

NUTZEN SIE DIE DYNAMIK.



**Microsoft Dynamics Lösung für das
Immobilienmanagement.**

Thema:
Wiederkehrende
Buchungen

Art:
Ablaufbeschreibung
RELion 5.00 SP3

Erstellt von:
Stefan Holl

Hersteller:
mse RELion GmbH

Programmierung:
RELion Entwicklung

Stand: September 2009



Dieses Dokument/E-Book dient nur zu Informationszwecken. Bei Verwendung zu anderen Zwecken lehnt mse RELion GmbH jede Gewährleistung wegen Sach- und Rechtsmängeln ab. mse RELion GmbH lehnt jede Haftung für direkte und indirekte Schäden - sei es aus Vertrag oder aus Gesetz - ab, die in Verbindung mit der Anwendung und sonstiger Nutzung des E-Books entstehen können. Dieses E-Book kann bei Bedarf ohne vorherige Ankündigungen von mse RELion GmbH geändert werden. mse RELion GmbH lehnt jede Haftung für Fehler und Unterlassungen in diesem Dokument ab. Der Inhalt dieses E-Books ist urheberrechtlich geschützt. Ohne schriftliche Erlaubnis von mse RELion GmbH darf kein Teil dieses E-Books für irgendwelche Zwecke, vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht. Microsoft, Great Plains, Dynamics NAV, Apertum, Axapta, Attain, Excel und Outlook sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation oder Great Plains in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Weitere in diesem Dokument aufgeführte Produkt- und Firmennamen können geschützte Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.

Inhaltsverzeichnis

1. EINRICHTUNG	2
2. BESCHREIBUNG DER KARTE RE WIEDERK. EINKAUF S BUCH.-BLATT.....	5
2.1 Beschreibung der Felder im Erfassungsbereich.....	7
2.2 Beschreibung der zur Verfügung stehenden Menüaufrufe	18
2.2.1 Der Button Zeile.....	18
2.2.2 Der Button Konto.....	23
2.2.3 Der Button Funktion	23
2.2.4 Der Button Buchen.....	24
3. ERFASSEN VON BUCHUNGEN	24
4. VERARBEITUNG	25
5. WIE SIE IHRE BUCHUNGEN NACHVERFOLGEN KÖNNEN.....	25
5.1 Journale.....	25
5.2 Navigate	26



Ablaufbeschreibung:
Wiederkehrende Buchungen
Erstellt von: Stefan Holl
RELion Entwicklung
Stand: September 2009

Allgemein

Wenn bestimmte Geschäftsvorfälle regelmäßig ohne bzw. mit nur geringen Abweichungen gebucht werden müssen, (z.B. Grundsteuer, Straßenreinigung...) empfiehlt sich hier die Verwendung von wiederkehrenden Buch.-Blättern. Ein wiederkehrendes Buch.-Blatt ist ein Fibu-Buch.-Blatt mit speziellen Feldern für die Eingabe von regelmäßig sich wiederholenden Geschäftsvorfällen. Wiederk. Buch.-Blätter finden Sie in folgenden Anwendungsbereichen: Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Debitoren & Verkauf, Kreditoren & Einkauf, wobei sich der Schwerpunkt der Anwendungsbe- reiche sicherlich im Einkauf findet. Die vorliegende Ablaufbeschreibung bezieht sich daher auf das entsprechende Wiederk. Einkaufs Buch.-Blatt.

Während der Eingabe kann sich der Anwender per Mausklick über Kontenstam mdaten und Kontensalden informieren. Ebenso sieht er dabei die relevanten Daten zur Um- satzsteuer und zum Zahlungsverkehr, um diese bei Bedarf zu ändern. Vor dem Bu- chen wird ein Testbericht gestartet, der inkonsistente Daten analysiert.

Die erfassten Zeilen des Wiederk. Einkaufs Buch.-Blattes werden mit der Buchungs- funktion verbucht, wobei sich gleichzeitig die Aufwands-, Vorsteuer- und Verbindlich- keitsposten bilden. Diese sind sofort im Hauptbuch und in den Nebenbüchern Objekt und Kreditor sichtbar. Zahlungsrelevante Daten wie Skonto, Fälligkeit etc. können auch nach dem Buchen – zur Vorbereitung auf den automatischen Zahlungsverkehr - noch mal geändert werden. Ebenso kann der Anwender den Posten vorübergehend für den Zahlungsverkehr sperren.

1. Einrichtung

Bevor Sie das erste Mal mit einem Wiederk. Einkaufs Buch.-Blatt arbeiten, sollten Sie die dafür notwendigen Einrichtungsparameter kontrollieren. Nachfolgend erhalten Sie diesbezüglich eine Kurzbeschreibung.

Klicken Sie im Menübaum auf den Bereich

Einkauf,

öffnen Sie den Ordner

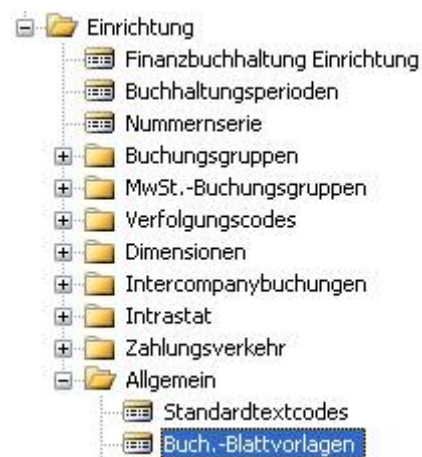
Einrichtung

und wählen Sie die Karte

Kreditoren & Einkauf Einrichtung.



Öffnen Sie im Menübaum den Bereich
Finanzmanagement,
klicken Sie dort auf die Ordner
Einrichtung/Allgemein
und wählen Sie die Karte
Buch.-Blattvorlagen



Name	Beschreibung	Art	Wieder...	Herkunfts...	U...	Saldo pr...	Formular-ID	Formularname	Test...	Testberichtname	Buch...	Buchungsberi...	Buchu...
ANLAGEN	Anlagen Fibu Buch-Blatt	Anlagen	✓	ANPLBUCH	✓		283	Wieder... Fibu Bu...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
AUSLAUF	Auslaufzahlungen Bu...	Auslaufzahl...		5001944				Auslaufzahlungs...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
ENKÄUFE	Enkäufe Fibu-Blatt	Enkäufe		ENKBUCH			254	Enkäuf Buch-Blatt	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
INTERCO...	Intercompany Journal	Intercompany		INTERCOMP	✓		510	IC-Fibu Buch-Blatt	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_ABR	IM Abrechnung	Allgemein		RE-ABR			5052341	Abrechnung buch...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_ALLGEBU	IM Allg. Buchungen	Allgemein		RE-ALLGEBU			5052284	RE Buchen allgemein	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_BANK	IM Allg. Bankbuch...	Allgemein		RE-BANK			5052284	RE Buchen allgemein	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_DAU...	IM Dauerbuchungen	Allgemein	✓	RE-DAU...			283	Wieder... Fibu Bu...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_DEB...	IM Allg. Debitoren U...	Allgemein		RE-DEB-UMB			5052284	RE Buchen allgemein	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_ENK...	RE Enkaufbuchungen...	Enkäufe		RE-ENKAUF			5052292	Enkäuf Buch-Blatt	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_ENK...	RE Enkaufbuchungen...	Enkäufe		RE-ENKAUF			5052292	Enkäuf Buch-Blatt	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_KRE...	IM Zahlung Kreditoren	Allgemein		RE-KRE-UB			39	Fibu Buch-Blatt	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_KRE...	IM Allg. Kreditoren...	Allgemein		RE-KRE-UMB			5052284	RE Buchen allgemein	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_LAST...	IM Lastschriftbetrag	Zahlungs...		RE-LEG-2A			5052274	Lastschrift / Zahl...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_MET...	IM Metanpassungen	Allgemein		RE-METANP	✓		39	Fibu Buch-Blatt	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_RATEN	IM Ratenzahlungsver...	Allgemein		RE-RATEN			5052284	RE Buchen allgemein	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_SK-UMB	IM Allg. Sachkonten...	Allgemein		RE-SK-UMB			5052284	RE Buchen allgemein	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_SOLL	IM Sollstellung	Allgemein		RE-SOLLST			5052293	Sollstellung Buch...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_SOLLE	IM Sollstellung	Allgemein		RE-SOLLST			5052293	Sollstellung Buch...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE-SE	RE Wieder. Enkauf	Enkäufe	✓	ENKBUCH	✓		283	Wieder... Fibu Bu...	2	Fibu Buch-Blatt - Test	3	Fibujournal	

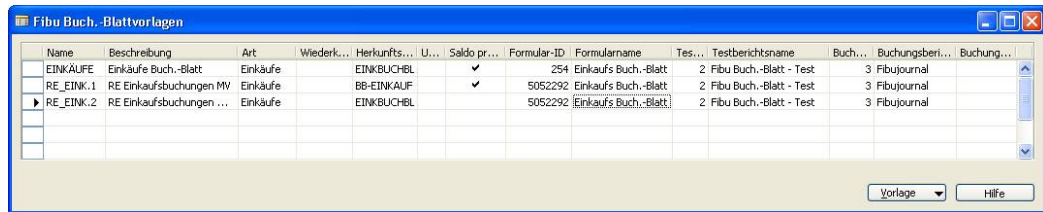
Diese Karte zeigt die Fibu-Buch.-Blattvorlagen an, die in der Anwendung bereits ein-

gerichtet wurden.

ACHTUNG

Wiederk. Buch.-Blätter werden über einen Haken im Feld Wiederkehrend definiert. Somit kann jedes beliebige vorhandene Buchblatt in ein Wiederk. Buch.-Blatt umgewandelt werden. Das setzen eines Hakens ändert automatisch die zugehörige Formular-ID.

Tipp: Ändern Sie ein bestehendes Buch.-Blatt nicht in ein Wiederk. Buch.-Blatt ab, sondern erstellen Sie dieses zusätzlich, wie in nachfolgendem Beispiel demonstriert.



Name	Beschreibung	Art	Wiederk...	Herkunfts...	U...	Saldo pr...	Formular-ID	Formularname	Tes...	Testberichtsname	Buch...	Buchungsberi...	Buchung...
EINKÄUFE	Einkäufe Buch.-Blatt	Einkäufe		EINKBUCHBL			254	Einkaufs Buch.-Blatt	2	Fibu Buch.-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_EINK.1	RE Einkaufsbuchungen MW	Einkäufe		RE-EINKAUF			5052292	Einkaufs Buch.-Blatt	2	Fibu Buch.-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_EINK.2	RE Einkaufsbuchungen ...	Einkäufe		EINKBUCHBL			5052292	Einkaufs Buch.-Blatt	2	Fibu Buch.-Blatt - Test	3	Fibujournal	

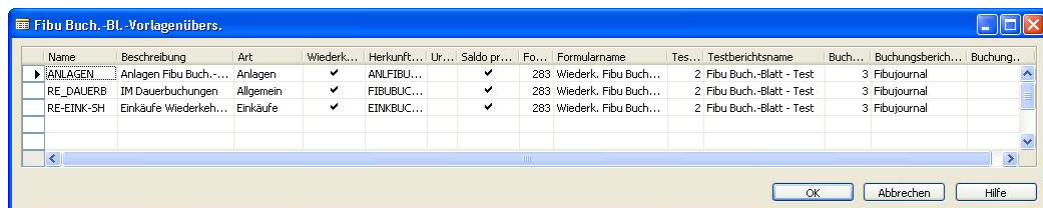
In oben gezeigter Beispielabbildung existieren in diesem Mandanten drei Einkaufs Buch.-Blattvorlagen, wobei zwei Stück für RELion angelegt sind. Wir benötigen nun zusätzlich noch ein Wiederk. Einkaufs Buch.-Blatt.

Vorgehensweise:

Mit F3 oder durch Klick in eine leere Zeile legen Sie einen neuen Datensatz an.

Übernehmen Sie die Einstellungen des Buch.-Blattes, welches als Vorlage für das Wiederk. Buch.-Blatt dienen soll.

Markieren Sie den neuen Datensatz als Wiederkehrend.



Name	Beschreibung	Art	Wiederk...	Herkunfts...	Ur...	Saldo pr...	Fo...	Formularname	Tes...	Testberichtsname	Buch...	Buchungsberi...	Buchung...
ANLAGEN	Anlagen Fibu Buch.-...	Anlagen		ANLFI...			283	Wiederk. Fibu Buch...	2	Fibu Buch.-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE_DAUERB	IM Dauerbuchungen	Allgemein		FIBUBUC...			283	Wiederk. Fibu Buch...	2	Fibu Buch.-Blatt - Test	3	Fibujournal	
RE-EINK-SH	Einkäufe Wiederkeh...	Einkäufe		EINKBUCH...			283	Wiederk. Fibu Buch...	2	Fibu Buch.-Blatt - Test	3	Fibujournal	

Ihr Buchblatt wird von der Funktion weiterhin über folgende Felder definiert:

Bezeichnung	Beschreibung
Herkunftscode Optional	Über den Lookup-Button dieses Feldes gelangen Sie in die Tabelle <i>Herkunftscodes</i> und können dort einen Herkunftscod für RELion-Einkaufsbuchungen anlegen bzw. auswählen und mit OK bestätigen. Der Herkunftscod wird es Ihnen später erleichtern im <i>Journal</i> die Herkunft von Buchungen nachzuvollziehen.
Formular-ID Pflichtfeld	Diese Formular-ID wird vom System automatisch vergeben.
Testberichts-ID Pflichtfeld	Hier müssen Sie, wie auch im Standard, die ID 2 für den Testberichts-Report eintragen.
Eigentümer / Mieter Optional	Dieses Feld dient als Unterscheidungsmerkmal für den Bereich Miet- und WEG-Verwaltung. Sie können Ihre Buch.-Blattvorlagen über dieses Kennzeichen vordefinieren. Wenn Sie das Feld leer lassen, gilt die Vorlage für alle Verwaltungsbereiche.

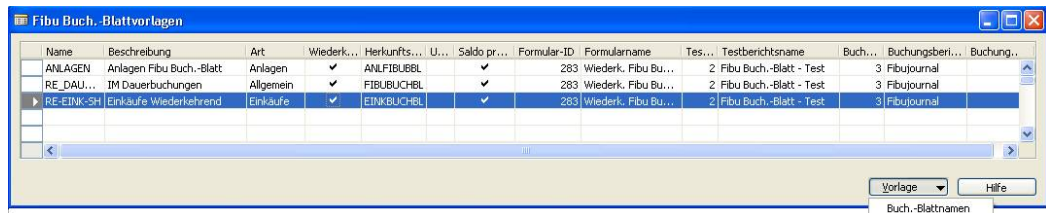
RE Buchungsart
Pflichtfeld

Über den Drill-Down Button legen Sie die Art der Geschäftsvorfälle fest, welche mit dem jeweiligen Buchblatt erfasst werden sollen.

Sie können beliebig viele Buch.-Blattvorlagen mit F3 erstellen und so strukturieren wie diese für Ihre Firmenstruktur benötigt werden.

Zu jeder Buch.-Blattvorlage muss es mindestens einen Buch.-Blattnamen geben, dieser wird vom System beim Anlegen einer Vorlage mit der Bezeichnung *Standard* automatisch erzeugt.

Um weitere Buch.-Blattnamen zu erfassen, öffnen Sie die entsprechende Vorlage und klicken Sie auf den Button Vorlage/Buch.-Blattnamen.



Es öffnet sich die Karte *Fibu Buch.-Blattnamen*. Mit F3 oder durch Klick in eine leere Zeile legen Sie einen neuen Datensatz an.



Sie können neben dem Namen und der Beschreibung weitere Werte für das Buchblatt auf dieser Ebene hinterlegen. Hier gibt es folgende für RELion relevanten Felder:

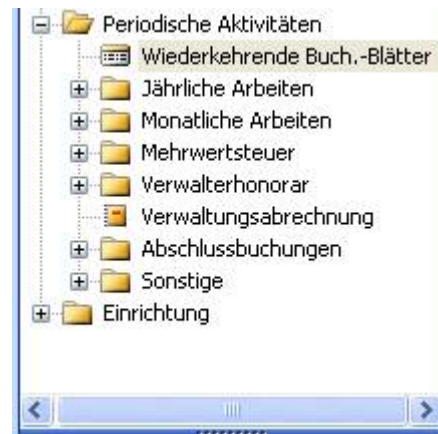
Bezeichnung	Beschreibung
Eigentümer/Mieter Optional	Der Wert dieser Felder wird aus der Buch.-Blattvorlage übernommen. Er dient außerdem als Filterkriterium für die <i>Objektübersicht</i> welche sich über den Lookup-Button im Feld Objektnr. öffnet.
Objektnr. Optional	Wenn Sie dieses Buchblatt einem bestimmten Objekt zuordnen möchten, können Sie in diesem Feld mit Hilfe des Lookup-Buttons das entsprechende Objekt auswählen.

Alle weiteren möglichen Feldeinstellungen und deren Auswirkungen entsprechen dem Standard von Dynamics und können beispielsweise über die Onlinehilfe (F1) eingesehen werden.

2. Beschreibung der Karte RE Wiederk. Einkaufs Buch.-Blatt

Nach der erfolgreichen Einrichtung der Wiederk. Buch.-Blätter können Sie nun mit der Erfassung von Rechnungen beginnen.

Öffnen Sie im Menübaum den Ordner
periodische Aktivitäten
und wählen Sie die Karte
wiederkehrende Buch.-Blätter



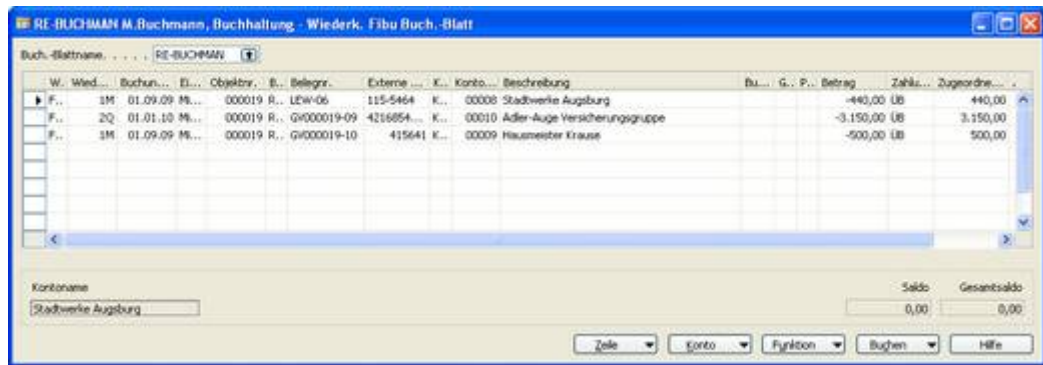
Sollten Sie mehrere Wiederk. Buch.-
Blattvorlagen für RELion eingerichtet ha-
ben, öffnet sich zunächst die *Vorlagen-
übersicht* aus der Sie Ihre Auswahl tref-
fen können.



Es öffnet sich die Form *Wiederk. Fibu Buch.-Blatt* mit dem zuletzt verwendeten
Buch.-Blattname. Um ggf. ein anderes zu öffnen, klicken Sie auf den Lookup-Button
im Feld Buch.-Blattname, daraufhin öffnet sich die Übersicht der zur Verfügung
stehenden Buch.-Blattnamen. Treffen Sie Ihre Auswahl und bestätigen Sie mit OK.



Sie verwenden das Fenster *Wiederk. Fibu Buch.-Blatt*, um Geschäftsvorfälle aus dem
Immobiliienmanagement zu buchen, welche sich regelmäßig wiederholen und keinen
bzw. nur geringen Veränderungen unterliegen. Ein Wiederk. Fibu Buch.-Blatt ist eine
Art Fibu Buch.-Blatt, das Sie zum Buchen von Geschäftsvorfällen auf ein Sach-,
Bank-, Debitor-, Kreditor- und Anlagekonto verwenden können. In einem Wiederk.
Fibu Buch.-Blatt geben Sie die Daten für die Transaktion ein, z. B. das Buchungsda-
tum, den Betrag oder die Konten, auf die Sie buchen möchten. Die Daten, die Sie in
ein Buch.-Blatt eingeben, sind temporär und können geändert werden, solange noch
nicht gebucht worden ist.



Das Wiederk. Buch.-Blatt besteht im Wesentlichen aus folgenden Teilen:

Der Erfassungsbereich:

Hier werden Ihre Buchungen in Zeilen und Spalten tabellarisch erfasst. Bei Bedarf kann das Wiederk. Buch.-Blatt um zusätzliche Spalten erweitert werden, die Ihnen die Erfassung von weiteren Beleginformationen ermöglichen. Per Rechtsklick Ihrer Maus im Bereich der Spaltenbeschriftung haben Sie in einem Auswahlfenster die Möglichkeit, zusätzliche Spalten anzuzeigen bzw. angezeigte auszublenden.

Der Info-Bereich:

Unterhalb des Erfassungsbereiches befindet sich eine Status-Zeile, die Ihnen Details zu den einzelnen Buchungen anzeigt. Zusätzlich können Sie noch weitere Informationen über die Buttons Zeile (Dimensionen, Verteilungen) und Konto (Kontokarte, Buchungsposten) abrufen.

Der Verarbeitungsbereich:

Über den Button Funktion können Rundungszeilen für die MW-Konvertierung eingefügt werden. Nach der vollständigen Erfassung werden die Buchungen mit Hilfe des Buttons weiterverarbeitet. Die Buchung erfolgt analog zu den Buchungen der Microsoft Navision Einkaufsabwicklung; im mobilien-spezifische Felder wurden ergänzt. Das Buch.-Blatt ist nach der Buchung leer und die Transaktionen wurden auf die einzelnen Konten gebucht.

2.1 Beschreibung der Felder im Erfassungsbereich

Zeilennr.	Dieses Feld wird automatisch mit einer fünfstelligen Zeilennummer, beginnend mit der Nummer 10000 ausgefüllt und dient der eindeutigen Bestimmung der Zeilen. Die Nummernautomatik zählt die erste Stelle hoch, so dass die zweite Buchungszeile die Nummer 20000 erhält. Sollten Sie eine Buchung zwischen zwei bereits erfassten Buchungszeilen einfügen wollen, so erhält diese eingefügte Buchung eine Nummer, die zwischen der vorhergehenden und der nachfolgenden Buchungszeile liegt (z.B. 15000).
Automatikfeld	

Wieder-
holungsart
Pflichtfeld

Wählen Sie die Art des Belegs aus, der dem Posten in der Buch.-Blattzeile entspricht. Um die verfügbaren Optionen einzusehen, klicken Sie auf den Drill-down-Button.

Fix:

Der Betrag in der Buch.-Blattzeile wird nach der Buchung nicht geändert.

Variabel:

Der Betrag in der Buch.-Blattzeile wird nach der Buchung gelöscht.

Ausgleich:

Der zu buchende Betrag des Kontos in der Zeile wird auf die in der Tabelle Fibu Buch.-Blatt Verteilung für die Zeile festgelegten Konten verteilt. Der Saldo auf dem Konto beträgt somit Null.

Umgekehrt fix:

Der Betrag in der Buch.-Blattzeile bleibt nach der Buchung erhalten und für den folgenden Tag wird ein Gegenposten gebucht.

Umgekehrt variabel:

Der Betrag in der Buch.-Blattzeile wird nach der Buchung gelöscht und für den folgenden Tag wird ein Gegenposten gebucht.

Umgekehrt Ausgleich:

Der zu buchende Betrag des Kontos in der Zeile wird auf die in der Tabelle Fibu Buch.-Blatt Verteilung für die Zeile festgelegten Konten verteilt. Der Saldo auf dem Konto beträgt somit Null. Für den folgenden Tag wird ein Gegenposten gebucht.

Wieder-
holungsrate
Pflichtfeld

Die Angabe im Feld Wiederholungsrate legt fest, wie oft der Posten der Buch.-Blattzeile gebucht werden soll. Das Feld muss ausgefüllt werden.

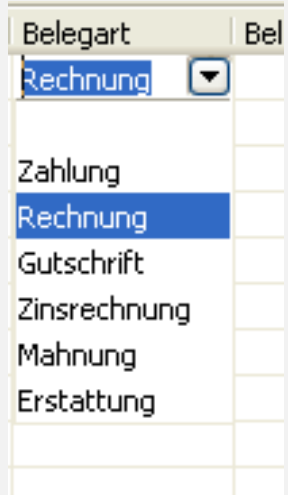
Die Berechnungsformel kann bis zu 20 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, enthalten, die von der Anwendung als Abkürzungen für Zeitangaben erkannt werden.

Beispiel: 1T = 1 Tag, 2M = 2 Monate

Mit dieser Formel wird das nächste Datum ermittelt, das nach dem Buchen im Feld Buchungsdatum angezeigt wird. Wenn Sie z.B. 1M eingeben und das Buchungsdatum der 01.06.2009 ist, wird das Datum nach dem Buchen auf den 01.07.2009 geändert. Die Berechnungsformeln sind auch kombinierbar.

Buchungs-
datum
Pflichtfeld

Hier wird normalerweise das Datum der Eingangsrechnung eingetragen. Dieses Datum steuert die Buchungsperiode, der Ihre Buchung vom System zugeordnet wird. Sollten Buchungsperiode und Rechnungsdatum nicht übereinstimmen, so erfassen Sie hier bitte ein Datum der gewünschten Buchungsperiode.

Eigentümer/ Mieter Pflichtfeld	Der Drilldown-Button öffnet ein Auswahlfenster welches Ihnen die Kennzeichnung als Eigentümer- oder Mieterobjekt ermöglicht. Nachfolgende Felder wie zum Beispiel Objektnr. stehen in Abhängigkeit zu diesem Feld und bieten je nach gewählter Eingabe nur die hierzu gehörenden Objekte an.
Objektnr. Pflichtfeld	Durch einen Klick auf den Lookup-Button öffnet sich die Karte <i>Objektübersicht</i> . Hier können Sie die Nr. eines Objektes aus der Tabelle <i>RE Objekt</i> auswählen. Die Objektnr. steht in Abhängigkeit zum Feld Eigentümer/Mieter.
Einheitennr.	Hier können Sie die Einheitennr. aus der Tabelle <i>Einheitenvertrag</i> erfassen. Die Einheitennr. steht in Beziehung zu den Feldern Eigentümer / Mieter und Objektnr.
Einheiten- historie	Hier können Sie die Einheitenhistorie einer Einheit aus der Tabelle <i>Einheitenvertrag</i> erfassen. Die Einheitenhistorie steht in Beziehung zu den Feldern Eigentümer / Mieter, Objektnr., Einheitennr.
Objektkonto Nr. Pflichtfeld	Hier können Sie die RE Kontonr. eines Objektkontos aus der Tabelle <i>Objekt Konto</i> erfassen. Die RE Kontonr. steht in Beziehung zu den Feldern Eigentümer / Mieter, Objektnr.
Belegdatum Optionsfeld	Systemgemäß wird hier das Buchungsdatum vorgeschlagen, so dass bei Übereinstimmung keine gesonderte Eingabe erfolgen muss. Dieses Belegdatum kann von Ihnen aber bei Bedarf geändert werden. Stellen Sie bitte sicher, dass das hier angezeigte Datum mit dem Datum der Einkaufsrechnung übereinstimmt. Beachten Sie, dass dieses Datum von der Anwendung verwendet wird, um an einen Kreditor zu zahlende Beträge gemäß der Daten im Fenster Zahlungsbedingung zu berechnen. Dieses Datum wird außerdem für Zinsberechnungen entsprechend der Toleranzperiode und anderer Informationen in dem Fenster Zinskondition verwendet. Nur so ist es möglich, dass Fälligkeiten und Zinsen von der Anwendung korrekt berechnet werden.
Belegart Pflichtfeld	Wählen Sie die Art des Belegs aus, der dem Posten in der Buch.-Blattzeile entspricht. Um die verfügbaren Optionen einzusehen, klicken Sie auf den Drilldown-Button. (Leer): gewöhnliche Sachbuchung Zahlung: Zahlung an einen Kreditor Rechnung: Rechnung Gutschrift: Gutschrift Zinsrechnung: Verzugszinsen in Zusammenhang mit einem Einkauf Mahnung: Mahnung in Zusammenhang mit einem Einkauf Erstattung: Zahlung von einem Kreditor 
Belegnr. Optionsfeld	Hier kann eine interne Belegnummer für die Buch.-Blattzeile angegeben werden. Enthält das Feld Buchungsnr.-Serie der Buch.-Blattzeile einen

Nummernseriencode, wird dieser verwendet, um dem gebuchten Posten eine Belegnummer zuzuweisen. Ist das Feld Buchungsnr.-Serie in der jeweiligen Zeile leer, wird der Inhalt dieses Feldes als Belegnummer für den gebuchten Posten verwendet.

Ist das Feld Nummernserie des Buch.-Blattes ausgefüllt, fügt die Anwendung automatisch die nächste Nummer der entsprechenden Serie in dieses Feld ein. Wenn die Anwendung nicht automatisch eine Belegnummer zuweist, müssen Sie die besagte Nummernserie neu definieren.

Eine Belegnummer kann manuell eingegeben werden, wenn das Feld Nummernserie im Buch.-Blatt leer ist.

Handelt es sich um ein Wiederk. Buch.-Blatt und ist das Feld Buchungsnr.-Serie der jeweiligen Zeile leer, können Sie hier eine Formel eingeben, mit deren Hilfe eine systematische Belegnummer für jeden gebuchten Posten erstellt werden kann. Die Belegnummer wird bei jeder Buchung des Buch.-Blattes automatisch aktualisiert. Es ist ebenfalls möglich, einen festen Text einzugeben, der bei jeder Buchung gleichbleibend verwendet wird.

Mit den folgenden Platzhaltern ist es möglich, Formeln für systematische Belegnummern zu erstellen:

Platzhalter	Ergebnis:
% 1	Laufender Tag als Name (z. B. Montag)
% 2	Laufende Woche als Nummer (z. B. 52)
% 3	Laufender Monat als Nummer (z. B. 1)
% 4	Laufender Monat als Name (z. B. Januar)
% 5	Laufende Buchhaltungsperiode als Name (z. B. März)
% 6	Laufendes Kalenderjahr

Beispiel:

Wenn die Belegnummer des Postens "M (Miete) + laufender Monat" sein soll, geben Sie $M\%3$ in das Feld Belegnr. ein. Für den Monat Januar wäre die Belegnummer dann "M1".

Hat das Buch.-Blatt mehr als eine Zeile, vergibt die Anwendung automatisch die gleiche Nummer auf den nachfolgenden Zeilen, bis der Saldo des Buch.-Blattes Null ist. Die nächste fortlaufende Nummer wird dann auf der nächsten Zeile eingegeben.

Externe Belegnummer Optionsfeld, Eingabe unbedingt empfohlen	Hier können Sie die Belegnummer eingeben, die sich auf die vom Kreditor verwendete Nummerierung bezieht. In der Regel wird dies die Rechnungsnummer des Kreditors sein. Sie können sowohl Ziffern als auch Buchstaben und Sonderzeichen eingeben. Diese Nummer kann zu einem späteren Zeitpunkt hilfreich sein, wenn Sie beispielsweise die gebuchte Zeile anhand der vom Kreditor vergebenen Belegnummer suchen müssen. Wenn Sie zum Auffinden von Posten die Funktion Navigate verwenden, können Sie in Kreditorenposten zusätzlich nach externen Belegnummern suchen. Ebenso wird diese Nummer bei automatischen Zahlläufen benötigt, um dem Kreditoren eine eindeutige Zuordnung des Zahlungsbetrages zu ermöglichen.
Kontoart Automatikfeld	Hier legen Sie die Kontoart fest, die bebucht wird. Dies geschieht in Abhängigkeit zu dem im Objektstamm hinterlegten Kontenrahmen. Diese Vorgabe kann bei der Buchungserfassung zwar überschrieben werden, eine Abweichung zur Objektkontonummer führt jedoch bei

der Verbuchung zu einer Fehlermeldung und wird damit nicht verarbeitet. Da bei wiederkehrenden Einkaufsrechnungen hier in der Regel der Kreditor erfasst wird (die Aufwandskonten erfassen Sie getrennt unter den Verteilungen), müssen Sie darauf achten, nachfolgend den Betrag hierzu als Habenbetrag mit negativem Vorzeichen zu erfassen.

Kontonr. Automatikfeld	Hier legt das System das Konto fest, welches bebucht wird. Dies geschieht in Abhängigkeit zu dem im Objektstamm hinterlegten Kontenrahmen. Diese Vorgabe kann bei der Buchungserfassung zwar überschrieben werden, eine Abweichung zum Sachkonto der Objektkontonummer führt jedoch bei der Verbuchung zu einer Fehlermeldung und wird damit nicht verarbeitet.										
Buchungsgruppe Anzeigefeld	In diesem Feld wird die Buchungsgruppe angezeigt, die zum Buchen der Buch.-Blattzeile verwendet wird. Dieses Feld wird nur verwendet, wenn die gewählte Kontoart Debitor oder Kreditor ist. Die Buchungsgruppe wird zum Auffinden der Debitoren- bzw. Kreditorensammelkonten verwendet, auf die der offene Betrag gebucht werden soll. Die Buchungsgruppe wird beim Ausfüllen des Feldes Kontonr. automatisch von der Debitoren- bzw. Kreditorenkarte übernommen. Die Buchungsgruppen werden in den Tabellen Debitorenbuchungsgruppe und Kreditorenbuchungsgruppe eingerichtet.										
AfA Buchcode Automatikfeld	Haben Sie im Feld Kontoart für diese Zeile <i>Anlage</i> gewählt, müssen Sie hier den Code des AfA-Buches eingeben, auf das die Zeile gebucht wird. Die Anwendung füllt dieses Feld automatisch mit dem Code des Standard AfA-Buches, sofern dieser Anlage das Buch zugewiesen wurde. Sie können den Inhalt des Feldes jedoch ändern. Um die bereits in der Tabelle AfA-Buch eingerichteten Codes anzuzeigen, klicken Sie auf die Hilfeschnittfläche rechts im Feld. Der ausgewählte Code muss der Anlage in der Tabelle Anlagen-AfA-Buch zugewiesen worden sein.										
Anlagenbuchungsart Optionsfeld	Dies ist jedoch für RELion nicht relevant! Wenn Sie im Feld Kontoart dieser Zeile <i>Anlage</i> gewählt haben, können Sie hier die Anlagenbuchungsart eingeben. Sie erhalten einen Überblick über die verfügbaren Anlagenbuchungsarten, indem Sie auf den Drilldown-Button rechts im Feld klicken.										
Beschreibung Automatikfeld /Optionsfeld	Dies ist jedoch für RELion nicht relevant! In diesem Feld wird eine Beschreibung des Postens angezeigt. Die Anwendung entnimmt die Beschreibung automatisch, wenn das Feld Kontonr. ausgefüllt wird. Sie können wählen, dass die Beschreibung jedes Mal automatisch aktualisiert werden soll, wenn das Wiederk. Buch.-Blatt gebucht wird. Es ist ebenfalls möglich, einen festen Text einzugeben, der bei jeder Buchung gleichbleibend verwendet wird. Soll die Beschreibung automatisch aktualisiert werden, geben Sie einen Code für die einzufügende Beschreibung ein. Folgende Codes stehen zur Verfügung: <table> <tr> <td>Code</td><td>Ergebnis:</td></tr> <tr> <td>% 1</td><td>Laufender Tag als Name (z. B. Montag)</td></tr> <tr> <td>% 2</td><td>Laufende Woche als Nummer (z. B. 52)</td></tr> <tr> <td>% 3</td><td>Laufender Monat als Nummer (z. B. 1)</td></tr> <tr> <td>% 4</td><td>Laufender Monat als Name (z. B. Januar)</td></tr> </table>	Code	Ergebnis:	% 1	Laufender Tag als Name (z. B. Montag)	% 2	Laufende Woche als Nummer (z. B. 52)	% 3	Laufender Monat als Nummer (z. B. 1)	% 4	Laufender Monat als Name (z. B. Januar)
Code	Ergebnis:										
% 1	Laufender Tag als Name (z. B. Montag)										
% 2	Laufende Woche als Nummer (z. B. 52)										
% 3	Laufender Monat als Nummer (z. B. 1)										
% 4	Laufender Monat als Name (z. B. Januar)										

	%5 Name der aktuellen Buchhaltungsperiode (z. B. Januar) Sie können die Codes folgendermaßen verwenden: Wenn die Beschreibung die Miete + laufenden Monat enthalten soll, geben Sie "Miete %3" in das Feld ein.
Beschreibung 2 Automatikfeld /Optionsfeld	Bei Buchungen wird hier eine zweite Beschreibung mitgeführt. Hier können Sie maximal 250 Zeichen erfassen. Beim automatischen Zahlungsverkehr werden die ersten 108 Zeichen (4x27) als Verwendungszweck 11-14 in der deutschen DTAUS angegeben (siehe ZV-Doku).
Konzernmandanten-code Optionsfeld	Geben Sie in einem Konsolidierungsmandant den Code des Konzernmandanten ein, der den Posten erzeugt hat. Falls in einem importierten Konzernmandanten ein Posten geändert oder manuell eine Buchung für das alte Geschäftsjahr nachgetragen werden muss, können Sie dieses Feld zum Verknüpfen des Vorgangs mit dem entsprechenden Konzernmandanten verwenden. Während der Eliminierung zwischen Konzernmandanten muss das Feld leer sein.
Verk.-/Einkäufer-code Automatikfeld	In diesem Feld wird der Verkäufer bzw. Einkäufer angezeigt, der mit dieser Buch.-Blattzeile verknüpft ist. Das Feld wird nur verwendet, wenn der in der Zeile aufgeführte Posten sich auf einen Verkaufs- oder einen Einkaufsvorgang bezieht. Der Verkäufer- bzw. Einkäufercode wird beim Ausfüllen des Feldes Kontonr. automatisch aus dem jeweiligen Feld der Debitoren- bzw. Kreditorenkarte übernommen. Wurde auf der betreffenden Karte kein Verkäufer- bzw. Einkäufercode eingegeben, bleibt das Feld leer. Sie erhalten eine Übersicht über die in der Tabelle Verkäufer/Einkäufer vorhandenen Codes, indem Sie auf den AssistButton rechts im Feld klicken.
Kampagnen-nr. Optionsfeld	Wenn Sie Kampagnen in Ihrem System erstellt haben, so können Sie hier über den Lookup-Button Ihre Buchung einer entsprechenden Kampagne zuordnen um so eine aussagekräftige Auswertung Ihrer Kampagne zu erreichen.
Währungs-code Optionsfeld	Dieses Feld zeigt den Währungscode für die Beträge der Buch.-Blattzeile. Der Währungscode wird beim Ausfüllen des Feldes GegenKontonr. automatisch aus der Tabelle Kreditor übernommen. Wurde auf der Kreditorenkarte kein Währungscode eingegeben, bleibt das Feld leer. Sie können den Währungscode ändern, wenn Sie eine andere Währung verwenden möchten als die für den Kreditor vorgegebene. Der Betrag, den Sie in das Feld Betrag der Buch.-Blattzeile eingegeben haben, erscheint in der durch den Währungscode festgelegten Währung. Der Währungscode wird zusammen mit dem Buchungsdatum der Buch.-Blattzeile verwendet, um den entsprechenden Wechselkurs in der Tabelle Währungswechselkurs zu finden. Mit diesem Wechselkurs rechnet die Anwendung die Beträge der Buch.-Blattzeilen in Mandantenwährung und, wenn vorhanden, in Berichtswährung um.

ACHTUNG

- Wenn Sie über eine Buch.-Blattzeile auf ein Debitoren- oder Kreditorenkonto buchen und dabei im Feld Kontonr. oder Gegenkontonr. ein Bankkonto angeben, müssen die Währungscode für das Debitorenkonto oder Kreditorenkonto und das Bankkonto gleich sein.

Buchungsart Optionsfeld In diesem Feld wird die Buchungsart angezeigt, die bei der Buchung des Postens aus dieser Buch.-Blattzeile verwendet wird. Die Buchungsart wird beim Einfügen eines Sachkontos in das Feld Kontonr. automatisch aus dem Feld Buchungsart der Sachkontokarte übernommen. Die Buchungsart wird zusammen mit den Feldern MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe und MwSt.-Produktbuchungsgruppe zum Auffinden des Kontos verwendet, auf das die Mehrwertsteuer gebucht wird. Sie können die verfügbaren Buchungsarten einblenden, indem Sie auf den Drilldown-Button rechts im Feld klicken:

Einkauf Wählen Sie diese Option, wenn die Transaktion in dieser Buch.-Blattzeile einen Einkauf erfasst. Anhand dieser Angabe wird Vorsteuer berechnet und sichergestellt, dass sie auf das entsprechende Vorsteuerkonto gebucht wird.

Ausgleich Die Anwendung verwendet diese Option intern.

ACHTUNG

- Das Feld Buchungsart ist mit dem Feld Kontonr. verknüpft, während das Feld Gegenkonto Buchungsart mit dem Feld Gegenkontonr. verknüpft ist. Sie sollten nur eines der Felder Buchungsart verwenden, entweder das, welches mit der Kontonr. verknüpft ist oder das, das mit der Gegenkontonr. verknüpft ist, da sie bestimmen, wie die Anwendung die MwSt. verbucht.

Geschäftsbuchungsgruppe Anzeigefeld In diesem Feld wird der Code der Geschäftsbuchungsgruppe angezeigt, der bei der Buchung des Postens aus der Buch.-Blattzeile verwendet wird. Die Buchungsart wird beim Einfügen eines Sachkontos in das Feld Kontonr. automatisch aus dem Feld Geschäftsbuchungsgruppe der Sachkontokarte übernommen. Sie können die verfügbaren Geschäftsbuchungsgruppen einblenden, indem Sie auf den Lookup-Button klicken. Der Geschäftsbuchungsgruppencode wird zusammen mit dem Feld Produktbuchungsgruppe zum Auffinden der Sachkonten verwendet, auf die Einkäufe gebucht werden.

Produktbuchungsgruppe Anzeigefeld In diesem Feld wird der Code der Produktbuchungsgruppe angezeigt, der bei der Buchung des Postens aus der Buch.-Blattzeile verwendet wird. Die Buchungsart wird beim Einfügen eines Sachkontos in das Feld Kontonr. automatisch aus dem Feld Produktbuchungsgruppe der Sachkontokarte übernommen. Um die verfügbaren Produktbuchungsgruppencodes einzublenden, klicken Sie auf den Lookup-Button. Der Produktbuchungsgruppencode wird zusammen mit dem Feld Ge-

schäftsbuchungsgruppe zum Auffinden der Sachkonten verwendet, auf die Einkäufe gebucht werden.

MwSt.-
Geschäfts-
buchungs-
gruppe
Automatikfeld

Dieses Feld zeigt den MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppencode, der verwendet wird, wenn Sie den Posten der Buch.-Blattzeile buchen. Sie erhalten einen Überblick über die verfügbaren MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen, indem Sie auf den Lookup-Button klicken.

RELion bezieht die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe aus dem Einheitenstamm zum Objekt und übernimmt diese automatisch. Diese Auswahl kann aber manuell verändert werden.

Wenn Sie das Feld MwSt.Eintr. in Bu.Bl.Zeile kop. für dieses Buch.-Blatt mit einem Häkchen versehen haben, verwendet die Anwendung den Code der MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe zusammen mit den Feldern MwSt.-Produktbuchungsgruppe und Buchungsart, um den Inhalt des Feldes MwSt. % zu bestimmen und die Sachkonten festzulegen, auf die die Anwendung die MwSt. buchen soll.

ACHTUNG

Das Feld Buchungsart ist mit dem Feld Kontonr. verknüpft, während das Feld Gegenkonto Buchungsart mit dem Feld Gegenkontonr. verknüpft ist. Sie sollten nur eines der Felder Buchungsart verwenden, entweder das, welches mit der Kontonr. verknüpft ist oder das, das mit der Gegenkontonr. verknüpft ist, da sie bestimmen, wie die Anwendung die MwSt. verbucht.

MwSt.-
Produkt-
buchungs-
gruppe
Anzeigefeld

Dieses Feld zeigt den Code der MwSt.-Produktbuchungsgruppe, der verwendet wird, wenn Sie den Posten der Buch.-Blattzeile buchen. Sie erhalten einen Überblick über die verfügbaren MwSt.-Produktbuchungsgruppen, indem Sie auf den Lookup-Button klicken. Wenn Sie das Feld MwSt.Eintr. in Bu.Bl.Zeile kop. für dieses Buch.-Blatt mit einem Häkchen versehen haben, verwendet die Anwendung den Code der MwSt.-Produktbuchungsgruppe zusammen mit den Feldern MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe und Buchungsart, um den Inhalt des Feldes MwSt. % zu bestimmen und die Sachkonten festzulegen, auf die die Anwendung die MwSt. buchen soll.

ACHTUNG

Das Feld Buchungsart ist mit dem Feld Kontonr. verknüpft, während das Feld Gegenkonto Buchungsart mit dem Feld Gegenkontonr. verknüpft ist. Sie sollten nur eines der Felder Buchungsart verwenden, entweder das, welches mit der Kontonr. verknüpft ist oder das, das mit der Gegenkontonr. verknüpft ist, da sie bestimmen, wie die Anwendung die MwSt. verbucht.

Betrag
Pflichtfeld

Geben Sie den Gesamtbetrag (inkl. MwSt.) für die Buch.-Blattzeile ein.

ACHTUNG

- Der Betrag wird in der Währung angezeigt, die durch den Code im Feld Währungscode repräsentiert wird.
- Sollbeträge müssen ohne Vorzeichen eingegeben werden. Habenbeträge müssen mit negativem Vorzeichen eingegeben werden.
- Wird auf den Gesamtbetrag ein Skonto gewährt, wird für die Kalkulation der in diesem Feld eingegebene Betrag verwendet.
- Enthält das Feld Betrag den Wert "0", wenn Sie die Felder Ausgleich mit Belegart und Ausgleich mit Belegnr. ausfüllen, wird das Feld Betrag automatisch ausgefüllt. Folgender Betrag wird eingegeben:
- Gesamtbetrag des Belegs, den Sie ausgleichen, minus ggf. gewährtem Skonto. Die Zahlungstoleranz wird nicht berücksichtigt.

MwSt.-Betrag	Dieses Feld zeigt den Gesamtbetrag des Gegenkonto MwSt. Betrags in Mandantenwährung. Die Anwendung berechnet den Betrag unter Verwendung der Felder Betrag und Gegenkonto MwSt. % . Sie können die hier angezeigten MwSt.-Beträge ändern, wenn Sie einen anderen MwSt.-Betrag als den von der Anwendung berechneten buchen möchten. Die Differenz zwischen dem von Ihnen eingegebenen Betrag und dem von der der Anwendung berechneten Betrag wird im Feld Gegenkonto MwSt.-Differenz angezeigt.
MwSt.-Differenz	Wenn Sie einen MwSt.-Betrag im Feld MwSt.-Betrag manuell ändern, zeigt das Feld MwSt.-Differenz den Unterschiedsbetrag zwischen dem von der Anwendung berechneten MwSt.-Betrag und dem MwSt.-Betrag, den Sie manuell eingegeben haben.
Shortcut-dimensions-code 1	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 2	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 3	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 4	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 5	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 6	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 7	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.

Shortcut-dimensions-code 8	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Zlg.-Bedingungs-code	In diesem Feld wird der Code angezeigt, der die Zahlungsbedingungen für den in der Buch.-Blattzeile angezeigten Posten repräsentiert. Der Zahlungsbedingungscode wird beim Ausfüllen des Feldes Kontonr. automatisch aus der Tabelle <i>Kreditorenkarte</i> übernommen. Wurde auf der <i>Kreditorenkarte</i> kein Zahlungsbedingungscode eingegeben, bleibt das Feld leer. Der Zahlungsbedingungscode wird zum Auffinden der Skontosätze und zum Berechnen der Fälligkeits- und Skontodaten auf der Grundlage des Buchungsdatums verwendet. Sie können den für den Posten vorgeschlagenen Code bei Bedarf ändern. Um die Zahlungsbedingungscode in der Tabelle Zahlungsbedingung einzusehen, klicken Sie auf den Lookup-Button.
Zahlungsformcode	Der Zahlungsformcode gibt die Zahlungsform für diesen Posten an. Der Zahlungsformcode wird beim Ausfüllen des Feldes Kontonr. automatisch aus der Tabelle <i>Kreditorenkarte</i> übernommen. Wurde auf der <i>Kreditorenkarte</i> keine Zahlungsform definiert, bleibt das Feld leer. Der Zahlungsformcode dient auch als Filterkriterium beim Zahlungsvorschlag im automatischen Zahlungsverkehr.
Ausgleich mit Belegart	Dieses Feld hat seinen Ursprung im Dynamics NAV Standard, hat aber in Bezug auf das Wiederk. Buch.-Blatt keine Bedeutung.
Ausgleich mit Belegnr.	Dieses Feld hat seinen Ursprung im Dynamics NAV Standard, hat aber in Bezug auf das Wiederk. Buch.-Blatt keine Bedeutung.
Ausgleichs-ID	Dieses Feld hat seinen Ursprung im Dynamics NAV Standard, hat aber in Bezug auf das Wiederk. Buch.-Blatt keine Bedeutung.
Abwarten	Über dieses Feld können Sie festlegen, ob eine Buch.-Blattzeile in die Berechnung von Zahlungsvorschlägen oder Mahnungen und Zinsrechnungen eingeschlossen wird. Sie können vor dem Buchen Ihre Initialen oder eine andere Kennung in das Feld eingeben. Dadurch wird die Zeile auf den Status Abwarten gesetzt und ist nicht eher Bestandteil von Berechnungen, bis sie freigegeben wird. Wenn das Feld ausgefüllt ist, wartet die Zeile auf die Freigabe. Ist das Feld leer, wird die Zeile von den Stapelverarbeitungen berücksichtigt. Wenn Sie die Stapelverarbeitung Zahlungsvorschlag ausführen, wird der Posten nicht berücksichtigt, wenn das Feld ausgefüllt ist. Nachdem die Zeile gebucht wurde, kann der Inhalt des Feldes in der Tabelle Kreditorenposten geändert werden.
Bankkonto-zahlungsart	Dieses Feld hat seinen Ursprung im Dynamics NAV Standard, hat aber in Bezug auf das Wiederk. Buch.-Blatt keine Bedeutung.
Ursachencode	Dieses Feld enthält den Ursachencode, der in die Buch.-Blattzeilen eingegeben wurde. Ein Ursachencode ist eine beliebige Kennung, die angibt, wo ein Posten erzeugt wurde. Das Programm ermittelt den Code automatisch aus dem Feld Ursachencode der Tabelle Fibu Buch.-Blattname. Sie erhalten eine Übersicht über die in der Tabelle Ursachencode vorhandenen Ursachencodes, indem Sie auf den Lookup-Button klicken.
Zugeordneter Betrag (M W)	In diesem Feld wird der Betrag angezeigt, der über die Verteilungsfunktion in der Tabelle Fibu Buch.-Blatt Verteilung zugeordnet wurde.

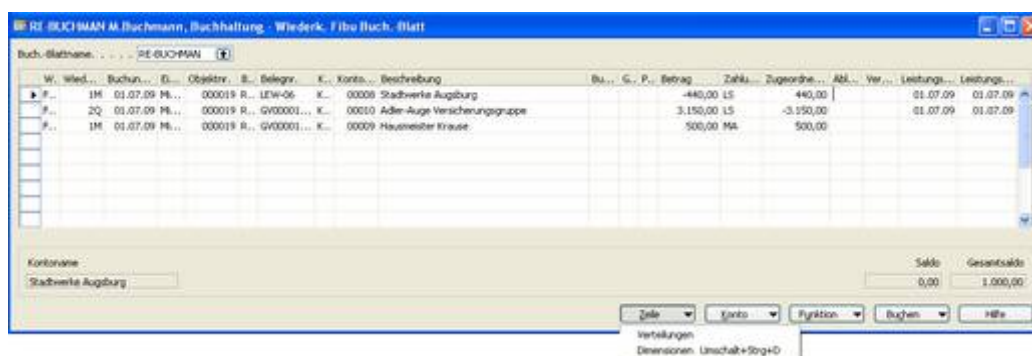
	de. Sie können die Tabelle Fibu Buch.-Blatt Verteilung an dieser Stelle über die Drill-Down-Button direkt öffnen aber auch über den Button Zeile, Verteilungen. Sie verwenden das Fenster <i>Verteilungen</i>, um den Betrag einer Fibu Buch.-Blattzeile auf mehrere verschiedene Konten zu verteilen. Die Verteilung kann nach Anzahl, Prozent oder Betrag vorgenommen werden. Sie füllen pro Konto, auf das der Betrag verteilt werden soll, eine Zeile aus. Sie können die Buch.-Blattzeilen nicht buchen, solange die Beträge aller Verteilungszeilen sich nicht mit dem Betrag der Buch.-Blattzeile ausgleichen. Sie können so viele Verteilungszeilen wie notwendig ausfüllen. Detaillierte Erläuterungen zum Fester <i>Verteilungen</i> finden Sie unter Punkt 2.2 dieser Ablaufbeschreibung.
Rech. an / Zahlung an Nr.	Dieses Feld wird steht in direktem Bezug zum Feld Kontonr., wird automatisch ausgefüllt und kann nicht geändert werden.
Verk. an / Eink. von Adresscode	Dieses Feld zeigt den Verk. an/Eink. von Adresscode, mit dem der Posten verknüpft ist. Die Anwendung kopiert den Adresscode aus dem Fenster Bestelladresse des im Feld Rech. an/Zahlung an Nr. angegebenen Kreditors. Sie können durch Klicken auf den Lookup-Button einen anderen Adresscode auswählen.
Ablaufdatum	Geben Sie in diesem Feld das Datum an, an dem die zu wiederholende Buchung zum letzten Mal gebucht werden soll, wenn Sie im Feld Wiederkehrend der Buch.-Blattvorlage angegeben haben, dass es sich um ein Wiederk. Buch.-Blatt handelt. Das Feld bestimmt das Datum, an dem die Zeile letzt malig gebucht werden soll. Wenn Sie dieses Feld verwenden, können Sie im Buch.-Blatt eine Zeile eingeben, auch wenn Sie nur für einen begrenzten Zeitraum gebucht wird. Nach dem im Feld angegebenen Datum wird die Zeile nicht mehr gebucht. Dieses Feld bietet den Vorteil, dass die Zeile nicht sofort im Buch.-Blatt gelöscht wird und Sie jederzeit das Ablaufdatum verschieben können, so dass Sie die Zeile zu einem späteren Zeitpunkt wieder verwenden können. Wenn das Feld leer ist, wird die Zeile bei jeder Buchung mitgebucht, bis sie aus dem Buch.-Blatt gelöscht wird.
Vertragsnr.	Die Vertragsverwaltung nutzt bei der automatischen Verbuchung ebenfalls das Wiederk. Buch.-Blatt und füllt dieses Feld automatisch. Für andere wiederkehrende Buchungen ist es jedoch ohne Bedeutung.
Leistungs- zeitraum von	Hier wird das Datum des Leistungszeitraums erfasst, ab dem der Beleg der Buchung gültig ist. Leistungszeiträume werden bei der BK-Abrechnung ausgewertet. Vorgeblendet wird der Leistungszeitraum aus den Vorgaben, die in folgender Hierarchie erfasst werden können: 1. Objekt Konto 2. RE Objekt 3. RE Einrichtung Wiederk. Buch.Blatt: Hier wird immer das jeweilige Buchungsdatum als Vorgabe-Leistungszeitraum in beiden Feldern geführt! Dieser kann für die jeweilige Buchung verändert werden, wird aber vom System nach der Buchung wieder auf das dann gültige Buchungsdatum gesetzt.

tum zurückgesetzt!

Leistungs- zeitraum bis	Hier wird das Datum des Leistungszeitraums erfasst, bis zu dem der Beleg der Buchung gültig ist. Leistungszeiträume werden bei der BK-Abrechnung ausgewertet. Vorgeblendet wird der Leistungszeitraum aus den Vorgaben, die in folgender Hierarchie erfasst werden können: 1. Objekt Konto 2. RE Objekt 3. RE Einrichtung Wiederk. Buch.Blatt: Hier wird immer das jeweilige Buchungsdatum als Vorgabe-Leistungszeitraum in beiden Feldern geführt! Dieser kann für die jeweilige Buchung verändert werden, wird aber vom System nach der Buchung wieder auf das dann gültige Buchungsdatum zurückgesetzt!
----------------------------	---

2.2 Beschreibung der zur Verfügung stehenden Menüaufrufe

Während der Erfassung Ihrer Buchungszeilen stehen Ihnen noch folgende Menüaufrufe zur Verfügung:



2.2.1 Der Button Zeile

Über die Auswahl Dimensionen können einem Posten, den Sie erzeugen, Dimensionen mitgegeben werden, die später für Analysezwecke genutzt werden können. Sie können für bis zu acht Shortcutdimensionen Dimensionswerte direkt in eine Buch.-Blattzeile eingeben.

Beachten Sie, dass RELion je nach Einrichtung automatisch Dimensionen zu Ihrer Buchungszeile ergänzt (vgl. hierzu z.B. die automatischen Objektdimensionen).

Wenn Sie nicht direkt in Buch.-Blattzeilen Dimensionsinformationen eingeben möchten oder Informationen für Dimensionen eingeben möchten, die nicht direkt in einer Buch.-Blattzeile zur Verfügung stehen, können Sie das hier tun.

Die Anwendung wird alle in einer Buch.-Blattzeile eingegebenen Dimensionsinformationen in dieser Tabelle speichern.

Über die Auswahl Verteilungen öffnet sich eine Tabelle, die Ihnen die folgenden Felder zur Erfassung Ihrer Daten bietet:

Eigentümer / Mieter	Der Drilldown-Button öffnet ein Auswahlfenster welches Ihnen die Kennzeichnung als Eigentümer- oder Mieterobjekt ermöglicht. Nachfolgende Felder wie zum Beispiel Objektnr. stehen in Abhängigkeit zu diesem Feld und bieten je nach gewählter Eingabe nur die hierzu gehörenden Objekte an.
Objektnr.	Durch einen Klick auf den Lookup-Button öffnet sich die Karte <i>Objektübersicht</i> . Hier können Sie die Nr. eines Objektes aus der Ta-

belle *RE Objekt* auswählen. Die Objektnr. steht in Abhängigkeit zum Feld Eigentümer/Mieter.

Sollstellungsart	Dieses Feld hat Auswirkungen auf die Sollstellungen. Die hier eingetragenen Optionen werden in die Sollstellungstam mdaten und in die Buchungen übernommen. Zahlreiche Funktionalitäten und Auswertungen greifen auf diese Optionen zurück. Sollstellungsart wird für diverse Sum menbildungen in Kontoauszügen etc. benötigt. Folgende Sollstellungsarten stehen Ihnen zur Verfügung: • Miete • Nebenkosten • Sonderumlage • Sonstiges • Gesamt
Objektkonto Nr.	Hier können Sie die RE Kontonr. eines Objektkontos aus der Tabelle Objekt Konto erfassen. Die RE Kontonr. steht in Beziehung zu den Feldern Eigentümer / Mieter, Objektnr.
Rücklagenart	Hier können Sie die Rücklagenart erfassen. Die Rücklagen werden im WEG-Bereich verwendet. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Anfangsbestand Zinsen Abschlag Solid., = Solidaritätszuschlag Zugang Abgang Endbestand
Abrechnungskreis	Sofern ein zu bebuchendes Objekt bzw. eine Einheit einem Abrechnungskreis zugeordnet werden soll, so haben Sie über den Lookup-Button die Möglichkeit, Ihre Buchung diesem Abrechnungskreis zuzuordnen. Mit Abrechnungskreisen können sie beliebige Einheiten eines Objektes an den Betriebskosten beteiligen.
RE Projekt Nr.	Bei Buchungen, die einen Bezug zu vorhandenen Projekten benötigen, können Sie hier die Projekt-Nr. erfassen.
Projektplanzeilenr.	Bei Buchungen, die einen Bezug zu vorhandenen Projekten benötigen, können Sie hier die Projekt-planzeilenr. erfassen.
Teil- Schlussrechnungszeilenart	Bei Buchungen, die einen Bezug zu vorhandenen Projekten benötigen, können Sie hier die Teil- Schlussrechnungszeilenart erfassen.
Beschreibung	Hier wird ein Beschreibungstext (Buchungstext) zu Ihrer Buchung erfasst. Die Anwendung übernimmt hier automatisch als Text die Beschreibung des Kontos, welches im Feld Kontonr. angegeben wurde. Sie können diesen Text übernehmen aber auch verwerfen oder ergänzen. Eine automatische Aktualisierung der Beschreibung mittels Codes ist an dieser Stelle nicht möglich.
Kontonr.	Hier legt das System das Soll-Konto fest, das bebucht wird. Dies geschieht in Abhängigkeit zu dem im Objektstamm hinterlegten Kontenrahmen. Diese Vorgabe kann bei der Buchungserfassung zwar überschrieben werden, eine Abweichung zum Sachkonto der Objektkontonummer führt jedoch bei der Verbuchung zu einer Feh-

	meldung und wird damit nicht verarbeitet.
Kontoname	Dieses Feld zeigt den Namen des Kontos, auf das die Verteilung gebucht wird. Die Anwendung füllt das Feld automatisch, wenn Sie eine Nummer im Feld Kontonr. eingeben.
Vorsteueranteil %	Wenn Sie bei der Anlage eines Objektes im Bereich der Steuerdaten einen Vorsteueranteil erfasst haben, wird dieser Wert hier automatisch übernommen und als Information dem Posten mitgegeben. Die enthaltene Vorsteuer wird zunächst in voller Höhe gebucht und können dann über den Bericht <i>Nicht anrech. Vorst. Berechnen</i> berechnet und nachfolgend umgebucht werden.
Shortcut-dimensions-code 1	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 2	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 3	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 4	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 5	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 6	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 7	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Shortcut-dimensions-code 8	Hier kann Ihre Buchung einer Shortcutdimension zugewiesen werden.
Buchungsart	In diesem Feld wird die Buchungsart angezeigt, die bei der Buchung des Postens aus dieser Buch.-Blattzeile verwendet wird. Die Buchungsart wird beim Einfügen eines Sachkontos in das Feld Kontonr. automatisch aus dem Feld Buchungsart der Sachkontokarte übernommen. Die Buchungsart wird zusammen mit den Feldern MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe und MwSt.-Produktbuchungsgruppe zum Auffinden des Kontos verwendet, auf das die Mehrwertsteuer gebucht wird. Sie können die verfügbaren Buchungsarten einblenden, indem Sie auf den Drilldown-Button rechts im Feld klicken: Einkauf Wählen Sie diese Option, wenn die Transaktion in dieser Buch.-Blattzeile einen Einkauf erfasst. Anhand dieser Angabe wird Vorsteuer berechnet und sichergestellt, dass sie auf das entsprechende Vorsteuerkonto gebucht wird. Ausgleich Die Anwendung verwendet diese Option intern.

ACHTUNG

Das Feld Buchungsart ist mit dem Feld Kontonr. verknüpft, während das Feld Gegenkonto Buchungsart mit dem Feld Gegenkontonr. verknüpft ist. Sie sollten nur eines der Felder Buchungsart verwenden, entweder das, welches mit der Kontonr. verknüpft ist oder das, das mit der Gegenkontonr. verknüpft ist, da sie bestimmen, wie die Anwendung die MwSt. verbucht.

Geschäftsbuchungsgruppe

In diesem Feld wird der Code der Geschäftsbuchungsgruppe angezeigt, der bei der Buchung des Postens aus der Buch.-Blattzeile verwendet wird.
Die Buchungsart wird beim Einfügen eines Sachkontos in das Feld Kontonr. automatisch aus dem Feld Geschäftsbuchungsgruppe der Sachkontokarte übernommen.
Sie können die verfügbaren Geschäftsbuchungsgruppen einblenden, indem Sie auf den Lookup-Button klicken.
Der Geschäftsbuchungsgruppencode wird zusammen mit dem Feld Produktbuchungsgruppe zum Auffinden der Sachkonten verwendet, auf die Einkäufe gebucht werden.

Produktbuchungsgruppe

In diesem Feld wird der Code der Produktbuchungsgruppe angezeigt, der bei der Buchung des Postens aus der Buch.-Blattzeile verwendet wird.
Die Buchungsart wird beim Einfügen eines Sachkontos in das Feld Kontonr. automatisch aus dem Feld Produktbuchungsgruppe der Sachkontokarte übernommen.
Um die verfügbaren Produktbuchungsgruppencodes einzublenden, klicken Sie auf den Lookup-Button.
Der Produktbuchungsgruppencode wird zusammen mit dem Feld Geschäftsbuchungsgruppe zum Auffinden der Sachkonten verwendet, auf die Einkäufe gebucht werden.

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe

Dieses Feld zeigt den MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppencode, der verwendet wird, wenn Sie den Posten der Buch.-Blattzeile buchen. Sie erhalten einen Überblick über die verfügbaren MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen, indem Sie auf den Lookup-Button klicken.
RELion übernimmt hier automatisch die Steuerdaten, welche Sie dem Objekt zugeordnet haben, jedoch kann hiervon über den Lookup-Button abgewichen werden.

Wenn Sie das Feld MwSt.Eintr. in Bu.Bl.Zeile kop.für dieses Buch.-Blatt mit einem Häkchen versehen haben, verwendet die Anwendung den Code der MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe zusammen mit den Feldern MwSt.-Produktbuchungsgruppe und Buchungsart, um den Inhalt des Feldes MwSt. % zu bestimmen und die Sachkonten festzulegen, auf die die Anwendung die MwSt. buchen soll.

ACHTUNG

Das Feld Buchungsart ist mit dem Feld Kontonr. verknüpft, während das Feld Gegenkonto Buchungsart mit dem Feld Gegenkontonr. verknüpft ist. Sie sollten nur eines der Felder Buchungsart verwenden, entweder das, welches mit der Kontonr. verknüpft ist oder das, das mit der Gegenkontonr. verknüpft ist, da sie bestimmen, wie die Anwendung die MwSt. verbucht.

MwSt.-
Produkt-
buchungs-
gruppe

Dieses Feld zeigt den Code der MwSt.-Produktbuchungsgruppe, der verwendet wird, wenn Sie den Posten der Buch.-Blattzeile buchen. Sie erhalten einen Überblick über die verfügbaren MwSt.-Produktbuchungsgruppen, indem Sie auf den Lookup-Button klicken.

Wenn Sie das Feld MwSt.Einr. in *Bu.Bl.Zeile kop.* für dieses Buch.-Blatt mit einem Häkchen versehen haben, verwendet die Anwendung den Code der MwSt.-Produktbuchungsgruppe zusammen mit den Feldern MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe und Buchungsort, um den Inhalt des Feldes MwSt. % zu bestimmen und die Sachkonten festzulegen, auf die die Anwendung die MwSt. buchen soll.

ACHTUNG

Das Feld Buchungsart ist mit dem Feld Kontonr. verknüpft, während das Feld Gegenkonto Buchungsart mit dem Feld Gegenkontonr. verknüpft ist. Sie sollten nur eines der Felder Buchungsart verwenden, entweder das, welches mit der Kontonr. verknüpft ist oder das, das mit der Gegenkontonr. verknüpft ist, da sie bestimmen, wie die Anwendung die MwSt. verbucht.

Anzahl
Verteilungen

Geben Sie die Anzahl Verteilungen ein, die zur Berechnung des Betrages in der Verteilungs Buch.-Blattzeile verwendet werden soll. In diesem Beispiel hat ein Anwender Kostenstelle als eine Dimension festgelegt.

Wenn Sie möchten, dass die Miete nach der Quadratmeterzahl der verschiedenen Abteilungen eines Mandanten berechnet wird, dann sollten Sie hier die Quadratmeterzahl der jeweiligen Abteilung eintragen.

Daraufhin wird die Anwendung den prozentualen Anteil der Zeile an der Gesamtfläche ermitteln. Die Gesamtfläche ist die Summe der Angaben im Feld Anzahl Verteilungen der Verteilungs Buch.-Blattzeilen. Ausgehend von dieser Summe füllt die Anwendung automatisch die Felder Verteilung % und Betrag.

Anstatt dieses Feld auszufüllen, können Sie das Feld Verteilung % oder Betrag ausfüllen.

Verteilungen
%

Geben Sie den Prozentsatz ein, der zur Berechnung des Betrages in der Verteilungs Buch.-Blattzeile verwendet werden soll.

Daraufhin wird die Anwendung den Betragsanteil der einzelnen Verteilungs Buch.-Blattzeilen ermitteln. Stellen Sie sicher, dass die Summe aller Anteile 100 beträgt.

Beachten Sie, dass wenn das Feld Anzahl Verteilungen ausgefüllt wurde, dessen Inhalt gelöscht wird, wenn Sie im Feld Verteilung % etwas eingeben.

Anstatt dieses Feld auszufüllen, können Sie das Feld Anzahl Verteilungen oder Betrag ausfüllen.

Betrag Geben Sie den Gesamtbetrag (inkl. MwSt.) für die Buch.-Blattzeile ein.

ACHTUNG

- Der Betrag wird in der Währung angezeigt, die durch den Code im Feld Währungscode repräsentiert wird.
- Sollbeträge müssen ohne Vorzeichen eingegeben werden. Habenbeträge müssen mit negativem Vorzeichen eingegeben werden.
- Wird auf den Gesamtbetrag ein Skonto gewährt, wird für die Kalkulation der in diesem Feld eingegebene Betrag verwendet.
- Enthält das Feld Betrag den Wert "0", wenn Sie die Felder Ausgleich mit Belegart und Ausgleich mit Belegnr. ausfüllen, wird das Feld Betrag automatisch ausgefüllt. Folgender Betrag wird eingegeben:
- Gesamtbetrag des Belegs, den Sie ausgleichen, minus ggf. gewährtem Skonto. Die Zahlungstoleranz wird nicht berücksichtigt.

2.2.2 Der Button Konto

Über die Auswahl Karte bzw. Posten können Sie sich Informationen bezogen auf das in der Buch.-Blattzeile angegebene Konto anzeigen lassen.

2.2.3 Der Button Funktion

Wenn Sie einen Betrag in Fremdwährung im Fibu Buch.-Blatt eingeben, wird dieser automatisch in Mandantenwährung umgerechnet. Dabei kann es vorkommen, dass der Saldo in Fremdwährung ausgeglichen ist, durch die zeilenweise Umrechnung in Mandantenwährung aber die Summe in MW einen Saldo ausweist. Das bedeutet, dass eine ausgeglichene Transaktion in Fremdwährung in der Mandantenwährung

nicht ausgeglichen sein kann und deshalb nicht gebucht werden kann.

Sie können die Funktion *Rundungszeilen f. MW-Konvertierung einfügen* verwenden, um eine Rundungskorrekturzeile in das Fibu Buch.-Blatt einzufügen. Diese Rundungskorrekturzeile wird die Mandantenwährung ausgleichen, wenn auch der Fremdwährungsbetrag ausgeglichen ist. Dann können Sie das Buch.-Blatt buchen.

Bevor Sie diese Funktion verwenden, müssen Sie die Sachkonten angeben, auf die die Anwendung die Rundungskorrekturen buchen soll. Sie geben diese Konten in den Feldern Umrech. MW-Rund. Sollkonto und Umrech. MW-Rund. Habenkonto der Tabelle Währung an.

2.2.4 Der Button Buchen

Die Funktion Buchen übernimmt die im Buchblatt erfassten Zeilen und bildet daraus Posten für die verschiedenen Bereiche der Finanzbuchhaltung fest. Änderungen sind dann nur noch im Rahmen von Stornierungen möglich. Über die Funktion Buchen und Drucken wird zusätzlich noch ein Buchungsprotokoll ausgegeben. Vgl. hierzu Punkt 4 dieser Ablaufbeschreibung.

3. Erfassen von Buchungen

Nachdem Sie nun das Wiederk. Buch.-Blatt kennengelernt haben, können Sie daran gehen, Ihre Buchungen zu erfassen.

Erfassen Sie die entsprechenden Daten Ihrer Buchung in den Ihnen zur Verfügung stehenden Feldern, welche Ihnen vorstehend erläutert wurden, indem Sie die einzelnen Buchungszeilen ausfüllen. Im Wiederk. Buch.-Blatt werden Ihnen folgende Felder standardmäßig angezeigt:

Wiederholungsart
Wiederholungsrate
Buchungsdatum
Eigentümer / Mieter
Objektnr.
Belegart
Belegnr.
Kontoart
Kontonr.
Beschreibung
Buchungsart
Geschäftsbuchungsgruppe
Produktbuchungsgruppe
Betrag
Zahlungsformcode
Zugeordneter Betrag
Ablaufdatum
Vertragsnr.

Mittels eines Rechtsklicks mit der Maus im Spaltenkopf Ihres Wiederk. Buch.-Blattes können Sie sich weitere Felder anzeigen lassen bzw. nicht benötigte aus Gründen der Übersichtlichkeit auch ausblenden.

4. Verarbeitung

Die Verarbeitung der von Ihnen im Erfassungsbereich hinterlegten Buchungen erfolgt über den Button **Buchen**. Folgende Optionen stehen zur Wahl:

Bezeichnung	Beschreibung
Testbericht	Prüft Ihre erfassten Buchungen und erstellt einen Testbericht, der ggf. auf Fehler hinweist. Dieser Testbericht kann über Buttons entweder gedruckt oder als Seitenansicht auf Ihrem Monitor ausgegeben werden.
Buchen	Übernimmt die im Buchblatt erfassten Buchungen und schreibt diese in der Finanzbuchhaltung fest. Änderungen sind dann nur noch im Rahmen von Stornierungen möglich.
Buchen und drucken	Übernimmt die im Buchblatt erfassten Buchungen, schreibt diese in der Finanzbuchhaltung fest und gibt diese gleichzeitig auf einem angeschlossenen Drucker aus. Änderungen sind dann nur noch im Rahmen von Stornierungen möglich.

5. Wie Sie Ihre Buchungen nachverfolgen können

Nachdem Sie Ihre Buchungen über die Funktion Buchen bzw. Buchen und Drucken in der Finanzbuchhaltung festgeschrieben haben, stehen diese neuen Daten sofort zur Auswertung zur Verfügung. Hierzu bietet Ihnen das System vielfältigste Möglichkeiten, wie z.B. über die Objektkonto-, Sachkonto- und Debitoren- und Kreditorenkonto-Karten sowie über ein Buchungsjournal und die Naviga-te-Funktion.

Öffnen Sie im Menübaum den Ordner

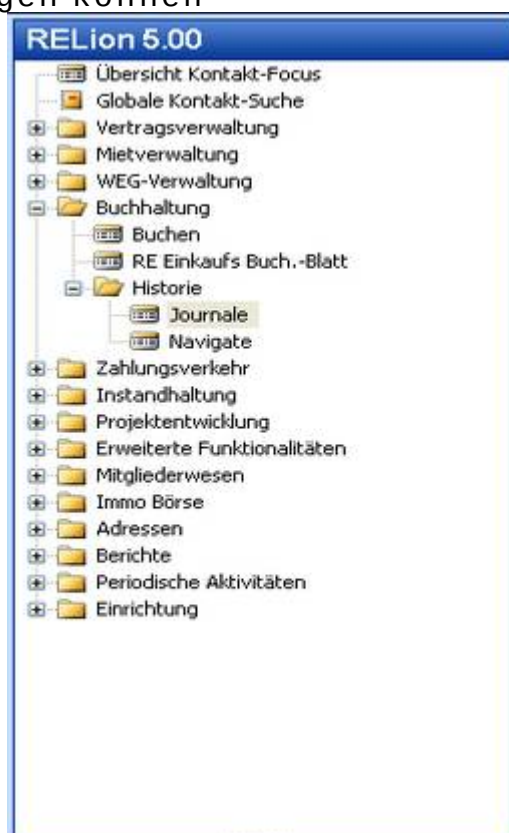
Buchhaltung

öffnen Sie den Ordner

Historie

Klicken Sie auf

Journale oder Navigate



5.1 Journale

Sie verwenden die Fibu-journale, um sich gebuchte Posten anzusehen. Jedes Mal, wenn ein Posten gebucht wird, wird ein Journal erzeugt.

Die Posten in einem Journal sind das Ergebnis des Folgenden: Buchung von Buch.-Blättern, Buchung von Verkaufsaufträgen, Rechnungen, Gutschriften, Buchung von Bestellungen, Rechnungen und Gutschriften sowie Zinsrechnungen und Stapelverarbeitungen (wie z. B. Wechselkurs regulieren und Lagerregulierung buchen. Posten können auch durch den Import von Konsolidierungsmandantendaten entstehen.

Jeder Journaleintrag zeigt die erste und die letzte Nr. seiner Posten. Um die Posten einzusehen, klicken Sie auf die Schaltfläche Journal und wählen Sie dann die ge-

wünschte Postenart.

5.2 Navigate

Sie verwenden das Fenster Navigate, um einen Überblick über die Anzahl und Art der Posten mit identischer Belegnummer bzw. identischem Buchungsdatum zu erhalten. Diese Funktion ist sehr nützlich, wenn Sie Buchungen von bestimmten Geschäftsvorfällen finden müssen. Sie können diese Funktion auch zum Suchen von Belegen und Einträgen verwenden, in denen bestimmte Chargen- und Seriennummern verwendet werden.

Auf den Registerkarten geben Sie Informationen über den Beleg/die Belege oder die Artikelverfolgungsnummer ein, nach denen die Anwendung suchen soll. Die Anwendung zeigt Ihnen dann in den Zeilen die zu den Belegen gefundenen Daten an. Die Anwendung sucht über alle Artikelnummern nach Belegen und Einträgen.

Klicken Sie auf "Drucken", um einen Bericht zu drucken, der alle Detailinformationen zu allen Einträgen enthält, die von der Navigate-Suche der Belege abgeleitet sind.