Faktura - Was brauche ich dazu?

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

Ansicht Rechnungsübersicht

Im Faktura-Modul `Rechnungsübersicht` werden im Register `Übersicht` die einzelnen Rechnungen in einem Grid aufgezeigt. Dieses Modul ist auch ohne Lizenz für Faktura oder Verwaltergebühren verfügbar. Mit Hilfe von Filtern kann die Anzeige eingeschränkt werden:

- Fibu: Auswahl eines Hauptbuchs
- Jahrgang
- Benutzer
- Status: - alle -, erfasst, verschickt, extern, fehlerhaft, gebucht, stormiert, teilgebucht, übergeben, zurückgenommen
- Erfassungsdatum (von/bis): Datumsbereich
- Rechnungsdatum (von/bis): Datumsbereich
- Modul: Herkunft der Rechnung: - alle -, Faktura, Zahlungsplan, Verwaltergebührenabrechnung, Dauermietrechnung, Dauermietrechnung aus Vertragsmanagement, Staffelmieterhöhung, indexanpassung, Betriebskostenabrechnung

Im Grid selbst können Sie die allgemeinen Gridfunktionen zum Gruppieren und Filtern einzelner Spalten nutzen.

Spalten der Rechnungsübersicht:

- FiBu
- Re.-Typ
- Gutschrift/Re.-Nr.
- Re.-Nr
- ReDatum
- Wertstellung
- Empfänger
- Mietobjekt
- Mieter
- Kreditor/Debitor
- Nettobetrag
- MwSt
- Bruttobetrag
- Status
- Benutzer
- Modul
- Beleg
- BS
- Buchungstext

- Gesellschaft Nummer
- Gesellschaft Name
- Lastschrift
- DCL
- DCL LaufNr
- Mahnstufe
- Archiviert
- Navision LaufNr
- Meldungstexte
- Erfassungsdatum
- ERechnungsArt
- ERechnungsNotiz

Über das Kontextmenü haben Sie Zugang zu diversen Aktionen: Anzeigen, Prüfprotokoll, Excel Export (alle), Excel Export Selektion)

Das Register Positionen wird im Kontext zu einer markierten Rechnung angeboten, um die einzelnen Rechnungspositionen darzustellen.

Im Fußbereich des Grids wird die Anzahl der gefilterten Rechnungen angezeigt. Zur ausgewählten Rechnung wird im Fußbereich eine zusammenfassende Info angezeigt, welche die Rechnung (Rechnungsnummer), den Empfänger mit Nummer und Name sowie ERechnungsart des Empfängers) sowie Meldungen zur Verarbeitung bzw. des Status der Rechnung benennt.

Mit Doppelklick auf eine Rechnung rufen Sie zu dieser die Anzeige Rechnungsinformationen auf.

Ansicht Rechnungen erstellen

Zugang: Buchhaltung > Faktura > Rechnungen erstellen

Oberhalb des Grids im Register Übersicht können Sie mit einem Filter die anzuzeigende Datenmenge einschränken. Entsprechend der eingestellten Filterparameter zeigt das Grid die gefundenen Rechnungen an. Um eine einschränkende Auswahl in einem Filter aufzuheben wählen Sie dort den Eintrag -Alle- aus. Folgende Bereiche könnnen gefiltert werden: FIBU, Jahrgang, Benutzer Status (-alle-, erfasst, extern, gebucht, storniert, teilgebucht, übergeben und zurückgenommen). Über den Schalter incl. gelöschte geben Sie optional auch nicht realisierte Datensätze aus Fehleingaben, welche gelöscht wurden, an. Klicken Sie auf Ausführen, um den eingestellten Filter zu aktivieren.

Wenn Sie die Anbindung an ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) nutzen, stehen zusätzlich die Spalten Archiviert und Mahnstufe zur Verfügung. Mit dem Wert der Spalte Mahnstufe kann ein darauf basierender Prozess in DocuWare unterstützt werden. Er kann bei Rechnungen des Typs Extern per Kontextmenü stufenweise erhöht/verringert werden. Hierbei wird eine Mehrfachauswahl der Grid-Zeilen unterstützt. Wenn keine Mahnstufe gesetzt ist, bleibt die Spalte leer. Damit die Spalte angezeigt wird, muss in den Systemeinstellungen im Abschnitt Faktura die Einstellung MahnstufeEnabled aktiviert sein. Für die Verschlagwortung von ext. man. Rechnungen stehen u. a. folgende TAGs zur Verfügung: RechNr, RechDatum, BelegNr, GesHdrId, GesNr, GesName.

Ist eine in der iX-Haus-Faktura erzeugte Rechnung markiert, ist das Register Positionen aktiv. Sie können vorhandene Rechnungen markieren und dann die dazugehörigen Details anzeigen. Jede schon erfasste Rechnung kann über das Kontextmenü im Register Übersicht gedruckt werden.

Mit Doppelklick auf eine Rechnung rufen Sie zu dieser die Anzeige Rechnungsinformationen auf.

Rechnungen mit gleicher RE-Nr. neu erstellen

Rechnungen mit Rechnungsnummer und dem Status fehlerhaft oder zurückgenommen können über das jeweilige Modul zum gleichen Rechnungsdatum und mit gleicher Rechnungsnummer erneut erstellt werden. Ist die Rechnung bereits gedruckt, kann der Druck per Mehrfachauswahl bis maximal 14 Tage nach Erstellung (Erfassungsdatum) zurückgenommen werden. Für Rechnungen, die bereits per E-Mail oder Serviceportal versendet worden sind, wird zusätzlich eine Sicherheitsabfrage für jede einzelne Rechnung angezeigt.

Ansicht Status

Ein Datensatz einer Rechnung in der Faktura kann verschiedene Bearbeitungszustände und -merkmale aufweisen, welche zusammenfassend in der Ansicht Status dargestellt werden. Im Register Übersicht kann die Anzeige über bestimmte Status gefiltert werden:

- alle
- erfasst
- extern
- fehlerhaft
- gebucht
- storniert
- teilgebucht
- übergeben
- verschickt
- zurückgenommen
- als gelöscht markiert (Filter über separate Checkbox)

Die Status der Buchungsinformationen werden im Faktura-Modul im Status angezeigt mit: übergeben, teilgebucht, gebucht, storniert.
Eine Erfassung kann auch durch die Übergabe einer Rechnung durch die Buchhaltung erfolgen, wenn zu einer Eingangsrechnung eine Instandhaltungabeteiligung oder Reparaturkostenbeteiligung geltend gemacht wurde. Wurden fehlende oder inkonsistente Daten für die Übergabe festgestellt, erhält die Rechnung den Status fehlerhaft.
Ist die Übergabe-Buchhaltung erfolgt, erkennen Sie dies am Status übergeben. Wurde die Rechnung dort als Ausgangsrechnung gebucht, kann sie die Status teilgebucht oder gebucht aufweisen. Ggf. wurde die Rechnung aber auch stornmiert.

Eine als extern erfasste Rechnung liefert in iX-Haus nur rudimentäre Informationen. Da solche Rechnungen bei einer digitalten Buchprüfung ein Problem darstellen, sollten Sie die Rechnung besser vollständig in der Faktura erfassen, z. B. den Debitor erst in den Stammdaten anlegen und dann eine Faktura-Rechnung mit den in Rechnung gestellten Rechnungspositionen generieren oder langfristig auf die Erfassung externer Rechnungen verzichten.

Wurde eine Rechnung über `Faktura erstellen` gedruckt, erhält sie zusätzlich den Status `gedruckt`. Der Status kann über das Kontextmenü zurückgesetzt werden, z. B. wenn der Ausdruck verworfen wurde.

Wurde eine Rechnung archiviert, erhält sie zusätzlich den Status `archiviert`.

Wurde eine Rechnung generiert, gedruckt und archiviert, kann sie abschließend den Status `verschickt` erhalten. Buchungen zu Dauermietrechnungen finden nicht in der Faktura statt, sondern erfolgen im Rahmen von Sollstellungen und Zahlungen bzw. Lastschriftvorgängen. Im Rahmen der Übernahme von Abrechungsergebnissen erhalten Rechnungen aus Betriebskostenabrechnung den Status `verschickt`.

In Einzelfällen kann eine Rechnung oder ein Block von Rechnungen zurückgenommen werden. Das Zurücknehmen ist i. d. R. ein Prozess, der kurz nach der Erfassung in der Faktura erfolgt, z. B. wenn für eine Dauermietrechnung eine falsche Vorlage gewählt wurde. Liegt das Erfassungsdatum mehr als zwei Wochen zurück, erhalten Sie daher beim Zurücknehmen einen Warnhinweis. Zurückgenommene Rechnungen tragen den Status `zurückgenommen` und werden nicht gebucht. Nur die erneute Erstellung kann dann die zuvor vergebene Rechnungsnummer nutzen - die Rechnungsnummer ist beim Zurücknehmen für den zukünftigen erneuten Rechnungsfall reserviert .

Rechnungen können gelöscht werden, solange noch keine Rechnungsnummer vergeben wurde. In anderen Fällen können sie mit dem Status `gelöscht` gekennzeichnet werden. Eine separate Checkbox `inkl. gelöschte` steuert in der Übersicht die Ansicht, ob auch die als gelöscht markierten Datensätze angezeigt werden.

Ansicht Leistungsverzeichnis

Im Leistungsverzeichnis der Faktura pflegen Sie die Leistungen, welche Sie bei Erstellung einer Faktura-Rechnung als Rechnungsposition abrufen können. Hierzu vergeben Sie ein Kürzel, die Bezeichnung und den Einzelpreis (Netto). Optional geben Sie noch ein Sachkonto und/oder eine Zuordnung zu einem Rechnungstyp an. Ein solcher Rechnungstyp muss mindestens eine Rechnungsposition enthalten. Für Gutschriftspositionen erzeugen Sie Leistungen mit negativem Vorzeichen im Betragsfeld.

`Zugang: Buchhaltung > Faktura > Leistungsverzeichnis`

Intercompany-Rechnungen

Eine Immobiliengesellschaft kümmert sich um sämtliche Reparaturen nicht selbst, sondern beauftragt dafür eine Verwaltungsgesellschaft. Die Verwaltungsgesellschaft beauftragt externe Handwerker, erhält Rechnungen von diesen Handwerkern, welche zzgl. eines Regieaufschlags an die Immobiliengesellschaft oder an Externe weiter zu belasten sind. Zur Abbildung dieses Prozesses wurde die Funktionalität Intercompany-Rechnungen entwickelt.

Schritte im Geschäftsprozess

Gesellschaft A – Verwaltungsgesellschaft. Gesellschaft B – Immobiliengesellschaft.

- Gesellschaft B beauftragt Gesellschaft A eine Instandhaltungsmaßnahme durchzuführen.
- Gesellschaft A beauftragt externe Handwerker und führt die Maßnahme durch.
- Gesellschaft A erhält eine Rechnung von dem externen Handwerker (Prozess Rechnungseingang), der die Leistung verrichtet hat.
- Gesellschaft A leitet diese Rechnung zzgl. ein Regieaufschlag an den Debitor-Gesellschaft B weiter (Rechnungsausgang).
- Gesellschaft B erhält diese Rechnung von dem Kreditor „Gesellschaft A“ (Rechnungseingang) und belastet damit ggf. einen Mieter (Instandhaltungsbeteiligung des Mieters).

Die Fakturierung ist bei diesem Prozess für beide Gesellschaften sehr zeitintensiv und birgt zudem das Risiko von Fehleingaben.

Mit der Funktionalität `Intercompany-Rechnungen` ist es möglich die Weiterbelastungsprozesse, einschließlich der Fakturierung vollständig und hoch automatisiert in iX-Haus abzubilden. Diese Funktionalität könnte für alle in iX-Haus geführten und entsprechend eingerichteten Gesellschaften genutzt werden.

Folgende Prozesse werden dabei automatisiert:

Für `Gesellschaft A`

- Bei der Buchung der Eingangsrechnung von den externen Handwerkern, wird für den belasteten Debitor automatisch eine Ausgangsrechnung erzeugt. Werden mehrere Kontierungen einer Rechnung auf denselben Debitor belastet, so werden diese in einer Ausgangsrechnung mit mehreren Positionen zusammengefasst.
- Das Ausgangsrechnungs-Dokument wird mit der Buchung der Eingangsrechnung gedruckt und beim Debitor in iX-Haus plus archiviert. Bei der Archivierung kann auch die Bereitstellung für DocuWare mit Verschlagwortung erfolgen (entsprechende Lizenz vorausgesetzt).
- Es wird automatisch ein offener Posten bei dem Debitor gebucht.

Für die `Gesellschaft B`

- Es wird eine Eingangsrechnung erzeugt, die je nach Einstellungen entweder im Rechnungseingangsbuch mit einem definierten Status eingestellt oder direkt in der Dialogbuchhaltung gebucht wird.
- Das Ausgangsrechnungs-Dokument wird als identische Kopie übergeben und in einem definierten Ordner abgelegt. Bei der Archivierung kann auch die Bereitstellung für DocuWare mit Verschlagwortung erfolgen (entsprechende Lizenz vorausgesetzt).
- Auch Instandhaltungsbelastungen (IHB) der Mieter können in diesen Prozess nahtlos integriert werden. Diese Funktionalität ist ausführlich im Abschnitt buchhaltung:faktura:start#instandhaltungsbeteiligung_und_schadenersatz|Instandhaltungsbeteiligung und Schadenersatz]] beschrieben.

Die automatisch durchgeführten Prozesse können in einem Protokoll nachverfolgt werden. Nach der Buchung von Intercompany-Rechnungen können Sie sich die generierte Ausgangsrechnung und ggf. die Intercompany-Eingangsrechnung per Rechtsklick anzeigen lassen. Die generierten Rechnungen werden als PDF-Datei geöffnet bzw. aus DocuWare abgerufen und angezeigt.

Intercompany-Rechnungen einrichten

Voraussetzungen

- Faktura-Lizenz
- Gesellschaft A ist in iX-Haus als FIBU angelegt und besitzt zunächst keine Immobilien.
- Gesellschaft B ist in iX-Haus als FIBU angelegt mit Unterobjekten (Mietobjekten) angelegt.
- Konfiguration von Systemeinstellungen Datenbank nach Absprache mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS.

Einrichtung

1. Aktivieren Sie als erstes die Systemeinstellungen Buchhaltung, Intercompany, Intercompany. Mit dieser Einstellung schalten Sie die Funktionalität Intercompany-Rechnungen ein. Nehmen Sie dabei auch weitere Einstellungen im Abschnitt Intercompany vor. Alle Systemeinstellungen sind im Kapitel Systemparameter beschrieben.
2. Gesellschaft A ist aus der Sicht der Gesellschaft B ein Kreditor. Legen Sie im Modul Kreditorenstamm einen Kreditor für Gesellschaft A an. Geben Sie im Feld Intercompany-FIBU die FIBU-Nummer der Gesellschaft A ein.
3. Gesellschaft B ist aus der Sicht der Gesellschaft A ein Debitor. Legen Sie im Modul Kreditorenstamm einen Debitor für Gesellschaft B an. Geben Sie im Feld Intercompany-FIBU die FIBU-Nummer der Gesellschaft B. Ist Gesellschaft B eine externe Gesellschaft, die nicht im iX-Haus verwaltet wird, geben Sie dann als FIBU FIBU Nummer 0 – Außerhalb von iX-Haus an.
4. Aktivieren Sie für das FIBU-Objekt der Gesellschaft A im Objektstamm im Reiter Parameter den Schalter Intercompany Rechnungen aktiv. Dieser Schalter schaltet die Erfassung von Intercompany-Rechnungen in Gesellschaft A ein.
5. Setzen Sie Intercompany Parameter im Modul Intercompany-Parameter unter Fachadministration. Diese Einstellungen werden für die Erstellung der Ausgangsrechnung an die Gesellschaft B benötigt. Siehe dazu Kapitel Intercompany Parameter.
6. Erstellen Sie im Modul Fachadministration, Vorlagenmanager eine neue Vorlage für Intercompany-Rechnungen wie beschrieben im Kapitel Word-Vorlagen für Intercompany-Rechnungen.

Intercompany-Parameter

Die Rechnung eines externen Handwerkers geht bei der Gesellschaft A ein. Diese Rechnung wird über GVC701 gebucht. Dabei wird automatisch eine Ausgangsrechnung für die Gesellschaft B (Debitor) erstellt und gebucht. Im Dialog Intercompany Parameter können Sie Regeln für diese Ausgangsrechnung erstellen. Es ist z. B. möglich vorzugeben, welches Konto bzw. welcher Kontobereich bei der Ausgangsrechnung bebucht wird und ob Projekt und Kostenstelle aus der Eingangsrechnung in die Ausgangsrechnung übernommen wird. Die in der Regel eingegebenen Werte können nur als Vorschlags-Werte oder als Feste-Werte definiert werden.

Die Regeln werden pro Objekt und Sachkonto bzw. Sachkontobereich definiert. Es ist auch möglich, globale Regeln für ein FIBU-Objekt oder auch für Alle Objekte und bestimmte Sachkontenbereiche zu definieren. Wenn es in dem kontierten Objekt für ein Sachkonto eine Regel gibt, dann greift diese. Existiert keine Regel für das Objekt, wird eine entsprechende Regel aus dem FIBU-Objekt verwendet. Existiert keine Regel im FIBU-Objekt, dann greift die globale Regel, falls eine solche existiert.

Kreditorrechnung (Wenn-Teil)	Objekt Sachkontenbereich	Objekt und Sachkontobereich für das die Regel greift.

Debitor Faktura (Dann-Teil)	Zul. Sachkontenbereich	Zulässiger Sachkontenbereich (i.d.R. Ertragskonten). Nur Sachkonten aus diesem Bereich dürfen für die Ausgangsrechnung ausgewählt werden. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert, das machst Sinn wenn ein Großteil der Rechnungen auf einem Sachkonto gebucht werden. Wenn als zulässiger Sachkontenbereich ein Konto eingegeben wird und dieses Konto als Vorschlagswert gesetzt wird, wird dieses Konto für die Ausgangsrechnung verwendet und ist in der Ausgangsrechnung nicht änderbar.
	Zul. Debitorenbereich	Zulässiger Debitorenbereich. Nur Debitoren aus diesem Bereich dürfen für die Ausgangsrechnung ausgewählt werden. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert werden; dies macht Sinn, wenn ein Großteil der Rechnungen auf einem Debitor gebucht wird oder eine eindeutige Zuordnung von Kontierungsobjekt zum Debitor existiert. Wenn als zulässiger Debitorenbereich ein Debitor eingegeben wird und dieser Debitor als Vorschlagswert gesetzt wird, wird der Debitor für die Ausgangsrechnung verwendet und ist in der Ausgangsrechnung nicht änderbar.
	Projekt übernehmen	Ist dieser Schalter gesetzt, dann wird bei der Ausgangsrechnung Übernahme des Projekts aus der Eingangsrechnung vorgeschlagen. Falls Sie für diesen Parameter Schreibschutz setzen, wird von Ihnen getroffenen Auswahl in der Ausgangsrechnung nicht änderbar sein.
	Kostenstelle übernehmen	Ist dieser Schalter gesetzt, dann wird bei der Ausgangsrechnung Übernahme der Kostenstelle aus der Eingangsrechnung vorgeschlagen. Falls Sie für diesen Parameter Schreibschutz setzen, wird von Ihnen getroffenen Auswahl in der Ausgangsrechnung nicht änderbar sein.
	Regieaufschlag in % von bis	Geben Sie hier bitte ein welche Regieaufschlag zulässig ist. Nur ein Wert aus diesem Bereich darf für die Ausgangsrechnung ausgewählt werden. Prozentwerte sind hier mit bis zu vier Nachkommastellen möglich. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert, das machst Sinn wenn ein Großteil der Rechnungen mit dem gleichen Regieaufschlag gebucht werden. Wenn der Vorschlagswert auch als von und bis Wert eingetragen wird, wird dieser Regieaufschlag für die Ausgangsrechnung verwendet und ist in der Ausgangsrechnung nicht änderbar.

	Zul. Sachkontenbereich	Zulässiger Sachkontenbereich (i.d.R. Aufwandskonten). Nur Sachkonten aus diesem Bereich dürfen für die Eingangsrechnung ausgewählt werden. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert werden; dies macht Sinn, wenn ein Großteil der Rechnungen auf einem Sachkonto gebucht werden. Wenn als zulässiger Sachkontenbereich ein Konto eingegeben wird und dieses Konto als Vorschlagswert gesetzt wird, wird dieses Konto für die Eingangsrechnung verwendet und ist in der Eingangsrechnung nicht änderbar. Wenn kein Sachkonto in der Intercompany-Regel definiert ist, wird das Sachkonto aus der Kontierung der Kreditor-Rechnung als Vorschlagswert übernommen (falls das Konto in der Ziel-FIBU existiert).

Word-Vorlage für Intercompany-Rechnungen

Für automatische Erstellung der Ausgang bzw. Eingangsrechnung wird eine Word-Vorlage benötigt. Diese Vorlage können Sie im Modul `Faktura`, `Faktura-Einstellungen`, `Vorlagen` einsehen. Die Erstellung erfolgt im Vorlagenmanager. Legen Sie bitte eine neue Vorlage mit dem Typ `Rechnung Debitor Intercompany` mit Texttyp Fakturarechnung (RE) an. Setzen Sie den Schalter `Standardvorlage`. Sie können eine Standardvorlage pro FIBU oder/und eine globale Standardvorlage erstellen. Für die globale Standardvorlage verwenden Sie im Feld `Vorlagentyp` die Einstellung `Allgemein`. Für eine FIBU erzeugen Sie von der globalen Vorlage mit der Funktion `Abhängige Vorlage kopieren` und geben im Feld `Objekt Nr.` die Nummer der FIBU an.

Bei der Erstellung der Ausgangs- bzw. Eingangsrechnung wird zuerst geprüft, ob eine Standardvorlage von Typ `Rechnung Debitor Intercompany` für die FIBU existiert. Wenn ja, dann wird sie bei der Erstellung der Rechnung verwendet. Sonst wird die globale Standardvorlage mit dem Typ `Rechnung Debitor Intercompany` verwendet. Existiert keine Standardvorlage existiert, ist es nicht möglich Eingangs und Ausgangsrechnung automatisch erstellen drucken und archivieren.

Es ist evtl. sinnvoll auch Vorlagen mit dem Typ `Gutschrift Debitor Intercompany` zu erstellen. Die Gutschriften sind nicht der Teil der hier beschriebenen Funktionalität. Es ist aber möglich eine Gutschrift über den Rechtsklick auf die Ausgangsrechnung in der Faktura zu erstellen. Dafür ist eine Vorlage mit dem Typ `Gutschrift Debitor Intercompany` erforderlich.

Beleg-Platzhalter für die Rechnungs-Vorlage

Für die Rechnungsvorlage wurde ein neuer Platzhalter implementiert: `BelegEingangsrechnung`. Fügen Sie bitte diesen Platzhalter in die Standardvorlagen für Intercompany-Rechnungen ein. Beim Generieren der Rechnungen wird dieser Platzhalter in der Eingangsrechnung der Gesellschaft B mit der entsprechenden Belegnummer ersetzt. In der Ausgangsrechnung wird dieser Platzhalter leer bleiben. Da es sich tatsächlich in Gesellschaft A und Gesellschaft B um die gleiche Rechnung handelt, wird dadurch lediglich simuliert, dass Beleg nur bei der Eingangsrechnung erstellt wird.

Intercompany-Rechnungen erstellen

Erstellung einer Intercompany-Rechnung durch Weiterleitung einer Eingangsrechnung

Nach dem Eingang der Rechnung des externen Handwerkers bei der Gesellschaft A tragen Sie bitte die Daten wie üblich im Modul `Dialogbuchhaltung` in die Maske von GVC 701 ein und erstellen Sie

die Kontierungen. Die F5-Funktion zum Setzen des letzten Wertes im jeweiligen Feld steht wie in der Dialogbuchhaltung zur Verfügung. Über den Rechtsklick auf die Kontierung starten Sie die Maske `Intercompany-Weiterbelastung`.

Der Dialog ist in drei Bereiche unterteilt:

1. Kontierung wiederholt die Daten der angeklickten Kontierung und dient nur der Information
2. Intercompany Weiterbelastung-Ausgangsrechnung – In diesem Bereich werden die Daten eingegeben, die für Erstellung und Buchung der Ausgangsrechnung an die Gesellschaft B (Rechnung an den Debitor) benötigt sind.
3. Intercompany Weiterbelastung-Eingangsrechnung - In diesem Bereich werden die Daten eingegeben, die für Erstellung und Buchung der Eingangsrechnung für die Gesellschaft B (Rechnung vom Kreditor) benötigt sind. Dieser Bereich wird nur nach der Eingabe der Debitorennummer im Bereich zwei sichtbar. Hat dieser Debitor eine FIBU-Nummer innerhalb von iX-Haus, dann wird die Maske um den Bereich der Eingangsrechnung erweitert. Hat der eingegebene Debitor eine FIBU außerhalb von iX-Haus (Gesellschaft B ist eine externe Gesellschaft), dann bleibt die Maske unverändert und der Bereich der Eingangsrechnung wird nicht angezeigt. Die Eingangsrechnung für die Gesellschaft B wird in diesem Fall nicht erstellt.

Buchungs-Aufteilungsregel

Im Modul `Kataloge` können Aufteilungsregeln definiert werden. Mit den Aufteilungsregeln können die Kontierungen bei der Eingabe der Intercompany-Daten prozentual aufgeteilt werden. Über den Kontextmenüpunkt `Intercompany-Weiterbelastung mit Aufteilung` können die Kontierungen prozentual aufgeteilt werden. Die neu angelegten Kontierungen werden je nach Aufteilungsregel direkt mit Intercompany-Wenn der Menüpunkt Intercompany-Weiterbelastung mit Aufteilung ausgewählt wird, werden die passenden Aufteilungsregel zur Auswahl angeboten.

Die Buchungs-Aufteilungsregel enthält folgende Informationen:

Objekt	Hiermit kann das Objekt für die neu generierte Kontierung definiert werden.
Kostenstelle	Hiermit kann eine feste Kostenstell für die neu generierte Kontierung definiert werden. Wenn die Eingabe leer ist wird die Kostenstelle der ursprünglichen Kontierung übernommen, fass die neu generierte Kontierung in demselben Objekt angelegt wird.
Projekt	Hiermit kann ein festes Projekt für die neu generierte Kontierung definiert werden. Wenn die Eingabe leer ist wird das Projekt der ursprünglichen Kontierung übernommen, fass die neu generierte Kontierung in demselben Objekt angelegt wird, oder wenn das Projekt in dem Hauptbuchungskreis angelegt ist.
Intercompany Zielobjekt	Zielobjekt für die Intercompany-Rechnung in der Zeil-Gesellschaft.
Intercompany Kontierung generieren	Steuert, ob eine die Kontierung mit Intercompany-Daten generiert werden soll. Dabei werden auch die Intercompany-Regeln für die neue angelegte Kontierung berücksichtigt. Somit werden mit der Eingabe des Intercompany-Zielobjekts und die Definition einer Intercompany-Regel werden die Intercompany-Daten vollständig befüllt und die Rechnung kann nach der Aufteilung ohne weitere Eingaben direkt gebucht werden.
Prozentuale Aufteilung	Hiermit kann der Prozentsatz für die neu generierte Kontierung definiert werden.

Erstellung Intercompany-Ausgangsrechnung in Faktura

Wenn die Zielbuchhaltung von Debitoren-Ausgangsrechnungen im Modul Faktura in iX-Haus geführt

wird, können die Debitoren-Ausgangsrechnungen als Intercompany-Rechnungen definiert werden und direkt als Eingangsrechnung in die Zielbuchhaltung gebucht werden. Die Intercompany-Daten werden per Rechtsklick auf die Kontierung und bei Auswahl des Menüpunkts Intercompany-Weiterbelastung eingegeben.

Der Dialog ist in zwei Bereiche unterteilt:

1. Kontierung: zeigt die Daten der ausgewählten Kontierung an und dient nur der Information.
2. Intercompany Weiterbelastung-Eingangsrechnung: In diesem Bereich werden die Daten eingegeben, die für Erstellung und Buchung der Eingangsrechnung für die Gesellschaft B (Rechnung vom Kreditor) benötigt werden. Die FIBU für die Eingangsrechnung wird automatisch aus der Intercompany-FIBU des Debitors in der Ausgangsrechnung ermittelt. Der Kreditor für die Eingangsrechnung wird automatisch aus der FIBU der Ausgangsrechnung ermittelt und vorbelegt. Der Eingabebereich für die Intercompany – Ausgangsrechnung wird in diesem Fall nicht angezeigt, die Daten werden aus der Ausgangsrechnung übernommen.

Folgende Daten sind einzugeben

Bereich Intercompany Weiterbelastung – Ausgangsrechnung	
Debitor	Debitor, der für Gesellschaft B eingerichtet wurde. (Siehe Kapitel Einrichtung der Intercompany-Rechnungen in iX-Haus in Details)
Konto	Ertragskonto für die Ausgangsrechnung. Falls eine Regel für Kontierungsobjekt und Sachkonto im Modul Intercompany Parameter definiert ist, darf hier nur ein Konto aus dem in der Regel vorgegebenen Bereich eingegeben werden. Diesen Bereich ist in der Zeile Kontenbereich unter diesem Feld sichtbar. Ist ein Vorschlagswert für diesen Parameter definiert, wird dieser im Feld Konto gesetzt.
Projekt übernehmen	Wird dieser Schalter gesetzt, wird das Projekt aus der Eingangsrechnung in die Ausgangsrechnung übernommen. Somit werden die Projektkosten um den gebuchten Ertrag beim Buchen der Ausgangsrechnung entlastet. Auch hier bestimmt evtl. für Kontierungsobjekt und Konto definierte Regel, ob dieser Schalter schreibgeschützt ist oder nicht.
Kostenstelle übernehmen	Wird dieser Schalter gesetzt, wird die Kostenstelle aus der Eingangsrechnung in die Ausgangsrechnung übernommen. Auch hier bestimmt evtl. für Kontierungsobjekt und Konto definierte Regel, ob dieser Schalter schreibgeschützt ist oder nicht.
Regieaufschlag	Regieaufschlag wird im Prozent eingetragen. Diesen Prozentsatz wird auf den Betrag aus der Kontierung aufgeschlagen. Die Höhe des Aufschlags wird durch die Regel festgelegt, die evtl. im Modul Intercompany Parameter definiert ist. Der in der Regel definierte zulässige Bereich für den Aufschlag wird hinter diesem Feld angezeigt.
Faktura-Text	Dieser Text wird als Buchungstext verwendet. Die Buchungstexte für die Intercompany-Rechnung können mit dem Titel der Aufteilungsregel gebildet werden. Dafür steht der Platzhalter $AUFTEILUNGTITEL zur Verfügung.
Leistungszeitraum	Leistungszeitraum für die Buchung.
Re-Nr.	Das Aussehen der Rechnungsnummer wird in der Faktura definiert und ist hier nicht änderbar. Das Feld dient nur der Information. Die Rechnungsnummer wird den vorgabenentsprechend bei der Erstellung der Rechnung generiert.

Bereich Intercompany Weiterbelastung – Ausgangsrechnung	
Beleg	Das Aussehen der Beleg-Nummer kann über Systemeinstellungen definiert werden. Ist es der Fall, dann wird das konfigurierte Format der Belegnummer in diesem Feld angezeigt. Das Feld wird nicht editierbar sein. Die Belegnummer wird den vorgabenentsprechend bei der Erstellung der Rechnung generiert. Ist das Format der der Belegnummer über Systemeinstellungen definiert, dann ist diese Feld leer und editierbar. Belegnummer sollte dann manuell eingetragen werden.
W-Datum	Wertstellungsdatum der Ausgangsrechnung. Das Wertstellungsdatum ist gleich dem Wertstellungsdatum der Eingangsrechnung und wird automatisch übernommen.
MCode	Mehrwertsteuer-Code für die Ausgangsrechnung
Netto, MwSt., Brutto	Diese Werte werden aus dem Kontierungsbetrag und dem Regieaufschlag vom Programm errechnet und sind nicht änderbar.
Bereich Intercompany Weiterbelastung – Eingangsrechnung	
FIBU	FIBU-Nummer der Gesellschaft B. Die FIBU-Nummer wird automatisch aus dem bei der Ausgangsrechnung eingegebenen Debitor ermittelt und kann nicht verändert werden.
Kreditor	Kreditor, der für Gesellschaft A eingerichtet wurde. (Siehe Kapitel Einrichtung der Intercompany-Rechnungen in iX-Haus in Details). Der Kreditor wird automatisch ermittelt und kann nicht verändert werden.
Objekt	Objekt für das Reparaturen bzw. Instandsetzungsarbeiten durchgeführt wurden
Konto	Aufwandskonto in dem Objekt, in dem Reparaturen bzw. Instandsetzungsarbeiten durchgeführt wurden. Das Aufwandskonto wird aus dem Aufwandskonto der Eingangskontierung vorgeschlagen, das passiert aber nur dann, wenn das Konto im Objekt existiert und bebucht werden darf. Wenn das Konto im FIBU-Objekt gegen direktes Buchen gesperrt ist, wird das Konto erst bei der Eingabe des Kontierungsobjekts vorgeschlagen.
Projekt	zu belastendes Projekt
Kostenstelle	zu belastende Kostenstelle
Text	Buchungstext Zur automatischen Generierung des Buchungstextes bei der Eingabe der Rechnungsdaten steht der Platzhalter $REBELEG zur Verfügung. Er kann bei der Eingabe von Mieterweiterbelastungen und Intercompany-Rechnungen eingesetzt werden. Mit seiner Hilfe kann in dem Text die Belegnummer der Originalrechnung dynamisch eingefügt werden.
Leistungszeitraum	Leistungszeitraum für die Buchung
Vertrag	Dieses Feld wird nur dann sichtbar, wenn in der FIBU des kontierten Objektes Kontorahmen für Instandhaltungsbeteiligung der Mieter bzw. für Schadenersatz festgelegt sind. Falls Sie mit dem Kontierungsbetrag direkt einen Mieter weiterbelasten möchten, dann wählen Sie hier den Mietvertrag dieses Mieters. Falls Sie als Aufwandskonto ein Instandhaltungsbeteiligungskonto ausgewählt haben, prüft das Programm, ob dieser Mieter belastet werden kann und zeigt ein Text mit den Belastungsgrenzen aus der Vertragsvereinbarung falls solche vorhanden sind.

Bereich Intercompany Weiterbelastung – Ausgangsrechnung	
Weiterbelastung durchführen	Dieses Schaltfeld ist nur dann sichtbar, wenn in der FIBU des kontierten Objektes Kontorahmen für Instandhaltungsbeteiligung der Mieter bzw. für Schadenersatz festgelegt sind. Wurde in der FIBU den Schalter Mieter immer belasten gesetzt, dann ist der Schalter Weiterbelastung durchführen in GVC-701 nicht aktiv. Der Benutzer hat keinen Einfluss darauf. Der Mieter wird weiterbelastet, wenn es zulässig ist. Ist der Schalter Mieter immer belasten im FIBU nicht gesetzt, dann kann der Benutzer bei jedem Einzelfall selbst entscheiden ob der Mieter weiterbelastet wird oder nicht.
Faktura-Text	Dieser Text wird für die Position der Mieterrechnung verwendet.
Auftrag	Der erteilte Auftrag der Gesellschaft B an die Gesellschaft A, für den Intercompany-Rechnung erstellt wird.
Re-Nr.	Da es sich tatsächlich bei der Ausgangs- und Eingangsrechnung um die gleiche Rechnung handelt, ist die Rechnungsnummer der Eingangsrechnung gleich der Rechnungsnummer der Ausgangsrechnung. Das Aussehen der Rechnungsnummer-Ausgangsrechnung wird in der Faktura.
Beleg	Das Aussehen der Beleg-Nummer kann über Systemeinstellungen definiert werden. Ist es der Fall, dann wird das konfigurierte Format der Belegnummer in diesem Feld angezeigt. Das Feld wird nicht editierbar sein. Die Belegnummer wird den Vorgaben entsprechend bei der Erstellung der Rechnung generiert. Der Platzhalter $2STWJAHR dient der Generierung der Faktura-Belegnummer für Intercompany-Rechnungen. Er liefert das Wirtschaftsjahr in zweistelligem Format. Ist das Format der Belegnummer über Systemeinstellungen definiert, dann ist diese Feld leer und editierbar. Die Belegnummer sollte dann manuell eingetragen werden.
W-Datum	Wertstellungsdatum für die Eingangsrechnung. Das Wertstellungsdatum wird automatisch ermittelt, es wird geprüft, ob das Wertstellungsdatum der Intercompany-Rechnung in dem FIBU-Objekt der Eingangsrechnung rechtemäßig offen ist und wenn der Zeitraum buchungstechnisch gesperrt ist, wird das erste offene Datum als Wertstellung ermittelt.
MCode	Mehrwertsteuercode
Netto, MwSt., Brutto	Diese Werte werden aus dem Kontierungsbetrag und dem Regieaufschlag vom Programm errechnet und sind nicht änderbar.

Nach der Eingabe der Daten speichern Sie Ihre Eingaben und buchen den GVC-701. Nach der Betätigung der Schaltfläche Buchen erscheint eine Maske Weiterbelastung Definition. Zusätzlich können die Einstellungen für die Intercompany-Rechnungen und Mieterweiterbelastungen aus dem Menü im Modul Faktura definiert werden. Wenn die Verarbeitung im Hintergrundprozess ausgeführt werden soll, wird die Parametermaske beim Buchen nicht angezeigt. Je nach Systemeinstellung ist möglich, hier auszuwählen, welche Prozesse durchgeführt werden sollen. Folgende Prozesse können automatisch ausgeführt werden:

- Ausgangsrechnung generieren in Faktura – bei diesem Vorgang wird eine Ausgangsrechnung in der Faktura erstellt (eine neue Zeile im Modul Faktura/Rechnungen erstellen).
- Faktura Ausgangsrechnung archivieren – bei diesem Vorgang wird die Ausgangsrechnung bei dem Debitor archiviert, der für Gesellschaft B eingerichtet wurde. Das archivierte Dokument können Sie im Kreditorenstamm über Menu iX-Haus plus/iX plus Details anschauen. Die Voraussetzung dafür ist die Existenz der Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen.
- Faktura Ausgangsrechnung drucken – die Ausgangsrechnung wird gedruckt,

vorausgesetzt dass die Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen existiert. Mieter- und Debitoren-Rechnungen können vor dem Druck bearbeitet werden. Dies gilt jedoch nur beim Druck über den neuen Serienbrief. Die Funktionalität ist mit der neuen Serienbrief-Funktionalität identisch.
- `Eingangsrechnung archivieren` – bei diesem Vorgang wird die Eingangsrechnung bei dem Kreditor archiviert, der für Gesellschaft A eingerichtet wurde. Das Archivierte Dokument können Sie im Kreditorenstamm über Menu iX-Haus plus/iX plus Details anschauen. Die Voraussetzung dafür ist die Existenz der Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen.
- `Eingangsrechnung drucken` – die Eingangsrechnung wird gedruckt, vorausgesetzt dass die Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen existiert.
- `Eingangsrechnung und Ausgangsrechnung buchen` – bei diesem Vorgang wird sowohl Ausgang als auch Eingangsrechnung gedruckt. Zwei neue Buchungen erscheinen dann im Anschluss im Modul Dialogbuchhaltung.

Nach dem Betätigen des 0K-Schalters werden ausgewählte Prozesse durchgeführt. Am Ende des Vorgangs wird ein Protokoll angezeigt. In diesem Protokoll können Sie die ausgeführten Aktionen nachverfolgen.

Intercompany-Rechnungen Hintergrundprozess

Die Verarbeitung (Anlage in Faktura, Druck, Archivierung und Buchen) der Intercompany- und Mieterweiterbelastung-Rechnungen kann bequem als Hintergrundprozess durchgeführt werden. Sie sparen dadurch Zeit und können nach dem Buchen der Originalrechnung ohne Unterbrechung mit iX-Haus weiterarbeiten.

Einrichtung des Hintergrundprozesses

Zunächst muss der iX-Haus Scheduler Dienst auf einem zentralen Rechner installiert werden. Detaillierte Anleitung für die Installation des Dienstes finden Sie in der Doku_iX-SchedulerNTService.pdf. Der Hintergrundprozess wird in der Hintergrundprozess-Verwaltung in iX-Haus plus konfiguriert. Dort wird eingestellt, wie oft der Hintergrundprozess ausgeführt werden soll. Der zuständige Hintergrundprozess für die Intercompany- und Mieterweiterbelastung-Rechnung ist der Post-Buchungsprozess. In der Protokollverwaltung in iX-Haus plus kann definiert werden, welche Aktion nach der Bearbeitung einer Intercompany-Rechnung durchgeführt werden soll. Somit können Sie in einem Fehlerfall per Email über die aufgetretenen Fehler informiert werden oder auch wenn die Rechnung erfolgreich bearbeitet worden ist.

Aktivierung des Hintergrundprozesses in iX-Haus

Der Buchung-Hintergrundprozess wird in iX-Haus mit der Systemeinstellung Hintergrundprozess Intercompany/IHB-Weiterbelastung aktiviert. Zusätzlich ist die Einstellung eines Druckers für den Hintergrund-Prozess notwendig. Dieser Drucker kann über die Menüpunkte Intercompany-Parameter definieren und Mieterweiterbelastung-Parameter definieren im Modul Faktura von jedem Benutzer individuell eingestellt werden.

Cash Pooling - Zinslauf

`Zugang: Buchhaltung > Faktura > Cash Pooling - Zinslauf (ix2455)`

Zinsberechnung und Buchung von Zinsen im Rahmen des Moduls Cash-Pooling (vgl. doku_cash-pooling.pdf).

Dieses Modul berechnet und bucht die Zinsen, die pro Monat anfallen. Dabei wird auch die Rechnung bzw. Gutschrift generiert - hierfür ist eine Faktura-Vorlage zwingend notwendig. Der Zinsberechnungslauf wird standardmäßig monatlich geführt. Es ist auch möglich, einen Zinslauf über mehrere Monate zu starten. Eine Simulation ist möglich. Jeder Echtlauf wird historisiert.

Gab es in den Monaten, für welche Zinsen schon berechnet und gebucht wurden, Veränderungen (zusätzliche Buchungen mit Bankvaluta in früheren Monaten), dann kann auch eine Nachberechnung gestartet werden. Die Zinsen für diesen Zeitraum werden neu berechnet, die Differenz zwischen bereits gebuchten und neu berechneten Zinsen wird ermittelt und gebucht. der Nachberechnungszeitraum sollte begrenzt werden, um die Laufzeit für den Zinslauf nicht unnötig zu erhöhen.

Der Zinslauf kann für eine oder für alle Untergesellschaften einer Obergesellschaft gestartet werden. Je Untergesellschaft wird ein Zinslauf für den eingegebenen Zeitraum durchgeführt. Dabei werden die Buchungen der Untergesellschaften auf dem Cash-Pool-Verrechnungskonto betrachtet. Ausgehend vom Saldo zum Berechnungsbeginn (Startsaldo) werden die Umsätze je Monat ausgewertet und je Monat die Zinsen ermittelt. Hierbei ist zu beachten, dass sich der Saldo und die Umsätze nicht über die iX-Haus-Wertstellung, sondern über die Bankvaluta ergeben. Über das Modul E-Banking werden die Cash Pooling-Buchungen mit dem Bankvaluta gebucht. Auch die ermittelten und gebuchten Zinsen werden mit Bankvaluta gebucht und zwar immer mit dem jeweiligen Monatsultimo. iX-Haus-Wertstellung und Valuta der Bank- und Zinsbuchungen können somit voneinander abweichen.

Für die Zinsberechnung wird intern für jeden Tag des Monats der Zinssatz laut Zinstabelle ermittelt. Über den Tagessaldo des Verrechnungskontos werden die Tageszinsen berechnet. Alle Tageszinsen werden innerhalb eines Monats summiert. Wurden in dem Monat schon valutarisch Zinsen gebucht, dann wird die Differenz zwischen gebuchtem und berechnetem Zinsbetrag ermittelt. Dieser Betrag ist der Buchungsbetrag des Monats. Die Ausgangsrechnung oder Gutschrift für die Untergesellschaft wird in der Faktura erstellt. Wird die Untergesellschaft in iX-Haus verwaltet, wird die Eingangsrechnung/Gutschrift auch automatisch gebucht. Ausgangs- und Eingangsrechnung/Gutschrift können gedruckt und archiviert werden.

Erfolgt der Zinslauf über mehrere Monate, dann wird für alle berechneten Monate eine Rechnung mit mehreren Positionen erstellt. Die Buchung wird als Splitbuchung mit mehreren Kontierungen durchgeführt. Für jede Monatsrechnung wird eine separate Rechnungsposition bzw. eine Kontierung erstellt. Jede Kontierung hat als Valutadatum den Ultimo des berechneten Monats. Per Systemeinstellung kann zusätzlich definiert werden, ob die generierten Rechnungen direkt in die Dialogbuchhaltung gebucht werden sollen oder im Rechnungseingangsbuch mit einem bestimmten Status angelegt werden sollen. Die verwendete Systemeinstellung hierzu lautet BuchenRechnungseingangsbuchStatus im Bereich Buchhaltung, Cash-Pooling der Systemeinstellungen Datenbank.

Die Berechnung wird in einem Berechnungsprotokoll festgehalten. Dieses Protokoll wird nach Durchführung des Zinslaufs angezeigt. In dem Modus Simulation erfolgt die Berechnung, es werden aber keine Buchungen und Rechnungen erstellt.

Das Modul Cash Pooling - Zinslauf besteht aus zwei Registern. Über das Register Parameter starten Sie den Berechnungslauf. Das zweite Register Historie zeigt die historisierten Läufe pro Untergesellschaft. Über Rechtsklick auf einen historisierten Lauf können Sie das dazugehörige Berechnungsprotokoll aufrufen.

Register Parameter

Parameter für die Zinsberechnung

Maskenbereich `Obergesellschaft Kreditor/Debitor` Auswahl eines Kreditors oder Debitors der Obergesellschaft.

FIBU

Maskenbereich `Untergesellschaft`

Kreditor/Debitor Auswahl eines Kreditors oder Debitors der Untergesellschaft. Wenn leer, wird der Lauf über alle Untergesellschaften der eingegebenen Obergesellschaft durchgeführt.

FIBU

`Zinslauf für Monat von … bis`

Zweistellige Monatsziffern zu (01, 02, …, 11 oder12) zur Definition des Berechnungszeitraums. Der aktuell eingestellter Jahrgang wird zur Information eingeblendet)

`Zinsnachberechnung` Auswahl (keine Nachberechnung, ab Beginn des laufenden Geschäftsjahres, ab Beginn des letzten Geschäftsjahres)

Die Zinsnachberechnung für schon berechnete Monate ist optional. Je nach Bank können im laufenden Monat auch Bankbuchungen mit Valuta aus Vormonaten erfolgen, insbesondere bei Rücklastschriften. Nachberechnet werden alle Monate ab Nachberechnungsbeginn bis Beginn des Berechnungszeitraums.

Die Nachberechnung kann entweder `ab Beginn des laufenden Geschäftsjahres` oder ab Beginn des letzten Geschäftsjahres erfolgen.

`Simulation` Checkbox

`? Simulation` Simulation

`?Simulation` Echtlauf

Parameter für die Buchungen

`Wertstellung` Datum

Wertstellung der Buchung. Das Wertstellungsdatum ist nur für einen Echtlauf relevant.

`Buchungstext für den laufenden Monat`

Buchungstext für die Buchung und text für die Abrechnungsposition, Als optionale Platzhalter stehen Ihnen für die Konfiguration des Buchungstextes folgende Platzhalter zur Verfügung:

$MMMM vollständiger Monatsname,

$MMM abgekürzter Monatsname,

$MM Monat als zweistellige Zahl,

$JJJJ Jahr - vierstellig, $JJ Jahr - zweistellig

Drucken und archivieren

Ausgangsrechnung drucken Checkbox

? Ausgangsrechnung drucken Drucken der Ausgangsrechnung (nur in Zusammenhang mit Archivierung)

?Ausgangsrechnung drucken Ausgangsrechnungen werden nicht gedruckt.

Eingangsrechnung drucken Checkbox

? Eingangsrechnung drucken Drucken der Eingangsrechnung (nur in Zusammenhang mit Archivierung)
? Eingangsrechnung drucken
Eingangsrechnungen werden nicht gedruckt.

Ausgangsrechnung archivieren Checkbox

? Ausgangsrechnung archivieren Archivieren der Ausgangsrechnung.

? Ausgangsrechnung archivieren Ausgangsrechnungen werden nicht archiviert und können daher auch nicht gedruckt werden.

Eingangsrechnung archivieren Checkbox

? Eingangsrechnung archivieren Archivieren der Eingangsrechnung.

? Eingangsrechnung archivieren Eingangsrechnungen werden nicht archiviert und können daher auch nicht gedruckt werden.
Schalter Start

Mit Klick auf den Schalter starten Sie die Berechnung.

Register Historie

Grid mit Übersicht über die Zinsläufe mit den Spalten Zeit, Benutzer, Obergesellschaft, Untergesellschaft, von Datum, bis Datum, Nachberechnung, Zinsbetrag, Faktura-Re.Nr.. Das einzelne historische Berechnungsprotokoll einer ausgewählten Zeile können Sie via Kontextmenü anzeigen lassen.

Dialog Mietergutschrift

Feld	**Beschreibung**
Abschnitt Gutschriftsdaten	
Datum	Datum Rechungsdatum

Feld	Beschreibung
Gutschriftstyp	Auswahl Auswahl des Gutschrifttyps, Gutschrift Mieter Std oder Gutschrift Mieter IHB
Abschnitt Mieter	
Objekt	Objektnummer
Person	Personennummer
Fläche	optionale Flächenzuordnung
Abschnitt Sollstellung	
KKL	Kontenklasse, die belastet werden soll
Abschnitt Dokument	
Vorlage	Auswahl
St.befr.Grund	
Abschnitt Buchungsdaten	
Wertstellung	Datum Wertstellungsdatum
LZ von	Datum Leistungszeitraumbeginn der Buchung
LZ bis	Datum Leistungszeitraumende der Buchung
Beleg	Beleg
BS	Buchungsschlüssel, i. d. R. 1
Buchungstext	Buchungstext
Abbrechen	Schaltfläche zum Abbrechen ohne Speichern
OK	Schaltfläche zum Speichern

Dialog Neue Mieterrechnung

Feld	Beschreibung
Abschnitt Rechnungsdaten	
Datum	Datum Rechungsdatum
Rechnungstyp	Auswahl Auswahl des Rechnungstyps, z. B. Rechnung Mieter Std oder Rechnung Mieter IHB/Schadenersatz
Abschnitt Mieter	
Objekt	Objektnummer
Person	Personennummer
Fläche	optionale Flächenzuordnung
Abschnitt Sollstellung	
KKL	Kontenklasse, die belastet werden soll
Abschnitt Dokument	
Vorlage	Auswahl
St.befr.Grund	
Abschnitt Buchungsdaten	

Feld	Beschreibung
Wertstellung	Datum Wertstellungsdatum
LZ von	Datum Leistungszeitraumbeginn der Buchung
LZ bis	Datum Leistungszeitraumende der Buchung
Beleg	Beleg
BS	Buchungsschlüssel, i. d. R. 1
Buchungstext	Buchungstext
Abbrechen	Schaltfläche zum Abbrechen ohne Speichern
OK	Schaltfläche zum Speichern

Dialog Rechnungsinformationen

Im Dialog Rechnungsinformationen werden die Eckdaten der Rechnung aufgeführt. Sie öffnen den Dialog zur Ansicht via Doppelklick auf die Zeile der Rechnung in der Übersicht. Um Rechnungsinformationen zu ändern, müssen Sie die Funktion Ändern aus dem Kontextmenü nutzen.

Rechnungsdaten	
Quelle	Angabe über die Herkunft der Rechnung, z. B. Faktura
Nummer	Rechnungsnummer
Datum	Datum der Rechnung
LZ von	Leistungszeitraum-Beginn
LZ bis	Leistungszeitraum-Ende
Status	Status der Rechnung. Hiervon hängt ab, ob die Rechnung noch weiter bearbeitet werden kann.
Netto	Nettobetrag der Rechnung
Steuer	Steueranteil der Rechnung
Brutto	Bruttobetrag der Rechnung
RE-Betrag	kalkulierter Rechnungsbetrag
Abschlag	Abschläge z. B. durch Vorauszahlungen bei Rechnungen zu Betriebskostenabrechnungen, Platzhalter: FktAbschlag. Einzelne Abschlagszahlungen können in der Tabelle $$Abschlag aufgelistet werden. Die Netto-, Steuer- und Brutto-Werte vom Abschlag werden im Info-Dialog zur Rechnung ausgegeben. Des Weiteren werden sie auch als Notizfeld in der E-Rechnungs-XML eingetragen.
Zu Zahlen	zu zahlender Betrag (RE-Betrag - Abschlag), Platzhalter: FktZuZahlen Die Netto-, Steuer- und Brutto-Werte des zu zahlenden Betrags werden im Info-Dialog zur Rechnung ausgegeben. Des Weiteren werden sie auch als Notizfeld in der E-Rechnungs-XML eingetragen.
Buchungsdaten	
Fälligkeit	erwartete Fälligkeit
Beleg	Beleg
BuchText	Buchungstext
BuNr	Buchungsnummer (wenn Rechnung gebucht ist)

BS	Buchungsschlüssel
Absender	
FIBU-Nr.	Hauptbuchhaltungsnummer
Name	Name des Hauptbuchhaltungsobjekts
Empfänger (Per/Deb/Eig)	
Nummer	Personennummer, Debitornummer oder Eigentümernummer je nach Empfänger
Name	Name des Empfängers
EMail	E-Mail-Adresse des Empfängers - Empfänger ohne E-Mail können generell keine E-Rechnung erhalten!
Dokument	
Vorlage	Nummer und Bezeichnung der verwendeten Vorlage
St.befr.Grund	Steuerbefreiungsgrund, sofern vorhanden
Zahlung Ziel	Zahlungsziel Über Katalog Faktura Zahlungsziele und ggf. ein Beschriebfeld definertes Zahlungsziel der Rechnung lt. Rechnungstyp. Der resultierende Text des Zahlungsziels ist Bestandteil in der XML der E-Rechnung.
Schreiben	Name des archivierten Schreibens - leer, wenn das Schreiben noch nicht erzeugt wurde. Mit F2 erhalten Sie Zugriff auf archivierte Rechnungsschreiben.
Anhang	Auswahl F2 öffnet den Dialog Rechnungsanhänge. Im Grid werden die laufende Nummer Lfdnr, der Titel, Pfad und Typ der Anlage benannt. Mit Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie ein Dokument anhängen, einen Eintrag Ändern oder Entfernen. Folgende Dateitypen können Sie als Anhang nutzen: Bilder: png, jpg, jpeg Dokumente: pdf Tabellen: xlsx, ods Text/Listen: csv Als Sortiermöglichkeiten stehen die Funktionen Als erstes, Nach oben, Nach unten und Als letztes zur Verfügung. Die Information zu Laufnummer und Titel der Datei können Sie in dem Rechnungsdokument über eine Rechnungsvorlage mit der Tabelle $$Anhang ausgeben.
Im nachfolgenden tabellarischen Teil werden die Rechnungspositionen aufgelistet. Verfügbare Spalten:	
ObjNr	Objektnummer
Bezeichnung	Name der Rechnungsposition
Netto	Nettobetrag
MwSt-Satz	Steuersatz
Typ	Typ der Position, z. B. Leistung

Dialog Rechnungsnummer vergeben (externe Rechnung)



Externe Rechnungen können über diesen Dialog in der Faktura einen Eintrag zur Information erhalten, werden jedoch nicht in die Buchhaltung von iX-Haus übernommen. Diese Funktion ersetzt somit nicht eine Rechnungserstellung, über die eine Ausgangsgrechnung in iX-Haus gebucht wird.

Rechnungsnummer vergeben (externe Rechnung) bedient einen spezifischen Workflow



eines Kundens. Die allgemeine Verfügbarkeit dieser Funktion wird im kommenden Jahresrelease deaktiviert. Planen Sie daher im Vorfeld eine Anpassung, falls Sie diese Funktion aktuell nutzen.

Ein Eintrag über eine externe Rechnung kann nicht bearbeitet, geändert oder storniert werden. Als einzige Funktion steht `Als gelöscht kennzeichnen` zur Verfügung.

Ist für das Fakturamodul die E-Rechnung aktiviert, steht die Funktion im Menü nicht mehr zur Verfügung. Beim Start erhalten Sie eine Hinweismeldung, welche Sie für 30 Tage deaktivieren können.

Feld	**Beschreibung**
`Fibu`	Objektnummer der Fibu
`Gesellschaft`	Azswahl Abhängig von der Fibu kann dort optional eine Gesellschaft verfügbar sein.
`ObjektNr`	Objektnummer, zu welcher die externe Rechnung existiert.
`LZ Von`	Gültigkeitszeitraumbeginn
`LZ Bis`	Gültigkeitszeitraumende
`Rech.-Datum`	Rechnungsdatum
`Wertstellung`	Valutadatum der externen Rechnung
Abschnitt Empfänger	Daten des Rechnungsempfängers lt. externer Rechnung
`Anrede`	Postalische Anrede
`Name 1`	Name des Empgfängers
`Name 2`	ggf. Ergänzung zum Namen des Empfängers
`Strasse`	Straße und Hausnummer des Empfängers
`PLZ Ort`	Postleitzahl und Ort des Empfängers
`Betrag`	Rechnungsbetrag der externen Rechnung (fließt nicht in die Buchhaltung bei iX-Haus ein).
`MwSt.Betrag`	Steuerbetrag der externen Rechnung (fließt hierüber nicht in die Buchhaltung/UStVA bei iX-Haus ein).
`Rechnungsdokument`	Auswahl Dateiauswahl zum Hinterlegen des Rechnungsdokuments.
`Abbrechen`	Schaltfläche zum Abbrechen ohne Speichern
`OK`	Schaltfläche zum Speichern

Faktura-Einstellungen

Grundeinstellungen

Für einen reibungslosen Betrieb der Faktura oder für E-Rechnungen in anderen Modulen legen Sie bestimmte Einstellungen fest, welche als Defaultwert oder pro FIBU im Speziellen wirken.

Regeln zur Bildung der Rechnungsnummer

Unter `Buchhaltung`, `Faktura`, `Faktura-Einstellungen`, `Grundeinstellungen` werden im Register `Regeln für Bildung der Rechnungsnummer` grundlegende Einstellungen für die

Formatierung der Bezeichnung, der Rechnungs-Nr. und der Stellenanzahl der laufenden Nummer festgelegt bzw. angezeigt. Diese Einstellungen können pro FIBU vorgenommen werden.

Default und Platzhalter

Das Format der DEFAULT-Einstellung wird unter der FIBU- Nummer `00000` abgelegt und gilt, soweit nicht eine individuelle Definition einer FIBU vorliegt. Für das Format der Rechnungs-Nr. stehen die Platzhalter `$FIBU`, `$JAHR`, `$RTYP`, `$HRTYP`, `$GESEL`, `$HGESEL` und `$LFDNR` zur Verfügung. `$HRTYP` und `$HGESEL` sind versteckt (hidden) - sie werden bei der Rechnungsnummerngenerierung bzgl. Ermittlung der laufenden Nummer berücksichtigt, aber in der generierten Rechnungsnummer nicht angezeigt. Zudem geben Sie pro Definition die Stellenanzahl der laufenden Nummer vor. Die laufende Nummer wird pro Jahrgang vergeben und kann nicht zurückgesetzt werden.

Rechnungsnummern nach Rechnungsart

Je nach Rechnungsart können unterschiedliche Rechnungsnummern gebildet werden. Hierzu können für jede FIBU separate Regeln festgelegt werden für Rechnungen für alle Gesellschaften, Rechnungen für eine bestimmte Gesellschaft (spezifiziert über Gesellschaftsnummer) und alle übrigen Rechnungen (ohne Gesellschaft).

Um das zu ermöglichen, kann neben der FIBU-Nr. über eine Auswahlbox die Gesellschaft ausgewählt werden. Bleibt das Feld leer, bedeutet dies eine Zuordnung für alle sonstige Rechnungen (ohne Gesellschaft). Über die beiden Felder `FIBU-Nr.` und `Gesellschaft` wird bestimmt, für welche Rechnungen die eingegebene Regel für das Format der Rechnungsnummer gilt. Die Auswahlbox `Gesellschaft` ist nur dann sichtbar, wenn der Gesellschaftenstamm per Systemeinstellung `GesellschaftenStamm` eingeschaltet ist (s. Stammdaten→ Faktura→ GesellschaftenStamm). Ist der Gesellschaftenstamm nicht eingeschaltet, gilt nur eine Regel für Bildung der Rechnungsnummer pro FIBU.

Es ist nicht notwendig, eine Regel für jede FIBU und jede Gesellschaft festzulegen. Es ist weiterhin möglich, Defaultregeln für das Format der Rechnungsnummer zu definieren. Bei der Ermittlung der Regel für die Bildung der Rechnungsnummer werden folgende Prioritäten der Reihenfolge eingehalten:

1. Zuerst wird eine Regel gesucht, für die in der Rechnung eingegebene FIBU-Nr. und Gesellschaftsnummer bzw. für FIBU-Nr. und Gesellschaft Nummer 0, wenn es sich um sonstige Rechnungen handelt.

2. Wird keine Regel gefunden, wird nach einer Defaultregel wie folgt gesucht:

- Für Sonstige Rechnungen wird die Defaulteinstellung aus der FIBU-Nr. 0 genommen.
- Für Gesellschaftsrechnungen:
  1. in der Rechnung eingegebene FIBUNr. und alle Gesellschaften
  2. FIBU-Nr. = 0 und alle Gesellschaften
  3. in der Rechnung eingegebene FIBU-Nr. und keine Gesellschaft (Regel für sonstige Rechnungen ohne Gesellschaft für die vorgegebene FIBU)
  4. FIBU-Nr. = 0 und keine Gesellschaft (Defaultregel für sonstige Rechnungen).

Rechnungsnummern nach Rechnungstypen

Für unterschiedliche Rechnungstypen können Sie eigene Nummernkreise definieren, z. B. um getrennte Nummernkreise für Rechnungen und Gutschriften zu führen, was die Transparenz in der Buchhaltung deutlich erhöht. Hierbei hilft das Filterkriterium `Re.Typen`. Über Mehrfachauswahl

können Sie z. B. für alle Rechnungstypen Gutschrift, eine eigene Rechnungsnummern-Definition, z. B. GU-$FIBU-$JAHR-$LFDNR, hinterlegen, während für alle übrigen Rechnungstypen weiterhin die Standadnummer RE-$FIBU-$JAHR-$LFDNR verwendet wird. So ist es möglich, auch pro FIBU mehrere verschiedene Nummernkreise zu bilden. Achten Sie darauf, dass sich die Nummernkreise in der FIBU nicht überschneiden.

Einstellung ''Anzahl Stellen''

Dieses Feld gibt die Anzahl der Stellen wieder, auf die die laufende Nummer der Rechnungsnummer mit führenden Nullen aufgefüllt werden soll.

- Beispiel 1: Anzahl Stellen 3, laufende Nummer 4, Rechnungsnummer 004
- Beispiel 2: Anzahl Stellen 2, laufende Nummer 352, Rechnungsnummer 352

D. h., dass der Rechnungsnummernkreis nicht beschränkt ist (auch nicht beschränkt werden kann), sondern die laufende Nummer immer weiter hochzählt. Die Anzahl der Stellen gilt nur, solange diese nicht überschritten wird.

Einstellung ''Beginnend mit''

Mit der dort definierten Zahl wird die erste Rechnungsnummer eines Rechnungsjahrganges gebildet. Diese Möglichkeit ist nützlich, wenn Sie nach der Übernahme eines bestehenden Rechnungsjahrgangs aus einem anderen System eine fortlaufende Nummerierung benötigen.

''Neu'', ''ändern'', ''löschen''

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste legen Sie mit `Neue FIBU …` eine neue Definition an. Mit `Ändern …` rufen Sie die Eingabemaske zu einer bestehenden Definition auf. Wenn Sie eine FIBU-spezifische Definition löschen, wird für die betroffene FIBU anschließend die Definition für FIBU 00000 als Default greifen (sofern vorhanden). Bei umfangreichen Buchhaltungen können Sie die Grid-Funktionen nutzen, um die Ansicht der Regeln zur Bildung der Rechnungsnummer zu sortieren, gruppieren oder mit einem Spaltenfilter einzuschränken.

Vorlagen

`Zugang: Buchhaltung > Faktura > Faktura-Einstellungen > Vorlagen`

Bevor Sie Rechnungen erzeugen können, müssen die hierzu benötige(n) Vorlage(n) existieren. Dies setzt die Zugriffsmöglichkeit auf den verwendeten Pfad der Vorlagen sowie eine Installation von Microsoft Word auf der Workstation voraus.

Sie können die Vorlagen im Vorlagenmanager bearbeiten, wenn in der Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` das Modul ix2451 Faktura ausgewählt ist. Eine Beschreibung der im Vorlagenmanager verfügbaren Platzhalter der Faktura finden Sie hier.

Das Register `Regeln für Bildung der Rechnungsnummer` ist auch ohne Fatura-Lizenz verfügbar, da sie auch für die Erstellung der Rechnungsnummer für E-Rechnungen relevant sind.

In den Grundeinstellungen legen Sie für die Bildung der Rechnungsnummer bestimmte Einstellungen fest, welche als Defaultwert oder pro FIBU im Speziellen wirken.

Zur Erstellung von Vorlagen über das Fakturamodul `Vorlagen` siehe Abschnitt `Vorlagen in Faktura bearbeiten` oben unter Rechnungsvorlagen erstellen.