



UPDATE-INFO SIMBA VERSION 2024.0

Veröffentlichung: Januar 2024

INHALTSVERZEICHNIS


1	Allgemein	5
1.1	Online-Hilfe mit aktivem Modul synchronisieren	5
1.2	Ausführliche Mandantenbezeichnung jetzt optional auch in anderen Auswertungen	5
1.3	Auswertungsstrukturen: „gültig bis“ Datum	6
2	Rechnungswesen	9
2.1	Buchungserfassung:	9
2.1.1	Nachträgl. Aufteilung bereits aufgeteilter Buchung wieder zulässig (außer beim IB)	9
2.1.2	Buchungserfassung: Erweiterte Plausibilitätsprüfung beim Ändern eines Erfassungskreises.....	9
2.2	Konto: Filter in Kontenliste wird beim Blättern berücksichtigt	9
2.3	Bankkontierung.....	10
2.3.1	Neue Einstellmöglichkeiten bzgl. Aktualisierung Kontierhilfe	10
2.3.2	Optimierung bzgl. Kontierungsverfahren	11
2.3.3	Erweiterung der Abfrage bzgl. eindeutiger Identifikation Suchbegriff.....	12
2.4	Neuerungen in Simba Banking	13
3	Steuern	14
3.1	Elster-Versand: Neue Version ERiC 39.3	14
3.2	USt-Verprobung bei Konsolidierung - neue Option zur Summenanzeige konsolidierter Mandanten.....	14
3.3	Umsatzsteuer-Formulare 2024: DFV, UStVA, ZM	14
3.4	EÜR-Vordruck 2023 und Menü-Aufruf für Ermittlung nicht abz. Schuldzinsen für Bilanzierer 2023	14
3.5	Simba Gewerbesteuer 2023 und Ausblick Körperschaftssteuer 2023	15
3.6	OSS - Auswertung 2024 und Änderung der Steuersätze	15
4	Planung & Controlling	16
4.1	Konfig. Kostenrechnung (Typ 1): Neue Option bzgl. Ausweis von Fremdwährungsinformationen für Buchungsnachweis.....	16
5	Organisation	18
5.1	beSt: Technische Anpassungen	18
5.2	Office Manager	18
5.2.1	Ordner-Suche überarbeitet	18
5.2.2	PDF-Funktion „Seiten entnehmen“ erweitert um „Quelldatei in den Papierkorb verschieben“	19

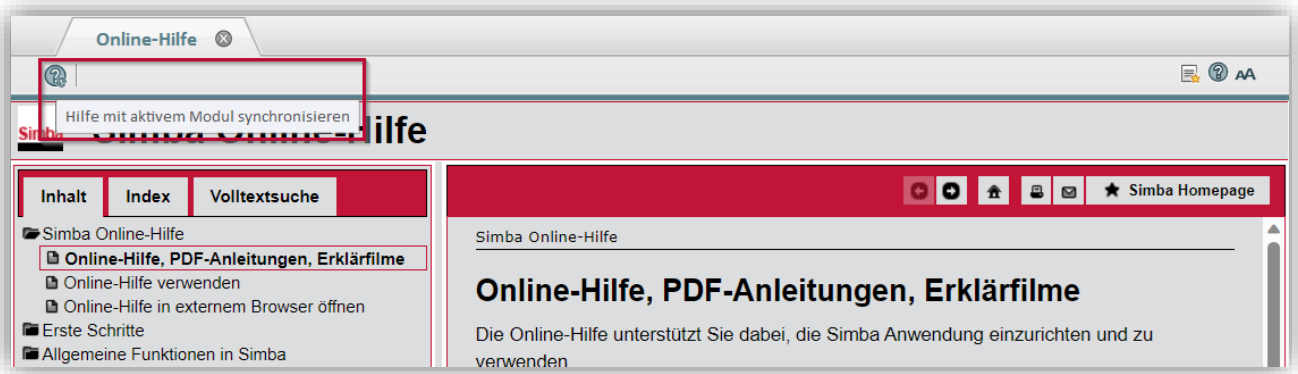
5.2.3	Dateivorschau: Symbolleiste überarbeitet und neue Funktion „Schriftfarbe/-größe einstellen“ für Textfelder	20
5.2.4	Direkt an Dokumentenaustausch senden	21
5.2.5	Simba Lizenz „DMS-Workflow“: Office Manager wird automatisch gestartet.....	23
5.2.6	Globale Ordnerrechte: Hinzufügen/Entfernen der Rechte für alle (direkten) Unterordner	24
5.2.7	Archiv-Inhalte umbenennen, verschieben, löschen	25
5.2.8	Ablaufkontierung überarbeitet.....	28
5.3	Dokumentenverwaltung: Erfolgsmeldung nach Export mit „Ablage im OM“ enthält jetzt Link zum Dokument	29
5.4	Optional „Quelldokument nach PDF-Konvertierung löschen (Papierkorb)“	30
6	Stammdaten	32
6.1	Neuerungen in den Simba Standard- und Branchenkontenrahmen zum Jahresupdate	32
6.1.1	Änderungen in den Standard- und Branchenkontenrahmen zum Jahreswechsel 2023/2024	32
6.1.2	Rechnungslegung nach IFRS in den Standard-Kontenrahmen 30 und 40 wird ab 2024 nicht mehr unterstützt.....	32
6.2	Paketstrukturen: Umgruppierung und Umbenennung der alten Vorlagen aus Vorlagendesigner	32
6.3	Neue Vollmachtverwaltung mit integrierter & vollumfänglicher Schnittstelle zur Vollmachtsdatenbank (Pilotphase läuft weiterhin)	33
6.4	Mitarbeiter-Informationsdienst (MID) in neuem Design und mit neuen Funktionen	33
6.5	Buchungsdaten-Import	35
6.5.1	Import des Leistungsdatums jetzt auch über allg. Schnittstelle unterstützt	35
6.5.2	Benutzerrechte: Fenster „Sonderrechte“ überarbeitet und erweitert	36
6.6	Konsolidierung: Neue Option „Gewinnermittlung“ sowie Einstellungen zur Ausgabe/Ablage des Kontrollblatts	37
6.7	Firmenstammdaten um Gesellschaftsregister für GbR erweitert	38
7	Zentrale Dienste	40
7.1	Export von Benutzerrechten beinhaltet jetzt auch Sonderrechte	40
7.2	Allgemeine Buchungsdatenschnittstelle: Beim Import werden nicht zulässige Zeichen in Belegnummern ersetzt bzw. entfernt	41
8	Simba Direkt.....	43
8.1	Faktura	43
8.1.1	Fortlaufender Zähler (der Rechnungs-/Angebots-/Artikelnummer) kann jetzt auch Text und Variablen enthalten	43
8.2	Dokumentencenter App: Neue Version 1.2.0.....	44
8.3	Web-Kassenbuch	45

8.3.1	Auswählbare USt-Kennziffern für Mandanten eingrenzen	45
8.3.2	Simba Direkt Kassenbuch App: Version 1.5.1	46

1 Allgemein

1.1 Online-Hilfe mit aktivem Modul synchronisieren

Wenn Sie in Simba die Online-Hilfe aufrufen (entweder über das Menü |Zentrale Hilfe| → |Hilfe| → |Online-Hilfe| oder kontextsensitiv über die Taste <F1>), dann finden Sie dort ab sofort oben in der Symbolleiste die neue Schaltfläche  (*Hilfe mit aktivem Modul synchronisieren*).



Mit Klick auf diese Schaltfläche aktivieren Sie die Synchronisation zwischen der Simba Anwendung und der Online-Hilfe. Dadurch wird die angezeigte Hilfeseite automatisch aktualisiert, sobald Sie in Simba eine neue Funktion starten und es dazu eine entsprechende Beschreibung in der Online-Hilfe gibt.

Mit erneutem Klick auf die Schaltfläche deaktivieren Sie die Synchronisation wieder.

Beispiel: Sie haben in Simba die Online-Hilfe geöffnet und die Synchronisation aktiviert. Tipp: Ziehen Sie die Registerkarte der Online-Hilfe jetzt per Drag&Drop aus Simba heraus, damit die Online-Hilfe in einem extra Fenster angezeigt wird. Wenn Sie zwei Bildschirme verwenden, können Sie auf dem einem Bildschirm die Simba Anwendung anzeigen und auf dem anderen das Fenster der Online-Hilfe.

Starten Sie in Simba das Menü |Organisation| → |Office Manager|. Die Online-Hilfe wird automatisch aktualisiert und es wird jetzt dort das Kapitel „Office Manager“ angezeigt.

Hinweis: Beachten Sie, dass diese Synchronisation nur möglich ist, wenn die Online-Hilfe direkt in Simba angezeigt wird (d.h. wenn im Menü |Stammdaten| → |System| → |Systemeinstellungen| in der Registerkarte **Profil** die Option „Hilfe in externem Browser anzeigen“ deaktiviert ist).

Außerdem kann in einigen Fällen (z.B. bei ein paar älteren Simba Modulen, die sich nicht in einer eigenen Registerkarte öffnen) nicht die passende Hilfeseite durch die Synchronisation geladen werden.

1.2 Ausführliche Mandantenbezeichnung jetzt optional auch in anderen Auswertungen

Im Menüpunkt |Stammdaten| → |Mandant| → |Allgemeine Daten| → |Adressdaten| können Sie in der Registerkarte **2 Adresse** eine **ausführliche Mandantenbezeichnung** (bisher: „erweiterter Name“) hinterlegen.

Bisher wurde diese ausführliche Bezeichnung dann ausschließlich in den Abschluss-Auswertungen angezeigt.

Jetzt können Sie über die neuen Kontrollkästchen aktivieren, dass die ausführliche Mandantenbezeichnung auch in weiteren Auswertungen verwendet werden soll.

Tipp: Wenn Sie Ihre Maus über das **i**-Symbol hinter dem Optionsfeld **Steuern** bewegen, werden Ihnen weitere Details angezeigt.

The screenshot shows the 'Mandanten-Adressdaten' window with the following details:

- Mandanten-Nummer:** 3, Mustermann Testmandant GmbH
- Navigation:** 1 Verwaltung, 2 Adresse, 3 Kommunikation
- Stammdaten:**
 - Name:** Anrede: [Dropdown], Name: Mustermann GmbH, Zusatzbezeichnung: [Text]
 - Anschrift:** Straße: Hauptstr. 101/1, Postfach-Nummer: [Text], PLZ für Straße: 60377, PLZ für Postfach: [Text], Ort: Frankfurt am Main, Land: DE - Deutschland, Bundesland: Baden-Württemberg
 - Ausführliche Mandantenbezeichnung:** Zeile 1: [Text], ggf. Zeile 2: [Text]
 - Options:**
 - Jahresabschluss
 - Steuern *i*
 - Rechnungswesen
 - Planung & [Text]
- Tooltip (Steuern):**
 - Im Bereich Steuern wird in folgenden Auswertungen die ausführliche Mandantenbezeichnung verwendet:
 - Konten-/Einzelnachweis
 - Berechnungen
 - Verprobung
 - Sonstige interne Auswertungen
- Buttons:** Weitere Adressdaten, Vorschau Adresse, Drucken, Kopieren, übernehmen, Abbrechen, OK

1.3 Auswertungsstrukturen: „gültig bis“ Datum

Im Menüpunkt |Stammdaten| → |System| → |Auswertungsstrukturen| kann nun in einer Auswertungsstruktur ein **gültig bis** Datum hinterlegt werden, wenn diese Auswertung so nicht mehr zur Verwendung kommen soll:

Auswertungsstruktur: B30_S500 Auswertungsstruktur anzeigen

Auswertungsbereich: B Bilanz

Bezug zum Sachkonten-Rahmen: 30 Kontenrahmen nach BiRILI-Gesetz

Standard-Kennung: S Simba-Standard-Schema

laufende Nummer: 500 SKR30 E-BILANZ KapG vor Verw. -bis 2016-

Bezeichnung: SKR30 E-BILANZ KapG vor Verw. -bis 2016-

Anmerkungen: Pflege nur bis einschl. AWS-Version 2016!
Ab 2017 bitte das AWS B30_S510 verwenden.

Funktionszuweisung individueller Konten auf Standard-SKR-Konten ignorieren

Auswertung mit den EB-Werten

Auswertung nach IAS/IFRS

mit E-Bilanz-Taxonomie: Kerntaxonomie

Fixtexte in: Deutsch

Umrechnung in Fremdwährung:

mit Umlage-Rückführung

Auswertungsart: ohne

gültig bis: 12.2016

Stand Schema: 04.07.17 Stand Kontenzuordnung: 18.11.16

Kopieren
Reorganisieren
Standard-AWS Änderungsprotokoll
Drucken
Löschen
Übernehmen
Abbrechen
OK

Dieses Datum wird vor allem von unserer Fachabteilung in Standard-Auswertungsstrukturen hinterlegt, die inhaltlich nicht mehr zutreffend sind und damit nicht mehr verwendet werden sollen.

Darum wurde in vielen Auswertungen eine Plausibilitätsprüfung bzgl. des „gültig bis“ Datums implementiert. Sobald bei einer der nachfolgend genannten Auswertungen ein Auswertungsschema verwendet wird, dessen gültig-bis-Datum zeitlich **vor** dem Zeitraumvon-Datum der Auswertung liegt, erscheint die Fehlermeldung:

„Das Auswertungsschema [XXX] ist für den ausgewählten Auswertungszeitraum nicht mehr gültig. Bitte verwenden Sie ein aktuelles Auswertungsschema.“

- Bewegungsbilanz
- Bilanz
- BWA
- Digitaler Finanzbericht
- E-Bilanz
- Eigenkapitalveränderungsrechnung
- Elektronische Offenlegung
- Ergebnisverwendung
- EÜR
- Forderungs-/Verbindlichkeitspiegel
- GuV
- Kapitalflussrechnung

-
- Kapitalkontenentwicklung
 - Konfigurierbare Kostenrechnung
 - Projekte abrechnen
 - Summen- und Saldenliste
 - WJ abrechnen

2 Rechnungswesen

2.1 Buchungserfassung:

2.1.1 Nachträgl. Aufteilung bereits aufgeteilter Buchung wieder zulässig (außer beim IB)

Aufgrund von neuen Funktionen im Modul „Intelligentes Buchen“ hatten wir das nachträgliche Aufteilen bereits aufgeteilter Buchungen blockiert. In diesen Fällen wurde dann eine Fehlermeldung angezeigt.

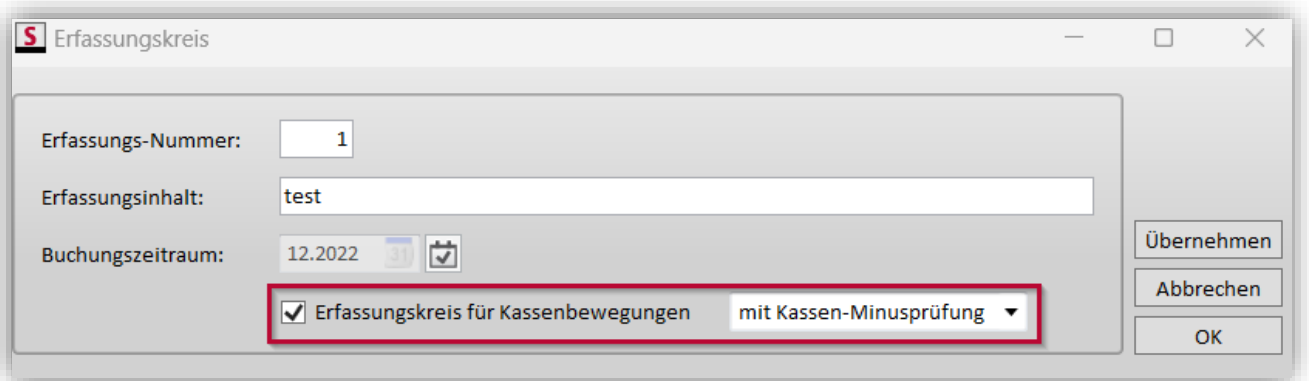
Dies haben wir nun auf Sachverhaltsaufteilungsbuchungen im Modul „Intelligentes Buchen“ beschränkt. Diese Teilfunktion des IB befindet sich derzeit noch in der Pilotphase.

Bei allen anderen Buchungen ist das nachträgliche Aufteilen einer bestehenden Aufteilungsbuchung nun wieder möglich.

2.1.2 Buchungserfassung: Erweiterte Plausibilitätsprüfung beim Ändern eines Erfassungskreises

Wird bei einem bestehenden Erfassungskreis nachträglich aktiviert, dass es sich um einen Erfassungskreis für Kassenbewegungen handelt, so wird jetzt geprüft, ob die im Erfassungskreis enthaltenen Buchungen alle mit Datum des aktuellen Buchungszeitraums erfasst wurden.

Wenn dies nicht der Fall ist, dann wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Es müssen dann zunächst die außerhalb des Buchungszeitraums liegenden Belegdaten korrigiert werden, bevor der Erfassungskreis geändert werden kann.



2.2 Konto: Filter in Kontenliste wird beim Blättern berücksichtigt

Im Menü |Rechnungswesen| → |Auswerten| → |Konto| können Sie wie gewohnt einen Filter für eine beliebige Spalte setzen.


Wenn Sie nun mit den Tasten <+> und <-> auf dem Nummernblock Ihrer Tastatur durch die Konten blättern, wird der gesetzte Filter jetzt beim Blättern berücksichtigt.

U	Z	Datum	Lstgdat	BelegNr	Interne Referenz	SF	GegKto	Soll	Haben	Laufsaldo	Buchungstext
		15.06.23		202307030		9	1000	42,02			Shell

D.h. im Beispielfall wird der gesetzte Filter „Shell“ in der Spalte „Buchungstext“ beibehalten und automatisch beim nächsten Konto so übernommen:

U	Z	Datum	Lstgdat	BelegNr	Interne Referenz	SF	GegKto	Soll	Haben	Laufsaldo	Buchungstext
		15.06.23		202307030			4532	8,40			Shell

Hinweis: Beim Export oder Druck wird der Filter nicht berücksichtigt.

Sobald Sie den gesetzten Filter für die Kontenanzeige nicht mehr benötigen, können Sie diesen mit einem Klick auf das Symbol  hinter dem Filtertext löschen.

2.3 Bankkontierung

2.3.1 Neue Einstellmöglichkeiten bzgl. Aktualisierung Kontierhilfe

Damit Sie noch individueller je Mandat einstellen können, ob die Kontierhilfe mit Abfrage aktualisiert werden soll oder nicht, haben wir die bisherige Option „Abfrage und weitere Aktualisierung der Kontierhilfe abschalten“ durch eine Auswahlliste mit drei verschiedenen Auswahlmöglichkeiten ersetzt:

Kontierhilfe

Aktualisierung: Kontierhilfeeinträge mit Abfrage aktualisieren

Kontierhilfeeinträge im alten Verfahren (vollständiger Abgleich des gesamten Verwendungszwecks) deaktivieren
(Kontierhilfeeinträge ausschließlich durch Definition von Suchbegriffen mit <F4> und <Strg +F4>)

Reihenfolge bei Kontierung: OP-Nummernsuche vor Kontierhilfe

Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Auswahl:

- „Kontierhilfeeinträge mit Abfrage aktualisieren“:
Dies ist die Standardvorbelegung. Hiermit erhalten Sie bei jeder Neuanlage oder

festgestellten Änderung eine Abfrage, ob Sie diese in die Kontierhilfe übernehmen möchten.

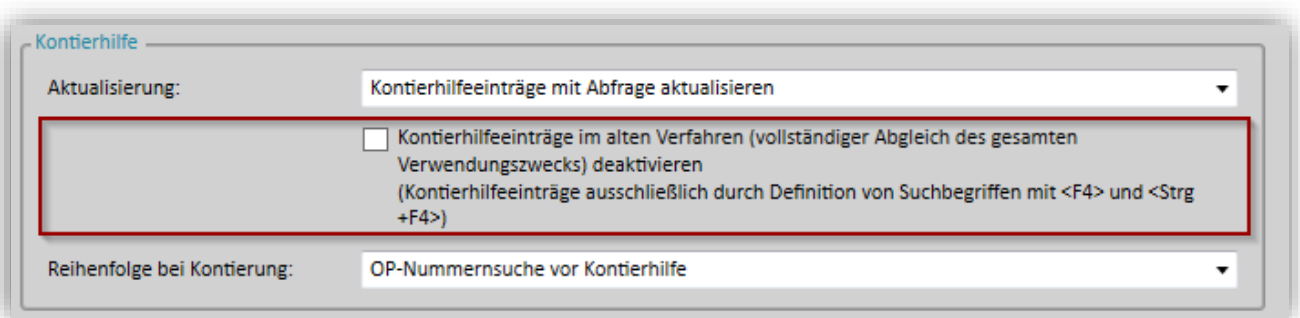
- „Abfrage bzgl. Aktualisierung der Kontierhilfe bei der Verwendung der alten Kontierhilfe abschalten“:
Mit dieser Einstellung erhalten Sie keine Abfrage und damit keine Aktualisierung mehr beim Verwenden des alten Kontierungsverfahrens (eine ausführliche Erläuterung zu den beiden verfügbaren Kontierungsverfahren finden Sie in Kapitel „2.3.2 Optimierung bzgl. Kontierungsverfahren“). Diese Einstellung bewirkt, dass Sie bei Anlegen eines Suchbegriffs mit **<F4>** bzw. **<Strg+F4>** trotzdem noch die Abfrage bzgl. Aktualisierung erhalten.
- „Abfrage bzgl. Aktualisierung der Kontierhilfe vollständig abschalten“:
Mit Hilfe dieser Einstellung ist die Abfrage und damit die Aktualisierung für beide Kontierungsverfahren grundsätzlich deaktiviert.

2.3.2 Optimierung bzgl. Kontierungsverfahren

In der Bankkontierung stehen Ihnen generell zwei verschiedene Kontierungsverfahren zur Verfügung:

1. Kontierungsverfahren mit Suchindex: Die vorbelegte Markierung kann einfach mit der Taste **<ENTER>** übernommen werden. Dabei erfolgt ein vollständiger Abgleich des gesamten Verwendungszwecks unter Berücksichtigung von ggf. abgeschnittenen oder als variabel gekennzeichneten Teilen des Verwendungszwecks.
2. Kontierungsverfahren mit markierter Zeichenfolge als Suchbegriff: Der gewünschte Suchbegriff wird mit der Taste **<F4>**, bzw. weitere Begriffe mit **<Strg+F4>** definiert. Der restliche Verwendungszweck wird für den Abgleich nicht herangezogen.

Für diejenigen Anwender, die ausschließlich das zweite Kontierungsverfahren verwenden möchten, steht ab sofort im Menü |Stammdaten| → |Mandant| → |Bankkontierung| → |Bankverbindungen zuordnen| (bzw. alternativ über das Menü |Rechnungswesen| → |Bearbeiten| → |Bankauszugsdaten kontieren| und dort auf der Bankverbindung mit der rechten Maustaste „Bankverbindungen zuordnen“) eine neue Option zur Verfügung:



Nach Aktivierung dieser Option erfolgt in der Bankkontierung keine automatische Vorbelegung des Suchindexes, sondern der Anwender markiert aktiv seine gewünschten Suchbegriffe mit **<F4>** bzw. **<Strg+F4>**.

Hinweis: Sollen die Einträge in der Kontierhilfe nach dem 1. Verfahren künftig nicht mehr verwendet werden, so löschen Sie bitte sämtliche Einträge, die in der Spalte „Suchindex“ nicht das Zeichen „@“ enthalten.

Such- index	Detail-Suchbegriff	Buchungstext	Konto Numm	USt- Ki	KSt Nr.	KTR Nr.	Spd- Nr.	Pri- Nr.	A	Änderungs- datum	Atb	Fkt	Ges- Nr.	Verw- datum
	Blumenwerkstatt		4940						<input type="checkbox"/>	18.09.2023				18.09.2023
	Klipper Sonstige Buchung	Lohnsteuer	1741						<input checked="" type="checkbox"/>	06.07.2023				06.07.2023
@	Kopp		4930						<input type="checkbox"/>	18.09.2023				18.09.2023
	Müller	Sachbezug Müller	4900						<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2024				10.01.2024
	Sonstige	Aufteilungsbuchung	4900						<input type="checkbox"/>	10.01.2024	1	B 20000,00		10.01.2024
	Sonstige	Aufteilung 1	4910						<input type="checkbox"/>	10.01.2024	2	B 5000,00		10.01.2024
Direkt	Generali LV Sonstige Buchung Direktversicherung Nachza		4910						<input type="checkbox"/>	10.01.2024				10.01.2024
Fleuro	Fleuroop Sonstige Buchung 9365 + 161001 + 165114 + 166		10000						<input type="checkbox"/>	19.12.2023				19.12.2023
Sachbe	Sachbezug Müller Sonstige Buchung Sachbezug Müller		4920						<input type="checkbox"/>	19.12.2023				19.12.2023
Sonsti	Sonstige Buchung ~~~~~		4920						<input type="checkbox"/>	19.12.2023				19.12.2023

Damit können Sie beim Auftreten dieser Sachverhalte künftig die Einträge für die Kontierhilfe nach dem zweiten Kontierungsverfahren wieder neu einrichten.

Hinweis: Wir unterstützen Sie gerne beim Umstieg auf das neue Bankkontierungsverfahren, z.B. über ein [Webseminar](#) oder eine entsprechende [Schulung](#).

2.3.3 Erweiterung der Abfrage bzgl. eindeutiger Identifikation Suchbegriff

Für das in Kapitel „2.3.1 Neue Einstellmöglichkeiten bzgl. Aktualisierung Kontierhilfe“ beschriebene zweite Kontierungsverfahren mit markierter Zeichenfolge als Suchbegriff steht mit der vorliegenden Jahresupdate-Version eine Erweiterung zur Verfügung.

Bisher konnte die Option „Der Zeichenfolge-Suchbegriff entspricht einer eindeutigen Identifikation“ erst nachträglich nach dem Abspeichern eines neuen Kontierhilfe-Eintrags gesetzt werden:

Eintrag

Suchindex:

Detail-Suchbegriff:

Kontierung

Buchungstext:

Gegenkonto:

USt-Kennziffer:

Kostenstelle:

Kostenträger:

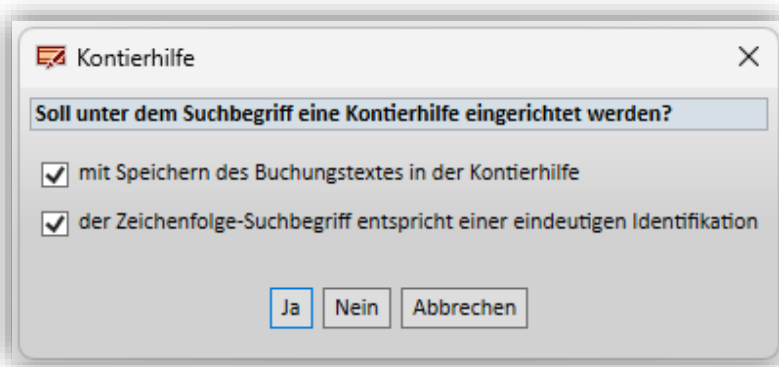
Spender:

Projekt:

Gesellschafter:

Der Zeichenfolge-Suchbegriff entspricht einer eindeutigen Identifikation
 (= automatisch buchen mit Automatisierungsstufe 2)

Wir haben nun die Abfrage beim Speichern eines neuen Kontierhilfe-Eintrags dahingehend erweitert, dass Sie diese Option direkt dort optional setzen können:



2.4 Neuerungen in Simba Banking

Folgende Neuerungen und optimierte Funktionen stehen mit dem aktuellen Update im Modul „Simba Banking“ zur Verfügung:

- BW-Bank Kreditkarten Screen-Scraper wurde angepasst und verbessert.
- C24 Bank unterstützt nun auch den Download von mehr als 30 neuen Buchungen.
- Fehlerbehebung im Bunq Screen-Scraper, der die Neueinrichtung verhinderte.
- Alle mehrzeiligen Adressfelder wurden aufgeteilt in zwei Eingabefelder für „Straße und Nummer“ sowie „PLZ und Ort“.
- Viele interne Performance-Optimierungen.
- Der Speicherzeitraum wird nicht mehr in Tagen, sondern in Monaten oder Jahren festgelegt.

3 Steuern

3.1 Elster-Versand: Neue Version ERiC 39.3

Mit dem vorliegenden Simba Update steht Ihnen das aktuelle ELSTER-Release 39.3 zur Verfügung.

3.2 USt-Verprobung bei Konsolidierung - neue Option zur Summenanzeige konsolidierter Mandanten

Bislang ist im Falle von konsolidierten Mandanten in der Verprobung der UStVA im Kontennachweis zu sehen, von welchem Mandanten die eingesteuerten Konten jeweils stammen.

Es gab jedoch keine direkte Möglichkeit, je Zeile der UStVA zu sehen, wie viel Umsatzsteuer auf welche konsolidierte Gesellschaft entfällt.

Daher wurde eine neue Checkbox „mit Summenanzeige konsolidierter Mandanten“ eingeführt, die nur bei Mandanten angezeigt wird, auf die konsolidiert wird.

Bei Aktivierung führt diese dazu, dass über jeder Summenzeile Zwischensummenzeilen für vorhandene Werte der jeweiligen konsolidierten Mandanten angezeigt werden.

USt		Konto	Januar - Dezember 2023				
1	2	Z	Nr.	Bezeichnung	EUR	EUR	USt-%
▶ 12 Steuerpflichtige Umsätze zum Steuersatz von 19 %							
			15571		240.380,98	45.672,43	= 19,00%
			15572		997.541,99	189.533,01	= 19,00%
			15573		8.016,20	1.523,08	= 19,00%
			=		1.245.939,17	236.728,52	
▶ 13 Steuerpflichtige Umsätze zum Steuersatz von 7 %							
			=		8.600,85	602,00	= 7,00%

3.3 Umsatzsteuer-Formulare 2024: DFV, UStVA, ZM

Unter |Steuern| → |Simba Steuern| → |Umsatzsteuer| stehen Ihnen die Formulare der Dauerfristverlängerung, der Umsatzsteuervoranmeldung und der Zusammenfassenden Meldung für das Wirtschaftsjahr 2024 zur Verfügung.

3.4 EÜR-Vordruck 2023 und Menü-Aufruf für Ermittlung nicht abz. Schuldzinsen für Bilanzierer 2023

Unter |Steuern| → |Simba Steuern| → |Anlage EÜR| stehen Ihnen mit diesem Update die endgültigen amtlichen Vordrucke für die Einnahmenüberschussrechnung 2023 zur Verfügung.

Ebenso steht den Bilanzierern unter |Steuern| → |Simba Steuern| → |Nicht abziehbare Schuldzinsen| die Berechnung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für das Jahr 2023 zur Verfügung.

3.5 Simba Gewerbesteuer 2023 und Ausblick Körperschaftssteuer 2023

Unter |Steuern| → |Simba Steuern| → |Gewerbesteuer| stehen Ihnen die endgültigen amtlichen Vordrucke für die Gewerbesteuererklärung und die Erklärung zur Zerlegung des Gewerbesteuermessbetrages für den Erhebungszeitraum 2023 als Vorschau zur Verfügung. Die ELSTER-Übermittlung wird wie gewohnt mit dem ERiC-Februar-Release erwartet und mit einem darauffolgenden Simba Update ausgeliefert.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Berechnung daher noch nicht final ist.

Ausblick Gewerbesteuer/Körperschaftssteuer 2023:

ELSTER stellt die Gewerbesteuer und die Körperschaftssteuer 2023 für die Software-Hersteller frühestens im Februar/März zur Verfügung. Ein konkreter Termin steht dafür noch nicht fest. Eine Auslieferung der übertragbaren Gewerbesteuer und Körperschaftssteuer (Steuern Komfort) erfolgt daher voraussichtlich nicht vor April 2024.

3.6 OSS - Auswertung 2024 und Änderung der Steuersätze

Für die OSS-Auswertung über den Menüaufruf |Simba Steuern| → |Umsatzsteuer| → |OSS-/MOSS-Auswertung| wurde der Veranlagungszeitraum 2024 freigeschalten.

Zudem wurden folgende Änderungen an den Steuersätzen vorgenommen:

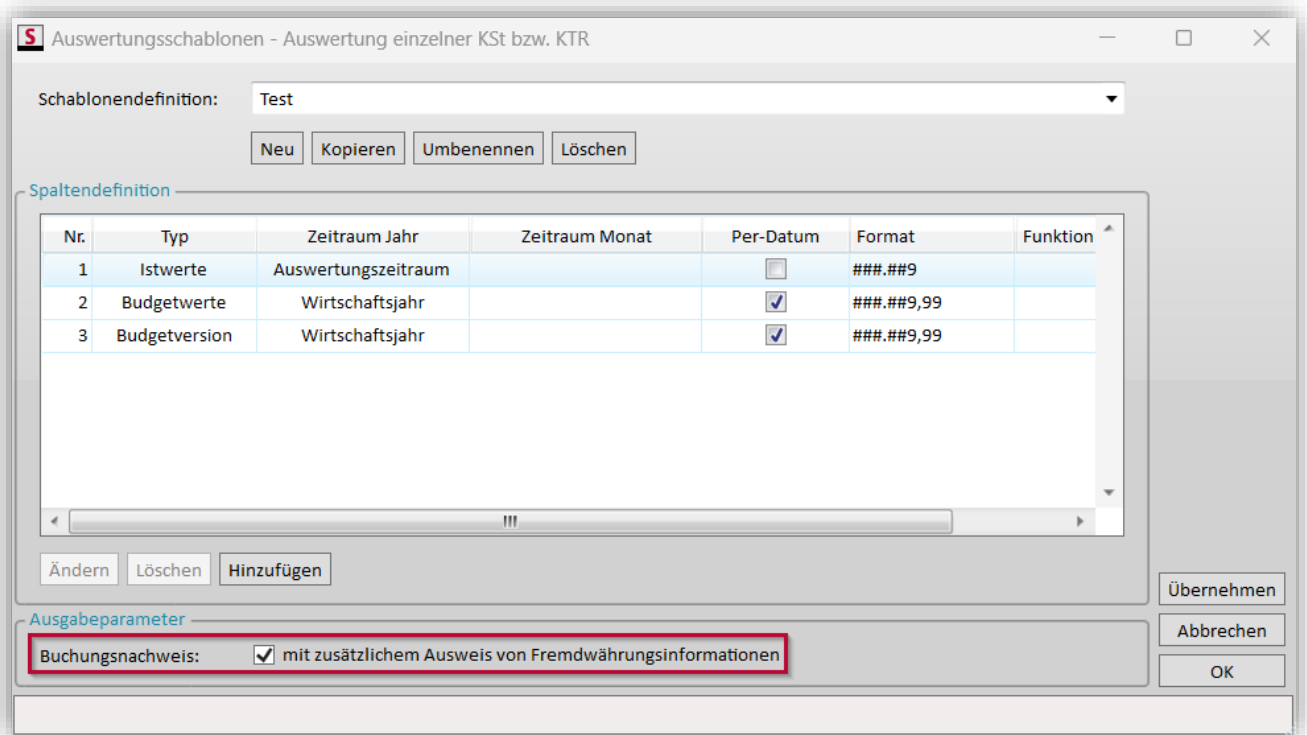
- Zypern: In Zypern wurde zum 21.07.2023 ein neuer ermäßigter Steuersatz von 3 % eingeführt. Der bisher erfassbare ermäßigte Steuersatz von 8 % wird zum 01.01.2024 entfernt.
- Tschechien: Ein neuer ermäßigter Steuersatz von 12 % wurde zum 01.01.2024 ergänzt.
- Estland: Es wurde ein ermäßigter Steuersatz von 5 % ab 1.8.2022 ergänzt. Zudem wurde der erhöhte Standard-Steuersatz von 22 % ab 1.1.2024 neu aufgenommen.

Griechenland: Der ermäßigte Steuersatz von 4 % auf den griechischen Inseln Leros, Lesbos, Kos, Samos und Chios wurde ergänzt.

4 Planung & Controlling

4.1 Konfig. Kostenrechnung (Typ 1): Neue Option bzgl. Ausweis von Fremdwährungsinformationen für Buchungsnachweis

Im Menü |Planung & Controlling| → |Kostenrechnung| → |Konfig. Kostenrechnung| steht Ihnen bei der Definition von **Auswertungsschablonen** folgende neue Option zur Verfügung: Unter **Ausgabeparameter** können Sie für den **Buchungsnachweis** die Option „mit zusätzlichem Ausweis von Fremdwährungsinformationen“ aktivieren.



So ist ab sofort bei der Konfig. Kostenabrechnung (nur für Auswertungstyp 1) die Ausgabe von Fremdwährungsspalten im Buchungsnachweis möglich:

3 Konfig. Kostenrechnung

Konfigurierbare Kost-Auswertung

Abrechnung Buchungsnachweis

Art der Abrechnung:
mit KSt-Buchungen

nur KTR-Buchungen in Verbindung mit auszuwählenden Kostenstellen berücksichtigen

verdichtete Ausgabe der konsol. Werte je Konto

K30_S100 Kostenstellenrechnung SKR30

Auswertungsschablone
Test

Druck / Export

mit Ausgabe des Kontennachweises

alle KSt/KTr drucken/exportieren

Auswahl

nur bestimmte Kostenstellen/Kostenträger auswählen

Aktualisieren

50 Verteilerkostenstelle
Buchungsnachweis Test (01-12.2023, K30_S100)

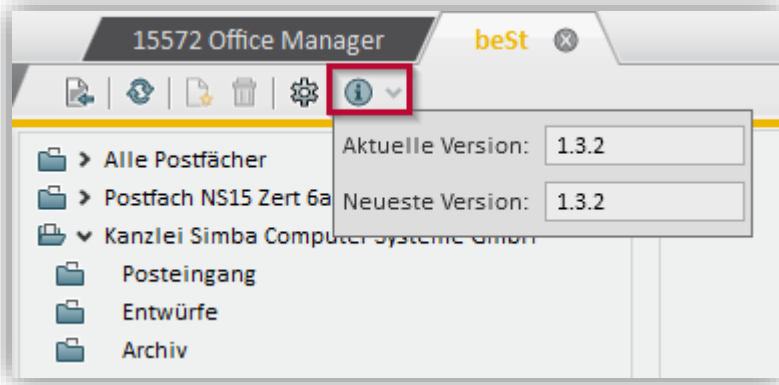
Filter...							Ist-Werte				
1	2	Konto	Datum	Beleg	UKz	GegKto	KTr	Werte in EUR	Betrag	Wgh	Kurs
Einnahmen des Unternehmensbereichs											
Umsatzerlöse								190			
		84020 Erlöse 19% USt Industr.service	24.07.23	143	A	12300	DE4	100			
		84020 Erlöse 19% USt Industr.service	24.07.23	143	A	12300	DE4	90	119	USD	0.90123
Bestandsveränderungen								0			
Aktivierete Eigenleistungen								0			
= Gesamtleistung des Bereichs								190			
Sonstige betriebliche Erträge								0			
= Betriebseinnahmen d.Bereichs								190			
Ausgaben des Unternehmensbereichs											

5 Organisation

5.1 beSt: Technische Anpassungen

Mit diesem Update wird die neue Version des beSt-Servers 1.3.2, welcher die neue X-Justiz-Spezifikation 3.4.1 enthält, unterstützt.

Die aktuelle Version des beSt-Servers sehen Sie nun auch direkt in Simba im Menü |Organisation| → |beSt|.



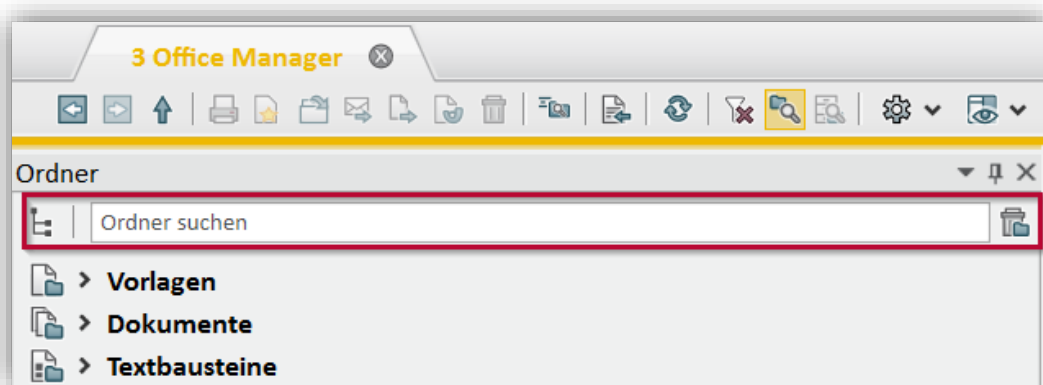
Zudem wurden Anpassungen an die neue Version der AusweisApp (ehemals AusweisApp2) vorgenommen.


5.2 Office Manager

5.2.1 Ordner-Suche überarbeitet

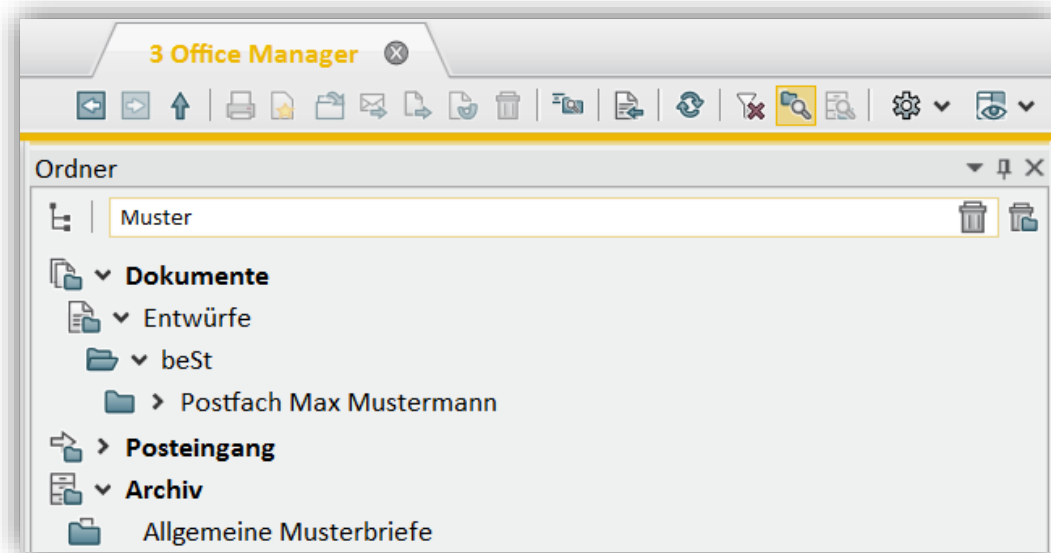
Im Menü |Organisation| → |Office Manager| wurde die Suche nach Ordnern überarbeitet. Dazu steht Ihnen nun im Fenster **Ordner** oben ein Suchfeld zur Verfügung.

Hinweis: Die „alte“ Ordner-Suche (über das Kontextmenü → „Ordner filtern“) wurde dadurch ersetzt.



Sobald Sie beginnen, in das Suchfeld den gesuchten Ordnernamen einzugeben, werden die Office Manager Ordner durchsucht. Mit Klick auf das Symbol  (*In Papierkorb suchen*) hinter dem Suchfeld legen Sie fest, ob auch der Papierkorb durchsucht werden sollen.

Als Resultat der Suche werden im Fenster **Ordner** die Ordner gefiltert, d.h. es werden dort nur noch die Ordner angezeigt, die mit Ihrer Suchanfrage übereinstimmen.



Um die Suche bzw. den Filter im Fenster **Ordner** zurückzusetzen, klicken Sie am Ende des Suchfelds auf das Symbol .

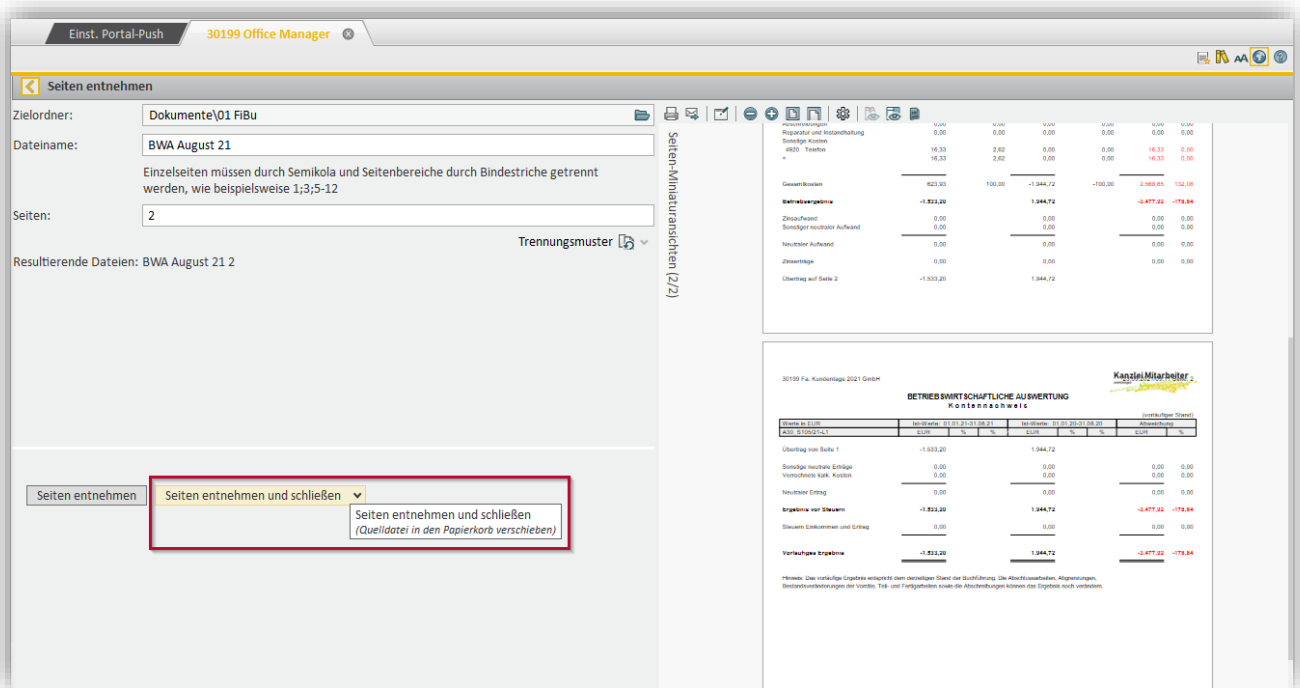
Tipp: Über das Symbol  (*Alle Ordner einklappen*) oben links können Sie alle Ordner auf einmal einklappen.

5.2.2 PDF-Funktion „Seiten entnehmen“ erweitert um „Quelldatei in den Papierkorb verschieben“

Um aus einer PDF-Datei bestimmte Seiten in eine neue PDF-Datei zu übernehmen, rechtsklicken Sie wie gewohnt im OM-Fenster **Dateien** auf die PDF-Datei und wählen dann im Kontextmenü „PDF-Funktionen → Seiten entnehmen“ aus.

Das Fenster **Seite entnehmen** erscheint.

Mit diesem Update wurde in dem Fenster die Schaltfläche **Seiten entnehmen und schließen** so erweitert, dass sie jetzt zwei Funktionen enthält: „Seiten entnehmen“ und, wenn Sie auf den Pfeil nach unten klicken, „Seiten entnehmen und schließend (Quelldatei in den Papierkorb verschieben)“.

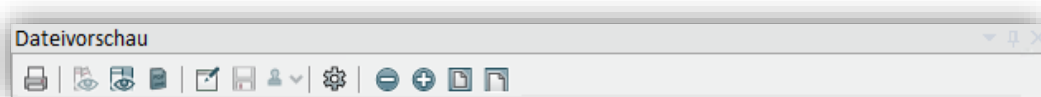


Wenn Sie auf die zweite Funktion klicken, werden die im oberen Fensterbereich festgelegten Seiten in eine neue PDF-Datei entnommen. Zusätzlich wird dann aber noch automatisch die ursprüngliche PDF-Datei aus dem OM-Fenster **Dateien** in den Papierkorb des Office Managers verschoben.

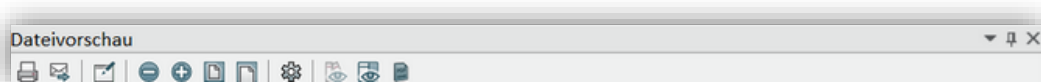
5.2.3 Dateivorschau: Symbolleiste überarbeitet und neue Funktion „Schriftfarbe/-größe einstellen“ für Textfelder

Im Office Manager Fenster **Dateivorschau** wurde die Symbolleiste überarbeitet, d.h. die Symbole anders angeordnet.

Bisher:



Jetzt:



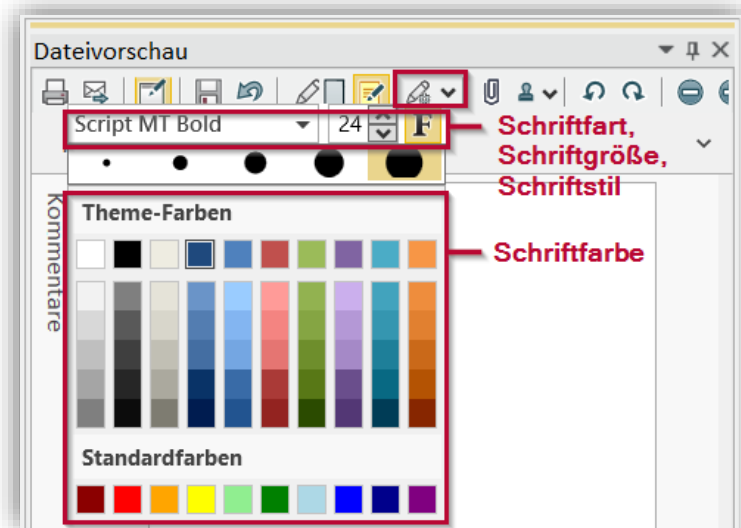
Außerdem können Sie nun beim Einfügen von Textfeldern in der Dateivorschau wie folgt die Einstellungen zur Schrift anpassen:


Markieren Sie zunächst wie gewohnt im Office Manager Fenster **Dateien** die PDF-Datei.

Klicken Sie dann im Fenster **Dateivorschau** in der Symbolleiste auf die Schaltfläche (*PDF bearbeiten*). Klicken Sie anschließend neben der neuen Schaltfläche (*Schriftfarbe/-größe einstellen*) auf den kleinen Pfeil nach unten.


Wählen Sie nun die Schriftart, Schriftgröße sowie den Schriftstil (fett / normal) aus und klicken Sie auf die gewünschte Schriftfarbe (unter **Theme-Farben** oder **Standardfarben**).

Ihre Anpassungen der Schrift werden im Hintergrund übernommen.



Jetzt können Sie wie gewohnt das Textfeld aufbringen, indem Sie in der Symbolleiste die Schaltfläche  (*Neue Notiz erstellen*) aktivieren und dann in der PDF-Dateivorschau bei gedrückter Maustaste ein Rechteck aufziehen. Sobald Sie die Maustaste loslassen, erscheint ein Fenster. Geben Sie dort den Text ein und bestätigen Sie mit **Ok**.

Das Textfeld wird eingefügt und enthält den Text mit Ihren Einstellungen zur Schrift.

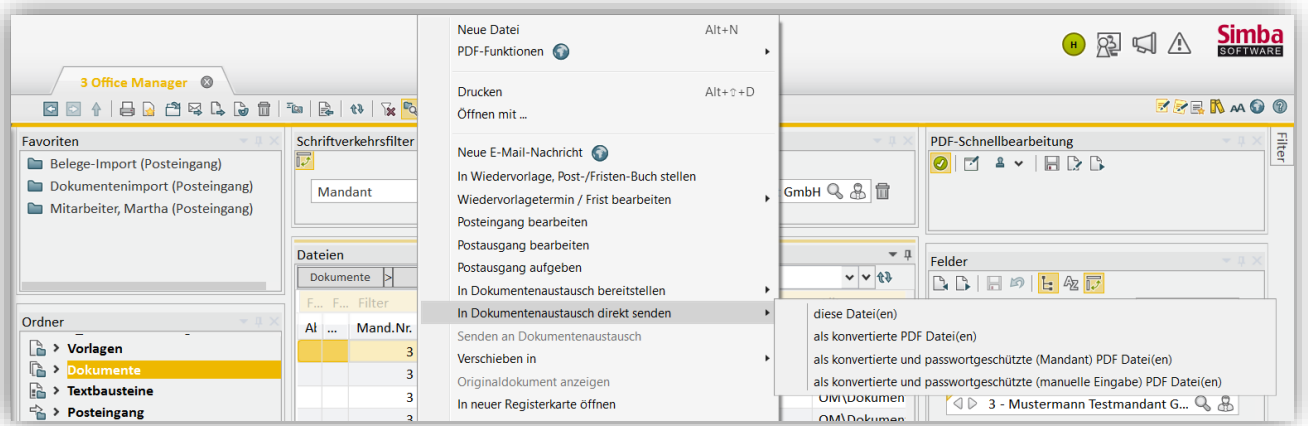
Sobald Sie mit Klick auf  die Änderungen speichern, wird die PDF-Datei im Office Manager überschrieben.


Hinweis: Bei Bedarf können Sie das Textfeld nachträglich auch wieder entfernen. Wechseln Sie dazu im Fenster **Dateivorschau** erneut in den Bearbeitungsmodus, markieren Sie das Textfeld und drücken Sie dann die Taste **<Entf>**.

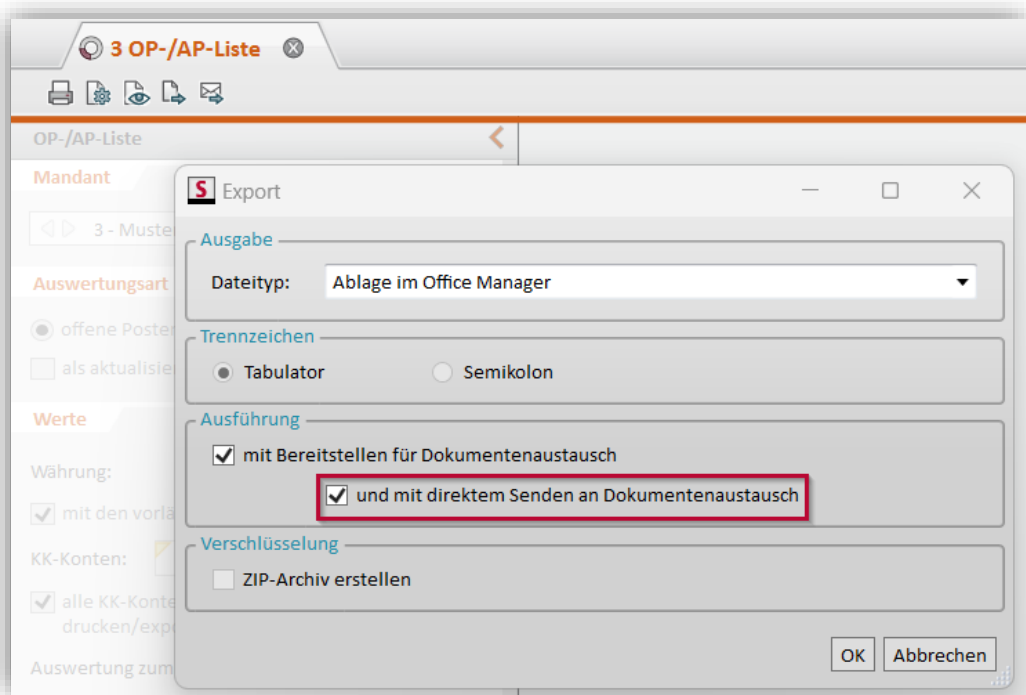
5.2.4 Direkt an Dokumentenaustausch senden

Bisher wurden Auswertungen aus dem Office Manager immer in zwei Schritten an den Dokumentenaustausch (d.h. an das externe Webportal wie z.B. Simba Direkt) gesendet: Zunächst stellt ein Mitarbeiter die Auswertungen im Office Manager für den Dokumentenaustausch bereit. Anschließend kann dann z.B. ein anderer Mitarbeiter oder Vorgesetzter diese nochmals prüfen und an den Dokumentenaustausch senden.

Jetzt können Auswertungen optional auch direkt vom Office Manager an den Dokumentenaustausch gesendet werden. Markieren Sie dazu im Office Manager Fenster **Dateien** die entsprechende Auswertungsdatei. Rechtsklicken Sie nun und wählen Sie im Kontextmenü der rechten Maustaste den neuen Eintrag „In Dokumentenaustausch direkt senden“ und dann die gewünschte Funktion.

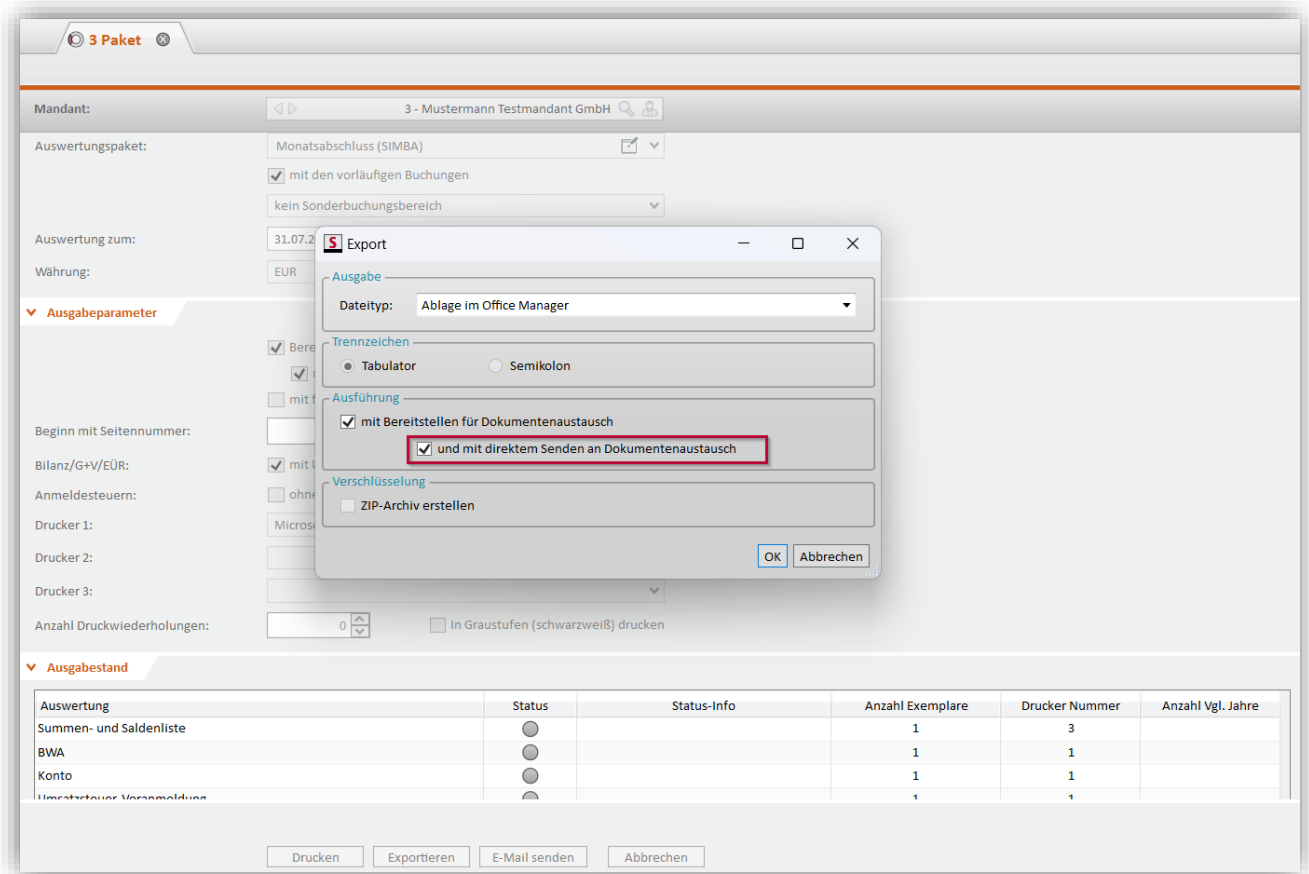


Darüber hinaus können Sie viele Auswertungen bereits beim Exportieren direkt an den Dokumentenaustausch senden. Wenn Sie z.B. im Menüpunkt |OP-/AP-Liste| in der Symbolleiste auf  (*Exportieren*) klicken, dann finden Sie dazu im Fenster **Export** die neue Option „und mit direktem Senden an Dokumentenaustausch“.



Zusätzlich ist das direkte Senden inzwischen auch in den **Auswertungen mit Bezug zu Simba Steuern** und in der **USTVA** sowie in den **Paket-Auswertungen** möglich.

Wenn Sie ab sofort z.B. im Menüpunkt |Paket| unten auf **Exportieren** klicken, dann finden Sie (bei Auswahl des **Dateityps** „Ablage im Office Manager“) nun die neue Option „und mit direktem Senden an Dokumentenaustausch“.



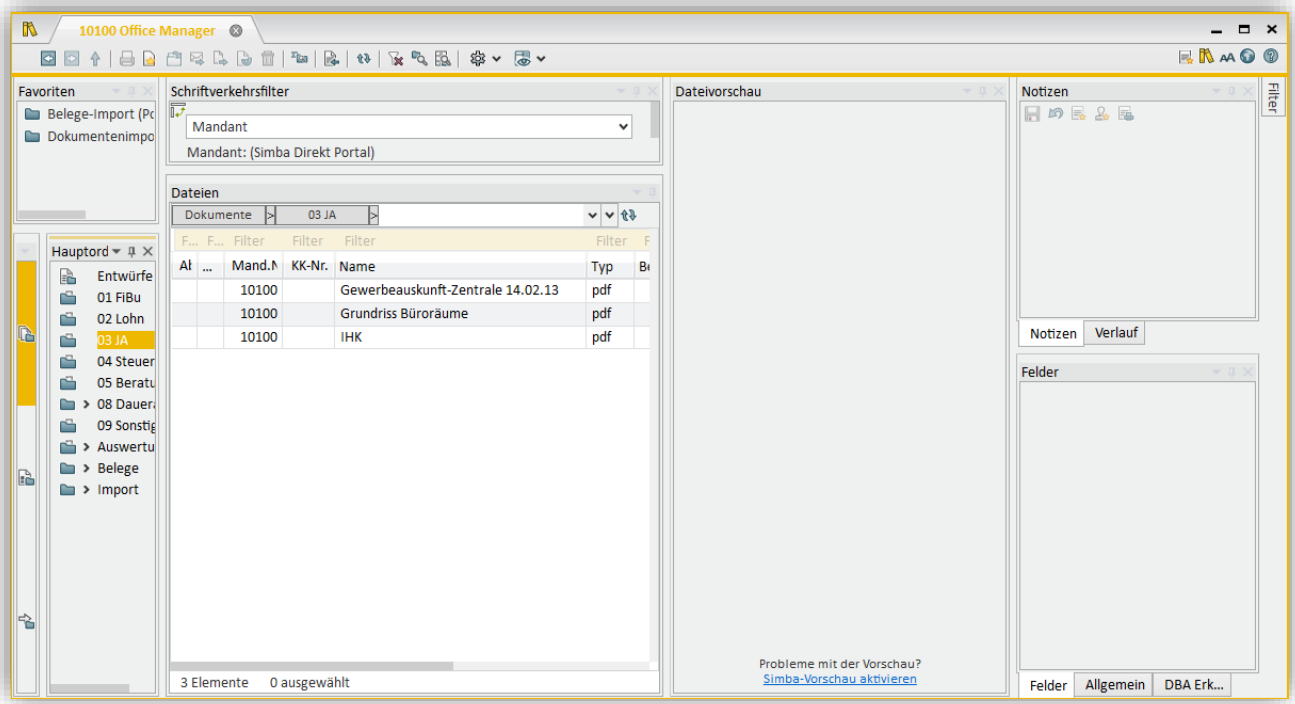
Hinweis: Für das direkte Senden an den Dokumentenaustausch wird folgendes Benutzerrecht benötigt: „OM Dokumentenaustausch“ = „Dokumente an Dokumentenaustausch senden“.

5.2.5 Simba Lizenz „DMS-Workflow“: Office Manager wird automatisch gestartet

Seit 2023 bieten wir zusätzlich die Simba Lizenz „DMS-Workflow“ an. Dies ist eine „abgespeckte“ Simba Lizenz und für Arbeitsplätze gedacht, die nur die Dokumenten-Management-Workflow-Funktionen von Simba benötigen. Daher enthält diese Lizenz auch nur die entsprechenden Office Manager Funktionen.


Bisher musste bei dieser Lizenz nach dem Start von Simba noch über das Menü der Simba Office Manager geöffnet werden.

Dies entfällt inzwischen. Es wird direkt der Simba Office Manager im Fenster geladen.



5.2.6 Globale Ordnerrechte: Hinzufügen/Entfernen der Rechte für alle (direkten) Unterordner

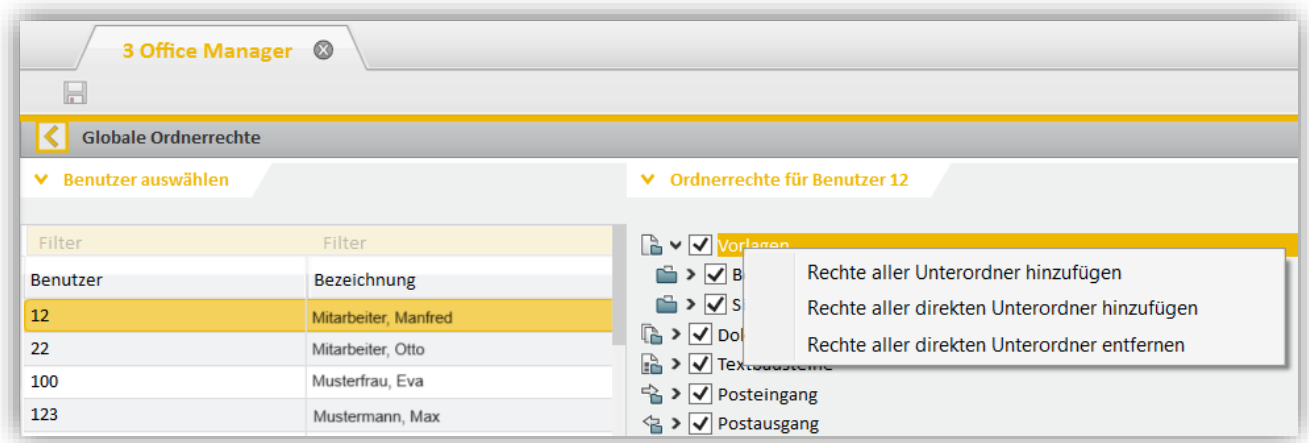
Die Verwaltung der Globalen Ordnerrechte wurde optimiert. Ab sofort können Sie für einen Mitarbeiter mit einem Klick die Rechte auf alle Unterordner des ausgewählten Ordners erteilen/entziehen.

Öffnen Sie dazu die **Globalen Ordnerrechte** wie gewohnt: Rechtsklicken Sie im Office Manager Fenster **Ordner** auf einen Ordner, wählen Sie im Kontextmenü „Eigenschaften“ und klicken Sie dann in der Symbolleiste auf die Schaltfläche  (*Globale Ordnerrechte bearbeiten*).

Wählen Sie nun im Bereich **Benutzer auswählen** den Mitarbeiter aus.

Rechtsklicken Sie dann im Bereich **Ordnerrechte für Benutzer X** auf den übergeordneten Ordner. Jetzt erscheint ein Kontextmenü, über das Sie folgende neue Funktionen auswählen können:

- Rechte aller Unterordner hinzufügen
- Rechte aller direkten Unterordner hinzufügen
- Rechte aller direkten Unterordner entfernen



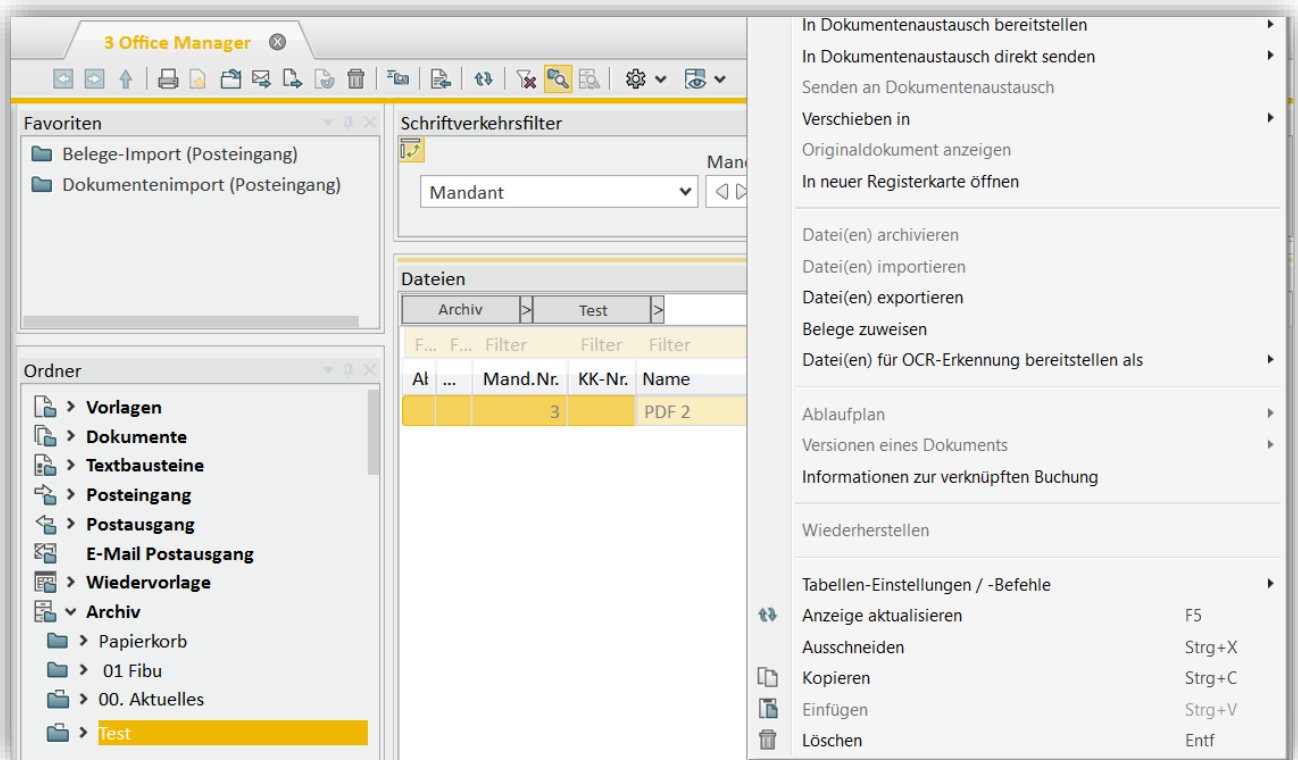
5.2.7 Archiv-Inhalte umbenennen, verschieben, löschen

In der Vergangenheit war es **nicht** möglich, im Office Manager Archiv-Inhalte zu ändern oder zu löschen.

Insbesondere die Möglichkeit, Archiv-Inhalte dauerhaft zu löschen kann aber beispielweise aus rechtlichen Gründen (z.B. Art. 17 DSGVO oder Ende der Archivierungspflicht gemäß § 147 AO) oder vertraglichen Gründen (z.B. Kündigung des Mandantenverhältnisses) erforderlich, gewünscht oder geboten sein.

Daher haben wir dies nun ermöglicht. Ab sofort ist es mit speziellen Berechtigungen für ausgewählte Anwender möglich, im Office Manager per Rechtsklick auf den Archiv-Ordner bzw. die Archiv-Datei:

- den Archiv-Ordner umzubenennen
Hinweis: Archiv-Inhalte, die mit einer Finanzbuchhaltung verknüpft sind („Belege“ und „Importe“) können wie in früheren Versionen nicht umbenannt oder verschoben werden.
- den Archiv-Ordner bzw. die Archiv-Dateien (innerhalb des Archivs) zu verschieben
- den Archiv-Ordner bzw. die Archiv-Dateien zu löschen



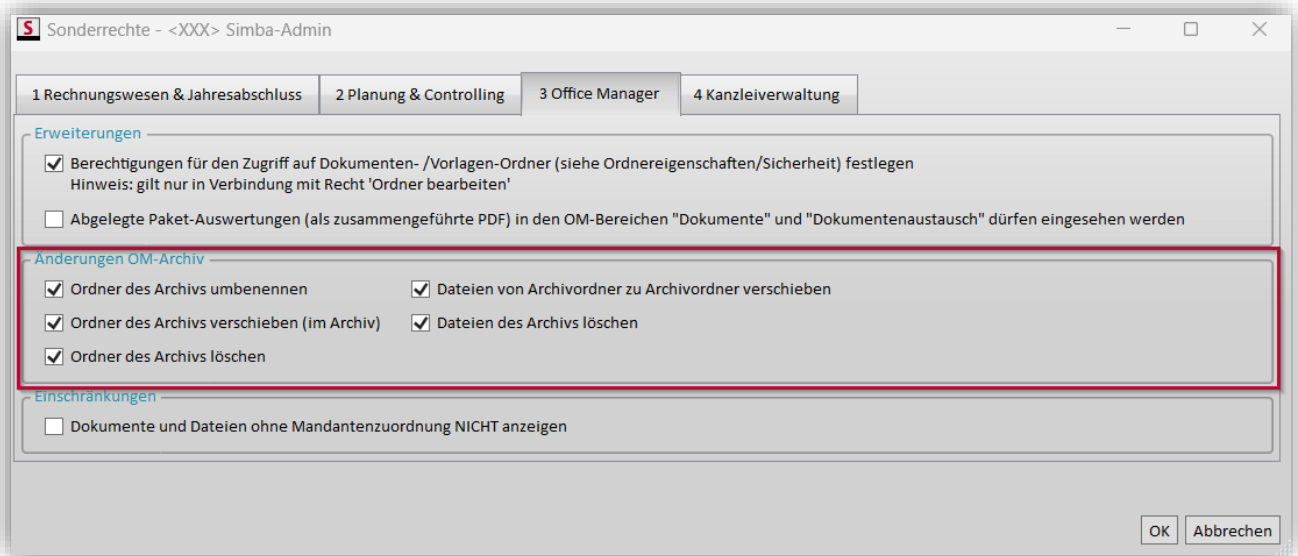
Hinweis: Bei der Archivierung von Inhalten müssen sowohl die gesetzlichen Vorgaben bzgl. dem **Löschen** (Datenschutzgesetz/DSGVO etc.) wie auch dem **Aufbewahren** von Daten (GoBD, UStG etc.) berücksichtigt werden.

Die Lösch- bzw. Aufbewahrungsfristen sind dabei von sehr vielen Faktoren abhängig (z.B. von der Art des Dokuments). Daher kann programmseitig **nicht** erkannt werden, wie lange das jeweilige Dokument aufbewahrt bzw. wann dieses gelöscht werden muss. D.h. die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben liegt in hohem Maße im Verantwortungsbereich des Anwenders. Die nachfolgenden Funktionen unterstützen Sie dabei aber bestmöglich.

Neue Benutzerrechte für das Ändern und Löschen von Archiv-Inhalten

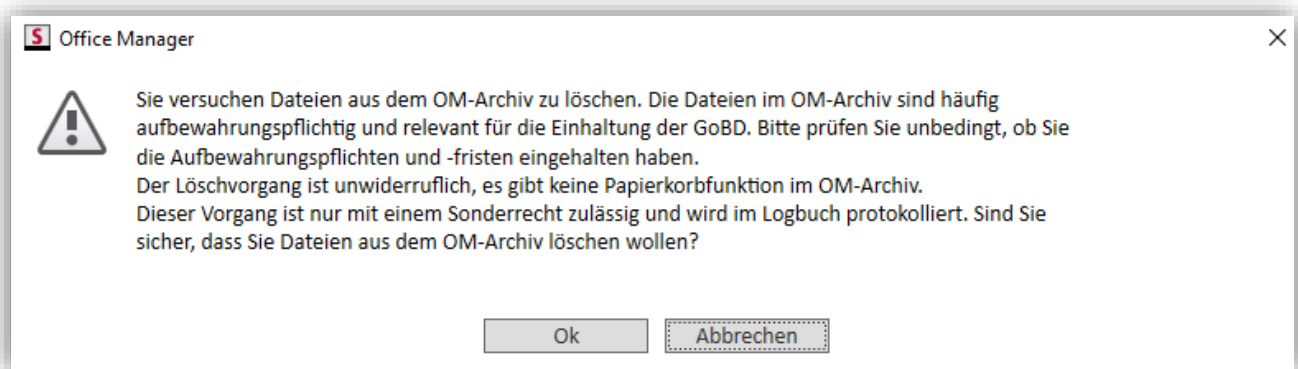
Um ab sofort im Archiv Ordner und Dateien löschen, umbenennen oder verschieben zu können, benötigt der Mitarbeiter die entsprechende Berechtigung.

Diese weisen Sie im Menüpunkt |Zentrale Dienste| → |Benutzerrechte| zu. Wählen Sie dort den Benutzer aus, klicken Sie auf die Schaltfläche **Sonderrechte** und wechseln Sie dann in die Registerkarte **Office Manager**. Aktivieren Sie nun im neuen Bereich **Änderungen OM-Archiv** die benötigten Sonderrechte.



Kontextsensitive Hinweise auf die Abgabenordnung bzw. auf die GoBD

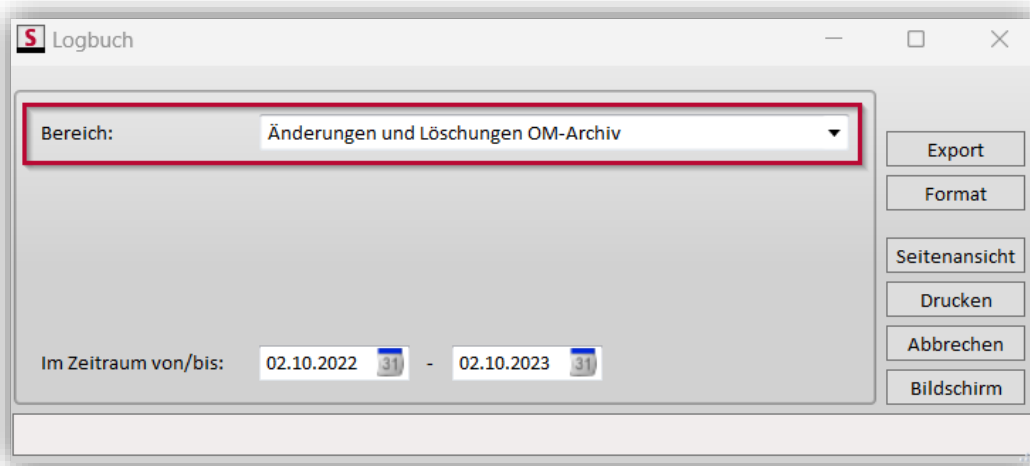
Wenn die berechtigten Anwender im Office Manager die Funktion zum Löschen von Archiv-Ordern oder -Dateien aufrufen, werden sie auf die Aufbewahrungspflichten, die Protokollierung im Logbuch und der Irreversibilität des folgenden Löschvorgangs hingewiesen. Den Warnhinweis müssen Sie explizit mit **OK** bestätigen.



Protokollierung im Logbuch

Das Umbenennen, Verschieben und Löschen von Ordnern und Dateien im Archiv wird im Logbuch protokolliert.

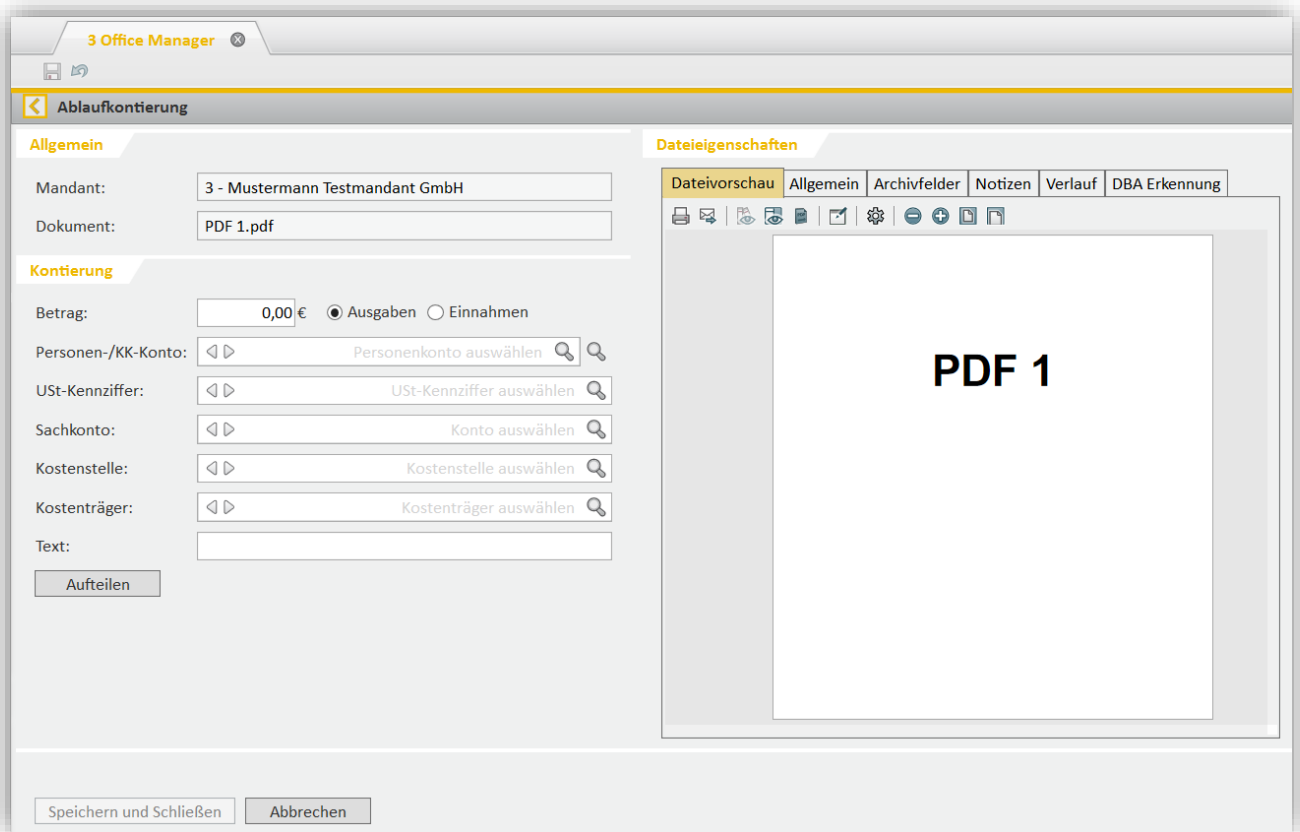
Im Menüpunkt |Zentrale Dienste| → |Systemdienste| → |Logbuch| können die Logbucheinträge über den neuen Bereich „Änderungen und Löschungen OM-Archiv“ angezeigt werden.



Die Logbucheinträge können nicht gelöscht werden. So bleiben die Änderungen bzw. Löschungen im Archiv dauerhaft nachvollziehbar.

5.2.8 Ablaufkontierung überarbeitet

Die Ablaufkontierung wurde überarbeitet. Wenn Sie jetzt im Menüpunkt [Organisation] → [Office Manager] im Fenster **Dateien** auf die entsprechende PDF-Datei rechtsklicken und dann wie gewohnt „Ablaufplan → Ablaufkontierung anzeigen“ auswählen, erscheint folgendes Fenster:



Neben einer komplett überarbeiteten Oberfläche finden Sie dort nun z.B.:

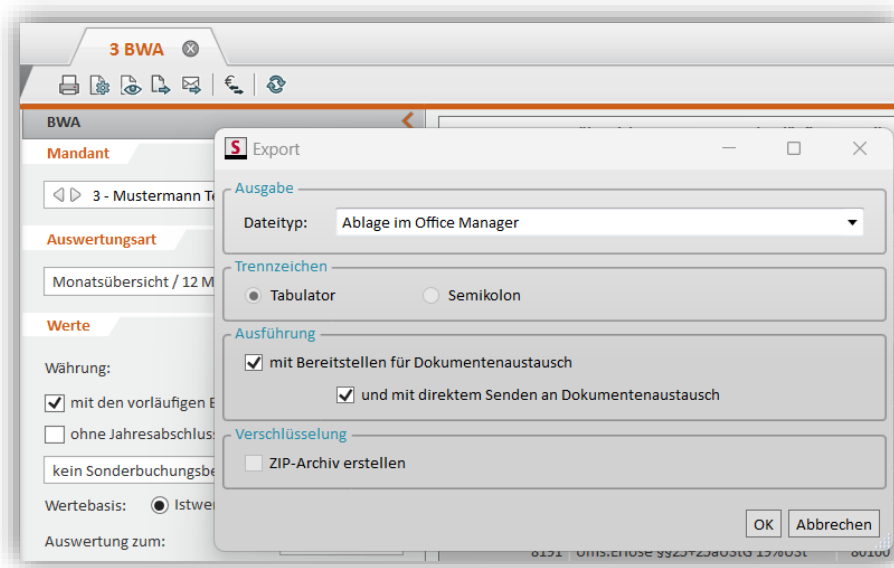
- das neue Feld **USt-Kennziffer**
- die neue Funktion **Aufteilen**

Wenn Sie (nach dem Eintragen von Betrag und KK-Konto) auf diese Schaltfläche klicken, wird eine Tabelle eingeblendet, die mit 2 Teilkontierungen befüllt ist. Diese können Sie anpassen und beliebig viele weitere Teilkontierungen hinterlegen.

Hinweis: Zusätzlich wurde auch beim Digitalen Buchungsassistenten eine Erweiterung bzgl. der Aufteilung innerhalb der Ablaufkontierung implementiert: Die Teilkontierungen werden am Ende der Tabelle **DBA-Erkennung** angezeigt. Mit Klick auf **Aufteilen** in der Buchungserfassung können diese Teilkontierungen als Teilbuchungen übernommen werden.

5.3 Dokumentenverwaltung: Erfolgsmeldung nach Export mit „Ablage im OM“ enthält jetzt Link zum Dokument

Wie gewohnt können Sie beim Export von Auswertungen oder Paketen auch auswählen, dass diese im Office Manager abgelegt werden:



Mit diesem Update haben wir die Meldung optimiert, die erscheint, sobald das Dokument erfolgreich exportiert und im Office Manager abgelegt wurde. Die Meldung enthält nun zusätzlich einen Link zu dem Ordner im Office Manager, in dem das Dokument abgelegt wurde.

Auswertung:

The screenshot shows the BWA (Bilanzwertanalyse) interface. The main window displays a table titled "BWA-12-Monatsübersicht per 31.07.2023 (vorläufiger Stand)". The table has columns for months from August 2022 to January 2023. The first row is labeled "Einkünfte aus Gewerbebetrieb". A notification dialog box is open, stating: "Ablage im Office Manager mit Bereitstellen und direktem Senden an Dokumentenaustausch erfolgreich abgeschlossen. (Hinweis: Das Dokument befindet sich im Ordner Dokumente / Auswertungen / 2023 / Finanzbuchführung / BWA-Monatsübersicht)". Below the notification, there is a yellow status bar that says "Dokument wird exportiert, bitte warten...".

1	2	Werte in Tsd.EUR (A30_S100/23)	Aug/22	Sep/22	Okt/22	Nov/22	Dez/22	Jan/23
Einkünfte aus Gewerbebetrieb								
								8,1
								0,4
								0,1
								0,1
								<0,1
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<0,1
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<0,1
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<0,1
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<0,1
		8191 Ums.Erlöse §§25+25aUStG 19%USt	80100	0,0	0,0	0,0	0,0	<0,1


Paket:

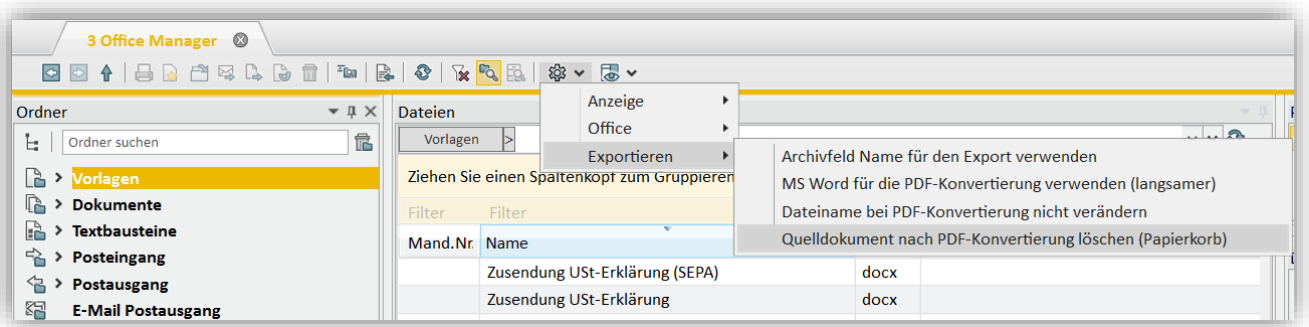
The screenshot shows the "3 Paket" interface. The main window displays configuration options for generating a PDF package. The "Auswertungspaket:" field is set to "001 paket". The "Auswertung zum:" field is set to "31.07.2023". The "Währung:" field is set to "EUR". Under the "Ausgabeparameter" section, the following options are checked: "Bereitstellung des Pakets als eine PDF-Datei" and "mit Integration der MIS-Excel-Auswertungen in die PDF-Datei". The "mit fortlaufender Seitennummerierung" option is unchecked. The "Beginn mit Seitennummer:" field is empty. At the bottom, there are buttons for "Drucken", "Exportieren", "E-Mail senden", and "Paket anzeigen". A notification dialog box is open, stating: "Ablage im Office Manager mit Bereitstellen und direktem Senden an Dokumentenaustausch erfolgreich abgeschlossen. (Hinweis: Das Dokument befindet sich im Ordner OM / Dokumente / Auswertungen / 2023 / Paketauswertungen)".

5.4 Optional „Quelldokument nach PDF-Konvertierung löschen (Papierkorb)“

Im Office Manager können Sie wie gewohnt Dateien (z.B. MS Office Dateien) in PDF-Dokumente konvertieren. Bisher wurden dadurch die Quelldateien **nie** gelöscht, sondern im Office Manager beibehalten.

Ab sofort können Sie aktivieren, dass die Quelldateien nach der PDF-Konvertierung automatisch in den Papierkorb des Office Managers verschoben werden.

Klicken Sie dazu im Office Manager in der Symbolleiste auf  (Einstellungen öffnen) und wählen Sie dann |Exportieren| → |Quelldokument nach PDF-Konvertierung löschen (Papierkorb)|. Die Funktion wird aktiviert.



6 Stammdaten

6.1 Neuerungen in den Simba Standard- und Branchenkontenrahmen zum Jahresupdate

6.1.1 Änderungen in den Standard- und Branchenkontenrahmen zum Jahreswechsel 2023/2024

Folgende Standard- und Branchenkontenrahmen haben wir aktualisiert:

- SKR 30
- SKR 40
- SKR 09 (Vereine)
- SKR 14 (Land- und Forstwirte)
- SKR 45 (Pflegebuchführungsverordnung)
- SKR 56 (Kfz-Betriebe)

Bei den Branchenkontenrahmen auf Standardbasis für Hotels und Gaststätten sowie Ärzte und Zahnärzte gibt es aktuell keine branchenspezifischen Anpassungen zum Jahreswechsel 2023/2024.

Im [Simba Kundenbereich](#) finden Sie eine ausführliche Übersicht über die einzelnen Änderungen in den o.g. Kontenrahmen.

6.1.2 Rechnungslegung nach IFRS in den Standard-Kontenrahmen 30 und 40 wird ab 2024 nicht mehr unterstützt

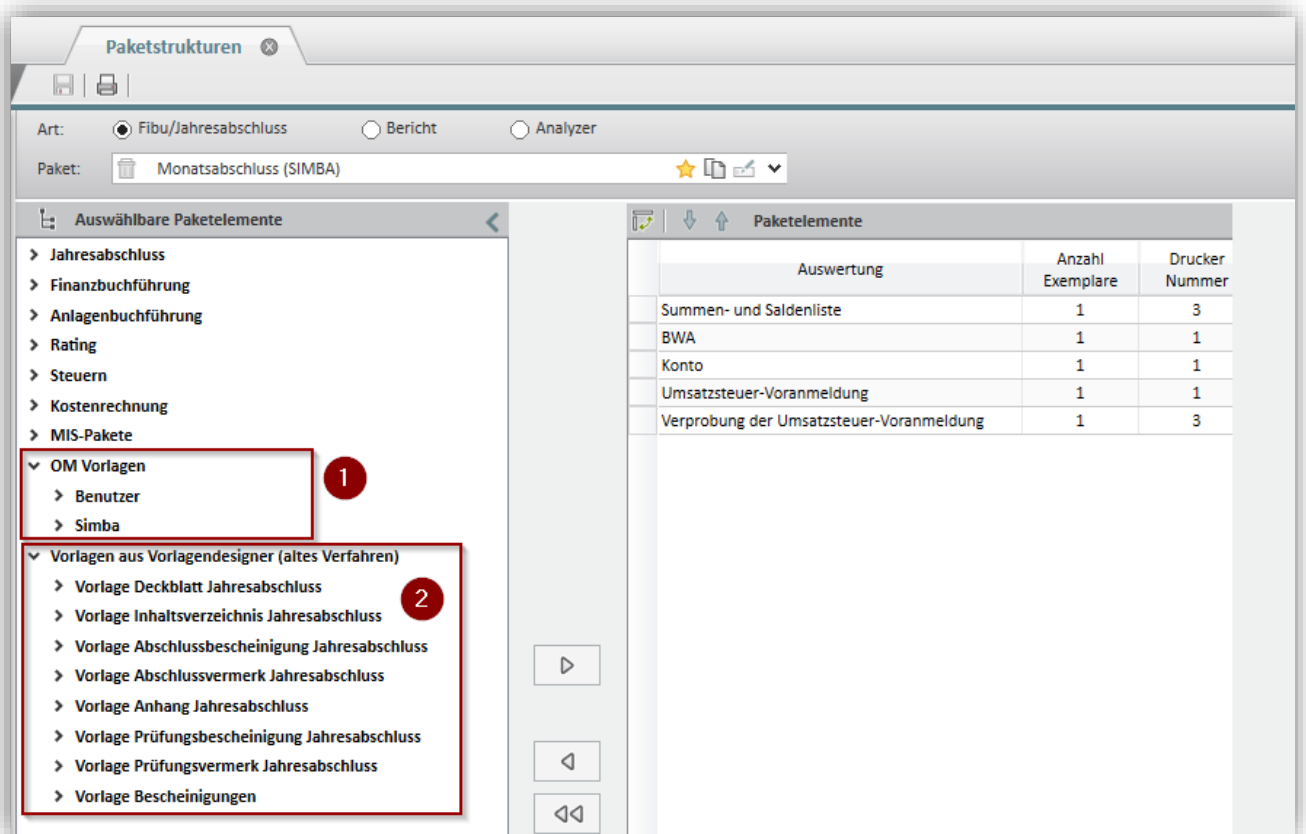
Wie bereits in der Update-Info 2023.100 angekündigt, haben wir zum Jahreswechsel 2023/2024 die speziellen Konten für IFRS in unseren Standard-Kontenrahmen 30 und 40 befristet und ab 2024 für die Buchung gesperrt. Selbstverständlich können Sie diese Konten im kanzlei- oder mandantenindividuellen Bereich auch für spätere Wirtschaftsjahre noch verwenden. Auch der Sonderbuchungsbereich IFRS bleibt erhalten. Die Pflege der Standard-Auswertungen erfolgte letztmalig für das Wirtschaftsjahr 2023.

Für das Anlegen der Standard-IFRS-Konten im kanzlei- oder mandantenindividuellen Bereich bieten wir Ihnen das Dienstprogramm „EPIFRS“ an:

Wählen Sie dazu im Menü |Zentrale Dienste| → |Systemdienste| → |Dienstprogramme| und geben Sie dann „TRM“ und dann „EPIFRS“ ein. Sie erhalten ein Auswahlfenster indem Sie auswählen können, ob die IFRS-Konten im I-Bereich des jeweiligen Mandanten oder im K-Bereich des angegebenen Kontenrahmens angelegt werden sollen.

6.2 Paketstrukturen: Umgruppierung und Umbenennung der alten Vorlagen aus Vorlagendesigner

In den Paketstrukturen wurden in den letzten Monaten die Vorlagen aus dem Vorlagendesigner (2) als OM-Vorlagen (1) umgesetzt und bereitgestellt:



Derzeit können Sie noch auf beide Möglichkeiten zurückgreifen. Wir bitten allerdings darum, dass Sie künftig die neuen Vorlagen aus dem OM für Ihre Pakete verwenden bzw. Ihre individuellen Vorlagen schrittweise ebenfalls als OM-Vorlagen umsetzen.

Wir empfehlen, dass Sie innerhalb eines Pakets möglichst nur eine Vorlagenart verwenden, also z.B. nur die neuen Vorlagen aus dem OM oder einheitlich nur die bisherigen Vorlagen aus dem Vorlagendesigner, da sich ansonsten Unterschiede im Erscheinungsbild störend auswirken könnten.

Es ist vorgesehen, dass die Vorlagen aus dem Vorlagendesigner mittelfristig aus dem Menü |Paketstrukturen| herausgenommen werden.

6.3 Neue Vollmachtverwaltung mit integrierter & vollumfänglicher Schnittstelle zur Vollmachtsdatenbank (Pilotphase läuft weiterhin)

Mit dem Update 2023.200 haben wir die Pilotphase für ein neues Modul zur Verwaltung von Vollmachten der Vollmachtsdatenbank gestartet. Mit diesem Modul wird nicht mehr nur ein Stammdatenexport, sondern ein Austausch des gesamten Vollmachtinhalts mit der Vollmachtsdatenbank über eine direkte und vollintegrierte Schnittstelle möglich sein.

Wenn Sie an der Pilotphase teilnehmen möchten, wenden Sie sich bitte per E-Mail an hotline@simba.de.

6.4 Mitarbeiter-Informationsdienst (MID) in neuem Design und mit neuen Funktionen

In den letzten Monaten haben wir den Mitarbeiter-Informationsdienst in Simba überarbeitet. Das Modul wird in Zukunft in einer eigenen Registerkarte mit optimiertem Layout etc. aufgerufen.


Die neue Version können Sie bereits verwenden und über den Simba Menüpunkt |Organisation| → |Auskunftssysteme| → |Mitarbeiter-Informationsdienst| aufrufen. Wir planen mit den nächsten Updates die neue MID-Version zusätzlich um neue Funktionen zu erweitern.


The screenshot displays the 'Mitarbeiter-Informationsdienst' (MID) interface. It features a top navigation bar with the title 'Mitarbeiter-Informationsdienst' and a search icon. Below the navigation bar, there are several data sections:

- best**: A table with columns for employee ID, name, and address. Example: 15 Max Mustermann, Postfach Max Mustermann, 1.
- Geburtstage +3 Tage**: A table listing birthdays. Example: 29.09.97 Finn Kröger, 26 Wiesenstr. 2, DE 51234 Hannover.
- Anmeldesteuern +/- 15 Tage**: A table listing tax returns. Example: 25.09.23 Zusammenfassende Meldung, 122 KSM Mustermann GmbH, 2023 August.
- Office Manager Wiedervorlage**: A table listing document reprints. Example: 27.07.20 Neues Textdokument - Kopie, 3333 AH Probe.
- Auftragsdisposition +90 Tage**: A table listing orders. Example: 30.09.06 185 FH - Test, 26001 Belegscanning Fachl. Teil, 05:00 09:58.
- Office Manager Postausgang**: A table listing outgoing mail. Example: 26.09.19 Brief12, 183 FH-Mustermann GmbH & Co. KG.

At the bottom, there is a status bar: 'Mitarbeiter-Informationsdienst für Mitarbeiter: ' Anzeige aktualisiert(): 28.09.23/08:50'.

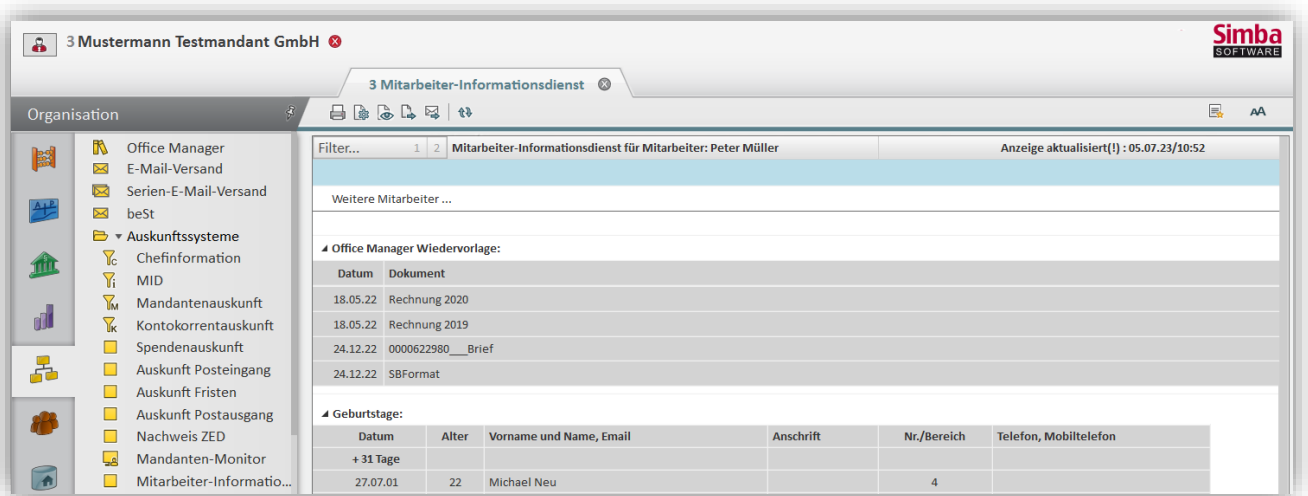
Folgende neue Funktionen stehen Ihnen im neuen MID bereits zur Verfügung:

- Übersichtliche Darstellung der einzelnen Bereiche in einer Art von „Kacheln“.
- Größe und Anzahl der Spalten für die Anzeige der „Kacheln“ können Sie individuell wählen und einstellen.
- Die „Kacheln“ können individuell per Drag & Drop verschoben werden.
- Der einzelne Mitarbeiter kann direkt über das Icon  seine individuellen Einstellungen hinterlegen bzw. anpassen (nicht mehr über das Menü |Mitarbeiter-Stammdaten|).
- Neuer MID ist unabhängig vom globalen Mandanten und wird beim Wechseln nicht neu gestartet.
- NEU: Noch nicht abgerufene beSt-Nachrichten von zugriffsberechtigten Postfächern können in einem eigenen Bereich im MID angezeigt werden.
- NEU: Zur Verbuchung bereitstehende Belege können Sie sich anzeigen lassen. Voraussetzung: Der aktuelle Mitarbeiter ist in den Mandats-Zuständigkeiten hinterlegt.
- NEU: Als weiteren Bereich können Sie sich Informationen zur Auftragsplanung und -disposition zuschalten

Für das Einsehen des MID eines anderen Mitarbeiters steht Ihnen oben in der Symbolleiste die Schaltfläche  zur Verfügung. Voraussetzung hierfür ist die neue Rechtestufe „Dienst für weitere Mitarbeiter abrufen“.

Hinweis: Fragen und Hinweise zur neuen MID-Version können Sie uns gerne per E-Mail an hotline@simba.de senden.

Parallel zur neuen Version können Sie aktuell weiterhin die bisherige MID-Version verwenden. Sie finden diese wie gewohnt über den Menüpunkt |Organisation| → |Auskunftssysteme| → |MID| (bzw. wird die MID-Version automatisch bei jedem Start von Simba geladen, sofern dies aktiviert ist).



6.5 Buchungsdaten-Import

6.5.1 Import des Leistungsdatums jetzt auch über allg. Schnittstelle unterstützt

Im Menüpunkt |Zentrale Dienste| → |Datenverwaltung| → |Buchungsdaten-Import| haben wir die Einstellmöglichkeit **Importierte Buchungen anhand des Leistungsdatums verschieben** für die Schnittstellendaten „D DATEV Stamm-/Buchungsdaten“ und „Simba Stamm- und Buchungsdaten“ implementiert.

Inzwischen ist nun auch über die „A Allgemeine Buchungsdaten-Schnittstelle“ der Import eines Leistungsdatums möglich und die Funktion **Importierte Buchungen anhand des Leistungsdatums verschieben** wird unterstützt.

So können Sie für Mandanten, die die Buchungslogik LSTDAT aktiviert haben und wenn das Leistungsdatum je Buchung mit der Importdatei geliefert wird, steuern, in welchem Monat die Buchungsdaten importiert werden sollen. Wenn das Leistungsdatum der zu importierenden Buchung innerhalb des hier eingestellten Zeitraums liegt (z.B. innerhalb des letzten Monats), dann wird die Buchung mit den Steuer-Abgrenzungsbuchungen in den Monat des LSTDAT importiert.

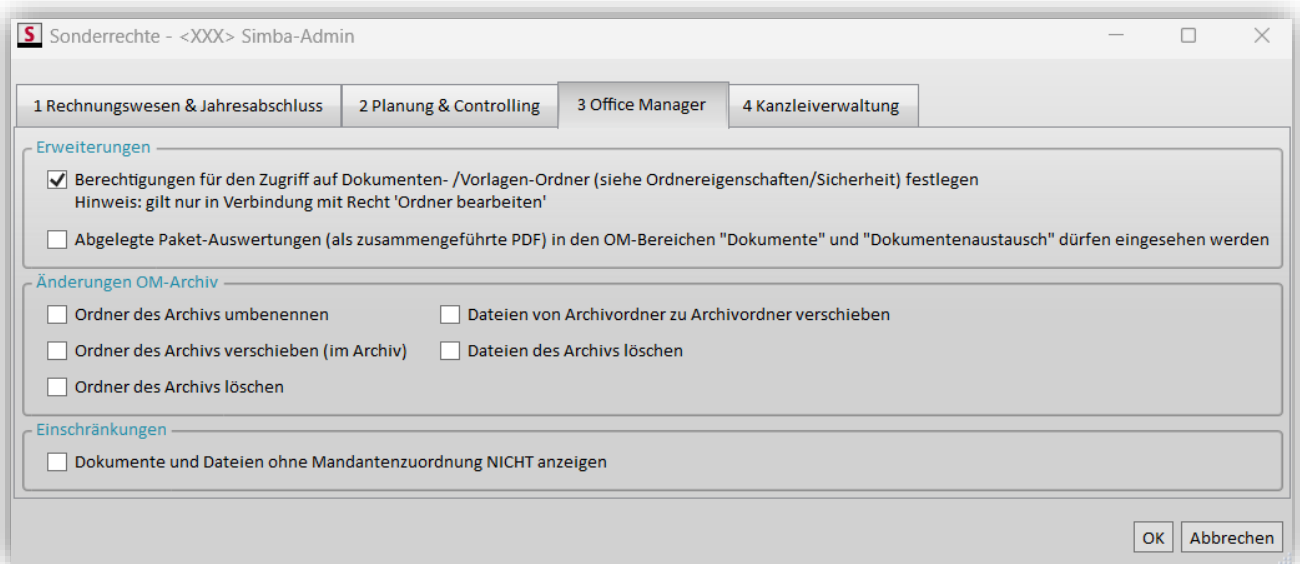
Beispiel: Aktueller Monat = Oktober, Buchungszeitraum = September, Belegdatum = August, LSTGDAT = Juli, max. Monate zurück = 5. Da das LSTGDAT weniger als 5 Monate vom aktuellen Monat entfernt ist, wird die Buchung in den Monat Juli importiert. Ansonsten wird die Buchung in den aktuellen Monat des Belegdatums importiert (ohne LSTDAT).

6.5.2 Benutzerrechte: Fenster „Sonderrechte“ überarbeitet und erweitert

Wenn Sie im Menüpunkt |Zentrale Dienste| → |Benutzerrechte| auf die Schaltfläche **Sonderrechte** klicken, erscheint wie gewohnt das Fenster **Sonderrechte**.

Das Fenster wurde nun überarbeitet, d.h. wir haben:

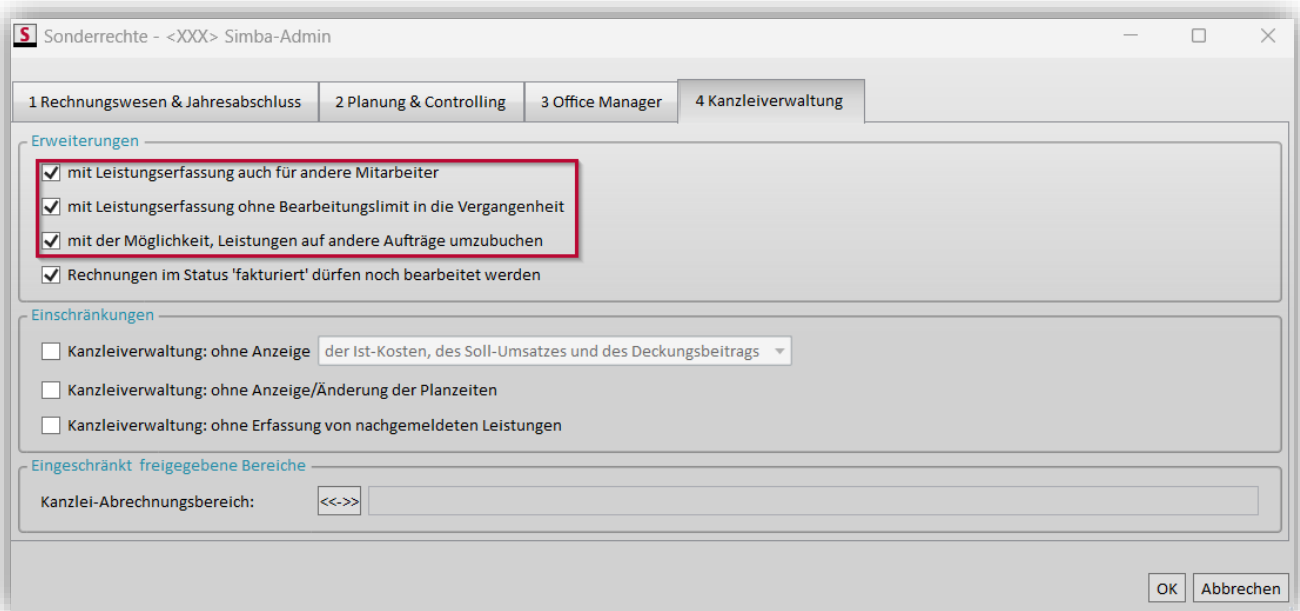
- weitere Sonderrechte für die Bearbeitung des Archivs, sowie für die Kanzleiverwaltung hinzugefügt
- die Sonderrechte zwecks Übersichtlichkeit nun auf vier Registerkarten verteilt



In der Registerkarte **Kanzleiverwaltung** wurde das bisherige Sonderrecht „mit uneingeschränkter Leistungserfassung“ in drei Einzelrechte aufgeteilt:

- „mit Leistungserfassung auch für andere Mitarbeiter“
- „mit Leistungserfassung ohne Bearbeitungslimit in die Vergangenheit“
- „mit der Möglichkeit, Leistungen auf andere Aufträge umzubuchen“

Durch diese Aufteilung können diese Rechte jetzt einzeln an die jeweiligen Mitarbeiter vergeben werden. So können Sie z.B. festlegen, dass ein Mitarbeiter zwar Leistungen auf andere Aufträge umbuchen kann, aber keine Leistungen für andere Mitarbeiter erfassen kann.



6.6 Konsolidierung: Neue Option „Gewinnermittlung“ sowie Einstellungen zur Ausgabe/Ablage des Kontrollblatts

Das Menü |Stammdaten| → |Mandant| → |Allgemeine Daten| → |Konsolidierung| wurde um folgende neue Einstellmöglichkeiten erweitert:

- Neue (separate) Option „Gewinnermittlung §4 Abs. 3 EStG“
Außerdem wurde darunter die bisherige Option „Bilanz / GuV / EÜR“ umbenannt in „Bilanz / GuV“ (da für die EÜR die Auswertung „Konzernabschluss“ nicht verfügbar ist).
- Neuer Bereich **Konsolidierungs-Kontrollblatt**, über den Sie einrichten können, ob das Konsolidierungs-Kontrollblatt mit der Auswertung auf dem Drucker ausgegeben bzw. im OM abgelegt werden soll.

The screenshot shows the '3 Konsolidierung' configuration window. At the top, the 'Mandant' is set to '3 - Mustermann Testmandant GmbH'. Under 'Konsolidierungsart', 'Konsolidierung aktivieren' is checked. The 'Zu konsolidierende Auswertungen' section includes several checked options: 'USt-Voranmeldung / USt-Erklärung', 'Anlage EÜR', 'Zusammenfassende Meldung', 'SuSa / Buchungsdatenexport', 'Gewinnermittlung §4 Abs. 3 EStG' (highlighted with a red box), 'Anlagevermögen', 'Betriebswirtschaftliche Auswertung', and 'Kostenrechnung'. Below this, 'Bilanz / GuV' is checked (highlighted with a red box), and 'Konzernabschluss auf Basis der Einzelabschlüsse' is selected. The 'Konsolidierungs-Kontrollblatt' section (highlighted with a red box) has 'bei jeder Auswertung das Kontrollblatt' checked, 'auf dem ausgewählten Drucker ausgeben' checked, and 'automatisch im OM ablegen' unchecked. At the bottom, there are sections for 'Zu konsolidierende Mandanten' with filters for 'Mandantenliste' and 'In Konsolidierung aufzunehmende Mandanten'.

6.7 Firmenstammdaten um Gesellschaftsregister für GbR erweitert

Am 1.1.2024 tritt das Gesetz zur Modernisierung des Personengesellschaftsrechts (MoPeG) in Kraft.

Dieses sieht die Einführung eines Gesellschaftsregisters für die GbR vor. Während sich OHG und (GmbH & Co.) KG bereits bislang in Abteilung A des Handelsregisters eintragen lassen müssen (§ 106, § 161 Abs. 2 HGB), besteht für die GbR bislang keine Möglichkeit der Eintragung in ein öffentliches Register. Diese Publizitätslücke wird mit der Einführung des Gesellschaftsregisters zum 1.1.2024 geschlossen.

Im Menüpunkt |Stammdaten| → |Mandant| → |Allgemeine Daten| → |Firmendaten| wurde nun in der Registerkarte **Allgemein** unter **Registrierung im** die Auswahlmöglichkeit „Gesellschaftsregister“ ergänzt, um diese neue Eintragungsmöglichkeit abzubilden.

Firmendaten

Mandanten-Nummer: 3 Mustermann Testmandant GmbH

1 Allgemein | 2 Finanzamt-/Steuerdaten | 3 Gemeinde(n) | 4 Vollmachten

Informationen zum Unternehmen

Art des Unternehmens: * Produktion und Vertrieb

Wirtschaftszweig: A LAND- UND FORSTWIRTSCHAFT, FISCHEREI

Firmensitz: Frankfurt am Main

Sitz der Geschäftsleitung:

Unternehmensgründung: 01.01.1990

Registrierung des Unternehmens

Registrierung im: Handelsregister

Registernummer: keine Angaben
Handelsregister

Registergericht: Genossenschaftsregister
Partnerschaftsregister

Eintragung am: Vereinsregister
Gesellschaftsregister

Bankverbindung

Bankleitzahl/BC-Nr.: DE 60050000 Landesbank Baden-Württ / SOLADESTXXX

Bankkontonummer/IBAN: 49494949 / DE56 6005 0000 0049 4949 49

USt-Ident-Nummer:

SEPA

Gläubiger-ID: DE32ZZZ00002234564 SEPA-LS-Mandate generieren

Übernehmen
Abbrechen
OK

Hinweis: Die eingetragene GbR führt die Rechtsformbezeichnung eGbR (§ 707a Abs. 2 BGB n.F.). Die Anpassung der Rechtsformen erfolgt unter Berücksichtigung der noch ausstehenden Elster-Veröffentlichungen vss. mit einem Folge-Update.

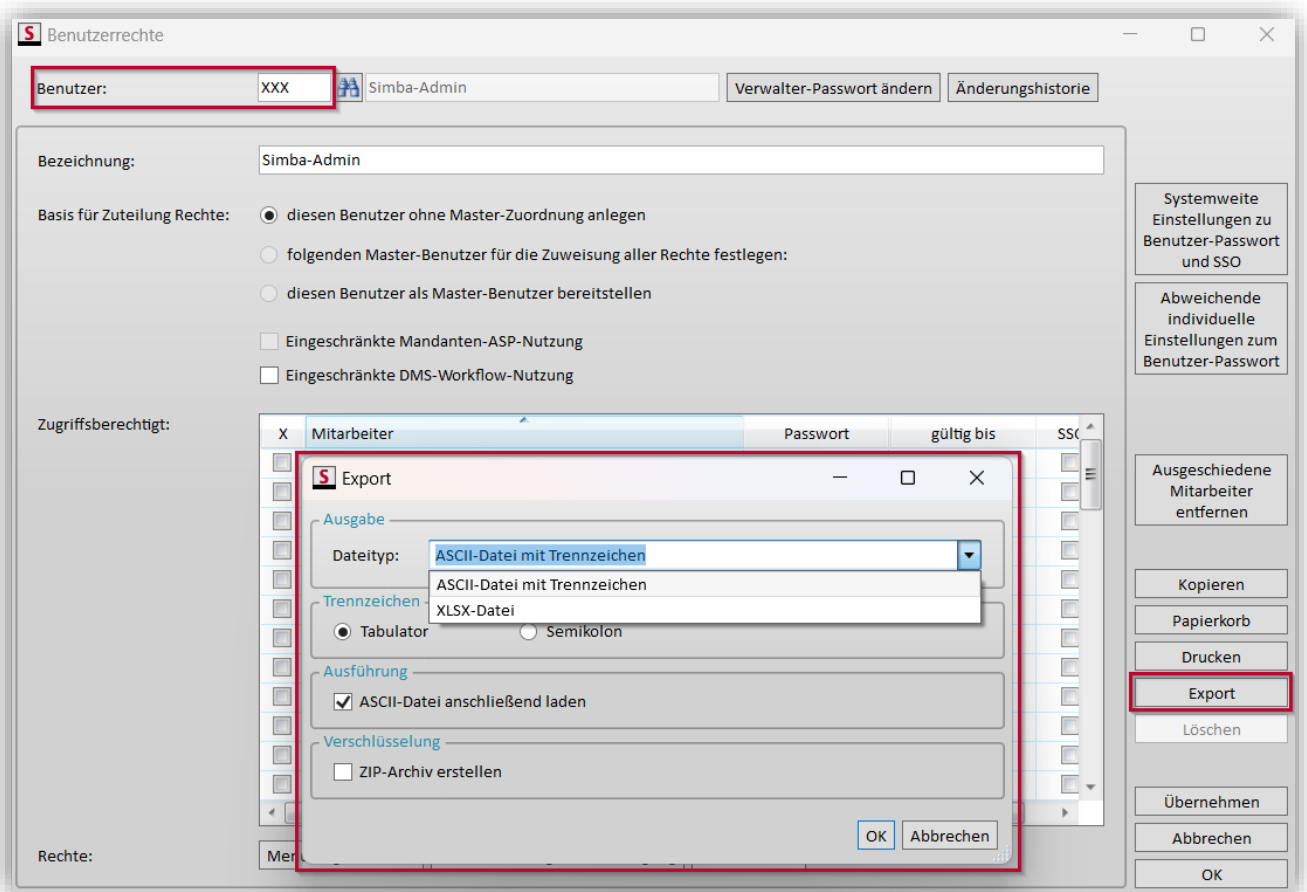
7 Zentrale Dienste

7.1 Export von Benutzerrechten beinhaltet jetzt auch Sonderrechte

Mit dem Update 2023.200 wurde eine Funktion implementiert, um Benutzerrechte zu exportieren, d.h. eine Liste aller Benutzer mit ihren jeweiligen **Menü-Zugriffsrechten** in Tabellenform (als ASCII- oder XSLX-Datei).

Mit diesem Update wurde der Export nun erweitert. In der Liste sind nun auch die **Sonderrechte** enthalten.

Um die Daten zu exportieren, wählen Sie im Menü |Zentrale Dienste| → |Benutzerrechte| im Feld **Benutzer** den Benutzer „XXX“ aus. Klicken Sie dann auf **Export**. Jetzt können Sie im Fenster **Export** den **Dateityp** auswählen. Sobald Sie auf **OK** klicken, können Sie den Speicherort auswählen und dann die Datei exportieren.



Ganz unten in der Tabelle finden Sie nun auch die Sonderrechte:

	APP	ASP	EXP	FM	IMP	JS	MM	SM	XXX
301	Sonderrechte								
302	Rechnungswesen und Jahresabschluss								
303	Abweichend zu GoBD Rz. 50 soll die Jou	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
304	Anlagegüter mit Vorgängen in den letzten	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
305	nur vom Benutzer selbst angelegte Erfä	Ja	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein
306	das Recht auf ändern/löschen individuell	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
307	Wirtschaftsjahre	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
308	Kontenbereich	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
309	KSt-/KTR-Bereich	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
310	Planung und Controlling								
311	Versionen in der Jahresplanung dürfen f	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
312	nur vom Benutzer selbst angelegte Ver	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
313	Office Manager								
314	Berechtigungen für den Zugriff auf Doki	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Ja	Nein	Ja
315	Abgelegte Paket-Auswertungen (als zus	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
316	Ordner des Archivs umbenennen	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
317	Dateien von Archivordner zu Archivordn	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
318	Ordner des Archivs verschieben (im Arch	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
319	Dateien des Archivs löschen	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
320	Ordner des Archivs löschen	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
321	Dokumente und Dateien ohne Mandant	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
322	Kanzleiverwaltung								
323	mit Leistungserfassung auch für andere	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
324	mit Leistungserfassung ohne Bearbeitu	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
325	mit der Möglichkeit, Leistungen auf anc	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
326	Rechnungen im Status 'fakturiert' dürfe	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
327	Kanzleiverwaltung; ohne Anzeige	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein

7.2 Allgemeine Buchungsdatenschnittstelle: Beim Import werden nicht zulässige Zeichen in Belegnummern ersetzt bzw. entfernt

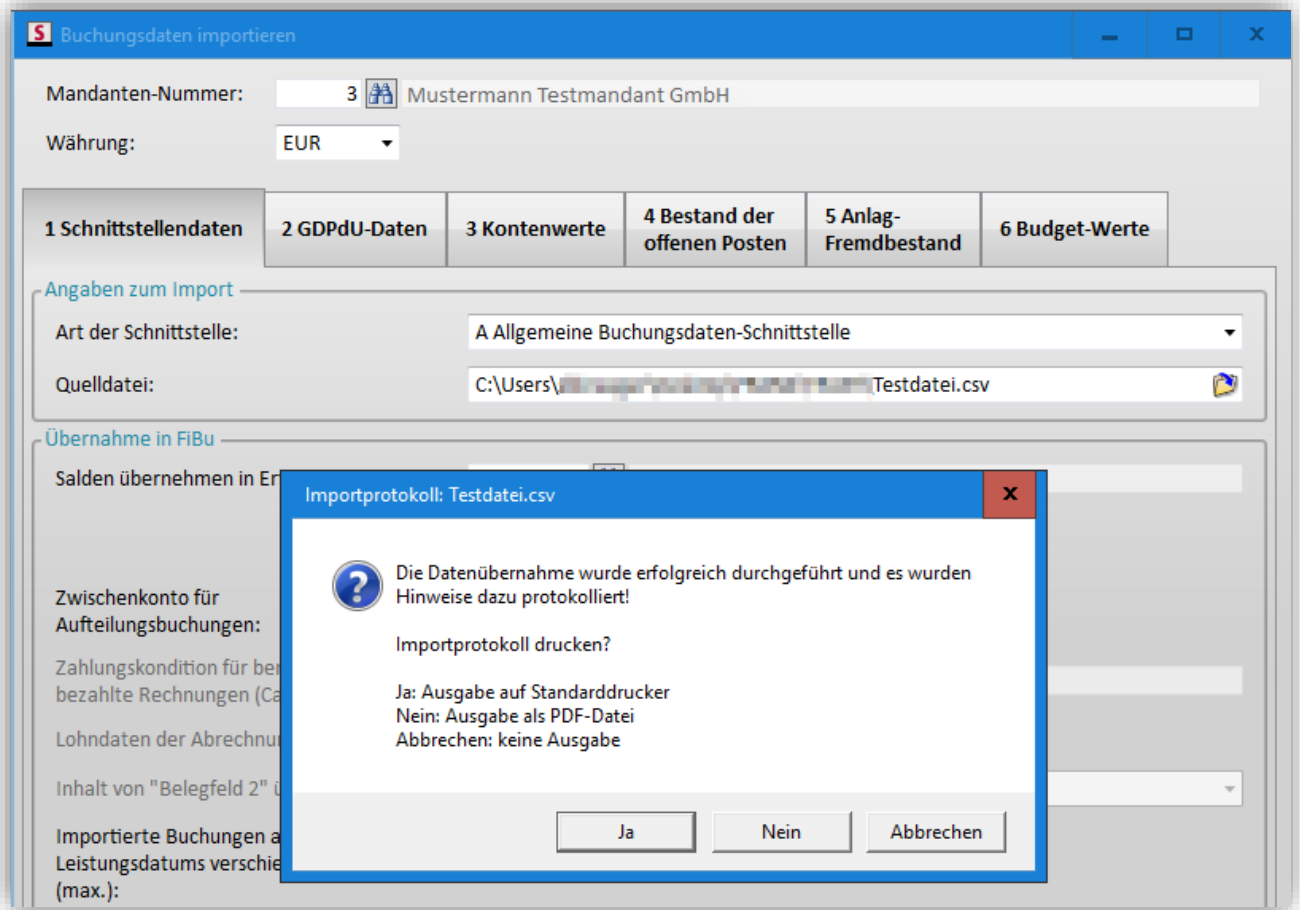
Im Menü |Zentrale Dienste| → |Datenverwaltung| → |Buchungsdaten-Import| gibt es mit diesem Update folgende Optimierung:

Beim Import von Buchungsdaten über die „Allgemeine Buchungsdatenschnittstelle“ wurden bisher Belegnummern, die nicht zulässige Zeichen enthalten haben **nicht** importiert.

Zukünftig werden diese ebenfalls importiert. Dabei werden in der Belegnummer automatisch:

- alle in DATEV nicht zulässigen Zeichen (d.h.: .,:;äüöÄÜÖß) ersetzt durch „%“
Beispiel: Aus der Belegnummer „12345:6789“ wird dann „12345%6789“; aus der Belegnummer „12345_6789“ wird „12345-6789“.
- das Zeichen „_“ ersetzt durch „-“
- alle in der Simba Hauptanwendung nicht zulässigen Zeichen (d.h.: #!"'""()<>=?@[\\]^_`{|}~) entfernt
Beispiel: Aus der Belegnummer „12345<6789“ wird dann „123456789“.

Wenn Zeichen ersetzt oder entfernt wurden, wird dies im Importprotokoll entsprechend erfasst.



8 Simba Direkt

8.1 Faktura

Seit Anfang des Jahres 2023 ist das Simba Direkt Modul „Faktura“ verfügbar, um Sie bzw. Ihre Mandanten bei der Angebots- und Rechnungsstellung zu unterstützen. Das Modul wurde kürzlich um viele neue Funktionen erweitert, z.B. um:

- **Export als GDPdU**
Mandanten können nun mit wenigen Klicks GDPdU-Daten aus dem Modul exportieren, wenn diese z.B. im Rahmen der digitalen Betriebsprüfung benötigt werden.
- **Rechnungsausgangsbuch**
Ab sofort unterstützt Simba Direkt - Faktura Mandanten bei der Führung des benötigten „Rechnungsausgangsbuchs“.
- **Kunden-CSV-Import**
Kundendaten können nun per CSV-Datei in Simba Direkt - Faktura importiert werden (analog zum CSV-Import in der Registerkarte **Artikel**).
- **Neue Rechnungsvorlage mit weiteren Anpassungsmöglichkeiten**
In den Einstellungen des Moduls finden Sie nun eine neue Rechnungsvorlage, über die Sie Ihre Rechnungen und Angebote noch individueller an Ihre Bedürfnisse anpassen können.
- **Individuelle Erlöskonten**
Sie können jetzt pro Mandant individuelle Erlöskonten mit den passenden steuerlichen Sachverhalten (z.B. Erlöse mit ausgewiesener Umsatzsteuer, Erlöse ohne Umsatzsteuer, da Lieferung/Leistung innergemeinschaftlich) einrichten. Diese können die Mandanten dann auf Positionsebene zuordnen, d.h. pro Artikel bzw. pro Rechnungsposition.
- **E-Mail-Versand von Angeboten/Rechnungen: Zusätzliche PDF-Anhänge**
Beim Versenden von Angeboten bzw. Rechnungen können Sie nun (zusätzlich zur Angebots-/Rechnungs-PDF-Datei) bis zu 2 weitere PDF-Dateien an die E-Mail anhängen. Zum Beispiel Lieferscheine, Rücksendeformulare oder Gutscheine.
- **Rechnungen optional im ZUGFeRD-Format**
Sie können aktivieren, dass Rechnungen nicht im „normalen“ PDF-Format, sondern im standardisierten ZUGFeRD-Format (Kombination aus PDF-Datei + XML-Datei) erstellt werden.

Hinweis: Detaillierte Informationen zur Einrichtung und Verwendung des Moduls finden Sie in der PDF-Anleitung (für die Kanzlei bzw. die Mandanten) im [Simba Kundenbereich](#) oder im Simba Direkt Portal unter „Hilfe & Support“.

8.1.1 Fortlaufender Zähler (der Rechnungs-/Angebots-/Artikelnummer) kann jetzt auch Text und Variablen enthalten

Im Simba Direkt Modul „Faktura“ können Sie wie gewohnt angeben, dass die Rechnungs-, Angebots- bzw. Artikelnummer automatisch vergeben wird.

Jetzt können Sie dabei auch festlegen, nach welchem Muster diese Nummer vergeben wird.

Öffnen Sie die Einstellungen, klicken Sie auf die Registerkarte **Standardvorgaben** ...unter **fortlaufender Zähler** festlegen, nach welchem Muster die Nummer vergeben wird (z.B. ab welchem Wert der Zähler jeweils um „1“ erhöht wird).

Wenn Sie dazu ab sofort auf Anpassen klicken, erscheint nun ein neues Fenster, indem Sie Folgendes festlegen können:

Passen Sie im Feld **Neuer Wert** die nächste Nummer an.

Unter **Ausdruck** können Sie den Ausdruck (d.h. die Nummer) ergänzen, z.B. um einen Text oder eine Variable. Als Variable können Sie dazu in der Auswahlliste rechts daneben Folgendes auswählen: Jahreszahl zweistellig, Jahreszahl vierstellig, laufende Nummer, Monat.

Zusätzlich können Sie die Option „Auffüllen“ aktivieren und dann die Anzahl der Stellen der laufenden Nummer festlegen. Die laufende Nummer wird dann ggf. mit führenden Nullen aufgefüllt.

8.2 Dokumentencenter App: Neue Version 1.2.0

Neu:

- Neuer Prozess für das Fotografieren von Belegen
- Reduzierte Ressourcen-Anforderungen des Dokumentenscanners
- Höhere Performance bei Kantenerkennung und Zuschnitt

- Nicht hochgeladene Belege werden bis zum Beenden der App in der Upload-Liste vorgehalten
- Anzeige des Mandantennamen für ein Dokument
- Sortieren von Suchergebnissen nach Mandant
- Mehrfachauswahl beim Hinzufügen von Dokumenten über die Dateiauswahl oder aus der Galerie

iOS: Dokumente können jetzt auch über die Dateiauswahl hinzugefügt werden.

8.3 Web-Kassenbuch

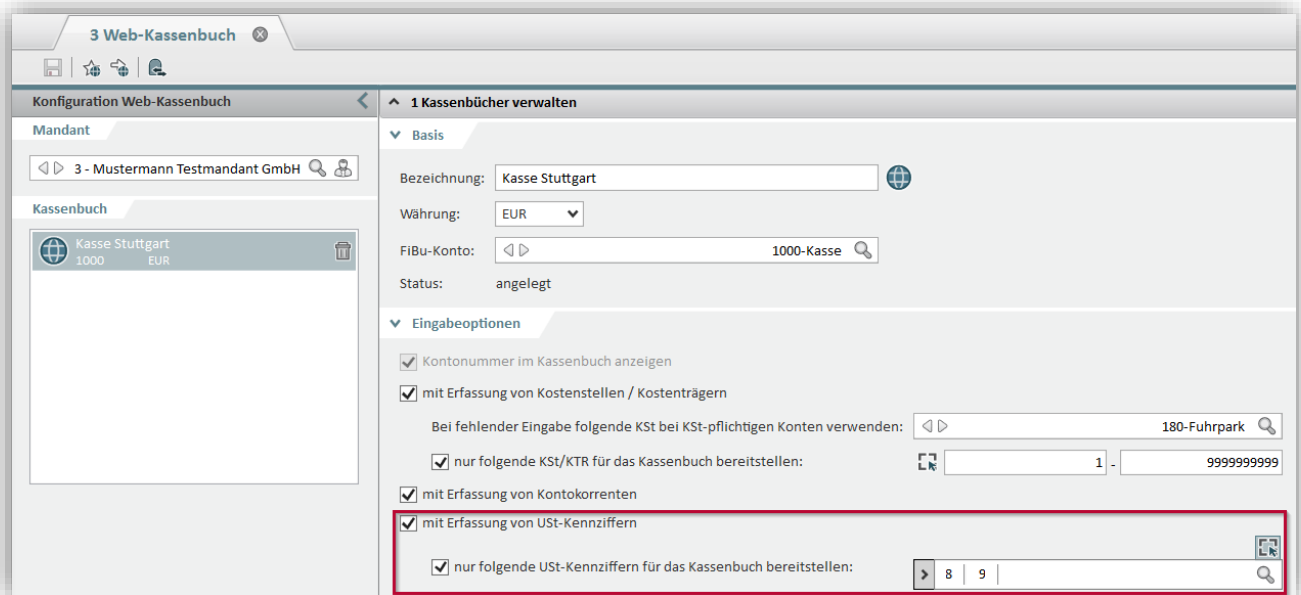
8.3.1 Auswählbare USt-Kennziffern für Mandanten eingrenzen

Ab sofort können Sie die USt-Kennziffern eingrenzen, die Ihr Mandant bei der Arbeit mit dem Simba Direkt Web-Kassenbuch auswählen kann (analog zur Eingrenzung von Kostenstellen/Kostenträgern beim Web-Kassenbuch).

Starten Sie dazu in Simba den Menüpunkt |Stammdaten| → |Mandant| → |Konfig. Simba Direkt| → |Web-Kassenbuch|. Wählen Sie im linken Seitenbereich den **Mandanten** und das entsprechende **Web-Kassenbuch** aus.

Wenn Sie nun im Bereich **Eingabeoptionen** die Option „mit Erfassung von USt-Kennziffern“ aktivieren, wird darunter eine weitere Einstellungszeile eingeblendet.

Dort können Sie die neue Option „nur folgende USt-Kennziffern für das Kassenbuch bereitstellen“ aktivieren. Anschließend können Sie im Feld dahinter die USt-Kennziffern definieren, die in Zukunft für den Mandanten in seinem Web-Kassenbuch zur Auswahl angezeigt werden sollen.



The screenshot displays the 'Neue Bewegung' (New Movement) form in the Simba Kassenbuch App. The form is titled 'Neue Bewegung' and includes the following fields:

- Datum:** 30.10.23
- Belegnummer:** 1180
- Einnahmen:** (empty)
- Ausgaben:** 55,00
- Konto/Kontokorrent:** 4600 Werbekosten
- Kostenstelle:** (empty)
- Kostenträger:** (empty)
- USt-Kennziffer:** A dropdown menu is open, showing options '8 7% VSt' and '9 19% VSt'.
- OP-Ausgleichsinfo:** (empty)
- Buchungstext:** (empty)

At the bottom of the form, there are buttons for 'Skonto' and 'Beleg anhängen'. To the right of the form, a date range filter is set to '30.04.2023 bis 30.10.2023'. Below this, a list of transactions is displayed, showing columns for 'Datum' (Date) and 'Belegnummer' (Receipt Number).

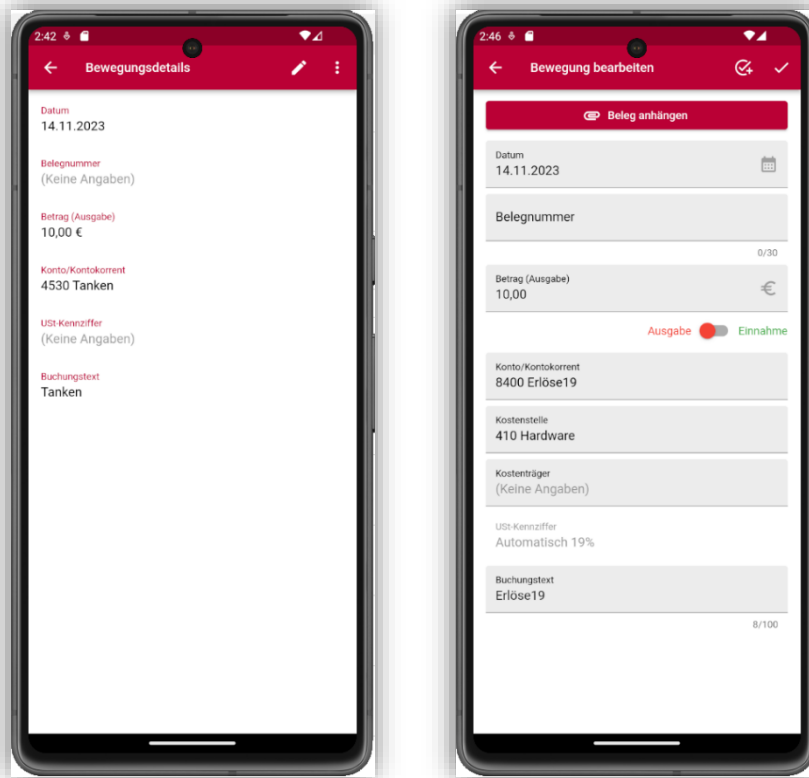
Datum	Belegnummer	Einnahmen
24.10.2023	1179	
01.07.2023		
01.07.2023	1178	
01.07.2023	1177	
01.07.2023	1176	1
01.07.2023	1175	1
23.06.2023		
23.06.2023	1174	

8.3.2 Simba Direkt Kassenbuch App: Version 1.5.1

Für die beiden Plattformen Android und iOS liegt nun für die Simba Direkt Kassenbuch App ein Update auf Version 1.5.1 vor.

Dieses Update umfasst Optimierungen der Benutzeroberfläche und kleinere Bugfixes:

- Bei Änderungen des Buchungsdatums werden jetzt die Eingabefelder **nicht** mehr standardmäßig gelöscht (die Konten werden, soweit vorhanden, beibehalten).
- Die Eingabefelder in Bewegungsdetails und bei der Erstellung/Bearbeitung von Bewegungen wurden optisch hervorgehoben.



- Bei der Wahl von Konten, UstKz etc. kann jetzt zwischen **Abbrechen** und **Löschen** gewählt werden.
- Die Uhrzeit der einzelnen Kassenstürze wird nun richtig angezeigt.
- Bei der Auswahl der „Zuletzt besuchten Kasse“ wurde die Auswahl optimiert, so dass nun die ganze Fläche „klickbar“ ist.



Simba Computer Systeme GmbH

Zeppelinstraße 42 – 44

73760 Ostfildern

Telefon: +49 711 45124-0

Telefax: +49 711 45124-49

E-Mail: info@simba.de



Mehr Informationen auf

www.simba.de