

NUTZEN SIE DIE DYNAMIK.



**Microsoft Dynamics Lösung für das
Immobilienmanagement.**

Allgemeine

Buchungsvorgänge in

RELion

Kurzanleitung

mse

Immobiliensoftware GmbH



Hinweis

Schulungsunterlagen dienen nur zu Informationszwecken. Bei Verwendung zu anderen Zwecken lehnt die mse Immobiliensoftware GmbH jede Gewährleistung wegen Sach- und Rechtsmängeln ab. Die mse Immobiliensoftware GmbH lehnt jede Haftung für direkte und indirekte Schäden – sei es aus Vertrag oder Gesetz – ab, die in Verbindung mit der Anwendung oder Nutzung der Schulungsunterlagen entstehen könnten.

Copyright

Alle Rechte, insbesondere die des Nachdrucks, der Verbreitung und die der Vervielfältigung der Schulungsunterlagen (oder Teilen daraus), bleiben vorbehalten. Kein Teil der Schulungsunterlagen darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, ohne schriftliche Genehmigung des Veranstalters oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zu öffentlichen Wiedergaben benutzt werden.

Darstellung von Bildschirmhalten

Bitte beachten Sie, dass hier gezeigten Bildschirmhalte von uns auf der Basis einer bestimmten Version von MS Windows erstellt wurden. Auf Systemen mit einer anderen Version kann die Darstellung, insbesondere von Buttons und Icons, abweichen.

Ziel dieser Unterlage

Diese Unterlage dient dem Schnelleinstieg in die RELion Buchhaltung. Vertiefende Erläuterungen finden Sie u.a. in der Dokumentation Zahlungsverkehr

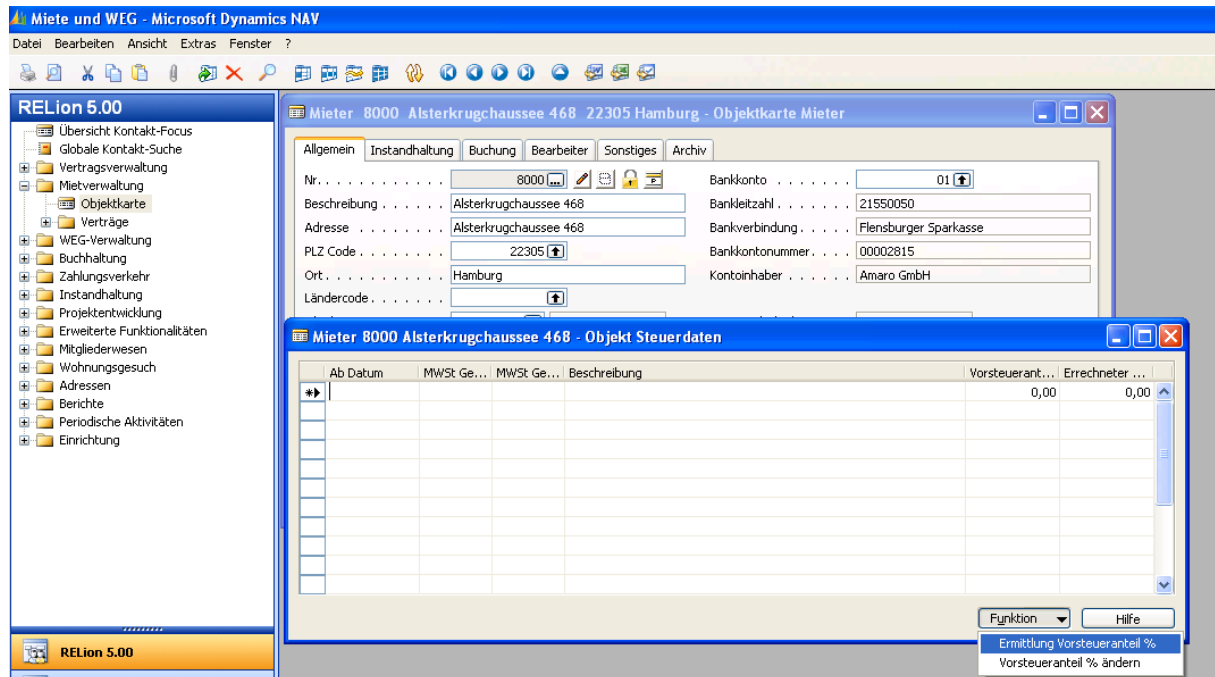
Inhaltsverzeichnis

1	Ermittlung des Vorsteueranteils eines Objektes	5
2	Sollstellung	7
2.1	Sollstellungsvorschlag	7
2.2	Fehlerprotokoll.....	7
2.3	Buchen	9
3	Bankeinzug.....	9
3.1	Bankeinzugsvorschlag	9
3.2	Bankeinzugsvorschlag drucken.....	10
3.3	DTAUS-Datei erstellen.....	10
3.4	Buchen	11
4	Allgemeine Buchungsvorgänge.....	12
4.1	Wichtige Felder beim Buchen.....	12
4.2	Beispiele für Buchungsvorgänge.....	14
4.2.1	Saldovortrag Bank	14
4.2.2	Zahlungseingang eines Mieters.....	14
4.2.3	Sachkontobuchung	15
4.2.4	Rücklastschrift	15
4.2.5	Abstimmen des Banksaldos.....	17
4.2.6	Ratenzahlung debitorisch	17
4.2.7	Weiterbelastung an einen Mieter.....	19
4.2.8	Umbuchungen	19
5	Kreditorischer Zahlungsverkehr	20
5.1	Erfassen von Eingangsrechnungen.....	20
5.2	Zahlung der Rechnungen	23
5.2.1	Zahlungsvorschlag	23

5.2.2	Zahlungsvorschlagsliste drucken	24
5.2.3	DTAUS erstellen	24
5.2.4	Buchen	24
6	Storno- und Korrekturbuchungen.....	25
6.1	Korrekturen im Bereich Sollstellung.....	25
6.2	Stornieren von Buch.-Blattposten	27
6.2.1	Journal stornieren	27
6.2.2	Einzelne Buchung stornieren	27
6.3	Stornieren von Eingangsrechnungen und Eingangsgutschriften	28
6.4	Nachträglicher Postenausgleich debitorisch	29
6.5	Nachträglicher Postenausgleich kreditorisch	31
6.6	Postenausgleich aufheben	33

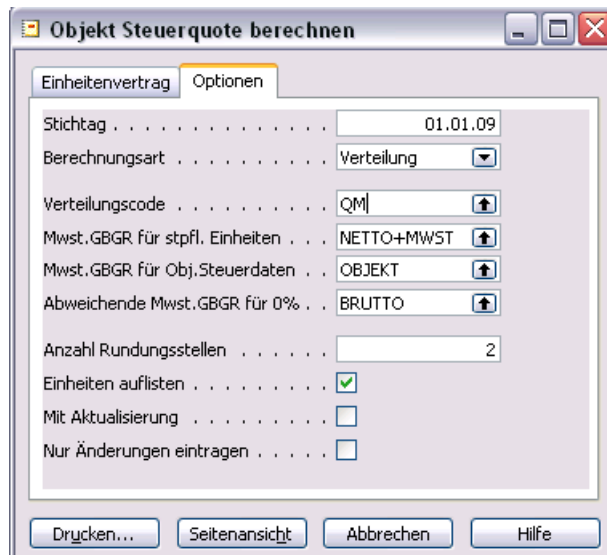
1 Ermittlung des Vorsteueranteils eines Objektes

Starten Sie aus den *Objekt Steuerdaten* die Funktion *Ermittlung Vorsteueranteil %*.



The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. The main window is titled 'Mieter 8000 Alsterkrugchaussee 468 22305 Hamburg - Objektkarte Mieter'. It contains a navigation pane on the left with 'RELion 5.00' and a list of functions. The main area shows the 'Objekt Steuerdaten' window for the selected object. The 'Objekt Steuerdaten' window has a table with columns: 'Ab Datum', 'MWSt Ge...', 'MWSt Ge...', 'Beschreibung', 'Vorsteuerant...', and 'Errechneter...'. The table is currently empty. Below the table, there are buttons for 'Funktion' and 'Hilfe'. A context menu is open, showing 'Ermittlung Vorsteueranteil %' and 'Vorsteueranteil % ändern'.

Sie können die Ermittlung nach Verteilungscode (z.B. m²) oder nach Sollmieten durchführen. In diesem Beispiel erfolgt die Ermittlung nach m².



The screenshot shows the 'Objekt Steuerquote berechnen' dialog box. It has two tabs: 'Einheitenvertrag' and 'Optionen'. The 'Optionen' tab is selected. The dialog contains the following fields and options:

- Stichtag: 01.01.09
- Berechnungsart: Verteilung
- Verteilungscode: QM
- Mwst.GBGR für stpfl. Einheiten: NETTO+MWST
- Mwst.GBGR für Obj.Steuerdaten: OBJEKT
- Abweichende Mwst.GBGR für 0%: BRUTTO
- Anzahl Rundungsstellen: 2
- Einheiten auflisten: ☒
- Mit Aktualisierung: ☐
- Nur Änderungen eintragen: ☐

At the bottom, there are buttons for 'Drucken...', 'Seitenansicht', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

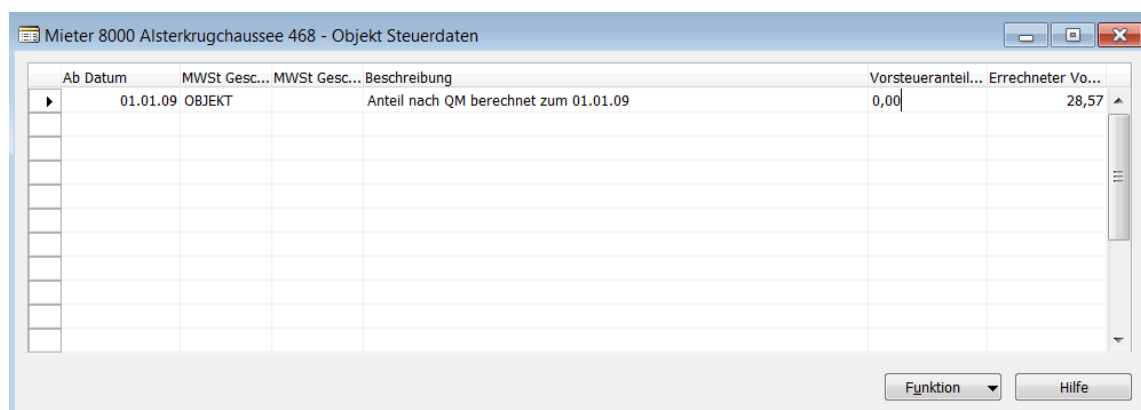
Setzen Sie den Haken bei *Aktualisierung*, wird der ermittelte Vorsteueranteil in den Steuerdaten automatisch eingetragen. Ohne Haken erhalten Sie lediglich eine Vorschau.

Report 5052391 **Objekt Vorsteueranteil berechnen**
Mandant: Miete und WEG
Stichtag: **01.01.09**
Filter: Eigentümer / Mieter: Mieter, Objektnr.: 8000

8. März 2009
Seite: 1
sa

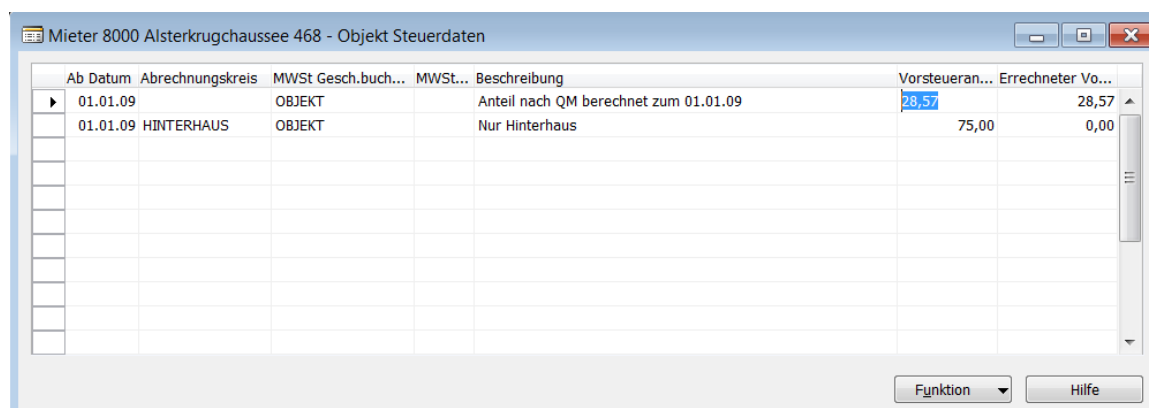
Einheit	Debitor	Mwst.GBGR	QM	steuerpfl.	steuerfrei	%-Quote
Objekt: 8000 Alsterkrugchaussee 468, 22305 Hamburg						
001	10	ST.PFLICHT	80,00	80,00	0,00	
002	09	ST.FREI	60,00	0,00	60,00	
002	10	ST.PFLICHT	60,00	60,00	0,00	
003	10	ST.FREI	65,00	0,00	65,00	
004	10	ST.FREI	78,00	0,00	78,00	
005	10	ST.FREI	65,00	0,00	65,00	
006	10	ST.FREI	82,00	0,00	82,00	
Summe Objekt 8000			490,00	140,00	350,00	28,57

Gesamt (nur für statistische Zwecke, wird nicht eingetragen) 490,00 140,00 350,00 **28,57**
Die Steuerdaten der Objekte wurden aktualisiert bzw. erzeugt, wenn der Gesamtwert der Verteilung im Objekt nicht Null ist.
In erfassten Buchungen, wiederkehrenden Buchblättern und Aufteilungszeilen gespeicherte Vorsteuer-Quoten wurden nicht aktualisiert. Diese Daten müssen manuell geändert werden.



Ab Datum	MWSt Gesc...	MWSt Gesc...	Beschreibung	Vorsteueranteil...	Errechneter Vo...
01.01.09	OBJEKT		Anteil nach QM berechnet zum 01.01.09	0,00	28,57

Es wurde automatisch eine Zeile per 01.01.09 angelegt. Zusätzlich können weitere Steuerquoten pro Abrechnungskreis gebildet werden. Blenden Sie sich hierzu die Spalte *Abrechnungskreis* ein.

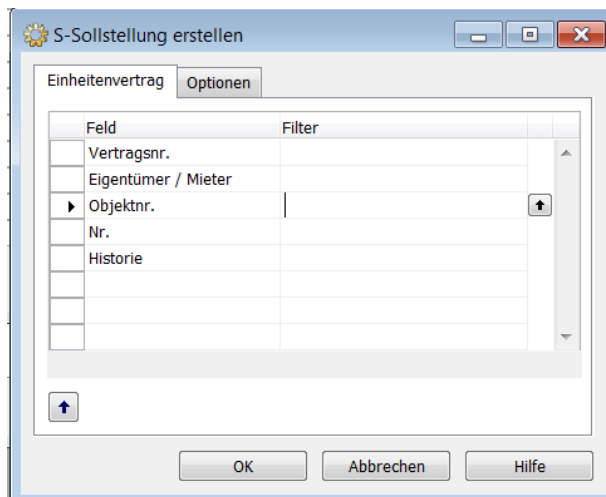
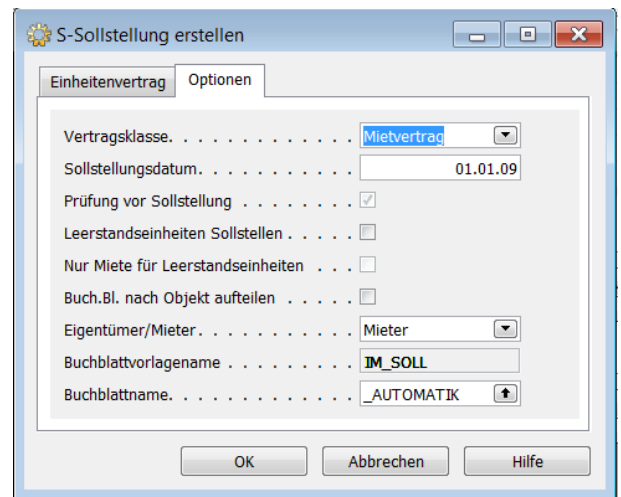


Ab Datum	Abrechnungskreis	MWSt Gesch.buch...	MWSt...	Beschreibung	Vorsteueran...	Errechneter Vo...
01.01.09		OBJEKT		Anteil nach QM berechnet zum 01.01.09	28,57	28,57
01.01.09	HINTERHAUS	OBJEKT		Nur Hinterhaus	75,00	0,00

2 Sollstellung

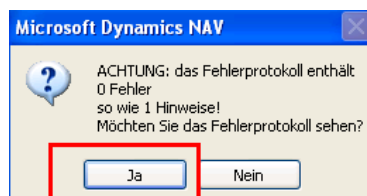
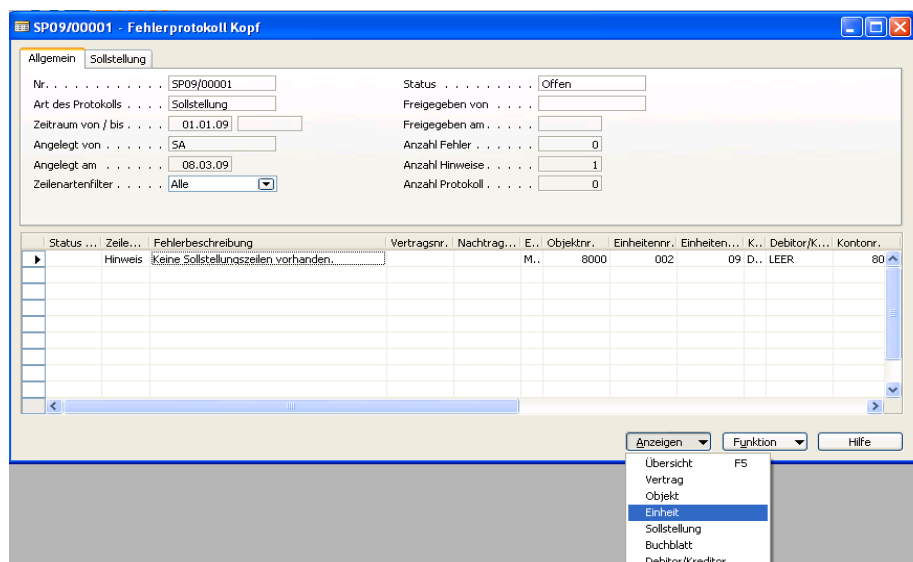
2.1 Sollstellungsvorschlag

Starten Sie die Sollstellung über *Zahlungsverkehr > Sollstellung > Sollstellung erstellen*.

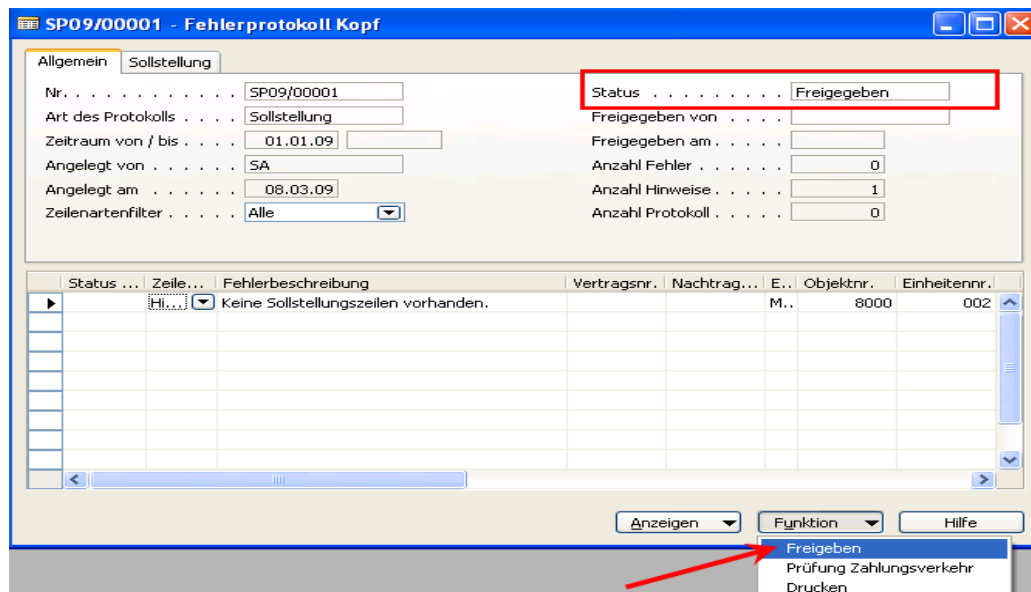
2.2 Fehlerprotokoll

Beim Starten der Sollstellung laufen verschiedene Prüfprozesse. Mögliche Fehler und Hinweise werden in einem Protokoll festgehalten.

Die angezeigten Zeilen – insbesondere die Fehler - sollten sorgfältig geprüft und korrigiert werden. Über den Button *Anzeigen* gelangen Sie schnell in die dazugehörigen Stammdatenbereiche.

Sobald Sie die Überprüfung abgeschlossen haben, geben Sie das Protokoll über die Funktion frei.



SP09/00001 - Fehlerprotokoll Kopf

Allgemein Sollstellung

Nr. SP09/00001 Status Freigegeben

Art des Protokolls Sollstellung Freigegeben von

Zeitraum von / bis 01.01.09 Freigegeben am

Angelegt von SA Anzahl Fehler 0

Angelegt am 08.03.09 Anzahl Hinweise 1

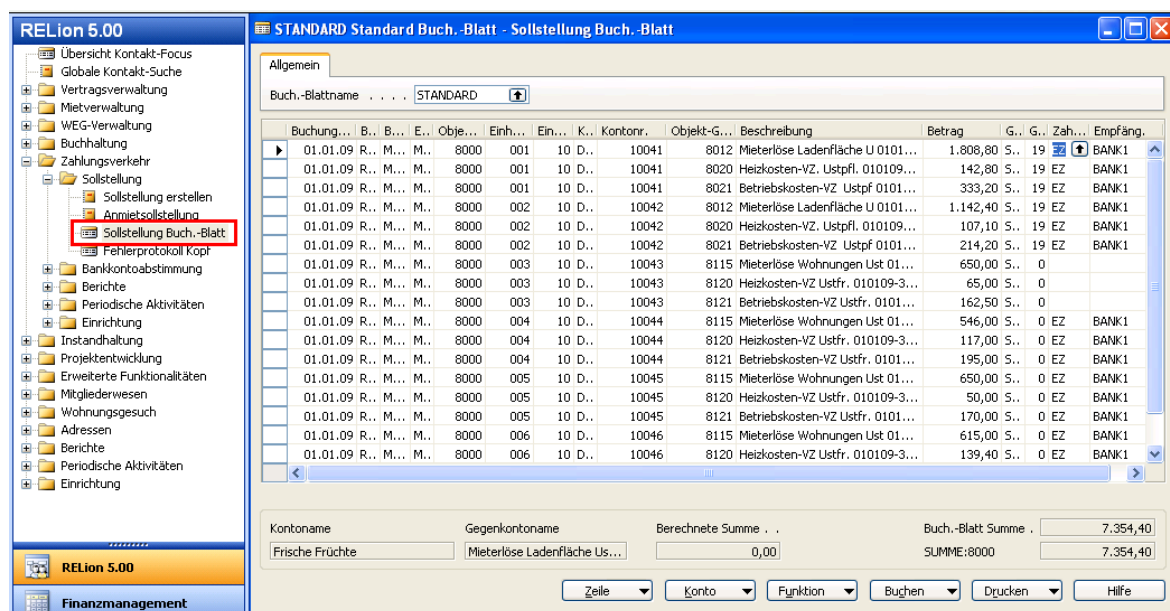
Zeilenartenfilter Alle Anzahl Protokoll 0

Status	Zeile	Fehlerbeschreibung	Vertragsnr.	Nachtrag	E..	Objektnr.	Einheitennr.
		Keine Sollstellungszeilen vorhanden.			M..	8000	002

Anzeigen Funktion Hilfe

Freigegeben
Prüfung Zahlungsverkehr
Drucken

Sollten aufgrund des Fehlerprotokolls von Ihnen Änderungen vorgenommen worden sein, die sich auf die Sollstellungsbeträge auswirken, müssen Sie den Sollstellungslauf wiederholen. Vorher löschen Sie die bereits erstellten *Buch.-Blatt-Zeilen*. aus dem *Sollstellung Buch.-Blatt*.



RELion 5.00

STANDARD Standard Buch.-Blatt - Sollstellung Buch.-Blatt

Allgemein

Buch.-Blattname STANDARD

Buchung...	B...	B...	E...	Obj...	Ein...	Ein...	K...	Kontonr.	Objekt-G...	Beschreibung	Betrag	G...	G...	Zah...	Empfäng.
01.01.09 R..	M...	M...	8000	001	10	D..	10041	8012	Mieterlöse Ladenfläche U 0101...	1.808,80	S...	19	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	001	10	D..	10041	8020	Heizkosten-VZ. Ustpf. 010109...	142,80	S...	19	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	001	10	D..	10041	8021	Betriebskosten-VZ Ustpf 0101...	333,20	S...	19	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	002	10	D..	10042	8012	Mieterlöse Ladenfläche U 0101...	1.142,40	S...	19	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	002	10	D..	10042	8020	Heizkosten-VZ. Ustpf. 010109...	107,10	S...	19	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	002	10	D..	10042	8021	Betriebskosten-VZ Ustpf 0101...	214,20	S...	19	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	003	10	D..	10043	8115	Mieterlöse Wohnungen Ust 01...	650,00	S...	0			
01.01.09 R..	M...	M...	8000	003	10	D..	10043	8120	Heizkosten-VZ Ustfr. 010109-3...	65,00	S...	0			
01.01.09 R..	M...	M...	8000	003	10	D..	10043	8121	Betriebskosten-VZ Ustfr. 0101...	162,50	S...	0			
01.01.09 R..	M...	M...	8000	004	10	D..	10044	8115	Mieterlöse Wohnungen Ust 01...	546,00	S...	0	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	004	10	D..	10044	8120	Heizkosten-VZ Ustfr. 010109-3...	117,00	S...	0	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	004	10	D..	10044	8121	Betriebskosten-VZ Ustfr. 0101...	195,00	S...	0	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	005	10	D..	10045	8115	Mieterlöse Wohnungen Ust 01...	650,00	S...	0	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	005	10	D..	10045	8120	Heizkosten-VZ Ustfr. 010109-3...	50,00	S...	0	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	005	10	D..	10045	8121	Betriebskosten-VZ Ustfr. 0101...	170,00	S...	0	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	006	10	D..	10046	8115	Mieterlöse Wohnungen Ust 01...	615,00	S...	0	EZ	BANK1	
01.01.09 R..	M...	M...	8000	006	10	D..	10046	8120	Heizkosten-VZ Ustfr. 010109-3...	139,40	S...	0	EZ	BANK1	

Kontoname Gegenkontoname Berechnete Summe Buch.-Blatt Summe

Früchte Mieterlöse Ladenfläche Us... 0,00 SUMME:8000 7,354,40

Zeile Konto Funktion Buchen Drucken Hilfe

2.3 Buchen

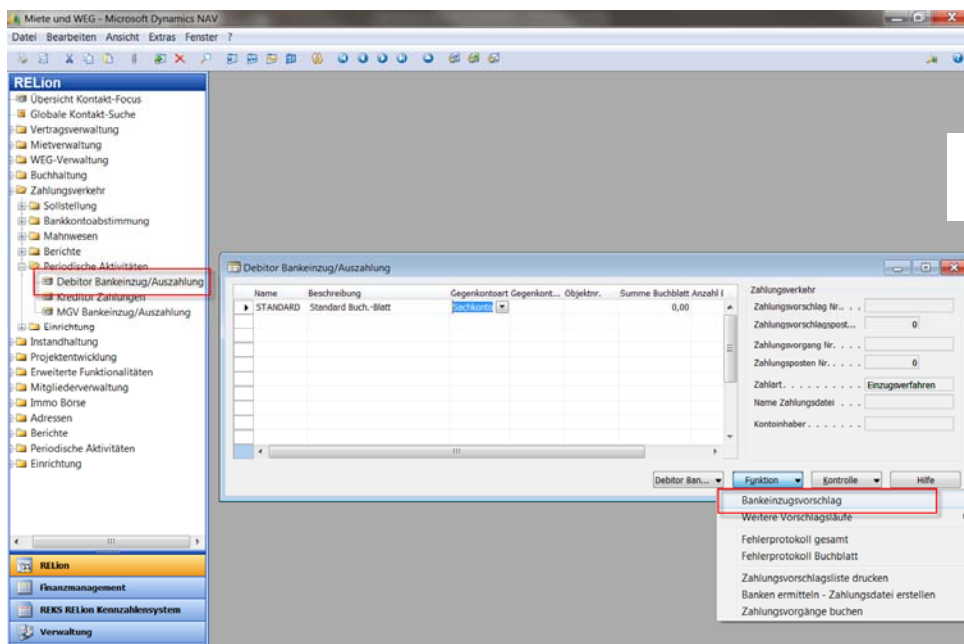
Unter dem Button *Drucken* stehen Ihnen Listen zur Verfügung. ACHTUNG: Die Listen können nicht mehr nach dem Buchen gedruckt werden. Buchen Sie nun das Buch.-Blatt.

3 Bankeinzug

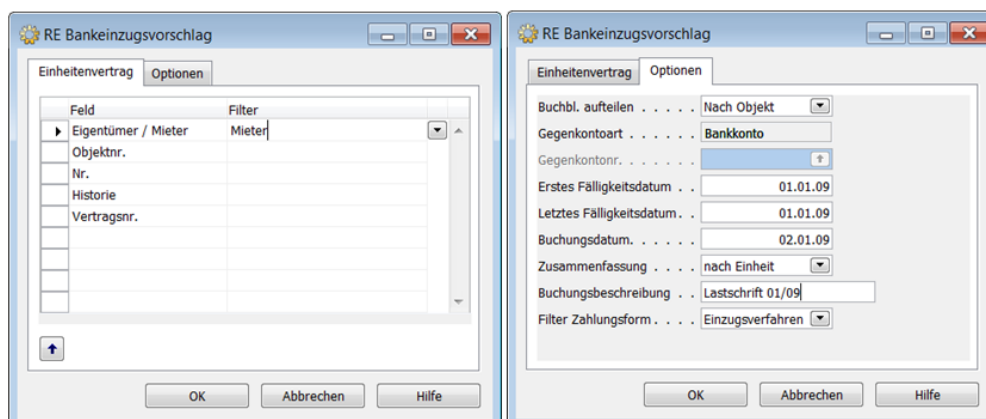
3.1 Bankeinzugsvorschlag

Die Anwendung unterscheidet zwischen Abbuchungsverfahren und Einzugsermächtigungsverfahren. Pro Verfahren ist ein separater Zahlungsvorgang zu starten.

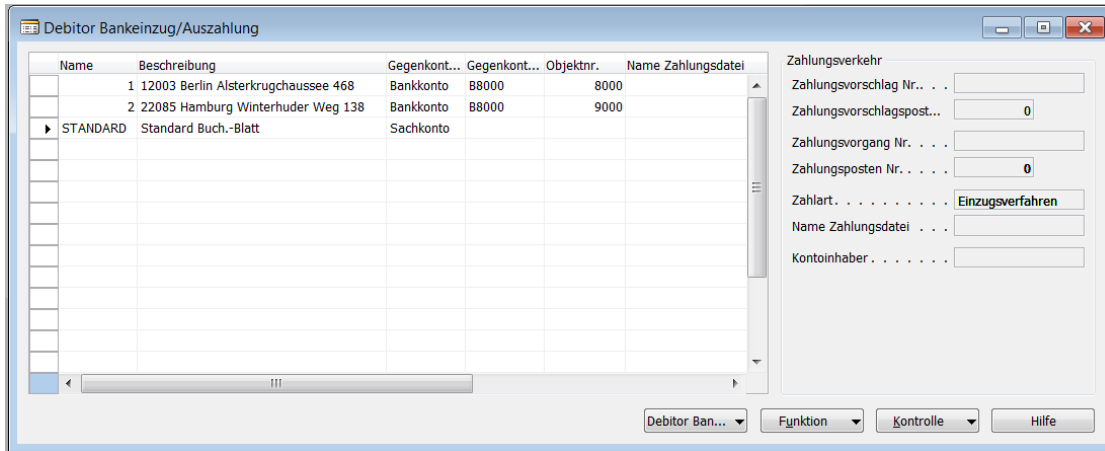
Klicken Sie auf Zahlungsverkehr > *Periodische Aktivitäten* > *RE Debitor Bankeinzug/Auszahlungen*.



Setzen Sie die entsprechenden Filter, um die Posten für den Einzug einzugrenzen.



In der Buch.-Blatt-Übersicht wird ein Buch.-Blatt pro Objekt erstellt.

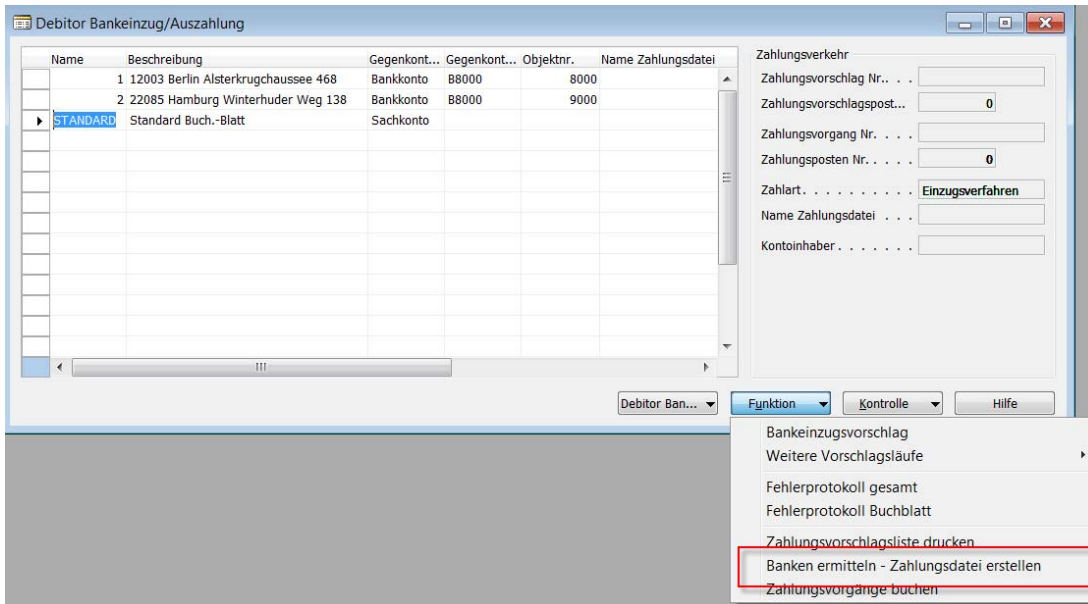


3.2 Bankeinzugsvorschlag drucken

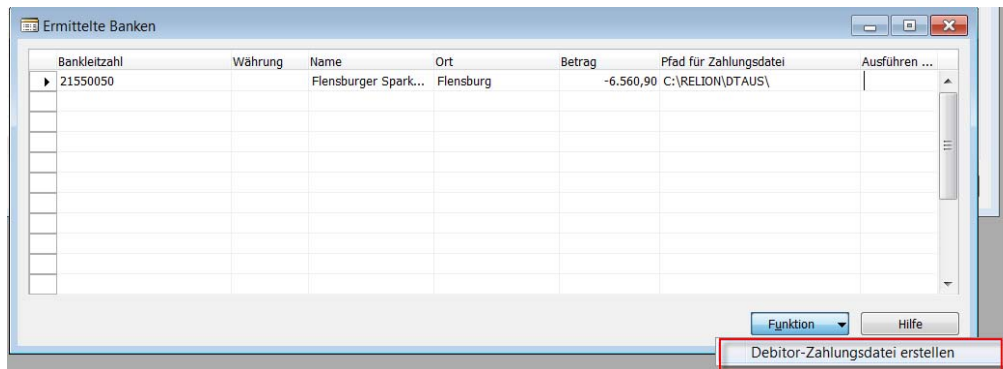
Über den Button *Funktion* > *Vorschlagsliste drucken* können Sie eine Zusammenfassung des Bankeinzuges drucken. ACHTUNG: Diese Liste lässt sich nur drucken, solange die *Buch.-Blatt Zeilen* nicht gebucht wurden.

3.3 DTAUS-Datei erstellen

Starten Sie die *Funktion* > *Banken ermitteln - Zahlungsdatei erstellen*.

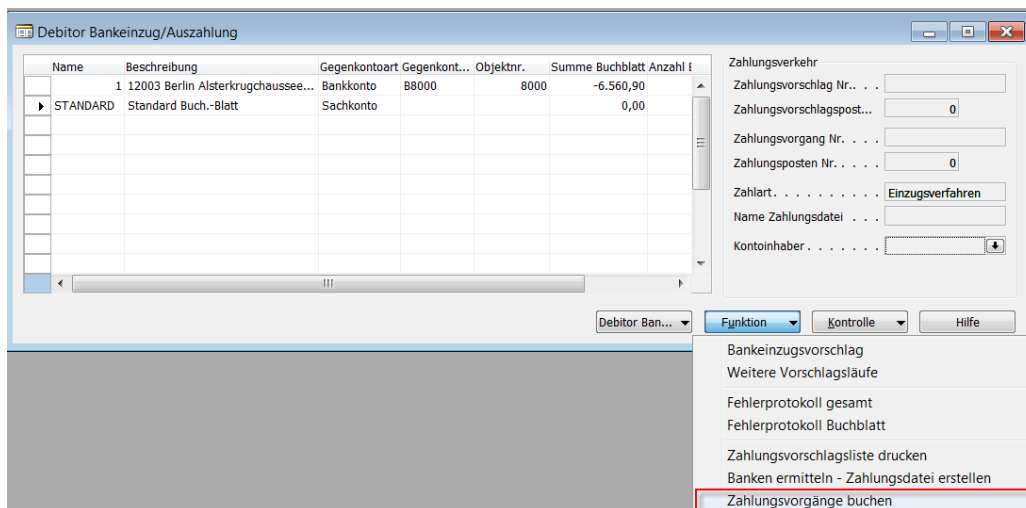


Über den Button *Funktion* > *Debitor-Zahlungsdatei erstellen*, wird die Datei erstellt.

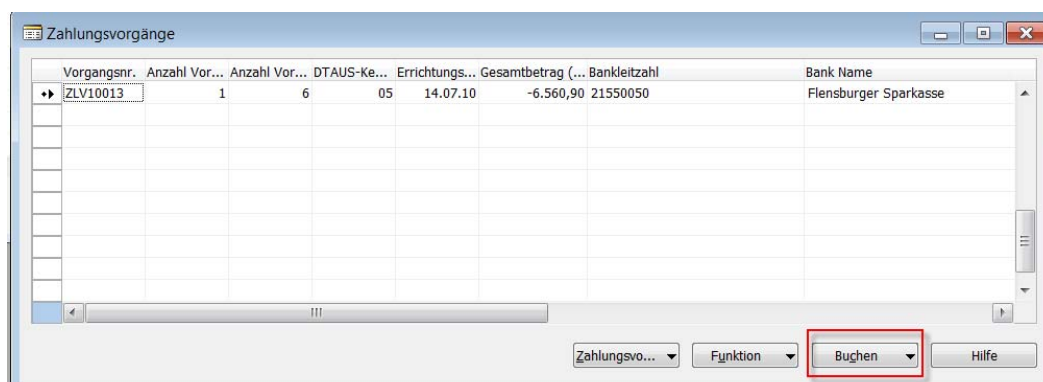


3.4 Buchen

Sobald die Datei erstellt und erfolgreich an die Bank übermittelt wurde, sollte der Zahlungsvorgang schnellstmöglich gebucht werden.

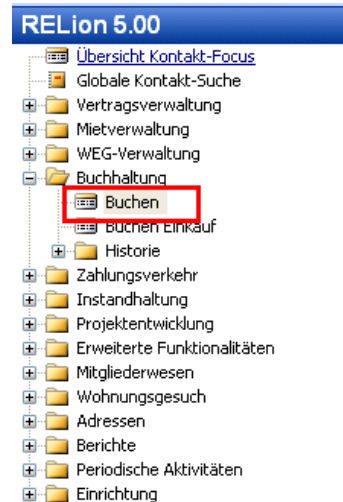


Markieren Sie den *Zahlungsvorgang* mit **STRG+F1** und buchen Sie den Vorgang.



4 Allgemeine Buchungsvorgänge

Sämtliche Bankbuchungen nehmen Sie unter *Buchhaltung > Buchen* vor. Hier sollte pro Bankkonto ein entsprechender Buch.-Blatt Name eingerichtet sein.



4.1 Wichtige Felder beim Buchen

Diese Felder sollten für Standardbuchungen in der gleichen Reihenfolge eingeblendet werden

Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Buchungsdatum	Belegart	Belegnr.	Einheitennr.	Einheitenhistorie	Objektkonto Nr.	Kontoart	Abrechnungskreis	Gegenkontoart	Betrag	Ausgleichs-ID	Leistungszeitraum von	Leistungszeitraum bis	Beschreibung	MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Vorsteueranteil %	§35a_EStG

- **Belegnr.:** Hat das *Buch.-Blatt* mehr als eine Zeile, vergibt RELion 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.

- **Belegart:** Verwenden Sie bei debitorischen und kreditorischen Buchungen immer eine Belegart. Wählen Sie die Art des Beleges aus, der dem Posten in der Buch.-Blattzeile entspricht. Um die verfügbaren Optionen einzusehen, klicken Sie auf den AssistButton rechts im Feld.
 - o (Leer): gewöhnlicher Sachposten
 - o Zahlung: Zahlung von einem Debitor bzw. an einen Kreditor
 - o Rechnung: Rechnung, Sollstellung, Abrechnungsergebnis Nachzahlung
 - o Gutschrift: Gutschrift, Abrechnungsergebnis Guthaben
 - o Erstattung: Zahlung an einen Debitor bzw. von einem Kreditor
- **Abrechnungskreis:** Hier können Sie den Code eines *Abrechnungskreises* aus der Tabelle Abrechnungskreis auswählen. Mit Abrechnungskreisen können Sie beliebige Einheiten eines Objektes an den Betriebskosten beteiligen.
- **Ausgleichs-ID:** Dieses Feld ist nur im Rahmen von Debitor- und Kreditorbuchungen zu beachten. Klicken Sie von der Buch.-Blattzeile aus auf *Funktion > Buchungen ausgleichen*. Daraufhin erscheint eine Übersicht der offenen Posten. Klicken Sie auf eine Zeile mit einem auszugleichenden Posten und wählen Sie *Ausgleich > Ausgleichs-ID setzen*. Daraufhin wird im gebuchten Posten das Feld *Ausgleichs-ID* automatisch mit der Belegnummer des Postens im Buch.-Blatt ausgefüllt. Wiederholen Sie diese Vorgehensweise für alle offenen Posten, die Sie ausgleichen möchten. Kehren Sie zu dem Buch.-Blatt zurück, indem Sie OK betätigen. Jetzt ist das Feld *Ausgleichs-ID* im Buch.-Blatt mit der *Belegnummer* gefüllt.

Wichtig: Nur, wenn das Feld Ausgleichs-ID gefüllt ist, erfolgt eine Verrechnung mit offenen Posten, ansonsten muss später eine manuelle Verrechnung der Buchung erfolgen. (ACHTUNG bei Istversteuerung: Nur, wenn ein Ausgleich vorgenommen wird, erfolgt eine erfolgswirksame Buchung auf Erlöse oder Kosten.)

- **Beschreibung:** In diesem Feld kann eine Beschreibung des Postens angegeben werden. Die Anwendung belegt die Beschreibung automatisch mit dem Kontonamen vor.
- **Leistungszeitraum von/bis (optional):** Hier wird das Datum des Leistungszeitraumes erfasst, ab dem der Beleg der Buchung gültig ist. Leistungszeiträume werden in der BK-Abrechnung ausgewertet.
- **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 AssistButton rechts im Feld klicken. Die MwSt. Geschäftsbuchungsgruppe wird aus den zum Buchungsdatum gültigen Steuerdaten (Objekt-Steuerdaten) vorbelegt.
- **MwSt. Produktbuchungsgruppe:** Dieses Feld zeigt den *MwSt.-Produktbuchungsgruppencode*, der verwendet wird, wenn Sie den Posten der Buch.-Blattzeile buchen. Sie erhalten einen Überblick über die verfügbaren MwSt.-Produktbuchungsgruppen, indem Sie auf den AssistButton rechts im Feld klicken.

- **Vorsteueranteil:** Dieses Feld gibt an, wie hoch der Anteil der anrechenbaren Vorsteuer ist. Eine Vorbelegung erfolgt aus den zum Buchungsdatum gültigen Objekt-Steuerdaten.

4.2 Beispiele für Buchungsvorgänge

4.2.1 Saldo vortrag Bank

Beispiel für eine Saldo vortragsbuchung

Objekt	Bank
Buch.-Blattname	8000
Buch.-Blatt-Summe De...	0,00
Objekt Nr.	8000
Bank Name	Flensburger Sparkasse

Eigen...	Objekt...	Buchung...	Belegart	Bele...	Einheitennr.	Einheiten...	Objektko...	Kontoart	Kontonr.	Abrechnu...	G...	Gegenkont...	Betrag	Ausgleich...	Leistung...	Leistungs...	Beschreibung	MwSt.-G...	M...	Vorsteuerant...
► Mieter	8000	31.12.08	SAV...				9100	Sachk...	9100		B..	B8000	-1.278,23		01.01.08	31.12.08	Saldo vortrag			0,00

4.2.2 Zahlungseingang eines Mieters

Die *Ausgleichs-ID* ist gefüllt, d.h. die Zahlung wurde mit einem offenen Posten verrechnet.

Anmerkung: Weitergehende Informationen zu aktueller Miete, aktuellem Saldo, werden stets unten im Buch.-Blatt angezeigt.

Objekt	Bank
Buch.-Blattname	8000
Buch.-Blatt-Summe De...	-877,50
Objekt Nr.	8000
Bank Name	Flensburger Sparkasse

El...	Objekt...	Buchung...	Belegart	Bele...	Einheitennr.	Einheiten...	Objektko...	Ko...	Kontonr.	G...	Geg...	Betrag	Ausgleich...	Beschreibung	MwSt.-Geschäftsbuchung...	MwSt.-Produktbuchung...	Vorst
► Mieter	8000	03.01.09	Zahlung	001-1	003	10	De...		10043	B..	B8000	-877,50	001-1	Liselotte Meyer			

Name	Miete	Nebenkost.	Sonstige	Gesamt	Saldo	Ein...	Datum ...	MwSt	Konto Name
Liselotte Meyer	650,00	227,50	0,00	877,50	877,50	0		0,00	

Objekt Beschreibung . . . Alsterkrugchaussee 468
Beschreibung 2

- **Überzahlung**

Wenn ein Mieter oder Eigentümer zu viel zahlt, bleibt der Überzahlungsbetrag im Zahlungsposten als Restbetrag stehen. Dieser Debitorenposten bleibt so lange offen, bis dieser verrechnet wird (Auszahlung oder Verrechnung).

Mieter-Objekt 8000 Alsterkrugchaussee 999 - Einheit: 003/10 LISELOTTE MEYER - Debitorenposten - Einheit

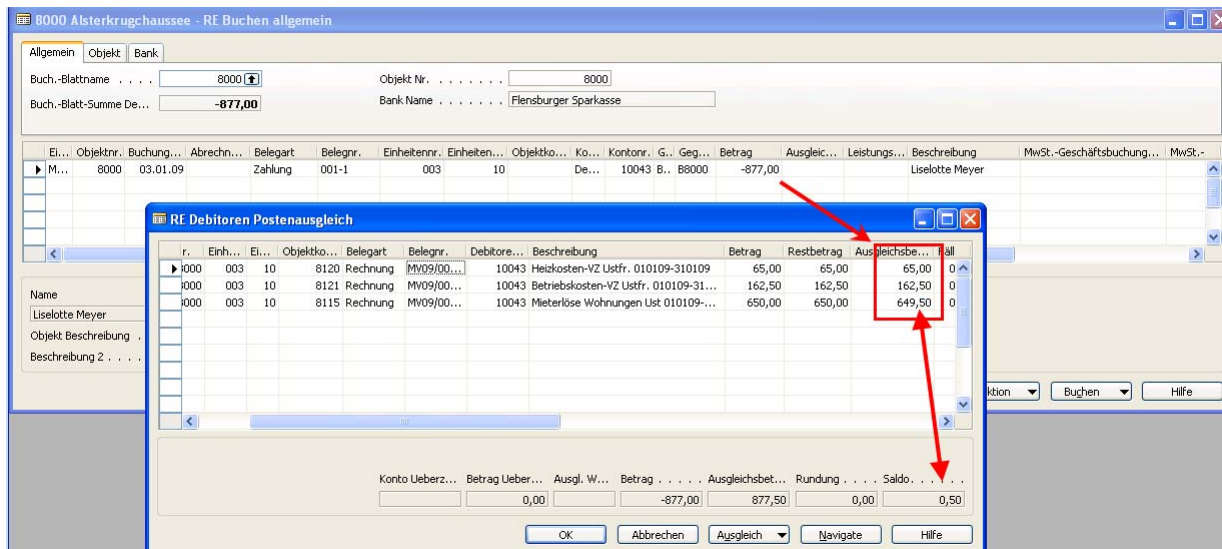
Allgemein

Ansicht: alle anzeigen

Objekt...		Einheitennr.		El... Nr.		O... Buchungsd...		Belegnr.		Debitorennr.		Betrag (MW)		Ursprungsbetrag		Betrag		Beschreibung		Restbetrag		Offen		Saligkeitsd...	
►	8000	003	10				03.01.09	001-1		10043		-778,00		-778,00		-778,00		Zahlung		-0,50		✓		03.01.09	

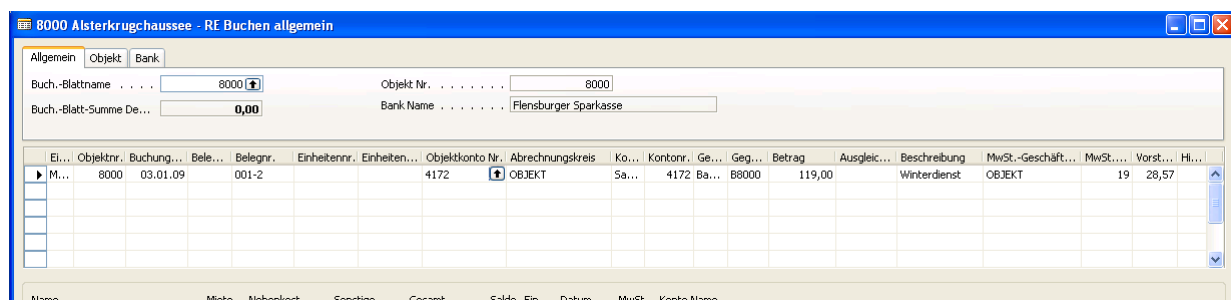
- Unterzahlung

Die Posten werden in der Reihenfolge *Rangfolge Zahlung* und *Kontonummer* ausgeglichen. Nach dieser Buchung besteht noch ein offener Debitorenposten als Forderung aus Miete mit einem Restbetrag von EUR 0,50.



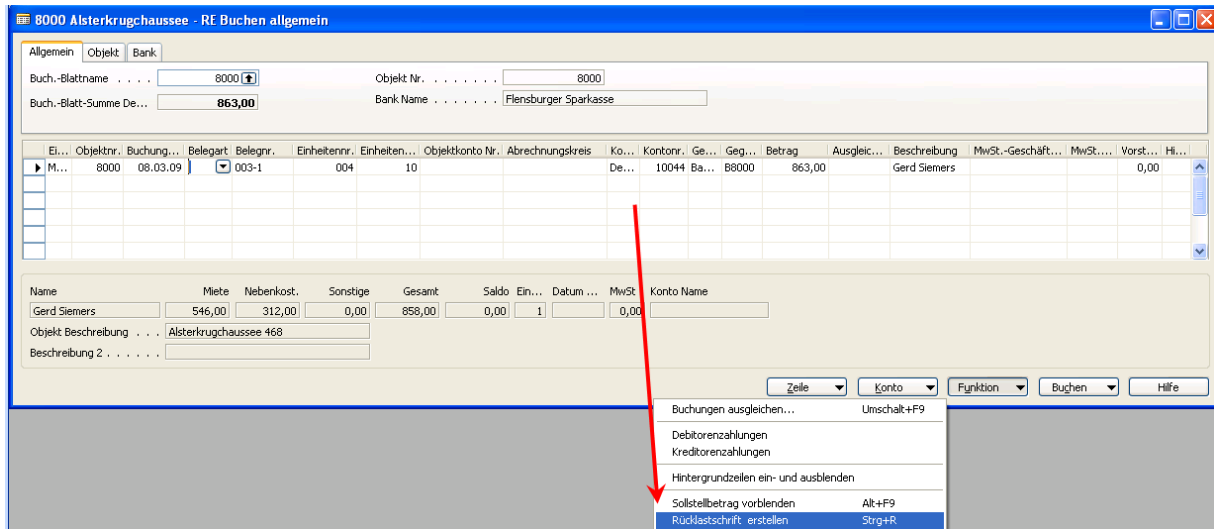
4.2.3 Sachkontobuchung

Hier wird eine Bankbuchung direkt auf ein Kostenkonto gebucht. Diese Buchung betrifft den allgemeinen Teil des Objektes (->MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe = OBJEKT). Bei dieser Buchung darf ein Vorsteueranteil in Höhe von 28,57% geltend gemacht werden. In der Betriebskostenabrechnung sollen diese Kosten auf alle Einheiten des Objektes umgelegt werden (Abrechnungskreis = OBJEKT).



4.2.4 Rücklastschrift

Lassen Sie das Feld *Belegart* in diesem Ausnahmefall leer. Geben Sie im Feld Betrag den vollen Betrag inkl. Rücklastschriftgebühr ein. Bestätigen Sie dann die *Funktion* > *Rücklastschrift erstellen*.



8000 Alsterkrugchaussee - RE Buchen allgemein

Allgemein Objekt Bank

Buch.-Blattname: 8000 Objekt Nr.: 8000

Buch.-Blatt-Summe De...: 863,00 Bank Name: Flensburger Sparkasse

El...	Objektnr.	Buchung...	Belegart	Belegnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Objektkonto Nr.	Abrechnungskreis	Ko...	Kontonr.	Ge...	Geg...	Betrag	Ausgleich...	Beschreibung	MwSt.-Geschäft...	MwSt....	Vorst...	Hi...
M...	8000	08.03.09		003-1		004	10		De...	10044	Ba...	B8000	863,00		Gerd Siemens				0,00

Name: Gerd Siemens

Miete: 546,00

Nebenkost.: 312,00

Sonstige: 0,00

Gesamt: 858,00

Saldo: 0,00

Ein...: 1

Datum...: 0,00

MwSt.: 0,00

Konto Name:

Objekt Beschreibung: Alsterkrugchaussee 468

Beschreibung 2:

Zelle Konto Funktion Buchen Hilfe

Buchungen ausgleichen... Umschalt+F9

Debitorenzahlungen

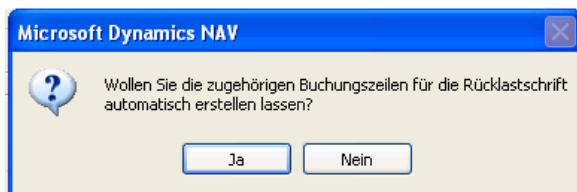
Kreditorenzahlungen

Hintergrundzellen ein- und ausblenden

Sollstellbetrag vorblenden Alt+F9

Rücklastschrift erstellen Strg+R

Bestätigen Sie die folgende Abfrage mit Ja.

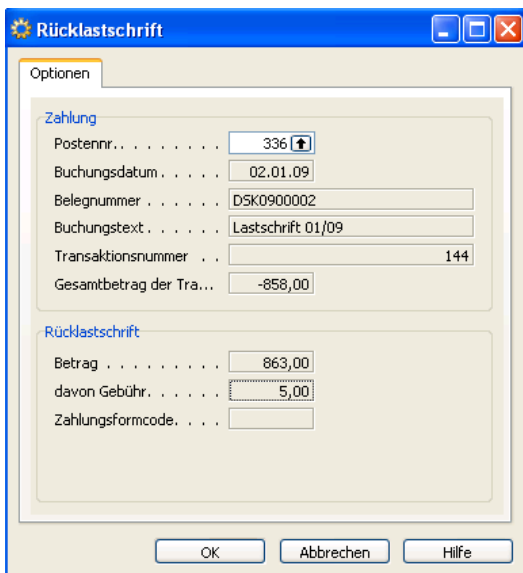


Microsoft Dynamics NAV

Wollen Sie die zugehörigen Buchungszeilen für die Rücklastschrift automatisch erstellen lassen?

Ja Nein

RELion schlägt Ihnen nun den letzten Bankeinzug vor. Über den Look-Up Button können Sie den Posten verändern, sofern der Vorschlag nicht passt. RELion ermittelt automatisch die Höhe der RL-Gebühren. Bestätigen Sie Ihre Angaben mit OK.



Rücklastschrift

Optionen

Zahlung

Postennr.: 336

Buchungsdatum: 02.01.09

Belegnummer: DSK0900002

Buchungstext: Lastschrift 01/09

Transaktionsnummer: 144

Gesamtbetrag der Tra...: -858,00

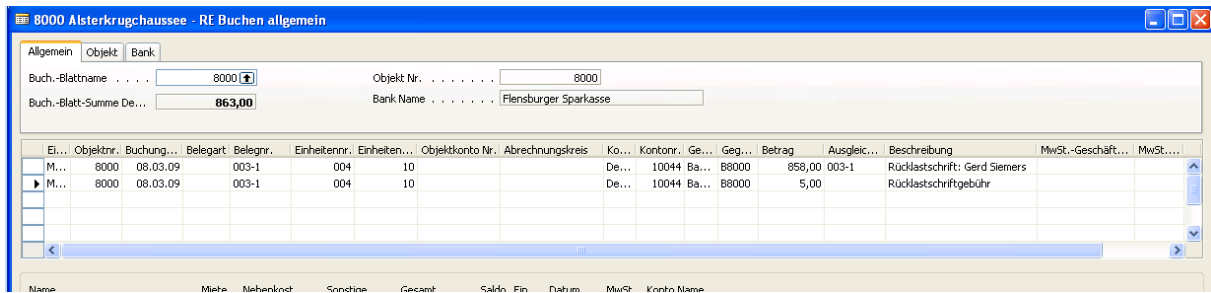
Rücklastschrift

Betrag: 863,00

davon Gebühr: 5,00

Zahlungsformcode:

OK Abbrechen Hilfe

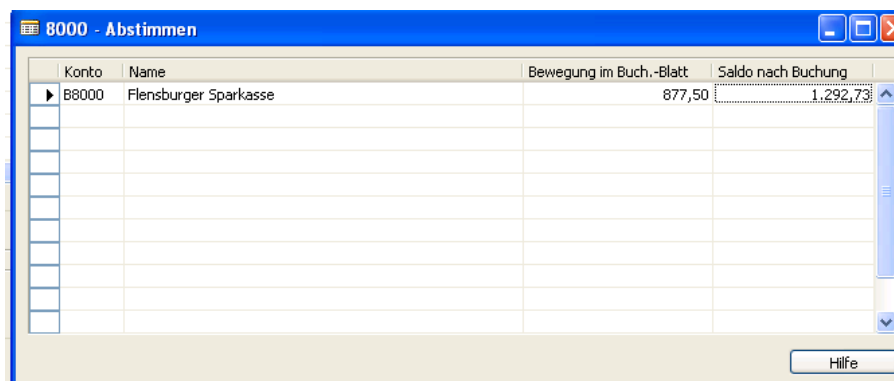


El...	Objektnr.	Buchung...	Belegart	Belegnr.	Einheiten...	Objekt...	Abrechnungs...	Ko...	Kontonr.	Ge...	Geg...	Betrag	Ausgleich...	Beschreibung	MwSt.-Geschäft...	MwSt....
M...	8000	08.03.09		003-1	004	10		De...	10044	Ba...	B8000	858,00	003-1	Rücklastschrift: Gerd Siemens		
M...	8000	08.03.09		003-1	004	10		De...	10044	Ba...	B8000	5,00		Rücklastschriftgebühr		

Nach dieser Buchung ist der durch die Lastschrift ursprünglich geschlossene Posten wieder offen und kann erneut eingezogen bzw. angemahnt werden.

4.2.5 Abstimmen des Banksaldos

Stimmen Sie den Banksaldo unter *Buchen -> Abstimmen Bank* ab.



Konto	Name	Bewegung im Buch.-Blatt	Saldo nach Buchung
B8000	Flensburger Sparkasse	877,50	1.292,73

4.2.6 Ratenzahlung debitorisch

Verwenden Sie ein Buch.-Blatt „Ratenzahlung“. Simulieren Sie einen Zahlungseingang des Debtors und gleichen Sie die Posten aus, die Gegenstand der Ratenzahlungsvereinbarung sind. Benutzen Sie eine eindeutige *Belegnummer*, z.B. Objekt.Einheit.Historie.

8000 Alsterkrugchaussee - RE Buchen allgemein

Allgemein Objekt Bank

Buch.-Blattname 8000 Objekt Nr. 8000

Buch.-Blatt-Summe De... -863,00 Bank Name Flensburger Sparkasse

Ei...	Objektnr.	Buchung...	Belegart	Belegnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Objektkonto Nr.	Abrechnungskreis	Ko...	Kontonr.	Ge...	Geg...	Betrag	Ausgleic...	Beschreibung	MwSt.-G
M...	8000	08.03.09	Zahlung	800000410	004	10			De...	10044	Ba...	B8000	-863,00	800000410	Siemens	

RE Debitoren Postenausgleich

Einh...	Ei...	Objektko...	Belegart	Belegnr.	Debitore...	Beschreibung	Betrag	Restbetrag	Ausgleichsbe...	Fälligkeit
004	10	8120 Rechnung	MV09/00...		10044 Heizkosten-VZ Ustfr. 010109-310109		117,00	117,00		01.01
004	10	8121 Rechnung	MV09/00...		10044 Betriebskosten-VZ Ustfr. 010109-31...		195,00	195,00		01.01
004	10	8115 Rechnung	MV09/00...		10044 Mieterlöse Wohnungen Ust 010109-...		546,00	546,00		01.01
004	10		003-1		10044 Rücklastschriftgebühr		5,00	5,00		08.03

Name: Gerd Siemens

Objekt Beschreibung: Alsterkrugchaussee

Beschreibung 2

Konto Ueberz... Betrag Ueberz... Ausgl. W... Betrag Ausgleichsbe... Rundung Saldo

0,00 -863,00 863,00 0,00 0,00

Wählen Sie nun die *Funktion* > *Ratenzahlung*.

8000 Alsterkrugchaussee - RE Buchen allgemein

Allgemein Objekt Bank

Buch.-Blattname 8000 Objekt Nr. 8000

Buch.-Blatt-Summe De... -863,00 Bank Name Flensburger Sparkasse

Ei...	Objektnr.	Buchung...	Belegart	Belegnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Objektkonto Nr.	Abrechnungskreis	Ko...	Kontonr.	Ge...	Geg...	Betrag	Ausgleic...	Beschreibung	MwSt.-Geschäft...	MwSt....
M...	8000	08.03.09	Zahlung	800000410	004	10			De...	10044	Ba...	B8000	-863,00	800000410	Siemens		

Name: Gerd Siemens

Miete: 546,00 Nebenkost.: 312,00 Sonstige: 0,00 Gesamt: 858,00 Saldo: 863,00 Ein...: 1 Datum...: 08.03.09

Objekt Beschreibung: Alsterkrugchaussee 468

Beschreibung 2

Zelle Konto Funktion Buchen Hilfe

Buchungen ausgleichen... Umschalt+F9

Debitorenzahlungen

Kreditorenzahlungen

Hintergrundzellen ein- und ausblenden

Sollstellbetrag vorblenden Alt+F9

Rücklastschrift erstellen Strg+R

Ratenzahlung Strg+Z

Ratenzahlung löschen

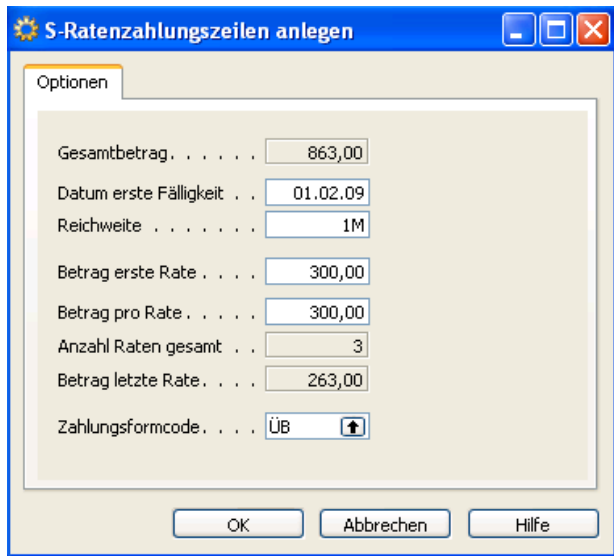
Bestätigen Sie die folgende Abfrage mit Ja.

Microsoft Dynamics NAV

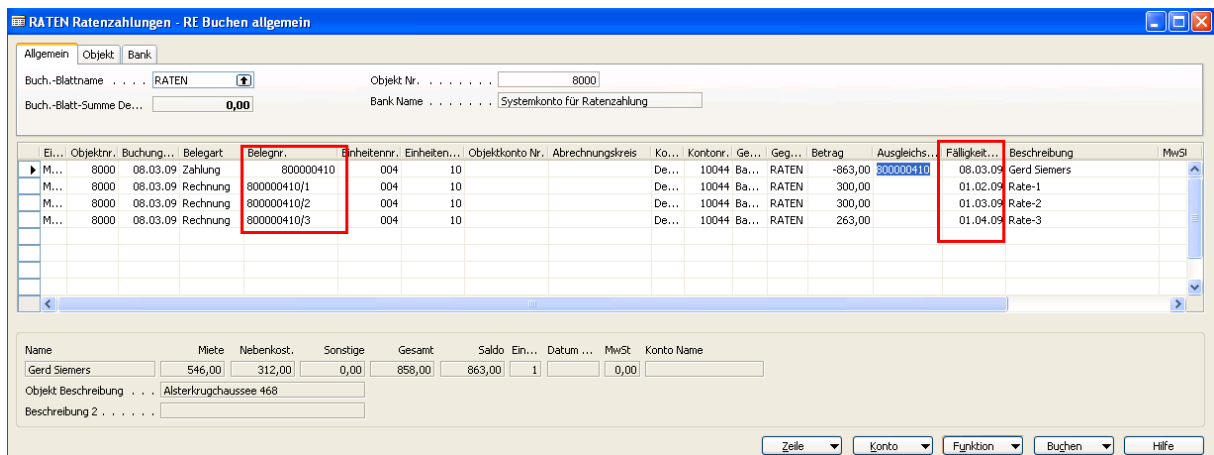
ACHTUNG: In der Buchblattzeile 10000 wird als Gegenkonto das Bankkonto RATEN aus der IM Einrichtung eingetragen. Wollen Sie die Ratenzahlung ausführen?

Ja Nein

Fügen Sie die Bedingungen der Ratenzahlungsvereinbarung ein und bestätigen Sie mit OK.



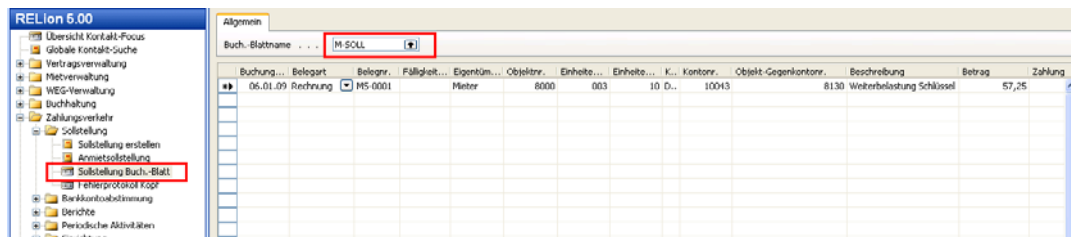
Nach der Buchung bestehen die Raten mit unterschiedlichen Fälligkeiten.



El.	Objektnr.	Buchung.	Belegart	Belegnr.	Einheitennr.	Einheiten	Objektkonto Nr.	Abrechnungskreis	Ko...	Kontonr.	Ge...	Geg...	Betrag	Ausgleichs...	Fälligkeit...	Beschreibung	MwSt
M...	8000	08.03.09	Zahlung	800000410	004	10			De...	10044	Ba...	RATEN	-863,00	800000410	08.03.09	Gerd Siemens	
M...	8000	08.03.09	Rechnung	800000410/1	004	10			De...	10044	Ba...	RATEN	300,00		01.02.09	Rate-1	
M...	8000	08.03.09	Rechnung	800000410/2	004	10			De...	10044	Ba...	RATEN	300,00		01.03.09	Rate-2	
M...	8000	08.03.09	Rechnung	800000410/3	004	10			De...	10044	Ba...	RATEN	263,00		01.04.09	Rate-3	

4.2.7 Weiterbelastung an einen Mieter

Rufen Sie über *Zahlungsverkehr > Sollstellung* das *Sollstellung Buch.-Blatt* auf. Geben Sie im Feld *Objekt-Gegenkontonr.* das Erlöskonto für die Weiterbelastung ein. Achten Sie auf das *Fälligkeitsdatum* und den *Zahlungsformcode*.



Buch.	Belegart	Belegnr.	Fälligkeit	Eigentüm.	Objektnr.	Einheits...	Einheits...	K...	Kontonr.	Objekt-Gegenkontonr.	Beschreibung	Betrag	Zahlung
06.01.09	Rechnung	HS 0001		Mieter	8000	003	10	D...	10043	8130	Weiterbelastung Schlüssel	57,25	

4.2.8 Umbuchungen

Rufen Sie über *Buchhaltung>Buchen* das *Buch.-Blatt für Umbuchungen* auf.

Beispiel für eine Umbuchung Konto Hauswart auf Reinigung. Buchen Sie zweizeilig ohne *Gegenkonto* und benutzen Sie eine identische *Belegnummer*.

Allgemein		Objekt		Bank	
Buch.-Blattname	UMBU	Objekt Nr.	8000		
Buch.-Blatt-Summe De...	0,00	Bank Name			

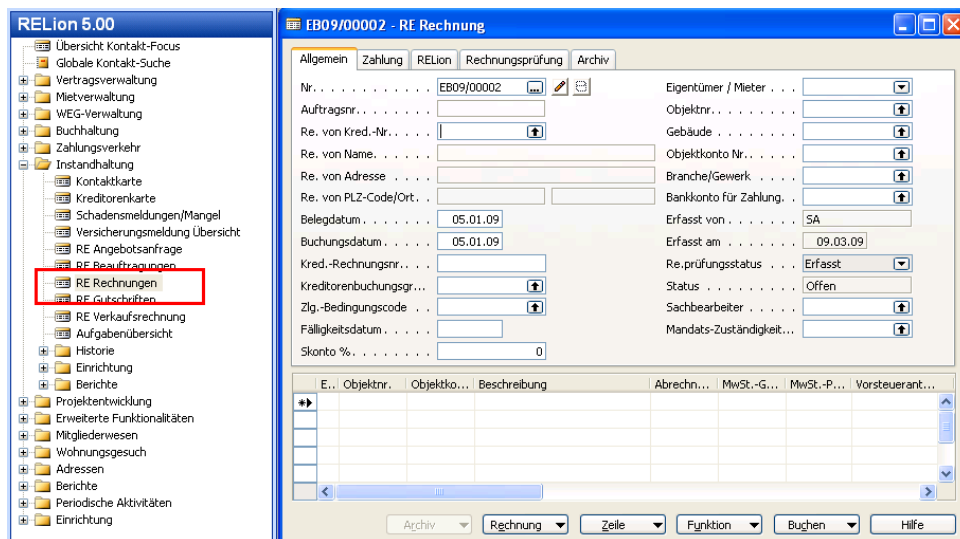
E..	Objektnr.	Abrechn...	Buchung...	Belegnr.	Ein...	Ein...	Objektko...	K..	Kontonr.	G..	Gegenkont...	Betrag	Beschreibung	MwSt...	MwSt....
M..	8000	OBJEKT	06.01.09	UB-0001			4161	S..	4161	S..		-119,00	Umbuchung Rg. Lehmann	OBJEKT	19
M..	8000	OBJEKT	06.01.09	UB-0001			4170	S..	4170	S..		119,00	Umbuchung Rg. Lehmann	OBJEKT	19

5 Kreditorischer Zahlungsverkehr

5.1 Erfassen von Eingangsrechnungen

Die Eingangsrechnungen werden unter *Instandhaltung > RE Rechnung* erfasst:

Eine neue Rechnung erfassen Sie mit *F3*.



Füllen Sie zunächst die Pflichtfelder im Register *Allgemein*.

EB09/00002 Maurer Berthold Harmsen - RE Rechnung

Allgemein | Zahlung | RELion | Rechnungsprüfung | Archiv

Nr. EB09/00002
 Auftragsnr.
 Re. von Kred.-Nr. 70018
 Re. von Name. Maurer Berthold Harmsen
 Re. von Adresse Schwalbengasse 85
 Re. von PLZ-Code/Ort. 22007 Hamburg
 Belegdatum 05.01.09
 Buchungsdatum 05.01.09
 Kred.-Rechnungsnr. 1706/09
 Kreditorenbuchungsgr. VERB
 Zlg.-Bedingungscode SOFORT
 Fälligkeitsdatum 06.01.09
 Skonto % 0

Eigentümer / Mieter Mieter
 Objektnr. 8000
 Gebäude
 Objektkonto Nr. 6000
 Branche/Gewerk
 Bankkonto für Zahlung.
 Erfasst von SA
 Erfasst am 09.03.09
 Re.prüfungsstatus Erfasst
 Status Offen
 Sachbearbeiter
 Mandats-Zuständigkeit. AMARO GMBH

E..	Objektnr.	Objektko...	Beschreibung	Abrechn...	MwSt.-G...	MwSt.-P...	Vorsteuerant...
*→							

Archiv | Rechnung | Zeile | Funktion | Buchen | Hilfe

Im Register *Zahlung* können Sie einen *Zahlungsformcode* und weitere Zahlungsbeschreibungen angeben, die im Verwendungszweck der Zahlung angeführt werden sollen.

Allgemein | Zahlung | RELion | Rechnungsprüfung | Archiv

Kred.-Rechnungsnr. 1706/09
 Zlg.-Bedingungscode SOFORT
 Fälligkeitsdatum 06.01.09
 Skonto % 0
 Skontodatum 05.01.09
 Zahlungsbeschreibung 1.
 Zahlungsbeschreibung 2.
 Zahlungsbeschreibung 3.
 Zahlungsbeschreibung 4.
 Bankkonto für Zahlung.
 Zahlungsformcode. ÜB

Schätzpreis 0,00
 Objektkonto Nr.
 Buchungsbeschreibung Rechnung EB09/00001
 Dim. Objekt
 Mandat
 EK-Preise inkl. MwSt.
 MwSt.-Geschäftsbuch...
 Abwarten
 Sperrgrund

Art	Ei...	Obje...	Objektkonto ...	Nr.	Beschreibung	Abrechn...	MwSt.-Gesc...	MwSt.-P...	Vorsteuerant...
*→									

Klicken Sie nun in die erste Rechnungszeile. RELion belegt viele Felder schon mit den Daten vor, die Sie bereits im Rechnungskopf erfasst haben. Prüfen/Ergänzen Sie die Felder.

Allgemein		Zahlung	RELion	Rechnungsprüfung	Archiv
Kred.-Rechnungsnr.	1706/09	Schätzpreis	0,00		
Zlg.-Bedingungscode	SOFORT	Objektkonto Nr.	6000		
Fälligkeitsdatum	06.01.09	Buchungsbeschreibung	Rechnung EB09/00002		
Skonto %	0	Dim. Objekt	8000		
Skontodatum	05.01.09	Mandat	AMARO GMBH		
Zahlungsbeschreibung 1		EK-Preise inkl. MwSt.	☒		
Zahlungsbeschreibung 2		MwSt.-Geschäftsbuch	ST.PFLICHT		
Zahlungsbeschreibung 3		Abwarten			
Zahlungsbeschreibung 4		Sperrgrund			
Bankkonto für Zahlung					
Zahlungsformcode					

Art	El...	Obj...	Objektkonto	Nr.	Beschreibung	Abrechn...	MwSt.-Gesc...	MwSt.-P...	Vorsteueranteil...	Menge	EK-Preis	\$35a_EStG	Leistungs...	L
►	S...	Mi...	8000	6000	Instandhaltung...	OBJEKT		19	28,57	1	51,29		01.01.09	

Bei Rechnungen, in denen eine Aufteilung nach §35a EStG vorgenommen werden muss, sowie bei Splittbuchungen, legen Sie eine zweite Zeile an.

Bsp. für eine Aufteilung nach §35a EStG

El...	Objektnr.	Objektkont...	\$35a_EStG	Beschreibung	Abrechnun...	MwSt.-Ges...	MwSt.-Pro...	Vorsteueranteil...	Menge	EK-Preis in...	Leistungs...	Leist
►	M...	8000	4170 MATERIAL	Hausreinigung	OBJEKT	OBJEKT	19	28,57	1	261,80	01.01.10	
►	M...	8000	4170 HHDL	Hausreinigung	OBJEKT	OBJEKT	19	28,57	1	47,60	01.01.10	

Über den Button *Rechnung > Statistik* gelangen Sie in die *Statistik*. Die Einkaufsstatistik bietet Ihnen einen schnellen Überblick über den Inhalt des gesamten Rechnungsbelegs, die Details in den einzelnen gebuchten Zeilen und die Beträge, die gebucht werden.

Klempnerei Jürgens - Einkaufsstatistik Rechnung

Allgemein		Kreditor	
Betrag ohne MwSt.	309,40	Menge	2
Rechnungsrabattbetrag	0,00	Pakete	0
Gesamt ohne MwSt.	309,40	Nettogewicht	0
19% MwSt.	58,79	Bruttogewicht	0
Gesamt inkl. MwSt.	368,19	Volumen	0
Einkauf (MW)	309,40		

MwSt. %	Zeilenbetrag	MwSt.-Beme...	MwSt.-Betrag	Betrag inkl. ...
► 19	309,40	309,40	58,79	368,19

Beschreibung	Abrechn...	MwSt.-Gesc...	MwSt.-P...	Vorsteueranteil...	Menge	EK-Preis	\$35a_EStG	Leistungs...
► Hausreinigung	OBJEKT	OBJEKT		19	28,57	1	261,80 LOHN	01.01.0
Hausreinigung	OBJEKT	OBJEKT		19	28,57	1	47,60 MATERIAL	01.01.0

Hilfe

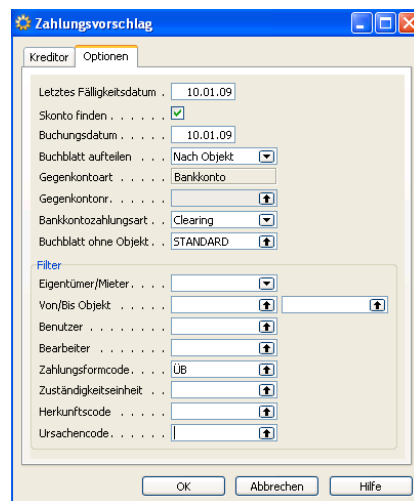
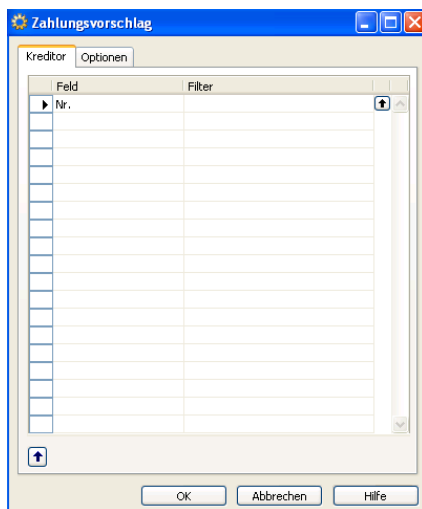
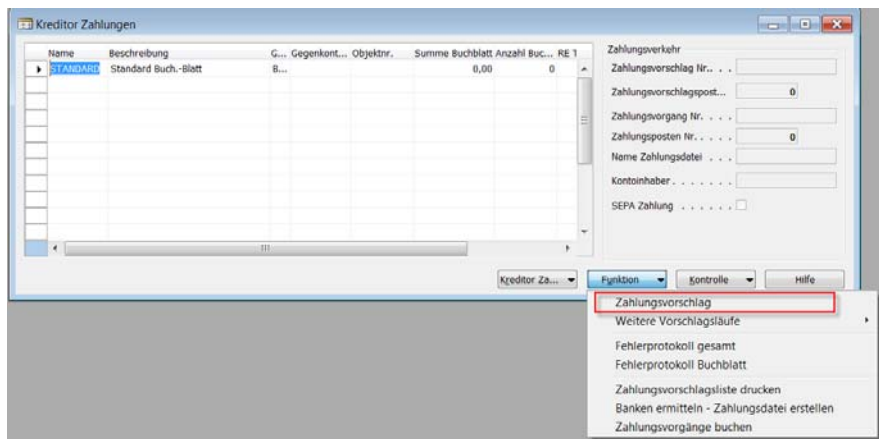
Archiv Rechnung Zeile Funktion Buchen Hilfe

Sobald Sie die Eingabe der Rechnung abgeschlossen haben, können Sie die Rechnung buchen.

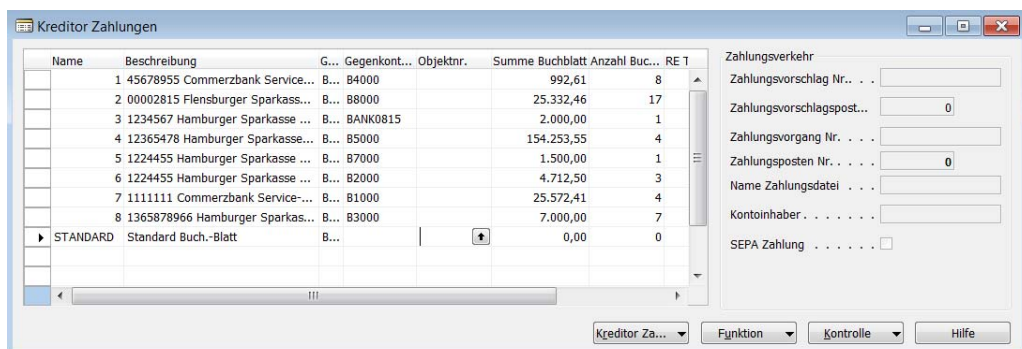
5.2 Zahlung der Rechnungen

5.2.1 Zahlungsvorschlag

Starten Sie den Zahlungsvorschlag über Zahlungsverkehr > *Periodische Aktivitäten* > *RE Kreditor Zahlungen*.



In der *Buch.-Blatt-Übersicht* wird ein *Buch.-Blatt* pro Objekt erstellt.

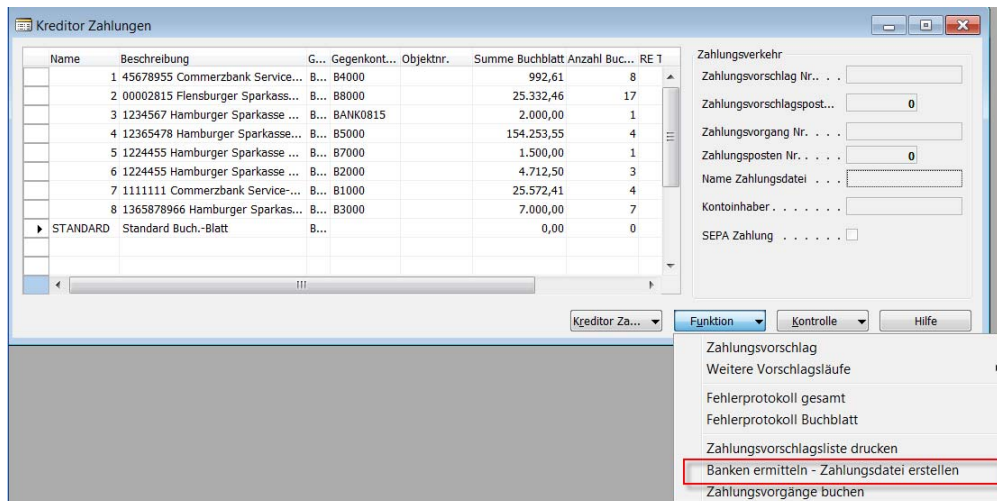


5.2.2 Zahlungsvorschlagsliste drucken

Über den Button *Zahlungen > Vorschlagsliste* drucken können Sie eine Zusammenfassung des Zahlungsvorschlages drucken. ACHTUNG: Diese Liste lässt sich nur drucken, solange die *Buch.-Blatt-Zeilen* nicht gebucht wurden.

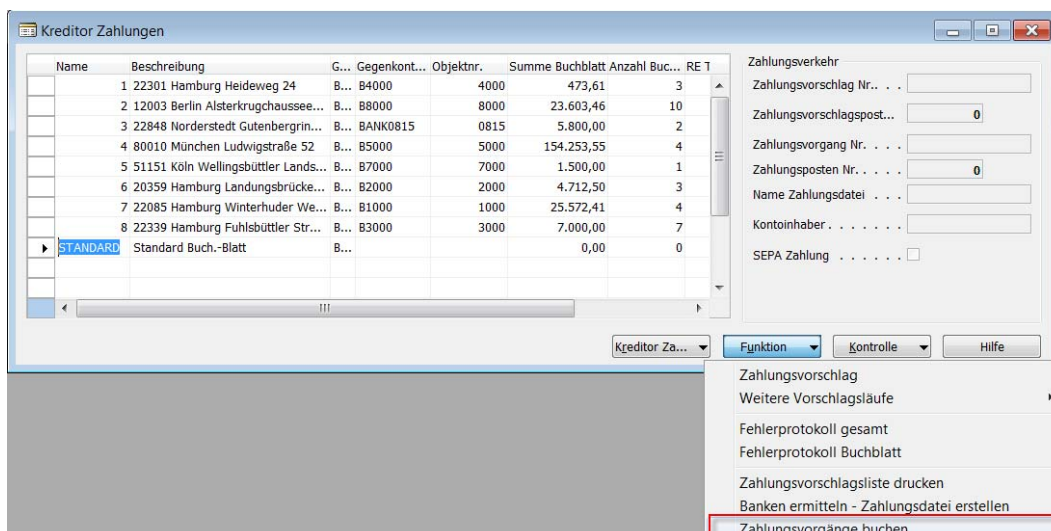
5.2.3 DTAUS erstellen

Starten Sie die *Funktion > Banken ermitteln*.

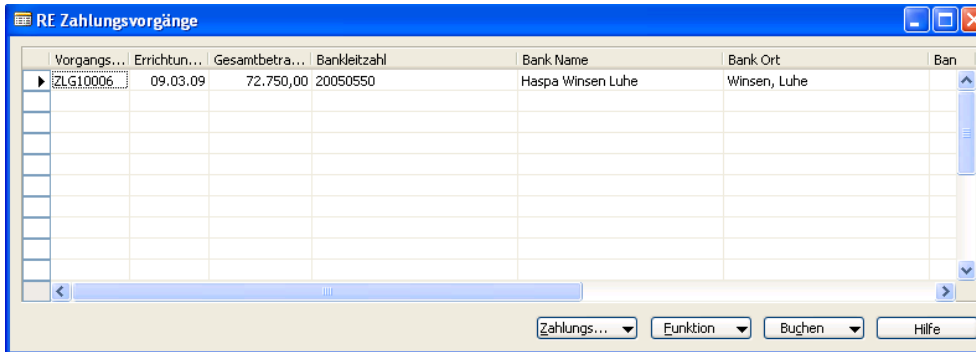


5.2.4 Buchen

Sobald die Datei erstellt und erfolgreich an die Bank übermittelt wurde, sollte der Zahlungsvorgang schnellstmöglich gebucht werden. Öffnen Sie über *Funktion > Zahlungsvorgänge buchen*.



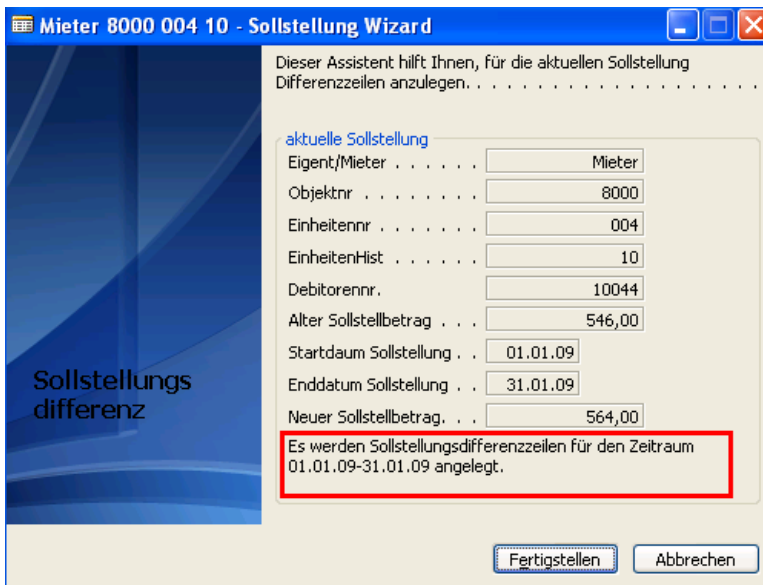
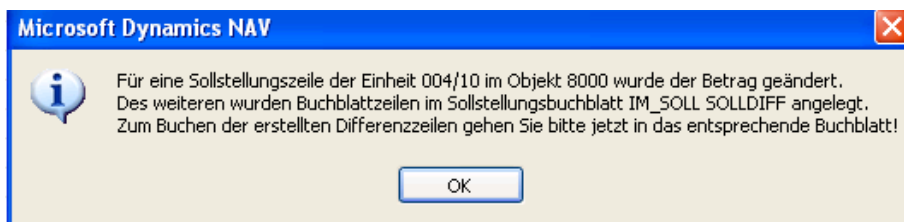
Markieren Sie den/die Zahlungsvorgänge mit **STRG+F1**. Buchen Sie den Zahlungsvorgang.



6 Storno- und Korrekturbuchungen

6.1 Korrekturen im Bereich Sollstellung

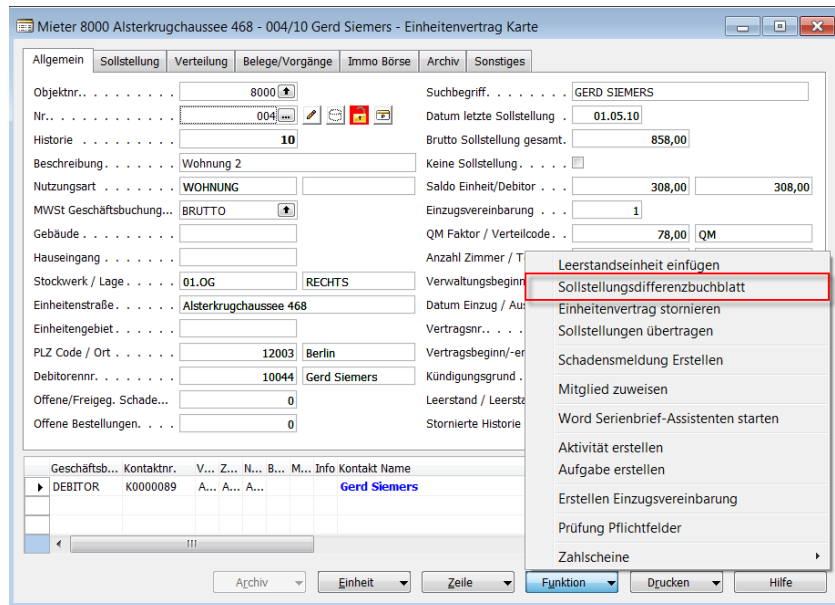
Ändern Sie bei einer Einheit z.B. den Sollstellungsbetrag für einen Zeitraum, für den die Sollstellung bereits gebucht wurde, entstehen Sollstellungsdifferenzbuchblattzeilen.

Das *Sollstellungsdifferenzbuchblatt* erreichen Sie über folgenden Weg

- aus dem Vertrag über *Vertrag > Sollstellungsdifferenzbuchblatt*

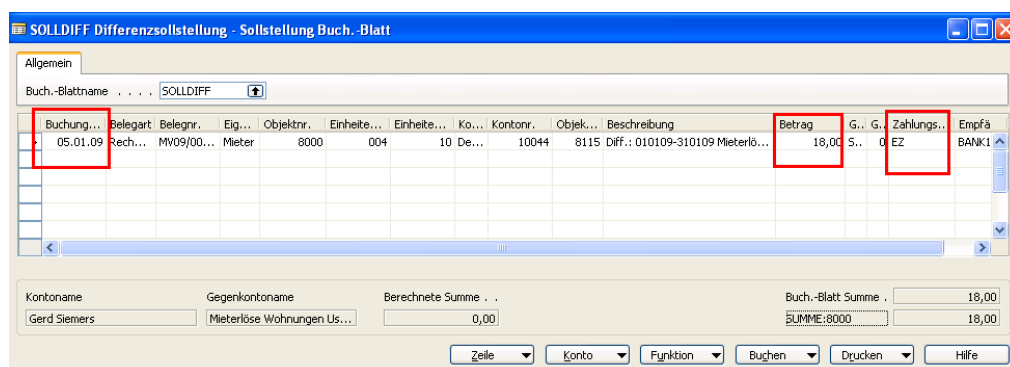
- aus der *Einheit* über *Funktion* > *Sollstellungsdifferenzbuchblatt*
- aus den Sollstellungen über *Sollstellungen* > *Sollstellungsdifferenzbuchblatt*



Bitte überprüfen Sie die erstellte(n) Buch.-Blatt-Zeilen.

- Ist das *Buchungsdatum* korrekt? Die Vorbelegung erfolgt immer mit Tagesdatum.
- Ist der *Betrag* korrekt?
- Ist der *Zahlungsformcode* korrekt?

Sofern alle Angaben richtig sind, können Sie das Buch.-Blatt buchen.



Ergibt sich nach der regulären Sollstellung die Neuvermietung eines Leerstandes, muss die Sollstellung für den neuen Mieter über den regulären Sollstellungslauf, wie in Kapitel 1 beschrieben, nachgeholt werden. Wurden für den Leerstand Leerstandsposten erstellt, wird die Korrektur in einem Sollstellungsdifferenzbuchblatt vorgeschlagen.

6.2 Stornieren von Buch.-Blattposten

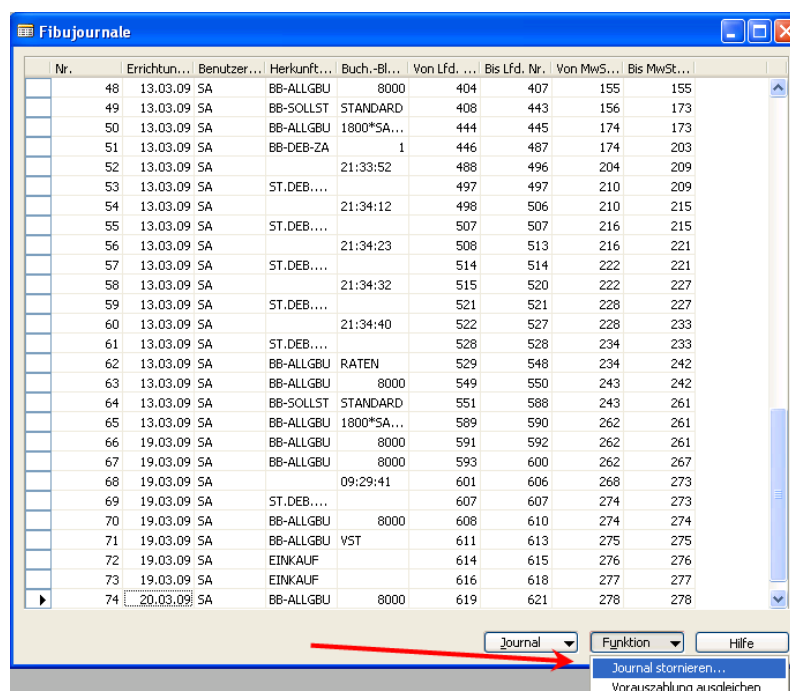
Sie können einzelne Posten oder ganze Journale über eine Automatikfunktion stornieren. Der ursprüngliche Posten muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Der Posten muss aus einem Buch.-Blatt gebucht worden sein.
- Debitoren- oder Kreditorenposten müssen offen sein.
- Die Posten dürfen nicht durch einen Storno entstanden sein.
- Die Posten dürfen nicht durch einen automatischen Zahlungsprozess entstanden sein.
- Posten aus einem Sollstellungsprozess können nur über das Journal storniert werden. Einzelne Sollstellungsposten können nicht storniert werden.

Zum Stornieren wählen Sie einen der nachfolgenden Wege.

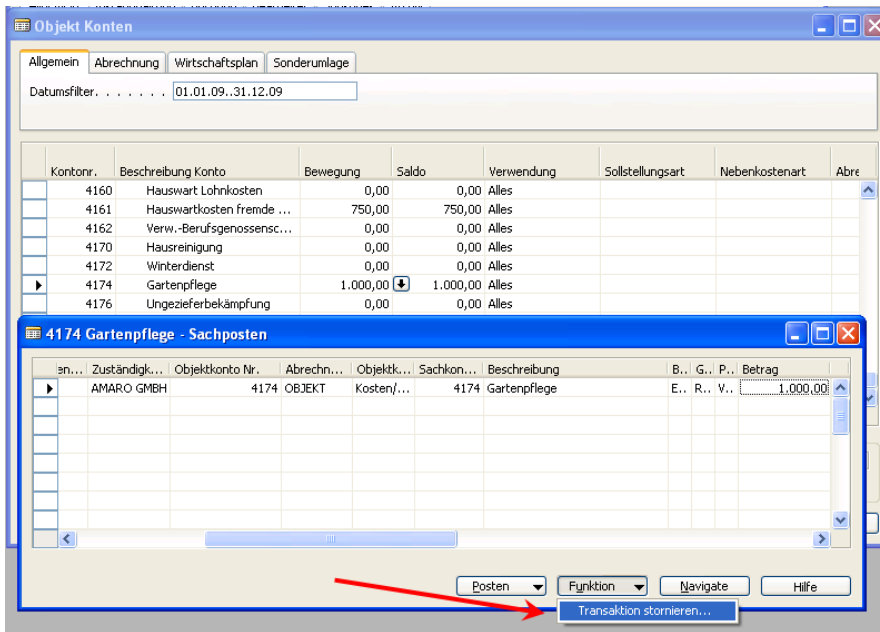
6.2.1 Journal stornieren

Das Journal soll storniert werden. Alle Posten innerhalb dieses Journals werden storniert. Wählen Sie *Buchhaltung > Historie > Journale*. Wählen Sie das Journal, das storniert werden soll. Wählen Sie *Funktion > Journal stornieren*. Wählen Sie sodann *Stornieren > Stornieren*.



6.2.2 Einzelne Buchung stornieren

Eine einzelne Buchung soll storniert werden. Die Storno-Funktion steht Ihnen am *Sachposten, Bankposten, Debitoren- und Kreditorenposten* und am *Anlagenposten* zur Verfügung. Wählen Sie den Posten aus. Wählen Sie *Funktion > Transaktion stornieren*.

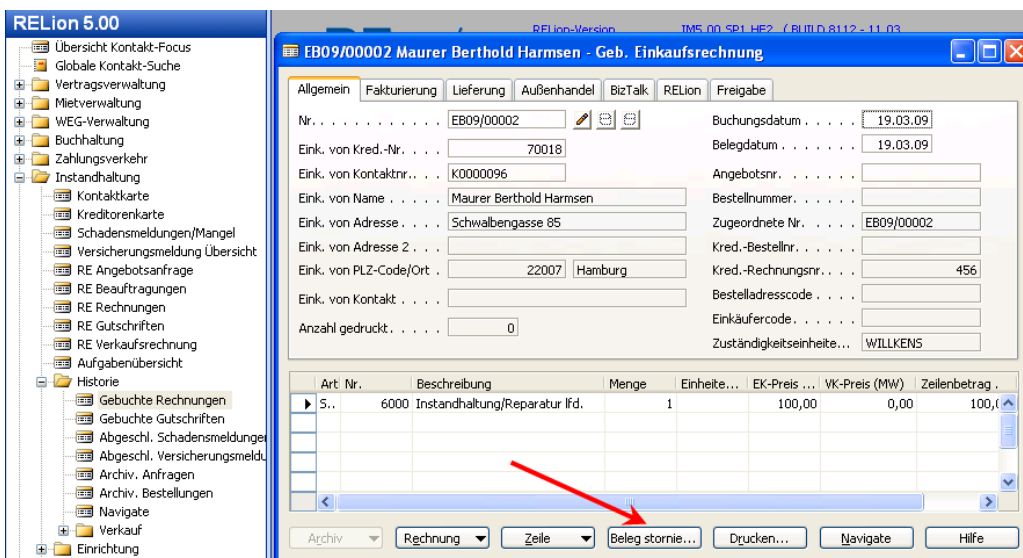


Wählen Sie *Stornieren* > *Stornieren*.

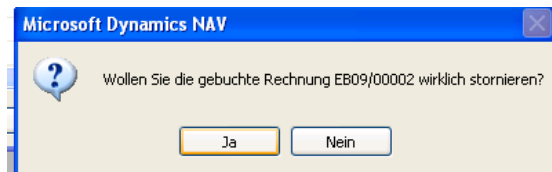
6.3 Stornieren von Eingangsrechnungen und Eingangsgutschriften

Eine Eingangsrechnung oder –gutschrift kann nur storniert werden, wenn der Kreditorenposten noch nicht ausgeglichen wurde.

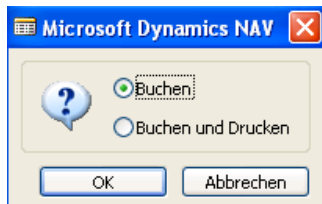
Wählen Sie *Instandhaltung* > *Historie* > *Gebuchte Rechnungen*. Wählen Sie die *Gebuchte Rechnung* aus, die Sie stornieren möchten. Klicken Sie auf *Beleg stornieren*.



Bestätigen Sie die nachfolgende Meldung mit Ja.



Wählen Sie in der dann folgenden Meldung eine der beiden Möglichkeiten aus.

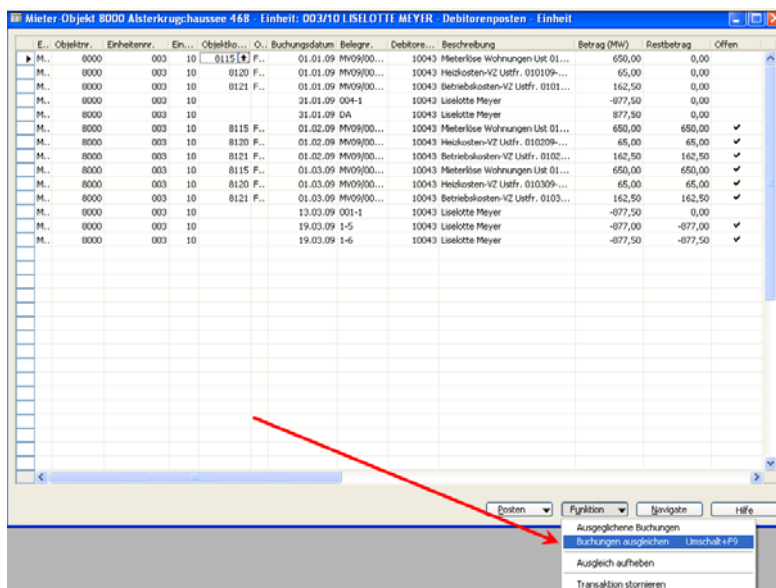


Verfahren Sie mit Gutschrift gleichermaßen. Wählen Sie unter *Sie Instandhaltung > Historie > Gebuchte Gutschriften* aus.

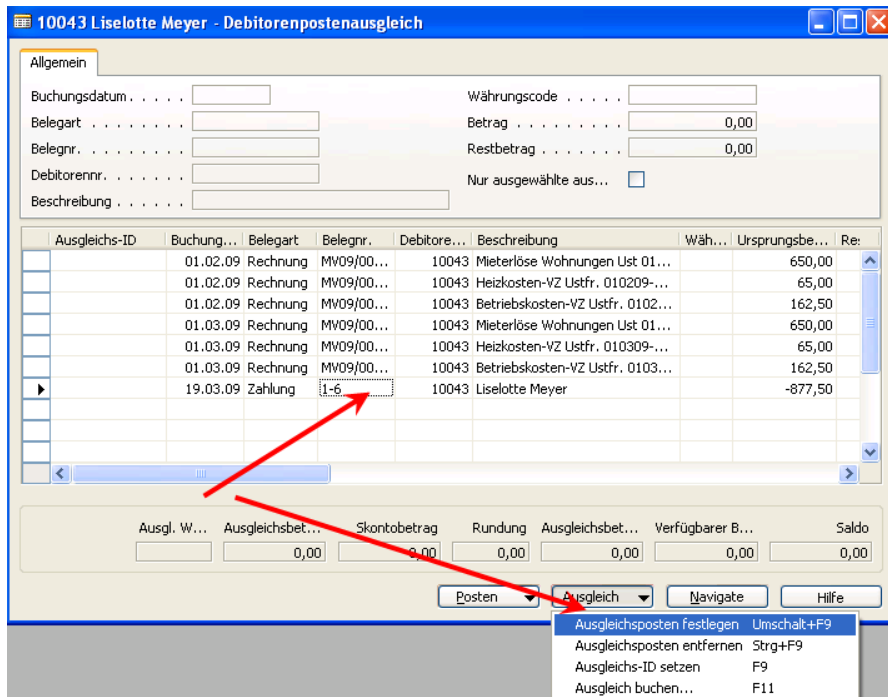
6.4 Nachträglicher Postenausgleich debitorisch

Wenn Sie eine debitorische Buchung erzeugen, ohne dabei den Ausgleich mit einem Posten vorzunehmen, so haben Sie auch noch später die Möglichkeit, den Posten auszugleichen.

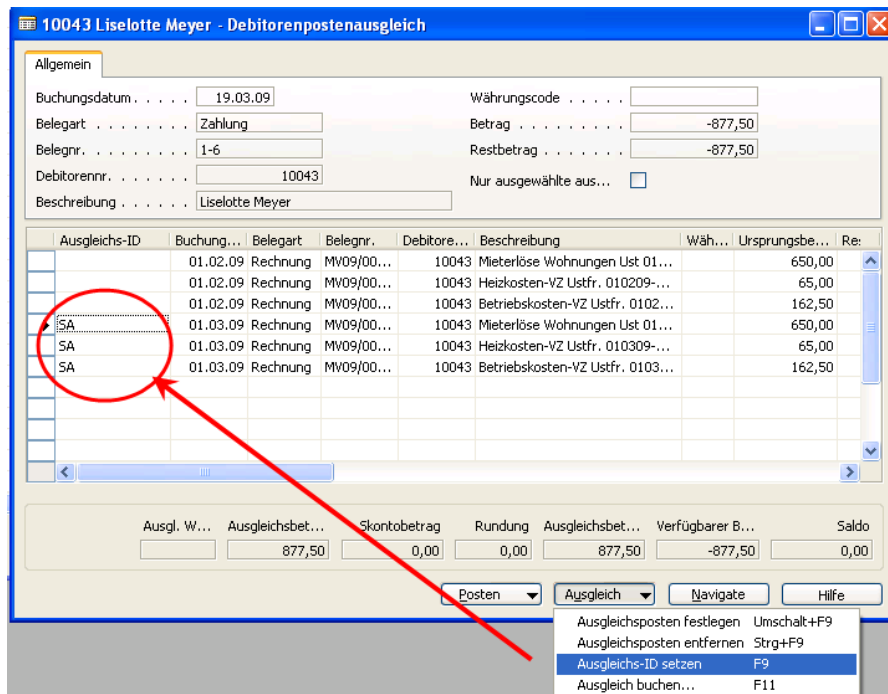
Rufen Sie den *Debitor* auf, bei dem Sie einen nachträglichen Postenausgleich ausführen möchten. Wählen Sie z.B. *Einheitenkarte > Posten*. Klicken Sie auf *Funktion > Buchungen ausgleichen*.



Klicken Sie auf den Zahlungsposten, den Sie ausgleichen möchten. Klicken Sie auf *Ausgleich > Ausgleichsposten festlegen*.



Die Registerkarte wird im Kopfbereich mit den Daten der Zahlung gefüllt. Klicken Sie im Zeilenbereich die Zeile an, die Sie mit der Zahlung verrechnen möchten. Verfahren Sie ebenso mit weiteren Posten, die Sie mit dieser Zahlung verrechnen wollen.



Buchen Sie nun den Ausgleich in dem Sie auf *Ausgleich > Ausgleich buchen* klicken.

10043 Liselotte Meyer - Debitorenpostenausgleich

Allgemein

Buchungsdatum 19.03.09 Währungscode

Belegart Zahlung Betrag -877,50

Belegnr. 1-6 Restbetrag -877,50

Debitorennr. 10043 Nur ausgewählte aus... ☐

Beschreibung Liselotte Meyer

Ausgleichs-ID	Buchung...	Belegart	Belegnr.	Debitore...	Beschreibung	Wäh...	Ursprungsbe...	Re:
	01.02.09 Rechnung	MV09/00...		10043	Mieterlöse Wohnungen Ust 01...			650,00
	01.02.09 Rechnung	MV09/00...		10043	Heizkosten-VZ Ustfr. 010209-...			65,00
	01.02.09 Rechnung	MV09/00...		10043	Betriebskosten-VZ Ustfr. 0102...			162,50
SA	01.03.09 Rechnung	MV09/00...		10043	Mieterlöse Wohnungen Ust 01...			650,00
SA	01.03.09 Rechnung	MV09/00...		10043	Heizkosten-VZ Ustfr. 010309-...			65,00
SA	01.03.09 Rechnung	MV09/00...		10043	Betriebskosten-VZ Ustfr. 0103...			162,50

Ausgl. W... Ausgleichsbet... Skontobetrag Rundung Ausgleichsbet... Verfügbarer B... Saldo

877,50 0,00 0,00 877,50 -877,50 0,00

Posten Ausgleich Navigate Hilfe

Ausgleichsposten festlegen Umschalt+F9
Ausgleichsposten entfernen Strg+F9
Ausgleichs-ID setzen F9
Ausgleich buchen... F11

6.5 Nachträglicher Postenausgleich kreditorisch

Wenn Sie eine kreditorische Buchung erzeugen, ohne dabei den Ausgleich mit einem Posten vorzunehmen, so haben Sie auch noch später die Möglichkeit, den Posten auszugleichen.

Rufen Sie den *Kreditor* auf, bei dem Sie einen nachträglichen Postenausgleich ausführen möchten. Wählen Sie *Kreditor > Posten*. Klicken Sie auf *Funktion > Buchungen ausgleichen*.

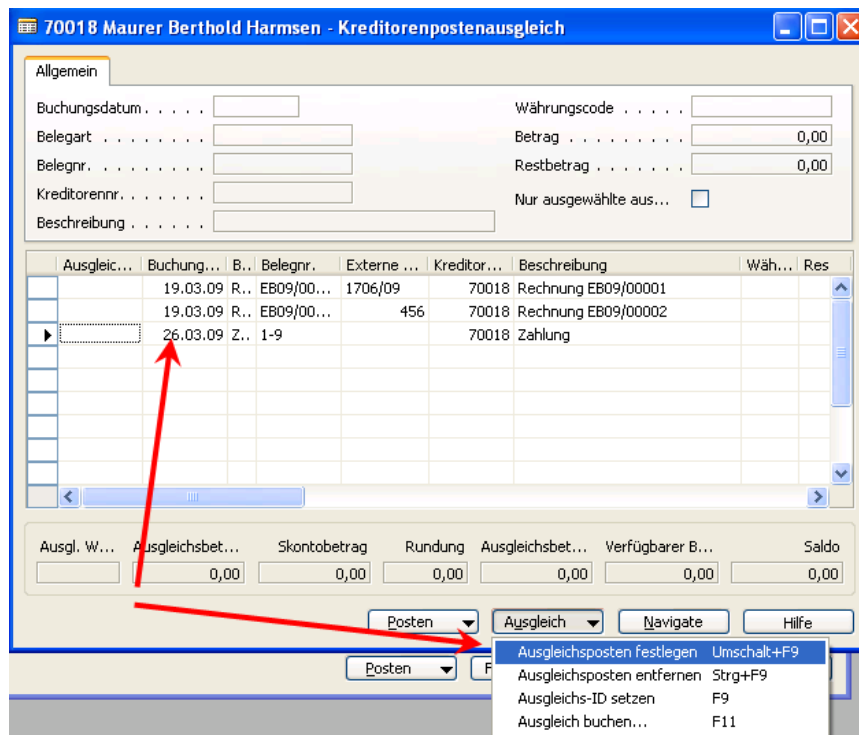
70018 Maurer Berthold Harmsen - Kreditorenposten

Buchung...	Belegart	Offen	Belegnr.	Externe Beleg...	Beschreibung	Restbetrag	Wä
19.03.09 Rechnung		✓	EB09/00001	1706/09	Rechnung EB09/00001	-51,29	
19.03.09 Rechnung		✓	EB09/00002	456	Rechnung EB09/00002	-100,00	
26.03.09 Zahlung		✓	1-9		Zahlung	51,29	

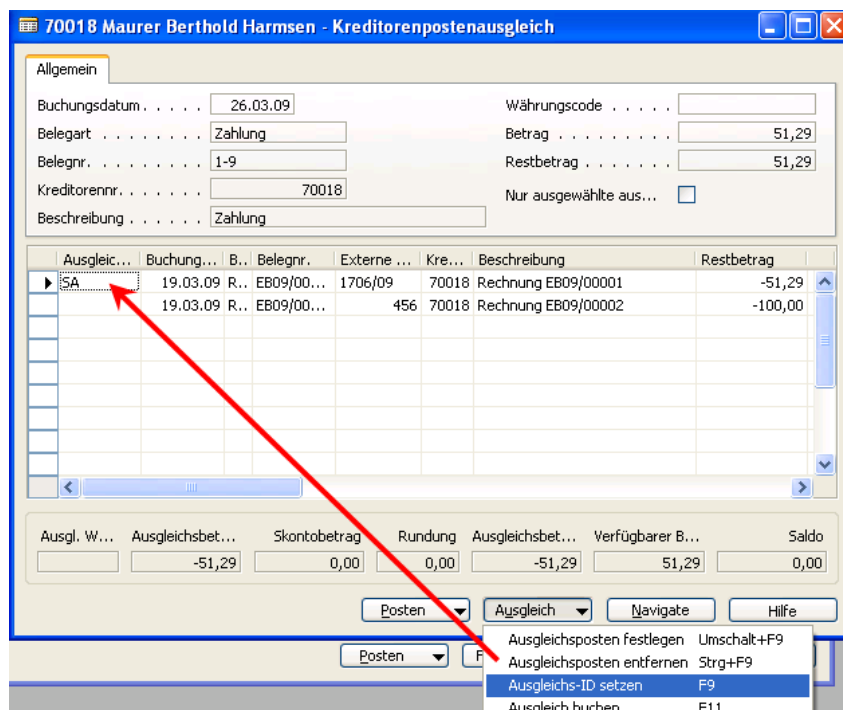
Posten Funktion Navigate Hilfe

Posten ausgleichen Umschalt+F9
Ausgleich aufheben...
Transaktion stornieren...

Klicken Sie auf den Zahlungsposten, den Sie ausgleichen möchten. Klicken Sie auf *Ausgleich -> Ausgleichsposten festlegen*.



Die Registerkarte wird im Kopfbereich mit den Daten der Zahlung gefüllt. Klicken Sie im Zeilenbereich die Zeile an, die Sie mit der Zahlung verrechnen möchten.



Buchen Sie nun den Ausgleich in dem Sie auf *Ausgleich* > *Ausgleich* buchen klicken.

6.6 Postenausgleich aufheben

Durch das Aufheben bereits gebuchter Ausgleichsvorgänge werden geschlossene *Debitoren-* oder *Kreditorenposten* wieder geöffnet. Beim Aufheben des Ausgleiches eines Postens werden alle Sachkontenbuchungen, die durch den vorherigen Ausgleich entstanden sind, korrigiert.

Klicken Sie auf den *Kreditoren-* bzw. *Debitorenposten*, dessen Ausgleich Sie aufheben möchten. Klicken Sie auf *Funktion > Ausgleich aufheben*. Im nächsten Fenster wird der ursprüngliche detaillierte Posten angezeigt.

Klicken Sie auf *Ausgleich aufheben*.