



DKS Buchungsbeleg

DKS Buchungsbeleg mit S8 Erstellung

DKS Buchungsbeleg

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines	2
Arbeitsbereiche	2
Bereich Parameter	2
Buchungsdaten.....	2
2. Erfassen Belege	3
Beschreibung der Eingabefelder	3
Datum Beleg (Kopfbereich)	3
Belegdaten	3
Beschreibung der Macros	4
Beleg erfassen.....	4
Beleg drucken.....	4
S8 erstellen.....	4
Löschen.....	4
3. Erstellen der CSV-Datei	5

DKS Buchungsbeleg

1. Allgemeines

Arbeitsbereiche

Das Excel Arbeitsblatt Buchungsbeleg hat nachstehende Bereiche:

- **Beleg**, in diesem Bereich werden die Belegdaten erfasst.
- **Parameter**, hier werden die notwendigen Vorgaben für die Erstellung der S8-Datei festgelegt.
- **Aufbau S8**, hier werden die S8 Sätze für die Belege generiert.
- **S8 selektiert**, hier werden die S8 Datensätze für die Erstellung der csv-Datei zur Verfügung gestellt.

Generell sollten nur in den blau hinterlegten Feldern Eingaben gemacht werden.
Das Arbeitsblatt ermöglicht die Erfassung von bis zu 300 Buchungszeilen.

Bereich Parameter

Buchungsdaten

Buchungsdaten	
BH Nummer	001
Belegart	SAB
User ID	FGPLUS
Belegblock ID	Div. SB Excel
Buchungsdatum	28.12.2012
Periodendatum	31.12.2012
Belegblock halten	J

Hinweis Buchhaltungsnummer bitte immer mit Hochkomma eingeben - '000

Bei der Belegart ist darauf zu achten, dass der Parameter Teilbuchung B ist.

DKS Buchungsbeleg

2. Erfassen Belege

Beschreibung der Eingabefelder

Datum Beleg (Kopfbereich)

vom	12.12.2012
-----	------------

Im Feld K4 wird das Datum eingetragen

Belegdaten

Datum	Belegnummer	Konto	Gegenkonto	SH	Betrag	STCD	Buchungstext	Kostenstelle		Meldungen Kontrolle Belegsumme
								Koart.	Kontonummer	

Eingabefelder

- Belegdatum
- Belegnummer
- Konto
- Gegenkonto - Leereingabe bedeutet es werden Teilbuchungen erfasst
- Soll-Haben Kennzeichen bezieht sich bei Teilbuchungen auf das Gegenkonto im anderen Fall auf das Konto
- Buchungsbetrag (Brutto)
- Steuercode
- Buchungstext (werden mehr als 30 Stellen eingegeben, so wird das Feld mit gelb hinterlegt)
- Bereichskontoart
- Bereichskonto (Hinweis: je Bewegung kann nur eine Bereichsbuchung zu 100% erfolgen)
- Meldung Kontrolle Belegsumme hier erfolgt eine Hinweis, wenn die Belegsumme innerhalb einer Belegnummer nicht Null ergibt.

DKS Buchungsbeleg

Beschreibung der Macros

Folgende Macros werden zur Verfügung gestellt.



Beleg erfassen

Der Cursor wird auf das Belegdatum der letzten erfassten Bewegung positioniert.

Beleg drucken

Der Druckbereich wird für den Ausdruck des Kassabuches aufbereitet (nur jene Zeilen die in der Spalte A den Wert J ausweisen)

S8 erstellen

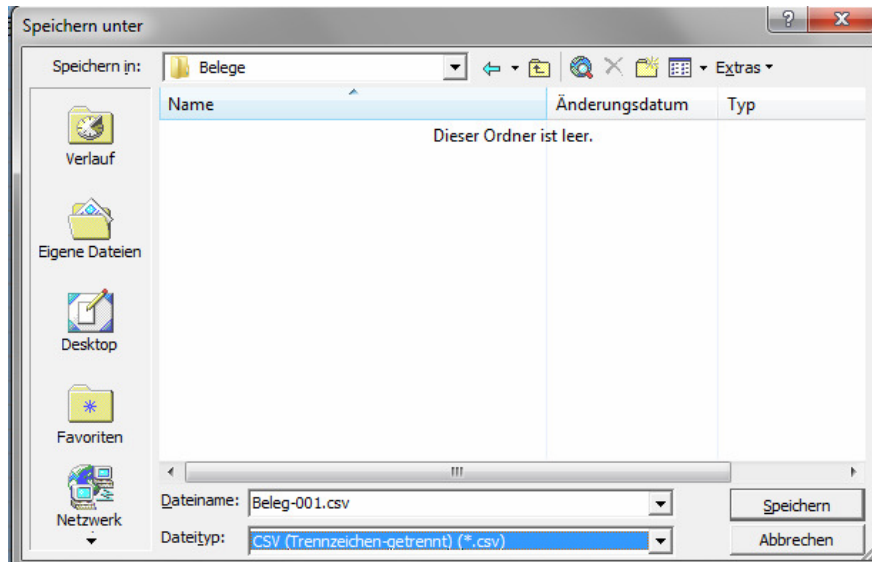
Im Bereich S8 selektiert werden alle alten Buchungen gelöscht und für alle erfassten Belege die S8 Sätze (inklusive eventuell erfasster Bereichsbuchungen) zur Verfügung gestellt.

Löschen

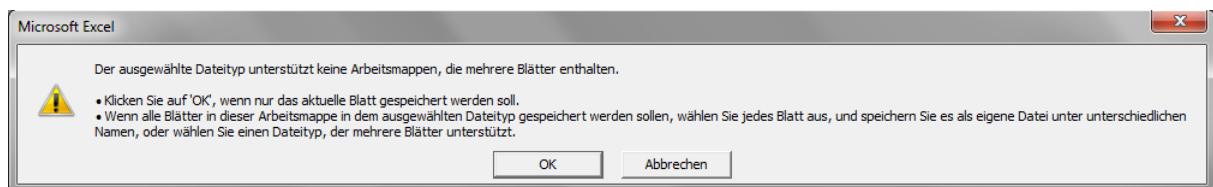
Alle Eingaben im Bereich Beleg werden gelöscht. Es können also neue Belege erfasst werden.

DKS Buchungsbeleg

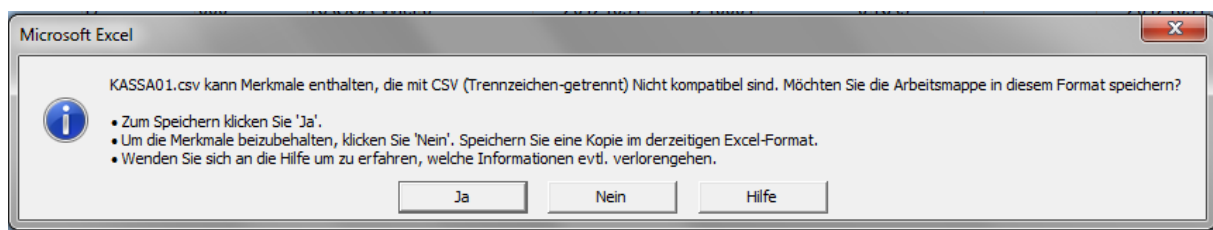
- Speichern Sie nun diese Datei in dem gewünschten Verzeichnis unter dem gewünschten Namen als **CSV-Datei** ab



Wenn diese neue Exceldatei mehrere TAB's enthält kommt nachstehende Meldung die bitte mit OK beantworten.



Danach kommt nachstehende Meldung, die Sie mit Ja beantworten



Sie können nun in der DKS die Datei mit dem Expertcode STUCSV übernehmen.