

Fibu I

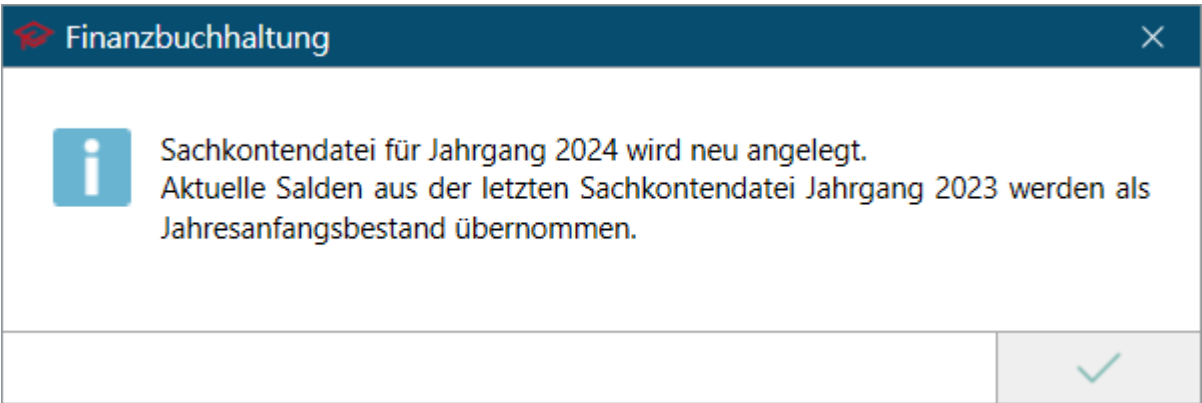
[Hauptseite](#) > [FAQs](#) > [Fibu I](#)

Im Folgenden sind die häufig in der Praxis zum Jahresanfang auftretenden Fragen zusammengefasst. Zu jeder Frage sind kurze, praxisrelevante Lösungsvorschläge dargestellt.

Inhaltsverzeichnis	
1 Start der Finanzbuchhaltung im neuen Jahr	1
2 Buchungen aus dem Vorjahr vornehmen	1
2.1 Buchungsjahr ändern	2
2.2 Weiteres Vorgehen	2
3 Nach Buchung aktualisiert sich der Saldo nicht	3
4 Kontoimport: Meldung „Es gibt noch nicht gebuchte Kontoumsätze für das Vorjahr“, obwohl bereits alle Auszüge aus dem Vorjahr gebucht wurden	3
5 DATEV Konvertierung	7
6 Korrektur von Falschbuchungen	7
6.1 Stornobuchung	7
6.2 Korrekturbuchung	8
6.3 Umbuchung	10
7 Häufige Buchungsfragen	12

Start der Finanzbuchhaltung im neuen Jahr

Folgende Meldung wird am Anfang jeden Jahres beim Start der *Finanzbuchhaltung* angezeigt:



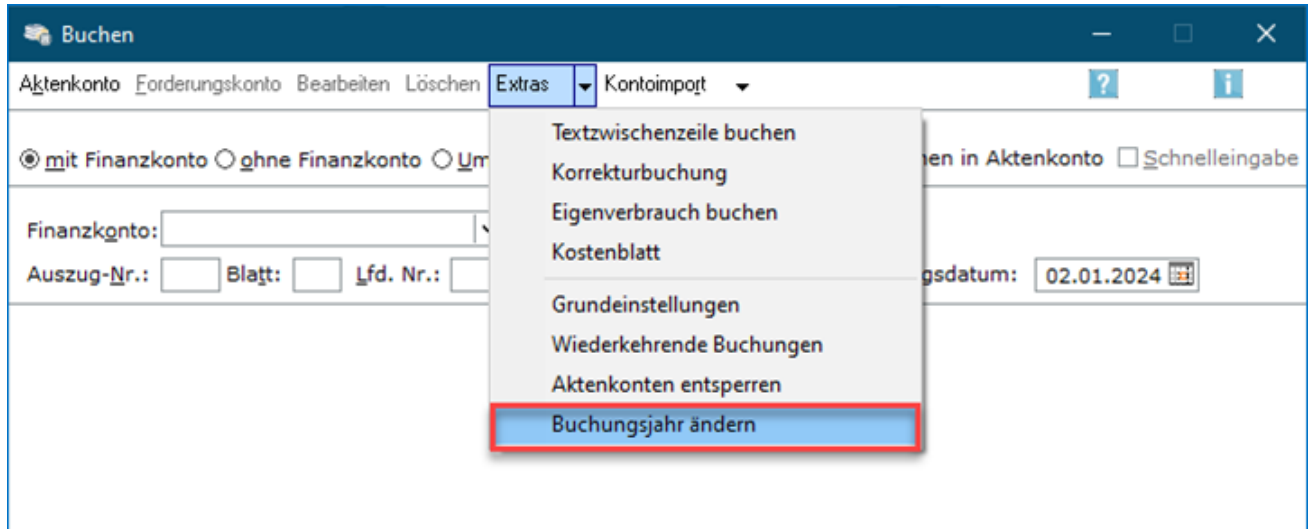
Nach Bestätigung mit *OK* wird eine neue *Sachkonten-Saldenliste* für das aktuelle Jahr angelegt. Die Endsalden des Vorjahres werden als Anfangsbestand für das neue Jahr übernommen. Auch nach Neuanlage der Sachkontendatei und Übernahme der Anfangsbestände ist das Buchen im Vorjahr weiterhin möglich.

Buchungen aus dem Vorjahr vornehmen

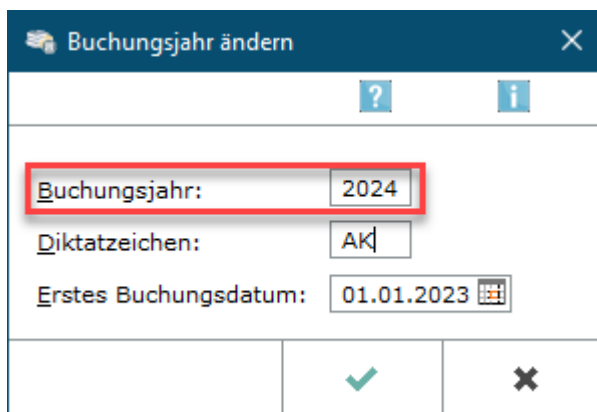
Sollen noch Kontoauszüge oder Kassenbelege aus dem Vorjahr gebucht werden, muss das Buchungsjahr auf das Vorjahr zurückgestellt werden.

Buchungsjahr ändern

Die Programmfunktion steht in der Buchenmaske unter *Extras* in der Toolbar zur Verfügung.



Weiteres Vorgehen






Das Buchungsjahr des Vorjahres wird eingestellt und die entsprechenden Buchungen werden vorgenommen.

- Nach erneutem Start der Programmfunktion *Buchen* ist automatisch wieder das aktuelle Jahr eingestellt.
- Die Anfangsbestände für das neue Jahr werden von RA-MICRO automatisch aktualisiert.

Bei Bedarf kann dies über die Programmfunktion *Jahresabschluss, Salden Vorjahr* vortragen manuell erfolgen.

Jahresabschluss

Information

In dieser Funktion erfolgt der Saldo-Vortrag für das neue Kalenderjahr. Vor dem Start dieser Funktion müssen alle Buchungen für das abzuschließende Kalenderjahr erfasst und die Jahresanfangsbestände korrekt sein.

Es wird vor dem Jahresabschluss eine Sachkonten-Saldenliste gedruckt. Auf Wunsch wird eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung gedruckt.


Jahresabschluss
 Jahresabschluss für Kalenderjahr:


✓

✗

Nach Buchung aktualisiert sich der Saldo nicht

Im neuen Jahr wurde bereits ein Sachkonto bebucht, der Saldo wurde jedoch nicht aktualisiert. Die Sachkonten-Saldenliste kann über die Programmfunktion *Sachkonten-Saldenliste* manuell abgestimmt werden:


 Sachkonten-Saldenliste (Brutto)


 Ansicht ▼

Filter
 Von Konto: Bis Konto:
 Jahr:
 Konten ohne Bewegungen anzeigen aktiv
☐ Druck in Briefdatei

Kontoimport: Meldung „Es gibt noch nicht gebuchte Kontoumsätze für das Vorjahr“, obwohl bereits alle Auszüge aus dem Vorjahr gebucht wurden

Wenn Umsätze aus dem Vorjahr vorhanden sind und noch nicht über die Programmfunktion *Kontoimport* gebucht wurden, erfolgt zum Jahresanfang der Aufruf folgender Meldung:

Buchen 1

Aktenkonto Forderungskonto Bearbeiten Löschen Extras Kontoimport

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

Finanzkonto: 1002 Volksbank Alter Saldo: 295.844,30H

Auszug-Nr.: 362 Blatt: Lfd. Nr.: Neuer Saldo: Datum: 10.01.2024

Beleg-Nr. Betrag €

Buchungsart

☒ Buchen in QP

MwSt-Satz MwSt-Betrag Buchungstext Rechnungs-Nr. Übergabe an Postkorb AktensB

Buchungsdatum

10.01.2024

zurück zu Kontoimport-Buchen

OK

Buchen

Es gibt noch nicht gebuchte Kontoumsätze für das Buchungsjahr 2023. Ändern Sie bitte ggf. das Buchungsjahr über Extras/Buchungsjahr ändern.

Wurden im neuen Jahr erstmalig Kontoumsätze abgeholt, kann es vorkommen, dass auch noch Umsätze aus dem alten Kalenderjahr, die bei letzter Abholung noch nicht zur Verfügung standen, mitgeliefert werden. Unter *Kontoauszug anzeigen/drucken* wird sichtbar, dass gar nicht oder nur teilweise gebucht worden ist.

Buchen

Aktenkonto Forderungskonto Bearbeiten Löschen Extras Kontoimport

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

Finanzkonto: Alter Saldo:

Auszug-Nr.: Blatt: Lfd. Nr.: Neuer Saldo: Datum: 10.01.2024

Kontoauszug holen

Kontoauszug anzeigen/drucken

Einstellungen

Vorschlagswerte

Belegliste

Kontoauszug anzeigen/drucken

Ansicht Kontoauszug holen Servicefunktion Belegliste

Filter
 Konto: 1001 Konto 1
 Jahr: 2023

Suchen
 Auszugnr. von:
 Auszugnr. bis:
 Zahlungsdatum:
 Wertstellung:
 Betrag: 0,00
 Zahlungsempfänger/
 -pflichtiger:
 Verwendung:
 Beleg:

Kontoauszüge

Nr.	Zahlungen	Anfangssaldo €	Endsaldo €	Auszug vom	gebucht	gebucht am
114	5	0,00	1.252,21	24.04.2023	ja	26.09.2023
241	2	1.252,21	1.253,20	29.08.2023	ja	26.09.2023
242	3	1.253,20	1.657,60	30.08.2023	ja	26.09.2023
243	3	1.657,60	2.365,40	31.08.2023	ja	26.09.2023
244	2	2.365,40	2.365,17	01.09.2023	ja	26.09.2023
257	1	2.365,17	2.415,17	14.09.2023	ja	26.09.2023
261	1	2.415,17	2.515,17	18.09.2023	ja	18.09.2023
268	5	2.515,17	2.425,67	25.09.2023	teilw.	teilw.
269	1	2.425,67	2.424,67	26.09.2023	nein	nein
270	1	2.424,67	2.425,67	27.09.2023	nein	nein

Wurden Umsätze des Vorjahres noch nicht gebucht, so müssen diese erst noch im vergangenen Buchungsjahr gebucht werden, bevor im neuen Jahr mit den Kontoimportbuchungen fortgefahren werden kann.

Hierzu ist unter *Extras* das Buchungsjahr zu ändern:

Buchen

Aktenkonto Forderungskonto Bearbeiten Löschen Extras Kontoimport

☒ mit Finanzkonto ☐ ohne Finanzkonto ☐ Um...

Finanzkonto: Blatt: Lfd. Nr.:

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

gsdatum: 02.01.2024

Textzwischenzeile buchen
 Korrekturbuchung
 Eigenverbrauch buchen
 Kostenblatt
 Grundeinstellungen
 Wiederkehrende Buchungen
 Aktenkonten entsperren
Buchungsjahr ändern

Buchungsjahr ändern

Buchungsjahr: 2024

Diktatzeichen: AK

Erstes Buchungsdatum: 01.01.2023

✓ ✗

Dann kann wie gewohnt im *Kontoimport* gebucht werden:

Buchen

Aktenkonto

Forderungskonto

Bearbeiten

Löschen

Extras

Kontoimport

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

Finanzkonto: 1001 Konto 1

Alter Saldo: 9.576,63H

Auszug-Nr.: 268

Blatt:

Lfd. Nr.:

Neuer Saldo:

Buchungsdatum: 25.09.2023

Übernahme von Buchungen aus Kontoimport

Kontoauszug: 271

vom: 28.09.23

Alter Saldo: 2.425,67 €

	lfd.Nr.	Zahlungspflichtiger/-empfänger	Verwendungszweck	Betrag	Datum
→	1	Astrid Rabe RA-MICRO		150,00S	28.09.23

☐ Umbuchen von Finanzkonto:
☐ Buchen auf Sachkonto
☐ Buchen Dubiose Zahlungen

Neuer Saldo: 2.275,67 €

☐ alle H-Buchungen markieren
☐ alle S-Buchungen markieren

Anzahl markierte Einträge: 1
Summe markierte Einträge: 150,00S

Spalten

Aktennummer ermitteln und buchen

✓

✗

Sofern die Buchungen aus dem Vorjahr manuell über die Buchenmaske durchgeführt und nicht über die Programmfunktion *Kontoimport* gebucht wurden, muss dem System signalisiert werden, dass tatsächlich alle Auszüge gebucht worden sind. Dazu müssen über die *Servicefunktion* die betroffenen Buchungen bzw. Auszüge als gebucht markiert werden.

Kontoauszug anzeigen/drucken

Ansicht Kontoauszug holen Servicefunktion Belegliste

Filter
 Konto: 1001 Konto 1
 Jahr: 2023

Suchen
 Auszugnr. von:
 Auszugnr. bis:
 Zahlungsdatum:
 Wertstellung:
 Betrag: 0,00
 Zahlungsempfänger/-pflichtiger:
 Verwendung:
 Beleg:

Option
☐ Noch nicht gebuchte Zahlungen
☐ Zahlungsausgänge
☐ Zahlungseingänge

Start

Kontoauszüge

Nr.	Zahlungen	Anfangssaldo €	Endsaldo €	Auszug vom	gebucht	gebucht am
114	5	0,00	1.252,21	24.04.2023	ja	26.09.2023
241	2	1.252,21	1.253,20	29.08.2023	ja	26.09.2023
242	3	1.253,20	1.657,60	30.08.2023	ja	26.09.2023
243	3	1.657,60	2.365,40	31.08.2023	ja	26.09.2023
244	2	2.365,40	2.365,17	01.09.2023	ja	26.09.2023
257	1	2.365,17	2.415,17	14.09.2023	ja	26.09.2023
261	1	2.415,17	2.515,17	18.09.2023	ja	18.09.2023
268	5	2.515,17	2.425,67	25.09.2023	ja	26.09.2023
269	1	2.425,67	2.426,67	26.09.2023	ja	26.09.2023
270	1	2.426,67	2.425,67	27.09.2023	ja	27.09.2023
271	1	2.425,67	2.275,67	28.09.2023	nein	nein

Zahlungen

Nr.	Lfd.Nr.	Datum	Wertstellung
244	2	01.09.2023	14.09.2023
257	1	14.09.2023	14.09.2023
261	1	18.09.2023	18.09.2023
268	1	25.09.2023	25.09.2023
268	2	25.09.2023	25.09.2023

Servicefunktionen

Auswahl
 Konto: 1001 Konto 1
 Vorgang: Nächsten Zeitraum der Abholung anzeigen
 Nächsten Zeitraum der Abholung festlegen
 Auszüge als gebucht markieren
 Buchungen als gebucht markieren
 Jahrgang löschen
 Buchungssalden überprüfen und korrigieren
 Abholens Anfangssaldo neu festlegen
 Umsätze löschen
 Abholen bis: 28.09.23

Zusatzinfo
 EREF:NOTF DDBADEM M002
 G EREF:NOTF
 Id EREF:NOTF BELADEBE XXX
 EREF:NOTF WELADED 1PMB
 EREF:NOTF WELADED

DATEV Konvertierung

Sollten die Buchhaltungsdaten an einen Steuerberater übergeben werden, so empfiehlt es sich, vorab mit dem Steuerbüro zu besprechen, in welchem DATEV-Format die Daten zur Übergabe bereitgestellt werden sollen.

Korrektur von Falschbuchungen

Es wurde versehentlich eine falsche Buchung vorgenommen.

Je nach Fehlerart stehen folgende Möglichkeiten zur Korrektur der Falschbuchung zur Verfügung:

- Stornobuchung
- Korrekturbuchung
- Umbuchung

Stornobuchung

Die Stornobuchung wird bei **Journalbuchungen ohne Aktenkontenbezug** genutzt. Das können Buchungen mit falschem Betrag, falschem Buchungsdatum oder falschem Vorsteuersatz sein. Hier wurde z. B. eine Bewirtung irrtümlicherweise mit 450,00 € gebucht.

Zur Durchführung der Stornobuchung ist wie folgt vorzugehen:

Schritt 1: Falschbuchung im Journal anzeigen lassen:

Fibu I

Journal													
Ansicht Optionen													
Filter													
Datum von:	24.09.2023												
Datum bis:	24.09.2023												
Sachkonto von:													
Sachkonto bis:													
Akte:													
Adresse:													
FiKo	Beleg	Datum	Akte	Buchungstext	Ausgabe €	Einnahme €	SaKo	SB	MwSt	MwSt €	DZ	Netto €	
1002	053001	24.09.2023		Bewirtung	450,00		4650	AK	19,00	71,85	AK	-378,15	
				Brutto	450,00	0,00							
				USt	71,85	0,00							
				Netto	378,15	0,00							
				Anzahl Buchungen: 1									

Schritt 2: Die Buchungszeile dort per Doppelklick wählen:

Journalbuchung stornieren

Zu stornierende Buchung

Datum 24.09.2023

Sachbearbeiter AK

Betrag 450,00

Buchungstext Bewirtung

Belegnummer 053001

Sachkonto AK4650

MwSt Betrag

MwSt % 19,00

Finanzkonto 1002

E oder A A

Folgende Stornobuchung wird erzeugt

Datum 24.09.2023

Sachbearbeiter AK

Betrag -450,00

Buchungstext Storno Bewirtung

Belegnummer 053001

Sachkonto AK4650

MwSt Betrag

MwSt % 19,00

Finanzkonto 1002

E oder A A

✓

✗

=> Die *Stornobuchung* wird nach Bestätigung mit *OK* automatisch vom Programm erzeugt.

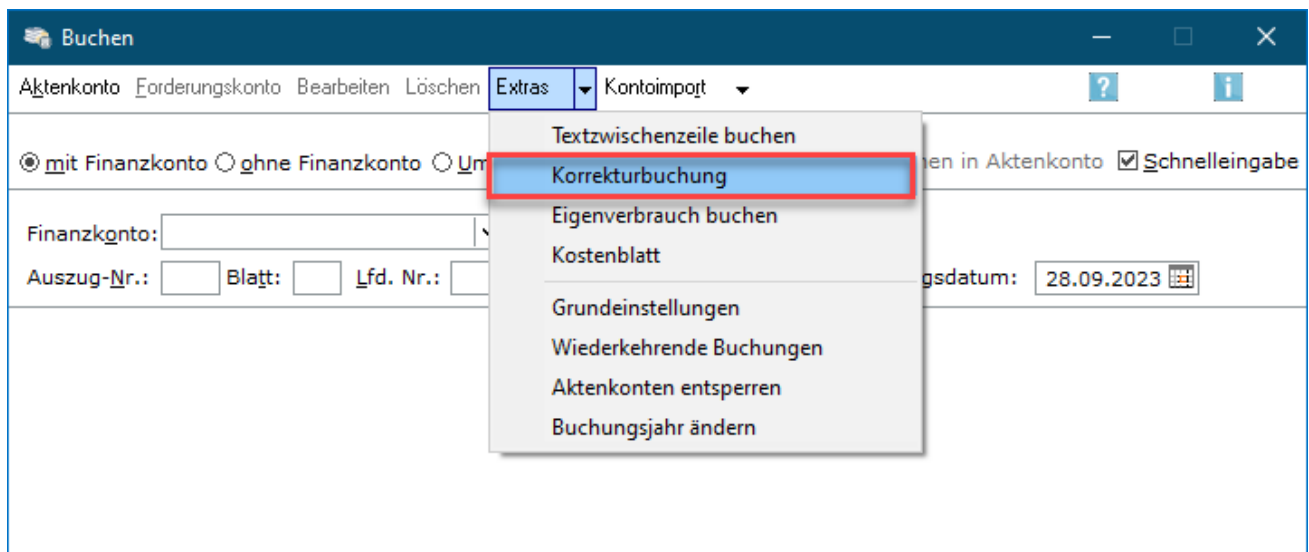
Journal													
Ansicht Optionen													
Filter													
Datum von:	24.09.2023												
Datum bis:	24.09.2023												
Sachkonto von:													
Sachkonto bis:													
Akte:													
Adresse:													
Sozius:													
FiKo	Beleg	Datum	Akte	Buchungstext	Ausgabe €	Einnahme €	SaKo	SB	MwSt	MwSt €	DZ	Netto €	
1002	053001	24.09.2023		Bewirtung	450,00		4650	AK	19,00	71,85	AK	-378,15	
1002	053001	24.09.2023		Storno Bewirtung	-450,00		4650	AK	19,00	-71,85	ak	-378,15	
				Brutto	0,00	0,00							
				USt	0,00	0,00							
				Netto	0,00	0,00							
				Anzahl Buchungen: 2									

Korrekturbuchung

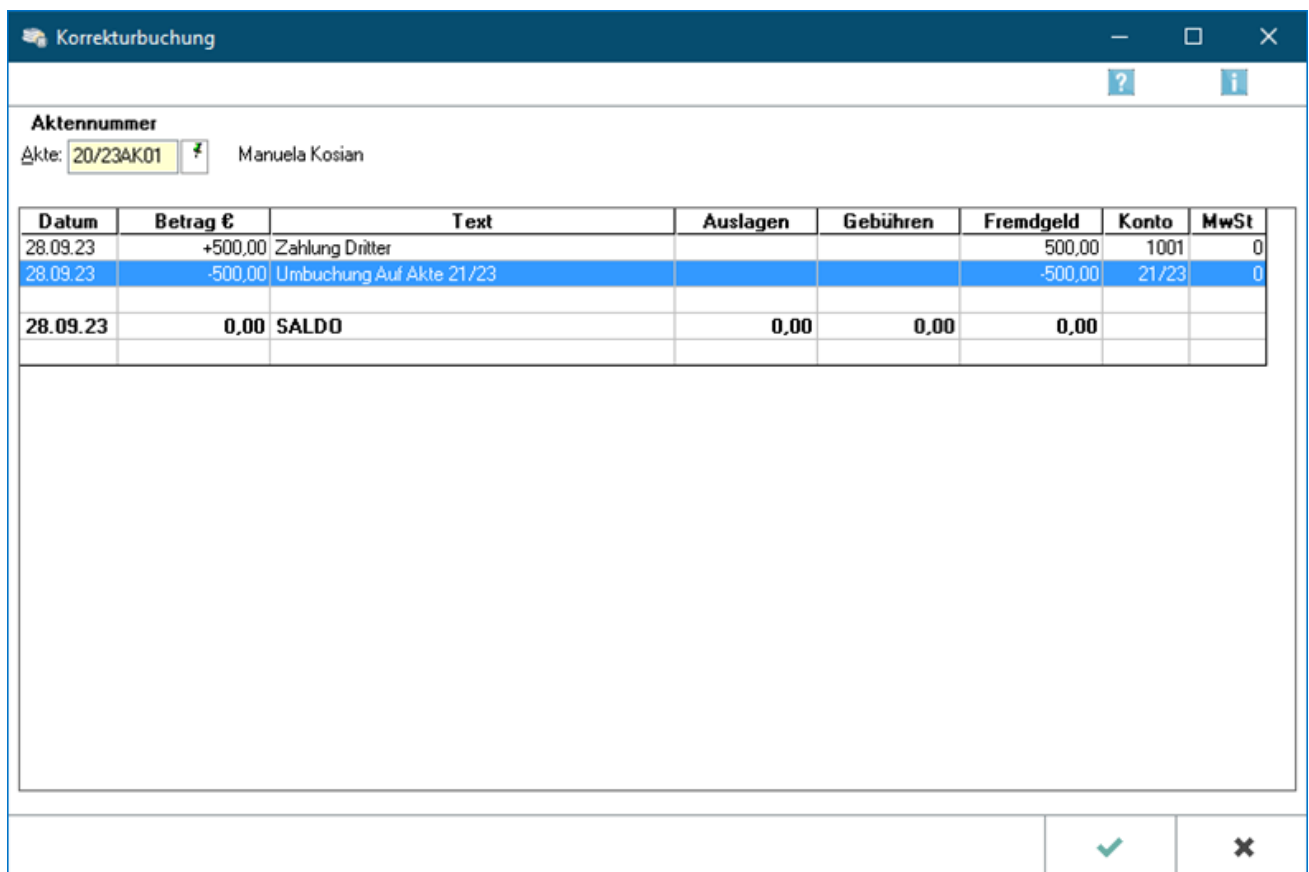
Mit der *Korrekturbuchung* können **aktenbezogene Buchungen** korrigiert werden. Sie ist anwendbar, wenn bei einer **Buchung mit Aktenkonto** bspw. ein **falscher Betrag**, ein **falsches Buchungsdatum** oder ein **falscher Steuersatz** erfasst wurde.

Es ist z. B. zur Akte 6/21 irrtümlicherweise der Betrag von 500,00 € Zahlungseingang verbucht worden. Richtig wäre ein Betrag in Höhe von 1.000,00 €.

Schritt 1: Die *Korrekturbuchung* steht in der Toolbar der Buchenmaske unter *Extras* zur Verfügung:



Schritt 2: Die Aktennummer wird eingegeben. Alle zur Akte erfassten Buchungen werden angezeigt. Die zu korrigierende Buchung wird nun per Doppelklick gewählt.



Schritt 3: Die Folgeseite zeigt die automatisch erzeugte Korrekturbuchung an. Nach Bestätigung mit OK wird die Korrektur automatisch ausgeführt und der Betrag storniert.

Korrekturbuchung 20/23 Manuela Kosian

Aktenkonto
Zu stornierende Buchung (alt)

Datum	Betrag	Text	Auslagen	Gebühren	Fremdgeld	Konto	MwSt %
28.09.2023	+500,00	Zahlung Dritter			500,00	1001	0

Stornobuchung (neu)

Datum	Betrag	Text	Auslagen	Gebühren	Fremdgeld	Konto	MwSt %
28.09.2023	-500,00	Storno Zahlung Dritter			-500,00	1001	0

Journal
Zu stornierende Buchung (alt)

FiKo	Beleg	Datum	Buchungstext	Ausgabe	Einnahme	SaKo	SB	%	MwSt	DZ
1001	270001	28.09.2023	Zahlung Dritter		500,00	1701	AK	0,00	0,00	AK

Stornobuchung (neu)

FiKo	Beleg	Datum	Buchungstext	Ausgabe	Einnahme	SaKo	SB	%	MwSt	DZ
1001	270001	28.09.2023	Storno Zahlung Dritter		-500,00	1701	AK	0,00	0,00	ak

OP-Liste

☒ ☐

Umbuchung

Die Programmfunktion *Umbuchen* kann bei der **Korrektur von Buchungen mit oder ohne Aktenkontobezug** gewählt werden. Die *Umbuchung* wird zwischen 2 Sachkonten vorgenommen. Es können auch Umbuchungen zwischen Aktenkonten und zwischen Finanzkonten vorgenommen werden.

Die Umbuchung besteht immer aus den folgenden zwei Teilbuchungen:

- **Im 1. Teil der Buchung wird die Ausgabe gebucht.**
- **Im 2. Teil erfolgt die Buchung der Einnahme.**

Es wurde z. B. ein Betrag, den ein Mandant gezahlt hat, auf das Aktenkonto 6/21 gebucht, richtig wäre die Akte 5/20. Hier kann die Umbuchung genutzt werden, um den Betrag auf das richtige Aktenkonto zu buchen.

Es ist wie folgt vorzugehen:

Aufruf der Programmfunktion Umbuchung:

Fibu I

The screenshot shows the 'Buchen' window with the following elements:

- Buttons: **Aktenkonto**, **Forderungskonto**, **Bearbeiten**, **Löschen**, **Extras**, **Kontoimport**
- Radio buttons: ☐ mit Finanzkonto, ☐ ohne Finanzkonto, ☒ **Umbuchung**, ☐ Kontoimport buchen
- Checkboxes: ☐ Buchen in Aktenkonto, ☐ Schnelleingabe

The 'Umbuchung' radio button is highlighted with a red rectangle.

Schritt 1: Erster Teil der Umbuchung (Ausgabe): Der Betrag wird als Ausgabe aus der falschen Akte gebucht:

The screenshot shows the 'Buchen' window with the following elements:

- Buttons: **Aktenkonto**, **Forderungskonto**, **Bearbeiten**, **Löschen**, **Extras**, **Kontoimport**
- Radio buttons: ☐ mit Finanzkonto, ☐ ohne Finanzkonto, ☒ **Umbuchung**, ☐ Kontoimport buchen
- Checkboxes: ☐ Buchen in Aktenkonto, ☐ Schnelleingabe
- Table: A large empty table with 10 columns and 10 rows.
- Form fields:
 - Beleg-Nr.**: n
 - Betrag €**: 500,00S
 - Buchungsart**: 4 Umbuchung von
 - MwSt-Satz**: 0,00
 - MwSt-Betrag**: 0,00
 - Buchungstext**: Umbuchung
 - Buchungsdatum**: 28.09.2023
 - Buchen in Journal**: ☒
 - Buchen in Aktenkonto**: ☒
 - Buchen in ZV**: ☐
 - Buchen in QP**: ☐
 - Akten-Nr.**: 20/23AK01
 - SB**: Manuela Kosian
 - Sachkonto**:
 - Rechnungs-Nr.**:
 - Übergabe an Postkorb AktenSB**: ☒
- Summary:
 - 0,00 € Auslagen
 - 500,00 € Gebühren
 - 0,00 € Fremdgeld
 - 0,00 € Gebühreumsatz
- Buttons: **←**, **📄**, **✓**, **✗**

Schritt 2: Zweiter Teil der Umbuchung (Einnahme): Der Betrag wird als Einnahme in die richtige Akte gebucht:

Buchen

Aktenkonto

Forderungskonto

Bearbeiten

Löschen

Extras

Kontoimport

mit Finanzkonto

ohne Finanzkonto

Umbuchung

Kontoimport buchen

Buchen in Aktenkonto

Schnelleingabe

n	aj	20/23	Umbuchung				500,00S

20/23 Umbuchung von -500,00 € Auslagen auf:

Beleg-Nr.

Betrag €

n

500H

Buchungsart

MwSt-Satz

MwSt-Betrag

Buchungstext

0,00

Umbuchung

Buchungsdatum

28.09.2023

Buchen in Journal

Buchen in Aktenkonto

Buchen in ZV

Buchen in QP

Akten-Nr.

21/23AK01

Manuela Kosian

SB

Sachkonto

Rechnungs-Nr.

Auswahl

Übergabe an Postkorb AktenSB

0,00 € Auslagen

-2.911,41 € Gebühren

0,00 € Fremdgeld

500,00 € Gebührenumsatz

←

📄

✓

✗

Häufige Buchungsfragen

Unter diesem [Link](#) gehen wir auf Buchungsvorgänge ein, die über die üblichen Zahlungen auf Aktenkonten oder Sachkonten hinausgehen. Unsere Buchungsvorschläge erfolgen nach bestem Gewissen, aber ohne Gewähr für die steuerliche Richtigkeit, zumal das Steuerrecht häufigen Änderungen unterworfen ist. Für steuerliche Fragen ist der Steuerberater der richtige Ansprechpartner, wenn nicht selbst ausreichende Kenntnisse vorliegen.