

Infosystem Newsletter

September 2006

Support-Infos

Neuer Lohnausweis ab 2007 definitiv

Der neue Lohnausweis wird für die Bemessungsperiode 2007 nun definitiv eingeführt. Dies hat Auswirkungen auf Ihren Lohnartenstamm.

Damit alle auszuweisenden Beträge auf dem Lohnausweis ausgegeben werden können, müssen diese in einer Lohnart abgerechnet worden sein, auch wenn diese nicht auf der Lohnabrechnung erscheinen.

Anhand der Wegleitungen, die auf der Website <http://www.steuerkonferenz.ch> zu finden sind, sollten die Lohnverantwortlichen überprüfen, ob ihre Firma mit allen notwendigen Lohnarten ausgerüstet ist.

Besonderes Augenmerk ist dabei auf die Spesenregelungen (evtl. Abnahme des Spesenreglements durch kantonale Steuerbehörde), Geschäftsfahrzeuge und die neu zu vermerkenden Punkte unter Ziffer 15 des neuen Lohnausweises zu legen.

Wir möchten Sie bitten, sich ausreichend vorzubereiten, damit das Einrichten möglichst reibungslos erfolgen kann.

Falls Sie diesbezüglich Fragen haben oder Unterstützung benötigen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

In Kürze werden wir Sie für das Einrichten des NLA kontaktieren.

Neuerungen im Modul FI

Hilfe (online)

Seit Release 4.3u steht das neue **Handbuch** von performis-FI als **Online-Hilfe** zur Verfügung. In künftigen Releases wird sukzessive der direkte Aufruf aus den Programmen (F1) unterstützt werden.

Bis alle Programme den direkten Aufruf unterstützen, kann die Online-Hilfe gleich wie die Release-Hilfe aus jedem FI-Programm über das **Hilfe-Menü** unter dem Menüpunkt Projektdokumentation aufgerufen werden:

- Menü *Hilfe* =>
- Menüpunkt *Projektdokumentation* =>
- Datei **FI_Online_Help.hlp** wählen => *Öffnen*

Das Inhaltsverzeichnis entspricht dem performis-FI-Menü. Ausserdem kann im Index nach Stichwörtern gesucht oder die Volltextsuche zu Hilfe genommen werden.

Bilanz und Erfolgsrechnung

Wenn eine Bilanz und/oder Erfolgsrechnung erstellt wird in einem Periodenbereich, der **über die Jahresgrenze hinweg** reicht, werden ab Release 4.3v die **Perioden 99 und 00** nicht berücksichtigt, d.h. die Abschluss- und Eröffnungsbuchungen werden weggelassen.

Dies erlaubt es, eine Bewegungserfolgsrechnung über die Jahresgrenze hinweg zu erstellen, ohne dass die Abschlussbuchungen das Bild verfälschen.

Beispiel: Ein Aufwandkonto hat folgende Umsätze:

- 200501 bis 200506: 10'000.-
- 200507 bis 200512: 12'000.-
- 200599 (Abschluss): -24'000.-
- 200601 bis 200606: 7'000.-

Wenn eine Erfolgsrechnung von 200507 bis 200606 erstellt wird, weist das Konto 19'000.- auf. Mit der Abschlussbuchung wären es -5'000.-.

Index

> Support-Infos

Neuer Lohnausweis ab 2007

> Neuerungen in den Modulen

FI	Finanzbuchhaltung
RW	Rechnungswesen
LO	Lohn
UT	Utility
GP	Geschäftspartner

Budgetschiene

Es kann vorkommen, dass bei einer Budgetschiene mit saisonal ungleichmässigen Periodenanteilen die Anteile von Jahr zu Jahr, je nach Wirtschaftslage, ändern. Damit in einem solchen Fall nicht eine neue Budgetschiene eröffnet und auf den betreffenden Konten hinterlegt werden muss, wird die Budgetschiene ab Release 4.3v mit einem Jahr (gültig ab Jahr nnnn) versehen.

Rahmen Bearbeitung

Bearbeitung

Budgetschiene: 12 Perioden saisonal

Jahr gültig ab: 2006

Perioden

10.08.2006 16:18/SC

inaktiv (Budgetschiene-Code)

Periode	Prozentanteil	Letzte Änderung
1	10.0000	10.08.2006 16:18/SC
2	8.0000	10.08.2006 16:18/SC
3	8.0000	10.08.2006 15:58/SC
4	8.0000	10.08.2006 15:57/SC
5	8.0000	10.08.2006 15:57/SC
6	6.0000	10.08.2006 15:57/SC
7	6.0000	10.08.2006 15:57/SC
8	6.0000	10.08.2006 15:57/SC
9	8.0000	10.08.2006 15:57/SC
10	10.0000	10.08.2006 15:57/SC
11	22.0000	10.08.2006 16:00/SC
12		

Summe der Anteile: 100.0000

Neue Budgetschiene erfassen: *Budgetschiene* wählen (Applikation UT, Codeverzeichnis, Codeart 200) und *Jahr gültig ab* eingeben, Schaltfläche *Suchen/Erfassen* betätigen.

Budgetschiene ändern: Mit der Schaltfläche *Suchen/Erfassen* die Budgetschiene suchen und anzeigen. Die Suche kann auf einen Budgetschiene-Code und/oder ein Jahr eingeschränkt werden.

Rahmen Vergleich

Wenn eine Budgetschiene zum Bearbeiten oder Erfassen angezeigt ist, kann im rechten Teil eine andere Budgetschiene (typischerweise das Vorjahr des gleichen Budgetschiene-Codes) zum Vergleich angezeigt werden.

In der **Budgeterfassung**, der **Excel-Schnittstelle** und dem **Budget im Excel** werden für die Verteilung des Jahresbudgets automatisch die Periodenanteile verwendet, die im Budgetjahr gültig sind. Im Kontenplan muss die Budgetschiene nicht geändert werden.

Beispiel: Für die Budgetschiene „12 Perioden saisonal“ wurden zwei Budgetschiene mit unterschiedlichen Anteilen gültig ab 2003 und ab 2006 erfasst:

Per.	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
2003	10%	8%	8%	8%	8%	6%
	6%	6%	8%	10%	10%	12%
2006	12%	10%	8%	8%	6%	6%
	6%	6%	8%	10%	10%	10%

Im Budgetjahr 2005 erhält die erste Periode 10% des Jahresbudgets, im Budgetjahr 2006 erhält die erste Periode 12% des Jahresbudgets.

Bei der Installation von Release 4.3v erhalten alle bestehenden Budgetschiene das **Jahr gültig ab 1900**.

Vorerfassungsliste Kreditoren

Die Liste der vorerfassten Kreditorenbelege wurde um neue Sortier- und Einschränkungsmöglichkeiten erweitert.

Da zusätzliche Spalten angezeigt werden, wurde das Layout (neu: *_krevor.lst*) von Hochformat auf Querformat umgestellt. Die bisherigen Layouts (*_krvord.lst*, *_krvork.lst*, *_krvorv.lst*) werden nicht mehr benützt und können in Firmen-Layout-Unterverzeichnissen entfernt werden.

Neue Sortierkriterien

- **Berechtigungsgruppe des Kreditors:** bei dieser Sortierung wird ein Zwischentotal pro Berechtigungsgruppe gedruckt.
- **Betrag aufsteigend:** Betrag = Haben – Soll, d.h Soll-Beträge werden wie negative Beträge sortiert.
- **Betrag absteigend:** Betrag = Haben – Soll, d.h Soll-Beträge werden wie negative Beträge sortiert.
- **Verfall 1**
- **Skontoprozent:** Prozentsatz zum ersten Verfalldatum

Neue Einschränkungen

- **Berechtigungsgruppe**
- **Skontoprozent von – bis:** Prozentsatz zum ersten Verfalldatum

Neue Spalten

- **Buchungsdatum**
- **Berechtigungsgruppe** (sofern nicht als erste Sortierung gewählt)
- **Verfall 1**
- **Skontoprozent** zu Verfall 1
- **Datum und Visum** der letzten Änderung

Zahlungserfahrungsliste Debitoren

Die Zahlungserfahrungsliste liefert die Anzahl Tage zwischen den Zahlungen und der Fälligkeit der Debitorenposten (Anzahl Verfalltage). Damit kann ein Überblick über das Zahlungsverhalten der Debitoren gewonnen werden.

Regeln

- Zum Verfall werden immer die **Skontotoleranztage** des Debitors hinzugezählt. Wenn auf dem Debitor keine Skontotoleranz eingetragen ist, werden die Skontotoleranztage aus dem Firmenstamm hinzugezählt. Im Folgenden ist mit Verfalldatum das Resultat aus Verfalldatum (1 bis 3) + Skontotoleranz gemeint. Dieses Verfalldatum wird auch auf der Liste angezeigt.
- Wenn die Zahlung **bis zum ersten Verfalldatum** erfolgte, wird die Anzahl Verfalltage vom ersten Verfall bis zur Zahlung berechnet und ist negativ.
- Wenn die Zahlung nach dem ersten aber **bis zum zweiten Verfalldatum** erfolgte, wird die Anzahl Verfalltage vom zweiten Verfall bis zur Zahlung berechnet und ist negativ.
- Wenn die Zahlung nach dem zweiten aber **bis zum dritten Verfalldatum** erfolgte, wird die Anzahl Verfalltage vom dritten Verfall bis zur Zahlung berechnet und ist negativ.
- Wenn die Zahlung **nach dem letzten Verfalldatum** erfolgte, wird die Anzahl Verfalltage vom letzten Verfall bis zur Zahlung berechnet und ist positiv.
- Bei **Verrechnungen** werden nur die OP mit einem positiven Ausgleichsbetrag berücksichtigt, d.h. nur die Rechnungs-OP.
- **Stornierte Zahlungen** werden nicht berücksichtigt. Der Storno einer Zahlung wird nur berücksichtigt, wenn er als letzter einer Kette von Storni den OP wieder ausgeglichen hat.

Einschränkungen

- Konto von – bis
- Periode von – bis

Optionen

- **Zahlung Prozent:** Wenn hier ein Prozentwert zwischen 51 und 100 eingegeben wird und eine einzelne Teilzahlung mindestens soviel Prozent eines Postens ausmacht, wird nur dieser Posten berücksichtigt.
- **Zahlungsdetails:** Wenn diese Option angekreuzt wird, werden die einzelnen Posten jedes Debitors ausgewiesen und pro Debitor wird ein Zwischentotal mit der durchschnittlichen Anzahl Tage Abweichung zwischen Zahlung und Fälligkeit gedruckt. Wenn die Option nicht angekreuzt ist, wird die Liste auf die Debitoren-

konti verdichtet und nur die durchschnittliche Anzahl Tage ausgewiesen.

Benutzereinstellungen

Beim Erstellen einer Liste werden die folgenden aktuellen Einstellungen als Benutzereinstellungen gespeichert:

- Nur Zahlung bis ... %
- Zahlungsdetails ja/nein
- Sortierung
- Sortierung absteigend ja/nein

Eingangsschnittstelle

Die Eingangsschnittstelle unterstützt ab Release 4.3v das **externe Steuerkonto**.

Eine Buchung mit einem Steuercode, auf dem ein externes Steuerkonto und ein externer Steuersatz notiert sind, wird in der Schnittstelle gleich behandelt wie im Dialog-Buchungsprogramm:

1. Der Buchungsbetrag wird als Betrag inklusive externe Steuer betrachtet und auf dem Aufwandkonto auf 100% heruntergerechnet. So wird z.B. ein Betrag von EUR 116.- mit einem deutschen externen Satz von 16% mit EUR 100.- gebucht.
2. Es wird eine zusätzliche Buchung auf dem externen Steuerkonto erstellt, im obigen Beispiel also eine Buchung von EUR 16.-.

Das externe Steuerkonto wird benötigt, um MWSt eines fremden (ausländischen) Steuersystems bereitzustellen, wenn für dieses fremde Steuersystem über eine Fiskalvertretungsfirma eine Abrechnung erstellt werden muss. Siehe auch MWSt-Dokumentation (MWSt.pdf).

Währungsstamm

Wenn im Währungsstamm von performis-FI eine **neue Währung** erfasst wird, wird der dazugehörige Code (UT Codeverzeichnis Codeart 26) wie bisher automatisch eröffnet.

Zusätzlich wird ab FI-Release 4.3v und UT-Release 2.4zc die **Währungskombination** der neuen Fremdwährung zur Bilanzwährung der Firma automatisch eröffnet.

Beispiel: In einer Firma mit Bilanzwährung CHF wird die Währung TWD (New Taiwan Dollar) eröffnet. Es entsteht automatisch eine Währungskombination Basiswährung CHF – Zielwährung TWD mit den im FI-Währungsstamm eingegebenen Feldern **Umkehrkurs** (Cross rate) und **Umrechnungsbasis**.

Wenn die Währungskombination schon vorhanden ist, wird geprüft, ob die im FI-Währungsstamm eingegebenen Felder Umkehrkurs (Cross rate) und Umrechnungsbasis mit der Währungskombination übereinstimmen. Die vor-

handene Währungskombination kann dabei die Standardkombination sein oder eine firmenspezifische Kombination.

Wenn die schon vorhandene Währungskombination inaktiv ist, wird sie automatisch wieder aktiv gesetzt.

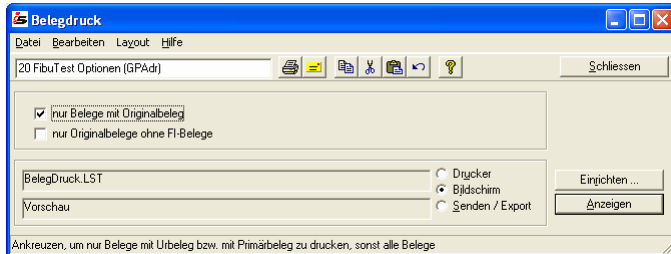
Wenn auf einer Währung Umkehrkurs und Umrechnungsbasis von einer firmenspezifischen Währungskombination auf die Einstellungen der Standardkombination geändert werden, wird die Firma automatisch der Standardkombination zugeordnet. Wenn die bisherige firmenspezifische Kombination keine anderen Firmen mehr zugeordnet hat, wird sie inaktiv gesetzt.

Neuerungen im Modul RW

Budgetvarianten

In der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und Auftragsabrechnung können ab Release 2.2z in der Detailanzeige der Buchungen die Belege gedruckt werden:

- Anzeige einer Kostenstellen- oder Kostenträgerrechnung oder Auftragsabrechnung
- Doppelklick oder <F5> auf einer angezeigten Kostenart und Ist- oder KER-Spalte
- In der Anzeige der Buchungen Schaltfläche *Belege drucken ...* betätigen. Es erscheint ein Druckfenster:



Hier kann wie im Kontoblattdruck von performis-FI gewählt werden, ob nur Belege mit Originalbeleg oder alle Belege gedruckt werden sollen, und ob nur die Originalbelege oder auch die performis-FI-Belege gedruckt werden sollen.

Unter einem **Originalbeleg** verstehen wir einen Primärbeleg oder einen Urbeleg.

Primärbelege sind Belege, die aus einer vorgelagerten Applikation über die Eingangsschnittstelle ins performis-FI gekommen sind. Wenn die vorgelagerte Applikation (z.B. eine Fakturierung) ein Anzeige- und Druckmodul zur Verfügung stellt, das die im Belegdruck benötigten Funktionen unterstützt, können die Belege, die aus dieser Applikation stammen, gedruckt werden.

Urbelege sind eingescannte Papierbelege, die in performis-FI beim Buchen durch Eingabe einer Urbelegnummer mit dem Archiv verknüpft werden.

Die Belege werden in Reihenfolge der im Buchungsfenster angezeigten Buchungen gedruckt.

Es werden nur Belege mit der Herkunft **ISFIBU** gedruckt, d.h. nur Belege, die auch mit Doppelklick auf die Buchung angezeigt werden können.

Kostenstellenrechnung / Kostenträgerrechnung / Auftragsabrechnung

In der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und Auftragsabrechnung können ab Release 2.2za die **Budgetdetails** angezeigt werden.

Die Budgetdetails werden in der Budgetfassung als dokumentarische Detailerklärung eines Jahresbudgets (pro Kostenart und Kostenstelle, Kostenträger oder Auftrag) eingegeben.

Auf einer **Kostenartenzeile** der Auswertung kann mit <F6> oder der Schaltfläche *Budgetdetails* oder dem Menüpunkt *Optionen => Budgetdetails* die Anzeige der Details aufgerufen werden.

Angezeigt werden die Budgetdetails der Kostenart der aktuellen (markierten) Zeile und der Kostenstellen/Kostenträger/Aufträge, die der für die Auswertung getroffenen Auswahl entsprechen. Nicht berücksichtigt werden Einschränkungen nach Vertriebskanal, da das Budgetdetail nicht pro Vertriebskanal erfasst werden kann.

Über den einzelnen Budgetdetails werden die getroffenen Einschränkungen und eine **Übersicht des Jahresbudgets** angezeigt:

- Betragstotal des Jahresbudgets
- Betragstotal der Budgetdetails
- Mengentotal des Jahresbudgets
- Mengentotal der Budgetdetails

Für das Betrags- und Mengentotal des Jahresbudgets wird die gewählte Budgetvariante berücksichtigt.

Neuerungen im Modul LO

Personaldokumente

Im neuen Programm **Personaldokumente** im Menü **Personaldokumentation** können zu Mitarbeitern gehörende Dokumente verschiedener Formate verwaltet werden, z.B. MS-Office-Dokumente (Word, Excel etc) und Grafiken (Bitmap, JPG etc.). Die Dokumente werden in der Datenbank gespeichert.

Damit können Bewerbungsunterlagen, Qualifikationsdokumente, Verträge usw. in der Datenbank sicher verwahrt werden, und es kann über dieses Programm oder über den Personalstamm einfach auf die Dokumente zugegriffen werden.

Beim **Aufruf aus dem Personalstamm** können jedoch nur die Dokumente des im Personalstamm gewählten Mitarbeiters bearbeitet werden.

Im Bereich **Einschränkungen** können die zu bearbeitenden Dokumente auf einen Mitarbeiter und/oder auf einen Dokumenttyp eingeschränkt werden. Wenn Sie die Schaltfläche **Bearbeiten** betätigen, werden die vorhandenen Dokumente in der Übersicht angezeigt. Sie können auch geändert werden. Zusätzlich können Sie neue Dokumente erfassen.

In der **Übersichtstabelle** werden die gemäss den gewählten Einschränkungen vorhandenen Dokumente aufgelistet. Mit der Schaltfläche **Anzeigen** kann das Dokument der betreffenden Zeile aus der Datenbank geholt und angezeigt werden.

Um ein Dokument zu löschen oder die Details zu bearbeiten, wählen Sie das Dokument in der Übersichtstabelle und betätigen die Schaltfläche **Löschen** bzw. **Bearbeiten**.

Ein neues Dokument kann nur erstellt werden, wenn in den **Einschränkungen** eine **Personalnummer** gewählt wird. Um ein neues Dokument zu speichern, betätigen Sie die Schaltfläche **Neu**. Nun können die Details zum Dokument erfasst und die Dokument-Datei gewählt werden.

Im Bereich **Details** werden bei Neuerfassung oder bei Mutation die Details zu einem Dokument bearbeitet:

- **Datum:** Das Datum des Dokuments. Vorgeschlagen wird das Tagesdatum.
- **Beschreibung:** Eine Beschreibung des Dokuments oder zusätzlich Notizen zum Dokument. Dieses Feld ist dokumentarisch und fakultativ.
- **Kurztext:** Kurzbeschreibung oder Name des Dokuments. Dieses Feld ist dokumentarisch und fakultativ.
- **Dokumenttyp:** Der Dokumenttyp ist obligatorisch. Als Standard werden drei Typen installiert: Bewerbung, Kündigung und Mitarbeiterbeurteilung. Diese Dokumenttypen können im Codeverzeichnis beliebig geändert und erweitert werden: UT => Stammdaten => Codeverzeichnis => Codeart 1088 LO-PIS Dokumenttyp.
- **Dateiname:** Bei Neuerfassung muss hier die Datei gewählt werden, die das Dokument enthält. Diese Datei wird beim Speichern des Dokuments in der Datenbank abgelegt und damit steht das Dokument zur Verfügung, auch wenn die ursprüngliche Datei gelöscht wurde.

Personalstamm

Im Personalstamm kann mit der Schaltfläche *Dokumente...* das Programm Personaldokumente aufgerufen werden,

um die den angewählten Mitarbeiter betreffenden Dokumente zu verwalten.

Buchungsjournal und Buchungsbeleg FiBu

Das FiBu-Buchungsjournal und der FiBu-Buchungsbeleg wurden um eine **Rekapitulation nach Hauptbuchkonten** erweitert.

Die Rekapitulation listet die HB-Konten mit dem **Buchungssaldo** auf. Dies erleichtert die Kontrolle der Kontierungen, v.a. bei einem Durchlaufkonto, das auf Null aufgehen sollte.

Neuerungen im Modul UT

Allgemein

Die Automatische Registrierung der gesamten Applikation kann nun über einen Parameter im ismenu.ini ausgeschaltet werden.

Menü

Unterhalb der Firmenliste kann nun die Option *letzte Auswahl merken* angeklickt werden. Ist diese Option gesetzt, merkt sich das Menü, welche Firma von diesem Benutzer zuletzt gewählt wurde. Beim nächsten Programmstart und Login mit demselben Benutzer wird die Firma nach Eingabe der Login-Daten automatisch ausgewählt und es wird sofort das Hauptmenü angezeigt.

Bankenstamm

Neues Feld

Der Bankenstamm wurde um das **neue Feld** Bank-ID Zahlung erweitert.

Aktualisierung

Die Bankenstämme **CH, DE und AT** wurden aktualisiert.

Buchungsregeln

Die Buchungsregeln (Kontenplan performis-FI und Kostenartenstamm performis-RW) wurden um neue Kombinationsregeln erweitert.

Die **Kombination Kostenstelle - Kostenträger - Auftrag** kann nach folgenden Regeln geprüft werden:

- Keine Prüfung
- Mindestens eine der drei Informationen obligatorisch
- Genau eine der drei Informationen obligatorisch
- Mindestens zwei der drei Informationen obligatorisch
- Genau zwei der drei Informationen obligatorisch

Dokument-Mapping

Dies ist eine neue Komponente für das Verwalten von Dokumenten beliebiger Daten-Herkünfte, z.B. Dokumente für den Artikelstamm.

Neuerungen im Modul GP

Budget Potential

Falls Sie in performis-FI Budgetschienen definiert haben, steht Ihnen für die Budget Neuverteilung hier eine neue Funktion zur Verfügung.

Nehmen Sie Änderungen an den Budgetschienen im FI vor und betätigen im Programm Budget Potential die Schaltfläche Budget verteilen, so wird die Verteilung des Budgets für das gewählte Jahr gemäss der Budgetschiene aktualisiert.

Infocenter

In der neuen Ansicht Dokumente Verzeichnis können Dokumente unabhängig von Adressen in einer Explorerähnlichen Verzeichnisstruktur gespeichert werden. Sie rufen das Dokumente Verzeichnis mit folgender Schaltfläche in der Toolbar des Infocenters auf:



Berechtigungen und Sichtbarkeit der Ordner können an einzelne Benutzer und Gruppen vergeben werden. Die Dokumente werden in der Datenbank gespeichert und sind über die Oracle Volltextsuche auffindbar.

Sollten Sie im Zusammenhang mit den Neuentwicklungen oder anderen Themen Fragen haben, bitten wir Sie, mit uns Kontakt aufzunehmen.

Freundliche Grüsse

Infosystem AG