

Kopie einer bereits existierenden Firma erstellen

(bis Release 4.31)

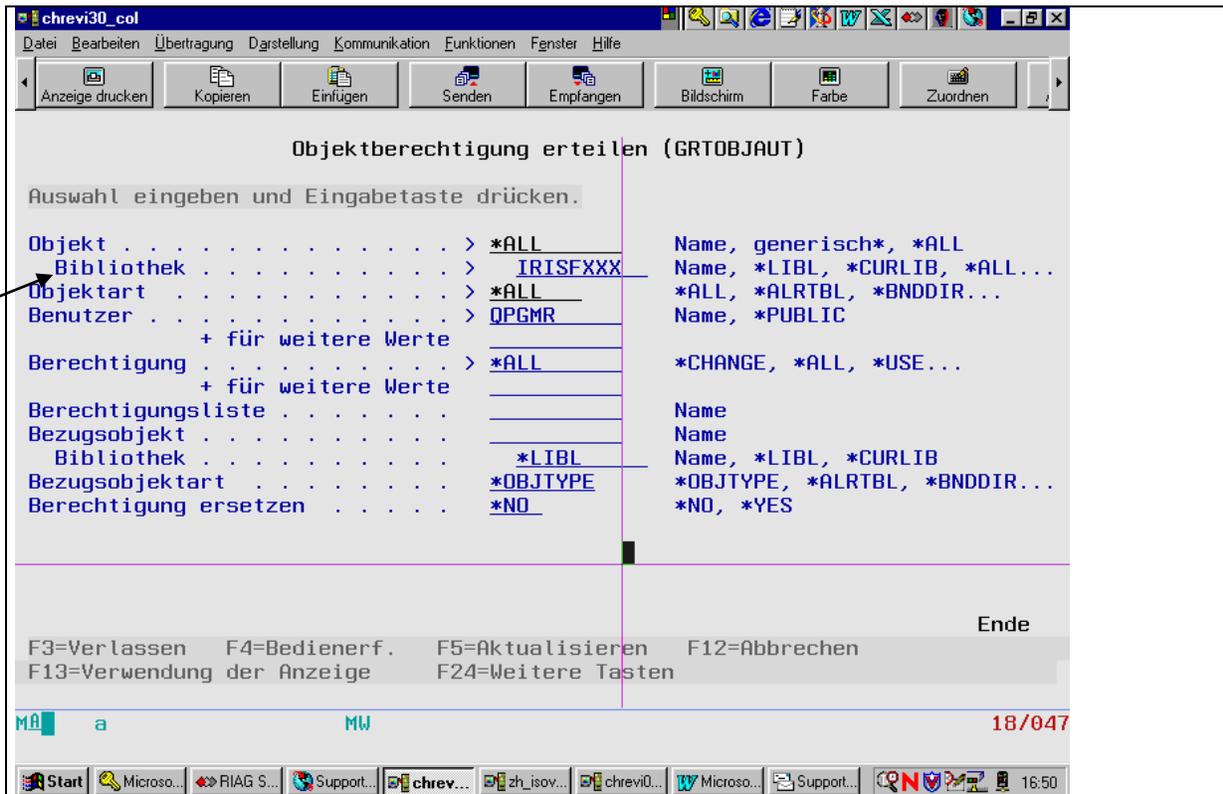
Inhalt	Seite
1. Berechtigung für alle Objekte in Quellfirma gewähren:	2
2. Kopieren einer Firma	2
3. Löschen von Bewegungen und Stammdaten	5
4. Löschen Zahlungsläufe und Neubewertungen	7
5. Löschen/Mutieren Tabelleneinträge	7
6. Firmendaten anpassen	8
7. Tabelle „Initial-Nummer“ bereinigen	8
8. Berechtigungen vergeben.....	9



Vorgängig ist eine Datensicherung durchzuführen
(mindestens für die Bibliotheken IRISFDTA und IRISFxxx)

1. Berechtigung für alle Objekte in Quellfirma gewähren:

- Niemand arbeitet im IRIS/400 Finanz
- Als QSECOFR am AS/400 anmelden
- Eingabe auf Befehlszeile GRTOBJAUT + Enter
- Parameter wie nachstehend abfüllen + Enter



Quellfirma z.B. IRISF001

2. Kopieren einer Firma

a) Anmelden am dem AS/400

In IRIS/400 Finanz einsteigen:

Die Anmeldung erfolgt mit dem **Benutzer-Profil "QPGMR"** oder einem Profil, bei dem im Parameter **"Gruppenprofil" der Wert "QPGMR"** und im Parameter **"Eigner" der Wert "*GRPPRF"** eingetragen ist.

b) Einstieg in IRIS/400 Finanz

In IRIS/400 Finanz einsteigen:

ADDLIBLE IRISFPGM [ENTER]
IRISSTART [ENTER]

- ➔ Anmelden mit einem gültigem Benutzer.
- ➔ Anschliessend eine Firma mit 1 auswählen.

c) Firmenbezeichnung erstellen

Hauptmenü Auswahl 20 Unterhalt, Auswahl 1 Firmenbibliotheksliste

- Anmelden mit berechtigtem Benutzer
- Taste F6 (hinzufügen)

Neue Firmennummer eingeben und bestätigen: (in unserem Beispiel: 520)
Namen der neuen Firma eingeben

RWJCUPR	ADD	<	Erfassen Firmenlibrarylist	>	9/02/99 9:00:51
Maurer AG, Schaffhausen					QPADEV0017

Firmencode:	520				
Firmenname:	Mustermann AG, Schaffhausen				
Folge- Nummer	Bibliothek	Folge- Nummer	Bibliothek	Folge- Nummer	Bibliothek
10	_____	100	_____	190	_____
20	QTEMP	110	_____	200	_____
30	QGPL	120	_____	210	_____
40	IRISF520	130	_____	220	_____
50	IRISFDTA	140	_____	230	_____
60	IRISFPGM	150	_____	240	_____
70	IRISFMNU	160	_____	250	_____
80	_____	170	_____		
90	_____	180	_____		

d) Firmenbezeichnung erfassen und Basisfirma kopieren

Die nun neu eröffnete ** Firma mit Auswahl 7 (komplette Testfirma) auswählen und bestätigen.

```
RWDIDFR  ANZEIG. <    Mit Bibliothekslisten arbeiten    >  9/02/99  9:36:58
Maurer AG, Schaffhausen                                     HUM
-----
Suchen nach:  Firmencode:  ____
              Bezeichnung:  _____
.....
1=Anzeigen  2=Aendern  6=Firmenumgebung erstellen  7=Komplette Testfirma

Aus-  Firmen  Firmen-
wahl  Code   Bezeichnung
  7   1     Maurer AG, Schaffhausen
  1   520   Mustermann AG, Schaffhausen
```

Anmerkung: **) Die Firma ist physisch noch nicht erstellt, lediglich die Firmenbezeichnung ist eröffnet.

Auf dem folgenden Bild verschwindet nun die ausgewählte Firma und man muss die zu kopierende Firma (Basisfirma) mit 1 auswählen.

```
RWRCDFR  ANZEIG. <    Auswaehlen der Basisfirma    >  9/02/99  10:27:24
Maurer AG, Schaffhausen                                     HUM
-----
Suchen nach:  Firmencode:
              Bezeichnung:
.....
1=Auswaehlen

Aus-  Firmen  Firmen-
wahl  Code   Bezeichnung
  1   1     Maurer AG, Schaffhausen
```

Durch die Bestätigung mit [ENTER] wird das Erstellen der neuen Firma im Batch gestartet.

Sie erhalten die Meldung:

**Firma IRISFxxx wird nun erstellt.
Alle m u e s s e n IRIS/400 verlassen.**

Der Job heisst **RWMIUPRCL** und kann mit dem AS400-Befehl **WRKSBMJOB** überwacht werden. Sobald der Status OUTQ angezeigt wird, ist die Verarbeitung beendet.

Nachdem das System den Job ordnungsgemäss beendet hat, findet man eine neue Firma vor, die 1:1 mit der Basisfirma identisch ist (inkl. allen Bewegungen, Stammdaten, Saldi, etc.).

Falls Sie diese Firma jedoch ohne Bewegungen oder z.B. ohne Debitoren- bzw. Kreditorenstamm etc. benötigen, muss der Inhalt der entsprechenden Dateien gelöscht werden. Zusätzlich müssen die Tabellen überarbeitet / angepasst werden.

3. Löschen von Bewegungen und Stammdaten

Die in Frage kommenden Dateien sind aus der nachstehenden Liste ersichtlich.

Dateiinhalte, die in der neuen Firma nicht benötigt werden, und können über folgenden AS400-Befehl gelöscht werden:

CLRPFM IRISFxxx/RWyyyyy

xxx=Firmennummer / yyyy = Dateiname gemäss Tabelle

<u>Beispiel 1:</u> Löschen Bewegungen (Buchungen Finanz, Kreditoren, Debitoren) der Firma Nr. 520	CLRPFM IRISF520/RWA9REP
<u>Beispiel 2:</u> Löschen Saldi (Finanz, Kreditoren, Debitoren) der Firma Nr. 520	CLRPFM IRISF520/RWDCREP

Übersicht Bewegungs- und Stammdaten-Dateien:

IRISF.../RWyyyyy	Inhalt
IRISFxxx/RWA9REP	Finanzbewegungen
IRISFxxx/RWDCREP	Saldo Finanz/Debitoren/Kreditoren
IRISFxxx/RWDDREP	Saldo Betriebsbuchhaltung
IRISFxxx/RWBNCPP	Erfassdatei (alle erfassten, aber noch nicht verbuchten Buchungen)

IRISFxxx/RWfyREP	Einmaldebitoren
IRISFxxx/RWF1REP	Einmalkreditoren
IRISFxxx/RWA3REP	Debitorenstamm
IRISFxxx/RWBGREP	Kreditorenstamm
IRISFxxx/RWBJREP	Budgetdatei
IRISFxxx/RWANREP	Kontoplan (nur wenn neuer Kontenplan)
IRISFxxx/RWA8REP	Bilanz-/ER-Gliederungen (nur wenn neuer Kontenplan)
IRISFxxx/RWIHCPP	Kreditoren-ESR-Teilnehmer-Zuordnung
IRISFxxx/RWLVCPP	Kreditoren-Zuordnung
IRISFxxx/RWGSCPP	Kreditoren-Alternativbanken
IRISFxxx/RWFRCPP	Vorerfassung Kreditoren
IRISFxxx/RWA#REP	Adress-Stamm (sofern in Mandantenbibliothek)
IRISFxxx/RWITCPP	Debitoren-Mahnadressen
IRISFxxx/RWIXCPP	LSV-Banken
IRISFxxx/RWIWREP	LSV-Debitoren
IRISFxxx/RWBSREP	Zahlbanken
IRISFxxx/RWIMREP	Bereich 1
IRISFxxx/RWINREP	Bereich 2
IRISFxxx/RWIOREP	Bereich 3
IRISFxxx/RWACREP	Kostenarten
IRISFxxx/RWBAREP	Kostenstellen
IRISFxxx/RWBDREP	Kostenträger
IRISFxxx/RWFKREP	Umlagekostenstellen
IRISFxxx/RWJNCPP	Belegnotiz
IRISFxxx/RWE1REP	Kontonotiz
IRISFxxx/RWFMCPP	Dispokonten
IRISFxxx/RWHCCPP	DTA-Steuerung

Gelöschte Stammdaten können nun für die neue Firma neu erfasst werden.

4. Löschen Zahlungsläufe und Neubewertungen

Damit alle Workdateien und Dataareas sicher leer sind, **müssen bei den Debitoren und Kreditoren das Löschen der Neubewertungen und der automatischen Zahlungsläufe aufgerufen werden:**

Menu Debitoren, Auswahl 10 Neubewertungen, Auswahl 2 Vorschlag löschen
Menu Debitoren, Auswahl 7 LSV-Zahlungen, Auswahl 6 Zahlvorschlag annullieren

Menu Kreditoren, Auswahl 10 Neubewertungen, Auswahl 2 Vorschlag löschen
Menu Kreditoren, Auswahl 5 Zahlungen, Auswahl 2 Automatische,
Auswahl 7 Vorschlag löschen

5. Löschen/Mutieren Tabelleneinträge

Die nachstehenden Tabelleneinträge müssen kontrolliert und eventuell gelöscht/neu erfasst oder mutiert werden:

Abteilung

Abzugskonti manuelle Debitorenzahlung

Abzugskonti manuelle Kreditorenzahlung

Alternativkontonummer

Beleggruppe (FIBU/DEBI/KRED)

Buchungsperiode

Buchungssteuerung

BESR/ESR Teilnehmer fuer Erfassungsgeraet

BESR/ESR-Steuerung (DEBI)

BESR/ESR-Verarbeitung (DEBI)

Debitorenfreicode 1

Debitorenfreicode 2 usw.

Debitorengruppe

Dispokonto

DTA-Zahlungssteuerung

Kategorie LSV/BAD (DEBI)

Komprimierung Datenbank RWA9REP (Definitionen)

Kontogruppe DEBI/KRED

Kostenartenstruktur

Kostenstellenkategorie

Kostenstellenleiter

Kreditoren-Zuordnung (Erfassungshilfe)

Kreditorengruppe

Liquiditaetsgruppe

Mahncode

Mahngebuehr

Mahnsteuerung

Mahntext/Kontoauszug/Saldobestaet./Nachf.Kred.Gut.

Mehrwertsteuer

Rundungsdifferenzkonto EU

Skontocode (DEBI/KRED)

Skontokonto (DEBI)

Skontokonto (KRED)

Standardwert DEBI/KRED

SAD-Zahlungssteuerung

Text fuer Differenzbriefe (DEBI)

Text zum Nachfordern von Kreditorengutschriften

Titel Zahlungsauftrag (Bankverguetung ZW 04)

Titel Zahlungsauftrag (DTA)

Titel Zahlungsauftrag (SAD)

Titel Zahlungssavis DTA/SAD (KRED)

Titel Zahlungssavis LSV/BAD (DEBI)

Umlageart

Verbandsdebitortyp

Vertreter

Waehrungsdifferenzenkonto (DEBI)

Waehrungsdifferenzenkonto (FIBU)

Waehrungsdifferenzenkonto (KRED)

Zahlungskondition (DEBI/KRED)

Waehnungskurs

Waehnungstext Mahnwesen

6. Firmendaten anpassen

In der Tabelle „Firma“ sind Firmennummer, Adresse und Geschäftsjahre und ev. Ergebniskonto anzupassen.

7. Tabelle „Initial-Nummer“ bereinigen

Es wird empfohlen, für die einzelnen Sachgebiete unterschiedliche Nummernkreise zu verwenden, wie vorgeschlagen im folgenden Beispiel:

```
RWCGE1R  ÄNDERN < Erfassen / Mutieren Initialwerte > 9/10/00 14:17:57
Muster AG, Musterhausen                               LIE
```

```
-----
Aktuelle Buchungslaufnummer:                               0
```

```
Aktuelle Belegnummer ESR:                                 0
Aktuelle Belegnummer FIBU:                               1000000
Aktuelle Belegnummer DEBI:                               2000000
Aktuelle Belegnummer KREDI:                              4000000
Aktuelle Belegnummer Zahllauf DEBI:                     3000000
Aktuelle Belegnummer Zahllauf KREDI:                    5000000
Aktuelle Beleg-Nummer Bank-Beleg:                       0
```

```
Aktuelle Journalnr. Debitorenbuchung:                   2000
Aktuelle Journalnr. Kreditorenbuchung:                  4000
Aktuelle Journalnr. Finanzbuchung:                     1000
Aktuelle Journalnr. Wustjournal:                        0
Aktuelle Journalnr. Zahljournal DEBI:                   3000
Aktuelle Journalnr. Zahljournal KREDI:                  5000
Aktuelle Journalnr. Verbandsabrechnung:                 0
```

8. Berechtigungen vergeben

Alle Benutzer wurden mit ihren Berechtigungen aus der Basisfirma kopiert.

Bestehende Benutzer müssen noch für die neue Firma berechtigt werden, neue Benutzer müssen eröffnet werden.

- Ab Hauptmenü (RWM000)
 - Auswahl 20 (Unterhalt),
 - Auswahl 2 (Benutzerberechtigung),
 - Anmelden mit berechtigtem Benutzer
- Neue Benutzer mit F6 eröffnen
- alle Benutzer mit der Auswahl 5 (Firmen) anwählen
- Taste F6 (hinzufügen)
- Die neue Firma mit der Auswahl 5 (Aktivieren Firma) anwählen
- Nun zwei Mal die Taste F3 drücken (zurück in das vorhergehende Menü)
- Bei neuen Benutzern mit Auswahl 6 (Sachgebiet/Funktion) anwählen
- Sachgebiet mit Auswahl ,5' aktivieren

```
RWB5DFR  ANZEIG. <      Aktivieren Sach-Gebiet      > 9/02/99 15:23:23
Mustermann AG, Schaffhausen                               HUM
-----
                Benutzer ID . . . : MUF      Muster Fritz
Suchen nach :   Sachgebiet . . . .
                Bezeichnung . . .
.....
Auswahl treffen und Eingabetaste drücken.
4=Deaktivieren Sachgebiet   5=Aktivieren Sachgebiet

Aus-  Sach-  Sachgebiet                Sachgebiet
wahl  Gebiet  Bezeichnung                aktiviert
(5)   1      Finanz-Buchhaltung                X
(5)   2      Betriebs-Buchhaltung
(5)   3      Debitoren-Buchhaltung                X
(5)   4      Kreditoren-Buchhaltung                X
(5)   99     Allgemeine Aufgaben                X
```

- Anschliessend einmal die Taste F3 (verlassen) drücken
- bei den angezeigten Sachgebieten die Auswahl ,5' (Aktivieren Funktion)

```
RWB6DFR  ANZEIG. <      Benutzer/Sachgebiet-Zuordnung  > 9/02/99 18:51:21
Mustermann AG, Schaffhausen                               HUM
=====
Suchen nach :   Benutzer ID . . : MUF      Muster Fritz
.....
Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
4=Deaktivieren Sachgebiet   5=Aktivieren Funktion

Aus-  Sach-  Sachgebiet
wahl  Gebiet  Bezeichnung
(5)   1      Finanz-Buchhaltung
(5)   3      Debitoren-Buchhaltung
(5)   4      Kreditoren-Buchhaltung
(5)   99     Allgemeine Aufgaben
```

- Auf dem erhaltenen Bild nun die Taste F6 (hinzufügen) drücken
- allen für dieses Sachgebiet möglichen Funktionen werden angezeigt, mit der Auswahl ,5' die für den Benutzer zu aktivierenden Funktionen auswählen
- Haben Sie alle benötigten Funktionen für dieses Sachgebiet ausgewählt, mit [ENTER] bestätigen und anschliessend die Taste F3 (verlassen) drücken.

```

RWCDDFR  ANZEIG. < Aktivieren Sachgebiet/Funktion > 9/02/99 18:54:36
Mustermann AG, Schaffhausen                          HUM
=====
          Benutzer ID . . . : M0F      Muster Fritz
Suchen nach :  Sachgebiet . . . : 1 Finanz-Buchhaltung
              Funktion . . . . .
.....
Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
4=Deaktivieren Funktion  5=Aktivieren Funktion

Aus-          Funktion  Bezeichnung          Funktion
wahl          10      Stammdaten verwalten          X
5            20      Tabellen verwalten
-           30      Informationen / Auswertungen          X
-           40      Service-Funktionen
-           50      Sicherheits-Funktionen
5           70      Manuelle Buchungen mutieren          X
5           75      Manuelle Buchungen verbuchen          X
5           80      Manuelle Zahlungen mutieren          X
5           85      Manuelle Zahlungen verbuchen          X          +
    
```

Nun erhalten Sie das Bild für das nächste Sachgebiet.
Das Aktivieren der Funktionen wiederholt sich nun für jedes aktivierte Sachgebiet.