

Den verwendeten Datenbestand Testholz GmbH (29098/55004) können Sie über die Zusatzfunktion „Musterbestand“ einspielen (Nachschlagewerk Finanzbuchführung mit DATEV Kanzlei-Rechnungswesen → *Das Einspielen von Rechnungswesen-Datenbeständen*).

Für das Erfassen der Zahlungsein- und -ausgänge gelten die allgemeinen Regeln, wie im → *Buchen vorbereiten* beschrieben. Zusätzlich bietet das Programm Funktionen, die Ihnen das Buchen vereinfachen:

- Der Buchungsmodus Zahlungen buchen zum leichten Auffinden des richtigen Personenkontos 7 des Offenen Postens und
- die Skontoprüfung.

## Finden des richtigen Personenkontos beim Buchen der Bank

Haben Sie in den Stammdaten OPOS aktiviert (→ *OPOS-Nutzung*), unterstützt Sie das Programm Kanzlei-Rechnungswesen beim Buchen von Zahlungen komfortabel durch die Funktion Zahlungen buchen.

### Zahlung manuell buchen

Beispiel:

**Musterdatenbestände:** Musterholz GmbH 29098/55003 (SKR03)  
Testholz GmbH 29098/55004 (SKR04)  
Küchenbeispiel GmbH 29098/55039 (MP)  
MP=Mittelstandspaket

Stapel: Kasse/Bank März

Am 10.03. soll folgender Zahlungseingang auf der Evenord-Bank Nürnberg (Kto. 1230/1830) gebucht werden:

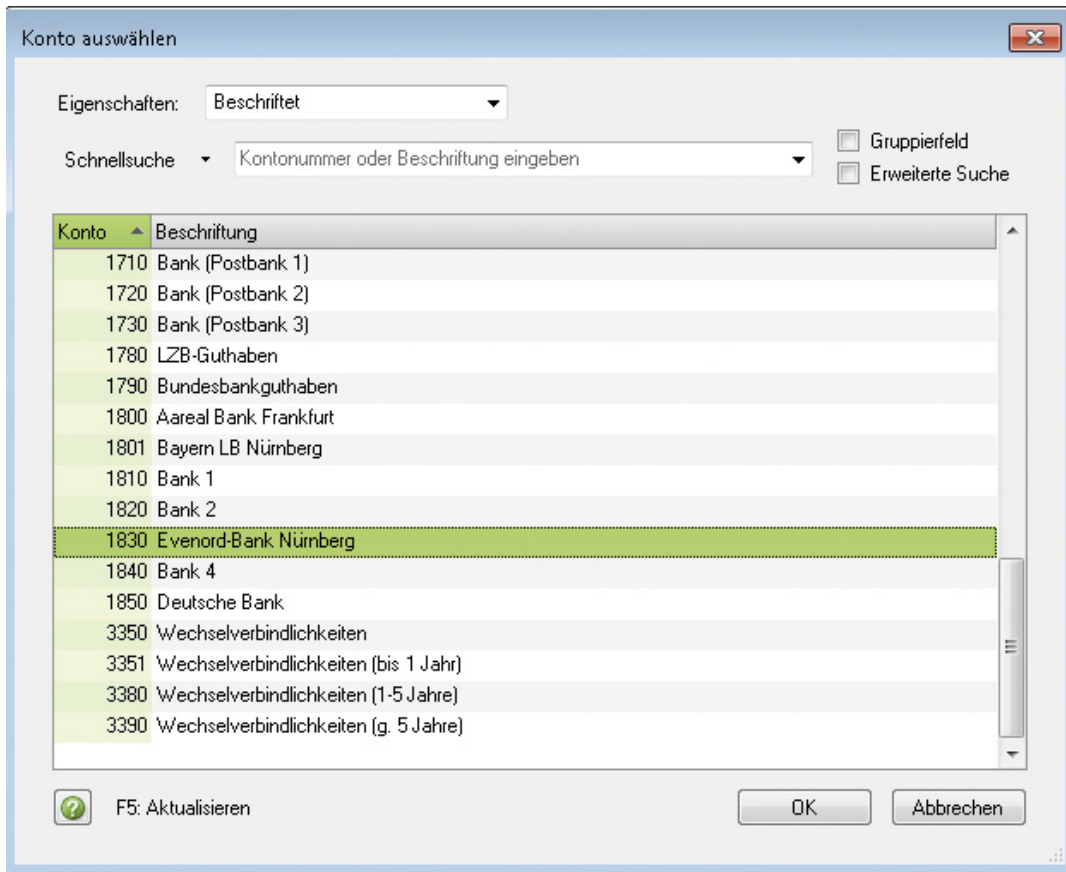
Grütling-Muster Georg, De. 60301, Re. 20JJ03066, 200,00 EUR

## So buchen Sie eine Zahlung manuell

Voraussetzung:

In den Stammdaten ist OPOS aktiviert (→ *OPOS-Nutzung*). Der zu buchende Bestand (→ *Datenbestand in DATEV Kanzlei-Rechnungswesen öffnen*) und ein Buchungstapel sind geöffnet (→ *Buchen*).

- 1) Klicken Sie auf den Link [Zahlungen buchen](#).



- 2) Wählen Sie das entsprechende Geldkonto, das Sie buchen möchten, und bestätigen Sie mit

Im Feld Konto der Buchungszeile wird das gewählte Geldkonto fest hinterlegt (Vorteil: Schleppfunktion → *Kurzbuchungen*). In der Buchungsübersicht wird automatisch die Ansicht OPOS-Konto (→ *Der Aufbau des Arbeitsbereichs Belege buchen*) eingestellt.

Zahlungen buchen (OPOS-Suche)

—Angaben zum Zahlungsbeleg—

Geldkonto:  Datum:

—Suche—

nach:  Konto    
 Rechnungsnummer Grütling-Muster, Georg  
 Geschäftspartner  
 offener Betrag  
 Auftragsnummer

- 3) Erfassen Sie im Fenster Zahlungen buchen (OPOS-Suche) das Belegdatum.
- 4) Markieren Sie in der Gruppe Suche, je nach vorhandener Information, den Schaltknopf Konto, Rechnungsnummer oder Geschäftspartner und geben Sie Ihre Angaben ein (→ *Finden des richtigen Personenkontos (OPOS-Suche)*).

- 5) Bestätigen Sie die Suche mit .

Im Fenster Zahlung bearbeiten werden die offenen Posten des gewählten OPOS-Kontos angezeigt.

Konto: **60301 Grüting-Muster, Georg** Kunden-/Lief.-Nr.:  
Adresse: Dammbispielweg 78 45203 Essen Saldo: **450,00 S**

Rechnungs-Nr.: 20JJ03066

BL	Rechnungs-Nr.	Rech.-Betrag	S/H Rech.	noch offen	S/H	Fälligkeit	Datum	Buchungstext	USt%
	20JJ03066	200,00	S	200,00	S	26.03.	06.03.		19,00
	20JJ03067	250,00	S	250,00	S	28.03.	08.03.		19,00

Zahlungsbetrag gesamt:  S  
- Gebuchte Rechnungen:  S  
Restbetrag:  S  
- Selektierte Rechnungen:  S  
Zahlungsbetrag anteilig:  S  
Restzahlungsbetrag:  S  
 als Skonto übernehmen

**Zahlungsbuchung ergänzen**  
Datum:  Buchungstext:

- 6) Markieren Sie auf den offenen Posten, der bezahlt wurde.

- 7) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit .

**HINWEIS:**

Wurden mehrere offene Posten des Kontos bezahlt (Sammelzahlung), ist eine Mehrfachauswahl möglich.

**HINWEIS:**

Wird nur ein passender offener Posten gefunden, wird die Ausgleichsbuchung direkt in die Buchungszeile gestellt.

## Ergebnis:

Der gewählte Posten wird direkt als Zahlungsbuchung (mit richtigem Soll/Haben-Kennzeichen → **Der DATEV-Buchungssatz**) in die Buchungszeile gestellt. Müssen in dem Buchungssatz keine Änderungen mehr vorgenommen werden, kann der Buchungssatz direkt mit **+** übernommen werden.

WKZ:	Umsatz:	BU: Gegenkonto: H	Belegfeld 1:	Datum:	Konto:	S	Skonto:	Buchungstext:
EUR	200,00	S	60301	20.10.2016	1830			
⇒ Aufteilung starten    ⇒ Rechnungen buchen    ⇒ Zahlungen beenden    ⇒ QPOS-Suche    ⇒ Buchungsvorschläge bearbeiten    ⇒ Digitale Belege buchen								

### HINWEIS:

Haben Sie eine zusammengesetzte Buchung, bei der teilweise das hinterlegte Geldkonto nicht verwendet werden soll, so können Sie im Buchungsmodus „Zahlungen buchen“ mit der Tastenkombination **↑ + F9** das Kontofeld aktivieren und ein abweichendes Konto eingeben. Beim Auslösen des Buchungssatzes wird das Feld wieder mit dem ursprünglichen Geldkonto belegt.