

Kontierungsstempel

Zweck Beschriftung der Belege mit der Anweisung, wie sie gebucht werden müssen (Buchungssatz)

Einleitung In der Ausbildung wird bei der Bildung des Buchungssatzes jeweils der Kontoname verwendet. Der Kontoname kann selbstverständlich auch in den Kontierungsstempel eingetragen werden.

In der Massenanwendung der Praxis werden die Belege mit dem Kontierungsstempel versehen, wo die notwendigen Eintragungen einheitlich und damit gut lesbar vorgenommen werden können. Dazu gehört meistens die Kontonummer.

Vorgehen im Detail Der Buchungssatz Mobiliar / Kasse CHF 500.-- kann im Kontierungsstempel zum Beispiel wie folgt aussehen:

Konto	Soll	Haben
Mobiliar	500.--	
Kasse		500.--
Visum		

In der Variante mit den Kontonummern gemäss Kontenrahmen im Anhang sieht der selbe Buchungssatz wie folgt aus:

Konto	Soll	Haben
1510	500.--	
1000		500.--
Visum		

Sogenannte Sammelbuchungen, auch "geteilte Buchungen" oder "Split-Buchungen" genannt, sind im Kontierungsstempel sehr gut darstellbar. Wenn zum Beispiel für das obigen Mobiliar CHF 300.-- ab der Bank-Kreditkarte und der Rest von CHF 200.-- bar bezahlt wurde:

Konto	Soll	Haben
1510	500.--	
1000		200.--
1020		300.--
Visum		

Hinweis

- Die Unternehmen sind in der Gestaltung ihrer Kontierungsstempel frei. So können auch mehr Zeilen als im obigen Beispiel enthalten sein, oder das Feld für ein Visum kann entfallen, oder es können sogar noch andere Felder wie zum Beispiel für eine Buchungsnummer oder das Buchungsdatum vorkommen, usw.

Auch ist eine Umkehrung der Feldinhalte möglich: So könnte in der ersten Spalte der Betrag erscheinen (oder auch in der letzten) und in den Sollspalten und Habenspalten die Kontonummern, auf der selben Zeile, usw:

Betrag	Soll	Haben
500.--	1510	1000

oder

Soll	Haben	Betrag
1510	1000	500.--

usw.

buechhaltig.ch