

**Dokumentation**

**Novaline Fibu.One**

**Anzahlungsbuchhaltung**

April 2016

Inhalt: .....	1
Die Anzahlungsbuchhaltung in der Novaline Fibu.One .....	2
1. Grundlagen zur Anzahlungsbuchhaltung .....	2
1.1. Abschlagsrechnung .....	2
1.2. Schlussrechnung .....	3
1.3. Rechnungsminderung / Skonto / Teilzahlung .....	3
1.4. Kostenrechnung.....	4
1.5. Auswertungen.....	4
2. Beispiele.....	4
2.1. Beispiel 1: Anzahlung: ohne Kostenrechnung .....	4
Stammdaten .....	5
Erfassen einer Abschlagsrechnung .....	6
Erfassen des Zahlungseingangs I.....	7
Erfassen des Zahlungseingangs II: Ausbuchen eines Abzuges .....	8
Erfassen einer Schlussrechnung .....	9
Auswertungen.....	10
2.2. Beispiel 2: Kostenerfassung bei Zahlungseingang .....	12
Erfassen des Zahlungseingangs.....	12
Erfassen einer Schlussrechnung .....	13
Auswertungen.....	14
2.3. Beispiel 3: Kostenerfassung bei Abschlagsrechnung .....	14
Stammdaten .....	14
Erfassen der Abschlagsrechnung .....	16
Erfassen des Zahlungseingangs.....	16
Erfassen einer Schlussrechnung .....	17
Auswertungen.....	17
2.4. Beispiel 4: Kostenerfassung bei Schlussrechnung .....	18
Erfassen einer Schlussrechnung .....	18
Auswertungen.....	19

## Die Anzahlungsbuchhaltung in der Novaline Fibu.One

### 1. Grundlagen zur Anzahlungsbuchhaltung

#### 1.1. Abschlagsrechnung

Anzahlungen bzw. Abschlagsrechnungen, sowohl die erhaltenen wie auch die geforderten, sind vom Gesetzgeber erst mit dem Zahlungsvorgang zur steuerlichen Veranschlagung zu berücksichtigen.

Die Buchung einer Schlussrechnung, die einen Rechnungsbetrag einschließlich der im Vorfeld erstellten und beglichenen Abschlagsrechnungen berücksichtigt, erfordert daher mehrere Schritte.

Diese Umbuchungen werden automatisch durch die Novaline Fibu.One vorgenommen. Buchen Sie Rechnung und Zahlungsausgleich auch mit Minderung wie gewohnt, die Fibu.One führt automatisch die erforderlichen Umbuchungen aus. Eine Schlussrechnung übernimmt automatisch die im Vorfeld erstellten Abschläge auf das richtige Erlöskonto. Mit Einsatz der Novaline Kore.One können die Erlöse nach Wunsch bereits mit den Abschlägen, mit der Zahlung oder erst mit der Schlussrechnung an die Kostenrechnung übergeben werden. Mit der Anzahlungsbuchhaltung entfällt für den Anwender jeglicher Mehraufwand.

In dieser Anleitung wird das kostenpflichtige Zusatzmodul „Anzahlungsbuchhaltung“ zur Novaline Fibu.One erläutert. Ausführliche Informationen zur Bedienung der Fibu.One finden Sie im Handbuch auf der Programm-CD.

Lesen Sie bitte diese Anleitung vollständig durch, bevor Sie die Anzahlungsbuchhaltung in Ihrer Buchhaltung einrichten. Sie finden hier alle Informationen, um mit der Anzahlungsbuchhaltung beginnen zu können, die Buchungen werden im Detail an einem Beispiel beschrieben.

Beispiel 1 wird die grundlegende Arbeit mit der Anzahlungsbuchhaltung erläutern, die folgenden Beispiele erklären zusätzliche Einstellungen wie die Anzahlungsbuchhaltung mit Kostenrechnung. Sie brauchen nur noch die erforderlichen Einstellungen vornehmen und können direkt mit der Anzahlungsbuchhaltung beginnen.

Für Fragen steht Ihnen unser Service gerne zur Verfügung!

In dieser Anleitung wird davon ausgegangen, dass eine Abschlagsrechnung mit Steuerausweis als Beleg besteht und gebucht wird.

Beispiel: Die Buchung einer Abschlagsrechnung an einen Kunden:

- Die Abschlagsrechnung wird auf den Kunden als Ausgangsrechnung fakturiert, aber nicht in die Erlöse gebucht, da geforderte Abschlagsrechnungen rechtlich eine Verbindlichkeit gegenüber dem Kunden darstellen und auch so bilanziert werden müssen. Die Buchung kann brutto an ein Verbindlichkeitskonto „Angeforderte Abschläge steuerfrei“ erfolgen.
- Erst der Zahlungseingang löst die Steuerverbindlichkeit aus. Damit wird der Gesamtbetrag der Abschlagszahlung an ein Verbindlichkeitskonto „Erhaltene Anzahlungen steuerpflichtig“ netto und an das Umsatzsteuerkonto der Steuerbetrag gebucht. Die Steuer wird mit Datum des Zahlungseingangs fällig.

Beispiel: Die Buchung einer Abschlagsrechnung von einem Lieferanten:

- Die Abschlagsrechnung als Eingangsrechnung wird auf den Lieferanten gebucht; das Gegenkonto ist ein Forderungskonto, da erhaltene Abschlagsrechnungen rechtlich

eine Forderung gegenüber dem Lieferanten darstellen und auch so bilanziert werden müssen. Die Buchung kann brutto an ein Forderungskonto „Erhaltene Abschläge steuerfrei“ erfolgen.

- Erst der Zahlungsausgang löst die Steuerverbindlichkeit aus. Damit wird der Gesamtbetrag der Abschlagszahlung an ein Forderungskonto „Geleistete Anzahlungen steuerpflichtig“ netto und an das Vorsteuerkonto der Steuerbetrag gebucht. Die Steuer wird mit Datum des Zahlungsausgangs fällig.

## 1.2. Schlussrechnung

Mit den Abschlagsrechnungen ist noch nicht auf dem Erlöskonto (bei Kundenanzahlungen) oder einem Bestands- bzw. Aufwandskonto (bei Lieferantenzahlungen) gebucht worden. Dies geschieht erst mit Buchen der Schlussrechnung. Die Buchung einer Schlussrechnung löst dabei 2 Vorgänge aus:

- Steuerneutrales Umbuchen der Anzahlungen
- Steuerpflichtiges Buchen des Betrages als Schlussrechnung, der aus der Gesamtrechnung abzüglich der Anzahlungen resultiert.

Beispiel: Die Buchung einer Schlussrechnung an einen Kunden:

- Alle, zu dieser Schlussrechnung im Vorfeld erhaltenen Anzahlungen, müssen von dem Konto „Erhaltene Anzahlungen steuerpflichtig“ auf das Erlöskonto steuerneutral umgebucht werden: die Steuer wird über das Anzahlungskonto entlastet und über das Erlöskonto in gleicher Höhe belastet. Die Steuerschlüssel zu beiden Konten müssen hierfür in die gleiche Kennziffer der Umsatzsteuervoranmeldung fließen.
- Die Differenz aus den erhaltenen Anzahlungen und der Gesamtrechnung wird als Schlussrechnung direkt steuerpflichtig in die Erlöse gebucht.

Beispiel: Die Buchung einer Schlussrechnung von einem Lieferanten:

- Alle zu dieser Schlussrechnung im Vorfeld geleisteten Anzahlungen müssen von dem Konto „Geleistete Anzahlungen steuerpflichtig“ auf das Bestands- bzw. Aufwandskonto steuerneutral umgebucht werden: die Steuer wird über das Anzahlungskonto entlastet und über das Gegenkonto in gleicher Höhe belastet. Die Steuerschlüssel zu beiden Konten müssen hierfür in die gleiche Kennziffer der Umsatzsteuervoranmeldung fließen.
- Die Differenz aus den erhaltenen Anzahlungen und der Gesamtrechnung wird als Schlussrechnung direkt steuerpflichtig als Bestandsmehrung bzw. Aufwand gebucht.



Nach einer Schlussrechnung dürfen keine Abschlagsrechnungen mehr erstellt werden, da bei Erhalt der Zahlung nicht mehr automatisch umgebucht wird.

## 1.3. Rechnungsminderung / Skonto / Teilzahlung

Es ist durchaus üblich, dass eine Anzahlung nicht in voller Höhe der Abschlagsrechnung stattfindet. In diesem Fall muss mit dem ursprünglichen Rechnungsbetrag dem Zahlungsbetrag entsprochen werden:

- Rechnungsminderung (die Differenz ist nicht mehr als Zahlungseingang zu erwarten und muss ausgebucht werden): die Anzahlungsbuchhaltung der Fibu.One bucht diese Differenz automatisch als Storno.
- Skonto: die Differenz kann als Skontogewährung automatisch ausgebucht werden.
- Teilzahlung: die Differenz verbleibt als Rest-OP und wird noch zu dieser Abschlagsrechnung erwartet.

## 1.4. Kostenrechnung

Die Kostenerfassung kann in der Anzahlungsbuchhaltung ganz den eigenen Vorstellungen angepasst werden. Es ist sowohl möglich, bereits die Abschlagsrechnungen in die Kostenrechnung zu übergeben, die Kosten erst zum Zahlungsvorgang auszuweisen oder auch nur die Schlussrechnung kostenrelevant zu erfassen.

Die erforderlichen Einstellungen werden in den Fallbeispielen in dieser Anleitung näher erläutert (Beispiel 2 - 4).

## 1.5. Auswertungen

Die Konten der Anzahlungsbuchhaltung sind in die Standard-Auswertungen der Fibu.One noch zu integrieren. Sie haben die Möglichkeit, diese in jeder Auswertung an beliebiger Stelle mit einzubringen und als Summe zusammenzuführen (siehe Handbuch Fibu.One Kapitel 5.1. „Datenschema Generator“).

## 2. Beispiele

Die Einstellungen und die jeweiligen Buchungen zu den einzelnen Vorgehensweisen (mit/ohne Kostenerfassung) werden in einem entsprechenden Fallbeispiel oder Beispiel erläutert.

Die Beispiele erläutern die Anzahlungsbuchhaltung in der Debitorenbuchhaltung (Kunden). Für die Kreditorenbuchhaltung (Lieferanten) ist die Vorgehensweise gleich, es müssen nur entsprechend andere Konten für die Anzahlungen und die Schlussrechnung verwendet werden (bspw. 1510 „Erhaltene Abschlagsrechnungen (steuerfrei)“; 1518 „Geleistete Anzahlungen (steuerpflichtig)“, 1576 „Abziehbare Vorsteuer 19%“).

Die in den Beispielen hier verwendeten Konten sind dem SKR03 entnommen. Sofern in Ihrer Buchhaltung ein anderer Kontenrahmen verwendet wird, passen Sie bitte die Konten Ihrem Kontenrahmen an.

### 2.1. Beispiel 1: Anzahlung: ohne Kostenrechnung

#### Einstellungen

Für die Anzahlungsbuchhaltung muss im Stammdatendialog Kunde ein Unterkonto eingerichtet werden. Dieses Unterkonto steht für ein Projekt. In dem Unterkonto werden die Sachkonten angegeben, die für diesen Kunden in der Anzahlungsbuchhaltung verwendet werden sollen.

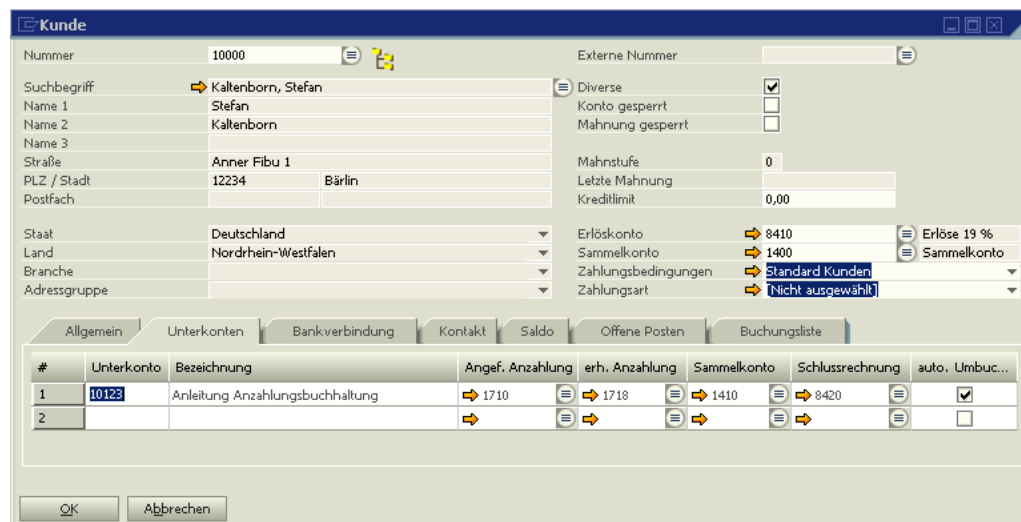
In diesem Beispiel werden folgende Konten verwendet:

- 10000 Kundenkonto
- 1410 Sammelkonto Forderungen Anzahlungen
- 1710 Angeforderte Abschlagsrechnungen steuerfrei
- 1718 Erhaltene Anzahlungen steuerpflichtig 19%
- 1775 Umsatzsteuer 19%
- 8420 Erlöse aus Anzahlungen

Als Sammelkonto kann auch das Standard-Sammelkonto Forderungen 1400 verwendet werden. Zur besseren Übersicht werden hier die Forderungen aus Anzahlungen auf einem eigenen Sammelkonto geführt.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Handbuch Fibu.One auf der Programm-CD.

## Stammdaten



#	Unterkonto	Bezeichnung	Angef. Anzahlung	erh. Anzahlung	Sammelkonto	Schlussrechnung	auto. Umbuc...
1	10123	Anleitung Anzahlungsbuchhaltung	1710	1718	1410	8420	<input checked="" type="checkbox"/>
2							<input type="checkbox"/>

Im Stammdaten Dialog des Kunden 10000 wird auf der Karteikarte „Unterkonto“ die Anzahlungsbuchhaltung eingerichtet.

### Unterkonto

Eine Kurzbezeichnung des Unterkontos. Mit Eingabe dieser Bezeichnung wird das Unterkonto in der Erfassung bebucht. Bei Einsatz der Kostenrechnung wird eine Nummer empfohlen, die der Nummer der Kostenstelle entspricht.

### Bezeichnung

Mit der Bezeichnung haben Sie die Möglichkeit, eine ausführlichere Information zum Unterkonto anzugeben, um das Bauvorhaben ausführlicher benennen zu können. Die Bezeichnung wird als Information zum Unterkonto in der Erfassung angezeigt.

### Angef. Anzahlung

Geben Sie hier das Sachkonto an, auf dem die Buchung der angeforderten Abschläge erfolgen soll. In diesem Beispiel wird das Konto 1710 verwendet.

### Erh. Anzahlung

Geben Sie hier das Sachkonto an, auf das bei Zahlungseingang umgebucht werden soll. Dieses Konto muss einen Steuerschlüssel eingetragen haben. Es kann der gleiche Steuerschlüssel wie im Erlöskonto im Feld „Schlussrechnung“ verwendet werden; im Sinne einer übersichtlicheren Steuerverprobung wäre dies empfehlenswert. In diesem Beispiel wird das Konto 1718 verwendet.

### Sammelkonto

Geben Sie hier das Sachkonto an, das für die Forderungen aus Anzahlungsbuchhaltung als Sammelkonto verwendet werden soll.

In diesem Beispiel wird das Konto 1410 verwendet.

### Schlussrechnung

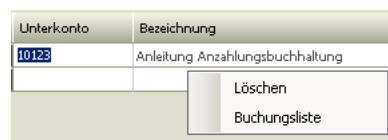
Geben Sie hier das Erlöskonto an, auf dem bei Abschluss des Unterkontos alle Anzahlungen (sofern die Checkbox „auto. Umbuchen“ gesetzt ist) und die Schlussrechnung gebucht werden soll.

### auto. Umbuchen

Mit Aktivieren dieser Checkbox werden alle zu diesem Unterkonto erfassten Anzahlungen automatisch auf das Erlöskonto Schlussrechnung umgebucht, sobald eine Rechnung mit dem Vermerk „Schlussrechnung“ zu diesem Unterkonto gebucht wird.

Mit Einrichten der Sachkonten und des Unterkontos sind die erforderlichen Einträge in der Fibu.One vorhanden, die Unterkonten können jetzt bebucht werden.

Solange ein Unterkonto noch nicht bebucht wurde, kann es wieder gelöscht werden. Klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf die Zeile mit dem Unterkonto und wählen Sie „Löschen“.



## Erfassen einer Abschlagsrechnung

Konto	Buchungstext	Betrag	Steuerwerte
10000	Unterkont	EUR 0,00 Soll	0 8-2.00% 0-0.00% 30
8410		EUR 0,00 Haben	14 - Mehrwertsteuer 19,00 0,00

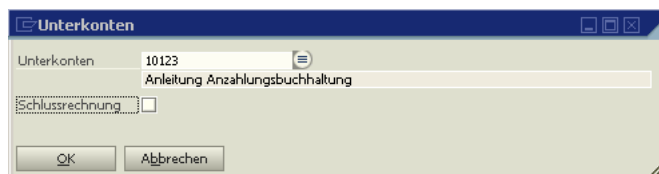
  

Konto Informationen	Soll	Haben	Saldo	Buchungsinformation
Kaltenborn, Stefan	A			
	B			
Erlöse 19 %	A			
	B			

Erfassen Sie einen Rechnungsausgang auf das Konto 10000.

Sobald Sie das Kundenkonto 10000 eingegeben haben, erkennt die Fibu.One, dass hier ein Unterkonto vorhanden ist und zeigt die Schaltfläche Unterkonto **Unterkont** an. Zu diesem Zeitpunkt ist als Gegenkonto noch, wie es in den Stammdaten des Kundenkontos hinterlegt ist (s.o.), das Erlöskonto 8410 eingetragen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Unterkonto“, der Dialog „Unterkonten“ wird geöffnet. Geben Sie das Unterkonto ein oder wählen Sie es über die Schaltfläche „Auswahl“ aus, die Bezeichnung wird darunter eingblendet. Schließen Sie den Dialog mit „OK“.



Konto	Buchungstext	Betrag	Steuerwerte
10000	Unterkont	Anleitung Anzahlun EUR 25.000,00 Soll	0 8-2.00% 0-0.00% 30
1710	Anleitung Anzahlungsbuchhaltur	EUR 25.000,00 Haben	0 - [Nicht ausgewäh 0,00 0,00

Konto Informationen	Soll	Haben	Saldo	Buchungsinformation
Kaltenborn, Stefan	A 25.000,00	0,00	25.000,00	
Unterkonten: 10123	B 25.000,00	0,00	25.000,00	
Angeforderte Abschläge st.-frei	A 0,00	25.000,00	-25.000,00	
	B 0,00	25.000,00	-25.000,00	

In der Erfassung wird nun als Gegenkonto das im Unterkonto eingetragene Konto 1710 verwendet.

Der Buchungstext wird mit der Bezeichnung des Unterkontos vorbelegt. Im Bereich „Kontoinformation“ wird das Unterkonto angezeigt. Diese Information bleibt erhalten; damit wird auch noch zu einem späteren Zeitpunkt ersichtlich, dass diese Rechnung als Abschlagsrechnung gebucht wurde.

Geben Sie den Buchungsbetrag ein. Damit sind alle Angaben zur Erfassung vorhanden und die Buchung kann mit „Hinzufügen“  abgeschlossen werden.

Es wurden jetzt als Abschlagsrechnung 25.000,00 € ohne Steuern gebucht.

## Erfassen des Zahlungseingangs I

Bezahlt werden soll die Abschlagsrechnung über 25.000,00 € aus dem obigen Beispiel, als Zahlung sollen 25.000,00 € gebucht werden.

In der Buchung eines Bankkontoauszuges geben Sie als Gegenkonto die Kundennummer ein (im Beispiel hier 10000 und als Betrag 25.000,00 €) und klicken Sie zur Zuordnung der Zahlung zu einem OP auf die Schaltfläche „OP“.

Im Dialog „OP-Ausgleich“ ist eine Spalte „Unterkonten“ vorhanden, die einen OP als Buchung zu einem Unterkonto ausweist. Setzen Sie in der Zeile mit dem Unterkonto die Checkbox in der Spalte „Geprüft“ und schließen Sie den Dialog mit „OK“.

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	1210		25.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	25.000,00	0,00	0,00	
3	1710	Anleitung Anzahlungsbuchh...	25.000,00	0,00	0,00	0,00	
4	1718	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	21.008,40	0,00	3.991,60	1775



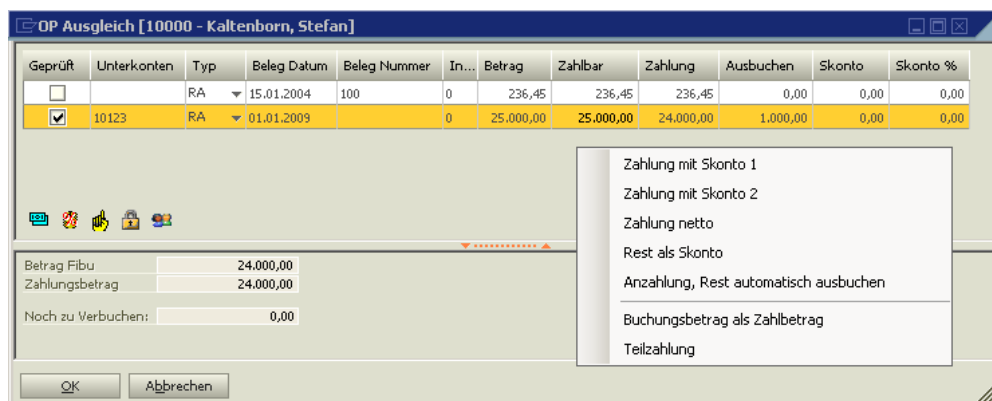
Die Fibu.One erstellt automatisch die erforderlichen Buchungen:

- Buchen des OP-Ausgleich (25.000,00 €) auf dem Kundenkonto
- Umbuchen des Zahlungsbetrages (25.000,00 €) auf das Konto 1718 netto (21.008,40 €) und der Steuer (3.991,60 €).

Damit sind Kundenkonto und Konto 1710 zu diesem Unterkonto ausgeglichen, die realisierten Erlöse stehen auf dem steuerpflichtigen Verbindlichkeitskonto 1718.

## Erfassen des Zahlungseingangs II: Ausbuchen eines Abzuges

Im Unterschied zum vorher genannten Beispiel soll jetzt die Zahlung mit Minderung des Rechnungsbetrages gebucht werden; der Abzug ist als Zahlung nicht mehr zu erwarten und muss ausgebucht werden. Bezahlt werden soll die Abschlagsrechnung über 25.000,00 € aus dem obigen Beispiel, als Zahlung sollen 24.000,00 € gebucht werden; die Differenz von 1.000,00 € als Korrektur automatisch ausgebucht.



In der Buchung eines Zahlungseingangs geben Sie als Betrag 24.000,00 € und als Gegenkonto die Kundennummer 10000 ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „OP“. Setzen Sie die Checkbox zu der Abschlagsrechnung und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diese Zeile und wählen Sie aus dem Kontextmenü „Anzahlung, Rest automatisch ausbuchen“. Schließen Sie den Dialog mit „OK“.

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	1210		24.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	24.000,00	0,00	0,00	
3	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	
4	1710	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	-1.000,00	0,00	0,00	
5	1710	Anleitung Anzahlungsbuchh...	24.000,00	0,00	0,00	0,00	
6	1718	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	20.168,07	0,00	3.831,93	1775

Die Fibu.One erstellt automatisch die erforderlichen Buchungen:

- Buchen des OP-Ausgleichs (24.000,00 €) auf dem Kundenkonto
- Buchen der Minderung als Stornobuchung (-1.000,00 €)
- Umbuchen des Zahlungsbetrages (24.000,00 €) auf das Konto 1718 netto (20.168,07 €) und der Steuer (3.831,93 €)

Damit sind Kundenkonto und Konto 1710 zu diesem Unterkonto ausgeglichen, die realisierten Erlöse stehen auf dem steuerpflichtigen Verbindlichkeitskonto 1718.

Das Buchen der Zahlung als Minderung kann auch durch eine Skontobuchung oder als Teilzahlung erfolgen. Dies entspricht dem regulären OP-Ausgleich der Fibu.One, nähere Informationen sind hierzu im Handbuch Fibu.One zu finden.

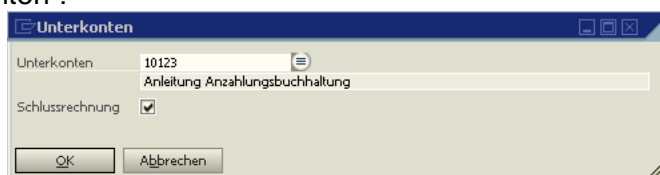
Ausbuchen, Skontogewährung und Teilzahlung sind kombinierbar. Die Kombination lässt sich nicht über die Auswahl aus dem Kontextmenü durchführen; hierzu sind die Einträge händisch vorzunehmen.

## Erfassen einer Schlussrechnung

Im Dialog „Unterkonto“ wird eine Rechnung als Schlussrechnung gekennzeichnet, damit werden zusätzlich zu dem aktuell gebuchten Rechnungsbetrag alle zu diesem Unterkonto vorhandenen Anzahlungen auf das angegebene Erlöskonto für die Schlussrechnung gebucht.

Erfassen Sie eine Rechnung wie im Beispiel hier auf Konto 10000 in Höhe von 30.000,00 € und öffnen Sie den Dialog „Unterkonten“.

Wählen Sie das Unterkonto 10123 aus, setzen Sie die Checkbox im Feld „Schlussrechnung“ und schließen Sie den Dialog mit „OK“. Geben Sie den Rechnungsbetrag ein und speichern Sie die Buchung mit „Hinzufügen“.



Die automatische Buchungen finden nach Speichern statt, so dass die erfolgten Buchungen erst in der Anzeige der gespeicherten Buchungen ersichtlich werden: klicken Sie auf „Abbrechen“, um die letzte Buchung angezeigt zu bekommen.

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	30.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	8420	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	25.210,08	0,00	4.789,92	1775
3	1718	Anleitung Anzahlungsbuchh...	21.008,40	0,00	0,00	0,00	
4	8420	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	21.008,40	0,00	0,00	

Die Fibu.One erstellt automatisch die erforderlichen Buchungen:

- Buchen der Schlussrechnung (30.000,00 €) auf das Erlöskonto (25.210,08 €) und der Steuer (4.789,92 €)
- Umbuchen aller zu diesem Unterkonto vorhandenen Anzahlungen vom Konto „Erhaltene Anzahlungen“ auf das Erlöskonto (21.008,40 € aus dem Beispiel „Zahlungseingang I“)

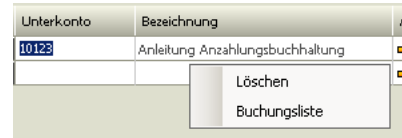
Steuerlich wird nur der Betrag der Schlussrechnung berücksichtigt.

Damit ist das Konto 1718 zu diesem Unterkonto ausgeglichen, alle Erlöse sind auf dem Erlöskonto der Schlussrechnung zu finden.

## Auswertungen

Neben den bekannten Listen und Auswertungen aus der Fibu.One stehen noch weitere für die Anzahlungsbuchhaltung zur Verfügung.

Für eine schnelle Übersicht der Bewegungen auf einem Unterkonto klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Unterkonto in den Stammdaten des Personenkontos und wählen Sie „Buchungsliste“.



### Buchungsliste Unterkonto

In der Tabelle im Dialog „Buchungsliste Unterkonto“ sind alle Bewegungen zu diesem Unterkonto zu finden.

#	Benutzer	Buchungsdat...	Beleg Datum	Beleg Nummer	Bu...	Gegenkonto	Buchungstext	Soll	Haben	Sammelkonto	Schlussrechnung
1	sa	01.01.2009	01.01.2009		RA	1710	Anleitung Anzahlungsb...	25.000,00		1410	<input type="checkbox"/>
2	sa	20.01.2009	20.01.2009		BB	1210	Anleitung Anzahlungsb...		24.000,00	1410	<input type="checkbox"/>
3	sa	20.01.2009	20.01.2009		BB	1210	Anleitung Anzahlungsb...	-1.000,00		1410	<input type="checkbox"/>
4	sa	30.01.2009	30.01.2009		RA	SPLIT	Anleitung Anzahlungsb...	30.000,00		1410	<input checked="" type="checkbox"/>

Zuerst wurde die Abschlagsrechnung über 25.000,00 € gebucht. Der Zahlungseingang fand nur in Höhe von 24.000,00 € statt; die Differenz von 1.000,00 wurde automatisch als Stornobuchung erfasst. Die Rechnung über 30.000,00 ist über die Checkbox „Schlussrechnung“ erkennbar. Damit ist dieses Unterkonto (abgesehen vom ausstehenden Zahlungseingang für die Schlussrechnung) abgeschlossen.

### Kontenblatt „Unterkonto“

Die Buchungen auf einem Unterkonto lassen sich als separates Kontenblatt drucken; wählen Sie hierfür bei geöffnetem Stammdatendialog Kunden / Lieferanten als Druck oder Vorschau den Eintrag „SubAccount Cards“. Sie haben dann noch die Möglichkeit, den Druck nach Kontennummern einzuzugrenzen; für das bisher hier verwendete Buchungsbeispiel wählen Sie 10000 – 10000.

Novaline GmbH

Konto-Nr: 10000		Bezeichnung: Kaltenborn, Stefan		Seite: 1				
Unterkonto.: 10123		Bezeichnung: Anleitung Anzahlungsbuchhaltung						
Vortrag		Soll	Haben	Saldo alt				
		0,00	0,00	0,00				
Datum	Periode	Gegenkonto PN	lfd.Nr.	St. %	Belegnummer	Buchungstext	Soll	Haben
01.01.2019	2019	01	1710			Anleitung Anzahlungsbuchhaltung	25.000,00	
20.01.2019	2019	01	1210			Anleitung Anzahlungsbuchhaltung		24.000,00
20.01.2019	2019	01	1210			Anleitung Anzahlungsbuchhaltung	-1.000,00	
30.01.2019	2019	01	SPLIT			Anleitung Anzahlungsbuchhaltung	30.000,00	
				Schlussrechnung				
							Soll	Haben
							54.000,00	24.000,00
							Saldo neu	
							30.000,00	

Novaline Financial Accounting: 002.001.006

Das Kontenblatt zeigt die Buchungen der oben verwendeten Beispiele: ausgehend von der Abschlagsrechnung über die Zahlung als Minderung und der damit einhergehenden Stornierung der Differenz bis zur Schlussrechnung.

Der Saldo resultiert aus der noch verbleibenden Zahlung der Schlussrechnung.

### Stammdaten Lieferanten / Kunden



#	Buchungstext	Gegenkonto	Soll	Haben	Unterkonto	Schlussrechnung	Sammelkonto
12	ZE U-Konto 10101, Kun...	1100		22.500,00	10101	<input type="checkbox"/>	1410
13	ZE U-Konto 10101, Kun...	1100	-2.500,00		10101	<input type="checkbox"/>	1410
14	est AnzBu, 002.001.00...	1100		28.500,00	10102	<input type="checkbox"/>	1410
15	est AnzBu, 002.001.00...	1100	-1.500,00		10102	<input type="checkbox"/>	1410
16	est AnzBu, 002.001.00...	1711	16.000,00		10101	<input type="checkbox"/>	1410
17	est AnzBu, 002.001.00...	1100		15.500,00	10101	<input type="checkbox"/>	1410
18	est AnzBu, 002.001.00...	1100	-500,00		10101	<input type="checkbox"/>	1410
19	est AnzBu, 002.001.00...	SPLIT	50.000,00		10101	<input checked="" type="checkbox"/>	1410

Im Reiter Buchungsliste sind in der Tabelle der Buchungen die Spalten „Unterkonto“ und „Schlussrechnung“ zu finden. Buchungen zu den Unterkonten und als Schlussrechnung lassen sich hier nachweisen.

## 2.2. Beispiel 2: Kostenerfassung bei Zahlungseingang

Das Beispiel geht davon aus, dass mit Erhalt der Zahlung diese als Erlös in die Kostenrechnung einfließen soll.

Die Sachkonten für die Kostenrechnung müssen korrekt eingerichtet sein. Informationen zur Kostenerfassung mit der Fibu.One finden Sie im Handbuch auf der Programm-CD. Es werden die in Beispiel 1 genannten Konten verwendet; in dem Beispiel hier ist wie erwähnt zusätzlich die Einstellung für die Kostenrechnung vorzunehmen:

In diesem Beispiel werden folgende Konten verwendet:

- 10000 Kundenkonto
- 1410 Sammelkonto Forderungen Anzahlungen
- 1710 Angeforderte Abschlagsrechnungen steuerfrei
- 1718 Erhaltene Anzahlungen steuerpflichtig 19%; Kostenart 1718 („Erlöse“)
- 1775 Umsatzsteuer 19%
- 8420 Erlöse aus Anzahlungen; Kostenart 8420 („Erlöse“)

Die Einstellungen des Unterkontos und die Buchung der Abschlagsrechnung entsprechen dem aus Beispiel 1.

„Unterkonto“ Fibu.One und „Nummer“ Kostenstelle Kore.One sollten übereinstimmen; in der Kostenerfassung wird die Nummer des Unterkontos als Kostenstelle vorgeschlagen!

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Handbuch Fibu.One auf der Programm-CD.

### Erfassen des Zahlungseingangs

Der Zahlungseingang wird wie in Beispiel 1 erfasst: [Erfassung Zahlungseingang II.](#)

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	1210		24.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	24.000,00	0,00	0,00	
3	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	
4	1710	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	-1.000,00	0,00	0,00	
5	1710	Anleitung Anzahlungsbuchh...	24.000,00	0,00	0,00	0,00	
6	1718	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	20.168,07	0,00	3.831,93	1775

Kostenerfassung																																		
Betrag	Kostenart	Kostenstelle	Kostenträger	Menge	Mengenein...																													
20.168,07	1718	10123		0,00																														
<table border="0"> <tr> <td>Betrag Fibu</td> <td>20.168,07</td> <td>Kostenart</td> <td>Erlöse erhaltene Anzahlungen</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Betrag Kore</td> <td>20.168,07</td> <td>Kostenstelle</td> <td>Kostenstelle Anleitung Anzahlungsbuchhalt</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Kostenträger</td> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Noch zu Verbuchen:</td> <td>0,00</td> <td>Mengeneinheit</td> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>							Betrag Fibu	20.168,07	Kostenart	Erlöse erhaltene Anzahlungen				Betrag Kore	20.168,07	Kostenstelle	Kostenstelle Anleitung Anzahlungsbuchhalt						Kostenträger					Noch zu Verbuchen:	0,00	Mengeneinheit				
Betrag Fibu	20.168,07	Kostenart	Erlöse erhaltene Anzahlungen																															
Betrag Kore	20.168,07	Kostenstelle	Kostenstelle Anleitung Anzahlungsbuchhalt																															
		Kostenträger																																
Noch zu Verbuchen:	0,00	Mengeneinheit																																

In diesem Beispiel ist das Konto 1718, das den Zahlungseingang erhält, für die Kostenrechnung aktiv.

Es wird entsprechend nur der Betrag, der auf Konto 1718 gebucht wird in die Kostenerfassung übernommen.

Bei einer Zahlung mit Abzug wird in der gleichen Weise nur der Betrag, der als Zahlung erfasst wird in die Kore.One übernommen. Die Minderung wird über das Konto der Abschlagsrechnung (hier im Beispiel 1710) gebucht, für das keine Kostenerfassung eingerichtet ist.

Eine manuelle Eingabe der Kostenstelle ist nicht erforderlich, das Unterkonto wird als Kostenstelle vorgeschlagen.

## Erfassen einer Schlussrechnung

Die Schlussrechnung wird wie in Beispiel 1 erfasst: [Erfassen einer Schlussrechnung](#):

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	30.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	8420	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	25.210,08	0,00	4.789,92	1775
3	1718	Anleitung Anzahlungsbuchh...	20.168,07	0,00	0,00	0,00	
4	8420	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	20.168,07	0,00	0,00	

Kostenerfassung						
Betrag	Kostenart	Kostenstelle	Kostenträger	Menge	Mengenei...	
25.210,08	8420	10123		0,00		
-20.168,07	1718	10123		0,00		
20.168,07	8420	10123		0,00		

#	Bu	Bu...				
18	244	RE				
19	245	RE				
20	246	RA				
21	247	RA				
22	248	U	Betrag Fibu	65.546,22	Kostenart	Erlöse Anzahlungen
23	249	U	Betrag Kore	65.546,22	Kostenstelle	Kostenstelle Anleitung Anzahlungsbuchhalt
24	250	A	Noch zu Verbuchen:	0,00	Kostenträger	
25	251	RA			Mengeneinheit	
26	252	U				
27	253	A				

Der Finanzbuchung folgend wird hier nun die Übergabe in die Kostenrechnung durchgeführt.

Die Erlöse der Schlussrechnung werden direkt auf die Kostenart gebucht. Die aus der Anzahlung auf der Kostenart 1718 vorhandenen Erlöse aus der Anzahlung werden der Kostenart 1718 entnommen und fließen jetzt über die Kostenart 8420 in die Kostenstelle.

Eine manuelle Eingabe der Kostenstelle ist nicht erforderlich, das Unterkonto wird als Kostenstelle vorgeschlagen

## Auswertungen

Saldo		Gesamtkosten		Gesamterlöse	
-45378.15	=	0.00	=	-	45378.15

#	Buchungsart	Kostenart	Wert	Erlöse/...	Kostenstelle	Dokument...
1	Be-/Entlastung	8420	20.168,07	Erlöse	10123	2009-01-30
2	Be-/Entlastung	1718	-20.168,07	Erlöse	10123	2009-01-30
3	Be-/Entlastung	8420	25.210,08	Erlöse	10123	2009-01-30
4	Be-/Entlastung	1718	20.168,07	Erlöse	10123	2009-01-20

Der Finanzbuchung folgend wird die Übergabe in die Kostenrechnung durchgeführt. Die Erlöse der Schlussrechnung und der Anzahlung werden über die Kostenart 8420 gebucht, die vorherigen Erlöse aus Anzahlung storniert.

### 2.3. Beispiel 3: Kostenerfassung bei Abschlagsrechnung

Das Beispiel geht davon aus, dass bereits mit der Abschlagsrechnung die Erlöse in die Kostenrechnung fließen sollen. Damit in der Buchung der Abschlagsrechnung nicht die Bruttosumme als Erlös in die Kostenrechnung übernommen wird, muss im Unterschied zu den vorherigen Beispielen bereits mit der Abschlagsrechnung die Steuer herausgerechnet werden, ohne dass die Beträge in die Umsatzsteuervoranmeldung (USTVA) eingehen. Erst die anschließenden Umbuchungen bei Zahlungseingang und Schlussrechnung melden die Steuerbeträge für die USTVA.

Es werden bis auf Konto 1711 an Stelle von Konto 1710 die in Beispiel 1 genannten Konten verwendet; auch in diesem Beispiel ist wie beschrieben zusätzlich die Einstellung für die Kostenrechnung vorzunehmen. Zusätzlich sind für das Konto 1711 ein neuer Steuerschlüssel sowie das Skonto- und das Steuerkonto für diesen Steuerschlüssel einzurichten.

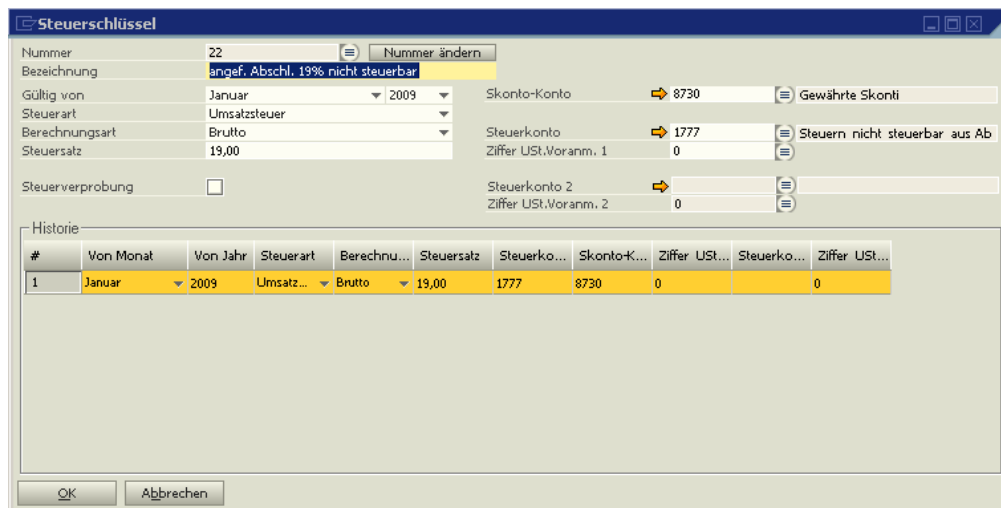
In diesem Beispiel werden folgende Konten verwendet und müssen ggf. neu angelegt werden:

- 10000 Kundenkonto
- 1410 Sammelkonto Forderungen Anzahlungen
- 1711 Angeforderte Abschlagsrechnungen 19% Steuer  
=> neuer Umsatzsteuerschlüssel: Abschläge 19% nicht meldepflichtig
- 1718 Erhaltene Anzahlungen steuerpflichtig 19%; Kostenart 1718 („Erlöse“)
- 1775 Umsatzsteuer 19%
- 1777 Umsatzsteuer aus Abschlägen nicht meldepflichtig
- 8420 Erlöse aus Anzahlungen; Kostenart 8420 („Erlöse“)
- 8730 Gewährte Skonti

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Handbuch Fibu.One auf der Programm-CD.

## Stammdaten

### Stammdaten Steuerschlüssel



#	Von Monat	Von Jahr	Steuerart	Berechnu...	Steuersatz	Steuerko...	Skonto-K...	Ziffer USt...	Steuerko...	Ziffer USt...
1	Januar	2009	Umsatz...	Brutto	19,00	1777	8730	0		0

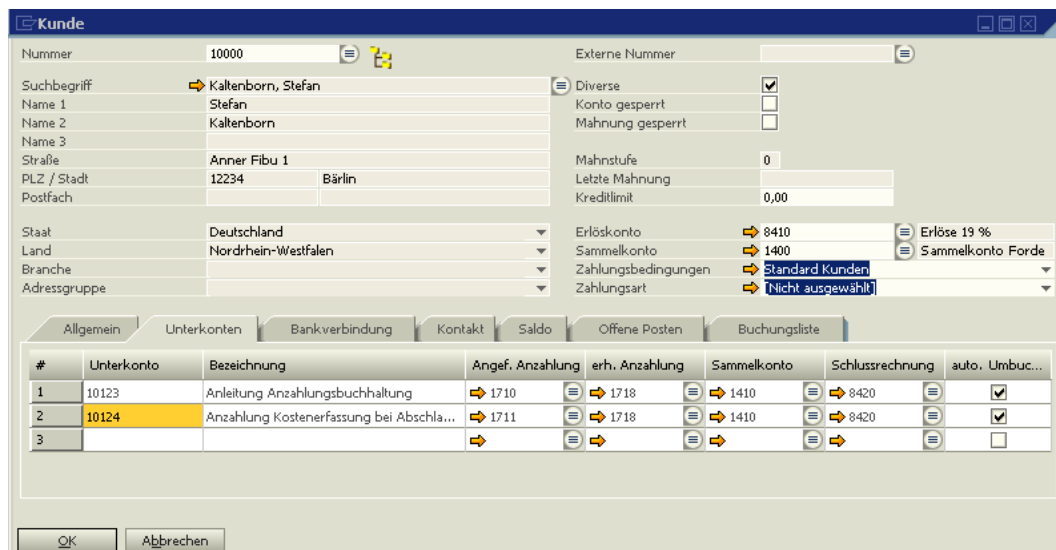
Für die Buchung ist ein neuer Steuerschlüssel erforderlich. Der Steuerschlüssel wird analog zu den regulären Steuerschlüsseln angelegt; allerdings darf er keine Ziffer im Feld „Ziffer Ust. Voranm. 1“ eingetragen haben, damit die Buchungen über diesen Steuerschlüssel nicht in die USTVA eingehen!

Skonto- und Steuerkonto sollten eigens für diesen Steuerschlüssel erstellt und verwendet werden.

### Stammdaten Sachkonten

Richten Sie die erforderlichen Sachkonten wie zuvor beschrieben ein.

### Stammdaten Kunde



#	Unterkonto	Bezeichnung	Angef. Anzahlung	erh. Anzahlung	Sammelkonto	Schlussrechnung	auto. Umbuc...
1	10123	Anleitung Anzahlungsbuchhaltung	1710	1718	1410	8420	
2	10124	Anzahlung Kostenerfassung bei Abschla...	1711	1718	1410	8420	<input checked="" type="checkbox"/>
3							<input type="checkbox"/>

Die Einstellungen des Unterkontos in dem Beispiel hier weichen von denen im Beispiel 1 insofern ab, dass ein neues Unterkonto eingerichtet ist und die Abschläge jetzt auf das Konto 1711 gebucht werden. Das Konto ist für die Kostenrechnung aktiviert und mit dem Steuerschlüssel „Abschläge 19% nicht meldepflichtig“ wie oben erläutert versehen.



## Erfassen der Abschlagsrechnung

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	10000	Anzahlung Kostenerfassung ...	25.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	1711	Anzahlung Kostenerfassung ...	0,00	21.008,40	0,00	3.991,60	1777

Kostenerfassung						
Betrag	Kostenart	Kostenstelle	Kostenträger	Menge	Mengenei...	
21.008,40	1711	10124		0,00		

#	Bu	Bu...
16	242	EB
17	243	EB
18	244	RE

Buchen Sie eine Abschlagsrechnung in Höhe von 25.00,00 €.

Die Fibu.One erstellt automatisch die erforderlichen Buchungen:

- Buchen der Abschlagsrechnung (25.000,00 €) auf dem Kundenkonto
- Buchen des Nettobetrages auf dem Konto 1711 (21.008,40 €) und der Steuer (3.991,60 €) *ohne Fälligkeit in der USTVA*.

An dieser Stelle werden bereits aus dem Bruttobetrag der Abschlagsrechnung der Nettobetrag und der Steuerbetrag errechnet. Der Nettobetrag wird jetzt bei Erfassung der Abschlagsrechnung an die Kore.One übergeben.

## Erfassen des Zahlungseingangs

Der Zahlungseingang wird wie in Beispiel 1 erfasst: [Erfassung Zahlungseingang II.](#)

Buchen Sie als Zahlungseingang 24.000,00 € und gleichen Sie die Abschlagsrechnung auf Konto 10000 mit Ausbuchen der Differenz aus.

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	1210		24.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	10000	Anzahlung Kostenerfassung ...	0,00	24.000,00	0,00	0,00	
3	10000	Anzahlung Kostenerfassung ...	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	
4	1711	Anzahlung Kostenerfassung ...	0,00	-840,34	0,00	-159,66	1777
5	1711	Anzahlung Kostenerfassung ...	20.168,07	0,00	3.831,93	0,00	1777
6	1718	Anzahlung Kostenerfassung ...	0,00	20.168,07	0,00	3.831,93	1775

Kostenerfassung						
Betrag	Kostenart	Kostenstelle	Kostenträger	Menge	Mengenei...	
-840,34	1711	10124		0,00		
-20.168,07	1711	10124		0,00		
20.168,07	1718	10124		0,00		

#	Bu	Bu...
17	243	EB
18	244	RE
19	245	RE
20	246	RA
21	247	RA
22	248	U
23	249	U
24	250	A
25	251	RA
26	252	U
27	253	A
28	254	RA

Die Fibu.One erstellt automatisch die erforderlichen Buchungen:

- Buchen des OP-Ausgleichs (24.000,00 €) auf dem Kundenkonto

- Buchen der Minderung als Stornobuchung (-1.000,00 € brutto, -840,34 € netto, -159,66 € Steuern)
- Umbuchen des Zahlungsbetrages (20.168,07 €) und des Steuerbetrages (3.831,93 €), der in die USTVA einfließen muss

Die Steuern werden von dem Steuerkonto 1777 (ohne Berücksichtigung zur USTVA) auf das Konto 1775 (mit Berücksichtigung der USTVA) umgebucht.

Der eigentliche Nettobetrag, der auf das Konto 1718 „Erhaltene Anzahlungen steuerpflichtig“ entspricht exakt demjenigen wie er auch in den Beispielen vorher errechnet wurde.

## Erfassen einer Schlussrechnung

Die Schlussrechnung wird wie in den vorgenannten Beispielen erfasst. Es besteht an dieser Stelle kein Unterschied zu Buchung mit Kostenerfassung bei Zahlungseingang.

## Auswertungen

Saldo	Gesamtkosten	Gesamterlöse
-45378.14	= 0.00	- 45378.14

#	Buchungsart	Kostenart	I...	Wert	Erlöse/...	Kostenstelle	Dokument...	D...
1	Be-/Entlastung	8420	0	20.168,07	Erlöse	10124	2009-01-30	
2	Be-/Entlastung	1718	0	-20.168,07	Erlöse	10124	2009-01-30	
3	Be-/Entlastung	8420	0	25.210,08	Erlöse	10124	2009-01-30	
4	Be-/Entlastung	1718	0	20.168,07	Erlöse	10124	2009-01-20	
5	Be-/Entlastung	1711	0	-20.168,07	Erlöse	10124	2009-01-20	
6	Be-/Entlastung	1711	0	-840,34	Erlöse	10124	2009-01-20	
7	Be-/Entlastung	1711	0	21.008,40	Erlöse	10124	2009-01-01	

Die Auswertung in der Kostenrechnung entspricht dem in Beispiel 1, die Summe der Kostenstelle ist identisch (0,01 € Rundungsdifferenz). Im Unterschied zu der dortigen Übergabe erfolgte in dem Beispiel hier bereits die Buchung mit der Abschlagsrechnung auf dem Konto 1711. Mit den automatischen Buchungen der Fibu.One werden die Umbuchungen selbstständig vorgenommen, so dass die Erlöse letztendlich über die Kostenart 8420 in die Kostenstelle gelangen.

## 2.4. Beispiel 4: Kostenerfassung bei Schlussrechnung

Das Beispiel geht davon aus, dass erst mit Buchung der Schlussrechnung eine Übergabe in die Kostenrechnung erfolgen soll.

Das Sachkonto Erlöse muss für die Kostenrechnung korrekt eingerichtet sein. Informationen zur Kostenerfassung mit der Fibu.One finden Sie im Handbuch auf der Programm-CD. Es werden die in Beispiel 1 genannten Konten verwendet; in diesem Beispiel hier ist wie erwähnt zusätzlich die Einstellung für die Kostenrechnung vorzunehmen:

In diesem Beispiel werden folgende Konten verwendet:

- 10000 Kundenkonto
- 1410 Sammelkonto Forderungen Anzahlungen
- 1710 Angeforderte Abschlagsrechnungen steuerfrei
- 1718 Erhaltene Anzahlungen steuerpflichtig 19%
- 1775 Umsatzsteuer 19%
- 8420 Erlöse aus Anzahlungen; Kostenart 8420 („Erlöse“)

Die Einstellungen des Unterkontos und die Buchung von Abschlagsrechnung und Zahlung entsprechen dem Beispiel 1.

„Unterkonto“ Fibu.One und „Nummer“ Kostenstelle Kore.One sollten übereinstimmen; in der Kostenerfassung wird die Nummer des Unterkontos als Kostenstelle vorgeschlagen!

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Handbuch Fibu.One auf der Programm-CD.

### Erfassen einer Schlussrechnung

Die Schlussrechnung wird wie in [Beispiel 2](#) und [3](#) erfasst.

#	Konto	Buchungstext	Soll	Haben	Steuer Soll	Steuer Haben	Steuerkonto
1	10000	Anleitung Anzahlungsbuchh...	30.000,00	0,00	0,00	0,00	
2	8420	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	25.210,08	0,00	4.789,92	1775
3	1718	Anleitung Anzahlungsbuchh...	20.168,07	0,00	0,00	0,00	
4	8420	Anleitung Anzahlungsbuchh...	0,00	20.168,07	0,00	0,00	

Kostenerfassung						
Betrag	Kostenart	Kostenstelle	Kostenträger	Menge	Mengenei...	
25.210,08	8420	10123		0,00		
20.168,07	8420	10123		0,00		

#	Bu	Bu...	Buch...
18	244	RE	01.01.2...
19	245	RE	01.01.2...
20	246	RA	22.04.2...
21	247	RA	25.04.2...
22	248	U	25.04.2...
23	249	U	22.04.2...
24	250	A	22.04.2...
25	251	RA	22.04.2...
26	252	U	22.04.2...
27	253	A	22.04.2005

Betrag Fibu	45.378,15	Kostenart	Erlöse Anzahlungen
Betrag Kore	45.378,15	Kostenstelle	Kostenstelle Anleitung Anzahlungsbuchhalt
Noch zu Verbuchen:	0,00	Kostenträger	
		Mengeneinheit	

In der Übergabe in die Kostenerfassung werden nur die Erlöse aus Schlussrechnung (25.210,08 €) und die vorhandenen Anzahlungen (20.168,07 €) über das Konto 8420 berücksichtigt.

## Auswertungen

Saldo		Gesamtkosten		Gesamterlöse			
-45378,15	=	0,00	=	-	45378,15		
2009, [-45378,15] = [0,00] - [45378,15]							
31 Januar, [-45378,15] = [0,00] - [45378,15]							
#	Buchungsart	Kostenart	I...	Wert	Dokument...	Kostenstelle	Erlöse/
1	Be./Entlastung	8420	0	20.168,07	2009-01-30	10123	Erlöse
2	Be./Entlastung	1718	0	-20.168,07	2009-01-30	10123	Erlöse
3	Be./Entlastung	8420	0	25.210,08	2009-01-30	10123	Erlöse
4	Be./Entlastung	1718	0	20.168,07	2009-01-20	10123	Erlöse

Der Finanzbuchung folgend wird die Übergabe in die Kostenrechnung durchgeführt.

Die Erlöse der Schlussrechnung und der Anzahlung werden ausschließlich über die Kostenart 8420 gebucht.

**Viel Erfolg mit der Novaline Anzahlungsbuchhaltung wünscht Ihnen Ihr  
Novaline-Team!**

Dieses Dokument erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Änderungen vorbehalten.  
© by Novaline Informationstechnologie GmbH, Rheine