

## PowerOrdo Buchhaltung: Funktionsliste

### Stammdaten

- **Debitoren-/Kreditoren-Verwaltung**  
Erfassen Sie Ihren Kunden- oder Lieferantenstamm.
- **Kontenrahmen (Länderspezifisch)**  
Verwenden Sie in Deutschland den DATEV-Kontenrahmen SKRo3 oder SKRo4 (wahlweise nach Vorgabe) und in Österreich den Einheitskontenrahmen mit 4-, 5 oder 6-stelligen Sachkonten. Ein Wechsel des Kontenrahmens ist jahresweise möglich.
- **Buchungsvorlagen**  
Sie bereiten Buchungsschablonen, Stapelvorlagen, Buchungen für Kontobewegungen, u.a. vor.
- **Kostenstellen**  
Buchen Sie mit Kostenstellen, wenn Auswertungen nach Bereichen/Firmen getrennt abgerufen werden sollen.
- **Kostenstellen-Aufteilung**  
Legen Sie die prozentuale Aufteilung auf Kostenstellen fest.

### Erfassung

- **Freie Buchung**  
Erfassen Sie Buchungssätze und buchen Sie diese. Rufen Sie dazu Stammdaten (Sachkonten, Aufträge, Kunden, Lieferanten) ab, verwenden Sie Textschablonen und lassen Sie Platzhalter ersetzen.
- **Nutzung von Buchungsschablonen**  
Arbeiten Sie mit Buchungsschablonen und/oder rufen Sie diese in der Freien Buchung ab.
- **Kontoauszug - Import**  
Übernehmen Sie Kontobewegungen von der Bank und lassen Sie Buchungssätze anhand von Erkennungsmerkmalen automatisch vorbereiten.
- **Splittbuchung**  
Teilen Sie Buchungsbeträge auf Grund verschiedener Steuersätze oder Buchungsinhalte auf diverse Konten auf.
- **Stapelbuchungen**  
Legen Sie sich Buchungsstapel an und buchen Sie zu beliebiger Zeit oder importieren Sie Buchungen z.B. von Ihrem Steuerberater. Nach Kontrolle und ggf. Ergänzung der Buchungssätze kann zügig gebucht werden.
- **Kassenbuch**  
Erfassen Sie täglich Ihre Bargeldebewegungen. Bereiten Sie sich Buchungstexte und das Gegenkonto vor. Buchen Sie Ihr Kassenbuch und schließen Sie dieses ab.
- **Eröffnungsbilanzbuchungen**  
Erfassen Sie den Startsaldo eines Kontos oder lassen Sie den Endsaldo eines Kontos automatisch vortragen.
- **Belegverwaltung, „papierloses Büro“**  
Scannen Sie Buchungsbelege ein und ordnen Sie diese dem Buchungssatz zu. Archivieren Sie den Originalbeleg.

## PowerOrdo Buchhaltung: Funktionsliste

### **Buchungsautomatiken**

- **Erlösbuchungen bei Rechnungsdruck**  
Lassen Sie die Erlöse bei Rechnungsdruck automatisch buchen. Wir richten Ihnen eine Erlösbuchungsroutine nach Ihren Vorgaben oder denen Ihres Steuerberaters ein. Beim Druck der Rechnung wird anhand der gewählten Artikel auf das entsprechende Sachkonto gebucht.
- **Skonto- und Rabattbuchungen**  
Erhalten oder gewähren Sie Skonto oder Rabatt, so werden vorgegebene Standardkonten verwendet. Ordnen Sie abweichende Skontokonten entsprechenden Sachkonten zu.
- **Import von Kontoauszügen**  
Übernehmen Sie die Kontobewegungen Ihrer Bank. Buchen Sie die anhand von Erkennungsmerkmalen / Regeln vorbereiteten Buchungssätze.
- **Import von CSV-Dateien**  
Importieren Sie Buchungen z.B. von Ihrem Steuerberater. Nach Kontrolle und ggf. Ergänzung der Buchungssätze kann zügig gebucht werden.
- **Zahlläufe**  
Erstellen Sie den Zahllauf anhand der erfassten Zahlungsaufträge (Lastschrift / Überweisung). Kreditorisch gebuchte Rechnungen können automatisch zur Überweisung bereitgestellt werden.
- **Umbuchung von Zahlungen aus Vorsorgeverträgen in Bestattungsaufträge**  
Verstirbt ein Vorsorgevertragsnehmer, so wird bisher eingezahltes Geld (insofern bei Ihnen gebucht) in den neuen Bestattungsauftrag umgebucht.
- **Stornobuchungen**  
Originalbuchungen können komfortabel storniert werden.
- **Eröffnungsbilanzbuchungen**  
Erfassen Sie den Startsaldo eines Kontos oder lassen Sie den Endsaldo eines Kontos automatisch vortragen.
- **DLP/FL-Abgleichsbuchungen per Klick im Auftrag**  
Prüfen Sie Durchlaufende Posten oder Fremdleistungen im Auftrag, indem Sie die Auftragspositionen abgleichen. Diverse Einstellungen helfen Ihnen dabei.
- **Besteuerungsart**  
Wählen Sie die Besteuerungsart IST oder SOLL-Besteuerung (die Umsatzsteuerschuld entsteht zu unterschiedlichen Zeitpunkten).
- **KST-Aufteilung für automatische Buchungen**  
Verwenden Sie die prozentuale Aufteilung auf Kostenstellen.

### **Abgleich Durchlaufender Posten (DLP) und Fremdleistungen**

- Kontrollieren Sie die DLP und Fremdleistungen in jeden Auftrag und setzen Sie das Kennzeichen
- Nutzen Sie das DLP-Kontoblatt pro Auftrag
- Prüfen Sie in der DLP-Saldenliste jeden Auftrag
- Kontrollieren Sie in der Rechnungsübersicht die Aufträge in denen ein Abgleich fehlt
- Erstellen Sie die KIV-Abrechnung mit Abgleich lt. Liste (nach Auswahl)

## PowerOrdo Buchhaltung: Funktionsliste

### Abstimmarbeiten

- **OP-Liste zum Stichtag**  
Rufen Sie die Offenen Posten zum Stichtag ab und prüfen Sie die Salden.
- **Eingrenzbar nach GST/KST**  
Rufen Sie die Liste der Offenen Posten pro Geschäfts- oder Kostenstelle ab und prüfen Sie die Salden.
- **Rechnungsübersicht**  
Rufen Sie die Rechnungsübersicht zur Abstimmung nach verschiedenen Kriterien ab. Prüfen Sie den Stand der Rechnungslegung in den Aufträgen.
- **Abstimmung im Kontoblatt**  
Nutzen Sie die Abstimmhilfe im Personen-, DLP und Sachkontoblatt.
- **Abstimmung Forderungen und Erlöse**  
Stellen Sie die Summe der Auftragspositionen im Auftrag gegen die gebuchten Beträge in der Buchhaltung.
- **Mahnstatusliste**
- **Zahlungsübersicht**  
Stellen Sie die debitorischen und kreditorischen Zahlungen zum Stichtag und innerhalb eines Zeitraums gegenüber.
- **Geschäftsjahr abschließen**  
Schließen Sie die Geschäftsjahre, die nicht mehr gebucht werden, ab.

### UStVA

- **Elektronische UStVA (via ELSTER) direkt aus PowerOrdo**  
Erstellen Sie die UStVA anhand der gebuchten Belege. Umsatzsteuer / Vorsteuer... Vor dem Senden an das Finanzamt werden die Umsätze / Umsatzsteuer verprobt.
- **UStVA (in Papierform)**  
Drucken Sie sich die UStVA zur Kontrolle für Ihre eigenen Unterlagen.
- **Korrigierte UStVA**  
Die letzte erstellte UStVA kann korrigiert abgegeben werden.
- **Flexibler Abgabezeitraum**  
Den Abgabezeitraum legt Ihr Finanzamt fest. Stellen Sie den Abgabezeitraum (monatlich/ quartalsweise) entsprechend ein.
- **Dauerfristverlängerung**  
Erstellung und Abgabe der Dauerfristverlängerung mit den zuvor ermittelten Beträgen (1/11 der Steuern des Vorjahres). Nur in Deutschland möglich.

### DATEV-Export

- **Exportformat CSV**
- **Exportieren Sie im DATEV-Format (csv)**

## PowerOrdo Buchhaltung: Funktionsliste

- **Fortlaufender Export / Jahresexport**  
Exportieren Sie Ihre Buchungen für einen bestimmten Zeitraum oder für ein komplettes Geschäftsjahr.
- **Eingrenzbar auf ausgewählte Buchungen**  
Bei Bedarf kann der DATEV-Export auf die Buchungen aus der EBR (Erlösbuchungsroutine) eingeschränkt werden.
- **Übergabe nach diversen Kriterien**  
Übergabe der Buchungsnummern in bestimmte Felder oder Konvertierung der Erlös- und Umsatzsteuerbuchungen aus der EBR oder...

### GoBD / GDPdU-Export

- Exportieren Sie die Buchungen (und weiterer Daten) im richtigen Format für den Finanzamtsprüfer (IDEA-Software).

### Mahnwesen

- **Mahnliste**  
Fällige Rechnung werden automatisch zusammengestellt (alle Offenen Posten / fällige Offene Posten).
- **Export der Mahnliste**  
Speichern Sie die Liste als xls- oder csv-Datei.
- **Ratenmahnung**  
Auftraggeber oder Rechnungsempfänger, mit den ein Ratenzahlungsplan vereinbart wurde, können gemahnt werden (entweder die fällige Rate oder der offene Restbetrag).
- **Mahnung nach Rechnungsempfänger pro Rechnungsstufe**  
Offene Posten des Auftraggebers oder Rechnungsempfängers können pro Rechnungsstufe gemahnt werden. Diverse Einstellungen für die Mahnung sind möglich.
- **Versicherungsmahnung**  
Säumige Versicherungen können pro Auftrag gemahnt werden.
- **Zahlungserinnerung für Kunden**  
Zusammenfassung mehrerer Offener Posten ohne Auftragsbezug.
- **Kundenmahnung**  
Aufgrund manueller Buchungen oder Sammelrechnungen, wird der Kunde ggf. ohne Auftragsbezug gemahnt.

### Auswertung

- **Standard-Auswertungen**  
Nutzen Sie die Summen- und Saldenliste, BWA, BWA (Vorjahresvergleich, Personensaldenlisten, ... Sämtliche Auswertungen können abgerufen und gedruckt werden.
- **Eigene Auswertungen**  
Sie können sich eigene Auswertungen nach Bedarf definieren.

## PowerOrdo Buchhaltung: Funktionsliste

- **Jahresabschluss**  
Nutzen Sie bei Bedarf den Jahresabschluss (die Bilanz Aktiva, Passiva und GuV, die Übersicht über die Steuern, Übersicht über debitorische Kreditoren, kreditorische Debitoren, ...)
- **Export der Auswertungen**
- **Sämtliche Auswertungen können abgerufen und exportiert werden.**

### **Interne Verrechnung und Kommissionierung (KIV)**

- **Aufstellungen und Abrechnungen für Lieferanten**  
Anhand der mit dem Lieferanten abgesprochenen (Verkaufs)preise der Auftragspositionen im Auftrag, kann eine Aufstellung für den Lieferanten generiert werden, die genau diese Angaben für seine Rechnungslegung enthält. Das vereinfacht ihm das Rechnungsschreiben.
- **Abgleich der DLP/Fremdleistungen mit Auftragspositionen**  
Bei Abrechnung der Auftragspositionen können die Durchläufer / Fremdleistung im Auftrag abgeglichen und gebucht werden.
- **Automatische Übergabe in den Zahlungsverkehr (Clearing)**  
Bei Abrechnung der Auftragspositionen können die Verbindlichkeiten gegenüber dem Lieferanten automatisch gebucht und zur Zahlung vorbereitet werden.

### **Zahlungsverkehr**

- **Verwaltung von SEPA-Mandaten**  
SEPA-Mandate werden im Programm erfasst und der Lastschrift entsprechend zugeordnet.
- **Zahlläufe**  
Erstellen Sie den Zahllauf anhand der erfassten Zahlungsaufträge (Lastschrift / Überweisung). Kreditorisch gebuchte Rechnungen können automatisch zur Überweisung bereitgestellt werden.
- **Dauerauftrag**  
Richten Sie für wiederkehrende Zahlungen die Sequenz der Ausführung entsprechend ein.
- **Erstellung von Zahlläufen (Clearing-Dateien)**  
Vorbereitete Zahlungen oder Lastschriften können einzeln ausgewählt und zusammengestellt werden. Die erstellte SEPA-Dateien werden ins Bankprogramm übertragen und ausgeführt.
- **Buchung des Zahllaufes**  
Für erstellte Zahlläufe sind die Buchungen vorbereitet. Bereits bei der Auswahl der Bank, von der der Zahllauf ausgeführt werden soll, steht das Sachkonto BANK fest. Verbindlichkeits- oder auch das Forderungskonto stehen als Gegenkonto fest. Skonto und Rabatt werden entsprechend den Einstellungen im Lieferantenstamm übernommen. Alle Buchungen zum Zahllauf stehen bereit und können gebucht werden. Bei der Verarbeitung des Kontoauszugs kann der Zahllauf automatisch gebucht werden.
- **Zahllauf wiederholen**  
Erstellte Zahlläufe stehen weiterhin bereit und können jederzeit erneut erstellt werden.
- **Kontrollzettel und Avis-Liste**  
Für erstellte Zahlläufe können Kontrolllisten und Avis-Listen zu jeder Zeit gedruckt werden.