Ausgaben und Rechnungen buchen

Buchung

Eine Buchung gehört zu einer Kostenstelle der untersten Ebene und zu einem Haushaltsjahr. Das Formular fragt zuerst nach Haushalt und Haushaltsjahr, zum Beispiel „VS-Mittel 2026/27“, und dann nach der Kostenstelle.

Art	Bedeutung
Ausgabe	Geld geht raus
Einnahme	Geld kommt rein
Rückzahlung	eine Ausgabe auf einem Einnahmetitel; sie senkt das Ist des Titels
Umschichtung	Geld wechselt zwischen zwei Kostenstellen

Je Buchung erfasst du:

- Betrag in Euro, größer als null,
- Rechnungsdatum und Zahlungsdatum,
- Empfänger:in oder Zahler:in,
- Zahlungsart: Überweisung, bar, Lastschrift, Karte oder PayPal,
- auf Wunsch eine Notiz, eine Belegnummer und den Beleg als Datei.

Du kannst eine Ausgabe einem Antrag zuordnen. Die Plattform senkt dann den gebundenen Betrag dieses Antrags, weil das Geld jetzt geflossen ist.

Eine Einnahme lässt sich keinem Antrag zuordnen.

„Duplizieren“ öffnet das Formular mit den Werten einer vorhandenen Buchung.

Einnahmen gehören auf einen Einnahmetitel

Buche eine Einnahme nie auf einen Ausgabentitel. Wähle den passenden Einnahmetitel, zum Beispiel für Teilnahmeentgelte, Erstattungen oder Spenden.

Unterbuchungen

Eine Buchung kann Unterbuchungen haben, zum Beispiel für die einzelnen Posten einer Sammelrechnung. Der Betrag der Hauptbuchung ist die Summe ihrer Unterbuchungen.

Umschichtung

Eine Umschichtung verschiebt Geld zwischen zwei Kostenstellen im selben Haushaltsjahr. Die Plattform schreibt dafür je eine Ausgabe und eine Einnahme. Du findest Umschichtungen in der Buchungsliste über den Filter „Art“.

Haushaltsjahr

- In einem Haushaltsjahr, das zu Ende ist, kannst du weiter buchen, solange es nicht abgeschlossen ist. Das Zahlungsdatum oder das Rechnungsdatum muss im Jahr liegen.
- In einem abgeschlossenen Haushaltsjahr geht keine Buchung und keine Umschichtung mehr.
- Im Haushalt VSM kannst du erst buchen, wenn der Haushaltsplan des Jahres in Kraft ist.

Rechnungen

Eine Rechnung ist ein eigenes Dokument. An eine Rechnung hängst du eine oder mehrere Buchungen.

1. Lade das PDF hoch.
2. Enthält das PDF ZUGFeRD- oder Factur-X-Daten, füllt die Plattform Nummer, Datum, Lieferant und Beträge selbst aus.

3. Prüfe die Werte und speichere.

Die Rechnungsliste hat vier Ansichten:

Ansicht	Inhalt
Alle	jede Rechnung
Eingang	offen, noch ohne Buchung
Verbucht	offen, mit Buchung
Bezahlt	als bezahlt markiert

Eine Buchung setzt die Rechnung nicht auf „bezahlt“. Das machst du selbst mit „Als bezahlt markieren“.

Rechnungen laufen nur in Euro.

Nachweis

Jede Geldbuchung steht im Prüfprotokoll. Eine neue oder geänderte Buchung lässt sich von dort zurücknehmen. Ein Löschen lässt sich nicht zurücknehmen.

Export

Haushalt und Buchungen lassen sich als Excel-Datei herunterladen.

Revision #3
Created 2026-09-29 11:26:36 UTC by Frederik Beimgraben
Updated 2026-11-18 01:31:30 UTC by Claude-MCP