

Einstieg

Was Kontierungsregeln sind und wie die Seite aufgebaut ist.

- [Was sind Kontierungsregeln?](#)
- [Aufbau der Seite](#)

Was sind Kontierungsregeln?

Wo man die Regeln findet

Im Bereich der Administration gibt es den Ordner **Kontierungsregeln**. Er öffnet die Seite, auf der alle Regeln angelegt, geändert und gelöscht werden – siehe [Aufbau der Seite](#).

Was man wissen sollte

- Eine gespeicherte Regel gilt **sofort**. Es gibt keinen Schalter zum Ein- und Ausschalten und kein Gültigkeitsdatum. Wer eine Regel nicht mehr will, löscht sie.
- Eine Regel trägt nur ein, sie entscheidet nichts. Die Werte bleiben in der Rechnung änderbar.
- Ob ein Wert schon in der Position steht, spielt eine Rolle: Normalerweise wird er **nicht** überschrieben – siehe [Suche hier stoppen und Werte überschreiben](#).

Aufbau der Seite

Die Seite hat zwei Reiter. Im ersten wählt man den Lieferanten, im zweiten bearbeitet man dessen Regeln.

Reiter „Kreditoren“

Hier stehen alle Lieferanten aus den Stammdaten mit **Mandant**, **Buchungskreis**, **Firmen ID**, **Name** und Anschrift. Der Reiter dient nur der Auswahl – ändern lässt sich hier nichts. ***Beliebig** bei Mandant oder Buchungskreis heißt: gilt für alle.

Kreditoren										
Mandant	Buchungskreis	Firmen ID	Name	Name (2)	Straße	Nr.	PLZ	Ort	SWIFT	Kontierungsregeln
*Beliebig	*Beliebig	Globale Regel	Globale Regel							 Einträge: 1
Demo 03	*Beliebig	01254796	Progressive Home Furnishings		222 Reagan Drive		SC 27136	Columbia		 Einträge: 3
Demo 03	*Beliebig	10000	Hamburger Möbelgroßhandel GmbH		Hamburger Str. 18		49293	Diepholz		 Einträge: 0
Demo 03	*Beliebig	100100	Bürobedarf Hamburg		Milchstraße 123					 Einträge: 0

- In der Spalte **Kontierungsregeln** steht, wie viele Regeln es für den Lieferanten schon gibt, etwa *Einträge: 3*.
- Ein Klick auf das Symbol in dieser Spalte oder ein **Doppelklick auf die Zeile** öffnet die Regeln des Lieferanten im zweiten Reiter.
- Über die Suche der Tabelle findet man einen Lieferanten schnell nach Name oder Nummer.

Die Zeile „Globale Regel“

Ganz oben steht immer die Zeile **Globale Regel**. Sie öffnet die Regeln, die für **jeden** Lieferanten gelten. Das ist praktisch für allgemeine Vorgaben, zum Beispiel einen Steuerschlüssel, der fast überall passt.

Wie globale Regeln und Regeln eines Lieferanten zusammenspielen, steht unter [Welche Regel gewinnt?](#).

Reiter „Kontierungsregeln“

Er zeigt die Regeln des gewählten Lieferanten. Der erste Reiter trägt jetzt dessen Namen, so sieht man immer, wessen Regeln gerade offen sind.

Globale Regel <		Kontierungsregeln											
☐	AccountingID	Kontierungen	Priorisierung	Beschreibung	Workflow	Aktion	Ausführung	Feld (1)	Vergleich	Wert (1)	Feld (2)	Vergleich	Wert (2)
☐ ▾	41	Anzahl: 2	50	Standard-Kontierung	*Beliebig	Initialisierung (Init)	Vor der Aktion	VatRate (MwSt-Satz) (P)	Gleich	0			
Neuer Eintrag ← Kontierungen der Seite anzeigen 📄 Zeige häufige Kontierungen 📄 Häufigste Kombinationen Regex prüfen 🔍 Suche...													
												Zeilen pro Seite: 15 ▾	

Mandant, Buchungskreis und Lieferant übernimmt jede **neue** Regel automatisch aus der Auswahl – sie müssen nicht eingetragen werden und tauchen im Dialog deshalb gar nicht erst auf.

Die Spalten

Spalte	Bedeutung
AccountingID	Nummer der Regel. Unter dieser Nummer steht sie später auch in der Rechnung.
Kontierungen	Wie viele Felder die Regel ausfüllt, etwa <i>Anzahl: 3</i>
Priorisierung, Beschreibung, Workflow, Aktion, Ausführung	siehe Allgemeine Angaben
Feld, Vergleich, Wert (je Bedingung)	siehe Bedingungen . Hinter dem Feld steht (H) für ein Feld aus dem Rechnungskopf, (P) für ein Positionsfeld.
Suche hier stoppen?, Vorhandene Werte überschreiben?	siehe Suche hier stoppen und Werte überschreiben

Kontierung aufklappen

Links in jeder Zeile sitzt ein Pfeil. Er klappt die Zeile auf und zeigt, **was** die Regel einträgt: je Feld ein Kästchen mit dem Feldnamen und dem Wert darunter. Steht dort *Keine Zuordnung hinterlegt.*, trägt die Regel nichts ein.

Die Knöpfe

Knopf	Was er tut
Zurück (Pfeil)	zurück zur Liste der Lieferanten
Neuer Eintrag	öffnet den Regel-Dialog für eine neue Regel. Vorhandene Regeln bearbeitet, kopiert und löscht man wie in jeder anderen Tabelle.
Kontierungen der Seite anzeigen / Kontierungen ausblenden	klappt alle Zeilen der Seite auf einmal auf oder zu
Zeige häufige Kontierungen, Häufigste Kombinationen	Vorschläge aus bereits gebuchten Rechnungen, siehe Häufige Kontierungen übernehmen

Knopf	Was er tut
Regex prüfen	testet einen regulären Ausdruck, siehe Regulären Ausdruck prüfen

Nach dem Speichern oder Löschen einer Regel stimmt auch die Anzahl im ersten Reiter wieder, und die Änderung gilt sofort für die nächste Rechnung.