

>edrewe

Suchmuster

Kleine Helfer – große Wirkung



Vorstellung

- > Karl-Heinz Gebele
Systemberater edrewe



Suchmuster

Überblick

- > 1. Was sind Suchmuster?
- > 2. Anlage von Suchmustern
- > 3. Platzhalter verwenden
- > 4. Suchmuster mit Splittbuchungen
- > 5. Hinweise

Suchmuster

Was sind Suchmuster?

Suchmuster sind Buchungsvorschläge, die Sie im Vorfeld einer zu erwartenden Buchung anlegen können.

Dies macht Sinn, wenn Sie wiederkehrende Geschäftsvorfälle haben z.B. Telefonrechnung, Miete etc. und diese immer gleich verbucht werden.

Durch Anlegen eines Suchmusters können dann diese Geschäftsvorfälle automatisiert verbucht werden.

Der Zeitgewinn ist enorm.

2. Anlegen von Suchmustern

- Es gibt zwei Wege, Suchmuster anzulegen:

- **Manuelles Anlegen:**
Hierzu gehen Sie in der Buchführung in den Menüpunkt *Suchmuster/Kontierung*.
Dort haben Sie die Möglichkeit, ebensolche neu anzulegen bzw. zu bearbeiten und zu löschen.

- **Anlegen aus einem Umsatz heraus:**
Hier können Sie mit einem Rechtsklick die Suchmustermaske öffnen und es werden Ihnen Vorschläge zu den Suchkriterien gemacht, die Sie dann nach Ihren Bedürfnissen anpassen.

2.1. Was ist zu beachten?

- Beim Anlegen eines Suchmusters in der Bank werden automatisch die in den „Umsatz Details“ mitgelieferten Daten als Suchbegriff vorgeschlagen. Diese Angaben sind im Erfassungsbereich unter dem Reiter „Umsatz Details“ ersichtlich und setzen sich aus 3 Feldern zusammen:
 - Geschäftspartner Name
 - Zahlungsart
 - Verwendungszweck

- **Empfehlung zum Anlegen eines Suchbegriffes:**
Um auszuschließen, dass ein angelegtes Suchmuster nicht betroffene Umsätze kontiert, sollten Suchbegriffe sorgfältig ausgewählt werden. Beispiel: Wird ein Suchmuster mit dem Suchbegriff „Kasse“ angelegt, wird dies auf alle Umsatzdaten angewandt, die den Begriff „Kasse“ (z.B. Finanzkasse) beinhalten.

2.2. Beispiel mit Vertragsnummer

Sie haben z. B. immer wiederkehrende Umsätze einer Versicherung, hier wird die **Vertragsnummer** immer mitgeschickt.

Also bietet sich an, diese als eines der Suchkriterien zu verwenden.

Des Weiteren tragen Sie den **Geschäftspartner** ein und schon haben Sie gültige Suchkriterien.

Dazu ein Beispiel im edrewe-System.

3.1. Verwendung von Platzhaltern

- „?“ -Fragezeichen- ist ein Platzhalter, der den individuellen Textausschnitt aus dem Verwendungszweck in den Buchungstext wiedergibt.

Beispiel: Bei Abruf der Bankdaten soll monatlich die Miete kontiert werden.
Die Miete hat immer den Verwendungszweck „Miete XX/20XX“
=> 01/2020, 02/2020, 03/2020.

Setzen Sie im Suchmuster als Suchbegriff „**Miete ??/20??**“, so kann im Buchungstext des angelegten Suchmusters immer automatisch der Monat und das Jahr dynamisch übernommen werden.

3.2. Verwendung von Platzhaltern

- „!“ -Ausrufezeichen- Mit dem Ausrufezeichen können nicht gewollte Stellen übersprungen werden.
- Beispiel:

Aus Miete 15.01.2020 soll Miete 01.2020 werden. Hierfür müssen 3 Zeichen „15.“ übersprungen werden. Setzen Sie im Suchmuster als Suchbegriff „**Miete !!!??.**20??“, so wird im Buchungstext des angelegten Suchmusters der Tag ignoriert und durch die Fragezeichen der Monat und das Jahr dynamisch übernommen.

4.1. Suchmuster mit Teilbeträgen

- Die monatlich abgebuchte Gebäudemiete soll automatisch kontiert werden:

Mietaufwand	Konto 4210:	400,00 EUR
Nebenkosten	Konto 4228:	100,00 EUR
Verwendungszweck:		Miete XX/20XX

- Für alle hier gezeigten Beispiele finden Sie eine ausführliche Anleitung auf unserer Website www.edrewe.de

4.2. Suchmuster mit prozentualer Aufteilung

- > Zahlungen für Bewirtungsaufwand sollen wie folgt kontiert werden:

Bewirtungskosten abzugsfähig:	Konto 4650
Bewirtungskosten nicht abzugsfähig:	Konto 4654
Verwendungszweck:	Bewirtungskosten

5. Hinweise

- > Auf unserer Website www.edrewe.de finden Sie eine detaillierte Anleitung zur Erstellung und Bearbeitung von Suchmustern.

edrewe > Dokumentation > Systembeschreibungen > edrewe/Fibu > Suchmuster

- > Natürlich können Sie sich jederzeit auch an den edrewe-Support wenden, wir sind Ihnen gerne behilflich.
- > Sie erreichen uns unter:

Tel: 0681/8808 369

Email: edrewe-support@eurodata.de

***Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!***