Wolters Kluwer

ADDISON

Finanzbuchhaltung Buchen

Benutzerhandbuch

Juni 2021

ADDISON

Finanzbuchhaltung Buchen

Benutzerhandbuch

Stand: Juni 2021

Die Angaben in diesem Dokument können ohne gesonderte Mitteilung geändert werden und entwickeln sich ständig weiter.

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung des Dokuments oder von Teilen daraus, sind vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung seitens der Wolters Kluwer Software und Service GmbH darf kein Teil dieses Dokuments in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder einem anderen Verfahren), auch nicht zum Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wolters Kluwer Software und Service GmbH
Stuttgarter Straße 35
71638 Ludwigsburg
+49 7141 914-0

Inhaltsverzeichnis

1. Buchungserfassung 6
1.1. Vorlaufprogramm Buchen 6
1.2. Buchen im Dialog 26
1.3. Beschreibung der Buchungsmaske 27
1.4. Funktionen im Buchen 60
1.5. Buchungsansichten 75
1.6. Die Muss - Felder im Buchungssatz 78
1.7. Buchungs-Zusatzdaten (F9) 80
1.8. Erfassungsschema (F7) 82
1.9. Kontrollsumme (F3) 90
1.10. Aufteilungssumme 91
1.11. Kontensuchdialog 91
1.12. Anzeige der Buchungssätze (Strg+F5-Taste) 92
1.13. Buchen von Fremdwährungsbelegen 93
1.14. Buchen von EU-Tatbeständen 96
1.15. Buchen von Tatbeständen nach § 13b UStG 97
1.16. Buchen im Vorjahr 100
1.17. Buchen mit ANL-Anbindung 101
1.18. Buchen mit Buchungskreisen 106
1.19. Buchen auf Unterkonten bzw. Filialen 108
1.20. Erfassung freie Felder 111
1.21. Erfassung UStV-EU-Dialog 112
1.22. Buchen der Umsatzsteuer EU - "Kleine einzige Anlaufstelle (KEA)" (Mini one stop shop MOSS) 114
1.23. Leistungsdatum - Aufwendungen periodengerecht auf Grund des Leistungsdatums buchen 122
1.24. Aufteilungsbuchung (ATB) ändern 130
1.25. Informationen pro Buchung 136
1.26. RAP- Dauerbuchung anlegen 137
2. Verschiedene Möglichkeiten der Zahlungsbuchungen 143
2.1. Buchen im Dialog OPs ausgleichen 143
2.2. Buchen mit OP-Ausgleich (F6) 145
2.3. OP Suche (ESC oder Strg+O) und Verbuchung von Sammelzahlungen 155
2.4. Sammelbuchungen buchen (Strg+S) 167
3. Buchungsbeispiele 174
3.1. Kundenrechnung voller Steuersatz 174
3.2. Kundenrechnung ermäßigter Steuersatz 174
3.3. Kundenrechnung Storno 175
3.4. Kundenrechnung Gutschrift - ermäßigter Steuersatz 176
3.5. Kundenrechnung mit Aufteilung 177
3.6. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 1 178
3.7. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 2 179

3.8. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 3 181
3.9. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 4 (Strg+T) 182
3.10. Lieferantenrechnung einfach - voller Steuersatz 183
3.11. Lieferantenrechnung Stornierung - voller Steuersatz 184
3.12. Lieferantenrechnung Gutschrift 185
3.13. Lieferantenrechnung mit Aufteilung - 2 Steuersätze 185
3.14. Zahlungseingang mit Ausgleich einer Rechnung 188
3.15. Zahlungseingang mit Skontoabzug 189
3.16. Zahlungseingang mit Erfassung von zwei Teilzahlungen 189
3.17. Zahlungsausgang mit Skontoabzug 191
3.18. Zahlungsausgang mit Erfassen einer Teilzahlung 191
3.19. Zahlungsausgang mit Erfassung einer Vorauszahlung 192
3.20. Erfassen Kassenbuchungen 192
3.21. Istversteuerer Kundenrechnung voller Steuersatz Ausgangsrechnung 194
3.22. Istversteuerer Zahlungseingang 195
3.23. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Warenverkauf 196
3.24. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Sonstige Leistungen 198
3.25. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Wareneinkauf 199
3.26. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Dreiecksgeschäfte 201
3.27. Buchungstechnik § 13 b UStG (Sonstige Leistungen im Ausland ansässiger Unternehmer) 202
3.28. Buchungsbeispiele § 13 b UStG (Sonstige Bauleistungen) 203
3.29. Buchungstechnik für elektronisch erbrachte Dienstleistungen von Unternehmern an Nichtunternehmern in der EU (KEA/MOSS) 206
3.30. Buchungsbeispiel Leistungsdatum 213
3.31. Zahlungen buchen 227
4. Buchungsmonate sperren 230
4.1. Allgemein 230
5. Scheckeinreicher 232
5.1. Allgemein 232
6. Dauerbuchungen 234
6.1. Allgemein 234
6.2. Vorlaufprogramm Dauerbuchungen 234
6.3. Dauerbuchungen erfassen 240
7. Datenübernahme 250
7.1. Datenübernahme allgemein 250
7.2. Einstellungen für die Datenübernahme 256
7.3. Import der Daten 259
7.4. Vorschau der Daten 260
7.5. [tse:nit]-Treiber 260
7.6. Portal-Treiber – MU - Kassen-/Rechnungsbuch 264
7.7. Portal-Treiber – Online-Import-Verteiler 265
8. Buchungsstapel Ex- und Import 271
8.1. Buchungen exportieren 271
8.2. Beschreibung Export von Buchungsstapeln: 276

8.3. Beschreibung Export von Stammdaten 278
8.4. Beschreibung Export von Offenen-Posten: 279
8.5. Buchungen importieren 282
9. Ausgabe für Controlling 286
9.1. Beschreibung siehe Dokumentation Controlling 286
10. EB-Buchungen aus Vorjahr erstellen 287
10.1. Kontendaten aus Vorjahr übernehmen 287
11. Scannen – Buchen - Archivieren 290
11.1. Scannen-Buchen-Archivieren 290
11.2. Bezahlt-Stempel-Funktion 293

1. Buchungserfassung

1.1. Vorlaufprogramm Buchen

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung | Buchen

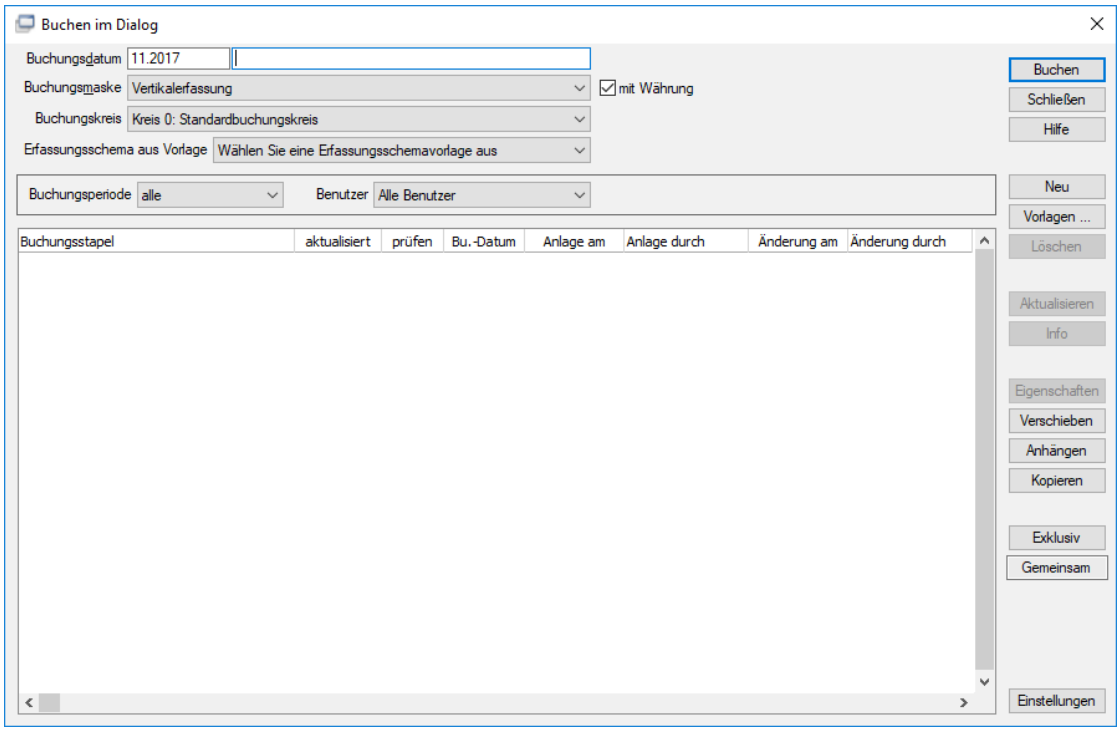
Programmzweck

Geschäftsvorfälle werden in Buchungsstapeln erfasst. Für jeden Buchungsstapel müssen Vorlaufdaten (Buchungsdatum) eingegeben werden. Diese haben folgende Funktionen:

Sie identifizieren den Buchungsstapel eindeutig.

Sie bestimmen die Buchungsperiode, in welche die erfassten Buchungen bei der Verarbeitung einfließen sollen.

Bereits bestehende Buchungsstapel, die noch nicht journalisiert wurden, können erneut ausgewählt und mit weiteren Buchungen ergänzt werden.



Neu

Klicken Sie auf die Schaltfläche Neu zum Anlegen eines Buchungsstapels.

Buchungsdatum (Datum)

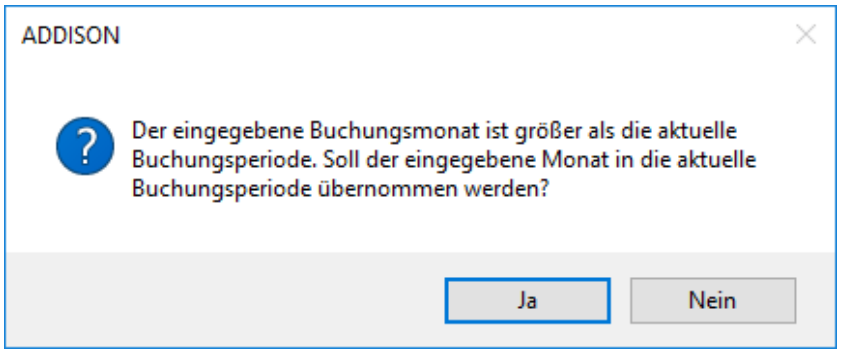
Der aktuelle Buchungsmonat aus den Firmenstammdaten wird automatisch als Buchungsdatum für neue Stapel vorgeschlagen.

Das Buchungsdatum bestimmt, in welche Buchungsperiode die erfassten Buchungen einlaufen, unabhängig vom Belegdatum.

Sie können auch für zurückliegende Buchungsperioden noch Buchungsstapel anlegen, indem Sie das vorgeschlagene Buchungsdatum entsprechend abändern. Bitte beachten Sie dabei, dass Sie bei umsatzsteuerwirksamen Buchungen in zurückliegende Perioden ggf. eine berichtigte Umsatzsteuer-Voranmeldung bzw. eine komplett neue Auswertung erstellen müssen.

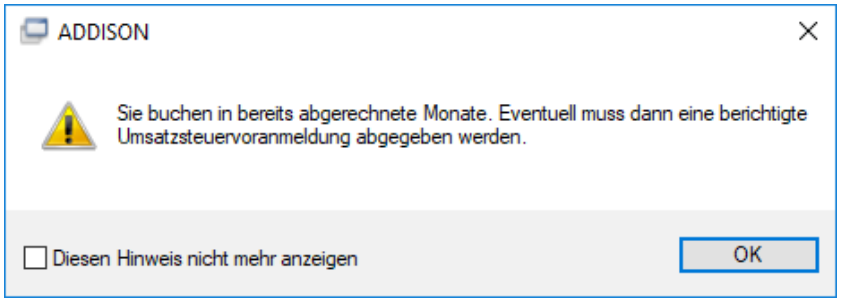
Für Konten, für die bereits der original Kontendruck durchgeführt wurde und die nachträglich in zurückliegenden Buchungsperioden bebucht werden, erstellt das Kontendruckprogramm beim nächsten original Kontendruck automatisch alle Kontoblätter ab der zurückliegenden Buchungsperiode noch einmal.

Ist das Buchungsdatum größer als die aktuelle Buchungsperiode, kann das Buchungsdatum automatisch übernommen werden. Wird der Dialog mit "Ja" bestätigt, wird die aktuelle Buchungsperiode angepasst. Alle Auswertungen basieren standardmäßig dann auf diesen neuen Auswertungsmonat.



Wichtiger Hinweis!

Wenn Sie einen Buchungsstapel mit einem Buchungsdatum, das vor der aktuellen Buchungsperiode liegt, anlegen, bekommen Sie folgende Meldung.



Buchungsstapel

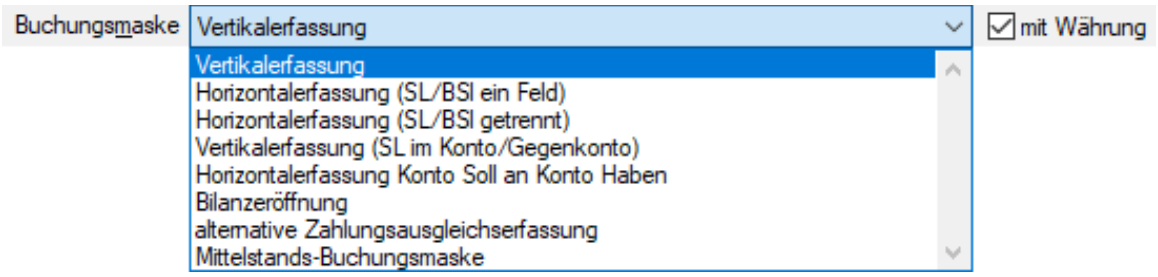
Für jeden Buchungsstapel muss eine Bezeichnung erfasst werden. Diese Bezeichnung muss eindeutig sein, d.h., es können nicht mehrere Buchungsstapel mit der gleichen Bezeichnung pro Firma angelegt werden. Benennen Sie beispielsweise die Buchungsstapel für die Kasse nicht nur "Kasse", sondern "Kasse Jun. 2010" und "Kasse Jul. 2010", dadurch haben Sie die Möglichkeit die Buchungsstapel offen zu lassen, also nicht festschreiben zu müssen.

Diese Bezeichnung kann für alle nicht journalisierten Buchungsstapel geändert werden.

Buchungsmasken

Die Buchungsmaske, die in den Stammdaten – Firmendaten hinterlegt ist, wird automatisch vorgeschlagen. Eine andere Buchungsmaske kann hier temporär ausgewählt werden. Beim nächsten Öffnen des Buchungsvorlaufes wird wieder die Buchungsmaske aus dem Firmenstamm vorgeschlagen.

Werden Buchungen mit Währung erfasst oder geändert, dann muss im Firmenstamm bereits eine Buchungsmaske mit Währung hinterlegt werden.



Buchungsmaske 1 Buchungsmaske 6 mit Währung

Vertikalerfassung – Erfassung mit Buchungsarten möglich

Buchungsmaske 2 Buchungsmaske 7 mit Währung

Horizontalerfassung (Sl/BSl getrennt) – Erfassung mit Buchungsarten möglich

Buchungsmaske 3 Buchungsmaske 8 mit Währung

Vertikalerfassung (Sl im Konto und Gegenkonto)

Für diese Buchungsmaske empfehlen wir die Kontenrahmen ADDISON SKR13. Da in dieser Buchungsmaske ausschließlich mit 2stelligen Steuerschlüsseln, max. 4stelligen Sachkonten und 5stelligen Personenkonten gearbeitet werden kann.

Buchungsmaske 5 Buchungsmaske 9 mit Währung

Horizontalerfassung (SL/BSL im Feld)

Für diese Buchungsmaske empfehlen wir die Kontenrahmen ADDISON SKR03 und ADDISON SKR04. Da in dieser Buchungsmaske ausschließlich mit 1stelligen Steuerschlüsseln, max. 4stelligen Sachkonten und 5stelligen Personenkonten gearbeitet werden kann. Außerdem sind dazu die Besonderheiten zu beachten, wie im folgenden Feld Horizontaler Buchungsmaske 5 und 9 beschrieben ist.

Innerhalb dieser Buchungsmasken können nur 1-stellige Steuer- und Berichtigungsschlüssel eingegeben werden.

2-stellige Steuerschlüssel können dennoch verwendet werden, wenn diese fest im Sachkonto zugeordnet werden (Automatikkonten).

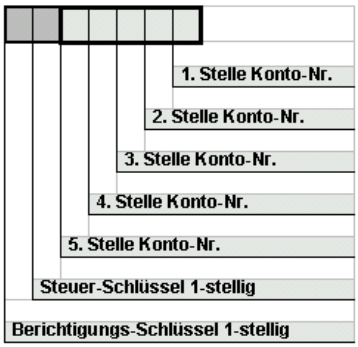
Des Weiteren müssen die Sachkonen 4-stellig und die Personenkonten 5-stellig sein.

Bei diesen Buchungsmasken werden im Gegenkontofeld der Berichtigungs- und Steuerschlüssel zusammen mit der Kontonummer eingegeben.

Dabei ist zu beachten, wenn Sie beispielsweise einen Steuerschlüssel eingeben möchten, aber nur eine 3-stellige Kontonummer bebuchen, dass Sie dann die 2 Stellen zwischen dem Steuerschlüssel und der Kontonummer mit Füllnullen eingeben.

Beispiel Buchung mit USt-Steuerschlüssel 9 auf Anlagenkonto 300: 

Einteilung im Gegenkontofeld:



Horizontalerfassung Konto Soll an Konto Haben Buchungsmaske 10

Entspricht der Buchungsmaske 2 bzw. 7, mit dem Unterschied, dass das Feld Gegenkonto umbenannt ist in Konto Soll und das Feld Konto in Konto Haben.

Wenn der Betrag mit Enter bestätigt wird, dann wird auf dem Konto, welches im Feld "Konto Soll" eingegeben wurde, im Soll gebucht.

Wird jedoch der Betrag mit der Minus- oder Plus-Taste bestätigt, dann wird auf dem Konto, welches im "Konto Soll" eingegeben wurde, im Haben gebucht. In diesem Fall erscheint oben rechts die Meldung



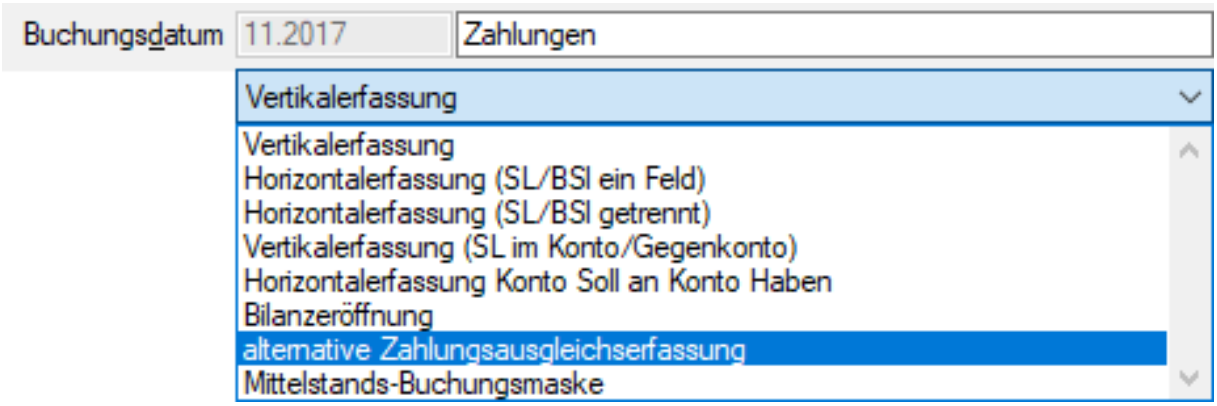
Mit Währung kann nicht gebucht werden.

Buchungsmaske 4

Bilanzeröffnung

Alternative Zahlungsausgleichserfassung

Diese Buchungsmaske wird ausschließlich für Zahlungsbuchungen verwendet. Diese kann nicht in den Firmendaten hinterlegt werden, sondern nur temporär und nur im Buchungsvorlauf ausgewählt werden.



Wird in dieser Buchungsmaske die Leertaste gedrückt, kommt man die die Buchungsmaske, die im Firmenstamm hinterlegt ist. Allerdings ist kein Rücksprung mit der Leertaste in die Zahlungsausgleichsmaske mehr möglich.

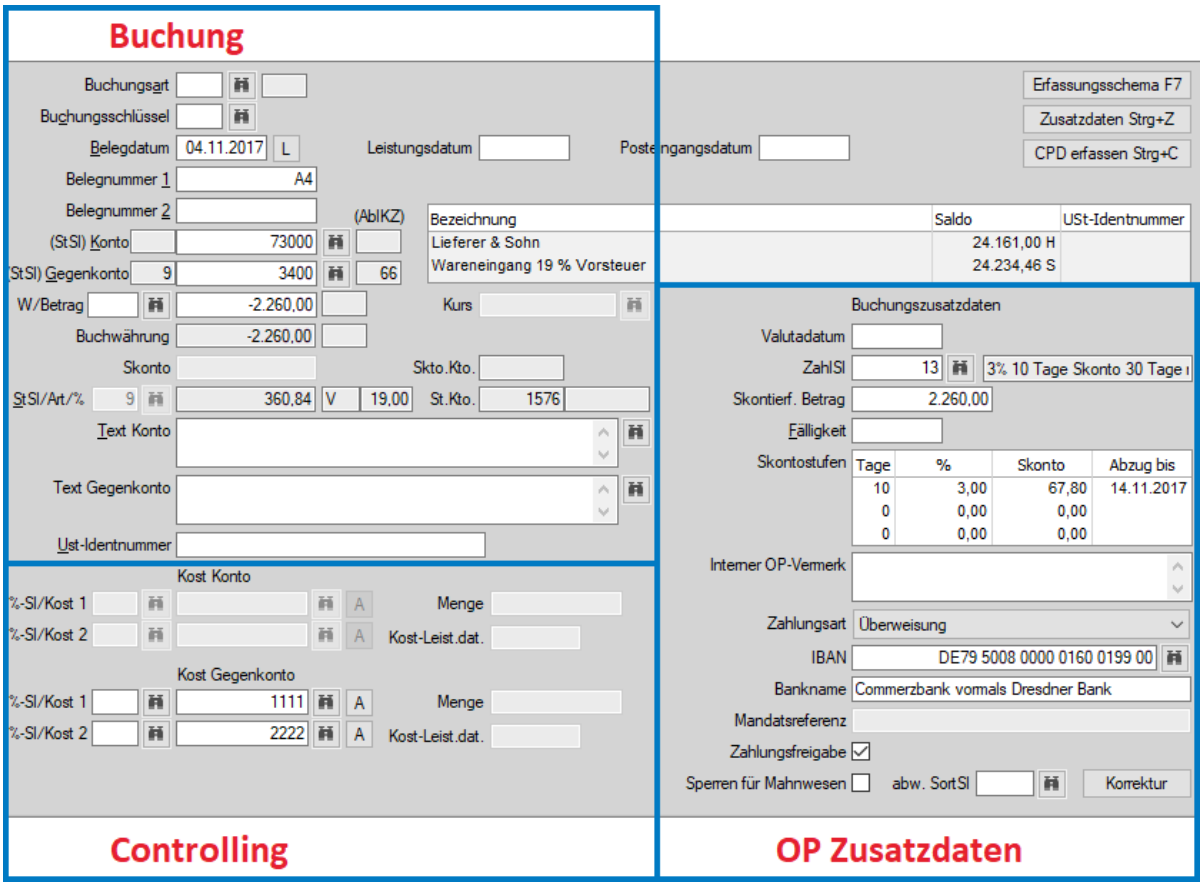
Die Leertaste in allen anderen Buchungsmasken wird nicht mehr für das automatische Umschalten in diese Maske unterstützt.

Mittelstands-Buchungsmaske

In dieser Buchungsmaske werden viele Informationen automatisch angezeigt, sobald die erforderlichen Felder, wie z.B. Konten und Betrag erfasst sind.

Die Buchungsmaske kann im Firmenstamm eingestellt werden oder temporär im Vorlauf Buchen. Diese Buchungsmaske ist generell mit Währung.





Aktivieren Sie im Erfassungsschema die Felder, die tatsächlich gefüllt werden. Felder, die nur sporadisch benötigt werden, können Sie auf nicht aktiv setzen und bei Bedarf mit der Maus in das entsprechende Feld klicken.

Sobald die erforderlichen Felder, wie z.B. Konten und Betrag erfasst sind, werden folgende Felder automatisch gefüllt.

Buchung Mittelstands-Buchungsmaske

- Leistungsdatum - der Versteuerungszeitraum wird auf Grund des Belegdatums vorgeschlagen und kann ggf. geändert werden
- Posteingangsdatum – der Versteuerungszeitraum wird auf Grund des Posteingangsdatums vorgeschlagen und kann ggf. geändert werden
- Steuerschlüssel (StSl) - wenn dieser beim Sachkonten hinterlegt ist
- Ablochkennziffer (AblKZ) - wenn diese beim Sachkonten hinterlegt ist oder aus dem hinterlegten Steuerschlüssel
- Währungsschlüssel (W) - erfasst, dann wird der Kurs lt. Kurstabelle entsprechend dem erfassten Belegdatum automatisch vorgeschlagen
- Skontokonto (Skto. Kto.) - ist der Skontobetrag erfasst, wird das Skontokonto lt. Steuerschlüssel angezeigt.
- Steuerschlüssel (StSl/Art/%) - Anzeige erfolgt nicht, wenn im Konto und Gegenkonto Sachkonten mit hinterlegtem Steuerschlüssel erfasst sind.
- StSl - Steuerschlüssel vom Automatikkonto bzw. erfasster Steuerschlüssel

- Art - ist die Steuerart des Steuerschlüssels
- % - Steuer-%-Satz lt. Steuerschlüssel
- Steuerkonto (St.Kto.) - lt. Steuerschlüssel
- USt-Identnummer - sofern diese beim Personenkonto hinterlegt ist
- → wird sie generell angezeigt
- → nur für die Buchungen, die in der Zusammenfassenden Meldung bzw. EU-Journal ausgewiesen werden müssen, wird die USt-Identnummer automatisch angefügt.

Controlling Mittelstands-Buchungsmaske

- Ist beim erfassten Konto/Gegenkonto Kost 1/2 aktiviert, werden die entsprechenden Felder automatisch geöffnet und ggf. gleich mit den hinterlegten Stammkostenstelle oder dem Kost-%-Sl vorgeschlagen.
- Wird der Kost-%-Sl vorgeschlagen bzw. erfasst, wird durch Bestätigung der Kost-Aufteilungsdialog geöffnet, um die Kost-Buchungen zu prüfen oder ggf. anzupassen.
- Ist der Kost-%-Sl hinterlegt und die Felder werden nicht mit Enter bestätigt, geht am Ende der Buchung der Kost-Aufteilungsdialog automatisch zur Prüfung auf.
- Sollte weder ein Kost-%-Sl oder eine Kostenstelle erfasst werden, kann der Kost-Aufteilungs-Dialog durch einen Klick auf die Schaltfläche "A" oder mit der Tastenkombination Strg+Shift+C (in den Kost-Feldern) geöffnet werden.

Buchungszusatzdaten Mittelstands-Buchungsmaske

- Zahlschlüssel (ZahlSl) - der beim Personenkonto hinterlegt ist wird angezeigt plus der ZahlSl-Bezeichnung.
- Skontierfähiger Betrag - entspricht dem erfassten Betrag und kann geändert werden.
- Skontostufen - werden aufgrund des ZahlSl und dem erfassten Betrag ermittelt
- Zahlungsart - die beim Personenkonten hinterlegt ist
- IBAN - es wird die, die als Hausbank beim Personenkonto definiert ist, angezeigt. Soll eine abweichende Bankverbindung verwendet werden, kann diese mit F2 ausgewählt oder erfasst werden.
- Bankname - der hinterlegten IBAN wird angezeigt
- Mandatsreferenz - des Kundenkontos bzw. der verwendeten Bankverbindung wird angezeigt.

Bankverbindung – Mittelstands-Buchungsmaske

Folgendes ist bezüglich der Bankverbindung zu beachten:

- Die Bankverbindung wird automatisch von der 1. Hausbank angezeigt. Wenn nichts verändert wird, wird diese nicht für die erfasste Buchung gespeichert. Damit wird automatisch beim ZV die 1. Hausbank verwendet.
- Änderungen einer Bankverbindung sollen generell in den Stammdaten des Personenkontos vorgenommen werden.
- Sobald in den Bankverbindungsfeldern etwas verändert wird, wird die Bankverbindung für die erfasste Buchung gespeichert. Insofern ist darauf zu achten, dass in den Stammdaten

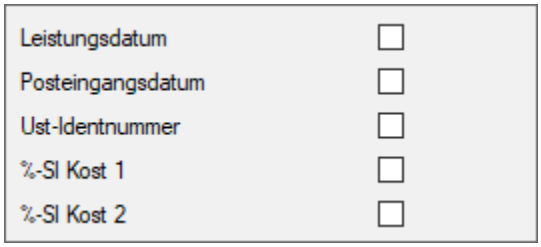
des Personenkontos bezüglich der Bankverbindungen nachträglich keine Änderungen vorgenommen werden. Ansonsten muss für die Buchung die Bankverbindung in der Detailinfo entsprechend geändert werden.
- Wird eine Mandatsreferenz erfasst, muss diese entsprechend angelegt sein – hier erfolgt keine Prüfung.
- Wird eine Bankverbindung mit Mandatsreferenz vorgeschlagen, darf die Mandatsreferenz nicht für diese Bankverbindung geändert werden. Dies ist in den Stammdaten des Personenkontos zu ändern.
- AZV-Bankverbindungen können nicht einer einzelnen Buchung mitgegeben werden. Insofern wird hier auch keine Auswahl angeboten.

Erfassungsschema – die Aktivierung dieser Felder ist nur für die Mittelstands-Buchungsmaske

Aktivieren Sie im Erfassungsschema die Felder, die tatsächlich gefüllt werden. Felder, die nur sporadisch benötigt werden, können Sie auf nicht aktiv setzen und bei Bedarf mit der Maus in das entsprechende Feld klicken und die Eingaben vornehmen.

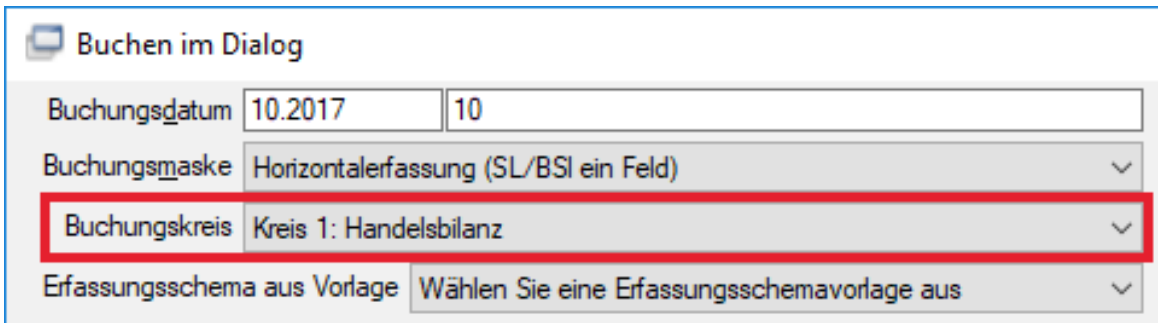
Ist z.B. "Buchungszusatzdaten" aktiv, kommt man mit der Entertaste in die einzelnen Felder. Sind die "Buchungszusatzdaten" nicht aktiv, kann mit der Maus in die einzelnen Felder geklickt und die Eingabe vorgenommen werden.

Die folgenden Feldaktivierungen sind ausschließlich für die Mittelstands-Buchungsmaske.



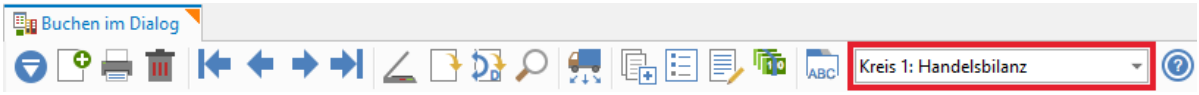
Buchungskreis

Sie können hier eine Vorauswahl für einen bestimmten Buchungskreis einstellen. Innerhalb des Buchungsstapels können Sie auch auf andere Buchungskreise buchen.



Die Einstellung bleibt für den markierten Buchungsstapel gespeichert bis eine andere Auswahl getroffen wird. Die Einstellung wird sofort gespeichert, wobei sie jederzeit geändert werden kann.

Innerhalb des Buchungsstapels kann ein anderer Buchungskreis eingestellt werden. Dazu können die neuen Tastenkombinationen Strg+0 für den Standardbuchungskreis oder Strg+1, Strg+2 bis Strg+9 für die individuellen Buchungskreise 1 bis 9 benutzt werden.



Der Buchungskreis bleibt gespeichert, bis ein anderer Buchungskreis eingestellt wird. Wird im Buchungsstapel ein anderer Buchungskreis benutzt als im Vorlauf eingestellt ist, bleibt die Einstellung im Vorlauf erhalten.

Wurden bereits Buchungen erfasst z.B. mit Buchungskreis 1 und die Einstellung im Vorlauf wird z.B. auf Buchungskreis 2 eingestellt, dann werden die bereits erfassten Buchungen nicht auf den Buchungskreis 2 geändert.

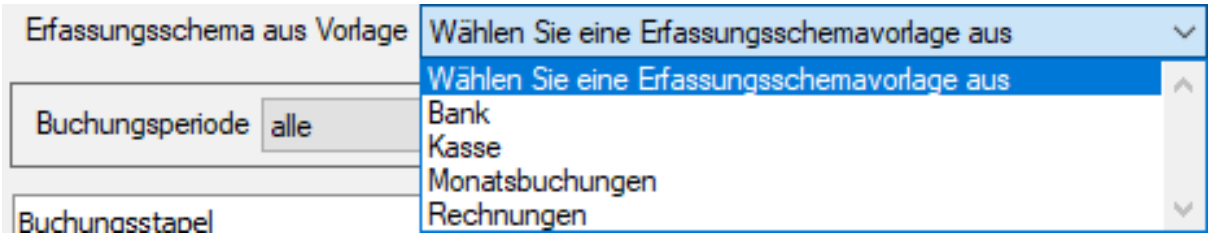
Sollte es erforderlich sein, dass der Buchungskreis an einer oder mehreren Buchungen geändert werden muss, dann ist die entsprechende Buchung zu öffnen, der Buchungskreis muss geändert werden und die Buchung muss über die Schaltfläche Korrektur bzw. mit der Plustaste neu gebucht werden.

Wichtiger Hinweis!

Ist der Standardbuchungskreis eingestellt und im Buchen die letzte Buchung z.B. mit dem Buchungskreis 1 gebucht und der Buchungsstapel geschlossen worden, dann ist beim erneuten Öffnen des Buchungsstapels der Standardbuchungskreis eingestellt und nicht der zuletzt bebuchte Buchungskreis.

Erfassungsschema aus Vorlage:

Durch die Auswahl der Vorlage wird das Erfassungsschema, das in der Vorlage hinterlegt ist, für den Buchungsstapel, der damit geöffnet wird, benutzt.



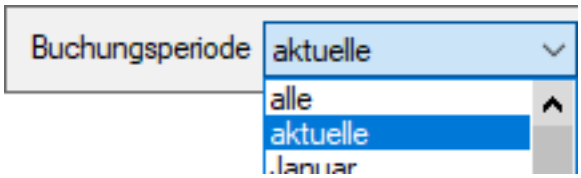
Die Vorlagen können im Vorlauf Buchen oder in den Firmendaten über das Menü "Buchungsstapelfunktionen" angelegt bzw. bearbeitet werden.

Buchungsperiode

Standardmäßig werden alle Buchungsstapel angezeigt.

Durch Aufklappen der Auswahl kann eine andere Periode ausgewählt werden, dies wird automatisch gespeichert.

Durch die Auswahl "aktuelle" werden ausschließlich die Buchungsstapel der aktuellen Buchungsperiode angezeigt.



Benutzer

Entsprechend der BBS Einstellungen werden die Buchungsstapel des aktiven Benutzers angezeigt.

Sortierung

Temporär können Sie eine andere Sortierung der Buchungsstapel vornehmen, in dem Sie auf die Spaltenbeschriftung "Buchungsstapel" oder "Bu.-Datum" klicken.

Beim nächsten Öffnen des Buchungsvorlaufes ist die Sortierung wieder wie ursprünglich.

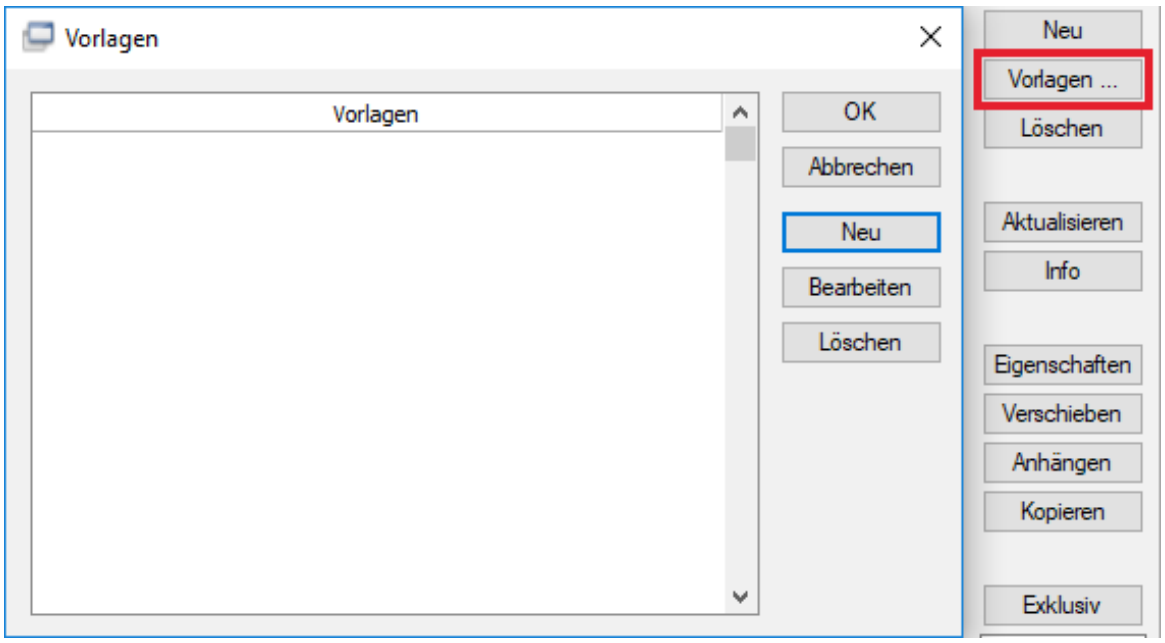
Buchen

Durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen beenden Sie den Vorlauf. Sie sind jetzt im Programm Buchen im Dialog und können mit der ersten Buchung beginnen.

Vorlagen ...

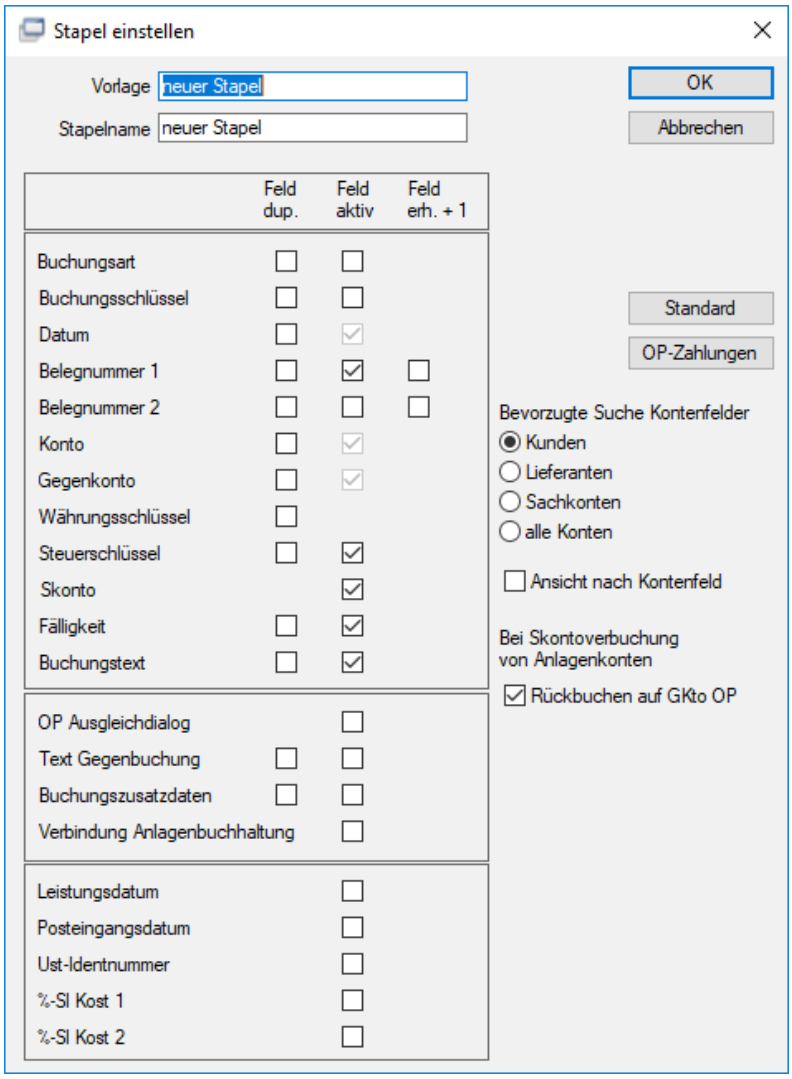
Legen Sie für alle wiederkehrenden Belegkreise Buchungsstapel-Vorlagen mit dem gewünschten Erfassungsschema an. Bei der Neuanlage eines Buchungsstapels können Sie dann die entsprechende Buchungsstapel-Vorlage auswählen, dadurch müssen Sie nicht immer wieder bei der Anlage eines neuen Buchungsstapels das Erfassungsschema neu vorgeben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Neu um eine neue Vorlage zu erstellen. Über die Schaltfläche Bearbeiten können Sie die Vorlage ändern.

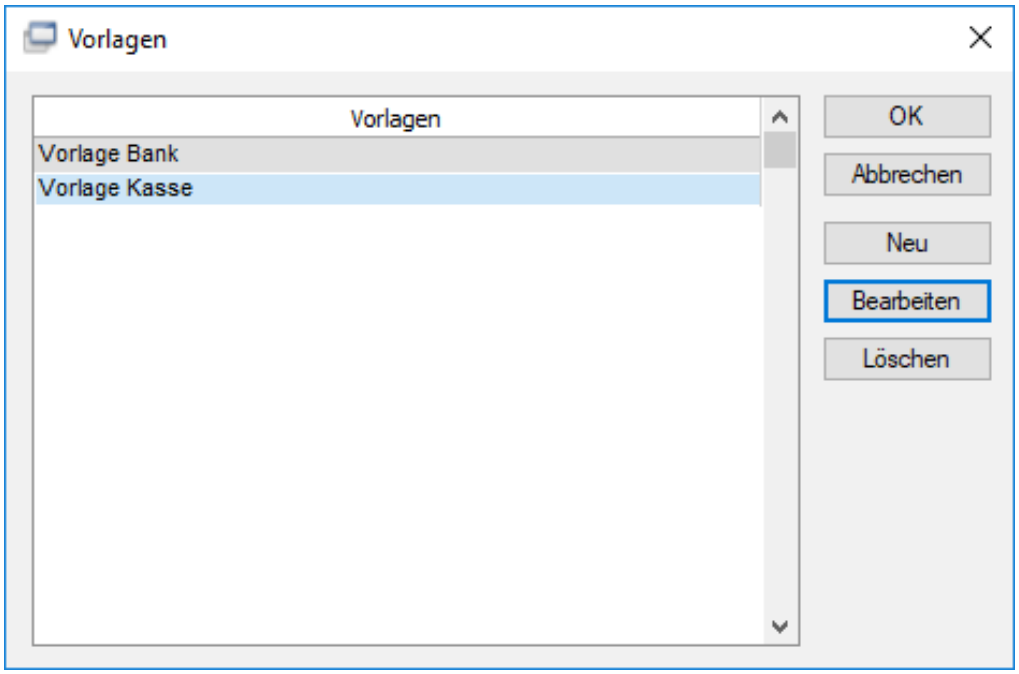


Vergeben Sie eine Bezeichnung für die Vorlage und für den künftigen Buchungsstapel. Legen Sie

außerdem hier fest, welche Einstellungen diese Vorlage generell haben soll und bestätigen Sie mit OK.

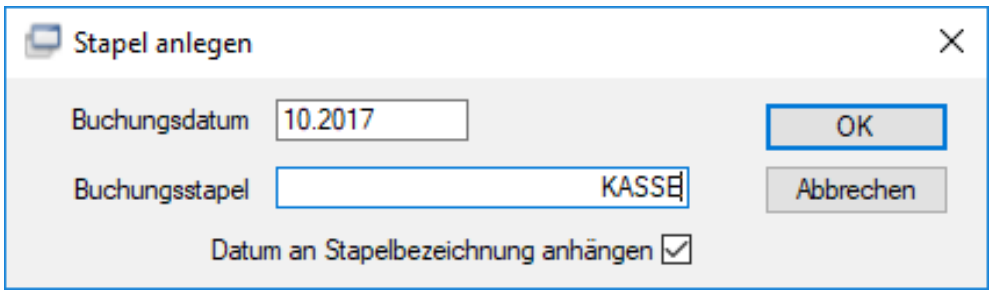


Sind die Vorlagen angelegt, stehen diese in diesem Dialog zur Verfügung. Markieren Sie die Vorlage, für die Sie einen Buchungsstapel anlegen möchten, und bestätigen mit OK.



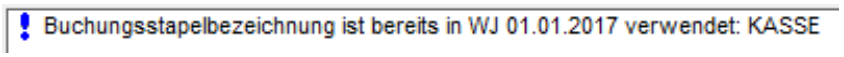
In folgendem Dialog können Sie die Vorschläge für die Anlage des Buchungsstapels noch verändern.

Das Buchungsdatum wird auf Grund der aktuellen Buchungsperiode vorgeschlagen und kann hier geändert werden. Im Feld Buchungsstapel können Sie die Bezeichnung des Buchungsstapels noch verändern.



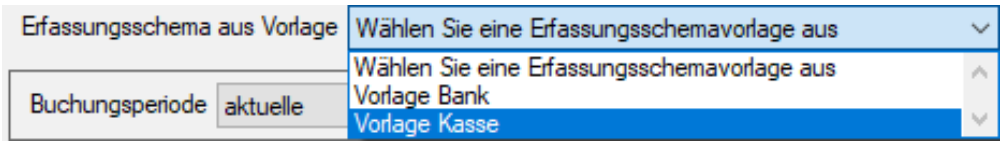
Es können nicht mehrere Buchungsstapel mit gleichen Bezeichnungen angelegt werden, insofern sollte das Häkchen bei "Datum an Stapelbezeichnung anhängen" gesetzt werden.

Wird das Häkchen nicht gesetzt und 2 mal ein Buchungsstapel mit der Bezeichnung z.B. Kasse angelegt werden, kommt folgende Meldung.



Erfassungsschema aus Vorlage:

Sind Vorlagen angelegt, dann kann hier das Erfassungsschema, welches in der Vorlage eingestellt ist, für die Buchungsstapel zugeordnet werden.



Löschen

Markieren Sie den Buchungsstapel, der gelöscht werden soll.

Mit der "Strg"-Taste können einzelne Stapel markiert werden, mit der "Shift"-Taste können mehrere Stapel gleichzeitig markiert werden.

Beim Löschen wird der Buchungsstapel gelöscht, d.h. für alle Buchungen des Buchungsstapels wird die Aktualisierung auf den Konten und in den Offenen-Posten rückgängig gemacht.

Aktualisieren

Ist ein Buchungsstapel nicht aktualisiert, weil beispielsweise Buchungen über die Datenübernahme importiert wurden, jedoch in den Optionen der Datenübernahme kein Haken bei Sofort aktualisieren gesetzt ist, dann werden die Buchungen nicht automatisch aktualisiert. Dadurch sind die Buchungssätze zwar vorhanden, die Kontensalden sind jedoch noch nicht aktualisiert.

Prüfen

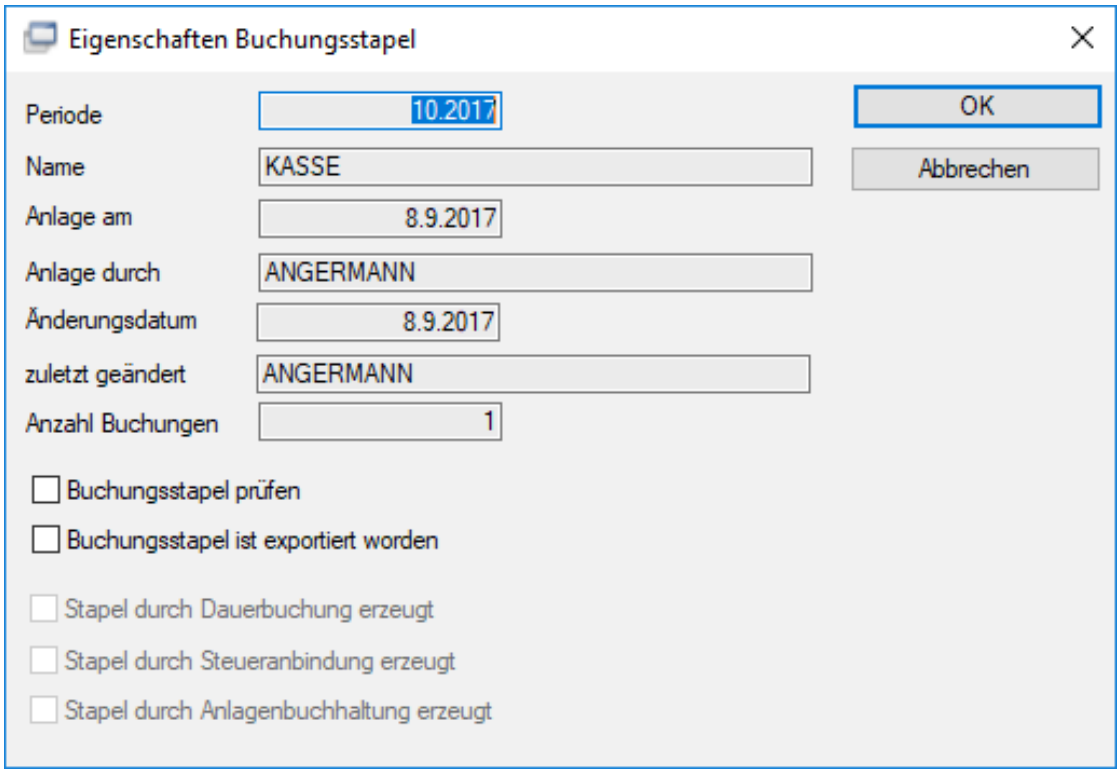
Solang ein Buchungsstapel zum Prüfen markiert ist, kann dieser beispielsweise mit weiteren Buchungen ergänzt werden. Beim Verlassen des Buchungsstapels werden Sie folgendes gefragt: Haben Sie den Stapel kontrolliert und wollen das Prüfkennzeichen wegsetzen? Beantworten Sie die Frage mit Ja, wenn die Prüfung erledigt ist. Mit Nein beantworten Sie die Frage, wenn der Buchungsstapel noch nicht komplett bearbeitet und noch nicht unter Listen \ Buchungsjournal zur Journalisierung vorgeschlagen werden soll.

Info

Den Inhalt eines Buchungsstapels können Sie sich am Bildschirm anzeigen lassen, wenn Sie den Buchungsstapel markieren und auf die Schaltfläche Info klicken.

Eigenschaften

Über die Schaltfläche Eigenschaften werden Ihnen die Eigenschaften des markierten Buchungsstapels angezeigt.



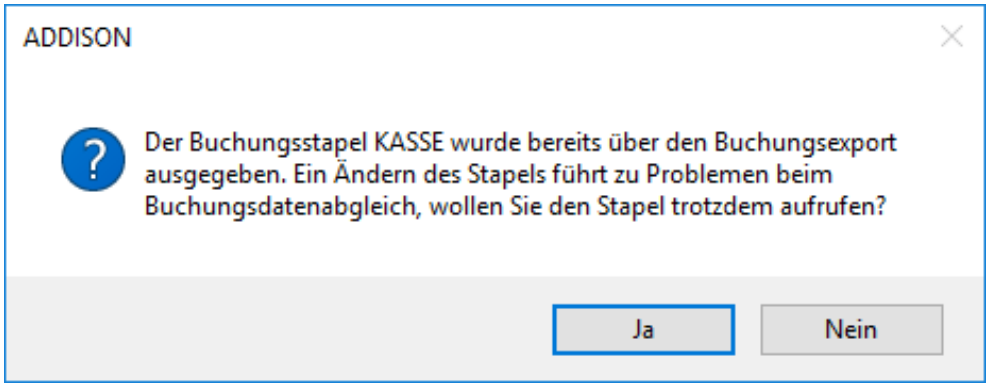
Buchungsstapel prüfen

Hier können Sie ein "Prüfkennzeichen" setzen oder wegsetzen.

Buchungsstapel ist exportiert worden

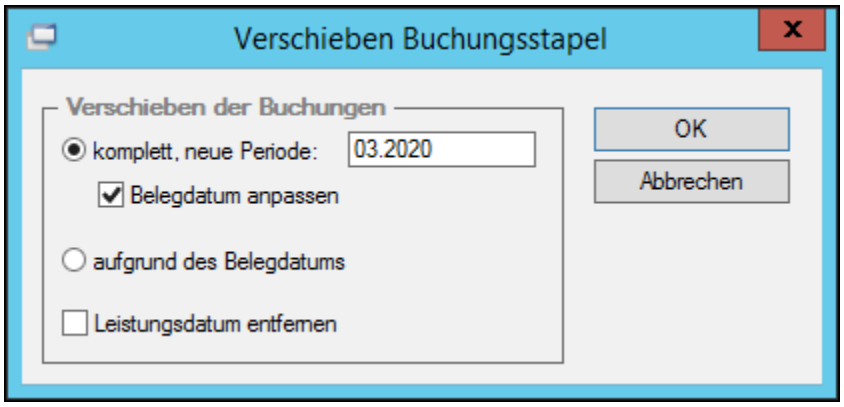
Das Buchungsexportkennzeichen kann hier gesetzt oder wegsetzt werden.

Ist hier das Kennzeichen gesetzt, kommt beim Öffnen des Buchungsstapels folgende Meldung.



Buchungsstapel in andere Periode verschieben

Über die Schaltfläche "Verschieben" können Sie einen Buchungsstapel, der beispielsweise in einem falschen Buchungsmonat erfasst wurde, in einen anderen verschieben und dabei das Belegdatum entsprechend anpassen lassen. Die neue Buchungsperiode muss innerhalb vom Wirtschaftsjahr liegen.



Belegdatum anpassen

Nur der Monat des Belegdatums wird angepasst, außer der neue Buchungsmonat hat weniger Tage, dann wird auch der Tag vom Belegdatum z.B. vom 31. auf den 30. bzw. 28./29. geändert.

Sollte versehentlich ein falscher Monat mit Anpassung des Belegdatums gewählt worden sein und wurde dadurch der Tag des Belegdatums verändert, kann dieser nicht mehr automatisch bei erneutem Verschieben des Buchungsstapels angepasst werden. Gegebenenfalls muss das Belegdatum dann durch Ändern der Buchung wiederhergestellt werden.

Wichtiger Hinweis!

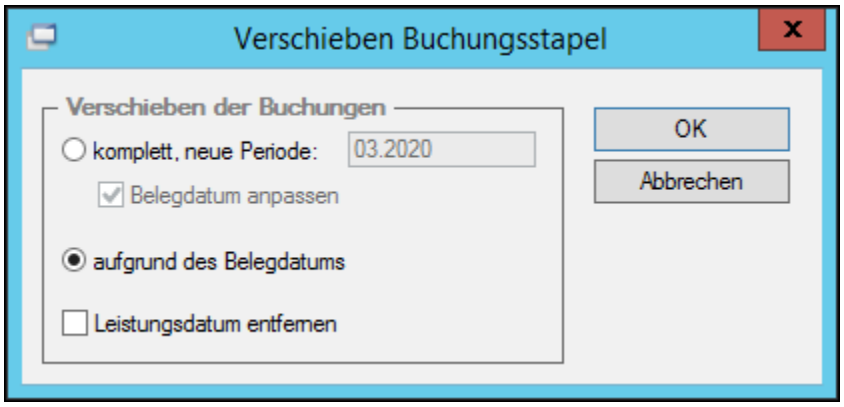
Wurde unterjährig ein Wechsel der Versteuerungsart z.B. von Sollversteuerer nach Istversteuerer vorgenommen, dann kann ein Buchungsstapel nur in eine Periode verschoben werden, mit gleicher Versteuerungsart.

Verschieben in Vorjahre oder Folgejahre ist nicht möglich.

Buchungen in andere Monate verschieben

Wurden alle Buchungen eines Mandanten in einem Monat erfasst, können diese anschließend auf die entsprechenden Monate verteilt werden.

Das Kriterium zur Verteilung in andere Monate ist das Belegdatum der Buchung.



Markieren Sie einen Buchungsstapel im Vorlauf des Buchungsprogrammes und drücken auf die Schaltfläche "Verschieben".

Markieren dort den Radio "aufgrund des Belegdatums".

Jetzt werden alle Buchungen des Stapels in die Monate des Belegdatums verschoben.

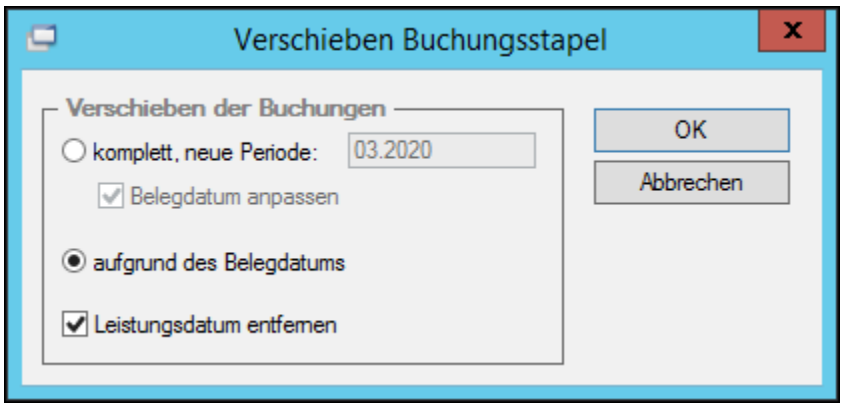
Ist das Belegdatum kleiner als das Geschäftsjahr, werden die Buchungen in den ersten Monat des Geschäftsjahres verschoben.

Ist das Belegdatum größer als das Geschäftsjahr, werden die Buchungen in den letzten Monat des Geschäftsjahres verschoben.

Wichtige Hinweise!

Ist unterjährig ein Wechsel der Versteuerungsart z.B. von Sollversteuerer nach Istversteuerer vorgenommen worden, dann ist keine Verschiebung in andere Monate möglich.

Leistungsdatum entfernen



Zusätzlich zu den Optionen „komplett, neue Periode“ und „aufgrund des Belegdatums“, kann der Check zur Entfernung des Leistungsdatums gesetzt werden.

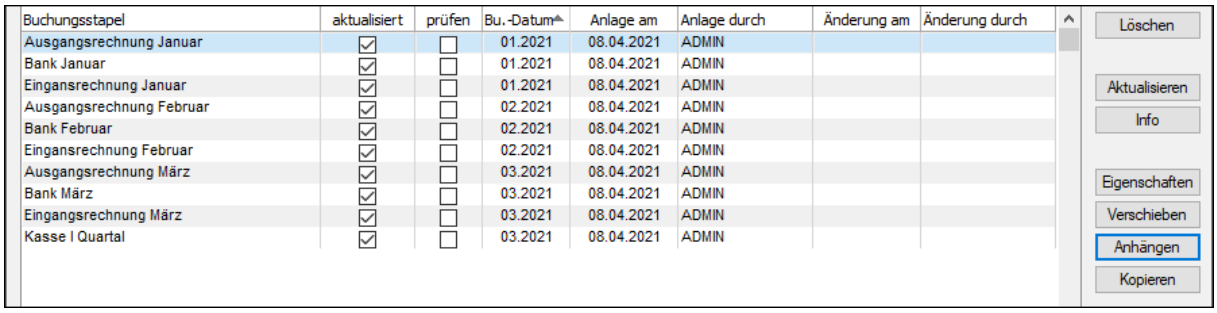
Buchungen, an denen das Leistungsdatum entfernt wurde, werden mit dem Kennzeichen „zu prüfen“ versehen. Diese Buchungen müssen nach Ausführung überprüft werden.

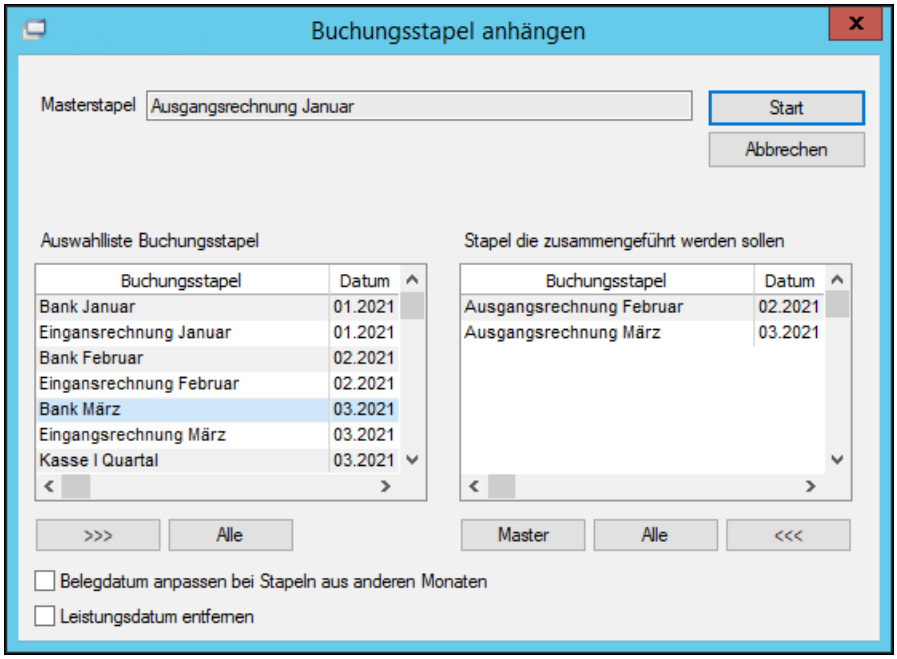
Das Steuerkonto „noch nicht fällige Vorsteuer“ wird in diesen Fällen durch das jeweilige Vorsteuerkonto ersetzt.

Anhängen

Mit der Funktion Anhängen können Sie mehrere Buchungsstapel zu einem Buchungsstapel zusammenfassen.

Dazu markieren Sie einen vorhandenen Buchungsstapel, in den alle anderen Buchungsstapel hinzugefügt werden sollen. Oder Sie legen zuvor einen neuen leeren Buchungsstapel an, um in diesem andere Buchungsstapel zusammen zu fassen. Nachdem Sie auf die Schaltfläche Anhängen geklickt haben, können Sie die Buchungsstapel von links nach rechts (oder umgekehrt) schieben, die in den oben angezeigt Masterstapel angehängt werden sollen.





Sie können einen anderen Masterstapel auswählen, in dem Sie auf der rechten Seite den gewünschten Buchungsstapel markieren und auf die Schaltfläche Master klicken. Der markierte Buchungsstapel wird jetzt als Masterstapel angezeigt und der bisher ausgewählte Buchungsstapel wird auf der rechten Seite angezeigt.

Belegdatum anpassen bei Stapeln aus anderen Monaten

Nur der Monat des Belegdatums wird angepasst, außer der neue Buchungsmonat hat weniger Tage, dann wird auch der Tag vom Belegdatum z.B. vom 31. auf den 30. bzw. 28./29. geändert.

Sollte versehentlich ein falscher Monat mit Anpassung des Belegdatums gewählt worden sein und wurde dadurch der Tag des Belegdatums verändert, kann dieser nicht mehr automatisch bei erneutem Anhängen des Buchungsstapels an einen anderen Buchungsstapel angepasst werden. Gegebenenfalls muss das Belegdatum dann durch Ändern der Buchung wiederhergestellt werden.

Leistungsdatum entfernen

Zusätzlich zu der Option „Belegdatum anpassen bei Stapeln aus anderen Monaten“, kann der Check zur Entfernung des Leistungsdatums gesetzt werden.

Buchungen, an denen das Leistungsdatum entfernt wurde, werden mit dem Kennzeichen „zu

prüfen“ versehen. Diese Buchungen müssen nach Ausführung überprüft werden.

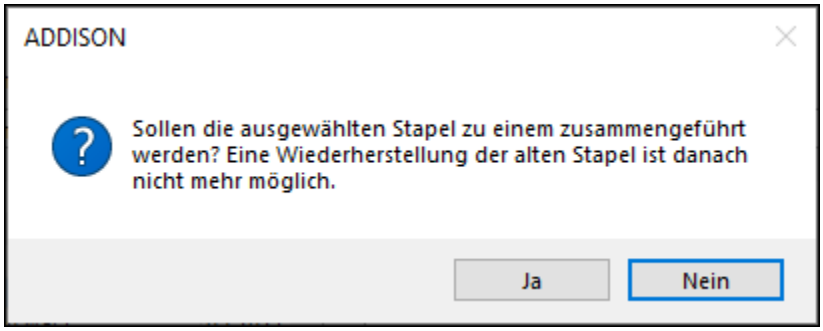
Das Steuerkonto „noch nicht fällige Vorsteuer“ wird in diesen Fällen durch das jeweilige Vorsteuerkonto ersetzt.

Wichtiger Hinweis!

Wurde unterjährig ein Wechsel der Versteuerungsart z.B. von Sollversteuerer nach Istversteuerer vorgenommen, dann kann ein Buchungsstapel nur an einen Buchungsstapel angehängt werden, welcher mit der gleichen Versteuerungsart angelegt wurde.

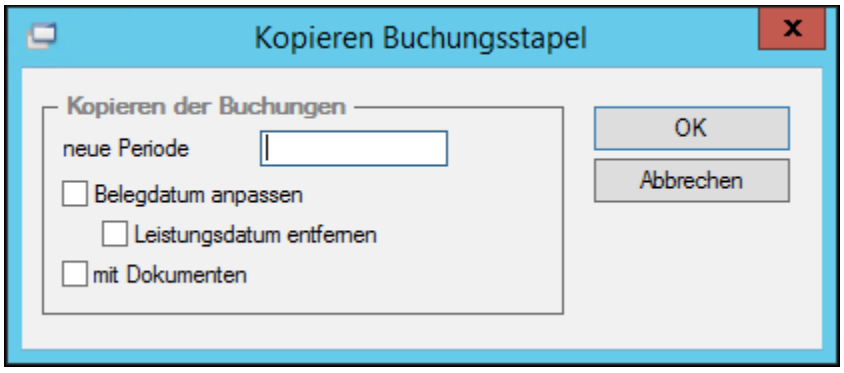
Sobald die Auswahl komplett ist können Sie mit der Schaltfläche Start die Funktion Anhängen durchführen. Folgende Meldung ist entsprechend zu beantworten.

Wichtige Hinweise!



Kopieren

Im Vorlauf "Buchen" kann mit der Schaltfläche "kopieren" ein bestehender Buchungsstapel kopiert werden. Geben sie dazu die erforderliche Periode z.B. 08.2020 ein.



Besteht eine Verbindung zum Projekt ANL und gibt es in diesem Buchungsstapel Buchungen, die mit einem Wirtschaftsgut verbunden sind oder wurden darin andere Buchungen vorgenommen, die eine ANL-Verbindung haben, wie z.B. ein Buchgewinn:

- der Buchungsstapel wird kopiert
- die Buchungen haben jedoch keine Verbindung zum ANL-Projekt
- ggf. diese Buchungen öffnen und erneut buchen, damit die Verbindung zu ANL hergestellt werden kann

Belegdatum anpassen

Es ist der Check bei "Belegdatum anpassen" zu setzen, wenn das Belegdatum angepasst werden soll.

Beispiel:

- bisherige Buchungsperiode des Buchungsstapels 07.2020
- das Belegdatum einer Buchung 13.07.2020
- die neue Periode wird 08.2020

Ergebnis: Das Belegdatum 13.07.2020 wird geändert in 13.08.2020.

Der Monat und das Jahr des Belegdatums wird angepasst. Hat der neue Buchungsmonat weniger Tage, dann wird auch der Tag vom Belegdatum z.B. vom 31. auf den 30. bzw. 28./29. geändert.

Sollte versehentlich ein falscher Monat mit Anpassung des Belegdatums gewählt worden sein und wurde dadurch der Tag des Belegdatums verändert, kann dieser nicht mehr automatisch bei erneutem Kopieren des Buchungsstapels angepasst werden. Gegebenenfalls muss das Belegdatum dann durch Ändern der Buchung wiederhergestellt werden, oder der Buchungsstapel wird gelöscht und nochmal kopiert.

Wird ein Buchungsstapel mit der Buchungsperiode 14.xxxx ins Folgejahr oder Vorjahr z.B. in die Periode 01.xxxx kopiert, dann wird lediglich beim Belegdatum das Jahr angepasst - nicht der Monat.

Leistungsdatum entfernen

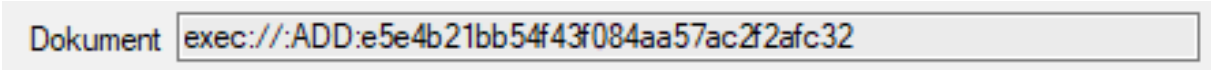
Zusätzlich zu der Option „Belegdatum anpassen“, kann der Check zur Entfernung des Leistungsdatums gesetzt werden.

Buchungen, an denen das Leistungsdatum entfernt wurde, werden mit dem Kennzeichen „zu prüfen“ versehen. Diese Buchungen müssen nach Ausführung überprüft werden.

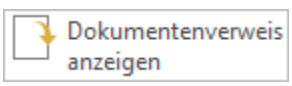
Das Steuerkonto „noch nicht fällige Vorsteuer“ wird in diesen Fällen durch das jeweilige Vorsteuerkonto ersetzt.

Mit Dokumente

Ist an der zu kopierenden Buchung ein Dokumentenlink hinterlegt, wird dieser, durch diese Option, ebenfalls kopiert.

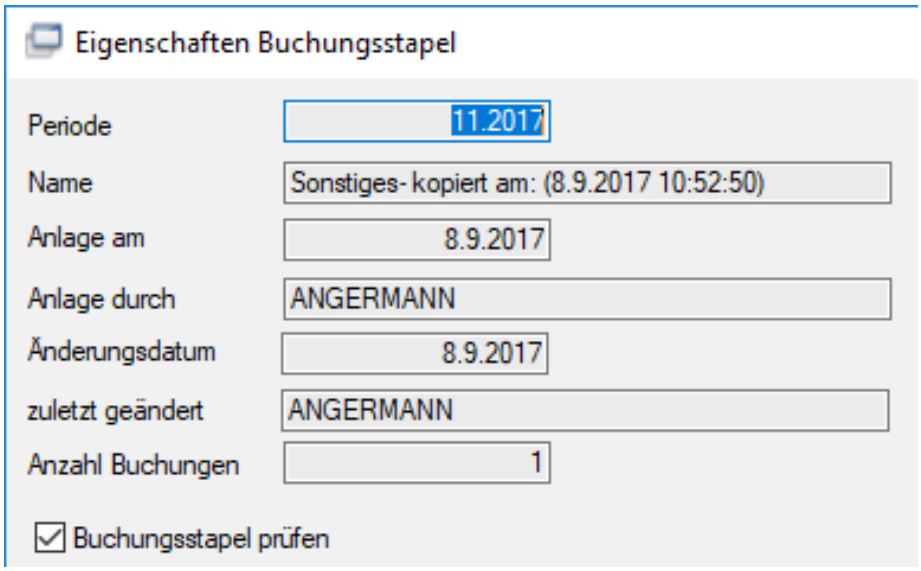


In der Kontenblattinfo kann dann auch das Dokument geöffnet werden, das auch an der Originalbuchung hinterlegt ist.

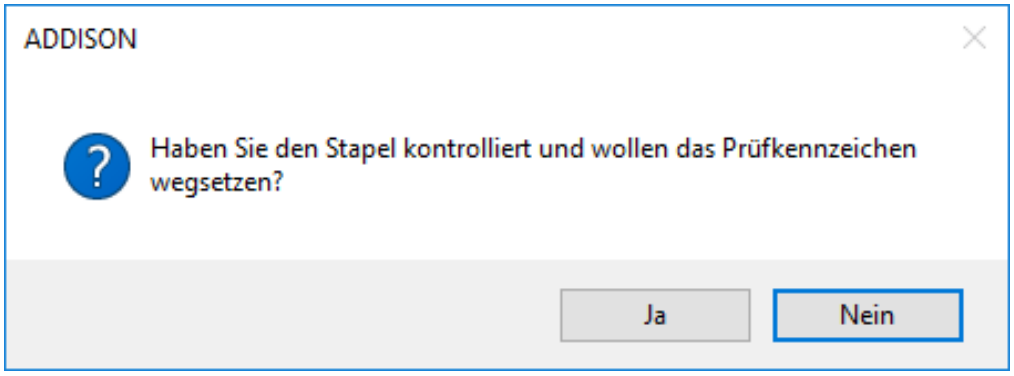


Eigenschaften Buchungsstapel

Der kopierte Buchungsstapel erhält die Eigenschaft "Buchungsstapel prüfen".



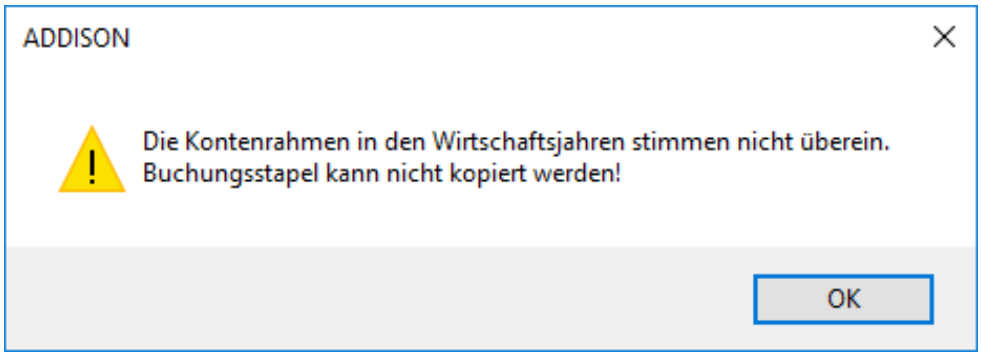
Solang der Check gesetzt ist, wird der Buchungsstapel in den Auswertungen | Buchungsjournal nicht angezeigt. Sobald der Buchungsstapel geöffnet und wieder verlassen wird kommt folgende Frage. Wird die Frage mit JA beantwortet, wird das Prüfkennzeichen automatisch entfernt.



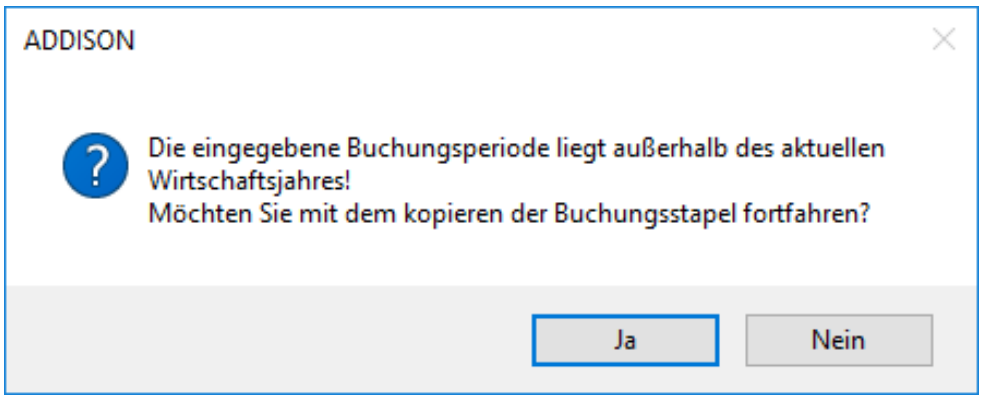
Der Check bei "Buchungsstapel prüfen" kann auch manuell entfernt.

Besonders wichtige Hinweise

Es kann kein Buchungsstapel in ein Wirtschaftsjahr kopiert werden, in dem ein anderer Kontenrahmen hinterlegt ist.



Soll durch die Eingabe der neuen Periode der Buchungsstapel in ein anderes Wirtschaftsjahr kopiert werden, dann kommt sicherheitshalber folgende Abfrage. Ggf. mit Nein bestätigen und den Vorgang wiederholen.



In einen Zeitraum, für den eine andere Versteuerungsart im Firmenstamm hinterlegt ist, kann der Buchungsstapel nicht kopiert werden.

Zahlungsbuchungen für Personenkonten werden nicht kopiert. D.h., sind in einem Buchungsstapel außer Personenkontenzahlungen noch andere Buchungen enthalten, dann werden alle Buchungen außer den Personenkontenzahlungen kopiert. Im Protokoll werden diese Buchungen protokolliert.

Ist das Projekt Anlagenbuchhaltung angelegt:

- Wirtschaftsgutbuchungen, die in der Fibu erfasst wurden und kopiert werden, werden nicht ins Anlageprojekt kopiert bzw. übernommen
- Buchungsstapel, die durch das Projekt Anlagebuchhaltung entstanden sind bzw. automatisch angelegt wurden, können nicht kopiert werden.

1.2. Buchen im Dialog

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung | Buchen

Programmzweck

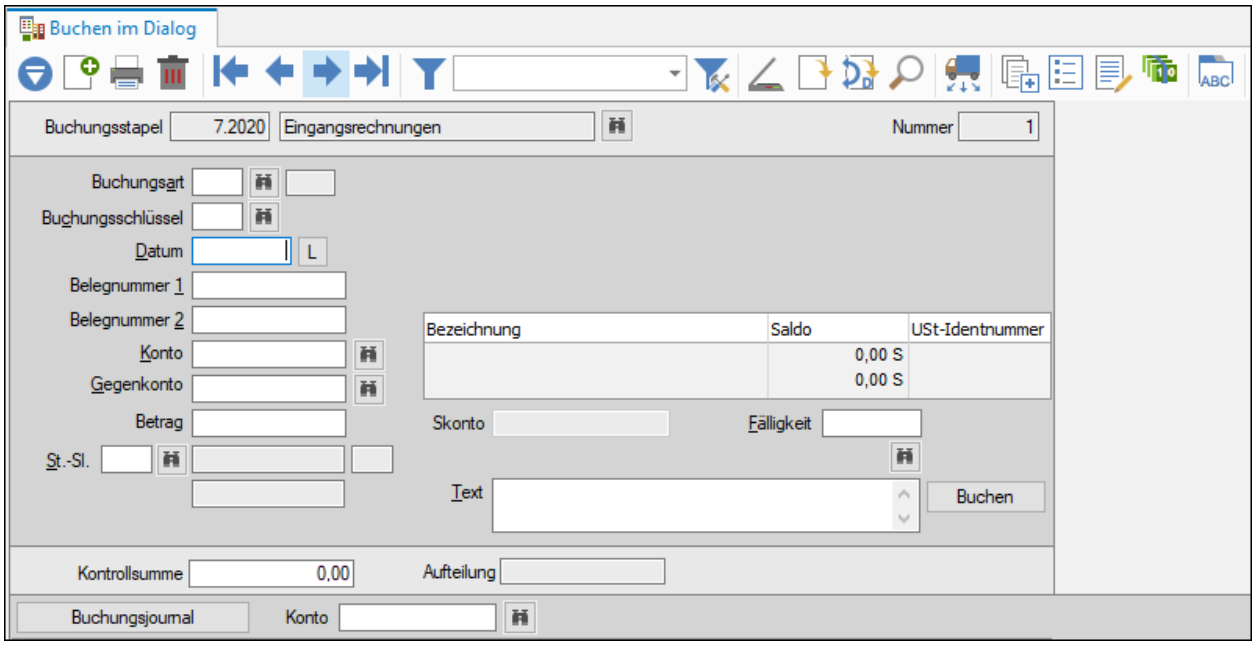
In diesem Programm wird die Buchungserfassung vorgenommen. Dazu können Sie die verschiedenen Tasten und Funktionen verwenden, die Ihnen eine einfache und schnelle Nutzung des Buchungsprogramms ermöglichen.

Innerhalb der Erfassung können Sie sich mit Strg+F1 eine Funktions- und Tastenhilfe anzeigen und gegebenenfalls ausdrucken lassen (siehe auch Funktionen der Buchungssymbolleiste). Außerdem haben Sie die Möglichkeit eine Funktionsübersicht anzeigen zu lassen, die Sie erhalten, wenn die rechte Maustaste betätigt wird (siehe auch Beschreibung Buchungsfunktionen). Eine ausführliche Tastenübersicht für das komplette Buchungsprogramm finden Sie im Kapitel Tastenbelegung Buchungsprogramm.

1.3. Beschreibung der Buchungsmaske

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung | Buchen



Filter



Mit den Filterfunktionen können Sie die Kontierzeilen reduziert und damit übersichtlich nach den gewünschten Kriterien anzeigen lassen. Sie können pro Kriterium einen Filter anlegen.

Für unterschiedliche Kriterien können Sie mehrere Filter anlegen.

Die Einstellungen sind für jeden Arbeitsplatz vorzunehmen und werden pro Arbeitsplatz gespeichert.



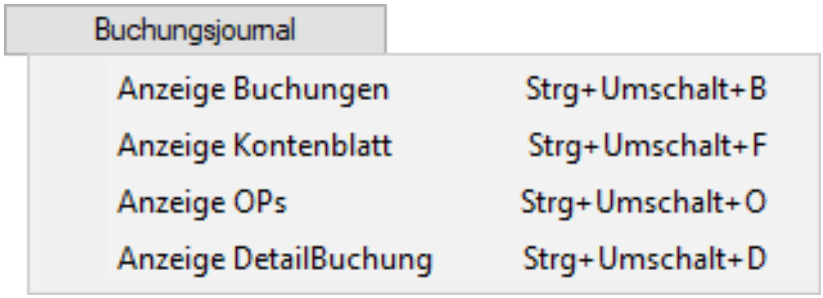
Über diese Schaltfläche kann der gewünschte Filter aktiviert bzw. deaktiviert werden.

Buchungsstapel

Über das Fernglas kann der Buchungsstapel gewechselt werden.

Wechsel in die einzelnen Buchungsansichten

Klicken Sie auf die Schaltfläche Buchungsjournal um in die Auswahl zu gelangen.



Anzeige Buchungen Anzeige Kontenblatt Anzeige OPs Anzeige Detailbuchung

Buchungsjournal: Anzeige der Buchungen in der Reihenfolge wie sie erfasst oder importiert wurden.

Kontoblatt: Anzeige der Buchungen, die im ausgewählten Wirtschaftsjahr erfasst sind, des eingegebenen Kontos. im Feld Konto bzw. Gegenkonto (horizontale Buchungsmaske)

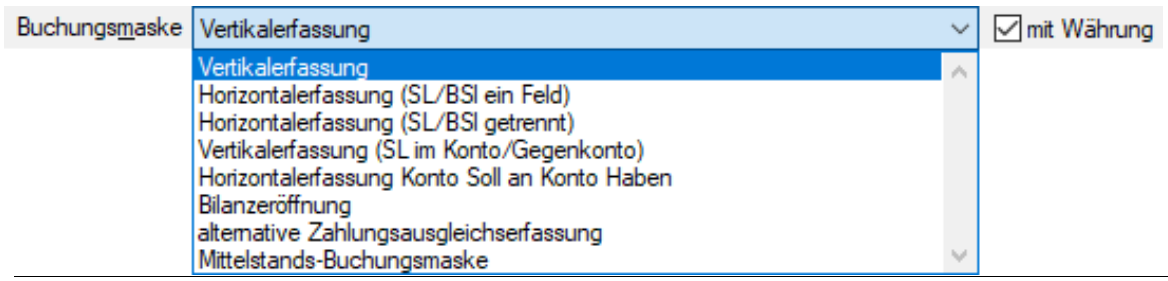


OP –Ansicht: Anzeige aller offenen Posten des eingegebenen OP-Kontos. im Feld Konto bzw. Gegenkonto (horizontale Buchungsmaske)

Buchungsdetailansicht: Anzeige der Einzelkontierzeilen einer Buchung des erfassten Kontos im Feld Konto. Dazu müssen Sie die Buchung mit den Pfeiltasten in der Toolbar in die Buchungsmaske holen bzw. wenn eine Aufteilungsbuchung erfasst wird, wird diese Ansicht automatisch eingestellt.

Buchungsart (BA)

In den Buchungsmasken "Vertikalerfassung", "Horizontalerfassung (SL/BSl getrennt)" (mit oder ohne Währung) und mit der Mittelstands-Buchungsmaske kann mit Buchungsarten gebucht werden.

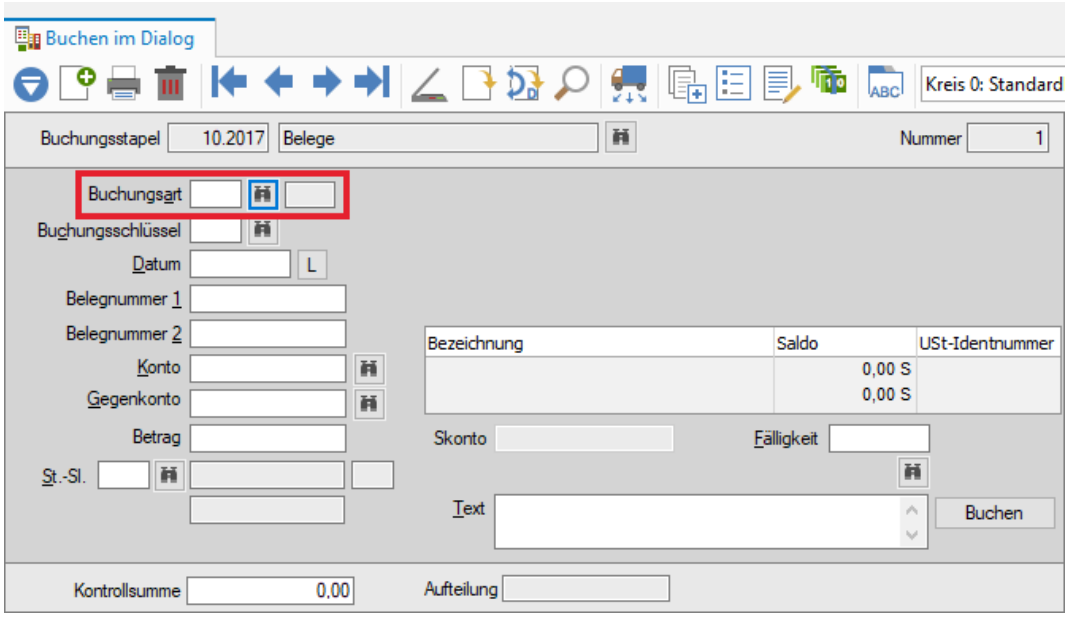


Es kann weiterhin auch ohne Buchungsarten gebucht werden.

Standardmäßig ist das Feld Buchungsart im Erfassungsschema auf nicht aktiv gesetzt.

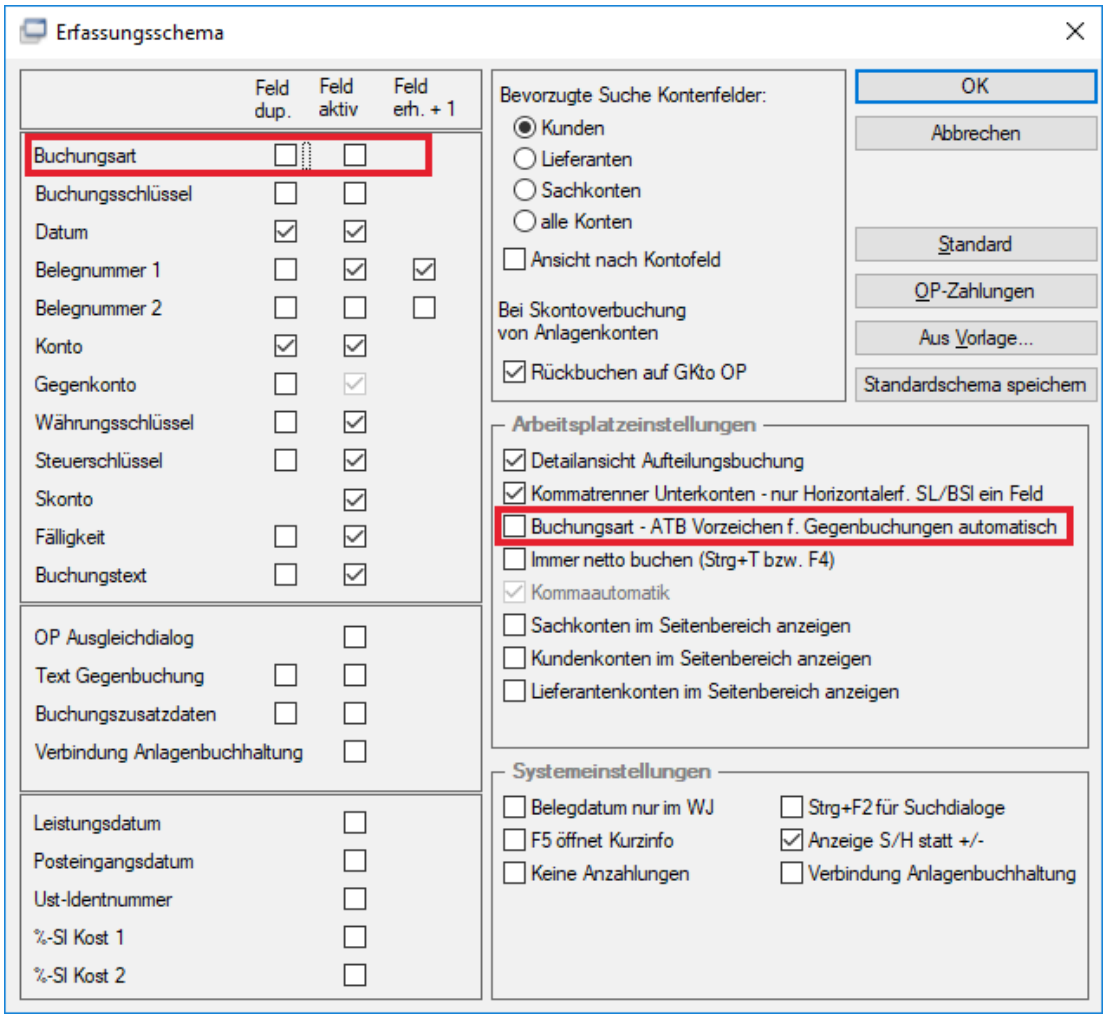
Durch die Eingabe einer Buchungsart werden automatisch bestimmte Prüfungen durchgeführt, die dafür sorgen, dass automatisch mit dem entsprechenden Vorzeichen gebucht wird.

Im neuen Feld Buchungsart kann der Buchungsartenschlüssel eingegeben, mit der Taste F2 oder über das Fernglas ausgewählt werden.



Erfassungsschema F7

Legen Sie im Erfassungsschema fest, mit welchen Einstellungen Sie arbeiten möchten.



Buchungsart

Für die Buchungsarten können im Erfassungsschema die Felder "aktiv" und "duplizieren" gesetzt.

Wir empfehlen deshalb, die Belege beispielsweise nach Ausgangsrechnungen oder Eingangsrechnungen zu sortieren, dann können Sie das Häkchen bei duplizieren setzen und damit muss nicht für jede Buchung ein Eingabe erfolgen und das Feld muss auch nicht bestätigt werden.

Wenn Sie zwischendurch eine andere Buchungsart eingeben müssen, dann können Sie mit der Pfeiltaste nach oben in das Feld Buchungsart zurückgehen.

Buchungsart - ATB Vorzeichen f. Gegenbuchung automatisch

Benötigen Sie bei den Gegenbuchungen einer Aufteilungsbuchung unterschiedliche Vorzeichen, dann können Sie die Standardeinstellung lassen.

Haben Sie jedoch bei den Gegenbuchungen in einer Aufteilungsbuchung immer das gleiche Vorzeichen, dann können Sie bei "Buchungsart - ATB Vorzeichen f. Gegenbuchungen automatisch" das Häkchen setzen.

Mit dieser Einstellung wird bei allen Gegenbuchungen einer Aufteilungsbuchung automatisch

das entsprechende Vorzeichen verwendet.

Sie buchen mit dem Buchungsartenschlüssel 4 eine Eingangsrechnung.

- Im Feld Konto muss das Lieferantenkonto bei einer Aufteilungsbuchung erfasst werden, Gegenkonto nichts bzw. Null
- Der Rechnungsbetrag wird durch den Buchungsartenschlüssel 4 automatisch im Haben gebucht
- Durch das Häkchen bei "Buchungsart - ATB Vorzeichen f. Gegenbuchungen automatisch " werden automatisch alle Gegenbuchungen mit dem Vorzeichen Soll gebucht - egal mit welcher Taste also Plus, Minus oder Enter der Betrag bestätigt wird.

Die Buchungsartenschlüssel haben folgende Funktionen:

Beachten Sie bitte, dass das entsprechende Vorzeichen auf Grund der verwendeten Buchungsart automatisch gesetzt wird.

Für die jeweilige Buchungsart werden die Eingaben im Feld Konto, Gegenkonto und Steuerschlüssel geprüft. Sollte eine Eingabe nicht zur erfassten Buchungsart passen, werden Sie darauf mit entsprechenden Meldungen hingewiesen.

Für Aufteilungsbuchungen wird das Vorzeichen für die Gegenbuchungen entsprechend der Einstellung im Erfassungsschema behandelt.

Besonders wichtiger Hinweis

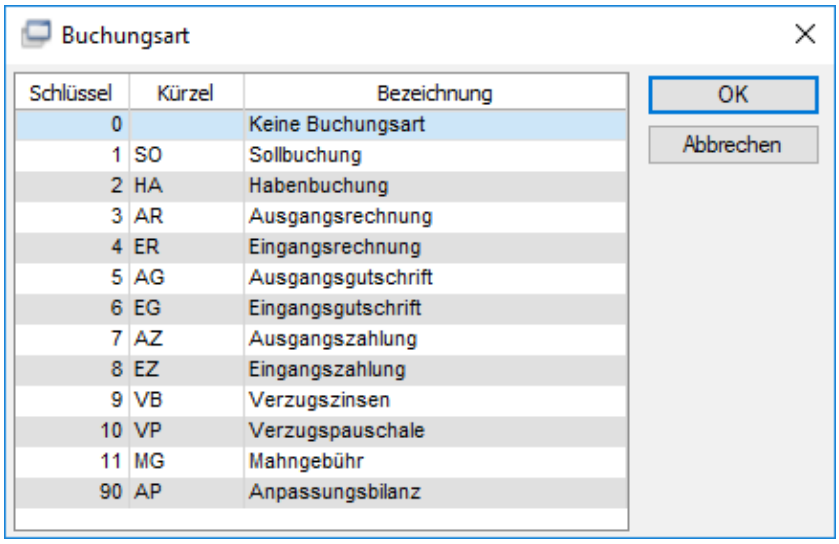
Wird zusätzlich zu irgendeiner Buchungsart ein Buchungsschlüssel (z.B. BSl 2 oder 8) mit der Funktion "Storno …." eingegeben, werden automatisch alle Vorzeichen gedreht.

Wird z.B. der Buchungsartenschlüssel 4 verwendet und ein Buchungsschlüssel für Storno eingegeben, dann wird auf dem Lieferantenkonto im Soll und die Gegenbuchung im Haben gebucht.

Wird ein Buchungsschlüssel mit der Funktion "Aufhebung der Sl-Automatik" (z.B. 4 oder 8) verwendet, wird kein Steuerschlüssel verlangt bzw. ein hinterlegter Steuerschlüssel beim Sachkonto wird ignoriert.

Standard

Keine Buchungsart (0) entspricht dem Standard, es wird ohne Schlüssel Buchungsart gebucht. Das entsprechende Vorzeichen muss wie bisher entsprechend ausgelöst werden, durch betätigen der Taste Plus bzw. Minus für Haben oder Enter für Soll.



Buchungsart 1 SO = Sollbuchung

Der erfasste Betrag wird generell im Soll auf dem Konto, welches im Feld Konto erfasst ist, gebucht.

Diese Buchungsart kann für alle Kontenarten verwendet werden.

Buchungsart 2 HA = Habenbuchung

Der erfasste Betrag wird generell im Haben auf dem Konto, welches im Feld Konto erfasst ist, gebucht.

Diese Buchungsart kann für alle Kontenarten verwendet werden.

Buchungsart 3 AR = Ausgangsrechnung

Der erfasste Betrag wird auf dem Kundenkonto im Soll gebucht.

Für die Ausgangsrechnung muss im Feld Konto oder Gegenkonto ein Kundenkonto (kein Lieferantenkonto, welches als Mischkonto angelegt ist), im anderen Feld muss ein Sachkonto mit der Kontenart Normalkonto oder Ertragskonto eingegeben werden. Ein Steuerschlüssel für Ausgangsrechnungen muss eingegeben werden, sofern dieser nicht beim Sachkonto hinterlegt ist.

Buchungsart 4 ER = Eingangsrechnung

Der erfasste Betrag wird auf dem Lieferantenkonto im Haben gebucht.

Für die Eingangsrechnung muss im Feld Konto oder Gegenkonto ein Lieferantenkonto (kein Kundenkonto, welches als Mischkonto angelegt ist), im anderen Feld muss ein Sachkonto mit der Kontenart Normalkonto, Aufwandskonto oder Anlagekonto eingegeben werden. Ein Steuerschlüssel für Eingangsrechnungen muss eingegeben werden, sofern dieser nicht beim Sachkonto hinterlegt ist.

Buchungsart 5 AG = Ausgangsgutschrift

Der erfasste Betrag wird auf dem Kundenkonto im Haben gebucht.

Für die Ausgangsgutschrift muss im Feld Konto oder Gegenkonto ein Kundenkonto (kein Lieferantenkonto, welches als Mischkonto angelegt ist), im anderen Feld muss ein Sachkonto mit der Kontenart Normalkonto oder Ertragskonto eingegeben werden. Ein Steuerschlüssel für Ausgangsgutschriften muss eingegeben werden, sofern dieser nicht beim Sachkonto hinterlegt ist.

Buchungsart 6 EG = Eingangsgutschrift

Der erfasste Betrag wird auf dem Lieferantenkonto im Soll gebucht.

Für die Eingangsgutschrift muss im Feld Konto oder Gegenkonto ein Lieferantenkonto (kein Kundenkonto, welches als Mischkonto angelegt ist), im anderen Feld muss ein Sachkonto mit der Kontenart Normalkonto, Aufwandskonto oder Anlagekonto eingegeben werden. Ein Steuerschlüssel für Eingangsgutschriften muss eingegeben werden, sofern dieser nicht beim Sachkonto hinterlegt ist.

Buchungsart 7 AZ = Ausgangszahlung

Der erfasste Betrag wird auf dem Lieferantenkonto im Soll gebucht.

Für die Ausgangszahlung muss im Feld Konto oder Gegenkonto ein Lieferantenkonto (kein Kundenkonto, welches als Mischkonto angelegt ist), im anderen Feld muss ein Sachkonto mit der Kontenart Finanzkonto, Kassenkonto oder OP-Konto eingegeben werden.

Buchungsart 8 EZ = Eingangszahlung

Der erfasste Betrag wird auf dem Kundenkonto im Haben gebucht.

Für die Eingangszahlung muss im Feld Konto oder Gegenkonto ein Kundenkonto (kein Lieferantenkonto, welches als Mischkonto angelegt ist), im anderen Feld muss ein Sachkonto mit der Kontenart Finanzkonto, Kassenkonto oder OP-Konto eingegeben werden.

Buchungsart 9 VB = Verzugszinsen

Buchungen mit diesem Buchungsartenschlüssel werden nicht für die Verzugszinsberechnung der Mahnung herangezogen.

Buchungsart 10 VP = Verzugspauschale

Buchungen mit diesem Buchungsartenschlüssel werden nicht für die Verzugszinsberechnung der Mahnung herangezogen.

Buchungsart 11 MG = Mahngebühr

Buchungen mit diesem Buchungsartenschlüssel werden nicht für die Verzugszinsberechnung der Mahnung herangezogen.

Buchungsart 90 AP = Anpassungsbilanz

s. Doku Jahresabschluss - Buchungsregeln

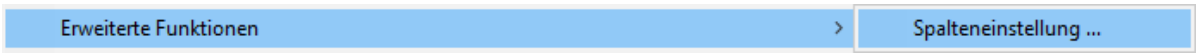
Besonders wichtiger Hinweis

Eine Umbuchung von einem Personenkonto auf ein anderes Personenkonto ist mit einer Buchungsart nicht möglich.

Grundsätzlich kann bei dieser Umbuchung der Warenumsatz nicht korrekt ermittelt werden. Es würde der erfasste Betrag (i.d.R. der Bruttobetrag) im Warenumsatz berücksichtigt. Insofern soll generell auf dem entsprechenden Personenkonto eine Stornobuchung erfolgen und auf dem anderen Personenkonto der Beleg neu erfasst werden.

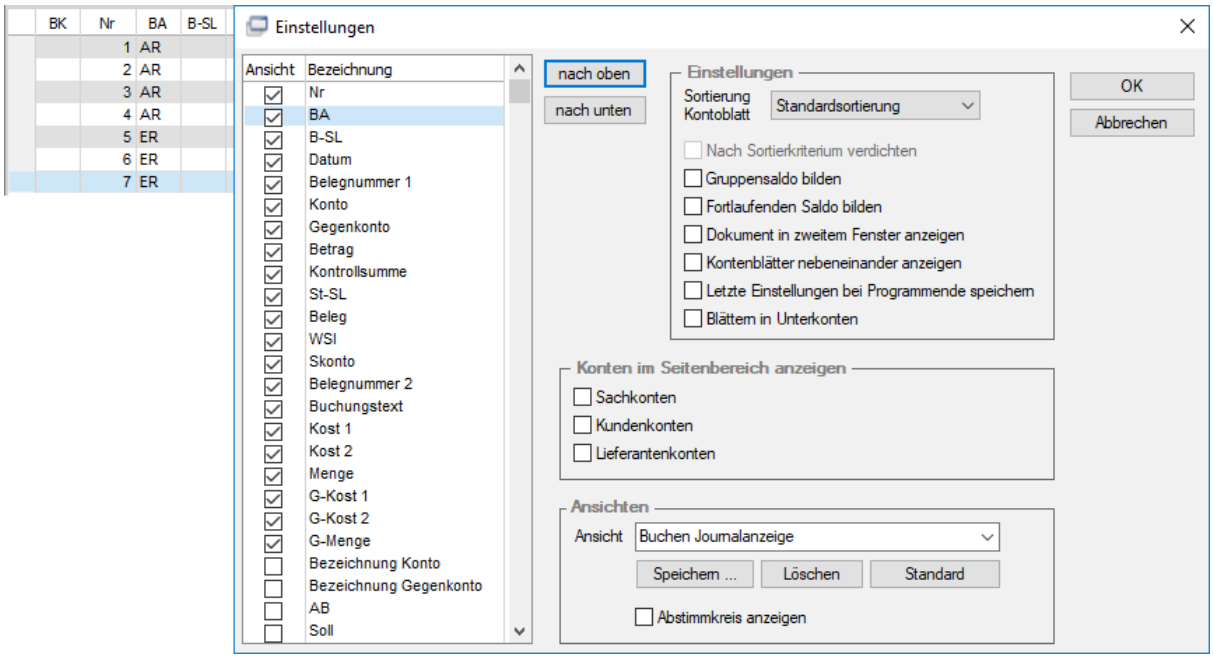
Spalte Buchungsart BA in der Ansicht anzeigen

Über die Erweiterten Funktionen können Sie sich die Spalte BA für Buchungsart anzeigen lassen. Drücken Sie dazu die rechte Maustaste und wählen Erweiterte Funktionen | Spalteneinstellung … aus.



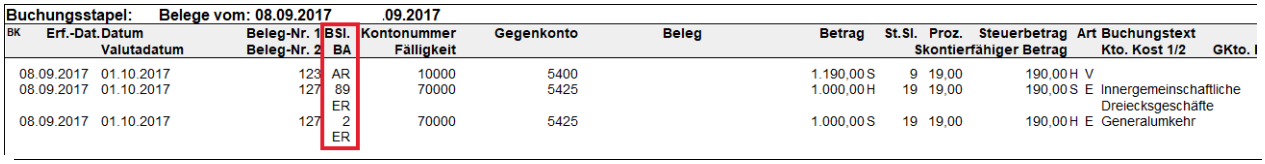
In der Spalte Bezeichnung finden Sie die Bezeichnung "BA". Setzen Sie das Häkchen und schieben es durch klicken auf die Schaltfläche nach oben an die Position, die für Sie am besten passt.

Diese Einstellung kann auch in der Kontenblattinfo vorgenommen werden.



Journale

Im Journal wird in der Spalte Buchungsschlüssel/Buchungsart BSl./BA die erfasste Buchungsart in Form des Kürzels angedruckt. Wird eine Buchungsart und ein Buchungsschlüssel erfasst, werden diese untereinander für diese Buchung angedruckt.



Buchungsstapel: Belege vom: 08.09.2017 .09.2017

BK	Erf.-Dat.	Datum / Valutadatum	Beleg-Nr. 1 / Beleg-Nr. 2	BSl. / BA	Kontonummer / Fälligkeit	Gegenkonto	Beleg	Betrag	St.Sl.	Proz. / Skontierfähiger Betrag	Steuerbetrag	Art	Buchungstext / Kto. Kost 1/2	GKto.
	08.09.2017	01.10.2017	123	AR	10000	5400		1.190,00 S	9	19,00	190,00 H	V		
	08.09.2017	01.10.2017	127	89 ER	70000	5425		1.000,00 H	19	19,00	190,00 S	E	Innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte	
	08.09.2017	01.10.2017	127	2 ER	70000	5425		1.000,00 S	19	19,00	190,00 H	E	Generalumkehr	

Buchungs-SL (Buchungsschlüssel)

Buchungsschlüssel müssen nur für besondere Buchungsvorgänge wie z.B. Stornobuchungen eingeben werden. Die genauen Funktionen der Buchungsschlüssel sind im Kapitel Stammdaten/Buchungsschlüssel beschrieben.

Buchungsschlüssel Anzahlungen automatisiert für UStVA bzw. UStJe

Sollen angeforderte Anzahlungen über die Finanzbuchhaltung abgewickelt werden, ist darauf zu achten, dass die Umsatzsteuer aus der Anzahlung erst in die UStVA einfließt, wenn die Zahlung geleistet wurde.

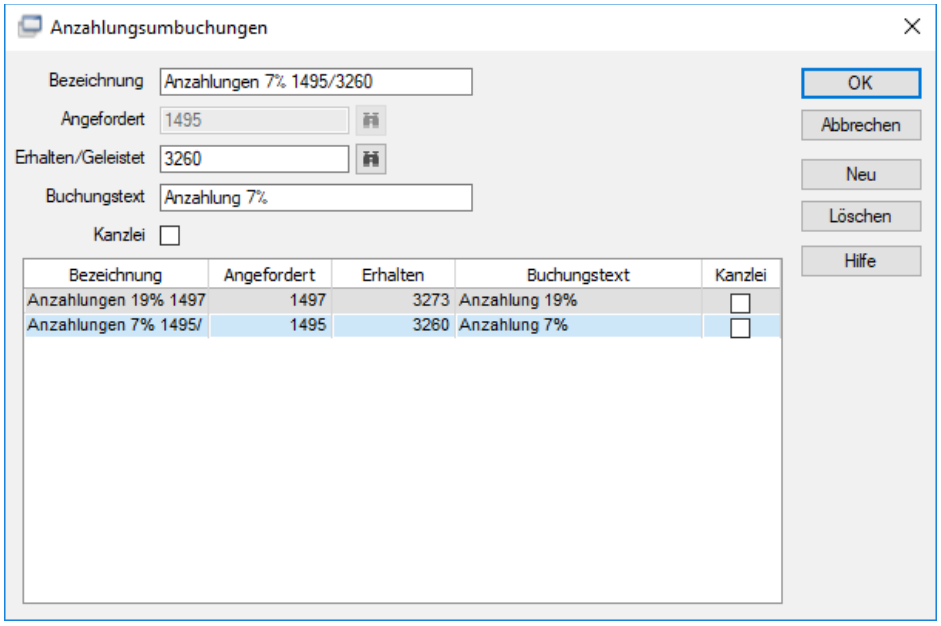
Die Rechnung für die Anzahlung wird auf das entsprechende Personenkonto gebucht. Als Sachkonto wird ein Verrechnungskonto (Kontenart muss Finanzkonto sein) genommen, auf dem brutto gebucht wird. Zu diesem Zeitpunkt ist noch keine Umsatzsteuer fällig.

Lastschriftverfahren oder Überweisungen könnten jetzt durchgeführt werden, da der Anzahlungs-OP mit dem entsprechenden Buchungsschlüssel für Anzahlungen gebucht wurde.

Wird die Zahlung gebucht, manuell über den OP-Ausgleich oder ESC oder über den Zahlungsverkehr, wird automatisch beim Ausgleich des Offenen Posten eine Umbuchung erzeugt vom Verrechnungskonto auf erhaltene/geleistete Anzahlungen. Eine Umbuchung erfolgt nicht, wenn direkt im Buchen im Dialog (also nicht über OP-Ausgleich F6 oder ESC) die Zahlung gebucht wird.

Das Konto erhaltene Anzahlungen muss mit einem Steuerschlüssel und den erforderlichen Ablochkennziffern für die UStVa bzw. UStJe angelegt sein. Die dabei entstehende Umsatz- bzw. Vorsteuer wird dann gebucht. Das Konto "erhaltene/geleistete Anzahlungen" fließt in die Umsatzsteuervoranmeldung ein. Dadurch wird die Steuer erst angemeldet, wenn die Zahlung erfolgte.

Um hierfür den Automatismus einzurichten, müssen in den Firmendaten | 2. Reiter | Schaltfläche Anzahlungen die erforderlichen Anzahlungsumbuchungen angelegt sein.



Die Rechnung (Anforderung der Vorauszahlung) muss mit dem Buchungsschlüssel "Anzahlungen" gebucht sein. Der Buchungsschlüssel ist das Kriterium für die spätere Umbuchung der Steuer auf Grund der Zahlungsbuchung.

Dieser Buchungsschlüssel ist neu anzulegen, da in der Standardauslieferung hierfür bisher keiner vorgesehen ist. Die Neuanlage des Buchungsschlüssels erfolgt über:

Stammdaten | Firmenübergreifende Stammdaten | Buchungsschlüssel

Besonders wichtiger Hinweis

Sind in einer Rechnung für Vorauszahlungen unterschiedliche Steuersätze enthalten, kann der Automatismus nur genutzt werden, wenn die Rechnung in Einzelbuchungen (Aufteilungsbuchung ist nicht möglich) erfasst wird. Dazu kann auch die Funktion Sammelbuchung (Strg+S) verwendet werden.

Grundsätzlich ist es möglich mit einer Zahlung mehrere Anzahlungsrechnungen, die mit dem Buchungsschlüssel "Anzahlungen" erfasst wurden, mit unterschiedlichen Steuersätzen auszugleichen.

Allerdings wird bei Skontoabzug generell das Skontikonto des Standardsteuerschlüssels, der in den Stammdaten | Kontenrahmen | Rahmendaten hinterlegt ist, verwendet. Ist ein abweichender Standardsteuerschlüssel in den Firmendaten | Erweiterte Einstellungen | Abweichender Standardsteuerschlüssel hinterlegt, dann wird dieser herangezogen.

Soll der Skonto nicht auf das Skontikonto, das im Standardsteuerschlüssel hinterlegt ist, gebucht werden, dann muss der Skonto separat im Buchen im Dialog gebucht werden.

Sind Anzahlungsrechnungen bzw. Zahlungen mit Skonto für die Zusammenfassende Meldung relevant, kann dafür der Automatismus nicht genutzt werden.

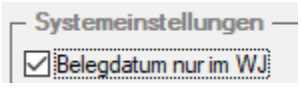
Istversteuerer – da das Verrechnungskonto (Angefordert) ein Finanzkonto sein muss, würde bereits für die Rechnungsbuchung die Steuer umgebucht werden. Insofern kann dieser Automatismus nicht genutzt werden.

Datum

Hier geben Sie das Belegdatum der Buchung ein.

Sie können in diesem Feld auch nur den Tag des Belegdatums erfassen. Das Programm ergänzt dann automatisch das Belegdatum entsprechend dem Buchungsdatum vom aktiven Buchungsstapel um den Monat sowie das Jahr.

Ist das Belegdatum größer als das Buchungsdatum, wird ein Hinweis angezeigt, die Buchung kann jedoch erfasst werden. Ist das Belegdatum kleiner als das Buchungsdatum, erfolgt kein Hinweis. Außer im Erfassungsschema wurde folgende Einstellung getroffen.



Das Belegdatum hat keinen Einfluss auf den Monat, in welche die Buchung einfließen soll. Das wird ausschließlich durch das Buchungsdatum des Buchungsstapels bestimmt.

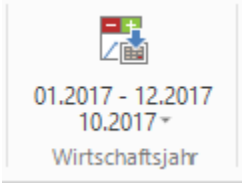
Das Belegdatum wird u.a. für die Fälligkeitsberechnung bei den Personenkonten benötigt.

Wichtige Hinweise!

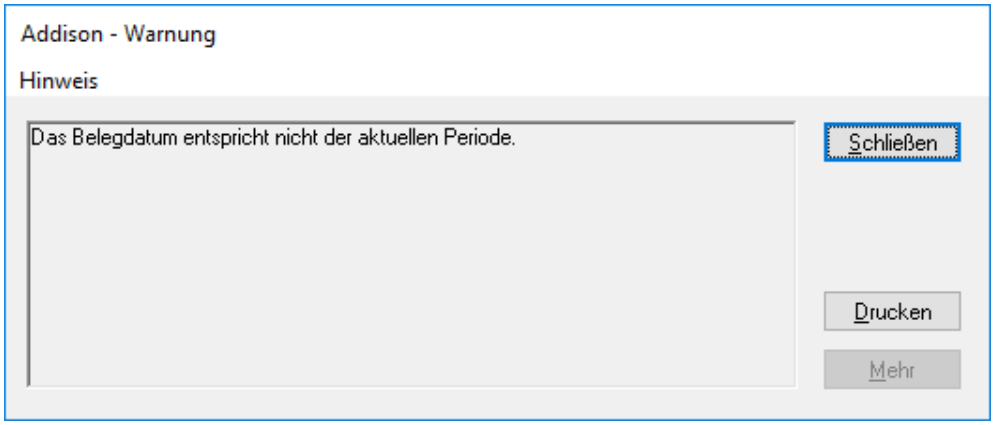
Ist im Belegdatum ein größerer Monat als in der aktuellen Buchungsperiode eingegeben worden, dann kommt folgende Meldung.

Wird ein älterer Monat eingegeben, erfolgt keine Meldung.

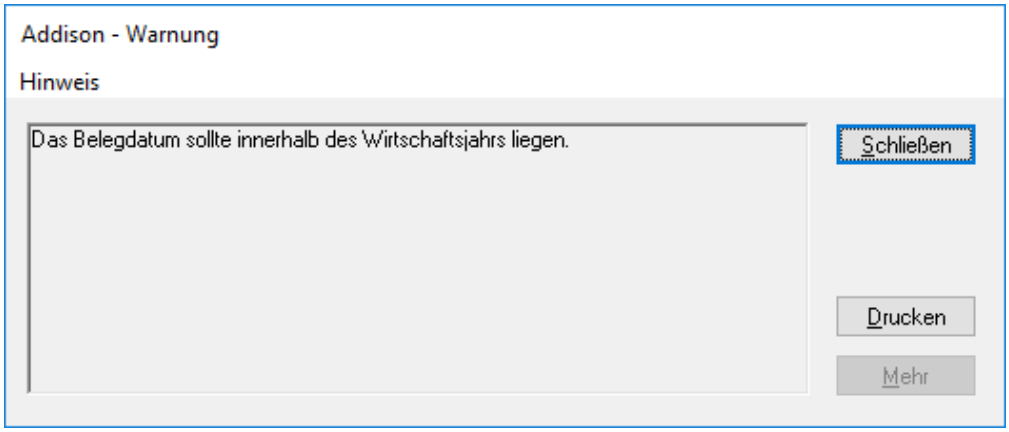
Beispiel: aktuelle Buchungsperiode ist



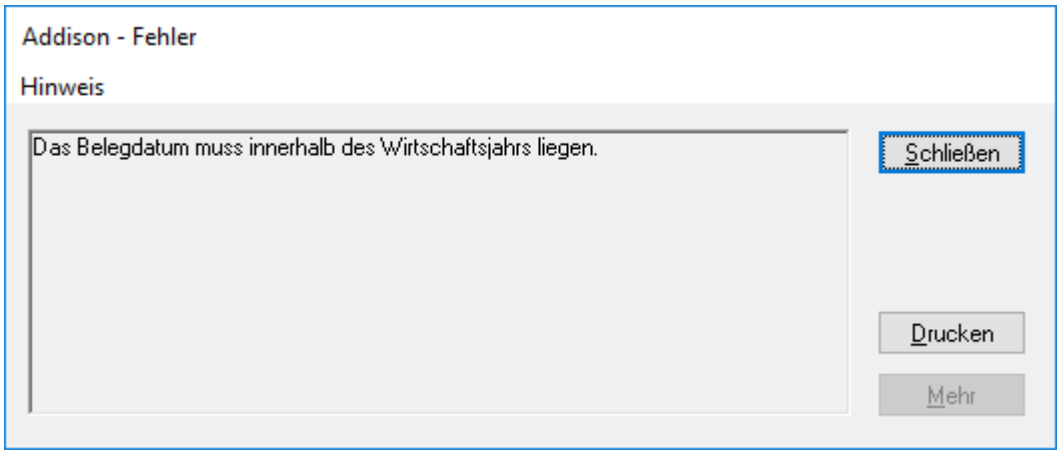
Eingegeben wird der 12.11.2017.



Wird im Belegdatum das Jahr z.B. 2016 oder 2018 abweichend zum aktuellen Wirtschaftsjahr z.B. 2017 eingegeben, erfolgt folgende Meldung.



Ist im Erfassungsschema (F7) für die Systemeinstellung "Belegdatum nur im WJ" angehakt und wird im Belegdatum das Jahr z.B. 2016 oder 2018 abweichend zum aktuellen Wirtschaftsjahr z.B. 2017 eingegeben, erfolgt folgende Meldung. Damit verbunden ist, dass dieses Belegdatum abgewiesen wird und die Buchung nicht gebucht werden kann.



Belegnummer 1

Die Belegnummer 1 sollte eingegeben werden. Sie ist das Sortierkriterium für den Kontendruck und die Offene-Posten Verwaltung. Sie ist außerdem die Hauptbelegnummer, nach der die Offenen-Posten zusammengefasst werden und die vorrangig auf den Auswertungen (auch Zahlungsbelegen) erscheint.

Man gibt in der Regel die Nummer des Buchungsbeleges, des Kontoauszuges oder die Rechnungsnummer ein.

Im Belegnummernfeld können sowohl Zahlen wie auch Buchstaben erfasst werden.

Über das Erfassungsschema kann gesteuert werden, dass die Belegnummer bei einer neuen Buchung um 1 erhöht wird.

Eine eindeutige Belegnummer (Rechnungsnummer) ist durch eine Fakturierung sicherzustellen bzw. durch eine interne Belegnummer aller Belege, die allerdings manuell vergeben werden muss. In der Finanzbuchhaltung werden lediglich die Belegnummern erfasst, die auf dem Beleg stehen.

Das Belegnummernfeld fast max. 15 Stellen.

Wird direkt im Buchen (nicht ESC oder OP-Ausgleich F6) eine Zahlung mit Skonto gebucht, dann wird der Steuerschlüssel der Rechnung herangezogen und damit automatisch auf das entsprechende Skontokonto gebucht.

Voraussetzung ist

- der Zahlbetrag plus Skonto entspricht dem ursprünglichen Rechnungsbetrag
- die Belegnummer 1 muss identisch der Belegnummer 1, die für die ursprüngliche Rechnung erfasst wurde, sein
- wird zu einer bestehenden Rechnungsbuchung eine Anzahlung gebucht, wird der Steuerschlüssel von der Rechnungsbuchung nicht übernommen. D.h., der Rest der Rechnung und Anzahlung mit Skonto ausgeglichen, dann wird der anteilige Skonto der Anzahlung mit dem Standard-Steuerschlüssel und damit auf das Skontikonto, der beim Steuerschlüssel hinterlegt ist, gebucht.

Besonders wichtiger Hinweis

Zahlungsbuchungen mit Währung - in diesem Fall wird der Steuerschlüssel der Rechnung nicht automatisch herangezogen. Es wird der Standardsteuerschlüssel vorgeschlagen, dieser ist ggf. zu ändern.

Belegnummer 2

Die Belegnummer 2 kann eingegeben werden. Sie hat informatorischen Charakter und stellt die interne Belegnummer dar.

Sie wird zusätzlich auf den Auswertungen mit ausgedruckt (Erfassungsjournal, Buchungsjournal, Kontendruck, OP-Liste).

Z.B. kann bei einer Eingangsrechnung als Belegnummer 1 die Rechnungsnummer des Lieferanten und als Belegnummer 2 die interne Belegnummer vergeben werden.

Über das Erfassungsschema kann gesteuert werden, dass die Belegnummer bei einer neuen Buchung um 1 erhöht wird.

Das Belegnummernfeld fast max. 15 Stellen.

Konto / Gegenkonto

Die Kontonummer muss eingegeben werden. Bei der Eingabe einer Kontonummer wird vom Programm überprüft, ob das Konto beim Mandanten (Firma) bereits angelegt ist.

Ist das Konto vorhanden, wird die Kurzbezeichnung angezeigt.

Ist das Konto nicht vorhanden, wird es automatisch aus dem zugeordneten Kontenrahmen übernommen.

Ist es im Kontenrahmen nicht angelegt, kann es direkt aus dem Buchungsprogramm heraus angelegt werden.

Für die erfasste Konto und Gegenkontonummer werden die Kurzbezeichnung und der Saldo angezeigt.

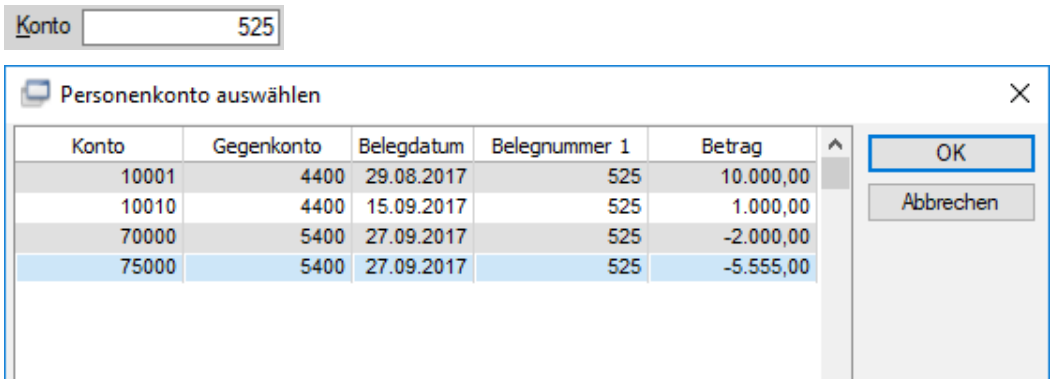
Soll die Gegenbuchung auf mehreren Konten durchgeführt werden, muss als Gegenkonto ‘0’ = Aufteilungsbuchung eingegeben werden.

Mit F2 gelangen Sie in den Kontensuchdialog bzw. in die Stammdaten. Ist das Eingabefeld mit einer Kontonummer gefüllt, verzweigt das Programm in die entsprechenden Stammdatenprogramme, ansonsten in die Kontensuche.

Personenkontonummer auf Grund der Belegnummer suchen

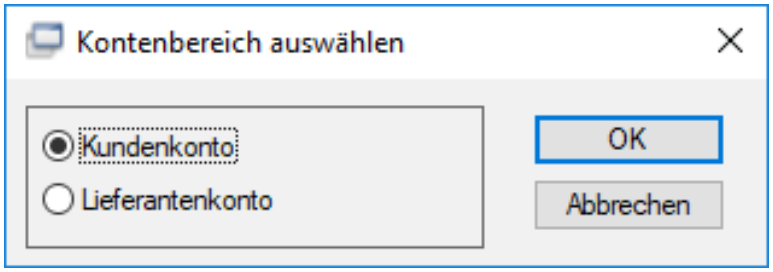
Das Personenkonto kann durch die Belegnummer gefunden werden. Dazu wird im Feld Konto oder Gegenkonto die Belegnummer, die z.B. auf dem Kontoauszug im Verwendungszweck steht, eingegeben und mit der Taste F4 ausgelöst. Gibt es nur einen offenen Posten mit genau dieser Belegnummer wird sofort die Kontonummer im Feld Konto/Gegenkonto angezeigt. Gibt es mehrere offenen Posten, die mit genau der eingegebenen Belegnummer gebucht sind, wer-

den diese im Auswahl-Dialog angezeigt. Die gewünschte Kontonummer kann mit einem Doppelklick oder den Pfeiltasten oben/unten bzw. Bild oben/unten ins Feld Konto/Gegenkonto übernommen werden.

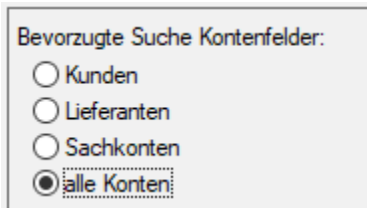


Konto auf Grund der Kurzbezeichnung suchen – jedoch nicht vorhanden

Wird auf Grund der Kontokurzbezeichnung im Konto oder Gegenkonto nach einem Konto gesucht, das jedoch nicht existiert, wird folgender Dialog geöffnet. Durch die Auswahl des Kontenbereiches wird automatisch der entsprechende Stammdatendatendialog geöffnet und das Konto kann angelegt werden.



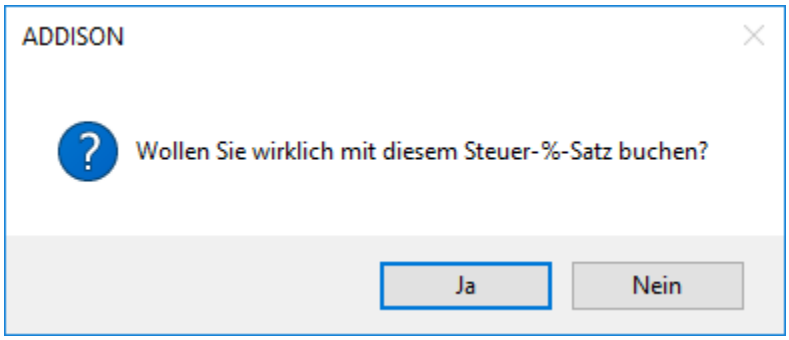
Ist die Einstellung "Bevorzugte suche Kontenfelder" im Erfassungsschema F7 wie folgt eingestellt, dann wird nach der Kurzbezeichnung der Sach- und Personenkonten gesucht.



Wichtige Hinweise!

In der Buchungsmaske 5 wirkt die Plustaste, um die Buchung zu beenden, nur dann, wenn im Gegenkonto eine Kontonummer eingegeben wurde.

Wird ein Konto ab dem 1.1.2007 bebucht, welches mit einem Steuerschlüssel mit 16% oder einer Ablochkennziffer mit 16% angelegt ist, kommt folgende Meldung.



W-ID (Währungsschlüssel)

Eine W-ID wird nur dann erfasst, wenn diese nicht der Hauswährung, die in den Stammdaten/Firmendaten hinterlegt ist, entspricht. Ansonsten wird keine W-ID erfasst.

Der Buchwährungsbetrag wird automatisch errechnet und sofort angezeigt. Wird keine abweichende W-ID eingegeben, entspricht der Betrag dem Buchwährungsbetrag.

Betrag

Der Buchungsbetrag muss eingegeben und mit dem richtigen Vorzeichen erfasst werden.

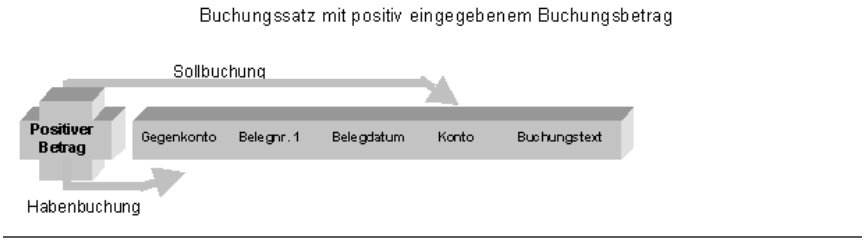
Eine Soll- oder Habenbuchung wird durch das Vorzeichen des Buchungsbetrages gesteuert.

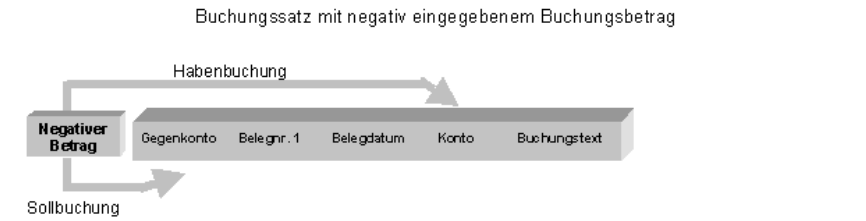
Im numerischen Block der Tastatur wird der Buchungsbetrag durch die Eingabe der nachfolgenden Tasten bestätigt. Dabei bezieht sich das Vorzeichen immer auf das Feld Kontonummer:

Enter-Taste	Sollbuchung
Große Plus-Taste	Habenbuchung
oder	
Kleine Minus-Taste	Habenbuchung

Das Vorzeichen bezieht sich immer auf die Kontonummer, die im Feld Konto eingegeben wurde.

In der Buchungsmaske Horizontal Konto Soll an Konto Haben bezieht sich das Vorzeichen auf das Feld Konto Soll.





Skonto

Skonto kann nur beim Buchen von Eingangs- oder Ausgangszahlungen eingegeben werden, d.h. das Gegenkonto muss ein Konto mit Kontoart Finanzkonto, OP-Konto oder Kassenkonto sein.

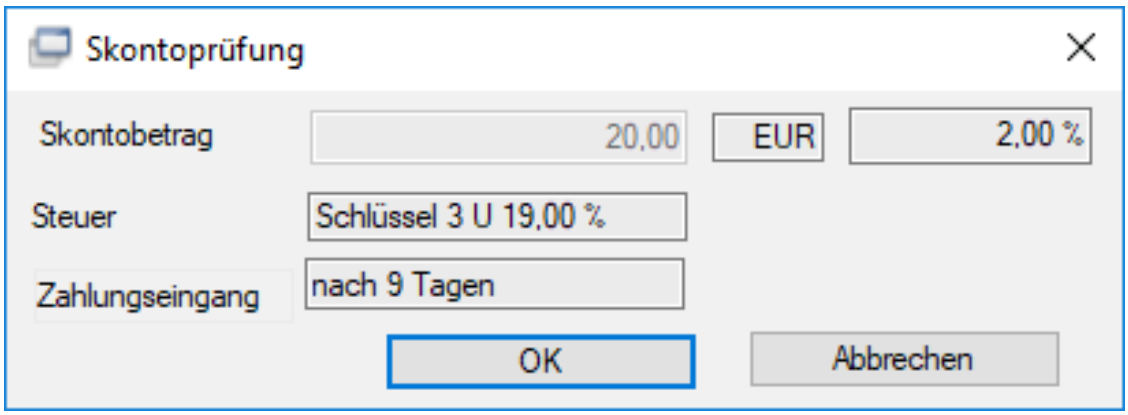
Der Skontobetrag wird immer positiv, also mit der Enter-Taste eingegeben.

In allen Buchungsmasken wird der Skonto-%-Satz angezeigt, sobald der Skontobetrag erfasst wurde. Die Berechnung des Skonto-%-Satzes bezieht sich an dieser Stelle generell auf den erfassten Zahlbetrag und den erfassten Skontobetrag (Zahlbetrag plus Skontobetrag = 100%).



F2 Skontoprüfung

Es wird eine Prüfung des noch offenen Betrages dieser Belegnummer durchgeführt. Außerdem wird Ihnen der Skontobetrag mit dem ermitteltem Prozentsatz sowie die Dauer des Zahlungseinganges angezeigt. Dieser Betrag kann jetzt automatisch in das Skontofeld übernommen werden. Dadurch wäre die gesamte Belegnummer ausgeglichen und die OPs werden anschließend automatisch ausgeziffert.



Der Skonto wird laut Zahlungskonditionsschlüssel ermittelt. Die Anzeige des errechneten Skontos erfolgt auch dann, wenn die Skontofrist abgelaufen ist. Sie entscheiden, ob der Skonto noch

gewährt wird oder nicht.

St.-Sl (Steuerschlüssel)

Grundsätzlich werden die fest hinterlegten Steuerschlüssel der Sachkonten automatisch verwendet und angezeigt.

Der Steuerschlüssel bezieht sich immer auf das Sachkonto. Wenn ein Steuerschlüssel einem Sachkonto fest zugeordnet wurde, dann wird dieser automatisch übernommen. Bei Sachkonten ohne Steuerschlüsselzuordnung kann der entsprechende Vor- oder Umsatzsteuerschlüssel eingegeben werden.

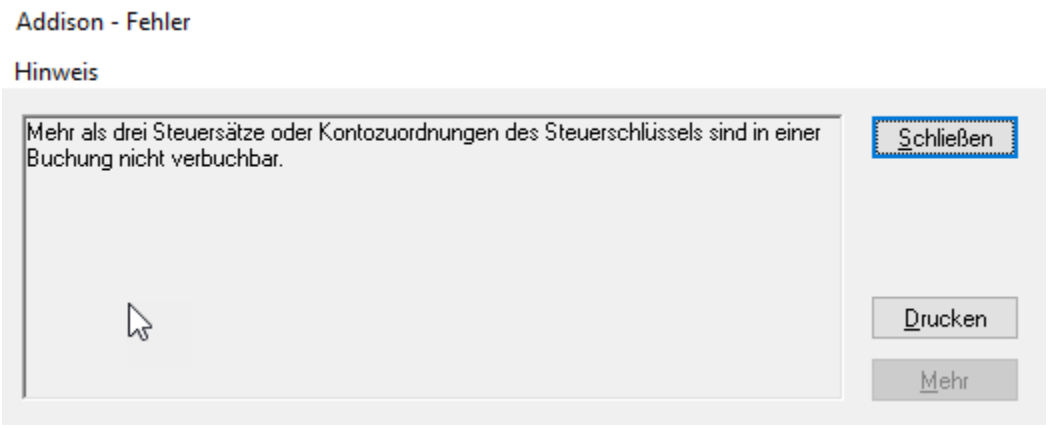
Der Steuerbetrag wird aufgrund des Steuerschlüssels automatisch errechnet und angezeigt. Nach dem Steuerbetrag werden die Steuerart sowie der Steuerprozentsatz angezeigt:

U = Umsatzsteuer, V = Vorsteuer, E = Erwerbsteuer oder B = Steuer nach 13 b

Hinweise zum Steuerschüssel -Aufteilungsbuchungen

Wird innerhalb einer Aufteilungsbuchung die Steuerbuchung separat in einer Summe auf das Steuerkonto erfasst, müssen Sie die Steuerschlüssel bei den einzelnen Sachkontengegenbuchungen entfernen, weil sonst die Steuer aus den benutzen Steuerschlüsseln auch errechnet und gebucht werden würde. Diese Buchungsart darf nicht verwendet werden, wenn es sich um eine Buchung Mit "Umsatzsteuer EU" handelt.

Innerhalb einer Aufteilungsbuchung können maximal 3 verschiedene Steuerschlüssel verwendet werden. Werden mehr als 3 verschiedene Steuerschlüssel verwendet, kommt folgende Meldung - d.h. ab dem 4. Steuerschlüssel, der eingegeben werden kann, wird jedoch keine Steuerbuchung erstellt und damit ist eine Steuerdifferenz möglich.



Alternativ kann eine Sammelbuchung gebucht werden.

Hinweise zum Steuerschüssel

Buchungen - Personenkonten an Sachkonten mit der Kontenart = Normal-, Ertrags- oder Aufwandskonten und ohne fest hinterlegtem Steuerschlüssel

Wenn kein Steuerschlüssel beim Sachkonto (Normal-/Ertrags-/Aufwandskonten) fest hinterlegt ist und kein Steuerschlüssel bei einer Buchung eingegeben wird, wird automatisch der USt- oder VSt-Steuerschlüssel aus den Stammdaten \ Firmendaten \ Grunddaten-Erweiterte Einstellungen, entsprechend der Kontenart des Sachkontos, verwendet.

Hinweise zum Steuerschüssel - Abweichender Standardsteuerschlüssel

Menü: Stammdaten | Kontenrahmen | Rahmendaten sind Standardsteuerschlüssel hinterlegt, diese werden beispielsweise bei Zahlungen mit Skontoabzug benutzt, wenn die Rechnung ohne Steuerschlüssel gebucht ist.

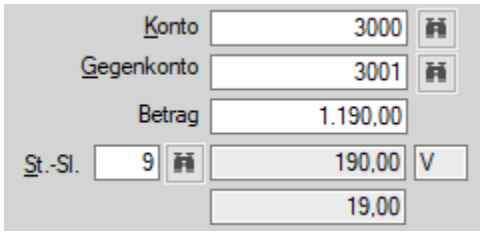
Ist allerdings beim gerade benutzten Mandant in den Stammdaten | Firmendaten| Grunddaten| Erweiterte Einstellungen ein "abweichende Standardsteuerschlüssel" hinterlegt, dann werden die dort hinterlegten Steuerschlüssel herangezogen.

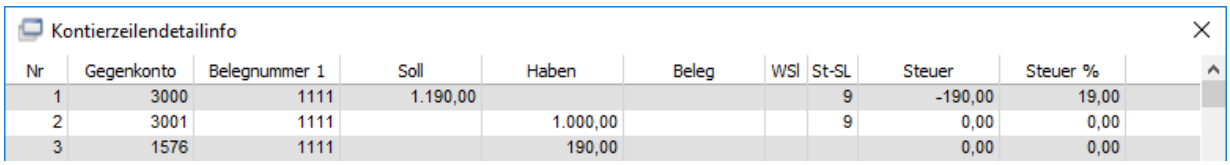
Hinweise zum Steuerschüssel - Zahlungsbuchung mit Skonto bzw. Istversteuerer

Bei Zahlungsbuchungen mit Skonto und generell beim Istversteuerer wird der Standardsteuerschlüssel vorgeschlagen. Wird die Zahlungsbuchung mit der Belegnummer 1 erfasst, die identisch der Belegnummer 1 von der ursprünglich gebuchten Rechnung ist, dann wird beim endgültigen bestätigen der Buchung automatisch der Steuerschlüssel der Ursprungsrechnung herangezogen.

Hinweise zum Steuerschüssel -Buchung Sachkonto an Sachkonto

Sobald ein Steuerschlüssel im Feld Steuerschlüssel und im Feld Konto und Gegenkonto ein Sachkonten erfasst wurden, für die kein Steuerschlüssel fest hinterlegt ist, wird generell der Steuerschlüssel zu dem Sachkonto das im Feld Gegenkonto erfasst wurde herangezogen. Im folgenden Beispiel wird auf das erfasste Konto 3000 Brutto und auf das Gegenkonto 3001 Netto gebucht.





Nr	Gegenkonto	Belegnummer 1	Soll	Haben	Beleg	WSl	St-SL	Steuer	Steuer %
1	3000	1111	1.190,00				9	-190,00	19,00
2	3001	1111		1.000,00			9	0,00	0,00
3	1576	1111		190,00				0,00	0,00

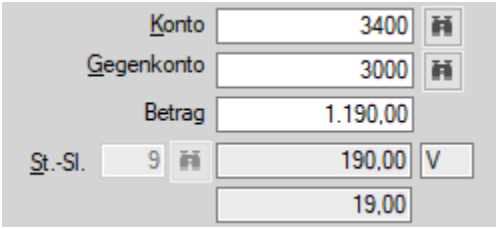
Werden als Konto und Gegenkonto Sachkonten eingegeben, bei denen ein Steuerschlüssel fest hinterlegt ist, wird entsprechend der hinterlegten Steuerschlüssel die Steuer ermittelt.



Kontierzeilendetailinfo

Nr	Gegenkonto	Belegnummer 1	Soll	Haben	Beleg	WSl	St-SL	Steuer	Steuer %
1	8400	1112	1.000,00				3	190,00	19,00
2	8300	1112		1.112,15			2	-77,85	7,00
3	1776	1112	190,00					0,00	0,00
4	1771	1112		77,85				0,00	0,00

Werden als Konto und Gegenkonto Sachkonten eingegeben, bei denen das eine Sachkonto einen Steuerschlüssel fest hinterlegt hat und das andere ohne Steuerschlüssel angelegt ist, wird nur für das Sachkonto 3400 mit Steuerschlüssel die Steuer ermittelt und entsprechend gebucht. Im folgenden Beispiel wird für das im Feld Konto erfasste Sachkonto 3400 Netto und für das Gegenkonto 3000 Brutto und die Steuer separat gebucht.



Kontierzeilendetailinfo

Nr	Gegenkonto	Belegnummer 1	Soll	Haben	Beleg	WSl	St-SL	Steuer	Steuer %
1	3400	1112	1.000,00				9	0,00	0,00
2	3000	1112		1.190,00			9	190,00	19,00
3	1576	1112	190,00					0,00	0,00

Versteuerungsarten

Entsprechend der eingestellten Versteuerungsart in den Firmendaten, wird die Steuer auf Grund des eingegebenen Steuerschlüssels ermittelt und auf das fällige oder nicht fällige Steuerkonto bzw. bei einer Steuerfreien Buchhaltung keine Steuer gebucht.

Beim Wechsel der Versteuerungsart gibt es Ausnahmen, die u.a. im Folgenden beschrieben sind.

Hinweise zu Steuerschlüsseln -Sollversteuerer

Ist in allen Wirtschaftsjahren in den Firmendaten Sollversteuerer hinterlegt, dann wird generell die Steuer bei Eingabe eines Steuerschlüssels, mit dem %-Satz und dem Steuerkonto wie es beim Steuerschlüssel hinterlegt ist, auf fällige Steuer gebucht.

Kunden und Lieferanten sowie Forderungs- und Verbindlichkeitskonten an Wareneinkauf, Erlöse, Anlagekonten oder Kosten:

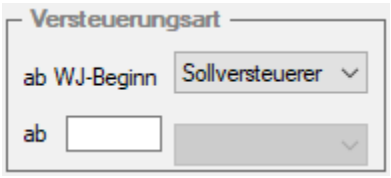
Für Rechnungen und Gutschriften erfolgt die Steuer auf das fällige Steuerkonto

Kunden und Lieferanten sowie Forderungs- und Verbindlichkeitskonten an Finanzkonten:

Zahlungen und Anzahlungen – aus dem Skontobetrag erfolgt die Steuerrückrechnung auf das fällige Steuerkonto

Sachkontenbuchungen:

wie z.B. Wareneinkauf an Finanzkonto oder Erlöse an Finanzkonto – Steuer erfolgt auf das fällige Steuerkonto



Bei Zahlungsbuchungen mit Skonto wird der Standardsteuerschlüssel vorgeschlagen. Wird die Zahlungsbuchung mit der Belegnummer 1 erfasst, die identisch der Belegnummer 1 von der ursprünglich gebuchten Rechnung ist, dann wird beim endgültigen bestätigen der Buchung automatisch der Steuerschlüssel der Ursprungsrechnung herangezogen.

Hinweise zu Steuerschlüsseln -Istversteuerer

Ist in allen Wirtschaftsjahren in den Firmendaten Istversteuerer hinterlegt, dann wird die Steuer bei Eingabe eines Steuerschlüssels, mit dem %-Satz und dem Steuerkonto wie es beim Steuerschlüssel hinterlegt ist, auf nicht fällige Steuer gebucht oder eine Umbuchung von nicht fällige Steuer an fällige Steuer vorgenommen.

Für Lieferanten bzw. Verbindlichkeitskonten wird die Steuer wie beim Sollversteuerer gebucht.

Kunden und Forderungskonto an Erlöse oder Normalkonten:

Für Rechnungen und Gutschriften erfolgt die Steuer auf das nicht fällige Steuerkonto.

Kunden und Forderungskonto an Finanzkonten:

Für Zahlungen und Anzahlungen aus dem Skontobetrag erfolgt die Steuerrückrechnung auf das fällige Steuerkonto.

Außerdem wird vom Rechnungs-/Gutschriftbetrag die Steuer von nicht fällige an fällige Steuer umgebucht.

Sachkontenbuchungen,wie z.B. Erlöse an Finanzkonto:

Die Verbuchung der Steuer erfolgt direkt auf das fällige Steuerkonto.

Kundenzahlungen mit OP-Ausgleichsdialog:

Der Ausgleich wird über die OP-Suche (ESC), OP-Ausgleich (F6) oder Freigabe über die OP Informationen (Ansicht OPs) vorgenommen:

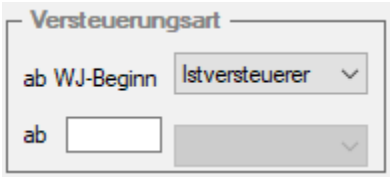
In diesen Fällen wird generell bzw. automatisch der Steuerschlüssel herangezogen, der für die Rechnung/Gutschrift bzw. bei dem OP, den Sie mit der Zahlung ausgleichen, ursprünglich mit erfasst wurde.

Kundenzahlungen ohne OP-Ausgleichsdialog:

Wird direkt im Buchen im Dialog eine Zahlung mit oder ohne Skonto gebucht (also nicht über

die OP-Suche, OP-Ausgleich oder Freigabe über die OP Informationen):

Ist im Firmenstamm Istversteuerer eingerichtet, dann wird für Zahlungen, die direkt über Buchen im Dialog erfasst werden, der Standardsteuerschlüssel vorgeschlagen. Wenn der angezeigte Standardsteuerschlüssel akzeptiert wird, wird die Steuer aus dem hinterlegten %-Satz vom Standardsteuerschlüssel für die Umbuchung "nicht fällige Steuer" auf "fällige Steuer" herangezogen. Für die Steuerrückrechnung vom Skonto wird die Steuer direkt auf die fällige Steuer gebucht.



Wird die Zahlungsbuchung mit der Belegnummer 1 erfasst, die identisch der Belegnummer 1 von der ursprünglich gebuchten Rechnung ist, dann wird beim endgültigen Bestätigen der Buchung automatisch der Steuerschlüssel der Ursprungsrechnung herangezogen.

Hinweise zu Steuerschlüsseln -Sollversteuerer Istversteuerer

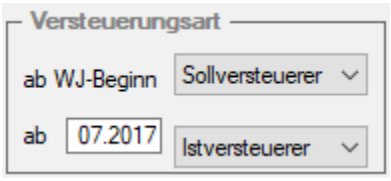
Ist ein Wechsel der Versteuerungsart in diesem Fall von Soll- nach Istversteuerer vorgenommen worden, gilt grundsätzlich das gleiche Verhalten im jeweiligen Soll- oder Istversteuerungszeitraum (siehe unter Soll- oder Istversteuerer im vorangegangen beschrieben). Lediglich bei Zahlungen gibt es folgende Ausnahme.

Kunden oder Forderungskonto an Finanzkonten:

Zahlungen und Anzahlungen

Wird z.B. eine Rechnung, die im Sollversteuerungszeitraum erfasst wurde, im Istversteuererzeitraum bezahlt, dann erfolgt keine Umbuchung von nicht fälliger Steuer auf Steuer – weil die Steuer bereits mit der Rechnungsbuchung abgeführt wurde

aus dem Skontobetrag erfolgt die Steuerrückrechnung auf das fällige Steuerkonto



Hinweise zu Steuerschlüsseln -Istversteuerer Sollversteuerer

Ist ein Wechsel der Versteuerungsart in diesem Fall von Ist- nach Sollversteuerer vorgenommen worden, gilt grundsätzlich das gleiche Verhalten im jeweiligen Soll- oder Istversteuerungszeitraum (siehe unter Soll- oder Istversteuerer im vorangegangen beschrieben). Lediglich bei Zahlungen gibt es folgende Ausnahme.

Kunden oder Forderungskonto an Finanzkonten:

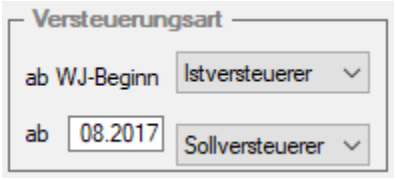
Zahlungen und Anzahlungen

Soll für eine Anzahlung keine Steuer gebucht werden, dann muss diese direkt im Buchen im Dialog mit dem Buchungsschlüssel 4 gebucht werden.

Wird z.B. eine Rechnung, die im Istversteuerungszeitraum erfasst wurde, im Sollversteuererungszeitraum bezahlt, dann erfolgt keine Umbuchung von nicht fällige Steuer auf fällige Steuer – weil es zwei Arten gibt, um die Steuer abzuführen:

Entweder wird die nicht fällige Steuer auf einem Mal an das Finanzamt abgeführt, dazu ist es erforderlich die fällige Steuer in der USt unter der Ablochkennziffer "Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform" auszuweisen. Insofern ist eine Umbuchung der nicht fälligen Steuer auf das entsprechende Konto mit der erforderlichen Ablochkennziffer umzubuchen.

Oder es wird bei jeder Zahlung, für die eine Rechnung aus dem Istversteuerungszeitraum ausgeglichen wird, eine händische Umbuchung von nicht fälliger Steuer auf das entsprechende Konto mit der erforderlichen Ablochkennziffer erfasst. Damit Sie wissen für welche Offenen Posten eine Umbuchung erforderlich ist, erstellen Sie eine OP-Liste zum Zeitpunkt des Wechsels der Besteuerungsform. Auch dazu ist es erforderlich die fällige Steuer in der USt unter der Ablochkennziffer "Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform" auszuweisen.

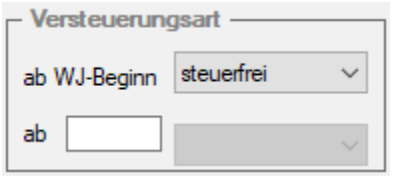


Hinweise zu Steuerschlüsseln
-Steuerfreie Buchführung

Wenn im Firmenstamm die Steuerfreie Buchführung eingerichtet ist, wird keine Steuerbuchung vom benutzten Steuerschlüssel erstellt, jedoch wird der Steuerschlüssel angezeigt und auch in den einzelnen Kontierzeilen der jeweiligen Buchung gespeichert.

Zahlungen mit Skonto:

Zu beachten ist, wenn ein Wechsel der Versteuerungsart erfolgt, dann müssen Zahlungen, für die Offenen Posten die aus dem Steuerfreienzeitraum stammen und ausgeglichen werden sollen, ausschließlich über Buchen im Dialog gebucht werden. Der vorgeschlagene Steuerschlüssel muss ggf. geändert werden.



Fälligkeit

Die Nettofälligkeit von Rechnungen kann eingegeben werden. Diese überdeckt die Standard-Zahlungskondition eines Kontos für die betreffende Buchung.

Buchungstext

Beachten Sie bitte die Buchungstexteinstellungen in den Stammdaten Menü: Stammdaten | Firmenübergreifende Stammdaten | Buchungstexteinstellung. Entsprechend der Einstellungen kann der Buchungstext, der für das Konto erfasst wurde, beispielsweise automatisch für die Gegenbuchung übernommen werden.

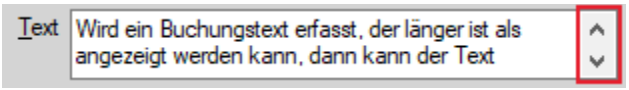
Wurde dem Konto ein Buchungstext fest zugeordnet, wird dieser Text automatisch angezeigt.

Geben Sie einen 2-stelligen Buchungstextschlüssel ein, wird automatisch der hinterlegte Buchungstext angezeigt.

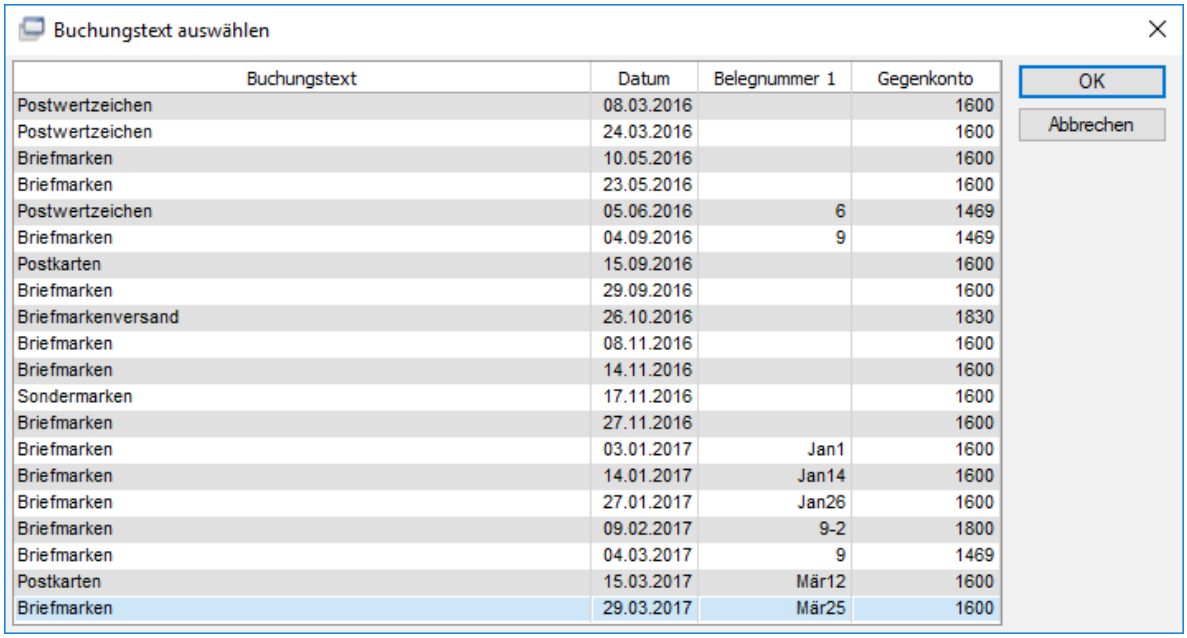
Die Eingabe des Buchungstextschlüssels ist auch, nachdem Sie einen individuellen Text erfasst haben möglich indem Sie, das Nummernzeichen vor und hinter die Textkennziffer setzten.

Bsp: #12#. Am Ende vom eingegeben Textes genügt auch: #12.

Wird ein Buchungstext erfasst, der länger ist als angezeigt werden kann, dann kann der Text gescrollt werden.



Mit der Taste F8 werden vom erfassten Konto (Maske vertikal) bzw. Gegenkonto (Maske horizontal) die letzten 20 Buchungen, für die ein Buchungstext erfasst wurde, angezeigt. Der gewünschte Text kann mit einem Doppelklick oder den Pfeiltasten oben/unten bzw. Bild oben/unten ins Feld Buchungstext übernommen werden.

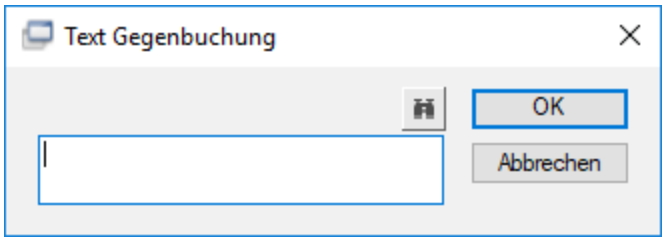


Buchungstext	Datum	Belegnummer 1	Gegenkonto
Postwertzeichen	08.03.2016		1600
Postwertzeichen	24.03.2016		1600
Briefmarken	10.05.2016		1600
Briefmarken	23.05.2016		1600
Postwertzeichen	05.06.2016	6	1469
Briefmarken	04.09.2016	9	1469
Postkarten	15.09.2016		1600
Briefmarken	29.09.2016		1600
Briefmarkenversand	26.10.2016		1830
Briefmarken	08.11.2016		1600
Briefmarken	14.11.2016		1600
Sondermarken	17.11.2016		1600
Briefmarken	27.11.2016		1600
Briefmarken	03.01.2017	Jan1	1600
Briefmarken	14.01.2017	Jan14	1600
Briefmarken	27.01.2017	Jan26	1600
Briefmarken	09.02.2017	9-2	1800
Briefmarken	04.03.2017	9	1469
Postkarten	15.03.2017	Mär12	1600
Briefmarken	29.03.2017	Mär25	1600

Ist ein Sammelkonto im Konto (Maske vertikal) bzw. Gegenkonto (Maske horizontal), dann wirkt im Feld Buchungstext die Taste F8 wie kopieren. D.h., ist in der zuvor erfassten Buchung ein Buchungstext erfasst worden, dann wird dieser mit F8 übernommen.

Text Gegenbuchung

Durch Drücken der F4-Taste gelangen Sie in die Texteingabe für die Gegenbuchung:



Hier kann der Buchungstext explizit für das Gegenkonto eingegeben werden.

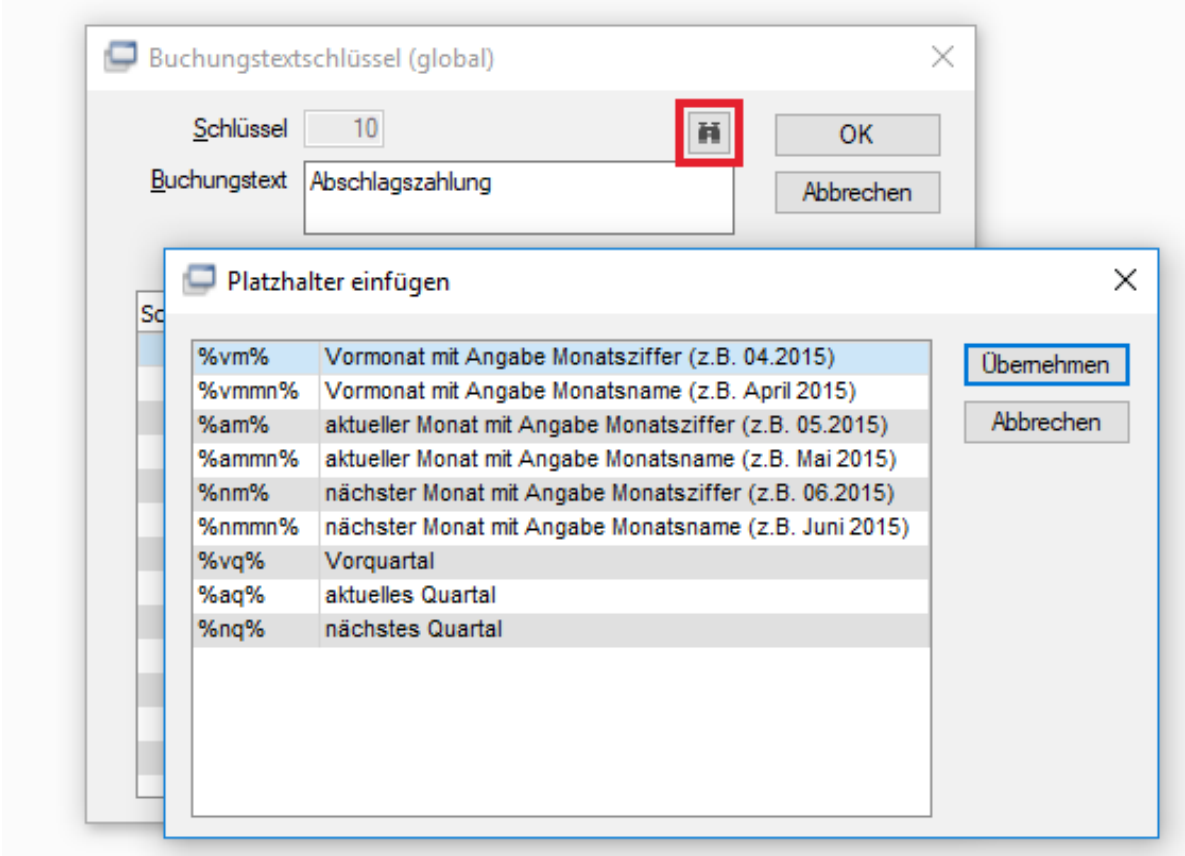
Wurde dem Konto ein Buchungstext fest zugeordnet, wird dieser Text automatisch angezeigt. Wenn Sie diesen Text für die Gegenbuchung übernehmen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche OK. Wenn Sie für die Gegenbuchung jedoch einen anderen Buchungstext benötigen, überschreiben Sie einfach den Vorschlag mit dem gewünschten Text.

Beachten Sie bitte die Buchungstexteinstellungen in den Stammdaten (Menü: Stammdaten | Firmenübergreifende Stammdaten | Buchungstexteinstellung):

Entsprechend der Einstellungen kann der Buchungstext, der für das Konto erfasst wurde, beispielsweise automatisch für die Gegenbuchung übernommen werden.

Platzhalter

Buchungstextschlüssel können mit Platzhalter versehen werden (s. Doku Stammdaten.pdf).

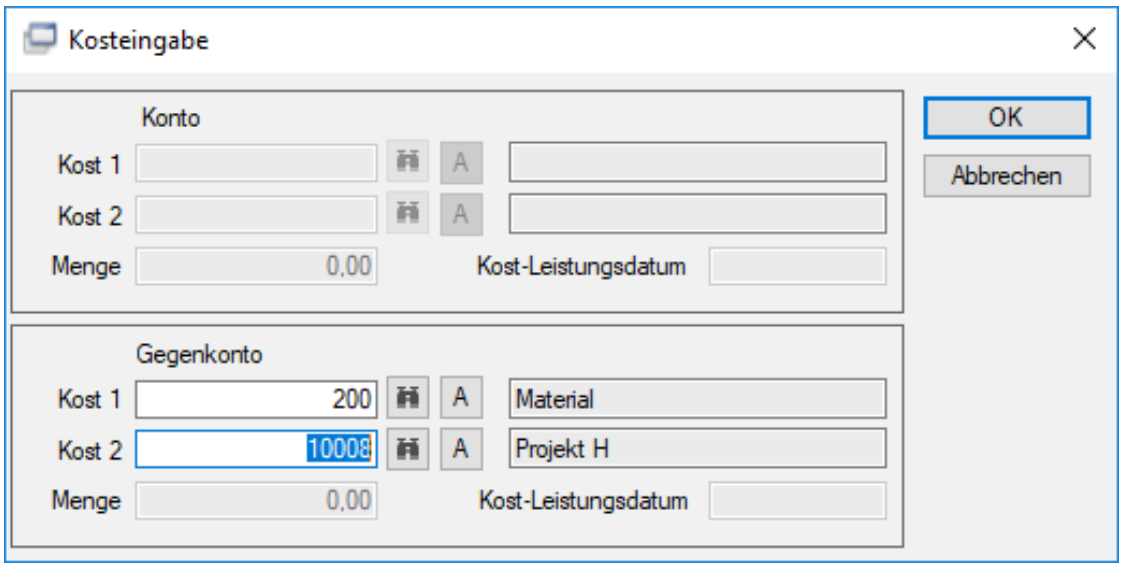


Wichtiger Hinweis

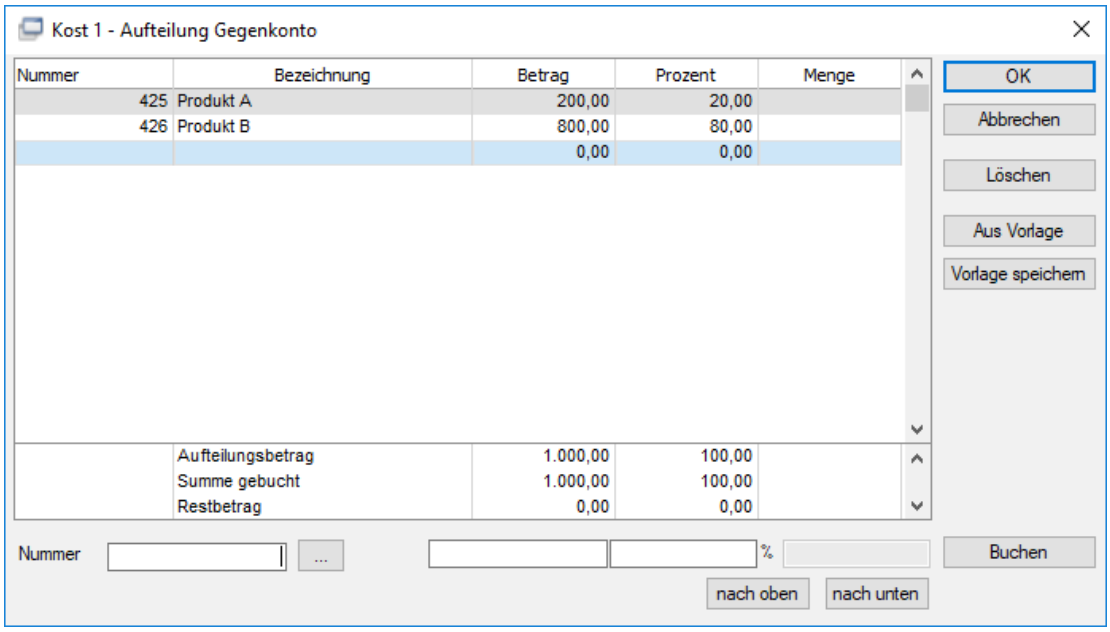
Ist beim Konto oder Gegenkonto in den Sachkonten-Stammdaten im Register Informationen Buchungstexteingabe erzwingen hinterlegt, dann muss beim buchen auf dieses Sachkonto ein Buchungstext eingegeben werden. Eine Leereingabe ist nicht möglich.

Kosteingabe

Handelt es sich bei der eingegebenen Konto- und/oder Gegenkontonummer um ein Konto, dem in den Stammdaten im Feld Kostenart Kost 1 und/oder Kost 2 zugeordnet wurde, können Sie eine maximal 8-stellige Kostenstellennummer für Kost1 und/oder Kost 2 eingeben. Der Kosteingabe-Dialog öffnet sich automatisch, je nachdem welche Felder alle aktiv sind, sobald das letzte Feld bestätigt wurde oder mit der Plustaste die Buchung beendet wird.



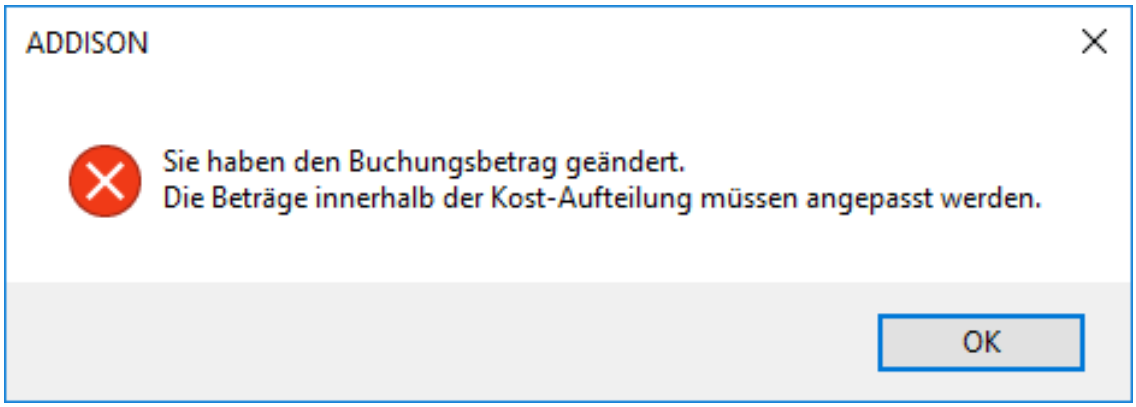
Soll jedoch der Betrag auf unterschiedliche Kostenstellen und Menge aufgeteilt erfasst werden, dann drücken Sie die Tasten Strg+A im Feld Kost 1 und erfassen die Aufteilung. Anschließend kann im Feld Kost 2 ebenfalls mit Strg+A die Aufteilung für den Kostenträger mit Menge erfasst werden.



Sie können in den geöffneten Feldern für Konto und oder Gegenkonto jeweils die Kostenstelle/Kostenträger und Menge erfassen.

Wichtige Hinweise!

Wird für eine Buchung mit einer Kostaufteilung der Betrag nachträglich geändert und nicht erneut der Kost-Aufteilungsdialog geöffnet kommt folgende Meldung.



Erfassungszeile pro Kostenstelle/Kostenträger

In der Erfassungszeile wird pro Kostenstelle/Kostenträger der Betrag oder Prozentsatz und ggf. die Menge erfasst.



Sobald Buchen bestätigt wird, wird die erfasste Zeile im oberen Bereich angezeigt. Ab der 2. Erfassungszeile wird der Restbetrag vorgeschlagen. Dieser kann übertippt werden oder es wird ein anderer Prozentsatz eingegeben und der Betrag wird automatisch ermittelt.

Aufteilungsbetrag

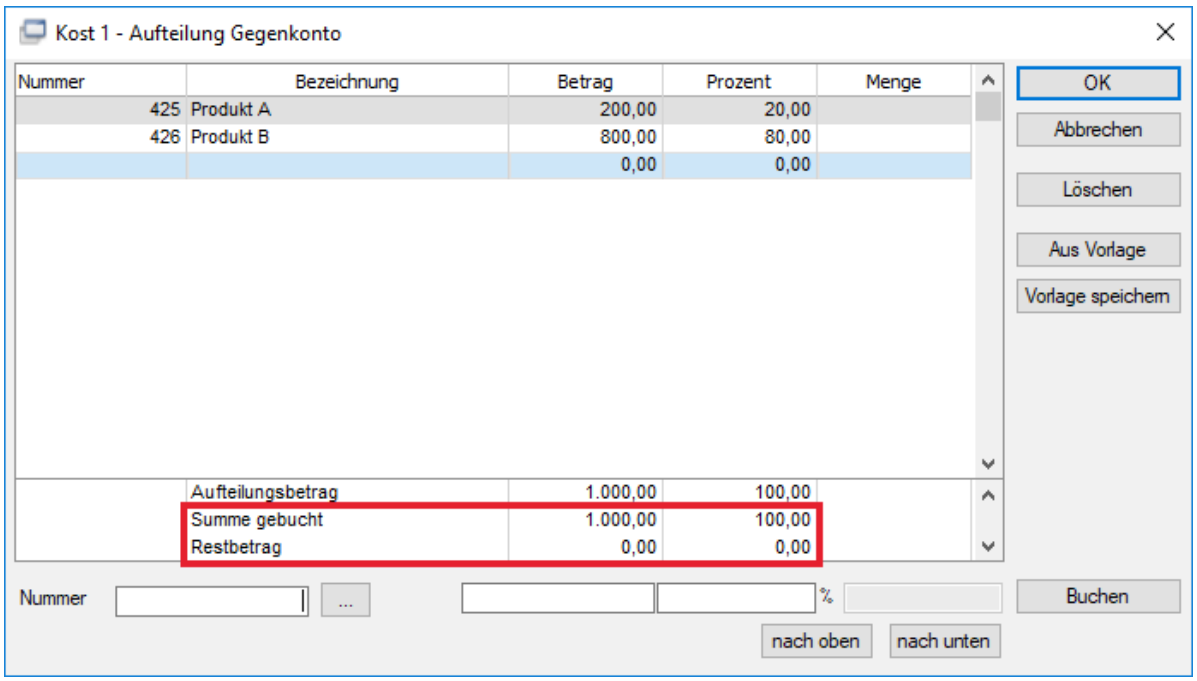
Die "Aufteilungssumme" entspricht dem ermittelten Nettobetrag, den Sie in der Buchung, erfasst haben. Sie haben z.B. eine Eingangsrechnung mit 1.190 EUR auf ein Wareneingangskonto mit 19% VSt erfasst, dann wird in der Aufteilungssumme der Nettobetrag von 1.000 EUR für die Kostaufteilung als Kontrollsumme angezeigt.

	Aufteilungsbetrag	1.000,00	100,00
	Summe gebucht	0,00	0,00
	Restbetrag	1.000,00	100,00

Wird eine Rechnung bereits als Aufteilungsbuchung erfasst, ist es möglich, dass der Nettobetrag nicht unbedingt ermittelt werden kann.

Summe gebucht

Sobald eine Erfassungszeile pro Kostenstelle/Kostenträger erfasst und gebucht ist, wird dieser Wert in der "Summe gebucht" angezeigt und alle weiteren Erfassungszeilen werden entsprechend addiert.



Restbetrag

Sobald Sie alle Erfassungszeilen gebucht haben, kann über die Summe "Summe gebucht" und "Restbetrag" festgestellt werden, ob der Gesamtbetrag bzw. Gesamtmenge der Rechnung entspricht.

Nummer

Erfassen Sie hier die Kostenstelle/Kostenträger.

Betrag

Im Feld Betrag wird für diese Kostenstelle/Kostenträger der Betrag erfasst und der Prozentsatz automatisch ermittelt. Der Betrag muss mit Komma erfasst werden. Für die Eingabe von z.B. 500 EUR kann "500," erfasst werden. Die Nachkommastellen werden entsprechend mit Nullen 500,00 gefüllt.

Prozent

Im Feld Prozent wird für diese Kostenstelle/Kostenträger der Prozentsatz erfasst und der Betrag automatisch ermittelt. Der Prozentsatz muss mit Komma erfasst werden. Für die Eingabe von z.B. 5 % kann "5," erfasst werden. Die Nachkommastellen werden entsprechend mit Nullen 5,00 gefüllt.

Menge

Hier erfassen Sie die Teilmenge für die erfasste Kostenstelle/Kostenträger. Für die Dezimalstellen muss mit Komma erfasst werden. Für die Eingabe von z.B. 1 Stück kann "1," erfasst werden. Die Nachkommastellen werden entsprechend mit Nullen 1,00 gefüllt. Sind es 5,85 t, dann erfassen Sie "5,85".

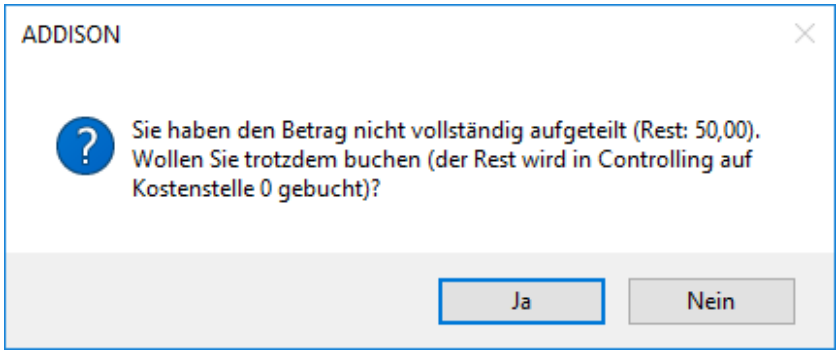
Wird keine Menge erfasst und bestätigt, wird der Dialog ohne Hinweis geschlossen.

Buchen (innerhalb Kostaufteilung)

Sobald Buchen mit Enter oder der Maus bestätigt wird, ist die Zeile gebucht. Wobei die Zeilen jederzeit geändert oder gelöscht werden können.

Der komplette Aufteilungsbetrag ist auf den verschiedenen Kostenstellen/Kostenträger aufzuteilen.

Ist der Aufteilungsbetrag nicht komplett erfasst, muss mit der Summe gebucht übereinstimmen, kommt folgende Meldung.



Nach oben oder unten

Mit diesen Schaltflächen können Sie eine bereits erfasste Zeile suchen bzw. auswählen. Die dadurch markierte Zeile wird in der Erfassungszeile angezeigt und kann erneut bearbeitet werden.



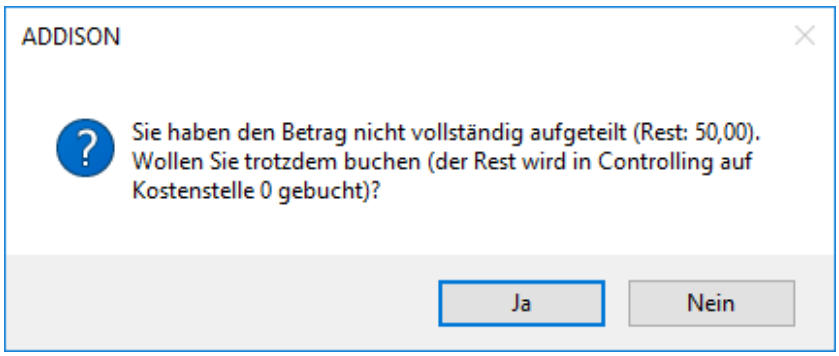
Löschen

Die Zeile, die durch einen Mausklick oder durch "nach oben oder unten" markiert wurde kann mit der Schaltfläche Löschen entfernt werden.

OK

Sobald OK bestätigt wird, wird der Kostdialog geschlossen und verarbeitet.

Sie können auch mit der Plustaste anstatt mit OK, die Kostaufteilung abschließen. Ist der Restbetrag nicht auf Null, dann kommt auch hier ein entsprechender Hinweis.



Wichtige Hinweise!

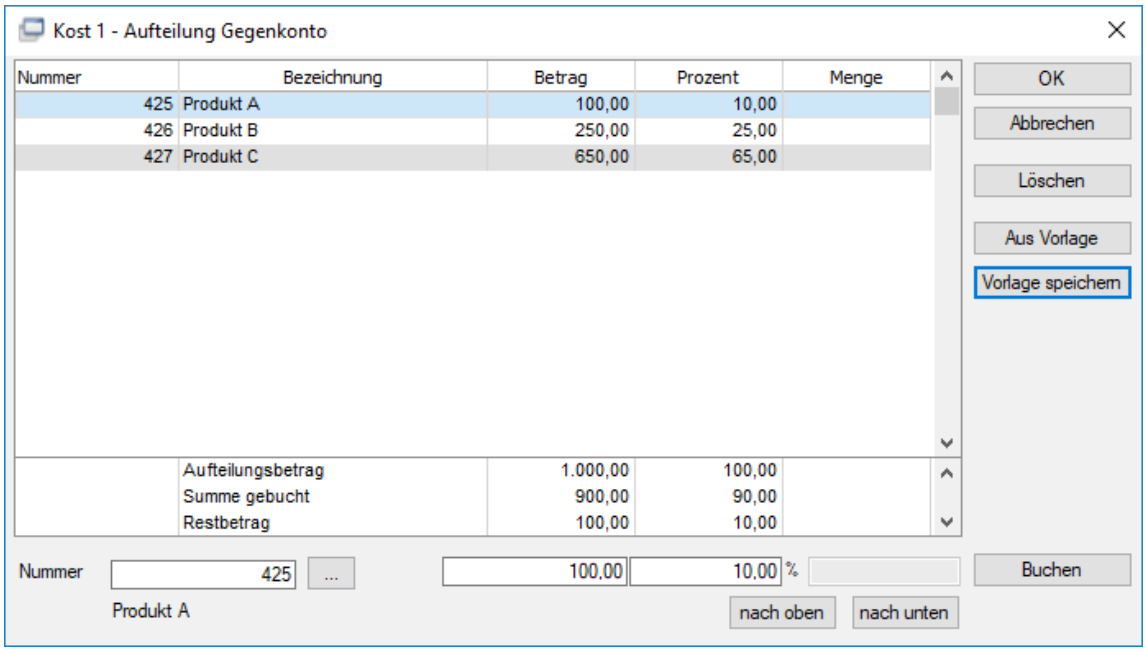
Eine Kosteingabe für Diverse Personenkonten ist nicht möglich.

Kostprozentschlüssel (%Sl)

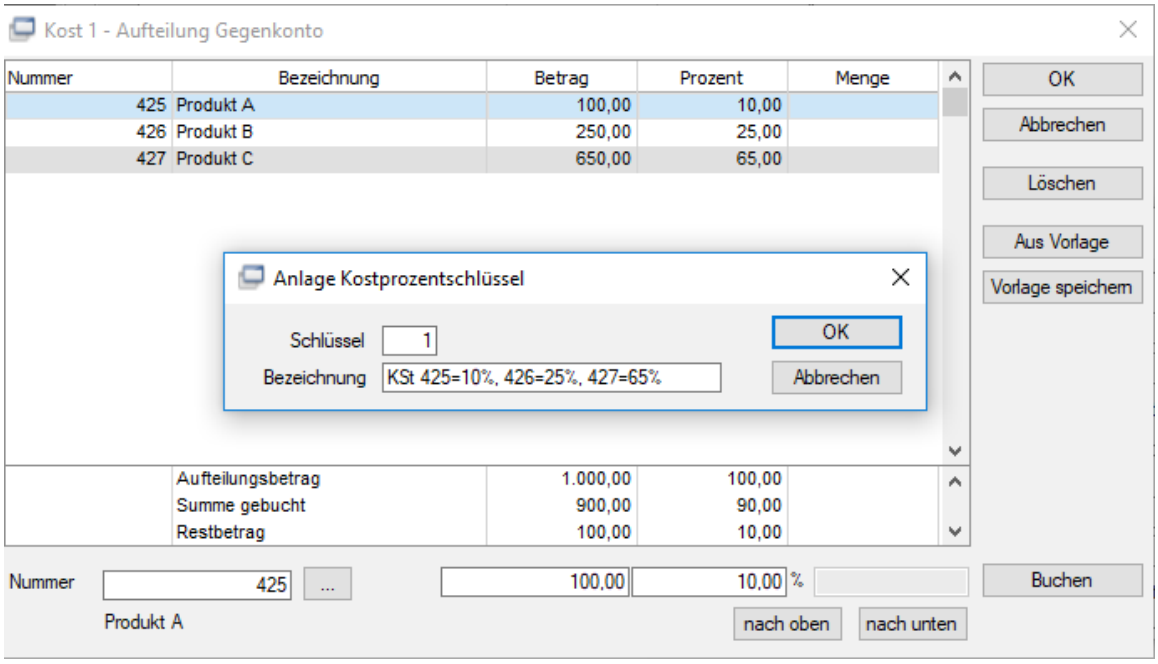
Mit einem Kostprozentschlüssel (%Sl) kann eine prozentuale Aufteilung pro Kostenstelle/Kostenträger vorerfasst werden. Dieser wird im Kostaufteilungsdialog im Buchen angelegt.

Vorgehensweise Anlage %SL

- Im Kostaufteilungsdialog die erforderlichen Kostenstellen mit Beträgen oder Prozent erfassen
- Über Schaltfläche "Vorlage speichern" wird der Schlüssel, mit der erfassten Bezeichnung, den erfassten Kostenstellen und %-Angaben gespeichert

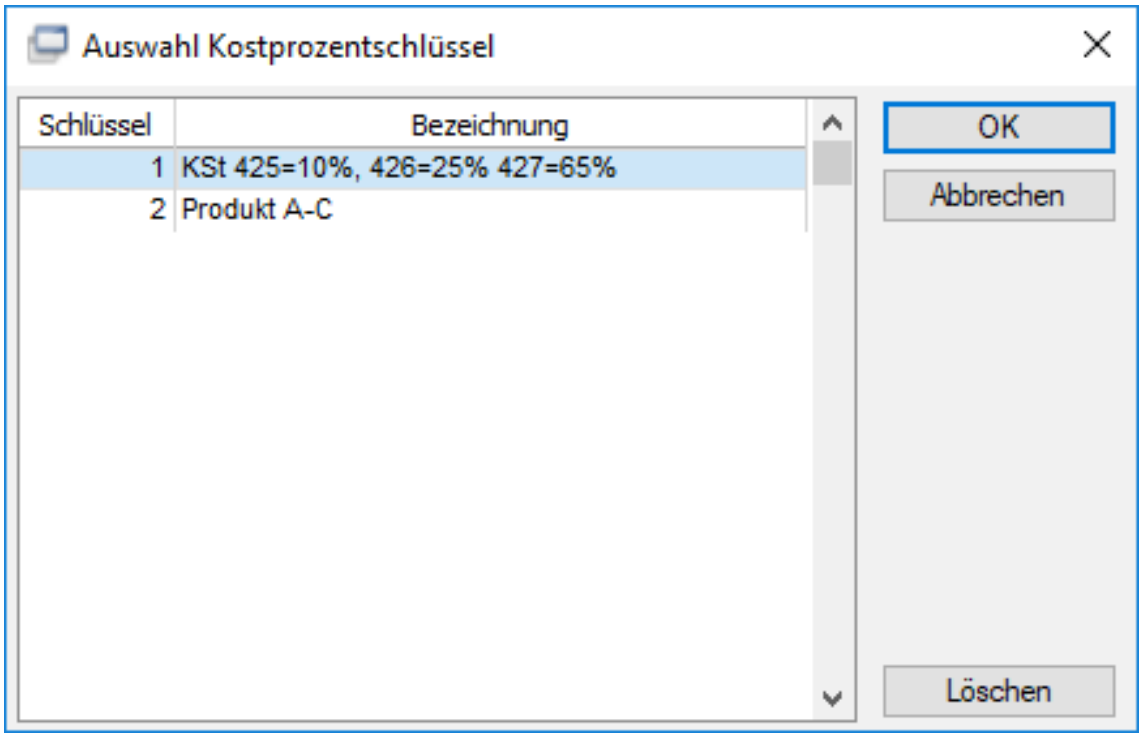


- Die Bezeichnung soll einen "sprechenden" Namen bekommen für die spätere Auswahl des Schlüssels

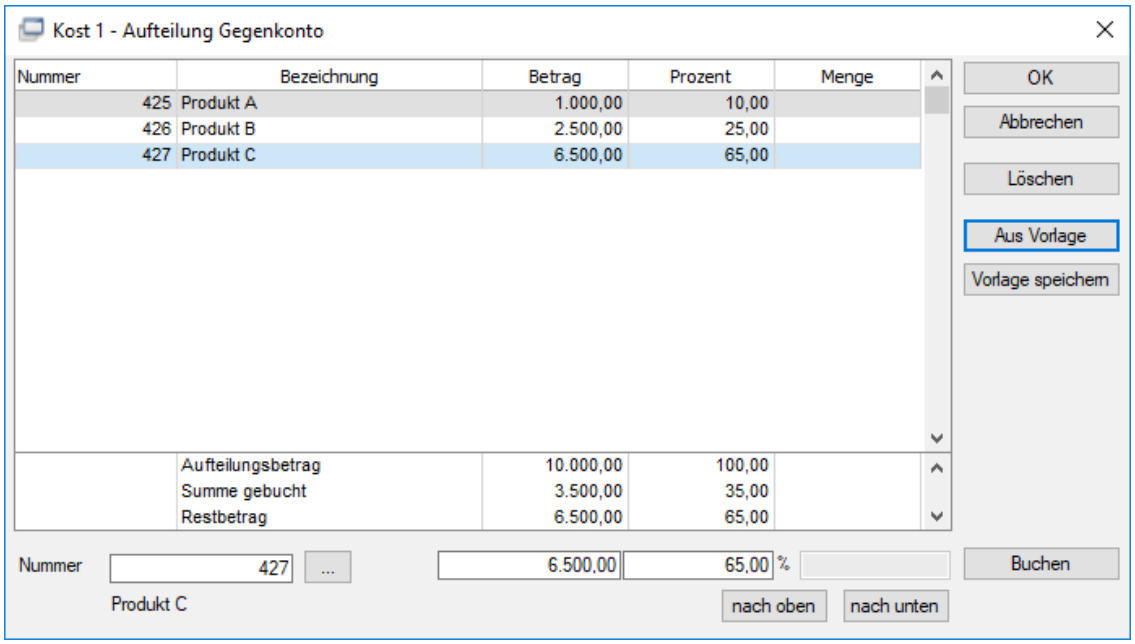


Vorgehensweise Buchung mit einem bestehenden %SL erfassen

- Kostaufteilungsdialog öffnen und über die Schaltfläche "Aus Vorlage" kann der erforderliche %Sl ausgewählt werden



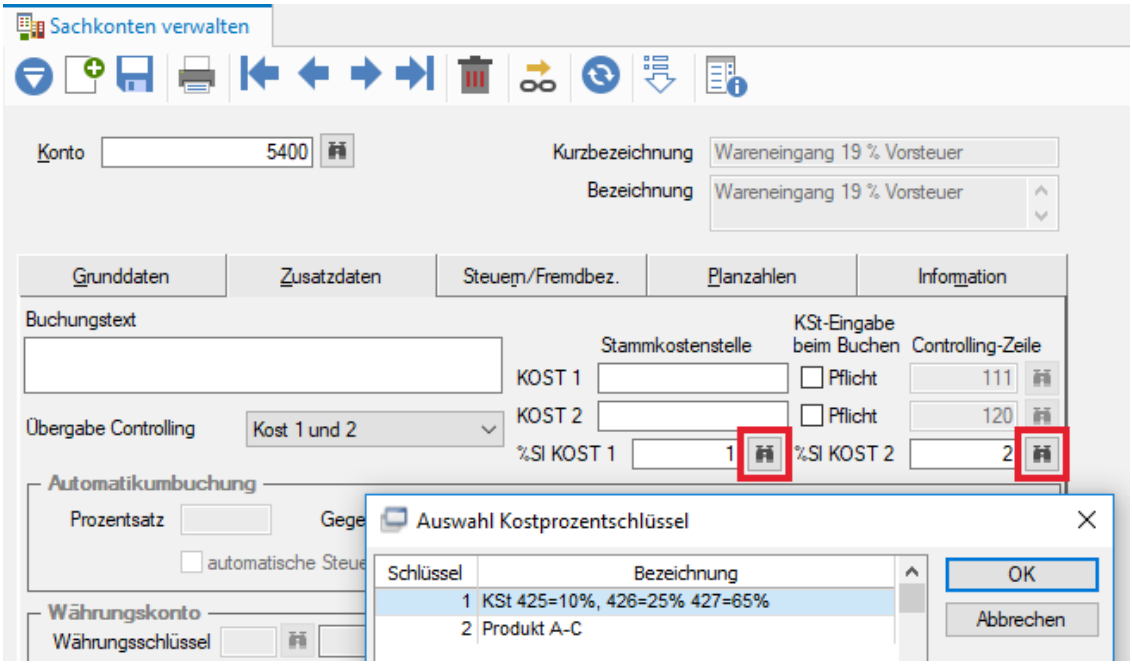
- Nach Auswahl des %Sl wird sofort der erfassten Betrag entsprechend der hinterlegten Prozentsätze aufgeteilt



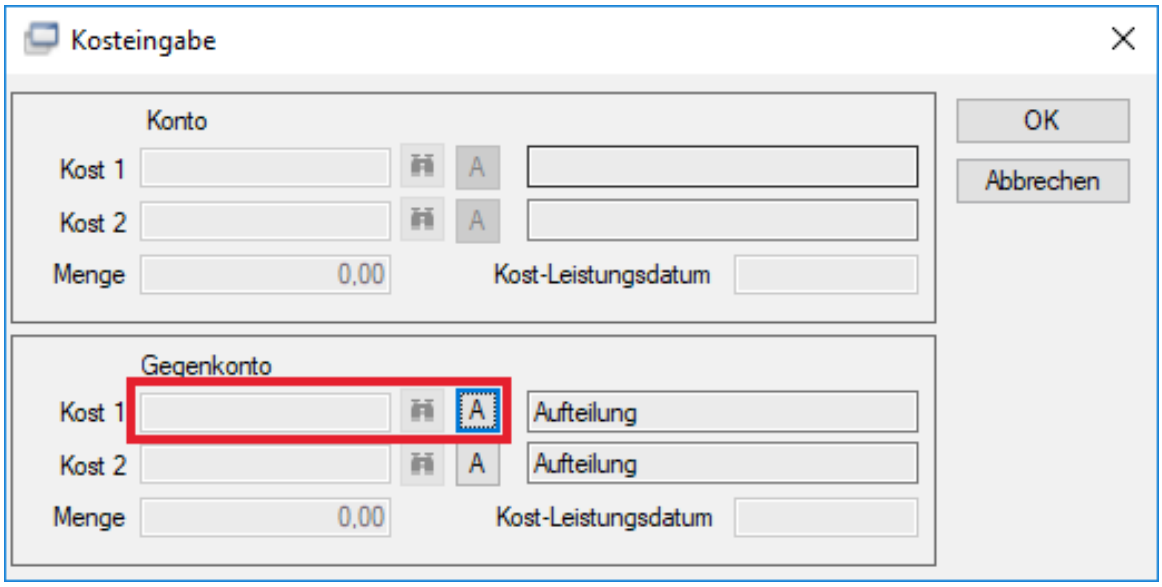
- Mit einem Doppelklick auf eine der Kostaufteilungszeile kann auch die Kostenstelle oder Betrag entsprechend geändert werden

Vorgehensweise über Sachkonten Stammdaten

- Nachdem %Sl angelegt sind, können diese auch beim Sachkonto hinterlegt werden. Die Auswahl erfolgt über das Fernglas.



- Wird jetzt auf das Sachkonto gebucht und der Kostdialog geöffnet, ist automatisch das Eingabefeld für Kost 1 bzw. 2 deaktiviert und der Focus liegt auf der Schaltfläche Kostaufteilung "A" - folgende Möglichkeiten haben Sie an dieser Stelle
- Entweder wird "A" mit Enter bestätigt, dann wird der Kostaufteilungsdialog geöffnet und die Daten können geprüft und ggf. geändert werden. Ist auch für Kost 2 ein %SI hinterlegt, ist anschließend der Focus bei Kost 2 auf "A" und kann genauso mit Enter geöffnet, geprüft und ggf. geändert werden.
- Oder es kann gleich mit der Plustaste "+" die Kostaufteilung bestätigt werden ohne dass der Kostaufteilungsdialog geöffnet wird. Ist auch für Kost 2 ein %SI hinterlegt, wird auch die Buchung sofort mit den entsprechenden hinterlegten Kostangaben gebucht.



Handelt es sich um ein Mengenkonto und es ist noch keine Menge erfasst, wird der Dialog mit Auslösung der Plustaste oder auch mit Enter ohne Hinweis geschlossen.

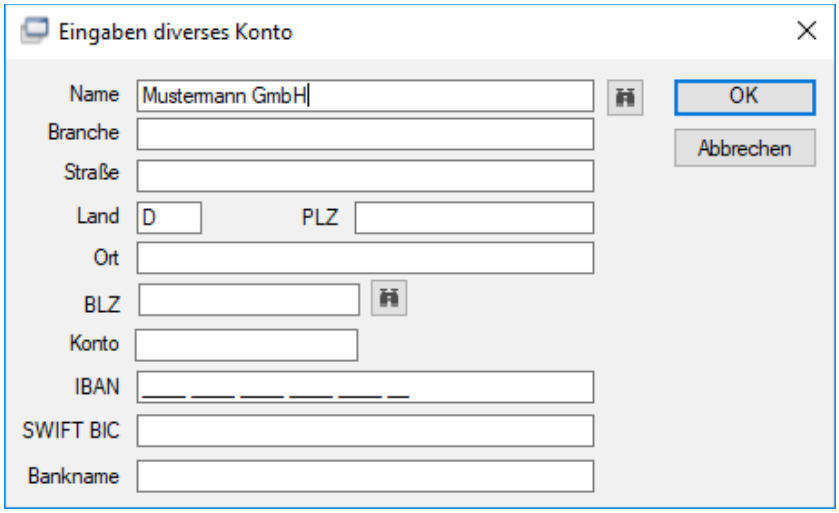
Wird nachträglich durch Änderung der Buchung der Betrag geändert und beim Sachkonto ist ein %Sl hinterlegt, wird die Kostaufteilung nicht automatisch geändert. Es kann einfach ein %Sl aus der Vorlage ausgewählt werden, damit werden alle bisherigen Kostaufteilungen gelöscht und der Betrag wird neu aufgeteilt.

Anschriftendialog 'Diverses Konto'

Dieser Dialog erscheint nach der Bestätigung des Buchungstextfeldes automatisch bei Kunden- oder Lieferantenkonten, welche in den Stammdaten mit dem Zusatz 'diverses Konto' angelegt wurden.

Hier können Sie den Namen und die Anschrift erfassen. Diese Angaben werden dann auf der Offenen-Posten-Liste zusätzlich ausgedruckt.

Wenn Sie nur den Namen erfassen möchten, können Sie nach der Eingabe von diesem den Dialog vorzeitig mit der Kurzbuchungstaste (Große Plus-Taste im Nummernblock) beenden.



Über das Programm OP-Info/Detail-Info können Sie diese Angaben für "Diverse Offenen-Posten" auch noch nachträglich ergänzen oder ändern.

Buchen (innerhalb der Buchungsmaske)

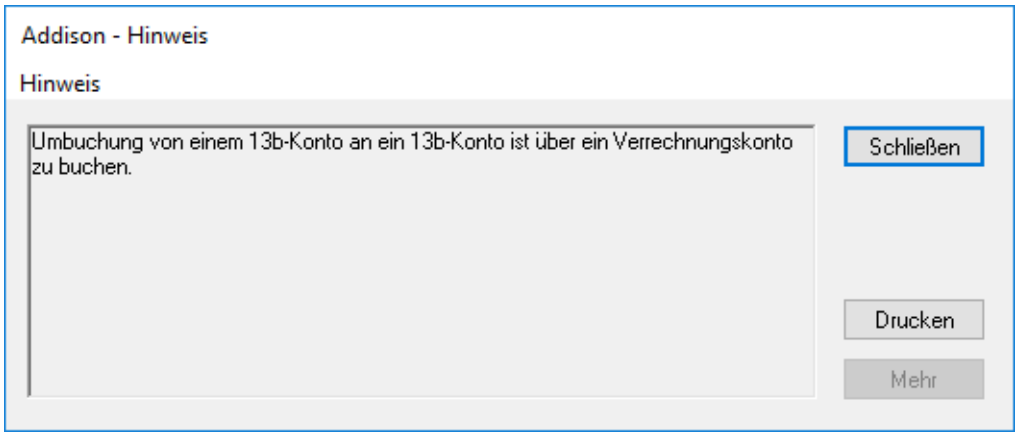
Die Buchungen werden sofort nach der Bestätigung komplett verbucht. Die Salden auf den Konten sind damit gleich aktualisiert und nach jeder einzelnen Buchung auf dem neuesten Stand. Bei Personenkontenbuchungen werden die Offenen-Posten sofort angelegt.

Wichtiger Hinweis

Bei Umbuchungen von einem Sachkonto auf ein anderes Sachkonto ist zu beachten, dass automatisch z.B. der Steuerschlüssel, sofern dieser beim Sachkonto hinterlegt ist, herangezogen wird.

Es gibt jedoch auch bestimmte Funktionalitäten wie z.B. für Geschäftsvorfälle 13b. Für jeden Geschäftsvorfall 13b muss ein entsprechender Sachverhalt für die UStVa ausgewählt. Bei einer Umbuchung von einem Skontikonto auf ein 13b-Skontikonto wird jetzt der Sachverhalt-Dialog geöffnet.

Eine Umbuchung von einem 13b-Sachkonto auf ein anderes 13b-Sachkonto ist über ein Verrechnungskonto zu buchen, dann kann der jeweils erforderliche Sachverhalt ausgewählt werden. Ansonsten wird folgende Meldung angezeigt.



1.4. Funktionen im Buchen

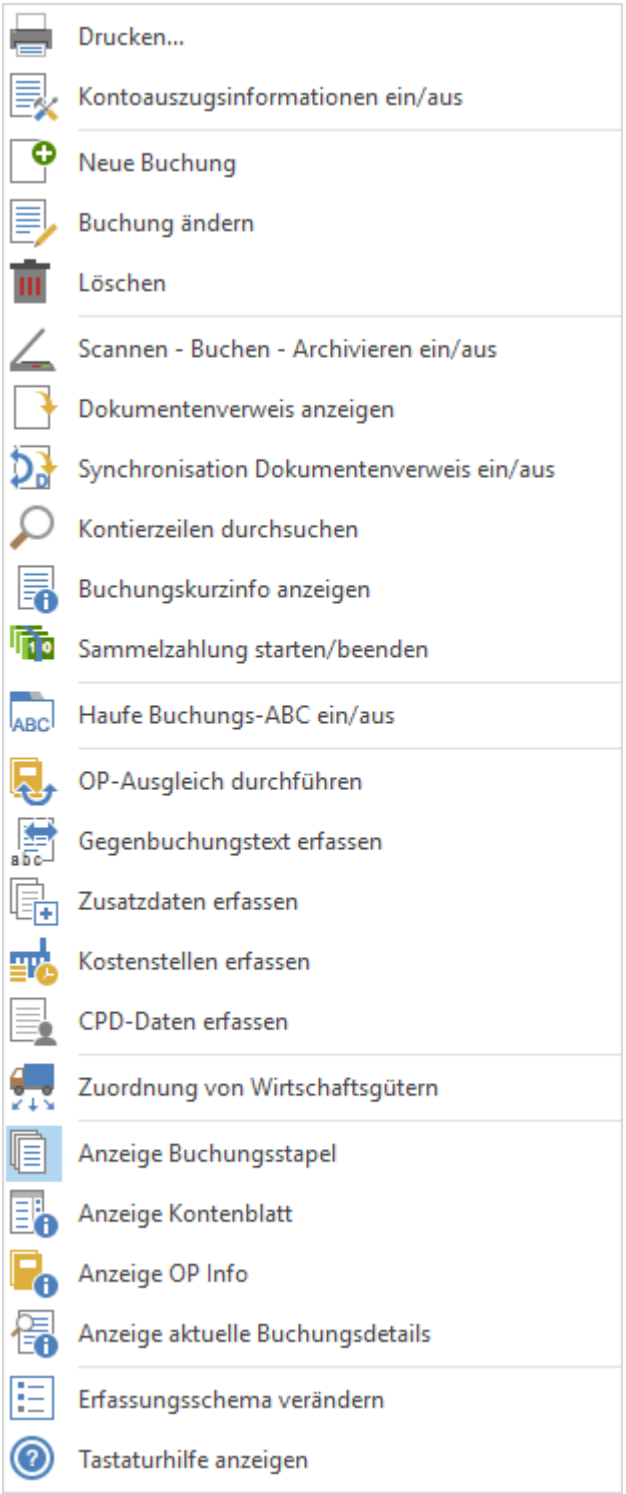
Funktionen

In der Buchungserfassung gibt es eine Reihe von Funktionen die über die Tastatur aufrufbar sind bzw. über die Toolbar oder das Menü ausgeführt werden können. Öffnen Sie das Menü entweder mit der Maus  oder über Ihre Tastatur mit der Taste "Menü".

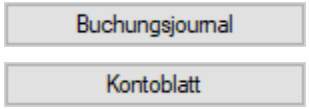
Schaltflächen

Über die Schaltflächen können folgende Funktionen ausgeführt werden.





Je nachdem welche Ansicht ausgewählt ist, wird beim Drucken automatisch die entsprechende Auswertung erstellt.



OP Information

Ansicht Buchungsjournal

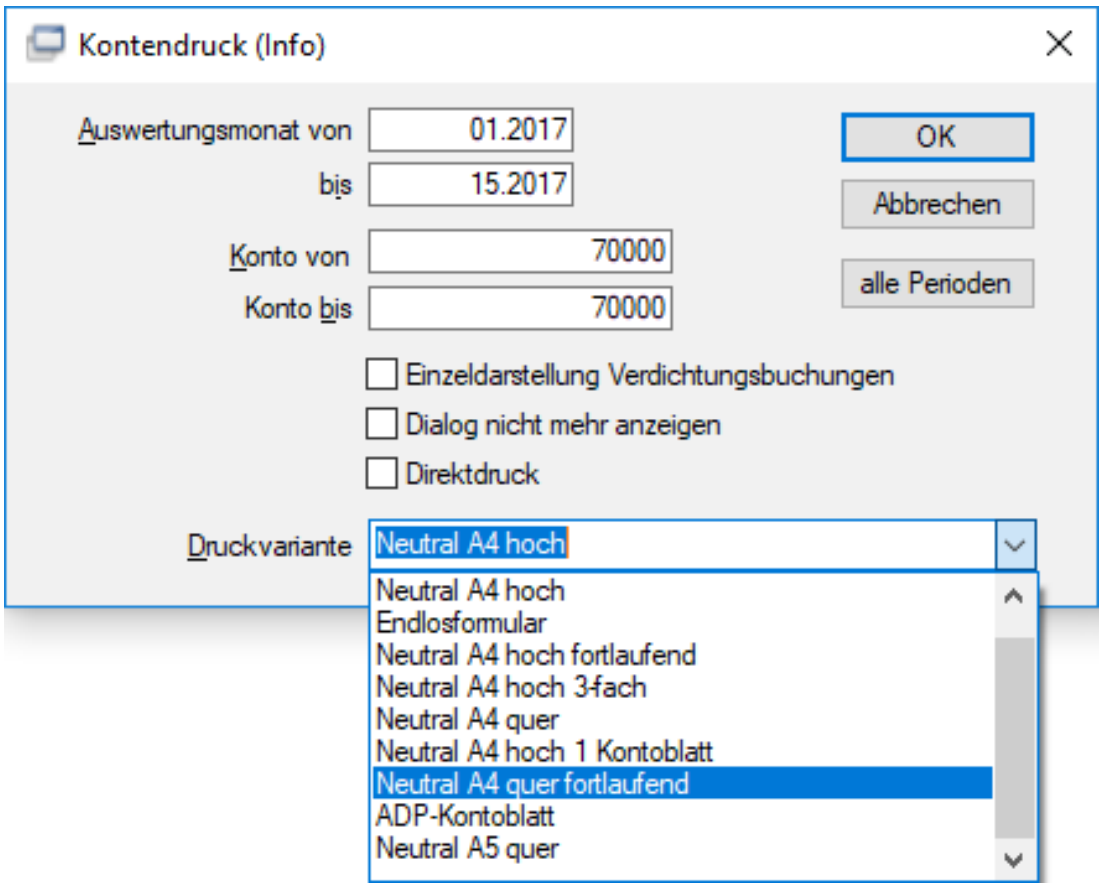
Über die Ansicht Buchungsjournal wird das Erfassungsjournal oder das < ADDISON Banking Journal gedruckt.

Ein Erfassungsjournal wird für diese Ansicht generell gedruckt, sofern kein Buchungsstapel mit Kontoauszugsdaten im Zugriff ist. Dies wird mit den Einstellungen, wie sie unter Auswertungen | Erfassungsjournal festgelegt sind, aufbereitet.

Das ADDISON Banking Journal wird erstellt wird von einem Buchungsstapel erstellt, in dem Kontoauszugsdaten enthalten sind. Um ein Erfassungsjournal zu drucken, ist die Buchungsmaske zu leeren, dies kann über die Tastenkombination Strg+A oder der Schaltfläche "Neuanlegen" erreicht werden.

Ansicht Kontoblatt

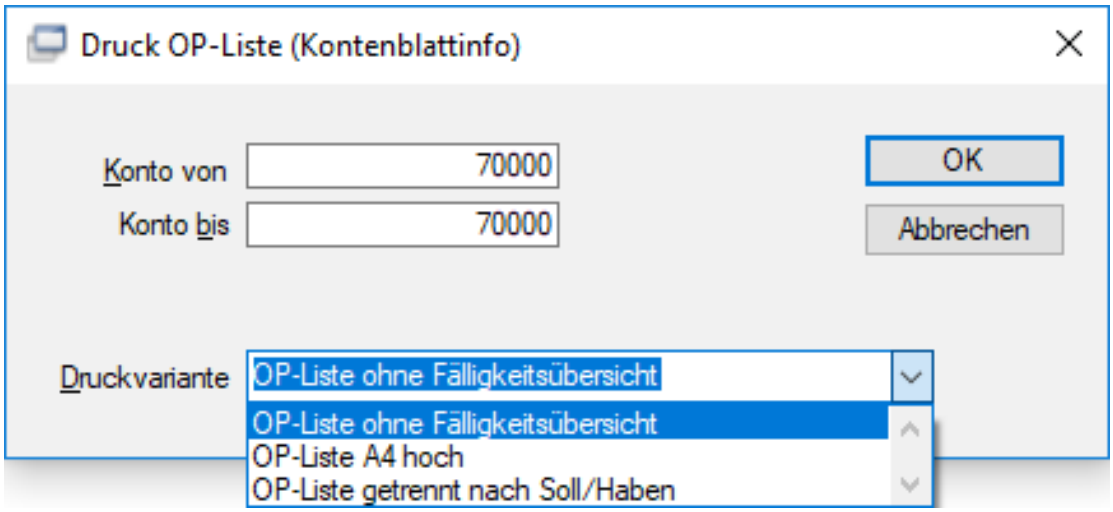
Ist die Ansicht Kontoblatt eingestellt, wird die Druckvariante, wie sie in der Kontenblattinfo eingestellt ist vorgeschlagen. Wird hier ein anderes Formular eingestellt, wird dies gespeichert und auch in der Kontenblattinfo künftig vorgeschlagen.



Ansicht OP Information

Über die OP Information wird die OP-Liste erstellt. Die Druckvariante, die in der Kontenblattinfo

| Anzeige OP-Info eingestellt ist, wird hier vorgeschlagen. Wird eine andere Druckvariante eingestellt, wird diese gespeichert und beim nächsten Drucken auch aus der OP-Info vorgeschlagen.



Haben Sie eine Buchung geändert und wollen ans Ende der Datei um eine neue weitere Buchung zu erfassen, dann klicken Sie auf Neuanlegen.

Wurden eine oder mehrere bereits erfasste Buchungen markiert, werden diese durch klicken auf diesen Knopf gelöscht.

Mit dem Klick auf diesen Knopf wird die erste Buchung in diesem Buchungsstapel angezeigt.

Mit dem Klick auf diesen Knopf wird die vorherige Buchung in diesem Buchungsstapel angezeigt.

Mit dem Klick auf diesen Knopf wird die nächste Buchung in diesem Buchungsstapel angezeigt.

Mit dem Klick auf diesen Knopf wird die letzte Buchung in diesem Buchungsstapel angezeigt.

Über diese Funktion kann SBA geöffnet oder geschlossen werden.

Außerdem wird hier die installierte Version von SBA angezeigt.

Sollte nicht die erforderliche Mindestversion von SBA installiert sein, dann wird diese ebenfalls hier angezeigt. In diesem Fall muss mindestens die hier angezeigte SBA Version installiert werden.

Sobald die Buchung markiert ist, kann mit diesem Symbol das verknüpfte Dokument sofort angezeigt werden. Ist eine Buchung mit einem Dokument verknüpft, hat diese die Kennung . Ordnen Sie sich ggf. die Spalte "Dokument" zu.

Beim Ändern der Buchung automatisch das jeweilige Dokument angezeigt.

Mit dieser Suchfunktion können Sie mit einer oder mehreren Bedingungen innerhalb des aktiven Buchungsstapels nach den entsprechenden Buchungen suchen.

Damit können Sie sofort ein neues Wirtschaftsgut für die Anlagenbuchhaltung erfassen. Auch kann ein bestehendes Wirtschaftsgut entsprechend geändert werden.

Hiermit öffnen Sie den Dialog für die Zusatzdaten.

Um z.B. temporär Einstellungen für den aktiven Buchungsstapel vorzunehmen, benutzen Sie diesen Knopf.

Markieren Sie die Buchung, die Sie ändern möchten und klicken auf diesen Knopf. Sobald die Buchung zum Ändern geöffnet wird, wird die Schaltfläche Buchen in Korrektur geändert.



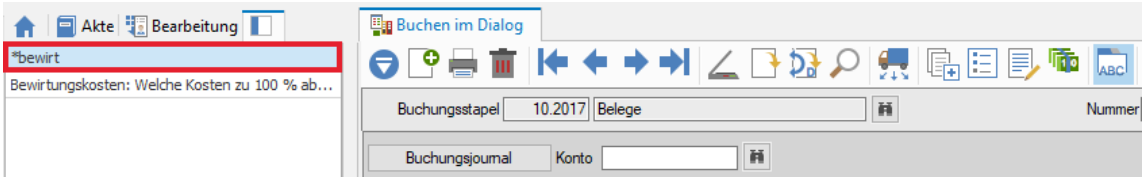
Wenn Sie eine Sammelzahlung oder Sammelbuchung eröffnen wollen, können Sie diese Schaltfläche verwenden.

Hier starten Sie das Haufe-Buchungs-ABC.

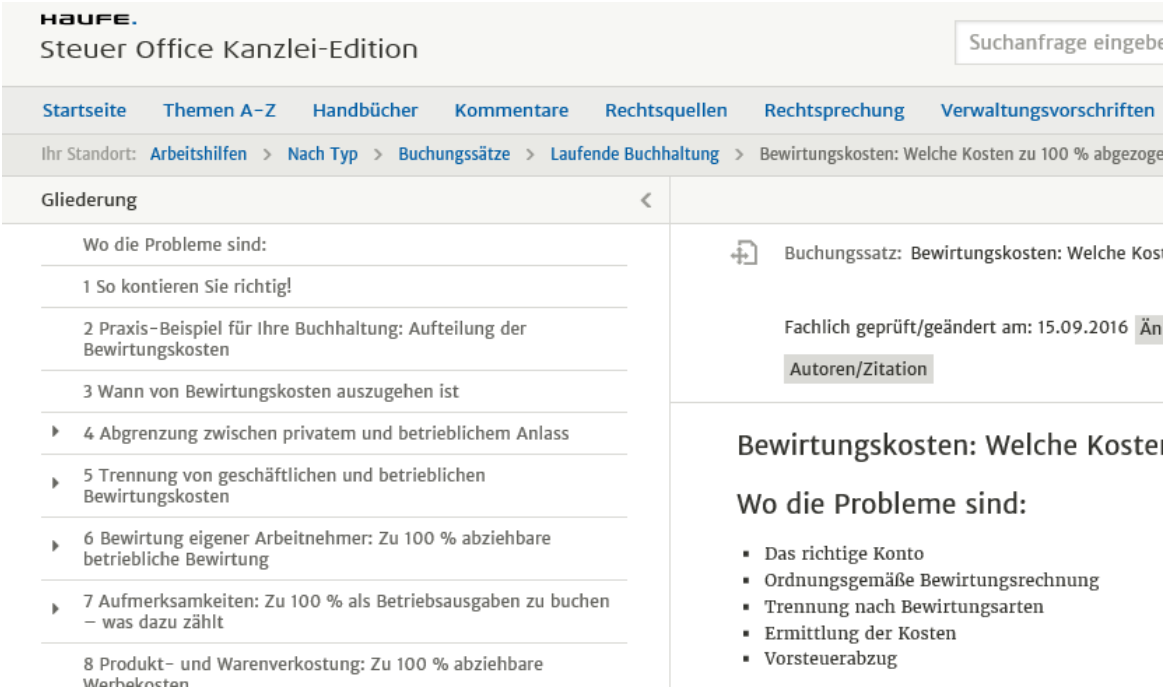
Voraussetzung ist, dass die Zugangsdaten unter Online\Fachinformationen\Haufe erfasst sind.

Nach dem Start werden im Seitenbereich die verschiedenen Themen angeboten.

Im Suchfeld können Sie gezielt nach verschiedenen Begriffen suchen, geben Sie dazu beispielsweise *bewirt ein.



Durch einen Doppelklick auf eine der gefundenen Möglichkeiten erhalten Sie die folgenden Details:



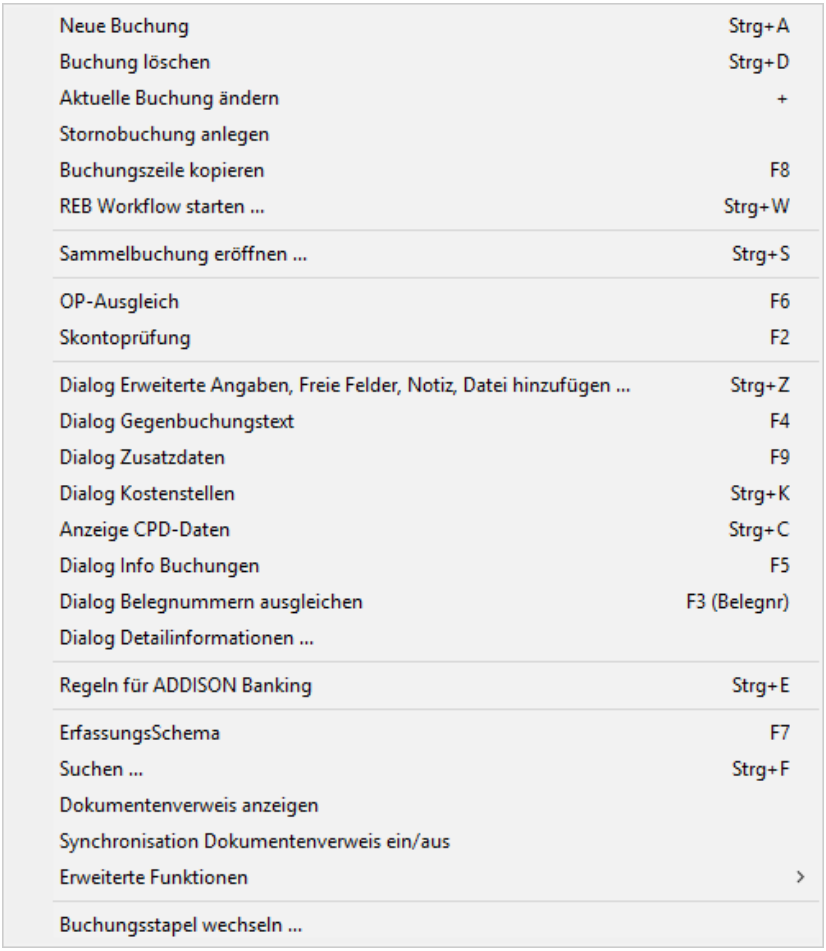
Sobald der Dialog geschlossen wurde, werden im Seitenbereich die verschiedenen Themen auf Grund des Suchkriteriums wieder angezeigt.

Wählen Sie hier aus für welchen Buchungskreis Sie die nächste bzw. die nächsten Buchungen erfassen wollen.

Kontexthilfe

Klicken Sie mit der rechten Maustaste innerhalb der Buchungsmaske, um die Kontexthilfe zu erhalten. Auch hier finden Sie die Funktionen, die innerhalb des Buchens zu benutzen sind.

Buchungskontextmenü



Neue Buchung/Buchung löschen/Aktuelle Buchung ändern/Stornobuchung anlegen/Buchungszeile kopieren

Diese Funktionen können nur benutzt werden, wenn eine Buchung im Zugriff ist.

Für Aufteilungsbuchungen – die lediglich 1 Gegenbuchung haben – kann kein Storno und keine Kopie angelegt werden.

REB Workflow

Kontoauszugsinformation RZ

Bei Buchungsstapeln, die über das Service RZ abgerufen worden sind, kann die dazugehörige Importdatei angezeigt werden.

Diese wird aus dem Verzeichnis ZMIS\Import\Fibu\RZ\Backuprz gelesen.

Voraussetzung:

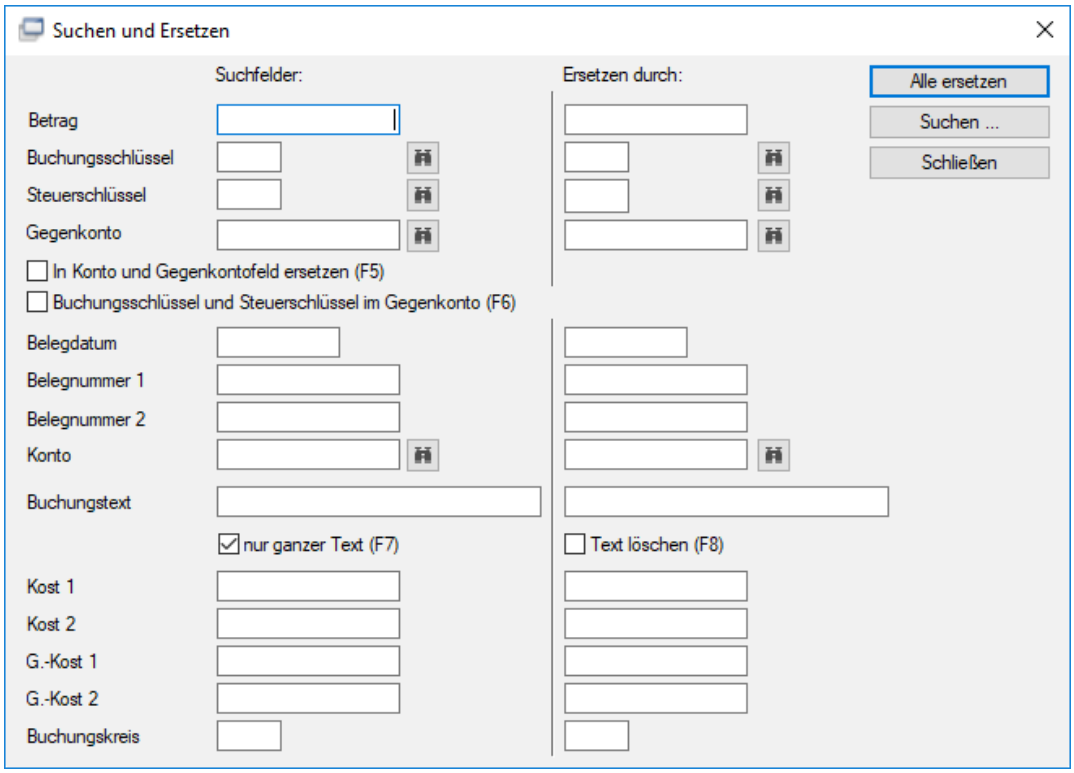
Das Sachkonto (Bank) muss ein Finanzkonto sein. Über die Bankverbindung der zentralen Mandantenverwaltung wird die entsprechende Datei dem Mandanten zugeordnet.

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn Sie in einem Buchungsstapel sind, der über Service RZ Buchungen verfügt.

Suchen und Ersetzen

Ruft den "Suchen und Ersetzen-Dialog" auf. Damit können Sie über mehrere Buchungen hinweg einzelne oder mehrere Eingabefelder verändern, ohne dass Sie dazu jede Buchung einzeln aufrufen und ändern müssen.

Diese Funktion ist nur vorhanden, wenn keine Buchung im Zugriff (Änderungsmodus) ist.



Alle Ersetzen

Ersetzt alle ausgewählten bzw. alle Buchungen eines Buchungsstapels.

Besonders wichtiger Hinweis

Suchen Zeigt die betreffenden Buchungen der Reihe nach einzeln an und Sie können entscheiden, ob die Buchung geändert werden soll.

Die Suchfunktion wird für jedes Feld separat vorgenommen.

Beispiel

Suche nach Belegdatum 1.6.2014 und suche nach Konto 4711

Im Buchungsstapel gibt es 10 Buchungen mit dem Belegdatum 1.6.2014 und 8 Buchungen auf

Konto 4711. Die Buchungen auf Konto 4711 haben aber alle das Belegdatum 25.6.2014.

Ergebnis – die Änderungen werden für alle 18 Buchungen vorgenommen.

Die Änderungen können ggf. nur durch eine erneutes Suchen/Ersetzen rückgängig gemacht werden.

Insofern sollte vor dem Suchen/Ersetzen zumindest von diesem Buchungsstapel eine Sicherung über Extras | Export | Buchungen für ADDISON gemacht werden.

Hinweis

Es gibt bestimmte Buchungskonstellationen, für die die Feldinhalte nicht automatisch ersetzt werden können. Dann erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis vom Programm. Beispielsweise können die Buchungsbeträge von Aufteilungsbuchungen nicht geändert werden, da sonst die Buchungen in sich nicht mehr aufgehen würden.

Wenn das Konto oder Gegenkonto durch das Bilanzeröffnungskonto oder Vortragskonto ersetzt wird, dann wird automatisch der entsprechende Buchungsschlüssel mit ersetzt.

Ist im Konto das Vortragskonto 9090 mit Buchungsschlüssel 4 erfasst und soll nun durch das Bilanzeröffnungskonto 9000 ersetzt werden, dann wird das Konto 9090 durch 9000 und der Buchungsschlüssel 4 durch 7 ersetzt.

Buchungen neu aktualisieren

Wurden Stammdaten beispielsweise von einem Sachkonto geändert, welches mehrfach im aktuell geöffnet Buchungsstapel vorhanden ist, können über diese Funktion die ausgewählten Buchungen aktualisiert werden.

Diese Funktion ist nur vorhanden, wenn keine Buchung im Zugriff (Änderungsmodus) ist.

REB Workflow starten …

Mit dieser Funktion ist das Starten des Freigabeprozesses für gebuchte Belege direkt aus dem Buchen mit SBA heraus möglich. Diese Funktion ist nur im Buchen mit SBA vorhanden. Die genaue Funktionsbeschreibung finden Sie in der Hilfe ADDISON Finanzbuchhaltung - REB.

Sammelbuchung eröffnen (und schließen)

Ist ein neuer Buchungsstapel eröffnet oder eine Buchung abgeschlossen kann der Sammelbuchungsdialog geöffnet werden.

OP-Ausgleich

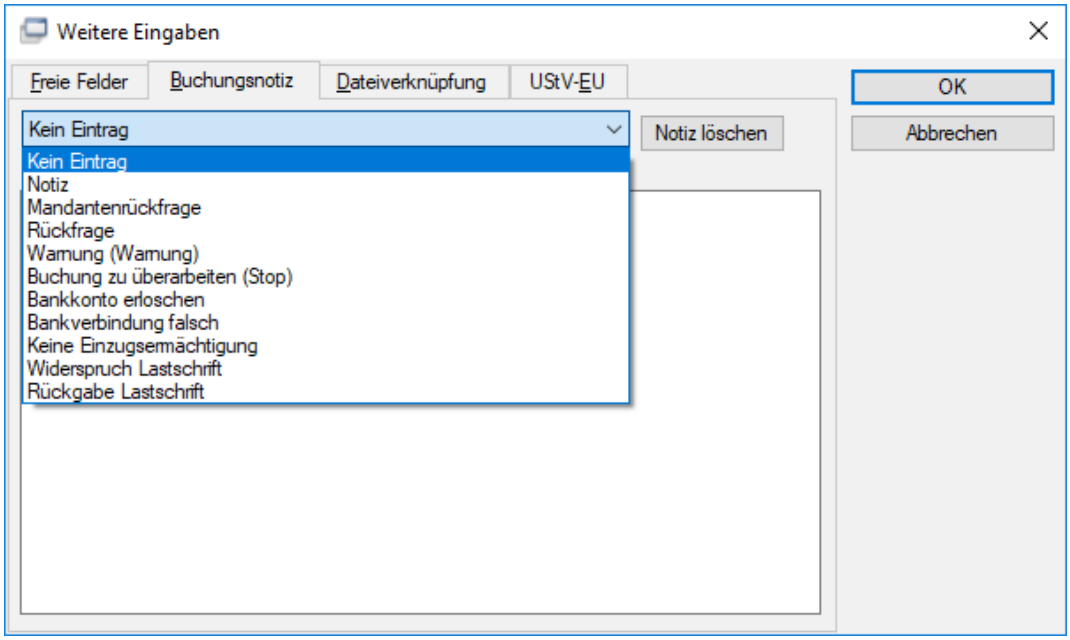
Sobald ein Finanzkonto im Feld Konto oder Gegenkonto eingegeben wurde, kann der F6-OP-Ausgleichsdialog aufgerufen werden.

Skontoprüfung F2

Sobald ein Finanzkonto im Feld Konto oder Gegenkonto eingegeben wurde, kann der Skontoprüfungsdialog aufgerufen werden.

Dialog Erweiterte Angaben, Notiz, Datei hinzufügen

Der Dialog kann mit Strg+Z geöffnet werden. Soll sich der Dialog für jede Buchung öffnen, dann können Sie den Check in den Stammdaten\Firmendaten Schaltfläche Erweiterte Einstellungen bei "Dialog Erweiterte Angaben anzeigen" setzen.

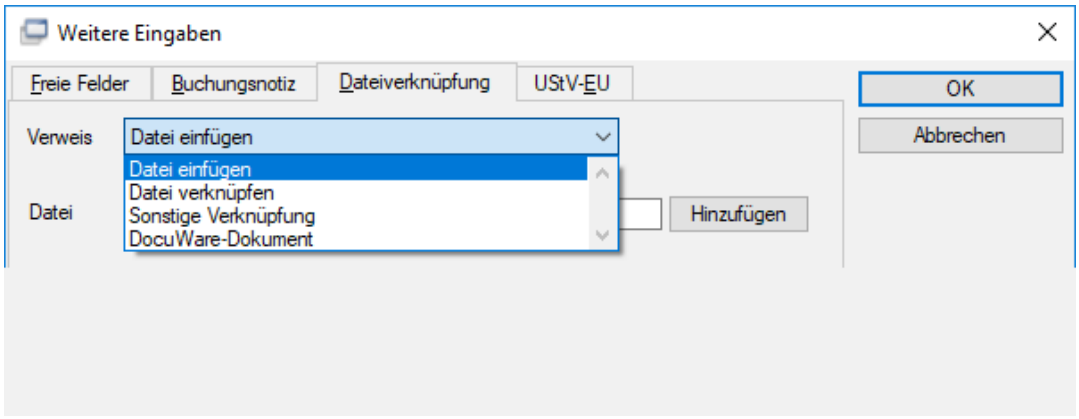


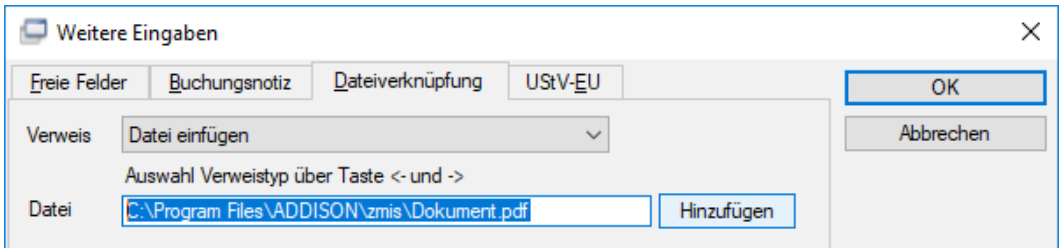
Wurden unter Stammdaten \ freie Felder definiert, können in diesem Dialog die freien Felder entsprechend erfasst werden.

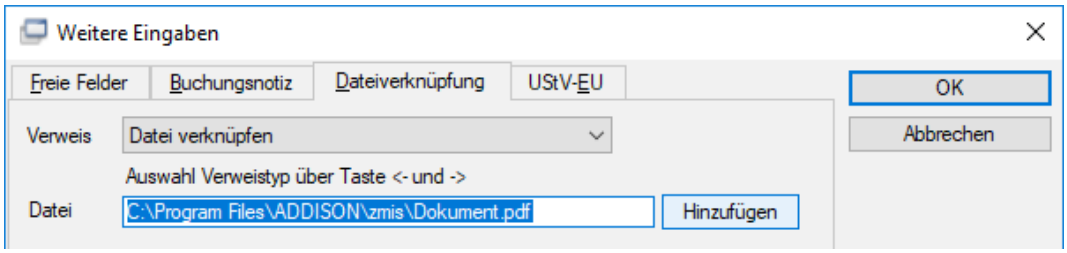
Zu einer Buchung können Sie eine Notiz erfassen wie z.B. eine Rückfrage beim Mandant zu einer Buchung und dieser eine entsprechende Kategorie zuordnen.

Dateiverknüpfung

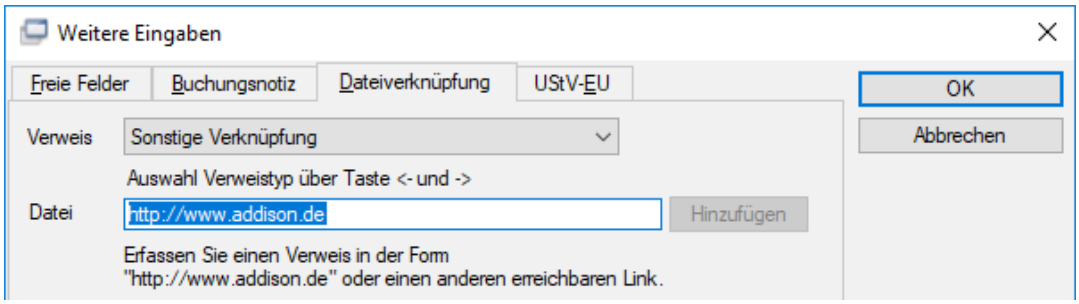
Wollen Sie zur gerade erfassten Buchung ein bestimmtes Dokument verknüpfen, dann wählen Sie hier aus, um welche Art von Verknüpfung es sich handelt.





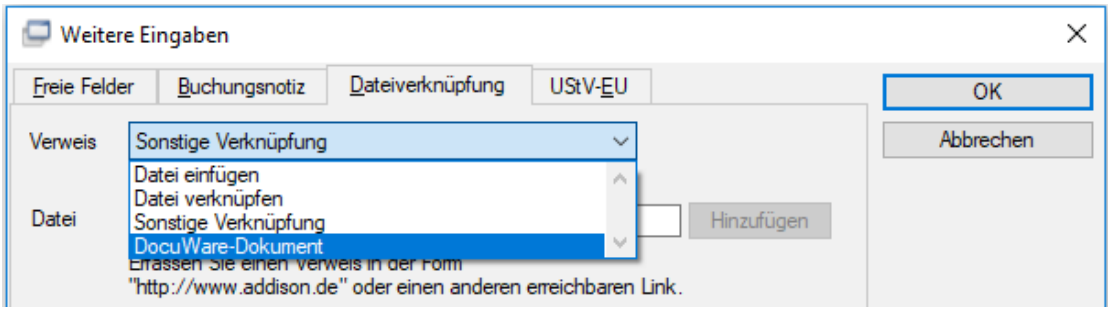


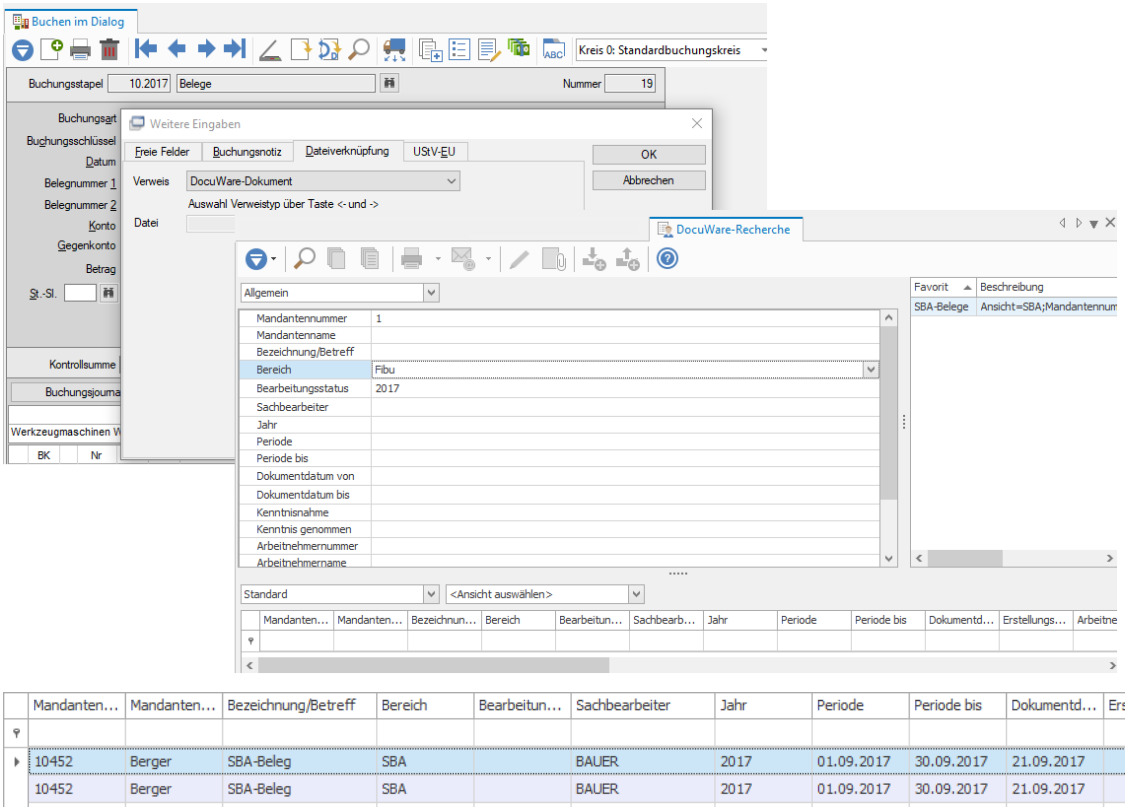
Oder geben den entsprechenden Link mit.



Dokument aus DocuWare verknüpfen

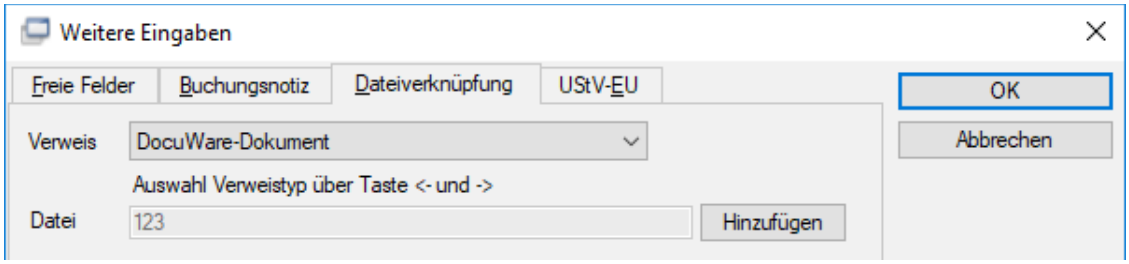
In diesem Fall wird DocuWare-Dokument ausgewählt und über hinzufügen kann das entsprechende Dokument in DocuWare gesucht und übernommen werden.





Mandanten...	Mandanten...	Bezeichnung/Betreff	Bereich	Bearbeitun...	Sachbearbeiter	Jahr	Periode	Periode bis	Dokumentd...	Er
10452	Berger	SBA-Beleg	SBA		BAUER	2017	01.09.2017	30.09.2017	21.09.2017	
10452	Berger	SBA-Beleg	SBA		BAUER	2017	01.09.2017	30.09.2017	21.09.2017	

Das entsprechende Dokument mit einem Doppelklick übernehmen.



Die ID, wird entsprechend der Dateiverknüpfungsart, des Dokumentes wird automatisch umgewandelt. In der Kontenblattinfo kann dann das Dokument angezeigt werden.



Dialog Gegenbuchungstext

In diesem Dialog kann für das erfasste Gegenkonto ein Buchungstext erfasst werden.

Dialog Zusatzdaten

Erfassen Sie hier weitere Daten, die für den Beleg erforderlich sind wie beispielsweise abweichende Zahlungsbedingungen.

Dialog Kostenstellen

Der Kostenstellendialog geht automatisch auf, wenn eine Buchung auf Konten, für die Kost 1

und/oder 2 in den Stammdaten hinterlegt ist.

Dialog Anzeige CPD-Daten

Sobald ein Personenkonto mit dem Kennzeichen "Diverses Konto", welches in den Personenkontenstammdaten zu hinterlegen ist, gebucht wird, wird der Dialog automatisch geöffnet. Erfassen Sie hier die Anschrift und ggf. die Bankverbindung.

Dialog Info Buchungen

Über diesen Dialog kann nach bestimmten Kriterien eine Buchung gesucht werden.

Dialog Belegnummern ausgleichen

Diesen Dialog erreichen Sie auch, wenn im Feld Belegnummer 1 die F3 Taste gedrückt wird.

Dialog Detailinformationen

Die Detailinfo zu einer Buchung (Summen und Salden einer Buchung) wird in einem eigenen Dialogfenster angezeigt. Sie können Buchung für Buchung in der aktuellen Journalansicht durchgehen ohne den Fokus zu verlieren, und sich bei Bedarf die Detail-Info einblenden lassen.

Darüber können Sie weitere Zusatzinformationen zur markierten Buchung anschauen oder ändern. Auch können Sie hier die Spaltenansicht nach Ihren Bedürfnissen einstellen.

In diesem Dialog ist es möglich bestimmte Zusatzangaben nachträglich zu erfassen oder zu ändern. Wenn Sie auf die Schaltfläche  klicken, werden folgende Felder geöffnet und können geändert werden.

Alle Konten:

Buchungstext

Kundenkonten:

Mahnstatus

Mahnhistorie

Kunden- und Lieferantenkonten:

Valutadatum

Fixe Nettofälligkeit

Zahlungskondition

Zahlungsart

Zahlstatus – in dem der Haken bei "Zur Zahlung sperren gesetzt oder entfernt wird

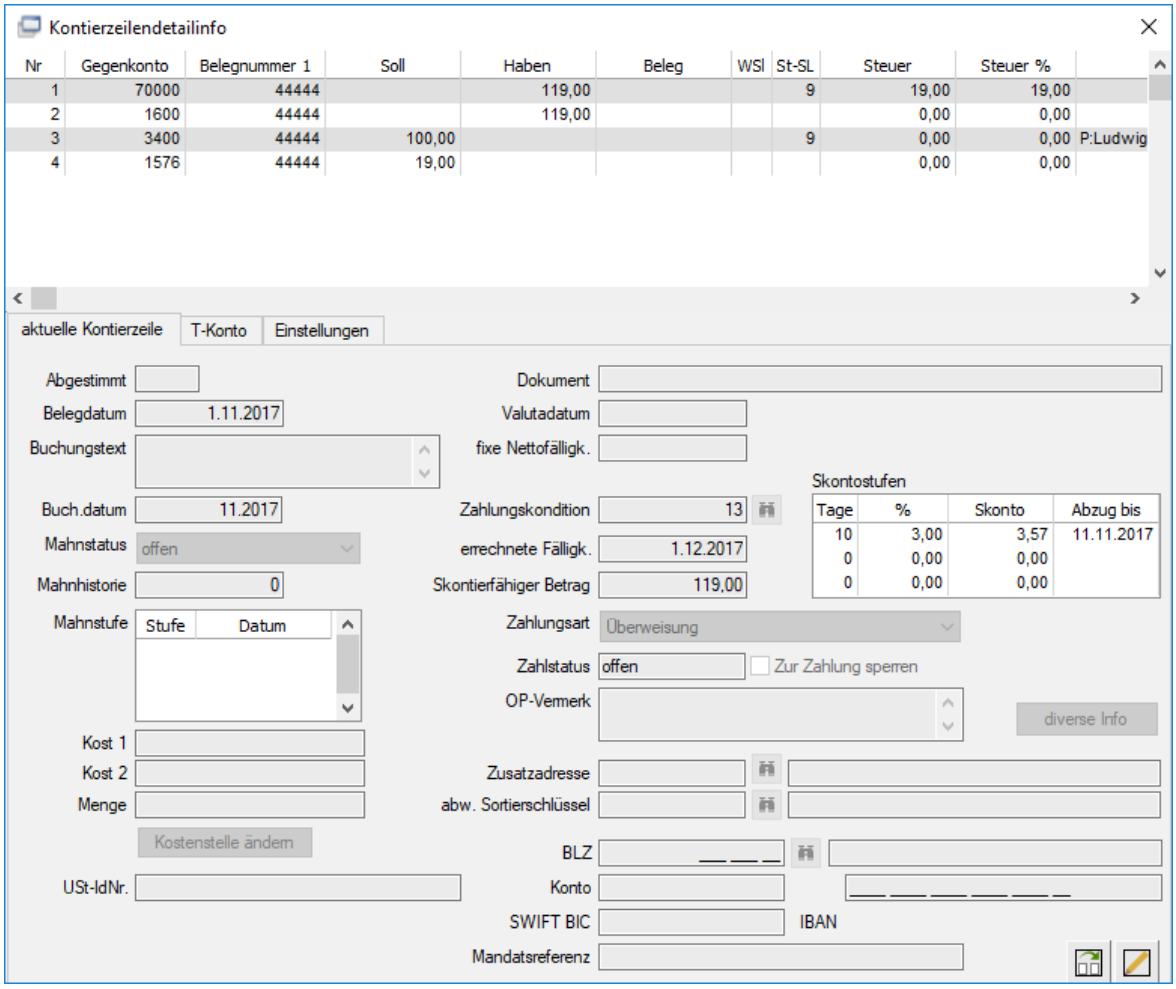
OP-Vermerk

Skontierfähiger Betrag

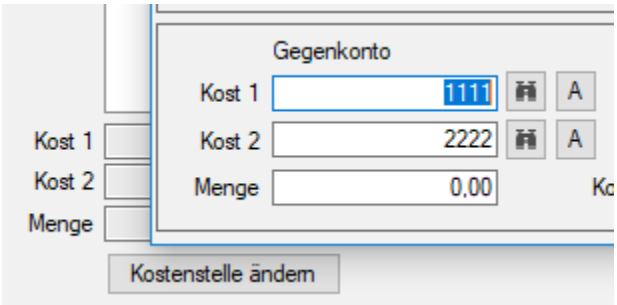
Auswahl einer Zusatzadresse

Auswahl abweichender Sortierschlüssel

USt-Identnr. - diese muss regelkonform sein, ansonsten ist die Buchung zu öffnen und zu korrigieren



Wollen Sie nachträglich noch die Kostenstellen erfassen oder ändern, können Sie den Kosteingabedialog über die Schaltfläche "Kostenstelle ändern" öffnen.

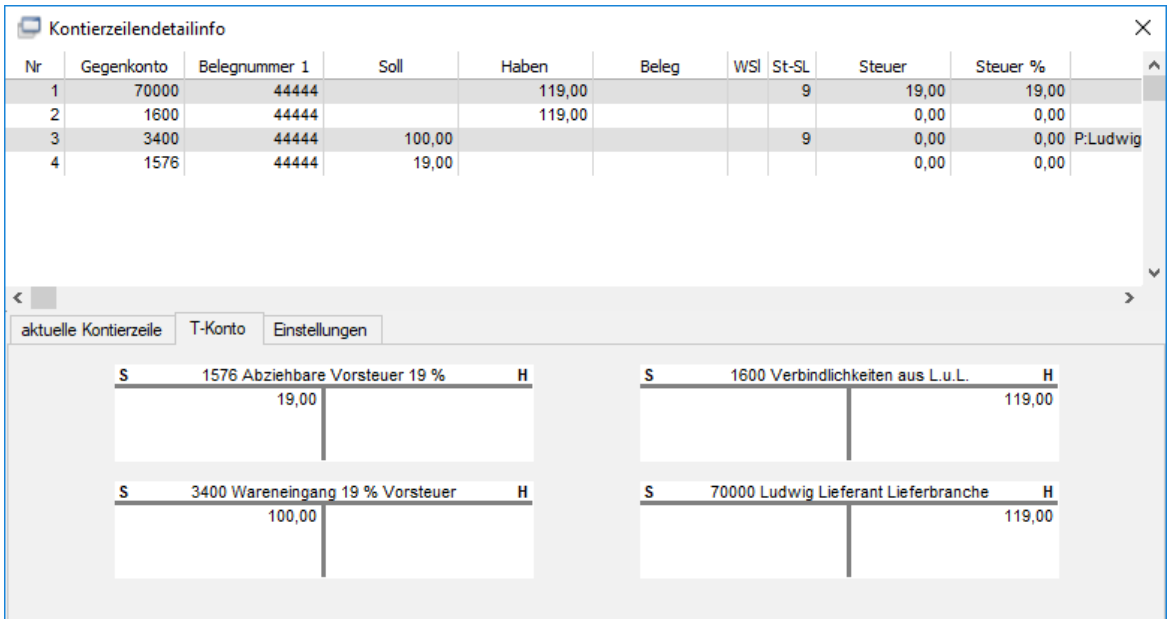


Wichtige Hinweise!

ACHTUNG: Sobald Sie diesen Dialog schließen, werden alle Eingaben gespeichert. Änderungen die Sie hier vornehmen können programmseitig nicht zurückgesetzt werden. Sobald Sie eine Angabe erfassen oder ändern, kann diese nur durch eine erneute Eingabe geändert werden.

T-Konto

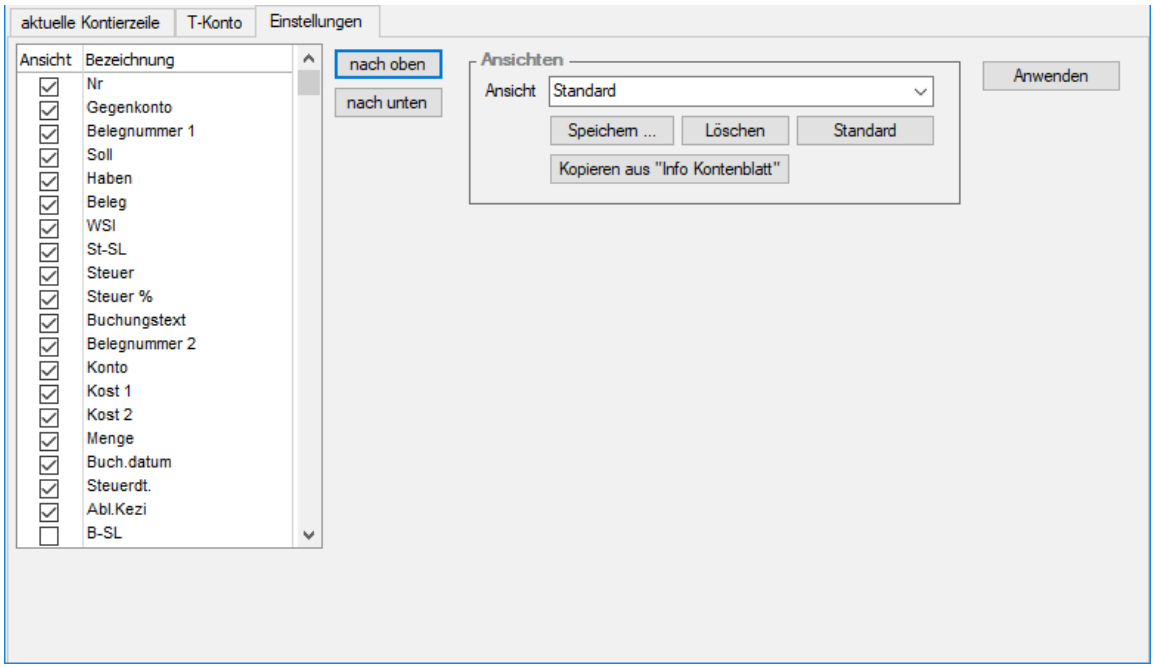
Über den Reiter T-Konto können Sie sich alle Kontierzeilen in Form von T-Konten anschauen.



Erweiterte Funktionen

Spalteneinstellungen

Hier können Sie die Spalteneinstellungen nach Ihren Bedürfnissen festlegen. Wenn Sie die Einstellungen vorgenommen haben, bestätigen Sie dies über die Schaltfläche Anwenden.



Verschieben in anderen Monat

Hierüber können einzelne Buchungen verschoben werden. Markieren Sie dafür eine oder mehrere Kontierzeilen mit der rechten Maustaste und wählen Sie innerhalb der Erweiterten Einstellungen „Verschieben in anderen Monat“. Die Buchungen werden innerhalb der gewünschten Periode in den automatisch angelegten Stapel „Buchungsliste“ verschoben. Innerhalb des Ursprungsstapels wird die betreffende Buchung entfernt.

Diese Funktion kann auch jahresübergreifend verwendet werden.

Wichtiger Hinweis: Hierbei wird die Buchung verschoben. Das heißt, es findet keine automatische Anpassung des Belegdatums statt.

Das Verschieben ist bei den folgenden Datensätzen nicht möglich:

- Ausgezifferte OPs
- Buchungen, die durch das Programmmodul Anlagenbuchhaltung automatisch erzeugt wurden
- Buchungen, die eine Verbindung zum Rechnungseingangsbuch aufweisen

Wurde ein Wechsel der Versteuerungsart z.B. von Steuerfrei nach Sollversteuerer vorgenommen, dann kann ein Buchungsstapel nur in eine Periode mit gleicher Versteuerungsart verschoben werden.

Verschieben in anderen Mandanten

Hierüber können einzelne Buchungen in andere Monate und eine andere Mandantennummer verschoben werden. Markieren Sie dafür eine oder mehrere Kontierzeilen mit der rechten Maustaste und wählen Sie innerhalb der Erweiterten Einstellungen „Verschieben in anderen Mandanten“. Die Buchungen werden innerhalb der gewünschten Periode in den automatisch angelegten Stapel „Buchungsliste“ verschoben. Innerhalb des Ursprungsstapels wird die betreffende Buchung entfernt.

Diese Funktion kann auch jahresübergreifend verwendet werden.

Wichtiger Hinweis: Hierbei wird die Buchung verschoben. Das heißt es findet keine automatische Anpassung des Belegdatums statt.

Das Verschieben ist bei den folgenden Datensätzen nicht möglich:

- Ausgezifferte OPs
- Buchungen, die durch das Programmmodul Anlagenbuchhaltung automatisch erzeugt wurden
- Buchungen, die eine Verbindung zum Rechnungseingangsbuch aufweisen

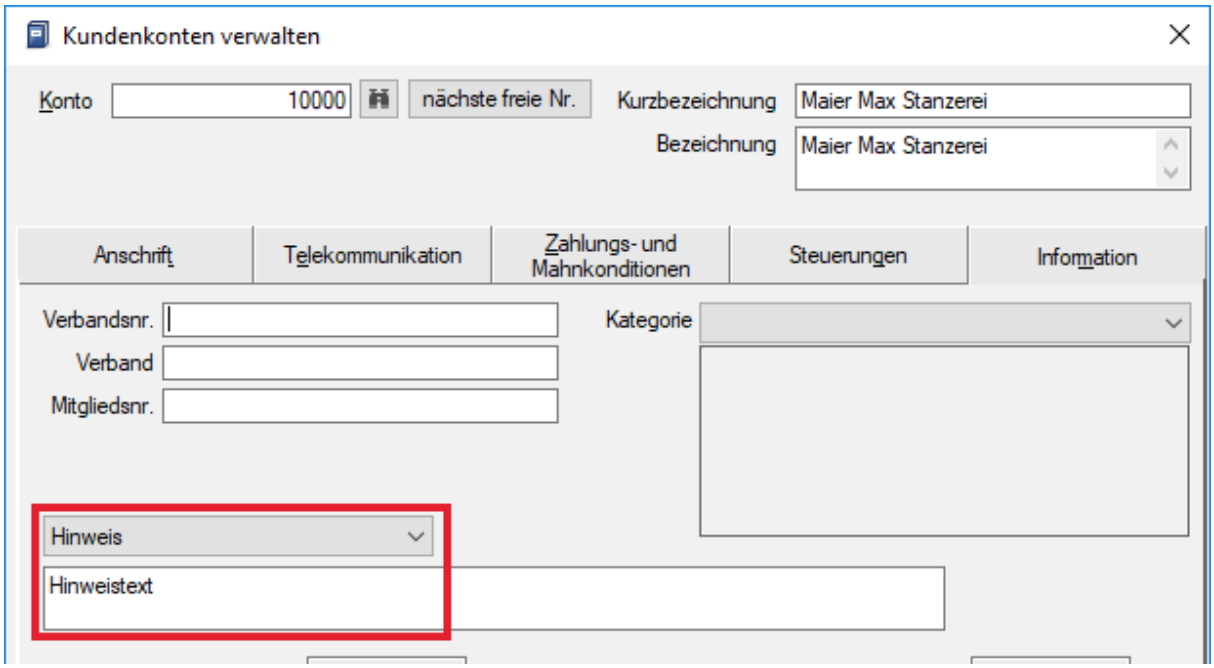
Übernahme in einen Mandanten mit abweichendem Kontenrahmen

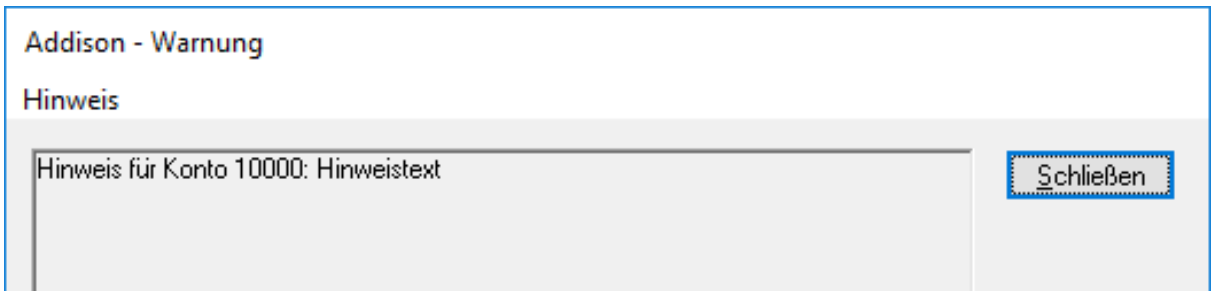
Wurde ein Wechsel der Versteuerungsart z.B. von Steuerfrei nach Sollversteuerer vorgenommen, dann kann ein Buchungsstapel nur in eine Periode mit gleicher Versteuerungsart verschoben werden.

Konto gesperrt oder Hinweis

Ist beim Konto in den Stammdaten das Kennzeichen "Hinweis" gesetzt und ein Hinweistext hinterlegt, dann wird durch bestätigen des erfassten Kontos der hinterlegte Hinweistext als Meldung angezeigt. Ist kein Hinweistext hinterlegt, wird auch keine Meldung angezeigt.

Ist das Konto auf gesperrt gesetzt, kann das Konto nicht bebucht werden.





Die Meldung wird nur angezeigt, wenn das erfasste Konto mit Enter bestätigt wird. Ansonsten kommt die Meldung am Ende der Buchung.

1.5. Buchungsansichten

Überblick

Die Anzeige der Buchungen kann variabel gestaltet werden. Sie können zwischen den Buchungen des aktuellen Buchungsstapels, den Buchungen auf dem Konto, den Offenen Posten des Kontos oder den Einzelbuchungen einer Aufteilungsbuchung wählen bzw. umschalten.

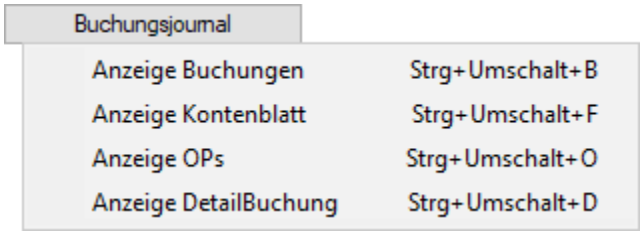
Aus den unterschiedlichen Ansichten, außer der Buchungsdetailinfo, besteht die Möglichkeit 1 Buchung zu ändern oder zu löschen. Soll eine Buchung aus der Kontoanzeige oder der OP-An-

zeige geändert werden, wechselt das Programm gegebenenfalls in einen anderen Buchungsstapel. Wurde dieser Stapel bereits journalisiert, kann die Buchung nicht mehr geändert werden.

Die Anzeige wird über die senkrecht angeordnete Symbolleiste gesteuert.

Wechsel in die einzelnen Buchungsansichten

Klicken Sie auf die Schaltfläche Buchungsjournal um in die Auswahl zu gelangen.



Anzeige Buchungen Anzeige Kontenblatt Anzeige OPs Anzeige Detailbuchung

Buchungsjournalansicht: Anzeige der Buchungen aus dem aktuellen Buchungsstapel (Standardeinstellung)

Kontoblattansicht: der erfassten Kontonr. im Feld Konto bzw. Gegenkonto (horizontale Buchungsmaske)

OP –Ansicht: der erfassten OP-Kontonr. im Feld Konto bzw. Gegenkonto (horizontale Buchungsmaske)

Buchungsdetailansicht: Anzeige der Einzelkontierzeilen einer Buchung, der erfassten Kontonr. im Feld Konto.

Selektion von Buchungen

In der Journalansicht können mehrere Buchungen auf verschiedene Arten selektiert werden, um beispielsweise mit der Funktion Suchen und Ersetzen mehrere ausgewählte Buchungen zu ändern.

Doppelklick – Buchung wird zum Ändern oder Löschen geöffnet. Es können mehrere Buchungen für einen Löschvorgang markiert und anschließend über das Papierkorbsymbol gelöscht werden.

Mehrere Buchungen können nicht in der Kontenblattansicht oder OP-Ansicht gelöscht werden. Dies ist nur in der Journalansicht möglich.

Einfacher Klick – Buchung wird als Duplizierzeile markiert. Werden jetzt in der Buchungszeile Datenfelder mit der *-Taste dupliziert, wird der Wert aus der markierten Buchung übernommen. Mit F8 kann die ganze Buchung kopiert werden.

Mehrfachselektieren mit der Maus

Mit der Maus können Sie mehrere Buchungen auf einmal markieren, indem Sie den Mauszeiger mit gedrückter linker Maustaste über die Buchungen ziehen.

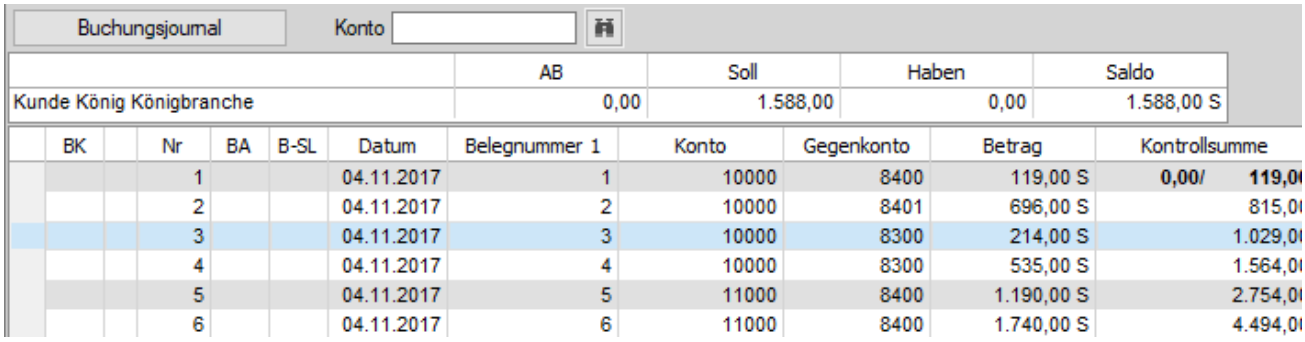
Die "Strg"-Taste gedrückt halten und zusätzlich mit der Maus die gewünschten Buchungen einzeln markieren.

Wird die "Shift"-Taste benutzt können mehrere Buchungen markiert werden, in dem die 1. und letzte Buchung, von fortlaufenden Buchungsnummern, mit der Maus angeklickt wird.

1.5.1. Buchungsansicht Journal

Anzeige Buchungsjournal (Strg+Umschalt+B)

Anzeige aller Buchungen vom aktuellen Buchungsstapel.



Buchungsjournal Konto

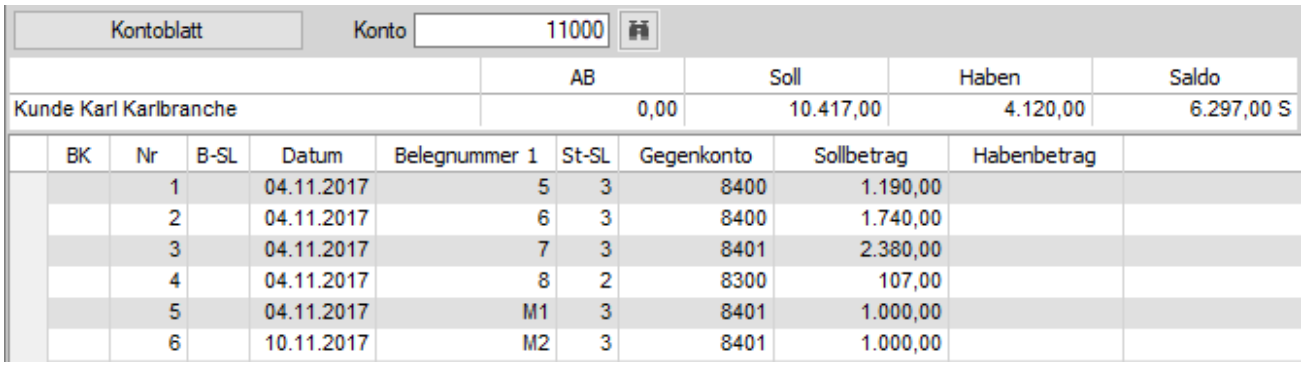
	AB	Soll	Haben	Saldo
Kunde König Königbranche	0,00	1.588,00	0,00	1.588,00 S

BK	Nr	BA	B-SL	Datum	Belegnummer 1	Konto	Gegenkonto	Betrag	Kontrollsumme
	1			04.11.2017	1	10000	8400	119,00 S	0,00/ 119,0
	2			04.11.2017	2	10000	8401	696,00 S	815,0
	3			04.11.2017	3	10000	8300	214,00 S	1.029,0
	4			04.11.2017	4	10000	8300	535,00 S	1.564,0
	5			04.11.2017	5	11000	8400	1.190,00 S	2.754,0
	6			04.11.2017	6	11000	8400	1.740,00 S	4.494,0

1.5.2. Buchungsansicht Kontoblatt

Kontenblatt Information (Strg+Umschalt+F)

Alle Buchungen vom erfassten Konto, das im Feld Konto eingegeben wurde, werden angezeigt. Über die Pfeiltaste auf der rechten Seite können Sie im Konto blättern, d.h. auf das nächste bebuchte Konto wechseln oder das vorherige Konto.



Kontoblatt Konto 11000

	AB	Soll	Haben	Saldo
Kunde Karl Karlbranche	0,00	10.417,00	4.120,00	6.297,00 S

BK	Nr	B-SL	Datum	Belegnummer 1	St-SL	Gegenkonto	Sollbetrag	Habenbetrag
	1		04.11.2017	5	3	8400	1.190,00	
	2		04.11.2017	6	3	8400	1.740,00	
	3		04.11.2017	7	3	8401	2.380,00	
	4		04.11.2017	8	2	8300	107,00	
	5		04.11.2017	M1	3	8401	1.000,00	
	6		10.11.2017	M2	3	8401	1.000,00	

Es werden hierbei alle Buchungen des Kontos angezeigt. Oberhalb der Buchungen wird zusätzlich der Anfangsbestand, die Jahresverkehrszahlen in Soll und Haben sowie der aktuelle Saldo angezeigt.

Über das Kontextmenü | Menüpunkt Suchen können Sie innerhalb von der Kontoblattansicht die Buchungen nach bestimmten Kriterien durchsuchen.

Wenn Sie eine Buchung selektieren, die in einem anderen Buchungsstapel erfasst wurde, wechselt das Buchungsprogramm in diesen Buchungsstapel.

1.5.3. Buchungsansicht OP-Info

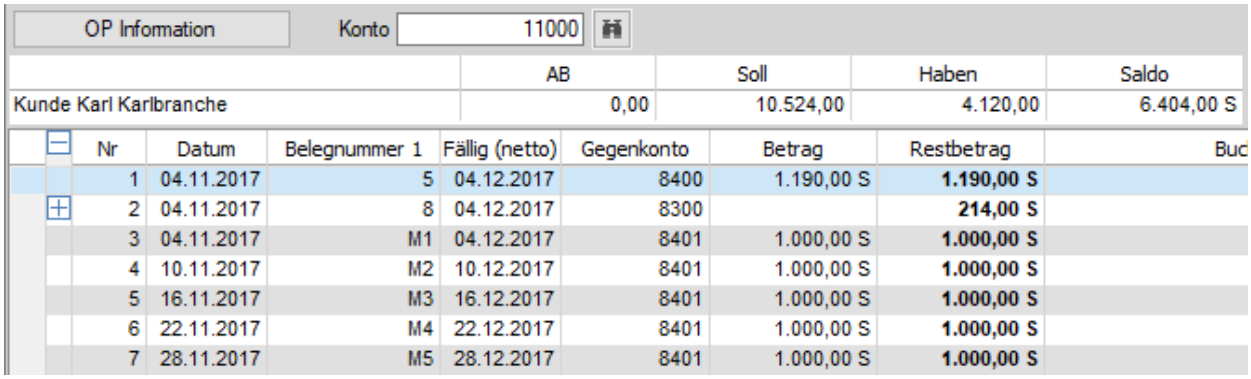
OP Information (Strg+Umschalt+O)

In dieser Anzeige werden alle OPs eines Kontos angezeigt, entweder die Offen-Posten des Kontos oder Gegenkontos. Ausgeglichene Posten sind nicht mehr ersichtlich.

Über das Kontextmenü | Menüpunkt Suchen können Sie innerhalb von der OP-Ansicht die Buchungen nach bestimmten Kriterien durchsuchen.

Sind für eine Belegnummer mehrere offene Posten vorhanden, wird für der offene Posten in der Spalte Plus/Minus mit + oder - gekennzeichnet. Diese Zeile enthält den gesamten Betrag dieser Belegnummer.

Bei Minus (nicht gerafft) werden alle offenen Posten zu dieser Belegnummer einzeln angezeigt und die einzelnen offenen Posten, die darunter angezeigt werden, erhalten Pünktchen. Hat der offene Posten ein Plus, dann wird nur der gesamt Betrag dieser Belegnummer ausgewiesen, die einzelnen offenen Posten können Sie durch klicken auf das Plus aufklappen. Klicken Sie auf Minus werden die offenen Posten wieder zu einer Position gerafft.


OP Information Konto 11000

	AB	Soll	Haben	Saldo
Kunde Karl Karlbranche	0,00	10.524,00	4.120,00	6.404,00 S

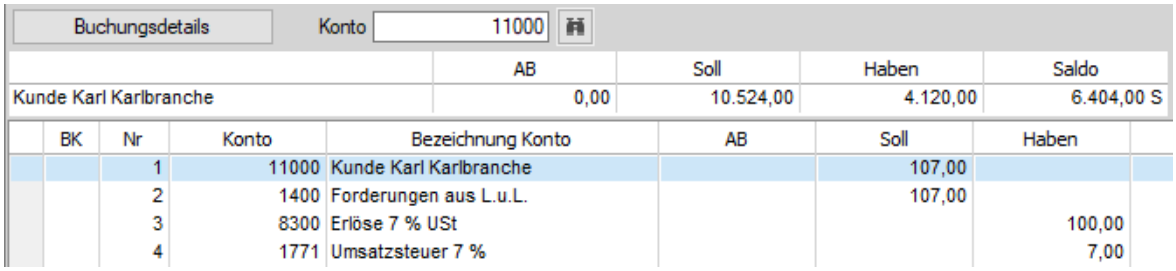
	Nr	Datum	Belegnummer 1	Fällig (netto)	Gegenkonto	Betrag	Restbetrag	Buc
	1	04.11.2017	5	04.12.2017	8400	1.190,00 S	**1.190,00 S**	
⊞	2	04.11.2017	8	04.12.2017	8300		**214,00 S**	
	3	04.11.2017	M1	04.12.2017	8401	1.000,00 S	**1.000,00 S**	
	4	10.11.2017	M2	10.12.2017	8401	1.000,00 S	**1.000,00 S**	
	5	16.11.2017	M3	16.12.2017	8401	1.000,00 S	**1.000,00 S**	
	6	22.11.2017	M4	22.12.2017	8401	1.000,00 S	**1.000,00 S**	
	7	28.11.2017	M5	28.12.2017	8401	1.000,00 S	**1.000,00 S**	

1.5.4. Buchungsansicht Detailinfo

Anzeige Buchungsdetailinfo Strg+Umschalt+D)

Es werden dabei alle bereits erfassten Einzelbuchungen angezeigt sowie der noch offene Aufteilungsbetrag.

Die einzelnen Spalten, der unterschiedlichen Anzeigen, können schmaler oder breiter gezogen werden. Die Einstellungen werden nicht gespeichert.


Buchungsdetails Konto 11000

	AB	Soll	Haben	Saldo
Kunde Karl Karlbranche	0,00	10.524,00	4.120,00	6.404,00 S

	BK	Nr	Konto	Bezeichnung Konto	AB	Soll	Haben
		1	11000	Kunde Karl Karlbranche		107,00	
		2	1400	Forderungen aus L.u.L.		107,00	
		3	8300	Erlöse 7 % USt			100,00
		4	1771	Umsatzsteuer 7 %			7,00

1.6. Die Muss - Felder im Buchungssatz

Die Reihenfolge der Eingabefelder richtet sich nach der ausgewählten Buchungsmaske.

Der Buchungssatz wird einzeilig erfasst. Die Gegenbuchung erfolgt automatisch.

Die nachfolgenden 4 bzw. 5 Datenfelder sind so genannte Mussfelder im Buchungssatz. Diese stellen die "Minimaleingabe in einem Buchungssatz dar.



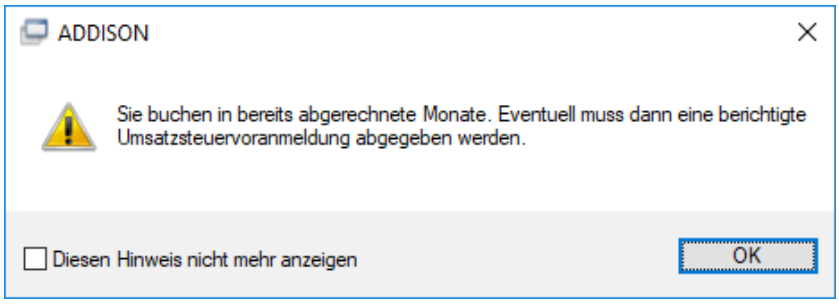
Die Eingabe der Belegnummer 1 wird vom Programm nicht zwingend vorausgesetzt. Wenn die Firma mit Offener-Posten Verwaltung angelegt wurde, muss die Belegnummer 1 immer erfasst werden, damit die Offenen-Posten unterschieden werden können.

Wichtige Hinweise!

Für bestimmte Buchungsarten sind Prüfungen enthalten, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass ggf. ein Eingabefehler vorliegt. Mit folgenden Meldungen möchten wir Sie darauf aufmerksam machen.

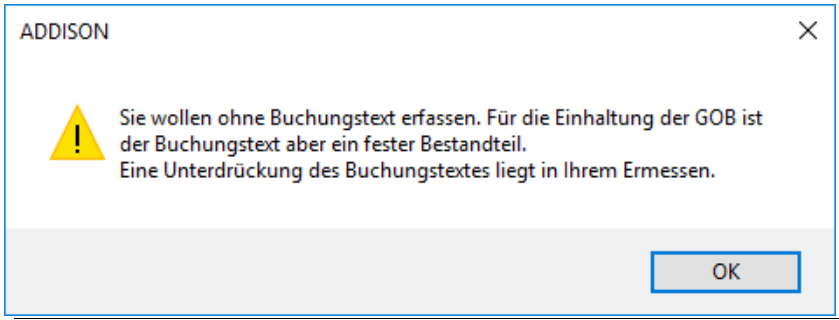
Vorlauf Buchen

Wenn Sie einen Buchungsstapel mit einem Buchungsdatum, das vor der aktuellen Buchungsperiode liegt, anlegen, bekommen Sie folgende Meldung.



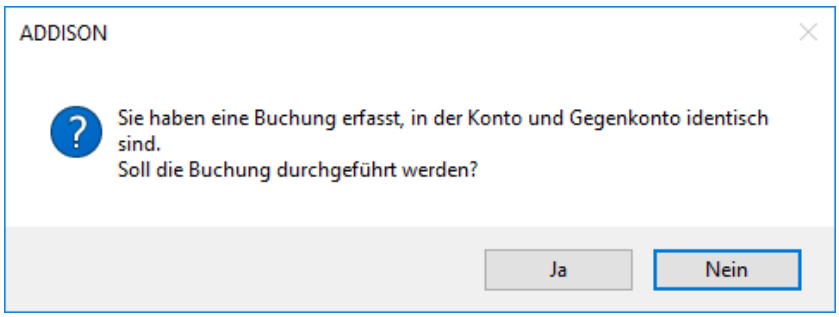
Erfassungsschema

Sollten Sie das Buchungstextfeld deaktivieren, dann kommt folgender Hinweis.



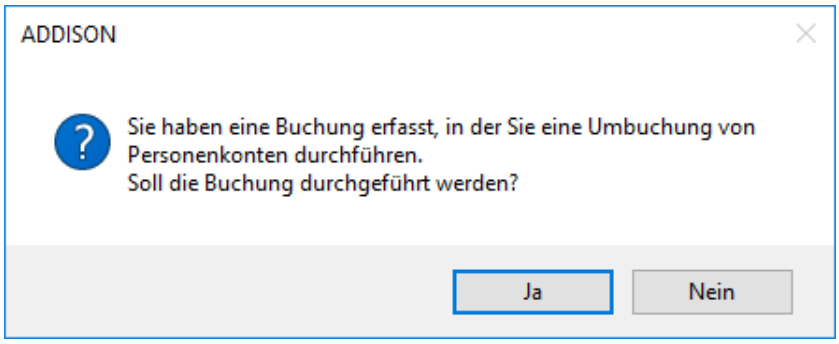
Buchen im Dialog

Im Feld Konto und Gegenkonto wurde ein identisches Konto, sofern das Konto ohne Kost angelegt ist.



Im Feld Konto und Gegenkonto wurde jeweils ein Personenkonto eingegeben.

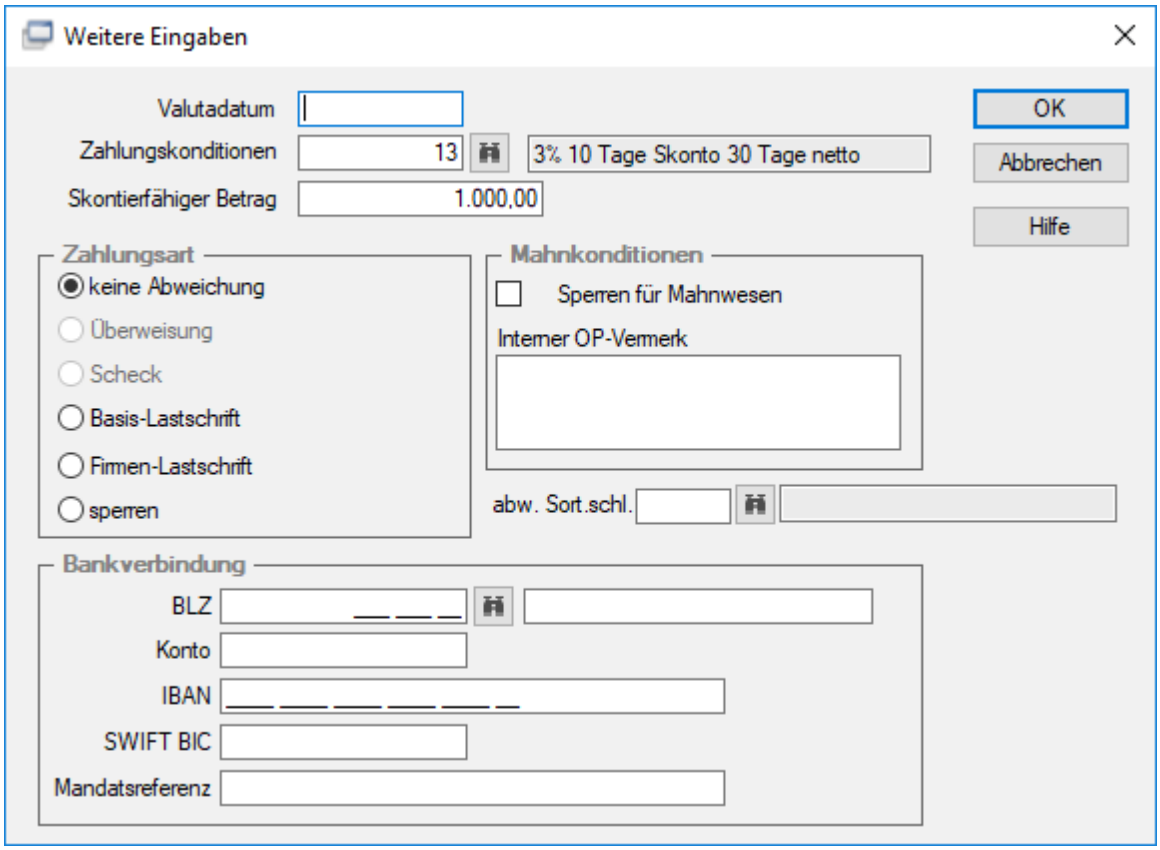
Beachten Sie bitte, dass mit dieser Buchung der Warenumsatz nicht korrigiert werden kann. Es könnte sich um eine Umbuchung handeln, die entweder eine Rechnung, Gutschrift oder eine Zahlung sein kann. Der Warenumsatz kann nur korrekt ermittelt werden, wenn auf dem einen Personenkonto die Buchung über das ursprüngliche Gegenkonto storniert und für das andere Personenkonto wieder mit dem entsprechenden Sachkonto eingebucht wird.



1.7. Buchungs-Zusatzdaten (F9)

Programmzweck

Bei Buchungen auf Personenkonten können die Standard-Zahlungskonditionen für diese Buchung individuell geändert werden:



Valutadatum

Wenn Sie ein Valutadatum eingeben, wird die Berechnung der Fälligkeit des Offenen-Postens aufgrund des Zahlungskonditions-Schlüssels nicht vom Belegdatum, sondern vom Valutadatum vorgenommen.

Das Valutadatum "überdeckt" sozusagen das Belegdatum für die Fälligkeitsberechnung.

Das Valutadatum wird in der OP-Liste in einer separaten Spalte ausgewiesen.

Zahlungskonditionen

Der Zahlungsschlüssel, der dem Personenkonto zugeordnet wurde, wird automatisch angezeigt. Diesen Schlüssel können Sie übernehmen, oder durch einen anderen Zahlungsschlüssel ersetzen. Geben Sie einen anderen Zahlungsschlüssel ein, ist dieser nur für die gerade erfasste Buchung relevant.

Skontierfähiger Betrag

Der Rechnungsbetrag wird automatisch als skontierfähiger Betrag angezeigt. Diesen Betrag können Sie übernehmen, oder vermindern; z.B. wenn weiterberechnete Verpackungskosten nicht skontierfähig sind.

Bei Dienstleistungsrechnungen wird normalerweise kein Skontoabzug gewährt (skontierfähiger Betrag = 0). Der skontierfähige Betrag wird immer mit der Entertaste bestätigt.

Zahlungsart

Wählen sie hier die Zahlungsart aus, wenn für diese Buchung eine abweichende Zahlungsart gelten soll, als beim Kunden- bzw. Lieferantenkonto hinterlegt ist.

Sperren für Mahnwesen

Sie können bereits beim Buchen einen Offenen-Posten für das Mahnwesen sperren.

OP-Vermerk

Zusätzlich kann ein interner OP-Vermerk eingegeben werden, z.B. der Grund für die Sperrung des OP. Dieser Vermerk wird in der OP-Liste ausgedruckt und in de OP-Detail-Info angezeigt.

Abw. Sortierschlüssel

Der abweichende Sortierschlüssel ist zu erfassen, wenn für einen Beleg ein anderer Sortierschlüssel gilt, als der im Personenkonto fest hinterlegte Sortierschlüssel 1.

Buchungsbezogene Bankverbindung

Erfassen Sie hier ggf. eine Bankverbindung, die ausschließlich für diese Buchung im Zahlungsverkehr verwendet wird.

Wenn Sie hier eine buchungsbezogene Bankverbindung erfassen, ist die Angabe der SEPA Mandatsreferenz optional.

Wenn Sie keine SEPA Mandatsreferenz angeben, wird standardmäßig immer das jüngst gültige SEPA-Mandat im Zahlungsverkehr automatisch herangezogen und verwendet.

SEPA Lastschrift Mandatsreferenz

Hier können Sie einer Buchung ein bestimmtes SEPA Lastschriftmandat über dessen Mandatsreferenz zuordnen, wenn Sie z.B. mehrere Mandate für eine Schuldnerbankverbindung angelegt haben.

Das kann der Fall sein, wenn Sie die SEPA Mandate vertragsbezogen und nicht kundenbezogen ausstellen und verwalten.

Bei der Lastschrifterstellung im Zahlungsverkehr wird anschließend das entsprechende SEPA Lastschriftmandat verwendet.

Die SEPA Lastschrift Mandatsreferenz kann nur bei Buchungen auf Kundenkonten und nicht "Diversen Kundenkonten" erfasst werden.

1.8. Erfassungsschema (F7)

Programmaufruf

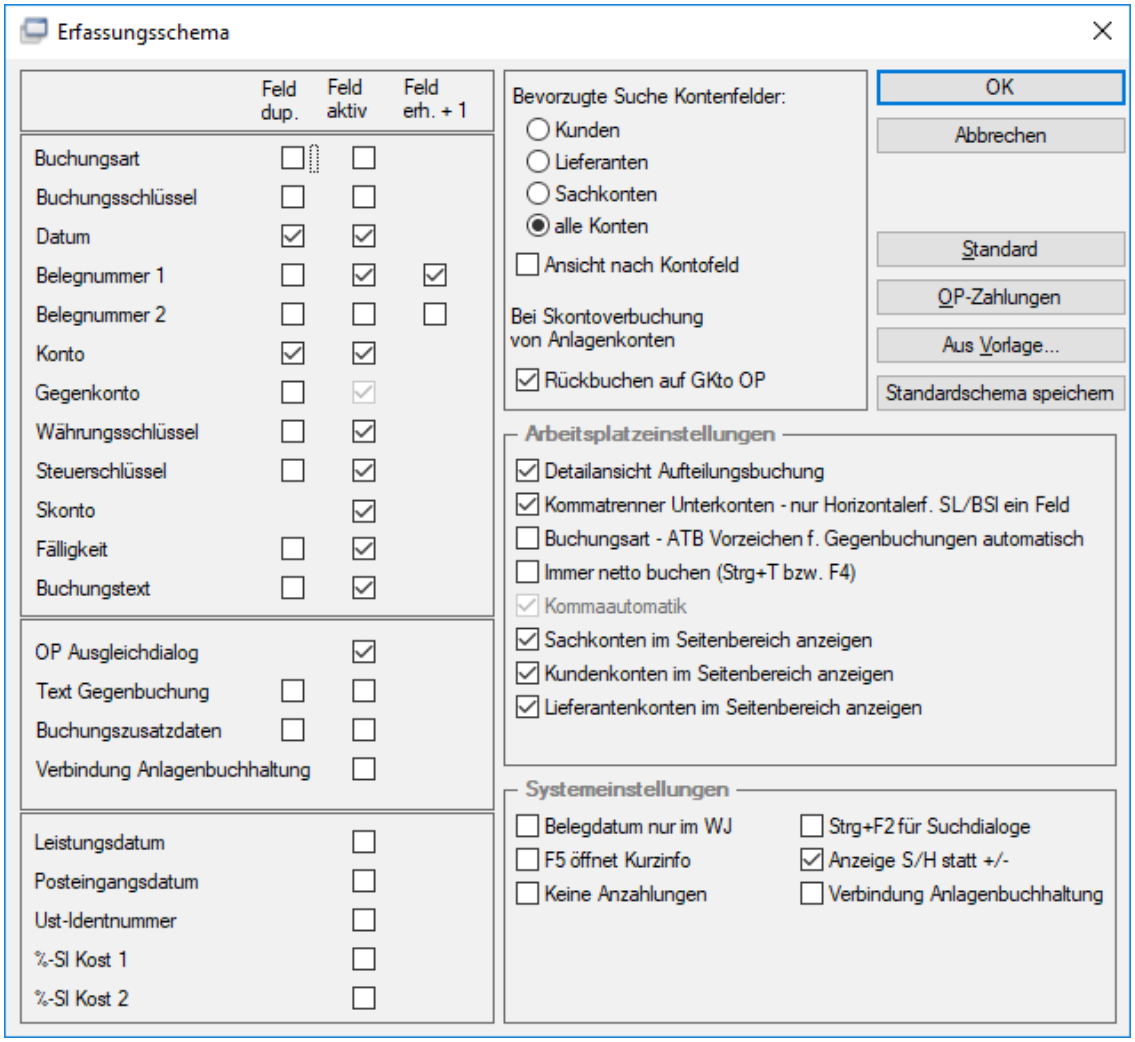
Buchungsmaske: F7-Taste

Programmzweck

Über das Erfassungsschema können Sie Eingabefelder bei der Erfassung ausschließen oder die

zuvor eingegebenen Werte duplizieren lassen.

Während Sie Geschäftsvorfälle erfassen, können Sie das Erfassungsschema ändern, indem Sie das Symbol Erfassungsschema anwählen oder die F7 Taste drücken.



Die Aktivierung der Felder Leistungsdatum, Posteingangsdatum und %-Sl für Kost 1 und 2 sind ausschließlich für die Mittelstands-Buchungsmaske.

Standard

Das Erfassungsschema ist standardmäßig vorbelegt. Dieses Schema kann individuell geändert werden.

Spalte Feld duplizieren

Wird ein Feld als Duplizierfeld gekennzeichnet, wird der in der vorherigen Erfassung eingegebene Wert dupliziert. Eine Eingabe in diesem Feld ist nicht möglich.

Ist das Feld gleichzeitig ein Aktivfeld, kann der duplizierte Wert überschrieben werden.

Spalte Feld aktiv

In jedem Feld, das als aktiv gekennzeichnet wird, kann in der Erfassung eine Eingabe erfolgen. Aktiv heißt lediglich, dass das Programm im Erfassungsablauf bei diesem Eingabefeld eine Eingabe erwartet. Eine Pflicht-Eingabe ist nicht unbedingt nötig. Ist das Feld nicht aktiv, wird es übersprungen. Ist das Feld gleichzeitig ein Duplizierfeld, kann der duplizierte Wert überschrieben werden.

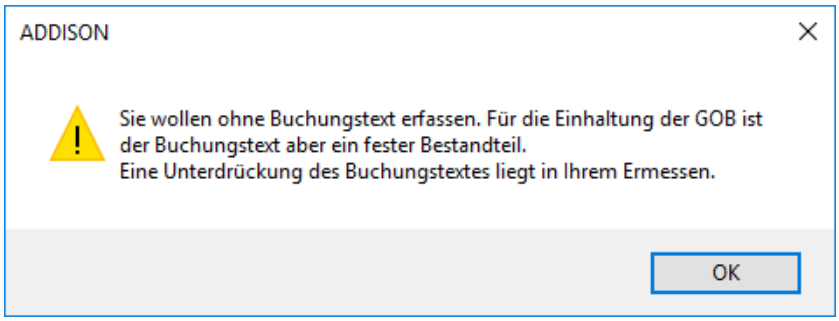
Spalte Feld erh. + 1

Zusätzlich können Sie die Belegnummer 1 und 2 aus der letzten Buchungserfassung um 1 erhöhen lassen.

Wichtiger Hinweis!

Ist die Belegnummer 99999999999999, dann wird auf 100000000000000 hoch gesetzt – allerdings ist eine weitere Hochsetzung der Belegnummer auf 100000000000001 dann nicht mehr möglich.

Sollten Sie das Buchungstextfeld deaktivieren, dann kommt folgender Hinweis.



OP Ausgleichsdialog

Über die Schaltfläche OP-Zahlungen wird eine weitere Standardbelegung modifiziert, die für den OP-Ausgleichdialog verwendet wird. Zusätzlich werden dann in der Buchungserfassungsmaske der Buchungsmaske 1 die Felder Skonto und Steuerschlüssel übersprungen. Dadurch reduzieren sich die Eingaben beim Verbuchen der Zahlungen. Nach Eingabe des Buchungstextes und durch Drücken der Entertaste befinden Sie sich im OP-Zahlungsausgleich.

Text Gegenbuchung

Ist im Erfassungsschema der Gegenbuchungstext aktiviert worden, dann gelangt man automatisch nach Eingabe des Buchungstextes in das Eingabefeld für den Gegenbuchungstext. Sofern die Buchungszusatzdaten auch aktiviert sind gelangt man danach automatisch in den Gegenbuchungstext.

Soll nur sporadisch der Gegenbuchungstext erfasst werden, kann mit F4 aus dem Buchungstextfeld der Eingabedialog erreicht werden.

Buchungszusatzdaten

Sind im Erfassungsschema die Buchungszusatzdaten aktiviert gelangt man automatisch nach der Bestätigung des Buchungstextes in den Buchungszusatzdaten.

Sollen nur sporadisch die Buchungszusatzdaten erfasst werden, kann mit F9 aus dem Buchungstextfeld der Eingabedialog erreicht werden.

Wirtschaftsgutanlage

Ist das Projekt Anlage für den Mandant angelegt, können Wirtschaftsgüter in einer Kurzform automatisch angelegt bzw. gebucht werden.

Sobald das Feld auf aktiv gesetzt und ein Konto mit der Kontenart Anlagekonto bebucht wird, geht automatisch der Wirtschaftsgutdialog auf. Das Wirtschaftsgut kann in Kurzform angelegt und später im Projekt Anlage komplettiert werden.

Bevorzugte Suche Kunden Lieferanten Sachkonten Alle Konten

Im Kontensuchdialog (F2 bzw. Strg+F2) wird die Einstellung anschießend berücksichtigt und es wird dort der voreingestellte Kontenbereich für die Suche ausgewählt.

Wenn Sie eine Kontenbezeichnung direkt im Konto- oder Gegenkontofeld eingeben, wird ebenfalls in dem voreingestellten Kontenbereich gesucht.

Ansicht nach Kontofeld

Die Buchungsansichten (Journal, Kontoblatt, OP) richten sich in den horizontalen Buchungsmasken nach dem Gegenkontofeld. Über diese Option können Sie einstellen, dass sich die Anzeige auf das Kontofeld bezieht. So können Sie sich beispielsweise das Kontoblatt der Bank bei Bankbuchungen einblenden lassen.

Bei Skontoverbuchung (z.B. Anlagekonten) Rückbuchen auf GKto OP

Ist der Check bei "Rückbuchen auf GKto OP" gesetzt, wird der **Skonto auf das Anlagekonto zurück gebucht, sofern die Rechnungsbuchungen als Normalbuchungen (keine Aufteilungsbuchungen) erfasst wurden - auch wenn mehrere ANL-Rechnungen mit einer Zahlung ausgeglichen werden, wird auf das Anlagekonto zurück gebucht.**

Mit Deaktivieren dieser Funktion wird die Rückbuchung auf das im Steuerschlüssel der Buchung hinterlegte Skontokonto durchgeführt.

Arbeitsplatzeinstellungen

Detailansicht Aufteilungsbuchung

Automatisches Umschalten in die Detailansicht der gerade erfassten Aufteilungsbuchung

Kommaautomatik für Unterkonten

- Einstellung ausschließlich für Buchungsmaske 5 und 9 (Horizontalerfassung (SL/BSL ein Feld):
- Legen Sie hier fest, ob die Kommaautomatik für die Eingabe bei Unterkonten verwendet werden soll oder für die Kurzeingabe Steuerschlüssel und Konto im Feld Gegenkonto (9,100 – expandiert wird 900100).

Buchungsart (BA) – ATB Vorzeichen für Gegenbuchungen gleich

- Benötigen Sie bei den Gegenbuchungen innerhalb einer Aufteilungsbuchung (ATB) unterschiedliche Vorzeichen, dann können Sie die Standardeinstellung lassen.

Haben Sie jedoch bei den Gegenbuchungen in einer Aufteilungsbuchung immer das gleiche Vorzeichen, dann können Sie bei "Buchungsart ATB Vorzeichen" das Häkchen setzen.

Mit dieser Einstellung wird bei allen Gegenbuchungen einer Aufteilungsbuchung automatisch das entsprechende Vorzeichen verwendet.

Beispiel:

Sie buchen mit dem Buchungsartenschlüssel 4 eine Eingangsrechnung.

Im Feld Konto muss das Lieferantenkonto bei einer Aufteilungsbuchung erfasst werden, Gegenkonto nichts bzw. Null.

Der Rechnungsbetrag wird durch den Buchungsartenschlüssel 4 automatisch im Haben gebucht.

Durch das Häkchen bei "Buchungsart ATB Vorzeichen" werden automatisch alle Gegenbuchungen mit dem Vorzeichen Soll gebucht - egal mit welcher Taste also Plus, Minus oder Enter der Betrag bestätigt ausgelöst wird.

Immer netto buchen (Strg+T bzw. F4)"

- Mit der neuen Funktion wird für den Arbeitsplatz eingestellt, dass bei Aufteilungsbuchungen und Sammelbuchungen automatisch auf Grund des erfassten Nettobetrages der Steuerbetrag errechnet und ebenfalls automatisch auf das Steuerkonto, welcher beim erfassten Steuerschlüssel hinterlegt ist, gebucht wird.
- Wenn Sie bisher mit der Funktion Strg+T innerhalb der Aufteilungsbuchung oder F4 innerhalb der Sammelbuchung gebucht haben, mussten Sie bei jeder weiteren Aufteilungsbuchung oder Sammelbuchung die Strg+T bzw. F4 drücken.

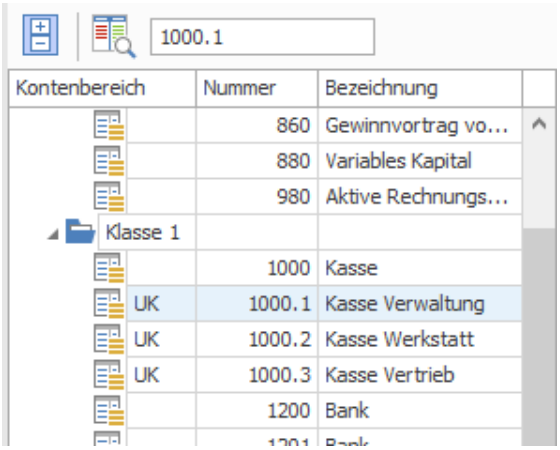
Buchen Sie alle Aufteilungsbuchungen mit Strg+T und/oder Sammelbuchungen mit F4, dann können Sie das Häkchen bei "Immer netto buchen (Strg+T bzw. F4)" setzen. Diese Einstellung ist dann für diesen Arbeitsplatz gespeichert.

Kommaautomatik

- Noch nicht implementiert.

Sachkonten, Kundenkonten, Lieferantenkonten im Seitenbereich anzeigen

Im Seitenbereich können die einzelnen Kontenbereiche angezeigt werden. Nachdem die Einstellung getroffen ist, muss einmalig der Buchungsstapel verlassen werden. Nach neuem Öffnen des Buchungsstapels wird der Seitenbereich angezeigt.



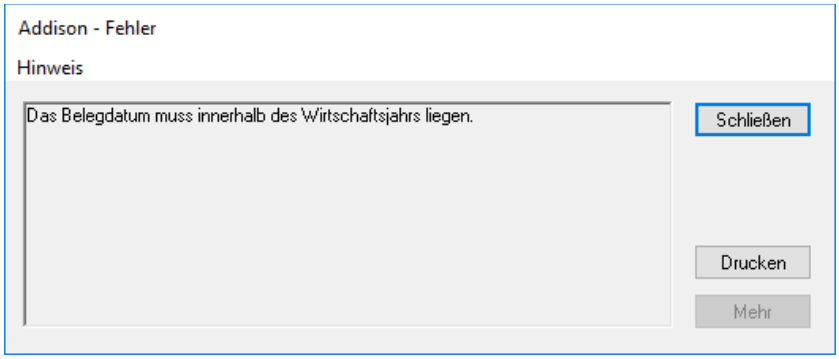
Wird aus dem Feld Konto oder Gegenkonto direkt in den Seitenbereich gewechselt und ein Konto gesucht oder in der Liste ausgewählt, kann mit einem Doppelklick das Konto in die Buchungsmaske übernommen werden - mit der Buchungsmaschine geht dies nicht.

Systemeinstellungen

- Diese Einstellungen werden erst durch Schließen und erneuteS Öffnen des Buchungsstapels aktiv.

Belegdatum nur im WJ

Wird diese Funktion aktiviert, kann eine Buchung nur mit einem Belegdatum, welches innerhalb des Wirtschaftsjahres liegt erfasst werden. Ansonsten kommt folgende Meldung.



F5 öffnet Kurzinfo

Der Aufruf des Buchungs-Infodialoges (Anzeige aller Buchungen eines Stapels) wird mit den Tasten Strg+F5 durchgeführt.

Mit der F5-Taste können Sie standardmäßig bequem zwischen den Eingabefeldern der Buchungsmaske und den Ansichten (Journal, Kontoblatt OP) hin und her wechseln.

Mit dieser Einstellung wird über die Taste Strg+F5 der Buchungs-Infodialog aufgerufen.

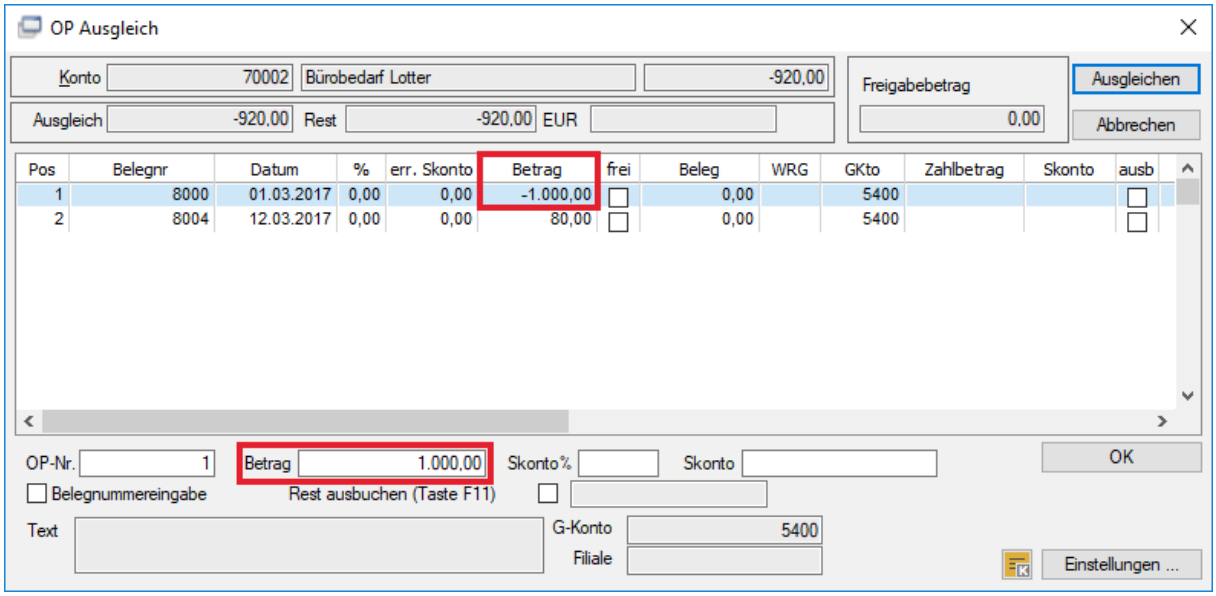
Keine Anzahlungen

Mit dieser Funktion wird im OP-Ausgleich (F6) die Summe "Rest" auf Grund des freigegebenen

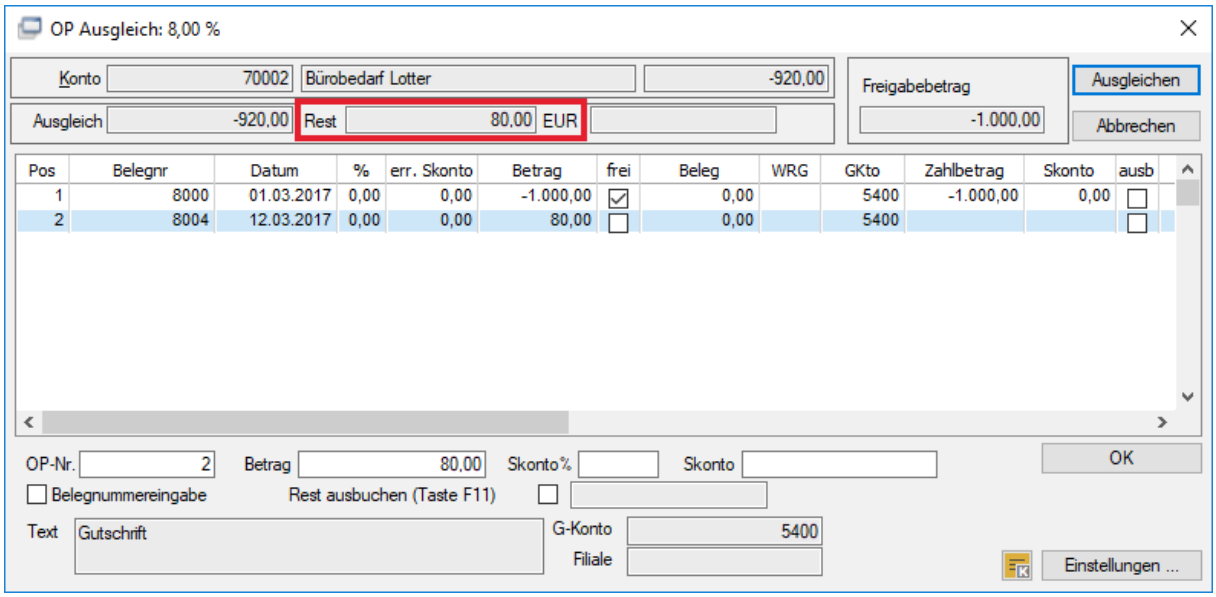
OP-Betrages berechnet. Außerdem wird im unteren Bereich der Betrag des offenen Posten angezeigt, auch wenn der erfasste Zahlbetrag der im Feld "Ausgleich" angezeigt wird, geringer ist als der OP-Betrag.

Beispiel

Vorgeschlagen wird der OP-Betrag

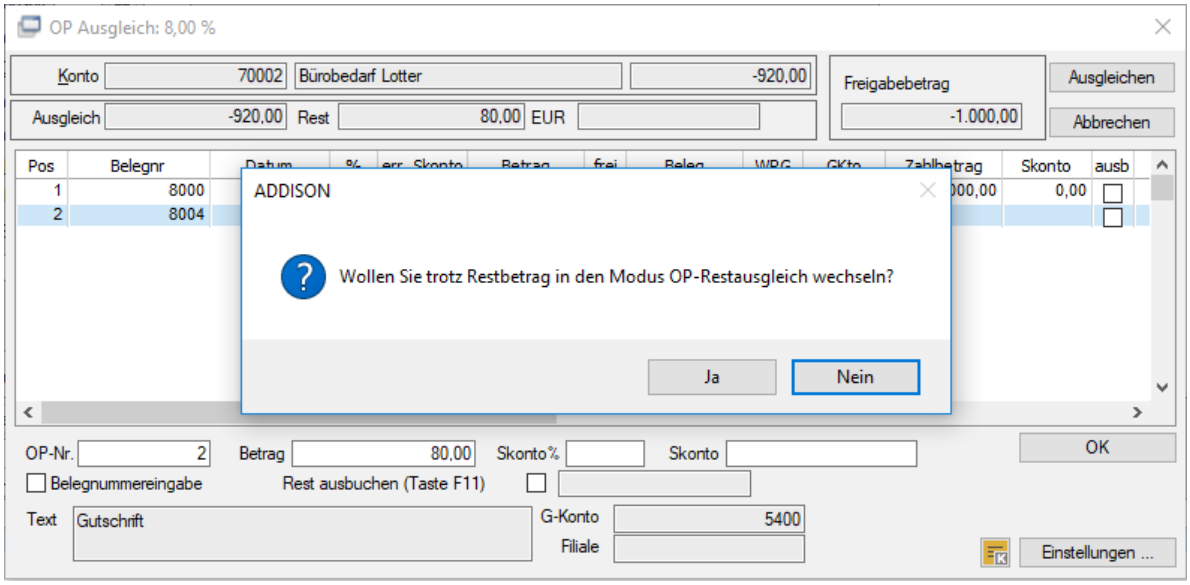


Der OP-Betrag wird mit dem erfassten Zahlbetrag "Ausgleich" saldiert in der Summe "Rest" angezeigt und damit kann die Gutschrift ausgeglichen werden.



Wird, obwohl die Summe "Rest" noch nicht Null ergibt, auf "Ausgleichen geklickt bzw. mit der Plustaste abgeschlossen, dann kommt folgende Abfrage. Beantworten Sie die Frage mit Nein, dann bleiben Sie im OP-Ausgleich und können noch Änderungen vornehmen. Beantworten Sie die Frage mit Ja, dann wechselt das Programm in den OP-Restausgleichsdialog. Dort kann der Restbetrag auf entsprechende Konten gebucht werden. Ein Rücksprung in den OP-Ausgleich ist

dann nicht mehr möglich.



Sobald diese Funktion im Erfassungsschema gespeichert wurde, ist diese aktiv für alle Arbeitsplätze.

Strg+F2

Standardmäßig hat die Taste F2 die Funktion in allen Feldern, in denen eine Auswahl über das Fernglas zur Verfügung steht, die Auswahl zu öffnen.

Mit dieser Funktion können Sie die Funktion von F2 auf die Tastenkombination Strg+F2 verlegen. Damit haben Sie die Möglichkeit bei Zahlungsbuchungen mit Skonto die Skontoprüfung aus jedem Feld mit F2 zu öffnen.

Anzeige S/H statt +/-

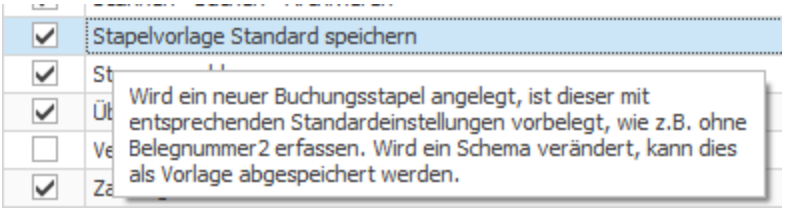
Soll die Betragsspalte in den verschiedenen Ansichten mit S für Soll oder H für Haben angezeigt werden, dann ist dieses Häkchen zu setzen. Wollen Sie stattdessen bei einem Habenwert ein Minus, dann ist das Häkchen zu entfernen. Bei Sollwerten wird kein Vorzeichen angezeigt.

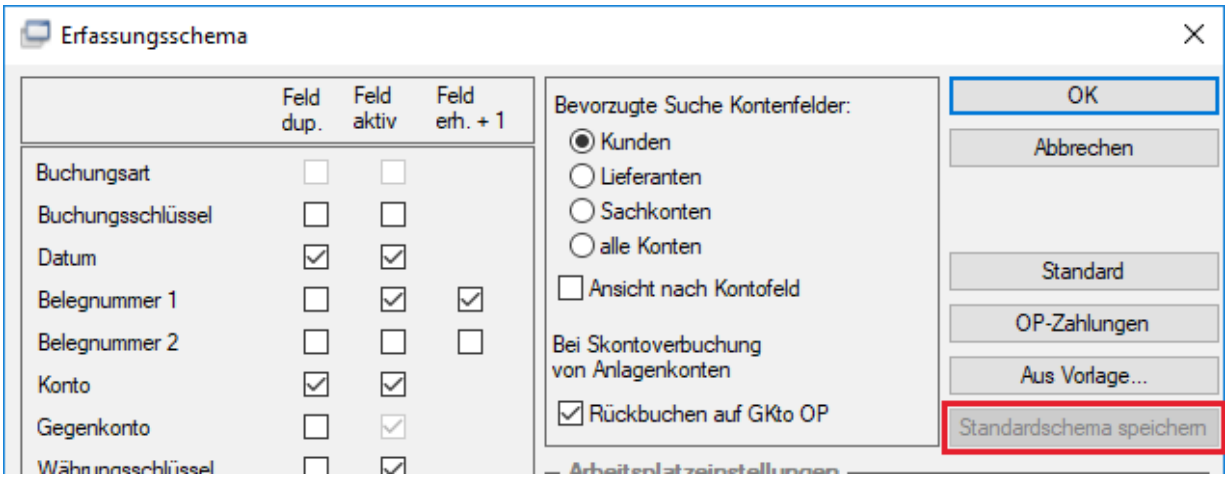
Verbindung Anlagenbuchhaltung

Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Die Anbindung zu ANL benutzt wird (s. Abschnitt ANL-Anbindung).

Standardschema speichern

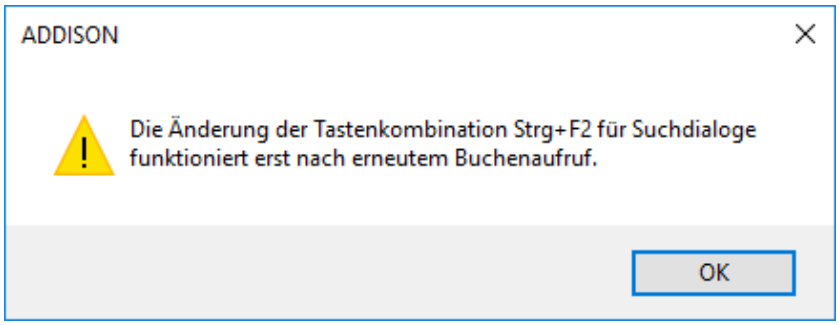
Die aktuelle Einstellung wird als kanzleiweiter Standard gespeichert und künftig bei der Neuanlage von Buchungsstapeln verwendet. Diese Schaltfläche kann durch explizites BBS Recht geschützt werden. Dazu ist der Check bei diesem BBS-Recht zu entfernen.





Wichtige Hinweise!

Nach Änderungen im Erfassungsschema muss bei einigen Änderungen der Buchungsstapel neu geöffnet werden. Ggf. kommt auch bei einer Änderung folgende Meldung.



Tipp

Legen Sie für alle wiederkehrenden Belegkreise Buchungsstapel-Vorlagen mit dem gewünschten Erfassungsschema an. Bei der Neuanlage eines Buchungsstapels können Sie dann die entsprechende Buchungsstapel-Vorlage auswählen, dadurch müssen Sie nicht immer wieder bei der Anlage eines neuen Buchungsstapels das Erfassungsschema neu vorgeben.

1.9. Kontrollsumme (F3)

Programmaufruf

Buchungsmaske: F3-Taste

Programmzweck

Wenn Sie Buchungen erfassen, wird der Buchungsbetrag bezogen auf den eingegebenen Buchungsbetrag des Kontos in die Kontrollsumme saldiert.

Über die Funktionstaste F3 können Sie auch einen Kontrollsummenbetrag vorgeben und jede nachfolgende Buchung wird zu diesem Betrag saldiert. Der eingegebene Betrag im Feld Kontrollsumme ist mit der Enter-Taste zu bestätigen.

Dieses Verfahren ist bei der Buchung von Banken sinnvoll:

Geben Sie den alten Banksaldo lt. Kontoauszug ein und erfassen Sie dann den Bankbeleg. Nach der letzten Buchung des Kontoauszuges muss die Kontrollsumme mit dem neuen Banksaldo übereinstimmen.

Die eingegebene Kontrollsumme wird im Erfassungs- und Buchungsjournal als ‘Vorgegebene Kontrollsumme’, und die errechnete Kontrollsumme wird als ‘Berechnete Kontrollsumme’ angedruckt.

1.10. Aufteilungssumme

Wenn ein Buchungsbetrag auf mehrere Gegenkonten aufgeteilt werden soll, spricht man von einer Aufteilungsbuchung. Der Buchungsbetrag der 1. Buchung wird in das Feld Aufteilungssumme saldiert.

Handelt es sich bei dieser Buchung um eine Bruttobuchung (ohne Steuerrückrechnung) wird der Bruttobetrag saldiert; mit Steuerrückrechnung wird der Nettobetrag saldiert. Durch jede weitere Gegenbuchung verringert sich die Aufteilungssumme entsprechend. Nach der letzten Gegenbuchung muss die Aufteilungssumme Null sein. Das Buchungsprogramm kann nicht beendet werden, wenn in der Aufteilungssumme noch ein Betrag vorhanden ist.

Eine Aufteilungsbuchung können Sie mit folgenden Tasten abbrechen:

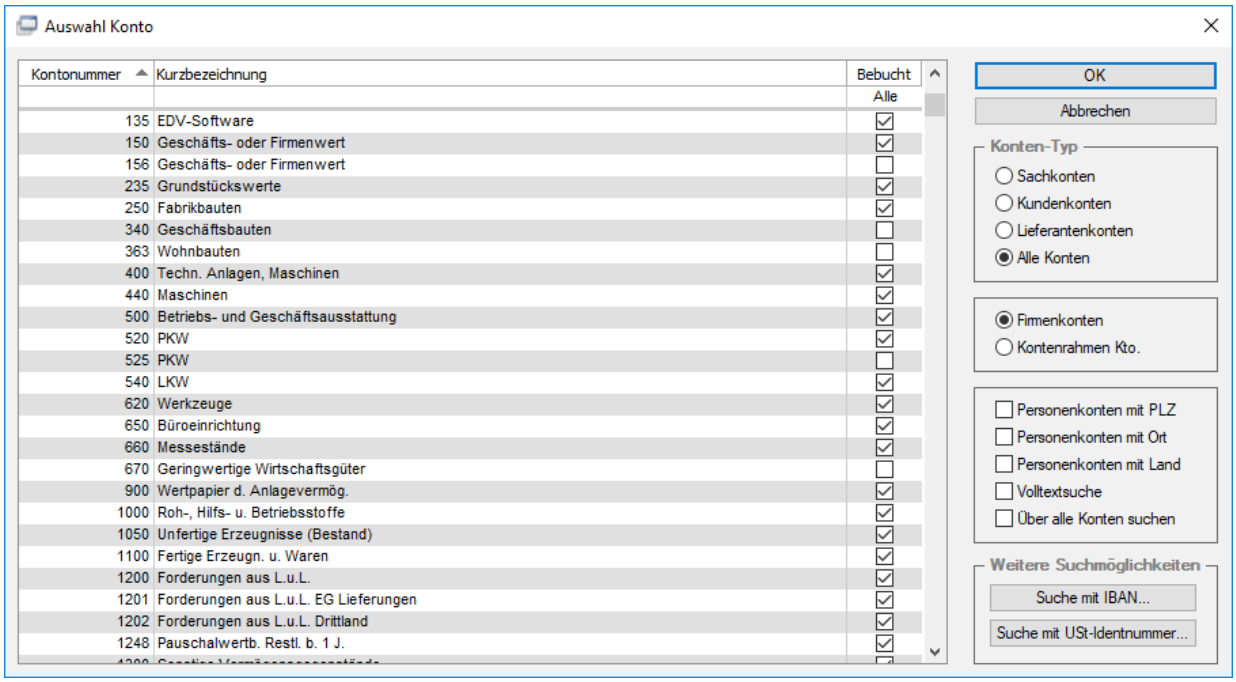
F12	Abbruch
Strg + D	Buchung löschen
Symbol 	Buchung löschen

1.11. Kontensuchdialog

Kontensuche nach Sach- und Personenkonten

Über diesen Dialog können Sie nach allen Arten von Konten suchen.

Die Suche kann nach Kontonummer, Kontobezeichnung und bei Personenkonten noch nach Ort sein. Kontobezeichnung und Ort können verknüpft werden. So kann z.B. nach einem Unternehmen mit Standort gesucht werden.



Für alle Kontenarten kann die Anzeige auf "alle Konten" oder nur "bebuchte Konten" eingestellt werden.

Bestehende Mandanten müssen für Suche nach dem Ort einmalig reorganisiert werden. Dabei ist der Check "Personenkonten mit Ort" zu setzen. Bei neuen Mandanten ist dieser Check sofort gesetzt.

Sortierung der Spalten

Wenn Sie die Überschrift einer Spalte markieren, können Sie hier aufsteigend bzw. absteigend sortieren.

1.12. Anzeige der Buchungssätze (Strg+F5-Taste)

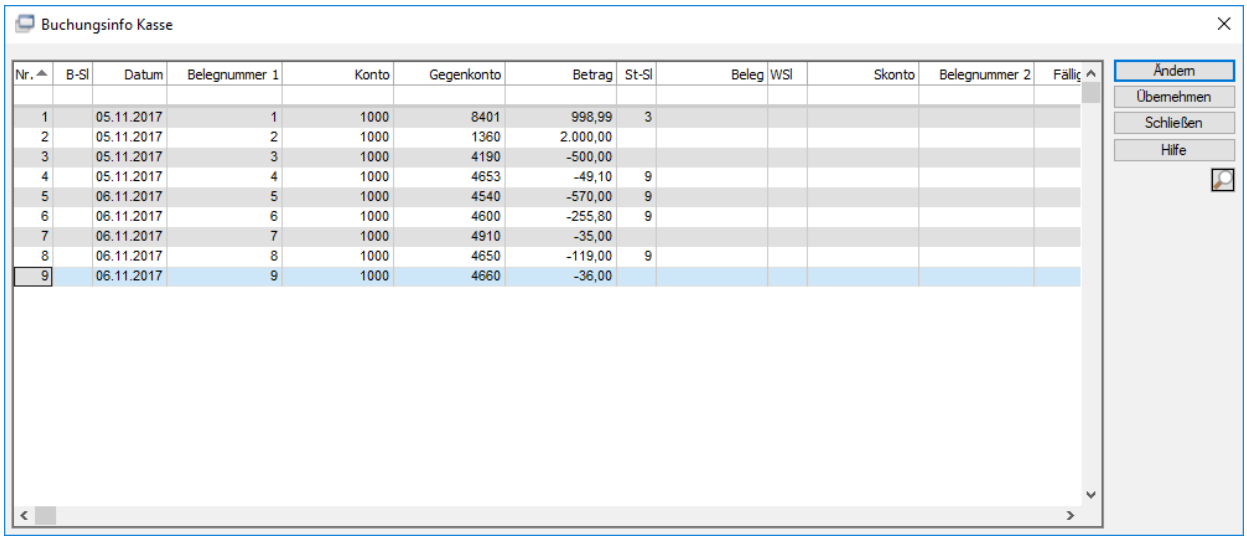
Programmaufruf

Buchungsprogramm: Funktionstaste Strg+F5 (Programmaufruf kann über Erfassungsschema (F7) auf F5 umgelenkt werden)

Programmzweck

In diesem Dialog werden die einzelnen Buchungszeilen des Buchungsstapels angezeigt. Buchung und Gegenbuchung werden in einer Zeile angezeigt.

Mit diesem Programm können Sie innerhalb der erfassten Buchungen nach verschiedenen Suchkriterien suchen und anschließend eine Buchung zum Ändern in die Buchungsmaske übernehmen.



Kontierzeile anzeigen

Möchten Sie die Kontierzeilen einer Buchung ansehen, führen Sie bitte einen Doppelklick auf die betreffende Buchung aus.

Buchung ändern

Markieren Sie die Buchung die Sie ändern wollen und klicken Sie auf die Schaltfläche Ändern. Die Buchung wird in die Buchungsmaske übernommen und kann jetzt geändert werden.

Übernehmen

Markieren Sie die Buchung die Sie übernehmen wollen und klicken Sie auf die Schaltfläche Übernehmen. Die Buchung wird in die Buchungsmaske übernommen und lediglich angezeigt.

1.13. Buchen von Fremdwährungsbelegen

In der Finanzbuchhaltung können auch Belege, die in einer anderen Währung als die der Hauswährung ausgestellt sind, erfasst werden. Für die Umrechnung in die Hauswährung ist ein Währungskurs notwendig. Diese Kurse können direkt beim Buchen erfasst werden, es besteht aber auch die Möglichkeit, die Kurse über Stammdaten zu verwalten. Der entsprechend gültige Kurs wird beim Buchen vorgeschlagen.

Die erfassten Fremdwährungsbeträge als auch der Kurs werden auf den Auswertungen sowie in den Infoprogrammen mit ausgewiesen.

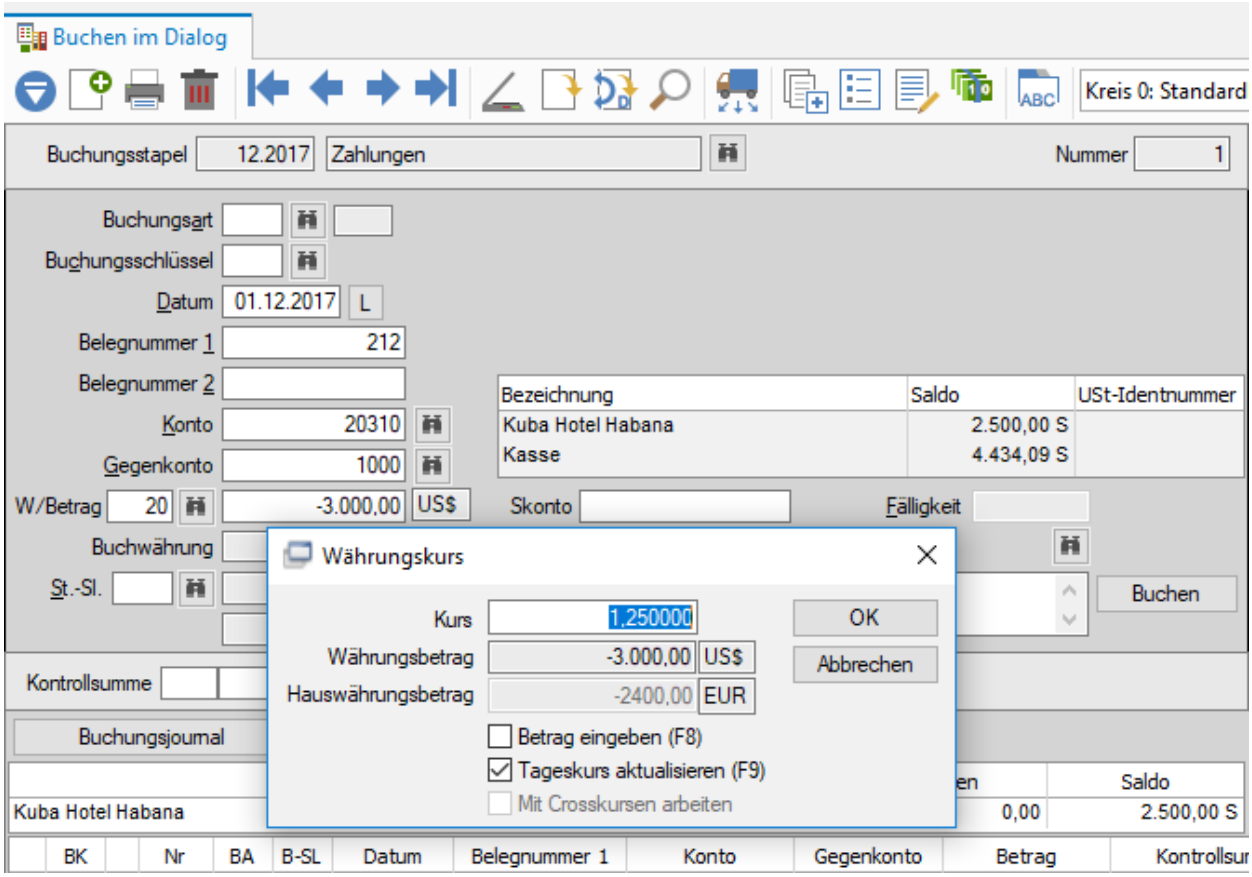
Erfassen eines Fremdwährungsbelegs

Für das Buchen von Währungsbelegen benötigen Sie eine entsprechende Buchungsmaske, in der Sie den Währungsschlüssel oder aber auch den ISO-Code vorgeben können. Hierfür stehen Ihnen die Buchungsmasken 6-9 zur Verfügung.

Im Währungsschlüssel geben Sie bitte den entsprechenden Währungsschlüssel oder aber den ISO-Code vor, z.B. 20 bzw. USD für US-Dollar. Im Buchungsbetrag erfassen Sie bitte den Betrag

Ihres Beleges, also den Fremdwährungsbetrag.

Am Ende der Buchung zeigt Ihnen das Programm den zu diesem Belegdatum passenden Kurs an. Dieser kann übertippt werden. Der entsprechende Buchwährungsbetrag wird dann anhand des Kurses errechnet.



Über die F9-Taste haben Sie die Möglichkeit, den erfassten Kurs automatisch in die Kurstabelle mit aufzunehmen. Dadurch sparen Sie sich die Verwaltung der Kurse über das Stammdatenprogramm.

Der Beleg in US-Dollar wird umgerechnet in die Hauswährung EUR und auf den Konten mit diesem Betrag gebucht. Der Währungsbetrag als auch der Kurs wird in den Buchungen mit abgestellt, damit dieser wieder angezeigt bzw. gedruckt werden kann. Anstelle eines Kurses kann auch direkt der Buchungsbetrag in EUR erfasst werden.

In den Infoprogrammen können die währungsspezifischen Daten mit angezeigt werden. Die Zusatzfelder wie WSL, Kurs und Belegwährung sind hierzu in den Ansichts-Einstellungen zu aktivieren. Diese können Sie über die rechte Maustaste / erweiterte Funktionen / Spalteneinstellungen auswählen.

Zahlungsbuchungen von Fremdwährungsbelege

Entgegen der Rechnung können Zahlungen in EUR oder aber auch in der Drittwährung gebucht werden (Auslandsüberweisung).

Wird eine Zahlung in Fremdwährung eingegeben, gibt es 2 Varianten:

Verbuchung über OP-Ausgleichsdialog (F6)

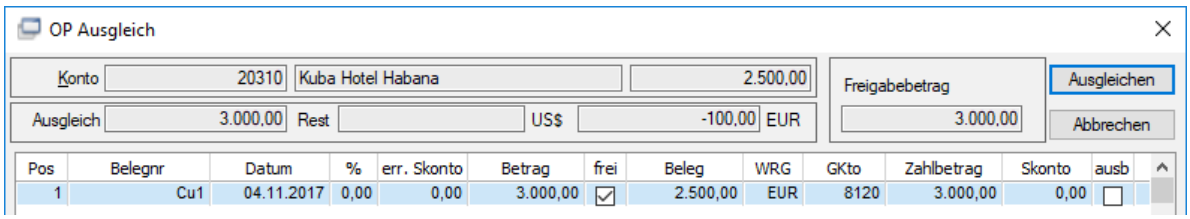
Die Zahlung wird als Währungsbetrag mit dem Kurs aus dem Kontoauszug über den OP-Ausgleich gebucht, hier wird die Zahlung der Rechnung eindeutig zugeordnet. Dabei kann eine Kursdifferenz ermittelt werden, die dann auch automatisch verbucht wird. Die Kursdifferenz steht im EUR-Feld des Restausgleichsbetrages.

Verbuchung ohne OP-Ausgleichsdialog (F6)

Die Zahlung wird als Währungsbetrag mit dem Kurs aus dem Kontoauszug gebucht. Dabei wird ein OP für die Zahlung angelegt. Gleicht sich die Belegnummer in EUR nicht aus, ist der noch offene Betrag die Kursdifferenz, die manuell ausgeglichen werden muss.

Zahlungsbuchungen in EUR (mit und ohne OP-Ausgleich)

Wird ein Fremdwährungsbeleg in EUR bezahlt, wird auf dem Personenkonto als auch der OP in EUR gebucht. Ist der Kurs zum Zeitpunkt der Zahlung anders, gleicht sich der OP nicht aus. Das bedeutet, der noch offene Betrag dieser Belegnummer stellt die Kursdifferenz dar und muss manuell ausgebucht werden.



Entstehung von Kursdifferenzen

Kursdifferenzen entstehen, wenn zum Zeitpunkt der Zahlung ein anderer Kurs vorliegt als zum Zeitpunkt der Rechnungsbuchung. Gleicht sich der Fremdwährungsbetrag eines Offenen-Posten aus, der Euro-Betrag aber nicht, dann stellt dieser Euro-Betrag die Kursdifferenz dar.

Währungskonten

Um den leidigen Kursdifferenzen aus dem Weg zu gehen, haben Sie die Möglichkeit sich bei Ihrer Bank ein Währungskonto einzurichten, z.B. ein US-Dollar-Konto. Alle Transaktionen auf diesem Konto werden in US$ durchgeführt. Für die Finanzbuchhaltung gilt hier, dass Sie auf einem Währungskonto nur in der hinterlegten Währung buchen können. Als Kurs können Sie den zuletzt aktuellen Kurs heranziehen. Ein Währungskonto wird in der Buchhaltung in zwei Währungen geführt. Das eine ist die entsprechende Fremdwährung, die zweite ist die Hauswährung in EUR.

Kursdifferenz zum Wirtschaftsjahrende

Spätestens am Jahresende muss ein Währungskonto für die Bilanz bewertet werden. Hierzu wird der Fremdwährungssaldo anhand des Kurses zum Jahresende umgerechnet. Das Konto weist einen Saldo in EUR auf. Die Differenz zum ermittelten Saldo zum Jahresende darf auf diesem Konto nur in EUR gebucht werden. Um auf einem Währungskonto nur in EUR zu buchen ist mit dem Buchungsschlüssel mit der Funktion "Umrechnungsdifferenz Währungskonten" zu bu-

chen. Hierzu importieren Sie bitte die Buchungsschlüssel neu oder legen einen Buchungsschlüssel mit dieser Funktion an.

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: **Extras | Import | Modellkontenrahmen | Buchungsschlüssel**

Einen Buchungsschlüssel legen Sie unter Menü: **Stammdaten | firmenübergreifende Stammdaten | Buchungsschlüssel** an.

Währungskonten definieren Sie bei den Sachkonten unter Menü: **Stammdaten | Sachkonten**. Sie können nur Finanzkonten als Währungskonto definieren. Hierzu müssen Sie im Sachkonto einen Währungsschlüssel hinterlegen.

In den Personenkonten haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, einen Währungsschlüssel zu hinterlegen. Dieser Schlüssel bewirkt, dass beim Buchen die entsprechende Währung vorgeschlagen wird. Entgegen dem Sachkonto können Sie hier allerdings auch mit anderen Währungen buchen. Die vorgeschlagene Währung kann übertippt werden.

1.14. Buchen von EU-Tatbeständen

Buchungen für EU-Tatbestände können mit Personenkonten oder aber mit Sachkonten gebucht werden. "Diverse Konten" können ebenfalls für EU-Tatbestände verwendet werden.

Das Führen von reinen Sachkontobuchhaltungen wird dadurch trotz der Notwendigkeit, EU Tatbestände zu verbuchen, unterstützt.

Voraussetzung

Voraussetzung für die Erfassung einer USt-Identnummer zur Buchung bilden die Sachkonten für EU-Tatbestände (USt VA - Ablochkennziffern 41, 42 und 77). Abhängig vom Sachkonto wird im Buchungsprogramm ein Erfassungsdialog für die ID-Nummer eingeblendet.

Zahlungsbuchungen

von EU-Tatbestände mit Skonto:

Wird bei der Zahlungsbuchung ein Steuerschlüssel vorgegeben, der für EU-Tatbestände steht (Standard-Schlüssel = 11), dann besteht die Möglichkeit zur Zahlungsbuchung eine ID-Nummer zu erfassen.

Wird ein Offener Posten über den OP-Ausgleich mit Skonto ausgeziffert, dann wird die ID-Nummer automatisch aus der Rechnung übernommen. Eine nochmalige Eingabe der ID-Nummer ist nicht notwendig.

Hinweis: Ein Ausgleich von mehreren Offenen Posten mit einer Zahlung ist nur mit gleichen ID-Nummern möglich. Liegen zu einer Zahlung unterschiedliche ID-Nummern vor, dann muss diese Zahlung über die Sammelbuchungsfunktion des Buchungsprogramms erfolgen.

Buchungen von EU-Tatbeständen im Wareneingangsbereich

Beim Buchen von Erwerbsteuerfällen wird ein Dialog für die Erfassung der ID-Nummer geöffnet. Hier sollte die ID des Lieferanten vorgegeben werden, da ein Vorsteuerabzug nur durch Vorlage

einer ID-Nummer erlaubt ist. Die ID-Nummer kann im Kontoblatt auf dem Wareneingangskonto bzw. Kostenkonto angezeigt werden. Hierzu muss in der Ansicht des Kontoblattes die ID-Nummer mit aufgenommen werden.

1.15. Buchen von Tatbeständen nach § 13b UStG

1.15.1. Leistungsempfänger als Steuerschuldner

Ab dem 01.01.2002 ist das Umsatzsteuer Abzugsverfahren nach § 52 Abs. 3 UStDV aufgehoben.

An dessen Stelle tritt § 13b UStG.

Für die korrekte Meldung in der Umsatzsteuer Voranmeldung müssen Stammdaten angelegt werden.

Hinweis: Die Stammdaten sind standardmäßig in den mitgelieferten Kontenrahmen enthalten und müssen nur bei individuellen Kontenrahmen angelegt werden.

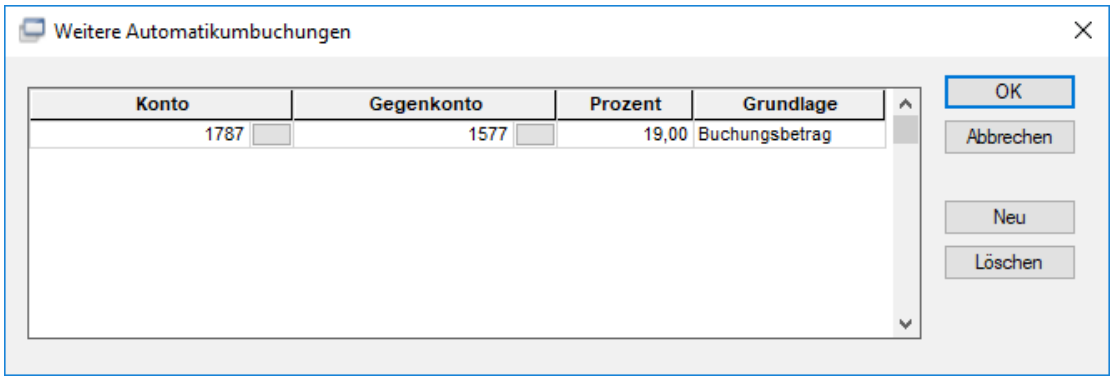
Beispiel SKR03 Verwendung eines Kontos mit Automatikumbuchung

Konto 1758: Umsatzsteuer § 13b Abs. 2 UStG
Kontenart: Umsatzsteuerkonto
UStVA Ablochkennziffer: 52
USt-Jahresablochkennziffer: 871

Konto 1577: Abziehbare Vorsteuer § 13b UStG 19%
Kontenart: Vorsteuerkonto
UStVA Ablochkennziffer: 67
USt-Jahresablochkennziffer: 467

Konto 3125: Leist. ausl. UN 19%VSt/19%USt
Kontenart: Normalkonto
Kein Steuerschlüssel
Keine UStVA Ablochkennziffer
Keine USt-Jahresablochkennziffer
Automatikumbuchungen

Die Automatikumbuchung ist bei dem Konto 3125 folgendermaßen eingerichtet:



Beispiel SKR03 Verwendung eines Kontos ohne Automatikumbuchung und eines 13b Steuerschlüssels

Konto 3121: Bauleistungen 19%Vorst. /19% USt

Kontenart: Normalkonto

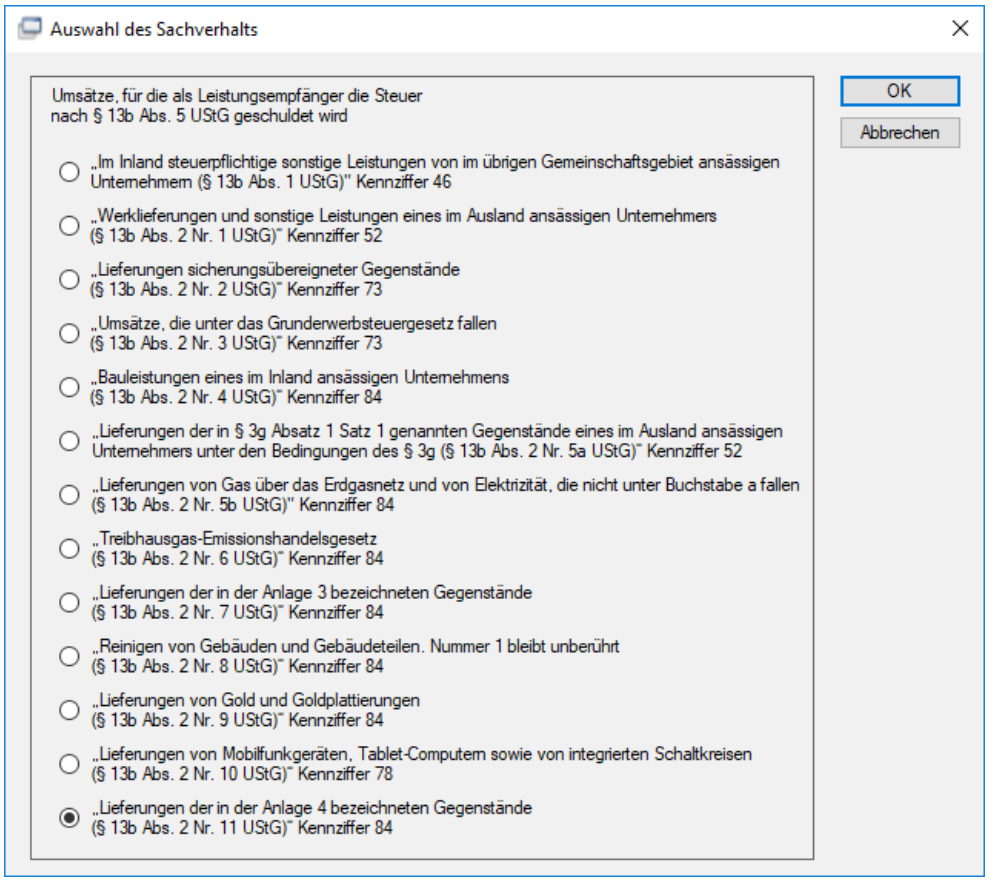
Steuerschlüssel: 94

Keine UStVA Ablochkennziffer

Keine USt-Jahresablochkennziffer

Dialog im Buchen

Bei Verwendung eines Kontos ohne Automatikumbuchung in Verbindung mit einem 13b Steuerschlüssel erscheint im Buchen folgender Dialog:



Auswahl des Sachverhaltes

Hier wählen Sie den gewünschten Sachverhalt aus.

Die Umbuchung der Steuer erfolgt aufgrund des gewählten Steuerschlüssels.

Hinweis:

Bei Verwendung von 13b Steuerschlüssel an denen die Ablochkennziffer 60/68 für die Umsatzsteuer-Voranmeldung hinterlegt ist wird der Dialog für ergänzende Angaben zu Umsätzen nach § 13b UStG aufgerufen.

Wichtiger Hinweis

Zahlungen mit Skonto über den OP-Ausgleichs- oder ESC-Dialog auf unterschiedliche Kennziffern müssen einzeln erfasst werden.

Gültig ab

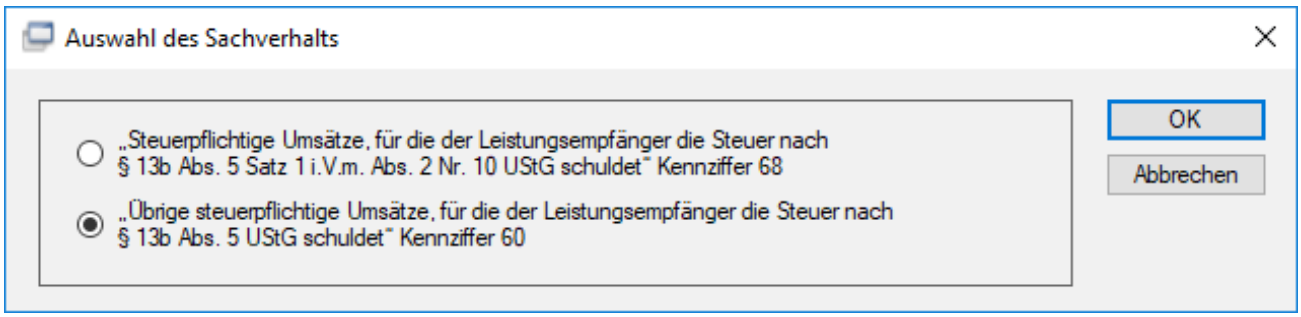
Die Auswahl der Sachverhalte über den obigen Dialog ist erst für Buchungszeiträume ab 2010 möglich.

1.15.2. Ergänzende Angaben zu Umsätzen nach § 13b UStG

Mit Wirkung zum 01.07.2011 wurde der § 13b UStG neu gefasst. Dazu wurde ein neuer Dialog für ergänzende Angaben zu Umsätzen nach § 13b UStG im Buchen aufgenommen.

Dialog im Buchen

Bei Verwendung eines Kontos ohne Automatikumbuchung in Verbindung mit einem 13b Steuerschlüssel an dem die Kennziffer 60/68 hinterlegt ist erscheint im Buchen folgender Dialog:



Auswahl des Sachverhaltes

Hier wählen Sie den gewünschten Sachverhalt aus.

Hinweis:

Bei Verwendung von 13b Steuerschlüssel an denen nicht die Ablochkennziffer 60/68 für die Umsatzsteuer-Voranmeldung hinterlegt ist wird der Dialog für Umsätze für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b UStG schuldet aufgerufen.

Wichtiger Hinweis

Zahlungen mit Skonto über den OP-Ausgleichs- oder ESC-Dialog auf unterschiedliche Kennziffern müssen einzeln erfasst werden.

Gültig ab

Die Auswahl der Sachverhalte über den obigen Dialog ist erst für Buchungszeiträume ab dem 01.07.2011 möglich.

1.16. Buchen im Vorjahr

Mögliche Buchungsperioden im Vorjahr

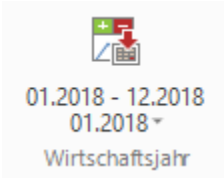
Nach der Durchführung des vorläufigen Jahreswechsels können noch Buchungen im Vorjahr gemacht werden. Öffnen Sie dazu die Listbox mit den Wirtschaftsjahren und wählen das gewünschte Geschäftsjahr aus.



Beginn	Ende	Typ	KR	Währung	OP	aktuell	ANL-Typ
01.01.2018	31.12.2018	Fibu offen	3	EUR	Ja	01.2018	ANL offen
01.01.2017	31.12.2017	Fibu vorl. abgeschlossen	3	EUR	Ja	13.2017	ANL vorläufig
01.01.2016	31.12.2016	Bilanz offen	3	EUR	Ja	Bilanz	
01.01.2015	31.12.2015	Bilanz abgeschlossen	3	EUR	Ja	Bilanz	

Standardmäßig wird im vorläufig abgeschlossenen Wirtschaftsjahr automatisch der Buchungsmonat 13 vorgeschlagen. Sie können jedoch bei Bedarf auch noch in eine andere Buchungsperiode des Vorjahres z.B. in den Monat 12 buchen.

Bitte beachten Sie dabei, dass die Übernahme der Anfangsbestände nicht automatisch erfolgt. Sobald im Menü: Erfassung im Symbol "Monatswechsel-/Jahreswechselfunktion" der BLAUE Pfeil ROT gefärbt ist, sind Endbestände aus dem Vorjahr vorhanden.



Entscheiden Sie zu welchem Zeitpunkt die Endbestände ins entsprechende Wirtschaftsjahr übertragen werden sollen.

Über das Menü: Erfassung | weitere | EB-Buchungen aus Vorjahr erstellen werden die Anfangsbestände in einem Buchungsstapel angelegt mit der Bezeichnung "Jahresabgleich Datum/Uhrzeit".



1.17. Buchen mit ANL-Anbindung

Programmaufruf

Die Anbindung zur Anlagenbuchhaltung kann über die Tastenkombination Strg+L oder das Icon  "Zuordnung von Wirtschaftsgütern" aufgerufen werden.

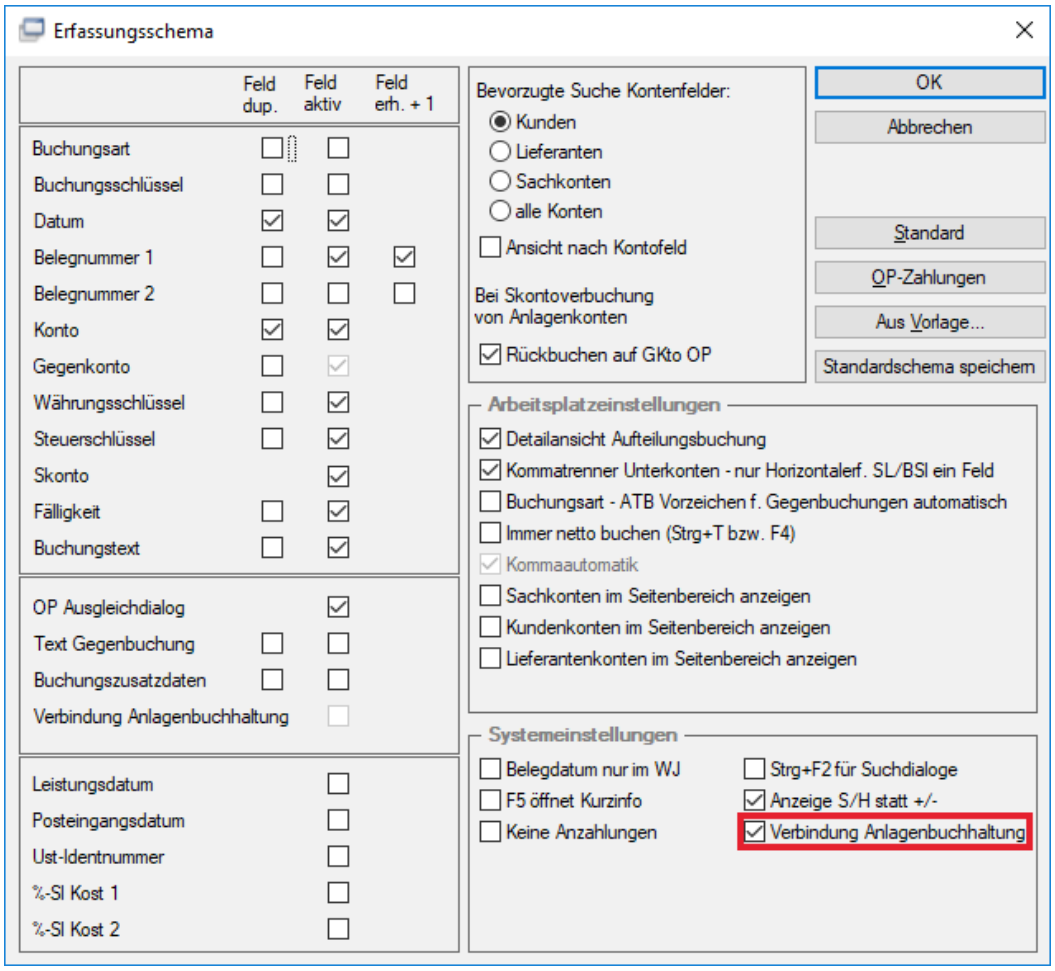
Programmzweck

Innerhalb der Finanzbuchhaltung bzw. Bilanzperiode besteht die Möglichkeit, bereits während des Buchens in den Erfassungsdialog der Anlagenbuchhaltung zu wechseln, um so das Wirtschaftsgut neu anzulegen.

Automatischer Programmaufruf

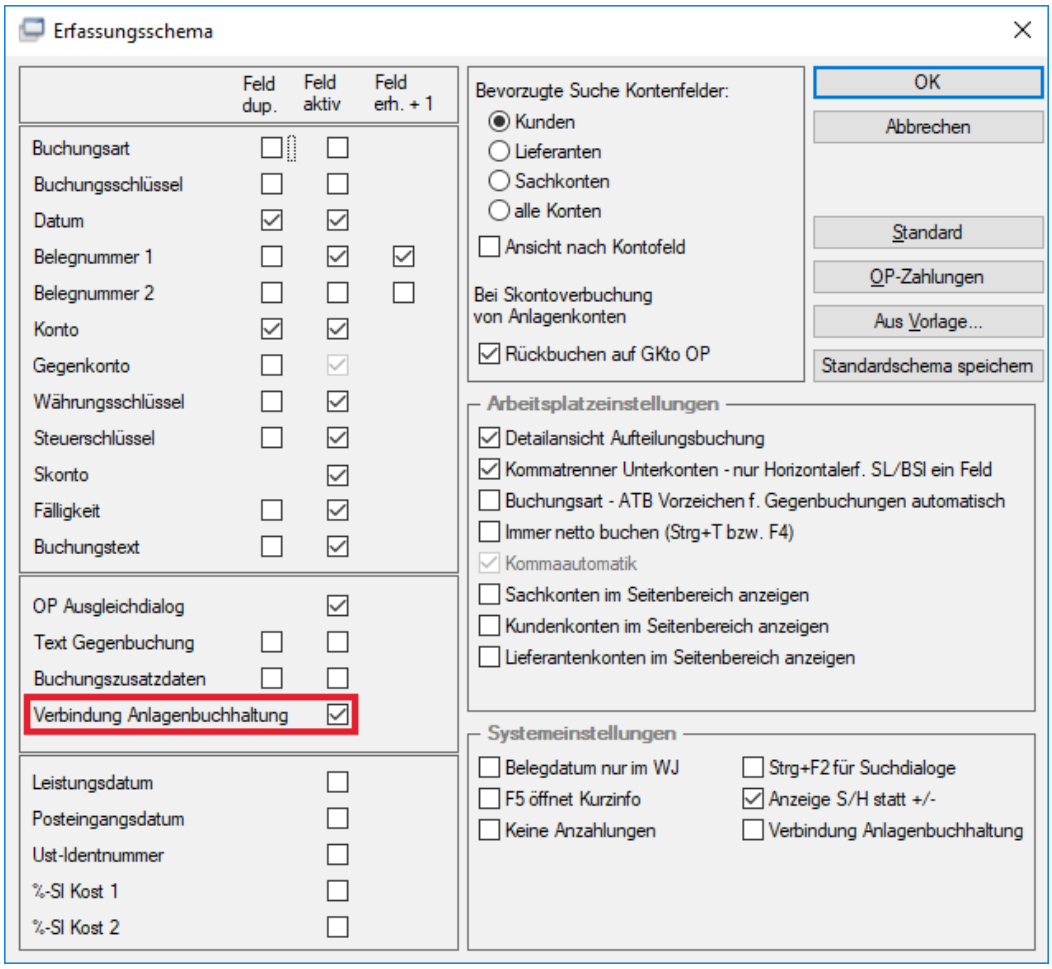
Für einen automatischen Aufruf des Dialogs "Wirtschaftsgut auswählen" kann im Erfassungsschema-Dialog (F 7) die Systemeinstellung "Verbindung Anlagenbuchhaltung" aktiviert werden.

Wird dieser Check gesetzt, erfolgt bei jeder Buchung auf ein Anlagenkonto eine Verzweigung in den Erfassungsdialog der Anlagebuchhaltung. Außerdem wird diese Funktion für alle Arbeitsplätze und alle Buchungsstapel aktiviert.



Soll der automatische Programmaufruf nicht auf allen Arbeitsplätzen und allen Buchungsstapel aktiviert werden, dann ist im Erfassungsschema-Dialog (F7) die "Verbindung Anlagenbuchhaltung" nur für den geöffneten Buchungsstapel zu aktivieren.

Wird dieser Check gesetzt, erfolgt bei jeder Buchung auf ein Anlagenkonto eine Verzweigung in den Erfassungsdialog der Anlagebuchhaltung.



Neues Wirtschaftsgut erfassen

Eine 6-stellige Anlagennummer (Kontonummer in Verbindung mit der laufenden Wirtschaftsgutnummer) wird automatisch vom Programm vorgeschlagen.

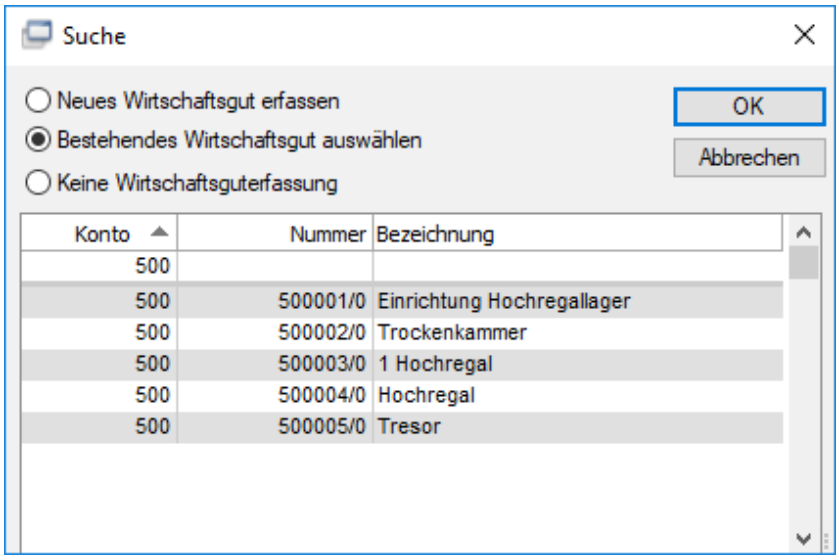
Mit der Bestätigung, das Wirtschaftsgut neu anzulegen, wird das Fibukonto, das Anschaffungsdatum in Form des Belegdatums und des Anschaffungsbetrages (Nettobetrag) aus der Fibu Buchungsmaske übernommen.

Lediglich die Bezeichnung, ggf. eine Änderung der Abschreibungsart sowie die Nutzungsdauer des Wirtschaftsguts ist einzugeben.

Mit der "+ Taste" wird die Anlage des Wirtschaftsgutes und die aktuelle Buchung bestätigt.

Bestehendes Wirtschaftsgut auswählen

Soll zu einem bestehenden Wirtschaftsgut ein Teilzugang gebucht werden, dann ist "Bestehendes Wirtschaftsgut auswählen" zu verwenden. Aus den angezeigten Wirtschaftsgütern kann das entsprechende Wirtschaftsgut ausgewählt werden.

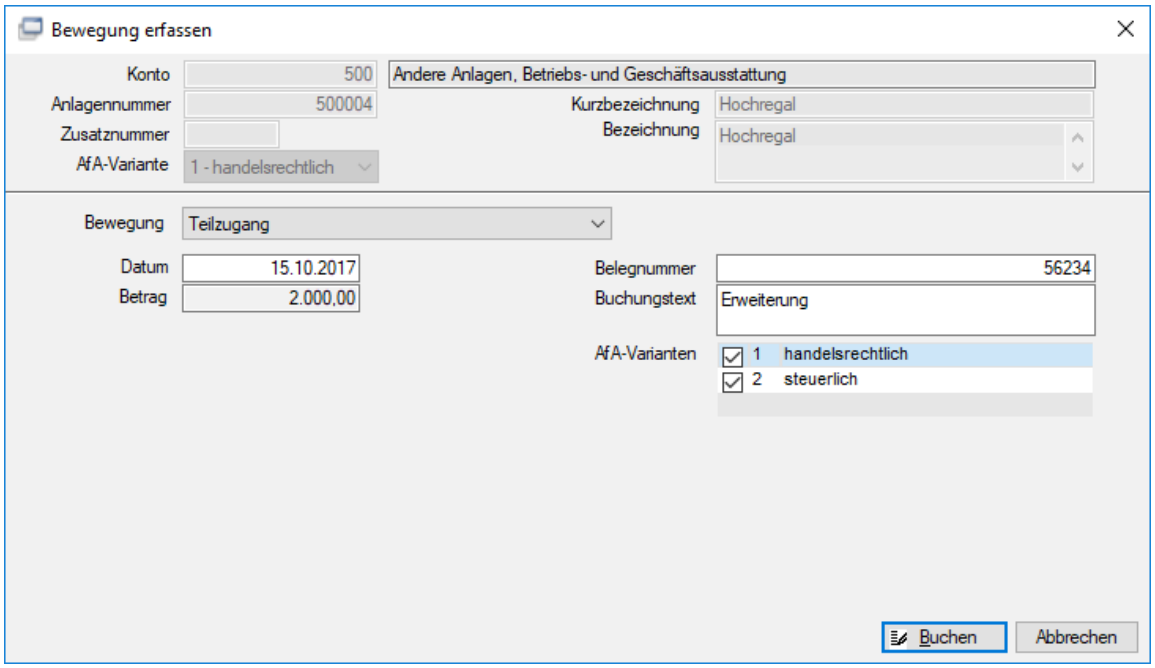


Mit der Bestätigung des ausgewählten Wirtschaftsgutes öffnet sich der Dialog "Bewegung erfassen" und die entsprechende Änderung kann vorgenommen werden.

Ändern Normalbuchung

Normalbuchung = Lieferant an Anlagekonto oder Bank an Anlagekonto (oder umgekehrt)

- Wird eine bereits gebuchte Normalbuchung geändert z.B. der erfasste Betrag, wird ebenfalls der Dialog "Bewegung bearbeiten" mit dem ursprünglichen Wirtschaftsgut automatisch geöffnet und der Betrag ist bereits geändert.



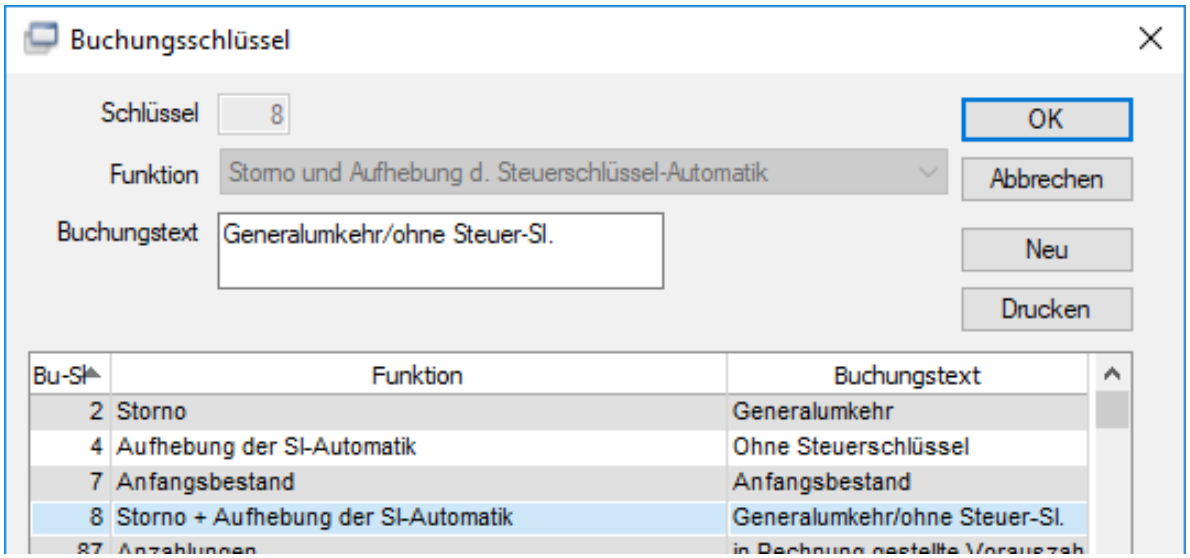
Ändern/Verwerfen Aufteilungsbuchung

- Aufteilungsbuchung = Lieferant an Gegenkonto Null, mehrere
- Gegenbuchungen

- Wird eine Aufteilungsbuchung neu erfasst und wird für die Gegenbuchung ein Anlagekonto bebucht, dann kann innerhalb der Aufteilungsbuchung nichts mehr geändert werden. Wird die neu erfasste Aufteilungsbuchung jedoch verworfen, indem die Schaltfläche "Neu" verwendet wird, dann werden bereits bestehende Wirtschaftsgütern automatisch gelöscht.
- Eine bereits gebuchte Aufteilungsbuchung, die in einer Gegenbuchung ein Anlagekonto hat, kann nicht geändert werden.

Stornobuchung

Wird eine Buchung mit einem Buchungsschlüssel erfasst, der die Funktion Storno oder Storno + Aufhebung der SI-Automatik besitzt, wird ebenfalls der Dialog "Wirtschaftsgut auswählen" automatisch geöffnet. Es ist das entsprechende "bestehende Wirtschaftsgut" ist auszuwählen.

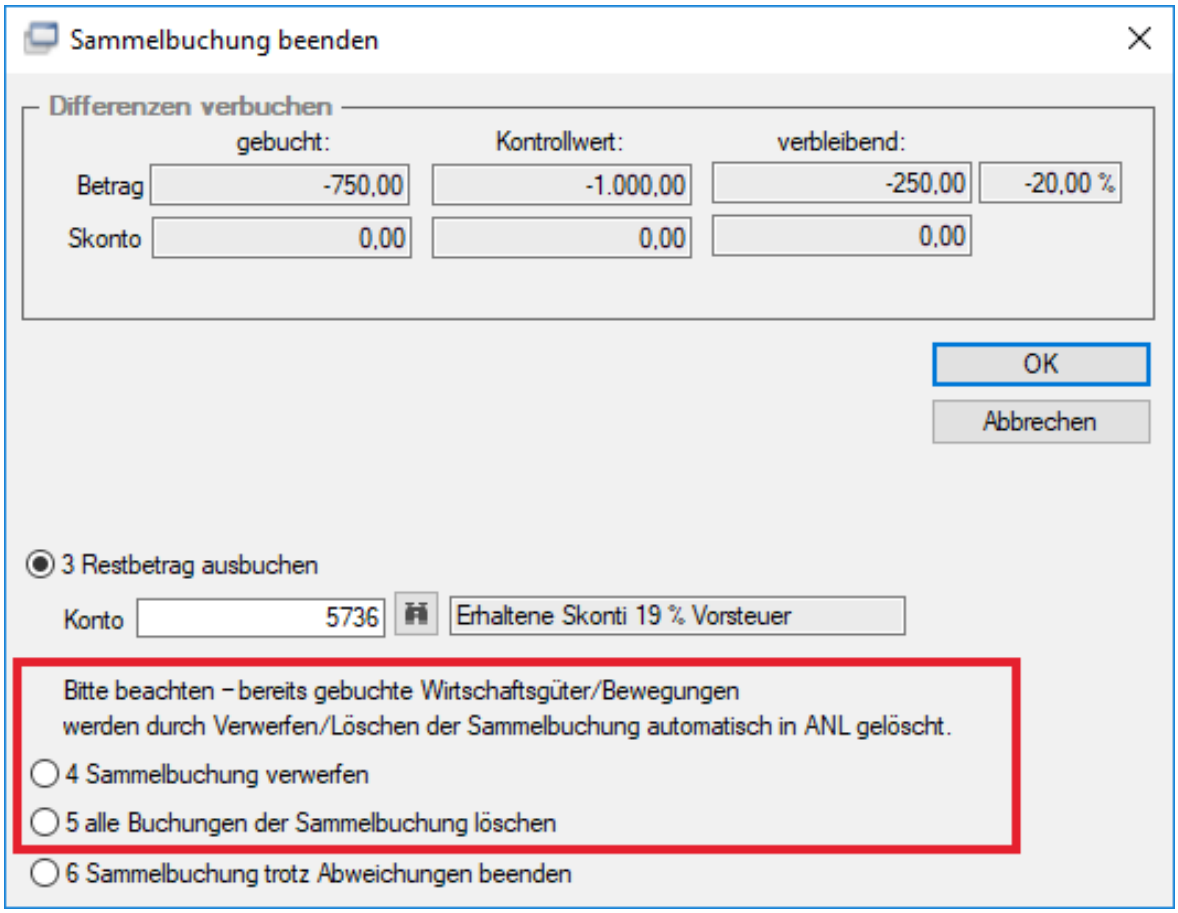


Gutschrift

Wird eine Gutschrift auf ein Anlagekonto gebucht, wird ebenfalls der Dialog "Wirtschaftsgut auswählen" automatisch geöffnet. Es ist das entsprechende "bestehende Wirtschaftsgut" ist auszuwählen.

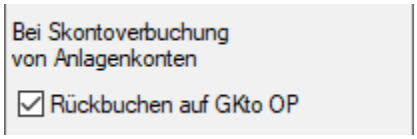
Sammelbuchung

Wird die gerade ausgeführte Sammelbuchung verworfen oder sollen die Buchungen der gerade ausgeführten Sammelbuchung gelöscht werden, dann werden ohne Hinweis die Buchungen, die bereits ausgeführten ANL-Bewegungen, in ANL gelöscht.



Im Erfassungsschema kann der Check bei folgender Einstellung gesetzt sein.

Skonto



Der Skonto wird ausschließlich nur dann nach ANL übernommen, wenn die Zahlung über den Zahlungsverkehr, ESC (OP-Suche), OP-Ausgleich (F6) gebucht werden und nachfolgende Bedingungen erfüllt sind.

Eine Rückbuchung des Skontos auf das Anlagekonto erfolgt ausschließlich nur dann, wenn die Rechnung als Normalbuchung (nicht als Aufteilungsbuchung) erfasst wurde. Außerdem nur, wenn für die Rechnungsbuchung ein Vorsteuerschlüssel (z.B. kein 13b-Steuerschlüssel) verwendet wurde.

1.18. Buchen mit Buchungskreisen

Buchungs- und Auswertungskreise bilden die Voraussetzung für die Berechnung und Erstellung einer Bilanz nach verschiedenen Bilanzierungsformen (Steuerbilanz, Handelsbilanz, USGAAP, IAS).

Buchungskreise

Jede Buchung kann unabhängig vom Buchungsstapel einem bestimmten Buchungskreis zugeordnet werden. Hierdurch können die Buchungen einer Periode in die vordefinierten Bereiche unterteilt werden.

Es können bis zu 32 Buchungskreise mit und ohne OP-Verwaltung angelegt werden.

Im Vorlauf Buchen kann eine Voreinstellung für den Buchungskreis getroffen werden. Wurde hier bereits eine Voreinstellung getroffen, kann diese in der Buchungsmaske nicht mehr verändert werden. Haben Sie keine Voreinstellung getroffen, kann für jede Buchung ein Buchungskreis ausgewählt werden.

Auswertungskreise

Über die Auswertungskreise wird festgelegt, welche Buchungskreise jeweils ausgewertet werden sollen. Die Buchungskreise können entsprechend den Anforderungen individuell zusammengestellt werden.

Möglichkeiten

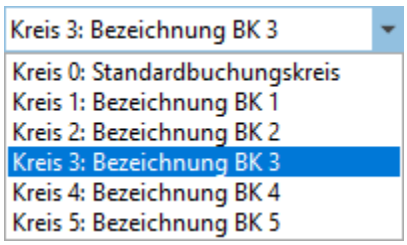
Durch die Flexibilität der Buchungs- und Auswertungskreise ergeben sich noch weitere Möglichkeiten:

- Zwischenbilanzen
- Gestaltungsspielraum für Mandantengespräch
- Privatbuchungen
- Wiederkehrende Buchungen
- .....
- Die Buchungs- und Auswertungskreise gelten übergreifend für alle Wirtschaftsjahre und den Projekten des Mandanten.
- Es können neben dem Standardbuchungskreis insgesamt 8 weitere Buchungskreise angelegt werden. Werden keine Buchungsstandards festgelegt, fließen alle Buchungen in den Standardbuchungskreis und werden über den Standardauswertungskreis ausgewertet. Eine Umstellung ist somit zunächst nicht nötig.

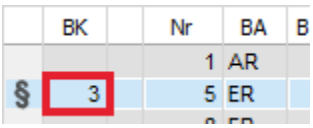
Buchungskreis in der Erfassung

Die Buchungsstapel werden wie gewohnt über den Buchungsvorlauf angelegt. Innerhalb der Buchungsmasken kann zwischen den in den Stammdaten angelegten Buchungskreisen gewechselt und diese den einzelnen Buchungen zugeordnet werden.

Auswahl Buchungskreis



Über die Spalte BK ist bei jeder Buchung ersichtlich, welchem Buchungskreis diese zugeordnet ist.



Wichtiger Hinweis

Offene-Posten können nur über die Buchungskreise, für die in den Stammdaten mit OP-Verwaltung angelegt wurden, gebucht werden!

1.19. Buchen auf Unterkonten bzw. Filialen

Unterkonten

Es besteht die Möglichkeit Unterkonten für Sachkonten zu führen.

Die detaillierte Beschreibung bezüglich der Darlehenskonten bzw. Gesellschafterkonten entnehmen Sie bitte der Dokumentation Jahresabschluss Benutzerhandbuch (Bilanz.pdf).

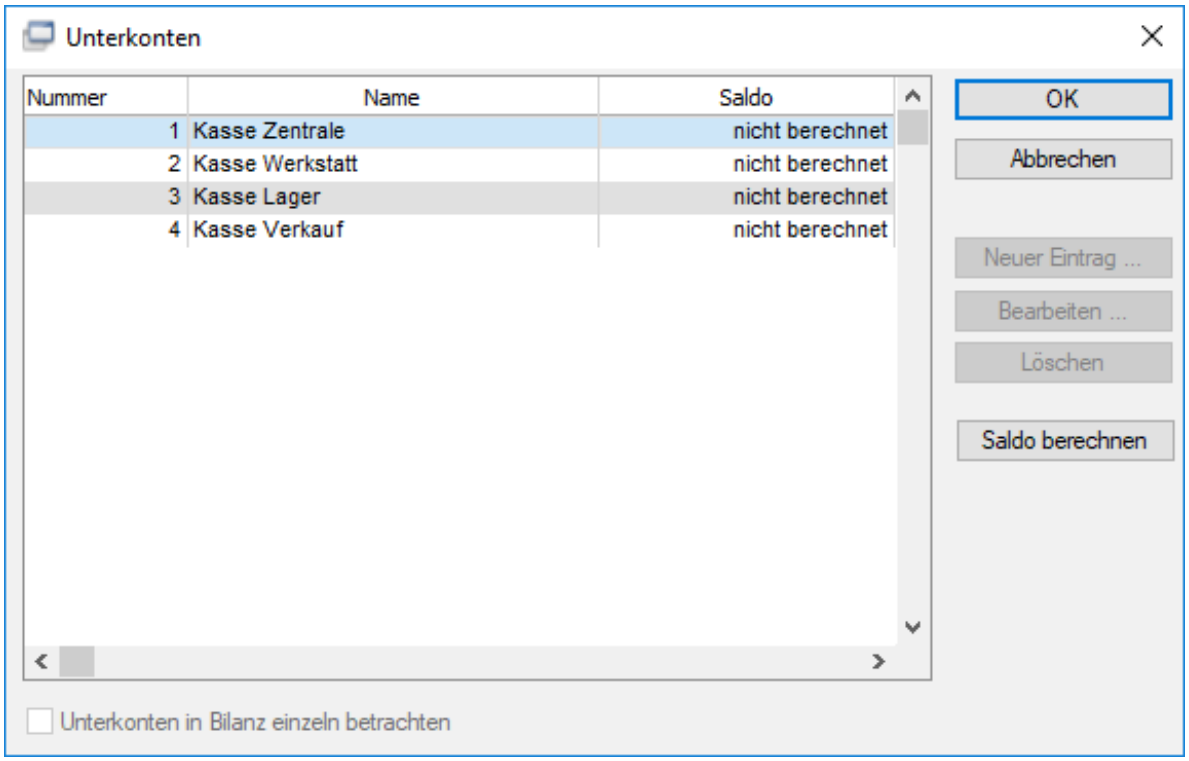
Voraussetzung dafür ist, dass beim Sachkonto in den Zusatzdaten der Check bei "Unterkonten verwalten" gesetzt ist. Dort können auch die einzelnen Unterkonten angelegt werden.

Um alle angelegten Unterkonten anzeigen zu lassen, kann im Feld Konto oder Gegenkonto ein Konto mit Unterkonto (muss angelegt sein) eingegeben werden und mit F2 werden alle vorhandenen Unterkonten angezeigt.

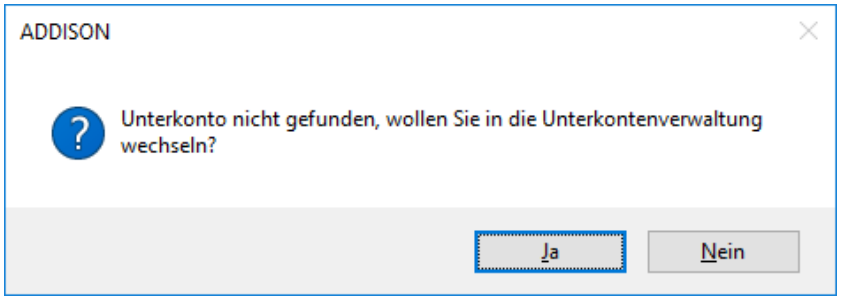
Oder es wird das Konto plus Komma oder Punkt erfasst



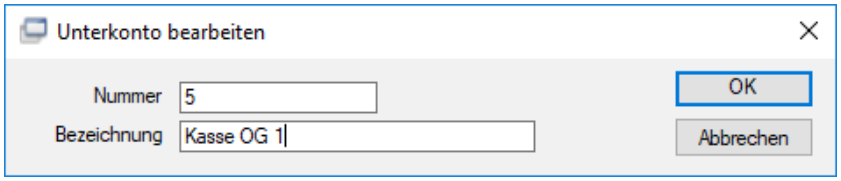
Und bestätigt, dann werden alle vorhandenen Unterkonten angezeigt bzw. das entsprechende Unterkonto kann ausgewählt werden.



Ist es erforderlich ein weiteres Unterkonto anzulegen, dann kann das Sachkonto mit der neuen Unterkontonummer eingegeben und folgende Frage mit Ja beantwortet werden.



Geben Sie dann die neue Unterkontonummer und die Bezeichnung ein.



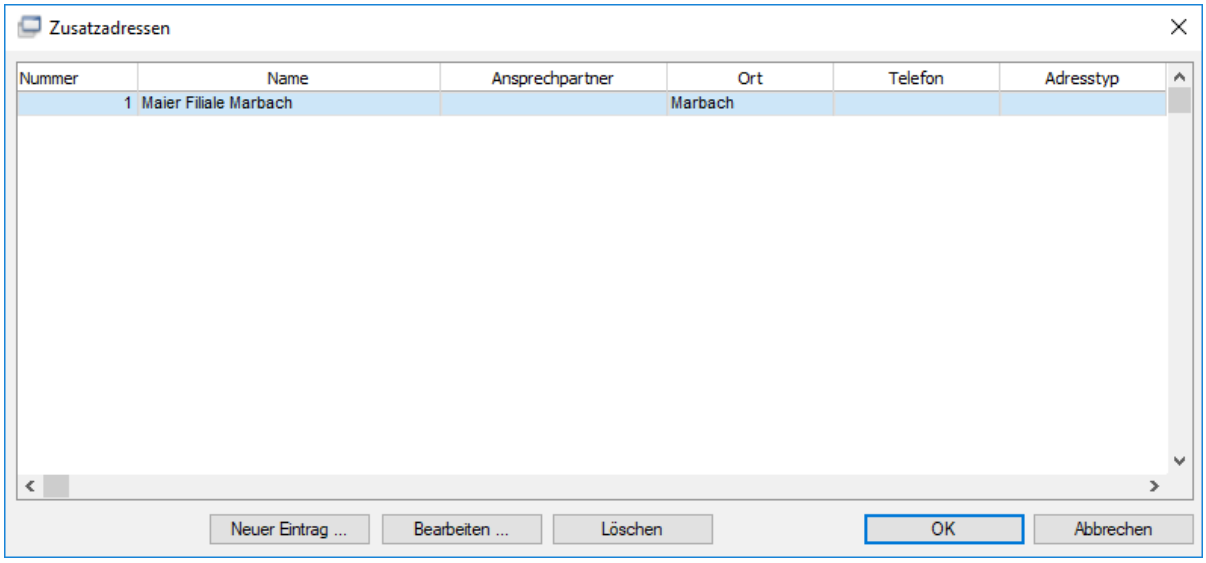
Die Unterkonten werden mit Zusatznummer im Sachkonto geführt, so dass ein Konto beim Buchen mit 9600.1 angesprochen wird. Hierbei ist der Punkt mit einzugeben. Anstatt dem Punkt können Sie auch ein Komma eingeben (Buchungsmaske 5 – je nachdem wie dies im Erfassungsschema eingestellt ist)

Die Buchungen werden alle auf dem Hauptkonto geführt, es besteht jedoch die Möglichkeit, die Unterkonten einzeln darzustellen.

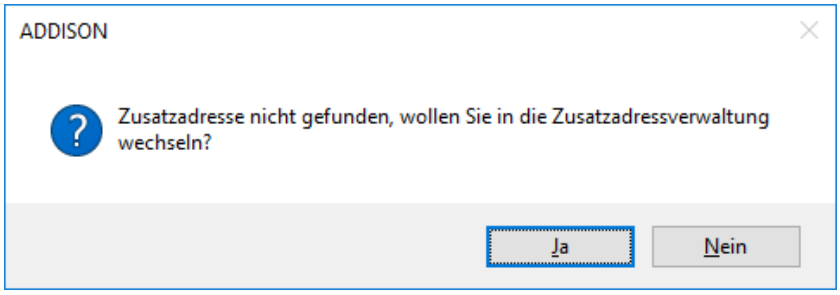
Dafür wurden diverse Programme angepasst wie z.B. Kontenblattinfo, Saldenliste oder Buchungsjournal. Die größere Auswirkung bzw. Darstellung dieser Unterkonten finden Sie in der

Bilanz.

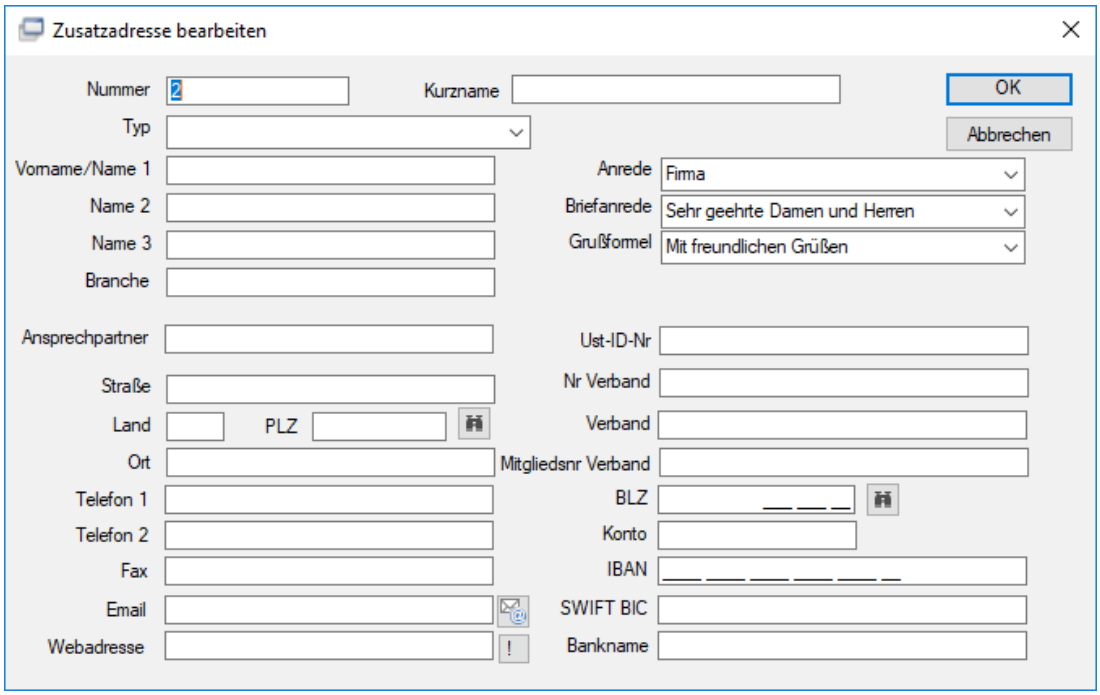
Auch können für Personenkonten Unterkonten geführt werden. Diese werden als Filialen geführt. Legen Sie diese beim Personenkonto in den Zusatzadressen an.



Ist die erfasste FilialNr. nicht angelegt, können Sie während der Erfassung die Filiale anlegen, in dem Sie folgende Frage mit Ja beantworten.



Anschließen können Sie alle erforderlichen Daten für diese Filiale erfassen.



In der Buchungsjournalanzeige wird das erfasste Konto mit dem Unterkonto angezeigt.

Konto	Gegenkonto
10000.1	4400
70000	5409
70000	5425

UStIdennr. Filiale

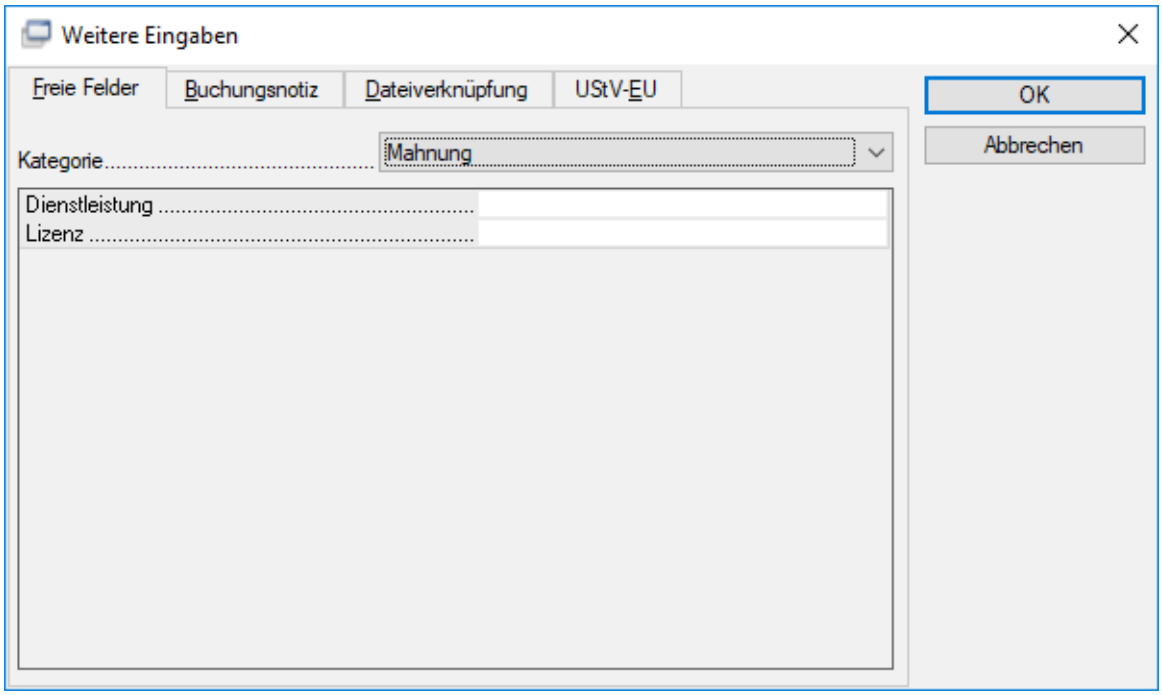
Ist eine UStIdennr. bei der Filiale hinterlegt wird diese für relevante ZM-Buchungen herangezogen.

Zahlungsbuchungen mit Skonto sind pro Rechnungsbuchung durchzuführen, ansonsten wird der Skonto zusammengefasst und die UStIdennr. vom Hauptkonto verwendet.

1.20. Erfassung freie Felder

Freie Felder an der Buchung

- Sie können bis zu 20 freie Felder an der Buchung mit übergeben. Die freien Felder können erfasst werden oder über die Importe von Buchungen eingespielt werden.
- Über das Erfassungsschema (F7) kann festgelegt werden, dass der Dialog automatisch geöffnet wird oder er wird mit Strg+Z geöffnet.



- Über Stammdaten\Freie Felder\Finanzbuchhaltung Buchungen werden die Freien Feldern ggf. mit entsprechender Kategorie angelegt.
- Die komplette Beschreibung der freien Felder finden Sie in der Hilfe bzw. in der Dokumentation Finanzbuchhaltung\Freie Felder

1.21. Erfassung UStV-EU-Dialog

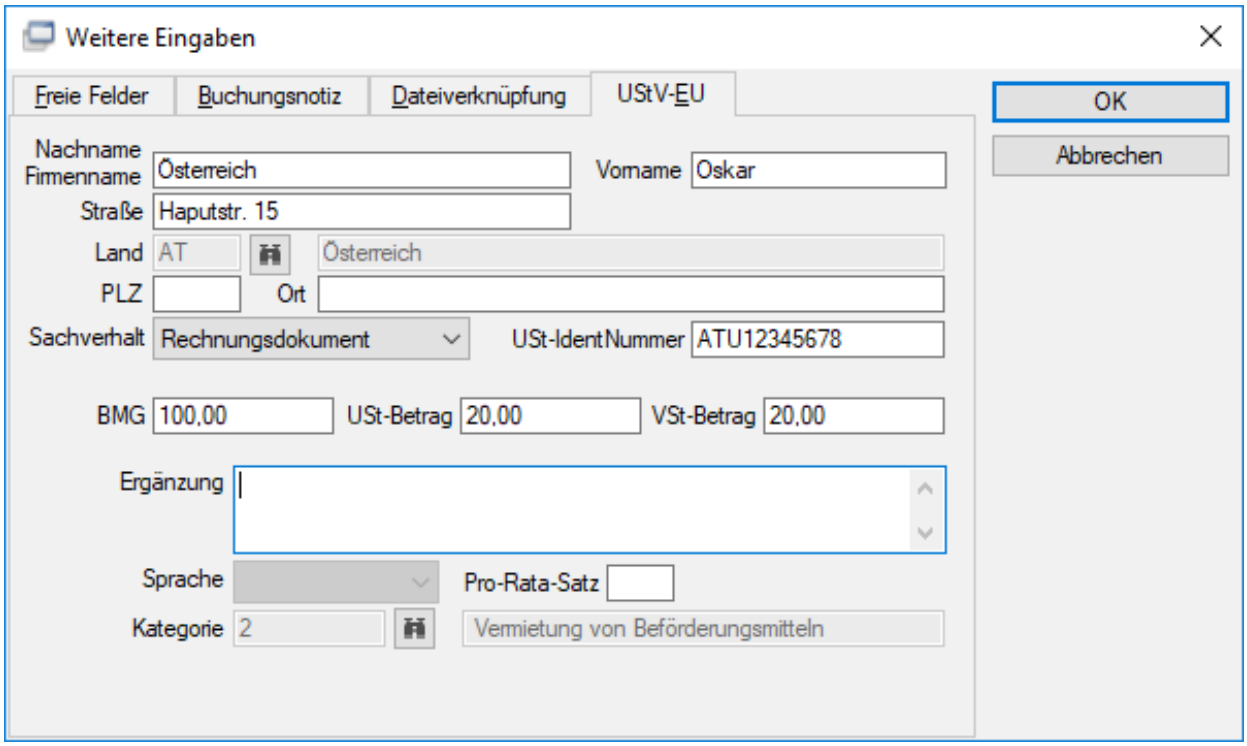
Buchungserfassung

Über den Aufruf des Dialoges "Erweiterte Angaben, Notiz, Datei hinzufügen …" mit der rechte Maustaste oder das Buchungskontextmenü im Buchen gelangen Sie auf den Reiter UStV-EU.

Nacherfassung:

Zur Nacherfassung haben Sie mehrere Möglichkeiten. Sie können den Dialog für eine nachträgliche Änderung über die rechte Maustaste oder das Buchungskontextmenü in einer geöffneten Buchung im Buchen aufrufen. Alternativ können Sie in der Kontenblattinfo den Dialog über die rechte Maustaste, das Buchungskontextmenü oder Strg- + Z-Taste aufrufen und Ihre Änderungen vornehmen.

Reiter UStV-EU



Pflichtangaben für den UStV-EU-Dialog

Folgende Pflichtfelder werden vor dem Verlassen des Dialoges mit "OK" geprüft und dürfen nicht leer sein:

Name/Firmenname

Land

Postleitzahl: Pflichtangabe, sofern es sich um einen inländischen Lieferanten bzw. Dienstleistungserbringer handelt, wenn also als Staat des Lieferanten bzw. Dienstleistungserbringers "Deutschland" angegeben wird. In diesem Fall muss die Postleitzahl aus exakt 5 Ziffern bestehen

Ort

Sachverhalt

USt-IdentNummer.: Abhängig vom angegebenen Sachverhalt ist die Angabe der USt-IdNr. verpflichtend, optional oder unzulässig:

Sachverhalt = "E": unzulässig

Sachverhalt = "K": optional

Sachverhalt = "R": Pflichtangabe

Bemessungsgrundlage (maximal zulässige Anzahl Ziffern 11)

Umsatzsteuerbetrag (maximal zulässige Anzahl Ziffern 11)

Vorsteuerbetrag (maximal zulässige Anzahl Ziffern 11)

Sprache: Es handelt sich um eine Pflichtangabe, sofern ergänzende Angaben gemacht werden

Kategorie

Weitere Pflichtangaben

Dem Vergütungsantrag sind auf elektronischem Weg die Rechnungen und Einfuhrbelege in Kopie beizufügen, wenn das Entgelt für den Umsatz oder die Einfuhr mindestens 1.000 EUR, bei Rechnungen über den Bezug von Kraftstoffen mindestens 250 EUR beträgt. Zulässige Dateiformate sind PDF, JPEG und TIFF bis zu einer Größe von 5 MB je Antrag.

Hinweis:

Im Programm erfolgen keine Prüfungen der Bemessungsgrundlage und der damit verbundene Erfassung eines elektronischen Beleges.

Personenkonten

Zuvor erfasste Stammdaten werden bei Buchungen auf ein Personenkonto in den Dialog übernommen. Diese Daten sind editierbar, werden aber nicht in die Stammdaten zurückgeschrieben. Daten die zuvor in den Stammdaten nicht erfasst wurden, werden in die Stammdaten übernommen.

Wichtiger Hinweis

Wird der Dialog mit "Abrechen" verlassen werden keine Daten gespeichert.

Für die CSV-Datei werden nur Buchungen berücksichtigt bei denen der UStV-EU Dialog gefüllt wurde.

1.22. Buchen der Umsatzsteuer EU - "Kleine einzige Anlaufstelle (KEA)" (Mini one stop shop MOSS)

Gültig bis zum 30.06.2021

Kleine einzige Anlaufstelle (KEA) - Übermittlung über MOSS

Der MOSS bietet die Möglichkeit, sich in einem EU Mitgliedstaat (Mitgliedstaat der Identifizierung = MSI) zu registrieren und sämtliche unter die Sonderregelung fallende Umsätze über den BZSt zu erklären und die resultierende Umsatzsteuer zu bezahlen. Nützt ein Unternehmer den MOSS, entfällt die Verpflichtung sich für die elektronisch erbrachten sonstige Leistungen, Telekommunikations-, Rundfunk- oder Fernsehdienstleistungen an Nichtunternehmer in der EU in jedem Mitgliedstaat, in dem er derartige Leistungen erbringt, für umsatzsteuerliche Zwecke registrieren zu lassen und in der Folge dort Steuererklärungen einzureichen und dort Zahlungen zu tätigen. Folgendes ist zu beachten.

Steuerschlüssel

Für die Kontenrahmen SKR03 und SKR04 gibt es den Steuerschlüssel 44. Im SKR13 ist der Steuerschlüssel 76 enthalten.

In den Steuerschlüsseln sind folgende Steuerkonten hinterlegt:

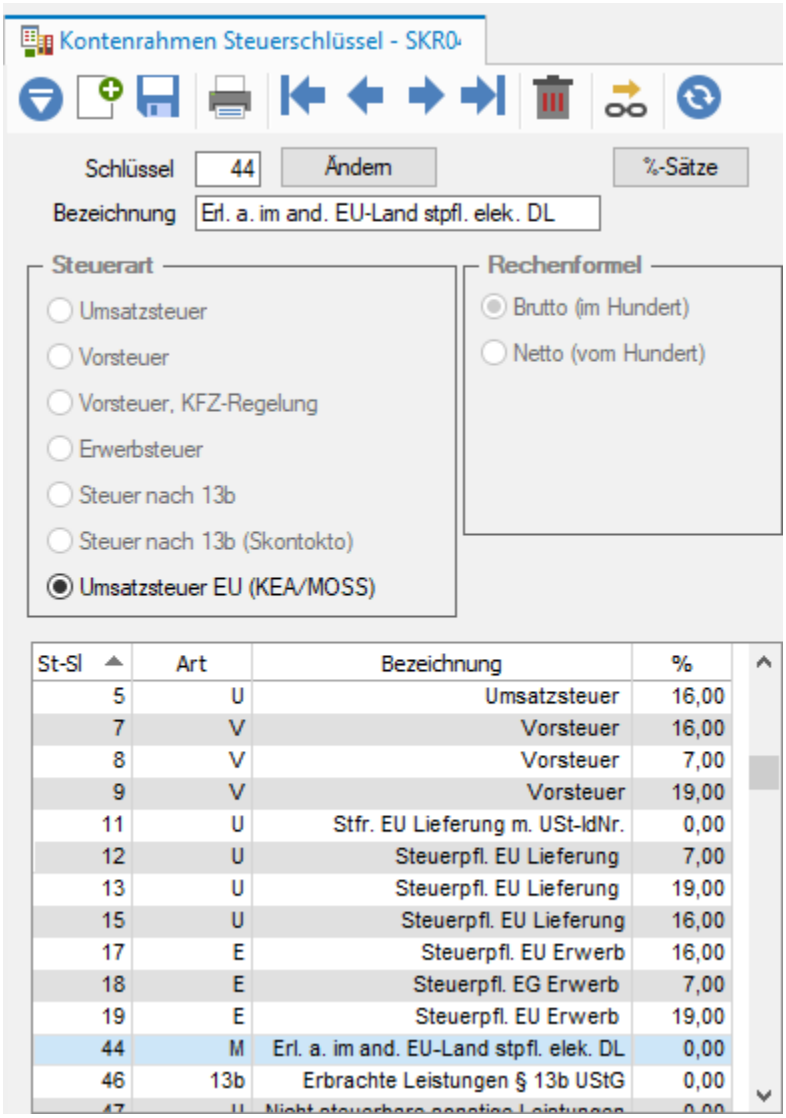
SKR03 - Steuerkonto 1728

SKR04 - Steuerkonto 3798

SKR13 - Steuerkonto 1878

Das Steuerkonten sind auch beim "Konto noch nicht fällige USt" hinterlegt.

Die Steuerart für diese Steuerschlüssel muss "Umsatzsteuer EU (KEA/MOSS) = "M" sein.



Istversteuerer

Bei Zahlungen wird die Steuer auf das Steuerkonto gebucht, das beim Steuerschlüssel im Feld "Konto noch nicht fällige USt" hinterlegt ist, dadurch ist es ein durchlaufender Posten.

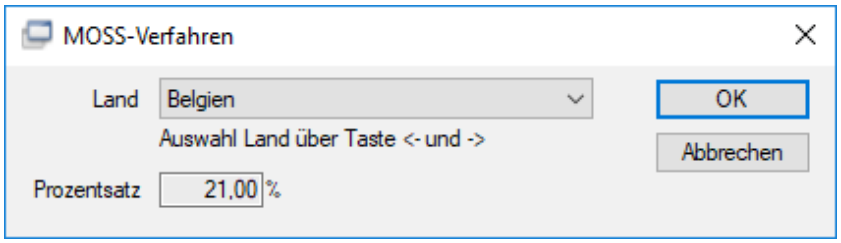
Buchen Rechnungen

Grundsätzlich ist die Buchung wie gewohnt mit dem Steuerschlüssel 44 bzw. 76 zu buchen. Die

Steuer wird auf das Steuerkonto gebucht, das beim Steuerschlüssel hinterlegt ist.

Sobald die Buchung mit einem Steuerschlüssel, der die Steuerart "M" hat, gebucht wird, wird der Auswahl-Dialog für die EU-Länder geöffnet. Hier ist das entsprechende EU-Land auszuwählen (kann auch mit dem Anfangsbuchstaben des Landes z.B. "S" gesucht werden).

Der Prozentsatz des ausgewählten EU-Landes wird angezeigt, dieser ist fest hinterlegt.



Aufgrund des Prozentsatzes, vom ausgewählten EU-Land, wird die Steuer errechnet und auf das entsprechende Steuerkonto gebucht.

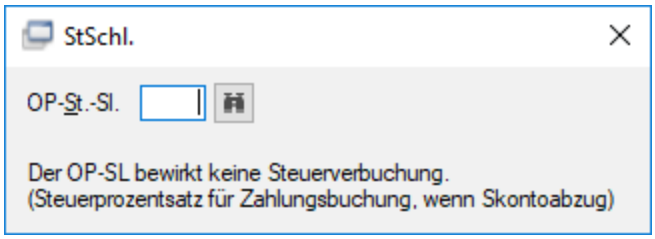
Folgende EU-Länder sind mit diesen Prozentsätzen implementiert.

Länder kürzel	Land (internationale Bezeichnung)	Land	Standard-steuersatz in %
AT	Austria	Österreich	20
BE	Belgium	Belgien	21
BG	Bulgaria	Bulgarien	20
CY	Cyprus	Zypern	19
CZ	Czech Republic	Tschechische	21
DK	Denmark	Dänemark	25
EE	Estonia	Estland	20
EL	Greece	Griechenlan	23
ES	Spain	Spanien	21
FI	Finland	Finnland	24
FR	France	Frankreich	20
GB	United Kingdom	Vereinigtes	20
HR	Croatia	Kroatien	25
HU	Hungary	Ungarn	27
IE	Ireland	Irland	23
IT	Italy	Italien	22
LT	Lithuania	Litauen	21
LU	Luxembourg	Luxemburg	15
LV	Latvia	Lettland	21
MT	Malta	Malta	18
NL	Netherlands	Niederlande	21
PL	Poland	Polen	23
PT	Portugal	Portugal	23
RO	Romania	Rumänien	24
SE	Sweden	Schweden	25
SI	Slovenia	Slowenien	22
SK	Slovak Republic	Slowakei	20

Aufteilungsbuchung

Die Steuer darf nicht separat gebucht werden. D.h. die Gegenbuchungen müssen immer mit Steuerschlüssel, im Feld "St.-Sl." gebucht werden. In den Standardkonten ist der entsprechende Steuerschlüssel hinterlegt und wird automatisch vorgeschlagen.

Wird auf ein Sachkonto gebucht, bei dem der Steuerschlüssel nicht hinterlegt ist, muss der Steuerschlüssel erfasst werden. Auch darf der Steuerschlüssel nicht in folgendem Dialog erfasst werden.



Am Ende der Buchung kommt folgende Meldung, wenn die vorgenannten Kriterien nicht erfüllt sind.

Der Steuerschlüssel "USt EU" darf nicht entfernt werden.

Buchen Zahlungen

Das EU-Land mit dem entsprechenden Prozentsatz wird entsprechend der auszugleichenden offenen Posten herangezogen. Damit verbunden wird für die Skontobuchung die Steuerrückrechnung, wie im Abschnitt 2. der Doku Buchen.pdf beschrieben, automatisch vorgenommen.

Ausnahmen

In folgenden Dialogen oder Funktionen steht die Auswahl der Steuerschlüssel mit der Steuerart "M" nicht zur Verfügung.

Buchen:

Sammelbuchung

Restausgleichsdialog

Aufteilungsbuchung - OP-Steuerschlüssel

Stammdaten:

Umbuchungen nach § 63 UStDV (Berliner verfahren)

Sachkonten Stammdaten - Automatikumbuchungen

Automatikumbuchung am Steuerschlüssel

Firmenstamm - Anzahlungen

1.23. Buchen mit dem One-Stop-Shop-Verfahren OSS-Verfahren) – ab dem 01.07.2021

Ab dem 1. Juli 2021 treten die mit dem Legislativpaket der EU zur Modernisierung der Mehrwertbesteuerung des grenzüberschreitenden Handels (sog. Mehrwertsteuer-Digitalpaket) beschlossenen Änderungen in Kraft. Diese Änderungen wurden in Deutschland durch das Jahressteuergesetz 2020 umgesetzt.

Die bislang bestehende Sonderregelung Mini-One-Stop-Shop, die für Telekommunikations-, Rundfunk-, Fernseh- und auf elektronischem Weg erbrachte Dienstleistungen an Nichtunternehmer im übrigen Gemeinschaftsgebiet gilt, wird zum One-Stop-Shop (OSS) ausgeweitet.

Das bisherige Mini-One-Stop-Shop (MOSS) findet nur noch für Leistungen vor dem 01.07.2021

Anwendung.

Mit dem Jahressteuergesetz 2020 wurden die §§ 18i,18j und 18k UStG zur Umsetzung des Mehrwertsteuer-Digitalpakets eingeführt.

§ 18i UStG (Nicht-EU-Regelung): Besonderes Besteuerungsverfahren für von nicht im Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmern erbrachte sonstige Leistungen

§ 18j UStG (EU-Regelung): Besonderes Besteuerungsverfahren

- für den innergemeinschaftlichen Fernverkauf
- für Lieferungen innerhalb eines Mitgliedstaats über eine elektronische Schnittstelle
- für von im Gemeinschaftsgebiet, nicht aber im Mitgliedstaat des Verbrauchs ansässigen Unternehmen erbrachte sonstige Leistungen

§18 k UStG (Import-One-Stop-Shop): Besonderes Besteuerungsverfahren für Fernverkäufe von aus dem Drittlandsgebiet eingeführten Gegenständen in Sendungen mit einem Sachwert von höchstens 150,-Euro.

Diese Sachverhalte können im Rahmen eines besonderen Besteuerungsverfahrens ab dem 01. Juli 2021 im amtlich vorgeschriebenen Datenformat einheitlich für alle Mitgliedsstaaten beim Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) elektronisch eingereicht werden.

ADDISON wird die Umsetzung des Besteuerungsverfahrens nach § 18j UStG unterstützen. Sachverhalte, welche unter die §§18i und 18k UStG fallen, müssen manuell über das BZStOnline-Portal erfasst werden.

Für die Teilnahme an diesen besonderen Besteuerungsverfahren besteht ein Wahlrecht.

Unternehmer, die am bisherigen MOSS-Verfahren teilgenommen haben, benötigen keine neue Registrierung.

Bei einer Teilnahme am OSS-Verfahren müssen die betroffenen Umsätze quartalsweise elektronisch dem Bundeszentralamt für Steuern gemeldet werden.

I. Quartal bis 30.04.

II. Quartal bis 31.07

III. Quartal bis 31.10

VI. Quartal bis 31.01

Wurden keine Umsätze im Meldezeitraum generiert, so ist eine „Null“-Meldung abzugeben.

Die Zahlung der erklärten Steuerbeträge muss innerhalb eines Monats nach Ablauf eines Besteuerungszeitraums (Kalendervierteljahr) erfolgen. Ein Lastschrifteinzug ist nicht möglich.

Steuerschlüssel

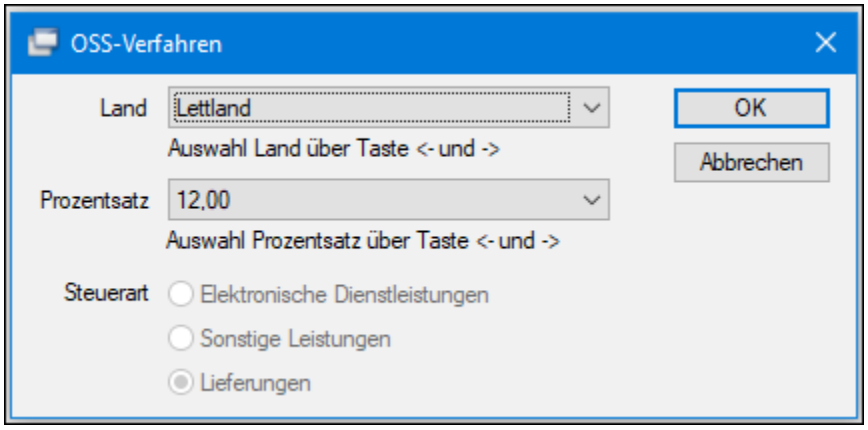
Für Lieferungen und sonstige Leistungen an Erwerber i. S. d § 3c Abs.1 S.3 UStG in der EU, welche aus Deutschland erbracht werden, wurden neue Steuerschlüssel eingeführt:

Steuerschlüssel	steuerliche Fallart
240	Nicht steuerbare Lieferung EU
250	Nicht steuerbare sonstige Leistungen EU
44/ 280	Elektronische Dienstleistungen

Diese Steuerschlüssel stehen Ihnen innerhalb der Kontenrahmen 3, 4 und 13 zur Verfügung.

Die Steuerart für diese Steuerschlüssel muss "Umsatzsteuer EU (KEA/MOSS) = "M" sein.

Buchungen können ab dem Beleg- bzw. Leistungsdatum 01.07.2021 mit den genannten Steuerschlüsseln erfasst werden. Neue Konten sind dafür nicht vorgesehen. Für die genannten Standardsteuerschlüssel ist die steuerliche Fallart bereits fest vordefiniert:



Im Fall eines individuell angelegten Steuerschlüssels der Steuerart „Umsatzsteuer EU“, kann diese Auswahl individuell getroffen werden.

Der Steuerschlüssel 44 (vormals für MOSS verwendet) kann ab dem 01.07.2021 ebenfalls für die Erfassung der elektronischen Dienstleistungen verwendet werden. Anhand des Beleg- bzw. Leistungsdatums wird automatisch gesteuert, welcher der Dialoge (MOSS oder OSS) Ihnen angezeigt wird. Da die Auswertung nur bis zum 30.06.2021 übermittelt werden kann ist hier zu beachten, dass bei Verwendung des Leistungsdatums in die Leistungsperiode zu buchen ist.

Konsolidierung

Eine Konsolidierung ist für das OSS-Verfahren nicht möglich.

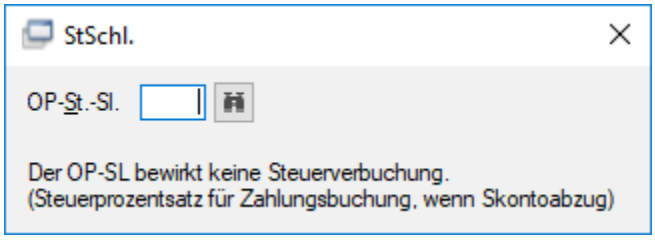
Istversteuerung

Bei Zahlungen wird die Steuer auf das Steuerkonto gebucht, welches beim Steuerschlüssel im

Feld "Konto noch nicht fällige USt" hinterlegt ist. Das Steuerkonto ist im Falle der OSS-Steuerschlüssel gleich dem "Konto noch nicht fällige USt". Dadurch ist es ein durchlaufender Posten.

Aufteilungsbuchung

Die Steuer darf nicht separat gebucht werden. D.h. die Gegenbuchungen müssen immer mit einem Steuerschlüssel im Feld "St.-Sl." erfasst werden. Eine Erfassung als OP-St.-Sl. Ist nicht zulässig:



Sollte dies nicht beachtet werden, so wird folgende Fehlermeldung angezeigt: Der Steuerschlüssel "USt EU" darf nicht entfernt werden.

Buchen Zahlungen

Das EU-Land und der Steuerprozentsatz werden entsprechend der auszugleichenden offenen Posten herangezogen. Damit verbunden wird für die Skontobuchung die Steuerrückrechnung, wie im Abschnitt 2. der Doku Buchen.pdf beschrieben, automatisch vorgenommen.



Die Übermittlung der elektronischen Meldung wird zu einem späteren Zeitpunkt rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Aktuell liegt die endgültige Schnittstelle des BZSt nicht vor.

Ausnahmen

In folgenden Dialogen oder Funktionen steht die Auswahl der Steuerschlüssel mit der Steuerart "M" nicht zur Verfügung.

Buchen:

Sammelbuchung

Restausgleichsdialog

Aufteilungsbuchung - OP-Steuerschlüssel

Stammdaten:

Umbuchungen nach § 63 UStDV (Berliner verfahren)

Sachkonten Stammdaten - Automatikumbuchungen

Automatikumbuchung am Steuerschlüssel

Firmenstamm - Anzahlungen

Ausblick

Des Weiteren planen wir die Umsetzung folgender Sachverhalte:

- Lieferungen an Erwerber i. S. d. § 3c Abs.1 S. 3 UStG (z. B. Privatpersonen) im EU-Ausland aus einem Warenlager, welches nicht in Deutschland liegt.
- Sonstige Leistungen, deren Leistungsort im EU-Ausland liegt und die Leistungserbringung nicht am deutschen Firmensitz erfolgt.

1.24. Leistungsdatum - Aufwendungen periodengerecht auf Grund des Leistungsdatums buchen

GoBD zum 01.01.2015

Jeder Geschäftsvorfall ist periodengerecht der Abrechnungsperiode zuzuordnen, in der er angefallen ist. Zwingend ist die Zuordnung zum jeweiligen Geschäftsjahr oder zu einer nach Gesetz, Satzung oder Rechnungslegungszweck vorgeschriebenen kürzeren Rechnungsperiode.

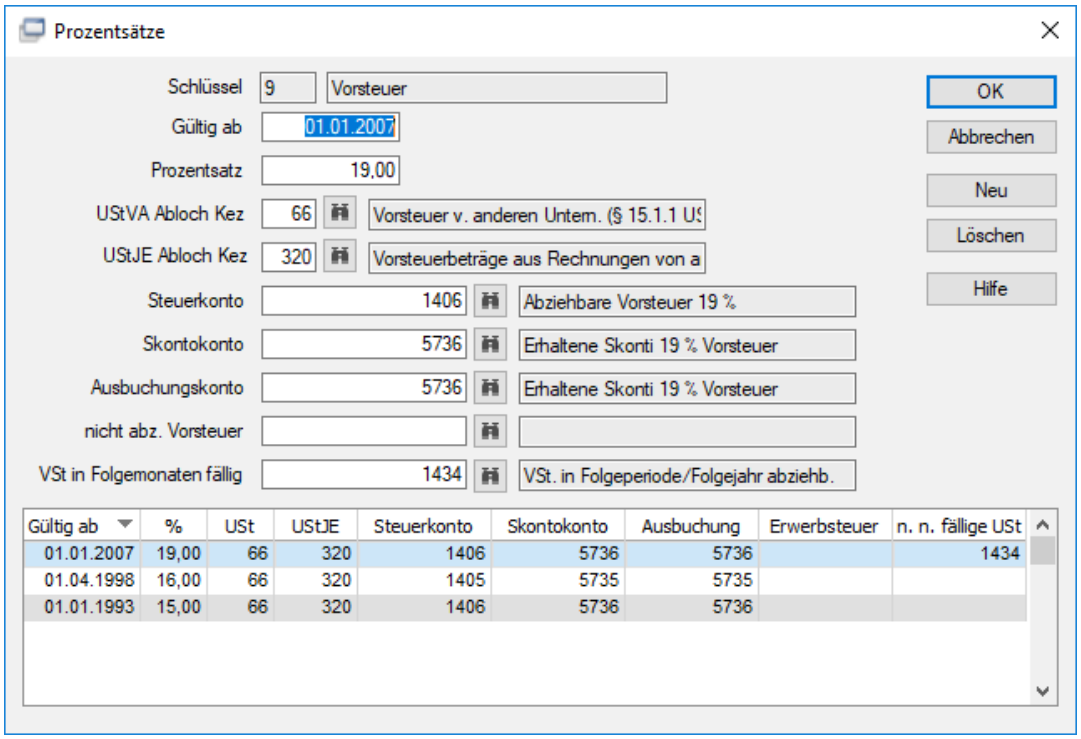
In diesen Fällen wird der Aufwand periodengerecht gebucht, die im Aufwand abzugsfähige Vorsteuer darf aber erst geltend gemacht werden, wenn eine ordnungsgemäße Rechnung vorliegt. Dies ist in der Regel in einer darauffolgenden Abrechnungsperiode.

Für diesen Geschäftsvorfall wurde das Leistungsdatum eingeführt. Damit wird die Vorsteuer automatisch in den richtigen Versteuerungszeitraum gebucht. Eine manuelle Umbuchung der Vorsteuer entfällt somit.

Für die korrekte Umbuchung der Vorsteuer ist beim Steuerschlüssel das Eingabefeld "VSt in Folgemonaten fällig" vorhanden. Hier ist ggf. das Sachkonto zu hinterlegen, auf das die nicht fällige Vorsteuer gebucht wird.

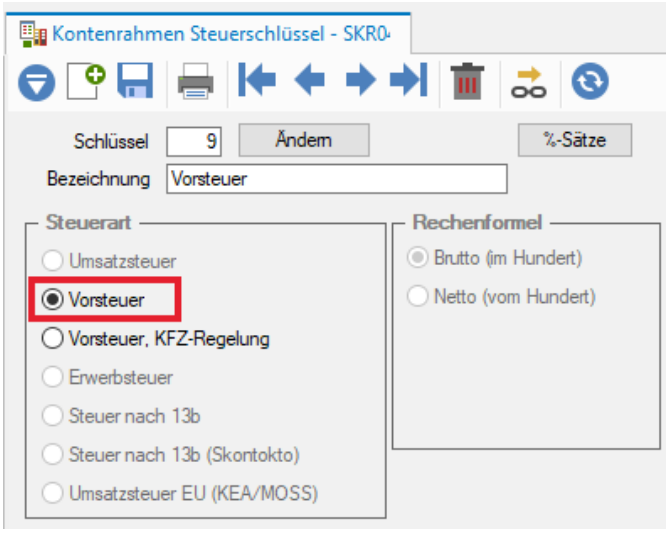
Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Stammdaten | Kontenrahmen | Steuerschlüssel

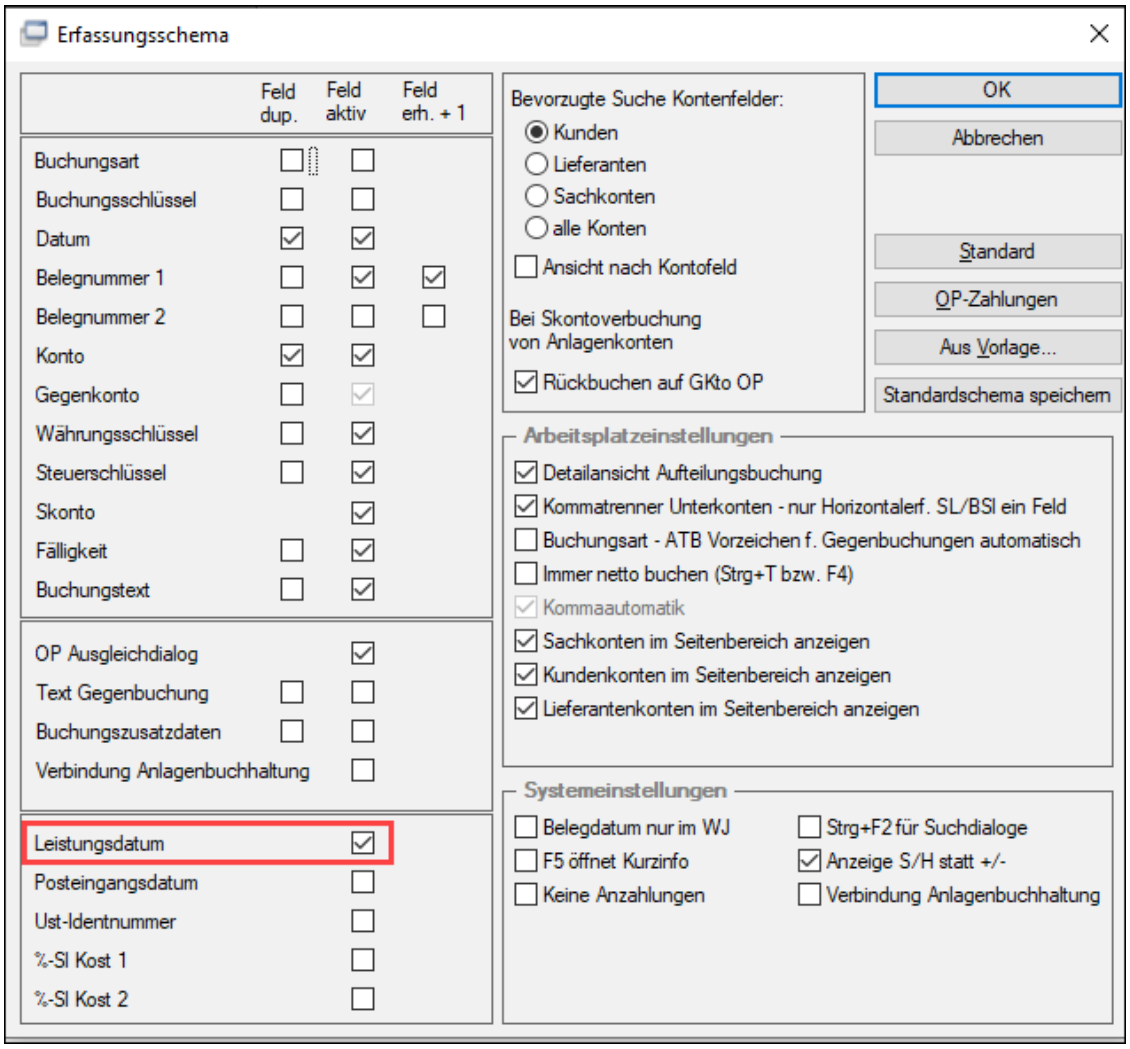


Steuerschlüssel Versteuerungsart:

Die Funktionalität ist nur mit einem Steuerschlüssel möglich, welcher die Steuerart "Vorsteuer" oder "Umsatzsteuer" hat.



Innerhalb der Buchungsmasken wurde das Feld Leistungsdatum separat integriert und kann damit direkt bei der Erfassung eingegeben werden. Das Feld kann über das Erfassungsschema (F7) aktiviert werden.



Die Einstellung innerhalb der **Stammdaten | Firmendaten | Finanzbuchhaltung | Erweiterte Einstellungen** entfällt damit.

Der Steuerprozentsatz ist mit Einführung des Leistungsdatums nicht mehr abhängig von der Buchungsperiode, sondern vom erfassten Datum. Wird ein Leistungsdatum erfasst, so ist dieses maßgeblich. Wird nur das Belegdatum erfasst, so ist dieses Datum für den herangezogenen Steuersatz relevant.

Für die Auswertungen bleibt die verwendete Buchungsperiode die Grundlage zur Darstellung der Datensätze.

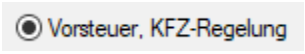
Die Erfassung der Buchungen ist innerhalb der Rechnungs- oder Leistungsperiode möglich.

Bitte beachten Sie, dass das Datum der Leistung nicht weiter in der Zukunft liegen darf als das Rechnungsdatum.

Werden Buchungsstapel auf Grund des Belegdatums in eine andere Buchungsperiode verschoben, so muss die UStVA ohne Einzelaufstellung Aufwand (Grunddaten 2) erstellt werden.

Wird innerhalb einer Aufteilungsbuchung ein Steuerschlüssel mit folgender Steuerart ver-

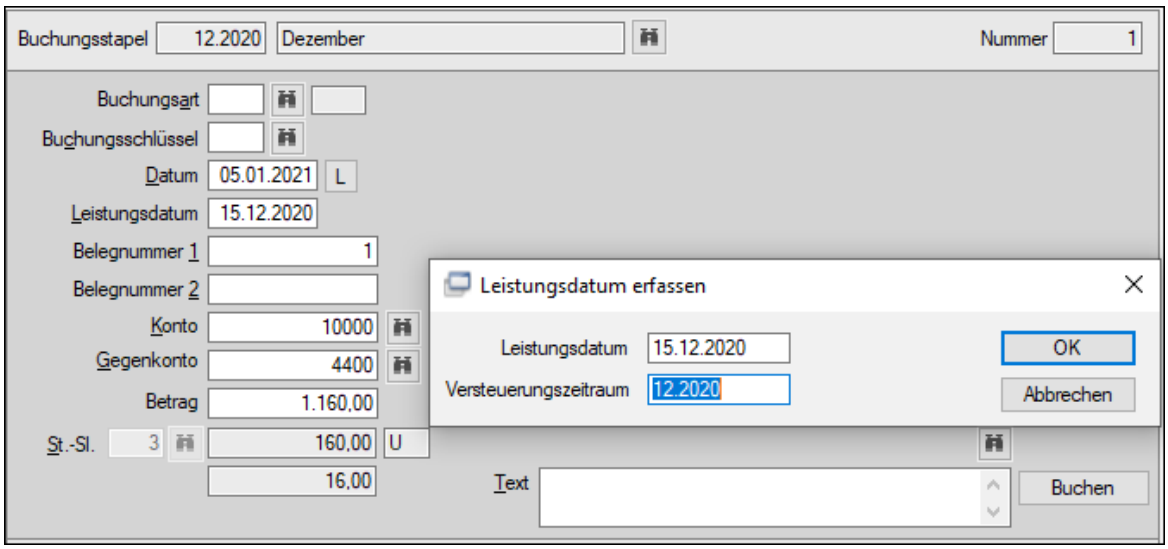
wendet, muss händisch vom nicht fälligen Vorsteuerkonto auf das entsprechende Konto umgebucht werden.



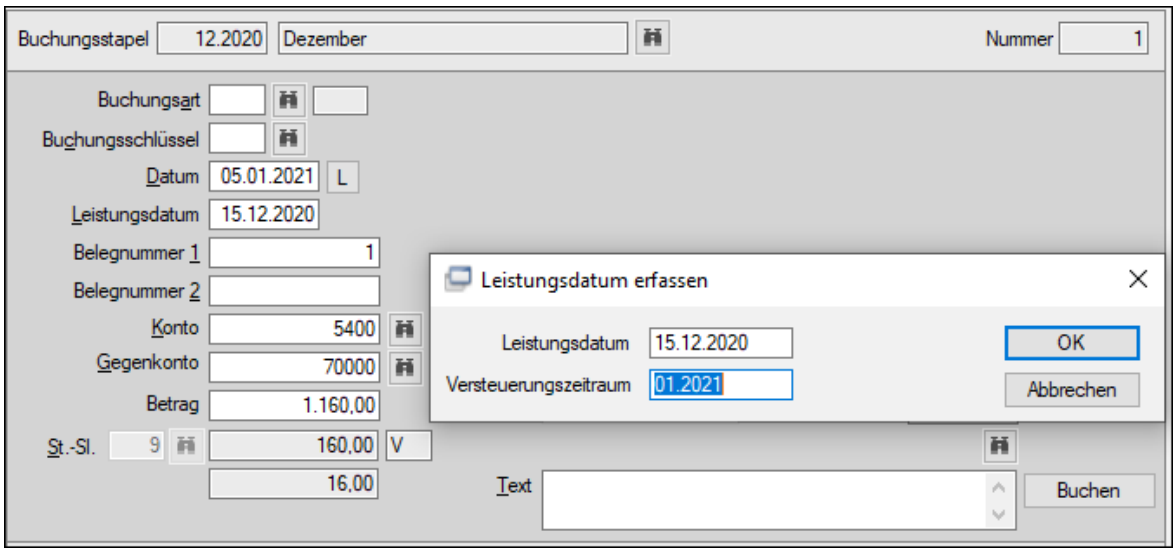
Wurde im Vorjahr ein Kontenrahmenwechsel durchgeführt, so kann keine automatische Umbuchung der Vorsteuer erfolgen. Diese sind manuell umzubuchen.

1.24.1. Erfassung Leistungsperiode

Wird eine Buchung innerhalb der Leistungsperiode erfasst, so wird mit Abschluss der Buchung der gewohnte Dialog zum Leistungsdatum geöffnet. Für die Umsatzsteuer wird Ihnen der Leistungsmonat als Versteuerungszeitraum vorgeschlagen. In Folge dessen wird direkt auf das entsprechende USt-Konto verbucht.



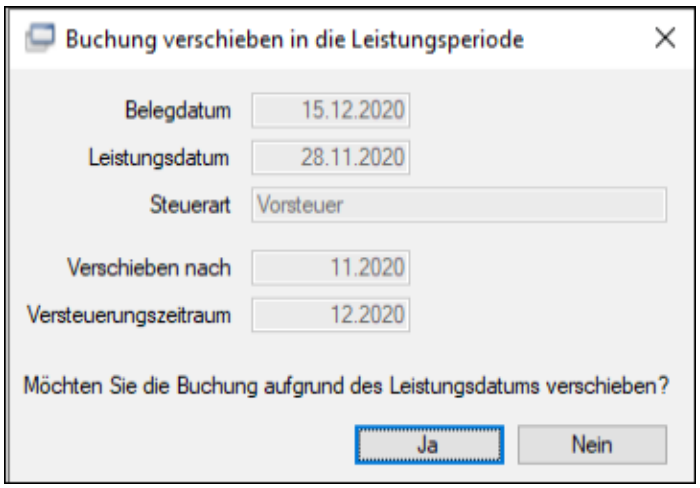
Für die Vorsteuer wird die Periode des Belegdatums als Versteuerungszeitraum hinterlegt. Mit Bestätigung der Buchung erfolgt eine Buchung auf das Konto VSt nicht fällig.



Die Auflösung der Vorsteuer erfolgt mit dem Monatswechsel in die Periode des Belegdatums oder mit Erstellung der entsprechenden UStVA.

1.24.2. Erfassung Rechnungsperiode

Wird die Buchung inklusive Leistungsdatum in der Rechnungsperiode erfasst, so wird mit Abschluss der Buchung ein Dialog zum Verschieben in die Leistungsperiode geöffnet:



Wird die Auswahl mit „Ja“ bestätigt, wird die Buchung automatisch in der Buchungsperiode der Leistung verschoben.

Im Falle der Vorsteuer wird als Versteuerungszeitraum die Periode des Belegdatums vorgeschlagen. Bei Erfassung eines Sachverhaltes im Bereich Umsatzsteuer hingegen wird beim Verschieben der Buchung in die Leistungsperiode die Steuer sofort gegen das Umsatzsteuerkonto gebucht.

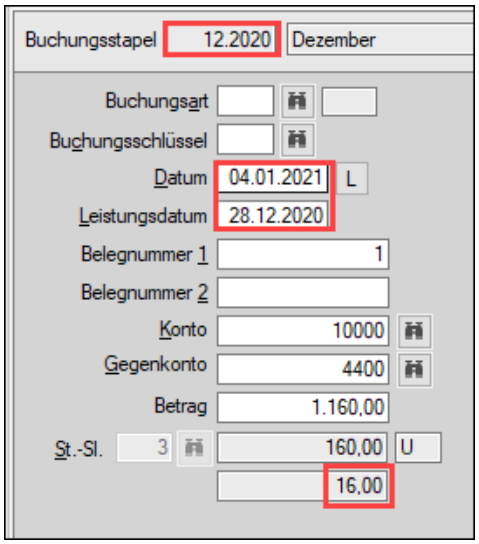
Bestätigen Sie die Abfrage mit „Nein“, so verbleibt die Buchung im aktuellen Stapel. Die Steuerbuchungen erfolgen, sowohl im Bereich Vorsteuer als auch Umsatzsteuer, sofort auf das jeweilige Steuerkonto. D.h. die Steuer wird in diesen Fällen nicht abgegrenzt.

Bitte beachten Sie, dass bei einem Wechsel der Versteuerungsart bzw. des Kontenrahmens, zwingend in der Leistungsperiode zu buchen ist. Eine Verschiebung aus der Rechnungsperiode heraus ist nicht möglich.

1.24.3. Buchungsbeispiele:

Erfassung einer Ausgangsrechnung: Belegdatum 04.01.2021 und Leistungsdatum 28.12.2020

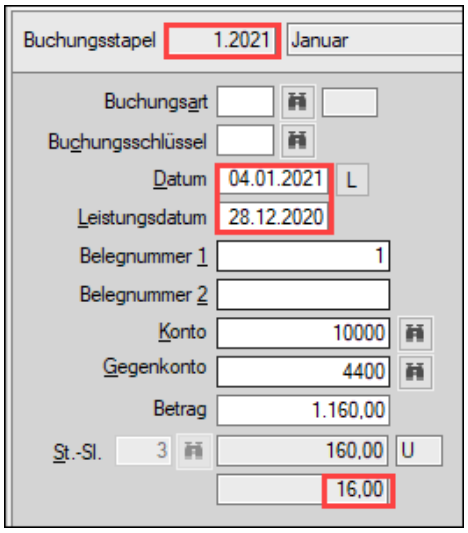
- Erfassung in der Leistungsperiode:



Aufgrund des Leistungsdatums wird der Steuerprozentsatz iHv 16% USt herangezogen. Als Versteuerungszeitraum wird in diesem Fall 12.2020 ausgewiesen bei Abschluss der Buchung. Der Ausweis der Steuer erfolgt im Dezember 2020 innerhalb der Kennziffer 35:

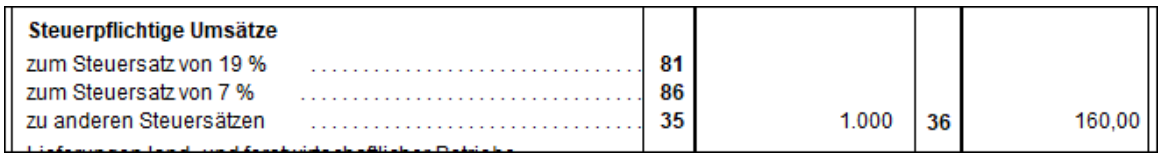
Steuerpflichtige Umsätze				
zum Steuersatz von 19 %	**81**			
zum Steuersatz von 7 %	**86**			
zu anderen Steuersätzen	**35**	1.000	**36**	160,00
Lieferungen land- und forstwirtschaftlicher Betriebe				

- Erfassung in der Rechnungsperiode:



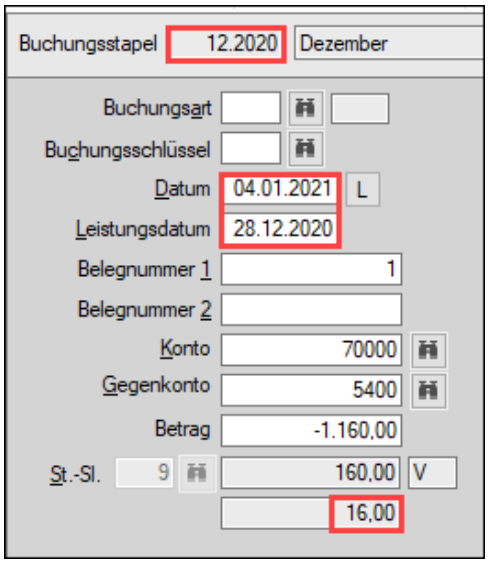
Aufgrund des Leistungsdatums wird auch hier der korrekte Steuersatz iHv 16% Umsatzsteuer ausgewiesen. Bei Abschluss der Buchung haben Sie nun die Möglichkeit die Buchung in die Leistungsperiode zu verschieben. Die Buchung wird in diesem Fall in das Vorjahr verschoben.

Verbleibt die Buchung in der Rechnungsperiode, erfolgt der Ausweis des Erlöses nebst Umsatzsteuer in der UStVA Januar:



Erfassung einer Eingangsrechnung: Belegdatum 04.01.2021 und Leistungsdatum 28.12.2020

- Erfassung in der Leistungsperiode:

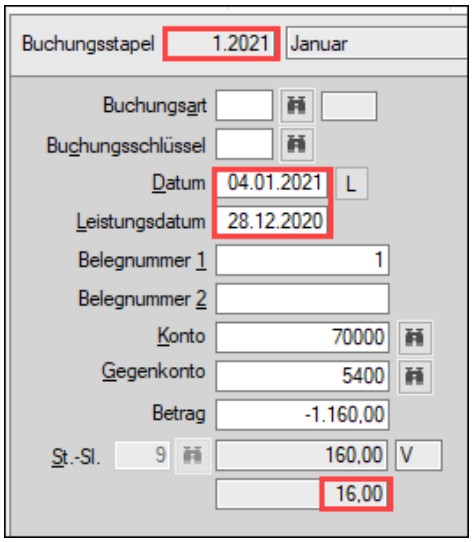


Aufgrund des Leistungsdatums wird der Steuerprozentsatz iHv 16% VSt herangezogen. Als Versteuerungszeitraum wird in diesem Fall 01.2020 ausgewiesen. Bei Abschluss der Buchung erfolgt eine Verbuchung der Vorsteuer auf das Konto „VSt in Folgeperiode/ Folgejahr abziehbar“.

Die Umbuchung wird durch das Programm automatisch durchgeführt, sobald der Monatswechsel erfolgt bzw. die Umsatzsteuervoranmeldung Januar erstellt wird.

Abziehbare Vorsteuerbeträge Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG) aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	**66**	160,00
Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen		

- Erfassung in der Rechnungsperiode:



Aufgrund des Leistungsdatums wird auch hier der korrekte Steuersatz iHv 16% Vorsteuer ausgewiesen. Bei Abschluss der Buchung haben Sie nun die Möglichkeit die Buchung in die Leistungsperiode zu verschieben. Die Buchung wird in diesem Fall in das Vorjahr verschoben.

Verbleibt die Buchung in der Rechnungsperiode, erfolgt der Ausweis der Vorsteuer im Januar 2021:

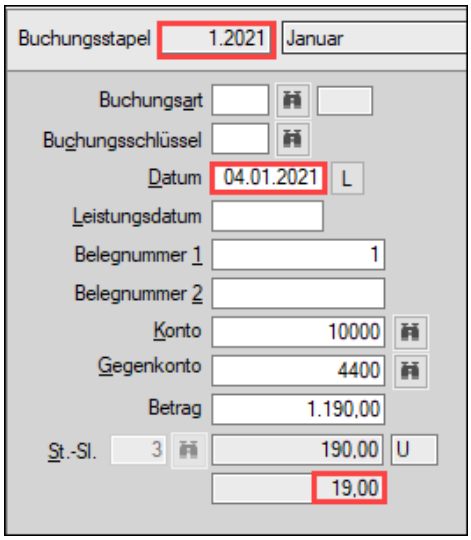
Abziehbare Vorsteuerbeträge Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG) aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	**66**	160,00
Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen		

D.h. es erfolgt keine Umbuchung über das Konto „VSt in Folgeperiode/ Folgejahr abziehbar“.

Wird die Buchung in die Leistungsperiode verschoben, so erfolgt eine Verschiebung in das Jahr 2020. Die VSt wird in diesem Fall abgegrenzt.

Erfassung ohne Leistungsdatum

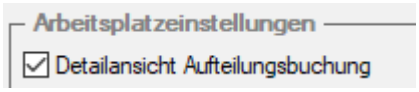
Wird kein Leistungsdatum erfasst, so ist das Belegdatum maßgeblich für den Steuerprozentsatz. Dies trifft sowohl für Eingangs-, als auch für Ausgangsrechnungen zu:



1.25. Aufteilungsbuchung (ATB) ändern

Aufteilungsbuchung ändern

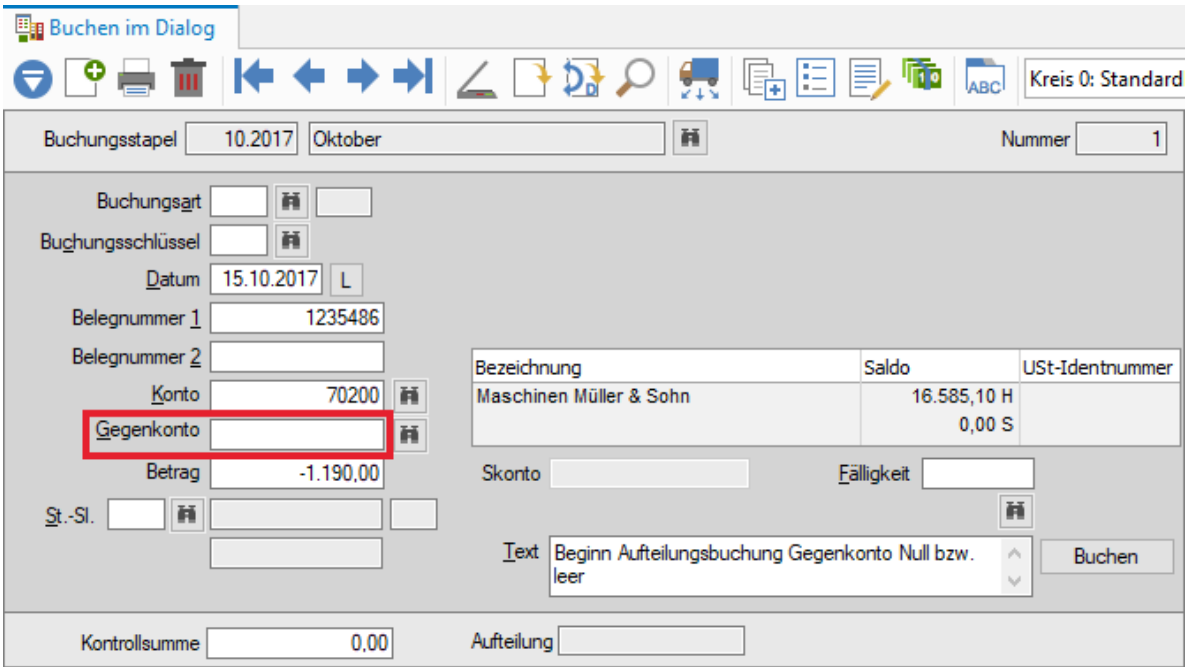
- Es kann immer mal vorkommen, dass innerhalb einer Aufteilungsbuchung etwas geändert werden muss wie z.B. ein falsch erfasster Betrag und damit kann die Aufteilungsbuchung nicht abgeschlossen werden. Um dies schnell und leicht zu berichtigen, kann dies wie folgt durchgeführt werden.
- Wir empfehlen dafür die Standardeinstellung im Erfassungsschema (F7) → "Detailansicht Aufteilungsbuchung" beizubehalten. Dadurch wird automatisch beim neu erfassen oder ändern einer Aufteilungsbuchung in die Ansicht Buchungsdetails gewechselt.



- Sollten Sie die empfohlene Einstellung nicht verwenden, dann ist es erforderlich in die Ansicht "Buchungsdetails" zu wechseln.

Ändern während der Neuerfassung einer Aufteilungsbuchung

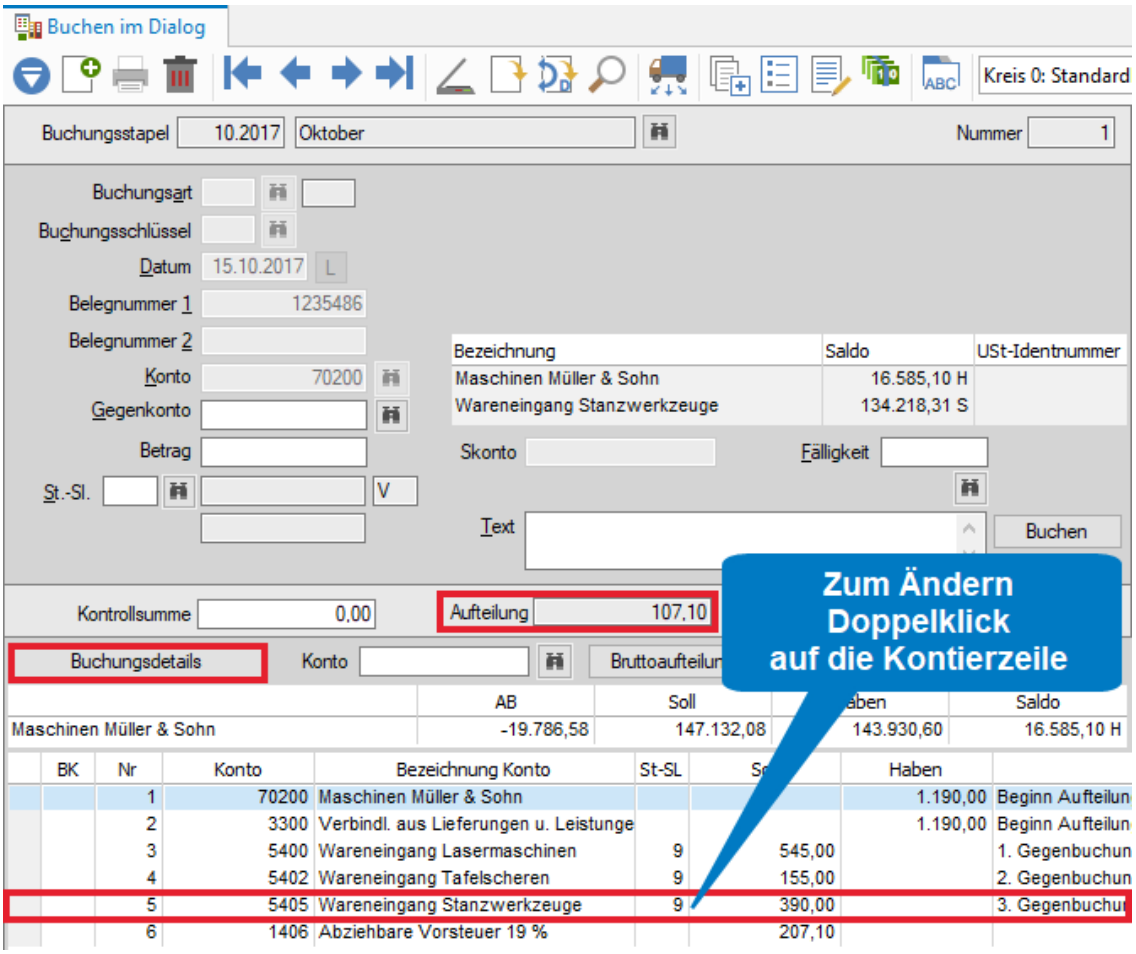
- Während der Erfassung einer Aufteilungsbuchung können bereits gebuchte Gegenbuchungen wie folgt geändert werden.
- Die Neuerfassung einer Aufteilungsbuchung beginnt damit, dass das Personenkonto oder Finanzkonto im Feld Konto und Null bzw. leer im Feld Gegenkonto eingegeben wird.



- Sobald der Beginn der Aufteilungsbuchung gebucht wurde, wird automatisch in die Ansicht "Buchungsdetails" gewechselt. Jede weitere erfasste Gegenbuchung wird in der Ansicht angezeigt, bis die gesamte Aufteilung abgeschlossen ist.

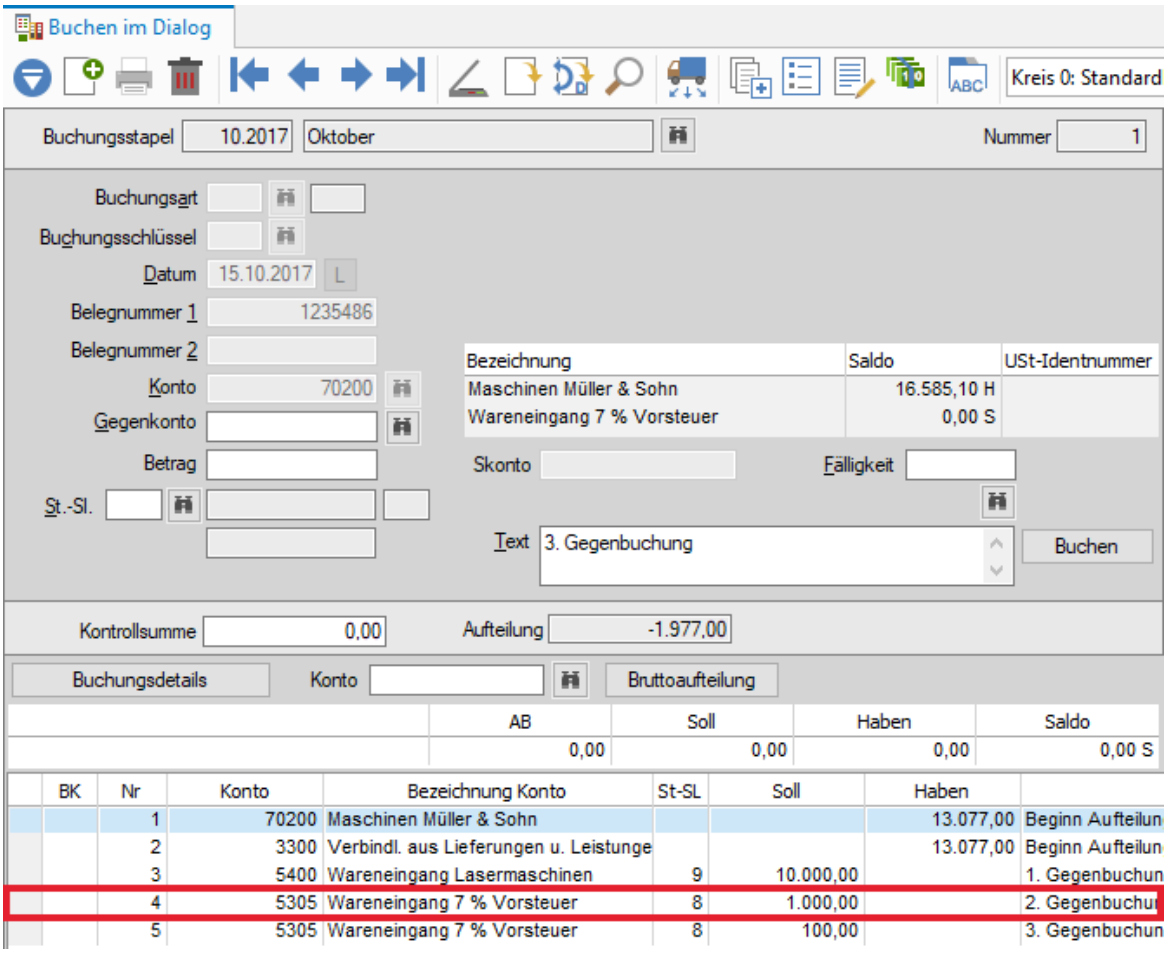
Beispiel 1

- In folgendem Beispiel wurde auf dem Konto 5405 ein Betrag von 390 EUR anstatt 300 EUR gebucht. Mit einem Doppelklick auf diese Kontierzeile wird die Gegenbuchung wieder in die Buchungsmaske übernommen und kann korrigiert werden. Nachdem die Buchung erneut gebucht wurde, wird in diesem Fall die Aufteilungsbuchung direkt beendet, weil diese jetzt auf Null in der Aufteilungssumme aufgeht.

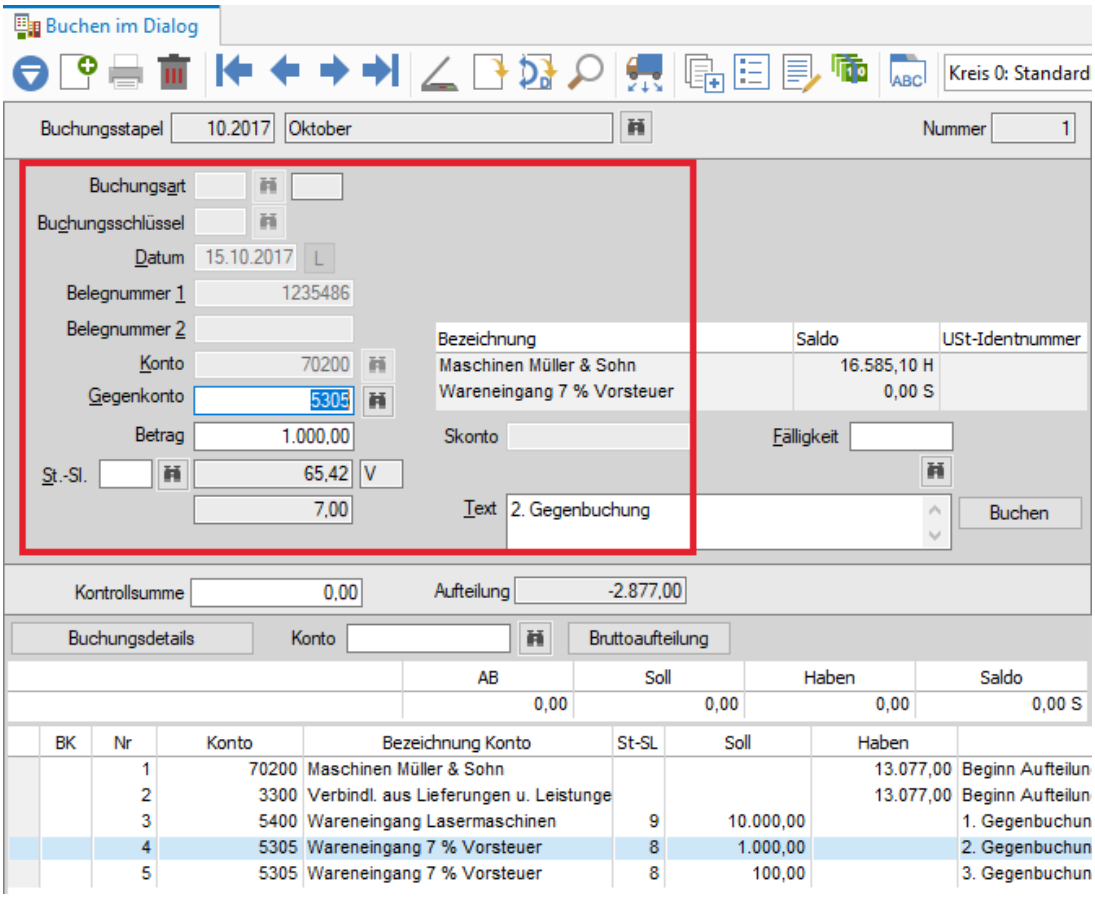


- Wird eine Kontierzeile geändert und die Aufteilungssumme ist damit noch nicht auf Null, kann einfach die nächste Gegenbuchung erfasst werden.

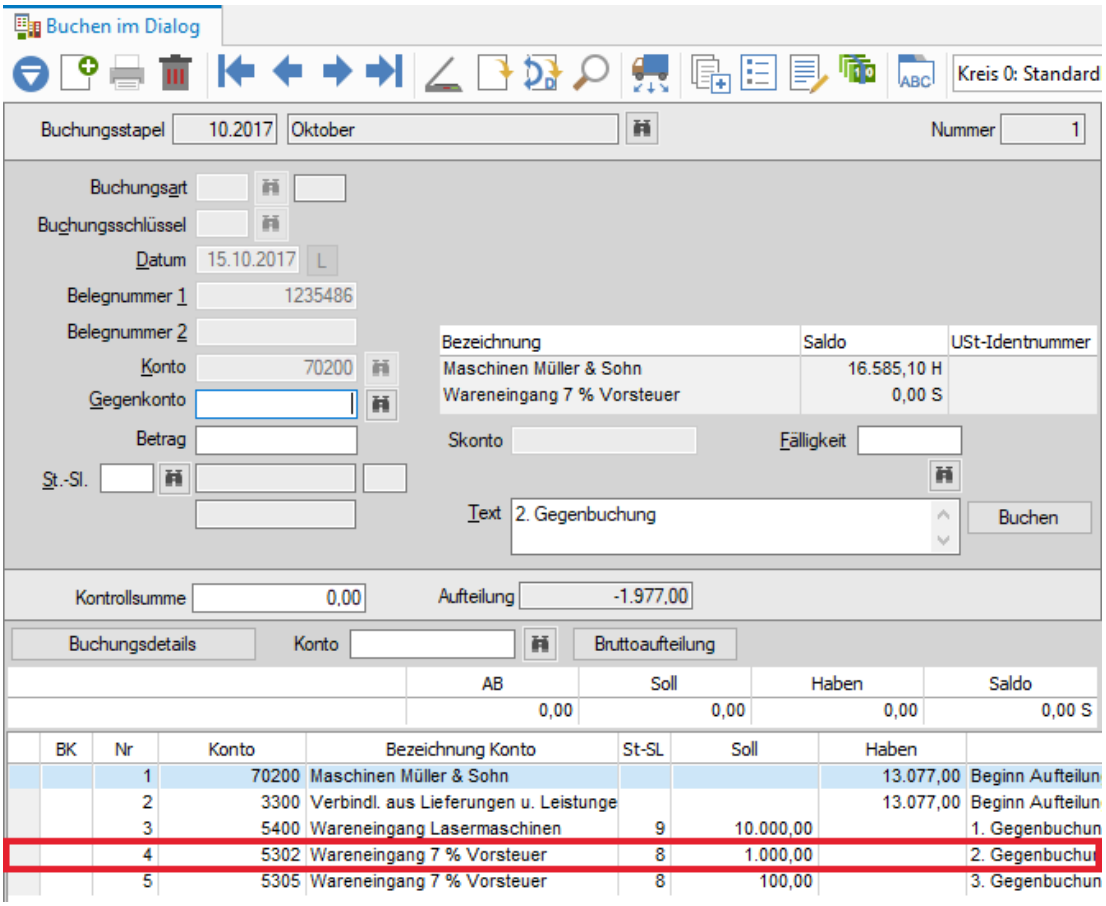
Beispiel 2

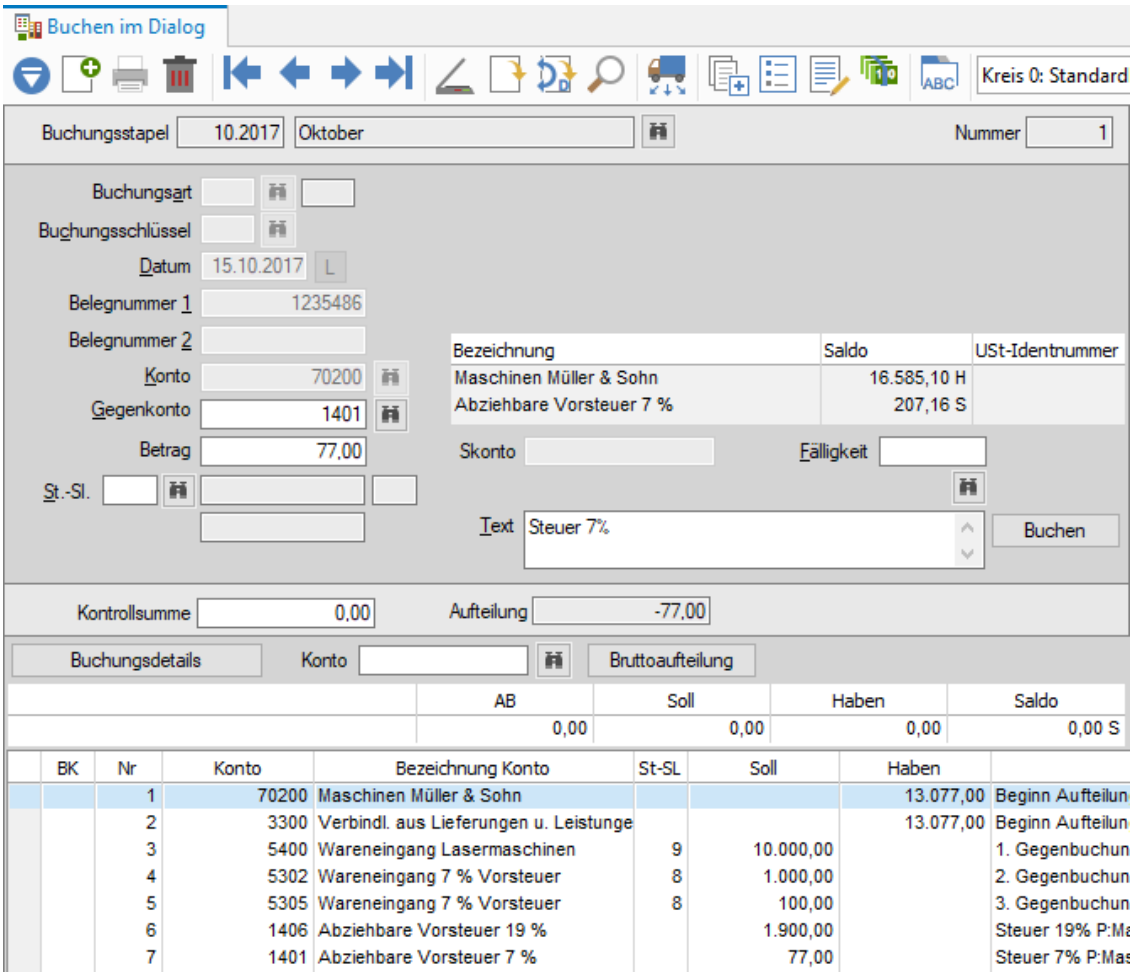


- In diesem Beispiel wird von der zweiten Gegenbuchung das Konto 5305 auf 5302 geändert und erneut gebucht.



- Sobald gebucht ist, wird die Ansicht aktualisiert und der Rest der Aufteilungsbuchung kann erfasst werden.


Buchen im Dialog
Kreis 0: Standard
Buchungsstapel 10.2017 Oktober Nummer 1
Buchungsart
Buchungsschlüssel
Datum 15.10.2017
Belegnummer 1 1235486
Belegnummer 2
Konto 70200
Gegenkonto
Betrag
St.-Sl.
Bezeichnung Saldo USt-Identnummer
Maschinen Müller & Sohn 16.585,10 H
Wareneingang 7 % Vorsteuer 0,00 S
Skonto
Fälligkeit
Text 2. Gegenbuchung
Buchen
Kontrollsumme 0,00
Aufteilung -1.977,00
Buchungsdetails
Konto
Bruttoaufteilung
AB Soll Haben Saldo
0,00 0,00 0,00 0,00 S
BK Nr Konto Bezeichnung Konto St-SL Soll Haben
1 70200 Maschinen Müller & Sohn 13.077,00 Beginn Aufteilun
2 3300 Verbindl. aus Lieferungen u. Leistunge 13.077,00 Beginn Aufteilun
3 5400 Wareneingang Lasermaschinen 9 10.000,00 1. Gegenbuchun
4 5302 Wareneingang 7 % Vorsteuer 8 1.000,00 2. Gegenbuchu
5 5305 Wareneingang 7 % Vorsteuer 8 100,00 3. Gegenbuchun



- Ergibt die Summe "Aufteilung" Null, ist die Aufteilungsbuchung abgeschlossen und automatisch wird in die zuvor eingestellte Ansicht z. B. Kontoblatt zurück gewechselt.

Aufteilungsbuchung ändern nachdem diese bereits komplett gebucht ist

Prinzipiell ist hier die Vorgehensweise wie bei einer neu erfassten Aufteilungsbuchung.

Die Aufteilungsbuchung wie gewohnt öffnen und mit einem Doppelklick auf die entsprechende Kontierzeile holen Sie die Buchung in die Buchungsmaske. Der Unterschied besteht darin, dass, wenn Sie mehrere Kontierzeilen hintereinander ändern wollen, alle Felder mit der Entertaste zu bestätigen sind. Möchten Sie nur eine Kontierzeile ändern, dann können Sie die Aufteilungsbuchung mit der Plustaste oder einem Klick auf die Schaltfläche Korrektur abschließen.

1.26. Informationen pro Buchung

Neue Informationen an der Buchung

Bei allen neu erfassten Buchungen wird der Entstehungszeitpunkt genauer festgehalten. So wird jetzt der Benutzer mit Datum und Uhrzeit an der Buchung gespeichert. Das gleiche gilt auch für Änderungen. Ebenso ist ersichtlich ob die Buchung erfasst wurde oder durch Importe in das System gelangt ist. Auch in der Kontenblattinfo sind die neuen Informationen ersichtlich.

	BK		Nr	BA	B-SL	Datum	Belegnummer 1	Konto	Gegenkonto	Betrag	angelegt	geändert	Herkunft
			121			15.09.2017	34	1830	17500	98,00 S	ADMIN / 5.10.2017 / 11:56		TopBank
		📎	122			15.09.2017	41	1830	17500	124,00 S	ANGERMANN / 5.10.2017 / 13:43	ADMIN / 5.10.2017 / 13:53	Erfassung

Die Klammer in der Anzeige steht für ein Dokument, das mit der Buchung verlinkt wurde, ähnlich dem Anhang einer E-Mail.

1.27. RAP- Dauerbuchung anlegen

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung | Buchen

RAP-Dauerbuchung anlegen

Diese Funktion ist ausschließlich für Ein- und Ausgangsrechnungen, um Kosten bzw. Aufwendungen und Erlöse bzw. Erträge automatisch anteilmäßig in die erforderlichen Buchungsperioden zu buchen.

Dies können z.B. Versicherungen oder Wartungsgebühren sein, die auf "X" Monate verteilt zu buchen sind, unabhängig davon, ob diese zu leisten sind oder erhalten werden.

Die Kosten bzw. Aufwendungen werden auf das entsprechende Sachkonto mit Steuerschlüssel an Lieferant, Bank oder Verbindlichkeitskonto gebucht. Dabei kann es sich um eine Normalbuchung oder eine Aufteilungsbuchung handeln.

Die Erlöse bzw. Erträge werden auf das entsprechende Sachkonto mit Steuerschlüssel an Kunde, Bank oder Forderungskonto gebucht. Dabei kann es sich um eine Normalbuchung oder eine Aufteilungsbuchung handeln.

Voraussetzungen zur Anlage einer RAP-Dauerbuchung

- Eingangsrechnungen bzw. Auszahlungen werden entweder auf einem Lieferantenkonto, Finanzkonten wie z.B. Bank oder Kasse (entsprechen der Kontenart Finanzkonto) oder Verbindlichkeitskonto (Kontenart Verbindlichkeitskonto) gebucht.
- Ausgangsrechnungen/Einzahlungen werden entweder auf einem Kundenkonto, Finanzkonten wie z.B. Bank oder Kasse (entsprechen der Kontenart Finanzkonto) oder Forderungskonto (Kontenart Forderungskonto) gebucht.
- Kosten bzw. Aufwendungen werden auf Sachkonten gebucht, die die Kontenart Normalkonto oder Aufwandskonto haben. Alle anderen Kontenarten wie z.B. Anlagekonto werden nicht unterstützt.
- Erlöse bzw. Erträge werden auf Sachkonten gebucht, die die Kontenart Normalkonto oder Ertragskonto haben.

Für Aufteilungsbuchungen, die lediglich 1 Gegenbuchung haben, kann keine RAP-Dauerbuchung angelegt werden.

Ursprungsbuchung bleibt unverändert

Die Ursprungsbuchung wird nicht verändert.

Wurde die Eingangsrechnung mit z.B. Vorsteuer bzw. die Ausgangsrechnung z.B. mit Umsatzsteuer gebucht, wird diese auch entsprechend auf der UStVa ausgewiesen.

Was wird automatisch durchgeführt?

- Es wird automatisch eine RAP-Ausbuchung mit Buchungsschlüssel 4 gebucht. Dabei wird lediglich der Nettobetrag an das eingegebene RAP-Konto gebucht. Die RAP-Ausbuchung wird mit Buchungsschlüssel 4 erstellt, damit keine Steuer gebucht wird, weil diese bereits mit der ursprünglichen Buchung gebucht wurde.
- Die RAP-Ausbuchung wird bei Anlage im Buchen im aktuellen Buchungsstapel erstellt (bei Anlage über das Kontoblatt im automatisch angelegten Buchungsstapel "Buchungsliste xx.xxxx").
- Zudem wird automatisch eine RAP-Dauerbuchung angelegt, mit den Daten, die im RAP-Dauerbuchung-Dialog eingegeben wurden. Diese wird ebenfalls mit Buchungsschlüssel 4 angelegt, damit an dieser Stelle keine Steuer gebucht wird.
- Wenn ein Buchungsstapel verlassen wird, mit dem Dauerbuchungen erstellt wurden, kommt folgende Frage: Für die aktuelle oder ältere Buchungsperiode sind in diesem Buchungsstapel RAP-Dauerbuchungen erstellt worden, sollen diese jetzt ausgeführt werden?
- Wird die Frage mit "Ja" bestätigt, dann werden für den ausgewählten Dauerbuchungsstapel (können auch mehrere sein) die Dauerbuchungen für diese Periode bzw. bis zu dieser Periode ausgeführt. Andernfalls sind die Dauerbuchungen manuell auszuführen.

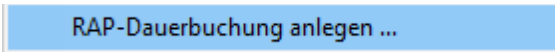
Was muss durchgeführt werden?

Für die folgenden Monate bzw. bei Verneinung der o.g. Abfrage sind die Dauerbuchungen z.B. am Anfang des Monats oder nach dem Jahreswechsel auszuführen.

Vorgehensweise

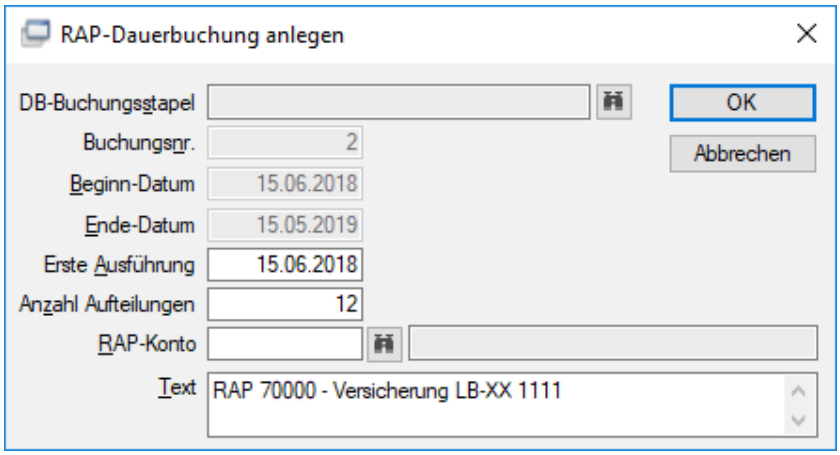
Die Ursprungsbuchung ist gebucht.

Markieren Sie diese und wählen Sie über das Kontextmenü (rechte Maustaste) die Funktion "RAP-Dauerbuchung angelegen" aus.



Angaben für die Dauerbuchung

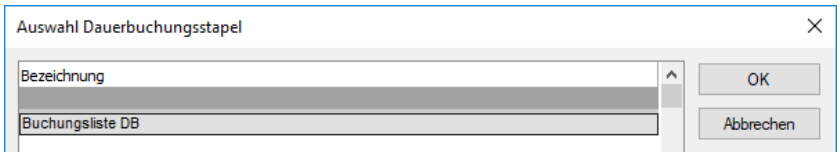
Folgende Angaben sind informativ bzw. werden für die Anlage der Dauerbuchungen benötigt:



DB-Buchungsstapel

Ein Dauerbuchungsstapel ist auszuwählen.

Ist kein Dauerbuchungsstapel vorhanden, wird ein Dauerbuchungsstapel mit der Bezeichnung "Buchungsliste DB" automatisch angelegt und vorgeschlagen.



Buchungsnr.

Entspricht der letzten Buchungsnummer (Spalte Nr.) plus 1 im aktuell geöffneten Buchungsstapel.

Beginn-Datum

Ist nicht änderbar und entspricht dem Belegdatum der Ursprungsbuchung.

Ende-Datum

Ist nicht änderbar und entspricht dem Belegdatum plus "Anzahl der Aufteilungen".

Beispiel:

Beginn-Datum ist der 15.06.2018 lt. Eingangsrechnungsdatum, die erste Ausführung soll ebenfalls 15.06.2018 sein und soll auf 12 Monate verteilt gebucht werden, dann ist das Ende-Datum und somit letztes Ausführungsdatum der 15.05.2019.

Erste Ausführung

Vorgeschlagen werden das Beginn-Datum bzw. Belegdatum und kann geändert werden. Das Ende-Datum wird entsprechend neu berechnet und in diesem Dialog angezeigt.

Anzahl Aufteilungen

Monatlich – die Dauerbuchung für die angegebenen Monate ausführen – entsprechend wird

das Ende-Datum berechnet.

RAP-Konto

Auf das hier angegebene Sachkonto werden die Ausbuchung und die aufgeteilten Einzelbuchungen gebucht.

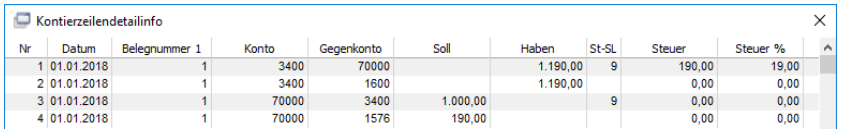
Sobald alle RAP-Dauerbuchungen eines RAP-Vorganges ausgeführt sind, ist der Saldo für diesen Vorgang auf dem RAP-Konto = Null, der sich auch über den Jahreswechsel hinaus ergeben kann.

Buchungstext

Es wird automatisch der Buchungstext "RAP 70000 - plus Text aus Ursprungsbuchung" (z.B. Konto 70000 ersetzt durch RAP-Konto) vorgeschlagen und kann geändert werden.

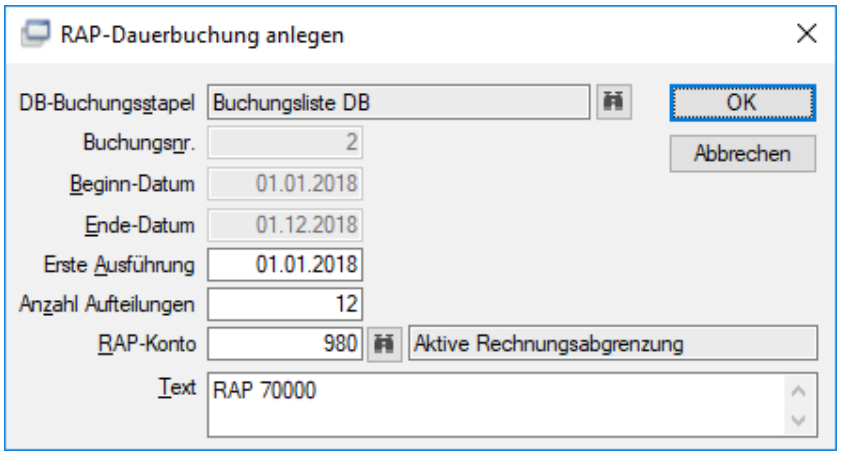
Beispiel

Es wird von einer Buchung Aufwandskonto 3400 mit Nettobetrag 1.000,- an Lieferant eine RAP-Dauerbuchung erstellt.

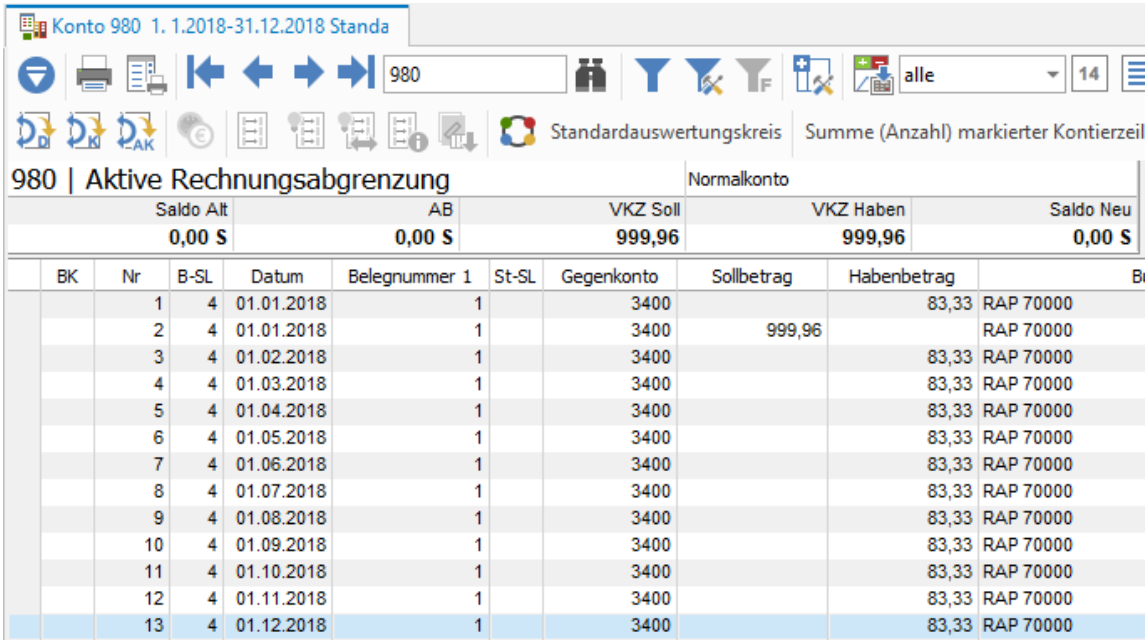


Nr	Datum	Belegnummer 1	Konto	Gegenkonto	Soll	Haben	St-SL	Steuer	Steuer %
1	01.01.2018	1	3400	70000		1.190,00	9	190,00	19,00
2	01.01.2018	1	3400	1600		1.190,00		0,00	0,00
3	01.01.2018	1	70000	3400	1.000,00		9	0,00	0,00
4	01.01.2018	1	70000	1576	190,00			0,00	0,00

Davon wird eine RAP-Dauerbuchung angelegt.



Nachdem der Dialog mit OK bestätigt wurde, wird sofort die Ausbuchung auf das RAP-Konto erstellt. Sind von dieser Dauerbuchung alle Einzelbuchungen für alle Perioden ausgeführt, dann hat das RAP-Konto einen Saldo 0,00 und auf dem Aufwands- bzw. Ertragskonto ist der Gesamtnettobetrag der Ursprungsbuchung gebucht.

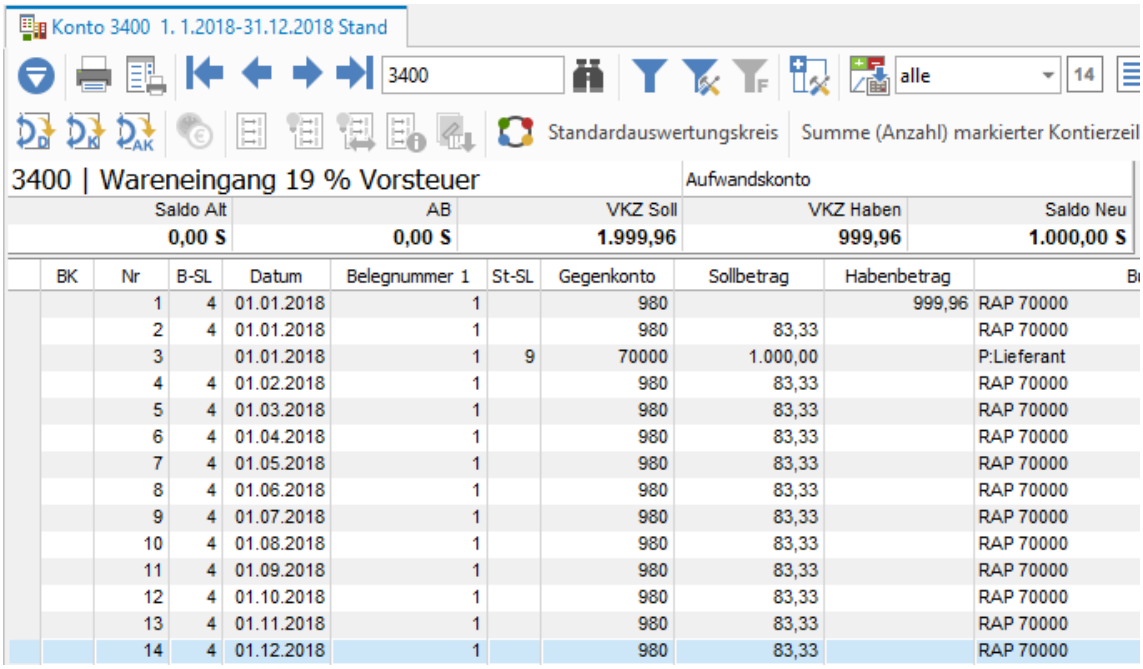


Konto 980 1. 1.2018-31.12.2018 Standa

980 | Aktive Rechnungsabgrenzung — Normalkonto

Saldo Alt	AB	VKZ Soll	VKZ Haben	Saldo Neu
0,00 S	0,00 S	999,96	999,96	0,00 S

BK	Nr	B-SL	Datum	Belegnummer 1	St-SL	Gegenkonto	Sollbetrag	Habenbetrag	B
	1	4	01.01.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	2	4	01.01.2018	1		3400	999,96		RAP 70000
	3	4	01.02.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	4	4	01.03.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	5	4	01.04.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	6	4	01.05.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	7	4	01.06.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	8	4	01.07.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	9	4	01.08.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	10	4	01.09.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	11	4	01.10.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	12	4	01.11.2018	1		3400		83,33	RAP 70000
	13	4	01.12.2018	1		3400		83,33	RAP 70000



Konto 3400 1. 1.2018-31.12.2018 Stand

3400 | Wareneingang 19 % Vorsteuer — Aufwandskonto

Saldo Alt	AB	VKZ Soll	VKZ Haben	Saldo Neu
0,00 S	0,00 S	1.999,96	999,96	1.000,00 S

BK	Nr	B-SL	Datum	Belegnummer 1	St-SL	Gegenkonto	Sollbetrag	Habenbetrag	B
	1	4	01.01.2018	1		980		999,96	RAP 70000
	2	4	01.01.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	3		01.01.2018	1	9	70000	1.000,00		P:Lieferant
	4	4	01.02.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	5	4	01.03.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	6	4	01.04.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	7	4	01.05.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	8	4	01.06.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	9	4	01.07.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	10	4	01.08.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	11	4	01.09.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	12	4	01.10.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	13	4	01.11.2018	1		980	83,33		RAP 70000
	14	4	01.12.2018	1		980	83,33		RAP 70000

Besonders wichtige Hinweise

Zwischen der Ursprungsbuchung und der RAP-Ausbuchung, sowie der RAP-Dauerbuchung gibt es keinerlei Verbindung.

D.h. wird z.B. die Ursprungbuchung wertmäßig nachträglich geändert, dann muss entweder die RAP-Ausbuchung und die RAP-Dauerbuchung entsprechend händisch angepasst werden. Oder die RAP-Ausbuchung und die RAP-Dauerbuchungen löschen und eine neue RAP-Dauerbuchung und damit die RAP-Ausbuchung anlegen.

Da es keine Verbindung zwischen der Ursprungsbuchung und der RAP-Ausbuchung, sowie der

RAP-Dauerbuchungen gibt, könnten auch mehrere RAP-Dauerbuchungen plus RAP-Ausbuchungen angelegt werden.

Minimalbetrag

Ist der Betrag zu gering, um diesen aufzuteilen, wird die RAP-Ausbuchung und RAP-Dauerbuchung nicht erstellt.

Rundungsdifferenzen

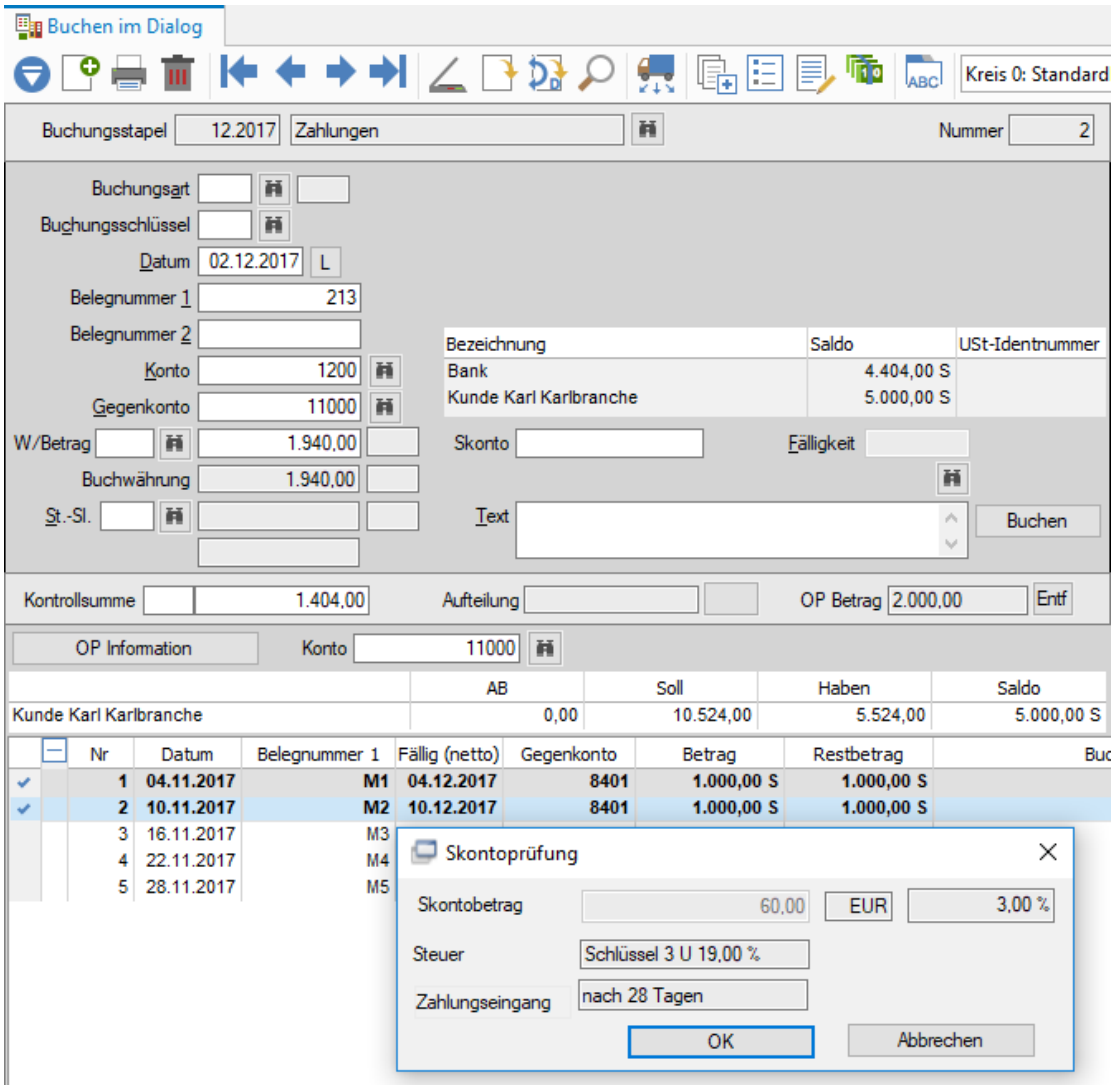
Ist der Nettobetrag z.B. 1.000,- nicht durch die Anzahl Aufteilungen z.B. 12 teilbar, kann es zu Rundungsdifferenzen kommen. In diesem Fall wird nicht 1.000,- ausgebucht sondern 999,96 und die Dauerbuchung wird mit einem Betrag von 83,33 angelegt. Nach Ausführung der 12 Dauerbuchungen, sind 12 mal 83,33 = 999,96 wieder eingebucht.

2. Verschiedene Möglichkeiten der Zahlungsbuchungen

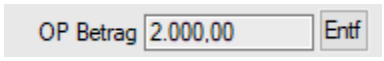
2.1. Buchen im Dialog OPs ausgleichen

Zahlungen buchen über Buchen im Dialog mit Skontoprüfung und automatischer OP-Ausziffe-rung

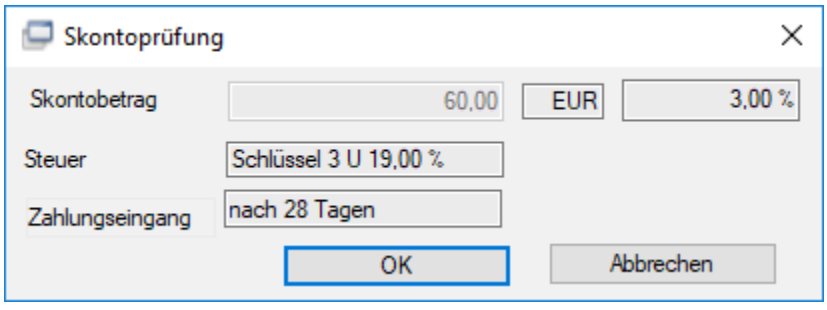
- Werden Zahlungen gebucht, stellen Sie die Ansicht auf Offene Posten und Sie können direkt dort den OP-Ausgleich vornehmen ohne erst in eine andere OP-Maske zu verzweigen.
- Über die F2-Taste (siehe Erfassungsschema F2 in Strg+F2 ändern, somit kann man aus jedem Feld die Skontoprüfung mit F2 benutzen) kann dann auch gleich die Skontoprüfung durchgeführt werden und eventueller Skonto per Taste in das Buchungsfeld übernommen werden.
- Mit der Taste F5 wechseln Sie in den Anzeigebereich der OPs. Jetzt können die entsprechenden OPs mit den Tasten "Leertaste" oder "Einfg" zur Freigabe markiert werden. Durch erneutes drücken der Taste "Leertaste" oder "Einfg" wird der OP wieder von der Freigabe zurückgenommen.
- OPs, die freigegeben wurden, erhalten in der linken Spalte einen Haken.



Sobald ein OP freigegeben wurde, wird das Feld



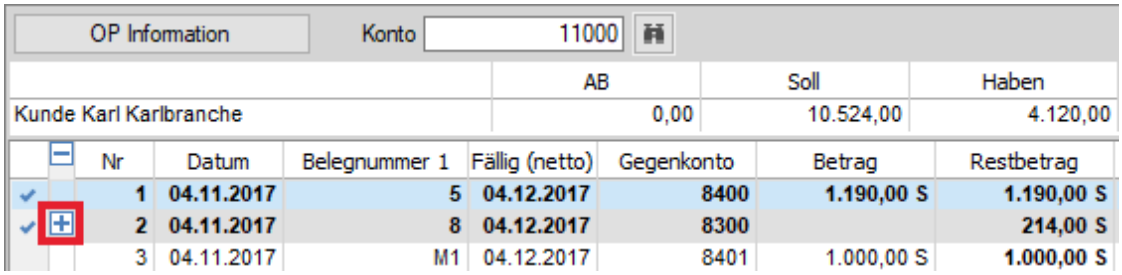
geöffnet und die Summe der freigegebenen OPs saldiert angezeigt.

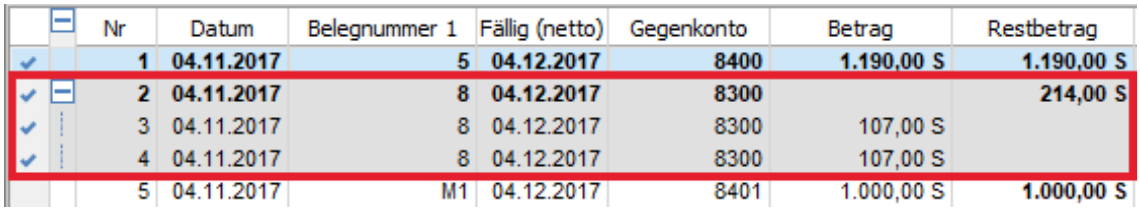


Sind für eine Belegnummer mehrere offene Posten vorhanden, wird der offene Posten in der Spalte Plus/Minus mit + oder - gekennzeichnet. Diese Zeile enthält den gesamten Betrag dieser Belegnummer.

Bei Minus (nicht gerafft) werden alle offenen Posten zu dieser Belegnummer einzeln angezeigt

und die einzelnen offenen Posten, die darunter angezeigt werden, erhalten Pünktchen. Hat der offene Posten ein Plus, dann wird nur der gesamt Betrag dieser Belegnummer ausgewiesen, die einzelnen offenen Posten können Sie durch Klicken auf das Plus aufklappen. Klicken Sie auf Minus werden die offenen Posten wieder zu einer Position gerafft.





Wichtige Hinweise!

In der Betragsspalte kann mit einem Doppelklick ebenfalls eine OP freigegeben werden.

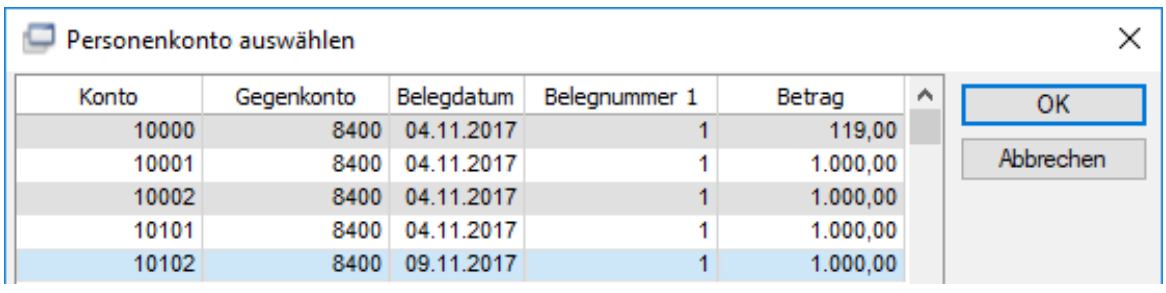
2.2. Buchen mit OP-Ausgleich (F6)

Sobald in der Buchungsmaske ein Personenkonto oder OP-Sachkonto und ein Finanzkonto eingegeben wird, kann die Zahlung mit einem oder mehreren Offenen-Posten verrechnet werden.

Personenkontonummer auf Grund der Belegnummer suchen

Das Personenkonto kann durch die Belegnummer gefunden werden. Dazu wird im Feld Konto oder Gegenkonto die Belegnummer, die z.B. auf dem Kontoauszug im Verwendungszweck steht, eingegeben und mit der Taste F4 ausgelöst. Gibt es nur einen offenen Posten mit genau dieser Belegnummer wird sofort die Kontonummer im Feld Konto/Gegenkonto angezeigt.

Gibt es mehrere offenen Posten, die mit genau der eingegebenen Belegnummer gebucht sind, werden diese im Auswahl-Dialog angezeigt. Die gewünschte Kontonummer kann mit einem Doppelklick oder den Pfeiltasten oben/unten bzw. Bild oben/unten ins Feld Konto/Gegenkonto übernommen werden.



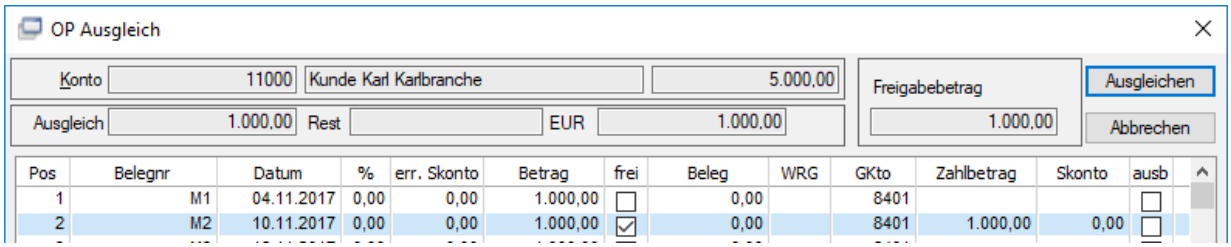
Freigabe OPs

Die Offenen Posten, die mit der erfassten Zahlung ausgeglichen werden sollen können auf unterschiedliche Arten freigegeben werden. Wir empfehlen den OP-Ausgleichsdialog mit der Tastatur zu bedienen. Dies ist eigentlich im Buchungsprogramm generell zu empfehlen, weil einfach schneller gearbeitet werden kann.

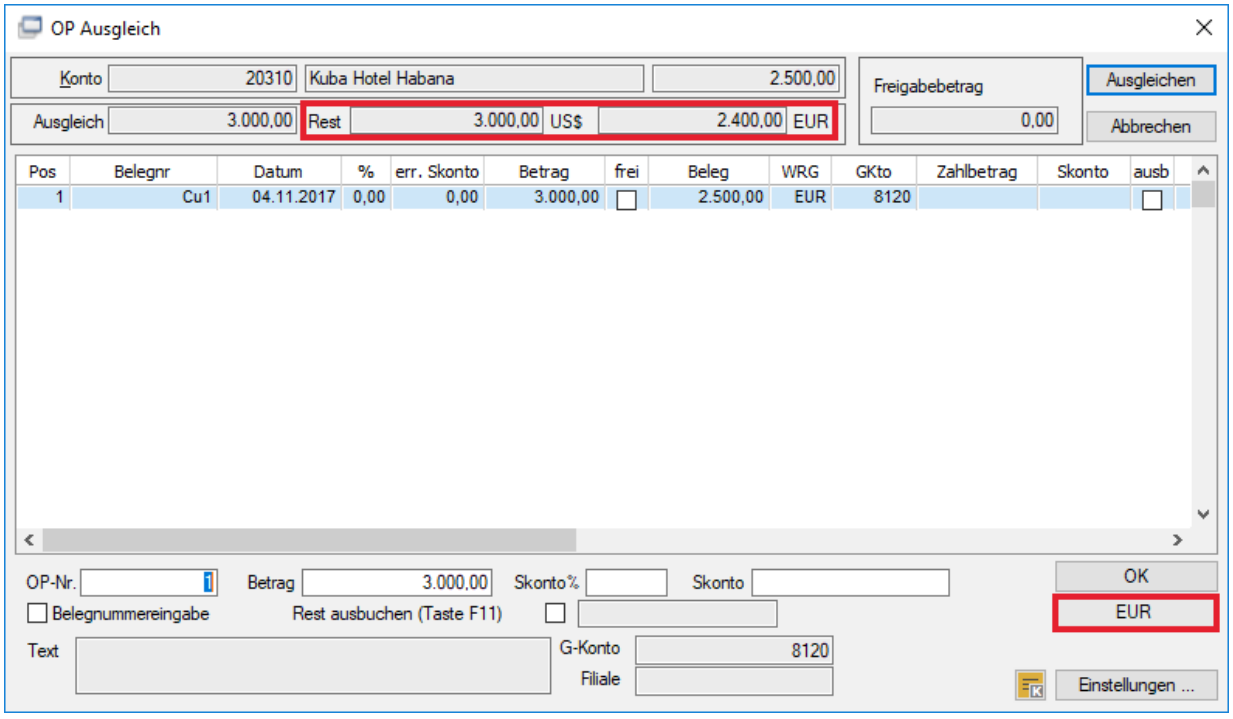
Wenn Sie in der Buchungsmaske bereits im Feld Belegnummer die Nummer erfassen, die auszugleichen ist, dann wird nach dem Öffnen des OP-Ausgleichsdialogs diese automatisch selektiert. Voraussetzung ist, dass die OP-Belegnummer bei dem entsprechenden Kunden- bzw. Lieferantenkonto vorhanden ist.

Dialog OBEN

Ist der Zahlbetrag identisch dem Rechnungsbetrag und die Zahlungsbedingungen sind überschritten kann der OP mit einem Doppelklick freigegeben werden. Der freigegebene Betrag wird der Summe "Freigabebetrag" hinzugefügt.

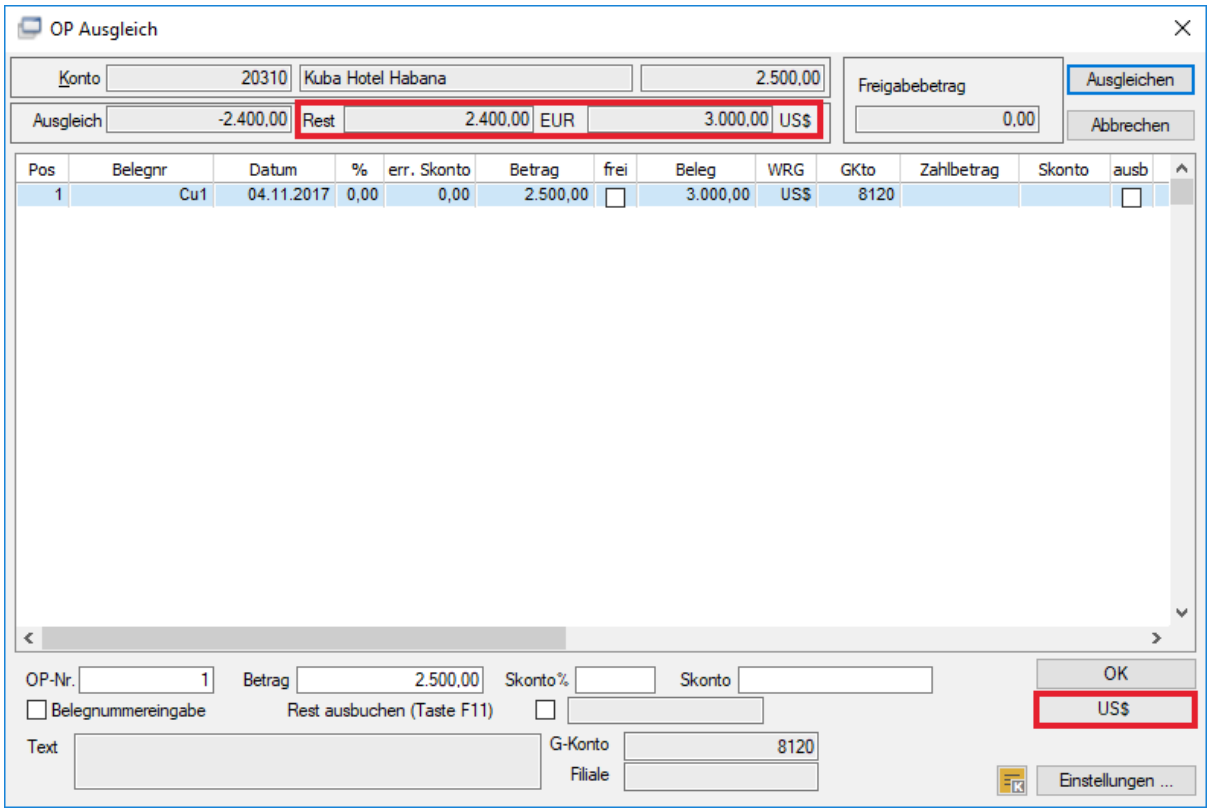


Wird in der Buchungsmaske ein WSl eingegeben, der nicht der Hauswährung entspricht, dann wird der Restbetrag mit Währung z.B. US$ angezeigt. Im Feld rechts daneben ist ein weiteres Restbetragsfeld, dies wird mit dem umgerechneten Hauswährungsrestbetrag angezeigt.

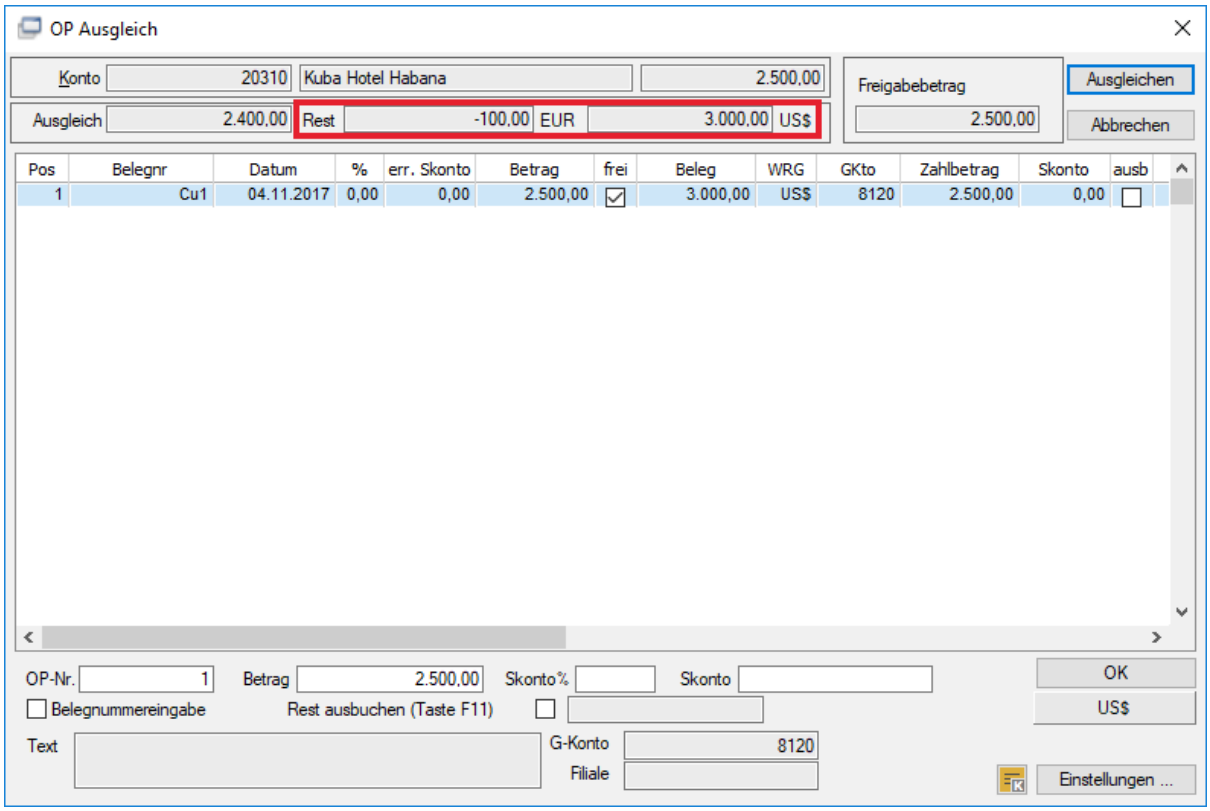


Die Anzeige der beiden Restbetragsfelder kann auch vertauscht angezeigt werden. Dazu klicken

Sie auf die Schaltfläche "EUR", die jetzt UNTEN aktiv ist. Aktiv ist die Schaltfläche nur dann, wenn ein WSl in der Buchungsmaske eingegeben wurde.

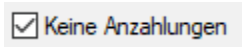


Wird der OP z.B. mit dem Doppelklick freigegeben, wird ggf. der Umrechnungsdifferenzbetrag im "Rest" ausgewiesen. Sobald "Ausgleichen" in irgendeiner Form betätigt wird, kann die Umrechnungsdifferenz nachfolgend entsprechend ausgebucht werden.



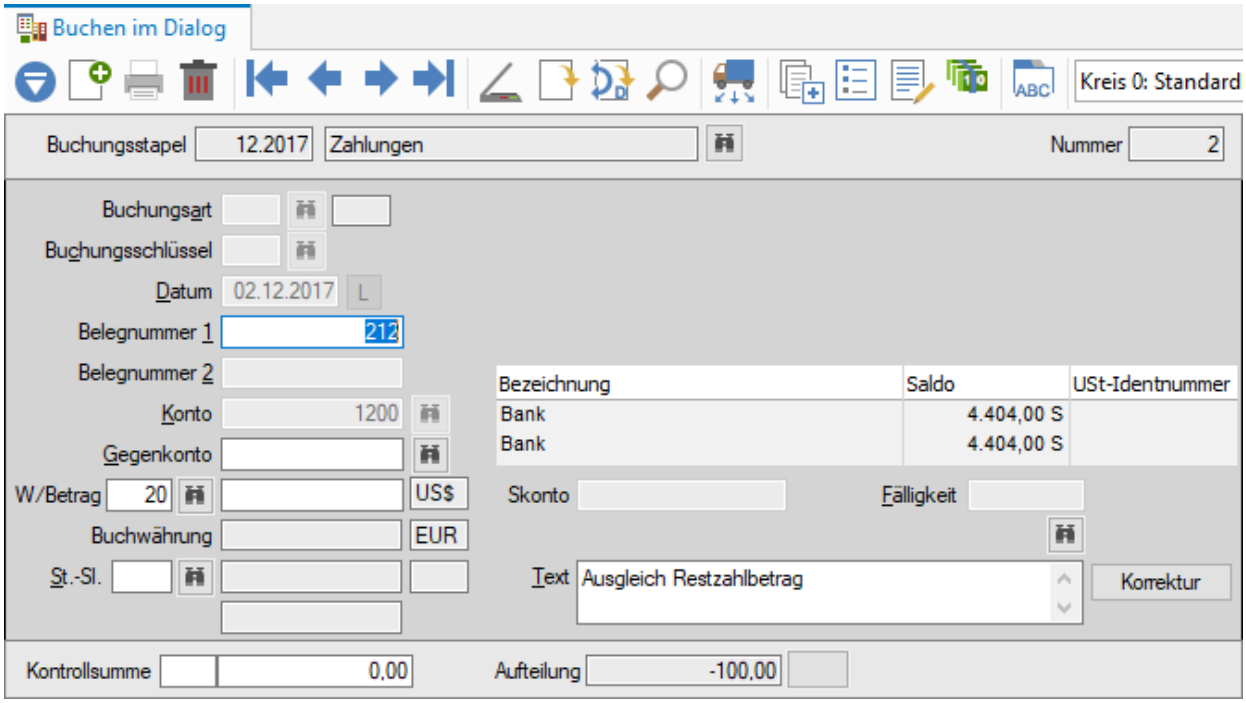
Ist im Erfassungsschema (F7) der Check bei "keine Anzahlungen" nicht gesetzt, wird ohne Nachfrage in den Restausgleich (Aufteilungsmodus) gewechselt.

Ist folgender Check gesetzt, dann wird nachgefragt, ob in den Restausgleich gewechselt werden soll.



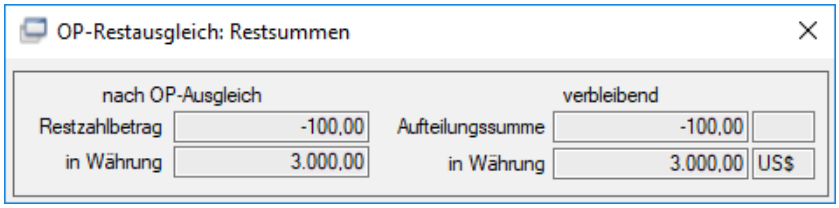
Wird die Frage mit NEIN beantwortet, steht man wieder im OP-Ausgleich. Wird die Frage mit JA beantwortet, wird in den Restausgleich gewechselt.

Im Modus "Restausgleich" kann der Betrag, der im Feld "Aufteilung" noch vorhanden ist, auf ein oder mehrere Konten ausgebucht werden.

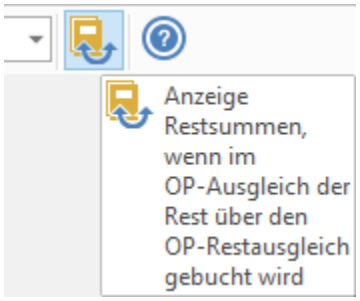


Restsummen

Der Dialog mit den Restsummen wird automatisch geöffnet. Der Dialog kann an eine bestimmte Stelle geschoben werden. Beim nächsten öffnen wird der Dialog an der letzten Stelle geöffnet.



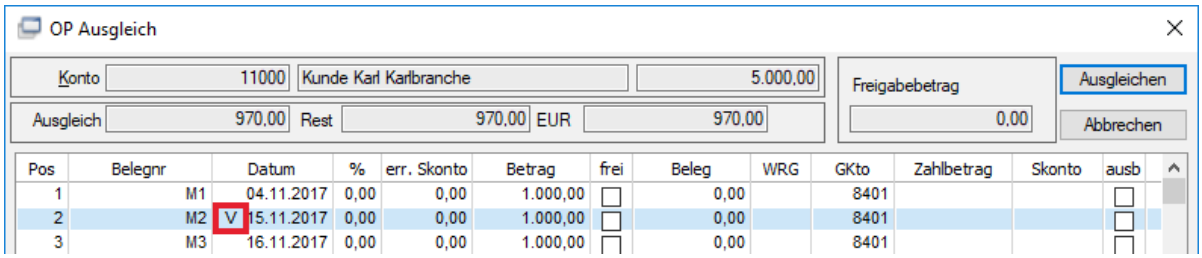
In der Toolbar gibt es die Schaltfläche nur, während man in Restausgleichsmodus ist.



Dialog MITTE

Im mittleren Bereich werden die Offenen Posten (OP) angezeigt. Die OPs werden mit oder ohne Skonto angezeigt. Der Skonto wird aufgrund der hinterlegten Zahlungskondition und dem erfassten Belegdatum bzw. dem Valutadatum der Zahlung ermittelt. Sobald die Frist des Skontos abgelaufen ist, wird der OP ohne Skonto angezeigt.

Ist eine Rechnung mit Valutadatum erfasst worden, wird der OP mit dem Valutadatum angezeigt. Das Datum wird mit dem "V" angezeigt.



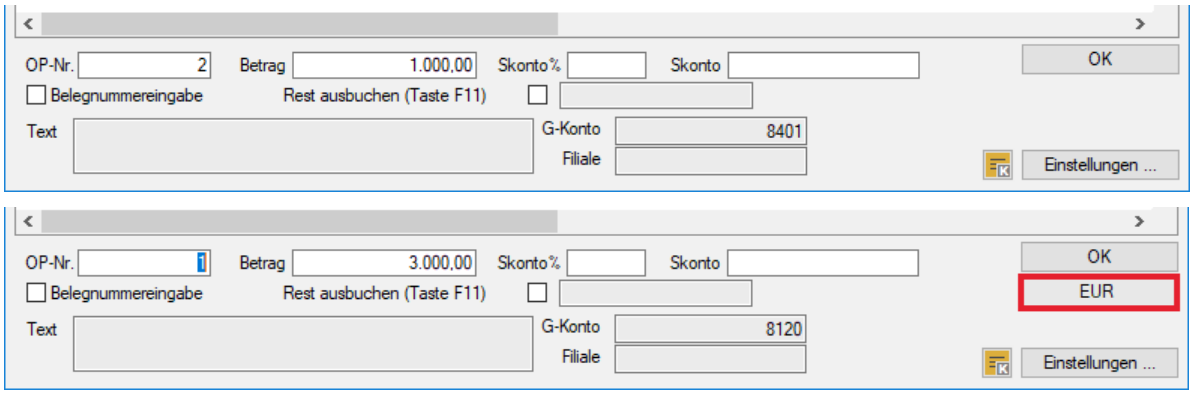
Die Spalten können schmaler oder breiter gemacht werden, dadurch ist es möglich alle Felder sichtbar zu machen.

Zeigen Sie mit der Maus auf eine Spaltenbegrenzung bis das Zeichen angezeigt wird. Halten Sie mit der linken Maustaste quasi die Spaltenbegrenzung fest und ziehen dann die Spalte schmaler oder breiter. Die neue Spaltenanzeige wird nicht gespeichert.

Dialog UNTEN

Hier legen Sie fest, ob der Offene Posten mit der OP-Nr. oder der Belegnummer gesucht und UNTEN angezeigt werden soll.

Die Schaltfläche EUR wird nur angezeigt, wenn in der Buchungsmaske ein WSl eingegeben wurde. Sobald die Schaltfläche EUR betätigt wird, wird die Währung angezeigt, die für den erfassten WSl hinterlegt ist. Außerdem werden die Restbetragsfelder in der Anzeige OBEN getauscht angezeigt.



- Das Eingabefeld "Skonto %" wird mit dem Skonto-%-Satz lt.
- Zahlschlüssel automatisch vorbelegt, sofern der OP noch
- skontierfähig ist.
- In dieses Feld gelangt man mit den Pfeiltasten oben/unten,
- Tab oder Maus (nicht mit Enter).
- Wird ein individueller Skonto-%-Satz erfasst, wird automatisch
- der Betrag und Skontobetrag neu berechnet und kann dann
- mit Enter freigegeben werden.





Freigabe durch die Eingabe der OP-Nr. oder Belegnummer

Der Wechsel, für die Suche beziehungsweise Anzeige, zwischen OP-Nr. oder Belegnummernfreigabe erfolgt durch das Häkchen im Feld Belegnummerneingabe. Das Häkchen wird gespeichert, außer Sie nehmen das Häkchen durch erneutes Klicken wieder heraus.

Geben Sie Unten die OP-Nr. oder Belegnummer ein, die Sie ausgleichen möchten. Im Feld Betrag wird der OP-Betrag abzüglich des Skontobetrages und im Feld Skonto der Skontobetrag angezeigt. Der Betrag und der Skonto kann oder muss gegebenenfalls geändert werden. Ist beispielsweise OBEN der Ausgleichbetrag geringer als der Betrag in der Mitte, dann wird UNTEN der Betrag entsprechend dem Ausgleichsbetrag angezeigt.

Sollte es erforderlich sein, dann kann mit der Taste F11 für die eingegebene OP-Nr. der Rest zum Rechnungsbetrag ausgebucht werden. Der Rest wird automatisch auf das Ausbuchungskonto gebucht, das beim entsprechenden Steuerschlüssel hinterlegt ist.

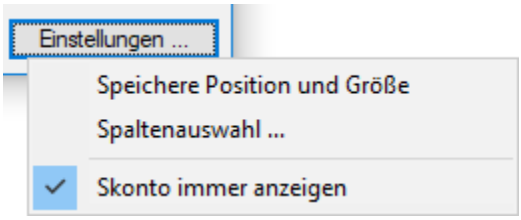
Freigabe mit der Maus

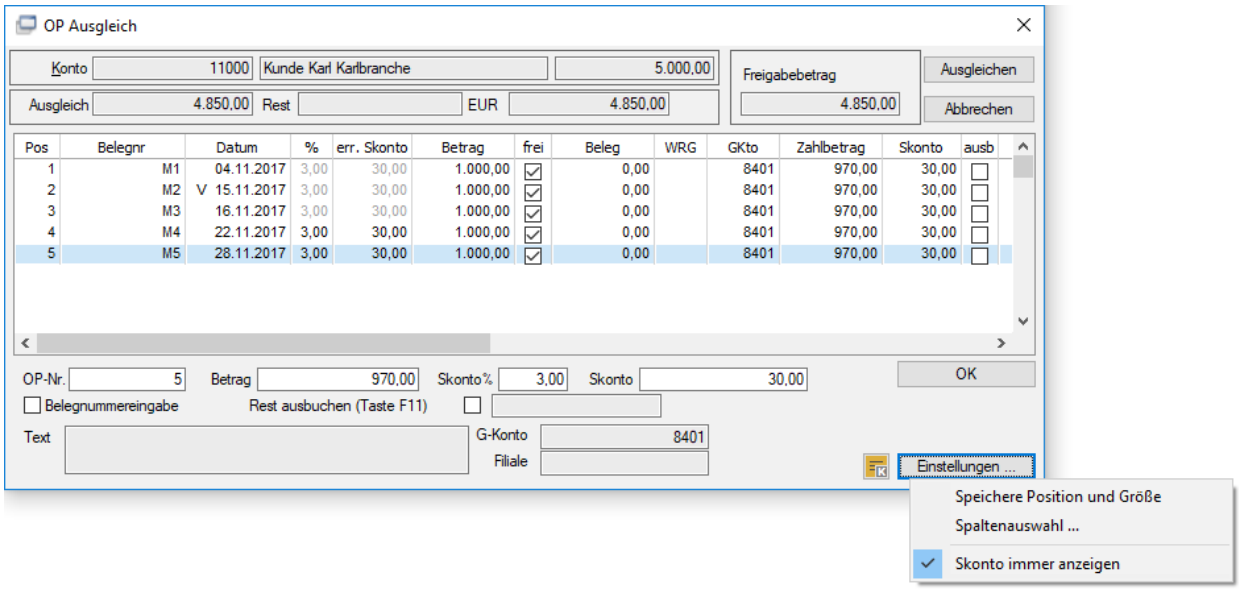
Geben Sie die OPs mit der Maus frei, dann werden die OPs so freigegeben, wie sie in der MITTE angezeigt werden.

Wird der 1. OP durch einen Doppelklick mit der Maus freigegeben oder mit der F8-Taste, dann wird kein Skonto berücksichtigt, wenn der Skontoabzug bereits abgelaufen ist.

Die Freigabe erfolgt immer so, wie der OP in der MITTE angezeigt wird.

Mit der Taste F10 wird der OP mit Skonto freigegeben, auch wenn die Skontofrist bereits abgelaufen ist. Voraussetzung dafür ist, dass in den Einstellungen "Skonto immer anzeigen" gesetzt ist. Ist die Einstellung nicht gesetzt, dann wird der OP nur mit Skonto freigegeben, sofern die Skontofrist noch nicht abgelaufen ist.





Mit der F9-Taste können bereits freigegebene OPs wieder zurückgenommen werden.

Im Feld Rest wird der noch auszugleichende Betrag angezeigt. Der freigegebene Offene Posten wurde im Feld frei mit einem ☑ gekennzeichnet. Geben Sie jetzt den nächsten Offenen-Posten frei oder beenden Sie den OP-Ausgleich durch klicken auf die Schaltfläche Ausgleichen oder durch Betätigung der Kurzbuchungstaste "+".

Ausgleichen Kurzbuchungstaste "+"

Durch Klicken auf die Schaltfläche Ausgleichen oder Kurzbuchungstaste "+", werden die freigegebenen Offenen Posten ausgeglichen und Sie sind wieder in der Buchungserfassung.

Rest ausbuchen

Wird im Feld Rest ausbuchen ein Betrag angezeigt und dahinter der anteilige %-Satz (einbehaltener Skonto zu hoch oder außerhalb der Skontotoleranz), können Sie diesen ausbuchen, wenn Sie das Kontrollkästchen mit einem ☑ kennzeichnen. Durch Drücken der F11-Taste kann der Restbetrag ebenfalls ausgebucht werden.

Einfach Ausbuchung des Restbetrages

Ein Restbetrag in dem Feld "Rest" kann jetzt über die Taste F12 auf ein Skontokonto ausgebucht werden. Dabei wird das Standard-Skontokonto lt. Kontenrahmen-Rahmendaten bzw. wenn abweichend hinterlegt, lt. Firmenstammdaten herangezogen. Voraussetzung dafür ist, dass sich während der Freigabe das Vorzeichen des Restbetrages geändert hat (siehe nachfolgendes Beispiel)

Prozentsatzanzeige Restbetrag in der Dialogtitelleiste

Der Prozentsatz des Restbetrages wird hier künftig angezeigt, wenn das Vorzeichen des Restbetrages wechselt.

Beispiel:

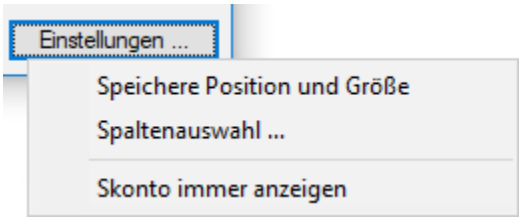
Eingegebener Zahlbetrag: 1940,00

Summe der freigegebenen Offenen-Posten: 2000,00

Wert im Restbetrag: 60,00 = 3%

OP-Ausgleich

Im OP-Ausgleich können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

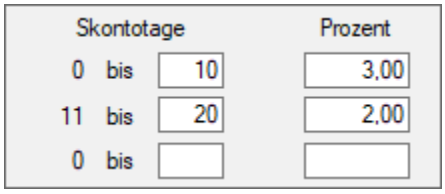


- Durch die Einstellung im OP-Ausgleich "Skonto immer
- anzeigen" kann jetzt mit der neuen Taste F10 der OP mit
- Skonto freigegeben werden, auch wenn die Skontofrist bereits
- abgelaufen ist.

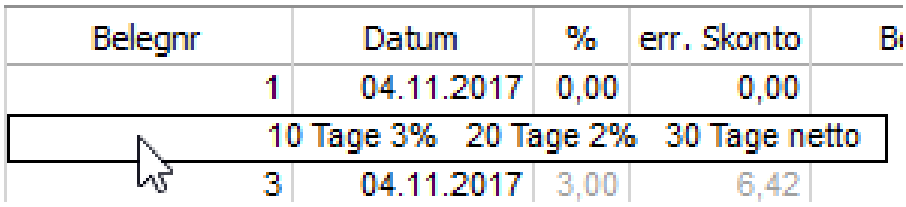
Zahlungskondition

In den Spalten Belegnr und Belegnr2 werden die Zahlungsbedingungen, die für die jeweilige Buchung gespeichert ist, angezeigt. Stellen Sie den Mauszeiger auf die Belegnummer, dadurch öffnet sich automatisch die Ansicht der Zahlungsbedingung.

In diesem Fall ist die Zahlungsbedingung hinterlegt



und wird wie folgt angezeigt:



Sortieren

Es kann jetzt nach folgenden Spalten sortiert werden. Dazu klicken Sie auf den jeweiligen Spaltentitel wie z.B. "Belegnr".

Die Einstellung wird sofort gespeichert.



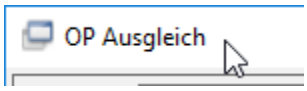


Einstellungen

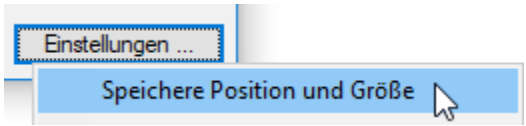
Um die Größe des Dialogs zu verändern, führen Sie die Maus an eine Ecke des Dialogs. Der Mauszeiger ändert sich jetzt in einen Pfeil mit 2 Spitzen. Drücken Sie die linke Maustaste und ziehen Sie nun mit der Maus den Dialog auf die gewünschte Größe.



Zusätzlich können Sie den Dialog an eine Stelle verschieben, an der dieser künftig immer geöffnet werden soll. Dazu klicken und halten Sie mit der linken Maustaste den Dialog ganz oben im Titel fest und ziehen den Dialog an die gewünschte Stelle.

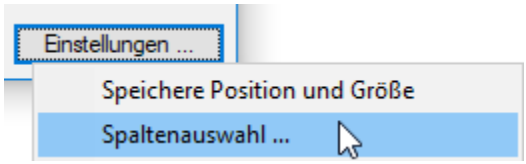


Die Änderungen speichern Sie, in dem Sie auf die Schaltfläche Einstellungen … und dann auf "Speichere Position und Größe" klicken.

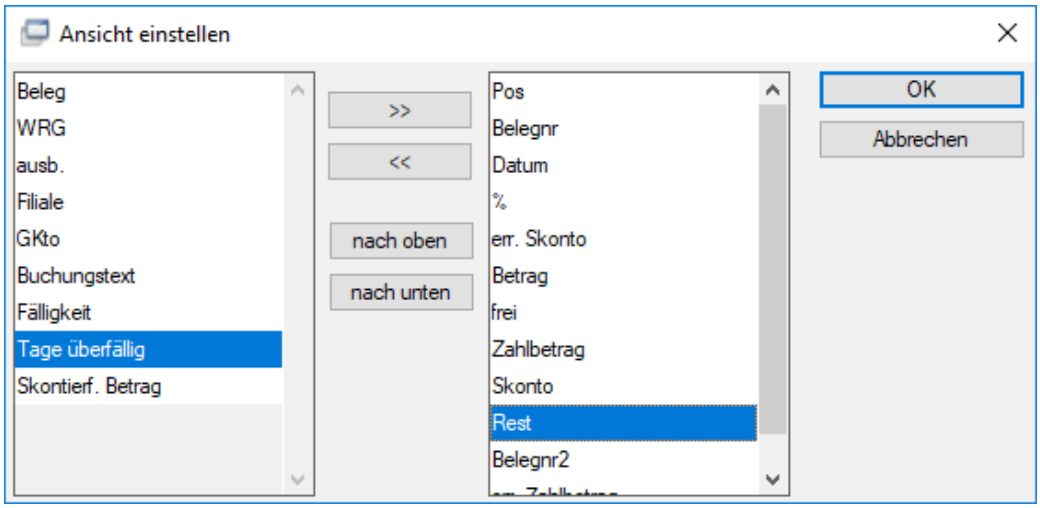


Spaltenauswahl

Legen Sie in den Einstellungen Spaltenauswahl … fest, welche Spalten Sie generell sehen möchten.

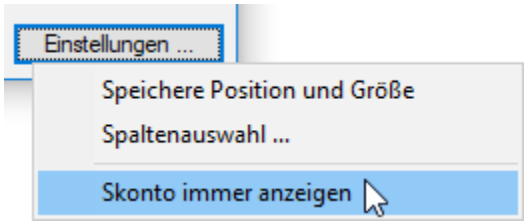


Die Spalten auf der rechten Seite werden in der Ansicht angezeigt. Schieben Sie die Spalten, die Sie nicht benötigen von rechts nach links. Oder markieren Sie auf der rechten Seite eine Spalte und klicken auf die Schaltfläche nach oben oder nach unten und bringen damit die Spalte an die Position, an der Sie sie haben möchten.



Skonto immer anzeigen

Sollen in der Spalte % und Skonto immer entsprechend der Zahlungskondition der Skonto-%-Satz und die Skonto-Tage angezeigt werden, dann wählen Sie in den Einstellungen "Skonto immer anzeigen" aus.



Wenn Sie danach die Einstellungen erneut öffnen, hat die Einstellung das Häkchen und ist damit gespeichert.

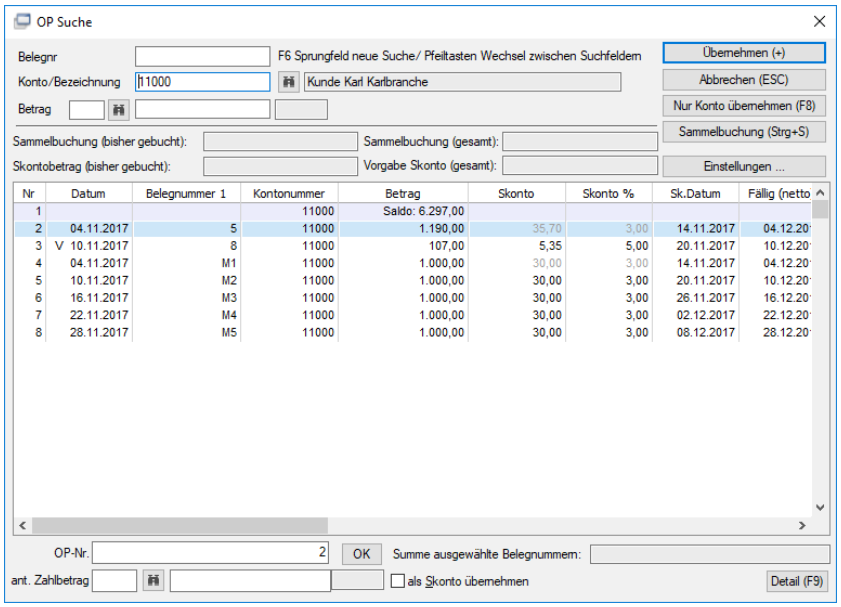


Die Skontobedingung laut der Zahlungskondition wird auch dann angezeigt, wenn die Skonto-Tage bereits abgelaufen sind. Allerdings wird der Skonto-%-Satz und die Skonto-Tage nur noch in grau angezeigt.

%	err. Skonto
3,00	30,00
3,00	30,00

2.3. OP Suche (ESC oder Strg+O) und Verbuchung von Sammelzahlungen

Buchungsmaske: ESC-Taste



Im oberen Teil von diesem Dialog haben Sie die Möglichkeit, in allen Buchungsmasken Offene Posten nach folgenden Kriterien (auch in Kombination) zu suchen:

- Belegnummer
- Kontonummer
- Betrag

Im unteren Dialogbereich können Sie anschließend einen oder mehrere Offene-Posten zur Zahlungsfreigabe selektieren.

Hatten Sie bereits in der Buchungsmaske einen Betrag erfasst, dann wird dieser in den ant. Zahlbetrag übernommen.

Nach der Selektion der Offenen-Posten wechseln Sie mit der +-Taste in die reguläre Buchungsmaske und buchen die Zahlungsbuchung fertig.

Einzelzahlung

Wenn Sie nur einen Offenen-Posten selektieren, wird dessen Belegnummer in die Buchungsmaske übernommen. Der OP-Ausgleich erfolgt somit über die Belegnummer (Zahlungsbuchung mit gleicher Belegnummer wie Rechnungsbuchung).

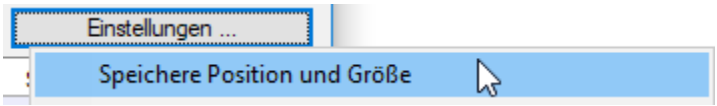
Sammelbuchung

Wenn Sie mehrere Offene-Posten selektiert haben, führt das Programm eine Sammelzahlungsbuchung durch. In diesem Fall müssen Zahlbetrag + Skontobetrag zusammen die Summe der selektierten Offenen-Posten ergeben, ansonsten öffnet sich der Restausgleichdialog beim Bestätigen der Buchung.

Nach jeder Buchung wird der OP-Suchdialog automatisch eingeblendet. Soll dieser Suchvorgang beendet werden, drücken Sie wieder die ESC-Taste.

Speichere Position und Größe

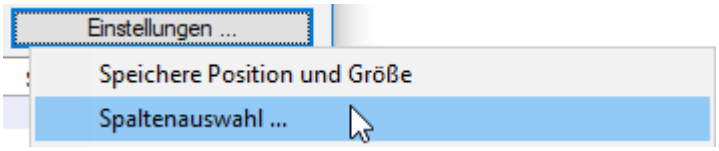
Die Fenstergröße kann individuell geändert werden. Fahren Sie mit der Maus über den linken, rechten, oberen, unteren Rand oder über eine der 4 Ecken, sobald der Mauszeiger sich in einen Pfeil  verwandelt halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen das Fenster in die gewünschte Größe. Jetzt können Sie noch das Fenster an die Position verschieben, an der es immer geöffnet werden soll. Soll die Position und die Größe des Fensters gespeichert werden, dann klicken Sie mit der rechten Maustaste in den grauen Bereich und wählen "Speichere Position und Größe" aus.

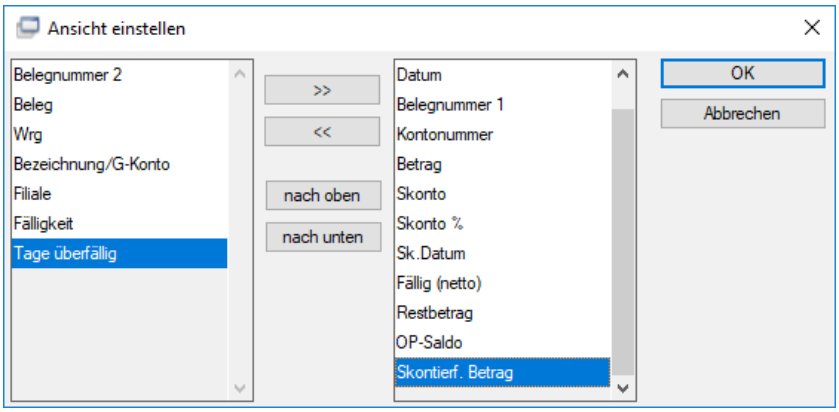


Die Fenstergröße kann jederzeit wieder geändert und erneut gespeichert werden. Die Einstellungen werden Arbeitsplatzbezogen gespeichert. Soll die Fenstergröße nur bis zum nächsten Schließen des Fensters geändert werden, dann sind die Einstellungen nicht zu speichern.

Spaltenauswahl

Sollen manche Spalten nicht angezeigt werden, können diese ausgeblendet werden. Dazu klicken Sie in den grauen Bereich mit der rechten Maustaste und wählen die Spaltenauswahl aus.



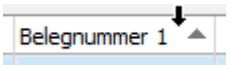


Markieren Sie die Spalten, die Sie nicht in der OP-Suche sehen möchten und klicken auf die Schaltfläche nach links "<<".

Oder Sie wollen die Reihenfolge der Spaltenansicht ändern, dann markieren Sie die gewünschte Spalte und klicken auf die Schaltfläche "nach oben" oder "nach unten" und bringen die Spalte in die wünschte Reihenfolge.

Sortierung

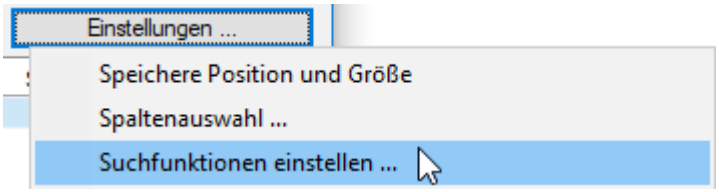
Die Spalten Datum, Belegnummer 1, Belegnummer 2 und Betrag können aufsteigend oder absteigend sortiert werden. Dazu klicken Sie auf den jeweiligen Titel in der Spalte. Jeder weitere Klick auf den entsprechenden Titel der gewünschten Spalte sortiert dann umgekehrt.

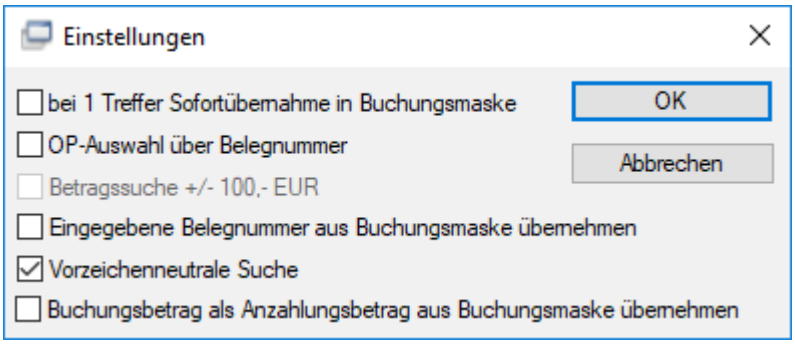


Die Sortierung wird nicht gespeichert und ist beim nächsten Öffnen wieder wie ursprünglich.

Suchfunktionen auswählen

Hier können bestimmte Suchkriterien festgelegt werden.





Sobald die Funktion "Skonto immer anzeigen" ausgewählt ist, werden generell die Skontobedingungen entsprechend des Zahlschlüssels angezeigt. Dafür wird der Zahlschlüssel, der beim Personenkonto hinterlegt ist, verwendet. Wurde jedoch für die Buchung ein abweichender Zahlschlüssel mitgegeben, dann werden die Skontobedingungen von diesem Zahlschlüssel angezeigt.

Der Skontobetrag und Skonto-%-Satz wird grau angezeigt, wenn auf Grund des erfassten Belegdatums, die Skontofrist abgelaufen ist. Bis wann lt. Rechnungsdatum Skonto abzugsfähig ist, wird in der Spalte "Sk.Datum" angezeigt.

In nachfolgendem Beispiel wurde das Belegdatum 15.11.2017 vorgegeben und damit ist für die Belegnummern 5 und 8 die Skontofrist abgelaufen.

Die Rechnung mit der Belegnummer 8 hat ein Valutadatum "V"

10.11.2017 und eine abweichende Zahlungsbedingung. Insofern ist die Skontofrist noch nicht abgelaufen – genauso für die weiteren Rechnungen.

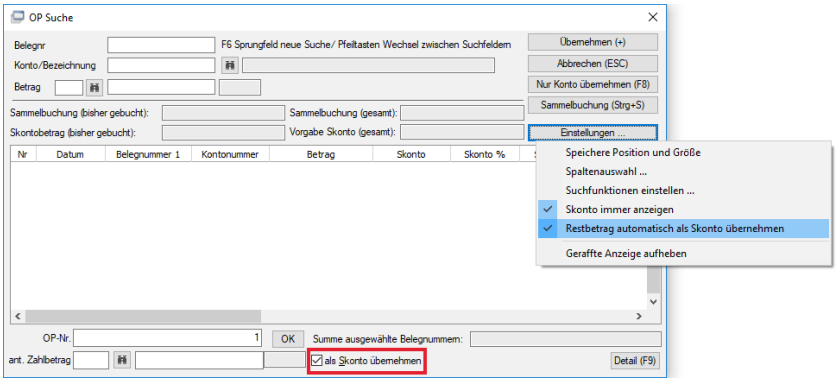
Wollen Sie die Zahlungsbedingungen anzeigen lassen, dann führen Sie die Maus zur entsprechenden Belegnummer.

Dadurch wird im ToolTipp die Zahlungsbedingung für diese Rechnung angezeigt.

Soll der Skonto auch bei abgelaufener Skontofrist übernommen werden, dann ist im ESC-Dialog die Einstellung "Skonto immer anzeigen" auszuwählen.

Restbetrag automatisch als Skonto übernehmen

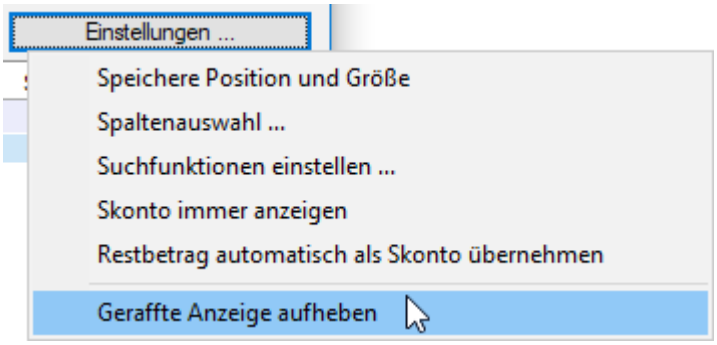
Ein- oder Ausschalten der Funktion "als Skonto übernehmen"



Geraffte Darstellung der Offenen Posten

Standardmäßig werden OPs mit gleicher Belegnummer gerafft dargestellt. Die gerafften OPs sind in der Spalte Bezeichnung/G-Konto mit einem Sternchen * versehen.

Wollen Sie die einzelnen OPs, dieser Belegnummer sehen, dann wählen Sie "Geraffte Anzeige aufheben" aus. Dadurch werden alle OPs einzeln dargestellt.



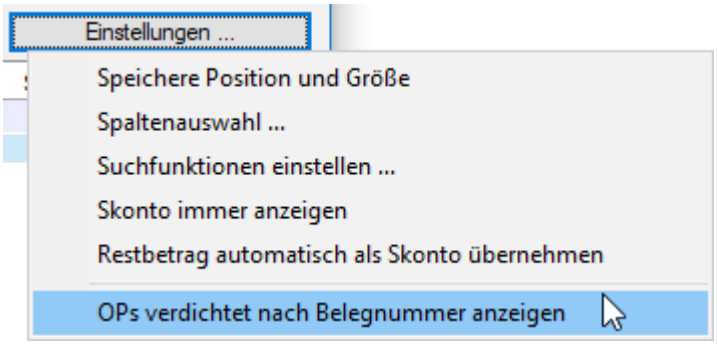
Sind unter einer Belegnummer mehrere OPs gebucht, werden Beträge wie z.B. skontierfähiger Betrag oder Skonto in der gerafften Ansicht nicht addiert angezeigt. Ebenso können Details für die Einzel-OPs nicht in geraffter Ansicht angezeigt werden.

Geraffte Anzeige oder nicht geraffte Anzeige – in der Spalte OP-Saldo wird der Saldo aller OPs einer Belegnummer ausgewiesen – in diesem Fall Belegnummer 3.

Nr	Kontonummer	Belegnummer 1	Datum	Betrag	OP-Saldo	Skonto	Skonto %
1	11000			Saldo: 6.940,00			
2	11000	5	04.11.2017	1.190,00	1.190,00	35,70	3,00
3	11000	M1	04.11.2017	1.750,00	1.750,00	30,00	3,00
4	11000	M2	10.11.2017	1.000,00	1.000,00	30,00	3,00

Nr	Kontonummer	Belegnummer 1	Datum	Betrag	OP-Saldo	Skonto	Skonto %
1	11000			Saldo: 6.940,00			
2	11000	5	04.11.2017	1.190,00	1.190,00	35,70	3,00
3	11000	M1	04.11.2017	1.000,00	1.750,00	30,00	3,00
4	11000	M1	04.11.2017	500,00	1.750,00	15,00	3,00
5	11000	M1	04.11.2017	250,00	1.750,00	7,50	3,00
6	11000	M2	10.11.2017	1.000,00	1.000,00	30,00	3,00

Um die OPs wieder verdichtet anzuzeigen, wählen Sie folgendes aus.



Die Ansicht wird nicht gespeichert und beim nächsten Öffnen werden die OPs wieder gerafft angezeigt.

Belegnummer

Nach Eingabe einer Belegnummer wird der gesamte OP-Bestand nach der entsprechenden Belegnummer durchsucht.

Das Suchergebnis wird sofort angezeigt. Sind mehrere Offene-Posten mit gleicher Belegnummer auf unterschiedlichen Konten, werden alle Offenen-Posten angezeigt. Mehrere Offene-Posten mit gleicher Belegnummer auf einem Konto werden verdichtet angezeigt, d.h. als OP-Betrag wird der Restbetrag angezeigt.

Haben Sie keine Belegnummer, bestätigen Sie das Feld mit der Enter-Taste

Konto / Bezeichnung

Hier können Sie direkt eine Kontonummer eingeben, wenn Sie Ihnen bekannt ist oder Sie können ein Konto über die Kontobezeichnung suchen lassen.

Ein bereits angezeigtes Suchergebnis wird dadurch eingegrenzt. Wurde keine Belegnummer eingegeben, werden alle Offenen-Posten des Kontos angezeigt.

Haben Sie keine Kontonummer, bestätigen Sie das Feld mit der Enter-Taste.

Datum

Wurde für eine Rechnung ein Valutadatum erfasst, wird dies im Datum angezeigt und ist mit dem "V" gekennzeichnet.

Betrag mit Währungsschlüssel

Durch die Eingabe dieser Informationen sucht das Programm im gesamten OP-Bestand nach Offenen-Posten mit diesem Betrag. Bereits angezeigte Informationen werden dadurch nochmals eingegrenzt.

+-Taste bzw. Schaltfläche Übernehmen

Mit der Plustaste bzw. über die Schaltfläche Übernehmen wird

der Dialog geschlossen und es erfolgt ein Wechsel in die Buchungsmaske. Die relevanten Daten für den OP-Ausgleich werden mit übernommen. Wurde bereits ein Zahlbetrag vorgegeben, so wird dieser in das Feld Buchungsbetrag abgestellt. Ansonsten wird die Summe der selektieren Offenen-Posten, ggf. – wenn akzeptiert – verringert um den Skontobetrag, als Buchungsbetrag abgestellt.

Ist nur ein Beleg selektiert worden, wird dessen Belegnummer in die Zahlungsbuchung übernommen. Sind mehrere Belegnummern selektiert worden, können diese mit der F3-Taste im Feld Belegnummer noch einmal eingesehen werden.

Die Buchung kann sofort abgeschlossen werden.

Ist der eigentliche Zahlbetrag nicht im ESC-Dialog vorgegeben worden und geringer als der OP-Betrag, so kann der Buchungsbetrag geändert werden. Über die F2-Taste (Skontoprüfung) kann im Feld Buchungsbetrag der Skontobetrag ermittelt werden.

Nur Konto übernehmen

Über diese Taste wird nur die aktuell ausgewählte Kontonummer in die Buchungsmaske übernommen.

Sammelbuchung (Strg + S)

Der Sammelbuchungsdialog kann aufgerufen werden. Siehe Funktion Sammelbuchung buchen

Sofortübernahme

Ist dies markiert, wird ohne weitere Bestätigung der OP in die Buchungsmaske übernommen, wenn das Suchergebnis eindeutig war, d.h. nur ein Offener-Posten gefunden wurde.
Diese Einstellung wird pro Arbeitsplatz gespeichert.

OP-Auswahl über Belegnummer

Werden mehrere Offene-Posten gefunden, ist zur Übernahme

in die Buchungsmaske eine vorherige Selektion über die OP-Nummer (eine vom Programm vergebene laufende Nummer) notwendig. Hier kann auch die Belegnummer eingegeben werden, sofern diese Option markiert ist.

Sammelbuchung gesamt

Vorgegebene Werte vom Sammelbuchungsdialog

Vorgabe Skonto gesamt

Vorgegebene Werte vom Sammelbuchungsdialog

Sammelbuchung (bisher gebucht)

Bereits verbuchte Zahlbeträge innerhalb einer Sammelbuchungssitzung

Skontobetrag (bisher gebucht)

Bereits verbuchte Skontobeträge innerhalb einer Sammelbuchungssitzung

OP-Nr.

Auswahl des Offenen-Posten. Die Auswahl kann nach Belegnummer oder fortlaufender Nummer des Offenen-Posten erfolgen (siehe Einstellung Auswahl ü. Belegnummer).

Wenn mehrere Belegnummern selektiert werden sollen, geben Sie nach jeder Belegnummer ein Komma ein. Beispiel: 22,23,

Wenn Sie den Zahlbetrag auch gleich in diesem Dialog erfassen möchten, geben Sie nach der letzten Belegnummer ein Komma ein. Dadurch wird das Eingabefeld ant. Zahlbetrag aktiviert. Die bereits selektieren Belege werden in der 1. Spalte mit einem +-Zeichen gekennzeichnet.

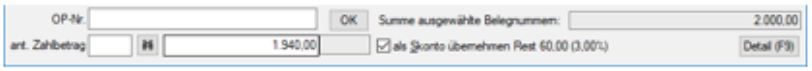
Es kann auch mit den Tasten "Seite oben" bzw. "Seite unten" kann der entsprechende OP gesucht werden. Mit der Taste F5 kann der OP freigegeben werden.

Ant. Zahlbetrag

Hier geben Sie den Zahlbetrag lt. Bankkontoauszug ein. Wurde bereits in der Buchungsmaske der Betrag und die Kontonummer erfasst, werden diese Eingaben übernommen.

Die Differenz zwischen selektierten Offene-Posten und dem Zahlbetrag wird vom Programm automatisch ermittelt und angezeigt. Wird der Skonto akzeptiert, so wird dieser je nach Steuerschlüssel des Offenen-Posten auf das entsprechende Skontokonto verbucht. Bei Istversteuerung erfolgt analog der Steuersätze der Offenen-Posten eine anteilige Umbuchung nicht fällige USt auf fällige USt.

Beispiel - Verbuchen einer Sammelzahlung über den ESC-Dialog

Feldname	Aktion	Beschreibung
Buchungsmaske	ESC Taste	OP-Suchendialog aufrufen
Konto/Bezeichnung	12001	Kontonummer eingeben / suchen
Konto/Bezeichnung	F6 Taste	Sprung in das Feld OP-Nr.
OP-Nr.	21,22,	Gewünschte, Offene-Posten über Rechnungsnummern auswählen, nach letzter Rechnungsnummer ein Komma eingeben
OP-Nr.	Enter-Taste	Sprung in das Feld ant. Zahlbetrag
Ant. Zahlbetrag	1940,00	Zahlbetrag lt. Bankkontoauszug eingeben
Ant. Zahlbetrag		Differenz zwischen Offenen-Posten und Zahlbetrag wird automatisch ermittelt und angezeigt
		
Ant. Zahlbetrag	Enter-Taste	Dialog wird geschlossen. Wechsel in Buchungsmaske erfolgt
Buchungsmaske Buchungsbetrag	Enter-Taste Minus-Taste	Buchungsbetrag bestätigen: bei Zahlungseingängen bei Zahlungsausgängen
Buchungsmaske Gegenkontofeld	Plus-Taste (Kurzbuchungstaste)	Buchung fertig buchen

Soll eine Ausbuchung vorgenommen werden, dann kann diese in einer Folgebuchung vorgenommen werden.

Dafür kann auch die Funktion der Sammelbuchung (Strg+S) verwendet werden, wenn es sich z.B. um eine Bankingbuchung handelt.

2.4. Sammelbuchungen buchen (Strg+S)

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung | Buchen

Buchungsmaske: Strg + S-Taste

Diese Funktionalität geht für neu erfasste Buchungen. Auch für bestehende Buchungen kann diese Funktion verwendet werden. Beispielsweise kann aus ADDISON Banking –Buchung eine Sammel-Aufteilungsbuchung erstellt werden.

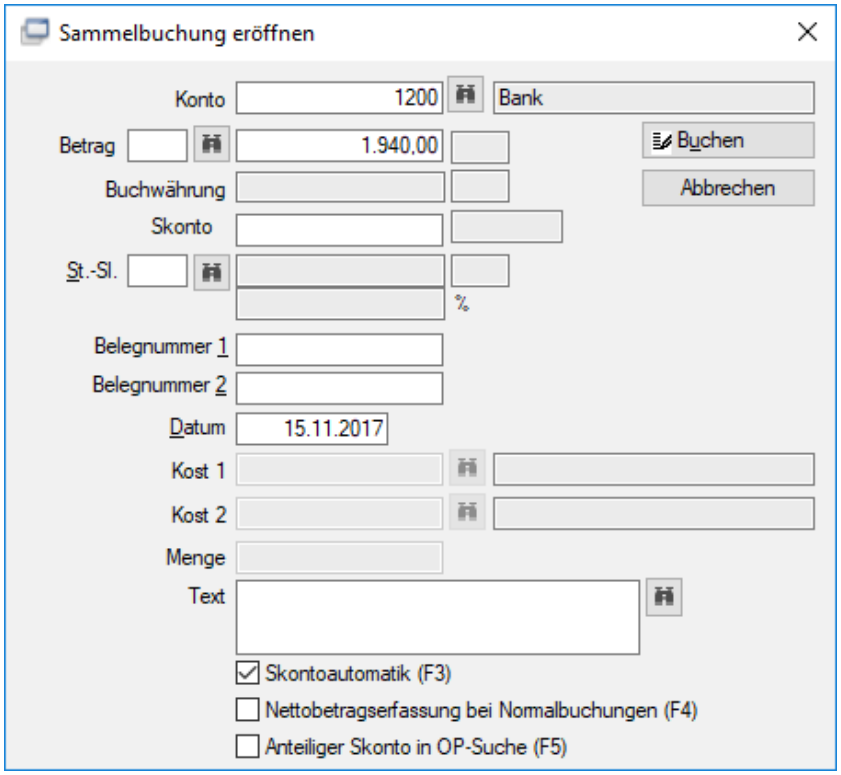
Programmzweck

Modus für Sammelzahlungen oder auch Sammelbuchungen.

Mit dieser Funktion können Sie beispielsweise eine Zahlung für mehrere Offene-Posten von unterschiedlichen Personenkonten ausgleichen.

Der Gesamtzahlbetrag und der Gesamtskontobetrag können vorgegeben werden. Diese Beträge werden anschließend in der Buchungsmaske angezeigt.

Mit diesem Dialog wird die Sammelbuchung eröffnet:



Kontonummer

Eingabe der Kontonummer, bei Zahlungsbuchungen der Bank oder ohne Eingabe einer Kontonummer für Buchungen, die auf unterschiedliche Aufwands- oder Erlöskonten gebucht werden sollen.

WSI

Ein Währungsschlüssel wird nur eingegeben, wenn die Währung abweichend zur Hauswährung ist

Betrag

Eingabe des Gesamtzahlungsbetrags als Kontrollbetrag. Dieser muss vorzeichengerecht eingegeben werden.

- Zahlungseingang: +
- Zahlungsausgang: -

Wird ein Betrag von Null vorgegeben, besteht die Möglichkeit innerhalb der Sammelbuchungen Offene Posten gegenseitig zu verrechnen, ohne eine Zahlungsbuchung zu erstellen.

Skonto Skontoautomatik

Eingabe des Gesamtskontobetrages als Kontrollbetrag.

Sobald hier ein Betrag eingegeben wird, erfolgt automatisch die Aktivierung der Option "Skontoautomatik".

Beispiel: Zahlbetrag 1940,00

Skontobetrag: 60,--

Ermittlung des Skontoprozentsatzes: 3% (Rechnungsbetrag: 2000,--)

Durch die Skontoautomatik werden bei allen folgenden Buchungen, die innerhalb der Sammelzahlung durchgeführt werden und die anschließend über den OP-Suchendialog selektiert werden automatisch 3% Skonto vom Rechnungsbetrag als Abzug vorgeschlagen. Die Standard-Zahlungskondition des Offenen Posten bleibt unberücksichtigt.

Bei Bedarf kann die Skontoautomatik ausgeschaltet werden.

Steuerschlüssel

Der hier eingegebene Steuerschlüssel wird für alle nachfolgenden Buchungen automatisch vorgeschlagen. Dieser kann übertastet werden.

In den Buchungsmasken 3 und 8 sollte kein Steuerschlüssel vorgegeben werden. Wird die Zahlung über den OP-Ausgleich gebucht, dann wird automatisch der Steuerschlüssel der ursprünglichen Rechnungen verwendet. Ansonsten wird der Standardsteuerschlüssel aus den Kontenrahmen/Rahmendaten benutzt.

Bei Buchungen auf Automatikkonten innerhalb der Sammelzahlung hat der Steuerschlüssel des betreffenden Kontos Vorrang.

Nettobetragserfassung bei Normalbuchungen

Wenn Sie das Häkchen setzen, können Sie die Nettowerte lt. der Rechnungspositionen eingeben, dadurch wird, wenn bei einem Sachkonto ein Steuerschlüssel hinterlegt ist, der Steuerbetrag entsprechend dem hinterlegten Steuerschlüssel ermittelt und auf das Steuerkonto, welches ebenfalls beim Steuerschlüssel hinterlegt ist, automatisch gebucht.

Das Gleiche können Sie auch erreichen in dem Sie auf die Schaltfläche Bruttoaufteilung klicken, dadurch wechseln Sie auf die Nettoaufteilung oder umgekehrt.



Belegnummer 1/2 Belegdatum Kost 1 / Kost 2 Menge Text

Die eingegebenen Werte werden als Vorschlag für alle weiteren Buchungen, innerhalb der Sammelbuchung, übernommen für das oben erfasste Konto übernommen.

Die Belegnummer 1 ist für das Buchen von Rechnungen vorgesehen (Aufteilungsbuchungen) und wird, wenn hier vorgegeben, in der Buchungsmaske deaktiviert.

Wechsel in die Buchungsmaske

Nach dem Wechsel in die Buchungsmaske ist das Feld Kontonummer nicht aktiv. Nach Beendigung oder Verwerfung wird das Konto automatisch wieder aktiv.

Buchungen innerhalb der Sammelzahlung

Alle einzelnen Buchungen, die innerhalb der Sammelbuchung durchgeführt werden, sind mit einem gekennzeichnet, solang bis die Sammelbuchung beendet ist. Außerdem werden die einzelnen Buchungszeilen farblich und in Fettschrift hervorgehoben.

Sammelzahlungsmodus beenden STRG+S

Skontodifferenz an Skontokonto oder Differenzbetrag ausbuchen

Sammelzahlung verwerfen

Alle bereits durchgeführten Buchungen werden gelöscht. Die eingangs der Sammelzahlung vorgegebenen Kontrollbeträge bleiben jedoch erhalten und die Aufteilung dieser Beträge kann von vorne begonnen werden.

Alle Buchungen der Sammelzahlung löschen

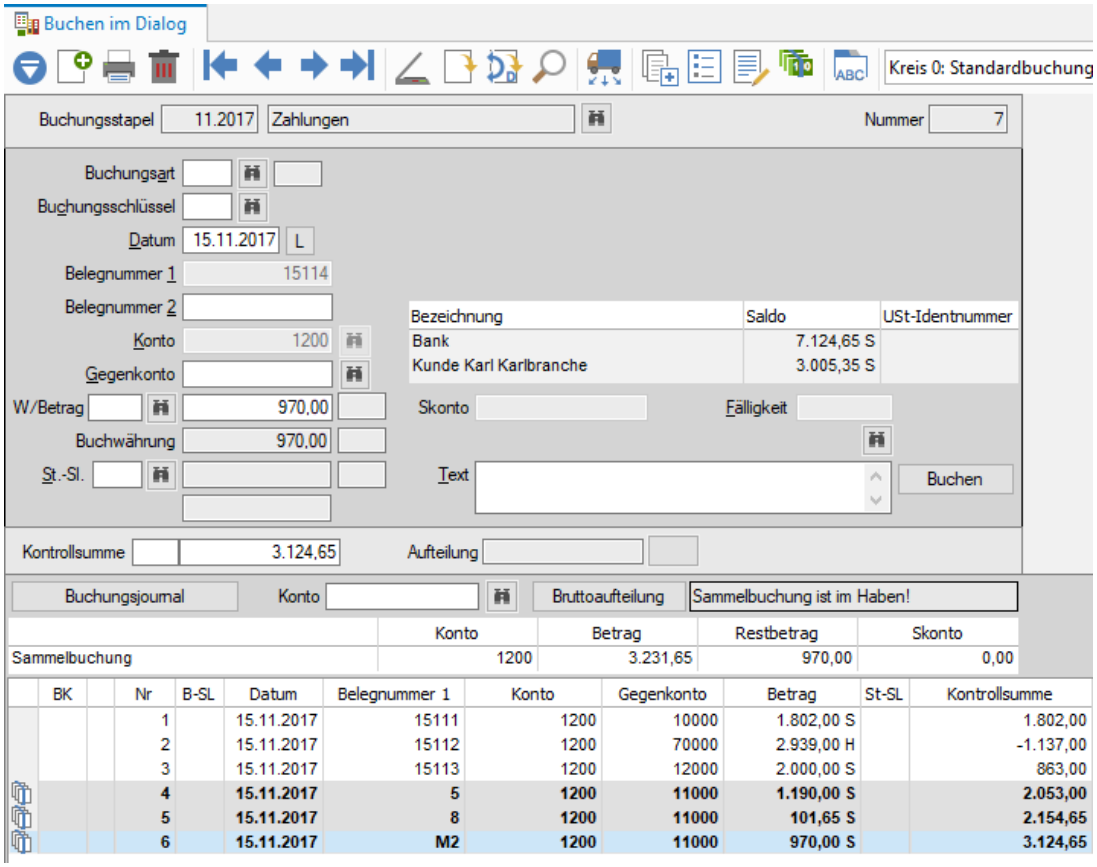
Alle Buchungen sowie die vorgegebenen Kontrollbeträge werden gelöscht.

Sammelzahlung trotz Abweichung beenden

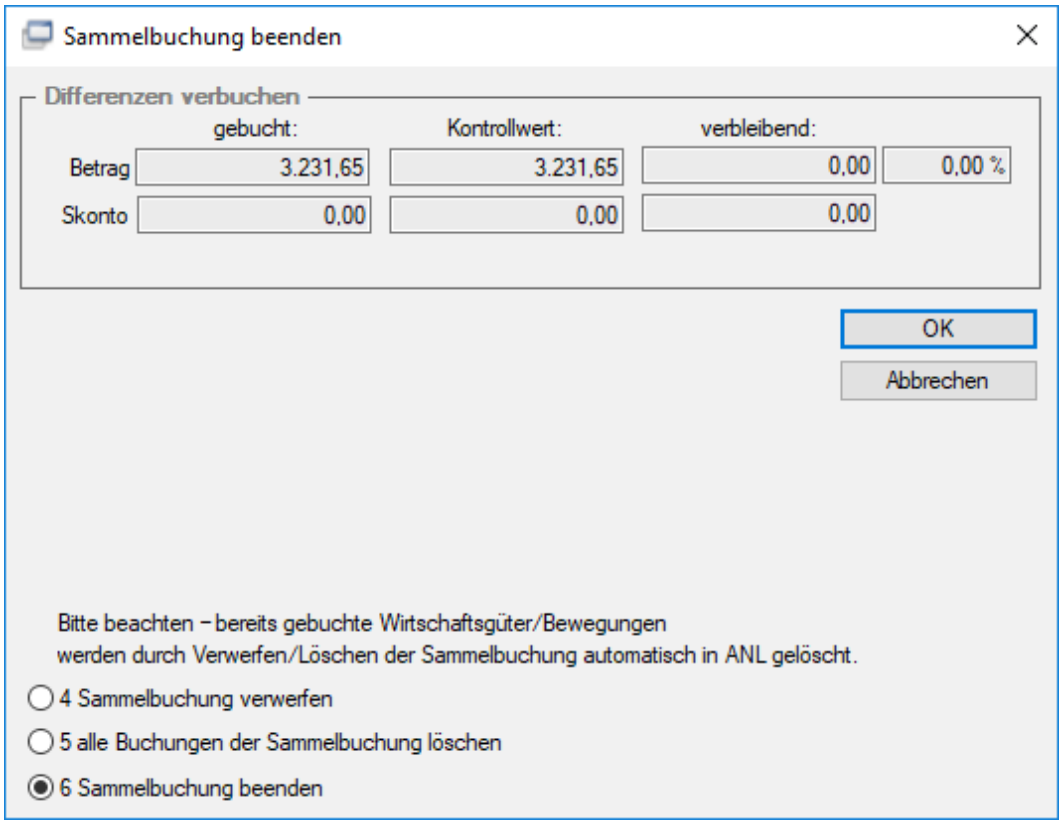
Beendet die Sammelzahlung, obwohl die vorgegebenen Kontrollbeträge nicht vollständig abgetragen wurden.

Der Zahlbetrag wird anschließend in einen Betragsspeicher abgestellt und von diesem mit Einzelgegenbuchungen abgetragen, ähnlich wie bei einer Aufteilung.

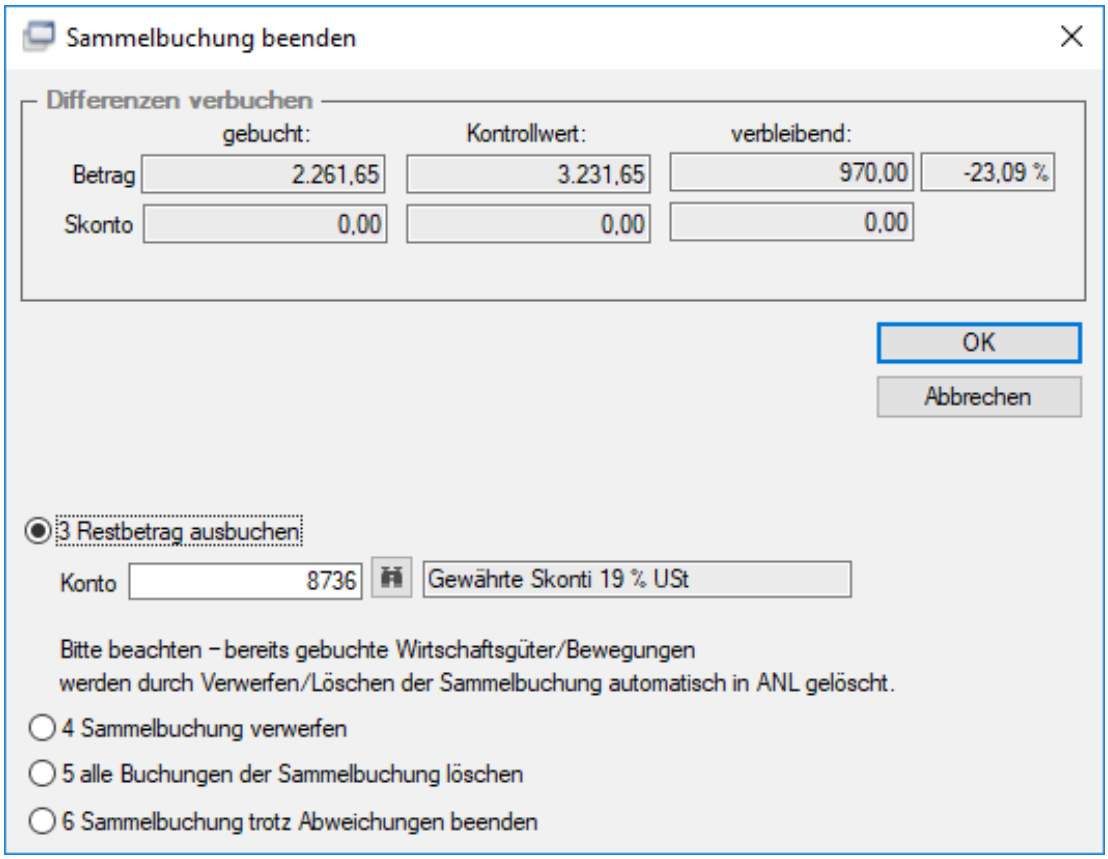
	Konto	Betrag	Restbetrag	Skonto
Sammelbuchung	1200	1.940,00	1.940,00	0,00



Wurde die Sammelbuchung komplett gebucht, erhalten Sie nachfolgenden Dialog nochmals zur Bestätigung. Dabei besteht die Möglichkeit, die Sammelbuchung komplett zu löschen bzw. nur die Gegenbuchungen.



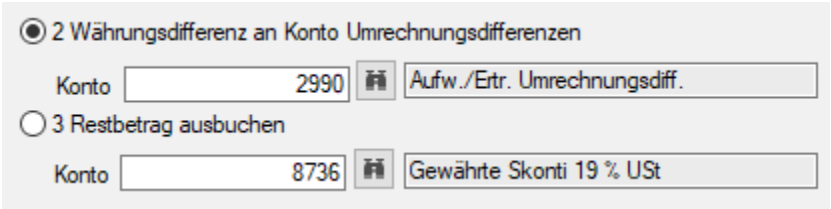
Wurde die Sammelbuchung nicht komplett abgetragen, erhalten Sie, durch erneutes Drücken der Tasten Strg+S beispielsweise folgenden Dialog.



Sie können entscheiden, ob der Restbetrag oder eventuell eine Umrechnungsdifferenz auf das angegebene Konto ausgebucht werden soll.

Gegebenenfalls kann die Sammelbuchung trotz Abweichungen beendet oder verworfen werden.

Bleibt eventuell eine Währungsdifferenz übrig, dann sieht der Dialog (bitte drücken Sie Strg+S) wie folgt aus.

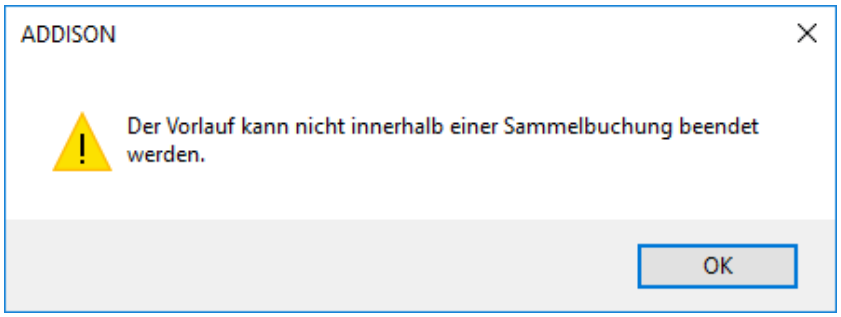


Entscheiden Sie, ob die Umrechnungsdifferenz auf das angegebene Konto gebucht werden soll. Wenn nicht, dann können Sie denn Dialog bestätigen und in der Buchungsmaske das Konto eingeben, auf das gebucht werden soll. Gegebenenfalls kann die Sammelbuchung trotz Abweichungen beendet oder verworfen werden.

Wichtige Hinweise!

Wird während einer Sammelbuchung der Buchungsstapel gewechselt oder der Buchungsstapel geschlossen kommt folgende Meldung.

Wird ADDISON komplett geschlossen erfolgt keine Meldung.



Soll eine Ausbuchung vorgenommen werden, dann kann diese in einer Folgebuchung vorgenommen werden.

Dafür kann auch die Funktion der Sammelbuchung (Strg+S) verwendet werden, wenn es sich z.B. um eine Bankingbuchung handelt.

3. Buchungsbeispiele

3.1. Kundenrechnung voller Steuersatz

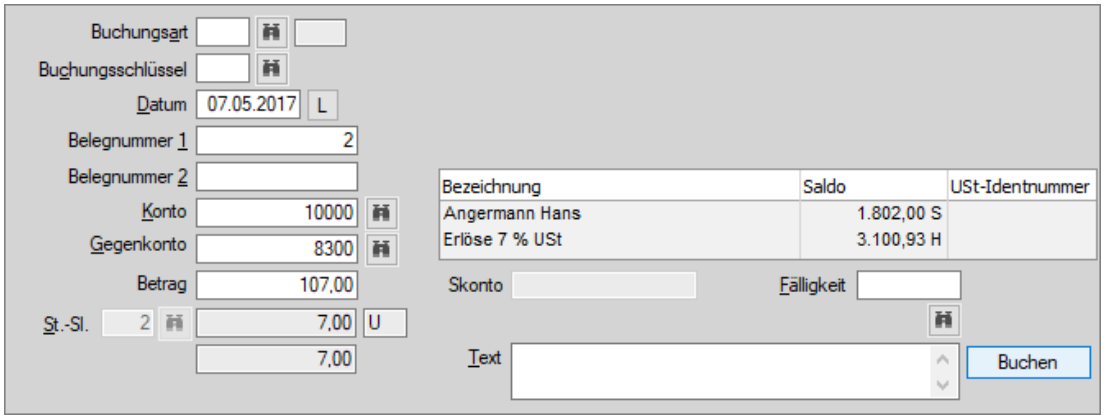
Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	1	
Kunde:	10 000	Hans Angermann
Nettobetrag:	100,00	
USt voller Satz	19,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	119,00	
==========	=========	
Das Konto 8400 Erlöse ist ein Automatikkonto mit Steuerschlüssel 3 USt voller Steuersatz		

3.2. Kundenrechnung ermäßigter Steuersatz

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	2	
Kunde:	10 000	Hans Angermann
Nettobetrag:	100,00	
USt ermäßigter St.satz	7,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	107,00	

Datum:	**07.05.2017**	
==========	=========	

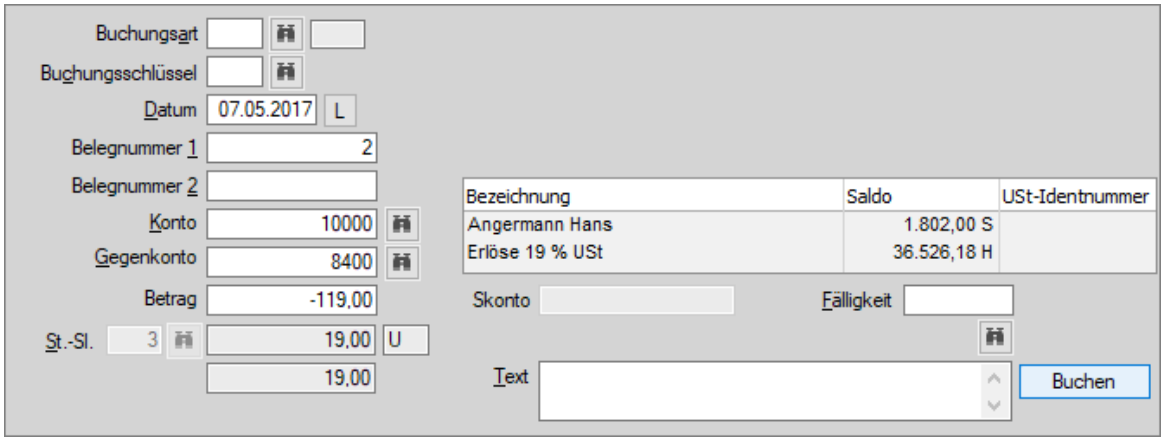
Das Konto 8300 Erlöse ist ein Automatikkonto, Steuerschlüssel 2, USt ermäßigter Steuersatz.



3.3. Kundenrechnung Storno

Buchungs-Sl.:	**2**	
Datum:	07.05.2017	
Beleg-Nr.:	1	
Kunde:	10 000	Hans Angermann
Nettobetrag:	100,00	
USt voller St.satz	19,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	119,00	
==========	=========	

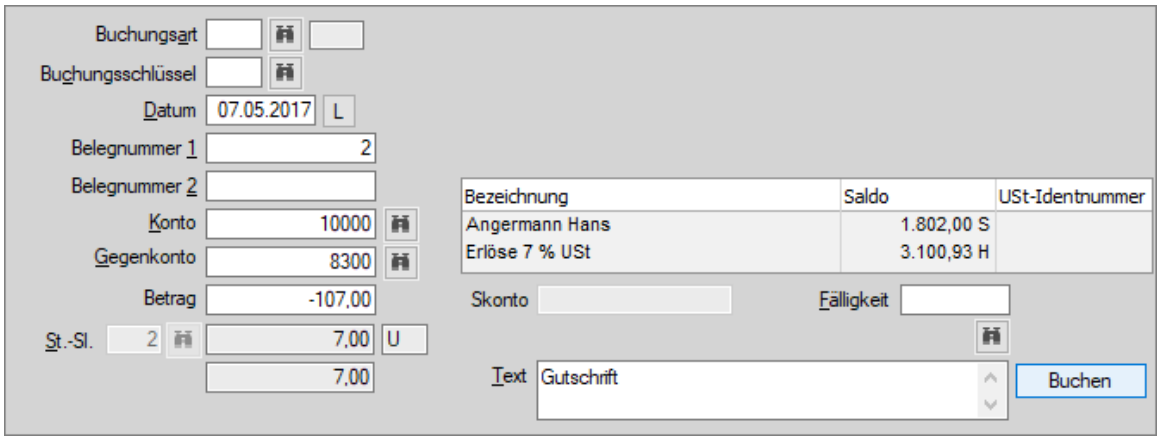
Das Konto 8400 Erlöse ist ein Automatikkonto mit Steuerschlüssel 3 voller Steuersatz.



3.4. Kundenrechnung Gutschrift - ermäßigter Steuersatz

Kundenrechnung, einfach, Gutschrift, ermäßigter Steuersatz

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	2	
Kunde:	10 000	Hans Angermann
Nettobetrag:	100,00	
USt ermäßigter St.satz	7,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	107,00	
==========	=========	
Das Konto 8300 Erlöse USt 7 % ist ein Automatikkonto, Steuerschlüssel 2, USt ermäßigter Satz.		



3.5. Kundenrechnung mit Aufteilung

Folgende Varianten in der Bearbeitung sind möglich:

Variante 1

Sie geben beim Personenkonto (1. Schritt) den Aufteilungsbetrag brutto und keinen Steuerschlüssel ein.

Bei den folgenden Schritten geben Sie zur Weiterverteilung Bruttobeträge und Steuerschlüssel ein bzw. bestätigen ihn (weil der Steuerschlüssel beim Sachkonto hinterlegt ist, kommt dieser automatisch).

Durch Eingabe oder bestätigen des Steuerschlüssels wird Steuer automatisch heraus gerechnet.

Variante 2

Sie geben beim Personenkonto (1. Schritt) den Aufteilungsbetrag brutto und den Steuerschlüssel ein. Die Steuer wird von allen nachfolgenden Gegenbuchungen innerhalb dieser Aufteilungsbuchung automatisch heraus gerechnet. Voraussetzung ist, dass bei den nachfolgend eingegebenen Sachkonten kein anderer Steuerschlüssel hinterlegt ist.

Bei den folgenden Schritten geben Sie zur Weiterverteilung die Nettobeträge ohne Steuerschlüssel ein.

Variante 3

Sie geben beim Personenkonto (1. Schritt) den Aufteilungsbetrag brutto und keinen Steuerschlüssel ein.

Bei den folgenden Schritten geben Sie zur Weiterverteilung Nettobeträge ein und buchen die Steuer getrennt auf das entsprechende Steuerkonto.

Variante 4

Sie geben beim Personenkonto (1. Schritt) den Aufteilungsbetrag brutto und keinen Steuerschlüssel ein.

Sobald der Buchungsbetrag bestätigt ist und man im Gegenkonto steht MUSS vor Eingabe der

1. Gegenkontonummer die Tastenkombination Strg+T gedrückt werden. Dadurch wird die Feldbezeichnung "Betrag" bzw. "WSl/Betrag" in "Nettobetrag" geändert.



Die Steuer wird von allen nachfolgenden Gegenbuchungen innerhalb dieser Aufteilungsbuchung automatisch heraus gerechnet. Voraussetzung ist, dass bei den nachfolgend eingegebenen Sachkonten ein Steuerschlüssel hinterlegt ist.

Bei den folgenden Schritten geben Sie zur Weiterverteilung Nettobeträge ein.

3.6. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 1

Variante 1 "Kundenrechnungen mit Aufteilung, 2 Steuersätze"

Steuerschlüssel wird von Automatikkonten übernommen.

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	3	
Kunde:	11 000	Friedr. Dinger
Nettobetrag 1:	100,00	
Nettobetrag 2:	100,00	
USt voller Satz	19,00	
USt ermäßigter Satz	7,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	226,00	
==========	=========	

Datum:	**07.05.2017**	
Das Konto 8400 Erlöse ist ein Automatikkonto, St-Sl 3, USt voller Steuersatz. Das Konto 8300 Erlöse ist ein Automatikkonto, St-Sl 2 USt ermäßigter Steuersatz.		

Erfassung 1. Schritt:

Gegenkonto wird mit 0 übersprungen, keine Eingabe bei Steuerschlüssel.

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag 226,00

Beachten Sie, dass das Buchen im Dialog nicht beendet werden kann, solange eine Aufteilungsbuchung noch nicht abgeschlossen ist, d.h. die Aufteilungssumme ungleich 0 ist.

Erfassung 2. Schritt:

Erlöskonto 8400 mit -119,00 buchen. Das Konto ist ein Automatikkonto, daher wird die Steuer automatisch errechnet.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag 107,00.

Erfassung 3. Schritt:

Erlöskonto 8300 mit -107,00. Das Konto ist ein Automatikkonto, daher wird die Steuer automatisch errechnet.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag 0,00. Jetzt kann die nächste Buchung erfasst oder das Programm Buchen im Dialog beendet werden.

3.7. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 2

Variante 2 "Kundenrechnung mit Aufteilung, voller Steuersatz"

Steuerschlüssel wird beim Personenkonto eingegeben.

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	4	
Kunde:	11 000	Friedr. Dinger

Datum:	**07.05.2017**	
Nettobetrag 1:	100,00	
Nettobetrag 2:	100,00	
USt voller St.-Satz	38,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	238,00	
==========	=========	
Das Konto 8400 Erlöse ist ein Automatikkonto, St.-S. 3, USt voller Steuersatz.		

Erfassung 1. Schritt

Gegenkonto wird mit 0 übersprungen, Eingabe beim Kunden Steuerschlüssel 3.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag 200,00.

Beachten Sie, dass das Buchen im Dialog nicht beendet werden kann, solange eine Aufteilungsbuchung noch nicht abgeschlossen ist, d.h. die Aufteilungssumme ungleich 0 ist.

Erfassung 2. Schritt

Erlöskonto 8400 mit -100,00 buchen. Das Konto ist ein Automatikkonto, trotzdem wird die Steuer mit 0 überschrieben, weil beim Personenkonto die Steuer bereits errechnet wurde.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag 100,00.

Erfassung 3. Schritt

Erlöskonto 8401 mit - 100,00. Das Konto ist ein Automatikkonto, trotzdem wird der Steuerschlüssel mit 0 überschrieben, weil die Steuer schon beim Personenkonto errechnet wurde.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Die Aufteilungssumme hat jetzt den Betrag 0,00. Jetzt kann die nächste Buchung erfasst oder das Programm Buchen im Dialog beendet werden.

3.8. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 3

Variante 3 "Kundenrechnung mit Aufteilung, voller Steuersatz" Steuer wird direkt auf dem Umsatzsteuerkonto eingegeben.

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	5	
Kunde:	11 000	Friedr. Dinger
Nettobetrag 1:	100,00	
Nettobetrag 2:	100,00	
USt voller Satz	38,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	238,00	

Das Konto 8400 Erlöse ist ein Automatikkonto, St-Sl 3, USt voller Steuersatz.

Das Konto 1776 Umsatzsteuer ist ein Umsatzsteuerkonto.

Buchen der Aufteilungsbuchungen Variante 3

Erfassung 1. Schritt

Gegenkonto wird mit 0 übersprungen, keine Eingabe bei Steuerschlüssel.

Bestätigen Sie die Buchung mit der Schaltfläche Buchen.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Beachten Sie, dass das Buchen im Dialog nicht beendet werden kann, solange eine Aufteilungsbuchung noch nicht abgeschlossen ist, d.h. die Aufteilungssumme ungleich 0 ist.

Erfassung 2. Schritt

Erlöskonto 8400 mit -100,00 buchen. das Konto ist ein Automatikkonto, daher den Steuerschlüssel mit 0 übertasten.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Erfassung 3. Schritt

Erlöskonto 8401 mit -100,00 buchen, das Konto ist ein Automatikkonto, daher den Steuerschlüssel mit 0 übertasten.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag 38,00

Erfassung 4. Schritt:

Steuerkonto 1776 mit -38,00 buchen.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme steht jetzt der Betrag 0,00. Das Programm Buchen im Dialog kann jetzt beendet werden, bzw. das Feld Konto wieder angewählt werden.

3.9. Kundenrechnung mit Aufteilung Variante 4 (Strg+T)

Variante 4 "Kundenrechnung mit Aufteilung, voller und ermäßigter Steuersatz" Steuer wird automatisch auf den entsprechenden Umsatzsteuerkonten gebucht.

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	5	
Kunde:	11 000	Friedr. Dinger
Nettobetrag 1:	100,00	
Nettobetrag 2:	100,00	
USt voller Satz	26,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	226,00	

Datum:	07.05.2017	
Das Konto 8400 Erlöse ist ein Automatikkonto, St-Sl 3, USt voller Steuersatz. Das Konto 8300 Erlöse ist ein Automatikkonto, St-Sl 2, USt ermäßgter Steuersatz. Das Konto 1776 Umsatzsteuer ist ein Umsatzsteuerkonto voller Steuersatz. Das Konto 1771 Umsatzsteuer ist ein Umsatzsteuerkonto ermäßigter Steuersatz.		

Buchen der Aufteilungsbuchungen Variante 4

Erfassung 1. Schritt

Gegenkonto wird mit 0 übersprungen, keine Eingabe bei Steuerschlüssel.

Bestätigen Sie die Buchung mit der Schaltfläche Buchen.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Beachten Sie, dass das Buchen im Dialog nicht beendet werden kann, solange eine Aufteilungsbuchung noch nicht abgeschlossen ist, d.h. die Aufteilungssumme ungleich 0 ist.

Erfassung 2. Schritt

Erlöskonto 8400 mit -100,00 buchen. das Konto ist ein Automatikkonto, der Steuerschlüssel wird einfach bestätigt.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Erfassung 3. Schritt

Erlöskonto 8300 mit -100,00 buchen, das Konto ist ein Automatikkonto, der Steuerschlüssel wird einfach bestätigt.

Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme steht jetzt der Betrag 0,00. Das Programm Buchen im Dialog kann jetzt beendet werden, bzw. das Feld Konto wieder angewählt werden.

3.10. Lieferantenrechnung einfach - voller Steuersatz

Datum:	07.05.2017	
Beleg-Nr.:	6	

Datum:	**07.05.2017**	
Lieferant:	60 000	Bären AG
Nettobetrag:	100,00	
VSt voller St.satz	19,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	119,00	
==========	=========	
Das Sachkonto ist ein Automatikkonto. Konto 3400, Wareneinkauf, St-Sl 9, voller Steuersatz		

3.11. Lieferantenrechnung Stornierung - voller Steuersatz

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	6	
Lieferant:	60 000	Bären AG
Nettobetrag:	100,00	
VSt voller St.satz	19,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	119,00	
==========	=========	
Das Konto 3400 Einkauf ist ein Automatikkonto mit Steuerschlüssel 9 voller Steuersatz.		

3.12. Lieferantenrechnung Gutschrift

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	7	
Lieferant:	70000	Dallmann GmbH
Nettobetrag:	100,00	
VSt ermäßigter St.satz	7,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	107,00	
==========	========	
Das Konto 3300 Einkauf ist ein Automatikkonto mit Steuerschlüssel 8 ermäßigter Steuersatz.		

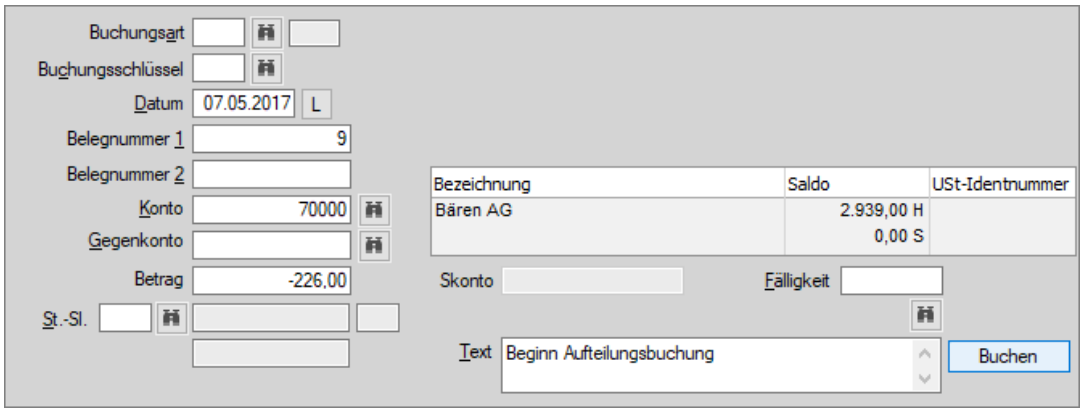
3.13. Lieferantenrechnung mit Aufteilung - 2 Steuersätze

Datum:	**07.05.2017**	
Beleg-Nr.:	9	
Lieferant:	70 000	Bären AG
Nettobetrag 1	100,00	
Nettobetrag 2	100,00	
VSt. voller St.satz	19,00	

Datum:	**07.05.2017**	
VSt. ermäßigter St.satz	7,00	
----------	----------	
Rechnungsbetr. Brutto	226,00	
==========	=========	
Die Sachkonten sind Automatikkonten. Konto 3400 Wareneinkauf, St-Sl 9, voller Steuersatz Konto 3300 Wareneinkauf, St-Sl 8, ermäßigter Steuersatz		

Erfassung 1. Schritt:

Gegenkonto wird mit 0 übersprungen, keine Angabe beim Steuerschlüssel.

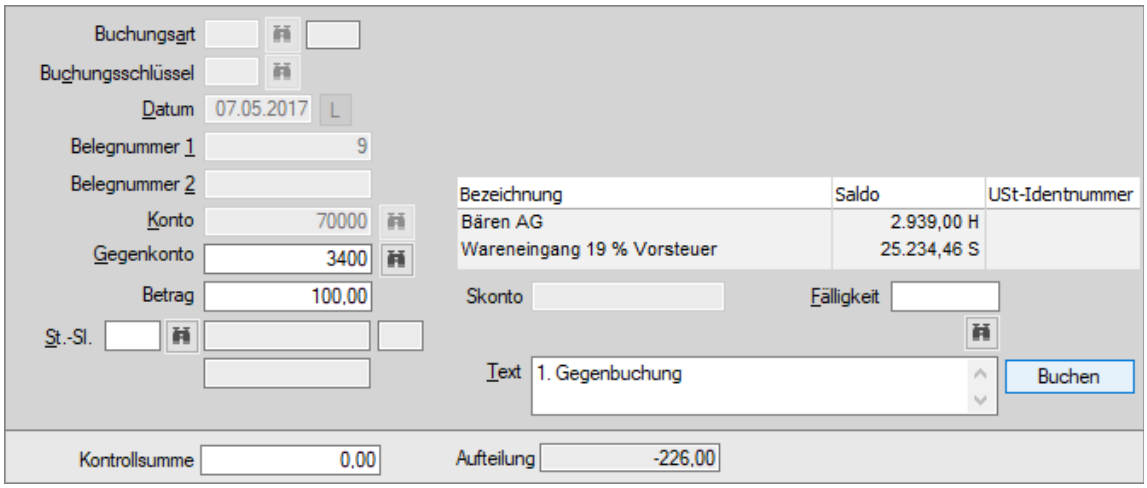


Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag -226,00

Beachten Sie, dass das Buchen im Dialog nicht beendet werden kann, solange eine Aufteilungsbuchung noch nicht abgeschlossen ist, d.h. die Aufteilungssumme ungleich 0 ist.

Erfassung 2. Schritt:

Einkaufskonto 3400 mit 100,00 buchen.

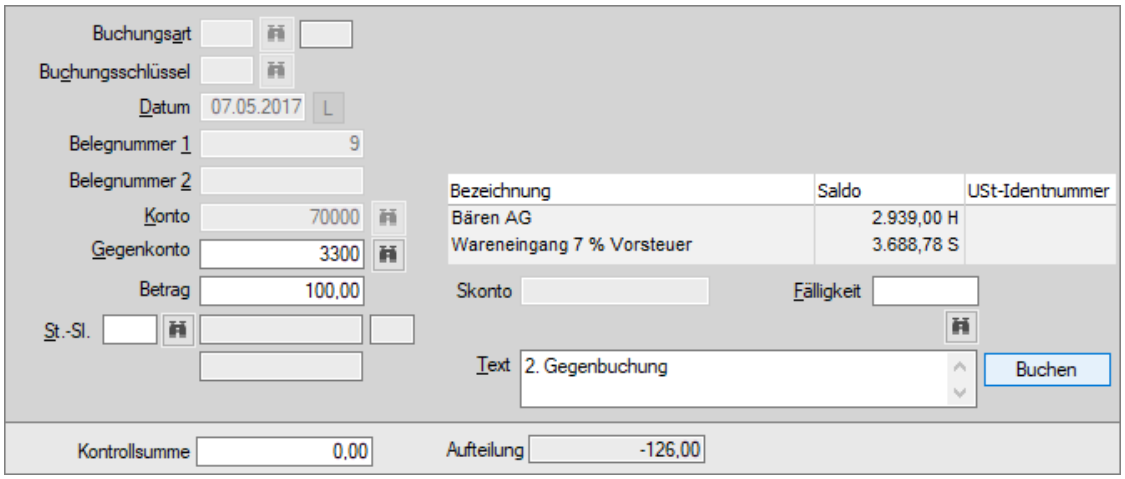


Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag -126,00

Erfassung 3. Schritt:

Einkaufskonto 3300 mit 100,00 buchen.

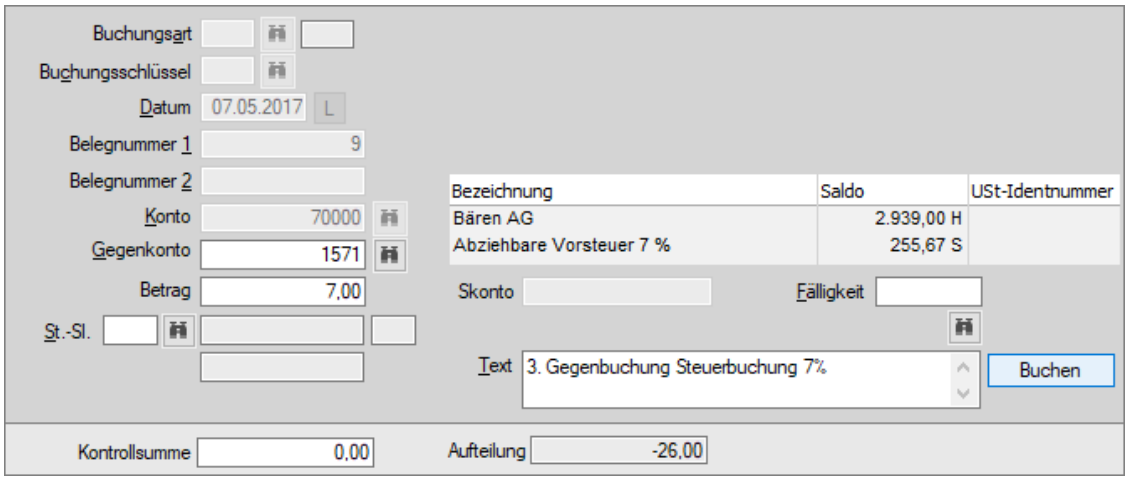


Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen

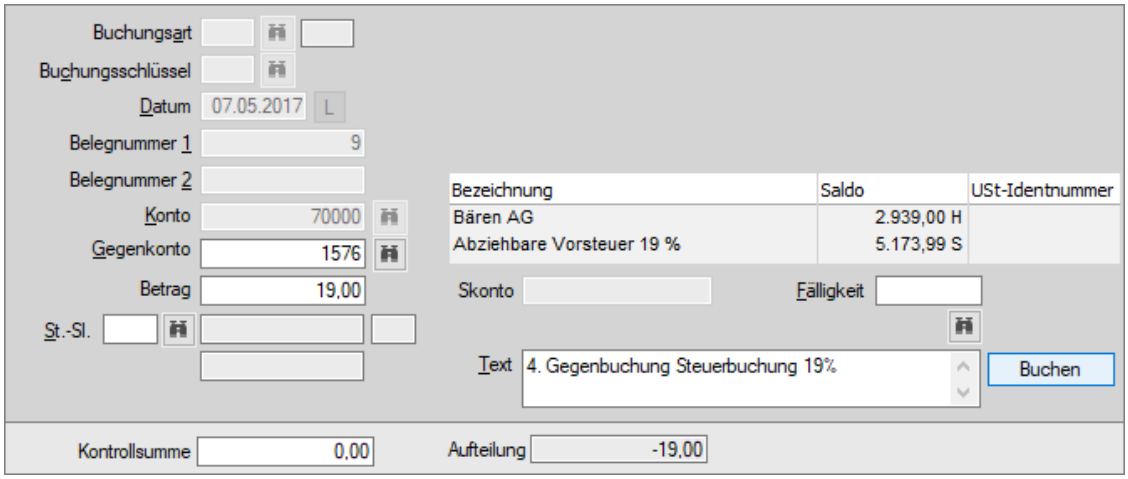
Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag -26,00.

Erfassung 4. Schritt

Auf das Steuerkonto 1571 sind jetzt 7,00 zu buchen und im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag -19,00.



Der Rest der Aufteilungsbuchung wird auf 1576 mit 19,00 gebucht.

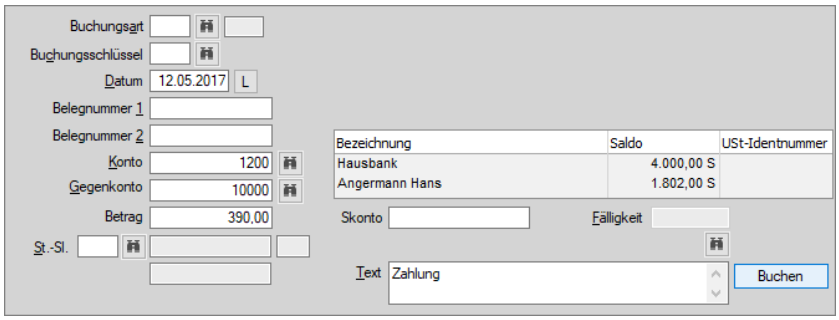


Bestätigen Sie die Buchung durch Klicken auf die Schaltfläche Buchen.

Im Feld Aufteilungssumme erscheint der Betrag 0,00. Jetzt kann die nächste Buchung erfasst oder das Programm Buchen im Dialog beendet werden.

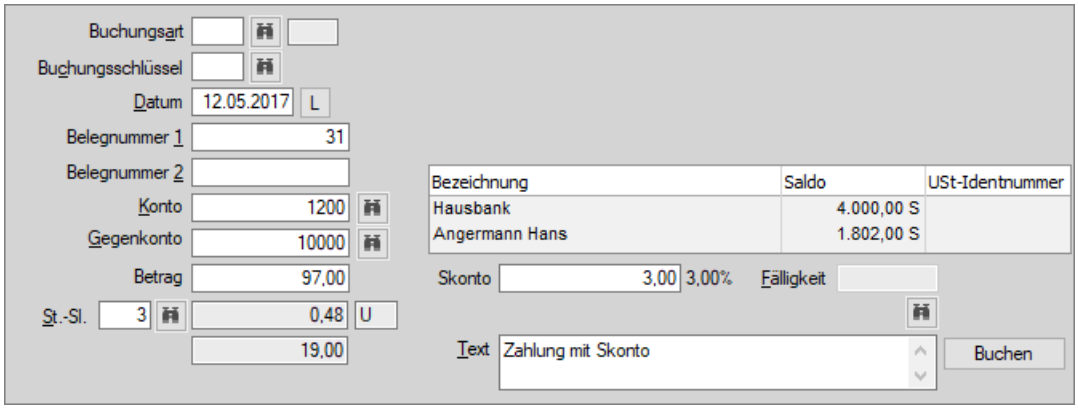
3.14. Zahlungseingang mit Ausgleich einer Rechnung

Datum:	**12.05.2017**	
Beleg-Nr.	30	
Kunde	10 000	Hans Angermann
Bank	1200	
Zahlung:	390,00	



3.15. Zahlungseingang mit Skontoabzug

Datum:	**12.05.2017**	
Beleg-Nr.	31	
Kunde:	10 000	Kaufhaus GmbH
Bank:	1200	
Zahlung:	100,00	Skonto 3,--

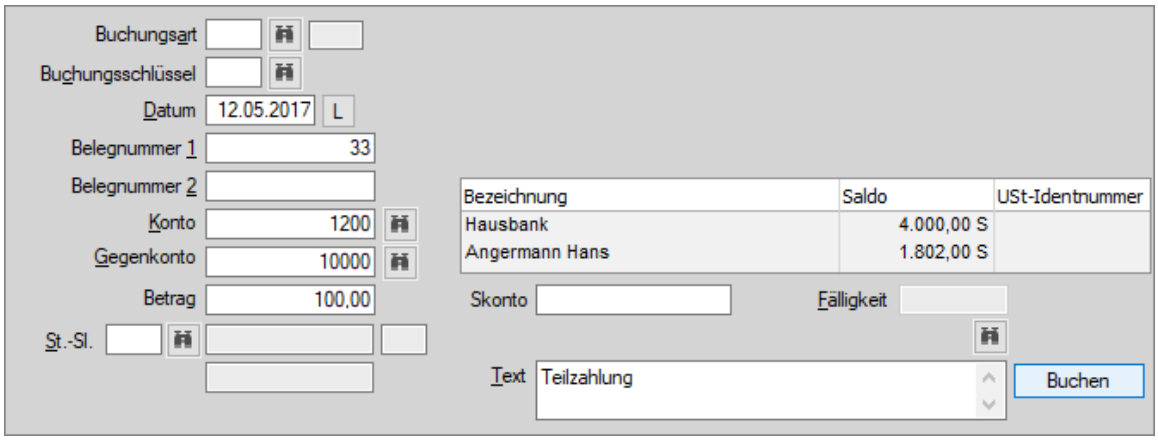


3.16. Zahlungseingang mit Erfassung von zwei Teilzahlungen

1. Schritt:

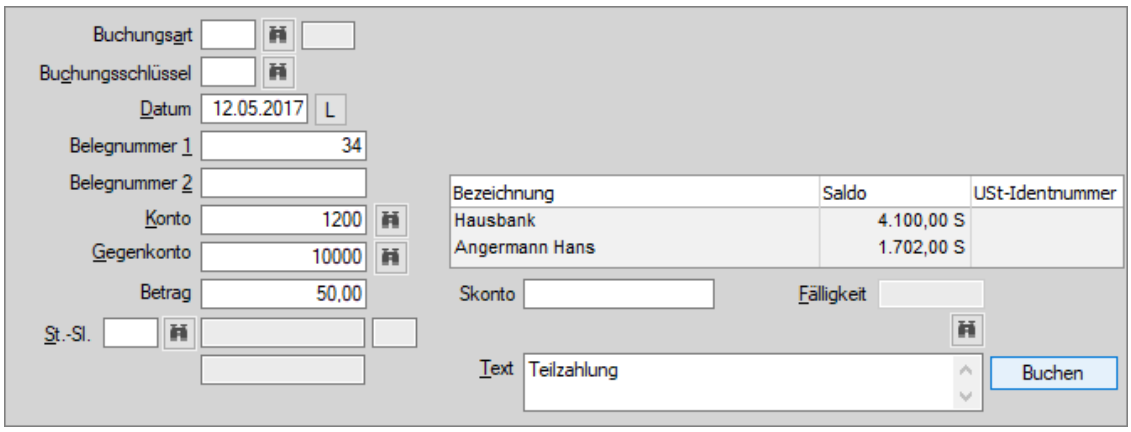
Datum:	**12.05.2017**	
Beleg-Nr.:	33	
Kunde:	10 000	Hans Angermann

Datum:	**12.05.2017**	
Bank:	1200	
erste Teilzahlung:	100,00	



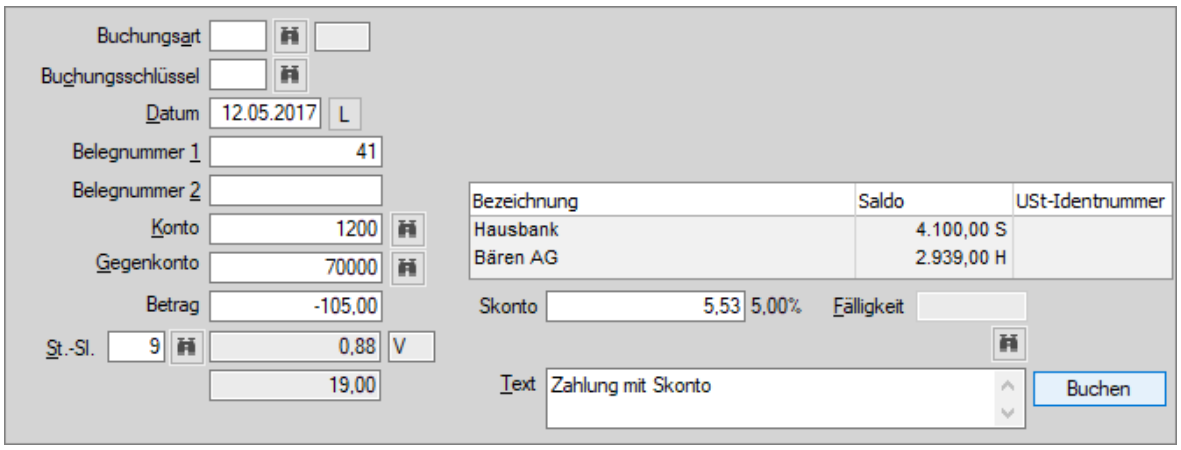
2. Schritt:

Datum:	**12.05.2017**	
Beleg-Nr.:	34	
Kunde:	10 000	Hans Angermann
Bank:	1200	
zweite Teilzahlung:	50,00	



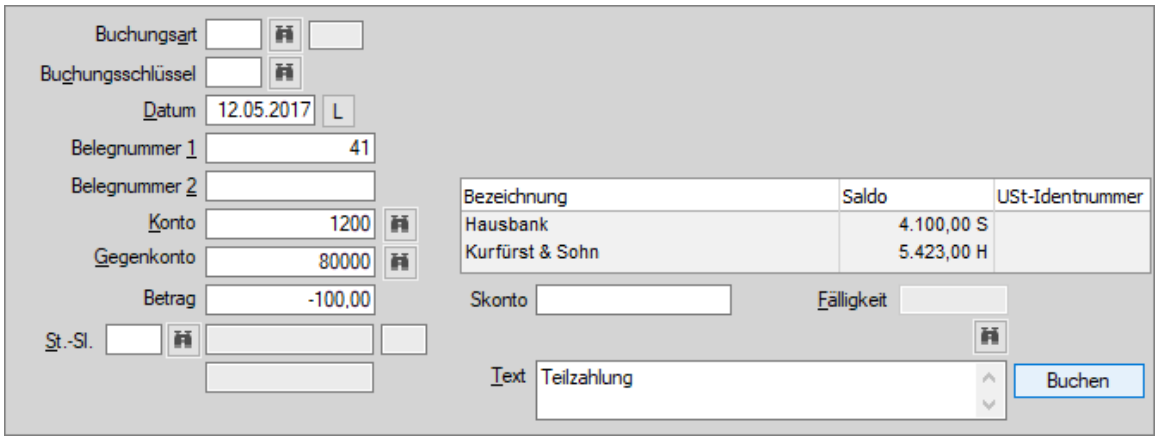
3.17. Zahlungsausgang mit Skontoabzug

Datum:	**12.05.2017**	
Beleg-Nr.	41	
Lieferant	70 000	Bären AG
Bank	1200	
Zahlung:	105,00	Skonto 5,53



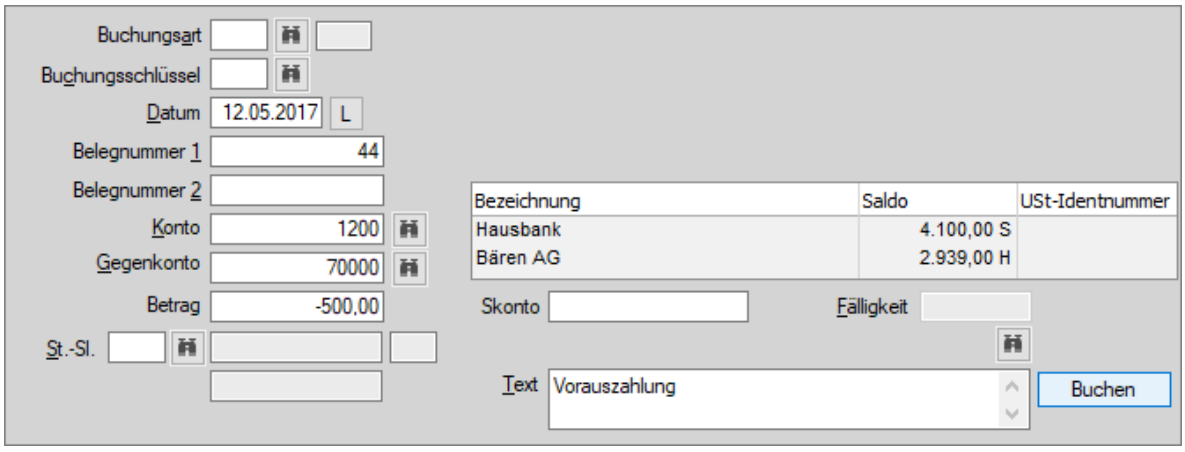
3.18. Zahlungsausgang mit Erfassen einer Teilzahlung

Datum:	**12.05.2017**	
Beleg-Nr.:	41	
Lieferant:	80 000	Kurfürst & Sohn
Bank:	1200	
Zahlung:	100,00	



3.19. Zahlungsausgang mit Erfassung einer Vorauszahlung

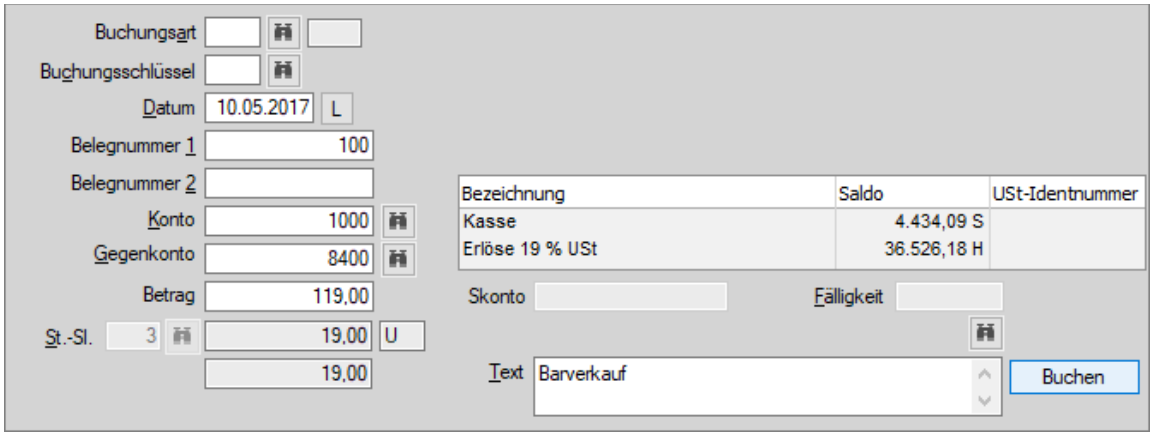
Datum:	**12.05.2017**	
Beleg-Nr.:	44	
Lieferant:	70 000	Bären AG
Bank:	1200	
Zahlung:	500,00	



3.20. Erfassen Kassenbuchungen

Kassenbelege erfassen, Konto 1000 Kasse

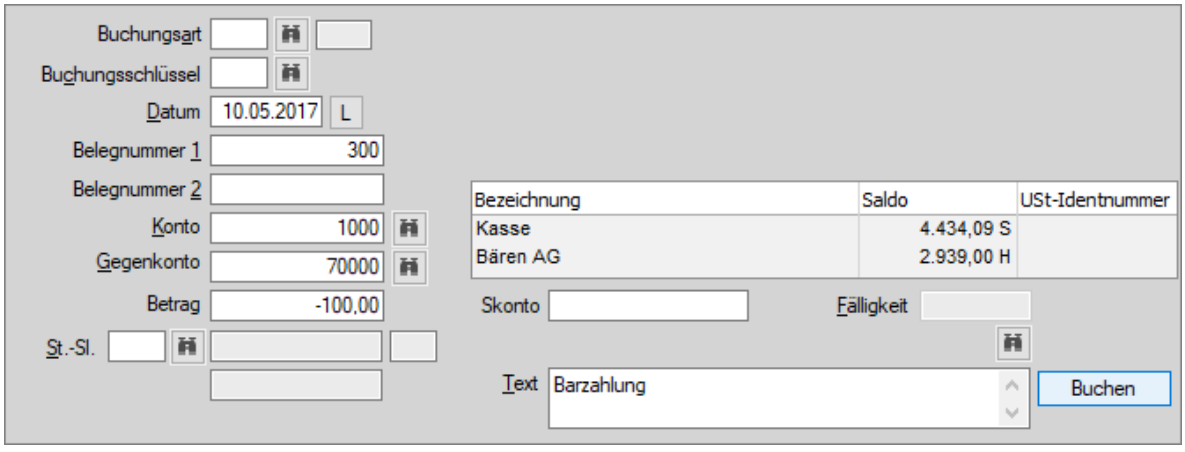
1. Verkauf		
Datum:	10.05.2008	
Beleg-Nr.:	100	
Konto-Nr.:	8400	Erlöse USt 19 %
Betrag:	119,00	



2. Einkauf		
Datum:	10.05.2008	
Beleg-Nr.:	200	
Konto-Nr.:	3400	Einkauf Vst 19 %
Betrag:	1000,00	



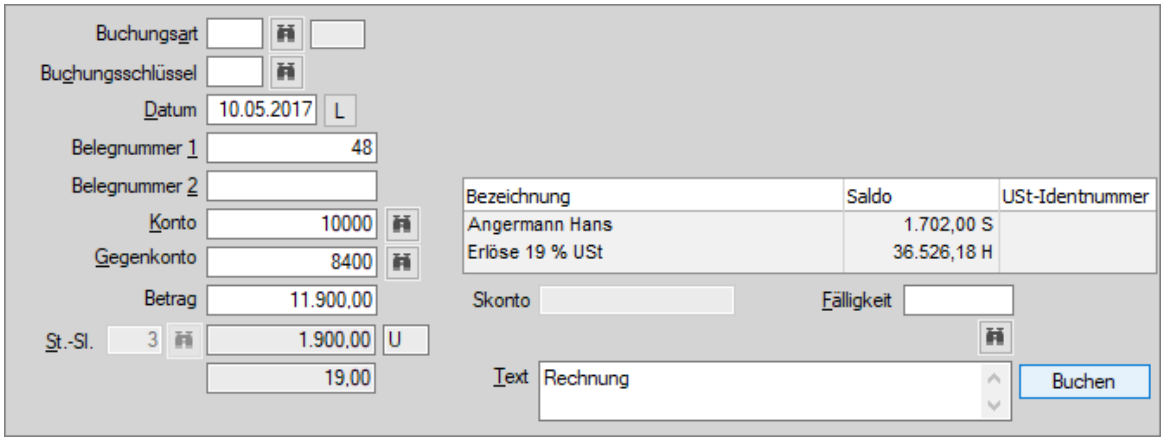
3. Zahlungen		
Datum:	10.05.2008	
Beleg-Nr.:	300	
Konto-Nr.:	70000	Bären AG
Betrag:	100,00	



3.21. Istversteuerer Kundenrechnung voller Steuersatz Ausgangsrechnung

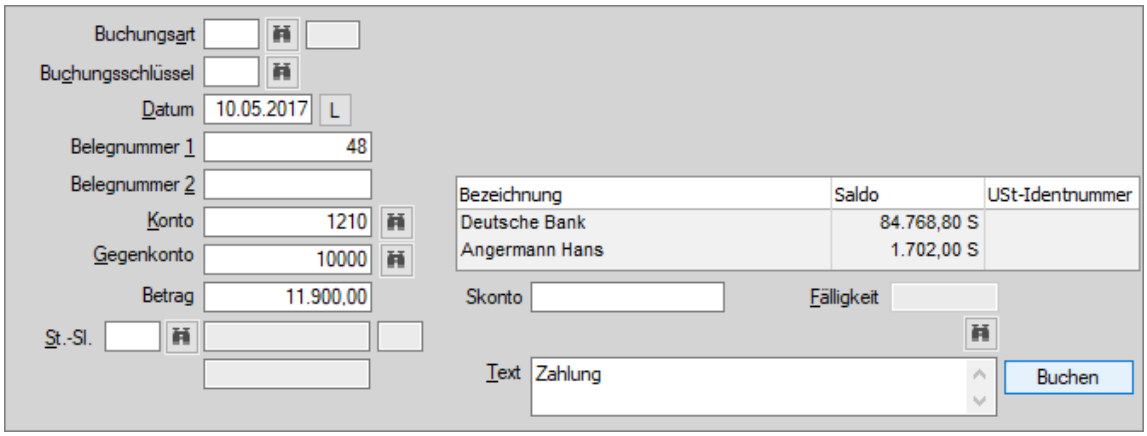
Datum:	10.05.2008	
Beleg-Nr.	48	

Datum:	**10.05.2008**	
Kunde:	10000	Hans Anger-mann
Nettobetrag	10.000,00	
USt voller St.satz	1.900,00	
----------	----------	
Bruttobetrag:	11.900,00	



3.22. Istversteuerer Zahlungseingang

Datum:	**10.05.2008**	
Beleg-Nr.	48	
Kunde:	10000	Hans Angermann
Bank	1210	
Zahlung:	11.900,00	



3.23. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Warenverkauf

Beispiel	**Deutscher Unternehmer mit USt-IdNr. verkauft Waren an französischen Unternehmer mit USt-IdNr.**					
Beispiel SKR 03						
Bu-SL	Datum	Belegnummer 1	Kontonummer	Gegenkonto	Buchungsbetrag	St-SL
	03.05.	25	10000	8125	100.000,00 S	11
Beispiel SKR 04						
Bu-SL	Datum	Belegnummer 1	Kontonummer	Gegenkonto	Buchungsbetrag	St-SL
	03.05.	25	10000	4125	100.000,00 S	11

Auswirkung der Buchung (SKR 03):

S	1400 Forderungen aus L.u.L.	H
100.000,00		

S	8125 Steuerfreie EG-Lieferungen	H
		100.000,00

S	10000 Debitor	H
100.000,00		

Auswirkung der Buchung (SKR 04):

S	1200 Forderungen aus L.u.L.	H
100.000,00		

S	4125 Steuerfr. innerg. Lieferung	H
		100.000,00

S	10000 Maier Max Stanzerei	H
100.000,00		

Beispiel	**Französischer Unternehmer zahlt unter Abzug von Skonto**					
Beispiel SKR 03						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-num-mer	Gegen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	31.05.	25	10000	1200	95.000,00 H	

Beispiel SKR 04						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	31.05.	25	10000	1800	95.000,00 H	

Auswirkung der Buchung (SKR 03):

S	1200 Bank	H
95.000,00		

S	1400 Forderungen aus L.u.L.	H
		100.000,00

S	8724 Erlösschm. a. stfr. EG-Liefer.	H
5.000,00		

S	10000 Debitor	H
		100.000,00

Auswirkung der Buchung (SKR 04):

S	1200 Forderungen aus L.u.L.	H
		100.000,00

S	1800 Bank	H
95.000,00		

S	4724 Erlösschm. strfr. EG-Liefer.	H
5.000,00		

S	10000 Maier Max Stanzerei	H
		100.000,00

3.24. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Sonstige Leistungen

Beispiel	**Ein Rechtsanwalt in Deutschland berät einen Unternehmer in Amsterdam. Der Unternehmer weist sich durch seine USt-IdNr. als Unternehmer aus.**

Beispiel SKR 03						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-num-mer	Ge-gen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	03.05.	25	10000	8336	100.000,00 S	1

Beispiel SKR 04						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	03.05.	25	10000	4336	100.000,00 S	1

Auswirkung der Buchung (SKR 03):

S	1400 Forderungen aus L.u.L.	H
	100.000,00	

S	8336 Erl. and.EG-Land stpfl. sonstigen Leistg.	H
		100.000,00

S	10000 Debitor	H
	100.000,00	

Auswirkung der Buchung (SKR 04):

S	1200 Forderungen aus L.u.L.	H
	100.000,00	

S	4336 Erl. and.EG-Land stpfl. sonstigen Leistg.	H
		100.000,00

S	10000 Maier Max Stanzerei	H
	100.000,00	

3.25. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Wareneinkauf

Beispiel	**Deutscher Unternehmer mit USt-IdNr. erwirbt Waren von einem französischem Unternehmer mit USt-IdNr.**					
Beispiel SKR 03						
Bu-SL	Datum	Belegnummer 1	Kontonummer	Gegenkonto	Buchungsbetrag	St-SL
	03.05.	25	3425	70000	100.000,00 S	19

Beispiel SKR 04						
Bu-SL	Datum	Belegnummer 1	Kontonummer	Gegenkonto	Buchungsbetrag	St-SL
	03.05.	25	5425	70000	100.000,00 S	19

Auswirkung der Buchung (SKR 03):

S	1574 Abz. Vorst. innerg. Erwerb 19%	H
19.000,00		

S	1600 Verbindlichkeiten aus L.u.L.	H
		100.000,00

S	1774 Umsatzsteuer aus EG Erwerb 19%	H
		19.000,00

S	3425 Innerg. Erwerb Vorst. u. USt 19%	H
100.000,00		

S	70000 Lieferant	H
		100.000,00

Auswirkung der Buchung (SKR 04):

S	1404 Abz. Vorst. innerg. Erwerb 19%	H
19.000,00		

S	3300 Verbindl. aus Lieferungen u. Leistungen	H
		100.000,00

S	3804 Umsatzsteuer aus EG Erwerb 19%	H
		19.000,00

S	5425 EG-Erwerb 19% Vorsteuer 19% USt	H
100.000,00		

S	70000 Werkzeugmaschinen Weiher AG	H
		100.000,00

Beispiel	**Deutscher Unternehmer zahlt unter Abzug von Skonto**					
Beispiel SKR 03						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-num-mer	Ge-gen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	31.05.	25	1200	70000	95.000,00 H	

Beispiel SKR 04						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.05.	25	1800	70000	95.000,00 H	

Auswirkung der Buchung (SKR 03):

S	1200 Bank	H
		95.000,00

S	1574 Abz. Vorst. innerg. Erwerb 19%	H
		950,00

S	1600 Verbindlichkeiten aus L.u.L.	H
100.000,00		

S	1774 Umsatzsteuer aus EG Erwerb 19%	H
950,00		

S	3748 Erh.Skonti stpfl.EG-Erw.19%/19%	H
		5.000,00

S	70000 Lieferant	H
	100.000,00	

Auswirkung der Buchung (SKR 04):

S	1404 Abz. Vorst. innerg. Erwerb 19%	H
		950,00

S	1800 Bank	H
		95.000,00

S	3300 Verbindl. aus Lieferungen u. Leistungen	H
100.000,00		

S	3804 Umsatzsteuer aus EG Erwerb 19%	H
950,00		

S	5748 Erh.Skonti stpfl.EG-Erw.Vorst./USt	H
		5.000,00

S	70000 Werkzeugmaschinen Weiher AG	H
	100.000,00	

3.26. Buchungstechnik EU Binnenmarkt Dreiecksgeschäfte

Beispiel

Seit dem 01. Januar 1997 sind nach §25 b Abs. 2 UStG sogenannte innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte vom ersten Abnehmer in der ZM zu melden.

Beispiel: Die italienische Firma ITALO mit der USt-ID Nr. I T 11111111111 bestellt bei der deutschen Firma GERMANIA eine Maschine.

Die Firma GERMANIA lässt diese bei der Firma ESPANOLA in Spanien direkt fertigen und auf dem direkten Wege von Spanien nach Italien verschicken.

Die Firma Germania berechnet 100.000,00 an Ihren italienischen Kunden. Damit bewirkt die Firma Germania eine Lieferung im Sinne des oben genannten § im Rahmen eines innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäfts. Auf der Zusammenfassenden Meldung muss die Firma GERMANIA folgendes eintragen:

1		2		3
LKZ.	USt-IdNr.	Summe der Bemessungs-grundlagen Volle EUR	Ct	Hinweis a. Dreiecks-geschäfte
IT	11111111111	100.000	-	2

Damit die vorgenannten innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäfte auf der ZM separat mit der entsprechenden Bemessungsgrundlage ausgewiesen werden können, wurde eine neue Buchungsschlüsselfunktion eingeführt: Innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte.

Beim Einbuchen einer Rechnung, die dem vorgenannten EU-Tatbestand entspricht, verwenden Sie dann anschließend diesen neuen Buchungsschlüssel. Dadurch wird die Buchung in der ZM ausgewiesen. Wenn eine solche Rechnung bei der Zahlung skontiert wird, ist bei der Zahlungsbuchung ebenfalls der vorgenannte Buchungsschlüssel zu verwenden.

Auf dem EU-Journal werden innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte in einer separaten Zeile pro USt-Identnummer ausgewiesen.

3.27. Buchungstechnik § 13 b UStG (Sonstige Leistungen im Ausland ansässiger Unternehmer)

Buchungsbeispiel zu § 13 b UStG

Der in Frankreich ansässige Architekt "A" plant für den in Stuttgart ansässigen Unternehmer "U" die Errichtung eines Gebäudes in München.

Der im Ausland ansässige Architekt "A" erbringt im Inland steuerpflichtige Leistungen an "U" (§ 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG). Die Umsatzsteuer für diese Leistung schuldet "U" gem. § 13 b Abs. 2 UStG.

In der Finanzbuchhaltung für den Unternehmer "U" (SKR 03) stellt sich dieser Buchungsfall wie folgt dar:

Bei Konto 3125 (Leist. ausl. Untern.19%VSt /19%USt) müssen Sie eine Automatikumbuchung hinterlegen. Angaben zur Automatikumbuchung:

Konto: 1758

Gegenkonto: 1577

Prozent: 19

Grundlage: Vom Buchungsbetrag

Die Umsatzsteuer wird auf ein separates Steuerkonto 1758 (USt § 13 b Abs. 2 UStG 19%) gebucht, welches in die Umsatzsteuerablochkennziffer 52 eingesteuert ist.

Automatikumbuchung: Die Vorsteuer Konto 1577 (Abziehbare VSt § 13 b UStG 19%) wird auf

ein separates Vorsteuerkonto gebucht, welches in die Umsatzsteuerablochkennziffer 67 eingesteuert ist.

Buchung Rechnungseingang:

Konto: 3125 Leist. ausl. Untern.19%VSt /19%USt

Gegenkonto: 70000 Architekt "A"

Betrag: 100.000,00

SL:50

3.28. Buchungsbeispiele § 13 b UStG (Sonstige Bauleistungen)

3.28.1. Beispiel aus dem BMF-Schreiben

Beispiel

Der Bauunternehmer A beauftragt den Unternehmer B mit dem Einbau einer Heizungsanlage in sein Bürogebäude. A bewirkt nachhaltig Umsätze nach § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Satz 1 UStG.

Der Einbau der Heizungsanlage durch B ist eine unter § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Satz 1 UStG fallende Werklieferung. Für diesen Umsatz ist A Steuerschuldner, da er selbst nachhaltig Umsätze nach § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Satz 1 UStG erbringt. Unbeachtlich ist, dass der von B erbrachte Umsatz nicht mit den Ausgangsumsätzen des A in unmittelbaren Zusammenhang steht.

Ergebnis

B erstellt Rechnung ohne Umsatzsteuer mit Hinweis auf § 13 b UStG.

A muss die Umsatzsteuer für B abführen, erhält aber im Gegenzug den Vorsteuerabzug (soweit vorsteuerabzugsberichtigt).

Die Buchungszeile beim Leistungsempfänger sieht demnach wie folgt aus:

3.28.2. Buchung einer Rechnung nach § 13 b UStG beim Leistungsempfänger

Bu-SL	Datum	Belegnummer 1	Kontonummer	Gegenkonto	Buchungsbetrag	St-SL
SKR 01						
	03.05.	25	3630	70000	100.000,00	50
SKR 03						
	03.05.	25	3120	70000	100.000,00	50

Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-num-mer	Gegen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
SKR 04						
	03.05.	25	5920	70000	100.000,00	50
SKR 13						

Wichtiger Hinweis

Bei dieser Buchung muss ein Steuerschlüssel erfasst werden.

Der erfasste Steuerschlüssel rechnet keine Steuer aus dem Wareneingang.

Die Steuer wird aufgrund der hinterlegten Automatikumbuchung beim Sachkonto ermittelt.

Auswirkung der Buchung beim Leistungsempfänger
(SKR 03/04):

70000 Kreditor		3120/5920 Leistungen § 13 b 19%	
	100.000,00	100.000,00	

1577/1407 Abz.Vorst.§ 13 b (USt VA Ablochkezi 67/467)		1787/3837 Umsatzsteuer § 13 b (USt VA Ablochkezi 84/877)	
19.000,00			19.000,00

3.28.3. Buchung einer Rechnung nach § 13 b UStG beim Leistungsgeber

Beispiel	Ausgangsumsätze, auf die § 13 b UStG Anwendung findet sind beim Leistungsgeber (B) wie folgt zu buchen:					
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
Beispiel SKR 01						
	03.05.	12	10000	8529	100.000,00	1
Beispiel SKR 03						
	03.05.	12	10000	8337	100.000,00	1
Beispiel SKR 04						
	03.05.	12	10000	4337	100.000,00	1
Beispiel SKR 13						
	03.05.	12	10000	8493	100.000,00	90

Auswirkung der Buchung beim Leistungsgeber (SKR 03/04):

10000 **Debitor**			**8337/4337** **Erlöse aus Leistungen § 13 b UStG**	
100.000,00				100.000,00

3.29. Buchungstechnik für elektronisch erbrachte Dienstleistungen von Unternehmern an Nichtunternehmern in der EU (KEA/MOSS)

Ort

Elektronische Dienstleistungen an Privatpersonen in der EU unterliegen in deren Wohnsitzstaat der Umsatzsteuer. Damit erfolgt die Umsatzbesteuerung dieser Leistungen künftig einheitlich nicht mehr in dem Staat, in dem der leistende Unternehmer ansässig ist, sondern am Verbrauchsort. Als Folge hiervon müssen sich Unternehmer entweder in den Mitgliedstaaten, in denen sie die genannten Leistungen ausführen, umsatzsteuerlich erfassen lassen und dort ihren Melde- und Erklärungspflichten nachkommen oder die Vereinfachungsmöglichkeit durch die Sonderregelung "Mini-One-Stop-Shop" in Anspruch nehmen. Die ab dem 1. Januar 2015 in Kraft tretende Sonderregelung des Mini-One-Stop-Shop ermöglicht es den in Deutschland ansässigen Unternehmern, ihre in den übrigen Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) ausgeführten Umsätze, die unter die Sonderregelung fallen, in einer besonderen Steuererklärung zu erklären, diese Steuererklärung zentral über das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) auf elektronischem Weg zu übermitteln und die sich ergebende Steuer insgesamt zu entrichten.

Steuerschlüssel

Für diesen Geschäftsvorfall wurde eine neue Umsatzsteuerart eingeführt: "Umsatzsteuer EU (KEA/MOSS)"

Kontenrahmen	Steuerschlüssel
SKR03	44
SKR04	44
SKR13	76

Konten

Kontobezeichnung	SKR03	SKR04	SKR13
Umsatzsteuer aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen	1728	3798	1878
Steuerzahlungen aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleis-	1729	3799	1879

Kontobezeichnung	SKR03	SKR04	SKR13
tungen an kleine einzige Anlaufstelle (KEA/MOSS)			
Erlöse aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen	8331	4331	8492

Beispiel

Unternehmer Maier bietet über das Internet E-Books und andere Downloads an, die seine Kunden per Kreditkarte oder Paypal bezahlen. In den Monaten Januar bis März 2015 verkauft Herr Maier E-Books für brutto 726 EUR an Privatpersonen in Belgien (Steuersatz 21%). Der Ort der sonstigen Leistungen, die er auf elektronischem Weg erbracht hat, befindet sich in Belgien. Er schuldet daher folgende Beträge:

E-Book Downloads in Belgien (netto 600 EUR)

726 EUR: 121 x 21 = 126 EUR

Ohne die Sonderregelung des § 18h UStG müsste er die Umsatzsteuer i.H.v. 126 EUR in Belgien anmelden und bezahlen. Da Herr Maier aber das besondere Verfahren (MOSS) anwenden möchte, meldet er sich hierfür über das Portal des BZSt an. Die Zahlung der ausländischen Umsatzteuer erfolgt ebenfalls über das BZSt.

Wichtiger Hinweis

Sind in einer Abrechnung mehrere EU- Länder enthalten, so muss die Kreditkartenabrechnung über eine Sammelbuchung (STRG + S) erfasst werden.

Buchungsbeispiel Einbuchung der Forderung

Einbuchung der Forderung SKR03

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.03	1	1730	8331	726,00	44

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrechnung

Einbuchung der Forderung SKR04

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.03	1	3610	4331	726,00	44

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrech-nung

Einbuchung der Forderung SKR013

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.03	1	1815	8492	726,00	76

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrech-nung

SKR 03/04/13
1730/3610/1815
Kreditkartenabrechnung

1) 726,00	

SKR 03/04/13
8331/4331/8492
Erlöse aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen
USt KEZ 45

	1) 600,00

SKR 03/04/13
1728/3798/1878
Umsatzsteuer aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen

	1) 126,00

Buchungsbeispiel Zahlung der Forderung

Zahlung der Forderung SKR03

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.03	1	1200	1730	726,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrechnung

Zahlung der Forderung SKR04

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.03	1	1800	3610	726,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrech-nung

Zahlung der Forderung SKR13

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.03	1	1210	1815	726,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrech-nung

SKR 03/04/13
1730/3610/1815
Kreditkartenabrech-nung

1) 726,00	2) 726,00

SKR 03/04/13
8331/4331/8492
Erlöse aus im anderen EU-Land steuerpflich-tigen elektronischen Dienstleistungen
USt KEZ 45

	1) 600,00

SKR 03/04/13
1728/3798/1878
Steuerzahlungen aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienst-leistungen an kleine einzige Anlaufstelle (KEA/MOSS)

	1) 126,00

SKR 03/04/13
1200/1800/1810
Bank

2) 726,00	

Zahlung der ausländischen Umsatzsteuer an das BZSt

Zahlung der ausl. Umsatzsteuer an das BZSt SKR03

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	20.04	1	1200	1729	126,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrech-nung

Zahlung der ausl. Umsatzsteuer an das BZSt SKR04

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	20.04	1	1200	3799	126,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrech-nung

Zahlung der ausl. Umsatzsteuer an das BZSt SKR13

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	20.04	1	1210	1879	126,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Kreditkartenabrechnung

SKR 03/04/13
1730/3610/1815
Kreditkartenabrechnung

1) 726,00	2) 726,00

SKR 03/04/13
8331/4331/8492
Erlöse aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen
USt KEZ 45

	1) 600,00

SKR 03/04/13
1728/3798/1878
Umsatzsteuer aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen

	1) 126,00

SKR 03/04/13
1200/1800/1810
Bank

2) 726,00	
	3) 126,00

SKR 03/04/13
1729/3799/1879
Umsatzsteuer aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen

3) 126,00	

3.30. Buchungsbeispiel Leistungsdatum

Beispiel

Wareneingangsrechnung über Lieferungen und Leistungen im Monat Mai 2017 über 1.190,-- Euro.

Leistungsdatum: Mai 2017

Rechnungsdatum = Belegdatum: 02.06.2017

Buchung der Verbindlichkeit SKR 03 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	02.06.	1	70000	3400	-1.190,00	9

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

Buchung der Verbindlichkeit SKR 04 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	02.06.	1	70000	5400	-1.190,00	9

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

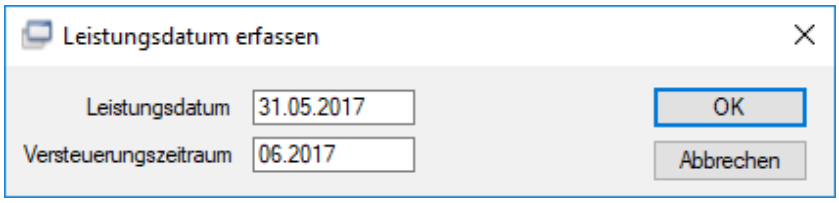
Buchung der Verbindlichkeit SKR 13 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	02.06.	1	70000	3000	-1.190,00	33

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

Leistungsdatum

Beim Abschließen der Buchung wird folgender Dialog angezeigt:



Hier werden das Leistungsdatum sowie der Versteuerungszeitraum erfasst. Die Vorsteuer wird auf das im Steuerschlüssel hinterlegte Konto "Vorsteuer nicht fällig" gebucht.

SKR 03/04/13
1548/1434/1526
Vorsteuer nicht fällig / Vorsteuer im Folgejahr abziehbar

1) 190,00	

SKR 03/04/13
1600/3300/1601
Verbindlichkeiten aus L. u. L.

	1) 1.190,00

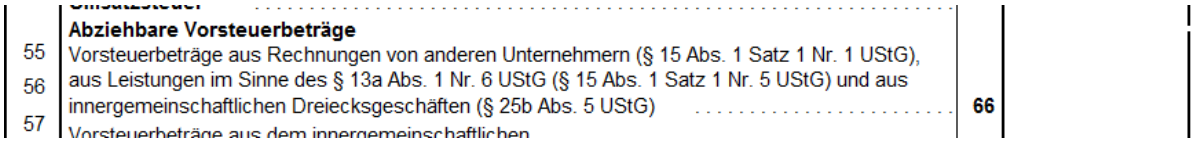
SKR 03/04/13
3300/5400/3000
Wareneingang 19% Vorsteuer

1) 1.000,00	

SKR 03/04/13
70000/70000/70000
Kreditor

	1) 1.190,00

USt VA Mai 2017



UStVA Juni 2017

Auf Grund des Versteuerungszeitraums 06.2017 (Rechnungsdatum 02.06.2017 und Eingabe im Dialog Leistungsdatum erfassen) wird bei Erstellung der UStVA für den Monat Juni 2017 die Vorsteuer automatisch auf das im Steuerschlüssel hinterlegte Vorsteuerkonto umgebucht.

Die Umbuchung der Vorsteuer erfolgt automatisch beim Aufruf der Umsatzsteuer-Voranmeldung und beim Monatswechsel.

(Programmaufruf: Gruppe Wirtschaftsjahr | Monatswechsel Finanzbuchhaltung)

Vom Programm erstellter Buchungsstapel

Umbuchungen Vorsteuer 6.2017 (06.07.2017 14:30)

Nr	Datum	Belegnummer 1	Konto	Gegenkonto	Soll	Haben	St-SL	Steuer
1	01.06.2017	6.2017	1576	1548		190,00		0,00
2	01.06.2017	6.2017	1548	1576	190,00			0,00

UStVA Juni 2017

	Umsatzsteuer		
	Abziehbare Vorsteuerbeträge		
55	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG),		
56	aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus		
57	innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	**66**	190,00

SKR 03/04/13	
1548/1434/1526	
Vorsteuer nicht fällig / Vorsteuer im Folgejahr abziehbar	
1) 190,00	2) 190,00

SKR 03/04/13	
1576/1406/1530	
Abziehbare Vorsteuer 19%	
2) 190,00	

Beispiel

Wareneingangsrechnung über Lieferungen und Leistungen im Monat Mai 2017 über 1.190,-- Euro.

Leistungsdatum: Mai 2017

Rechnungsdatum: 31.05.2017

Posteingangsdatum: 02.06.2017

Die Vorsteuer darf erst geltend gemacht werden, wenn eine ordnungsgemäße Rechnung vorliegt. In diesem Beispiel liegt die ordnungsgemäße Rechnung erst im Monat Juni vor.

Buchung der Verbindlichkeit SKR 03 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.05.	1	70000	3400	-1.190,00	9

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

Buchung der Verbindlichkeit SKR 04 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.05.	1	70000	5400	-1.190,00	9

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

Buchung der Verbindlichkeit SKR 13 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	31.05	1	70000	3000	-1.190,00	33

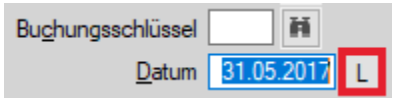
Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

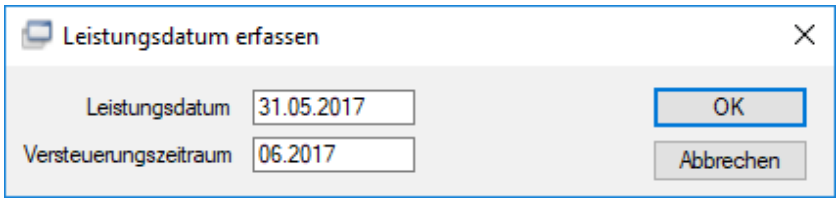
Leistungsdatum

Da das Belegdatum nicht jünger als die Buchungsperiode ist, wird der Dialog zur Erfassung des

Leistungsdatums nicht automatisch geöffnet.

Das Leistungsdatum kann mit der Tastenkombination **STRG+R** oder über das Icon L, welches sich in der Buchungsmaske neben dem Datumsfeld befindet, geöffnet werden.





Hier werden das Leistungsdatum sowie der Versteuerungszeitraum erfasst. Die Vorsteuer wird auf das im Steuerschlüssel hinterlegte Konto "Vorsteuer nicht fällig" gebucht.

SKR 03/04/13
1548/1434/1526
Vorsteuer nicht fällig / Vorsteuer im Folgejahr abziehbar

1) 190,00	

SKR 03/04/13
1600/3300/1601
Verbindlichkeiten aus L. u. L.

	1) 1.190,00

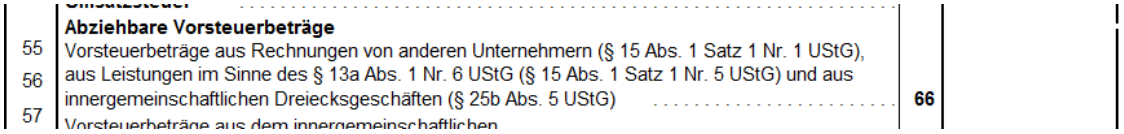
SKR 03/04/13
3300/5400/3000
Wareneingang 19% Vorsteuer

1) 1.000,00	

SKR 03/04/13
70000/70000/70000
Kreditor

	1) 1.190,00

UStVA Mai 2017



	Abziehbare Vorsteuerbeträge	
55	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG),	
56	aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus	
57	innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	66
	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen	

UStVA Juni 2017

Auf Grund des Versteuerungszeitraums 06.2017 (Rechnungsdatum 02.06.2017 und Eingabe im Dialog Leistungsdatum erfassen) wird bei Erstellung der UStVA für den Monat Juni 2017 die Vorsteuer automatisch auf das im Steuerschlüssel hinterlegte Vorsteuerkonto umgebucht.

Die Umbuchung der Vorsteuer erfolgt automatisch beim Aufruf der Umsatzsteuer-Voranmeldung und beim Monatswechsel.

(Programmaufruf: Gruppe Wirtschaftsjahr | Monatswechsel Finanzbuchhaltung)

Vom Programm erstellter Buchungsstapel

Umbuchungen Vorsteuer 6.2017 (06.07.2017 14:30)

Nr	Datum	Belegnummer 1	Konto	Gegenkonto	Soll	Haben	St-SL	Steuer	Steuer %
1	01.06.2017	6.2017	1576	1548		190,00		0,00	0,00
2	01.06.2017	6.2017	1548	1576	190,00			0,00	0,00

UStVA Juni 2017

	Umsatzsteuer		
	Abziehbare Vorsteuerbeträge		
55	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG),		
56	aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus		
57	innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	**66**	190,00

SKR 03/04/13
1548/1434/1526
Vorsteuer nicht fällig / Vorsteuer im Folgejahr abziehbar

1) 190,00	2) 190,00

SKR 03/04/13
1576/1406/1530
Abziehbare Vorsteuer 19%

2) 190,00	

Beispiel

Aufzuteilende Vorsteuer:

Abzugsfähig sind 20%.

Wareneingangsrechnung über Lieferungen und Leistungen im Monat Mai 2017 über 1.190,-- Euro.

Leistungsdatum: Mai 2017

Rechnungsdatum= Belegdatum: 02.06.2017

Buchung der Verbindlichkeit SKR 03 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	02.06.	1	70000	3000	-1.190,00	99

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

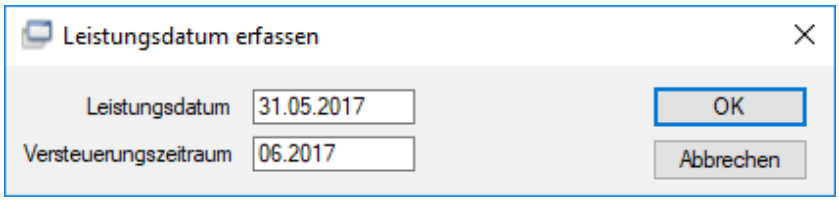
Buchung der Verbindlichkeit SKR 04 in der Buchungsperiode Mai

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	02.06	1	70000	5000	-1.190,00	99

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Wareneinkauf

Leistungsdatum

Beim Abschließen der Buchung wird folgender Dialog angezeigt:



Hier werden das Leistungsdatum sowie der Versteuerungszeitraum erfasst. Die Vorsteuer wird auf das im Steuerschlüssel hinterlegte Konto "Vorsteuer nicht fällig" gebucht.

SKR 03/04
1548/1434
Vorsteuer nicht fällig / Vorsteuer im Folgejahr abziehbar

1) 190,00	

SKR 03/04
1600/3300
Verbindlichkeiten aus L. u. L.

	1) 1.190,00

SKR 03/04
3300/5400
Wareneingang 19% Vorsteuer

1) 1.000,00	

SKR 03/04/13
70000/70000/70000
Kreditor

	1) 1.190,00

UStVA Mai 2017

	Abziehbare Vorsteuerbeträge	
55	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG),	
56	aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus	
57	innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	**66**
	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen	

UStVA Juni 2017

Auf Grund des Versteuerungszeitraums 06.2017 (Rechnungsdatum 02.06.2017 und Eingabe im Dialog Leistungsdatum erfassen) wird bei Erstellung der UStVA für den Monat Juni 2017 die Vorsteuer automatisch auf das im Steuerschlüssel hinterlegte Konto Aufzuteilende Vorsteuer umgebucht.

Die Umbuchung der Vorsteuer erfolgt automatisch beim Aufruf der Umsatzsteuer-Voranmeldung und beim Monatswechsel.

(Programmaufruf: Gruppe Wirtschaftsjahr | Monatswechsel Finanzbuchhaltung)

Vom Programm erstellter Buchungsstapel

Umbuchungen Vorsteuer 6.2017 (06.07.2017 14:30)

Nr	Datum	Belegnummer 1	Konto	Gegenkonto	Soll	Haben	St-SL	Steuer	Steuer %
1	01.06.2017	6.2017	1566	1548		190,00		0,00	0,00
2	01.06.2017	6.2017	1548	1566	190,00			0,00	0,00

UStVA Juni 2017

	Abziehbare Vorsteuerbeträge	
55	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG),	
56	aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus	
57	innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	**66**
	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen	

SKR 03/04
1548/1434
Vorsteuer nicht fällig / Vorsteuer im Folgejahr abziehbar

1) 190,00	2) 190,00

SKR 03/04
1566/1416
Aufzuteilende Vorsteuer 19%

2) 190,00	

UStVA Juni 2017

Nun kann wie bisher die Vorsteuer entsprechend dem Aufteilungsschlüssel auf abzugsfähige und nicht abzugsfähige Vorsteuer manuell umgebucht werden. In unserem Beispiel sind 20% der Vorsteuer abzugsfähig.

Umbuchung der Vorsteuer SKR 03 Buchungsperiode Juni

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	30.06.	1	1576	1566	38,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Umbuchung Aufzu-teilende Vorsteuer

Umbuchung der Vorsteuer SKR 03 Buchungsperiode Juni

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	30.06.	1	2176	1566	152,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Umbuchung Aufzu-teilende Vorsteuer

Umbuchung der Vorsteuer SKR 04 Buchungsperiode Juni

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	30.06	1	1406	1416	38,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Umbuchung Aufzu-teilende Vorsteuer

Umbuchung der Vorsteuer SKR 04 Buchungsperiode Juni

Bu-SL	Da-tum	Belegnum-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungsbe-trag	St-SL
	30.06	1	5660	1416	152,00	

Skonto	Fälligkeit	Buchungstext
		Umbuchung Aufzu-teilende Vorsteuer

SKR 03/04
1576/1406
Vorsteuer 19%

2) 38,00	

SKR 03/04
2176/5660/
Nicht abziehbare Vorsteuer 19%

3) 152,00	

SKR03/04
1566/1416
Aufzuteilende Vorsteuer 19%

1)190,00	3) 38,00 3) 152,00

UStVA Juni 2017

55 56 57	**Abziehbare Vorsteuerbeträge** Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG), aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	**66**	38,00

3.30.1. Buchung einer Zahlung nach § 13 b UStG mit Skonto beim Leistungsempfänger

Beispiel - Buchungsbeispiel SKR 04 beim Leistungsempfänger

Der Skonto ist bei diesem Geschäftsvorfall manuell zu buchen. Wir empfehlen, den Skonto direkt gegen den Wareneinsatz bzw. direkt gegen das Erlöskonto zu buchen.

Rechnungseingang						
Bu-SL	Datum	Belegnummer 1	Kontonummer	Gegenkonto	Buchungsbetrag	St-SL
	03.05.	25	5920	70000	100.000,00	50

Zahlungsbuchung						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-num-mer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	10.05.	30	70000	1800	99.000,00	50

Skontobuchung						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Gegen-konto	Bu-chungs-betrag	St-SL
	10.05.	30	70000	5920	1.000,00	50

3.30.2. Buchung einer steuerpflichtigen, geleisteten Anzahlung beim Leistungsempfänger für SKR 03 und SKR 04

Beispiel

Buchung der Anzahlung

Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Ge-gen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	24.05.	18	3120/5920	70000	100.000,00	50

Die Buchung wird wegen der automatischen Steuerverbuchung zuerst auf Konto 3120/5920 durchgeführt.

Auswirkung der Buchung beim Leistungsempfänger (SKR 03/04):

70000 Kreditor	
	100.000,00

3120/5920 Leistungen § 13 b 19%	
100.000,00	

1577/1407 Abz.Vorst.§ 13 b (USt VA Ablochkezi 67/467)	
19.000,00	

1787/3837 Umsatzsteuer § 13 b (USt VA Ablochkezi 84/877)	
	19.000,00

Umbuchung

Soll der Ausweis auf einem Konto für geleistete Anzahlungen erfolgen, muss vom Konto 3120/5920 auf ein neues, individuelles Konto umgebucht werden. Diese Umbuchung muss mit dem Buchungsschlüssel 4 (Aufhebung der SI-Automatik) gebucht werden.

Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Ge-gen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
4	24.05.	18	Geleistete Anzahlun-gen	3120/ 5920	100.000,00	

Geleistete Anzahlungen	
100.000,00	

3120/5920 Leistungen § 13 b 19%	
	100.000,00

Alternative

Einrichten eines individuellen Anzahlungskontos mit Automatikumbuchungsfunktion für die Steuerbuchung.

3.30.3. Buchung einer Eingangsrechnung beim Leistungsempfänger, die in das Anlagevermögen einfließen soll, für SKR 03 und SKR 04.

Beispiel						
Bu-SL	Da-tum	Beleg-nummer 1	Konto-nummer	Ge-gen-konto	Buchungs-betrag	St-SL
	24.05.	18	3120/5920	70000	100.000,00	50

Die Buchung wird wegen der automatischen Steuerverbuchung zuerst auf Konto 3120/5920 durchgeführt.

Auswirkung der Buchung beim Leistungsempfänger (SKR 03/04):

70000 Kreditor	
	100.000,00

3120/5920 Leistungen § 13 b 19%	
100.000,00	

1577/1407 Abz.Vorst.§ 13 b (UStVA Ablochkezi 67/467)	
19.000,00	

1787/3837 Umsatzsteuer § 13 b (UStVA Ablochkezi 84/877)	
	19.000,00

Umbuchung

Soll der Ausweis auf einem Anlagenkonto erfolgen, muss vom Konto 3120/5920 auf ein Anlagenkonto umgebucht werden. Diese Umbuchung muss mit dem Buchungsschlüssel 4 (Aufhebung der Sl- Automatik) gebucht werden.

Bu-SL	**Da-tum**	**Beleg-nummer 1**	**Konto-num-mer**	**Gegen-konto**	**Buchungs-betrag**	**St-SL**
4	24.05.	18	Klasse 0	3120/ 5920	100.000,00	

Konto Klasse 0		3120/5920 Leistungen § 13 b 19%	
100.000,00			100.000,00

Alternative

Einrichten eines Anlagenkontos mit Automatikumbuchungsfunktion für die Steuerbuchung.

3.31. Zahlungen buchen

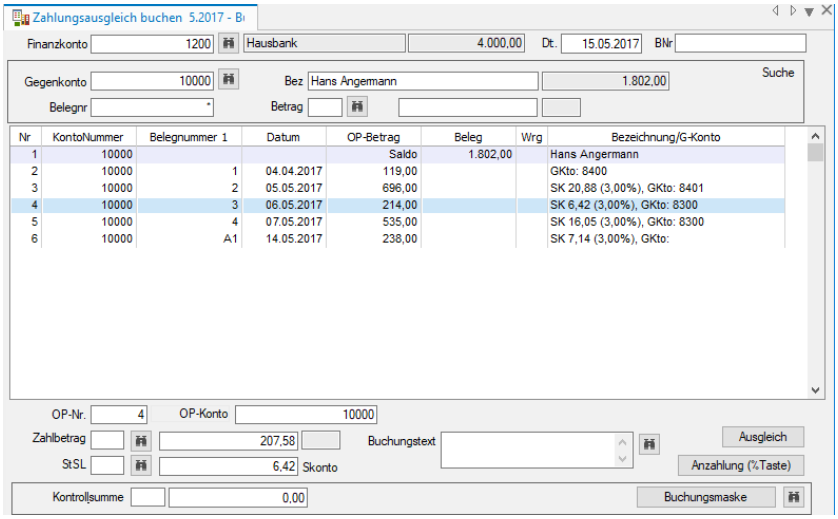
Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Keines

Im Buchungsvorlauf muss diese Buchungsmaske ausgewählt werden.

Mit der Leertaste gelangt man nicht in die Buchungsmaske zurück.

Um Zahlungseingänge bzw. -ausgänge einfach und schnell zu buchen, steht Ihnen hierfür eine separate Buchungsmaske zur Verfügung.



Gegenkonto

Hier können Sie einen Kunden oder Lieferantennummer eingeben

Das Bankkonto, Belegdatum und Belegnummer (Kontoauszugsnummer) wird lediglich 1 x vorgegeben.

Im oberen Teil der Buchungsmaske werden die Daten der Kunden bzw. Lieferanten eingegeben. Hierzu ist es nicht nötig die Kontonummer zu erfassen. Die Suche kann auch nach der Belegnummer (Rechnungsnummer), Kontobezeichnung oder OP-Betrag erfolgen. Die Such-Kriterien können miteinander verbunden sein, z.B. Kontonummer und OP-Betrag.

Bezeichnung

Haben Sie keine Kontonummer eingegeben, können Sie hier eine Bezeichnung bzw. einen Teil einer Kontobezeichnung eingeben. Das entsprechende Konto wird anhand der Bezeichnung gesucht.

Haben Sie eine Kontonummer eingegeben, ist keine Eingabe in der Bezeichnung möglich. Die Bezeichnung des Kontos wird dann angezeigt und das Feld für die Eingabe übersprungen.

Belegnr.

Ein OP kann auch über die Belegnummer gesucht werden. Wird nur die Belegnummer eingegeben, werden alle Offenen-Posten mit dieser Belegnummer angezeigt.

Haben Sie eine Kontonummer eingegeben, wird die Anzeige auf diesen einen OP reduziert, sofern Sie eine Belegnummer eingeben.

Wollen Sie alle Offenen Posten des Kontos anzeigen, lösen Sie bitte mit der X-Taste im numerischen Zeichenblock aus.

Betrag

In diese Eingabe gelangen Sie, wenn Sie keine Belegnummer eingegeben haben (es werden alle Offene-Posten angezeigt). Durch die Eingabe eines Betrages, kann die Anzeige wieder auf einen Offenen Posten reduziert werden.

OP-Nr.

Werden mehrere Offene-Posten angezeigt, wählen Sie hier bitte den auszugleichenden OP aus.

Sind die Zahlungen auf dem Kontoauszug komplett mit Kontonummer bzw. Rechnungsnummer ausgewiesen, wird Ihnen lediglich ein OP angezeigt. Dieser OP ist markiert, der Zahlbetrag wird automatisch vorgegeben (OP-Betrag / Skonto) sowie der Skontobetrag. Stimmen die Werte, lösen Sie diese Buchung mit der +-Taste auf der numerischen Tastatur aus. Bei einer optimalen Zahlung (Zahlbetrag des Kunden ist korrekt) haben Sie lediglich 2 Eingaben vorzunehmen: Belegnummer und Bestätigung der Buchung mit der +-Taste.

Trifft der vorgeschlagene Zahlbetrag und das Skonto mit der Zahlung nicht überein, kann der Zahlbetrag verändert werden. Der vorgeschlagene Zahlbetrag ist bereits markiert und muss so lediglich übertastet werden.

Akonto-Zahlung

Werden mit einer Rechnung mehrere Offene-Posten ausgeglichen, stimmt der erfasste Zahlbetrag nicht mit dem ausgewählten OP überein. Nach Bestätigung der Eingabefelder, verzweigt das Programm automatisch in den üblichen OP-Ausgleich. Hier können dann mehrere Offene-Posten ausgeglichen werden. Nach Bestätigung der Zahlungsbuchung steht das Programm wieder im Suchfeld der Gegenkontonummer.

Sachkontobuchung

Haben Sie eine Zahlungsbuchung auf Ihrem Kontoauszug, die nur Sachkonten betrifft, drücken

Sie die Leer-Taste. Das Programm verzweigt in die normale Buchungsmaske. Das Bannkonto ist dort bereits vorgegeben. Nach Erfassung dieser Zahlungsbuchung, drücken Sie wieder die Leer-Taste, das Programm verzweigt dann wieder in die Zahlungsbuchungsmaske.

Anzahlung

Wenn Sie eine Anzahlung buchen, geben Sie bitte die laufende Nr. der Anzeige des Personenkontos ein (i.d.R. 1) und erfassen den eingegangenen Zahlbetrag.

Der Betrag muss vorzeichengerecht eingegeben werden, d.h. Kundenanzahlung im Soll (Enter-Taste) und Lieferantenanzahlung im Haben (+-Taste). Anschließend lösen Sie die Buchung mit der Geteilt-Taste vom numerischen Zeichenblock aus. Es wird dann ein neuer OP angelegt, Belegnummer ist die Kontoauszugsnummer.

4. Buchungsmonate sperren

4.1. Allgemein

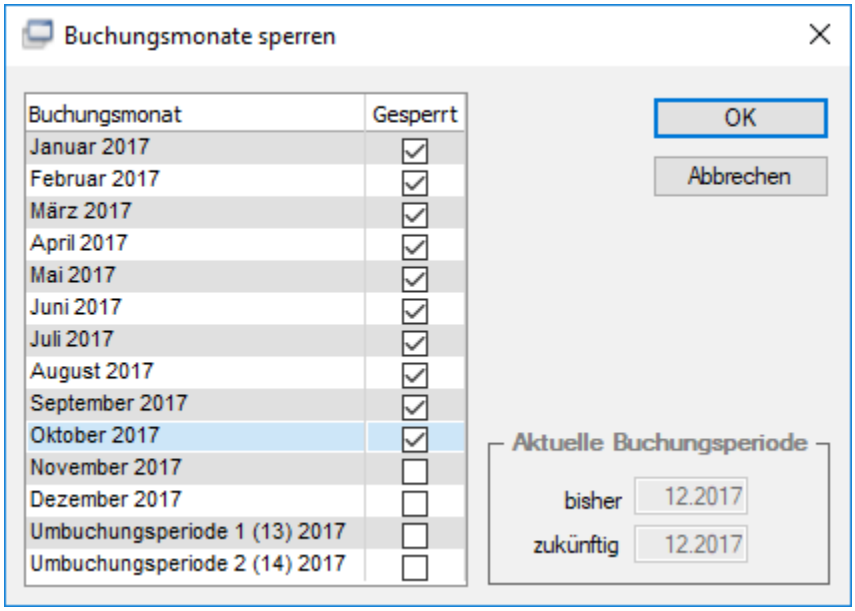
Buchungsmonate sperren

Sind Buchungsmonate abgeschlossen, die Reportings wurden evtl. an Dritte weitergegeben, kann der zuletzt gebuchte Monat gesperrt werden.

Unter Extras | Buchungsmonate sperren kann der Verwaltungsdialog aufgerufen werden.

Dieser Dialog ist über BBS abgesichert und muss zur erstmaligen Anwendung erst freigeschalten werden.

Dadurch wird sichergestellt, dass keine Buchungen mehr in Vormonate erfasst werden können und somit das Monatsergebnis nicht mehr verändert wird.



Das betrifft alle Stellen im Programm, in denen eine Buchung erfasst werden kann (Buchen, über Kontoblatt oder Saldeninfo).

Das Sperren betrifft auch das Ändern von Buchungen (z.B: über das Kontoblatt) in abgeschlossenen Zeiträumen.

Importe reagieren ebenfalls auf gesperrte Monate. Die Buchungen werden automatisch in den nächsten Monat, i.d.R. aktueller Buchungsmonat, übernommen.

Für dieses "Sperren von Monaten" sind BBS-Rechte eingerichtet.

BBS-Recht "Buchungsmonate verwalten"

Dieses BBS-Recht bewirkt, dass der Dialog zum Verwalten der Monate angewählt werden kann. Dieser Dialog sollte nicht jedem zugänglich sein, da auch darüber das Entsperren erfolgen kann.

Dieses Recht ist standardmäßig nicht gesetzt, d.h., Anwender, die diese Funktionalität verwenden wollen, müssen dazu erst das Attribut frei schalten.

Buchen – Administrator

Dieses BBS-Recht bewirkt, dass sämtliche Funktionalitäten im Buchen bzgl. Buchen in Vormonaten bzw. Ändern voll gegeben sind.

Das Administratorrecht hebt gesperrte Monate wieder auf, d.h. er kann in gesperrte Monate buchen als auch Änderungen von Buchungen aus gesperrten Monaten durchführen.

Auch dieses Recht ist standardmäßig nicht gesetzt, d.h., Anwender, die diese Funktionalität verwenden wollen, müssen dazu erst das Attribut frei schalten.

5. Scheckeinreicher

5.1. Allgemein

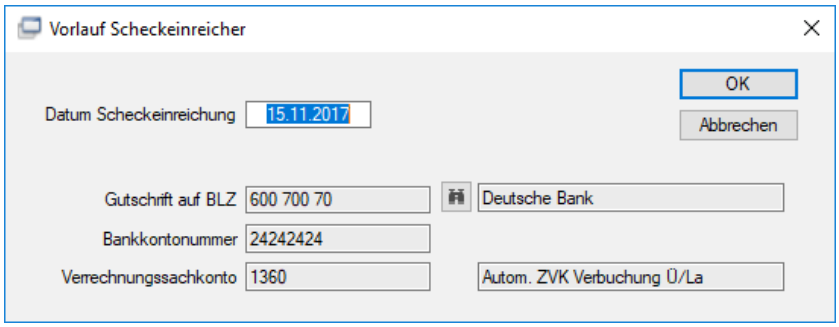
Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung | weitere | Scheckeinreicher

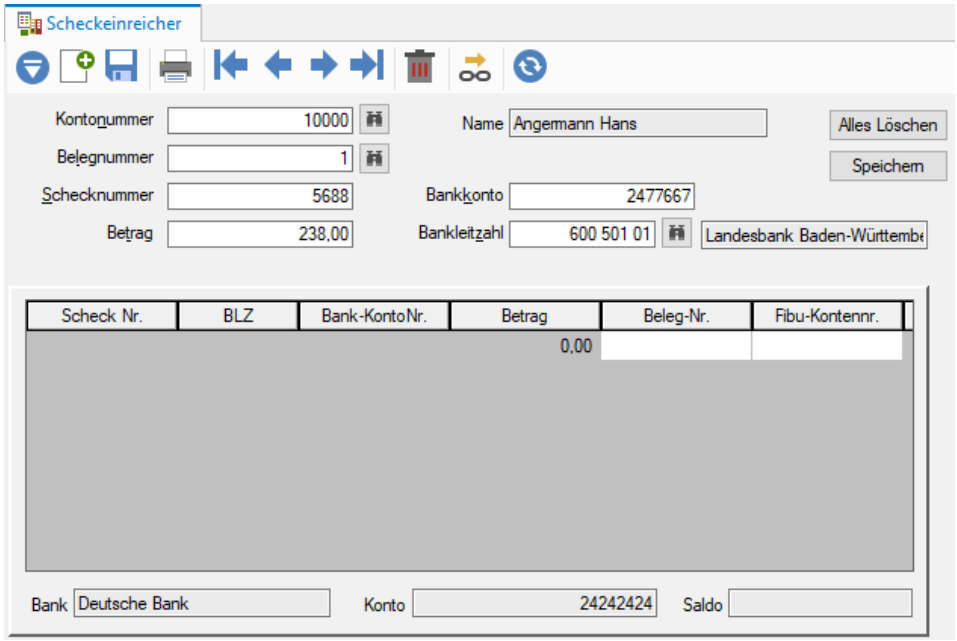
Programmzweck

Mit diesem Programm können eingehende Schecks erfasst werden.

Die Verbuchung des Scheckeinreichers kann derzeit leider nicht mehr durchgeführt werden. Diese Funktionalität wird jedoch künftig wieder möglich sein. Wir werden Sie in der Kunden-Info darüber informieren.



Im Feld Datum Scheckeinreichung wird automatisch das Maschinendatum vorgeschlagen. Dieses Datum können Sie übernehmen oder ändern. Außerdem wird automatisch im Feld ‘Gutschrift auf BLZ’ die erste, im Programm ZMIS angelegte Hausbank, angezeigt.



Kontonummer

Geben Sie die Kontonummer des Kunden ein.

Belegnummer

Geben Sie die Belegnummer der Rechnung ein oder klicken Sie auf das Symbol  und markieren die gewünschte Belegnummer.

Speichern

Durch Klicken auf die Schaltfläche Speichern, werden die Scheckdaten abgespeichert und der Betrag im Feld Saldo aktualisiert.

Buchen

Nicht aktiv

6. Dauerbuchungen

6.1. Allgemein

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung | weitere | Dauerbuchen

Programmzweck

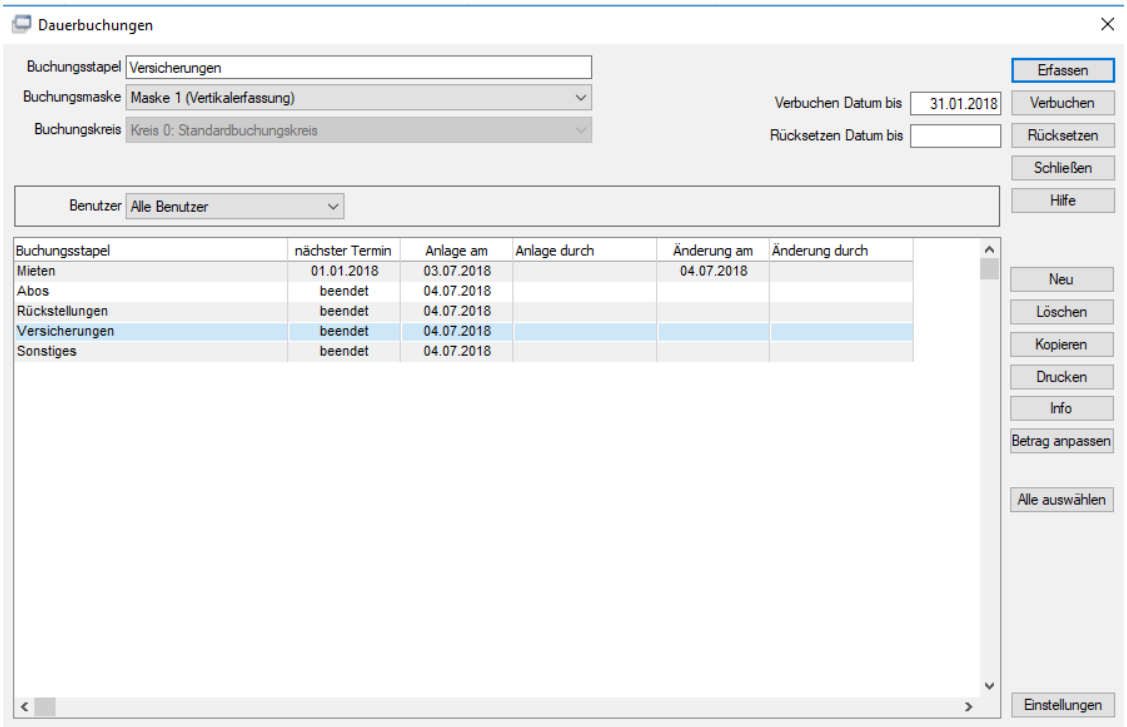
Mit diesem Programmteil haben Sie die Möglichkeit, wiederkehrende Buchungen zu erfassen. Diese Buchungen können dann jeden Monat für die laufende Buchhaltung automatisch erzeugt werden, so dass ein nochmaliges Erfassen der Buchungen nicht mehr nötig ist.

Die Dauerbuchungen können in unterschiedlichen Dauerbuchungsstapeln erfasst werden. Für die Erfassung der Dauerbuchungen stehen Ihnen die gleichen Buchungsmasken wie im Buchungsprogramm zur Verfügung. Zusätzlich zu einer Buchung werden noch Dauerbuchungsinformationen erfasst, wie z.B. Intervalle sowie Beginn und Ende der Dauerbuchung.

6.2. Vorlaufprogramm Dauerbuchungen

Vorlauf

Über die Schaltfläche "Neu" legen Sie einen neuen Dauerbuchungsstapel an.



Erfassen

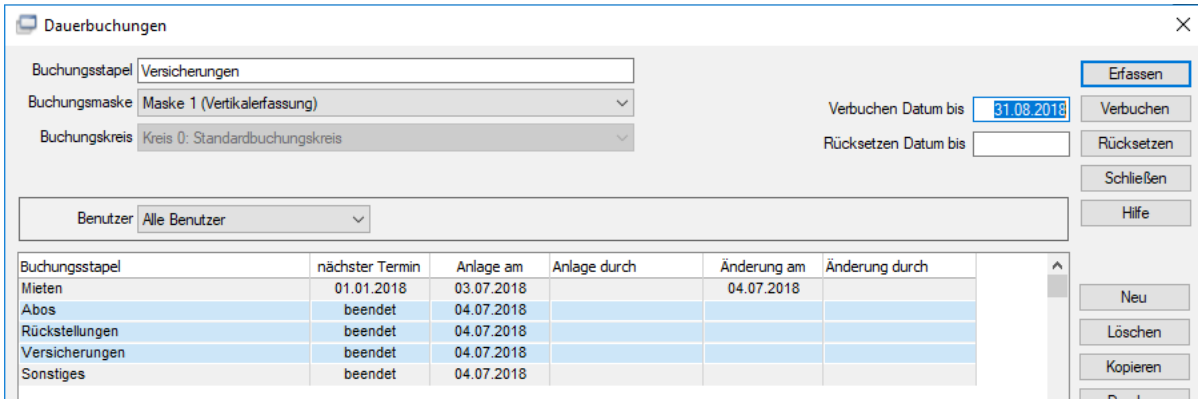
Markieren Sie den Dauerbuchungsstapel, in dem erfasst werden soll und klicken Sie zum Öffnen des Dauerbuchungsstapels auf "Erfassen".

Beschreibung siehe Abschnitt "Dauerbuchungen erfassen"

Verbuchen

Über die Schaltfläche "Verbuchen" starten Sie das automatische Generieren der Buchungen. Hierfür geben Sie ein Buchungsdatum vor. Es werden dann alle Buchungen erzeugt, deren Belegdatum zwischen dem letzten und dem eingegebenen Datum liegt. Es können dabei auch mehrere Buchungen einer Dauerbuchung generiert werden. Pro Buchungsmonat wird dabei ein Buchungsstapel erzeugt.

Markieren Sie einen oder mehrere Dauerbuchungsstapel, für die Sie die Dauerbuchungen verbuchen lassen möchten und ändern ggf. das Datum "Verbuchen Datum bis" entsprechend ab. Durch klicken auf "Verbuchen" werden die Dauerbuchungen erstellt.



Verbuchen Datum bis

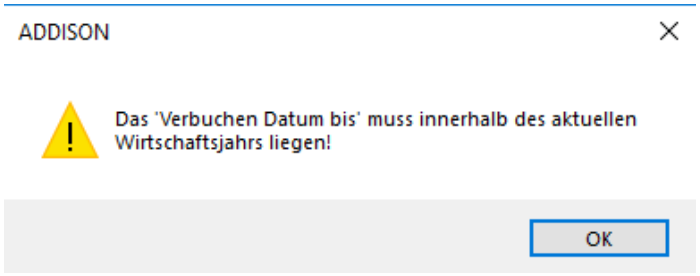
Das Datum "Verbuchen Datum bis" geben Sie bitte in der Form TT.MM.JJJJ vor. Anhand von diesem Datum werden die Buchungen erzeugt.

Sollten mehrere Buchungen anhand des Intervalls fällig sein, werden diese auch in einem Lauf erzeugt. Dabei werden gegebenenfalls mehrere Buchungsstapel angelegt. Die Unterscheidung liegt im Buchungsmonat.

Bei der Erzeugung der Buchungen wird das Belegdatum anhand des vorgegebenen Auswertungsdatums geprüft. Kann die Dauerbuchung nicht ausgeführt werden, weil das "Verbuchen Datum bis" nicht zum Auswertungsdatum passt, wird entweder im Protokoll folgender Hinweis gebracht

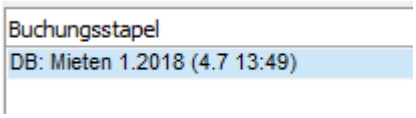
Das nächste Ausführungsdatum (01.10.2017) für Buchung Nr. 1 liegt nicht im aktuellen Wirtschaftsjahr.

oder folgender Hinweis wird direkt angezeigt.



Buchen im Dialog – automatisch erstellter Buchungsstapel von Dauerbuchungsstapel

Die erzeugten Buchungsstapel erkennen Sie an der Bezeichnung der Buchungsstapel. Die Bezeichnung beginnt mit "DB". Zusätzlich wird noch die Bezeichnung des Buchungsstapels aus dem Dauerbuchungsprogramm herangezogen.



Rücksetzen

Über die Schaltfläche "Rücksetzen" können Sie bereits erzeugte Dauerbuchungen wieder rückgängig machen. Die Daten werden auf Grund der zum Rücksetzungszeitpunkt bestehenden Stammdaten der einzelnen Dauerbuchungen zurückgesetzt.

Geben Sie das Datum "Rücksetzen Datum bis" ein, ab dem die nächste Dauerbuchung wieder erstellt werden soll.

Markieren Sie einen oder mehrere Dauerbuchungsstapel, geben das "Rücksetzen Datum bis" ein und starten Sie den Lauf über "Rücksetzen".

Rücksetzen Datum bis

Geben Sie das Datum "Rücksetzen Datum bis" bitte in der Form TT.MM.JJJJ vor. Die Dauerbuchungen werden bis zum eingegebenen Datum zurückgesetzt.

Durch das Rücksetzen werden die relevanten Stammdaten der Dauerbuchungen wie z.B. nächster Termin zurückgesetzt.

- Wenn die vorhandenen Buchungsstapel, die durch Dauerbuchen entstanden sind, noch nicht journalisiert sind, dann werden die Buchungsstapel gelöscht.
- Sind die Buchungsstapel bereits journalisiert, dann müssen die Buchungen storniert werden.

Wenn Sie auf jeden Fall zurücksetzen müssen, dann können Sie wie folgt vorgehen:

- Erstellen Sie für eine Periode die Dauerbuchungen und löschen Sie danach den automatisch angelegten Buchungsstapel im Buchen im Dialog.
- Anschließend können Sie auf das eingegebene Rücksetzungsdatum zurücksetzen.

Besonders wichtige Hinweise

Voraussetzung ist allerdings, dass für die letzte Periode in diesem Wirtschaftsjahr noch keine

Dauerbuchungen erstellt wurden.

Wurde für den Buchungsstapel eine Betragsanpassung vorgenommen, so erfolgt das Rücksetzen nur bis zum Systemdatum der letzten Betragsanpassung. Vor diesem Datum verbuchte Dauerbuchungen können nicht zurückgesetzt werden. Informationen dazu werden ggf. im Protokoll angedruckt.

Löschen

Über die Schaltfläche "Löschen" können Sie einen oder mehrere Dauerbuchungsstapel löschen. Es werden dabei alle erfassten Dauerbuchungen unwiederbringlich gelöscht.

Insofern sollten die Dauerbuchungsstapel über Extras/Export/Dauerbuchungen für ADDISON als Sicherung exportiert werden.

Kopieren

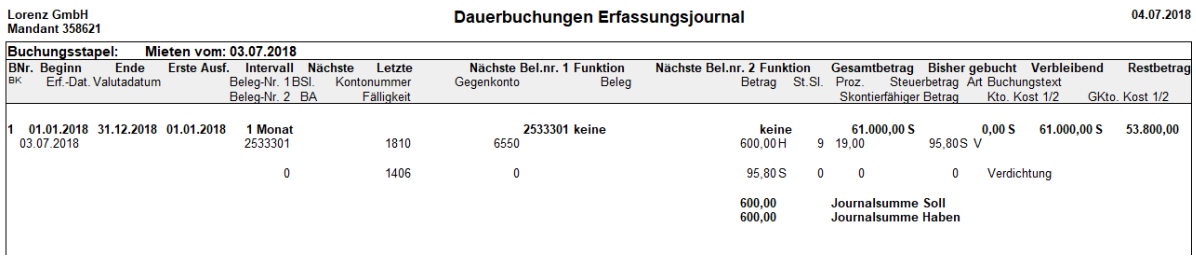
Über die Schaltfläche "Kopieren" können Sie einen oder mehrere Dauerbuchungsstapel kopieren.

Dauerbuchungsstapel, in denen noch keine Dauerbuchung erfasst wurde, werden nicht kopiert.

Drucken

Über die Schaltfläche "Drucken" werden die erfassten Dauerbuchungen in Form eines Erfassungsjournals plus den Dauerbuchungsdaten gedruckt. Der Ausdruck wird im Listmanager abgestellt.

Die Dauerbuchungsdaten und -einstellungen werden immer vor der Dauerbuchung "fett" gedruckt.

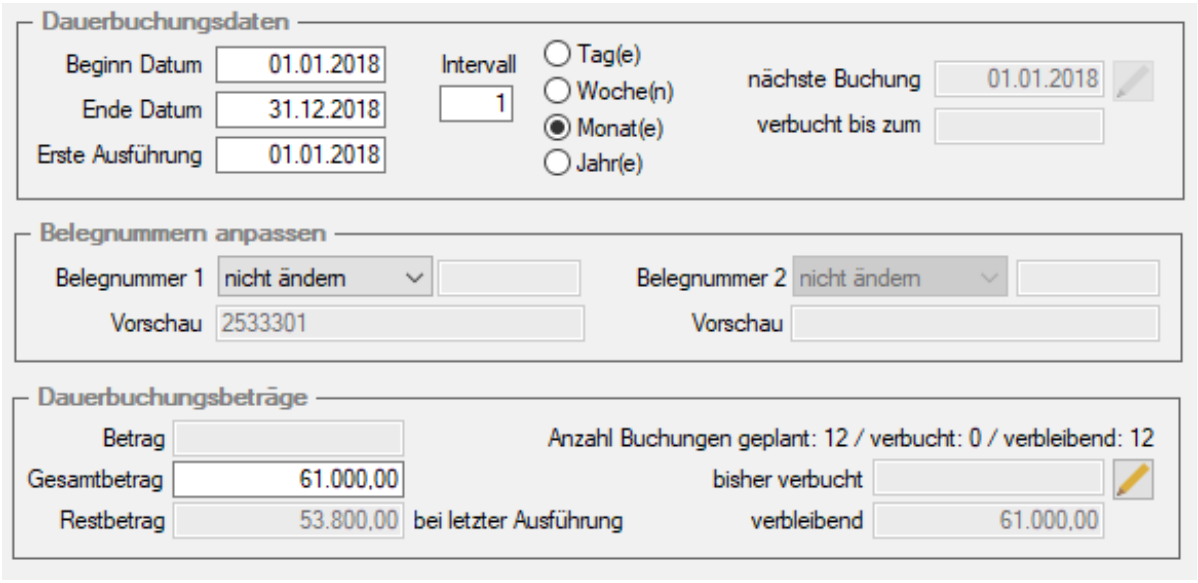


Lorenz GmbH
Mandant 358621

Dauerbuchungen Erfassungsjournal 04.07.2018

Buchungsstapel: Mieten vom: 03.07.2018

BNr. / BK	Beginn / Erf.-Dat.	Ende / Valutadatum	Erste Ausf.	Intervall / Beleg-Nr. 1 / Beleg-Nr. 2	Nächste / BSl. / BA	Letzte / Kontonummer / Fälligkeit	Nächste Bel.nr. 1 Funktion / Gegenkonto / Beleg	Nächste Bel.nr. 2 Funktion / Betrag / St.Sl.	Gesamtbetrag / Proz. / Skontierfähiger Betrag	Bisher gebucht / Steuerbetrag / Art / Kto. Kost 1/2	Verbleibend / Buchungstext / GKto. Kost 1/2	Restbetrag
1	01.01.2018	31.12.2018	01.01.2018	1 Monat			2533301 keine	keine	61.000,00 S	0,00 S	61.000,00 S	53.800,00
	03.07.2018			2533301		1810	6550	600,00 H 9	19,00	95,80 S V		
				0		1406	0	95,80 S 0	0	0	Verdichtung	
								600,00	Journalsumme Soll			
								600,00	Journalsumme Haben			



Besonders wichtige Hinweise

Generell sind ein oder mehrere Dauerbuchungsstapel zu markieren, wenn Verbuchen, Rücksetzen, Löschen, Kopieren oder Drucken verwendet wird.

Sie können entweder die Dauerbuchungsstapel markieren, indem Sie die Taste "Strg" gedrückt halten und mit der Maus die entsprechenden Dauerbuchungsstapel markieren. Klicken Sie dann z.B. auf Verbuchen.

Buchungsstapel	nächster Termin	Anlage am	Anlage durch	Änderung am	Änderung durch
Abos	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN		
Mieten	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN		
Rückstellungen	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN		
Sonstiges	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN		
Versicherungen	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN	15.09.2017	ADMIN

Oder - wenn die Dauerbuchungsstapel direkt untereinander sind - markieren Sie diese, indem Sie mit der gedrückten linken Maustaste mit der Maus von oben nach unten über die entsprechenden Dauerbuchungsstapel ziehen.

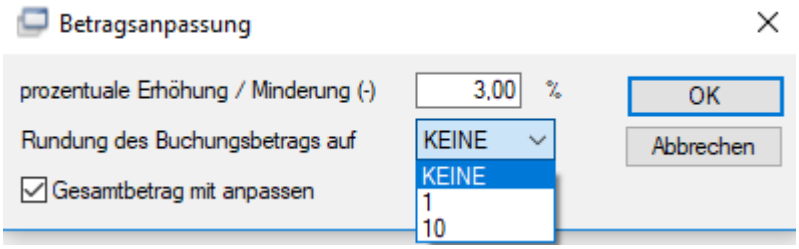
Buchungsstapel	nächster Termin	Anlage am	Anlage durch	Änderung am	Änderung durch
Abos	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN		
Mieten	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN		
Rückstellungen	30.11.2017	15.09.2017	ADMIN		
Sonstiges	30.11.2017	15.09.2017	ADMIN		
Versicherungen	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN	15.09.2017	ADMIN

Info

Über die Schaltfläche "Info" gelangen Sie in die Anzeige der Dauerbuchungen, identisch wie im Buchungsprogramm. In diesem Teil können Sie über die Schaltfläche "Dauerb. Einstellung" die Dauerbuchungsangaben der markierten Dauerbuchung anschauen.

Betrag anpassen

Über die Schaltfläche "Betrag anpassen" können die Dauerbuchungsbeträge automatisiert angepasst werden.

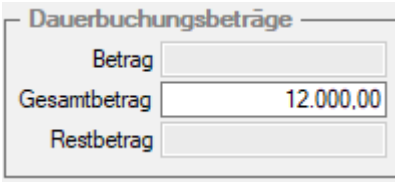


Dazu ist der Prozentsatz für die Erhöhung oder Minderung einzugeben. Der Prozentsatz für eine Minderung ist mit Minus einzugeben, die Erhöhung ist ohne Vorzeichen einzugeben.

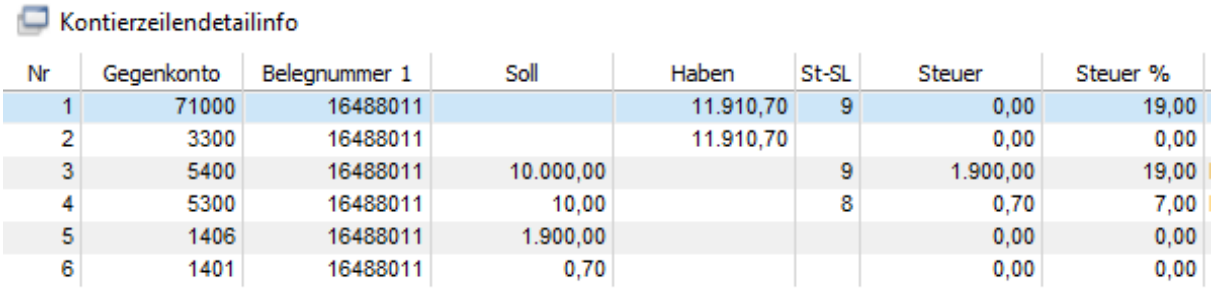
Mit der Funktion "Rundung des Buchungsbetrags" können die erhöhten bzw. geminderten Beträge kaufmännisch, auf den nächsten Euro oder die nächsten 10 Euro gerundet werden.

- KEINE = berechneter Betrag wird lediglich kaufmännisch gerundet
- 1 = berechneter Betrag wird auf den nächsten Euro gerundet (z. B. 101,05 wird 102,00)
- 10 = berechneter Betrag wird auf die nächsten 10 Euro gerundet (z. B. 101,05 wird 110,00)

Durch den Check bei "Gesamtbetrag mit anpassen" wird der erfasste Gesamtbetrag der jeweiligen Dauerbuchung entsprechend dem erfassten Prozentsatz angepasst.



Ist eine Dauerbuchung als Aufteilung erfasst, wird die Erhöhung Minderung für alle Gegenbuchungen ebenfalls vorgenommen.



Nr	Gegenkonto	Belegnummer 1	Soll	Haben	St-SL	Steuer	Steuer %
1	71000	16488011		11.910,70	9	0,00	19,00
2	3300	16488011		11.910,70		0,00	0,00
3	5400	16488011	10.000,00		9	1.900,00	19,00
4	5300	16488011	10,00		8	0,70	7,00
5	1406	16488011	1.900,00			0,00	0,00
6	1401	16488011	0,70			0,00	0,00

Auch für Kostaufteilung wird die Erhöhung vorgenommen.

Eventuelle Rundungsdiffrenzen bei Aufteilungsbuchung und Kostaufteilungen werden auf den höchsten Betrag dazu addiert.

Für Aufteilungsbuchungen mit Währung können die Beträge nicht angepasst werden.

Systemseitig wird vor der betragsmäßigen Anpassung der Dauerbuchungsstapel im Installationsverzeichnis unter folgendem Pfad exportiert:

Daten\ClientProfile\MandantenNr\6\0\ExportDB

Bei Bedarf kann ein exportierter Dauerbuchungsstapel über Extras\Import\Dauerbuchungen für ADDISON wieder importiert werden.

Wird eine Betragsanpassung vorgenommen, wird am Dauerbuchungsstapel automatisch das Systemdatum angehängt (ist nicht sichtbar). D. h., ein Rücksetzen der Dauerbuchungen ist nur bis zu diesem Systemdatum möglich.

Wird ein Dauerbuchungsstapel geöffnet, für den bereits eine Betragsanpassung vorgenommen wurde, kommt folgende Meldung – das Datum entspricht dem Systemdatum z.B. 03.09.2018:

Für diesen Buchungsstapel wurde die letzte Betragsanpassung am 03.09.2018 durchgeführt.

Ein Rücksetzen von Dauerbuchungen ist somit nur bis zum 03.09.2018 möglich.

Für die Erfassung von neuen Dauerbuchungen [mit Beginn vor dem 03.09.2018] ist daher ein neuer Buchungsstapel zu bevorzugen.

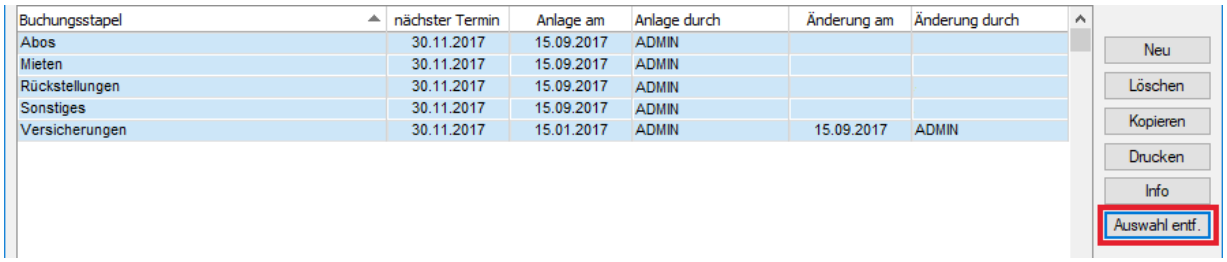
Alle auswählen

Wenn "Alle auswählen" angeklickt wird, werden alle Dauerbuchungsstapel markiert.

Buchungsstapel	nächster Termin	Anlage am	Anlage durch	Änderung am	Änderung durch
Abos	30.11.2017	15.09.2017	ADMIN		
Mieten	30.11.2017	15.09.2017	ADMIN		
Rückstellungen	30.11.2017	15.09.2017	ADMIN		
Sonstiges	30.11.2017	15.09.2017	ADMIN		
Versicherungen	30.11.2017	15.01.2017	ADMIN	15.09.2017	ADMIN

Auswahl entf.

Wenn die Schaltfläche "Alle auswählen" angeklickt wird, dann heißt diese "Auswahl entf.". Wird diese angeklickt, werden alle Checks und Markierungen wieder entfernt.

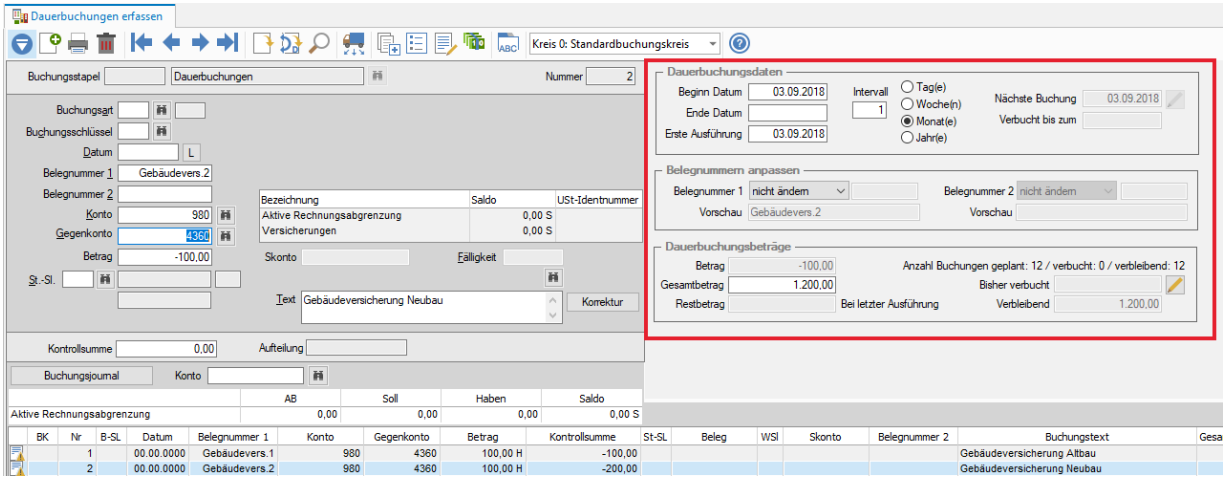


6.3. Dauerbuchungen erfassen

Erfassen

Durch Klicken auf die Schaltfläche Erfassen im Vorlaufdialog Dauerbuchungen gelangen Sie in die entsprechende Erfassungsmaske.

Wurde für einen Buchungsstapel eine Betragsanpassung vorgenommen, empfiehlt es sich, für die Neuerfassung von Dauerbuchungen einen neuen Buchungsstapel zu verwenden, da ein Rücksetzen von Dauerbuchungen nur bis zum Systemdatum der letzten Betragsanpassung möglich ist. Beim Öffnen eines Buchungsstapels mit Betragsanpassung erscheint ein entsprechender Hinweis.



Zuerst erfassen Sie wie gewohnt die eigentliche Buchung. Sie können Buchungen auf Personenkonten erfassen, genauso wie reine Sachkontobuchungen sowie Aufteilungsbuchungen und Buchungen mit Kostenstellen- bzw. Kostenträgern. Auch können entsprechende Werte in den freien Feldern erfasst werden. Diese werden, durch die Verbuchung der Dauerbuchungen, der Buchung mitgegeben.

Folgende Platzhalter können im Buchungstext angegeben werden:

[BUCHUNGSMONAT_TEXT] → z.B. "Februar"

[BELEGMONAT_TEXT] → z.B. "Februar" [BUCHUNGSMONAT] → z.B. "2" [BELEGMONAT] → z.B. "2" [BUCHUNGSJAHR] → z.B. "2017" [BELEGJAHR] → z.B. "2017" [BELEGDATUM] → z.B. "01.10.2017"

[BUCHUNGSDATUM] → z.B. "10.2017"

Die eckigen Klammern müssen im Buchungstext bei Dauerbuchungen miterfasst werden. Beim Generieren der Buchungen wird der Platzhalter durch den jeweiligen Text ersetzt.

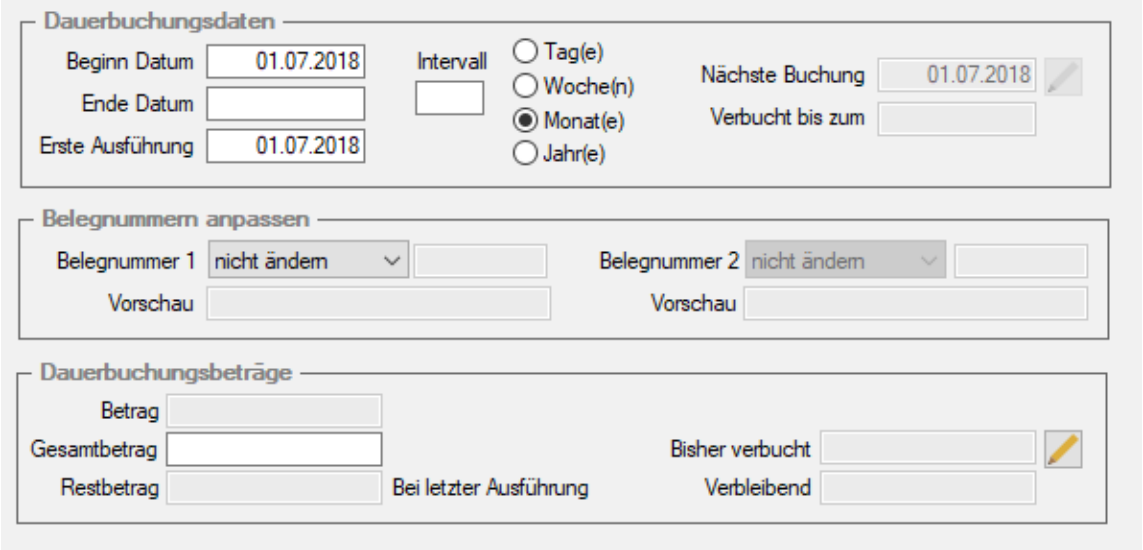
Nachdem das letzte Feld in der Buchungsmaske bestätigt wurde, gelangen Sie automatisch in die Dauerbuchungsangaben. Hier sind die entsprechenden Eingaben für die Dauerbuchung einzugeben.

Buchungsstapel

Im Erfassen von Dauerbuchungen kann der Buchungsstapel **nicht** über das Fernglas gewechselt werden. Die Funktion ist deaktiviert.

Dauerbuchungsdaten

Mit diesen Daten werden einige Möglichkeiten geboten, um Dauerbuchungen für die eigentliche Verbuchung in der Finanzbuchhaltung entsprechend aufbereiten zu können.



Beginn Datum

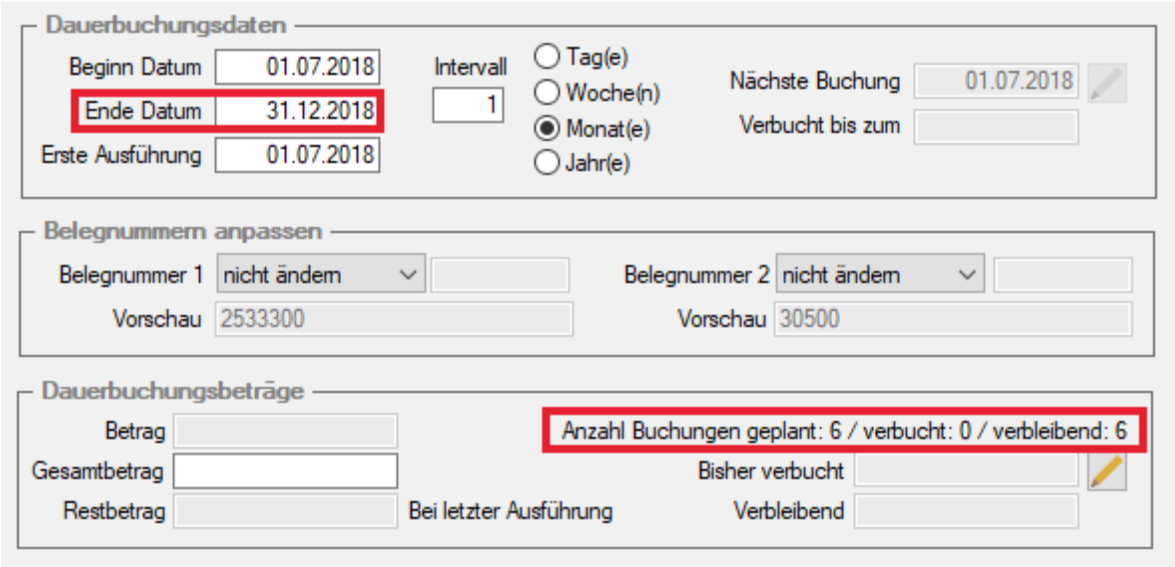
Hier erfassen Sie, ab welchem Datum die Dauerbuchung gelten soll.

Ende Datum

Bis zu diesem Datum wird eine Dauerbuchung erzeugt. Wird kein Datum eingegeben, bedeutet dies ein offenes Ende, d.h. die Buchung wird ohne Ende-Prüfung bei jedem Intervall erzeugt.

Erste Ausführung

An diesem Tage wird die erste Dauerbuchung erzeugt. Dieses Datum wird als Beleg-Datum für die erzeugte Buchung verwendet.



Intervall

Hier geben Sie bitte einen numerischen Wert ein. Dieser Wert steht in Verbindung mit dem darauffolgenden Feld: Tage, Wochen, Monate, Jahre. Z.B.:

- 1 Monat: diese Buchung wird jeden Monat 1-mal erzeugt
- 2 Monate: diese Buchung wird alle 2 Monate erzeugt
- 1 Jahr: diese Buchung wird 1-mal im Jahr erzeugt
- 2 Wochen: diese Buchung wird alle 2 Wochen erzeugt

Nächste Buchung

An diesem Tag wird die nächste Buchung erzeugt.

Verbucht bis zum

An diesem Tag wurde die letzte Buchung erzeugt.

Belegnummern anpassen

In diesem Bereich können die Belegnummern für die zu erzeugenden Dauerbuchungen angepasst werden.

Belegnummer 1 und 2

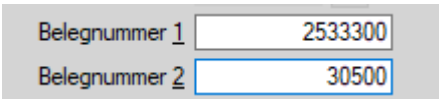
Die Belegnummern 1und 2 können unterschiedlich für die Ausführung der Dauerbuchung aufbereitet werden. Dafür gibt es folgende Möglichkeiten bzw. Funktionen:

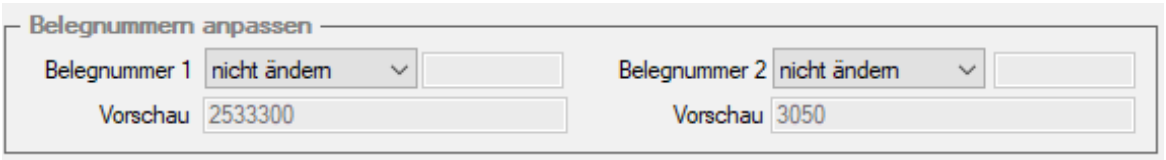
- Nicht ändern
- um Wert erhöhen
- Belegnr.+Datum

nicht ändern

Die erfassten Belegnummern 1 und 2 werden so übernommen.

Beispiel



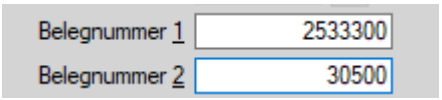


um Wert erhöhen

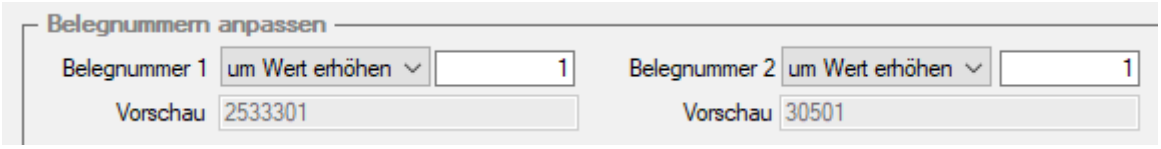
Die Belegnummer kann bei jeder neuen Erstellung automatisch

mit der Funktion "um Wert erhöhen" erhöht werden.

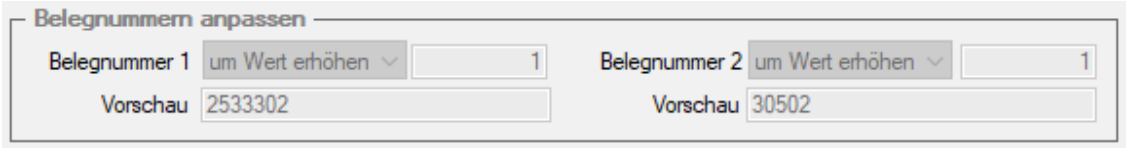
Beispiel



In der Vorschau wird der nächste Wert angezeigt.



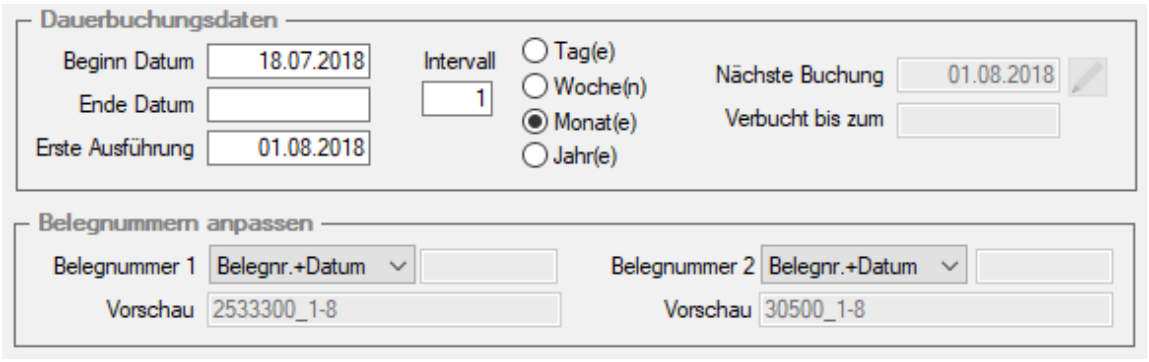
Nach Ausführung der Dauerbuchung wird immer die Belegnummer mit aktualisiert.



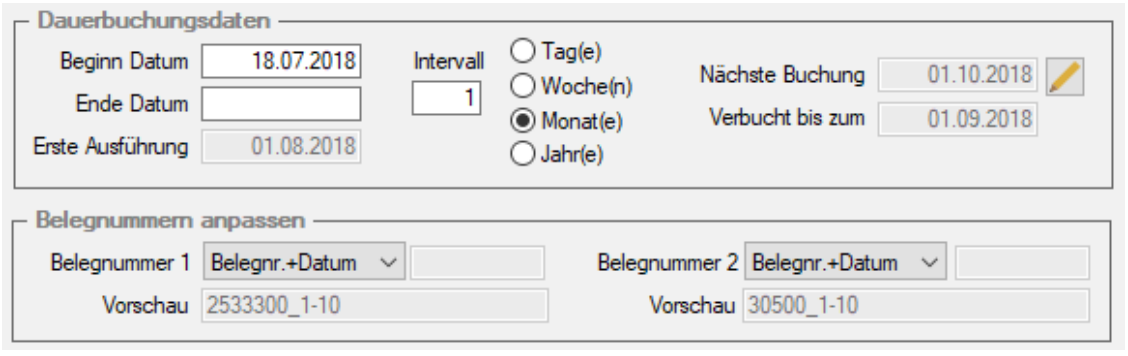
Belegnr.+Datum

Mit der Funktion "Belegnr.+Datum" werden zur Belegnummer aufgrund des Datums "Erste Ausführung" Tag und Monat in der Form TT-MM hinzugefügt.

Beispiel

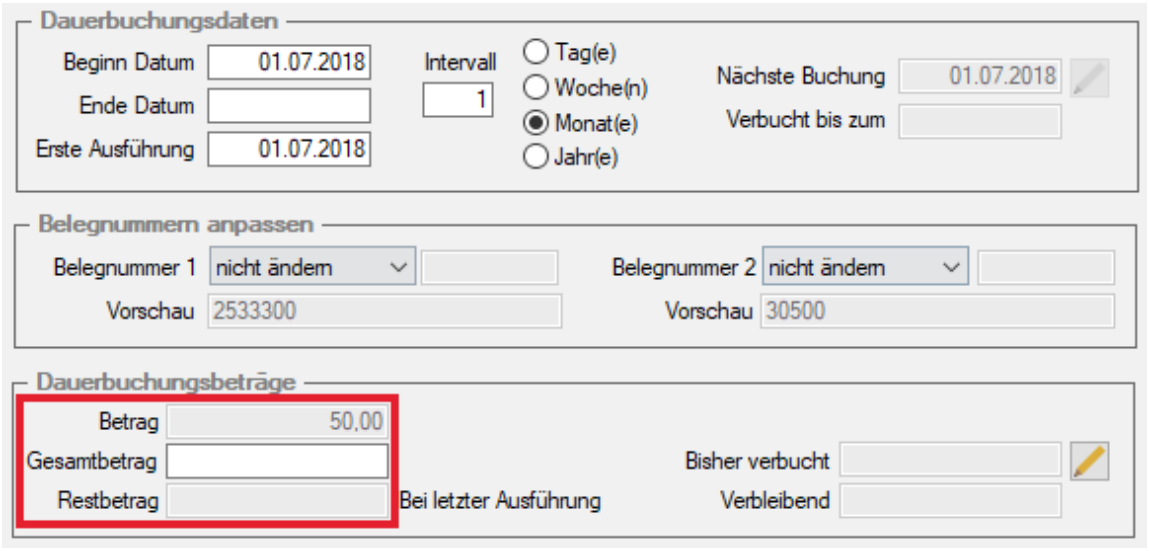


Nach Ausführung der Dauerbuchung wird immer das Datum an der Belegnummer mitaktualisiert.



Dauerbuchungsbeträge

Im Zusammenhang mit einer Dauerbuchung gibt es folgende Betragsfelder:



Betrag

Dieser Wert wird vom Betragsfeld aus der Buchungsmaske übernommen.

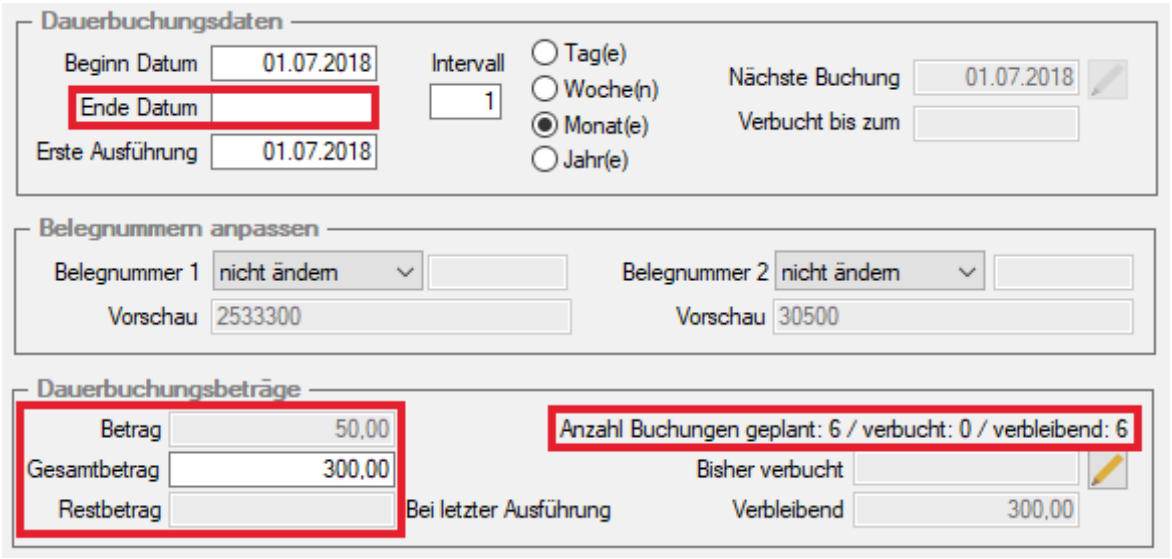
Gesamtbetrag

Hier kann der Gesamtbetrag z.B. vom Kreditvertrag erfasst werden.

Restbetrag

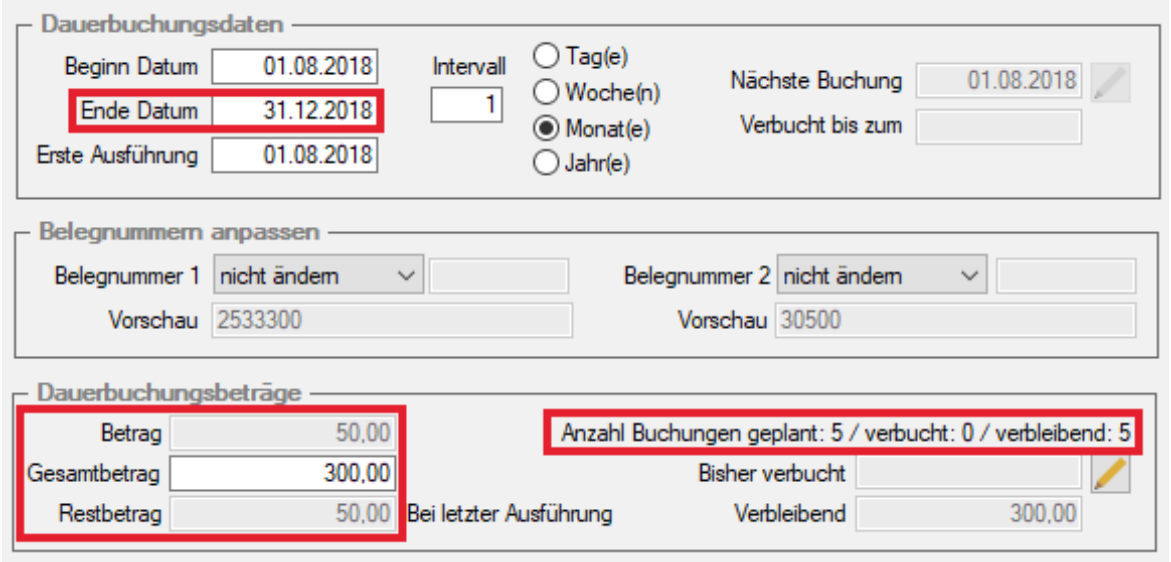
Ein Restbetrag wird nur im Zusammenhang mit einem Gesamtbetrag ermittelt. Ist der Gesamtbetrag durch den erfassten Betrag teilbar und kein Ende Datum gesetzt, gibt es keinen Restbetrag.

In diesem Beispiel werden es 6 Dauerbuchungen.



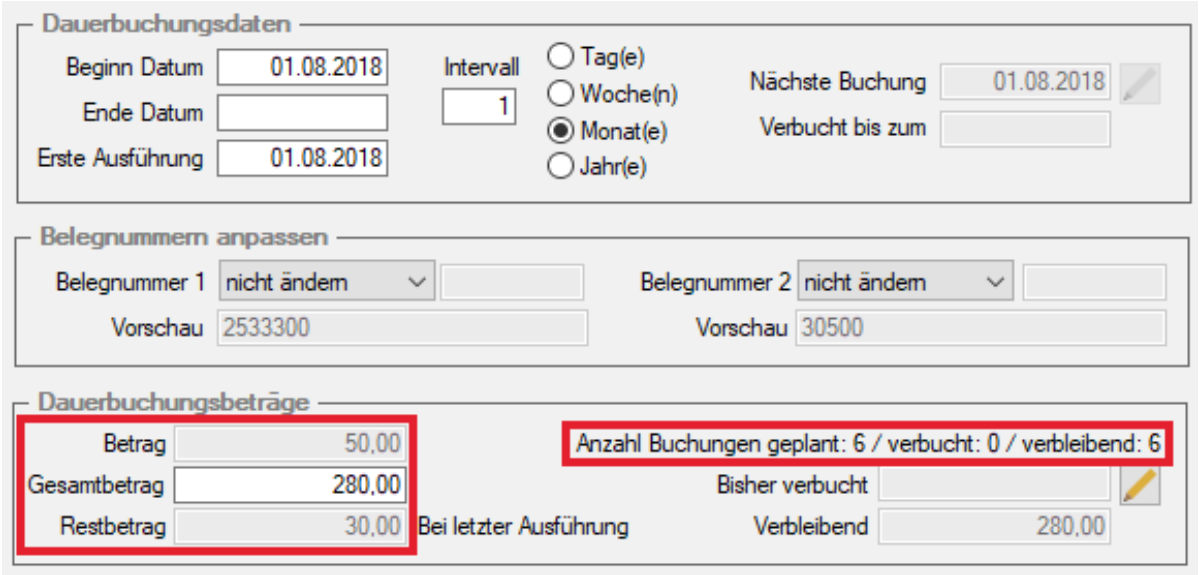
Ist der Gesamtbetrag durch den erfassten Betrag teilbar und ein Ende Datum gesetzt, dass die Anzahl der geplanten Buchungen verringert, ergibt es einen Restbetrag. Der Restbetrag wird mit der letzten Dauerbuchung ausgeführt.

In diesem Beispiel werden 5 Dauerbuchungen erzeugt. Mit der 5. Dauerbuchung werden 100 EUR gebucht.



Ist der Gesamtbetrag nicht durch den erfassten Betrag teilbar, ergibt es einen Restbetrag. Der Restbetrag wird mit der letzten Dauerbuchung ausgeführt.

In diesem Beispiel werden es 6 Dauerbuchungen, der Restbetrag von 30 EUR wird mit der 6. Dauerbuchung ausgeführt.



Anzahl Buchungen geplant

Hier wird die Anzahl der auszuführenden Dauerbuchungen ausgewiesen.

Diese ergeben sich aus dem "Ende Datum" und/oder dem "Gesamtbetrag" im Zusammenhang mit dem Betrag.



verbucht

Hier wird die Anzahl der bereits ausgeführten Dauerbuchungen ausgewiesen.



verbleibend

Hier wird die Anzahl der noch auszuführenden Dauerbuchungen ausgewiesen.

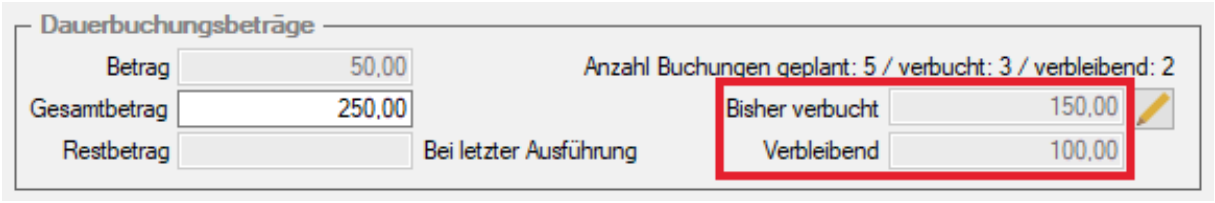


Bisher verbucht

Hier wird die Addition der Beträge von den bereits ausgeführten Dauerbuchungen ausgewiesen.

Verbleibend

Hier wird der gesamte restliche Betrag für die noch auszuführenden Dauerbuchungen ausgewiesen.

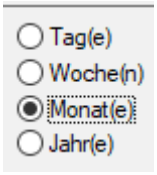


Nützliche Tipps und Tricks

Prinzipiell kann mit der Enter-Taste von einem ins andere Feld

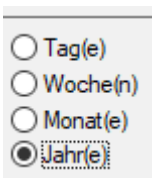
weitergegangen werden, jedoch gibt es folgende Ausnahmen:

Soll nach Eingabe des Intervalls die Ausführung "Monat"

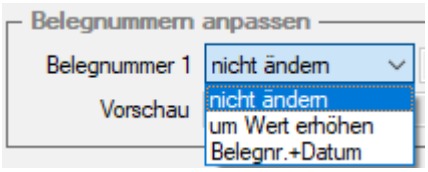


geändert werden, dann ist das Intervall anstatt mit Enter mit den Tasten TAB oder Pfeil nach unten zu bestätigen.

Die Auswahl kann dann mit Strg+Pfeil oben oder Pfeil unten geändert werden.



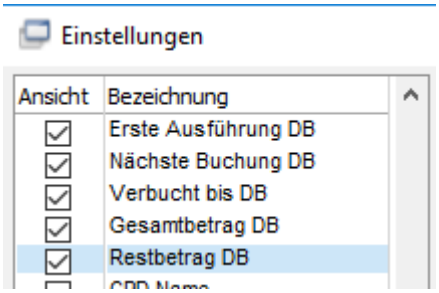
Mit Pfeil links/rechts kann die Belegnummernanpassung ausgewählt werden.



Mit Suchen und Ersetzen (Strg + H oder über das Kontextmenü) können - wie im Buchen - über mehrere Dauerbuchungen hinweg einzelne oder mehrere Eingabefelder verändern, ohne dass Sie dazu jede Dauerbuchung einzeln aufrufen und ändern müssen.

Bitte beachten Sie, dass Suchen und Ersetzen nicht in Verbindung mit Aufteilungsbuchungen erfolgen kann.

In den erweiterten Einstellungen gibt es für die Dauerbuchungsdaten folgende Spalten:



Diese werden in der Erfassung der Dauerbuchungen (nach dem gebucht ist) mit den erfassten Daten in der Ansicht "Buchungsjournal" angezeigt.

Beginn DB	Ende DB	Erste Ausführung DB	Nächste Buchung DB	Verbucht bis DB	Gesamtbetrag DB	Restbetrag DB
01.01.2018		01.01.2018	01.02.2018	01.01.2018		
01.01.2018		01.01.2018	01.11.2018	01.01.2018	1.290,00	-90,00
01.01.2018	31.08.2018	01.01.2018	01.01.2018		875,50	-75,50

Besonders wichtige Hinweise

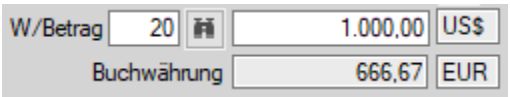
Vor Änderungen oder einfach als Datensicherung von Dauerbuchungen können die Dauerbuchungsstapel gesichert werden über:

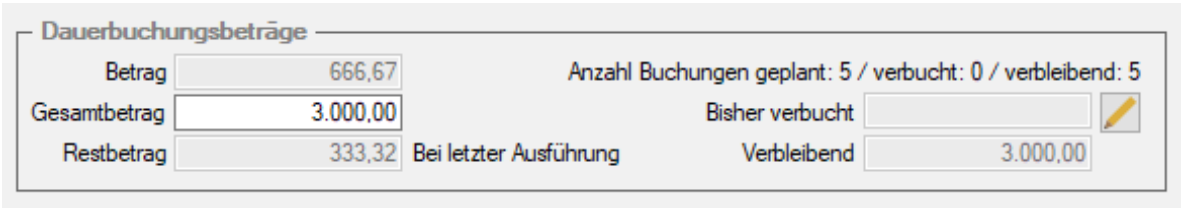
Extras\Export\Dauerbuchungen für ADDISON

Eine erfasste Dauerbuchung ist mit diesem Symbol  markiert, weil es sich um eine vorerfasste Buchung handelt.

Durch nachträgliche Änderungen wie z.B. des Intervalls oder durch Verschieben der planmäßigen nächsten Buchung, bzw. des Buchungs-/Gesamtbetrag, kann es zu Diskrepanzen u.a. zwischen geplanten/verbuchten und verbleibenden Buchungen kommen. Insofern soll die bestehende Dauerbuchung besser gelöscht und neu erfasst werden.

Wird die Dauerbuchung mit Währung gebucht, werden die Dauerbuchungsbeträge generell in der Hauswährung angezeigt bzw. alle Berechnungen erfolgen in Hauswährung.




Dauerbuchungsbeträge
Betrag
666,67
Anzahl Buchungen geplant: 5 / verbucht: 0 / verbleibend: 5
Gesamtbetrag
3.000,00
Bisher verbucht
Restbetrag
333,32
Bei letzter Ausführung
Verbleibend
3.000,00

7. Datenübernahme

7.1. Datenübernahme allgemein

ADDISON Importe

Über diesen Programmteil können Buchungen sowie Kontenstammdaten, die in Dateiform vorliegen und von externen Programmen z.B. von Fakturierprogrammen erzeugt wurden, in die Finanzbuchhaltung importiert werden. Dabei werden mehrere, unterschiedliche Datenformate unterstützt.

Neu angelegte Konten sowie geänderte Konten werden protokolliert.

Werden Buchungen an Konten übergeben, die im System nicht vorhanden sind, werden diese Konten automatisch angelegt. Dies wird ebenfalls protokolliert.

Automatisch neu angelegte Konten bzw. geänderte Konten müssen eventuell noch nachgepflegt werden, da nicht immer alle Daten aus einer Fakturierung oder sonstigen Programmen übergeben werden.

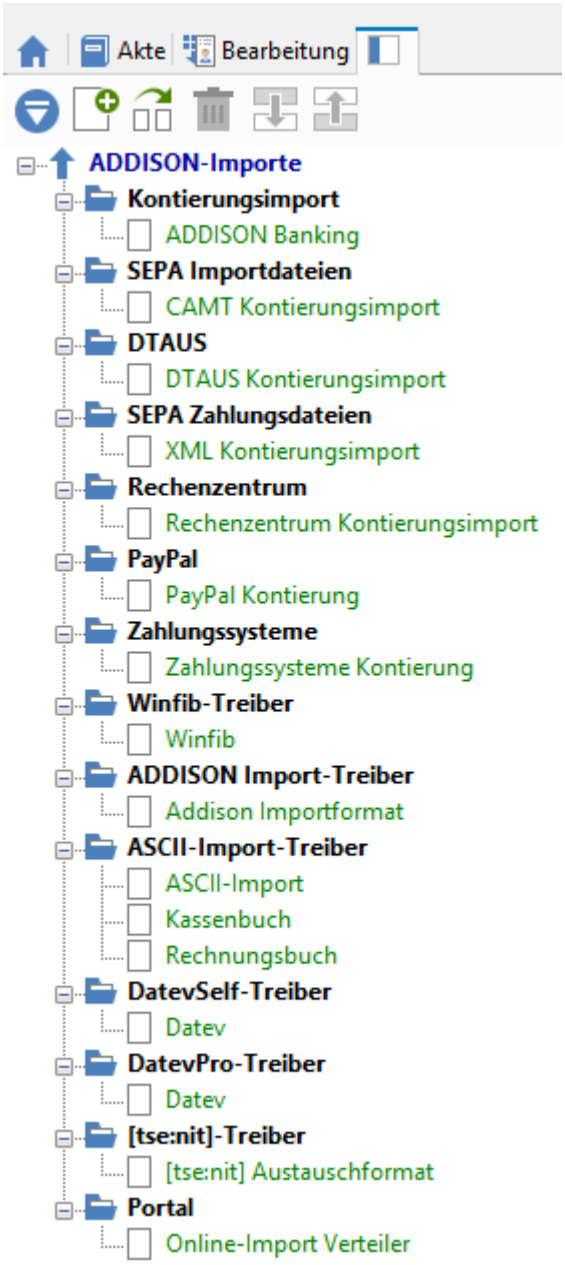
Zur weiteren Kontrolle sollten Sie ein Erfassungsjournal erstellen. Darüber können die Gesamtsummen mit einem Rechnungsausgangsjournal abgeglichen werden.

Importierte Buchungsstapel können wieder gelöscht werden. Voraussetzung ist jedoch, dass das Buchungsjournal noch nicht erstellt wurde. Somit kann ein Problem von falsch übergebenen Daten problemlos korrigiert werden.

Auswahl des vorliegenden Datenformates

Treffen Sie die Auswahl des Import-Treibers über die hier angezeigte Auswahl.

Sobald ein Import-Treiber angeklickt wurde und der Vorlauf verlassen wird, ist die Auswahl gespeichert. Wenn die Datenübernahme das nächste Mal geöffnet wird, ist der zuletzt angeklickte Import-Treiber bereits ausgewählt.



Kontierungsimport

Das ist die Übernahme für die Bankkontoauszüge.

Genauere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt von ADDISON Banking.

DTAUS

Hierüber können DTAUS-Dateien, die über einen Zahlungsverkehr erstellt wurden, importiert werden.

SEPA Zahlungsdateien

Genauere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt von ADDISON Banking.

Rechenzentrum Kontierungsimport

Das ist die Übernahme für die Bankkontoauszüge.

Genauere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt von Service-Rechenzentrum.

Paypal

Genauere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt von ADDISON Banking.

Zahlungssysteme

Genauere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt von ADDISON Banking.

Winfib-Treiber

Wenn Sie über eine Datei im WinFib-Format verfügen, stellen Sie bitte diese Auswahl ein. Eine Konfiguration gibt es dazu nicht.

Wichtiger Hinweis!

Der Winfib-Treiber wird nicht mehr gepflegt. Das heißt, dass neue Pflichtfelder wie beispielsweise die benötigten Angaben für SEPA nicht hinzugefügt werden. Sollten Sie die neuen Pflichtfelder für die Übergabe an die Fibu benötigen, dann geht dies nur über den ADDISON Import-Treiber.

ADDISON Import-Treiber

Dieses Format verwenden Sie um beispielsweise Ihre Fakturierdaten komfortabel in die Finanzbuchhaltung zu übernehmen.

Die Schnittstellenbeschreibung finden Sie auf der ADDISON-CD in der Datei Adimp.pdf.

Für diesen Import wird eine Konfigurationsdatei benötigt.

ASCII-Import-Treiber

Hierüber werden i.d.R. ASCII-Dateien aus anderen Systemen übernommen. Die Addison Finanzbuchhaltung kann sich an den Datenaufbau anpassen. Dazu muss eine Konfigurationsdatei erstellt werden, die das Format der einzulesenden Datei beschreibt.

Weitere Informationen finden Sie in der separaten Dokumentation Import ASCII-Dateien ASCII-Dateien.

Kassenbuch und Rechnungsbuch (Excel)

Für den Import der exportierten Buchungen aus dem ADDISON Kassenbuch und Rechnungsbuch ist die Kassenbuch.cfg bzw. Rechnungsbuch.cfg zu verwenden.

DatevSelf Treiber

Für die Übernahme von Buchungsdateien im DatevSelf-Format.

Als Importdatei wird die Vorlaufdatei mit dem Namen EV01 oder DV01 (ohne Dateierweiterung) erwartet. Die dazugehörigen Erfassungsdatei/-en EDxxxxx und DExxx (ebenfalls ohne Erweiterung) müssen im gleichen Verzeichnis liegen wie die Vorlaufdatei.

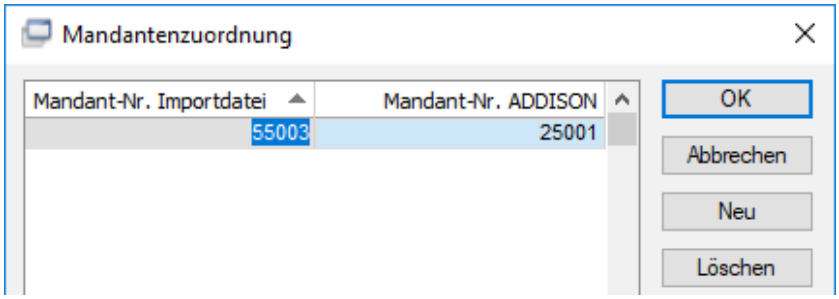
DatevPro Treiber

Die Datei bzw. Dateien aus DatevPro werden im neuen Datev-Format bereitgestellt und können über diesen Treiber importiert werden.

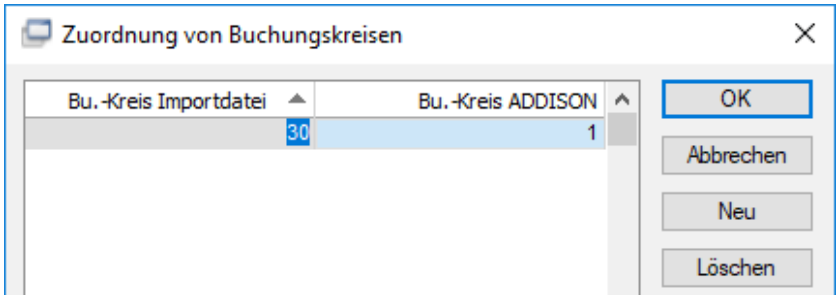
Über die Schaltfläche Info erhalten Sie verschiedene Informationen.

Mandant	Inhalt	Datum	Währung	Buch.-kreis	Sachkto.-länge	Dateiname
55003	Buchungen	01.10.2017-31.10.2017	EUR	30	4	DTVF_Buchungsstapel_20171124_140148_1.csv
55003	Buchungen	01.10.2017-31.10.2017	EUR	30	4	DTVF_Buchungsstapel_20171124_140148_2.csv
55003	Buchungen	01.10.2017-31.10.2017	EUR	30	4	DTVF_Buchungsstapel_20171124_140148_3.csv
55003	Buchungen	01.10.2017-31.10.2017	EUR	30	4	DTVF_Buchungsstapel_20171124_140148_4.csv
55003	Buchungen	01.10.2017-31.10.2017	EUR	30	4	DTVF_Buchungsstapel_20171124_140148_5.csv
55003	Buchungen	01.10.2017-31.10.2017	EUR	30	4	DTVF_Buchungsstapel_20171124_140148_6.csv
55003	Buchungen	01.10.2017-31.10.2017	EUR	30	4	DTVF_Buchungsstapel_20171124_140148_7.csv

Über die Schaltfläche Mandanten können Sie die Mandantennummer festlegen, in die die Daten in ADDISON importiert werden sollen.



Über die Schaltfläche Buchungskreise können die gewünschten Buchungskreise, die in ADDISON angelegt sind, entsprechend umgeschlüsselt werden.



Wurden von DatevPro mehrere Dateien exportiert, sind diese u.a. mit einer laufenden Nr. z.B. 1 bis 7 und mit einem Zeitstempel versehen. Die Dateinamen dürfen nicht verändert werden. Der Import importiert alle zugehörigen Dateien, die aus einem Exportlauf erzeugt wurden, automatisch. Wählen Sie eine Datei z.B. die 7. Von den 1 bis 7 Dateien aus und importieren diese. Eine Konfigurationsdatei dazu gibt es nicht, die Daten werden automatisch für den Import konvertiert.



[tse:nit]-Treiber

Für die Übernahme von Buchungsdateien im [tse:nit] Austauschformat, wird als Importdatei eine Datei mit der Dateierweiterung MTA erwartet.

Eine automatische Umschlüsselung der Steuerschlüssel ist im Programm ausschließlich für die Kontenrahmen SKR03 und SKR04 enthalten. Für alle anderen Kontenrahmen ist die Umschlüsselung der Steuerschlüssel über die Konfigurationsdatei tsenit-MTA.cfg vorzunehmen.

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [tse:nit]-Treiber.

Portal

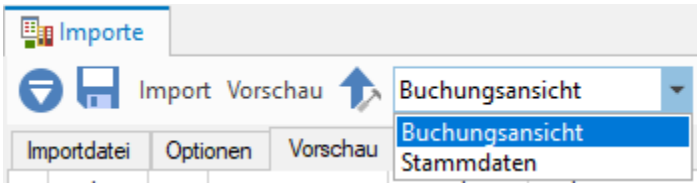
Das ist die Übernahme für die aus Mein Unternehmen bereitgestellten Daten der Kassen-/Rechnungsbücher.

Werden Dateien z.B. über Kasse hochladen versendet, stehen diese ebenfalls hier für den Import bereit.

Wichtige Hinweise

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Portal-Treiber.

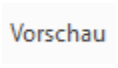
Symbolleiste Datenübernahme




Markierten Eintrag speichern



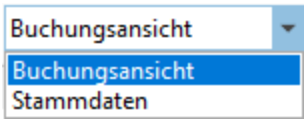
Import starten ohne Vorschau



Import in Vorschaufenster


Assistenten starten, für den ASCII-Import

Vorschau - Auswahl Stammdaten oder Buchungen, sofern diese in der Datei enthalten sind:



Symbolleiste Seitenbereich




Neuanlage


Markierten Eintrag kopieren


Markierten Eintrag löschen

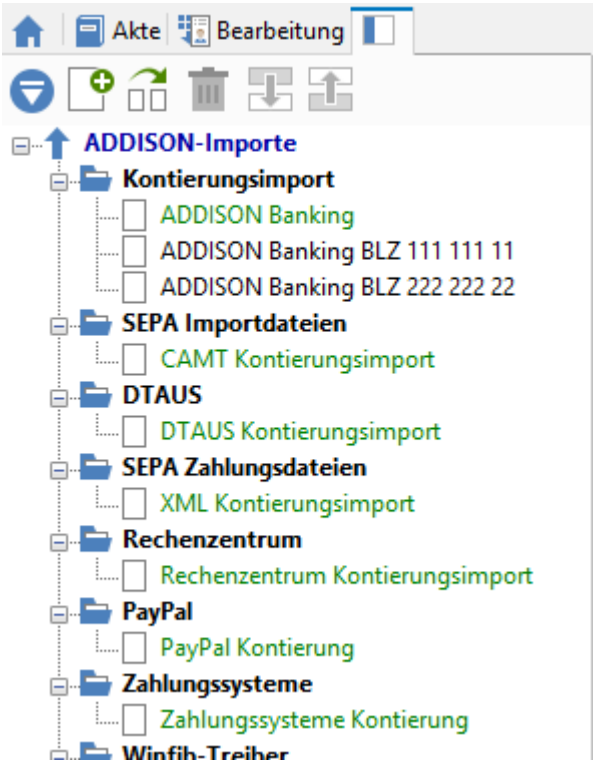

Markierten Eintrag nach unten verschieben


Markierten Eintrag nach oben verschieben

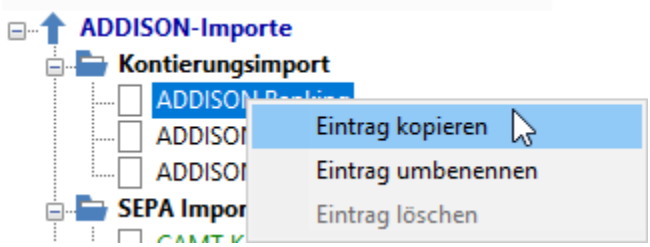
Eigene Einträge hinzufügen

In der vorgegebenen Struktur besteht die Möglichkeit selbst eigene Einträge vorzunehmen.

Damit ersparen Sie sich Einstellungen wie Dateinamen und Konfigurationen immer wieder zu ändern, da diese beim individuellen Eintrag gespeichert werden können.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen bestehenden Eintrag und wählen die gewünschte Funktion aus.

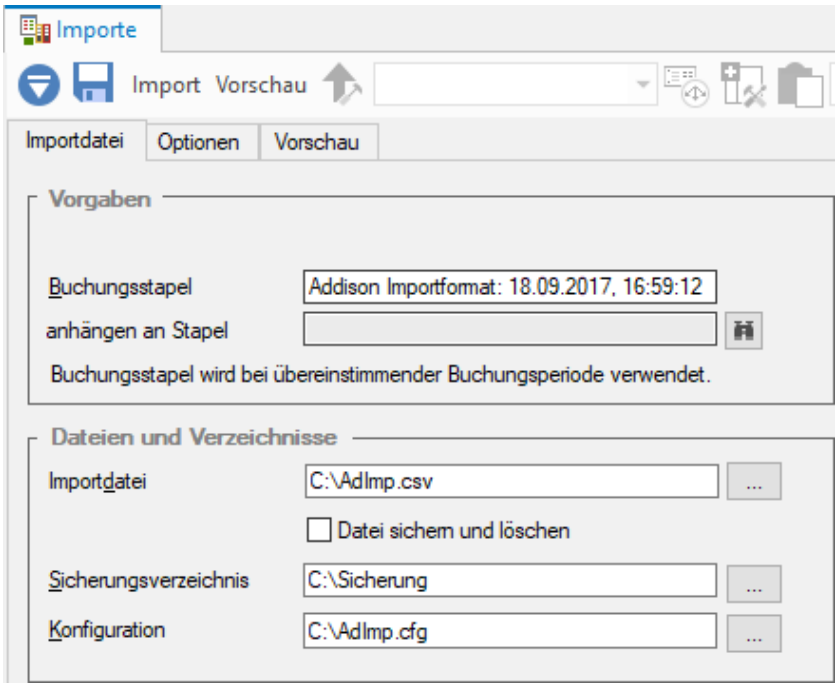


Dabei gibt es keinerlei Beschränkungen bzgl. des Namens.

7.2. Einstellungen für die Datenübernahme

7.2.1. Datenübernahme-Importdatei

Einstellungen in den Vorläufen



Importperiode

Als Importperiode wird immer die aktuelle Buchungsperiode vorgeschlagen. Allerdings verfügen fast alle Importdateien über ein Buchungsdatum und dann wird generell dieses herangezogen.

Buchungsstapel

Name des Buchungsstapels (Vorgabe)

Vorschlag – Bezeichnung Buchungsstapel

Anhängen an Stapel

Über das Fernglas können Sie die zu importierenden Buchungen an einen bestehenden Buchungsstapel anhängen lassen.

Importdatei

Wählen Sie hier das Verzeichnis aus, in dem sich die Importdatei befindet.

Datei sichern und löschen

Dies ist nur relevant für WinFib- und Addison-Importformat. Im angegebenen Sicherungsverzeichnis wird die Importdatei abgestellt und im Importverzeichnis wird die Originaldatei gelöscht. Die Einstellung ist unbedingt erforderlich, wenn beispielsweise Ihre Fakturierung beim Export der Debitorensollstellung die Daten in die Importdatei immer hinzufügt. Um gegebenenfalls Daten wiederholt zu importieren geben Sie im folgenden Feld das Sicherungsverzeichnis an.

Sicherungsverzeichnis

Nur relevant für die WinFib- und ADDISON-Schnittstelle, für alle anderen Treiber wird keine Sicherungsdatei erstellt. Geben Sie hier ein Verzeichnis an, in dem die Sicherungsdatei abgestellt werden soll. Das Verzeichnis muss ein anderes sein als das Importverzeichnis.

Konfiguration

Für die DTAUS und das Rechenzentrum wird automatisch eine Konfiguration herangezogen.

Für einige Treiber ist eine Konfigurationsdatei erforderlich oder für nur bestimmte Funktionen möglich oder es können keine Funktionen mitgegeben werden.

Konfiguration erforderlich

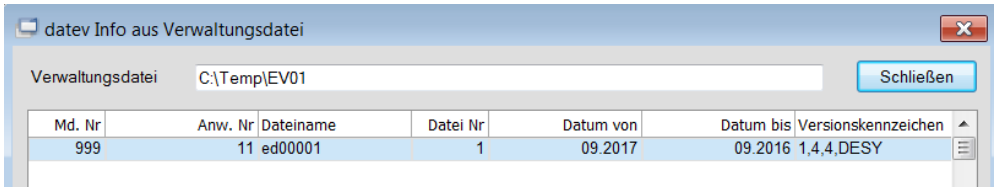
Kontierungsimport ADDISON Banking.

ADDISON Import-Treiber

Die Konfiguration kann für diesen ADDISON Import-Treiber auch in der Datendatei enthalten sein.

Besonderheit Datev Self Vorlauf

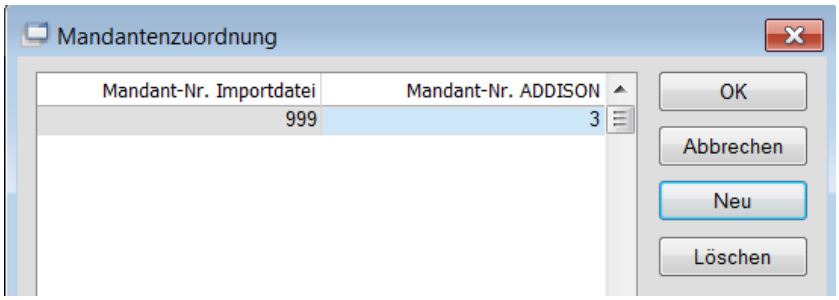
Im Vorlauf für Datev-Self-Dateien, können über die Info-Schaltfläche die Mandantennummer sowie der Zeitraum angezeigt werden.



Dieser Mandant muss also in der Datenbank vorhanden sein.

Ist dies nicht der Fall, können die Daten auf einen anderen Mandanten übernommen werden.

Dazu müssen Sie über die Schaltfläche "Mandantennummer" eine Überleitung zur anderen Nummer angeben.



Diese Überleitung wird gespeichert und steht beim nächsten Import wieder zur Verfügung.

[tse:nit]-Treiber

Im Verzeichnis x:\Programme\ADDISON\Software\Import\Fibu befindet sich die tsenit-MTA.cfg.

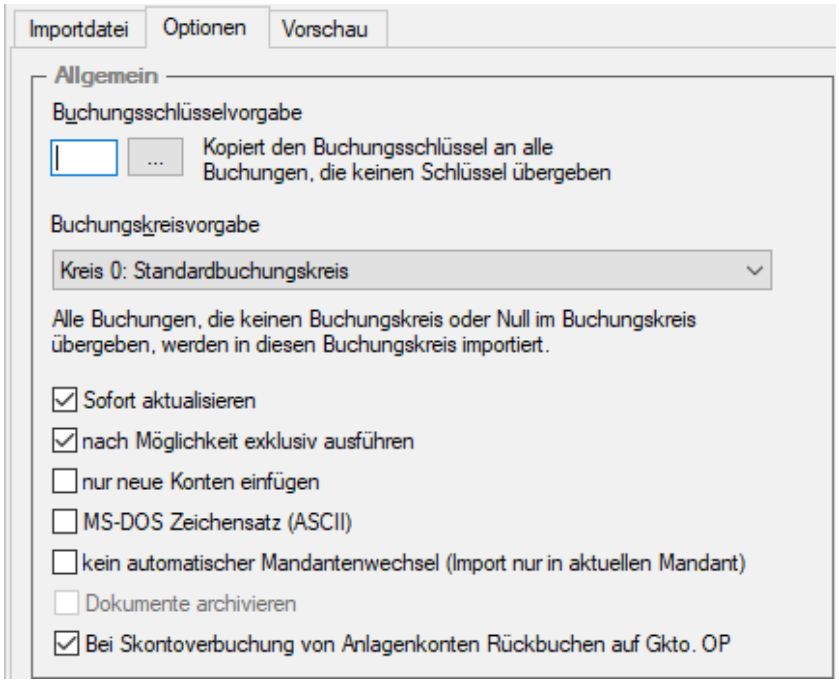
Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [tse:nit] –Treiber.

Keine Konfiguration

Winfib-Treiber

7.2.2. Datenübernahme-Optionen

Optionale Einstellungen



Buchungsschlüssel-vorgabe

Der hier eingegebene Buchungsschlüssel wird an alle Buchungen automatisch hinzugefügt (Ausnahme – Buchung, die über einen Buchungsschlüssel AB verfügt).

Buchungskreisvorgabe

Auswahl Buchungskreis, in den die Buchungen importiert werden sollen.

Sofort aktualisieren

Dadurch werden die Konten sofort aktualisiert. Ist zu empfehlen.

Nach Möglichkeit exklusiv ausführen

Der Mandant kann für die Zeit der Übernahme nur von einem Arbeitsplatz benutzt werden.

Nur neue Konten einfügen

Die Kontenänderungen werden ignoriert, die (Stamm)Datensätze werden nur bei neuen Konten importiert.

MS DOS-Zeichensatz

Format der Datei: ASCII oder ANSI

Dies ist erforderlich, wenn die Datendatei z. B. die Winfib.asc aus einer MS-DOS Anwendung erzeugt wurde.

Kein automatischer Mandantenwechsel

Ist in der Datendatei eine andere Mandantennummer enthalten, wird der Mandantenwechsel nicht vorgenommen.

Dokumente archivieren

Option nur für [tse:nit] und Portal -Treiber

Bei Skontoverbuchung von Anlagenkonten Rückbuchen auf Gkto. OP

Ist der Check nicht gesetzt, wird der Skonto nicht auf das Anlagenkonto sondern auf das Skontikonto, das im Steuerschlüssel hinterlegt ist, zurück gebucht.

7.3. Import der Daten

Import starten

Den Import der Daten starten Sie bitte über das Icon 

in der Toolbar der Datenübernahme.

Voraussetzung sind die Einstellungen unter Importdatei.

Am Ende des Importes wird noch ein Protokoll erstellt, aus dem hervorgeht wie viel Datensätze

importiert wurden. Ggf. werden hier auch falsche Daten protokolliert, z.B. falscher Steuerschlüssel.

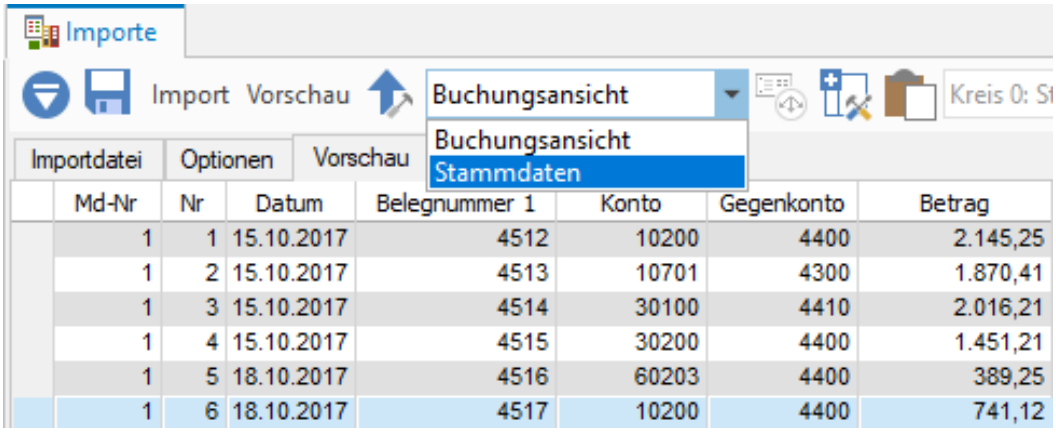
7.4. Vorschau der Daten

Vorschau starten

Den Import der Daten starten Sie bitte über das Icon Vorschau in der Toolbar der Datenübernahme.

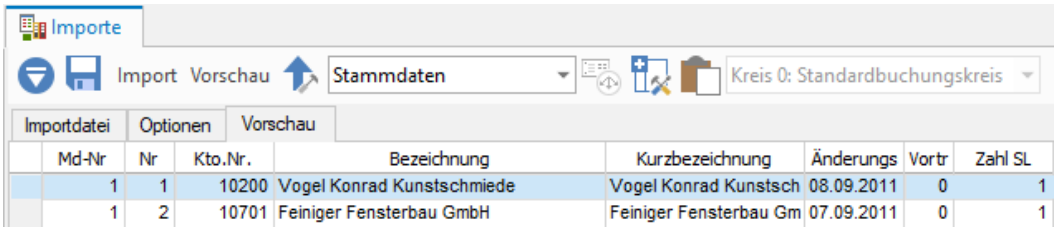
Voraussetzung sind die Einstellungen unter Importdatei. Die Daten werden im Vorschaufenster angezeigt. Es besteht dabei noch die Möglichkeit in der Ansicht nach Buchungen und Stammdaten zu unterscheiden.

Buchungsansicht:



Md-Nr	Nr	Datum	Belegnummer 1	Konto	Gegenkonto	Betrag
1	1	15.10.2017	4512	10200	4400	2.145,25
1	2	15.10.2017	4513	10701	4300	1.870,41
1	3	15.10.2017	4514	30100	4410	2.016,21
1	4	15.10.2017	4515	30200	4400	1.451,21
1	5	18.10.2017	4516	60203	4400	389,25
1	6	18.10.2017	4517	10200	4400	741,12

Stammdaten:



Md-Nr	Nr	Kto.Nr.	Bezeichnung	Kurzbezeichnung	Änderungs	Vortr	Zahl SL
1	1	10200	Vogel Konrad Kunstschmiede	Vogel Konrad Kunstsch	08.09.2011	0	1
1	2	10701	Feiniger Fensterbau GmbH	Feiniger Fensterbau Gm	07.09.2011	0	1

Die Vorschau kann beliebig oft durchgeführt werden. Die Plausibilitätsprüfungen sind die gleichen wie beim Import der Daten.

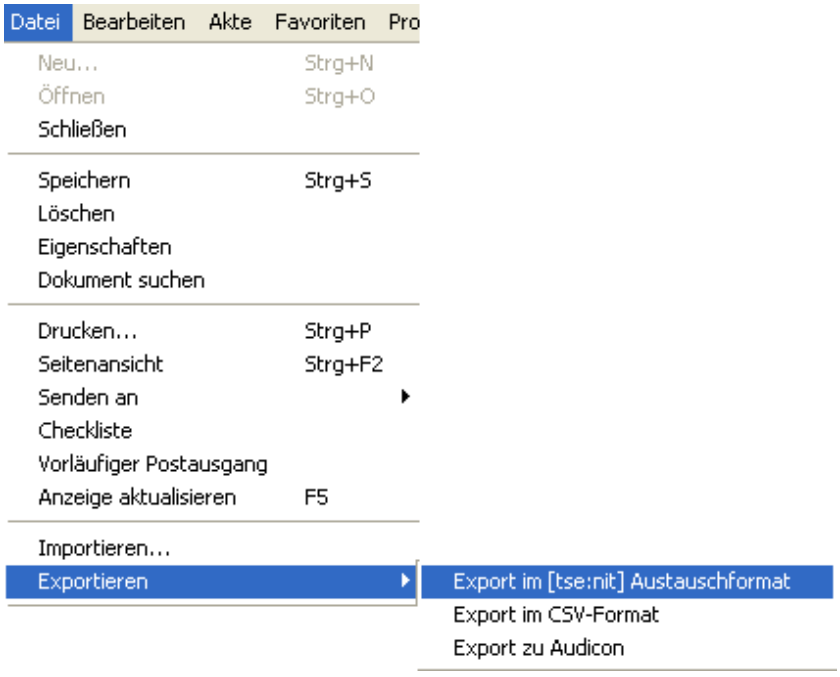
7.5. [tse:nit]-Treiber

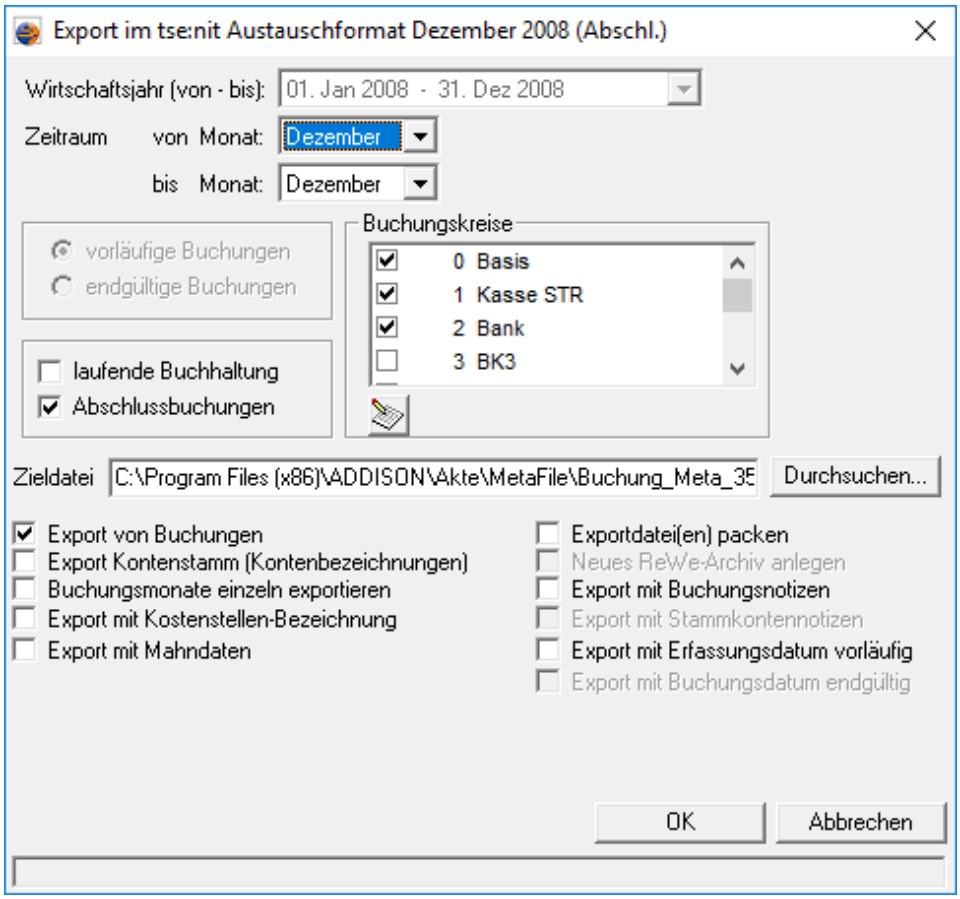
[tse:nit]-Treiber

Mit diesem Treiber können Buchungen sowie Kontenstammdaten, die aus [tse:nit] über die Buchungsliste im [tse:nit] Austauschformat exportiert wurden, in die Finanzbuchhaltung importiert werden.

Export in [tse:nit] über

Die Buchungsliste ist im entsprechenden Wirtschaftsjahr zu öffnen. Über Datei|Exportieren\Export im [tse:nit] Austauschformat werden die Buchungen und weitere ausgewählte Daten exportiert in eine Datei Buchung_Meta_MandantenNr.mta. Wobei ein anderes Verzeichnis ausgewählt und der Dateiname geändert werden kann.





Konfiguration

Die tsenit-MTA.cfg ist auszuwählen, sofern nachfolgende Funktionen benutzt werden.

Belegnummer 1 mit Belegnummer 2 tauschen

Standardmäßig wird die Belegnummer 1 in Belegnummer2 und umgekehrt übernommen. Mit der Konfiguration kann die Funktion aufgehoben werden, in dem in der tsenit-MTA.cfg die Funktion ausgeschaltet wird. Entfernen Sie dazu vor dem Eintrag "SwapBelegNr1And2=0" das Semikolon.

[Format]

;SwapBelegNr1And2=0

Steuerschlüssel umschlüsseln

Für die Kontenrahmen SKR03 und SKR04 werden die Standardsteuerschlüssel automatisch umgeschlüsselt.

Ist es erforderlich, dass weitere bzw. für andere Kontenrahmen Steuerschlüssel umgeschlüsselt werden müssen, ist dies ebenfalls mit dieser Konfiguration möglich.

Tragen Sie dazu folgendes in der tsenit-MTA.cfg ein.

Beispiel

[SL-Zuordnung]

LfdNr=Kontenrahmennr;USt oder VSt;Steuerschlüssel in tsenit;Steuerschlüssel in ADDISON

- Umsatzschlüssel haben die Kennziffer 1
- Vorsteuer- und EU- und 13 b-Steuerschlüssel haben die Kennziffer 2

Für den SKR04;UStSl;in tsenit StSl 2;in ADDISON StSl 3

der Aufbau ist dann: 0=4;2;3

"X" - diese Steuerschlüssel gibt es in ADDISON nicht. In ADDISON sind ggf. individuelle Steuerschlüssel einzurichten, das X mit dem Steuerschlüssel aus ADDISON zu überschreiben und das Semikolon vor der lfd. Nr. zu entfernen und die Fortlaufende Nr. ist anzupassen:

[SL-Zuordnung]

1=3;2;7;54

;2=3;2;40;x

;3=3;2;41;x

Voraussetzungen für den Import

Wählen Sie die Datendatei und gegebenenfalls die Konfigurationsdatei aus.

Wichtige Hinweise!

Wurden in [tse:nit] Personenkontenbuchungen und Forderungs-/Verbindlichkeitsbuchungen ohne Steuerschlüssel erfasst, werden diese in ADDISON nur dann importiert, wenn in den Stammdaten|Firmendaten|Finanzbuchhaltung innerhalb der Erweiterten Einstellungen die "Steuerschlüssel ohne Eingabe" für USt- und VSt-Steuerschlüssel hinterlegt werden. Diese werden dann automatisch bei den Buchungen, die ohne Steuerschlüssel importiert werden, benutzt.

In der Regel handelt es sich dabei um Steuerfreie Geschäftsvorfälle, dann sind für den SKR03 und SKR04 bei USt-Steuerschlüssel der Steuerschlüssel 1 für 0% und der VSt-Steuerschlüssel 50 für 0% zu hinterlegen.

Werden Abschlussbuchungen importiert und in der ADDISON-Fibu gibt es für das entsprechende Wirtschaftsjahr noch keine Bilanzphase (14. Periode) dann werden die Buchungen in die letzte Periode importiert.

Wenn die Abschlussbuchungen in der 14. Periode gebucht werden sollen, dann ist sicherzustellen, dass bereits ein Bilanzjahr für das entsprechende Wirtschaftsjahr vorhanden sein muss.

Die Daten werden immer nur im aktuell geöffnet Mandant importiert. Automatisch werden die Daten in das entsprechende Wirtschaftsjahr importiert.

Neu angelegte Konten sowie geänderte Konten werden protokolliert.

Werden Buchungen an Konten übergeben, die im System nicht vorhanden sind, werden diese Konten automatisch angelegt. Dies wird ebenfalls protokolliert.

Skonto kann nicht auf das Anlagekonto zurück gebucht werden.

Die Offenen Posten werden nicht automatisch ausgeziffert.

Über OP-Verwaltung|OP Kleindifferenzen ausgleichen werden alle Konten mit Nullsalden ausgeziffert. Für Konten mit Saldo werden nur die Offenen Posten mit der Belegnummer 1 ausgeziffert, sofern die Summe der BELEGNUMMER 1 Null ergibt.

In den Feldern "Kleindifferenz per Konto" und "Kleindifferenz per Belegnummer" darf der Betrag nur eingegeben werden, sofern wirklich ein Rest ausgebucht werden soll.

Sachkontenstammdaten

Wird ein Sachkonto importiert, welches im Kontenrahmen nicht vorhanden ist oder in (tse:nit) anders gesteuert war, dann wird dieses z.B. als Normalkonto und ohne weitere Angaben wie Steuerschlüssel etc. angelegt. Insofern ist es möglich, dass die Buchung bzw. entsprechende Kontierzeilen Brutto für Netto gebucht wird und die Umsatzsteuervoranmeldung nicht den korrekten Wert ausweisen kann.

Oder es wurde z.B. ein Lieferant an Erlöse, welches nicht im Kontenrahmen enthalten ist, mit Steuerschlüssel 2 gebucht, dann wird der Steuerschlüssel 2 in Steuerschlüssel 9 anstatt in 3 umgeschlüsselt. Das Erlöskonto muss die Kontenart Ertragskonto bekommen und der Steuerschlüssel 3 plus Ablochkennziffern müssen hinterlegt werden. Anschließend ist die MTA

Sachkontenumbuchungen – ist bei keinem der beiden Konten ein Steuerschlüssel fest hinterlegt, dann wird der Steuerschlüssel generell zum Gegenkonto herangezogen.

Nehmen Sie entsprechende Änderungen am Sachkonto vor und importieren die MTA erneut oder die ändern Sie die Buchungen, in dem sie diese öffnen und neu Buchen.

Eventuelle Folgebuchungen wie z.B. ehemals Umbuchung der nicht abzugsfähigen Bewirtungskosten werden nicht aus [tse:nit] exportiert und müssen deshalb in ADDISON bei dem entsprechenden Konto hinterlegt werden.

Dabei kann es vorkommen, dass es Rundungsdifferenzen zwischen den Werten in [tse:nit] zu ADDISON gibt. Insofern ist es günstiger, wenn die Folgebuchungen händisch erfasst werden.

Bestimmte Buchungen können nach dem Import nicht geändert werden. Beim Öffnen der Buchung kommt die Meldung "Die Buchung kann nicht geändert werden, da sie eine fixierte Buchung ist."

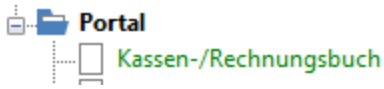
Es kann nur der komplette Buchungsstapel gelöscht werden.

7.6. Portal-Treiber – MU - Kassen-/Rechnungsbuch

Kassen-/Rechnungsbuch

Mit diesem Treiber können Buchungen, Kontenstammdaten und Dokumente, die aus dem Portal über **Mein Unternehmen** exportiert wurden, in die Finanzbuchhaltung importiert werden.

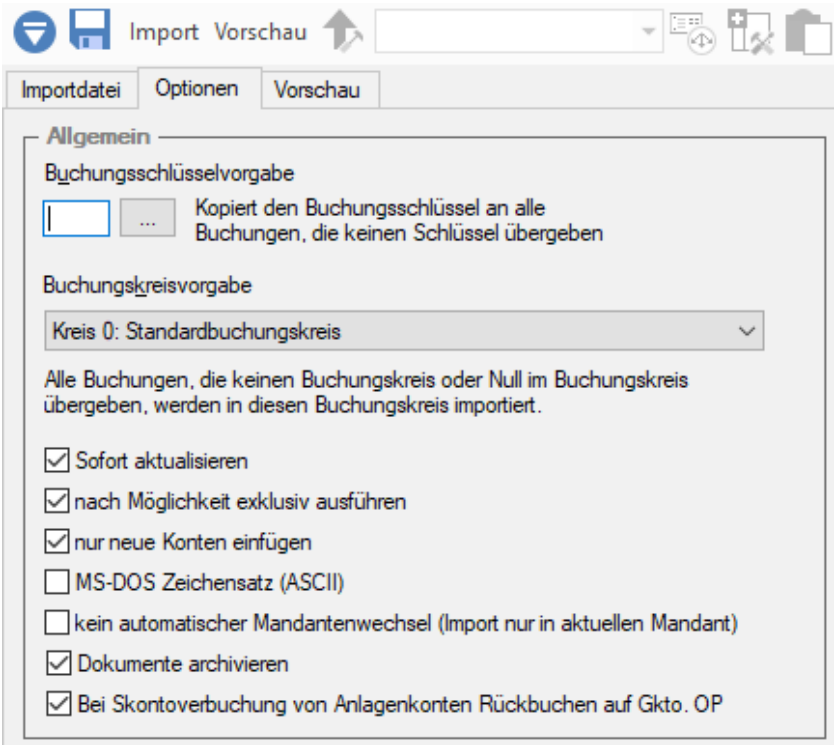
Die Importdatei wird Ihnen automatisch nach dem Export in **Mein Unternehmen** unter dem Reiter **Importdatei | Offene Portaldaten** angezeigt.



Bereits importierte Dateien finden Sie dann unter **Importdatei | Erledigte Portaldaten.**

Die Daten werden automatisch in das entsprechende Wirtschaftsjahr importiert.

Optionen



Wichtiger Hinweis!

Bitte beachten Sie die folgenden Informationen bezüglich dieses Treibers:

Nur neue Konten einfügen

Bitte beachten Sie, dass die maximale Zeichenausgabe aus Mein Unternehmen nur 30 Stellen beträgt, und damit ggf. die bestehenden Kontenbeschriftungen überschrieben und damit abgekürzt werden.

Dokumente archivieren

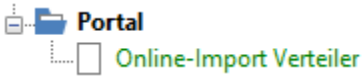
Bitte beachten Sie, dass durch entfernen des Hakens **keine** Archivierung der bereitgestellten Dokumente erfolgt.

7.7. Portal-Treiber – Online-Import-Verteiler

Online-Import Verteiler

Ist für den Mandant eine APP, mit der die jeweilige Datei hochgeladen und versendet werden

kann, wie z.B. Kasse hochladen freigeschaltet, dann wird diese hier importiert.

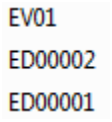


Unterschiedliche Dateien sind generell durch den Mandant einzeln hochzuladen.

Außer es handelt sich um folgende zusammengehörende Dateiformate:

DatevSelf-Dateien

Dieses Dateiformat hat immer eine Vorlaufdatei EV01 oder DV01 und eine oder mehrere Datendateien.



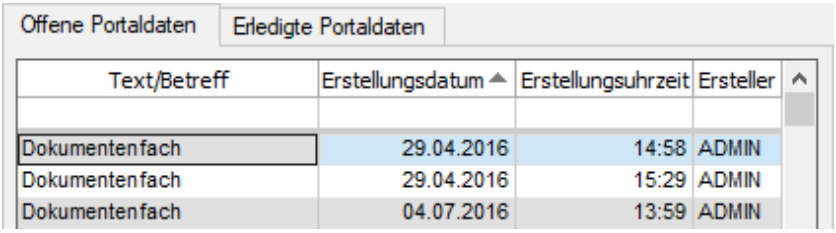
DatevPro-Dateien

Zusammengehörig, wenn der Dateiname mit DTVF oder EXTF beginnt und zusätzlich der Zeitstempel im Dateiname identisch ist.



Offene Portaldaten

Sobald die Datei übertragen ist, befindet sich im Reiter "Offene Portaldaten" ein entsprechender Eintrag.



Erledigte Portaldaten

Ist der Vorgang verarbeitet, wird dieser automatisch in den Reiter Erledigte Portaldaten verschoben.

Analysieren

Die Analyse versucht automatisch den entsprechenden Import-Treiber festzustellen und diesen zuzuordnen.

Außerdem werden die Anzeigen Importdateien, Dateiinhalt und Zusatzinformationen gefüllt.

Importdateien

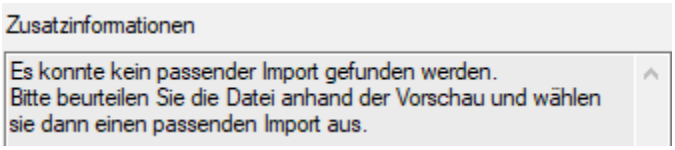
Anzeige der Datei, die mit diesem Vorgang hochgeladen wurde.

Dateiinhalt

Hier wird der Dateiinhalt angezeigt.

Zusatzinformationen

Wurde z.B. kein passender Import-Treiber gefunden, finden Sie hier Hinweise zur weiteren Vorgehensweise.



Einst. löschen

Ist nicht der richtige Import-Treiber festgestellt worden, kann die Zurodnung gelöscht werden. Anschließend ist dann der gewünschte Import-Treiber auszuwählen.

Import wählen

Wird automatisch kein Import-Treiber vorgeschlagen, kann dieser ausgewählt werden.

Wurde nicht der gewünschte Import-Treiber vorgeschlagen, kann dies hier geändert werden.

Gehe zu Import

Ist der richtige Import-Treiber ausgewählt, wird hier direkt zum entsprechenden Import-Treiber gewechselt. Wie gewohnt, wird dann ggf. die erforderliche Konfigurationsdatei zugeordnet und der Import kann gestartet werden.

Datei(en) speichern

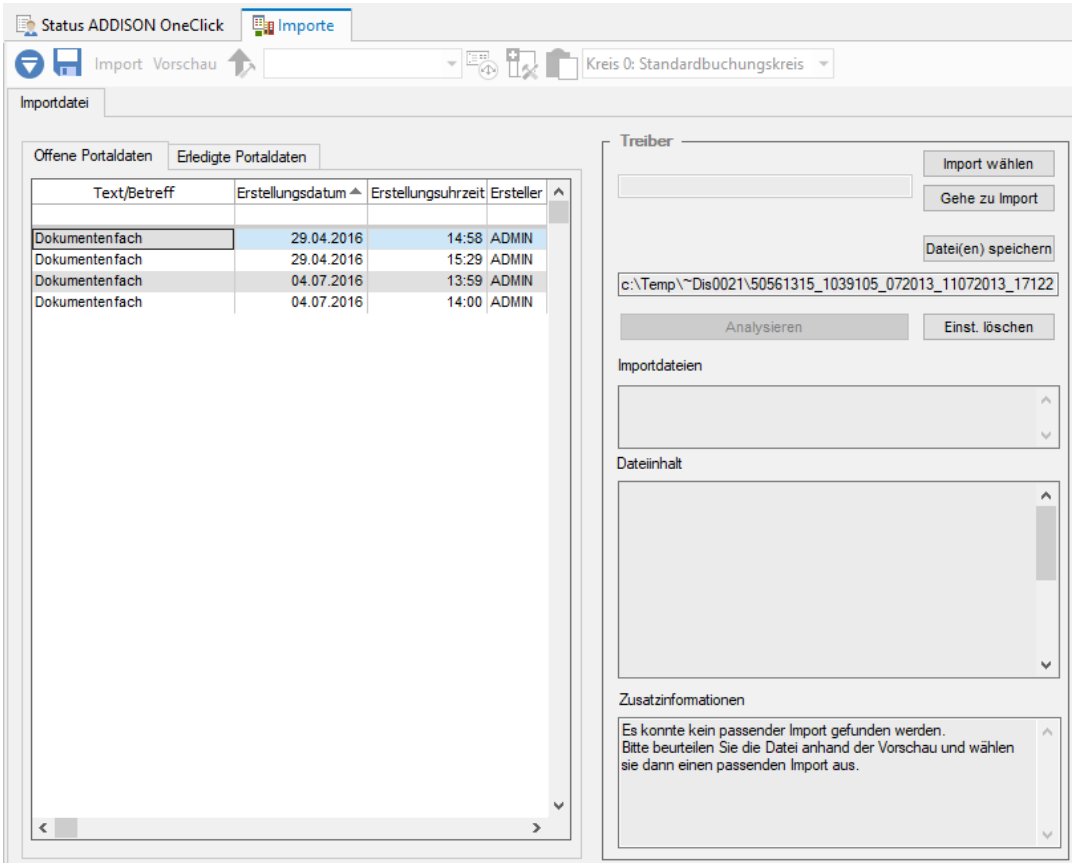
Die Dateien aus diesem Vorgang können hiermit im entsprechenden Verzeichnis gespeichert werden.

Empfehlung Vorgehensweise

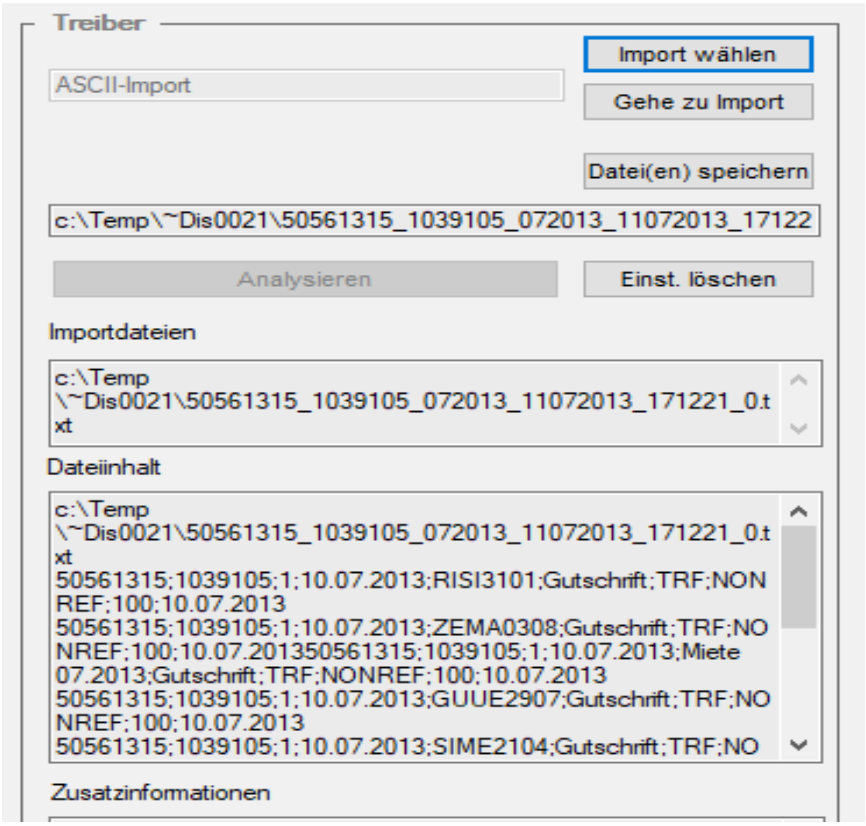
Ihr Mandant lädt z.B. eine Datei aus seiner Fakturierung über das Portal hoch. Sollten mehrere Dateien vorliegen, dann sollen diese Dateien einzeln hoch geladen werden.

Die Datei ist bereits hochgeladen und steht im Reiter Offene Portaldaten bereit.

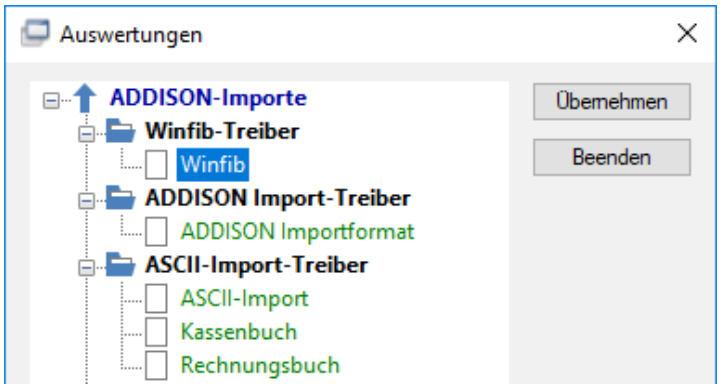
Die Datei wird mit dem Verzeichnis angezeigt.



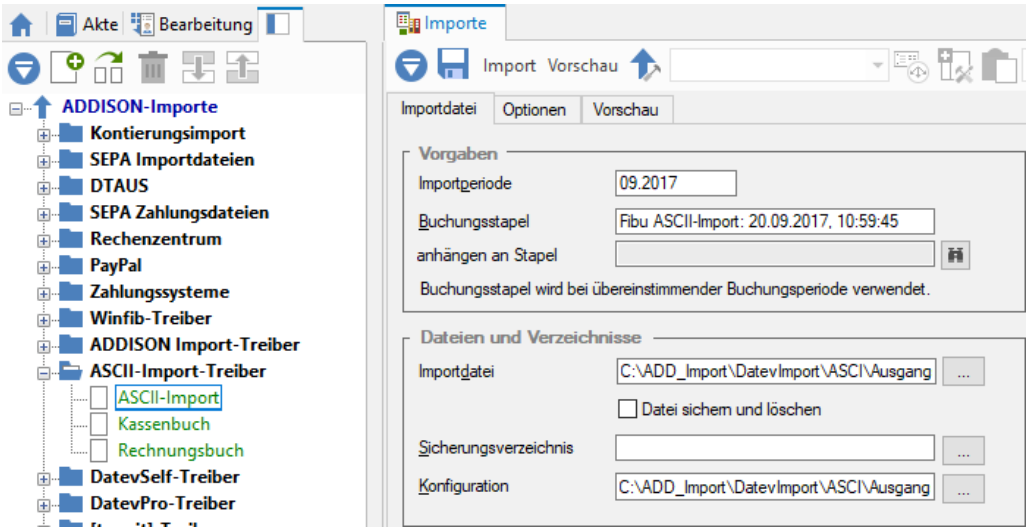
Durch die Analyse kann die Datei einem Import-Treiber zugeordnet werden. In diesem Fall wird der ASCII-Import vorgeschlagen.



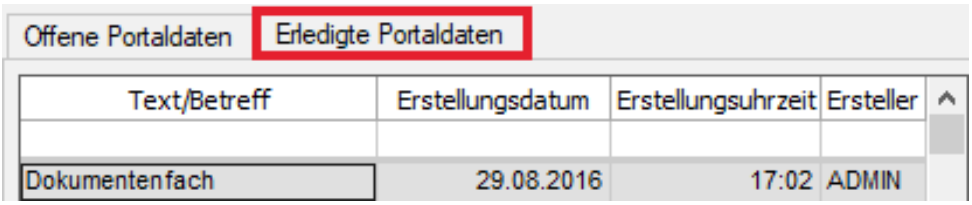
Über die Schaltfläche "Import wählen", wird der erforderliche Import-Treiber ausgewählt und übernommen.



Anschließend gelangt man über die Schaltfläche "Gehe zu Import" zum ausgewählten Import. Hier ist ggf. die Konfigurationsdatei auszuwählen und der Import zu starten.



Danach ist das Dokumentfach mit der Datei im Reiter Erledigte Portaldaten abgelegt. Falls erforderlich, kann die Datei von hier aus auch nochmal übernommen werden.



Wird im nächsten Monat die Datei, mit gleichem Dateinamen, hochgeladen, wird automatisch durch die Analyse der Import-Treiber zugeordnet. Dadurch ist jetzt nur noch auf die Schaltfläche "Gehe zu Import" zu klicken und der Import kann gestartet werden.

8. Buchungsstapel Ex- und Import

8.1. Buchungen exportieren

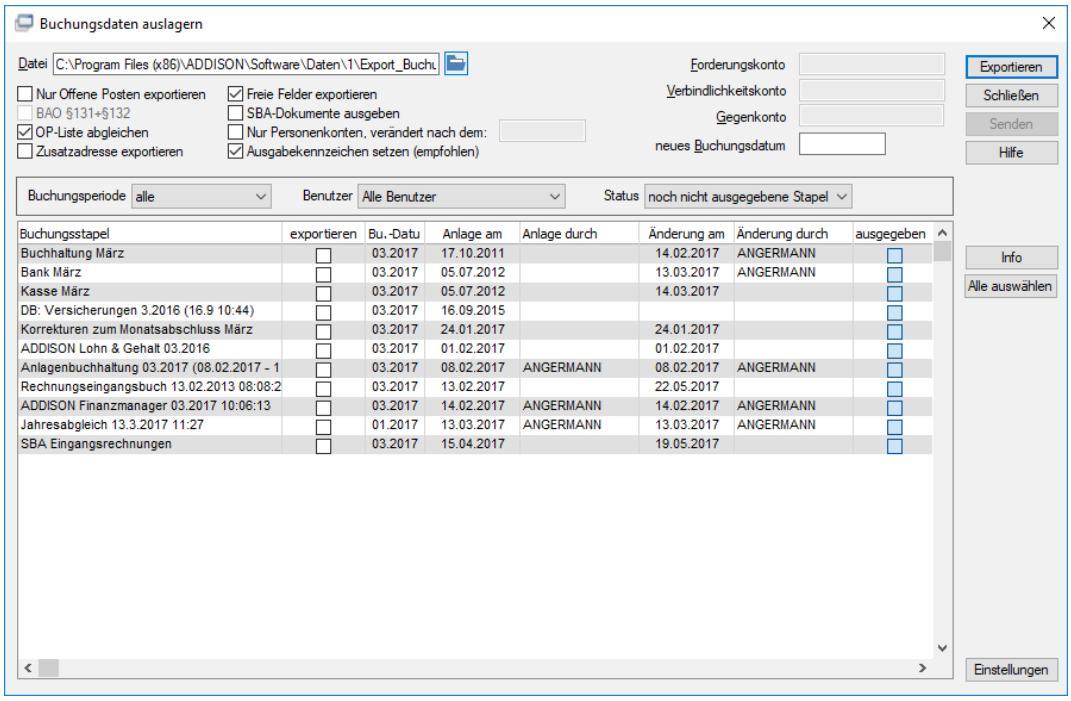
Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Extras | Export | Buchungen für ADDISON

Programmzweck

Mit diesem Programm können Sie verschiedene Daten exportieren:

- Buchungsstapel mit Kontenstammdaten
  (siehe Beschreibung Export von Buchungsstapeln)
- Nur Stammdaten
  (siehe Beschreibung Export von Stammdaten)
- Aktuell offene Posten und Kontenstammdaten
  (siehe Beschreibung Export von Offenen Posten)

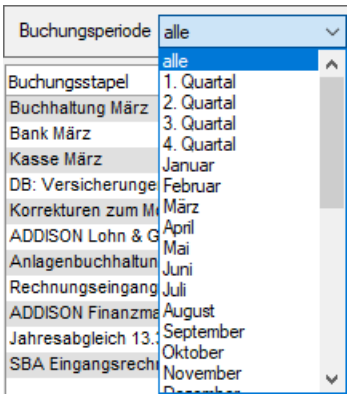


Filtern

Mit folgenden Funktionen kann die Ansicht gefiltert werden.

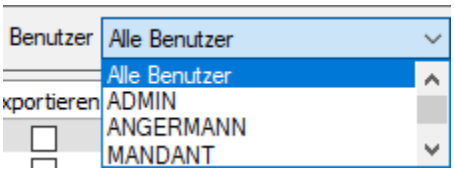
Filter Buchungsperiode

Filtern nach Perioden



Filter Benutzer

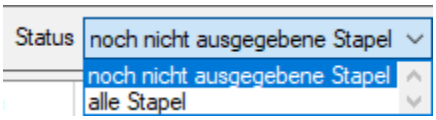
Filtern nach Benutzer



Filter Status

Filtern nach ausgegebenen oder alle Buchungsstapel anzeigen.

Buchungsstapel die bereits ausgegeben wurden, können mit dieser Funktion wieder angezeigt werden. Diese sind in der Spalte "ausgegeben" gekennzeichnet.



Werden Buchungsstapel im Buchen im Dialog geöffnet, die bereits exportiert wurden, kommt ein Hinweis.

Sortieren nach Spalte X

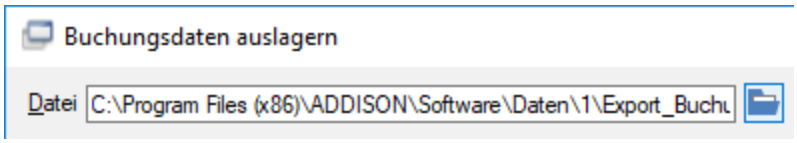
Nach nachfolgend aufgeführten Spalten kann sortiert werden. Durch Klick auf den jeweiligen Spaltenname wird die Sortierung durchgeführt.

Buchungsstapel, exportieren, Bu.-Datum, Anlage am, Anlage durch und Änderung am

Datei

Wurde noch kein Export an diesem Arbeitsplatz vorgenommen, dann wählen Sie einen Pfad aus und geben einen Dateinamen ein. Die Dateierweiterung BXP ist zu übernehmen.

Wurden schon einmal ein Export vorgenommen, wird der zuletzt benutzte Pfad und Dateiname angezeigt.



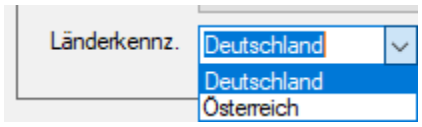
Nur offene Posten exportieren

Nur für von Export von Offenen Posten – siehe Beschreibung Export von Offenen-Posten.

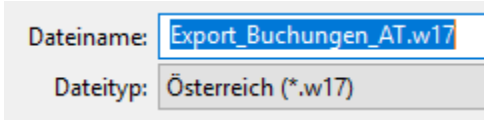
Für diesen Export muss das "neue Buchungsdatum" mitgegeben werden.

BAO §131+§132

Nur wenn der Mandant mit dem Länderkennzeichen "Österreich" angelegt wurde, ist diese Funktion aktiviert.



Bei diesem Export eine .w-Datei erzeugt, die dem Aufbau der österreichischen GDPdU-Ausgabe entspricht.



OP-Liste abgleichen

Die offenen Posten vom jüngsten Wirtschaftsjahr (auch wenn in den Vorjahren ein Export vorgenommen wird) werden ausgegeben.

Beim Import werden die offenen Posten nicht importiert, sondern dienen lediglich dazu, dass im jüngsten Wirtschaftsjahr die offenen Posten ausgeziffert werden.

Zusatzadressen exportieren

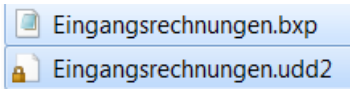
Zusatzadressen können mit ausgegeben werden.

Freie Felder exportieren

Sind freie Felder verwendet worden, können diese ausgegeben werden. Beim Import in einen anderen Mandant müssen die freien Felder identisch angelegt sein.

SBA-Dokumente ausgeben

Sollen die SBA-Dokumente mit exportierten werden, ist der Check zu setzen. Zur Buchungsstapeldatei BXP wird zusätzlich die Dokumentendatei UDD2 abgestellt. Ist die Datei UDD2 beim Import vorhanden, werden Sie gefragt, ob die Dokumente mit importiert werden sollen.



Die Mandantennummer ist in den unterschiedlichen Dateien enthalten. D.h. beim Import mit

SBA-Dokumenten muss die Mandantennummer identisch sein.

Wichtiger Hinweis!

Die Mandantennummer ist in den unterschiedlichen Dateien enthalten. D.h. beim Import mit SBA-Dokumenten muss die Mandantennummer identisch sein.

Nur Personenkonten, verändert nach dem:

Es werden nur die Stammdaten der Konten ausgegeben, die nach diesem Datum angelegt oder geändert wurden.



Ausgabekennzeichen setzen (empfohlen)

Durch das Ausgabekennzeichen wird der Buchungsstapel in der Spalte "ausgegeben" gekennzeichnet. Damit können Sie feststellen, dass der Buchungsstapel bereits exportiert wurde.

Forderungskonto

Für den Export "Offenen Posten exportieren" – siehe Beschreibung Export von Offenen-Posten.

Verbindlichkeitskonto

Für den Export "Offenen Posten exportieren" – siehe Beschreibung Export von Offenen-Posten.

Gegenkonto

Für den Export "Offenen Posten exportieren" – siehe Beschreibung Export von Offenen-Posten.

Neues Buchungsdatum

Für den Export von Buchungsstapeln und offenen Posten

Werden ein oder mehrere Buchungsstapel exportiert und hier ein abweichendes neues Buchungsdatum erfasst, werden alle Buchungsstapel mit diesem Buchungsdatum exportiert.

Beispiel

Es wird ein Buchungsstapel mit dem Buchungsdatum 01.2017 und ein Buchungsstapel mit dem Buchungsdatum 03.2017 exportiert. Als neues Buchungsdatum wird 04.2017 eingegeben, dann werden diese Buchungsstapel beim Import in die Buchungsperiode 04.2017 importiert.

Buchungsstapel	exportieren	Bu.-Datu
Kasse März	☐	03.2017
Korrekturen zum Monatsabschluss Februar	☐	02.2017
Korrekturen Monatsabschluss Januar	☑	01.2017
ADDISON Lohn & Gehalt 01.2016	☐	01.2017
ADDISON Lohn & Gehalt 02.2016	☐	02.2017
ADDISON Lohn & Gehalt 03.2016	☑	03.2017

Wichtiger Hinweis!

Wird mit der Funktion "Nur offene Posten exportieren" – eben ausschließlich die aktuell offenen Posten exportiert, **muss** das neue Buchungsdatum erfasst werden.

Info

Buchungsansicht vom markierten Buchungsstapel

Alle auswählen

Alle angezeigten Buchungsstapel werden für die Übergabe gecheckt.

Durch nochmaliges Klicken auf diese Schaltfläche, werden die Checks wieder entfernt.

Auswahl bestimmter Buchungsstapel

Mit den Pfeiltasten unten/oben und Seite unten/oben kann zum entsprechenden Buchungsstapel navigiert werden. Durch bestätigen mit der Leertaste wird der Check gesetzt.

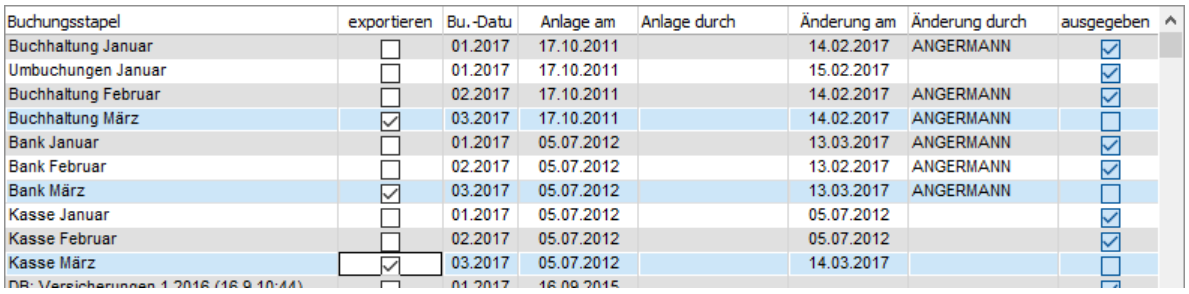
Auswahl mehrere hintereinander liegende Buchungsstapel

Mehrere hintereinander liegende Buchungsstapel können durch ziehen mit der Maus markiert werden. Mit der rechten Maustaste "exportieren Flag setzen" werden die Checks für die ausgewählten Buchungsstapel gesetzt. Mit der Funktion "exportieren Flag entfernen" werden die Checks wieder entfernt.



Auswahl mehrerer Buchungsstapel, die nicht hintereinander angezeigt werden

Durch halten der Taste "Strg" und klicken in der Spalte "exportieren" können einzelne Buchungsstapel mit dem Check versehen werden.



Exportieren

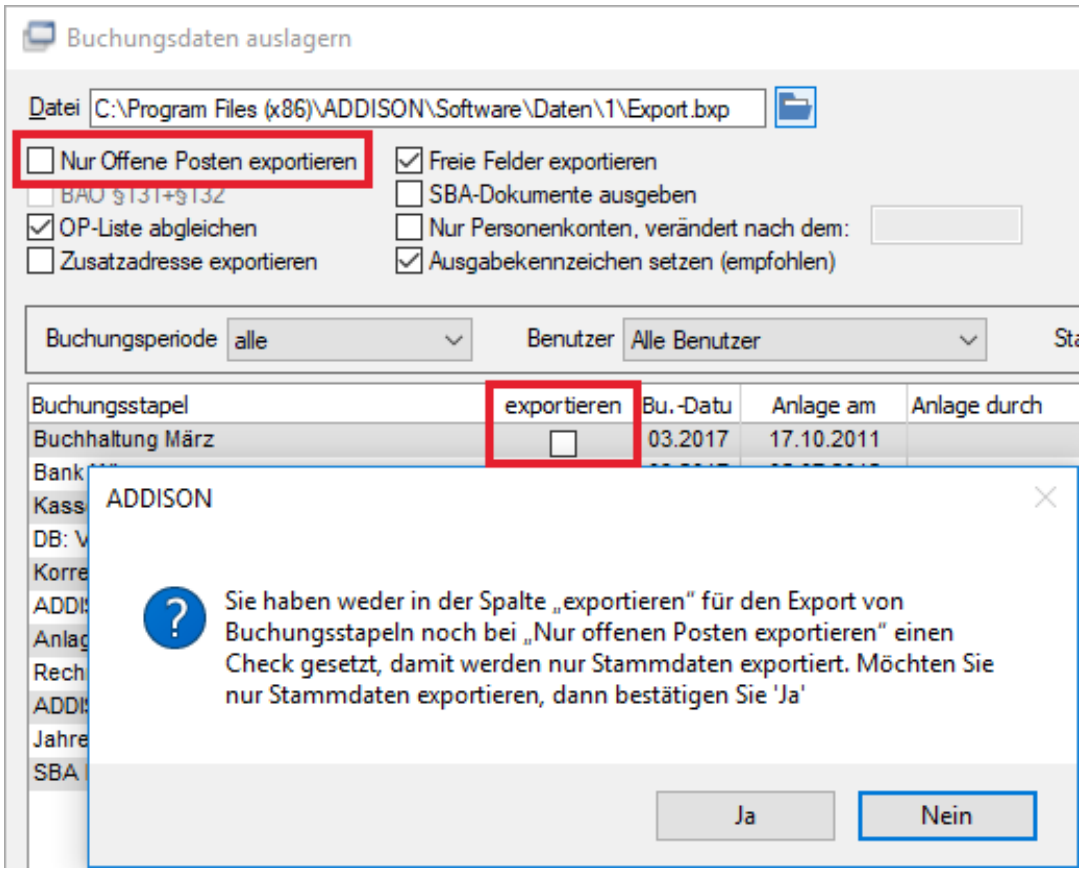
Der Export wird gestartet. Nur die Buchungsstapel werden exportiert, die in der Spalte "exportieren" den Check haben.



Die Stammdaten der Sach- und Personenkonten werden generell ausgegeben. Beim Import (siehe Beschreibung "Buchungen importieren") der Daten können Sie entscheiden, welche Stammdaten – Sachkonten und/oder Kundenkonten und/oder Lieferantenkonten – importiert werden sollen.

Wichtiger Hinweis!

Wenn weder ein Check bei Buchungsstapeln noch bei "Nur offene Posten exportieren" gesetzt ist, dann kommt folgende Meldung als Hinweis. Sind die Checks nicht besetzt, werden nur Stammdaten exportiert.



8.2. Beschreibung Export von Buchungsstapeln:

Export Buchungsstapel Beispiel

Der Export von Buchungsstapeln wird beispielsweise dafür verwendet,

- um erfasste Buchungen dem Steuerberater zu übergeben, damit die Buchungen und gegebenenfalls die neuen Kontenanlagen nicht noch einmal erfasst werden müssen. Die Offenen

Posten werden automatisch aktualisiert, sofern im Firmenstamm die OP-Verwaltung aktiviert ist.
- um die Kontonummern der Personenkonten, beim Import in einen neuen Mandant, zu erweitern.

Wichtiger Hinweis!

Nachfolgend sind nur die Aktionen beschrieben, die für den Export von Buchungsstapel erforderlich sind bzw. verwendet werden können. Alle weiteren Einstellungen, Filterungen, Sortierungen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt 8.1. Buchungen exportieren.

Für den Export von Buchungsstapeln, können folgende Funktionen verwendet werden.

- OP-Liste abgleichen → für die Auszifferung beim Import
- Zusatzadressen exportieren → Stammdaten werden immer mit exportiert, die Zusatzadressen können zusätzlich exportiert werden
- SBA-Dokumente ausgeben – beim Import muss die Mandantennummer identisch sein
- Nur Personenkonten, verändert nach dem: xx.xx.xxxx → es werden nur Personenkontenstammdaten exportiert, die ab diesem Datum angelegt oder geändert wurden.
- Ausgabekennzeichen setzen (empfohlen) → nach dem Export erhalten die Buchungsstapel das Kennzeichen in der Spalte "ausgegeben"

Neues Buch.datum:

Wird nur erfasst, wenn tatsächlich ein abweichendes Buchungsdatum erforderlich ist!

Werden ein oder mehrere Buchungsstapel exportiert und hier ein abweichendes neues Buchungsdatum erfasst, werden alle Buchungsstapel mit diesem Buchungsdatum exportiert.

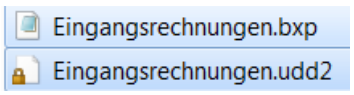
Beispiel

Es wird ein Buchungsstapel mit dem Buchungsdatum 01.2017 und ein Buchungsstapel mit dem Buchungsdatum 03.2017 exportiert. Als neues Buchungsdatum wird 04.2017 eingegeben, dann werden diese Buchungsstapel beim Import in die Buchungsperiode 04.2017 importiert.

Buchungsstapel	exportieren	Bu.-Datu
Kasse März	☐	03.2017
Korrekturen zum Monatsabschluss Februar	☐	02.2017
Korrekturen Monatsabschluss Januar	☑	01.2017
ADDISON Lohn & Gehalt 01.2016	☐	01.2017
ADDISON Lohn & Gehalt 02.2016	☐	02.2017
ADDISON Lohn & Gehalt 03.2016	☑	03.2017

SBA-Dokumente ausgeben

Sollen die SBA-Dokumente mit exportierten werden, ist der Check zu setzen. Zur Buchungsstapeldatei BXP wird zusätzlich die Dokumentendatei UDD2 abgestellt. Ist die Datei UDD2 beim Import vorhanden, werden Sie gefragt, ob die Dokumente mit importiert werden sollen.



Wichtiger Hinweis!

Die Mandantennummer ist in den unterschiedlichen Dateien enthalten. D.h. beim Import mit SBA-Dokumenten muss die Mandantennummer identisch sein.

Mögliche Vorgehensweise

Ein Mandant oder eine Filiale erfasst die Ein- und Ausgangsrechnungen selbst, um den Zahlungsverkehr und das Mahnwesen zeitgerecht durchführen zu können. Die erstellten Buchungsstapel werden als Datei Diskette ausgegeben. Die Datei kann als Anhang eines Emails an den Empfänger z.B. Steuerberater oder Zentrale verschickt werden.

Der Empfänger importiert die Datei (siehe - Buchungen importieren) und prüft gegebenenfalls die Daten für alle Auswertungen, die danach erstellt werden.

Die Personenkontonummern können beim Import entsprechend der Beschreibung – Buchungen importieren - erweitert werden.

Wichtiger Hinweis!

Wurden bei dem Mandant, bei dem der Import gemacht wird, der Jahreswechsel oder die Umbuchungen aus den Perioden 13. Und 14. Entstanden übernommen, dann dürften diese nicht exportiert werden oder die entsprechenden Buchungsstapel nach dem Import löschen.

8.3. Beschreibung Export von Stammdaten

Beispiel

Es sollen nur die Stammdaten der Sachkonten und Personenkonten eines Mandanten in einen anderen Mandant übernommen werden.

Wichtiger Hinweis!

Nachfolgend sind nur die Aktionen beschrieben, die für den Export von Stammdaten erforderlich sind.

Alle weiteren Einstellungen, Filterungen, Sortierungen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt 8.1. Buchungen exportieren.

Nur offene Posten exportieren

Sollen nur Stammdaten, also keine offenen Posten exportiert werden, dann ist hier kein Check zu setzen.

OP-Liste abgleichen

Wenn keine Buchungsstapel exportiert werden, dann kann dieser Check entfernt werden, damit wird beim Import nicht versucht offene Posten auszuziffern (kürzere Laufzeit).

Zusatzadressen exportieren

Zusatzadressen können mit ausgegeben werden.

Nur Konten, verändert nach dem XX.XX.XXXX

Es werden nur die Stammdaten der Konten ausgegeben, die nach diesem Datum angelegt oder geändert wurden.

Spalte "exportieren"

Sollen nur Stammdaten, also keine Buchungsstapel exportiert werden, dann sind hier keine Checks zu setzen.

Exportieren

Der Export wird gestartet.

Schließen

Der Dialog wird geschlossen.

Mögliche Vorgehensweise

In der Datei, die durch den Export erstellt wurde, sind jetzt lediglich die Stammdaten der Sach- und Personenkonten enthalten. Die Datei kann in einen bestehenden Mandant oder in einen neu angelegten Mandant importiert werden.

Beispielsweise ist hiermit die Möglichkeit gegeben, dass die Sach- und Personenkonten eines Mandanten in einen anderen Mandant, beispielsweise in eine andere Filiale, übernommen werden können.

Die Personenkontonummern können beim Import entsprechend der Beschreibung – Buchungen importieren - erweitert werden.

Wichtiger Hinweis!

Wenn z.B. Sachkonten aus den Wirtschaftsjahren VOR 2007 exportiert und in ein Wirtschaftsjahr AB 2007 importiert werden, dann sind die Sachkontenstammdaten entsprechend der importierten Daten. D.h., waren in 2007 die Sachkonten auf 19% MwSt geändert, dann werden durch den Import der Sachkonten aus z.B. 2006 die Konten wieder auf 16% MwSt gesetzt.

8.4. Beschreibung Export von Offenen-Posten:

Beispiel

Die Kontonummern der Personenkonten sollen erweitert werden. Dafür können die Offenen-Posten als Buchungssätze exportiert werden.

Wichtiger Hinweis!

Nachfolgend sind nur die Aktionen beschrieben, die für den Export von Offenen Posten erforderlich sind. Alle weiteren Einstellungen, Filterungen, Sortierungen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt 8.1. Buchungen exportieren.

Nur offene OPs exportieren

Es werden nur die Offenen Posten vom jüngsten Wirtschaftsjahr exportiert, die noch nicht ausgeziffert sind (siehe aktuelle OP-Liste).

Wird diese Funktion in irgendeinem Vorjahr verwendet, dann werden trotzdem die offenen Posten vom jüngsten Wirtschaftsjahr exportiert – also keine abgrenzte OP-Liste.

Ausgeglichene offene Posten werden nicht exportiert.

Forderungskonto siehe nachfolgendes Beispiel

Die Offenen Posten werden in Form von Buchungen, so wie diese ursprünglich erfasst worden sind, ausgegeben.

Wenn das Forderungskonto im künftigen Kontenrahmen anders ist, dann wird das bisherige Forderungskonto mit dem hier erfassten Forderungskonto ersetzt.

Verbindlichkeitskonto siehe nachfolgendes Beispiel

Die Offenen Posten werden in Form von Buchungen, so wie diese ursprünglich erfasst worden sind, ausgegeben.

Wenn das Verbindlichkeitskonto im künftigen Kontenrahmen anders ist, dann wird das bisherige Verbindlichkeitskonto mit dem hier erfassten Verbindlichkeitskonto ersetzt.

Gegenkonto siehe nachfolgendes Beispiel

Die Offenen Posten werden in Form von Buchungen, so wie diese ursprünglich erfasst worden sind, ausgegeben.

Wenn die Sachkonten (nicht Forderungs-/Verbindlichkeitskonten) im künftigen Kontenrahmen anders sind, dann werden die bisherigen Sachkonten mit dem hier erfassten Gegenkonto ersetzt.

Bei einer ursprünglichen Aufteilungsbuchung werden alle Gegenkonten mit diesem ersetzt.

Neues Buch.datum: Wichtiger Hinweis!

Das Buchungsdatum muss eingegeben werden.

Dieses wird bei "Buchungen importieren" als Buchungsdatum für den neuen Buchungsstapel verwendet.

OP-Liste abgleichen

In diesem Fall wird die Funktion "nur offenen Posten exportieren" verwendet, dann kann dieser Check entfernt werden, damit wird beim Import nicht versucht offene Posten auszuziffern (kürzere Laufzeit). Ist auch nicht erforderlich, weil ja die aktuelle OP-Liste exportiert wird.

Zusatzadressen exportieren

Die Stammdaten werden auch in diesem Fall mit ausgegeben, insofern ggf. die Zusatzadressen mit ausgeben.

Nur Konten, verändert nach dem XX.XX.XXXX

Es werden nur die Stammdaten der Konten ausgegeben, die nach diesem Datum angelegt oder geändert wurden.

Spalte "exportieren" Wichtiger Hinweis!

In diesem Fall wird die Funktion "nur offenen Posten exportieren" verwendet, dann dürfen auf keinen Fall in der Spalte "exportieren" Checks gesetzt werden.

Exportieren

Der Export wird gestartet.

Schließen

Der Dialog wird geschlossen.

Mögliche Vorgehensweise

Wird beispielsweise bei einem Mandant der Kontenrahmen ab dem neuen Wirtschaftsjahr gewechselt und gleichzeitig eine Erweiterung der Personenkonten notwendig, kann mit der Ausgabe der OPs und der Stammdaten auf einfachste Art ein neuer Mandant angelegt werden. Die Personenkontonummern können beim Import entsprechend der Beschreibung – Buchungen importieren - erweitert werden. Auch wird beim Import entschieden, welche Stammdaten importiert werden sollen.

Mandant mit dem neuen Kontenrahmen anlegen - wenn das neue Wirtschaftsjahr vom 1.1. bis 31.12.2018 sein soll, dann legen Sie im Firmenstamm das Wirtschaftsjahr 1.1. bis 31.12.2016 an. Anschließend importieren Sie die Stammdaten und die offenen Posten. Nachdem die OP-Liste abgestimmt ist, wird der vorläufige Jahreswechsel durchgeführt. Durch diese Vorgehensweise sind die Anfangsbestände ordnungsgemäß.

Bei einem Kontenrahmenwechsel ändern sich meistens auch die Forderungs- und Verbindlichkeitskonten. Geben Sie deshalb beim Export die neuen Forderungs- und Verbindlichkeitskonten an, die künftig zumindest für die meisten Kunden- und Lieferantenkonten verwendet werden.

Über "Stammdaten \ Pflegeprogramme \ Massendaten ändern" können Sie gegebenenfalls nachträglich für bestimmte Kunden- oder Lieferantenbereiche ein anderes Forderungs- oder Verbindlichkeitskonto automatisch hinterlegen.

Beispiele

zu den Feldern Forderungskonto, Verbindlichkeitskonto und Gegenkonto

Kundenrechnung - Kontierzeilen der ursprünglich erfassten Buchung von einem Offenen Posten

Bisherige Kontonummer	Betrag
Kundenkonto 10000	226,00S
Forderungskonto 1400	226,00S
Ertragskonto 8400	100,00H
Ertragskonto 8300	100,00H

Steuerkonto	1776	19,00H
Steuerkonto	1771	7,00H

In den Feldern kann folgendes eingegeben werden

Forderungskonto	14000
Verbindlichkeitskonto	16000
Gegenkonto	90008

Die Übernahme-Buchung für diesen OP sieht wie folgt aus

Neue Kontonummer		Betrag
Kundenkonto	10000	226,00S
Forderungskonto	14000	226,00S
Ertragskonto	90008	100,00H
Ertragskonto	90008	100,00H
Steuerkonto	90008	19,00H
Steuerkonto	90008	7,00H

Bei den Lieferantenbuchungen wird das neue Verbindlichkeitskonto eingesetzt.

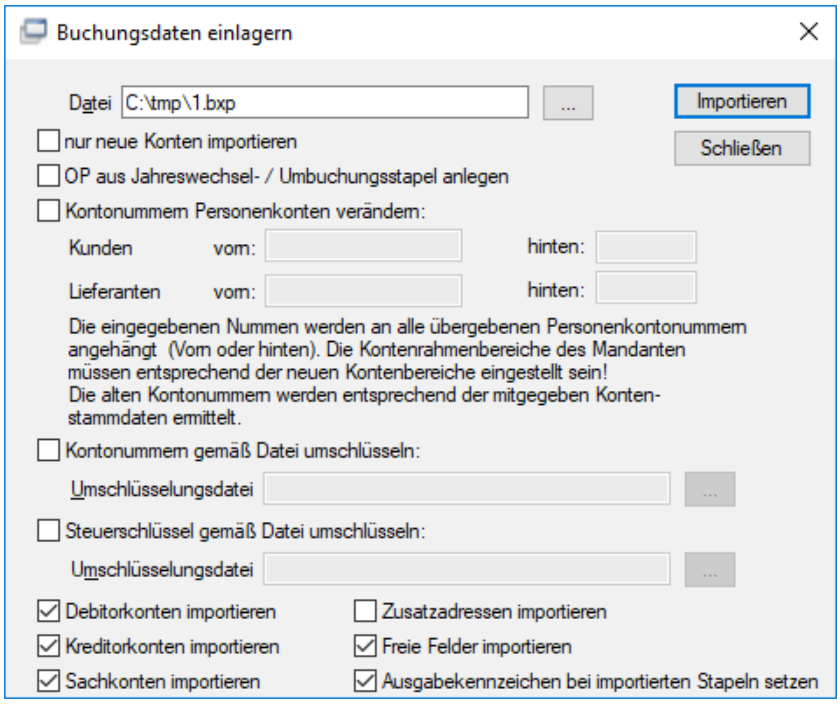
8.5. Buchungen importieren

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Extras | Import | Buchungen von ADDISON

Programmzweck

Mit diesem Programm können die zuvor ausgelagerten Buchungen, Offene Posten oder Stammdaten wieder importiert werden.



Datei

Der Pfad und die bestehende Datei kann ausgewählt oder erfasst werden. Wurden die Buchungen auf dem gleichen System exportiert, dann wird der zuletzt benutzte Pfad und Dateiname angezeigt. Beispiel C:\tmp\1.bxp

Nur neue Konten importieren

Sind bereits Konten vorhanden, dann werden nur die Stammdaten der Konten übernommen, die zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorhanden sind.

OP aus Jahreswechsel- / Umbuchungsstapel anlegen

Sollen Offene Posten angelegt werden, von den Buchungsstapeln, die durch den Jahreswechsel und der Umbuchungen aus der 13. Und 14. Buchungsperiode entstanden sind, dann setzen Sie bitte das ☑. D.h. für die Anfangsbestandbuchungen der Personenkonten wird ein OP in Höhe des Anfangsbestandes angelegt. Dies ist nur dann erforderlich, wenn das älteste Wirtschaftsjahr nicht übernommen wird.

Kontonummern Personenkonten verändern

Damit können die Kontonummern der Kunden und/oder Lieferantenkonten erweitert werden.

Soll beispielsweise das bisherige Kundenkonto 10000 künftig 2210000 sein, dann wird bei Kunden vorn: 2200000 eingegeben. Die 22 vor dem Konto könnte eine Filialnummer sein.

Soll beispielsweise das Lieferantenkonto 60000 künftig 6000000 sein, dann wird bei Lieferanten hinten: 00 eingegeben. Dies ist eventuell sinnvoll, wenn die Nummernkreise nicht mehr ausreichen.

Kunden vorn: 220000 hinten:

Lieferanten vorn: hinten: 00

Kontonummern gemäß Datei umschlüsseln

Darüber haben Sie die Möglichkeit eine Datei zuzuordnen, über die alle importierten Konten umgeschlüsselt werden. Diese Datei wird auf die Stammdaten als auch auf die Buchungen angewendet. Um eine Umschlüsselung vorzunehmen, darf in dem entsprechenden Wirtschaftsjahr noch kein Konto vorhanden sein. Ist dies der Fall, wird der Import abgewiesen.

Die Umschlüsseldatei muss im CSV.Format vorliegen, wobei die erste Spalte die alte Kontonummer beinhaltet, die zweite Spalte die neue Kontonummer.

Steuerschlüssel gemäß Datei umschlüsseln

Darüber haben Sie die Möglichkeit eine Datei zuzuordnen, über die alle importierten Steuerschlüssel umgeschlüsselt werden. Diese Datei wird auf die Stammdaten als auch auf die Buchungen angewendet. Um eine Umschlüsselung vorzunehmen, darf in dem entsprechenden Wirtschaftsjahr noch kein Konto vorhanden sein. Ist dies der Fall, wird der Import abgewiesen.

Die Umschlüsseldatei muss im CSV.Format vorliegen, wobei die erste Spalte den alten Steuerschlüssel beinhaltet, die zweite Spalte den neuen Steuerschlüssel.

Debitorkonten importieren

Hier handelt es sich um die Stammdaten der Kundenkonten. Sollen die Stammdaten der Kundenkonten nicht übernommen werden, weil diese künftig anders sind, dann entfernen Sie bitte das Kennzeichen. Die Stammdaten sind immer in der Exportdatei vorhanden.

Kreditorkonten importieren

Hier handelt es sich um die Stammdaten der Lieferantenkonten. Sollen die Stammdaten der Lieferantenkonten nicht übernommen werden, weil diese künftig anders sind, dann entfernen Sie bitte das Kennzeichen. Die Stammdaten sind immer in der Exportdatei vorhanden.

Sachkonten importieren

Stammdaten der Sachkonten. Sollen die Stammdaten der Sachkonten nicht übernommen werden, weil diese künftig anders sind, dann entfernen Sie bitte das Kennzeichen. Die Stammdaten sind immer in der Exportdatei vorhanden.

Importieren

Importieren Sie erst, wenn alles korrekt ausgefüllt und angekreuzt ist.

Wichtiger Hinweis

Die Offenen Posten, die beim Import nicht automatisch ausgeziffert werden konnten, können gegebenenfalls durch durchführen OP-Verwaltung \ Kleindifferenzen ausgleichen (ohne Eingaben durchlaufen lassen) ausgeziffert werden. Eventuell ist es erforderlich bestimmte Offene-Posten über die OP-Verwaltung \ OP-Ausziffern manuell auszuziffern.

Import mit SBA Dokumente

Die Mandantennummer ist in den unterschiedlichen Dateien enthalten. D.h. beim Import mit SBA-Dokumenten muss die Mandantennummer identisch sein. Des Weiteren muss im Zielmandant vor dem Import der Menüpunkt "Scannen-Buchen-Archivieren" bereits einmal geöffnet worden sein.

9. Ausgabe für Controlling

9.1. Beschreibung siehe Dokumentation Controlling

Die Beschreibung der unterschiedlichen Übernahmen nach ADDISON Controlling finden Sie in der Dokumentation und in der Hilfe im Projekt ADDISON Controlling.

10. EB-Buchungen aus Vorjahr erstellen

10.1. Kontendaten aus Vorjahr übernehmen

Programmaufruf

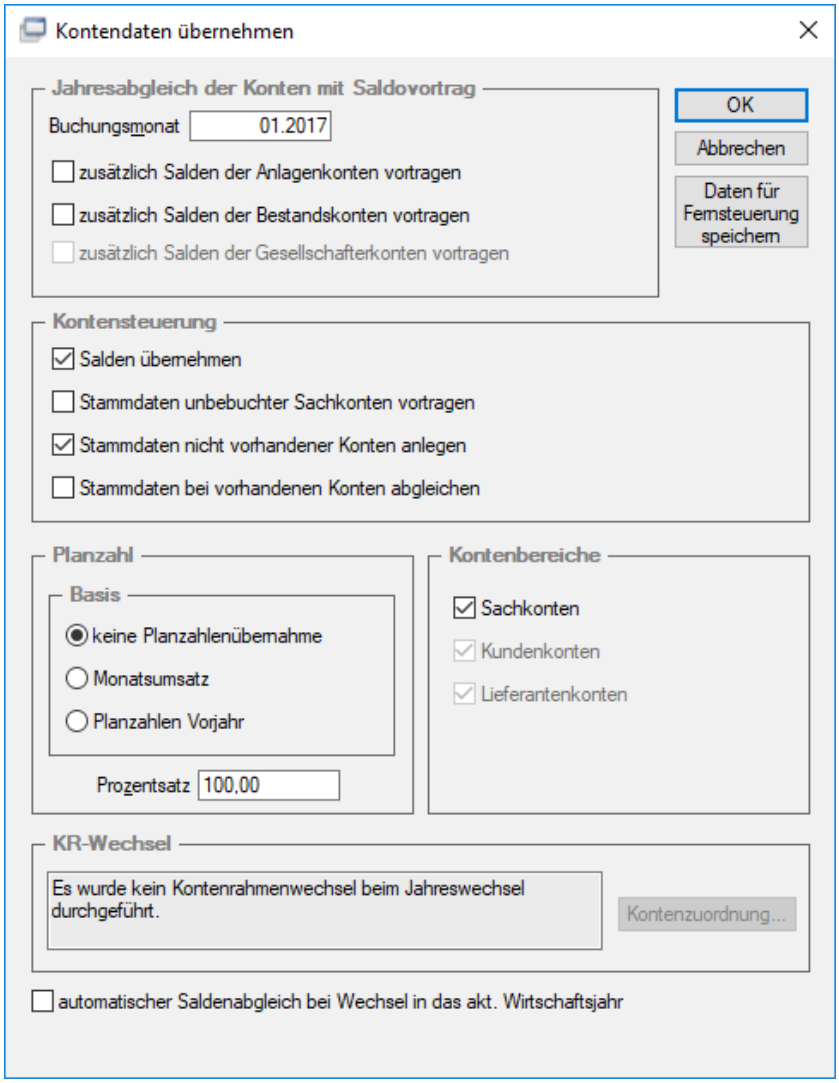
Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: Erfassung weitere | EB-Buchungen aus Vorjahr erstellen

Programmzweck

Mit diesem Programmteil können Sie Ihren Datenbestand des laufenden Geschäftsjahres mit dem des Vorjahrs abgleichen.

Dies ist u.a. notwendig, wenn Sie beispielsweise im Vorjahr Buchungsstapel noch nicht journalisiert bzw. festgeschrieben haben, jedoch die Anfangsbestände schon vortragen möchten.

Sie können diesen Programmaufruf jederzeit starten, um beispielsweise für das aktuelle Wirtschaftsjahr die Anfangsbestände zu aktualisieren.



Jahresabgleich der Konten mit Saldovortrag

Es werden in diesem Programm bei allen Konten mit Saldovortragskennzeichen die Salden des vorangegangenen Geschäftsjahres (aktueller Kontosaldo) mit den Anfangsbeständen des aktuellen Geschäftsjahres verglichen.

Stimmen die Salden nicht überein, bucht das Programm die Differenz automatisch in einem separaten Buchungsstapel als Anfangsbestandsbuchung. Der Buchungsmonat des neu erstellten Buchungsstapels kann frei definiert werden. Standardmäßig wird der aktuelle Buchungsmonat vorgeschlagen.

Zusätzlich kann zwischen dem Vortrag von Anlagenkonten und Bestandskonten ausgewählt werden.

Zusätzlich Anlagenkonten

Bei dieser Auswahl werden neben den Konten mit Saldovortragskennzeichen alle Konten mit der Kontenart Anlagenkonto vorgetragen.

Zusätzlich Bestandskonten

Bei dieser Auswahl werden neben den Konten mit Saldovortragskennzeichen alle Konten mit dem Kennzeichen Bestandskonto vorgetragen.

Zusätzlich Gesellschafterkonten

Bei dieser Auswahl werden neben den Konten mit Saldovortragskennzeichen alle Gesellschafterkonten vorgetragen.

Die Eröffnungsbilanzwerte der Gesellschafterkonten setzen sich aus den Salden verschiedener Konten zusammen. Der Eröffnungsbilanzwert der Kapitalkonten wird in der Kapitalkontenentwicklung wie folgt ermittelt: (EB-Wert des Kapitalkontos +/- Einlagen/Entnahmen +/- Ergebnisanteil +/- Werte aus den neuen Spalten der Kapitalkontenentwicklung). Dieser ermittelte Wert wird automatisch vorgetragen.

Kontensteuerung

Stammdaten nicht vorhandener Konten abgleichen

Es werden nur Konten übernommen, die im Vorjahr angelegt wurden und im aktuellen Wirtschaftsjahr noch nicht angelegt sind. Stammdaten von angelegten Konten des aktuellen Wirtschaftsjahres werden nicht verändert.

Stammdaten bei vorhandenen Konten abgleichen

Wurden Kontenstammdaten im Vorjahr verändert, können diese ebenfalls noch mal abgeglichen werden, dies kann nur auf vorhandene Konten des ausgewählten Geschäftsjahres eingegrenzt werden.

Planzahl

- Nachträgliche Übernahme oder Änderung der Planzahlen
- Eine erneute Planzahlenübernahme aus dem Vorjahr ist folgendermaßen möglich.
- Setzen Sie nur bei "Stammdaten bei vorhandenen

Konten abgleichen" das Häkchen.

- Bei "Salden übernehmen" und "Stammdaten nicht vorhandener Konten anlegen" müssen die Häkchen entfernt werden.
- Es können entweder Monatswerte oder Planzahlen aus dem Vorjahr als Planzahl übernommen werden. Kennzeichnen Sie die gewünschte Variante entweder "Monatsumsatz" oder "Planzahlen Vorjahr" und ändern gegebenenfalls den Prozentsatz ab.
- Wenn die Planzahlen gelöscht werden sollen, dann wird der Prozentsatz entfernt bzw. 0,00 eingegeben.

Autostart

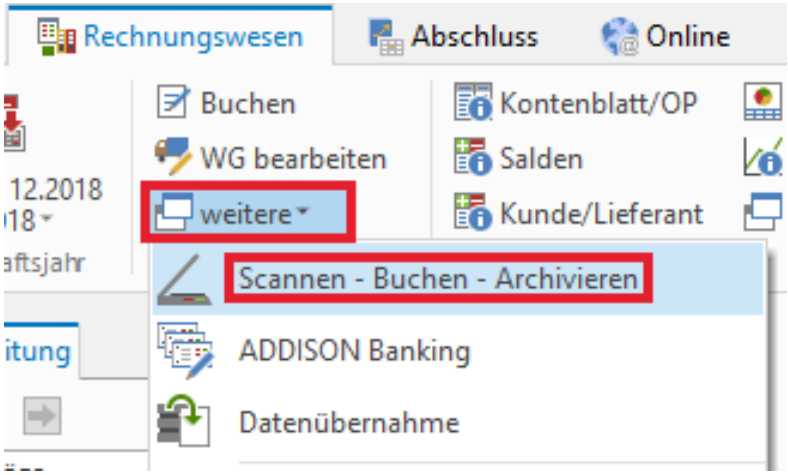
- "automatischer Saldenabgleich bei Wechsel ins akt. Wirtschaftsjahr".
- Ist dies gecheckt, wird der Abgleich immer automatisch gestartet, sofern Buchungen im Vorjahr getätigt wurden.

11. Scannen – Buchen - Archivieren

11.1. Scannen-Buchen-Archivieren

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar**: Buchen | weitere | Scannen – Buchen - Archivieren**



Programmzweck

Mit dem Modul Scannen – Buchen – Archivieren werden Kontierungsarbeiten und Erfassungsarbeiten automatisiert erledigt. Auch wird durch die automatische Archivierung die Ablage in Papierform z.B. wegen einer späteren Reklamation nicht mehr benötigt. Nach dem die gescannten Rechnungen kontiert und in die Fibu übernommen wurden, sind diese automatisch archiviert und können beispielsweise direkt aus der Kontenblattinfo angeschaut werden.

Was bietet das System für Vorteile für Sie?

- Der dauerhafte Beleg in der Kanzlei
- Kein Kopieren von Belegen für Jahresabschlussarbeiten
- Der Mandant muss seine Belege nicht außer Haus geben
- Automatische OCR-Erkennung
- Buchungsvorschläge anhand der Texterkennung
- Automatische Rechnungsprüfung
- Verknüpfung der Buchung mit dem Dokument
- Ein elektronisch durchsuchbares Archiv

Wichtige Hinweise!

Die Aufbewahrungspflicht bezüglich der Originalbelege entfällt nicht.

Das Programm erstellt nach belegindividuellen Vorgaben, weitgehend automatisiert, Buchungsvorschläge für die jeweiligen Geschäftsvorfälle.

Die Vorschläge können nachbearbeitet werden. Dabei wird die dazugehörige Rechnung neben

der Buchung angezeigt.

Einmalig werden die Regeln für die Rechnungsvorlage der Ausgangsrechnungen festgelegt. Dadurch werden bei der Analyse die Rechnungen entsprechend kontiert und können weiterbearbeitet werden. Anschließend werden die Rechnungen in die Fibu übergeben und sind somit gebucht. Außerdem werden die Rechnungen sofort archiviert und können über den Dokumentennachweis in der Fibu innerhalb der Kontenblattinfo oder beim Buchen in den verschiedenen Ansichten direkt angeschaut werden.

Ebenso werden die Eingangsrechnungen automatisiert bearbeitet. Die gescannten Rechnungen werden analysiert und stehen damit sofort für die weitere Bearbeitung zur Verfügung. Sobald Sie grünes Licht für die Fibu-Übergabe geben, werden die Eingangsrechnungen gebucht und direkt archiviert.

Hilfe

Wenn Sie mit der Maus innerhalb von SBA rein geklickt haben und drücken F1, dann wird Ihnen die Hilfe für SBA angezeigt. Diese gibt es auch als Dokumentation.

Sind Sie innerhalb der Buchungsmaske und drücken F1, dann wird Ihnen die Hilfe zum Buchungsprogramm angezeigt.

Innerhalb von SBA gibt es noch eine weitere Hilfe, einmal in der Dokumentenansicht und einmal im SBA – Stapel.

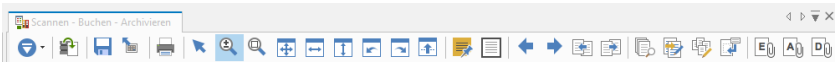
In dieser Hilfe finden Sie weitere Informationen. Allerdings sind in dieser Hilfe Programmfunktionen beschrieben, die z.T. für uns nicht benötigt werden wie beispielsweise das Buchungsthema. Sie buchen die Buchungen in der ADDSION-Buchungsmaske und insofern ist dafür alles in der ADDISON Hilfe für Sie beschrieben.

Grundsätzlich benötigen Sie nur den Teil für die Regeln, da alles andere innerhalb von ADDISON abgehandelt wird.

Tragen Sie in ADDISON im Mandantenstamm immer die USt-Identnummer des Unternehmens ein. Dadurch wird sichergestellt, dass, sofern diese auf dem Dokument zusätzlich ausgewiesen wird, als UN-USt-Identnummer korrekt erkannt wird.

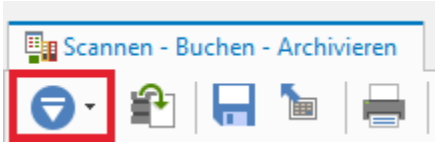
Funktionen in SBA

Folgende Programmfunktionen und Einstellungen sind möglich:



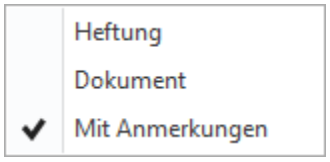
Menü

Hier gibt es weitere Programmfunktionen und Einstellungen.



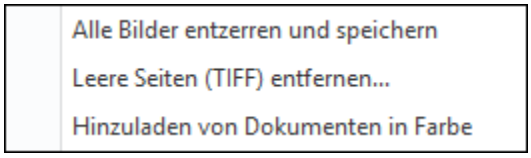
Drucken

Hier können Sie wählen, ob die komplette Heftung oder nur das markierte Dokument gedruckt werden soll. Zusätzlich können Sie hier einstellen, ob mit oder ohne Anmerkung gedruckt werden soll.



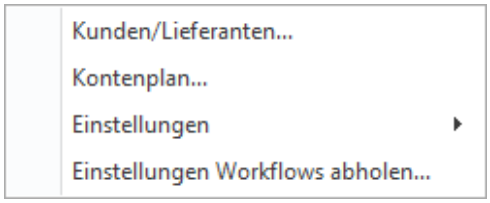
Bearbeiten

Folgende Funktionen stehen hier zur Verfügung.



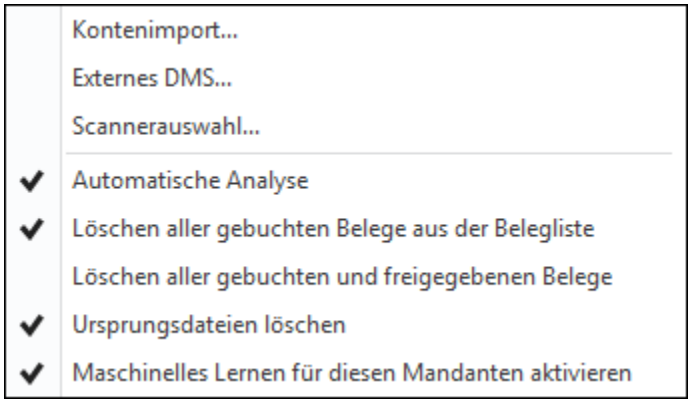
Verwaltung

Nehmen Sie hier die gewünschten Einstellungen vor.



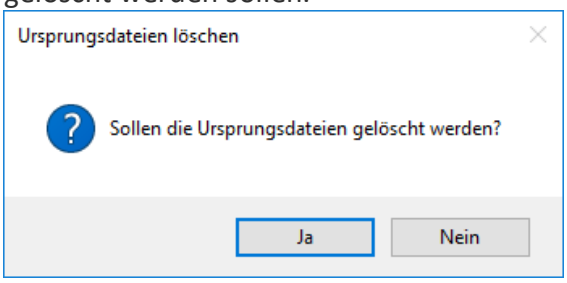
Sollen z.B. Ausgangsrechnungen gebucht werden, dann können über "**Kunden/Lieferanten**" einmalig die Kundenstammdaten hier importiert werden.

In den **Einstellungen** können Sie folgendes festlegen:



- Wurde nachträglich DocuWare installiert, dann können die bisher unter SBA archivierten Dokumente in der Kontenblattinfo trotzdem über den Dokumentverweis angeschaut werden.
- Automatische Analyse: generell sollen die Dokumente nach dem Import automatisch analysiert werden

- Löschen aller gebuchten Belege aus der Belegliste: Sobald die Buchungsmaske verlassen wird, werden die Heftungen aus der Belegliste gelöscht, die gebucht und archiviert sind. Diese Option eignet sich beim Einsatz von SBA ohne REB.
- Löschen aller gebuchten und freigegebenen Belege: Ist diese Option aktiviert, so werden nur alle gebuchten, archivierten und freigebenden Belege beim Verlassen von SBA aus der Belegliste gelöscht. Diese Option eignet sich beim Einsatz von SBA mit REB.
- Ursprungsdateien löschen: Sobald die Dokumente importiert sind, kommt folgende Frage – Entscheiden Sie, ob die Tiff- bzw. PDF-Dateien aus Ihrem Ursprungsverzeichnis automatisch gelöscht werden sollen.



- Maschinelles Lernen für diesen Mandanten aktivieren: bitte beachten Sie dazu die Ausführungen in der Programmdokumentation „Buchen mit SBA".

Unter **Einstellungen Workflows abholen …** rufen Sie den **Dialog Einstellungen Workflows abholen** auf. Eine detaillierte Beschreibung dafür finden Sie in der Programmdokumentation zum Rechnungseingangsbuch (ADDISON Finanzbuchhaltung - REB).

Extras



11.2. Bezahlt-Stempel-Funktion

Programmzweck

Mit der Bezahlt-Stempel-Funktion können die Belege von Eingangsrechnungen, welche mit SBA verbucht wurden, zum Zeitpunkt der Zahlungsbuchung automatisch mit einem Bezahlt-Stempel versehen werden.

Vorteil

Insbesondere im Zusammenspiel mit dem ADDISON Rechnungseingangsbuch und dem UniWeb-Belegarchiv hat dies den Vorteil für Nicht-ADDISON-Anwender, dass diese anhand des Bezahlt-Stempels direkt erkennen können, ob die Eingangsrechnung bereits beglichen wurde.

BBS-Attribut

Der Dialog zur Aktivierung und Konfiguration der Bezahlt-Stempel-Funktion muss über das BBS-Attribut im Projekt Fibu **Scannen-Buchen-Archivieren | Einstellungen Bezahlt-Stempel-Funktion** freigegeben werden.

Die Aktivierung und Konfiguration der Bezahlt-Stempel-Funktion erfolgt mandantenbezogen. Beachten Sie, dass alle Anwender mit diesem Attribut die Einstellungen ändern können.

Voraussetzungen

Die Verbuchung der Eingangsrechnungen hat in Verbindung mit Scannen-Buchen-Archivieren zu erfolgen und der OP-Ausgleich für die Zahlungsbuchung wird mit einer der folgenden Programmfunktionen durchgeführt:

- Zahlungsverkehr
- Import: Banking
- OP-Ausgleich im Buchen im Dialog mit F6
- OP-Ausgleich im Buchen im Dialog mit ESC
- OP-Ausgleich im Buchen im Dialog mit F3
- OP-Ausgleich im Buchen im Dialog über die OP-Ansicht

Der Offene Posten muss dabei vollständig - ggf. unter Berücksichtigung von Skonto - ausgeglichen werden. Bei einer Teilzahlung, einer Verbuchung mit Restbetragsausbuchung sowie bei einem OP-Ausgleich durch eine andere Programmfunktion wird kein Bezahlt-Stempel angebracht.

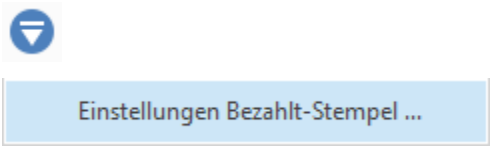
Die Funktion ist nicht anzuwenden, wenn das Verbuchen der Eingangsrechnung vor dem Starten des Workflows erfolgt!

Zeitverhalten

Aufgrund der Verarbeitung von Bilddaten während des Stempel-Vorgangs beim OP-Ausgleich, kann sich dies im Zeitverhalten bei der Verbuchung der Zahlung(en) - je nach Systemumgebung und Anzahl der Buchungen - bemerkbar machen.

Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar **Rechnungswesen | Stammdaten | Firmendaten | Finanzbuchhaltung | Menü | Einstellungen Bezahlt-Stempel …**

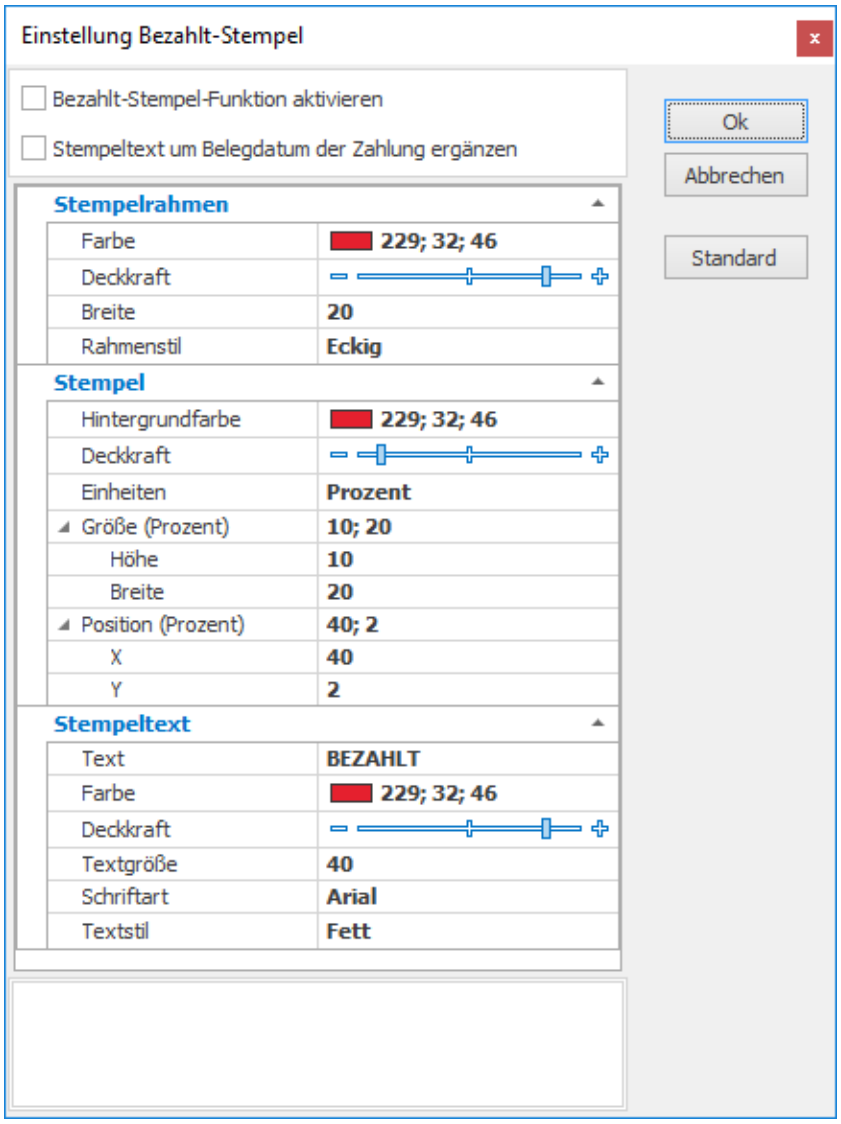


Einstellungsdialog

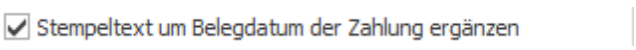
Mit diesem Dialog aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Bezahlt-Stempel-Funktion auf Mandantenebene.



Im Standard ist die Funktion deaktiviert und mit folgenden Werten vorbelegt.



Belegdatum der Zahlung



Mit dieser Option wird unter dem hinterlegten Stempeltext das Belegdatum der Zahlung angedruckt.

Individuelle Konfiguration

Zusätzlich kann der anzubringende Bezahlt-Stempel individuell konfiguriert werden. Ändern Sie dafür die Standardwerte ab, indem Sie je nach Feld einen Wert auswählen oder erfassen.

Die hier vorgenommen Einstellungen gelten für alle ADDISON-Anwender des Mandanten und für alle Eingangsrechnungen des Mandanten, für die ein OP-Ausgleich unter den oben genannten Voraussetzungen für den gewählten Mandanten erfolgt.

Farbe

Für die Konfiguration der Farbwerte klicken Sie in das entsprechende Feld und wählen Sie einen

der vordefinierten Farbwerte aus oder definieren Sie Ihren eigenen Farbwert (Rechtsklick in ein leeres Feld auf dem Register "Benutzerdefiniert" im Farbauswahldialog).

Deckkraft

Ziehen Sie den Regler in diesen Feldern auf den gewünschten Wert, um die Deckkraft der einzelnen Stempelelemente zu bestimmen. Vor allem für die Hintergrundfarbe sollte eine geringere Deckkraft gewählt werden, damit auf den Belegen durch den Stempel evtl. darunterliegende Informationen nicht vollständig verdeckt werden.

Stempelrahmen

Der Stempelrahmen kann in Farbe, Deckkraft und Breite konfiguriert werden. Zudem können Sie mit dem Rahmenstil festlegen, ob die Ecken des Stempels abgerundet sein sollen oder nicht.

Stempel

Neben der Hintergrundfarbe und der Deckkraft kann der Stempel in Größe und Position konfiguriert werden. Legen Sie dafür die Einheit Pixel oder Prozent fest und definieren Sie Höhe und Breite sowie den X und Y Wert für die Position des Stempels.

Bitte beachten Sie dabei, dass die Belege in unterschiedlichen Größen vorkommen können, so dass bei einer Angabe in Pixel, sowohl Größe als auch Position von Dokument zu Dokument variieren kann. Wählen Sie Position und Größe so, dass der Stempel sicher auf allen Dokumenten angebracht werden kann.

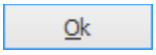
Stempeltext

Neben Farbe und Deckkraft kann zudem der Stempeltext selbst definiert werden. Erfassen Sie bei Bedarf einen individuellen Text und legen Sie Schriftgröße, Schriftart und Textstil fest.

Beispiel (Standard)



OK

Mit der Schaltfläche 

bestätigen Sie die vorgenommenen Einstellungen und verlassen den Dialog.

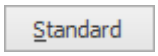
Abbrechen

Mit der Schaltfläche 

werden alle bisher vorgenommenen Änderungen verworfen

und der Dialog geschlossen.

Standard

Über die Schaltfläche 

können die Standardeinstellungen für Stempelrahmen, Stempel und Stempeltext wiederhergestellt werden.

Entfernen OP-Ausgleich

Wird ein OP-Ausgleich rückgängig gemacht bzw. eine Zahlungsbuchung gelöscht, so wird der Stempel nicht entfernt.

Wird der Beleg anschließend erneut mit einer Zahlungsbuchung unter den oben genannten Voraussetzungen ausgeglichen, so wird der Bezahlt-Stempel durch einen weiteren ersetzt.

Ist dies nicht der Fall, so kann ein Hinweis auf dem Beleg im Buchen oder im Kontenblatt manuell angebracht werden.

Kontakt:

Wolters Kluwer
Software und Service GmbH
Stuttgarter Straße 35
71638 Ludwigsburg
+49 (0)7141 914-0 tel
+49 (0)7141 914-92 fax
addison@wolterskluwer.com