

Buchungs-Erfassung

Mit diesem Programm können Sie alle Arten von Buchungen erfassen. Die Maske gliedert sich in drei Teile:

Im oberen Teil sehen Sie immer die zuletzt erfasste Buchung. Damit können Sie jederzeit feststellen, an welchem Punkt Sie die Arbeit unterbrochen haben.

Im mittleren Maskenteil werden zwei T-Konten und ein Feld für eine Abstimmsumme angezeigt. Als Erläuterung für die T-Konten stehen am linken Rand die Abkürzungen

- AS = Alter Saldo
- BU = Aktuelle Buchung
- NS = Neuer Saldo

Beim Aufruf eines Kontos wird sofort der alte Saldo eingeblendet. Nachdem Sie den Buchungsbetrag erfasst haben, wird in der Zeile "BU" der verbuchte Umsatz und darunter der neue Saldo auf dem Konto angezeigt.

Im unteren Teil befindet sich die eigentliche Erfassungsmaske. Das erste Feld ist das Feld [BAP] (= Belegarten-Parameter).

ABF-Rechnungswesen

TOP-SYSTEM I0040A Buchungs-Erfassung Zuord-Dat:20.05.03

BAP	Sym	Konto	Gegenkonto	SC	Beleg-Nr.	Bel-Dat	Umsatz	Steuer
036	ERE	60001K 1 0	3200S 1		54325	15.05.03	2400,00 H	331,03
								L-MJ 0503
								L-MJ 0503

	EUR	Musterfirma FFM	EUR	ERLOESE 16 % UST	Abstimmsumme
AS	4000,00			30299,12	
BU	1160,00			1000,00	
NS	5160,00			31299,12	

BAP	Sym	FI	Konto	Kost	FI	Gegenkonto	Kost	Beleg-Nr.	Bel-Dat
016	AR	01	11046 D 1 0	0 01	8600 S 1 0	10	305054	17.05.03	
Orig.-Betr.		1160,00		SC	6 G-/Umr-Bet	0,00	UST	160,00	
Code		Buchungstext				Auftrags-Nr		L-MJ	
Konto:	0							0	0503
G-Kto:	0							0	0503

8 T	2,00 %	30 T	0,00 %	T	%
-----	--------	------	--------	---	---

Buchungstext Konto

ESCEnde 1ErfAn 2 3Kopie 4 F5Prog 6Z-Opt 7 8OK? 9 F2

Feldbeschreibungen

0004: Belegarten-Parameter (BAP)

Sämtliche Buchungsvorgänge werden über Belegarten-Parameter gesteuert. Wenn Sie einen bestimmten BAP auswählen, ist damit festgelegt, was für eine Buchung (z. B. "Debitor gegen Sachkonto" oder "Sachkonto gegen Sachkonto" etc.) Sie ausführen wollen.

Mit können Sie sich eine Übersicht aller Belegarten-Parameter anzeigen lassen. Dabei handelt es sich jedoch um eine Komplett-Auflistung in numerischer Reihenfolge, aus der die Auswahl des richtigen Parameters ziemlich aufwendig sein kann.

Wenn Sie statt dessen für den zu buchenden Vorgang eine der folgende Abkürzungen eingeben, werden Ihnen nur die dazugehörigen Belegarten-Parameter eingeblendet:

- AR Parameter für Ausgangsrechnungen
- ER Parameter für Eingangsrechnungen
- AG Parameter für Ausgangsgutschriften
- EG Parameter für Eingangsgutschriften
- EZ Parameter für Eingangszahlungen
- AZ Parameter für Ausgangszahlungen

Eine ausführliche Auflistung aller BAP-Gruppen entnehmen Sie der Handbuch-Beilage.

- S Sie erhalten eine Anzeige aller Belegartenparameter, die ein "S" enthalten. Dies sind beispielsweise die Schlüssel für Sachkonten-Buchungen, aber auch die Saldovortrags-Parameter.

Selbstverständlich können Sie auch den Belegarten-Parameter direkt eingeben, z. B. "19" für Ausgangsrechnungen mit 19 % Umsatzsteuer.

Wenn Sie die -Taste betätigen, wechselt der Cursor in die Spalte **Abstimmsumme**. Eine Eingabe hier ist beispielsweise von Interesse, wenn Sie einen Stapel Belege addiert haben und am Schluss überprüfen wollen, ob auch alles richtig verbucht wurde.

Die Abstimmsumme ist für das Konto im vorderen Feld vorzeichengerecht einzugeben. Wollen Sie beispielsweise einen manuellen Scheckeinreicher verbuchen, erfassen Sie die Abstimmsumme mit einem Minus, da die Debitorenbuchungen im Feld [Konto] im Haben erfolgen.

Handelt es sich dagegen um Sollbuchungen auf dem im Feld [Konto] hinterlegten Konto, ist die Abstimmsumme ohne Vorzeichen einzugeben.

Beim Buchen wird in der mittleren Zeile ("BU") die bereits bearbeitete Summe angezeigt. In der unteren Zeile wird der Restbetrag der Abstimmsumme eingeblendet. Ist dieser Betrag auf Null, sind alle Buchungen korrekt. Die Abstimmsumme wird automatisch ausgeblendet. Bei einer nicht-vorzeichengerechten Eingabe wird die Abstimmsumme auch nach Eingabe der letzten Buchung weitergeführt, da der Restbetrag nicht 0,00 wird.

Ausserdem können Sie im Feld [BAP] die **Kontierungshilfe** (siehe Kapitel 106-1) aufrufen. Dafür ist folgende Eingabe erforderlich:

- X Eine separate Maske für die Eingabe eines Stichworts wird eingeblendet.

Sobald Sie ein als Kontierungshilfe hinterlegtes Stichwort eingegeben haben, wird eine Auflistung der vorhandenen Standard-Buchungen angezeigt. Nachdem Sie die gewünschte Buchungsvorlage ausgewählt haben, wird wieder das Erfassungsprogramm aktiviert.

Die Buchungsangaben aus der Kontierungshilfe werden im unteren Maskenbereich eingeblendet. Durch Eingabe des "#" -Zeichens übernehmen Sie die vorkontierte Buchung in den Erfassungsbereich.

0005: Symbol

Aufgrund des zuvor erfassten Belegarten-Parameters wird hier das Beleg-Kennzeichen des Buchungsvorgangs eingeblendet, z. B. "AR" für Ausgangsrechnungen.

0006: Filial-Nummer (FI)

Wenn Sie ohne Filialen arbeiten, wird dieses Feld mit "01" vorbelegt und ist nicht änderbar.

Bei einem Mehrfilial-System hinterlegen Sie in der Funktion "Grundeinstellungen-II" (siehe Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG"), bei welchen Konto-Arten eine andere Filial-Nummer eingegeben werden kann und welche Filiale vorbelegt werden soll.

Arbeiten Sie beispielsweise im Sachkonten-Bereich mit mehreren Filialen, tragen Sie in dem Grundeinstellungs-Feld [Verschiedene Filialen bei folgenden Kontoarten] ein "S" ein.

Aufgrund dieser Hinterlegung bleibt der Cursor bei der Buchungserfassung im Feld [Filial-Nummer] stehen, wenn der ausgewählte Belegarten-Parameter im Feld [Konto] die Eingabe eines Sachkontos vorsieht.

Ist die Eingabe verschiedener Filialen zulässig, können Sie sich mit die Übersichtsmaske über die vorhandenen Filial-Nummern anzeigen lassen.

0007: Konto

Aufgrund des eingegebenen Belegarten-Parameters wird hier entweder die Eingabe eines Debitoren-, eines Kreditoren-, eines Gemischt- oder eines Sachkontos erwartet. Dabei gelten folgende Grundregeln:

Sieht der BAP einen Buchungsvorgang "Personenkonto gegen Sachkonto" vor, ist in diesem Feld immer das Personenkonto anzugeben.

Wenn der Belegarten-Parameter eine Buchung "Sachkonto gegen Sachkonto" vorsieht, geben Sie hier immer das Konto ein, das nicht das Erlöskonto ist. Ein Erlöskonto muss immer als Gegenkonto erfasst werden.

Die Eingabe des Kontos kann nicht nur numerisch erfolgen, sondern auch über einen Suchbegriff.

1. Beispiel: Ein Personenkonto soll eingegeben werden.

Folgende Möglichkeiten bestehen:

- a) Ist die Kontonummer bekannt, können Sie diese direkt hier eingeben.
- b) Wenn Sie nur wissen, dass die Kontonummer beispielsweise ab 11000 beginnen soll, geben Sie diese Zahl ein und betätigen die Taste (unter Unix:). Sie erhalten eine Auswahlmaske aller Personenkonten ab dieser Kontonummer.
- c) Eine wesentlich bessere Möglichkeit der Kontierung ist gegeben, wenn Sie hier den Namen (Suchbegriff) des Kunden oder Lieferanten eingeben. Es reicht aus, die Anfangsbuchstaben einzugeben.

Sind mehrere Suchbegriffe mit den gleichen Anfangsbuchstaben vorhanden, dann erhalten Sie nach Betätigen der -Taste eine Übersicht der Konten, deren Suchbegriff mit dieser Buchstabenfolge beginnt.

Betätigen Sie anstelle der -Taste die -Taste (unter Unix:), werden alle Konten ab dem eingegebenen Begriff in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.

Die gewünschte Kontonummer kann durch Eingabe der Positionsnummer in die Bearbeitungsmaske übernommen werden.

Ist der von Ihnen eingegebene Begriff nur einmal vorhanden, wird das entsprechende Konto nach dem Betätigen der -Taste automatisch zur Verfügung gestellt.

Die Buchstaben des Suchbegriffes können sowohl als Klein- als auch als Grossbuchstaben oder gemischt (Gross- und Kleinschreibung) eingegeben werden.

- d) Ist für einen Kunden/Lieferanten kein Personenkonto vorhanden, so werden durch Eingabe eines Buchstabens und Betätigen der -Taste alle Adressen - sortiert nach dem Matchcode - angezeigt.

Wenn die Adresse vorhanden ist, das dazugehörige Personenkonto aber noch nicht angelegt wurde, können Sie dies sofort nachholen:

Dazu betätigen Sie die -Taste, rufen den Adressenstamm auf und geben die gewünschte Adresse ein. Mit wechseln Sie in das Feld [Eingabe OK] und geben ein "K" für Konto-Neuanlage ein. Das Programm aktiviert automatisch den Personenkonten-Stamm und legt die Angaben aus der Adresse vor. Nun ist eine Konto-Neuanlage möglich.

- e) Gilt nur für Zahlungen: Ist das Konto, auf dem diese Zahlung verbucht werden soll, nicht feststellbar, können Sie im Feld [Konto] ein "+"-Zeichen eingeben.

Sobald Sie alle Felder ausgefüllt und den Betrag eingegeben haben, verzweigt das Programm in eine Spezialmaske, die die Konto-Suche nach der Beleg-Nr, dem Belegdatum oder dem Betrag erlaubt.

2. Beispiel: Die Eingabe eines Sachkontos wird verlangt:

- a) Die Sachkonto-Nummer kann direkt eingegeben werden.
- b) Die exakte Sachkonto-Nummer ist nicht bekannt. Sie wissen aber, dass das Konto z. B. ab Kontonummer "4100" zu suchen ist. In diesem Fall geben Sie hier die Zahl "4100" ein und betätigen die -Taste (unter Unix:). Sie erhalten eine Übersichtsmaske ab dieser Konto-Nummer.
- c) Sie geben einige Stellen der Sachkonto-Kurzbezeichnung (Suchbegriff) ein. Nach Betätigen der Taste erhalten Sie eine Anzeige aller Konten, die diesen Suchbegriff enthalten. Ist dieser Suchbegriff nur einmal in der Datei vorhanden, so wird automatisch das entsprechende Konto eingeblendet.
- d) Sie können auch eine Übersichtsmaske aufrufen, indem Sie einen oder mehrere Buchstaben des Suchbegriffes eingeben und dann die /-Taste betätigen. Sie bekommen alle Konten angezeigt, die mit diesen Anfangsbuchstaben beginnen.
- e) Eine weitere Möglichkeit ist die Suche mit Teilen eines Suchbegriffes. Wenn Sie beispielsweise nicht wissen, ob die Bezeichnung "Büromiete" oder "Miete für Büroräume" lautet, können Sie das Wort "Miete" oder "Mie" eingeben und die -Taste betätigen.

In der Auswahlmaske werden alle Konten angezeigt, in denen diese Buchstaben in der Kurzbezeichnung vorkommen.

0008:Kontoart

Die Kontoart wird aufgrund der getroffenen Kontenauswahl automatisch vorbelegt. Bei Debitoren steht ein "D", bei Kreditoren ein "K", bei Gemischt-Konten steht ein "G" und bei Sachkonten ein "S".

0009:Währung

Aufgrund der getroffenen Kontenauswahl wird die Währung automatisch vorbelegt.

0010:Unterkonto

Aufgrund der getroffenen Kontenauswahl wird das Unterkonto automatisch vorbelegt.

0011:Kostenstelle

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie mit Kostenstellen arbeiten und bei dem zuvor ausgewählten Sachkonto im Sachkonten-Stamm hinterlegt ist, dass eine Kostenstelle eingegeben werden muss (Feld 33 [Kost-St.Kz]).

Wurde zusätzlich im Sachkonten-Stamm im Feld 12 [Kostenstelle] eine Standard-Kostenstelle für dieses Konto hinterlegt, wird diese hier eingeblendet und das Feld wird übersprungen. Mit können Sie zurückgehen und die Vorbelegung überschreiben.

Ist keine Standard-Kostenstelle hinterlegt, bleibt der Cursor in diesem Feld stehen, damit Sie eine Kostenstelle eingeben können. Mit erhalten Sie eine Informationsmaske über alle vorhandenen Kostenstellen. Geben Sie zunächst eine Kostenstellen-Nummer ein und betätigen dann die Taste , erhalten Sie alle Kostenstellen ab dieser Nummer.

Auch hier können Sie mit einem Suchbegriff arbeiten. Bei der Kostenstelle ist dieser 6-stellig. Es wird das gleiche Verfahren wie bei der Eingabe einer Kontonummer angewandt.

0012:Filial-Nummer - 0017:Gegen-Kostenstelle

Siehe Feld 0006:Filial-Nummer - Feld 0011:Kostenstelle

0018:Beleg-Nummer

Hier geben Sie die max. 10-stellige Nummer des aktuellen Belegs (Rechnungs-Nummer, Kontoauszugs-Nummer etc.) ein. Handelt es sich um Belege mit fortlaufender Nummerierung, so kann die Nummer des vorigen Belegs durch Eingabe von "+" im Feld [Beleg-Nr] für den aktuellen Beleg um 1 erhöht übernommen werden.

Sowohl Beleg- als auch Referenz-Nummer sind alphanumerisch, d. h. es können auch Buchstaben und Sonderzeichen eingegeben werden.

Folgende Besonderheiten sind bei **Eingangsberechnungen/-gutschriften** zu beachten:

Wenn Sie diese Belege unter dem jeweiligen Kreditoren ablegen, erfassen Sie die Rechnungs-Nummer des Lieferanten als Beleg-Nummer.

Erfolgt die Ablage aber anhand einer eigenen, fortlaufenden Paginier-Nummer, so erfassen Sie diese sowie die Rechnungs-Nummer des Lieferanten in getrennten Feldern.

Für diese Vorgehensweise muss im Personenkonten-Stamm beim Lieferanten im Feld 33 [OP] hinterlegt sein, dass die Offenen Posten mit der Referenz-Nummer gebildet werden sollen.

Der Cursor springt nach Eingabe der eigenen Beleg-Nummer in das Feld **[Referenz-Nummer]**, damit Sie die Rechnungs-Nummer erfassen können. Wenn Sie die Nummer aus dem oberen Belegnummern-Feld übernehmen wollen, geben Sie hier "#" oder "+" ein.

Die Beleg-Nummer (eigene Nummer) wird in die Buchungen übernommen, die Referenz-Nummer (Rechnungsnummer) in die Offenen Posten. Wenn Sie für die Buchungen zusätzlich die Referenz-Nummer in den Buchungstext übernehmen wollen, tragen Sie in dem Programm "Grundeinstellungen-II" das entsprechende Kennzeichen ein (siehe Kapitel 102-6 im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG").

Die nachfolgenden Erläuterungen sind nur von Interesse, wenn Sie die Lieferantenrechnungen über das Modul "Zahlungsverkehr" begleichen:

Reicht die Feldlänge für die Belegnummern nicht aus, können Sie im Belegarten-Parameter-Stamm für die BAP zum Buchen von Eingangsbelegen im Feld 49 ([Belegnummern-Kz]) ein Kennzeichen für die Aktivierung eines alternativen Belegnummern-Feldes hinterlegen.

Damit können Sie anstelle der 10-stelligen Belegnummer eine (ebenfalls alphanumerische) 27-stellige Angabe erfassen, die beim Datenträger-Austausch und beim Scheckdruck als Rechnungs-Nummer gedruckt wird.

Dieses zusätzliche Feld wird nach Eingabe des Gegenkontos bzw. der Gegen-Kostenstelle eingeblendet. Je nachdem, ob Sie im Belegarten-Parameter-Stamm das Kennzeichen "1" oder "2" hinterlegt haben, werden die ersten oder die letzten 10 Stellen in das eigentliche Feld [Beleg-Nr] übernommen (und somit in den Bildschirm-Anzeigen und in den Auswertungen als Belegnummer ausgewiesen).

Diese Funktion gilt ebenso, wenn Sie mit Referenz-Nummern arbeiten.

0019: Beleg-Datum

Das hier zu erfassende Belegdatum steuert beispielsweise die Berechnung der Fälligkeit bei Rechnungen oder dient der zeitlichen Einordnung der Buchung, z. B. das Auszugsdatum.

Es steuert **nicht** die Zuordnung des Umsatzes zu einer Buchungsperiode. Dies wird über das Buchungs- bzw. das Zuordnungsdatum vorgenommen.

Ist der zu erfassende Beleg aus einer älteren Buchungsperiode und soll er auch in dieser Periode gebucht werden, ändern Sie das Buchungs- bzw. Zuordnungsdatum vor der Eingabe entsprechend. Erläuterungen dazu erhalten Sie am Ende dieses Kapitel-Abschnitts.

Handelt es sich wieder um aktuelle Belege, ist das Buchungs-/Zuordnungsdatum zurückzuändern. Hinweis: Das Buchungs-/Zuordnungsdatum kann nur innerhalb des aktuellen Wirtschaftsjahres direkt in der Buchungserfassungs-Maske geändert werden. Soll die Buchung in einem anderen Wirtschaftsjahr erfolgen, müssen Sie die Funktion beenden, das Datum über umstellen und danach die Buchungserfassungs-Maske wieder aktivieren.

Wenn Sie ein Belegdatum eingeben, das grösser als das aktuelle Buchungsdatum ist, wird ein entsprechender Hinweis eingeblendet.

0020: Original-Betrag

Hier erfassen Sie den Buchungs-Betrag, z. B. den Bruttowert einer Rechnung, in der Währung, in der das Konto geführt wird.

Handelt es sich beispielsweise um eine Eingangsrechnung in US-\$ und führen Sie das Kreditorenkonto auch in dieser Währung, so ist der \$-Betrag einzugeben. Der für das Gegenkonto erforderliche Betrag in der Hauswährung wird aufgrund des hinterlegten Referenzkurses automatisch ermittelt.

Wenn Sie vor oder hinter dem Betrag ein Minuszeichen erfassen, wird diese Buchung als Storno behandelt.

Im Personal-Verzeichnis können Sie hinterlegen, ob Sie die Beträge mit oder ohne Dezimal-Komma eingeben wollen (Feld [Eingabe-Modus]) - siehe Kapitel 102-4 im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG".

Wenn Sie sich für die Eingabe des Kommas entschieden haben, dann müssen Sie vor den Cents ein Komma eingeben. Bei glatten Beträgen brauchen Sie nur den €-Betrag einzugeben, das System ergänzt die Eingabe um das Komma und die 2 Dezimalnullen.

Wenn Sie kein Komma eingeben wollen, dann müssen Sie auch bei glatten Beträgen die beiden Dezimalnullen eintippen, da das Programm generell die letzten beiden Stellen als Nachkomma-Stellen behandelt.

0021: Steuer-Code (SC)

Dieses Feld wird z. Zt. nur aktiviert, wenn Sie eine Eingangsrechnung oder eine Kostenbuchung mit verschiedenen Steuersätzen erfassen (siehe Erläuterungen in den nachfolgenden Abschnitten "Erfassen von Rechnungen" bzw. "Erfassen sonstiger Buchungsvorgänge").

0022: Umrechnungs-Betrag

Wenn Sie im vorigen Feld einen Fremdwährungs-Betrag eingegeben haben, wird zunächst das Feld [Umrechnungs-Kurs] aktiviert. Hier wird der im Währungsstamm hinterlegte **Referenzkurs** der Fremdwährung eingeblendet.

Sobald Sie den Umrechnungskurs mit bestätigen, wird der Betrag in die Hauswährung umgerechnet und im Feld [Umrechnungs-Betrag] angezeigt.

Ob der Umrechnungs-Betrag geändert werden kann, hängt vom ausgewählten Belegarten-Parameter ab. Bei Zahlungen beispielsweise ist eine Änderung möglich, damit Sie den ermittelten Umrechnungs-Betrag bei Bedarf an den von der Bank ausgewiesenen Betrag anpassen können.

Bei Rechnungen ist eine solche Änderung nicht sinnvoll. Daher wird das Feld [Umrechnungs-Betrag] nicht zur Eingabe aktiviert.

Wird im Feld [Umrechnungs-Kurs] kein Referenzkurs angezeigt, so ist für den entsprechenden Zeitraum noch keine Kurspflege vorgenommen worden. Sie können entweder den gewünschten Referenzkurs für die aktuelle Buchung direkt eintragen oder mit das Programm für die Währungspflege aktivieren und den Referenzkurs zentral erfassen.

Erläuterungen zur Referenzkurs-Pflege erhalten Sie im Kapitel 103-6 (Handbucheil "STAMMDATEN").

Das Feld "Umrechnungsbetrag" wird bei Buchungen in Inlandwährung übersprungen.

0023: Steuer

Bei Belegartenparametern, die die Steuer aus dem Originalbetrag herausrechnen, wird hier die Steuer angezeigt.

Handelt es sich um Vorsteuer, bleibt der Cursor in dem Feld [Steuer] stehen, damit Sie den Betrag bei Bedarf ändern können. Bei umsatzsteuer-relevanten Buchungen wird das Feld übersprungen.

0024: Buchungstext-Code für das Konto

Dieses Feld, über das Sie verschiedene Zusatzfunktionen für die aktuelle Buchung aktivieren können, wird zunächst übersprungen. Sie können es jedoch aus dem Feld [Buchungstext] mit der -Taste erreichen.

Mit erhalten Sie eine Übersicht über folgende Werte:

Code 1 - 899:

Unter diesen Codes (lfd. Nr.) sind im Firmenstamm (Suchkriterium "BU-TXT") Standardtexte für die Buchungstext-Erfassung hinterlegt.

Standardmässig werden nur einige Muster ausgeliefert, die Sie selbst bei Bedarf unter dem o. g. Firmenstamm-Eintrag ergänzen können.

Code 901 - 909:

Mit diesen Codes können Sie die Anzahl Buchungszeilen, die Ihnen für den Buchungstext zur Verfügung stehen sollen, steuern (Standard = 1 Zeile à 47 Zeichen).

Wenn Sie beispielsweise den Code "904" eingeben, stehen Ihnen vier Zeilen zur Verfügung. Bei "909" stehen Ihnen neun Textzeilen zur Verfügung. Sobald Sie "901" eingeben, erhalten Sie wieder eine Textzeile.

Wenn Sie generell mehrere Textzeilen benötigen, können Sie im Programm "Grundeinstellungen-II" die gewünschte Zeilen-Anzahl für den Buchungstext hinterlegen (siehe Kapitel 102-6 im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG"). Diese Angabe bezieht sich auf den Buchungstext für Konto und für Gegenkonto.

Code 911:

Hiermit wird die **unterjährige Verrechnung** bzw. Rechnungsabgrenzung beim Verbuchen von Sachkonten-Buchungen aktiviert.

Wenn Sie beispielsweise beim Buchen von Versicherungen den Code "911" eingeben, wird das Feld für die unterjährige Verrechnung eingeblendet, in dem Sie das Beginn- und das Ende-Datum der Verrechnung eingeben.

Diese Angabe sorgt bei den BWA-Auswertungen und Kostenstellen-Auswertungen dafür, dass die Kosten periodengerecht abgegrenzt werden.

Bitte beachten Sie, dass diese Abgrenzung nur vorgenommen werden kann, wenn Sie in dem richtigen Code-Feld stehen. Ist das Kostenkonto, das abgegrenzt werden soll, im Feld [Konto] erfasst worden, müssen Sie den Wert "911" im Code-Feld für das Konto eingeben. Wurde es als Gegenkonto erfasst, ist das Feld [Code für Gegenkonto] zu aktivieren.

Alternativ kann auch das betroffene Sachkonto für die ständige unterjährige Abgrenzung geschlüsselt werden (Wert "4" im Sachkontenstamm-Feld 24 [Spezial-Datei]).

Für die unterjährige Verrechnung muss ein separater Abschluss vorgenommen werden !

Code 915:

Mit diesem Code wird ein Fenster für die Korrektur der **Zahlungskonditionen** geöffnet. Sie können hier die Standard-Zahlungskondition, die im Personenkonten-Stamm hinterlegt ist, überschreiben. Folgende Maske wird eingeblendet:

Zahlungsziel

Skonto-bis-Datum :

Skonto-Proz-Satz :

Anzahl Skto-Tage :

Valuta-Datum :

Skontierf.Betrag :

Verbandszahlung ? :

Liefer.-/Lstg.Dat:

Skonto-bis-Datum:

Hier können Sie ein konkretes Datum erfassen, bis zu dem der nachfolgende Skonto-Prozentsatz berücksichtigt werden soll.

Skonto-Proz-Satz:

Ist in der im Personenkonten-Stamm hinterlegten Standardkondition ein Skonto-Prozentsatz hinterlegt, wird er hier eingeblendet und kann bei Bedarf für die aktuelle Buchung überschrieben werden.

Anzahl Skto-Tage:

Besteht eine Skonto-Vereinbarung, werden hier die Skonto-Tage aus der Standard-Zahlungskondition eingeblendet. Die Angabe kann bei Bedarf überschrieben werden.

Haben Sie im ersten Feld ein "Skonto-Bis"-Datum eingegeben, wird hier die entsprechende Anzahl Tage angezeigt.

Valuta-Datum:

Soll der Posten valutiert werden, ist hier das gewünschte Valuta-Datum einzugeben.

Skontierfähig.Betrag:

Hier wird der Buchungsbetrag eingeblendet. Ist der skontierfähige Betrag niedriger, kann er entsprechend geändert werden.

Verbandszahlung?

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie mit dem Zusatz-Modul "Verbands-Zahlungen" arbeiten und die Zahlungskondition eines Kreditors mit Mahn-/Zahl-Kennzeichen "Z" im Personenkonten-Stamm bearbeiten. Andernfalls wird es automatisch übersprungen.

Liefer-/Lstg.-Datum

Dieses Feld ist nur relevant, wenn Sie mit einem vom Buchungsdatum abweichenden Liefer-/Leistungsdatum arbeiten. Andernfalls wird es automatisch übersprungen.


Ist im aktuellen Belegarten-Parameter die Abfrage der kompletten Zahlungskondition vorgesehen (BAP-Stamm-Feld [Konditionsabfrage] = "1"), wird die obige Maske automatisch am Ende der Buchung eingeblendet (siehe Kapitel 103-10, Handbuchteil "STAMMDATEN").

Daneben gibt es noch BAP-Einstellungen für reduzierte Konditionsabfragen, z. B. "2" für die Änderung der Tage, aber nicht des Skonto-Prozentsatzes und des Skonto-Datums, oder "5" für die Eingabe des Netto-Datums bzw. der Netto-Tage. In diesem Fall werden Masken eingeblendet, die auf die jeweiligen Felder reduziert sind.

Wird nachträglich festgestellt, dass die Zahlungskondition bei einer Buchung geändert werden müsste, haben Sie die Möglichkeit, diese Korrektur über die OP-Verwaltung vorzunehmen (siehe Kapitel 104-4 in diesem Handbuchteil).

0025: Buchungstext für Konto

Wenn der ausgewählte Belegarten-Parameter (BAP-Stamm-Feld [Buchungstexte]) die Eingabe eines Buchungstextes für das Konto vorsieht, bleibt der Cursor in diesem Feld stehen, damit Sie eine Eingabe vornehmen können.

Falls Sie die Bezeichnung des Gegenkontos als Text übernehmen wollen, erfolgt dies durch Eingabe von "#" und Bestätigen mit .

Wenn Sie im vorigen Feld [Code] einen Standard-Buchungstext ausgewählt haben, wird dieser eingeblendet. Der Cursor bleibt im Feld stehen, damit Sie eine Ergänzung eingeben können.

Haben Sie im Feld [Code] das Kennzeichen "911" für die unterjährige Verrechnung eingegeben, wird hier der Verrechnungszeitraum eingeblendet. Auch in diesem Fall bleibt der Cursor für eine manuelle Ergänzung im Buchungstext-Feld stehen.

Wurde bei der vorigen Buchung ebenfalls ein Text für das Konto erfasst, kann dieser Text mit  **kopiert** und bei Bedarf ergänzt/überschrieben werden.

War keine Buchungstext-Eingabe möglich, ändern Sie für den BAP im Belegarten-Stamm die Vorgabe für die Texterfassung. Dies gilt für alle zukünftigen Buchungen, die mit diesem Parameter erfasst werden.

Wird bei Abschluss der Buchung auch ein OP gebildet, können Sie den Buchungstext durch Voranstellen eines "*" zusätzlich als OP-Text in den Offenen Posten übernehmen.

Achtung: Dies gilt nicht für Zahlungen, da hier die OP-Bildung vor der Eingabe des Buchungstextes abgeschlossen ist (siehe auch die nachfolgenden Erläuterungen zur Erfassung von Zahlungen).

0026:Auftrags-Nummer (Kostenträger-Nummer)

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie im Sachkonten-Stamm im Feld [Spezialdatei] den Code für die Eingabe einer Auftragsnummer vergeben haben. Zusätzlich muss der verwendete Belegarten-Parameter die Prüfung bzw. Übernahme der Auftragsnummer vorsehen (BAP-Stamm-Feld [Auftragsnummer]).

Mit Hilfe der Auftragsnummer (Kostenträger-Nummer) ist es möglich, direkt zugeordnete Kosten und Erlöse in speziellen Auswertungen (Kostenträger-Rechnung, Nachkalkulation) weiter zu verarbeiten.

0027:Leistungsmonat/-Jahr

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie im aktuellen Belegarten-Parameter hinterlegt haben, dass der Leistungsmonat berücksichtigt und evtl. überschrieben werden soll (BAP-Stamm-Feld [Leistungsdatum]).

Grundsätzlich hat dieses Feld nur dann Bedeutung, wenn Sie Auswertungen (Bilanz, Kostenstellen-Rechnungen) nicht nur nach dem Buchungsdatum, sondern auch nach dem Leistungsdatum vornehmen wollen, z. B. Buchungsdatum "03.10" und Rechnungsdatum "30.09". Bei Verwendung des Leistungsdatums würde dieser Vorgang dem September zugeordnet, andernfalls dem Oktober.

Im Firmenstammsatz "BP13", lfd. Nummer 1 - 9 sind die Regeln, welches Datum (Beleg- oder Buchungsdatum) als Vorbelegung verwendet wird, festgelegt. Ausserdem ist dort festgehalten, ob das Datum überschrieben werden kann. Nur wenn das Datum überschrieben werden kann, wird dieses Feld auch aktiviert.

0028:Buchungstext-Code für das Gegenkonto

Siehe Feld 0024:Buchungstext-Code für das Konto

0029:Buchungstext für das Gegenkonto

Siehe Feld 0025:Buchungstext für das Konto

Neben der **Kopier-Funktion** , mit der der Buchungstext aus der vorigen Buchung übernommen werden kann, haben Sie die Möglichkeit, einen Text, der im Feld [Buchungstext Konto] steht, mit der Taste (= **Duplizieren**) in dieses Textfeld zu übernehmen.

0030:Auftrags-Nummer (Kostenträger-Nummer) für das Gegenkonto

Siehe Feld 0026:Auftrags-Nummer für das Konto

0031:Leistungsmonat/-Jahr für das Gegenkonto

Siehe 0027:Leistungsmonat/-Jahr für das Konto. In der Regel wird das Leistungsdatum vom Konto übernommen.

Sobald die Buchung vollständig abgeschlossen ist, befindet sich der Cursor wieder im Feld [BAP]. In den **T-Konten** ist die Buchungsbewegung für Konto und Gegenkonto nachvollziehbar. Die Buchung wird im oberen Maskenteil als zuletzt erfasste Buchung angezeigt.

Funktion "Zusatz-Optionen"

Wenn Sie eine weitere Buchung erfassen wollen, können Sie alle Angaben, die zur vorigen Buchung identisch sind, mit übernehmen, z. B. Belegarten-Parameter oder Gegenkonto, Belegnummer und Belegdatum im Rahmen einer Bankauszugs-Verbuchung.

Die Belegarten-Parameter sind so ausgelegt, dass bei bestimmten Buchungsvorgängen, z. B. der Verbuchung eines Bankauszugs, das Bankkonto generell als Gegenkonto eingegeben wird, unabhängig davon, ob Sie Eingangs- oder Ausgangszahlungen oder Kosten buchen. Geben Sie ausserdem die Auszugsnummer als Beleg-Nummer und das Auszugsdatum als Belegdatum ein, so bleiben diese Angaben für mehrere Buchungen identisch.

Anstelle der beschriebenen Übernahme identischer Angaben mit können Sie auch die Funktion "Zusatz-Optionen" mit aktivieren und die Übernahme dieser Daten in die neue Buchung automatisieren. Folgende Maske wird eingeblendet:

Zusatzoptionen		
1	Auswahl eigene IdNr	aus
2	Auswahl IdNr des Kunden/Liefer.	aus
3	Bemessungsgrundlage erfassen	aus
4	Belegnummer fortlfd. numerieren	aus
5	Gegenkonto duplizieren	aus
6	Belegnummer, -datum duplizieren	aus
7	GKto, BelNr, Beldat. duplizieren	aus
8	Gegenkonto, Beldat. duplizieren	aus
Option: _		

Bezogen auf die o. g. Verbuchung eines Bankauszugs können Sie durch Auswahl der Position "7" folgenden Effekt erzielen:

Nach Eingabe der Kontonummer und Bestätigen mit werden die Felder [Gegenkonto], [Beleg-Nr] und [Beleg-Datum] übersprungen und sofort das Feld [Original-Betrag] aktiviert. Die Erfassung wird deutlich beschleunigt.

Ändern sich bestimmte Angaben, z. B. Beleg-Nummer und -Datum beim Buchen des nächsten Auszugs, muss die Funktion nicht abgeschaltet werden. Statt dessen können Sie mit der -Taste in die gewünschten Felder zurückgehen und die Änderungen vornehmen. Sobald Sie die nächste Buchung erfassen, werden die geänderten Angaben vorbelegt.

Die Duplizierungsfunktionen, die unterschiedliche Felder betreffen, werden wieder ausgeschaltet, indem Sie entweder erneut betätigen und dieselbe Option eingeben (Umschalten von "ein" auf "aus") oder indem Sie die Buchungserfassungs-Maske verlassen.

Die Option "4" ermöglicht die fortlaufende Vergabe einer Beleg-Nummer. Sie erfassen beim Einschalten der Funktion die erste Nummer und das Programm setzt bei jeder neuen Buchung automatisch die nächste Nummer ein.

Dabei gilt: Eine sinnvolle Erhöhung ist nur innerhalb der vorgegebenen Ziffernlänge möglich, also 1-9, 10-99, 100-999 etc. Um beispielsweise den Wechsel von "99" auf "100" durchzuführen, muss die Option aus- und wieder eingeschaltet werden, wobei dann als neue Nr. "100" vorzugeben ist.

Bitte beachten Sie ausserdem, dass die Nummerierung fortgesetzt wird, sobald das Feld übersprungen wird, auch wenn die eigentliche Buchung nicht abgeschlossen ist. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn Sie mit der -Taste zurückgehen, um ein anderes Konto einzugeben.

Die Optionen 1 - 3 dienen der Zuschaltung der Umsatzsteuer-Identifikations-Nummern bzw. der Maske zur Ermittlung der Bemessungsgrundlage, wenn diese nicht automatisch im Rahmen des Buchungsvorgangs aktiviert werden.

Die manuelle Aktivierung der beiden UST-Ident-Masken ist beispielsweise von Bedeutung, wenn Sie eine Bau- oder Mobilfunk-Rechnung eines inländischen Lieferanten nach § 13b UStG (Reverse Charge) buchen wollen. Da bei diesem keine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gespeichert ist, werden die beiden UST-Ident-Masken für die Eingabe des §13b-Kennzeichens auch nicht automatisch aktiviert. Durch Eingabe der Zusatz-Optionen 1 und 2 erhalten Sie beide Masken.

Alternativ könnten Sie allerdings auch im Personenkonten-Stamm für diesen Lieferanten das §13b-Kennzeichen im Feld 49 eintragen, damit die UST-Ident-Masken automatisch aktiviert werden. Erläuterungen hierzu entnehmen Sie dem Kapitel 103-4 im Handbucheil "STAMMDATEN".

Buchungserfassungs-Anzeige mit Korrekturmöglichkeit

Die Buchungen werden zunächst in einer separaten Erfassungsdatei gespeichert und erst mit dem Buchungsabschluss verarbeitet. Dies hat den Vorteil, dass Sie während der Eingabe die erfassten Buchungen ansehen und bei Bedarf durch Markieren von der Verarbeitung ausschliessen können.

Wie bereits erläutert, wird Ihnen Ihre zuletzt erfasste Buchung in der obersten Zeile der Erfassungsmaske angezeigt. Dies gilt auch dann, wenn Sie die Buchungserfassungs-Maske verlassen.

Um die zuvor erfassten Buchungen ansehen zu können, betätigen Sie die **[F1]**-Taste. Folgende Maske wird eingeblendet:

PS	BuDat	BAP	Konto	Gegenkonto	SC	Beleg-Nr	Bel-Dat	Umsatz	Steuer/Skto
1	120906	56	4570S 1	1210S 1	99	120906	120906	480,00 S	66,21
2	120906	56	4930S 1	1210S 1	99	120906	120906	271,50 S	37,45
3	120906	36	60000K 1	3200S 1	97567	120906	120906	484,00 H	66,76
4	120906	16	10000D 1	8600S 1	6 515155	120906	120906	2320,00 S	320,00

Pos-Nr.:

Positionsnummer, markierte Saetze werden nicht verarbeitet

ESC Ende 1 2 3 4 F5 6 7 8OK? 9 F2

Der Umfang der angezeigten Buchungen hängt von Ihrer im Personalverzeichnis definierten Benutzerberechtigung ab (siehe Kapitel 102-4, Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG"):

Bei einer Berechtigungsstufe kleiner/gleich "96" sehen Sie nur Ihre eigenen Buchungen, wobei die zuletzt erfasste Buchung oben steht.

Wenn Sie mit einem Anmeldekürzel arbeiten, das die Berechtigung "97" hat, sehen Sie neben Ihren eigenen Buchungen auch die Buchungen anderer Mitarbeiter sowie automatisch erzeugte Buchungen, z. B. aus dem Rechnungs-Import oder der automatischen Bankauszugs-Verbuchung.

In diesem Fall werden zunächst alle automatischen Buchungen und dann erst die manuell erfassten Buchungen angezeigt.

Wenn Sie eine Buchung erfasst haben, die fehlerhaft ist, können Sie diese durch Eingabe der entsprechenden Positions-Nummer markieren. Eine **markierte Buchung** wird beim Buchungsabschluss gelöscht. Im obigen Beispiel wurde die Buchung mit der Positions-Nummer "1" markiert.

Haben Sie eine Buchung irrtümlich markiert, so können Sie die Markierung durch Eingabe derselben Positions-Nummer wieder rückgängig machen.

Bitte beachten Sie folgende Besonderheit beim Markieren von Zahlungen:

Bei der Erfassung einer Zahlung wird i. d. R. ein oder mehrere Offene Posten ausgeziffert. Diese Auszifferung erfolgt direkt bei der Buchungserfassung (siehe auch die nachfolgenden Erläuterungen zur Zahlungs-Verbuchung). Wird nun eine solche Zahlung markiert, kann die OP-Auszifferung nicht automatisch rückgängig gemacht werden.

Es wird eine entsprechende Meldung eingeblendet, mit der Sie zur Reaktivierung der Offenen Posten aufgefordert werden. In diesem Fall beenden Sie die Erfassungs-Anzeige und aktivieren Sie die OP-Verwaltung (**F5** - Funktion "5"). Dort nehmen Sie die Auszifferung der mit der Zahlung ausgeglichenen Posten zurück und setzen die markierte Zahlung auf "erledigt".

Wenn Sie die Zahlung erneut erfassen, stehen Ihnen die Rechnungsposten wieder zur Auszifferung zur Verfügung. Der "erledigte" Zahlungsposten wird bei der nächsten OP-Reorganisation entfernt. Weitere Erläuterungen zur OP-Reaktivierung erhalten Sie im Kapitel 104-4.

Um die Erfassungs-Anzeige zu beenden und in die Buchungserfassungs-Maske zurückzukehren, betätigen Sie entweder die **ESC**- oder die **F8**-Taste.

Die Erfassungs-Anzeige verfügt über eine Sonderfunktion zur **nachträglichen Änderung des Buchungs- bzw. des Belegdatums**. Dazu geben Sie im Feld [PosNr.] die Ziffern "17" ein.

Eine separate Maske wird eingeblendet, in der Sie definieren können, welche Positions-Nummern (von-bis) ein neues Buchungs- bzw. eine neues Belegdatum erhalten sollen. Sind die Buchungen mehrerer Anzeige-Seiten betroffen, müssen Sie nach dem Ändern der ersten 16 Buchungen zunächst mit **F4** auf die Folge-Seite blättern, bevor Sie erneut mit "17" die Maske zur Korrektur des Buchungs-/Belegdatums aufrufen.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang unbedingt, dass eine auf diese Weise durchgeführte Änderung des Buchungsdatums nur dann möglich ist, wenn die betroffenen Buchungen keinen Offenen Posten gebildet haben. Wurde bereits ein OP gebildet, darf das Buchungsdatum nicht auf diese Weise geändert werden, da der OP von dieser Korrektur unberührt bleibt und Sie somit eine Buchung und einen OP mit unterschiedlichem Buchungsdatum erhalten.

In diesem Fall muss die Buchung markiert und mit geändertem Buchungs- bzw. Zuordnungsdatum neu erfasst werden.

Anmerkung zur Ausweisung der Kostenstellen-Nummer:

Wenn Sie in der Erfassungs-Anzeige anstelle des Belegdatums zunächst die Kostenstellen-Nummer des Gegenkontos sehen wollen, tragen Sie in dem Programm "Grundeinstellungen-II" im Feld [In Buchungsanzeige die Kostenstelle anzeigen] ein "J" ein (siehe Kapitel 102-6 im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG").

In der Erfassungs-Anzeige wird im Feld [Pos-Nr.] "99" vorbelegt. Wenn Sie dies mit einer anderen Positionsnummer überschreiben, wird das Belegdatum eingeblendet. Die so erfolgte Markierung des Postens machen Sie durch erneute Eingabe derselben Positionsnummer rückgängig.

Sobald Sie das Programm beenden und erneut aufrufen, werden wieder die Kostenstellen-Nummern angezeigt.

Aufruf der Korrekturfunktion in der Erfassungs-Anzeige

Über die mit **[F1]** aktivierbare Erfassungs-Anzeige können Sie Buchungen nicht nur markieren, damit sie beim Buchungsabschluss gelöscht werden, sondern Sie können auch bestimmte Angaben korrigieren.

Dies sind im einzelnen: Buchungstext für Konto und Gegenkonto, Kostenstelle, Auftragsnummer, Zahlungskondition sowie lange Beleg-/Referenz-Nummern, wenn Sie diese für den Zahlungsverkehr erfassen (nachfolgend Feld [Ref-Nr (lang)]).

Dazu geben Sie im Feld [Pos-Nr] die Zeilennummer der zu korrigierenden Buchung mit einem vorangestellten "K" ein, z. B. "K02" für die 2. Buchung. Folgende Maske wird eingeblendet:

Mit **[←]** bewegen Sie den Cursor zu den aktivierbaren Feldern. Stehen in einem Feld, z. B. [Kostenstelle] verschiedene Eingabemöglichkeiten zur Verfügung, können Sie sich diese mit **[F9]** auflisten lassen.

Wird das Feld [Kondition] übersprungen, können Sie mit **[↑]** zurückgehen.

Wird bei der Buchung ein Offener Posten gebildet, können Sie den entsprechenden Buchungstext über das Feld [Text nach OP] nachträglich auch als OP-Text übernehmen. Dazu erfassen Sie in diesem Feld ein "K" (= Konto-OP) oder ein "G" (= Gegenkonto-OP).

Sobald Sie die Änderungen mit **[↵]** im Feld [Eingabe OK] bestätigt haben, werden sie in die Buchung übernommen und es wird wieder die Maske "Erfasste Buchungen" eingeblendet.

Wollen Sie die Erfassungs-Anzeige kontrollieren, können Sie sich vor dem Buchungsabschluss ein **Erfassungsprotokoll** drucken. Dabei werden markierte Buchungen generell nicht berücksichtigt. Der Umfang des Erfassungsprotokolls kann durch Eingabe des Benutzerkürzels oder durch Vorgabe einer bestimmten Beleg-Nummer oder eines Gegenkontos eingeschränkt werden.

Weitere Erläuterungen zum Erfassungsprotokoll enthält das nachfolgende Kapitel 104-2.

Aktivieren der Scheck-Datei

Diese Funktion ist nur dann von Bedeutung, wenn Sie mit dem Programm "Scheckeinreicher-Erfassung" arbeiten (siehe Kapitel 104-24) und so die eingehenden Schecks in einer Scheck-Datei speichern.

Kann ein Scheck nicht eingelöst werden und wird er im Rahmen der Bankauszugs-Verbuchung als Belastung ausgewiesen, so haben Sie die Möglichkeit, durch Betätigen der Taste **F2** (unter Unix: **F10**) nach der auf dem Kontoauszug ausgewiesenen Schecknummer zu suchen.

In einer separaten Maske erfassen Sie die Schecknummer. Der dazugehörige Scheck wird in der Scheck-Datei gesucht und der Zahlbetrag, die Buchhaltungs-Kontonummer und die Kurzbezeichnung des Scheck-Ausstellers eingeblendet.

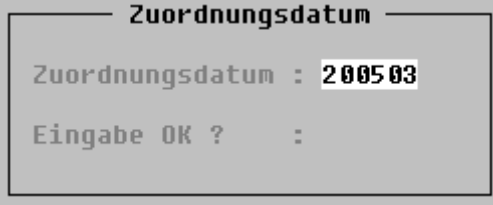
Mit diesen Informationen können Sie die Scheck-Belastung auf das betroffene Personenkonto zurückbuchen.

Aktivieren des Zuordnungsdatums

Über das Zuordnungsdatum können Sie innerhalb der Buchungserfassung temporär das Buchungsdatum, mit dem Sie angemeldet sind, übersteuern und so eine Buchung einer anderen Periode zuordnen, ohne tatsächlich das Buchungsdatum ändern zu müssen.

Um mit dem Zuordnungsdatum arbeiten zu können, müssen Sie zunächst in dem Programm "Grundeinstellungen-I" ein entsprechendes Kennzeichen setzen. Danach wird das aktuelle Buchungsdatum in der Buchungserfassungs-Maske als Zuordnungsdatum vorbelegt und in der oberen rechten Ecke ausgewiesen.

Soll eine Buchung einer anderen Periode zugeordnet werden, erfassen Sie die Daten bis zum Feld [Beleg-Datum]. Hier überschreiben Sie die ersten beiden Stellen des eingeblendeten Beleg-Datums mit "99". Folgende Maske wird eingeblendet:



Nach Eingabe des gewünschten Datums wird dieses oben rechts als Zuordnungsdatum ausgewiesen und der Umsatz in die entsprechende Periode gebucht.

Das Zuordnungsdatum bleibt solange auf dem geänderten Wert, bis Sie es entweder über die o. g. Funktion zurückändern oder die Buchungserfassungs-Maske beenden. Bei erneutem Aufruf wird wieder das eigentliche Buchungsdatum als Zuordnungsdatum vorbelegt.

Hinweis: Das Zuordnungsdatum kann nur auf ein Datum innerhalb des aktuellen Wirtschaftsjahres geändert werden.

Wenn Sie eine Buchung im vorigen Wirtschaftsjahr vornehmen wollen, müssen Sie die Buchungserfassung verlassen, die **F5**-Taste betätigen und die Datums-Maske über den Punkt "09.Buchungsdatum" aktivieren.

Dies ist auch erforderlich, wenn Sie das Buchungsdatum für einen anderen Vorgang, z. B. einen Zahllauf, ändern müssen, da das Zuordnungsdatum nur in der Buchungserfassung berücksichtigt wird.

Anzeige des Adress-Infotextes beim Buchen

Wenn Sie für Personenkonten einen Infotext hinterlegt haben, können Sie diesen in der Buchungserfassung automatisch einblenden lassen.

Dazu tragen Sie in dem Programm "Grundeinstellungen-II" das entsprechende Kennzeichen ein (siehe Kapitel 102-6 im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG").

Sobald Sie die Konto-Auswahl mit bestätigt haben, wird die Infotext-Maske eingeblendet. Sie können den vorhandenen Text ansehen, ändern, drucken und löschen. Eine Masken-Abbildung und weitere Erläuterungen können Sie den Kapiteln zum Adressenstamm (103-3) und zum Personenkonten-Stamm (103-4) im Handbucheil "STAMMDATEN" entnehmen.

Anzeige der Kreditoren-Bankverbindung beim Buchen

Wenn Sie im Belegarten-Parameter-Stamm für die BAP zum Buchen von Eingangsbelegen im Feld 41 ([Anzeige]) das Kennzeichen "1" hinterlegt haben, werden die im Personenkonten-Stamm bei dem Lieferanten im Feld 51-54 gespeicherten IBAN-/BIC-Nummer links unten in der Buchungserfassungs-Maske eingeblendet, nachdem Sie die Kreditoren-Kontonummer im Feld [Konto] eingegeben haben.

Sind anstelle der IBAN-Nummer im Personenkonten-Feld 53 die Kontoangaben (BLZ*Konto) gespeichert, werden diese eingeblendet.

Sind die Felder 51-54 im Personenkonten-Stamm leer, wird die Bankverbindung aus den Feldern 17 und 18 (Bank-Kto-Nr / BLZ) herangezogen.

Sobald Sie im nächsten Feld der Buchungserfassungs-Maske eine Eingabe vorgenommen haben, wird diese Anzeige wieder entfernt.

Erläuterungen zu der Hinterlegung des Kennzeichens im BAP-Stamm entnehmen Sie dem Kapitel 103-10 im Handbucheil "STAMMDATEN".

Anzeige der Debitoren-Factoring-Nummer beim Buchen

Wenn Sie für Ihre Kunden ein Factoring durchführen, kann die Factoring-Nummer des jeweiligen Kunden links unten in der Buchungserfassungs-Maske eingeblendet werden, nachdem Sie die Debitoren-Kontonummer im Feld [Konto] eingegeben haben.

Dazu tragen Sie bei den Debitoren im Personenkonten-Stamm im Feld 15 ([Lieferanten-Konto]) die Factoring-Nummer und im BAP-Stamm für die entsprechenden Belegarten-Parameter im Feld 41 ([Anzeige]) das Kennzeichen "2" ein.

Buchen auf gesperrte Konten

Ist ein Sachkonto für das direkte Bebuchen gesperrt (Sachkonten-Stammfeld 20), wird bei Eingabe der Kontonummer in der Buchungsmaske eine entsprechende Fehlermeldung (Nr. 17) eingeblendet und eine Weiter-Erfassung ist nicht möglich.

Wird bei einem Personenkonto eine Buchungssperre hinterlegt (Personenkonten-Stamm, Feld 30, Kennzeichen "B"), können noch Zahlungen auf dieses Konto gebucht werden, aber keine anderen Buchungsvorgänge, z. B. Rechnungen oder Umbuchungen (Fehler 506).

So haben Sie die Möglichkeit, beispielsweise bei einer versehentlichen Doppelerfassung eines Personenkontos die bereits gebuchte Rechnung auszugleichen, ohne dass weiterhin neue Posten auf dem nicht erwünschten Konto gebucht werden.

Erfassen von Rechnungen

Nachfolgend werden folgende Buchungsvorgänge erläutert:

- Erfassen von Ausgangsrechnungen/-gutschriften (Inland / Drittland / EU)
- Erfassen von Eingangsrechnungen/-gutschriften (Inland / Drittland)
- Erfassen von Eingangsrechnungen/-gutschriften (EU)
- Erfassen von Eingangsrechnungen/-gutschriften nach § 13b UStG
- Erfassen von Aufteilerbuchungen mit gleichem Steuersatz
- Erfassen von Aufteilerbuchungen mit verschiedener Steuer
 - Hinweise zu Eingangsrechnungen / Kosten mit verschiedener Steuer

Erfassen von Ausgangsbelegen / Direkterlösen

Wenn Sie Ausgangsrechnungen/-gutschriften manuell erfassen, müssen Sie in Abhängigkeit vom Umsatzsteuer-Prozentsatz den korrekten Belegarten-Parameter und das entsprechende Erlöskonto verwenden.

Dies wird vom Programm überwacht, wobei für die Kontrolle das im Sachkonten-Stamm (Feld 37 [Steuerpfl.]) für das Erlöskonto hinterlegte Steuer-Kennzeichen herangezogen wird. Da die Umsatzsteuer in der Umsatzsteuer-Voranmeldung verprobt wird, darf dieses Steuer-Kennzeichen im Sachkonten-Stamm nicht verändert werden. Wenn Sie für eine Buchung ein Konto mit einem anderen Prozentsatz benötigen, müssen Sie dieses separat anlegen (Aufruf des Sachkonten-Stamms während des Buchens mit möglich).

Erfolgt die Fakturierung an einen Kunden in der EU oder in einem Drittland, ist generell ein steuerfreier BAP zu verwenden, z. B. "10" für Ausgangsrechnungen ohne UST. Bei den Erlöskonten wird zusätzlich zwischen EU- und Drittland-Erlösen unterschieden, da diese separat in der UST-Voranmeldung ausgewiesen werden und ausserdem für die **EU-Erlöse** eine Zusammenfassende Meldung (siehe Kapitel 105-2 im Handbucheil "AUSWERTUNGEN") erstellt werden muss.

Voraussetzung für das Buchen auf ein EU-Erlöskonto ist die in der Kunden-Adresse hinterlegte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, die nach Eingabe des Personenkontos in der Spalte [Abstimmsumme] zusammen mit Ihrer Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angezeigt wird. Nur wenn diese Nummern vorhanden sind, ist die Eingabe eines EU-Erlöskontos möglich.

Andernfalls wird die Fehlermeldung Nr. 120 ("Konto hat unzulässige EG-Klassifizierung") eingeblendet. Liegt die Ursache in der fehlenden Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Kunden, erfassen Sie diese im Adressen-Stamm (mit aufrufbar). Haben Sie dagegen ein falsches Erlöskonto erfasst, korrigieren Sie diese Eingabe.

Die Prüfung der EG-Klassifizierung erfolgt über das Feld 45 [Bem.-Grundlage] im Sachkonten-Stamm. Bei EU-Erlöskonten ist der Wert "1" hinterlegt. Auch hier gilt analog zum Steuer-Kennzeichen für den Umsatzsteuer-Prozentsatz, dass das Bemessungsgrundlage-Kennzeichen nicht verändert werden sollte, da dies zu Abweichungen hinsichtlich der Zusammenfassenden Meldung führt.

Um **Direkt-Erlöse** ohne Eingabe eines Debitors zu buchen, verwenden Sie spezielle Belegarten-Parameter (BAP-Gruppe "KAE" - Kassen-Einnahmen) und erfassen als Konto das Finanzkonto und als Gegenkonto das Erlöskonto.

Buchen von Ausgangsrechnungen nach § 13b Abs. 1 UStG

Hierbei handelt es sich um steuerpflichtige Umsätze, bei denen der Leistungsempfänger die Steuer schuldet. Sie erfassen diese Belege steuerfrei (BAP analog Erlöse Drittland/EU) auf ein separates Erlöskonto mit entsprechender Umsatzsteuer-Zuordnung.

Fällt bei der Zahlung Skonto an (siehe auch Abschnitt "Erfassen von Zahlungen"), ist folgendes zu beachten:

Es ist nicht möglich, den Skontoaufwand für §13b-Umsätze automatisch über "S" bzw. "-" in der OP-Auswahlmaske zu buchen, da die Rechnungsposten keine spezifische §13b-Kennzeichnung haben und eine solche automatische Skontobuchung zu einer Buchung auf dem Skonto-Konto für Auslandsumsätze führen würde.

Aus diesem Grund müssen Sie den Skontoaufwand als Gutschrift gegen das entsprechende Konto buchen und Rechnung, Zahlung und Skonto-Gutschrift manuell in der OP-Verwaltung ausziffern.

Hinweis: Dasselbe gilt auch für die Verbuchung von Skontoaufwand aus EU-Erlösen, wenn Sie sowohl Waren als auch Leistungen fakturieren.

Da Warenlieferungen und Leistungen in verschiedenen Zeilen in der UST-Voranmeldung ausgewiesen werden und im Zahlungs-Belegarten-Parameter nur ein EU-Skontoaufwandskonto für die automatische Bebuchung hinterlegt werden kann, müssen Sie den Skontoaufwand bei der zweiten Erlösart manuell als Gutschrift gegen das entsprechende Konto buchen.

Erfassen von Eingangsbelegen

Bei Eingangsrechnungen/-gutschriften erfolgt die Ermittlung der Vorsteuer ausschliesslich über den Belegarten-Parameter. Eine Trennung der Aufwandskonten nach Steuer-Prozentsätzen (wie bei Erlöskonten) ist nicht erforderlich, da bei der Ausweisung der Vorsteuer in der UST-Voranmeldung keine Bemessungsgrundlage herangezogen wird.

Dies bedeutet auch, dass Sie steuerfreie Rechnungen aus Drittländern und Rechnungen mit Vorsteuer auf dasselbe Sachkonto buchen können. Im ersten Fall verwenden Sie beispielsweise den BAP "30" für Eingangsrechnungen ohne Vorsteuer; bei steuerpflichtigen Rechnungen buchen Sie z. B. mit "39" Eingangsrechnungen mit 19 % Vorsteuer.

Dieselbe Buchungslogik gilt auch für Kostenbuchungen, die ohne Eingabe eines Kreditors direkt gegen das Finanzkonto gebucht werden. Auch hier steuern Sie die Vorsteuer-Buchung ausschliesslich über den BAP, z. B. "59" für Kosten mit 19 % Steuer.

Für das Buchen von Eingangsrechnungen/-Gutschriften aus der EU (mit Erwerbssteuer) bzw. bei Umsätzen nach § 13b UStG gilt folgende Vorgehensweise:

Buchen von Eingangsrechnungen aus der EU

Zunächst erfassen Sie einen BAP ohne Steuer, z. B. "30" oder "230". Andernfalls wird nach Eingabe der Kontonummer der Warnhinweis 413 "Buchungsart korrekt ? Konto hat UST-Ident-Nummer" eingeblendet, da mit einem solchen BAP keine Erwerbssteuer ermittelt werden kann.

Sobald Sie die Kontonummer des EU-Lieferanten (mit UST-Ident-Nummer) eingegeben haben, wird eine separate Maske eingeblendet, in der zunächst Ihre Umsatzsteuer-Identifikations-Nummer angezeigt wird.

Wie Sie diese Nummer einmalig hinterlegen, ist im Kapitel 103-3 im Handbuchteil "STAMMDATEN" erläutert.

```

      UST-Ident-Nr (eigene)
Multi-Data
01 UST-Ident-Nr : DE113528056

Eingabe/F9-Auswahl : 01
<Enter>=1. Ident-Nr oder XX/A1/B1/L1
                               F9
  
```

Ist für den Lieferanten im Personenkonten-Stamm (Feld 49) kein besonderes Erwerbssteuer-Kennzeichen hinterlegt, wird im Feld [Eingabe/F9-Auswahl] "01" für die Übernahme der eigenen Umsatzsteuer-Identifikationsnummer eingeblendet.

Nach Bestätigen mit wird dieselbe Maske mit der UST-Ident-Nummer des Lieferanten und der Eingabe-Vorbelegung "01" aktiviert. Sobald Sie auch diese bestätigen, werden beide Nummern in der Spalte [Abstimmsumme] angezeigt.

Hat der Lieferant eine zweite UST-Ident-Nummer, wird diese in der obigen Maske mit aufgelistet und Sie können sie durch Eingabe von "02" auswählen.

Das Aufwandskonto muss hinsichtlich der Ausweisung als Bemessungs-Grundlage im Sachkonten-Stamm die korrekten Angaben für die UST-Voranmeldung enthalten und ausserdem im Sachkonten-Feld 45 [Bem.-Grundlage] mit "1" gekennzeichnet sein. Ist dies nicht der Fall, wird nach Eingabe des Betrags die Fehlermeldung 120 "Konto hat ungültige Klassifizierung" eingeblendet.

Auch hier gilt analog zum Steuer-Kennzeichen für den Umsatzsteuer-Prozentsatz, dass das Bemessungsgrundlage-Kennzeichen nicht verändert werden sollte, da dies zu Differenzen in der UST-Voranmeldung führt. Benötigen Sie ein Aufwandskonto, das bisher nur für Inland bzw. Drittländer verwendet wurde, müssen Sie ein neues Konto mit UST-Schlüsseln und Bemessungs-Kennzeichen "EU" anlegen.

Nach Eingabe des Rechnungsbetrags wird eine Zusatz-Maske eingeblendet, die den Standard-Erwerbssteuer-Prozentsatz enthält. Dieser kann bei Bedarf verändert werden. Ausserdem wird der Rechnungsbetrag als Bemessungsgrundlage übernommen. Hier ist eine Änderung erforderlich, wenn nicht der gesamte Rechnungsbetrag der Erwerbssteuer unterliegt (wird bei Aufteilerbuchungen mit Aufwandskonten mit und ohne EU-Kennzeichen vom Programm gegengeprüft).

```

      Erwerbssteuer
Prozent-Satz      :          16,00
Bemessungsgrundlage :      580,00
Eingabe ok ? :
  
```

Die Erwerbssteuer-Buchung sowie die daraus resultierende Vorsteuer-Buchung werden beim Buchungsabschluss automatisch gebildet.

Unterliegt die Rechnung ausnahmsweise nicht der Erwerbssteuer, so können Sie die Erwerbssteuer-Ermittlung ausschalten, indem Sie in den beiden Masken, in denen Ihre UST-Ident-Nr und die des Lieferanten eingeblendet werden, vor der Bestätigung mit die Buchstaben "XX" eingeben. In diesem Fall muss ein Aufwandskonto ohne EG-Klassifizierung verwendet werden.

Werden die Rechnungen/Gutschriften eines EU-Lieferanten generell ohne Erwerbssteuer gebucht, kann alternativ zur einzelnen Deaktivierung der Erwerbssteuer-Ermittlung beim Buchungsvorgang auch im Personenkonten-Stamm im Feld 49 ein Kennzeichen für die permanente Unterdrückung der Erwerbssteuer gesetzt werden.

Buchen von Eingangsrechnungen nach § 13b Abs. 2 UStG

Hierbei handelt es sich um im Inland steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers, um andere Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers, um Lieferungen von Mobilfunkgeräten oder um andere Umsätze eines im Inland ansässigen Unternehmers (z. B. Bauleistungen, Schrott).

Für alle Buchungsvorgänge benötigen Sie separate Konten für Umsatzsteuer, Vorsteuer, Skontoertrag sowie Aufwandskonten, die über entsprechende Umsatzsteuer-Kennzeichnungen (UST-Feldnummer etc.) verfügen.

Die Steuer- und Skonto-Konten werden in getrennten Firmenstamm-Sätzen hinterlegt. Das Suchkriterium dieser Firmenstamm-Sätze beginnt mit "PAR", die lfd. Nummer entspricht dem Steuersatz.

Detaillierte Anleitungen mit den notwendigen Vorarbeiten und Hinterlegungen erhalten Sie bei der ABF-Hotline.

Die Erfassung der Eingangsbelege entspricht weitgehend dem Buchen von EU-Eingangsrechnungen (mit Erwerbssteuer): Sie verwenden eine Belegarten-Parameter ohne Steuer-Prozentsatz, z. B. "30" oder "230".

Nach Eingabe des Kreditorenkontos nehmen Sie in den Masken mit den UST-Ident-Nummern folgende Eingabe vor:

- ""L1", wenn es sich um im Inland steuerpflichtige Leistungen eines EU-Unternehmers handelt,
- "A1", wenn es sich um eine Leistung eines im Ausland ansässigen Unternehmers handelt,
- "B1", wenn es sich um andere Umsätze eines im Inland ansässigen Unternehmens handelt (Bauleistungen, Schrott etc.),
- oder "M1" bei Lieferungen von Mobilfunkgeräten und integrierten Schaltkreisen.

Nach Eingabe des Aufwandskontos und des Rechnungsbetrags wird eine Zusatz-Maske eingeblendet, die den Standard-Prozentsatz sowie den Rechnungsbetrag als Bemessungsgrundlage enthält. Beide Angaben können bei Bedarf verändert werden.

Um sicherzustellen, dass Sie ein für §13b-Buchungen vorgesehenes Aufwandskonto ausgewählt haben, wird nach Eingabe des Betrags geprüft, ob im Sachkonten-Stamm im Feld 45 ([Bemessungsgrundlage]) das Kennzeichen "3" gespeichert ist. Andernfalls wird die Fehlermeldung 120 "Konto hat ungültige Klassifizierung" eingeblendet.

Im Gegensatz zu den EU-Rechnungen mit Erwerbssteuer verfügen hier die Kreditoren teilweise nicht über eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer. Um die UST-Ident-Masken trotzdem zu aktivieren, haben Sie folgende Möglichkeiten:

Sind alle Rechnungen nach § 13b UStG zu erfassen, hinterlegen Sie im Personenkonten-Stamm bei dem Kreditor im Feld 49 das Kennzeichen "2" (= Steuer nach § 13b UStG). Die Masken werden automatisch eingeblendet und Sie können das gewünschte Kennzeichen eingeben.

Handelt es sich immer um dieselbe Rechnungsart, können Sie sich das entsprechende Kennzeichen auch schon vorbelegen lassen. Dazu erfassen Sie im Personenkonten-Stamm bei dem Kreditor im Feld 49 entweder die "3" (für andere Leistungen eines Ausländers - A1), die "4" (für inländische Umsätze - B1), die "5" (für sonstige Leistungen eines EU-Unternehmers - L1) oder die "6" (für die Lieferung von Mobilfunkgeräten - M1).

Sind nur einige der Rechnungen des Kreditors nach § 13b UStG zu erfassen, aktivieren Sie die beiden UST-Ident-Masken direkt beim Buchen über die Zusatz-Optionen mit (Auswahl "1" und "2").

Erfassen von Aufteiler-Buchungen

Für das Buchen "einfacher" Rechnungen stehen Ihnen - wie zuvor beschrieben - nach Steuer-Prozentsätzen getrennte Belegarten-Parameter zur Verfügung, z. B. BAP "19" für Ausgangsrechnungen mit 19 % Umsatzsteuer oder "39" für Eingangsrechnungen mit 19 % Vorsteuer.

Handelt es sich um eine Rechnung, in der verschiedene Erlös- bzw. Aufwandskonten angesprochen werden oder die auf verschiedene Kostenstellen verteilt werden soll oder die verschiedene Steuersätze beinhaltet, so gibt es dafür spezielle Aufteiler-Parameter, die mit "200" beginnen, z. B. "239" für Eingangsrechnungen mit 19 % Vorsteuer.

Das nachfolgende Beispiel einer Eingangsrechnung mit 19 % Vorsteuer soll den Unterschied in der Erfassung verdeutlichen:

Wird nur ein Aufwandskonto angesprochen, so erfassen Sie den BAP "39", anschliessend den Kreditor, das Sachkonto, Belegnummer und -Datum sowie den Brutto-Gesamtbetrag. Die Vorsteuer wird ermittelt und separat ausgewiesen.

Bei einer Aufteilerbuchung mit BAP "239" erfassen Sie zunächst ebenfalls den Kreditor, das Feld für das Gegenkonto (Sachkonto) wird jedoch übersprungen. Nach Eingabe von Beleg-Nummer und -Datum sowie dem Brutto-Gesamtbetrag (mit separater Steuer-Ausweisung) befindet sich der Cursor im Feld [Gegenkonto]. Der zu verteilende Netto-Betrag wird unterhalb der Erfassungsfelder als [Diff-O] (Differenz-Originalbetrag) und [Diff-U] (Differenz-Umrechnungsbetrag) ausgewiesen.

Im Feld [Org-Betrag] erfassen Sie den Netto-Betrag für das zuvor erfasste Gegenkonto. Der Cursor wechselt wieder in das Feld [Gegenkonto]; die Differenzbeträge werden entsprechend verringert. Sie erfassen das nächste Gegenkonto, den dazugehörigen Betrag usw.

Sobald die Differenzbeträge auf 0,00 sind, ist die Buchung abgeschlossen. Der Cursor befindet sich wieder im Feld [BAP].

Wenn Sie eine fehlerhafte Teilbuchung erfasst haben, können Sie diese entweder innerhalb des Buchungsvorgangs durch eine entsprechende Storno-Buchung mit Minus rückgängig machen oder die Buchung durch Betätigen der -Taste abbrechen. Es wird zunächst der Hinweis 45 eingeblendet und danach ein weiteres Fenster, in dem Sie "J" zum Buchungsabbruch eingeben.

Danach markieren Sie sämtliche Teilbuchungen des abgebrochenen Aufteilers in der Erfassungsanzeige (mit aufrufbar) und erfassen die Aufteilerbuchung neu.

Bitte beachten Sie bei Markieren der Aufteilerbuchung, dass Sie alle dazugehörigen Buchungssätze berücksichtigen. Andernfalls werden die verbliebenen Teilbuchungen beim Buchungsabschluss vom Programm gelöscht und in einem separaten Protokoll ausgewiesen. Es ist generell nicht möglich, nur den fehlerhaften Teil einer Aufteilerbuchung zu markieren.

Wenn Sie eine Aufteilerbuchung erfassen, bei der das Personenkonto in Fremdwährung geführt wird, erfassen Sie als Originalbetrag den Fremdwährungsbetrag. Der Betrag in Inlandswährung wird im Feld [G-/Umr-Betrag] ausgewiesen. Der Netto-Betrag in Fremdwährung wird im Feld [Diff-O] und der Netto-Betrag in Inlandswährung im Feld [Diff-U] angezeigt.

Beim Buchen des letzten Teilbetrags ist zu beachten, dass die Differenz im Feld [Diff-U] u. U. nicht 0,00 beträgt, obwohl der Betrag in Fremdwährung bereits 0,00 ist. In diesem Fall müssen Sie den angezeigten Betrag im Feld [G-/Umr-Betrag] durch Überschreiben an den Wert im Feld [Diff-U] anpassen, damit die Buchung beendet werden kann.

Wenn Sie diese Anpassung nicht vornehmen, wechselt der Cursor wieder in das Feld [Gegen-Konto], obwohl der Differenzbetrag in Originalwährung 0,00 ist. In diesem Fall erfassen Sie einen beliebigen Betrag in Originalwährung, buchen den daraus resultierenden Umrechnungsbetrag und stornieren den Betrag in Originalwährung bei der nächsten Teilbuchung wieder mit Minus und korrigieren jetzt den Umrechnungsbetrag (Minus nicht vergessen).

Um sicherzustellen, dass Sie sich bei der Eingabe des letzten Teilbetrags nicht vertippen, können Sie den Wert aus dem Feld [Diff-O] mit "+" in das Feld [Orig.-Betrag] übernehmen.

Erfassen von Aufteilerbuchungen mit verschiedener Steuer

Für die Erfassung von Ausgangs- oder Eingangsrechnungen mit verschiedenen Steuersätzen stehen Ihnen spezielle BAP zur Verfügung, z. B. "214" für Ausgangsrechnungen mit verschiedener Steuer oder "234" für Eingangsrechnungen mit unterschiedlicher Vorsteuer.

Bei diesen Aufteilerbuchungen erfassen Sie im ersten Buchungssatz nicht nur den Brutto-Gesamtbetrag, sondern auch den korrekten Steuerbetrag im Feld [UST]. Das Programm kontrolliert, ob die danach eingegebenen Netto-Beträge zu dem entsprechenden Steuerbetrag passen.

Ist dies nicht der Fall, wird die Fehlermeldung Nr. 43 "Aufteiler enthält eine Differenz in den UST-Aufteilungs-Beträgen" eingeblendet. Danach wird die Maske zum Abbruch der Buchung eingegeben. Zusätzlich wird der Differenzbetrag im unteren Maskenbereich eingeblendet.

Dies kann Ihnen ggf. helfen, die betroffene Teilbuchung innerhalb der Aufteilerbuchung zu stornieren (Abbruch-Abfrage mit "N" bestätigen). Der Cursor wird in das Feld [Gegenkonto] positioniert.

Sollte eine Korrektur innerhalb der Buchung nicht möglich sein, geben Sie bei der Abbruch-Abfrage "J" ein. Es wird der Hinweis auf das notwendige Markieren der Buchungssätze eingeblendet.

Hinweis zu Eingangsrechnungen / Kosten (Aufteiler) mit verschiedener Steuer (BAP 234 bzw. 254)

Im Gegensatz zu anderen Aufteiler-Parametern mit unterschiedlichen Steuersätzen, bei denen Sie nur die jeweiligen Gegenkonten mit den dazugehörigen Netto-Beträgen eingeben, müssen Sie bei Eingangsrechnungen bzw. Kostenbuchungen mit verschiedener Steuer zusätzlich zu dem Netto-Betrag auch den Steuer-Code, z. B. für 19 % oder für 0 % eingeben.

Nach Eingabe des ersten Netto-Betrags bleibt der Cursor im Feld [SC] (=Steuer-Code) stehen. Hier definieren Sie den Steuersatz für den Netto-Betrag. Die vorhandenen Prozentsätze und das jeweilige Steuerkonto werden über die im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG", Kapitel 102-5, beschriebene Funktion "Steuer-Codes erfassen" verwaltet.

Sie können den korrekten Steuer-Code entweder direkt eingeben oder mit auswählen.

Ansonsten gelten die obigen Erläuterungen zu Aufteilerbuchungen mit verschiedenen Steuersätzen.

Anmerkungen zur Erstattung ausländischer Vorsteuer

Wenn Sie Eingangsrechnungen/Kostenbeleg mit ausländischer Steuer buchen wollen, um sich diese erstatten zu lassen, müssen Sie separate Steuer- und Aufwandskonten anlegen. Ausserdem sind im Firmenstamm eine Reihe von Angaben für den jeweiligen ausländischen Steuer-Prozentsatz zu hinterlegen, damit Sie eine entsprechende Voranmeldung erstellen können.

Da die Beschreibung der notwendigen Vorarbeiten den Rahmen dieses Handbuch-Kapitels überschreiten würde, fordern Sie im Bedarfsfall bitte die separate Anleitung bei der ABF-Hotline an.

Erfassen von Zahlungen

Für die Eingabe von Zahlungen stehen Ihnen zwei Belegarten-Parameter-Gruppen zur Verfügung: Mit "EZ" erhalten Sie die BAP's für Eingangszahlungen, z. B. "81" für die Eingangszahlung eines Debitors und mit "AZ" die Parameter für Ausgangszahlungen (z. B. "84" für Zahlungen an einen Kreditor).

Zahlungen können für Personenkonten, aber auch für OP-bildende Sachkonten erfasst werden, da mit Zahlungs-Parametern die auf dem Konto befindlichen Offenen Posten auch sofort ausgeziffert werden können. Alle anderen Parameter für Sachkonten-Buchungen bilden nur Offene Posten.

Als Gegenkonto wird generell das Bankkonto (bzw. die Kasse oder ein anderes Finanzkonto) erfasst. Bei Bankbuchungen hinterlegen Sie i. d. R. die Auszugsnummer als Beleg-Nummer und das Auszugsdatum als Beleg-Datum.

Hinweis zur Betragseingabe: Entspricht der Zahlbetrag dem Kontosaldo des Debitors oder Kreditors, kann dieser durch Eingabe von "+" im Feld [Original-Betrag] automatisch übernommen werden.

Für die Eingabe/Auswahl des Kontos (im gleichnamigen Feld), auf dem sich der zu zahlende Posten befindet, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Eingabe der Kontonummer bzw. des Suchbegriffs (1. Möglichkeit)
- Suche nach einer einzelnen Belegnummer (2. Möglichkeit)
- Suche nach dem Rechnungsbetrag oder dem -datum (3. Möglichkeit)

Die verschiedenen Möglichkeiten werden nachfolgend anhand des folgenden **Beispiels** erläutert:

Der Kunde "Mustermann" mit der Buchhaltungs-Kontonummer "10022" bezahlt die Rechnung mit der Beleg-Nummer "30422" über € 5.112,92 unter Abzug von 2 % Skonto auf ein Konto bei der Musterbank. Gezahlt werden € 5.010,66.

1. Möglichkeit: Eingabe der Kontonummer bzw. des Suchbegriffs

Nach Eingabe des BAP "81" erfassen Sie im Feld [Konto] entweder direkt die Kontonummer des Debitors ("10022") oder geben den Suchbegriff bzw. einen Teil davon ein ("Muster"). Die verschiedenen Möglichkeiten sind ausführlich in der entsprechenden Feldbeschreibung zur Buchungserfassung in diesem Kapitel erläutert.

Der aktuelle Saldo des Debitors wird im linken T-Konto als "AS" (= Alter Saldo) und als "NS" (= Neuer Saldo) eingeblendet. Sobald Sie das Musterbank-Konto als Gegenkonto erfasst haben, wird dessen Saldo im rechten T-Konto angezeigt. Dies dient zur Kontrolle, ob Ihr aktueller Saldo dem Anfangsstand Ihres Kontoauszugs entspricht.

Nachdem Sie die Beleg-Nummer, das Beleg-Datum und den Zahlbetrag über € 5.010,66 erfasst haben, verzweigt das Programm in die "Auswahlmaske Offene Posten", in der Ihnen sämtliche, noch offenstehende Posten des Debitors angezeigt werden.

Inwieweit nur die Offenen Posten bis zum aktuellen Buchungsdatum oder auch **zukünftige Posten** angezeigt werden, steuern Sie über die Funktion "Grundeinstellungen-I" (siehe Kapitel 102-6, Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").

Über dieselbe Funktion steuern Sie auch, ob der ursprünglich erlaubte Skontobetrag auch nach **Ablauf der Skontofrist** noch in der gleichnamigen Spalte eingeblendet wird (in einer anderen Farbe).

Die Verzweigung in die "Auswahlmaske Offene Posten" erfolgt nicht, wenn der Zahlbetrag den gesamten Saldo eines Kontos ausgleicht ("NS" = 0,00), da in einem solchen Fall die sog. "Schnell-Auszifferung" erfolgt, d. h. es werden automatisch alle Offenen Posten auf dem Konto als "ausgeziffert" markiert. Weitere Erläuterungen hierzu finden Sie unter "Voraussetzungen für die Schnell-Auszifferung" am Ende dieses Abschnitts.

Nach Aufruf der OP-Auswahlmaske steht der Cursor direkt im Feld [POS-NR].

ABF-Rechnungswesen

Multi-Data 10045A Auswahlmaske Offene Posten 31.10.08/22.05.09

Konto 10022 D 1 0 Mustermann Frankfurt

Saldo 7390,35 z.Zt. erlaubter gebuchter sonstiger

Pos	Beleg-Nr.	U-Nr	Bel-Dat	Betrag	Skto-Betrag	Skto-Betr	sonstiger Abzug/TZ
1	30422	00	15.10.08	5112,92 S	102,26		
2	40	00	20.10.08	72,62 H	2,90	Überzahlung	
3	40154	00	25.10.08	2350,05 S	47,00		

Pos-Nr.: 1 Betrag: 5112,92 S S 102,26

Abstimm-OP: 5010,66- Summen: 0,00 0,00

Skonto 102,26 bis 05.11 Brief ?:

Abgezogener Skontobetrag / ! F8 (oder "**") = Skonto berechnen !

ESCEnde 1 2Forts 3 4 F5 6 7 8OK 9 F2

Genereller Hinweis:

In dieser Maske muss die Posten-Auswahl bzw. das Einbuchen eines neuen Postens abgeschlossen werden. Hierfür steht Ihnen die Funktionstaste **[F8]** zur Verfügung. Alternativ können Sie auch die **[X]-Taste** im Nummernblock betätigen, wobei Sie dies mit **[↵]** bestätigen. Dies ermöglicht eine Daten-Erfassung nur über den Nummernblock der Tastatur.

Das Betätigen der **[X]-Taste** bringt das Zeichen "*" in dem jeweiligen Feld. In den nachfolgenden Erläuterungen wird vereinfachend nur auf die **[F8]-Taste** Bezug genommen.

Feldbeschreibungen

Positions-Nummer

Zunächst geben Sie die Positions-Nummer des Postens ein, der mit der Zahlung ausgeglichen wird (hier: Pos-Nr. "1"). Zur Unterstützung bei der Auswahl wird der Zahlbetrag im Feld [Abstimm-OP] eingeblendet. Handelt es sich um mehrere Posten, so wählen Sie diese nacheinander aus. Dabei zeigt der Abstimm-OP nach jeder Auswahl den noch nicht zugeordneten Restbetrag.

Wenn Sie eine falsche Positions-Nummer eingegeben haben, können Sie die Auswahl durch erneute Eingabe derselben Nummer wieder aufheben.

Kann der Zahlung (oder dem noch nicht zugeordneten Restbetrag) **kein Posten** zugewiesen werden, buchen Sie dies direkt durch Betätigen der **[F8]-Taste**. Es wird ein neuer Posten über die Zahlung gebildet, wobei das Fälligkeitsdatum dieses Postens aufgrund der Zahlungskondition im Personenkonten-Stamm ermittelt wird.

Zur Erläuterung des Buchungsvorgangs (Offenen Posten) wird ein OP-Textfeld aktiviert. Ausserdem haben Sie die Möglichkeit, einen Brief zu diesem Vorgang vorzubereiten, der im Anschluss über einen separaten Menüpunkt gedruckt werden kann (siehe Kapitel 104-7 in diesem Handbuchteil).

Werden mehrere, untereinander aufgelistete Posten mit der Zahlung ausgeglichen, können Sie diese auf einmal auswählen (anstelle der Einzel-Auswahl durch Eingabe von jeder Positions-Nummer). Dazu geben Sie im Feld [Pos-Nr.] den Wert "15" ein. Eine separate Maske wird geöffnet, in der Sie die gewünschten Positions-Nummern ("von" - "bis") eingeben.

Zahlungsart

Nach Eingabe der gewünschten Positions-Nummer und Bestätigen mit wird dieses Feld aktiviert, das sich rechts neben dem Anzeigefeld [Betrag] befindet, in dem der OP-Betrag mit S/H-Kennzeichen eingblendet wird.

Gleichzeitig wird die Differenz zwischen OP-Betrag (Rechnungsbetrag) und Abstimm-OP (Zahlbetrag) ermittelt und unterhalb der beiden Werte im gleichnamigen Feld [Differenz] ausgewiesen.

Ist die Differenz 0,00, bestätigen Sie das Feld [Zahlungsart] ohne Eingabe mit . Der Cursor befindet sich wieder im Feld [Pos-Nr.]. Da der Zahlbetrag vollständig zugeordnet ist, führen Sie die Verbuchung durch Betätigen der -Taste durch.

Ist der Zahlbetrag niedriger als der OP-Betrag, wird die entsprechende Differenz ausgewiesen (im obigen Beispiel € 102,26). In diesem Fall kennzeichnen Sie im Feld [Zahlungsart], wie die Differenz gebucht werden soll:

Handelt es sich um einen **Skonto-Abzug** in dieser Höhe, geben Sie hier "S" oder "-" ein. Der Cursor wechselt in das Feld [gebuchter Skonto-Betrag], in dem Sie den zu buchenden Skonto-Betrag erfassen bzw. die Differenz (hier: € 102,26) mit übernehmen. Auch hier funktioniert die -Taste zur Daten-Eingabe über den Nummernblock (mit bestätigen).

Zur Unterstützung der Skonto-Buchung wird nach Eingabe des Skonto-Kennzeichens "S" bzw. "-" unten links der vereinbarte Skonto-Betrag mit dem Datum, bis zu dem Skonto-Abzug erlaubt war, eingblendet.

Ausserdem wird in der Spalte [z. Zt. erlaubter Skonto-Betrag] ebenfalls der Skonto-Betrag eingblendet. Standardmässig erfolgt diese Anzeige nur, wenn sich das Beleg-Datum der Zahlung noch innerhalb der Skontofrist lt. Kondition bzw. der im Firmenstamm hinterlegten Zusatz-Karenz befindet.

Diese wird unter dem Suchkriterium SKONTO / lfd-Nr 9999 / Feld [Inhalt-1] erfasst und gilt nicht nur für die manuell Zahlungsverbuchung, sondern auch für die automatische Bankauszugs-Zuordnung, Differenzschreiben und die Fälligkeits-Analyse.

Sie haben jedoch die Möglichkeit, über die Funktion "Grundeinstellungen-I" (siehe Kapitel 102-6, Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG") vorzugeben, dass auch nach Ablauf der Skontofrist der entsprechende Betrag weiterhin in einer anderen Farbe eingblendet wird.

Nach Eingabe/Ermittlung des Skonto-Betrags im Feld [gebuchter Skonto-Betrag] befindet sich der Cursor wieder im Feld [Pos-Nr.]. Ist der Abstimm-OP jetzt "0,00", nehmen Sie die Verbuchung mit vor. Andernfalls wählen Sie den nächsten Posten aus, der ebenfalls bei der Zahlung berücksichtigt wird.

Das Buchen der Differenz zwischen Rechnungs- und Zahlungs-Betrag als Skonto führt zu einem vollständigen Ausgleich der Offenen Posten, die in der OP-Verwaltung als "ausgeziffert" dargestellt werden.

Handelt es sich bei dem erfassten Zahlbetrag um eine **Teilzahlung**, geben Sie als Zahlungsart "T" ein. Der Cursor springt direkt in das Feld [sonstiger Abzug / TZ] und schlägt den Betrag aus dem Feld [Abstimm-OP] als Teilzahlungs-Betrag (hier: € 5.010,66) vor.

Soll dieser vollständig als Teilzahlung für diesen Posten gebucht werden, betätigen Sie die Taste . Andernfalls ändern Sie den vorgeschlagenen Wert in den gewünschten Betrag.

Anschließend haben Sie die Möglichkeit, einen OP-Text zur Erläuterung der Teilzahlung zu erfassen.

Der Teilzahlungs-Posten wird unterhalb des ausgewählten Rechnungs-Posten eingeblendet. Er hat keine eigene Positions-Nummer. In der Spalte [gebuchter Skonto-Betrag] wird die Differenz zwischen Rechnungs- und Teilzahlungsposten eingeblendet.

Ist der Abstimm-OP "0,00", betätigen Sie die -Taste zur Verbuchung. Der Rechnungs-Posten bleibt weiterhin offen, wobei die Teilzahlung in der OP-Verwaltung der Rechnung fest zugeordnet und die daraus resultierende Differenz ausgewiesen wird.

Wenn Sie später einen weiteren Teilzahlungs-Betrag erfassen, wird dieser ebenfalls ohne eigene Positions-Nummer unter dem Rechnungsbetrag eingeblendet. Sind mehrere Teilzahlungs-Posten vorhanden, wird beim letzten Posten der noch offene Restbetrag angezeigt. Bei allen anderen Zahlungsposten wird der OP-Text eingeblendet (falls vorhanden).

Bitte beachten Sie, dass auch die Restzahlung, mit der der Offene Posten vollständig ausgeglichen wird, als Teilzahlung mit "T" zu buchen ist. Nur so ist eine Zuordnung zu der Rechnung und den anderen Teilzahlungen möglich.

Eine weitere Zahlungsart ist die Variante "**Sonstiger Abzug**" (Kennzeichen "A"). Dies ist nur sinnvoll, wenn Sie bei der Neu-Einrichtung ein separates Abzugskonto hinterlegt haben. Ist statt dessen das entsprechende Skonto-Konto hinterlegt, sollten Sie die Differenz direkt mit "S" ausbuchen.

Nach Eingabe der Zahlungsart "A" springt der Cursor in das Feld [sonstiger Abzug/TZ]. Hier erfassen Sie den Betrag, der als sonstiger Abzug gebucht werden soll.

Eine Kombination von Skonto und sonstigem Abzug ist nur über die Zahlungsart "S" möglich. Hier können Sie nach der manuellen Eingabe des Skonto-Betrags zusätzlich den sonstigen Abzugs-Betrag eingeben. Die Zahlungsart "A" sieht nur einen Abzug vor.

Wenn Sie trotz einer Differenz zwischen Rechnungs- und Zahlungsbetrag den ausgewählten OP durch Bestätigen des Feldes [Zahlungsart] ohne Eingabe eines Kennzeichens vollständig ausziffern, führt dies dazu, dass ein neuer OP über die Differenz gebildet wird. Dieser erhält die Steuerinformation (Prozentsatz) aus dem (letzten) Rechnungsposten.

Im obigen Beispiel würde die Rechnung über € 5.112,92 durch eine Zahlungsposten in gleicher Höhe in der OP-Verwaltung zwar als "ausgeziffert" dargestellt werden; gleichzeitig würde aber ein neuer Soll-Posten über € 102,26 angelegt (mit Beleg-Nummer/-Datum der Zahlung). Da die Buchungsanzeige den tatsächlichen Zahlbetrag darstellt, ist ein Abgleich zwischen OP- und Konto-Bewegungen bei einer solchen Vorgehensweise schwierig.

Gebuchter Skonto-Betrag

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie den Differenz-Betrag über das Kennzeichen "S" bzw. "-" als Skonto-Betrag definiert haben.

Erfolgt die Zahlung innerhalb der Skontofrist, wird hier der erlaubte Skonto-Betrag eingeblendet. Sobald Sie ihn mit bestätigen, wird er in der Spalte [gebuchter Skonto-Betrag] ausgewiesen.

Wird kein Skonto-Betrag angezeigt, weil die Skontofrist bereits abgelaufen ist oder weil gar kein Skonto vereinbart war, können Sie den zu buchenden Betrag wahlweise manuell erfassen oder mit die Differenz als Skonto übernehmen, so dass der Abstimm-OP "0,00" ist.

Die generelle Übernahme der Differenz mit hat gegenüber der manuellen Eingabe oder der Bestätigung der Vorbelegung (innerhalb der Skontofrist) den Vorteil, dass der Abstimm-OP auf jeden Fall "0,00" wird, während Tippfehler oder Betrags-Abweichungen bei der Zahlung zum erlaubten Skonto dazu führen, dass die Ausbuchung unvollständig ist.

Allerdings muss beachtet werden, dass mit immer die komplette Differenz als Skonto übernommen wird. Wurde beispielsweise noch eine Gutschrift abgezogen, die Sie aber noch nicht ausgewählt haben, so umfasst die aktuelle Differenz neben dem Skonto-Betrag auch den Gutschrifts-Betrag. Eine Übernahme mit würde dazu führen, dass ein zu hoher Skonto-Betrag gebucht würde, während die Gutschrift weiterhin offen ist.

Bitte beachten Sie auch die nachstehenden Anmerkungen zur Verbuchung von Skonto-Beträgen.

Sonstiger Abzug / Teilzahlung

Bei der Zahlungsart "T" wird hier der aktuelle Abstimm-OP als Teilzahlungs-Betrag vorgeschlagen. Falls erforderlich, ist eine Änderung möglich.

Werden mit der Zahlung ein oder mehrere Posten vollständig ausgeglichen und nur der Restbetrag als Teilzahlung für einen Posten gebucht, empfiehlt es sich, zunächst die Posten auszuwählen, die vollständig ausgeglichen werden und erst im letzten Durchgang den Posten auszuwählen, für den die Teilzahlung erfasst wird. Somit entfällt die Notwendigkeit der manuellen Betrags-Korrektur in diesem Feld.

OP-Text

Das Feld für die Erfassung eines OP-Textes wird nur aktiviert, wenn Sie eine Teilzahlung buchen oder wenn Sie die Zahlung (bzw. den Rest der Zahlung) mit buchen und so einen OP über den Zahlbetrag bilden.

Der hier erfasste Text wird standardmässig nur für den Offenen Posten hinterlegt und ist in den OP-bezogenen Darstellungen (OP-Verwaltung, OP-Listen, Mahnungen etc.) verfügbar.

Dies ist im Gegensatz zu den in der Buchungserfassung einzugebenden Buchungstexten zu sehen, die in den buchungs-bezogenen Darstellungen (Buchungsanzeige, Kontenblatt etc.) ausgewiesen werden.

Wenn Sie den hier erfassten OP-Text auch als Buchungstext übernehmen wollen, müssen Sie dem Text ein "*" voranstellen.

Brief

Ist beim Verbuchen der Zahlung mit der Abstimm-OP nicht "0,00", haben Sie ausserdem die Möglichkeit, einen Brief zu erstellen.

Hierbei ist es von entscheidender Bedeutung, ob Sie vorher einen Posten ausgewählt haben und der Abstimm-OP beispielsweise ungleich "0,00" ist, weil Sie nicht die gesamte Differenz in den Skonto gebucht haben, oder ob Sie ohne Auswahl eines Postens den Zahlbetrag direkt mit buchen.

Weitere Erläuterungen hierzu entnehmen Sie dem Kapitel 104-7 in diesem Handbucheil.

Bevor Sie zur endgültigen Verbuchung der Zahlung die Taste **F8** betätigen, haben Sie die Möglichkeit, die Posten-Auswahl durch Eingabe der entsprechenden Positions-Nummern rückgängig zu machen und dann die Maske mit **ESC** zu beenden. Das Programm kehrt in die Buchungserfassungs-Maske zurück, so dass Sie Korrekturen, z. B. am Zahlbetrag, vornehmen können.

Bitte beachten Sie im Zusammenhang mit Teilzahlungen, dass ggf. bereits Posten gebildet wurden. Eine Meldung weist Sie beim Betätigen der **ESC**-Taste auf diesen Umstand hin. Bevor Sie die "Auswahlmaske Offene Posten" erneut aktivieren, sollten Sie in die OP-Verwaltung wechseln (mit **F5**) und evtl. vorhandene Posten aus der Teilzahlung auf "erledigt" setzen.

Sobald Sie das Programm "Auswahl Offene Posten" mit **F8** beendet haben, ist ein Abbruch der Buchung nicht mehr möglich, da die Auszifferung bereits stattgefunden hat.

Ist die Buchung fehlerhaft, muss sie jetzt zunächst beendet werden, bevor Sie über **F1** die Erfassungs-Anzeige aufrufen und die Buchung markieren können.

Im obigen Buchungsbeispiel wird das Debitorenkonto 10022 mit dem vollen Betrag von € 5.112,92 entlastet und auf dem Bankkonto wird der Zahlungseingang in Höhe von € 5.010,66 verbucht. Der Skonto-Betrag und die daraus resultierende Umsatzsteuer-Buchung wird dann beim Buchungsabschluss ermittelt und verbucht.

Weitere Erläuterungen zur Buchung von Skonto-Beträgen

Die Skonto-Buchungen erfolgen automatisch auf fest definierte Skonto-Konten, die im Rahmen der Grunddaten-Erfassung (siehe Kapitel 102-5, Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG") bei der FIBU-Installation hinterlegt werden.

Hinweis: Wenn Sie Eingangsrechnungen von Kreditoren aus der EU mit Skonto zahlen, benötigen Sie für jeden Erwerbssteuer-Satz ein separates Skontoertrags-Konto. Dabei gilt dieselbe Logik hinsichtlich der Konto-Endziffer wie für die Skontoertrags-Konten Inland (siehe auch Kapitel 102-5 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").

Wenn Sie mit Filialen arbeiten, definieren Sie über die Funktion "Grundeinstellungen-II", ob die Skonto- bzw. Abzugs-Verbuchung je Filiale erfolgen soll (siehe Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG"). Es wird die Filiale des Gegenkontos (Bank, Kasse) herangezogen.

Bei der automatischen Skonto-Verbuchung erfolgt auch eine Buchung von **Umsatz- bzw. Vorsteuer**. Um welchen Steuer-Prozentsatz es sich handelt, wird über den Buchungs-Posten definiert, den Sie in der "Auswahlmaske Offene Posten" ausgewählt haben, bevor Sie das Zahlungsart-Kennzeichen "S" (bzw. "-") für die Skonto-Ermittlung eingeben.

Handelt es sich um einen Posten mit 16 % Steuer, erfolgt die Skonto-Buchung netto auf das entsprechende Skonto-Konto und es werden 16 % Steuer gebucht. Dasselbe gilt für Posten mit 7 % Steuer bzw. für steuerfreie Posten.

Dabei ist zu beachten, dass die Information "steuerfrei" nicht nur bei Rechnungen und Gutschriften, die ohne Steuer gebucht wurden, vorhanden ist, sondern generell auch bei Zahlungen oder Umbuchungen.

Wird ein Posten, der aus einer Zahlung oder aus einer Umbuchung resultiert, ausgewählt und dann die Skonto-Buchung vorgenommen, so erfolgt diese immer steuerfrei auf das entsprechende Skonto-Konto. Dies ist beispielsweise zu berücksichtigen, wenn Sie Rechnungen mit Steuer, die auf das falsche Personenkonto gebucht wurden, durch eine Umbuchung auf das korrekte Personenkonto buchen wollen.

Wenn Sie mit einer Zahlung **mehrere Posten** ausgleichen, bei denen durchgängig Skonto zu berücksichtigen ist, können Sie entweder bei jedem einzelnen Posten den entsprechenden Skontobetrag manuell eingeben oder die Posten zunächst komplett ausgleichen und die gesamte Skonto-Differenz bei dem letzten OP buchen.

Handelt es sich ausschliesslich um Posten mit demselben Steuer-Prozentsatz, so erfolgt die Buchung auf das richtige Skonto-Konto mit dem entsprechenden Prozentsatz.

Handelt es sich um Posten mit verschiedenen Steuersätzen, z. B. 16 % und 7 %, so wird bei Eingabe des kompletten Skonto-Betrags beim letzten Posten dieser auf das Skonto-Konto gebucht, das vom Steuer-Prozentsatz zu dem letzten Posten passt, also entweder auf das Skonto-Konto mit 16 % Steuer oder das mit 7 %. In einem solchen Fall ist mit dem aktuellen Programmstand eine differenzierte Skonto-Verbuchung nur bei Einzel-Eingabe des Skonto-Betrags pro Posten möglich.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die korrekte Vorgehensweise für das **nachträgliche Ausbuchen eines Skonto-Betrags** über eine sog. Null-Zahlung. Dies ist erforderlich, wenn die Rechnung zum Zeitpunkt der Zahlung noch nicht gebucht war und somit zunächst ein Offener Posten über den Zahlbetrag gebildet wird.

Sobald die Rechnung gebucht ist, ergibt sich eine Differenz aus dem Skonto-Betrag, um den die Zahlung gemindert wurde. Um diese Differenz auszubuchen, können Sie entweder eine Gutschrift mit dem korrekten Steuer-Prozentsatz auf das richtige Skonto-Konto buchen oder Sie buchen eine Zahlung mit Zahlbetrag "0,00".

Die "Auswahlmaske Offene Posten" wird aktiviert und Zahlung und Rechnung zur Auszifferung angeboten. Geben Sie zuerst die Positions-Nummer der Zahlung ein, da diese keine Steuer-Information beinhaltet. Es wird ein Abstimm-OP in Höhe der Zahlung gebildet, der nach Auswahl der Rechnung den tatsächlichen Differenz-(Skonto-)Betrag darstellt. Wenn Sie jetzt mit "S" ("-") die Skonto-Buchung vornehmen, erfolgt diese mit dem Steuer-Prozentsatz, mit dem die Rechnung gebucht wurde.

Sie haben auch die Möglichkeit, kleine **Überzahlungen** als Skonto zu buchen. Beispiel: Der Kunde zahlt für eine Rechnung über € 55,54 versehentlich € 55,55 und Sie wollen keinen Haben-Posten über € 0,01 buchen.

Nach Auswahl des Rechnungspostens in der "Auswahlmaske Offene Posten" und Eingabe des Zahlungsart-Kennzeichens "S" (bzw. "-") übernehmen Sie die Differenz von € 0,01 mit in das Feld [gebuchter Skonto-Betrag]. Bei einer manuellen Eingabe der Differenz müssen Sie unbedingt das negative Vorzeichen beachten, damit die Differenz "0,00" wird.

Grössere Überzahlungen, die Sie dem Kunden erstatten wollen, buchen Sie mit und bilden so einen separaten Posten für die Rück-Erstattung oder Verrechnung.

Die allgemeine Vorgehensweise bei der Erfassung von **Teilzahlungen** ist bereits in den obigen Feldbeschreibungen erläutert. Wird im Rahmen der Teilzahlung auch Skonto abgezogen, ist folgende Vorgehensweise zu beachten:

Nach Aufruf der "Auswahlmaske Offene Posten" und Auswahl des Rechnungspostens erfassen Sie zunächst die Teilzahlung (mit "T") über den kompletten Zahlbetrag. Dies führt dazu, dass die Differenz mit "0,00" ausgewiesen wird.

Im Anschluss daran wählen Sie die Positions-Nummer der Rechnung erneut aus, erfassen das Zahlungsart-Kennzeichen "S" (oder "-") und geben manuell den gewünschten Skonto-Betrag im Feld [gebuchter Skonto-Betrag] ein. Die Differenz bleibt "0,00"; der noch offene Restbetrag wird um den Skonto-Betrag gemindert.

Abschliessend führen Sie die Verbuchung mit durch.

Skonto-Buchung mit Kostenstellen-Zuordnung

Wenn Sie mit der ABF-Betriebsbuchhaltung arbeiten und auch Skonto-Buchungen für die Kostenstellen-Abrechnung bereitstellen wollen, müssen Sie folgende Besonderheit beachten:

Da die Skonto-Buchung automatisch erfolgt, haben Sie keine Möglichkeit, eine Kostenstelle für diesen Vorgang einzugeben. Daher müssen Sie im Sachkonten-Stamm im Feld [Kostenstelle] eine feste Kostenstelle hinterlegen, die generell bei Skonto-Buchungen auf dieses Konto verwendet wird.

Eine Alternative bildet die Verwendung der Zahlungsart "D", mit der Sie nach Eingabe des Skonto-Betrags im Feld [gebuchter Skonto-Betrag] in einer Zusatzmaske die gewünschte Kostenstelle eingeben können.

Als Konto wird Ihnen das Basiskonto für die Skonto-Buchung vorbelegt. Eine Änderung ist nur dann sinnvoll, wenn Sie analog zu den Skonto-Konten andere Abzugskonten mit derselben Nummern-Logik hinterlegt haben (Endziffer "0" = Basiskonto (steuerfrei), Endziffer "6" = z. B. 19 % etc.). Es ist unbedingt erforderlich, das Basiskonto einzugeben, da das Programm automatisch die für den Steuersatz in den Grunddaten definierte Endziffer zu der Nummer addiert, die Sie hier eingeben.

Ausserdem erfassen Sie den Skonto-Betrag, die Kostenstelle und ggf. die Auftrags-Nummer für diese Buchung. Sie haben die Möglichkeit, den Skonto-Betrag zu splitten, um ihn auf verschiedene Kostenstellen bzw. Auftrags-Nummern zu verteilen. Sobald der komplette Skonto-Betrag verteilt ist, wird die Zusatzmaske beendet und Sie können die Buchung mit durchführen.

Da hier der Erfassungs-Aufwand für die Skonto-Buchung deutlich erhöht ist, sollten Sie prüfen, ob eine solche Vorgehensweise tatsächlich erforderlich ist oder ob Sie mit der oben beschriebenen Zuordnung einer festen Kostenstelle im Sachkonten-Stamm auskommen.

Änderung der Sortierfolge in der OP-Auswahlmaske

Standardmässig werden die Offenen Posten in der Reihenfolge der Erfassung aufgelistet. Sie können diese Reihenfolge - getrennt für die verschiedenen Konto-Arten - ändern in eine Sortierung nach Belegnummern, nach Belegdatum oder nach Referenznummern.

Dazu rufen Sie das Programm "Grundeinstellungen-I" auf und tragen in dem Feld [Sortfolge bei Auszifferung] für jede Konto-Art (Sachkonten, Debitoren, Kreditoren, Gemischt-Konten) das gewünschte Kennzeichen ein. Erläuterungen hierzu entnehmen Sie dem Kapitel 102-6 im Handbuchtteil "NEU-EINRICHTUNG".

2. Möglichkeit: Suche nach der Beleg-Nummer

Steht Ihnen neben der Kontonummer oder dem Namen die Rechnungs-Nummer zur Verfügung, die mit der Zahlung ausgeglichen wird, können Sie auch gezielt nach diesem Beleg suchen. Dies verkürzt die Zahlungsverbuchung, da nicht die "Auswahlmaske Offene Posten" aktiviert wird, sondern eine separate Auszifferungs-Maske für den vorgegebenen OP.

Achtung: Die nachfolgend beschriebene Vorgehensweise ist nur bei Zahlungen möglich !!

Nach Eingabe des BAP "81" erfassen Sie im Feld [Konto] die Beleg-Nummer mit vorangestelltem "+". Bezogen auf das obige Beispiel würden Sie "+30422" eingeben.

Findet das Programm einen Beleg mit dieser Nummer, wird die Konto-Nummer des Debtors in das Feld [Konto] übernommen und der aktuelle Saldo im T-Konto eingeblendet.

Nachdem Sie Gegenkonto, Beleg-Nummer und -Datum eingegeben haben, wird das Feld [Original-Betrag] übersprungen und folgende Auszifferungs-Maske aktiviert:

ABF-Rechnungswesen									
Multi-Data I0040A				Buchungs-Erfassung				Zuord-Dat:31.10.08	
BAP Sym	Konto	Gegenkonto	SC	Beleg-Nr.	Bel-Dat	Umsatz	Steuer		
081 EZ	10022D 1 0	1210S 1		46	31.10.08	5112,92 H	0,00		
					K A			L-MJ 1008	
					K A			L-MJ 1008	
EUR		Mustermann Frankfurt		EUR		MUSTERBANK		Abstimmsumme	
AS	7390,35			57872,37					
BU									
NS	7390,35			57872,37					
BAP Sym	F1	Konto	Kost	F1	Gegenkonto	Kost	Beleg-Nr.	Bel-Dat	
081 EZ	01	10022 D 1 0	0 01	1210	S 1 0	0 46		31.10.08	
Orig.-Betrag		0,00	SC	0 G-/Umr-Bet		0,00	UST		0,00
Code		Buchungstext				Auftrags-Nr		L-MJ	
Rechnungs-Nr	OP-Betrag	Zahlbetrag	erl.Skonto	Differenz	- (Skonto)		+ (Rest)		
30422	5112,92	5112,92	0,00	0,00					
Text:									
Skonto	102,26 bis 23.10.08		0,00 bis 14.11.08						

Feldbeschreibungen

Rechnungs-Nummer / OP-Betrag

Hier wird die Beleg-Nummer bzw. der Betrag des selektierten OP eingeblendet.

Zahlbetrag

In diesem Feld blendet das Programm den zu erwartenden Zahlbetrag ein. Dies erfolgt in Abhängigkeit von der Zahlungskondition, die für den OP hinterlegt ist.

Im obigen Beispiel schlägt das Programm den Netto-Zahlbetrag über € 5.112,92 vor, da die Zahlung mit dem Beleg-Datum "31.10.08" erfolgt und die Skontofrist lt. Zahlungskondition bereits am 23.10.08 abgelaufen ist.

Wäre das Beleg-Datum der Zahlung der "23.10.08" oder früher, hätte das Programm den um den Skonto reduzierten Zahlbetrag über € 5.010,66 eingeblendet. Dasselbe gilt, wenn eine zusätzliche Skontofrist-Karenz im Firmenstamm-Satz SKONTO / lfd-Nr 9999 / Feld [Inhalt-1] hinterlegt wäre.

Es ist unbedingt erforderlich, dass Sie vor dem Bestätigen des Betrags mit prüfen, ob der vorgeschlagene Betrag dem tatsächlichen Zahlbetrag laut Kontoauszug entspricht.

Sollte dies nicht der Fall sein, überschreiben Sie den Wert mit dem korrekten Betrag.

Entspricht der Zahlbetrag dem OP-Betrag, wird die Buchung nach dem Bestätigen mit durchgeführt und der Cursor befindet sich wieder im Feld [BAP]. Dies gilt auch dann, wenn die Zahlung noch innerhalb der Skontofrist erfolgt und der Kunde trotzdem den vollen Rechnungsbetrag zahlt.

Weicht der Zahlbetrag vom OP-Betrag ab, springt der Cursor in das nächste Maskenfeld.

Erlaubter Skonto

Erfolgt die Zahlung innerhalb der Skontofrist, wird hier der erlaubte Skonto-Betrag eingeblendet. Entsprechen Zahlbetrag plus Skonto-Betrag dem Rechnungs-Betrag, wird die Buchung nach der Bestätigung mit durchgeführt.

Ist dies nicht der Fall, wird im nachfolgenden Feld der Differenzbetrag eingeblendet. Der Cursor positioniert sich in das Feld zur Definition der Zahlungsart. Zusätzlich wird die Differenz in Prozent ausgewiesen.

Zahlungsart ("- " = Skonto / "+ " = Rest)

Soll die Differenz zwischen OP-Betrag und Zahlbetrag als Skonto gebucht werden, geben Sie hier "-" ein. Es gelten die Regeln bzgl. der Skonto-Konto-Auswahl, die im vorigen Abschnitt beschrieben wurden. Nach Bestätigen mit wird die Buchung ausgeführt.

Handelt es sich um eine Teilzahlung, geben Sie "+" ein. Anschliessend haben Sie die Möglichkeit, einen OP-Text zu erfassen.

Wenn Sie im Feld [Konto] nach einer Beleg-Nummer suchen, die nicht existiert, wird eine leere Auswahlmaske mit dem Hinweis "Keine Auswahl vorhanden" eingeblendet.

Geben Sie nur einen Teil der Beleg-Nummer (bezogen auf das obige Beispiel könnte dies "+30" sein), werden in einer Auswahlmaske alle Belege in aufsteigender Reihenfolge aufgelistet, die mit dieser Zeichenfolge beginnen.

Dabei wird der von Ihnen zuvor erfasste BAP berücksichtigt, d. h. haben Sie "81" (= Eingangszahlung Debitor) vorgegeben, bekommen Sie nur Soll-Posten auf Kunden-Konten angezeigt; bei "82" (= Ausgangszahlung Debitor) werden nur Haben-Posten aufgelistet.

Für Lieferanten gilt entsprechendes: BAP "84" (= Ausgangszahlung Kreditor) führt zur Anzeige von Haben-Posten auf Kreditoren-Konten, BAP "83" (= Eingangszahlung Kreditor) zu Soll-Posten.

Die Beleg-Nummer ist so einzugeben, wie sie hinterlegt ist. Dies ist beispielsweise bei führenden Nullen oder bei Buchstaben bzw. Sonderzeichen von Bedeutung.

Geben Sie die Beleg-Nummer eines **bereits ausgezifferten Postens** ein, hängt die Vorgehensweise des Programms von der Hinterlegung in dem Programm "Grundeinstellungen-II" ab (siehe Kapitel 102-6 im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG"):

Sollen die ausgezifferten Posten bei der OP-Suche mit "+Belegnummer" nicht angezeigt werden, wird eine leere Auswahlmaske eingeblendet (analog der Suche nach einer nicht existierenden Nummer).

Andernfalls wird der Posten inkl. Auszifferungs-Kennzeichen in der Auswahlmaske angezeigt, wobei eine Übernahme dieses Belegs in die Buchungserfassungs-Maske nicht möglich ist.

Sie haben jedoch die Möglichkeit, anhand der ebenfalls eingeblendeten Konto-Nummer und Kurzbezeichnung den Vorgang nachzuvollziehen und die Zahlung direkt auf das Personenkonto vorzunehmen.

3. Möglichkeit: Suche nach dem Betrag

Stehen Ihnen bei der Zahlungsverbuchung weder Konto-Nummer noch Name oder Beleg-Nummer zur Verfügung, können Sie auch nach dem Betrag suchen. Dazu geben Sie im Feld [Konto] nur ein "+" ein. Das Feld bleibt leer und Sie erfassen Gegenkonto, Beleg-Nummer und -Datum.

Nach Bestätigen des Feldes [Original-Betrag] mit wird eine separate Suchmaske eingeblendet, in der Sie entweder den Beleg-Betrag, die Beleg-Nummer oder das Beleg-Datum eingeben können.

Haben Sie im Feld [Original-Betrag] den Zahlbetrag bereits erfasst, wird er in das Feld [Beleg-Betrag] übernommen. Andernfalls geben Sie hier den gewünschten Wert ein.

Nach Bestätigen mit wird eine nach Beträgen aufsteigend sortierte Auswahlmaske eingeblendet, beginnend mit dem (oder den) Posten, die dem Zahlbetrag am nächsten kommen.

Bitte beachten Sie, dass in Abhängigkeit vom Belegarten-Parameter zwar nur Posten der richtigen Konto-Art eingeblendet werden, hier aber keine Trennung nach Soll bzw. Haben erfolgt. Ausserdem werden nur Posten berücksichtigt, die tatsächlich noch offen sind.

Sobald Sie einen Posten auswählen, wird die "Auswahlmaske Offene Posten" aktiviert (analog zur Zahlungsverbuchung über die Kontonummer). Allerdings wird die Positions-Nummer des zuvor ausgewählten Posten bereits vorbelegt. Die weitere Verbuchung entspricht der oben beschriebenen Vorgehensweise (Möglichkeit 1).

Geben Sie keinen Beleg-Betrag ein, springt der Cursor in das nächste Feld der Suchmaske und Sie können die Beleg-Nummer eingeben. Nach Bestätigen mit wird eine nach Beleg-Nummern aufsteigend sortierte Auswahlmaske eingeblendet, beginnend mit dem Posten, der der eingegebenen Nummer am nächsten kommt.

Sobald Sie einen Posten auswählen, wird die "Auswahlmaske Offene Posten" aktiviert und die Positions-Nummer vorbelegt. Es steht Ihnen allerdings kein Zahlbetrag zur Verfügung, so dass diese Methode ausschliesslich zum Auffinden des richtigen Personenkontos herangezogen werden könnte. Sie müssten die "Auswahlmaske Offene Posten" abrechen und die Buchung mit den vollständigen Angaben wiederholen.

Dies ist deutlich aufwendiger als die unter "Möglichkeit 2" beschriebene Suche über "+Belegnummer". Daher sollten Sie dieses Verfahren verwenden, wenn Ihnen die Beleg-Nummer zur Verfügung steht.

Erfassen Sie weder Beleg-Betrag noch -Nummer, können Sie in der Suchmaske auch das Beleg-Datum eingeben. Das so erzielte Such-Ergebnis ist jedoch kaum nutzbar.

Daher sollten Sie diese Methode nur für die Suche nach dem Beleg-Betrag verwenden.

Voraussetzungen für die Schnell-Auszifferung

Die ABF-Finanzbuchhaltung wird standardmässig so installiert, dass für alle OP-führenden Konten eine Schnell- oder Kurz-Auszifferung erfolgt, wenn der Zahlbetrag dem Kontosaldo entspricht und der neue Saldo durch die Buchung "0,00" wird.

Dies ist im Firmenstamm unter dem Suchkriterium BUOP, lfd-Nr. 999 hinterlegt.

Dass im Personenkonten-Stamm im Feld 39 ([OP]) bei allen Konten standardmässig das Kennzeichen "1" für die Schnell-Auszifferung gespeichert ist, spielt in diesem Zusammenhang keine Rolle, d. h., eine Kurz-Auszifferung wird auch bei dem Personenkonto durchgeführt, bei dem das Kennzeichen "0" (= keine Schnell-Auszifferung) hinterlegt ist.

Wenn Sie bei einer Konto-Art keine Schnell-Auszifferung mehr wollen, müssen Sie die Firmenstamm-Einstellung ändern. In diesem Fall ist auch das Feld [OP] im Personenkonten-Stamm von Bedeutung:

Da bei den betroffenen Konten noch das Kennzeichen "1" (= OP-Schnellauszifferung) hinterlegt ist, werden diese weiterhin automatisch ausgeziffert. Eine Umsetzung des Kennzeichens ist erforderlich. Dabei gilt:

Soll für die Mehrheit keine Schnell-Auszifferung mehr stattfinden, gehen Sie wie folgt vor:

- Über das Programm "Grundeinstellungen-I" entfernen Sie im Feld [OP-Schnellauszifferung bei folgenden Kontoarten] den entsprechenden Buchstaben, z. B. "K" für Kreditoren (siehe auch Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").
- In dem Programm "Adresskategorie/Mahnraaster", das zu den Grundeinstellungen für Mahnungen gehört, geben Sie für die betroffenen Adresskategorien im Feld 10 ([mit OP-Schnellauszifferung]) ein "N" ein (siehe auch Kapitel 104-16 in diesem Handbuchteil).
- Danach aktivieren Sie das Umsetz-/Hilfsprogramm "Adress-Umsetzung - Adresskategorie ändern" und geben die betroffene Adresskategorie sowohl im Feld [Adress-Kategorie alt] als auch im Feld [Adress-Kategorie neu] ein.

Mögliche Einschränkungen sind "Land", "Konto-Art" und "Kontonummern-Kreis".

Erläuterungen zu diesem Hilfsprogramm entnehmen Sie dem Kapitel 107-3 im Handbuchteil "ALLGEMEINE VERWALTUNG".

- Sollen einzelne Konten weiterhin automatisch ausgeziffert werden, ändern Sie das Kennzeichen im Personenkonten-Stamm von "0" wieder auf "1".

Soll für die Mehrheit weiterhin eine Schnell-Auszifferung stattfinden, gehen Sie wie folgt vor:

- Über das Programm "Grundeinstellungen-I" entfernen Sie im Feld [OP-Schnellauszifferung bei folgenden Kontoarten] den entsprechenden Buchstaben, z. B. "K" für Kreditoren (siehe auch Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").
- Im Personenkonten-Stamm tragen Sie bei den Konten, die nicht mehr automatisch ausgeziffert werden sollen, das Kennzeichen "0" im Feld [OP] ein.

Hinweis: Neu angelegte Konten werden weiterhin mit dem Kennzeichen "1" für die Schnell-Auszifferung vorgesehen und müssen bei Bedarf manuell geändert werden.

Grundsätzlich erfolgt die Schnell-Auszifferung ohne Verweis darauf, wie viele Posten ausgeglichen werden und ob bei einzelnen Posten die Zahlungsfrist überschritten wurde.

Um einen Hinweis bei Überschreitung der Zahlungsfrist bei mindestens einem automatisch ausgeglichenem Posten zu erhalten, tragen Sie im Programm "Grundeinstellungen-I" im Feld [Hinweis auf Zahlungsfrist-Überschreitung bei OP-Schnellauszifferung] ein "J" ein.

Weitere Erläuterungen entnehmen Sie dem Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG".

Erfassen sonstiger Buchungen

Nachfolgend werden verschiedene Buchungsvorgänge erläutert, z. B. das Buchen von

- Bewirtungskosten
- Buchungen auf OP-führende Sachkonten
- Umsatzsteuer-Korrekturbuchungen

Buchen von Bewirtungskosten

Beim Buchen eines Bewirtungsbelegs muss der Netto-Aufwand in Betriebsausgaben (Bewirtungskosten) und "private Lebensführung" (nicht abzugsfähige Bewirtungskosten) getrennt werden und zwar 70 % zu 30 % (ab 2005).

Für die Buchung verwenden Sie einen Aufteiler-Parameter mit dem entsprechenden Steuer- Prozentsatz (Eingangsrechnung oder Kosten). Wenn Sie nach Eingabe des Brutto-Gesamtbetrags zunächst das Bewirtungskonto eingeben, wird der entsprechende Nettobetrag automatisch berechnet und vorbelegt.

Voraussetzung hierfür ist die Hinterlegung des entsprechenden Steuer-Codes bei dem Bewirtungskosten-Konto im Sachkontenstamm-Feld 75 ([SC]).

Der Steuer-Code selbst wird über das Programm "Steuercode-Pflege" verwaltet (siehe Kapitel 102-5 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").

Buchen auf OP-führende Sachkonten

Während alle Belegarten-Parameter für Personenkonten das Bilden bzw. Ausgleichen (Löschen) von Offenen Posten vorsehen, gibt es bei den Parametern für Sachkonten-Buchungen unterschiedliche Einstellungen (BAP-Feld 16 [Offene Posten]).

Ist im BAP das Kennzeichen "1" (= OP bilden) hinterlegt, z. B. beim Belegarten-Parameter "1" (Sollbuchung), so werden auf dem Sachkonto ausschliesslich Posten gebildet. Der Ausgleich zusammengehöriger Posten muss manuell in der OP-Verwaltung vorgenommen werden.

Wenn Sie beim Buchen einen BAP verwenden, der das Kennzeichen "3" (= OP löschen) enthält, wird die "Auswahlmaske Offene Posten" aktiviert (analog dem Buchen von Zahlungen über die Debitoren-/Kreditoren-Kontonummer). Dabei handelt es sich um die Parameter "87" (Eingangszahlung Sachkonten) und "88" (Ausgangszahlung Sachkonten).

Sie haben so die Möglichkeit, einen bereits vorhandenen Offenen Posten direkt beim Buchen auszufizieren. Ist noch kein Posten vorhanden, können Sie ihn mit bilden.

Es empfiehlt sich daher, die Zahlungsparameter zu verwenden, wenn Sie auf Sachkonten mit sich ausgleichenden Posten buchen, z. B. Geldtransit, da Sie sofort auszufizieren können und manuelle Nacharbeiten vermeiden.

Sieht der BAP keine OP-Bildung vor, z. B. die Parameter für Kassenbuchungen, wird nach Eingabe des OP-führenden Sachkontos der Hinweis 26 "Konto sieht OP vor, Belegart jedoch nicht" eingeblendet.

Sie können die Buchung trotzdem erfassen. Da aber kein OP für das Sachkonto gebildet wird, erzeugen Sie so eine Differenz zwischen OP- und Konto-Saldo, die wieder korrigiert werden muss.

Umsatzsteuer-Korrekturbuchungen

Wenn Sie einen Verkauf an einen Ausländer als Direkterlös mit Steuer gebucht haben und nachträglich die Steuer wieder ausgezahlt wird, stehen Ihnen hierfür spezielle Korrektur-Parameter zur Verfügung, z. B. "69" für die Korrektur der Umsatzsteuer 19 %.

Der BAP ermöglicht Ihnen, den Nettobetrag von dem Erlöskonto mit Steuer auf ein steuerfreies Erlöskonto umzubuchen, wobei automatisch die Umsatzsteuer korrigiert wird.

Dazu geben Sie in der Buchungserfassungs-Maske den BAP und das Kassen-/Bank-Konto im Feld [Konto] ein. Das entsprechende UST-Konto wird im Feld [Gegenkonto] vorbelegt. Nachdem Sie den Steuerbetrag im Feld [Original-Betrag] erfasst haben, wird folgende Maske für die Umbuchung des Nettobetrags eingeblendet:

```
UST-Korrektur
Betrag                : 100,00
Filiale/Konto-Stpfl.  :
G-Fil./Gegen-Kto Stfr.:
eigene UST-IdNr       :
fremde UST-IdNr       :
Eingabe ok ? :
```

Der Nettobetrag wird aufgrund des eingegebenen Steuerbetrags automatisch ermittelt und vorbelegt. In den weiteren Feldern geben Sie das steuerpflichtige bzw. das steuerfreie Erlöskonto sowie ggf. Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer sowie die Nummer des Kunden ein (bei EU-Erlösen).

Das Hauptjournal umfasst vier Buchungen mit dem Buchungstext "USK": Die Steuerbuchung auf dem Finanz- und dem UST-Konto sowie die Nettobuchung auf den beiden Erlöskonten.

Wenn Sie den Verkauf als Ausgangsrechnung über das Debitorenkonto gebucht haben, können Sie den BAP für die Umsatzsteuer-Korrektur nicht verwenden. In diesem Fall stornieren Sie die steuerbare Rechnung mit dem entsprechenden Buchungsparameter und buchen sie ohne Steuer wieder ein.