

# Agenda:

## OP-Konto im ARBEITSPLATZ

Bereich: ARBEITSPLATZ - Info für Anwender Nr. 86006

### Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Ziel</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Voraussetzungen</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Vorgehensweisen</b>	<b>3</b>
3.1.	Kanzlei als Mandant hinterlegen	3
3.2.	Debitorenabgleich aktivieren	4
3.3.	Debitorennummer erfassen	5
3.4.	OP-Konto aus FIBU exportieren	6
3.5.	OP-Konto im ARBEITSPLATZ nutzen	7
<b>4.</b>	<b>Details</b>	<b>8</b>
4.1.	OP-Konto via BENUTZER sperren	8
4.2.	Besonderheiten bei Unternehmen	9
<b>5.</b>	<b>Wichtige Informationen</b>	<b>9</b>

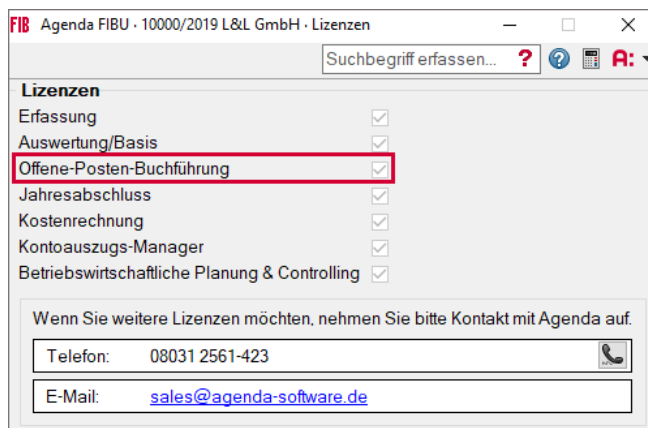
## 1. Ziel

Das Info beschreibt die Nutzung des OP-Kontos im ARBEITSPLATZ, damit Sie die offenen Posten des ausgewählten Mandanten direkt im Blick haben.

## 2. Voraussetzungen

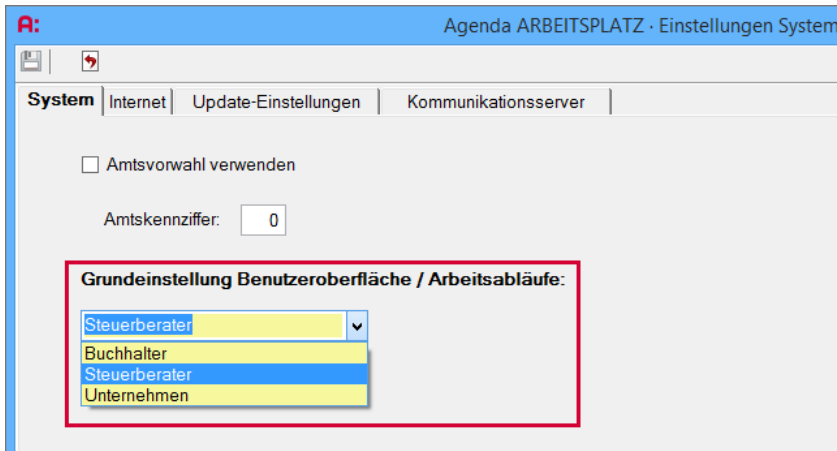
Um die Funktion zu nutzen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Agenda FIBU ist installiert.
2. → »FIBU | Tools | Lizenzen«.



### 3. Vorgehensweisen

Die Anzeige des OP-Kontos hängt von dieser Grundeinstellung im ARBEITSPLATZ ab:  
 ➔ »Optionen | Einstellungen System | Register: System«.



Grundeinstellung	Grundlage für das OP-Konto
Buchhalter	Kanzleibuchführung
Steuerberater	Kanzleibuchführung
Unternehmen	Ausgewählter Mandant

**Hinweis**  
 Im Folgenden finden Sie die Vorgehensweise für Buchhalter/Steuerberater beschrieben.  
 Beachten Sie die [Besonderheiten für Unternehmen](#).

#### 3.1. Kanzlei als Mandant hinterlegen

Grundlage für das OP-Konto im ARBEITSPLATZ sind die Werte der Kanzleibuchführung. Hinterlegen Sie in den Kanzleidaten die Mandantenummer der Kanzleibuchführung.

**Vorgehensweise**

- ➔ »ARBEITSPLATZ | Bestand | Kanzleidaten bearbeiten«.
- Register »Zusatzangaben«: Entsprechende Mandantenummer erfassen.

**Kanzlei als Mandant (Finanzbuchhaltung)**

Mandantenummer:

Kurzbezeichnung:

Debitorenabgleich

- Aktuelles Jahr
- Aktuelles Jahr und Vorjahr
- Alle offenen Jahre
- Abfrage

### 3.2. Debitorenabgleich aktivieren

Pro Mandant im ARBEITSPLATZ ist in FIBU ein Debitorenkonto zu führen, das über den Debitorenabgleich automatisch angelegt wird.

#### Vorgehensweise

1. ➔ »ARBEITSPLATZ | Bestand | Kanzleidaten bearbeiten«.
2. Register »Zusatzangaben«: Option <Debitorenabgleich> aktivieren.  
Zeitraum des automatischen Abgleichs wählen.

**Kanzlei als Mandant (Finanzbuchhaltung)**

Mandantennummer: 99999

Kurzbezeichnung: Simon & Partner

Debitorenabgleich

- Aktuelles Jahr
- Aktuelles Jahr und Vorjahr
- Alle offenen Jahre
- Abfrage

#### Hinweis

Die Jahre werden ausgehend vom aktuellen Datum bestimmt. Stellen Sie sicher, dass das entsprechende Wirtschaftsjahr im Kanzleimandanten bereits angelegt ist.

#### Adressdaten über ARBEITSPLATZ ändern


Ist der Debitorenabgleich aktiviert, können Sie die Adressdaten der Debitoren über den ARBEITSPLATZ ändern.

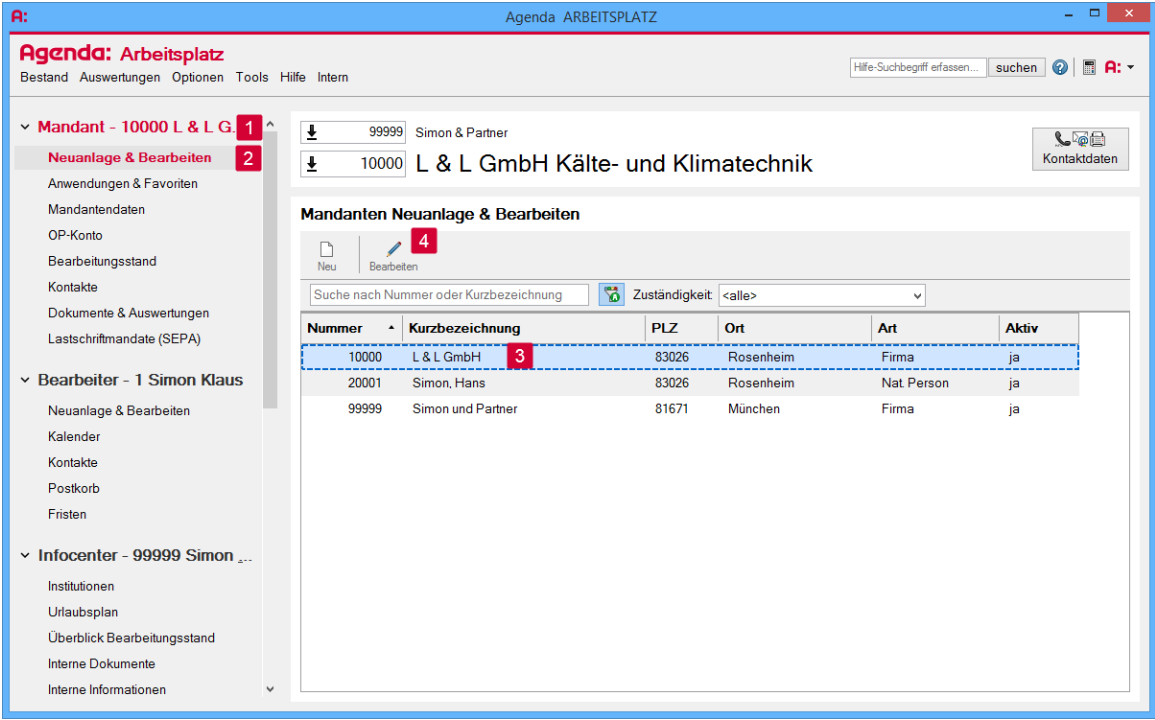
### 3.3. Debitorennummer erfassen

Die Debitorennummer in den Mandanten-Adressdaten bestimmt dessen Debitorennummer in der Kanzleibuchführung.


**Vorgehensweise**

- Mandanten im ARBEITSPLATZ markieren (➔ »Mandant | Neuanlage & Bearbeiten«).

 klicken.



2. Register »Mandat«: Gewünschte Debitorennummer erfassen.  
Bestimmen, welche Adressdaten im Debitoren verwendet werden sollen.



 **Hinweis**

Liegt die Mandantennummer im Bereich von 10000 bis 69999, wird die Debitorennummer automatisch entsprechend vorbelegt.

### 3.4. OP-Konto aus FIBU exportieren

Die Werte des OP-Kontos im ARBEITSPLATZ basieren auf den Buchungen in Agenda FIBU. Diese können Sie automatisch nach dem Verlassen der Buchungserfassung oder manuell exportieren.

#### Automatischer Export

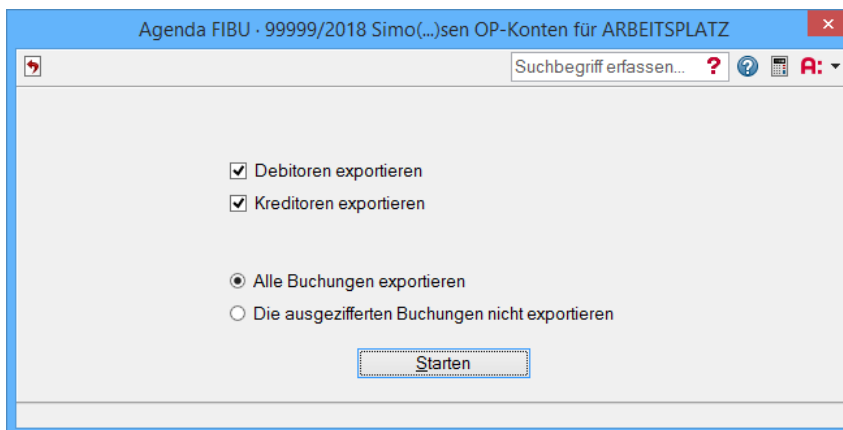
1. Kanzleimandanten in FIBU öffnen.
2. ➔ »Stammdaten | Mandanten-Programmdaten«.
3. Register »Allgemein«: Option <Frage nach Aktualisierung der OP-Konten für den Arbeitsplatz beim Verlassen der Buchungserfassung> aktivieren.

#### ARBEITSPLATZ

- Frage nach der Aktualisierung der OP-Konten für den Arbeitsplatz beim Verlassen der Buchungserfassung

#### Manueller Export

1. Kanzleimandanten in FIBU öffnen.
2. ➔ »Transfer | Daten auslesen | Auslesen OP-Konten für ARBEITSPLATZ«.
3. Art und Umfang für den Export bestimmen.



#### Hinweis

Sie müssen den manuellen Export regelmäßig durchführen, damit im ARBEITSPLATZ immer der aktuelle Stand des OP-Kontos angezeigt wird. Empfehlung: Aktivieren Sie den automatischen Export.

### 3.5. OP-Konto im ARBEITSPLATZ nutzen

**Vorgehensweise**

1. Das OP-Konto öffnen: ➔ »ARBEITSPLATZ | Mandant | OP-Konto«.

99999 Simon & Partner

10000 L & L GmbH Kälte- und Klimatechnik

**Kontaktdaten**

---

**Offene-Posten-Konto** [\(PDF\) OP-Konto im ARBEITSPLATZ](#) ⓘ

Zeitraum: 2018  nur offene Rechnungen

Belegnumm... ▲

	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Mahndatum	Mahnstufe	Betrag	Buchungstext
▶	<b>12332221 (Belegnummer)</b>					
	05.06.2018	05.06.2018		4	521,30 €	RA-L & L GmbH
					521,30 €	
▢	<b>12332228 (Belegnummer)</b>					
	09.06.2018	09.06.2018		4	725,81 €	RA-L & L GmbH
					725,81 €	

**gesamt: 1.247,11 €**

Stand: 27.06.2018, 14:20 Uhr

2. Zeitraum bestimmen und ob <nur offene Rechnungen> dargestellt werden.

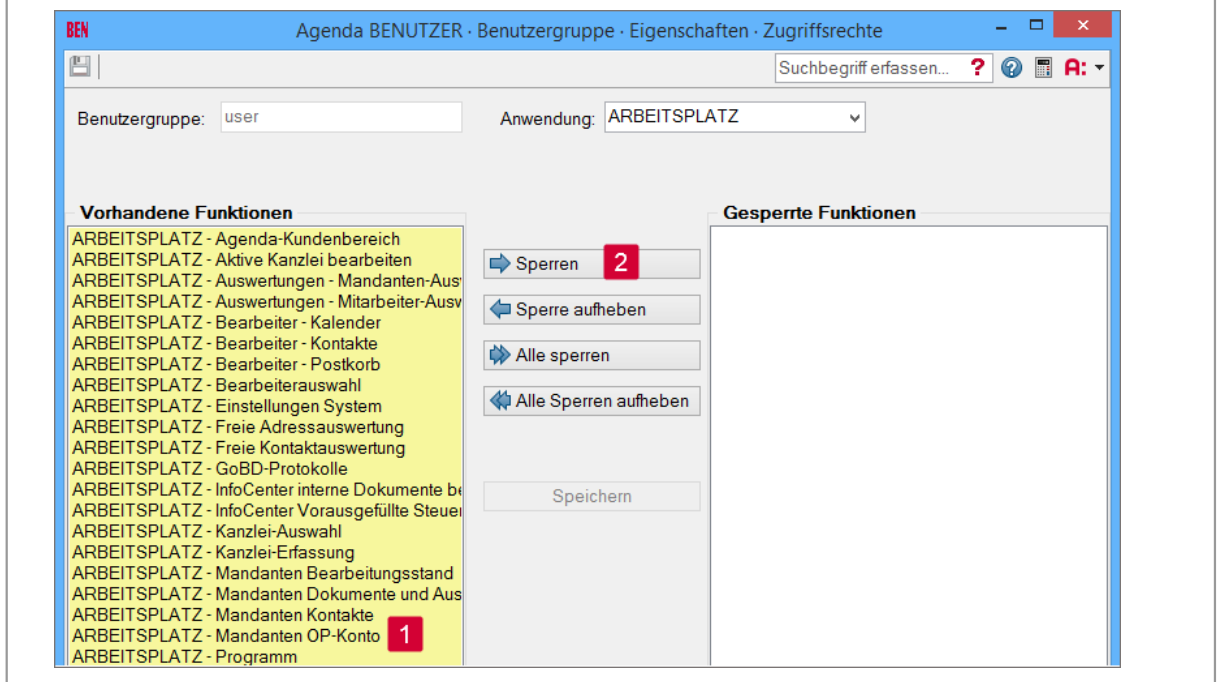
## 4. Details

### 4.1. OP-Konto via BENUTZER sperren

Das OP-Konto im ARBEITSPLATZ sehen standardmäßig alle Bearbeiter. Soll dies nicht der Fall sein, sperren Sie einzelne Bearbeiter über Agenda BENUTZER.

#### Vorgehensweise

1. Benutzergruppe öffnen, die dem Bearbeiter zugeordnet ist:  
➔ »BENUTZER | Bestand | Benutzergruppen«.
2. Anwendung ARBEITSPLATZ wählen und <Zugriffsrechte ändern> klicken.
3. Funktion »ARBEITSPLATZ - Mandanten OP-Konto« sperren.





## 4.2. Besonderheiten bei Unternehmen

Haben Sie als [Grundeinstellung](#) »Unternehmen« gewählt, zeigt das OP-Konto die einzelnen Debitoren/Kreditoren des ausgewählten Mandanten.

Die OP-Konten exportieren Sie aus Agenda FIBU wie in der [Vorgehensweise](#) beschrieben.

The screenshot shows the 'Offene-Posten-Konto' (Open Items Account) for the company 'L & L GmbH Kälte- und Klimatechnik'. The interface includes a search bar, a list of open items with columns for 'Buchungsdatum', 'Fälligkeitsdatum', 'Mahndatum', 'Mahnstufe', 'Betrag', and 'Buchungstext'. A total amount of 7.225,28 € is displayed at the bottom right.

Belegnumm...	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Mahndatum	Mahnstufe	Betrag	Buchungstext
<b>123545 (Belegnummer)</b>						
	15.01.2017	15.01.2017		0	321,23 €	RA-Mustermann Max
	15.01.2018	15.01.2018		0	321,23 €	RA-Mustermann Max
					642,46 €	
<b>3222111 (Belegnummer)</b>						
	01.06.2018	01.06.2018		3	5.755,30 €	RA-Mustermann Max
					5.755,30 €	
<b>3222167 (Belegnummer)</b>						
	25.06.2018	25.06.2018		0	827,52 €	RA-Mustermann Max
					827,52 €	

gesamt: 7.225,28 €  
Stand: 27.06.2018, 15:08 Uhr

Sie müssen keine [Kanzlei als Mandant hinterlegen](#), den [Debitorenabgleich nicht aktivieren](#) und keine [Debitorennummer erfassen](#).

## 5. Wichtige Informationen

- 🔗 Nr. 86002 [Schnelleinstieg ARBEITSPLATZ](#)
- 🔗 Nr. 86004 [Bearbeitungsstände im ARBEITSPLATZ](#)
- 🔗 Nr. 86005 [Dokumente im ARBEITSPLATZ](#)