

Ausgleich – Möglichkeiten und Arten



ESO9 international a.s.

..... www.eso9.cz

U Mlýna 22
141 00, Praha

Automatischer Ausgleich massenweise	3
Bankauszüge – Import (1.2.1.5)	3
Ausgleichen für ein Saldokonto (1.3.1.1).....	3
Ausgleichen für alle Saldokonten (1.3.1.2)	4
Automatisches Ausgleichen der Geldkonten (1.3.1.11)	4
Ausgleich teilweise	4
Ausgleichen der Teilzahlungen (1.3.1.3)	4
Ausgleich manuell	5
Ausgleichen für Subjekt (1.3.1.4).....	5
Ausgleichen für Konto (1.3.1.5)	7
Ausgleichen aus dem Belegkopf oder aus dem Buchungssatz	7
Ausgleich rückgängig	7
Ausgleichen einer Zahlung mit mehreren Belegen, Zahlung in einer anderen Währung als Belege	8
Beispiel 1 – FVU in der fremden Währung, Zahlung in der heimischen Währung	8
Beispiel 2 – FVU in der heimischen Währung, Zahlung in der fremden Währung	8
Beispiel 3 – FVU in der fremden Währung, Zahlung in der fremden Währung	9

Ausgleichen für Konto (1.3.1.5)

- Händisches Ausgleichen fürs Konto dient vor allem zum Ausgleichen der Belege desselben Kontos, die unterschiedlichen Ausgleichsschlüssel haben und darum wurden sie weder beim Sammelausgleich noch bei den Teilzahlungen ausgeglichen. Es wird auch verwendet, wenn ein bestimmter Beleg schnell ausgeglichen werden muss, ohne dass der Benutzer das System durch Sammelausgleich des gesamten Saldokontos überlastet.
- Es ist möglich Ausgleich der ganzen Summen oder Teilzahlungen durchzuführen.
- Ausgleich kann laut Valuta oder EUR - Beträgen durchgeführt werden. Sie können wählen, ob Sie ein NULL-Konto hinzufügen möchten, oder nicht. Bei dem Ausgleich nach Währungsbeträgen werden die Kursdifferenzen erfasst.
- Für Ausgleich der Buchungssätze mit **unterschiedlichen Ausgleichsschlüsseln** kann nur die Taste „**Manuelles Ausgleichen**“ verwendet werden.
- Für Ausgleich der Buchungssätze mit denselben Ausgleichsschlüsseln können entweder die Taste „**Manuelles Ausgleichen**“ oder „**Sammelausgleichen**“ oder auch der Link unten im Formular „**Auswahl laut Ausgleichsschlüssel**“ verwendet werden.
- Das Eingangsformular besteht aus zwei Teilen:
 - Im oberen Bereich sind die Stammdaten zum Subjekt und die Beträge der Verbindungen und Forderungen (und deren Salden), die unten zum Ausgleich markiert sind.
 - Im unteren Bereich befindet sich die Liste der unbeglichenen Verbindlichkeiten und Forderungen des Subjekts, nach dem zu zahlenden Betrag in der Währung / EUR sortiert.
- Die für Ausgleich ausgewählten Buchungssätze müssen markiert werden. Nach der Markierung des Belegs wird der Posten „Zum Ausgleich“ mit dem Betrag der Verbindlichkeiten und Forderungen ausgefüllt und kann geändert werden (und somit Teilzahlungen erstellen – dies hat Bedeutung nur bei dem manuellen Ausgleich).
- Funktionalität (**Manuelles Ausgleichen, Sammelausgleichen, Auswahl laut Ausgleichsschlüssel**) sind dieselben, wie beim **Ausgleichen für Subjekt**.

Ausgleichen aus dem Belegkopf oder aus dem Buchungssatz

- Durch Klicken auf den Link „Ausgleich durchführen“ (auf dem Belegkopf oder Buchungssatz) wird eine Liste der Buchungssätze angezeigt, die mit dem aktuellen Buchungssatz ausgeglichen werden könnten. Es werden solche Buchungssätze ausgewählt, die denselben Ausgleichsschlüssel haben.
- Es ist möglich Ausgleich der ganzen Summen oder Teilzahlungen durchzuführen.
- Ausgleich erfolgt erst, wenn die Taste „**Ausgleich durchführen**“ bei dem ausgewählten Buchungssatz aus der Liste gedrückt wird.
- Wenn kein Gegenbeleg gefunden wird, können die unausgeglichenen Gegenbelege laut Subjekt oder laut Betrag gesucht werden, entweder alle Konten oder dieselben Konten oder NULL-Konto.
 - Aufsuchung:
 - Laut Subjekt – zeigt alle unausgeglichenen Gegenbelege mit demselben Subjekt und mit demselben oder auch unterschiedlichem Ausgleichsschlüssel
 - Laut Betrag - zeigt alle unausgeglichenen Gegenbelege mit ähnlichem Betrag und mit demselben oder auch unterschiedlichem Ausgleichsschlüssel
 - Alle Konten – zeigt alle unausgeglichenen Buchungssätze mit demselben oder unterschiedlichem Konto des Kontenrahmens
 - Nur mit demselben oder NULL-Konto – zeigt nur unausgeglichene Buchungssätze, die dasselbe Konto des Kontenrahmens oder NULL-Konto haben.

Ausgleich rückgängig

Vorgehensweise bei dem Ausgleich des Buchungssatzes rückgängig:

- Zeigen Sie die Buchung des Belegs, den Sie rückgängig ausgleichen möchten
- Wählen Sie in der Buchung den ausgeglichenen Buchungssatz
- Drücken Sie Taste „**Ausgleich rückgängig**“

Anschließend kann händisch der Posten BAV mit den Rechnungen in den Funktionen 1.3.1.4 (Ausgleichen für Subjekt oder 1.3.1.5 (Ausgleichen für Konto) ausgeglichen werden. Es muss der Link „Ausgleich nach EUR“ gewählt werden, der markierte Posten BAV und Rechnungen durch die Taste „Manuelles Ausgleichen“ ausgeglichen.

Beispiel 3 – FVU in der fremden Währung, Zahlung in der fremden Währung

Ausgangsrechnungen (Buch- oder Anzahlungsrechnungen) werden in der fremden Währung ausgestellt. Der Lieferant hat diese Belege mit einer einmaligen Zahlung auf Konto in der fremden Währung (USD) bezahlt.

- Auf dem Posten BAV ist der Betrag EUR laut Kurs umgerechnet, Ausgleichschlüssel auf dem Posten BAV entspricht nur einem Beleg, der andere hat unterschiedlichen Ausgleichschlüssel.
- Der Beleg mit demselben Ausgleichschlüssel kann wegen dem großen Unterschied der Beträge nicht ausgeglichen werden
- Beide Belege können mit dem Posten BAV weder massenweise noch manuell ausgeglichen werden („laut Valuten“ im Ausgleichen für Subjekt oder Konto), der Betrag stimmt nicht.
- Es ist nicht möglich auch manuell beide Belege mit dem Posten BAV („laut EUR“ im Ausgleichen für Subjekt oder Konto), es entsteht keine Kursdifferenz.
- Es ist nicht möglich auch nur teilweise auszugleichen, die Währungen sind unterschiedlich.

Lösung:

Die Vorgehensweise ist mit dem Beispiel 2 analogisch.