

# So geht's

## Schritt-für-Schritt-Anleitung



Software	<b>WISO Mein Büro 365</b>
Thema	<b>Skontozuordnung bei Ein- und</b>
Version	<b>Ausgangsrechnungen ab 18.02.37.001</b>

## Inhalt

1. Einführung .....	1
2. Splittbuchungen bei Ausgangsrechnungen mit Skonto .....	2
3. Zahlungszuordnung einer Ausgangsrechnung mit Skontominderung .....	3
4. Mehrere Ausgangsrechnungen mit Skonto zuordnen .....	6
5. Splittbuchungen bei Eingangsrechnungen mit Skonto .....	14
6. Zahlungszuordnung einer Eingangsrechnung mit Skontominderung .....	17

### 1. Einführung

Dieses PDF beschreibt die Zuordnung einer oder mehrerer Ein- oder Ausgangsrechnungen zu einer Zahlung. Dabei wird auch die Skontovergabe berücksichtigt.

Beachten Sie bitte, dass für die Nutzung von Eingangsrechnungen das Zusatzmodul „**Finanzen+**“ benötigt wird. Dieses können Sie vor dem Kauf zunächst für 30 Tage unverbindlich testen. Zum Testen wechseln Sie in der Software bitte auf „**Hilfe > Module: Test, Kauf, Übersicht**“.

## 2. Splittbuchungen bei Ausgangsrechnungen mit Skonto

Legen Sie zunächst die Ausgangsrechnung für den Kunden an. Bei der Erfassung der Ausgangsrechnung ist für den späteren Skontoabzug die „**Zahlungsbedingung**“ entscheidend. In der Zahlungsbedingung müssen Sie unbedingt Angaben für die Skontoberechnung angeben, damit WISO Mein Büro 365 dies bei Zahlungseingang erkennen und berücksichtigen kann. Die Zahlungsbedingung des Kunden können Sie auch bereits im Angebot oder Auftrag hinterlegen. Die Zahlungsbedingungen finden Sie unter WISO Mein Büro 365 im Menüpunkt „**Stammdaten > Kleinstammdaten > Zahlungsbedingungen**“. Beachten Sie bitte, dass Änderungen an den Zahlungsbedingungen nicht mehr rückwirkend für alte Rechnungen übernommen werden, sondern nur für neue.

Alfermann AG Frau Patricia Hebestreit Sebastian-Kneipp-Weg 85 35440 Linden		Datum: 20.11.2017 Rechnungs-Nr.: 2017112002 Kunden-Nr.: 10010 Sachbearbeiter/-in: Hans Mustermann				
<b>Rechnung</b>						
Sehr geehrte Frau Hebestreit, wir erlauben uns, wie folgt in Rechnung zu stellen:						
Pos.	Anzahl	Einheit	Artikelnr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	1	Stk.	FM-VB001	<b>Vitrine</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buchenholz mit Glasüren</li><li>• Anschlag rechts</li><li>• lackiert und aufstellbereit</li></ul>	159,00 €	159,00 €
2	1	Stk.	FM-VE002	<b>Vitrine</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eichenholz mit Glasüren</li><li>• Anschlag links</li><li>• lackiert und aufstellbereit</li></ul>	199,00 €	199,00 €
Summe						358,00 €
Mehrwertsteuer 19% auf 358,00 € netto						68,02 €
<b>Gesamtbetrag</b>						<b>426,02 €</b>
Sofern nicht anders angegeben, entspricht das Liefer-/Leistungsdatum dem Rechnungsdatum.				Zahlungsbedingungen: 14 Tage / 2% Skonto Zahlungsbetrag 417,50 € bis zum 04.12.2017 oder 30 Tage netto Kasse		

### 3. Zahlungszuordnung einer Ausgangsrechnung mit Skontominderung

Für die Zuordnung des Zahlungseingangs wechseln Sie in das Menü „**Finanzen -> Zahlungen Bank/Kasse**“ und öffnen dort die Zahlung per Doppelklick. Eventuell öffnet sich jetzt bereits der Zuordnungsassistent. Dieser erkennt in der Regel automatisch, zu welcher Ausgangsrechnung der Zahlungseingang gehört und schlägt Ihnen die entsprechende Rechnung vor.

Handelt es sich dabei nicht um den richtigen Vorschlag, können Sie diesen verwerfen und einen anderen Vorschlag wählen. Bei Verwendung eines Offline-Bankkontos in WISO Mein Büro 365 müssten Sie mit einem Klick auf „**Neu Einnahme**“ den Zahlungseingang selbstständig erfassen und den Minderbetrag (Rechnungsbetrag abzüglich Skonto) als Betrag angeben.

Sie sehen folgende Maske:

Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130

Empf. / Auftr.	Betrag	Buchungsdatum	Beleg-Nr. (opt.)	Verwendungszweck
Alfermann AG	417,50 €	20.11.2017		(keine Angabe)

IBAN	BIC	Wertstellung	Buchungsart
		20.11.2017	

**Steuerkonto** Kategorie zuweisen

Ausgangsrechnung Zahlung vom Kunden

Eingangsrechnung Zahlung vom Lieferanten

Splittbuchung Beleg splitten

Anlagevermögen Verkauf von Anlagegut

Einnahme  Ausgabe  Umbuchung

Kosten-/ Erlösart (keine Angabe)

Verwendung (keine Angabe)

Kategorie
nicht zugeordnet
Privateinlagen (nicht betriebsrelevant)
Betriebseinnahmen als Kleinunternehmer
Privatnutzung des Geschäftswagens (19% Ust.)
Privatnutzung des Geschäftswagens (ohne Ust.)
Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen

Keine Zuordnung

Dokumente OK & Neue Einnahme F7 OK & Neue Ausgabe F8 OK F11 Abbrechen F12

Als nächstes klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ausgangsrechnung Zahlung vom Kunden**“. Hier werden jetzt alle in Frage kommenden Rechnungen des Kunden aufgelistet. Wählen Sie die passende Rechnung aus und klicken dann auf OK:

Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130

Empf. / Auftr. Betrag Buchungsdatum Beleg-Nr. (opt.) Verwendungszweck

Alfermann AG 417,50 € 20.11.2017 (keine Angabe)

IBAN BIC Wertstellung Buchungsart

Steuerkonto **Ausgangsrechnung** Eingangsrechnung Splittbuchung Anlagevermögen  
 Kategorie zuweisen Zahlung vom Kunden Zahlung vom Lieferanten Beleg splitten Verkauf von Anlagegut

Rechnungen  Alle Rechnungen  Alle offenen Rechnungen  Offene Rechnungen zwischen 396,63 € und 438,38 €

RE-Nr.	Kunde	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag	Datum
Hier anklicken um einen Filter zu definieren					
2017112002	Alfermann AG	426,02 €	0,00 €	426,02 €	20.11.2017

Weitere Funktionen Keine Zuordnung

Dokumente OK & Neue Einnahme F7 OK & Neue Ausgabe F8 **OK F11** Abbrechen F12

Anschließend öffnet sich ein Hinweis darauf, dass auf Grund des Unterschieds der Beträge von Zahlung und Rechnung eine Differenz entsteht. Hier erhalten Sie drei Vorschläge, was mit der Differenz geschehen soll. Wählen Sie „Skontoabzug“ und bestätigen mit „OK“:

**Abgleich** ✕

Der Rechnungsbetrag abzüglich möglicher Anzahlungen (offener Rechnungsbetrag) unterscheidet sich von dem Betrag des Zahlungseingangs.

<b>Rechnungsbetrag</b>	<b>426,02 €</b>
<b>Bereits angezahlt</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Offener Betrag</b>	<b>426,02 €</b>
<b>Zahlungseingangsbetrag</b>	<b>417,50 €</b>
<hr/>	
<b>Minderbetrag</b>	<b>-8,52 €</b>

Minderbetrag behandeln als:

Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)

**Skontoabzug (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)**

Bankgebühr (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)

**OK** F11 **Abbrechen** F12

Rechnungs- und Skontobetrag sind jetzt korrekt verbucht. Die Zahlung sollte anschließend „**komplett zugeordnet**“ und die Rechnung „**vollständig bezahlt**“ sein.

Die Verbuchung des Skonto erfolgt auf das hierfür als Standard vordefinierte Konto im Menü „**Stammdaten > Finanzbuchhaltung > Standard FiBu-Konten**“. Diese Standardkonten für Skonto können Sie abändern und einem anderen Konto zuweisen. Bitte sprechen Sie mögliche Änderungen der Standard FiBu-Konten mit ihrem Steuerbüro oder ihrem Bilanzbuchhalter ab.

#### 4. Mehrere Ausgangsrechnungen mit Skonto zuordnen

Wurde bei mehreren Ausgangsrechnungen Skonto gewährt, kann WISO Mein Büro 365 den Skonto-Betrag nicht selbstständig ermitteln und zuordnen. Es ist also notwendig, sowohl den eigentlichen Skontobetrag der einzelnen Rechnungen als auch die eigentlichen skontierten Rechnungsbeträge auszurechnen und über die Splittbuchung selbstständig der Zahlung zuzuordnen.

Als Beispiel schauen wir uns zwei Rechnungen an, bei denen jeweils 5% Skonto gewährt wurde.

Der Rechnungsbetrag der Rechnungs-Nummer 1 beträgt 10.000 €.

Bei 5% Skonto beträgt der Skonto-Betrag 500 €.

Der skontierte Rechnungsbetrag liegt bei 9.500 €. Dies ist der Betrag, der tatsächlich gezahlt wurde.

Der Rechnungsbetrag der Rechnungs-Nummer 2 beträgt 20.000 €.

Bei 5% Skonto beträgt der Skonto-Betrag 1.000 €.

Der skontierte Rechnungsbetrag liegt bei 19.000 €. Dies ist der Betrag, der tatsächlich gezahlt wurde.

Zu beiden Rechnungen ist eine Zahlung über insgesamt 28.500 € eingegangen:

The screenshot shows the 'Zahlung Bank / Kasse' entry screen in WISO Mein Büro 365. The header bar displays 'Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130'. The main form contains the following fields and options:

- Empf. / Auftr.:** Ewald GmbH
- Betrag:** 28.500,00 €
- Buchungsdatum:** 20.11.2017
- Beleg-Nr. (opt.):** (empty)
- Verwendungszweck:** (keine Angabe)
- IBAN:** (empty)
- BIC:** (empty)
- Wertstellung:** 20.11.2017
- Buchungsart:** (empty)

Below the form are several buttons for account and transaction type selection:

- Steuerkonto** (highlighted in green) with sub-option 'Kategorie zuweisen'
- Ausgangsrechnung** (Zahlung vom Kunden)
- Eingangsrechnung** (Zahlung vom Lieferanten)
- Splittbuchung** (Beleg splitten)
- Anlagevermögen** (Verkauf von Anlagegut)

Radio buttons for transaction type are set to **Einnahme**. A search icon and a search input field are also present.

On the right side, there are dropdown menus for **Kosten-/ Erlösart** and **Verwendung**, both currently set to '(keine Angabe)'. A 'Keine Zuordnung' button is located below these dropdowns.

At the bottom, there are navigation buttons: 'Dokumente', 'OK & Neue Einnahme F7', 'OK & Neue Ausgabe F8', 'OK F11', and 'Abbrechen F12'.

Wie oben angedeutet, wird der Skonto-Betrag, als auch der skontierte Rechnungsbetrag den beiden Rechnungen einzeln zugeordnet. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „**Spplitbuchung Beleg splitten**“ und dann links unten auf „**Neue Splittbuchung**“, dann auf „**Ausgangsrechnung**“:

Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130

Empf. / Auftr.	Betrag	Buchungsdatum	Beleg-Nr. (opt.)	Verwendungszweck
Ewald GmbH	28.500,00 €	20.11.2017		(keine Angabe)
IBAN	BIC	Wertstellung	Buchungsart	
		20.11.2017		

Steuerkonto  
Kategorie zuweisen

Ausgangsrechnung  
Zahlung vom Kunden

Eingangsrechnung  
Zahlung vom Lieferanten

Spplitbuchung  
Beleg splitten

Anlagevermögen  
Verkauf von Anlagegut

Art	Info	Betrag
Keine Daten anzuzeigen		

Einnahme/Ausgabe

Ausgangsrechnung

Eingangsrechnung

Anlagegut

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

Tragen Sie im nächsten Fenster den selbstständig errechneten Skonto-Betrag (Rechnungs-Summe \* Skonto in Prozent) ein. Wählen Sie unten „Skonto“ und klicken dann auf „Rechnung suchen“:

Buchung zu Rechnung / Kunde

Einer Rechnung zuordnen  Als Kundenguthaben buchen

Bruttobetrag 500,00 € Rechnung suchen

Bei dem Betrag der ausgewählten Rechnung handelt es sich um

Zahlung  Zuschlag  Skonto  Provision  Bankgebühr

OK F11 Abbrechen F12

Klicken Sie hier auf „**Alle offenen Rechnungen**“, da ansonsten nur die Rechnungen angezeigt werden, die in etwa in der gleichen Höhe wie der Skonto-Betrag liegen. Wählen Sie die Rechnung aus, zu der Sie eben den Skonto-Betrag eingegeben haben und bestätigen mit „**OK**“:

Auswahl Rechnung ✕

Alle Rechnungen
  Alle offenen Rechnungen
 Offene Rechnungen zwischen 475,00 € und 525,00 €

RE-Nr.	Kunde	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag	Datum
Hier anklicken um einen Filter zu definieren					
2017112004	Ewald GmbH	20.000,00 €	0,00 €	20.000,00 €	20.11.2017
2017112003	Ewald GmbH	10.000,00 €	0,00 €	10.000,00 €	20.11.2017
2017112002	Alfermann AG	426,02 €	435,04 €	-9,02 €	20.11.2017
2017112001	Hellmann Möbel	2.596,58 €	0,00 €	2.596,58 €	20.11.2017
2017110801	Parcival GmbH	2.734,03 €	0,00 €	2.734,03 €	08.11.2017
2017102101	Hotel Prauner	3.784,20 €	2.500,00 €	1.284,20 €	21.10.2017
2017082201	Ludwig OHG	1.217,37 €	0,00 €	1.217,37 €	22.08.2017
2017072401	Bau Kunze	178,56 €	0,00 €	178,56 €	24.07.2017
2016121601	Dombrowsky, Martha	639,03 €	0,00 €	639,03 €	16.12.2016
2016121301	Utzelmann	498,16 €	0,00 €	498,16 €	13.12.2016
2016091901	Hotel Prauner	6.860,35 €	3.500,00 €	3.360,35 €	19.09.2016
2016072701	Bruckmeier & Partner	60,69 €	0,00 €	60,69 €	27.07.2016

Weitere Funktionen

OK F11

Abbrechen F12

Prüfen Sie die Eingabe und klicken erneut auf „OK“:

Buchung zu Rechnung / Kunde

Einer Rechnung zuordnen
  Als Kundenguthaben buchen

**Bruttobetrag**  **Rechnung suchen**

Rechnungs-Nr. 2017112003 Kunde Ewald GmbH

Bei dem Betrag der ausgewählten Rechnung handelt es sich um

Zahlung
  Zuschlag
  Skonto
  Provision
  Bankgebühr

Sie befinden sich jetzt wieder in der Übersicht der Zahlung. Hier wird der Skonto-Betrag als Skonto zur Rechnung aufgeführt. Öffnen Sie das Fenster für die Zuweisung unter „**Neue Splitbuchung > Ausgangsrechnung**“:

Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130

Empf. / Auftr. Betrag Buchungsdatum Beleg-Nr. (opt.) Verwendungszweck  
 Ewald GmbH 28.500,00 € 20.11.2017 (keine Angabe)

IBAN BIC Wertstellung Buchungsart  
 20.11.2017

**Splittbuchungen**

Art	Info	Betrag
Skonto zu Rechnung	Re.-Nr.: 2017112003 Ewald GmbH Skonto zur Rechnung-Nr.: 2017112003	500,00 €
		500,00 €

Einnahme/Ausgabe  
  
 Eingangsbuchung  
 Anlagegut

Tragen Sie im nächsten Fenster den selbstständig errechneten skontierten Rechnungsbetrag (also die Rechnungs-Summe minus dem Skonto-Betrag) ein. In diesem Fall ergibt sich ein skontierter Rechnungsbetrag von 9.500 €. Unten bitte den Punkt **„Zahlung“** markieren. Klicken Sie dann auf **„Rechnung suchen“**:

Buchung zu Rechnung / Kunde

Einer Rechnung zuordnen   
  Als Kundenguthaben buchen

**Bruttobetrag**    9.500,00 €    **Rechnung suchen**

---

Bei dem Betrag der ausgewählten Rechnung handelt es sich um

**Zahlung**   
  Zuschlag   
  Skonto   
  Provision   
  Bankgebühr

OK F11    Abbrechen F12

Gehen Sie auch hier wie gehabt vor. Markieren Sie die passende Rechnung und klicken dann auf **„OK“**:

Auswahl Rechnung

Alle Rechnungen   
  Alle offenen Rechnungen   
  Offene Rechnungen zwischen 9.025,00 € und 9.975,00 €

RE-Nr.	Kunde	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag	Datum
Hier anklicken um einen Filter zu definieren					
2017112003	Ewald GmbH	10.000,00 €	500,00 €	9.500,00 €	20.11.2017

Weitere Funktionen    **OK F11**    Abbrechen F12

Prüfen Sie die Eingabe und klicken auf „OK“:

Buchung zu Rechnung / Kunde

Einer Rechnung zuordnen  Als Kundenguthaben buchen

Bruttobetrag: 9.500,00 € Rechnung suchen

Rechnungs-Nr. 2017112003 Kunde Ewald GmbH

Bei dem Betrag der ausgewählten Rechnung handelt es sich um

Zahlung  Zuschlag  Skonto  Provision  Bankgebühr

OK F11 Abbrechen F12

Die erste Rechnung ist jetzt komplett mit Skonto zugeordnet:

Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130

Empf. / Auftr.: Ewald GmbH Betrag: 28.500,00 € Buchungsdatum: 20.11.2017 Beleg-Nr. (opt.): Verwendungsziel: (keine Angabe)

IBAN: BIC: Wertstellung: 20.11.2017 Buchungsart:

**Splittbuchungen**

Art	Info	Betrag
Skonto zu Rechnung	Re.-Nr.: 2017112003 Ewald GmbH Skonto zur Rechnung-Nr.: 2017112003	500,00 €
Zahlung zu Rechnung	Re.-Nr.: 2017112003 Ewald GmbH Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2017112003	9.500,00 €
		10.000,00 €

Neue Splittbuchung Bearbeiten Löschen keine Zuordnung

Dokumente OK & Neue Einnahme F7 OK & Neue Ausgabe F8 OK F11 Abbrechen F12

Da mit dieser Zahlung auch noch eine zweite Rechnung mit Skonto beglichen werden soll, ist auf dem gleichen Weg zuerst der Skonto-Betrag und dann der skontierte Rechnungsbetrag der Rechnung zu zuweisen. Das Vorgehen ist hier identisch mit der ersten Rechnung, sprich:

Ordnen Sie zuerst über „**Neue Splittbuchung > Ausgangsrechnungen**“ den Skontobetrag zu (in diesem Beispiel 1.000 €) und anschließend den skontierten Rechnungsbetrag der Rechnung (in diesem Beispiel 19.000 €)

Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130
✕

Empf. / Auftr.	Betrag	Buchungsdatum	Beleg-Nr. (opt.)	Verwendungszweck
<input type="text" value="Ewald GmbH"/>	<input type="text" value="28.500,00 €"/>	<input type="text" value="20.11.2017"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">Zahlung vom Kunden</div>
IBAN	BIC	Wertstellung	Buchungsart	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="20.11.2017"/>	<input type="text"/>	

**Splittbuchungen**

Art	Info	Betrag
Skonto zu Rechnung	Re.-Nr.: 2017112003 Ewald GmbH Skonto zur Rechnung-Nr.: 2017112003	500,00 €
Zahlung zu Rechnung	Re.-Nr.: 2017112003 Ewald GmbH Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2017112003	9.500,00 €
Skonto zu Rechnung	Re.-Nr.: 2017112004 Ewald GmbH Skonto zur Rechnung-Nr.: 2017112004	1.000,00 €
Zahlung zu Rechnung	Re.-Nr.: 2017112004 Ewald GmbH Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2017112004	19.000,00 €
		30.000,00 €

Neue Splittbuchung
Bearbeiten
Löschen
keine Zuordnung

Dokumente
OK & Neue Einnahme F7
OK & Neue Ausgabe F8

OK F11
Abbrechen F12

Somit ist die Zahlung komplett zugeordnet. Wenn Sie das Fenster schließen und in die Übersicht der Zahlungen zurückkehren, ist die Zahlung grün und somit als „**komplett zugeordnet**“ gekennzeichnet. Auch die damit verknüpften Rechnungen (oder Gutschriften) tragen den Status „**vollständig bezahlt**“.

## 5. Splittbuchungen bei Eingangsrechnungen mit Skonto

Legen Sie zunächst die Eingangsrechnung vom Lieferanten an. Hinterlegen Sie die Eingangsrechnung mit allen relevanten Daten. Den weiteren Verlauf der Verbuchung der Eingangsrechnung erläutern wir anhand des folgenden Beispiels:

Eingangsrechnung Neu/Bearbeiten

Rechnungsdaten    Interne Daten    Kategorische Zuordnung    Dokumente

**Lieferant**    [aus Stammdaten wählen](#)    **Kontaktperson**    [Neu](#)

Lieferantennr.    70004    Ansprechpartner    Herr Jörg Klepper (Geschäftsführer)

Firmenname    Klepper GmbH

Namenszusatz    Leime & Lacke

Straße    Industriestr. 15

Land / PLZ / Ort    D    26123    Oldenburg

[weitere Lieferantendaten](#)    [Felder leeren](#)

**Rechnungsdaten**     Skonto möglich

Rechnungs-Nr.    CEO-20170814102    Rechnungsbetrag    1.250,68 €    Zahlung bis   

Rechnungsdatum    20.11.2017    Fällig am    20.11.2017    Betrag    0,00 €

Mahnstufe    0    Mahngebühren    0,00 €    Skonto-%    0

Werden bei einer Eingangsrechnung mehrere Buchungskategorien angesprochen, können Sie bereits in der Maske für die Erfassung der Eingangsrechnung eine Splittbuchung erzeugen. Auch können mehrere Steuerschlüssel oder Buchungskategorien über eine Splittbuchung hinterlegt werden.

Klicken Sie dazu in der Eingangsrechnung auf „**Kategorische Zuordnung > Splittbuchung Beleg splitten**“ und unten auf „**Neue Splittbuchung > Einnahme/Ausgabe**“.

Eingangsrechnung Neu/Bearbeiten

Rechnungsdaten    Interne Daten    **Kategorische Zuordnung**    Dokumente

Steuerkonto  
Kategorie zuweisen

**Splittbuchung**  
Beleg splitten

Anlagevermögen  
Verkauf von Anlagegut

Art	Info	Betrag
Keine Daten anzuzeigen		

Einnahme/Ausgabe  
Anlagegut

Bearbeiten    Löschen    keine Zuordnung

OK F11    Abbrechen F12

Wählen Sie jetzt die gewünschten Buchungskategorien aus und tragen die dazu gehörigen Werte sowie (wenn nötig) eine Beschreibung zu jeder einzelnen Splittbuchung ein:

Splittbuchung: Steuerkonto ✕

Bruttobetrag  Nettobetrag

Kategorie	
Sonstige Kfz-Kosten (ohne Afa und Zinsen)	
<b>Kosten für die betriebl. Nutzung d. privaten Kfz</b>	
Andere Fahrtkosten (z.B. ÖPNV, Taxi, Flugzeug)	
Übernachtungs- und Reisenebenkosten	
Verpflegungsmehraufwand (Reisekosten)	
Personal	

Kosten-/ Erlösart

Verwendung

Steuersatz

Nachdem Sie die Eingangsrechnung angelegt und bearbeitet haben, können Sie ganz bequem mit WISO Mein Büro 365 daraus eine Überweisung erzeugen. Klicken Sie hierzu einfach per Rechtsklick auf die Eingangsrechnung und wählen **„SEPA Überweisung erzeugen“** aus. Sie finden die für die Übermittlung an Ihr Geldinstitut vorbereitete Überweisung unter **„Finanzen > Lastschriften & Überweisungen“**.

## 6. Zahlungszuordnung einer Eingangsrechnung mit Skontominderung

Für die Zuordnung der Zahlung wechseln Sie in das Menü „**Finanzen > Zahlungen Bank/Kasse**“. Begeben Sie sich auf das Bankkonto, von dem die Zahlung abgegangen und öffnen diese per Doppelklick.

Falls Sie die Zahlung manuell erfassen, gibt es bei der Erfassung der Eingangsrechnung mit Skontoabzug ein paar Dinge beachten:

Bei der manuellen Eingabe achten Sie bitte darauf, dass der bereits um das Skonto geminderte Bruttobetrag als **Ausgabe und zusätzlich negativer Wert** eingetragen wird:

The screenshot shows a software interface for recording a payment. At the top, a blue header bar contains the text "Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130". Below this, the main form is divided into several sections:

- Empf. / Auftr.:** A text field containing "Klepper GmbH".
- Betrag:** A text field containing "-1.213,16 €", highlighted with a red border.
- Buchungsdatum:** A dropdown menu showing "20.11.2017".
- Beleg-Nr. (opt.):** An empty text field.
- Verwendungszweck:** A text area containing "(keine Angabe)".
- IBAN:** An empty text field.
- BIC:** An empty text field.
- Wertstellung:** A dropdown menu showing "20.11.2017".
- Buchungsart:** An empty text field.

Below the form, there are several buttons for categorization:

- Steuerkonto** (green button): Kategorie zuweisen
- Ausgangsrechnung**: Zahlung an Kunden
- Eingangsrechnung**: Zahlung an Lieferanten
- Splittbuchung**: Beleg splitten
- Anlagevermögen**: Einkauf von Anlagegut

At the bottom of the form, there are radio buttons for "Einnahme", "Ausgabe" (selected and highlighted with a red border), and "Umbuchung". To the right, there are two dropdown menus for "Kosten-/ Erlösart" and "Verwendung", both set to "(keine Angabe)".

A search icon and a search input field are located above the category list. The category list is a scrollable table with the following items:

Kategorie	
nicht zugeordnet	
Privatentnahmen (nicht betriebsrelevant)	i
Kfz-Leasingkosten	i
Kfz-Steuern, Kfz-Versicherung u. Mautgebühren	i
Sonstige Kfz-Kosten (ohne Afa und Zinsen)	i
Kosten für die betriebl. Nutzung d. privaten Kfz	i

At the bottom right of the form, there is a button labeled "Keine Zuordnung".

The footer of the interface contains several buttons: "Dokumente", "OK & Neue Einnahme F7", "OK & Neue Ausgabe F8", "OK F11", and "Abbrechen F12".

Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „Eingangsrechnung Zahlung an Lieferanten“ und wählen die passende Eingangsrechnung aus. Wird diese nicht mit aufgelistet, klicken Sie auf „Alle offenen Rechnungen“ und wählen die Eingangsrechnung dann aus:

Zahlung Bank / Kasse Bankverbindung 1 Konto-Nr. 111111111 BLZ 47650130
✕

Empf. / Auftr.	Betrag	Buchungsdatum	Beleg-Nr. (opt.)	Verwendungszweck
<input type="text" value="Klepper GmbH"/>	<input type="text" value="-1.213,16 €"/>	<input type="text" value="20.11.2017"/>	<input type="text"/>	(keine Angabe)
IBAN	BIC	Wertstellung	Buchungsart	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="20.11.2017"/>	<input type="text"/>	

Steuerkonto  
Kategorie zuweisen

Ausgangsrechnung  
Zahlung an Kunden

Eingangsrechnung  
Zahlung an Lieferanten

Splittbuchung  
Beleg splitten

Anlagevermögen  
Einkauf von Anlagegut

Alle Rechnungen
  Alle offenen Rechnungen
 Offene Rechnungen zwischen -1.152,50 € und -1.273,82 €

Int. Beleg-Nr.	RE-Datum	Lieferant	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag
Hier anklicken um einen Filter zu definieren					
3	20.11.2017	Klepper GmbH	-1.250,68 €	0,00 €	-1.250,68 €
1	07.11.2017	Beschläge Baumann	-5.420,00 €	0,00 €	-5.420,00 €

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

Klicken Sie anschließend auf „OK“.

Folgendes Fenster öffnet sich, das Sie danach fragt, wie der Differenzbetrag zwischen Zahlung und Eingangsrechnung verbucht werden soll. Wählen Sie hier „Skontoabzug“ und bestätigen erneut mit „OK“:

Abgleich ×

Der Rechnungsbetrag abzüglich möglicher Anzahlungen (offener Rechnungsbetrag) unterscheidet sich von dem Betrag des Zahlungseingangs.

<b>Rechnungsbetrag</b>	1.250,68 €
<b>Bereits angezahlt</b>	0,00 €
<b>Offener Betrag</b>	1.250,68 €
<b>Zahlungseingangsbetrag</b>	1.213,16 €

---

**Minderbetrag** 37,52 €

Minderbetrag behandel als:

Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)

Skontoabzug (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)

Sie landen jetzt wieder zurück in der Übersicht der Zahlung. Schließen Sie diese über „OK“, um die Zuordnung zu speichern. Die Zahlung ist anschließend grün markiert, was dem Status „**komplett zugeordnet**“ entspricht.