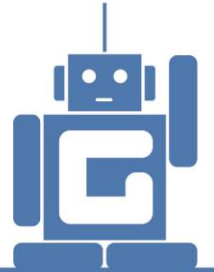


HANDBUCH



SACHKONTENBUCHUNG

Inhalt

1	Sachkontenbuchung	4
2	Erfassungsvariante und Bearbeitungsoptionen	4
2.1	Erfassungsvariante	4
2.2	Bearbeitungsoptionen	5
3	Sachkontenbeleg erfassen	6

1 Sachkontenbuchung

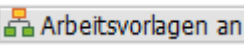
Mit der Transaktion **Sachkontenbuchung (FB50)** können **Korrekturbuchungen** von einer falschen Kontierung auf die richtige, bzw. **interne Umbuchungen**, durchgeführt werden. Es wird **SOLL-IST** gebucht.

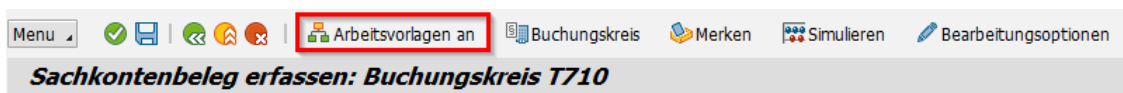
Die Transaktion kann im Menü unter **Buchhaltung** → **Hauptbuchhaltung** aufgerufen werden.


2 Erfassungsvariante und Bearbeitungsoptionen

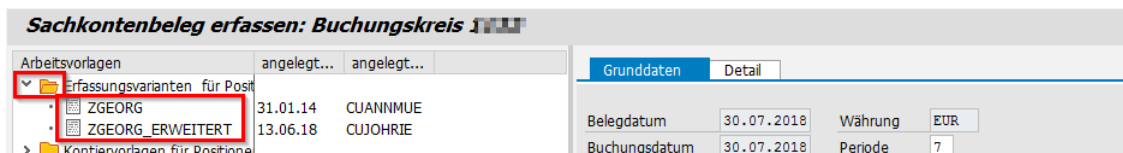
Die **Erfassungsvariante ZGEORG** ist einmalig auszuwählen und bei den **Bearbeitungsoptionen** ist einmalig einzustellen, dass die **Belegart eingabebereit** ist.

2.1 Erfassungsvariante

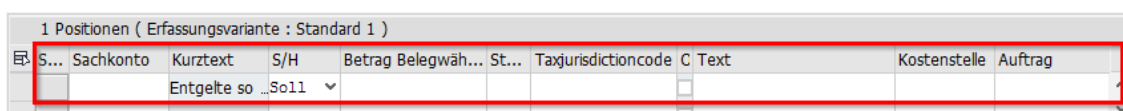
Durch Klick auf den Button  werden die Arbeitsvorlagen eingeblendet:



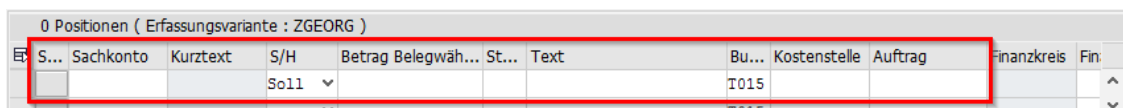
Durch Klick auf den Button  links im Bereich **Arbeitsvorlagen** wird der Ordner **Erfassungsvarianten** aufgeklappt. Zur Auswahl stehen die Varianten **ZGEORG** und **ZGEORG_ERWEITERT**. Die gewünschte Variante ist mit einem **Doppelklick** auszuwählen. Dadurch werden die Spalten der Positionserfassung geändert:



Keine Erfassungsvariante:

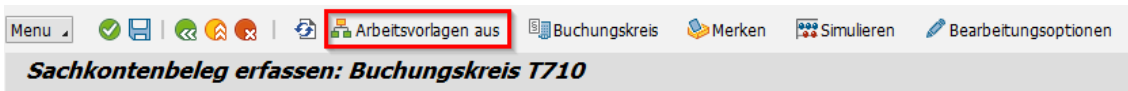


Variante ZGEORG:

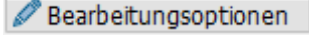


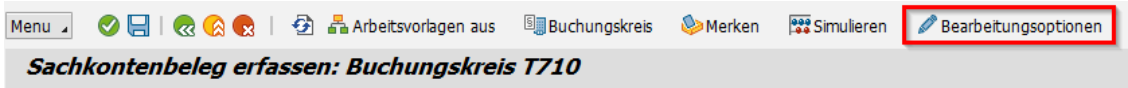
Bei der Variante **ZGEORG_ERWEITERUNG** werden zusätzlich die Spalten **Kostenstelle Beschreibung** und **Auftrag Kurztext** eingeblendet.

Durch Klick auf den Button  werden die Arbeitsvorlagen wieder ausgeblendet:

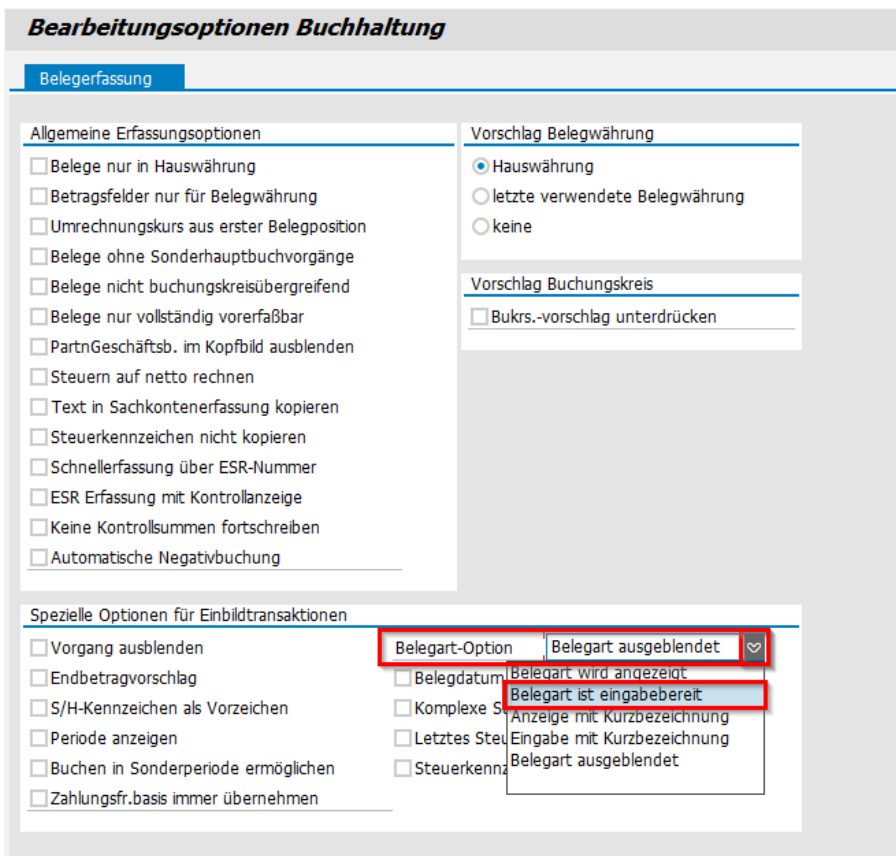




2.2 Bearbeitungsoptionen

Durch Klick auf den Button  werden die Bearbeitungsoptionen zur Belegerfassung angezeigt:



Nach Klick auf **Aufklappen**  der **Belegart-Optionen** ist die Option **Belegart ist eingabebereit** auszuwählen:



Mit Klick auf den Button **Speichern**  wird die Änderung der Bearbeitungsoptionen gespeichert. Durch Klick auf den Button **Zurück**  springt GeOrg zurück zur Maske **Sachkontenbeleg erfassen**:



3 Sachkontenbeleg erfassen

In die Felder **Beleg-** und **Buchungsdatum** ist das Datum, an dem die SOLL-IST Buchung durchgeführt werden soll, einzugeben.

Ins Feld **Belegkopftext** ist der **Buchungstext** einzugeben.

Die Felder **Sachkonto**, **Soll/Haben**, **Betrag**, **Steuerkennzeichen**, **Text**, **Kostenstelle** bzw. **Auftrag** bei Buchungen auf Nuller-Sachkonten oder AOH Buchungen sind zu befüllen.

Zwischen den **Summen Soll** und **Haben** darf es keine Differenz geben:

Sachkontenbeleg erfassen: Buchungskreis T015

Grunddaten | Detail

Belegdatum 18.01.2018 Währung EUR
 Buchungsdatum 18.01.2018
 Referenz
 Belegkopftext UB von 010000 auf 163000
 Belegart SA Sachkontenbeleg
 Übergreifd.Nr
 Buchungskreis T015 GeOrg Schulung Musterort

Betragsinformation

Summe Soll 100,00 EUR
 Summe Haben 100,00 EUR

2 Positionen (Erfassungsvariante : ZGEORG)

S...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag	Belegwäh...	St...	Text	Bu...	Kostenstelle	Auftrag	Finanzkreis	Fin...
✓	728000	Entgelte so	So11	100,00	V0		UB von 010000 auf 163000	T015	163000			16...
✓	728000	Entgelte so	Haben	100,00	V0		UB von 010000 auf 163000	T015	10000			01...

TIPP: Generell wird eine Umbuchung mit der **Belegart SA Sachkontenbeleg** durchgeführt. Betrifft eine Umbuchung jedoch Sachkonten, bei denen sowohl Einnahmen als auch Ausgaben gebucht werden können, wie zum Beispiel 346000 Tilgung oder 001000 Unbebaute Grundstücke, sind die Belegarten **UA Umbuchung Ausgabe** bzw. **UE Umbuchung Einnahme** zu wählen.

Mit Klick auf den Button **Buchen**  wird die Sachkontenbuchung gebucht:



Es erscheint die Meldung, dass der Beleg gebucht wurde:

✓ Beleg 100000404 wurde im Buchungskreis T710 gebucht

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	02.11.2018	Gabriele Steinbauer	Erstellung der Handbuch-Erstaussgabe
1.01	13.11.2020	Marcus Elsner	Änderungen am Layout des Handbuches
1.02	12.12.2023	Martin Parthl	S/4 aktualisiert

Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at
www.comm-unity.at



Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2020

Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.