



Office-Integration

enventa EURO FIBU 2025 (18.0)

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	3
1.1.	Allgemeines	3
1.2.	Voraussetzungen	3
1.2.1.	Systemvoraussetzungen	3
1.2.2.	enventa EURO FIBU	3
2.	Inbetriebnahme	4
2.1.	ZIP-Download	4
2.2.	Aktivierung	4
2.3.	Deaktivierung	5
2.4.	Sicherheit	5
2.5.	Benutzerrechte	5
3.	Bedienung	5
3.1.	Das Menü	6
3.2.	Mandantenauswahl	6
3.3.	Kontenauswahl	6
3.4.	Zeitraumauswahl	7
3.5.	Ebenenauswahl	8
3.6.	Jahresvergleich	9
3.7.	Kostenstellen-/ Kostenträger-Optionen	9
3.8.	Kostenstellen-/ trägervergleich	10
3.9.	Analyse-Optionen	10
3.10.	Kontenanalyse	11
3.11.	Kosten-Jahresvergleichsoptionen	11
3.12.	Funktionen	11
3.13.	Kennzahlenblatt	11
3.14.	Aktualisieren	12
3.14.1.	Direkte Eingabe	12
3.14.2.	Funktions-Assistent	12
3.14.3.	Funktionsbeschreibung	13
4.	Anwendungsbeispiele	18
4.1.	Saldo einer Gruppe	18
4.2.	Jahresvergleich	18
4.3.	Jahresvergleich (Gewinn- und Verlustrechnung)	18
4.4.	Kostenstellen/- trägervergleich	18
4.5.	Kontenanalyse	19
4.6.	Kosten-Jahresvergleich	19
5.	Tipps & Tricks	19
5.1.	Ergebnis mit Excel-Funktionen kombinieren	19
5.2.	Relative und absolute Bezüge	20
5.2.1.	Was ist ein relativer Bezug?	20
5.2.2.	Was ist ein absoluter Bezug?	20
5.2.3.	Absolute Bezüge erzeugen	20
5.3.	Funktionen mit Bezügen festlegen	21
5.3.1.	Beispiel einer Berechnung mit Bezug	21
5.3.2.	Gliedern einer Datenliste	22
5.4.	Eingabefelder / Gültigkeitskriterien festlegen	22
5.5.	Namensvergabe in Zellen und Zellbereich	22
5.6.	Vorzeichenumkehr erzwingen	23

1. Einführung

1.1. Allgemeines

Die enventa EURO FIBU Office-Integration dient dem Ermitteln und Bearbeiten von buchhalterischen Daten aus der enventa EURO FIBU, welche über die OFCK-Schnittstelle geholt werden. Der Umfang der Integration besteht aus zwei Teilen. Das heißt, Sie erhalten ein Microsoft Excel COM-Add-In, welches den Funktionsumfang Ihrer Excel Anwendung erweitert, sowie eine entsprechende Beispielauswertung. Microsoft und Microsoft Excel sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

1.2. Voraussetzungen

1.2.1. Systemvoraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen auf Ihrem System erfüllt sein:

- Das Betriebssystem Windows 10/11.
- Empfohlen wird der Einsatz einer aktuellen Microsoft Office-Version 2019 bzw. Microsoft Office 365. Ältere Office-Versionen sind durch den Hersteller abgekündigt. Generell können Sie sich über den Lebenszyklus der Produkte unter: <https://support.microsoft.com/> informieren.

Wichtig: Die Verwendung ist ausschließlich mit der Office 32-Bit Variante möglich, die 64-Bit Version wird nicht unterstützt! OpenOffice, LibreOffice oder andere alternative Lösungen werden ebenfalls nicht unterstützt.

- Eine installierte Version der enventa EURO FIBU 2023.

1.2.2. enventa EURO FIBU

Um die Saldo-Funktionen für die Aufbau-Gruppen der Office-Integration sinngemäß nutzen zu können, müssen in den betreffenden hierarchischen Aufbauten (Bilanz, GuV und BWAs) der enventa EURO FIBU Gruppen-Identifikationsnummern (IDs) hinterlegt sein. Die IDs können bei der Neuanlage oder auch nachträglich bei den jeweiligen Gruppen der betreffenden Aufbauten hinterlegt werden. Die genaue Vorgehensweise zur Neuanlage oder dem Bearbeiten von Gruppen erfahren Sie im Handbuch oder der Online Hilfe zur enventa EURO FIBU. Alle hinterlegten IDs werden dann bei der Übergabe nach Excel mitgeliefert und können dann mit den unter 3.13.3 beschriebenen Funktionen kombiniert werden.

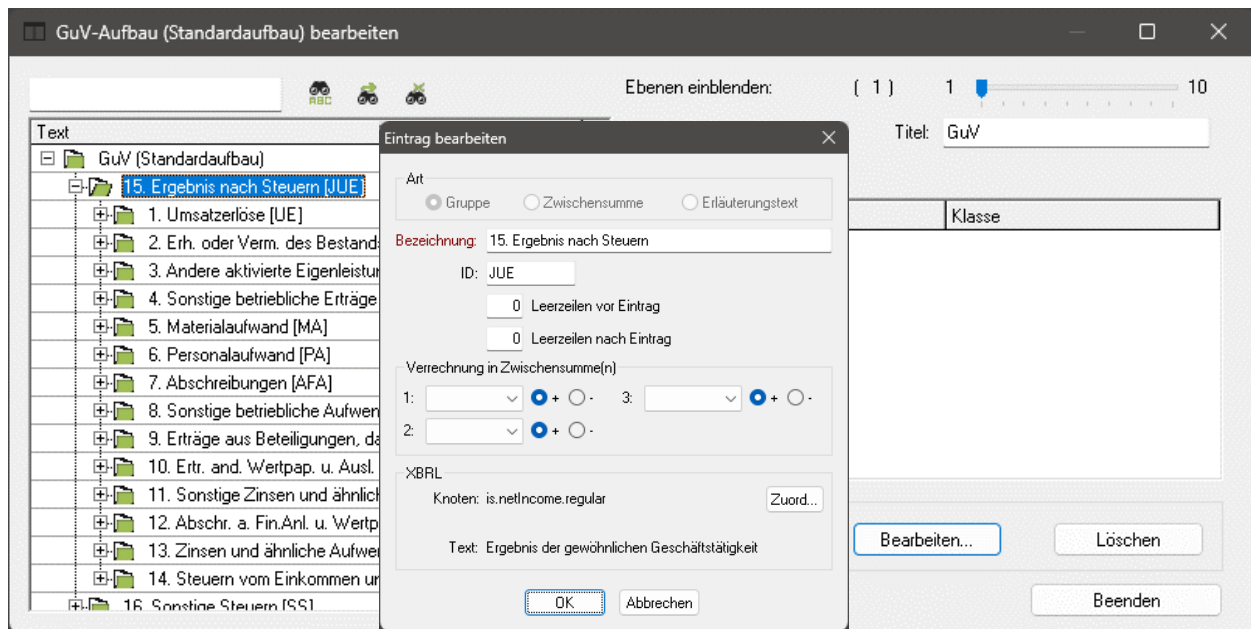


Abbildung 1 Ermittlung der GruppenID

2. Inbetriebnahme

2.1. ZIP-Download

Die Office-Integration wird als separater Download angeboten und ist hier verfügbar: <https://www.syska.de/downloads/eurofibu>. Der Inhalt des ZIP-Paketes ist zuvor in das Programmverzeichnis der EURO FIBU zu kopieren, z. B. nach C:\EUROFIBU. In vereinzelt Fällen kann es vorkommen, dass die XLL irrtümlich als Virus/Trojaner erkannt wird. Nehmen Sie die jeweiligen Einstellungen in der Security-Software vor. Sicherheitshalber können Sie die Datei auch beim Hersteller einreichen und überprüfen lassen.

2.2. Aktivierung

Zur Installation der enventa EURO FIBU Office-Integration ist zunächst Excel zu starten. Über "Datei/Optionen" ist das Menü "Add-Ins" zu öffnen. Anschließend ist über "Verwalten: Excel-Add-Ins" die Schaltfläche "Los" zu betätigen. Über die Schaltfläche "Durchsuchen" ist die Addin.xll auszuwählen.

Beachten Sie ebenfalls die Sicherheitseinstellungen Ihrer Excel-Anwendung, die eventuell angepasst werden müssen. Sie finden diese Einstellungsmöglichkeiten in den Excel-Optionen. Dort sind die Einstellungen des Trust Centers bezüglich Add-Ins aufzurufen. Die Option "Anwendungs-Add-Ins müssen von einem vertrauten Herausgeber signiert sein" darf nicht gesetzt sein.

2.3. Deaktivierung

Soll die enventa Office-Integration nur temporär deaktiviert werden, besteht diese Möglichkeit in den Excel-Optionen. Dazu ruft man sich in den Optionen die Excel Add-Ins auf und verwaltet über die Excel-Add-Ins. Hier ist folglich wie in 2.1 vorzugehen. Sollte man sich wieder für eine Aktivierung entscheiden, so kann man diese über denselben Dialog durchführen.

Hinweis: Die XLL-Datei sollte nicht ohne vorherige Deaktivierung gelöscht werden. Dies kann zu Schreibschutzschwierigkeiten in Excel führen!

2.4. Sicherheit

Da die Office-Integration keinen eigenen Sicherheitsmechanismus enthält und von jedem Benutzer ausgeführt werden kann, sollten Sie für die entsprechende Sicherheit sorgen. Falls der angemeldete Benutzer kein lokaler Administrator ist, so ist das Ausführen der Setup.exe nicht möglich. So wird gewährleistet, dass nur autorisierte Benutzer Zugriff auf die Daten der enventa EURO FIBU erhalten. Zusätzlich ist in der enventa EURO FIBU Plus ein Benutzer-Login integriert, sodass ein Mandant nur mit Benutzer und Passwort geöffnet werden kann.

2.5. Benutzerrechte

Abhängig vom enventa EURO FIBU Plus Benutzer wird das Funktionsportfolio der Office-Integration entfaltet. Folgende Benutzerrechte in der enventa EURO FIBU Plus wirken sich auf die Office-Integration aus:

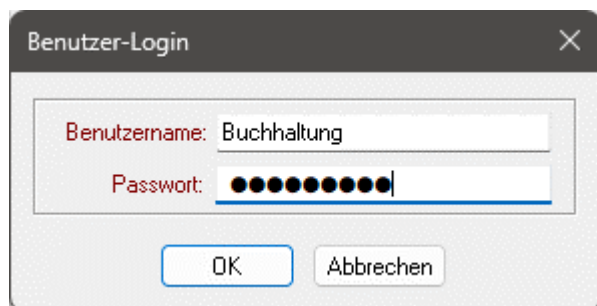


Abbildung 2 Login

Benutzerrecht: "Auswertungen: Ergebniswirksam"

Alle Menüpunkte sind verfügbar, außer KoSt- / KoTr-Optionen, Kosten-Jahresvergleich und KoSt- / KoTr-Vergleich.

Ist im Mandanten die enventa EURO KORE eingeführt, so stehen zusätzlich die oben genannten Menüpunkte zur Kostenrechnung zur Verfügung.

In der enventa EURO FIBU Standardversion werden die Benutzerrechte nicht abgefragt, da die Benutzerverwaltung nur in der Plusversion zur Verfügung steht.


3. Bedienung

Die Bedienung entspricht dem Office-Standard; sollten Sie damit nicht vertraut sein, so arbeiten Sie bitte vorher die entsprechenden Kapitel in Ihrer Office-Hilfe durch.

3.1. Das Menü

Die Menüführung der Office-Integration teilt sich in zwei Bereiche. Im linken Bereich finden Sie die Einstellungen, im rechten Bereich finden Sie die Auswertungen oder können eigene Funktionen anwenden. Die Menüleiste in Excel enthält neben den Standard Menüeinträgen einen Eintrag namens **enventa Office-Integration**. Dieser Eintrag enthält die Funktionen, die Ihnen durch die Integration geboten werden. Diese werden ab 3.2. der Dokumentation erläutert.

3.2. Mandantenauswahl

Über diesen Menüpunkt  lässt sich ein Mandant auswählen. Wurde ein Mandant gewählt, so wird dieser bei einem Funktionsaufruf entsprechend referenziert.

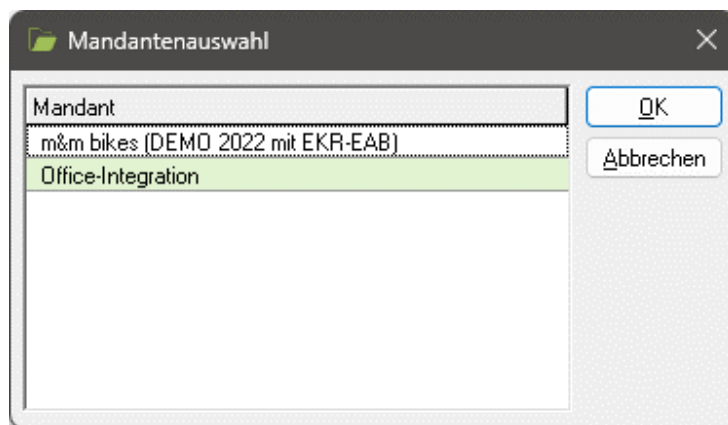


Abbildung 3 Auswahl des Mandanten

3.3. Kontenauswahl

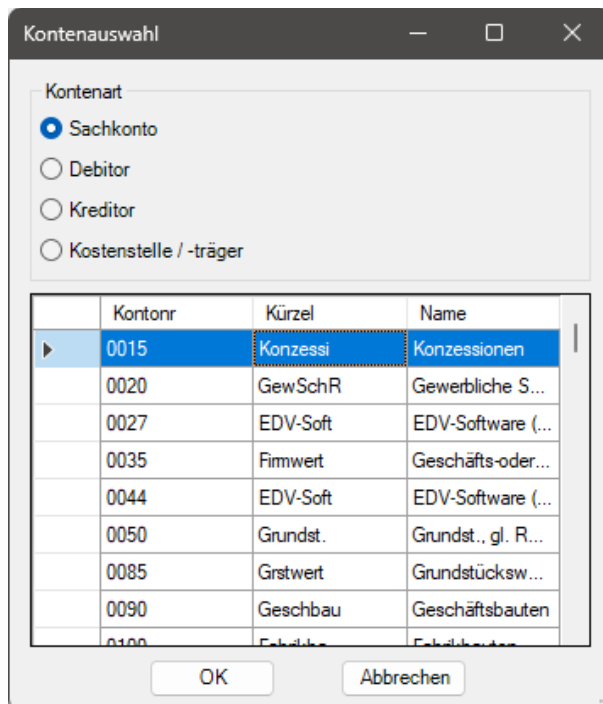




Abbildung 4 Kontenauswahl

Die Kontenauswahl  ermöglicht einen Überblick über sämtliche Sachkonten, Debitoren, Kreditoren und Kostenstellen bzw. Kostenträger des aktuellen Mandanten. Wird ein Konto per

Doppelklick gewählt oder mit OK bestätigt, so wird dies in die Office Zwischenablage gelegt und in das aktive Feld Ihres aktuellen Excel Arbeitsblattes gesetzt. Um die führenden Nullen eines Kontos in einer Zelle beizubehalten, sollten Sie diese entsprechend formatieren, oder das Konto in Anführungsstrichen angeben (z. B. "0015").

3.4. Zeitraumauswahl

Über die Zeitraumauswahl  lässt sich der zeitliche Rahmen bei der Ermittlung von buchhalterischen Zahlen bestimmen. Hier können Sie also festlegen, für welchen Zeitraum die Werte aus der enventa EURO FIBU abgeholt werden sollen. Wenn Sie beispielsweise den Saldo einer Gewinn- und Verlustrechnung, den Umsatz oder den Saldo eines bestimmten Kontos eines Mandanten zu einem bestimmten Jahr, Quartal, Monat oder tagesgenau sehen möchten, dann besteht hier die entsprechende Einstellungsmöglichkeit. Darüber hinaus kann die Periode bzw. der Monat oder das Jahr auch direkt der entsprechenden enventa EURO FIBU Funktion übergeben werden, falls keine globale Zeitraumauswahl gewünscht ist.

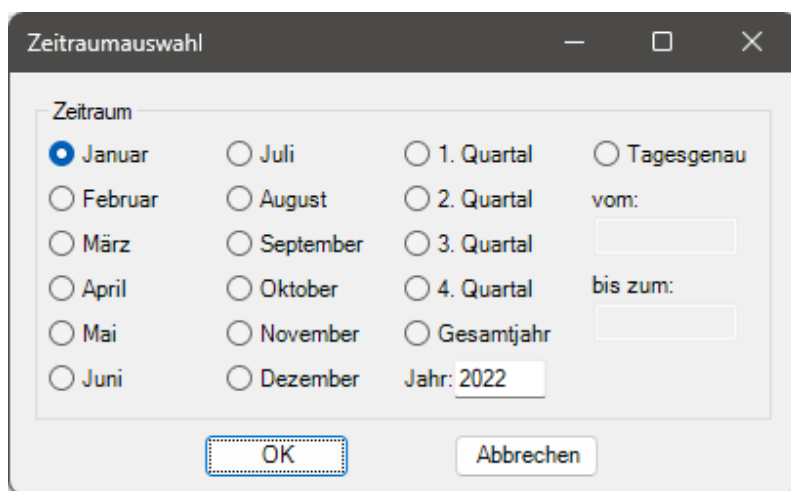


Abbildung 5 Zeitraumauswahl

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass sich der gewählte Zeitraum auf das gesamte aktive Arbeitsblatt auswirkt.


Besonderheiten: Bei einem Mandanten mit abweichendem Wirtschaftsjahr gelten folgende Einstellungen:

Beim Jahresvergleich (ohne Formelausgabe) gilt Januar = Januar.

Beim Jahresvergleich (mit Formelausgabe) gilt: Januar = 1. Periode, Februar = 2. Periode usw., d.h. es muss bei der Monatsauswahl entsprechend umgedacht werden. Ist beispielsweise der Mandant ab Juli angelegt und es sollen die Werte des Dezembers geholt werden, so ist bei der Formel die Zahl 6 anstatt 12 anzugeben.

Bei den Formeln (Funktionen) gilt: Januar = 1. Periode, Februar = 2. Periode usw. oder 1 = 1. Periode, 2 = 2. Periode usw.

3.5. Ebenenauswahl

Über die Schaltfläche  lässt sich zum einen die Tiefe eines bestimmten Aufbaus bestimmen. Je höher die Ebene, desto tiefer bzw. detaillierter wird die Darstellung des jeweiligen Aufbaus. Des Weiteren kann die Anzahl der Spalten angegeben werden, die zwischen den Jahren freigegeben werden können, um beispielsweise zusätzliche Informationen oder Berechnungen hinzuzufügen. Haben Sie sich z. B. nach der ersten Übergabe zusätzliche Spalten mit weiteren Berechnungen zwischen den zu vergleichenden Jahren eingefügt, so werden diese Spalten bei der nächsten Übergabe nicht überschrieben, wenn Sie dies im Eingabefeld "Spalten" entsprechend berücksichtigen. Im Eingabefeld Jahresanzahl geben Sie an, wie viele Jahre zurück verglichen werden sollen.

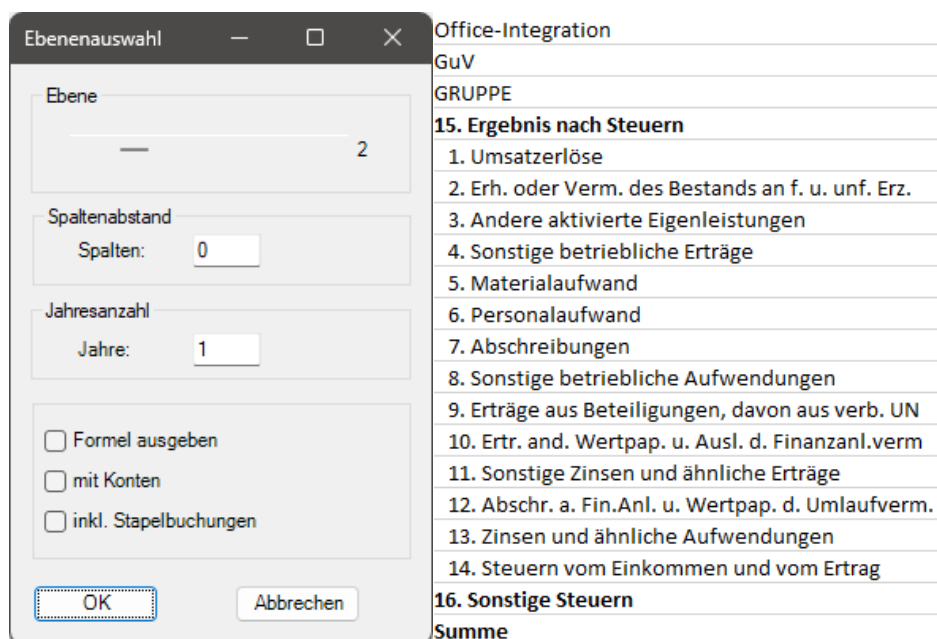


Abbildung 6 Ebenenauswahl

Speziell für den Soll-Ist-Vergleich bietet die Ebenenauswahl die Möglichkeit einen bestimmten Kontenbereich auszuwählen.

Für eine bessere Transparenz der ermittelten Werte steht die Option "Formel ausgeben" zur Verfügung. Ist diese gewählt, so werden die kompletten Formeln, mit relativem Bezug auf die Periode bzw. das Jahr, in der entsprechenden Zelle hinterlegt. Dadurch kann die Spalte nach rechts kopiert und durch andere Monate ersetzt werden, z. B. Aufbau einer 13-spaltigen Auswertung. Ist die Option "mit Konten" aktiviert, so werden neben den Aufbaugruppen auch die zugeordneten Konten ausgegeben.

Ist die Option "inkl. Stapelbuchungen" aktiviert, so werden die Stapelbuchungen beim Holen der Werte berücksichtigt.

Hinweis:

Damit der Saldo eines Kontos geholt wird, muss das Konto in einer Gruppe zugeordnet sein. Desweiteren ist zu beachten, dass die Optionen "Formel ausgeben" und "mit Konten" nur aktivierbar sind, wenn keine tagesgenaue Zeitraumangabe getätigt wurde.

3.6. Jahresvergleich

Über den Symboleintrag Jahresvergleich erreicht man eine Liste mit verschiedenen Aufbauten wie beispielsweise eine Gewinn- und Verlustrechnung, einen Soll-Ist-Vergleich oder eine aktive Bilanz. Wählt man nun eine dieser Aufbauten, so wird ausgehend vom aktiven Feld des aktuellen Excel Arbeitsblattes ein Aufbau mit entsprechenden Werten dargestellt. Die Tiefe des Aufbaus lässt sich über die Ebenenauswahl bestimmen (vgl. 3.6).

Wichtig:

Bitte stellen Sie sicher, dass die Aufbauten für jedes gewählte Jahr gleich sind, d. h. keine Abweichungen in den Aufbauten vorhanden sind. Ansonsten ist kein homogener Vergleich möglich. Falls Sie in einem Jahr abweichende Aufbauten haben und einen Aufbau aus einem anderen Jahr übernehmen wollen, so können Sie dies per Datenübernahme in der enventa EURO FIBU durchführen. Eine detaillierte Beschreibung zur Datenübernahme, finden Sie im Handbuch oder der Onlinehilfe der enventa EURO FIBU.

Desweiteren wird beim Holen der Bilanz von der Office-Integration kein Ausweichaufbau berücksichtigt, dies bedeutet, dass z. B. ein Aktiva-Konto mit negativem Vorzeichen auf der Aktiva steht und nicht der Passiva zugeordnet wird.

3.7. Kostenstellen-/ Kostenträger-Optionen

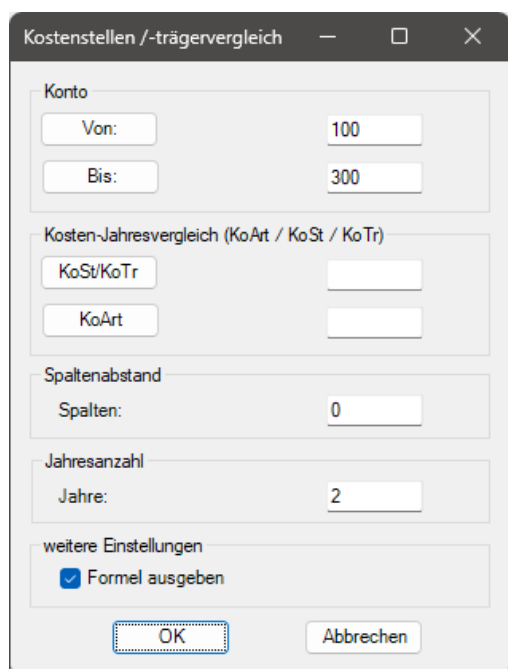



Abbildung 7 Eingabe der Kostenstelle/Kostenträger

Über die Kostenstellen-/ Kostenträger-Optionen  kann der zu vergleichenden Kontenraum bestimmt werden. Wenn die entsprechenden Felder freigelassen werden, erfolgt ein Vergleich sämtlicher Kostenstellen bzw. Kostenträger.

Des Weiteren kann die Anzahl der Spalten angegeben werden, die zwischen den Jahren freigelassen werden können, um beispielsweise zusätzliche Informationen oder Berechnungen hinzuzufügen. Haben Sie sich z. B. nach der ersten Übergabe zusätzliche Spalten mit weiteren Berechnungen zwischen den zu vergleichenden Jahren eingefügt, so werden diese Spalten bei der nächsten Übergabe nicht überschrieben, wenn Sie dies im Eingabefeld "Spalten" entsprechend berücksichtigen. Im Eingabefeld Jahresanzahl geben Sie an, wie viele Jahre zurück verglichen werden sollen.

Für eine bessere Transparenz der ermittelten Werte steht die Option "Formel ausgeben" zur Verfügung. Ist diese gewählt, so werden die kompletten Formeln, mit relativem Bezug auf die Periode bzw. das Jahr, in der entsprechenden Zelle hinterlegt.

The screenshot shows a dialog box titled 'Kostenstellen-/trägervergleich' on the left and a data table on the right.

Dialog Box Settings:

- Konto:** Von: [], Bis: []
- Kosten-Jahresvergleich (KoArt / KoSt / KoTr):** KoSt/KoTr [], KoArt []
- Spaltenabstand:** Spalten: 0
- Jahresanzahl:** Jahre: 1
- weitere Einstellungen:** ☐ Formel ausgeben
- Buttons: OK, Abbrechen

Data Table:


GRUPPE	ID	Gesamtjahr 2022
Gesamt	[GES]	3.969.165,94 €
Allgemeiner Bereich	[ALLB]	124.886,55 €
Kantine / Casino	[100]	75.479,41 €
Betriebselektrik	[200]	49.407,14 €
Produktion	[PRO]	3.558.155,67 €
Qualitätskontrolle	[300]	48.619,44 €
Produktion 1 - Rennrad	[400]	232.591,91 €
Produktion 2 - Mountainb	[500]	232.591,93 €
Materiallager	[600]	3.044.352,39 €
Verwaltung / Vertrieb	[VER]	286.123,72 €
Verwaltung	[700]	183.394,87 €
Vertrieb	[800]	102.728,85 €

Abbildung 8 Eingabe der Kostenstelle/ Kostenträger zum Vergleich

3.8. Kostenstellen-/ trägervergleich

Über den Symboleintrag Kostenstellen-/ trägervergleich wird unter Berücksichtigung der getroffenen Einstellungen ein entsprechender Vergleich, ausgehend vom aktiven Feld des Arbeitsblattes, aufgebaut. Die gleichen Einstellungen gelten auch für den Soll-Ist-Vergleich, welcher über den gleichen Symboleintrag gewählt werden kann.

3.9. Analyse-Optionen

Mit Hilfe der Schaltfläche  lassen sich bestimmte Einstellungen bezüglich des Inhalts der Kontenanalyse treffen. Die Kontenauswahl wird durch einen entsprechenden Dialog unterstützt, so dass keine manuelle Eingabe nötig ist. Des Weiteren kann hier die Wahl getroffen werden, ob die Werte des Kontos kumuliert dargestellt werden sollen.

3.10. Kontenanalyse

Über den Symboleintrag Kontenanalyse wird ausgehend vom aktiven Feld des Arbeitsblattes eine Tabelle aufgebaut, welche die Salden des über die Zeitraumauswahl gewählten Jahres und Vorjahres in einem Vergleich gegenüberstellt und gleichzeitig als Datenquelle für das nebenstehende Diagramm dient. Tabelle sowie Diagramm können nach dem Aufbau frei auf dem Arbeitsblatt verschoben werden.

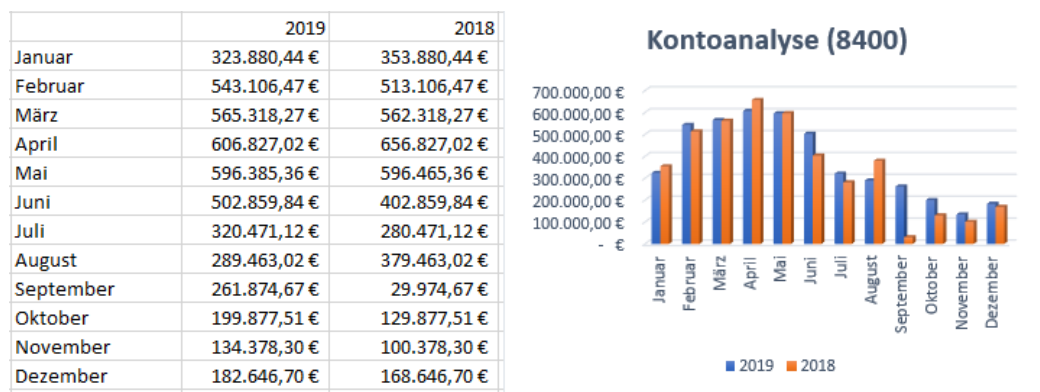


Abbildung 9 Ergebnis der Kontenanalyse

3.11. Kosten-Jahresvergleichsoptionen

Über die Kosten-Jahresvergleichsoptionen können Sie die Salden der Hierarchien auf Kostenstellen, Kostenträger oder Kostenarten eingrenzen. Für die Kostenartenhierarchie können Sie eine Kostenstelle/einen Kostenträger wählen und für die Kostenstellen-/Kostenträgerhierarchie können Sie eine Kostenart wählen.

3.12. Funktionen

Die enventa EURO FIBU Funktionen, welche nach der Installation zur Verfügung stehen, können auf zweierlei Arten verwendet werden.

3.13. Kennzahlenblatt

Die enventa EURO FIBU Office-Integration enthält eine Beispielauswertung, welche den Umgang mit den Funktionen an einem Beispiel aufzeigen soll.


Die Beispielauswertung ist über das Kennzahlenblatt aufrufbar und beinhaltet Kennzahlen zur Erfolgskontrolle. Untergliedert in Vermögensstruktur, Kapitalstruktur, Finanzkraft und Rentabilität, haben Sie die Übersicht über alle relevanten Kennzahlen. Hier lässt sich nach Belieben ein neuer Zeitraum in der Zelle eingeben, sodass sich das gesamte Kennzahlenblatt aktualisiert bzw. neu berechnet.

Rentabilität							
Eigenkapitalrendite		Gewinn		2.042.314,67			
	=		=		=	23,11%	0,23
		Eigenkapital		8.837.164,67			
Gesamtkapitalrendite		Gewinn + Fremdkapitalzinsen		2.042.314,67			
	=		=		=	16,89%	0,17
		Gesamtkapital		12.094.625,38			

Abbildung 10 Kennzahlenblatt

Eine installierte Version der enventa EURO FIBU Office-Integration ist Grundvoraussetzung für die ordnungsgemäße Verwendung der Beispielauswertung, sowie die korrekte Vergabe der benötigten IDs in Ihren Aufbauten.

3.14. Aktualisieren

Über Aktualisieren  werden alle auf dem aktuellen Excel Arbeitsblatt verwendeten enventa EURO FIBU Funktionen aktualisiert.


3.14.1. Direkte Eingabe

Die direkte Eingabe erfolgt über die Tastatur direkt ins aktive Feld, so wie man es von Excel gewohnt ist.

Umsatzerlöse	=EF_GuVSaldo(1;"UE";17;2019)
--------------	------------------------------

Abbildung 11 Formel zur Ermittlung des GuV Saldos

3.14.2. Funktions-Assistent

Mit Hilfe des Funktions-Assistenten  werden Sie Schritt für Schritt bei der Verwendung der gewünschten Funktion begleitet. Die enventa EURO FIBU Funktionen finden Sie unter der Kategorie enventa EURO FIBU.

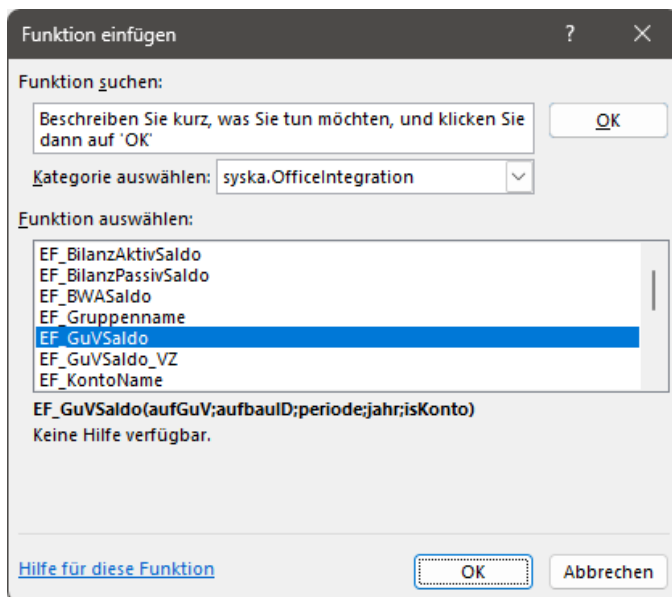


Abbildung 12 Funktionsassistent in MS Excel

3.14.3. Funktionsbeschreibung

Wichtig: Bei der Eingabe von alphanumerischen Zahlen ist darauf zu achten, dass diese mit Anführungszeichen und Schlusszeichen als Funktionsparameter übergeben werden:

Richtig: EF_GuVSaldo("U1")

Falsch: EF_GuVSaldo(U1)

Der optionale Parameter Periode ist wie folgt zu füllen:

1 – 12:	1. – 12. Monat des Geschäftsjahrs
13 – 16:	1. Quartal – 4. Quartal
17:	komplettes Geschäftsjahr
0 oder leer:	die Periode, welche im Zeitraumauswahl-Dialog gewählt wurde

Der optionale Parameter Jahr ist wie folgt zu füllen:

nnnn:	z. B. 2022 für das Jahr
0 oder leer:	das Jahr, welches im Zeitraumauswahl-Dialog gewählt wurde
-1:	das Vorjahr zur Zeitraumauswahl; bei -2, -3 usw. werden jeweils so viele Jahre abgezogen

Die Periode und das Jahr sind optionale Parameter, d.h. sie können weggelassen werden, so dass immer die Periode und das Jahr gemäß des Zeitraumauswahl-Dialoges verwendet wird.

Der optionale Parameter Aufbaunr ist wie folgt zu füllen:

n	z.B. 1 für den 1. Aufbau
---	--------------------------

Es existieren bis zu 3 Aufbauten für die Bilanz und GuV, dies ist bei der Angabe der Aufbaunr. zu berücksichtigen. Bei der BWA sind es bis zu 6 Aufbauten.

EF_BilanzAktivSaldo

Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Bilanz (Aktiv) unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus. Funktion steht auch für den zweiten/dritten Aufbau zur Verfügung.

Parameter: Aufbaunr. z.B. 1

Parameter: AufbauID z. B. "AV"

Parameter (opt.): Periode z. B. 13 (für 1. Quartal)

Parameter (opt.): Jahr z. B. 2022

EF_BilanzPassivSaldo

Beschreibung:	Ermittelt den Saldo einer Bilanz (Passiv) unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus. Funktion steht auch für den zweiten/dritten Aufbau zur Verfügung.
Parameter:	Aufbaunr. z.B. 1
Parameter:	AufbaulD z. B. "EK"
Parameter (opt.):	Periode z. B. 14 (für 2. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr z. B. 2022

EF_BWASaldo

Beschreibung:	Ermittelt den Saldo einer BWA (1-6) unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus.
Parameter:	Aufbaunr. z.B. 1
Parameter:	AufbaulD z. B. "BWA1"
Parameter (opt.):	Periode z. B. 1 (für 1. Monat des Geschäftsjahres)
Parameter (opt.):	Jahr z. B. 2022

EF_Gruppenname

Beschreibung:	Ermittelt den Namen einer Gruppe unter Berücksichtigung einer bestimmten Aufbaukennung (ID).
Parameter:	Aufbaukennung: "GUV" (für Gewinn- und Verlustrechnung), "BA" (für Bilanz Aktiv), "BP" (für Bilanz Passiv) sowie "BWA1" (für BWA1) usw.
Parameter:	AufbaulD z. B. "JUE"

EF_GuVSaldo

Beschreibung:	Ermittelt den Saldo einer Gewinn- und Verlustrechnung unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus. Funktion steht auch für den zweiten/dritten Aufbau zur Verfügung.
Parameter:	Aufbaunr. z.B. 1
Parameter:	AufbaulD z. B. "UE"
Parameter (opt.):	Periode z. B. 14 (für 2. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr z. B. 2022

EF_GuVSaldo_VZ

Beschreibung:	Ermittelt den Saldo einer Gewinn- und Verlustrechnung unter Berücksichtigung eines bestimmten Aufbaus, jedoch ohne Anpassung des Vorzeichens. Funktion steht auch für den zweiten/dritten Aufbau zur Verfügung.
Parameter:	Aufbaunr. z.B. 1
Parameter:	AufbaulD z. B. "UE"
Parameter (opt.):	Periode z. B. 15 (für 3. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr z. B. 2022

EF_KontoName

Beschreibung:	Ermittelt den Namen eines Kontos.
Parameter:	Konto z. B. 8400
Parameter (opt.):	Kontoart z. B. "SAKO" für Sachkonto, "DEBI" für Debitoren, "KRED" für Kreditoren und "KOST" für Kostenstellen/träger. Ist keine Kontoart gewählt wird automatisch die Sachkontenart verwendet.

Hinweis: bei Konten mit führenden Nullen geben Sie die Kontonr. in Anführungsstrichen an, da Excel ansonsten die Nullen evtl. entfernt z. B. "0015".

EF_KontoSaldo

Beschreibung:	Ermittelt den Saldo eines Kontos oder einer Kostenstelle. Über einen zusätzlichen optionalen Parameter können auch die Eröffnungs- und Abschlussbuchungen berücksichtigt werden, d.h. mit dem Parameter "EAB" fließen beispielsweise alle Saldo-vortragsbuchungen in den Saldo mit ein.
Parameter:	Kontonummer z. B. 10000
Parameter (opt.):	Buchungsart z. B. "EB" für Eröffnungsbuchungen "AB" für Abschlussbuchungen "EAB" für EB + AB
Parameter (opt.):	Periode z. B. 16 (für 4. Quartal)
Parameter (opt.):	Jahr z. B. 2022

EF_KontoSoll

- Beschreibung: Ermittelt den Sollwert eines Kontos oder einer Kostenstelle. Beträge im Soll sind dabei positiv, Beträge im Haben negativ.
- Parameter: Kontonummer z. B. 8125
- Parameter (opt.): Periode z. B. 4 (für 4. Monat des Geschäftsjahres)
- Parameter (opt.): Jahr z. B. 2022

EF_KontoUmsatz

- Beschreibung: Ermittelt den Umsatz eines bestimmten Debtors oder Kreditors. Die Gutschriften des entsprechenden Kontos werden nicht berücksichtigt.
- Parameter: Kontonummer z. B. 10000 oder 70000
- Parameter (opt.): Periode z. B. 17 (für Geschäftsjahr)
- Parameter (opt.): Jahr z. B. 2022

EF_MandantenName

- Beschreibung: Ermittelt den Namen des aktuellen Mandanten.
- Parameter: Keine Parameter.

EF_Zeitraum

- Beschreibung: Ermittelt den gewählten Zeitraum.
- Parameter (opt.): Format z. B. "Monat" ergibt "April"
"Periode" ergibt "4"
"Jahr" ergibt "2022"
"" ergibt "April 2022", also der Zelleneintrag:
=EF_Zeitraum("")

EKR_HoleKostenSaldo

- Beschreibung: Ermittelt den Saldo einer Kostenstelle/eines Kostenträgers pro Kostenart oder den Saldo einer Kostenart pro Kostenstelle/Kostenträger für einen bestimmten Zeitraum. Für die Kostenstelle/den Kostenträger oder die Kostenart kann auch eine Gruppen-ID angegeben werden. In diesem Fall ist die Angabe der Aufbaunummer notwendig.
- Parameter (opt.): Kostenstellen-/Kostenträgernummer z. B. 100
- Parameter (opt.): Kostenartennummer z. B. 8400

Parameter (opt.): Aufbaunummer. Ist erforderlich, wenn anstatt einer Nummer für einen der ersten zwei Parameter eine Gruppen-ID übergeben wird. Die Aufbaunummer muss dem Aufbau entsprechen, in welchem die Gruppe enthalten ist. Die Aufbaunummern können aus der folgenden Tabelle entnommen werden:

Aufbaubezeichnung	Nummer
Kostenstellenhierarchie 1	9
Kostenstellenhierarchie 2	10
Kostenstellenhierarchie 3	11
Kostenstellenhierarchie 4	12
Kostenstellenhierarchie 5	13
Kostenstellenhierarchie 6	14
Kostenartenhierarchie 1	15
Kostenartenhierarchie 2	16
Kostenartenhierarchie 3	17
Kostenartenhierarchie 4	18
Kostenartenhierarchie 5	19
Kostenartenhierarchie 6	20
Kostenträgerhierarchie 1	21
Kostenträgerhierarchie 2	22
Kostenträgerhierarchie 3	23
Kostenträgerhierarchie 4	24
Kostenträgerhierarchie 5	25
Kostenträgerhierarchie 6	26



Parameter (opt.): Periode (Monate = 1-12, Quartale = 13-16, Gesamtjahr = 17)

Parameter (opt.): Geschäftsjahr z. B. 2022

4. Anwendungsbeispiele



4.1. Saldo einer Gruppe

Zum Ermitteln des Saldos einer Gruppe in der Gewinn- und Verlustrechnung gehen Sie vor wie folgt:



1. Wählen Sie über die Mandantenauswahl  einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die Zeitraumauswahl  einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie nun die entsprechende Funktion über den Funktions-Assistenten aus oder geben Sie die Formel direkt in das gewünschte Feld ein.
4. Übergeben Sie als Parameter die gewünschte AufbauID, welche in der inventa EURO FIBU an entsprechender Stelle bereits hinterlegt ist.
5. Der Saldo wird nun entsprechend der getätigten Einstellungen angezeigt.

4.2. Jahresvergleich

Zum Erstellen eines Jahresvergleichs gehen Sie vor wie folgt:




1. Wählen Sie über die Mandantenauswahl  einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die Zeitraumauswahl  einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie über die Ebenenauswahl die Darstellungstiefe des Aufbaus aus.
4. Wählen Sie anschließend den gewünschten Aufbau aus.
5. Der gewählte Aufbau wird nun ausgehend der aktiven Zelle Ihres Arbeitsblattes, gemäß den vollzogenen Einstellungen, aufgebaut und markiert.

4.3. Jahresvergleich (Gewinn- und Verlustrechnung)

1. Wählen Sie über die Mandantenauswahl  einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die Zeitraumauswahl  ein Jahr aus. Das gewählte Jahr gilt als Startjahr für den Vergleich.
3. Wählen Sie über die Ebenenauswahl die Darstellungstiefe, den Spaltenabstand und die Anzahl der zu vergleichenden Jahre des Aufbaus aus.
4. Wählen Sie anschließend den Aufbau "GuV" mit Hilfe der Schaltfläche "Jahresvergleich" aus.

4.4. Kostenstellen/- trägervergleich



Zum Erstellen eines Kostenstellen/- trägervergleichs gehen Sie vor wie folgt:

1. Wählen Sie über die Mandantenauswahl  einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die Zeitraumauswahl  einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie über die Kostenstellen/- träger-Optionen  den Kontenraum, den Spaltenabstand, sowie die Anzahl der zu vergleichenden Jahre.

4. Wählen Sie nun die Schaltfläche für den Kostenstellen/- trägervergleich, um diesen ausgehend vom aktiven Feld generieren zu lassen. Nach dem Aufbau werden die Daten markiert.




4.5. Kontenanalyse

Zum Erstellen einer Kontenanalyse gehen Sie vor wie folgt:

1. Wählen Sie über die Mandantenauswahl  einen Mandanten aus.
2. Wählen Sie über die Zeitraumauswahl  einen Zeitraum aus.
3. Wählen Sie über die Analyse-Optionen ein Konto und bestimmen Sie, ob die Werte kumuliert angezeigt werden sollen.
4. Wählen Sie nun die Schaltfläche für die Kontenanalyse, um diese ausgehend vom aktiven Feld generieren zu lassen.

4.6. Kosten-Jahresvergleich

Zum Erstellen einer Kontenanalyse gehen Sie vor wie folgt:

1. Wählen Sie über die Mandantenauswahl  einen Mandanten aus. Die EURO KORE muss für den ausgewählten Mandanten aktiviert sein.
2. Wählen Sie über die Zeitraumauswahl  einen Zeitraum aus. Das Erstellen eines Tagesgenauen Kosten-Jahresvergleichs ist derzeit noch nicht möglich.
3. Wählen Sie über die Ebenenauswahl die Darstellungstiefe des Aufbaus aus.
4. Grenzen Sie falls erforderlich die Kostenstellen, Kostenträger oder die Kostenarten, welche berücksichtigt werden sollen ein mit den Kosten-Jahresvergleichsoptionen .
5. Wählen Sie anschließend den gewünschten Aufbau aus.
6. Der gewählte Aufbau wird nun ausgehend der aktiven Zelle Ihres Arbeitsblattes, gemäß den vollzogenen Einstellungen, aufgebaut und markiert. Für die Gruppen der Aufbauten werden derzeit noch keine Werte ermittelt.

5. **Tipps & Tricks**

5.1. Ergebnis mit Excel-Funktionen kombinieren

Die enventa Office Integration lässt sich mit Funktionen von Excel für eine vereinfachte Arbeitsweise kombinieren. Die Funktionen sind wie gewohnt mit anderen Rechenoperationen verwendbar, z. B. Ergebnis -10%.

5.2. Relative und absolute Bezüge

5.2.1. Was ist ein relativer Bezug?

Werden Formeln kopiert (ausgefüllt), passt Excel Zelladressen, die sich in den zu kopierenden Zellen befinden, im Zielbereich automatisch an ihre neue Position an.

Bezüge, die beim Kopieren automatisch angepasst werden, heißen relative Bezüge; relativ deshalb, weil die Adressen der Formeln von der Position der Formelzeile abhängig sind. Relative Bezüge werden beim Ausfüllen angepasst, und somit wird in die Zeile xy der Zellbezug von yz nach ax geändert. Da der Saldo fest in der Zeile yz eingetragen ist, darf sich der Bezug auf diese Zeile beim Kopieren der Formel nicht ändern.

5.2.2. Was ist ein absoluter Bezug?

Absolute Bezüge bleiben mit den ursprünglichen Koordinaten erhalten. Absolute Bezüge erhalten von der Spalten- bzw. Zeilenbezeichnung ein Dollarzeichen (\$).

Die nachfolgende Tabelle zeigt verschiedene Möglichkeiten für relative und absolute Bezüge:

Zellbezug der Ursprungsformel	Bezugsart	Zellbezug der kopierten Formel
A1	Relativer Zellbezug: Beide Teile der Adresse werden beim Kopieren angepasst.	B2
\$A\$1	Absolute Spalten- und Zeilenadresse: Beim Kopieren wird nichts verändert.	\$A\$1
A\$1	Absolute Zeilenadresse: Beim Kopieren wird nur der Spaltenbuchstabe angepasst.	B\$1
\$A1	Absolute Spaltenadresse: Beim Kopieren wird nur die Zeilennummer angepasst.	\$A2

5.2.3. Absolute Bezüge erzeugen

Sie haben bei der Formeleingabe verschiedene Möglichkeiten, absolute Bezüge zu erzeugen.

Beim Zeigen	Zeigen Sie wie gewohnt auf die Zeile und betätigen Sie die Funktionstaste F4.
Bei der Eingabe	Geben Sie die Adresse wie gewohnt ein. Wenn die Einfügemarke in oder direkt hinter der Koordinate steht, bestätigen Sie die Funktionstaste F4.
Nachträglich	Setzen Sie die Einfügemarke in oder direkt hinter die Koordinate in der Formel und betätigen Sie die Funktionstaste

Hinweis: Durch mehrmaliges Bestätigen der Funktionstaste F4 können Sie zwischen den verschiedenen Adressierungsarten umschalten.

5.3. Funktionen mit Bezügen festlegen

In der unten abgebildeten Excel-Datei haben wir einige Funktionen vorbereitet, welche wir in einem leeren Tabellenblatt nachbilden. Über die Tastenkombination <STRG> + <#> werden die Formeln sichtbar.

	A	B	C
1	Beispiele zur syska EURO FIBU		
2			
3	Beispiel:	Jahr und Mandanten holen	
4	Jahr		2019
5	Mandant	m&m bikes (DEMO 2019 mit EKR-EAB)	
6			
7	Beispiel:	Kontosaldo von verschiedenen Zeiträumen	
8	Konten/Gruppen	Zeitraum 1.Quartal	13
9	8125	=EF_KontoSaldo(\$A9;"EAB";\$C\$8;\$B\$4)	
10	8200	- 272.380,94 €	

	A	B	C
1	Beispiele zur syska EURO FIBU		
2			
3	Beispiel:	Jahr und Mandanten holen	
4	Jahr	2019	
5	Mandant	m&m bikes (DEMO 2019 mit EKR-EAB)	=EF_MandantenName()
6			
7	Beispiel:	Kontosaldo von verschiedenen Zeiträumen	
8	Konten/Gruppen	Zeitraum 1.Quartal	13
9	8125	-	398.593,95 € =EF_KontoSaldo(\$A9;"EAB";\$C\$8;\$B\$4)
10	8200	-	272.380,94 € =EF_KontoSaldo(\$A10;"EAB";\$C\$8;\$B\$4)
11	8400	-	1.432.305,18 € =EF_KontoSaldo(\$A11;"EAB";\$C\$8;\$B\$4)
12	8724	-	€ =EF_KontoSaldo(\$A12;"EAB";\$C\$8;\$B\$4)
13	8730	-	3.076,92 € =EF_KontoSaldo(\$A13;"EAB";\$C\$8;\$B\$4)
14	8736	-	4.054,38 € =EF_KontoSaldo(\$A14;"EAB";\$C\$8;\$B\$4)
15			
16	Umsatzerlöse	-	2.096.148,77 € =SUMME(C9:C14)
17			
18	Beispiel:	Saldo Bankkonto	
19	1200		523.796,72 € =EF_KontoSaldo(\$A\$19;;\$C\$18;\$B\$4)
20			
21	Beispiel:	Sollwert eines Kontos holen	
22	8400	-	150.000,00 € =EF_KontoSoll(\$A\$22;\$C\$21;\$B\$4)
23			
24	Beispiel:	Gruppensaldo holen	
25	GuV-Ergebnis		6.257.464,78 € =EF_GuVSaldo("UE";\$C\$24;\$B\$4)

Abbildung 13 Beispielwerte und die Formeln der jeweiligen Zeilen

5.3.1. Beispiel einer Berechnung mit Bezug

Was wird in Zelle B9 ausgeführt bzw. berechnet?

Berechnung in Zelle B10

1. Es wird die Funktion EF_KontoSaldo ausgeführt
2. Mit \$A9 (in blau) wird das eingetragene Konto aus A9 geholt: 8125 (absolute Spaltenadresse)
3. "EAB" berücksichtigt auch die Eröffnungs- und Abschlussbuchungen
4. Mit \$C\$8 (in rot) wird der Zeitraum aus C8 geholt: 13 =1. Quartal (absoluter Bezug)
5. Mit \$B\$4 (in lila) wird fest auf die Zelle B4 zugegriffen: 2019 (absoluter Bezug)
6. Als Ergebnis wird der Saldo des Kontos 8125 vom 1. Quartal 2019 geholt: z. B. 398.593,95 €

5.3.2. Gliedern einer Datenliste

Über Daten / Gruppierung können Sie bestimmte Daten zu einer Gruppe zusammenfassen.

3	GRUPPE
4	15. Ergebnis nach Steuern
5	1. Umsatzerlöse
6	2. Erh. oder Verm. des Bestands an f. u. unf. Erz.
7	3. Andere aktivierte Eigenleistungen
8	4. Sonstige betriebliche Erträge
19	5. Materialaufwand
22	6. Personalaufwand
25	7. Abschreibungen
28	8. Sonstige betriebliche Aufwendungen
42	9. Erträge aus Beteiligungen, davon aus verb. UN
43	10. Ertr. and. Wertpap. u. Ausl. d. Finanzanl.verm

Beispiel: Gruppe zugeklappt

3	GRUPPE
4	15. Ergebnis nach Steuern
5	1. Umsatzerlöse
6	2. Erh. oder Verm. des Bestands an f. u. unf. Erz.
7	3. Andere aktivierte Eigenleistungen
8	4. Sonstige betriebliche Erträge
9	a.) Ordentliche betriebliche Erträge
10	a1) Grundstückserträge
11	a2) Eigenverbr. (auß. Entn. v. Gg.) unentg. Leist.
12	a3) Sonstige ordentliche Erträge
13	b) Ertr. a. Abgang u. Zuschr. Gg. Anlagevermögen
14	c) Erträge aus Herabsetzung der PWB zu Forderungen
15	d) Erträge aus Auflösung v. Rückstellungen
16	e) Ertr. aus Auflösung v. SoPo mit Rücklagenanteil
17	f) Son. Ertr. im Rahmen d. betr. Geschäftstätigk.
18	f1) Zuschreibungen
19	5. Materialaufwand
20	a) Aufwendungen f. RHB-Stoffe u. bezogene Waren
21	b) Aufwendungen für bezogene Leistungen

Beispiel: Gruppe aufgeklappt

5.4. Eingabefelder / Gültigkeitskriterien festlegen

Über die Funktion "Datenüberprüfung" können Sie Gültigkeitskriterien festlegen, z. B. ist in einer Zelle nur die Eingabe der Zahlen 1-17 möglich (siehe Abbildung Datenüberprüfung).

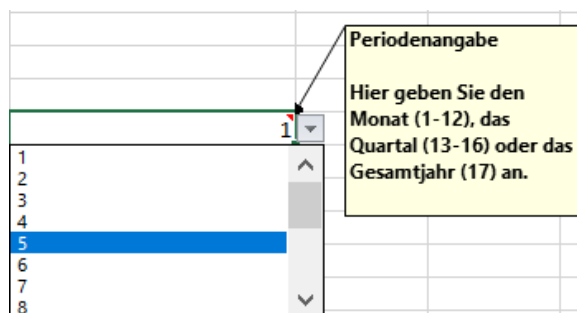
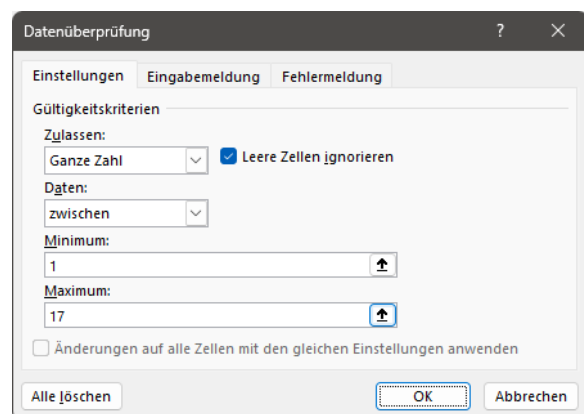


Abbildung 14 Datenüberprüfung



Das Festlegen von Auswahlboxen mit den zulässigen Werten ist ebenfalls möglich. Unter der Auswahlbox Zulassen ist als Art die Liste auszuwählen. Die Werte werden über einen Bereich festgelegt.

5.5. Namensvergabe in Zellen und Zellbereich

Insbesondere bei der Arbeit mit größeren Tabellen oder komplizierten Formeln werden die eingegebenen Bezüge durch die Koordinaten- oder Bereichsangaben in Formeln schnell unübersichtlich. Einen Namen für eine Zelle oder einen Zellbereich legen Sie im Namensfeld (links neben dem Eingabefeld) fest. Bei Formeln können Sie dann mit den festgelegten Namen Berechnungen ausführen.

Aufwand			
	A	B	C
1	Miete	4000	
2	Umsatzerlös	6000	
3		2000	

Zelle B1 (Aufwand)

B3			
	A	B	C
1	Miete	4000	
2	Umsatzerlös	6000	
3		2000	

Zelle B3 (Berechnung: Erlöse-Aufwand)

Eine Übersicht der festgelegten Namen erhalten Sie über die Funktionstaste F3 bzw. Tastenkombination <STRG> + <F3>.

5.6. Vorzeichenumkehr erzwingen

Eine EF-Funktion z. B. =EF_KontoSaldo(8400) liefert von einem Erlöskonto den Habenwert mit negativem Vorzeichen, beispielsweise -10.000,00 €. Durch einfaches Hinzufügen von *-1 der Formel, =EF_KontoSaldo(8400)*-1 wird der Saldo mit positivem Wert ausgegeben, +10.000,00 €.

Wichtig: Falls Sie sich für diese Variante entscheiden, dann beachten Sie bitte, dass das Vorzeichen auch bei den Aufwandskonten gedreht wird, d. h. ein Soll-Saldo eines Aufwandskonto mit negativem anstatt positivem Vorzeichen dargestellt wird.

Alle Rechte vorbehalten, auch die der photomechanischen Wiedergabe und Speicherung in elektronischen Medien. Die in dieser Unterlage erwähnten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen. Weder die Firma enventa financial solutions GmbH noch die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen eine juristische Verantwortung noch irgendeine sonstige Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar.

© Copyright 1992-2024 enventa financial solutions GmbH



enventa financial solutions GmbH
Tränkestraße 11, 70597 Stuttgart
www.enventa-group.com