Dialogbuchhaltung

Was mache ich hier?

Bei der Dialogbuchhaltung in iX-Haus handelt es sich um eine geschäftsvorfallorientierte Buchungserfassung. Der Geschäftsvorfall löst fest definierte Buchungen aus. Die Buchungserfassung erfolgt jeweils mit einem auszuwählenden Geschäftsvorfallcode (GVC). Eine Übersicht über die GVCs finden Sie hier.

Die geschäftsvorfallorientierte Buchungserfassung hat für den Nutzer den wesentlichen Vorteil, dass die Eingabemasken den verschiedenen Geschäftsvorfällen angepasst werden und somit nur Daten zum eigentlichen Geschäftsvorfall erfasst werden müssen. Dies macht die Dateneingabe schneller, effektiver und weniger anfällig für Falscheingaben.

Sachkontenbuchungen in einer Finanzbuchhaltung (FIBU-Buchhaltung): Bei FIBU-Buchhaltungen ist generell darauf zu achten, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen. Im Gegenkonto wird die Bank der FIBU eingetragen, wenn es für den gesamten Buchungskreis nur ein Bankkonto gibt. Sollte pro Objekt ein Bankkonto eingerichtet sein, so muss auch hier das entsprechende Objekt vor dem Sachkonto der Bank eingegeben werden.

Neben dem GVC, welcher die die Eingabemöglichkeiten bestimmt, charakterisieren Buchungsarten (BA) die jeweilige Buchung. In einzelnen GVCs ist die Auswahl der BA zulässig, in anderen ist sie entsprechend des Geschäftsvorfalls schon fest vorgegeben. Eine Übersicht über die BA finden Sie hier.

In iX-Haus können Sie Instandhaltungs-Rückstellungen auf Basis von Projekten buchen. Da die Buchung von Rückstellungen auf Unterprojekten vorgenommen werden kann, gelingt Ihnen der Ausweis und Nachweis gegenüber Prüfern unkompliziert. Details finden Sie in der PDF-Dokumentation `Doku_Projekt-Rückstellungen`.

Wie mache ich es?

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

Buchungen erfassen allgemein

Buchungsarten

Die Buchungsarten (BA) charakterisieren den Buchungsstatus der jeweiligen Buchung. Einzelne Module oder Listen filtern über die verwendete Buchungsart.

Einzelne Buchungsarten werden hier aus historischen Gründen geführt, da sie nur in früheren Programmversionen aktiv genutzt wurden!

Je nach GVC kann die Buchungsart fest vorgeschrieben oder frei definierbar sein. Hier finden Sie eine

Buchungsarten-Übersicht.

GVC-Übersicht

Zur Erfassung Ihrer Buchungsvorgänge nutzen Sie in der Dialogbuchhaltung unterschiedliche Geschäftsvorfallcodes (GVC). Sie werden mit 3- oder 4-stelligen Schlüsseln (GVC) definiert. Die Arbeit mit GVC's ermöglicht es Ihnen, Ihre Umsatzinformationen in betriebsspezifische Geschäftsvorfallarten umzusetzen. Der Geschäftsvorfallcode ist folgendermaßen aufgebaut: 1. Stelle: Typ, 2., 3. und ggf. 4. Stelle: Nummerierung.

1. Stelle	Typ
0...	Sachkontenbuchungen
1...	Anlagenbuchhaltung
2...	Projektbuchhaltung
4...	Buchungen in den Personenkonten, Sollstellungen (Mieter, WEG-Eigentümer)
7...	Buchungen in den Kreditoren/Debitoren, Rechnungen
9...	Abrechnungsergebnisse, Aufteilungsbuchungen u. a.

Entsprechend der folgenden Auflistung in der Dialogbuchhaltung finden Sie je nach Freigabe folgende Geschäftsvorfälle. Die Auswahl der GVCs kann benutzerspezifisch eingeschränkt sein - auch dann stehen dem jeweiligen Anwender nur bestimmte GVCs zur Auswahl und finden sich ansonsten nur in der Dialogbuchhaltung im GVC-Filter zur aktuellen Anzeige von Buchungen. Die GVCs sind entweder für eine automatische oder manuelle Buchungserfassung nutzbar. Manche GVCs stellen in ihrer manuellen Variante einen alternativen Buchungsprozess zu automatischen Buchungen dar. Bestimmte, zuvor automatisch erzeugte Buchungen, wechseln daher beim manuellen Bearbeiten auf einen adäquaten manuellen GVC. Die manuell ausführbaren GVCs sind einzeln beschrieben.

GVC	Bezeichnung	Art der Buchungserfassung
001	Standard-Sachkontenbuchung	manuell
002	Zinsbuchung	automatisch
003	Saldovortrag Sachkonten	automatisch
004	Umbuchung nicht abzugsfähiger Vorsteuer	manuell
005	Saldenvortrag Sachkonten manuell (inkl. FIBU)	manuell
400	Automatische Sollstellung	automatisch
401	DataClearing Person	automatisch
402	Zahlungseingang Person	manuell
403	Manuelle Sollstellung	manuell
404	Nachberechnung Wirtschaftsplan	automatisch
405	Zahlungsausgang Person	manuell
406	DataClearing Eigentümer	automatisch
407	Saldenvortrag Personenkonten	automatisch
408	Mahnkosten	manuell
409	Zahlung Person objektübergreifend	automatisch
410	Saldenvortrag Personenkonten manuell bilanzierend	manuell
411	Erlösschmälerung für Leerstand	manuell
412	Quartalsweise Sollstellung mit Abgrenzung	automatisch

GVC	Bezeichnung	Art der Buchungserfassung
413	Auflösung Abgrenzung Sollstellung	automatisch
414	Einzelsollstellung Quartal mit Abgrenzung	automatisch
415	Umbuchung Personen Konten	manuell
417	Automatische Sollstellung Vertrag	automatisch
420	Direkte Belastung Mieter	manuell
421	Direkte Entlastung Mieter	manuell
430	Ausbuchung Mietforderungen	manuell
431	Abschreibung Person	manuell
440	Einzelwertberichtigung Zuführung	manuell
441	Einzelwertberichtigung Auflösung	manuell
442	Einzelwertberichtigung Verbrauch	manuell
480	Lastschrift Rückläufer	manuell
499	Manueller Saldenvortrag Personenkonten	manuell
700	Standard Kreditorenbuchung	manuell
701	Rechnungseingang	manuell
702	Zahlung Kreditor	manuell
703	DataClearing Kreditor	automatisch
704	Wiederkehrende Zahlungen	automatisch
705	Saldenvortrag Kreditorenkonten	automatisch
706	Gutschrift Kreditor	manuell
707	Saldenvortrag Kreditorenkonten manuell	manuell
708	Abschlag Zahlung/Kreditor	manuell
709	Rechnungsausgang	manuell
710	Abschlagsrechnung (Ist-Versteuerung)	manuell
950	Abrechnungsergebnisse Soll	manuell
951	Abrechnungsergebnisse Ist	manuell
952	Abrechnungsergebnisse Erlöse	manuell
953	Abrechnungsergebnisse Erlöse mit BS	manuell
954	Abrechnungsergebnisse Soll bil. ohne BV	manuell
955	Abrechnungsergebnisse Ist bil. ohne BV	manuell
980	Storno	automatisch
990	E-Banking	automatisch
991	Buchungsstapel Import	automatisch
995	Projektbudget V3	automatisch
996	Kreditorenbuchung V3	automatisch
997	RechnungseingangV3	automatisch
998	Aufteilungsbuchung	automatisch
999	Standard Aufteilungsbuchung	manuell
1000	Neuzugang Anlage	automatisch
1001	Saldenvortrag Anlage	automatisch
1002	Abschreibung Anlage	automatisch
1003	Abschreibung Anlage Nebenbücher	automatisch
1004	Abgang Anlage	automatisch
1005	Altbestandanlage Übernahme	automatisch
1006	Zuschreibung Anlage	automatisch

GVC	Bezeichnung	Art der Buchungserfassung
1007	A/H Anlage	automatisch
1008	Teilzugang Anlage mit AfA	automatisch
1009	Teilzugang Anlage	automatisch
1010	Sonderabschreibung Anlage	automatisch
1011	Umbuchung Anlage	automatisch
1012	Vollabgang-Anlage	automatisch
1013	Altbestandsübernahme Anlage mit Sachkonten	automatisch
2000	Projektbudget Zuführung	automatisch
2001	Projektbudget Minderung	automatisch

Im Anschluss finden Sie eine ausführlichere Beschreibung der manuell einzugebenden Geschäftsvorfälle. Da sich die Eingabefelder je nach gewähltem Geschäftsvorfall ändern, werden im Folgenden die Eingabeparameter separat zu den einzelnen Geschäftsvorfällen erklärt (Verknüpfung über die Hyperlinks auf „Details zu GVC …“). Für jeden manuell nutzbaren GVC wird eine Beispielbuchung dargestellt. Die Beispielbuchungsbeträge werden in Klammern dargestellt.

In einzelnen Buchungen können je nach Einrichtung Ihres Programms zur Buchung weitere Informationen hinterlegt werden, oder es sind bestimmte Funktionstasten in einzelnen Bereichen gültig, z. B. mit F2 im Betragsfeld für Haushaltsnahe Dienstleistungen.

Beim Buchen mit Kostenstellen wird der Brutto- bzw. Netto-MwSt-Code ab Version 20.19 automatisch aus der MwSt-Tabelle vorgeschlagen. In Vorversionen wurde per Dialog gesteuert, welcher Steuercode verwendet wird. Nun wird der zur Kostenstelle passende Steuercode automatisch vorgeschlagen. Für Sonderfälle kann der vorgeschlagene MwSt-Code zusätzlich manuell geändert werden

Die endgültigen Formvorschriften für die Darstellung haushaltsnaher Dienstleistungen nach § 35a EStG (HNDL) sind noch nicht abschließend geklärt! In den Bundesländern gibt es zur Zeit verschiedene Vorstellungen zur Form des HNDL-Nachweises. Wir erwarten, dass zukünftig im HNDL-Nachweis kreditorische Daten (Name, Adresse, etc. des Kreditors) ausgewiesen werden müssen. Wir empfehlen Ihnen daher bereits heute, alle HNDL-Werte über kreditorische Buchungen zu erfassen.

Für die Auswahl von Buchungstexten steht eine Systemeinstellung zur Verfügung, welche über die `Fachadministration, System, Systemeinstellungen Allgemein` konfiguriert werden kann. Vorschläge zu Buchungstexten können global oder benutzerspezifisch verwaltet werden.

Standard Sachkontenbuchung (GVC 001)

Der `GVC 001 Standard Sachkontenbuchung` wird für alle Sachkontenbuchungen genutzt. Bei der Standard-Sachkontenbuchung sind Konto und Gegenkonto Sachkonten. Über diesen Geschäftsvorfall werden keine Kreditoren, Personen oder andere Nebenbücher angesprochen.

Für Sachkonten-Aufteilungsbuchungen nutzen Sie bitte den `Geschäftsvorfall Standard Aufteilungsbuchung`.

Bemerkungen

- Buchen Sie Saldovorträge für Sachkonten mit der Buchungsart 99. Dadurch werden alle Buchungen dieses Buchungstyps auf den Kontoauszügen als Kopfzeile mit dem Vermerk Saldovortrag dargestellt. In Summen- und Saldenlisten erscheinen diese Buchungen in der

Vortrags-Spalte. Beachten Sie bitte zum Thema Saldovorträge für Sachkonten auch den GVC 005!
- Tragen Sie bei Sachkontenbuchungen immer ein Bilanzkonto, wie Bank, Kasse, Durchlauf- oder Verrechnungskonto ein. F7 liefert einen Online-Kontoauszug des angegebenen Kontos.
- Nutzen Sie für Sachkontenbuchungen den BA-Code 01 oder 02 für Bank-/Kassenbuchungen bzw. Sachkontenumbuchungen.
- Achten Sie in der FIBU-Buchhaltung generell darauf, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen. Tragen Sie im Gegenkonto die Bank der FIBU ein, wenn es für den gesamten Buchungskreis nur ein Bankkonto gibt. Sollte pro Objekt ein Bankkonto eingerichtet sein, so muss auch hier das entsprechende Objekt vor dem Sachkonto der Bank mit einem + als Trennzeichen eingegeben werden.
- Bei der Sachkontenumbuchung des Aufwands wird der Vorgabesteuercodes des Sachkontos verwendet, falls der Vorgabesteuercode ein Umsatzsteuercode ist und die Rechnung mit einem Vorsteuercode gebucht wurde.

Details zu GVC 001

Umbuchung nicht abzugsfähiger Vorsteuer (GVC 004)

Zur manuellen Umbuchung nicht abzugsfähiger Vorsteuer können Sie mit dem GVC 004 Umbuchung nicht abzugsfähiger Vorsteuer den entsprechenden Vorsteueranteil buchen (Aufwand an Vorsteuer). Die Umbuchung entspricht einer normalen Sachkontenbuchung, erfolgt jedoch automatisch mit dem BA-Code 30. Die resultierende Buchung wird so bei entsprechenden Auswertungen als Buchung eines Vorsteuerteilbetrages berücksichtigt.

Bemerkungen

- Achten Sie in der FIBU-Buchhaltung generell darauf, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen.

Details zu GVC 004

Saldenvortrag Sachkonten manuell (GVC 005)

Zur manuellen Buchung der Saldenvorträge Sachkonten können Sie neben dem GVC 001 auch den GVC 005 Saldenvortrag Sachkonten manuell nutzen.

Bemerkungen

- Achten Sie in der FIBU-Buchhaltung generell darauf, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen.

Details zu GVC 005

Zahlungseingang Person (GVC 402)

Der GVC 402 Zahlungseingang Person wird für alle Zahlungen von Personen genutzt. Beim Anlegen eines neuen Datensatzes werden für das ausgewählte Konto im oberen Bereich die Betragsverteilungen auf das Personen-Hauptkonto und die Personen-Unterkonten (Kontenklassen) angezeigt. Im Normalfall kann der automatische Verteilungsvorschlag übernommen werden. Bei abweichenden Beträgen ist ein manuelles Eingreifen möglich. Über den Schalter Mehrere Personen ist die Aufteilung eines Zahlungseingangs auch auf mehrere Personen möglich - pro Person wird dann

eine einzelne Buchung generiert.

Es werden zusätzlich die Vertragsdaten der jeweiligen Person geprüft, daher werden Sollbeträge mit abweichendem Regulierer mit den Vertragsdaten des Mieters geprüft und dem Garantiegeber zugeordnet. Es muss daher neben dem Mieter auch der Garantiegeber berücksichtigt werden, falls Sollbeträge für abweichendem Regulierer ermittelt werden. Dieselben Regeln gelten auch für den Zahllauf Person im Zahlungsverkehr, der Einzelüberweisung und im E-Banking.

Details zu GVC 402

Manuelle Sollstellung (GVC 403)

Den `GVC 403 Manuelle Sollstellung` können Sie bei allen manuellen Sollstellungen sowie Korrektursollstellungen für Personen nutzen. Die manuelle Sollstellung ermöglicht das Eintragen individueller Sollbeträge z. B. bei Mietminderungen oder sonstigen Kosten. Sie geben die Sollbeträge über die Dialogbuchhaltung ein.

manuelle Sollstellung vs. Einzelsollstellung

Sie können im Vertragsmanagement Einzelsollbeträge ohne periodischen Charakter eintragen, die bei der Ermittlung der Sollbeträge einmalig berücksichtigt werden. Hierzu ordnen Sie einer Kontenklasse Informationen für einen einzelnen Sollstellungsbetrag zu. Kontenklasse, Datumswerte für Wertstellung, Fälligkeit und Leistungszeitraum, Sollstellungsbetrag, Währung und Beschreibung definieren diesen Einzelsollstellungsbetrag.

In Abhängigkeit des Fälligkeitsdatums wird bei einer Sollstellung der Einzelsollstellungsbetrag im Sollstellungslauf berücksichtigt. Im Gegensatz zur manuellen Sollstellung erhalten Sie mit der Einzelsollstellung eine Archivierung der gesonderten Sollstellungsbeträge im Vertragsmanagement und können Einzelsollstellungsbetrage vorbereitend zu späteren Sollstellungsterminen eingeben. Mit Einführung der rückwirkenden Sollstellung gewinnt die Einzelsollstellung gegenüber der manuellen Sollstellung an Bedeutung!

abweichende Regulierer

Bei der automatischen Sollstellung werden Sollbeträge des abweichenden Regulierers beim abweichenden Regulierer gebucht. Auf die Mieterkonten werden nur die dem Mieter zugeordneten Sollbeträgen gebucht. In der manuellen Sollstellung müssen Sie Mieter und Garantiegeber separat buchen. Für den Mieter werden nur die Sollbeträge des Mieters vorgeschlagen, nicht die des Garantiegebers. Für den Garantiegeber wird die Summe der Sollbeträge des Garantiegebers über alle Verträge systemseitig ermittelt und vorgeschlagen.

Details zu GVC 403

Nachberechnung Wirtschaftsplan (GVC 404)

Automatischer GVC

Über den GVC lassen sich die Buchungsprozesse zur Nachberechnung des Wirtwsschaftsplans analysieren und von anderen Buchungen unterscheiden.

Zahlungsausgang Person (GVC 405)

Der `GVC 405 Zahlungsausgang Person` dient zum Buchen von Gutschriften.

Im Nebenbuch erhalten Sie Informationen zur personenbezogenen Aufteilung der Gutschrift.

Details zu GVC 405

Mahnkosten (GVC 408)

Das Nebenbuch informiert über die personenspezifische Verteilung des gesamten Mahnbetrags.

Nutzen Sie den GVC 408 Mahnkosten zur manuellen Buchung von Mahnkosten.

Details zu GVC 408

Saldenvortrag Personenkonten manuell (GVC 410)

Zur manuellen Buchung der Saldenvorträge Personenkonten können Sie den GVC 410 Saldovortrag Personenkonten manuell verwenden. Dieser GVC löst auch den früher verwendeten GVC 407 ab.

Details zu GVC 410

Erlösschmälerung für Leerstand (GVC 411)

Zur manuellen Buchung z. B. eines Mietausfalls für eine Leerstandsfläche können Sie den GVC 411 Erlösschmälerung für Leerstand verwenden.

Details zu GVC 411

Umbuchung Personenkonten (GVC 415)

Der GVC 415 Umbuchung Personenkonten ermöglicht das Umbuchen eines Betrages zwischen zwei Personenkonten einer Person.

Abhängig von der verwendeten Buchungsart (BA) und dem Erfolgsmodell des Buchungskreises erfolgen entweder nur Buchungen auf der Personenseite, oder auch Buchungen im Erlösbereich mit evtl. Steuerumbuchung. Die Buchungen mit Buchungsart 2 - Sachkonten Buchung - werden im Bilanz- und E/A-Modell auf die Sollart-Sachkonten gebucht.

Details zu GVC 415

Direkte Belastung Mieter (GVC 420)

Der GVC 420 Direkte Belastung Mieter ermöglicht unter Angabe eines Erlöskontos und eines Mieterkontos eine direkte Belastung für eine Sollart des Mieters, ggf. mit Korrektur von Steueranteilen. Die Buchung wird mit der BA-Code 12 Forderung an Mieter ausgeführt.

Dieser GVC darf nur in einer bilanzierenden Buchhaltung eingesetzt werden! Die verwendete Sollart des Mieters darf keine automatische Weiterleitung an ein Sachkonto (z. B. Erlöskonto) aufweisen.

Details zu GVC 420

Direkte Entlastung Mieter (GVC 421)

Der GVC 421 Direkte Entlastung Mieter ermöglicht unter Angabe eines Aufwandskontos und

eines Mieterkontos eine direkte Entlastung für eine Sollart des Mieters, ggf. mit Korrektur von Steueranteilen. Die Buchung wird mit der BA-Code 12 Forderung an Mieter ausgeführt.

Dieser GVC darf nur in einer bilanzierenden Buchhaltung eingesetzt werden! Die verwendete Sollart des Mieters darf keine automatische Weiterleitung an ein Sachkonto (z. B. Erlöskonto) aufweisen.

Details zu GVC 421

Ausbuchung Mietforderungen (GVC 430)

Der `GVC 430 Ausbuchung Mietforderungen` dient der Mieterabschreibung. Es wird hierfür ein Abschreibungskonto mit Buchungsart `02` bedient. Umsatzsteuerbuchungen werden bei steuerpflichtigen Mietern berücksichtigt und gebucht.

Details zu GVC 430

Abschreibung Person (GVC 431)

Mit dem `GVC 431 Abschreibung Person` buchen Sie uneinbringliche Forderungen eines Mieters gegen Forderungsverlust aus. Die Umsatzsteuer wird automatisch korrigiert. Es kann ein abweichender MwSt.-Code angegeben werden. Auf diese Weise können in zwei Schritten Abschreibungen z. B. mit 19 % und 16 % gesplittet gebucht werden.

Details zu GVC 431

Einzelwertberichtigung Zuführung (GVC 440)

Mit dem `GVC 440 Einzelwertberichtigung Zuführung` buchen Sie die Einstellung der Einzelwertberichtigung, z. B. bei Insolvenzverfahren eines Kundens. Beachten Sie hierzu bitte auch die separate Dokumentation in Ihrem Doku-Ordner (`Doku_Einzelwertberichtigung.pdf`).

Details zu GVC 440

Einzelwertberichtigung Auflösung (GVC 441)

Mit dem `GVC 441 Einzelwertberichtigung Auflösung` verringern Sie den Wertberichtigungsbedarf eines Kunden in einer bereit eingerichteten EWB. Beachten Sie hierzu bitte auch die separate Dokumentation in Ihrem Doku-Ordner (`Doku_Einzelwertberichtigung.pdf`).

Details zu GVC 441

Einzelwertberichtigung Verbrauch (GVC 442)

Mit dem `GVC 442 Einzelwertberichtigung Verbrauch` buchen Sie die uneinbringliche Forderungen eines Mieters (EWB auf Forderungen gegen außerordentliche Erträge aus Verbrauch EWB). Beachten Sie hierzu bitte auch die separate Dokumentation in Ihrem Doku-Ordner (`Doku_Einzelwertberichtigung.pdf`).

Details zu GVC 442

Lastschrift Rückläufer (GVC 480)

Der `GVC 480 Lastschrift Rückläufer` dient zum Ausgleich der durch DataClearing erzeugten

Buchungen (mit BA 50), bei denen mangels Deckung Lastschriften von der Bank zurückkommen. Mit Auswahl des betroffenen Personenkontos werden die erforderlichen Konten automatisch gebucht. Auf dem betroffenen Personenkonto wird die DCL-Buchung storniert; ebenso auf dem DCL-Interimskonto sowie dem Erlöskonto. Hierfür wird die Buchungsart 52 verwendet.

- Im Rahmen dieser Stornierung werden die entsprechenden Bankgebühren gebucht (Sollbuchung auf dem Personenkonto und dem Aufwandskonto Bankgebühren sowie Umbuchungen).
- Die DCL-Marker werden nicht automatisch zurückgesetzt!

Details zu GVC 480

Manueller Saldenvortrag Personenkonten (GVC 499)

Im Nebenbuch erhalten Sie Informationen zur personenbezogenen Aufteilung der Gutschrift. Mit dem `GVC 499 Manueller Saldenvortrag Personenkonten` erzeugen Sie für die einzelnen Kontenklassen einer Person die jeweiligen SAVO-Buchungen. Buchungen mit der Buchungsart 99 werden vom Programm als Saldovortragsbuchungen erkannt und in Kontoauszügen und Auswertungen entsprechend berücksichtigt. Je nach Buchungsmodell (E/A oder bilanzierend) ergeben sich unterschiedliche Vorgehensweisen.

- Buchungen mit diesem GVC werden generell in der Kopfzeile der Kontoauszüge mit dem Vermerk `Saldovortrag` dargestellt.
- Sachkonten werden beim `GVC 499` nicht gebucht.
  Bei bilanzierender Buchhaltung müssen Sie in diesem Fall in einem zweiten Schritt mit dem GVC 001 und der Buchungsart 99 den SAVO-Gesamtbetrag auf dem Sachkonto „Forderungen aus Personen“ buchen (Gegenkonto: Sachkonto Saldovortrag). Hierzu ist die Buchungssperre gegen direktes Buchen dieses Sachkontos kurzfristig aufzuheben!

Details zu GVC 499

Standard Kreditorenbuchung (GVC 700)

Der `GVC 700 Standard Kreditorbuchung` diente dazu, Buchungen abzubilden, die Zahlungsflüsse mit Kreditoren bzw. Debitoren abbilden und nicht mit anderen GVCs erfasst werden können. Bebucht werden Sachkonten (Aufwands- bzw. Ertragskonten) und Kreditoren- bzw. Debitorenkonten. Wenden Sie sich im Einzelfall an Ihren Consultant, wenn Sie den `GVC 700` einsetzen wollen! Dieser GVC wird nur intern für Migrationen aus der Classic Version benötigt und ist daher deaktiviert.



Mit dem `GVC 700` können keine Ausgangsrechnungen erstellt werden, da zur Dateneingabe eine existente OP-Nummer benötigt wird! Verwenden Sie hierzu den GVC `709 Rechnungsausgang` unter Angabe eines Debitors und eines entsprechenden Erlöskontos. Dieser `GVC 709` ist nicht allgemein verfügbar. Fragen Sie ggf. Ihren Consultant, wenn Sie mit Rechnungsausgängen arbeiten möchten. Für den Rechnungseingang steht der `GVC 701 Rechnungseingang` allgemein zur Verfügung. Nutzen Sie für manuelle Saldovorträge für Kreditoren (Debitoren) den `GVC 707 Saldenvortrag Kreditoren manuell`.

Bemerkungen

- Achten Sie in der FIBU-Buchhaltung generell darauf, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen.
- Wenn Sie mit dem GVC 700 eine OP-Verrechnung durchführen möchten, so geben Sie im Feld RE-Beleg unbedingt die entsprechende OP-Nr. an. Wählen Sie im Feld Sachkonto ein Durchlaufkonto aus.

Details zu GVC 700

Rechnungseingang (GVC 701)

Einzelne kreditorische Rechnungen erfassen Sie mit dem GVC 701 Rechnungseingang. Zu einer Rechnung können mehrere Positionen erfasst werden (Kontierung). Bei aufzuteilenden Rechnungen können Sie wahlweise den Brutto- oder der Nettobetrag eingeben. Durch Bestätigung des Feldes Speichern wird der Eintrag in die untere Tabelle übertragen. Dieser Vorgang wird so oft wiederholt, bis der Gesamtbetrag verteilt ist.

Alle Rechnungen, auch solche mit Nullbetrag, sollen zur vollständigen Dokumentation erfasst und bei Verwendung eines DMS referenziert werden können. Für den Fall, dass eine Rechnung sich aufgrund einer berücksichtigten Gutschrift tatsächlich auf Null summiert, können nun auch diese Rechnungen problemlos erfasst bzw. aus dem DMS importiert werden.
Bei manueller Erfassung einer Gutschriftskontierung wechseln Sie den Soll/Haben Kenner in der Kontierung mit F4.

Für Rechnungen, die mit Auftrag gebucht sind, kann per Rechtsklick der Rechnungstyp des Auftrags geändert werden. Somit können z. B. schlussgerechnete Aufträge auf Teilrechnung umgestellt werden und stehen damit für weitere Buchungen zur Verfügung.

Aufwand-Kontierungen mit Sachkonten, die das Merkmal 15a tragen, sind nur zulässig, wenn der Schalter §15a gesetzt ist. Der Schalter kann per Systemeinstellung in bestimmten GVCs sichtbar geschaltet werden. Per Default ist er nicht aktiv. Wenn Sie eine Kontierung mit §15a-UStG-Konten beginnen, müssen allen Aufwand-Kontierungen mit 15a-Konten durchgeführt werden. Eine gemischte Kontierung einer Rechnung bzgl. 15a-Konten ist nicht zulässig. Das Feld §15a ist während der Kontierung gegen Änderung gesperrt.

Um Sicherheitseinbehalte im GVC 701 definieren zu können, muss die Systemeinstellung zu GVC 701-Vorbelegung SicherheitseinbehalteAktiviert aktiv sein! Die Anzeige im F2-Klick des Gesamtbetrags wird dann um Felder für Prozent, Betrag und Fälligkeit des Sicherheitseinbehalts ergänzt. Die Eingabemaske bietet die Möglichkeit den Sicherheitseinbehalt als festen Betrag zu erfassen oder prozentuell aus dem Buchungsbetrag zu errechnen. Mit einem Klick mit der F8-Taste auf das jeweilige Feld (Sicherheitseinbehalt-Prozent oder Sicherheitseinbehalt-Betrag) kann die Eingabe gewechselt werden. In der Eingabemaske wird auch die Fälligkeit des Sicherheitseinbehalt eingegeben. Diese wird für die Zahlung des Sicherheitseinbehalt relevant (siehe GVC 702). Zusätzlich ist es möglich Kürzungen zu erfassen mit dem jeweiligen Kürzungsgrund und Brutto-Betrag. Die Kürzungsbeträge werden aus dem Rechnungsbetrag abgezogen und verringern den Buchungsbetrag. Je nach Eingabe können die Kürzungsbeträge auch zu dem Buchungsbetrag addiert werden, um den Rechnungsbetrag zu ermittelt. Die Eingabe kann per Klick mit der F8-Taste auf das jeweilige Feld (Rechnungsbetrag oder Buchungsbetrag) gewechselt werden.

Die Vorbelegungen für die Felder des GVC 701 können über Systemeinstellungen (Fachadministration, System, Systemeinstellungen Datenbank, Buchhaltung)

konfiguriert werden. Sie können die Rechnungserfassung mit der ESC-Taste abbrechen.

Bemerkungen

- Achten Sie in der FIBU-Buchhaltung generell darauf, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen
- Beachten Sie, dass bei Debitoren (Rechnungsausgang), das Feld GegKonto dem Konto „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ entspricht.
- Bedenken Sie bei Kreditorgutschriften negative Beträge zu erfassen, da Sie ein Aufwandskonto bebuchen.
- Die Zielbank des Kreditors wird, falls eingegeben, automatisch als abweichende Verwalterbank jeder Rechnung zugeordnet.
- Sie haben die Möglichkeit im GVC 701 einen Skontosatz einzugeben. Dieser wird dann bei der Zahlung im GVC 702 vorgeschlagen. Der Satz kann wahlweise frei eingegeben werden oder über das Pull-Down-Menü aus dem Kreditorenstamm ausgewählt werden.
- Eine Stornierung von bezahlten/teilbezahlten Rechnungen oder Rechnungen, die an den Zahlungsverkehr oder Zahlungsvorschläge übergeben worden sind, darf zwecks Vermeidung von Fehlausführungen nur von einem Administrator (Benutzer mit Benutzerklasse S) durchgeführt werden. Eine Sicherheitsabfrage wird zusätzlich angezeigt.

Details zu GVC 701

Zahlung Kreditor (GVC 702)

Mit dem GVC 702 Zahlung Kreditor können Sie eine Zahlung an einen Kreditor bzw. einen Zahlungseingang eines Debitors erfassen (OPs ausziffern). Stellen Sie hierzu in der Vorauswahl den Jahrgang, den Buchungskreis und den GVC 702 ein. Wenn Sie einen OP ausziffern, geben Sie im Gegenkonto das Bankkonto an. Das Konto für die Forderung bzw. Verbindlichkeit wird automatisch ermittelt. Als Zahlungsart wählen Sie bei vollständigem Ausgleich Zahlung, alternativ können Sie Teilzahlung en erfassen. Der OP bleibt bestehen bis er vollständig ausgeziffert ist. Nach Angabe der Kreditornummer für den Debitor bzw. Kreditor werden dessen offene Posten tabellarisch angezeigt. Diese können Sie dann auswählen und ausziffern. Geben Sie zum selektierten OP das Wertstellungsdatum, die Zahlungsart, den Buchungstext und den Bankbeleg an. Nach dem Klick auf den Schalter Buchen erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

Bemerkungen

- Achten Sie in der FIBU-Buchhaltung generell darauf, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen.
- Die Verbuchung eines Skontobetrages erfolgt nach folgenden Vorgaben und Prioritäten:
  Wenn ein MwSt-Code bei der Rechnungserfassung gebucht wurde, wird der Steueranteil des Skontobetrags auf das in der MwSt-Tabelle hinterlegte MwSt-Konto gebucht.
  Der verbleibende Nettobetrag wird auf das im Rechnungseingang angebuchte Aufwandkonto gebucht, wenn das Feld Skonto an Aufwand markiert ist.
  Ist dieses Feld nicht markiert, erfolgt die Buchung auf das in der MwSt-Tabelle hinterlegte Skontokonto.
- Teilzahlungen können Sie nur manuell über den GVC 702 durchführen.
- Mit Teilzahlungen unterbinden Sie die Möglichkeit der weiteren Verarbeitung des Rest-OPs über den Zahlungsverkehr.
- Bei einer Steueranpassung zwischen den Wertstellungen der Rechnung und der Zahlung wird ein passender Steuercode in der zum Wertstellungdatum der Zahlung gültigen MwSt.-Tabelle gesucht. Somit wird bei Skonto-Zahlungen bzw. bei Zahlungen in Buchungskreisen im E/A-

Modell mit einem Steuersatz passend zu der Rechnung gebucht. Wenn kein passender Steuercode ermittelt werden kann, wird die Zahlungsbuchung nicht gebucht und als fehlerhaft mit einer roten Ampel in der Dialogbuchhaltung dargestellt.
- Über die Systemeinstellung `BelegAusRechnung` kann bei E/A und / oder bilanzierenden Objekten im GVC 702 - Zahlung Kreditoren die Belegnummer der Zahlung aus der Rechnung übernommen werden. Gerade die E/A (Einnahmen/Ausgaben-Buchhaltung) Einstellung ist bei einer DocuWare-Anbindung sehr hilfreich. Das Belegfeld der Zahlungsbuchung wird dann mit dem Belegfeld aus der Rechnung belegt, was dem Barcode aus DocuWare bzw. dem DMS entspricht. So lässt sich der Kontoauszug deutlich leichter den DocuWare-Belegen zuordnen. In bilanzierenden Objekten dürfte die Einstellung nur selten benötigt werden, da die Zuordnungsproblematik nur bei Skontobuchungen auftreten kann.

Details zu GVC 702

Gutschrift Kreditor (GVC 706)

Mit dem `GVC 706 Gutschrift Kreditor` können Sie eine Gutschrift eines Kreditors erfassen. Es wird ein entsprechender OP erzeugt, der bei Zahlung via DCL-Lastschrift oder Zahlung Kreditor (GVC 702) ausgeziffert wird. Das Gegenkonto muss leer sein! Löschen Sie ggf. den dort vorgeschlagenen Eintrag. Dafür muss im Kreditorstamm hierzu einmalig ein entsprechendes Forderungskonto (Gutschrift) hinterlegt werden.

Bei der Kontierung können Sie mit F2 oder der Schaltfläche neben dem Textfeld eine Auswahlliste öffnen, in der ein Text ausgewählt wird und zudem zwei Standardtexte und vier Zusatztexte zum Electronic Cash zur Verfügung stehen. Diese Texte können mit Hilfe einer Systemeinstellung automatisch vorbelegt werden.

Alle Rechnungen, auch solche mit Nullbetrag, sollen zur vollständigen Dokumentation erfasst und bei Verwendung eines DMS referenziert werden können. Für den Fall, dass eine Rechnung sich aufgrund einer berücksichtigten Gutschrift tatsächlich auf Null summiert, können nun auch diese Rechnungen problemlos erfasst bzw. aus dem DMS importiert werden. Bei manueller Erfassung einer Gutschriftskontierung wechseln Sie den Soll/Haben Kenner in der Kontierung mit F4.

Details zu GVC 706

Saldenvortrag Kreditorenkonten manuell (GVC 707)

Den `GVC 707 Saldenvortrag Kreditoren manuell` können Sie für den manuellen Saldenvortrag der Kreditorenkonten nutzen.

Details zu GVC 707

Abschlag/Zahlung Kreditor (GVC 708)

Mit dem `GVC 708 Abschlag/Zahlung Kreditor` können Sie Abschläge und Zahlungen erfassen, ohne schon eine dazugehörigen Rechnung angeben zu müssen. Es werden daher noch keine Forderungen oder Verbindlichkeiten angelegt. Wenn Ihnen die Rechnung zu einem späteren Zeitpunkt vorliegt, können Sie die vorab geleisteten Zahlungen via Verrechnung dem entsprechenden OP der erfassten Rechnung zuordnen.

Details zu GVC 708

Rechnungsausgang (GVC 709)

Mit dem GVC 709 Rechnungsausgang können Sie unter Angabe eines Debitors und eines entsprechenden Erlöskontos Eingangsrechnungen erstellen. Hierbei wird eine OP-Nummer erzeugt. Der GVC 709 ist nur unter bestimmten Umständen verfügbar. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Details zu GVC 709

Abschlagsrechnung (Ist-Versteuerung) (GVC 710)

Mit dem GVC 710 Abschlagsrechnung (Ist-Versteuerung) können Sie unter Angabe eines Kreditors Abschlagsrechnungen erstellen, deren Steueranteil zuerst abgegrenzt und erst bei Zahlung gebucht wird. Der GVC 710 ist nur unter bestimmten Umständen verfügbar. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Details zu GVC 710

Abrechnungsergebnisse Soll bil. mit BV (GVC 950)

Mit dem GVC 950 Abrechnungsergebnisse Soll bil. mit BV können Sie Abrechnungsergebnisse auf der Soll-Basis buchen. Je nach Art der Buchhaltung (E/A oder bilanzierend) ergeben sich unterschiedliche Vorgehensweisen bei der Eingabe der Daten!

Details zu GVC 950

Abrechnungsergebnisse Ist bil. mit BV (GVC 951)

Mit dem GVC 951 Abrechnungsergebnisse Ist bil. mit BV können Sie Abrechnungsergebnisse auf der Ist-Basis buchen. Je nach Art der Buchhaltung (E/A oder bilanzierend) ergeben sich unterschiedliche Vorgehensweisen bei der Eingabe der Daten!

Details zu GVC 951

Abrechnungsergebnisse Erlöse (GVC 952)

Mit dem GVC 952 Abrechnungsergebnisse Erlöse können Sie Abrechnungsergebnisse nur auf der Personenseite manuell buchen. Sachkontenbuchungen werden nicht automatisch generiert. Diese müssen, wenn erforderlich, dann mit GVC 001 separat gebucht werden. Beachten Sie daher den ggf. alternativ in Frage kommenden GVC 953 Abrechnungsergebnisse Erlöse mit BS für bilanzierende Buchhaltungsobjekte.

Details zu GVC 952

Abrechnungsergebnisse Erlöse mit BS (GVC 953)

Mit dem GVC 953 Abrechnungsergebnisse Erlöse mit BS können Sie Abrechnungsergebnisse auf der Personenseite manuell buchen. Bei bilanzierenden Buchhaltungsobjekten werden die über Buchungsschlüssel angebundenen Sachkonten auch gebucht.

Details zu GVC 953

Abrechnungsergebnisse Ist (GVC 954)

Mit dem GVC 954 Abrechnungsergebnisse Ist können Sie in bilanzierenden Buchhaltungsobjekten Abrechnungsergebnisse auf Soll-Basis auf der Personenseite manuell pro Person buchen. Die Sachkonten werden automatisch über die in den Sollarten hinterlegten Einstellungen gebucht. Beachten Sie den automatischen Prozess der Verbuchung von Abrechnungsergebnissen eines Objekts im Rahmen der Jahresübernahme.

Details zu GVC 954

Abrechnungsergebnisse Ist bil. ohne BV (GVC 955)

Mit dem GVC 955 Abrechnungsergebnisse Ist bil. ohne BV können Sie in bilanzierenden Buchhaltungsobjekten Abrechnungsergebnisse auf Ist-Basis auf der Personenseite ohne Bestandsverminderung manuell pro Person buchen. Die Sachkonten müssen separat gebucht werden (GVC 001). Beachten Sie den automatischen Prozess der Verbuchung von Abrechnungsergebnissen eines Objekts im Rahmen der Jahresübernahme.

Details zu GVC 955

Storno (GVC 980)

Mit dem GVC 980 Storno können Sie einen Storno für Sachkontenbuchungen buchen. Stornobuchungen können nicht geändert oder storniert, jedoch erneut gebucht werden.

Details zu GVC 980

Kreditorbuchung V3 (GVC 996)

Der GVC 996 Kreditorbuchung V3 wird für migrierte Daten der Classic Version 3.x genutzt. Solche Kreditor-Buchungen sind im Normalfall gegen Veränderungen geschützt.

Rechnungseingang V3 (GVC 997)

Der GVC 997 Rechnungseingang V3 wird von Rechnungseingangsbuchungen aus migrierten Daten der Classic Version 3.x genutzt. Solche Buchungen sind im Normalfall gegen Veränderungen geschützt. Durch das Ändern werden sie zu GVC 701-Buchungen, verlieren also das Informationsmerkmal einer migrierten Buchung über den GVC-Typ. Sollten Sie hier begründete Änderungen vornehmen müssen, wenden Sie sich bitte an die CREM SOLUTIONS.

Details zu GVC 997

Standard Aufteilungsbuchung (GVC 999)

Der GVC 999 Standard Aufteilungsbuchung sollte nur nach Rücksprache mit Ihrem Betreuer angewandt werden! Die Standard Aufteilungsbuchung dient dazu, Buchungen abzubilden, die mit den anderen Buchungen nicht zu abbildbar sind. Bebucht werden kann jedes Konto (Sachkonto, Personenkonto, Kreditorenkonto).

In der Aufteilungsbuchung werden die Buchungszeilen einzeln erfasst. Der Buchungsblock muss individuell eingegeben werden. Das Programm arbeitet keine Buchungsschlüssel und Buchungsstandardregeln ab. Zu beachten ist, dass die Summe der in der FiBu liegenden Sachkonten

auf Null aufgehen muss, ansonsten kommt es zu einer Fehlermeldung vom System.

Aus Sicherheitsgründen ist der Aufruf des GVC 999 nur Benutzern mit S-Rechten vorbehalten.

Details zu GVC 999

Belege holen (Konfiguration) (DMS)

Mit der Kontextmenüfunktion '#Belege holen (Konfiguration) (DMS) konfigurieren Sie, wie die Belege aus dem Dokumentenmanagementsysten geliefert werden sollen. Sie können optional gedruckt und/oder in einem Verzeichnis gespeichert werden. Für das Speichern geben Sie das Zielverzeichnis an. Dieses kann vor jeder Ausgabe geleert werden, sodass Sie dort immer nur die aktuell abgefragten Belegdaten vorfinden. Das Verzeichnis kann im Anschluss der Ausgabe automatisch im Windowsexplorer geöffnet werden. Per Default wird die Belegnummer als Dateiname genutzt, optional kann der DMS-Dateiname übernommen werden (hilfreich, wenn anschließend noch im DMS recherchiert wird). Einzeldateien können als PDF ausgegeben und mehrere Dateien PDFs in eine PDF-Datei zusammengefasst werden. Zusammengefasste PDFs können automatisch geöffnet werden. Mit der PDF-Variante ergeben sich auch die Varianten, die PDF-Dokuemnte mit oder ohne Dokumentenstempeln aus dem DMS auszugeben. Zudem können die Belegdateien auch in einer ZIP-Datei komprimiert abgelegt werden.



Achten Sie bei Auswahl der Option Verzeichnis vorher leeren darauf, ein geeignetes Zielverzeichnis auszuwählen, um ungewollte Löschungen anderer Dateien zu vermeiden, welche nicht zur Belegausgabe gehören.

++++ ===== Belege holen (DMS) ===== Die Kontextmenüfunktion Belege holen startet eine Abfrage im DMS. Art und Umfang der verfügbaren Belege wird entsprechend der Konfiguration über Belege holen (Konfiguration) (DMS)'' realisiert. Diese Funktion wird analog auch in der Dialogbuchhaltung und im Zahlungsverkehr angeboten.

Buchungen anzeigen (Buchungsjournal)

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie zur einzeln ausgewählten Buchung das Buchungsjournal als Druckvorschau aufrufen.

Was brauche ich dazu?

Hier finden Sie modulspezifische Ansichten und Dialoge der Dialogbuchhaltung mit Eingabe- und Auswahlmöglichkeiten im Überblick.

Buchungsarten-Übersicht

Die Buchungsarten (BA) charakterisieren den Buchungsstatus der jeweiligen Buchung. Einzelne Module oder Listen filtern über die verwendete Buchungsart.

Einzelne Buchungsarten werden hier aus historischen Gründen geführt, da sie nur in früheren Programmversionen aktiv genutzt wurden!

Übersicht

Nr	Bezeichnung	relevanter Bereich
01	Sach- und Personenkontenbuchung	Geldfluss
02	Sachkontenumbuchung	
03	Skonti	kreditorische Buchungen
05	Rechnungseingang	kreditorische Buchungen
06	Rechnungsausgang	kreditorische Buchungen
07	Abschlag/Zahlung Kreditor	kreditorische Buchungen
10	Sollstellung	Personenbuchungen
11	Korrektursollstellung	Personenbuchungen
12	Forderung an Mieter	Personenbuchungen
13	Abschreibung Forderung an Mieter	Personenbuchungen
20	Abrechnungsergebnis	Personenbuchungen
25	Abrechnungsergebnis Lastschrift	Personenbuchungen
26	Abrechnungsergebnis Gutschrift	Personenbuchungen
28	Kostenrechnerische Umbuchung	BK-Abrechnung unterjährig
30	Vorsteuerteilbeträge Umbuchung	Umsatzsteuer
31	Vorsteuerteilbeträge Umbuchung §15a	Umsatzsteuer
32	Vorsteuerteilbeträge Korrektur Umbuchung §15a	Umsatzsteuer
40	Budget Zugang	Projekt
41	Budget Minderung	Projekt
42	Eigenkapital Erhöhung	Sachkontenbuchungen
43	Eigenkapital Herabsetzung	Sachkontenbuchungen
44	Eigenkapital Ausschüttung	Sachkontenbuchungen
45	Eigenkapital Einstellung Rücklagen	Sachkontenbuchungen
46	Eigenkapital Entnahme Rücklage	Sachkontenbuchungen
50	Lastschrift/Verrechnung	automatische einseitige Buchung DCL
51	Gutschrift/Verrechnung	automatische einseitige Buchung DCL
52	Lastschrift Rücklauf	Geldfluss, Personenbuchungen
53	Rückstellung Zuführung	Sachkontenbuchungen, Projektbuchhaltung
54	Rückstellung Inanspruchnahme	Sachkontenbuchungen, Projektbuchhaltung
55	Rückstellung Auflösung	Sachkontenbuchungen, Projektbuchhaltung
60	Baurechnung Rechnungserfassung ohne Steuerabzug	Baurechnung
61	Baurechnung Rechnungserfassung mit Steuerabzug	Baurechnung
64	Baurechnung Zahlung der Rechnung ohne Steuerabzug	Baurechnung
65	Baurechnung Skonti	Baurechnung
66	Baurechnung BA61 Zahlung Verbindlichkeiten aus L.u.L. gegen Interimskonto	Baurechnung
67	Baurechnung BA61 Zahlung der 85% gegen Bank	Baurechnung

Nr	Bezeichnung	relevanter Bereich
68	Baurechnung BA61 15% Verbindlichkeiten aus L.u.L gegen Verbindlichkeiten & offener Posten Verbindlichkeiten	Baurechnung
69	Abzugssteuerbetrag an FA bezahlt	Baurechnung
70	Zinsbuchung	Geldfluss, Abrechnung
71	Zinsabschlag	Geldfluss, Abrechnung
72	Solidaritätsabgabe	Geldfluss, Abrechnung
73	Entnahme aus der Rücklage	Geldfluss, Abrechnung
74	Zuführung zur Rücklage	Geldfluss, Abrechnung
77	Einzelwertberichtigung Zuführung	EWB
78	Einzelwertberichtigung Auflösung	EWB
79	Einzelwertberichtigung Verbrauch	EWB
80	Abschreibung	Anlagenbuchhaltung
81	Anlagenzuschreibung	Anlagenbuchhaltung
82	Anlagenabgang	Anlagenbuchhaltung
83	Anlagenzugang	Anlagenbuchhaltung
84	Anlagenumbuchung	Anlagenbuchhaltung
85	Sonderabschreibung	Anlagenbuchhaltung
86	Anlagenteilzugang	Anlagenbuchhaltung
87	Korrektur A/H-Kosten	Anlagenbuchhaltung
88	AfA-Ausbuchung Abgang	Anlagenbuchhaltung
89	Zugang bei Anlagenumbuchung	Anlagenbuchhaltung
90	Abgang bei Anlagenumbuchung	Anlagenbuchhaltung
91	SAVO A/H-Kosten	Anlagenbuchhaltung
92	SAVO Neubewertung	Anlagenbuchhaltung
93	SAVO AfA	Anlagenbuchhaltung
94	SAVO Sonder-AfA	Anlagenbuchhaltung
95	SAVO Auflösung Rücklage	Anlagenbuchhaltung
96	Abschreibung bei Anlagenumbuchung	Anlagenbuchhaltung
98	Abgrenzung	
99	Saldovorträge	Jahresübernahme

Grundsätzlicher Aufbau der Dialogbuchhaltungsmaske

Da sich die Maske der Dialogbuchhaltung wesentlich von den anderen Eingabemasken unterscheidet, wird Ihnen diese im Folgenden erläutert. Die Maske der Dialogbuchhaltung teilt sich auf in drei Bereiche:

- Filterbereich für Buchungsvorgänge / Buchungsvorganganzeige
- Bereich zur Auswahl bzw. zur Parametrisierung der Geschäftsvorfälle
- Eingabebereich zur Erfassung der Buchungsvorgänge

Sollte der obere Filterbereich nicht direkt beim Aufruf eines GVC’s angezeigt werden, ziehen Sie mit `gedrückter linker Maustaste` den Rand über dem Feld `Buchungskreis` nach unten.

Filterbereich für Buchungsvorgänge und Anzeige

Im oberen Bereich der Maske befindet sich ein Übersichtsbereich bzw. eine Liste der erfassten Buchungsvorgänge. Sie kann über die darüber liegenden Schaltflächen, je nach Wunsch, gefiltert werden. Das heißt, Sie können z. B. für einen bestimmten Zeitraum, Buchungskreis, Benutzer, Status und GVC die vorhandenen Buchungsvorgänge anzeigen lassen. Die Aufbereitungszeit der gefilterten Ansicht des Übersichtsbereiches ist abhängig von der Anzahl der Buchungen im Buchwerk.

In der Liste der Buchungsvorgänge wird ihnen durch eine Ampel der Status des Buchungsvorgangs angezeigt.

Buchungsvorgänge sind neben der Ampel mit einer blauen Karteikarte gekennzeichnet, daneben finden Sie den Buchungstext, den Jahrgang, den Buchungskreis, die Eingabe aus dem Feld Beleg, das Wertstellungsdatum und den zum Buchungsvorgang gehörenden Geschäftsvorfall.

Darüber hinaus finden Sie in der Liste Einträge mit gelben Buchungsmappen, die Buchungsvorgänge und/oder andere Buchungsmappen enthalten.

Folgende Filterparameter stehen Ihnen zur Verfügung:

Zeitraum	Wählen Sie aus der Combobox den Zeitraum wie z. B. aktueller Tag, aktueller Monat, alle etc. aus, für den Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten. Hierzu wird das Buchungsdatum ausgewertet.
Buchungskreis	Wählen Sie aus der Combobox den Buchungskreis aus, für den Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten.
Benutzer	Wählen Sie aus der Combobox den bzw. die Benutzer aus, für den/die Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten.
Status	Wählen Sie aus der Combobox den Status aus, für den Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten. Hier stehen Ihnen folgende Parameter zur Verfügung: • 001 alle • 002 Gebucht • 003 Fehler • 004 Vorerfasst • 005 In Warteschlange • 006 Gelöscht • 007 In Bearbeitung • 008 Fehler/in Bearbeitung
GVC	Wählen Sie aus der Combobox den GVC bzw. die GVCs aus, für den/die Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten. In dieser Box werden Ihnen alle im Programm verwendeten GVCs angezeigt.

Wenn Sie für einen Hauptbuchungskreis folgende Filterparameter setzen, entsprechen die angezeigten Buchungsvorgänge dem Tagesbuchungsjournal:

Zeitraum: aktueller Tag
Benutzer: alle

Status: 002 Gebucht
GVC: alle

Über den Funktionsschalter Ausführen aktivieren Sie die von Ihnen gesetzten Filterparameter, Ihre Auswahl wird angezeigt.

Über den Funktionsschalter Standard setzen Sie die von Ihnen gesetzten Filterparameter wieder zurück, die Standardfilterparameter werden gesetzt:

Zeitraum: aktueller Jahrgang
Buchungskreis: Buchungskreis des eingestellten Objekts
Benutzer: Ihre aktuelle Benutzerkennung
Status: 001 gebucht
GVC: alle

Symbole in der ersten Spalte

Jeder Status eines Buchungsvorgangs ist am Beginn der Zeile durch eine Ampel (bzw. deren Leuchtzeichen) oder ein Mülleimersymbol und einer Karteikarte gekennzeichnet. Darüber hinaus finden Sie Einträge mit einer Buchungsmappe oder einer Fehlermeldung. Durch den Wechsel von dem zuvor verwendeten dreiphasigen Ampelsymbolen zu einer einzelnen großflächigeren Ampelfarbe sind einzelne Status ggf. besser erkennbar. Parallel hierzu wird in einer eigenen Spalte der Buchungsstatus schriftlich benannt:

Die wichtigsten Ampelfarben links neben der Karteikarte zeigen Ihnen analog einer Ampelphase an, in welchem Status sich der Buchungsvorgang befindet:

- Grün: zeigt an, dass der Buchungsvorgang erfolgreich gebucht wurde (Status Gebucht).
- Gelb: zeigt an, dass der Buchungsvorgang gerade gebucht wird bzw. gerade zur Buchung ansteht (Status In Warteschlange oder In Bearbeitung). In der Regel verbleibt ein Buchungsvorgang nur kurzzeitig in diesem Übergangszustand. Im Zweifelsfall buchen Sie einen solchen Vorgang erneut (Vorgang mit rechter Maustaste markieren, buchen).
- Rot: meldet einen Fehler, der Buchungsvorgang wurde abgebrochen (Status Fehler). Beachten Sie die Fehlermeldung, die Sie sich über das Kontextmenü anzeigen lassen können.
- Ein zweifarbiges rot-grünes Symbol zeigt an, dass ein zuvor erfolgreich gebuchter Vorgang im Rahmen einer erneuten Buchung nicht gebucht werden konnte (Status Fehler). Der potentielle Buchungsblock, welcher durch die fehlerhafte Konstellation ergäbe, wird in der Fehlermeldung dargestellt. Das Buchungsjournal weist die Kontierung lt. Buchungsnummer auf. Der Fehlerstatus kann zurückgesetzt werden, die Buchung verbleibt dann in alten, gebuchten Zustand (grüne Ampel).
- Ein farbloses, graues Leuchtzeichen steht für einen Buchungsvorgang, der vorerfasst und noch nicht gebucht wurde. Solche Buchungsanweisungen tragen daher keine Buchungsnummer. Vorerfasste Buchungsvorgänge können noch gebucht, alternativ aber auch gelöscht werden.
- Mülleimer: Ein vorerfasster Buchungsvorgang mit Status Gelöscht. Dieser Buchungsvorgang kann somit nicht mehr ausgeführt werden. Sollte er dennoch ausgeführt werden, erstellen Sie eine analoge Buchunganweisung erneut. Vorerfasste wie auch gelöschte Buchungsvorgänge weisen keine Buchungsnummer auf.
- Sollte vor einem Buchungsvorgang ein rotes Kreuz mit ERR erscheinen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen Consultant oder Ihrer Hotline in Verbindung. In diesen Fällen handelt es sich um einen technisch bedingten Fehler.
- geöffnete Buchungsmappe: wird geschlossen durch Doppelklick (⇒ kompakte Ansicht)

- geschlossene Buchungsmappe: wird durch Doppelklick geöffnet, die darin enthaltenen Buchungsvorgänge werden dann angezeigt. Da der Inhalt von Buchungsmappen unterschiedliche Buchungstatus aufweisen kann, haben Buchungsmappen selbst kein Statussymbol.

Durch Doppelmausklick des Buchungsvorgangs aktivieren Sie einen Buchungsvorgang oder eine Buchungsmappe. Der Eintrag wird farblich hervorgehoben. Die Daten der markierten Buchungsvorgänge werden im unteren Eingabebereich angezeigt.

Parametrisierung des Geschäftsvorfalls

Folgende Parameter stehen Ihnen in diesem Bereich zur Verfügung

Im mittleren Bereich der Maske befinden sich verschiedene Parameter zur Auswahl des Geschäftsvorfalls.

Buchungskreis	Im Feld Buchungskreis wird der zum aktiv eingestellten Objekt zugehörige Buchungskreis angezeigt. • Der Buchungskreis wird automatisch beim Anlegen eines neuen Objektes angelegt. Er erhält dieselbe Nummer wie das Objekt. Über den Anklickschalter oder F2 neben dem Feld können Sie aus einer Auswahl einen anderen Buchungskreis wählen.
Jahrgang	Stellen Sie hier den Jahrgang ein, in dem Sie buchen möchten. Es stehen Ihnen der aktuelle und die letzten neun Jahrgänge zur Verfügung, die Sie über den Anklickschalter auswählen können.
Periode	Im Feld Periode stehen Ihnen 12 Monatsperioden für die Abschluss- und Eröffnungsbuchungen (1-12) zur Verfügung, die Sie über den Anklickschalter auswählen können.
GVC (Geschäftsvorfallcode)	Die im Feld GVC definierten Geschäftsvorfälle können Sie über den Anklickschalter oder mit F2 auswählen. Mit der Funktionstaste F12 öffnen Sie die GVC-Auswahl, auch wenn Sie in einem anderen Feld stehen! Wählen Sie den gewünschten GVC aus und bestätigen Sie Ihre GVC-Auswahl, um zur Neuanlage einer Buchung zu gelangen. Sie können administrativ bestimmte Funktionstasten (außer F1, F2, F3, F10 und F12) mit GVCs vorbelegen. Beachten Sie, dass Sie je nach Systemeinrichtung nicht alle im Handbuch befindlichen GVCs zur Auswahl haben. Fragen Sie im Zweifelsfall Ihren Administrator, falls Sie hier einer ggf. gewollten Einschränkung unterliegen. Bestimmte GVCs stehen nicht zur Auswahl, wenn diese nur durch automatische Buchungsprozesse bedient werden. Hier finden Sie eine kompakte Übersicht über GVCs.
Vorerfassung	Wenn markiert, werden die Buchungen nur vorerfasst und müssen später gebucht werden. Diese Vorgänge werden mit einer grauen Ampel gekennzeichnet. Aufruf via Tastatur mit Alt + V.
Dialogbuchung	Wenn markiert, wird die Buchung nach dem Speichern oder Bestätigung der Funktion Buchen automatisch verbucht, sofern es zu der Buchung keine Fehlermeldung gibt. Aufruf via Tastatur mit Alt + D.

Erfassung der Buchungsvorgänge

Im unteren Bereich der Dialogbuchhaltungsmaske befindet sich der eigentliche Eingabebereich. Hier erfassen Sie die Daten zu den verschiedenen Geschäftsvorfällen, siehe hierzu das Kapitel zum jeweiligen GVC.In den meisten Fällen können Sie im Feld Konto oder Gegenkonto stehend mit F7

einen aktuellen Kontoauszug des dort eingetragenen Kontos anzeigen lassen

Schaltflächen in der Buchhaltung

Folgende zusätzliche Schaltflächen stehen Ihnen im Modul Dialogbuchhaltung zur Verfügung.

Ändern	Wählen Sie über die Filter den entsprechenden Buchungsvorgang und markieren Sie diesen per Doppelmausklick, der Vorgang wird im Erfassungsbereich angezeigt. Mit der Schaltfläche Ändern wird die Eingabe aktiviert, der ausgewählte Buchungsvorgang kann geändert werden.
Fehlerhafte anzeigen	Zeigt alle fehlerhaften Buchungsvorgänge aller Buchungskreise, egal ob es sich um fehlerhafte Buchungsanweisungen handelt (rotes Symbol, keine Buchungsnummer) oder Buchungen mit fehlerhaften Änderungsanweisungen (rot/grünes Symbol und Buchungsnummer. Das hierzu angezeigbare Buchungsjournal entspricht der Originalbuchung und tritt daher auch in Kontoauszügen oder Auswertungen auf).
Info	Die Funktion ist für eine zukünftige Benutzung bestimmt.
Buchen	Über die Funktion Buchen lösen Sie die Buchung aus. Alternativ können Sie mit Enter beim Eingeben der Daten die Funktion auslösen, dasselbe gilt für die Funktion Speichern . Achten Sie darauf, dass fehlerhafte Buchungsvorgänge mit rotem Symbol gekennzeichnet werden.
Erweiterte Suche	Die Funktion ermöglicht die Suche mit verschiedenen Suchkriterien; diese können miteinander kombiniert werden oder auch alleine verwendet werden. Die Schaltfläche öffnet den Dialog Erweiterte Suche, in dem Sie die Suchparameter eingeben können. Beachten Sie bitte auch die Hinweise zur einfachen Suchabfrage.

Einfache Suchabfrage

Eine einfache Suchabfrage öffnet sich bei Tastendruck einer beliebigen Buchstabentaste (außer Ä, Ö und Ü), wenn die Kommandoleiste aktiv ist. Hier können Sie nach Buchungsnummer oder OP-Nummer im angegebenen Jahrgang und Buchungskreis suchen. Die Parameter Jahrgang und Buchungskreis werden beim Aufruf der Suchabfrage anhand der Parameter zur Auswahl eines Geschäftsvorfalls (mittleres Fenster) vorgeschlagen.

Zur Suche nach migrierten Buchungsdaten (Buchungen aus einer Datenübernahme von der Version 3) steht Ihnen die Suche nach einer Buchungsnummer in einem bestimmten Jahrgang und Buchungskreis zur Verfügung.

Erweiterte Suche

Bedeutung der Felder

Buchungskreis	Eingabe des Buchungskreises, System schlägt den eingestellten Buchungskreis vor.

Jahrgang	Anzeige des aktuell eingestellten Jahrgangs, der Jahrgang kann geändert werden.
Wertstellung von … bis	Eingabe des Zeitraums, der berücksichtigt werden soll.
OP-Nr. von … bis	Eingabe des OP-Nummern-Bereichs, der bei der Suche berücksichtigt werden soll.
Betrag, +/- %	Eingabe eines Betrages, nach dem gesucht werden soll. Zusätzlich kann eine Abweichung in % eingegeben werden, um die Suche zu spezifizieren.
Buchungstext	Eingabe des Buchungstextes.
Beleg	Eingabe des Belegs.
Sätze anzeigen	Eingabe der gewünschten Sätze, die angezeigt werden sollen, das System schlägt 100 vor.

GVC-Übersicht kompakt

Beachten Sie, dass einige dieser GVCs nicht für eine manuelle Buchung vorgesehen sind und nur von automatischen Prozessen genutzt werden. Ggf. wechselt durch manuelle Änderung einer Buchung deren GVC (z. B. automatische Sollstellung → manuelle Sollstellung). Die Auswahl der GVCs kann benutzerspezifisch eingeschränkt sein - auch dann stehen dem jeweiligen Anwender nur bestimmte GVCs zur Auswahl und finden sich ansonsten nur in der Dialogbuchhaltung im GVC-Filter zur aktuellen Anzeige von Buchungen. Die manuell ausführbaren GVCs sind einzeln beschrieben.

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung aller GVC-Nummern und deren Bezeichnung

GVC	Bezeichnung	Art der Buchungserfassung
001	Standard-Sachkontenbuchung	manuell
002	Zinsbuchung	automatisch
003	Saldovortrag Sachkonten	automatisch
004	Umbuchung nicht abzugsfähiger Vorsteuer	manuell
005	Saldenvortrag Sachkonten manuell (inkl. FIBU)	manuell
400	Automatische Sollstellung	automatisch
401	DataClearing Person	automatisch
402	Zahlungseingang Person	manuell
403	Manuelle Sollstellung	manuell
404	Nachberechnung Wirtschaftsplan	automatisch
405	Zahlungsausgang Person	manuell
406	DataClearing Eigentümer	automatisch
407	Saldenvortrag Personenkonten	automatisch
408	Mahnkosten	manuell
409	Zahlung Person objektübergreifend	automatisch
410	Saldenvortrag Personenkonten manuell bilanzierend	manuell
411	Erlösschmälerung für Leerstand	manuell
412	quartalsweise Sollstellung mit Abgrenzung	automatisch
413	Auflösung Abgrenzung Sollstellung	automatisch
414	Einzelstollstellung Quartal mit Abgrenzung	automatisch
415	Umbuchung Personen Konten	manuell

GVC	Bezeichnung	Art der Buchungserfassung
417	Automatische Sollstellung Vertrag	automatisch
420	Direkte Belastung Mieter	manuell
421	Direkte Entlastung Mieter	manuell
430	Ausbuchung Mietforderungen	manuell
431	Abschreibung Person	manuell
440	Einzelwertberichtigung Zuführung	manuell
441	Einzelwertberichtigung Auflösung	manuell
442	Einzelwertberichtigung Verbrauch	manuell
480	Lastschrift Rückläufer	manuell
499	Manueller Saldenvortrag Personenkonten	manuell
700	Standard Kreditorenbuchung	manuell
701	Rechnungseingang	manuell
702	Zahlung Kreditor	manuell
703	DataClearing Kreditor	automatisch
704	Wiederkehrende Zahlungen	automatisch
705	Saldenvortrag Kreditorenkonten	automatisch
706	Gutschrift Kreditor	manuell
707	Saldenvortrag Kreditorenkonten manuell	manuell
708	Abschlag Zahlung/Kreditor	manuell
709	Rechnungsausgang	manuell
710	Abschlagsrechnung (Ist-Versteuerung)	manuell
950	Abrechnungsergebnisse Soll	manuell
951	Abrechnungsergebnisse Ist	manuell
952	Abrechnungsergebnisse Erlöse	manuell
953	Abrechnungsergebnisse Erlöse mit BS	manuell
954	Abrechnungsergebnisse Soll bil. ohne BV	manuell
955	Abrechnungsergebnisse Ist bil. ohne BV	manuell
980	Storno	automatisch
990	E-Banking	automatisch
991	Buchungsstapel Import	automatisch
995	Projektbudget V3	automatisch
996	Kreditorenbuchung V3	automatisch
997	RechnungseingangV3	automatisch
998	Aufteilungsbuchung	automatisch
999	Standard Aufteilungsbuchung	manuell
1000	Neuzugang Anlage	automatisch
1001	Saldenvortrag Anlage	automatisch
1002	Abschreibung Anlage	automatisch
1003	Abschreibung Anlage Nebenbücher	automatisch
1004	Abgang Anlage	automatisch
1005	Altbestandanlage Übernahme	automatisch
1006	Zuschreibung Anlage	automatisch
1007	A/H Anlage	automatisch
1008	Teilzugang Anlage mit AfA	automatisch
1009	Teilzugang Anlage	automatisch

GVC	Bezeichnung	Art der Buchungserfassung
1010	Sonderabschreibung Anlage	automatisch
1011	Umbuchung Anlage	automatisch
1012	Vollabgang-Anlage	automatisch
1013	Altbestandsübernahme Anlage mit Sachkonten	automatisch
2000	Projektbudget Zuführung	automatisch
2001	Projektbudget Minderung	automatisch

Kontextmenüfunktionen

Mit rechtem Mausklick auf einen Buchungsvorgang oder eine Buchungsmappe öffnet sich ein Kontextmenü mit folgenden Einträgen, die Sie mit linkem Mausklick auswählen können. Folgende Funktionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

Buchen	Die markierte Buchungsvorgang bzw. die Buchungsmappe wird (erneut) gebucht. Ggf. ist hierzu die Eingaben eines Tagespassworts erforderlich.
Mappe buchen	Die markierte Buchungsmappe wird gebucht. Hierdurch werden pro Buchungsanweisung innerhalb der Mappe neue Buchungen erzeugt.
Stornieren	Für den markierten Buchungsvorgang wird eine Generalumkehr vorgenommen. Hierdurch werden entsprechende neue Buchungen erzeugt. Auch fehlerhafte Stornobuchungen können erneut gebucht werden, um beispielsweise Buchungen mit falschem MwSt.-Satz automatisch zu korrigieren.
Mappe stornieren	Für die markiert Buchungsmappe wird eine Generalumkehr vorgenommen. Hierdurch werden entsprechende neue Buchungen pro Buchungsanweisung der Mappe erzeugt.
Fehler anzeigen	Für den markierten Buchungsvorgang bzw. die Buchungsmappe wird eine Fehlerbeschreibung angezeigt. Diese Funktion steht für Buchungen mit rotem oder rot/grünem Ampelsymbol zur Verfügung. Der potentielle Buchungsblock, welcher durch die fehlerhafte Konstellation ergäbe, wird in der Fehlermeldung dargestellt bzw. der Fehler wird benannt. Der Fehlerhinweis wird auch in der unteren Fensterleiste eine gewisse Zeit zur Information eingeblendet.
Buchungen anzeigen (Buchungsjournal)	Die Buchung wird im Buchungsjournal angezeigt und kann anschließend gedruckt werden. Diese Funktion steht nur für Buchungen mit einer Buchungsnummer zur Verfügung (grün oder rot/grün).

Buchungsinformationen ändern	Je nach Einrichtung stehen hier unterschiedliche Änderungsoptionen zur Verfügung. Mit Alle ändern wird ein Dialog geöffnet, welcher die Buchungsinformationen der ausgewählten Buchung anzeigt. Im Bereich Änderungen stehen die freigegebenen Merkmale der Buchung zur Verfügung. Buchungstext ändern - Sie können nur den Buchungstext der ausgewählten Buchung ändern. Mappentext ändern - Sie können den Text der ausgewählten Mappe ändern. Alle Buchungstexte in der Mappe ändern - Sie können die Buchungstexte der Buchungen einer ausgewählten Buchungsmappe ändern. HNDL ändern - Sie können den HNDL-Anteil einer Buchung ändern. Dieser darf nicht größer als der Buchungsbetrag sein. Leistungszeitraum ändern - Nachträgliche Eingabe des Leistungszeitraums. Der zuvor eingetragene Leistungszeitraum der Buchung wird hierbei nicht angezeigt und die Buchung wird auch nicht erneut verbucht! Das Ändern des Leistungszeitraum ist auch für Mappen möglich.
Neue Buchung aus der aktuellen Buchung vorbelegen	Dieser Menüpunkt wird nur für GVC001-Buchungen im Rahmen des Featurepaket 2024 angeboten. Aus einer bestehenden Buchung kann hiermit eine neue Buchung generiert werden. Wertstellung wird vorbelegt anhand der Originalbuchung bzw. mit dem Anfang des aktuell freigegebenen Zeitraums. Bei Änderung des Wertstellungsdatums kann der Leistungszeitraum automatisch angepasst werden.
Neue Buchung aus der aktuellen Buchung vorbelegen (freie bzw. neue Session)	Siehe Neue Buchung aus der aktuellen Buchung vorbelegen, nur dass der Prozess in einer neuen Session gestartet wird.
Umbuchen	Sofern zulässig, können Sie hierüber zu markierten Buchung eine Umbuchung erzeugen.
DCL Zahlungssperre/ -freigabe	Ausgewählte Buchungsvorgänge können für das Data-Clearing gesperrt bzw. freigegeben werden.
Verwalterbank anzeigen/ändern	Mit dieser Funktion werden die Bankdaten des Verwalters im Parameter-Fenster angezeigt. Klicken Sie auf Bank ändern, um die Bankdaten zu ändern. Es öffnet sich ein Auswahlfenster. Wählen Sie die entsprechende Bank aus und bestätigen Sie die Auswahl mit OK. Die geänderten Bankdaten werden angezeigt. Klicken auf OK, um die Bankdaten zu bestätigen. Wählen Sie zum Abbrechen stattdessen Cancel, dann werden die Änderungen verworfen.
Kreditor/Debitor-Bank anzeigen/ändern	Anzeige und Zuordnung der Kreditor/Debitorbank (Partnerverwaltung vorausgesetzt.)
DCL Gegenkonto setzen	Mit dieser Funktion kann für bestimmte Buchungsvorgänge ein Gegenkonto gesetzt werden.

OP-Rechnungs-Informationen	Anzeige der Rechnungsinformationen (Kreditoren Nummer, Rechnungsnummer, Gesamtbetrag, Rechnungskürzungen, Währung, Wertstellungsdatum, Rechnungsdatum, Fälligkeit, Text und Beleg).
E-Banking Informationen	Es können hier Informationen zu GVC's angezeigt werden, die aus dem E-Banking geliefert wurden.
OP verrechnen	Es werden vorhandene offene Posten verrechnet, sofern eine Verrechnung zulässig ist. Hierzu wählen Sie zuerst die zu verrechnenden OPs eines Kreditors aus. Das Verrechnen ist auch im Menü der Kreditoren möglich. Dort steht Ihnen auch eine Funktion zum Zurücknehmen einer Verrechnung zur Verfügung.
In Offene Posten anzeigen	Wechselt zum Buchhaltungsmodul Offene Posten und öffnet diese mit Bezug auf die Person der gewählten Buchung. Besitzt die gewählte Buchung keinen Personenbezug, wird das Modul Offene Posten (LZ) ohne die gesetzte Auswahl angezeigt.
In Offene Posten anzeigen (freie bzw. neue Session)	Öffnet das Buchhaltungsmodul Offene Posten in neuer bzw. freier Session mit Bezug auf die Person der gewählten Buchung. Besitzt die gewählte Buchung keinen Personenbezug, wird das Modul Offene Posten (LZ) ohne die gesetzte Auswahl angezeigt.
In Kontoauszüge anzeigen	Das Modul Kontoauszüge wird geladen; die ausgewählte Buchung wird mit ihrer Buchungsblock-Nummer benannt und nach Bestätigung im Kontoauszug angezeigt. • Hierbei erfolgt keine Parameterübergabe der Kontonummer - eine Listenübersicht über (andere) Buchungen wird nicht generiert. Daher wird nur der aktuelle Buchungsblock im unteren Fensterbereich des Kontoauszuges angezeigt. • Mit dem Aufruf des Moduls Kontoauszüge (ix2010) wird das Modul Dialogbuchhaltung (ix2000bi) geschlossen.
In Kontoauszüge anzeigen (freie bzw. neue Session)	Das Modul Kontoauszüge wird in einer neuen Session geladen; die ausgewählte Buchung wird mit ihrer Buchungsblock-Nummer benannt und nach Bestätigung im Kontoauszug angezeigt.
Vorgangsnummer anzeigen	Anzeige der Vorgangsnummer, welche im Fall einer Fehlerbehebung benötigt wird.
XML anzeigen	Anzeige programmtechnischer Informationen, welche im Fall einer Fehlerbehebung benötigt werden.
Buchungsvorgänge löschen	Löscht eine Buchungsanweisung (Vorerfasste Buchungen oder noch nicht gebuchte Anweisung mit Fehlerstatus (rote Ampel).
Buchungsstatus rot/grün zurücksetzen	Versetzt eine Buchung mit fehlerhafter Änderungsanweisung administrativ wieder in den Status gebucht. Die Buchungsanweisung, welche nicht ausführbar war, wird zurückgesetzt.
Belege holen (Konfiguration) (DMS)	Konfiguration, wie Belege aus dem DMS als ein PDF oder mehrere PDF ausgegeben werden. Optional können Sie diese drucken oder auch in einem ZIP-Archiv speichern. Durch die Ausgabe als PDF sind diese Dokumente gegen Änderungen geschützt.

`Belege holen (DMS)`	Belege aus dem DMS ausgeben. Die Ausgabe erfolgt entsprechend der Konfiguration.

Mit rechtem Mausklick auf mehrere Buchungsvorgänge öffnet sich ein Kontextmenü mit weiteren Einträgen, die Sie mit linkem Mausklick auswählen können. Folgende Funktionen stehen Ihnen hier zusätzlich zur Verfügung:

`OPs manuell verrechnen (Admin)`	Mehrere ausgewählte OPs können auch entgegen der von iX-Haus zulässig erachteten Regeln administrativ verrechnen. Sie benötigen hierzu S-Rechte.

Hinweis
Im oberen Bereich der Dialogbuchhaltung kann bei der Eingabe der Daten zum Buchungsvorgang ggf. eine andere Ansicht aktiviert werden, die zusätzliche Informationen anzeigt, wie beispielsweise beim GVC Zahlungseingang Personen. Nach dem Speichern bzw. Verbuchen der Daten wird der Filterbereich wieder aktiviert. Häufige Ursachen für fehlerhafte Buchungsanweisungen sind unvollständige Kontenrahmen (fehlendes Sachkonto im Hauptbuchwerk/FIBU-Objekt), Buchungsschlüssel mit unvollständigen (einseitigen, mehrfachen oder rekursiven) Anweisungen. Nach einer Korrektur im Kontenrahmen oder der Mehrwertsteuertabelle müssen Sie iX-Haus erneut starten. Mehrere OPs können Sie durch die Suche nach OPs mit kommagetrennter Angabe der OP-Nummern oder durch Reduzierung der Anzeige mit Filtern auf einen GVC, GVC 701, im oberen Bereich kompakt darstellen.

Administration

Freigabe von Buchungskreisen und -perioden

Um mit dem Modul `Dialogbuchhaltung` zu arbeiten, melden Sie sich in iX-Haus als Benutzer an und benötigen entsprechende Programmrechte. Für Buchungsprozesse benötigt der Benutzer entsprechende Freigaben für Buchungskreise und Buchungszeiträume. Diese werden in den Buchungssperren administriert. Je nach Konzept beschränken Sie hierüber buchbare Zeiträume und pflegen diese Beschränkungen periodisch sowie fallspezifisch für neu hinzukommende oder ausscheidende Mitarbeiter.

Systemeinstellungen

Mithilfe der folgenden Systemeinstellungen definieren Sie individuelle Anpassungen für das Feld MwSt.-Code.

`Fachadministration ⇒ System ⇒ Systemeinstellungen Datenbank ⇒ Buchhaltung ⇒ Dialogbuchhaltung`

`MwstCodeFeldEditierenErlaubt`	Hiermit kann eine Liste von Benutzern definiert werden, die berechtigt sind, den automatisch ermittelten MwSt.-Code bei der Buchungserfassung zu ändern. Bei allen anderen Benutzern wird das MwSt.-Code-Feld deaktiviert und es wird der automatisch ermittelte MwSt.-Code übernommen. Diese Sperre dient der Vermeidung von Fehleingaben. Standardmäßig gilt keine Einschränkung der Berechtigten. Die Systemeinstellung wird in den folgenden Programmteilen berücksichtigt: Dialogbuchhaltung (GVCs 001, 700, 701, 706, 708, 709, 710), Rechnungseingang, Gutschrift, Rechnungsausgang, Abschlagsrechhung (IST-Versteuerung), Wiederkehrende Zahlungen, Faktura.

Mithilfe der folgenden Systemeinstellungen definieren Sie individuelle Anpassungen für den GVC 701.

`Fachadministration ⇒ System ⇒ Systemeinstellungen Datenbank ⇒ Buchhaltung ⇒ BU-Server`

VNMwstCodeBeiNettoPlusKstUndKannKontenErlauben	Hiermit kann gesteuert werden, ob VN-MwSt.-Codes bei steuerpflichtigen Kostenstellen in der Rechnungserfassung (GVC701) erlaubt sind. Die Systemeinstellung ermöglicht, dass Sachkonten, die im Sachkontenstamm als `muss mit Steuercode gebucht werden` eingestellt sind und einen VN-Vorgabe-Steuercode aufweisen auch berücksichtigt werden. Standardmäßig sind VN-MwSt.-Codes bei steuerpflichtigen Kostenstellen bei Sachkonten nicht erlaubt.

`Fachadministration ⇒ System ⇒ Systemeinstellungen Datenbank ⇒ Buchhaltung ⇒ GVC701-Vorbelegung`

EingabeTextPlatzhalterDirektErsetzen	Hiermit kann gesteuert werden, ob die Textplatzhalter bei der Eingabe von Buchungstext, Kontierungstext und EC-Texten bei der Rechnungserfassung direkt ersetzt werden sollen. Standardmäßig werden die Platzhalter weiterhin erst beim Buchen einer Rechnung ersetzt, damit alle Änderungen übernommen werden können. Die Erfassung von wiederkehrenden Zahlungen sowie der Buchungsimport und der Rechnungsimport werden dadurch nicht beeinflusst. Die Standardeinstellung ist inaktiv.

`Fachadministration ⇒ System ⇒ Systemeinstellungen Datenbank ⇒ Buchhaltung ⇒ SEV`

BuchenOhneKapitalanlegerErlauben	Hiermit kann gesteuert werden, ob Buchungen bei SEV-Mietern ohne Zuordnung eines SEV-Kapitalanlegers erlaubt sind oder abgebrochen werden sollen. Standardmäßig ist die Systemeinstellung deaktiviert und Buchungen auf SV-Mieter ohne Kapitalanleger sind nicht erlaubt.



Wichtige Hinweise: Sie finden hier exemplarische Systemeinstellungen, eine komplette aktuelle Übersicht erhalten Sie im Modul Systemeinstellungen Datenbank.