

# Finanzbuchhaltung

**Erfassung, Auswertung, Formulareindruck**

von

Ludwig Schwarz, Steuerberater

Wolfgang Schwarz, Software-Entwickler

**Handbuch**



KONTEX Gesellschaft für Daten-  
und Abrechnungstechnik m.b.H  
Nassenerfurter Straße 7  
34582 Borken

*Die Veröffentlichung der Informationen in diesem Handbuch erfolgt ohne Rücksicht auf einen etwaigen Patentschutz. Vorkommende Warenzeichen werden benutzt, ohne daß ihre freie Verwendbarkeit gewährleistet werden kann.*

*Wir haben uns beim Verfassen der Texte und des Programms die allergrößte Mühe gegeben. Beides haben jedoch Menschen gemacht. Fehler können also nicht vollständig ausgeschlossen werden. Weder Verlag noch Herausgeber, noch Autoren oder Programmierer können für fehlerhafte Angaben und fehlerhafte Programme oder gar deren Folgen eine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung übernehmen. Über Verbesserungsvorschläge, Hinweise auf Fehler oder sonstige Kritik freuen wir uns.*

*Die Software und das Handbuch sind urheberrechtlich und wettbewerbsrechtlich geschützt. Jegliche Vervielfältigung ist untersagt.*

ISBN

© C.H. Beck'sche Verlagsbuchhandlung München

Lektorat und technische Redaktion: Hans Josef Hunold

Druck:

# Inhalt

Zur Dokumentation .....	6
Konventionen des Handbuchs .....	6
Aufrufen der Hilfe .....	6
Leistungsüberblick .....	7
Programmoberfläche .....	8
Hauptmenü .....	8
Stammdateneingabe .....	9
Kontenbuchung .....	10
Formularansicht .....	11
Mandanten-Auswahlfenster .....	12
Druckdialog .....	13
Registerkarte Gesamtdruck .....	13
Registerkarten Finanzbuchhaltung .....	14
Druckvorschau .....	15
Die Menüleiste .....	16
Menü Mandant .....	16
Option Jahr/Akte wechseln .....	16
Option Drucken .....	16
Option Beenden .....	16
Menü Buchhaltung .....	17
Option Buchungskreis-Erfassung .....	17
Option Buchhaltung verarbeiten .....	17
Option Monats-Sachkonten .....	17
Menü Offene Posten .....	18
Option Offene Posten .....	18
Menü Umsatzsteuer .....	18
Option neue Voranmeldung .....	19
Option UStVA-Kontennachweis .....	19
Option Umsatzsteuer-Voranmeldung .....	19
Option neue Dauerfristverlängerung .....	19
Option Dauerfrist-Verlängerung .....	19
Menü BWA .....	20
Option BWA erstellen .....	20
Option Kontennachweis .....	20
Option Monatswerte .....	20
Menü Stammdaten .....	21

## Inhalt

---



Option Mandanten-Stammdaten .....	21
Option Buchhaltung .....	22
Option Sachkonten .....	22
Option Buchungskreise .....	22
Option Offene Posten .....	22
Option Kunden .....	23
Option Umsatzsteuerschlüssel .....	23
Option Stammkontenplan .....	23
Option BWA-Kontenzuordnung .....	23
Option UStVA-Stammdaten .....	23
Option UStVA-Zuordnungsplan .....	24
Optionen UStVA-Optionen .....	24
Menü Hilfe .....	24
Option Hilfethemen .....	24
Option Info .....	24
Die Symbolleiste .....	25
Bedeutung der Symbole .....	25
Die Schaltflächen .....	26
Bedeutung der Schaltflächen .....	26
Quickstart .....	27
Musterfall .....	27
Einrichten der Anwendung .....	27
Mandanten-Stammdaten .....	28
Buchhaltung-Stammdaten .....	33
Buchungskreis-Stammdaten .....	33
UStVA-Stammdaten .....	35
Hauptmenü .....	35
OPOS-Stammdaten .....	36
Kunden-Stammdaten .....	38
Lieferanten-Stammdaten .....	39
Umsatzsteuer-Schlüsselplan .....	39
Stamm-Kontenplan .....	40
Bearbeiten der Buchhaltung .....	42
Buchungskreis-Erfassung .....	42
Buchhaltung verarbeiten .....	45
Monats-Sachkonten .....	47
Offene Posten .....	49
Umsatzsteuer-Voranmeldung .....	50
Betriebswirtschaftliche Auswertung .....	51
Drucken der Auswertungen .....	52

---

Registerkarte Gesamtdruck .....	53
Registerkarten Finanzbuchhaltung .....	54
Druckvorschau .....	55
Genehmigung Formulardruck .....	56
Voraussetzungen nichtamtliche Vordrucke .....	56
Support .....	57
Hotline .....	57
Anlage .....	57
Musterauswertungen .....	57
Index .....	66

# Zur Dokumentation

Die Dokumentation für das Programm besteht aus zwei Teilen: aus diesem Handbuch und aus der Online-Hilfe. Das Handbuch bietet Ihnen einen Überblick über die Möglichkeiten und die Bedienung des Programms. Die Hilfe stellt jederzeit Bedienungshinweise zum aktuellen Programmteil zur Verfügung. Sie enthält zudem Hintergrundinformationen zur Rechenweise des Programms sowie die zugrundeliegenden Gesetzestexte.

Für die Lektüre des Handbuchs werden Kenntnisse im Umgang mit der Oberfläche Windows9x/NT vorausgesetzt. Sollten Sie zum ersten Mal Windows9x/NT verwenden, lesen Sie bitte zunächst den Abschnitt „Grundkenntnisse“ in Ihrem  Windows-Handbuch oder arbeiten Sie das  Windows-Lernprogramm durch.

## Konventionen des Handbuchs

- Die Namen von Tasten bzw. Schaltflächen sind in Kapitälchen gesetzt, z.B. "STRG" oder "EINGABETASTE"
- Tasten, die Sie *gleichzeitig* drücken müssen, werden im Handbuch mit dem Zeichen „+“ verbunden. "ALT"+F4 bedeutet: Drücken Sie die Taste „Alt“ und halten Sie sie gedrückt, während Sie die Funktionstaste F4 drücken.
- Die Auswahl von Menübefehlen wird in fetter Bildschirmschrift dargestellt. Zum Beispiel: Menü **Akte**, Option **Drucken**.

## Aufrufen der Hilfe

Die Online-Hilfe bietet Ihnen alle nötigen Erläuterungen zur Handhabung der Anwendung.

- Zur Anzeige des Inhalts wählen Sie im Menü **Hilfe** den Eintrag **Hilfethemen**. Die Bedienung des Hilfesystems entspricht dem Standard.
- Um kontextbezogene Informationen zu den Eingabefeldern zu erhalten, klicken Sie auf das Mauszeiger-Fragezeichen-Symbol in der Symbolleiste oben und anschließend in das Feld, oder drücken Sie F1.
- Befindet sich der Mauszeiger einige Sekunden über einem Bedienelement oder Eingabefeld, erscheint ein kurzer Hinweistext als QuickInfo zur Funktion desselben.

## Leistungsüberblick

Die Anwendung ermöglicht die rationelle und leicht verständliche Bearbeitung der auszufertigenden Buchhaltung und soll dazu führen den sonst hohen Arbeits- und Zeitaufwand wesentlich zu verringern.

### Stammdaten

Jedes Programm benötigt Stammdaten. Diese Daten beinhalten grundlegende Informationen, die zunächst **zu Beginn** der Buchhaltung für einen Mandanten **eingrichtet** werden müssen. Die Angaben der **Buchungskreise** und **Mandantenkonten** fallen allerdings nur einmalig an und stehen dann **dauerhaft** für die Bearbeitung **zur Verfügung**. Die hinterlegten **Stammkonten** und **Umsatzsteuerschlüssel** decken den Großteil aller Buchführungen ab. In **Buchhaltung** und **Offene Posten** sind basierend auf diesen allgemeinen Stammdaten nur noch die entsprechenden **Zuordnungen** für den Mandanten zu treffen. Zur Verarbeitung der **Kunden und Lieferanten** werden deren Daten benötigt. Für die **Umsatzsteuer-Voranmeldung** werden ebenfalls Zuordnungen vorausgesetzt.

### Bearbeitung

In der „**Buchungskreis-Erfassung**“ werden die einzelnen Posten bearbeitet. Die Buchungen werden monatlich in einer Tabelle unter den eingerichteten Buchungskreisen vorgenommen. Mit „**Buchhaltung verarbeiten**“ werden nun alle gespeicherten und noch nicht verbuchten Eingabeposten der ausgewählten Monate verarbeitet. Die erste Möglichkeit der **Sachkontenanzeige** bietet das **Monatskonto**: auf schnelle und übersichtliche Art und Weise werden die Konten am Bildschirm angezeigt um die Herkunft der dort verbuchten Posten nachzuvollziehen. Hinter den **Offene-Posten-Konten** verbergen sich die **Kunden- und Lieferantenkonten** als Überblick darüber, wie sich die Summe der Forderungen und Verbindlichkeiten zusammensetzt.

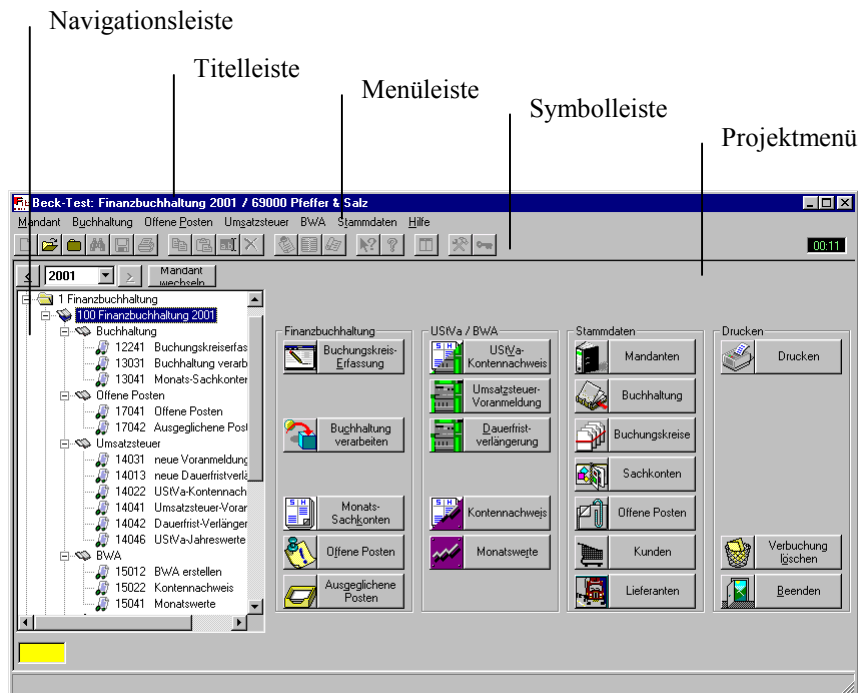
### Auswertung

Basierend auf dem **Monats-Sachkonto** werden die Auswertungen der Buchhaltung, wie z.B. die **Buchhaltungsliste**, die **Betriebswirtschaftlichen Auswertungen** und die **Umsatzsteuer-Voranmeldung**, erstellt und **abgabefertig** auf neutralem Papier gedruckt. Alle Formulare können direkt bei dem Finanzamt eingereicht werden. Die **Offene-Posten-Konten** dienen u.a. als Grundlage für die Anwendung Mahnwesen. Zur **Betriebswirtschaftlichen Auswertung** stehen verschiedene Optionen zur Verfügung, wie z.B. der **BWA-Kontennachweis** und die **BWA-Kosten-Statistiken**, wahlweise **monatlich** oder **kumuliert** und mit **Vorjahresvergleich**. Zum Jahresende wird mit der **Buchhaltungs-Jahresliste** die Verpflichtung des Kontenausdrucks erfüllt. Für Abstimmungsarbeiten im Bereich der **Umsatzsteuer** steht die **Jahresliste der Voranmeldungen** zur Verfügung.

# Programmoberfläche

Die Programmoberfläche besteht aus verschiedenen Bereichen; der Titelleiste, der Menüleiste, der Symbolleiste und dem aktiven Bearbeitungsbereich, wobei zwischen dem Hauptmenü, der Stammdateneingabe, der Formularansicht, dem Mandanten-Auswahlfenster, dem Druckdialog und der Druckvorschau zu unterscheiden ist.

## Hauptmenü

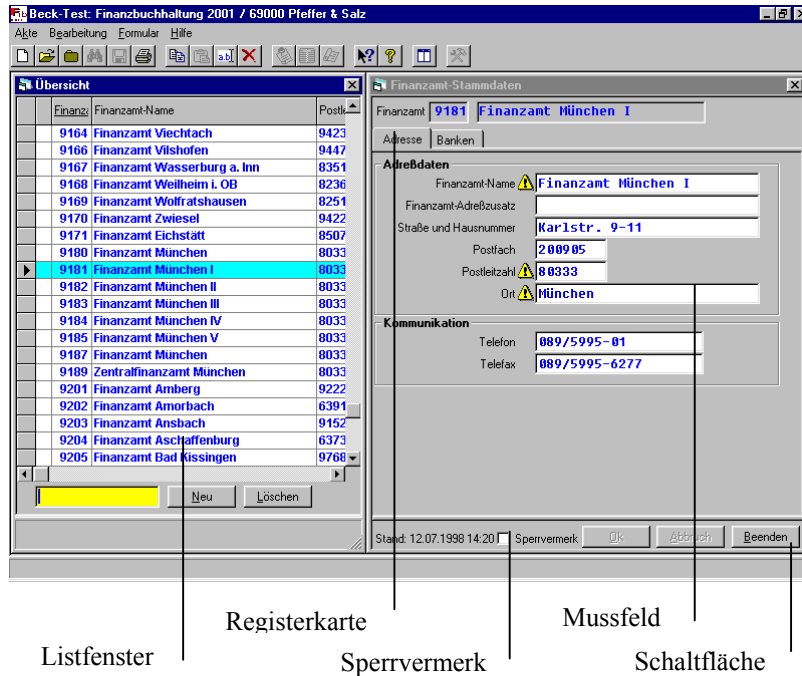


Die **Navigationsleiste** enthält alle eingesetzten Projekte und dient zum projektübergreifenden Direktaufruf der einzelnen Anwendungen.

Das **Projektmenü** bietet mit seinen großen Schaltflächen und Bildbuttons einen Überblick der wichtigsten Module des aktiven Projekts als Orientierungshilfe. Alle Bereiche können per Mausklick direkt bearbeitet werden.

Die **Titelleiste** enthält den Projektname und die Aktenbezeichnung. Über die **Menüleiste** erhalten Sie Zugriff auf die einzelnen Menüoptionen. Mittels der **Symbolleiste** können Sie Menüoptionen schneller mit der Maus ausführen.

# Stammdateneingabe

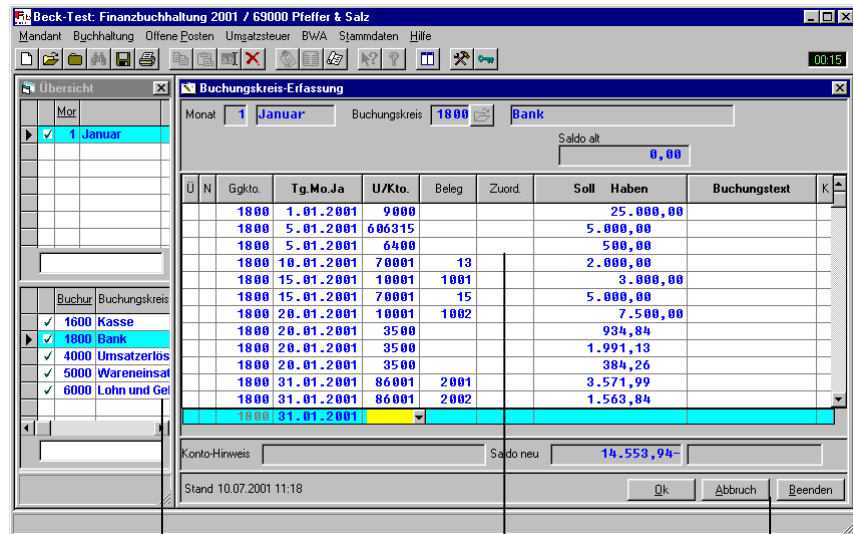


Das **Listfenster** stellt alle Datensätze der aktuellen Kategorie für die Bearbeitung zur Verfügung. Die Markierung aktualisiert automatisch die Registeransicht. Die Handhabung entspricht dem → Mandanten-Auswahlfenster.

Die Organisation der Stammdaten erfolgt mit themenbezogenen **Registerkarten**, vergleichbar mit einem Karteikasten. Die einzelnen Bereiche werden so übersichtlich angeordnet. Die Dateneingabe der **Mussfelder** wird überprüft.

Die **Check-Box** SPERRVERMERK befindet sich neben den Kommando-**Schaltflächen** OK, ABBRUCH und BEENDEN des jeweiligen Datensatzes. Im Falle nicht korrekt abgeschlossener Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfungen kann der Status der Daten durch einen Sperrvermerk verändert und im Listfenster rot markiert werden.

# Kontenbuchung



Listfenster

Konto/Tabelle

Schaltfläche

Die Kontenbuchung dient zur Erfassung von Datensätzen, die aus einer Zuordnung von einem oder mehreren Feldern/Faktoren zu einer Postenart bestehen. Die Buchung der Posten erfolgt in **Konten/Tabellen** und **Listfenstern** für den direkten Zugriff. Die Bearbeitung der Daten wird zusätzlich über die Kommando-**Schaltflächen** gesteuert.

Die Eingabe und Sprungfunktionen der einzelnen Felder/Faktoren eines Postens entsprechen denen der Stammdateneingabe. Die aktuelle Cursorposition befindet sich bei Aufruf eines Kontos immer am Ende der angezeigten Posten im Änderungsmodus.

Zur Korrektur eines Postens wird die gewünschte Zeile desselben angeklickt oder der Cursor mit den Pfeiltasten entsprechend platziert und dann der Dateninhalt geändert.

Um einen neuen Posten einzufügen wird der Cursor unter den letzten Posten bewegt, sodass er sich am Anfang einer leeren Eingabezeile befindet. Die Funktion Löschen ist innerhalb der Kontenbuchung in mehrere Stufen untergliedert: beginnend mit dem aktuellen Posten, über alle Posten des Kontos, bis zur Löschung aller Konten des Oberbegriffs.

# Formularansicht

Symbolleiste      Feldmarkierung      Schaltflächen

Beck-Test: Finanzbuchhaltung 2001 / 69000 Pfeffer & Salz

Mandant: Buchhaltung Offene Posten Umsatzsteuer BWA Stammdaten Hilfe

Zeitraum: Januar Status: Voranmeldung v.18.07.20 Seiten-Auswahl: 1 2

Zeile 1-19

- Bitte weiße Felder ausfüllen oder  ankreuzen, Anleitung beachten -

2001

Fallart	Steuernummer	Unterfallart
11	87 123 45678	56

30 Eingangszeitpunkt oder -datum

Finanzamt  
Finanzamt München  
Heiserstr. 4  
80333 München

Umsatzsteuer-Voranmeldung 2001  
Voranmeldungszeitraum

bei monatlicher Abgabe bitte ankreuzen			bei vierteljährlicher Abgabe bitte ankreuzen		
01 01	Jan.	<input checked="" type="checkbox"/>	01 07	Juli	<input type="checkbox"/>
01 02	Feb.	<input type="checkbox"/>	01 08	Aug.	<input type="checkbox"/>
01 03	März	<input type="checkbox"/>	01 09	Sept.	<input type="checkbox"/>
01 04	April	<input type="checkbox"/>	01 10	Oktober	<input type="checkbox"/>
01 05	Mai	<input type="checkbox"/>	01 11	Nov.	<input type="checkbox"/>
01 06	Juni	<input type="checkbox"/>	01 12	Dez.	<input type="checkbox"/>

01 41 I. Kalender- vierteljahr

01 42 II. Kalender- vierteljahr

01 43 III. Kalender- vierteljahr

01 44 IV. Kalender- vierteljahr

Unternehmen - ggf. abweichende Firmenbezeichnung - Anschrift - Telefon  
Pfeffer und Salz GmbH  
Gewürzhandel  
Paprikastraße 1  
80331 München

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine "1" eintragen) 10

Betragsangaben in EURO (=EUR) (falls ja, bitte eine "1" eintragen) 32 ← EURO

**I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung**

Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabaaben)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer	Steuer

00011 Steuernummer

Alle in der Anwendung bearbeiteten Daten des Kapitalertragsteuerfalls werden in der Formularansicht der Steuererklärung automatisch an den entsprechenden Positionen bereitgestellt.

Die aktuelle Cursorposition wird mit gelber **Feldmarkierung** dargestellt. Die **Schaltflächen** SEITEN-AUSWAHL ermöglichen den direkten Formularseitenaufwurf. Zusätzlich können Sie die EINGABETASTE für den Feldsprung und BILD↑/BILD↓ für den Wechsel zur nächsten / vorherigen Seite benutzen.

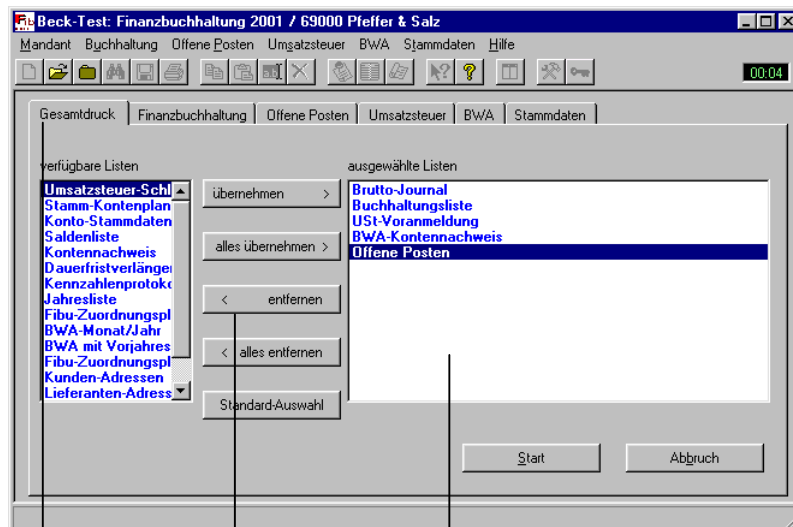
Zwischen der Menüleiste und dem Bearbeitungsbereich befindet sich die **Symbolleiste**. Hiermit können Sie Menüoptionen schnell mit der Maus ausführen.



# Druckdialog

## Registerkarte Gesamtdruck

Der Druckdialog enthält alle in der Anwendung druckbaren Auswertungen. Die **Registerkarte** „Gesamtdruck“ ermöglicht mit ihren Schaltflächen die Zusammenstellung der benötigten Auswertungen für einen Sammeldruckauftrag.



Registerkarte

Schaltfläche

Druckliste

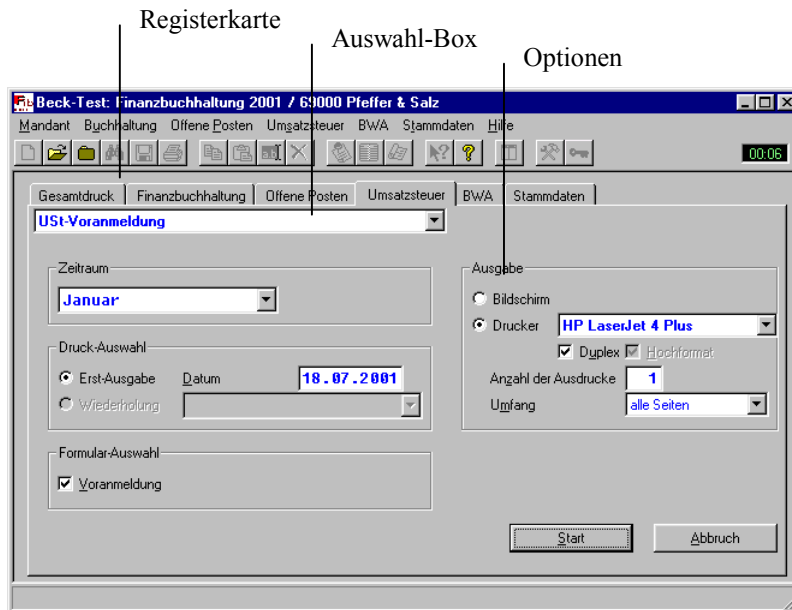
Die Druckoptionen der Auswertungen und der Druckausgabe des Gesamtdrucks richten sich nach der vorherigen Einzeleinstellung oder der Vorbelegung.

Die Auswahl der benötigten Auswertungen in die **Druckliste** erfolgt mit den **Schaltflächen** ÜBERNEHMEN >, ALLES ÜBERNEHMEN >, < ENTFERNEN, < ALLES ENTFERNEN und STANDARD-AUSWAHL.

Mit der Schaltfläche START wird der Druckvorgang ausgelöst. Das eingeblendete Info-Fenster „Druckausgabe läuft...“ zeigt den Fortschritt des Ausdrucks an.

## Registerkarten Finanzbuchhaltung

Die Registerkarten Finanzbuchhaltung, Offene Posten, **Umsatzsteuer**, BWA und Stammdaten umfassen in der **Auswahl-Box** die einzelnen Druckdokumente. Der Druckdialog ist in die Angaben der Auswertung im linken und in die **Optionen** der Druckausgabe im rechten Bildbereich unterteilt.



Das Druckdatum der Umsatzsteuer-Voranmeldung wird in den Druckoptionen der Auswertung festgelegt. Die Vorbelegung zeigt immer das Tagesdatum.

Die Vorbelegung der Drucker-Optionen richtet sich nach dem in der Windows-Systemsteuerung eingestellten Standard-Drucker.

Die Check-Box DUPLEX für beidseitigen Druck wird immer gesetzt, die Ausführung kann jedoch nur von duplexfähigen Druckern erfolgen.

Der manuelle beidseitige Druck kann mit der Einstellung des Umfangs NUR GERADE SEITEN und NUR UNGERADE SEITEN nacheinander erreicht werden.

Die Option AUSGABE/BILDSCHIRM bietet eine komfortable Druckvorschau aller Seiten des Druckdokuments mit Zoomfunktion.

## Druckvorschau

Beck-Test: Finanzbuchhaltung 2001 / 69000 Pfeffer & Salz - USt-Voranmeldung [Druckvorschau]

Finanzamt München  
Meiserstr. 4  
80333 München

Unternehmen - ggf. abweichende Firmenbezeichnung - Anschrift - Telefon  
**Pfeffer und Salz GmbH**  
Gewürzhandel  
Paprikastraße 1  
80331 München

Voranmeldungszeitraum  
bei monatlicher Abgabe bitte eintragen  
01 01 Jan. X 01 07 Juli 01 41 I. Kalender- viertejahr  
01 02 Feb. 01 08 Aug. 01 42 II. Kalender- viertejahr  
01 03 März 01 09 Sept. 01 43 III. Kalender- viertejahr  
01 04 April 01 10 Okt. 01 44 IV. Kalender- viertejahr  
01 05 Mai 01 11 Nov.  
01 06 Juni 01 12 Dez.

Bei vierteljährlicher Abgabe bitte eintragen

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine "1" eintragen)   
Betragsangaben in EURO (=EUR) (falls ja, bitte eine "1" eintragen)  ← EURO


### I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer		Steuer	
	volle DMEUR	Pf/Ct	DMEUR	Pf/Ct
<b>Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)</b>				
Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug Innereinschaffliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr. ....	41			
neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr. ....	44			
neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2 a UStG) ....	49			
Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhrleistungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG) ....	43			
Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG. ....	48			
<b>Steuerpflichtige Umsätze</b> (Lieferungen und sonstige Leistungen einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)				
zum Steuersatz von 16 v.H. ....	51	13.793	2.206,88	

Seiten-Nr. 1 / 2    Vergrößerung: 100 %    Drucken    Schließen

Schieberegler

Schaltfläche

In der Druckvorschau verändert sich der Mauszeiger in . Die Ansicht kann durch Doppelklicken mit der linken Maustaste vergrößert bzw. mit der rechten Maustaste verkleinert werden. Der eingestellte Zoomfaktor wird neben dem Schieberegler VERGRÖßERUNG am unteren Bildrand angezeigt und kann selbstverständlich auch hier verändert werden.

Der Seitenwechsel wird wahlweise mit BILD↑/BILD↓ oder dem Schieberegler SEITEN-NR. am unteren Bildrand ausgelöst.

Mit der Schaltfläche DRUCKEN können Sie den Inhalt der Druckvorschau auch erst jetzt an den Drucker weitergeben.

# Die Menüleiste



Die Grundmenüleiste zeigt die Menüs **Mandant**, **Buchhaltung**, **Offene Posten**, **Umsatzsteuer**, **BWA**, **Stammdaten** und **Hilfe**. Bei Bedarf erfolgt eine themenbezogene Erweiterung. Die verschiedenen Menüs werden im folgenden einzeln beschrieben.

## Menü Mandant

Folgende Optionen des Menüs **Mandant** stehen Ihnen zur Verfügung:

<b>M</b> andant	
<u>J</u> ahr/Mandant wechseln	Öffnen der Mandantenauswahl
<u>D</u> rucken	Öffnen der Druckauswahl
<u>B</u> eenden	Schließen der Anwendung

### Option Jahr/Akte wechseln

Die angelegten Akten werden bei Aufruf der Anwendung in einem Auswahlfenster bereitgestellt. Wählen Sie diese Option, wenn Sie zu einer anderen Akte wechseln oder eine neue Akte anlegen möchten.

### Option Drucken

Der Druckdialog enthält alle in der Anwendung druckbaren Auswertungen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Druckauswahl mit den Optionen Gesamtdruck und Einzelauswahl öffnen möchten.



Die Option Drucken entspricht im Hauptmenü dem Button

### Option Beenden

Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Anwendung beenden und das Projekt schließen möchten.



Die Option Beenden entspricht im Hauptmenü dem Button

## Menü Buchhaltung

Folgende Optionen des Menüs **Buchhaltung** stehen Ihnen zur Verfügung:

Buchhaltung	
Buchungskreis-Erfassung	Bearbeiten der Buchungsposten
Buchhaltungsposten verarbeiten	Verbuchung der erfassten Posten
Monats-Sachkonten	Sachkontenanzeige in Monatskonten

### Option Buchungskreis-Erfassung

In der „Buchungskreis-Erfassung“ werden die einzelnen Buchungsposten bearbeitet. Zu den einzelnen Kalendermonaten können Sie unter den eingerichteten Buchungskreisen die Buchungen vornehmen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie Buchungsposten eingeben oder ändern möchten.



Die Buchungskreis-Erfassung entspricht im Hauptmenü dem Button

### Option Buchhaltung verarbeiten

Dieses Modul dient der Verarbeitung der gespeicherten und bisher noch nicht verbuchten Eingabeposten. Hierbei werden diese Posten nicht nur von einem Monat, sondern von allen Monaten, zu denen noch nicht verarbeitete Posten existieren, verarbeitet. Durch dieses System haben Sie die Möglichkeit, Ihre Buchhaltung immer auf dem aktuellen Stand zu halten, denn Sie können jederzeit das Verbuchungsmodul starten und somit dafür sorgen, dass Ihre Buchhaltungs- und Offene-Posten-Konten immer auf dem gültigen Stand sind. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die erfassten Posten verbuchen möchten.



Die Buchhaltung verarbeiten entspricht im Hauptmenü dem Button

### Option Monats-Sachkonten

Die Möglichkeit der Sachkontenanzeige bietet das Monatskonto. Sie können die Buchungen eines Monats getrennt betrachten und bekommen neben den Buchungen den Anfangs- sowie den Endbestand des Kontos in diesem Monat evtl. mit einem Eröffnungsbilanzwert aus der letzten Schlußbilanz angezeigt sowie die Summe aller bisherigen Soll- und Habenbuchungen als Jahresverkehrszahlen (JVZ). Wählen Sie diese Option, wenn Sie die monatsbezogenen Sachkonten ansehen möchten.



Die Monats-Sachkonten entsprechen im Hauptmenü dem Button

## Menü Offene Posten

Folgende Optionen des Menüs **Offene Posten** stehen Ihnen zur Verfügung:

Offene Posten	
Offene Posten	Offene-Posten-Konten Kunden / Lieferanten
Ausgeglichene Posten	Ausgeglichene Posten je Monat

### Option Offene Posten

Hinter den Offene-Posten-Konten verbergen sich die Kunden- und Lieferantenkonten. Sobald Sie in dem Modul „Buchhaltungs-Stammdaten“ die Ausgabe von Offenen-Posten bejaht haben, wird beim Verbuchen zusätzlich zu den erforderlichen Sachkonten ein Offene-Posten-Konto geführt. Sie haben in diesem Modul die Möglichkeit, sich dieses Konto am Bildschirm anzeigen zu lassen. Somit haben Sie immer einen Überblick darüber, wie sich die Summe Ihrer Forderungen und Verbindlichkeiten zusammensetzt. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Offenen Posten ansehen möchten.

Die Offene Posten Konten entsprechen im Hauptmenü dem Button



## Menü Umsatzsteuer

Folgende Optionen des Menüs **Umsatzsteuer** stehen Ihnen zur Verfügung:

Umsatzsteuer	
neue Voranmeldung	Aufbereiten der UStVA des Mandanten
neue Dauerfristverlängerung	Aufbereiten der Dauerfrist-Verlängerung
UStVA-Kontennachweis	Kontensalden je UStVA-Kennziffer
Umsatzsteuer-Voranmeldungen	Aufruf der Umsatzsteuer-Voranmeldung
Dauerfrist-Verlängerung	Aufruf der Dauerfrist-Verlängerung
UStVA-Jahreswerte	

## Option neue Voranmeldung

Basierend auf den Monatssachkonten wird die Umsatzsteuer-Voranmeldung je nach eingestelltem Anmeldezeitraum in den UStVA-Stammdaten monatlich oder vierteljährlich erstellt. Berücksichtigt werden alle im UStVA-Zuordnungsplan zugewiesenen umsatzsteuerrelevanten Konten, deren Einzelsalden im

## Option UStVA-Kontennachweis

unter den Umsatzsteuer-Voranmeldungs-Kennziffern dargestellt werden. Die Verprobung der Umsatzsteuer erfolgt automatisch und eine eventuelle Differenz wird angezeigt. Wählen Sie diese Option, wenn Sie Kontensalden ansehen möchten.

Der UStVA-Kontennachweis entspricht im Hauptmenü dem Button



## Option Umsatzsteuer-Voranmeldung

Die Umsatzsteuer-Voranmeldung erscheint im Status „Eingabe/Entwurf“ bis zum Ausdruck – erst jetzt wird sie als abgegeben gekennzeichnet und das Datum der Anmeldung eingetragen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie Umsatzsteuer-Voranmeldung bearbeiten möchten.

Die Umsatzsteuer-Voranmeldung entspricht im Hauptmenü dem Button



## Option neue Dauerfrist-Verlängerung

Die bisherige Eingabe wird gelöscht und alle erfassten Stammdaten werden im Bildschirmformular neu bereitgestellt. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Dauerfrist-Verlängerung erneuern möchten.

## Option Dauerfrist-Verlängerung

Der Antrag auf Dauerfristverlängerung/Anmeldung der Sondervorauszahlung wird, soweit die Vorjahreswerte der Umsatzsteuer-Voranmeldungen vorliegen, automatisch ausgefertigt. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Dauerfrist-Verlängerung eingeben oder ändern möchten.

Die Dauerfrist-Verlängerung entspricht im Hauptmenü dem Button



# Menü BWA

Folgende Optionen des Menüs **BWA** stehen Ihnen zur Verfügung:



Aufbereiten der betriebswirtschaftlichen Auswertung

Bereitstellen der BWA-Kontensalden je Kennziffer  
Anzeige der kumulierten BWA-Monatswerte

## Option BWA erstellen

Basierend auf den Monatssachkonten wird die Betriebswirtschaftliche Auswertung monatlich erstellt. Berücksichtigt werden alle im BWA-Zuordnungsplan zugewiesenen betriebswirtschaftlich relevanten Konten, deren Einzelsalden im

## Option Kontennachweis

unter den BWA-Kennziffern dargestellt werden. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Kontensalden ansehen möchten.

Der BWA-Kontennachweis entspricht im Hauptmenü dem Button



## Option Monatswerte

Basierend auf den Betriebswirtschaftlichen Auswertungen werden alle diesbezüglichen Statistiken, wie z.B. der BWA-Kontennachweis und die BWA-Kosten-Statistiken, wahlweise monatlich oder kumuliert und mit Vorjahresvergleich, gedruckt. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die kumulierten BWA-Monatswerte ansehen möchten.

Die BWA-Monatswerte entsprechen im Hauptmenü dem Button



## Menü Stammdaten

Folgende Optionen des Menüs **Stammdaten** stehen Ihnen zur Verfügung:

Stammdaten	
Mandanten	mandantenbezogene Stammdaten
Buchhaltung	Zuweisung des USI- und Kontenplans
Sachkonten	Einrichten individueller Mandantenkonten
Buchungskreise	Einrichten der Buchungskreise
Offene Posten	OPOS-Stammdaten z.B. Skontoautomatik
Kunden	Kunden-Stammdaten des Mandanten
Lieferanten	Lieferanten-Stammdaten des Mandanten
Umsatzsteuerschlüssel ▶	Hinterlegung der USt-Schlüssel
Stammkontenplan ▶	Hinterlegung der Stammkonten
BWA-Kennzahlen ▶	betriebswirtschaftliche Kennzahlen
BWA-Kontenzuordnung ▶	Zuweisung der Konten der BWA
UStVA-Stammdaten	Angabe der UStVA-Zuordnungen
UStVA-Zuordnungsplan ▶	Konten der Umsatzsteuer-Voranmeldung
UStVA-Optionen	mandantenspezifischen UStVA-Optionen

### Option Mandanten-Stammdaten

Die Bearbeitung einer Buchhaltung setzt die Neuanlage/Zuordnung eines Mandanten voraus. Die Mandanten-Stammdaten dienen der zentralen Speicherung der mandantenbezogenen Daten, die in mehreren Anwendungen benötigt werden. Wichtige Voraussetzung ist eine einheitliche Vergabe der Mandantenummer, die Sie möglichst in allen Anwendungen verwenden sollten. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Mandanten-Stammdaten anlegen oder ändern möchten.



Die Mandanten-Stammdaten entsprechen im Hauptmenü dem Button

### Option Buchhaltung

Mit den Buchhaltungs – Stammdaten werden die Zuordnungen eingerichtet, die für die Finanzbuchhaltung von grundsätzlicher Bedeutung sind: Sie weisen den hinterlegten Umsatzsteuerschlüssel- und Kontenplan zu und wählen den Umfang der Buchhaltung mit Zuordnungs- und Personenkontenprüfungen aus. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Buchhaltungs-Stammdaten anlegen oder ändern möchten.

Die Option Buchhaltung entspricht im Hauptmenü dem Button



### Option Sachkonten

Dieses Modul dient ausschließlich der Einrichtung von individuellen Mandantenkonten, also Konten die nur bei diesem Mandanten vorkommen und somit nicht in den Stammkontenplan aufgenommen werden sollen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die individuellen Sachkonten anlegen oder ändern möchten.

Die Option Sachkonten entspricht im Hauptmenü dem Button



### Option Buchungskreise

Unter Buchungskreisen sind z.B. die Finanzkonten wie Kasse, Banken oder Sparkassen ebenso zu verstehen wie ein Buchungskreis für Löhne und Gehälter, Wareneinkäufe, Erlöse oder Umbuchungen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Buchungskreise anlegen oder ändern möchten.

Die Option Buchungskreise entspricht im Hauptmenü dem Button



### Option Offene Posten

Wenn Sie zusätzlich zur normalen Sachkontenbuchführung auch eine Offene-Posten-Buchführung einrichten möchten, sind natürlich auch hierfür entsprechende Stammdaten notwendig. Sie haben die Möglichkeit eine Skontoautomatik einzurichten und Buchungsvorgaben für die Anwendung Fakturierung zu hinterlegen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die OPOS-Stammdaten anlegen oder ändern möchten.

Die Option Offene Posten entspricht im Hauptmenü dem Button



## Option Kunden

Für eine sinnvolle Arbeit mit einem Offene-Posten-Bestand ist es notwendig Kunden-Stammdaten zu erfassen. Das Schwergewicht liegt hierbei auf der Speicherung der Adressdaten, damit Sie beim Bearbeiten des Offene-Posten-Kontos, beim Drucken von Mahnungen, etc. einen gültigen Adresskopf haben. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Kunden-Stammdaten anlegen oder ändern möchten.

Die Option Kunden entspricht im Hauptmenü dem Button



## Option Umsatzsteuerschlüssel

Mit Hilfe von Schlüsseln werden Umsatzsteuerbeträge automatisch aus den zu erfassenden Bruttobeträgen herausgerechnet und das Programm verbucht diese Umsatzsteuer entsprechend auf den Konten Umsatzsteuer oder Vorsteuer. Wählen Sie diese Option, wenn Sie Umsatzsteuerschlüssel anlegen oder ändern möchten.

## Option Stammkontenplan

Mit diesem Modul richten Sie einen Kontenplan ein. Die Einstellungen sind bereits so vorgegeben, dass alle benötigten Konten basierend auf dem Kontenplan SKR04 zur Verfügung stehen. Eine Änderung der Daten ist nicht erforderlich. In den Buchhaltungs-Stammdaten ordnen Sie den gewünschten Kontenplan dem jeweiligen Mandanten zu. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Stammkonten anlegen oder ändern möchten.

## Option BWA-Kontenzuordnung

Die Einstellungen sind bereits so vorgegeben, dass alle benötigten Konten basierend auf dem Kontenplan SKR04 verarbeitet werden. Eine Änderung der Daten ist nicht erforderlich. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die BWA-Kontenzuordnung anlegen oder ändern möchten.

## Option UStVA-Stammdaten

Das Erfassen der UStVA-Stammdaten ist die Voraussetzung für die weitere Arbeit in der Modulgruppe Umsatzsteuer-Voranmeldung. Sie können Zuordnungen eingeben, auf die die Folgeprogramme zugreifen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine UStVA-Stammdaten anlegen oder ändern möchten.

### Option UStVA-Zuordnungsplan

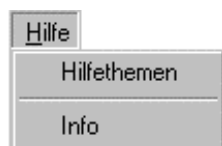
Die Einstellungen sind bereits so vorgegeben, dass alle benötigten Konten basierend auf dem Kontenplan SKR04 verarbeitet werden. Eine Änderung der Daten ist nicht erforderlich. Wählen Sie diese Optionen, wenn Sie die UStVA-Kontenzuordnung anlegen oder ändern möchten.

### Optionen UStVA-Optionen

Zusätzlich zu den Zuordnungen in den Kanzlei- und Mandantenstammdaten haben Sie die Möglichkeit individuelle Programm-Einstellungen vorzunehmen. Diese Optionen beziehen sich nur auf die jeweils aktive Anwendung des Mandanten und erlauben z.B. Rundungen in der Berechnung ein- oder auszuschalten. Wählen Sie diese Optionen, wenn Sie die UStVA-Optionen anlegen oder ändern möchten.

## Menü Hilfe

Folgende Optionen des Menüs **Hilfe** stehen Ihnen zur Verfügung:



Öffnen der Anwendungshilfe

Anzeige der Version

### Option Hilfethemen

Die Online-Hilfe bietet Ihnen alle nötigen Erläuterungen zur Handhabung der Anwendung. Wählen Sie diese Option zur Anzeige des Inhalts. Die Bedienung des Hilfesystems entspricht dem Standard.

### Option Info

Die Hintergrunddaten der Anwendung werden für den Support benötigt. Sie erhalten Hinweise zur aktuellen Software-Version und zu den Autoren dieses Programms.

# Die Symbolleiste

Die Funktionalität der Symbole ist abhängig von dem jeweils aktiven Bearbeitungsbereich. Die Bedeutung der verschiedenen Symbole wird im folgenden beschrieben.

## Bedeutung der Symbole



Die bisherige Eingabe wird aktualisiert und alle erfassten Stammdaten werden im Bildschirmformular neu angezeigt. In den Stammdaten-Modulen wird ein neuer Datensatz angelegt und zur Eingabe bereitgestellt.



Das Mandanten-Auswahlfenster wird zum Wechsel oder Anlegen einer anderen/neuen Akte geöffnet.



Die Bearbeitungsbereiche werden geschlossen und die Anwendung beendet.



Der Dialog zur Volltextsuche in allen Datensätzen wird geöffnet.



Die letzten Eingaben werden gespeichert und die Anwendung beendet.



In der Formularbearbeitung wird der Druckdialog in der Option Steuererklärung geöffnet. In einem Stammdaten-Modul wird der Einzelausdruck des angezeigten Datensatzes aufgerufen.



Der markierte Feldinhalt wird in die Zwischenablage kopiert.



Der Inhalt der Zwischenablage wird an der aktuellen Cursorposition eingefügt.



Der ausgewählte Datensatz wird unter einer anderen Zuordnung gespeichert.



Der markierte Datensatz wird nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.



Das Textfeld zum Hinterlegen einer Notiz zu dem ausgewählten Datensatz wird geöffnet.

## Bedeutung der Schaltflächen

---



Die Optionen des Listgenerators für den individuellen Stammdaten-Listendruck werden geöffnet.



Die Optionen der Datenauswahl des individuellen Stammdaten-Listendrucks werden aufgerufen.



Die kontextbezogene Hilfe des angeklickten Feldes wird angezeigt.



Die Anwendungshilfe wird bezogen auf den aktiven Bearbeitungsbereich angezeigt.



Die Fensteranordnung wird in den Standardzustand zurückgesetzt.

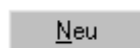


Die Auswahl der internen Werkzeuge zur Bearbeitung der tabellarischen Module wird geöffnet.

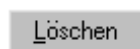
# Die Schaltflächen

Durch das Betätigen einer Kommando-Schaltfläche wird die bezeichnete Programmfunktion ausgeführt. Sie können alle Schaltflächen mit der Tastatur bedienen. Drücken Sie ALT + den unterstrichenen Buchstaben der Schaltflächen-Bezeichnung.

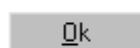
## Bedeutung der Schaltflächen



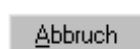
In den Stammdaten-Modulen wird ein neuer Datensatz angelegt und zur Eingabe bereitgestellt.



Der markierte Datensatz wird nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.



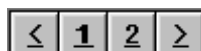
Der geänderte Datensatz wird gespeichert und im Listfenster angezeigt.



Die eingegebenen Änderungen des Datensatzes werden verworfen.



Der aktive Bearbeitungsbereich wird nach eventueller Speicherungsabfrage verlassen.



Die angegebene Seite des Bildschirmformulars oder das vorherige/nächste Formular wird angezeigt.

# Quickstart

Das Kapitel „Quickstart“ enthält eine einfache, schrittweise Einführung in das Arbeiten mit der Finanzbuchhaltungs-Software anhand einzelner Problemstellungen. Die Anleitungen sind so aufgebaut, dass Sie sie direkt am Bildschirm nachvollziehen können.

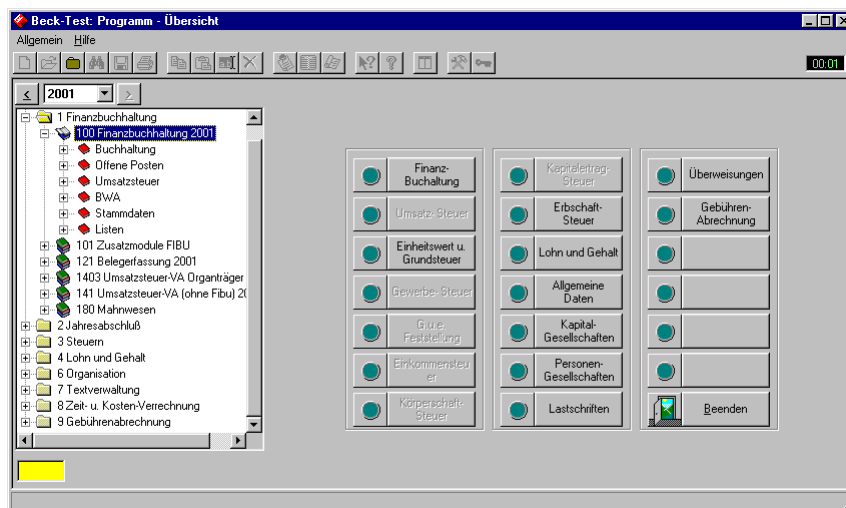
Wenn Sie den Anleitungen entsprechend vorgehen, werden Sie von der erstmaligen Einrichtung der Stammdaten über die Eingabe der veränderlichen Daten bis hin zum Ausdruck der Auswertungen durch die Anwendung geführt.

# Musterfall

Der Musterfall gibt Ihnen Gelegenheit, einzelne Bereiche der Anwendung kennenzulernen ohne dabei mit „echten“ Daten „spielen“ zu müssen. Die Auswertungen finden Sie komplett in der Anlage des Handbuchs zur Kontrolle.

# Einrichten der Anwendung

Die Organisation aller Daten erfolgt mandanten- und jahresbezogen. Aus diesem Grund sind die Stammdaten der zu bearbeitenden Akten immer in dem Projekt des ersten Veranlagungsjahrs, hier die **Finanzbuchhaltung**, zu erfassen.





Die Organisation der Stammdaten erfolgt mit themenbezogenen Registerkarten, vergleichbar mit einem Karteikasten. Die einzelnen Bereiche werden so übersichtlich angeordnet. Die Dateneingabe der Mussfelder wird überprüft.

Die Check-Box SPERRVERMERK befindet sich neben den Kommando-Schaltflächen OK, ABBRUCH und BEENDEN des jeweiligen Datensatzes. Im Falle nicht korrekt abgeschlossener Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfungen kann der Status der Daten durch einen Sperrvermerk verändert und im Listfenster rot markiert werden.

Der Umfang der einzugebenden Daten richtet sich nach der jeweiligen Anwendung. In der Finanzbuchhaltung werden die Angaben zu Name, Anschrift, Bank, Kommunikation und Finanzamt benötigt.

Tragen Sie nun bitte die Daten zu den Bereichen Anrede, Adressdaten und Abkürzung Ihres Mandanten entsprechend dem nachstehenden Beispiel ein.

Mandanten-Stammdaten

Mandant 69000 Pfeffer & Salz

Name | Anschrift | Kommunik. | Bank | Finanzamt

**Anrede**

Rechtsform GmbH

Anrede Firma

**Adreßdaten**

Akadem. Grad und Vorname

Name

Firmenbezeichnung Pfeffer und Salz GmbH

Firmenbezeichnung (Fs.)

**Abkürzung**

Kurzname (Sortierfeld) ⚠ Pfeffer & Salz

Vorname und Name

Stand: 26.06.2001 11:25  Sperrvermerk

Wenn Sie alle Angaben erfasst haben, wechseln Sie mit BILD↓ oder per Mausclick zur Eingabe der Anschrift auf die nächste Registerkarte.

The screenshot shows the 'Mandanten-Stammdaten' window with the 'Anschrift' tab selected. The 'Mandant' field contains '69000 Pfeffer & Salz'. The 'Anschrift' section includes fields for 'Straße und Hausnummer' (Paprikastraße 1), 'Postfach', 'Postleitzahl' (80331), and 'Ort' (München). The 'Tätigkeit' section includes 'Art des Unternehmens' (Gewürzhandel), 'Art des Unternehmens (Fs.)', and 'Berufsbezeichnung'. The status bar shows 'Stand: 26.06.2001 11:25' and buttons for 'Sperrvermerk', 'Ok', 'Abbruch', and 'Beenden'.

Wechseln Sie nun auf die Registerkarte Kommunikation. Die Angabe der Telefonnummer ist für die Finanzbuchhaltung nicht zwingend erforderlich, wenn Sie erfasst wird, erfolgt der Eindruck im Formular automatisch.


The screenshot shows the 'Mandanten-Stammdaten' window with the 'Kommunikation' tab selected. The 'Mandant' field contains '69000 Pfeffer & Salz'. The 'Kommunikation' section includes fields for 'Telefon' (0 89 / 815 47 11), 'Telefax', and 'E-Mail-Adresse'. The status bar shows 'Stand: 26.06.2001 11:25' and buttons for 'Sperrvermerk', 'Ok', 'Abbruch', and 'Beenden'.

Mit BILD↓ oder per Mausklick gelangen Sie zur Eingabe der Bankdaten auf die nächste Registerkarte.

Tragen Sie bitte die Kontonummer, die Bankleitzahl, die Bankverbindung und gegebenenfalls den abweichenden Kontoinhaber ein.

Wechseln Sie nun per Mausklick zur Registerkarte Finanzamt.


Die Finanzamt-Stammdaten werden zentral unter der amtlichen Finanzamt-Nummer verwaltet. Für die Pflege hat der Anwender selbst Sorge zu tragen.

Der Öffnen-Button  neben dem Feld Finanzamt-Nr. signalisiert Ihnen die Möglichkeit der Datenübernahme aus den Finanzamt-Stammdaten. Die Zuordnung des zuständigen Finanzamts erfolgt per Mausklick oder F4. Wählen Sie nun das für Ihren Mandanten zutreffende Finanzamt per Doppelklick im Auswahlfenster aus.

Finanzamt-Nr.	Finanzamt-Name	Postleitzahl	Ort
2730	Finanzamt Montabaur	56410	Montabaur
2840	Finanzamt Mosbach	74821	Mosbach (GKZ 74819)
2848	Finanzamt Mühlacker	75417	Mühlacker
9141	Finanzamt Mühlendorf a. Inn	84453	Mühlendorf
4157	Finanzamt Mühlhausen	99974	Mühlhausen
5120	FA Mülheim an der Ruhr	45468	Mülheim an der Ruhr
2812	Finanzamt Mülheim	79379	Mülheim
9233	Finanzamt Münchberg	95213	Münchberg
9180	Finanzamt München	80333	München
9187	Finanzamt München	80333	München

## Einrichten der Anwendung

---

Tragen Sie abschließend die Steuernummer in der amtlichen Schreibweise ein. Wenn Sie alle Angaben erfasst haben, bestätigen Sie die Eingaben mit der Schaltfläche OK. Immer wenn Sie Stammdaten erfassen, werden diese auf Vollständigkeit geprüft. Für alle mit  gekennzeichneten Felder ist eine Dateneingabe zwingend erforderlich.



Mandanten-Stammdaten

Mandant 69000 Pfeffer & Salz

Name | Anschrift | Kommunik. | Bank | Finanzamt

Finanzamt

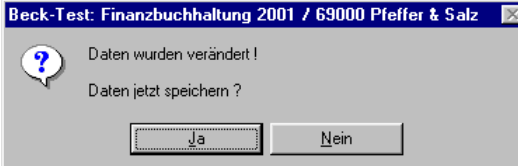
Finanzamt-Nr.  9187 

Finanzamt-Bezeichnung  Finanzamt München


Steuernummer  87 123 45678

Stand: 26.06.2001 11:25  Sperrvermerk

Da die Eingaben nun abgeschlossen sind, verlassen Sie die Mandanten-Stammdaten mittels der Schaltfläche **BEENDEN**. Immer, wenn Sie eine Dateneingabe nicht mit der Schaltfläche **OK** bestätigt haben, wird Ihnen die Speicherungsfrage gestellt.



Beck-Test: Finanzbuchhaltung 2001 / 69000 Pfeffer & Salz

 Daten wurden verändert !

Daten jetzt speichern ?

Die Speicherung der Mandanten-Stammdaten wird mit der Schaltfläche **JA** ausgelöst - **NEIN** verwirft die letzten Eingaben und stellt den vorherigen Zustand wieder her. Der Anwendungsassistent führt Sie automatisch weiter zur Bearbeitung der Buchhaltungs-Stammdaten.

## Buchhaltung-Stammdaten

Mit den Buchhaltungs – Stammdaten werden die Zuordnungen eingerichtet, die für die Finanzbuchhaltung von grundsätzlicher Bedeutung sind: Sie weisen den hinterlegten Umsatzsteuerschlüssel- und Kontenplan zu und wählen den Umfang der Buchhaltung mit Zuordnungs- und Personenkontenprüfungen aus.

Plan-Zuordnung	
Kontenplan, UStL-Plan	2 01 0
Zuordnungs-Prüfung	Ja

Konten-Zuordnung	
Personenkonten-Zugriff	Kunden u. Lieferantenkonten
Konto Forderungen /L.u.Leis	12 00
Konto Verbindlichkeiten/LuL	33 00
Kassenminus-Prüfung	16 00

Offene Posten	
Offene-Posten-Bestand	JJJJJJJJ
Personenkonto-Prüfung	JJJJJJJJ

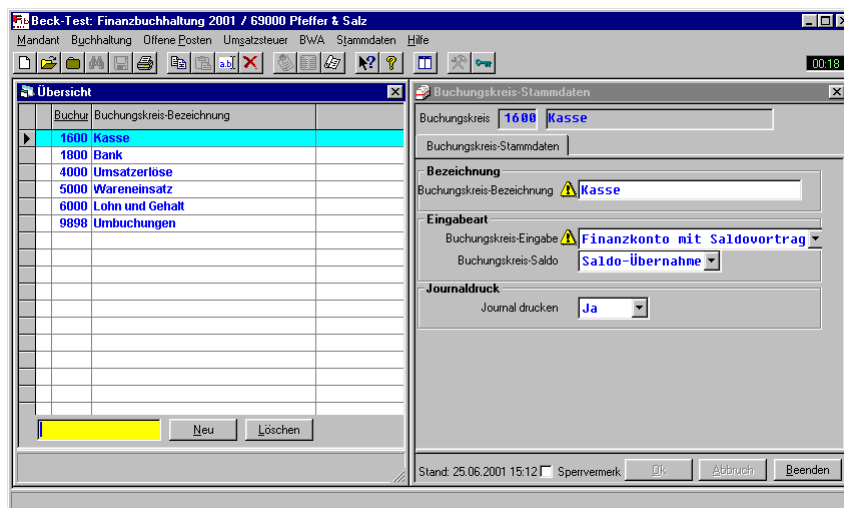
**Die Einstellungen sind bereits so vorgegeben, dass alle benötigten Stammdaten für die weitere Bearbeitung der Finanzbuchhaltung basierend auf dem Kontenplan SKR04 zur Verfügung stehen. Eine Änderung der Daten ist nicht erforderlich.**

Mit der Schaltfläche OK bestätigen und verlassen Sie nun die Buchhaltungs-Stammdaten und werden zu den Buchungskreis-Stammdaten weitergeleitet.

## Buchungskreis-Stammdaten

Unter Buchungskreisen sind z.B. die Finanzkonten wie Kasse, Banken oder Sparkassen ebenso zu verstehen wie ein Buchungskreis für Löhne und Gehälter, Wareneinkäufe, Erlöse oder Umbuchungen.

Die Basis-Buchungskreise sind bereits so vorgegeben, dass alle Bereiche der Buchhaltung abgedeckt werden. Eine Änderung/Ergänzung der Daten ist nicht erforderlich.



Durch die Auswahl in Buchungskreis-Eingabe legen Sie fest, ob zu einer Erfassungszeile im Modul *Buchungsposten erfassen* entweder ein Buchungsposten auf das in der Spalte *U/Kto.* oder je ein Buchungsposten auf das *U/Kto.* und das *U/Gkt* durch das Modul *Buchungsposten verarbeiten* in das Monats-Sachkonto der Finanzbuchhaltung ausgegeben werden soll. Hierzu die nachfolgenden Schlüsselungs-Beispiele:

*Finanzkonto mit Saldovortrag:* Die Schlüsselung für Finanzkonten, wie z.B. alle Ihre Kassen, Banken und Sparkassen, etc. In diesen Buchungskreisen brauchen Sie somit nur immer die Soll- oder die Habenbuchung eingeben, die Gegenbuchung auf dem Finanzkonto erfolgt automatisch.

*Umbuchungen mit SL 9898:* Die Schlüsselung für Buchungskreise, in denen Sie jeweils eine Soll- und eine Habenbuchung eingeben. Das Modul setzt dann als Gegenkonto automatisch jeweils die Kontonummer des anderen Kontos ein.

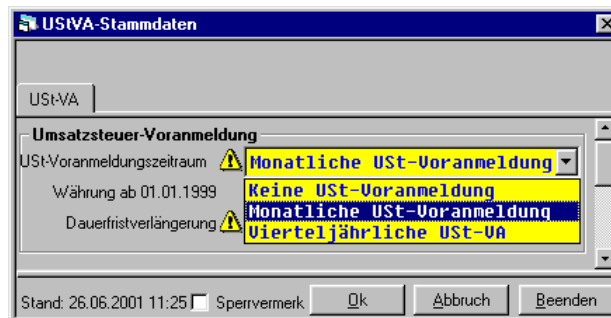
*Sonstige Buchungen ohne SV:* Die Schlüsselung für Buchungskreise, in denen Sie erst alle Buchungen entweder auf der Soll- oder der Habenseite eingeben, um später eine Gegenbuchung zu machen. Dies ist zum Beispiel beim Verbuchen des Wareneinkaufs oder der Erlöse der Fall.

Wenn Sie sich einen Überblick verschafft haben verlassen Sie die Buchungskreis-Stammdaten mit der Schaltfläche **BEENDEN**. Der Anwendungsassistent führt Sie automatisch weiter zur Bearbeitung der UStVA-Stammdaten.

## UStVA-Stammdaten

Mit der Festlegung der Abgabeart (Umsatzsteuer-Voranmeldungszeitraum) beeinflussen Sie die Auswahlmöglichkeiten im weiteren Programmverlauf (Monats- oder Quartals-Abfrage).

Der Umsatzsteuer-Voranmeldungszeitraum wird in einer Auswahl-Box bereitgestellt. Sie können die Auswahl-Liste per Mausclick oder F4 öffnen. Wählen Sie nun den für Ihren Mandanten zutreffenden Zeitraum aus.



Geben Sie bitte weiter an, ob die Dauerfristverlängerung zur späteren Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldungen in Anspruch genommen wird.

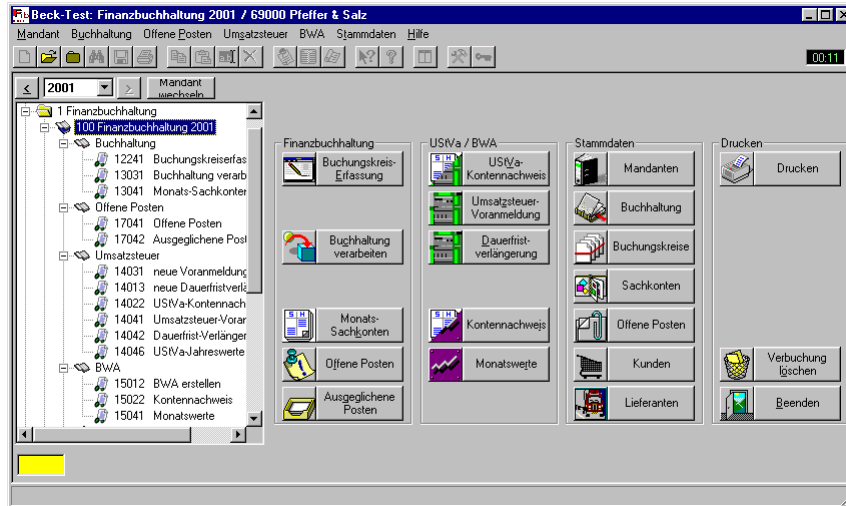
Da die Eingaben nun abgeschlossen sind, verlassen Sie die UStVA-Stammdaten mittels der Schaltfläche **BEENDEN**.

## Hauptmenü

Sie befinden sich nun im Hauptmenü der Anwendung, welches aus zwei Bereichen besteht: rechts die Navigationsleiste und links das Projektmenü.

Die **Navigationsleiste** enthält alle eingesetzten Projekte und dient zum projektübergreifenden Direktaufruf der einzelnen Anwendungen.

Das **Projektmenü** bietet mit seinen großen Schaltflächen und Bildbuttons einen Überblick der wichtigsten Module des aktiven Projekts als Orientierungshilfe.



Die Eingaben der zwingend benötigten Stammdaten sind jetzt vollständig. Zu Ihrem besseren Verständnis über die Arbeitsweise des Programms ist eine Beschreibung der weiteren Stammdaten an dieser Stelle sinnvoll.

Mit der Schaltfläche OPOS-STAMMDATEN im Projektmenü wird nun das gleichlautende Modul aufgerufen.

## OPOS-Stammdaten

Wenn Sie zusätzlich zur normalen Sachkontenbuchführung auch eine Offene-Posten-Buchführung einrichten möchten, sind natürlich auch hierfür entsprechende Stammdaten notwendig. Sie haben die Möglichkeit eine Skontoautomatik einzurichten und Buchungsvorgaben für die Anwendung Fakturierung zu hinterlegen.

**Die Einstellungen sind bereits so vorgegeben, dass alle benötigten Stammdaten für die weitere Bearbeitung der Offenen Posten basierend auf dem Kontenplan SKR04 zur Verfügung stehen. Eine Änderung der Daten ist nicht erforderlich.**

The screenshot shows the 'OPOS-Stammdaten' dialog box with the 'Skonto' tab selected. The 'Kundenskonto' sub-tab is active. The 'Skonto' section contains the following fields: 'Frist in Tagen' with value 14, 'Satz in v.H.' with value 3,00, and 'Kulanzbetrag' with value 5,00 and 'DM' unit. The 'Prüfung' section contains: 'Gegenkonto von' (4000), 'Gegenkonto bis' (4499), 'Zahlungskonto von' (1600), 'Zahlungskonto bis' (1899), and 'Konto Gewährte Skonti' (264730). The 'Fällig' section has 'Fälligkeitstage Lastschrift' set to 0 and 'Tg.' as a unit. At the bottom, there is a status bar with 'Stand: 26.06.2001 11:43', a 'Sperrvermerk' checkbox, and 'Ok', 'Abbruch', and 'Beenden' buttons.

Mit der Skontoautomatik können Sie die Abstimmarbeiten Ihrer Kunden Offene-Posten-Konten minimieren. Anhand der Angaben zu Skontosatz und –frist errechnet und bucht das Modul *Buchhaltung verarbeiten* einen zulässigen Skontoabzug in den zugeordneten Bereichen der Monats-Sachkonten und Offene-Posten-Konten automatisch. Zusätzlich zum Skontoabzug kann auch ein möglicher Kulanz-Restbetrag verarbeitet werden.

The screenshot shows the 'OPOS-Stammdaten' dialog box with the 'Eingangs-Rechnungen' and 'Ausgangs-Rechnungen' tabs selected. The 'Kundenskonto' sub-tab is active. The 'Eingangs-Rechnungen' section contains: 'Gegenkonto von' (5200) and 'Gegenkonto bis' (5729). The 'Ausgangs-Rechnungen' section contains: 'Buchungskreis' (4000) and 'U./Kto.' (264000). At the bottom, there is a status bar with 'Stand: 26.06.2001 11:43', a 'Sperrvermerk' checkbox, and 'Ok', 'Abbruch', and 'Beenden' buttons.

Mit der Schaltfläche OK bestätigen und verlassen Sie die OPOS-Stammdaten und kehren zurück in das Projektmenü.

### Kunden-Stammdaten

Für eine sinnvolle Arbeit mit einem Offene-Posten-Bestand ist es notwendig Kunden-Stammdaten zu erfassen. Das Schwergewicht liegt hierbei auf der Speicherung der Adressdaten, damit Sie beim Bearbeiten des Offene-Posten-Kontos, beim Drucken von Mahnungen, etc. einen gültigen Adresskopf haben.

Jede Kundennummer ist fünfstellig und kann von Ihnen frei vergeben werden, zulässig ist 10000 bis 69999.

**Kunden - Stammdaten**

Kundenkonto **10001** **Asia-Bazar**

Adresse | Kommunikation | Zahlung | Individuell

**Anrede**

Anrede **Firma**

Akademischer Grad

**Adressdaten**

Name **Asia-Bazar**

Vorname

Berufsbezeichnung **Restaurantservice**

Straße und Hausnummer **Marktstrasse 1**

Postfach

Postleitzahl **60327**

Ort **Frankfurt**

**Abkürzung**

Kurzname

Vorname und Name

Stand: 25.06.2001 12:07  Sperrvermerk

Die Erfassung eines Kunden wird mit der Schaltfläche OK abgeschlossen und erscheint dann im Listfenster des Moduls.

### Anlegen eines weiteren Kunden

Die weiteren benötigten Kunden können Sie mit der Schaltfläche NEU anlegen – wiederholen Sie bitte die beschriebenen Eingabeschritte für diese entsprechend.

Wenn Sie alle benötigten Kunden erfasst haben, verlassen Sie die Kunden-Stammdaten mit der Schaltfläche BEENDEN.

## Lieferanten-Stammdaten

Mit der Schaltfläche LIEFERANTEN-STAMMDATEN im Projektmenü wird das gleichlautende Modul aufgerufen, deren Erfassung ebenso erfolgt wie die der Kunden-Stammdaten.

Jede Lieferantennummer ist fünfstellig und kann von Ihnen frei vergeben werden, zulässig ist 70000 bis 99999.

Wenn Sie alle benötigten Lieferanten erfasst haben, bestätigen und verlassen Sie die Lieferanten-Stammdaten mit den Schaltflächen OK und BEENDEN.

## Umsatzsteuer-Schlüsselplan

Ein großer Vorteil eines Buchführungsprogramms gegenüber einer Handbuchführung liegt darin, dass Sie mit Hilfe von Schlüsseln die Umsatzsteuerbeträge automatisch aus den zu erfassenden Bruttobeträgen herausrechnen lassen können und das Programm diese Umsatzsteuer entsprechend auf den Konten Umsatzsteuer oder Vorsteuer verbucht.

## Einrichten der Anwendung

Wählen Sie im Pull-Down-Menü Stammdaten die Option *Umsatzsteuer-Schlüssel* – *Standard-Vorgabe* zum Aufruf des gleichlautenden Moduls.

**Die Einstellungen sind bereits so vorgegeben, dass alle benötigten Umsatzsteuer-Schlüssel basierend auf dem Kontenplan SKR04 zur Verfügung stehen. Eine Änderung der Daten ist nicht erforderlich.**

Jeder Umsatzsteuer-Schlüssel ist zweistellig:

1. Stelle = Hinweis auf die Art des Schlüssels, Funktion, Vorsteuer, Umsatzsteuer
2. Stelle = Hinweis auf die Höhe des Steuersatzes.

Maßgeblich für die weitere Bearbeitung sind die Funktionen des Schlüssels. Die Palette reicht von „USt-Schlüssel unzulässig“ und „USt/VSt erforderlich“ - die nur im Kontenplan gesetzt werden - über „USt-/VSt-Schlüssel nicht enthalten“ und „USt/VSt nach Faktor errechnen“ bis „USt für innergemeinschaftlichen Erwerb“ – die in der Buchungskreis-Erfassung direkt dem Sachkonto vorangestellt werden.

Ums	Bezeichnung	Rechenfaktor
19	USt-SL nicht zulässig	
20	0 % Umsatzsteuer	
24	14 % Umsatzsteuer	12,2807
25	15 % Umsatzsteuer	13,0435
26	16 % Umsatzsteuer	13,7931
27	7 % Umsatzsteuer	6,5421
45	15 % USt / innergem.Erwerbe	15,0000
46	16 % USt / innergem.Erwerbe	16,0000
47	7 % USt / innergem. Erwerbe	7,0000
49	16 % USt / Fahrzeuge L.Erw.	16,0000
60	0 % Vorsteuer	
62	12,3 % Vorsteuer / Reisek.	12,3000
63	13,1 % Vorsteuer / Reisek.	13,1000
64	14 % Vorsteuer	12,2807
65	15 % Vorsteuer	13,0435
66	16 % Vorsteuer	13,7931
67	7 % Vorsteuer	6,5421

Wenn Sie sich einen Überblick verschafft haben verlassen Sie den Umsatzsteuer-Schlüsselplan mit der Schaltfläche **BEENDEN**.

## Stamm-Kontenplan

Wählen Sie im Pull-Down-Menü Stammdaten die Option *Stammkontenplan* – *Standard-Vorgabe* zum Aufruf des gleichlautenden Moduls.

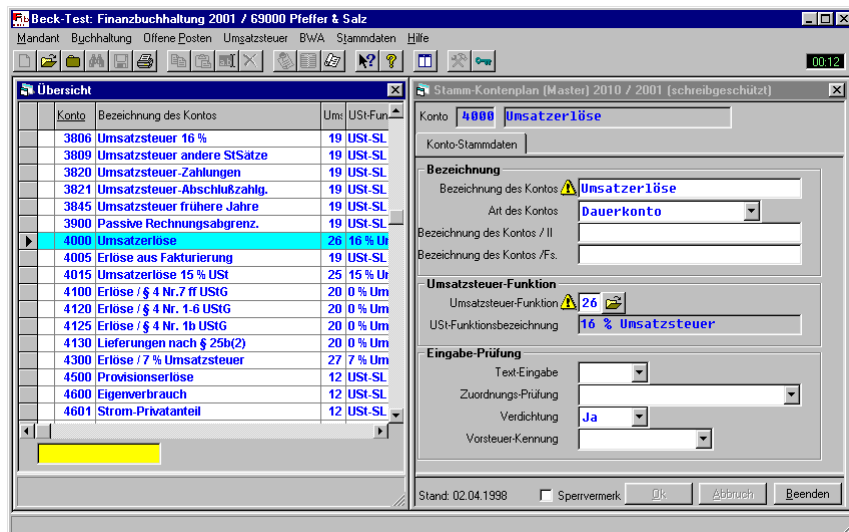
**Die Einstellungen sind bereits so vorgegeben, dass alle benötigten Konten basierend auf dem Kontenplan SKR04 zur Verfügung stehen. Eine Änderung der Daten ist nicht erforderlich.**

Die Umsatzsteuer-Funktionen der Konten werden aus dem Umsatzsteuer-Schlüsselplan zugeordnet.

Die Funktionsschlüssel „USt/VSt erforderlich“ und „USt-Schlüssel unzulässig“ bewirken, dass in der Buchungskreis-Erfassung zu diesem Konto zwingend ein Umsatz-/Vorsteuer-Schlüssel eingegeben werden muss bzw. die Eingabe des Schlüssels abgelehnt wird.

Die Umsatz-/Vorsteuerschlüssel mit Rechenfaktor „... % Umsatz-/Vorsteuer“ werden in der Buchungskreis-Erfassung automatisch gesetzt sofern zu diesem Konto kein Schlüssel eingegeben wird. Gemäß dem Prozentsatz des Steuerschlüssels wird der Steuerbetrag aus dem Buchungsbetrag berechnet und auf das Steuerkonto gebucht, das dem Steuerschlüssel zugeordnet ist.

Im Fibu-Monatskonto von verdichteten Konten erscheinen statt der detaillierten Aufstellung aller Bewegungen nur die Summen der Soll- und Habenbuchungen. Diese Darstellung empfiehlt sich, wenn Sie nur die Monatsumsätze der Erlöskonten oder der Sammelkonten Forderungen/Verbindlichkeiten sehen möchten.



Wenn Sie sich einen Überblick verschafft haben verlassen Sie den Stammkontenplan mit der Schaltfläche **BEENDEN**.

# Bearbeiten der Buchhaltung

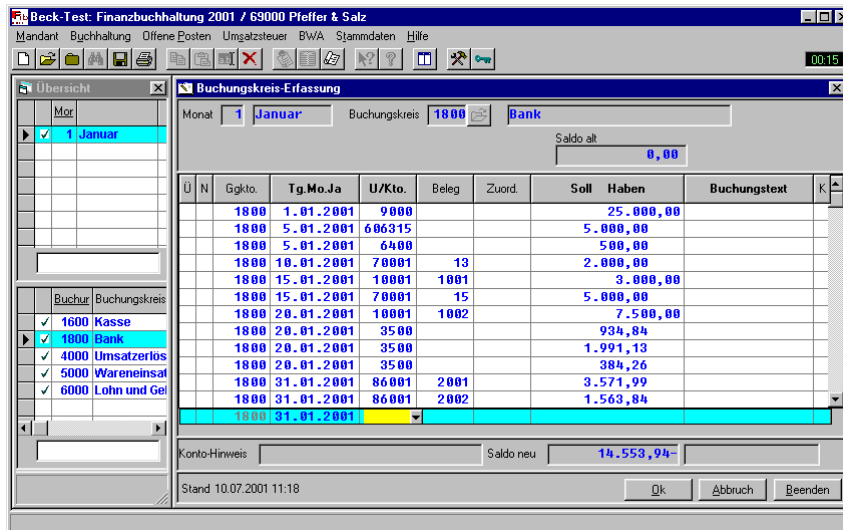
Nachdem Sie nun die Stammdaten eingerichtet haben, können Sie mit dem eigentlichen Buchen beginnen. Mit der Schaltfläche BUCHUNGSKREIS-ERFASSUNG im Projektmenü wird nun das gleichlautende Modul aufgerufen.

## Buchungskreis-Erfassung

In der „Buchungskreis-Erfassung“ werden die einzelnen Buchungsposten bearbeitet. Zu den einzelnen Kalendermonaten können Sie unter den eingerichteten Buchungskreisen die Buchungen vornehmen.

Die Bearbeitung eines weiteren Zeitraums wird mit der Schaltfläche NEU im Listfenster „Monat“ gestartet. Die Ansicht der Buchungskreis-Erfassung ergibt sich immer aus den Markierungen der Listfenster „Monat“ und „Buchungskreis“.

Die Titel der Eingabespalten sind zum Teil *fett* dargestellt. Diese Markierung bedeutet, dass diese Eingabespalten für den Feldsprung zur Eingabe aktiv sind. Sie können diese Eingabespalten nach Ihren individuellen Wünschen ein- und ausschalten, um unnötige Tastendrucke zu vermeiden. Das Eingabeschema aller nicht zwingend benötigten Spalten verbirgt sich hinter dem Werkzeugsymbol.



Damit Sie wissen, welche Eingaben Sie in welchen Eingabespalten vornehmen müssen, erhalten Sie nachfolgend einige Erläuterungen zu den einzelnen Spalten:

### Spalte GgKto.

In dieser Spalte sind ebenfalls keine Eintragungen vorzunehmen, denn es handelt sich hierbei um die Spalte, in der das Gegenkonto gespeichert wird. Diese Speicherung übernimmt für Sie das Modul in der Form, in der Sie es bei der Einrichtung der Buchungskreise bestimmt haben.

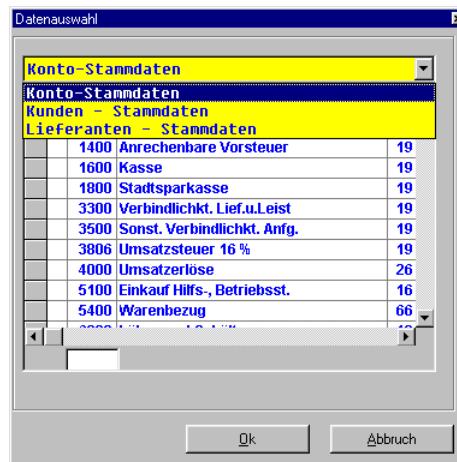
### Spalte Tg.Mo.Ja

In dieser Spalte ist das Buchungsdatum einzugeben. Hierbei ist zu beachten, dass Sie eine Null an der ersten Stelle ebenso wenig eingeben müssen wie die Punkte zwischen Tag, Monat und Jahr.

Sollte bereits in der vorigen Buchungszeile eine Buchung vorhanden sein und dort dasselbe Datum stehen, welches Sie jetzt eingeben wollen, dann betätigen Sie bitte einfach nur die Taste Return. Das Modul übernimmt dann einfach das Datum der vorigen Buchung und springt automatisch in die nächste aktive Eingabespalte.

### Spalte U./Kto.

In dieser Spalte sind sowohl der Umsatzsteuerschlüssel und das jeweilige Sachkonto einzugeben oder aber die Debitoren- bzw. Kreditorenummer aus dem Offene-Posten-Bereich. Eine Übernahmefunktion aus den eingblendeten Verzeichnissen der Kontoart erleichtert die Erfassung.



Die Umsatzsteuer-Schlüsselung des Sachkontos wird anhand der Stammdaten überprüft. Dies führt zu mehr Sicherheit bei der Dateneingabe:

4 Stellen = Sachkontonummer ohne Umsatzsteuer-Schlüssel

5 Stellen = Personenkonto (Umsatzsteuer nicht zulässig)

6 Stellen = 2 Stellen USt-Schlüssel, 4 Stellen Sachkontonummer, dadurch wird eine Verwechslung mit Personenkonten automatisch verhindert.

### **Spalte Beleg**

In dieser Spalte ist jeweils die Belegnummer einzugeben. Diese Belegnummer kann von Ihnen frei vergeben werden. Sie können also in dieser Spalte im Rahmen des Buchungskreises z.B. die Nummer des Kassenbelegs erfassen oder im Rahmen der Bank- oder Sparkassenbuchungskreise als Belegnummer die Kontoauszugsnummer. Sobald Sie eine Offene-Posten-Buchführung integriert haben, ist in dieser Spalte jeweils die Rechnungs- bzw. Eingangsbelegnummer zu erfassen, damit im Offene-Posten-Bereich ein Ausgleich zwischen der eingebuchten Rechnung und der entsprechenden Zahlung erfolgen kann.

### **Spalte Zuord.**

In dieser Spalte ist eine Zuordnungsnummer einzugeben, wenn Sie in den Buchhaltungs-Stammdaten eine solche Eingabe nicht verneint haben. Diese Zuordnungsnummer dient der Unterscheidung einzelner Buchungen auf einem Konto und ermöglicht somit die Weiterverarbeitung in anderen Anwendungen (z.B. Jahresabschluss).

### **Spalte Soll / Haben**

In dieser Spalte ist der jeweils zu buchende Bruttobetrag einzugeben. Wenn Sie die Betragseingabe mit den Tasten Return oder Plus (+) bestätigen, wird der Betrag im Soll verbucht. Wenn Sie die Eingabe jedoch mit der Taste Minus (-) beenden, dann wird der Betrag im Haben verbucht. Die Punkte sowie das Komma zwischen den Ziffern sind nicht einzugeben.

### **Spalte Buchungstext**

In dieser Spalte können Sie zu jeder Buchung einen Buchungstext erfassen. Dieser Text dient Ihrer Orientierung und wird später natürlich mit auf dem Sachkonto als Buchungstext ausgewiesen.

Die aktuelle Cursorposition befindet sich bei Aufruf eines Kontos immer am Ende der angezeigten Posten im Änderungsmodus. Um einen neuen Posten einzufügen wird der Cursor unter den letzten Posten bewegt, sodass er sich am Anfang einer leeren Eingabezeile befindet.

Zur Korrektur eines noch nicht verbuchten Postens wird die gewünschte Zeile desselben angeklickt oder der Cursor mit den Pfeiltasten entsprechend platziert und dann der Dateninhalt geändert. Die Funktion Löschen ist in mehrere Stufen untergliedert: beginnend mit dem aktuellen Posten, über alle Posten des Buchungskreises, bis zur Löschung aller Buchungskreise des Monats – der Umfang der zu löschenden Daten wird jeweils mit roter Markierung angezeigt.

Wenn Sie alle Posten eingegeben haben, bestätigen und verlassen Sie die Buchungskreis-Erfassung mit den Schaltflächen OK und BEENDEN.

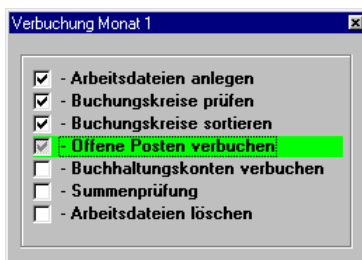
## Buchhaltung verarbeiten

Dieses Modul dient der Verarbeitung der gespeicherten und bisher noch nicht verbuchten Eingabeposten. Hierbei werden diese Posten nicht nur von einem Monat, sondern von allen Monaten, zu denen noch nicht verarbeitete Posten existieren, verarbeitet. Hierbei werden die bereits verbuchten Eingabeposten im Erfassungsmodul mit einem Schloss als verbucht gekennzeichnet. Es werden also bei der Verbuchung aus den Buchungsposten nur noch die gelesen, die eine solche Kennzeichnung noch nicht haben.

Ü	N	Ggkto.	Tg.Mo.Ja	U/Kto.	Beleg	Zuord.	Soll	Haben	Buchungstext	K
		6000	31.01.2001	6110			671,45			
		6000	31.01.2001	6110			226,14			
		6000	31.01.2001	6110			59,14			
		6000	31.01.2001	86101				380,56		
		6000	31.01.2001	86101				3,40		
		6000	31.01.2001	86101				0,30		
		6000	31.01.2001	86201				1.941,10		
		6000	31.01.2001	86201				934,84		
		6000	31.01.2001	6115				36,12		
		6000	31.01.2001	6115				13,91		
		6000	31.01.2001	86001	2001			3.571,99		
		6000	31.01.2001	86001	2002			1.563,84		
		6000	31.01.2001	86201				50,03		

Durch dieses System haben Sie die Möglichkeit, Ihre Buchhaltung immer auf dem aktuellen Stand zu halten, denn Sie können jederzeit das Verbuchungsmodul starten und somit dafür sorgen, dass Ihre Buchhaltungs- und Offene-Posten-Konten immer auf dem gültigen Stand sind.

Die folgenden Erläuterungen sollen Ihnen einen Überblick darüber geben, was während des Verbuchungslaufs alles geschieht. Ein Ablauf-Fenster zeigt Ihnen den Umfang und Fortschritt der einzelnen Verarbeitungsschritte an. Sobald das Modul einen Verarbeitungsschritt durchgeführt hat, wird dieser als erledigt abgehakt und mit dem nächsten Arbeitsschritt fortgefahren.



### **Arbeitsdateien anlegen**

Um auch Datensicherheit beim Unterbrechen der Verbuchung (z.B. Stromausfall) zu gewährleisten, arbeitet das Modul mit Sicherheitsdateien. Es kopiert sich also die aktuellen Buchhaltungsdateien und verbucht die neu zu verbuchenden Posten in diesen kopierten Dateien. Erst nach der Summenprüfung werden diese Arbeitsdateien zu aktuellen Dateien und die Arbeitsdateien selbst werden gelöscht. Sollte also die Verbuchung aus irgendeinem Grund nicht vollständig durchgeführt werden, sind Ihre Daten auf dem gleichen Stand wie vor dem Anwählen der Verbuchung.

### **Buchungskreise prüfen**

Bei Einrichten der Buchungskreise wurden verschiedene Schlüsselungen vorgenommen. Eine dieser Schlüsselungen, die hier geprüft werden, ist z.B. die Eingabe, dass der Saldo des Buchungskreises 0,00 DM betragen muss. Das Modul prüft an dieser Stelle, ob zu all diesen Buchungskreisen der Saldo 0,00 DM beträgt und zeigt Ihnen in Form eines Bildschirmhinweises an, wenn ein solcher Buchungskreis einen anderen Saldo enthält.

### **Buchungskreise sortieren**

Um eine höhere Verarbeitungsgeschwindigkeit zu erreichen, werden die Buchungsposten zuerst sortiert um dann in die Buchhaltungskonten ausgegeben zu werden.

### **Offene Posten verbuchen**

Zusätzlich zu der normalen Sachkontenbuchführung wird eine Offene-Posten-Buchführung mitgeführt. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie in den Buchhaltungs-Stammdaten dieses entsprechend geschlüsselt haben. In dieser Offene-Posten-Buchführung werden alle Buchungsposten mit fünfstelliger Kontonummer (Kunden- oder Lieferanten-Konten) in einer Offene-Posten-Datei zusätzlich geführt. Hierbei werden die Belegnummer, deren Saldo 0,00 DM beträgt aus der Liste entfernt, sodass ausschließlich offene Posten in der Liste verbleiben.

### **Buchhaltungskonten verbuchen**

Bei diesem Verarbeitungsschritt werden alle Buchungen, gleichgültig ob es sich um vierstellige Sachkonten oder um fünfstelligen Kunden- und Lieferantenkonten handelt, auf Buchhaltungskonten verbucht. Auf diesen können Sie die Buchungen in chronologischer Reihenfolge nachvollziehen.

### **Summenprüfung**

Hierbei werden verschiedene Summenprüfungen vorgenommen:

Sachkontensaldo: Es wird geprüft, ob der Sachkontensaldo 0,00 DM beträgt, also ob die Summe der Sollbuchungen mit der Summe der Habenbuchungen übereinstimmt.

Debitoren: Es wird geprüft, ob der Saldo des Debitoren-Sammelkontos mit der Summe der Debitoren-Einzelkonten im Buchhaltungskonten- sowie im Offene-Posten-Bereich übereinstimmt. Sollte dies nicht der Fall sein, so bekommen Sie einen entsprechenden Bildschirmhinweis.

Kreditoren: Hierbei handelt es sich um eine analoge Prüfung wie bei den Debitoren.

### **Arbeitsdateien löschen**

Wie schon zu dem Arbeitsschritt „Arbeitsdateien anlegen“ erläutert, werden nun die Arbeitsdateien zu einer aktuellen Datei umkopiert und die Arbeitsdatei selbst gelöscht. Die Verarbeitung ist somit durchgeführt und alle Posten sind verbucht.

## **Monats-Sachkonten**

Wie alle Anwendungen ist auch das Buchhaltungsprogramm so aufgebaut, dass ein Ausdrucken von monatlichen Buchhaltungs- oder Offene-Posten-Listen nicht notwendig ist. Sie haben die Möglichkeit auf schnelle und übersichtliche Art und Weise die Konten am Bildschirm anzuzeigen und die Herkunft der dort verbuchten Posten nachzuvollziehen. Um Ihrer Verpflichtung des Kontenausdrucks nachzukommen, können Sie einmal nach Ablauf des Jahres eine Buchhaltungsliste anwählen, in der alle Posten des gesamten Jahres enthalten sind.

Die erste Möglichkeit der Sachkontenanzeige bietet das Monatskonto. Sie können die Buchungen eines Monats getrennt betrachten und bekommen neben den Buchungen den Anfangs- sowie den Endbestand des Kontos in diesem Monat evtl. mit einem Eröffnungsbilanzwert aus der letzten Schlussbilanz angezeigt sowie die Summe aller bisherigen Soll- und Habenbuchungen als Jahresverkehrszahlen (JVZ).

## Bearbeiten der Buchhaltung

Mon	Tg.Mo.Ja	GgKto	Buchungstext	Beleg	Zuor	US	Soll	Haben	K
101	5.01.2001	70001				66	2.000,00	275,86 E	
101	10.01.2001	70001				66	5.000,00	689,66 E	

Das Listfenster „Konto“ (linker Bildschirmbereich obere Auswahl) stellt alle bearbeiteten „Monate“ (linker Bildschirmbereich untere Auswahl) für die Anzeige zur Verfügung. Die Ansicht der einzelnen Buchungsposten des Monats-Sachkontos ergibt sich immer aus den aktiven Markierungen der Listfenstereinträge.

Die Spalten eines einzelnen Buchungspostens werden größtenteils wie im Buchungskreis erfasst übernommen.

Zusätzlich erscheint eine dreistellige Monatsnummer z.B. „101“, diese setzt sich aus dem Jahr sowie dem Monat, in dem der Posten gebucht wurde, zusammen. Die Buchung erfolgt in diesem Fall somit in 2001 (Erste Stelle = 1) und im Monat Januar (zweite und dritte Stelle = 01).

Bei Buchungen mit Steuerschlüssel wird der Bruttobetrag im Soll oder Haben entsprechend der Erfassung gebucht und der Steuerbetrag automatisch auf der inversen Kontoseite gegengebucht und dem Steuerkonto zugerechnet.

Basierend auf dem Monats-Sachkonto werden alle Auswertungen der Buchhaltung, wie z.B. die Buchhaltungsliste, die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die betriebswirtschaftlichen Auswertungen, erstellt.

Wenn Sie sich einen Überblick verschafft haben verlassen Sie die Monats-Sachkonten mit der Schaltfläche **BEENDEN**.

## Offene Posten

Hinter den Offene-Posten-Konten verbergen sich die Kunden- und Lieferantenkonten. Sobald Sie in dem Modul „Buchhaltungs-Stammdaten“ die Ausgabe von Offene-Posten bejaht haben, wird beim Verbuchen zusätzlich zu den erforderlichen Sachkonten ein Offene-Posten-Konto geführt.

Sie haben in diesem Modul die Möglichkeit, sich dieses Konto am Bildschirm anzeigen zu lassen. Somit haben Sie immer einen Überblick darüber, wie sich die Summe Ihrer Forderungen und Verbindlichkeiten zusammensetzt.

Das Listfenster „Konto“ (linker Bildschirmbereich) stellt alle „offenen Posten“ (rechter Bildschirmbereich) für die Anzeige zur Verfügung. Die Ansicht der einzelnen Buchungsposten ergibt sich immer aus der aktiven Markierung des Listfenstereintrags. Das Modul dient sowohl zur Anzeige der Kunden- als auch der Lieferantenkonten.

The screenshot shows the SAP 'Offene-Posten-Konto' window. The left pane shows an overview of accounts, with '10001 Asia-Bazar' selected. The right pane shows the details for account 10001, including a table of open items and a new balance.

Abr	Tg.Mo.Ja	U/Ggkt	Buchungstext	Beleg	M	Soll	Haben	Beleg-Saldo	N
101	25.01.2001	4000				4.000,00			E
101	30.01.2001	4000				1.500,00		5.500,00	E

Saldo neu: 5.500,00

Stand 10.07.2001 14:37

Um einen bestimmten Kunden- oder Lieferanten direkt aufzurufen oder sich einen globalen Überblick zu verschaffen, stehen Ihnen eine Vielzahl von Möglichkeiten zur Verfügung. Die schnellste Möglichkeit, das Konto Ihrer Wahl aufzurufen, besteht in der Eingabe der Kunden- oder Lieferanten-Kontonummer. Sobald Sie die Nummer eingegeben haben, steht der Leuchtbalken auf der von Ihnen gewünschten Kontonummer und zeigt Ihnen den Kunden- oder Lieferanten mit dessen Offene-Posten-Konto.

Die Einzelposten zu Rechnungen und Zahlungen werden nach Beleg und Datum sortiert angezeigt, sodass an letzter Stelle dieser Belegzuordnung der noch offenstehende Belegsaldo zu erkennen ist. Die Spalten eines einzelnen Buchungspostens werden größtenteils wie im Buchungskreis erfasst übernommen. Zusätzlich erscheint eine dreistellige Monatsnummer, diese setzt sich aus der Jahresendziffer sowie dem Buchungsmonat zusammen.

Basierend auf dem Offene-Posten-Konto werden einige Auswertungen der Buchhaltung, wie z.B. die Offene-Posten-Liste, erstellt. Auch für die Anwendung „Mahnwesen“ dienen die Offenen Posten als Grundlage.

Wenn Sie sich einen Überblick verschafft haben verlassen Sie die Offenen Posten mit der Schaltfläche BEENDEN.

## Umsatzsteuer-Voranmeldung

Basierend auf den Monatssachkonten wird die Umsatzsteuer-Voranmeldung je nach eingestelltem Anmeldezeitraum in den UStVA-Stammdaten monatlich oder vierteljährlich erstellt. Mit der Option **Neue Voranmeldung** im Menü **Umsatzsteuer** können Sie einen weiteren Zeitraum bearbeiten.

Berücksichtigt werden alle im UStVA-Zuordnungsplan zugewiesenen umsatzsteuerrelevanten Konten, deren Einzelsalden im Kontennachweis unter den Umsatzsteuer-Voranmeldungs-Kennziffern dargestellt werden. Die Verprobung erfolgt automatisch und eine eventuelle Differenz wird angezeigt.

The screenshot displays the SAP UStVA form with the following data:

**Input Fields:**

- Berichtigte Anmeldung: 10
- Betragsangaben in EURO (=EUR): 32

**Table: I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung**

Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer		Steuer	
	volle DM/EUR	Pf/Ct	DM/EUR	Pf/Ct
Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug				
Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.	41			
neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	44			
neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2 a UStG)	49			
Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhrlieferungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)	43			
Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug	48			
Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG				
<b>Steuerpflichtige Umsätze</b> (Lieferungen und sonstige Leistungen einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)				
zum Steuersatz von 16 v.H.	51	13.793	2.206,88	

Die Positionen der Datenfelder werden verschieden farbig hervorgehoben. Eingabefelder werden mit blauer, Ergebnisfelder werden mit grauer und die aktuelle Cursorposition wird mit gelber Feldmarkierung dargestellt. Die Schaltflächen SEITEN-AUSWAHL ermöglichen den direkten Formularseitenaufruf. Zusätzlich können Sie RETURN für den Feldsprung und BLÄTTERN für den Wechsel zur nächsten / vorherigen Seite benutzen. Die Datenformate der Eingaben werden per Quickinfo angezeigt.

Die Aktivierung der Bedienelemente der Formularansicht am oberen Rand des aktiven Bearbeitungsbereichs erfolgt entsprechend der jeweiligen Anwendung: Zeitraumauswahl und Statusanzeige. Die Umsatzsteuer-Voranmeldung erscheint im Status „Eingabe/Entwurf“ bis zum Ausdruck – erst jetzt wird sie als abgegeben gekennzeichnet und das Datum der Anmeldung eingetragen.

Wenn Sie sich einen Überblick verschafft haben verlassen Sie die Umsatzsteuer-Voranmeldung mit der Schaltfläche BEENDEN oder drucken Sie diese per Mausclick auf das entsprechende Symbol in der allgemeinen Symbolleiste.

## Betriebswirtschaftliche Auswertung

Basierend auf den Monatssachkonten wird die Betriebswirtschaftliche Auswertung monatlich erstellt. Mit der Option **BWA erstellen** im Menü **BWA** können Sie einen weiteren Monat bearbeiten.

The screenshot shows the 'BWA-Kontennachweis' window with the following data:

Konto	Konto-Bezeichnung	Jahres-Saldo	Monats-Saldo
6000	Löhne und Gehälter	6.958,06	6.958,06
6110	Gesetzl. soz. Aufwendungen	1.437,97	1.437,97
6115	Umlagen nach dem LFZG	50,03	50,03
		<b>8.446,06</b>	<b>8.446,06</b>

Additional details from the screenshot: The window title is 'Beck-Test: Finanzbuchhaltung 2001 / 69000 Pfeiffer & Salz'. The month is set to 'Januar' and the BWA-Kennzahl is '1100'. The status bar at the bottom shows 'Stand 16.07.2001 11:42' and buttons for 'OK', 'Abbruch', and 'Beenden'.

Berücksichtigt werden alle im BWA-Zuordnungsplan zugewiesenen betriebswirtschaftlich relevanten Konten, deren Einzelsalden im Kontennachweis unter den BWA-Kennzahlen dargestellt werden.

Das Listfenster „Monat“ (linker Bildschirmbereich obere Auswahl) stellt alle bearbeiteten „BWA-Kennzahlen“ (linker Bildschirmbereich untere Auswahl) für die Anzeige zur Verfügung. Die Ansicht der einzelnen Salden des BWA-Kontennachweises ergibt sich immer aus den aktiven Markierungen der Listfenstereinträge.

Basierend auf den Betriebswirtschaftlichen Auswertungen werden alle diesbezüglichen Statistiken, wie z.B. der BWA-Kontennachweis und die BWA-Kosten-Statistiken, wahlweise monatlich oder kumuliert und mit Vorjahresvergleich, gedruckt.

Wenn Sie sich einen Überblick verschafft haben verlassen Sie den BWA-Kontennachweis mit der Schaltfläche **BEENDEN**.

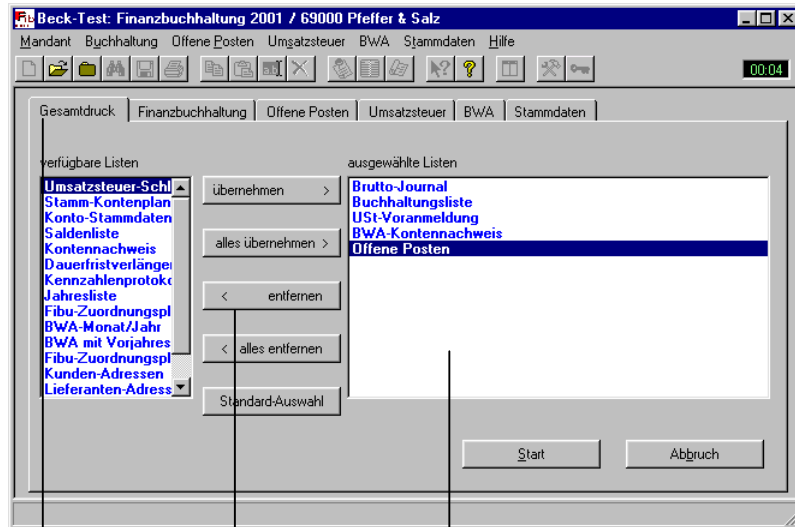
## Drucken der Auswertungen

Zur Auswertung der Buchhaltung stehen Ihnen verschiedene Optionen zur Verfügung. Es lassen sich verschiedene Listen drucken. Sie können die Ausdrücke auch automatisieren. Hierzu ist eine entsprechende Auswahl in der Sammeldruckanweisung zu treffen. Nachfolgend sind die wichtigsten Auswertungen beschrieben:

- **Brutto-Journal** enthält alle Buchungsposten des/der Monats/e nach Buchungskreisen.
- **Buchhaltungsliste** dient dem Kontenausdruck aller Buchungen des/der Monats/e.
- **Offene Posten** bietet Überblick der Zusammensetzung der Forderungen und Verbindlichkeiten.
- **UStVA-Kontennachweis** stellt die Kontensalden des Zeitraums unter den UStVA-Kennziffern dar.
- **USt-Voranmeldung** wird abgabefertig auf neutralem Papier gedruckt. Ebenso wie die
- **Dauerfristverlängerung** können alle Formulare direkt bei dem Finanzamt eingereicht werden.
- **BWA-Kontennachweis** stellt die Kontensalden des Monats unter den BWA-Kennziffern dar.
- **BWA-Monat/Jahr** bietet eine Kostenstatistik der Monats- im Vergleich zu Jahreswerten.

## Registerkarte Gesamtdruck

Der Druckdialog enthält alle in der Anwendung druckbaren Auswertungen. Die **Registerkarte** „Gesamtdruck“ ermöglicht mit ihren Schaltflächen die Zusammenstellung der benötigten Auswertungen für einen Sammeldruckauftrag.



Registerkarte

Schaltfläche

Druckliste

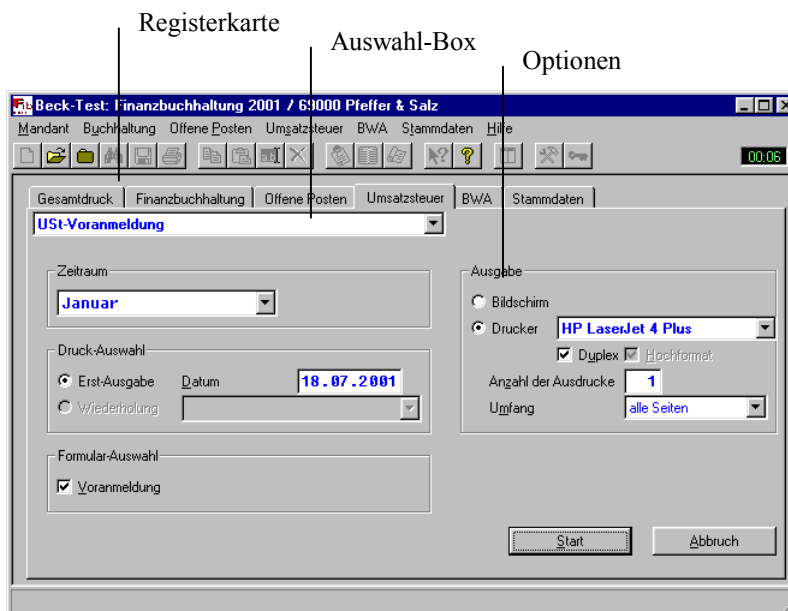
Die Druckoptionen der Auswertungen und der Druckausgabe des Gesamtdrucks richten sich nach der vorherigen Einzeleinstellung oder der Vorbelegung.

Die Auswahl der benötigten Auswertungen in die **Druckliste** erfolgt mit den **Schaltflächen** ÜBERNEHMEN >, ALLES ÜBERNEHMEN >, < ENTFERNEN, < ALLES ENTFERNEN und STANDARD-AUSWAHL.

Mit der Schaltfläche START wird der Druckvorgang ausgelöst. Das eingblendete Info-Fenster „Druckausgabe läuft...“ zeigt den Fortschritt des Ausdrucks an.

### Registerkarten Finanzbuchhaltung

Die Registerkarten Finanzbuchhaltung, Offene Posten, **Umsatzsteuer**, BWA und Stammdaten umfassen in der **Auswahl-Box** die einzelnen Druckdokumente. Der Druckdialog ist in die Angaben der Auswertung im linken und in die **Optionen** der Druckausgabe im rechten Bildbereich unterteilt.



Das Druckdatum der Umsatzsteuer-Voranmeldung wird in den Druckoptionen der Auswertung festgelegt. Die Vorbelegung zeigt immer das Tagesdatum.

Die Vorbelegung der Drucker-Optionen richtet sich nach dem in der Windows-Systemsteuerung eingestellten Standard-Drucker.

Die Check-Box DUPLEX für beidseitigen Druck wird immer gesetzt, die Ausführung kann jedoch nur von duplexfähigen Druckern erfolgen.

Der manuelle beidseitige Druck kann mit der Einstellung des Umfangs NUR GERADE SEITEN und NUR UNGERADE SEITEN nacheinander erreicht werden.

Die Option AUSGABE/BILDSCHIRM bietet eine komfortable Druckvorschau aller Seiten des Druckdokuments mit Zoomfunktion.

## Druckvorschau

Beck-Test: Finanzbuchhaltung 2001 / 69000 Pfeffer & Salz - USt-Voranmeldung [Druckvorschau]

Finanzamt München  
Meiserstr. 4  
80333 München  
Unternehmen - ggf. abweichende Firmenbezeichnung - Anschrift - Telefon  
Pfeffer und Salz GmbH  
Gewürzhandel  
Paprikastraße 1  
80331 München

Voranmeldungszeitraum  
bei monatlicher Abgabe bitte eintragen  
01 01 Jan. X 01 07 Juli  
01 02 Feb. 01 08 Aug.  
01 03 März 01 09 Sept.  
01 04 April 01 10 Okt.  
01 05 Mai 01 11 Nov.  
01 06 Juni 01 12 Dez.

bei vierteljährlicher Abgabe bitte eintragen  
01 41 I. Kalende-  
viertejahr  
01 42 II. Kalende-  
viertejahr  
01 43 III. Kalende-  
viertejahr  
01 44 IV. Kalende-  
viertejahr

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine "1" eintragen) 10  
Betragsangaben in EURO (=EUR) (falls ja, bitte eine "1" eintragen) 32 ← EURO


### I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle DMEUR		Steuer	
	DMEUR	Pf/Ct	DMEUR	Pf/Ct
<b>Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)</b>				
Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug Innereinschäftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr. ....	41			
neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr. ....	44			
neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2 a UStG) ....	49			
Weiter steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhrleistungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG) ....	43			
Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG. ....	48			
<b>Steuerpflichtige Umsätze</b> (Lieferungen und sonstige Leistungen einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)				
zum Steuersatz von 16 v.H. ....	51	13.793	2.206,88	

Seiten-Nr. 1 / 2 Vergrößerung: 100 % Drucken Schließen

Schieberegler

Schaltfläche

In der Druckvorschau verändert sich der Mauszeiger in . Die Ansicht kann durch Doppelklicken mit der linken Maustaste vergrößert bzw. mit der rechten Maustaste verkleinert werden. Der eingestellte Zoomfaktor wird neben dem Schieberegler VERGRÖßERUNG am unteren Bildrand angezeigt und kann selbstverständlich auch hier verändert werden.

Der Seitenwechsel wird wahlweise mit BILD↑/BILD↓ oder dem Schieberegler SEITEN-NR. am unteren Bildrand ausgelöst.

Mit der Schaltfläche DRUCKEN können Sie den Inhalt der Druckvorschau auch erst jetzt an den Drucker weitergeben.

# Genehmigung Formulardruck

Die Verwendung nichtamtlicher Vordrucke ist seit 1.1.1997 zulässig, wenn diese in der drucktechnischen Ausgestaltung (Layout), in der Papierqualität und in den Abmessungen den amtlichen Vordrucken entsprechen (vgl. BMF-Erlaß vom 14.11.1996 Az. IV A 6 - O 2250 - 112/96 | IV A 4 - S 0082 - 9/96 veröffentlicht im Bundessteuerblatt 1996 - Teil I Seite 1411).

## Voraussetzungen nichtamtliche Vordrucke

Die Vordrucke müssen insbesondere

- im Wortlaut, im Format und in der Seitenzahl sowie Seitenfolge mit den amtlichen Vordrucken übereinstimmen;
- über einen Zeitraum von mindestens 15 Jahren haltbar sein;
- beidseitig bedruckt und gut lesbar sein.

Geringfügige Veränderungen der Zeilen- und Schreibabstände sowie des Papierformats sind zugelassen; der Gründruck kann durch entsprechende Graustufen ersetzt werden.

Soweit die Seiten des vierseitigen Hauptvordrucks der Steuererklärung auf zwei getrennten Blättern gedruckt werden, sind sie dem amtlichen Vordruck entsprechend miteinander zu verbinden (z.B. durch Klebeftung).

Der nicht amtliche Vordruck muss eine Versicherung folgenden Wortlauts enthalten:

*„Ich versichere, dass diese Steuererklärung im Wortlaut mit dem amtlichen Steuerklärungsvordruck übereinstimmt.“*

Soweit Unterscheidungsmerkmale für die Kennzeichnung nichtamtlicher Vordrucke vorgesehen sind, ist die entsprechende Eintragung vorzunehmen. Die Unterscheidungsmerkmale (z.B. Kennzahl und Wert) ergeben sich aus dem jeweiligen Vordruck.

Der Ausdruck der Steuerformulare erfüllt selbstverständlich die o.g. Voraussetzungen für die Verwendung nichtamtlicher Steuerklärungs-Vordrucke.

# Support

Wenn Sie eine Frage zur Software haben und keine Lösung in der Dokumentation finden können, wenden Sie sich bitte an die Hotline.

## Hotline

Bitte wählen Sie werktags in der Zeit von 10.00 bis 12.00 Uhr und 14.00 bis 16.00 (außer Freitagnachmittag) die folgende Rufnummer, um den Support zu erreichen: 0 56 82 / 73 09 04.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit schriftliche Anfragen über das Internet per **Email „SteuerNet@Becksche.de“** oder Telefax 0 56 82 / 73 00 31 an den Support zu richten.

## Anlage

### **Musterauswertungen**

In dieser Anlage finden Sie die kompletten Auswertungen des Musterfalls:

# Anlage

Tax: 69000 Pfeffer & Salz				** Journal 2001 **		18.07.2001		Blatt	1		
Abz	SU/Gkto	Ta.Mo.Jahr	U/Kto.	Beleg	Zuor	Soll	Haben	Saldo	Umsatzsteuer	UStK	Buchungstext
01 /	1600	01.01.2001	9000				900,00	900,00-			
01 /	1600	03.01.2001	666845			50,00		850,00-	6,90	1400	
01 /	1600	12.01.2001	666300			30,00		820,00-	4,14	1400	
01 /	1800	01.01.2001	9000				25.000,00	25.000,00-			
01 /	1800	05.01.2001	606315			5.000,00		20.000,00-			
01 /	1800	05.01.2001	6400			500,00		19.500,00-			
01 /	1800	10.01.2001	70001		13	2.000,00		17.500,00-			
01 /	1800	15.01.2001	10001		1001	3.000,00		20.500,00-			
01 /	1800	15.01.2001	70001		15	5.000,00		15.500,00-			
01 /	1800	20.01.2001	10001		1002	7.500,00		23.000,00-			
01 /	1800	20.01.2001	3500			934,84		22.065,16-			
01 /	1800	20.01.2001	3500			1.991,13		20.074,03-			
01 /	1800	20.01.2001	3500			384,26		19.689,77-			
01 /	1800	31.01.2001	86001		2001	3.571,99		16.117,78-			
01 /	1800	31.01.2001	86001		2002	1.563,84		14.553,94-			
01 /	4000	10.01.2001	10001		1001	3.000,00		3.000,00			
01 /	4000	15.01.2001	10001		1002	7.500,00		10.500,00			
01 /	4000	20.01.2001	264000			10.500,00		0,00	1.448,28-	3806	
01 /	4000	25.01.2001	10001			4.000,00		4.000,00			
01 /	4000	30.01.2001	10001			1.500,00		5.500,00			
01 /	4000	31.01.2001	264000			5.500,00		0,00	758,62-	3806	
01 /	70001	05.01.2001	665400			2.000,00		2.000,00	275,66	1400	
01 /	5400	05.01.2001	70001		13	2.000,00		0,00			
01 /	70001	10.01.2001	665400			5.000,00		5.000,00	689,66	1400	
01 /	5400	10.01.2001	70001		15	5.000,00		0,00			
01 /	70001	15.01.2001	675100			3.000,00		3.000,00	196,26	1400	
01 /	5100	15.01.2001	70001		17	3.000,00		0,00			
01 /	6000	31.01.2001	6000			6.958,06		6.958,06			
01 /	6000	31.01.2001	6110			481,24		7.439,30			
01 /	6000	31.01.2001	6110			671,45		8.110,75			
01 /	6000	31.01.2001	6110			226,14		8.336,89			
01 /	6000	31.01.2001	6110			59,14		8.396,03			
01 /	6000	31.01.2001	86101			380,56		8.015,47			
01 /	6000	31.01.2001	86101			3,40		8.012,07			
01 /	6000	31.01.2001	86101			0,30		8.011,77			
01 /	6000	31.01.2001	86201			1.941,10		6.070,67			
01 /	6000	31.01.2001	86201			934,84		5.135,83			
01 /	6000	31.01.2001	6115			36,12		5.171,95			
01 /	6000	31.01.2001	6115			13,91		5.185,86			
01 /	6000	31.01.2001	86001		2001	3.571,99		1.613,87			
01 /	6000	31.01.2001	86001		2002	1.563,84		50,03			
01 /	6000	31.01.2001	86201			50,03		0,00			

44 Druckseiten / 18.07.2001 16:53

13072	Tax	2001	** Buchhaltungsliste **			Monat	01.01	18.07.2001		Blatt	1
69000	Pfeffer & Sals	Beleg	Buchungstext	Ggkto	Zuor	US	Soll-Buchung	Haben-Buchung	Saldo	SH	
1200	Forderungen a. Lief.u.Leist										
	101	31.01.2001	Sammelbuchung				15.000,00				
	101	31.01.2001	Sammelbuchung					10.500,00	5.500,00	S	
1400	Anrechenbare Vorsteuer										
	101	31.01.2001	Sammelbuchung				1.172,82		1.172,82	S	
1500	Kasse										
	101	31.01.2001	Sammelbuchung				900,00				
	101	31.01.2001	Sammelbuchung					80,00	820,00	S	
1800	Stadtsparkasse										
	101	31.01.2001	Sammelbuchung				35.500,00				
	101	31.01.2001	Sammelbuchung					20.946,06	14.553,94	S	
1 ...	Gruppensumme			0,00			53.572,82	31.526,06	22.046,76	S	
3300	Verbindl. Lief.u.Leist										
	101	31.01.2001	Sammelbuchung				12.135,83				
	101	31.01.2001	Sammelbuchung					18.446,06	6.310,23	H	
3500	Sonst. Verbindl. Anf.										
	101	20.01.2001		1800			384,26				
	101	20.01.2001		1800			934,84				
	101	20.01.2001		1800			1.991,13		3.310,23	S	
3806	Umsatzsteuer 16 %										
	101	31.01.2001	Sammelbuchung					2.206,90	2.206,90	H	
3 ...	Gruppensumme			0,00			15.446,06	20.652,96	5.206,90	H	
4000	Umsatzerlöse										
	101	31.01.2001	Sammelbuchung			26	2.206,90	16.000,00	13.793,10	H	
4 ...	Gruppensumme			0,00			2.206,90	16.000,00	13.793,10	H	
5100	Einkauf Hilfs-, Betriebsst.										
	101	15.01.2001		70001	67		3.000,00	196,26	2.803,74	S	
5400	Warenbezug										
	101	05.01.2001		70001	66		2.000,00	275,86			
	101	10.01.2001		70001	66		5.000,00	689,66	6.034,48	S	
5 ...	Gruppensumme			0,00			10.000,00	1.161,78	8.838,22	S	
6000	Löhne und Gehälter										
	101	31.01.2001		6000			6.958,06		6.958,06	S	
6110	Gesetzl. soz. Aufwendungen										
	101	31.01.2001		6000			59,14				
	101	31.01.2001		6000			226,14				
	101	31.01.2001		6000			481,24				
	101	31.01.2001		6000			671,46		1.437,97	S	
6115	Umlagen nach dem LFZG										
	101	31.01.2001		6000			13,91				
	101	31.01.2001		6000			36,12		50,03	S	
6300	Sonst. betriebl. Aufwendungen										
	101	12.01.2001		1600	66		30,00	4,14	25,86	S	
6315	Pachte										
	101	05.01.2001		1800	60		5.000,00		5.000,00	S	
6400	Versicherungen										
	101	05.01.2001		1800			500,00		500,00	S	
6845	Werkzeuge und Kleingeräte										
	101	03.01.2001		1600	66		50,00	6,90	43,10	S	
6 ...	Gruppensumme			0,00			14.026,06	11,04	14.015,02	S	

## Anlage

13072 Tax	2001	** Buchhaltungsliste **				Monat	01.01	18.07.2001		Blatt	2
69000 Pfeffer & Salz	Beleg	Buchungstext	Ggkto	Zuor	US	Soll-Buchung	Haben-Buchung	Saldo	SH		
9000	Saldovortrag / Sachkonten										
	101	01.01.2001		1600				900,00			
	101	01.01.2001		1800			25.000,00		25.900,00	H	
9 ...	Gruppensumme			0,00		0,00	25.900,00		25.900,00	H	
Gesamtsumme Sachkonten				0,00		95.251,84	95.251,84		0,00		

59 Druckseiten / 18.07.2001 16:56

17071 Tax		2001		** Offene-Posten-Liste **			18.07.200Blatt		1
69000 Pfeffer & Salz		BuText	GgKto	Ma	Soll	Haben	Beleg-Saldo	Konten-Saldo	
10001	Asia-Bazar		Marktstrasse 1		50327 Frankfurt				
	25.01.2001	101	4000		4.000,00				
	30.01.2001	101	4000		1.500,00		5.500,00	5.500,00	3
10	Gruppensumme				5.500,00			5.500,00	3
	Gesamtsumme Kundenkonten				5.500,00	0,00		5.500,00	3

# Anlage

17071 Tax	2001		** Offene-Posten-Liste **			18.07.2001		2
69000 Pfeffer & Sals		BuText	GgKto	Ma	Soll	Haben	Beleg-Saldo	Konten-Saldo
70001	Curry-Connection	Wasserstrasse 1			80331 München			
	15.01.2001	17 101	5100			3.000,00	3.000,00-	3.000,00 H
70	Gruppensumme					3.000,00		3.000,00 H
86101	LSt u. KiSt Januar							
	31.01.2001	101	6000			0,30		
	31.01.2001	101	6000			3,40		
	31.01.2001	101	6000			380,56	384,26-	384,26 H
86201	Sozialversicherung Januar							
	31.01.2001	101	6000			50,03		
	31.01.2001	101	6000			934,84		
	31.01.2001	101	6000			1.941,10	2.925,97-	2.925,97 H
86	Gruppensumme					3.310,23		3.310,23 H
Gesamtsumme Lieferantenkonten					0,00	6.310,23		6.310,23 H

22 Druckseiten / 18.07.2001 16:59

---

10718 Tax	Kontennachweis 2001	Blatt	1
69000 Pfeffer & Salz	Abrechn. 1	DM	

---

Teil A Kostenstatistik

Umsatzerlöse			
4000	Umsatzerlöse		13.793,10-
Wareneinsatz			
5100	Einkauf Hilfs-, Betriebsst.	2.803,74	
5400	Warenbezug	6.034,48	8.838,22
Personalkosten			
6000	Löhne und Gehälter	6.958,06	
6110	Gesetzl. soz. Aufwendungen	1.437,97	
6115	Umlagen nach dem LFZG	50,03	8.446,06
Raumkosten			
6315	Pacht		5.000,00
Versicherungen / Beiträge			
6400	Versicherungen		500,00
Besondere Kosten			
6300	Sonst.betriebl.Aufwendungen		25,86
Verschiedene Kosten			
6845	Werkzeuge und Kleingeräte		43,10
Jahresfehlbetrag			9.060,14

---

## Anlage

---

10718 Tax	Kontennachweis 2001	Blatt	2
69000 Pfeffer & Salz	Abrechn. 1	DM	
<u>Teil B Kapitalverwendungs-</u>			
<u>rechnung</u>			
<u>Umlaufvermögen</u>			
Bestandsveränderung			
9000	Saldovortrag / Sachkonten		25.900,00-
Kasse / Bank / Postgiro			
1600	Kasse	820,00	
1800	Stadtsparkasse	14.553,94	15.373,94
<u>Forderung Lieferg.u.Leistg.</u>			
1200	Forderungen a. Lief.u.Leist		5.500,00
<u>Verbindlichkeiten Lief.u.L.</u>			
3300	Verbindlichkt. Lief.u.Leist		6.310,23-
<u>Sonstige Verbindlichkeiten</u>			
3500	Sonst. Verbindlichkt. Anfg.		3.310,23
<u>Vor- / Mehrwertsteuer</u>			
1400	Anrechenbare Vorsteuer	1.172,82	
3806	Umsatzsteuer 16 %	2.206,90-	1.034,08-
<u>Jahresfehlbetrag</u>			
			9.060,14-

2001

- Bitte weiÙe Felder ausfüllen oder  ankreuzen, Anleitung beachten -

Kalenderjahr	Steuernummer	Unterfalljahr
11	87 123 45678	56

30 Eingangstermin des Bescheides

**Finanzamt**  
**Finanzamt München**  
**Meiserstr. 4**  
**80333 München**  
 Unternehmen - ggf. abweichende Firmenbezeichnung - Anschrift - Telefon  
**Pfeffer und Salz GmbH**  
**Gewürzhandel**  
**Paprikastraße 1**  
**80331 München**

**Umsatzsteuer-Voranmeldung 2001**

Voranmeldungszeitraum  
 bei monatlicher Abgabe bitte ankreuzen  
 bei vierteljährlicher Abgabe bitte ankreuzen

01 01	Jan.	<input checked="" type="checkbox"/>	01 07	Jul.	<input type="checkbox"/>
01 02	Feb.	<input type="checkbox"/>	01 08	Aug.	<input type="checkbox"/>
01 03	März	<input type="checkbox"/>	01 09	Sept.	<input type="checkbox"/>
01 04	April	<input type="checkbox"/>	01 10	Ok.	<input type="checkbox"/>
01 05	Mai	<input type="checkbox"/>	01 11	Nov.	<input type="checkbox"/>
01 06	Juni	<input type="checkbox"/>	01 12	Dez.	<input type="checkbox"/>

01 41	I. Kalenderjahr	<input type="checkbox"/>
01 42	II. Kalenderjahr	<input type="checkbox"/>
01 43	III. Kalenderjahr	<input type="checkbox"/>
01 44	IV. Kalenderjahr	<input type="checkbox"/>

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine "1" eintragen)  10  
 Betragsangaben in EURO (=EUR) (falls ja, bitte eine "1" eintragen)  32 ← EURO

**I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung**

**Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)**

**Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug**  
 Intragemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.

neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.

neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2 a UStG).

Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhrlieferungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)

**Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug**  
 Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 28 UStG

**Steuerpflichtige Umsätze**  
 (Lieferungen und sonstige Leistungen einsch. unentgeltlicher Wertabgaben)

zum Steuersatz von 16 v. H.

zum Steuersatz von 7 v. H.

Umsätze, die anderen Steuersätzen unterliegen.

Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG  
 Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr.

Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist (Sägewerkzeugenerzeugnisse, Getränke und alkohol. Flüssigkeiten, z. B. Wein).

**Intragemeinschaftliche Erwerbe**  
**Steuerfreie intragemeinschaftliche Erwerbe**  
 Erwerbe nach § 4 b UStG

**Steuerpflichtige intragemeinschaftliche Erwerbe**  
 zum Steuersatz von 16 v. H.

zum Steuersatz von 7 v. H.

neuer Fahrzeuge von Lieferanten ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz

Lieferungen des ersten Abnehmers (§ 25 b Abs. 2 UStG) bei intragemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften

Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsart-form sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen wegen Steuersatzerhöhung

Umsatzsteuer

	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer		Pct	Steuer	
	volle DMEUR	Pct		DMEUR	Pct
41					
44					
49					
43					
48					
51	13.793			2.206,88	
86					
35			36		
77					
76			80		
91					
97					
93					
94			96		
42					
			65		
				2.206,88	

zu übertragen in Zeile 45

2.206,88

Zelle			Steuer DM/€UR	Pf/Ct
44				
45	Übertrag		<b>2. 206</b>	<b>88</b>
46	<b>Abziehbare Vorsteuerbeträge</b>			
47	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25 b Abs. 5 UStG)	<b>66</b>	<b>1. 172</b>	<b>82</b>
48	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Nr. 3 UStG)	<b>61</b>		
49	Entrichtete Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 UStG)	<b>62</b>		
50	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§§ 23 und 23 a UStG)	<b>63</b>		
51	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15 a UStG)	<b>64</b>		
52	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2 a UStG) sowie von Kleinunternehmen im Sinne des § 19 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4 a UStG)	<b>59</b>		
53	Verbleibender Betrag		<b>1. 034</b>	<b>06</b>
54	Steuerbeträge, die vom letzten Abnehmer eines innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäfts geschuldet werden (§ 25 b Abs. 2 UStG)	<b>69</b>		
55	in Rechnungen unberechtigter aus gewisse Steuerbeträge (§ 14 Abs. 2 und 3 UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 6 a Abs. 4 Satz 2 oder § 17 Abs. 1 Satz 2 UStG geschuldet werden		<b>1. 034</b>	<b>06</b>
56	Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss			
57	Anrechnung (Abzug) der festgesetzten Sondervorauszahlung für Dauerfristverlängerung (nur ausfüllen in der letzten Voranmeldung des Besteuerungszeitraums, in der Regel Dezember)	<b>39</b>		
58	Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung (Bitte in jedem Fall ausfüllen)	<b>83</b>	<b>1. 034</b>	<b>06</b>
59	Verbleibender Überschuss (bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen)			
(kann auf 10 Pf zu Ihren Gunsten gerundet werden)				
<b>II. Anmeldung der Umsatzsteuer im Abzugsverfahren (§§ 51 bis 56 UStDV)</b>				
60	für Werkleistungen und sonstige Leistungen im Ausland ansässiger Unternehmer (§ 51 Abs. 1 Nr. 1 UStDV)	71	Bemessungsgrundlage volle DM/€UR	Steuer DM/€UR
61	Leistungen, für die wegen Anwendung der sog. Null-Regelung (§ 52 Abs. 2 UStDV) keine Umsatzsteuer einzubehalten ist	72	Pf/Ct	Pf/Ct
62	Leistungen, für die Umsatzsteuer einzubehalten ist	73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64	für Lieferungen von sicherungsübereigneten Gegenständen (§ 51 Abs. 1 Nr. 2 UStDV) sowie von Grundstücken im Zwangsversteigerungsverfahren (§ 51 Abs. 1 Nr. 3 UStDV)	78	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65	Lieferungen, für die wegen Anwendung der sog. Null-Regelung (§ 52 Abs. 2 UStDV) keine Umsatzsteuer einzubehalten ist	79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66	Lieferungen, für die Umsatzsteuer einzubehalten ist	75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
68	Umsatzsteuer im Abzugsverfahren			<b>0 00</b>
(kann auf 10 Pf zu Ihren Gunsten gerundet werden)				
<b>III. Sonstige Angaben und Unterschrift</b>				
70	Ein Erstattungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuerschulden verrechnet wird.			
71	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht? Der Erstattungsbetrag ist abgetreten (falls ja, bitte eine "1" eintragen)	<input type="checkbox"/>	<b>29</b>	
72	Geben sie bitte die Verrechnungswünsche auf einem besonderen Blatt an oder auf dem beim Finanzamt erhältlichen Vordruck "Verrechnungsantrag".			
73	Die Einzugsermächtigung wird ausnahmsweise (z. B. wegen Verrechnungswünschen) für diesen Voranmeldungszeitraum widerrufen (falls ja, bitte eine "1" eintragen)	<input type="checkbox"/>	<b>26</b>	
74	Ein ggf. verbleibender Restbetrag ist gesondert zu entrichten			
75	Ich versichere, die Angaben in dieser Steueranmeldung wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.			
76	Ich versichere, daß diese Steuererklärung im Wortlaut mit dem amtlichen Steuerabdruck übereinstimmt.			
77	Bei der Anfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt (Name, Anschrift, Telefon)			
78	<b>Eritz Tax</b>			
79	<b>Steuerberater</b>			
80	<b>Finanzstrasse 1</b>			
81	<b>60327 Frankfurt</b>			
82		<b>18. 07. 2001</b>		
83		Datum, Unterschrift		
84		Hinweis nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze: Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149 ff. der Abgabenordnung und der §§ 19, 19 b des Umsatzsteuergesetzes erhoben.		
85		Die Angabe der Telefonnummern ist freiwillig.		
86		Vom Finanzamt auszufüllen		
87	Bearbeitungshinweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
88	1. Die aufgeführten Daten sind mit Hilfe des geprüften und genehmigten Programms sowie ggf. unter Berücksichtigung der gespeicherten Daten maschinell zu verarbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
89	2. Die weitere Bearbeitung richtet sich nach den Ergebnissen der maschinellen Verarbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
90		Kontrollzahl und/oder Datenerfassungsmerk		

# Index

## A

Akten-Nummer • 26  
Ansicht • 13, 53  
Anwendungshilfe • 24  
Auswahlfenster • 29  
Auswertung • 12, 52  
Autoren • 22

## B

Bearbeitungsbereich • 6  
Beenden • 14  
Bildbuttons • 6, 33  
Buchhaltungs-Stammdaten • 20, 31  
Buchungskreis-Stammdaten • 20  
Buchungsposten • 15  
BWA-Kontenzuordnung • 21  
BWA-Monatswerte • 18

## D

Dateneingabe • 30  
Datensatz • 24  
Dauerfristverlängerung • 17  
Dokumentation • 4  
Druckdatum • 12, 52  
Druckdialog • 11  
Drucken • 14  
Druckoptionen • 11, 12, 51, 52  
Druckvorschau • 12, 13, 52, 53

## E

Einrichten der Anwendung • 25  
Einzelausdruck • 23  
Einzeleinstellung • 11, 51

## F

Feldsprung • 9  
Finanzamt-Stammdaten • 29

Formularansicht • 9

## G

Genehmigung Formulardruck • 54  
Gesamtdruck • 11, 51  
Grundmenüleiste • 14

## H

Hauptmenü • 6, 33  
Hilfe • 4  
Hilfethemen • 22  
Hotline • 55

## I

Info • 22

## J

Jahr/Akte wechseln • 14

## K

Kontenplan • 38  
kontextbezogene Hilfe • 24  
Konventionen • 4  
Kunden-Stammdaten • 21, 36

## L

Leistungsüberblick • 5  
Lieferanten-Stammdaten • 37  
Listfenster • 7

## M

Mandanten-Auswahlfenster • 10, 26  
Mandanten-Sachkonten • 20  
Mandanten-Stammdaten • 19, 26  
Markierungen • 26

---

Mauszeiger • 13, 53  
Menü Buchhaltung • 15  
Menü BWA • 18  
Menü Hilfe • 22  
Menü Mandant • 14  
Menü Offene Posten • 16  
Menü Stammdaten • 19  
Menü Umsatzsteuer • 16  
Menüleiste • 6  
Menüoptionen • 9  
Monats-Sachkonten • 15  
Musterfall • 25

## N

NEU • 10, 23, 26  
nichtamtliche Vordrucke • 54  
Notiz • 23

## O

Offene Posten • 16  
OPOS-Stammdaten • 20, 34  
Optionen • 14

## P

Programmfunktion • 24  
Programmoberfläche • 6  
Projektmenü • 33

## Q

QuickInfo • 4  
Quickstart • 25

## R

Registeransicht • 7  
Registerkarte • 7, 27

## S

Schaltflächen • 11, 24, 51  
Schiebereglern • 13, 53

schrittweise Einführung • 25  
Seiten-Auswahl • 24  
Sicherheitsabfrage • 24  
Sortierung • 10, 26  
Spalten • 10, 26  
Speicherungsfrage • 24, 30  
Sperrvermerk • 7, 27  
Stammdateneingabe • 7, 8  
Stammkontenplan • 21  
Standard-Auswahl • 11, 51  
Standard-Drucker • 12, 52  
Steuernummer • 30  
Suchbegriff • 10, 26  
Support • 22, 55  
Symbole • 23  
Symbolleiste • 6, 9, 23

## T

Titelleiste • 6

## U

Umsatzsteuerschlüssel • 21, 37  
UStVA-Stammdaten • 21

## V

Veranlagungsjahr • 25  
Vergrößerung • 13, 53  
Version • 22  
Vollständigkeit • 30  
Volltextsuche • 23  
Vorbelegung • 11, 12, 51, 52

## W

Windows9x • 4

## Z

Zoomfaktor • 13, 53  
Zoomfunktion • 12, 52  
Zwischenablage • 23