

Buchen ohne Finanzkonto (FIBU)

Hauptseite > FIBU > Buchen > Buchen ohne Finanzkonto

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| 1 Allgemeines | 2 |
| 2 Funktionen in der Toolbar | 2 |
| 2.1 Aktenkonto | 2 |
| 2.2 Forderungskonto | 3 |
| 2.3 Bearbeiten | 3 |
| 2.4 Löschen | 3 |
| 3 Funktionen im Bearbeitungsbereich | 3 |
| 3.1 Buchungstapel | 3 |
| 3.2 Belegnummer | 3 |
| 3.3 Betrag | 3 |
| 3.4 Buchungsart | 3 |
| 3.5 Aktennummernfeld | 3 |
| 3.6 Aktennotiz | 4 |
| 3.7 Sachbearbeiter und Sachkonto | 4 |
| 3.8 MwSt-Satz | 4 |
| 3.9 MwSt-Betrag | 4 |
| 3.10 Buchungstext | 4 |
| 3.11 Rechnungsnummer | 4 |
| 3.12 Aktenkonto nach Speichern drucken | 4 |
| 3.13 Buchungsdatum | 5 |
| 4 Funktionen in der Abschlussleiste | 5 |
| 4.1 Zurück | 5 |
| 4.2 Speichern | 5 |
| 4.3 OK und Schließen | 5 |
| 4.4 Abbruch und Schließen | 5 |

Allgemeines

Buchen
? i

Aktenkonto Eforderungskonto Bearbeiten Löschen Extras Kontoimport

mit Finanzkonto
 ohne Finanzkonto
 Umbuchung
 Kontoimport buchen
 Buchen in Aktenkonto
 Schnelleingabe

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| Beleg-Nr. Betrag € <input type="text" value=""/> <input style="color: red;" type="text" value="200,00S"/> | <input type="checkbox"/> Buchen in Journal <input checked="" type="checkbox"/> Buchen in Aktenkonto <input type="checkbox"/> Buchen in ZV <input checked="" type="checkbox"/> Buchen in OP | Akten-Nr. <input type="text" value="1/17"/> Schröder ./ Hoffmann SB Sachkonto <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> |
| MwSt-Satz MwSt-Betrag Buchungstext <input type="text" value=""/> <input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="Vorschussanforderung"/> | Rechnungsnr <input type="text" value="n"/> <input type="button" value="Auswahl"/> <input checked="" type="checkbox"/> Aktenkonto nach Speichern drucken | |
| Buchungsdatum <input type="text" value="17.02.2017"/> | Auslagen: -500,00 € Fremdgeld: 332,92 € Gebühren: -500,00 € Gebührenumsatz: 167,08 € Forderungskonto ca.: 1.633,44 € | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Vorschussanforderung ohne MwSt-Ausweis | ← | 📄 | ✓ | ✕ |
|--|---|---|---|---|

In dieser Maske können rein aktenbezogene Buchungen im Stapel erfasst werden. Es kann gewählt werden, ob in die offenen Posten (OP) gebucht werden soll. Die Buchung in die offenen Posten erfordert die Vergabe einer Rechnungsnummer.

Funktionen in der Toolbar

Aktenkonto

Aktenkonto

Hauptartikel: → [Aktenkonto](#)

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

Buchen ohne Finanzkonto (FIBU)

Forderungskonto

Forderungskonto

Hauptartikel: → [Forderungskonto Fenster](#)

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

Bearbeiten

Bearbeiten

Dient der Bearbeitung der markierten Zeile im Buchungsstapel.

Löschen

Löschen

Dient dem Löschen der markierten Zeile im Buchungsstapel.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Buchungsstapel

Die Buchungen in diesem Bereich, dem Buchungsstapel, wurden bereits erfasst, aber noch nicht gespeichert. *Bearbeiten* und *Löschen* sind noch ohne gesonderte Buchung möglich, indem die Buchung markiert und die entsprechende Schaltfläche betätigt wird.

Belegnummer

Diese Funktion ist in dem oben bezeichneten Kontext (Buchen ohne Finanzkonto (FIBU)) nicht verfügbar.

Betrag

Der Betrag wird eingegeben, Einnahmen mit einem *H* dahinter, Ausgaben mit einem *S* dahinter. Stornobuchung auf Kostenkonto = Einnahme (H), Stornobuchung auf Erlöskonto = Ausgabe (S).

Buchungsart

Nur die Buchungsarten stehen zur Verfügung, die keine Buchung im *Journal* erfordern.

Die Buchungsarten, die zur Verfügung stehen, sind in der [Aufstellung der Buchungsarten](#) daran erkennbar, dass in der Spalte Stapelbuchung der Hinweis *nur auf Aktenkonto* steht.

Aktennummernfeld

Dient der Erfassung der Aktennummer.

Hauptartikel → [Aktencontrol](#)

Buchen ohne Finanzkonto (FIBU)

Aktennotiz

Hauptartikel → [Notizen](#)

Sachbearbeiter und Sachkonto

Sachbearbeiter und Sachkonto stehen bei *Buchen in Aktenkonto* nicht zur Verfügung, eine Eingabe ist hier nur für Journalbuchungen ohne Buchungen ins Aktenkonto erforderlich bzw. möglich.

MwSt-Satz

Ein Steuersatz kann nur bei Sachkonten der Kontenklassen 0, 4 und 8 eingegeben werden. Bei der Kontenklasse 0 spielt eine Sonderlogik eine Rolle, bei welcher der Steuerbetrag gesondert auf das Konto 4000 gebucht wird.

Wenn die Nummer eines Sachkontos eingegeben wurde, dem ein Steuersatz zugeordnet ist, wird dieser Steuersatz hier vorgeschlagen. Bei Einnahmekonten, denen kein Steuersatz zugeordnet ist, wird der normale Mehrwertsteuersatz gemäß den *Allgemeinen Einstellungen* vorgeschlagen. Bei Ausgabekonten, denen kein Mehrwertsteuersatz zugeordnet ist, muss der Steuersatz hier eingegeben werden.

MwSt-Betrag

Das Eingabefeld *MwSt-Betrag* wird dann freigeschaltet, wenn das Eingabefeld *MwSt-Satz* leer ist. Bei Ausgaben mit unterschiedlichen Steuersätzen kann der Steuerbetrag eingegeben oder mit **F2** die Maske [MwSt-Betrag berechnen](#) aufgerufen werden, in dem er berechnet werden kann. Für steuerbehaftete Geschäftsvorfälle, bei denen eine manuelle Eingabe im Feld *MwSt-Betrag* getätigt wurde, ist keine korrekte Datev-Konvertierung möglich. Geschäftsvorfälle, bei denen der Buchungsbetrag unterschiedliche Steuersätze enthält, sollten daher in diesem Fall über eine Splittbuchung erfasst werden.

Buchungstext

Der Buchungstext wird entsprechend der Buchungsart vorgeschlagen und kann bei Bedarf überschrieben werden.

Rechnungsnummer

Eine Rechnungsnummer ist Voraussetzung für die Buchung in die offenen Posten und steht nur bei entsprechenden Buchungsarten zur Verfügung. Rechnungsnummern aus Folgejahren werden nicht angezeigt und können nicht eingegeben werden.

Aktenkonto nach Speichern drucken

Die Verfügbarkeit dieser Option richtet sich nach den gesetzten Einstellungen in *Einstellungen Aktenkonto*, Karteikarte *Drucken*. Alternativ ist auch der E-Mail Versand oder Druck möglich.

Buchen ohne Finanzkonto (FIBU)

Buchungsdatum

Als Buchungsdatum ist das Erfassungsdatum vorgegeben, es kann bei Bedarf geändert werden. Das Buchungsdatum muss innerhalb des gewählten Buchungsjahres liegen, nur bei der Buchungsart *U Saldenübernahme* ist auch ein Buchungsdatum aus anderen Buchungsjahren möglich.

Funktionen in der Abschlussleiste

Zurück



Die Maske wird ohne Speicherung zurückgesetzt.

Speichern



Die Buchungen im Buchungstapel werden unwiderruflich gespeichert.

OK und Schließen



Die erfasste Buchung wird in den Buchungstapel gestellt.

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.