



## Offene Posten Bildschirm direkt zuordnen und ausbuchen in EuroFib für Windows

### Inhalt

<b>Allgemein .....</b>	<b>2</b>
<b>Vorbereitungen.....</b>	<b>2</b>
<b>Offene Posten in der Bildschirmansicht zuordnen.....</b>	<b>3</b>
<b>Offene Posten in der Bildschirmansicht ausbuchen.....</b>	<b>6</b>
Buchungsvorlagen definieren.....	6
Buchung aus den Offenen Posten durchführen .....	7



## Allgemein

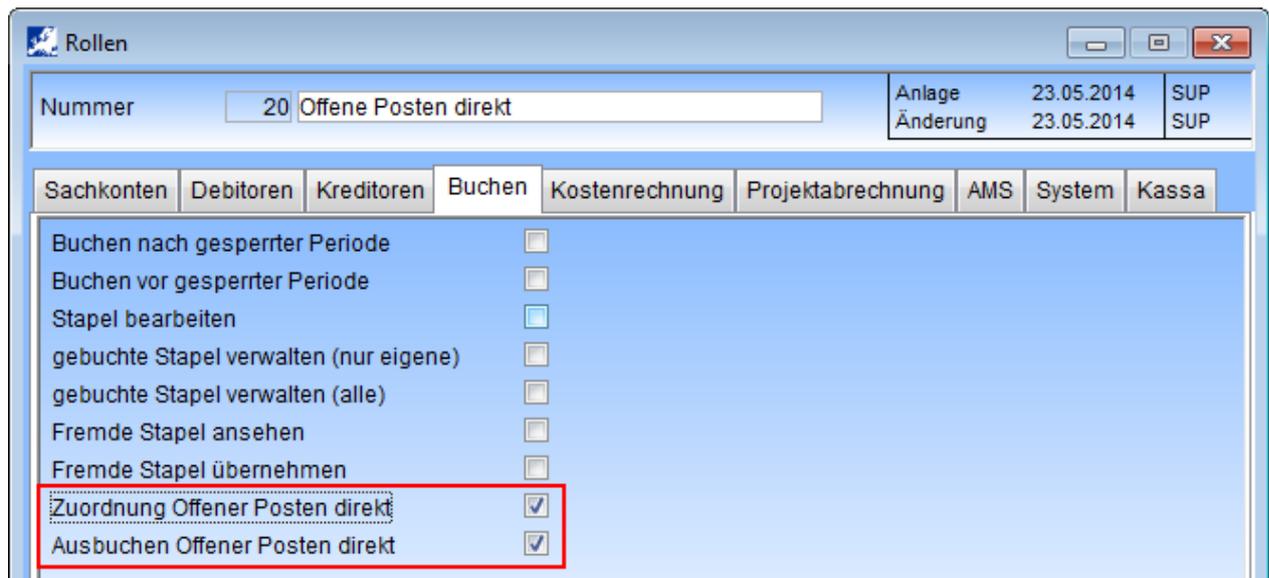
Sie können ab sofort Ihre **Offenen Posten direkt in der Bildschirmansicht** (Auswertungen => Offene Posten => Bildschirm) **zueinander zuordnen** und etwaige **offene Beträge** (zB. als Skonti, Mahnspesen, Bankspesen, Überzahlungen, ...) **ausbuchen**. Der Umweg über „Online buchen“ ist damit nicht mehr notwendig!

## Vorbereitungen

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Rechtevergabe => Rollen

Jeder EuroFib Benutzer, der diese Funktionalität nutzen möchte, benötigt ein spezielles Recht (Rolle).

Diese Rolle(n) kann der SUPERVISOR erstellen und jedem beliebigen EuroFib Benutzer zuordnen.



Details zum Thema „Einrichtung von Rechten“ entnehmen Sie bitte der Doku auf <http://www.schmidhuber.com> unter Support => Downloads => Dokumente:

☐	<a href="#">Unterstützung Sarbanes-Oxley Richtlinien (Userverwaltung, Rechte)</a>		32
	<a href="#">Useranlage inkl. Rechtevergabe</a>		639 kb 29.07.2013
	<a href="#">Useranlage inkl. Rechtevergabe</a>		620 kb 29.07.2013
	<a href="#">Protokollierung von Stammdaten</a>		97 kb 24.11.2009



## Offene Posten in der Bildschirmansicht zuordnen

Auswertungen => Offene Posten => Bildschirm

In unserem Beispiel wurden 3 Rechnungen sowie 2 Zahlungen gebucht, jedoch noch nicht zueinander zugeordnet/ausgeiffert. (alle 5 Offenen Posten sind fett markiert)

Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen
20.05.2014	AR	8	Rechnung 1	1.200,00		1.200,00
25.05.2014	AR	10	Rechnung 2	3.600,00		3.600,00
27.05.2014	Z1		1. Zahlung zu Rg. 2		550,00	-550,00
01.06.2014	Z1		2. Zahlung zu Rg. 2		3.000,00	-3.000,00
01.06.2014	AR	11	Rechnung 3	12.000,00		12.000,00

Fälliger Saldo: 0,00      Offener Saldo: 13.250,00

Nun möchten wir die beiden Teilzahlungen zu Rechnung 2 zuordnen.

Dazu markieren wir mit einem Mausklick eine der gewünschten Zahlungen, klicken die rechte Maustaste und wählen „für Zuordnung vorbereiten“.

Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen
20.05.2014	AR	8	Rechnung 1	1.200,00		1.200,00
25.05.2014	AR	10	Rechnung 2	3.600,00		3.600,00
27.05.2014	Z1		1. Zahlung zu Rg. 2		550,00	-550,00
01.06.2014	Z1		2. Zahlung zu Rg. 2		3.000,00	-3.000,00
01.06.2014	AR	11	Rechnung 3			12.000,00

für Zuordnung vorbereiten  
zu dieser Position zuordnen



Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem ausgewählten Offenen Posten.

Beleg datum	Beleg art	Beleg nummer	Betrag	offener Betrag	FWCd	offener FWBetrag
27.05.2014	Z1		-550,00	-550,00		
				-550,00		

Sie können bei Bedarf beliebig viele weitere Offene Posten für diesen Zuordnungsprozess hinzufügen. (Drag & Drop von OP Bildschirm zum Zuordnungsfenster)

In unserem Beispiel fügen wir noch die zweite Zahlung hinzu.

**Offene Posten**

29999 Offene Posten, A-  
Kreditlimit 0  
Fremdwährung  
Zahlungsverhalten  
Bonität  
SteuerNr  
UID

Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen
20.05.2014	AR	8	Rechnung 1	1.200,00		1.200,00
25.05.2014	AR	10	Rechnung 2	3.600,00		3.600,00
27.05.2014	Z1		1. Zahlung zu Rg. 2		550,00	-550,00
01.06.2014	Z1		2. Zahlung zu Rg. 2		3.000,00	-3.000,00
01.06.2014	AR	11	Rechnung 3	12.000,00		12.000,00

Fälliger Saldo 0,00      Offener Saldo 13.250,00

**Zuordnung Offene Posten**

29999 Offene Posten, A-

Beleg datum	Beleg art	Beleg nummer	Betrag	offener Betrag
27.05.2014	Z1		-550,00	-550,00
				-550,00

Drag & Drop

Wir haben jetzt beide Teilzahlungen für die Zuordnung vorbereitet.

Beleg datum	Beleg art	Beleg nummer	Betrag	offener Betrag	FWCd	offener FWBetrag
27.05.2014	Z1		-550,00	-550,00		
01.06.2014	Z1		-3.000,00	-3.000,00		
				-3.550,00		



Markieren Sie danach den gewünschten Offenen Posten, zu dem Sie den gesamten Inhalt des Zuordnungsfensters zuordnen möchten. (in unserem Beispiel Rechnung 2)

Klicken Sie erneut die rechte Maustaste und wählen Sie „zu dieser Position zuordnen“ aus.

Stammwährung	Fremdwährung	Kostenrechnung	Skonto	ext. Belegnummer	Info	Detail		
Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen		
20.05.2014	AR	8	Rechnung 1	1.200,00		1.200,00		
25.05.2014	AR	10	Rechnung 2	3.600,00				
27.05.2014	Z1		1. Zahlung zu Rg. 2					
01.06.2014	Z1		2. Zahlung zu Rg. 2					
01.06.2014	AR	11	Rechnung 3	12.000,00				
Fälliger Saldo				0,00	Offener			

Kontenstamm Shift+F2  
Kontoblatt Shift+F3  
Offene Posten Shift+F4  
Buchungszeile Shift+F7  
Saldenentwicklung Shift+F8  
Ändern OP  
Belegverfolgung  
Auftrag  
Aufteilen OPO  
für Zuordnung vorbereiten  
**zu dieser Position zuordnen**

Die Zuordnung wurde erfolgreich durchgeführt.

Stammwährung	Fremdwährung	Kostenrechnung	Skonto	ext. Belegnummer	Info	Detail		
Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen		
20.05.2014	AR	8	Rechnung 1	1.200,00		1.200,00		
25.05.2014	AR	10	Rechnung 2	3.600,00		50,00		
01.06.2014	Z1		2. Zahlung zu Rg. 2		3.000,00			
27.05.2014	Z1		1. Zahlung zu Rg. 2		550,00			
01.06.2014	AR	11	Rechnung 3	12.000,00		12.000,00		
Fälliger Saldo				0,00	Offener Saldo		13.250,00	



## Offene Posten in der Bildschirmansicht ausbuchen

Für das Ausbuchen von Skonti und Kursdifferenzen ist keine eigene Definition einer Buchungsvorlage notwendig, da alle notwendigen Informationen bereits bekannt sind. (Skontokonten, Kursdifferenzkonto, Steuercode(s), ...)

Der Buchungsvorgang wird von EuroFib wie über die Auszifferungsmaske durchgeführt.

Für alle weiteren Buchungen (zB. das zukünftige Ausbuchen von Mahnspesen, Bankspesen, Überzahlungen, ...) müssen Sie vorab eigene Vorlagen definieren.

### **Buchungsvorlagen definieren**

Stammdaten => Firmenstamm => Zusatzbuchungen Vorlagen

Definieren Sie hier Ihre persönlichen Buchungsvorlagen für das direkte Ausbuchen von Offenen Posten. (zB. Mahnspesen, Bankspesen, Überzahlungen, ...)

Neben einem Namen und einer Beschreibung für die Vorlage, müssen Sie zusätzlich alle notwendigen Informationen für die korrekte Verbuchung bekanntgeben: Konto, Steuercode (optional), Soll/Haben, Buchungstext (optional)

Vorlage	BANKSPESEN	Anlage	26.05.2014	SUP
Beschreibung	Bankspesen	Anderung	26.05.2014	SUP

**Einstellungen**

Konto: 7010 Bank - u. Geldverk.Spesen  
Steuercode:   
Soll/Haben: Soll  
Buchungstext: Bankspesen

**Kostenrechnung**

Kostenstelle: keine  
Kostenträger: keine

Für die Berücksichtigung in der Kostenrechnung können Sie aus den folgenden Optionen wählen:

- keine Die Buchung wird in der KORE nicht berücksichtigt
- von Konto Kostenstelle/Kostenträger wird vom Hauptbuch verwendet
- von OP Kostenstelle/Kostenträger wird von der OP verwendet
- fix Sie erfassen für diese Buchungen eine eigene fixe Kostenstelle/Kostenträger



## Buchung aus den Offenen Posten durchführen

Auswertungen => Offene Posten => Bildschirm

In unserem Beispiel wurden 2 Zahlungen zu einer Rechnung zugeordnet.  
Es ist nun ein Restbetrag von € 50,- offen.

Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen
20.05.2014	AR	8	Rechnung 1	1.200,00		1.200,00
25.05.2014	AR	10	Rechnung 2	3.600,00		50,00
01.06.2014	Z1		2. Zahlung zu Rg. 2		3.000,00	
27.05.2014	Z1		1. Zahlung zu Rg. 2		550,00	
01.06.2014	AR	11	Rechnung 3	12.000,00		12.000,00

Fälliger Saldo 0,00      Offener Saldo 13.250,00

Um diesen Betrag auszubuchen, markieren Sie diesen Offenen Posten, klicken Sie danach die rechte Maustaste und wählen Sie „Ausbuchen“.

Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen
20.05.2014	AR	8	Rechnung 1	1.200,00		1.200,00
25.05.2014	AR	10	Rechnung 2			50,00
01.06.2014	Z1		2. Zahlung zu Rg. 2			
27.05.2014	Z1		1. Zahlung zu Rg. 2			
01.06.2014	AR	11	Rechnung 3			12.000,00

Fälliger Saldo 0,00      Offener Saldo 13.250,00



In dem neu geöffneten Fenster sehen Sie im oberen Bereich nochmals den ausgewählten Offenen Posten.

Im unteren Bereich können Sie nun auswählen, ob Sie den offenen Betrag als Skonto/Kursdifferenz ausbuchen oder eine von Ihnen erstellte Vorlage (Mahnspesen, Bankspesen, Überzahlung,...) verwenden möchten.

Nach der Eingabe/Kontrolle aller Buchungsdaten können Sie mittels F11 (Execute) den Buchungsvorgang starten bzw. ausführen.

Konto	Buchungsdatum	Belegdatum	Belegart	Belegnummer	Text	Betrag Soll	Betrag Haben	Offen
29999	25.05.2014	25.05.2014	AR	10	Rechnung 2	3.600,00		50,00

**Vorlagen**

Kennung: BANKSPESEN  
Konto: 7010  
Steuercode:   
Soll/Haben: Soll

**Buchen**

Buchungsdatum: 01.06.2014  
Belegdatum: 01.06.2014  
Belegart: BB  
Belegnummer:   
Text: Bankspesen  
Kostenstelle:   
Kostenträger: