

---

# Inhalt

<b>I</b>	<b>Willkommen bei MS-Buchhalter</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>Installation</b>	<b>5</b>
<b>III</b>	<b>Funktionsübersicht</b>	<b>8</b>
<b>IV</b>	<b>Für wen ist das Programm geeignet?</b>	<b>12</b>
<b>V</b>	<b>Schnelleinstieg</b>	<b>14</b>
<b>VI</b>	<b>Hauptfenster</b>	<b>17</b>
	<b>1 Buchungsmodus</b>	<b>17</b>
	Eingabemaske für Einsteiger	18
	Eingabemaske für Fortgeschrittene	20
	Eingabemaske für Experten	21
	Buchungsstapel	22
	Journal	23
	Kontierungs ABC	24
	Kontenkategorien	25
	Kontenrahmen	26
	<b>2 Berichtsmodus</b>	<b>27</b>
	Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung	29
	AfA-Pläne	30
	Anlagenspiegel	31
	Ausfüllhilfe EÜR-Formular	32
	Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung	33
	Bilanz	35
	BWA	36
	BWA (erweitert)	37
	EÜR	38
	EÜR (erweitert)	39
	Formular Anlage EÜR	40
	GuV	41
	Jahresabschluss	42
	Journal	43
	Kontenblätter	44

---

---

Offene Posten .....	45
Saldenliste .....	46
Zuschreibungen .....	47

<b>VII Dialogfenster</b>	<b>50</b>
1 Abweichendes Wirtschaftsjahr .....	51
2 Anlage EÜR - Ergänzungen und Optionen .....	52
3 Anlage im Detail .....	53
4 Anlagenabgang .....	55
5 Anlagenverwaltung .....	56
6 Automatische AfA-Buchungen .....	57
7 Buchungen bearbeiten .....	58
8 Buchungseingabemaske .....	59
9 Buchungsvorlagen .....	61
10 Datei per E-Mail versenden .....	62
11 Datev-Export .....	63
12 Debitoren Kreditoren verwalten .....	64
13 Diagramme .....	65
14 Eigenanteil einrichten .....	66
15 Eingabe der Stammdaten .....	67
16 Einrichten der Kostenstellen .....	68
17 Einstellungen .....	69
18 Einstellungen Im- und Export (Debitoren/Kreditoren) .....	71
19 Export Text: Einstellungen .....	72
20 Geldkonten aktivieren/deaktivieren .....	73
21 Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung .....	74
22 Import Kontoumsätze: Datenfeldabgleich .....	77
23 Import Kontoumsätze: Einstellungen .....	78
24 Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln .....	79
25 Import Kontoumsätze: HBCI .....	82
26 Import Kontoumsätze: HBCI Bankverbindung .....	84
27 Import Kontoumsätze: HBCI Kontonummer .....	85

---

---

28	Import Text: Datenfeldabgleich .....	86
29	Import Text: Einstellungen .....	87
30	Import Text: Ungültige Datensätze .....	88
31	Jahresabschluss .....	89
32	Kontenabgleich .....	90
33	Kontendetails Debitoren Kreditoren .....	91
34	Kontenverwaltung .....	92
35	Kontenverwaltung Bilanz .....	94
36	Mahnwesen Einstellungen .....	95
37	Monatsabschluss .....	96
38	Notizen zum Buchungsjahr .....	97
39	Offene Posten Debitoren .....	98
40	Offene Posten Kreditoren .....	99
41	Prozentualen Abzug einrichten .....	100
42	Sachkonten Details .....	101
43	Sachkonten einrichten .....	102
44	Soll- Habensplit .....	103
45	Suchen .....	104
46	Text des Anhangs .....	105
47	TZ-EasyBuch ELSTER Sendemodul .....	106
48	TZ-EasyBuch ELSTER Sendemodul - Optionen .....	107
49	Verwalten der Belegnummern .....	108
50	Verwalten der Steuersätze .....	109
51	Zahlungseingänge verbuchen .....	110

## **VIII Menüs 113**

1	Buchungshauptfenster .....	113
	Datei .....	114
	Bearbeiten .....	117
	Ansicht .....	118
	Buchen .....	119
	Verwaltung .....	120
	Berichte .....	125

---

---

?	(Hilfe) .....	128
<b>2</b>	<b>Berichtsmodushauptfenster .....</b>	<b>129</b>
Datei	.....	129
Anzeige	.....	130
<b>3</b>	<b>Alle Kontextmenüs .....</b>	<b>131</b>
<b>IX</b>	<b>Werkzeuggestreifen .....</b>	<b>136</b>
1	Berichtszeitraum im Buchungsmodus .....	136
2	Schnellzugriffstreifen .....	137
3	Statuszeile .....	137
4	Obere Leiste im Berichtsmodus .....	137
5	Untere Leiste im Berichtsmodus .....	138
<b>X</b>	<b>Anlagenverwaltung (Anleitung) .....</b>	<b>141</b>
<b>XI</b>	<b>Belegverwaltung (Anleitung) .....</b>	<b>146</b>
<b>XII</b>	<b>Offene Posten und Mahnwesen .....</b>	<b>149</b>
1	Mahnwesen .....	149
Platzhalter (Variablen) im Mahnschreiben	.....	150
<b>XIII</b>	<b>Tipps .....</b>	<b>154</b>
1	Anfangsbestand eines Kontos buchen .....	154
2	Besser Stornieren als Löschen .....	154
3	Buchungen mit Eigenanteil .....	155
4	Buchungsfehler finden .....	156
5	Fehlende Informationen in Dialogen .....	156
6	Importieren von Kontoumsätzen .....	157
7	Offene Posten buchen (Debitoren/Kreditoren) .....	158
8	Organisation der Belege .....	158
9	Skonto und Rabatte .....	159
10	Wahl des Kontenrahmens .....	160
11	Zeit sparen beim Buchen .....	160
<b>XIV</b>	<b>Programmierschnittstelle (Visual Basic ...) .....</b>	<b>164</b>

---

<b>1 Schnittstelle IEZBook .....</b>	<b>165</b>
CleanBalanceList() .....	166
CreateCompany() .....	167
GetCompany() .....	168
GetError() .....	169
GetFilename() .....	171
GetIDataAccess() .....	171
GetNextCompany() .....	171
GetNextYear() .....	172
GetYear() .....	173
LoadAccountSystem() .....	173
OpenFile() .....	174
SaveFile() .....	174
SetCompany() .....	174
SetVisible() .....	175
SetYear() .....	175
<b>2 Schnittstelle IDataAccess .....</b>	<b>176</b>
ActivateAccount() .....	177
AccountExists() .....	178
ChangeAccount() .....	178
CreateNewAccount() .....	179
CreateOrChangeBaseAccount() .....	181
DeleteAccount() .....	182
DeleteBooking() .....	183
GetAccount() .....	183
GetBaseAccount() .....	184
GetBooking() .....	186
GetBalance() .....	187
GetHighestReceiptNo() .....	187
GetNextAccountNo() .....	188
GetNextBookingId() .....	189
GetNextCostCenter() .....	190
GetNextReceiptNoCategory() .....	191
ImportAccounts() .....	191
SetBooking() .....	193
<b>3 VBA Beispiel (MS-Word Makro) .....</b>	<b>194</b>

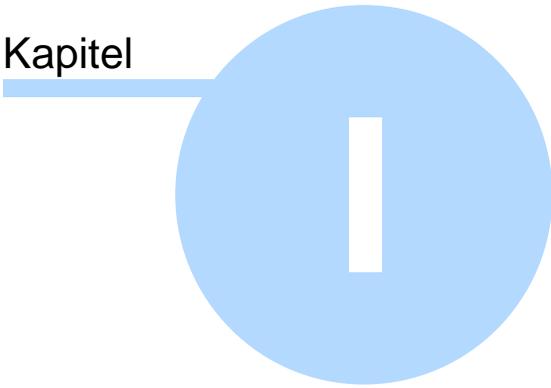
**XV Glossar 199**

<b>1 Konsolidierung .....</b>	<b>199</b>
<b>2 Saldo .....</b>	<b>199</b>

3 Splitten .....	199
4 Kontenrahmen (SKR03/SKR04...) .....	199
5 Soll und Haben .....	200
6 Konto .....	201
<b>XVI Bonus für Sie und Ihren Steuerberater</b>	<b>204</b>
<b>XVII Organisation der Konten- und Steuersatztabellen</b>	<b>206</b>
<b>XVIII Gewährleistung, Nutzungsrecht, Warenzeichen</b>	<b>209</b>
<b>Index</b>	<b>210</b>

---

Kapitel



Willkommen bei MS-Buchhalter

# 1 Willkommen bei MS-Buchhalter

Vielen Dank, dass Sie sich für MS-Buchhalter entschieden haben.

Mit dem Buchhaltungsprogramm MS-Buchhalter erhalten Sie eine professionelle Buchhaltung, die mit Ihren Erfordernissen zukunftssicher mitwächst. Drei verschiedene Eingabemasken zum Buchen begleiten Sie auf Ihrem Weg vom Buchhaltungs-Einsteiger über den Buchhaltungs-Fortgeschrittenen bis hin zum Buchhaltungs-Experten.

## **Einfach, sicher und professionell**

MS-Buchhalter bietet Ihnen eine einfache Handhabung und hohe Sicherheit bei der Eingabe Ihrer Buchhaltungsdaten. Durch den klaren Aufbau des Programms, die komfortablen Buchungsvorlagen und Berichte erledigen Sie Ihre Buchhaltung in kürzester Zeit. Mit der aktuellen Version, MS-Buchhalter 3.0, findet eine Verschmelzung der, seit der ersten Version beliebten, einfachen Bedienung und dem Konzept einer professionellen doppelten Buchhaltung statt. MS-Buchhalter 3.0 ist so in der Lage mit Ihren betrieblichen Anforderungen mitzuwachsen. Die drei verschiedenen Eingabemasken für Einsteiger, Fortgeschrittene und für Buchführungs-Experten gestatten eine maßgeschneiderte Buchhaltung für Ihr Unternehmen ohne lange Einarbeitungszeiten und mit hoher Sicherheit bei der Eingabe Ihrer Buchhaltungsdaten.

## **Mehr als 10 Jahre Erfahrung mit Buchhaltungssoftware**

Die MS-Buchhalter Buchhaltungssoftware blickt auf eine nunmehr über 10 jährige Geschichte zurück. Die Entwicklung der ersten Version von MS-Buchhalter begann 1996 und wird, seit der Markteinführung 1998, von kleineren Unternehmen und Freiberuflern eingesetzt. Die gute Übersichtlichkeit von MS-Buchhalter wird von den Anwendern besonders geschätzt. Wichtige Funktionen sind

---

klar gegliedert und stets gut in den Arbeitsablauf integriert, auf unnötige Funktionen verzichtet MS-Buchhalter hingegen. So finden sich Buchhaltungs-Einsteiger schnell zurecht und Buchhaltungs-Experten behalten leicht den Überblick.

**Langfristig gut betreut**

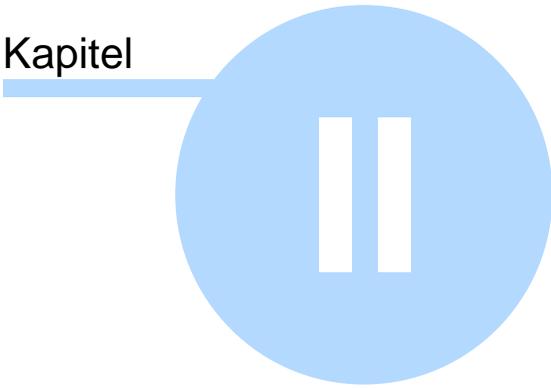
Besonders Anwender, die unsere Buchhaltungssoftware schon seit der ersten Version nutzen, wissen, dass wir langfristig für Sie da sind. MS-Buchhalter wird seit über 10 Jahren nicht nur ständig aktualisiert und an neue gesetzliche Gegebenheiten angepasst, sondern auch laufend weiterentwickelt.

Eine Funktionsübersicht des Programms finden Sie hier: [Funktionsübersicht](#).

Zum Schnelleinstieg lesen Sie bitte hier weiter: [Schnelleinstieg](#)

Ihr  
MS-Buchhalter Team

Kapitel



Installation

## 2 Installation

Um das Programm MS-Buchhalter zu installieren, legen Sie bitte die beiliegende CD in Ihr Laufwerk, klicken Sie auf Ihrem Hauptbildschirm auf das Symbol *Arbeitsplatz* und wählen Sie dann im nun erscheinenden Fenster *Arbeitsplatz* Ihr CD-Laufwerk mit der Maus aus.

Entsprechend Ihrer erworbenen Lizenz (MS-Buchhalter 3.0 oder MS-Buchhalter 3.0 Bilanz) doppelklicken Sie nun auf eine der beiden dort erscheinenden Dateien. Für MS-Buchhalter 3.0 nehmen Sie bitte **MS-Buchhalter\_installation.exe** und für MS-Buchhalter 3.0 Bilanz **MS-Buchhalter\_bilanz\_installation.exe**.

Nun startet das Setup-Programm und führt Sie durch die Installation.

Geben Sie nach Start des Programms bitte zuerst Ihre Programmfreischaltnummer im Menü unter *?/Programmfreischaltung* ein. (Die Programmfreischaltnummer/Lizenznummer liegt dem Handbuch bei.)

Nun empfehlen wir Ihnen nachzuschauen, ob es inzwischen eine neuere Version (ein Update) gibt. Dazu wählen Sie im Menü des nun installierten Programmes *?/Auf neue Version prüfen*. Sollte es eine aktuellere Version geben, benachrichtigt Sie das Programm kurz und wird dann aktualisiert.

Sollten Sie beide Lizenzen (MS-Buchhalter 3.0 und MS-Buchhalter 3.0 Bilanz) besitzen sollten, finden Sie hier eine Entscheidungshilfe, welche Version für Sie geeigneter ist:

**MS-Buchhalter 3.0** richtet sich an *Freiberufler* und *Kleingewerbetreibende*, die eine so genannte *Einnahmen-Überschussrechnung* erstellen. MS-Buchhalter 3.0 unterstützt den Buchhaltungsanfänger besser. Es

---

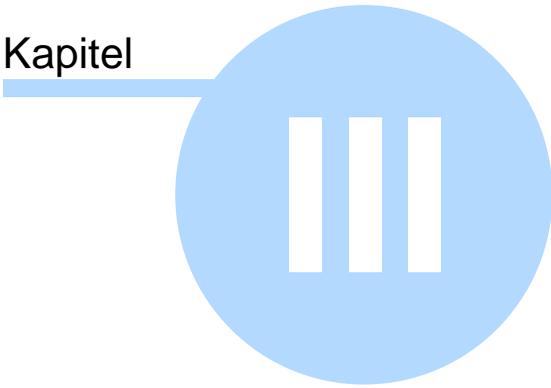
besitzt einen Einsteigermodus sowie einen wählbaren kleineren Spezialkontenrahmen für das EÜR-Formular, kann aber dafür keine Bilanz oder Gewinn- und Verlustrechnung erzeugen.

**MS-Buchhalter 3.0 Bilanz** ist nicht nur für *Unternehmen* gedacht, die zur *Bilanzierung* verpflichtet sind. Mit dieser Version könne Sie genauso gut eine *Einnahmen-Überschussrechnung* erstellen. Wenn Sie schon ein wenig Erfahrung mit Buchhaltung haben, ist die Bilanzversion in jedem Fall für Sie besser geeignet. Der Einsteigermodus sowie der Spezialkontenrahmen fehlt. Dafür kann das Programm aber die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung anzeigen.

Ein Umsteigen von MS-Buchhalter 3.0 auf MS-Buchhalter 3.0 Bilanz und umgekehrt ist später immer noch möglich.

---

Kapitel



Funktionsübersicht

## 3 Funktionsübersicht

### **Kernfunktionen**

- Eingabemasken für Einsteiger, Fortgeschrittene und Experten
  - Buchungsvorlagen
  - Mandantenfähig
  - Verwaltung beliebig vieler Unternehmen pro Mandant
  - SKR03, SKR04 oder EÜR-Minikontenrahmen (Kontenrahmenwechsel ist jederzeit möglich)
  - Anlagenbuchhaltung (Abschreibung: linear, degressiv und individuell)
  - Elektronische Umsatzsteuervoranmeldung mit ELSTER® (Konsolidierung aller Unternehmen pro Mandant möglich)
  - Automatisches Buchen von importierten Kontoumsätzen (HBCI+, CSV)
  - Einnahmen-Überschussrechnung (mit amtlichen Formular Anlage EÜR)
  - Betriebswirtschaftliche Analyse (BWA)
  - Umsatzsteuererklärung (Umsatzsteuerformular Ausfüllhilfe)
  - Frei wählbare Belegnummernkreise
  - Splitbuchungen
  - Stornobuchungen (Stornos können im Journal ausgeblendet werden)
  - Automatischer Skonto- oder Rabattabzug
  - Automatische Eigenanteilsberechnung
  - Kostenstellen
  - Kontierungs-ABC (Hilft beim Finden des richtigen Buchungskontos)
  - Umfangreiche Berichte und Diagramme
  - Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), Jahresabschluss (nur in MS-Buchhalter 3.0 Bilanz)
  - Mahnwesen, Offene Posten Verwaltung
  - Abweichendes Wirtschaftsjahr
  - Jahres-, Monatsabschluss
  - Integrierte Belegverwaltung
  - Bearbeiten rückgängig und Wiederherstellen (Undo/Redo) aller Buchungssätze bis zur letzten Speicherung
-

**Datenaustausch mit dem Steuerberater**

- Einfacher Datenversand der MS-Buchhalter Datei durch automatisch verschlüsselte E-Mail\*
- Export von Buchungsdaten im DATEV® KNE Format

**Import / Export**

- Import von Kontoumsätzen per HBCI+ (HBCI Pin/Tan), als Text Datei (CSV, ANSI) oder als MT940 (int. Standardformat für Kontoumsätze)
- Import von Text Dateien aus anderen Buchhaltungsprogrammen (CSV, ANSI)
- Export von Buchungsdaten mit Feldauswahl als Text Datei (CSV, ANSI)
- Export des sichtbaren Journals in einem fest eingestellten Format als Text Datei (CSV, ANSI)
- Export des sichtbaren Journals nach Microsoft-Excel®
- Datenversand der MS-Buchhalter Datei an den Steuerberater als automatisch verschlüsselte E-Mail
- PDF-Export aller Berichte
- Export von Buchungsdaten im DATEV® KNE Format
- Betriebsprüferexport §147 AO

**Datensicherheit**

- Datenschutz (Verschlüsselung durch Passwort möglich)
- Einfache Datensicherung (nur eine Datei)
- Leichte Datenwiederherstellung nach Eingabefehlern (automatische Sicherheitskopien)

**Erfüllt steuerrechtliche Vorschriften**

- Elektronische Umsatzsteuervoranmeldung
- Betriebsprüferexport §147 AO

**\*Bonus für Sie und Ihren Steuerberater**

Falls Sie mit einem Steuerberater zusammenarbeiten,

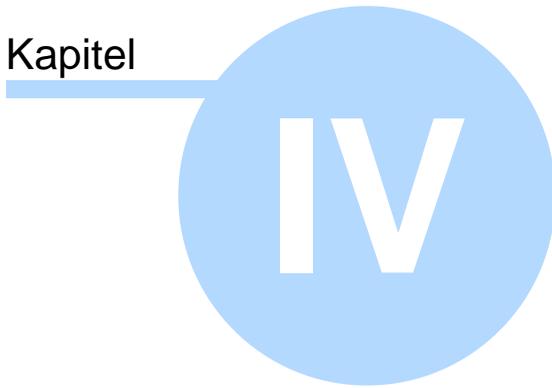
---

können Sie für Ihn eine **kostenlose Lizenznummer** für das Buchhaltungsprogramm MS-Buchhalter anfordern. Teilen Sie uns dazu einfach seinen Namen sowie die E-Mail Adresse mit.

So können Sie ohne Probleme Dateien über den automatisch verschlüsselten E-Mail Versand von MS-Buchhalter austauschen. Sie sparen sich eine kompliziertere manuelle Verschlüsselung und die eventuell notwendige Anpassung der Konten in Ihrem Buchhaltungsprogramm, die bei Benutzung der DATEV®-Schnittstelle nötig sein kann.

---

Kapitel



Für wen ist das Programm geeignet?

## 4 Für wen ist das Programm geeignet?

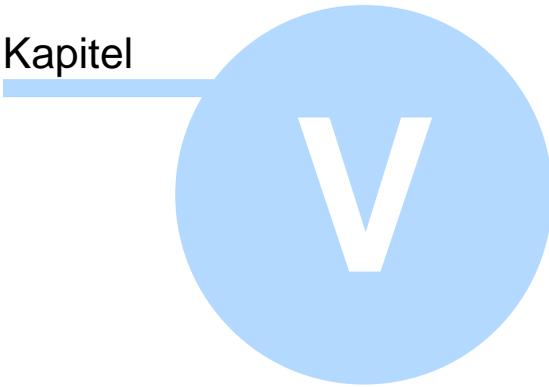
Der **MS-Buchhalter** richtet sich an **Freiberufler** und **Kleingewerbetreibende**, die eine so genannte **Einnahmen-Überschussrechnung** erstellen. **MS-Buchhalter Bilanz** an Unternehmen, die zur **Bilanzierung** verpflichtet sind und zu den sogenannten **"Kleinen Kapitalgesellschaften"**\* gehören. Sie können aber natürlich auch immer alle Daten nach dem System der doppelten Buchführung aufnehmen und später durch Ihren Steuerberater weiter verarbeiten und auswerten lassen. MS-Buchhalter ermöglicht hier den einfachen und durch automatische Verschlüsselung geschützten E-Mail Versand der Buchungsdaten an Ihren Steuerberater. So ist sichergestellt, dass Sie einen kostengünstigen und korrekten Jahresabschluss erhalten.

Bitte sehen Sie auch hier:  
[Bonus für Sie und Ihren Steuerberater](#)

\*§ 267 HGB Umschreibung der Größenklassen  
(1) Kleine Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten:

1. 4.015.000 Euro Bilanzsumme nach Abzug eines auf der Aktivseite ausgewiesenen Fehlbetrags ( § 268 Abs. 3 ).
  2. 8.030.000 Euro Umsatzerlöse in den zwölf Monaten vor dem Abschlussstichtag.
  3. Im Jahresdurchschnitt fünfzig Arbeitnehmer.
-

Kapitel



Schnelleinstieg

## 5 Schnelleinstieg

### 1. Vorbereitung Ihrer Belege

Zuerst sollten Sie, um ein problemloses Erfassen ihrer Geschäftsvorfälle zu ermöglichen, ein System festlegen, nach dem Sie ihre Belege sortieren. Wir empfehlen dabei folgendes Vorgehen: Organisation der Belege

### 2. Einrichtungsassistenten starten

Starten Sie den Einrichtungsassistenten, indem Sie im oberen Menü links auf "Datei" klicken und den Menüpunkt "Neu" wählen.

#### 2 a. Wahl des Kontenrahmens

Die Kontenrahmen *SKR03* und *SKR04* sind vollständige Kontenrahmen mit über 500 Konten. Für Einsteiger empfehlen wir deshalb den *EÜR-Minikontenrahmen*, der sich am *SKR03* orientiert. Eine ausführliche Entscheidungshilfe finden Sie hier: Wahl des Kontenrahmens

#### 2 b. Wahl des Buchungsmodus

MS-Buchhalter ist in der Lage mit Ihren Erfordernissen mitzuwachsen, indem Sie die Wahl zwischen drei verschiedene Eingabemasken zum Erfassen Ihrer Belege haben. Wenn Sie weniger als 20 Buchungen im Monat haben und ganz neu auf dem Gebiet der Buchführung sind, empfehlen wir Ihnen den Einsteigermodus. Wenn Sie mehr Buchungen haben und schon über Erfahrung in der Buchführung verfügen, sollte der Fortgeschrittenenmodus oder der Expertenmodus genutzt werden.

#### *Eingabemaske für Einsteiger (Einsteigermodus):*

In der Eingabemaske für Einsteiger buchen Sie ganz einfach, ohne sich Gedanken über Gegenkonten machen zu müssen. Wissen über doppelte Buchführung benötigen Sie als Einsteiger nicht, da MS-Buchhalter automatisch auf ein einzelnes Gegenkonto bucht. Sie müssen lediglich auswählen, ob es sich um eine Einnahme oder eine Ausgabe handelt.

---

### *Eingabemaske für Fortgeschrittene (Fortgeschrittenenmodus):*

In der Eingabemaske für Fortgeschrittene beginnen Sie nach dem System der doppelten Buchführung zu buchen. Dazu wählen Sie als Gegenkonto ein Finanzkonto. MS-Buchhalter unterstützt Sie bei der Buchung im Soll und Haben, indem Sie einfach eine der vier Kontoaktionen Einnahme, Ausgabe, Zunahme oder Abnahme auswählen. Der Fortgeschrittenenmodus wird oft auch Schnellbuchungsmodus genannt, der das Buchen von Belegen nach Belegkreisen ermöglicht.

### *Eingabemaske für Experten (Expertenmodus):*

Mit der Eingabemaske für Experten haben Sie die volle Kontrolle über alle Konten und buchen selbstständig nach dem System der doppelten Buchführung. Der Expertenmodus unterscheidet sich vom Fortgeschrittenenmodus darin, dass er mehr Freiheiten beim Buchen bietet. Hier ist zum Beispiel Splitten möglich. Ein Wechsel zwischen diesen beiden Modi kann, abhängig von der Art der Buchungen, auch für den Experten günstig sein.

## **2 c. Eingabe der Stammdaten**

Hier geben Sie ihre Firmendaten und die Adresse Ihres Finanzamtes ein.

## **3. Eingabe der Belege**

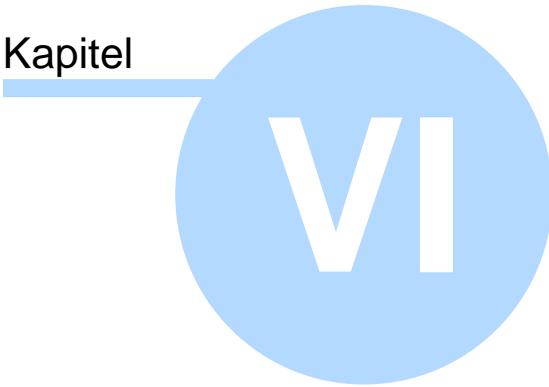
Nun können Sie im Hauptfenster die Buchungseingabemaske benutzen und so Ihre Belege mit MS-Buchhalter erfassen.

## **4. Auswertungen und Berichte**

Auswertungen und Berichte lassen sich nun über den Menüpunkt Berichte anzeigen.

---

Kapitel



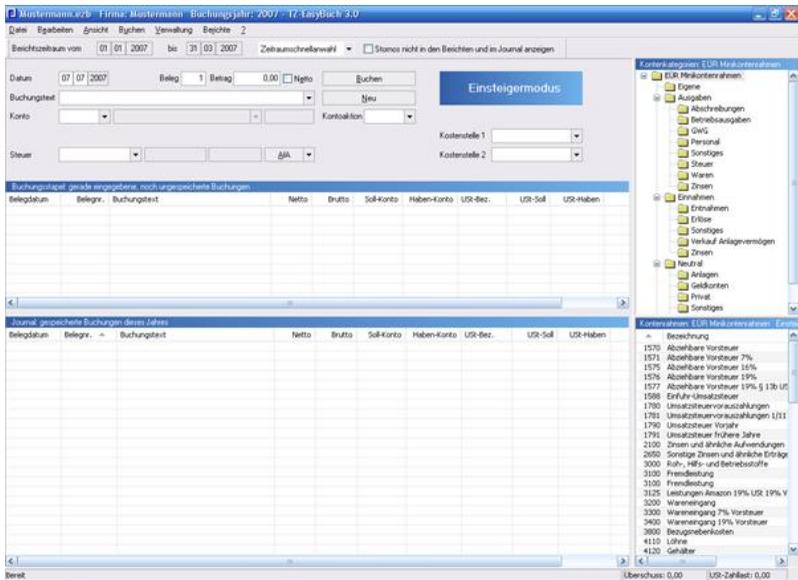
Hauptfenster

## 6 Hauptfenster

### In MS-Buchhalter gibt es zwei verschiedene Ansichten/Modi des Hauptfensters:

1. Der Buchungsmodus, der direkt immer nach Programmstart sichtbar ist.
2. Der Berichtsmodus, der durch Aufruf eines Menüpunktes im Menü Berichte des Buchungsmodus erscheint. Im Berichtsmodus kann das Programm nicht beendet werden. Ein Schließen bewirkt hier immer zuerst eine Rückkehr in den Buchungsmodus.

### 6.1 Buchungsmodus



Der Buchungsmodus ist der Modus, mit dem das Programm startet und mit dem es auch wieder beendet wird. Auf der linken Seite befindet sich von oben nach unten, wenn eingeschaltet, das Kontierungs ABC, die

Buchungseingabemaske, der Buchungsstapel und das Journal. Auf der rechten Seite die Kontenkategorien und der Kontenrahmen.

Außerdem finden Sie hier die folgende Menüs und Werkzeugleisten:

Menü im Buchungsmodus,  
Berichtszeitraum im Buchungsmodus  
Statuszeile.

## 6.1.1 Eingabemaske für Einsteiger

In der Eingabemaske für Einsteiger (Einsteigermodus) buchen Sie ganz einfach, ohne sich Gedanken über Gegenkonten machen zu müssen. Wissen über doppelte Buchführung benötigen Sie als Einsteiger nicht, da MS-Buchhalter automatisch auf ein einzelnes Gegenkonto bucht. Sie müssen lediglich auswählen, ob es sich um eine Einnahme oder eine Ausgabe handelt.

(Intern werden die Buchungen so behandelt, als wenn es sich um Barein- und Auszahlungen handeln würde. Dafür wird das spezielle Geldkonto 1373 verwendet.)

**Anmerkung**

MS-Buchhalter ist in der Lage mit Ihren Erfordernissen mitzuwachsen, indem Sie die Wahl zwischen drei verschiedenen Eingabemasken zum Erfassen Ihrer Belege haben. Wenn Sie weniger als 20 Buchungen im Monat haben und ganz neu auf dem Gebiet der Buchführung sind, empfehlen wir Ihnen den Einsteigermodus. Wenn Sie mehr Buchungen haben und schon über Erfahrung in der Buchführung verfügen, sollte der Fortgeschrittenenmodus oder der Expertenmodus genutzt werden.

Sie können zwischen den Buchungsmodi problemlos wechseln. Sinnvoll kann dies vor allem zwischen Fortgeschrittenenmodus und Expertenmodus sein, da Sie im Fortgeschrittenenmodus z. B. Ihre Bankbelege schneller bearbeiten können.

---

## 6.1.2 Eingabemaske für Fortgeschrittene

In der Eingabemaske für Fortgeschrittene (Fortgeschrittenenmodus) beginnen Sie nach dem System der doppelten Buchführung zu buchen. Hier wird stets als Gegenkonto ein Finanzkonto (Bank, Kasse etc.) verwandt. MS-Buchhalter unterstützt Sie hier bei der richtigen Buchung im Soll oder Haben, indem es (1) die entsprechende Kontoaktion (Einnahme, Ausgabe, Zunahme oder Abnahme) in fast allen Fällen selbstständig wählt und (2) die Konten korrekt auf die Soll- oder Habenseite zuordnet.

Der Fortgeschrittenenmodus wird oft als Schnellbuchungsmodus bezeichnet, weil er auch das Buchen von Belegen nach Belegkreisen ermöglicht.

### 6.1.3 Eingabemaske für Experten

Mit der Eingabemaske für Experten (Expertenmodus) haben Sie die volle Kontrolle über alle Konten und buchen selbstständig nach dem System der doppelten Buchführung. Der Expertenmodus unterscheidet sich vom Fortgeschrittenenmodus darin, dass er mehr Freiheiten beim Buchen bietet. Hier ist zum Beispiel Splitten möglich. Ein Wechsel zwischen diesen beiden Modi kann, abhängig von der Art der Buchungen, auch für den Experten günstig sein.

Die Schaltflächen *Sollsplit* und *Habensplit* haben inzwischen ein zusätzliches Menü erhalten, mit dem Sie prozentuale Splitbuchungen für Skonti oder Rabatte erzeugen können (Siehe auch: Prozentualen Abzug einrichten)





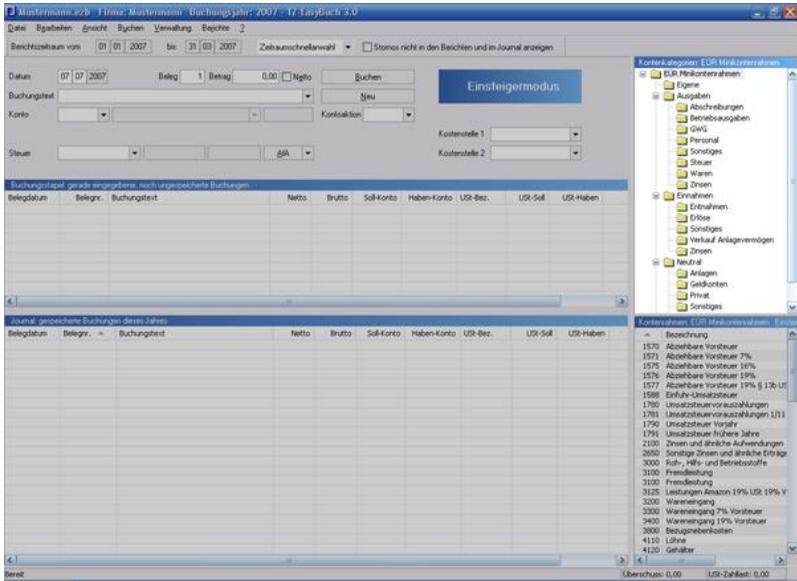
## 6.1.6 Kontierungs ABC

Zu erreichen über Menü:  
*Ansicht / Kontierungs ABC*

Im Kontierungs ABC finden Sie, alphabetisch sortierte, häufige Geschäftsvorfälle mit den zugehörigen Buchungskonten.

Das Kontierungs ABC steht Ihnen nur bei den Kontenrahmen SKR03 und SKR04 zur Verfügung, wenn Sie nicht im Einsteigermodus buchen. Ein Doppelklick links übernimmt das angezeigte Konto in Sollkontofeld, ein Doppelklick rechts in Habenkotofeld.

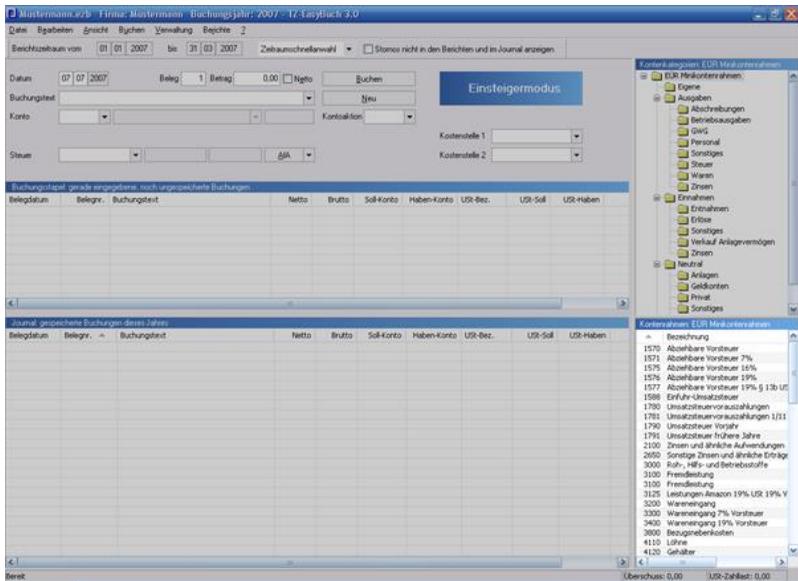
## 6.1.7 Kontenkategorien



Zu erreichen über Menü:  
Ansicht / Kontenhierarchie

Die Auswahl von Kontenkategorien grenzen die angezeigten Konten im Fenster Kontenrahmen ein. Selbst erstellte Konten erscheinen immer unter dem Kategoriepunkt "Eigene" (Ausnahme: Debitoren/Kreditoren).

## 6.1.8 Kontenrahmen



*Zu erreichen über Menü:  
Ansicht / Kontenrahmen*

Der Kontenrahmen zeigt Ihnen zu jedem vorhandenen und in der Kontenverwaltung aktivierten Konto einige Informationen an. Ein Doppelklick links übernimmt das angezeigte Konto in das Sollkontofeld der Buchungseingabemaske. Mit einem rechten Mausklick erreichen Sie das Kontextmenü. Die Liste lässt sich auch über die Spaltenköpfe sortieren. Es werden immer nur die Konten angezeigt, die zur entsprechenden Kategorie oder Unterkategorie gehören.

Siehe auch:  
Kontenkategorien.

## 6.2 Berichtsmodus

Mustermann.ezb Firma: Mustermann Mustermann, Musterstraße 1, 10763 Berlin  
 UST-Voranmeldung vom 01.01.2007 - 31.03.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

**A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)**

Kontozahl	Betrag	Umsatzsteuer	Vorsteuer	Konto	Name
	950,23			3100	Fremdleistung
<b>60</b>	<b>950,23</b>				<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
			6,32	1570	Abziehbare Vorsteuer
			19,55	1571	Abziehbare Vorsteuer 7%
			250,55	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%
<b>66</b>			<b>275,42</b>		<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
		415,36		1776	Umsatzsteuer 19%
	2.482,05			8400	Erlöse 19% USt
	113,70			8920	Verwertung von Gegenständen 19% USt
<b>81</b>	<b>2.595,75</b>	<b>415,36</b>			<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
		34,92		1771	Umsatzsteuer 7%
	498,72			8300	Erlöse 7% USt
<b>86</b>	<b>498,72</b>	<b>34,92</b>			<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
		<b>450,28</b>	<b>275,42</b>		<b>Summe Steuer</b>
<b>83</b>		<b>174,86</b>			<b>UST-Zahllast</b>

Seite 1 von 1  
 Übersichts: -3.130,90 USt-Zahllast: -271,79

Der Berichtsmodus dient zum **Anzeigen** und **Ausdrucken** von Buchungsauswertungen wie z. B. die Umsatzsteuervoranmeldung. Über das Menü Berichte im Buchungsmodus erreichen Sie ihn. Der Berichtsmodus zeigt Ihnen immer nur die Berichte an, die Sie im Menüpunkt Berichte vorher gewählt haben, und startet mit dem im Buchungsmodus gewählten Berichtszeitraum, der sich jedoch auch ändern lässt. Beim Schließen des Berichtsmodus gelangen Sie immer wieder automatisch in den Buchungsmodus zurück, ohne dass das Programm beendet wird.

Die Berichtsansicht ist auch gleichzeitig die Druckvorschau. Außerdem befinden sich im Berichtsmodus folgende Werkzeugleisten und Menüs:  
Menü Buchungsmodus,  
Obere Leiste im Berichtsmodus,  
Untere Leiste im Berichtsmodus.

Alle Berichte lassen sich auch im PDF-Format ausgeben.

Eine detailliertere Beschreibung der einzelnen Berichte erhalten Sie hier:

Berichte (Menü), Beschreibung der einzelnen Menüpunkte

Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung, Vorgehen bei der Abgabe der USt-VA per Elster

AfA-Pläne, Abschreibungsliste Ihrer Anlagen

Anlagenspiegel, Auflistung Ihrer Anlagen

Ausfüllhilfe EÜR-Formular, Werte zum Eintragen in die Anlage EÜR

Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung, Werte zum Eintragen in das USt-VA Formular

Bilanz, Ausgabe der Bilanz (nur Bilanzversion)

BWA, Ausgabe der Betriebswirtschaftlichen Auswertung

BWA (erweitert), Ausgabe der Betriebswirtschaftlichen Auswertung in GuV-Gliederung

EÜR, Ausgabe der Einnahmen-Überschussrechnung

EÜR (erweitert), Ausgabe der Einnahmen-Überschussrechnung Auswertung in GuV-Gliederung

GuV, Ausgabe der GuV (nur Bilanzversion)

Jahresabschluss, Ausgabe der Bilanz, GuV und des Anhangs (nur Bilanzversion)

Journal, Ausgabe aller Buchungen nach Datum sortiert

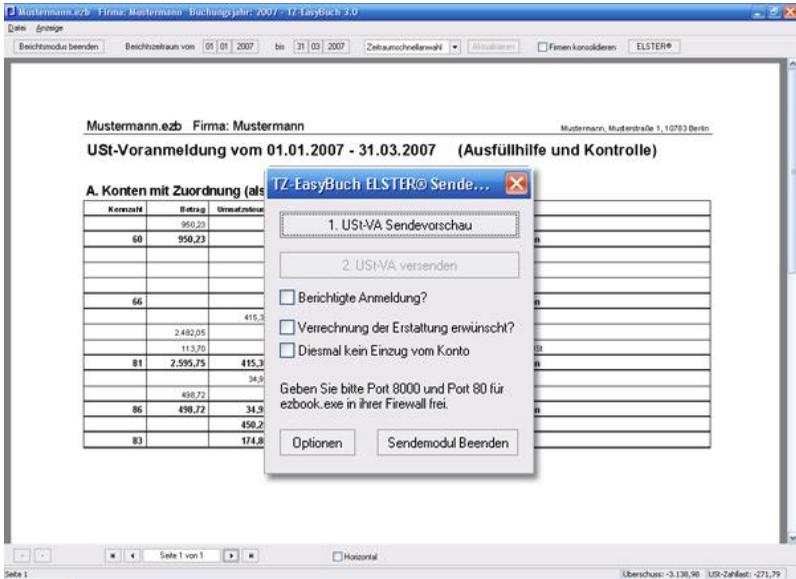
Kontenblätter, Kontoumsätze, Buchungen nach Konten sortiert

Offene Posten, Ausgabe der Kontenblätter, auf denen sich noch offene Zahlungen befinden.

Saldenliste, Ausgabe der Salden aller Konten und deren Positionen in der Anlage EÜR und bei der USt-VA

---

## 6.2.1 Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung



Zu erreichen über Menü:  
*Berichte / Im Berichtszeitraum /  
 Umsatzsteuervoranmeldung*  
 Obere Leiste im Berichtsmodus, Schaltfläche:  
**ELSTER®**

Nachdem Sie die Daten in der Ausfüllhilfe  
Umsatzsteuervoranmeldung geprüft haben, können Sie die  
 Umsatzsteuervoranmeldung elektronisch per ELSTER® an  
 das Finanzamt übermitteln.

Falls Sie die Umsatzsteuervoranmeldung für mehrere  
 Firmen gemeinsam abgeben möchten, aktivieren Sie bitte  
 das Feld "Firmen konsolidieren" in der oberen Leiste des  
 Berichtsmodus. Der Menüpunkt "ELSTER®" in der oberen  
 Leiste des Berichtsmodus startet den Dialog zur Abgabe an  
 das Finanzamt.

Sollte die Schaltfläche **ELSTER®** in diesem Bericht  
 ausgegraut sein, ist der Berichtszeitraum ungültig (kein  
 Monat oder Quartal).

## 6.2.2 AfA-Pläne

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008-17 EasyBuch 3.0 Bilanz

Datei Anzeige PDF Berichtzeitraum von 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitraumselektionshilfe Aktualisieren Firmenkontrollieren ELSTERN Berichtmodus beenden

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St-Nr. 2360460808

Noch aktive AfA-Pläne im Jahr 2008

**0400 Anlage - Chefsessel (siehe auch Menü: Verwaltung/Anlagen) 28.12.08 1.260,50 EUR (10 Jahre, Linear)**

Jahr	AfA	AfA kumuliert	Buchwert 31.12.	AfA-Konto	Gegenstand ausgeschieden	Datum des Ausscheidens
2008	10,50	10,50	1.250,00	4855		
2009	126,05	136,55	1.123,95	4855		
2010	126,05	262,60	997,90	4855		
2011	126,05	388,65	871,85	4855		
2012	126,05	514,70	745,80	4855		
2013	126,05	640,75	619,75	4855		
2014	126,05	766,80	493,70	4855		
2015	126,05	892,85	367,65	4855		
2016	126,05	1.018,90	241,60	4855		
2017	126,05	1.144,95	115,55	4855		
2018	115,55	1.260,50	0,00	4855		

**0400 Anlage - Teppich (siehe auch Menü: Verwaltung/Anlagen) 05.06.08 2.857,14 EUR (10 Jahre, Linear)**

Historial

Überschuss (GuV): 0,00 Gesamt LR-Zahlw: 0,00 Konto: 1200 Saldo: 0,00

Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Kalenderjahr / AfA-Pläne

### Beschreibung der Überschrift:

Konto der Anlage - Name der Anlage, Buchungsdatum der Anlage, Nettowert der Anlage, (Abschreibung in Jahren, Abschreibungsform)

### Beschreibung der Spalten:

**Jahr**, die einzelnen Jahre, in denen die Abschreibungen stattfinden.

**AfA**, die Abschreibung im entsprechendem Jahr.

**AfA kumuliert**, Abschreibungen dieses und aller vorherigen Jahre aufsummiert.

**Buchwert 31.12**, Restwert der entsprechenden Anlage zum 31.12

**AfA-Konto**, Konto auf dem der Betrag der Spalte AfA gebucht wurde.

**Gegenstand ausgeschieden**, zeigt an, ob und warum der Gegenstand ausgeschieden ist (zum Beispiel: Verkauf/ Verschrottung etc.)

**Datum des Ausscheidens**, Zeigt das Buchungsdatum des Ausscheidens an.

## 6.2.3 Anlagenspiegel

EUR mit Gegenkonten Beispiel tzb Firma: Leuchtmittel Hanson Buchungsjahr: 2008 - TZ: EasyBuch 3.0 Bilanz

Hier klicken, um Seite 14, 1339 betriebl. Nr. 2186440300

**Anlagenspiegel mit Werten von 2008**

K. Anlagevermögen	Konto	AV-Nr.	Anlagenname	Datum	AfA-Art	Jahre	Betrag hist.	AfA	Zuschr.	AfA-kumul.	BW 31.12	Gegenstand ausgeschieden	Datum (ausg.)
I. Sachanlagen	040	AV/0001	Anlage - Chiffrenzahl (ohne zahl. Wert)	28.12.08	Linear	10	1.000,00	10,00	0,00	10,00	1.000,00		
	040	AV/0002	Anlage - Taster (ohne zahl. Wert)	01.01.09	Linear	10	3.000,00	100,00	0,00	100,00	2.900,00		
	040	AV/0003	040/2008 - Sammelposten	01.01.08	Linear	040/1	201,28	201,18	1.004,62	201,18	1.044,70		

Seite 1 | |Überschuss (GuV): 0,00 | |Gesamt UZB-Zahlst.: 0,00 | |Konto: 1.200 | |Saldo: 0,00

Zu erreichen über Menü:  
*Berichte / Kalenderjahr / Anlagenspiegel*

### Beschreibung der Spalten:

**Anlagevermögen**, Anlagenart

**Konto**, zugehöriges Anlagekonto

**AV-Nr**, Nummer der Anlage in der Anlagenverwaltung

**Anlagenname**, Kurzbeschreibung der Anlage

**Datum**, Buchungsdatum der Anlage

**AfA-Art**, Abschreibungsart (linear, degressiv etc.)

**Jahre**, Dauer der Abschreibung

**Betrag hist.**, Anschaffungspreis der Anlage

**AfA**, Abschreibung für dieses Jahr

**Zuschreibung**, Zuschreibung für dieses Jahr

**AfA-Kumuliert**, Summe aller Ab- und Zuschreibungen

**BW 31.12**, Restwert der Anlage am 31.12

**Gegenstand ausgeschieden**, zeigt an, ob und warum der Gegenstand ausgeschieden ist (zum Beispiel: Verkauf/ Verschrottung etc.)

**Datum des Ausscheidens**, Zeigt das Buchungsdatum des Ausscheidens an.

## 6.2.4 Ausfüllhilfe EÜR-Formular

Mustermann.ezb Firma: Mustermann Mustermann, Musterstraße 1, 10783 Berlin

Anlage EÜR vom 01.01.2007 - 31.12.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

**A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)**

Kontozahl	Betrag	Konto Name
	192,24	4830 Verwendung von Gegenständen 7% USt
	111,86	4840 Verwendung von Gegenständen 19% USt
<b>100</b>	<b>293,90</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	47,40	0900 Fremdleistungen
<b>110</b>	<b>47,40</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	8.403,36	4400 Erhöht 19% USt
<b>112</b>	<b>8.403,36</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	339,62	6220 Abschreibungen auf Sachanlagen
<b>130</b>	<b>339,62</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	228,98	6290 Sofortabschreibung OHW
<b>132</b>	<b>228,98</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	1.028,23	6340 Aufwendungen für ein finanzielles Anlagevermögen
<b>150</b>	<b>1.028,23</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	231,46	6435 Wartungskosten für Hard- und Software
	8,72	6950 Sonstiger Betriebsbedarf
	9,91	6955 Nebenkosten des Betriebes
<b>183</b>	<b>247,19</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	432,05	6905 Telefon
	77,96	6915 Bürodienst
<b>192</b>	<b>510,01</b>	<b>Zwischensummen zum E Intragen</b>
	146,58	6920 Zehntelverl. Bücher

Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Wirtschaftsjahr / Anlage EÜR

Die Ausfüllhilfe EÜR-Formular zeigt Ihnen die zu den Kennzahlen des EÜR-Formulars zugehörigen Werte. Die Zuordnung von Konten zu den Kennzahlen geschieht über die Kontenverwaltung.

In der Saldenliste können Sie alle Kontenzuordnungen übersichtlich einsehen.

In diesem Bericht befinden sich zwei Tabellen. Tabelle A zeigt alle Konten mit einer Zuordnung in der Anlage EÜR. Tabelle B alle Konten die keinerlei Zuordnung aufweisen. Tabelle B. dient zur Kontrolle. So können Sie schnell erfassen, ob eine Zuordnung fehlt.

**Beschreibung der Spalten:**

**Kennzahl**, die Kennzahl entspricht einem nummeriertem Formularfeld in der Anlage EÜR. Hier befinden sich die Summen zum Eintragen.

**Betrag**, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, in einer Zeile mit *Kennzahl* sind die Salden aufsummiert.

**Konto** und **Name**, Konto und Name des Kontos von dem die Salden stammen.

## 6.2.5 Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung

Mustermann.ezb Firma: Mustermann Mustermann, Musterstraße 1, 10783 Berlin

USt-Voranmeldung vom 01.01.2007 - 31.03.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

**A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)**

Kennzahl	Betrag	Umsatzsteuer	Vorsteuer	Konto	Name
	950,23			3100	Fremdleistung
<b>60</b>	<b>950,23</b>				<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
			6,32	1570	Abziehbare Vorsteuer
			18,55	1571	Abziehbare Vorsteuer 7%
			250,55	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%
<b>65</b>			<b>275,42</b>		<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
		415,36		1776	Umsatzsteuer 19%
	2.482,05			8400	Erlöse 19% USt
	113,30			8920	Versandung von Gegenständen 19% USt
<b>81</b>	<b>2.595,35</b>	<b>415,36</b>			<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
			34,82	1775	Umsatzsteuer 7%
				8300	Erlöse 7% USt
<b>86</b>	<b>498,72</b>		<b>34,82</b>		<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
			<b>450,28</b>		<b>Summe Steuer</b>
<b>83</b>		<b>174,86</b>			<b>USt-Zahlst</b>

Seite 1 | Übersichts: -3.136,98 USt-Zahlst: -271,79

Zu erreichen über Menü:  
*Berichte / Im Berichtszeitraum /  
 Umsatzsteuervoranmeldung*

Die Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung zeigt Ihnen die zu den Kennzahlen des Formulars Umsatzsteuervoranmeldung zugehörigen Werte. Die

Zuordnung von Konten zu den Kennzahlen geschieht über die Kontenverwaltung.

Bei nicht zugeordneten Einnahmen- oder Ausgabenkonten erscheint ein Warnhinweis. (Diesen können Sie durch Eingabe des Wertes -1 in der Kontenverwaltung aber, falls eine Falschwarnung besteht, auch ausschalten)

In der Saldenliste können Sie alle Kontenzuordnungen übersichtlich einsehen.

Weitere Informationen zur elektronischen Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung per ELSTER® finden Sie hier: Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung

### **Beschreibung der Spalten etc.:**

**Kennzahl**, die Kennzahl entspricht einem nummeriertem Formularfeld im Formular Umsatzsteuer-Voranmeldung. Hier befinden sich die Summen zum Eintragen.

**Betrag**, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, die weder die Kategorie *Umsatzsteuer* noch *Vorsteuer* besitzen. In einer Zeile mit *Kennzahl* sind die Salden aufsummiert.

**Umsatzsteuer**, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, die die Kategorie *Umsatzsteuer* besitzen. In einer Zeile mit *Kennzahl* sind die Salden aufsummiert.

**Vorsteuer**, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, die die Kategorie *Vorsteuer* besitzen. In einer Zeile mit *Kennzahl* sind die Salden aufsummiert.

**Konto** und **Name**, Konto und Name des Kontos von dem die Salden stammen.

**Summe Steuer**, Summe von Umsatzsteuer und Vorsteuer

**USt-Zahllast**, Zu zahlender Umsatzsteuerbetrag (Umsatzsteuer - Vorsteuer).

---

## 6.2.6 Bilanz

**EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen** Hans Hansen, Oetheweg 14, 13359 Berlin, St-Nr: 23804/80808

**Bilanz (Stichtag 31.12.2008)**

A K T I V A		
<b>A) Anlagevermögen:</b>		
I.	Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00
II.	Sachanlagen	
	0400 Betriebsausstattung	3.940,47
	0485 GWG 150 bis 1000 EUR (Sammelposten)	1.044,70
	<b>Gesamt</b>	<b>4.985,17</b>
III.	Finanzanlagen	0,00
<b>B) Umlaufvermögen:</b>		
I.	Vorräte	0,00
II.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	
	Debitoren	12.000,00
	<b>Gesamt</b>	<b>12.000,00</b>
III.	Wertpapiere und Anteile	0,00

Überschuss (GuV): 21.718,61 Gesamt USt-Zahlwert: 1.945,64 Konto: 1200 Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü (nur Bilanzversion):  
Berichte / Im Berichtszeitraum / Bilanz*

Zeigt Ihnen die Bilanz in der Gliederung für *Kleine Kapitalgesellschaften*\* an. Der Stichtag lässt sich mittels der Zeitraumschnellanwahl bestimmen.

\*§ 267 HGB Umschreibung der Größenklassen  
(1) Kleine Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten:

1. 4.015.000 Euro Bilanzsumme nach Abzug eines auf der Aktivseite ausgewiesenen Fehlbetrags ( § 268 Abs. 3 ).
2. 8.030.000 Euro Umsatzerlöse in den zwölf Monaten vor dem Abschlussstichtag.
3. Im Jahresdurchschnitt fünfzig Arbeitnehmer.

## 6.2.7 BWA

**EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen** Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 2360469808

**Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) vom 01.01.2008 - 31.12.2008**

Leistungen		
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1.200,00
8125	Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG	440,00
8338	In Deutschland nicht steuerbare Leistung	180,78
8400	Erlöse 19% USt	33.435,31
8790	Gewährte Rabatte 19% USt	-300,00
8922	Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)	103,56
<b>Gesamtleistung</b>		<b>35.059,65</b>
Kosten		
3125	Leistung.n.§13bUStG e.i.Ausland ans.UN 19% VSt/USt	282,01
3200	Wareneingang	3.400,00
3300	Wareneingang 7% Vorsteuer	831,78
3400	Wareneingang 19% Vorsteuer	670,59
3425	EG-Erwerb 19% Vorsteuer 19% USt	798,00
4240	Gas, Strom, Wasser	1.109,28
4288	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer	3.099,24

Seite 1 | Überschuß: 23.540,52 | Gesamt USt-Zahlst.: 1.046,64 | Konto: 1200 | Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Im Berichtszeitraum / BWA*

Die Betriebswirtschaftliche Auswertung dient unter anderem zur Vorlage bei Kreditgebern (zum Beispiel Banken). Die Gliederung entspricht hier der einfachen Einnahmen-Überschussrechnung.

## 6.2.8 BWA (erweitert)

**EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen** Hans Hansen, Goetheweg 14, 13369 Berlin, St.-Nr. 2360463808

**Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) vom 01.01.2008 - 31.12.2008**

<b>1. Umsatzerlöse:</b>		
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1.200,00
8125	Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG	440,00
8400	Erlöse 19% USt	33.435,31
8790	Gewährte Rabatte 19% USt	-300,00
	<b>Gesamt</b>	<b>34.775,31</b>
<b>2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen:</b>		0,00
<b>3. andere aktivierte Eigenleistungen:</b>		0,00
<b>4. sonstige betriebliche Erträge:</b>		
8338	In Deutschland nicht steuerbare Leistung	180,78
8922	Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)	103,56
	<b>Gesamt</b>	<b>284,34</b>
GESAMTLEISTUNG:		35.059,65

Überschuss: 23.540,52 | Gesamt USt-Zahlung: 1.945,64 | Konto: 1200 | Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Im Berichtszeitraum / BWA (erweitert)*

Die Betriebswirtschaftliche Auswertung dient unter anderem zur Vorlage bei Kreditgebern (zum Beispiel Banken). Die Gliederung entspricht hier in etwa der GuV nach dem Gesamtkostenverfahren.



## 6.2.10 EÜR (erweitert)

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 - T7: EasyBuch 3.0

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitschnittverfahren Aktualisieren Finanzkontrollieren ELSTERN Berichtsmodus beenden

**EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen** Hans Hansen, Goetheweg 14, 13369 Berlin, St.-Nr. 2360469808

**Überschussrechnung vom 01.01.2008 - 31.12.2008**

<b>1. Umsatzerlöse:</b>		
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1.200,00
8125	Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG	440,00
8400	Erlöse 19% USt	33.435,31
8790	Gewährte Rabatte 19% USt	-300,00
	<b>Gesamt</b>	<b>34.775,31</b>
<b>2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen:</b>		0,00
<b>3. andere aktivierte Eigenleistungen:</b>		0,00
<b>4. sonstige betriebliche Erträge:</b>		
8338	In Deutschland nicht steuerbare Leistung	180,78
8922	Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)	103,56
	<b>Gesamt</b>	<b>284,34</b>
<b>5. Materialaufwand:</b>		
<b>a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren</b>		
3200	Wareneingang	3.400,00
3300	Wareneingang 7% Vorsteuer	831,78

Überschuss: 23.540,52 Gesamt USt-Zahlwert: 1.945,64 Konto: 1200 Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Im Berichtszeitraum / EÜR (erweitert)*

Erweiterte Einnahmen-Überschussrechnung. Die Gliederung entspricht hier in etwa der GuV nach dem Gesamtkostenverfahren.

## 6.2.11 Formular Anlage EÜR

The screenshot shows the 'Anlage EÜR' form for the year 2008. The form is titled 'Anlage EÜR' and includes fields for 'Name / Gesellschaft / Gemeinschaft / Körperschaft', 'Vorname', and 'Steuer Nummer'. Below these are several tables for 'Einnahmenüberschussrechnung' (EÜR) and 'Gewinnermittlung'. The 'EÜR' table shows 'Betriebeinnahmen' and 'Umsatzsteuerpflichtige Betriebeinnahmen'. The 'Gewinnermittlung' table shows 'Betriebeinnahmen' and 'Umsatzsteuerpflichtige Betriebeinnahmen'. The form is displayed in a window titled '2008' with a menu bar and a toolbar.

Einnahmenüberschussrechnung		(Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG) für das Kalenderjahr 2008 bzw. Wirtschaftsjahr 2008 / 2009	
Allgemeine Angaben zum Betrieb		Zuordnung zu Einkunftsart (siehe Anleitung)	
100	Arbeitsverhältnis	105	
111	Im Kalenderjahr / Wirtschaftsjahr wurde der Betrieb veräußert oder aufgegeben	Ja = 1	
120	Im Kalenderjahr / Wirtschaftsjahr wurden Grundstücke / grundstücksgleiche Rechte entnommen oder veräußert	2 Ja = 1 oder Nein = 2	
<b>1. Gewinnermittlung</b>		<b>99 20</b>	
<b>Betriebeinnahmen</b>		EUR Ct	
111	Betriebeinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer		
119	Davon aus Umsätzen, die in § 19 Abs. 3 Nr. 1 und Nr. 2 UStG bezeichnet sind		(weiter ab Zeile 13)
104	Betriebeinnahmen als Land- und Forstwirt, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird		
112	<b>Umsatzsteuerpflichtige Betriebeinnahmen</b>		
103	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebeinnahmen sowie Betriebeinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet		

*Zu erreichen über Menü:  
 Berichte / Wirtschaftsjahr / Anlage EÜR  
 dann Obere Leiste Schaltfläche: Anlage EÜR  
 dann im Dialog Schaltfläche: PDF-Erzeugen*

MS-Buchhalter kann für Sie das amtliche Formular Anlage EÜR erzeugen. Dafür werden die Salden der Konten, die eine EÜR-Kennzahl besitzen in das Formular eingetragen und die entsprechenden Summen gebildet. Die Kennzahlen für das Formular sind wie folgt aufgebaut: Zuerst die übergeordnete Kennzahl z. B. 9920 (siehe oben die Zahlen in den Kästchen) gefolgt von der Kennzahl des Feldes (z. B. 104). Die vollständige Kennzahl der oben angezeigten **Zeile 9** ist also **9920104**. Diese können Sie wie hier beschrieben den entsprechenden Konto zuordnen: Sachkonten einrichten oder Kontenverwaltung. Den weiteren Inhalt des Formulars können Sie auch mit dem Dialog Anlage EÜR - Ergänzungen und Optionen steuern.

## 6.2.12 GuV

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 17 Easybuch 1.0 Bilanz

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitschreibformel Aktualisieren Firmen konsolidieren ELTERN Berichtsmodus beenden

**EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen** Hans Hansen, Geetheweg 14, 13359 Berlin, St-Nr: 2360460808

**Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) vom 01.01.2008 - 31.12.2008**

<b>1. Umsatzerlöse:</b>		
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1.200,00
8125	Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG	440,00
8400	Erlöse 19% USt	33.435,31
8790	Gewährte Rabatte 19% USt	-300,00
	<b>Gesamt</b>	<b>34.775,31</b>
<b>2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen:</b>		
		0,00
<b>3. andere aktivierte Eigenleistungen:</b>		
		0,00
<b>4. sonstige betriebliche Erträge:</b>		
8338	In Deutschland nicht steuerbare Leistung	180,78
8922	Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)	103,58
	<b>Gesamt</b>	<b>284,34</b>
<b>5. Materialaufwand:</b>		
<b>a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren</b>		
3200	Wareneingang	3.400,00
3300	Wareneingehen 7% Vorsteuer	821,78

Seite 1 von 2 Historial

Überschuss (GuV): 21.718,61 Gesamt USt-Zahlwert: 1.045,64 Konten: 1200 Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü (nur Bilanzversion):  
Berichte / Im Berichtszeitraum / GuV*

Gewinn- und Verlustrechnung. Die Gliederung entspricht dem Gesamtkostenverfahren.

## 6.2.13 Jahresabschluss

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 - 17: EasyBuch 3.0 Bilanz

Datei Anzeige

PDF Beichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Debiturschreibemethode Aktualisieren Filtern konvertieren ELSTERN Berichtmodus beenden

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Ooetheweg 14, 13259 Berlin, St-Nr: 23/804/80808

**Jahresabschluss (Bilanz, GuV, Anhang) vom 01.01.2008 - 31.12.2008**

**Bilanz (Stichtag 31.12.2008):**

**A K T I V A**

**A) Anlagevermögen:**

I. Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00
II. Sachanlagen	
0400 Betriebsausstattung	3.940,47
0485 GWG 150 bis 1000 EUR (Sammelposten)	1.044,70
<b>Gesamt</b>	<b>4.985,17</b>
III. Finanzanlagen	0,00

**B) Umlaufvermögen:**

I. Vorräte	0,00
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	
Debitoren	12.000,00
<b>Gesamt</b>	<b>12.000,00</b>

Seite 1

Überschuss (GuV): 21.718,61 Gesamt USt-Zahlwert: 1.945,64 Konto: 1200 Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü (nur Bilanzversion):  
Berichte / Wirtschaftsjahr / Jahresabschluss*

Der Jahresabschluss enthält 3. Teile: die Bilanz, die GuV und den Text des Anhangs.

## 6.2.14 Journal

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 - T7 EasyBuch 3.0

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitsummenberechnung Aktualisieren Filtern konvertieren ELTERN Berichtsmodus beenden

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13369 Berlin, St-Nr. 23604563008

Journal vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Soll-Kont	Haben-Ko	Haben	USt %	USt-Konto	USt Soll	USt Haben
01.01	Bank 0000	Rest Umsatzsteuer 2007 (wird später mit	2373	1200	2373	1545	23,73			
01.01	Bank 0008	Anfangsbestand - Bank (im Jahr der Grün	5.000,00	1200	5.000,00	1960	5.000,00			
01.01	Bank 1 00	Anfangsbestand - Bank 1 (im Jahr der Gr	8.000,00	1210	8.000,00	1960	8.000,00			
02.01	Bank 0000	Arbeitszimmer anteilig 30%	333,27	4268	333,27	1200	333,27			
02.01	Bank 0007	GMHS 2008 - Telefonanlage Immopert (sta	299,00	0485	251,25	1200	299,00	19,00	1576	47,74
03.01	Bank 0001	Posto - Briefmarken a 0,55 EUR 1000 Stü	550,00	4910	550,00	1200	550,00			
03.01	Bank 0001	Telefon - Dalfca (Eigenanteil siehe 31.12)	56,67	4920	47,62	1200	56,67	19,00	1576	9,05
03.01	Bank 0000	Strom - Jellow Abschlag (Eiganteil sah	110,00	4240	92,44	1200	110,00	19,00	1576	17,56
04.01	Bank 0004	Bewertungskosten - Firma Schneider Ange	100,00	4680	84,03	1200	100,00	19,00	1576	15,97
10.01	Bank 0001	Bürobedarf - Schreibwaren	45,00	4930	37,62	1200	45,00	19,00	1576	7,18
12.01	Debit 0000	Debitor - Rechnung Nr. 977100001	4.000,00	10000	4.000,00	1961	4.000,00			
15.01	Bank 0001	Fachliteratur - Website selbst erstellen in	59,00	4940	55,14	1200	59,00	7,00	1571	3,86
23.01	Bank 0006	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	3.400,00	1200	3.400,00	8400	2.857,14	19,00	1776	
01.02	Bank 0000	Arbeitszimmer anteilig 30%	333,27	4268	333,27	1200	333,27			
02.02	Bank 0007	EG-Leistungen - Verkaufgebühren Amaz	36,56	3125	36,56	1200	36,56	19,00	1577/1767	6,95
02.02	Bank 0007	EG-Leistungen - Gebühren für Google Iria	245,45	3125	245,45	1200	245,45	19,00	1577/1767	46,64
02.02	Bank 0007	Erlöse Leistung Ausl. - Google USA Adve	180,78	1200	180,78	8938	180,78			
02.03	Bank 0007	Erlöse Leistung Ausl. - Google USA Adve	1.700,00	1200	1.700,00	8135	1.700,00			

Übersicht: 23.540,52 Gesamt USt-Zahlwert: 1.945,64 Konto: 1200 Saldo: 22.262,58

Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Im Berichtszeitraum / Journal

Das Journal gibt alle Buchungssätze nach Datum geordnet aus.

**Beschreibung der Spalten:**  
**Datum**, das Datum ist das Buchungsdatum  
**Belegnr.**, die Belegnummer des Buchungssatzes  
**Buchungstext**, nähere Beschreibung der Buchung  
**Brutto**, Bruttobetrag des Buchungssatzes  
**Soll-Konto**, Soll-Konto  
**Soll**, Sollbetrag  
**Haben-Konto**, Haben-Konto  
**Haben**, Habenbetrag  
**USt %**, Umsatzsteueranteil in Prozent  
**USt-Konto**, Umsatzsteuerkonto  
**USt-Soll**, Sollbetrag des Umsatzsteuerkonto  
**USt-Haben**, Habenbetrag des Umsatzsteuerkonto

## 6.2.15 Kontenblätter

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 - 17 EasyBuch 3.0

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum von 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitsummenbereinigt Aktualisieren Filtern Kontrastieren ELTERN Berichtsmodus beenden

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Gnoetheweg 14, 13259 Berlin, St-Nr: Z38004/80808

Kontenblätter vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Konto: 1200 Bank

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Betrag	USt %	USt Konto	USt Betrag
12.05	Bank 008	Umschichtung - Bank -> Bank 1		900,00	10.638,84	1360	500,00			
31.05	Bank 005	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	5.600,00		16.138,84	8400	4.621,85	19,00	1776	878,15
01.06	Bank 000	Arbeitszimmer anteilig 30%		333,27	15.805,57	4288	333,27			
03.08	Bank 003	Strom - J&Kow Abschlag (Eigenanteil siehe		110,00	15.695,57	4240	92,44	19,00	1578	17,56
05.08	Bank 002	Telefon - Dalfice (Eigenanteil siehe 31.12)		64,78	15.630,79	4920	54,44	19,00	1578	10,34
05.08	Bank 006	Anlage - Teppich (siehe auch Memo View	3.400,00		12.230,79	0400	3.857,14	19,00	1578	542,86
06.08	Bank 004	Bewertungskosten - Firma Druck & Papier	140,00		12.090,79	4850	117,85	19,00	1578	22,35
28.08	Bank 006	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	3.456,00		15.546,89	8400	2.904,20	19,00	1776	551,80
01.07	Bank 000	Rest Umsatzsteuer 2007		23,73	15.522,86	1780	23,73			
01.07	Bank 000	Arbeitszimmer anteilig 30%		333,27	15.189,59	4288	333,27			
03.07	Bank 003	Strom - J&Kow Abschlag (Eigenanteil siehe		110,00	15.079,59	4240	92,44	19,00	1578	17,56
05.07	Bank 008	Ust.V.Z. - 2. Quartal 08	1.285,53		13.794,06	1780	1.285,53			
06.07	Bank 002	Telefon - Dalfice (Eigenanteil siehe 31.12)		57,90	13.736,16	4920	48,86	19,00	1578	9,24
25.07	Bank 005	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	440,00		14.176,16	8400	369,75	19,00	1778	70,25
01.09	Bank 001	Arbeitszimmer anteilig 30%		333,27	13.842,89	4288	333,27			
03.08	Bank 007	OWO 2008 - Regal Øvedrøtt von Mikea (		456,00	13.386,89	0485	393,19	19,00	1578	72,01

Seite 2 von 3

Überschuss: 23.540,52 Gesamt USt-Zahlwert: 1.0945,64 Konto: 1200 Saldo: 22.262,58

Zu erreichen über Menü:

*Berichte / Im Berichtszeitraum / Kontenblätter*  
oder

*Kontextmenü im Kontenrahmen:*  
*Kontenblatt anzeigen*

oder  
*Kontextmenü Stapel/Journal:*  
*Zugehörige Kontenblätter*

Kontoumsätze der einzelnen Konten nach Datum sortiert.

### Beschreibung der Spalten:

**Datum**, das Datum ist das Buchungsdatum

**Belegnr.**, die Belegnummer des Buchungssatzes

**Buchungstext**, nähere Beschreibung der Buchung

**Soll**, Sollbetrag

**Haben**, Habenbetrag

**Summe**, akkumulierter Betrag mit Vorzeichen (dient der Fehlersuche bei abweichenden Salden).

**Gegenkonto**, das Konto auf dem gleichzeitig gebucht wurde.

**Betrag**, Soll- oder Habenbetrag des Gegenkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

**USt %**, Umsatzsteueranteil in Prozent  
**USt-Konto**, Umsatzsteuerkonto  
**USt-Betrag**, Soll- oder Habenbetrag des Umsatzsteuerkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

## 6.2.16 Offene Posten

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St-Nr. 2360460808

Offene Posten Debitoren vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Konto: 10000 Firma Vergesslich & Sohn

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Betrag	USt %	USt Konto	USt Betrag
12.01	Debit 0000	Debitor - Rechnung Nr. 977100001	4.000,00		4.000,00	1361	4.000,00			
12.02	Debit 0000	Debitor - Rechnung Nr. 977100002	4.000,00		8.000,00	1361	4.000,00			
12.03	Debit 0000	Debitor - Rechnung Nr. 977100003	4.000,00		12.000,00	1361	4.000,00			
		<b>Saldo</b>	<b>12.000,00</b>							

Überschuss: 23.540,52 / Gesamt USt-Zahlwert: 1.945,64 / Konto: 1200 / Saldo: 22.262,58

Zu erreichen über Menü:  
*Berichte / Kalenderjahr / Offene Posten*

Ausgabe der Kontenblätter, auf denen sich noch offene Zahlungen befinden.

### Beschreibung der Spalten:

**Datum**, das Datum ist das Buchungsdatum

**Belegnr.**, die Belegnummer des Buchungssatzes

**Buchungstext**, nähere Beschreibung der Buchung

**Soll**, Sollbetrag

**Haben**, Habenbetrag

**Summe**, akkumulierter Betrag mit Vorzeichen (dient der Fehlersuche bei abweichenden Salden).

**Gegenkonto**, das Konto auf dem gleichzeitig gebucht wurde.

**Betrag**, Soll- oder Habenbetrag des Gegenkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

**USt %**, Umsatzsteueranteil in Prozent

**USt-Konto**, Umsatzsteuerkonto

**USt-Betrag**, Soll- oder Habenbetrag des

Umsatzsteuerkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

## 6.2.17 Saldenliste

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 17 EasyBuch 3.0

Datei: Ansicht

PDF Berichtzeitraum von 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitschreibweise: Abkürzen Finanzkontenplan ELSTER Berichtmodus beenden

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 12089 Berlin

**Saldenliste vom 01.01.2008 - 31.12.2008**

Nr.	Name	USt.-V Pos.	EUR Pos.	Letzte Buchung	Soll Anfangsbestand	Haben Anfangsbestand	Summe Soll	Summe Haben	Saldo Soll	Saldo Haben
1028	Kasse			31.12					0,00	
1400	Betriebsaufwand			31.12			4.117,84	177,17	3.940,67	
1405	EWG 100 bis 1000 EUR (Stammkosten)			31.12			1.265,60	261,18	1.044,70	
1200	Bank			31.12			46.878,62	22.817,04	22.263,28	
1010	Bank 1			31.05			9.352,80	1.000,00	8.950,00	
1350	Umsatz			31.05			600,00	600,00	0,00	
1361	Umsatzsteuerkonto EUR			12.05				12.000,00		12.000,00
1362	Umsatzsteuerkonto EUR			12.05			2.500,00		2.500,00	
1373	Vermögensgegenstände			01.01					0,00	
1450	USt-Forderungen			01.01				33,73		33,73
1021	Abschreibung Vorsteuer 7,5	06	105	12.04			84,27		84,27	
1074	Abschreibung Vorsteuer aus ED-Dreiwert 10%	01	105	02.02			151,62		151,62	
1075	Abschreibung Vorsteuer 10%	06	105	28.12			1.011,17		1.011,17	
1077	Abschreibung Vorsteuer 10% § 13b-UStG	07	105	02.02			67,66		67,66	
1600	Bürger-Umsatzsteuer	02	105	05.09			646,00		646,00	
1374	Umsatzsteuer aus ED-Dreiwert 10%	09	140	02.02				581,60		581,60
1376	Umsatzsteuer 10%	01	140	11.12				6.316,57		6.316,57
1370	Umsatzsteuerkontokorrenten			08.04.10			2.476,25	327,08	2.149,10	
1373	Umsatzsteuer nach § 12-UStG 10%	03	140	02.02				53,59		53,59
1700	Umsatzsteuer-Vorsteuer			08.10.07				33,73		33,73
1100	Phosphatdüngemittel allgemein			21.05			1.000,00		1.000,00	
1800	Phosphatdüngemittel			21.05				13.616,50		13.616,50
2125	Leasing - § 10b-UStG v. Januar bis Juni 10% vStUSt	55		02.02				202,81		202,81
2200	Mietverpflichtung			03.09.09			3.400,00		3.400,00	
2300	Mietverpflichtung TK-Vorsteuer			03.01.09			831,76		831,76	
2400	Mietverpflichtung 10% Vorsteuer			03.01.09			879,24		879,24	
2405	ED-Dreiwert 10% Vorsteuer 10% USt	09	100	02.02			706,60		706,60	

Überschuss: 23.940,52 Gesamt USt-Zahlung: 1.945,64 Konto: 1200 | Saldo: 22.262,58

Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Im Berichtszeitraum / Saldenliste

Ausgabe des Salden aller Konten und deren Positionen in der Anlage EÜR und bei der USt-VA.

**Beschreibung der Spalten:**

**Nr.**, Kontonummer

**Name.**, Name des Kontos

**USt.-V Pos.**, Kennzahl im Formular der *Umsatzsteuer-Voranmeldung*

**EÜR Pos.**, Kennzahl im Formular der *Anlage EÜR*

**Letzte Buchung**, Datum der letzten Buchung auf diesem

Konto

**Soll Anfangsbestand**, Soll Anfangsbestand des Kontos

**Haben Anfangsbestand**, Haben Anfangsbestand des Kontos

**Summe Soll**, Summe der Sollseite des Kontos

**Summe Haben**, Summe der Habenseite des Kontos

**Saldo Soll**, Sollsaldo (Summe Soll - Summe Haben)

**Saldo Haben**, Habensaldo (Summe Haben - Summe Soll)

## 6.2.18 Zuschreibungen

Beispiel.tzb Firma: TZ-Ware Buchungsjahr: 2008 - TZ-EasyBuch 3.0

PDF Berichtszeitraum vom 01 01 2008 bis 31 12 2008 Zeitrumschnellenwahl Aktualisieren Firmen konsolidieren ELST

Alle Zuschreibungen noch aller aktiven Anlagen im Jahr 2008

**0400 Barkauf CDR-Brenner 21.04.06 (3 Jahre, Linear)**

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Ertrag	USt %	USt Kontb.	USt Ertrag
21.04.06	00114	AV 00114 - Barkauf CDR-Brenner	85,34		85,34	1890	99,00	19,00	187,6	13,66

**0400 Schneidemaschine Beleg 129 und 132 12.05.06 (5 Jahre, Linear)**

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Ertrag	USt %	USt Kontb.	USt Ertrag
12.05.06	00129	AV 00115 - Schneidemaschine Beleg 129	707,59		707,59	1200	707,59			

**0485 GWG Pool 2008 01.01.08 (GWG II Jahre, Linear)**

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Ertrag	USt %	USt Kontb.	USt Ertrag
06.10.09	00997	Urkennungsbeitrag OFFICE DISCOUNT 85	197,78		197,78	1200	223,46	19,00	197,6	35,68
06.12.08	00976	Urkennungsbeitrag OFFICE DISCOUNT 85	420,17		420,17	1200	500,00	19,00	197,6	79,93
06.12.09	00976	Urkennungsbeitrag OFFICE DISCOUNT 85	420,17		1.028,12	1200	500,00	19,00	197,6	79,93

Seite 1 von 1

Überschuss: 14.969,77 Gesamt USt-Zahllast: 1.105,82 Konto: 1200

Zu erreichen über Menü:

Berichte / Kalenderjahr / Anlagenspiegel

### Beschreibung der Spalten:

**Datum**, das Datum ist das Buchungsdatum

**Belegnr.**, die Belegnummer des Buchungssatzes

**Buchungstext**, nähere Beschreibung der Buchung

**Soll**, Sollbetrag

**Haben**, Habenbetrag

**Summe**, akkumulierter Betrag mit Vorzeichen (dient der

Fehlersuche bei abweichenden Salden).

**Gegenkonto**, das Konto auf dem gleichzeitig gebucht wurde.

**Betrag**, Soll- oder Habenbetrag des Gegenkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

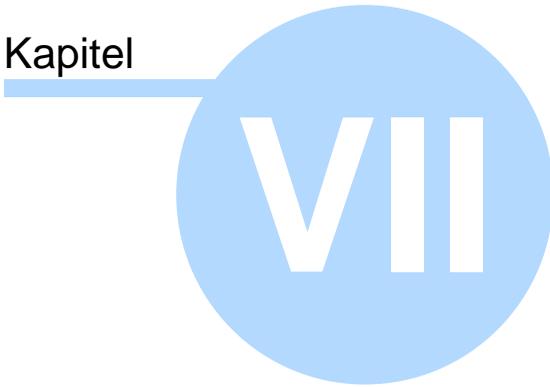
**USt %**, Umsatzsteueranteil in Prozent

**USt-Konto**, Umsatzsteuerkonto

**USt-Betrag**, Soll- oder Habenbetrag des Umsatzsteuerkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

---

Kapitel



Dialogfenster

## 7 Dialogfenster

Dialogfenster sind Fenster, in denen Sie eine Eingabe machen, und so mit dem Programm kommunizieren.

### Beispiel eines Dialogfensters:



The dialog box is titled "Geldkonten aktivieren/deaktivieren" and contains a table with the following data:

Bezeichnung	Konto	
<input type="checkbox"/> Kasse	1000	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 1	1010	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 2	1020	
<input type="checkbox"/> Postbank	1100	
<input type="checkbox"/> Postbank 1	1110	
<input type="checkbox"/> Postbank 2	1120	
<input type="checkbox"/> Postbank 3	1130	
<input type="checkbox"/> Postbank 4	1140	
<input type="checkbox"/> Postbank 5	1150	
<input checked="" type="checkbox"/> Bank	1200	
<input type="checkbox"/> Bank 1	1210	
<input type="checkbox"/> Bank 2	1220	
<input type="checkbox"/> Bank 3	1230	
<input type="checkbox"/> Bank 4	1240	
<input type="checkbox"/> Bank 5	1250	
<input checked="" type="checkbox"/> Privatentnah...	1800	
<input checked="" type="checkbox"/> Privateinlagen	1890	

Die Bezeichnung kann auch mit Doppelklick bearbeitet werden

Buttons: Übernehmen, Ok, Abbrechen

## 7.1 Abweichendes Wirtschaftsjahr



*Zu erreichen über Menü:*

*Verwaltung / Buchungsjahre verwalten /  
Abweichendes Wirtschaftsjahr*

Hier können Sie, wenn Ihr Wirtschaftsjahr vom Kalenderjahr abweichen sollte, den Startmonat angeben, mit dem Ihr Wirtschaftsjahr beginnt. Das Programm selbst bleibt weiterhin am Kalenderjahr orientiert, aber einige der Auswertungen und einige Exporte beinhalten nun das Wirtschaftsjahr (z. B. EÜR etc.) Des weiteren kann in der Werkzeugleiste Berichtszeitraum der Zeitraum des gesamten Wirtschaftsjahres eingestellt werden.

## 7.2 Anlage EÜR - Ergänzungen und Optionen

**Anlage EÜR - Ergänzungen und Optionen**

1. a) Ergänzungen allgemein (Seite 1, Zeile 1 bis 6):

Name / Gesellschaft / Gemeinschaft / Körperschaft

Vorname

Art des Betriebes     Zuordnung der Einkunftsart (siehe Anleitung)

Im Kalenderjahr / Wirtschaftsjahr wurde der Betrieb veräußert oder aufgegeben

Im Kalenderjahr / Wirtschaftsjahr wurden Grundstücke / grundstücksgleiche Rechte entnommen oder veräußert

1. b) Ergänzungen Investitionsabzugsbeträge (Seite 3 unter 'Ergänzende Angaben' Zeile 74 bis 76):

Einzelnes Wirtschaftsgut / Funktion des Wirtschaftsguts	Voraussichtliche Anschaffungs- / Herstellungskosten	darauf entfallender Investitionsabzugsbetrag
1. <input type="text"/>	0,00	<input type="text"/> 0,00
2. <input type="text"/>	0,00	<input type="text"/> 0,00
3. <input type="text"/>	0,00	<input type="text"/> 0,00
4. <input type="text"/>	0,00	<input type="text"/> 0,00
5. <input type="text"/>	0,00	<input type="text"/> 0,00
6. Summe weiterer Investitionsabzugsbeträge (Erläuterungen auf gesondertem Blatt):		<input type="text"/> 0,00

Die Summe aller Investitionsabzugsbeträge wird bei Kennzahl 9925-187 eingetragen. Eventuell vorhandene Konten mit dieser Kennzahl werden ignoriert.

Eine Anleitung zur Anlage EÜR zum Ausfüllen dieser Ergänzungen finden Sie hier im Internet: [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de)

2. Optionen:

a) Stammdaten einfügen (Steuernummer etc.)

b) Werte eintragen (Summen der Salden von Konten mit gleicher EÜR-Kennzahl)

c) Summen einfügen (benötigte Summen von Werten (b) in das Formular einfügen)

Falls Sie alle Optionen (2) abwählen und bei den Ergänzungen (1) nichts eintragen, wird ein Blanko-Formular erzeugt.

*Zu erreichen über Menü:*

*Berichte / Wirtschaftsjahr / Anlage EÜR  
dann Obere Leiste Schaltfläche: Anlage EÜR*

Hier können Sie erforderliche und/oder optionale Daten, die in die *Anlage EÜR* eingefügt werden sollen, eingeben. Das amtliche Formular erhalten Sie, wenn Sie die Schaltfläche *PDF-Erzeugen* anklicken.

## 7.3 Anlage im Detail

**Anlage im Detail**

Datum: 17 | 01 | 2007  AfA-Buchungen automatisch generieren

Bezeichnung: Druckmaschine Geidelberg

Anlagekonto: 0400 Betriebsausstattung 20.000,00 \$

AfA-Konto: 4855 Sofortabschreibung GWG 0,00 \$

Nutzungsdauer: 5 Jahre AfA-Art: Linear % degr.

Nach einer Änderung drücken Sie bitte 'Aktualisieren', um die Liste mit den Abschreibungen etc. auf den neuesten Stand zu bringen.

**Zuschreibungen:**

Jahr	Belegda...	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Netto	Soll-Konto	Haben-Konto	USt-Bez.	Steuerbeitr...
2007	17.01	00004	Druckmaschine Geidelberg	11.900,00	10.000,00	0400	1200	VSt. normal	1.900,00

**Abschreibungen:**

Jahr	Belegda...	Belegnr.	Buchungstext	AfA-Betrag	Festbuchwert	Soll-Konto	Haben-Konto
2007	31.12	AV 00003	(AfA 1/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	8.000,00	4855	0400
2008	31.12	AV 00003	(AfA 2/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	6.000,00	4855	0400
2009	31.12	AV 00003	(AfA 3/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	4.000,00	4855	0400
2010	31.12	AV 00003	(AfA 4/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	2.000,00	4855	0400
2011	31.12	AV 00003	(AfA 5/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	0,00	4855	0400

Mit rechter Maustaste in den Listen lassen sich Ab-/Zuschreibungen entfernen.  
Im Hauptbuchungsdialog können Sie mittels des Knopfes 'AfA' Anlagen erzeugen oder Ab- und Zuschreibungen hier einfügen.

*Zu erreichen über Buchungseingabemaske, Schaltfläche:  
AfA*

*Auch zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Anlagen  
Anlagenverwaltung, Schaltfläche:  
Details/Bearbeiten*

Hier sehen Sie alle Details Ihrer Anlage, können die Eigenschaften (Nutzungsdauer, AfA-Art etc.) einstellen und sich die daraus resultierenden AfA-Buchungen berechnen lassen.

Das **Datum** ist normalerweise immer das Datum der 1. Zuschreibung. Es sei denn, als Nutzungsdauer wird *GWG II (Pool)* gewählt, dann ist das Datum immer der 01.01 und das Jahr ist das der 1. Zuschreibung (also der eigentlichen Anlagebuchung).

Die **Bezeichnung** übernimmt den Namen der 1. Zuschreibung kann von Ihnen aber z. B. in *GWG II 2008* umbenannt werden.

Das **AfA-Konto** müssen Sie nur angeben, wenn Sie **AfA-Buchungen automatisch generieren** wollen, damit die Anlagenverwaltung das Gegenkonto kennt.

**AfA-Buchungen automatisch generieren** heißt, dass, wenn Sie **Aktualisieren** drücken, entsprechende Abschreibungsbuchungen in der Abschreibungsliste erscheinen. Was Sie oben neben dem Datum auch abstellen können, wenn Sie die Abschreibungsbuchungen selbst verwalten möchten.

Als **AfA-Art** können Sie **Linear**, **Degressiv** oder **Individuell** wählen. **Individuell** bedeutet, dass Sie nach dem Aktualisieren im Feld AfA-Betrag der Liste mit den Abschreibungen die Beträge selbst eingeben können.

Zuschreibungen und selbstverwaltete Abschreibungen können mit der rechten Maustaste durch das Kontextmenü wieder gelöscht werden.

Alle Buchungen in der Anlagenverwaltung haben keinen Einfluss auf die Finanzbuchhaltung. Eine Übernahme der AfA-Buchungen der Anlagenverwaltung in den Stapel der Finanzbuchhaltung geschieht nur, wenn Sie dies im Dialog Anlagenverwaltung selbst veranlassen. Die Anlagenverwaltung dient hauptsächlich dazu die Berichte Anlagenpiegel und AfA-Pläne zu erzeugen.

---

## 7.4 Anlagenabgang

**Anlagenabgang**
✕

<p>Datum des Abgangs</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">17</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">10</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">2007</div> </div>	<p>Monatsabhängiger Restbuchwert</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Restbuchwert ermitteln</span> <span>8.333,33</span> </div>
--	--

Ausscheidungsgrund (z. B. Verschrottung, Verkauf, Privatentnahme)

Entnahme (mit Buchgewinn)
▼

<p>AfA-Konto/Anlagenabgangskonto</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>4855</span> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> </div>	<p>Saldo</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Sofortabschreibung GWG</span> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> </div>	<p>Saldo</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>0,00 S</span> </div>
--	--	---

In diesem Dialog wird nur der Anlagenabgang in der Anlagebuchhaltung erfasst. Wenn Sie die entsprechende Buchung in den Buchungsstapel überführen möchten drücken Sie bitte in der Anlagenverwaltung <Autom. AfA-Buchungen der AV in die FiBu übernehmen>.

Ein eventueller Erfolg durch Verkauf oder Entnahme muss noch zusätzlich gebucht werden.

OK

Abbrechen

*Zu erreichen über Menü:  
 Verwaltung / Anlagen  
 Anlagenverwaltung, Schaltfläche:  
 Anlagenabgang*

Der Dialog Anlagenabgang erzeugt nur den entsprechenden Abschreibungsbuchungssatz in der Anlagenverwaltung. Sollte der Gegenstand schon vollständig abgeschrieben sein oder selbst verwaltet werden, erscheint folgender Dialog:





können Sie die für diese Jahr zugehörigen AfA-Buchungen selektieren und, wenn Sie möchten, in den Buchungsstapel der Finanzbuchhaltung generieren lassen.

## 7.7 Buchungen bearbeiten

Buchungssätze des Journals bearbeiten

Mehrer Einträge können mit 'Stg' oder 'Umschaltstaste' markiert werden (Stg+A = alle markieren).

Belegdatum	Belegnr.	Buchungstext	Netto	Brutto	Soll-Konto	Haben-Konto	USt-Bez.	USt-Soll	USt-Haben
01.01	00001	Anfangsbestand Girokonto	934,36	934,36	1200	9000			
11.01	00002	Fachliteratur	41,03	43,90	4940	1690		2,87	
03.01	00003	Wartungskosten für Hard- und Sof...	13,87	16,50	4806	1200		2,63	
20.02	00003	Fachliteratur	69,54	74,41	4940	1690		4,87	
05.01	00004	Privateinlagen	2.500,00	2.500,00	1200	1690			
05.01	00005	Privatentnahmen	45,00	45,00	1600	1200			
05.01	00006	Privatentnahmen	10,00	10,00	1600	1200			
11.01	00007	Telefon, Fax, Internet	29,59	35,21	4920	1200		5,62	
11.01	00007	Privatnutzung 20% Telefon, Fax, I...	5,52	7,04	1600	8520			1,12
17.01	00008	Privatentnahmen	2.000,00	2.000,00	1600	1200			
22.01	00009	Telefon, Fax, Internet	7,83	9,32	4920	1200		1,49	
26.01	00010	Telefon, Fax, Internet	26,00	30,94	4920	1200		4,94	
26.01	00010	Privatnutzung 20% Telefon, Fax, I...	5,20	6,19	1600	8520			0,99
31.01	00011	Privatentnahmen	282,06	282,06	1600	1200			
01.02	00013	Wartungskosten für Hard- und Sof...	13,21	15,84	4806	1200		2,63	
01.02	00014	Privatentnahmen	8,60	8,60	1600	1200			
02.02	00015	Wartungskosten für Hard- und Sof...	11,76	14,00	4806	1200		2,24	
05.02	00016	Fachliteratur	68,04	72,80	4940	1200		4,76	
05.02	00017	Sonstiger Betriebsbedarf - Softwar...	6,72	8,00	4980	1200		1,28	
06.02	00018	Privateinlagen	1.500,00	1.500,00	1200	1690			
14.02	00020	Telefon, Fax, Internet	32,82	39,06	4920	1200		6,24	
14.02	00020	Privatnutzung 20% Telefon, Fax, I...	6,56	7,81	1600	8520			1,25
19.02	00022	Privatentnahmen	35,95	35,95	1600	1200			
23.02	00023	Telefon, Fax, Internet	8,53	9,91	4920	1200		1,58	
26.02	00024	Telefon, Fax, Internet	24,13	28,71	4920	1200		4,58	

Markierte Buchungssätze ...

Wiederholen | Löschen

Markierte Buchungssätze ...

Auf Firma: Mustermann und Buchungsjahr: 2005

Kopieren | Verschieben

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Buchungen bearbeiten*

Buchungen bearbeiten ist nur anwählbar, wenn dies in den Einstellungen ausdrücklich aktiviert wird. Es dient dazu, viele Fehlbuchungen (z. B. im falschen Buchungsjahr getätigt oder auf eine falsche Firma gebucht) schnell und unkompliziert ohne Neueingabe zu korrigieren.

**Die Aktionen werden sofort ausgeführt und sind nicht rückgängig zu machen! Bitte machen Sie vorher eine Datensicherung.**

## 7.8 Buchungseingabemaske

In der Buchungseingabemaske geben Sie entsprechend dem gewählten Buchungsmodus (hier Einsteigermodus) Ihre Belege ein.

### Besonderheiten einiger Eingabefelder:

#### Datum

Sie können auch die Pfeiltasten ( $\downarrow$   $\uparrow$ ) zur Eingabe verwenden, die angezeigten Zahlen werden dann erhöht oder erniedrigt.

#### Beleg

Die Belegnummer wird automatisch bei jeder Buchung um 1 erhöht. Der Zählerstand lässt sich im Menü Verwaltung unter dem Menüpunkt Belegnummernkreise einstellen.

Siehe auch: Verwalten der Belegnummern

### **Buchungstext**

Durch Eingabe eines Buchstaben wird Ihnen, wenn vorhanden, eine dazugehörige Buchungsvorlage angezeigt. Diese können Sie dann durch die "Pfeil nach unten Taste" (⇩) aktivieren, wodurch die gesamte Buchungseingabemaske entsprechend dieser Vorlage ausgefüllt wird.

### **Konto**

Wenn Ihnen die Kontonummer nicht einfällt, können Sie mit einem Doppelklick auf das rechts daneben befindliche Feld klicken. Dann lässt sich das Konto auch per Bezeichnung auswählen. Das zweite Feld rechts neben dem Konto zeigt den Saldo an. Die Saldoanzeige ist immer dann positiv, wenn es sich um einen Soll-Saldo handelt und negativ, wenn es sich um einen Haben-Saldo handelt. Ausnahme: Bei Erfolgskonten (Einnahmen/Ausgaben) ist es genau umgekehrt, damit bei Erträgen die unschöne Anzeige eines Minuszeichens verhindert wird.

### **Steuer**

Hier können Sie einen Umsatzsteuersatz wählen. Der Prozentsatz und die Steuer werden Ihnen sofort rechts daneben angezeigt. Beim Buchen wird zusätzlich geprüft, ob der Steuersatz zu den Konten passt und im Fehlerfalle die Buchung verweigert. **Diese Automatik lässt sich durch Drücken der Umschalttaste (Shift) beim Buchen für Sonderfälle abschalten.**

### **Kontoaktion**

Dieses nur im Einsteiger- und Fortgeschrittenenmodus verfügbare Feld wird normalerweise selbstständig gesetzt. In Ausnahmefällen kann jedoch eine Änderung nötig sein. (z. B. Wenn ein Erlöskonto abnimmt etc.)

*Abnahme* und *Zunahme* stehen für neutrale Konten.

*Einnahmen* und *Ausgaben* für ergebniswirksame Konten.

### **AfA (Neu)**

Führt Sie direkt zum Dialog Anlage im Detail. Dies ist dasselbe, als wenn Sie dort durch Drücken des Pfeiles:

*Anlage: Neue Anlage erstellen* wählen.

---

Durch drücken des Pfeiles können Sie außerdem Ihren Anlagen Buchungssätze zuschreiben. Menüpunkt *Anlage: Zuschreibung / GWG II (Pool)*. Oder, falls Sie Ihre Anlagen vollkommen selbst verwalten möchten (die AfA-Automatik des Programmes wird dann ausgeschaltet), können Sie dort auch Ihre Anlagen per Hand abschreiben. Menüpunkt *Anlage: Abschreibung (selbst verwaltet)*. Weitere Informationen finden Sie hier: Anlagenverwaltung (Anleitung)

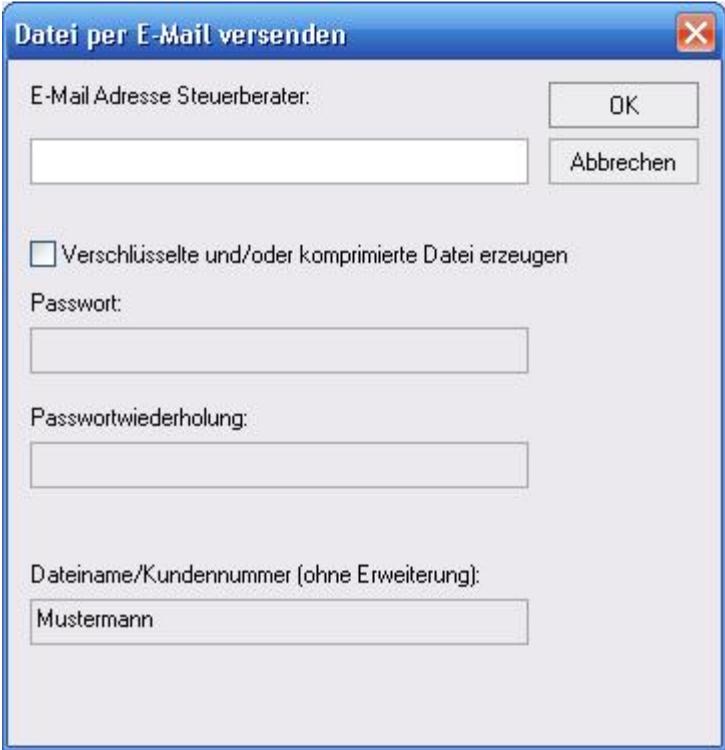
## 7.9 Buchungsvorlagen



*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Buchungsvorlagen*

Buchungsvorlagen werden grundsätzlich über die rechte Maustaste über das Kontextmenü eingefügt. Im Dialog Buchungsvorlagen können Sie die so eingefügten Buchungsvorlagen aktivieren oder deaktivieren und bestimmte weitere benötigte Änderungen vornehmen.

## 7.10 Datei per E-Mail versenden



**Datei per E-Mail versenden**

E-Mail Adresse Steuerberater:

Verschlüsselte und/oder komprimierte Datei erzeugen

Passwort:

Passwortwiederholung:

Dateiname/Kundennummer (ohne Erweiterung):

*Zu erreichen über Menü:*

*Datei / Datenversand /*

*Aktuelle MS-Buchhalter Datei senden*

Hier können Sie die aktuelle MS-Buchhalter Datei verschlüsselt oder unverschlüsselt versenden. Ihr E-Mail Programm wird automatisch gestartet und der Dateianhang erzeugt.

Ihr Steuerberater kann von uns über Sie eine kostenfreie Lizenz erhalten. Siehe: [Bonus für Sie und Ihren Steuerberater.](#)

## 7.11 Datev-Export

Die unten benötigten Informationen erhalten Sie von Ihrem Steuerberater.

OK

Abbrechen

Beraternummer:

Beratername:

Mandantennummer:

DFV-Kennzeichen:

Datenträgernummer:

Abrechnungsnummer:

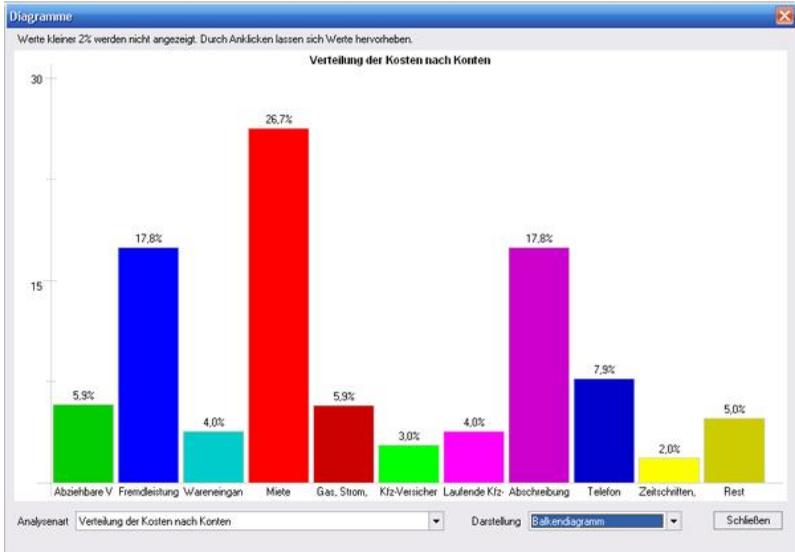
Nur Buchungen innerhalb des Berichtszeitraums exportieren.

*Zu erreichen über Menü:  
Datei / Export / Datev® KNE*

Die benötigten Daten erhalten Sie von Ihrem Steuerberater. Wenn Sie nur einen Export für sich selbst erstellen möchten, können Sie die angegebenen Standardwerte übernehmen.



## 7.13 Diagramme



*Zu erreichen über Menü:  
Berichte / Diagramme*

Hier können Sie sich Auswertungen entweder als Balken- oder Tortendiagramm anzeigen lassen.

### **Folgende Analysen sind möglich:**

- Verteilung der Kosten nach Konten
- Verteilung der Erlöse nach Konten
- Verteilung der Kosten nach Kostenstellen (nur wenn Buchungen mit Kostenstellen vorhanden sind)
- Umsatzentwicklung der letzten 10 Jahre
- Erlösentwicklung der letzten 10 Jahre
- Entwicklung der Umsatzrendite (Gewinnspanne)
- Entwicklung der Kapitalrendite (Verzinsung des eingesetzten Kapitals)



## 7.15 Eingabe der Stammdaten

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben.

Firmendaten		Finanzamt	
Firmenname: (erscheint intern, u. a. in der Titelleiste als Firma):*	Mustermann	Bundesland:*	Berlin
Name (wie Sie beim Finanzamt geführt werden):*	Mustermann	Finanzamt (Bitte zuerst Bundesland auswählen):*	Finanzamt Bln-Schöneberg
Straße und Hausnummer:*	Musterstraße 1	Straße und Hausnummer:	Potsdamer Strasse 140
PLZ:*	10783	PLZ:	10783
Stadt:*	Berlin	Stadt:	Berlin
Telefon:		Telefon:	030 9024-18-0
Fax:		Fax:	030 9024-18-900
E-Mail:		E-Mail:	poststelle@fa-schoeneberg.verwalt-berlin.de
Steuernummer (Bitte mit Schrägstrichen xx/xxx/xxxx eingeben)*	18/500/11111		

Abbrechen OK

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Stammdaten*

Bitte geben Sie hier alle benötigten Daten ein. Der Firmenname muss eindeutig sein. Das heißt, es darf in einer Datei nur eine Firma dieses Namens existieren.

Es findet eine automatische Überprüfung der Steuernummer statt.

## 7.16 Einrichten der Kostenstellen

Kostenstelle	Kostenstellenummer
<input checked="" type="checkbox"/> Marketing	100
<input checked="" type="checkbox"/> Distribution	200
<input checked="" type="checkbox"/> Lager	300
<input checked="" type="checkbox"/> Verkauf	400
<input checked="" type="checkbox"/> Werbung	500

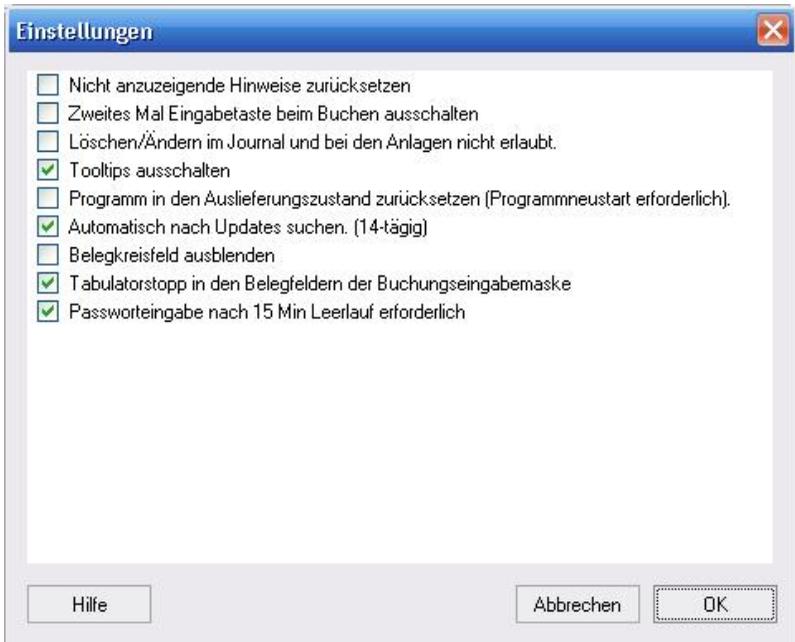
Einträge bitte mit Doppelklick bearbeiten (Einträge können deaktiviert werden).

Hilfe    Neu    Löschen    Übernehmen    **Ok**    Abbrechen

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Kostenstellen einrichten*

Sie können den Buchungen Kostenstellen zuordnen, die Sie hier verwalten können. In der Auswertung Diagramme können Sie sich dann z. B. Ihre Buchungen anhand dieser Kategorien sortiert ansehen.

## 7.17 Einstellungen



*Zu erreichen über Menü:  
Bearbeiten / Einstellungen*

### **Nicht anzuzeigende Hinweise zurücksetzen**

Zeigt Ihnen wieder alle Hinweisfenster, bei denen Sie zuvor angegeben haben, dass Sie sie nicht mehr angezeigt haben möchten.

### **Zweites Mal Eingabetaste beim Buchen ausschalten**

Zum Buchen brauchen Sie jetzt nur noch einmal die Eingabetaste zu betätigen.

### **Löschen/Ändern im Journal und bei den Anlagen nicht erlaubt.**

Dies ist standardmäßig eingeschaltet und entspricht den Regeln ordnungsgemäßer Buchführung. In Ausnahmefällen kann es jedoch nötig sein doch einmal etwas zu löschen. Lesen Sie dazu bitte auch: Besser Stornieren als Löschen.

**Tooltips (Ballon-Hinweise) ausschalten**

Hier können Sie die Ballon-Hinweise ausschalten.

**Programm in den Auslieferungszustand zurücksetzen**

Setzt unter anderem die Listenanzeige zurück.

**Automatisch nach Updates suchen**

Verbindet mit unserem Server und benachrichtigt Sie, ob ein Update vorliegt.

**Belegkreisfeld in der Buchungseingabemaske ausblenden**

Wenn Sie ohne Belegkreise arbeiten, können Sie hier das Belegkreisfeld in der Buchungseingabemaske ausblenden.

**Tabulatorstopp in den Belegfeldern der Buchungseingabemaske**

Wenn man diesen Schalter betätigt, ist zur Auswahl der Belegfelder in der Buchungseingabemaske ein direkter Mausklick nötig.

**Passworteingabe nach 15 Min Leerlauf erforderlich**

Schützt Ihre Datei vor unbefugter Benutzung bei längeren Leerlaufzeiten.

---

## 7.18 Einstellungen Im- und Export (Debitoren/Kreditoren)

**Einstellungen Im- und Export (Debitoren/Kreditoren)**

Im- und Exportfeldnamen:			
Bezeichnung	Bezeichnung	Telefon	Telefon
Kundennummer	Kundennummer	Fax	Fax
Anrede	Anrede	E-Mail	E-Mail
Firma	Firma	Bankverbindung	Bankverbindung
Name	Name	BLZ	BLZ
Zusatz	Zusatz	Kontonummer	Kontonummer
Straße und Hausnummer	Straße und Hausnummer	IBAN/SWIFT	IBAN/SWIFT
PLZ	PLZ	Ziel in Tagen	Ziel in Tagen
Stadt	Stadt	mit Abzug	mit Abzug
Land	Land	Skonto in %	Skonto in %
Ansprechpartner	Ansprechpartner	Notizen	Notizen

Es wird immer ein Datensatz über die Zwischenablage im- oder exportiert. Das heißt, Sie können in anderen Programmen über <Bearbeiten/kopieren> oder <Bearbeiten/einfügen> den Datensatz dort hineinstellen oder herausholen.

Die erste Zeile muss beim Import die Feldnamen und die zweite die zu importierenden Daten enthalten. Leerer Feldname bedeutet kein Im- oder Export.

<Tabulator> Feldtrennzeichen <Anf. doppelt> Textkennzeichen

Abbrechen OK

*Zu erreichen über Menü:  
 Verwaltung / Konten /  
 Debitoren-/Kreditoren einrichten  
 Schaltfläche: Details/Bearbeiten  
 Schaltfläche: Einstellungen*

Hier können Sie die Feldnamen und die anderen Parameter für den Im- oder Export über die Zwischenablage angeben.

## 7.19 Export Text: Einstellungen

**Einstellungen: Text (Ansi) Export**

<Semikolon> ;    Feldtrennzeichen    OK

<Anf. doppelt> "    Textkennzeichen    Abbrechen

Feldnamen im 1. Datensatz

Feldnamen der zu exportierenden Felder

- Belegdatum\*
- Buchungsdatum
- Belegnummernkreis
- Belegnummer
- Buchungstext
- Buchungsbetrag\* (brutto)
- Sollkonto\*
- Habenkonto\*
- Steuerschlüssel\*
- Kostenstelle 1
- Kostenstelle 2
- Währung

Nur Buchungen innerhalb des Berichtszeitraums exportieren.

Um einen problemlosen späteren Import zu gewährleisten, sollten Sie alle Felder exportieren. Die mit \* gekennzeichneten Felder sind für den Import Pflichtfelder. Ohne sie ist ein Import später nicht mehr möglich.

*Zu erreichen über Menü:  
Datei / Export / Text (Ansi)*

Hier können Sie die gewünschten Einstellungen für den Export vornehmen. Es werden nur die aktivierten Felder exportiert.

Der Schalter "Nur Buchungen innerhalb des Berichtszeitraums exportieren" dient dazu, die Buchungen einzugrenzen und bezieht sich auf die Werkzeugleiste Berichtszeitraum im Buchungsmodus.

## 7.20 Geldkonten aktivieren/deaktivieren

Bezeichnung	Konto	
<input type="checkbox"/> Kasse	1000	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 1	1010	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 2	1020	
<input type="checkbox"/> Postbank	1100	
<input type="checkbox"/> Postbank 1	1110	
<input type="checkbox"/> Postbank 2	1120	
<input type="checkbox"/> Postbank 3	1130	
<input type="checkbox"/> Postbank 4	1140	
<input type="checkbox"/> Postbank 5	1150	
<input checked="" type="checkbox"/> Bank	1200	
<input type="checkbox"/> Bank 1	1210	
<input type="checkbox"/> Bank 2	1220	
<input type="checkbox"/> Bank 3	1230	
<input type="checkbox"/> Bank 4	1240	
<input type="checkbox"/> Bank 5	1250	
<input checked="" type="checkbox"/> Privatentnah...	1800	
<input checked="" type="checkbox"/> Privateinlagen	1890	

Die Bezeichnung kann auch mit Doppelklick bearbeitet werden

Übernehmen Ok Abbrechen

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Geld- Bankkonten einrichten*

Hier können Sie die Konten, die der Kategorie Finanzkonten in der Hauptkontentabelle (siehe Kontenverwaltung) angehören, aktivieren oder deaktivieren sowie die Bezeichnung ändern. Zwar ginge dies auch in der Kontenverwaltung, aber hier geht es schneller und übersichtlicher.

## 7.21 Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung

Import Kontoauszüge: Ergänzungen

Belegkreis:  Geld-/Bankkonto: 1200  Importergänzungsregeln bearbeiten

Dk?	Aktiv	Nr.	Belegnr.	Sollkonto	Habenkonto	Steuersatz	Regeln	Datum	Betrag	Buchungstext
706	<input checked="" type="checkbox"/>	1	00001	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2008	17,13	FUERSTELBERGE
706	<input checked="" type="checkbox"/>	2	00002	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2008	33,42	RINGOLD BUCHH
706	<input checked="" type="checkbox"/>	3	00003	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	39,80	FRAU MARINA PF
706	<input checked="" type="checkbox"/>	4	00004	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	12,75	SPRENDL.BUECH
?	<input checked="" type="checkbox"/>	5	00005		1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	-10,21	320056648807000
706	<input checked="" type="checkbox"/>	6	00006	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	24,90	SIEGFRIED NEUB
?	<input checked="" type="checkbox"/>	7	00007		1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	-280,00	E468989MUSTER
706	<input checked="" type="checkbox"/>	8	00008	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	14,92	SASAG BERLIN 01
706	<input checked="" type="checkbox"/>	9	00009	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	225,59	TUSHITA VERPLAC
706	<input checked="" type="checkbox"/>	10	00010	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	44,80	MARGRET METZ
>01	<input checked="" type="checkbox"/>	11	00011	1800	1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	-300,00	GA NR07007719 E
706	<input checked="" type="checkbox"/>	12	00012	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	18,90	MADAME BEATRI

Letztes Importdatum: 00.00.0000  Nur neueren Datums importieren  Datum <heute> nicht importieren

*Zu erreichen über Menü:  
Datei / Import / Kontoauszüge/  
Kontoauszüge (Ansi, CSV)  
Schaltfläche: Weiter  
Dann Schaltfläche: Import*

*oder:  
Zu erreichen über Menü:  
Datei / Import / Kontoauszüge/  
HBCI+ Direktimport  
Schaltfläche: Weiter*

Oben stellen Sie den Belegkreis und das zugehörige Bankkonto ein. Diese Einstellung wird für alle zu importierenden Buchungssätze übernommen. Die Schaltfläche *Importergänzungsregeln bearbeiten* führt Sie zum Dialog Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln, wo Sie Regeln angeben können, wie die fehlenden Informationen der importierten Kontoumsätze ergänzt werden sollen. In der darunter befindlichen Tabelle befinden sich folgende Spalten:

**Ok?:** Alle zu überprüfenden Buchungssätze sind rot markiert und müssen, damit der Import abgeschlossen werden kann auf grün gesetzt werden. Dies geschieht entweder automatisch durch eine zutreffende Regel bei der die Markierung (siehe *Markierung* in Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln) ausgeschaltet ist oder mit einem Mausklick auf dieses Feld. Bei der Zahl in diesem Feld handelt es sich um die zutreffende Regelnummer (siehe *Nr* in Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln). Der Tooltipp dieses Feldes kann weitere Informationen über diese Regel enthalten (siehe *Hinweis* in Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln).

**Aktiv:** Hier können Sie wählen, ob dieser Buchungssatz überhaupt importiert werden soll.

**Nr.:** Enthält nur zur Information die laufende Nummer des Buchungssatzes.

**Belegnummer:** enthält die automatisch vergebene Belegnummer.

**Sollkonto/Habenkonto:** Wenn keine Regel zutrifft oder Regeln für diesen Buchungssatz abgestellt ist, können Sie hier in das leere Feld eine Kontonummer eingeben.

**Steuersatz:** Wenn keine Regel zutrifft oder Regeln für diesen Buchungssatz abgestellt ist, können Sie hier einen Steuersatz auswählen.

---

**Regeln:** Wenn dieses Feld abgewählt ist, wird auch dann, wenn eine Regel zutreffen sollte, diese nicht angewandt.

**Datum/Betrag:** Enthält nur zu Ihrer Information das Datum und den Betrag des Kontoumsatzes.

**Buchungstext:** Der Buchungstext enthält Anfangs den Originaltext des Kontoumsatzes. Dieser kann von Ihnen auch editiert werden.

**Letztes Importdatum:** Das Programm merkt sich das letzte Importdatum der Buchungssätze pro Bankkonto. Dies soll Doppelbuchungen verhindern.

**Nur neueren Datums importieren:** Dieser Schalter deaktiviert alle Kontoumsätze, die vor dem letzten Importdatum lagen. So werden Doppelbuchungen verhindert.

**Datum <heute> nicht importieren:** Dieser Schalter deaktiviert alle Kontoumsätze, die heute eingegangen sind. Falls auf Ihrem Konto heute noch Umsätze zu verzeichnen wären, würden diese beim nächsten Import mit dem Schalter *Nur neueren Datums importieren* nicht mehr importiert werden, um dies zu verhindern, sollten Sie den Schalter aktivieren.

Mit der Schaltfläche Import abschließen werden die angezeigten Buchungssätze in den Buchungsstapel von MS-Buchhalter gebucht.

---

## 7.22 Import Kontoumsätze: Datenfeldabgleich

**Import Kontoauszüge: Datenfeldabgleich**

Quelldatenfelder	Zieldatenfelder
Buchungstag	Belegdatum*
Wert	Ohne Zuordnung
Verwendungszweck	Buchungstext
Soll	Buchungsbetrag*
Haben	Buchungsbetrag*
Währung	Ohne Zuordnung

Bitte ordnen Sie durch Mausclick auf die Zieldatenfelder den Quelldatenfeldern Zieldatenfelder zu. Die Zieldatenfelder können mehrfach zugeordnet werden.

Zuordnung automatisch erkennen

Zieldatenfelder mit einem \* sind Felder, die für den Import unbedingt vorhanden sein müssen.

Vorschau, der sich daraus ergebenden Zieldatensätze:

Nr.	Belegdatum*	Buchungstext	Buchungs...
2	09.01.08	FUERSTELBERGER AUSLANDSLIEF RECHN-AUSGL. 072911005 ...	17,13
3	09.01.08	RINGOLD BUCHHANDLUNG RG. 071123003 V. 23.11.07 MICHA...	33,42
4	10.01.08	FRAU MARINA PRINS GUSTAV-KA LENBACH-PLATZ 7 4310 RHEI...	39,80
5	10.01.08	SPRENDL.BUECHERST.DREIEICH RE-NR.072911003 -ZS.11.07 ...	12,75
6	10.01.08	320056648807000187486150201 16325238/1874861502 02 GER...	-10,21
7	10.01.08	SIEGFRIED NEUBUS UND BRIGITTE NEUBUS CD MINIGOLF Han...	24,90

Abbrechen Zurück Import

Zu erreichen über Menü:  
*Datei / Import / Kontoauszüge/  
 Kontoauszüge (Ansi, CSV)  
 Schaltfläche: Weiter*

Hier ordnen Sie den einzelnen Feldern, die sich aus dem Roh-Import ergaben (siehe: Import Kontoumsätze: Einstellungen), Zieldatenfelder zu. In der Liste unten sehen Sie die sich ergebenden nun einheitlichen Kontoumsätze. Wir empfehlen diese Zuordnung der Automatik (*Zuordnung automatisch erkennen*) zu überlassen. Wenn nicht, können Sie in der Tabelle oben in der Spalte *Zieldatenfelder*, die Zieldatenfelder per Hand zuordnen (Mit der Maus anklicken und dann wählen). Durch die Schaltfläche *Import* gelangen Sie in den

nächsten Dialog, wo Sie die Kontoumsätze zu Buchungssätzen ergänzen können (siehe: Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung)

## 7.23 Import Kontoumsätze: Einstellungen

Import Kontoauszüge: Einstellungen

<Semikolon> ;    Feldtrennzeichen    <Anf. doppelt> ''    Textkennzeichen     Feldnamen in 1. Importzeile

Zu importierende Datei:  
 C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\COPY of Kontoumsaezte\_700\_772613600\_20080508\_160017.csv    Durchsuchen

Import beginnen in Zeile: 5    und beenden in Zeile 1    von unten:     Anfang und Ende automatisch erkennen

Vorschau Datensätze:

Nr.	Buchungstag	Wert	Verwendungszweck	Soll	Haben	Währung
2	09.01.08	10.01.08	FUERSTELBERGE...		17,13	EUR
3	09.01.08	10.01.08	RINGOLD BUCHH...		33,42	EUR
4	10.01.08	10.01.08	FRAU MARINA PRI...		39,80	EUR
5	10.01.08	10.01.08	SPRENDL.BUECH...		12,75	EUR
6	10.01.08	10.01.08	3200566488070001...	-10,21		EUR
7	10.01.08	10.01.08	SIEGFRIED NEUB...		24,90	EUR
8	10.01.08	10.01.08	C468939MUSTER...	-280,00		EUR
9	10.01.08	11.01.08	GASAG BERLIN 00...		14,92	EUR
10	11.01.08	11.01.08	TUSHITA VERLAG...		225,99	EUR
11	11.01.08	11.01.08	MARGRET METZ 2...		44,80	EUR
12	11.01.08	11.01.08	GA NR07007719 B...	-300,00		EUR
13	11.01.08	11.01.08	MADAME BEATRIC...		18,90	EUR

Abbrechen    Weiter

*Zu erreichen über Menü:  
 Datei / Import / Kontoauszüge/  
 Kontoauszüge (Ansi, CSV)*

Oben geben Sie die Trennzeichen der Datentabelle an und ob Feldnamen vorhanden sind. Die zu importierende CSV-Datei können Sie darunter anwählen.

Da die Banken leider keine genormten Dateien liefern, befinden sich am Anfang und am Ende oft ungültige Zeilen (diese enthalten oft Mitteilungen Salden etc.). Mit *Import Beginnen in Zeile ... und beenden in Zeile ...* können Sie diese ungültigen Zeilen vom Import ausschließen. Mit *Anfang und Ende automatisch erkennen* versucht die

Programmautomatik die ungültigen Zeilen selbst zu erkennen. Wir empfehlen diese Einstellung zu verwenden.

In der unteren Liste sehen Sie nun wie die Datensätze anhand Ihrer Eingaben jetzt aussehen. Sobald alles richtig scheint, wählen Sie bitte den die Schaltfläche *Weiter*, die Sie zum Dialog Import Kontoumsätze: Datenfeldabgleich führt.

## 7.24 Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln

Import Kontoauszüge: Ergänzungsregeln

Eine Regel wird angewandt, wenn alle Ursprungsfelder den entsprechenden Wert enthalten.

<input checked="" type="checkbox"/>	Aktiv	Nr.	Datum	Betragsart	Betrag	Buchungstext	<input type="checkbox"/>	Markieren	Gegenkonto	Steuersatz
<input checked="" type="checkbox"/>		01		Negativ		GA NR	<input type="checkbox"/>		1800	<keine>
<input checked="" type="checkbox"/>		02		<keine>		Umbuchung 1210	<input type="checkbox"/>		1360	<keine>
<input checked="" type="checkbox"/>		03		Positiv		919	<input type="checkbox"/>		8400	USt. normal
<input checked="" type="checkbox"/>		04		Positiv		907	<input type="checkbox"/>		9300	USt. 7%
<input checked="" type="checkbox"/>		05		Positiv		927	<input type="checkbox"/>		8200	<keine>
<input checked="" type="checkbox"/>		06		Positiv			<input checked="" type="checkbox"/>		8400	USt. normal
<input checked="" type="checkbox"/>		07		Negativ		STROMABSCHLAG	<input type="checkbox"/>		4240	USt. 19% [...]
<input checked="" type="checkbox"/>		08		Negativ	71,00		<input checked="" type="checkbox"/>		4240	USt. 19% [...]
<input checked="" type="checkbox"/>		09		Negativ		Miete	<input type="checkbox"/>		4210	<keine>
<input checked="" type="checkbox"/>		10		Positiv			<input type="checkbox"/>		920?????	<keine>

Hilfe    Neue Regel hinzufügen    Regel löschen    Übernehmen    Abbrechen    Ok

*Zu erreichen über Menü:*  
 Datei / Import / Kontoauszüge/  
 Kontoauszüge (Ansi, CSV)  
 Schaltfläche: Weiter  
 Dann Schaltfläche: Import  
 Schaltfläche: Importergänzungsregeln bearbeiten

*oder:*  
 Zu erreichen über Menü:

*Datei / Import / Kontoauszüge/  
HBCI+ Direktimport  
Schaltfläche: Weiter  
Schaltfläche: Importergänzungsregeln bearbeiten*

*oder:*

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Importergänzungsregeln (Kontoumsätze)*

Hier legen Sie Regeln fest, wie die importierten Kontoumsätze automatisch ergänzt werden sollen. Die einzelnen Spalten bedeuten:

**Aktiv:** Regel wird angewandt

**Nr:** nicht editierbare laufende Nummer der Regel. Diese wird im Dialog Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung im 1. Feld angezeigt, wenn auf einen Kontoumsatz eine Regel zutrifft.

**Datum:** Hier können Sie einen Teil-Text eingeben (zum Beispiel .06. bedeutet: Regel gilt für alle Buchungen im Monat Juni, weil nur dort die Folge .06. wie in 01.06.2008 vorkommt.)

**Betragsart:** Hier können Sie wählen, ob Ihre Regel nur negative oder nur positive Umsätze erkennen soll. Dies ist zum Beispiel bei Erlösen sinnvoll.

**Betrag:** Eine Regel trifft zu, wenn der hier eingegebene Betrag mit dem Kontoumsatz übereinstimmt. Dies ist bei Daueraufträgen nützlich.

**Buchungstext:** Eine Regel trifft zu, wenn der hier eingegebene Text im Buchungstext vorkommt. Dies ist wohl die wichtigste Erkennungsmethode. Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden.

**Markieren:** *Markieren* bedeutet, dass im Dialog Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung, obwohl die Regel auf einen Umsatz zutrifft, dieser so zum Buchungssatz

---

ergänzte Umsatz **rot** statt **grün** markiert wird. Wählen Sie *Markieren immer*, wenn Sie meinen, dass eine Regel eventuell nicht 100%ig richtig arbeiten könnte. So erhöhen Sie die Wahrscheinlichkeit Fehlbuchungen zu vermeiden.

**Gegenkonto\***: Geben Sie hier das zu ergänzenden Gegenkonto ein.

**Steuersatz**: Geben Sie hier den zu ergänzenden Steuersatz ein.

**Hinweis**: Der von Ihnen hier frei eingebbare Hinweis erscheint zum einen im Dialog Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung als Tooltipp im 1. Feld, um Ihnen zusätzlich zur Regelnummer eine Vorstellung davon zu geben, welche Regel hier zutraf und zum anderen sind Sie sich auch im aktuellen Dialog schnell darüber im Klaren, wozu Sie diese Regel irgendwann einmal erstellt haben.

Grundsätzlich trifft eine Regel nur dann zu, wenn alle eingestellten Bedingungen zutreffen. Treffen mehrere Regeln zu gilt die Regel mit höherer Priorität.

### **\*Gegenkonto**

Falls Sie Bilanzieren und mit Debitoren-/Kreditorenkonten arbeiten, gibt es hier noch eine besondere Erkennungsmethode, um die entsprechenden Gegenkonten zu ermitteln. Sie können hier auch einen Text mit folgenden Fragezeichen angeben (zum Beispiel DEB?????). Wird nun im Buchungstext der Text DEB gefolgt von 5 Zahlen gefunden, werden diese 5 Zahlen als Kontonummer eingesetzt. Also wenn im Buchungstext DEB10102 vorkommen sollte, ist das Gegenkonto 10102. Wenn Sie in Ihrer Rechnung Ihre Kundennummern (eventuell sogar Rechnungsnummern) so anpassen und den Kunden darauf hinweisen, dass er unbedingt die Kundennummer bei der Bezahlung mit angeben soll, lassen sich auch diese Zuordnungen leicht automatisieren.

---



können. *Kontonummer*, die von Ihnen zur zugehörigen Bankverbindung eingerichteten Kontonummern (lassen sich mit der Schaltfläche *Kontonummern der eingestellten Bankverbindung verwalten* einrichten).

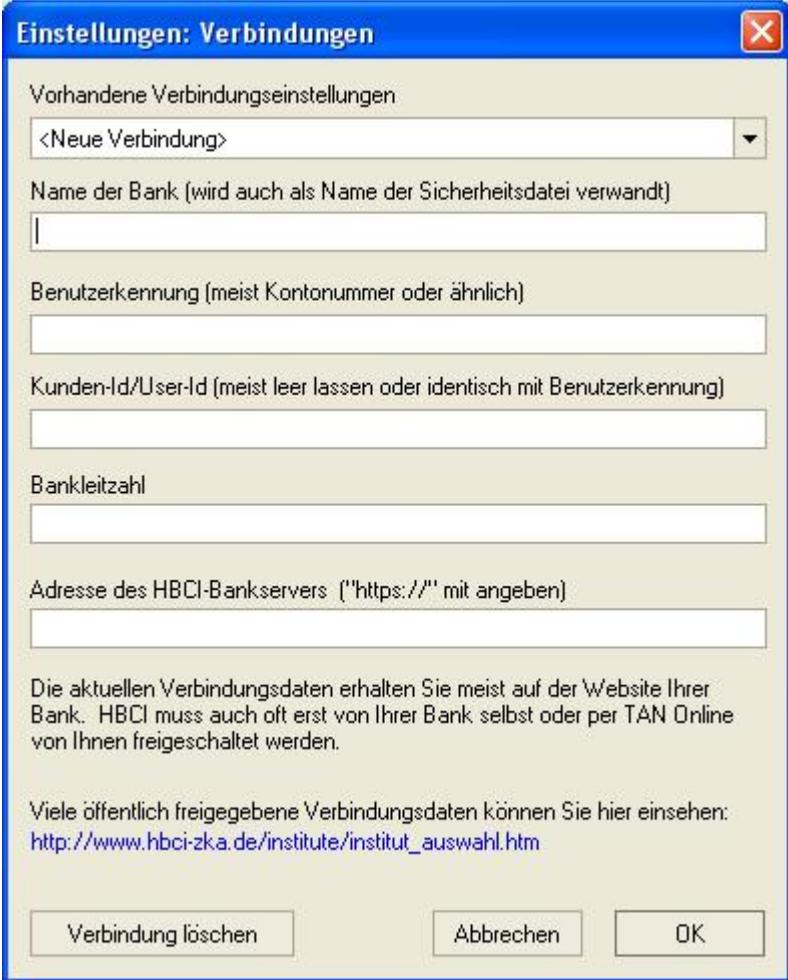
Im Feld *Kennwort* müssen Sie die gültige PIN Ihrer Bankverbindung eingeben. Diese wird vom Programm nicht gespeichert und eine TAN wird nicht benötigt. Im Feld *Zeitraum* wählen Sie den Zeitraum, für den Sie Kontoumsätze abrufen möchten. Mit der Schaltfläche *Kontoumsätze abholen*, starten Sie den Abruf. Das Meldungen dieses Abrufs werden im Fenster *Log* protokolliert.

Nach der Verbindung sind in der darunter befindlichen Tabelle Ihre Kontoumsätze aufgelistet.

Diese können Sie nun, wenn Sie mögen als CSV-Datei speichern, sich direkt in Excel® anzeigen lassen oder, indem Sie auf die Schaltfläche *Weiter* klicken, in MS-Buchhalterimportieren (siehe auch: Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung).

---

## 7.26 Import Kontoumsätze: HBCI Bankverbindung



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Einstellungen: Verbindungen" (Settings: Connections). It contains several input fields for configuring a bank connection:

- A dropdown menu labeled "Vorhandene Verbindungseinstellungen" (Existing connection settings) with the option "<Neue Verbindung>" (New connection).
- A text field for "Name der Bank (wird auch als Name der Sicherheitsdatei verwendet)" (Bank name).
- A text field for "Benutzerkennung (meist Kontonummer oder ähnlich)" (User identification).
- A text field for "Kunden-Id/User-Id (meist leer lassen oder identisch mit Benutzerkennung)" (Customer/User ID).
- A text field for "Bankleitzahl" (Bank routing number).
- A text field for "Adresse des HBCI-Bankservers ('https://' mit angeben)" (HBCI bank server address).

Below the input fields, there is explanatory text: "Die aktuellen Verbindungsdaten erhalten Sie meist auf der Website Ihrer Bank. HBCI muss auch oft erst von Ihrer Bank selbst oder per TAN Online von Ihnen freigeschaltet werden." (You usually get the current connection data on your bank's website. HBCI must often be activated first by your bank itself or via TAN Online from you.)

At the bottom, there is a link: "Viele öffentlich freigegebene Verbindungsdaten können Sie hier einsehen: [http://www.hbci-zka.de/institute/institut\\_auswahl.htm](http://www.hbci-zka.de/institute/institut_auswahl.htm)"

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Verbindung löschen" (Delete connection), "Abbrechen" (Cancel), and "OK".

*Zu erreichen über Menü:*

*Datei / Import / Kontoauszüge/*

*HBCI+ Direktimport*

*Schaltfläche: Bankverbindungseinstellungen verwalten*

Um eine neue Verbindung zu erstellen, wählen Sie bitte

bei den *Vorhandenen Verbindungseinstellungen* <Neue Verbindung>. Um eine Verbindung zu ändern, selektieren Sie bitte dort die zu ändernde Verbindung.

Als *Name der Bank* dürfen Sie nur einen einmalig vorkommenden Bezeichner verwenden. Diesen können Sie aber frei wählen (zum Beispiel Meine Bank etc.)

Die *Benutzerkennung* entspricht oft der Kontonummer. Diese erhalten Sie von Ihrer Bank. Dasselbe gilt auch von der URL des HBCI-Bankservers.

Die Kunde-Id/User-Id wird fast nie benötigt.

## 7.27 Import Kontoumsätze: HBCI Kontonummer

**Einstellungen: Kontonummernverwal...**

Kontonummern folgender Verbindung einrichten  
Deutsche Bank

Vorhandene Kontonummern  
[Dropdown menu]  
Kontonummer löschen

Neue Kontonummer  
[Text field]  
Kontonummer hinzufügen

Abbrechen OK

Zu erreichen über Menü:  
Datei / Import / Kontoauszüge/  
HBCI+ Direktimport

## Schaltfläche: Kontonummer der eingestellten Bankverbindung verwalten

Hier können Sie einer schon eingerichteten Bankverbindung Kontonummern zuordnen. Zu jeder Bankverbindung muss mindestens eine Kontonummer existieren.

## 7.28 Import Text: Datenfeldabgleich

The dialog box 'Import Text (Ansi/Ascii): Datenfeldabgleich' contains the following elements:

- Quelldatenfelder:** An empty box for selecting source fields.
- Zieldatenfelder:** An empty box for selecting target fields.
- Verbundene Datenfelder (Quelle <-> Ziel):** A list of available field mappings:
  - Belegdatum <-> Belegdatum\*
  - Buchungsdatum <-> Buchungsdatum
  - Belegnummernkreis <-> Belegnummernkreis
  - Belegnummer <-> Belegnummer
  - Buchungstext <-> Buchungstext
  - Buchungsbetrag <-> Buchungsbetrag\*
  - Sollkonto <-> Sollkonto\*
  - Habenkonto <-> Habenkonto\*
  - Steuerschlüssel <-> Steuerschlüssel\*
  - Kostenstelle 1 <-> Kostenstelle 1
  - Kostenstelle 2 <-> Kostenstelle 2
  - Währung <-> Währung
- Buttons: 'Selektierte Einträge verbinden' and 'Verbindung aufheben'.
- Instructions: 'Bitte wählen Sie zuerst ein nicht zugeordnetes Quelldatenfeld der zu importierenden Datei, dann ein vorhandenes Zieldatenfeld, welches die Daten übernehmen soll und drücken Sie dann verbinden.' and 'Zieldatenfelder mit einem \* sind Felder, die für den Import unbedingt vorhanden sein müssen.'
- Vorschau: 'Vorschau, der sich daraus ergebenden Zieldatensätze:' followed by a table.
- Buttons: 'Abbrechen', 'Zurück', and 'Import'.

Nr.	Belegdatum*	Buchungsdatum	Belegnummernkreis	Belegnummer	Bu...
1	01.01.2007	04.04.2007		1	Anf
2	02.01.2007	04.04.2007		2	Arb
3					Priv
4					Priv
5					Priv

Zu erreichen über Menü:

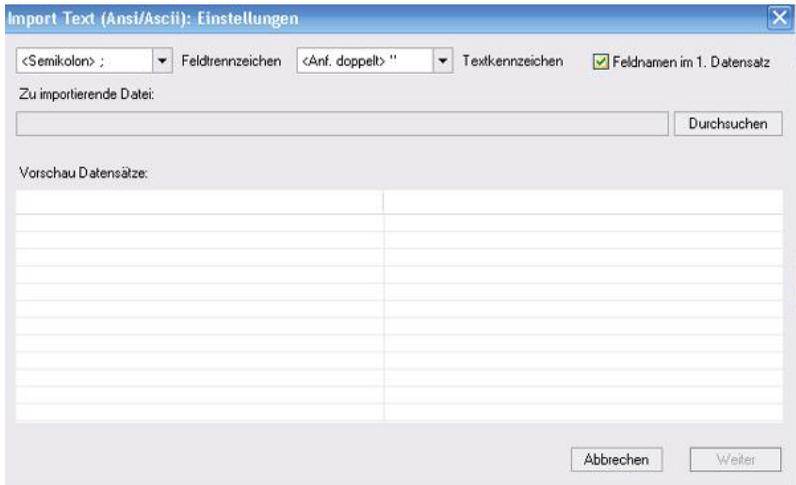
*Datei / Import / Text (Ansi, Ascii)*

*Import Text (Ansi, Ascii) Einstellungen, Schaltfläche: Weiter*

Im Datenfeldabgleich bestimmen Sie, welches Datenfeld

Ihrer Quelltabelle zu welchem Datenfeld der Zieltabelle zugeordnet werden soll. Die Verbindung sehen Sie in der 3. Liste. In der Liste unten können Sie sich dann die Ergebnistabelle ansehen. Wenn Ihnen alles korrekt erscheint, drücken Sie bitte Import.

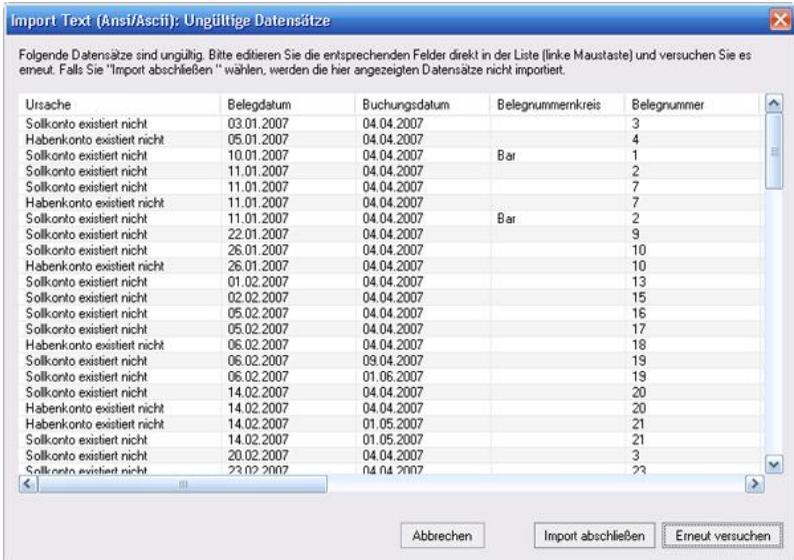
## 7.29 Import Text: Einstellungen



Zu erreichen über Menü:  
*Datei / Import / Text (Ansi, Ascii)*

Oben geben Sie die Trennzeichen der Datentabelle an und ob Feldnamen vorhanden sind. Die zu importierende Datei können Sie darunter anwählen. In der Liste sehen Sie nun wie die Datensätze anhand Ihrer Eingaben jetzt aussehen. Sobald alles korrekt ist, wählen Sie bitte die *Schaltfläche* "Weiter".

## 7.30 Import Text: Ungültige Datensätze



*Zu erreichen über Menü:*

*Datei / Import / Text (Ansi, Ascii)*

*Import Text (Ansi, Ascii) Einstellungen, Schaltfläche:*

*Weiter*

*Import Text (Ansi, Ascii) Datenfeldabgleich, Schaltfläche:*

*Import*

Dieser Dialog zeigt die Datensätze an, die nicht importiert werden konnten. Die Begründung finden Sie immer im ersten Feld und den Datensatz dahinter. Sie können den Datensatz hier direkt editieren und den Import solange wiederholen, bis alle Datensätze importiert wurden. Wenn Sie den Import abschließen, werden die noch übrigen ungültigen Datensätze nicht importiert.



## 7.32 Kontenabgleich

**Kontenabgleich**

Nicht zugeordnete Konten:

0490	Sonstige Betriebe
1792	Sonstige Verrechnungen
3100	Fremdleistungen
4288	Aufwendungen für
4673	Reisekosten mit
4806	Wartungskosten

Neue Kontonummer

Vorhandene Konten:

0027	EDV-Software
0080	Bauten auf eigene
0111	Außenanlagen
0300	Betriebs- und G
0320	PKW
0350	LKW
0400	Betriebsausstatt
0420	Büroeinrichtung
0480	GWG bis 410 Eur
1000	Kasse
1010	Nebenkasse 1
1020	Nebenkasse 2
1100	Postbank
1110	Postbank 1
1120	Postbank 2

Konto mit schon vorhandenem Konto verbinden

Verbundene Konten:

Verbindung aufheben

Bitte wählen Sie zuerst ein nicht zugeordnetes Konto, dann ein vorhandenes, welches die Buchungen übernehmen soll und drücken Sie dann verbinden, oder vergeben Sie dem nicht zugeordneten Konto eine neue noch nicht existierende Kontonummer.

Wiederholen Sie dies solange, bis keines der nicht zugeordneten Konten mehr vorhanden ist und drücken Sie dann OK.

Abbrechen    OK

*Zu erreichen über Menü:*

*Verwaltung / Kontenrahmen wechseln /  
SKR03, SKR04, EÜR-Minikontenrahmen*

Der Kontenabgleich erscheint, wenn Sie auf einen anderen Kontenrahmen wechseln möchten, aber dort einige, die von Ihnen im alten Kontenrahmen benutzten Konten, nicht vorhanden sind.

Die im neuen Kontenrahmen nicht vorhandenen Konten erscheinen im Feld "Nicht zugeordneten Konten" und Sie müssen bestimmen, welche Konten diese Buchungen im neuen Kontenrahmen aufnehmen sollen. Dies können entweder vorhandene Konten oder neue Konten sein. Falls Sie ein neues Konto wählen, werden die Konteneigenschaften des alten Kontos auf das Neue kopiert.

## 7.33 Kontendetails Debitoren Kreditoren

**Kontendetails (Debitoren/Kreditoren)**

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben.

Kontenart:  
 Debitor (Kunde)

Kontennummer:\*    Bezeichnung:\*  
 1 0001    [ ]

Kundennummer:  
 100123

Anrede:  
 Firma

Firma:  
 Zahlke GmbH & Co. KG

Name:  
 Zahlke

Zusatz:  
 z. H Frau Dauer

Straße und Hausnummer:  
 Hauptstr. 14

PLZ:    Stadt:  
 12345    Berlin

Land:  
 Germany

Ansprechpartner:  
 Herr Koenen

Telefon:  
 030 / 45454545

Fax:  
 030 / 3456767

E-Mail:  
 zahlke@gmx.de

Bankverbindung:  
 DeuDirekt

BLZ:  
 10050007

Kontennummer:  
 2345678

IBAN/SwIFT:  
 [ ]

Einzugsermächtigung ist vorhanden

Ziel in Tagen:    mit Abzug:    Skonto in %:  
 30    14    0,00

Im- und Export:  
       

Notizen:  
 Stammkunde seit 1990

*Zu erreichen über Menü:  
 Verwaltung / Konten /  
 Debitoren-/Kreditoren einrichten  
 Schaltfläche: Details/Bearbeiten*

Hier können Sie den Datensatz Ihres Kunden verwalten und einige Konteneinstellungen vornehmen. Die meisten dieser Felder lassen sich auch über Platzhalter in die entsprechenden Schablonendateien für die Mahnungen einfügen.

Mit den Knöpfen *Import* und *Export* können Sie Daten über die Zwischenablage im- oder exportieren. Es wird immer nur ein Datensatz im- oder exportiert. Mit der Schaltfläche *Einstellungen* können Sie den Im- oder Export beeinflussen. Siehe auch: Einstellungen Im- und Export (Debitoren/Kreditoren)

## 7.34 Kontenverwaltung

Nr.	Aktiviert	Minus erlaubt	Konto...	Kontobezeichnung	USt-Satz	Kontoart	Kontenkategorie	USt+V Zuord.	EUR Zuord.	Datenv...
189			3841	Umsatzsteuer Vorjahr	<keine>	Ausgaben	<keine>	0	0	
190			3851	Urbz. ausgewiesene und geschuldet...	<keine>	Passiv	Umsatzsteuer	69	0	
191			3900	Passive Rechnungsabgrenzung	<keine>	Passiv	<keine>	0	0	
192			4100	Steuertfreie Umsätze §4 Nr. 8 II UStG	<keine>	Ernahmen	<keine>	48	103	
193			4110	Sonstige steuerf. Umsätze Inland	<keine>	Ernahmen	<keine>	0	103	
194			4120	Steuertfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	<keine>	Ernahmen	<keine>	43	103	
195			4125	Steuertfreie EG-Lieferungen, §4.1b UStG	<keine>	Ernahmen	<keine>	41	103	
196			4130	Innengesellschaft, Dreiecksgesellschaft	<keine>	Ernahmen	<keine>	41	0	
197			4135	Steuerf. EG-Lief. v. Neufahrz ohne U...	<keine>	Ernahmen	<keine>	0	0	
198			4140	Steuertfreie Umsätze Offshore user	<keine>	Ernahmen	<keine>	41	0	
199			4150	Steuertfreie Umsätze § 4 Nr. 2-7 UStG	<keine>	Ernahmen	<keine>	43	103	
200			4200	Erlöse	<keine>	Ernahmen	<keine>	0	103	
201			4200	Erlöse 7% USt	USt. 7%	Ernahmen	<keine>	86	112	
202			4310	Erlöse EG-Lieferungen 7% USt	USt. 7%	Ernahmen	<keine>	86	112	
203			4315	Erlöse EG-Lieferungen 19% USt	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	112	
204			4320	Im anderen EG-Land stpl. Lieferungen	<keine>	Ernahmen	<keine>	0	112	
205			4400	Erlöse 19% USt	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	112	
206			4506	Provisionserlöse 7% USt	USt. 7%	Ernahmen	<keine>	0	0	
207			4508	Provisionserlöse 16% USt	USt. 16% alt	Ernahmen	<keine>	51	0	
208			4520	Erlöse Leasing	USt. normal	Ernahmen	<keine>	51	112	
209			4538	Provisionserlöse 19% USt	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	0	
210			4605	Entnahme von Gegenständen ohne USt	<keine>	Ernahmen	<keine>	0	0	
211			4610	Entnahme Unternehmer (Waren) 7% U...	USt. 7%	Ernahmen	<keine>	86	108	
212			4615	Entnahme Unternehmer (Waren) ohne...	<keine>	Ernahmen	<keine>	0	0	
213			4620	Entnahme Unternehmer (Waren) 19% ...	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	108	
214			4630	Verwendung von Gegenständen 7% ...	USt. 7%	Ernahmen	<keine>	86	108	
215			4640	Verwendung von Gegenständen 19% ...	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	108	
216			4645	Verwendung von Gegenständen 19% ...	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	0	
217			4646	Verwendung von Gegenständen 19% ...	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	0	
218			4650	Unergeltl. Erbringung Leist. 7% USt	USt. 7%	Ernahmen	<keine>	86	0	
219			4659	Unergeltl. Erbringung Leist. ohne USt	<keine>	Ernahmen	<keine>	0	0	
220			4660	Unergeltl. Erbringung Leist. 19% USt	USt. normal	Ernahmen	<keine>	81	0	
221			4670	Unergeltl. Zuwend. von Waren 7% USt	USt. 7%	Ernahmen	<keine>	86	0	

Einträge bitte mit einfachen Mausklick bearbeiten. (Bitte beachten Sie, dass Einträge durch Programmupdates automatisch verändert werden können.)

Hilfe    Neu    Löschen     Nur in diesem Jahr benutzte Konten anzeigen    Übernehmen    Ok    Abbrechen

Zu erreichen über Menü:

Verwaltung / Konten / Konten (allgemein...

Hier können Sie Konten anlegen, verändern und (nur) eigene Konten löschen.

### Nur in diesem Jahr benutzte Konten anzeigen

Es werden nur die Konten angezeigt, die im eingestellten Buchungsjahr benutzt wurden. Diese Einstellung erhöht die Übersichtlichkeit, und ist zu empfehlen, wenn man zum Beispiel die Zuordnung der Konten zu den Feldern des Formulars Umsatzsteuervoranmeldung oder des EÜR-Formulars vom Finanzamt überprüft.

### Die einzelnen Felder bedeuten:

#### Aktiviert

Bedeutet, dass dieses Konto im Kontenrahmen erscheint und bebucht werden kann.

#### Minus erlaubt

Negative Salden sind möglich

**Kontonummer**

Eindeutige Kontonummer

**Kontobezeichnung**

Erläuterung zum Konto

**USt-Satz**

Voreingestellter Umsatzsteuer-Satz der Steuersatztabelle

**Kontoart**

Einstellung der Hauptkategorien der Konten.

Diese sind: Aktiv, Passiv, Einnahmen, Ausgaben

**Kontenkategorie**

Diese Kategorien werden benötigt, um Konten im Programm korrekt zuordnen zu können (z. B. zur Umsatzsteuervoranmeldung).

**USt-V Zuordnung**

Hier legen Sie die Zuordnung zu den Kennzahlen im Formular Umsatzsteuervoranmeldung fest.

0 bedeutet keine Zuordnung im Formular.

-1 bedeutet keine Fehlermeldung und Zuordnung zu "Sonstige Konten".

**EÜR Zuordnung**

Hier legen Sie die Zuordnung zu den Kennzahlen im EÜR-Formular fest.

**DATEV® AM/AV**

Hier bestimmen Sie, ob es sich um ein Automatikkonto handelt. Bei Automatikkonten ist der voreingestellte USt.-Satz nicht änderbar und es wird beim Export oder Import kein extra Steuerschlüssel angegeben (Steuerschlüssel = 0). Das heißt, dass beim Import in andere Programme dieselben Automatikkonten existieren müssen, damit korrekte Resultate erhalten werden.

---

## 7.35 Kontenverwaltung Bilanz

Kontenverwaltung						
Nr.	Kont...	Kontobezeichnung	Anlagen-/Bilanzzuordnung	GuV/EÜR Zuordnung	BWA Zuordnung	
205	1900	Privatentnahmen allgemein (Teilhafter)	<Saldo Privatkonten			
206	1910	Privatsteuern	Eigenkapital Gezeichnetes...			
207	1920	Sonderausgaben beschränkt abzugsl	Eigenkapital Gezeichnetes...			
208	1930	Sonderausgaben unbeschränkt abzug	Eigenkapital Gezeichnetes...			
209	1940	Zuwendungen, Spenden	Eigenkapital Gezeichnetes...			
210	1950	Außergewöhnliche Belastungen	Eigenkapital Gezeichnetes...			
211	1960	Grundstücksaufwand	Eigenkapital Gezeichnetes...			
212	1970	Grundstücksertrag	Eigenkapital Gezeichnetes...			
213	1980	Unentgeltliche Wertabgaben	Eigenkapital Gezeichnetes...			
214	1990	Privaterlagen (Teilhafter)	<Saldo Privatkonten			
215	2000	Außerordentliche Aufwendungen	<Saldo Jahresüberschuss/	außerordentliche Aufwendu...	außerordentliche Aufwendu...	
216	2001	Außerord. Aufwendungen finanzwirksam	<Saldo Jahresüberschuss/	außerordentliche Aufwendu...	außerordentliche Aufwendu...	
217	2005	Außerord. Aufwendungen nicht finanzw	<Saldo Jahresüberschuss/	außerordentliche Aufwendu...	außerordentliche Aufwendu...	
218	2020	Periodenfremde Aufwendungen	<Saldo Jahresüberschuss/	betriebl. Aufwendungen...	betriebl. Aufwendungen...	
219	2100	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
220	2107	Zinsaufw. § 233a AO betriebliche Ste	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
221	2110	Zinsaufwendungen f.k.f. Verbindlichkei	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
222	2113	Nicht abzugsfähig Schuldzinsen langfr	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
223	2114	Nicht abzugsfähig Schuldzinsen kurzfr	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
224	2120	Zinsaufwendungen f.k.f. Verbindlichkei	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
225	2125	Zinsen zur Finanzierung Anlagevermö	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
226	2130	Diskontaufwendungen	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
227	2140	Zinsähnliche Aufwendungen	<Saldo Jahresüberschuss/	Zinsen und ähnliche Aufw...	Zinsen und ähnliche Aufw...	
228	2150	Aufwendungen aus Kursdifferenzen	<Saldo Jahresüberschuss/	betriebl. Aufwendungen...	betriebl. Aufwendungen...	
229	2170	Nicht abzehbare Vorsteuer	<Saldo Jahresüberschuss/	betriebl. Aufwendungen...	betriebl. Aufwendungen...	
230	2171	Nicht abzehbare Vorsteuer 7%	<Saldo Jahresüberschuss/	betriebl. Aufwendungen...	betriebl. Aufwendungen...	
231	2175	Nicht abzehbare Vorsteuer 15%	<Saldo Jahresüberschuss/	betriebl. Aufwendungen...	betriebl. Aufwendungen...	
232	2176	Nicht abzehbare Vorsteuer 19%	<Saldo Jahresüberschuss/	betriebl. Aufwendungen...	betriebl. Aufwendungen...	
233	2200	Körperschaftsteuer	<Saldo Jahresüberschuss/	Steuern vom Einkommen u...	Steuern vom Einkommen u...	
234	2208	Solidaritätszuschlag	<Saldo Jahresüberschuss/	Steuern vom Einkommen u...	Steuern vom Einkommen u...	
235	2209	Solidaritätszuschlag für Vorjahre	<Saldo Jahresüberschuss/	Steuern vom Einkommen u...	Steuern vom Einkommen u...	

Einträge bitte mit einfachem Mausclick bearbeiten.

Nur in diesem Jahr benutzte Konten anzeigen

Übernehmen    Ok    Abbrechen

Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Konten / Konten (Bilanz...

Hier legen Sie die Zuordnung der Konten zu den verschiedenen Positionen der Berichte: BWA (erweitert), GuV, EÜR (erweitert), Bilanz und dem Anlagenspiegel fest.

## 7.36 Mahnwesen Einstellungen

Mahnwesen: Einstellungen

Datei für Mahnstufe 1 (RTF): C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\EZBook\Mahnschreiber

Datei für Mahnstufe 2 (RTF): C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\EZBook\Mahnschreiber

Datei für Mahnstufe 3 (RTF): C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\EZBook\Mahnschreiber

Wenn möglich per E-Mail mahnen.

Betreffzeile für Mahnstufe 1: Zahlungserinnerung für #S\_FIRMA#

Datei für Mahnstufe 1 (E-Mail): C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\EZBook\Mahnschreiber

Betreffzeile für Mahnstufe 2: 2. Mahnung

Datei für Mahnstufe 2 (E-Mail): C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\EZBook\Mahnschreiber

Betreffzeile für Mahnstufe 3: Letzte Mahnung

Datei für Mahnstufe 3 (E-Mail): C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\EZBook\Mahnschreiber

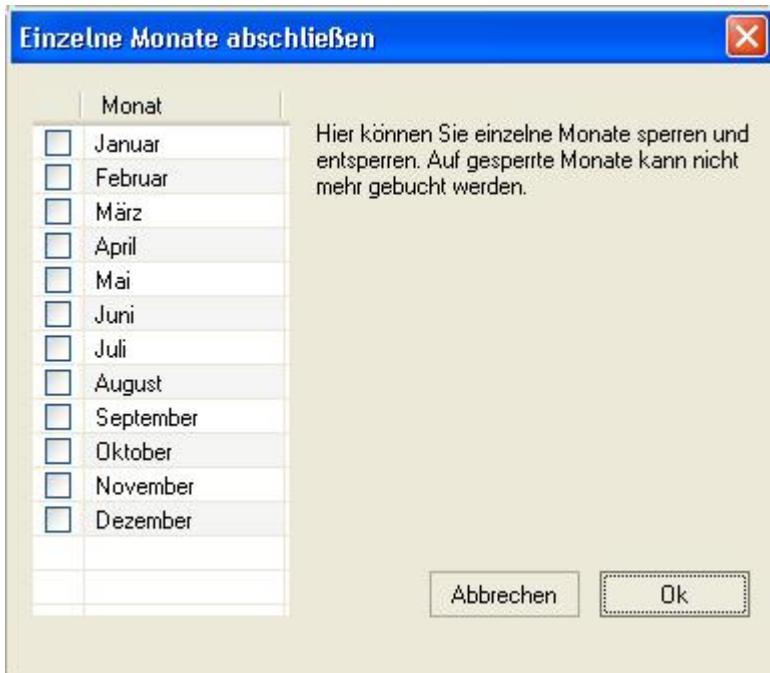
Zielverzeichnis der generierten Mahnungen: C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop

*Zu erreichen über Menü:  
 Verwaltung / Offene Posten /  
 Debitoren  
 Schaltfläche: Einstellungen*

Hier können Sie den Ort Ihrer Schablonendateien für die Mahnschreiben angeben. Mit der Schaltfläche *Durchsuchen* legen Sie die entsprechende Schablonendatei fest. Mit *Editieren* können Sie Ihre Schablonendateien ändern.

Weitere Informationen finden Sie auch hier:  
[Mahnwesen](#)  
[Platzhalter \(Variablen\) im Mahnschreiben](#)

## 7.37 Monatsabschluss



*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Monatsabschluss*

Dient dazu fehlerhafte Buchungen zu vermeiden.

## 7.38 Notizen zum Buchungsjahr



*Zu erreichen über Menü:*

*Verwaltung / Notizen zum Buchungsjahr*

Hier können Sie sich Notizen über z. B. offene Vorgänge, noch abzuschließende Arbeiten, etc. machen.





## 7.41 Prozentualen Abzug einrichten

Bezeichnung	Konto	Abzug in %
Erhaltene Skonti 2%	3736	-2,00

Einträge bitte mit Doppelklick bearbeiten (Einträge können deaktiviert werden).  
Der Abzug muss zwischen 0,00 % und -100,00 % liegen.

Hilfe    Neu    Löschen    Übernehmen    OK    Abbrechen

*Zu erreichen über Expertenmodus dann Menü in der Schaltfläche Sollsplit oder Habensplit:  
Prozentualen Abzug einrichten*

Hier können Sie Skonti oder Rabatte die prozentual automatisch abgezogen werden sollen einrichten. **Die *Bezeichnung* wird als Menüpunkt in der Schaltfläche mit Menü *Sollsplit* oder *Habensplit* im Expertenmodus eingetragen und kann dort später angewählt werden (Siehe auch: Eingabemaske für Experten)**. Das *Konto* ist das Konto auf dem der Abzug gebucht werden soll. Der *Abzug in %* muss negativ angegeben werden.

Sobald Sie einen so eingerichteten Menüpunkt auslösen, wird die entsprechende Splitbuchung erzeugt, die dann über die Schaltfläche *Buchen* gebucht werden kann.

### **Bemerkung:**

Bitte wählen Sie den prozentualen Abzug immer dort, wo sich das Erfolgskonto (Einnahmen- oder Ausgabenkonto)

befindet. Also, wenn sich das Erfolgskonto im Soll befindet, wählen Sie einen Menüpunkt in der Schaltfläche Sollsplit. Dasselbe gilt umgekehrt für Habensplit.

## 7.42 Sachkonten Details

**Kontendetails (Sachkonten)**

Kontonummer:  Bezeichnung:

Voreingestellter USt-Satz:

Kontoart:

Kontenkategorie:

Zuordnung Kennzahl Umsatzsteuer-Voranmeldung

Zuordnung Kennzahl Anlage EÜR

Negativer Betrag erlaubt

Datev® Automatikkonto

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Konten /  
Sachkonten einrichten  
Schaltfläche: Details/Bearbeiten*

Hier werden einzelne Konteneigenschaften festgelegt.  
Ausführlichere Angaben finden Sie hier: [Kontenverwaltung](#)

## 7.43 Sachkonten einrichten

**Sachkonten verwalten**

Aktiv / Bezeichnung	Konto
<input checked="" type="checkbox"/> Konzessionen	0015
<input checked="" type="checkbox"/> Gewerbliche Schutzrechte	0020
<input checked="" type="checkbox"/> Software	0027
<input checked="" type="checkbox"/> Geschäfts- oder Firmenwert	0035
<input checked="" type="checkbox"/> Grundstücke, Gebäude	0050
<input checked="" type="checkbox"/> Unbebaute Grundstücke	0060
<input checked="" type="checkbox"/> Unbebaute Grundstücke	0065
<input checked="" type="checkbox"/> Anzahlungen a. Grundstücke ohne Bauten	0079
<input checked="" type="checkbox"/> Bauten auf eigenen Grundstücken	0080
<input checked="" type="checkbox"/> Geschäftsbauten	0090
<input checked="" type="checkbox"/> Fabrikbauten	0100
<input checked="" type="checkbox"/> Garagen	0110
<input checked="" type="checkbox"/> Außenanlagen	0111
<input checked="" type="checkbox"/> Hof- und Wegebefestigungen	0112
<input checked="" type="checkbox"/> Einrichtung Fabrik- und Geschäftsbauten	0113
<input checked="" type="checkbox"/> Andere Bauten	0115
<input checked="" type="checkbox"/> Wohnbauten	0140
<input checked="" type="checkbox"/> Technische Anlagen und Maschinen	0200
<input checked="" type="checkbox"/> Maschinen	0210
<input checked="" type="checkbox"/> Maschinengebundene Werkzeuge	0220
<input checked="" type="checkbox"/> Maschinelle Anlagen	0240
<input checked="" type="checkbox"/> Betriebsvorrichtungen	0280
<input checked="" type="checkbox"/> Technische Anlagen und Maschinen im Bau	0290

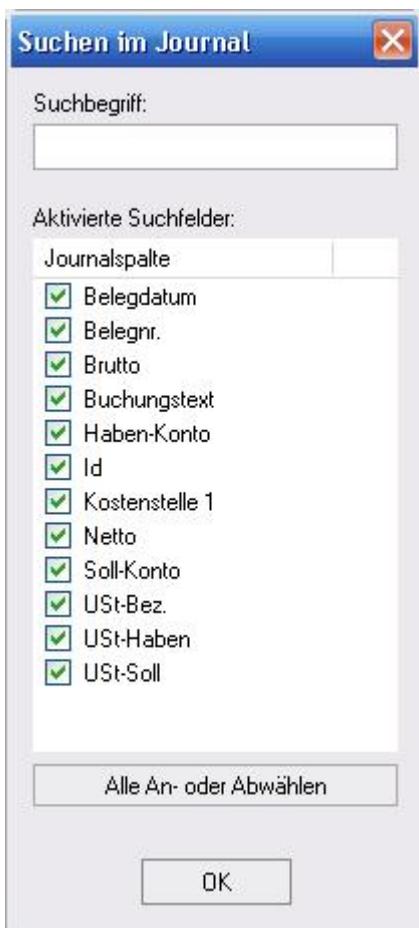
Wenn ein Konto markiert ist und "Neu" gedrückt wird, werden die Konteneigenschaften kopiert.

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Konten /  
Sachkonten einrichten*

Dieser Dialog bietet eine zusätzliche Möglichkeit Konteneigenschaften von Sachkonten festzulegen. Im Gegensatz zur Kontenverwaltung werden hier nur einzelne bestimmte Konten bearbeitet. Unter dem Punkt Details/Bearbeiten werden dann im Dialog Sachkonten Details die weiteren Attribute festgelegt.



## 7.45 Suchen

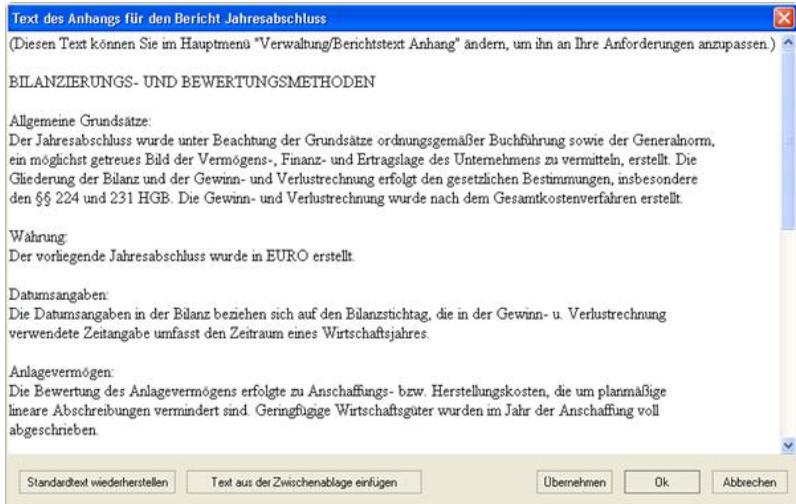


*Zu erreichen über Menü:  
Bearbeiten / Suchen*

*Oder durch Taste:  
F3*

Sucht einen Suchbegriff in den vorhandenen und hier aktivierten Spaltenköpfen. Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden.

## 7.46 Text des Anhangs

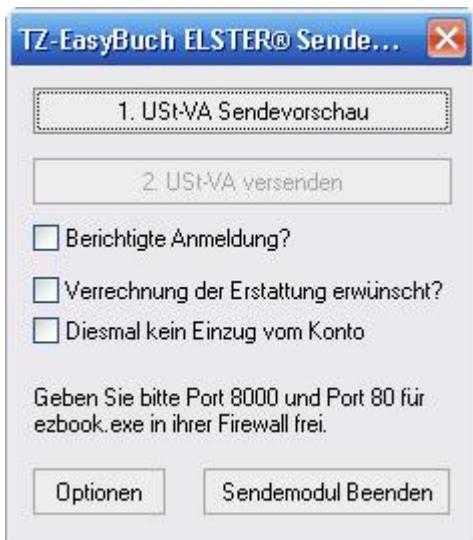


(nur MS-Buchhalter Bilanz)

*Zu erreichen über Menü:  
Verwaltung / Berichtstext Anhang*

Hier können Sie Ihren Text für den Anhang des Jahresabschlusses eingeben, ändern oder über die Zwischenablage einfügen.

## 7.47 TZ-EasyBuch ELSTER Sendemodul



*Zu erreichen über Menü:*

*Berichte / Im Berichtszeitraum /  
Umsatzsteuervoranmeldung*

*Obere Leiste im Berichtsmodus, Schaltfläche:  
ELSTER*

"USt-VA Sendevorschau" zeigt Ihnen Ihre Werte, die später den Finanzbehörden übermittelt werden, noch einmal zur Kontrolle. Ohne diese Kontrolle ist die Schaltfläche "USt-VA versenden", der den Versand per Internet übernimmt, nicht aktiviert.

Der Schalter "Berichtigte Anmeldung" korrigiert eine schon gesendete Umsatzsteuervoranmeldung. Der Schalter "Verrechnung der Erstattung erwünscht" führt dazu, dass Ihnen ein zu erstattender Betrag nicht zurücküberwiesen, sondern mit der nächsten Umsatzsteuervoranmeldung verrechnet wird.

Damit das Programm Kontakt mit der Finanzbehörde aufnehmen kann, müssen Sie Ihre Firewall entsprechend konfigurieren.

Die Schaltfläche Optionen führt hierhin: MS-Buchhalter  
ELSTER® Sendemodul - Optionen

## 7.48 TZ-EasyBuch ELSTER Sendemodul - Optionen



*Zu erreichen über Menü:*

*Berichte / Im Berichtszeitraum /  
Umsatzsteuervoranmeldung*

*Obere Leiste im Berichtsmodus, Schaltfläche:*

*ELSTER*

*ELSTER Sendemodul, Schaltfläche:*

*Optionen*

Dieser Dialog zeigt Ihnen die benutzten Programmversionen. Der Schalter "ELSTER®-Meldungen anzeigen" zeigt bei Problemen zusätzliche Meldungen des ELSTER®-Modules an. Mit dem Schalter "Testmodus einschalten" können Sie testweise Umsatzsteuervoranmeldungen an die Finanzbehörden senden, ohne dass diese ausgewertet und berechnet werden. So können Sie bei eventuellen Problemen



## 7.50 Verwalten der Steuersätze

Bezeichnung	Erläuterung	Steuer...	2. Ste...	1. Steuersatz-%	1. ...	1. St...	1. Gültig ab	2. Steuersatz-%	2. ...	2. St...	2. Gültig ab
<input checked="" type="checkbox"/> <keine>	Dhne Umsatzste...			0,00	0,00	0	01.04.1998	0,00	0,00	0	
<input checked="" type="checkbox"/> VSt 7%	Vorsteuer ermäßigt	1571		7,00	0,00	8	01.04.1998	0,00	0,00	8	
<input checked="" type="checkbox"/> VSt normal	Vorsteuer normal	1576		16,00	0,00	9	01.04.1998	19,00	0,00	9	01.01.2007
<input checked="" type="checkbox"/> Kfz VSt 5...	Kfz halber Steue...	1570		16,00	50,00	93	01.04.1998	19,00	50,00	93	01.01.2007
<input checked="" type="checkbox"/> USt normal	Umsatzsteuer no...	1776		16,00	0,00	3	01.04.1998	19,00	0,00	3	01.01.2007
<input checked="" type="checkbox"/> USt 7%	Umsatzsteuer er...	1771		7,00	0,00	2	01.04.1998	0,00	0,00	2	
<input checked="" type="checkbox"/> USt 16% alt	Umsatzsteuer no...	1775		16,00	0,00	5	01.04.1998	0,00	0,00	5	
<input checked="" type="checkbox"/> VSt 16% alt	Vorsteuer normal...	1575		16,00	0,00	7	01.04.1998	0,00	0,00	7	
<input checked="" type="checkbox"/> gE 7%	EG-Erwerb 7%V...	1572	1772	7,00	0,00	18	01.04.1998	0,00	0,00	18	
<input checked="" type="checkbox"/> gE 19%	EG-Erwerb 19%...	1574	1774	16,00	0,00	19	01.04.1998	19,00	0,00	19	01.01.2007
<input checked="" type="checkbox"/> USt 19% [...]	Umsatzsteuer na...	1577	1787	16,00	0,00	94	01.04.1998	19,00	0,00	94	01.01.2007

Einträge bitte mit Doppelklick bearbeiten. (Bitte beachten Sie, dass Einträge durch Programmupdates automatisch verändert werden können.)

Hilfe    Neu    Löschen    Übernehmen    Ok    Abbrechen

Zu erreichen über Menü:  
*Verwaltung / Steuersätze*

Hier richten Sie die für die Buchungen notwendigen Steuersätze ein. Die einzelnen Felder bedeuten:

### Bezeichnung

Die Bezeichnung, wie sie in der Buchungseingabemaske oder in den Listen erscheint.

### Erläuterung

Ein nur hier sichtbarer Hinweis als nähere Erklärung.

### Steuerkonto

Das Steuerkonto, auf das die Steuer gebucht werden soll. (Eigentlich sind Buchungen mit Steuersatz Splitbuchungen).

### 2. Steuerkonto

Das 2. Steuerkonto, auf das der Betrag zusätzlich gebucht werden soll. Dies ist nur bei Steuersätzen für *inneregemeinschaftlichen Erwerb* und bei §13b UStG notwendig.

### 1. Steuersatz

Hier geben Sie den 1. Steuerprozentsatz in Prozent ein.

### 1. Eigenanteil

Hier geben sie normalerweise nichts weiter ein. Dieser Punkt wird nur bei Spezialfällen benötigt, wenn nur ein Teil der Steuer abzugsfähig ist.

### 1. Steuerschlüssel

Der Steuerschlüssel wird für z. B. für Import, Export benötigt und entspricht dem DATEV®-Steuerschlüssel.

### 1. Gültig ab

Da sich Steuersätze ändern können (z. B. 16% auf 19%) sind diese manchmal belegdatumsabhängig. Hier können Sie ein Datum, ab wann dieser Steuersatz gültig sein soll, eingeben.

Die weiteren Felder beziehen sich auf den zweiten Steuerprozentsatz.

## 7.51 Zahlungseingänge verbuchen

**Zahlungseingänge verbuchen**

Es werden von allen selektierten offenen Debitoren entsprechende Buchungen im Stapel erzeugt. Als Datum wird das heutige Datum verwandt und als Betrag der komplette offene Betrag.

Hier können Sie noch den Belegkreis, ein Gegenkonto und ein Buchungstext eingeben.

Eventuell notwendige weitere Änderungen (z. B. Datumsänderung oder Betragsanpassung bei Teilzahlungen) können Sie später durch Ändern des erzeugten Buchungssatzes im Stapel selbst vornehmen.

Beleg  Sollkonto 1200 Buchungstext Zahlungseingang

Abbrechen OK

*Zu erreichen über Menü:*

*Verwaltung / Offene Posten /*

*Debitoren*

*dann rechte Maustaste: Zahlungseingang verbuchen*

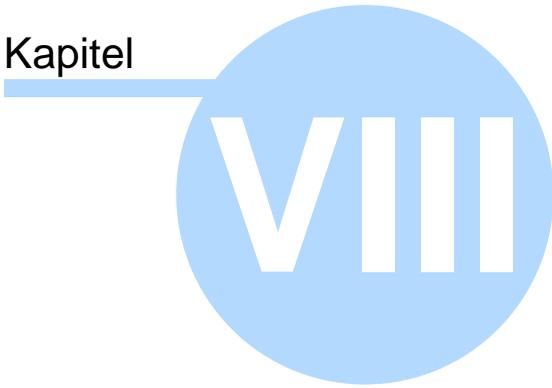
MS-Buchhalter erstellt für alle markierten Offenen Posten (siehe Dialog Offene Posten Debitoren) die entsprechenden Buchungen und fügt Sie in den

Buchungsstapel ein. In diesem Dialog können Sie angeben, wie MS-Buchhalter diese Buchungen ergänzen soll.

Sollten weitere Änderungen notwendig sein, müssen Sie diese durch Ändern im Buchungsstapel selbst vornehmen.

---

Kapitel



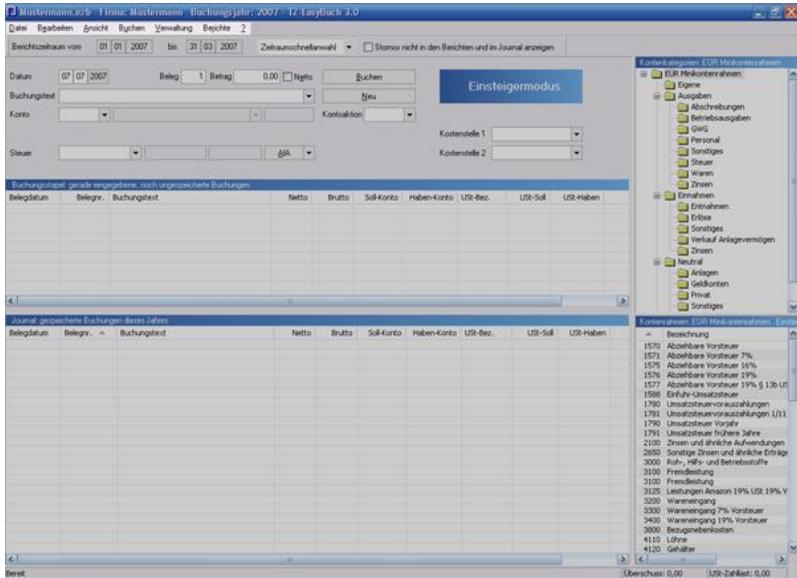
Menüs

## 8 Menüs

### MS-Buchhalter hat drei verschiedene Menüarten:

1. Das **Hauptmenü** im Buchungsmodus, welches beim Programmstart erscheint.
2. Das **Berichtsmenü**, das beim Starten des Berichtsmodus über den Menüpunkt Berichte nun als normales Menü sichtbar wird.
3. Die **Kontextmenüs**, die Sie über die rechte Maustaste im Journal, Buchungstapel, Kontenrahmen und im Splitbuchungsdialog erreichen.

### 8.1 Buchungshauptfenster



Im Buchungshauptfenster finden Sie folgende Menüs:

Datei,  
Bearbeiten,

Ansicht,  
Buchen,  
Verwaltung,  
Berichte  
? (Hilfe).

## 8.1.1 Datei

### **Neu**

Startet den Einrichtungsassistenten für eine neue Buchführungsdatei.

### **Öffnen**

Öffnet eine MS-Buchhalter Datei.

### **Speichern**

Speichert eine MS-Buchhalter Datei.

### **Speichern unter**

Speichert eine MS-Buchhalter Datei unter einem anderen Namen und übernimmt ihn als aktuellen Dateinamen.

### **Datensicherung**

Wie "Speichern unter", allerdings wird der neue Dateiname nicht übernommen.

### **Automatische Sicherungskopien**

MS-Buchhalter legt automatisch 3 Sicherheitskopien an, die Sie hier wieder laden können.

### **Belege**

Hier können Sie Ihre Belegdateien sichern, wiederherstellen oder sich das Verzeichnis, indem die Belege gespeichert werden ansehen (Siehe auch: Belegverwaltung)

### **Import:**

#### **1. Buchungen**

##### **Text (Ascii/Ansi)**

Hier können Sie Dateien aus anderen Programmen (auch

---

aus MS-Buchhalter II) übernehmen.

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

1. [Import Text: Einstellungen](#)
2. [Import Text: Datenfeldabgleich](#)
3. [Import Text: Ungültige Datensätze](#)

## **2. Kontoauszüge**

### **Kontoauszüge (Ansi, CSV)**

Die meisten Banken stellen beim Online-Banking einen CSV-Export der Kontoumsätze zur Verfügung. Diesen können Sie hier importieren und durch von Ihnen bestimmte Regeln ergänzen. Dadurch werden die gesamten Kontoumsätze automatisch gebucht und es sind meist nur noch Kassen- oder andere Barbelege zu buchen.

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

1. [Import Kontoumsätze: Einstellungen](#)
2. [Import Kontoumsätze: Datenfeldabgleich](#)
3. [Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung](#)
4. [Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln](#)

### **HBCI+ Direktimport**

Hier können Sie Ihre Kontoumsätze direkt von Ihrer Bank abrufen und in MS-Buchhalter importieren. Sie müssen hierzu eventuell den HBCI-Zugang bei Ihrer Bank aktivieren und brauchen Ihre PIN. Zusätzlich benötigen Sie noch die Zugangsdaten Ihrer Bank. (Erfolgreich getestet wurde der Import bei Deutscher Bank, Postbank und DiBa, lösbare Probleme gab es bei Comdirekt). Weiteres zum Import finden Sie im vorherigen Punkt (*Kontoauszüge*) und hier:

[Import Kontoumsätze: HBCI.](#)

### **MT940-Format (\*.sta)**

Viele professionelle Banking Programme exportieren ihre eingeleseenen Kontoumsätze auch im internationalen Standardformat *SWIFT MT940*. Bei diesem sind keine weiteren Einstellungen notwendig und die Daten können direkt von MS-Buchhalter eingeleseenen werden.

---

### **3. Debitoren- oder Kreditoren**

Hier können Sie zum Beispiel Ihre Kundendatenbank importieren und sich aus den Daten die entsprechenden Debitorenkonten erzeugen lassen.

Siehe auch: Einstellungen Im- und Export (Debitoren/Kreditoren)

#### **Export: Journal**

Exportiert das sichtbare Journal in einem fest eingestellten Format.

#### **Datev® KNE**

Exportiert die Buchungen im Datev® KNE Format. So können Sie Daten an ihren Steuerberater senden.

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

Datev®-Export

#### **Betriebsprüfung**

Exportiert die vom Finanzamt gewünschten Informationen im Textformat bei einer Anfrage oder Betriebsprüfung.

#### **Text (Ansi)**

Hier können Sie einen von Ihnen definierten Text-Export vornehmen.

#### **Kontenrahmen**

Exportiert die den aktuellen aktiven Kontenrahmen.

#### **Debitoren- / Kreditoren**

Exportiert die Kunden- / Lieferantendaten der Debitor- und Kreditorkonten.

Siehe auch: Einstellungen Im- und Export

---

(Debitoren/Kreditoren)

Weitere Informationen erhalten Sie hier:  
Export Text: Einstellungen

**Datenversand:**

**Mandant --> Steuerberater**

Startet Ihr E-Mail Programm mit der aktuellen MS-Buchhalter Datei als Anhang. Es besteht die Möglichkeit der Verschlüsselung.

**Steuerberater --> Mandant**

Startet Ihr Email Programm mit der aktuellen MS-Buchhalter Datei als Anhang. Es besteht die Möglichkeit der Verschlüsselung.

**Verschlüsselte Datei entpacken und öffnen**

Hier können Sie verschlüsselte, per E-Mail erhaltene Dateien entpacken und öffnen.

## 8.1.2 Bearbeiten

**Rückgängig**

Macht die letzte Buchungsaktion rückgängig.

**Wiederherstellen**

Stellt die letzte Rückgängigaktion wieder her.

**Suchen**

Sucht einen Buchungssatz im Stapel, Journal, Kontenrahmen etc., der Ihren Eingabekriterien entspricht. (Falls das Kontierungs ABC aktiviert ist, können Sie auch hier suchen)

**Weitersuchen**

Sucht im Stapel, Journal etc. weiter ohne erneute Anzeige des Eingabekriterienauswahldialogs.

---

## Einstellungen

Hier nehmen Sie programmspezifische Einstellungen vor. Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster: Einstellungen

### **GoB-Modus** (Nur Bilanzversion)

Der GoB-Modus stellt sicher, dass das Programm nach den Grundlagen ordnungsgemäßer Buchführungs-Systeme (GoBS), einem speziellen Teil der Grundlagen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB), arbeitet. Für bilanzierende Unternehmen ist dies absolute Pflicht. Das bedeutet unter anderem, dass Buchungen im Journal nicht mehr gelöscht oder geändert werden können. Der entsprechende Buchungssatz wird stattdessen storniert und eventuell neu gebucht. **Der GoB-Modus stellt zum Beispiel sicher, dass bei einer externen Prüfung Ihre Buchhaltung nicht wegen unzulässigem Löschen von Buchungssätzen für ungültig erklärt wird.** Einmal eingeschaltet lässt sich dieser nicht mehr abstellen. Der Zeitpunkt der Aktivierung des GoB-Modus wird protokolliert und angezeigt, damit nicht behauptet werden kann, dass dieser erst mit Bekanntwerden einer Prüfung nachträglich aktiviert wurde.

## 8.1.3 Ansicht

Hier können Sie Fenster des Buchungsmodus ein- oder ausblenden.

### **Symbolleiste**

Ist die Leiste oben links zum Schnellaufruf von Speichern, suchen, etc.

### **Schnellzugriffsleiste**

Bietet Ihnen einen schnellen Zugriff auf diverse Berichte (Siehe auch: Schnellzugriffsleiste).

### **Statusleiste**

Ist die Leiste ganz unten, die Ihnen unter anderem den

---

Überschuss und die USt-Zahllast angibt (Siehe auch: Statuszeile).

### **Kontenhierarchie**

Zeigt Ihnen rechts oben das Fenster Kontenkategorien mit Baumstruktur an. Hier können Sie durch Wählen die Anzeige der Konten im Kontenrahmenfenster (direkt darunter) beeinflussen.

### **Kontenrahmen**

Zeigt ihnen das Kontenrahmenfenster (rechts unten) an.

### **Kontierungs ABC**

Liefert Ihnen wertvolle Hinweise, wie bestimmte Geschäftsvorfälle zu buchen sind. Dieser Menüpunkt steht Ihnen nur bei SKR03 und SKR04 Verfügung, wenn Sie sich nicht im Einsteigermodus befinden (Siehe auch: Kontierungs ABC).

### **Buchungsstapelliste**

Zeigt ihnen das Fenster mit den Buchungen, die noch nicht gespeichert wurden, an. Die letzte Buchung wird zuerst angezeigt (Siehe auch: Buchungsstapel).

### **Journalliste**

Zeigt Ihnen alle vorhandenen nicht ausgeblendeten Buchungen an, die schon gespeichert wurden (Siehe auch: Journal).

### **Kostenstellen**

Blendet die Kostenstellen in der Buchungseingabemaske ein oder aus.

## **8.1.4 Buchen**

### **Einsteiger**

Hier buchen Sie ohne Gegenkonten. Das heißt, dass Sie nur Einnahmen und Ausgaben buchen, ohne ein Bankkonto oder ein anderes Geldkonto anzugeben. Der Vorteil ist, dass es sehr einfach ist. Der Nachteil, dass die

---

Übersicht schnell verloren geht. Wenn für Sie Buchführung nicht sonderlich interessant ist und Sie sehr wenig Buchungen haben (ca. 10 - 20 pro Monat), sodass Fehler schnell auch per Hand entdeckt werden können, ist dies die einfachste Lösung für Sie.

Intern werden die Buchungen so behandelt, als wenn es sich immer um Bareinzahlungen und Barauszahlungen handeln würde. Dafür wird das spezielle neutrale Geldkonto 1373 verwandt.

### **Fortgeschrittene**

Hier müssen Sie ein Geldkonto als Gegenkonto angeben, um buchen zu können. Ob im Soll oder im Haben gebucht wird, ermittelt das Programm im Normalfall für Sie.

### **Experten**

Hier buchen Sie wie ein Buchhalter Soll an Haben. Sie haben größtmögliche Freiheit und können auch Splitbuchungen eingeben. Sie müssen aber Grundkenntnisse über das Verhalten von Konten bestimmter Art haben (aktiv, passiv, Einnahmen, Ausgaben etc.)

### **Anmerkung**

Sie können zwischen den Buchungsmodi problemlos wechseln. Sinnvoll kann dies vor allem zwischen Fortgeschrittenenmodus und Expertenmodus sein, da Sie im Fortgeschrittenenmodus z. B. Ihre Bankbelege schneller eingeben können.

## **8.1.5 Verwaltung**

### **Stammdaten**

Hier geben Sie ihre Firmendaten und die Adresse Ihres Finanzamtes ein.

---

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:  
Eingabe der Stammdaten

### **Notizen zum Buchungsjahr**

Ein Notizzettel zur freien Verfügung für Sie.

### **Buchungsvorlagen**

Hier können Sie Ihre Buchungsvorlagen bearbeiten. Buchungsvorlagen vereinfachen Ihnen das Buchen, indem sie die Buchungseingabemaske mit den Werten der Vorlage füllen. Das Einfügen einer neuen Vorlage geschieht über das Kontextmenü im Buchungsstapel oder Journal. Das Aktivieren einer Vorlage wird durch die Buchungstextbox in der Buchungseingabemaske ausgelöst.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:  
Buchungsvorlagen

### **Belegnummernkreise**

Hier können Sie den aktuellen Zählerstand Ihrer Belegnummernkreise eingeben. Belegnummernkreise können z. B. alle Bareinzahlungen, alle Bankbewegungen etc. sein. Der Zählerstand jedes Kreises wird bei jeder Buchung automatisch um eins erhöht.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:  
Verwalten der Belegnummern

### **Geld-/Bankkonten einrichten**

Hier können Sie Geldkonten oder Bankkonten deaktivieren oder aktivieren. Es geht in diesem Dialog schneller und ist übersichtlicher als in der Kontenverwaltung.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:  
Geldkonten aktivieren/deaktivieren

### **Konten**

Hier können Sie Konten einrichten, editieren löschen oder zuordnen. Sie beeinflussen damit eine der beiden Haupttabellen, nämlich die Kontentabelle.

---

Weitere Informationen finden Sie in den Dialogfenstern: Kontenverwaltung, Geldkonten aktivieren/deaktivieren, Sachkonten einrichten, Debitoren Kreditoren verwalten

### **Steuersätze**

Hier können Sie Steuersätze einrichten, editieren oder löschen. Sie beeinflussen damit eine der beiden Haupttabellen, nämlich die Steuersatztabelle.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster: Verwaltung der Steuersätze

### **Anlagen**

Hier können Sie Anlagen anlegen, editieren, löschen, entnehmen etc.

Weitere Informationen finden Sie in den Dialogfenstern: AfA-Plan erzeugen, Ausscheiden von Anlagen

### **Monatsabschluss**

Hier schließen Sie einzelne Monate ab. Der Abschluss kann rückgängig gemacht werden (im Gegensatz zum Jahresabschluss) und dient dazu Buchungen im falschen Zeitraum zu verhindern.

### **Jahresabschluss**

Hier schließen Sie ein Jahr ab. Auf ein abgeschlossenes Jahr kann nicht mehr gebucht werden und es kann auch nicht mehr verändert werden. Dies schützt ihre Buchungen vor unbeabsichtigten Änderungen. Außerdem kann das Programm durch den Abschluss die Salden der neutralen Konten auf das nächste Jahr übertragen.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster: Jahresabschluss

### **Buchungen bearbeiten**

Diesen Punkt benötigen Sie nur dann, wenn Ihnen

---

schwerwiegende Fehler unterlaufen sind. Sie können hier Buchungen auf andere Jahre oder Firmen übertragen, selektierte Buchungen löschen etc.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:  
[Buchungen bearbeiten](#)

### **Buchungsjahr wechseln**

Wechsel zwischen den schon existierenden Buchungsjahren.

### **Buchungsjahre verwalten**

Dient zum Anlegen oder Löschen von Buchungsjahren. Hier können Sie auch ein [Abweichendes Wirtschaftsjahr](#) festlegen.

### **Firma wechseln**

Wechsel zwischen den schon existierenden Firmen. Sie können in einer Datei mehrere Firmen verwalten.

### **Firmen verwalten**

Dient zum Anlegen oder Löschen von Firmen.

### **Kontenrahmen, Kontenrahmen wechseln SKR03, SKR04, EÜR-Minikontenrahmen**

Sie können jederzeit zwischen den Kontenrahmen wechseln. Sollten Konten in einem Kontenrahmen nicht vorhanden sein, werden Sie aufgefordert, diese anzulegen.

Dazu finden Sie weitere Informationen im Dialogfenster:  
[Kontenabgleich](#)

### **Kontenrahmen, Speichern**

Speichert den aktuellen Kontenrahmen in einer Datei.

### **Kontenrahmen, Laden**

Lädt einen Kontenrahmen der mit *Kontenrahmen speichern* erzeugt wurde. Das Laden ist nur möglich, solange in der aktuellen Firma noch keine Buchung existiert. Bei einem geladenen Kontenrahmen ist ein

---

späterer Kontenrahmenwechsel nicht mehr möglich wie bei den Standardkontenrahmen: SKR04, SKR04 und EÜR-Minikontenrahmen.

### **Passwortschutz**

Schützt ihre Datei beim Laden, längerem Pausieren und bei einigen anderen wichtigen Punkten vor unerlaubtem Zugriff.

### **Kostenstellen einrichten**

Hier können Sie Kostenstellen einrichten, editieren oder löschen.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:  
Einrichten der Kostenstellen

### **Berichtstext Anhang** (nur MS-Buchhalter Bilanz)

Geben Sie hier den Text des Anhangs für den Jahresabschluss ein.

### **Offene Posten**

Hier können Sie die Offenen Posten verwalten, Mahnschreiben generieren etc.

### **Importergänzungsregeln (Kontoumsätze)**

Über diesen Menüpunkt haben Sie Direktzugriff auf den Dialog Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln.

### **Saldenindex bereinigen**

Da das Erzeugen des Saldenindex bei einer größeren Anzahl von Buchungen Zeit bedarf, wird dieser nicht automatisch bei jedem Start bereinigt. Eine Bereinigung bewirkt, dass zum Beispiel gelöschte Konten nicht mehr mit einem Saldo von 0,00 EUR in der Saldenliste angezeigt werden. Der Saldenindex selbst wird benötigt, um die Geschwindigkeit bei der Ausgabe der Berichte oder der Anzeige des Saldos in Echtzeit in der

---

Buchungseingabemaske zu erhöhen. Der Saldenindex muss aber nicht bereinigt werden. Auf relevante Ergebnisse der Buchhaltung hat dies keinen Einfluss!

## 8.1.6 Berichte

Das Menü Berichte schaltet bis auf den Punkt Diagramme in den Berichtsmodus um.

### **Im Berichtszeitraum**

Bedeutet, dass die Werte der Werkzeugleiste Berichtszeitraum im Buchungsmodus für die folgenden Menüpunkte übernommen werden.

### **Saldenliste**

Zeigt Ihnen die Salden Ihrer Konten sowie die Kennzahlzuordnung für die Formulare *EÜR* und *Umsatzsteuervoranmeldung*.

### **Journal**

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Datum geordnet an.

### **Kontenblätter**

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Konten geordnet an.

### **Kostenstellen**

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Konten geordnet an.

### **Umsatzsteuervoranmeldung**

Zeigt Ihnen Ihre Werte für die Umsatzsteuervoranmeldung an und ermöglicht das Senden der Werte per ELSTER®.

Siehe auch: [Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung](#)

### **Betriebswirtschaftliche Analyse**

Zeigt Ihnen eine einfache, auf ein Blatt passende Betriebswirtschaftliche Analyse an.

---

**BWA (erweitert)**

Zeigt Ihnen eine ausführliche Betriebswirtschaftliche Analyse an, die sich in den Kategorien an der Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren orientiert.

**Einnahmenüberschussrechnung**

Zeigt Ihnen die formlose Überschussrechnung an.

**EÜR (erweitert)**

Zeigt Ihnen eine ausführliche Einnahmenüberschussrechnung an, die sich in den Kategorien an der Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren orientiert.

Siehe auch: [Ausfüllhilfe EÜR Formular](#)

**GuV (nur MS-Buchhalter Bilanz)**

Zeigt Ihnen die Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren an.

**Bilanz (nur MS-Buchhalter Bilanz)**

Zeigt Ihnen eine Bilanz nach den Richtlinien für "Kleine Kapitalgesellschaften".

**Kalenderjahr**

Bedeutet, dass die Auswertungen immer für das ganze Jahr stattfinden.

**Anlagenspiegel**

Zeigt Ihnen eine Liste aller nicht ausgeschiedenen Anlagen.

**AfA-Pläne**

Zeigt die aktuellen noch aktiven Abschreibungspläne Ihrer Anlagen.

---

### **Umsatzsteuererklärung**

Zeigt Ihnen die Werte für die Umsatzsteuererklärung und ist letztendlich nur eine Jahresübersicht der Umsatzsteuervoranmeldung.

### **Offene Posten Debitoren**

Zeigt Ihnen die Offenen Posten Ihrer Kundenkonten an.

### **Offene Posten Kreditoren**

Zeigt Ihnen die Offenen Posten Ihrer Lieferanten an.

### **Wirtschaftsjahr**

Bedeutet, dass die Auswertungen normalerweise für das Kalenderjahr stattfinden. Aber wenn Sie ein Abweichendes Wirtschaftsjahr eingestellt haben, werden nun diese Einstellungen für den Berichtszeitraum übernommen.

### **Jahresabschluss**

Zeigt Ihnen Bilanz, GuV und Ihren Anhangtext

### **Anlage EÜR**

Zeigt Ihnen die Werte, die Sie für das Formular "Anlage EÜR" benötigen.

### **Diagramme**

Hier können Sie sich Ergebnisse Ihres Unternehmens grafisch anzeigen lassen.

Weitere Informationen finden Sie beim Dialogfenster Diagramme.

### **Kontenrahmen (PDF)**

Startet Ihr PDF-Leseprogramm mit Ihrem aktuellen Kontenrahmen. Der Kontenrahmen ist auch über die Taste F2 im ganzen Programm (auch in modalen Dialogfenstern) ständig verfügbar.

---

## 8.1.7 ? (Hilfe)

### **Hilfe**

Zeigt Ihnen die aktuelle Hilfedatei an.

### **Website von MS-Buchhalter**

Verbindet Sie mit unserer Website im Internet.

### **Auf neue Version prüfen**

Verbindet mit dem Internet und prüft, ob auf unserem Server eine neuere Version existiert.

### **Programmfreischaltung**

Hier geben Sie Ihre Programmfreischaltnummer, die Sie immer auf der Originalrechnung finden können, ein. Dadurch wird die Demoversion dieses Programms zur Vollversion.

### **MS-Buchhalter Anwenderforum**

Hier stellen wir ein Internet-Forum zur Verfügung, wo z. B. Anwender anderen Anwendern helfen können.

### **Verbesserungsvorschlag senden**

Startet Ihr E-Mail Programm, mit dem Sie uns dann Ihren Verbesserungsvorschlag zusenden können.

### **Fehlerbericht senden**

Startet Ihr E-Mail Programm, mit dem Sie uns dann Ihren Fehlerbericht zusenden können.

### **Bestellschein MS-Buchhalter**

Startet Ihr E-Mail Programm mit unserem Bestellschein, welchen Sie eventuell noch ergänzen müssen.

### **Info über MS-Buchhalter**

Zeigt Versions- und andere Informationen an.

---

## 8.2 Berichtsmodushauptfenster

Mustermann.ezb Firma: Mustermann  
USt-Voranmeldung vom 01.01.2007 - 31.03.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

**A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)**

Kontozahl	Betrag	Umsatzsteuer	Vorsteuer	Konto	Name
	950,23			3100	Fremdleistung
<b>60</b>	<b>950,23</b>				<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
			6,32	1570	Abziehbare Vorsteuer
			18,55	1571	Abziehbare Vorsteuer 7%
			250,55	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%
<b>66</b>			<b>275,42</b>		<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
		415,36		1776	Umsatzsteuer 19%
	2482,05			6400	Erlöse 19% USt
	113,70			6920	Vererbung von Gegenständen 19% USt
<b>81</b>	<b>2.595,75</b>	<b>415,36</b>			<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
		34,92		1771	Umsatzsteuer 7%
	498,72			8300	Erlöse 7% USt
<b>86</b>	<b>498,72</b>	<b>34,92</b>			<b>Zwischensummen zum Eintragen</b>
		<b>450,28</b>	<b>275,42</b>		<b>Summe Steuer</b>
<b>83</b>		<b>174,86</b>			<b>USt-Zahllast</b>

Im Berichtsmodushauptfenster finden Sie folgende Menüs:  
[Datei](#),  
[Anzeige](#)

### 8.2.1 Datei

#### Drucken

Druckt die angezeigten Seiten und zeigt den Druckerdialog.

#### Druckereinrichtung

Hier können Sie Voreinstellungen für Ihren Drucker eingeben.

#### Bericht als PDF-Datei exportieren

Speichert den angezeigten Bericht als PDF-Datei.

## 8.2.2 Anzeige

### **Gehe zu...**

Wechselt zur entsprechenden Seite.

### **Ganze Seite**

Zeigt die ganze Seite auf dem Bildschirm.

### **Fensterbreite**

Vergrößert die Seite auf Fensterbreite.

### **Doppelseitig**

Zeigt, wenn möglich, zwei Seiten an.

### **Verkleinern**

Verkleinert die Seiten.

### **Vergrößern**

Vergrößert die Seiten.

### **Schriftdarstellung**

Hier können Sie die Schriftart und den Schriftgrad für die Berichte einstellen.

### **Horizontal**

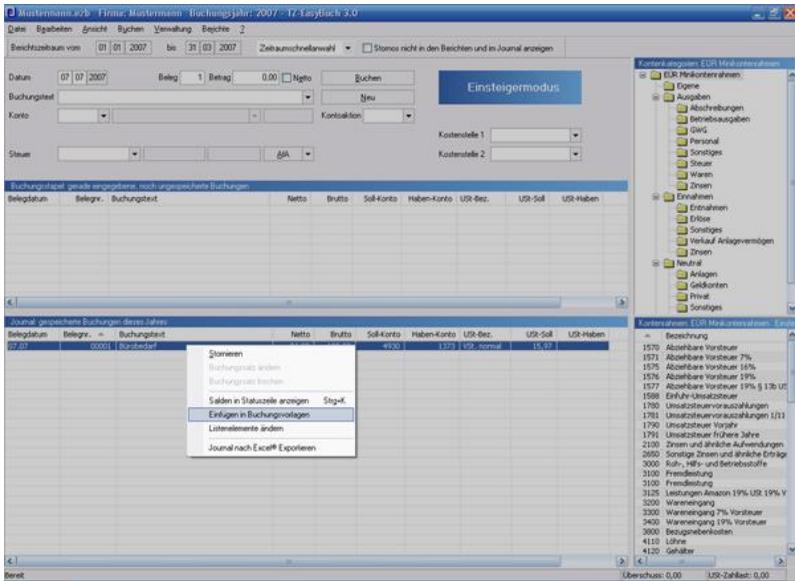
Berechnet die Seiten neu für die horizontale Ausgabe.

### **Sonstige Konten ausblenden**

Blendet nur bei der formlosen Überschussrechnung die sonstigen Konten, die nicht unbedingt dazu gehören, aus.

---

## 8.3 Alle Kontextmenüs



Kontextmenüs sind Menüs, die Sie über die rechte Maustaste in bestimmten Fenstern erreichen. In folgenden Fenstern ist ein Kontext aktiviert:

Buchungsstapel

Journal

Soll- Habensplit (Dialogfenster).

Kontenrahmen

### Kontextmenüs in den Buchungslisten:

#### Zugehörige Kontenblätter

(Journal und Buchungsstapel)

Hier können Sie sich einzelne zum Buchungssatz gehörenden Kontenblätter anzeigen lassen.

#### Zugehörigen Beleg anzeigen

Zeigt einen zuvor zur Buchung zugeordneten Beleg an (siehe auch *Belege*).

**Belege**

Hier können Sie Buchungssätzen Belege zuordnen und auch Zuordnungen löschen. Lassen Sie hier gleich Ihren Beleg durch das Programm einscannen oder ordnen Sie dem Buchungssatz direkt eine Datei zu. Sie können Belege auch per Drag and Drop (Ziehen und Loslassen) zuordnen.

**Eigenanteil buchen**

Erzeugt einen Buchungssatz mit Eigenanteil zu einer gewählten Buchung und fügt diese in den Stapel ein. Hier lassen sich auch Eigenanteile einrichten.

**Stornieren** (nur Journal)

Storniert die gewählte Buchung (Betrag negativ).

**Buchungssatz ändern**

Löscht den Buchungssatz und kopiert ihn in die Buchungseingabemaske.

**Buchungssatz löschen**

Löscht den Buchungssatz.

**Einfügen in Buchungsvorlagen**

(Journal und Buchungsstapel)

Fügt den Buchungssatz in Ihre Buchungsvorlagen ein und öffnet das Dialogfenster Buchungsvorlagen.

**Listenelemente ändern**

(Journal und Buchungsstapel)

Hier können Sie die Ansicht des Journals und Buchungsstapels ändern.

**Buchungssatz kopieren**

(Journal und Buchungsstapel)

Kopiert einen Buchungssatz in die Zwischenablage.

**Filter: Kontenfilter** (nur Journal)

Nur Buchungen, die das dort angegebene Konto enthalten, werden im Journal angezeigt. Erneutes Anwählen schaltet den Filter wieder aus.

---

**Buchungssatz einfügen** (nur Buchungsstapel)  
Fügt einen Buchungssatz aus der Zwischenablage in den Stapel ein.

**Alle Stapelbuchungen löschen** (nur Buchungsstapel)  
Löscht alle Buchungen des Stapels.

**Journal nach Excel® exportieren** (nur Journal)  
Startet, wenn vorhanden, Excel® und erzeugt eine Tabelle mit den sichtbaren Inhalten des Journals.

**Suchen / Weitersuchen**  
Sucht im Journal/Stapel nach bestimmten Textvorkommen. Siehe auch Suchen.

### **Kontextmenü im Kontenrahmen:**

**Konto als Sollkonto verwenden**  
Fügt das aktive Konto in den Buchungsdialog ein. (Auch Doppelklick linke Maustaste)

**Konto als Habenkonto verwenden**  
Fügt das aktive Konto in den Buchungsdialog ein.

**Kontenblatt anzeigen**  
Zeigt den Kontoauszug des aktiven Kontos.

**Konto bearbeiten**  
Führt direkt zum Bearbeitungsdialog des entsprechenden Sachkontos, Debitors oder Kreditors.

**Sachkonto neu anlegen**  
Führt direkt zum Bearbeitungsdialog von neuen Sachkontos.

**Debitor oder Kreditor neu anlegen**  
Führt direkt zum Bearbeitungsdialog von neuen Debitoren oder Kreditoren.

**Suchen / Weitersuchen**

---

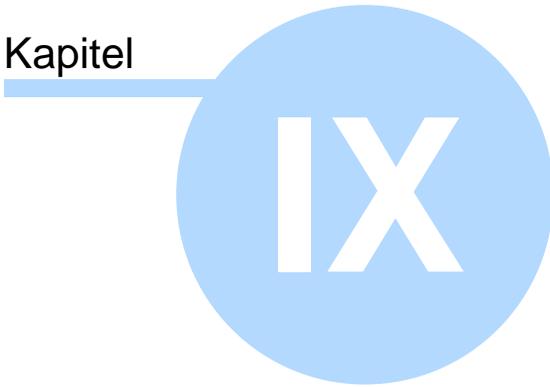
Sucht im Kontenrahmen nach bestimmten Textvorkommen.

**Filter: bebuchte Konten**

Es werden zu jeder Kategorie nur die Konten angezeigt, die in diesem oder im letzten Jahr bebucht wurden.

---

Kapitel



Werkzeugeisten

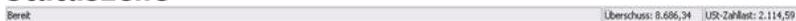
## 9 Werkzeuggesten

Das Programm hat folgende Werkzeuggesten:

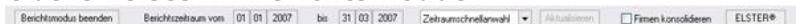
### Berichtszeitraum im Buchungsmodus



### Statuszeile



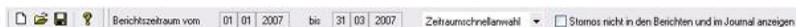
### Obere Leiste im Berichtsmodus



### Untere Leiste im Berichtsmodus



## 9.1 Berichtszeitraum im Buchungsmodus



Hier steuern Sie hauptsächlich die Anzeige der Berichte. Der hier eingestellte Berichtszeitraum wird übernommen. In der Box Zeitraumschnellanwahl können Sie Quartale, Monate oder manuelle Einstellung auswählen. Bei der manuellen Einstellung können Sie die Datumsfelder direkt editieren.

Der Schalter "Stornos nicht in den Berichten und im Journal anzeigen" dient dazu, die Stornos (bei denen es sich eigentlich um protokollierte Löschungen handelt) nicht anzuzeigen. Dadurch werden das Journal und die Berichte übersichtlich gehalten und ein echtes Löschen, was von Einsteigern oft bevorzugt wird, ist kaum noch gerechtfertigt.

Lesen Sie dazu auch:

[Besser Stornieren als Löschen](#)

## 9.2 Schnellzugriffsleiste



Über die Schnellzugriffsleiste können Sie sich ohne den Umweg über das Menü Ihre Berichte anzeigen lassen. Wenn Sie direkt auf die Schaltfläche klicken, wird der entsprechende Bericht im gewählten Berichtszeitraum dargestellt (siehe auch: [Berichtszeitraum im Buchungsmodus](#)). Wenn Sie auf den Pfeil daneben klicken, können Sie den Zeitraum in einem nun erscheinenden Kontextmenü besonders schnell anwählen. Die Schaltflächen *GuV* und *Bilanz* erscheinen nur in der Bilanzversion.

## 9.3 Statuszeile

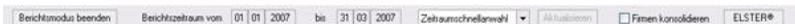


In der Statuszeile sehen Sie abgesehen von Informationen zu Menüpunkten etc. auch ständig den aktuellen Überschuss sowie die USt-Zahllast.

(Die USt-Zahllast in der Statuszeile ist der Saldo der Konten mit den Kategorien: Vorsteuer, Umsatzsteuer, USt-Vorauszahlung und USt-Vortrag für das gesamte Kalenderjahr. Der Wert in der Statuszeile zeigt also immer die noch offene USt-Zahllast für dieses Jahr an. Der Tooltip/Balloonhinweis, der angezeigt wird, wenn Sie mit der Maus darüberfahren, zeigt Ihnen zusätzlich die Salden der Konten, die die USt-Zahllast ausmachen.)

Siehe dazu auch: [Buchungsfehler finden](#)

## 9.4 Obere Leiste im Berichtsmodus



Diese Leiste verhält sich grundsätzlich wie die Leiste [Berichtszeitraum im Buchungsmodus](#). Zusätzlich können

Sie noch den Berichtsmodus beenden (Sie gelangen so wieder in das Buchungshauptfenster), Firmen konsolidieren (zusammenlegen) oder das ELSTER® Sendemodul (nur Umsatzsteuervoranmeldung) aufrufen.

### **Firmen konsolidieren**

Firmen konsolidieren heißt, dass, wenn mehrere Firmen in der MS-Buchhalter Datei vorhanden sind und eine Zusammenlegung in den Berichten sinnvoll ist (z. B. bei USt-Voranmeldung oder Überschussrechnung), die Ergebnisse aller Firmen aufsummiert angezeigt werden.

### **ELSTER® Sendemodul**

Das ELSTER® Sendemodul sendet die Ergebnisse der angezeigten Umsatzsteuervoranmeldung per Internet an das Finanzamt. Voraussetzung für die Aktivierbarkeit dieses Schalters ist, dass die USt-Voranmeldung angezeigt wird und ein gültiger Berichtszeitraum eingestellt ist.

### **PDF**

Die Schaltfläche *PDF* erzeugt aus dem angezeigten Bericht eine PDF-Datei und ruft diese mit Ihrem Standard PDF-Viewer auf. So haben Sie zusätzliche Funktionalitäten (wie zum Beispiel das Durchsuchen der Berichte nach bestimmten Textvorkommen etc.) und Sie können sich so auch mehrere Berichte gleichzeitig anzeigen lassen. Die so erzeugten temporären Dateien werden beim Beenden des Programms automatisch gelöscht.

### **Anlage EÜR**

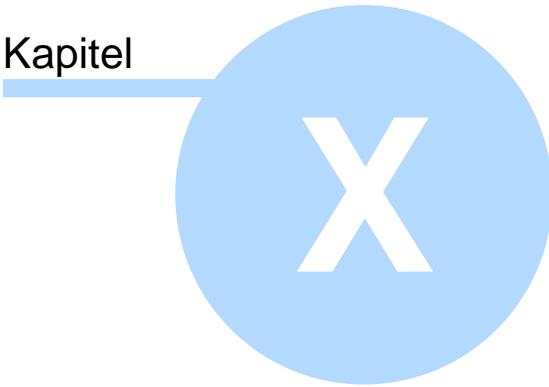
Die Schaltfläche *Anlage EÜR* erscheint nur im Bericht Ausfüllhilfe EÜR-Formular. Mit ihr können Sie das amtliche Formular Anlage EÜR entweder schon vom Programm ausgefüllt oder blanko erzeugen lassen. Weitere Informationen erhalten Sie hier: Formular Anlage EÜR

## **9.5 Untere Leiste im Berichtsmodus**



+ oder - vergrößert oder verkleinert die Anzeige. Rechts daneben navigieren Sie durch die Seiten. Der Schalter "Horizontal" berechnet das Seitenlayout für eine horizontale Darstellung neu.

Kapitel



Anlagenverwaltung (Anleitung)

## 10 Anlagenverwaltung (Anleitung)

### Allgemein

Anlagen sind Wirtschaftsgüter (**WG**), die nicht sofort als Ausgaben geltend gemacht werden dürfen, sondern deren Wert über die Nutzungsdauer Jahr für Jahr abgeschrieben wird. Die Nutzungsdauer können Sie auf sogenannten AfA-Tabellen, die sie z. B. auf [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de) finden, ersehen.

### Welche WG gibt es?

Es gibt momentan folgende Abstufungen:

1. WG bis 60,- EUR werden einfach als Ausgabe behandelt (SKR03 4985 *Werkzeuge und Kleingeräte*).
2. Sogenannte Geringwertige Wirtschaftsgüter (**GWG**) können im Anschaffungsjahr sofort abgeschrieben werden. (bis 2007 bis 410,- EUR, ab 2008 bis 150,- EUR)
3. Ab 2008 müssen GWG (inzwischen oft *GWG II* genannt) im Wert ab 150,- EUR bis 1000,- EUR in einem Anlage-Pool pro Jahr mit 20% abgeschrieben werden.
4. WG über 1000,- werden entsprechend der AfA-Tabellen abgeschrieben.

### Vorgehen

1. Eine Anlage wird nicht als Ausgabe behandelt, sondern auf einem erfolgsneutralen Anlagekonto aktiviert (gebucht).
2. Nun wird von diesem neutralen Anlagekonto am Ende des Jahres 31.12 oder bei Sonderabschreibungen etc. auf ein Ausgabenkonto abgeschrieben (der Wertverfall als Ausgabe geltend gemacht).

### Eine Anlage in MS-Buchhalter 3.0 erstellen und am Ende des Jahres abschreiben

1. Erstellen Sie die Anlagebuchung. Im Einsteigermodus geben Sie im Feld Konto der Buchungseingabemaske statt eines Ausgabenkontos ein Anlagekonto ein (z.B. *210/440 Maschinen*) und buchen sonst so, als würden Sie eine Ausgabe tätigen. Alle anderen buchen mit dem
-

- entsprechendem Gegenkonto.
2. Selektieren Sie die nun erhaltene Buchung im Buchungsstapel und betätigen Sie die Schaltfläche **AfA (neu)**. Nun erscheint der Dialog Anlage im Detail, wo Sie die entsprechenden Einstellungen vornehmen können und sich dann die AfA-Buchungen, die am Ende jeden Jahres zu buchen sind, automatisch generieren lassen können. Durch die Anlagenverwaltung werden zwar die AfA-Buchungen erzeugt, aber noch nicht in die Finanzbuchhaltung übertragen. Die Anlagenverwaltung erzeugt nur die Berichte: Anlagenspiegel und AfA-Pläne.
  3. Eine Übernahme der AfA-Buchungen in den Stapel der Finanzbuchhaltung ist aber im Dialog Anlagenverwaltung über die Schaltfläche: *Automatische AfA-Buchungen der AV in die FiBu übernehmen* möglich (dies wird normalerweise kurz vor dem Jahresabschluss gemacht).

### **Eine Anlage für vorherige nicht existierende Buchungsjahre erstellen**

Wenn Sie mit MS-Buchhalter 3.0 beginnen, haben Sie eventuell schon Anlagen, die sie übernehmen möchten. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie im aktuellen Jahr mit der Buchungseingabemaske taggenau die entsprechende aber hier nur provisorische Anlagebuchung und erzeugen Sie eine Anlage, wie es schon im vorherigen Absatz beschrieben wurde.
2. Nun Ändern Sie Im Dialog Anlage im Detail das Buchungsjahr der Anlage und drücken dann die Schaltfläche *Aktualisieren*.
3. Löschen Sie zum Schluss die nur provisorisch angelegte Buchung wieder aus dem Buchungsstapel.

### **GWG II Pool erstellen (1) und Anlagen in den Pool buchen (2) (ab 2008)**

1. Gehen Sie genau so vor wie beim normalen Erstellen einer Anlage. Benutzen Sie aber das Anlagekonto *485/675 GWG 150,- bis 1000,- Sammelposten* und im Dialog Anlage im Detail das Konto *4862/6264*
-

*Abschreibung auf GWG Sammelposten als AfA-Konto.*  
Ändern Sie dort nun die Bezeichnung der Anlage in *GWG II Sammelposten 2008*, wählen als Nutzungsdauer *GWG II (Pool)* und drücken dann die Schaltfläche *aktualisieren*.

2. Wenn Sie nun einen weiteren Gegenstand in den *GWG II Pool* einbringen möchten, erstellen Sie wieder wie bei 1. eine weitere Anlagebuchung mit dem Konto 485/675 drücken aber nun nicht die Schaltfläche *AfA (neu)* sondern den Pfeil daneben und wählen dort *Zuschreibung/GWG II (Pool)*. Wählen Sie im nun erscheinenden Dialog die Anlage *GWG II Sammelposten 2008* aus.

### **Änderung der Abschreibungsbeträge (z. B. für Sonder-AfA/Sonderabschreibung)**

1. Gehen Sie genau so vor wie beim normalen Erstellen einer linearen Anlage und klicken Sie *Aktualisieren*.
2. Wählen Sie nun AfA-Art *Individuell* und klicken erneut *Aktualisieren*.
3. Jetzt lassen sich in der Liste *Abschreibungen* die *AfA-Beträge* editieren (einmal mit der Maus klicken). Sie können dort nun die gewünschten Werte per Hand eingeben. Drücken Sie zum Abschluss wieder *Aktualisieren* und sehen Sie nach ob 0,00 als letzter Restbuchwert angezeigt wird. Wenn nicht korrigieren Sie die Werte entsprechend.
4. Klicken Sie *Ok*.

### **Selbstverwalten von Anlagen**

Sie können die Abschreibung der Anlagen auch selbst vornehmen und verwalten. Schalten Sie dazu nach dem Anlegen einer Anlage im Dialog Anlage im Detail die AfA-Automatik aus (*AfA-Buchungen automatisch generieren* abwählen) und drücken dann die Schaltfläche *aktualisieren*. Abschreibungsbuchungen buchen Sie ganz normal in der Finanzbuchhaltung. Diese Buchungen können Sie nun über den Pfeil neben der Schaltfläche *AfA (neu)*, indem Sie *Abschreibung (selbst verwaltet)* wählen, der Abschreibungsliste in der Anlagenverwaltung hinzufügen.

---

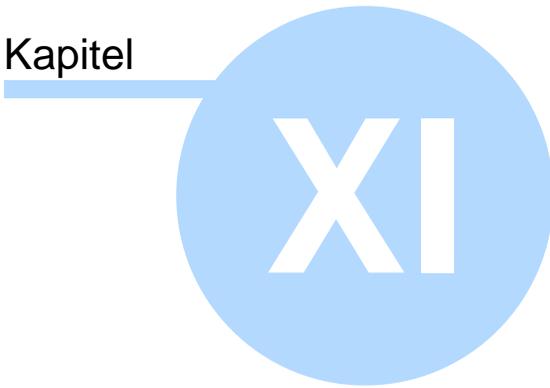
## **Entnahme von Anlagen**

Die Entnahme von Anlagen geschieht über die Schaltfläche *Anlagenabgang* im Dialog Anlagenverwaltung. Im nun erscheinenden Dialog Anlagenabgang setzen Sie zuerst das Datum des Abgangs und ermitteln über die Schaltfläche *Restbuchwert ermitteln* den Restbuchwert der Anlage (nur wenn das Anlagegut noch nicht voll abgeschrieben ist). Entscheiden Sie dann, ob es sich um einen Anlagenabgang mit Gewinn oder Verlust handelt oder um eine Verschrottung etc. und wählen dies in der entsprechenden Box aus. Bei einem Anlagenabgang mit Gewinn wählen Sie im Anlagenabgangskonto ein Anlagenabgangskonto mit Buchgewinn (SKR03 2315-2317). Und bei Buchverlust als Anlagenabgangskonto ein Anlagenabgangskonto mit Buchverlust (SKR03 2310-2312). Bei Verschrottung oder ähnlichem wählen Sie ein entsprechendes Abschreibungskonto (wie z. B. SKR03 4840). Damit ist die Entnahme der Anlage abgeschlossen. Sie können nun die Entnahmebuchung im Dialog Anlagenverwaltung mittels der Schaltfläche *Automatische AfA-Buchungen der AV in die FiBu übernehmen* in den Buchungsstapel generieren.

Falls Sie die Anlage verkauft haben sollten, muss in der Finanzbuchhaltung auch noch der Ertrag gebucht werden und zwar bei Gewinn auf einem Erlöskonto Verkauf von Anlagen mit Gewinn (z. b. SKR03 8820 Erlöse auf Verkauf von Sachanlagen USt. 19% bei Buchgewinn) und bei Verkauf mit Verlust auf ein Erlöskonto Verkauf von Anlagen mit Verlust (z. b. SKR03 8801 Erlöse auf Verkauf von Sachanlagen USt. 19% bei Buchverlust).

---

Kapitel



Belegverwaltung (Anleitung)

## 11 Belegverwaltung (Anleitung)

MS-Buchhalter verfügt über eine integrierte Belegverwaltung. So ist es möglich zu jeder Buchung immer den aktuellen Beleg einzusehen. Außerdem werden den E-Mail-Mahnschreiben (siehe Offene Posten und Mahnwesen) die entsprechenden Belege automatisch als Anhang beigelegt (der der Mail angehangene Dateiname ist immer der Buchungstext der offenen Debitorbuchung plus dem Originaldateinamen).

Die Beleg-Dateien werden in einem bestimmten Verzeichnis abgelegt, das Sie in MS-Buchhalter über Das Menü *Datei/Belege/Belegdateiverzeichnis ansehen* betrachten können.

Im Menü *Datei/Belege* können Sie die dort abgelegten Belegdateien auch als komprimierte Zip-Datei schnell und problemlos sichern und bei Datenverlust wiederherstellen.

Mit rechtem Mausklick auf einen Buchungssatz im Buchungsstapel oder im Journal können Sie sich die Belegdateien im Kontextmenü mit *Zugehörigen Beleg anzeigen* ansehen. Dieses Menü ist nur aktiviert, wenn auch ein zugehöriger Beleg existiert. Ob ein Beleg existiert, erkennen Sie auch daran, dass im Journal oder im Stapel an der Belegnummer ein '\*' zu sehen ist.

Die im Belegverzeichnis existierenden Belegdateinamen sind wie folgt aufgebaut:

*Jahr\_Belegkreis\_Belegnummer.Dateiendung* (Beispiel: 2008\_Bank\_283.jpg oder ohne Belegkreis 2008\_\_283.pdf)

Die Belegdateien werden mit dem eingestellten Standardanzeigeprogramm aufgerufen.

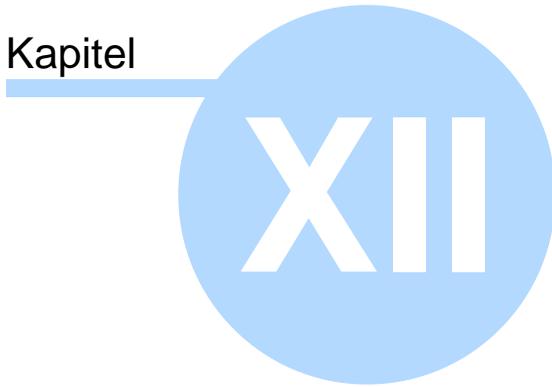
Sie können Belegdateien einer Buchung zuordnen, indem Sie auf dem Buchungssatz im Buchungsstapel oder im Journal mit der rechten Maustaste klicken und dort *Belege/Belegdatei zuordnen* oder *Belege/Twain Beleg importieren* anwählen (*Twain Beleg importieren* holt sich die Datei direkt vom Scanner und speichert sie als JPG-

---

Datei). Die angegebene Datei wird ins Belegdateiverzeichnis kopiert, dort entsprechend umbenannt (siehe oben) und eine eventuell dort schon zum Buchungssatz gehörende Datei automatisch gelöscht. **Außerdem können Sie Belege auch per Drag and Drop (Ziehen und Loslassen) zuordnen.**

Selbstverständlich können Sie das Belegdateiverzeichnis auch per Hand ändern, solange Sie die oben angegebenen Namenskonventionen einhalten.

Kapitel



Offene Posten und Mahnwesen

## 12 Offene Posten und Mahnwesen

MS-Buchhalter verfügt über eine eingebaute Offene Posten Verwaltung mit integriertem Mahnwesen.

Damit haben Sie einmal Kontrolle über Ihre Offenen Posten und zum anderen werden Ihre Kunden konsequent und fast automatisch angemahnt. Dies erhöht nicht nur den Erfolg Ihrer Mahnschreiben, sondern erniedrigt auch den dafür von Ihnen zu betreibenden Aufwand.

Ihre offenen Rechnungen erreichen Sie über Menü *Verwaltung/Offene Posten/Kreditoren* und *Berichte/Kalenderjahr/Offene Posten/Kreditoren*. Die Ihnen geschuldeten Beträge über Menü *Verwaltung/Offene Posten/Debitoren* und *Berichte/Kalenderjahr/Offene Posten/Debitoren*.

Falls Sie keine Soll-Versteuerung haben (der Betrag wird bei Rechnungsstellung gebucht), sondern Ist-Versteuerung (Betrag wird bei Zahlungseingang gebucht) lesen Sie bitte hier das weitere Vorgehen [Offene Posten buchen \(Debitoren/Kreditoren\)](#) .

### 12.1 Mahnwesen

MS-Buchhalter benutzt sogenannte Schablonen, um Mahnschreiben zu generieren. Das sind Dateien die an bestimmten Stellen Platzhalter besitzen, die dann vom Programm mit den entsprechenden Daten aufgefüllt werden. Im Verzeichnis von MS-Buchhalter finden Sie folgende Beispiel-Schablonen, die Sie nach Ihren Bedürfnissen abändern können. Die möglichen Platzhalter finden Sie hier [Platzhalter \(Variablen\) im Mahnschreiben](#).

#### **Für Mahnungen per E-Mail (Text oder HTML-Format):**

Schablone\_EMailmahnstufe1.txt

Schablone\_EMailmahnstufe2.txt

---

Schablone\_EMailmahnstufe3.txt

**Für Mahnungen per Brief etc. (im RTF-Format):**

Schablone\_Mahnungstufe1.rtf

Schablone\_Mahnungstufe2.rtf

Schablone\_Mahnungstufe3.rtf

Eine Mahnung generieren und verwalten Sie über den Dialog Offene Posten Debitoren.

Den E-Mail-Mahnungen werden automatisch entsprechende existierende Belege angehängen (der der Mail angehängene Dateiname ist immer der Buchungstext der offenen Debitorbuchung plus dem Originaldateinamen). Siehe auch Belegverwaltung (Anleitung)

### 12.1.1 Platzhalter (Variablen) im Mahnschreiben

Folgende Variablen können in den Schablonendateien der Mahnschreiben gesetzt werden:

**Variablen der eigenen Stammdaten:**

#S\_FIRMA#

#S\_NAME#

#S\_STRASSE#

#S\_PLZ#

#S\_ORT#

#S\_TELEFON#

#S\_FAX#

#S\_EMAIL#

#S\_STEUERNR#

**Variablen des Debitorkontos (Kundenkontos):**

#D\_KUNDENR#

#D\_KONTONAME#

#D\_KONTONR#

#D\_NAME#

#D\_FIRMA#

---

#D\_STRASSE#  
#D\_PLZ#  
#D\_ORT#  
#D\_ANREDE#  
#D\_EMAIL#  
#D\_LAND#  
#D\_TELEFON#  
#D\_FAX#  
#D\_ADRESSZUSATZ#  
#D\_ANSPRECHPARTNER#  
#D\_MAHNSTUFE#  
#D\_SALDO#  
#D\_BETRAG\_UEBERFAELLIG#

**Datumsvariablen:**

#DATUM#  
#DATUM+7#  
#DATUM+14#  
#DATUM+30#

Fügt das aktuelle Datum (+ Tage) in folgender Form in die Schablonendatei:

*21.04.08 (heute), 28.04.08 (+7) etc.*

#DATUM\_MAHNUNG1#  
#DATUM\_MAHNUNG2#  
#DATUM\_MAHNUNG3#

Fügt das Datum der entsprechenden Mahnungen in die Schablonendatei ein:

#DATUM\_UEBERFAELLIG#  
#DATUM\_TAGE\_UEBERFAELLIG#

Fügt das Datum/Tage seit dem der Betrag überfällig ist, in die Schablonendatei ein.

**Überfällige Postenliste:**

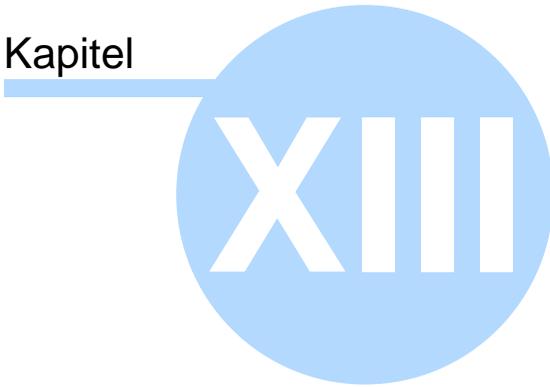
#POSTENLISTE\_UEBERFAELLIG#

Fügt alle offenen Posten in folgender Form in die Schablonendatei:

---

<u>Datum</u>	<u>Buchungstext</u>	<u>Betrag</u>
21.04.08	Rechnung AR 3456	206,56
29.04.08	Rechnung AR 3512	307,34
11.06.08	Rechnung AR 3745	506,23

Kapitel



Tipps

## 13 Tipps

Unter dieser Rubrik finden Sie nützliche Tipps zur Buchführung.

### 13.1 Anfangsbestand eines Kontos buchen

Wenn Sie nach dem System der doppelten Buchführung buchen, ist es notwendig, zum Jahresbeginn die Anfangsbestände aller aktiven und passiven Bestandskonten zu buchen.

Wenn Sie eine ganz neue Buchhaltung beginnen, buchen Sie die Anfangsbestände bitte als Privateinlage, sonst wird für diese Buchungen das Konto "9000 Saldenvorträge Sachkonten", auch als Eröffnungsbilanzkonto (EBK) bezeichnet, benutzt. Dies wird, wenn gewünscht, beim Jahresabschluss vom Programm automatisch für Sie vorgenommen.

### 13.2 Besser Stornieren als Löschen

Buchungseinsteiger glauben oft, dass es sinnvoller ist Buchungssätze zu löschen, als sie zu stornieren. Wir denken, dass dies nur in Sonderfällen und am Anfang, wenn man das Programm noch nicht richtig bedienen kann, sinnvoll sein kann.

Da Sie die Anzeige der Stornos durch die Werkzeugleiste Berichtszeitraum im Buchungsmodus steuern können, ist auch das Argument der Übersichtlichkeit, welches manchmal angeführt wird, hinfällig. Einzig und allein bleibt übrig, dass andere Ihre Fehler nachvollziehen können. Gerade, wenn Sie Anfänger sind, kann dies auch von Vorteil für Sie sein und einen Verdacht entkräften. Außerdem legen Buchführungen ohne Stornos nahe, dass nicht nach den Regeln ordnungsgemäßer Buchführung gearbeitet wurde.

---

Das Programm ist standardmäßig so eingestellt, dass ein Löschen von gespeicherten Buchungen nicht möglich ist. Sie können dies aber unter Einstellungen abwählen. Wir möchten Ihnen aber empfehlen sich von vornherein an Stornos zu gewöhnen.

### 13.3 Buchungen mit Eigenanteil

Oft gibt es Buchungen, bei denen ein Privatanteil gebucht werden muss zum Beispiel:

- Bewirtungskosten (Es müssen 30% des Netto als nicht abziehbare Bewirtungskosten gebucht werden.)
- Anteilige Strom, Mietkosten etc.
- Sogar bei Telefonkosten sind Privatanteile möglich

Anstatt nun bei jeder Einzelbuchung eine Eigenanteilsbuchung vorzunehmen, was die Kontrolle solcher Buchungen unübersichtlich gestalten kann, schlagen wir dafür folgende einfache Lösung, "die Taschenrechnermethode", vor:

1. Buchen Sie alle diese Buchungen mit 100%.
2. Am Ende des Wirtschaftsjahres sehen Sie sich den Saldo des entsprechenden Kontos an (zum Beispiel Ihres Bewirtungskontos) und buchen nun mit einer einzigen Buchung davon zum Beispiel 30% als Eigenanteil. Der Betrag ( $\text{Saldo} \times 30\%$ ) wird mit dem Taschenrechner berechnet deshalb der Name "Taschenrechnermethode".

Der Vorteil ist, dass nun mit einer einzigen übersichtlichen Buchung alle Eigenanteile gebucht wurden. Das kaum ins Gewicht fallende Manko ist, dass der Monat nicht ganz exakt abgegrenzt ist.

Damit Sie den Eigenanteil am Ende des Jahres nicht vergessen, schlagen wir vor dies im Menü unter *Verwaltung/Notizen zum Buchungsjahr* als Teil der Abschlussarbeiten mit einzutragen.

---

Falls Sie aber eine exakte monatliche Abgrenzung benötigen, können Sie mit MS-Buchhalter natürlich auch die Eigenanteile einzelner Buchungen berechnen und automatisch buchen lassen. Sehen Sie hierzu bitte die Informationen im Dialog: Eigenanteil einrichten

## 13.4 Buchungsfehler finden

Das Buchen nach dem System der doppelten Buchführung bietet, gegenüber dem System der einfachen Buchführung, den Vorteil, Buchungsfehler durch Saldenkontrolle schneller und besser finden zu können. Am schnellsten erhalten Sie den Saldo eines Kontos, indem Sie die Nummer des Kontos (z. B. für das Konto Bank die Nummer 1200 bzw. 1800) in die Buchungsmaske des Buchführungsprogramms eintragen. Sollten Sie feststellen, dass z. B. der Saldo auf dem Kontoauszug Ihrer Bank nicht mit dem Konto Bank (1200/1800) im Buchführungsprogramm übereinstimmt, hilft Ihnen der Bericht Kontenblätter weiter. Dort finden Sie alle bisher gebuchten Geschäftsvorfälle sortiert nach Konten. Zu jeder Buchung ist sowohl der gebuchte Betrag, als auch der Saldo, also die Summe des Kontos bis zu dieser Buchung, angegeben. Sie können nun den Fehler aufspüren, indem Sie die einzelnen Positionen bzw. die mit dem Taschenrechner durch Addieren der Positionen gebildeten Zwischensummen auf den Kontoauszug Ihrer Bank mit den Beträgen bzw. Salden des Kontos Bank in den Kontenblättern vergleichen.

## 13.5 Fehlende Informationen in Dialogen

Manche Dialogfenster benötigen Ihnen vielleicht gerade nicht bekannte Informationen, an die Sie jetzt aber im Programm nicht herankommen, da das Dialogfenster das Hauptfenster sperrt (zum Beispiel bei der Angabe von korrekten Kontonummern möchten Sie vielleicht vorher im

---

Kontenrahmen recherchieren, ohne den Dialog schließen zu müssen).

Lösung:

Starten Sie eine zweite Instanz (das Programm nochmal starten) von MS-Buchhalter. MS-Buchhalter wird dann im Schreibschutzmodus geöffnet und die benötigten Informationen können, ohne den in der ersten Instanz geöffneten Dialog zu verlassen, eruiert werden.

## 13.6 Importieren von Kontoumsätzen

Kontoumsätze lassen sich mit MS-Buchhalter direkt von Ihrer Bank abrufen (HBCI+) oder als CSV-Datei importieren und durch selbstdefinierte Regeln ergänzen und somit automatisch buchen.

Wir empfehlen davon unbedingt Gebrauch zu machen, wenn mehr als 10 Kontoumsätze vorliegen. Sie haben so nicht nur eine Zeitersparnis, sondern auch mögliche Fehler bei der Eingabe (Datum etc.) werden erfolgreich verhindert.

Den Import von Kontoumsätzen finden Sie im Menü unter *Datei/Import/Kontoauszüge*. Bei jedem der dann erscheinenden Dialoge können Sie wie immer mit der Taste F1 Hilfe anfordern.

Folgende Themen geben dazu weitere Informationen:

### 1. HBCI-Import

[Import Kontoumsätze: HBCI](#)

[Import Kontoumsätze: HBCI Bankverbindung](#)

[Import Kontoumsätze: HBCI Kontonummer](#)

### 2. CSV-Import

[Import Kontoumsätze: Einstellungen](#)

[Import Kontoumsätze: Datenfeldabgleich](#)

---

3. HBCI- und CSV-Import betreffend  
Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung  
Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln

## 13.7 Offene Posten buchen (Debitoren/Kreditoren)

**Diese Angaben gelten nur für Freiberufler und Kleingewerbetreibende, die eine Überschussrechnung anfertigen und Ist-Versteuerung!**

Zusätzlich zum eigentlichen Buchungssatz kann man beim Verwalten der Eingangs- und Ausgangsrechnungen ein für den Kunden angelegtes Debitor- (Schuldner) oder Kreditorkonto (Gläubiger) anlegen und als Gegenkonto ein neutrales Interimskonto (temporäres Konto) anlegen oder benutzen. Bei Zahlungseingang wird zusätzlich zur Umsatzerlösbuchung zum Ausgleich des Debitor- oder Kreditorkontos dieser Betrag wieder "zurückgebucht".

## 13.8 Organisation der Belege

Eine günstige Organisation der Belege vereinfacht das Buchen enorm. Wir empfehlen Ihnen Ihre Belege mindestens in die Belegkreise "Bank" (per Banküberweisung gezahlt) und "Bar" (Bar gezahlt) zu unterteilen. Um die Belege zu verarbeiten, empfiehlt es sich folgendermaßen vorgehen.

### **Einmalige Vorbereitung**

- Beschriften Sie 12 DIN-A4 Blätter, ein Blatt pro Monat, in der oberen rechten Ecke mit Zahlen von 1 bis 12. Heften Sie nun diese Trennblätter, vorzugsweise in Klarsichthüllen gesteckt, in einem Ordner ab.
  - Anschließend legen Sie genau so viele Trennstreifen aus Karton zwischen die Trennblätter, wie notwendig sind,
-

um die von Ihnen verwendeten Belegkreise innerhalb der Monate zu trennen. Es sollte also mindestens ein Trennstreifen sein, um die Belegkreise "Bank" und "Bar" zu separieren.

### **Laufende Belegverarbeitung**

- Beim Buchen Ihrer Geschäftsvorfälle beginnen Sie am Besten mit dem Kontoauszug des Monats, den Sie buchen möchten. Geben Sie dazu die Zahlungsvorgänge auf dem Kontoauszug Ihrer Bank der Reihe nach ein. Die vom Buchhaltungsprogramm fortlaufend generierten Belegnummern werden, eventuell mit Belegkreiskürzel, sowohl vor die entsprechende Position auf dem Kontoauszug, als auch auf dem Beleg (wenn dazu vorhanden) notiert. So können die Belege jederzeit der entsprechenden Buchung zugeordnet werden.
- Um den gebuchten Belegkreis "Bank" abzuheften, wird hinter dem Trennblatt des Monats als Erstes der Kontoauszug, gefolgt von den dazugehörigen und in zeitlicher Reihenfolge sortierten Belegen, in den Ordner gelegt.
- Bar gezahlte Belege werden bearbeitet, indem man sie ebenfalls in zeitlicher Reihenfolge sortiert bucht. Die Buchungsnummern werden auch hier, eventuell mit Belegkreiskürzel, auf den Belegen notiert.
- Um den gebuchten Belegkreis "Bar" abzuheften, werden die Bar gezahlten Belege hinter den Belegen des Belegkreise "Bank", separiert durch den Trennstreifen aus Karton, chronologisch abgelegt.

## **13.9 Skonto und Rabatte**

Skonti und Rabatte lassen sich am einfachsten in der Eingabemaske für Experten buchen. Wechseln Sie im Menü *Buchen* in diesen Modus, wenn Sie sich noch nicht darin befinden sollten und füllen Sie die Eingabemaske zum Beispiel mit der entsprechenden vorher angelegten

---

Buchungsvorlage aus. Nun gehen Sie auf die Zeile, wo sich das Erfolgskonto (also das Ausgaben- oder Einnahmenkonto) befindet und wählen dort den Pfeil in der Schaltfläche Sollsplit oder Habensplit. Das nun aufklappende Menü bietet Ihnen nun zum Beispiel an Skonto automatisch zu buchen. Bitte wählen Sie diesen Punkt an. Nun wird automatisch die entsprechende Splittbuchung erstellt. Diese lässt sich nun ganz normal mit der Schaltfläche *Buchen* buchen und verhält sich auch sonst wie eine normale Splittbuchung.

Im Menü der Schaltflächen befindet sich auch der Punkt Prozentualen Abzug einrichten. Dort können Sie weitere spezielle für Sie relevante Skonti oder Rabatte eingeben.

## 13.10 Wahl des Kontenrahmens

Die Kontenrahmen *SKR03* und *SKR04* sind vollständige Kontenrahmen mit über 500 Konten. Einsteiger werden oft durch diese Vielfalt "erdrückt". Für Einsteiger empfehlen wir deshalb den *EÜR-Minikontenrahmen*, der sich am *SKR03* orientiert, aber hauptsächlich nur die Konten besitzt, die für das Ausfüllen des EÜR-Formulars der Finanzbehörden benötigt werden. Wer einen "großen" Kontenrahmen benötigt, sollte den *SKR03* benutzen, da dieser am weitesten verbreitet ist und Fragen im Internet sich hauptsächlich auf diesen Kontenrahmen beziehen. So finden Sie schneller Antworten auf Ihre Fragen. Ein späterer Wechsel der Kontenrahmen oder seine Erweiterung ist mit MS-Buchhalter jederzeit möglich.

## 13.11 Zeit sparen beim Buchen

MS-Buchhalter bietet eine Reihe von Möglichkeiten, um Ihre Buchungen schneller zu erledigen:

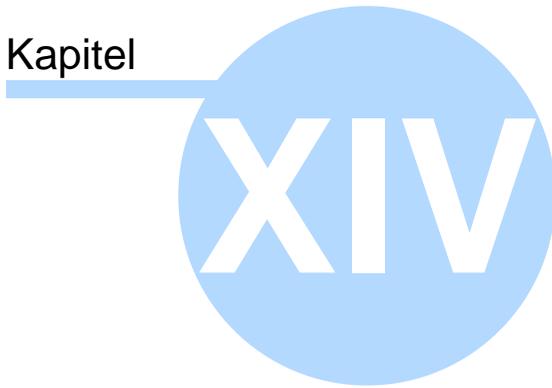
- Benutzen Sie die Tabulatortaste anstatt der Maus, um in der Eingabemaske zum nächsten Feld zu gelangen.
-

- Drücken Sie zweimal die Eingabetaste, anstatt mit der Maus auf die Schaltfläche "Buchen" zu klicken, um einen Geschäftsvorfall zu buchen.
  - Durch Doppelklick im Journal oder dem Buchungsstapel können Sie eine vorhandene Buchung in die Buchungseingabemaske kopieren.
  - Benutzen Sie wann immer möglich Buchungsvorlagen. Eine neue Buchungsvorlage ist schnell erstellt, indem Sie mit der rechten Maustaste einen Buchungssatz im Journal oder dem Buchungsstapel markieren und dann "Einfügen in Buchungsvorlagen" auswählen.
  - Geben Sie in der Buchungseingabemaske im Feld Buchungstext den Anfangsbuchstaben einer Buchungsvorlage ein und benutzen Sie die "Pfeil nach oben Taste" (↑) bzw. "Pfeil nach unten Taste" (↓) anstatt der Maus, um zur richtigen Buchungsvorlage zu gelangen. Mit der "Pfeil nach unten Taste" (↓) wird die Buchungsvorlage auch auf die Buchungseingabemaske angewandt. Falls Sie dem Buchungstext der Vorlage noch etwas hinzufügen möchten, z. B. eine Rechnungsnummer, drücken Sie am besten die "Pfeil nach rechts Taste" (⇒), um an das Ende des Buchungstextes zu gelangen.
  - Wenn Sie keine Belegkreise benutzen, schalten Sie diese am besten ab (Bearbeiten / Einstellungen / Belegkreisfeld ausblenden).
  - Wenn Sie Ihre Buchungen nach Belegkreisen geordnet eingeben, ist es sinnvoll, den Tabulatorstopp in den Belegfeldern zu deaktivieren (Bearbeiten / Einstellungen / Tabulatorstopp in den Belegfeldern deaktivieren).
  - Mit der Tastenkombination *Strg+* und *Strg-* können Sie die Belegnummern erhöhen oder erniedrigen.
  - Importieren Sie Ihre Kontoumsätze anstatt sie einzeln zu
-

buchen (siehe: Importieren von Kontoumsätzen)

---

Kapitel



Programmierschnittstelle (Visual Basic ...)

## 14 Programmierschnittstelle (Visual Basic ...)

Die Programmierschnittstelle von MS-Buchhalter dient dazu das Programm zum Beispiel durch Office-Produkte, Datenbanken oder Fakturierungs-Software fernzusteuern. So können dann Buchungen, Konten (Debitoren/ Kreditoren) etc. durch ein Fremdprogramm erzeugt oder Informationen von MS-Buchhalter abgefragt werden.

### **Folgende Anwendungsmöglichkeiten könnte es für Sie geben:**

- Die Rechnungsnummern Ihrer Faktura sollen mit den Belegnummern von MS-Buchhalter identisch oder ähnlich sein.
- Sie möchten, dass der entsprechende Debitor nach der Eingabe des Kunden in Ihrer Datenbank automatisch in MS-Buchhalter erstellt wird.
- Eigene Saldenlisten oder Auswertungen anfertigen.

MS-Buchhalter dient als sogenannter Automations-Server und ist über die Schnittstelle IDispatch von jeder Programmier- oder Skriptsprache unter Windows® ansprechbar.

Der Zugriff auf die Automationschnittstelle IEZBook erfolgt mit der Kennung **EZBook.Document**.

Beispiel Visual Basic: *Set IEasybuch = CreateObject("EasyBuch.Document")*

Beispiel C++:

*IEasybuch.CreateDispatch("EasyBuch.Document");*

Die Typbibliothek ist in der Datei **EZBook.exe** integriert und kann von den Entwicklungsumgebungen ausgelesen werden.

Um zum Beispiel in MS-Word® auf die Schnittstelle IDispatch von MS-Buchhalter zugreifen zu können, drücken Sie innerhalb von MS-Word® die

---

Tastenkombination *Alt+F11*, wählen im nun erscheinenden Menü *Extras/Verweise* und schalten dort im Dialog **EZBook** in der Liste an. Über Menü *Ansicht/Objektkatalog* können Sie sich jetzt die Objekte von MS-Buchhalter anzeigen lassen.

MS-Buchhalter verfügt momentan über zwei Schnittstellen IEZBook und IDataAccess. Erstere stellt allgemeine Funktionen des Programms zur Verfügung, während die zweite den Zugriff auf die Daten selbst zulässt.

## 14.1 Schnittstelle IEZBook

Die Schnittstelle **IEZBook** ist die einzig öffentliche zugängliche Schnittstelle und kann über die Kennung "**EZBook.Document**" kreiert werden. Zu IEZBook gehören folgende Methoden:

### **Methoden zum Zugriff auf Unternehmen:**

#### **CreateCompany()**

Erzeugt ein neues Unternehmen in der aktuellen Datei

#### **GetCompany()**

Liefert den Namen des aktuellen Unternehmens

#### **SetCompany()**

Setzt den Namen auf ein existierendes Unternehmen

#### **GetNextCompany()**

Liefert die Namen aller Unternehmen in der aktuellen Buchhaltungsdatei

### **Methoden zum Zugriff auf Buchungsjahre:**

#### **GetYear()**

Liefert das aktuelle Buchungsjahr des aktuellen Unternehmens

#### **SetYear()**

Setzt das Buchungsjahr auf ein existierendes

---

Buchungsjahr des aktuellen Unternehmens

**GetNextYear()**

Liefert die Jahreszahlen aller Buchungsjahre des aktuellen Unternehmens

**Methoden für den Dateizugriff:**

**GetFilename()**

Liefert den aktuellen Buchhaltungsdateinamen

**OpenFile()**

Öffnet die angegebene Buchhaltungsdatei

**SaveFile()**

Speichert die angegebene Buchhaltungsdatei

**LoadAccountSystem()**

Lädt einen zuvor gespeicherten Kontenrahmen

**Methoden der Ansicht:**

**SetVisible()**

Macht das Hauptfenster von MS-Buchhalter sichtbar oder unsichtbar

**Methoden für den Zugriff auf weitere Schnittstellen:**

**GetIDataAccess()**

Liefert den Zugang zur Schnittstelle IDataAccess

**Fehlermeldungen:**

**GetError()**

Liefert den Klartext einer Fehlernummer

### 14.1.1 CleanBalanceList()

#### **IEZBook::CleanBalanceList**

---

**void CleanBalanceList();**

**Bemerkungen:**

Siehe Menü: Verwaltung *Saldenindex bereinigen*.

## 14.1.2 CreateCompany()

### **IEZBook::CreateCompany**

**short CreateCompany(  
    short nKontenrahmen,  
    short nBuchungsmodus,  
    BSTR strFirmenName,  
    BSTR strUnternehmerName,  
    BSTR strStrasseUndNr,  
    BSTR strPLZ,  
    BSTR strStadt,  
    BSTR strSteuernummer,  
    BSTR strTelefon,  
    BSTR strFax,  
    BSTR strMail);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

**1. Pflichtparameter**

*nKontenrahmen*

Muss 0, 1, 2 sein (Bei Nicht-Bilanzversion auch 3 möglich).  
0 = Kein Wechsel, 1 = SKR03, 2 = SKR04, 3 = EÜR-  
Kontenrahmen

*nBuchungsmodus*

Muss 0, 1, 2 sein (Bei Nicht-Bilanzversion auch 3 möglich).  
0 = Kein Wechsel, 1 = Expertenmodus, 2 =  
Fortgeschrittener, 3 = Einsteigermodus

*strFirmenName*

Muss den Namen des Unternehmens enthalten. Der  
Unternehmensname muss eindeutig sein und darf nur

---

einmal in einer Datei vorkommen.

*strUnternehmerName*

Muss den Namen des Unternehmers enthalten

*strStrasseUndNr*

Muss einen Straßennamen etc. enthalten.

*strPLZ*

Muss eine gültige deutsche Postleitzahl enthalten

*strStadt*

Muss einen Städtenamen enthalten

*strSteuernummer*

Steuernummer des Unternehmers mit Schrägstrichen (z. B. 23/604/60808) wie auf den Bescheiden angegeben. Die Steuernummer wird nur auf ungültige Zeichen geprüft.

**Für das vollständige Prüfen auf Gültigkeit ist der Aufrufer der Methode verantwortlich!**

## **2. Kannparameter (dürfen leer sein)**

*strTelefon*

Telefonnummer des Unternehmens

*strFax*

Faxnummer des Unternehmens

*strMail*

E-Mail des Unternehmens

### **Bemerkungen:**

Die übergebenen Daten dieser Methode reichen nicht aus, um eine gültige Umsatzsteuervoranmeldung zu erzeugen. Dazu muss explizit im Programm das Menü *Verwaltung/Stammdaten* aufgerufen werden, damit fehlende Einträge (*die Finanzamtsdaten*) ergänzt werden.

### 14.1.3 GetCompany()

## **IEZBook::GetCompany**

---

## **BSTR GetCompany() const;**

### **Rückgabewert:**

Liefert den Namen des aktuellen Unternehmens zurück.

## 14.1.4 GetError()

### **IEZBook::GetError**

## **BSTR GetError(short nError) const;**

### **Rückgabewert:**

Liefert den Klartext einer Fehlernummer.

### **Parameter:**

*nError*

Ist die Fehlernummer, die von einer anderen Methode geliefert wurde.

### **Bemerkungen:**

Folgende Fehlernummern existieren momentan:

-1 = "Document wurde nicht initialisiert." (interner Programmfehler)

0 = "Funktion war erfolgreich"

1 = "Kein gültiger Dateiname"

2 = "Fehler beim Öffnen der Datei"

3 = "Fehler beim Speichern der Datei"

4 = "Buchungsjahr existiert nicht"

5 = "Firma existiert nicht"

6 = "Ungültige Id"

7 = "Keinen Buchungssatz mit dieser Id gefunden"

8 = "Der Buchungssatz wurde storniert und kann deshalb nicht vor dem Löschen der Stornobuchung gelöscht werden."

9 = "Der Monat, in den diese Buchung fällt, wurde von Ihnen schon abgeschlossen."

10 = "Ungültiger Steuerschlüssel."

11 = "Momentan ist als Währung nur EUR erlaubt"

12 = "Soll und Habenkonto passen nicht zueinander."

- 13 = "Steuerschlüssel passt nicht zum Automatik-Konto."
  - 14 = "Soll- oder Habenkonto existiert nicht."
  - 15 = "Kein Bruttobetrag."
  - 16 = "Belegnummernkreis existiert nicht."
  - 17 = "Ungültiges Buchungsdatum."
  - 18 = "Ungültiges Belegdatum."
  - 19 = "Monat wurde schon abgeschlossen."
  - 20 = "Jahr wurde schon abgeschlossen."
  - 21 = "Kontonummer muss zwischen 1 und 99999 liegen."
  - 22 = "Konto existiert nicht."
  - 23 = "Konto kann nicht gelöscht werden."
  - 24 = "Parameter 'nSkontoInProzent' muss zwischen 0 und 10000 liegen (10000 bedeutet 100,00%)."
  - 25 = "Aktuelles Buchungsjahr stimmt nicht mit der Buchung überein."
  - 26 = "Aktuelle Firma muss, wenn ein Kontenrahmen geladen wird, initialisiert sein."
  - 27 = "Aktuelle Firma darf noch keine Buchungen enthalten, wenn der Kontenrahmen geladen wird."
  - 28 = "Laden des Kontenrahmens gescheitert."
  - 29 = "Unbekannter Kontenrahmen."
  - 30 = "Unbekannter Buchungsmodus."
  - 31 = "Firmenname leer oder existiert schon."
  - 32 = "Kein Unternehmensname."
  - 33 = "Kein Straßename."
  - 34 = "Keine gültige Postleitzahl."
  - 35 = "Kein Städtename."
  - 36 = "Steuernummer enthält ungültige Zeichen."
  - 37 = "Die Version MS-Buchhalter Start unterstützt die Com-Schnittstelle nicht."
  - 38 = "Interner Fehler."
  - 39 = "Ungültige Kontoart."
  - 40 = "Ungültige Kontokategorie."
  - 41 = "Ungültiger Kontoname."
  - 42 = "Kontoname existiert schon."
  - 43 = "Kontonummer muss hier zwischen 1 und 9999 liegen."
  - 44 = "Saldo ist größer oder kleiner (+/-) 20 Millionen."
-

### 14.1.5 GetFilename()

#### **IEZBook::GetFilename**

**BSTR GetFilename() const;**

**Rückgabewert:**

Liefert den Dateinamen inklusive Pfad zurück.

### 14.1.6 GetIDataAccess()

#### **IEZBook::GetIDataAccess**

**IDispatch\* GetIDataAccess() const;**

**Rückgabewert:**

Liefert den Zugang zur Schnittstelle IDataAccess.

### 14.1.7 GetNextCompany()

#### **IEZBook::GetNextCompany**

**BSTR GetNextCompany(short bFirst);**

**Rückgabewert:**

Liefert die Namen eines Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei.

**Parameter:**

*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird das erste Unternehmen zurückgeliefert, sonst das nächste. Ist kein Unternehmen mehr vorhanden wird eine leere Zeichenkette zurückgeliefert.

**Bemerkungen:**

Zählt die Unternehmen in der aktuellen Buchhaltungsdatei auf.

---

CodeBeispiel (Visual C++) Aufzählung aller Unternehmen:

```
for(
    BSTR bstr = GetNextCompany(TRUE);
    TRUE;
    bstr = GetNextCompany(FALSE)
)
{
    CString str = bstr;
    SysFreeString(bstr);
    if(str.IsEmpty())
        break;

    printf("%s\n", str);
}
```

### 14.1.8 GetNextYear()

#### **IEZBook::GetNextYear**

**short GetNextYear(short bFirst);**

#### **Rückgabewert:**

Liefert das existierende Buchungsjahr eines Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei zurück.

#### **Parameter:**

*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird das erste existierende Buchungsjahr zurückgeliefert, sonst das nächste. Ist kein existierende Buchungsjahr mehr vorhanden wird 0 zurückgeliefert.

#### **Bemerkungen:**

Zählt die existierenden Buchungsjahre eines Unternehmens auf.

CodeBeispiel (Visual C++) Aufzählung aller Buchungsjahre:

---

```

for(
    short nYear = GetNextYear(TRUE);
    nYear;
    nYear = GetNextYear(FALSE)
)
{
    printf("%d\n", nYear);
}

```

### 14.1.9 GetYear()

#### **IEZBook::GetYear**

**short GetYear() const;**

**Rückgabewert:**

Liefert das aktuelle Buchungsjahr des aktuellen Unternehmens zurück.

### 14.1.10 LoadAccountSystem()

#### **IEZBook::LoadAccountSystem**

**short LoadAccountSystem(BSTR strFilename);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*strFilename*

Ist der Name und Pfad der Kontenrahmendatei die geöffnet werden soll.

**Bemerkungen:**

Die Kontenrahmendatei kann mit Menü *Verwaltung/Kontenrahmen/speichern* erzeugt werden. Eine Kontenrahmendatei kann jeweils in das aktive

---

Unternehmen geladen werden, solange darin noch nicht gebucht wurde.

#### 14.1.11 OpenFile()

##### **IEZBook::OpenFile**

**short OpenFile(BSTR strFilename);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*strFilename*

Ist der Name und Pfad der Datei die geöffnet werden soll.

#### 14.1.12 SaveFile()

##### **IEZBook::SaveFile**

**short SaveFile(BSTR strFilename);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*strFilename*

Ist der Name und Pfad der Datei die gespeichert werden soll. Ist der Parameter leer wird unter dem aktuellem Namen gespeichert.

**Bemerkungen:**

Speichert die angegebene Buchhaltungsdatei.

#### 14.1.13 SetCompany()

##### **IEZBook::SetCompany**

**short SetCompany(BSTR strCompanyName);**

---

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*strCompanyName*

Ist der Name eines existierenden Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei.

**Bemerkungen:**

Wechselt auf das angegebene Unternehmen.

#### 14.1.14 SetVisible()

##### **IEZBook::SetVisible**

**void SetVisible(short bVisible);**

**Parameter:**

*bVisible*

Ist der Parameter = 0 wird das Hauptfenster von MS-Buchhalter versteckt, sonst angezeigt.

#### 14.1.15 SetYear()

##### **IEZBook::SetYear**

**short SetYear(short nYear);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*nYear*

Ist ein existierendes Buchungsjahr im aktuellen Unternehmen.

**Bemerkungen:**

Wechselt auf das angegebene Buchungsjahr.

---

## 14.2 Schnittstelle **IDataAccess**

Die Schnittstelle **IDataAccess** ist über die Methode **GetIDataAccess()** der Schnittstelle **IEZBook** zugänglich. Zu **IDataAccess** gehören folgende Methoden:

### **Methoden zum Zugriff auf Konten:**

#### **AccountExists()**

Sieht nach ob eine Kontonummer existiert

#### **GetAccount()**

Liefert Daten eines Kontos

#### **CreateNewAccount()**

Erzeugt einen neuen Debitor oder Kreditor

#### **GetBalance()**

Liefert den Saldo eines Kontos

#### **DeleteAccount()**

Löscht einen Debitor oder Kreditor

#### **GetNextAccountNo()**

Liefert die Nummern aller Konten des aktuellen Unternehmens

### **Methoden zum Zugriff auf Buchungssätze:**

#### **GetBooking()**

Liefert die Daten eines Buchungssatzes

#### **SetBooking()**

Fügt einen Buchungssatz ein

#### **DeleteBooking()**

Löscht einen Buchungssatz

#### **GetNextBookingId()**

Liefert die Ids aller vorhandenen Buchungssätze des aktuellen Jahres und Unternehmens

---

**Methoden für den Zugriff auf Belegnummern:**

**GetHighestReceiptNo()**

Liefert die höchste Belegnummer einer Belegnummernkategorie

**GetNextReceiptNoCategory()**

Liefert die Namen aller Belegnummernkategorien

**Methoden für den Zugriff auf Kostenstellen:**

**GetNextCostCenter()**

Liefert alle Ids der existierenden Kostenstellen

### 14.2.1 ActivateAccount()

**IDataAccess::ActivateAccount**

**short ActivateAccount(long IKontonummer, short bSetActivated);**

**Rückgabewert:**

Ist 0 oder eine Fehlernummer.

**Parameter:**

*IKontonummer*

Kontonummer des zu aktivierenden oder deaktivierenden Kontos.

*bSetActivated*

0 = Konto deaktivieren, 1 = Konto aktivieren.

**Bemerkungen:**

Ein deaktiviertes Konto erscheint nicht mehr im Buchungsdialog oder in der Ansicht Kontenrahmen.

## 14.2.2 AccountExists()

### **IDataAccess::AccountExists**

**short AccountExists(long IKontonummer) const;**

#### **Rückgabewert:**

0 = Konto existiert nicht, sonst Konto existiert.

#### **Parameter:**

*IKontonummer*

Kontonummer des Kontos dessen Existenz abgefragt werden soll.

#### **Bemerkungen:**

Sieht nach, ob eine Kontonummer existiert.

## 14.2.3 ChangeAccount()

### **IDataAccess::ChangeAccount**

```
short CreateNewAccount(  
    long IKontonummer,  
    BSTR strBezeichnung,  
    BSTR strKundennummer,  
    BSTR strAnrede,  
    BSTR strFirma,  
    BSTR strName,  
    BSTR strZusatz,  
    BSTR strStrasse,  
    long lPIZ,  
    BSTR strStadt,  
    BSTR strLand,  
    BSTR strAnsprechpartner,  
    BSTR strTelefon,  
    BSTR strFax,  
    BSTR strEMail,  
    BSTR strBank,  
    BSTR strBLZ,  
    BSTR strKontonummer,  
    BSTR strIBANSWIFT,  
    short nZielInTagen,  
)
```

---

**short** nZielInTagenMitAbzug,  
**short** nSkontoInProzent,  
**BSTR** strNotizen,  
**short** bIsEinzug);

**Rückgabewert:**

Ist 0 oder eine Fehlernummer.

**Parameter:**

IKontonummer

Gibt die Kontonummer eines zu ändernden Debtors oder Kreditors an.

*strBezeichnung*

Ist ein Pflichtparameter, der den Namen des Kontos enthält und nicht leer sein darf.

*sonstige Parameter*

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Debtors oder Kreditors (Siehe Kontendetails Debtoren Kreditoren). Sie dürfen auch leer (bei Zeichenketten) oder 0 (bei short Variablen) sein.

**Bemerkungen:**

Ändert einen vorhandenen Debitor oder Kreditor.

#### 14.2.4 CreateNewAccount()

### **IDataAccess::CreateNewAccount**

**long** CreateNewAccount(  
**short** bIsDebitor,  
**BSTR** strBezeichnung,  
**BSTR** strKundennummer,  
**BSTR** strAnrede,  
**BSTR** strFirma,  
**BSTR** strName,  
**BSTR** strZusatz,  
**BSTR** strStrasse,  
**long** lPIZ,  
**BSTR** strStadt,

---

**BSTR** strLand,  
**BSTR** strAnsprechpartner,  
**BSTR** strTelefon,  
**BSTR** strFax,  
**BSTR** strEMail,  
**BSTR** strBank,  
**BSTR** strBLZ,  
**BSTR** strKontonummer,  
**BSTR** strIBANSWIFT,  
**short** nZielInTagen,  
**short** nZielInTagenMitAbzug,  
**short** nSkontoInProzent,  
**BSTR** strNotizen,  
**short** bIsEinzug);

**Rückgabewert:**

Ist die Kontonummer des neu erzeugten Kontos oder eine Fehlernummer.

**Parameter:**

*bIsDebitor*

Gibt an, ob ein Debitor oder Kreditor neu erzeugt werden soll.

*strBezeichnung*

Ist ein Pflichtparameter, der den Namen des Kontos enthält und nicht leer sein darf.

*sonstige Parameter*

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Debtors oder Kreditors (Siehe Kontendetails Debtoren Kreditoren). Sie dürfen auch leer (bei Zeichenketten) oder 0 (bei short Variablen) sein.

**Bemerkungen:**

Erzeugt einen neuen Debitor oder Kreditor. Die Kontonummer wird automatisch vergeben.

---

## 14.2.5 CreateOrChangeBaseAccount()

### **IDataAccess::CreateOrChangeBaseAccount ( )**

```
short CreateOrChangeBaseAccount(  

    long lKontonummer,  

    LPCTSTR strKontoname,  

    short nKontoart,  

    short nKontokategorie,  

    short bIsDatevAutomatik,  

    short bIsMinusMoeglich,  

    short nSteuerschluessel,  

    short nUStVPos,  

    short nEUPERPos,  

    LPCTSTR strBilanzPos,  

    LPCTSTR strGUVBWAPos);
```

#### **Rückgabewert:**

Ist 0 oder eine Fehlernummer.

#### **Parameter:**

##### *lKontonummer*

Enthält die Kontonummer des zu ändernden oder zu erzeugenden Kontos. Existiert diese Nummer wird das Konto geändert sonst wird es erzeugt.

##### *strKontoname*

Ist ein Pflichtparameter, der den Namen des Kontos enthält und nicht leer sein darf.

##### *nKontoart*

0 = Einnahmen; 1 = Ausgaben; 2 = Neutral

##### *nKontokategorie*

0 = Ohne Zuordnung, 1 = Umsatzsteuerkonto, 2 = Vorsteuerkonto, 3 = Umsatzsteuervorauszahlungskonto, 4 = Anlagenkonto, 5 = Finanzkonto, 6 = Privateinlage, 7 = Interimskonto, 8 = Saldenvortragskonto, 9 = Abschreibungskonto, 10 = Privatentnahme, 11 = Kapitalkonto, 12 = Debitorenkonto, 13 = Kreditorenkonto, 14 = Umsatzsteuervortrag letztes Jahr. Die Kontenkategorien werden unter anderem für bestimmte Plausibilitätsprüfungen verwandt.

---

*bIsDatevAutomatik*

1 = Ist ein Datev-Automatikkonto

*bIsMinusMoeglich*

1 = Negative Beträge sind erlaubt

*nSteuerschluessel*

Enthält den Datev-Umsatzsteuerschlüssel. Der entsprechende zugehörige Umsatzsteuersatz ist nun Voreinstellung.

*nUStVPos*

Kennzahl im Formular für die Umsatzsteuervoranmeldung.

*nEUErPos*

Kennzahl im Formular der Anlage EÜR.

*strBilanzPos*

Zuordnung in der Bilanz. Nur Neutrale Konten sonst leer. (gültige Strings siehe im Dialog: Kontenverwaltung Bilanz)

*strGUVBWApos*

Zuordnung in der GuV oder BWA/EÜR erweitert. Nur Einnahmen- oder Ausgaben-Konten sonst leer. (gültige Strings siehe im Dialog: Kontenverwaltung Bilanz)

**Bemerkungen:**

Erzeugt oder verändert ein Basis-Konto (Kontonummer 1 - 9999).

## 14.2.6 DeleteAccount()

### **IDataAccess::DeleteAccount**

**short DeleteAccount(long IKontonummer);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*IKontonummer*

Eine existierende Kontonummer.

**Bemerkungen:**

Löscht einen Konto. Es muss ein selbst erstelltes Konto sein, dass noch nicht bebucht wurde. Ein schon bebuchtes

---

Konto kann nur deaktiviert werden.

**Siehe auch:**

**GetNextAccountNo()**

### 14.2.7 DeleteBooking()

#### **IDataAccess::DeleteBooking**

**short DeleteBooking(BSTR strId);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*strId*

Muss eine gültige Id eines Buchungssatzes sein.

**Bemerkungen:**

Löscht einen Buchungssatz.

**Siehe auch:**

**GetNextBookingId()**

### 14.2.8 GetAccount()

#### **IDataAccess::GetAccount**

**short GetAccount(**

**long** lKontonummer,

**BSTR\*** strBezeichnung,

**BSTR\*** strKundenNummer,

**BSTR\*** strAnrede,

**BSTR\*** strFirma,

**BSTR\*** strName,

**BSTR\*** strZusatz,

**BSTR\*** strStrasse,

**long\*** lPlz,

**BSTR\*** strStadt,  
**BSTR\*** strLand,  
**BSTR\*** strAnsprechpartner,  
**BSTR\*** strTelefon,  
**BSTR\*** strFax,  
**BSTR\*** strEMail,  
**BSTR\*** strBank,  
**BSTR\*** strBLZ,  
**BSTR\*** strKontonummer,  
**BSTR\*** strIBANSWIFT,  
**short\*** nZielInTagen,  
**short\*** nZielInTagenMitAbzug,  
**short\*** nSkontoInProzent,  
**BSTR\*** strNotizen,  
**short\*** bIsEinzug) **const**;

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*IKontonummer*

Muss eine existierende Kontonummer im aktuellem Unternehmen sein.

*sonstige Parameter*

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Debitors oder Kreditors (Siehe Kontendetails Debitoren Kreditoren).

**Bemerkungen:**

Holt den Datensatz eines Kontos.

## 14.2.9 GetBaseAccount()

### **IDataAccess::GetBaseAccount()**

**short** GetBaseAccount(  
    **long** IKontonummer,  
    **BSTR\*** strKontoname,

---

**short\*** nKontoart,  
**short\*** nKontokategorie,  
**short\*** bIsDatevAutomatik,  
**short\*** bIsMinusMoeglich,  
**short\*** nSteuerschluessel,  
**short\*** nUStVPos,  
**short\*** nEUERPos,  
**BSTR\*** strBilanzPos,  
**BSTR\*** strGUVBWAPos,  
**short\*** bIsAktiv);

**Rückgabewert:**

Ist 0 oder oder eine Fehlernummer.

**Parameter:**

*IKontonummer*

Enthält die Kontonummer des abzufragenden Kontos.

*strKontoname*

Enthält den Kontonamen.

*nKontoart*

0 = Einnahmen; 1 = Ausgaben; 2 = Neutral

*nKontokategorie*

0 = Ohne Zuordnung, 1 = Umsatzsteuerkonto, 2 = Vorsteuerkonto, 3 = Umsatzsteuervorauszahlungskonto, 4 = Anlagenkonto, 5 = Finanzkonto, 6 = Privateinlage, 7 = Interimskonto, 8 = Saldenvortragskonto, 9 = Abschreibungskonto, 10 = Privatentnahme, 11 = Kapitalkonto, 12 = Debitorenkonto, 13 = Kreditorenkonto, 14 = Umsatzsteuervortrag letztes Jahr. Die Kontenkategorien werden unter anderem für bestimmte Plausibilitätsprüfungen verwandt.

*bIsDatevAutomatik*

1 = Ist ein Datev-Automatikkonto

*bIsMinusMoeglich*

1 = Negative Beträge sind erlaubt

*nSteuerschluessel*

Enthält den Datev-Umsatzsteuerschlüssel.

*nUStVPos*

Kennzahl im Formular für die Umsatzsteuervoranmeldung.

*nEUERPos*

Kennzahl im Formular der Anlage EÜR.

---

*strBilanzPos*

Zuordnung in der Bilanz. Nur Neutrale Konten sonst leer. (Strings siehe im Dialog: Kontenverwaltung Bilanz)

*strGUVBWAPos*

Zuordnung in der GuV oder BWA/EÜR erweitert. Nur Einnahmen- oder Ausgaben-Konten sonst leer. (Strings siehe im Dialog: Kontenverwaltung Bilanz)

**Bemerkungen:**

Fragt die Basisdaten eines Kontos ab.

## 14.2.10 GetBooking()

### **IDataAccess::GetBooking**

**short GetBooking(**

**BSTR** strId,  
**BSTR\*** strBelegdatum,  
**BSTR\*** strBuchungsdatum,  
**BSTR\*** strBelegnummernkreis,  
**long\*** lBelegnummer,  
**BSTR\*** strBuchungstext,  
**long\*** lBruttoInCent,  
**long\*** lSollkonto,  
**long\*** lHabenkonto,  
**short\*** nSteuerschluessel,  
**short\*** nKostenstelle1,  
**short\*** nKostenstelle2,  
**BSTR\*** strWaehrung) **const;**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*strId*

Muss eine gültige Id eines Buchungssatzes sein.

*sonstige Parameter*

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Buchungssatzes.

---

**Bemerkungen:**

*IBruttoInCent*

Der Wert der Buchung wird in Euro Cent zurückgeliefert.

*strWaehrung*

Ist momentan immer EUR.

### 14.2.11 GetBalance()

#### **IDataAccess::GetBalance**

**long GetBalance(long IKontonummer, short\* nKontoart ) const;**

**Rückgabewert:**

Liefert den Saldo eines Kontos in Cent zurück.

**Parameter:**

*IKontonummer*

Eine existierende Kontonummer.

*nKontoart*

Liefert:

0 = bei nicht existierendem Konto

1 = Einnahmenkonto

2 = Ausgabenkonto

3 = Neutralem Konto

**Bemerkungen:**

Der Saldo ist positiv, wenn es ein Sollsaldo ist und negativ, wenn es sich um ein Habensaldo handelt. (Das bedeutet, dass auf einem *Einnahmenkonto*, dass im *Haben* zunimmt ein Ertrag/Gewinn negativ ausgewiesen wird!)

### 14.2.12 GetHighestReceiptNo()

#### **IDataAccess::GetHighestReceiptNo**

**long GetHighestReceiptNo(BSTR**

---

strBelegnummernkreis) **const**;

**Rückgabewert:**

Liefert die höchste Belegnummer eines Belegnummernkreises zurück.

**Parameter:**

*strBelegnummernkreis*

Ein existierender Belegnummernkreis oder leer.

**Bemerkungen:**

Liefert die höchste Belegnummer einer Belegnummernkategorie.

**Siehe auch:**

[GetNextReceiptNoCategory\(\)](#)

### 14.2.13 GetNextAccountNo()

**IDataAccess::GetNextAccountNo**

**long GetNextAccountNo(short bFirst);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine existierende Kontonummer eines Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei zurück.

**Parameter:**

*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Kontonummer zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Kontonummer mehr vorhanden wird 0 zurückgeliefert.

**Bemerkungen:**

Zählt die existierenden Kontonummern eines Unternehmens auf.

---

## 14.2.14 GetNextBookingId()

### **IDataAccess::GetNextBookingId**

**BSTR GetNextBookingId(short bFirst, BSTR strBelegnummernkreis, long lBelegnummer);**

#### **Rückgabewert:**

Liefert eine existierende Id eines Buchungssatzes im aktuellem Jahr und Unternehmen zurück.

#### **Parameter:**

*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Id zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Id mehr vorhanden wird eine leere Zeichenkette zurückgeliefert.

*strBelegnummernkreis*

Ein existierender Belegnummernkreis oder eine leere Zeichenkette.

*lBelegnummer*

Ein Belegnummer oder 0.

#### **Bemerkungen:**

Zählt die Ids von Buchungssätzen auf.

Ist kein Belegnummernkreis und/oder keine Belegnummer angegeben, wird der nächste Buchungssatz zurückgeliefert. Sonst werden nur die Buchungssätze zurückgeliefert auf die der Belegnummernkreis und/oder die Belegnummer zutrifft.

CodeBeispiel (Visual C++) Löscht alle Bar-Buchungen (Buchungen der Kategorie Bar):

```
CString strBar = "bar";
```

```
BSTR bstrBar = str.AllocSysString();
```

```
for(
```

```
    BSTR bstrId = GetNextBookingId(TRUE, bstrBar, 0);
```

```
    TRUE;
```

```
    bstrId = GetNextBookingId(FALSE, bstrBar, 0)
```

---

```
    )  
    {  
        CString strId = bstrId;  
        if(strId.IsEmpty())  
            break;  
  
        DeleteBooking(bstrId);  
        SysFreeString(bstrId);  
    }  
  
    SysFreeString(bstrBar);
```

### 14.2.15 GetNextCostCenter()

#### **IDataAccess::GetNextCostCenter**

**short GetNextCostCenter(short bFirst, BSTR\* strKostenstelle);**

**Rückgabewert:**

Liefert die Id der Kostenstelle.

**Parameter:**

*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Kostenstelle zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Kostenstelle mehr vorhanden wird 0 zurückgeliefert.

*strKostenstelle*

Gibt den Namen der Kostenstelle zurück.

**Bemerkungen:**

Zählt die existierenden Kostenstellen eines Unternehmens auf.

CodeBeispiel (Visual C++) Aufzählung aller Kostenstellen:

```
BSTR bstr = NULL;
```

```
for(  
  

```

---

```

    short nId = GetNextCostCenter(TRUE, &bstr);
    nId;
    nId = GetNextCostCenter(FALSE, &bstr)
  )
{
    CString str = bstr;
    printf("%d\t%s\n", nId, str);
}

SysFreeString(bstr);

```

### 14.2.16 GetNextReceiptNoCategory()

#### **IDataAccess::GetNextReceiptNoCategory**

**BSTR GetNextReceiptNoCategory(short bFirst);**

#### **Rückgabewert:**

Liefert die Id der Kostenstelle.

#### **Parameter:**

*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Belegnummernkategorie zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Belegnummernkategorie mehr vorhanden wird eine leere Zeichenkette zurückgeliefert.

#### **Bemerkungen:**

Zählt die existierenden Belegnummernkategorien eines Unternehmens auf.

### 14.2.17 ImportAccounts()

#### **IDataAccess::ImportAccounts**

---

**short ImportAccounts(short bDebitoren, BSTR strFilename);**

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*bDebitoren*

Gibt an, ob Debitoren- oder Kreditorenkonten erzeugt werden sollen.

*strFilename*

Ist der Name der Datei mit den zu importierenden Konten.

**Dateiformat:**

Die zu importierende Datei mit den Datensätzen der Konten muss folgenden Aufbau besitzen:

1. Die erste Zeile enthält keine Feldnamen.
2. Jede einzelne Zeile enthält einen Datensatz für eine Debitor- oder Kreditorkonto.
3. Das Feldtrennzeichen ist der *Tabulator* (ASCII HEX 09) und das Textkennzeichen " (ASCII HEX 22)

Jede Zeile (Datensatz) hat 22 Felder und ist wie folgt aufgebaut:

1. Bezeichnung (Text)
  2. Kundennummer (Zahl)
  3. Anrede (Text)
  4. Firma (Text)
  5. Name (Text)
  6. Zusatz (Text)
  7. Straße und Hausnummer (Text)
  8. PLZ (Zahl)
  9. Stadt (Text)
  10. Land (Text)
  11. Ansprechpartner (Text)
  12. Telefon (Text)
  13. Fax (Text)
  14. E-Mail (Text)
  15. Bankverbindung (Text)
  16. BLZ (Zahl)
  17. Kontonummer (Zahl)
-

- 18. IBAN/SWIFT (Text)
- 19. Ziel in Tagen (Zahl)
- 20. mit Abzug (Zahl)
- 21. Skonto in % (Zahl)
- 22. Notizen (Text)

Beispiel eines Datensatzes:

```
"Zeh Verlag" 123456 "Herr" "tz-ware" "Zeh"
"Softwareentwicklung & Verlag" "Wriezener 41"
13359 "Berlin" "Germany" "Frau Selbach"
"030/49491373" "030/4941374" "Selbach@tz-
ware.de" "Deutsche Bank" 10070024 7726136
"SWIFT" 30 14 0,00 "Notiz: unter
anderem Hersteller von Buchhaltungssoftware"
```

**Bemerkung:**

Diese Funktion ist nützlich, wenn sehr viele Konten angelegt werden sollen, da das Anlegen von Konten mit CreateNewAccount() relativ langsam ist.

## 14.2.18 SetBooking()

### **IDataAccess::SetBooking**

```
short SetBooking(
    BSTR* strId,
    BSTR strBelegdatum,
    BSTR strBuchungsdatum,
    BSTR strBelegnummernkreis,
    long lBelegnummer,
    BSTR strBuchungstext,
    long lBruttoInCent,
    long lSollkonto,
    long lHabenkonto,
    short nSteuerschluessel,
    short nKostenstelle1,
    short nKostenstelle2,
    BSTR strWaehrung);
```

---

**Rückgabewert:**

Liefert eine Fehlernummer zurück.

**Parameter:**

*strId*

Enthält die generierte Id des Buchungssatzes und kann weiter verwandt werden.

*strBelegdatum*

Muss ein gültiges Datum sein. (Format: DD.MM.YYYY)

*strBuchungsdatum*

Muss ein gültiges Datum oder leer sein. Wenn leer dann wird das aktuelle Datum eingesetzt. (Format: DD.MM.YYYY)

*strBelegnummernkreis*

Ein gültiger Belegnummernkreis oder leer

*lBelegnummer*

Eine gültige Belegnummer.

*strBuchungstext*

Ein Buchungstext oder leer.

*lBruttoInCent*

Der Wert muss in Euro Cent angegeben werden.

*lSollKonto*

Muss ein existierendes Konto sein.

*lHabenKonto*

Muss ein existierendes Konto sein.

*nSteuerschluesel*

Muss ein gültiger Steuerschlüssel sein.

*nKostenstelle1*

Muss eine gültige Kostenstelle oder leer sein.

*nKostenstelle2*

Muss eine gültige Kostenstelle oder leer sein.

*strWaehrung*

Muss EUR sein.

## 14.3 VBA Beispiel (MS-Word Makro)

Hier finden Sie ein Beispielmakro (*EZBook*), welches innerhalb von MS-Word® mit "Visual Basic® for Applications" geschrieben wurde und den zugehörigen Text. Das Word-Dokument muss außerdem die

---

Textmarken *Belegnummer* und *Belegnummer2* enthalten.

### **Makro Quelltext:**

```
' Makroname
Sub EZBook()
On Error GoTo Err_EZBook

' Variablen Deklarieren
Dim oIDataAccess As Object, oIEZBook As Object, oRNG
As Range
Dim nResult As Integer, strId As String, strText As String

' Schnittstellen anfordern
Set oIEZBook = CreateObject("EZBook.Document")
Set oIDataAccess = oIEZBook.GetIDataAccess

' MS-Buchhalter sichtbar machen
oIEZBook.SetVisible (1)

' Höchste Belegnummer anfordern
nResult = oIDataAccess.GetHighestReceiptNo("")

strText = strText & Format$(nResult, "0000")

' Höchste Belegnummer bei Textmarke <Belegnummer>
ausgeben
If ActiveDocument.Bookmarks.Exists("Belegnummer")
Then
    Set oRNG = ActiveDocument.Bookmarks
("Belegnummer").Range
    oRNG.Text = strText
End If

' Buchungssatz buchen
nResult = oIDataAccess.SetBooking(strId, "01.01.2008",
"", "", 1, "MS-Buchhalter for ever", 100000, 1200, 8400,
0, 0, 0, "EUR")

' Zum Verhindern, dass MS-Buchhalter gleich wieder
```

---

geschlossen wird.

```
MsgBox "Bitte in MS-Buchhalter nachsehen, ob ein  
Buchungssatz gebucht wurde. Dann zum Beenden <Ok>  
drücken"
```

```
nResult = oIDataAccess.GetHighestReceiptNo("")
```

```
strText = ""
```

```
strText = strText & Format$(nResult, "0000")
```

```
' Höchste Belegnummer bei Textmarke <Belegnummer2>  
ausgeben
```

```
If ActiveDocument.Bookmarks.Exists("Belegnummer2")
```

```
Then
```

```
    Set oRNG = ActiveDocument.Bookmarks  
    ("Belegnummer2").Range
```

```
    oRNG.Text = strText
```

```
End If
```

```
Exit_EZBook:
```

```
    Set oIEZBook = Nothing
```

```
    Set oIDataAccess = Nothing
```

```
Exit Sub
```

```
Err_EZBook:
```

```
    MsgBox Err.Description
```

```
    Resume Exit_EZBook
```

```
End Sub
```

## **Word-Text:**

### ***Beispiel Automation von MS-Buchhalter***

Um den Makro-Quelltext einzufügen gehen Sie ins Menü auf *Extras/Makro/Makros* und klicken im nun erscheinenden Dialog *Erstellen*.

Dann kopieren Sie in den Editor (Module/NewMacros) den obigen Quelltext (den dort schon vorhandenen Text löschen Sie bitte).

---

Diesen gesamten Word-Text fügen Sie in das Word-Dokument ein und erzeugen noch die Textmarken (Menü: *Einfügen/Textmarke*) *Belegnummer* und *Belegnummer2*.

Gehen Sie nun ins Menü auf *Extras/Makro/Makros* (*Alt+F8*) und führen Sie bitte das Makro *EZBook* aus.

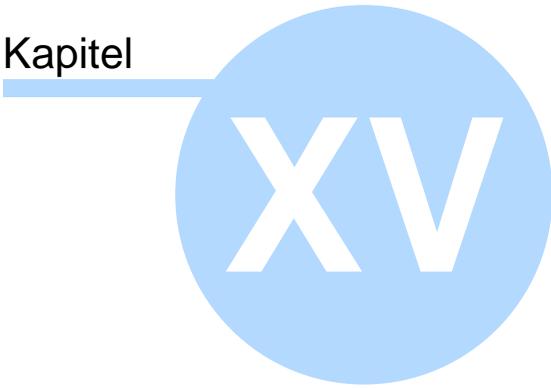
Das Makro startet MS-Buchhalter 3.0, macht es sichtbar, liest die aktuelle Belegnummer aus und bucht einen Buchungssatz.

Hier werden die Belegnummern vom Makro eingetragen:

Die aktuelle Belegnummer vor der Buchung ist: <hier Textmarke *Belegnummer einfügen*>

Die aktuelle Belegnummer nach der Buchung ist: <hier Textmarke *Belegnummer2 einfügen*>

Kapitel



Glossar

## 15 Glossar

Im Glossar erklären wir einige für die Buchführung wichtige Begriffe für Sie.

### 15.1 Konsolidierung

Konsolidierung heißt Zusammenlegung. Wenn Sie z. B. mehrere Unternehmen mit verschiedenen Erlösarten haben, sind Sie oftmals vom Finanzamt verpflichtet, für jede Firma eine einzelne Überschussrechnung abzugeben. Die Umsatzsteuervoranmeldung muss aber oft konsolidiert abgegeben werden. (MS-Buchhalter kann die Berichte aller Unternehmen für Sie problemlos zusammenlegen, wenn Sie sich in derselben Datei befinden.)

### 15.2 Saldo

Ist die Differenz zwischen Soll- und Habenseite eines Kontos.

### 15.3 Splitten

Manchmal ist es günstig einen Buchungssatz zu splitten (das heißt, dass entweder die Soll- oder Habenseite der Buchung auf mehrere Konten verteilt wird). Unter anderem dann, wenn auf der Rechnung mehrere Posten mit unterschiedlichen Steuersätzen aufgeführt sind.

### 15.4 Kontenrahmen (SKR03/SKR04...)

Ein Kontenrahmen besteht aus den Konten (oder besser Kontenkategorien), die Ihre Buchungen aufnehmen. Die Kontenrahmen **SKR03** und **SKR04** sind Kontenrahmen der DATEV® und beinhalten über 500 Konten für alle

---

möglichen Geschäftsvorfälle. Oft braucht man von diesen aber nur ca. 30 Stück und so ist es gerade für den Einsteiger anfangs schwer, diese Kategorien zu verstehen und richtig zu benutzen.

Normalerweise ist es nicht vorgeschrieben einen bestimmten Kontenrahmen zu benutzen. Man könnte also rein theoretisch die Konten so anlegen, wie man möchte. Durch die Einführung des EÜR-Formulars des Finanzamts ist aber quasi ein minimaler Kontenrahmen vorgeschrieben, den wir durch den **EÜR-Minikontenrahmen** abzubilden versuchen. Dieser beinhaltet gerade einmal etwa 90 Konten und ist so wesentlich übersichtlicher und einfacher zu bedienen.

## 15.5 Soll und Haben

**Soll heißt die linke Seite eines Kontos und Haben die rechte Seite.**

Auf welcher Seite ein Konto ab- oder zunimmt, ist abhängig von der Kontoart und keineswegs von der Bezeichnung Soll oder Haben. Ihr normales Bankkonto nimmt z. B. auf der Sollseite zu und auf der Habenseite ab, da es normalerweise ein Aktiv-Konto ist. Obwohl es auf Ihrem Kontoauszug anders angegeben sein mag, hat dies nur den Grund, dass die Bank die Beträge dort als Verbindlichkeiten (Schulden) Ihnen gegenüber sieht (eine Art Spezialfall im Bankgeschäft). Verbindlichkeiten sind aber Passiv-Konten und nehmen im Soll ab und im Haben zu. Mit anderen Worten, wenn Ihr Bankkonto einen hohen Habensaldo aufweist, hat die Bank mehr Schulden Ihnen gegenüber und keinesfalls ist es so, dass das Ihr "(Gut-)Haben" ist. Deshalb vergessen Sie am besten alles, was sich über Soll und Haben denken lässt und merken sich als Definition bitte nur den ersten Satz. Alles andere führt in die Irre.

**Eine Buchung wird immer Soll an Haben gebucht.**  
Das heißt, dass zuerst die linke Seite des ersten Kontos

---

betroffen ist und dann die rechte Seite des anderen zweiten Kontos (eventuell natürlich auch Konten).

## 15.6 Konto

Ein Konto in der Buchhaltung ist eigentlich eine Kategorie, in der ähnliche Geschäftsvorfälle zusammengefasst werden.

### **Es gibt vier Hauptkontoarten:**

#### **A. Erfolgsneutrale Konten (Bestandskonten)**

##### **1. Aktiv-Konten**

Nehmen im Soll zu und im Haben ab  
Beispiel: Bankkonto, Kasse, Anlagen

##### **2. Passiv-Konten**

Nehmen im Haben zu und im Soll ab  
Beispiel: Verbindlichkeiten, Eigenkapital. (Mit reinen Passivkonten haben Sie bei der Überschussrechnung kaum etwas zu tun.)

#### **B. Erfolgswirksame Konten (Erfolgskonten)**

(Eigentlich Unterkonten des erfolgsneutralen Passivkontos Eigenkapital)

##### **3. Einnahmenkonten**

Nehmen im Haben zu und im Soll ab

##### **4. Ausgabenkonten**

Nehmen im Soll zu und im Haben ab

Da immer Soll an Haben gebucht wird, würden Sie z. B. den Geschäftsvorfall "Verkauf eines Telefons per Überweisung 100,- EUR" so buchen:

Bankkonto (Soll) an Umsatzerlöse (Haben) 100,- EUR

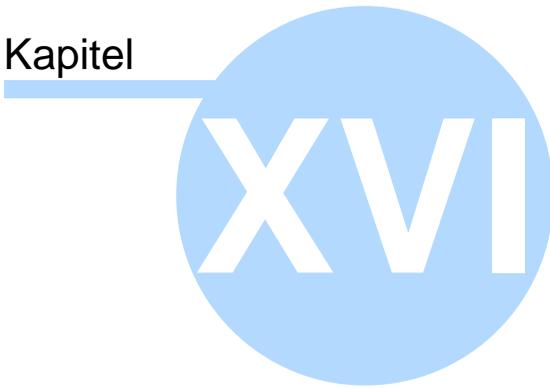
---

Das Bankkonto steht im Soll, da es ein Aktivkonto ist und Aktivkonten im Soll zunehmen. Das Konto Umsatzerlöse steht im Haben, da Umsatzerlöse im Haben zunehmen.

Wenn Sie aber ein Telefon per Überweisung kaufen, steht nun das Bankkonto, da es abnimmt im Haben und das Ausgabenkonto, da die Ausgaben zunehmen im Soll.

---

Kapitel



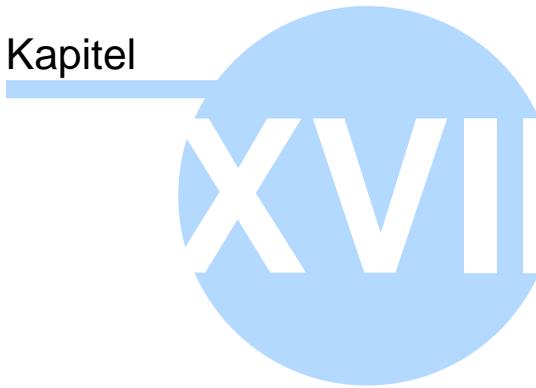
Bonus für Sie und Ihren Steuerberater

## 16 Bonus für Sie und Ihren Steuerberater

Falls Sie mit einem Steuerberater zusammenarbeiten, können Sie für ihn eine **kostenlose Lizenznummer** für das Buchhaltungsprogramm MS-Buchhalter anfordern. Teilen Sie uns dazu einfach seinen Namen sowie die E-Mail Adresse mit.

So können Sie ohne Probleme Dateien über den automatisch verschlüsselten E-Mail Versand von MS-Buchhalter austauschen. Sie sparen sich eine kompliziertere manuelle Verschlüsselung und die eventuell notwendige Anpassung der Konten in Ihrem Buchhaltungsprogramm, die bei Benutzung der DATEV®-Schnittstelle nötig sein kann.

Kapitel



Organisation der Konten- und Steuersatztabellen

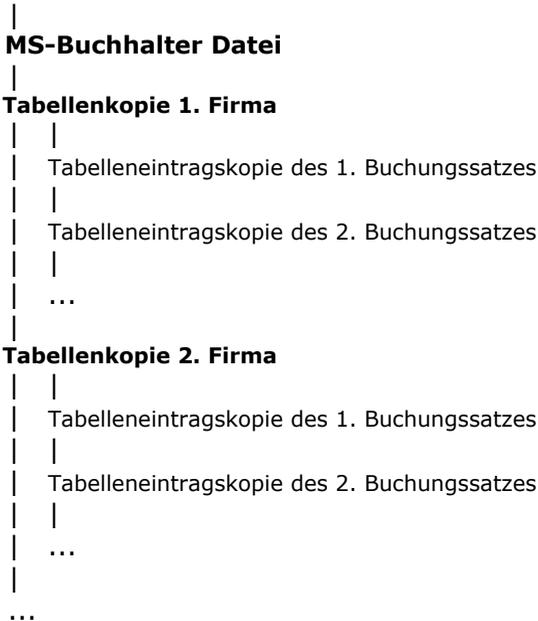
## 17 Organisation der Konten- und Steuersatztabellen

Es gibt zwei Haupttabellen in MS-Buchhalter (1) die Kontentabelle und (2) die Steuersatztabelle. Jede Firma in einer MS-Buchhalter Datei besitzt eine eigene Kopie dieser Tabellen. Beim Anlegen einer Firma wird eine vom Anwender nicht änderbare globale programminterne Tabelle in die Firma kopiert. Jede spätere Änderung an den entsprechenden Firmentabellen gilt dann nur für diese Firma und nicht für alle Firmen in der Datei.

Jeder einzelne Buchungssatz enthält wiederum Kopien der für ihn relevanten Tabelleneinträge (meist Steuersatz und beteiligte Konten). Zwar werden Änderungen an den Firmentabellen in die buchungssatzinternen Tabelleneinträge übernommen (kopiert), aber nur solange das Buchungsjahr nicht abgeschlossen ist (siehe auch Jahresabschluss). Der Jahresabschluss sperrt diese buchungssatzinternen Tabelleneinträge.

## Schema:

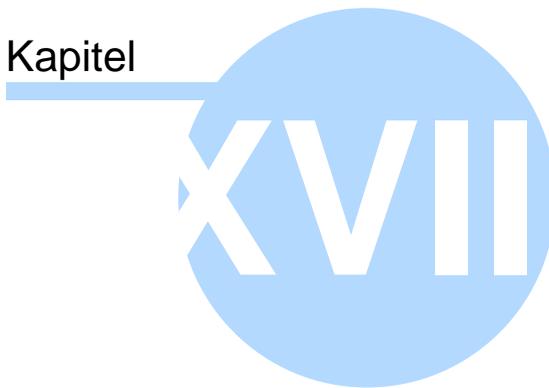
### Globale programminterne nicht änderbare Tabellen



Die Tabellenkopien der Firmen gehören grundsätzlich dem Programm. Das heißt, dass durch Programm-Updates diese Tabellenkopien verändert oder erweitert werden können und eventuelle Änderungen von Ihnen überschrieben werden könnten. Einzig und allein der Jahresabschluss sperrt die Tabelleneintragskopien der Buchungssätze endgültig.

---

Kapitel



Gewährleistung, Nutzungsrecht, Warenzeichen

## 18 Gewährleistung, Nutzungsrecht, Warenzeichen

### **Gewährleistung**

Wir übernehmen keine Gewähr für die Fehlerfreiheit der Software oder der Dokumentation. Für durch Benutzung unseres Programmes entstehende Schäden oder Folgeschäden übernehmen wir keine Haftung. Insbesondere haften wir nicht für den Verlust von Daten.

### **Nutzungsrecht**

Sie sind berechtigt, die Vollversion der Software auf einen Computer zu übertragen und Sicherheitskopien anzufertigen.

Nur die Demoversion des Programmes darf frei verteilt werden.

### **Warenzeichen**

Die in dieser Dokumentation und im Programm erwähnten Produktbezeichnungen sind zum Teil *eingetragene Warenzeichen*, selbst wenn sie nicht mit ® gekennzeichnet sind, und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

# Index

## - A -

- Abgabe
  - Einnahmen-Überschussrechnung 32
  - Umsatzsteuervoranmeldung 29
- Abnahme 59
- Abschreibung (siehe auch AfA) 53
- Abweichendes Wirtschaftsjahr 51
- AfA
  - Buchungseingabemaske 59
  - Degressiv 53
  - Konto 53
  - Linear 53
  - Nutzungsdauer 53
  - Plan erzeugen 53
- AfA-Buchungen
  - Übernahme in die Finanzbuchhaltung 57
- AfA-Pläne
  - Berichte 125
- AfA-Pläne (Bericht) 30
- Analysen 65
- Anfangsbestand
  - buchen 154
- Anhang
  - Text bearbeiten 105
- Anlage EÜR
  - Ausfüllhilfe 32
  - Berichte 125
  - integriertes Formular 40, 52, 137
- Anlagen
  - AfA-Pläne (Bericht) 30
  - Anlagenspiegel (Bericht) 31
  - bearbeiten 56
  - Berichte 125
  - editieren 56
  - löschen 56
  - Anlagenabgang 55, 56
  - Anlagenspiegel (Bericht) 31
  - Anlagenverwaltung 56
  - Anlageverwaltung
    - Anleitung 141
    - Entnahme von Anlagen 141
    - Erstellen von Anlagen 141
    - GWG II Sammelposten 141
  - Anschrift 67
  - Ansicht
    - Buchungstapelliste 118
    - Journalliste 118
    - Kontenhierarchie 118
    - Kontenrahmen 118
    - Kontierungs ABC 118
    - Kostenstellen 118
    - Schnellzugriffsleiste 118
    - Statusleiste 118
    - Symbolleiste 118
  - Anzeige
    - Doppelseitig 130
    - Fensterbreite 130
    - Ganze Seite 130
    - Gehe zu... 130
    - Horizontal 130
    - Sonstige Konten ausblenden 130
    - Vergrößern 130
    - vergrößert oder verkleinert 138
    - Verkleinern 130
  - Aufteilen von Buchungen 103
  - Ausdrucken 27
  - Ausfüllhilfe
    - EÜR-Formular 32
    - Umsatzsteuervoranmeldung 33
  - Ausgaben 59
  - Auslieferungszustand 69

- 
- Ausscheiden von Anlagen 55
  - Auswertungen 27
  - Automatikkonto 92
  - Automatische Sicherungskopien 114
  - B -**
  - Balkendiagramm 65
  - Ballon-Hinweise 69
  - Bankkonten 73
  - Bearbeiten
    - Buchungen 58
    - Einstellungen 69, 117
    - Rückgängig 117
    - Suchen 117
    - Weitersuchen 117
    - Wiederherstellen 117
  - Belege
    - organisieren 158
  - Belegkreisfeld ausblenden 69
  - Belegnummern
    - Eingabe 59
    - Verwalten der 108
    - Zählerstand korrigieren 108
  - Belegnummernkreise 108
  - Berichte 27
    - Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung 29
    - AfA-Pläne 30, 125
    - Anlage EÜR 125
    - Anlagen 125
    - Anlagenspiegel 31
    - Ausfüllhilfe EÜR 32
    - Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung 33
    - Bilanz 35, 125
    - BWA 36, 125
    - BWA (erweitert) 37
    - Diagramme 125
    - EÜR 38
    - EÜR (erweitert) 39
    - GuV 41, 125
    - Jahresabschluss 42, 125
    - Journal 43, 125
    - Kontenblätter 44, 125
    - Kostenstellen 125
    - Offene Posten 45, 125
    - Saldenliste 46, 125
    - Überschussrechnung 125
    - Umsatzsteuererklärung 125
    - Umsatzsteuervoranmeldung 125
  - Berichtsmodus 27
  - Berichtsmodushauptfenster 129
    - Anzeige 130
    - Datei 129
  - Berichtszeitraum
    - Berichtsmodus 27
    - im Buchungsmodus 136
  - Bestellschein MS-Buchhalter 128
  - Bilanz
    - Berichte 125
  - Bilanz (Bericht) 35
  - Bonus 204
  - Buchen
    - Eigenanteil 155
    - Einsteiger 119
    - Experten 119
    - Fortgeschrittene 119
  - Buchungen
    - ändern 131
    - bearbeiten 58
    - Splitten (aufteilen) 103
    - stornieren 131
  - Buchungsauswertungen 27
  - Buchungseingabemaske 59
  - Buchungsfehler finden 156
  - Buchungshauptfenster 113
    - Ansicht 118
-

- 
- Buchungshauptfenster 113
    - Bearbeiten 117
    - Berichte 125
    - Buchen 119
    - Datei 114
    - Hilfe 128
    - Verwaltung 120
  - Buchungshilfe 24
  - Buchungsjahr
    - abschließen 89
  - Buchungsmodus 17
    - Einsteigermodus 18
    - Expertenmodus 21
    - Fortgeschrittenenmodus 20
  - Buchungssatz
    - ändern 131
    - stornieren 131
  - Buchungsstapel 22
    - Buchungssatz ändern 131
    - Einfügen in Buchungsvorlagen 131
    - Listenelemente ändern 131
    - Salden in der Statuszeile anzeigen 131
    - Stornieren 131
  - Buchungstext 59
  - Buchungsvorlage 59
  - Buchungsvorlagen 61
    - Einfügen in 131
  - BWA
    - Berichte 125
  - BWA (Bericht) 36
  - BWA (erweitert) 37
- D -**
- Datei
    - Automatische Sicherungskopien 114
    - Datensicherung 114
    - Datenversand 114
    - Drucken 129
  - Druckereinrichtung 129
    - Export 114
    - Import 114
    - Neu 114
    - Öffnen 114
    - Speichern 114
    - Speichern unter 114
  - Dateiversand 62
  - Datensicherung 114
  - Datev®
    - Automatikkonto 92
    - Export 63
  - Datum 59
  - Debitoren 158
    - Zahlungseingänge 110
  - Debitoren/Kreditoren
    - Details 91
    - Import 71
    - Offene Posten 98, 99
  - Debitoren-/Kreditoren einrichten 120
  - Degressiv 53
  - Diagramme 65
    - Berichte 125
  - Dialogfenster 50
  - Drucken 27, 129
  - Druckereinrichtung 129
  - Druckvorschau 27
- E -**
- Eigenanteil 66, 109
  - Eigenanteil buchen 155
  - Eingabe
    - Stammdaten 67
  - Eingabemaske
    - für Einsteiger 18
    - für Experten 21
    - für Fortgeschrittene 20
-

Eingabetaste beim Buchen 69  
Einnahmen 59  
Einnahmen-Überschussrechnung  
Ausfüllhilfe 32  
Einrichten  
Kostenstellen 68  
Einrichtungsassistent 14  
Einsteigermodus 18  
Einstellungen 69  
ELSTER® 29  
Sendemodul 106, 137  
Sendemodul - Optionen 107  
E-Mail 62  
EÜR  
Ausfüllhilfe 32  
Formular 32  
Kontenrahmen 26  
Zuordnung 92  
EÜR (Bericht) 38  
EÜR (erweitert) 39  
Excel®  
Journal exportieren 131  
Expertenmodus 21  
Export  
Betriebsprüfung 114  
Datev® 63, 114  
Journal 114  
Text - Einstellungen 72  
Text - Starten 114

**- F -**

Fehlbuchungen bearbeiten 58  
Fehlerbericht senden 128  
Finanzkonten 73  
Firmen konsolidieren 29, 137  
Firmenname 67  
Fortgeschrittenenmodus 20  
Funktionsübersicht 8

**- G -**

Geldkonten 73  
Gewinnvortrag 89  
GuV  
Berichte 125  
GuV (Bericht) 41  
GWG II Sammelposten 141

**- H -**

Habensplit 103  
Hauptfenster 17  
Hilfe  
Auf neue Version prüfen 128  
Bestellschein MS-Buchhalter 128  
Fehlerbericht senden 128  
Info über MS-Buchhalter 128  
Programmfreischaltung 128  
Verbesserungsvorschlag senden 128  
Website von MS-Buchhalter 128

**- I -**

Import  
Kontoumsätze 114  
Text - Einstellungen 87  
Text - Feldabgleich 86  
Text - Starten 114  
Text - ungültige Datensätze 88

**- J -**

Jahresabschluss 89  
Jahresabschluss (Bericht) 42  
Journal 23  
Buchungssatz ändern 131  
Einfügen in Buchungsvorlagen 131  
Listenelemente ändern 131  
nach Excel® exportieren 131  
Salden in der Statuszeile anzeigen 131  
Stornieren 131

Journal (Bericht) 43

## - K -

Kategoriezuordnung

Bilanz 94

BWA 94

EÜR 94

GuV 94

konsolidieren 29, 137

Konsolidierung 199

Konten verwalten 102

Kontenabgleich 90

Kontenblätter 125

Kontenblätter (Bericht) 44

Kontenkategorie 92

Kontenkategorien 25

Kontenrahmen 26, 199

wählen 160

wechseln 120

Kontentabelle

Änderung der 92

Kontenverwaltung 92

Kontextmenü

Buchungssatz ändern 131

Einfügen in Buchungsvorlagen 131

Journal nach Excel® exportieren 131

Listenelemente ändern 131

Salden in der Statuszeile anzeigen 131

Stornieren 131

Kontierungs ABC 24

Konto 59, 201

Kontoaktion 59

Kontoauszüge (Bericht) 44

Kontoumsätze importieren 114, 157

Bankverbindung 84

Datenfeldabgleich 77

Einstellungen 78

Ergänzen 74

Ergänzungsregeln 79

HBCI 82

Kontonummern 85

Kostenstellen 68

Kreditoren 158

## - L -

Lieferantenkredite verwalten 99

Linear 53

Listenelemente

ändern 131

## - M -

Mahnschreiben generieren 98

Mahnstufe 98

Mahnwesen 95, 149

Menüs 113

Monatsabschluss 96

## - N -

Notizen zum Buchungsjahr 97

Nutzungsdauer 53

## - O -

Offene Posten 149

buchen 158

Debitoren 98

Kreditoren 99

Offene Posten (Bericht) 45

Organisation der Belege 158

## - P -

Passworteingabe 69

Platzhalter 150

Programmfreischaltnummer 128

Programmfreischaltung 128

Programmierung 178

AccountExists 178

ActivateAccount 177

Programmierung 178  
   CleanBalanceList 166  
   CreateCompany 167  
   CreateNewAccount 179  
   CreateOrChangeBaseAccount 181  
   DeleteAccount 182  
   DeleteBooking 183  
   GetAccount 183  
   GetBalance 187  
   GetBaseAccount 184  
   GetBooking 186  
   GetCompany 168  
   GetDataAccess 171  
   GetError 169  
   GetFilename 171  
   GetHighestReceiptNo 187  
   GetNextAccountNo 188  
   GetNextBookingId 189  
   GetNextCompany 171  
   GetNextCostCenter 190  
   GetNextReceiptNoCategory 191  
   GetNextYear 172  
   GetYear 173  
   ImportAccounts 191  
   LoadAccountSystem 173  
   OpenFile 174  
   SaveFile 174  
   SetBooking 193  
   SetCompany 174  
   SetVisible 175  
   SetYear 175  
   VBA Beispiel 194  
 Programmversion  
   Auf neue Version prüfen 128  
 Prozentualer Abzug 100  
**- R -**  
 Rabatte 100

Restbuchungsbetrag 103  
**- S -**  
 Sachkonten  
   Details 101  
   einrichten 102  
 Saldenliste  
   Berichte 125  
 Saldenliste (Bericht) 46  
 Saldenvortrag 89  
 Saldo 199  
   Salden in der Statuszeile 137  
   Saldoanzeige 59  
 Schablonen  
   Platzhalter 150  
   Schablonendateien 149  
 Schablonendatei 95  
 Schablonendateien 149  
 Schnellzugriffsleiste 137  
 Skonto 100  
 SKR03 26  
 SKR04 26  
 Soll- Habensplit 103  
 Soll und Haben 200  
 Sollsplitt 103  
 Splitten 103, 199  
 Stammdaten 67  
 Stapelbuchen 22  
 Statuszeile 137  
   Salden anzeigen 131  
 Steuer 59  
 Steuerberater 204  
   Datenversand per E-Mail 114  
 Steuernummer 67  
 Steuersätze  
   Verwalten 109  
 Steuerschlüssel 109  
 Stornieren 154

Stornos  
  nicht anzeigen 136  
Suchen 104

## - T -

Tabulatorstopp 69  
Tipps zur Buchführung 154  
Tooltips 69  
Tortendiagramm 65

## - U -

Überschussrechnung  
  Ausfüllhilfe 32  
  Berichte 125  
Umsatzsteuererklärung  
  Berichte 125  
Umsatzsteuervoranmeldung 29  
  Ausfüllhilfe 33  
  Berichte 125  
  Zuordnung 92  
Updates suchen 69  
USt-Vortrag 89

## - V -

VBA Beispiel 194  
Verbesserungsvorschlag  
  senden 128  
Verschlüsselt  
  Dateiversand per E-Mail 62, 114  
  Verschlüsselte Datei öffnen 114  
Verwalten  
  Debitoren 64  
  Kreditoren 64  
  Steuersätze 109  
Verwaltung  
  Anlagen 120  
  Belegnummernkreise 120  
  Berichtstext Anhang 120

Buchungen bearbeiten 120  
Buchungsjahr wechseln 120  
Buchungsjahre verwalten 120  
Buchungsvorlagen 120  
Debitoren-/Kreditoren einrichten 120  
Firma wechseln 120  
Firmen verwalten 120  
Geld-/Bankkonten einrichten 120  
Jahresabschluss 120  
Konten 120  
Kostenstellen einrichten 120  
Monatsabschluss 120  
Offene Posten 120  
Passwortschutz 120  
Sachkonten einrichten 120  
Saldenindex bereinigen 120  
Stammdaten 120  
Steuersätze 120  
Vollversion 128  
Vorlagen 61

## - W -

Website von MS-Buchhalter 128  
Werkzeugeleisten 136  
  Berichtszeitraum im Buchungsmodus 136  
  Firmen konsolidieren 137  
  Obere Leiste im Berichtsmodus 137  
  Schnellzugriffsleiste 137  
  Statuszeile 137  
  Stornos nicht anzeigen 136  
  Untere Leiste im Berichtsmodus 138

## - Z -

Zeit sparen beim Buchen 160  
Zeitraumschnellanwahl 136  
Zunahme 59