

Umbuchung

Hauptseite > FIBU > Buchen > Umbuchung

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	1
2 Funktionen in der Toolbar	3
2.1 Aktenkonto	3
2.2 Forderungskonto	3
2.3 Bearbeiten	4
2.4 Löschen	4
2.5 Extras	4
2.6 Kontoimport	4
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	4
3.1 Buchungstapel	4
3.2 Belegnummer	4
3.3 Betrag	4
3.4 Buchungstext	4
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

Im Folgenden wird eine Umbuchung ohne Beteiligung von Aktenkonten dargestellt (Absetzung für Abnutzung von 500,00 auf Büromöbel). *Buchen in Aktenkonto* wird dazu ausgewählt. Zu einer Umbuchung mit Aktenkonten: [Umbuchung innerhalb eines Aktenkontos](#).

Beim ersten Teil der Umbuchung kann der Betrag nur gefolgt von einem S oder - Zeichen eingegeben werden.

Folgende Umbuchungen sind mit *Umbuchung* nicht möglich:

- Umbuchungen zwischen Einnahmen und Ausgaben,
- Umbuchungen zwischen Finanzkonten und anderen Sachkonten und
- Umbuchungen zwischen Finanzkonten und Aktenkonten.

Korrekturbuchungen zwischen Einnahmen und Ausgaben können mit der Buchung einer Einnahme (gegebenenfalls Minus-Einnahme) und der Buchung einer Ausgabe (gegebenenfalls Minus-Ausgabe) beim [Buchen mit Finanzkonto](#) erfasst werden.

Umbuchung

Buchen

Aktenkonto

Forderungskonto

Bearbeiten

Löschen

Extras

Kontoimport

?

i

mit Finanzkonto

ohne Finanzkonto

Umbuchung

Kontoimport buchen

Buchen in Aktenkonto

Schnelleingabe

3	j	Afa Büroeinrichtung	4830	0%	0,00	500,00S

Beleg-Nr.

Betrag €

3

500H

Wiederkehrende Buchung

Umbuchung auf

MwSt-Satz

MwSt-Betrag

Buchungstext

0,00

Afa Büroeinrichtung

Buchungsdatum

18.02.2017

☒ Buchen in Journal

☐ Buchen in Aktenkonto

☐ Buchen in ZV

☐ Buchen in OP

Akten-Nr.

SB

Sachkonto

4830 Afa Büroeinrichtung*0

Rechnungs-Nr.

Auswahl

☒ Aktenkonto nach Speichern drucken

←

✓

✕

Funktionen in der Toolbar

Aktenkonto

Aktenkonto
Hauptartikel → Aktenkonto
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.

Umbuchung

Bearbeiten

Bearbeiten

Dient zur Bearbeitung der markierten Zeile im Buchungstapel. Umbuchungen können allerdings nicht korrigiert werden.

Löschen

Löschen

Diese Funktion ist in dem oben bezeichneten Kontext (Umbuchung innerhalb eines Aktenkontos) nicht verfügbar - eine diesbezügliche Meldung erscheint.

Extras

Extras ▼

Diese Funktion ist in dem oben bezeichneten Kontext (Umbuchung innerhalb eines Aktenkontos) nicht verfügbar.

Kontoimport

Kontoimport ▼

Diese Funktion ist in dem oben bezeichneten Kontext (Umbuchung innerhalb eines Aktenkontos) nicht verfügbar.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Buchungstapel

Die Buchungen in diesem Bereich, dem Buchungstapel, wurden bereits erfasst, aber noch nicht gespeichert. Korrekturen der Umbuchung sind dennoch nicht möglich, die Umbuchung muss bei Bedarf komplett verworfen und neu erfasst werden.

Belegnummer

Die Belegnummer wird automatisch weitergezählt, kann aber überschrieben werden.

Betrag

Bei der ersten Teilbuchung wird der Betrag mit einem S dahinter eingegeben. Bei der zweiten Teilbuchung ist der Betrag mit umgekehrter Buchungsrichtung bereits vorgegeben.

Buchungstext

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

Umbuchung

Funktionen in der Abschlussleiste

Zurück



Die Maske wird ohne Speicherung zurückgesetzt.

Speichern



Die Buchungen im Buchungsstapel werden unwiderruflich gespeichert.

OK und Schließen



Die erfasste Buchung wird in den Buchungsstapel gestellt.

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.