

Sachkonten

Die Verwaltung Ihrer Sachkonten führen Sie im Menü unter **Abrechnung - Sachkontoresearch** durch.

Hier definieren Sie die Sachkonten aus Ihrer Finanzbuchhaltung, an die COGITA-Abrechnungen zu bestimmten Leistungsarten übergeben werden sollen.

Es öffnet sich zunächst die Übersicht, in der Sie alle vorhandenen Sachkonten tabellarisch aufgelistet finden. Mit einer Eingabe im Suchfeld wird eine Filterung der Ergebnismenge durchgeführt. Lesen Sie die Tipps auf der Seite Suchfunktionen, um mehr über die Suche in der Übersicht zu erfahren.



Über die Buttons im oberen Teil können Sie Sachkonten hinzufügen, bearbeiten, oder löschen.

Über den Button *Sachkonto hinzufügen* öffnen Sie die Sachkontenanlage. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. Tragen Sie in die Eingabefelder eine Sachkonto-Nr., eine Kurz- und eine Langbezeichnung ein. Im Feld MwSt-Schlüssel öffnet sich ein Auswahlfenster. Es stehen die Einträge *Regelsatz*, *ermäßigter Satz* und *steuerfrei* zur Verfügung.

Die Zuordnung von Kosten und Erlösen zu Sachkonten erfolgt bei der Abrechnung automatisch gemäß Ihrer Vorgabe in der Definition der Leistungsarten.

Wenn Sie über das Abrechnungsresearch eine DATEV-Datei erstellen (zur Übergabe an DATEV oder eine andere Finanzbuchhaltung), dann sind die entsprechenden Buchungssätze bereits mit den richtigen Sachkonto gemäß dieser Zuordnung versehen.

Revision #1

Created 6 June 2024 11:28:18 by drexhage

Updated 13 November 2024 13:58:25 by drexhage