

01.2020: Opel- und Ford-Partner

Hier finden Sie Informationen zum Thema Disposition, Zahlungsavis, Teilezubuchungen, Zeiterfassung, Abwesenheitsverwaltung und automatische Buchungsentwürfe.

Nach der Begrüßung wurden zunächst einige allgemeine Fragen im Service geklärt.

Danach sollte es zur Buchhaltung gehen. Dort wären wohl noch viele Fragen offen. Mit drei Damen aus der Buchhaltung sind wir diese dann durchgegangen. Häufig werden Beträge oder Rechnungsnummern gesucht, um einen Vorgang einsehen zu können. Manchmal kommt es zu Differenzen in der Kasse und dann findet man die passende Rechnung nicht mehr. Deshalb habe ich die Möglichkeit gezeigt, wie man bestimmte Beträgen oder Rechnungsnummer in Pr. 352 und Pr. 353 mit der F7-Textsuche finden kann.

Passend dazu haben wir anschließend einen Ablauf für das Mahnwesen durchgespielt. Zuerst muss die Liste der offenen Posten in Pr. 361 erstellt werden. Im Anschluss werden in Pr. 366 Zahlungserinnerungen ausgedruckt. Die Vorlagen für den Ausdruck können in Pr. 761 bearbeitet oder auch neugestaltet werden. Die Briefnummern hierfür sind 361-369. Über die Programme 322 und 324 wurden bisher auch schon Zahlungsanweisungen erstellt, allerdings wurde keine Buchung erzeugt. Die Buchungen hierfür aktiviert man in Pr. 391 unter „Automatische Buchungsentwürfe bzw. Buchungen“ die Zahlungsavis-Umbuchungen, indem man ein Belegartkennzeichen dafür zuweist. Zusätzlich muss dann noch ein Umbuchungskonto vor der Ausgabe in Pr. 322/324 eingetragen werden. Die bisher erstellen Ausgaben haben wir dann annulliert und erneut ausgegeben, um die Umbuchung erzeugen zu lassen. Somit werden die Personenkontoen künftig nach Zahl- und Lastschriftausgabe gegen ein Geldtransit ausgebucht. Beim Buchen des Bank-Kontoauszuges wird nur noch dieses Geldtransit Konto verwendet.

Bisher wurden die Teilezugänge im ersten Betrieb über das Pr. 531 per Lieferschein zugebucht. Im zweiten Betrieb wurde allerdings direkt über die Rechnung in Pr. 533 zugebucht. Daher konnte die Buchhaltung im zweiten Betrieb die automatischen Buchungsentwürfe für Teilrechnungen schon nutzen. Damit sie das auch nun für den ersten Betrieb nutzen kann, habe ich den Lagerleiter darauf hingewiesen, wie die Zubuchungen über Pr. 533 oder die Rechnungskontrolle über Pr. 583 erfolgt, damit die Buchung auch für den anderen Betrieb funktioniert.

Auch für die Gebrauchtwagen-Gutschriften fehlten Buchungen. Die automatischen Buchungsentwürfe für Händlerfahrzeuge sind aktuell noch deaktiviert. Deshalb die Aktivierung in Pr. 391 ebenfalls unter „Automatische Buchungsentwürfe bzw. Buchungen“ für die Fahrzeugbuchungen vorgenommen. Ein Disponent wollte noch wissen, wie die Verkaufshilfen in Pr. 132 im Händlerfahrzeug richtig hinterlegt werden. Hier ging es hauptsächlich um die Anlage von neuen Verkaufshilfen. Diese können in Pr. 391 unter „Verwaltung der Automatikbuchungen bei Boni und Verkaufshilfen“ angelegt und unter den Buchungsvorgaben ein passender Buchungssatz ergänzt werden.

Zudem fehlte bisher immer eine Rechnungsübersicht für einen festen Zeitraum. Diese erhalten wir in Pr. 272 für Werkstatt-, Garantie-, Reklamations- und interne Rechnungen. Wenn gewünscht auch über alle Barverkäufe. In Pr. 273 gibt es die Fakturaanalyse für alle Fahrzeugrechnungen unterteilt nach Fahrzeugarten.

Ein weiteres Thema sind die Stempelzeiten-Auswertungen und Abwesenheit-Hinterlegung in Loco-Soft. Diese werden oft nachgetragen. Jedoch fehlte hier die Struktur. Deshalb haben wir uns einmal alle Programme angeschaut, die mit der Personalverwaltung zu tun haben. Unter anderem Pr. 288 für die Übersicht der Stempelzeiten aller Mitarbeiter. In Pr. 289 können die Stempelzeiten korrigiert, erfasst und bearbeitet werden. Die Mitarbeiterverwaltung in Pr. 811 spielt sowohl für die

Zeiterfassung, als auch für die Abwesenheitsplanung eine Hauptrolle. Dort werden die Kernarbeitszeiten inkl. der Überstunden- und Abwesenheitsregelungen erfasst. Außerdem wird hier der Jahresurlaub hinterlegt. Eine Brutto-Lohn-Abrechnung für die Übersicht der Überstunden, Resturlaubstage und Anwesenheiten der Mitarbeiter ist möglich in Pr. 888.

Zum Schluss bekam ich im gesamten Betrieb die Rückmeldung, dass sie mit den beiden Schulungstagen zufrieden waren. Es konnten schon viele Fragen geklärt werden. Wenn noch etwas unklar sein sollte, sollen sie sich wie gewohnt an der Hotline melden, die Sie auch sehr lobend erwähnten. Habe mich verabschiedet und auf den Heimweg gemacht.