

Buchungskonto | Buchhaltung

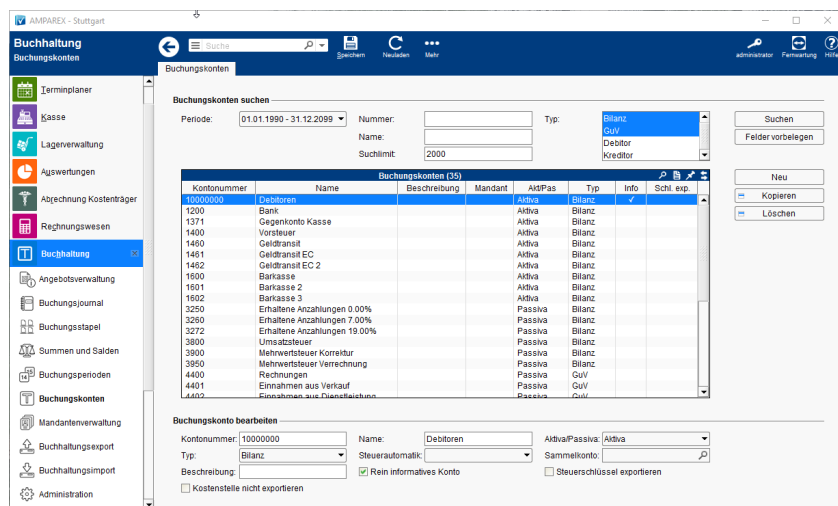
Hinweis

Bei Fragen zum Thema 'Buchhaltung' bzw. Buchhaltung aktivieren und einrichten, wenden Sie sich bitte an unseren Support.

Buchhaltungskonten bestehen im Wesentlichen aus einer Nummer und einem Namen.

Für ein Buchhaltungskonto kann ein Sammelkonto angegeben werden. In diesem Fall wird in den 'Summen & Salden' der Umsatz des Sammelkontos als Summe der Umsätze der 'Kind-Konten' angezeigt. Die Option 'Sammelkonto exportieren' sorgt dafür, dass im Buchhaltungsexport statt der Kontonummer des 'Kind-Kontos' die Kontonummer des Sammelkontos übergeben wird (dies hängt u. U. auch vom Format des Buchhaltungsexportes ab).

Ein Konto kann als Sammelkonto gekennzeichnet werden. Diese Konten können als rein informelle Konten markiert werden, was dafür sorgt, dass keinerlei Buchungen auf dieses Konto erfolgt. Es dient nur dazu, die Umsätze der 'Kind-Konten' zu summieren.



Kontonummer	Name	Beschreibung	Mandant	AktPas	Typ	Info	Schl.	exp.
10000000	Debitoren			Aktiva	Bilanz		✓	
1200	Bank			Aktiva	Bilanz			
1371	Gegenkonto Kasse			Aktiva	Bilanz			
1400	Vorsteuer			Aktiva	Bilanz			
1450	Geldtransit			Aktiva	Bilanz			
1451	Geldtransit EC			Aktiva	Bilanz			
1452	Geldtransit EC 2			Aktiva	Bilanz			
1500	Barkasse			Aktiva	Bilanz			
1501	Barkasse 2			Aktiva	Bilanz			
1502	Barkasse 3			Aktiva	Bilanz			
3250	Erhaltene Anzahlungen 0.00%			Passiva	Bilanz			
3250	Erhaltene Anzahlungen 7.00%			Passiva	Bilanz			
3272	Erhaltene Anzahlungen 19.00%			Passiva	Bilanz			
3800	Umsatzsteuer			Passiva	Bilanz			
3900	Mehrwertsteuer Korrektur			Passiva	Bilanz			
3950	Mehrwertsteuer Verrechnung			Passiva	Bilanz			
4400	Rechnungen			Passiva	GulV			
4401	Einnahmen aus Verkauf			Passiva	GulV			
4402	Einnahmen aus Dienstleistungen			Passiva	GulV			

Hinweis

Soll die Buchhaltung bei Ihnen eingerichtet werden, wird der SKR03 per 'Standard' eingerichtet.

Soll statt dem SKR04 der SKR03 (Standard) eingepflegt werden, müssen die entsprechenden Konten von Hand eingepflegt werden. Dabei geht man wie folgt vor:

- Neues Konto aus SKR03 entnehmen.
- Entsprechendes Konto (SKR04) suchen und Kontonummer verändern.
- Findet man das Konto nicht, muss dieses angelegt werden.
- Die übrigen Konten, welche nicht zugeordnet werden konnten, werden am Ende gelöscht.

Achtung

Wurde ein Konto schon bebucht, kann dieses nicht mehr gelöscht werden. Um kenntlich zu machen, dass dieses Konto nicht mehr benutzt wird, sollte man es umbenennen. (z. B. Geldtransit in Geldtransit alt).

Falls vor der Aktivierung der Buchhaltung mit der Barkasse produktiv gearbeitet wurde, ist es erforderlich, die Barkassen und EC Konten beizubehalten. Es sollte, wie oben beschrieben am besten nur die Nummer und der Name der Kassenkonten verändert werden. Würde man ein komplett neues Barkassenkonto anlegen, würde das vorhandene Kassenbuch alle Einträge verlieren.

E-Learnings

- [Buchungskonten | Buchhaltung](#)

Lösungen

- [Buchhaltung in AMPAREX einrichten \(Problemlösung\)](#)

Funktionsleiste

Buchungskonto | Buchhaltung



Schaltfläche	Name	Beschreibung				
	Speichern	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.				
	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.				
	Mehr	Über das Mehrmenü steht Ihnen folgender Befehl zur Verfügung: <table><tr><th>Befehl</th><th>Beschreibung</th></tr><tr><td>Änderungsprotokoll</td><td>Zeigt alle Änderungen (Buchungskonten, Buchungsperiode, Buchungsregeln, Mandaten und Steuerschlüssel) in einem Protokoll an.</td></tr></table>	Befehl	Beschreibung	Änderungsprotokoll	Zeigt alle Änderungen (Buchungskonten, Buchungsperiode, Buchungsregeln, Mandaten und Steuerschlüssel) in einem Protokoll an.
Befehl	Beschreibung					
Änderungsprotokoll	Zeigt alle Änderungen (Buchungskonten, Buchungsperiode, Buchungsregeln, Mandaten und Steuerschlüssel) in einem Protokoll an.					

Maskenbeschreibung

Buchungskonten suchen

Schaltfläche	Beschreibung
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle: Buchungskonten Übersicht darunter aufgelistet.
Felder vorbelegen	Zum Zurücksetzen der Kriterien dient diese Schaltfläche.

Tabelle 'Buchungskonten'

Schaltfläche	Beschreibung
Neu	Legt ein neues Buchungskonto an.
= Kopieren	Kopiert ein zuvor in der Tabelle markiertes Buchungskonto.
= Löschen	Löscht ein zuvor in der Tabelle markiertes Buchungskonto.

Buchungskonto bearbeiten

Feld	Beschreibung
Kontonummer	Nummer des Kontos (meist durch Kontenrahmen vorgegeben).
Typ	- Debitor (Schuldner). - Kreditor (Gläubiger). - Bilanz (Bilanzkonten sind Bestandteil des Jahres-, bzw. eines Zwischenabschlusses). - GuV (Gewinn und Verlustkonten) - diese Konten weisen die Höhe und die Quellen des unternehmerischen Erfolges aus.
Name	Freie Bezeichnung des Kontos, die die Aufgabe des Kontos beschreibt.
Steuerautomatik	Ist ein Steuersatz an einem Konto hinterlegt, wird automatisch die ausgewählte Mehrwertsteuer berechnet und entsprechend verbucht, wenn dieses Konto bebucht wird.
☐ Rein informatives Konto	Informative Konten werden bei einem Buchhaltungsexport nicht übergeben. Typischerweise sind dies Elternkonten.

Buchungskonto | Buchhaltung

☐ Steuerschlüssel	Der Steuerschlüssel ist ein Präfix für die Mehrwertsteuer, der bei einer Buchung mitgegeben wird. Dies wird in der Regel bei 'Aufwandskonten' (GuV und Aktivkonto) aktiviert und nur bei Konten, die keine Steuerautomatik haben.
Aktiva/Passiva	Aktiva (Vermögen) / Passiva (Schulden)