

Die Übersicht der Einzelbuchungen zu einem Konto der Finanzbuchhaltung kann aus der Übersicht der Finanzbuchhaltung aufgerufen werden und zwar in der Toolbar mit der Taste <Buchungserfassung> oder aus dem Menü Buchen <F8>.

Abb.2: Übersicht der Buchungen zu einem FiBu-Konto

Kopfbereich

► Angaben zur Sortierung

Buchungsliste

Die Buchungssätze werden sortiert als Liste nach absteigendem Buchungsdatum angezeigt. Über das Buchungsdatum ist eine Positionierung möglich (Button [→?]).

Fußzeile

Letzte Positionierung

► Filterfunktionen

Agentur-/Finanzbuchhaltung, Übersicht Buchungserfassung, IVMTASK001

Allgemein Sortierungen Buchen System ?

Buchungserfassung / Übersicht Einzelbuchungen Handbuch ZM Zurück

Sortierung: IDNR →?

IDNR	Datum	S_Konto	H_Konto	Betrag	Buchungstext	Stat
2	01.03.2023	1VN	1VR	1.200,00	Jahresprämie 2023	B
1	01.03.2023	1210	2VN	200,00	Guthaben	B

Neue Buchung

Buchungslauf Einzelbuchungen

Letzte Positionierung

Welcher Status? Nur B.J. 2023 OFFEN

Ohne F B R X Alle BK Online Zurück

Funktionen

- Markierte Buchung aufrufen
- Neue Einzelbuchung erfassen
- Sortierungen
- Buchungslauf Einzelbuchungen
- Buchungsjahr auswählen/wechseln

Erläuterung der Buchungsübersicht

Angaben zur Sortierung

Folgende Sortierungen der Übersicht sind möglich.

- IDNR (Idennummer)
- Buchungsdatum
- Buchungs-Status

▲ Übersicht ▲

Filterfunktionen

Statusfilter:

- [Ohne] Buchungsstatus
- [F]: Nur freigegebene Buchungen
- [B]: Nur gebuchte Einzelbuchungen
- [R]: Nur freigegebene Buchungen
- [X]: Nur freigegebene Buchungen
- [Alle] Einzelbuchungen

▲ Übersicht ▲

Funktionen

Markierte Buchung aufrufen

▲ Übersicht ▲

Wenn man in der Übersicht mit der Taste <Return> die markierte Buchung aufruft erscheint folgende Datenmaske zur jeweiligen Buchung:

Sie enthält die Angaben zur Buchung wie:

- Daten zur Buchung selbst: Buchungsdatum, -Nr., -Status, -Betrag, Konto Soll, Konto Haben und Buchungstext.
- Daten zum Vorgang (Inkasso oder Schaden) Vorgangsdatum, Fälligkeit, Datum

Neue Einzelbuchung erfassen

▲ Übersicht ▲

Menü Allgemein oder Button [Neue Buchung]. Es kann eine neue Einzelbuchung erfasst werden, Pflichtfelder sind das Vorgangsdatum, Konto Soll, Konto Haben und der Betrag.

Bei der Erfassung einer Einzelbuchung werden bereits automatisch die bisherigen Salden der betreffenden Konten angezeigt. Jetzt kann man nach der Erfassung des Buchungsbetrags und vor der Verbuchung die Vorschau-Salden der betroffenen Konten anzeigen. Hierdurch ist bereits bei der Erfassung eine Kontrolle der späteren Ergebnissalden möglich.

Buchungslauf Einzelbuchungen

▲ Übersicht ▲

Menü Buchen oder Button [Buchungslauf Einzelbuchungen]. Mit dieser Funktion können freigegebene und noch nicht gebuchte Einzelbuchung gesammelt verbucht werden.

Buchungsjahr auswählen/wechseln

▲ Übersicht ▲

Menü Buchen oder Button [BJ]. Mit dieser Funktion kann in die Einzelbuchungsübersicht eines anderen Buchungsjahres gewechselt werden.