



BRZ 365 Finance

Grundeinrichtung, übergreifende
Stammdaten und Administration

08/2025

Copyright

Dieses Dokument und die Programme auf den gelieferten Datenträgern sind urheberrechtlich geschützt. Das Copyright besitzt die BRZ Deutschland GmbH. Sie dürfen deshalb ohne Einwilligung der BRZ Deutschland GmbH weder kopiert noch weiterverbreitet werden. Zuwiderhandlungen werden zivil- und strafrechtlich verfolgt. Die Rechte an diesem Programm und Handbuch liegen bei der BRZ Deutschland GmbH, 90425 Nürnberg. Alle Rechte vorbehalten.

Acrobat(r) Reader Copyright (c) 1987-2024 Adobe Systems Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Adobe und Acrobat sind Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated, die in einigen Rechtsgebieten eingetragen sein können. Die Nennung von Namen erfolgt in diesem Werk in der Regel ohne Erwähnung bestehender Patente, Gebrauchsmuster oder Warenzeichen. Das Fehlen eines entsprechenden Vermerks begründet nicht die Annahme, die Namen seien frei benutzbar. Alle Warenzeichen werden anerkannt.

BRZ Deutschland GmbH

Rollnerstraße 180

D-90425 Nürnberg

Stand: 21.08.2025

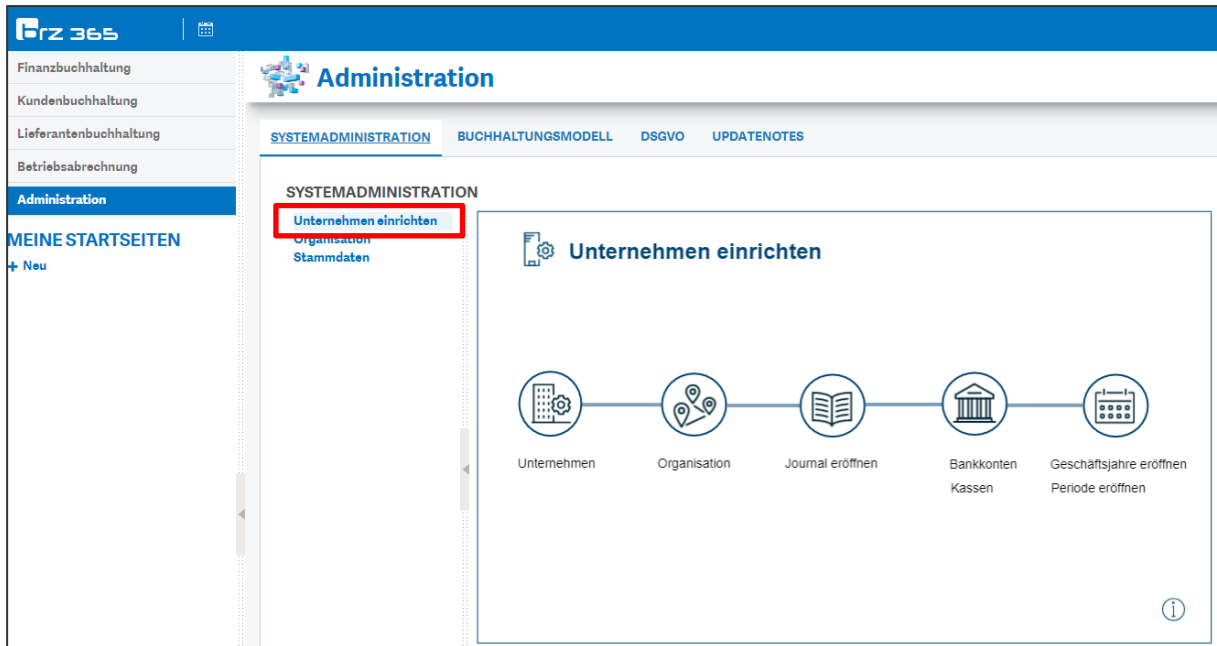
Inhaltsverzeichnis

1	Grundeinrichtung	5
1.1	Neues Unternehmen einrichten	5
1.1.1	Unternehmen	5
1.1.2	Organisation.....	11
1.1.3	Journale	12
1.1.4	Bankkonten	12
1.1.5	Kasse	14
1.1.6	Geschäftsjahre	14
1.1.7	Perioden.....	15
1.2	Organisation.....	16
1.2.1	Benutzerverwaltung	16
1.2.2	Definition Nummernkreise	17
1.2.3	Organisationsstruktur.....	18
1.3	Übergreifende Stammdaten.....	20
1.4	Übergreifende Einstellungen	22
2	Übergreifende Stammdaten	23
2.1	Geschäftspartner	23
2.1.1	Kontakte.....	25
2.2	Kunden.....	26
2.2.1	Mahngruppen.....	30
2.2.2	Mahntexte	31
2.3	Lieferanten	32
2.4	Zusatzstämme	35
2.4.1	Zahlungsarten	35
2.4.2	Zahlungsbedingungen	36
2.4.3	Rundungsregeln	37
2.4.4	Skontobedingungen	37
2.4.5	Buchungsstrukturen	38
3	Rechteverwaltung.....	40
3.1	Elemente der Benutzeroberfläche	40
3.2	Rechte auf Funktionen und Daten	40
3.3	Profile	42
3.4	Zugriffcodes	44
3.5	Genehmigung auf Zeilenebene	45
4	Individualisierung.....	46
4.1	Individualisierung der Benutzeroberfläche	46
5	Anbindung und Konfiguration E-Mail Versand	48

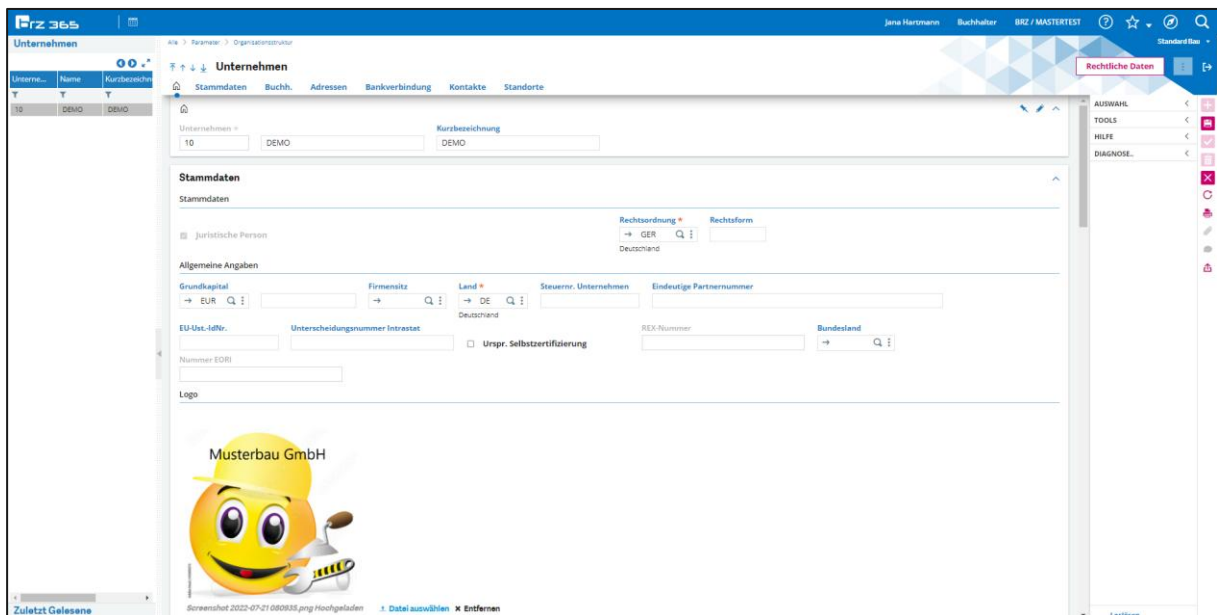
5.1 Technische Anbindung	48
5.2 Konfiguration.....	49
6 Datenaustausch über SOAP	52
6.1 Erst-Einrichtung	52
6.2 Hybridverbuchung / Geräteverbuchung aus BRZ 8.....	52
6.3 Synchronisation mit BRZ 365 Bautechnik	52

1 Grundeinrichtung

1.1 Neues Unternehmen einrichten



1.1.1 Unternehmen



- Für ein neues Unternehmen mit **ESC + N** die Neuanlage aufrufen. Es muss zwingend eine Unternehmensnummer, der Unternehmensname, die Rechtsordnung (GER), das Buchhaltungsmodell, das Geschäftsjahr, die Währung, der Kontencode und eine Adresse hinterlegt werden.



Finance wird mit einem vorhandenen Musterbetrieb ausgeliefert.

Es wird daher empfohlen ein neues Unternehmen anzulegen. Dabei ist die Unternehmensnummer rein numerisch zu vergeben (d.h. ohne führende Nullen).

- Die Auslieferungsdaten für Unternehmen sind bereits durch BRZ vorkonfiguriert. Diese enthalten die wesentliche Parametrisierung. Der Kontenplan BKR und Kostenartenplan BKA ist enthalten.
- Ein neues Unternehmen anlegen, kann auch durch Kopieren des Musterunternehmens erfolgen.
- Um einen Datensatz zu kopieren, muss die Unternehmensnummer und die Bezeichnung des Musterunternehmens überschrieben werden. Es ist darauf zu achten, dass alle unternehmensspezifischen Daten geändert bzw. eingetragen werden.

- Die Rechtsordnung ist ein mit dem Unternehmen verbundener Code der die Zuweisung von vordefinierten Regeln und Parametern, die für die Einhaltung landesspezifischer rechtlicher Anforderungen erforderlich sind, ermöglicht. Dieser Code kann Kalkulationsregeln, gesetzliche Erklärungen und Meldungen, die Steuerverwaltung etc. umfassen.
- Im Feld Grundkapital kann die Währung definiert, in der das Stammkapital des Unternehmens ausgedrückt wird und der entsprechende Wert hinterlegt werden.
- Der Firmensitz bleibt im ersten Schritt leer, da es zuerst ein Standort angelegt werden muss. Dieser wird im zweiten Schritt angelegt und danach dem Unternehmen zugewiesen.
- Ein Firmensitz ist jedoch zwingend für das Unternehmen anzugeben, sonst können keine Buchungen erfolgen. Um nun einen neuen Standort für den neuen Mandanten zu erstellen wird der

Pfeil im Feld betätigt. Zur Anlage eines Firmensitzes siehe [Punkt 1.1.2.](#)

- Die eindeutige Partnernummer ist für unsere Rechtsordnung nicht relevant. Sie wird in Frankreich in Verbindung mit der SIREN Nummer genutzt.
- Bundesland muss gewählt werden, da es bei der Versendung der USTVA mit der Steuernummer abgeglichen wird.
- Es gibt keine Einschränkungen hinsichtlich der gängigen Dateiformate (Bilddateien) für die Hinterlegung des **Logos**.

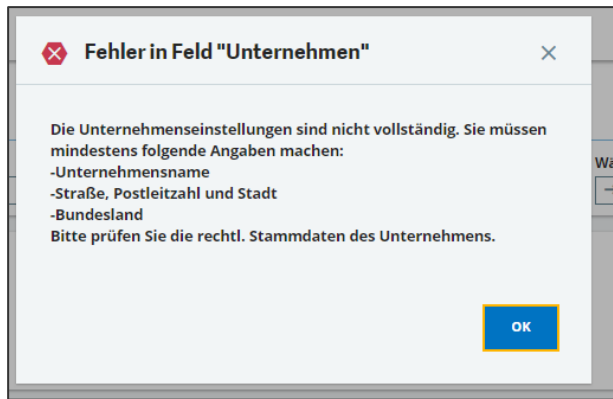
- Das **Datum** des ersten Geschäftsjahres muss angegeben werden, bevor das Unternehmen angelegt wird (bezgl. der Datenmigration ggf. mit dem vorherigen Geschäftsjahr starten).

- Das Feld Buchhaltungsmodell ist für die juristischen Unternehmen erforderlich und definiert den Kontenplan, die Währung, die Dimensionen wie Kostenstelle etc. für das Unternehmen.
- Der Kontencode ist ein Standardwert, der bei der Zusammenstellung der Buchhaltungsbelege verwendet wird. Er referenziert eine Tabelle mit bestimmten Elementen (Sammelkonten, Konten und Kontenteile), die der Bestimmung der zu buchenden Buchhaltungsbelege dienen. Auch er ist nicht änderbar.
- Die Dimensionen sind für BRZ 365 Finance vorkonfiguriert.

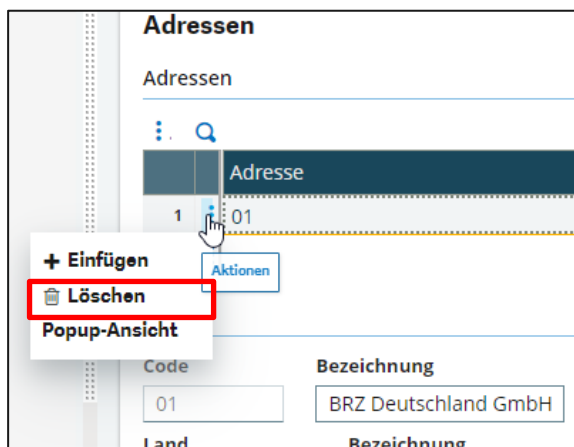
- Wurden mindestens Bezeichnung und Kurzbezeichnung und Datum des ersten Geschäftsjahres eingetragen, wird über den Haken  in der Werkzeugleiste der oder ESC + C das neue Unternehmen angelegt. Danach wird der zugehörige Standort eingerichtet.

- Der Adresscode muss innerhalb eines Unternehmens eindeutig sein. Für jedes Unternehmen muss mindestens eine Adresse erfasst und als Standardadresse festgelegt werden.
- Telefonnummern sind in folgendem Format und ohne Leerzeichen einzutragen: (+49)8123936890; andernfalls erscheint die folgende Meldung:

- Um Steuermeldungen zu generieren, müssen folgende Angaben zwingend hinterlegt sein



- Bestehende Adressen können über die erweiterten Möglichkeiten gelöscht werden. Dies funktioniert aber nur, wenn sie keiner Bankverbindung zugeordnet wurden.



- Im Feld **Kontonummer** muss die BLZ + die Kontonummer eingegeben werden, bzw. die IBAN ohne die ersten vier Zeichen. Diese vier Zeichen ermittelt das System automatisch im Feld **IBAN-Präfix**.

Bankverbindung

	Land	P...	Kontonummer	Stan...	Adresse	Währu...	Zahlende Bank	Kontoinhaber	Zahlende Bank 2				
1	DE	Q	DE69 76080040 0105156800	Q	Ja	Q	01	Q	EUR	Q	Commerzbank vormals Dresdner B	Musterbau GmbH	
2		Q		Q		Q		Q					

- Die restlichen Felder füllen sich anschließend automatisch.
- Die Kontakttable ist eine Modulübergreifende Tabelle. Alle Kontakte haben eine Nummer, die nur einmal vergeben werden kann. Es besteht die Möglichkeit ein Kontakt zum Bsp. mehreren Lieferanten zuzuordnen (Handelsvertreter) oder einen Bauleiter mehrern Kostenstellen.

	Code	Name
1	01	Genau
2	02	Müller
3	03	Mustermann
4		

Code	01
Anrede	Herr
Name *	Genau
Vorname	Willi
Funktion	Kostenstellenleiter
Abteilung	
Rolle	→ Q
Sprache	→ GER Q

- Die Organisationen können als **Grafik** oder als **Liste** angezeigt werden.

Standorte

Standorthierarchie

let Grafik anzeigen

Z.	Unternehm...	Organisat...	Land	Text	Bezeichnung	Übergeordnet	Schlüssel	Aufkla...	Bild
1	0	20	DE	20	Musterbau GmbH		0-20-		2 societ.gif
2	1	200	DE	200	Musterbau	0-20-	1-20-200		1 siteprinc.gif
3									

- Wurden alle Anpassungen des Unternehmens vorgenommen kann über die Diskette gespeichert werden.



- Unter rechtliche Daten werden die rechtlichen Informationen zum Unternehmen erfasst. Wobei die EU UST ID dabei zwingend ist. Die Hinterlegung dient der Information und auf diese kann an anderer Stelle des Programms zugegriffen werden.

Rechtliche Daten Deutschland

Allgemein

Bundesland: 09 Bayern

Teilnehmer...

Standardwert: DE 224 932 950

EU-Ust-IdNr.: 1000036

Finanzamt: Finanzamt Nürnberg

Unternehmensname: 123445645

Steuernummer: 123445645

ELMAS Absender ID

Die **Steuernummer** ist den dem **Format der Bundesländer** gem. Bundeszentralamt für Steuern zu erfassen. Die Systematik kann dabei auch von dem Format in BRZ 7 abweichen. Stand 03/2025:

Bundesland	Standardschema der Länder	Niedersachsen	FF/BBB/UUUUP
Baden-Württemberg	FF/BBB/UUUUP	Nordrhein-Westfalen	FFF/BBBB/UUUP
Bayern	FFF/BBB/UUUUP	Rheinland-Pfalz	FF/BBB/UUUUP
Berlin	FF/BBB/UUUUP	Saarland	FFF/BBB/UUUUP
Brandenburg	FFF/BBB/UUUUP	Sachsen	FFF/BBB/UUUUP
Bremen	FF/BBB/UUUUP	Sachsen-Anhalt	FFF/BBB/UUUUP
Hamburg	FF/BBB/UUUUP	Schleswig-Holstein	FF/BBB/UUUUP
Hessen	0FF/BBB/UUUUP	Thüringen	FFF/BBB/UUUUP
Mecklenburg-Vorpommern	FFF/BBB/UUUUP		

- Wurden alle Anpassungen für das neue Unternehmen eingerichtet, ist für die korrekte Funktion der Anzahlungsbuchhaltung das neue Unternehmen der „Verwaltung wiederkehrende Aufgaben“ ACCMTC unter Einstellungen zu den Details hinzuzufügen. Der Aufruf erfolgt über den Kompass / Verwaltung / Batchserver. Der Zugriff ist eingeschränkt auf administrative oder Consulting Rechte.

The screenshot shows the 'r/z 365 Finance' application interface. The main menu at the top includes options like 'Gemeinkosten', 'Berechnung Gemeinkosten', 'Erfassung Buchungen', 'Ansicht Aufgaben', 'Importe', 'Geschäftspartner', 'Lieferant', 'Lieferantenkategorie', 'Kundenkategorie', 'Sonstige Tabelle', 'Lokale Menüs', 'Offene Posten nach Bauleiter', 'Aufgabenverwaltung', 'Textsuche', 'Terminologie', and 'Eingangsrechnungen'. The user is logged in as 'Robert Böhm' with 'Superadministrator' rights.

The 'Verwaltung wiederkehrende Aufgaben' (Manage recurring tasks) section is active, showing a list of tasks with columns for 'Code wiederk. Aufgabe', 'Ordnung', 'Aufgabencode', and 'Gruppe'. The tasks listed are 'AZ_TEST12', 'TEST12', and 'ACCMTC'.

The 'Automatische Zuordnung' (Automatic Assignment) dialog box is open, showing the 'Details' tab. The 'Kopf' (Header) section includes 'Unternehmensgruppe' (Company group) set to '95' and 'Buchungskreis' (Accounting period) set to 'Hauptbuch'. The 'Details' section contains a table with the following data:

	Unternehmen	Unternehmensname
1	95	Vorlage für 1. Organisation
2		

The 'Auswahl' (Selection) section includes fields for 'Standort' (Location), 'Konto von' (Account from), 'Konto bis' (Account to), 'Personenkonto von' (Person account from), 'Personenkonto bis' (Person account to), and 'Ende' (End). The 'Kriterien definieren' (Define criteria) checkbox is checked.

1.1.2 Organisation

- Die Empfehlung ist eine neue Organisation neu anzulegen und nicht zu kopieren.
- Anlage über das  oder ESC + N

Alle > Parameter > Organisationsstruktur

Organisationen

Stammdaten Buchh. Adressen Bankverbindung Kontakte

Organisation *

100

Bezeichnung

Musterbau

Stammdaten

Kurzbezeichnung

Musterbau

Juristische Person *

→ 10

Land

→ DE

Steuernr. Standort

Aktivitätscode

Unternehmen 10 Musterbau

Deutschland

REX-Nummer

Nummer EORI

☐ Urspr. Selbstzertifizierung

Buchh.

Buchhaltung

Buchhaltungsstandort

200

Kontencode *

STD

Standort

Sektoren

Dimension	Bezeichnung	Sektor	Bezeichnung
1 KST	Kostenstelle		
2 KTR	Kostenträger		
3 ART	Artikelnnummer		
4 INV	Inventory		
5 PRJ	Project		
6 MAR	Mitarbeiter		
7			

- Als Juristische Person wird das Unternehmen hinterlegt welches zuvor in Punkt 1.1.1. angelegt wurde.
- Bei Buchhaltungsstandort wird der Haken gesetzt, wenn es sich um den Firmensitz bzw. einen eigenen Buchhaltungsstandort (=Organisation) handelt. Ein Unternehmen kann mehrere Standorte (auch mit eigener Buchführung) besitzen, jedoch muss mindestens den Firmensitz als Standort hinterlegt haben.

Adressen

Adresse

1 01

2

Detail

Code 01

Bezeichnung Musterbau GmbH

Land → DE

Bezeichnung Deutschland

Straße / Pl. Rollnerstrasse 180

Zusatz 1

Zusatz 2

Postleitzahl 90425

Stadt Nürnberg

Website www.musterbau-gmbh.net

Externe Referenz

Standardadresse ☒

- Bei mehreren Organisationen für ein Unternehmen können für jede Organisation Bankverbindungen hinterlegt werden

Bankverbindung

Land	L.	Kontonummer	Stan...	Adresse	Währu...	Adresse	Kontoinhaber	Sitz 2	Sitz 3	Sitz 4
1 DE	Q	DE69 76000040 0105156800	Q	Ja	01	Q	EUR	Commerzbank vormals Dresdner B	Musterbau	
2	Q		Q			Q				

- Wurden alle Eintragungen vorgenommen wird über den Haken  in der Werkzeugleiste die neue Organisation angelegt.

1.1.3 Journale

- Für die Kasse und jedes Bankkonto sollte ein eigenes Journal angelegt werden. Diese können nach dem ersten Bebuchten nicht mehr geändert werden. Der Journalcode ist 5stellig – Empfehlung UNBA#.

Die Bankkonten benötigen ein Journal für die Transaktionen und für die Geldverrechnung.

- **Fluss** wird nur für Konsolidierungskonten verwendet

1.1.4 Bankkonten

- Der Code für die Bank hat eine maximale Anzahl von 5 Stellen und kann alphanumerisch erstellt werden.
- Im Feld **Bezeichnung** ist ein sprechender Titel von Vorteil.
- Das Feld **Kontonummer** und **BIC** ist zwingend zu füllen, sonst wird keine bzw. eine fehlerhafte Bankdatei erstellt.

Verwaltung

Einstellungen

Zugriffscode:

Organisation: Unternehmen: 20 Musterbau H+T Kontoauszugskennung:

Einzahlungen

☒ Einlös. Fern-/Platzcheck ☐ Überw. n. Fäll.dat. ☐ Zahlungsanweisung nach Fälligkeitsdatum

Journale

	Art Journal	Journal	Bezeichnung	Belegtyp	Bezeichnung	Finanzkonto
1	Bank	20BA1	Bank	DEBAN	Bank	180000
2	Einzulösender Scheck	20BT1	Bank Transit	DEBAN	Bank	182000

Parameter Buchhaltung

Personalkontocode:

Kontocode: STD

Bank:

Währung: EUR

Kurstyp:

Währungsumstellung am:

Kasse/Bar nicht berücksichtigt: Nein

- Die Zuordnung von **Organisation** und **Unternehmen** ist für den Kontoauszugsimport obligatorisch.
- Die Erfassung einer **Kontoauszugskennung** mit einem eindeutigen Code oder eine eindeutige Zeichenkette mit der die Identifikation dieses Bankkontos im Kontoauszug angezeigt wird.
- Dieses Feld ist im Kontext des Kontoauszugsimports. Abhängig von den Einstellungen werden diese Informationen vom Kontoauszugsimport verwendet, um das Bankkonto, das zur Kontoauszugsdatei gehört, automatisch zu finden. Üblicherweise ist dies erforderlich, wenn mehrere Kontoauszüge für verschiedene Konten einer Bank in einer Datei importiert werden. Beispiel „Bankleitzahl/Kontonummer“, wie in der STA-Datei verwendet.
- Für jede Bank wird ein Geldverrechnungskonto und ein entsprechendes Journal Art „Bank“ und „einzulösender Scheck“ angelegt. Das Journal „Bank“ steuert den Bankkontoauszugsimport in die Bankerfassung zur weiteren Bearbeitung.

Zuordnung Ausgaben

Kontennummer: Währung: EUR IBAN:

Bedingungen

Geschäftsbedingungen: 0,0 Prüfung Abstimmsumme: Nein

Datei

Datei: ban Weiterer Datensatz: Batchverarbeitung: ☐

Kosteneinrichtung

Dimension	Bezeichnung
1 KST	Kostenstelle
2 KTR	Kostenträger
3 ART	Artikelnummer
4 INV	Inventar
5 PRJ	Projekt

Batchverarbeitung (Feld SCTPROLOT)

Ist diese Option ausgewählt, wendet die Bank eine Gesamtbuchung an (eine Sollposition pro Zahlungsabschnitt). Ist diese Option nicht ausgewählt, wendet die Bank eine Einzelbuchung an (eine Sollposition für jede Zahlung). Diese Information wird bei der Erzeugung von Bankdateien im SEPA-Format verwendet. Entspricht dem Feld 'BatchBooking' in der .xml-Datei.

- **Prüfung Abstimmsumme** sollte auf „Ja“ stehen, damit beim Buchen von Kontoauszügen eine Abstimmung erfolgen kann
- Die **Datei**erweiterung ist notwendig, um elektronisch generierte Dateien zu erzeugen, die im Bankprogramm verarbeitet werden.

1.1.5 Kasse

Alle > Stämme > Buchhaltungstabellen Personenkonten

Kasse

Code * Bezeichnung Kurzbezeichnung
30K01 Baukasse Baukasse

Einstellungen

Zugriffscode Organisation 300 Unternehmen 30

Parameter Buchhaltung

Journal * Konto * Personenkontencode
BAKAS 160001

Währung * Kurstyp
EUR EURO

Kostenrechnung

5 Ergebnisse Anzeige: 10

D...	Bezeichnung	Sektor	Bezeichnung
1	KST Kostenstelle		
2	KTR Kostenträger		
3	ART Artikelnummer		
4	INV Inventar		
5	PRJ Projekt		
6			

■ Auch hier sollte ein eigenes Journal angelegt sein – Siehe 1.1.3

1.1.6 Geschäftsjahre

Alle > Stämme > Buchhaltung > Buchungsperioden

Geschäftsjahre

Verwaltung Geschäftsjahre

Unternehmen * Buchungskreis *
10 Hauptbuch

Details

Gesch...	Bezeichnung	Kurzbezeichnung	Beginn	Ende	Status	Abschlussdatum
1	1		01.01.21	31.12.21	Offen	
2	2		01.01.22	31.12.22	Offen	
3						

Geschäftsjahr Eröffnung

Alle > Stämme > Buchhaltung > Buchungsperioden

Eröffnung Geschäftsjahr

Unternehmen Typ Buchungskreis
10 Hauptbuch

Sonstige Buchungskreise

Typ	J/N
1 Kostenrechnung	☒
2	☐

Geschäftsjahr	Von	Bis	J/N
1	3 01.01.23	31.12.23	Ja
2			

OK

➤ über  bestätigen

1.1.7 Perioden

Perioden

Unternehmen: 10, Hauptbuchungskreis: Hauptbuch, Geschäftsjahr: 1

Geschäftsjahresbeginn: 01.01.21, Geschäftsjahresende: 31.12.21

Periodenbe...	Periodenende	Status Periode	Bestandsstatus	Abschlussdatum
1	01.01.2021	Offen	Direkt	
2	01.02.2021	Offen	Direkt	
3	01.03.2021	Offen	Direkt	
4	01.04.2021	Offen	Direkt	
5	01.05.2021	Offen	Direkt	
6	01.06.2021	Offen	Direkt	
7	01.07.2021	Offen	Direkt	
8	01.08.2021	Offen	Direkt	
9	01.09.2021	Offen	Direkt	
10	01.10.2021	Offen	Direkt	
11	01.11.2021	Offen	Direkt	
12	01.12.2021	Offen	Direkt	

Eröffnung Periode

Unternehmen: 10, Typ Buchungskreis: Hauptbuch

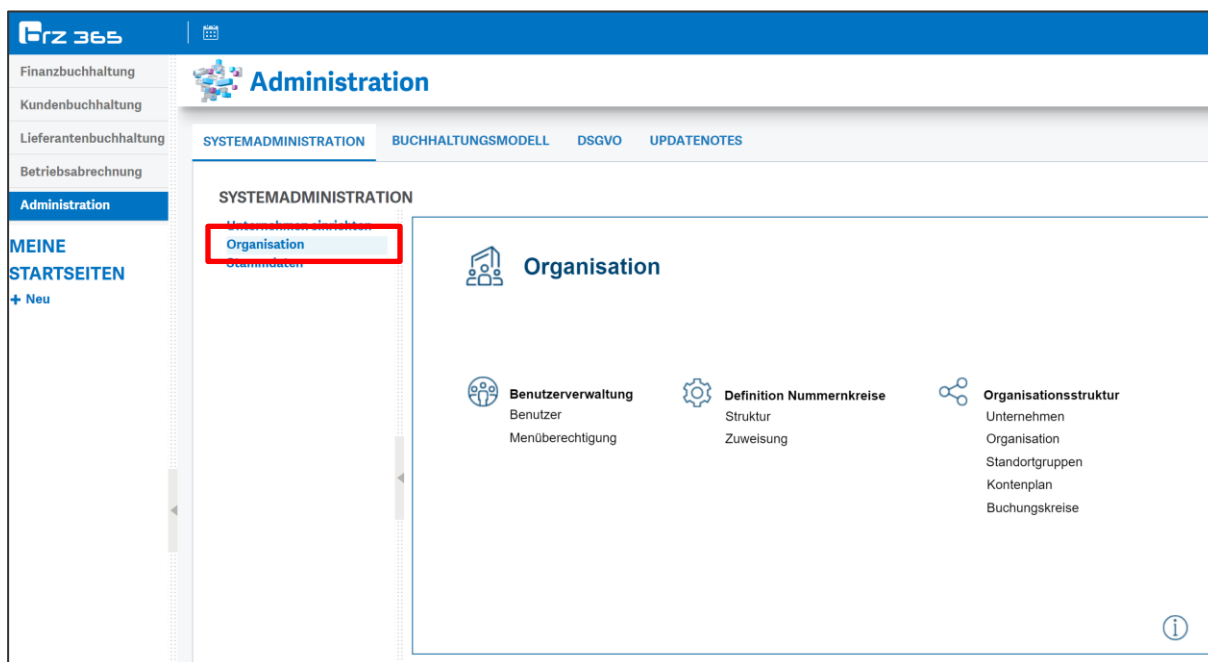
Sonstige Buchungskreise

G...	Report	P...	Beginn	Ende	J/N	Status Periode	
1	2	Offen	9	01.09.22	30.09.22	Ja	Nicht offen
2	2	Offen	10	01.10.22	31.10.22	Ja	Nicht offen
3	2	Offen	11	01.11.22	30.11.22	Ja	Nicht offen
4	2	Offen	12	01.12.22	31.12.22	Ja	Nicht offen
5	3	Nicht offen	1	01.01.23	31.01.23	Nein	Nicht offen
6	3	Nicht offen	2	01.02.23	28.02.23	Nein	Nicht offen
7	3	Nicht offen	3	01.03.23	31.03.23	Nein	Nicht offen
8	3	Nicht offen	4	01.04.23	30.04.23	Nein	Nicht offen
9	3	Nicht offen	5	01.05.23	31.05.23	Nein	Nicht offen
10	3	Nicht offen	6	01.06.23	30.06.23	Nein	Nicht offen
11	3	Nicht offen	7	01.07.23	31.07.23	Nein	Nicht offen

■ über  bestätigen

■ Es werden automatisch 20 Perioden geöffnet, wenn zwei Geschäftsjahre angelegt sind. Sollte das nicht gewünscht sein, kann über das Ja/ Nein Feld eingegrenzt werden.

1.2 Organisation



1.2.1 Benutzerverwaltung

1.2.1.1 Benutzer

- Benutzer werden über einen automatisierten Prozess angelegt, wenn diese im BRZ 365 IAM registriert und mit einem Kürzel versehen wurden. Die Anlage kann 1 Arbeitstag in Anspruch nehmen.

1.2.1.2 Menüberechtigung

- Festlegung von einzelne Menüberechtigungen für unterschiedliche Rollen

1.2.2 Definition Nummernkreise

1.2.2.1 Struktur

Alle > Parameter > Allgemeine Parameter > Definition Nummernkreise

Definition Nummernkreise

Nummernkreis: DERGL Bezeichnung: Eingangrechnungen

Definitionsebene

Definitionsebene

☐ Ordner
☐ Unternehmen
☒ Standort

Rücksetzebene

Rücksetzebene

☐ Nicht zurücksetzen
☒ jährlich
☐ Monatlich
☐ Geschäftsjahr
☐ Periode

Typ

Typ

☒ Alphanumerisch
☐ Numerisch

Komponenten

Komponententyp	Länge	Formel
1 : Konstante	▼	2 ER
2 : Jahr	▼	2
3 : Standort	▼	5
4 : Sequenznummer	▼	6
5 :	▼	

Sequenztyp

☒ Standard
☐ DB-Sequenz
☐ Gruppirt

Sonstiges

☐ Chronologische Prüfung

Länge: 15

☒ Rücksetzen

Rechtsordnung: → GER Deutschland

■ An dieser Stelle wird das Nummernformat unter dem Abschnitt **Komponenten** definiert.

1.2.2.2 Zuweisung

rz 365

Jana Hartmann Buchhalter BRZ / MASTERTEST

Zuweisung Nummernkreise

Modul: Buchhaltung Personenkonten Rechtsordnung: Unternehmen

Dokumenttyp	Nummernkreis	Manuell
1 : Zahlung Ausgaben	PY1	Q : Nein
2 : Zahlung Einnahmen	PY1	Q : Nein
3 : Einzahlungsschein	PY5	Q : Nein
4 : Zahlungsanweisung	PY7	Q : Nein
5 : Fälligkeitssauszug	STA	Q : Nein
6 : Kontoauszüge	RBK	Q : Nein
7 : Zahlungserfassungsbatches	PYL	Q : Nein
8 : Proforma Lieferanten	SPF	Q : Nein
9 : Wechselnummern	DRF	Q : Nein
10 : Zahlungsanweisungen	ORD	Q : Nein
11 : Quittung	RCB	Q : Nein
12 : Mahnwesen	FUP	Q : Nein
13 : SEPA Nachrichtenreferenz	SEPA	Q : Nein
14 : Mandatsreferenz	SDD	Q : Nein
15 : Wiederkehrende Eingangrechnun	RSI	Q : Nein
16 : Wiederkehrende Ausgangsrechnun	RCI	Q : Nein
17 : Positive Pay	POSPY	Q : Nein
18 : Liquiditätsvorschau verwalten	CPR	Q : Nein
19 : Variable Meldungsreferenz	VARFB	Q : Nein

■ Zuweisung von Nummernkreisen zu einzelnen Modulen der Anwendung.

1.2.3 Organisationsstruktur

1.2.3.1 Unternehmen

- Verweis auf die Unternehmenseinstellungen unter Punkt Unternehmen.

1.2.3.2 Organisationen

- Verweis auf die Organisationseinstellungen unter Punkt Organisationen. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**

1.2.3.3 Organisationsgruppen

The screenshot displays the 'Standorte/Unternehmen' configuration interface. The main table lists companies with columns for 'Gruppe' (Group), 'Bezeichnung' (Name), and 'Kurzbezeichnung' (Short Name). The detailed view for Group 10 (Name: DEMO) shows the following data:

Gruppe	Bezeichnung	Kurzbezeichnung
10	DEMO	DEMO

The 'Gruppierung' section shows the company's grouping details. The 'Organisation' section shows the company's organizational structure. The 'Hierarchie' section shows the company's hierarchy, including a table of organizational units:

Gruppe	Unternehmen	Organisation	Land	Text	Bezeichnung	Übergeordnet
1	10	100	DE	10	DEMO	0-10-
2	10	100	DE	100	DEMO	1-10-10-

- Mehrere Organisationen (Standorte) können gruppiert werden, Bsp. nach regionalem Bezug (Bundesländer).

1.2.3.4 Kontenplan

The screenshot displays the 'Kontenplan' configuration interface. The main table lists chart of accounts with columns for 'Code', 'Bezeichnung', and 'Kurzbezeichnung'. The detailed view for Plan BKR (Name: Sachkontenplan BKR) shows the following data:

Code	Bezeichnung	Kurzbezeichnung
BKA	Kostenarten BKA	Kostena
BKR	Sachkontenplan BKR	Sachkto

The 'Plan' section shows the chart of accounts details. The 'Kontenklassen' section shows the chart of accounts classes. The 'Standardklassen' section shows the standard classes, including a table of standard classes:

Präfix	Klasse	Bezeichnung
1	0	1 Aktiva
2	1	5 Finanzkonto
3	2	4 GuV
4	3	4 GuV
5	4	7 GuV (Aufwand)
6	7	1 Aktiva
7	8	6 GuV (Erlös)
8		

- Hinterlegt ist standardmäßig der Sachkontenplan BKR 2016 und der Kostenartenplan BKA 2016. Diese sind miteinander gemappt.
- Es besteht die Möglichkeit einen anderen Kontenplan zu hinterlegen. Ein Mapping zum Kostenartenplan muss händisch eingepflegt werden.
- Die Einrichtung eines weiteren Kontenplanes ist sehr zeitaufwendig. Dies ist **nicht** zu empfehlen.

1.2.3.5 Buchungskreise

The screenshot shows the 'Buchungskreis' (Accounting Circle) configuration screen. The left sidebar lists 'Buchungskreis' and 'Bezeichnung'. The main area is divided into several sections:

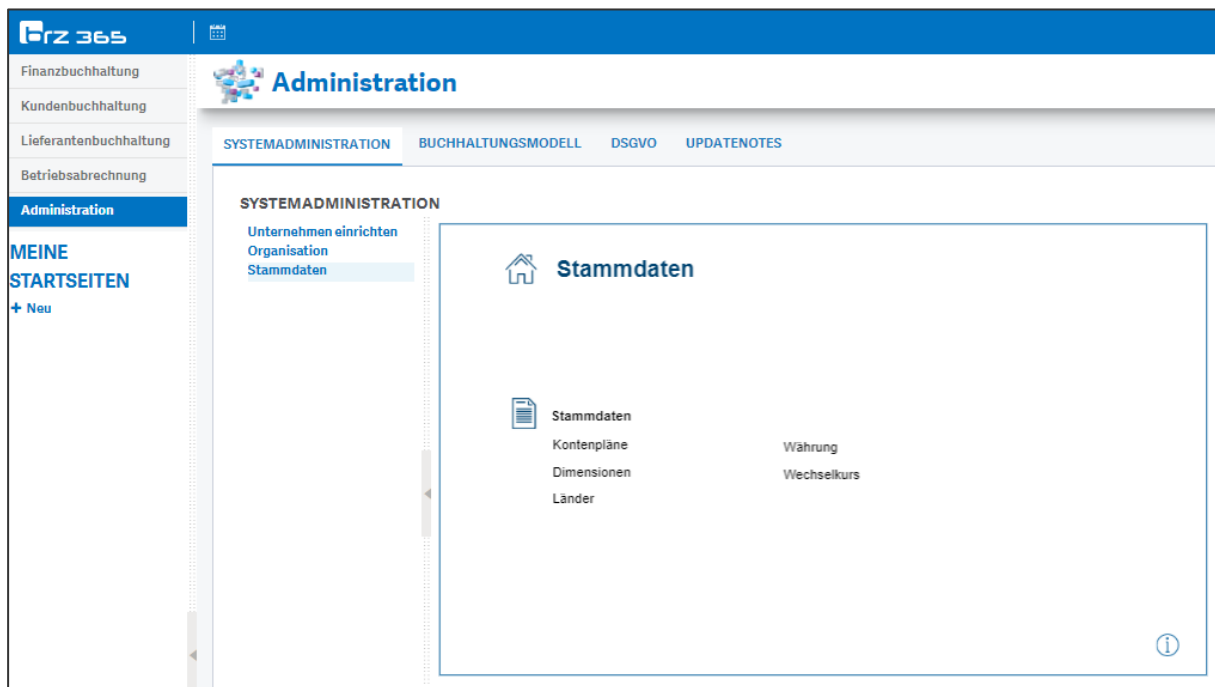
- Buchungskreis:** Includes 'Buchungskreis' (BKA) and 'Bezeichnung' (Kosten-Leistungs-Rechnung Bau).
- Identität:** Includes 'Kurzbezeichnung' (KLR-Bau) and 'Rechtsordnung' (GER).
- Buchungskreistyp:** Includes checkboxes for 'Allgemein', 'Kostenrechnung', 'Budget', 'Betriebliche Budgets', 'Bestellobligo', and 'Konsolidierung'.
- Verwaltung:** Includes checkboxes for 'Soll-/Haben-Gleichheit', '5/11-Gleichheit pro Standort', 'Zuordnung', and 'Dimensionen erforderlich'.
- Plan und Dimensionen:** Includes 'Kontenplan' (BKA) and 'Anzahl Dimensionen' (6). It lists dimensions 1 through 9 with their respective codes and descriptions.
- Jahresabschluss:** Includes checkboxes for 'Buchung ohne Dimension zulässig', 'Standort', 'Unternehmen', 'Vortragsbilanz', 'Abschlussbeleg', and 'Ein Beleg pro Konto'.

- Buchungskreis definiert die Art der Buchungen. Es wird in den Abschnitten **Identität/ Buchungskreistyp** festgelegt, ob es sich um die externe bzw. interne Buchhaltung handelt.
- In der externen Buchhaltung ist **Soll/ Haben-Gleichheit** zwingend vorgeschrieben. Bei der Kostenrechnung bzw. Planungsrechnung kann das unberücksichtigt bleiben, und kann, wenn gewünscht, im Abschnitt **Verwaltung** eingestellt werden.
- Es werden die Vorgaben für die interne bzw. externe Buchhaltung unter dem Abschnitt **Plan und Dimensionen** definiert. Die Dimensionen müssen bei Anlage des Unternehmens eingerichtet werden. Dimensionen für BRZ 365 Finance werden vorkonfiguriert ausgeliefert.

The screenshot shows the 'Benutzer' (User) configuration screen. The left sidebar lists 'Benutzer'. The main area is divided into several sections:

- Code:** Includes 'Code' (ARGPA) and 'Name' (ARGPartner).
- Allgemein:** Includes checkboxes for 'X3-Verbindung', 'Web Service-Verbindung', and 'Keine Verzeichnissprüfung'.
- Identität:** Includes 'Anmeldename' (ARGPA), 'Branchencode', 'Standardlager', 'Standardfax', 'Zugriff', and 'Benutzerdrucker'.
- Menüberechtigung:** Includes 'ADMCA' and 'BRZPA'.
- Profil:** Includes 'BRZPA' and 'ARG-Partner'.
- BI-Benutzerprofil:** Includes 'BI-Benutzerprofil'.
- DMS-Benutzerprofil:** Includes 'DMS-Benutzerprofil'.
- Workflow E-Mail-Adresse:** Includes 'Workflow E-Mail-Adresse'.
- Standardtelefon:** Includes 'Standardtelefon'.

1.3 Übergreifende Stammdaten



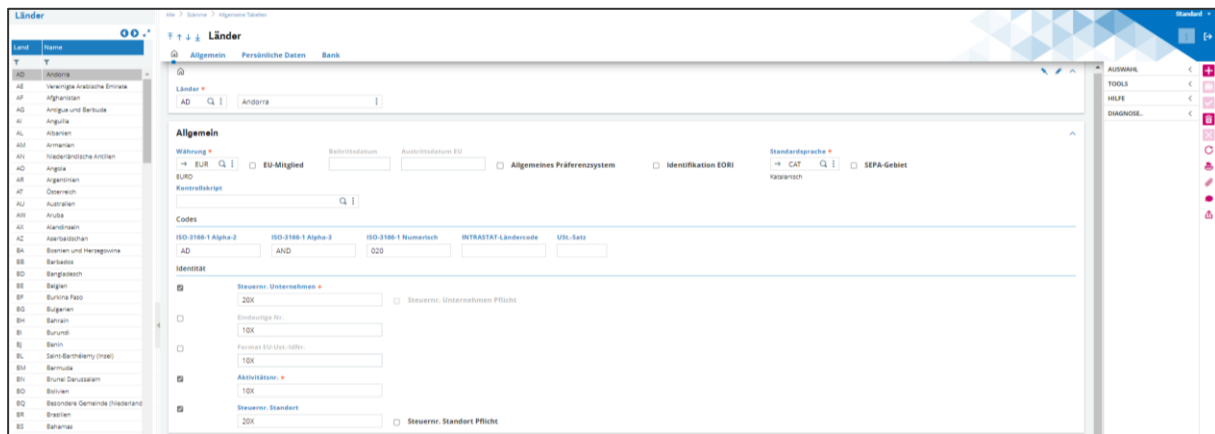
1.3.1.1 Kontenpläne

■ Siehe 1.2.3.4

1.3.1.2 Dimensionen

■ Dimensionen werden in Finance vorkonfiguriert ausgeliefert.

1.3.1.3 Länder



■ Die Ländertabelle ist bereits im Standard hinterlegt

1.3.1.4 Währungen

Währungen

Währung: AED | Bezeichnung: Dirham | Kurzbezeichnung: Dirham

Stammdaten

Code: AED | Symbol: | Numerischer ISO-Code: |

Format: Format 1: 9,2 | Format 2: 6,2 | Format 3: 11,2 | Dezimalstellen: 2 | Rundung: 0,01000

Konvertierung: Eurokurs: | Euroumstellung: | Währung umgänglich seit: |

Buchhaltung

Kontencode: STD | Währung: |

1	2	3	4	5	6
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1

- Die Tabelle Währungen ist bereits im Standard hinterlegt

1.3.1.5 Wechselkurs

Wechselkurse

Ausgangswährung: EUR | Kursdatum: 27.07.22 | Kurstyp: Tageskurs

1	2	3	4	5	6	7
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1

1.3.1.6 Freie Felder

Die Freien Felder sind für die Objekte Geschäftspartner, Lieferant, Kunde und Kostenstelle verfügbar. Die Auswahl erfolgt oben links im Auswahlfeld zum „Objekt“.

Zu jedem Objekt steht eine eigene Tabelle, bestehend aus 3 Spalten, Schlüssel, Titel und Eigenschaften zur Verfügung. Die maximale Zeilenanzahl ist durch eine definierte Anzahl pro Eigenschaft begrenzt. Es können maximal 20 Text Zeilen, 10 Zeilen für Zahlen und 10 Zeilen für Datum erfasst werden, die im jeweiligen Objekt angezeigt werden.

- Der Schlüssel wird automatisch vergeben und bestimmt die Reihenfolge der Anzeige in den jeweiligen Objekten auf dem Register Freie Felder.
- Der Titel ist die Beschreibung zum erfassten Wert für das jeweilige Objekt.
- Es können 3 Eigenschaften gewählt werden. Text, Zahl, Datum.

2 Übergreifende Stammdaten

2.1 Geschäftspartner

Ein Geschäftspartner kann in der Finanzbuchhaltung mehrere Rollen annehmen – eines Kunden (Debitor) oder einen Lieferanten (Kreditor).



BRZ 365 Finance folgt dem **Geschäftspartnermodell**. Laut diesem erfolgt keine Trennung der Kunden und Lieferanten in zwei verschiedene Nummernkreise.

Die Kunden-/Lieferantennummer, sowie bestimmte Stammdaten werden vom Geschäftspartner „geerbt“. Somit wird eine direkte Verrechnung/Auszifferung der debitorischen und kreditorischen offenen Posten eines Geschäftspartners ermöglicht.

Anlage eines neuen Geschäftspartners

Wechseln Sie in den Bereich der Kunden- oder Lieferantenbuchhaltung unter Stammdaten zu dem Geschäftspartner.

- Beim Betätigen des Plus-Symbols oder einer Tastenkombination ESC+N öffnet sich eine neue Maske zur Erfassung eines Geschäftspartners.
- Wählen Sie als **Kategorie** „Geschäftspartner“ aus oder geben Sie „GP“ (für Geschäftspartner) ein, betätigen Sie die Tab-Taste um in das nächste Feld zu springen.
- Das Feld **Aktiv BRZ 365** bleibt aktiviert, wenn der Geschäftspartner auch zur BRZ 365 Bautechnik synchronisiert werden soll.
 - Wird ein Geschäftspartner in der BRZ 365 Bautechnik gelöscht, wird das Aktiv-Kennzeichen in Finance deaktiviert und es findet keine weitere Synchronisation statt. Innerhalb der Finance hat das Kennzeichen keine weiteren Auswirkungen.
- Das Feld Geschäftspartner für die **Geschäftspartner-Nummer bleibt leer**, wenn ein Nummernkreis für Geschäftspartner hinterlegt ist. Die Geschäftspartner Nummer wird in diesem Fall nach der Anlage bzw. dem Speichern eingetragen.
- Geben Sie im Feld **Name 1** den Unternehmensnamen ein. Der Eintrag der Kurzbezeichnung und Kürzel erfolgen automatisch und entsprechen dem Unternehmensnamen, können aber auch geändert werden.

- Wählen Sie passende Sprache und Währung aus. Diese Felder sind auf „deutsche Sprache“ und „Euro“ voreingestellt.

- Einem Geschäftspartner können mehrere Adressen zugewiesen werden. Eine Adresse ist dabei als **Standardadresse** zu definieren. Der verwendete Adresscode kann frei gewählt werden. Erfolgt keine manuelle Eintragung, wird dieser mit Code „01“ vorbelegt.
- Im Bereich „Adressen“ können neben der Adresse des Geschäftspartners, auch seine Telefonnummer, E-Mail und die Webseite gepflegt werden.

- Im Bereich der Bankverbindung ist darauf zu achten, dass im Feld **Kontonummer** die Bankleitzahl gefolgt von Kontonummer (bzw. IBAN ohne die ersten 4 Zeichen) eingetragen werden. Diese 4 Zeichen ermittelt das System automatisch im Feld **IBAN-Präfix**.
- Alle weiteren optionalen Felder können, müssen aber nicht ausgefüllt werden.
- Haben Sie alle Daten erfasst, wird durch das Betätigen des Hakens der Datensatz angelegt. Nach der Aktualisierung erscheint der Geschäftspartner in der Auswahlliste.
- In der gleichen Maske kann der Geschäftspartner zum Kunden oder zum Lieferanten konvertiert werden.
- Im Bereich Kontakte können dem Geschäftspartner Kontakte zugeordnet werden. Es empfiehlt sich bereits vorhandene Kontakte aus dem Kontaktstamm zu übernehmen und nicht neu anzulegen.

- Die Angabe einer Funktion für die Zuordnung ist dabei obligatorisch. Optional können Rolle und Kategorie für eine weitere individuelle Differenzierung genutzt werden, wobei beide Stämme individuell gepflegt bzw. auf die individuellen Anforderungen angepasst werden können.
 - Rolle: ergänzende Eigenschaften aus der Verknüpfung (z.B. Rolle „Entscheider“, „Beeinflusser“ oder „Projektbeteiligter“ für einen zugeordneten Kontakt).
 - Kategorie: weitere beliebige Kategorisierung von Kontakten (beliebig anpassbar)
- Im Bereich Geschäftspartner / Unternehmen können unternehmensspezifische Daten für Geschäftspartner hinterlegt werden.

- Um für eine zukünftig geplante Funktion der Berücksichtigung von abweichenden Fremd-Adressnummern bereits entsprechende Daten erfassen zu können, wurden die nachfolgenden Felder vorgesehen. Die Berücksichtigung dieser Felder z.B. im Zahlungsverkehr erfolgt jedoch erst separat zu einem späteren Zeitpunkt (vgl. Releaseinformationen).
 - Fremd-Lieferanten-Nummer = eine Fremdnummer beim Lieferanten
 - Fremd-Kunden-Nummer = eine Fremdnummer beim Kunden
- Im Bereich Freie Felder können unternehmensspezifische Daten für den jeweiligen Geschäftspartner erfasst werden. Die Definition der möglichen Freien Felder erfolgt in der Administration / Stammdaten / Freie Felder.

2.1.1 Kontakte

Kontakte können für verschiedene Stammdaten wie Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten oder auch als Verantwortliche für Kostenstellen hinterlegt werden.

- Aus Gründen der Übersichtlichkeit, Nachvollziehbarkeit und DSGVO Konformität ist darauf zu achten, dass für die gleiche Person nur ein Kontakt angelegt wird. Alle Zuordnungen bzw. Verknüpfungen des Kontakts können unter dem Register Beziehungen nachvollzogen werden.

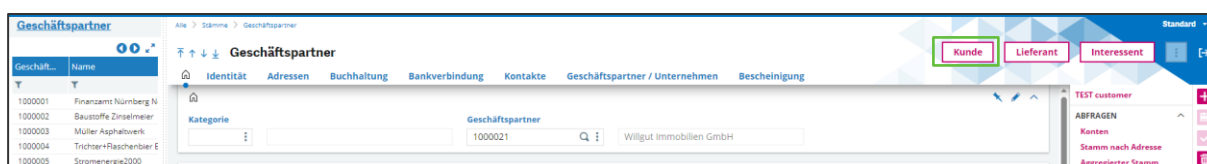
- Das Feld **Code** entspricht dabei einem eindeutigen Kürzel für einen Kontakt. Es empfiehlt sich für Mitarbeiter z.B. als Kostenstellenverantwortliche und externe Ansprechpartner verschiedene Präfixe zu verwenden. Insbesondere für Kostenstellenverantwortliche sollten dabei kurze und prägnante Codes verwendet werden, da nach diesen in Berichten oder in Freigabeworkflows gefiltert werden kann.

2.2 Kunden

Anlegen eines neuen Kunden

Die Neuanlage eines Kunden erfolgt durch **Konvertierung** eines **Geschäftspartners** zum Kunden im Menüpunkt **Kundenbuchhaltung → Stammdaten → Geschäftspartner**.

Existiert noch kein Geschäftspartner, so ist dieser vorab anzulegen (s. Kapitel Geschäftspartner).



- Klicken beim Geschäftspartner auf den Button Kunde.
- Es erfolgt die Weiterleitung zu der Maske Kunde.
- Mit Betätigung des Plus-Symbols legen Sie den Kunden an (es wird die Geschäftspartner-Nr. übernommen).
- Achten Sie darauf, dass der Kunde aktiv ist.



Bei Neuanlage sollte immer **erst ein Geschäftspartner angelegt** werden und dann **aus diesem heraus der Kunde/Lieferant erstellt** werden.

Wird direkt ein Kunde/Lieferant angelegt, so wird im Hintergrund automatisch auch ein Geschäftspartner mit angelegt. Jedoch kann hierdurch nicht sichergestellt werden, dass der Geschäftspartner nicht bereits existiert hat sowie der gewünschte Nummernkreis und die weiteren Parameter für den Geschäftspartner korrekt sind.

Ergänzende Angaben zum Kunden:

- Die Kategorie dient der Kundenklassifizierung und der Vorbelegung von Standardwerten bei der Erstellung. Außerdem kann dadurch die Zuweisung einer automatischen Nummerierung in Abhängigkeit eines der Kundenkategorie zugeordneten Nummernkreises erfolgen.



- BRZ liefert vordefinierte Kundenkategorien aus, die jedoch individuell angepasst werden können.
- Über das Entfernen des Hakens unter Aktiv kann ein Kunde deaktiviert werden, auch wenn für diesen Kunden noch aktuelle Aufträge vorhanden sind. Durch die Deaktivierung des Kunden wird der Auftrag nicht beendet. Eine Lieferung kann zum Beispiel für einen Kunden erzeugt werden, der nach der Auftragserfassung deaktiviert wurde. Wurde der Kunde deaktiviert, ist nur die Erstellung eines Dokuments untersagt, das nicht aus einem Auftrag stammt.

Identität

Identität

Unternehmensname 1

Bauamt Traumstadt

Unternehmensname 2

Kurzbezeichnung

Bauamt Traumstadt

Kürzel

Bauamt Tra

Land

→ DE Q ⋮

Deutschland

Sprache *

→ GER Q ⋮

Deutsch

Währung *

→ EUR Q ⋮

EURO

Steuernr.

EU-Ust-IdNr.

Validierung USt-IdNr.

↻

☐ Geprüft

☐ Natürliche Person

Rollen

☒ Kunde

☐ Vertreter

☐ Interessent

☐ Lieferant

☐ Sonstiges Personenkonto

☐ Dienstleister

☐ Frachtführer

☐ Auftraggeber

- Es wird der **Unternehmensname** und ein Kürzel/ Kurzbezeichnung vergeben
- **Natürliche Person** steuert, ob eine USt ID erforderlich oder nicht. Natürliche Personen benötigen keine USt ID, wenn eine Pflicht zur Hinterlegung parametrisiert ist (auf Ebene der Länderparameter). Im Auslieferungsstandard ist die Pflicht nicht eingerichtet.
- Über das Symbol  kann die **EU-USt.IdNr. validiert** werden. Eine Meldung zeigt daraufhin das Ergebnis der Validierung an.
- Ist die Validierung erfolgreich erscheint eine Bestätigungsmeldung und das Kontrollkästchen bei Geprüft wird aktiv. (Qualifizierte Validierung)
- Schlägt die Validierung fehl, erscheint eine Meldung, die den Grund angibt.
- Konnte die Validierung nicht vollständig durchgeführt werden (z.B. wenn nur die USt.-ID validiert wurde und nicht die Adresse), kann entschieden werden ob die Ergebnisse angenommen oder abgelehnt werden. Wird angenommen, wird das Kontrollkästchen auch hier aktiv. (Einfache Validierung)

?

Als gültig akzeptieren?

×

DE254641473 ist gültig

Hinweis: Der EU VIES-Webservice prüft nur nicht qualifizierte.

Registrierte Adresse:

Name: ---

Adresse: ---

Ja

Nein

- Es muss mindestens eine Adresse angelegt werden.
- Sind einem Personenkonto mehrere Adressen zugewiesen, muss eine als Standardadresse definiert werden.
- Der verwendete Adresscode kann frei gewählt werden. Bis zu 5 Stellen sind möglich. Es wird empfohlen den Adresscode 01 zu verwenden
- Telefonnummern sind in folgendem Format und ohne Leerzeichen einzutragen: (+49)8123936890; andernfalls erscheint die folgende Meldung:

- Es kann ein Kreditlimit für den Kunden hinterlegt werden, das kommt im Modul der Warenwirtschaft zur Anwendung.

- Das Feld **Regulierer** ermöglicht die Hinterlegung eines abweichenden Personenkontos. Standardmäßig wird das Feld mit dem in der Kopfzeile hinterlegten Code befüllt. Die Fälligkeitsliste der Zahlungen wird dem hier hinterlegten Personenkonto zugewiesen.
- Falls die Forderungen gegenüber diesem Kunden an ein Factoring-Unternehmen abgetreten wurden, ist der entsprechende Factorcode unter dem Feld **Factor** einzutragen. Dann ist der Factor der Zahlende.
- Hinterlegte **Buchungsstrukturen** werden für Anwendung bei Anlage einer Kundenrechnung vorgeschlagen

- Im Feld **Kontonummer** muss die BLZ + die Kontonummer eingegeben werden, bzw. die IBAN ohne die ersten vier Zeichen. Diese vier Zeichen ermittelt das System automatisch im Feld **IBAN-Präfix**.
- ESC + M öffnet das Untermenü der Zelle, über Erfassung Bankverbindung kann die Kontonummer und BLZ bzw. IBAN auch erfasst werden.

- Die restlichen Felder füllen sich anschließend automatisch.
- Es kann ein Standardkonto festgelegt werden

- Siehe Kontakte.
- Im Bereich Freie Felder können unternehmensspezifische Daten für den jeweiligen Kunden erfasst werden. Die Definition der möglichen Freien Felder erfolgt in der Administration / Stammdaten / Freie Felder.

2.2.1 Mahngruppen

Anlegen oder Ändern einer Mahnart

- Im Feld Mahnungsart muss eine der folgenden Varianten gewählt werden:
 - Pro Rechnung: Der Kunde erhält im Falle von Zahlungsverzug so viele Mahnschreiben wie Rechnungen.
 - Gesamt: Für alle in Verzug stehenden Rechnungen erhält der Kunde ein einziges Mahnschreiben.
- Gesamt pro Stufe: Die offenen Posten sind nach gleicher Stufe gruppiert und der Kunde erhält pro Stufe ein Mahnschreiben. Jedes Mahnschreiben enthält alle fälligen offenen Posten für eine gegebene Stufe.
- Gesamt pro Frist: Die offenen Posten sind nach Verzugsbereichen gruppiert (Bsp.: alle offenen Posten, die seit 30 bis 60 Tagen fällig sind).
- Unter Standardmahnverfahren wird das Verfahren ausgewählt, dass standardmäßig bei der Erstellung von Mahnläufen für diese Gruppe verwendet werden soll. Möglich sind:
 - Brief
 - E-Mail
 - Telefon
 - Fax

- Die Anzahl der Exemplare gibt an wie viele Kopien der zu druckenden Mahnschreiben erstellt werden sollen.
- Es kann ein zu mahnender Mindestbetrag für jeden Kundendatensatz eingegeben werden. Abhängig davon ob der Haken unter „Prüfung Mindestbetrag pro OP“ gesetzt ist, bezieht sich die angegebene Schwelle auf den einzelnen offenen Posten oder auf die Summe der offenen Posten eines Kunden.
- Unter „**Höchste Mahnstufe**“ muss ein Wert zwischen 1 und 5 erfasst werden, um die Anzahl der zu verwaltenden Stufen für die aktuelle Mahngruppe einzuschränken.

- Unter „Mahnfrequenz“ muss eine Option gewählt werden, um anzugeben zu welchem Zeitpunkt Mahnungen versendet werden sollen.
- Intervall: Der Versand der Mahnungen basiert auf dem Mahndatum des offenen Postens. Jedes Intervall steht für eine Anzahl an Tagen vor dem Datum, an dem ein offener Posten in einer Mahnung und auf einem Mahnschreiben verwendet werden kann. Sie können jedem Intervall Mahngebühren zuordnen.
- Schwelle: Der Versand der Mahnungen basiert auf dem Stichtag des offenen Postens. Eine Schwelle definiert eine bestimmte Anzahl an Tagen nach dem Fälligkeitsdatum und einer Dringlichkeitsstufe für den Mahntext.
- Beispiel: Liegt die erste Schwelle bei 10 Tagen und die zweite Schwelle bei 20 Tagen, wird ein offener Posten mit 21 Tagen Verzug als Mahnung mit Dringlichkeitsstufe 2 versendet.
- Die Schwellen können keinen Mahngebühren zugewiesen werden. Das Feld Mahnggebühr ist deaktiviert



Die Mahnungsart „Gesamt pro Frist“ und die Mahnfrequenz „Intervall“ schließen sich gegenseitig aus.

2.2.2 Mahntexte

Die Mahntexte werden für die generierten PDF Mahnungen verwendet.

Je nach Mahngruppe und Ebene können individuelle Mahntexte hinterlegt werden.

2.3 Lieferanten

Anlegen eines neuen Lieferanten

Die Neuanlage eines Lieferanten erfolgt durch die **Konvertierung** eines **Geschäftspartners** im Menüpunkt **Lieferantenbuchhaltung → Stammdaten → Geschäftspartner**.

Existiert noch kein Geschäftspartner, so ist dieser vorab anzulegen (s. Kapitel Geschäftspartner).

- Klicken beim Geschäftspartner auf den Button Lieferant.
- Es erfolgt die Weiterleitung zu der Maske Lieferanten.
- Mit Betätigung des Plus-Symbols legen Sie den Lieferanten an (es wird die Geschäftspartner-Nr. übernommen).
- Achten Sie darauf, dass der Lieferant aktiv ist.



Bei Neuanlage sollte immer **erst ein Geschäftspartner angelegt** werden und dann **aus diesem** heraus **der Kunde/Lieferant erstellt** werden.

Wird direkt ein Kunde/Lieferant angelegt, so wird im Hintergrund automatisch auch ein Geschäftspartner mit angelegt. Jedoch kann hierdurch nicht sichergestellt werden, dass der Geschäftspartner nicht bereits existiert hat sowie der gewünschte Nummernkreis und die weiteren Parameter für den Geschäftspartner korrekt sind.

The screenshot shows the 'Lieferant' form with the 'Adressen' tab selected. The form contains the following data:

- Adresscode:** 01
- Bezeichnung:** Baustoffe Zinselmeier
- Land:** DE (Deutschland)
- Straße / Plz:** Am Hang 99
- PLZ:** 42929
- Stadt:** Wermelskirchen
- Website:** www.Zinselmeier-baustoffe.de
- Standardadresse:** ☒
- Telefon 1:** (+49)0694229640
- Fax:** (+49)06942296499
- E-Mail:** info@Zinselmeier-baustoffe.de

- Es muss mindestens eine Standardadresse hinterlegt werden. Die erste Adresse kann bei jedem Lieferanten mit dem Code 01 belegt werden.
- **Externe Referenz** wird in anderen Rechtsordnungen (nicht GER) im Zusammenhang mit dem Austausch von Bankdateien verwendet, daher für uns nicht relevant. Die externe Kunden-/Lieferantennummer ist unter dem Reiter Verwaltung zu hinterlegen

The screenshot shows the 'Lieferant' form with the 'Verwaltung' tab selected. The form contains the following data:

- Lieferantentyp:** Normal
- Kunden-/ Liefernr.:** (empty)
- Kurstyp:** Tageskurs
- Kreditprüfung:** ☒ Geprüft, ☐ Frei, ☐ Gesperrt
- Kreditlimit:** (empty)
- Kreditlimit gesamt:** 131.382,04
- Zahlungsperre:** ☐
- Streitsache:** ☒ Nein, ☐ Warnung, ☐ Gesperrt

- **Lieferantentyp:** *Normaler Lieferant*, *Sonstiger Lieferant*: nicht referenzierter Lieferant. (Bei Auswahl des Dokuments öffnet sich automatisch ein Fenster für die Adresserfassung), *Lieferanteninteressent*: Die Auswahl des Einkaufsdokuments ist nicht zulässig. Es können nur Angebotsanfragen erfasst werden. Ein Interessent kann durch Änderung dieses Felds ein „Normaler“ Lieferant werden.
- **Kunden-/ Liefernr.:** Kundennummer beim Lieferanten
- **Kredit**
- Unter Kreditprüfung wird definiert, ob bei der Eingabe von Rechnungen das unter Kredit hinterlegte Limit überschritten wird.
- Offen gesamt zeigt den OP des Lieferanten über alle Unternehmen des Folders
- Es kann eine Zahlsperre oder eine Sperre des Lieferanten gesetzt werden



Lieferanten der Kategorie „DE13B“ und „EU“ sind zwingend mit Betragstyp „Netto“ einzustellen, dadurch wird der Ausweis der Beträge für Brutto / Netto und Umsatzsteuer sichergestellt.

Aile

Stämme

Personenkonto

Standard

↕

↕

↕

↕

↕

Lieferant

Identität

Adressen

Verwaltung

Buchhaltung

Bankverbindung

Kontakte

Bescheinigung

Freie Felder

Buchhaltung

Geschäftspartner

Rechnungsteller

Adresscode

1000009

01

Zahlungsempfänger

Adresscode

1000009

01

Lieferantengruppe

Risiko-Personenkonto

1000009

1000009

Kontencode

Buchungsstruktur

EU

→

☐

Priorität vor DMS

Zahlung

Zahlungsbedingung

Skontobedingung

14SCT

14T_SCT

Bank

Zuordnung Ausgaben

→

→

Steuern

Steuerart

Betragstyp

DEL

☒ Netto

Lieferant Inland

☐ Brutto

- Es kann ein abweichender Zahlungsempfänger hinterlegt werden. Standardmäßig ist dieser jedoch vorbelegt mit der Lieferantenummer
- Kontencode: Soll die Rechnung für einen Lieferanten immer mit dem hinterlegten Kontencode z.B. als EU Lieferant angelegt werden, so ist die Checkbox „Priorität vor DMS“ auszuwählen (s.u.).
 - Rechnungen nach §13b werden mit der automatischen Belegerkennung automatisch erkannt. Sie müssen daher nicht im Kontencode gesondert eingetragen werden.
- Die Buchungsstruktur ermöglicht eine Vordefinition von Buchungen. Diese werden dann automatisch beim Erfassen der Eingangsrechnungen vorbelegt
- Priorität vor DMS: Die Stammdaten des Lieferanten für Kontencode, Buchungsstruktur und Steuerart erhalten bei dem DMS Belegeingang gegenüber der DMS-Erkennung die Priorität.
- Steuerart: Das Feld Steuerart kontrolliert die spätere Umsatzsteuerabwicklung und ist zudem verantwortlich für die Zusammenfassende Meldung. So muss beispielsweise ein Inlandslieferant mit dem Kürzel „DEL“ angelegt sein, und ein Lieferant in der EU mit dem Kürzel „EUL“
- Betragstyp definiert, ob bei dem Lieferanten in der Kontierungstabelle standardmäßig Netto- oder Bruttobeträge eingegeben werden können. Der Steuerbetrag wird entsprechend anhand des zugehörigen Steuerkennzeichens berechnet. Bei Lieferanten der Kategorie „DE13B“ und „EU“ ist zwingend der Betragstyp „Netto“ einzustellen, damit der korrekte Ausweis der Beträge für Brutto / Netto und Umsatzsteuer sichergestellt wird.

Alle

Stämme

Personenkonten

Standard

+

[-]

↑

↓

↕

Lieferant

Identität

Adressen

Kaufmännisch

Verwaltung

Buchhaltung

Rangfolge

Bankverbindung

Kontakte

Bankverbindung

+

[-]

+

[-]

+

[-]

	Adresse	Land	L...	Kontonummer	Stan...	Währu...	Zahlende Bank	Kontoinhaber	Zahlend				
1	01	Q	DE	Q	DE23	50010517 8967477121	Q	ja	EUR	Q	ING-DiBa	123456789012345678901234567890	Zahlend
2		Q		Q			Q			Q			

The screenshot shows the SAP 'Lieferant' (Supplier) form. The 'Kontakte' (Contacts) tab is selected. On the left, there is a table with columns 'Kontaktcode' and 'Name'. The table contains three entries: 1. 000000121213213, Müller; 2. 01, Genau; 3. (empty). On the right, the 'Detail' view for the selected contact is shown. It includes fields for 'Kontaktcode' (000000121213213), 'Anrede' (Herr), 'Name' (Müller), 'Vorname' (Peter), 'Funktion' (Technischer Leiter), 'Abteilung' (empty), 'Rolle' (empty), 'Sprache' (GER), 'Geburtsdatum' (empty), 'E-Mail' (empty), 'Telefon' (empty), 'Fax' (empty), 'Mobil' (empty), and a checkbox for 'Sperrung Mailings'.

- Im Bereich Freie Felder können unternehmensspezifische Daten für den jeweiligen Lieferanten erfasst werden. Die Definition der möglichen Freien Felder erfolgt in der Administration / Stammdaten / Freie Felder.

2.4 Zusatzstämme

2.4.1 Zahlungsarten

Hier können die Zahlungsarten, sowie die zugehörigen Verwaltungsregeln angelegt werden. Die Standardzahlungsarten sind bereits vorbelegt.

The screenshot shows the SAP 'Zahlungsart' (Payment Type) form. The 'Zahlungsart' tab is selected. On the left, there is a table with columns 'Zahlungsart' and 'Bezeichnung'. The table contains several entries: BAR, DTAVZ, LAS, SCT, SDD, SEB, UEB. On the right, the 'Detail' view for the selected payment type is shown. It includes fields for 'Zahlungsart' (BAR), 'Rechtsordnung' (GER), 'Bezeichnung' (Barzahlung), 'Kurzbezeichnung' (Bar), and 'Gruppe' (empty). Below these fields, there are checkboxes for 'Aktiv', 'Verwaltung SEPA SDD', 'Wechsel', 'Verwaltung Wechselakzpte', 'Annahme', and 'Verarbeitung Kreditkarte'.

- Zahlungsart: Kürzel der Zahlungsart
- Rechtsordnung: Rechtsordnung z.B. GER für Deutschland
- Kurz-/Bezeichnung: Kurz-/Bezeichnung der Zahlungsart
- Gruppe: Einschränkung der Zahlungsart auf eine Unternehmensgruppe
- Aktiv: Aktivieren oder Deaktivieren der Zahlungsart
- Auszug: Auszugscode „V“ verwenden, soweit editierbar
- Verwaltung SEPA SDD: Verwaltung der SEPA-Lastschriftmandate aktivieren
- Wechsel: Zahlungsart mit Wechsel
- Verwaltung Wechselakz.: Zahlungsart mit Wechsel und Verwaltung von Wechselakzepten
 - Annahme: Annahmekriterien Wechsel
- Verarb. Kreditkarte: Zahlungsart für Kreditkartenverarbeitung

2.4.2 Zahlungsbedingungen

Zahlungsbedingungen werden übergreifend (d.h. für Kunde und Lieferanten) definiert.

Sofern Zahlungsbedingungen bei Kunden / Lieferanten vorbelegt sind, werden diese auf die Vorgänge (Aufträge, Rechnungen, etc.) in der Personenkontenbuchhaltung übertragen, können dort aber bei Bedarf geändert werden.

Neuanlage von Zahlungsbedingungen

- In der Tabelle zeigt sich, dass jede Zahlungsbedingung aus einer oder mehreren Zeilen bestehen kann. Jede Zeile entspricht dabei einer Berechnungsregel für offene Posten bei einer entsprechenden Zahlungsart.
- Im Feld Fälligkeitsbetrag wird der Teil des Bruttobetrags des Beleges angegeben, der dieser OP-Position zugewiesen werden muss. Gibt es nur einen zu berechnenden Offenen Posten werden hier 100% eingetragen. Sollte grundsätzlich ein Sicherheitseinbehalt vereinbart sein, kann die Zahlungsbedingung hier entsprechend definiert werden (90% sofort fällig, 10% Sicherheitseinbehalt)
- Geben Sie die Anzahl an Tagen an, die dem Beginn der Fälligkeitsberechnung zur Bestimmung des Fälligkeitsdatums hinzuzufügen ist. So erhält man z.B. das folgende Ergebnis mit einem Monat Unterschied:
 - 15.12.2021 + 1 Monat = 15.01.2022 (Monat mit 31 Tagen)
 - 30.06.2021 + 1 Monat = 30.07.2021 (Monat mit 30 Tagen)
 - 30.01.2021 + 1 Monat = 28.02.2021 (Monat mit 28 Tagen)
- Bei T1-T6 handelt es sich um Monatstage. Der Monatstag ist ein Datum innerhalb des Monats (zwischen 1 und 30) oder 99, was dem letzten Tag des Monats entspricht. Die Verwendung eines Monatstags ermöglicht es, das berechnete Fälligkeitsdatum automatisch auf den nächsten Monatstag zu verschieben. In einer Fälligkeitszeile können bis zu 6 Monatstage stehen.
 - Wird ein Mindestbetrag für offene Posten angegeben, und dieser Betrag für einen bestimmten offenen Posten nicht erreicht, wird der Betrag auf den nächsten offenen Posten übertragen (außer wenn es keinen nächsten offenen Posten gibt).
 - Die Ersatzzahlungsart wird angewendet, wenn der Gesamtbetrag der Zahlung unter einer gegebenen Schwelle liegt, die in Feld „falls Betrag < 0“ angegeben werden kann.
 - Das Feld „Nicht an Feiertagen“ beinhaltet die Angabe, ob das berechnete Fälligkeitsdatum einem Feiertag,

wird der offene Posten automatisch auf den nächsten zulässigen Tag verschoben. Diese Prüfung ist mit der der zulässigen Wochentage gekoppelt.

- „Ausgeschlossene **Tage**“ enthält die Angabe, für welche Wochentage eine Berechnung des Fälligkeitsdatums zulässig ist. Entspricht das berechnete Fälligkeitsdatum einem nicht zulässigen Tag, wird der offene Posten automatisch auf den nächsten zulässigen Tag verschoben. Diese Prüfung wird mit der der Feiertage gekoppelt
- Über den Button Simulation kann getestet werden, welches Fälligkeitsdatum sich aus der angelegten Zahlungsbedingung ergibt:

2.4.3 Rundungsregeln

Ein einigen Programmfunktionen (z.B. Rechnungserstellung) können Rundungsregeln verwendet werden.

- Der Rundungscode ist ein eindeutiger Code mit drei Zeichen.
- Der Rundungstyp beschreibt die Rundungsart. Möglich sind:
 - Größer
 - Kleiner
 - Kaufmännisch Runden
- Unter **Rundung** erfolgt die Angabe auf wieviel Stellen gerundet werden soll.

2.4.4 Skontobedingungen

Skontobedingungen werden übergreifend (d.h. für Kunde und Lieferanten) definiert.

Achtung: Die Reihenfolge in der Tabelle Plancode von BKR und BKA wird vorgegeben und darf **nicht** geändert werden!

3 Rechteverwaltung

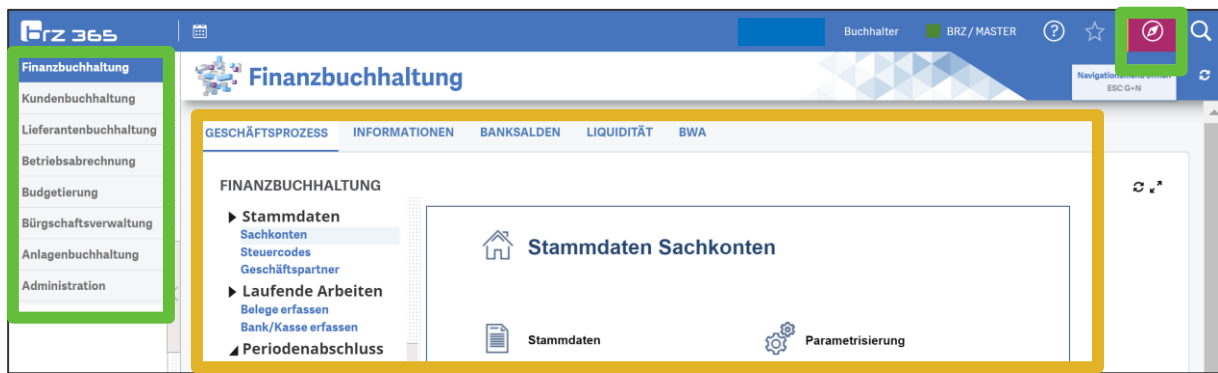
3.1 Elemente der Benutzeroberfläche

Darstellungselemente der Benutzeroberfläche wie Startseiten, Prozesse und Navigationsmenü werden über administrative Plattformrechte für die bereitgestellten Benutzerrollen durch BRZ verwaltet.

Hierbei handelt es sich um reine Anzeigerechte von Navigationselementen die weder den Zugriff auf eine Funktion oder Daten erlauben noch beschränken sondern sich nur darauf beziehen, welche Navigationselemente für welche Benutzerrolle in der rollenbasierten Navigation eingeblendet werden.

Da Funktionen neben der Benutzeroberfläche auch aus Masken heraus z.B. über einen Verweis (Link) aufgerufen werden, sind Rechte auf Funktionen ausschließlich über die im Folgepunkt beschriebenen Funktions- und Datenrechte zu vergeben.

Eine Individualisierung der Benutzeroberfläche durch den Kunden ist jedoch wie im Dokument beschrieben auf Ebene der Prozessmenüs- und -karten möglich.



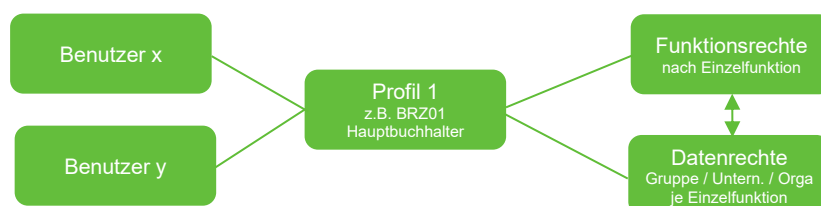
Grüner Rahmen Startseiten + Navigationsmenü werden von BRZ für die einzelnen Rollen verwaltet

Gelber Rahmen Prozessmenü sowie Prozesskarten sind optional vom Kunden anpassbar (s.Pkt.4)

3.2 Rechte auf Funktionen und Daten

Auf Lizenznehmerebene (Folder) werden die kundenbezogenen Zugriffsrechte auf Funktions- und Datenebene verwaltet.

Hierfür werden seitens BRZ vorbereitete Standard-Rechteprofile ausgeliefert, die mit den entsprechenden ausgelieferten Benutzerrollen korrespondieren. Rechteprofile können vom Kunden bzw. BRZ-Consulting auf die individuellen Anforderungen angepasst werden oder es können zusätzliche, individuelle Rechteprofile definiert werden.



Funktionsberechtigungen werden stets über **Profile** vergeben, d.h. eine direkte Rechtevergabe beim einzelnen Benutzer ist nicht möglich. Folgendes ist zu berücksichtigen:

- Jede Funktion muss explizit in das Profil aufgenommen werden, ansonsten besteht kein Zugriff.
- Sind bei einer Funktionsberechtigung keine Unternehmensgruppen / Unternehmen / Organisationen zugeordnet, besteht Zugriff auf alle vorhandenen und auch zukünftigen Unternehmensgruppen / Unternehmen / Organisationen für diese Funktion, ansonsten nur auf die zugewiesenen Unternehmensgruppen / Unternehmen / Organisationen.
- In der Kombination zwischen der Funktion und der bzw. den zugeordneten Organisationen kann abhängig von der Funktion z.B. zwischen Anlegen, Lesen, Ändern, Löschen ausgewählt werden.

Funktionsberechtigungen können im Einzelfall durch optionale **Zugriffscodes** als Daten- bzw. Objektrechte erweitert werden, einerseits für eine tiefere Untergliederung, andererseits für Elemente, die übergreifend verwendet werden und somit nicht auf der Ebene Unternehmensgruppe, Unternehmen oder Organisation verwalten lassen. Hierzu zählen z.B.:

- für einzelne Masken, Auswertungen bzw. Prozesskarten
- für einzelne Felder in Masken (z.B. Bankverbindung bei Geschäftspartnern)
- für einzelne Vorgangsarten (z.B. Abschlussbuchungen nur für Hauptbuchhalter)
- für einzelne Sachkonten/Kostenarten, Kostenstellen, sonstige Dimensionen (im jeweiligen Stamm)



Zugriffscodes können ausschließlich durch PM BRZ bereitgestellt und erst nach Implementierung und Auslieferung vom Kunden verwendet werden.

Insofern kundenseitig Zugriffscodes z.B. für einzelne Masken / Maskenfelder als erforderlich angesehen werden, können diese bei BRZ beantragt werden. BRZ wird die Umsetzungsfähigkeit und Logik (z.B. Pflichtenhefte) prüfen und bei positiver Entscheidung den neuen Zugriffscodes für alle BRZ 365 Finance Kunden im Rahmen der kontinuierlichen Produktpflege ausrollen.

Der Verwaltung vorhandener Zugriffscodes zu Profilen obliegt dann wiederum dem Kunden.



Da sich die Verwendung von Zugriffscodes aufgrund von Abhängigkeiten im System (z.B. Adresse zur Bankverbindung) bzw. zwischen Systemen (wie DMS) negativ auf Programmverhalten und Arbeitsprozesse auswirken kann, wird empfohlen grundsätzlich die Ebene der Funktionsberechtigung und nicht auf Feldebene zu berechnen.

Über **Reportberechtigungen** kann festgelegt werden auf welche Reportbereiche der Anwendung Zugriff besteht. Die Bereiche sind vom System vorgegeben und können nicht erweitert werden.

Beispiele:

- Kostenrechnung
- Personenkonten-Buchhaltung
- Legal Reports (Reports der Finanzbuchhaltung wie Saldenliste, Kontoauszüge)



Bei den Reportberechtigungen ist keine Einschränkung nach einer Organisationseinheit möglich, diese ist bei der jeweiligen Reportingfunktion als Funktionsberechtigung mittels Zuordnung einer Unternehmensgruppe/Unternehmen zu hinterlegen.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei übergreifenden Reportingfunktionen (freie Auswertungen) sowie vom Kunden eigenständig implementierten Abfragen (grafischer Abfrager bzw. SQL-Abfrager) eine Berechtigungsprüfung nur dann stattfinden kann, wenn dies in der Reporting- bzw. Abfragestruktur vom Ersteller entsprechend berücksichtigt wurde.

Weiterhin können **benutzerbezogene Genehmigungen nach Zeilenebene** vergeben werden. Hierbei handelt es sich um Filterkriterien innerhalb von freigegebenen Funktionen nur bestimmte Einträge zu sehen. Die Hinterlegung ist ausschließlich beim individuellen Benutzer möglich.

- Die Funktion ist u.a. dafür ausgelegt, dass z.B. ein Lieferant seine eigenen Bestellungen und ein Kunde seine eigenen Aufträge in der ERP anlegen, einsehen bzw. verwalten kann.



Aufgrund der Komplexität in Hinblick auf die Nachvollziehbarkeit und Pflege empfiehlt es sich die generelle Rechtevergabe ausschließlich über **profilbezogene Funktionsrechte** im Allgemeinen sowie in ausgewählten Einzelfällen über **Zugriffcodes** vorzunehmen.

3.3 Profile

Profile sind die Träger von Funktionsberechtigungen, d.h. der Einzelberechtigung auf Funktionen in Kombination mit zugeordneten Unternehmensgruppen, Unternehmen und Organisationen, sowie Zugriffscodes und Reportberechtigungen. Profile können auch als Kopiervorlage genutzt werden.

- Nach Erstanlage eines Profils bzw. zur Anpassung von Profilen können die **Funktionsberechtigungen** (siehe dort) über den Button Berechtigungen aufgerufen werden.
- **Zugriffscodes** mit den erlaubten Ausprägungen (Anzeige, Änderung, Ausführen) können direkt erfasst werden.
- Weiterhin können **Standard-einstellungen** für die Benutzergruppe hinterlegt werden (z.B. Standardorganisation).
- Zusätzlich können **Reportberechtigungen** auf bestimmte Bereiche der Finance Anwendung gesetzt oder entzogen werden. Die Bereiche sind vom System vorgegeben und können nicht geändert werden.

Funktionsberechtigungen

Die profilbezogene Verwaltung von Funktionsberechtigungen ist immer über den gleichnamigen Button aus einem bereits existierenden Profil heraus aufzurufen.

In der Hauptansicht können einzelne Funktionsberechtigungen überprüft bzw. gesetzt werden. Zudem können Funktionsberechtigungen kopiert oder neue Funktionsberechtigungen aus mehreren Profilen (die ggf. als Vorlagen angelegt werden können) zusammengeführt werden:

- In der **Leftlist** werden alle dem Profil bereits zugeordneten Funktionen angezeigt.
- Die Funktionsnamen entsprechen dem **Funktionskürzel**, welches auch im Navigationsmenü (Kompass) als Tooltip angezeigt wird.



- Mit der Kombination **Typ** und **Gruppierung/Standort** wird gewählt bzw. angezeigt, welche Unternehmensgruppe, Unternehmen, Organisation bzw. Standort (für Lager/Geräte) welchen Zugriff auf die Funktion hat oder dafür gesperrt ist.
- Unter **Optionen** kann je nach Funktion die Zugriffsart (z.B. Lesen, Anlegen, Ändern, Löschen, Ausführen) über das Kontextmenü (3 Punkte) gesetzt werden, z.B.



Die Aufnahme neuer Berechtigungen findet dabei über den **Button Zusatz** statt. Anschließend werden alle zu setzenden Berechtigungen aufgelistet.

Um bestehende Berechtigungen anzuzeigen, können diese über den **Button Abruf** abgerufen werden:

	Modul	Menü	Funktion	Bezeichnung
1	Supervisor	MIMP	AIMP	Reports
2	Buchhaltung Personenkonten	TRSCH	ANURBK	Löschen Kontoauszug
3	Buchhaltung Personenkonten	TRSPY	BANAFFA	Disposition Finanzkonten

- In der **Leftlist** können neue Berechtigungen hinzugenommen oder existierende entzogen werden.
- Ist **Zugriff** gesetzt wird für alle ausgewählten Funktionen eine Autorisierung erteilt, ansonsten wird eine Verweigerung des Zugriffs für die Kombination der Funktionen und Unternehmensgruppen, Unternehmen, Organisationen und Standorte gesetzt
- Ist **Optionen** aktiviert wird alle für die Funktion möglichen Optionen (wie Anlagen, Lesen, Ändern, Löschen, Ausführen usw.) zugeordnet.
- **Abbruch und Ersetzen**: Wenn aktiviert werden alle bisherigen Berechtigungen zurückgenommen und anhand der neuen Zuordnung ergänzt, ansonsten werden die Berechtigungen additiv zu den bisherigen Berechtigungen des Profils hinzugefügt.



Mit BRZ 365 Finance werden vordefinierte Profile ausgeliefert (z.B. Lieferantenbuchhalter, Hauptbuchhalter) die als Vorlage verwendet werden können.

3.4 Zugriffscode

Zugriffscode erweitern einerseits die Rechtestruktur auf Feld- bzw. Datensatzebene für eine tiefere Untergliederung, andererseits für Elemente, die übergreifend verwendet werden und sich somit nicht auf der Ebene Unternehmensgruppe, Unternehmen oder Organisation verwalten lassen.

Solange kein Zugriffscode vergeben ist, greifen die normalen Funktionsberechtigungen. Ist ein Zugriffscode vergeben, besteht Zugriff nur dann, wenn der Benutzer über den Zugriffscode verfügt.

Zugriffscode können sowohl für einzelne Benutzer als auch Benutzerprofile vergeben werden.

Zugriffscode für einzelne Auswertungen bzw. Prozesskarten

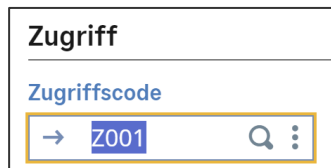
- Einzelne Auswertungen sollen nur von bestimmten Anwendern aufgerufen werden können.
- Innerhalb einer Benutzerrolle z.B. Hauptbuchhalter sollen einzelne Prozesskarten nur einzelnen Anwendern zur Verfügung stehen. Es ist jedoch zu berücksichtigen, dass nur die Prozesskarte (z.B. mit Beschreibungen, externen Verlinkungen etc.) geschützt ist, auf der Prozesskarte enthaltene Finance Funktionen stets auch über das Navigationsmenü (Kompass) aufgerufen und somit nicht hierdurch geschützt werden können.
- Kundenindividuell sind die Zugriffscode Z... (empfohlen Z001 bis Z999) reserviert und ausschließlich zu verwenden.
- Für Prozesskarten die mit kundenindividuellen Zugriffscode geschützt sind, erfolgt kein Update mehr durch BRZ. Aus diesem Grund wird empfohlen nur kundenindividuelle Prozesskarten mit Zugriffscode zu schützen.

Zugriffscode für Masken und einzelne Felder in Masken (z.B. Bankverbindung bei Geschäftspartnern)

- Zugriffscode für Masken und Maskenfelder können ausschließlich durch PM BRZ bereitgestellt und erst nach Implementierung und Auslieferung vom Kunden verwendet werden.
- Insofern kundenseitig Zugriffscode z.B. für einzelne Maskenfelder als erforderlich angesehen werden, können diese bei BRZ beantragt werden. BRZ wird die Umsetzungsfähigkeit und Logik (z.B. Pflichten) prüfen und bei positiver Entscheidung den neuen Zugriffscode für alle BRZ 365 Finance Kunden im Rahmen der kontinuierlichen Produktpflege ausrollen.
- Für die Vergabe durch BRZ sind die Zugriffscode ab ZZ001 reserviert.

Zugriffscode für Sachkonten/Kostenarten, Kostenstellen, sonstige Dimensionen

- Einzelne Sachkonten/Kostenarten, Kostenstellen, sonstige Dimensionen (im jeweiligen Stamm).



- Es ist zu berücksichtigen, dass je nach Auswertungsfunktion, externen Anwendungen (wie Geschäftsanalytik und DMS sowie vom Kunden innerhalb Finance entwickelte Abfragen Zugriffscode keine Berücksichtigung finden können. Aus diesem Grund sind Zugriffscode z.B. auf Sachkonten nur dann sinnvoll zu verwenden, wenn gleichzeitig die funktionale Berechtigung in diesem Kontext auf ein erforderliches Minimum beschränkt ist (z.B. keine freien Bilanzauswertungen für die Rolle Kreditorenbuchhalter zulassen).
- Kundenindividuell sind die Zugriffscode Z001 bis Z099 reserviert und ausschließlich zu verwenden.

3.5 Genehmigung auf Zeilenebene

Bei Genehmigungen auf Zeilenebene handelt es sich um Filterkriterien innerhalb von freigegebenen Funktionen nur bestimmte Einträge zu sehen.

Die Funktion ist insbesondere dafür konzipiert, externen Anwendern (wie Lieferanten / Kunden) im Self-Service Zugriff ausschließlich auf eigene Daten innerhalb bestimmter Funktionen der Stammdaten- oder Transaktionsverwaltung zu geben. So kann z.B. der Kunde / Lieferant seine Stammdaten eigenständig pflegen bzw. seine Vorgänge und offenen Posten einsehen.

Die Hinterlegung ist ausschließlich beim individuellen Benutzer und nicht bei Benutzergruppen/ Benutzerprofilen möglich.

4 Individualisierung

4.1 Individualisierung der Benutzeroberfläche

Die Prozesskarten in der BRZ 365 Finance können auf die individuellen Kundenanforderungen angepasst werden.

Diese Funktion ist nur für den Kunden-Admin über das Navigationsmenü (Kompass) erreichbar:

Parameter – Interaktives Portal: Prozesse / Prozessmenü



Durch die individuelle Anpassung können funktionale Abläufe insoweit verändert werden, dass Funktionen nicht mehr über die Prozesse zur Verfügung stehen.

Für angepasste bzw. individuelle Prozesskarten bzw. deren Erstellung erfolgt keine Pflege und kein Standardsupport durch BRZ. Für die initiale Umsetzung bzw. Support wird die Unterstützung durch BRZ-Consulting empfohlen.

Vorgehensweise zur Individualisierung:

- Bestehende BRZ Prozesskarten dürfen nicht verändert werden, da diese bei jedem Update wieder aktualisiert und somit überschrieben werden.
- Für die individualisierte Prozesskarte sind daher stets neue Prozesskarten anzulegen, die zwingend
 - mit dem Buchstaben „Z“ beginnen müssen (z.B. „ZLIEF001“)
 - bei denen der Zugriffscode BRZ sowie der Aktivitätscode ZBRZ entfernt werden müssen.

Es empfiehlt sich auf den bestehenden BRZ Prozessen aufzubauen und hieraus die individuellen Prozesse anzulegen:

Einen neuen individuellen Prozess aus einem bestehenden BRZ-Prozess anlegen:

- den Prozesscode (z.B. BRZLIEF004) mit dem individuellen Prozesscode (Z....) überschreiben.
- Zugriffscode und Aktivitätscode entfernen
- den neuen Prozess aus der Vorlage heraus anlegen (Haken).

Der neue Prozess kann im Prozesseditor wie nachfolgend beschrieben bearbeitet werden:



■ Ikonleiste (links):

- Rahmen oder grafische Objekte hinzufügen
- Ikons hinzufügen
- Bilder einbinden (z.B. Firmenlogo)
- Aktionen (aktuell nicht verwendet)
- alles markieren (z.B. zum Verschieben)
- Prozess importieren aus lokalen Dateisystem
- Prozess exportieren (auf den lokalen Rechner, z.B. als Sicherheitskopie)
- Undo
- Redo

■ Kontextmenü (rechte Maustaste):

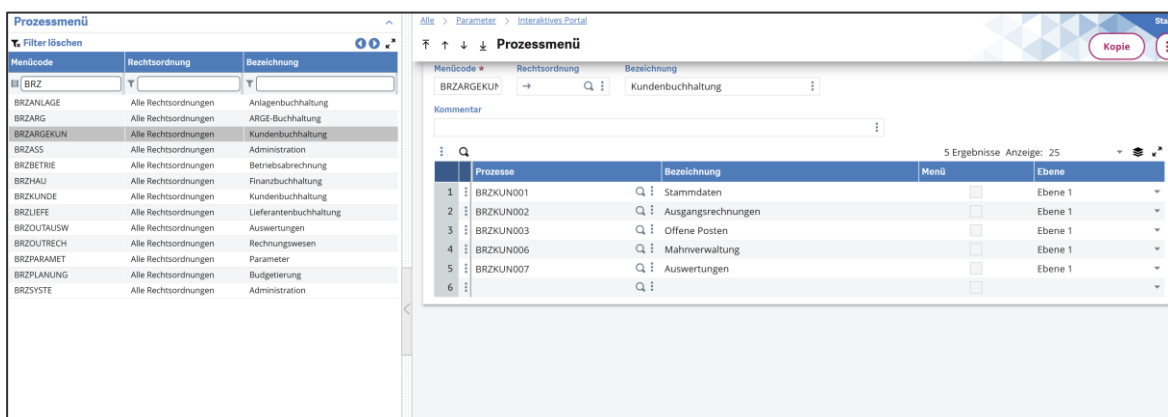
- rechte Maustaste auf Objekt (Text, Farbe, Formatierung, Verlinkung intern / externe URL)

Findet eine Verlinkung aus dem Prozess statt, so kann eine externe Webseite gewählt werden oder eine Finance Programmfunktion.

Kürzel für Programmfunktionen können über die Suche ausgewählt werden, wobei das Kürzel auch als Tooltip im Navigationsmenü (Kompass) bei der jeweiligen Funktion angezeigt wird. Ggf. können der Funktion auch weitere Parameter mitgegeben werden, z.B. eine Vorgangsart oder ein Primärschlüssel. Im Anschluss ist der Prozess zu speichern und freizugeben.

Prozessmenü

Damit der Prozess angezeigt wird, ist er im Prozessmenü auszutauschen (an Stelle des BRZ Standardprozesses) bzw. alternativ dort als eigener Prozess hinzuzufügen.



5 Anbindung und Konfiguration E-Mail Versand

5.1 Technische Anbindung

Finance unterstützt die Anbindung von Microsoft 365 Graph zur Anbindung des kundenindividuellen E-Mail Systems, um direkt aus dem System E-Mails (wie Zahlungssavise, Mahnungen etc.) zu versenden.



Es wird ausschließlich die Anbindung von Microsoft 365 als kundenspezifisches E-Mail System unterstützt.

Soweit kein E-Mail System angebunden ist, können aus BRZ 365 Finance keine E-Mails direkt versendet werden. In diesem Fall existiert nur der indirekte Weg eine generierte PDF Datei über den lokalen E-Mail Client im Kundensystem zu versenden.

Kundenseitige Konfiguration

Die Konfiguration im Azure Portal sollte von dem zuständigen IT-Verantwortlichen durchgeführt werden:

Die aus der Konfiguration generierten Daten sind an BRZ zu übermitteln, damit diese in Finance konfiguriert werden können.

Benötigte Daten für die Konfiguration bei BRZ

Die an BRZ übermittelten Daten werden anschließend unter der Lizenznehmernummer Lxxxxxx wie folgt (seitens BRZ) hinterlegt:

sowie im Kundenfolder (Parameter – Ordner – Supervisor- Workflow) entsprechend auf den kundenspezifischen Benachrichtigungsserver Lxxxxxx eingestellt.

Wichtig:

Die für den Versand berechtigten E-Mail Adressen müssen mit den beim jeweiligen Benutzer hinterlegten E-Mail Adressen übereinstimmen. Der Versand aus Finance erfolgt immer unter der beim jeweiligen Benutzer hinterlegten E-Mail Adresse.

Ist kundenseitig im Azure Portal nur eine E-Mail für den Versand berechtigt, dann ist die gleiche E-Mail Adresse bei allen Finance Anwendern zu hinterlegen. Es muss sowohl der Benutzer als auch ein Postfach für den Benutzer vorhanden sein.

5.2 Konfiguration

Absenderadresse für E-Mails

Grundsätzlich wird für den Versand die unter Parameter – Benutzer – Workflow E-Mail Adresse hinterlegte E-Mail Adresse herangezogen.

Diese kann jedoch mit einer beim spezifischen Workflow / Benachrichtigung hinterlegten E-Mail Adresse überschrieben werden (d.h. eine dort hinterlegte E-Mail Absenderadresse hat Priorität).

Es ist darauf zu achten, dass die Absender E-Mail Adresse bei dem jeweiligen E-Mail Dienst auch für den Versand berechtigt ist.

Workflows und Benachrichtigungen:

Die Basis für automatisierten E-Mail Versand sind Workflows oder Benachrichtigungen, wobei ein Standardset in BRZ 365 Finance bereitgestellt wird. Damit diese genutzt werden können sind die jeweiligen Regeln zu aktivieren und freizugeben.

- APRINT Versand beliebiger Auswertungen (z.B. Saldenliste)
- BPR-BID Benachrichtigung bei geänderten Bankverbindungen Geschäftspartner
- FUP Mahnungsversand (ab 01.04.2025)
- AVIS Zahlungsavise (ab 01.04.2025)

Folgende Anpassungen für den E-Mailversand sind hierbei möglich:

The screenshot displays the 'Workflow-Regeln' configuration screen. The top navigation bar includes 'Alle', 'Parameter', and 'Workflow'. The main header shows 'Workflow-Regeln' with 'Freigabe' and 'Kopie' buttons. The left sidebar contains tabs: 'Allgemein', 'Empfänger', 'Meldung', 'Rückmeldung', and 'Aktion'. The 'Allgemein' tab is selected, showing the following details:

- Code:** APRINT
- Bezeichnung:** Report als Anlage
- Kategorie:** TC
- Stammdaten:** Aktiv

The 'Auslöser' (Trigger) section includes:

- Ereignisart:** Sonstige
- Ereigniscode:** ARP
- Arbeitsgänge:** Report im Anhang
- Transaktionsende:** (checkbox)

The 'Bedingungen' (Conditions) table is as follows:

	Typ	Bedingungen
1	Kopf	[F:ARP]RPTCOD<=>'FUP'
2	Kopf	[F:ARP]TRTINI<=>'MAILING'
3	Kopf	

The 'Verwaltung' (Management) section at the bottom contains the following checkboxes:

- ☒ E-Mail auslösen
- ☐ Aktion auslösen
- ☒ Mit Rückverfolgung
- ☒ Debug-Modus
- ☐ Design verwenden

■ Kopfbereich:

- Code/Beschreibung/Kategorie: Identifikation der Workflow Regel
- Aktiv: Aktivieren / Deaktivieren der Workflow Regel

■ Allgemein:

- (vorkonfiguriert durch BRZ, keine Anpassung durch den Kunden empfohlen)
- Verwaltung:
 - E-Mail auslösen: aktivieren um E-Mails zu versenden
 - mit Rückverfolgung: kann generell aktiviert werden, erforderlich für Freigaben
 - Debug-Modus: optional, zeigt Information nach Versand und ggf. Fehler an

Empfänger						
Empfänger						
	Bedingung	Typ	Empfänger	Funktion	Mailversand	Rückmeldung
1		Benutzer	[F:BPA]WEB(3)		Ja	Nein
2						

■ Empfänger:

- Typ
 - Benutzer: Benutzer GUSER oder sonstiger Eintrag flexibel nutzbar
 - Geschäftspartner: E-Mail Ansprechpartner eines Geschäftspartners nach Funktion

Hinweis:

Generell ist „Benutzer“ die flexiblere Möglichkeit, da bei der Auswahl „Geschäftspartner“ ausschließlich die E-Mail Adresse der angegebenen Funktion des Geschäftspartners versendet werden kann. Daher wird „Geschäftspartner“ von BRZ nicht genutzt.

Weitere Verwendungen für Typ Benutzer:

E-Mail	
E-Mail	
E-Mail 2	
E-Mail 3	
E-Mail Mahnung	
E-Mail Zahlungssavis	

E-Mail Mahnung = [F:BPA]WEB(3)

E-Mail Zahlungssavis = [F:BPA]WEB(4)

Weiterhin kann mit dem Typ Benutzer auch eine E-Mail fest hinterlegt werden, z.B. ‚abc@def.de‘.

■ **Meldung:**

- **Abs. E-Mail:** Priorität gegenüber einer beim Benutzer hinterlegten Workflow-E-Mail
- **Objekt:** Betreff der E-Mail
- **Text:** Body der E-Mail im HTML-Format (inkl. Signatur, etc.)
 - **Backlink:** Aufruflink von Finance Masken aus der E-Mail, z.B. zu einem Geschäftspartner
 [https://finance.brz365.eu/syracuse-main/html/main.html?url=/trans/x3/erp/FOLDERNAME/\$sessions?f=GESBPR/2/M/[F:BPR]BPRNUM]]

■ **Verwaltung:** (nicht relevant für E-Mail Versand)

- **Änderbare Meldung:** alle relevanten Daten können vor Versand nochmal geprüft werden

■ **Rückmeldung:** (nicht relevant für E-Mail Versand)

■ **Aktion:** (nicht relevant für E-Mail Versand)

6 Datenaustausch über SOAP

6.1 Erst-Einrichtung

Die Anforderung der Erst-Einrichtung erfolgt durch den Kunden über ein Support-Ticket.

Mit dem Support-Ticket

- aktiviert der Support die SOAP-Schnittstelle,
- übersendet dem Kunden die individuelle Benutzerkennung / Passwort für den SOAP Benutzer.

Aus Sicherheitsgründen kann das Passwort zum SOAP Benutzer ausschließlich an den im IAM hinterlegten Administrator (alternativ Geschäftsführung) telefonisch übermittelt werden. Die weiteren Daten wie URL werden per E-Mail übermittelt.

Für das Rücksetzen des Passwortes ist ebenfalls ein Support-Ticket zu erstellen.

Der SOAP Benutzer inkl. Passwort kann anschließend wie im BRZ 8 Administrationshandbuch beschrieben in BRZ 8 bzw. BRZ Baulohn hinterlegt werden.

6.2 Hybridverbuchung / Geräteverbuchung aus BRZ 8

Die Hybridverbuchung steht aktuell nur Pilotkunden zur Verfügung.

6.3 Synchronisation mit BRZ 365 Bautechnik

Die Synchronisation mit BRZ Bautechnik steht aktuell nur Pilotkunden zur Verfügung.