



Intercompany

Stammdaten

Hinterlegen Sie für die gewünschten Debitoren folgende Stammdaten der Faktura:

- Zahlungsart
- Versandart
- VK Preisklasse
- Steuerklasse
- Skadenzen
- Formular

Stammdaten => Kontenstamm => Debitoren (TabPage „Faktura“)

The screenshot shows the 'Debitorenstamm' window with the 'Faktura' tab selected. The window is divided into several sections:

- Header:** Tabs for 'Adresse', 'Zusätze', 'Mahnwesen', 'Kreditversicherung', 'BD-Soft / SAP', 'Banken', 'Kontaktpersonen', 'Extras', and 'Faktura' (highlighted).
- Account Data:** Fields for 'Kontonummer' (20100), 'Name' (Musterfirma GmbH), 'Kundennummer', 'Adresse' (A 1210 Wien), and 'Telefon'.
- Einstellungen:** A section containing various settings:
 - Zahlungsart:** 'Überweisung' (highlighted with a red box).
 - Versandart:** 'Post'.
 - VK Preisklasse:** 'Preisliste'.
 - Steuerklasse:** 'InLand'.
 - Rechnungskonto:** An empty text field.
 - Skadenzen:** '1' (highlighted with a red box), with associated percentage fields set to '/ 0,00%'.
 - Zeilenrabatt:** '0,00'.
 - Auftragsrabatt:** '0,00'.
 - Formular:** 'StandardFormular' (highlighted with a red box).

Diese Stammdaten werden bei der Erstellung der Belege automatisch für den jeweiligen Debitor übernommen.



Aufteilung

Für die Weiterverrechnung mittels Intercompany-Modul müssen Sie eine Aufteilung tätigen. Diese Aufteilung gibt an, wieviel % der Kosten an welchen Debitor fakturiert werden.

FA => Intercompany => Stammdaten => Aufteilung

Weiterverrechnung - Aufteilung

Kennung	INTERNE WEITERVERRECHNUNG	Anlage	SUP / 02.06.2008
ab Periode	2008/01	Änderung	SUP / 02.06.2008
Beschreibung	Interne Weiterverrechnung anhand div. Kostenträger		
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>		

Debitor	Name	Aufteiler	Prozent	Verr
20100	Musterfirma GmbH	50,00	20,00	<input checked="" type="checkbox"/>
20200	Tester AG	40,00	16,00	<input checked="" type="checkbox"/>
20300	Intercompany KG	45,00	18,00	<input type="checkbox"/>
20400	VERRECHNUNG Co & KG	60,00	24,00	<input checked="" type="checkbox"/>
20500	PARTNER	55,00	22,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		250,00		

Diese Aufteilung muss nicht zwingend mittels einer Prozentangabe erfolgen!

Sie können zB. die Quadratmeter der jeweiligen Büroräume eingeben und das Programm rechnet automatisch die dazugehörigen Prozente aus. Der Vorteil dieser Variante ist, dass Sie sich bei einer Erweiterung nicht um die prozentuale Aufteilung kümmern müssen. Sie erfassen lediglich den neuen Debitor mit der dazugehörigen Quadratmeteranzahl.

Die Spalte „Verr“ gibt an, an welche Debitoren auch tatsächlich weiterverrechnet werden sollen.

In unserem Beispiel hat der Debitor „20300 Intercompany KG“ die Eingangsrechnungen gebucht und trägt daher die kompletten Kosten. Nach der Weiterverrechnung an die anderen Debitoren bleiben die restlichen Kosten von 18% automatisch stehen. Daher darf nicht erneut eine Faktura für diesen Debitor erstellt werden.

Sie können die Gültigkeit der erfassten Aufteilungen auch zeitlich mit dem Feld „**ab Periode**“ steuern:

Aufteilung mit Kennung „XYZ“ ist ab 2008/01 gültig und soll verwendet werden
Aufteilung mit Kennung „ZZZ“ ist ab 2008/05 gültig und soll verwendet werden



Konten

Hier wird die Verknüpfung zwischen erfasstem Aufteiler, bebuchten Konten und Kostenträgern sowie Artikel für die Weiterverrechnung hinterlegt. Zusätzlich definieren Sie die gewünschte Verrechnungsart.

FA => Intercompany => Stammdaten => Konten

Weiterverrechnung						
Kennung	Konto von	Konto bis	Kostenträger Art	Artikel Verr.	Artikel Textzusatz	Aktiv
INTERNE WEITERVERRECHNUNG	6600	– 6600	10600	Büromat		<input checked="" type="checkbox"/>
			Einzelpositionen	Text2		
INTERNE WEITERVERRECHNUNG	6100	– 6100	10500	Reinigung		<input checked="" type="checkbox"/>
			Einzelpositionen	Text1		
INTERNE WEITERVERRECHNUNG	6101	– 6101	10700	Instandhaltung		<input checked="" type="checkbox"/>
			Einzelpositionen	Text1		

Die **Kennung** „INTERNE WEITERVERRECHNUNG“ wurde in unserem Beispiel zuvor erfasst und gibt an, wieviele Kosten an welchen Debitor fakturiert wird.

Mit „**Konto von**“ sowie „**Konto bis**“ legen Sie den Kontenbereich fest, auf welchem weiterzuverrechnende Kosten gebucht wurden. (alternativ „Selektionsfeld“ siehe „Optionen“)

Im Feld „**Kostenträger**“ geben Sie den bebuchten Kostenträger ein.

In der Auswahl „**Art**“ können Sie wählen, ob Sie die nach „Einzelpositionen“ oder „Saldo“ fakturieren wollen. Wählen Sie hier „Einzelpositionen“ wird für jede gebuchte Position des Kostenträgers eine eigene Zeile auf der Faktura generiert, im Fall „Saldo“ wird der Saldo des Kostenträgers für die Aufteilung herangezogen und als eine Zeile auf der Faktura dargestellt.

Mit „**Artikel Verrechnung**“ geben Sie den gewünschten Artikel aus dem Artikelstamm der Fakturierung an. Dieser Artikel wird für die Weiterverrechnung der Kosten genutzt.
(die Eingabe ist zwingend erforderlich!)

Unter „**Artikel Textzusatz**“ können Sie einen Textartikel aus dem Artikelstamm der Fakturierung hinterlegen, welcher als zusätzliche Beschreibung für die jeweilige Positionszeile genutzt werden kann.

Hinweis (Parameter)

Sie haben die Möglichkeit, im Artikelstamm Parameter zu verwenden. Diese Parameter können sowohl in der normalen Artikelbezeichnung sowie in der Textartikelbezeichnung (inkl. formatierten RTF-Text via STRG+F7) verwendet werden und werden zur Laufzeit entsprechend ersetzt.



Text

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Weiterverrechnung Bürokosten:

\$0008 - \$0005 vom \$0004

\$0003

OK Abbrechen

Folgende Parameter stehen Ihnen zur Verfügung:

- \$0001 Jahr bis
- \$0002 Monat bis
- \$0003 Buchungstext
- \$0004 Belegdatum
- \$0005 Belegnummer
- \$0006 Konto
- \$0007 Gegenkonto
- \$0008 Belegart
- \$0009 Name des Kreditors
- \$0010 Jahr von
- \$0011 Monat von

Optionen

Hier können Sie als Alternative zur Kontendefinition mit Konto von/bis ein Selektionsfeld (1-6) aktivieren.

Als Kostenstelle wird entweder „keine“ verwendet oder die „Originalkostenstelle“ der Buchung, wovon die Kosten weiterverrechnet werden.

Weiterverrechnung - Optionen

Art Kostenträger

Einstellungen

Selektionsfeld 4

Kostenstelle Originalkostenstelle



Erstellen

Mit diesem Programm können Sie schließlich die gewünschten Belege gemäß den zuvor getätigten Einstellungen automatisch erstellen.

FA => Intercompany => Erstellen

Erstellung

Art: Einzelpositionen

Periode: 2008/05 – 2008/05

Vorgaben:

Belegart: AR [Ausgangsrechnung](#)

Belegdatum: 31.05.2008

Belege drucken: ☒

Zuerst geben Sie die gewünschte Art sowie die zu berücksichtigende Periode von – bis ein. Danach müssen Sie die Belegart der Fakturierung sowie das Belegdatum wählen. Gemäß diesen Einstellung werden die Aufträge erstellt.

Wenn Sie die Belege gleich drucken möchten, aktivieren Sie die entsprechende Option.

Unter FA => Auftrag finden Sie nun zB. folgende Aufträge:

Beleg art	Beleg datum	BelegNr	Name	
AR	31.05.2008	800020	PARTNER	10600
AR	31.05.2008	800019	PARTNER	10700
AR	31.05.2008	800018	PARTNER	10500



Markierung aufheben

Da alle bereits via Intercompany erstellten Belege markiert werden (Art: Einzelpositionen), kann keine Buchung doppelt weiterverrechnet werden. Allerdings haben Sie mit diesem Programm die Möglichkeit, eine solche Markierung wieder aufzuheben.

FA => Intercompany => Markierung aufheben

aufh.	Belegdatum	Bela	BelegNr	Kostenträger	Soll	Haben
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2008	ER	4	10500	2.500,00	

Geben Sie einfach den gewünschten Kostenträger sowie die Periode von-bis ein und starten Sie die Selektion mittels F11. Danach können Sie bequem die gewünschten Buchungen selektieren/deselektieren und mittels „Aufheben“ die Markierung entfernen.



Erfassen Faktura

Faktura | Adressen | zuord. Teilrechnungen

Interne-Nr. 10029 Auftragsdatum 31.05.2008 Beleg AR R 800018 Belegdatum 31.05.2008 Aktiv ☒

Archivnummer

Kunde 20500 PARTNER, A-1230 Partnerstrasse 5

Kunde RE 20500 PARTNER, A-1230 Partnerstrasse 5

Termin 31.05.2008 Formular StandardFormular Zahlungsart Überweisung

10500 Skadenzen 1: 0 - 0 / 0,00% Versandart Post

Vertreter Anzahlung ,00

Steuer InLand Zeilenrabatt ,00 Fw-Code EUR Datum 01.07.2008

Preise Preisliste Auftragsrabatt ,00 Kurs 1,000000 / 1

Text

Positionen Detail

Artikel	Text	Menge	Einh	Einzel Preis	Rabatt	Gesamt
REINIGUNG	Büroreinigung	1,00	STK	2.500,000	,00	2.500,00
Text1	Weiterverrechnung Bürokosten:					

Gesamt 2.500,00 **Rabatt** 0,00 **Netto** 2.500,00 **Steuer** 500,00 **Rechnung** 3.000,00



Schmidhuber EDV Software Ges.m.b.H.

Schöpfleuthnergasse 22

A-1210 Wien

Tel.: +43/1/270 05 31

Fax.: +43/1/270 05 35

E-mail: office@schmidhuber.com

Internet: http://www.schmidhuber.com

PARTNER
Partnerstrasse 5
A-1230 Wien

Rechnung Nr.: 80/0018

Wien,

Leistung	Betrag	Whg
Büroreinigung	2.500,00	EUR
Weiterverrechnung Bürokosten:		
ER - 4 vom 12.05.2008		
Büroreinigung 05/2008		
Netto	2.500,00	EUR
USt (20% von 2.500,00)	500,00	EUR
Gesamt:	3.000,00	EUR