Dialogbuchhaltung - 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

Nr	Bezeichnung	relevanter Bereich
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
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	

Nr	Bezeichnung	relevanter Bereich
99	Saldovorträge	Jahresübernahme Bei SAVO-Buchungen (BA99) in Fibu-Konstrukten wird für das Fibu-Objekt die Summe der Saldovorträge aller Unterobjekte berücksichtigt und abgezogen. Somit weist in der Fibu bei BA99-Buchungen der Saldovortrag nur die dort gebuchten Beträge auf. Dies kann in der digitalen Buchprüfung im Buchungsjournal zu dem Effekt führen, dass der SAVO-Betrag der Fibu gegenüber dem eines Unterobjekts in der Übersicht abweicht, z. B. durch Buchungen aus dem Zahlungsverkehr, wenn das DCL-Interimskonto nur in der Fibu, das Bankkonto jedoch in dem Unterobjekt gebucht wurde.

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
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

GVC	Bezeichnung	Art der Buchungserfassung
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
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.