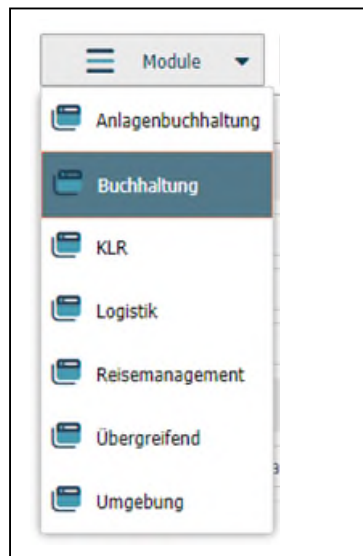


4.1 Wie werte ich einen Beleg aus?

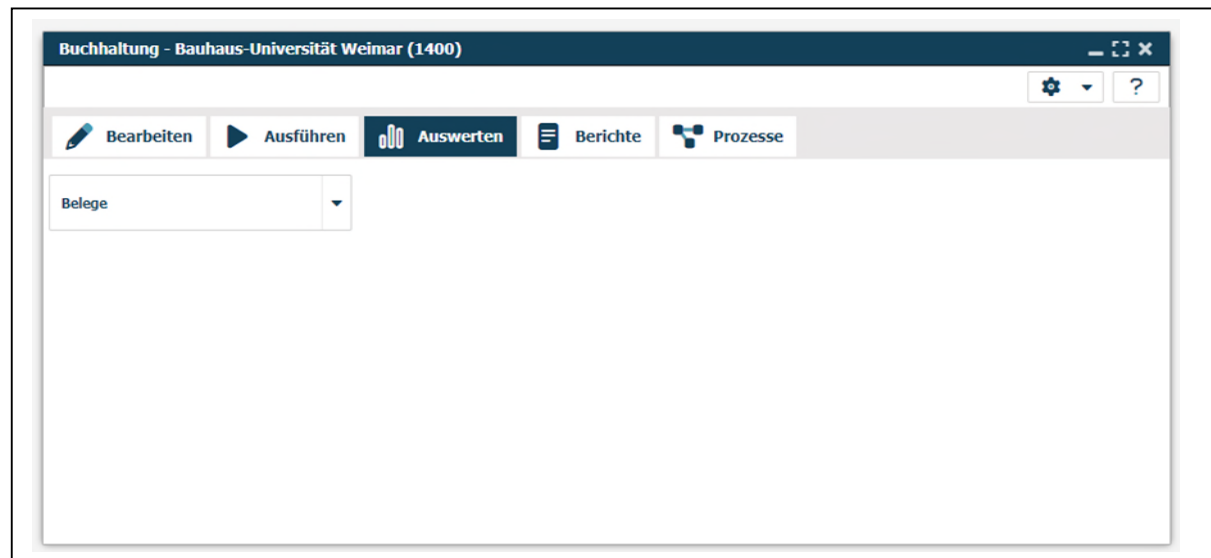
Mit der Belegauswertung erhalten sie Informationen zu Eingangs-, Ausgangsrechnungen und Zahlungen.

Schritt 1 Aufruf der Funktion „Belege auswerten“

1 Modul **Buchhaltung** im Regiebereich anklicken



2 Reiter **Auswerten** aufrufen



3 Feld **Belege** anklicken

Schritt 2 Suchprofil anlegen

Sollten Sie noch kein Suchprofil angelegt haben, dann können Sie das unter [Frage 2.4](#) nachlesen. Das empfohlene Suchprofil beinhaltet folgende Suchkriterien und Suchbedingungen:

Belege auswerten - Verantwortlicher Mitarbeiter - Bauhaus-Universität Weimar (1400)

Suchkriterien (Beleg suchen)

Suchkriterium	Suchbedingung	Suchwerte	Aktionen
Belegbetrag	ist gleich	<input type="text"/>	+ -
Belegdatum	ist gleich	<input type="text" value=""/>	+ -
Postenkennung	enthält	<input type="text"/>	+ -
Belegtext	enthält	<input type="text"/>	+ -
Positionstext	enthält	<input type="text"/>	+ -
Belegart	ist gleich	Eingangsrechnung	+ -
Partner	ist gleich	<input type="text"/>	+ -
Abrechnungsobjekt	ist gleich	keine Ausw. <input type="text"/>	+ -

Schritt 3 Suchwerte

Nun können Sie die gewünschten Suchwerte eingeben (z. B. Belegbetrag = 23,00 Euro). Es empfiehlt sich häufig, mehr als einen Suchwert einzugeben. Gleichzeitig kann es in einigen Fällen aber auch günstig sein, die Suche nicht zu sehr einzuschränken.

Suchkriterium	Suchbedingung	Erläuterung
Belegbetrag	ist gleich	Rechnungsbetrag, ohne Berücksichtigung von Skonto
Belegdatum	ist gleich	Rechnungsdatum, Datum des z. B. Honorarvertrages usw.
Postenkennung	enthält	Rechnungsnummer
Belegtext	enthält	Rechnungsinhalt, stichwortartig
Positionstext	enthält	Rechnungsinhalt, erweitert
Belegart	ist gleich	Kategorisierung der Buchungen, hier sinnvoll: Eingangsrechnung, Ausgangsrechnung
Partner	ist gleich	Lieferanten, Dienstleistende, Honorarkräfte, allgemein Vertragspartner
Abrechnungsobjekt	ist gleich	Abrechnungsobjekt-Nummer

Im unteren Teil des Fensters, im Bereich **Suchergebnisse**, finden Sie das Ergebnis Ihrer Suche, eine Liste der nach den Suchkriterien gefilterten Belege.

Belege auswerten - Verantwortlicher Mitarbeiter - Bauhaus-Universität Weimar (1400)

Suchkriterien (Beleg suchen)

Suchkriterium	Suchbedingung	Suchwerte	Aktionen
Belegbetrag	ist gleich	23,00 EUR	+ -
Belegdatum	ist gleich		+ -
Postenkennung	enthält		+ -
Belegtext	enthält		+ -
Positionstext	enthält		+ -
Belegart	ist gleich	Eingangsrechnung	+ -
Partner	ist gleich		+ -
Abrechnungsobjekt	ist gleich	keine Ausw	+ -

Suchergebnisse

Sortierreihenfolge:

<input type="checkbox"/>	Beleg	Belegart	Buchungsdatum	Belegtext	Belegbetrag
<input type="checkbox"/>	1013301	Eingangsrechnung	01.01.2019	Straßenreinigung BA 4 2019	23,00
<input type="checkbox"/>	1009371	Eingangsrechnung	01.01.2021	Straßenreinigungsgeb.2021	23,00
<input type="checkbox"/>	1010016	Eingangsrechnung	01.01.2020	Straßenreinigungsgebühren BA 4	23,00
<input type="checkbox"/>	1010749	Eingangsrechnung	01.01.2022	Straßenreinigungsgeb. BA 4	23,00


Die Datensätze beinhalten Informationen zum/zur **Beleg, Belegart, Buchungsdatum, Belegtext, Belegbetrag**, so wie in  Frage 2.5, Fall 2 beschrieben.

Schritt 4 Gewünschten Beleg auswählen

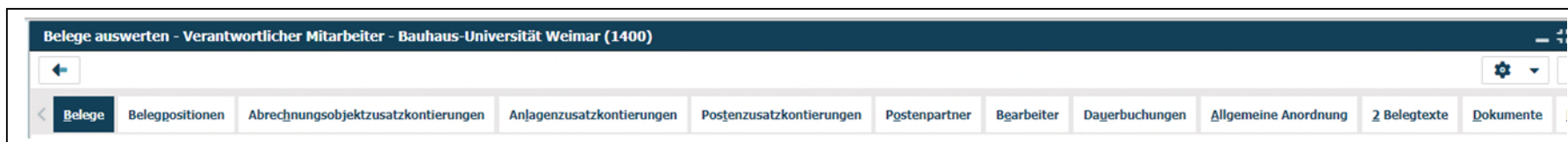
Durch Doppelklick auf den gewünschten Datensatz rufen Sie den Beleg auf.

Schritt 4 Beleg lesen

Innerhalb des Beleges gibt es verschiedene **Reiter** und darunter wiederum verschiedene **Spalten** mit umfangreichen Informationen zum Beleg. Nachfolgend sind diejenigen Reiter und Spalten beschrieben, die Auskunft zu den häufigsten Suchanfragen geben.

Um künftig nicht bei jeder Suche alle Informationen durchsehen zu müssen empfehlen wir, vorab die nachfolgend beschriebenen Spaltenkonfiguration entsprechend der Anleitung unter  Frage 2.5 vorzunehmen

Reiter



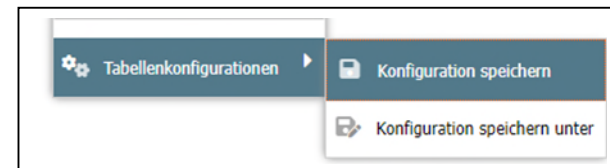
Folgende Reiter sind für Sie von Bedeutung.

Reiter	Erläuterung zum Inhalt des Reiters
Beleg	Angaben zur Rechnung (Rechnungsdatum, -betrag, -inhalt) und deren Verbuchung
Belegpositionen	Angaben zu den einzelnen Rechnungspositionen und deren Verbuchung auf dem entsprechenden Sachkonto, inklusive Angaben zur Umsatzsteuer
Abrechnungsobjekt-zusatzkontierungen	Angaben zum Abrechnungsobjekt, auf dem die Rechnung bzw. die einzelnen Rechnungspositionen verbucht sind
Posten-zusatzkontierungen	Angaben zum Partner (RechnungsstellerIn) und zur Bezahlung der Rechnung

Reiter „Belege“

Der Reiter „Belege“ gibt Auskunft darüber, **wann eine bestimmte Rechnung** (erkennbar am Rechnungsdatum, Rechnungsbetrag und Rechnungsinhalt) **im MACH-System verbucht wurde** (Buchungsdatum, Merkmal „gebucht“).

- ⇒ Wir empfehlen, folgende Spalten durch **Setzen des Häkchens** einzublenden und mit der Drag & Drop-Funktion sinnvoll zu ordnen. Alle anderen Funktionen werden durch Entfernen des Häkchens ausgeblendet. Anschließend speichern Sie die Tabellenkonfiguration (Pfeil neben der Spalte, letzter Menüpunkt).

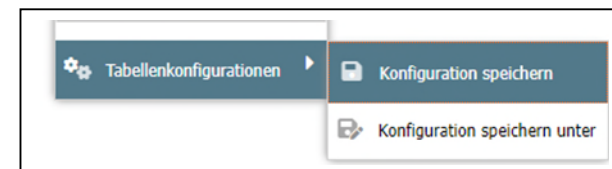


Spalte	Erläuterung
Beleg	Beleg-Nummer
Belegart	Buchungskategorie
Belegdatum	Rechnungsdatum, Datum des z. B. Honorarvertrages
Buchungsdatum	Datum der Verbuchung des Belegs im MACH-System
Belegbetrag	Rechnungsbetrag, ohne Berücksichtigung von Skonto
Belegtext	Rechnungsinhalt, stichwortartig
Merkmale	Buchungsstatus („gebucht“ = zur Überweisung freigegeben)

Reiter „Belegpositionen“

Der Reiter „Belegpositionen“ gibt Auskunft über die **Einzelpositionen einer Rechnung**, auf welchem **Sachkonto** diese verbucht wurden und mit welchem **Umsatzsteuersatz**.

- ⇒ Wir empfehlen, folgende Spalten durch **Setzen des Häkchens** einzublenden und mit der Drag & Drop-Funktion sinnvoll zu ordnen. Alle anderen Funktionen werden durch Entfernen des Häkchens ausgeblendet. Anschließend speichern Sie die Tabellenkonfiguration (Pfeil neben der Spalte, letzter Menüpunkt).



Spalte	Erläuterung
Beleg	Beleg-Nummer
Position	Positions-Nummer
Positionsart	Buchungskategorie
Betrag	Positionsbetrag
Positionstext	Rechnungsinhalt, stichwortartig
Sollkonto	Sachkonto-Nummer, auf der die Position verbucht ist
Sollkontokurzbezeichnung	Sachkonto-Bezeichnung, auf der die Position verbucht ist
USt Soll	Umsatzsteuersatz der Position
Nettobetrag	Nettobetrag (ggf. bei Drittmittelprojekten relevant)

Belege auswerten - Verantwortlicher Mitarbeiter - Bauhaus-Universität Weimar (1400)

Belege **Belegpositionen** Abrechnungsobjektzusatzkontierungen Anlagenzusatzkontierungen Postenzusatzkontierungen Pgstpartner Bgarbeiter Dagerbuchungen Allgemeine Anordnung 2 Belegtexte Dokumente Rel

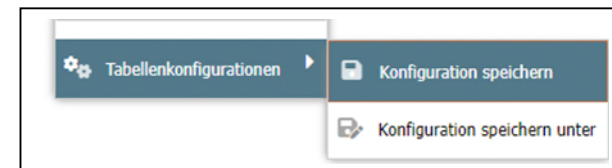
Sortierreihenfolge:

<input type="checkbox"/>	Beleg	Positionsart	Betrag	Positionstext	Sollkonto	Sollkontokurzbezeichnung	USt Soll	Nettobetrag
<input type="checkbox"/>	1010749	Sachbuchung	23,00 EUR	Straßenreinigungsgeb. BA 4	67330000	Aufw.öffentl-rechtl Gebühr	00 nicht stbare/stfreie Aufw.	23,00 EUR

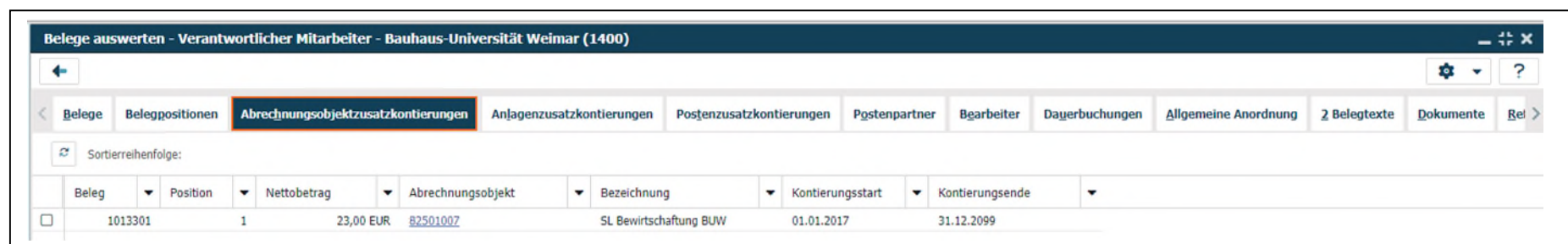
Reiter „Abrechnungszusatzkontierungen“

Der Reiter „Abrechnungszusatzkontierungen“ gibt Auskunft darüber, auf welchem **Abrechnungsobjekt** die Rechnung bzw. die jeweiligen Rechnungspositionen verbucht wurde.

- ⇒ Wir empfehlen, folgende Spalten durch **Setzen des Häkchens** einzublenden und mit der Drag & Drop-Funktion sinnvoll zu ordnen. Alle anderen Funktionen werden durch Entfernen des Häkchens ausgeblendet. Anschließend speichern Sie die Tabellenkonfiguration (Pfeil neben der Spalte, letzter Menüpunkt).



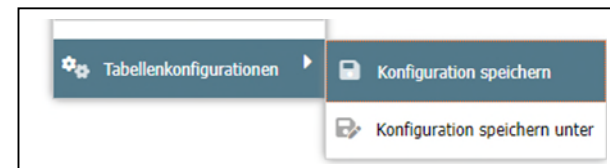
Spalten	Erläuterung
Beleg	Beleg-Nummer
Position	Positions-Nummer
Nettobetrag	Positionsbetrag
Abrechnungsobjekt	Abrechnungsobjekt-Nummer
Bezeichnung	Abrechnungsobjekt-Bezeichnung
Kontierungsstart	Beginn der Bebuchung des Abrechnungsobjekts
Kontierungsende	Ende der Bebuchung des Abrechnungsobjekts



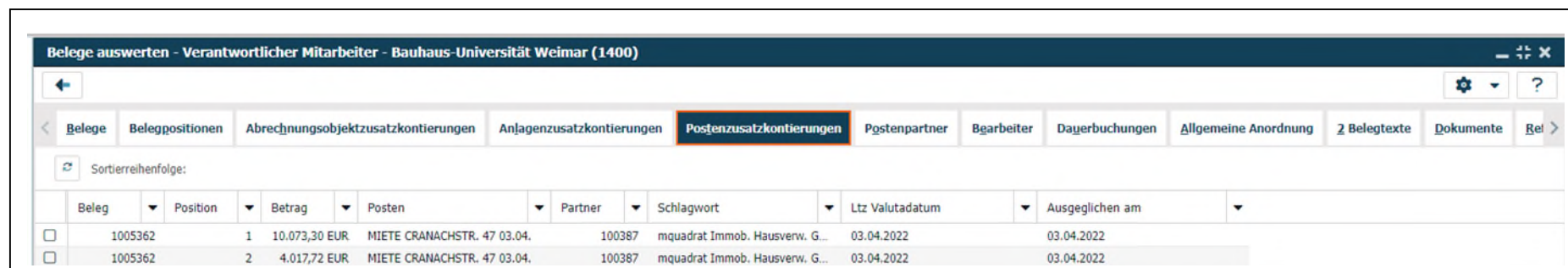
Reiter „Postenzusatzkontierungen“

Der Reiter „Postenzusatzkontierungen“ gibt Auskunft über die **Rechnungsnummer** (Posten), den **Partner (RechnungsstellerIn)** und die **Bezahlung** die Rechnung.

- ⇒ Wir empfehlen, folgende Spalten durch **Setzen des Häkchens** einzublenden und mit der Drag & Drop-Funktion sinnvoll zu ordnen. Alle anderen Funktionen werden durch Entfernen des Häkchens ausgeblendet. Anschließend speichern Sie die Tabellenkonfiguration (Pfeil neben der Spalte, letzter Menüpunkt).



Spalten	Erläuterung
Beleg	Beleg-Nummer
Position	Positions-Nummer
Betrag	Positionsbetrag
Posten	Abrechnungsobjekt-Nummer
Partner	Nummer des Partners im MACH-System
Schlagwort	Name des Partners (Lieferanten usw.)
Ltz Valutadatum	Datum, an dem der Betrag von der BUW zur Überweisung angewiesen wurde
AusgeglichenAm	Datum, an dem der Betrag bezahlt wurde



Zusammenfassung

Wo finde ich am schnellsten die folgenden Informationen zu einer Rechnung?

Stichwort	Erläuterung (in Klammern = Spaltenüberschrift)	Reiter
Rechnungsdetails	Rechnungsdatum (Belegdatum) und Rechnungssumme (Belegbetrag)	Belege
Abrechnungsobjekt (AObj)	AObj-Nummer (Abrechnungsobjekt) und AObj-Bezeichnung (Bezeichnung), auf der die jeweiligen Rechnungspositionen verbucht sind außerdem Anfang (Kontierungsstart) und Ende (Kontierungsende) der Verbuchung auf diesem AObj	Abrechnungsobjektzusatzkontierungen
Rechnungspositionen	Rechnungspositionen mit Positionsnummer (Position), Positionsbetrag (Betrag) und Positionsinhalt (Positionstext)	Belegpositionen
Bezahlstatus	Datum der Anweisung der Bezahlung der BUW an die Bank (AusgeglichenAm)	Postenzusatzkontierungen
Partner	Name (Schlagwort) und Nummer (Partner) des Lieferanten, des Kunden bzw. des Vertragspartners	Postenzusatzkontierungen
Buchungsstatus	Tag (Buchungsdatum und Status [Merkmale] der Verbuchung (gebucht = zur Bezahlung / Überweisung angewiesen)	Belege
Sachkonto	Sachkonto-Nummer (Sollkonto) mit Sachkonto-Bezeichnung (Sollkontokurzbezeichnung), auf der die Rechnungspositionen verbucht sind	Belegpositionen
Umsatzsteuer	Umsatzsteuersatz der Rechnungspositionen (USt Soll) und daraus resultierender Nettowert der Position (Nettobetrag)	Belegpositionen