# EXCELLENTE
# DIGITALISIERUNG
# IM HANDWERKSBÜRO

## Jahreswechsel

Excellent P.2

UNI ELECTRONIC GMBH

Penningskamp 3 · 44263 Dortmund
TEL: 0231 – 94 95 -0 · FAX: 0231 – 94 95 -260
info@uni-electronic.de · www.uni-electronic.de

# Inhaltsverzeichnis

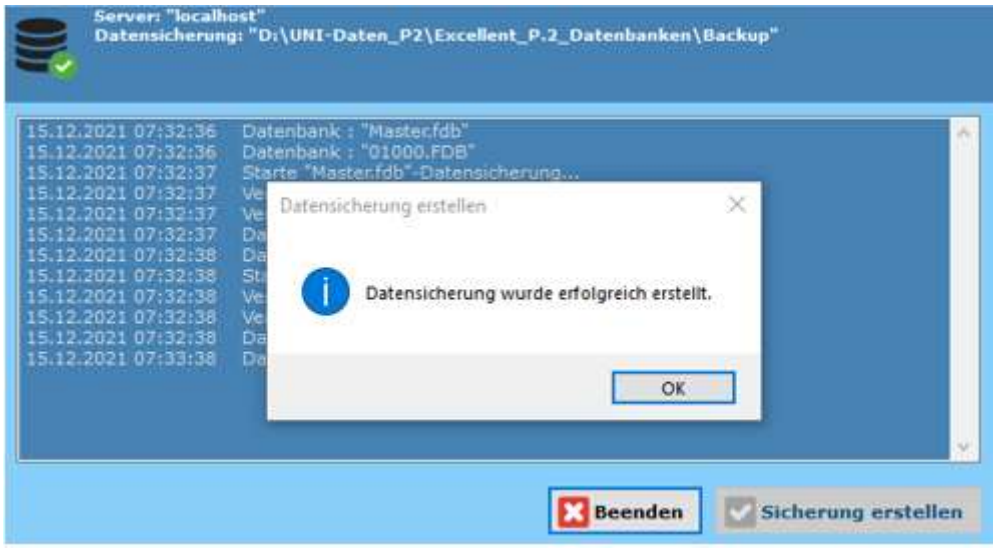
Jahreswechsel in Excellent P.2 ..... 2
Dokumente ohne Projektzuordnung ..... 3
Nummernkreise ..... 6
Kasse P.2 ..... 6
Hinweis ..... 6

# Jahreswechsel in Excellent P.2

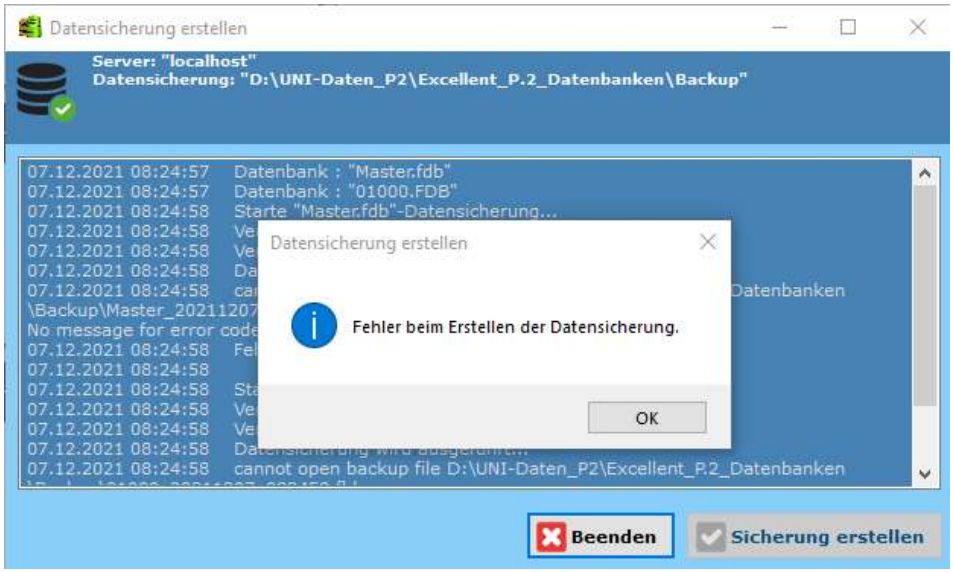
Bevor Sie mit dem Jahreswechsel beginnen, empfehlen wir Ihnen eine Datensicherung durchzuführen. Um die Datensicherung manuell zu starten, wählen Sie „Extras“ und „Datensicherung“.

Es öffnet sich ein blaues Fenster, unter „Sicherung erstellen“ starten Sie die Datensicherung.

Wenn die Datensicherung erfolgreich durchgeführt wurde, erscheint diese Meldung.



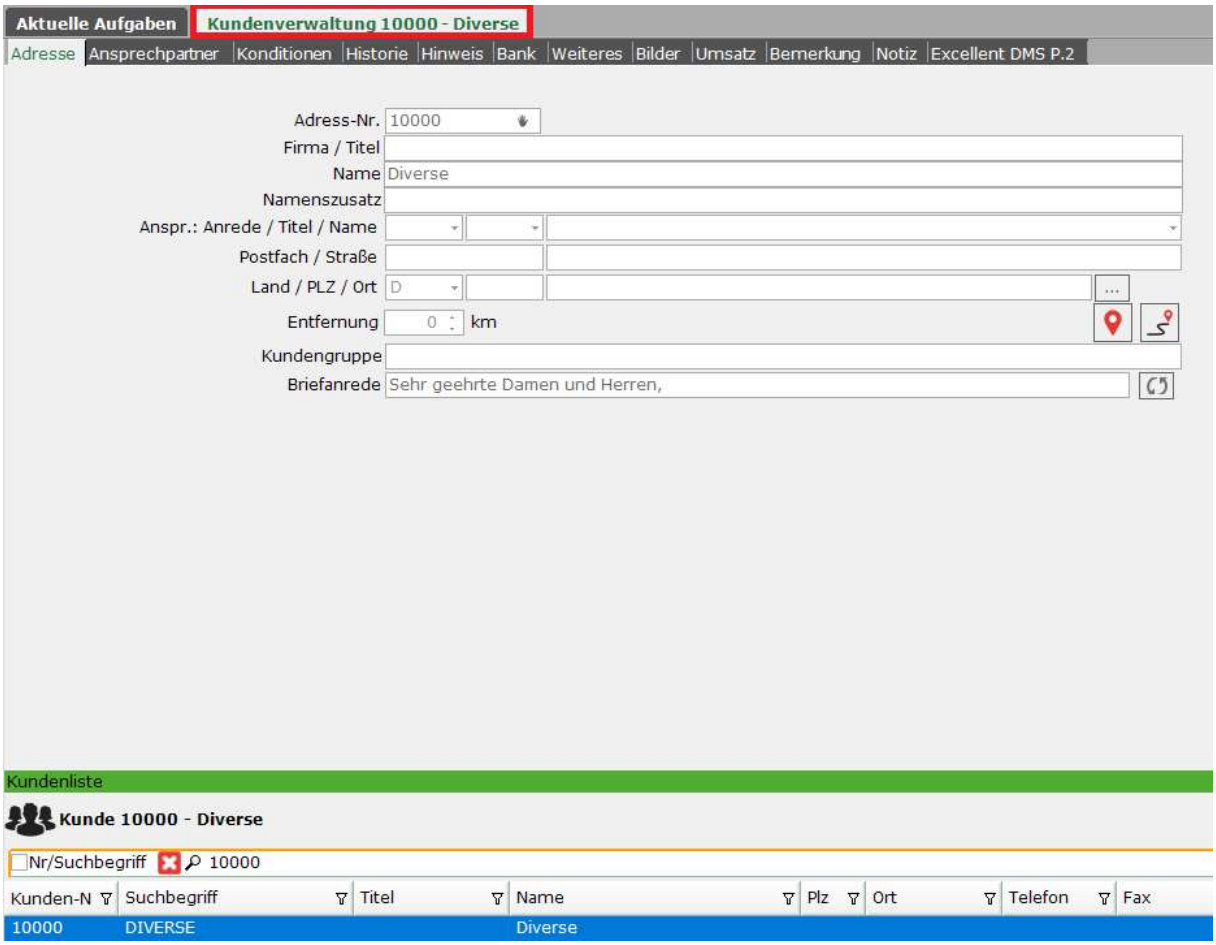
Sollten Sie folgende Meldung erhalten, melden Sie sich bitte umgehend in unserer Hotline.




## Dokumente ohne Projektzuordnung

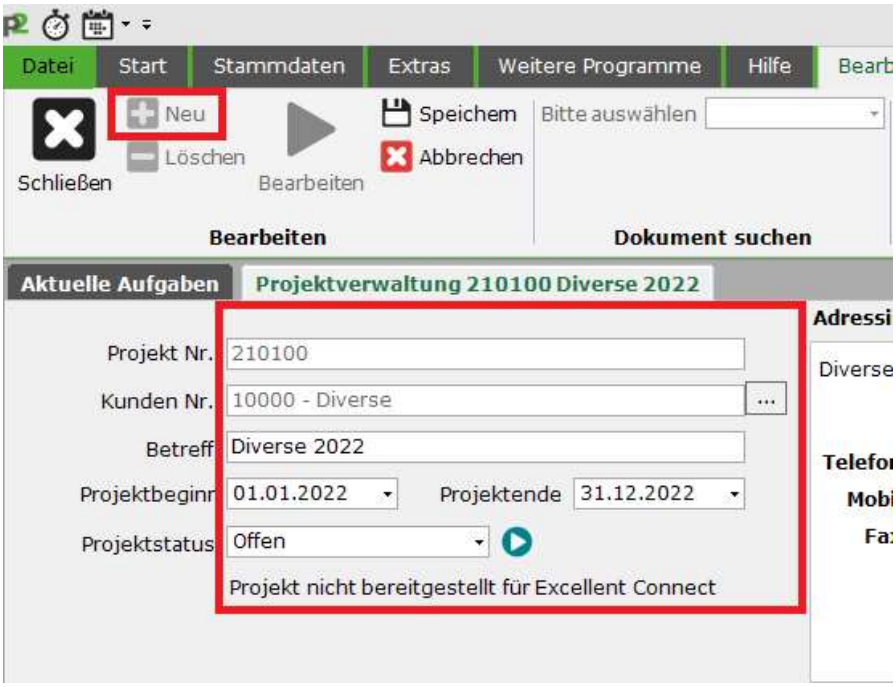
Für kleine Aufträge, bei denen sich die Anlage eines eigenen Projektes nicht lohnt, empfehlen wir zum Jahresanfang die Anlage des Projektes „Diverse“.

Sofern noch nicht vorhanden, legen Sie im Kundenstamm einen Kunden mit dem Namen „Diverse“ an.

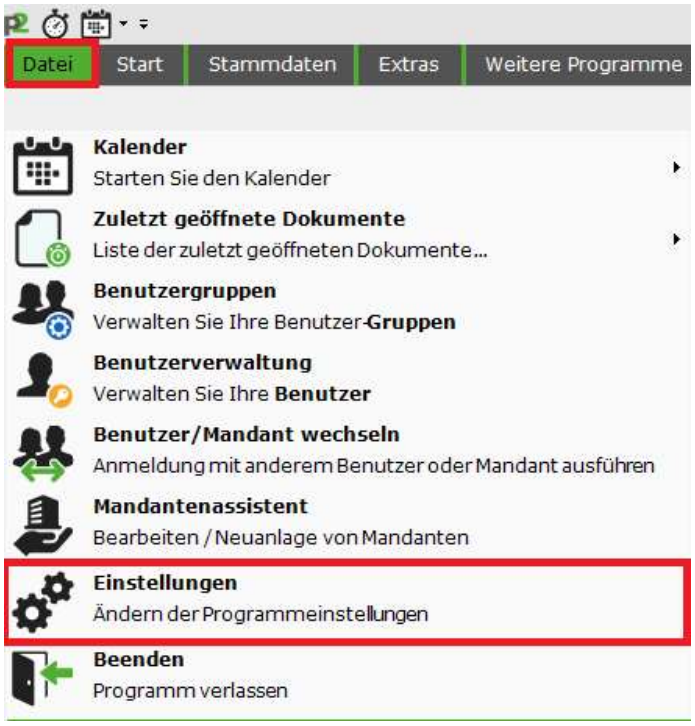


Nach der Neuanlage des Kunden, wechseln Sie in die Projektverwaltung und legen ein neues Projekt an.

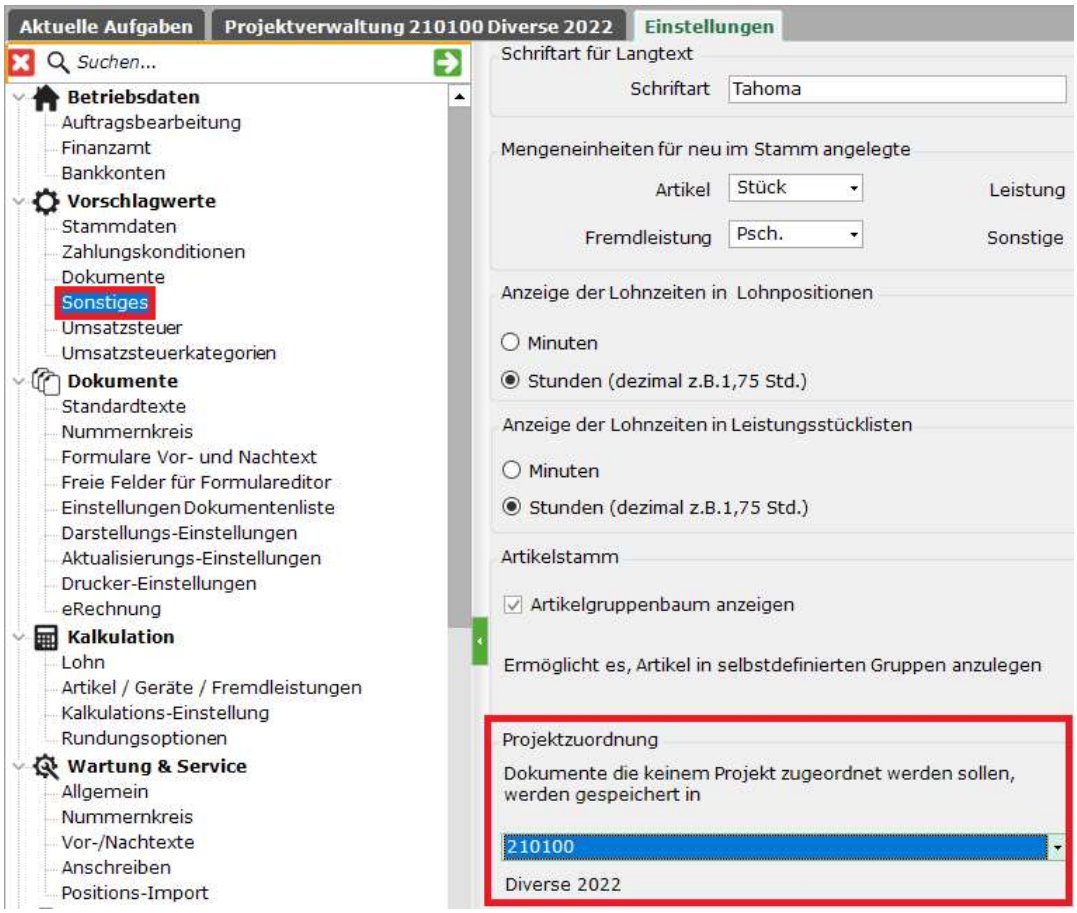
Wählen Sie hier den Kunden „Diverse“ aus und nennen das Projekt „Diverse 2022“. Der Projektzeitraum ist vom 01.01.2022 – 31.12.2022. Selbstverständlich ist dieser Zeitraum frei wählbar.



Damit Dokumenten ohne Projektzuordnung in Zukunft standardmäßig in diesem Projekt abgelegt werden, muss dieses in den Einstellungen hinterlegt werden.




Unter „Vorschlagswerte – Sonstiges“ wählen Sie in der Projektzuordnung, das zuvor angelegte Projekt „Diverse 2022“ aus.



Selbstverständlich können Sie für den Fall, dass sich aus einem kleinen Auftrag etwas Größeres entwickelt jeder Zeit ein eigenständiges Projekt für diesen anlegen.

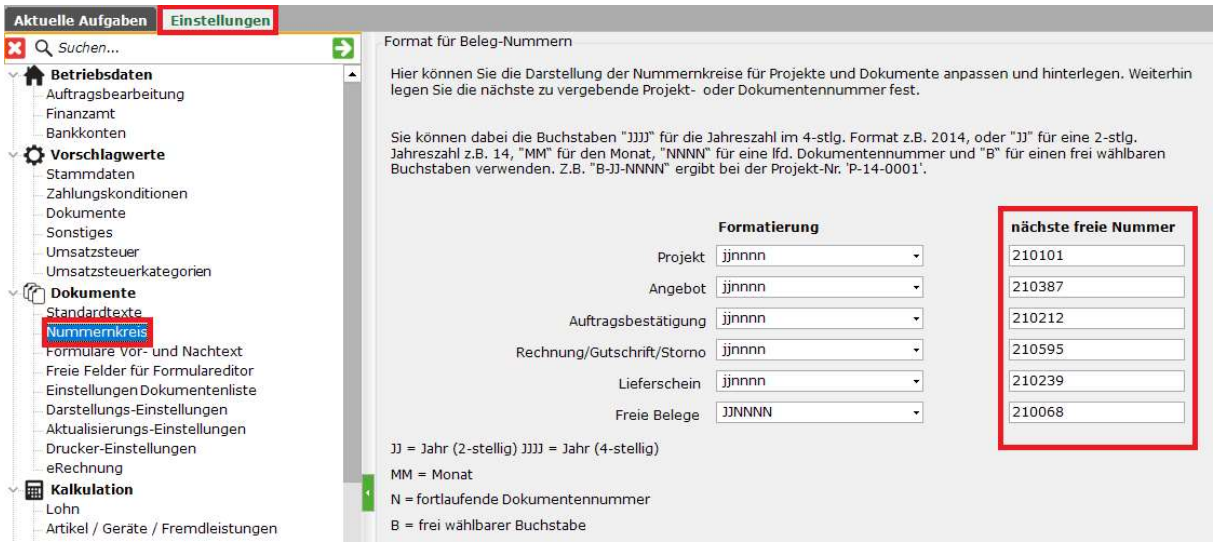
## Nummernkreise

Sie haben die Möglichkeit die Belegnummern an Ihre Dokumente anzupassen, indem Sie Ihren eigenen Nummernkreis vergeben, diese werden dann automatisch fortlaufend fortgeführt.

Öffnen Sie über „Datei“ die „Einstellungen“ dort unter „Dokumente“ den Punkt „Nummernkreis“. Im Feld „Nächste freie Nummer“ können Sie die Anfangszahl für das nächste Dokument eintragen. So können Sie mit der Nummer 220001 beginnen.

Unter „Formatierung“ können Sie festlegen wie die Nummern zusammengesetzt werden sollen. In unserem Beispiel „jjnnnn“ setzen sich die Nummern aus dem Jahr (jj) und der nummerischen Folge (nnnn) zusammen. Wenn Sie zusätzlich den aktuellen Monat in Ihren Rechnungsnummern integrieren möchten, ergänzen Sie die Formatierung um „mm“.

Beim Monats – bzw. Jahreswechsel werden die entsprechenden Zahlen automatisch geändert, da diese aus den Rechner Einstellungen übernommen werden.




## Kasse P.2

Das Modul Kasse P.2 ist mit Excellent P.2 verknüpft, dadurch werden das neu angelegte Wirtschaftsjahr und der Anfangsbestand automatisch übernommen.

## Hinweis

Diese Informationen wurden nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt, jedoch ohne Gewähr. Sie gelten nur als Hinweise zur Programmbedienung und keinesfalls als Rechts- bzw. Steuerliche Beratung. Diese Informationen ersetzen nicht die individuelle steuerliche Beratung. Für die korrekte Umsetzung der zusammengestellten Informationen ist der Empfänger dieser Information verantwortlich. Insoweit ist die Haftung auf Vorsatz beschränkt, ansonsten ausgeschlossen.