


Buchen

Hauptseite > FIBU > Buchen

Buchen



Kategorie: FIBU

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	3
2.1 Aktenkonto	3
2.2 Forderungskonto	3
2.3 Bearbeiten	3
2.4 Extras	4
2.4.1 Textzwischenzeile	4
2.4.2 Korrekturbuchung	4
2.4.3 Eigenverbrauch buchen	4
2.4.4 Kostenblatt	4
2.4.5 FiBu Einstellungen	4
2.4.6 Wiederkehrende Buchungen	4
2.4.7 Aktenkonten entsperren	4
2.4.8 Buchungsjahr ändern	5
2.5 Kontoimport	5
2.5.1 Kontoauszug holen	5
2.5.2 Kontoauszug anzeigen / drucken	5
2.5.3 Einstellungen	5
2.5.4 Vorschlagswerte	5
2.5.5 Belegliste	5
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	5
3.1 mit Finanzkonto	5
3.2 ohne Finanzkonto	5
3.3 Umbuchung	6
3.4 Kontoimport buchen	6
3.5 Buchen in Aktenkonto / Schnelleingabe	6

Buchen

3.6 Finanzkonto	6
3.7 Saldo	6
3.8 Buchungsdatum	6
4 Funktionen in der Abschlussleiste	6
4.1 Speichern	6
4.2 OK und Schließen	6
4.3 Abbruch und Schließen	7

Allgemeines

Buchen

Aktenkonto Forderungskonto Bearbeiten Löschen Extras ▼ Kontoimport ▼

?

i

☒ mit Finanzkonto
☐ ohne Finanzkonto
☐ Umbuchung
☐ Kontoimport buchen
☒ Buchen in Aktenkonto
☐ Schnelleingabe

Finanzkonto:

Alter Saldo: 0,00H

Auszug-Nr.: Blatt: Lfd. Nr.:

Neuer Saldo:

Buchungsdatum: 03.04.2018

Die Programmfunktion *Buchen* der Finanzbuchhaltung enthält Buchungsroutinen für das Buchhaltungssystem Finanzbuchhaltung, das aus den Programmbereichen Aktenkonto, Finanzbuchhaltung und Offene Posten I besteht. Zur Bearbeitung steht die übersichtliche Kompaktdarstellung zur Verfügung. Sofern in das Forderungskonto der ZV durchgebucht wird, empfehlen wir, beim Buchen von Kontoauszügen über Kontoimport als Buchungsdatum das Wertstellungsdatum der einzelnen Zahlung zu erfassen. Nur so kann eine zutreffende Zinsberechnung gewährleistet werden.

Buchen

Programmfunktion Buchen in der Kompaktdarstellung ermöglicht von einem Ausgangspunkt ausgehend, sämtliche Buchungen in die Finanz- und Aktenbuchhaltung vorzunehmen. Denn es sind alle Buchungsarten, wie auch *Kontoimport*, aufrufbar. Eine Vielzahl von Lösungen zu häufig auftretenden Fragen sind in dem Dokument **Buchungsfragen** anschaulich dargestellt.

Buchen **mit Finanzkonto**: Die auf einem Kontoauszug ausgewiesenen Posten werden auf ein Finanzkonto gebucht. Es können aktenbezogene Buchungen vorgenommen werden, aber auch Buchungen von Betriebseinnahmen und -ausgaben, die nicht aktenbezogen sind.

Buchen **ohne Finanzkonto**: Es wird eine Buchungsart gewählt, die keine Einnahmen / Ausgaben voraussetzt. Die Buchung erfolgt immer auf ein *Aktenkonto*. Es erfolgt keine Buchung in das *Journal*. Zum Beispiel: Wahl der Buchungsart *V Vorschussforderung*, weil ein Vorschuss beim Mandanten angefordert wird. Es wird nur ein Vermerk in die Betragsspalte des *Aktenkontos* vorgenommen.

Umbuchung: Diese Option ist richtig, wenn Buchungen von einem Sachkonto auf ein anderes Sachkonto, von einem Finanzkonto auf ein anderes Finanzkonto oder Buchungen von einem *Aktenkonto* auf ein anderes *Aktenkonto* oder Umbuchungen innerhalb eines *Aktenkontos* vorgenommen werden sollen.

Kontoimport buchen: Das schnelle Buchen nach Abrufen der Kontoauszüge über eine Telekommunikationsverbindung zu den kontoführenden Banken wird ermöglicht.

Schnelleingabe: Eine verkürzte Eingabemaske wird aufgerufen, die eine schnelle Erfassung von nicht aktenbezogenen Journalbuchungen ermöglicht.

Die Buchenfunktion gibt auch in der Kompaktdarstellung die Möglichkeiten der Einzel- sowie der Stapelbuchung. Hierzu wird zum gewählten Konto die Buchung entweder einzeln durchgeführt oder der im Stapel zu buchenden Buchungsaufstellung hinzugefügt.

Funktionen in der Toolbar

Aktenkonto

Aktenkonto

Hauptartikel: → [Aktenkonto Fenster](#)

Eine Übersicht über alle erfolgten Buchungen auf das ausgewählte Aktenkonto wird angezeigt.

Forderungskonto

Forderungskonto

Hauptartikel: → [Forderungskonto Fenster](#)

Eine Übersicht über alle erfolgten Buchungen auf das ausgewählte Forderungskonto wird angezeigt.

Bearbeiten

Bearbeiten

Dient zur Bearbeitung der markierten Zeile im Buchungsstapel. Umbuchungen können allerdings nicht korrigiert werden. Sie müssen zunächst gelöscht und dann neu erstellt werden.

Buchen

Extras

Extras ▼

Textzwischenzeile buchen

Korrekturbuchung

Eigenverbrauch buchen

Kostenblatt

Grundeinstellungen

Wiederkehrende Buchungen

Aktenkonten entsperren

Buchungsjahr ändern

Textzwischenzeile

Hauptartikel → [Textzwischenzeile buchen](#)

Korrekturbuchung

Hauptartikel: → [Korrekturbuchung](#)

Eigenverbrauch buchen

Hauptartikel: → [Eigenverbrauch buchen](#)

Kostenblatt

Hauptartikel: → [Kostenblatt](#)

FiBu Einstellungen

Hauptartikel: → [FiBu Einstellungen](#)

Wiederkehrende Buchungen

Hauptartikel → [Wiederkehrende Buchungen](#)

Aktenkonten entsperren

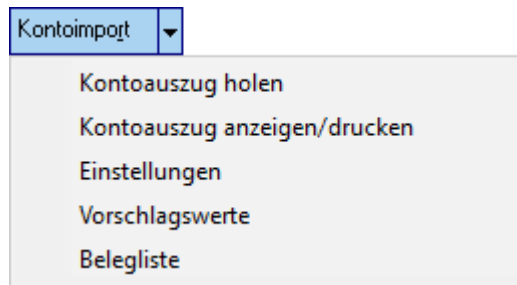
Hauptartikel → [Aktienkonten entsperren](#)

Buchen

Buchungsjahr ändern

Hauptartikel → [Buchungsjahr ändern](#)

Kontoimport



Kontoauszug holen

Hauptartikel → [Kontoauszug holen](#)

Kontoauszug anzeigen / drucken

Hauptartikel: → [Kontoauszug anzeigen/drucken](#)

Einstellungen

Hauptartikel → [Einstellungen](#)

Vorschlagswerte

Hauptartikel → [Vorschlagswerte](#)

Belegliste

Hauptartikel → [Belegliste](#)

Funktionen im Bearbeitungsbereich

mit Finanzkonto

Ist mit *Finanzkonto* gewählt, wird die Maske zu dieser Buchung mittels Klick / Touch auf OK aufgerufen.

Hauptartikel → [Buchen mit Finanzkonto](#)

ohne Finanzkonto

Hauptartikel → [Buchen ohne Finanzkonto](#)

Buchen

Umbuchung

Hauptartikel → [Umbuchung](#)

Hauptartikel → [Umbuchung innerhalb eines Aktenkontos](#)

Kontoimport buchen

Hauptartikel → [Kontoimport buchen](#)

Buchen in Aktenkonto / Schnelleingabe

Schnelleingabe: Eine verkürzte Eingabemaske wird aufgerufen, die eine schnelle Erfassung von nicht aktenbezogenen Journalbuchungen ermöglicht.

Finanzkonto

Für das Buchen mit Finanzkonto wird das zu buchende Finanzkonto gewählt. Die Angaben zu Auszugsnummer, Blatt und laufender Nummer werden ausgehend von der letzten Buchung automatisch fortgeschrieben. Bei Bedarf können die Werte überschrieben werden.

Saldo

Zur Information wird der sich aus den bisher erfassten Buchungen ergebende Saldo angezeigt. Durch die Eingabe des neuen Saldos kann die Richtigkeit der neu zu erfassenden Buchungsbeträge überprüft werden.

Buchungsdatum

Das Buchungsdatum wird eingegeben, vorgeschlagen wird das aktuelle Tagesdatum.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern



Die Eingabe wird gespeichert.

OK und Schließen



Die Eingabe wird gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

Buchen

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.