

Ein Betrag – mehrere Konten

Nicht immer lässt sich ein Zahlungsvorgang komplett einem einzelnen Buchungskonto zuordnen. Ein Beispiel dafür ist die monatliche Überweisung eines Mieters: Denn diese Zahlung setzt sich in der Regel aus der eigentlichen Monatsmiete sowie den Vorauszahlungen für Neben- und Heizkosten zusammen. Damit das Programm die einzelnen Zahlungsbestandteile von vornherein den richtigen Einnahmepositionen zuordnen (und hinterher auf Knopfdruck korrekte Abrechnungen liefern) kann, teilen Sie gemischte Zahlungen am Besten gleich bei der Erfassung auf:

- Legen Sie unter „Einnahmen / Ausgaben“ zunächst eine neue Buchung an (Schaltfläche „Neu“).
- Tragen Sie wie gehabt das Datum, den Buchungstext, die Zahlungsart, den Gesamtbetrag sowie das Bankkonto ein.
- Anschließend klicken Sie auf den Link „Buchungskonto Aufteilen“ über der Zeile mit dem Buchungskonto in der Eingabemaske: Damit öffnen Sie eine neue Eingabemaske, in der Sie die einzelnen Teilbeträge nach und nach den passenden Buchungskonten zuordnen.

Aufteilung

Suchen

Teilbuchungen	Konto	Nettobetrag	Steuer
Monatsmiete und Nebenkosten Schulze	8100	420,00 €	0,00 €
Monatsmiete und Nebenkosten Schulze	8110	85,00 €	0,00 €
Monatsmiete und Nebenkosten Schulze	8120	55,00 €	0,00 €
Monatsmiete und Nebenkosten Schulze	8300	40,00 €	0,00 €

Art der Buchung: Einnahme Nummer: 445
 Datum: 03.12.2007
 Belegnummer: EG
 Text: Monatsmiete und Nebenkosten Schulze
 Betrag: 600,00 € (brutto) noch nicht verteilt: 0,00 €

Teilbetrag

Buchungskonto Mieteinnahmen Wohnungen 420,00 €
 Steuer 0,00 €
 Text
 Zuordnung zu einem Mietvertrag

[Aufteilung aufheben \(löscht alle Teilbuchungen des Buchungssatzes\)](#)

Die Auswahl des Buchungskontos erfolgt auch hier über eine Auswahlliste, die Sie durch einen Klick auf das „B“-Symbol neben dem Feld „Buchungskonto“ aufrufen. Da sich die Zahlung eines Mieters theoretisch auf verschiedene Mietverträge beziehen kann (z. B. auf eine Wohnung und eine separat vermietete Garage auf dem Nachbargrundstück), bietet Ihnen der Aufteilungsdialog außerdem das Feld „Zuordnung zu einem Mietvertrag“.

Als „Text“ der Teilbuchungen schlägt WISO Hausverwalter standardmäßig den eingangs eingegebenen Buchungstext des Gesamtbetrags vor. Damit Sie die einzelnen Positionen Ihrer „Splitt Buchung“ später besser nachvollziehen können, sollten Sie den einzelnen Zahlungspositionen nachvollziehbare Bezeichnungen geben. Sobald Sie die Angaben eines Teilbetrags abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Übernahme“ und übernehmen sie so in die darunter stehende Liste. Zugleich informiert Sie das Feld „noch nicht verbucht“ über den verbleibenden Restbetrag. Den verteilen Sie anschließend in beliebig vielen weiteren Teilbeträgen auf die übrigen Konten. Verlassen können Sie die Eingabemaske „Einnahmen / Ausgaben - Aufteilen“ erst dann, wenn Sie den Gesamtbetrag restlos verbucht haben. Mit „Schließen“ kehren Sie zur Gesamtbuchung zurück und sorgen dort durch einen Klick auf „Speichern“ für die abschließende Verteilung des Zahlungsvorgangs auf die gewünschten Konten.