

# 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.**

The screenshot shows a dialog box titled "Zunächst ist ein Mandant mit einer neuen 'Nummer' anzulegen". The dialog has a sidebar with the "microtech" logo. The main area contains the following fields:

- Benutzer:** A dropdown menu with "admin" selected. Below it is a checked checkbox labeled "Name speichern".
- Kennwort:** An empty text field.
- Firma / Mandant / Filiale:** A section highlighted with a red box. It contains a "Nummer" field with the text "PRUEFUNG (Beispiel)" and a search icon.
- Arbeitsdatum:** A date picker showing a calendar icon.
- Vorgabe ist Serverdatum:** A checkbox with the date "(21.09.202)" next to it.

At the bottom, there are buttons for "Plus", "Hilfe", "OK", and "Schließen".

## Auswahl: Mandant für Betriebsprüfung

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


The first screenshot shows the "Firmen- / Mandanteneinrichtung" dialog box with the question "Was möchten Sie erstellen:". It lists several options, each with a red box around it:

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

The second screenshot shows the same dialog box, but with the "Mandant für Betriebsprüfung" option selected and highlighted with a red box. A red arrow points from the "Neuen Mandanten anlegen" option in the first screenshot to the "Mandant für Betriebsprüfung" option in the second screenshot.

## 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

## Wählen Sie den Mandanten und den Zeitbereich:

**Zuordnung**

Ausgangsmandant

5

Neue Zuordnungsnummer

PRUEFUNG

**Beachten Sie:**

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

**Zeitbereich für Daten (in Jahren)**

Von

2020

Bis

2022

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.

☐ Vorgänge

☐ Gekannter Beleg

☐ Vor-Kalkulation

☐ Angebot

☐ Auftragsbestat.

☐ Bestellung vom

☐ Fertigungsauftr.

☐ Fertigungsende

☐ Bestellung an L.

☐ Eingangrechnu.

☐ Pickliste

☐ Lieferschein

☐ Nach-Kalkulat.

☐ Rechnung I

☐ Rechnung II

☐ Sammelrechnu.

☐ Schlussrechnu.

☐ Teilzahlung

☐ Abschlagsrechn.

☐ Vertrag

☐ Gutschrift

☐ Gewährleistung

☐ Gutschrift vom

☐ Gutschein

☐ Freier Typ I


☐ Freier Typ II


☐ Freier Typ III

☐ Freier Typ IV

**Beachten Sie:**

Wenn keine Vorgangsart





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

☐ Kontenplan

☒ Archiv FiBubuchum


☐ Anlagen


☐ Adressen

☐ Kostenstellen

☐ Kostenblätter

☐ Kostenstellenblätter







### Wählen Sie die zu kopierenden Lohnbereiche aus.

☐ Lohnkonto

☐ Lohnarten

☐ Archiv Lohn Buchungen





### Wählen Sie die Berechtigungen für den Benutzer:

**Benutzer**

☒ Betriebsprüfer neu erstellen

**Berechtigungen**

☒ Zugriff auf verfügbare Daten

☐ Datensicherung verfügbar

☐ Drucken verfügbar

☐ Export verfügbar

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.

**Benutzer verwalten** (Anzahl 2)

Start Hilfe

Neu / Bearbeiten Schnellwahl Kommunikation Ausgabe Verweise

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

Betriebsprüfer



Name speichern

Kennwort

### Firma / Mandant / Filiale

Nummer

PRUEFUNG

Arbeitsdatum

21.09.2021



Vorgabe ist Serverdatum  
(21.09.2021)



Plus



Hilfe



OK



Schließen