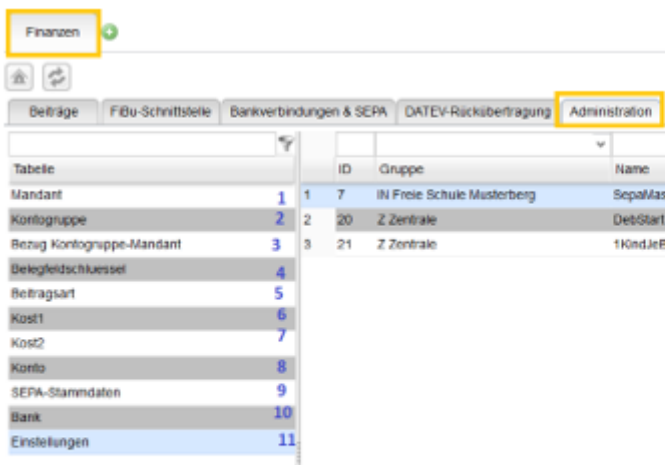


Bereich Finanzen

Über das Hauptmenü gelangen Sie in den Bereich Finanzen, der in die 5 Bereiche *Beiträge*, *Fibu-Schnittstelle*, *Bankverbindungen & SEPA*, *DATEV-Rückübertragung* und *Administration* unterteilt ist:

Administration Finanzen



1 Tabelle „Mandant“:

ID	FIBuTyp	MandantID	MandantenNR	BeraterNr	BeginnWJ	Sachkontenlaenge
1	Datev	20006	20006	327091	8	6

1 Tabelle „Mandant“:

ID	FIBuTyp	MandantID	MandantenNR	BeraterNr	BeginnWJ	Sachkontenlaenge
1	Datev	20006	20006	327091	8	6

Hier werden die DATEV Berater- und Mandantenummern, sowie der Monat des Wirtschaftsjahres und die Sachkontenlänge hinterlegt.

2 Tabelle „Kontogruppe“:

ID	KtoGruppNr	KtoGrupp_Beschreibung	Bemerkung	Geä.	Geändert von	Erste...	Erstellt von
1	1	Debitoren	Standard	26.06.20	Admin	26.06.20	Admin
2	2	Langfristige Forderungen	Darlehensne...	26.06.20	Admin	26.06.20	Admin
4	4	Anteile	Genossensc...	26.06.20	Admin	26.06.20	Admin
8	8	Langfristige Verbindlichkeiten	Darlehensge...	26.06.20	Admin	26.06.20	Admin

Hier werden die verschiedenen Personenkontengruppen für DATEV hinterlegt. Man kann dann in der Tabelle „Bezug Kontogruppe - Mandant“ (3) hinterlegen, welche Personenkontengruppen pro Mandant gewünscht sind.

P!5 nutzt dann den Debitorenstamm auch für die anderen Bereiche und übergibt dementsprechend die Kontenbeschriftungen an DATEV.

Beispiel: 1000236 – 8000236.

4 Tabelle „Belegfeldschlüssel“:

ID	Fibu_Mandant_ID	Belegfeldschlüssel	Beschreibungstext	Konto_Betragsart_ID	Gültig ab	Gültig bis	Gea...	Geändert von	Erste...	Erstellt von
2	327091 / 20006 (2...	A00	Ehrenbeitrag	Beträge1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
8	327091 / 20006 (2...	P10	Putzbeitrag	Beträge1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
16	327091 / 20006 (2...	A40	Schutzbeitrag	Beträge1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
18	327091 / 20006 (2...	990	Bankgebühren	Beträge1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
20	327091 / 20006 (2...	Z10	Ehrenbeitrag	Beträge1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
8	327091 / 20006 (2...	A30	Kernzeit	Kinderbetreuung1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
12	327091 / 20006 (2...	A20	Hort	Kinderbetreuung1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
14	327091 / 20006 (2...	K10	Kiga Beitrag	Kinderbetreuung2	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin
6	327091 / 20006 (2...	AU0	Mitgliedsbeitrag	Spenden1	01.01.2000		26.06.20...	Admin	26.06.20...	Admin

In dieser Tabelle legt man die Belegfeldschlüssel an, diese sind ein wesentlicher Bestandteil für die spätere Bestückung der Belegnummer, die an DATEV übergeben wird. Ebenso wird hier auch die Struktur für die Entgeltbescheinigungen festgelegt.

Der Belegfeldschlüssel ist 3-stellig und sollte nur in bestimmten Ausnahmefällen doppelt vergeben werden.

Die Belegnummer wird dann von P!5 automatisch nach folgender Regel erweitert:

K100002362312

Belegschlüssel Debitor **Jahr** **Monat** - dies ergibt 13 Stellen

Möchte man **Bescheinigungen pro Kind** generieren, muss dies in der Tabelle „Einstellungen“ (11) hinterlegt sein, danach erweitert Procurat die Belegnummer noch um 10 weitere Stellen, der Personen-ID des Begünstigten und den Vornamen:

K1000023623120000001593Helena

Belegschlüssel Debitor **Jahr** **Monat** **Pers-ID des Begünstigten** Vorname

Bescheinigungstext: zum jeweiligen Belegfeldschlüssel kann man einen Bescheinigungstext hinterlegen, diesen benötigt man bei Entgeltbescheinigungen mit Einzelnachweis, z.B. bei

Spendenbescheinigungen. Wird dieses Feld nicht gefüllt, wird der Buchungstext der Ausgleichsbuchung aus DATEV herangezogen.

Beitragsart: über die Beitragsart sortiert man, welche Beiträge zusammen oder getrennt bescheinigt werden sollen. Man kann in der Tabelle „Beitragsart“ (5) die gewünschten Bezeichnungen der Beitragsarten anlegen, sodass diese dann hier im Bereich der Belegfeldschlüssel und im Übersichtsbaum der Reiter „Beiträge“ und „Schnittstelle Fibu“ zur Verfügung stehen.

Für die Generierung der Entgeltbescheinigung startet P!5 eine Abfrage an DATEV, liest alle Debitoren-Buchungen aus, sucht dann nach den Belegfeldschlüsseln, die mindestens 12 Stellen haben (damit auch die Buchungen aus P!4 erkannt werden) UND gegen Geldkonten laufen.

Dies wird dann summiert.

So ist gewährleistet, dass nur der Geldfluss bescheinigt wird. D.h. letztlich sind die Bescheinigungen ein „Abfallprodukt“ aus den Kassen - und Bankbuchungen.

Gültig ab /Gültig bis: hier haben Sie die Möglichkeit veraltete Belegnummernschlüssel zu beenden, sie stehen dann nicht mehr zur Verfügung und sind nicht mehr an der Oberfläche sichtbar.

5 Tabelle „Konto“:

Hier legen Sie die einzelnen Beiträge an:

Beleg	Fibu_Schreibweise	Bankverbindungen & SEPA	DATEV/Rückübertragung	Administration	Beleg	Fibu	Kont	Kost	Bemerkung	Fibu_Mandant_ID	Fibu_Belegrestriktionst_Buchungst	Belegkz	Buchungstext	Zust	Default_Betrag	Standard_Interval	Intervallrate	Gültig ab	Gültig bis
Free Sc.	Schubbetrag	800020				327091 / 20007 (20			A00 (Schubeträge 327091-20007)	327091 / 20007 (20	A00 (Schubeträge 327091-20007)	100	SB			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Schuldet ermäßigt	800020				327091 / 20007 (20			A00 (Schuldet ermäßigt 327091-20007)	327091 / 20007 (20	A00 (Schuldet ermäßigt 327091-20007)	100	SB			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Kassenerlöse	800020				327091 / 20007 (20			A00 (Kassenerlöse 327091-20007)	327091 / 20007 (20	A00 (Kassenerlöse 327091-20007)	100	Kassent			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Mitgliedsbeiträge	800020				327091 / 20007 (20			A00 (Mitgliedsbeitrag 327091-20007)	327091 / 20007 (20	A00 (Mitgliedsbeitrag 327091-20007)	100	Mitgl.-Beit		60,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	000+00000000	01.01.2000	
Free Sc.	Pflichtbeitrag	800021				327091 / 20007 (20			P10 (Sonstiges 327091-20007)	327091 / 20007 (20	P10 (Sonstiges 327091-20007)	100	Pflichtbeitrag			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	31.12.2023
Free Sc.	Bauspende	804020				327091 / 20007 (20			B10 (Bauspende 327091-20007)	327091 / 20007 (20	B10 (Bauspende 327091-20007)	200	B*			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Hortbeitrag	800060				327091 / 20007 (20			A20 (Hortbeitrag 327091-20007)	327091 / 20007 (20	A20 (Hortbeitrag 327091-20007)	100	Hort			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Hortbeitrag I	800060				327091 / 20007 (20			A20 (Hortbeitrag I 327091-20007)	327091 / 20007 (20	A20 (Hortbeitrag I 327091-20007)	100	Hort			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Kiga - Beitrag	800040				327091 / 20007 (20			K10 (Kindergarten 327091-20007)	327091 / 20007 (20	K10 (Kindergarten 327091-20007)	100	Kiga			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Kiga - Beitrag Spät	800040				327091 / 20007 (20			K10 (Kiga - Beitrag Spät 327091-20007)	327091 / 20007 (20	K10 (Kiga - Beitrag Spät 327091-20007)	100	Kiga			<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2000	
Free Sc.	Schuldet 13. Beitrag	800020				327091 / 20007 (20			A00 (Schuldet 13. Beitrag 327091-20007)	327091 / 20007 (20	A00 (Schuldet 13. Beitrag 327091-20007)	100	Schuldet		60,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	111111111111	01.01.2024	

Die **Bezeichnung**, sieht man in P!5 in der Beitragsauswahl und im Übersichtsbaum, sie wird aber nicht an DATEV als Beschriftung übergeben.

Das Erlöskonto in DATEV wird in das Feld „FibuNr.“ eingegeben und ebenfalls **Kostenstellen**, wenn diese gewünscht sind (diese müssen vorher in den entsprechenden Tabellen 6 und 7 angelegt

worden sein).

Die Werte des Belegfeldschlüssels werden automatisch aus der eben beschriebenen Tabelle gezogen.

In das *Belegfeld2* wird die Banknummer aus DATEV mit zwei ergänzenden Nullern aufgefüllt. Möchte man Zahlungskonditionen, beispielsweise für Jahresbeiträge übergeben, kann man auch die letzten beiden Stellen für die Nummer der Zahlungskondition verwenden.

Der *Buchungstext* geht zusammen mit der jeweiligen Periode in den Verwendungszweck beim Lastschriftzug.

In die Spalte *Default_Betrag* kann man einen Vorschlagswert eingeben, den man bei Bedarf in der Beitragseingabe überschreiben kann. So kann ein jährlicher Vereinsbeitrag einen festen Wert haben, wählt man diesen dann in der Beitragsanlage aus, wird der zugeordnete Betrag direkt übernommen.

Standard-Intervall und *Intervallmonate* sind dafür da, dass man beispielsweise bei einer Beitragsart den Intervall jährlich hinterlegen kann und auch den Monat dazu. Hierfür klickt man mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Zeile und wählt im Kontextmenü „Standard-Intervall bearbeiten“ aus und setzt im Anschluss den Haken bei „Standard-Intervall“. !Tipp! Wenn man einen Beitrag anlegt ist es gut, wenn man zuerst das Konto auswählt, so wird der Standard-Intervall und auch der Default Betrag direkt vorbelegt, wenn diese in der Adminsitration / Konto gefüllt sind. Man kann die Werte bei Bedarf in der Beitragsanlage individuell überschreiben.

Im Feld „*Gültig bis*“ kann man veralteten Beitragsarten ein Ende-Datum geben, dann werden diese nicht mehr in der Beitragsanlage und im Übersichtsbaum des Reiters „Beiträge“ angezeigt.

Sollten aber noch offene Posten zu diesen Beitragsarten bezahlt worden sein, würden diese bei den jährlichen Entgeltbescheinigungen berücksichtigt werden.

9 SEPA-Stammdaten

Hier hinterlegt man zum jeweiligen DATEV-Mandanten die entsprechende Gläubiger-ID mit Namen.

10 Bank

Alle deutschen Kreditinstitute werden in regelmäßigen Abständen automatisiert mit einem P!5-Update aktualisiert.

Sollte eine ausländische Bank benötigt werden, kann man diese hier wie folgt anlegen:

Mit der rechten Maustaste können Sie „neuer Eintrag“ wählen.

Setzen Sie den Haken bei „ausländische Bank“ und geben Sie dann den BIC, Bezeichnung und Kurzbezeichnung der Bank ein.

TIPP: Oft geben die zahlungspflichtigen nicht den vollständigen BIC und Banknamen an, da DATEV aber beim Import eine starke Prüfung hat, empfiehlt es sich vor dem Anlegen in DATEV diese Bank nachzuschlagen und die genaue Bezeichnung auch in Procurat zu übernehmen.

Beiträge

The screenshot displays the DATEV 'Beiträge' interface. On the left, a tree view shows the hierarchy of contribution types under 'Mandant 20007'. The main area contains a table with the following columns: Zähler, Alle Inhaber, Debitoren, Konto, Betrag, Zahlbetrag, Lastschrift, and Anz/Dag. The table lists various contribution entries, such as 'Hansa, Ida' with a debit of 270.00 € and 'Hansa, Ida' with a credit of 120.00 €. A summary bar at the top shows: Gesamtbetrag 111.044,42 €, Gesamtzahlungsbetrag 94.565,80 €, Lastzahlungsbetrag 94.565,80 €, Fremdlastzahlungsbetrag 0,00 €, and Gesamtschuldbetrag 16.478,62 €. A right-hand panel allows for filtering and evaluation of the data.

In diesem Bereich können Sie über Selektion und Filter schnell und effizient Auswertungen an der Oberfläche und mit Excel generieren.

Links im Übersichtsbaum können Sie einen oder mehrere Mandanten oder nur bestimmte Beitragsarten markieren.

Dann sehen Sie im rechten Fenster die entsprechenden Beiträge ab dem Datum „Von“ mit allen zukünftigen Beiträgen.

Möchten Sie eine Auswertung über einen bestimmten Zeitraum müssen Sie das Datum „Bis“ ausfüllen und dann rechts daneben auf „Filter übernehmen“ klicken.

Dann werden Ihnen die entsprechenden Beiträge angezeigt und oben in der Leiste die unterschiedlichen Summen:

Gesamtbetrag = Summe aller gewählten Beiträge

Lastzahlungsbetrag = Summe aller Lastschriften

Fremdlastzahlungsbetrag = Summe aller Lastschriften von Fremdzahlern

Sollbetrag = Summe aller Beiträge von Überweisern

Fremdsollbetrag = Summe aller Beiträge von Fremdzahlern, die überweisen

In dem Bereich „Wählen Sie einen Wert“ können Sie unterschiedliche Excel-Exporte generieren:

Auswertungen / Änderungen Vormonat: hier sehen Sie alle Änderungen zum gewünschten Vormonat (diesen Export finden Sie auch im Beitragsreiter der Person).

Auswertungen / Beiträge Zeitraum: dieser Export ist eine geeignete Grundlage für Serienbriefe an Zahler*innen (diesen Export finden Sie auch im Beitragsreiter der Person).

Beiträge mit Begünstigten: dieser Export ist ein sehr umfangreicher Export, der auch die Gruppen/Klassen zu Begünstigten enthält, sowie die vollständigen Belegnummern und Brieffelder. Man kann diesen Export als Grundlage für Rechnungen, Anschreiben und Analysen nutzen.

Summe je Zahler über Zeitraum: über diesen Export kann man ermitteln, wieviel beispielsweise Schulgeld pro Zahlerin innerhalb eines Kalenderjahres in Procurat eingestellt worden ist. Hier geht es um die Ermittlung einer Summe, wie sie in Procurat hinterlegt worden ist, nicht, ob diese auch wirklich gezahlt worden ist. Man kann auch mehrere Beiträge für die Auswertung heranziehen. So möchte man beispielsweise wissen, wieviel in Summe aller Beiträge im Zeitraum pro Zahler*in festgelegt worden ist. Hierfür wählt man die gewünschten Beiträge im Übersichtsbaum aus, bestimmt den Zeitraum über „Von“ Bis“ und geht dann auf den Export.

Beitragsschnitt: gibt Ihnen einen Gesamtübersicht des Klassenschnitts pro Klasse.

Beitragsschnitt Detail: dieser Export gibt Ihnen eine detaillierte Übersicht zum Thema Klassenschnitt, sowie die Kontrollmöglichkeit, ob für jede*n Schüler*in ein Beitrag angelegt worden ist. Ist in der Spalte „Anzahl Beiträge“ im Export der Wert 0, ist kein Beitrag in der Familie angelegt worden.

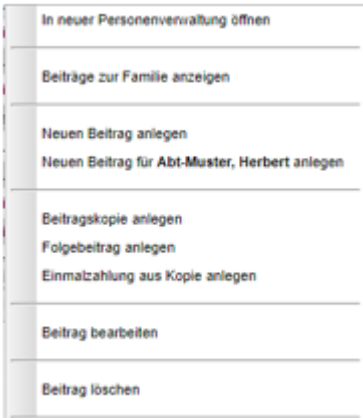
Sie wählen zuerst die Beitragsart, beispielsweise Schulgeld, im Übersichtsbaum und bestimmen die Periode, dann wählen Sie den Export. Im nächsten Schritt müssen Sie beispielsweise die Klassen auswählen. Nun erhalten Sie den Export. Dies gilt natürlich auch für Beiträge der Betreuungseinrichtungen.

Beitragsschnitt Alle Klassen EN und Beitragsschnitt Detail Alle Klassen EN: diese beiden Exporte gleichen den Exporten „Beitragsschnitt“ und Beitragsschnitt Detail“, sie werden von Schulträgern benötigt, die mehrere Schulstandorte oder Schultypen haben um die oben genannten Auswertungen zu erhalten.

Aktive Debitoren: Aufstellung aller Debitoren, die einen aktiven Beitrag zugeordnet haben.

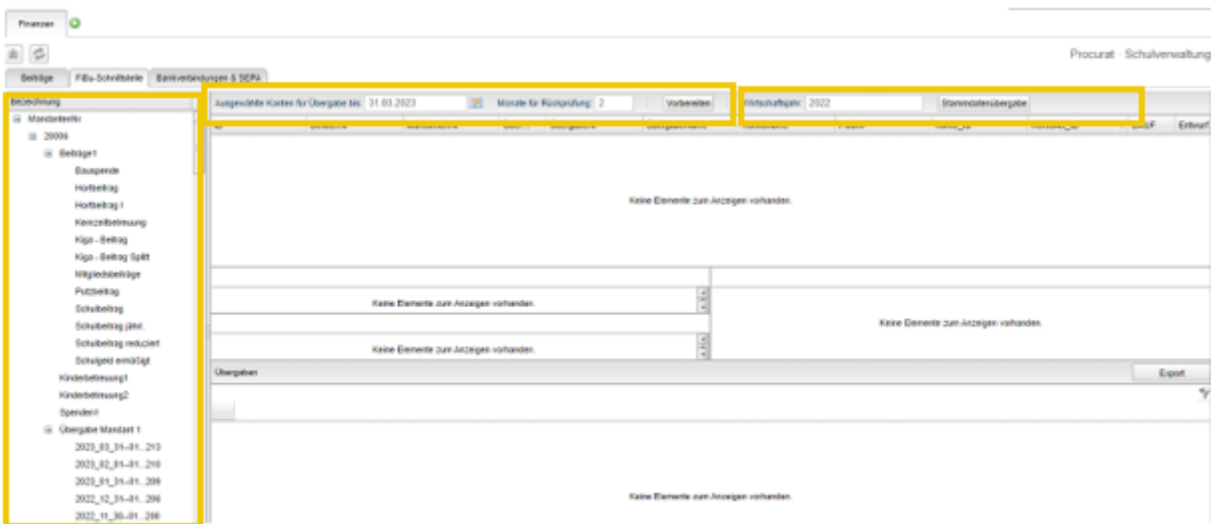
Alle Debitoren: alle Debitoren, die generell in Procurat angelegt sind.

Genauso können Sie in diesem Bereich Beiträge bearbeiten. Mit dem Öffnen des Kontextmenüs stehen Ihnen alle Funktionalitäten wie in der Karteikarte zur Verfügung:



Fibu-Schnittstelle

In diesem Bereich können Sie Stammdaten und Sollstellungen an DATEV Rechnungswesen für den Lastschriftinzug übertragen.



Links sehen Sie den Übersichtsbaum, hier können Sie im oberen Bereich wählen, ob Sie Sollstellungen für den ganzen Mandanten oder nur bestimmte Beiträge an die Buchhaltung übergeben möchten.

Im unteren Bereich des Übersichtsbaumes sehen Sie die schon übertragenen Läufe.

Oben in der Leiste können Sie das Fälligkeitsdatum für die zu übertragenden Beiträge auswählen. Monate für Rückprüfung bedeutet, dass Procurat beispielsweise 2 Monate zurück prüft, ob es neu angelegte Beiträge gibt, die noch nicht übertragen worden sind.

Im rechten Bereich der Leiste können Sie nur Stammdaten für ein gewünschtes Wirtschaftsjahr übertragen. Dies ist der Fall, wenn Sie einen neuen Debitoren anlegen mussten, den Sie dringend in der Buchhaltung benötigen. Oder bei der Vorbereitung der Entgeltbescheinigungen, zur Aktualisierung der Stammdaten in DATEV.

Der Button „Vorbereiten“ löst einen Vorschlag für zu übertragende Beiträge aus:

Übergabe							
SummeKonto	SummeLast	SummeSol	Kontobezeichnung	SummeKonto	SummeLast	SummeSol	Kontobezeichnung
	1.300,00 €	0,00 €		710,00 €	710,00 €	0,00 €	Bauspende
				65,00 €	65,00 €	0,00 €	Kerzenbetreuung
				27,00 €	27,00 €	0,00 €	Publbeitrag
				507,00 €	507,00 €	0,00 €	Schulbeitrag
SummeKonto	SummeLast	SummeSol	Kontobezeichnung				
	1.300,00 €	0,00 €					

FibuÜbergabe_ID	BeraterNR	MandantenNR	Gegenkonto	Gegenkontobezeichnung	Konto	Kontobezeichnung	Bele.	Wert	Umsatz	Soll/Haben	Belegfel	
1	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000003	Baumann-Muster, Alena	15.02.2023	35,00 €	35,00 €	S	B100000
2	215	327091	20006	880021	Publbeitrag	1000031	Grönn-Muster, Eleonore	15.02.2023	27,00 €	27,00 €	S	P100000
3	215	327091	20006	880020	Schulbeitrag	1000072	Taugenbach-Muster, Hans Peter	15.02.2023	112,00 €	112,00 €	S	A000000
4	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000073	Archt-Muster, Manica	15.02.2023	190,00 €	190,00 €	S	B100000
5	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000225	Schulz-Muster, Sandra	15.02.2023	55,00 €	55,00 €	S	B100002
6	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000241	Vierdel-Muster, Franz-Josef	15.02.2023	35,00 €	35,00 €	S	B100002
7	215	327091	20006	880020	Schulbeitrag	1000241	Vierdel-Muster, Franz-Josef	15.02.2023	395,00 €	395,00 €	S	A000002
8	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000340	Schomburg-Muster, Dinah	15.02.2023	35,00 €	35,00 €	S	B100003
9	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000427	Pösch-Muster, Friedrich	15.02.2023	45,00 €	45,00 €	S	B100004
10	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000431	Schärf-Muster, Carina	15.02.2023	70,00 €	70,00 €	S	B100004
11	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000451	Schnatke-Muster, Cergiz	15.02.2023	50,00 €	50,00 €	S	B100004
12	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000452	Suszkova-Muster, Lidia	15.02.2023	35,00 €	35,00 €	S	B100004
13	215	327091	20006	880030	Kerzenbetreuung	1000455	Hiesner-Muster, Stephan	15.02.2023	65,00 €	65,00 €	S	A300004
14	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000462	Meyer-Muster, Marianne	15.02.2023	60,00 €	60,00 €	S	B100004
15	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000464	Darbs-Muster, Bärbel	01.01.2023	50,00 €	50,00 €	S	B100004
16	215	327091	20006	884920	Bauspende	1000464	Darbs-Muster, Bärbel	01.02.2023	50,00 €	50,00 €	S	B100004

Übergabe starten	Abrechnen	Export
------------------	-----------	--------

Hier können Sie im oberen Bereich links die zu übertragenden Summen pro Mandanten sehen. Im rechten Fenster sehen Sie die verschiedenen Summen pro Beitragsart.

In der detaillierten Aufstellung darunter können Sie filtern und sortieren.

Wenn Sie alles richtig finden, können Sie unten links auf „Übergabe starten“ klicken und die Sollstellungen, Stammdaten und Lastschriftmandate werden für die Fibu bereit gestellt.

Bankverbindungen & SEPA

Hier haben Sie eine Übersicht über alle Personen, die eine Bankverbindung haben und deren SEPA-Mandate.

Name	IBAN	BLZ	BIC	Bank
Abend-Muster, Patricia	DE440551011002204543	80050131	FRSPO333	Sparkasse Freiburg-Rödtcher Bräuhaus
Abend-Muster, Karin	DE38170500000000000000	27090000	WELADED1	Sparkasse Oden-Spessart
Ahnd-Muster, Hans	DE43055101101470540300	80050131	FRSPO333	Sparkasse Freiburg-Rödtcher Bräuhaus
Ahnd-Muster, Maria	DE3205510110116496973	80050131	FRSPO333	Sparkasse Freiburg-Rödtcher Bräuhaus
Ahnd-Muster, Hans	DE35189520000000000000	51090230	DEHOE333	Raffinerbank Freiburg
Ahnd-Muster, Maria	DE780551011000003467	80050131	FRSPO333	Sparkasse Freiburg-Rödtcher Bräuhaus
Ahnd-Muster, Maria	DE322100024004799030	25190024	DEHOE333	Brennerei Volksbank
Ahnd-Muster, Maria	DE71230000000000000000	10000000	DELADEM33	Deutsche Kreditbank Berlin
Ahnd-Muster, Christian	DE34705110000000000000	75051005	DELADEM33	Kontosparkasse Freiburg
Ahnd-Muster, Christian	DE44055100000000000000	56750004	WELADED1	Kontosparkasse Freiburg

SEPA-Mandatskennz.	Inhaber	Unterschriftsbereich	Erste Verwendung	Letzte Verwendung	Gültig bis	Wiederholen	Mandatszweck
1	Abend-Muster, Karin	DE38170500000000000000	01.11.2013	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf
2	Ahnd-Muster, Hans	DE43055101101470540300	01.11.2013	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf
3	Ahnd-Muster, Hans	DE43055101101470540300	01.11.2013	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf
4	Ahnd-Muster, Maria	DE322100024004799030	01.11.2013	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf
5	Ahnd-Muster, Christian	DE34705110000000000000	01.11.2013	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf
6	Ahnd-Muster, Leo	DE35189520000000000000	03.04.2023				Auf
7	Ahnd-Muster, Maria	DE43055101101470540300	01.11.2013	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf
8	Ahnd-Muster, Maria	DE322100024004799030	01.06.2014	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	test
9	Ahnd-Muster, Maria	DE322100024004799030	01.11.2013	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf
10	Ahnd-Muster, Patricia	DE44055100000000000000	01.03.2015	01.08.2015	01.03.2021	01.03.2024	Auf

Über den Button „Export“ können Sie alle SEPA-Mandate mit allen Feldern für einen Serienbrief generieren (diesen Export finden Sie auch im Finanzreiter der Person).

DATEV-Rückübertragung

Unter diesem Reiter können Sie die Rückübertragungen für die Entgeltbescheinigungen starten.

Bei einer Rückübertragung liest Procurat alle Debitorenkonten aus DATEV Rechnungswesen aus. Alle Werte für die Bescheinigungen werden zum größten Teil aus der

DATEV-Buchhaltung gezogen.

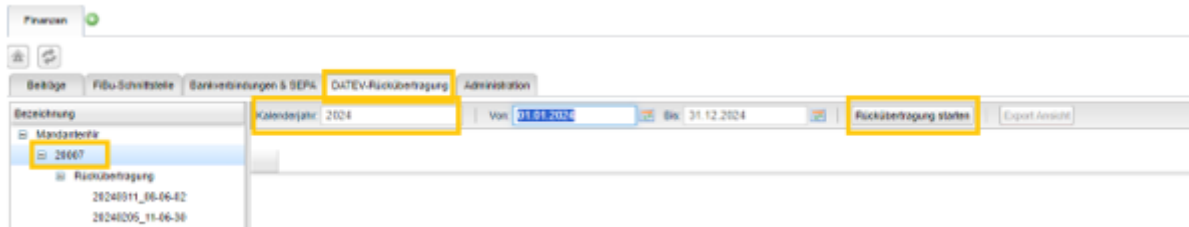
In P!5 legen Sie lediglich fest, wie die verschiedenen Beiträge bescheinigt werden sollen – also die Struktur, welche Erlöse zusammen oder getrennt in einer Summe auf einer Bescheinigung stehen sollen.

Es ist aber vor allem wichtig, die Buchhaltung nach bestimmten Kriterien zu prüfen, damit alle Zahlungen auf den Personenkonten richtig ausgewertet werden können.

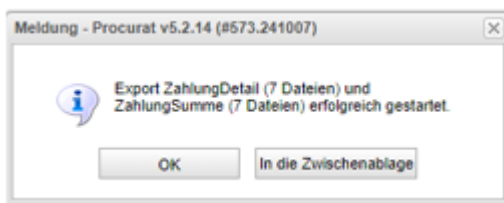
Die Bescheinigungen selbst, werden nach dem Prinzip der Serienbriefferstellung erstellt. D.h. es werden über P!5 Quelldateien generiert. Excel-Listen aller relevanten Buchungen für die Bescheinigungen, mit denen man dann die bestimmten Bescheinigungsvorlagen verbindet.

Alle Rückübertragungen lassen sich hier auch wieder nach Excel exportieren.

Starten Sie die Rückübertragung, indem Sie den gewünschten Mandanten markieren, den gewünschten Zeitraum eintragen und „Rückübertragung starten“ wählen.



Am Ende kommt eine Meldung, dass die Dateien „Berater-Nr./Mandanten-Nr.“_Zahlungen Summen und „Berater-Nr./Mandanten-Nr.“_Zahlungen Einzelbuchungen in dem üblichen Excel-Export-Verzeichnis bereit stehen.



Revision #2

Created 2 October 2025 14:54:07 by Ruela Hummel

Updated 20 February 2026 16:47:40 by Anika Glaub