# Kontoauszüge

## Was mache ich hier?

Mit der Funktion Kontoauszüge werten Sie die Buchungen von Sach-, Personen- oder Debitoren-/Kreditorenkonten am Bildschirm aus. Zusätzlich gibt es einige einfache Listenfunktionen. Das Auskunftsystem in iX-Haus anhand von Kontoauszügen ist meist ausreichend für das tägliche Arbeiten. Die Überprüfung von Buchwerk und Umsätzen ist über die Kontoauszüge und Summen-Salden-Liste schnell möglich. Im Buchhaltungsdruck stehen Ihnen weitere Formen des Kontoauszuges zur Verfügung.

## Übersicht

Ein Doppelklick auf Kontoauszüge im Menübaum der Buchhaltung öffnet ein dreigeteiltes Fenster.

In allen hier beschriebenen Ansichts- und Auswahlfenstern können Sie die Fensterinhalte nach Spalten sortieren, indem Sie auf die graue Raute neben der passenden Spaltenüberschrift klicken. Die auf- bzw. absteigende Sortierrichtung wird anschließend durch ein grünes Dreieck angezeigt, dessen Spitze entweder nach oben oder unten zeigt.

Im Gruppenfeld Konto im oberen Bereich der Maske wählen Sie Buchungskreis (Objekt) und Konto-Nr. aus, zu denen Sie die Kontoauszüge einsehen wollen.

Die grauen Felder zeigen zur Information die Objektbezeichnung, die Kontobezeichnung, den Kontensaldo, die Währung des Kontos sowie den eingestellten Jahrgang. Dieser wird durch die Auswahl rechts unten im Programmfenster definiert.

- Öffnen Sie das Auswahlfenster für den Buchungskreis und wählen Sie die gewünschte Objektnummer aus. Objektnummer und -bezeichnung werden nun angezeigt. Das Auswahlfeld Buchungskreis ist mit dem zuletzt bearbeiteten Objekt vorbelegt.
- Öffnen Sie das Auswahlfenster (s. u.) für die Konto Nr. und wählen Sie über die Drop-Down-Liste den Kontentyp. Die Auswahlliste mit den zum Typ vorhandenen Kontennummern wird nun befüllt.
- Wählen Sie aus der Auswahlliste die gewünschte Kontonummer oder
- geben Sie die Kontonummer direkt im Feld Auswahl ein. Zifferneingaben mit Punkt . werden als Personenkonten, mit * als Debitor-/Kreditorkonten und reine Zifferneingaben werden als Sachkontennummern interpretiert.

Sie können im Kontoauszug nur Buchungen aus dem eingestellten Buchungskreis und Jahrgang anzeigen.

Die Auswahl eines anderen Buchungskreises wird bei Aktualisierung der Ansicht mit dem Hinweis abgelehnt, dass Sie einen Kontenbuchungskreis ausgewählt habe, der nicht zum eingestellten Buchungskreis gehört.

Nach Verlassen des Auswahlfensters wird der Kontoauszug des gewählten Kontos in der oberen Ansicht des Detailfensters angezeigt. Ist das Feld Konto-Nr. erst einmal befüllt, können Sie mit den

beiden Schaltflächen in der Kommandoleiste objektbezogen durch die Kontoauszüge aller Konten eines Typs blättern.

- Wählen Sie den Jahrgang, aus dem die Buchungen angezeigt werden sollen.
- Ein Doppelklick auf eine Kontoauszugs-Zeile füllt das untere Fenster mit den Daten zu dem zugehörigen Buchungsblock, d. h. mit den Daten aller zu diesem Kontoauszug gehörenden Buchungsvorgänge.

Alternativ können Sie bei ausgewähltem Objekt/Buchungskreis auch direkt eine Nummer im Feld `Buchungsblock` eingeben, die entsprechenden Buchungssätze werden dann im unteren Fenster angezeigt.

Für einen Kontoauszug werden folgende Daten der gewählten Kombination aus Objekt, Konto und Jahrgang in einzelnen Buchungszeilen angezeigt:

| | |
|---|---|
| `Nr.` | Buchungsnummer |
| `Gegenkonto` | angesprochenes Gegenkonto |
| `MwSt.` | MwSt-Code der Buchung |
| `Wertstellung` | Wertstellungsdatum der selektierten Buchung |
| `LZ. Von` | Leistungszeitraumbeginn der Buchung/Buchungszeile |
| `LZ. Bis` | Leistungszeitraumende der Buchung/Buchungszeile |
| BA (Buchungsart) | Buchungsart der Buchung/Buchungszeile |
| `Beleg` | Nummer des Buchungsbelegs |
| `Rechnungsnummer` | Die Rechnungsnummer wird nur bei den erfassten Rechnungen in Objekten mit bilanzierendem Modell angezeigt (GVC 701). Bei Zahlungen auf einen OP und Zahlungsverkehrbuchungen erfolgt keine Anzeige, da hier zu einer einzigen Kontoauszugzeile auch mehrere Rechnungen zugeordnet sein können. |
| `Text` | Buchungstext der Buchung/Buchungszeile |
| `Betrag` | Buchungsbetrag der Buchungszeile. |
| `S/H` | Soll bzw. Haben-Marker der Buchungszeile |
| `Fälligkeit` | Die Spalte wird bei Einzelsoll-Buchungen aus der Einzelsoll-Fälligkeit und bei Kreditor-Buchungen aus der Kreditor-Fälligkeit ermittelt. Für andere Buchungen bleibt die Spalte leer. |
| `Bemerkungen` | Die Spalte enthält den Text aus der Einzelsoll-Bemerkung bzw. bei allen anderen Buchungen die Information aus dem Feld `Bemerkung`, welches Sie in der Dialogbuchhaltung mit F2-Klick im Feld `Betrag` aufrufen und pflegen können. |

Für einen Buchungsblock werden folgende Daten der gewählten Buchungsnummer in einzelnen Buchungszeilen angezeigt:

| | |
|---|---|
| `lfd. Nr.` | interne fortlaufende Nummerierung der Buchungszeile |
| `Konto` | angesprochenes Konto |
| `Kontobezeichnung` | Kontobezeichnung des Kontos in Spalte `Konto`, insbesondere bei Darstellung von Personenkonten hilfreich |
| `Gegenkonto` | angesprochenes Gegenkonto |
| `MwSt.` | MwSt-Code der Buchung |
| `LZ. Von` | Leistungszeitraumbeginn der Buchung/Buchungszeile |
| `LZ. Bis` | Leistungszeitraumende der Buchung/Buchungszeile |
| BA (Buchungsart) | Buchungsart der Buchung/Buchungszeile |
| `Text` | Buchungstext der Buchung/Buchungszeile |

| | |
|---|---|
| Betrag | Buchungsbetrag der Buchungszeile |
| S/H | Soll bzw. Haben-Marker der Buchungszeile |

# Anzeige- und Druckfunktionen des Kontoauszuges

Die Anzeige des Kontoauszuges am Bildschirm erfolgt in Abhängigkeit der eingestellten Parameter und wird beim Verlassen eines Kontoauszug-Parameterfeldes automatisch aktualisiert. Parametereingaben können Sie auch mit der Enter-Taste bestätigen. Ist die Systemeinstellung EingabeDatum aktiv, erhalten Sie vor der Ausgabe den Dialog Zeitraum Wertstellung mit weiteren Parametern.

**Netto**

Darstellung der Buchungen Netto, ohne den ggf. per Mehrwertsteuercode zugeordneten Steueranteil. Die Auswahlmöglichkeit wird inaktiv, wenn die Buchungen nur teilweise mit Steuercode gebucht sind und keine reine Netto-Darstellung ermittelbar ist. Die Feldbeschriftung oben wechselt auf Nettosaldo. Bei reinen Bruttobuchungen ergibt sich der gleiche Saldo wie mit Schalter Brutto. Die Nettodarstellung ist für Konten, wo der Steuercode nur informatorisch angezeigt wird (z. B. Kreditorkonten oder Steuerkonten), nicht sinnvoll, da sich der Saldo hierdurch nicht anders kalkuliert. Über die Systemeinstellung BruttoNettoAnzeigen kann diese Schaltfläche deaktiviert werden.

**Brutto**

Darstellung der Buchungen Brutto, mit dem per Mehrwertsteuercode zugeordneten Steueranteil kalkuliert. Die Auswahlmöglichkeit wird inaktiv, wenn die Buchungen nur teilweise mit Steuercode gebucht sind und keine reine Brutto-Darstellung ermittelbar ist. Die Feldbeschriftung oben wechselt auf Bruttosaldo. Über die Systemeinstellung BruttoNettoAnzeigen kann diese Schaltfläche deaktiviert werden.

Beachten Sie, dass bei Ansicht in Brutto sich nicht ausgleichende Salden auftreten, wenn Sie eine ausgeglichene Nettobuchhaltung prüfen und Saldovorträge (Buchungsart 99) involviert sind, da SAVO-Buchungen grundsätzlich ohne Steueranteil gebucht werden.

Per Systemeinstellung BruttoAnsichtVTUmbuchungAnzeigen kann definiert werden, ob in der Brutto-Ansicht die VT-Umbuchungen angezeigt werden sollen. Hierzu stellen Sie bei Bedarf die Darstellung der VT-Umbuchungen im Kontoauszug aus bzw. ein. Standardmäßig werden die VT-Umbuchungen in der Brutto-Ansicht angezeigt.

**Standard**

In Abhängigkeit von der Steuerbetrachtung lt. Objektparameter wird mit dem Schalter Standard Netto für Nettoobjekte und Brutto für Bruttoobjekte genutzt. Das verwendete Steuermodell wird in der Objektauswahl angezeigt. Die Feldbeschriftung für das Saldofeld oben wechselt auf Saldo.

**Nur Saldo**

Die Anzeige der einzelnen Kontoauszugszeilen wird ausgeblendet. Beachten Sie, dass der Saldo in der anhand der gewählten Anzeigeoptionen über die Kontoauszugszeilen berechnet wird. Der Saldo wird (weiterhin) je nach zuvor eingestelltem Darstellungsmodus (Standard, Netto, Brutto) gebildet. Ein anschließendes Blättern über Konten mit der Anzeige Nur Saldo liefert dann keine differenzierten

Salden pro Konto.

Über die Systemeinstellung `SaldoAnzeigen` kann die Salden-Spalte im Kontoauszug deaktiviert werden.

**Gegenkonto anzeigen / ausblenden**

Das Gegenkonto kann in der Anzeige ausgeblendet werden, die Gegenkontospalte ist dann leer. Diese Funktion ist geeignet für eine vereinfachte Darstellung von Kontoauszügen. Je nach Schalterstellung wechselt dessen Beschriftung. `Gegenkonto ausblenden` bedeutet demnach, dass aktuell Gegenkonten eingeblendet sind, i. d. R. bei Personenkonten relevant. Sind die Gegenkonten ausgeblendet (Schalterstellung `Gegenkonten einblenden`) kann dies bei großen Datenmengen die Dauer der Abfrage verkürzen, die Spalte Gegenkonto bleibt dann leer.

**Storno anzeigen / ausblenden**

Stornierte Buchungen werden mit dieser Ansichtsoption ausgeblendet, wenn beide Buchungen, stornierte Buchung und Stornobuchung, in der Anzeige zu finden sind. Der Kontoauszug wird hierdurch optisch verkürzt, die Salden bleiben identisch mit der Anzeige des Kontoauszuges mit eingeblendeten Stornos. Je nach Schalterstellung wechselt dessen Beschriftung.

**Jahrgangsauswahl**

Als Komfortfunktion wird der Jahrgang des Kontoauszuges auch angepasst, wenn Sie den Jahrgang des Buchungskreises rechts unten in der Statusleiste ändern - geben Sie in diesem Fall weitere Parameter des Kontoauszuges an oder klicken Sie auf ein Infofeld, z. B. auf die Bezeichnung des Buchungskreises oder der eingestellten Kontonummer, um die Anzeige zu aktualisieren. Diese Funktion wird mit der Systemeinstellung `UsesystemJahrgang` gesteuert. Ist der Standard deaktiviert, kann die Jahrgangsauswahl vom Anwender per Auswahl in dem Feld manuell vorgenommen werden.



Der Kontoauszug (ix2010) ist in der Lage, unabhängig vom eingestellten Geschäftsjahr Kontoauszuginformationen tabellarisch am Bildschirm anzuzeigen.



Bei der Druckausgabe (Liste 201050) werden diese Daten in Abhängigkeit vom rechts unten im Programmfenster eingestellten Geschäftsjahr zusätzlich gefiltert, weshalb die Liste 201050 dann ggf. keine Buchungen anzeigt!

**direkte Druckausgaben über Funktionstasten**

Sie können den Kontoauszug mit F6 direkt auf dem eingestellten Drucker und mit F7 als Bildschirmliste drucken. Beachten Sie, dass diese Druckausgaben von Buchungsdaten in Abhängigkeit zum eingestellten Jahrgang der Statusleiste erfolgen (aktuell eingestelltes Geschäftsjahr).

**Saldierungen**

Saldierungen werden unterhalb der ermittelten Kontoauszugszeilen gesamt mit Soll, Haben, Saldo

(Soll und Haben kumuliert, Soll hier mit negativem Vorzeichen) und Saldo-HNDL ausgegeben. Darunter finden Sie die gleichen Kategorien, jedoch für die mit der Maus markierten Buchungszeilen. Multiselect wird vom Grid unterstützt Mit der Strg-Taste können Sie verteilte Kontenzeilen markieren, mit der Shift-Taste einen Zeilenblock (ausgehend von der letzten Markierung). So können Sie am Bildschirm einfache Kontrollen über zusammenzurechnende Kontenzeilen vornehmen.

Mit der Systemeinstellung SummenAnzeigen kann die Anzeige der Summen zwischen Kontoauszugsgrid und Buchungsblock deaktiviert werden.

**Sortierungen**

Die Sortierung der Kontoauszugszeilen kann im Grid über einen einzelnen Spaltentitel auf- bzw. absteigend erfolgen. In der Onlineansicht ist auch eine individuelle Spaltenanordnung möglich. Die Druckausgabe folgt einem festen Layout.

**sortierte Ausgabe nach Excel**

Die aktuelle Anzeige des Kontoauszugs kann nun über den Excelbutton der Kommandomenüleiste nach Excel exportiert werden.

**Kopieren von Auszugsdaten aus der Onlinedarstellung**

Eine weitere Ausgabemöglichkeit ist die Kopierfunktion. Markierte Tabellenzeilen können Sie über das Kontextmenü bzw. mit STRG+C kopieren und z. B. in einer Tabellkalkulation oder einem Textdokument als Tabelle einfügen (Copy-Paste-Verfahren). Sie können auch mehrere Zeilen mit gedrückter Strg-Taste separat mit Mausklick markieren oder Zeilenbereiche mit der Maus in Kombination mit der Hochstelltaste (Shift-Taste) als Block markieren, um mehrere Zeilen gleichzeitig zu kopieren.

**Tooltip**

Tooltips helfen Ihnen beim Verständnis einzelner Funktionen oder Status. Vorhandene Tooltips werden angezeigt, wenn Sie eine gewisse Zeit mit dem Mauscursor auf einer Stelle verharren, zu der ein Tooltiptext hinterlegt ist. Für den Kontoauszug Sachkonten gibt z. B. ein Tooltip für die Schaltfläche der Sicht Bebucht Aufschluss über Auswirkung dieses Schalters (Auswahl der angebotenen Sachkonten wird eingeschränkt auf bebuchte Konten). Im Buchhaltungsdruck kann der Kontoauszug (Liste 201051) optional auch jahrgangsübergreifend gedruckt werden.

# Wie mache ich es?

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

## Aufwand umbuchen

Für E/A-Objekte steht für Rechnungszahlungen der Kontextmenüpunkt Aufwand umbuchen zur Verfügung. Hierüber kann komfortabel eine entsprechende GVC 001 Standard-Sachkontenbuchung durchgeführt werden. Im Dialog Mit GVC 001 Std. Sachkontenbuchung umbuchen werden im Abschnitt Buchungsinformationen die wesentlichen Infos der zugrundeliegenden Buchung

dargestellt. Im Abschnitt Kontierung werden der umzubuchende Bruttobetrag, das Wertstellungsdatum und ggf. der MwSt.-Code eingetragen. Die weiteren Kontierungsdaten aus der Ursprungsbuchung werden zur Information benannt.

## Beleg zeigen

Bei bestehender Anbindung an ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) können zu einer Buchung die im DMS archivierte Belege mit der Kontextmenüfunktion Beleg zeigen über einen WebClient abgerufen werden. Die Beleganzeige ist auch über das untere Grid zu einer Kontierungszeile möglich. Bei fehlender oder gestörter Anbindung an das DMS erhalten Sie eine Hinweismeldung.

## Belege holen (Konfiguration) (DMS)

Hier 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)

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.

## Buchungsblock anzeigen

Das Feld Buchungsblock zeigt nach Doppelklick auf eine Kontauszugszeile die Buchungsblocknummer (Primanota) an. Dementsprechend werden die einzelnen Kontierungszeilen im

unteren Grid dargestellt. Durch direkte Eingabe einer im Buchungskreis existenten Primanota können Sie - unabhängig von der aktuell gewählten Konto-Nr. - deren Buchungsblock aufrufen.

Es wird bei einer Direkteingabe der Primanota nur der untere Bereich mit den Kontierungszeilen zur gewählten Primanota aktualisiert. Die Anzeigen von Konto-Nr. und Kontoauszugszeilen werden hierdurch nicht aktualisiert und zeigen daher i. d. R. abweichende Informationen an! Ein Wechsel des anzuzeigenden Kontos oder der Darstellung auf `Nur Saldo` blendet ggf. andere Primanotas ein oder komplett aus. Der 'alte' Buchungsblock bleibt stehen, bis Sie per Doppelklick auf eine Primanota oder Angabe einer Buchungsblocknummer eine erneute Datenabfrage für den Buchungsblock auslösen.

## Buchungsinformationen ändern

Welche Menüpunkte Ihnen hier zur Verfügung stehen, wird durch die Eigenschaften der Buchung sowie durch Systemeinstelllungen festgelegt. Die Änderungsoptionen können zu der globalen Aktivierung per Systemeinstellungen über die `BuchungInfoChange`-Einstellungen zusätzlich individuell pro Benutzer ein- bzw. ausgeschaltet werden. Zusätzlich können Änderungen je Unterobjekt zeitlich begrenzt werden (siehe Modul Buchungsinformationen-Rechte).

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

### Alle ändern

Je nach Einrichtung stehen hier unterschiedliche Änderungsoptionen zur Verfügung. Mit `Alle ändern` wird der Dialog Buchungsinformationen ändern 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.

### HNDL ändern

Sie können hiermit gezielt den HNDL-Anteil einer Buchung ändern. Dieser darf nicht größer als der Buchungsbetrag sein. (Ausnahme für spezifische GVCs möglich per Systemeinstellung `HNDLGroesserBetrag-GVC`.)

### Leistungszeitraum ändern

Hierüber können Sie die nachträglich den Leistungszeitraum einer Buchung ändern. Der zuvor eingetragene Leistungszeitraum der Buchung wird hierbei im Bereich der Buchungsinformationen angezeigt und die Buchung wird durch die Änderung auch nicht erneut verbucht! Der Leistungszeitraum spielt z. B. bei Abrechnungen auf Leistungszeitraum sowie Abgrenzungen eine Rolle. Ebenso bei Personenbuchungen mit Einsatz rückwirkender Sollstellung oder einer Personen-OP-Auswertung.

### Fälligkeit ändern

Die Fälligkeit einer kreditorischen Rechnung kann hierüber angepasst werden. Dies hat Auswirkung

im Zahlungsverkehr bei der terminlichen Beurteilung, ob eine Rechnung in einem Zahlungslauf berücksichtigt werden soll.

**Kundennummer ändern**

Für kreditorische Buchungen können Sie hierüber die Kundennummer des Kreditors für die markierte Buchung anpassen. Dies kann sinnvoll sein, wenn für den Kreditor eine Kundennummer benannt wird, nachdem zu diesem schon Buchungen erzeugt wurden.

## Buchungskopie erzeugen

Diese Funktion wird für Buchungen mit GVC001 angeboten, wenn die Lizenz für das Featurepaket 20.24 installiert ist. Die bestehende Buchungen kann durch Direktübernahme der Daten in ein neues Buchungsfenster als Kopiervorlage genutzt und angepasst werden. Die per Kontextmenü aufrufbare Funktion `Buchungskopie` bzw. `Buchungskopie (freie bzw. neue Session)` ist in den Modulen Dialogbuchhaltung, Kontoauszüge und Kontoauszüge plus verfügbar. Sollte die Wertstellung der Ursprungsbuchung bereits gesperrt sein, so wird die Vorbelegung in der neuen Buchung automatisch hochgesetzt.

1. Wählen Sie die zu kopierende Sachkontenbuchung.
2. Wählen Sie nach Rechtsklick auf die Buchung die Funktion `Buchungskopie`. Mit der Funktion `Buchungskopie (freie bzw. neue Session)` wird der nachfolgende Prozess als separate Session ausgeführt. In beiden Fällen öffnet sich der Dialog `Eingaben für neue Buchung aus BuNr. …`
3. Geben Sie das Wertstellungsdatum an. Zur Information werden unter dem Datumsfeld der Buchungskreis und der freiggegebene Buchungszeitraum für den Benutzer angegeben. Vorgeschlagen wird das ursprüngliche Wertstellungsdatum - im Falle einer Zeitraumsperre das nächstmögliche Datum.
4. Wählen Sie, ob der Beleg ebenfalls übernommen werden soll. Vorgeschlagen wird `Beleg nicht übernehmen`.
5. Bestätigen Sie die Parameter mit OK.
6. Es öffnet sich die Eingabe für den GVC 001 in der Dialogbuchhaltung mit den voreingestellten Werten. Sie können diese dann auch ändern. Geben Sie hier ggf. weitere Informationen, z. B. einen neuen Beleg an.
7. Mit `Änderungen speichern` oder der Tastenkombination `Strg + S` erzeugen Sie dann die Buchungskopie.

## DCL-Gegenkonto setzen

Ausreichende Rechte vorausgesetzt, können Sie hier für das Personen-Dataclearing das Gegenkonto setzen. Dieses Gegenkonto wird in der Regel beim Anlegen des DCL-Laufs vorgegeben. Die wesentlichen Buchungseigenschaften und die Änderung werden anschließend zur Information angezeigt.

## E-Banking Informationen anzeigen

Für Kontoauszugszeilen aus dem E-Banking kann mit der dann aktiven Kontextmenüfunktion E-Banking Informationen der gleichnamige Dialog geöffnet werden. Hier werden die verwendeten Bankdaten wie auch Bank-GVC, Betrag und Verwendungszweck angezeigt. Damit erhalten Sie eine Übersicht über die Kontoauszugsinformation des E-Bankings. Mit dem Schalter OK, Return- oder Esc-Taste schließen Sie den Dialog.

## Für den Zahlungsverkehr (DCL) freigeben

Sie können eine Rechnung mit DCL-Sperre aus dem Kontoauszug heraus für eine Verarbeitung im Zahlungsverkehr (DCL) freigeben. Dies kann nützlich sein, wenn eine Rechnung nach einer Prüfung freigeben werden soll oder wenn diese von vornherein noch nicht für das DCL freigegeben war.

1. Wählen Sie die zu freizugebene Buchung mit der rechten Maustaste.
2. Wählen Sie im Kontextmenü DCL Zahlungssperre/-freigabe.
   Es öffnet sich ein Dialog mit Angabe der essentiellen Buchungsdaten.
3. Betätigen Sie den Schalter Freigeben, um die DCL-Sperre zu entfernen.
   Der Buchung wird der DCL-Flag zugewiesen. Sie kann in einer DCL-Anweisungsliste vorgeschlagen werden.

## Für den Zahlungsverkehr (DCL) sperren

Sie können eine Rechnung aus dem Kontoauszug heraus gegen eine Verarbeitung im Zahlungsverkehr (DCL) sperren. Dies kann nützlich sein, wenn eine Rechnung noch einer Prüfung unterzogen werden soll oder momentan noch nicht gecleart werden soll.

1. Wählen Sie die zu sperrende Buchung mit der rechten Maustaste.
2. Wählen Sie im Kontextmenü DCL Zahlungssperre/-freigabe.
   Es öffnet sich ein Dialog mit Angabe der essentiellen Buchungsdaten.
3. Betätigen Sie den Schalter Sperren, um die DCL-Sperre auszuführen.
   Der Buchung wird der DCL-Flag entzogen. Sie wird in einer DCL-Anweisungsliste nicht vorgeschlagen.

## In Zwischenablage kopieren

Mit der Kontextmenüfunktion In Zwischenablage kopieren können Sie Kontoauszugszeilen in die Zwischenablage von Windows kopieren, um sie z. B. für Kontrollen oder Reportingzwecke in einer Tabellenkalkulation mit Strg + V einzufügen. Multiselect für mehrere Kontoauszugszeilen ist möglich. Das Kopieren mit Tastenkombination Strg + C ist hier nicht möglich.

## Kontierungsdaten ändern

Wenn eine Änderung von Kontierungsdaten nicht zulässig ist, erhalten Sie eine entsprechende Erläuterung in der Abbruch-Meldung. Bei kreditorischen Buchung besteht nach weiterer Kontrolle meistens für die Kontierung Änderungsbedarf. Ist eine derartige Änderung nicht möglich, steht oftmals das Werkzeug der Umbuchung (s. u.) als Alternative zur Verfügung.

Welche Menüpunkte Ihnen hier zur Verfügung stehen, wird durch die Eigenschaften der Buchung sowie durch Systemeinstelllungen festgelegt. Die Änderungsoptionen können zu der globalen Aktivierung per Systemeinstellungen über die `BuchungInfoChange`-Einstellungen zusätzlich individuell pro Benutzer ein- bzw. ausgeschaltet werden. Zusätzlich können Änderungen je Unterobjekt zeitlich begrenzt werden (siehe Modul Buchungsinformationen-Rechte).

Die Anpassung von Kontierungsdaten stornierter Buchungen wird automatisch auch in der zugeordneten Stornobuchung vorgenommen. (Früher musste die Kontierung durch manuelles Buchen 'durchgeschrieben' werden - dieser manuelle Arbeitsschritt entfällt ab Programmversion 20.21.0)

### Kontierung ändern

Beim Ändern der Kontierung können Sie neben dem neuen Sachkonto auch eine Zuordnung von Projekt und/oder Kostenstelle festlegen.

### Objekt/Sachkonto ändern

Beim Ändern der Kontierung über `Objekt/Sachkonto ändern` können Sie außer dem Konto und seinem Objektbezug keine weiteren Merkmale festlegen.

### Projekt ändern

Beim Ändern der Kontierung über `Projekt ändern` können Sie außer dem Projekt keine weiteren Merkmale festlegen.

### Kostenstelle ändern

Beim Ändern der Kontierung über `Kostenstelle ändern` können Sie außer der Kostenstelle keine weiteren Merkmale festlegen.

### Sachkonto innerhalb der Abrechnungsart

Beim Ändern der Kontierung über `Sachkonto innerhalb der Abrechnungsart` können Sie das vorhandene Sachkonto nur gegen ein Konto mit identischer Abrechnungsartzuordnung austauschen. Bezieht sich die aktuelle Buchung auf ein Sachkonto ohne Zuordnung zu einer Abrechnungsart, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis mit Abbruch der Kontierungsanfrage.

Hierzu müssen die entsprechenden Abrechnungsarten jedoch per Systemeinstellung zur Bearbeitung freigegeben sein. Die hierzu verwendete Systemeinstellung `BuchungInfoChangeAllowedAbrArt` finden Sie in der `Fachadministration` → `System` → `Systemeinstellungen Datenbank` → Bereich `Buchhaltung` → Abschnitt `Dialogbuchhaltung-Allgemein`. Über `BuchungInfoChangeAllowedAbrArt` definieren Sie die freigegebenen Abrechnungsarten für die Änderung von Sachkonten innerhalb einer Abrechnungsart. Standardmäßig ist keine Abrechnungsart freigegeben.

**Objektkostenstelle ändern**

Eine Änderung der Objekt-Kostenstelle ist nur möglich, wenn die Ausgangsbuchung schon einer Kostenstelle zugeordnet ist.

**Unterobjekt ändern**

Soll die Kontierung bzgl. des Sachkonto beibehalten werden und nur die Zuordnung zu einem Unterobjekt angepasst werden, können Sie mit der Funktion `Unterobjekt ändern` ein alternatives Objekt aus dem selben Buchungskreis auswählen. Die Auswahl liefert neben Objektnummer und Bezeichnung auch die Art und das Erfolgsmodell der Objekte. So können Sie erkennen, ob durch die Änderung ggf. ein Wechsel zwischen bilanzierenden Objekten und Objekten mit Einnahme/Ausgabe-Rechnung erfolgt. Dies kann Auswirkung in der davon abhängigen Buchungstechnik haben. Im neu zugeordneten Objekt sollte das verwendete Sachkonto der Kontierung ebenfalls existieren!

## Kreditor/Debitor-Bank anzeigen/ändern

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie auf Basis einer ausgewählten Buchung die zugehörige Kreditor/Debitor-Bank anzeigen lassen (Bankname, IBN und BIC, Bankleitzahl, Kontonummer und Absender Zahlungsverkehr). Mit dem Schalter `Bank ändern` können diese kreditor/debitorspezifischen Daten angepasst werden.

1. Rufen Sie für eine ked./deb. Buchung (erkennbar an der Kreditornummer* im Nebenbuch) mit der rechten Maustaste `Kreditor/Debitor-Bank anzeigen/ändern` auf.
   Der Dialog `Kreditor/Debitor anzeigen/ändern` wird geöffnet und zeigt die aktuelle kreditorische Bankverbindung.
2. Bei Änderungsbedarf klicken Sie auf den Schalter `Bank ändern`.
   Der Dialog `Kreditor-Banken Auswahl` wird geöffnet.
3. Wählen Sie die gewünschte Bankverbindung für den Kreditor/Debitor aus.
4. Bestätigen Sie mit OK.
   Der Dialog `Kreditor-Banken Auswahl` wird geschlossen und die zugeordnete Bankverbindung im Dialog `Kreditor/Debitor anzeigen/ändern` angezeigt.
5. Bestätigen Sie mit OK.
   Der Dialog `Kreditor/Debitor anzeigen/ändern` wird geschlossen und die zugeordnete Bankverbindung gespeichert.

## Nächsten Datensatz anzeigen

Mit den Navigationsschaltern in der Kommandoleiste können Sie zum nächsten Datensatz blättern. Es wird das nächsthöhere Konto angesteuert. Bei Personenkonten erfolgt das Blättern erst über die einzelnen Unterkonten, bevor die Konten der nächste Person angewählt werden. Wurde der Schalter einmalig betätigt, kann auch per Tastendruck mit den Pfeiltasten auf- und ab-navigiert werden.

## Neu Buchen

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie auf Basis einer ausgewählten Buchung diese erneut buchen und müssen hierzu nicht in die Dialogbuchhaltung wechseln.

1. Wählen Sie die Buchung mit der rechten Maustaste aus.
2. Wählen Sie den Befehl `Neu buchen`.
3. Bestätigen Sie Sicherheitsabfragen.
4. Die Buchung wird erneut erzeugt. Hierbei werden die zum jetzigen Zeitpunkt gültigen Informationen genutzt, z. B. eine zwischenzeitlich angepasste Steuerdefinition oder Weiterleitung.

## Offene Posten Personen anzeigen

Via Kontextmenü können Sie `In Offene Posten anzeigen` bzw. `In Offene Posten anzeigen ( freie bzw. neue Session)` nutzen, um Personenkonten nach unausgeglichen Salden zu analysieren und so offene Posten nach Leistungzeitraumbetrachtung zu ermitteln. Das Buchhaltungsmodul Offene Posten wird geöffnet 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.

## OP Rechnungsinformationen anzeigen

Zu einer kreditorischen Buchung (Buchung mit OP-Nummer) können Sie mit der Kontextmenüfunktion `OP-Rechnungsinformationen` eine Übersicht über die Rechnungsdaten abrufen. Im Dialog Rechnungsinformationen werden elementare Rechnungsdaten zur Information angezeigt, insbesondere Informationen zu Sicherheitseinbehalt und Kürzungen. Weitere Informationen sind direkt im Grid des Kontoauszugs verfügbar, z. B. OP-Nummer oder Buchungsnummer.

## OP verrechnen

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie zur markierten Kontoauszugszeile eines OPs diesen verrechnen, falls hierzu weitere passende offene Posten des Kreditors zur Verfügung stehen. Welche OPs zu einem Stichtag offen sind, ermitteln Sie mit der Buchhaltungsdruckliste 204005 Offenen Posten Kreditoren/Debitoren.

1. Markieren Sie die Kontoauszugszeile eines offenen Postens und wählen sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste `OP verrechnen`.
   Es öffnet sich der Dialog `OP Verrechnen`. Es werden vorhandene offene Posten im oberen Grid angezeigt, sofern deren Verrechnung zulässig ist.
2. Wählen Sie die zu verrechnenden OPs eines Kreditors im oberen Grid aus. Einzelne OPs stehen ggf. nicht zur Verrechnung zur Verfügung, z. B. wenn sich diese schon im Zahlungsverkehr befinden. Derartige OPs werden im unteren Grid zur Information aufgeführt.
3. Betätigen dann den Schalter `OP Verrechnen`.

Die zur Verrechnung gewählten Ops werden dann unter einer OP-Nummer zusammengefasst. Eine OP-Nummer wird somit zugunsten einer anderen aus dem System entfernt. Das Verrechnen ist auch im Menü der Kreditoren möglich. Dort steht Ihnen auch eine Funktion zum Zurücknehmen einer Verrechnung zur Verfügung!

## Stornieren

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie die markierte Buchung stornieren. Fehlerhafte Stornobuchungen können erneut gebucht werden. Dadurch können z. B. Buchungen, die mit einem falschen MwSt.-Satz gebucht wurden, automatisch korrigiert werden.

1. Wählen Sie mit der rechten Maustaste die Buchung, welche storniert werden soll.
2. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl `Stornieren`.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Es öffnet sich das Dialogfenster der Stornierung.
4. Geben Sie die Stornoparameter an. Im Dialog haben Sie die gleichen Optionen wie bei einem Storno in der Dialogbuchhaltung: `Wertstellungsdatum` (vorgeschlagen wird das originale Wertstellungsdatum der zu stornierenden Buchung), `Buchungstext verwenden` oder `Stornotext` (vorgeschlagen wird ein Stornotext mit dem Text `Storno#` gefolgt von Objektnummer+Buchungsnummer).
5. Bestätigen Sie die Stornoparameter. Es wird eine entsprechende Stornobuchung erzeugt. Die stornierte Buchung erhält eine interne Stornokennung und ist hierdurch wie die Stornobuchung selbst gegen Ändern gesperrt.

## Umbuchen

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie auf Basis einer ausgewählten Buchung eine Sachkontenumbuchung mit GVC 001 vornehmen und müssen hierzu nicht in die Dialogbuchhaltung wechseln.

1. Wählen Sie mit der rechten Maustaste die Buchung, welche umgebucht werden soll.
2. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl `Umbuchen`. Es öffnet sich das Dialogfenster der Umbuchung. Haben Sie keine Sachkontenbuchung als Basis ausgewählt, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.
3. Im Dialog der Umbuchung werden im oberen Bereich die vorhandenen Buchungsinformationen angezeigt. Diese werden im Bereich der Kontierung vorgeschlagen und können entsprechend angepasst werden. Im Rahmen der Umbuchung ist es auch möglich, eine Zuordnung für Projekt oder Kostenstelle vorzunehmen. Wenn Sie nur einen Teil des originalen Buchungsbetrags umbuchen, beachten Sie bitte auch eine entsprechende Anpassung des HNDL-Betrags, falls erforderlich.
   Standardmäßig werden für die Umbuchung als Kürzel am Anfang des Buchungstextes `Umb.` und als Buchungsart `02` (Sachkontenumbuchung) vorgeschlagen. Sollte die aktuelle Kontierung in einem gesperrten Zeitraum liegen, wird das nächste freie Wertstellungsdatum automatisch als Wertstellung vorgeschlagen.
4. Speichern Sie die Umbuchungsanweisung.

## Verwalterbank anzeigen/ändern

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie sich auf Basis einer ausgewählten Buchung die zugeordnete Verwalterbank anzeigen lassen und ggf. ändern. Sie müssen hierzu nicht in die Dialogbuchhaltung wechseln.

1. Wählen Sie mit der rechten Maustaste die Buchung.
2. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl `Verwalterbank anzeigen/ändern`. Es öffnet sich das Dialogfenster mit Anzeige der Bankdaten der aktuell zugeordneten Verwalterbank.
3. Mit dem Schalter `Abbrechen` verlassen Sie den Dialog ohne Änderung. Haben Sie keine Änderung vorgenommen, hat der Schalter OK ebenfalls keine Auswirkung und schließt den Dialog ebenfalls.
4. Mit dem Schalter `Bank ändern` rufen Sie die `Auswahl Banken` auf.
5. Hier werden die verfügbaren Banken angezeigt. Für eine Änderung wählen Sie die gewünschte Bank aus und bestätigen mit OK. Der Dialog wird geschlossen und die Bankdaten der ausgewählten Verwalterbank angezeigt.
6. Mit dem Schalter OK wird diese Bank als Verwalterbank zugeordnet und der Dialog geschlossen.

### XML anzeigen

Die Funktion aus der Dialogbuchhaltung kann auch hier für eine markierte Buchung via Kontextmenü ausgelöst werden, um den technischen Aufbau der Buchungsanweisung in Form einer XML-Darstellung einzusehen. Dies kann in Einzelfällen hilfreich sein, um einzelne Eigenschaften einer Buchung nachzuvollziehen. Die Anzeige erfolgt in einem für XML-Dateien vorgesehenen Windowsprogramm, z. B. einem Webbrowser. Änderungen sind nicht zulässig.

## Was brauche ich dazu?

Hier finden Sie alle modulspezifischen Ansichten und Dialoge mit Eingabe- und Auswahlmöglichkeiten im Überblick.

### Dialog Belegausgabe parametrieren

Zugang: `Buchhaltung` > `Kontoauszug` > Kontextmenüfunktion `Belegausgabe parametrieren`
Diese Parameter sind nur dann sinnvoll, wenn Sie auch über ein angeschlossenes DMS-System verfügen, in welchem die Belege abrufbar gespeichert sind.

| | |
|---|---|
| `Belege drucken` | Schalter, [X] Die Belege werden auf dem aktuell eingestellten Drucker gedruckt. |
| `Belege in Verzeichnis speichern` | Schalter, [X] Die Belege wereden entsprechend weiterer Parameter in einem Verzeichnis in Dateiform gespeichert. |
| `Zielverzeichnis` | Pfad des Zielverzeichnisses. Achten Sie darauf, kein systemrelevantes Verzeichnis zu verwenden, wenn Sie die Option des Verzeichnislöschens verwenden. |
| `Verzeichnis vorher leeren` | Schalter<br>[ ] Der Inhalt des Verzeichnisses wird ergänzt.<br>[X] Der Inhalt des Verzeichnis wird zuerst gelöscht. Die Belegdateien werden in das dann leere Verzeichnis gespeichert. |
| `Verzeichnis im Explorer öffnen` | Schalter, [X] Das Zielverzeichnis wird im Anschluss im Windowsexplorer geöffnet. |
| `DMS-Dateinamen übernehmen` | Schalter,<br>[ ] Dateinamen werden aus der Belegnummer gebildet.<br>[X] Dateinamen werden aus dem DMS-System übernommen. |

| | |
|---|---|
| Einzeldateien als PDF | Schalter, [X] Die Dateien werden nach PDF gewandelt. |
| Alles in einer PDF zusammenfassen | Schalter, [X] Es wird nur eine PDF-Datei generiert, die ggf. mehrere Seiten aufweist.<br>[ ] Einzelne Belege werden einzeln ausgegeben. |
| Mit Dokumentstempeln | Schalter, [X] PDF-Dateien enthalten die im DMS hinzugefügten Dokumentstempel (zusätzliche Informationslayer).<br>Nur verfügbar, wenn die Option Einzeldateien als PDF oder Alles in einer PDF zusammenfassen gewählt ist. |
| Zusammengefasste PDF öffnen | Schalter, [X] Eine zusammengefasste PDF wird nach Fertigstellung im aktuellen PDF-Anzeigeprogramm geöffnet.<br>Nur verfügbar, wenn die Option Alles in einer PDF zusammenfassen gewählt ist. |
| Zusätzlich Dateien in einer ZIP | Schalter, [X] Parallel zu den vorgenannten Ausgabeformen in einem Verzeichnis werden die einzelnen Belege dort zusätzlich in einem ZIP-Archiv komprimiert abgelegt werden. |
| OK | Schaltfläche |
| Abbrechen | Schaltfläche |

## Dialog Buchungsinformationen ändern

Zugang: Buchhaltung > Kontoauszug > Kontextmenüfunktion Buchungsinformationen ändern

Die Anzeige der änderbaren Buchungsinformationen hängt von der Auswahl im Kontextmenü und Systemeinstellungen ab. Im Maskenbereich Buchungsinformationen werden die aktuellen Informationen angezeigt. Im Maskenbereich Änderungen können situationsbedingt bestimmte Parameter geändert werden (Buchungstext, Belegnummer, Buchungsart, HNDL, Leistungszeitraum von, Leistungszeitraum bis). Änderungen von Buchungstext und Leistungszeitraumänderung sind i. d. R. immer zulässig. Änderungsrechte können nach Exportprozessen eingeschränkt sein, z. B. nach Datenübergabe nach DATEV. Sie erhalten dann eine entsprechende Hinweismeldung.

## Dialog: Mit GVC 001 Std. Sachkontenbuchung umbuchen

Zugang: Buchhaltung > Kontoauszug > Kontextmenüfunktion Umbuchen

| **Feld** | **Beschreibung** |
|---|---|
| Buchungsinformationen | Anzeige der originalen Daten. |
| Buchungstext | Buchungstext der Originalbuchung |
| Belegnummer | Belegnummer der Originalbuchung |
| Buchungsart | verwendete Buchungsart in der Originalbuchung |
| Bruttobetrag | Bruttobetrag der Originalbuchung |
| HNDL | Anteil haushaltsnahe Dienstleistungen lt. Originalbuchung |
| Wertstellungsdatum | Wertstellungsdatum der Originalbuchung |
| Leistungszeitraum von | Beginn des Leistungszeitraums der Originalbuchung |
| Leistungszeitraum bis | Ende des Leistungszeitraums der Originalbuchung |
| Konto | Objektnummer+Kontonummer, Kontobezeichnung |

| Feld | Beschreibung |
|---|---|
| Projekt | Projektnummer, Projektbezeichnung |
| Kostenstelle | Kostenstellennummer, Konstenstellenbezeichnung |
| MwSt-Code | Mehrwertsteuercode, Steuercode, Prozentsatz und Steuerkonto |
| Kontierung | Eingabebereich für die Umbuchungsdaten |
| Buchungstext | Text für die Umbuchung.<br>Es wird der Originalbuchungstext mit dem Präfix Umb. vorgeschlagen. |
| Belegnummer | zur Info, wird von Originalbuchung übernommen |
| Buchungsart | zur Info, BA 02 Sachkontenumbuchung wird fest vorgeschlagen |
| Bruttobetrag | Buchungsbetrag<br>Es wird der gesamtbetrag der Buchung vorgeschlagen. Dieser Betrag kann angepasst werden, um nur einen Teilbetrag umzubuchen. Der S/H-Marker ist gegenüber der Originalbuchung zweckmäßig gespiegelt. |
| HNDL | Anteil haushaltsnahe Dienstleistungen<br>Der Betrag darf maximal so hoch wie der Umbuchungsbetrag sein. |
| Wertstellungsdatum | Datumsauswahl<br>Wertstellungsdatum der Umbuchung. Vorgeschlagen wird das Datum der Originalbuchung. Sollte die aktuelle Kontierung in einem gesperrten Zeitraum liegen, wird das nächste freie Wertstellungsdatum automatisch als Wertstellung vorgeschlagen. |
| Leistungszeitraum von | Datumsauswahl<br>Beginn des Leistungszeitraums der Umbuchung. Vorgeschlagen wird das Datum der Originalbuchung |
| Leistungszeitraum bis | Datumsauswahl<br>Ende des Leistungszeitraums der Umbuchung. Vorgeschlagen wird das Datum der Originalbuchung |
| Konto | Auswahl Objektnummer+Kontonummer, Kontobezeichnung<br>Vorgeschlagen wie das Originalkonto |
| Projekt | Auswahl Projektnummer, Projektbezeichnung |
| Kostenstelle | Auswahl Kostenstellennummer, Konstenstellenbezeichnung |
| MwSt-Code | Auswahl Mehrwertsteuercode, Steuercode, Prozentsatz und Steuerkonto<br>Vorgeschlagen wird der Standardsteuersatz lt. vorgegebenem Konto. |

Schalter OK und Abbrechen.

## Dialog Rechnungsinformationen

Zugang: Buchhaltung > Kontoauszüge > Kontextmenü: OP-Rechnungsinformationen

- Kreditoren-Nummer
- Rechnungsnummer
- Gesamtbetrag
- Summe Kürzungen
- Währung
- Text
- Beleg
- Wertstellungsdatum
- Rechnungsdatum
- Fälligkeit

- Sicherheitseinbehaltinfo (Prozent, Betrag, Versteuerungsmodus, Fälligkeit)
- Tabellarische Übersicht über Kürzungen

Weitere grundlegende Informationen zur Buchung erhalten Sie z. B. direkt im Grid des Kontoauszugs.

### Dialog Zeitraum Wertstellung

Zugang: Buchhaltung > Kontoauszug > ausgelöste Druckfunktion



Ist die Systemeinstellung 1.1.51.1 EingabeDatum deaktiviert, wird der Dialog nicht angezeigt!

Details zu den Parameter siehe auch Buchhaltungsdruck, Kontoauszug (201051).

| Feld | Beschreibung |
|---|---|
| Datum vom | Datum |
| Datum bis | Datum |
| Buchungstext vollständig | Checkbox |
| Beleg vollständig | Checkbox |
| Beleg 10-stellig | Checkbox |
| Storno ausblenden | Checkbox<br>Wenn aktiviert, werden stornierte Zeile und Stornozeile ausgeblendet, wenn sich beide Zeilen in den auszugebenen Kontoauszugsdaten befinden. Eine Zeile für Stornobuchung oder eine stornierte Buchungzeile werden weiterhin angezeigt, wenn die jeweils dazugehörige Kontoauszugszeile aufgrund der Datumsbetrachtung nicht berücksichtigt wird. |
| Ohne Bankverbindung | Checkbox<br>Wenn aktiviert, wird im Kopf von Kontoauszug für Personen oder Kreditoren die Bankverbindung nicht ausgegeben. |

# Administration

### Systemeinstellungen

Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Bereich Buchhaltung > Abschnitt ix2010

| | |
|---|---|
| EingabeDatum | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.1] kann gesteuert werden, ob beim Drucken ein Dialog mit weiteren Parametern zur Ausgabe des Kontoauszuges geöffnet wird. Ist die Systemeinstellung deaktiviert, erfolgt die Ausgabe direkt mit Defaultparametern. Standard: aktiv |

| | |
|---|---|
| BruttoNettoAnzeigen | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.2] kann gesteuert werden, ob die Schaltflächen Brutto und Netto im Modul Kontoauszüge zu sehen sind. Diese Einstellung ist für die Brutto-Objekte irrelevant. Standard: aktiv |
| UseSystemJahrgang | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.3] kann gesteuert werden, ob der Jahrgang im Modul Kontoauszüge an dem Systemjahrgang unten rechts gekoppelt wird. Standard: aktiv |
| Beleg 10-Stellig | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.4] kann definiert werden, wieviele Stellen vom Beleg in der Ansicht Kontoauszüge (F7) ausgegeben werden. Wenn der Beleg gekürzt wird, dann werden die letzten 6 (im Hochformat) bzw. 13 (im Querformat) oder 10 Zeichen ausgegeben. Auswahl: 6 oder 10. Standardwert: 6 |
| SummenAnzeigen | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.5] kann gesteuert werden, ob die Summen der Beträge angezeigt werden (zwischen dem Kontoauszugsgrid und Buchungsblock). Standard: aktiv |
| SaldoAnzeigen | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.6] kann gesteuert werden, Hiermit wird gesteuert, ob die Spalte Saldo im Modul Kontoauszüge angezeigt wird. Standard: aktiv |
| BruttoAnsichtVTUmbuchungAnzeigen | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.7] kann gesteuert werden, ob in der Brutto-Ansicht die VT-Umbuchungen angezeigt werden sollen. Standard: aktiv |
| HndlInSollNegiertDarstellen | Mit der Systemeinstellung [1.1.51.8] kann gesteuert werden, ob die HNDL-Beträge, die als Soll gebucht werden, mit negativem Vorzeichen dargestellt werden sollen. Standardmäßig werden die HNDL-Beträge nicht mit negativem Vorzeichen dargestellt. Standard: nicht aktiv |

Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Bereich Buchhaltung > Abschnitt Lx2076 (Personen OP´s)

| | | |
|---|---|---|
| TxtRueckstand<br>TxtTeilRueckstand<br>TxtGuthaben<br>TxtTeilguthaben<br>Txt0Betrag | 1.1.61.2-6 | Hiermit können jeweils Texte für die Spalte OP Texte Standard per Platzhalter eingestellt werden. Der Platzhalter $KKL steht hierbei für den Namen der betreffenden Kontoklasse. Diese Einstellungen wirken sich auch auf den Kontoauszug Personen aus. |