

Besonderheiten einer Offenen-Posten Buchführung (OPOS)

Aufgrund der Vorteile die sich durch eine OPOS-Buchführung ergeben (→ *OPOS-Nutzung*), empfiehlt sich grundsätzlich jede neue Buchführung mit OPOS einzurichten.

Der Ausgleich der offenen Posten (→ *OPOS-Nutzung*) erfolgt grundsätzlich über die Rechnungsnummer.

Diese müssen Sie bei jeder Kontokorrentbuchung für OPOS (Rechnungsein-/ausgang, Gutschrift, Zahlungsein-/ausgang und Teilzahlung) im **Belegfeld 1** der Buchungszeile erfassen. Die Eingabe der Rechnungsnummer ist alphanumerisch (Ziffern, Groß- und Kleinbuchstaben) möglich und kann maximal 12-stellig sein.

Um eine sinnvolle Verwaltung der offenen Posten zu erhalten, ist es notwendig, dass vor dem Buchen Zahlungsbedingungen angelegt und zugeordnet werden (→ *Zahlungsbedingungen*). Dadurch werden die Rechnungen mit einer Fälligkeit versehen.