Kontoüberwachung



Wählen Sie das Programm Kontoüberwachung/Kassenbuch im Hauptmenü oder im Drop-Down-Menü unter *Kaufmännisch > Zahlungsverkehr > Kontoüberwachung* an.

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Kontoüberwachung zur Verfügung.



Einzelansicht



In der Einzelansicht können Sie sich jeden Beleg bzw.

Buchungsvorgang ansehen.

Klicken Sie auf die Pfeil – Knöpfe bzw. zurück nach links zu blättern.



Belege buchen

Das Konto-Register

Über die Register wählen Sie das Buchungskonto bzw. die Kasse aus.



Bei erster Anwahl eines Kontos geben Sie nach Aufforderung den Anfangsbestand ein.

Im oberen Bereich des Bildschirms werden Kontodaten (Bezeichnung), Buchungsmonat, Summen (Anfangsbestand, Einnahme, Ausgaben, Bestand, Dispo, Verfügungsbetrag) und Buchungen (Belegdatum, Belegnummer, Ausgaben, Einnahmen, Skonto, Rechnungsnummer, Gegenkonto, Kostenstelle 1, Kostenstelle 2) angezeigt.

Um einen Beleg anzulegen, klicken Sie bitte auf das gelbe Kreuz 🖶. Dieser erhält automatisch die nächste freie Belegnummer. Das aktuelle Tagesdatum



wird vorgegeben. Geben Sie dann Ihre Buchungsdaten ein. Auf das rote Kreuz Klicken Sie bitte, um einen Beleg zu löschen.

Folgende Rechtsklickfunktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

	Debitor suchen
	Kreditor suchen
Ð	Abschluss durchführen
	Abschlussübersicht
A	Buchungstexte

Debitor suchen

Möchten Sie einen neuen Beleg anlegen und Sie wählen *Debitor suchen*, so öffnet sich die Maske *Debitor finden*.

Debitor	finden							
Suchwort					🔍 🗸 Un	igenaue Suche	Offene Rechnungen	*
RechNr	KdNr	KdName	VorgNr	RechDatum	OPBetrag			^
65498	500	Syka-Soft	6531	15.05.2010	500,00			
R060060	1090	Herbert	P050039	09.10.2006	4197,23			
R10/0116	1090	Herbert	V100192	12.06.2010	2597,90			
233434	1902	Mareon Günther	V100201	07.05.2008	66,64			
070080	1903	Behmke, Thomas	V100197	15.05.2007	465,73			
324234	1905	Elmer,Karl	V100198	19.04.2008	654,50			
070013	1911	Laube, Dieter	V100199	21.11.2007	49980,00			
R10/0123	1911	Laube, Dieter	V100199	21.11.2007	49980,00			=
2134234	1940	GC	V100202	26.04.2008	999,00			
343434	1940	GC	V100203	30.04.2008	19708,00			
R10/0115	1952	Funk, Karl	V100191	17.06.2010	583,10			
R10/0118	1952	Funk, Karl	V100194	25.05.2010	4129,30			
R060054	1954		100003	20.02.2006	2320,00			
R10/0117	1962	Kunze, Hans	V100193	25.05.2010	1905,79			
1589	1962	Kunze, Hans	V100195	15.05.2007	119,00			
G100013	500	Syka-Soft	V100185	01.06.2010	-89,25			×
17 Sätze								
							OK Abbre	chen

Es werden Ihnen alle offenen Rechnungen aus der Debitorenverwaltung angezeigt. Klicken Sie mit der linken Maustaste in den entsprechenden gewünschten Datensatz und gehen Sie dann auf OK. Sie können aber auch im oberen Suchfeld ein Suchwort eingeben. Es erscheint die Abfrage

Frage		
	Ausgewählten Debitor?	
	Zahlung buchen Nicht buchen	
	Antwort bis zum Programmende merken Antwort für immer merken	

Wählen Sie bitte aus. Gehen Sie auf "Zahlung buchen", so wird auf den Debitor gleich der Zahlungseingang gebucht. Die Rechnungsdaten werden als Buchungsdaten übernommen.

Gehen Sie dann auf Speichern & Neu, wenn Sie einen weiteren Beleg eingeben möchten. Auf Speichern gehen Sie, wenn Sie diesen Datensatz speichern möchten.

Soll der Datensatz nicht gespeichert werden, so gehen Sie auf Abbrechen.

Kreditor suchen

Möchten Sie einen neuen Beleg anlegen und Sie wählen *Kreditor suchen*, so öffnet sich die Maske *Kreditor finden*.

Kredito	r finden							
Suchwort					🔽 Ungenau	e Suche	Offene Rechnungen	<
RechNr	LiefNr	LiefName	BelegNr	RechDatum	OPBetrag			^
123	500	Syka-Soft	K100041	03.05.2010	500,00			
651981	500	Syka-Soft	K080037	23.03.2010	500,00			
5555	1905	Elmer,Karl	K100055	18.06.2010	55,00			
1234	1940	GC	K070029	12.10.2009	110,00			
2355	1940	GC	K070031	08.10.2009	333,00			
2356	1940	GC	K100048	15.05.2010	525,00			
2357	1940	GC	K100049	15.05.2010	145,00			Ξ
2589	1940	GC	K070030	14.10.2009	380,00			
888	1940	GC	K070034	12.02.2009	440,00			
12345	1941	Richter + Frenzel	K070027	11.10.2009	200,00			
8888	1941	Richter + Frenzel	K070033	10.02.2009	440,00			
9999	1941	Richter + Frenzel	K070035	10.03.2009	880,00			
5869	5200	Expert	K100056	15.05.2010	1582,00			
4578	81980	Mareon 2	K100057	15.05.2010	426,00			
1496	10000009	POLO-Shop Würzburg	K100058	15.05.2010	1825,00			
88888	1940	GC	K070032	08.10.2008	-110,00			~
19 Sätze	1	1		1				
							OK Abbre	chen



Sie können die Tabelle nach allen Eingabefeldern (Datum, Beleg, Einnahme, Auszahlung, Bemerkungstext, Rech.-Nr...) sortieren, indem Sie auf die entsprechende Spaltenüberschrift klicken. Standardmäßig ist die Tabelle nach Beleg-Nummern sortiert. Ist nach Neuanwahl des Programms nur der letzte Beleg sichtbar, können Sie mit Hilfe des Rollbalkens zurückblättern.

Es werden Ihnen alle offenen Rechnungen aus der Kreditorenverwaltung angezeigt. Klicken Sie mit der linken Maustaste in den entsprechenden gewünschten Datensatz und gehen Sie dann auf OK. Sie können aber auch im oberen Suchfeld ein Suchwort eingeben. Es erscheint die Abfrage

Frage		\mathbf{X}
1	Ausgewählten Kreditor?	
	Zahlung buchen Nicht buchen	
	Antwort bis zum Programmende merken Antwort f ür immer merken	

Wählen Sie bitte aus. Gehen Sie auf "Zahlung buchen", so wird auf den Kreditor gleich der Zahlungseingang gebucht. Die Rechnungsdaten werden als Buchungsdaten übernommen.

Gehen Sie dann auf Speichern & Neu, wenn Sie einen weiteren Beleg eingeben möchten. Auf Speichern gehen Sie, wenn Sie diesen Datensatz speichern möchten. Soll der Datensatz nicht gespeichert werden, so gehen Sie auf Abbrechen

F4 – Kreditor bzw. Debitor buchen

Sie können in der Einzelansicht sowie in der Tabellenansicht im Feld *Einnahme* **bzw.** *Ausgabe* die Funktionstaste F4 drücken. Es erscheint das Fenster *Kreditor > Debitor suchen*. Die offenen Rechnungen aus Debitoren bzw. Kreditoren werden angezeigt.

Abschluss durchführen

Wählen Sie *Abschluss durchführen*, um den monatlichen Abschluss einer Kasse oder eines Kontos durchzuführen. Es werden Anfangsbestand, Zugänge, Abgänge



und Endbestand des Buchungsmonats protokolliert und auf den Drucker ausgegeben. Der Buchungsmonat wird automatisch hochgezählt. Der Buchungsmonat kann gewechselt werden.

Abschlussübersicht

In der Abschlussübersicht werden der Monat, der Anfangsbestand, die Buchungssumme und ob ein Abschluss erfolgt (Haken gesetzt) ist oder nicht angezeigt.

	BuchMonat	Anfangsbestand	Buchsumme	Abschluss
•	Februar, 2005	250,00	0,00	
	März, 2005	2.000,00	-50,00	
	April, 2005	1.950,00	0,00	
	September, 2005	2,500,00	0,00	
	Januar, 2006	250,00	0,00	
	September, 2007	1.000,00	0,00	
	Juni, 2010	500,00	-46,01	✓
	Juli, 2010	453,99	49,480,00	



Buchungstexte

Es öffnet sich die Maske der Vorgabewerte. Unter *Kontoüberwachung > Buchungstexte* können Sie neue Standard-Buchungstexte anlegen.

Vorgabewerte		X
Allgemein Artikel Corror Corror Corror Corror Buchungstexte Cassen konten Bankkonten	Rechnung Buchungstexte Debitortext Debitor: [RechnungNr], [Suchname] Debitoren Platzhalter Kreditortext Kreditor [GutschriftFlag]; [RechnungNr], [Suchname] Kreditoren Platzhalter Standard Buchungstexte Buchungstexte	
⊕–for Kreditoren ⊕ for Statistik ⊕	Briefmarken 7 4000 Tanken 19 4001 Kaffee 7 4002 Büromaterial 19 4003 Getränke 7 4004 Reinigungsartikel 19 4005 Lohn 4006 Software 19 8400	
	i Sätze 🕂 🗙 Speichern Abbrechen	

Wenn Sie eine Rechnung als Beleg aus Kreditoren oder Debitoren ausgewählt haben, so besteht die Möglichkeit, diese Rechnung über die Rechtsklickfunktion "Rechnung Nr. XXXX" noch einmal anzuschauen.

Tabellenansicht



Tabellenansicht In der Tabellenansicht sehen Sie alle Belege für den angegebenen Buchungsmonat, die von Ihnen angelegt worden sind.

Kontoüberwachung -			
Einzelansicht Tabellenansicht Kor	ntobewegungen Drucken/Export		
Einzelansicht Tabellenansicht Kor Kassenkonten Kasse 2 Bankkonten Opinioal Geschäft	kobewegungen Drucken/Export Liquidizat Einstellungen Kontoname Privat Kontoname Kontoname 2345678 BLZ 73050000 Währung E Buchungsmont Akt. Buchmonat Juni, 2010 Image: Einnahm BlegNir BelegDatum Ausgabe Einnahm 1 16.06.2010 0.00	Summen Anlangsbestand 500,00 Eimahmen 1.450,00 Ausgaben 0,00 Bestand 1.950,00 Dispo 4.000,00 Verfugungsbetrag 5.950,00 verfugungsbetrag 5.950,00 verfugungsbetrag 0,00 0120 Verkauf Software Actoris 0,00 0120	Gegenkonto KST1 KST2 UST 8400 0012 19 19
	2 Satze 🗣 🗙		

In der Tabellenansicht haben Sie die gleichen Rechtsklickfunktionsmöglichkeiten wie bei der Einzelansicht. Die einzelnen Zeilen können Sie durch Anklicken mit der Maus ändern.

Rechtsklickfunktionen im Tabellenkopf

	BelegNr
	BelegDatum
	Ausgabe
	Einnahme
	Buchungstext
	Skonto
	RechNr
	Gegenkonto
	KST1
	KST2
	UST
Ī	Zurücksetzen

Setzen Sie einen Haken bei einer bestimmten Option, so wird in der Tabellenansicht die Spalte angezeigt. Ist der Haken nicht gesetzt, so wird die Spalte ausgeblendet.

Kontobewegungen



Hier können Sie Ihre von der Bank erstellte Bankdatei einlesen.

Gehen Sie hierzu auf

J. Die Daten werden ausgegeben.

Gehen Sie auf *Einstellungen*, so können Sie Profile zu den verschiedenen Bankdateien erstellen. Bei *Profil* geben Sie bitte den Banknamen oder ein Begriff Ihrer Wahl ein.

Möchten Sie das *Kassenbuchkonto* ändern, gehen Sie bitte auf den Pfeil und treffen Ihre Auswahl.

Die *Trennzeichen* können von Bank zu Bank unterschiedlich sein. Wenn Sie auf den Pfeil gehen, so können diese ausgewählt werden.

Auch die *Umschlusszeichen* können unterschiedlich sein. Durch Betätigung des Pfeils wählen Sie bitte aus.

ntoüberwachung	3 -												
nsicht Tabellenansi	cht Kontol	e wegungen	Drucken/Export	Liquidität Einste	22 Illungen								
Import Ei	nstellungen												
Profil Sparkasse		– D	🗙 💷 Speid	chern									
Profildetails													
Tionaccais						Spalte		Spalte					
	Profilname	Sparkasse		Absen	der/Emptanger	1 💌	Vorzeichen	- \	*				
Kassenb	ouchkonto	Geschäft	*		Betrag	2 🔽	Soll	-	•				
Trer	nzeichen	•			Währung	3 🗸	Haben	\	•				
Umschlu	sszeichen	· ·		Verwen	ndungszweck 1	4 🗸							
Spaltenbeschriftung	in 1. Zeile 「	1		Verwen	ndungszweck 2	5 🗸							
Council Developmiller III.					-								
				B	uchungsdatum	6 💌	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	esktop\Ba	nkdaten.txt	Datei	anzeigen
Name	Betrag	Währung	Verwendungszw	B weck1 Verwe	uchungsdatum endungszweck2	6 💌	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	sktop\Ba	nkdaten.txt	Datei	anzeigen
Name Hans	Betrag 1.000,00	Währung EUR	Verwendungszw Lohn 04/08	Bi weck1 Verwe	iuchungsdatum endungszweck2	6 🗸	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	esktop\Ba	nkdaten.txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke	Betrag 1.000,00 391,37	Währung EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008	weck1 Verwe 1 30 1903	iuchungsdatum endungszweck2	6 v	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	esktop\Ba	inkdaten.txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke Karl Elmer	Betrag 1.000,00 391,37 550,00	Währung EUR EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008 RechNr.R32423	Bi weck1 Verwe 1 30 1903 34 1905	iuchungsdatum endungszweck2	6 V BuchDatum 15.05.2007 19.04.2008	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	esktop\Ba	inkdaten txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke Karl Elmer Dieter Laube	Betrag 1.000,00 391,37 550,00 10,500,00 900,00	Währung EUR EUR EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008 RechNr.R32423 RechNr.R07010	Bi weck1 Verwe 1 30 1903 34 1905 04 1911	uchungsdatum	6 BuchDatum 15.05.2007 19.04.2008 21.11.2007	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	esktop\Ba	inkdaten. txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke Katl Elmer Dieter Laube ERHART RATH	Betrag 1.000.00 391,37 550,00 10.500,00 -600,00	Währung EUR EUR EUR EUR EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008 RechNr.R32423 RechNr.R07010 GsNr. G070013	Bi weck1 Verwe 1 30 1903 34 1905 34 1911 1940	uchungsdatum	6 V BuchDatum 15.05.2007 19.04.2008 21.11.2007 18.04.2008	C:\Dok	umente und Ein	stellungen/test/De	esktop\Ba	inkdaten.txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke Karl Elmer Dieter Laube ERHART RATH Günter Mareon Karl Elmer	Betrag 1.000,00 391,37 550,00 10.500,00 -600,00 56,00	Währung EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008 RechNr.R32423 RechNr.R07010 GNr. G070013 RechNr.R23434	Bi weck1 Verwer 1 300 1903 34 1905 34 1911 1940 34 1902	uchungsdatum	6 V BuchDatum 15.05.2007 19.04.2008 21.11.2007 18.04.2008 07.05.2008	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	sktop\Ba	inkdaten txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke Karl Elmer Dieter Laube ERHART RATH Ginter Mareon Karl Elmer EDLADT	Betrag 1.000.00 391,37 550,00 10.500,00 -600,00 56,00 999,00 4.927,00	Währung EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008 RechNr.R32423 RechNr.R07010 GsNr. 6070013 RechNr.R33433 RechNr.213423	Bi weck1 Verwe 1 300 1903 34 1905 14 1911 1940 34 1902 14 1940	uchungsdatum endungszweck2	6 BuchDatum 15.05.2007 19.04.2008 21.11.2007 18.04.2008 07.05.2008 26.04.2008	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\Da	esktop\Ba	inkdaten, txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke Kail Elmer Dieter Laube ERHART RATH Ginher Mareon Kail Elmer ERHART Dieter	Betrag 1.000.00 391,37 550,00 10.500,00 -600,00 56,00 999,00 4.927,00 100.00	Währung EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008 RechNr.R32423 RechNr.R07010 GsNr. 6070013 RechNr.213423 GsNr.34343	Bi weck1 Verwe 1 300 1903 34 1905 14 1911 1940 34 1902 14 1940 1940	endungszweck2	6 PuchDatum BuchDatum 15.05.2007 19.04.2008 21.11.2007 18.04.2008 07.05.2008 26.04.2008 30.04.2008	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	esktop\Ba	inkdaten txt	Datei	anzeigen
Name Hans Thomas Behmke Kail Elmer Dieter Laube ERHART Mareon Kail Elmer ERHART Dieter Debuter	Betrag 1.000,00 391,37 550,00 10.500,00 -600,00 56,00 999,00 4.927,00 10.000 -200,00	Währung EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR	Verwendungszw Lohn 04/08 RechNr.R07008 RechNr.R32423 RechNr.R07010 GsNr. 6070013 RechNr.R23443 RechNr.213423 GsNr.343434 Ersatzeile	Bi weck1 Verwe 1 300 1903 34 1905 14 1911 1940 34 1902 14 1940 1940	endungszweck2	6 SuchDatum 15.05.2007 19.04.2008 21.11.2007 18.04.2008 07.05.2008 26.04.2008 30.03.2008 30.04.2008 20.04.2009	C:\Dok	umente und Ein	stellungen\test\De	esktop\Ba	nkdaten txt	Datei	anzeigen

Entsprechend Ihrer Bankdatei können Sie zur Ausgabe in einer Tabelle die Spalten einrichten. Steht z.B. der Absender / Empfänger als erstes, so wählen Sie in der Spalte die 1u.s.w..

Gehen Sie auf Datei anzeigen... so wird Ihnen die Datei von der Bank angezeigt und dient als Hilfe für die Einrichtung des Profils. Gehen Sie danach wieder auf Import.

Klicken Sie auf ^{Offene Posten}, so wird die Tabelle farblich unterlegt.

Ist die Hintergrundfarbe weiss, so konnte dieser Zahlungseingang zu keinem offenen Posten zugeordnet werde. Wenn der Hintergrund rot ist, dann konnte der Zahlungseingang zugeordnet werden, aber der Betrag stimmt nicht. Rot markierte Sätze müssen Sie erst explizit buchen und dann anhaken, damit diese gebucht werden. Haken Sie *Skonto* an, wenn der Restbetrag auf Skonto gebucht werden soll.

Import Einstellungen						
Name/Datum	Betrag	Verwendungszweck 1/2	Rech. Nummer/Datum	0P-/ Rechbetrag	Buchen	Skonto
Hans 31.12.1899	1000.00 EUR	Lohn 04/08 1				
Thomas Behmke 15.5.2007	391.37 EUR	RechNr.R070080 1903	070080 - 1903 15.5.2007	465.73 EUR 465.73 EUR		
Karl Elmer 19.4.2008	550.00 EUR	RechNr.R324234 1905	324234 - 1905 19.4.2008	654.50 EUR 654.50 EUR		
Dieter Laube 21.11.2007	10500.00 EUR	RechNr.R070104 1911				
ERHART RATH 18.4.2008	-600.00 EUR	GsNr. G070013 1940	G070013 - 1940 17.6.2010	-600.00 EUR 600.00 EUR		
Gilnter Mareon 7.5.2008	56.00 EUR	RechNr.R233434 1902	233434 - 1902 7.5.2008	0.00 EUR 66.64 EUR		
Karl Elmer 26.4.2008	999.00 EUR	RechNr.2134234 1940	2134234 - 1940 26.4.2008	999.00 EUR 999.00 EUR		
ERHART 30.3.2008	4927.00 EUR	GsNr.343434 1940	343434 - 1940 30.4.2008	19708.00 EUR 19708.00 EUR		
Dieter 30.4.2008	100.00 EUR	Ersatzteile				
Petersen 30.4.2008	300.00 EUR	Briefmarken etc.				
C:\Dokumente und Eir	nstellungen\test\Des	ktop\Bankdaten.txt				

Konnten die Zahlungseingänge sicher zugeordnet werden, so ist die Hintergrundfarbe grün.

Offene Posten

Zahlungseingänge auf die offenen Rechnungen als Zahlungseingang gebucht.

Es wird die Information angezeigt "OPs erfolgreich gebucht!". Es werden jedoch nur die grün hinterlegten Vorgänge gebucht. Die rot oder weiss hinterlegten



Vorgänge müssen Sie manuell verbuchen, durch Setzen einen Hakens in das Kästchen in der Spalte *Buchen*.



Wenn Sie Bargeld aus der Kasse auf Ihr Geschäftskonto eingezahlt haben oder eine Rechnung in bar beglichen wurde, so können Sie mit dieser Option den Zahlungseingang auf die Kasse buchen.

Anzeige zurücksetzen

Zurücksetzen Möchten Sie die Zuordnung zurücksetzen, so können Sie diese Option anklicken.

Drucken / Export



Klicken Sie auf den Button *Drucken/Export* um Listen der Kontoüberwachung auszugeben. Bei Listenart entscheiden Sie zwischen Detailliste, Übersicht oder Export. Wählen Sie dann das Konto und den Buchungsmonat aus. Die Listen können Sie auf den Drucker, oder mit *Vorschau* auf den Bildschirm ausgeben.

Wählen Sie als Listenart die Option *Export*, so geben Sie bitte auch bei der Export-Option die Export-Formdatei ein bzw. wählen Sie diese aus. Danach gehen

Sie auf

Es öffnet sich die Maske zum Speichern der Zieldatei. Sie erhalten den Hinweis

Hinweis	s				
1	Die Ausgabedatei 'C:\Dokumente und Einstellungen\test\Desktop\Exporttest' für Export von Kontoüberwachungsdaten existiert bereits.				
	Datei überschreiben				
🗯 Antwort bis zum Programmende merken					

Wenn eine Ausgabedatei schon erfolgt ist, so kommt der Hinweis, dass die Datei bereits existiert. Sie werden gefragt *Daten anhängen* oder *Datei überschreiben*. Hierbei erscheint immer die sogenannte "Eieruhr", bitte trotzdem Ihre Auswahl treffen. Wenn sich unser Programm die Eingabe merken soll, so setzen Sie einen Haken.

Liquidität

Liquidität Klicken Sie auf *Liquidität* um einen Gesamtüberblick der Finanzen zu erhalten: Es werden offene Debitoren-Rechnungen mit den offenen Kreditoren-Gutschriften summiert, die offenen Debitoren-Gutschriften von den offenen



Kreditoren-Rechnungen abgezogen. Diese beiden Ergebnisse summiert, die Kontobestände und die Kasse dazu addiert, ergeben dann Ihre Liquidität.

Liquidität	
offene Debitorenrechnungen	135.699,18
offene Kreditorengutschriften +	595,00
offene Kreditorenrechnungen	8.286,00
offene Debitorenngutschriften	320,23
Kontobestände	23.417,40
Kassenbestände	953,99
Liquidität	152.059,34

Einstellungen



Wählen Sie diese Funktion an, so öffnen sich die Vorgabewerte für die Kontoüberwachung.

Vorgabewerte		<
Atikel Atikel Carlow Atikel Carlow Atikel Carlow	sele Einstellungen ieschäftsjahrbeginn Januar	
		156



Bei Vorgaben tragen Sie bitte den Beginn Ihres Geschäftsjahres ein.

Buchungstexte können Sie für Debitoren und Kreditoren nach Ihrem individuellen Verwendungszweck anlegen.

Kassenkonten können Sie durch Anklicken des gelben Kreuzes 🚔 anlegen oder durch Anklicken des roten Kreuzes 🔀 löschen.

Beim Anlegen eines Kontos geben Sie die Kontodaten, den Buchungsmonat, die FiBu-Konto-Nr. ein. Zum Schluss setzen Sie noch ein Haken bei *Aktiv*. Setzen Sie hier keinen Haken, so gilt das Konto als nicht verwendet. Danach gehen Sie auf *Speichern*. Die Option *Abbrechen* benutzen Sie nur, wenn der Datensatz nicht gespeichert werden soll.

Vorgabewerte		
Allgemein Artikel Controliberwachung Contoliberw	Kontodaten Kontoname Kasse Währung € ♥	
	Kontoüberwachung Buchungsmonat Juli 2010 V FiBuKontoNr 8600 Aktiv V	
	Speichern Abbre	echen

Bankkonten werden genauso angelegt wie die Kassenkonten.