

Journal Storno. Ass. (FIBU II)

Hauptseite > FIBU II > Journal Storno. Ass. (FIBU II)

Journal Storno. Ass. (FIBU II)



Kategorie: FIBU II

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	3
2 Funktionen in der Toolbar	4
2.1 Ausblenden	4
2.2 Tagesjournal drucken	4
2.2.1 Anzeige	4
2.2.2 Alle	4
2.2.3 Drucken	5
2.2.4 Abbruch	5
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	5
3.1 Buchungsjahr	5
3.2 Stornoassistent	5
3.2.1 Zu stornierende Buchungen	6
3.2.2 Stornobuchung	6
3.2.3 OK Stornierung	6
3.2.4 Abbruch Stornierung	7
3.3 Zeitraum	7
3.4 Erfassungs- / Belegdatum	7
3.5 Filter Konten	7
3.5.1 Kontenbereich	7
3.5.2 Buchungskreiskonto	7
3.5.3 Steuerschlüssel	8
3.5.4 Nur Eröffnungsbuchungen	8
3.5.5 Konto Buchungskreis	8
3.5.6 Komplette Buchungssätze	8
3.5.7 Aktenkurzbezeichnung	8

3.6 Filter Akten	8
3.6.1 Aktenbereich	8
3.6.2 Referat	9
3.6.3 Sachbearbeiter	9
3.7 Filter Rechnungen	9
3.7.1 Ausgangsrechnung	9
3.7.2 Rechnungsempfänger	9
3.7.3 Eingangsrechnung	9
3.7.4 Lieferant	9
3.8 Filter Sonstiges	10
3.8.1 Belegnummer	10
3.8.2 Betrag Journal	10
3.8.3 Buchungstext	10
3.8.4 erfasst durch	10
3.9 Sortierung	10
3.10 Start	10
3.11 Buchungsnummer	10
3.12 Journalnummer	11
3.13 Haupttext	11
3.14 Teiltex t	11
3.15 Belegnummer Tabelle	11
3.16 Belegdatum	11
3.17 UVA	11
3.18 Konto	11
4 Funktionen in der Abschlussleiste	11
4.1 Excel	11
4.2 Drucken	11
4.3 OK und Schließen	12
4.4 Abbruch und Schließen	12

Allgemeines

Journal anzeigen/drucken

Tagesjournal drucken

Aktives Buchungsjahr: 2017

☒ Journal ☐ Storno-Assistent

1 Filter Zeitraum

2014 April
2015 Mai
2016 Ab Juni
2017 alle Monate
Alle 13.09.2017

Ab Erfassungsdatum: 01.01.2017
Bis Erfassungsdatum: 13.09.2017
Ab Belegdatum: 01.01.2017
Bis Belegdatum: 31.12.2017

2 Filter Konten

3 Filter Akten

4 Filter Rechnungen

5 Filter Sonstiges

6 Sortierung

Start

Nr.	J	Haupttext	Teilttext	Beleg	BDatum	UVA	Kon
1	6	RA-Rechnung vom		41700000	15.05.2017	5	14
1	6	RA-Rechnung vom		41700000	15.05.2017	5	84
1	6	RA-Rechnung vom		41700000	15.05.2017	5	17
2	7	Zahlung Auftraggeber		100001	20.06.2017	0	11
2	7	Zahlung Auftraggeber		100001	20.06.2017	0	14
3	7	Miete Büro Hauptstr. 05/17		200001	20.06.2017	0	11
3	7	Miete Büro Hauptstr. 05/17		200001	20.06.2017	0	42
3	7	Miete Büro Hauptstr. 05/17		200001	20.06.2017	0	15
4	7	ER		300001	20.06.2017	0	11
4	7	ER		300001	20.06.2017	0	16
5	7	Honorarauslagen		91700000	20.06.2017	0	13
5	7	Honorarauslagen		91700000	20.06.2017	0	23
5	7	Honorarauslagen		91700000	20.06.2017	0	15
6	7	Storno Miete Büro Hauptstr.		200001	20.06.2017	0	11
6	7	Storno Miete Büro Hauptstr.		200001	20.06.2017	0	42
6	7	Storno Miete Büro Hauptstr.		200001	20.06.2017	0	15
7	7	Auszahlung		14300001	23.05.2017	5	11
7	7	Auszahlung		14300001	23.05.2017	5	13
9	8	Zahlung Auftraggeber		14400001	17.07.2017	0	11
9	8	Zahlung Auftraggeber		14400001	17.07.2017	0	16
11	8	Zahlung Auftraggeber		14500001	26.07.2017	0	11
		Summen					

Selektion: Erfassungsdatum 01.01.2017 - 13.09.2017 Belegdatum 01.01.2017 - 31.12.2017
(Alle Beträge in €)

Im Journal wird jeder Soll- und Habenbetrag der Buchung in einer gesonderten Zeile standardmäßig sortiert nach Journalnummer und nach Buchungsnummer angezeigt. Wenn die Einstellung *Zweitsachbearbeiter* und *Korrespondenzanwalt* [1] gewählt wurde, kommen noch folgende Spalten hinzu:

- SB2 für den Zweitsachbearbeiter und
- KA für den Korrespondenzanwalt.

Mit einem Doppelklick auf die Kontonummer eines Sachkontos wird das Sachkontenblatt für den in derselben Zeile genannten Voranmeldungszeitraum aufgerufen.

Wird die Einstellung *Storno-Assistent* gewählt, kann durch Doppelklick auf eine Buchung diese storniert werden. Dabei wird immer der gesamte Buchungssatz storniert, der durch eine gleichlautende Nummer in der linken Spalte gekennzeichnet ist.

Funktionen in der Toolbar

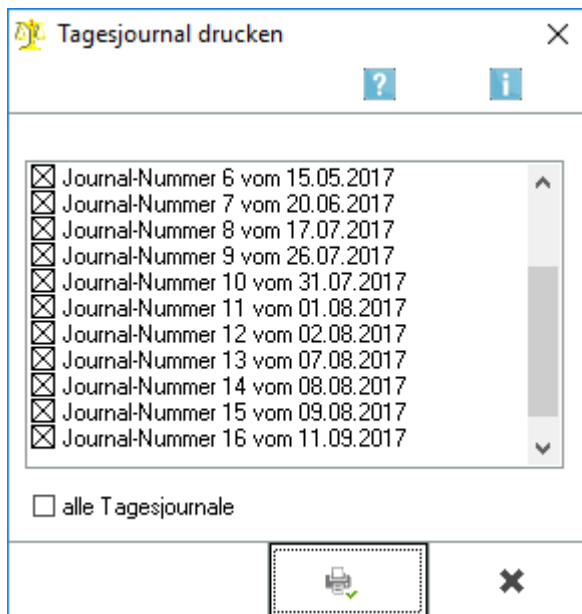
Ausblenden



Der Filterbereich kann aus- und wieder eingeblendet werden.

Tagesjournal drucken

Das Tagesjournal enthält alle Buchungen eines Tages, die zu diesem Erfassungsdatum gebucht wurden. Das Erfassungsdatum wird beim Buchen automatisch vorgegeben und richtet sich nach dem Systemdatum. Ein Tagesjournal ist frühestens am Folgetag verfügbar.



Anzeige

Alle noch nicht gedruckten Tagesjournale werden zum Druck angeboten. Diejenigen, welche mit einem Häkchen markiert sind, werden erst angezeigt und können dann gedruckt werden. Nach dem Druck werden sie aus der Liste der Tagesjournale entfernt.

Alle

Mit dieser Einstellung werden alle Tagesjournale für den Druck vorgemerkt.

Drucken



Die Auswertung wird gedruckt.

Abbruch



Die Auswertung wird geschlossen.

Funktionen im Bearbeitungsbereich


Buchungsjahr

Das in den Einstellungen FIBU II eingestellte aktuelle Buchungsjahr wird angezeigt. Das Journal kann unabhängig vom aktuellen Buchungsjahr für alle Zeiträume angezeigt werden.

Stornoassistent

Der *Storno-Assistent* kann nur für das aktuelle Buchungsjahr aufgerufen werden. Soll eine Buchung vom Vorjahr storniert werden, muss das Vorjahr erst in den Einstellungen FIBU II als aktuelles Buchungsjahr ausgewählt werden.

Buchungen - auch Stornobuchungen - können storniert werden. Vor der endgültigen Stornierung wird die gewählte Buchung zur Kontrolle angezeigt.


Storno-Assistent
?
i
×

Zu stornierende Buchungen
 Erfassungsdatum: 26.07.2017 Buchungstext: Zahlung Auftraggeber
 Belegdatum: 26.07.2017 erfasst durch: PS Beleg: 14500001

Konto	Akte	SB	Rechnung	StS	Soll	Haben
1100	1/17				300,00	0,00
1660	1/17				0,00	300,00

Folgende Stornobuchungen werden erzeugt
 Erfassungsdatum: 13.09.2017 Buchungstext: Storno Zahlung Auftraggeber
 Belegdatum: 26.07.2017 erfasst durch: Beleg: 14500001

Konto	Akte	SB	Rechnung	StS	Soll	Haben
1100	1/17				-300,00	0,00
1660	1/17				0,00	-300,00

☒
×

Zu stornierende Buchungen

Die gewählte Buchung wird vor Durchführung des Stornos angezeigt.

Stornobuchung

Die Buchung wird angezeigt, wie sie nach Durchführung der Stornierung aussehen wird. Die Stornobuchung erhält dieselbe Belegnummer wie die zu stornierende Buchung und unterscheidet sich nur in den Feldern Erfassungsdatum und (möglicherweise) erfasst durch und durch das umgekehrte Vorzeichen vor den Beträgen von der zu stornierenden Buchung.

OK Stornierung

Nach einer Sicherheitabfrage wird die Stornierung durchgeführt.

Abbruch Stornierung

Die Programmfunktion wird geschlossen. Eine Stornierung wird nicht durchgeführt.

Zeitraum


Es kann nach den abgeschlossenen Monaten oder nach dem laufenden Zeitraum gefiltert werden; wenn alle Monate gewählt wird, erfolgt keine zeitliche Einschränkung. Wenn Buchungen mit einem Belegdatum aus Januar angezeigt werden sollen, die in die Umsatzsteuervoranmeldung für Februar eingeflossen sind, weil sie nach der Auslagerung des Monatsbestandes für Januar erfolgt sind, wird Februar gewählt und unter *Ab Belegdatum* der 01.01.JJJJ und unter *Bis Belegdatum* der 31.12.JJJJ eingegeben.


Erfassungs- / Belegdatum


Das Erfassungsdatum wird eingegeben, ab dem Buchungen angezeigt werden sollen. Unter *Bis Erfassungsdatum* kann kein Datum eingegeben werden, das größer als das Systemdatum ist.

Filter Konten

Die Journalanzeige kann auf einen bestimmten Kontenbereich beschränkt werden. Die Konten können aus der Auswahlliste aus dem Kontenplan ausgewählt werden.

2 Filter Konten 

Von Konto: 

Bis Konto: 

Buchungskreiskonto:

Steuerschlüssel:

☐ Nur Eröffnungsbuchungen

☐ Kontoselektion nur bzgl. Buchungskreiskonto

☐ Komplette Buchungssätze anzeigen

☐ Mit Aktenkurzbezeichnung

Kontenbereich

Die Journalanzeige kann auf einen bestimmten Kontenbereich beschränkt werden. Die Konten können aus der Auswahlliste aus dem Kontenplan ausgewählt werden.

Buchungskreiskonto

Es kann nach einem bestimmten Buchungskreiskonto gefiltert werden. Eine zweite Filtereinstellung ist möglich. Wenn z. B. als Buchungskreiskonto 1610 und zusätzlich ein bestimmtes Sachkonto im Feld von Konto bis Konto eingegeben wird, werden alle dort eingegeben Konten zum Buchungskreiskonto 1610 angezeigt.

Steuerschlüssel

Die Buchungssätze können nach einem bestimmten Steuerschlüssel gefiltert werden.

Nur Eröffnungsbuchungen

Alle Buchungen des gewählten Buchungsjahres werden angezeigt, die entweder aufgrund des Jahresabschlusses automatisch vorgetragen wurden oder die über den Buchungskreis *Saldenvortrag buchen* vorgetragen wurden.

Konto Buchungskreis

Wurde ein Konto gewählt, welches als Buchungskreiskonto fungierte, werden anhand dieser Option alle zu diesem Konto bebuchten Gegenkonten aufgelistet.

Komplette Buchungssätze

Bei Wahl dieser Option werden nicht nur die Teile der Buchungssätze angezeigt, welche die gefilterten Merkmale aufweisen, sondern alle Teile der Buchungen, von denen mindestens ein Teil die gewählten Merkmale aufweist.

Aktenkurzbezeichnung

Es werden nur die Buchungen gezeigt, bei denen eine Aktenkurzbezeichnung mit erfasst wurde.

Filter Akten

Die Aktennummer wird eingegeben, zu der Journalbuchungen angezeigt werden sollen. Es kann auch ein Bereich über mehrere Aktenkonten eingegeben werden, dabei können nur Aktenkonten des gleichen Jahrganges eingegeben werden.

3 Filter Akten

Von <u>Akte</u> :	<input type="text" value="1/15"/>
Bis <u>Akte</u> :	<input type="text" value="1/17"/>
Referat:	<input type="text"/>
Sachbearbeiter:	<input type="text"/>



Aktenbereich

Die Aktennummer wird eingegeben, zu der Journalbuchungen angezeigt werden sollen. Es kann auch ein Bereich über mehrere Aktenkonten eingegeben werden, dabei können nur Aktenkonten des gleichen Jahrganges eingegeben werden.

Referat

Die Suche kann auf ein bestimmtes Referat eingeschränkt werden.

Sachbearbeiter

Die Suche kann auf einen bestimmten Sachbearbeiter eingegrenzt werden. Durch Eingabe von Anführungszeichen werden alle Buchungen angezeigt, zu denen kein Sachbearbeiter gebucht wurde.

Filter Rechnungen

4 Filter Rechnungen

Von Ausgangsrechnung:	
Bis Ausgangsrechnung:	
Rechnungsempfänger:	1001
Von Eingangsrechnung:	
Bis Eingangsrechnung:	
Adresse Lieferant:	

Ausgangsrechnung

Über die Eingabe einer Rechnungsnummer kann nach der Buchung einer bestimmten Ausgangsrechnung gesucht werden. Dabei werden die Teilbuchungssätze, die die eingegebene Rechnungsnummer nicht enthalten, nicht angezeigt. Sollen diese zusätzlich mit angezeigt werden, wird die Einstellung Komplette Buchungssätze anzeigen gewählt.

Rechnungsempfänger

Durch Eingabe der Adressnummer des Rechnungsempfängers werden alle Buchungen zu diesem Rechnungsempfänger angezeigt. Durch die zusätzliche Eingrenzung von Erlöskonten im Bereich von Konto bis Konto ist eine Umsatzauswertung für einen bestimmten Rechnungsempfänger möglich. Das ist besonders bei Sollversteuerung sinnvoll.

Eingangsrechnung

Über die Eingabe einer Rechnungsnummer kann nach der Buchung einer bestimmten Eingangsrechnung gesucht werden. Dabei werden die Teilbuchungssätze, die die eingegebene Rechnungsnummer nicht enthalten, nicht angezeigt. Sollen diese zusätzlich mit angezeigt werden, wird die Einstellung Komplette Buchungssätze anzeigen gewählt.

Lieferant

Die Journalanzeige kann auf die Eingangsrechnungen eines bestimmten Lieferanten eingeschränkt werden.

Filter Sonstiges

5 Filter Sonstiges

↑

Von Beleg:

20000001

Bis Beleg:

20000005

Betrag:

Buchungstext:

Erfasst durch:

Belegnummer

Über diese Felder ist eine Einschränkung nach bestimmten Belegnummern möglich.

Betrag Journal

Es kann nach dem Buchungsbetrag (Brutto-Gesamtbetrag) gesucht werden, der in der Spalte Gesamt des Journals ausgewiesen ist. Die Suche nach Teilbeträgen ist nicht möglich.

Buchungstext

Es kann nach Buchungen mit einem bestimmten Buchungstext gesucht werden. Dabei werden die Eingaben in Haupt- und Teiltext durchsucht. Groß- und Kleinschreibung muss nicht beachtet werden. Ist nur ein Teil des Buchungstextes bekannt, wird die Eingabe mit % ergänzt. Das Prozentzeichen steht für beliebig viele unbekannte Zeichen.

erfasst durch

Es kann nach den Buchungen gesucht werden, die von einem bestimmten Mitarbeiter erfasst wurden. Gefiltert wird nach dem Diktatzeichen.

Sortierung

Die Sortierung kann nach einer bestimmten Spalte des Journals vorgenommen werden. Standardmäßig wird das Journal nach der Journalnummer sortiert.

Start

Die Journalanzeige wird gestartet.

Buchungsnummer

Die vom Programm vergebenen Buchungsnummern werden aufgeführt. Pro Buchungssatz wird diesselbe Nummer verwendet.

Journalnummer

Die vom Programm vergebenen Journalnummern werden angezeigt.

Haupttext

Der Buchungstext wird angezeigt.

Teiltext

Bei Splittbuchungen ist es möglich, einen zusätzlichen Text einzugeben, der hier angezeigt wird.

Belegnummer Tabelle

Die Belegnummer wird angezeigt.

Belegdatum

Das Belegdatum der Buchung wird angezeigt. Dieses entspricht in den meisten Fällen dem Datum, an dem der Geschäftsvorfall stattgefunden hat.

UVA

Der abgeschlossene Monat wird angezeigt, in dem die Buchung berücksichtigt wurde. Handelt es sich um einen noch nicht abgeschlossenen Monat, ist hier eine Null eingetragen.

Konto

Hier wird für jeden Teilbuchungssatz das verwendete Sachkonto angezeigt. Durch Doppelklick auf das Sachkonto, wird das Kontenblatt dazu aufgerufen.

Funktionen in der Abschlussleiste

Excel



Die Auswertung wird nach Excel exportiert.

Drucken



Die angezeigte Auswertung wird gedruckt. Ein vollständiger Druck wird erreicht, wenn in der Maske *Seite einrichten* das Querformat gewählt ist.

OK und Schließen



Die Programmfunktion wird verlassen.

Abbruch und Schließen



Die Programmfunktion wird verlassen.