Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen.

Buchen mit Kostenstellen

- Wenn Sie generell nicht mit Kostenstellen buchen, kann das Feld `Kostenstelle` über Systemeinstellungen Datenbank ausgeblendet werden.
- Buchungen mit Kostenstellen erhalten ebenfalls einen MwSt-Vorschlag aus der MwSt-Tabelle.
- Für einzelne Sachkonten kann definiert werden, ob diese mit Kostenstellen gebucht werden dürfen, können oder müssen.
- Details zur Buchung mit Kostenstellen finden sie in der Beschreibung des jeweiligen GVCs. Typischerweise können Sachkontenbuchungen und kreditorische Buchungen mit Kostenstellen gekoppelt werden, um einen auswertbaren Bezug zu einer Fläche, einer Objektstruktur oder einer anderen externen Kostenstelle aufzubauen.

Externe Kostenstellen definieren

In iX-Haus können Flächen und Objektstrukturen generell als Kostenstelle genutzt werden. Externe Kostenstellen, welche nicht auf eine Fläche oder verfügbare Objektstruktur bezogen sind, können im `Kostenstellenstamm` manuell definiert werden.

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Öffnen Sie den `Kostenstellenstamm` unter `Buchhaltung`, `Konten`.
3. Mit der Kommandoleistenfunktion `Neuen Datensatz anlegen` (oder `Strg + N`) öffnen Sie die Eingabe für eine neue externe Kostenstelle.
4. Vergeben Sie für einen eindeutigen Kostenstellennamen und eine Kostenstellenbezeichnung.
5. Speichern Sie die Eingabe mit `Änderungen speichern` (oder `Strg + S`).

Externe Kostenstellen löschen

Externe Kostenstellen, welche nicht auf eine Fläche oder verfügbare Objektstruktur bezogen sind, können im `Kostenstellenstamm` gelöscht werden, wenn sie nicht bebucht sind. Die von iX-Haus automatisch angelegten Kostenstellen für Flächen und Objektstrukturen sind gegen manuelle Löschung gesperrt.

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Öffnen Sie den `Kostenstellenstamm` unter `Buchhaltung`, `Konten`.
3. Wählen Sie die zu löschende externe Kostenstelle.

4. Mit Datensatz löschen aus der Kommandoleiste öffnen Sie die Sicherheitsabfrage zum Löschvorgang.
5. Bestätigen Sie mit Ja.

Externe Kostenstellen umbenennen

1. Öffnen Sie den Kostenstellenstamm unter Buchhaltung, Konten.
2. Mit der Kommandoleistenfunktion Datensatz suchenoder über die Übersicht öffnen Sie die zu bearbeitende externe Kostenstelle.
3. Ändern Sie die Kostenstellenbezeichnung.
4. Speichern Sie die Eingabe mit Änderungen speichern (oder Strg + S).

Kostenstellenbuchungen anzeigen

Im Modul Kostenstellenstamm können Sie für vorhandene Kostenstellen einen Kontoauszug in Form eines Grids einsehen.

1. Stellen Sie den gewünschten Buchungskreis ein.
2. Öffnen Sie den Kostenstellenstamm unter Buchhaltung, Konten.
3. Wählen Sie eine Kostenstelle über den Schalter Übersicht in der Kommandozeile.
   Hierbei können Sie über die Typ-Auswahl alle auch die externen Kostenstellen in der Auswahl anzeigen.
   Die in iX-Haus genutzten Kostenstellen auf Flächenbasis erkennen Sie an der Darstellung Objektnummer/Flächennummer in der Spalte Nr..
   Alternativ blättern Sie mit den Pfeiltasten bzw. die Schalter Vorheriger Datensatz/Nächster Datensatz bis zur gewünschten Kostenstelle des aktuell eingestellten Buchungskreises.
4. Zur ausgewählten Kostenstelle werden dann die zugehörigen Buchungen jahrgangsübergreifend angezeigt.

Kostenstellen suchen

1. Stellen Sie den gewünschten Buchungskreis ein.
2. Öffnen Sie den Kostenstellenstamm unter Buchhaltung, Konten.
3. Öffnen Sie die Suchabfrage mit Klick auf Datensatz suchen in der Kommandoleiste .
4. Geben Sie als Suchbegriff die Flächennummer ein.

Sie können mit Datensatz suchen nur nach numerischen Kostenstellennummern (Flächennummern) suchen. Haben Sie externe Kostenstellen mit Buchstabencodes definiert, oder suchen Sie Kostenstellen aus Objektstrukturen, sind diese mit dieser Suchabfragetechnik nicht auffindbar! Nutzen Sie dann die Übersicht für eine Suche:

1. Öffnen Sie den Kostenstellenstamm unter Buchhaltung, Konten.
2. Öffnen Sie mit Klick auf Übersicht in der Kommandoleiste den Dialog Kostenstellen Auswahl.
3. Stellen Sie den gewünschten Buchungskreis ein.
4. Wählen Sie in der Filterung Typ alle aus.
5. Wählen Sie die gesuchte Kostenstelle aus. \\Ggf. Sortieren Sie die Auswahl nach eigenem Ermessen über eine der Spalten Nr., Bezeichnung oder Aktueller Mieter (Personennummer). Die Mieternamen werden numerisch nach Objekt+Personennummer sortiert.
6. Bestätigen Sie die Auswahl mit Doppelklick oder OK.
7. Die gewählte Kostenstelle wird mit ihren Buchungen im Register Kontoauszug angezeigt.