

# Mandant für Betriebsprüfung

## Inhalt

- Eröffnen Sie einen neuen Mandanten, indem Sie eine noch nicht vergebene Nummer eingeben.
- Auswahl: Mandant für Betriebsprüfung
- Auswertungszeitraum wählen
- Zu kopierende Daten und Berechtigungen für den Benutzer wählen
  - Kennzeichen: Betriebsprüfer neu erstellen
  - Zusammenfassung vor Anlage des Mandanten prüfen
  - Betriebsprüfer wird als Benutzer angelegt

Durch die Neuanlage eines Mandanten für Betriebsprüfung können Sie die darin enthalten Daten aus Warenwirtschaft/FiBu/Lohn und den Auswertungszeitraum festlegen. Zudem kann eine neue Berechtigungsgruppe sowie ein neuer Benutzer automatisch angelegt werden. Sie stellen dadurch sicher, dass eine bestimmte Person nur auf die von Ihnen selektierten Datenbereiche einen bestimmten Zugriff hat.

**Eröffnen Sie einen neuen Mandanten, indem Sie eine noch nicht vergebene Nummer eingeben.**

Zunächst ist ein Mandant mit einer neuen "Nummer" anzulegen

**Benutzer**

Benutzer: admin

Name speichern

Kennwort: [ ]

**Firma / Mandant / Filiale**

Nummer: PRUEFUNG (Beispiel)

Arbeitsdatum: [ ]  Vorgabe ist Serverdatum (21.09.202 )

Buttons: Plus, Hilfe, OK, Schließen

## Auswahl: Mandant für Betriebsprüfung

Legen Sie den neuen Mandanten an und wählen Sie den Eintrag: Mandant für Betriebsprüfung

Firmen- / Mandanteneinrichtung

Was möchten Sie erstellen:

- Neue Firma anlegen
- Neue Testfirma anlegen
- Datensicherung einspielen
- Neuen Mandanten anlegen
- Neue Filiale anlegen

leere Firma (allgemein)

leere Firma (mit Vorgaben für Handwerk)

Mandant für Betriebsprüfung

Buttons: Hilfe, Zurück, Weiter, Abbrechen

## Auswertungszeitraum wählen

Haben Sie die Option "Mandant für Betriebsprüfung" ausgewählt und mit WEITER bestätigt, dann können Sie im nachfolgenden Dialog den auszuwertenden Mandanten, sowie den Auswertungszeitraum auswählen.

### Firmen- / Mandanteneinrichtung

microtech

## Wählen Sie den Mandanten und den Zeitbereich:

**Zuordnung**

Ausgangsmandant  🔍

Neue Zuordnungsnummer

**Beachten Sie:**

? ! In dem Feld "Zuordnungsnummer" können Sie 15 alphanumerische Zeichen eingeben (keine Leerzeichen).

**Zeitbereich für Daten (in Jahren)**

Von  Bis

? Hilfe

← Zurück

→ Weiter

✕ Abbrechen

### Zu kopierende Daten und Berechtigungen für den Benutzer wählen

Im Anschluss wählen Sie die zu kopierenden Datenbereiche für Warenwirtschaft, FiBu und Lohn aus. Abschließend legen Sie die Berechtigung für den Benutzer fest. Je nach eingesetzten Modulen entscheidet sich der Umfang der Auswahl.

#### Wählen Sie die zu kopierenden Datenbereiche für Warenwirtschaft, FiBu und Lohn aus.

#### Wählen Sie die zu kopierenden Datenbereiche für Lohn aus.

#### Wählen Sie die Berechtigungen für den Benutzer.

- Geparkter Beleg
- Vor-Kalkulation
- Angebot
- Auftragsbestat.
- Bestellung vom
- Fertigungsauftr.
- Fertigungsende
- Bestellung an L.
- Eingangrechn.
- Pickliste
- Lieferschein
- Nach-Kalkulat.
- Rechnung I
- Rechnung II
- Sammelrechnu.
- Schlussrechnu.
- Teilzahlung
- Abschlagsrech.
- Vertrag
- Gutschrift
- Gewährleistung
- Gutschrift vom
- Gutschein
- Freier Typ I
- Freier Typ II
- Freier Typ III
- Freier Typ IV

**Beachten Sie:** Wenn keine Vorgangsart

- Kontenplan
- Archiv Fibubuchun
- Anlagen
- Adressen
- Kostenstellen
- Kontenblätter
- Kostenstellenblätter

- Lohnkonto
- Archiv Lohn Buchungen

- Benutzer**
- Betriebsprüfer neu erstellen
- Lohnarten
- Berechtigungen**
- Zugriff auf verfügbare Daten
- Datensicherung verfügbar
- Drucken verfügbar
- Export verfügbar

? Hilfe

? Hilfe

? Hilfe

← Zurück

? Hilfe

← Zurück

→ Weiter

✕ Abbrechen

**Kennzeichen: Betriebsprüfer neu erstellen**

Die Einstellung "Benutzer Betriebsprüfer neu erstellen" legt Ihnen unter DATEI – INFORMATIONEN - BENUTZER – BENUTZER VERWALTEN einen weiteren Benutzer mit dem Anmeldenamen "Betriebsprüfer" an. Zudem wird unter DATEI - INFORMATIONEN - EINSTELLUNGEN – BERECHTIGUNGSSTRUKTUR das Register: "Betriebsprüfung" erzeugt, das Sie ggf. weiter anpassen können.

### Zusammenfassung vor Anlage des Mandanten prüfen

Bevor der Mandant nun endgültig angelegt wird, überprüfen Sie in der ZUSAMMENFASSUNG noch einmal alle Hinterlegungen für diesen Mandanten. Mit dem Betätigen der Schaltfläche: FERTIGSTELLEN wird Ihr Mandant im System angelegt.

**Zusammenfassung:**

- **Was möchten Sie erstellen:**  
Meine Firma
- **Nummer:**  
PRUEFUNG
- **Zu kopierende Firma / Mandant**  
5
- **Zu kopierende Tabellen**  
Kontenplan  
Archiv Fibubuchungen

### Betriebsprüfer wird als Benutzer angelegt

Unter: DATEI - INFORMATIONEN - BENUTZER - BENUTZER VERWALTEN finden Sie den neu angelegten Nutzer mit dem Anmeldenamen: Betriebsprüfer.

Benutzernummer	Anmeldename	Kennzeichen	Nachname
1	admin	Super a. admin	
2	Betriebsprüfer	BTPR Betriebsprüfer	

Dieser Nutzer kann sich mit den ihm zugewiesenen Berechtigungen in der Software anmelden.



### Benutzer

Benutzer

Name speichern

Kennwort

### Firma / Mandant / Filiale

Nummer

Arbeitsdatum   Vorgabe ist Serverdatum (21.09.2021)

