Anleitung zur Schnellbuchungsmaske für Odoo

- 1. Aufbau der Maske
- 2. Durchführen einer Einzelbuchung
- 3. Durchführen einer Splittbuchung4. Schließen der Buchungsmaske

1. Aufbau der Maske

Buchungsmaske						×
BA BelegDt BelegNr	FrmdBel	GegenKto (H)	Konto (S) BS	chl		
Betrag Ko:		ngstext Konto Gegenkonto Name	Steuer Betra	g Kostenstelle	Kostenstellen Tag	
		-			-	
Verbleibender Betrag 0,0	00€					
BUCHUNG ERSTELLEN BUCHUNG SPLITTEN SPLITBUCHUNG ERSTELLEN						

BA Buchungsart

Mögliche Werte: A = Ausgangsrechn., E = Eingsngsrechn., B = Buchung

BelegDt Belegdatum sechstellig DDMMJJ

BelegNr Interne Rechnungs- oder Belegnummer

FrmdBel Externe Rechnungs- oder Belegnummer

GegenKto Konto Haben

Konto Konto Soll

BSchl Buchungsschlüssel nach DATEV

9 = 19% VSt, 8 = 7% VSt, 3 = 19% USt, 2 = 7% USt

Betrag Buchungsbetrag mit Komma

Kost1 Kostenstelle

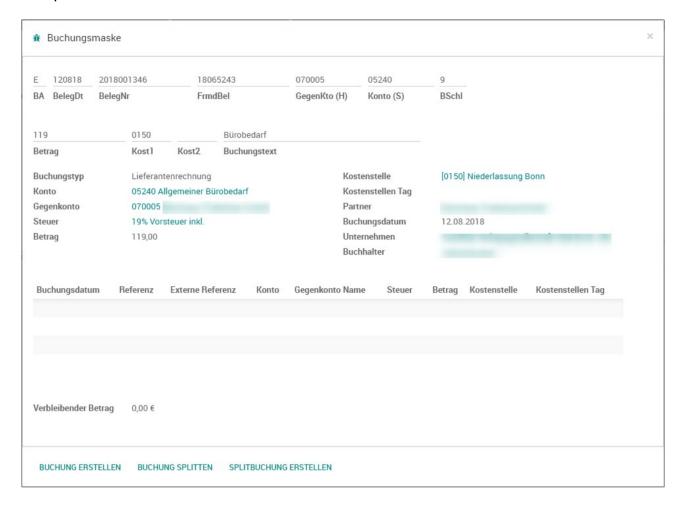
Kost2 Kostenträger / Kostenart

Buchungstext freier Buchungstext

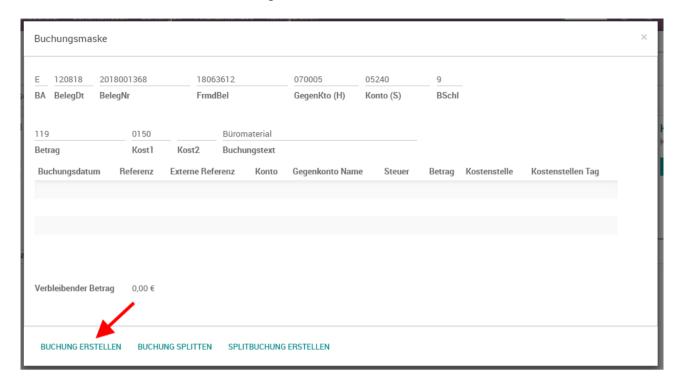
Verbleibender Feld zeigt bei Splitbuchungen den noch verbleibenden Betrag an

Betrag

Im Entwicklermodus werden zusätzlich Felder angezeigt, welche helfen die Werte zu überprüfen.



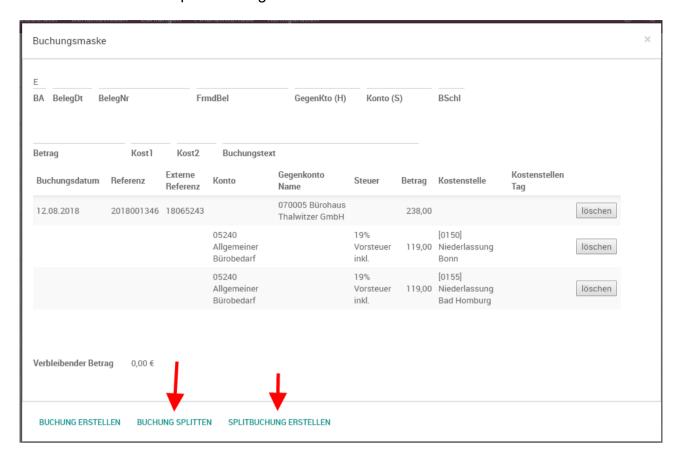
2. Durchführen einer Einzelbuchung



Beim Durchführen einer Einzelbuchung sind alle Felder Pflichtfeld, bis auf Kost1 und Kost2. Nach dem Befüllen der Felder wird mit der Maus auf den Button "Buchung Erstellen" geklickt.

Die Buchungsmaske schließt sich kurz und öffnet sich im Anschluss gleich wieder. Die Rechnung oder Buchung wurde im Entwurf erzeugt und kann anschließend nochmals geprüft werden, bevor Sie verbucht wird.

3. Durchführen einer Splittbuchung



Bei Splitbuchungen wird eine Buchung entsprechend gesplittet. Die Eingabe erfolgt wie in der Standardbuchung, jedoch wird in der ersten Zeile der Debitor oder Kreditor mit dem Gesamtbetrag (brutto) der Rechnung erfasst. Beleg- und Fremdbelegnummer und Konto oder Gegenkonto müssen hier angegeben werden.

In den nachfolgenden Zeilen werden dann die entsprechenden Gegenbuchungen erfasst. Hier ist nur noch die Belegart, Konto oder Gegenkonto, Buchungsschlüssel, Betrag, Kostenstelle oder Kostenträger / Kostenart so wie der Buchungstext anzugeben.

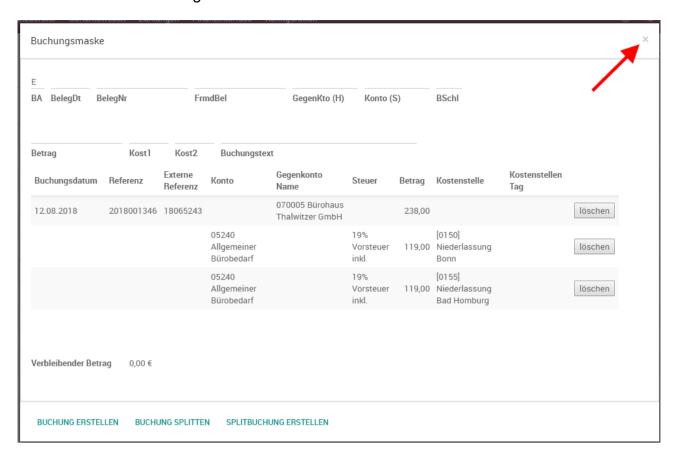
Die einzelnen Buchungszeilen sind so lange mit dem Button "Buchung splitten" zu bestätigen bis der Verbleibende Betrag exakt 0,00 € ist.

Es ist möglich auch einzelne Zeilen durch Klick auf den Button "löschen" in jeder Zeile wieder zu löschen.

Im Anschluss wird dann durch Klick auf den Button "Splitbuchung erstellen" die Rechnung / Buchung erzeugt.

Wird die Buchungsmaske geschlossen wenn sich noch eine teilweise erstellte Splitbuchung im Speicher befindet, so bleibt diese gespeichert und wird beim nächsten Öffnen wieder angezeigt.

4. Schließen der Buchungsmaske



Die Buchungsmaske kann durch klicken auf das Kreuz oben rechts oder durch drücken der Escape-Taste geschlossen werden.

Eine eingegebene Einzelbuchung geht dabei verloren. Eine eingegebene Splitbuchung wird beim nächsten Öffnen wieder angezeigt.