

Kontoauszüge

Hauptseite > FIBU > Auswertungen > Kontoauszüge

Kontoauszüge



Video: [Kontoauszüge](#)

Kategorie: FIBU

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
1.1 Bei Buchungen auf Finanzkonten	2
1.2 Bei Buchungen ohne Finanzkonto	2
1.3 Splitten von Buchungsbeträgen und neue Nummerierung der Belege	3
2 Funktionen in der Toolbar	3
2.1 Ausblenden	3
2.2 Ansicht	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	4
3.1 Finanzkonto	4
3.2 Buchungsjahr	4
3.3 Kontoauszug-Nr.	4
3.4 Monat	4
3.5 Datum	4
3.6 Kontoauszug suchen nach Betrag	4
3.7 Liste	4
4 Funktionen in der Abschlussleiste	5
4.1 Excel	5
4.2 Zwischenspeicher	5
4.3 Drucken	5
4.4 OK und Schließen	5
4.5 Abbruch und Schließen	5

Allgemeines

Auszug		Blatt	Datum	Buchungstext	Ausgaben €	Einnahmen €	Konto
JAHRESANFANGSBESTAND							
				ALTER SALDO	-51.768,34		
1	0	25.04.2017	Miete 04/17		3.200,00		4210
1	0	25.04.2017	Storno Miete 04/17		-3.200,00		4210
				NEUER SALDO	-51.768,34		
				ALTER SALDO	-51.768,34		
2	0	25.04.2017	Zahlung Auftraggeber 1100016			150.000,00	1/11
				NEUER SALDO	98.231,66		
				ALTER SALDO	98.231,66		
3	0	02.05.2017	Zahlung Auftraggeber 1700005			10.000,00	1/17
				NEUER SALDO	108.231,66		
				ALTER SALDO	108.231,66		
4	0	02.05.2017	Miete 05/17		3.000,00		4210
				NEUER SALDO	105.231,66		

Diese Darstellungsform steht für Buchungen zusätzlich zum *Journal* und zu den *Kontenblättern* zur Verfügung. Beim Buchen von Kontoauszügen muss die von der Bank vergebene Auszugsnummer und Blattnummer als Teil der Belegnummer erfasst werden. Wenn dies nicht beachtet wird, kann die Programmfunktion *Kontoauszüge* nicht genutzt werden.

Belegnummer

Bei Buchungen auf Finanzkonten

Die 6stellige Belegnummer setzt sich wie folgt zusammen: 1.-3. Stelle für die die Kontoauszugsnummer, 4.-5. Stelle für die Blattnummer und die 6. Stelle für eine fortlaufende Nummer. Beim Buchen können Blattnummer und die fortlaufende Nummer jederzeit geändert werden.

Bei Buchungen ohne Finanzkonto

Bei der automatischen Belegnummernvergabe wird die Belegnummer automatisch und jahresübergreifend weitergezählt. Die letzte Belegnummer der Finanzbuchhaltung I kann unter *Kanzlei, Einstellungen, Allgemeine Einstellungen, 5 Laufende Nummern, 5.06 Belegnummer Fibu* eingesehen und erforderlichenfalls geändert werden.

Splitten von Buchungsbeträgen und neue Nummerierung der Belege

Muss ein Buchungsbetrag auf einem Kontoauszug gesplittet werden, ist es vorteilhaft, den einzelnen Buchungen die gleiche Belegnummer zu geben. Bei der Anzeige des Journals nach Belegnummer muss die Summe der einzelnen Teilbuchungen dem Buchungsbetrag auf dem Kontoauszug entsprechen.

Wenn in einem neuen Jahr mit den Belegnummern neu angefangen werden soll, sollte zunächst das alte Jahr fertig gebucht und dann unter *Kanzlei, Einstellungen, Allgemeine Einstellungen, 5 Laufende Nummern, 5.06 Belegnummer Fibu* diese zurückgesetzt werden.

Anhand der Saldenansicht, die aus der Menüleiste oben unter Ansicht, Salden aufgerufen werden kann, wird eine Liste mit Auszugsnummer und neuem Saldo angezeigt und somit kann schnell geprüft werden, aus welchem Kontoauszug sich eine eventuelle Differenz ergibt. Durch Doppelklick auf die Auszugsnummer werden die einzelnen Buchungen dieses Kontoauszuges angezeigt und ein direkter Vergleich zu den Bankauszügen liegt vor.

Der Zugriff auf die Programmfunktion Kontoauszüge setzt das Einzelrecht Journal drucken voraus.

Funktionen in der Toolbar

Ausblenden



Der Filterbereich kann aus- und wieder eingeblendet werden.

Ansicht



Die Kontoauszüge werden mit den einzelnen Buchungen angezeigt; diese Einstellung ist beim Aufruf der Programmfunktion immer voreingestellt. Mit der Saldenansicht wird eine Liste mit Auszugsnummer und neuem Saldo angezeigt und es kann somit schnell geprüft werden, aus welchem Kontoauszug sich eine eventuelle Differenz ergibt.

Durch Doppelklick auf die Auszugsnummer werden die einzelnen Buchungen dieses Kontoauszuges angezeigt und damit liegt ein direkter Vergleich zu den Bankauszügen vor.

Zum Anfang der Kontoauszüge kann gesprungen werden.

Kontoauszüge

Dies ist auch über die Tastenkombination  möglich. Zum Ende der Kontoauszüge kann gesprungen werden.

Dies ist auch über die Tastenkombination  möglich.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Finanzkonto

Das Finanzkonto kann gewählt oder eingegeben werden.

Buchungsjahr

Das Buchungsjahr kann gewählt werden. Es stehen nur die Buchungsjahre ab 2004 zur Verfügung.

Kontoauszug-Nr.

Ein Bereich von Auszügen kann eingegeben werden und die Anzeige darauf beschränkt werden.

Monat

Die Option kann gewählt werden, dass die Kontoauszüge für einen Monat dargestellt werden.

Datum

Die Kontoauszüge können auch für einen bestimmten Datumsbereich dargestellt werden.

Kontoauszug suchen nach Betrag

Es kann nach Beträgen in den angezeigten Daten gesucht werden.

Die Anzeige der Kontoauszüge ist nach Auszugsnummer und Blattnummer sortiert, deren Erfassung als Teil der Belegnummer beim Buchen somit die wesentliche Grundlage für die Anzeige ist.

Liste

Entsprechende Belegnummern können mit [Buchen](#) Buchen mit Finanzkonto verwendet werden.

Die Gesamtbeträge der Buchungen werden angezeigt.

Wurde beim Buchen ein Gesamtbetrag eingegeben und auf mehrere Akten aufgeteilt, ist dies an der Bezeichnung Div. in der Spalte Konto zu erkennen.

Durch Doppelklick auf eine blau angezeigte Aktennummer in der Spalte Konto wird das entsprechende Aktenkonto aufgerufen.

Kontoauszüge

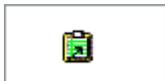
Funktionen in der Abschlussleiste

Excel



Die Kontoauszüge werden nach Excel exportiert.

Zwischenspeicher



Die Kontoauszüge werden in den Zwischenspeicher exportiert.

Drucken



Die Kontoauszüge werden gedruckt.

OK und Schließen



Der Vorgang wird beendet.

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen.