	<p>Aus der Vorlagenverwaltung können weitere Vorlagen in die Arbeitsmappe eingefügt werden.</p> <p>Art der Arbeitsmappe <input type="text" value="Finanzbuchhaltung"/> Kontenrahmen <input type="text" value="SKR04"/></p> <p>Die Art der Arbeitsmappe und der Kontenrahmen wird aus den Stammdaten vorbelegt. Es besteht hier die Möglichkeit das zu ändern. So können auch Vorlagen aus anderen Bereichen und Kontenrahmen eingelesen werden. Der SKR00 greift dabei auf das allgemeine Stammdatenverzeichnis. Bei Nutzung des Moduls „Lohn und Bankkontoumsätze“ spielt der Kontenrahmen keine Rolle von daher sollte man in den Stammdaten hier bereits den SKR00 auswählen.</p>
 <p>Anpassung SKL</p>	<p>Vorlagen sind in der Regel für vierstellige Sachkontennummern vorgesehen. Hat man einen Mandanten mit z. B. sechsstelligen Sachkontennummern (Muss in den Stammdaten hinterlegt sein) werden über diese Funktion alle Kontonummern angepasst, auf die die LSKT-Funktion verweist.</p>
 <p>Verweise entfernen</p>	<p>Kopiert man Tabellenblätter zwischen zwei Arbeitsmappen, können Namensverweise nicht automatisch mit umgezogen werden. Mit dieser Funktion werden alle Verweise auf andere Arbeitsmappen eliminiert.</p>

Stapel und Stapelbox kurz erklärt


Hier stellt sich die Frage was ist ein Stapel bzw. eine Stapelbox!




Stapel
zusammenstellen



Stapel Blatt zusammenstellen



Stapel Blatt direkt weitergeben



Stapelbox
weitergeben

StapelBox

Eine Stapelbox in einem Excel-Arbeitsblatt ist ein Bereich, aus dem Daten für den Export gelesen werden. In einem Tabellenblatt können sowohl mehrere Stapelboxen vorhanden sein, als auch verschiedene Stapelarten. Es können so sowohl Buchungssätze als auch Stammdaten in einer Tabelle vorhanden sein.

Aufbau einer Stapelbox:

Die erste Zeile enthält die Art der Stapelbox angeführt von einem Hashtag „#“. In Abhängigkeit von der Art der Stapelbox können hier weitere Parameter gesetzt werden, die durch „|“ getrennt werden.

Die **zweite Zeile** enthält die Überschriften mit den Informationen welche Daten exportiert werden sollen.

Die nachfolgenden Zeilen enthalten die zu exportierenden Daten. Die jeweilige Stapelbox endet mit der ersten leeren Umsatzzeile [B7].

Hier ist ein Beispiel für eine einfache Stapelbox.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3		#Buchungsstapel					
4		Umsatz	Gegenkonto	Konto	Beleg1	Datum	Text
5		-400,00	10000	4400	RE20221000	31.01.2022	Rechnung
6		100,00	10001	4400	GS20221000	28.01.2022	Gutschrift
7							

Die notwendigen Parameter werden beim Export aus den Stammdaten der Arbeitsmappe ergänzt. Das Auswertungsdatum gibt den Monat vor, für den die Buchungen in Kanzlei-Rechnungswesen bereitgestellt werden.

Es gibt folgende Stapelarten:

#Buchungsstapel	Buchungssätze für Kanzlei-Rechnungswesen.
#Jahresbuchungen	Eine besondere Art des Buchungsstapels. Für jede Periode innerhalb der Stapelbox wird ein gesonderter Buchungsstapel angelegt.
#Debitoren/Kreditoren	Stammdaten Debitoren oder Kreditoren für Kanzlei-Rechnungswesen
#Kontenbeschriftungen	Kontenbeschriftungen für Kanzlei-Rechnungswesen

#Bankkontoumsätze (Zusatzmodul)	<p>Weitergabe der Bankkontoumsätze im ASCII-Format laut Formatbeschreibung der DATEV für den Import von Bankkontoumsätzen.</p> <p>Hierüber ist es auch möglich sowohl Kreditkarten als auch Daten von Zahlungsdienstleistern zu importieren.</p>
#Lohnbewegungsdaten (Zusatzmodul)	<p>Es können sowohl Monatsdaten als auch Kalenderdaten eingegeben werden</p>
<p>Detaillierte Beschreibungen stehen in den S2ESoft ProfiTool Vorlagen zur Verfügung.</p>	

<p>© by S2E Software GmbH Mittelweg 25 26180 Rastede Handelsregister Oldenburg HRB 216896 Geschäftsführer: Sven Ehlers, Jens Peter Ehlers Mail: mail@s2e-software.com Stand 13.05.2022</p>	<p>Wir weisen darauf hin, dass „Excel“, Microsoft und DATEV eingetragene Marken sind.</p> <p>Haftungsausschluss: Wir haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung von Programmen, Programmteilen Dritter oder durch Excel-Vorlagen entstehen, selbst wenn diese durch uns mit vertrieben/geliefert werden.</p>
---	---