

## Angaben während der Personalisierung

Vor dem ersten Arbeiten mit dem msuProgramm personalisieren Sie dieses. Die Personalisierung hilft Ihnen, die wichtigsten Einstellungen und Eingaben vorzunehmen. Einige Angaben sind Pflichtangaben, die unumgänglich sind, um grundsätzlich mit dem Programm arbeiten zu können. Diese Übersicht listet die möglichen Einstellungen und Pflichtangaben auf, damit Sie die erforderlichen Informationen vor der Installation zusammentragen können.

Produktabhängig können Eingaben zu folgenden Bereichen vorgenommen werden:

### I. Firmendaten

- Anschrift\*
- HRB/ HRA-Nummer
- Firmeninhaber\*
- Telefon, Fax oder E-Mail\*; Homepage
- Kundennummer bei msuBerlin
- Benutzer/ Mitarbeiter

### II. Buchhaltung

- Zuständiges Finanzamt, Steuernummer und ELSTER-Zertifikat
- Form der Buchhaltung und genutzter Kontenrahmen\*
- Online-Banking-Zugänge

### III. Fakturierung

- Nummernkreise, z.B. für Angebots- oder Rechnungsnummern
- Standardtexte für Betreff, Anschreiben und Fußtexte in z.B. den Rechnungen
- Skonto, Fälligkeiten und Mahnfristen

### IV. Allgemein

- Backup (nur Einzelplatz)
- Adressbuchimport

\* Pflichteingabe

Die Personalisierung erfolgt einmalig bei der Erstinstallation, bzw. Einrichtung eines neuen Mandanten. Bei einer Updateinstallation erfolgt keine erneute Personalisierung.

Irrtum und Auslassung sind vorbehalten.

Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH | Kaiserdamm 88 | 14057 Berlin

UStID: DE247746737 | HRB 101457 B | AG Berlin-Charlottenburg | Gerichtsstand & Sitz Berlin | Geschäftsführer: Christian Sander

Aufträge und Lieferungen erfolgen nur nach unseren Geschäfts-, Lizenz- und Lieferbedingungen.