

Buchungen splitten

Beispiel: Sie möchten eine Forderung verbuchen mit Posten unterschiedlicher MwSt. oder eine zu verbuchende Zahlung die unterschiedlichen Aufwandskonten oder Kostenstellen zugerechnet werden sollen. So besteht folgende Möglichkeit:

Beginnen Sie mit den Soll-Buchungen.
Lassen Sie die Abfrage nach Gegenkonto leer.

Nummer	SoHa	Betrag	Konto	Gegenk.	Kostenst.	Storn.	BelegNr	BelegDatum	Buchu
--------	------	--------	-------	---------	-----------	--------	---------	------------	-------

Nach Eingabe der übrigen Informationen wie BelegNr., Belegdatum, Betrag, Buchungstext usw. betätigen Sie den Buchen-Button

Möchten Sie die Buchung aufteilen?

Ja Nein

Sie werden gefragt, ob Sie eine Buchung aufteilen möchten. Bestätigen Sie mit „Ja“ werden Ihnen für die nachfolgenden Buchungen der Betrag der verbleibenden Soll-Buchungen unter „Betrag“ angezeigt.

FIBU /ALLG15/ Im Dialog buchen

Stapel Stapel buchen Abstimmen **Buchen** Storno Schließen

Typ: SO Betrag: 50,00

Währung: EUR Faktor: 1

Konto: USt.: %: Skonto: 0,00

Gegenkonto: Skonto: %: Steuer: 0,00

Beleg-Nr: 1 Text: %: Steuer: 0,00

BelegDat: 30.12.2015 Kostenst: %: Steuer: 0,00

Saldo: 181,79 Bezeichnung: Bürobedarf

Saldo Gegenk.: Bezeichnung:

Nummer	SoHa	Betrag	Konto	Gegenk.	Kostenst	Storn.	BelegNr	BelegDatum	Buchu
▶ 1992	SO	50,00	2701	0	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Papier

Wählen Sie nun erneut ein Konto um die nächste Teilbuchung vorzunehmen. Korrigieren Sie den Betrag, passend für das gewählte Konto und betätigen den Buchen-Button.

Im mitlaufenden Journal werden Ihnen die Buchungsdetails aktualisiert angezeigt. Wählen Sie die nächste Soll-Buchung, so oft und solange es der Vorgang erfordert.

FIBU /ALLG15/ Im Dialog buchen

Stapel Stapel buchen Abstimmen **Buchen** Storno Schließen

Typ: SO Betrag: 57,60

Währung: EUR Faktor: 1

Konto: USt.: %: Skonto: 0,00

Gegenkonto: Skonto: %: Steuer: 0,00

Beleg-Nr: 1 Text: %: Steuer: 0,00

BelegDat: 30.12.2015 Kostenst: %: Steuer: 0,00

Saldo: 287,65 Bezeichnung: Porto

Saldo Gegenk.: Bezeichnung:

Nummer	SoHa	Betrag	Konto	Gegenk.	Kostenst	Storn.	BelegNr	BelegDatum	Buchu
▶ 1993	SO	7,60	2702	0	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Porto
1992	SO	50,00	2701	0	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Papier

Zum Abschluss der Splittbuchung sorgen Sie für den Soll-Haben-Ausgleich durch die Wahl des entsprechenden Gegenkontos.

Nummer	SoHa	Betrag	Konto	Gegenk.	Kostenst.	Storn.	BelegNr	BelegDatum	Buchu
1993	SO	7,60	2702	0	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Porto
1992	SO	50,00	2701	0	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Papier

Gleicht sich die Soll-Haben-Summe aus, wird Ihnen die Buchungsmaske für eine beliebige nächste Buchung bereinigt angezeigt.
Im Journal gleichen sich Soll- und Habenbuchung aus.

Nummer	SoHa	Betrag	Konto	Gegenk.	Kostenst.	Storn.	BelegNr	BelegDatum	Buchu
1994	HA	57,60	1200	2702	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Zahlung
1993	SO	7,60	2702	0	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Porto
1992	SO	50,00	2701	0	0	<input type="checkbox"/>	1	30.12.2015	Papier

Wichtig!

Ist eine Split-Buchung nicht abgeschlossen, kann das Buchhaltungsmodul nicht geschlossen werden. Die Splitbuchung ist bis zum Soll-Haben-Ausgleich durchzuführen. Kommt es zu Fehlbuchungen müssen Sie dennoch den Ausgleich herbeiführen und gegebenenfalls anschließend die Buchung stornieren.

Beim anschließenden Schließen des Fibumoduls werden alle Kontostände überprüft. Daher kann dieser Vorgang je nach Umfang der Buchhaltung einige Sekunden dauern.