

## Kontierungsschlüssel erfassen/bearbeiten

Verwenden Sie diesen Dialogschritt, um neue Kontierungsschlüssel anzulegen oder bestehende Kontierungsschlüssel zu bearbeiten.



Kontierungsschlüssel erfassen/bearbeiten

Die Felder **Kürzel**, **Bezeichnung**, **Verwendung** und **Verwendbar ab** sind Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen. Das Datum in den Feldern **Verwendbar ab** und **Verwendbar bis** bezieht sich dabei auf das Buchungsdatum. Zu jedem Kontierungsschlüssel kann optional eine **Umsatzsteuerbestimmung** zugeordnet werden.

Sie können außerdem die **Umsatzart der Hauptleistung** angeben. Die **Spezifikation der Hauptleistung** ist nur möglich, wenn Sie als Umsatzart **Lieferung** ausgewählt haben.

Wird ein Kontierungsschlüssel geändert, bleiben bereits angereicherte Geschäftsvorfallbelege unverändert. Wird der Kontierungsschlüssel bei Geschäftsvorfallbelegen geändert, bei denen Fehler in der Anreicherung aufgetreten sind, wird versucht, neu anzureichern.

Der Wiederanlauf wird nur im [Buchungsmonitor](#) ausgelöst.

### Buchungsbereiche

Zu jedem Kontierungsschlüssel können Sie in der Tabelle **Buchungsziel** und den zugehörigen **Buchungsbereich** einblenden. Über das Kontextmenü in der jeweiligen Tabellenzeile können Sie die Buchungsziele zu einem Kontierungsschlüssel bearbeiten. Das **Buchungsziel** ist standardmäßig mit dem vorhandenen Eintrag vorbelegt. Sind mehrere Buchungsziele vorhanden, müssen Sie das betreffende Buchungsziel auswählen.

Kontierungsschlüssel erfassen/bearbeiten

h

gkeit)

Buchungsbereich  
he bearbeiten

## Kontenbestimmungen

Klicken Sie in der Tabelle unter **Buchungsbereiche** auf ein Buchungsziel und es werden die **Kontenbestimmungen** eingeblendet. Über das Kontextmenü in der jeweiligen Tabellenzeile können Sie die Kontenbestimmungen bearbeiten.

konto

7

Kontenbestimmungen  
bearbeiten

**Abgrenzungskonto** und **Abgrenzungskostenstelle** werden bei der Belegerzeugung verwendet, wenn das Geschäftsjahr des Buchungsdatums vom Geschäftsjahr des Leistungszeitraumes abweicht. Dadurch gelangen die Aufwendungen/Erlöse auf separate Konten und können für die Abgrenzungsbuchungen genutzt werden.

Es sind folgende Abhängigkeiten zu beachten:

- Als **Sammelkonto** können nur Konten vom Typ **SammelkontoForderungVerbindlichkeit** zugeordnet werden.
- Als **Gegenkonto** und als **Abgrenzungskonto** sind Konten vom Typ **SammelkontoForderungVerbindlichkeit** nicht zugelassen.
- Ist das **Gegenkonto** zusatzkontierungspflichtig, **muss** eine **Kostenstelle** angegeben werden.  
Es können nur Kostenstellen erfasst werden, deren Buchungsbereich mit dem Buchungsbereich der Zeitscheibe identisch ist!
- Ist das **Gegenkonto** nicht zusatzkontierungspflichtig, darf **keine Kostenstelle** angegeben werden.

- Ist das **Abgrenzungskonto** zusatzkontierungspflichtig, dann **muss** ebenfalls eine **Abgrenzungskostenstelle** angegeben werden.  
Es können nur Kostenstellen erfasst werden, deren Buchungsbereich mit dem Buchungsbereich der Zeitscheibe identisch ist!
- Ist das **Abgrenzungskonto** nicht zusatzkontierungspflichtig, dann darf **keine Abgrenzungskostenstelle** angegeben werden.
- Ist einem Kontierungsschlüssel die **Verwendung** Umsatzsteuersonderfall zugeordnet, kann ohne Definition der **Umsatzsteuerbestimmung** nicht gespeichert werden.
- Einem Kontierungsschlüssel mit der **Verwendung** Umsatzsteuersonderfall darf keine weitere Verwendungen zugeordnet werden.
- Hat ein Kontierungsschlüssel die **Verwendung** Umsatzsteuersonderfall, sind die Felder **Sammelkonto** und **Gegenkonto** unter **Kontenbestimmung** keine Pflichtfelder mehr.
- Zu einem zusatzkontenpflichtigem Gegenkonto bzw. Abgrenzungskonto muss keine Kostenstelle erfasst werden. Es muss aber mindestens eines der Felder (Sammelkonto, Gegenkonto, Kostenstelle, Abgrenzungskonto, Abgrenzungskostenstelle) ausgefüllt werden.

## Zuordnungen in Umsatzsteuersonderfällen

Hier werden die zugeordneten Kontierungsschlüssel für Umsatzsteuersonderfälle angezeigt. Diese Tabelle ist nicht editierbar.

Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die neu angelegten oder geänderten Daten zu sichern.

## Impressum

Herausgegeben von:  
Schleupen SE

Galmesweg 58  
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0  
Telefax: 02841 912-1903

[www.schleupen.de](http://www.schleupen.de)

Zuständig für den Inhalt:  
Schleupen SE  
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

## Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

## **Urheberrecht**

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).