



# Beispiele

## Buchungsbeispiele

---

Alle Rechte vorbehalten, auch die der photomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien.

Die in diesem Buch erwähnten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Weder die Firma enventa financial solutions GmbH noch die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen eine juristische Verantwortung oder sonstige Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar.

© Copyright enventa financial solutions GmbH, Stuttgart. Alle Rechte vorbehalten.

7202202



**enventa financial solutions GmbH**  
Tränkestraße 11  
70597 Stuttgart

**Zentrale**  
+49 711 727246-0  
Info.financial@enventa-group.com  
www.enventa-group.com

**syska ProFI Support**  
+49 721 98593-53  
profisupport@enventa-group.com  
www.enventa-group.com/produkt/profi

---

# Inhalt

<b>Übersicht und Hinweise</b>	<b>1</b>
Allgemeines.....	1
Steuerbuchungen .....	1
Hinweise zur Bedienung und zu den Beispielen .....	1
<b>Sachkontenbuchungen</b>	<b>5</b>
Buchungen zwischen zwei (steuerfreien) Sachkonten .....	5
Hinweis .....	5
Geschäftsvorfall .....	5
Vorgehensweise .....	5
Aufteilungs- bzw. Splittbuchungen.....	7
Geschäftsvorfall .....	7
Vorgehensweise .....	7
Buchungen mit zwei unterschiedlichen Steuersätzen auf das gleiche Sachkonto .....	11
Wichtiger Hinweis.....	11
Geschäftsvorfall .....	11
Vorgehensweise .....	12
Eröffnungsbuchungen gegen Sachkonten .....	14
Geschäftsvorfall .....	14
Vorgehensweise .....	14
Eröffnungsbuchungen gegen Personenkonten .....	15
Geschäftsvorfall .....	16
Vorgehensweise .....	16
<b>Buchungen mit Offenen Posten</b>	<b>19</b>
OP-Anlage .....	19
Geschäftsvorfall .....	19
Vorgehensweise .....	19
Hinweise zum OP-Ausgleich .....	21
OP-Ausgleich .....	22
Geschäftsvorfall .....	22
Vorgehensweise .....	22
Hinweise und Ergänzungen zum OP-Ausgleich .....	25
<b>Buchungen mit Fremdwährungs-OPs</b>	<b>29</b>
Anlage eines Fremdwährungs-OPs.....	29
Geschäftsvorfall .....	29
Vorgehensweise .....	29
Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs .....	32
Geschäftsvorfall .....	32
Vorgehensweise .....	32
<b>Buchungen mit OPs im OPOS-Modul</b>	<b>35</b>
OP-Ausgleich im OPOS-Modul .....	35

	Geschäftsvorfall .....	35
	Vorgehensweise .....	35
<b>Glossar</b>		<b>41</b>
<b>Index</b>		<b>43</b>

# Übersicht und Hinweise

---

## Allgemeines

In den nachfolgenden Abschnitten finden Sie Beispiele für häufig vorkommende Geschäftsvorfälle. Die Schritt-für-Schritt-Anleitungen sollen Ihnen helfen, sich in die Buchungserfassung von syska ProFI einzuarbeiten.

Wir empfehlen, die Beispiele direkt im Programm in einem Testmandanten nachzuvollziehen.

Die in den Beispielen gezeigten Möglichkeiten der Buchungserfassung sind auch auf andere Buchungsvorgänge anwendbar. Beispielsweise wird die Erfassung einer Aufteilungsbuchung anhand zweier Sachkonten dargestellt, Sie können Aufteilungsbuchungen aber natürlich auch in Zusammenhang mit anderen Konten durchführen.

---

## Steuerbuchungen

Die Buchungsmaske erkennt automatisch anhand der angesprochenen Konten, ob die Buchung mit oder ohne Steuerbuchung erfolgt. Werden beispielsweise in einer Buchung zwei Sachkonten, denen keine Steuer hinterlegt wurde, angesprochen, dann erfolgt die Buchung steuerfrei. Wird dagegen ein Aufwandskonto mit Regel-Vorsteuer und ein Kreditorenkonto in einer Buchung verwendet, dann erfolgt automatisch eine Vorsteuerbuchung.

Sie müssen also weder manuelle Steuerbuchungen eingeben noch Steuerkennziffern o.ä. verwenden. Es genügt im Standardfall, den Bruttobetrag der Buchung anzugeben, der Steuerbetrag und die Steuerbuchung wird automatisch erzeugt.

---

**Hinweis:** Damit die Steuerautomatik die Steuer korrekt erkennen und verbuchen kann ist es wichtig, dass den Sachkonten die korrekte Steuerart zugewiesen wurde (dies wird jeweils in der Sachkontenkarte festgelegt). Zudem müssen in der Steuerverwaltung sowohl Steuersatz als auch die zugehörigen Steuer- und Skontokonten hinterlegt worden sein. Informationen dazu finden Sie im Handbuch zur Finanzbuchhaltung im Kapitel Steuerverwaltung.

---

---

## Hinweise zur Bedienung und zu den Beispielen

- Die folgenden Beispiele orientieren sich an dem DATEV-Standardkontenrahmen SKR03.

- Sie erreichen die Fibu-Buchungsmaske entweder über den Eintrag "Buchungen erfassen" im Menüband "Bearbeiten" oder mit der Tastenkombination STRG+B.
- Verwenden Sie in der Buchungsmaske zum Wechsel zwischen den Eingabefeldern die **Eingabe-(Enter-)Taste**. Diese ist, im Gegensatz zur Tabulatortaste, programmgeführt und erkennt, welche Felder bereits bestätigt wurden. Sie können sowohl die normale Eingabe-Taste als auch die mit "Enter" beschriftete Eingabetaste auf dem Ziffernblock verwenden.
- Zudem sollten Sie darauf achten, dass die die **Num-Taste** oberhalb des Ziffernblocks eingeschaltet ist (i.d.R. leuchtet dann eine Kontrolllampe auf der Tastatur), damit Zahleneingaben über den Ziffernblock möglich sind.
- Als Eingabeart wird in den Beispielen (falls nicht explizit anders angegeben), die Eingabeart "Brutto" verwendet, d.h. Sie erfassen immer den Bruttobuchungsbetrag. Dies ist die Standardeinstellung. Falls Sie keine Änderung vorgenommen haben, ist diese Eingabeart in der Buchungsmaske voreingestellt.
- Sofern nicht anders angegeben, wird für alle Beispiele die Buchungsart **Laufende Geschäftsvorfälle** verwendet und die Buchungen werden direkt gebucht, d.h. nicht im Stapel erfasst. Die Buchungserfassung im Stapel entspricht der Buchungserfassung bei direkten Buchungen.
- Im Abschnitt "Bedienung" im Handbuch bzw. der Online-Hilfe zum Fibu-Modul sind die verschiedenen Möglichkeiten der **Datumseingabe** aufgeführt, nutzen Sie diese, um sich die Eingabe zu erleichtern.
- In den Optionen der Buchungsmaske sollten Sie beim Nachvollziehen der Beispiele die Optionen  
"Steuerart bestätigen"  
"Steuerbetrag bestätigen"  
"OP-Werte bestätigen"  
eingeschaltet haben.  
Die Buchungsmaske bietet eine Vielzahl weiterer Einstellungsoptionen, mit der Sie die Bedienung weiter anpassen können. Eine detaillierte Beschreibung der Einstellungen finden Sie im Abschnitt "Buchungsmaske anpassen" im Kapitel "Buchen von Geschäftsvorfällen" im Handbuch zur Finanzbuchhaltung oder in der Online-Hilfe.
- Die Beschreibungen der Buchungsabläufe und die Abbildungen gehen davon aus, dass der Buchungsmandant als "periodenfrei" eingestellt ist, d.h. die zeitliche Einordnung der Buchung erfolgt nur anhand des Belegdatums. Falls Sie "periodenbestimmt" buchen, müssen Sie zusätzlich zum Belegdatum die Buchungsperiode in der Buchungsmaske einstellen. Die zeitliche Einordnung der Buchung erfolgt gemäß der beim Buchen angegebenen Periode.
- Die Buchungen in den Beispielen erfolgen ohne Erfassung von Kostenrechnungsdaten. Falls Sie mit der Kostenrechnung arbeiten, müssen Sie (wenn Kostenkonten in Buchungen angesprochen werden) noch die Kostenrechnungsdaten in einer separaten Maske erfassen. Diese wird zusätzlich zur Buchungsmaske geöffnet und entspricht von der Bedienung her grundsätzlich der Buchungsmaske. Informationen zur Erfassung von Kostenrechnungsdaten finden Sie im Handbuch bzw. der Online-Hilfe zur Kostenrechnung.
- Wenn Buchungen direkt, d.h. ohne Stapel, gebucht werden, können die Eingaben in der Buchungsmaske solange noch abgeändert werden, **bis Sie das Speichern der Buchung auslösen**. Danach ist die Buchung endgültig in die Datenbank übernommen und kann nicht mehr geändert werden!  
Werden die Buchungen in einem Stapel erfasst, dann können Sie die Buchungen solange noch ändern bzw. löschen, bis der Stapel verbucht wurde. Nach der Stapelverbuchung sind die Buchungen ebenfalls endgültig in die Datenbank übernommen worden und ebenfalls nicht mehr änderbar. Weitere Informationen zum

Arbeiten mit Stapelbuchungen finden Sie im Kapitel "Stapelbuchungen" im Handbuch des Fibu-Moduls oder in der Online-Hilfe.





# Sachkontenbuchungen

---

## Buchungen zwischen zwei (steuerfreien) Sachkonten

### Hinweis

Buchungen zwischen zwei Sachkonten in der Buchungsart "Laufende Geschäftsvorfälle" sind nur zwischen steuerfreien Konten möglich.

Für Umbuchungen zwischen steuerpflichtigen Konten muss auf die Buchungsart auf "Umbuchungen" gewechselt werden. Hinweise dazu finden Sie im Handbuch zur Finanzbuchhaltung im Abschnitt "Buchungen erfassen" im Kapitel "Buchen von Geschäftsvorfällen".

### Geschäftsvorfall

Buchung vom Bankkonto auf das Kassenkonto in Höhe von 1.000,-.

#### *Buchungssatz*

Kasse	1.000,-	an	Bank	1.000,-
-------	---------	----	------	---------

Beide Sachkonten müssen als steuerfreie Finanzkonten angelegt sein.

### Vorgehensweise

Die Eingabe der Buchung wird im Folgenden schrittweise beschrieben. Verwenden Sie nach jedem Schritt die Eingabe-Taste, um in das nächste Feld der Buchungsmaske zu gelangen.

1. Geben Sie ein Belegdatum ein.
2. Geben Sie eine Belegnummer ein. Sie können die Belegnummer entweder manuell eingeben oder Sie verwenden die Pfeiltasten, um die Eingabe hoch bzw. herunter zu zählen.
3. Falls Sie mit Buchungskategorien arbeiten: Wählen Sie gegebenenfalls, sollten Sie mit Kategorien buchen, eine Kategorie aus.
4. Geben Sie als Sollkonto die Kontonummer des Kassenkontos ein. Im Beispiel "1000". Neben der direkten Eingabe der Kontonummer können Sie u.a.:
  - das Konto mit der F7-Taste über die Sachkontenkartei suchen und in die Buchungsmaske übernehmen

-das Kontokürzel bzw. einen Teil davon eingeben und mit der Eingabe-Taste eine automatische Suche starten.

5. Geben Sie als Habenkonto die Kontonummer der Bank an. Im Beispiel: "1200".  
Neben der direkten Eingabe der Kontonummer können Sie u.a.:  
-das Konto mit der F7-Taste über die Sachkontenkartei suchen und in die Buchungsmaske übernehmen  
-das Kontokürzel bzw. einen Teil davon eingeben und mit der Eingabe-Taste eine automatische Suche starten.
6. Geben Sie als Betrag den zu verbuchenden Gesamtbruttobetrag ein. Im Beispiel: "1.000,-".
7. Geben Sie den Buchungstext ein, z.B.: "Umbuchung".
8. Wenn Sie nach Eingabe des Buchungstextes die Eingabe-Taste betätigen, springt der Fokus auf der Schaltfläche "Speichern", diese ist jetzt hervorgehoben (grün umrandet, siehe Abbildung unten).  
In diesem Zustand ist die Buchung vollständig erfasst, aber noch nicht gespeichert (und kann bei Bedarf noch einmal abgeändert werden).
9. Drücken Sie erneut die Eingabe-Taste, um die Buchung endgültig zu speichern.

<kein Stapel gewählt> 2016 Okt. Lfd. Geschäftsvorfälle Demo Automotive Deutschland X

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> Buchungsort: Lfd. Geschäftsvorfälle Abst. Konto: Abst. Summe: 592.670,00 EUR Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 Oktober

Belegdatum: 14.10.2016 Belegnummer: 57141 Kategorie: gewöhnl. Geschäftsbetrieb

Sollkonto: 1000 Habenkonto: 1200 Bruttobetrag: 1.000,00 Währung: EUR

Kasse Saldo: 2.957,59 Bankkonto Saldo: 8.270.097,77 1.000,00 EUR

Buchungstext: Umbuchung Kostenschablone:

Steuerart: Keine Steuer Steuer %: Steuerbetrag:

OP-Valutadatum: OP-Rechnungsnr.: OP-Zahlziel:

1 2

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
14.10.2016	57141	1000	1200	1.000,00	EUR	1.000,00	Umbuchung			

Speichern Abbrechen

Abbildung: die vollständig ausgefüllte Buchungsmaske vor dem Speichern.

---

# Aufteilungs- bzw. Splittbuchungen

Mittels einer Splittbuchung haben Sie die Möglichkeit, eine Buchung sollseitig oder habenseitig (oder beidseitig) auf mehrere Teilbuchungen zu verteilen. Hierbei ist es möglich, eine Verteilung auf bis zu 512 Teilbuchungen vorzunehmen.

## Geschäftsvorfall

---

Hinweis: Nachfolgend wird eine Aufteilung auf der Sollseite der Buchung beschrieben. Für eine Aufteilung der Habenseite erfolgt die Eingabe im Haben-Konto-Feld der Buchungsmaske.

---

Kauf von Waren gegen Barzahlung für 10.000,- netto. Davon 3.000,- mit 7% und 7.000,- mit 19% Mehrwertsteuer.

### *Buchungssatz*

Wareneingang voll	7.000,-			
Vorsteuer 19%	1.330,-			
Wareneingang halb	3.000,-			
Vorsteuer 7%	210,-	an	Kasse	11.540,-

Für die automatische Steuerverbuchung muss beim Konto "Wareneingang voll" der Regel-Vorsteuersatz, beim Konto "Wareneingang halb" der ermäßigte Vorsteuersatz hinterlegt sein. Das Kassenkonto muss als steuerfreies Finanzkonto angelegt sein.

## Vorgehensweise

Die Eingabe der Buchung wird im Folgenden schrittweise beschrieben. Verwenden Sie nach jedem Schritt die Eingabe-Taste, um in das nächste Feld der Buchungsmaske zu gelangen.

1. Geben Sie ein Belegdatum ein
2. Geben Sie die Belegnummer ein. Sie können die Belegnummer entweder manuell eingeben, oder Sie verwenden die Pfeiltasten, um die Eingabe hoch- bzw. herunter zu zählen.
3. Falls Sie mit Buchungskategorien arbeiten: Wählen Sie gegebenenfalls, sollten Sie mit Kategorien buchen, eine Kategorie aus.
4. Geben Sie als Sollkonto die **Ziffer 0** ein, um den Sollsplitt einzuleiten.
5. Geben Sie als Habenkonto die Kontonummer der Kasse an. Im Beispiel: "1000". Neben der direkten Eingabe der Kontonummer können Sie u.a.:
  - das Konto mit der F7-Taste über die Sachkontenkartei suchen und in die Buchungsmaske übernehmen
  - das Kontokürzel bzw. einen Teil davon eingeben und mit der Eingabe-Taste eine automatische Suche starten
6. Geben Sie als Betrag den zu verbuchenden Gesamtbruttobetrag ein. Im Beispiel: "11540".
7. Geben Sie den Buchungstext für die erste Zeile ein, z.B.: "Warenlieferung".
8. Die Einfügemarke springt jetzt wieder in das Feld Sollkonto, das Eingabefeld Habenkonto wird gesperrt.

<kein Stapel gewählt> 2016 Nov. Lfd. Geschäftsvorfälle Demo Automotive Deutschland

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> Buchungsart: Lfd. Geschäftsvorfälle Abst.Konto: Abst.Summe: 592.670,00 EUR Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 November

Belegdatum: 15.11.2016 Belegnummer: ER08821 Kategorie:

Sollkonto: Habenkonto: 1000 Bruttobetrag: 11.540,00 Währung: EUR

Kasse Saldo: 2.957,59 11.540,00 EUR

Buchungstext: Warenlieferung bar Kostenschablone:

Steuerart: Steuer %: Steuerbetrag:

OP-Valutadatum: OP-Rechnungsnr.: OP-Zahlziel:

1 2

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
15.11.2016	ER08821		1000	11.540,00	EUR	11.540,00	Warenlieferung bar			

Speichern Abbrechen

Abbildung: Die Buchungsmaske nach der ersten Buchungszeile, jetzt beginnt die Eingabe der Aufteilungszeilen.

9. Geben Sie nun als Sollkonto das erste Konto der Aufteilung ein, im Beispiel "3400". Neben der direkten Eingabe der Kontonummer können Sie u.a.:
  - das Konto mit der F7-Taste über die Sachkontenkartei suchen und in die Buchungsmaske übernehmen
  - das Kontokürzel bzw. einen Teil davon eingeben und mit der Eingabe-Taste eine automatische Suche starten
10. Nach Eingabe des Sollkontos gelangen Sie durch Drücken der Eingabe-Taste in das Feld "Betrag". Hier wird der aktuelle Restbetrag vorgeschlagen, im Beispiel "11.540", da es sich um den ersten Teilbetrag handelt. Überschreiben Sie diesen Wert mit dem Bruttobetrag für die Waren mit 19% Vorsteuer. Im Beispiel: "8330,00". Tipp: Sie können im Betragsfeld "rechnen": Durch Eingabe von "7000\*1,19" und Drücken der Eingabe-Taste können Sie leicht den Bruttobetrag errechnen.
11. Jetzt können Sie einen weiteren Buchungstext für diese Buchungszeile eingeben, z.B. "Ware A".
12. Nach Eingabe des Buchungstextes gelangen Sie in das Feld "Steuerart". Hier wird die Steuerart gemäß Sachkonto-Einstellung vorgeschlagen, im Beispiel "Vorsteuer Regel". Bestätigen Sie diesen Vorschlag.
13. Daraufhin springt die Einfügemarke in das Feld "Steuerbetrag". Hier können Sie, falls notwendig, den Steuerbetrag so abändern, dass er mit einem eventuell

abweichenden Betrag des Belegs übereinstimmt. In unserem Beispiel können Sie den Steuerbetrag einfach mit der Eingabetaste bestätigen.

14. Sie gelangen jetzt – da noch nicht der gesamte Betrag der Habenseite verbucht wurde – wieder in das Sollkonto-Feld. Geben Sie die nächste Kontonummer ein. Hier: "3300".  
Neben der direkten Eingabe der Kontonummer können Sie:
  - das Konto mit der F7-Taste über die Sachkontenkartei suchen und in die Buchungsmaske übernehmen
  - das Kontokürzel bzw. einen Teil davon eingeben und mit der Eingabe-Taste eine automatische Suche starten
15. Die Einfügemarke springt jetzt in das Feld "Betrag", hier wird der noch nicht verteilte Restbetrag von 3.210,- vorgeschlagen. Bestätigen Sie diesen Betrag mit der Eingabetaste.
16. Im Feld Buchungstext kann zu dieser Teilbuchung ein separater Buchungstext eingegeben werden, z.B. "Ware B"
17. Nach Eingabe des Buchungstextes gelangen Sie in das Feld "Steuerart". Hier wird die Steuerart gemäß Sachkonto-Einstellung vorgeschlagen, im Beispiel "Vorsteuer Ermäßigt".  
Bestätigen Sie diesen Vorschlag.
18. Daraufhin springt die Einfügemarke in das Feld "Steuerbetrag". Hier können Sie, falls notwendig, den Steuerbetrag so abändern, dass er mit einem eventuell abweichenden Betrag des Belegs übereinstimmt. In unserem Beispiel können Sie den Steuerbetrag einfach mit der Eingabetaste bestätigen.
19. Die Buchung ist jetzt vollständig erfasst und der Buchungssatz kann gespeichert werden, das heißt der Fokus liegt nun auf der Schaltfläche "Speichern", die vorher noch deaktiviert war.  
Sie haben jetzt noch die Möglichkeit, die Buchung auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Die gesamte Buchung wird Ihnen in der Tabelle unterhalb der Eingabefelder angezeigt. Um eine Korrektur an einer der Teilbuchung vornehmen, führen Sie mit der Maus einen Doppelklick auf die abzuändernde Zeile aus. Die Teilbuchung wird daraufhin wieder in die Eingabefelder zurückgeschrieben, wo Sie die Angaben ändern können.  
Beachten Sie bitte, dass bei einer Verringerung eines der Teilbuchungsbeträge oder bei Erhöhung des Gesamtbuchungsbetrags eine neue Teilbuchung in Höhe der Differenz zu erfassen ist, bevor Sie die Buchung speichern können. Eine Verringerung des Gesamtbuchungsbetrags ist nicht möglich! In diesem Fall müssen Sie die Buchung über die "Abbrechen"-Schaltfläche verwerfen.

<kein Stapel gewählt> 2016 Nov. Lfd. Geschäftsvorfälle Demo Automotive Deutschland

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> Buchungsart: Lfd. Geschäftsvorfälle Abst.Konto: Abst.Summe: 592.670,00 EUR Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 November

Belegdatum: 15.11.2016 Belegnummer: ER08821 Kategorie:

Sollkonto: Habenkonto: 1000 Bruttobetrag: Währung: EUR

Kasse Saldo: 2.957,59 EUR

Buchungstext: Kostenschablone:

Steuerart: Steuer %: Steuerbetrag:

Summe: 1540,00 EUR Summe: 1540,00 EUR

OP-Valutadatum: OP-Rechnungsnr.: OP-Zahlziel:

Speichern Abbrechen

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
15.11.2016	ER08821		1000	11.540,00	EUR	11.540,00	Warenlieferung bar			
15.11.2016	ER08821	3400		8.330,00	EUR	8.330,00	Ware A	19,00	1.330...	
15.11.2016	ER08821	3300		3.210,00	EUR	3.210,00	Ware B	7,00	210,00	

Abbildung: Die Buchungsmaske mit vollständig eingetragener Buchung vor dem Speichern.

20. Speichern Sie die Buchung durch erneutes Drücken der Eingabe-Taste.

Wie am Beispiel zu sehen war ist es nicht erforderlich, die Steuerbuchung direkt einzugeben. Die Steuerbuchung wird anhand der in den Konten hinterlegten Steuerarten ermittelt und auf die entsprechenden Steuerkonten gebucht. Details zur Steuerverwaltung finden Sie im Kapitel Steuerverwaltung im Handbuch zum Fibu-Modul.

### Brutto-/Nettoeingabe der Buchungsbeträge

Sie haben die Möglichkeit, die Erfassungsart in der Buchungsmaske von "brutto" auf "netto" zu ändern. Sie finden das dazu notwendige Auswahlfeld oben rechts in der Buchungsmaske.

In diesem Erfassungsmodus wird statt dem Bruttobetrag der Nettobetrag eingegeben und die Steuer ggf. auf den Nettobetrag aufgerechnet.

Bei Splittbuchungen ist in der Eingabeart "netto" zu beachten, dass als insgesamt aufzuteilender **Gesamtbetrag** der Buchung der (Gesamt-)Bruttobetrag eingegeben werden muss. Die Beträge der einzelnen Teilbuchungen werden jedoch netto eingegeben!

Die Eingabeart "netto" eignet sich besonders zum Erfassen von aufzuteilenden Eingangs- bzw. Ausgangsrechnungen, bei denen zwar der Gesamtbetrag brutto, die Einzelposten auf dem Beleg jedoch nur netto ausgewiesen sind.

## *Gemischter Soll-Haben-Splitt*

Sie können gleichzeitig sowohl die Sollseite, als auch die Habenseite in einer Buchung aufteilen.

Hierzu geben Sie sowohl im Sollkonto- wie auch im Habenkonto jeweils eine **Ziffer 0** als Kontonummer ein. Im Betragsfeld der ersten Eingabezeile geben Sie den Gesamtbruttobetrag der Buchung ein.

Daraufhin wird das Feld "Habenkonto" gesperrt und die Einfügemarke steht im Feld "Sollkonto".

Beginnen Sie nun damit, den Gesamtbruttobetrag auf der Sollseite vollständig zu verteilen, genauso wie bei einer einseitigen Splittbuchung. Ist die Verteilung der Sollseite vollständig abgeschlossen, wird das Feld "Habenkonto" freigeschaltet.

Jetzt ist die Verteilung des Gesamtbruttobetrages auf die Teilbuchungen der Habenseite vorzunehmen. Sobald die Habenaufteilung vollständig erfolgt ist, kann die Buchung abgespeichert werden.

---

## Buchungen mit zwei unterschiedlichen Steuersätzen auf das gleiche Sachkonto

### Wichtiger Hinweis

In diesem Beispiel wird beschrieben, wie Sie die Steuerart innerhalb einer Buchung abändern können. Das Abändern der Steuerart innerhalb einer Buchung sollte jedoch nur bei **vorsteuerpflichtigen** Buchungen vorgenommen werden.

Bei **umsatzsteuerpflichtigen** Buchungen ist dies mit den Standardeinstellungen in der Steuerverwaltung nicht möglich. Falls Sie Erlöskonten mit wechselnden Steuersätzen bebuchen möchten, so müssen Sie die Steuerverwaltung – auch im Hinblick auf die Ermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung – entsprechend einrichten. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel "Steuerverwaltung" im Handbuch der Finanzbuchhaltung.

### Geschäftsvorfall

Sie kaufen bar Kasse mehrere Werbegeschenke ein, darunter auch einige Bücher, die dem ermäßigten MWSt-Satz unterliegen.

### *Buchungssatz*

Werbegeschenke	50,-			
Vorsteuer ermäßigt	3,50			
Werbegeschenke	100,-			
Vorsteuer Regel	19,-	an	Kasse	172,50

Für die automatische Steuerverbuchung muss beim Konto "Werbegeschenke" der Regel-Vorsteuersatz hinterlegt sein. Das Kassenkonto muss als steuerfreies Finanzkonto angelegt sein.

## Vorgehensweise

Die Eingabe der Buchung wird im Folgenden schrittweise beschrieben. Verwenden Sie nach jedem Schritt die Eingabe-Taste, um in das nächste Feld der Buchungsmaske zu gelangen.

1. Geben Sie das Belegdatum ein
2. Geben Sie eine Belegnummer ein.
3. Da im Gesamtbetrag unterschiedliche Steuersätze enthalten sind, müssen Sie eine Splittbuchung durchführen.  
Durch Eingabe einer Null im Feld Sollkonto wird die Splittbuchung eingeleitet.
4. Als Habenkonto geben Sie die Kontonummer des Bankkontos an. Hier "1000".  
Anschließend geben Sie den Bruttogesamtbetrag der Rechnung ein. Im Beispiel: "172,50".
5. Falls Sie mit Buchungskategorien arbeiten: Wählen Sie gegebenenfalls eine Kategorie aus.
6. Geben Sie einen Buchungstext ein, z.B. "Werbegeschenke". Anschließend springt die Einfügemarke in das Feld Sollkonto zurück.
7. Sie müssen nun die Buchungen der Sollseite erfassen, es soll zunächst die Teilbuchung mit ermäßigter Steuer eingegeben werden.  
Geben Sie das Sollkonto der ersten Teilbuchung ein, im Beispiel: "4630".
8. Geben Sie jetzt im Feld Bruttobetrag den Teilbetrag der Rechnung für die Bücher ein (brutto). Hier: "53,50".  
Tipp: Sie können im Betragsfeld "rechnen": Durch Eingabe von "50\*1,07" oder "50+3,50" können Sie leicht den Bruttobetrag errechnen.  
Beachten Sie: da das Aufwandskonto als Steuerart standardmäßig "Vorsteuer Regel" hinterlegt hat, wird Ihnen bei Eingabe des Buchungsbetrags zunächst der sich daraus ergebende (volle) Steuerbetrag im Feld "Steuerbetrag" angezeigt. Dies ändert sich dann im Laufe der weiteren Eingabe.
9. Als Buchungstext können Sie z.B. "Werbegeschenke Bücher" eingeben.
10. Die Einfügemarke springt nun (entsprechende Einstellung in den Buchungsmaskenoptionen vorausgesetzt, verwenden Sie ansonsten die Maus) in das Feld Steuerart.  
**Wählen Sie hier statt der voreingestellten Steuerart "Vorsteuer Regel" die Steuerart "Vorsteuer Ermäßigt" aus.**
11. Anschließend springt die Einfügemarke in das Feld Steuerbetrag. Durch den Wechsel der Steuerart hat sich auch der Steuerbetrag entsprechend angepasst.
12. Sie gelangen jetzt wieder in das Feld Sollkonto, geben Sie hier erneut die Nummer für das Aufwandskonto (im Beispiel "4630") ein.
13. Im Feld Bruttobetrag wird automatisch der Restbetrag von 119.- vorgeschlagen, bestätigen Sie diesen.
14. Als Buchungstext können Sie z.B. "Werbegeschenke sonstige" eingeben.
15. Die Einfügemarke springt daraufhin in das Feld "Steuerart". Da das Sachkonto als vorsteuerpflichtig angelegt wurde, steht hier die Steuerart "Vorsteuer-Regel".  
Bestätigen Sie diesen
16. Sie gelangen jetzt in das Feld Steuerbetrag. Da hier bereits der richtige Steuerbetrag eingetragen ist, können Sie auch dieses Feld mit der Eingabetaste bestätigen.
17. Damit ist die Eingabe abgeschlossen und Sie können die Buchung über die Schaltfläche "Speichern" bzw. mittels der Eingabe-Taste abspeichern.



**<kein Stapel gewählt> 2016 Nov. Lfd. Geschäftsvorfälle Demo Automotive Deutschland**

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt>   
 Buchungsart: Lfd. Geschäftsvorfälle   
 Abst.Konto:   
 Abst.Summe: 604.210,00 EUR   
 Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 November

Belegdatum: 22.11.2016   
 Belegnummer: KB1245   
 Kategorie:

Sollkonto:   
 Habenkonto: 1000   
 Bruttobetrag:   
 Währung: EUR

Kasse  
 Saldo: -8.582,41   
 EUR

Buchungstext:   
 Kostenschablone:

Steuerart:   
 Steuer %:   
 Steuerbetrag:

Summe: 22,50 EUR  
 Summe: 22,50 EUR

OP-Valutadatum:   
 OP-Rechnungsnr.:   
 OP-Zahlziel:

Speichern    Abbrechen

H	Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
	22.11.2016	KB1245		1000	172,50	EUR	172,50	Werbegeschenke			
	22.11.2016	KB1245	4610		53,50	EUR	53,50	Werbegeschenke Büc...	7,00	3,50	
	22.11.2016	KB1245	4610		119,00	EUR	119,00	Werbegeschenke Son...	19,00	19,00	

Abbildung: Die erfasste Buchung vor dem Speichern.



<kein Stapel gewählt> 2016 Jan. Eröffnungsbuchung Demo Auto Motive GmbH X

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> Buchungsart: Eröffnungsbuchung Abst.Konto: Abst.Summe: 94.384,89 EUR Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 Januar

Belegdatum: 01.01.2016 Belegnummer: EB159

Sollkonto: 1200 Habenkonto: 9000 Bruttobetrag: 4.711,00 Währung: EUR

Bank Saldo: 0,00 Saldenvorträge Sachkonten Saldo: 0,00 4.711,00 EUR

Buchungstext: Eröffnungssaldo per 01/2016

Steuerart: Keine Steuer Steuer %: K Steuerbetrag:

OP-Valutadatum: OP-Rechnungsnr.: OP-Zahlziel:

1 2

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
01.01.2016	EB159	1200	9000	4.711,00	EUR	4.711,00	Eröffnungssaldo per 0...			

Speichern Abbrechen

Abbildung: Die erfasste Eröffnungsbuchung vor dem Speichern.

Tipp: Die Eröffnungswerte der Sachkonten können alternativ auch tabellarisch über den Dialog "Eröffnungsbuchungen" (unter "Bearbeiten > Buchen > Eröffnungsbuchungen") erfasst werden.

## Eröffnungsbuchungen gegen Personenkonten

Das folgende Beispiel betrifft die Eingabe von Eröffnungsbuchungen für Personenkonten.

Bei Eröffnungsbuchungen gegen ein Personenkonto wird neben der Eröffnungsbuchung auf dem Konto auch ein korrespondierender offener Posten angelegt, damit ist es möglich, Alt-OPs als Eröffnungswerte zu übernehmen.

### Steuerinformationen für Eröffnungs-OPs

Offene Posten übernehmen die Steuereigenschaften der Gegenkonten (im Normalfall Erlös- bzw. Aufwandskonten). Diese Steuerinformationen werden bei späterem OP-Ausgleich für die Steuerkorrektur bei Skontobuchungen benötigt.

Damit eine automatische Steuerkorrektur auch bei Eröffnungs-OPs später möglich ist, kann in syska ProFI bei den Saldovortragskonten ein Steuersatz hinterlegt werden. Die Steuer wird bei Eröffnungsbuchungen aber nicht gebucht, sondern es bekommt nur der Eröffnungs-OP die notwendigen Steuerinformationen hinterlegt.



**<kein Stapel gewählt> 2016 Jan. Eröffnungsbuchung Demo Auto Motive GmbH**

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> | 
 Buchungsart: Eröffnungsbuchung | 
 Abst.Konto: | Abst.Summe: 99.095,89 EUR | 
 Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 Januar | 
 Belegdatum: 01.01.2016 | 
 Belegnummer: EB

Sollkonto: 9009 | 
 Habenkonto: 70000 | 
 Bruttobetrag: 1.190,00 | 
 Währung: EUR

Saldenvorträge Kreditoren Saldo: 0,00 | 
 CPU Export GmbH Saldo: 0,00; DB:1600 | 
 1.190,00 EUR

Buchungstext: Übertrag: CPU Export GmbH

Steuerart: Vorsteuer-Regel | 
 Steuer %: 19,00 S | 
 Steuerbetrag: 190,00

Steuerkonto: 1576 190,00 EUR | 
 OP-Valutadatum: 20.12.2015 | 
 OP-Rechnungsnr.: ABC123 | 
 OP-Zahlziel: N10S5P1,50sp

bis 25.12.2015 1.50 %  
 30.12.2015 netto

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
01.01.2016	EB	9009	70000	1.190,00	EUR	1.190,00	Übertrag: CPU Export ...	19,00	190,00	

Speichern | Abbrechen

Abbildung: Die Eröffnungsbuchung vor dem Speichern.



# Buchungen mit Offenen Posten

---

## OP-Anlage

### Geschäftsvorfall

---

Hinweis: das Einbuchen von Debitoren-OPs entspricht von der Vorgehensweise dem Einbuchen von Kreditoren-OPs.

---

Kauf von Waren von einem Lieferanten. Kaufpreis: 1.190,- incl. 19% Mehrwertsteuer.

#### *Buchungssatz*

Wareneingang voll	1000,-			
Vorsteuer 19%	190,-	an	Lieferant	1190,-

Für die automatische Steuerverbuchung muss beim Konto "Wareneingang voll" der Regel-Vorsteuersatz hinterlegt sein.

### Vorgehensweise

Die Eingabe der Buchung wird im Folgenden schrittweise beschrieben. Verwenden Sie nach jedem Schritt die Eingabe-Taste, um in das nächste Feld der Buchungsmaske zu gelangen.

Das Beispiel geht davon aus, dass in den Buchungsmaskenoptionen die Einstellungen für das Bestätigen der OP-Werte gesetzt sind.

1. Geben Sie ein Belegdatum ein
2. Geben Sie eine Beleg-Nr. ein.
3. Falls Sie mit Buchungskategorien arbeiten: Wählen Sie gegebenenfalls eine Kategorie aus.
4. Geben Sie als Sollkonto die Kontonummer des Wareneinkaufskontos ein. Im Beispiel "3400".  
Neben der direkten Eingabe der Kontonummer können Sie u.a.:
  - das Konto mit der F7-Taste über die Sachkontenkartei suchen und in die Buchungsmaske übernehmen
  - das Kontokürzel bzw. einen Teil davon eingeben und mit der Eingabe-Taste eine automatische Suche starten.
5. Geben Sie als Habenkonto die Kontonummer des Kreditors an. Im Beispiel: "70000".  
Neben der direkten Eingabe der Kontonummer können Sie u.a.:
  - das Konto mit der F8-Taste über die Kreditorenkartei suchen und in die Buchungsmaske übernehmen

-das Kontokürzel bzw. einen Teil davon eingeben und mit der Eingabe-Taste eine automatische Suche starten.

6. Geben Sie den Bruttobetrag der Rechnung ein. Im Beispiel: "1190".
7. Wurde die Option "Personenkontoname als Buchungstext" im zentralen Einstellungs-Dialog aktiviert, wird Ihnen jetzt automatisch der Name des Kreditorenkontos vorgeschlagen.  
Falls die Option nicht gesetzt wurde oder Sie einen anderen Buchungstext verwenden wollen, können Sie diesen nun eingeben.
8. Bestätigen Sie das Feld Steuerart
9. Im Feld Steuerbetrag wird der Vorsteuerbetrag von 190.- automatisch voreingestellt, bestätigen Sie diesen.
10. Im Feld OP-Valutadatum wird standardmäßig das Belegdatum vorgeschlagen. Es besteht allerdings auch die Möglichkeit, ein anderes Datum einzutragen. Das OP-Valutadatum ist später für die Ermittlung von Skonto- und Fälligkeitsfristen maßgeblich und damit bei Debitoren-OPs auch für das Mahnwesen.
11. Geben Sie im Feld OP-Rechnungs-Nr. die Rechnungsnummer des Lieferanten an, damit diese im Zahlungsverkehr verfügbar ist. Auch hier wird automatisch die Belegnummer der Buchung vorgeschlagen.
12. Im Feld Zahlziel wird das Standard-Zahlziel des Kreditors vorgeschlagen (sofern im Personenkontenstamm des Kontos hinterlegt). Alternativ hierzu können Sie ein anderes Zahlziel auswählen oder ein Zahlziel manuell eingeben, indem Sie die F2-Taste im Zahlziel-Feld drücken.  
Informationen zu Zahlzielen finden Sie im Kapitel "Einstellungen", Informationen zu den Möglichkeiten der Zahlzeileingabe im Kapitel "Buchen von Geschäftsvorfällen", Abschnitt "Buchungen erfassen" im Handbuch zur Finanzbuchhaltung.
13. Wenn Sie die Buchung durch erneutes Drücken der Eingabe-Taste speichern, achten Sie auf den Text in der Statuszeile (links unten im Dialog). Hier wird bei der Verbuchung des Buchungssatzes der Text "OPs erzeugen" angezeigt.



<kein Stapel gewählt> 2016 Nov. Lfd. Geschäftsvorfälle Demo Automotive Deutschland

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> Buchungsart: Lfd. Geschäftsvorfälle Abst.Konto: Abst.Summe: 604.210,00 EUR Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 November

Belegdatum: 18.11.2016 Belegnummer: ER0542 Kategorie: gewöhnl. Geschäftsbetrieb

Sollkonto: 3400 Habenkonto: 70000 Bruttobetrag: 1.190,00 Währung: EUR

Wareneingang 19% Regel CPU Export GmbH Saldo: -21.777,87; DB:1600 1.190,00 EUR

Buchungstext: Wareneingang {Name1} {Rechnungsnummer} Kostenschablone:

Steuerart: Vorsteuer Regel Steuer %: 19,00 S Steuerbetrag: 190,00

Steuerkonto: 1576 190,00 EUR

OP-Valutadatum: 18.11.2016 OP-Rechnungsnr.: 85-147.9765 OP-Zahlziel: N10S5P1,50sp

bis 23.11.2016 1.50 %  
28.11.2016 netto

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
18.11.2016	ER0542	3400	70000	1.190,00	EUR	1.190,00	Wareneingang {Name1...	19,00	190,00	

Speichern Abbrechen

Abbildung: die erfasste Eingangsrechnung vor dem Speichern.

Sie können sich jetzt den erzeugten offenen Posten anzeigen lassen, indem Sie in das OPos-Modul wechseln und dort den Punkt "Kreditoren-OPs" wählen oder die kontenspezifische OP-Kartei für den Kreditor öffnen.

## Hinweise zum OP-Ausgleich

Mit der syska ProFI FIBU können Sie offene Posten direkt aus dem Buchen heraus ausgleichen. Bei der Buchung von Zahlungen gegen ein Personenkonto wird automatisch in die OP-Verwaltung verzweigt und die Maske für den OP-Ausgleich geöffnet.

**Hinweis:** Die Verzweigung in die OP-Verwaltung zum OP-Ausgleich findet dann statt, wenn ein Sachkonto in der Buchung angesprochen wird, dem in der Sachkontenkarte die Kennung "Finanzkonto (Bank)" oder "Finanzkonto (Kasse)" zugewiesen wurde. Wird ein anderes Sachkonto angesprochen, so wird ein (negativer) Gutschrifts-OP angelegt, der später mit Rechnungs-OPs verrechnet/ausgeglichen werden kann.

Beim Buchen mit Offenen Posten gibt es 3 Einstellungsoptionen für die automatische Suche beim OP-Ausgleich. Diese Optionen werden im zentralen Einstellungs-Dialog eingestellt. Es stehen Ihnen die nachfolgenden Varianten für die Option "Suche im OP-Ausgleich" zur Auswahl:

- Keine automatische Suche

- Suche nach Belegnummer  
Ist diese Option eingestellt, wird beim Ausgleich eines OPs automatisch nach einem OP mit derjenigen Belegnummer gesucht, welche im Feld "Belegnummer" der Buchungsmaske eingegeben wurde. Ist ein OP mit der entsprechenden Belegnummer vorhanden, dann wird dieser in der OP-Ausgleichsmaske markiert und voreingestellt.
- Suche nach Rechnungsnummer  
Analog zur Suche nach Belegnummer, jedoch wird hier die Eingabe im Feld "OP-Rechnungs-Nr." zur Suche verwendet. Damit ist es möglich, eine von der eingegebenen Belegnummer abweichende Rechnungsnummer zur Suche zu verwenden (z.B., wenn Sie als beim Buchen von Zahlungsaus- oder -einzügen die Bankauszugsnummer als Belegnummer der Buchung verwenden).

---

Hinweis: Beachten Sie, dass diese Sucheinstellungen immer auf das in der Buchung eingegebene Personenkonto bezogen sind.

---

Die nachfolgenden Buchungsbeispiele wurden mit der Option "keine automatische Suche" erstellt.

---

## OP-Ausgleich

### Geschäftsvorfall

---

Hinweis: Ein OP-Ausgleich von Kreditoren-OPs Dieser erfolgt entsprechend dem Debitoren-OP-Ausgleich. Auch hier stehen Ihnen die unten unter "Hinweise zum OP-Ausgleich" bzw. die im Beispiel "Ausgleich Debitoren-OP" aufgeführte Möglichkeiten zur Verfügung.

---

Kunde zahlt eine Rechnung in Höhe von 1.190,- unter Abzug von 1,5 % Skonto per Überweisung.

#### *Buchungssatz*

Bank	1.172,15			
Skontoaufwand	15,-			
Umsatzsteuer	2,85	an	Kunde	1190,-

Legen Sie zum Nachvollziehen des Buchungsbeispiels zuvor einen OP in Höhe von 1190,- an. Verwenden Sie dabei eine Zahlungsbedingung mit 1,5 % Skonto.

Das Sachkonto "Bank" muss mit der Kontenkennung "Finanzkonto (Bank)" angelegt worden sein.

### Vorgehensweise

Die Eingabe der Buchung wird im Folgenden schrittweise beschrieben. Verwenden Sie nach jedem Schritt die Eingabe-Taste, um in das nächste Feld der Buchungsmaske zu gelangen, sofern nicht anders beschrieben.

1. Geben Sie ein Belegdatum ein
2. Geben Sie eine Belegnummer ein.
3. Falls Sie mit Kategorien arbeiten: Wählen Sie gegebenenfalls eine Kategorie aus.

4. In das Feld Sollkonto tragen Sie die Kontonummer des Bankkontos ein. Im Beispiel: "1200".
5. Als Habenkonto geben Sie die Kontonummer des Debitorenkontos ein. Im Beispiel: "10000".  
Sollte Ihnen die entsprechende Kontonummer nicht geläufig sein, dann geben Sie das Suchkürzel des Debtors ein oder drücken Sie F9, um die Debitorenkartei zu öffnen und manuell nach dem entsprechenden Debitor zu suchen.
6. Anschließend geben Sie den Zahlungsbetrag (=Geldeingang auf der Bank) ein. Im Beispiel: "1172,15".
7. Wurde die Option "Personenkonto name als Buchungstext" im zentralen Einstellungs-Dialog aktiviert, wird Ihnen als Buchungstext der Name des Debitorenkontos mit der Nummer 10000 automatisch vorgeschlagen.  
Falls die Option nicht gesetzt wurde oder Sie einen anderen Buchungstext verwenden wollen, können Sie diesen nun eingeben.
8. Speichern Sie die Eingabe durch erneutes Drücken der Eingabe-Taste.

**<kein Stapel gewählt> 2016 Nov. Lfd. Geschäftsvorfälle Demo Automotive Deutschland**

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> | Buchungsart: Lfd. Geschäftsvorfälle | Abst.Konto: | Abst.Summe: 606.590,00 EUR | Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 November

Belegdatum: 22.11.2016 | Belegnummer: BB256 | Kategorie:

Sollkonto: 1200 | Habenkonto: 10020 | Bruttobetrag: 1.172,15 | Währung: EUR

Bankkonto: Saldo: 8.270.097,77 | Platten Müller GmbH 76149 | Saldo: 15.086,00; DB:1400

Buchungstext: Zahlungseingang | Kostenschablone:

Steuerart: Keine Steuer | Steuer %: | K | | Steuerbetrag:

OP-Valutadatum: | OP-Rechnungsnr.: BB256 | OP-Zahlziel:

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
22.11.2016	BB256	1200	10020	1.172,15	EUR	1.172,15	Zahlungseingang			

**Speichern** | **Abbrechen**

Abbildung: Die Buchungsmaske mit der erfassten Zahlungsbuchung vor dem Speichern. Nach dem Speichern öffnet sich der OP-Ausgleich in einem weiteren Dialog.

9. Es öffnet sich die OP-Verwaltung mit den beim Debitor vorhandenen OPs.  
Die Spalten der Tabelle enthalten Informationen zu den vorhandenen OPs. Neben Belegnummern und Skontoinformationen sind vor allem folgende Spalten besonders wichtig:  
Die Spalte "R'betrag" enthält den ursprünglichen Rechnungsbetrag. Die Spalte

"Ausstand" gibt an, wie hoch der aktuelle OP-Ausstand ist.

Die Spalten "Zahlung" und "Skonto" sind zunächst leer. Hier wird im Zuge des OP-Ausgleichs eingetragen, welche Zahlungs- und Skontobeträge auf den einzelnen OP beim Ausgleich verteilt wurden.

Wenn einige der genannten Spalten nicht sichtbar sind, bewegen Sie bitte den unteren Rollbalken der Tabelle nach rechts. Zudem können Sie Breite und Reihenfolge der Spalten nach Ihren Wünschen verändern, Hinweise dazu finden Sie im Kapitel "Bedienung" des Handbuchs zum Fibu-Modul.

Personenkonto	Typ	Rechnungs-Nr.	Fibu-Belegnr.	Rechnung	Valuta	Zahlziel	Skonto	%	R/betrag	Skontierfähig	Ausstand	Zahlung	Skonto	Rt
10020	r	1601212	1601212	04.09.2016	04.09.2016	N30S10P2,00sp	14.09.2016	2,00	2.276,00	2.276,00	2.276,00			
10020	r	1601274	1601274	17.09.2016	17.09.2016	N30S10P2,00sp	27.09.2016	2,00	2.020,00	2.020,00	2.020,00			
10020	r	AR65432	AR65432	18.11.2016	18.11.2016	N10S5P1,50sp	23.11.2016	1,50	1.190,00	1.190,00	1.190,00			

Abbildung: die geöffnete OP-Kartei direkt nach Eingabe der Fibu-Daten.

- Die Einfügemarke wurde beim Öffnen des Dialogs in das Feld "Suche Rechnung" gestellt. Um den auszugleichenden OP auszuwählen, können Sie jetzt die Rechnungsnummer des gewünschten OPs eingeben und die Eingabetaste drücken oder den gewünschten OP mit der Maus in der Tabelle anklicken. Alternativ dazu können Sie die "Pfeil-unten"-Taste drücken: In diesem Fall wird der Fokus auf die OP-Tabelle gesetzt und Sie können mit der "Pfeil-unten"- bzw. "Pfeil-oben"-Taste die Markierung in der Tabelle bewegen. Drücken Sie die Leertaste, um einen OP zum Ausgleich auszuwählen.

**Wichtig:** ein ausgewählter OP ist durch einen Haken am Zeilenkopf gekennzeichnet!

- Nachdem Sie mit einer dieser Möglichkeiten den OP zum Ausgleich ausgewählt haben, werden die Eingabefelder "Zahlung" und "Skonto" vorbelegt:
  - das Feld "Zahlung" enthält den Betrag der Zahlung, die auf den OP gebucht werden soll.
  - das Feld "Skonto" enthält den Skontobetrag, der **zusätzlich** ausgebucht werden soll. Der Skontovorschlag erfolgt automatisch, wenn die Zahlung innerhalb der Skontofrist erfolgt ist (maßgeblich ist das Belegdatum der Buchung).

Beachten Sie auch die Betragsanzeige unter "Differenzen" bzw. "OP-Reste" rechts oben im Dialog: hier wird Ihnen die Differenz zwischen Gesamtgeldbetrag (=Betrag aus Fibu-Buchungsmaske) und der Summe der bereits zugeordneten OP-Zahlungsbeträge angezeigt.

Die Anzeige unter "OP-Reste" zeigt (für den aktuell markierten OP) an, ob bzw. welcher Restbetrag nach Zahlung (und ggf. Skonto) noch offen bleiben wird. Ein OP-Rest von 0,00 bedeutet, dass der OP vollständig ausgeglichen wird.

12. Nachdem der Gesamtgeldbetrag der Buchung auf die OPs verteilt wurde, wird die Schaltfläche "Zahlung verrechnen" freigeschaltet und der OP-Ausgleich kann gespeichert werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zahlung verrechnen" (oder gehen Sie solange mit der Enter-Taste durch die Eingabefelder, bis die Schaltfläche "Zahlung verrechnen" den Fokus hat), um den OP-Ausgleich abzuschließen. In diesem Fall wird die Buchung endgültig abgespeichert, die OP-Ausgleichs-Maske geschlossen und Sie gelangen zurück in die Fibu-Buchungsmaske.

**Die Schaltfläche "Zahlung verrechnen" wird nur dann freigeschaltet, nachdem Sie den Gesamtbuchungsbetrag auf einen oder mehrere OPs verteilt haben!**

Sollten Sie den OP-Ausgleich abbrechen wollen, dann verwenden Sie dazu die Zurück-Schaltfläche. Sie gelangen dann ebenfalls in die Buchungsmaske zurück, jedoch ist die Buchung nicht gespeichert und die Eingaben stehen noch in den Feldern der Buchungsmaske. Sie können diese abändern und durch erneutes Speichern den OP-Ausgleich wieder aufrufen oder die Buchung insgesamt abbrechen.

Konto 10020: Platten Müller GmbH - Hans-Thoma-Weg 12, 76149 Karlsruhe

☐ Mit Historischen ☐ Mit Verbandsmitgliedern ☐ Rest als Skonto ☒ Immer Skontoabzug Betragsvorschlag bis Zahlungsbetrag

Sortierung: Rechnungsdatum / Konto  
 Kategorie: <Alle OPs>  
 Valutadatum: bis:   
 Suche Rechnung (+): Zahlung (x): Skonto (-): Restbetrag (+): Restkonto:   
 AR65432 1.172,15 EUR 17,85   
 1.190,00 EUR 1,50 %

	Personenkonto	Typ	Rechnungs-Nr.	Fibu-Belegnr.	Rechnung	Valuta	Zahlziel	Skonto	%	R'betrag	Skontierfähig	Ausstand	Zahlung	Skonto	Rt
	10020	r	1601212	1601212	04.09.2016	04.09.2016	N30S10P2,00sp	14.09.2016	2,00	2.276,00	2.276,00	2.276,00			
	10020	r	1601274	1601274	17.09.2016	17.09.2016	N30S10P2,00sp	27.09.2016	2,00	2.020,00	2.020,00	2.020,00			
✓	10020	r	AR65432	AR65432	18.11.2016	18.11.2016	N10S5P1,50sp	23.11.2016	1,50	1.190,00	1.190,00	1.190,00	1.172,15	17,85	

Summe: Summe: 1,52 1.190,00 1.172,15 17,85

Gesamtgeldbetrag: 1.172,15 EUR 1.172,15 EUR Belegdatum: 22.11.2016  
 Belegnummer: BB256 Buchungstext: Zahlungseingang Bank: 1200  
 OP-Nr. für Anzahlung: BB256 Kategorie: W'kenn.: Wechselmündigkeit:

Zahlung verrechnen ☐ Anzahlung aufteilen Rest als Anzahlung (F11) Abbrechen

Abbildung: Die OP-Zuordnung der Zahlung wurde vorgenommen, d.h. Zahlungsbetrag und Skonto sind eingetragen und der OP ist mit einem Häkchen im Zeilenkopf markiert. Durch Betätigen von "Zahlung verrechnen" wird der OP-Ausgleich gespeichert.

## Hinweise und Ergänzungen zum OP-Ausgleich

In der OP-Ausgleichsmaske stehen Ihnen folgende weitere Bedienhilfen und Möglichkeiten der OP-Behandlung zur Verfügung:

## *Betragsvorschlag und Betragsänderungen*

Wenn ein OP beim Ausgleich in der Tabelle markiert wird, dann wird der Zahlungsbetrag für den OP möglichst so vorgeschlagen, dass der OP durch die Zahlung ausgeglichen wird. Es ergeben sich daraus folgende Regeln:

- Ist der noch nicht verteilte Buchungsbetrag kleiner als der Ausstand des OPs, dann wird der Geldbetrag vorgeschlagen. Skonto wird ggf. zusätzlich vorgeschlagen.
- Ist der (verbleibende) Buchungsbetrag größer als der OP-Ausstand, dann wird der OP-Ausstand (ggf. verringert um Skonto) als Zahlungsbetrag vorgeschlagen.

Für beide Fälle gilt:

- Sie können die Vorschläge der Felder "Zahlung" und "Skonto" abändern. Klicken Sie dazu mit der Maus in das abzuändernde Eingabefeld oder verwenden Sie die bei den einzelnen Feldbeschriftungen angegebenen Tastaturkürzel (diese beziehen sich auf den Ziffernblock der Tastatur), um die Einfügemarke in das jeweilige Eingabefeld zu setzen.
- Wenn Sie einen der vorgeschlagenen Beträge abändern, dann müssen Sie das Eingabefeld nach der Betragsänderung mit der Enter- oder Tabulator-Taste verlassen, damit der abgeänderte Betrag aktualisiert und übernommen wird! Für den OP-Ausgleich sind immer diejenigen Beträge maßgeblich, die in der Tabelle in den Spalten "Zahlung" und "Skonto" eingetragen sind.

## *Zahlung auf mehrere OPs aufteilen*

- Sie können den Gesamtbetrag der Buchung (dieser wird Ihnen in der OP-Ausgleichsmaske unterhalb der Tabelle angezeigt) mit der gleichen Vorgehensweise nacheinander auf mehrere OPs verteilen.
- Ebenso ist es möglich, einen OP nur teilweise auszugleichen, wenn beispielsweise der Zahlungseingang geringer ist als der OP-Ausstand. Der OP bleibt dann in diesem Fall mit einem Rest offen stehen.
- Falls sie im OP-Ausgleichsdialog feststellen, dass Sie die Buchung keinem vorhandenen OP zuordnen können oder möchten (z.B. weil die Rechnung noch nicht verbucht wurde oder die Zahlung nicht eindeutig zuordenbar ist), dann können Sie über die Schaltfläche "Rest als Anzahlung" einen Anzahlungs-OP zu erzeugen. In diesem Fall wird ein neuer, negativer Anzahlungs-OP zusätzlich angelegt.
- Sie können OP-Ausgleich und Rest als Anzahlung kombinieren: markieren Sie zunächst die OPs, die ausgeglichen werden sollen und verwenden Sie dann "Rest als Anzahlung", um einen Anzahlungs-OP über den noch nicht verteilten Geldeingang anzulegen.

---

Hinweis: Wenn Sie eine Anzahlung anlegen, dann erfolgt dies immer über den noch nicht verteilten Restbetrag der Buchung! Sollten Sie eine Anzahlung über den Gesamtbuchungsbetrag vornehmen wollen, dann achten Sie darauf, dass vorher kein OP markiert wurde.

---

## *Skontoabzug*

Wenn ein OP mit einem Zahlungsziel mit Skontobedingung angelegt wurde, dann wird automatisch ein Skontoabzug vorgeschlagen, wenn dieser OP zum Ausgleich ausgewählt wird und sich das Belegdatum der Buchung innerhalb der Skontofrist befindet.

Falls Sie Skontoabzüge auch nach Ablauf der Skontofrist akzeptieren wollen, dann können Sie in der OP-Ausgleichsmaske die Option "immer Skontoabzug" aktivieren. In diesem Fall wird Ihnen (ein Zahlungsziel mit Skonto beim OP vorausgesetzt) immer der Skontobetrag beim OP-Ausgleich vorgeschlagen. Sie können diesen dann entweder übernehmen oder mit Null

überschreiben. Diese Option kann in den OPos-Einstellungen als Vorgabe eingestellt werden (vgl. OPos-Handbuch).

Zusätzlich steht Ihnen im Skontofeld der OP-Ausgleichsmaske eine Rechenfunktion zur Verfügung. Anstatt den Skontobetrag als Betrag einzugeben, können Sie auch ein Rechenkürzel (s.u.) eintragen. Nach Verlassen des Skontofeldes durch Drücken der Eingabe-Taste wird der Skontobetrag entsprechend errechnet.

Folgende Rechenkürzel können statt einem Betrag eingegeben werden:

- <Zahl>%, z.B. "2,5%"  
Aus dem Rechnungsbetrag des OPs werden <Zahl>% errechnet.
- <Zahl>a, z.B. "2,5a"  
Aus dem aktuellen Ausstand des OPs werden <Zahl>% errechnet.
- <Zahl>z, z.B. "2,5z"  
Aus dem eingetragenen Zahlungsbetrag werden <Zahl>% errechnet und der eingetragene Zahlungsbetrag um den Skontobetrag reduziert.
- <Zahl>p, z.B. "2,5p"  
Aus dem Zahlungsbetrag werden <Zahl>% errechnet, Zahlungsbetrag wird dabei jedoch nicht um den Skontobetrag reduziert.

---

Hinweis: Die Skonto-Rechen-/vorschlagsfunktion kann individuell konfiguriert werden. Beachten Sie dazu die Dokumentation zu den globalen OPos-Einstellungen.

---

## *OP-Differenzen*

Zur Behandlung von OP-Differenzen stehen Ihnen die Eingabefelder "Restbetrag" und "Restkonto" zur Verfügung. Über diese können Sie insbesondere Rabatte und Bankgebühren verbuchen. Beachten Sie, dass solche OP-Differenzen immer **zusätzlich** zum Zahlungsbetrag sowie eventueller Skonti verbucht werden.

Die Eingabefelder für Differenzen- oder Restwertbuchungen sind nach Auswahl eines OPs zum Ausgleich zunächst gesperrt. Sie werden erst dann freigeschaltet, wenn der beim OP eingetragene Zahlungsbetrag plus Skonto kleiner als der Ausstand des OPs ist.

Ist dies der Fall wird nach Verlassen des Skontobetragsfeldes (drücken Sie dazu die Eingabe- oder Tabulator-Taste!) das Feld "Restbetrag" freigeschaltet und der verbleibenden OP-Rest als Betrag vorgeschlagen.

---

Beispiel: Der OP-Ausstand betrage 500.-, der zu verteilende Geldbetrag 490.-. Wenn Sie den OP markieren, so wird im Feld Zahlungsbetrag "490" vorgeschlagen. Wenn Sie den Zahlungsbetrag nun übernehmen und in das Skonto-Feld wechseln, dort "5" eintragen und das Skonto-Feld mit der Enter- oder Tabulatortaste verlassen, dann wird das Restbetrags-Feld freigeschaltet und mit dem Restbetrag "5" vorbelegt. Dies erfolgt deswegen, weil die Summe aus Zahlungs- und Skontobetrag (im Beispiel 495.-) kleiner als der Ausstand (im Beispiel 500.-) ist.

Würde als Skontobetrag statt 5.- ein Betrag von 10.- im Skontofeld eingetragen, dann würde das Restbetragsfeld nicht freigeschaltet werden, da die Summe aus Zahlung und Skonto gleich dem Ausstand ist und kein OP-Rest mehr vorliegt.

---

Wenn ein Restbetrag vorgeschlagen wird, so muss dieser nicht zwingend übernommen werden. Wenn der OP mit dem Restbetrag offen bleiben soll, dann überschreiben Sie den vorgeschlagenen Restbetrag mit Null oder lassen das Restfeld leer.

Unabhängig davon, ob Sie den vorgeschlagenen Restbetrag übernehmen, ändern oder auf Null setzen, müssen Sie das Restbetrags-Feld durch Drücken der **Eingabe-Taste** verlassen.

Wenn ein Restbetrag zu buchen ist, wird die Einfügemarke daraufhin in das Restkonto-Feld gestellt und das zuletzt verwendete Restkonto wird voreingestellt, dieses kann gegebenenfalls überschrieben werden. Bestätigen Sie jetzt das Restkonto mit der Eingabe-

Taste, die in den Feldern Zahlung, Skonto, Restbetrag und Restkonto eingegebenen Werte werden dann in die OP-Tabelle übernommen und Sie können den nächsten OP bearbeiten.

---

Hinweis: Wenn Sie das Feld "Restkonto" leer lassen, erfolgt keine Restbuchung! Sie können im Feld "Restkonto" nur solche Konten angeben, denen die Kontenkennung "OP-Differenzen" oder "Spesen und Gebühren" zugewiesen worden sind. Bei Restbuchungen auf Konten mit der Kennung "OP-Differenzen" erfolgt eine Steuerkorrektur mit dem beim Differenzenkonto hinterlegten Steuersatz. Restbuchungen auf Konten mit der Kennung "Spesen und Gebühren" erfolgen ohne Steuerkorrektur (z.B. bei Bankgebühren). Weitere Informationen zu den Kontenkennungen finden Sie im Handbuch zur Finanzbuchhaltung im Kapitel "Kontenrahmen". Sie erhalten eine Auswahlliste aller verwendbaren Sachkonten durch Drücken der F2-Taste, wenn sich die Einfügemarke im Feld "Restkonto" befindet.

---



# Buchungen mit Fremdwährungs-OPs

---

## Anlage eines Fremdwährungs-OPs

### Geschäftsvorfall

Verkauf von Waren an einen ausländischen Kunden, Verkaufspreis beträgt 11.000,- USD.

### *Buchungssatz*

Kunde	11000,- USD		
	an	Erlöse Ausl. 0%	11000,- USD

Voraussetzung für die Buchung in USD ist, dass im Währungsstamm die Währung USD aktiviert ist (unter "Stammdaten > Verwalten > Währungen"). Weitere Informationen zur Fremdwährungsverwaltung finden Sie im Handbuch zur Finanzbuchhaltung.

Beim Debitorenkonto sollte als Währung "USD" hinterlegt sein, andernfalls sollten Sie die Option "Währung änderbar" im zentralen Einstellungs-Dialog aktivieren, um die gewünschte Währung einstellen zu können.

Hinterlegen Sie im Erlöskonto als Steuerart "Umsatzsteuer 0%".

### Vorgehensweise

Die Eingabe der Buchung wird im Folgenden schrittweise beschrieben. Verwenden Sie nach jedem Schritt die Eingabe-Taste, um in das nächste Feld der Buchungsmaske zu gelangen.

1. Geben Sie die Belegdatum ein
2. Geben Sie eine Beleg-Nr. ein.
3. Falls Sie mit Buchungskategorien arbeiten: Wählen Sie gegebenenfalls eine Kategorie aus.
4. Als Sollkonto geben Sie die Kontonummer des Debitorenkontos ein. Im Beispiel: "10054".  
Sobald Sie die Kontonummer des Fremdwährungskunden eingegeben haben, ändert sich das Währungsfeld auf die Währung des Kunden auf "USD", sofern dieser die Währung im Stamm hinterlegt hat.  
Sollte Ihnen die entsprechende Kontonummer nicht geläufig sein, dann geben Sie das Suchkürzel des Debtors ein oder drücken Sie F9, um die Debitorenkartei zu öffnen und manuell nach dem entsprechenden Debitor zu suchen.
5. In das Feld Habenkonto tragen Sie die Kontonummer des Erlöskontos ein. Im Beispiel: "8200".

6. Anschließend geben Sie den Brutto-Fremdwährungsbetrag der Rechnung ein. Im Beispiel: "11000,00".
7. Falls die Währung noch nicht auf USD eingestellt wurde so muss diese jetzt manuell ausgewählt werden.
8. Wenn für das Belegdatum ein Wechselkurs vorhanden ist, so wird er im Feld "Kurs" angezeigt und der in Mandantenwährung umgerechnete Betrag unterhalb des Eingabefeldes für den Buchungsbetrag angezeigt.  
Falls weder ein Monatsdurchschnittskurs noch ein Tageskurs für das angegebene Belegdatum in der Währungsverwaltung eingetragen ist, müssen Sie den Wechselkurs in einem Zusatzdialog erfassen (ein entsprechender Hinweis erscheint in diesem Fall).
9. Wurde die Option "Personenkontoname als Buchungstext" im zentralen Einstellungs-Dialog aktiviert, wird Ihnen als Buchungstext automatisch der Name des Debitorenkontos vorgeschlagen.  
Falls die Option nicht gesetzt wurde oder Sie einen anderen Buchungstext verwenden wollen, können Sie diesen nun eingeben.
10. Im Feld OP-Valutadatum wird standardmäßig das Belegdatum vorgeschlagen. Es besteht allerdings auch die Möglichkeit, ein anderes Datum einzutragen. Das OP-Valutadatum ist später für die Ermittlung von Skonto- und Mahnfristen maßgeblich.
11. Sie können im Feld OP-Rechnungs-Nr. eine zusätzliche Rechnungsnummer angeben. Standardmäßig wird automatisch die Belegnummer der Buchung vorgeschlagen.
12. Im Feld Zahlziel wird das Standard-Zahlziel des Personenkontos vorgeschlagen (sofern im Personenkontenstamm hinterlegt). Alternativ hierzu können Sie ein anderes Zahlziel auswählen oder ein Zahlziel manuell eingeben, indem Sie die F2-Taste im Zahlziel-Feld drücken.  
Informationen zu Zahlzielen finden Sie im Kapitel "Einstellungen", Informationen zu den Möglichkeiten der Zahlzeileingabe im Kapitel "Buchen von Geschäftsvorfällen", Abschnitt "Buchungen erfassen" im Handbuch zur Finanzbuchhaltung.
13. Wenn Sie die Buchung durch erneutes Drücken der Eingabe-Taste speichern, achten Sie auf den Text in der Statuszeile (links unten im Hauptfenster). Hier wird bei der Verbuchung des Buchungssatzes der Text "OPs erzeugen" angezeigt.

<kein Stapel gewählt> 2016 Nov. Lfd. Geschäftsvorfälle Demo Automotive Deutschland

Stapelauswahl: <kein Stapel gewählt> Buchungsart: Lfd. Geschäftsvorfälle Abst.Konto: Abst.Summe: 607.780,00 EUR Eingabeart: Bruttoeingabe (Standard)

Periode: 2016 November

Belegdatum: 16.11.2016 Belegnummer: AR98722 Kategorie:

Sollkonto: 10054 Habenkonto: 8200 Bruttobetrag: 11.000,00 Währung: USD Kurs: 1,070200 1

Bill's Gates Co. Erlöse 10.278,45 EUR  
Saldo: 22.899,46; DB:1400 Saldo: 0,00

Buchungstext: Ausgangsrechnung USD Kostenschablone:

Steuerart: Umsatzsteuer frei Steuer %: 0,00 H Steuerbetrag: 0,00

Steuerkonto: 1770

OP-Valutadatum: 16.11.2016 OP-Rechnungsnr.: AR98722 OP-Zahlziel:

Speichern Abbrechen

Belegdat.	Belegnr.	Sollkto.	Habenkto.	Betrag	Währung	Betrag EUR	Buchtext	Steuer %	Steuer	St
16.11.2016	AR987...	10054	8200	11.000,00	USD	10.278,45	Ausgangsrechnung U...	0,00	0,00	

Abbildung: die vollständig eingegebene Buchung vor dem Speichern.

## Hinweise zur Kurseingabe

- Der Wechselkurs wird wie im Beispiel gezeigt **automatisch aus der Währungsverwaltung vorgeschlagen** (Tages- oder Monatsdurchschnittskurs) und in das Feld "Kurs" eingetragen.
- Sie können aber auch für die Buchung einen **individuellen Kurs angeben**, indem Sie im Feld "Kurs" den Vorschlag überschreiben.
- Wenn Sie für die Buchung nur Fremdwährungs- und Eigenwährungsbetrag, aber nicht den Kurs kennen, so können Sie über den Eigenwährungsbetrag den **Kurs ausrechnen lassen**:  
Geben Sie dazu im Feld "Kurs" statt dem Kurs "#<Eigenwährungsbetrag" (z.B. also "#10275") ein – aus dem Verhältnis Fremdwährungs- und Eigenwährungsbetrag wird dann der Kurs beim Verlassen des Feldes ausgerechnet.  
Im Beispiel mit einem Fremdwährungsbetrag von 11.000 USD und einem Eigenwährungsbetrag von 10.275 EUR ergäbe sich daraus ein Kurs von 1,070559, der dann für die Buchung verwendet würde.
- Mit der Option "Kurs bestätigen" im zentralen Einstellungs-Dialog können Sie festlegen, ob das Feld "Kurs" bei Fremdwährungsbuchungen standardmäßig angesprungen wird oder nicht.

---

# Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs

Der Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs wird hier am Beispiel eines Debitoren-OPs dargestellt. Es gelten bezüglich der Währungseinstellungen die gleichen Voraussetzungen wie bei der Anlage eines Fremdwährungs-OPs.

## Geschäftsvorfall

Zahlung einer Rechnung durch Kunde A in Höhe von 11.000,- USD.

### *Buchungssatz*

Bank	11000,- USD		
	an	Kunde	11000,- USD

## Vorgehensweise

1. Das Sachkonto "Bank" muss mit der Kontenkennung "Finanzkonto (Bank)" angelegt worden sein.
2. Öffnen Sie die Buchungsmaske.
3. Geben Sie ein Beleg-Datum und die Belegnummer ein.
4. Geben Sie gegebenenfalls eine Kategorie ein.
5. In das Feld Sollkonto tragen Sie die Kontonummer des Bankkontos ein. Im Beispiel: "1200".
6. Als Habenkonto geben Sie die Kontonummer des Debitorenkontos ein. Im Beispiel: "10054".  
Sollte Ihnen die entsprechende Kontonummer nicht geläufig sein, dann geben Sie das Suchkürzel des Debtors ein oder drücken Sie F9, um die Debitorenkartei zu öffnen und manuell nach dem entsprechenden Debitor zu suchen.
7. Anschließend geben Sie den Brutto-Fremdwährungsbetrag der Zahlung ein. Im Beispiel: "11000,00".
8. Falls für diesen Tag noch kein Wechselkurs eintragen wurde, müssen Sie noch einen festlegen. Wurde schon ein Wechselkurs angelegt, wird er im Feld "Kurs" angezeigt. Sie können den Kurs auch manuell für diese Buchung abändern.
9. Wurde die Option "Personenkontoname als Buchungstext" im zentralen Einstellungs-Dialog aktiviert, wird Ihnen als Buchungstext automatisch der Name des Debitorenkontos mit der Nummer 10054 vorgeschlagen.  
Falls die Option nicht gesetzt wurde oder Sie einen anderen Buchungstext verwenden wollen, können Sie diesen nun eingeben.
10. Wenn Sie die Buchung jetzt durch erneutes Drücken der Enter-Taste speichern, achten Sie auf den Text in der Statuszeile, ganz unten im Dialog. Hier wird vor Verbuchung des Buchsatzes der Text "OPs ausgleichen" angezeigt.
11. Es öffnet sich die OP-Verwaltung mit den vorhandenen OPs des Debtors.

Konto 10054: Bill's Gates Co. - Watershed Ave. 32, San Fernando CA

☐ Mit Historischen 
 ☐ Mit Vgrbandsmitgliedern 
 ☐ Rest als Skonto 
 ☒ Immer Skontoabzug 
 Betragsvorschlag bis Zahlungsbetrag

Sortierung: Rechnungsdatum / Konto  
 Kategorie: <Alle OPs>  
 Valutadatum: bis:

Suche Rechnung (+): Zahlung (x): Skonto (-): Restbetrag (+): Restkonto:

AR98722 11.000,00 USD 0,00

10.400,91 EUR 0,00 %

6 OPs in der Tabelle  
 33.177,91 Summe Ausstände  
 0,00 Summe Wechsel

Differenzen 0,00 EUR  
 0,00 USD

OP-Reste -122,46 EUR  
 0,00 USD

H	Personenkonto	Typ	Rechnungs-Nr.	Fibu-Belegnr.	Rechnung	Valuta	Zahlziel	Skonto	%	Ausstand	Zahlung	Skonto	Ausstand [W]	[W]	Zahlung [W]
	10054	r	1500326	1500326	08.06.2015	08.06.2015	N30S1...	18.06.2015	2,00	-50,64			10,00	USD	
	10054	r	1500350	1500350	19.08.2015	19.08.2015	N30S1...	29.08.2015	2,00	6.845,40			7.647,00	USD	
	10054	r	1500357	1500357	09.09.2015	09.09.2015	N30S1...	19.09.2015	2,00	4.323,32			4.894,00	USD	
	10054	r	1600307	1600307	28.02.2016	28.02.2016	N30S1...	09.03.2016	2,00	7.669,06			8.347,00	USD	
	10054	r	1601344	1601344	04.09.2016	04.09.2016	N30S1...	14.09.2016	2,00	4.112,32			4.628,00	USD	
✓	10054	r	AR98722	AR98722	16.11.2016	16.11.2016				10.278,45	10.400,91	0,00	11.000,00	USD	11.000,00
<p>Summe: Summe: 0,00 10.278,45 10.400,91 0,00 11.000,00 11.000,00</p>															

Gesamtgeldbetrag: 10.400,91 EUR 11.000,00 USD Belegdatum: 29.11.2016

Belegnummer: BB852 Buchungstext: Zahlungseingang in USD Bank: 1200

OP-Nr. für Anzahlung: BB852 Kategorie: W'kenn.: Wechseljährigkeit:

Zahlung verrechnen ☐ Anzahlung aufteilen Rest als Anzahlung (F11) Abbrechen

Abbildung: der auszugleichende OP wurde in der OP-Verwaltung ausgewählt und zum Ausgleich markiert.

12. Auswahl und Ausgleich der OPs ist identisch mit dem Vorgehen im Beispiel "Ausgleich Debitoren-OP". Einziger Unterschied ist, dass die Beträge in Fremdwährung eingegeben werden. Es sind deshalb die Spalten "Zahlung [W]", "Skonto [W]", "R'betrag [W]" und "Ausstand [W]" maßgeblich. Alle mit [W] gekennzeichneten Spalten enthalten Fremdwährungsbeträge, sofern der OP in Fremdwährung angelegt wurde.
13. Nachdem die Aufteilung des Gesamtbuchungsbetrages erfolgt ist, können Sie über "Zahlung verrechnen" den OP-Ausgleich abschließen. In diesem Fall wird die Buchung gespeichert, die OP-Ausgleichs-Maske geschlossen und Sie gelangen zurück in die Buchungsmaske der Fibu.



## OP-Ausgleich im OPOS-Modul

## Geschäftsvorfall

### *Buchungssatz*

## Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in das OPOS-Modul.
2. Da Sie einen Debitoren-OP ausgleichen wollen, öffnen Sie den Dialog "Debitoren-OPs" im Menüband "Debitoren" (alternativ können Sie auch die kontenspezifische OP-Kartei für diesen Kunden öffnen).  
Es öffnet sich folgendes Fenster, in dem die vorhandenen Debitoren-OPs angezeigt werden:

**Alle Debitoren-OPs**

Sortierung: Rechnungsdatum / Konto  
 Kategorie: <Alle OPs>

--> Zahlungen 1.089.436,49 PK-Saldo  
 --> Skonto 1.092.098,11 Summe Ausstände  
 --> Reste Summe Rechnungen  
 --> Wechselsumme

☒ Immer Skontoabzug ☐ Rest als Skonto

Personenkonto	Typ	Rechnungs-Nr.	Fibu-Belegnr.	Rechnung	Valuta	R'betrag [W]	Ausstand [W]	[W]	Zahlung [W]	Skonto [W]	Zahlziel
50301	r	1500289	1500289	17.02.2015	17.02.2015	2.437,00	2.437,00	EUR			N30
40000	r	1500292	1500292	26.02.2015	26.02.2015	8.235,00	8.235,00	CHF			N30S10P2,00sp
50300	r	1500295	1500295	07.03.2015	07.03.2015	1.956,00	1.956,00	EUR			N30
40001	r	1500298	1500298	16.03.2015	16.03.2015	16.193,00	16.193,00	CHF			N30S10P2,00sp
40001	r	1500305	1500305	06.04.2015	06.04.2015	19.779,00	19.779,00	CHF			N30S10P2,00sp
50302	r	1500310	1500310	21.04.2015	21.04.2015	1.954,00	1.954,00	EUR			N30
50301	r	1500311	1500311	24.04.2015	24.04.2015	4.201,00	4.201,00	EUR			N30
40001	r	1500312	1500312	27.04.2015	27.04.2015	17.512,00	17.512,00	CHF			N30S10P2,00sp
50000	r	1500317	1500317	12.05.2015	12.05.2015	955,00	955,00	EUR			N30S10P2,00sp
50302	r	1500320	1500320	21.05.2015	21.05.2015	3.661,00	3.661,00	EUR			N30
		Summe:	Summe:								

Suche Re'n'r:  Währung: EUR  
 Restbetrag:  Restkonto:   
 Belegdatum: 29.11.2016 Periode: 2016 November  
 Belegnummer:  Kategorie: <OP Kategorie>  
 Buchungstext: SEPA-LS \& vom VR

Zahlung:  Skonto:   
 Finanzkonto:

Buchen

Sk.abzug: Summe Zahlung + Skonto  
 übrigbleibender OP-Restbetrag

288 Einträge

Schließen

Dialog "Alle Debitoren-OPs" vor der Bearbeitung von Offenen Posten

- Kontrollieren/Ändern Sie zunächst die Felder "Belegdatum" bzw. "Periode" (bei periodenbestimmten Mandanten): vorgeschlagen wird hier das aktuelle Tagesdatum resp. der aktuelle Monat. Die hier eingestellten Daten legen das Belegdatum bzw. die Buchungsperiode für die OP-Ausgleichsbuchung fest!
- Markieren Sie den auszugleichenden OP durch Anklicken mit der Maus. Zur Suche eines bestimmten OPs können Sie auch das Suchfeld unterhalb der Tabelle verwenden.
- Nach dem Markieren ist der OP "angehakt" und das Feld "Zahlung" ist mit einem Vorschlagswert gefüllt, im Beispiel "1956,00". Hinweis: falls der OP eine Zahlungsbedingung mit Skonto hinterlegt hat, erfolgt ggf. auch ein Skontovorschlag im Feld "Skonto" abhängig vom Datum, welches im Feld "Belegdatum" eingetragen ist.
- Geben Sie in das Feld "Zahlung" den (Teil-)Zahlungseingangsbetrag ein. Im Beispiel: "500".
- Anschließend können Sie im Feld "Skonto" einen Skontobetrag eingeben oder den Skontovorschlag korrigieren.
- Wählen Sie im Feld "Bank" das Finanzkonto, auf welchem der Zahlungseingang verbucht werden soll. Im Beispiel das Bankkonto: "1200". Falls Ihnen hier kein Konto zur Auswahl steht, dann sind entweder keine Sachkonten mit der Kennung "Finanzkonto" angelegt oder Ihnen fehlen Benutzerrechte zur Bebuchung bestimmter Finanzkontenarten in OPos.
- Geben Sie eine Belegnummer für den OP-Ausgleich ein.



10. Falls Sie mit Kategorien buchen: Wählen Sie ggf. eine Buchungskategorie aus. Der Eintrag <OP-Kategorie> bewirkt, dass als Buchungskategorie für den Ausgleich die Kategorie verwendet wird, welche der OP bei Einbuchung erhalten hat.
11. Geben Sie einen Buchungstext ein. Hier: "Teilzahlung".

Alle Debitoren-OPs x

Sortierung: Rechnungsdatum / Konto  
Kategorie: <Alle OPs>

-- Zahlungen 1.089.436,49 PK-Saldo  
-- Skonto 1.092.098,11 Summe Ausstände  
-- Reste Summe Rechnungen  
-- Wechselsomme

☒ Immer Skontoabzug ☐ Rest als Skonto

H	Personenkonto	Typ	Rechnungs-Nr.	Fibu-Belegnr.	Rechnung	Valuta	R'betrag [W]	Ausstand [W]	[W]	Zahlung [W]	Skonto [W]	Zahlziel
	50301	r	1500289	1500289	17.02.2015	17.02.2015	2.437,00	2.437,00	EUR			N30
	40000	r	1500292	1500292	26.02.2015	26.02.2015	8.235,00	8.235,00	CHF			N30S10P2,00sp
✓	50300	r	1500295	1500295	07.03.2015	07.03.2015	1.956,00	1.956,00	EUR	500,00	0,00	N30
	40001	r	1500298	1500298	16.03.2015	16.03.2015	16.193,00	16.193,00	CHF			N30S10P2,00sp
	40001	r	1500305	1500305	06.04.2015	06.04.2015	19.779,00	19.779,00	CHF			N30S10P2,00sp
	50302	r	1500310	1500310	21.04.2015	21.04.2015	1.954,00	1.954,00	EUR			N30
	50301	r	1500311	1500311	24.04.2015	24.04.2015	4.201,00	4.201,00	EUR			N30
	40001	r	1500312	1500312	27.04.2015	27.04.2015	17.512,00	17.512,00	CHF			N30S10P2,00sp
	50000	r	1500317	1500317	12.05.2015	12.05.2015	955,00	955,00	EUR			N30S10P2,00sp
	50302	r	1500320	1500320	21.05.2015	21.05.2015	3.661,00	3.661,00	EUR			N30
+			Summe:	Summe:			1.956,00	1.956,00		500,00	0,00	

Suche Re'n'r:  Währung: EUR  
Restbetrag: 0,00 Restkonto:   
Belegdatum: 29.11.2016 Periode: 2016 November  
Belegnummer: BB662 Kategorie: <OP Kategorie>  
Buchungstext: Teilzahlung {Rechnungsnummer}

Zahlung: 500,00 Skonto: 0,00  
Finanzkonto: 1200 BANK  
Bankkonto: Finanzkonto (Bank)  
8.853.023,92 EUR

Konto 50300: Tardelli Elettronica srl - Via Tarandelli Ezio 45, 1 288 Einträge Sk.abzug: 0,00 %  
500,00 Summe Zahlung + Skonto  
1.456,00 EUR übrigbleibender OP-Restbetrag

Buchen Schließen

Abbildung: Die OP-Kartei mit eingetragenen Buchungsdaten.

12. Durch einen Klick auf "Buchen" oder die Eingabetaste wird der OP-Ausgleich gebucht.
13. Anschließend sehen Sie in der OP-Tabelle, dass der OP jetzt einen Ausstand von 500.- besitzt (der Rechnungsbetrag wird nicht verändert!).
14. Sie können auf diese Weise auch mehrere OPs in der Tabelle nacheinander markieren und zum Ausgleich vormerken. Alle "abgehakten" OPs werden dann gemeinsam ausgebucht, wenn "Buchen" betätigt wird.

Hinweis: Beachten Sie, dass für die Verbuchung von mehreren markierten OPs die Buchungsangaben wie Belegdatum/Periode, Belegnummer und Buchungstext für alle gemeinsam gelten.







# Glossar

## **Einstellungs-Dialog**

Zentraler Dialog, in dem alle System- und Bedienungsoptionen für alle ProFI-Module zusammengeführt sind. Der zentrale Einstellungs-Dialog wird über den Eintrag "Einstellungen" im farbig hinterlegten Modul-Menü am linken Rand der Multifunktionsleiste aufgerufen (z.B. "Finanzbuchhaltung" oder "Offene Posten").



# Index

## A

Allgemeines 1  
Anlage eines Fremdwährungs-OPs 29  
Aufteilungs- bzw. Splittbuchungen 7  
Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs 32

## B

Betragsvorschlag und Betragsänderungen 26  
Brutto-/Nettoeingabe der  
    Buchungsbeträge 10  
Buchungen mit Fremdwährungs-OPs 29  
Buchungen mit Offenen Posten 19  
Buchungen mit OPs im OPOS-Modul 35  
Buchungen mit zwei unterschiedlichen  
    Steuersätzen auf das gleiche  
    Sachkonto 11  
Buchungen zwischen zwei (steuerfreien)  
    Sachkonten 5  
Buchungssatz 5, 7, 11, 14, 16, 19, 22, 29,  
    32, 35

## E

Eröffnungsbuchungen gegen  
    Personenkonten 15  
Eröffnungsbuchungen gegen Sachkonten 14

## G

Gemischter Soll-Haben-Splitt 11  
Geschäftsvorfall 5, 7, 11, 14, 16, 19, 22,  
    29, 32, 35

## H

Hinweis 5  
Hinweise und Ergänzungen zum OP-  
    Ausgleich 25  
Hinweise zum OP-Ausgleich 21  
Hinweise zur Bedienung und zu den  
    Beispielen 1

Hinweise zur Kurseingabe 31

## O

OP-Anlage 19  
OP-Ausgleich 22  
OP-Ausgleich im OPOS-Modul 35  
OP-Differenzen 27

## S

Sachkontenbuchungen 5  
Skontoabzug 26  
Steuerbuchungen 1  
Steuerinformationen für Eröffnungs-OPs 15

## U

Übersicht und Hinweise 1

## V

Vorgehensweise 5, 7, 12, 14, 16, 19, 22,  
    29, 32, 35

## W

Wichtiger Hinweis 11

## Z

Zahlung auf mehrere OPs aufteilen 26