



*Die Finanzbuchhaltung im papierlosen Büro*  
***Anwendungsbeschreibung zum Electronic Banking***

Stand: 26.03.2012

## Inhaltsverzeichnis

1	Electronic Banking.....	4
1.1	Start der Anwendung.....	4
1.2	Hauptbildschirm Electronic Banking.....	4
1.3	Bearbeitungsmöglichkeiten.....	6
1.3.1	Anlegen.....	6
1.3.2	Ändern.....	7
1.3.3	Löschen.....	7
1.3.4	Neu verarbeiten.....	7
1.3.5	Buchen.....	7
1.3.6	DTA erzeugen.....	7
1.3.7	Drucken.....	7
1.4	Einstellungsmöglichkeiten.....	8
1.4.1	Optionen.....	8
1.4.2	Verbuchungsoptionen.....	8
1.5	Suchkriterien.....	9
1.5.1	Registernummer.....	9
1.5.2	Datum / Datum Zeitraum bis.....	9
1.5.3	Bei Kanzlei Bank.....	9
1.5.4	Dauerauftragstypen.....	9
1.5.5	Verarbeitungskennzeichen.....	10
1.5.6	DTA-Nummer.....	10
1.5.7	Währung.....	10
1.6	Suchergebnis.....	11
1.6.1	Darstellung.....	11
1.6.2	Einlesen.....	11
1.7	Formularbearbeitung.....	11
1.7.1	Anlegen Einzelbeleg.....	11
1.7.2	Anlegen über Adresse.....	13
1.7.3	Anlegen über Akte.....	14
1.8	Füllen der noch offenen Belegfelder.....	15
1.8.1	Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts.....	15
1.8.2	Datum.....	16
1.8.3	Betrag.....	16
1.8.4	Verwendungszweck.....	16
1.8.5	Auftraggeber / Einzahler und Kontonummer des Auftraggebers.....	16
1.9	Dauerauftrag.....	16
1.9.1	Anlegen eines Dauerüberweisungsauftrags.....	16
1.9.2	Löschen eines Dauerüberweisungsauftrags.....	18
1.9.3	Einzugsermächtigung.....	18
1.9.4	Drucken.....	18
1.9.5	Datenträgeraustausch.....	18
1.9.6	Pfad / Zielverzeichnis anlegen.....	18
1.9.7	Einstellungen.....	19
1.9.7.1	DTA-Format.....	20
1.9.7.2	Laufwerk (Pfad) auswählen.....	20
1.9.8	DTA-Datei erzeugen.....	21
1.9.8.1	Liste drucken.....	21
1.9.8.2	Überweisungs- und Lastschriftendatei erzeugen.....	22
1.9.9	DTA-Laufnummer.....	24

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 2 von 25

1.10	Verbuchen .....	24
1.10.1	Automatisch.....	24
1.10.2	Aktenkonto .....	25
1.10.3	Forderungskonto .....	25
1.10.4	Buchhaltung .....	25

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 3 von 25

# 1 Electronic Banking

Der Programmbereich **Electronic Banking** hat die Funktion, Überweisungsdaten - in Form von Überweisungen und Lastschriften - zu erfassen, unabhängig davon, ob diese anschließend per DTA-Datei an die Bank weitergeleitet oder per Formular ausgedruckt werden sollen.

Für die elektronische Übertragung kann eine Datei nach einem genormten Verfahren erzeugt werden, welche mit Hilfe handelsüblicher Programme eingelesen und direkt an die Bank zur Verarbeitung weitergeleitet werden kann.

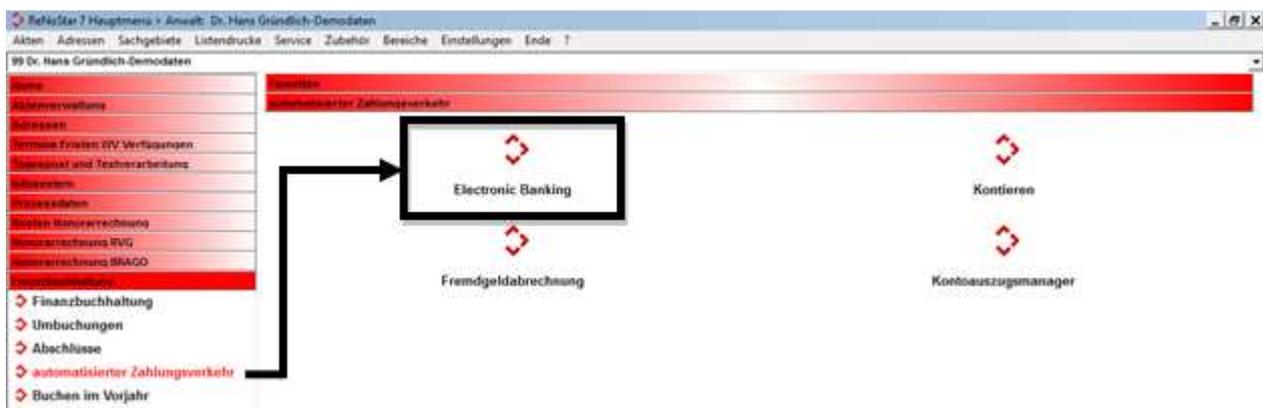
Die Datei kann aber auch auf einen Datenträger (Diskette) gespeichert und zum Einlesen zur Bank gebracht werden.

Darüber hinaus können neben Überweisungen und Lastschriften auch Schecks gedruckt werden, wofür eine besondere Einrichtung notwendig ist.

Die angelegten Daten können für eine spätere automatische Übernahme, ohne zusätzlichen Buchungsaufwand, in der Finanzbuchhaltung genutzt werden.

## 1.1 Start der Anwendung

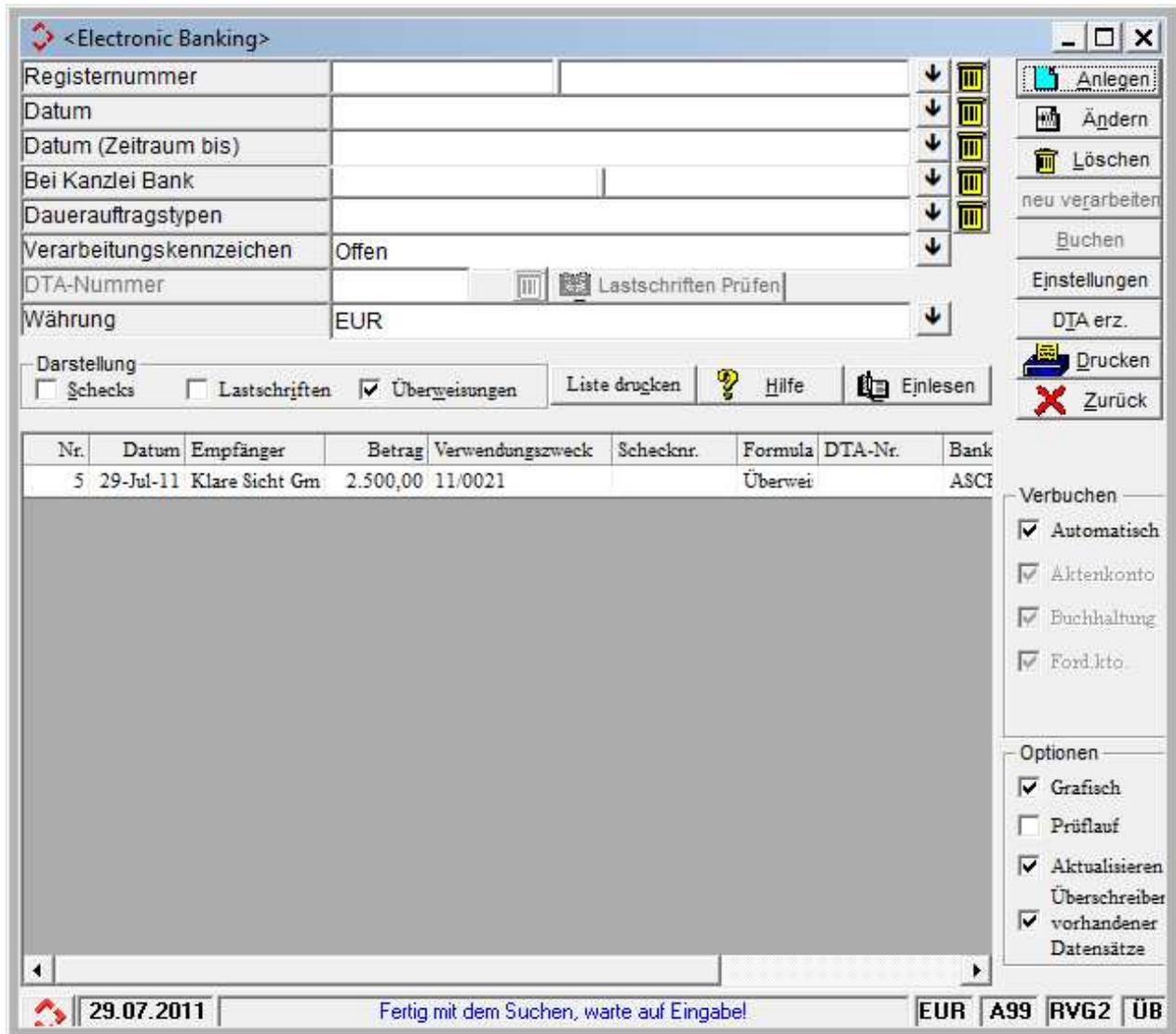
Sie starten das Programm **Electronic Banking** ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Finanzbuchhaltung** **Finanzbuchhaltung** und dort aus dem Untermenü **automatisierter Zahlungsverkehr**.



## 1.2 Hauptbildschirm Electronic Banking

Der Hauptbildschirm des Programms **Electronic Banking** enthält alle Einstellungs- und Bearbeitungsmöglichkeiten, die sich wie folgt aufteilen:

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 4 von 25



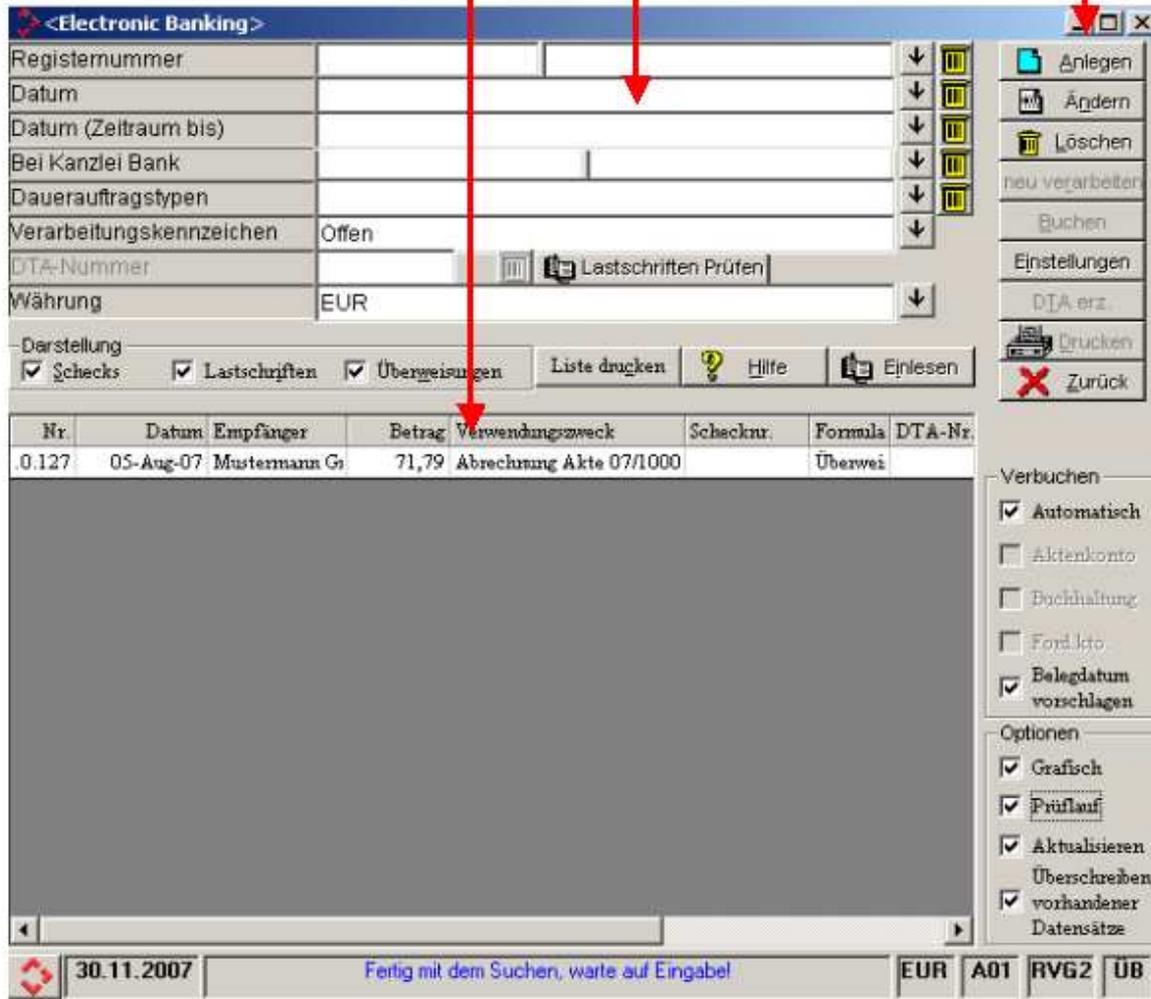
The screenshot shows the 'Electronic Banking' application window. It features a top menu bar with options like 'Anlegen', 'Ändern', 'Löschen', 'neu verarbeiten', 'Buchen', 'Einstellungen', 'DTA erz.', 'Drucken', and 'Zurück'. Below the menu is a data entry form with fields for 'Registernummer', 'Datum', 'Datum (Zeitraum bis)', 'Bei Kanzlei Bank', 'Dauerauftragstypen', 'Verarbeitungskennzeichen' (set to 'Offen'), 'DTA-Nummer', and 'Währung' (set to 'EUR'). A 'Darstellung' section includes checkboxes for 'Schecks', 'Lastschriften', and 'Überweisungen' (checked), along with buttons for 'Liste drucken', 'Hilfe', and 'Ejlesen'. A table below the form displays transaction data:

Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formula	DTA-Nr.	Bank
5	29-Jul-11	Klare Sicht Gm	2.500,00	11/0021		Überwei		ASCF

On the right side, there are sections for 'Verbuchen' (with checked options: 'Automatisch', 'Aktienkonto', 'Buchhaltung', 'Ford.kto') and 'Optionen' (with checked options: 'Grafisch', 'Aktualisieren', 'Überschreiber', 'vorhandener Datensätze'). The status bar at the bottom shows the date '29.07.2011', a message 'Fertig mit dem Suchen, warte auf Eingabe!', and currency/account codes 'EUR', 'A99', 'RVG2', and 'ÜB'.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 5 von 25

- » Bearbeitungs- und Einstellungsmöglichkeiten
- » Suchkriterien
- » Suchergebnisse



Beim Start des Programms ist die letzte Einstellung am jeweiligen Arbeitsplatz aktiv.

## 1.3 Bearbeitungsmöglichkeiten

Die grundsätzlichen Bearbeitungsmöglichkeiten sind das Anlegen, Ändern und Löschen von Datensätzen mit anschließendem Druck oder Erzeugung einer Datei für die Weiterleitung an das verarbeitende Geldinstitut. Für nicht ausgeführte Aufträge gibt es zusätzlich die Möglichkeiten der **Statusänderung** über die Schalter **Buchen** und **Neu verarbeiten**.

### 1.3.1 Anlegen

Der Schalter  **Anlegen** öffnet den Eingabedialog für Belege.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 6 von 25

### 1.3.2 Ändern

Über den Schalter  **Ändern** können die angelegten und noch nicht verarbeiteten Datensätze komplett geändert werden.

Für bereits verarbeitete Datensätze können über diese Funktion nur noch die Felder **Gegenkonto** und **Steuersatz** für eine korrekte Übernahme in die Finanzbuchhaltung bearbeitet werden.

### 1.3.3 Löschen

Über den Schalter  **Löschen** können angelegte und verarbeitete Datensätze gelöscht werden. Für bereits **gebuchte** Datensätze steht diese Möglichkeit nicht zur Verfügung.

### 1.3.4 Neu verarbeiten

Der Schalter **neu verarbeiten** dient der Statusänderung und steht deshalb nur für bereits **verarbeitete** und **gebuchte** Einträge zur Verfügung.

**!!! In den Aktenkonten und in der Finanzbuchhaltung hat Neu verarbeiten keine automatischen Folgen. Dort müssen die entsprechenden Buchungen manuell bearbeitet werden – z.B. durch Löschen im Aktenkonto und Stornobuchungen in der Finanzbuchhaltung !!!**

Die Funktion **Neu verarbeiten** setzt die Datensätze **immer** auf den Zustand **offen**.

### 1.3.5 Buchen

Die Funktion **Buchen** steht nur für **verarbeitete** Datensätze zur Verfügung. In Abhängigkeit von den **Verbuchungsoptionen** werden dabei Datensätze im Aktenkonto bzw. in der Finanzbuchhaltung erzeugt.

### 1.3.6 DTA erzeugen

Mit der Funktion **DTA erz.** wird die Datei zur Weiterleitung an die Bank erstellt. Mit der Erzeugung der DTA-Datei können bei Aktivieren der Option **Verbuchen automatisch** bereits Datensätze in den Aktenkonten erzeugt werden. Mit dieser gesetzten Option werden außerdem die vorhandenen Datensätze überprüft.

### 1.3.7 Drucken

Die Funktion  **Drucken** dient dem Formulardruck. Dabei orientiert sich das Programm an der Formularart und wählt automatisch den entsprechenden **Standardtext**. Wie auch beim Erzeugen der DTA-Datei ändert sich mit dem Druck der Status auf **verarbeitet**.

Die Standardtexte, auf die automatisch zugegriffen wird, sind:

- » SCHECK.TXT            Scheckformular
- » UEBERW.TXT        Überweisungsformular Electronic Banking
- » GUTSCHR.TXT        Gutschrift für Kanzlei

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\N_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 7 von 25

!!! Diese Textbausteine müssen auf die verwendeten Formulare angepasst werden !!!

!!! Für Scheck-Drucke ist eine spezielle Schriftart installiert (OCRA) !!!

Mit dem Drucken können auch bei Aktivieren der Option „Verbuchen automatisch“ keine Datensätze in der Finanzbuchhaltung erzeugt werden, da es sich um einzelne Buchungen und keine Sammelüberweisungen handelt.

## 1.4 Einstellungsmöglichkeiten

Über die Einstellungen bestimmen Sie das „Format“ der zu erzeugenden Datei, den Speicherort dieser Datei und die Startnummer für den Scheckdruck.

### 1.4.1 Optionen

Unter dem Bereich **Optionen** sind folgende Funktionen wählbar:



- » **Grafisch** der Datensatz wurde nur angelegt, aber noch nicht weiter verarbeitet (es wurde noch keine DTA-Datei erstellt)
- » **Prüflauf** Ist diese Option aktiviert, wird automatisch nach angelegten Daueraufträgen gesucht. Bei vielen Daueraufträgen kann sich der Programmstart dadurch et was verzögern
- » **Aktualisieren** Ist die Option gesetzt – was wir empfehlen – erfolgt eine automatische Bildschirmaktualisierung beim Wechseln der Auswahlkriterien. Bei nicht gesetzter Option ist der Schalter Einlesen zu betätigen.
- » **Überschreiben vorhandener Datensätze** Ist die Option gesetzt, wird beim Erzeugen der DTA-Datei eine bereits vorhandene Datei mit dem gleichen Namen ohne Rückfrage überschrieben

### 1.4.2 Verbuchungsoptionen

Die Verbuchungsoptionen bestimmen, welche korrespondierenden Buchungen beim Verarbeiten über **DTA-erzeugen**, **Drucken** und **Buchen** automatisch angelegt werden.



	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 8 von 25

- » **Automatisch** Ist diese Optionen aktiviert, erfolgt bei der DTA-Erzeugung eine Verbuchung in Akten- und Forderungskonto, während die Buchung ins Finanzkonto erst nach Ausführung der Buchung durchgeführt wird.  
Die einzelnen Verbuchungsoptionen können auch individuell gesteuert werden, in dem die Funktion **Automatisch** deaktiviert wird
- » **Aktenkonto** Ist diese Option aktiviert, werden beim Buchen Datensätze in den Aktenkonten erzeugt.
- » **Forderungskonto** Ist diese Option aktiviert, werden beim Buchen Datensätze in den Forderungskonten erzeugt
- » **Buchhaltung** Ist diese Option aktiviert, können nur **Banken für Electronic Banking** bei Anlegen eines DTA-Satzes genutzt werden.  
Beim **Buchen** – nicht beim Verarbeiten – wird eine Buchung im Tagesjournal angelegt

## 1.5 Suchkriterien

### 1.5.1 Registernummer

Über das Datenfeld

Registernummer			↓	🗑️
----------------	--	--	---	----

ist die Suche von Datensätzen zu einer bestimmten Akte über den rechten Zugriffspfeil möglich.

### 1.5.2 Datum / Datum Zeitraum bis

Über die Datenfelder

Datum			↓	🗑️
Datum (Zeitraum bis)			↓	🗑️

ist die Suche für ein bestimmtes Datum oder für einen bestimmten Zeitraum über den rechten Zugriffspfeil und integrierten Kalender möglich.

### 1.5.3 Bei Kanzlei Bank

Über das Datenfeld

Bei Kanzlei Bank			↓	🗑️
------------------	--	--	---	----

können Sie eine Bank auswählen, falls Sie Überweisungen für mehrere Konten anlegen. In diesen Fällen muss für jedes Konto ein eigener Eintrag in den **Bankenadressen** angelegt sein.

### 1.5.4 Dauerauftragstypen

Über den Auswahldialog im Datenfeld

Dauerauftragstypen			↓	🗑️
--------------------	--	--	---	----

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 9 von 25

bestimmen Sie den Dauerauftragstyp,

Anfang des Monats
Mitte des Monats
Ende des Monats
W -Frei definierter Tag
X - alle X Tage

über den gesucht werden kann.

## 1.5.5 Verarbeitungskennzeichen

In welchem Verarbeitungsstatus sich ein Datensatz befindet, können Sie im Datenfeld

Verarbeitungskennzeichen	Offen	↓
--------------------------	-------	---

aus drei Möglichkeiten auswählen.

- » **Offen**            der Datensatz wurde nur angelegt, aber noch nicht weiter verarbeitet (es wurde noch keine DTA-Datei erstellt)
- » **Verarbeitet**    der Datensatz wurde bereits in eine DTA-Datei übergeben, die Belastung auf dem Konto aber noch nicht gebucht
- » **Gebucht**        der Datensatz ist über die Sammelbuchung bereits auch auf dem Konto gebucht

## 1.5.6 DTA-Nummer

Die DTA-Nummer

DTA-Nummer			 Lastschriften Prüfen
------------	--	---	--

wird beim Erzeugen einer DTA-Datei automatisch vergeben und auf dem Begleitzettel ausgedruckt. Soll eine bestimmte Sammelüberweisung – z.B. zum Verbuchen – ausgewählt werden, geben Sie hier die entsprechende DTA-Nummer ein, woraufhin nur die Datensätze, die mit der angegebenen DTA-Nummer bearbeitet wurden, angezeigt werden.

## 1.5.7 Währung

Das Datenfeld

Währung	EUR	↓
---------	-----	---

hat seit der endgültigen Euro-Einführung nur noch historische Bedeutung und dient in der Praxis lediglich dazu, alte Datensätze zu suchen.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 10 von 25

## 1.6 Suchergebnis

### 1.6.1 Darstellung

In der Listendarstellung werden die angelegten Datensätze entsprechend den Suchoptionen angezeigt. Dabei können Sie neben den ausgewählten Suchkriterien zusätzlich unterscheiden nach

- » Scheck
- » Lastschrift
- » Überweisung

Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Die Sortierreihenfolge kann durch Anklicken des jeweiligen Feldes im Listenkopf geändert werden.

Darstellung								
<input checked="" type="checkbox"/> Schecks		<input checked="" type="checkbox"/> Lastschriften		<input checked="" type="checkbox"/> Überweisungen		Liste drucken	? Hilfe	Einlesen
Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Scheck	Formular	Block	
7	17-Sep-04	Kleinschmidt Hors	500,00	Beweisbeschluß/Zeuge	100002	Scheck		
6	17-Sep-04	Bergweiler Werner	100,00	Auslagen - Notariatskosten		Lastschrift		
5	17-Sep-04	Gläubiger Monika	999,00	Eidesstattliche Versicherung		Überweisung		

### 1.6.2 Einlesen

Mit der Funktion **Einlesen** wird der Inhalt der Liste nach einer evtl. erfolgten Änderung eines Suchkriteriums aktualisiert.

## 1.7 Formularbearbeitung

### 1.7.1 Anlegen Einzelbeleg

Zunächst erfolgt eine Auswahl der Belegart im Bereich **Darstellung**.

Darstellung		
<input checked="" type="checkbox"/> Schecks	<input checked="" type="checkbox"/> Lastschriften	<input checked="" type="checkbox"/> Überweisungen

Sind alle oder mehrere Darstellungen aktiviert wird das gewählte Formular angezeigt, das am weitesten **links** steht.

Auch nach dem Anzeigen des Formulars besteht die Möglichkeit, den Formulartyp nachträglich zu ändern.

In der Menüleiste des jeweiligen Programmaufrufs steht hierzu der Dialog **Formular** zur Verfügung,

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 11 von 25

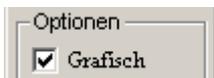


über den ein Wechsel erfolgen kann.

Im folgendem wird die Belegverarbeitung am Beispiel **Überweisung** beschrieben, die Vorgehensweise bei der Bearbeitung von **Lastschriften** und **Schecks** ist identisch.

Die Steuerung der Darstellung des Eingabebelegs erfolgt mit dem Setzen des Häkchens unter Optionen **Grafisch**.

Ist die Option Grafisch ausgewählt,



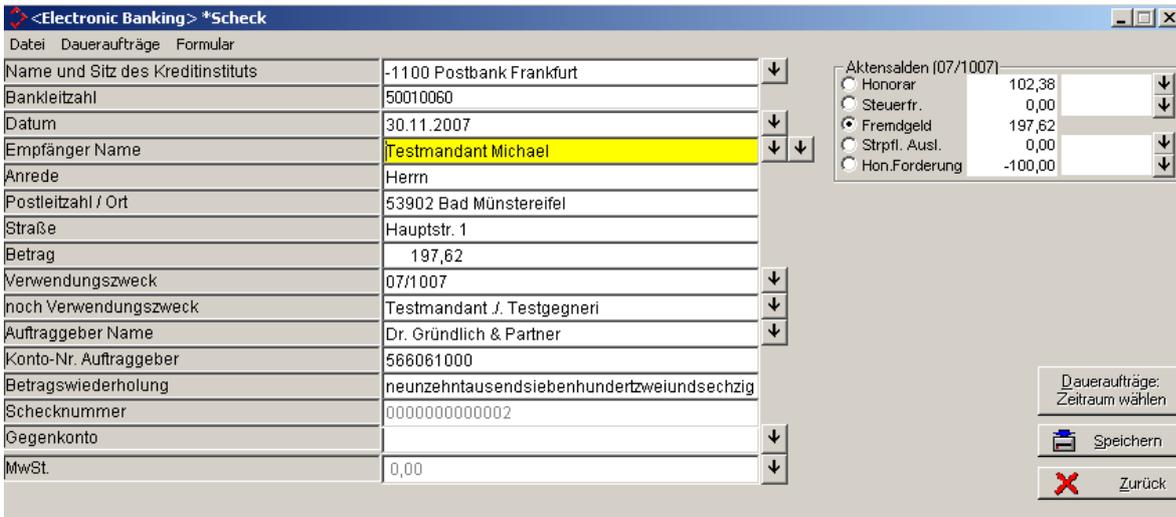
erhalten Sie als Überweisungsformular folgendes Fenster:

Ist die Option Grafisch nicht ausgewählt,



erhalten Sie als Überweisungsformular folgendes Fenster:

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 12 von 25



**<Electronic Banking> \*Scheck**

Datei Daueraufträge Formular

Name und Sitz des Kreditinstituts: -1100 Postbank Frankfurt

Bankleitzahl: 50010060

Datum: 30.11.2007

Empfänger Name: **Testmandant Michael**

Anrede: Herr

Postleitzahl / Ort: 53902 Bad Münstereifel

Straße: Hauptstr. 1

Betrag: 197,62

Verwendungszweck: 07/1007

noch Verwendungszweck: Testmandant J. Testgegneri

Auftraggeber Name: Dr. Gründlich & Partner

Konto-Nr. Auftraggeber: 566061000

Betragswiederholung: neunzehntausendsiebenhundertzweiundsechzig

Schecknummer: 00000000000002

Gegenkonto:

MwSt.: 0,00

Aktensalden (07/1007):

- Honorar: 102,38
- Steuerfr.: 0,00
- Fremdgeld: 197,62
- Strpfl. Ausl.: 0,00
- Hon.Forderung: -100,00

Daueraufträge: Zeitraum wählen

Speichern

Zurück

Durch Anklicken des Schalters **Anlegen** wird das Eingabeformular geöffnet. Das Verarbeitungskennzeichen muss auf dem Status **Offen** stehen.

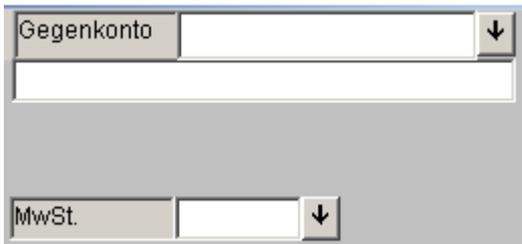
Prinzipiell bestehen zwei Möglichkeiten eine Überweisung anzulegen.

## 1.7.2 Anlegen über Adresse

Über den linken Zugriffspfeil (Adresssuche) neben dem Feld Empfänger kann eine Auswahl aus allen angelegten Adressbeständen von ReNoStar getroffen werden.

Die Angaben zum Empfänger werden direkt in die Maske übertragen (Name, Konto, BLZ, Bank). Sollte im Adressstamm keine Bankverbindung hinterlegt sein, muss diese hier per Hand eingetragen werden.

Es werden ein Gegenkonto und ein Umsatzsteuersatz ausgewählt, wodurch ein späteres Verbuchen in der ReNoStar Finanzbuchhaltung möglich ist.



Gegenkonto

MwSt.

Wenn diese Felder nicht ausgefüllt werden, erscheinen beim Speichern folgende Hinweismeldungen:

- » Gegenkonto fehlt



- » Mehrwertsteuersatz fehlt:

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\N_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 13 von 25



### 1.7.3 Anlegen über Akte

Über den rechten Zugriffspfeil (Adresssuche) neben dem Feld Empfänger, kann eine Auswahl aus allen angelegten Akten getroffen werden.

Die Angaben zum Empfänger werden direkt in die Maske übertragen (Name, Konto, BLZ, Bank). Sollte im Adressstamm keine Bankverbindung hinterlegt sein, muss diese hier per Hand eingetragen werden.

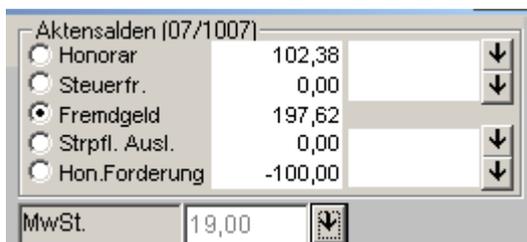
Ebenfalls automatisch übernommen werden – im rechten oberen Fensterbereich – die Salden der ausgewählten Akte mit den zugehörigen Buchhaltungskonten, soweit diese eindeutig sind.

Soll z.B. Fremdgeld weitergeleitet werden, muss nur noch der Betrag in das entsprechende Feld eingetragen werden.

Neben der manuellen Eingabe des Betrags kann durch Klicken auf den gewünschten Aktensaldo dieser nach Rückfrage übernommen werden.

Sollen z.B. Gerichtskosten gezahlt werden, ist als Adressart das Gericht auszuwählen und der Aktensaldo **steuerfreien Auslagen** zu aktivieren.

Vor dem Abspeichern ist hier noch ein Steuersatz einzutragen, falls die entsprechende Verbuchungsoption eingestellt ist.



Die auswählbaren Konten sind hierbei:

- » **Honorar**
  - Alle Konten mit Kontentyp
  - J Erlöse aus anwaltlicher Tätigkeit
  - H Erlöse aus nicht anwaltlicher Tätigkeit
- » **Steuerfreie Auslagen**
- » **Sammelkonto steuerfreie Auslagen**
  - Alle Konten mit Kontentyp
  - J Erlöse aus anwaltlicher Tätigkeit
  - H Erlöse aus nicht anwaltlicher Tätigkeit
  - I Kosten
  - 2 innergemeinschaftliche Kosten

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\N_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 14 von 25

- » **Steuerpflichtige Auslagen**  
Alle Konten mit Kontentyp
  - Y Auslagenerlöse
  - I Kosten
  - 2 innergemeinschaftliche Kosten
- » **Honorarforderung**  
Alle Konten mit Kontentyp
  - J Erlöse aus anwaltlicher Tätigkeit
  - H Erlöse aus nicht anwaltlicher Tätigkeit

## 1.8 Füllen der noch offenen Belegfelder

### 1.8.1 Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts

Hier wird das zuletzt verwendete Finanzkonto vorgeblendet, das Sie über den **Zugriffspfeil** ändern können.

Finanzkonto	Suchbegriff
1001001	10010010
1002000	10020000
1005000	10050000
1007000	10070000
1007002	10070024
1009060	10090603
1100	Frank 50010060 Postb
1200	Hambu 20080000 Dresd
1201	Hambu 20070024 Deuts

Vorausgesetzt, dass im Feld **Verbuchen** des Hauptbildschirms Electronic Banking **Buchhaltung** aktiviert ist, wird über den Zugriffspfeil eine Liste der für Electronic Banking berechtigten Finanzkonten des Auftraggebers eingeblendet.

Verbuchen

- Automatisch
- Aktenkonto
- Buchhaltung
- Ford.kto.
- Belegdatum vorschlagen

Haben Sie **Buchhaltung** hingegen nicht aktiviert, erhalten Sie bei Auswählen der Bank Zugriff auf die Gesamtliste aller Banken. Es erfolgt außerdem eine Fehlermeldung bei Auswahl einer nichtzugeordneten Bank.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\N_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 15 von 25



## 1.8.2 Datum

Es wird automatisch das eingestellte **Tagesdatum** vorgeschlagen, das Sie im Bedarfsfall über den Zugriffspfeil ändern können.

## 1.8.3 Betrag

Der **Überweisungsbetrag** wird in der Währung **Euro** erfasst. Mit Bestätigung der Eingabe wird automatisch das Feld **Betragswiederholung** gefüllt.

## 1.8.4 Verwendungszweck

Für den **Verwendungszweck** stehen zwei Zeilen à 27 Zeichen zur Verfügung.

**!!! Die maximale Feldlänge von 27 Zeichen ergibt sich aus der Norm für DTA-Dateien und kann nicht beeinflusst werden !!!**

Beim Anlegen des Belegs über Akte wird im Verwendungszweck automatisch die **Registernummer** und das **Rubrum** aus den Aktenstammdaten (evtl. verkürzt auf 27 Zeichen) eingetragen. Bei Überweisungen ohne Aktenbezug werden die Felder mit beliebigem Text oder vordefinierten Texten über den Zugriffspfeil gefüllt.

## 1.8.5 Auftraggeber / Einzahler und Kontonummer des Auftraggebers

Der Auftraggeber wird automatisch aus dem Datenbestand **Kanzleianschrift** übernommen, die **Kontonummer** aus den hinterlegten Bankdaten.

Der vollständig ausgefüllte Beleg wird über die Taste **Speichern** in die Liste des Hauptbildschirms übertragen.

## 1.9 Dauerauftrag

### 1.9.1 Anlegen eines Dauerüberweisungsauftrags

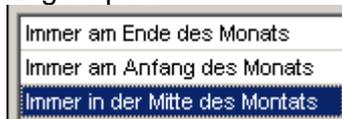
Der Beleg für einen Dauerüberweisungsauftrag wird analog dem Einzelbeleg ausgefüllt. Zusätzlich muss der Schalter **Daueraufträge Zeitraum wählen** im Bankformular aktiviert werden.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 16 von 25

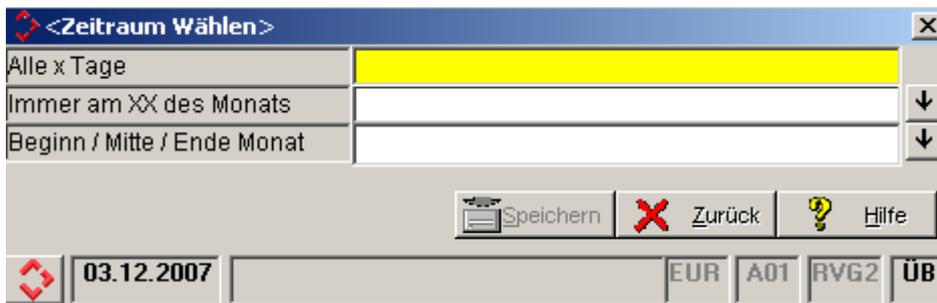


Es existieren drei Eingabemöglichkeiten, um den Zeitpunkt der Ausführung des Dauerauftrags festzulegen.

- » **Alle X Tage**                   Tagesturnus eingeben
- » **Immer am XX des Monats**   Auswahl eines bestimmten Tages, ggf. über Zugriffspfeil (Kalender)
- » **Beginn/Mitte/Ende Monat**   Auswahl eines bestimmten Zeitpunkts über Zugriffspfeil



Daueraufträge können als fester Tag nur bis zum 28. eines Monats angelegt werden. Bei der Auswahl **Ende des Monats** wird der jeweilige letzte Kalendertag automatisch vom Programm ermittelt.



Als Dauerauftrag definierte Belege erscheinen in der Listenanzeige des Hauptbildschirms farbig markiert.

Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formular
2	30-Nov-07	Liefer GmbH	250,00	Zahlung		Überweisung
5	03-Dez-07	Liefer GmbH	200,00	Dauerauftrag Monatsmitte		Überweisung
4	03-Dez-07	Link Ilona	400,00	Dauerauftrag immer am 1.		Überweisung
3	03-Dez-07	Link Rüdiger	2.500,00	Dauerauftrag alle 30 Tage		Überweisung
.0.127	05-Aug-07	Mustermann G	71,79	Abrechnung Akte 07/1000		Überweisung
1	30-Nov-07	Liefer GmbH	250,00	07/1006		Überweisung

- » **Rot**   **Alle X Tage** sowie **Immer am XX des Monats**
- » **Blau** **Beginn / Mitte / Ende Monat**

Der nächste zur Ausführung anstehende Dauerauftrag wird als normaler Datensatz in der Liste angezeigt.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 17 von 25

### 1.9.2 Löschen eines Dauerüberweisungsauftrags

Die Beendigung eines Dauerauftrages erreichen Sie durch das Entfernen des farblich markierten Datensatzes in der Liste des Hauptbildschirms.

### 1.9.3 Einzugsermächtigung

Einzugsermächtigungen sind als **Dauerauftrag** unter der Darstellung **Lastschrift** anzulegen. Die Verfahrensweise entspricht dem Anlegen und Löschen eines Dauerüberweisungsauftrags.

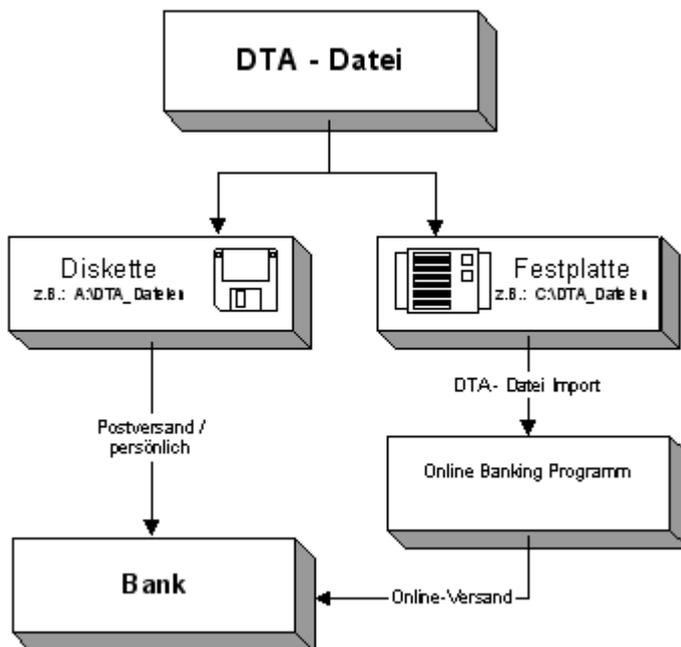
### 1.9.4 Drucken

Erfasste Einzelbelege aus der Liste können über die Funktion **Drucken** auf Überweisungs- oder Lastschriftenträger gedruckt werden.

Mit dem Drucken werden keine Datensätze in der Finanzbuchhaltung erzeugt, auch wenn die Option **Automatisch** im Bereich **Verbuchen** gesetzt ist.

### 1.9.5 Datenträgeraustausch

Es gibt zwei Möglichkeiten, DTA-Dateien zur ausführenden Bank zu übertragen:



### 1.9.6 Pfad / Zielverzeichnis anlegen

Die Bearbeitung dieses Punktes ist nur für die Übertragung per online Banking notwendig.

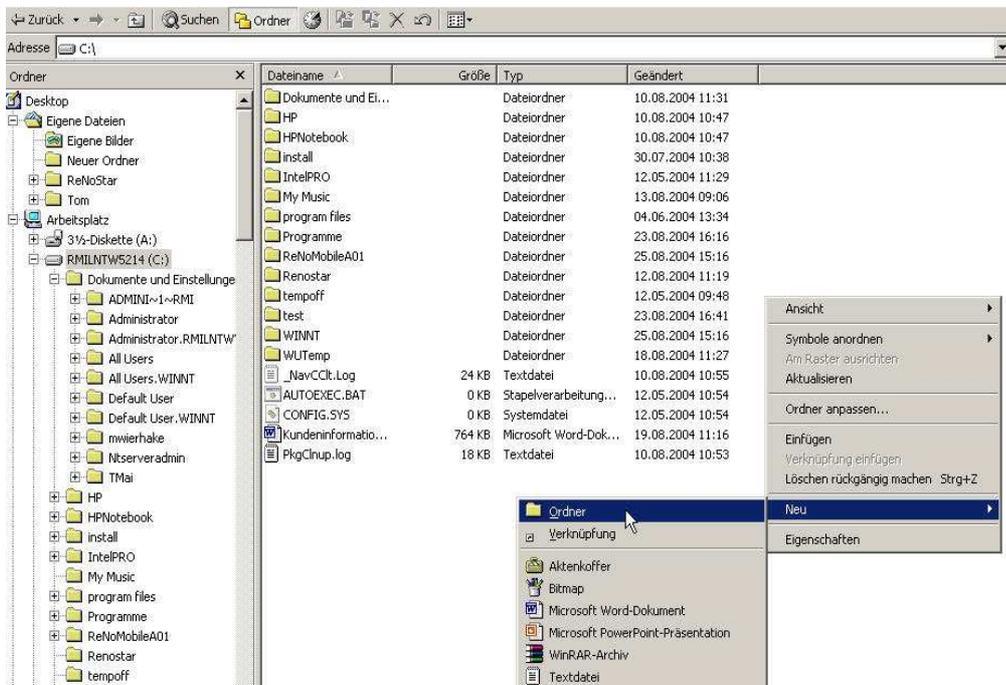
Zur Erstellung eines DTA-Zielverzeichnis auf der Festplatte gehen Sie wie folgt vor:

Sie öffnen über den Schalter **Start** mit der rechten Maustaste den **Explorer**.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 18 von 25



Sie wählen eine beliebige Datei oder einen beliebigen Pfad durch Anklicken des gewünschten Ziellaufwerks in der linken Spalte des Explorers (z.B. C:) aus. Dort legen Sie einen Ordner durch Klicken mit der rechten Maustaste im rechten Fenster und Auswahl **Ordner – Neu** an.

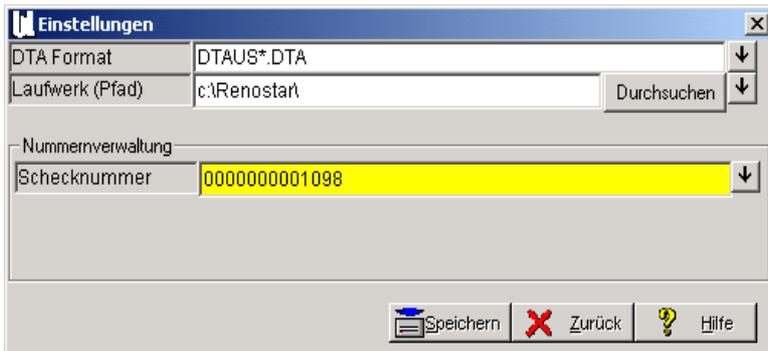


Das Textfeld für den Dateinamen ist nun aktiv. Wir schlagen als Bezeichnung des Ordners **DTA-Dateien** vor. Diese Bezeichnung kann jederzeit über die rechte Maustaste **Umbenennen** geändert werden.

## 1.9.7 Einstellungen

Durch Anklicken der Funktion **Einstellungen** auf dem Hauptbildschirm wird der Dialog zur Auswahl der Einstellungen geöffnet.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\N_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 19 von 25



## 1.9.7.1 DTA-Format

In diesem Feld wird über den Zugriffspfeil die Bezeichnung der DTA-Datei ausgewählt. Die auswählbaren Optionen erzeugen folgende Dateien:

- » **DTAUS\*** Eine Datei **ohne Endung**, die beginnend von „000“ numerisch hochgezählt wird (z.B. DTAUS066)
- » **DTAUS\*.TXT** Eine Datei mit der **Endung TXT**, die beginnend von „000“ numerisch hochgezählt wird (z.B. DTAUS066.TXT)
- » **DTAUS\*.DTA** Eine Datei mit der **Endung DTA**, die beginnend von „000“ numerisch hochgezählt wird (z.B. DTAUS066.DTA)
- » **DTAUS\*.\*** Eine Datei mit der „**Endung**“ **000** die beginnend von „000“ numerisch hochgezählt wird (z.B. DTAUS066.066)

**!!! Sie sollten die DTA – Datei nicht umbenennen, da es zu einem Konflikt mit dem online Banking Programm führen kann !!!**

## 1.9.7.2 Laufwerk (Pfad) auswählen

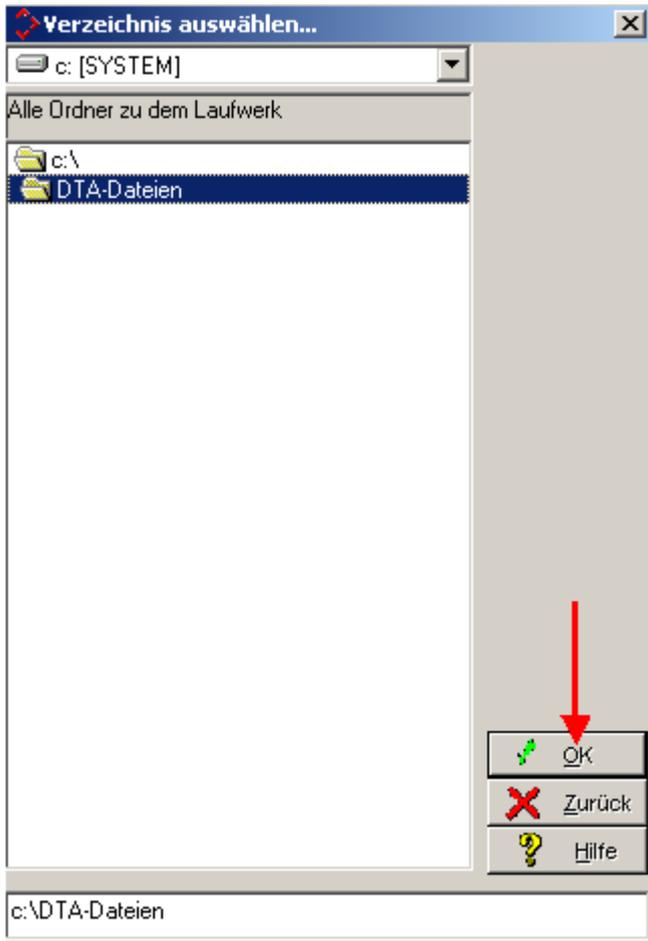
Über das Datenfeld **Laufwerk (Pfad)** wird der Speicherort für die DTA-Datei ausgewählt.

Soll die DTA-Datei auf Diskette gespeichert werden, wird das Laufwerk (A:) über den rechten Zugriffspfeil ausgewählt.

Soll die DTA-Datei in ein online Banking Programm importiert werden, erfolgt die Laufwerkauswahl über die Funktion **Durchsuchen**.

Es öffnet sich das Fenster **Verzeichnis auswählen**. Hier wird der **Ordner** ausgewählt, der zuvor als Speicherort für DTA-Dateien festgelegt wurde (s. Pfad / Zielverzeichnis anlegen) und mit OK bestätigt.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 20 von 25

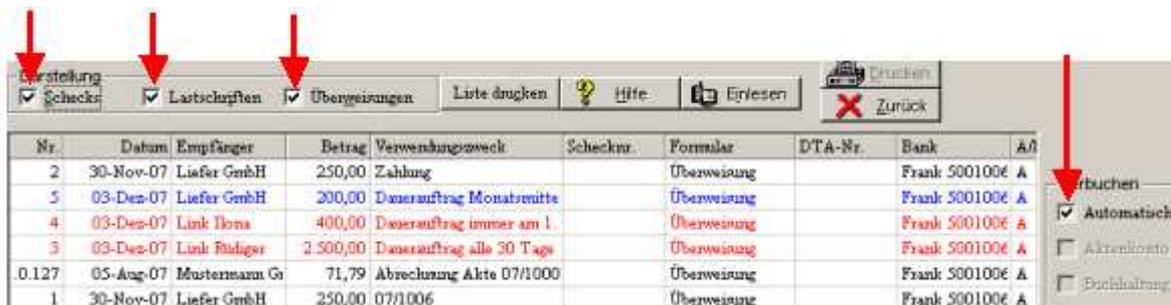


Das Ausgewählte Verzeichnis ist jetzt im Fenster Einstellungen eingetragen, der Dialog für die Einstellungen wird mit **Speichern** beendet.

## 1.9.8 DTA-Datei erzeugen

### 1.9.8.1 Liste drucken

Eine Übersicht aller für Electronic Banking erfassten Datensätze kann über die Funktion **Liste drucken** auf dem Drucker ausgegeben werden. Die Option **Verbuchen** muss dafür auf **Automatisch** stehen, es müssen zudem alle **Darstellungen** ausgewählt sein. Eine Vorschau ist nicht möglich.



	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 21 von 25

## Ausdruck der Liste in Electronic Banking

Gründlich & Partner • Hauptstrasse 62 • 63849 Leidersbach

Datum: 03.12.2007

Seite: 1

Währung: Euro (EUR)

Nr. <u>Block-Nr.</u>	Datum Eigene Bank BLZ/Konto	Empfänger	Betrag A/N Bank BLZ/Konto	Formular Schecknummer Gegenkonto	Verwendungszweck Verwendungszweck 2
2	30.11.2007	Liefer GmbH Postbank Frankfurt BLZ:50010060 Konto:566061000	250,00 A Postbank BLZ:50010060 Konto:705043-251	Überweisung	Zahlung
5	03.12.2007	Liefer GmbH Postbank Frankfurt BLZ:50010060 Konto:566061000	200,00 A Postbank BLZ:50010060 Konto:705043-251	Überweisung 4220	Dauerauftrag Monatsmitte
4	03.12.2007	Link Ilona Postbank Frankfurt BLZ:50010060 Konto:566061000	400,00 A BLZ:25010030 Konto:6846512313	Überweisung 4140	Dauerauftrag immer am 1.
3	03.12.2007	Link Rüdiger Postbank Frankfurt BLZ:50010060 Konto:566061000	2500,00 A BLZ:25010030 Konto:6545623132	Überweisung 4100	Dauerauftrag alle 30 Tage
10127	05.08.2007	Mustermann GmbH Postbank Frankfurt BLZ:50010060 Konto:566061000	71,79 A Postbank BLZ:50010060 Konto:403682-207	Überweisung	Abrechnung Akte 07/1000 Mustermann GmbH f. Säunig
1	30.11.2007	Liefer GmbH Postbank Frankfurt BLZ:50010060 Konto:566061000	250,00 A Postbank BLZ:50010060 Konto:705043-251	Überweisung	07/1006 Liefer GmbH f. <u>Schlechtzah</u>
<b>Summe:</b>			<b>3671,79</b>		

### 1.9.8.2 Überweisungs- und Lastschriftendatei erzeugen

DTA-Dateien können nur getrennt für **Überweisungen** oder **Lastschriften** erzeugt werden. **Schecks** werden nicht verarbeitet, sie können nur ausgedruckt werden.

Die Auswahl der Belegart erfolgt über den Bereich **Darstellung** auf dem Hauptbildschirm.

Darstellung

Schecks     Lastschriften     Überweisungen

Es werden alle Datensätze als DTA-Datei erzeugt, die vorher durch Markieren in der Liste ausgewählt wurden.

Es gibt die Möglichkeiten:

- » **Einzelauswahl**    Anklicken des Datensatzes
- » **Mehrfachauswahl**    <Strg> Taste halten und Anklicken der Datensätze
- » **Alles auswählen**    Tastenkombination <Strg>+<A>

Daueraufträge unterscheiden sich in einer DTA-Datei nicht zu Einzelaufträgen.

Ein angelegter Dauerauftrag muss zum Ausführungstermin immer wieder neu als Einzelauftrag an die Bank gesandt werden.

Durch drücken des Schalters DTA erz. wird die Datei zur Weiterleitung an die Bank erstellt. Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn sich das **Verarbeitungskennzeichen** im Status **Offen** befindet.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 22 von 25

Verarbeitungskennzeichen

Nach Beendigung des Vorgangs zur Erzeugung der DTA-Datei werden alle verarbeiteten Datensätze aus der Liste gelöscht und das **Verarbeitungskennzeichen** wird automatisch auf **Verarbeitet** gesetzt.

Verarbeitungskennzeichen	Verarbeitet		↓			
DTA-Nummer			Lastschriften Prüfen			
Währung	EUR		↓			
Darstellung	<input type="checkbox"/> Schecks <input type="checkbox"/> Lastschriften <input checked="" type="checkbox"/> Überweisungen            Liste drucken            ? Hilfe             Einlesen					
Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formular
2	30-Nov-07	Liefer GmbH	250,00	Zahlung		Überweisung
.0.127	05-Aug-07	Mustermann G	71,79	Abrechnung Akte 07/1000		Überweisung
1	30-Nov-07	Liefer GmbH	250,00	07/1006		Überweisung

Gleichzeitig wird automatisch der **DTA-Begleitzettel**

BEGLEITZETTEL FÜR DTA-DISKETTE

BELEGLOSER DATENTRÄGERAUSTAUSCH

SAMMELÜBERWEISUNGS-AUFTRAG

VOL-NR. DER DISKETTE 1

ERSTELLUNGSDATUM 03.12.2007

ANZAHL DER DATENSÄTZE 0000003

SUMME DER DATENSÄTZE 571,79

KONTROLLSUMME DER KONTONUMMERN  
DER ÜBERWEISUNGSTRÄGER 00000001813768709

KONTROLLSUMME DER BANKLEITZAHLEN  
DER ENDBEGÜNSTIGTEN INSTITUTE 00000000150030180

NAME Dr. Gründlich & Partner  
BANKLEITZAHL/KONTONUMMER  
DES ABSENDERS 50010060 / 566061000

Leidersbach 03.12.2007

STEMPEL UND UNTERSCHRIFT

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\N_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 23 von 25

sowie eine Liste der auf Diskette enthaltenen Buchungen ausgedruckt,

## Ausdruck der Liste in Electronic Banking

Gründlich & Partner • Hauptstrasse 62 • 63849 Leidersbach

Datum: 03.12.2007  
Währung: Euro (EUR)

Seite: 1

Nr. Block-Nr.	Datum Eigene Bank BLZ/Konto	Empfänger Konto	Betrag Bank BLZ/Konto	A/N Formular Schecknummer Gegenkonto	Verwendungszweck Verwendungszweck 2
2	30.11.2007 Postbank Frankfurt BLZ:50010060	Liefer GmbH Konto:566061000	250,00 Postbank BLZ:50010060	A Überweisung	Zahlung Konto:705043-251
10127	05.08.2007 Postbank Frankfurt BLZ:50010060	Mustermann GmbH Konto:566061000	71,79 Postbank BLZ:50010060	A Überweisung	Abrechnung Akte 07/1000 Mustermann GmbH ./ Säumig Konto:403682-207
1	30.11.2007 Postbank Frankfurt BLZ:50010060	Liefer GmbH Konto:566061000	250,00 Postbank BLZ:50010060	A Überweisung	07/1006 Liefer GmbH ./ Schlechtzah Konto:705043-251
<b>Summe:</b>			<b>571,79</b>		

die mindestens bis zum Zeitpunkt des Belegeingangs der Bank aufbewahrt werden sollte.

Bei DTA über Diskette ist der Beleg zu unterschreiben. Für eine Weiterleitung über online Banking erfüllt diese Funktion der PIN-Code (**P**ersönliche **I**dentifikations**N**ummer).

## 1.9.9 DTA-Laufnummer

Die Bezeichnung **VOL-NR. DER DISKETTE** auf dem **DTA-Begleitzettel** entspricht dem Datenfeld **DTA-Nummer** , die später zum Verbuchen von Sammelüberweisungen genutzt wird.

## 1.10 Verbuchen

Zum Verbuchen muss das **Verarbeitungskennzeichen** auf **Verarbeitet** gesetzt werden. Es wird eine Liste aller verarbeiteten Datensätze angezeigt.

### 1.10.1 Automatisch

Wenn diese Option vor Erzeugung der DTA-Datei gesetzt wird, erfolgt eine Verbuchung in Akten- und Forderungskonto bereits direkt mit der DTA-Erzeugung.

Verbuchen

**Automatisch**

Aktenkonto

Buchhaltung

Ford.kto.

Belegdatum vorschlagen

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\N_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 24 von 25

Dort wird abhängig von der Darstellung eine Buchung mit der Textbezeichnung **Überweisung** oder **Lastschrift** angelegt. Die Verbuchung ins Finanzkonto erfolgt über die Funktion **Buchen**.

Zur Verbuchung von Sammelüberweisungen wird im Datenfeld **DTA-Nummer** die VOL-NR. eingegeben und die Funktion **Einlesen** angeklickt. Es werden alle Datensätze in der Liste angezeigt und mit der Tastenkombination **<STRG>+<A>** ausgewählt.

Mit der Funktion **Buchen** werden die Datensätze als Summe gebucht und die Liste automatisch geleert. Alle Datensätze haben nun das **Verarbeitungskennzeichen gebucht**.

Die Funktionen **Aktenkonto**, **Forderungskonto** und **Buchhaltung** sind allerdings auch einzeln oder in Kombination auswählbar.

### 1.10.2 Aktenkonto

Eine Verbuchung ins Aktenkonto erfolgt über die Funktion **Buchen** durch Auswahl der Option Aktenkonto.

### 1.10.3 Forderungskonto

Eine Verbuchung ins Forderungskonto erfolgt über die Funktion **Buchen** durch Auswahl der Option Forderungskonto.

### 1.10.4 Buchhaltung

Die Aktivierung der Option **Buchhaltung** vor dem Anlegen eines Datensatzes bewirkt, dass nur Banken für Electronic Banking beim Anlegen eines Beleges genutzt werden können.

Über die Funktion **Buchen** wird eine Buchung in das Tagesjournal vorgenommen.

	bearbeitet	geprüft	genehmigt	Ausgabestand
Name /Fkt.	Rüdiger Link			03.2012
Speicherort:	I:\_Dokumentation_Geschäftsfelder\1_ReNoStar\1_Organisationsoptimierung\1.3_Buchhaltung (papierlos)\1.3.6_Elektronischer Zahlungsverkehr\1.3.6.1_eBanking\03_Fallbeispiele_(FB)			Seite: 25 von 25