DOKUMENTATION
Dauerbuchungen

Dauerbuchungen

Was mache ich hier?

In der Immobilienverwaltung gibt es periodische Buchungsvorgänge zwischen Sachkonten. Diese Buchungen können als Dauerbuchungen in iX-Haus erfasst werden.

Analog zum Sollstellungslauf bei Personenkonten gibt es auch für die Dauerbuchungen einen automatischen Buchungsablauf, der die fälligen Buchungen in die Buchhaltung übergibt. Die Verbuchung geschieht nicht selbsttätig durch das Erreichen eines Fälligkeitsdatums, sondern muss vom Benutzer gestartet werden.

Beim Aufruf werden die zuletzt verwendeten Filtereinstellungen zur Anzeige der Dauerbuchungs-Vereinbarungen verwendet. Stellen Sie sich die gewünschte Ansicht über die Filteroptionen für Objekte (alle/aktuelles Objekt/aktuelle Gruppe) und Gültigkeit der Dauerbuchung (alle, im Moment gültige oder Dauerbuchung gültig zum…) ein. Mit dem Schalter `Filter aktivieren` werden die Dauerbuchungen entsprechend Ihrer Filtereinstellungen angezeigt. Mit dem Schalter `Letzter Filter` können Sie die Veränderungen der Filtereinstellungen auf die vorherige Einstellung zurücksetzen. Nach Neuanlagen einer Dauerbuchung sollten Sie den Filter aktivieren, damit die angelegte Dauerbuchung entsprechend der Filterung angezeigt werden kann.

Wie mache ich es?

Dauerbuchung definieren (Grunddaten)

Sie müssen zuerst Kontierungsvorgaben für die Dauerbuchung definieren. Später nutzen Sie diese Definitionen zum Erstellen von Sachkontenbuchungen. Bauen Sie die Dauerbuchung als Haben-Buchung für das beteiligte Konto auf.

1. Stellen Sie das gewünschte Wirtschaftsjahr ein. Sie können nur im aktuell eingestellten Wirtschaftsjahr beginnende Definitionen anlegen.
2. Mit STRG+N oder Klick auf den Schalter `Neuen Datensatz anlegen` öffnen Sie die Maske zum `Bearbeiten der Dauerbuchungen`. Zum Bearbeiten einer existenten Definition können Sie diese per Doppelklick aufrufen oder das Kontextmenü mit Klick der rechten Maustaste auf die Definition öffnen und dort `Ändern` aufrufen.
3. Es öffnet sich eine Eingabemaske mit zwei Registern sowie den Schaltern `OK` und `Abbrechen`. Im Bereich `Grunddaten` geben Sie die Daten zur Kontierung der Dauerbuchung ein. Über die `Wiederholungsoptionen` legen Sie fest, wann die Definition der Dauerbuchung generell zur Erstellung von Buchungen herangezogen werden darf.
   Über den `OK`-Schalter speichern Sie Ihre Eingaben und schließen die Eingabemaske. Über den `Abbrechen`-Schalter verwerfen Sie Ihre Eingaben und schließen nach einer Sicherheitsabfrage die Eingabemaske ohne Speicherung. Der Schließen-Schalter (**X** rechts oben im Fensterrahmen) schließt ebenfalls ohne Datenspeicherung.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Hierzu stehen Ihnen die Register `Grunddaten` und `Wiederholungsoptionen` zur Verfügung.

5. Bestätigen Sie den Registereintrag `Wiederholungsoptionen` Hierbei werden müssen Sie die Grunddaten speichern. Nutzen Sie hierzu die Sicherheitsabfrage.
6. Mit Klick auf den OK-Schalter werden die Daten ebenfalls gespeichert, jedoch wird die Eingabe beendet. Um die Daten zwecks Angabe der Wiederholungsoptionen zu bearbeiten, müssen Sie dann Ihre Definition der Dauerbuchung erneut aufrufen. Aktivieren Sie in diesem Fall den Filter, damit die angelegte Dauerbuchung entsprechend der Filterung angezeigt werden kann.

Nach Neuanlagen einer Dauerbuchung sollten Sie den Filter aktivieren, damit die angelegte Definition entsprechend der Filterung angezeigt werden kann. Die Dauerbuchung erscheint im unteren Teil der Startmaske in der Tabelle, wenn sie den eingestellten Filterparametern entspricht.

Zur Eingabe automatischer Wiederholungsoptionen bestätigen Sie die Funktion `Monatliche Wiederholungsoptionen` anlegen. Die Felder zur Eingabe automatischer Wiederholungsoptionen werden aktiviert. Nach dem Speichern von Wiederholungsoptionen wird das Feld `Wiederholrate` auf der Eingangsmaske zu den wiederkehrenden Zahlungen markiert.

Dauerbuchung buchen

1. Geben Sie das Datum zum Buchen der Dauerbuchung sowie den Buchungskreis ein.
2. Bestätigen Sie die Funktion `Verbuchen`. Es öffnet sich die Maske zum Buchen der Dauerbuchungen.
   Es werden alle Dauerbuchungen zu einem Buchungskreis angezeigt, die bis zum oben eingestellten Datum noch nicht verbucht wurden. Standardmäßig wird das Datumsfeld mit dem Tagesdatum vorbelegt; dieses kann jedoch geändert werden.
   Mit einem grünen Haken werden alle Einträge gekennzeichnet, deren Monat des Wertstellungsdatums mit dem Monat des oben eingestellten Datums übereinstimmt. Alle anderen Einträge sind mit einem roten Kreuz markiert. Diese Dauerbuchungen liegen vor dem oben eingestellten Datum. Diese müssen entweder entfernt oder verbucht werden, bevor die aktuellen Dauerbuchungen verbucht werden können. Im Feld `Letzte Verbuchung` auf der Eingangsmaske zu den Dauerbuchungen wird das entsprechende Datum angezeigt.
3. Bestätigen Sie mit `Dauerbuchung verbuchen`.

Nach dem Verbuchen stehen die Dauerbuchungen zur normalen Weiterverarbeitung in der Dialogbuchhaltung zur Verfügung.

Dauerbuchungen löschen

1. Stellen Sie ggf. das gewünschte Objekt ein.
2. Stellen Sie ggf. den Filter entsprechend ein. Bei geeignete Objektvorauswahl erhalten Sie eine kompaktere Übersicht der verfügbaren Dauerbuchungen.
3. Wählen Sie die gewünschte Dauerbuchung mit den Tasten `Hoch` und `Runter` aus.
4. Wählen Sie die Funktion `Löschen`.
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Die Daten werden daraufhin endgültig gelöscht.

Was brauche ich dazu?

Maske Dauerbuchungen

In der Maske Dauerbuchungen finden Sie im oberen Bereich alle angelegten Dauerbuchnungsanweisungen. Mit Hoch und Runter stellen Sie den gewünschten Eintrag ein. Sie können die Tabelle durch Klick auf die Spaltenbeschriftungen sortieren. Durch Ziehen einer Spalte in den Bereich oberhalb der Tabelle können Sie die Tabelle gruppieren.

Folgende Spalten werden angezeigt:

Spalte	**Erklärung**
BUKREIS	zu verwendender Buchungskreis
Konto	zu verwendendes Konto
Gegen Konto	zu verwendendes Gegenkonto
lfd.Nr.	Laufende Nummer der Definition
Wiederholrate	zulässige Wiederholrate (s. u.)
Buchungstext	zu verwendender Buchungstext
Währung	zu verwendende Währung
S_H	Soll-Haben-Marker der Definition
von	Gültigkeitsbereiche-Anfang der Definition
bis	Gültigkeitsbereich-Ende der Definition
letzte Verbuchung	Datum der letzten Verbuchung der Definition

Die Wiederholrate der Dauerbuchung ist in der Spalte Wiederholrate mithilfe der folgenden Symbole in Abhängigkeit mit dem eingestellten Wirtschaftsjahr definiert:

Symbol Erklärung

_ (Unterstrich)

Für diesen Monat wird keine Buchung erzeugt.

* (Sternchen)

Für diesen Monat ist im aktuell eingestellten Wirtschaftsjahr die Dauerbuchung als Grundlage einer Buchung verwendet worden.

¤ (Curren-Zeichen)

Dieser Monat liegt im aktuell eingestellten Jahrgang außerhalb des freigegebenen Datumsbereichs der Anweisung, im Gültigkeitszeitraum wird an dieser Monatsposition ein Sternchen oder eine Ziffer angezeigt.

| (senkrechter Strich, Pipe-Zeichen)

optisches Trennzeichen zwischen zwei Monaten, Quartalsgrenze

. (Punkt)

optisches Trennzeichen zwischen Monaten, keine Quartalsgrenze

0 , 1 , 2 , usw. (Ziffer)

Es ist noch keine Zahlung für den entsprechenden Monat erfolgt:

1…Januar

2…Februar

3…März

4…April

5…Mai

6…Juni

7…Juli

8…August

9…September

0…Oktober

1…November

2…Dezember

Muster

```
1.2.3|*.*.6|7.8.9|0.1.2
```

Register Grunddaten

Buchungskreis	Eingabe des gewünschten Buchungskreises.
Gegenkonto	Nummer des Gegenkontos Sie können eine Sachkontoauswahl mit F2 oder Klick auf den Schalter neben dem Feld öffnen. Legen Sie die Kontierung so an, dass Sie eine Habenbuchung erzeugen.
BS (Gegenkonto)	Nummer eines Buchungsschlüssel Angabe des beteiligten Buchungsschlüssels, Default ist 1.
Konto	Nummer des Kontos Sie können eine Sachkontoauswahl mit F2 oder Klick auf den Schalter neben dem Feld öffnen.
BS (Konto)	Nummer eines Buchungsschlüssel Angabe des beteiligten Buchungsschlüssels, Default ist 1.
gültig von	Datum, ab wann diese Dauerbuchung verbucht werden darf. F2 oder Klick auf den Schalter neben dem Feld öffnet einen Kalender. Der Gültigkeitsbeginn muss im aktuellen Wirtschaftsjahr liegen!

gültig bis	Datum, bis wann diese Dauerbuchung verbucht werden dürfen. F2 oder Klick auf den Schalter neben dem Feld öffnet einen Kalender.
MwSt-Code	Nummer eines MwSt-Codes Wählen Sie, falls erforderlich, einen Mehrwertsteuercode aus. Mittels der Schaltfläche neben dem Feld bzw. mit F2 erhalten Sie eine Auswahl der verfügbaren Codes. Als Vorschlag erhalten Sie den MwSt-Code des ausgewählten Kontos. Sie können erst nach Angabe des Kontos einen MwSt-Code festlegen.
BA Code	Buchungsart Geben Sie die gewünschte Buchungsart an. F2 oder Klick auf den Schalter neben dem Feld öffnet eine Liste der verfügbaren Buchungsarten.
Buchungstext	Buchungstext Tragen Sie den Buchungstext für diese Dauerbuchung ein.
Beleg	Buchungsbeleg Geben Sie den Buchungsbeleg an. (max. 21 Zeichen)
Buchungsbetrag	Betrag Geben Sie den Buchungsbetrag an. Die Buchung wird in der Kontowährung als Haben-Buchung angelegt.
Steuer	Steueranteil Der Steueranteil wird in Abhängigkeit des MwSt-Codes und des Buchungsbetrages zur Information angezeigt.

Register Wiederholungsoptionen

Im Eingabefenster Wiederholungsoptionen können Sie entweder manuell oder automatisch monatliche Wiederholungsoptionen anlegen. Die Felder sind für beide Arten identisch, der Aufruf der Funktion und die Eingabe unterscheiden sich.

Bei der automatischen Art der Anlage wird für jeden Monat ein Eintrag erzeugt. Das System setzt standardmäßig den Leistungszeitraum für jeden Monat vom ersten bis zum letzten des Monats. Alle Einträge bzw. Daten können nachträglich geändert oder gelöscht werden.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Wertstellung	Tag und Monat, an dem die Wertstellung erfolgen soll. Der Tag wird durch den Tag des Monats angegeben (1-31), der Monat selbst durch 1-12.
+ Tage Fälligkeit	Feld ist nur aktiv bei automatischer Wiederholungsoption. Eingabe der Tage zur Fälligkeit.
Fälligkeit	Tag und Monat der Fälligkeit. Der Tag wird durch den Tag des Monats angegeben (1-31), der Monat selbst durch 1-12. Bei automatischer Anlageart werden die Werte vom System übertragen.
Leistungszeitraum von	Tag und Monat des Beginns des Leistungszeitraums. Der Tag wird durch den Tag des Monats angegeben (1-31), der Monat selbst durch 1-12. Bei automatischer Anlageart wird ein vom System übertragen. Vorgeschlagen wird hier der erste eines Monats; der Wert kann nachträglich geändert werden.

Leistungszeitraum bis	Tag und Monat des Endes des Leistungszeitraums. Der Tag wird durch den Tag des Monats angegeben (1 - 31), der Monat selbst durch 1 - 12. Bei automatischer Anlageart wird ein Wert vom System übertragen. Vorgeschlagen wird hier der letzte eines Monats; der Wert kann nachträglich geändert werden.
Skonto	noch nicht belegt

Administration

MwstAnpassungAutomatisch	Mit der Systemeinstellung unter Buchhaltung > Dauerbuchungen kann gesteuert werden, ob der MwSt.-Code und der Gesamtbetrag bei einer MwSt.-Erhöhung oder Senkung beim Buchen der Dauerbuchungen automatisch angepasst werden sollen. Beim Buchen der Dauerbuchungen wird geprüft, ob sich der MwSt.-Satz im Vergleich zum Datum Gültig-ab verändert hat. Die Dauerbuchungen werden mit dem neuen Steuersatz gebucht und der Gesamtbetrag wird angepasst. Standardmäßig ist die automatische Anpassung von Dauerbuchungen beim Buchen aktiv.

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/03/30 22:09**