

---

# Haushaltbuchführung für Windows

---

Version 5.8

---

© G. Scheibler  
1994 - 2004

{bmr hbflogo.bmp}

## **Allgemeines**

Programmbeschreibung  
Was ist neu?  
Systemvoraussetzungen  
Neue Buchungsdatei  
Abschluß und Neubeginn einer Datei  
Arbeit mit Dateien  
Programm beenden

## **Stammdaten**

Voreinstellungen  
Konten und Rubriken  
Textbausteine  
Filter  
Vorlagen  
Kostenstellen

## **Buchen**

Buchungsliste  
Suchen  
Regelmäßige Buchungen  
Terminbuchungen  
Fällige Buchungen  
Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

## **Auswertungen**

Auswertung - Übersicht  
Gesamtentwicklung  
Einnahme-Ausgabe-Übersicht  
Buchungsübersicht  
Rubrik-Konto-Auswertung  
Rubrik-Zeit-Auswertung  
Rubrik-Kostenstellen-Auswertung  
Kontenblatt  
Rubrikenblatt  
Kostenstellenblatt  
Kontostände und Abgleich

---

<sup>#</sup> MIndex

<sup>S</sup> Inhalt

<sup>K</sup> Inhalt; Index

Kontostandfenster  
Was-wäre-wenn-Analyse

## **Extras**

Einstellungen  
Seiten einrichten  
Designs  
Sicherheitskopie  
Buchungsdaten exportieren  
Buchungsdaten importieren  
Drucker einrichten  
Rechner  
Notizen  
Symbolleiste  
Statuszeile  
Ordnerliste

## **Prüf- und Vollversion**

Freischalten zur Vollversion

{bml progfenster.bmp}

## **Programmbeschreibung**

---

**HBF für Windows** ist ein Programm zur Finanzverwaltung zu Hause, in Vereinen bzw. in kleineren Unternehmen (Selbständige). Es ermöglicht die übersichtliche Buchung aller Geldbewegungen auf beliebig vielen Konten und die Analyse der Einnahmen und Ausgaben. Dabei erfolgt die Zuordnung der Buchungen zu beliebig vielen Einnahme- bzw. AusgabRubriken und zu selbst definierten Kostenstellen.

Für jede **Buchung** werden die Buchungsnummer, eine Belegnummer (optional, oder automatisch berechnet), ein Buchungstext, ein Buchungsbetrag und natürlich die beteiligten Konten und Rubriken gespeichert. Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Zuordnung einer Kostenstelle, die Eingabe einer Bemerkung sowie die Stornierung einer Buchung.

Die Kontenführung erfolgt in einer selbstgewählten Währung, standardmäßig ist der EURO eingestellt.

{bmr kontenplan.bmp}

Für eine ordnungsgemäße Auswertung der Einnahmen und Ausgaben ist es notwendig, vor Beginn der Buchungen einen **Kontenplan** anzulegen. Darin werden alle Konten (Bestandskonten, Sparkonten) sowie alle Rubriken (Einnahmen, Ausgaben) festgelegt. Für Rubriken steht die Möglichkeit der Gruppierung zur Verfügung, d.h. für eine Rubrik können beliebig viele Unterrubriken festgelegt werden, auf die dann die Buchungen erfolgen.

Zur **Auswertung** stehen die verschiedensten Übersichten zur Verfügung, die alle auch auf einem Drucker (mit Druckvorschau) ausgedruckt werden können.

Im Einzelnen sind dies  
die Gesamtentwicklung,  
die Einnahmen-Ausgaben-Übersicht,  
die Buchungsübersicht,  
die Rubrik-Konto-Übersicht,  
die Rubrik-Zeit-Übersicht und  
die Rubrik-Kostenstellen-Übersicht.

Außerdem stehen Kontenblätter für die Auswertung eines Kontos,  
Rubrikenblätter für die Auswertung einer Rubrik und  
Kostenstellenblätter für die Auswertung einzelner Kostenstellen zur Verfügung.

Dabei erfolgt die Auswertung sehr flexibel für einzelne Konten oder Kontengruppen, für einzelne Monate, Quartale, Jahre oder den gesamten Buchungszeitraum sowie für einzelne Rubriken. Für eine noch gezieltere Auswertung stehen Filter zur Buchungsabfrage bereit, mit denen die vorhandenen Buchungen nach allen gespeicherten Informationen durchsucht und selektiert werden können.

Zur **Rationalisierung der Buchungsverwaltung** stehen mehrere Hilfsmittel zur Verfügung.

---

<sup>#</sup> MAllgBeschreibung

<sup>S</sup> Programmbeschreibung

<sup>K</sup> Programmbeschreibung; Allgemeines; Einführung

Wird eine Geldbewegung getätigt, die erst an einem bestimmten Zeitpunkt in der Zukunft gebucht werden soll, kann man eine **Terminbuchung** anlegen. Diese Buchung kann dann bei Fälligkeit - einmalig - gebucht werden.

Für regelmäßig wiederkehrende Buchungen steht die Möglichkeit der Festlegung von **regelmäßigen Buchungen** zur Verfügung. Diese Buchungen werden dann bei Fälligkeit angezeigt und auf Befehl gebucht, ohne die Buchungsdaten neu eingeben zu müssen. Dabei können neben monatlichen Buchungen auch andere Zeiträume beliebig eingestellt werden. Regelmäßige Buchungen können auf einen bestimmten Zeitraum begrenzt werden. Fällt das Buchungsdatum auf einen Sonnabend/Sonntag, so wird der nächste Werktag als Buchungstag verwendet.

Regelmäßige und Terminbuchungen können komfortabel in einer Übersicht aller **fälligen Buchungen** in einem frei wählbaren Zeitraum verwaltet werden. Hierbei zeigt HBF alle fälligen Buchungen an und berechnet den Kontostand zur Fälligkeit der Buchung.

Sollten Buchungen häufig in ähnlicher Form (aber nicht regelmäßig) zur Verwendung kommen, können **Vorlagen** angelegt werden, die dann nur noch in das Buchungsformular übernommen zu werden brauchen.

Für die Textfelder der Buchungstexte und Bemerkungen steht eine Auto-Vervollständigen-Funktion zur Verfügung, die bereits benutzte Texte automatisch ergänzt.

Um häufig wiederkehrende Buchungstexte (z.B. Namen des aktuellen Monats) nicht ständig neu eingeben zu müssen, können **Textbausteine** angelegt werden.

Für eine Trendanalyse der Kontostände in die Zukunft steht eine **Was-wäre-wenn-Analyse** zur Verfügung. Mit Hilfe dieser Auswertung kann die Kapitalentwicklung unter Berücksichtigung verschiedener Entwicklungsvarianten analysiert werden.

Für eine bessere Übersicht steht außerdem noch ein Fenster mit den aktuellen **Kontoständen** zur Einblendung bereit. Ein **Taschenrechner** mit der Übernahme des Ergebnisses in das Buchungsformular rundet das Bild ab.

#SK

## ***Was ist neu in dieser Version***

---

### **Dezember 2004 – Version 5.8**

---

Dem Programm wurde eine neue Funktion hinzugefügt, die **Notizen**. Über das Menü Ansicht->Notizen wird ein neues Fenster angezeigt, indem Sie kleine Notizen zu Ihren Finanzen eingeben können. Über die gewohnten Schalter NEU, BEARBEITEN und LÖSCHEN werden Notizen angelegt und bearbeitet. Neben einem kurzen Stichwort kann auch ein längerer Text für die Notiz eingegeben sowie ein Datum (z.B. für einen Termin oder eine Fälligkeit) festgelegt werden. Weitere Infos siehe unter Notizen.

In dieser Version wurde der Export von Daten überarbeitet.

In der **Exportfunktion** (Datei->Exportieren) können jetzt die zu exportierenden Datensätze besser ausgewählt werden. So ist es jetzt möglich, die Buchungen nach dem benutzten Konto, der Rubrik und/oder dem Zeitraum zu selektieren. Dies erlaubt den Export von Buchungen eines Kontos um den Vergleich mit Kontoauszügen in anderen Programmen (wie z.B. Excel) durchzuführen.

Für den **Jahresabschluss** (Datei->Abschluß und Neuanfang) wurde die Behandlung der regelmäßigen Buchungen überarbeitet. Jetzt werden fällige regelmäßige Buchungen, die noch nicht gebucht wurden in das neue Jahr übernommen und dort wieder als Fällig angezeigt.

---

### **Programmentwicklung (Historie)**

#### **Mai 2004 – Version 5.7**

In Version 5.7 wurde die Gestaltung der Ausdrücke verbessert. Auf jedem Ausdruck kann jetzt (für jeden Bericht getrennt einstellbar) eine **zweigeteilte Fußzeile** festgelegt werden. Dabei kann jeweils für einen linken und rechten Bereich ein **frei wählbarer Text** eingegeben werden. Zusätzlich kann wahlweise **das aktuelle Datum** oder die **Seitenzahl** gedruckt werden. Für den linken und rechten Bereich der Fußzeile kann die **Textausrichtung** (Links, Mitte, Rechts) gewählt werden.

Die **festen Textbausteine** wurden um einen Eintrag erweitert. Es steht jetzt auch der Textbaustein **#F** zur Verfügung, der beim Buchen den **nächsten (folgenden) Monat** nach dem aktuellen Monat in Buchungstexten berechnet. Damit werden auch Buchungen der Form „Rente für #F“ möglich, die am Ende des aktuellen Monat für den Folgemonat gezahlt werden.

Auch diesmal wurden wieder einige kleine Fehler im Programm beseitigt.

---

### **Programmentwicklung (Historie)**

#### **Juli 2003 – Version 5.6**

---

<sup>#</sup> MWasIstNeu

<sup>S</sup> Neuigkeiten; Neu

<sup>K</sup> Was ist neu in dieser Version; Neuigkeiten

In der Version 5.6 wurde die **Rubrik-Kostenstellen-Auswertung erweitert**. Jetzt ist es möglich, neben der Einschränkung nach dem Zeitraum auch die gewünschten Konten auszuwählen. Dabei ist wie immer eine Auswahl aller Konten, der Bestands- oder Sparkonten bzw. einzelner Konten möglich.

In den Stammdaten wurde die Bedienung des Programmes verbessert. Im Konten- und Rubrikenplan kam es manchmal zu Missverständnissen, wenn bei einer neuen Datei keine Buchungen mehr vorhanden war, das Konto oder die Rubrik aber nicht gelöscht werden konnten. Schuld sind die vorhandenen Vorlagen oder regelm. Buchungen. Um dies besser zu erkennen, wird jetzt im **Konten- und Rubrikenplan** bzw. bei den **Kostenstellen** in der Statuszeile unten angezeigt, wie viel Objekte jeder Art für den Eintrag vorhanden sind.

Ansonsten wurde ein ziemlich schwerer Fehler in den regelmäßige Buchungen behoben, der immer beim **Kopieren einer regelmäßigen Buchung** auftrat. Dadurch wurde (manchmal erst nach Monaten) das nächste Fälligkeitsdatum einer Buchung falsch berechnet.

März 2003 – Version 5.5

In der Version 5.5 wurde der Buchungsdialo g erneut erweitert. Jetzt ist es möglich, beim Verwenden von Vorlagen die gewünschte **Vorlage** direkt aus einer **Schnellwahlliste** zu wählen. Dabei sortiert HBF die am häufigsten benutzten Vorlagen an den Anfang der Liste.

Ab jetzt ist es möglich, die automatische Vergabe von **Belegnummern** für Einnahmen und Ausgaben gemeinsam zu verwalten. Wird diese Option in den Voreinstellungen aktiviert, wird nur noch ein Nummerkreis benutzt, dabei können trotzdem verschiedene Präfixe für Einnahmen und Ausgaben definiert werden.

In der Anzeige **der fälligen Buchungen** kommt es immer wieder zu Problemen mit der Anzeige und der Reaktionszeit des Systems. Dies ist eine Folge der im Hintergrund durchgeführten Berechnung der Einnahmen und Ausgaben sowie des voraussichtlichen Kontostandes. Jetzt gibt es die Möglichkeit, diese Statistikinformationen abzuschalten.

November 2002 – Version 5.4

In der Version 5.4 wurden Fehler in der Anzeige der Fälligen Buchungen behoben. Jetzt werden die zu erwartenden Kontostände der Konten zu den einzelnen Buchungen korrekt berechnet.

Beim Öffnen und Speichern der Buchungsdateien merkt sich HBF jetzt den zuletzt benutzten Pfad und stellt diesen beim nächsten Programmstart wieder her. Dies erleichtert das Arbeiten mit mehreren Buchungsdateien.

Im der Anzeige der Kontostände/Kontenabgleich kann jetzt mit zwei kleinen Schaltflächen das Datum der Kontostandsanzeige vor bzw. zurück geblättert werden.

September 2002 - Version 5.3

Schwerpunkt der Version 5.3 war die Beseitigung von kleinen Fehlern und der Einbau von kleineren Erleichterungen in der Bedienung.

Im Buchungsdialog kann ab jetzt der **Buchungstext für die nächste Buchung beibehalten** werden. Dies ermöglicht das Buchen von Teilbuchungen auf mehrere Rubriken mit gleichem Buchungstext. Diese Option kann in den Einstellungen jedoch auch deaktiviert werden.

Soll eine eingegebene Buchung aus dem Buchungsdialog direkt als Vorlage gespeichert werden, so wird jetzt in einem kleinen Fenster eine Liste aller verfügbaren Vorlagen angezeigt. Dies erleichtert die Namensfindung bei systematischer Namensvergabe und erlaubt das direkte Auswählen einer vorhandenen Vorlage zum Überschreiben.

Der **Dateischutz** wurde wieder aktiviert, nachdem er in den letzten Versionen nicht richtig funktioniert hatte. Jetzt können Dateien wieder mit einem Kennwort geschützt werden oder mit einem passwortgeschütztem Schreibschutz versehen werden.

Um Datenverluste zu vermeiden, wurde eine **Auto-Speichern-Funktion** eingebaut. Wenn es der Nutzer wünscht, speichert HBF jetzt in einem Abstand von 5 Minuten die geöffnete Datei automatisch ab. Diese Option kann in den Einstellungen aktiviert werden.

Die **Speicherverwaltung** des Programmes wurde verbessert, so dass jetzt hoffentlich auch unter Windows 98SE weniger Programmabstürze mehr auftreten.

Juni 2002 - Version 5.2

Ab der Version 5.2 können in allen **Buchungsübersichten** (Übersicht, Kontenblatt, Rubrikenblatt, Kostenstellenblatt) die Darstellungen innerhalb der Gruppierung **nach allen verfügbaren Feldern sortiert** werden (nicht wie bisher nur nach Datum und Buchungsnummer).

Jetzt sind die **Vorlagen** wieder direkt beim Einfügen in eine Buchung bearbeitbar. So können vor dem endgültigen Einfügen schnell mal Änderungen an den Vorlagendaten vorgenommen werden.

Vorlagen, Kostenstellen und Textbausteine sind jetzt auch wie alle anderen Stammdaten als Übersicht ausdrückbar.

Beim Buchen kann jetzt geprüft werden, ob eine Belegnummer bzw. eine Kostenstelle eingegeben wurde. Dies vermeidet das Vergessen der Belegnummer und hilft Ärger ersparen. Es besteht jedoch kein Eingabezwang, sondern mehr eine Empfehlung. Die Buchung kann dabei auf Nachfrage auch ohne Belegnummer bzw. Kostenstelle gebucht werden. Die Festlegung, ob solch eine Prüfung erfolgt, geschieht wie immer unter Einstellungen im Menü Ansicht -> Optionen.

Der Buchungsdialog wurde so verändert, dass jetzt auch Konten und Rubriken erkannt werden, deren Abkürzung nicht exakt, sondern zu lang eingegeben wurde.

Einige kleine Programmfehler in den fälligen Buchungen u.a. wurden beseitigt.

## **Großer Versionsprung**

Februar 2002 - Version 5.1

HBF wurde für die Version 5 in weiten Teilen neu programmiert, ohne das Konzept und damit die Inhalte grundlegend zu ändern.

Die nach außen hin grundlegende Änderung betrifft die **Programmgestaltung**. Die vielen einzelnen Dialogfenster der Vorgängerversion wurden abgeschafft. Die gesamte Bearbeitung der Buchungsdaten, Stammdaten und die Auswertungen erfolgen in einem Fenster mit ständig aufrufbaren Listen und Darstellungen. Die Navigation zwischen den einzelnen Programmpunkten erfolgt durch drei **Tabulatorreiter (Buchen, Auswertungen, Stammdaten)** und dann über waagrecht angeordnete Schalter.

{bml progfenster.bmp}

Nur für die Bearbeitung der Buchungen und sonstigen Daten stehen einige wenige Dialogfenster zur Verfügung, die an den entsprechenden Stellen aufgerufen werden. Zentrales Arbeitsfeld des Programmes sind jetzt die Listendarstellungen unter Buchen, von denen aus neue Buchungen angelegt, vorhandene bearbeitet, gelöscht, kopiert u.v.a. werden können.

HBF ist ab sofort etwas farbenfroher gestaltet, denn das Verwalten von Geld ist ja eine interessante und spaßmachende Angelegenheit. Es stehen fünf verschiedene Farbvarianten, sogenannte **Designs** zur Verfügung.

Inhaltlich hat sich jedoch auch einiges getan. Viele Wünsche von aktiven Nutzern des Programmes konnten eingearbeitet werden.

Zu den vorhandenen Stammdaten sind neu die **Kostenstellen** hinzu gekommen. Dies erlaubt die Zuordnung einer Buchung zu einer Person (in Haushalten und Vereinen), zu einem bestimmten Projekt, zu einer Abteilung (in Vereinen und Firmen) oder was auch immer. Damit können die Finanzen in einer weiteren Richtung ausgewertet werden, ohne sehr viele Unterrubriken anlegen zu müssen.

Der **Buchungsdialog** wurde komplett neu gestaltet.

{bml buchneu.bmp}

Der Buchungsdialog bleibt bei der Neuanlage von Buchungen solange geöffnet, bis er abgebrochen wird. Dies ermöglicht die Stapelverarbeitung mehrerer Buchung hintereinander.

Während der Eingabe von Buchungsdaten, können diese jetzt direkt als Vorlage gespeichert werden, ohne den Dialog verlassen zu müssen („Als Vorlage“).

HBF ist jetzt in der Lage für Nutzer mit dem Zwang zu Belegnummernvergabe (Vereine, Firmen usw.) die **Belegnummer automatisch** (getrennt nach Einnahmen und Ausgaben) hochzurechnen. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert, näheres siehe unter Voreinstellungen.

Neu ist auch, dass Buchungen in der Zukunft automatisch (oder auf Nachfrage) als **Terminbuchung** gespeichert werden, so dass der Dialog nicht mehr verlassen werden muß.

Der Taschenrechner für Zwischenrechnungen ist jetzt direkt in den Dialog integriert. Neben dem Betragsfeld gibt es einen Schalter für „Einfügen aus der Zwischenablage“, womit Werte direkt aus anderen Programmen (z.B. Windows-Rechner, Excel o.ä.) über Kopieren und Einfügen in HBF eingefügt werden können.

Bei den **regelmäßigen Buchungen** hat sich einiges getan. Neben einem Anfangstermin steht jetzt auch die Möglichkeit der Begrenzung zur Verfügung. Damit kann ein **Enddatum**

eingetragen werden, so dass nicht ständig überprüft werden muß, ob diese Buchung überhaupt noch aktiv ist.

Neu ist außerdem beim Ausführen der regelmäßigen Buchungen, dass automatisch der **nächste Werktag** (Montag) als Buchungsdatum gewählt wird, wenn die Buchung am Sonnabend oder Sonntag fällig wird.

In den Auswertungen wurde Folgendes verbessert.

Es steht jetzt neben dem alten Kontostandsfenster noch eine extra Auswertung **Kontostand** zur Verfügung. Hier können die Kontostände jetzt auch gedruckt werden. Interessant ist jedoch die Möglichkeit des **Abgleichens der Konten** mit dem realen Kontostand (oder der Bargeldzahlung bei allen Familienmitgliedern). Hier wird das Datum eingegeben, an dem der Kontostand definitiv stimmte. Das erleichtert die Suche nach Fehlbuchungen bei späteren Differenzen zum Kontostand.

Neu sind in der Sparte Buchungsübersichten das Rubrikenblatt und das Kostenstellenblatt. In Anlehnung an das Kontenblatt können hier alle Buchungen einer Rubrik oder einer Kostenstelle ausgewertet werden.

In der Sparte Rubrik-Auswertungen ist ebenfalls eine Auswertung dazu gekommen, die Rubrik-Kostenstellen-Übersicht. In allen Rubrik-Auswertungen werden jetzt beim Ausdrucken die Rubrikennamen am linken Tabellenrand auf jeder Seite wiederholt.

In allen Auswertungen und Listen, die eine **Zeitauswahl** ermöglichen, können jetzt bei Bedarf die **Quartale** als zusätzliche Gruppierung eingeblendet werden. Dies ermöglicht die Auswertung nach Quartalen.

Das **Drucken** ist jetzt in (fast) jeder Darstellung möglich. Dazu steht vor dem Ausdruck immer eine Druckvorschau zur Verfügung. Neu ist, dass für jede druckbare Liste, Auswertung oder Übersicht die **Druckeinstellungen einzeln festgelegt** werden. Das ermöglicht, die Buchungsübersicht z.B. im Hochformat zu drucken, die Rubrikauswertungen jedoch im Querformat mit viel kleiner Schrift, ohne jedes Mal die Einstellungen zu ändern. Neu ist außerdem, dass die beiden verfügbaren **Diagramme** in der Gesamtentwicklung und der Was-Wäre-Wenn-Analyse nun auch gedruckt werden können.

#### **Achtung:**

Aufgrund der vielfältigen Änderungen im Programm war eine Veränderung des Dateiformates nicht zu vermeiden. Alle vorhandenen Buchungsdateien der Versionen 3.1 bis 4.7 lassen sich jedoch problemlos in der neuen Version 5.1 öffnen.

Die Daten werden dann aber im neuen hbf5-Format gespeichert. So gespeicherte Dateien können nicht mehr mit alten HBF-Versionen geöffnet werden.

August 2001 - Version 4.7

Mit Version 4.7 wurden wieder kleinere Verbesserungen eingeführt.

Ab jetzt ist es möglich, als Ersatz für den eingebauten **Taschenrechner** auch den **Windows-Rechner** zu benutzen.

Der Name der **Sicherheitsdatei** wird nicht mehr als **letzte Datei** vermerkt. Für Nutzer des Startassistenten brachte das beim nächsten Programmstart ein Problem mit sich, da beim Auswählen der Option „Letzte Datei“ die Sicherheitsdatei geöffnet wurde.

Beim **Ausdrucken der Buchungsübersicht bei ausgewähltem Filter** wird ab jetzt der Filtername im Ausdruck erscheinen. Damit wird die Zuordnung der gedruckten Listen zu gewünschten Such- und Auswahlkriterien deutlicher.

Februar 2001 - Version 4.6

Die Version 4.6 brachte weniger neue Funktionen als mehr Aufräumarbeiten, d.h. Fehlerbeseitigung.

Bei der Übernahme von Stammdaten in eine neue Buchungsdatei werden jetzt auch fällige, noch nicht gebuchte Terminbuchungen berücksichtigt.

Die AutoAusfüllenFunktion im Buchungsdialog wurde so verbessert, dass jetzt häufig benutzte Wörter nicht mehr verschwinden, bloß weil sie mit X, Y oder Z beginnen.

Bisher trat immer ein Laufzeitfehler auf, wenn das Dezimaltrennzeichen in der Systemsteuerung auf einen Punkt gestellt war. Dieses Problem wurde jetzt beseitigt.

Beim Ausdruck des Kontenblattes wurden negative Beträge nicht rot gedruckt. Auch dies ist jetzt beseitigt.

Dezember 2000 - Version 4.5

Da das Programm auch in Ländern wie Spanien und Italien immer beliebter wird, kann ab jetzt die **Buchung von Geldbeträgen ohne Dezimalstellen** erfolgen (d.h. nur Mark und keine Pfennige).

Bei einigen Systemen kommt es beim Ausdruck von Auswertungen zu Problemen. Deshalb kann jetzt der **Druckdialog deaktiviert** werden, der vor jedem Ausdruck erscheint und u.a. die Auswahl von Seiten und Anzahl der Exemplare zulässt.

Beim Buchen einer **Terminbuchung** vor dem eigentlich erwarteten Termin kann jetzt in den Programmeinstellungen festgelegt werden, ob der vorgesehene Termin oder das **aktuelle Datum als Buchungsdatum** verwendet wird (analog zu den regelmäßigen Buchungen).

Oktober 2000

Ab Version 4.4 kann beim Öffnen einer Buchungsdatei jetzt automatisch die **Liste aller fälligen Buchungen geöffnet** und in den Vordergrund geholt werden. Dies gibt einen schnellen Überblick über alle in nächster Zukunft anstehenden Buchungen. Das Prüfen und evtl. automatische Ausführen von regelmäßigen Buchungen wird davon nicht beeinflusst und steht weiterhin zur Verfügung.

Im Auswertungsdialog Rubrik-Zeit wurde zu den Anteilen der einzelnen Rubriken an den Gesamteinnahmen bzw. -ausgaben die **Anzeige der Durchschnittswerte pro Monat bzw. Jahr** ergänzt.

Die Funktion des **Datenimports** aus externen Dateien wurde um folgende Einstellungen ergänzt:

- Ist in der Importdatei kein Eintrag für das zu belastende Konto 1 enthalten, kann jetzt ein **Konto als Standardwert** vorgegeben werden. Dies ist besonders für Nutzer von Homebankingsoftware nützlich, die in der Regel pro Importdatei nur ein Konto bebuchen.
- Da in Importdateien oft Ausgaben als negative Beträge enthalten sind, kann jetzt festgelegt werden, ob alle **negativen Werte als Ausgabe** angenommen werden sollen.

HBF passt dann die Buchung der Ausgabe an die Grundeinstellungen an, entfernt also bei Bedarf das vorangestellte Minuszeichen.

September 2000

Das Programm wurde in Version 4.3 um eine **Übersicht aller fälligen Buchungen** erweitert. Regelmäßige und Terminbuchungen werden für einen bestimmten Fälligkeitstermin vorgemerkt. Um einen Überblick über die in nächster Zeit fällig werdenden Buchungen zu erhalten, wurde ein neues Fenster entwickelt, welches **alle fälligen Buchungen** anzeigt.

In diesem Fenster kann der Zeitraum der Anzeige frei gewählt werden. Es können von hier aus direkt neue Terminbuchungen oder regelmäßige Buchungen erstellt werden bzw. vorhandene bearbeitet werden. Fällige Buchungen können sofort gebucht werden.

Für alle fälligen Buchungen wird der Kontostand des betroffenen Bestands- oder Sparkontos zum Fälligkeitstermin berechnet und angezeigt. Damit erhalten Sie einen schnellen Überblick über mögliche Kontoüberziehungen.

Das **Fenstermanagement** wurde überarbeitet. Es ist jetzt möglich, durchgehend im Vollbildmodus zu arbeiten. Der (Taschen-)Rechner bleibt stets im Vordergrund, ohne von den anderen Fenstern verdeckt zu werden.

August 2000 - Version 4.2

Ab Version 4.2 können Buchungsdaten aus einer zeichenseparierten ASCII-Datei (csv, txt) in eine Buchungsdatei **importiert** werden. Dabei ist natürlich Bedingung, dass der Kontenrahmen irgendwie stimmt. Bei unbekanntem Konten oder Rubriken kann die Buchung sofort bearbeitet und angepasst werden.

In der Listenansicht wurde im Tabellenkopf ein kleines Symbol eingefügt, welches anzeigt, nach welcher Spalte gerade sortiert ist.

## **Großer Versionsprung**

Juli 2000 - Version 4.1

Die Version 4.1 brachte wesentliche Veränderungen am Programm mit sich.

Die größte Veränderung bringt die Möglichkeit der **Buchung negativer Geldbeträge** mit sich. Damit wird es möglich, in einer Einnahmerubrik auch „negative Einnahmen“ (Rückzahlungen o.ä.) und in einer Ausgaberrubrik entsprechend „negative Ausgaben“ (das bekannte Flaschenpfandproblem) zu buchen.

Um den Umstieg für Nutzer älterer Versionen zu erleichtern, ist es weiterhin möglich, normale Ausgaben als positive Beträge zu buchen. Nur Rückbuchungen in den einzelnen Rubriken werden als negativer Betrag eingegeben. Es ist jedoch auch möglich, generell alle Ausgaben als negative Beträge einzugeben. HBF rechnet in jedem Fall die entsprechenden Beträge richtig um.

Im Buchungsdialog wurde eine **Liste der letzten vorgenommenen Buchungen** ergänzt, um den Überblick zu verbessern. Diese Liste kann wahlweise oben oder unten im Buchungsdialog angezeigt werden oder ausgeblendet werden.

Für die Textfelder der Buchungstexte, Belegnummern und Bemerkungen steht eine **Auto-Ausfüllen-Funktion** zur Verfügung, die bereits benutzte Texte automatisch ergänzt.

Neu sind **Terminbuchungen**. Im Gegensatz zu den bekannten regelmäßigen Buchungen werden Terminbuchungen nur einmal an einem bestimmten Termin gebucht. Es sind sozusagen Buchungen in Wartestellung. HBF zeigt alle Terminbuchungen in einem Fenster an und gibt Aufschluß über deren Fälligkeit. Durch einen Klick können sie in die Buchungsliste übernommen werden.

Eine bereits lange vermisste Funktion ist jetzt endlich verfügbar, die **Druckvorschau der Auswertungen**. Vor dem Ausdruck auf dem Drucker kann jetzt jeder Bericht erst auf dem Bildschirm betrachtet werden.

**Buchungsübersicht** und **Kontenblatt** wurden erweitert. So ist es jetzt möglich die Buchungen nach dem Buchungstyp (Einnahmen, Ausgaben, Umbuchungen) anzeigen zu lassen. Dabei ist das Sortieren nach Datum bzw. nach Buchungsnummer möglich.

Bei der Suche nach Buchungen über Filter ist jetzt eine **Suche nach Textteilen** im Buchungstext möglich (bisher nur Textanfang).

Der **Konten- und Rubrikenplan** kann jetzt ausgedruckt werden.

Zur schnelleren und einfacheren Bedienung des Programmes wurde eine **Ordnerliste** am linken Programmfensterrand eingebaut (Outlook lässt grüßen). Damit können die wichtigsten Funktionen schneller aufgerufen werden. Natürlich lässt sich die Ordnerliste auch ausblenden.

#### **Achtung:**

Aufgrund der vielfältigen Änderungen im Programm war eine Veränderung des Dateiformates nicht zu vermeiden. Alle vorhandenen Buchungsdateien der Versionen 2.1 bis 3.1(6) lassen sich jedoch problemlos in der neuen Version 4.1 öffnen. Die Daten werden dann aber im neuen hbf4.1-Format gespeichert. So gespeicherte Dateien können nicht mehr in der alten HBF-3.1-Version geöffnet werden.

---

Januar 2000

In der Version 3.1(6) wurde ein besonders schwerwiegender Fehler beim Schutz einer Buchungsdatei durch ein Kennwort beseitigt. Bei der Eingabe von langen Kennwörtern (über 8 Zeichen) konnte die Datei auch bei der Eingabe des richtigen Kennwortes nicht mehr geöffnet werden. Jetzt ist die Eingabe der Kennwörter auf 8 Zeichen begrenzt.

Bei dem Ausdruck des Kontenblattes auf mehreren Seiten fehlte jeweils eine Buchung am Beginn der neuen Seite. Auch dieses Problem ist gelöst.

Dezember 1999

Die Version 3.1(5) beseitigte das Problem mit den vierstelligen Jahreszahlen in den Ländereinstellungen der Systemsteuerung. Jetzt arbeitet das Programm auch dann ordnungsgemäß, wenn bei Datum kurz das Format TT.MM.JJJJ ausgewählt wird.

Ab jetzt lassen sich die Dialogfenster der Auswertungen in der Größe verändern. Die eingestellten Größen werden beim erneuten Programmstart wieder hergestellt.

August 1999

Die Version 3.1(4) beseitigte vorrangig Fehler im Ausdruck der Kontenblattauswertung.

Juni 1999

In der Version 3.1(3) wurden folgende Funktionen hinzugefügt bzw. überarbeitet:

Beim **Programmstart** erscheint jetzt ein Auswahldialog, der es ermöglicht, eine neue Datei anzulegen, eine vorhandene Buchungsdatei zu öffnen oder die zuletzt bearbeitete Datei zu verwenden.

Für neue Benutzer wurde der Einstieg erleichtert, indem beim Anlegen einer neuen Buchungsdatei sofort mit einem **Beispielkontenrahmen** gearbeitet werden kann. Dies spart für das Testen des Programmes das Anlegen eigener Konten und Rubriken.

Die **Kontostand-Anzeige** wurde überarbeitet. Es ist jetzt möglich, die Kontostände für ein beliebiges Datum anzeigen zu lassen. Außerdem können Zwischensummen für Bestandskonten und Sparkonten gebildet werden.

Das **Kontoblatt** wurde wesentlich verbessert. Es können jetzt neben den festliegenden Zeiträumen (Alles, Jahr, Monat) auch freie Zeiträume für die Anzeige gewählt werden. Darüber hinaus ist es möglich, die Daten neben der Gruppierung auch zu sortieren (nach Buchungsnummer bzw. Datum). Neben den Gesamtwerten der Einnahmen und Ausgaben sowie dem Saldo für dieses Konto werden jetzt auch die Kontostände zu Beginn und am Ende des gewählten Zeitraumes angezeigt.

Auf dem Ausdruck des Kontenblattes erscheinen jetzt die vollständigen Konteninformationen (Name, Nummer, BLZ, Institut) und die Kontostände am Beginn und Ende des gewählten Zeitraumes.

-----  
April 1999

In der Version 3.1(2) wurden vorrangig Fehler im Kontenblatt, im Rechner sowie in der Bildschirmanzeige bei großen Schriften unter Windows beseitigt.

-----  
Februar 1999

In der Version 3.1(1) wurde hinzugefügt:

Das Freischalten der Prüfversion zur Vollversion kann jetzt durch einen Freischaltcode erfolgen.

-----  
Dezember 1998

In der Version 2.3 wurde hinzugefügt:

**Die Euro-Fähigkeit beim Buchen**

Der Buchungsbetrag kann jetzt wahlweise in der Landeswährung oder in Euro eingegeben werden. Die Kontoführung erfolgt immer in einer der beiden Währungen, die dann auch in allen Auswertungen verwendet wird. Eine Umrechnung zwischen den Währungen ist auf Knopfdruck möglich. Für Länder die den Euro nicht einführen oder für Nutzer die nur eine Währung benutzen wollen, läßt sich die zweite Währung auch ausschalten.

Für Konten können jetzt auch negative Anfangsbeträge eingegeben werden.

Die Symbolleiste ist jetzt ablösbar und frei auf dem Bildschirm anordbar.

Im Menü Datei werden jetzt die jeweils letzten vier geöffneten Dateien angezeigt. Diese lassen sich dann schnell öffnen.

Es gibt jetzt eine eigene Menüoption (Menü Datei - Sicherheitskopie) zum Sichern der Daten in einer Sicherheitskopie.

Die Buchungsdaten können jetzt in eine ASCII-Datei exportiert werden, um sie in anderen Programmen auszuwerten oder weiter zu verarbeiten.

Die festen Textbausteine für Buchungen wurden erweitert und beinhalten jetzt auch den letzten Monat, sowie das laufende und das letzte Quartal.

#SK

## ***Datei öffnen, speichern, schließen***

---

Alle Daten für die Buchungsdatei (Voreinstellungen), Konten und Rubriken, Kostenstellen, Textbausteine, Vorlagen, Filter, Buchung und regelmäßige Buchungen werden in einer gemeinsamen Datei mit der Dateierdung .hbf gespeichert.

Um eine bestehende **HBF**-Datei zur Bearbeitung zu öffnen, wählen Sie

Menü **Datei**  
Menü **Öffnen**

**Strg+Ö**

und aktivieren den gewünschten Dateinamen im entsprechenden Datenverzeichnis.

Soll eine extra angelegte Sicherheitskopie der Daten geöffnet werden, muß bei Dateityp auf Sicherheitskopie umgeschaltet werden. Sicherheitskopien haben die Dateierdung .hb\_ und können über Datei-Sicherheitskopie erstellt werden.

Um eine neue Buchungsdatei das erste Mal zu speichern, wählen Sie

Menü **Datei**  
Option **Speichern unter...**

und geben nach Auswahl des entsprechenden Datenverzeichnisses einen geeigneten Dateinamen ein. Die Dateierdung (.hbf) wird vom Programm automatisch angehängen.

Wurde die Datei bereits gespeichert, wählen Sie zum erneuten Speichern nach Veränderungen

Menü **Datei**  
Menü **Speichern**

**Strg+S**

Die Datei wird damit unter dem gleichen Namen im bereits gewählten Verzeichnis aktualisiert.

Um die Bearbeitung einer Datei zu beenden, wählen Sie

Menü **Datei**  
Option **Schließen**

*siehe auch*

Neue Datei  
Symbolleiste  
Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MDatei

<sup>S</sup> Arbeit mit Dateien

<sup>K</sup> Arbeit mit Dateien; Datei öffnen; Öffnen; Datei speichern; Speichern; Datei schließen; Schließen

#SK

## ***Neue Buchungsdatei anlegen***

---

Mit dem Programm **HBF für Windows** können durch Anlegen mehrerer Buchungsdateien die Finanzen mehrerer Einsatzgebiete parallel bearbeitet werden. Alle Daten einer Periode werden in einer Buchungsdatei zusammengefaßt.

Um eine neue Buchungsdatei anzulegen, wählen Sie

---

Menü **Datei**  
Option **Neu**

---

Wählen Sie „Leere Datei“ oder eine vorhandene Vorlage aus.

Nach erfolgreicher Anlage der neuen Buchungsdatei wird ein Assistent eingeblendet, der die Anlage oder Bearbeitung der Stammdaten, der Konten- und Rubrikendaten, von Kostenstellen und Textbausteinen erleichtert.

Wurden keine Daten aus einer anderen Datei übernommen, besteht die Möglichkeit, einen **Beispielkontenrahmen** zu benutzen. Dies erspart das Anlegen eigener Konten und Rubriken. Diese Option ist vor allem für Benutzer zu empfehlen, die das Programm erstmal testen.

*siehe auch*

Konten und Rubriken

Kostenstellen

Textbausteine

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MNeu

<sup>S</sup> Neue Buchungsdatei

<sup>K</sup> Datei neu; Neue Buchungsdatei

#SK

## ***Buchungsperiode abschließen und neu beginnen***

---

Am Ende einer Buchungsperiode wird die Datei abgeschlossen und eine neue Buchungsdatei begonnen. Dabei können Sie wählen, ob Daten aus der bereits bestehenden HBF-Datei ganz oder teilweise übernommen werden sollen.

Als Grundlage der Übernahme dient immer die geöffnete Datei.

Um eine Buchungsdatei abzuschließen und eine neue zu beginnen, wählen Sie

---

Menü **Datei**

Option **Abschluß und Neuanfang**

---

{bmr uebernahme.bmp}

Im Übernahmendialog stehen die Möglichkeiten zur Auswahl:

**Alle Stammdaten** - Es werden alle Daten außer den Buchungen selbst von einer bestehenden Datei übernommen.

**Auswahl** - Es werden nur die gewünschten Daten von einer bestehenden Datei übernommen, wobei sich einige Daten gegenseitig bedingen.

Durch Aktivieren des Kontrollfeldes **Anfangsstände der Konten** erreichen Sie, dass die aktuellen Kontostände als Anfangswerte für die Konten übernommen werden. Diese Option ist für das Anlegen von Anschlussdateien nach Abschluss eines Buchungsjahres notwendig (Jahresabschluss).

**Keine Übernahme** - Anlegen ohne Übernahme (alle Stammdaten sind leer)

Nach erfolgreicher Anlage der neuen Buchungsdatei wird ein Assistent eingeblendet, der die Anlage oder Bearbeitung der Stammdaten, der Konten- und Rubrikendaten, von Kostenstellen und Textbausteinen erleichtert.

Wurden keine Daten aus einer anderen Datei übernommen, besteht die Möglichkeit, einen **Beispielkontenrahmen** zu benutzen. Dies erspart das Anlegen eigener Konten und Rubriken. Diese Option ist vor allem für Benutzer zu empfehlen, die das Programm erstmal testen.

*siehe auch*

Neue Datei

Konten und Rubriken

Textbausteine

Kostenstellen

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MAbschluss

<sup>S</sup> Buchungsdatei abschließen und neu beginnen

<sup>K</sup> Datei neu; Neue Buchungsdatei; Jahresabschluss; Datenübernahme; Übernahme von Daten

#SK

## ***Stammdaten***

---

Für eine ordnungsgemäße Buchführung werden eine Reihe von Stammdaten benötigt, andere sind nicht notwendig, erleichtern aber die Arbeit.

Allgemeine Stammdaten (Voreinstellungen)

Konten und Rubriken (Kontenplan)

Buchungsvorlagen

Filter zur Buchungssuche

Textbausteine

Kostenstellen

---

<sup>#</sup> MStammdaten

<sup>S</sup> Stammdaten

<sup>K</sup> Stammdaten

#SK

## Allgemeine Stammdaten (Voreinstellungen)

---

Für jede Buchungsdatei benötigt das Programm eine Reihe von Informationen über die Buchungsperiode.

Die Stammdaten rufen Sie auf durch

---

Menü **Stammdaten**

Option **Voreinstellungen**

---

Im *Register Allgemein* stehen folgende Editierfelder zur Verfügung:

**Bezeichnung der Buchungsperiode** - dient der Identifizierung des Periode

**Abkürzung** - dient als Kurzbezeichnung des Periode

**Kopfzeilentext** - maximal drei Zeilen Text, der als Kopfzeile auf den Berichtsausdrucken gedruckt werden kann

Im *Register Währung* erfolgt die Einrichtung **Währung**, die den Buchungen zugrunde liegt

Sie können entscheiden, mit wie viel **Dezimalstellen die Geldbeträge** gebucht werden sollen. Der Standardwert ist 2, daneben steht noch 0 zur Auswahl. Dies ist für Auswertungen interessant, die sehr große Beträge ohne Kommastellen anzeigen sollen. Das Umschalten kann auch bei bereits gebuchten Daten erfolgen. Beträge werden dabei entsprechend gerundet.

Die **Bezeichnungen für die Einnahmen und Ausgaben** können angepasst werden. Firmen können hier zum Beispiel „Erlöse“ und „Aufwendungen“ eingeben.

Im Register **Buchen** besteht die Möglichkeit, Vorgaben für Buchungen einzustellen.

Wird die Option **Ausgaben als positive Werte buchen** aktiviert, können alle Ausgaben ohne die Eingabe eines Minuszeichens gebucht werden. Wird ein Minuszeichen eingegeben, so interpretiert das Programm diese Buchung als Rückbuchung, d.h. als negative Einnahme bzw. negative Ausgabe.

Wird die Option **Ausgaben als positive Werte buchen** deaktiviert, müssen **alle** Ausgaben als negative Beträge (mit Eingabe eines Minuszeichens) gebucht werden. In diesem Fall entscheidet die gewählte Rubrik, ob diese Buchung als Rückbuchung betrachtet wird.

**Buchungen löschen zulässig** - bei Deaktivierung dieser Option ist es nicht mehr möglich, bereits bestätigte Buchungssätze nachträglich wieder zu löschen. Für eine ordnungsgemäße Buchführung ist dies unabdingbar. Falsche Buchungen können dann nur storniert, aber nicht gelöscht werden. Da HBF als Haushaltsbuchführung konzipiert ist, in der die Regeln nicht ganz so streng sind, ist diese Option standardmäßig aktiviert.

HBF kann für Firmen und Vereine die Belegnummern automatisch berechnen. Dazu stehen Nummernkreise getrennt für Einnahmen und Ausgaben zur Verfügung. Mit **Automatisch Belegnummer berechnen** aktivieren Sie diese Funktion. Außerdem kann gewählt werden, welches Präfix vor die Nummer gestellt werden soll. (z.B. ER- für Eingangsrechnungen, also Ausgaben usw.) Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

---

<sup>#</sup> MVoreinstellung

<sup>S</sup> Stammdaten

<sup>K</sup> Stammdaten; Dateischutz; Kennwörter; Schreibschutz; Kopfzeilen; Währung

Mit der Option **Einnahmen und Ausgaben zusammen nummerieren** erhalten Sie die Möglichkeit, nur einen Nummernkreis für beide Buchungsarten zu benutzen, Dabei kann das Präfix trotzdem getrennt benutzt werden.

Für die regelmäßigen Buchungen:

**Fälligkeitsdatum = Buchungsdatum** - Das Buchungsdatum von regelmäßigen Buchungen wird vom Programm ermittelt werden. Da viele Nutzer das Programm nicht täglich öffnen, ergibt sich oft eine Differenz zwischen dem eigentlichen Fälligkeitsdatum der Buchung und dem aktuellen Datum. Aktivieren Sie diese Funktion, verwendet HBF das Fälligkeitsdatum zum Buchen. Das erleichtert den Abgleich mit einem Kontoauszug der Bank.

Darüber hinaus kann festgelegt werden, dass das Fälligkeitsdatum immer auf einen Werktag fällt, d.h. bei **Wochenende buchen am nächsten Arbeitstag**.

Für die Terminbuchungen:

**Fälligkeitsdatum = Buchungsdatum** - Auch für Terminbuchungen kann gewählt werden, ob das aktuelle Datum oder das eingestellte Fälligkeitsdatum der Terminbuchung als Buchungsdatum verwendet wird. Aktivieren Sie dieses Kontrollfeld, um als Buchungsdatum das jeweilige Fälligkeitsdatum und nicht das aktuelle Datum zu verwenden.

Im Register **Dateischutz** haben Sie die Möglichkeit, die Buchungsdatei gegen unbefugte Zugriffe zu schützen.

**Ohne Kennwort** - die Buchungsdatei kann ohne Kennwort von jedermann geöffnet und bearbeitet werden

**Kennwort für das Öffnen der Datei** - die Buchungsdatei kann nur mit dem richtigen Kennwort geöffnet und bearbeitet werden.

**Schreibschutzkennwort** - die Buchungsdatei kann mit dem richtigen Kennwort uneingeschränkt geöffnet werden, ohne Kennwort kann die Datei nur schreibgeschützt geöffnet und eingesehen werden, jedoch keine Veränderungen gespeichert werden

**Kennwort und Kennwortwiederholung** - geben Sie hier das gewählte Kennwort ein (maximal 8 Zeichen)

#SK

## ***Programmeinstellungen***

---

In diesem Programmteil werden grundsätzliche Einstellungen für die Programmbedienung getroffen.

Sie rufen den Dialog über

---

Menü **Ansicht**  
Option **Einstellungen**

---

auf.

Im Register **Allgemein** stehen folgende Einstellungen zur Verfügung:

**Startassistent beim Programmstart anzeigen** - aktiviert das Dialogfenster zur Auswahl einer Datei beim Programmstart

### **Liste aller fälligen Buchungen beim Öffnen aktivieren**

gibt an, ob beim Öffnen der Datei die Liste aller fälligen Buchungen zwangsweise in den Vordergrund geholt wird. Dies ermöglicht einen schnellen Überblick über alle in Kürze anstehenden Buchungen.

**AutoVervollständigen in Editfeldern** - gibt an, ob beim Eingeben von Text in die Textfelder für Buchungstext und Bemerkungen im Buchungsdialog die Eingabe automatisch vervollständigt wird

Mit der Option **Quartale in Zeitlisten aktivieren** legen Sie fest, ob die Monate in Zeitlisten zusätzlich zu den Jahren auch in den Quartalen gruppiert werden sollen.

Wird die Option **Automatisch Zwischenspeichern** aktiviert, speichert HBF eine geöffnete Datei in einem Abstand von 5 Minuten automatisch ab. Dies hilft, Datenverluste zu vermeiden.

**Interner Rechner** oder **Windows-Rechner** - das ist hier die Frage. Entscheiden Sie sich für einen der beiden Hilfsmittel zum Berechnen von Zwischenergebnissen und Teilsummen. Der Interne Taschenrechner wird mit dem Programm geöffnet und geschlossen und erlaubt die direkte Übernahme von berechneten Werten in das Buchungsformular. Leider beherrscht er keine Vorrangautomatik, d.h. er unterscheidet nicht zwischen Punkt und Strichrechnung. Für Nutzer die darauf Wert legen, wird der Windows-Rechner als Alternative angeboten. Dieser kann in der Variante „Wissenschaftlich“ auch Rechnungen der Form  $25 + 3 * 7$  korrekt ausrechnen. Zur Datenübernahme ist hier die Zwischenablage zu benutzen.

Das Register **Buchen**:

**Buchungen bestätigen** - gibt an, ob vor dem Buchen eine nochmalige Bestätigungsabfrage erfolgen soll

**Überschreiben von Buchungen bestätigen** - gibt an, ob beim Buchen einer bereits vorhandenen, aber veränderten Buchung vor dem Überschreiben gewarnt werden soll

**Löschen bestätigen** - gibt an, ob beim Löschen von Buchungen eine Sicherheitsabfrage erfolgen soll (das Löschen von Buchungen kann grundsätzlich unterbunden werden, siehe dazu unter Voreinstellungen)

---

<sup>#</sup> MEinstellung

<sup>s</sup> Programmeinstellungen

<sup>k</sup> Programmeinstellungen; Einstellungen; Farben; Löschen bestätigen; Überschreiben bestätigen; Bestätigungen beim Buchen

„**Negative“ Buchungen bestätigen** - gibt an, ob bei der Eingabe einer Rückbuchung (d.h. einer Ausgabe bei einer Einnahmerubrik oder einer Einnahme in einer Ausgaberrubrik) gewarnt werden soll

**Buchung mit 0.00 zulassen** - gibt an, ob als Buchungsbetrag auch 0,00 zulässig ist

**Leeren Buchungstext zulassen** - gibt an, ob beim Buchen der Buchungstext weggelassen werden kann

**Leere Belegnummer zulassen** - gibt an, ob beim Buchen die Belegnummer weggelassen werden kann, ist diese Option deaktiviert, erfolgt bei leerer Belegnummer eine Nachfrage, ob die Buchung tatsächlich ohne Belegnummer erfolgen soll

**Leere Kostenstelle zulassen** - gibt an, ob beim Buchen die Kostenstelle weggelassen werden kann, ist diese Option deaktiviert, erfolgt bei leerer Kostenstelle eine Nachfrage, ob die Buchung tatsächlich ohne Kostenstelle erfolgen soll

(sind keine Kostenstellen definiert, bleibt diese Funktion unberücksichtigt.)

**Datum beibehalten** - gibt an, ob nach dem Buchen einer neuen Buchung das eingestellte Datum auf die nächste (neue) Buchung übertragen wird. Dies dient dazu, bei mehreren Buchungen mit dem gleichen Buchungsdatum das Eingeben der Daten zu vereinfachen. Wird diese Option ausgeschaltet, wird als Buchungsdatum bei neuen Buchungen immer das aktuelle Datum eingesetzt.

Wenn häufig nacheinander mehrere Buchungen mit dem gleichen Buchungstext vorgenommen werden müssen, sollte die Option **Buchungstext beibehalten ermöglichen** aktiviert werden. In diesem Fall bietet HBF im Buchungsdialog die Möglichkeit an, den eingetragenen Buchungstext für die nächste Buchung zu übernehmen.

**Textbaustein durch Text ersetzen** - aktiviert das automatische Ersetzen von benutzten Textbausteinen durch deren Inhalt, wenn die Buchung erfolgt

**Häufige Vorlagen schnell aus Liste wählen** – aktiviert die Möglichkeit im Buchungsdialog über die Schaltfläche Von Vorlage die am häufigsten benutzten Vorlagen schnell aus einer Liste zu wählen ohne den Vorlagendialog zu öffnen.

Im Register **Anzeige** können die Farben für positive und negative Zahlenwerte der Geldbeträge in den Auswertungsübersichten ausgewählt werden. Diese Farben gelten auch für den Ausdruck der Übersichten bei Farbdruckern.

Hier können auch das gewünschte **Design** und die Lage der **Tabulatorreiter** im Hauptfenster festgelegt werden.

#### **Hinweis:**

Die Einstellungen sind nicht Dateigebunden sondern Programmgebunden. Die Einstellungen gelten also auch nach dem Öffnen einer neuen Datei.

*siehe auch*

Programmbeschreibung

Voreinstellungen

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

regelmäßige Buchungen

## ***Kontenplan***

---

Für eine ordnungsgemäße Auswertung der Einnahmen und Ausgaben ist es notwendig, vor Beginn der Buchungen einen Kontenplan anzulegen. Darin werden alle Konten sowie alle Rubriken festgelegt, für die später Buchungen getätigt werden sollen. Bei der Aufstellung des Kontenplanes ist besondere Sorgfalt und Überlegung notwendig. Entscheidend ist, wie detailliert die Auswertung der Finanzbewegungen erfolgen soll.

### **Achtung:**

Konten bzw. Rubriken können nur solange gelöscht werden, wie keine davon abhängigen Buchungen, Terminbuchungen, regelm. Buchungen oder Vorlagen vorhanden sind. Dies wird in der Statuszeile unten für den aktiven Eintrag angezeigt.

### **Rubriken**

{bmr kontenplan.bmp}

Rubriken stellen eine Einteilung nach der Herkunft bzw. der Verwendung der Finanzen dar. Sie werden in **Einnahmerubriken** (Herkunft) und **Ausgaberrubriken** (Verwendung) eingeteilt. Auf Einnahmerubriken werden (normalerweise) Geldbewegungen gebucht, die den Kontostand des gewählten Kontos erhöhen. Auf Ausgaberrubriken werden (normalerweise) Geldbewegungen gebucht, die den Kontostand des gewählten Kontos vermindern. Es sind jedoch auch Rückbuchungen möglich, d.h. „negative“ Einnahmen in Einnahmerubriken bzw. „negative“ Ausgaben in Ausgaberrubriken.

Es können beliebig viele Rubriken jeder Art angelegt werden.

Für Rubriken steht die Möglichkeit der **Gruppierung** zur Verfügung, d.h. für eine Rubrik können beliebig viele Unterrubriken festgelegt werden, auf die dann die Buchungen erfolgen. Dies erlaubt in den Auswertungen eine Zusammenfassung mehrerer Rubriken zu einer Auswertungseinheit.

### **Konten**

Konten dienen der Verwaltung der Geldbestände in verschiedenen Anlageformen. Sie werden in **Bestandskonten** und **Sparkonten** eingeteilt. Als Bestandskonten sollten alle Konten eingerichtet werden, die eine tatsächlich verfügbare Geldmenge repräsentieren, wie Girokonten, Barkasse, Kreditkarten o.ä. Sparkonten bieten die Möglichkeit, auch Kredite, Sparguthaben, die nicht im tatsächlichen Bestand geführt werden sollen, Rücklagen für Investitionen u.ä. getrennt zu verwalten. In den Auswertungen besteht immer die Möglichkeit der getrennten Betrachtung von Bestands- und Sparkonten.

Für Konten besteht die Möglichkeit der Gruppierung nicht.

Sie rufen den Kontenplan über

---

Menü **Stammdaten**

Option **Konten- und Rubriken**

---

auf.

Um Konten bzw. Rubriken neu anzulegen, zu bearbeiten oder zu löschen, benutzen Sie die entsprechende Schaltfläche **Neu...**, **Bearbeiten...** bzw. **Löschen**. Im entsprechenden

---

<sup>#</sup> MKontenplan

<sup>s</sup> Kontenplan

<sup>k</sup> Kontenplan; Einnahmerubriken; Ausgaberrubriken; Sparkonten; Bestandskonten; Rubriken; Konten

Dialogfenster für Konten- bzw. Rubrikendaten werden dann die entsprechenden Daten sichtbar.

Über die Schaltfläche **Drucken** kann der Kontenplan ausgedruckt werden.

Die Reihenfolge der Konten und Rubriken ist innerhalb der Gruppe änderbar. Dazu wird der entsprechende Eintrag aktiviert und mit den Pfeilen nach oben oder unten verschoben. Die hier eingestellte Reihenfolge wird dann in allen Auswertungen und beim Buchen berücksichtigt.

*siehe auch*

Voreinstellungen

Textbausteine

Symbolleiste

Ordnerliste

#SK

## ***Kontendaten und Rubrikendaten***

---

### ***Konten***

{bmr ktodaten.bmp}

Für jedes Bestands- und Sparkonto werden folgende Informationen gespeichert:

**Abkürzung** - ein aus maximal 5 Zeichen bestehender Text zur Identifizierung des Kontos beim Buchen

**Name** - Name des Kontos (erscheint in allen Auswertungen)

**Anfangsstand** - Kontostand des Kontos am Beginn der Buchungsperiode (auch negativ)

**BLZ, Kontonummer, Institut, Kontoinhaber**- Bankinstitut des Kontos, Bankleitzahl, Kontonummer und Inhaber des Kontos (nur zur eigenen Verwendung)

**letzter Abgleich** - Datum, an dem der Kontostand das letzte Mal abgestimmt wurde

### ***Rubriken***

Für jede Einnahme- und Ausgaberrubrik werden folgende Informationen gespeichert:

**Abkürzung** - ein aus maximal 5 Zeichen bestehender Text zur Identifizierung der Rubrik beim Buchen

**Name** - Name der Rubrik (erscheint in allen Auswertungen)

*siehe auch*

Voreinstellungen

Konten und Rubriken

Textbausteine

---

<sup>#</sup> MKontendaten

<sup>S</sup> Kontendaten

<sup>K</sup> Kontendaten; Einnahmerubriken; Ausgaberrubriken; Sparkonten; Bestandskonten; Rubrikendaten

#SK

## ***Textbausteine***

---

Beim Buchen von Belegen kommt es zu immer wiederkehrenden gleichlautenden Buchungstexten wie z.B. dem Namen des aktuellen Monats, dem Namen von Empfängern oder Verwendungszwecken.

Um diese Texte nicht immer neu eingeben zu müssen, gibt es für Buchungstexte die Möglichkeit der Festlegung von Textbausteinen. Um Textbausteine anzulegen, zu bearbeiten bzw. zu löschen, wählen Sie

---

Menü **Stammdaten**

Option **Textbausteine**

---

Für jeden Textbaustein wird eine **Abkürzung** (Name des Textbausteine) und der **Inhalt des Textbausteins** (Ersatztext) abgespeichert. Dabei kann der Inhalt eines Textbausteines wieder die Abkürzung eines anderen Textbausteins enthalten.

**Abkürzungen müssen mit einem # beginnen.**

Folgende Textbausteine sind vordefiniert und können nicht bearbeitet bzw. gelöscht werden:

**#D** - aktuelles Datum

**#M** - aktueller Monat (Monatsname)

**#L** - letzter Monat (Monatsname)

**#F** – nächster Monat (Monatsname)

**#Q** - aktuelles Quartal

**#U** - letztes Quartal

**#J** - aktuelle Jahreszahl

Textbausteine können in allen Dialogfenstern, in denen der Buchungstext einer Buchung bearbeitet wird, verwendet werden (Buchen, Vorlagen, regelmäßige Buchung). Dabei wird entweder die Abkürzung des Textbausteines eingegeben und automatisch durch den Inhalt ersetzt (siehe auch **Einstellungen**) oder aus der Auswahlliste der Textbausteine der entsprechende ausgewählt.

Beispiele für Textbausteine

<b>Abkürzung</b>	<b>Text</b>
#Vers	Versicherung
#HDH	Haus des Handwerks
#DAZ	Dauerauftrag Zeitung #M

### **Hinweis:**

Textbausteine, die in einer Buchung benutzt werden, werden als vollständiger Text gespeichert. Deshalb hat es natürlich keine Auswirkungen auf bereits getätigte Buchungen, wenn ein Textbaustein nachträglich verändert oder gelöscht wird.

In Vorlagen und regelmäßigen Buchungen wird nur die Textbausteinabkürzung gespeichert, so daß der eigentliche Buchungstext erst beim tatsächlichen Buchen ersetzt wird.

*siehe auch*

---

<sup>#</sup> MTextbausteine

<sup>S</sup> Textbausteine

<sup>K</sup> Textbausteine; Datum (aktuelles); Monat (aktueller); Jahr (aktuelles)

Voreinstellungen  
Konten und Rubriken  
Symbolleiste  
Ordnerliste

#SK

## ***Kostenstellen***

---

Einnahmen und Ausgaben müssen einer Rubrik zugeordnet werden. Um die Verwendung des Geldes noch detaillierter auswerten zu können, kann zusätzlich noch eine Kostenstelle zugeordnet werden.

Kostenstellen können Personen (Familienmitglieder, Vereinsmitglieder, Mitarbeiter), Projekte, Sektionen in Vereinen oder beliebige Kriterien sein.

Um Kostenstellen anzulegen, zu bearbeiten bzw. zu löschen, wählen Sie

---

Menü **Stammdaten**

Option **Kostenstellen**

---

Für jede Kostenstelle wird eine **Abkürzung** und eine **Bezeichnung** abgespeichert.

Wird einer Buchung keine Kostenstelle zugeordnet (oder es sind keine Kostenstellen angelegt worden), erscheinen die Buchungen in Auswertungen unter „Ohne Kostenstelle“.

**Hinweis:** Einträge können nur solange gelöscht werden, wie keine davon abhängigen Buchungen, Terminbuchungen, regelm. Buchungen oder Vorlagen vorhanden sind. Dies wird in der Statuszeile unten für den aktiven Eintrag angezeigt.

*siehe auch*

Voreinstellungen

Konten und Rubriken

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MKStelle

<sup>S</sup> Kostenstellen

<sup>K</sup> Kostenstellen

#SK

## ***Programm beenden***

---

Wählen Sie

Menü **Datei**

Option **Beenden**

**Alt+F4**

---

um das Programm zu beenden.

**HBF** speichert automatisch die wichtigsten Programmeinstellungen und stellt sie beim nächsten Programmstart wieder her.

---

<sup>#</sup> MProg\_Exit

<sup>S</sup> Programm beenden

<sup>K</sup> Programm beenden; Beenden

#SK

## ***Druckereinrichtung***

---

Wählen Sie

Menü **Datei**

Option **Druckereinrichtung**

---

um den gewünschten Drucker zu wählen und evtl. gewünschte Einstellungen vorzunehmen.

---

<sup>#</sup> MDruck\_Setup

<sup>S</sup> Druckereinrichtung

<sup>K</sup> Druckereinrichtung

#SK

## ***Buchungen in HBF***

---

In HBF stehen verschiedene Buchungstypen zur Verfügung.

Normale Buchungen (angezeigt in der Buchungsliste)

Terminbuchungen (vorgemerkte, aber noch nicht ausgeführte Buchungen)

Regelmäßige Buchungen (regelmäßig wiederkehrende Buchungen)

Buchungsvorlagen

Fällige Buchungen anzeigen

---

<sup>#</sup> MBuchung

<sup>S</sup> Buchungen

<sup>K</sup> Buchung: Terminbuchung, regelmäßige Buchung

## **Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen**

---

Kernstück eines Finanzverwaltungsprogrammes ist die Eingabe der Buchungsdaten. Jede Geldbewegung auf und von einem Konto stellt eine Buchung dar. Dabei kann es sich um eine **Einnahme** (Vermehrung des Kontostandes eines Bestands- oder Sparkontos), eine **Ausgabe** (Verminderung des Kontostandes eines Bestands- oder Sparkontos) oder eine **Umbuchung** zwischen zwei Konten (Vermehrung des Kontostandes eines Kontos und gleichzeitige Verminderung des Kontostandes eines anderen Kontos um den gleichen Betrag) handeln.

Für Ein- und Ausgaben muß als Gegenkonto eine entsprechende Rubrik ausgewählt werden. Bei Umbuchungen ist das Gegenkonto ein anderes Bestands- oder Sparkonto.

Für die Eingabe von Buchungsdaten steht in **HBF** ein zentraler Dialog zur Verfügung, der auf verschiedensten Wegen aufgerufen werden kann.

Innerhalb der Anzeigen Liste und Suchen stehen die Schaltflächen **Neu, Bearbeiten, Löschen** und **Kopieren** zur Verfügung. Im Hauptregister Buchen stehen außerdem rechts die Schaltflächen **Neue Buchung** und **Neu von Vorlage** bereit.

Andere Möglichkeiten, eine bestehende Buchung zu bearbeiten bestehen darin, in der Buchungsliste, in Suchen sowie in allen Buchungübersichten die Buchung doppelt anzuklicken.

Im Dialogfenster Buchungsdaten sind folgende Eintragungen vorzunehmen:

{bml buchneu.bmp}

**Buchungsdatum** - Datum der Buchung

**Buchungstext** - Beschreibung für die Buchung

**Konto 1** - Bestands- bzw. Sparkonto, auf das bzw. von dem der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Rubrik/Konto 2** - Rubrik (bei Einnahmen und Ausgaben) bzw. Gegenkonto (bei Umbuchungen), auf die der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Betrag** - Betrag der Einnahme; Ausgabe bzw. Umbuchung (Zahl mit max. 2 Nachkommastellen) Der Wert **einer** Buchung ist dabei auf 999.999,99 beschränkt.

**Belegnummer** - Neben der Buchungsnummer, die nicht veränderlich ist, kann hier eine Belegnummer eingegeben werden, die die Buchung genauer bezeichnet (z.B. ER0001), eine andere Möglichkeit ist die Eintragung einer Kostenstelle o.ä.

**Bemerkung** - zusätzlicher Text zur Beschreibung der Buchung

**Kostenstelle** - Abkürzung der Kostenstelle, auf die diese Buchung gebucht werden soll (ist nur sichtbar, wenn Kostenstellen angelegt wurden)

Für die Datenfelder Datum, Konto1, Rubrik/Konto2, Buchungstext, Bemerkungen und Kostenstellen stehen Auswahllisten zur Verfügung. Damit kann neben der Eingabe der entsprechenden Daten der Wert aus einer Liste gewählt werden. Diese Listen öffnen sich durch Klicken mit der Maus auf den entsprechenden Schalter (...) bzw. durch Betätigen von Alt+Cursor runter im entsprechendem Datenfeld.

---

<sup>#</sup> MBuchgDlg

<sup>s</sup> Buchung vornehmen

<sup>k</sup> Buchung; Buchung bearbeiten; Buchung hinzufügen; Buchung löschen; Buchung stornieren; stornieren ; navigieren

Für Konten und Rubriken genügt die Eingabe der Konto- bzw. Rubrikabkürzung zur Identifizierung des Kontos. Im Datenfeld Rubrik/Konto2 entscheidet die gewählte Rubrik bzw. das gewählte Konto darüber, ob eine Buchung eine Einnahme, eine Ausgabe oder eine Umbuchung wird. Dies braucht nicht mehr explizit eingegeben werden.

Die entsprechenden Informationen über die gewählten Konten und Rubriken und die daraus resultierende Buchungsart können dem Infofenster links entnommen werden.

Im Datenfeld Buchungstext können die vorher definierten Textbausteine Verwendung finden. Dazu wird im Text die festgelegte Textbausteinabkürzung eingegeben. Achtung: Die Ersetzung der Abkürzung durch den Text des Textbausteines kann in den Programmeinstellungen unterbunden werden.

### **Abschluß der Buchung**

Nach der Eingabe der entsprechenden Buchungsdaten muß die Buchung abgeschlossen werden. Dazu betätigen Sie die Schaltfläche Buchen. Ist die entsprechende Option in den Programmeinstellungen aktiviert, erfolgt vor dem Buchen eine Sicherheitsabfrage. Bei fehlenden oder fehlerhaften Buchungsdaten erfolgt ein Hinweis, die Buchung wird in diesem Falle nicht gespeichert.

Ist rechts unten die Option *Neu wiederholen* aktiviert, so bleibt nach dem Abschluß der Buchung der Dialog geöffnet um eine neue Buchung zu tätigen. Erst *Abbrechen* des Dialogs schließt dann das Fenster. Diese Option ist nur bei neuen Buchungen sichtbar.

Für weitere Buchungen kann das Datum übernommen werden, wenn in den Programmeinstellungen die Option *Datum beibehalten* gewählt ist. Darüber hinaus kann der eingegebene Buchungstext auf weitere Buchungen übertragen werden, wenn die Option *Buchungstext beibehalten* über dem Buchungstext eingeschaltet wird. Diese Möglichkeit erscheint nur, wenn dies in den Programmeinstellungen mit *Buchungstext beibehalten ermöglichen* aktiviert wurde.

### **Verwerfen der Änderungen**

Sollen die eingegebenen Daten verworfen werden, wird die Schaltfläche Verwerfen betätigt (oder ESC gedrückt). Bei neuen Buchungen werden alle Buchungsdaten gelöscht, bei bereits gebuchten Datensätzen die gespeicherten Daten wieder hergestellt.

### **Löschen der Buchung**

Das Löschen einer Buchung verstößt (für eine Firma/Verein) gegen die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung, ist aber für die private Buchführung sicher vertretbar. Deshalb ist es für jede Buchungsdatei wählbar, ob das Löschen einer Buchung möglich sein soll oder nicht. Wurde die Option Buchungen löschen zulässig aktiviert, kann eine Buchung vollständig aus der Buchungsdatei entfernt werden, indem man die Schaltfläche Löschen betätigt. Ansonsten erscheint diese Schaltfläche nicht.

### **Stornieren einer Buchung**

Ist das Löschen von Buchungen nicht aktiviert oder nicht erwünscht, können einzelne Buchungen auch vorübergehend (oder dauerhaft) storniert werden. Die Buchung bleibt dabei in der Buchungsdatei gespeichert und kann entsprechend bearbeitet werden, der Buchungsbetrag wird in den einzelnen Auswertungen jedoch nicht berücksichtigt.

### **Einfügen von Buchungsvorlagen**

Für immer wiederkehrende Buchungen können Vorlagen erstellt werden, die dann nur noch in das Buchungsformular eingefügt werden. Durch Betätigen der Schaltfläche **Von Vorlage** können Sie eine Vorlage auswählen.

Ist die entsprechende Option in den Programmeinstellungen aktiviert, so öffnet sich eine Liste mit den am häufigsten aufgerufenen Vorlagen zur Schnellauswahl. Über den Eintrag *Weitere...* rufen Sie den Vorlagendialog auf um eine Vorlage zu bearbeiten oder neu anzulegen. Bei deaktivierter Schnellauswahl öffnet sich immer der Vorlagendialog.

Die Daten der ausgewählten Vorlage werden in die aktive Buchung eingetragen und können anschließend beliebig verändert und ergänzt werden. Eine eingefügte Vorlage muß deshalb abschließend durch Buchen bestätigt werden.

### **Speichern von Buchungsvorlagen**

Wenn beim Buchen festgestellt wird, dass die Daten öfter wiederkehren könnten, so können diese jetzt direkt als Vorlagen gespeichert werden. Betätigen Sie dazu die Schaltfläche **Als Vorlage** und geben Sie im erscheinenden Fenster einen Vorlagennamen ein. Soll eine vorhandene Vorlage überschrieben werden, so wählen Sie den entsprechenden Namen aus der Liste der vorhandenen Vorlagen aus und bestätigen das Überschreiben.

### **Überschreiben von Buchungen**

Eine bereits gespeicherte Buchung kann nachträglich geändert und überschrieben werden. Am oberen Fensterrand erscheint neben einem Symbol für die Buchungsart ein Hinweistext, wenn es sich bei der aktuellen Buchung um eine neue Buchung (Neuer Datensatz) oder um eine regelmäßige Buchung (Name der regelmäßigen Buchung) handelt.

Werden Daten einer bereits gespeicherten Buchung geändert, erfolgt beim Buchen der Daten eine Sicherheitsabfrage vor dem Überschreiben der alten Daten (siehe Sicherheitsabfragen in den Programmeinstellungen).

*siehe auch*

Konten und Rubriken

Buchungsliste/ Buchung suchen

Regelmäßige Buchungen

Terminbuchungen

Vorlagen

Symbolleiste

Ordnerliste

#SK

## ***Buchungsliste / Buchung suchen***

---

Zur besseren Übersicht über die vorhandenen Buchungen dient die Buchungsliste.  
Um die Buchungsliste aufzurufen, wählen Sie

Menü **Buchen**

Menü **Liste bzw. Suchen**

**Strg+L bzw. Strg+U**

---

Im unteren Fensterteil werden die Buchungen in tabellarischer Form angezeigt. Durch Klicken auf den entsprechenden Spaltenkopf kann ausgewählt werden, nach welchem Datenfeld die Buchungen sortiert werden sollen.

Im oberen Fensterteil erfolgt die Einschränkung der angezeigten Buchungen auf bestimmte Konten, Rubriken oder einen bestimmten Zeitraum.

In der Anzeige **Liste** erfolgt diese Einschränkung durch Auswahl des gewünschten Eintrages in den Listen der Konten, der Rubriken und der Monate der Buchungsperiode.

In der Anzeige **Suchen** kann die Einschränkung der angezeigten Buchungen wesentlich detaillierter vorgenommen werden, bis hin zur gezielten Suche nach ganz bestimmten Buchungen. Im Listenfeld Filter werden alle definierten Filter angezeigt. Durch Filter können ganz bestimmte Buchungen herausgefiltert werden.

Einen besonderen Filter stellt der Eintrag **Buchungen suchen** dar. Dieser Filter stellt nur eine temporäre Abfrage dar, um bestimmte Buchungen herauszusuchen. Die Eingabe der Suchkriterien erfolgt analog zu den Filterbedingungen.

Um die Suchkriterien oder einen bestehenden Filter zu bearbeiten, betätigen Sie die Schaltfläche Suchmaske bearbeiten bzw. Filter bearbeiten. Um einen neuen Filter anzulegen, die Schaltfläche Filter neu.

Sollen die Buchungsdaten einer Buchung verändert werden, kann nach Auswahl der entsprechenden Buchung der Buchungsdialog aufgerufen werden. Betätigen Sie dazu die Schaltfläche **Bearbeiten** bzw. klicken Sie doppelt auf den Buchungseintrag.

Soll eine Buchung gelöscht werden, betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**. Diese Schaltfläche erscheint nur, wenn das Löschen von Buchungen erlaubt ist (siehe Voreinstellung).

*siehe auch*

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

Filter

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MBuchgListe

<sup>S</sup> Buchungsliste

<sup>K</sup> Buchung; Buchung anzeigen; Buchung suchen; Buchungsliste

## ***Vorlagen***

---

Buchungsvorlagen stellen eine Möglichkeit der schnelleren Erfassung von Buchungsbelegen dar. In der Praxis kommen immer wieder gleiche oder ähnliche Buchungen vor. Zum Beispiel Barabhebungen von einem Girokonto mit dem Buchungstext Bar [aktuelles Datum]. Um solche Buchungssätze nicht immer wieder neu eingeben zu müssen, legt man dafür eine Vorlage an, die anschließend beliebig oft für neue Buchungen verwendet werden kann.

Die Bearbeitung von Vorlagen rufen Sie auf durch

---

Menü **Stammdaten**

Menü **Vorlagen**

**Umschalt+Strg+V**

---

Das Dialogfenster enthält eine Liste aller bereits vorhandenen Vorlagen.

Über die Schaltflächen **Neu** und **Bearbeiten** öffnen Sie einen Bearbeitungsdialog zur Eingabe der Vorlagendaten. Mit der Schaltfläche **Löschen** können vorhandene Vorlagen wieder gelöscht werden.

Der Vorlagendialog kann auch direkt aus dem Buchungsdialog heraus aufgerufen werden. In diesem Falle ist die Schaltfläche **Übernehmen** aktiviert. Damit werden die Daten der gewählten Vorlage direkt in den Buchungsdialog übernommen.

*siehe auch*

Vorlagendaten

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

Buchungsliste

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MVorlage

<sup>S</sup> Buchungsvorlage

<sup>K</sup> Buchung; Vorlage; Einfügen von Vorlagen

## **Vorlagendaten bearbeiten**

---

Für häufig wiederkehrende Buchungen können in HBF Buchungsvorlagen erstellt werden. Diese dienen als eine Art Schablone für neue Buchungen.

Für jede Vorlage werden folgende Daten gespeichert:

**Vorlagenbezeichnung** - Kurzbezeichnung für die Vorlage (10 Zeichen)

**Buchungstext** - Beschreibung für die Buchung

**Konto 1** - Bestands- bzw. Sparkonto, auf das bzw. von dem der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Rubrik/Konto 2** - Rubrik (bei Einnahmen und Ausgaben) bzw. Gegenkonto (bei Umbuchungen), auf die der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Betrag** - Betrag der Einnahme; Ausgabe bzw. Umbuchung (Zahl mit max. 2 Nachkommastellen) Der Wert **einer** Buchung ist dabei auf 999.999,99 beschränkt.

**Belegnummer** - Neben der Buchungsnummer, die nicht veränderlich ist, kann hier eine Belegnummer eingegeben werden, die die Buchung genauer bezeichnet (z.B. ER0001), eine andere Möglichkeit ist die Eintragung einer Kostenstelle o.ä.

**Bemerkung** - zusätzlicher Text zur Beschreibung der Buchung

**Kostenstelle** - Abkürzung der Kostenstelle, auf die diese Buchung gebucht werden soll (ist nur sichtbar, wenn Kostenstellen angelegt wurden)

Alle in diesem Formular nicht ausgefüllten Felder können beim Einfügen der Vorlage in das Buchungsformular nachträglich ergänzt bzw. geändert werden.

Für die Datenfelder Konto1, Rubrik/Konto 2 und Buchungstext stehen Auswahllisten zur Verfügung, aus denen der gewünschte Eintrag ausgewählt werden kann. Diese Auswahllisten öffnen sich durch Klicken mit der Maus auf die entsprechende Schaltfläche (...) bzw. durch die Tastenkombination Alt+Cursor runter.

Im Datenfeld Buchungstext können alle vorhandenen Textbausteine benutzt und miteinander sowie mit normalem Text kombiniert werden. Dabei werden in den Vorlagen nur die Textbausteinabkürzungen gespeichert. Der eigentliche Textbausteintext wird erst zum Zeitpunkt der Buchung eingetragen.

*siehe auch*

Vorlagen

Konten und Rubriken

---

<sup>#</sup> MVorlagendaten

<sup>S</sup> Buchungsvorlage

<sup>K</sup> Vorlagendaten; Vorlagen bearbeiten

#\$K

## ***Filter***

---

Um Buchungen aus der Gesamtzahl herauszufiltern, können in HBF Filter erstellt. Dabei kann nach allen, in den Buchungen vorhandenen Informationen selektiert werden. Filter stehen in der Buchungsliste sowie in der Buchungsübersicht zur Verfügung.

Die Bearbeitung von Filtern rufen Sie auf durch

---

Menü **Stammdaten**

Menü **Filter**

**Umsch+Strg+F**

---

Das Dialogfenster enthält eine Liste aller bereits vorhandenen Filter.

Über die Schaltflächen **Neu** und **Bearbeiten** öffnen Sie einen Bearbeitungsdialog zur Eingabe der Filterdaten. Mit der Schaltfläche **Löschen** können vorhandene Filter wieder gelöscht werden.

Der Filterdialog kann auch direkt aus der Suche und dem Buchungsübersicht heraus aufgerufen werden.

*siehe auch*

Filterdaten

Buchungsliste

Buchungsübersicht

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MFilter

<sup>S</sup> Filter

<sup>K</sup> Buchung filtern, Filtern von Buchungen; Buchung auswählen; Buchung suchen

## ***Filterdaten bearbeiten***

---

Daten werden gefiltert, indem für das oder die gewünschten Datenfelder der entsprechende Wert eingetragen wird.

{bml filterneu.bmp}

Dabei stehen folgende Informationen zur Verfügung:

**Filtername** - Bezeichnung für den Filter

**Konten** - Auswahl der zu berücksichtigenden Konten (Alle, Gruppen oder freie Auswahl)

**Rubriken** - Auswahl der zu berücksichtigenden Rubriken (Alle, Gruppen oder freie Auswahl)

**Umbuchungen** - gibt an, ob auch Umbuchungen angezeigt werden sollen

**Buchungstext** - gesuchter Buchungstext, durch Eingabe eines \* kann auch Teiltext gesucht werden (z.B. Ver\* zeigt Versicherung, Veranstaltung; Verkauf usw. an)

**Bemerkung** - gesuchter Bemerkungstext, auch hier ist die Eingabe eines \* möglich

**storniert** - gibt an, ob alle (grau), nur die stornierten (Haken) oder nur die nicht stornierten (weiß) Buchungen angezeigt werden sollen

**Betrag** - durch Eingabe des Minimal- und Maximalwertes können Buchungen innerhalb einer Betragsspanne herausgefiltert werden (die Beträge beziehen sich immer auf die Kontoführungswährung)

**Buchungsnr.** - durch Eingabe des Minimal- und Maximalwertes können Buchungen innerhalb eines Bereiches herausgefiltert werden

**Belegnr.** - durch Eingabe des Minimal- und Maximalwertes können Buchungen innerhalb eines Bereiches herausgefiltert werden

**Zeitraum** - dadurch können Buchungen, deren Buchungsdatum innerhalb eines bestimmten Bereiches liegt herausgefiltert werden, dabei stehen verschiedene Möglichkeiten der Datumseingabe zur Verfügung

*siehe auch*

[Filter](#)

[Buchungsliste](#)

[Buchungsübersicht](#)

---

<sup>#</sup> MFilterdaten

<sup>S</sup> Filter

<sup>K</sup> Filterdaten; Buchungen auswählen

## ***Regelmäßige Buchungen***

---

Für immer wiederkehrende Buchungen (Daueraufträge, Einzugsermächtigungen) stellt HBF jetzt regelmäßige Buchungen bereit. Diese Buchungen werden mit allen Buchungsdaten, einem Fälligkeitsdatum und einer Fälligkeitsperiode einmal angelegt und anschließend vom Programm bei Fälligkeit **automatisch** gebucht.

Die Bearbeitung und Fälligkeitsüberprüfung von regelmäßigen Buchungen rufen Sie auf durch

---

Menü **Buchung**

Menü **Regelmäßige Buchung...**

**Strg+M**

---

Das Dialogfenster enthält eine Liste aller vorhandenen regelmäßigen Buchungen. Die fälligen Buchungen sehen Sie im Fenster Fällige Buchungen.

Über die Schaltflächen **Neu** und **Bearbeiten** öffnen Sie einen Bearbeitungsdialog zur Eingabe der Daten der regelmäßigen Buchung. Mit der Schaltfläche **Löschen** können vorhandene regelmäßige Buchungen wieder gelöscht werden.

Durch die Schaltfläche **Ausführen** kann die markierte fällige Buchung ausgeführt und in die Buchungsliste übertragen werden. Als Buchungsdatum wird entweder das Fälligkeitsdatum oder das aktuelle Datum eingetragen, je nach dem, was in den Voreinstellungen gewählt wurde. Fällt das Fälligkeitsdatum auf ein Wochenende, so erfolgt die Buchung am nächsten Werktag, wenn dies in den Voreinstellungen gewählt wurde.

*siehe auch*

Regelmäßige Buchung bearbeiten

Fällige Buchungen

Terminbuchungen

Voreinstellungen

Einstellungen

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MRgmBuchg

<sup>S</sup> Regelmäßige Buchungen

<sup>K</sup> Buchung regelmäßig; regelmäßige Buchung; Dauerauftrag; fällige regelmäßige Buchungen

## Daten regelmäßiger Buchungen bearbeiten

---

Für regelmäßig wiederkehrende Buchungen können in HBF Buchungssätze erstellt werden, die dann automatisch auf Fälligkeit geprüft und entsprechend gebucht werden.

Für jede regelmäßige Buchung werden folgende Daten gespeichert:

**Name** - Kurzbezeichnung für die regelmäßige Buchung (10 Zeichen)

**Buchungstext** - Beschreibung für die Buchung

**Konto 1** - Bestands- bzw. Sparkonto, auf das bzw. von dem der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Rubrik/Konto 2** - Rubrik (bei Einnahmen und Ausgaben) bzw. Gegenkonto (bei Umbuchungen), auf die der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Betrag** - Betrag der Einnahme; Ausgabe bzw. Umbuchung (Zahl mit max. 2 Nachkommastellen) Der Wert **einer** Buchung ist dabei auf 999.999,99 beschränkt.

**Belegnummer** - Neben der Buchungsnummer, die nicht veränderlich ist, kann hier eine Belegnummer eingegeben werden, die die Buchung genauer bezeichnet (z.B. ER0001), eine andere Möglichkeit ist die Eintragung einer Kostenstelle o.ä.

**Bemerkung** - zusätzlicher Text zur Beschreibung der Buchung

**Kostenstelle** - Abkürzung der Kostenstelle, auf die diese Buchung gebucht werden soll (ist nur sichtbar, wenn Kostenstellen angelegt wurden)

Für die Datenfelder Konto1, Rubrik/Konto 2 und Buchungstext stehen Auswahllisten zur Verfügung, aus denen der gewünschte Eintrag ausgewählt werden kann. Diese Auswahllisten öffnen sich durch Klicken mit der Maus auf die entsprechende Schaltfläche (...) bzw. durch die Tastenkombination Alt+Cursor runter.

Im Datenfeld Buchungstext können alle vorhandenen Textbausteine benutzt und miteinander sowie mit normalem Text kombiniert werden. Dabei werden in den Vorlagen nur die Textbausteinabkürzungen gespeichert. Der eigentliche Textbausteintext wird erst zum Zeitpunkt der Buchung eingetragen.

**erstmals fällig am** - gibt das Datum der ersten Fälligkeit an. Aus diesem Datum wird dann der entsprechende Tag in den Monaten errechnet, in denen diese Buchung fällig wird (z.B. immer vierteljährlich am 15. des Monats). Durch diese Monatsangabe wird es möglich, regelmäßige Buchungen anzulegen, die erst zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der Buchungsperiode aktiv werden sollen (z.B. Rückzahlungen eines Kredits in 6 Monaten u.ä.).

Ist die Option **unbegrenzt** aktiv, so erfolgt die Anzeige der fälligen Buchung bis diese gelöscht oder verändert wird. Deaktivieren Sie **unbegrenzt**, um für die regelmäßige Buchung ein Datum der letzten Fälligkeit einzugeben. Darüber hinaus wird diese Buchung dann nicht berücksichtigt.

**Fälligkeit** - gibt an in welchem Rhythmus diese regelmäßige Buchung fällig wird. Dabei stehen zur Auswahl: **monatlich**, **zweimonatlich**, **vierteljährlich**, **halbjährlich**, **jährlich** bzw. **frei**.

Für den freien Rhythmus müssen dabei die gewünschten Monate selbst ausgewählt werden.

---

<sup>#</sup> MRgmBuchdaten

<sup>s</sup> Regelmäßige Buchungen

<sup>k</sup> Buchung regelmäßige; regelmäßige Buchung; Daten für regelmäßige Buchungen

*siehe auch*

Regelmäßige Buchungen

Textbausteine

## ***Terminbuchungen***

---

Für Buchungen, die - einmalig - erst zu einem späteren Zeitpunkt fällig sind, stellt HBF Terminbuchungen bereit. Diese Buchungen werden mit allen Buchungsdaten und einem Fälligkeitsdatum einmal angelegt und können dann bei Fälligkeit auf Knopfdruck gebucht werden gebucht. Typischer Anwendungsfall solcher Buchungen sind im online-Banking getätigte Terminbuchungen, die in HBF am Ausführungstag als Terminbuchung erfasst, aber erst zum tatsächlichen Buchungstag gebucht werden.

Die Bearbeitung und Fälligkeitsüberprüfung von Terminbuchungen rufen Sie auf durch

Menü **Buchung**

Menü **Terminbuchung...**

**Strg+T**

---

Das Fenster enthält eine Liste aller vorhandenen Terminbuchungen. Für jede Buchung werden die Buchungsdaten angezeigt. In der ersten Spalte erhalten Sie Informationen über den Status der Terminbuchung. Ein grünes Symbol zeigt an, dass die Buchung noch nicht fällig ist. Ein gelbes Symbol erscheint am Fälligkeitstag und ein rotes Symbol, wenn das Fälligkeitsdatum überschritten ist.

Über die Schaltflächen **Neu** und **Bearbeiten** öffnen Sie einen Bearbeitungsdialog zur Eingabe der Daten der Terminbuchung. Mit der Schaltfläche **Löschen** können Terminbuchungen wieder gelöscht werden.

Durch die Schaltfläche **Ausführen** wird die markierte Buchung in die Buchungsliste übertragen. Als Buchungsdatum wird das Fälligkeitsdatum der Terminbuchung eingetragen.

*siehe auch*

Regelmäßige Buchung bearbeiten

Fällige Buchungen

Voreinstellungen

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MTerminBuchg

<sup>s</sup> Terminbuchungen

<sup>k</sup> Terminbuchung

## Daten von Terminbuchungen bearbeiten

---

Für Terminbuchungen können in HBF Buchungssätze erstellt werden, die dann ständig auf Fälligkeit geprüft und auf Knopfdruck gebucht werden können.

Für jede Terminbuchung werden folgende Daten gespeichert:

**Datum** - geplantes Fälligkeitsdatum

**Buchungstext** - Beschreibung für die Buchung

**Konto 1** - Bestands- bzw. Sparkonto, auf das bzw. von dem der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Rubrik/Konto 2** - Rubrik (bei Einnahmen und Ausgaben) bzw. Gegenkonto (bei Umbuchungen), auf die der Buchungsbetrag gebucht werden soll

**Betrag** - Betrag der Einnahme; Ausgabe bzw. Umbuchung (Zahl mit max. 2 Nachkommastellen) Der Wert **einer** Buchung ist dabei auf 999.999,99 beschränkt.

**Belegnummer** - Neben der Buchungsnummer, die nicht veränderlich ist, kann hier eine Belegnummer eingegeben werden, die die Buchung genauer bezeichnet (z.B. ER0001), eine andere Möglichkeit ist die Eintragung einer Kostenstelle o.ä.

**Bemerkung** - zusätzlicher Text zur Beschreibung der Buchung

**Kostenstelle** - Abkürzung der Kostenstelle, auf die diese Buchung gebucht werden soll (ist nur sichtbar, wenn Kostenstellen angelegt wurden)

Für die Datenfelder Konto1, Rubrik/Konto 2 und Buchungstext stehen Auswahllisten zur Verfügung, aus denen der gewünschte Eintrag ausgewählt werden kann. Diese Auswahllisten öffnen sich durch Klicken mit der Maus auf die entsprechende Schaltfläche (...) bzw. durch die Tastenkombination Alt+Cursor runter.

Wie im Buchungsdialog können auch hier Buchungsdaten aus einer Vorlage übernommen werden.

*siehe auch*

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

Regelmäßige Buchungen

Vorlage

---

<sup>#</sup> MTerminBuchdaten

<sup>S</sup> Terminbuchungen

<sup>K</sup> Terminbuchung; Daten für Terminbuchungen

## ***Fällige Buchungen***

---

Für Buchungen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt fällig sind, stellt HBF Terminbuchungen bzw. regelmäßige Buchungen bereit. Diese Buchungen werden mit allen Buchungsdaten und einem Fälligkeitsdatum einmal angelegt und können dann bei Fälligkeit auf Knopfdruck gebucht werden gebucht.

Die Anzeige aller fälligen Buchungen rufen Sie auf durch

Menü **Buchung**

Menü **Fällige Buchungen...**

**Strg+F**

---

Das Fenster enthält eine Liste aller in einem frei wählbaren Zeitraum fälligen Terminbuchungen bzw. regelmäßigen Buchungen. Für jede Buchung werden die Buchungsdaten angezeigt. In der ersten Spalte erhalten Sie Informationen über den Status der Buchung. Ein grünes Symbol zeigt an, dass die Buchung noch nicht fällig ist. Ein gelbes Symbol erscheint am Fälligkeitstag und ein rotes Symbol, wenn das Fälligkeitsdatum überschritten ist.

Über die Schaltflächen **Neue Terminbuchung/ Neue regelm. Buchung** bzw. **Bearbeiten** öffnen Sie einen Bearbeitungsdialog zur Eingabe der Daten der Terminbuchung bzw. regelmäßigen Buchung. Mit der Schalfläche **Löschen** können Buchungen wieder gelöscht werden.

Durch die Schaltfläche **Ausführen** wird die markierte Buchung in die Buchungsliste übertragen. Als Buchungsdatum wird das Fälligkeitsdatum der Buchung eingetragen.

Über der Liste der fälligen Buchungen kann der Kontostand des betroffenen Bestandskontos der markierten Buchung zu deren Fälligkeitstermin und Gesamtstatistiken angezeigt werden. Mögliche Überziehungen des Kontos können so schnell erkannt werden.

Bei vielen fälligen Buchungen und einem großen Anzeigezeitraum kann dies zu einer merklichen Verlangsamung des Systems führen und die Reaktionszeit erheblich vergrößern. Deshalb kann diese Statistikanzeige ausgeblendet werden. Deaktivieren Sie bei diesen Problemen die Option **Statistik anzeigen**.

*siehe auch*

Regelmäßige Buchung bearbeiten

Terminbuchung

Voreinstellungen

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MfaelligBuchg

<sup>s</sup> Fällige Buchungen

<sup>k</sup> Fällige Buchungen

## ***Auswertungen - Übersicht***

---

Zur Auswertung der Buchungen stehen eine ganze Reihe von Statistiken und Berichten zur Verfügung. Sie dienen einerseits zum Überblick über die finanzielle Gesamtsituation und -entwicklung, andererseits zur statistischen Auswertung der Geldherkunft (Einnahmen) und Geldverwendung (Ausgaben) sowie zur Aufstellung der Einnahme-Ausgaben-Übersicht (Gewinn- und Verlust-Rechnung).

Im Einzelnen stehen folgende Auswertungen zur Auswahl:

Die Gesamtentwicklung der Finanzen über die Buchungsperiode,

die Einnahmen-Ausgabe-Übersicht,

die Buchungsübersicht zur Auflistung von Buchungen,

die Rubrik-Konto-Übersicht zur Aufschlüsselung der Buchungen auf die einzelnen Konten,

die Rubrik-Zeit-Übersicht zur Aufschlüsselung der Buchungen auf einen gewünschten Zeitraum,

die Rubrik-Kostenstelle-Übersicht zur Aufschlüsselung der Buchungen auf die einzelnen Kostenstellen,

das Kontenblatt zur Darstellung der Buchungen eines Kontos

das Rubrikenblatt zur Darstellung der Buchungen einer Rubrik

das Kostenstellenblatt zur Darstellung der Buchungen einer Kostenstelle

sowie eine Anzeige der aktuellen Kontostände.

Neben den aktuellen Auswertungen besteht auch die Möglichkeit, die Kontostände in einer Was-wäre-wenn-Analyse in die Zukunft hochrechnen zu lassen. Dies ermöglicht eine Analyse der Kapitalentwicklung.

Alle Statistiken und Berichte können ausgedruckt werden.

*siehe auch*

Filter

Seite einrichten

Symbolleiste

Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MAuswertung

<sup>S</sup> Auswertung - Übersicht

<sup>K</sup> Auswertungen

#\$K

## ***Auswertung Gesamtentwicklung***

---

Diese Auswertung stellt einen Überblick über die Entwicklung der Vermögenslage im zeitlichen Verlauf dar.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**

Option **Gesamtentwicklung**

**Strg+G**

---

### ***Anzeige Tabelle***

Bei Wahl der Kontostände sind neben dem Anfangsstand die Kontostände jeweils am Ende eines Monats oder eines Jahres dargestellt. Bei Wahl von Saldo erscheinen neben Anfangs- und Endstand die Salden (Gewinn oder Verlust) innerhalb eines Monats oder Jahres.

### ***Anzeige Diagramm***

In diesem Register erfolgt die Anzeige der Kontostände und/oder der Salden in grafischer Form.

Durch Wahl einer Kontengruppe oder eines einzelnen Kontos sowie die Einschränkung des Zeitraumes kann die Auswertung ganz gezielt durchgeführt werden.

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

---

<sup>#</sup> MGesamtentw

<sup>S</sup> Gesamtentwicklung

<sup>K</sup> Auswertung - Gesamtentwicklung; Gesamtentwicklung; Kontostände; Saldo

#\$K

## **Auswertung Einnahmen-Ausgaben-Übersicht**

---

Diese Auswertung stellt einen Überblick über die Einnahmen und Ausgaben sowie den daraus resultierenden Saldo innerhalb eines gewünschten Zeitraumes dar.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**  
Option **Einnahmen-Ausgaben-Übersicht**  
**Strg+E**

---

Für die gewünschten Konten werden neben dem Anfangsstand und dem Endstand die Einnahmen und Ausgaben und der daraus resultierende Gewinn oder Verlust (Saldo) angezeigt. Gesamtsummen erlauben einen genauen Überblick über die momentane Finanzlage.

Durch Wahl einer Kontengruppe oder eines einzelnen Kontos sowie die Einschränkung des Zeitraumes kann die Auswertung ganz gezielt durchgeführt werden.

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

---

<sup>#</sup> MEAÜ

<sup>S</sup> Einnahmen-Ausgabe-Übersicht

<sup>K</sup> Auswertung - Einnahmen-Ausgaben-Übersicht; Einnahmen-Ausgaben-Übersicht; Gewinn- und Verlust-Rechnung; Saldo; Kontostände

#\$K

## ***Auswertung Buchungsübersicht***

---

Diese Auswertung ist eine Zusammenstellung von Buchungen und die Berechnung der Einnahmen, Ausgaben und des Saldos (Gewinn oder Verlust).

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**

Option **Buchungsübersicht**

**Strg+B**

---

In der unteren Fensterhälfte erfolgt die Auflistung aller Buchungen, die den Auswahlkriterien genügen. Dabei kann die Auswahl und Sortierung der Buchungen im großen Umfang beeinflusst werden.

### **Einschränkung der Buchungen**

#### ***Anzeige Allgemein***

In dieser Anzeige kann die Auswahl der Buchungen durch die Wahl einer Kontengruppe oder eines einzelnen Kontos, durch die Auswahl einer Rubrikengruppe oder einer einzelnen Rubrik und durch Auswahl eines Jahres, Quartal oder Monats eingeschränkt werden.

Über die Option **Stornierte Buchungen** kann gewählt werden, ob Buchungen, die storniert wurden trotzdem angezeigt werden. Dies dient der besseren Übersicht, wenn eine Buchung gesucht wird. Die Buchungsbeträge stornierter Buchungen werden natürlich nicht in die Einnahmen bzw. Ausgaben einbezogen.

#### ***Anzeige Speziell***

In dieser Anzeige kann die Einschränkung der angezeigten Buchungen wesentlich detaillierter vorgenommen werden, bis hin zur gezielten Suche nach ganz bestimmten Buchungen. Im Listenfeld Filter werden alle definierten Filter angezeigt. Durch Filter können ganz bestimmte Buchungen herausgefiltert werden.

Einen besonderen Filter stellt der Eintrag ***Buchungen suchen*** dar. Dieser Filter stellt nur eine temporäre Abfrage dar, um bestimmte Buchungen herauszusuchen. Die Eingabe der Suchkriterien erfolgt analog zu den Filterbedingungen.

Um die Suchkriterien oder einen bestehenden Filter zu bearbeiten, betätigen Sie die Schaltfläche Filter bearbeiten. Um einen neuen Filter anzulegen, die Schaltfläche Filter neu.

### **Anzeiger der Buchungen**

Für die Anzeige der gefundenen Buchungen gibt es eine Reihe von Gestaltungsmöglichkeiten.

#### ***Gruppierung***

Die gefundenen Buchungen können wahlweise  
nach **Buchungstyp**  
nach **Buchungsnummer**  
nach **Rubrik**

---

<sup>#</sup> MBuchgÜbersicht

<sup>s</sup> Buchungübersicht

<sup>k</sup> Auswertung -Buchungsübersicht; Buchungsübersicht; Saldo

nach **Datum**  
oder nach **Konto** - gruppiert werden.

Dabei erfolgt grundsätzlich eine Einteilung nach Einnahmen und Ausgaben. Umbuchungen erscheinen u.U. doppelt, da sie für ein Konto eine Einnahme (Gegenkonto) und für das andere Konto eine Ausgabe (Buchungskonto) darstellen.

### ***Sortierung***

Die Daten innerhalb der Gruppierungen können nach allen vorhandenen Datenfeldern (Buchungsnummer, Datum, Konto, Gegenkonto, Betrag, Buchungstext,...) sortiert werden. Wählen Sie dazu das gewünschte Datenfeld aus der Liste **sortiert nach** oder klicken Sie auf den entsprechenden Spaltenkopf der Anzeigetabelle. Die Sortierung erfolgt immer aufsteigend.

Bei allen Sortiermöglichkeiten gibt es die Möglichkeit der Anzeige von **Zwischensummen**. Dabei werden abhängig von der Anzeige Zwischensummen berechnet und ausgegeben.

Eine Besonderheit stellt die Gruppierung nach der Rubrik dar. Da HBF die Möglichkeit der Bildung von Unterrubriken bietet, ergibt sich hier die Möglichkeit, die Auswertung auf die Rubrikengruppe zu beschränken oder auf die einzelnen Unterrubriken auszudehnen. Dazu dient die Option **Unterrubriken einzeln**.

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Filter](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

#\$K

## ***Auswertung Rubrik-Konto-Übersicht***

---

Diese Auswertung stellt einen Überblick über die Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben auf die einzelnen Rubriken und Konten dar.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**

Option **Rubrik-Konto**

---

Für jede Rubrik erfolgt die Anzeige der Buchungsbeträge für einzelne Konten innerhalb des gewählten Zeitraumes.

Durch Wahl einer Kontengruppe oder eines einzelnen Kontos sowie die Einschränkung des Zeitraumes kann die Auswertung ganz gezielt durchgeführt werden.

Da HBF die Möglichkeit der Bildung von Unterrubriken bietet, besteht die Möglichkeit, über die Option **Unterrubriken einzeln** die Auswertung auf die Rubrikengruppe zu beschränken oder auf die einzelnen Unterrubriken auszudehnen.

Um die prozentuale Verteilung der Einnahmen und Ausgaben besser überblicken zu können, lassen sich mit **Anteile in %** die prozentualen Anteile der einzelnen Rubriken an den Gesamteinnahmen bzw. Gesamtausgaben einblenden.

Sollte nur die Aufteilung der Buchungen auf die Rubriken aber weniger auf die Konten interessant sein, kann mit den Einstellungen **kurz** oder **lang** die Einblendung der Konten aus- bzw. eingeschaltet werden. Die Tabelle wird dadurch übersichtlicher.

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

---

<sup>#</sup> MRubrKto

<sup>S</sup> Rubrik-Konto-Übersicht

<sup>K</sup> Auswertung - Rubrik-Konto-Übersicht; Rubrik-Konto-Übersicht; Saldo; Kontostände

#\$K

## ***Auswertung Rubrik-Zeit-Übersicht***

---

Diese Auswertung stellt einen Überblick über die Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben auf die einzelnen Rubriken und Zeiträume dar.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**

Option **Rubrik-Zeit**

---

Für jede Rubrik erfolgt die Anzeige der Buchungsbeträge für die einzelnen Zeiträume.

Durch Wahl einer Kontengruppe oder eines einzelnen Kontos sowie die Einschränkung des Zeitraumes kann die Auswertung ganz gezielt durchgeführt werden.

Als Zeitraum stehen Jahr und Monat zur Verfügung. Wird die gesamte Buchungsperiode (Gesamter Zeitraum) oder ein ganzes Jahr gewählt, kann mit den Optionen **monatlich** oder **jährlich** zwischen einzelnen Monaten oder Jahressummen gewählt werden.

Sollte nur die Aufteilung der Buchungen auf die Rubriken aber weniger auf die Zeiträume interessant sein, kann mit den Einstellungen **kurz** oder **lang** die Einblendung der Zeiträume aus- bzw. eingeschaltet werden. Die Tabelle wird dadurch übersichtlicher.

Da **HBF** die Möglichkeit der Bildung von Unterrubriken bietet, besteht die Möglichkeit, über die Option **Unterrubriken einzeln** die Auswertung auf die Rubrikengruppe zu beschränken oder auf die einzelnen Unterrubriken auszudehnen.

Interessant ist der **Durchschnitt** der eingenommenen bzw. ausgegebenen Geldbeträge in einem Monat bzw. in einem Jahr. Wird das entsprechende Feld aktiviert, zeigt **HBF** hinter den Gesamtsummen den Durchschnittswert an. Er errechnet sich aus der Gesamtsumme durch die Anzahl der Monate bzw. Jahre (je nachdem welche Art der Auswertung gewählt ist). Die Berechnung erfolgt genauso, auch wenn die einzelnen Monats- oder Jahreswerte nicht angezeigt werden (Anzeigeform kurz).

Um die prozentuale Verteilung der Einnahmen und Ausgaben besser überblicken zu können, lassen sich mit **Anteile in %** die prozentualen Anteile der einzelnen Rubriken an den Gesamteinnahmen bzw. Gesamtausgaben einblenden.

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

---

<sup>#</sup> MRubrZeit

<sup>S</sup> Rubrik-Zeit-Übersicht

<sup>K</sup> Auswertung - Rubrik-Zeit-Übersicht; Rubrik-Zeit-Übersicht; Saldo

#SK

## Auswertung Rubrik-Kostenstelle-Übersicht

---

Diese Auswertung stellt einen Überblick über die Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben auf die einzelnen Rubriken und Kostenstellen dar.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**  
Option **Rubrik-Kostenstelle**

---

Für jede Rubrik erfolgt die Anzeige der Buchungsbeträge für die einzelnen Kostenstellen.

Durch Wahl einer Kontengruppe oder eines einzelnen Kontos sowie die Einschränkung des Zeitraumes kann die Auswertung ganz gezielt durchgeführt werden.

Als Zeitraum stehen Jahr und Monat zur Verfügung. Wird die gesamte Buchungsperiode (Gesamter Zeitraum) oder ein ganzes Jahr gewählt, kann mit den Optionen **monatlich** oder **jährlich** zwischen einzelnen Monaten oder Jahressummen gewählt werden.

Sollte nur die Aufteilung der Buchungen auf die Rubriken aber weniger auf die Kostenstellen interessant sein, kann mit den Einstellungen **kurz** oder **lang** die Einblendung der einzelnen Kostenstellen aus- bzw. eingeschaltet werden. Die Tabelle wird dadurch übersichtlicher.

Da HBF die Möglichkeit der Bildung von Unterrubriken bietet, besteht die Möglichkeit, über die Option **Unterrubriken einzeln** die Auswertung auf die Rubrikengruppe zu beschränken oder auf die einzelnen Unterrubriken auszudehnen.

Um die prozentuale Verteilung der Einnahmen und Ausgaben besser überblicken zu können, lassen sich mit **Anteile in %** die prozentualen Anteile der einzelnen Rubriken an den Gesamteinnahmen bzw. Gesamtausgaben einblenden.

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

---

<sup>#</sup> MRubrKStelle

<sup>S</sup> Rubrik-Zeit-Übersicht

<sup>K</sup> Auswertung - Rubrik-Zeit-Übersicht; Rubrik-Zeit-Übersicht; Saldo

#\$K

## ***Auswertung Kontenblatt***

---

Diese Auswertung ist eine Zusammenstellung von Buchungen und die Berechnung der Einnahmen, Ausgaben und des Saldos (Gewinn oder Verlust) für jeweils **ein einzelnes Konto**.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**  
Option **Kontenblatt**

**Strg+Alt+K**

---

In der unteren Fensterhälfte erfolgt die Auflistung aller Buchungen, die den Auswahlkriterien genügen. Dabei kann die Auswahl und Anordnung der Buchungen im großen Umfang beeinflusst werden.

### **Einschränkung der Buchungen**

Die Anzeige der Buchungen wird durch die Auswahl eines einzelnen Kontos und durch Auswahl eines Jahres oder Monats eingeschränkt werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, einen freien Zeitraum zur Anzeige zu wählen.

Besonders hilfreich ist die Anzeige der Buchungen **seit dem letzten Abgleich** des ausgewählten Kontos. Beim Abgleichen merkt sich HBF das Datum der Übereinstimmung mit dem realen Kontostand. Sollten Fehler in der Buchungsdatei auftreten und der Kontostand nicht mehr stimmen, können jetzt hier alle Buchungen seit dem letzten Abgleich angezeigt werden, was die Fehlersuche sehr erleichtert.

Über die Option **Stornierte Buchungen** kann gewählt werden, ob Buchungen, die storniert wurden trotzdem angezeigt werden. Dies dient der besseren Übersicht, wenn eine Buchung gesucht wird. Die Buchungsbeträge stornierter Buchungen (grau dargestellt) werden natürlich nicht in die Einnahmen bzw. Ausgaben einbezogen.

### **Anzeiger der Buchungen**

Für die Anzeige der gefundenen Buchungen gibt es eine Reihe von Gestaltungsmöglichkeiten.

#### ***Gruppierung***

Die gefundenen Buchungen können wahlweise nach **Buchungstyp**  
nach **Buchungsnummer**  
nach **Rubrik**  
nach **Datum** gruppiert werden.

#### ***Sortierung***

Die Daten innerhalb der Gruppierungen können nach allen vorhandenen Datenfeldern (Buchungsnummer, Datum, Gegenkonto, Betrag, Buchungstext,...) sortiert werden. Wählen Sie dazu das gewünschte Datenfeld aus der Liste **sortiert nach** oder klicken Sie auf den entsprechenden Spaltenkopf der Anzeigetabelle.

---

<sup>#</sup> MKontenblatt

<sup>S</sup> Kontenblatt

<sup>K</sup> Auswertung - Kontenblatt; Kontenblatt

Die Sortierung erfolgt immer aufsteigend.

Bei allen Gruppiermöglichkeiten (außer Buchungsnummer) gibt es die Möglichkeit der Anzeige von **Zwischensummen**. Dabei werden abhängig von der Anzeige Zwischensummen berechnet und ausgegeben.

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

## ***Auswertung Rubrikenblatt***

---

Diese Auswertung ist eine Zusammenstellung von Buchungen und die Berechnung der Einnahmen, Ausgaben und des Saldos (Gewinn oder Verlust) für jeweils **eine einzelne Rubrik bzw. Rubrikengruppe**.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**  
Option **Rubrikenblatt**

**Strg+Alt+R**

---

In der unteren Fensterhälfte erfolgt die Auflistung aller Buchungen, die den Auswahlkriterien genügen. Dabei kann die Auswahl und Anordnung der Buchungen im großen Umfang beeinflusst werden.

### **Einschränkung der Buchungen**

Die Anzeige der Buchungen wird durch die Auswahl eines einzelnen Kontos und durch Auswahl eines Jahres oder Monats eingeschränkt werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, einen freien Zeitraum zur Anzeige zu wählen.

Über die Option **Stornierte Buchungen** kann gewählt werden, ob Buchungen, die storniert wurden trotzdem angezeigt werden. Dies dient der besseren Übersicht, wenn eine Buchung gesucht wird. Die Buchungsbeträge stornierter Buchungen (grau dargestellt) werden natürlich nicht in die Einnahmen bzw. Ausgaben einbezogen.

### **Anzeiger der Buchungen**

Für die Anzeige der gefundenen Buchungen gibt es eine Reihe von Gestaltungsmöglichkeiten.

#### ***Gruppierung***

Die gefundenen Buchungen können wahlweise  
nach **Buchungstyp**  
nach **Buchungsnummer**  
nach **Datum**  
oder nach **Konto** - gruppiert werden.

#### ***Sortierung***

Die Daten innerhalb der Gruppierungen können nach allen vorhandenen Datenfeldern (Buchungsnummer, Datum, Konto, Betrag, Buchungstext,...) sortiert werden. Wählen Sie dazu das gewünschte Datenfeld aus der Liste **sortiert nach** oder klicken Sie auf den entsprechenden Spaltenkopf der Anzeigetabelle. Die Sortierung erfolgt immer aufsteigend.

Bei allen Gruppiermöglichkeiten (außer Buchungsnummer) gibt es die Möglichkeit der Anzeige von **Zwischensummen**. Dabei werden abhängig von der Anzeige Zwischensummen berechnet und ausgegeben.

---

<sup>#</sup> MRubrikenblatt

<sup>S</sup> Rubrikenblatt

<sup>K</sup> Auswertung -Rubrikenblatt; Rubrikenblatt

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

## ***Auswertung Kostenstellenblatt***

---

Diese Auswertung ist eine Zusammenstellung von Buchungen und die Berechnung der Einnahmen, Ausgaben und des Saldos (Gewinn oder Verlust) für jeweils **eine einzelne Kostenstelle**.

Rufen Sie auf

---

Menü **Auswertungen**  
Option **Kostenstellen**

**Strg+Alt+S**

---

In der unteren Fensterhälfte erfolgt die Auflistung aller Buchungen, die den Auswahlkriterien genügen. Dabei kann die Auswahl und Anordnung der Buchungen im großen Umfang beeinflusst werden.

### **Einschränkung der Buchungen**

Die Anzeige der Buchungen wird durch die Auswahl eines einzelnen Kontos und durch Auswahl eines Jahres oder Monats eingeschränkt werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, einen freien Zeitraum zur Anzeige zu wählen.

Über die Option **Stornierte Buchungen** kann gewählt werden, ob Buchungen, die storniert wurden trotzdem angezeigt werden. Dies dient der besseren Übersicht, wenn eine Buchung gesucht wird. Die Buchungsbeträge stornierter Buchungen (grau dargestellt) werden natürlich nicht in die Einnahmen bzw. Ausgaben einbezogen.

### **Anzeiger der Buchungen**

Für die Anzeige der gefundenen Buchungen gibt es eine Reihe von Gestaltungsmöglichkeiten.

#### ***Gruppierung***

Die gefundenen Buchungen können wahlweise  
nach **Buchungstyp**  
nach **Buchungsnummer**  
nach **Rubrik**  
nach **Datum**  
oder nach **Konto** - gruppiert werden.

#### ***Sortierung***

Die Daten innerhalb der Gruppierungen können nach allen vorhandenen Datenfeldern (Buchungsnummer, Datum, Konto, Gegenkonto, Betrag, Buchungstext,...) sortiert werden. Wählen Sie dazu das gewünschte Datenfeld aus der Liste **sortiert nach** oder klicken Sie auf den entsprechenden Spaltenkopf der Anzeigetabelle. Die Sortierung erfolgt immer aufsteigend.

Bei allen Gruppiermöglichkeiten (außer Buchungsnummer) gibt es die Möglichkeit der Anzeige von **Zwischensummen**. Dabei werden abhängig von der Anzeige Zwischensummen berechnet und ausgegeben.

---

<sup>#</sup> MKStelleblatt

<sup>\$</sup> Kostenstellenblatt

<sup>K</sup> Auswertung - Kostenstellenblatt; Kostenstellenblatt

Über die Schaltfläche Drucken kann der Bericht ausgedruckt werden.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Seite einrichten](#)

[Symbolleiste](#)

[Ordnerliste](#)

## ***Seite einrichten (Druckeinstellungen)***

---

Die verschiedenen Auswertungen können über jeden unter Windows eingerichteten Drucker ausgegeben werden. Um die Seiteneinstellungen zu verändern, wählen Sie den gewünschten Bericht aus, wählen die Schaltfläche Drucken und in der folgenden Seitenansicht die Schaltfläche **Einrichten**.

{bml seitenansicht.bmp}

Folgende Einstellmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

### **Kopfzeile**

**Mandantendaten** - gibt an, ob die in den Voreinstellungen eingegebenen Kopfzeilentexte gedruckt werden

**Seitenzahl** - gibt an, ob rechts oben eine Seitenzahl gedruckt wird

**Datum** - gibt an, ob im Ausdruck das aktuelle Datum erscheint

### **Allgemeines**

**Trennlinien** - gibt an, ob innerhalb des Ausdrucks waagerechte Trennlinien gedruckt werden (diese sind abhängig vom gedruckten Bericht)

**Tabellenrahmen** - gibt an, ob um die Tabelle im Bericht ein Rahmen gedruckt wird

**Farbiger Betragsdruck** - gibt an, ob (bei Farbdruckern) die positiven und negativen Geldbeträge farbig gedruckt werden. Die Farben werden unter Einstellungen ausgewählt.

**Nullwerte ausblenden** - gibt an, ob Beträge, die 0,00 betragen gedruckt werden (abhängig vom gedruckten Bericht)

### **Fußzeile**

#### **Linker und rechter Abschnitt**

**frei wählbarer Text**, der am unteren Seitenrand links bzw. rechts ausgedruckt wird

**Zusatztext** – zusätzlich kann unter dem frei wählbaren Text **das aktuelle Datum** oder die **Seitenzahl** gedruckt werden

**Textausrichtung** – Ausrichtung (Links, Zentriert, Rechts) der Fußzeile innerhalb des Abschnittes

**Ausrichtung** - Hoch- oder Querformat des Papiers

**Seitenränder** - Seitenränder in mm für links, rechts, oben und unten

**Schrift** - Aufruf eines Schriftdialogs zur Auswahl der Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe usw.

**Exemplare** - Anzahl der ausgedruckten Exemplare des Berichts

**Druckdialog aktivieren** - wird dieses Feld aktiviert erscheint vor jedem Ausdruck ein zusätzlicher Druckdialog, in dem Seitenauswahl und Anzahl der Exemplare eingestellt werden können.

**Achtung:** Dieser Dialog bereitet bei einigen Systemen Probleme, wodurch kein Ausdruck möglich ist. Schalten Sie in diesem Fall den Druckdialog aus.

### **Hinweis:**

Die Seiteneinstellungen gelten immer für den vorher gewählten Bericht. Dadurch ist es möglich, jeden Bericht anders zu formatieren, z.B. einige im Hochformat, andere im Querformat zu drucken.

*siehe auch*

---

<sup>#</sup> MSeiteeinrichten

<sup>S</sup> Seite einrichten

<sup>K</sup> Auswertungen drucken; Seiteneinstellungen; Seite einrichten; Papierformat; Seitenränder; Schrift

Auswertung - Übersicht  
Drucker einrichten

#\$K

## ***Kontostandfenster***

---

Sie können jederzeit die aktuellen Kontostände der unter Konto- und Rubrikendaten angelegten Bestands- und Sparkonten in einem separaten Fenster anzeigen lassen. Wählen Sie dazu

---

Menü **Ansicht**  
Option **Kontostände**

---

Dieses Fenster kann ständig geöffnet bleiben, um die Kontostände im Überblick zu haben. Nach dem erneuten Öffnen einer Datei, wird das Fenster an der gewählten Stelle und Größe wiederhergestellt.

Wahlweise können alle Konten oder nur die Bestandskonten oder Sparkonten betrachtet werden. Darüber hinaus können Sie **Zwischensummen** und eine Summe der Kontostände anzeigen lassen.

Die Kontostände werden immer für das aktuelle Datum angezeigt. Es besteht jedoch die Möglichkeit, durch Auswahl eines beliebigen Datums die Kontostände zu diesem Zeitpunkt anzeigen zu lassen.

Die Einstellungen für Datum, Zwischensumme und Gesamtsumme erfolgen im Register **Einstellungen** des Kontostandsfensters.

*siehe auch*

Auswertung - Übersicht  
Ordnerliste

---

<sup>#</sup> MKontostand

<sup>S</sup> Kontostandfenster

<sup>K</sup> Auswertungen Kontostände;Kontostände

#\$K

## ***Kontostände und Kontenabgleich***

---

Die aktuellen Kontostände der unter Konto- und Rubrikendaten angelegten Bestands- und Sparkonten können für ein beliebiges Datum angezeigt und gedruckt werden. Wählen Sie dazu

---

Menü **Auswertungen**

Option **Kontostand**

**Strg+K**

---

Wahlweise können alle Konten oder nur die Bestandskonten oder Sparkonten betrachtet werden. Darüber hinaus können Sie **Zwischensummen** und eine Summe der Kontostände anzeigen lassen.

Die Kontostände werden für ein beliebiges Datum angezeigt. Ein **Abgleich** mit den auf Kontoauszügen oder durch Zählung ermittelten tatsächlichen Kontoständen muß hin und wieder erfolgen. Um bei Unstimmigkeiten zu wissen, wann das letzte Mal der Kontostand gestimmt hat, kann ein Abgleichdatum hinterlegt werden.

Um ein einzelnes Konto abzugleichen betätigen Sie die Schaltfläche **Abgleichen**, für alle Konten die Schaltfläche **Alle Abgleichen**.

Das Abgleichen merkt sich also das Datum der letzten Übereinstimmung mit dem Kontoauszug. Jetzt müssen entweder die Fehler in der Buchungsdatei gesucht (und gefunden) werden oder eine Ausgleichsbuchung den tatsächlichen Kontostand wieder herstellen.

Sie können sich die Kontostände zu einem beliebigen Datum anzeigen lassen. Mit den Schaltflächen Heute, Vor und Zurück kann das Datum schnell geändert werden, andere Daten werden über das Kalendersymbol ausgewählt.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

[Ordnerliste](#)

---

<sup>#</sup> MKontenabgleich

<sup>S</sup> Kontenabgleich

<sup>K</sup> Auswertungen Kontostände; Kontostände; Kontenabgleich

#SK

## ***Was - wäre - wenn - Analyse***

---

. Wählen Sie dazu

Menü **Auswertungen**

Option **Was-wäre-wenn**

**Strg+W**

---

Mit Hilfe dieser Analyse kann die Kapitalentwicklung durch Hochrechnen der Kontostände für die Zukunft geplant und überwacht werden. Dabei stehen verschiedene Entwicklungsvarianten zur Verfügung. Neben der direkten Eingabe der geplanten Einnahmen und Ausgaben für jedes Konto können auch Durchschnittswerte der bereits vorhandene Buchungen vergangener Monate zugrunde gelegt werden.

Folgende Einstellmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

**Entwicklungsvariante** - gibt an, welche Zahlenwerte für Einnahmen und Ausgaben pro Konto für die Hochrechnung zugrunde gelegt werden

**frei wählbare Monatsbeträge** - die Werte können direkt eingegeben werden dies ist sinnvoll bei der Berechnung von Sparguthaben o.ä.

**Hinweis:** Um bei dieser Entwicklungsvariante die Berechnung zu beginnen, muß nach Eingabe der gewünschten Beträge die Schaltfläche **Berechnen** betätigt werden.

**Durchschnitt der regelmäßigen Buchungen** - es wird vom Programm der Durchschnitt aller regelmäßige Buchungen der letzten Monate berechnet

**Durchschnitt aller Buchungen** - es wird vom Programm der Durchschnitt aller Buchungen der letzten Monate berechnet

**Berücksichtigung von -- Monaten** - gibt an, wie viele Monate rückwirkend zur Durchschnittsberechnung herangezogen werden, dabei werden alle Buchungen des laufenden (aktuellen) Monats nicht berücksichtigt

**Konten** - ermöglicht die Auswahl der Kontengruppe bzw. von Einzelkonten, für die die Analyse durchgeführt werden soll

**Zeitraum** - gibt an, wie weit in die Zukunft die Analyse durchgeführt werden soll (max. 24 Monate)

Die Auswertung erfolgt wahlweise in Tabellenform (pro Konto und Monat) bzw. in Diagrammform. Die Umschaltung erfolgt über die entsprechenden Schaltflächen.

*siehe auch*

[Auswertung - Übersicht](#)

---

<sup>#</sup> MWaswärewenn

<sup>S</sup> Was-wäre-wenn-Analyse

<sup>K</sup> Auswertungen; Trendanalyse; Kontostände; Kontostandentwicklung

## ***Buchungsdaten exportieren***

---

Die Buchungsdaten der geöffneten Datei können jetzt in eine separate ASCII-Textdatei exportiert werden. Damit ergibt sich die Möglichkeit, diese Daten in einem anderen Programm weiter zu verarbeiten bzw. auszuwerten.

Um die Buchungsdaten zu exportieren, wählen Sie

Menü **Datei**

Menü **Exportieren...**

---

Im Dialogfenster Exportieren können Sie folgendes einstellen:

Im Dialogfenster Exportieren können Sie folgendes einstellen:

- Umfang** gibt an, ob alle Buchungen in die neue Datei exportiert werden oder nur ein Bereich daraus.
- Alle exportiert alle Buchungen der Datei
  - Datensatznummer von-bis Exportiert nur die Buchungen mit Buchungsnummer von-bis
  - Erweitert Erlaubt das genaue Auswählen der Buchungen nach benutztem Konto, Rubrik und/oder Zeitraum
- Trennzeichen** gibt das Zeichen an, mit denen die Datenfelder innerhalb eines Buchungssatzes getrennt werden sollen (Voreinstellung: ;) )
- Datenfeldnamen aufnehmen** gibt an, ob als erste Zeile der Textdatei die Datenfeldname exportiert werden sollen (dies ist notwendig, wenn die Daten mit einer Tabellenkalkulation o.ä. bearbeitet werden sollen, nicht notwendig, wenn die Daten mit einem Datenbankprogramm bearbeitet werden sollen)

Nach Betätigung der Ok-Schaltfläche werden Sie zum Auswählen eines Dateinamens aufgefordert, in die die Daten exportiert werden sollen. Eine bereits vorhandene Datei mit gleichem Namen wird überschrieben, bereits vorhandene Daten gehen dabei verloren.

---

<sup>#</sup> MExport

<sup>S</sup> Daten exportieren

<sup>K</sup> Daten exportieren; Export

## ***Buchungsdaten importieren***

---

In eine geöffnete Buchungsdatei können aus einer separaten ASCII-Textdatei Buchungsdaten importiert werden. Damit ergibt sich die Möglichkeit, Daten aus einem anderen Programm (z.B. Homebankingprogrammen) einzulesen.

Um die Buchungsdaten zu importieren, wählen Sie

---

Menü **Datei**

Menü **Importieren...**

---

Im Dialogfenster Importieren können Sie folgendes einstellen:

**Dateiname** - gibt an, aus welcher Datei die Buchungen importiert werden sollen. Die Datei muss eine zeichenseparierte Textdatei im ASCII-Format sein. Übliche Endungen sind CSV (aus Excel) bzw. TXT.

Das Zeichen, mit welchem die Datenfelder getrennt sind, kann frei gewählt werden, üblich ist ein Semikolon.

Sobald eine Datei gewählt wurde, versucht HBF die Datenfelder, die in der ersten Textzeile der Datei stehen müssen, zu analysieren. Die erkannten Datenfelder werden in einer Liste angezeigt.

Anschließend müssen diese Datenfelder den Buchungsdaten der HBF-Datei zugewiesen werden, also Datum zu Buchungsdatum, Konto zu Konto 1 usw...

Sie können ein Konto Ihres Kontenplans wählen, welches als **Voreinstellung für Konto 1** verwendet wird, wenn in der Importdatei kein Eintrag für Konto 1 vorhanden ist. Dies erleichtert das Einlesen von Importdateien aus Homebankingprogrammen erheblich, da in solchen Dateien in der Regel nur Buchungen für ein Konto vorkommen.

Da in Importdateien oft Ausgaben als negative Beträge enthalten sind, kann jetzt festgelegt werden, ob alle **negativen Werte als Ausgabe** angenommen werden sollen. HBF passt dann die Buchung der Ausgabe an die Grundeinstellungen an, entfernt also bei Bedarf das vorangestellte Minuszeichen.

Darüber hinaus kann gewählt werden, wie HBF bei unbekanntem Konten und Rubriken reagieren soll. Die nicht zu übertragenden Buchungen können entweder sofort **bearbeitet** oder **ignoriert** werden.

Nach dem Einlesen der Daten erscheint eine Liste aller eingelesener Datensätze. Hier kann wahlweise ein oder alle Datensätze in die Buchungsdatei übernommen werden.

---

<sup>#</sup> MImport

<sup>S</sup> Daten importieren

<sup>K</sup> Daten importieren; Import

#\$K

## ***Sicherheitskopie anlegen***

---

Um eine Sicherheitskopie der aktuellen Buchungsdaten anzulegen, wählen Sie

Menü **Datei**

Menü **Sicherheitskopie...**

---

Im Dialogfenster Speichern unter müssen Sie jetzt Pfad und Dateiname der Sicherheitskopie angeben. Die Dateiendung der Sicherheitskopie wird automatisch angehängen (.hb\_).

Eine Sicherheitskopie kann einfach durch Datei öffnen wieder geladen und anschließend mit Datei speichern normal gespeichert werden.

---

<sup>#</sup> MSicherheitskopie

<sup>S</sup> Sicherheitskopie

<sup>K</sup> Sicherheitskopie; Daten sichern; Kopie der Daten

#\$K

## ***Rechner***

---

Für Zwischenrechnungen beim Buchen ist ein Taschenrechner sinnvoll. Wählen Sie zum Aktivieren

---

Menü **Ansicht**

Menü **Rechner**

**Strg+R**

---

Das Rechnerfenster kann ständig geöffnet bleiben. Nach dem erneuten Öffnen einer Datei, wird der Rechner an der gewählten Stelle und Größe wiederhergestellt.

*siehe auch*

Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen

Voreinstellungen

---

<sup>#</sup> MRechner

<sup>S</sup> Rechner

<sup>K</sup> Taschenrechner; Rechner

## **Notizen**

---

Oft möchte man sich für eine Anschaffung, eine bezahlte Rechnung oder eine Bankverbindung eine kleine Notiz machen. Dies kann über die eingebaute Notizfunktion des Programmes erfolgen, sodass die kleinen Nachrichten direkt beim Buchen zur Verfügung stehen.

Wählen Sie zum Aufrufen der Notizfunktion

---

Menü **Ansicht**

Menü **Notizen**

**Strg+Shift+N**

---

Um Notizen neu anzulegen, zu bearbeiten oder zu löschen, benutzen Sie die entsprechende Schaltfläche **Neu...**, **Bearbeiten...** bzw. **Löschen**. Im entsprechenden Dialogfenster **Notizdaten bearbeiten** werden dann die entsprechenden Daten sichtbar.

Für jede Notiz können Sie ein kurzes (oder auch längeres) Stichwort und einen ausführlichen Text eingeben. Außerdem kann ein Datum für die Notiz festgelegt werden. Dies kann z.B. das Datum einer erwarteten Überweisung, ein Hinweis auf eine noch zu tätige Buchung oder Ähnliches sein. Wählen Sie kein Datum aus, benutzt das Programm das aktuelle Datum.

Für jede Notiz kann die Wichtigkeit auf HOCH gesetzt werden. Dies wird später durch ein rotes Ausrufezeichen in der Notizliste angezeigt.

Außerdem können Notizen auch als erledigt gekennzeichnet werden. Dadurch muss eine Notiz nicht immer gleich gelöscht werden, wenn sich der Sachverhalt erledigt hat.

Innerhalb des Notizfensters können die Notizen entweder als **Liste** oder als **Symbole** angezeigt werden. Hierbei wird nur das eingegebene Stichwort angezeigt. Für beide Darstellungen kann am unteren Fensterrand eine **Detailanzeige** eingeblendet werden. Hier wird dann für eine ausgewählte Notiz der Text, das Ausrufezeichen bei hoher Wichtigkeit und das Datum angezeigt.

Das Notizenfenster kann ständig geöffnet bleiben und in seiner Größe den Bedingungen des Nutzers angepasst werden. Nach dem erneuten Öffnen einer Datei, wird das Notizfenster an der gewählten Stelle und Größe wiederhergestellt.

### **Achtung!**

Die Notizen werden in einer separaten Datei im Programmverzeichnis (Endung .ntz) abgespeichert. Diese sind daher auch verfügbar, wenn keine Buchungsdatei geöffnet ist.

*siehe auch*

[Buchung hinzufügen, bearbeiten, löschen](#)

[Voreinstellungen](#)

---

<sup>#</sup> MNotizen

<sup>\$</sup> Notizen

<sup>K</sup> Notizen

## **#Haushaltbuchführung für Windows**

Ein Programm zur Verwaltung Ihrer Finanzen zu Hause, im Verein oder in der kleinen Firma.

#<sup>\$</sup><sup>K</sup> *Statuszeile*

Um die Statuszeile ein- bzw. auszublenden wählen Sie

---

Menü **Ansicht**

Option **Statuszeile**

---

---

# WStatuszeile  
<sup>S</sup> Statuszeile  
<sup>K</sup> Statuszeile

## <sup>#SK</sup> **Ordnerliste**

---

Um die Ordnerliste ein- bzw. auszublenden wählen Sie

Menü **Ansicht**

Option **Ordnerliste**

---

{bml ordnerliste.bmp}

#<sup>\$K</sup>*Symbolleiste*

Um die Symbolleiste ein- bzw. auszublenden wählen Sie

---

Menü **Ansicht**

Option **Symbolleiste**

---

{bml symbolleiste.bmp}

---

# WSymbolleiste

<sup>S</sup> Symbolleiste

<sup>K</sup> Symbolleiste

## #<sup>S</sup><sup>K</sup> *Freischalten zur Vollversion*

---

Das Programm wird als Shareware vertrieben. Das bedeutet, dass der Nutzer das Programm eine festgelegte Zeit testen kann und sich erst dann entscheiden muss, ob er das Programm erwirbt. Soll das Programm weiter genutzt werden, muss sich der Nutzer beim Autor registrieren lassen.

Um den Registrierdialog aufzurufen, wählen Sie

---

Menü **Hilfe**  
Option **Registrierung**

---

Aus diesem Dialog heraus können Sie direkt ein Registrierformular ausdrucken. Eine Registrierung ist ebenfalls online unter **<http://hbf.scheibler-web.de>**, per e-Mail oder telefonisch möglich. Bitte machen Sie dabei die Angaben, die auch im Registrierdialog abgefragt werden.

Der Autor sendet Ihnen dann per Post oder per e-Mail einen Freischaltcode für das Programm zu. Nach erfolgreicher Eingabe dieses Codes ist das Programm eine uneingeschränkt nutzbare Vollversion.

Um das Programm nach Erhalt des Freischaltcodes freizuschalten, wählen Sie

---

Menü **Hilfe**  
Option **Freischalten zur Vollversion**

---

und geben Ihren Namen, Ihren Wohnort und den erhaltenen Freischaltcode ein.

**Achtung!**

Notieren Sie diesen Freischaltcode sorgfältig. Nach einer Neuinstallation von Windows oder von HBF müssen Sie unter Umständen das Freischalten wiederholen. Dies ist nur mit gültigem Freischaltcode möglich.

---

<sup>#</sup> MCode

<sup>S</sup> Freischalten zur Vollversion

<sup>K</sup> Vollversion; Prüfversion; Freischalten; Registrieren; Freischaltcode; Code

#SK

## ***Design***

---

Die Programmoberfläche kann durch verschiedene Farbdesigns etwas den Wünschen angepasst werden. Zur Verfügung stehen verschiedene Farbschemas, die in allen Dialogen und Fenstern verwendet werden.

Um das Design zu ändern, wählen Sie

---

Menü **Ansicht**

Option **Design**

gewünschtes Design

---

oder stellen es innerhalb der Programmeinstellungen ein.

---

<sup>#</sup> MDesign

<sup>S</sup> Design

<sup>K</sup> Design; Farben; Bildschirmansicht

#SK

## ***Systemvoraussetzungen***

---

### ***Prozessor***

Prozessor ab 1000 MHz

### ***Betriebssystem***

Windows 98 / ME / NT / 2000 / XP  
(bei Windows 98SE kann es zu Programmabstürzen durch Speicherprobleme kommen)

### ***Arbeitsspeicher***

mind. 128 MB

### ***Grafikkarte***

ab 800x640 Pixel  
(1024 x 768 Pixel empfohlen)

### ***Festplatte***

ca. 5 MB freier Festplattenspeicher

---

<sup>#</sup> MSystem

<sup>S</sup> Systemvoraussetzungen

<sup>K</sup> Systemvoraussetzungen; Hardwareanforderungen; Bildschirmauflösung