

Die einzelnen Konten der Finanzbuchhaltung können aus der Übersicht der Finanzbuchhaltung aufgerufen werden.

Mit dem Button [Kontodaten] oder der Tastenkombination <Strg+F7> öffnet man die Datenmaske des markierten Kontos.

Mit der Taste <Return> öffnet man die die Buchungsübersicht des markierten Kontos.

Abb.1: Kontenübersicht der Finanzbuchhaltung

Akt	Hk	Konto	Typ	SamKto	Art	Position	E-Saldo	Akt. Saldo	Bezeichnung	P	BK
		0135			BA	00010200	0,00	0,00	EDV Software		
		0520			BA	00011252	0,00	0,00	Anlagevermögen PKW		
		0650			BA	00011265	0,00	0,00	Anlagevermögen Büroeinrichtung		
		0670			BA	00011267	0,00	0,00	GW/G bis 410,- netto		
		0680			BA	00011268	0,00	0,00	Mieterneinbauten		
		1000			BA	00013314	0,00	0,00	Bestand Büromaterial		
		1200	SK		BA	00013100	—	—	Prov. nicht bezahlte Prämie		
		1240			BA	00013110	0,00	0,00	Zweifelhafte Forderungen		
		1246			BA	00013120	0,00	0,00	Einzelverbr. zu Ford. Restlaufzeit 1 Jahr		
		1300			BA	00013300	150,00	1.130,24	Sonstige Forderungen		
		1301			BA	00015180	181,19	28.386,45	Lastschriften Bank 1		
		1341			BA	00013300	0,00	0,00	Forderungen gegen Personal		
		1370	SK		BA	00013300	—	—	Durchlaufende Posten		
		1550			BA	00015181	0,00	0,00	Verrechnungskto. Eingangsschecks		
		1600	SK		BP	—	—	—	Versicherer, Bilanzkonten		
		1700			BA	00015170	659,20	659,20	Bank		
		1800			BA	00015180	0,00	0,00	Treuhandkonto		
		1900			BA	00016000	0,00	0,00	Aktive RAP		
		2100			BA	00015160	0,00	0,00	Kasse		
		2900			BP	00021000	0,00	0,00	Gezeichnetes Kapital		
		2920			BP	00021400	0,00	0,00	Kapitalrücklage		
		2979			BP	00021600	0,00	0,00	Gewinnvortrag		
		3009			BP	00022101	0,00	0,00	Pensionsrückstellungen		

Datenfelder

- ▷ Aktivierung
- ▷ Erzeugung
- ▷ Kontonummer und -salden
- ▷ Bezeichnung
- ▷ Zugehöriges Sammelkonto
- ▷ Hinweis/Info
- ▷ Kontonummer Altsystem
- ▷ Kontoart (Fibu-technisch)
- ▷ Position in Bilanz/GuV

▷ Statuszeile

- ▷ Neuanlage Konto
- ▷ Zuordnung Buchungskreis ändern

Abb.2: Datenmaske eines Kontos der Finanzbuchhaltung

Finanzbuchhaltung, Bearbeitung von Konto : 1301, IVMTASK002

Allgemein System ?

Konto Finanzbuchhaltung

Aktivierung: ☐ A Erzeugung:

Kontonummer: Kontonummer Vorjahr: Ändern

Kontotyp: Eröffnungssaldo:

Bezeichnung: Aktueller Saldo:

Zugehöriges Sammelkonto:

Hinweis / Info: Kontonummer Altsystem:

Kontoart:

- BA - Bilanz, Aktivseite
- BP - Bilanz, Passivseite
- BW - Bilanz, Wechselkonto
- GE - GuV, Erlöskonto
- GK - GuV, Kostenkonto
- SO - Sonstiges Konto

Position in Bilanz/GuV: SO-Konten können mit der Eingabe "XXXXXXX" aus der FiBu-Übersicht ausgeblendet werden.

Ersterfassung: Letzte Änderung: IDNR intern: Kontozugriffsberechtigung: Buch.jahr: BK:

Online Chat



Erläuterung der Datenfelder

Aktivierung

▲ Übersicht ▲

Die Aktivierung ist eine zusätzliche Kennzeichnung der Fibu-Konten. Hieran kann man erkennen, ob es sich um ein aktives, ein passives oder ein deaktiviertes FiBu-Konto handelt. Die Verwaltung geschieht mit Hilfe eines zweistelligen Aktivierungskennzeichens. Entscheidend ist die erste Stelle, welche nur folgende definierte Werte annehmen kann:

Aktivierung	Status	Bedeutung
„A “	aktiv	Normale Aktivierung, diese Kennzeichnung wird in Übersichten meist nicht angezeigt
„P “	nicht aktiv	Passives FiBu-Konto; ist vorläufig für die weitere Verbuchung gesperrt. Das Setzen und Aufheben dieser Aktivierung ist jederzeit und ohne Einschränkungen möglich. Passive Konten bleiben vollwertige Konten der Finanzbuchhaltung.
„X “	nicht aktiv	Deaktiviertes FiBu-Konto; ist nur möglich wenn das Konto keinen Saldo und keine Buchungen hat und bei Sammelkonten auch alle Unterkonten bereits deaktiviert sind. Das Deaktivieren ersetzt das Löschen von FiBu-Konten. Solche Konten sind standardmäßig ausgeblendet und werden bei Eröffnung eines neuen Buchungsjahres nicht mehr in das Folgejahr übernommen.

Erzeugung

▲ Übersicht ▲

Dieses Feld gibt an, ob das FiBu-Konto manuell oder durch Eröffnung eines neuen Buchungsjahres durch automatisches Fortschreiben angelegt wurde. Siehe dazu auch:

▷ „[Neuanlage Konto Finanzbuchhaltung](#)“

Kontonummer, -typ und -salden

▲ Übersicht ▲

Die Kontonummer ist ein achtstelliges, rechtsbündiges Eingabefeld. Sie kann Zahlen und Buchstaben enthalten. Sie muss im jeweiligen Buchungsjahr eindeutig sein. Das Konto kann entweder ein Einzel- oder ein Sammelkonto sein (Typ). Rechts daneben befinden sich die Felder mit dem aktuellen Saldo und dem Eröffnungssaldo. Solche Buchungsjahre erhalten die Kennung „K“.

Kontonummer Vorjahr [Ändern]

▲ Übersicht ▲

In den neuen Buchungsjahren ist zu jedem FiBu-Konto das zugehörige Konto aus dem Vorjahr angegeben (siehe Maske der Kontodaten). Dieses ist standardmäßig die bisherige Kontonummer. Im neuen Buchungsjahr kann dadurch eine Kontonummer geändert werden, ohne dass die Verbindung zum Vorjahr verloren geht. In den vorhergehenden Buchungsjahren ist die Änderung einer Kontonummer nicht mehr möglich, nur noch im neuesten Buchungsjahr. In der Übersicht aller FiBu-Konten sind Neu-Konten sowie Konten mit Umbenennung (V/U) in der Spalte Hk. (Herkunft) erkennbar.

Hinweis zur Saldenübernahme.

Bei der Saldenübernahme zwischen zwei Buchungsjahren erfolgt der Abgleich über das Datenfeld „Kontonummer Vorjahr“. Wenn diese bei einem neu angelegten Konto fehlt, erfolgt keine Übernahme aus dem Vorjahr. Wenn dies trotzdem gewünscht ist, sollte man das neue Konto zunächst im Vorjahr anlegen. Dann erfolgt, eine vollautomatische Anlage auch in den Folgejahren, zusammen mit dem Verweis auf das zugehörige Konto aus dem Vorjahr. Wenn bei einer Saldenübernahme aus dem Vorjahr Konten gefunden werden, welche im neuen Buchungsjahr fehlen, werden diese in der zweiten Stelle der Aktivierung mit einer Raute (#) gekennzeichnet.

Bezeichnung

▲ Übersicht ▲

Hier kann eine frei eingebbare Bezeichnung zum Konto hinterlegt werden.

Zugehöriges Sammelkonto

▲ Übersicht ▲

Falls das FiBu-Konto zu einem FiBu-Sammelkonto gehört, erscheint dieses hier.

Hinweis/Info, Kontonummer Altsystem

▲ Übersicht ▲

Hier können freie eingebbare Hinweise bzw. Informationen hinterlegt werden. Falls das Konto aus einer früheren IVM-Version stammt, wird hier die entsprechende Kontonummer angezeigt.



Kontoart (FiBu-technisch)

▲ Übersicht ▲

Sie ist ein zweistelliges Datenfeld, das nur bestimmte Werte annehmen kann.

BA	Bilanz, Aktivseite
BP	Bilanz, Passivseite
BW	Bilanz, Wechselkonto
GE	Gewinn- und Verlust, Erlöskonto
GK	Gewinn- und Verlust, Kostenkonto
SO	Gewinn- und Verlust, Sonstiges Konto

Die erste Stelle legt fest, ob das Konto zur Bilanz („B“) oder zur GuV („G“) gehört. Bei einem Bilanzkonto legt die zweite Stelle fest, ob es sich um ein Konto der Aktivseite, der Passivseite oder um ein wechselndes Konto (z.B. bei Bankkonten) handelt.

Bei einem GuV-Konto wird mit der zweiten Stelle nach Erlös- und Kostenkonten unterschieden. Hilfskonten und sonstige Konten sind mit „SO“ für sonstige Konten zu kennzeichnen.

Position in Bilanz/GuV

▲ Übersicht ▲

Mit Hilfe der Positionsbezeichnung (Bilanz/GuV) können die einzelnen Konten festgelegten Positionen in der Bilanz bzw. der GuV zugeordnet werden. Die hier definierten Positionsbezeichnungen können in den FiBu-Auswertungsbausteinen zum Aufbau einer Bilanz, GuV, etc. verwendet werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im entsprechenden Kapitel.

Statuszeile

▲ Übersicht ▲

Die Statuszeile enthält:

- Datum der letzten Änderung
- Interne Identnummer des Kontos
- Erzeugungsjahr
- Kontozugriffsberechtigung
- Aktuelles Buchungsjahr

Neuanlage Konto Finanzbuchhaltung

▲ Übersicht ▲

Manuelle Neuanlage

Die manuelle Neuanlage von FiBu-Konten erfolgt aus der Übersicht Finanzbuchhaltung aus dem Menü Allgemein oder Taste <Strg>+<F1>. Zunächst kommt die Abfrage ob ein Einzel- oder ein Sammelkonto angelegt werden soll.

Anzugeben sind hierbei die Kontonummer, die Bezeichnung des Kontos, die Kontoart sowie die Position des Kontos in der Bilanz bzw. GuV.

Die Kontonummer ist ein achtstelliges, rechtsbündiges Eingabefeld. Sie kann außer Zahlen auch Buchstaben enthalten. Die Kontonummer muss im jeweiligen Buchungsjahr eindeutig sein. Jedes Konto hat zudem eine interne Ident-Nummer (IDNR), die automatisch vergeben wird, unveränderlich ist und in der Statuszeile angezeigt wird. Aufgrund dieser internen IDNR ist es sogar möglich, Kontonummern nachträglich zu ändern, ohne dass die Zuordnung der Buchungen durcheinander kommt. Trotzdem sollte man mit nachträglichen Änderungen einer Kontonummer sehr vorsichtig sein, da der Abgleich zwischen zwei Buchungsjahren über diese Kontonummern erfolgt.

Es gibt noch die Möglichkeit eine fehlende Zuordnung zu einem Konto im Vorjahr manuell zu ergänzen oder zu ändern (Button [Ändern]). Dies erfordert die FiBu-Administratorberechtigung.

Zu Sammelkonten können Unterkonten angelegt werden. Dazu muss man in die Buchungsübersicht des jeweiligen Sammelkontos wechseln. Sammelkonto in der Übersicht markieren (blauer Balken) und mit Taste <Return> aufrufen. In der Buchungsübersicht wird über das Menü „Allgemein“ die „Neuanlage Konto“ aufgerufen. Es erscheint die Konto-Maske mit dem vorgewählten Kontotyp „Unterkonto“.

Bei einer nachträglichen Neuanlage wird ein Konto automatisch auch in den Folgejahren angelegt, wenn es dort noch nicht vorhanden ist, zusammen mit der automatischen Zuordnung zum Vorjahr.

Automatische Neuanlage

Neben der beschriebenen manuellen Neuanlage kommt es bei der Eröffnung eines neuen Buchungsjahres, zur automatische Erzeugung neuer FiBu-Konten auf Basis der vorhandenen nicht deaktivierten FiBu-Konten des vorhergehenden Buchungsjahres.

Hinweis

Wurde der Finanzkontenrahmen aus der Buchungserfassungsmaske aufgerufen, ist mit der Taste <F1> keine manuelle Neuanlage möglich. Die Taste <F1> dient in diesem Fall dazu, analog zum Agenturkontenrahmen das aktuelle Konto in die Buchungserfassungsmaske zu übernehmen.

Abb.1: Unterkontotyp zum Sammelkonto

Kontonummer :	
Kontotyp :	Unterkonto

