# Buchhaltungsdruck - Was brauche ich dazu?

Hier finden Sie alle Listen aus dem iX-Haus-Unterabschnitt Buchhaltungsdruck.

# Buchungsjournal (GoBD) (200105)

Zugang: `Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Buchungsjournal (GoBD) (200105)`

Die Ausgabe erfolgt für Buchungen im eingestellten Wirtschaftsjahr (rechts unten im Fensterrahmen) und im eingestellten Buchungskreis.für einen Bereich von Buchungsnummern und Wertstellungsdaten, wahlweise auf die Fibu eingeschränkt, Fibu mit Unterobjekten, alle Unterobjekte oder eingeschränkt auf ein einzelnes Unterobjekt.

Optional können sie auch die Nebenbücher mit ausgegeben lassen und Einschränkungen der Anzeige auf Benutzer, Verwalter oder Summen-Saldendifferenz-bildende Einzelbuchungen vorgeben. Nützlich ist hierbei auch der Filter auf Buchungsarten.

Als Zusatzinformationen können Sie auch Leistungszeitraum und Buchungsnummer zusammen ausgeben. Die Ausgabe erfolgt wahlweise als Liste am Bildschirm (Vorschau), auf dem aktuell eingestelleten Drucker (Drucken) oder in eine Excel-Ausgabedatei, deren vollständigen Pfad und Namen mit Dateiendung Sie dann im Feld `Ausgabedatei` benennen müssen.

Pro Buchungszeile erhalten Sie Angaben zu:

- Buchungskreis
- Konto und Gegenkonto
- Buchungsschlüssel (BS)
- Buchungsart (BA)
- Mehrwertsteuer (Mwst. %)
- Wertstellungsdatum der Buchung (We-Dat)
- Beleg
- Belegtext (Text)
- Soll und Haben sowie
- Kontrollsumme.

**Parameter**

| | |
|---|---|
| `Buchungsnummer`<br>`von`<br>`bis` | Geben Sie die Nummer der ersten und der letzten Buchung ein, die dargestellt werden.<br>Die Ausgabe der Buchungen wird evtl. durch nachfolgend angegebene Parameter eingeschränkt. Achten Sie darauf, dass die abzufragenden `Buchungsnummer von` kleiner oder gleich der abzufragenden `Buchungsnummer bis` ist. Ein falsch eingegebener Nummernbereich führt zu einer leeren Listenausgabe. |

| | |
|---|---|
| Wertstellungsdatum<br>von<br>bis | Geben Sie das gewünschte Datum ein oder wählen Sie es über das Auswahlsymbol oder F2.<br>Dargestellt werden alle Buchungen, die in diesem Datumsbereich wertgestellt wurden. Achten Sie darauf, dass das abzufragende Datum von kleiner oder gleich dem abzufragenden Datum bis ist. Ein falsch eingegebener Datumsbereich führt zu einer leeren Listenausgabe. Achten Sie auf die adäquate Auswahl des Buchungsjahrgangs rechts unten im Programmfenster. Die Ausgabe erfolgt nicht jahrgangsübergreifend. Neben der manuelle Auswahl stehen Ihnen Standardvorschläge zur Datumsbereichsangabe zur Verfügung. |
| Buchungskreise | Optionen zur Auswahl einer Buchungskreisanalyse<br>◉ Nur FIBU<br>Wählen Sie nur FIBU, wenn Sie die Liste ohne Unterobjekte eines FIBU-Buchungskreises darstellen möchten. Als aktuelles Objekt stellen Sie in der Objektauswahl das FIBU-Objekt ein, die Objektnummer ist sichtbar rechts unten im Programmfenster.<br><br>◉ FIBU und alle Unterobjekte<br>Wählen Sie FIBU und alle Unterobjekte, wenn Sie die Liste mit Unterobjekten darstellen möchten. Diese Einstellung bietet sich wegen der vollständigen Abfrage der Objekte eines Buchungskreises als Standardeinstellung an. Als aktuelles Objekt stellen Sie in der Objektauswahl das FIBU-Objekt ein, diese Objektnummer ist sichtbar rechts unten im Programmfenster.<br><br>◉ Unterobjekt sonst FIBU<br>Wählen Sie Unterobjekt sonst FIBU, wenn Sie die Liste üner mit Unterobjekte inklusive FIBU darstellen möchten. Diese Einstellung bietet sich an, wenn die Unterobjektdaten bevorzugt benannt werden sollen und nur außerhalb davon gebuchte Datensätze in der FIBU aufgezeigt werden (keine doppelte Darstelltung). Als aktuelles Objekt stellen Sie in der Objektauswahl das FIBU-Objekt ein, diese Objektnummer ist sichtbar rechts unten im Programmfenster.<br><br>◉Alle Unterobjekte<br>Wählen Sie Alle Unterobjekte, wenn Sie in der Liste nur die Unterobjekte eines FIBU-Buchungskreises ohne das FIBU-Objekt selbst darstellen möchten. Hierdurch wird die Ausgabe ggf. eingeschränkt! Als aktuelles Objekt in der Objektauswahl stellen Sie das zugehörige FIBU-Objekt ein - diese Objektnummer ist sichtbar rechts unten im Programmfenster.<br><br>? Einzelnes Unterobjekt<br>Wählen Sie Einzelnes Unterobjekt, wenn Sie nur ein bestimmtes Unterobjekt betrachten möchten. Wählen Sie als Parameter im Feld Einzelnes Unterobjekt das auszugebende Unterobjekt aus. Hierdurch wird die Ausgabe stark eingeschränkt! Als aktuelles Objekt in der Objektauswahl stellen Sie jedoch das zugehörige FIBU-Objekt ein - diese Objektnummer ist sichtbar rechts unten im Programmfenster. |
| Nebenbücher | Kontrollfeld<br>☑ Es werden auch Buchungen der Nebenbücher dargestellt (Personenkonten, Kreditoren, Anlagenbücher, ...). |

| | |
|---|---|
| Benutzer | Nummer eines iX-Haus-Benutzers.<br>Es werden nur Buchungen dargestellt, die dieser Benutzer angelegt hat.<br>Die Nummer des aktuell angemeldeten Benutzers kann im Listenkopf oder unten im Programmfenster abgelesen werden.<br>Die Verwaltung der Benutzernummern erfolgt in der iX-Haus-Fachadministration Benutzerverwaltung. |
| Verwalter | Auswahl<br>Einzelnen Kreditoren kann ein Gewerk Verwalter zugeordnet werden, um diese im Rahmen einer Fremdverwaltung zu nutzen.<br>Die Auswahl Verwalter erlaubt Ihnen die Selektion der Buchungen auf einen dieser Verwalter. |
| Buchungsarten (BA) | Codes der Buchungsarten, die ausgewertet werden.<br>Sie können mehrere, durch Kommata getrennte Nummern angeben, z. B. 01-49,52-99. |
| Geschäftsvorfallscode (GVC) | Es werden nur die hier benannten GVCs ausgewertet. Wenn leer, werden alle GVCs berücksichtigt. |
| Anzeigeoptionen | |
| Nebenbücher | Kontrollfeld: ☑ Es werden auch Buchungszeilen aus den Nebenbüchern angezeigt. |
| optionale Excel-Ausgaben | |
| Leistungszeitraum | Kontrollfeld<br>☑ Ausgabe der Liste mit Leistungszeitraum der Buchungen - hierzu wird die Liste im Querformat erzeugt.<br>Diese Option wird beim Druck des Buchungsjournals über das Kontextmenü einer Buchung in der Dialogbuchhaltung automatisch verwendet. |
| Rechnungsnummer | Kontrollfeld |
| Buchungsart | Kontrollfeld |
| Beträge mit Vorzeichen | Kontrollfeld |
| Auftragsnummer | Kontrollfeld |
| Buchungsnummer | Kontrollfeld |
| Buchungsart Bezeichnung | Kontrollfeld |
| Steuer | Kontrollfeld |
| Projektnummer | Kontrollfeld |
| OP-Nummer | Kontrollfeld |
| GVC | Kontrollfeld |
| Buchungsschlüssel | Kontrollfeld |
| Excelausgabe-Ausgabedatei | Pfad und Dateiname zum Speichern der zu generierenden Excel-Tabelle. F2 öffnet den Dialog Speichern unter. |
| Optionale Ausgaben | |
| Buchungstext vollständig | Kontrollfeld<br>☑ Bei vollständiger Ausgabe der Buchungstexte erfolgt die Listenausgabe ggf. im Querdruck. |
| Beleg vollständig | Kontrollfeld<br>☑ Bei vollständiger Ausgabe der Beleginfo erfolgt die Listenausgabe ggf. im Querdruck. |
| Drucker | |

| | |
|---|---|
| iX-Standarddrucker | In der Auswahl lässt sich neben dem Standarddrucker für den Ausdruck temporär ein alternativer Drucker auswählen. Die Druckoptionen lassen sich über den Schalter Einstellungen temporär für den einzelnen Druck einstellen. Die temporäre Einstellung lässt sich über den X-Schalter mit einem Klick löschen. |

Bei entsprechender Einstellung im Parameter Excel-Ausgabedatei und installiertem Microsoft Excel-Programm (ab Version 2003) auf Ihrer Workstation können Sie mit dem Schalter Exel die Liste als Excel-Datei ausgeben.

Klicken Sie auf Vorschau, um zur Liste als Druckvorschau am Bildschirm zu gelangen. Ein nachfolgender Ausdruck aus der Druckvorschau ist möglich.

Wollen Sie die Liste direkt ausdrucken, dann wählen Sie Drucken.

Mit Parameter übernehmen können Sie die Druckeinstellungen von einem anderen Mitarbeiter bequem übernehmen, ohne diese im Einzelnen einzugeben.

# Buchungs-Kurzjournal (2016)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Buchungs-Kurzjournal (2016)

Mithilfe des Buchungskurzjournals können Sie Ihre Buchungen des Hauptbuchwerks in kompakter Form einsehen und als Liste 2016: Buchungs-Kurzjournal für einen gewählten Objekt-, Datums-, Buchungsnummern- und Sachkontenbereich darstellen. Pro Buchungszeile erhalten Sie Angaben zu:

- Buchungsnummer (Bu-Nr. fortlaufend nummeriert),
- Sachkonto (Konto)
- Buchungsschlüssel (BS),
- Sachkonto Gegenkonto
- Buchungsdatum (Datum),
- Wertstellungsdatum (Wertst),
- Mehrwertsteuercode (MC),
- Buchungsart (BA),
- Buchungstext,
- Buchungsbetrag im Soll bzw.
- Buchungsbetrag im Haben.

**Bemerkung**

Die Liste wertet das Buchwerk des eingestellten Jahrgangs für den angegebenen Datums- und Sachkontenbereich aus. Pro Buchungsnummer wird i. d. R. eine Buchungszeile (mit Konto und Gegenkonto) ausgegeben. Beachten Sie bei der Konteneingabe führende Nullen. Zur Darstellung von Buchungen aus dem Nebenbuchwerk nutzen Sie die Liste Buchungsjournal (GoBD) (200105) [01-buchungsjournal.html].

**Parameter**

| | |
|---|---|
| Objektbereich | Geben Sie den auszuwertenden Objektbereich ein (Nummer des ersten und letzten auszuwertenden Objekts, z. B. 1453 - 4999 ) oder wählen Sie ihn über das Auswahlsymbol oder F2 . |
| Bu-Nr von<br>Bu-Nr bis | Auszuwertender Buchungsnummernbereich<br>Geben Sie die erste und letzte auszuwertende Buchungsnummer ein. |
| Datum von<br>Datum bis | Auszuwertender Datumsbereich<br>Geben Sie die Datumswerte für den ersten und den letzen Wertstellungstag ein oder wählen Sie diese über das Auswahlsymbol oder F2 . Beachten Sie eine adäquate Auswahl des Buchungsjahrgangs rechts unten im Programmfenster. |
| von Konto<br>bis Konto | Auszuwertender Sachkontenbereich<br>Geben Sie das erste und das letzte auszuwertenden Konto ein, um den Kontenbereich zu definieren. |
| Währung | Geben Sie die Ausgabewährung an (i. d. R. EUR ) oder wählen Sie diese über das Auswahlsymbol oder F2 . Die Auswahl steht nur bei aktiviertem Zusatzmodul Mehrwährung zur Verfügung. |

Klicken Sie nach Einstellung der Parameter auf Vorschau , um zur Liste zu gelangen. Alternativ nutzen Sie die Tastenkombination Alt + v .

Wollen Sie die Liste ausdrucken, dann wählen Sie Drucken . Alternativ nutzen Sie die Tastenkombination Alt + d .

Modulversionen: LX2016.dll Rel. 4.8.1.57166, LE2061.exe Rel. 4.8.1.57165, lx2016.lst Rev. 2

# Darlehen nach Fristigkeiten (22002)

Die Hypothekenliste Darlehen nach Fristigkeiten 22002 stellt die Verbindlichkeiten zum Ultimo dar und teilt diese nach kurz-, mittel- und langfristig auf. Die Ausgabe erfolgt im Excel-Format.

# Entgangene Mieten wg. Leerstand (1061)

Entgangene Miete wg. Leerstand (1061)

Entgangene Mieten aufgrund von Leerständen können mit dieser Liste im gewählten Objekt-, Flächen- und Datumsbereich ermitteln. Bei dieser Auswertung wird pro Fläche der Zeitraum des Leerstands datumsgenau angegeben und Einheitspreise (z. B. qm-Preise) und Anzahl der Einheiten (Anzahl der qm) dargestellt. Daraus wird die monatliche Dauer des Leerstands, das Monatsoll und die entgangene Netto- und Bruttomiete sowie der Mehrwertsteuerbetrag der einzelnen Flächen errechnet. Am Ende der Liste werden die einzelnen entgangenen Flächenmieten für den gewählten Objektbereich zu Netto-, Mehrwertsteuer- und Bruttogesamtbeträgen zusammengerechnet und dargestellt. Bei der Berechnung der entgangenen Miete nach letzter Ist-Miete berücksichtigt die Berechnung keine

Sollbeträge nach dem Vertragsende.

Eine detaillierte Beschreibung der Liste Entgangene Mieten w. Leerstand (1061) finden Sie im Stammdatendruck.

# Erlösschmälerung Parameter

# Kontoauszug WEG Eigentümer (101002)

Kontoauszug WEG Eigentümer (101002)

Parameter

| | |
|---|---|
| Objektbereich | Objektauswahl<br>Mit F2 öffnen Sie die Objektgruppen-Auswahl |
| von Person | |
| bis Person | |
| Inklusive Restanten | |
| Bis Datum | |
| Konten Abrechnung ohne VZ | |
| Buchungstexte der Abrechnung Storno | |
| Ergebnis | |
| Belegspalte ausschalten | Kontrollfeld |
| Textnummer für Header | Textnummer eines ASCII-Textes<br>Sie können hier einen einfachen Textkopf vor den Kontoauszug stellen, z. B. mit Adressangaben für den Postversand. Die Layoutangabe für Seitenvorschub ($FF) wird hier nicht unterstützt. Mit Unterstützung durch den Serienbrief Neu können Sie hier Vorlagen vom Typ SB nutzen. Beim Einsatz von Word- anstelle von ASCII-Vorlagen entfällt aus technischen Gründen die interne Vorschaumöglichkeit, entsprechend ist die Schaltfläche Vorschau dann deaktiviert. Eine Alternative bietet sich dann mit einer Druckausgabe als PDF-Datei. |

Der Kontoauszug liefert nach dem individuellen Header einen Listenkopf mit den Textzeilen

Kontoauszug - Datum (bis-Datum des Kontoauszuges) Tagesdatum
Vertragsbeginn: ——— Vertragsende: ———-
Konto (Gesamktkkl.) Suchbegriff Seite..: #
gefolgt von dem tabellarischen Kontoauszug, wobei die Kontenzeilen lt. Unterkontenbuchungen ausgegeben werden.
Datum Text Beleg Betrag

Falls zu einer Person keine Eintrage für den Kontoauszug vorliegen, wird im unteren Bereich K E I N E E I N T R Ä G E ausgegeben.

In früheren Programmversionen lautete der Name der Liste 101002 nur Kontoauszug Eigentümer.

# Kontoauszug Per.konten nach Leist (2073)

Kontoauszug Personenkonto nach Leistungszeitraum (2073)

Über die Ansichtsoption Storno ausblenden werden stornierte Buchungen nur dann ausgeblendet, wenn beide Buchungen, stornierte Buchung und Stornobuchung, in den Auswertungsbereich fallen. Der Kontoauszug wird hierdurch übersichtlicher, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos.

# Kontoauszug Per.konten nach Leist 2 (2074)

Kontoauszug Personenkonten nach Leistungszeitraum 2 (2074)

Über die Ansichtsoption Storno ausblenden werden stornierte Buchungen nur dann ausgeblendet, wenn beide Buchungen, stornierte Buchung und Stornobuchung, in den Auswertungsbereich fallen. Der Kontoauszug wird hierdurch übersichtlicher, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos.

# Kontoauszug Per.konten Offene Posten (2076)

Kontoauszug Personenkonten Offene Posten (2076)

## Allgemein

In iX-Haus wurde eine Möglichkeit realisiert, offenen Posten von Personen auf Basis des gebuchten Leistungszeitraums auszuwerten. Diese Lösung bildet auf Monatsbasis offene Posten pro Personenunterkonto.

Eindeutige Fälle (Sollstellung und Zahlung passen bzgl. Betrag und Leistungszeitraum zueinander) werden über diese Lösung problemlos miteinander ausgeglichen. Aber auch komplexe Verrechnungsmöglichkeiten bis hin zur Anrechnungen von Zahlungen auf die älteste Forderung können automatisiert werden.

Zur Auswertung steht zum einen der nachfolgend beschriebene OP-Kontoauszug zur Verfügung, zum anderen können individuelle OP Auswertungen über das Excel Reporting erstellt werden.

Diese Version ist auf die Oracle Datenbank beschränkt.

## Offene Posten Ermittlung

Die OP-Zuordnung erfolgt immer auf Basis der Personenunterkonten. Eine korrekte Zuordnung der Zahlung zu den jeweiligen Unterkonten bei der Buchung ist also entscheidend.

Der Leistungszeitraum einer Personenbuchung bezieht sich in der Praxis meist auf einen Monat. Bei monatsübergreifenden Buchungen werden innerhalb des gebuchten Leistungszeitraums die ältesten OPs zuerst ausgeziffert.

Zunächst werden die Buchungen betrachtet, die den identischen Leistungszeitraum haben. Wenn nach dieser Auszifferung noch Überzahlungen stehen bleiben, können diese automatisch auf die ältesten Forderungen verrechnet werden. Diese automatische Verrechnung ist als Option realisiert, Sie haben also hier die Entscheidungsfreiheit.



Die Zuordnung der Beträge in der Kontoauszugstabelle im Modul Mahnwesen und der entsprechenden Spalte im Mahnschreiben folgt folgender Logik:
Wenn keine Zahlungen vorliegen, dann wird der Gesamtbetrag als Forderung, also mit Flag S ausgewiesen, unabhängig davon, ob er positiv oder negativ ist. Wenn nur Zahlungen vorliegen, dann wird der Gesamtbetrag als Zahlung, also mit Flag H ausgewiesen, ebenfalls unabhängig davon, ob er positiv oder negativ ist. Wenn sowohl Zahlungen als auch Forderungen vorliegen, dann wird S/H so gewählt, dass der Betrag positiv ist.

## Details zur optionalen Verrechnung von Überzahlungen

Bei der Verrechnung wird immer der gesamte Zeitraum berücksichtigt, unabhängig vom Auswertungszeitraum, da die ältesten offene Posten die höchste Priorität haben. Die Verrechnung erfolgt nicht Personen-Unterkontenübergreifend.

Bei der Verrechnung wird eine Überzahlung ggf. auf mehrere Monate aufgeteilt. Bleibt nach Verrechnung der ältesten Forderung noch ein Restbetrag stehen, so wird dieser auf die zweitälteste Forderungen angerechnet etc.

Betrachtet man einen einzigen Monat, der eine Überzahlung oder einen Rückstand hat, wird dann zu erst die neuste Buchung (mit der größten Buchungsnummer) zur Verrechnung vorgeschlagen, die zur Überzahlung oder zum Rückstand geführt hat.

Saldenvorträge werden ignoriert. Für den Sonderfall gekaufter Objekten, bei denen ggf. Erst-Mietrückstände mit Saldovortrag gebucht sind, wird in einem zweiten Release die Lösung erweitert.

## Offene Posten Ermittlung bestehender Buchung

Die erläuterte OP-Ermittlung erfolgt direkt bei der Buchung. Für bestehende (Alt-)buchungen werden mit Einspielung des Updates die offenen Posten über Datenbankskripte ermittelt.

Die Ermittlung der offenen Posten der alten Buchungen kann gewisse Zeit im Anspruch nehmen.

# Liste 2076 – Kontoauszüge Personen Offene Posten

Mit der Liste 2076 – Kontoauszüge Personen Offene Posten, können Sie die offenen Personen-OP auswerten. Die Liste ist unter `Buchhaltungsdruck` aufrufbar. Zusätzlich können Sie die Auswertung aus Vertragsmanagement und Personenstamm die aktuell ausgewählte Person starten – Menü-Leiste die Schaltfläche `Offene Posten`.

**Parameter**

Die Parameter der automatischen Auswertung können Sie über die folgende Systemeinstellungen im Bereich `Buchhaltung` steuern.

- `AutoVerrechnung` (Standard=ON)
  Schaltet zwischen Verrechnungs- und Standardvariante.
- `AutoStornoUnterdruecken` (Standard=ON)
  Hiermit können Sie die Storno-Buchungen anzeigen lassen.
- `AutoAusgezifferteOPsAnzeigen` (Standard=OFF)
  Hiermit können Sie die ausgezifferte OPs anzeigen lassen.
- `AutoKumuliert` (Standard=ON)
  Schaltet zwischen die kumulierte und Standardvariante.
- `AutoMonateVor` (Standard=0)
  Bestimmt wie viele Monate zurück die Auswertung gehen soll. 0 - der ganzen Zeitraum wird berücksichtigt.
- `AutoMonateNach` (Standard=4)
  Bestimmt wie viele Monate in die Zukunft die Auswertung gehen soll.

**Filter**

Folgende Filtermöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Objektbereich (mit dem Schalter aktuelles Objekt erfolgt die Auswertung über das aktuell eingestellte Objekt)
- Von und bis Person
- Zeitraum (monatsbezogen)
- Unterkonten
  - Gesamtkonto – auch hier erfolgt die Ausgabe auf Ebene der Unterkonten.
  - Gleichen sich aber in einem Monat offene Posten aus Unterkonten aus, so werden diese nicht ausgegeben.
  - Unterkonten – hiermit können nur bestimmte Unterkonten auswerten (Miete, Betriebskosten, Abrechnungsergebnis …)
- Optionen
  - `Verrechnung` – hiermit wird die automatische Verrechnung ein oder ausgeschaltet
  - `Storno unterdrücken` - Liegen Storno und Stornierten Buchung innerhalb der Auswertung, kann die Anzeige von beiden Buchungszeiken unterdrückt werden. Einzelne Stornozeilen werden angezeigt, wenn der Gegenpart außerhalb der Auswertung liegt.
  - `Ausgezifferte OPs anzeigen`
  - `Kumuliert` – Die kumulierte Variante druckt eine kumulierte Zeile pro Monat

Um vergleichbare Werte zwischen dem Ausdruck der Liste 2076 und dem Analyseergebnis des Moduls Offene Posten (LZ) zu erhalten, müssen Sie die Liste 2076 mit entsprechenden Parametern starten.

**Auswertung**

In der Auswertung werden alle Buchungen pro Unterkonto und Monat dargestellt und aufsteigender Reihenfolge laut der Buchungsnummer (Jahrgang/Buchungsnummer). In der Gesamtkonten-Sicht wird innerhalb eines Monats zuerst nach Unterkonto und dann nach Buchungsnummer sortiert.

Buchungen, die einen monatsübergreifenden Leistungszeitraum haben oder verrechnet wurden, werden mit einem Stern (*) hinter dem Betrag dargestellt.

Die Ausgabe ist auch nach Excel möglich. Die Excel-Ausgabe der Liste 2076 ist auch im Berichtspaket verfügbar.

## Excel Auswertung – Bericht “Objektsicht”

Zur Auswertung der OP-Werte wurde der Bericht `Objektsicht` (ixExcelReport) erweitert.

Im Block ${ObjektePersonen … $}ObjektePersonen kann mit Hilfe der neuen Schlüsselworte `$*TabPerOpMonat(…)` und `$*TabPerOpMonatV(…)` eine Liste aufgebaut werden.

Als Basis für kundenspezifische Vorlagen sind im Verzeichnis `./template/` die beiden Vorlagen `T_OpListe.xls` (ohne Verrechnung) und `T_OPListeV.xls` (mit Verrechnung) zu finden.

Eine detaillierte Erklärung zu den Parametern der Schlüsselworte ist in der allgemeinen Dokumentation der Excel-Schlüsselworte `AllgKontoDef_Liste.pdf` im Doku-Verzeichnis zu finden.

# Kontoauszug Jahrg. übergr. (2072)

`Kontoauszug jahrgangsübergreifend (2072)`

Mit diesem Kontoauszug können Sie nicht nur das aktuell eingestellte Wirtschaftsjahr buchhalterisch auswerten. Sach- oder Personenkonten lassen sich hiermit jahrgangsübergreifend ausgeben. Die Ausgabe erfolgt optional eingeschränkt auf die Konten, deren `Umsatz > 0,00` ist. Für die Auswahl der Personenkonten geben Sie im `Kontenbereich` die Personennummer(n) und unter `Kontenklasse` ein einzelnes Personenkonto mit führendem Punkt an. Die Eingabe einer Kontenklasse wird vom iX-Haus automatisch mit einem führenden Punkt ergänzt. Lassen Sie diese Auswahl leer, werden alle Personenkonten geprüft. Den auszuwertenden Datumsbereich geben Sie über die Felder `Zeitraum von` und `Zeitraum bis` an. Optional steht Ihnen eine `Datumssortierung` zur Verfügung. Die Ausgabe erfolgt als `Vorschau` am Bildschirm oder via `Drucken` auf dem aktuell eingestellten Drucker.

Über die Ansichtsoption `Storno ausblenden` werden stornierte Buchungen nur dann ausgeblendet, wenn beide Buchungen, stornierte Buchung und Stornobuchung, in den Auswertungsbereich fallen. Der Kontoauszug wird hierdurch übersichtlicher, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos.

# Kontoauszug (201051)

Kontoauszüge Sach-/Personen-/Kreditorkonten/Projekt/Kostenstellen (201051)

Die Ausgabe dieses Kontoauszuges können Sie einschränken auf Konten mit einem Umsatz (Radiobuttons Umsatz > 0,00 bzw. Alle Konten)

Wählen Sie die Art des auszuwertenden Kontentyps aus. Zur Auswahl via Radiobutton stehen folgende Kontentypen zur Verfügung:

- Sachkonten
- Personenkonten
- Kreditoren
- Projekt
- Kostenstellen

- Als einschränkende Filter für einen Sachkonten-Kontoauszug können Sie einen Benutzer und/oder einen Verwalter auswählen.
- Neben den Monaten 1-12 stellt iX-Haus bei Bedarf weitere Buchungsperioden zur Verfügung. Sie können diese besonderen Buchungsperioden gezielt berücksichtigen oder auch ausschließen. Hierzu dient in dem Maskenbereich Sonderbuchungsperioden der Schalter Anzeigen. Ist dieser gesetzt, haben Sie im darauffolgenden Auswahlfeld Perioden Filter die Möglichkeit, eine oder mehrere Sonderbuchungsperioden zu selektieren/deselektieren. Sind alle verfügbaren Sonderbuchungsperioden gewählt, zeigt das Feld den Inhalt Alle anzeigen, ansonsten die eingeschränkte Auswahl der Buchungsperioden.

Bei Auswahl von Sachkonten kann optional das Gegenkonto als Sachkonto oder als Kreditor/Debitor ausgegeben werden (letzteres sinnvoll bei Buchungen mit GVC 7xx). Zudem stehen hier Filter für Benutzer und/oder Verwalter zur Verfügung. Ist die Anzeige von Sonderbuchungsperioden aktiviert, können entsprechende Sonderbuchungsperioden über den Perioden Filter gewählt werden.

Bei Auswahl von Personen werden in den Parametern von Konto bis Konto die Personen benannt. Bei manueller Eingabe wird hier die Personennummer gefolgt von einem Punkt erwartet. Der Bindestrich wird hier für Bereichseingaben von-bis Person interpretiert, das Komma für separate Angaben. Die gezielte Angabe von Personennummern mit Restantenlogik erfolgt daher mit einem Slash statt Bindestrich, Beispiel Konten der Personen 001 mit einem Bereich die Restanten -01 bis -05: 001/01.-001/05.. Bleibt das Feld Kontenklasse leer, werden alle Personenkonten ausgegeben. Wenn eine spezifische Kontenklasse auswertet werden soll, muss diese mit einem vorangestellten Punkt angegeben werden. Das Gesamtkonto trägt keine Nummer. Um nur das Gesamtkonto darzustellen wird daher ein Punkt ohne KKL-Nummer erwartet.

Der Datumsbereich kann manuell eingegeben oder über die Zeitraumauswahl definiert werden.

Bei Auswahl von Kreditoren kann zusätzlich nach Kundennummer gruppiert und Kundennummern über eine Auswahl selektiert werden. Über Kreditorname 2 drucken kann optional auch der zweite Kreditorname, sofern vorhanden, ausgegeben werden.

Für die Ausgabe stehen diverse Einstellungen zur Verfügung.

Per Default wird der Kontoauszug im Querformat erstellt. Bei der Einstellung Hochformat werden ggf. Buchungstexte oder Belegtexte verkürzt dargestellt.

Die Einstellung Einzelblätter erzeugt nach jedem Konto einen Seitenvorschub.

Vorperiodl. Buch. im GJ stellt vorperiodliche Buchungen im Geschäftsjahr da, wenn diese entsprechend eingebucht wurden.

Die Ausgabe der Buchungen erfolgt per Default nach aufsteigender Buchungsnummer. Sortierung nach Datum erzeugt eine chronologische Darstellung lt. Wertstellungsdatum.

Bankverbindung drucken ist optional für Personen und Kreditoren gedacht. Sie macht für Sachkonten, Projekt oder Kostenstellen keinen Sinn.

Die Schalter Buchungstext vollständig und Beleg vollständig ermöglichen eine vollständige Darstellung durch mehrzeilige Ausgabe. Beleg 10stellig reduziert die Belegdarstellung auf maximal 10 Zeichen.

Per Default wird nur der Name aus dem ersten Namensfeld eines Kreditors ausgegeben. Kreditor Name 2 drucken erweitert die Namensdarstellung für Kreditoren.

Per Default wird der Kontoauszug nur für das Buchwerk des aktuell eingestellten Jahrgangs ermittelt, welcher rechts unten im Programmfenster angezeigt und eingestellt wird. Mit der Einstellung Jahrgangsübergreifend wird der Kontoauszug auch über das Buchwerk außerhalb des aktuell eingestellten Jahres anhand der Zeitraumvorgabe ermittelt. Diese Option kann die Laufzeit der Ermittlung des Kontoauszuges deutlich erhöhen!

Über die Ansichtsoption Storno ausblenden werden stornierte Buchungen nur dann ausgeblendet, wenn beide Buchungen (stornierte Buchung und Stornobuchung) in den Auswertungsbereich fallen. Der Kontoauszug wird hierdurch übersichtlicher, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos.

Soll die Ausgabe als Datei erfolgen, müssen Pfad und Name der Excel-Ausgabedatei benannt sein. Für die Datei-Ausgabe stehen abhängig vom gewählten Kontotyp weitere optionale Ausgabefelder zur Verfügung: Leistungszeitraum, Auftragsnummer, Projektnummer, Rechnungsnummer, OP-Nummer, Buchungsart (Buchungsartnummer), Buchungsart Bezeichnung oder Mieter-Weiterbelastung. Je nach Kontenauswertung sind einzelne dieser Felder deaktiviert. Die optionalen Excel-Ausgaben mit Buchungsart und mit Buchungsart-Bezeichnung ergänzen die Excelausgabe mit entsprechenden Spalten. Die Buchungsartnummer ist eine kompakte Informationsquelle gegenüber der Buchungsartbezeichnung und erlaubt mehr Raum für andere Angaben wie z. B. für den Buchungstext. Zudem ermöglicht sie Filterungen des Excelsheets nach bestimmten Buchungsarten. Die Ausgabe Buchungsart-Bezeichnung ist als Zusatzinfo geeignet für die Weitergabe der Auswertung an Externe.

Bei der Excel- und CSV-Ausgabe können optional die Beträge mit Vorzeichen ausgegeben werden. Mit dieser Option entfallen die Spalten Soll, Haben und lfd. Saldo. Die Beträge werden dann in der Spalte Saldo mit Vorzeichen ausgegeben. Sollbeträge werden mit negativem und Habenbeträge ohne Vorzeichen ausgegeben. Dies unterstützt die Summierung in Excel.

Das Standard-Template L201051.xls liegt im template-Verzeichnis. Wird eine individuelle Excel-Vorlage verwendet (diese liegt dann parallel hierzu im data\text-Verzeichnis), wird dies in der

Ausgabe in Zelle A1 zur Info angezeigt. Wenn durch Updates das Standard-Template aktualisiert wird, sollten Sie die individuelle Vorlage ggf. ebenfalls anpassen.

Sofern ein Dokumentenmanagementsystem angebunden ist, kann über die Option `Archivieren in DMS` die Ausgabe dort als Dokument hinterlegt werden.

Zur Information werden die geltenden Einschränkungen in der Eingabemaske aufgeführt.

Die Ausgabe erfolgt auf dem gewählten iX-Standarddrucker, einem nur für den aktuellen Listendruck gewählten Drucker und kann temporär gewählte Einstellungen nutzen. Neben der Druckausgabe und der Vorschau stehen als Dateiausgabe die Formate CSV und `Excel` zur Verfügung. Wenn Sie keine `Excel-Ausgabedatei` benannt haben erfolgt die Ausgabe im temporären Verzeichnis. Die Liste wird auch im Berichtspaket als CSV-Datei erstellt, wenn das Feld aktiv ist und als Generierungsart `Als einzelne Dateien (Originalformat, Listenausgabe wird nach PDF konvertiert)` gewählt wird.

Mit `Parameter übernehmen` können Sie die Parameter zu dieser Liste eines anderen iX-Haus-Users übernehmen.

Der Kontoauszug aus dem Modul Kontoauszüge ist online in der Lage, unabhängig vom eingestellten Geschäftsjahr Kontoauszuginformationen tabellarisch am Bildschirm anzuzeigen. Bei der Druckausgabe (Liste 201050) werden diese Daten in Abhängigkeit vom rechts unten im Programmfenster eingestellten Geschäftsjahr zusätzlich gefiltert, weshalb die Liste 201050 aus dem Modul Kontoauszüge dann ggf. keine Buchungen anzeigt! Der Kontoauszug 201051 hingegen erlaubt bei Bedarf auch einen jahrgangsübergreifenden Ausdruck.

# Kontoauszug Sachkonten Dimensionen (201052)

- Storno ausblenden
  `[X]` Es werden stornierte Buchungen nur dann ausgeblendet, wenn beide Buchungen, stornierte Buchung und Stornobuchung, in den Auswertungsbereich fallen. Der Kontoauszug wird hierdurch übersichtlicher, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos.
  `[ ]` Es werden auch alle stornierten Buchungen des ausgewählten Zeitraum ausgegeben. Beachten Sie, dass je nach Auswahl des Zeitraums und des Aufbaus der Stornobuchung ggf. nur eine der beiden Buchungen zur Anzeige kommt.

# Kontoauszüge nach Leistungszeitraum (201004)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungs-Druck > Kontoauszug Sachkonten nach Leist (201004)

Mit der Liste Kontoauszug Sachkonten nach Leistungszeitraum (201004) können Sie die Kontoauszüge Ihrer Sachkonten nach gewählten Objekten, Konten, Buchungsarten und Zeitraum jahrgangsübergreifend nach Leistungszeitraum darstellen. Analog zur Abrechnung nach Leistungszeitraum stehen Ihnen neben dem eingestellten Buchungsjahr die Sichten in das Buchwerk mit ggf. mehreren Vor- und Folgejahren zur Verfügung. Zu den einzelnen Buchungen erhalten Sie folgende Angaben:

- Buchungsnummer (JahrBuNr), Gegenkonto
- Datum des Kontoauszugs und Wertstellungsdatum
- Leistungszeitraum
- Mehrwertsteuercode (MC)
- Buchungsart (BA), Buchungstext
- Soll und Haben.

Die Umsätze werden pro Kontoauszugsseite für den gewählten Zeitraum sowie für das Buchungsjahr zusammengefasst.

| | |
|---|---|
| Objektbereich | Geben Sie den auszuwertenden Objektbereich ein (Nummer des ersten und letzten auszuwertenden Objekts, z. B. 1453 - 4999) oder wählen Sie ihn über das Auswahlsymbol oder F2 . |
| Kontenbereich | Geben Sie den Sachkontenbereich an.<br>Einzelne Konten geben Sie mit Komma getrennt ein, Kontenbereiche mit Bindestrich. |
| Abrechnungszeitraum<br>von Datum<br>bis Datum | Geben Sie das gewünschte Anfangs- und Enddatum des Auswertungszeitraum ein oder wählen Sie sie über das Auswahlsymbol oder F2 . |
| Kostenstellen | [ ] Alle (inkl. Buchungen ohne Kostenstelle)<br>Die Ausgabe ist auf Buchungen mit Kostenstellen reduziert.<br>[X] Alle (inkl. Buchungen ohne Kostenstelle)<br>Die Ausgabe nicht auf Kostenstellen eingeschränkt. Buchungen ohne Kostenstelle werden ebenfalls ausgegeben.<br>[ ]Nach Kostenstelle gruppieren<br>Eine Gruppierung nach Kostenstellen findet nicht statt.<br>[X] Nach Kostenstelle gruppieren<br>Buchungen werden nach Kostenstellen gruppiert ausgegeben. |
| Von Kostenstelle<br>Bis Kostenstelle | Die Kostenstellenauswahl ist nur bei Auswertung über Einzelobjekte möglich. F2 öffnet eine Auswahl.<br>Die Ausgabe der Liste ist ggf. auf diese Kostenstellen beschränkt (s. vorgenannter Schalter Alle (inkl. Buchungen ohne Kostenstelle)). |
| Buchungen berücksichtigen | Ab Jahrgang<br>Bis Jahrgang<br>Wählen Sie den Bereich analog ihrer Betriebskostenabrechnung aus, um einen adäquaten Kontoauszug zu einer Betriebskostenabrechnung auf Leistungszeitraum zu erhalten. Beachten Sie hierzu auch den Buchungsartenfilter. |
| Listenwährung | Darstellungswährung der Liste.<br>Die Auswahl erfolgt über das Auswahlsymbol oder F2 . |
| Filter | Auswahl der Filterung über Buchungsarten (BA) über Radiobuttons und ggf. hierzu anzugebende Buchungsarten.<br>•<br>Alle BA-Codes verwenden<br>Keine Filterung über BA-Codes.<br>•<br>Nur aufgeführte BA-Codes verwenden<br>Filterung auf Buchungen mit den angegebenen Buchungsarten.<br>•<br>Aufgeführte BA-Codes nicht verwenden<br>Filterung auf Buchungen ohne die angegebenen Buchungsarten.<br><br>In anschließenden Eingabefeld definieren Sie die BA-Codes welche verwendet bzw. ignoriert werden sollen. Für eine Filterung geben Sie die gewünschten Codes der Buchungsarten ein, z. B. 10 für Sollstellung. |

| | |
|---|---|
| Abrechnungsart-Filter | •<br>`Nur Konten mit Abrechnungsarten ausgeben`<br>[ ] Ausgabe aller Konten.<br>[X] Wird diese Option verwendet, geben Sie im nachfolgenden Feld die Abrechnungsart(en) ein, welche berücksichtigt werden sollen. Es werden dann nur Sachkonten ausgegeben, die im Sachkontenstamm mit einer der angegebenen Abrechnungsarten für die Abrechnung geschlüsselt sind. |
| Sortierung | Auswahl mit Radiobuttons<br>Die Sortierung erfolgt wahlweise nach<br>•<br>`Wertstellungsdatum` ,<br>•<br>`Leistungszeitraum` oder<br>•<br>`Erfassungsdatum` . |
| Druckoptionen | Auswahl von Druckoptionen mit Kontrollfeldern, Mehrfachauswahl ist möglich<br>•<br>`Einzelblattdruck`<br>[ ] Konten werden nacheinander ohne Seitenumbruch ausgegeben.<br>[X] Seitenumbruch nach jedem Konto.<br>Beim Ausdruck eines Kontenbereiches unter Verwendung der Option `Einzelblattdruck` werden die Belege, falls aus dem DMS angefordert (s. u.), je Konto ausgegeben. D. h. nach dem Druck eines Kontos werden die zugehörigen Belegdokumente ausgegeben, bevor das nächste Konto gedruckt wird. Dieses erleichtert die Belegprüfung im Rahmen der Abrechnung, da nach jedem Sachkonto die DMS Belege dieses Sachkontos gedruckt werden. Die Funktionalität ist nur aktiv, wenn die Belege gedruckt werden sollen. Ein Speichern der Belege erfolgt nach wie vor in dem angegebenen Verzeichnis.<br>•<br>`EB-Werte einzeln darstellen`<br>[ ] Vorperiodliche Buchungen werden saldiert angezeigt.<br>[X] Die EB-Buchungen (Saldovorträge) werden pro Buchung angezeigt.<br>•<br>`Sortierung nach Datum`<br>[ ] Sortierte Ausgabe nach Buchungsnummer.<br>[X] Sortierte Ausgabe nach Wertstelllungsdatum.<br>•<br>`Nur Buchungen im Zeitraum ausdrucken`<br>[ ] Es werden auch Buchungen ausgegeben, deren Wertstellungszeitraum außerhalb des Abrechnungszeitraum liegt, wenn deren Leistungszeitraum den Abrechnungszeitraum betrifft.<br>[X] Es werden nur Buchungen ausgegeben, deren Wertstellungszeitraum auch innerhalb des Abrechnungszeitraum liegt.<br>•<br>`Storno ausblenden`<br>[X] Es werden stornierte Buchungen nur dann ausgeblendet, wenn beide Buchungen, stornierte Buchung und Stornobuchung, in den Auswertungsbereich fallen. Der Kontoauszug wird hierdurch übersichtlicher, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos.<br>[ ] Es werden auch alle stornierten Buchungen des ausgewählten Zeitraum ausgegeben. Beachten Sie, dass je nach Auswahl des Zeitraums und des Aufbaus der Stornobuchung ggf. nur eine der beiden Buchungen zur Anzeige kommt. |

| | |
|---|---|
| DMS-Optionen | Auswahl von Ausgabeoptionen, wenn ein Dokumentenmanagementsystem zusammen mit iX-Haus genutzt wird.<br>•<br>Belegausgabe<br>[ ] Die Belegausgabe ist deaktiviert. Der Hinweis "-> Die Belegausgabe ist deaktiviert!" wird in der Eingabemaske eingeblendet.<br>[X] Belegausgabe Die Belegausgabe aus dem angebundenen Dokumentenmanagementsystem liefert die Belege zu den Sachkontenbuchungen, sofern vorhanden. Der Hinweis "-> Drucken aktiv!" wird in der Eingabemaske eingeblendet. Über den Schalter Konfiguration öffnen Sie den Dialog Belegausgabe parametrisieren. Hier geben Sie dann an, wie die Belege auszugeben sind. Die verwendeten Parameter werden zur Information angegeben. Ggf. wird auch auf unlogische Einstellungen hingewiesen, z. B. macht eine Belegausgabe ohne Drucken und ohne Speichern keinen Sinn.<br>◦<br>Belege drucken<br>[ ] Keine Belege aus dem DMS drucken.<br>[X] Die Belege aus dem DMS werden gedruckt, auch parallel zur eingestellten Speicherung. Die Ausgabe kann auch über PDF-Hintergrunddruck in eine PDF-Datei umgelenkt werden. In diesem Fall wird, wenn die Schaltfläche Drucken angeklickt wird, statt dem Papierdruck eine zusammenhängende PDF-Datei erzeugt (der Kontoauszug und die dazugehörigen Belegdokumente). Hierfür muss der PDF-Hintergrunddruck (BioPDF) verfügbar sein!<br>◦<br>Belege in Verzeichnis speichern<br>[ ] Keine Speicherung der Belge in einem Verzeichnis. Die weiteren Optionen zur Speicherung sind deaktiviert.<br>[X] Ist diese Option aktiv, können Sie weitere Optionen bzgl. des Speicherns einstellen. Durch Deaktivieren der Option löschen Sie die hierzu schon hinterlegten Parameter!<br>◦<br>Zielverzeichnis (Pfadangabe, F2 öffnet den Dialog Ordner suchen)<br>◦<br>Verzeichnis vorher leeren<br>[ ] Das Zielverzeichnis wird mit den zu speichernden Belegen ergänzt.<br>[X] Das Zielverzeichnis wird geleert und enthält anschließend nur die ausgegebenen Belege.<br>◦<br>Verzeichnis im Explorer öffnen<br>[ ] Die Belegausgabe erfolgt im Hintergrund in das angegebene Zielverzeichnis.<br>[X] Im Anschluss an die Belegausgabe wird das Zielverzeichnis im Windowsexplorer geöffnet.<br>◦<br>DMS-Dateinamen übernehmen<br>[ ] Die Belegnummer wird als Dateiname des Belegs verwendet. Dies erleichtert die Zuordnung zum Beleg lt. iX-Haus-Buchhaltung.<br>[X] Die Dateinamen aus dem DMS werden für die Belege übernommen. Dies erleichtert eine spätere Recherche im DMS bei Rückfragen.<br>◦<br>Einzeldateien als PDF<br>[ ] Einzelne Belege können zusammengefasst in einer PDF ausgegeben werden.<br>[X] Ausgabe der Belege als einzelne PDF-Dateien. Die Option Alles in einer PDF zusammenfassen wird hierdurch deaktiviert.<br>◦<br>Alles in einer PDF zusammenfassen<br>[ ] Belege werden einzeln ausgegeben. s. a. Schalter Einzeldateien als PDF<br>[X] Die Option Alles in einer PDF zusammenfassen wird hierdurch deaktiviert. Die beiden nachfolgenden Optionen sind auswählbar.<br>◦<br>Mit Dokumentenstempeln<br>[ ] Ausgabe einer zusammengefassten PDF ohne Dokumentenstempel.<br>[X] Ausgabe einer zusammengefassten PDF mit Dokumentenstempel aus dem DMS.<br>◦<br>Zusammengefasste PDF öffnen<br>[ ] Die zusammengefasste PDF wird nur erzeugt und im Zielverzeichnis abgelegt.<br>[X] Die zusammengefasste PDF wird erzeugt, im Zielverzeichnis abgelegt und im auf der Workstation für PDF-Dateien eingerichteten Viewer geöffnet.<br>◦<br>Zusätzlich Dateien in einer ZIP<br>[ ] Verzicht auf die zusätzliche Erstellung eines ZIP-Archivs.<br>[X] Die erzeugte/n PDF-Datei/en wird/werden in einem ZIP-Archiv komprimiert gespeichert. Sie sind so z. B. für E-Mail besser einsetzbar.<br>•<br>Druck inkl. Belege in zusammenhängende PDF-Datei umlenken<br>[ ] Druckausgabe auf dem ausgewählten Drucker.<br>[X] Die Funktion Drucken erzeugt in diesem Fall statt dem Papierdruck eine zusammenhängende PDF-Datei (Kontoauszug und die dazugehörigen Belegdokumente). Hierfür muss der PDF-Hintergrunddruck (BioPDF) verfügbar sein! |

| | |
|---|---|
| Excel-Ausgabedatei | Auswahl von Excelausgabeoptionen mit Kontrollfeldern, Mehrfachauswahl ist möglich.<br>•<br>`Beträge mit Vorzeichen ausgeben ohne Soll/Haben Spalte ausgeben`<br>`[X]` Die Beträge werden ohne SH-Kenner und mit Vorzeichen ausgegeben. Sollbeträge werden mit negativem und Habenbeträge ohne Vorzeichen ausgegeben. Dies unterstützt die Summierung in Excel.<br>•<br>`Spalten für Steuer- und Bruttobetrag ausgeben`<br>`[X]` Zusätzlich zum Buchungsbetrag werden die Steuer und der Bruttobetrag als Spalten ausgegeben.<br>•<br>`Kreditor-Nr. und Name ausgeben`<br>`[X]` Kreditornummer und -name werden ausgegeben, sofern vorhanden (gilt nur für kreditorische Buchungen).<br>•<br>`Rechnungsdatum ausgeben`<br>`[X]` Das Rechnungsdatum wird ausgegeben (gilt nur für kreditorische Buchungen).<br>•<br>`HNDL mit Vorzeichen`<br>`[X]` Sofern mit der Buchung auch ein Anteil für haushaltsnahe Dienstleistungen erfasst wurde, wird dieser HNDL-Betrag mit Vorzeichen ausgegeben.<br>•<br>Dateiauswahlfeld zur Excel-Ausgabe: Pfad und Dateiname einer Excel-Datei als Parameter zur Ausgabe über den Schalter `Excel`. Wenn leer, erfolgt die Excel-Ausgabe im temporären Verzeichnis. |
| Drucker | Einstellungen für die Druckausgabe mit der allgemeinen Logik, den ix-Standarddrucker oder einen für die aktuelle Ausgabe gesondert ausgewählten Drucker zu verwenden. |
| Schaltflächen zum Start der Ausgabe | •<br>Klicken Sie auf `Vorschau` um zur Listendarstellung am Bildschirm zu gelangen.<br>•<br>Wollen Sie die Liste auf dem aktuell eingestellten Drucker ausgeben, dann wählen Sie `Drucken`.<br>•<br>Mit `Excel` erzeugen Sie eine Ausgabe in Excel (Microsoft Excel auf der Workstation und gültiger Parameter für Excel-Ausgabedatei vorausgesetzt).<br>•<br>Mit `Parameter` übernehmen laden Sie sich die Druckeinstellung eines anderen Benutzers. |

# Kontoauszug Sachkonten OP

Die Liste Kontoauszüge Sachkonten Offene Posten (2075) ist auch im Berichtspaket verfügbar.

Die Liste kann mit abweichendem Drucker konfiguriert werden.

# Kostenanalyse Monat

# Kostenstellen Summen- u. Saldenliste (200109)

Die Liste 200109 Kostenstellen Summen- u. Saldenliste wurde mit Version 20.21.1 erweitert:

- Im Objektbereich wird der Wert `keine Einschränkung` angezeigt, wenn keine Objekte gewählt sind.
- Das Datum zum Stichtag wird aus dem Katalog übernommen.
- Es sind Einstellungen bezgl. eines abweichenden Druckers möglich.
- Parameter können von anderen Benutzern übernommen werden.
- Die Liste wurde zur Auswahl ins Berichtspaket integriert.

# Kredit/Debit. Kontoauszug Obj. (Liste 204031)

Liste 204031 - Kreditoren/Debitoren Kontoauszug

Der Kontoauszug kann als Vorschau erzeugt oder auf dem aktuell eingestellten Drucker gedruckt werden. Ausgegeben werden tabellarisch pro Kontozeile Kosten-Konto, Rechnungsdatum, OP-Nummer, Buchungsschlüssel, Mehrwertsteuercode, Beleg, Buchungstext, Soll-Betrag und Haben-Betrag des jeweiligen Debitors/Kreditors. In einer anschließenden Summendarstellung werden pro Kreditor/Debitor Saldovortrag, Umsatz und die resultierende Summe dargestellt. Nach der Darstellung pro Kreditor/Debitor werden die Summen pro Objekt dargestellt. Bei einer Auswahl über einen Objektbereich wird dann das nächste Objekt ausgewertet. Abschließend wird über alle ausgewerteten Objekte eine Gesamtsumme gebildet (alle Saldovorträge, alle Umsätze, Gesamtsumme).

Über die Ansichtsoption `Storno ausblenden` werden stornierte Buchungen nur dann ausgeblendet, wenn beide Buchungen, stornierte Buchung und Stornobuchung, in den Auswertungsbereich fallen. Der Kontoauszug wird hierdurch übersichtlicher, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos.

Diese Liste kann alternativ auch über das Berichtspaket ausgegeben werden.

Die Einstellungen eines Benutzers können von einem anderen Benutzer übernommen werden, wenn Sie die Lizenz für das Komfortpaket installiert ist.

**Parameter**

| Parameter | Beschreibung |
|---|---|
| `Objektbereich` | Auswahl von Objekt oder Objektbereichen. Haben Sie keine Eingaben vorgenommen, wird zur Information die Info `Keine Einschränkung` angezeigt. |
| `von Kreditor/Debitor` | niedrigste Kreditornummer |
| `bis Kreditor/Debitor` | höchste Kreditornummer, bildet in Zusammenspiel mit `von Kreditor/Debitor` einen Bereich der zu berücksichtigenden Kreditoren/Debitoren. |
| `von Datum` | Datum, mit Vorschlagswert vorbelegt |
| `bis Datum` | Datum, mit Vorschlagswert vorbelegt |
| `Listenwährung` | Währungskennzeichen, i. d. R. EUR |

Die Druckausgabe kann auf einem abweichenden Drucker erfolgen.

# Kredit/Debit. Offene Posten kompakt (Liste 2003)

| | |
|---|---|
| Kreditor/Debitor | Auswahl des Bereich durch Auswahl des ersten und des letzten Kreditor/Debitor mittels F2-Klick oder Eingabe der Kreditornummer. |
| OP Auswahl | Auswahl einer Option mittels Radiobuttons |
| alle OP | ungefilterte Ausgabe aller OPs (Standard) |
| ohne OP im DATA Clearing | OPs, welche schon im Zahlungsverkehr in einem Zahllauf enthalten sind, werden nicht ausgegeben. |
| nur OP im DATA Clearing | Es werden nur OPs ausgegeben, welche schon im Zahlungsverkehr in einem Zahllauf enthalten sind. |
| Vorerfasste Rechnungen | nur OPs aus vorerfassten Rechnungen |
| nur Sicherheitseinbehalte | Filtert auf OPs vom Typ Sicherheitseinbehalt |
| OP abzgl. Sicherheitseinbehalte | Ausgabe der OPs ohne Sicherheitseinbehalte |
| Sortierung | Auswahl der Sortierung der Ergebnisse mittels Radiobuttons |
| Objekt | Die OPs werden nach Objekten gruppiert ausgegeben. |
| Kreditornummer | Die OPs werden objektübergreifend nach Kreditornummern gruppiert ausgegeben. |
| Druck Optionen | optionale Schalter für erweiterte Informationen in der Listenausgabe |
| Kreditor Name2 | [X] Es wird auch der zweite Kreditorname sofern vorhanden ausgegeben.<br>[ ] Es wird nur der Name 1 des Kreditors ausgegeben. |
| Fälligkeit Sicherheitseinbehalt | Sicherheitseinbehalte weisen gegenüber ihrem Basis-OP eine eigene Fälligkeit auf. Wird der OP bis auf den Sicherheitseinbehalt bezahlt, wechselt die Fälligkeit dann auf die bei der Erfassung des OPs definierte Fälligkeits des Sicherheitseinbehalts.<br>[X] Die Fälligkeit des Sicherheitseinbehalts wird ausgegeben.<br>[ ] Es wird nur die Fälligkeit des Basis-OPs ausgegeben. |
| Vorschau | Schaltfläche zur Ausgabe der Liste am Bildschirm. Diese Ausgabe kann dann immer noch gedruckt oder gespeichert werden. |
| Drucken | Schaltfläche zum Drucken der Liste auf dem voreingestellten Drucker. |

# Kredit/Debit. Offene Posten Stichtag (Liste 204005)

Die offenen Posten eines Kreditors lassen sich durch Analyse der Buchungen auf dem Kreditorkonto mit OP-Nummern ermitteln. Hierzu kommt es unter anderem auf das Wertstellungsdatum der

einzelnen Buchungen an. Ein Posten gilt als offen, wenn die Summe aller Buchungen zu diesem Posten zum Stichtag nicht auf Null aufgeht. Daher kann es vorkommen dass zu einer OP-Nummer eine Auswertung diesen als OP betrachtet, während eine andere Auswertung mit anderem Stichtag diesen OP noch gar nicht kennt oder ihn als ausgeziffert erkennt.

- Die Liste kann im Berichtspaket genutzt werden.
- Die Liste ist aufrufbar in den iX-Haus plus Modulen Objekte plus und Debitoren/Kreditoren plus.

Die Ansicht dieser Liste kann mit unterschiedlichen Varianten erstellt werden.

- Fibu mit Kontierungen
- Fibu ohne Kontierungen
- Objekt-Sicht (sortiert nach Kreditor/Debitor)
- Objekt-Sicht (sortiert nach Objekt)

Für Objekt-Sichten muss im Objektbereich ein Objekt, ein Objektbereich oder eine Objektgruppenauswahl vorgegeben werden.

Der Bereich der Auswertung für Kreditor/Debitor erfolgt über eine manuelle Eingabe der Kreditorennummern oder -bereiche. Das Feld darf nicht leer sein. F2 öffnet zur Information die Kreditoren Auswahl. Hier können Sie die Sicht auf alle oder aktive Kreditoren einstellen. Ein Multiselect für die Auswahl ist hier nicht möglich.

Der LKZ Bereich erlaubt die Einschränkung auf einen Länderkennezichenbereich. I. d. R. ist hier keine Einschränkung vorzunehmen (ggf. abhängig vom Modul Fremdwährung).

Die Excelausgabe erfolgt im Standardpfad (im temporären Verzeichnis). Alternativ geben Sie einen individuellen Pfad und Dateinamen an. F2 öfnet einen Dateiauswahldialog.

Das Stichdatum kann manuell eingegeben werden. Alternativ können dynamische Datumsparameter ausgewählt werden.
(Heute, Monat, Erster, Monat, Ultimo, Vormonat, Erster, Vormonat, Ultimo, Vorvormonat, Erster, Vorvormonat, Ultimo, Folgemonat, Erster, Folgemonat, Ultimo, Monat, Erster +/-15 Tage, Monat, Ultimo +/-15 Tage). Die Daten VorvorMonat und VorvorMonat Ultimo sowie der Zeitraum VorvorMonat werden per automatischer Datumsvorgabe vorbelegt. Die Datumsvorgabe für den Zeitraum wird zu Beginn standardmäßig deaktiviert und kann nach Bedarf aktiviert werden.

Das Fälligkeitsdatum kann leer belieben, dann werden hierüber keine Einschränkungen erfolgen. Alternativ können dynamische Datumsparameter (s. o.) ausgewählt werden.

Der Schalter Objekte aus aktueller Gruppe schränkt die Auswertung auf die Objekte einer Gruppe ein, in welcher das aktuelle Objekt (siehe unten im Fensterrahmen) steht.

Die Ausgabe erfolgt i. d . R. in EUR. Unter der Lizenz der Mehrwährung könnten auch Originalwährung FIBU oder Kreditoren in … als Option genutzt werden.

In dieser Liste sind Einstellungen bzgl. eines abweichenden Druckers möglich. Die Parameter können von anderen Benutzern übernommen werden.

Eine Ausgabe erfolgt optional via Excel, als Vorschau im Bildschirmdruck oder per Drucken auf dem eingestellten Drucker.

# Kredit/Debit Rueckstd. 30/60/90 Tg.

# Kredit/Debit. SuSa Liste Obj.

# Kredit/Debit. Analyse Differenzen (204006)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Kredit/Debit. Analyse Differenzen (204006)

Die Liste 204006 berücksichtigt alle Kreditoren/Debitoren und alle Verbindlichkeits-/Forderungskonten und teilt die Ausgabe in zwei Blöcken unter. Im ersten Block werden alle nicht kreditorische/debitorische Buchungen die auf einem Verbindlichkeits-/Forderungskonto gebucht wurden. Der zweite stellt alle Buchungen dar, die auf einem Kreditor/Debitor gebucht wurden aber nicht auf das entsprechende Verbindlichkeits-/Forderungskonto. Die Summen der jeweiligen Blöcke werden immer in Haben gebildet.

Parameter:

| | |
|---|---|
| Haupbuchungskreis | Der Hauptbuchungeskreis, der geprüft werden soll (nur einzelne Buchungskreise können geprüft werden). |
| Von Wertstellung | Der Anfang des WJahres in dem das Bis-Werstellungsdatum liegt. Wird automatisch ermittelt. |
| Bis Wertstellung | Das Bis-Werstellungsdatum. |
| Ausschluss BA | Hier werden die Buchungsarten eingetragen, die ignoriert werden sollen. |
| Storno Berücksichtigen | Sollen die Storno und Stornierten-Buchungen berücksichtigt werden oder nicht. |
| Auswertungstyp | Gibt an ob es eine Auswertung über die Kreditoren oder Debitoren des eingestellten Buchungskreises gemacht werden soll. |
| Ausgabedatei | Der Pfad zu der Excel-Ausgabedatei. |

# Mieterrückstandsliste (Liste 2300)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Mieterrückstandsliste (2300)

| | |
|---|---|
| Objektbereich | Geben Sie das Objekt oder den Objektbereich an. F2 öffnet die Objektgruppenauswahl. |

| | |
|---|---|
| Eigentümer | Mit dem Parameter Eigentümer kann bei Objekten mit mehreren Eigentümern gesteuert werden, welcher Eigentümer namentlich in der Liste genannt werden soll. Wird keine (oder eine ungültige) Eigentümernummer angegeben, wird der erste Eigentümer des Objekt angesteuert. |
| Zeitraum | Radiobuttons<br>Monat Geben Sie hier den auszuwertenden Monat und das Jahr an.<br>von-bis Geben Sie hier den auszuwertenden Datumsbereich an. |
| Sortierung | Radiobuttons<br>Mieternummer, Mietername , Rückstand Zuordnung Spalte: Kontenklasse(n) Geben Sie die jeweilige Kontenklasse(n) an. Mit F2 können Sie aus den vorhandenen KKL auswählen. Es stehen drei Spalten zur Verfügung. Diese sind mit Miete , Nebenkosten und Sonstiges tituliert. Vermeiden Sie Doppeldefinitionen! Eine KKL z. B. der Spalte Miete kann auch in anderen Spalten erneut ausgewählt werden. |
| Währung | I. d. R. EUR. Wenn Sie das Modul Fremdwährung einsetzen, sind hier auch abweichende Währungen auswählbar. |
| Optionen | Kontrollfelder<br>Keine ausgeglichenen Konten ausdrucken, Keine Guthaben ausgeben, Ust aus Soll, Zeilenumbruch pro Objekt. |

Sie können die Liste 2300 als Vorschau am Bildschirm oder direkt auf dem aktuell eingestellten Drucker ausgeben.
Die Liste unterstützt über die Listenprache Mehrsprachigkeit. Die Vorlage hierzu ist Lx23001.lst im jeweiligen S#-Unterverzeichnis der spool-Dateien (# = Ziffer je nach Einrichtung).

# Monatssalden Personenkonten

# Prüfliste Abgrenzungen

# Ratenvereinbarung (Liste 1005)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Ratenvereinbarung (1005)

# Sachkonten (Excel) (Liste 102003)

Die Liste Sachkonten (Excel) (102003) gibt ab Programmversion 20.17.3 die Spalten so aus, dass

diese über den Stammdatenimport eingelesen werden können.

- Im Objektbereich geben Sie das Objekt, einen Objektbereich oder mit F2 eine Objektgruppe an, welche(s) ausgewertet werden soll.
- Im Kontenbereich können Sie durch Angabe von einzelnen sachkonten oder Sachkontenbereichen die Ausgabe einschränken.
- Als Ausgabedatei geben Sie den kompletten Pfad an (Verzeichnis mit Laufwerksbuchstaben inklusive Dateinamen und Dateiendung).
  Als Dateiendung für die zu erzeugende Excel-Datei können Sie .xls oder .xlsx verwenden.
- Mit Klick auf den Schalter Excel wird die Analyse und Ausgabe gestartet. Excel muss hierzu als Programm auf der verwendeten Workstation installiert sein.

**Virtuelle Konten**

Zur optionalen Kontrolle für virtuelle Konten stehen Ihnen zwei Kontrollfelder zur Verfügung. Wenn im Bereich Virtuelles Konto die

- Kontrollfeld Ausgabe: nur Parameter virtuelles Konto oder die
- Kontrollfeld Filter: nur Sachkonten mit virtuellem Konto angeklickt ist,
  werden nur das Objekt, die Sachkontonummer und Bezeichnung und das virtuelle Konto ausgegeben. Die Information zu einem Virtuellen Konto finden Sie auch in der Liste in der letzten Spalte, wenn Sie diese Kontrollfelder nicht nutzen.

Hinweis: Die Bezeichnung der Liste lautete in vorherigen Programmversionen Lx102003 Sachkonten (Excel) Sachkonten komplett. Die Listennummer mit 1 beginnend weist darauf hin, dass diese Liste Stammdaten ausgibt (keine Buchwerte).

# Sachkonten Stammdatenanalyse (Excel) (Liste 102002)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Sachkonten Stammdatenanalyse (Excel) (102002)

# Saldenliste Buchungsarten (Liste 200101)

Zugang: iX-Haus Buchhaltung, Buchhaltungs-Druck, Saldenliste Buchungsarten (200101)
Zugang: iX-Haus plus Berichte, Buchhaltungdruck, Saldenliste Buchungsarten (200101) in diversen iX-Haus plus-Modulen

In der Liste 200101 Saldenliste Buchungsarten können Sie im ausgewählten Zeitraum, Objekt- und Konten-/Personenbereich sowohl Personenkonten als auch Sachkonten auswerten. Diese

Liste gibt folgende Informationen:

- Informationen zum Sachkonto (Kontonummer und -bezeichnung) oder zum Personenkonto (Kontonummer, Person, Kontobezeichnung, Sollstellungsbetrag)
- Soll, Haben und Saldo.

Hinsichtlich der Listengestaltung können Sie entscheiden, ob Sie alle Konten oder nur Salden oder Umsätze größer Null darstellen möchten. Ebenfalls haben Sie die Möglichkeit Zwischensummen für die Buchungsarten und Objekte in der Liste darzustellen.

**Bemerkungen**

- Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
- Ausgewertet wird nur der eingestellte Buchungsjahrgang.

**Parameter**

| | |
|---|---|
| auszuwertender Kontentyp | Radiobutton zur Auswahl der Kontenart.<br>Stellen Sie ein, ob Personen- oder Sachkonten dargestellt werden sollen:<br>◉ `Sachkonten`<br>◉ `Personenkonten` |
| optionaler Kontenfilter auf Umsatz oder Saldo | Wählen Sie aus, ob Konten ggf. anhand von Umsatz oder von Saldo dargestellt werden sollen.<br>Radiobutton zur Auswahl nach ...<br>◉ `Umsatz > 0,00`<br>Konten mit einem Umsatz größer Null werden berücksichtigt. Es können hierbei auch Konten mit einem Null-Saldo auftreten!<br>◉ `Saldo > 0,00`<br>Konten mit einem Saldo größer Null werden berücksichtigt.<br>◉ `Alle Konten`<br>Konten werden unabhängig von Umsatz oder Saldo berücksichtigt. |
| Objektbereich | Geben Sie den auszuwertenden Objektbereich ein (Nummer des ersten und letzten auszuwertenden Objekts, z. B. `1453 - 4999`) oder wählen Sie ihn über das Auswahlsymbol oder F2. |
| Von Konto/Person<br>Bis Konto/Person | Auswahl<br>bei Auswertung von Sachkonten:<br>Geben Sie die Nummer des ersten und des letzten Sachkontos an, das ausgewertet wird oder wählen Sie diese über das Auswahlsymbol oder F2.<br>bei Auswertung von Personenkonten:<br>Geben Sie die Nummer der ersten und der letzten Person an, deren Konten ausgewertet werden oder wählen Sie diese über das Auswahlsymbol oder F2. |
| Kontenklassen | Nummer einer oder mehrerer Kontenklassen (ohne führendem Punkt), auf welche die Liste beschränkt werden soll. Dieses Feld ist nur für die Ausgabevariante `Personen` der Liste relevant. Wenn dieses Feld freigelassen wird, werden alle Unterkonten dargestellt. |
| BA | Codes der Buchungsarten, die ausgewertet werden.<br>Sie können mehrere, durch Kommata getrennte Nummern angeben. |
| Zeitraum von | Auswertungszeitraum.<br>Geben Sie das gewünschte Anfangsdatum des Auswertungszeitraum ein oder wählen Sie es über das Auswahlsymbol oder F2. |

| | |
|---|---|
| Zeitraum bis | Auswertungszeitraum.<br>Geben Sie das gewünschte Enddatum des Auswertungszeitraum ein oder wählen Sie es über das Auswahlsymbol oder F2. Achten Sie daruf, dass die Auswahl des Objektjahrgangs entsprechend eingestellt ist (unten rechts im Fensterrahmen). Es können nur Buchungen aus dem dort eingestellten Buchungsjahrgang ausgegeben werden. Die Liste 200101 arbeitet nicht jahrgangsübergreifend! |
| Schaltfläche zu Auswertungsperiodenwahl | Schaltfläche<br>`Manuell`: Der Zeitraum wird über die Datumsfelder `Zeitraum von` und `Zeitraum bis` definiert. Alternativ lassen sich feste Vorgaben auswählen:<br>`Heute`, `Aktueller Monat`, `Vormonat`, `Monat+/-15 Tage`, `GJ - aktuelles Quartal`, `GJ - bis Ultimo Vormonat`, `GJ - aktuelles Jahr`, `GJ - letztes Quartal`, `GJ - letztes Jahr`, `KJ - aktuelles Quartal`, `KJ - bis Ultimo Vormonat`, `KJ - aktuelles Jahr`, `KJ - letztes Quartal` und `KJ - letztes Jahr` (wobei GJ für Geschäftsjahr und KJ für Kalenderjahr stehen). |
| Währung | Darstellungswährung der Liste.<br>Wählen Sie die gewünschte Währung über das Auswahlsymbol oder F2. |
| Zwischensummen | Kontrollfeld<br>`[ ]` In der Ausgabevariante `Sachkonten` werden keine Zwischensummen für Buchungsarten und Objekte dargestellt. Es wird nur eine Endsumme berechnet.<br>`[X]` In der Ausgabevariante `Sachkonten` werden Zwischensummen für Buchungsarten und Objekte dargestellt. In der Ausgabevariante `Personen` sollten Sie die Markierung auf jeden Fall setzen. |
| Umbruch nach Objekt | Kontrollfeld<br>`[ ]` Die Listenausgabe erfolgt fortlaufend.<br>`[X]` Die Listenausgabe erfolgt pro Objekt auf neuer Seite. |
| Excel-Ausgabedatei | Pfad und Dateiname zum Speichern der zu generierenden Excel-Tabelle. F2 öffnet den Dialog `Speichern unter`. |
| Abstimmdifferenzen prüfen | Kontrollfeld<br>`[ ]` Es werden kein Abstimmdifferenzen ausgegeben.<br>`[X]` Es werden Abstimmdifferenzen zwischen Gesamt- und Unterkonten berechnet. |

Bei entsprechender Einstellung im Parameter `Excel-Ausgabedatei` und installiertem Microsoft Excel-Programm (ab Version 2003) auf Ihrer Workstation können Sie mit dem Schalter `Excel` die Liste als Excel-Datei ausgeben. Alternativ nutzen Sie die Tastenkombination `Alt + e`.

Klicken Sie auf `Vorschau`, um zur Liste als Druckvorschau am Bildschirm zu gelangen. Alternativ nutzen Sie die Tastenkombination `Alt + v`. Ein nachfolgender Ausdruck aus der Druckvorschau ist möglich.

Wollen Sie die Liste direkt ausdrucken, dann wählen Sie `Drucken`. Alternativ nutzen Sie die Tastenkombination `Alt + d`.

Zur Druckerauswahl steht ein erweiterter Dialog zur Verfügung. Sie können temporär wirksame Einstellungen vornehmen, welche nach der Ausführung des Druckjobs wieder verworfen werden.

Mit `Parameter übernehmen` nutzen Sie die Einstellungen, welche ein anderer Anwender für diese

Liste zuletzt genutzt hat. Hierüber lassen sich Parametereinstellungen auch standardisieren.

# Salden Kreditorenkonten (Liste 2014)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Salden Kreditorenkonten (2014)

Bei sehr großen Beträgen werden Nachkommastellen abgeschnitten. Es war leider nicht möglich, in der ursprünglichen Layoutvariante die Platzhalter für die Beträge zu verlängern, da die Seitenlänge bereits vollständig ausgeschöpft war. Daher wird für diese Fälle ein alternatives Layout mit der komprimierten Schrift angeboten. Diese Layoutvariante ist per Parameter im Dialog schaltbar. In dieser Variante werden nicht nur große Beträge vollständig dargestellt, sondern es werden auch lange Kreditorennamen in einer Zeile gedruckt.

# Salden Personenkonten (Liste 2013)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck Salden Personenkonten (2013)

# Salden Personenkonten/Excel (Liste 107129)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Salden Personenkonten/Excel (107129)

# SuSa Sachkonten A4 (Liste 20011)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > SuSa Sachkonten A4 (20011)

Die Auswertung kann jahrgangsübergreifend erfolgen. Ein Filter für HDNL-Konten schränkt die Auswertung optional auf die Konten ein, die zu den haushaltsnahen Dienstleistungen gehören.

# SuSa Sachkonten A4 quer kum (Liste 200120)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > SuSa Sachkonten A4 quer kum (200120)

Die Auswertung kann jahrgangsübergreifend erfolgen. Ein Filter für HDNL-Konten schränkt die Auswertung optional auf die Konten ein, die zu den haushaltsnahen Dienstleistungen gehören.
In der kumulierten Sicht werden Objekte mit zum ersten Objekt abweichendem Geschäftsjahr von der Auswertung ausgeschlossen.

# SuSa Sachkonten A4 (Abschluss) (Liste 200116)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > SuSa Sachkonten A4 (Abschluss) (200116)

# SuSa Sachkonten Sonderbu-Perioden (Liste 200130)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > SuSa Sachkonten Sonderbu-Perioden (200130)

# Sachkontenspiegel (Liste 200140)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > Sachkontenspiegel (200140)

Der Sachkontenspiegel (Liste 200140) liefert für eine Periode (Geschäftsjahr) für jedes Konto eine Übersicht pro Monat, gegliedert in Soll, Haben, Saldo und kumulierten Saldo. Vorangestellt ist eine Zeile für den Saldovortrag. Der Kontenspiegel wird pro Konto mit einer Summenzeile abgeschlossen. So können Sie die Saldenentwicklung über ein Buchungsjahr über monatliche Werte und Sonderbuchungsperioden (sofern gebucht) auswerten. Der Sachkontenspiegel eignet sich daher für

einen schnellen Monatsvergleich der Umsätze. Zudem können Sie hiermit Fehlkontierungen besser erkennen.

Die Ausgabe erfolgt wahlweise als Vorschau, als Ausdruck oder als Excel-Ausgabedatei. Die Schaltfläche `Auswertung plus` liefert den Sachkontenspiegel über die Ansicht des Moduls `Sachkontenspiegel` in iX-Haus plus, wo Ihnen neben Filterfunktionen auch die Möglichkeit zur Verfügung steht, per Mausklick Einzelbuchungen zu einer Periode anzeigen (Drilldown).

## Sachkontenspiegel erstellen

1. Wählen Sie `Parameter anzeigen (Sachkontenspiegel)`.
   Es öffnet sich der Dialog `Liste 200140 Sachkontenspiegel`.
2. Geben Sie die gewünschten Parameter ein.
3. Definieren Sie ggf. einschränkende Filter und den Ausgabemodus.
4. Wählen Sie die gewünschte Ausgabeform.
   Verfügbare Schaltflächen zur Ausgabe der Liste: `Auswertung plus`, `Excel`, `Vorschau`, `Drucken`.

## Parameter

| | |
|---|---|
| `Objektbereich` | Auswahl des Objektes oder Objektbereichs |
| `Von Kontonummer` | Sachkontonummer |
| `Bis Kontonummer` | Sachkontonummer |
| `Geschäftsjahr` | auszuwertendes Geschäftsjahr, vierstellige Angabe im Format `JJJJ` |
| `Nicht bebuchte Konten anzeigen` | Kontrollfeld<br>Nicht bebuchte Konten können hiermit in die Auswertung einbezogen werden. |
| `Währung` | Auswahl EUR (abweichende Auswahl nur unter Lizenz `Fremdwährung` möglich) |

## Filter

| | |
|---|---|
| `Benutzer` | Benutzerfilter |
| `Verwalter` | Über diesen Filter kann die Darstellung über einen Objektbereich auf die Objekte eingeschränkt werden, die einem Fremdverwalter (über einen Kreditor mit Verwalterstatus) zugeordnet sind. |

## Ausgabemodus

| | |
|---|---|
| `Alle Konten, außer Unterkonten` | Optionsfeld (Standard) |
| `Alle Konten, inkl. Unterkonten` | Optionsfeld |

## Excelausgabe

Definieren Sie hier den Pfad und Namen der Excel-Datei, die erzeugt werden soll, wenn die Schaltfläche `Excel` verwendet wird. Die Auswahl öffnet hierzu den Dialog `Speichern unter`.

# Wiederkehrende Zahlungen (Liste 204402)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > wiederkehrende Zahlungen (204402)

# 15a Berichtigungsstatus (Liste 240003)

Zugang: Buchhaltung > Buchhaltungsdruck > 15a Berichtigungsstatus (240003)
Die Liste wertet mit Excel Buchungen anhand des Leistungzeitraums aus, ob diese in den Berichtigungzeitraum 15a der UStVA fallen und wie sie sich bzgl. 15a UStG auswirken. Buchungen mit Leistungszeitraum außerhalb des Berichtigungszeitraums werden nicht berücksichtigt. Excel wird daher auf der Workstation vorausgesetzt.
Die Liste kann auch über das Berichtspaket ausgegeben werden.

| **Feld** | **Beschreibung** |
|---|---|
| Aktuelles Objekt | Kontrollfeld<br>[X] Es wird das aktuell eingestellte Objekt betrachtet.<br>[ ] es werden die Angaben aus dem Feld Objektbereich betrachtet. |
| Objektbereich | |
| Stichtag | Datum<br>Der Stichtag wird zur Ermittlung der schon berichtigten Vorsteuer genutzt. |
| Legende der Optionssätze ausgeben | Kontrollfeld<br>[X] Die Optionssätze werden entsprechend der Definition in der Umsatzsteuervoranmeldung beschrieben. |
| Filter | |
| Projekte | Auswahl von darzustellenden Projekten<br>In der Auswahl werden Projektnummern und -bezeichnungen gelistet. Sie können einzeln ausgewählt werden. |
| Projekttyp | Auswahl<br>Über diesen Filter schränken Sie die Auswahl auf einen bestimmten Projekttyp ein. Ist keine Auswahl getroffen, werden alle Projekttypen berücksichtigt. |
| Projektstatus | Auswahl<br>Über diesen Filter schränken Sie die Auswahl auf Projekte mit einem bestimmten Status ein. Ist keine Auswahl getroffen, werden die Projekte unabhängig ihres Status berücksichtigt. |
| Auf Kostenstelle filtern | Kontrollfeld<br>[X] Filterung auf die nachfolgend beannte(n) Kostenstelle(n).<br>[ ] Keine Einschränkung auf Basis von Kostenstellen. |

| Feld | Beschreibung |
| --- | --- |
| Belegausgabe | Kontrollfeld<br>Die DMS-Option Belegausgabe kann in Kombination mit dem Dokumentenmanagementsystem (DMS) genutzt werden, um aus DocuWare Belege der beteiligten Buchungen abzurufen zu können. Voraussetzung ist ein entsprechend konfiguriertes DMS.<br>[X] DMS-Ausgabe ist aktiviert. Zur weiteren Einstellung wird die Schaltfläche Konfigurieren aktiviert. Hierüber entscheiden Sie dann, wie die Ausgabe der Belege erfolgen soll. Die gewählte Konfiguration wird als Info unterhalb des Kontrollfeldes angezeigt.<br>Zur Auswahl stehen im Dialog Belegausgabe parametrieren die Kontrollfelder Belege drucken und Kontrollfeld Belege in Verzeichnis speichern bereit und können unabhängig voneinander gewählt werden.<br>Ist das Kontrollfeld Belege in Verzeichnis speichern aktiviert, müssen zusätzliche Angaben gemacht werden bzw. können weitere Optionen bzgl. des Speicherns genutzt werden:<br>Zielverzeichnis, Verzeichnis vorher leeren, Verzeichnis im Explorer öffnen, DMS-Dateinamen übernehmen, Einzeldateien als PDF, Alles in einer PDF zusammenfassen, Mit Dokumentenstempel, Zusammengefasste PDF öffnen, Zusätzlich Dateien in einer ZIP. |
| Excel-Ausgabedatei | Pfad und Dateiname der Exceldatei<br>F2 oder der Schalter öffnen die Dateiauswahl im Windowsexplorer. Geben Sie den Pfad und Dateinamen inklusive Dateiendung an. |
| Excel | Schalter<br>Start der Berechnung und Ausgabe in vorgebgebene Datei. Die Datei darf zum Zeitpunkt der Erstellung nicht geöffnet oder anderweitig gesperrt sein. Bei efolgreichem Abschluss der Berechnung wird die Liste 240003 in Excel angezeigt. |