

Kontoauszüge mit der Buchungsmaske 'Einnahmen/Ausgaben' buchen

Die Buchungsmaske 'Einnahmen/Ausgaben' verwenden Sie für die komfortable Buchung Ihrer Kontoauszüge.

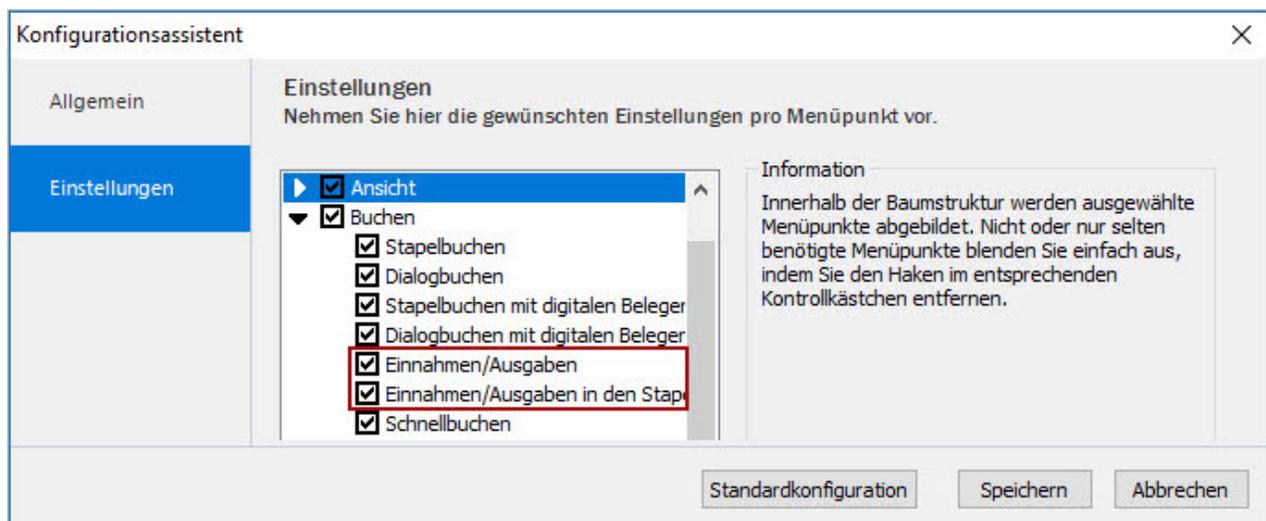
Voraussetzungen

Menüpunkte aktivieren

Zum Buchen von Einnahmen und Ausgaben stehen im Menü 'Buchen' zwei Buchungsmasken zur Verfügung:

<u>E</u> innahmen/Ausgaben	Strg+E
<u>E</u> innahmen/Ausgaben in den Stapel...	Strg+N

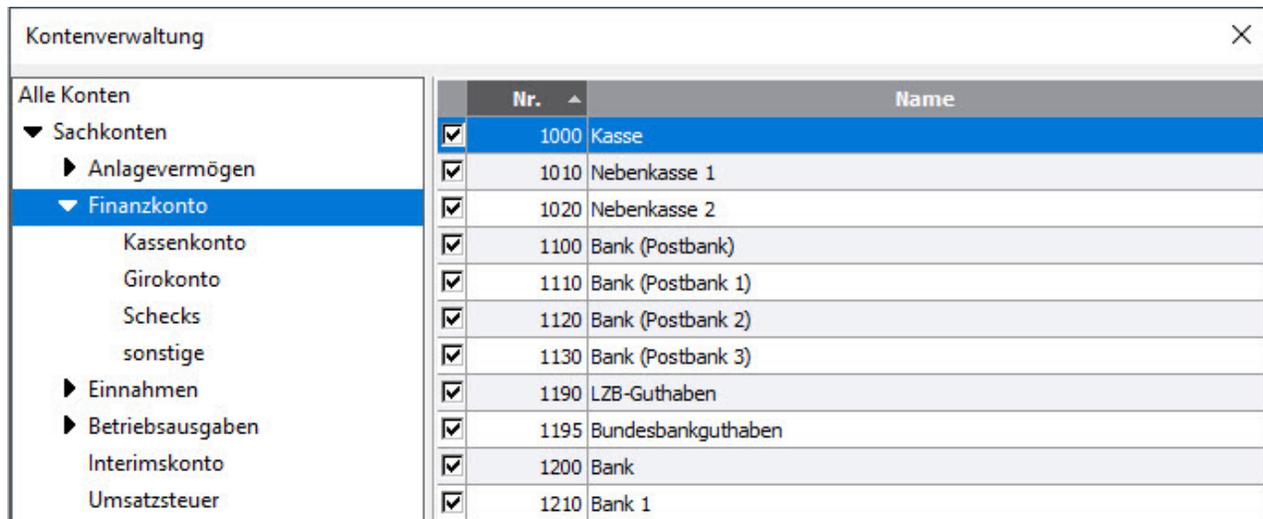
Wenn einer der Menüpunkte fehlt, dann aktivieren Sie ihn im Menü 'Verwaltung – Konfigurationsassistent' auf der Seite 'Einstellungen'.



Kontenkategorie für die Buchungsmaske 'Einnahmen/Ausgaben'

Bei der Kontoauswahl für die Buchungsmaske 'Einnahmen/Ausgaben' können Sie alle Konten wählen, die in der Kontenverwaltung mit der Kategorie 'Finanzkonto' hinterlegt sind.

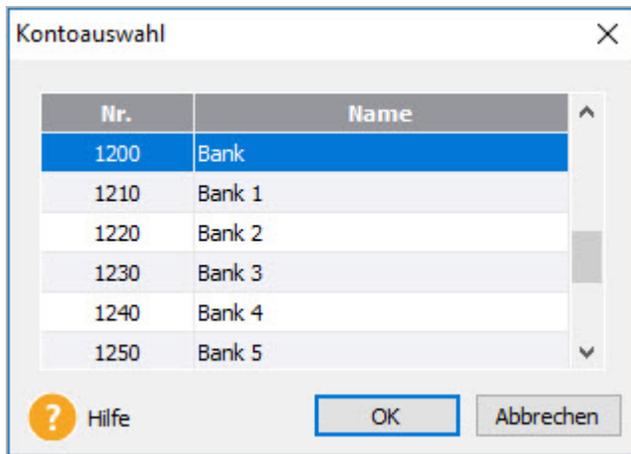
Beispiel: Kontenrahmen SKR-03



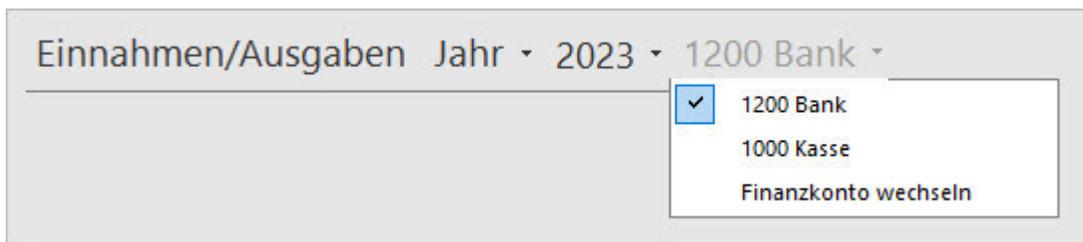
Kontenverwaltung		Nr.	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	Kasse	
<input checked="" type="checkbox"/>	1010	Nebenkasse 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1020	Nebenkasse 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	1100	Bank (Postbank)	
<input checked="" type="checkbox"/>	1110	Bank (Postbank 1)	
<input checked="" type="checkbox"/>	1120	Bank (Postbank 2)	
<input checked="" type="checkbox"/>	1130	Bank (Postbank 3)	
<input checked="" type="checkbox"/>	1190	LZB-Guthaben	
<input checked="" type="checkbox"/>	1195	Bundesbankguthaben	
<input checked="" type="checkbox"/>	1200	Bank	
<input checked="" type="checkbox"/>	1210	Bank 1	

Finanzkonto wählen

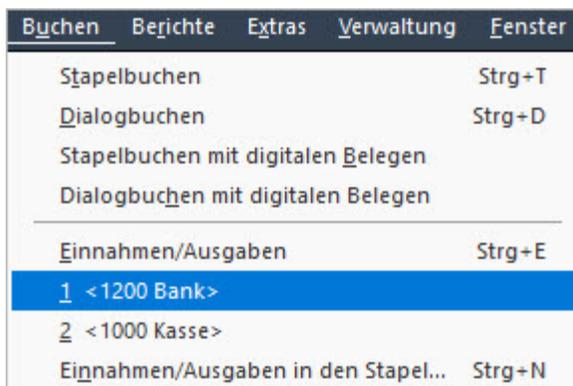
1. Öffnen Sie das Menü 'Buchen - Einnahmen/Ausgaben (in den Stapel)'.
2. Markieren Sie im Fenster 'Kontoauswahl' das Finanzkonto.



3. Klicken Sie auf 'OK'.
4. In der Buchungsmaske sehen Sie das ausgewählte Konto in der Titelzeile. Über die Pfeilschaltfläche rechts neben der Kontobezeichnung können Sie das Konto wechseln.



5. Beim nächsten Aufruf des Menüs 'Buchen' können Sie das Konto direkt wählen.



Hinweise zur Kontoauswahl

- Sie können bis zu **vier Finanzkonten** im Menü 'Buchen' zuordnen.
- Wenn Sie ein weiteres Finanzkonto zuordnen, wird das erste Konto aus dem Menü 'Buchen' entfernt.
- Das direkte Löschen von Konten aus dem Menü 'Buchen' ist nicht möglich.

Buchungsfälle erfassen

Der Aufbau der Buchungsmaske ist bis auf die Eingabefelder 'Konto' und 'Art' mit der Dialog- und Stapelbuchenmaske identisch.

Im Feld 'Konto' geben Sie das Gegenkonto ein.

Beispiel 1: Erlösbuchung

Buchungstext:		Betrag:	
Erlöse 19 % USt		Brutto	1.000 €
Konto: 8400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer		34.390,78 €
Art: Einnahme	Aktueller Kontostand		30.074,00 €
Steuer: USt. 19%	19,00 %		159,66 €

Die **Art** 'Einnahme' oder 'Ausgabe' wird vom Programm bei folgenden Kontenkategorien automatisch eingestellt:

- Einnahmen
- Betriebsausgaben
- Forderungen
- Verbindlichkeiten

Bei anderen Kontenkategorien (z. B. Anlagevermögen, Finanzkonto, Interimskonto) kann die Art nicht automatisch vorgegeben werden.

Stellen Sie bei diesen Konten die Art manuell ein:

Art	Sollkonto	Habenkonto
Einnahme	Finanzkonto	Gegenkonto
Ausgabe	Gegenkonto	Finanzkonto

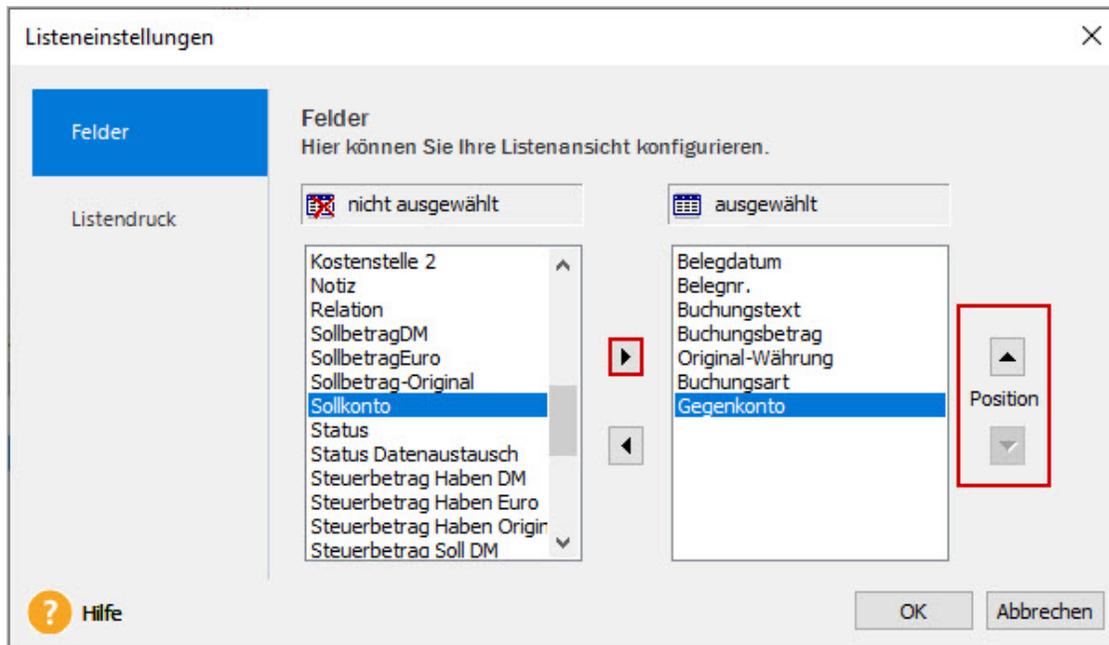
Tipp: Sollkonto und Habenkonto in der Buchungsliste einblenden 

Standardmäßig ist in der Buchungsliste das Gegenkonto und die Art (Einnahme/Ausgabe) eingeblendet.

Buchungsliste (Alt+E)		Konto: '8400 Erlöse 19 % Umsatzsteuer'				
Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	Whrg	Art	Gegenkto
01.12.22	146	Erlöse 19 % USt	1.000,00	EUR	E	8400

Für die Anzeige des Sollkontos und des Habenkontos ändern Sie die Listeneinstellungen.

1. Klicken Sie rechts in der Aktionsleiste auf 'Listeneinstellungen'.
2. Markieren Sie links den Eintrag 'Sollkonto'.
3. Verschieben Sie den Eintrag auf die rechte Seite.



4. Legen Sie die Position fest.
5. Ordnen Sie das Habenkonto zu.
6. Klicken Sie auf 'OK'.

In der Buchungsliste sehen Sie jetzt die Spalten 'Sollkonto' und 'Habenkonto'

Buchungsliste (Alt+E)		Konto: '8400 Erlöse 19 % Umsatzsteuer'						
Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	Sollkto	Habenkto	Whrg	Art	Gegenkto
01.12.22	146	Erlöse 19 % USt	1.000,00	1200	8400	EUR	E	8400

Beispiel 2: Zahlungseingang mit OP-Ausbuchung

1. Geben Sie im Feld 'Konto' das Debitorenkonto ein.
2. Die Art 'Einnahme' wird automatisch eingestellt.
3. Um den offenen Posten auszubuchen, klicken Sie auf die Schaltfläche 'OP'.

Buchungstext:	Zahlungseingang Re. 17953	Brutto	1.000,00 €
Konto:	10000	Musterdebitor	1.000,00 €
Art:	Einnahme	Aktueller Kontostand	11.376,40 €
Steuer:	<keine>	0,00 %	0,00 €
Buchungsmaske			
Buchen	OP	Splitten	Verwerfen
		Löschen	Ende

Buchen mit Buchungsvorlagen

Da in der Buchungsmaske 'Einnahmen/Ausgaben' das Finanzkonto bereits vorgelegt ist, werden nur Buchungsvorlagen angezeigt, die folgende Kriterien erfüllen:

- In der Buchungsvorlage ist **nur** das Sollkonto oder **nur** das Habenkonto vorgegeben.
- Wenn das Sollkonto **und** das Habenkonto angegeben sind, muss eines der Konten das ausgewählte Finanzkonto sein.
- Bei Splittbuchungen muss das Konto im Basiseintrag das ausgewählte Finanzkonto sein.