

Technische Schulungsunterlage Fibu- Aufbauschulung



Diese Abbildung wurde inspiriert von den bikablo Publikationen, www.bikablo.com



EVANGELISCHE LANDESKIRCHE
IN WÜRTTEMBERG

Inhalt

Vorwort.....	4
Impressum.....	5
1 Arbeitshilfen	6
2 Themen der Bewirtschaftung	7
2.1 Baumaßnahmen.....	7
2.2 Sicherheitseinbehalt.....	8
2.3 Durchlaufende Finanzmittel , inkl. Weiterleitungsspenden.....	10
2.4 Zahlstellen und Handvorschüsse, inkl. Gruppenkassen.....	10
2.5 Spenden und Opfer inkl. Sach- u. Aufwandsspenden.....	12
2.6 Umbuchungen und Interne Leistungsverrechnung.....	16
2.7 Sonderposten aus empfangenen Investitionszuweisungen	15
2.8 Sonderposten für geleistete Investitionszuweisungen.....	16
2.9 Mittelherkunft.....	16
3 Themen der Kasse	21
3.1 Vorläufige Rechnungsvorgänge/ ungeklärter Zahlungseingang.....	21
3.2 Aufrechnung.....	23
3.3 Gutschrift im Bereich der Buchblätter inkl. Abgrenzung zur Stornierung.....	34
3.4 Wiederkehrendes Buchblatt	38
3.5 Forderungsmanagement	39
4 Berichte	39
4.1 Allgemeine Informationen zu Berichten.....	56
4.2 Berichte aus der Kasse	61

4.3	Berichte zur Bewirtschaftung.....	65
5	Umsatzsteuer	84
5.1	Besteuerungsformen und Prozessbeschreibung.....	84
5.2	Einrichtung	88
5.3	Geschäftsvorfälle.....	105
5.4	Kleinunternehmer	116
5.5	Mehrwertsteuer-Abrechnung.....	118
5.6	Auswertungen	131

Vorwort

Diese Seminarunterlage ist als Referenz konzipiert, in der die notwendigen Informationen für die Erledigung der Aufgaben mit Infoma newsystem für das jeweilige Schulungsmodul vermittelt werden. Es ist nicht notwendig, ein Spezialist der kameralen bzw. kaufmännischen Buchhaltung zu sein. Es wird jedoch vorausgesetzt, dass generelle Kenntnisse der Finanzbuchhaltung und der Datenverarbeitung vorhanden sind.

Aufgrund des ablauforientierten Aufbaus zeigt diese Seminarunterlage nicht alle Einzelheiten der Anwendung.

Genauere Angaben über einzelne Felder oder Fenster können über die Onlinehilfe aufgerufen werden. Diese führt in alle Teile der Applikation wie z.B. Tabellen, Berichte, Fenster, Felder, Menüs und Stapelverarbeitungen.

Generell kann in Infoma newsystem die Maus oder die Tastatur verwendet werden, um einen Befehl auszuwählen oder um eine Funktion auszuführen.

Typographische Konventionen

Im Text erkennen Sie bestimmte Programmelemente an der Formatierung. So werden z.B. Menüpunkte immer Fett geschrieben.

Hauptmenüpunkt à Menüpunkt	bezeichnet Menüpfade im Programm
Karte	bezeichnet einzelne Karten im Programm
<i>Felder und Spalten</i>	bezeichnet einzelne Felder und Spalten im Programm
„Feldinhalte“ und „Spalteninhalte“	bezeichnet einzugebende bzw. auszuwählende Feldinhalte und Spalteninhalte
{Register}	bezeichnet einzelne Register auf einer Karte
[Schaltfläche]	bezeichnet eine Schaltfläche auf einer Karte
[Drop-Down-Feld]	bezeichnet ein Drop-Down-Feld auf einer Karte

Impressum

Dieses Dokument basiert auf verschiedenen Schulungsunterlagen von der Axians Infoma GmbH unter den Bezeichnungen

- „Axians Infoma newsystem kirche_Bewirtschaftung_19.2.1.3“ vom 09.02.2022

- „Axians Infoma newsystem kirche_Mehrwertsteuer_19.2.1.3“ vom 16.02.2022

- Axians Infoma newsystem kirche_Kasse_19.2.1.3“ vom 12.01.2022

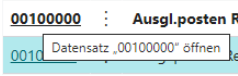

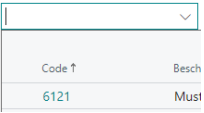

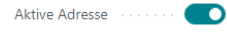
Das Team des Projektes Zukunft Finanzwesen hat diese an die Arbeitsabläufe der Evangelischen Landeskirche Württemberg angepasst und weiterentwickelt.

Dokumentationsstand:





- Versionen von der Axians Infoma GmbH, siehe oben
- Version 01 vom 11.12.2023 vom Projekt Zukunft Finanzwesen → angepasst für die Kirchengemeinden
- Version 02 vom 22.03.2024 vom Projekt Zukunft Finanzwesen → angepasst für die Kirchengemeinden

1 Arbeitshilfen

Begriffsbestimmungen:

BEGRIFF	ANSICHT WINDOWS	BESCHREIBUNG
Feldhilfe		Anzeige von weiteren Informationen.
Schaltfläche		Kommandoschaltfläche: Es öffnet sich die entsprechende Funktion. Menüschtaltfläche: Durch Anklicken werden weitere Funktionen angezeigt.
Auswahlschaltfläche		Funktion zum "Durchgreifen" in andere Tabellen. Aktivierung durch Anklicken oder über die Funktionstaste [F4].
Liste		Liste vordefinierter Werte.
Optionsfeld		
[F6]		Funktionstaste

Wichtige Symbole:

		Praxistipp, Tipp, wie eine Arbeit erleichtert werden kann
		Achtung! Warnhinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben könnten
		Hinweis/ Bitte beachten
		Info

2 Themen der Bewirtschaftung

2.1 Baumaßnahmen

Nachfolgend finden Sie die wichtigsten Bearbeitungshinweise für Vorgänge im Zusammenhang mit Baumaßnahmen. Bitte beachten Sie für alle Baumaßnahmen die folgenden Hinweise:



Für jede Baumaßnahme ist eine **eigene Investitionsnummer** anzulegen. Diese ist sowohl bereits bei der Planung als auch bei **allen Buchungen** für diese Maßnahme mitzugeben.



Zur Unterscheidung der Gewerke nach DIN 276 bitte - sowohl bei den **Einnahmen** als auch bei den **Ausgaben** – immer die entsprechende **Vorgangsnummer** mitgeben!

Die durchgängige Verwendung dieser beiden Kontierungselemente ist unerlässlich, um später eine vollständige Auswertung im **Baubuchbericht** zu erhalten. Über den Baubuchbericht (ID 5451594) erhalten Sie eine umfassende Auswertung der Maßnahme.

Für die geplante Baumaßnahme ist die Einschätzung vorzunehmen, ob es sich um eine wertsteigernde oder werterhaltende Maßnahme handelt. Informationen zur Unterscheidung finden Sie im Handbuch unter der Anlage 4: Checkliste Wertsteigerung / Werterhaltung.

2.1.1 Warterhaltende Baumaßnahmen

Diese sind im Ergebnishaushalt - als Ertrag und Aufwand - zu planen und zu buchen.

2.1.2 Wertsteigernde Baumaßnahmen

Zunächst ist für die investive Baumaßnahme in der Anlagenbuchhaltung eine neue Anlage bzw. Anlage im Bau anzulegen. Bitte lesen Sie hierzu *Kap. 1.1 der Techn. Schulungsunterlage Anlagenbuchhaltung*.

Ausgaben

Ausgaben im Zusammenhang mit einer wertsteigernden Maßnahme, wie beispielsweise

- Abbruchkosten: zu den Abbruchkosten verweisen wir auf das *Handbuch Kapitel 3.3.2*: Abbruchkosten von bereits im Bestand befindlichen Gebäuden werden mit dem Neubau aktiviert
- Kosten für den Rohbau
- Kosten der weiteren Gewerke

werden als Einkaufsrechnung auf die entsprechende Anlage im Bau-Nummer B* gebucht, nach Inbetriebnahme auf die Anlagennummer A*.

Im Zusammenhang mit der Baumaßnahme kann es sein, dass weitere Anlagegüter angeschafft werden, z.B. ein Reinigungsgerät. Hierbei handelt es sich um Mobilien, die als eigenes Anlagegut zu aktivieren sind. D.h. in der Anlagenbuchhaltung sind die Mobilien von den Immobilien zu trennen!

Dies sei an folgendem Beispiel verdeutlicht:

Anschaffung Spezialsauger für die Baustelle: hierfür ist eine eigene Anlage erforderlich, da dieses Gerät nicht zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten für den Neubau gerechnet werden kann.

Einnahmen

Bitte lesen Sie hierzu *Kap. 1.5 der Techn. Schulungsunterlage Anlagenbuchhaltung: Buchen eines Zuschusses (Sonderposten)*. Bezieht sich der Zuschuss auf eine Anlage im Bau, ist für den Sonderposten zunächst eine Nummer beginnend mit Z* anzulegen.

Einnahmen im Zusammenhang mit einer wertsteigernden Maßnahme, wie beispielsweise

- Opfer und Spenden für den Neubau:
- Zuweisung aus dem Ausgleichsstock:
- Sonderzuweisung vom Bezirk:
- Zuschuss von der Gemeinde
- Fördermittel vom Bund oder Land

werden jeweils als eine Verkaufsrechnung gebucht auf die entsprechende Zuschussanlage (entweder auf die jeweilige Zuschussanlage im Bau Z* oder - nach Fertigstellung - auf die jeweilige Zuschussanlage S*).

Falls Geldspenden aus nicht-öffentlichen Quellen für wertsteigernde Baumaßnahmen im laufenden Jahr zunächst als Erträge eingebucht wurden, so sind sie zum Jahresabschluss über das Sachkonto 56403000 Aufw. Zuführung n.-öff. Fördermittel zu SOPO/Verb. dem entsprechenden Sonderposten bzw. der entsprechenden Zuschussanlage im Bau zuzuführen, *siehe hierzu auch Kap. 2.5.2*

2.1.3 Exkurs: Eigenleistungen Ehrenamtlicher

Nähere Informationen hierzu sowie ein Buchungsbeispiel finden Sie im Handbuch Doppik, Kapitel 10.1.7.

2.2 Sicherheitseinbehalt

Eine Rechnung, bei welcher ein Sicherheitseinbehalt vorgenommen werden soll, ist zunächst in voller Höhe auf den Kreditur zu buchen. Jedoch ist nur der um den Sicherheitseinbehalt verminderte Betrag zu überweisen. Der Sicherheitseinbehalt selbst muss auf ein Verwahrgeldkonto umgebucht werden.

2.2.1 Sicherheitseinbehalt bei werterhaltenden Maßnahmen:

Buchen der Kreditur-Rechnung auf das entsprechende Aufwandskonto **mittels eines Standardbuchblattes**. Die Vorgehensweise ist dann analog wie unter 2.2.2 beschrieben

2.2.2 Sicherheitseinbehalt bei der Anschaffung von Sachanlagen

- Sicherheitseinbehalte des Bauherren gehören zu den Anschaffungs- oder Herstellungskosten und sind auf dasselbe Konto zu buchen, wie die Anschaffung selbst.
- Buchen der Kreditur-Rechnung auf die Anlage **mittels eines Standardbuchblattes**
- Pfad: ELKW-Basis/Buchungserfassung/Fibu Buch.-Blätter/Standard-Buchblatt

Kommentiert [MA1]: 25.8.22 Absprache mit Sandra: in der Grundschulung wird das Standardbuchblatt geschult, meist einzellig. Von daher wird in dieser Schulung auch das Standardbuchblatt genommen

- Der Rechnungsbetrag wird aufgeteilt
 - in den zu überweisenden Betrag. Dieser wird mit Zahlungsformcode ÜBERW gebucht.
 - Der einbehaltene Betrag wiederum wird mit dem Zahlungsformcode SELBST bzw. NICHT ZAHL erfasst. Aufgrund der unterschiedlichen Zahlungsformcodes muss die Rechnung in zwei Schritten gebucht werden.

Kommentiert [KS2]: Bitte den Pfad nennen, wie ich zum Buchblatt komme und die Vorgehensweise, was der Referent macht, genauer beschreiben

Kont...	Kontnr.	Anlagenbu...	Beschreibung	Investitionsnr.	Kost... Code	Kost... Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	Mw... Betr...	Geg...	Geg...	Mitt...	Zahlungsfor...
Anlage	B6125-00001	Anschaffun...	Sanierung Kirche	4300106125	50001...	90000...	IL	OHNE	85.000,00	0,00	Sachk...		Lfd.HH	
Kreditor	100027		Leonhard Weiss GmbH & Co...		50001...	90000...			-85.000,00	0,00	Sachk...		Lfd.HH	ÜBERW
Anlage	B6125-00001	Anschaffun...	Sanierung Kirche	4300106125	50001...	90000...	IL	OHNE	15.000,00	0,00	Sachk...		Lfd.HH	
Kreditor	100027		Leonhard Weiss GmbH & Co...		50001...	90000...			-15.000,00	0,00	Sachk...		Lfd.HH	SELBST

- c) Umbuchung des Sicherheitseinbehaltes:
Der Sicherheitseinbehalt muss dann mittels einer Verkaufsrechnung auf ein Verwahrkonto gebucht werden. Debitor ist der Kreditor aus der Einkaufsrechnung.

Pfad: ELKW-Basis / Verkaufsrechnung

Kommentiert [KS3]: ergänzen

Verkaufsrechnung

VRU-00000090 · Leonhard Weiss GmbH & Co. KG

Start Aktionen Buchen Rechnung Verknüpft Statistik

Allgemein

Nr.: VRU-00000090 Ortsteilnr.: Fälligkeitsdatum: 30.09.2022

Debitorennr.: 100027 Ortsteilname: Gemeinder.: 6125

Rechnungsvorlagenr.: PLZ: 74589 Externe Belegnr.: SICHERHEITS

Debitor: Leonhard Weiss GmbH & Co. KG Ort: Satteldorf Abgabentart/Verkaufsklas.: 9000

Name 2: Buchungsdatum: 30.09.2022 Objektnr.:

Adresse: Leonhard-Weiss-Str. 2 Belegdatum: 30.09.2022 Erweiterter Belegtext: Rechnung für

Verkaufsrechnungszeilen | Verwalten

Zelle...	Art	Nr.	Beschreibung	Inv...	Kosten... Code	Kosten... Code	MwSt... Produktbuchungsgruppe	Menge	VK-Preis inkl. MwSt.	MwSt... Betrag	Zelle... inkl.
→ 10000	Sachkonto	36601002	Zugang Verwahrgelder	43001...	5000106...	9000006...	OHNE	1	15.000,00	0,00	15,0

- Diese Buchung als Verkaufsrechnung wird über eine Aufrechnung mit der entsprechenden Kreditorbuchung (siehe Punkt b mit Zahlungsformcode SELBST bzw. NICHT ZAHL) ausgeglichen.

Anmerkung: Die Rechnung kann auch in einem Betrag eingebucht werden, wenn sichergestellt ist, dass nur der verminderte Betrag überwiesen wird. Anschließend kann folgende Umbuchung direkt auf das Verbindlichkeitskonto vorgenommen werden:

Kommentiert [MA4]: Nochmals testen, was tatsächlich funktioniert auf SchulungsDB:

Kommentiert [MASR4]: Ja hat funktioniert!

Buch-Blattname: UMBUCH Verarbeitungstatus: erfasst

Verwalten Aktionen Buchen Buch-Blattzeile Zugehörig Historie Statistik

Zel...	Belegnr.	Ente... Be...	Be...	Buchungs...	Kont...	Kont...	Beschreibung	Zapfart	Vor...	Inv...	Kost... Code	Kost... Code	Mw... Ges...	MwSt... Produkt...	Betrag	MwSt... Betrag	Gegenkont...
100...	UMB-00000019	123	Rechn...	Verkauf	Sachkonto	36601002	Zugang Verwahrgelder				10000...	90000...	IL	OHNE	-15.000,00	0,00	Debitor
200...	UMB-00000019	123	Rechn...		Debitor	100027	Leonhard Weiss GmbH & Co. KG				10000...	90000...			15.000,00	0,00	Sachkonto

- d) Die Überweisung des Einbetrags nach Ablauf der Frist erfolgt über eine Einkaufsrechnung an den Kreditor unter Angabe des Sachkontos 36601003.

Einkaufsrechnung

ERU-00000298 · Leonhard Weiss GmbH & Co. KG

× Einkauf Rechnung 123 existiert bereits für diesen Kreditor. Den Kreditor-Sachposten anzeigen.

Start Aktionen Buchen Rechnung Verknüpft Statistik

Allgemein

Nr. ERU-00000298 ... Fälligkeitsdatum 01.01.2024
 Kreditorennr. 100027 Eingangsdatum
 Kreditor Leonhard Weiss GmbH & Co. KG Gemeindefnr. 6125
 Buchungsdatum 01.01.2024 Kreditorenrechnungs-nr. 123
 Belegdatum 01.01.2024

Zeilen | Verwalten | Weitere Optionen

Art	Nr.	Beschreibung/Kommentar	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	MwSt-Produktbuch...	Menge	EK-Preis inkl. MwSt.	MwSt-Betrag	Zeilenbetrag inkl. MwSt.
→ Sachkonto	36601003	Auszahlung Sicherheitseinbe...	4300106125	5000106125	9000006125	OHNE	1	15.000,00	0,00	15.000,00

Handreichung: Behandlung von Sicherheitseinbehalten bei Sachanlagen

2.3 Durchlaufende Finanzmittel , inkl. Weiterleitungsspenden

Durchlaufende Finanzmittel und echte Weiterleitungsspenden werden auf dem **Verbindlichkeitskonto 36901*** über eine Verkaufsrechnung eingenommen und über eine Einkaufsrechnung weitergeleitet.



Wichtig ist bei den Weiterleitungsspenden, dass immer die entsprechende **Investitionsnummer** mitgegeben wird, um später nachvollziehen zu können, dass alle eingegangenen Spenden auch weitergeleitet wurden.

Im nachfolgenden Beispiel sehen Sie die zwei Buchungen

- erste Zeile: Verkaufsrechnung zur Erfassung des Spendeneingangs (=Zugang Verbindlichkeit Weiterleitungsspende), es wird die Investitionsnummer für die Weiterleitungsspende mitgegeben
- zweite Zeile: Einkaufsrechnung zur Weiterleitung der erhaltenen Spenden (=Abgang Verbindlichkeit Weiterleitungsspende) mit derselben Investitionsnummer

Buchun...	Kon...	Kontonr.	Beschreibung	Investitionsnr.	Kost... Code	Kost... Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	Mw... Betr...	Abg...	Gegenkont...	Gegenkontnr.
Verkauf	Sachk...	36901212	Zug. Verb. a. durchzuleit. Weiterleitungsspenden	2200016125	90000...	90000...	IL	OHNE	-50,00	0,00	4100	Debitor	100001
Einkauf	Sachk...	36901213	Abg. Verb. a. durchzuleit. Weiterleitungsspenden	2200016125	90000...	90000...	IL	OHNE	50,00	0,00		Kreditor	100229

Kommentiert [KS6]: Wie Kommentar 4.2

2.4 Zahlstellen und Handvorschüsse, inkl. Gruppenkassen

Kommentiert [KS7]: Wie Kommentar 4.2



Die Zuführungen zur bzw. Abführungen von der Zahlstelle sind immer **ZWEIZEILIG** zu buchen. Die **Vorgangsnummer ZS*** für die Zahlstelle darf nur in der Zeile mitgegeben werden, die das Sachkonto 16102* anspricht! Dasselbe gilt für die Abrechnungen.

2.4.1 Zuweisung an die Zahlstelle/Gruppenkasse

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV

Buchblattname:

Erfassen einer Einkaufsrechnung zweizeilig

- 1. Zeile: Auf dem Zugangskonto für Zahlstellen 16102002 erfolgt eine Soll-Buchung mit der Vorgangsnummer der Zahlstelle
- 2. Zeile: Die Haben-Buchung an den Kreditor erfolgt ohne die Vorgangsnummer

Belegart	Buchun...	Kon...	Kontonr.	Beschreibung	Vorgangsnummer	Inve...	Kost... Code	Kost... Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	Mw... Betr...	Ab
Rechnung	Einkauf	Sachk...	16102002	Zugang Zahlstellen	ZS8100016125		10000...	81200...	IL	OHNE	500,00	0,00	
Rechnung		Kredit...	1000001	Posaunenchor			10000...	81200...			-500,00	0,00	

2.4.2 Abrechnung der Zahlstelle/Gruppenkasse

Bei der Abrechnung der Zahlstelle/Gruppenkasse werden die Erträge und Aufwendungen sachkontenscharf direkt in die Ergebnisrechnung eingebucht. Auch hier muss pro Aufwands- und Ertragskonto jeweils zweizeilig gebucht werden, damit die Vorgangsnummer nur beim Zahlstellenkonto mitgegeben wird.

- **Erträge:** Zugang Zahlstelle (positiver Betrag) an Ertragskonto (negativer Betrag)
- **Aufwendungen:** Aufwandskonto (positiver Betrag) an Abgang Zahlstelle (negativer Betrag)

Beispiel-Abrechnung einer Zahlstelle/Gruppenkasse:

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV

Buchblattname:

Belegart	Buchun...	Kon...	Kontonr.	Beschreibung	Vorgangsnummer	Inve...	Kost... Code	Kost... Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	Mw... Betr...	Ab
Rechnung	Einkauf	Sachk...	52403000	Aufwendungen für Porto			10000...	81200...	IL	OHNE	40,00	0,00	
Rechnung	Verkauf	Sachk...	16102003	Abgang Zahlstellen	ZS8100016125		10000...	81200...	IL	OHNE	-40,00	0,00	
Rechnung	Einkauf	Sachk...	52401000	Aufwendungen für Büromaterial			10000...	81200...	IL	OHNE	40,00	0,00	
Rechnung	Verkauf	Sachk...	16102003	Abgang Zahlstellen	ZS8100016125		10000...	81200...	IL	OHNE	-40,00	0,00	
Rechnung	Einkauf	Sachk...	16102002	Zugang Zahlstellen	ZS8100016125		10000...	81200...	IL	OHNE	20,00	0,00	
Rechnung	Verkauf	Sachk...	42101000	Erträge aus allgemeinen Geldspenden			10000...	81200...	IL	OHNE	-20,00	0,00	

2.4.3 Auflösen einer Zahlstelle/Gruppenkasse

Wird eine Zahlstelle aufgelöst, so ist der Restbetrag wieder zurückzuführen

- In der ersten Zeile wird das Sachkonto 16102003 Abgang Zahlstellen mit Vorgangsnummer bebucht mit negativem Betrag
- In der zweiten Zeile wird die Zahlstelle als Debitor angesprochen ohne Vorgangsnummer

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV

Buchblattname:

Erfassen einer Verkaufsrechnung zweizeilig

Belegart	Buchun...	Kon...	Kontonr.	Beschreibung	Vorgangsnummer	Inve...	Kost... Code	Kost... Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	Mw... Betr...	Abg...
Rechnung	Verkauf	Sachk...	16102003	Abgang Zahlstellen	ZS8100016125		10000...	81200...	IL	OHNE	-440,00	0,00	
Rechnung		Debitor	100001	Posaunenchor			10000...	81200...			440,00	0,00	9000



Die Vorgehensweise bei **Handvorschüssen** ist analog zu den Zahlstellen. Die Sachkonten für Handvorschüsse lauten 16201*, pro Handvorschusskasse ist eine eigene **Vorgangsnummer HV*** anzulegen.

Die Bewegungen auf den einzelnen Vorgangsnummern können Sie mit der BerichtsID 5010522 nachvollziehen. Einen weiteren Bericht zur Auswertung der Vorgangsnummern finden Sie unter Kap. 4.2.1

Hinweis auf Handreichungen:

- Kurzanleitung Zahlstellen / Buchungshinweise
- Buchungsbeispiele Zahlstellen
- Gruppenkassen Buchungsanleitung
- Kontogegenbuch Gruppenkasse

2.5 Spenden und Opfer inkl. Sach- u. Aufwandsspenden

2.5.1 Allgemeine Spenden

Allgemeine Spenden sind als Erträge im Ergebnishaushalt zu verbuchen – entweder über die Einzelbelegerfassung als Verkaufsrechnung oder über ein Verkaufsbuchblatt.

Verkaufsrechnung ✎ + 🗑

VRU-0000074 · Helmut Maier

Start Aktionen Buchen Rechnung Verknüpft Statistik

Allgemein

Nr. VRU-0000074	Ort Weikersheim
Debitorennr. 100001	Buchungsdatum 15.09.2022
Rechnungsvorlagennr.	Belegdatum 15.09.2022
Debitor Helmut Maier	Fälligkeitsdatum 15.09.2022
Name 2	Gemeindenr. 6125
Adresse Hauptstraße 36	Externe Belegnr. SPENDE03
Ortsteilnr.	Abgabenart/Verkaufsklasse 4100
Ortsteilname	Objektnr.
PLZ 97990	Erweiterter Belegtext Rechnung für SPENDE03

Verkaufsrechnungszellen | Verwalten

Zeilennr.	Art	Nr.	Beschreibung	Investill.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	MaSt-Produkt	Menge	VK-Preis inkl. MaSt	MaSt-Betrag
→ 10000	Sachkonto	42101000	Erträge aus allgemeinen Geldspenden		1000006125	9000006125	OHNE	1	1.000,00	

2.5.2 Zweckgebundene Spenden

Zweckgebundene Spenden sind ebenfalls als Erträge im Ergebnishaushalt zu verbuchen unter Mitgabe einer Investitionsnummer – entweder über die Einzelbelegerfassung als Verkaufsrechnung oder über ein Verkaufsbuchblatt.

Verkaufsrechnung

VRU-0000075 · Helmut Maier

Start Aktionen Buchen Rechnung Verknüpft Statistik

Allgemein

Nr. VRU-0000075 Ort Weikersheim

Debitorennr. 100001 Buchungsdatum 15.09.2022

Rechnungsvorgangsbuchung Belegdatum 15.09.2022

Debitor Helmut Maier Fälligkeitsdatum 15.09.2022

Name 2 Gemeindennr. 6125

Adresse Hauptstraße 36 Externe Belegnr. SPENDE ZWECKGEBUNDEN

Orsteilnr. Abgabenart/Verkaufsklasse 4100

Orsteilname Objektnr.

PLZ 97990 Erweiterter Belegtext Rechnung für SPENDE ZWEC

Verkaufsrechnungszeilen | Verwalten

Zeilennr.	Art	Nr.	Beschreibung	Investitionsnr.	Kostenst.-Code	Kostenrä.-Code	MwSt-Produkt	Menge	VK-Preis inkl. MwSt.	MwSt. Betrag
→ 1	Sachkonto	42999000	Ertr. aus sonstigen zweckgeb. Zuwend. nicht-off.	4500016125	1000006125	8310006125	OHNE	1	200,00	0,00

Wird die zweckgebundene Spende im Geschäftsjahr nicht verwendet, so muss sie zum Jahresabschluss **aus den Erträgen herausgelöst und im Bilanzbereich** erfasst werden:

a) Entweder als **Verbindlichkeit**

Buchungsbeispiel:

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV

Buchblattname: UMBUCH

Aufwandsbuchung auf Sachkonto 56403000 Aufw. Zuführung n.-öff. Förderm.zu SOPO/Verb.

Gegenkonto: ein Sachkonto im Bereich 329*Zugang Verb. sonst. zweckg. Mitteln

Fibu Buch.-Blätter

Buch.-Blattname UMBUCH Verarbeitungstatus erfasst

Verwalten Aktionen Buchen Buch.-Blattzeile Zugehörig Historie Statistik

Zeilennr.	Belegart	Buchung...	Kon...	Kontonr.	Beschreibung	Vor...	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kost.-Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	MwSt. Betrag
100...	Ein Kauf	Sachk...	56403000		Aufw. Zuführung n.-öff. Fördermittel zu SOPO/Verb.		4500016125	1000006125	83100... IL	OHNE		200,00	0,00
200...	Verkauf	Sachk...	32911002		Zugang Verb. aus sonst. zweckgeb. Mitteln n.-öff.		4500016125	1000006125	83100... IL	OHNE		-200,00	0,00

b) oder bei **investiven** Spenden als **Sonderposten**:

Dient die zweckgebundene Spende einem investiven Zweck, so kann sie auch direkt als Sonderposten verbucht werden auf die entsprechende Zuschussanlage (ggf. Zuschussanlage im Bau), *siehe auch Kap. 2.1 und 2.6*

2.5.3 Sach- und Aufwandsspenden

2.5.3.1 Aufwandsspenden

Es handelt sich um den Verzicht auf die Auszahlung eines Erstattungsanspruches (und nicht um die Spende eines Gegenstandes).

Bei den Aufwandsspenden wird direkt Aufwand an Ertrag gebucht, von daher ist die Erfassung nur über ein Buchblatt möglich.

Das Aufwandskonto wird im Soll angesprochen.

Als Ertragskonto ist folgendes zu verwenden:

Sachkontonr.	Name
42132000	Erträge aus Aufwandsspenden

WICHTIG: die buchhalterische Vorgehensweise führt nicht zwingend in jedem Fall zur Erteilung einer Spendenbescheinigung für Aufwandsspenden. Es muss immer kritisch geprüft werden, ob die Voraussetzung für eine Erteilung einer Spendenquittung für Aufwandsspenden vorliegen (siehe Handbuch Kapitel 10.1.2.2), da wir die Buchung aufgrund der praktischen Anwendungsfälle unabhängig von der steuerlichen Voraussetzung vornehmen.

Buchungsbeispiel: Ein Gemeindeglied kauft Brötchen für ein Gemeindefest und verzichtet auf die Erstattung der Rechnung:

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV

Buchblattname: UMBUCH

Es wird folgende Sachkonten-Umbuchung durchgeführt

Die Umbuchung kann einzeilig oder zweizeilig durchgeführt werden

Aufwendungen für Lebensmittel an Erträge aus Aufwandsspenden

4210...	↑	Belegnr.	SELE...	Belegart	Buchun...	Kon...	Kontogr.	Beschreibung	Vor...	Investitionsnr.	PAUSCHALISIERTE	PUBLI...	PRO...	Setrag	Betr...
100...	↑	UMB-00000014	147	Einkauf	Sachk...	52101000		Aufwendungen für Lebensmittel		4500306125	1000006125	83100...	IL	OHNE	120.00 0.00
200...	↓	UMB-00000014	147	Verkauf	Sachk...	42132000		Erträge aus Aufwandsspenden		4500306125	1000006125	83100...	IL	OHNE	-120.00 0.00



Bei der Buchung sollte der Name der spendenden Person vermerkt werden.



Es kann auch in der Weise gebucht werden, dass eine Ein- und Verkaufsrechnung erfasst wird. Debitor (mit Zahlungsformcode SELBST) und Kreditor (mit Zahlungsformcode NICHT ZAHL) wäre jeweils der Spender (einheitliche Adressnummer des Spenders). Bei der

Verwendung der **Spenden-App** ist diese Vorgehensweise erforderlich. Die offenen Posten dazu auf dem Debitor und Kreditor müssten dann noch gegeneinander aufgerechnet werden.

2.5.3.2 Sachspende unterhalb der Aktivierungsgrenze

Vorgehensweise wie bei Aufwandsspende mit folgendem Sachkonto:

Sachkontonr.	Name
42131000	Erträge aus Sachspenden

2.5.3.3 Sachspenden im investiven Bereich

Die Vorgehensweise finden Sie in Kap. 1.6 der Techn. Schulungsunterlage Anlagenbuchhaltung:

Unentgeltlicher Erwerb (investive Sachspenden)

Folgende Buchungsweise ist auch möglich:

- 1) Anlagegut anlegen
 - 2) Sonderposten anlegen
 - 3) Anlagegut mit Sonderposten verknüpfen
 - 4) Buchung einer Einkaufsrechnung: Sopo AN Kreditor (Zahlungsformcode NICHTZAHL)
 - 5) Buchung einer Verkaufsrechnung: Debitor AN Anlagegut (Zahlungsformcode SELBST)
- Ausgleich des offenen debitorischen und des offenen kreditorischen Postens auf der Adresse (=SpenderIn)

Handreichung: Verbuchung von Spenden, Opfern, Gemeindebeiträgen u.a.

2.6 Sonderposten aus empfangenen Investitionszuweisungen



Grundsätzlich gilt im Bereich der Evangelischen Landeskirche Württemberg folgende Unterscheidung des **Überbegriffes „Zuwendung“**:

-**Zuschüsse** = Zuwendungen von **außerhalb** des kirchlichen Bereichs

-**Zuweisungen** = Zuwendungen **innerhalb** des kirchlichen Bereiches

Im Modul Anlagenbuchhaltung von Infoma newsystem wird jedoch generell der Begriff „Zuschuss“ verwendet.

Bevor Sie eine Investitionszuwendung erfassen können, muss zunächst eine entsprechende Zuschussanlage in der Anlagenbuchhaltung angelegt sein.

Empfangene Investitionszuwendungen werden als Sonderposten entweder über die Einzelbelegerfassung als Verkaufsrechnung oder über ein Anlagen-Fibu-Buchblatt gebucht auf die entsprechende Zuschuss-Anlagennummer (ggf. Zuschussanlage im Bau).

Siehe auch Kap. 1.5 der Techn. Schulungsunterlage Anlagenbuchhaltung: Buchen eines Zuschusses (Sonderposten)

Hier wird beispielhaft die Erfassung über eine Verkaufsrechnung dargestellt

Pfad: ELKW Basis / Verkaufsrechnung

VR00002855 · Landesoberkasse Baden-Württem.

Allgemein	
Nr.:	VR00002855
Debitorennr.:	102495
Rechnungsvorlagennr.:	
Debitor:	Landesoberkasse Baden-Württem.
Name 2:	
Adresse:	Lammstr. 1- 5
Ortsteilnr.:	
Ortsteilname:	
PLZ:	76133
Ort:	Karlsruhe
Länder-/Regionscode:	DE
Kontaktnr.:	
Buchungsdatum:	18.05.2022
Belegdatum:	18.05.2022
Fälligkeitsdatum:	18.05.2022
Gemeindenr.:	6000
Externe Belegnr.:	123456
Zuständigkeitseinheitenscode:	K000
Abgabenart/Verkaufsklasse:	6100
Vorgangsnr.:	
Erweiterter Belegtext:	Rechnung VR00002855 v. 18.05.22
Status:	Offen
Verarbeitungsstatus:	erfasst

Verkaufsrechnungszellen

Textbausteine einfügen
 Dimensionen
 Bemerkung
 Verteilung holen
 Verteilung auflösen
 Anlagen Teilverkauf
 Rechnungsabgrenzungsplan
 Funktionen
 Anhänge
 Suchen

Z.	Alt	Nr.	Anlagenbuchung...	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	Beschreibung	Menge	VK-Preis Inkl. MwSt.	MwSt.-Pro...	MwSt.-Betrag	Zeilenbetrag Inkl. MwSt.	Investitions...
10000	WG/Anlage	S6000-00004	Zuschusseingang	1000006000	9000006000	Zuschuss für Schulung	1	50.000,00	OHNE	0,00	50.000,00	

2.7 Sonderposten für geleistete Investitionszuweisungen

Es muss eine Zuschuss-Anlagennummer angelegt sein. Die zu leistende Investitionszuweisung wird dann entweder über die Einzelbelegerfassung als Einkaufsrechnung oder über ein Anlagen-Fibu-Buchblatt gebucht auf die entsprechende Zuschuss-Anlagennummer (Anlagennummernserie beginnend mit G).

Siehe hierzu Kap. 1.5.5 der Techn. Schulungsunterlage Anlagenbuchhaltung: Gewährte Zuwendungen

2.8 Umbuchungen und Interne Leistungsverrechnung

2.8.1 Umbuchungen

Anhand zweier Beispielbuchungen wird die Systematik von Umbuchungen in der Finanzbuchhaltung skizziert. Sie geben die häufigsten Buchungsvorfälle wieder. Dabei wird jeweils mit dem Umbuchungsbuchblatt gearbeitet.

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV
 Buchblattname: UMBUCH

A) Umbuchung von Sachkonto zu Sachkonto mit ansonsten gleichen Kontierungselementen

1. Die Erfassung der Umbuchungen kann in einem **Standard Fibu-Buchblatt** erfolgen.
2. Die **Sachkonten**-Umbuchung kann **einzeilig** erfolgen, da die anderen Kontierungselemente gleichbleiben.
3. Ggf. kann ein individuelles Umbuchungsbuchblatt erstellt und mit einem eigenen Belegnummernkreis versehen werden.
4. Vor dem Umbuchen ist inhaltlich zu prüfen, mit welchem Vorzeichen, die Ertrags- und Aufwandskonten zu buchen sind. Dies hat einen Einfluss auf den Aufbau des Buchungssatzes.

5. Achten Sie bei der Erfassung der Umbuchung auf die **Belegart**. Buchen Sie mit der **Belegart Zahlung**, wenn auch die Finanzrechnungsposten umbucht werden müssen.
6. Beim Umbuchen muss immer die **Kostenstelle** und der **Kostenträger** mit angegeben werden, damit auch die Daten in der KLR aktualisiert werden.

Buchungsbeispiel:

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV

Buchblattname: UMBUCH

Zeil.	Kontart	Kontnr.	Beschreibung	Vor.	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kost. Code	Mw. Ges.	Mw. Pro.	Betrag	Mw. Betr.	Gegenkont.	Gegenkontnr.
100	Sachkonto	56403000	Aufw. Zuführung n.-off. Fördermittel zu SOPO/Verb.		4500016125	1000006125	83100	IL	OHNE	200,00	0,00	Sachkonto	32911002

Vorsicht: bei der SK/SK Umbuchung wird der Debitoren-/Kreditorenposten nicht mit umbucht bzw. aktualisiert, d.h. über Posten kommt man noch immer auf den ursprünglichen Sachposten.

B) Umbuchung von Kostenstelle zu Kostenstelle auf demselben Sachkonto

Zur Umbuchung von Kostenträger an Kostenträger wird analog vorgegangen.

1. Die Erfassung der Umbuchungen kann in einem **Standard Fibu-Buchblatt** erfolgen.
2. Ggf. kann ein Individuelles Umbuchungsbuchblatt erstellt und mit einem eigenen Belegnummernkreis versehen werden.
3. Vor dem Umbuchen ist inhaltlich zu prüfen, mit welchem Vorzeichen, die Ertrags- und Aufwandskonten zu buchen sind. Dies hat einen Einfluss auf den Aufbau des Buchungssatzes.
4. Buchen Sie das Sachkonto mit Buchung und Gegenbuchung. Erfassen Sie in der Buchung (1.Zeile) die zu entlastende Kostenstelle und in der Gegenbuchung (2.Zeile und ggf. weitere Zeilen) die zu belastende Kostenstelle.
5. Die Buchungserfassung muss also **zweizeilig** erfolgen.

Buchungsbeispiel:

Eine Rechnung für Büromaterial wurde versehentlich auf die Kostenstelle 100000* gebucht. Sie muss nun umbucht werden auf die Kostenstelle 210000*. Dies bedeutet, dass die ursprüngliche Aufwandsbuchung auf der Kostenstelle 100000* nun mit einer Haben-Buchung (negativer Betrag) korrigiert wird und der Aufwand auf die Kostenstelle 210000* umbucht wird (positiver Betrag).

Pfad: Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buch.-blätter / Allgemein ohne MBV

Buchblattname: UMBUCH

Fibu Buch-Blätter													
Buch-Blattname: UMBUCH										Verarbeitungsstatus: erfasst			
Verwalten Aktionen Buchen Buch-Blattzeile Zugehörig Historie Statistik													
Zeil...	Belegart	Buchun...	Kontoart	Kontonr.	Beschreibung	Vor...	Inve...	Kostenstelle Code	Kost... Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	Mw... Betr...
100...		Einkauf	Sachkonto	52401000	Aufwendungen für Büromaterial			1000006125	90000...	IL	OHNE	-543.21	0.0
200...		Einkauf	Sachkonto	52401000	Aufwendungen für Büromaterial			2100006125	90000...	IL	OHNE	543.21	0.0



Für alle Buchungen im Buchblatt gilt: Das System prüft, ob die Beträge der Soll- und Habenseite ausgeglichen sind. Nur dann kann die Buchung ausgeführt werden. Sie können dies mit einem Blick kontrollieren am Ende des Buchungsblattes, ob der Gesamtsaldo auf Null ist:

Fibu Buch-Blätter																									
Buch-Blattname: UMBUCH										Verarbeitungsstatus: erfasst															
Verwalten Aktionen Buchen Buch-Blattzeile Zugehörig Historie Statistik																									
Zeil...	Kontoart	Kontonr.	Beschreibung	Vor...	Inve...	Kostenstelle Code	Kost... Code	Mw... Ges...	Mw... Pro...	Betrag	Mw... Betr...	Gegenkont...	Gegenkontnr.	Mittelherk...	Abg... Za										
100...	Sachkonto	52401000	Aufwendungen für Büromaterial			1000006125	90000...	IL	OHNE	-543.21	0.00	Sachkonto		Lfd.HH											
200...	Sachkonto	52401000	Aufwendungen für Büromaterial			2100006125	90000...	IL	OHNE	543.21	0.00	Sachkonto		Lfd.HH											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Anzahl Zeilen</td> <td>2</td> <td>Kostenträgername</td> <td>Allgemeine Verwaltungstätigkeiten</td> </tr> <tr> <td>Kostenstellenname</td> <td>Kirchliche Arbeit</td> <td>Saldo</td> <td>-543.21</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Gesamtsaldo</td> <td>0.00</td> </tr> </table>														Anzahl Zeilen	2	Kostenträgername	Allgemeine Verwaltungstätigkeiten	Kostenstellenname	Kirchliche Arbeit	Saldo	-543.21			Gesamtsaldo	0.00
Anzahl Zeilen	2	Kostenträgername	Allgemeine Verwaltungstätigkeiten																						
Kostenstellenname	Kirchliche Arbeit	Saldo	-543.21																						
		Gesamtsaldo	0.00																						

2.8.2 Interne Leistungsverrechnung

Eine Interne Leistungsverrechnung - oder auch innere Verrechnung genannt - erfolgt nur innerhalb einer Gemeinde, bspw. von einer Kostenstelle an eine weitere Kostenstelle. Während bei den unter Kap. 2.8.1 beschriebenen Umbuchungen ein Betrag von einem Sachkonto, einer Kostenstelle oder einem Kostenträger auf ein anderes Kontierungselement umgebucht wird, wird bei einer ILV ein Ertrag auf einer Kostenstelle/einem Kostenträger und ein gleich hoher Aufwand auf einer anderen Kostenstelle/ einem anderen Kostenträger erzeugt, um die Leistungsbeziehungen zwischen den Kostenstellen oder Kostenträger aufzuzeigen.

Für die Erträge und Aufwendungen aus internen Leistungen stehen folgende Sachkonten zur Verfügung:

Sachkontonr.	Name
49101000	Ertr. aus internen Leistungen (Personalkosten)

49201000	Ertr. aus internen Leistungen (Sachkosten)
49301000	Ertr. aus internen Leistungen (Gebäudekosten)
49999000	Ertr. aus sonstigen internen Leistungen
59101000	Aufw. aus internen Leistungen (Personalkosten)
59201000	Aufw. aus internen Leistungen (Sachkosten)
59301000	Aufw. aus internen Leistungen (Gebäudekosten)
59999000	Aufw. aus sonstigen internen Leistungen

Die interne Leistungsverrechnung erfolgt ebenfalls über ein Umbuchungs-Buchblatt; dabei sind die oben genannten Konten 49* und 59* zu verwenden.

Im nachfolgenden Beispiel werden die sonstigen Leistungen, die die Kirchenpflege (Kostenstelle 22*) für die Kindergärten (Kostenstellen 31*) erbringt, verrechnet.

Pfad wie bei 2.8.1

The screenshot shows a software interface for 'Fibu Buch-Blätter'. At the top, it says 'Buch-Blattname: UMBUCH' and 'Verarbeitungsstatus: erfasst'. Below this is a menu bar with 'Verwalten', 'Aktionen', 'Buchen', 'Buch-Blattzeile', 'Zugehörig', 'Historie', and 'Statistik'. The main area is a table with columns: 'Zeil...', 'Buchungsda...', 'Buc...', 'Belegart', 'Bele...', 'Kon...', 'Kontonr.', 'Beschreibung', 'Koste... Code', 'Kost... Code', 'Mw... Ges.', 'Mw... Pro...', 'Betrag', 'Solbetr...', and 'Haben...'. The 'Kontonr.' column is circled in red. The table contains four rows of data, all with the same 'Kontonr.' value of 59999000.

Die Belegart ist dabei leer zu lassen, da die Finanzrechnung nicht angesprochen werden soll.

2.8.3 Leistungsbeziehungen zwischen unterschiedlichen Gemeindegkennziffern

Leistungsbeziehungen zwischen unterschiedlichen Gemeindegkennziffern stellen keine interne Leistungsverrechnung dar und werden über debitorische / kreditorische Rechnungen abgebildet. Handelt es sich dabei um Ablieferungen von/an Sonderhaushalte, so sind folgende Konten zu verwenden:

Sachkontonr.	Name
46971000	Ertr. Zuführung/Ablieferung an Sonder-/HauptHH
56971000	Aufw. Zuführung/Ablieferung an Sonder-/HauptHH

2.9 Mittelherkunft

In Infoma newsystem wird an Plan- und Buchungsposten die sogenannte Mittelherkunft mit angegeben. Diese Information weist darauf hin, welcher Art von Mittelherkunft der geplante bzw. gebuchte Posten zugeordnet wird. Es werden folgende Mittelherkunftsarten unterschieden:

Mittelherkunft

Lfd.HH ▾

- Lfd.HH
- HH-Rest
- ÜPL
- APL
- HH-Sperre
- HH-Sperre auf HH-Rest

Mittelherkunftsart	Beschreibung
Lfd.HH	Lfd.HH steht für laufender Haushalt und bedeutet, die Planung und Buchung wird dem aktuellen Haushaltsjahr zugeordnet.
HH-Rest	HH-Rest steht für Haushaltsrest. Dies bedeutet, dass der Planansatz im vorherigen Jahr geplant wurde (dort als Lfd.HH), jedoch nicht bzw. nicht in voller Höhe beansprucht wurde und in das aktuelle Jahr übertragen wurde
ÜPL	ÜPL steht für überplanmäßige Ausgabe und bedeutet, dass der ursprüngliche Planansatz nicht ausreichte und durch eine Deckung von anderer Stelle gedeckt werden musste.
APL	APL steht für außerplanmäßige Ausgabe und bedeutet, dass kein Planansatz vorhanden war und durch eine Deckung von anderer Stelle gedeckt werden musste.
HH-Sperre	HH-Sperre steht für Haushaltssperre und bedeutet, dass zwar ein Ansatz vorhanden ist, dieser jedoch an eine separate Freigabe gebunden ist. Es kann auch dafür genutzt werden, Sparmaßnahmen zu planen
HH-Sperre auf HH-Rest	HH-Sperre auf HH-Rest bedeutet, dass auch Sperren auf Haushaltsreste möglich sind.

Die unterschiedlichen Mittelherkunftsarten lassen sich getrennt voneinander auswerten.

Für den Haushaltsplan und dessen Beschluss ist nur die Mittelherkunft Lfd.HH ausschlaggebend, ggfs. sind Haushaltsreste als „Ermächtigungsübertragungen“ aus einem Vorjahr informativ im Haushaltsplan enthalten.

Damit übertragene Haushaltsreste nicht verfallen, ist nach deren Übertrag im Rahmen der Bewirtschaftung die Mittelherkunft im entsprechenden Bereich auf HH-Rest umzustellen.

Es können in einer Buchung auch mehrere Mittelherkunftsarten angesprochen werden (vergleichbar mit unterschiedlichen Kostenstellen innerhalb einer Buchung, siehe Splittbuchung)

3 Themen der Kasse

3.1 Vorläufige Rechnungsvorgänge/ ungeklärter Zahlungseingang

Für Sachverhalte, die nicht direkt zugeordnet werden können, gibt es die Möglichkeit diese in den Verwahrbereich zu buchen. Ist Ihnen der Debitor nicht bekannt und kann nicht ermittelt werden, so behalten Sie den Verwahrcode für die ungeklärten Zahlungseingänge bei.

Aus dem Profil [Zahlungsverkehr] gehen Sie wie folgt vor:

1. Aktionen – Bankbelegabstimmung – Bankbeleg – Bearbeiten

Lfd. Nr.	Importjourna...	Bank Auftrags...	Konto Auftraggeber	Bankkontonr.	Auszugsnr.	Bank-ID	Bankkonto-ID
6	IMP00000004	SOLADS1T...	DE346005010100...	6122-03	2020-67	SOLADES1...	DE3667352..
8	IMP00000005	SOLADS1T...	DE076005010100...	6123-03	2020-67	SOLADES1...	DE3667352..
10	IMP00000006	SOLADS1T...	DE776005010100...	6124-03	2020-67	SOLADES1...	DE3667352..
12	IMP00000007	SOLADS1T...	DE506005010100...	6125-03	2020-67	SOLADES1...	DE3667352..
14	IMP00000008	SOLADS1T...	DE236005010100...	6126-03	2020-67	SOLADES1...	DE3667352..

- Die Bankbelegkarte wird angezeigt.
2. Über Ausgleich – Verwahrcode wird die Zeile automatisch mit dem Verwahrcode befüllt

3. Über [Buchung] führen Sie die Zuweisung aus.

i Können Sie den Debitor zuordnen, es liegt aber noch keine Rechnung vor, so können Sie die Funktion Verwahrdebetitor nutzen. Ändern Sie, vor dem Verbuchen, den Wert in der Spalte Ausgleich Kontonr. wählen Sie direkt den richtigen Debitoren.

Diesen Sachverhalt finden sie Sie auch in der Schulungsunterlage Grundsicherung.

Sobald der Sachverhalt geklärt ist, kann der Posten auf dem Verwahrdebetitor wie folgt ausgeglichen werden:

1. Profil Zahlungsverkehr- Explorer Debitorenposten – Posten wählen

2. [Aktion] Posten ausgleichen – Wählen Sie den Ausgleichsposten und setzen Sie die Ausgleichs-ID. Danach kann der Ausgleich gebucht werden.

Beachten Sie allerdings, dass die Sachverhalte der Verwahrdebitoren, insbesondere im Hinblick auf den Jahresabschluss, regelmäßig geklärt werden müssen.

3.2 Aufrechnung

Im Folgenden werden die Möglichkeiten und Vorgehensweisen für Aufrechnungen beschrieben. Aufrechnungen dienen dem Ausgleich von offenen Posten, dabei gibt es zwei Vorgehensweisen. Zum einen kann die Aufrechnung manuell erfolgen zum anderen kann ein maschineller Aufrechnungslauf erfolgen.

Durch die angegebenen Kriterien im Aufrechnungslauf werden offene Posten, welche den ausgewählten Kriterien entsprechen, ermittelt und für die Aufrechnung vorgeschlagen.

Aufrechnungsläufe sollten auf jeden Fall vor folgenden Arbeiten durchgeführt werden:

- Abbuchungsläufe
- Auszahlungs- bzw. Erstattungsläufe
- Mahnläufe

Generell sollten Aufrechnungsläufe bzw. Aufrechnungsvorschläge regelmäßig durchgeführt werden, um eine Übersicht der zu verrechnenden Posten zu erhalten.

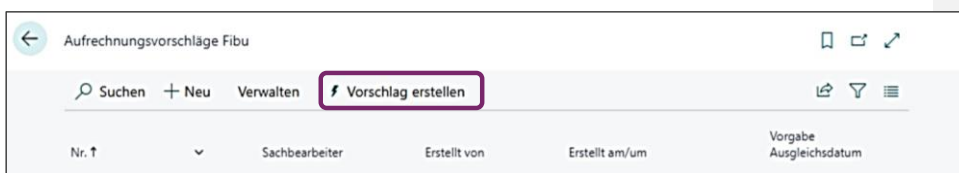
Bei den Aufrechnungen werden in der Regel mehrere Läufe hintereinander durchgeführt. Dabei werden die Aufrechnungskriterien (werden im Folgenden beschrieben) zunächst eng eingeschränkt und dann immer weiter gefasst. Somit werden zuerst die Posten zum Aufrechnen vorgeschlagen, die sehr gut zueinanderpassen, verrechnet werden können.

Für die Aufrechnung wird ein spezielles Bankkonto, das Transferkonto Aufrechnung, verwendet. Dieses Transferkonto Aufrechnung muss immer einen Saldo vom 0 ausweisen.

3.2.1 Aufrechnungsvorschlag erstellen

Die Erstellung eines Aufrechnungsvorschlages erfolgt über das Profil Zahlungsverkehr. Über Buchungserfassung – Aufrechnungsvorschläge öffnet sich die entsprechende Maske.

Um einen Aufrechnungsvorschlag zu erstellen, gehen Sie bitte auf Aufrechnungsvorschlag erstellen.



Es öffnet sich ein neues Fenster. Darüber werden die Aufrechnungskriterien definiert. Eine Empfehlung zum Vorgehen erfolgt im nachstehenden Kapitel.

FIBU Aufrechnungsvorschlag ✖

Aufrechnung für

Aufr. debitor/kreditorübergr.

Kassengemeinschaft

Filter

enthaltene GKZ

Aufrechnung nach

Kassenz./Ext.Belegnr.

Fälligkeitsdatum

Bertag

Vorgangsnr.

FELD	BESCHREIBUNG
Aufrechnung für	Im Feld Aufrechnung für geben Sie ein, wie Sie aufrechnen wollen. Folgende Optionen sind möglich: Debitor Kreditor Debitor/Kreditor
Aufr. Debitor- /kreditorübergr.	Mit dieser Option werden die Posten nicht nur innerhalb einer Debitoren- /Kreditorennummer gesucht, sondern anhand der definierten Kriterien in allen Debitoren-/Kreditorenposten. Hier kann es zu unerwünschten Aufrechnungsvorschlägen kommen. Diese Einstellung wird verwendet, wenn z.B. ein Debitor mehrfach angelegt wurde und eine Rechnung auf den Einen und eine Gutschrift oder Zahlung auf den anderen Debitor gebucht wurde. Zu beachten ist hier, dass ein eindeutiges Kriterium angegeben werden sollte. Wenn die Zahlung beispielsweise eine andere externe Belegnummer als die Rechnung hat (und die externe Belegnummer somit nicht als Kriterium verwendet werden kann), sollte auf die Debitorennummern im Inforegister Debitor gefiltert werden.
Kassengemeinschaft Filter	Hier kann ein Filter für die Kassengemeinschaft gesetzt werden.
Aufrechnung nach	Im Bereich Aufrechnung nach werden die Kriterien festgelegt, anhand welcher die Posten zum Aufrechnen vorgeschlagen werden. Je mehr Kriterien hier definiert sind, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, dass die vorgeschlagenen Posten eindeutig aufgerechnet werden können. Mit jedem weiteren Aufrechnungslauf können weniger Kriterien festgelegt und damit die Anzahl der vorgeschlagenen Aufrechnungsposten erhöht werden
Aufrechnung nur drucken	Soll der Aufrechnungsvorschlag nur gedruckt werden, kann hier das Häkchen gesetzt werden.
Einstellungen aus reg. Aufrechnungen übernehmen	Haben Sie bereits einen Aufrechnungsvorschlag registriert, können Sie ähnlich der Mahnung die Einstellungen aus dem registrierten Aufrechnungsvorschlag übernehmen

Im Inforegister Debitor bzw. Kreditor können bestimmte Debitoren/Kreditoren gefiltert werden, die bei einer Aufrechnung berücksichtigt oder nicht berücksichtigt werden sollen. In der Regel werden alle Debitoren bei Aufrechnungen berücksichtigt. Ausnahmen sind "besondere"

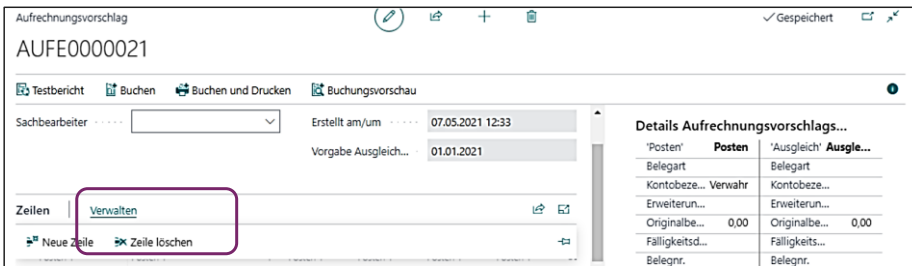
Debitoren wie z.B. Sammel- oder Verwahridebitoren. Diese können hier rausgefiltert werden. Unter Umständen wurden mehrere Debitoren-/Kreditorenkreise eingerichtet (z.B. "OWI-Debitoren"). Diese können hier bei der Aufrechnung gefiltert werden.

In den Inforegistern Deb. Zahlungsposten bzw. Kred. Zahlungsposten wird auf die Belegarten (Zahlung und Gutschrift) gefiltert, die für den Ausgleich mit Rechnungen berücksichtigt werden sollen.

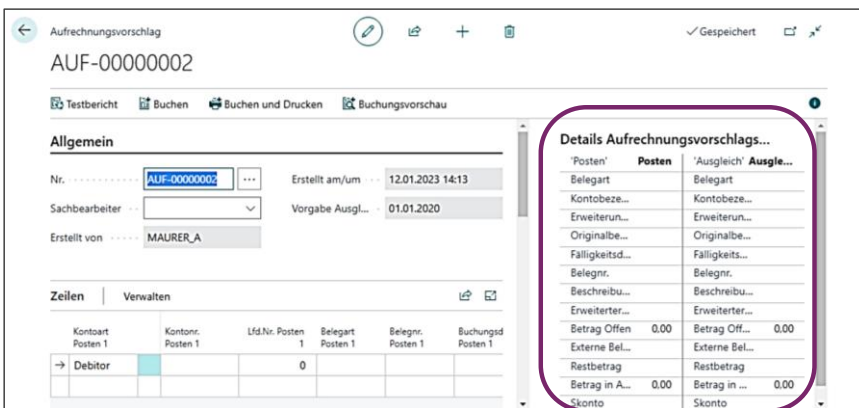
In den Inforegistern Deb. bzw. Kred. Rechnungsposten werden in der Regel keine Filter gesetzt. Wenn aber z.B. nur Posten bestimmter Abgabearten berücksichtigt werden sollen, können hier entsprechend Filter auf Abgabearten etc. gesetzt werden.

Mit der Schaltfläche OK werden die Posten ermittelt und ein Aufrechnungsvorschlag wird erstellt. Über das Bearbeitungssymbol gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus in die Karte des Aufrechnungsvorschlages.

Nicht gewünschte Zeilen können markiert und über Verwalten Zeile löschen entfernt werden.



Im markierten Bereich werden weitere Informationen zu den Ausgleichsposten angezeigt (abhängig welche Zeile in dem Aufrechnungsvorschlag markiert ist).



Wichtige Spalten im Aufrechnungsvorschlag:

FELD	BESCHREIBUNG
Erweiterter Belegtext	Der Text wird automatisch gebildet und enthält das Aufrechnungsdatum.
Laufende Nr. Posten	Anzeige der laufenden Nummer des Postens. Hier kann durchgegriffen werden.
Ausgleich mit Kontoart/-nr.	Anzeige z.B. welcher Debitor gefunden wurde
Ausgleich mit lfd. Nr.	Anzeige der laufenden Nummer des Ausgleichspostens. Hier kann durchgegriffen werden.

Die einzelnen Positionen des Ausgleichsvorschlages sind entsprechend zu prüfen.

Um die Daten auch in ausgedruckter Form prüfen zu können, besteht die Möglichkeit, über die Aufrechnungsvorschlagskarte die Aufrechnungsmitteilung Test auszudrucken.

Dieser bietet verschiedene Druckoptionen:

Seitenansicht

Aufrechnung - Test

Workshop Original Basismandant
Stadt Musterhausen

Aufrechnung - Test
Filter: Aufrechnungskopf Nr.: EAUF000004
Optionen: Nur Fehlerätze: Nein; Einzelposten drucken: Nein

Nr.	Sachbearbeiter	Erstellt von	Erstellt am/um	Vorgabe Ausgleichsdatum				
Zeilennr. 1	Kontoart Posten	Kontnr. Posten 1	Lfd.Nr. Posten 1	Kontoart Posten 2	Kontnr. Posten 2	Lfd.Nr. Posten 2	Aufrechnungsbetrag	Skontobetrag
EAUF000004	MSCHLACHTER		MSCHLACHTER	Erweiterter Belegtext		26.02.2015 13:35		
10000	Debitoren	1000000	6479	1000000		6471	-150,00	0,00
Aufrechnung VBB0000970 mit VBB0000966								
20000	Debitoren	1000000	6481	1000000		6473	-70,00	0,00
Aufrechnung VBB0000971 mit VBB0000967								
30000	Debitoren	1000020	4070	1000020		4062	-150,00	0,00
Aufrechnung VBB0000594 mit VBB0000590								
40000	Debitoren	1000020	4072	1000020		4064	-70,00	0,00
Aufrechnung VBB0000595 mit VBB0000591								
50000	Debitoren	1000020	6567	1000020		6559	-150,00	0,00
Aufrechnung VBB0001014 mit VBB0001010								
60000	Debitoren	1000020	6569	1000020		6561	-70,00	0,00
Aufrechnung VBB0001015 mit VBB0001011								
70000	Debitoren	1000024	4100	1000024		4092	-70,00	0,00
Aufrechnung VBB0000609 mit VBB0000605								
80000	Debitoren	1000024	6587	1000024		6579	-150,00	0,00
Aufrechnung VBB0001024 mit VBB0001020								
90000	Debitoren	1000024	6589	1000024		6581	-70,00	0,00
Aufrechnung VBB0001025 mit VBB0001021								
100000	Debitoren	1000054	6765	1000054		6757	-150,00	0,00
Aufrechnung VBB0001113 mit VBB0001109								
110000	Debitoren	1000054	6767	1000054		6759	-70,00	0,00
Aufrechnung VBB0001114 mit VBB0001110								
120000	Debitoren	1000071	6861	1000071		6853	-150,00	0,00
Aufrechnung VBB0001161 mit VBB0001157								
130000	Debitoren	1000071	6863	1000071		6855	-70,00	0,00
Aufrechnung VBB0001162 mit VBB0001158								
140000	Debitoren	1000103	7039	1000103		7031	-150,00	0,00
Aufrechnung VBB0001250 mit VBB0001246								
150000	Debitoren	1000103	7041	1000103		7033	-70,00	0,00

Anhand des Testberichtes kann, wie in anderen Buchungsmasken auch, geprüft werden, ob der Aufrechnungsvorschlag fehlerfrei gebucht werden kann. Über das Inforegister Optionen kann gesteuert werden, ob nur fehlerhafte Zeilen ausgewiesen werden sollen (Standardeinstellung) oder alle, wenn gewünscht auch mit Einzelposten.

Wenn alle Prüfungen erfolgt sind, wird der Aufrechnungsvorschlag gebucht.

Aufrechnungsvorschlag

AUF-00000002

Testbericht | **Buchen** | Buchen und Drucken | Buchungsvorschau

Allgemein

Nr.: AUF-0000002 | Erstellt am/um: 12.01.2023 14:13 | Sachbearbeiter: | Vorgabe Ausgl.: 01.01.2020

Details Aufrechnungsvorschlags...

'Posten'	Posten	'Ausgleich'	Ausgle...
Belegart		Belegart	
Kontobeze...		Kontobeze...	
Erweiterun...		Erweiterun...	

Je nach Auswahl wird ein Buchungsbeleg, die Aufrechnungsmitteilung oder beides gedruckt.

Dafür müssen folgende Berichts-IDs eingerichtet sein.

FELD	BESCHREIBUNG
Aufrechnung	5162365
Aufrechnung - Test	5162363
Aufrechnung-Beleg	5010356

3.2.2 Aufrechnungskriterien

Die Aufrechnungsläufe sollten zunächst mit allen Kriterien gestartet werden und dann sollten sukzessive Kriterien bei den folgenden Läufen entfernt werden.

Je mehr Kriterien für den Ausgleichsvorschlag ausgewählt werden, desto genauer werden die Übereinstimmungen von Posten und Ausgleich systemseitig abgeglichen.

Wird nicht mit dem Modul Steuern und Abgaben gearbeitet können die Optionen bei Veranlagungsjahr und Objektnummer von Beginn an weggelassen werden.

Die Empfehlung ist folgende Reihenfolge für den 1. Lauf:

FIBU Aufrechnungsvorschlag

Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter

Options

Aufrechnung für Debitor

Aufr. debitor/kreditorübergr.

Kassengemeinschaft

Filter K001

enthaltene GKZ

Aufrechnung nach

Kassenz./Ext.Belegnr.

Fälligkeitsdatum

Bertag

Vorgangsnr.

Gemeindenr.

Abgabenart

Objektnr.

OK Abbrechen

Die Empfehlung ist folgende Reihenfolge für den 2. Lauf:

FIBU Aufrechnungsvorschlag

Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter

Options

Aufrechnung für Debitor

Aufr. debitor/kreditorübergr.

Kassengemeinschaft

Filter K001

enthaltene GKZ

Aufrechnung nach

Kassenz./Ext.Belegnr.

Fälligkeitsdatum

Bertag

Vorgangsnr.

Gemeindenr.

Abgabenart

Objektnr.

OK Abbrechen

Die Empfehlung ist folgende Reihenfolge für den 3. Lauf:

FIBU Aufrechnungsvorschlag

Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter

Options

Aufrechnung für Debitor

Aufr. debitor/kreditorübergr.

Kassengemeinschaft

Filter K001

enthaltene GKZ

Aufrechnung nach

Kassenz./Ext.Belegnr.

Fälligkeitsdatum

Bertag

Vorgangsnr.

Gemeindenr.

Abgabenart

Objektnr.

OK Abbrechen

Die Empfehlung ist folgende Reihenfolge für den 4. Lauf:

The screenshot shows the 'FIBU Aufrechnungsvorschlag' dialog box. The 'Standardwerte verwenden von' dropdown is set to 'Zuletzt verwendete Optionen und Filter'. Under the 'Options' section, 'Aufrechnung für' is 'Debitor', 'Aufz. debitor/kreditorübergr.' is off, 'Kassengemeinschaft' is empty, 'Filter' is 'K001', and 'enthaltene GKZ' is empty. Under 'Aufrechnung nach', 'Kassenz./Ext.Belegnr.' is on, 'Fälligkeitsdatum' is off, 'Bertag' is off, 'Vorgangsnr.' is off, 'Gemeindenr.' is on, 'Abgabenart' is off, and 'Objektnr.' is off. 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.

Wenn die Abgabenart bei der Aufrechnung nicht berücksichtigt werden soll, besteht die Möglichkeit, dass Posten zum Aufrechnen vorgeschlagen werden, die unterschiedliche Abgabearten haben. Hier gibt es gesetzliche Vorschriften, welche Posten miteinander verrechnet werden dürfen und welche nicht. Die Einhaltung dieser Vorschriften muss vom Benutzer gewährleistet werden. Daher ist diese Option der Aufrechnung besonders zu prüfen.

Die Empfehlung ist folgende Reihenfolge für den 5. Lauf:

The screenshot shows the 'FIBU Aufrechnungsvorschlag' dialog box. The 'Standardwerte verwenden von' dropdown is set to 'Zuletzt verwendete Optionen und Filter'. Under the 'Options' section, 'Aufrechnung für' is 'Debitor', 'Aufz. debitor/kreditorübergr.' is off, 'Kassengemeinschaft' is empty, 'Filter' is 'K001', and 'enthaltene GKZ' is empty. Under 'Aufrechnung nach', 'Kassenz./Ext.Belegnr.' is off, 'Fälligkeitsdatum' is off, 'Bertag' is off, 'Vorgangsnr.' is off, 'Gemeindenr.' is on, 'Abgabenart' is on, and 'Objektnr.' is off. 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.

Auch mit der Option „Gemeindnr.“ müssen die Posten im Aufrechnungsvorschlag besonders geprüft werden, da auch hier Posten mit unterschiedlichen externen Belegnummern aus unterschiedlichen Gemeindenummern vorgeschlagen werden können.

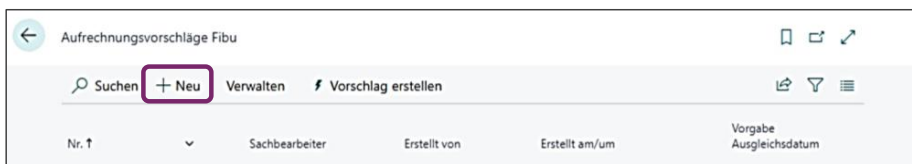


Je weniger Aufrechnungskriterien mitgegeben werden, desto detaillierter müssen die Aufrechnungsergebnisse überprüft werden.

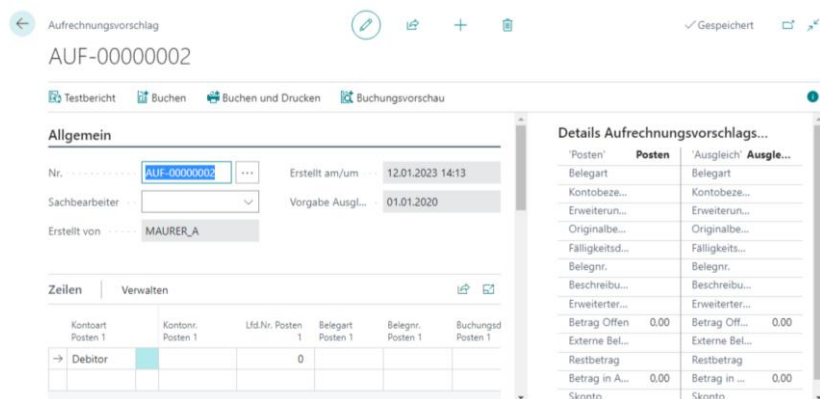
3.2.3 Aufrechnungsvorschlag manuell erstellen

Grundsätzlich kann in der Übersicht Aufrechnungsvorschläge Fibu auch manuell eine Aufrechnung erfasst werden, indem die Debitoren angegeben werden und die ausgleichenden Posten in den Feldern LfdNr Posten und Ausgleich mit LfdNr ausgewählt werden.

Gehen Sie dazu über Neu, um einen leeren Aufrechnungsvorschlag anzulegen.



Dort können Sie die entsprechenden Debitoren oder Kreditoren auswählen. Die Nummer des Aufrechnungsvorschlages wird automatisch befüllt, wenn das Feld mit Tab verlassen wird.

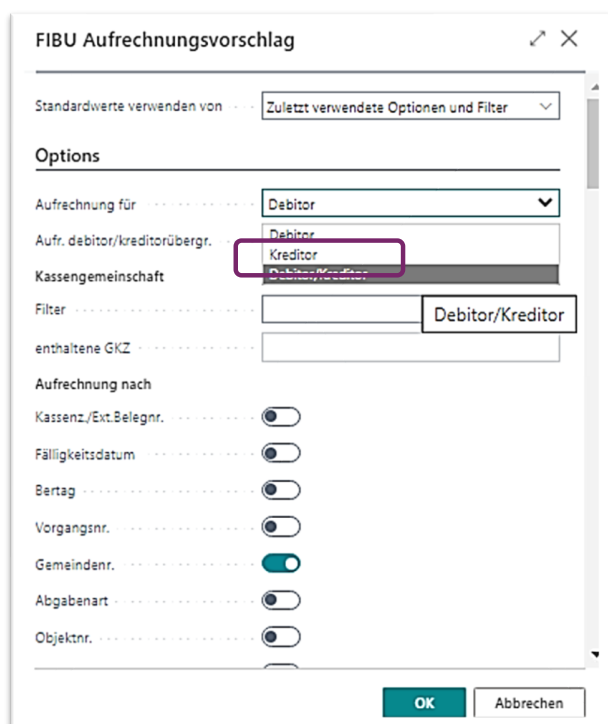
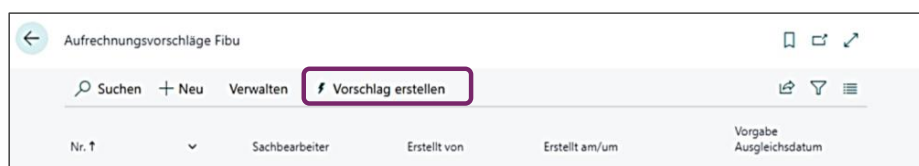


Für die Aufrechnungen bei Kreditoren gelten die beschriebenen Punkte ebenfalls.

3.2.4 Aufrechnung Debitor- und Kreditorposten

Die Aufrechnungen über Debitoren- und Kreditorenposten beinhalten ebenfalls dieselben Schritte wie bereits beschrieben.

Generell gilt, dass diese Aufrechnungen besonders inhaltlich geprüft werden müssen, welche debitorischen Posten mit welchen kreditorischen Posten verrechnet werden sollen.



Bei den Optionen Aufrechnung nach lassen sich oft keine identische Merkmale zwischen den debitorischen und kreditorischen Posten finden (andere externe Belegnummern, keine Abgabearten bei Kreditoren,...), daher können in der Regel nur wenige Kriterien angegeben werden.

In den Filtermöglichkeiten Kreditor und Debitor sollten Filter auf die gewünschten Daten gesetzt werden.

3.2.5 Buchen des Aufrechnungsvorschlages

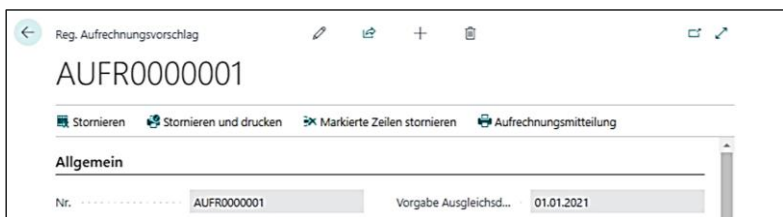
Wurde über die Aufrechnungskriterien ein passender Ausgleich gefunden und dieser überprüft, kann der Aufrechnungsvorschlag verbucht werden.

Kommentiert [MAL8]: Screenshot auf jeden Fall im WebClient austauschen bzw. anonymisieren!



Der gebuchten Aufrechnungsvorschlag wird nicht mehr in der Übersicht der Aufrechnungsvorschläge aufgeführt.

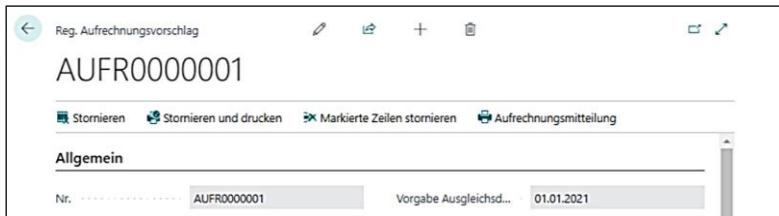
Den gebuchten Aufrechnungsvorschlag finden Sie unter den registrierten Aufrechnungsvorschlägen.



3.2.6 Druck Aufrechnungsmitteilung

Bei der Buchung des Aufrechnungsvorschlages kann die Aufrechnungsmitteilung gleich mitgedruckt werden. Das erfolgt über die Auswahl Buchen und Drucken. Zum Nachdrucken der Aufrechnungsmitteilung öffnen Sie die den registrierten Aufrechnungsvorschlag erneut und wählen Sie die Option Aufrechnungsmitteilung aus.

3.2.7 Stornieren



Zum Stornieren gehen Sie bitte in die Übersicht der registrierten Aufrechnungsvorschläge und wählen den entsprechenden Aufrechnungsvorschlag aus. Auf der Vorschlagskarte haben Sie die Möglichkeit diesen zu stornieren bzw. stornieren und drucken.

Darüber hinaus ist es möglich, einzelne Aufrechnungszeilen eines registrierten Aufrechnungsvorschlags zu stornieren. Hierzu wählen Sie Markierte Zeilen stornieren aus.



Die Stornierung muss bestätigt werden, bevor sie erfolgt.

3.3 Gutschrift im Bereich der Buchblätter inkl. Abgrenzung zur Stornierung

Grundsätzlich stehen zwei unterschiedliche Erfassungsmasken zur Verfügung. Zum einen die Buchung auf Belegebene, zum anderen die Erfassung der Gutschrift in einem Einkaufsbuchblatt. Grundsätzlich stehen bei beiden Erfassungsvarianten die gleichen Feldinhalte zur Verfügung.

i Welche Erfassungsmöglichkeit dem Anwender zur Verfügung steht wird organisatorisch geregelt.

Gutschriften über Belege werden in der Schulungsunterlage zur Fibu-Grundschulung im Kapitel 7 erläutert.

i Rückzahlungen nach §51 HHO werden als Gutschrift gebucht

3.3.1 Kreditorische Gutschriften

3.3.1.1 Beschreibung des Geschäftsvorfalles

Gutschrift für die Lieferung von Brettspielen der Firma Morgenland GmbH. Nach einer Rechnungsreklamation werden der "Kita Regenbogen" 50,00 € gutgeschrieben

Gemäß den internen Arbeitsanweisungen ist die Gutschrift kontiert und mit den Anordnungsrelevanten Unterschriften versehen.

3.3.1.2 Buchung eines Einkaufsbuchblatts

Öffnen Sie über die Fibu- Buch.-Blätter ein entsprechendes Buchblatt, um die Gutschrift erfassen zu können. Erstellen Sie sich ggf. ein eigenes Buchblatt mit dem sie die Buchungen erfassen wollen vorhandene Buchblätter können selbstverständlich ebenfalls genutzt werden.

1. Prüfen Sie anschließend die Vollständigkeit der Angaben auf der Gutschrift und ergänzen Sie ggf. mit Rücksprache die fehlenden Informationen auf dem Beleg. Beginnen Sie anschließend mit der Erfassung der Gutschrift analog zur Rechnungserfassung bis zum Feld Belegart:

The screenshot shows the 'Fibu Buch.-Blätter' interface. At the top, there is a search bar with 'STANDARD' and a 'Verarbeitungsstatus' dropdown set to 'erfasst'. Below this is a navigation bar with 'Verwalten', 'Aktionen', 'Buch.-Blattzeile', 'Zugehörig', 'Historie', and 'Statistik'. The main area displays a table with columns: 'Zeile...', 'Ge...', 'Buchungsd...', 'Belegdatum', 'Fälligkeitsd...', 'Belegnr.', 'Belegart', and 'Buchungs...'. A single row is visible with values: '10000', '6125', '12.01.2023', '12.01.2023', '12.01.2023', 'FIBU-00...', and 'Gutschrift'. To the right of the table is a 'Buch.-Blattzeilen Details' panel with sections for 'Buchungsgruppe', 'Konto' (Kontoname, Buchungsmatrix Einrichtung, MwSt.-Buchungsmatrix), and 'Gegenkonto' (Gegenkontoname, Buchungsmatrix Einrichtung, MwSt.-Buchungsmatrix). At the bottom, there are fields for 'Anzahl Zeilen' (set to 1) and 'Kostenträgername'.

2. Erfassung der Belegart Gutschrift, da in diesem Fall eine Gutschrift und keine Rechnung in dieser Buchblattzeile erfasst wird.
3. Erfassung des Feldes Belegnummer für die Dokumentation der Buchung im System. Die Belegnummer wird durch die Buch.-Blatt-Einrichtung automatisch vergeben. Ist dies nicht der Fall ist eine entsprechende Nummer für diese Buchung zu verwenden.
4. Im Feld Externe Belegnummer ist die Kreditorengutschriftsnummer einzutragen.
5. Im Feld Kontoart wird jetzt bestimmt, wie der Buchungssatz aufgebaut wird. In dem o. a. Buchungsvorfall soll eine Kreditorengutschrift bezahlt werden. Dem entsprechend muss dem Buchblatt mitgeteilt werden, dass es sich bei der Kontoart um einen Kreditor handelt.
6. Anschließend wählen sie den entsprechenden Kreditor aus der Übersicht aus.

7. Überschreiben Sie die Buchungsbeschreibung mit dem Buchungstext der Originalgutschrift und erfassen Sie anschließend den Gutschriftbetrag.
8. Im Feld Betrag erfassen Sie für die Buchung des Kreditorenpostens den Buchungsbetrag mit einem positiven Vorzeichen.
9. Springen Sie mit dem Cursor in die zweite Buchungszeile um den Buchungssatz mit der Gegenbuchung zu komplettieren.
10. Mit dem Wechsel der Buch.-Blattzeile erwartet Infoma newsystem die Vervollständigung der bereits begonnen Buchung im Buchblatt. Automatisch werden die Inhalte Buchungsdatum, Belegdatum und Belegart aus der vorherigen Zeile vorbelegt. Das Feld Belegnummer hält die Buchung solange zusammen, bis der Buchungssatz im Saldo "0" ergibt. Kopieren Sie die Inhalte Fälligkeitsdatum und Externe Belegnummer mit der Funktionstaste F8.
11. Wählen Sie im Feld Konto die Kontoart Sachkonto aus und suchen Sie im Feld Kontonr. das entsprechende Sachkonto für Beschäftigungs-/Bastelmaterial aus.
12. Erfassen Sie den Gutschriftbetrag für die Gegenbuchung am Sachkonto mit negativem Vorzeichen und gleichen Sie damit den Buchungssatz aus.
13. Anschließend erfassen Sie die Kostenstelle "Kita Regenbogen" und den Kostenträger "Betreuung und Erziehung in Tageseinrichtungen für Kinder" und die Gutschrift kann gebucht werden.
14. Prüfen Sie, ob der Saldo für die Buchblattzeile null ergibt.
15. Buchen Sie das Buchblatt mit der über „Buchen“ .

3.3.2 Debitorische Gutschriften

3.3.2.1 Beschreibung des Geschäftsvorfalles

Für eine Familienfeier wurde das Gemeindehaus vermietet. Wegen Baumaßnahmen am Veranstaltungsort, die von der Kirchengemeinde zu verantworten sind, konnte nicht die volle Anzahl an Sitzplätzen genutzt werden. Daher wird eine Gutschrift auf die Verkaufsrechnung über den Betrag von 200,00 EUR erstellt.

Kontierung des Buchungsvorfalles:

Empfänger/ Bezeichnung	Helmut Maier
Kontonummer	
Kostenstelle	6100001010
Kostenträger	900001010
Betrag SOLL	
Betrag HABEN	200,00 Euro

3.3.2.2 Buchung einer debitorischen Gutschrift mit Postenausgleich

Die Erfassung der Verkaufsrechnung über Verkaufsbuchblätter in Infoma newssystem erfolgt unter dem Menüpunkt "Finanzbuchhaltung"/"Debitoren & Verkauf"/ "Verkaufs Buch.-Blätter"

Um die Gutschrift zu buchen, erfassen Sie folgende Werte in den Spalten:

- Buchungsdatum: Eingabe des Buchungsdatums.
- Belegdatum: Eingabe des Belegdatums
- Belegart: Gutschrift
- Belegnr.: Es wird ein Wert aus der hinterlegten Erfassungsnummernserie vorgeschlagen
- Externe Belegnummer: entsprechend der Kontierung
- Kontoart: Debitor
- Kontonummer: 100001 Helmut Maier
- Beschreibung: Gutschrift Minderbelegung Gemeindehaus
- Fälligkeitsdatum: Fälligkeit (Gutschriften sind i.d.R. sofort fällig)
- Betrag: -200,00
- Gegenkontoart: Sachkonto
- Gegenkontonr.: "4610600"
- Abgabenart: "900"
- Kostenstelle: "100001010"
- Kostenträger: "900001010"
- Ausgleich mit Belegart: Rechnung
- Ausgleich mit Belegnr: Im Feld "durchgreifen" und eine Übersicht der offenen Rechnungen aufrufen. Wählen Sie eine Rechnung aus und bestätigen mit der Enter-Taste. Das Programm übernimmt nun den Beleg.

Nach der Erfassungskontrolle buchen Sie die Inhalte des Buchblattes.

Setzen Sie nach Möglichkeit im Buchblatt den Ausgleich mit der zugehörigen Rechnung. Damit ist im Bereich Zahlungsverkehr eine korrekte Abbuchung gesichert.

Wenn sich die Gutschrift keiner Rechnung zuordnen lässt, können Sie die Gutschrift auch ungezielt einbuchen. Lassen Sie dann einfach die Felder Ausgleich mit Belegart und Ausgleich mit Belegnr. leer.

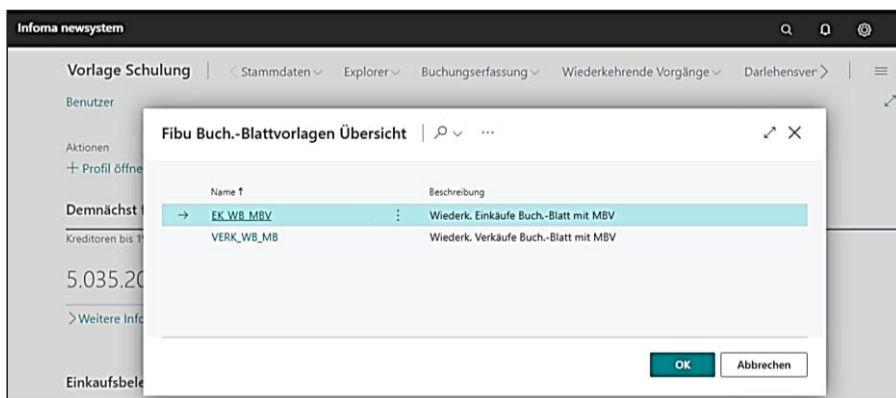
3.3.3 Abgrenzung zur Stornierung

- Abgrenzung zur Gutschrift: Bei Gutschriften erfolgt eine Einzahlung (Rückerstattung vom Kreditor) oder Auszahlung (Erstattung an Debitor) während Stornierungen immer zahlungsunwirksam sind.
- Stornierung von Posten in der Finanzbuchhaltung erfolgt dann, wenn eine falsche oder fehlerhafte Erfassung im System abgebildet wurde und diese Buchung korrigiert werden soll
- Stornierung ist ein Buchungsvorfall, welcher im System abgebildet werden muss. Der zu stornierende Posten wird dabei nicht gelöscht
- Stornierung wird nach dem Grundsatz der „Generalumkehr“ durchgeführt, d.h. es wird der komplette Betrag auf dem ursprünglichen Sachkonto, auf der gleichen Kontoseite mit umgekehrten Vorzeichen gebucht

3.4 Wiederkehrendes Buchblatt

Zur Erfassung und Stornierung von Buchungen in newsystem stehen verschiedene Buchblätter zur Verfügung. Eines der Buchblätter ist das wiederkehrende Buchblatt.

Wird auf den entsprechenden Menüpunkt geklickt, erscheint in einem neuen Fenster eine Übersicht über die Wiederk. Fibu Buch.-Blattvorlagen. Hier ist die entsprechende Vorlage auszuwählen und die Auswahl mit [OK] zu bestätigen.



Im wiederkehrenden Buchblatt können Sachverhalte abgebildet werden, die sich in regelmäßigen Abständen wiederholen zudem ist es möglich Änderungen des Sachverhaltes, Betrages oder der Kontierungselemente im Buchblatt vorzunehmen.

Bei Bedarf können personalisierte Buchblätter hinterlegt werden sowie Buchblätter für die Erfassung zusätzlicher Bereiche, wie etwa für Gehaltsbuchungen, Grundsteuer, usw.

→ Eine Abgrenzung von WKV und wiederkehrendem Buchblatt lässt sich am ehesten über die Flexibilität treffen.

Über wiederkehrende Vorgänge (WKV) können sich wiederholende Buchungsfälle abgebildet werden wie etwa die monatliche Überweisung von Energie-/Telefonkosten oder der monatliche Einzug von Kindergartenbeiträgen.

Über Wiederkehrende Buch-Blätter können sich wiederholende Buchungsfälle abgebildet werden, welche sich in einem oder mehreren Informationen von dem Sachverhalt davor abgrenzen. Wie beispielsweise Telefonkosten, die monatlich abgerechnet werden, allerdings nach genutzten Minuten.

3.5 Forderungsmanagement

Unter den Begriff des Forderungsmanagement fallen die Mahnläufe, Stundungen, Niederschlagungen und die Bearbeitung der Erlässe.

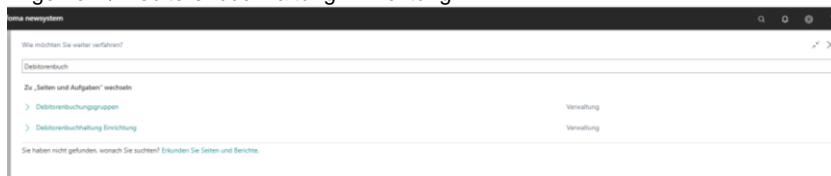
3.5.1 Mahnwesen

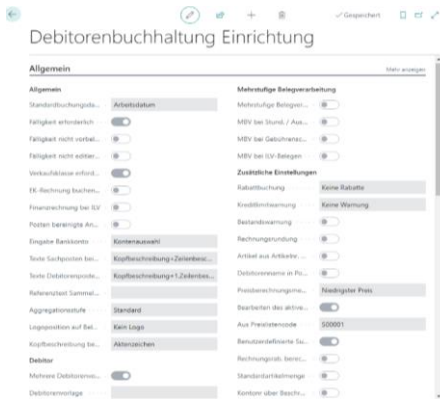
3.5.1.1 Notwendige Einrichtung zum Mahnwesen

Debitorenbuchhaltung Einrichtung:

Die Einrichtungen des Mahnwesens befinden sich in der Debitorenbuchhaltung. Weiterhin werden nur die für das Mahnwesen relevanten Einstellungen beschrieben.

Aufruf über Tell-Me oder über Finanzbuchhaltung / Debitorenbuchhaltung / Einrichtung / Allgemein / Debitorenbuchhaltung Einrichtung.



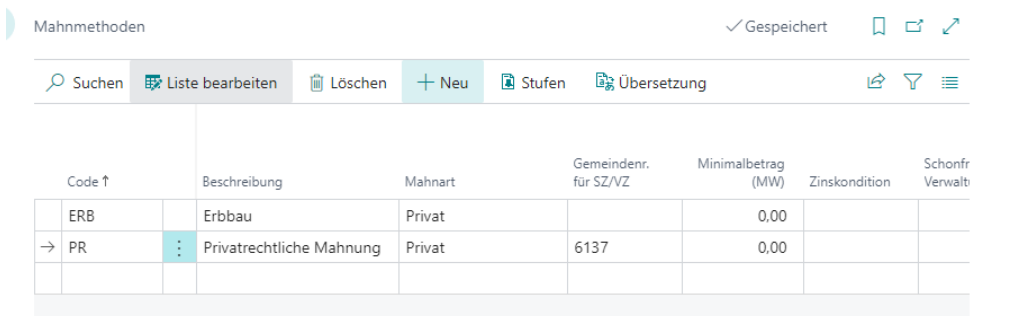


In dem Inforegister [Mahnung / Stundung / Niederschlagung / Aussetzung / Erlass und Nummerierung] sind werden die ersten Einstellungen gesetzt.



Mahnmethoden

Über Tell-Me kann der Mahnmetodencode aufgerufen werden



Mit dem Feld **+ Neu** können Sie einen weiteren Eintrag in der Tabelle vornehmen. Wählen Sie bei **Mahnart** privat aus und wählen Sie im Feld **Gemeindenr. für SZ/VZ** die GKZ aus.

Im Feld Minimalbetrag können Sie festlegen, ab welchem Betrag gemahnt werden soll. Im Feld Zinskonditionen können sie festlegen, ob Verzugszinsen miteingerechnet werden sollen. Falls ja, kann in dieser Spalte abgetaucht werden und die Konditionen über + Neu erfasst werden.

Beispiel Mahnung für Kindergärten:

Mahnmethoden ✓ Gespeichert

Suchen Liste bearbeiten Löschen + Neu Stufen Übersetzung

Code ↑	Beschreibung	Mahnart	Gemeindenr. für SZ/VZ	Minimalbetrag (MW)	Zinskondition	Schonfrist Verwaltun...	M al wi nt
ERB	Erbbau	Privat		0,00			
→ KIGA	⋮ Mahnung Elternbeitrag	Privat		0,00			
PR	Privatrechtliche Mahnung	Privat		0,00			

Mahnstufen

Die Mahnstufen werden über das Register Stufen eingerichtet. Beim Öffnen des Registers erscheint das folgende Tabellenblatt:

Mahnstufen | Suchen Liste bearbeiten Löschen + Neu Start Aktionen

Nr. ↑	Toleranzpe...	Fälligkeitsf...	Zins ber...	Gebühren	Mindestbetrag	Zinsen/Ge... buchen	Ma... an Em...	Voll...	Übe... Voll...
→			<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Die Mahnstufen sollten nach den Vorgaben der Einrichtung befüllt werden. Der Screenshot zeigt ein Beispiel.

Mahnstufen | Suchen Liste bearbeiten Löschen + Neu Start Aktionen

Nr. ↑	Toleranzpe...	Fälligkeitsf...	Zins ber...	Gebühren	Mindestbetrag	Zinsen/Ge... buchen	Ma... an Em...	Voll...	Übe... Voll...
1	+1M		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	+14T		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
→ 3	⋮ +14T		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mahntexte

Über die Funktion der Mahntexte, können die Texte auf der Mahnung editiert werden. Diese sind in Vor- und Nachtexte untergliedert. Dazwischen wird die offene Forderung angedruckt.



Diese Texte gelten übergreifend für alle Mahnmethoden, die Empfehlung ist daher, diese möglichst allgemein zu formulieren.

Über das Register Start öffnen sich die Textbearbeitungsfelder (oder über Suchfunktion „Mahntexte Fibu“):

Nr. ↑	Toleranzpe...	Fälligkeitsf...	ber...	Gebühren	Mindestbetrag	buchen	Em...	Voll...	Voll...
→ 1	+1M		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	+14T		<input type="checkbox"/>	1	0,00	Gebühren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	+14T		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mahngebühren

Über Start Gebühren können Mahngebühren hinterlegen werden:

Nr. ↑	Toleranzpe...	Fälligkeitsf...	ber...	Gebühren	Mindestbetrag	buchen	Em...	Voll...	Voll...
1	+1M		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	+14T		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
→ 3	+14T		<input type="checkbox"/>	0	0,00	keine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vollstreckungsbehörden

Über die Suche nach Vollstreckungsbehörden können Sie die Vollstreckungsbehörden hinterlegen. Diesen werden dann den Postleitzahlen zugeordnet. An Hand der Postleitzahl wird dann die entsprechende Vollstreckungsbehörde auf dem Amtshilfersuchen gedruckt.

Zinskonditionen

Über die Suche nach Zinskonditionen können Sie die Zinskonditionen hinterlegen.

Berichtsauswahl - Mahnung/Zinsrechnung

Die Berichte werden über die Suche nach Berichtsauswahl -- Mahnung/Zinsrechnung eingerichtet. Diese werden im Laufe des Dokuments gezeigt.

Verwendung	ID
Kommunale Mahnung	5092593
Kommunale Mahnung Test	5092592
Zinsrechnung	118
Zinsrechnung Test	123
Mahnung kommunal Beleg	5092646

3.5.1.2 Mahnlauf erstellen

Um einen Mahnlauf zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

Vor jedem Mahnlauf sollte auf jeden Fall ein Aufrechnungslauf durchgeführt sein. Nur dadurch kann verhindert werden, dass ggf. Forderungen falsch bzw. in falscher Höhe angemahnt werden.

Öffnen Sie über die Suche **Mahnlauf erstellen**.

Sie starten im Inforegister [Optionen] und stellen Sie die Felder wie folgt ein:

Sachbearbeiter: wird vorbelegt (der hier eingestellte Benutzer wird auf der Mahnung angedruckt).

Belegdatum: xx.xx.xxxx (Bsp. 05.05.2010 - dieses Datum steuert das Buchungs- / Belegdatum der einzelnen Mahnungen und ist maßgebend für die Zins- / Gebührenberechnungen, weitere Mahnstufen usw.)

bis Fälligkeit: xx.xx.xxxx (Bsp. 05.05.2010 - offene Posten bis zu diesem Fälligkeitsdatum sollen beim Mahnlauf berücksichtigt werden. Die Toleranz aus der Mahnstufeneinrichtung wird berücksichtigt.)

Zahlungsfrist: xx.xx.xxxx (Bsp. 19.05.2010 - Datum bis zu dem die offenen Posten ausgeglichen sein müssen, bevor eine weitere Mahnung erstellt wird.)

Datum letzte Zahlung: xx.xx.xxxx (Bsp. 04.05.2010 - Datum des letzten verbuchten Kontoauszugs/Zahlungseingänge)

Erw. Belegtext unterdrücken: Option aktivieren (somit werden die erweiterten Belegtexte nicht in der Mahnung mit angedruckt. D.h. es können Informationen wie z.B. Zinszeitraum unterdrückt werden)

Zusatzinfo unterdrücken: Option aktiviert = Ja (bei Zusatzinformationen handelt es sich um die Mahn-Textzeile, welche sich aus Abgabenbezeichnung, Objektbezeichnung und der externen Belegnummer bzw. der Belegnummer zusammensetzt. Im Bescheid kann festgelegt werden, aus welchen Informationen die Zusatzzeile gebildet werden soll.

Mahnen nach: Mahnmethodencode (Empfehlung) - Je Mahnmethodencode entsteht ein Mahnlauf. Es werden die entsprechenden Einstellungen aus der Einrichtung berücksichtigt.

Mahnung pro: Debitor (Empfehlung) - Es werden alle ermittelten Posten zu einem Debitor in einer Mahnung zusammengefasst

Ext. Belegnr. als Mahnzeichen: deaktiviert = Nein (die Bildung des Mahnzeichens erfolgt gemäß der Einrichtung Debitorenbuchhaltung / Inforegister [Mahnung/Std/Auss] Feld **Bildung Mahnzeichen**. Wird die Mahnung nach externer Belegnummer erzeugt, kann diese abweichend als Mahnzeichen verwendet werden in dem das Feld auf "Ja" gesetzt wird.)

Sätze für Clearing ignorieren: deaktiviert = Nein (wird die Option aktiviert, so werden sämtliche Posten mit **Bankzahlungsart Einzugsverfahren** bei der Erstellung des Mahnvorschlages nicht gemahnt aber protokolliert.)

Mahnstufe: 0 oder 1 (Angabe der Mahnstufe, die Grundlage für den aktuellen Mahnlauf ist, d.h. welche Mahnstufe gemahnt werden soll. 0= erste Mahnstufe, 1= zweite Mahnstufe etc.).



Sollen einzelne Abgabenarten separat gemahnt werden, dann setzen Sie im Inforegister [Debitorenposten] im Feld Abgabenart/Verkaufsklasse bitte noch einen Filter auf die gewünschte(n) Abgabenart(n). Hierbei sind die dazugehörigen Nebenforderungen (Abgabenarten für Mahngebühren, Zinsen etc.) mit zu berücksichtigen.

Einstellungen aus Mahnlauf übernehmen: hierüber ist es möglich, aus vorhergehenden Mahnläufen, bestimmte Filterkriterien in den aktuell durchzuführenden Mahnlauf zu übernehmen.

Mögliche Filterkriterien:

Mahnmethoden = Anzeige der über die Funktion Einstellungen aus Mahnlauf übernehmen übernommenen Mahnmethoden als Filterkriterium aus einem vorhergehenden Mahnlauf.

Debitor = Anzeige der über die Funktion Einstellungen aus Mahnlauf übernehmen übernommenen Debitor/-en als Filterkriterium aus einem vorhergehenden Mahnlauf.

Posten = Anzeige der über die Funktion Einstellungen aus Mahnlauf übernehmen übernommenen Posten als Filterkriterium aus einem vorhergehenden Mahnlauf. .

Starten Sie den Mahnlauf über die Schaltfläche **OK**.

3.5.1.3 Prüfen und bearbeiten des Mahnlaufes

Zur Prüfung und weiteren Verarbeitung eines Mahnlaufes gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie über die Suche die **Mahnläufe**.

Der Aktuelle Mahnlauf befindet sich immer in der letzten Zeile der Tabelle. Alternativ können Sie sich über die Spalte **Belegdatum** oder **Status** orientieren.

Über **NAVIGATE / Mahnungen** erhalten Sie eine Übersicht über alle Mahnungen aus dem gewählten Mahnlauf.

In dieser Übersicht können Sie eine Mahnung aus dem Vorschlag entfernen. Markieren Sie hierzu die entsprechende Zeile (Mahnung) und drücken Sie **START / Löschen**. Sie werden nun gefragt, ob Sie die Mahnung wirklich löschen wollen.

Um zu prüfen, welche Posten sich innerhalb einer Mahnung befinden, wählen Sie den entsprechenden Datensatz aus und rufen über die Karte über **START / Ansicht** auf.

Soll ein Beleg (Posten) innerhalb der Mahnung nicht angemahnt werden, so markieren Sie die entsprechende Zeile und löschen diese mit der rechten Maustaste / **Zeile löschen**.



Wird eine Mahnung oder ein kompletter Mahnlauf storniert, so kann das Buchungsdatum vor der Stornierung eingegeben werden. Dazu öffnet sich ein Fenster, das mit dem Arbeitsdatum vorbelegt ist. Die Posten werden dann mit dem hier eingetragenen Buchungsdatum storniert!

3.5.1.4 Mahnungsjournal

Über die Suche nach Mahnungsjournale Fibu kann das Mahnungsjournal aufgerufen werden. Diese Auswertung ermöglicht es Ihnen einzusehen, warum beispielsweise ein Posten nicht gemahnt wurde. Dazu greifen Sie in der Spalte abgewiesene Mahnung durch.

3.5.1.5 Mahnlauf registrieren

Wenn Sie Ihren Mahnlauf geprüft haben, muss der Mahnlauf registriert werden. Dieses ist vergleichbar mit der Funktion Buchen innerhalb der Buchblätter. Durch das Registrieren wird der Mahnlauf abgeschlossen und kann gedruckt werden. Sofern Sie das System so eingestellt haben, dass die Säumniszuschläge erfolgswirksam gebucht werden sollen, werden diese in diesem Schritt auf den einzelnen Konten verbucht.

Wählen Sie über die Suche die **Mahnläufe Fibu**.

Markieren Sie den gewünschten Mahnlauf aus.

Über **AKTIONEN / Mahnlauf registrieren** öffnen Sie den Bericht Fibu Mahnlauf registrieren und starten Sie diesen mit **OK**.

3.5.1.6 Mahnlauf stornieren

Öffnen Sie über die Suche die **Mahnläufe**. Über **AKTIONEN / Alle Mahnungen stornieren** können Sie alle Mahnungen des markierten Mahnlaufs stornieren. Es können nur registrierte Mahnläufe storniert werden. Ist der **Status** eines Mahnlaufs noch auf Vorschlag kann dieser über **AKTIONEN / Mahnlauf löschen** gelöscht werden.

Beantworten Sie die folgende Abfrage mit **Ja**. "Sollen alle Mahnungen des Mahlaufs xxxx storniert werden?"



Wird eine Mahnung oder ein kompletter Mahnlauf storniert, so kann das Buchungsdatum vor der Stornierung eingegeben werden. Dazu öffnet sich ein Fenster, das mit dem Arbeitsdatum vorbelegt ist. Die Posten werden dann mit dem hier eingetragenen Buchungsdatum storniert!

3.5.1.7 Einzelne Mahnungen stornieren

Möchten Sie eine Mahnung stornieren und Ihnen ist die Mahnnummer bekannt, so gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie über die Suche die **Registrierte Mahnungen**.

Suchen Sie in der Übersicht der registrierten Mahnungen die gewünschte Mahnung aus. Sie können die Mahnung über die Such- bzw. Filterfunktionen heraussuchen.

Über **AKTIONEN / Mahnung stornieren** kann die Mahnung storniert werden.

Analog zum Mahnlauf stornieren fragt das System ob die Mahnung storniert werden soll.

Beantworten Sie die Abfrage mit Ja.

Ebenfalls wie oben beschrieben fragt das System nach einem Buchungsdatum für die Stornierung.



Wird eine Mahnung oder ein kompletter Mahnlauf storniert, so kann das Buchungsdatum vor der Stornierung eingegeben werden. Dazu öffnet sich ein Fenster, das mit dem Arbeitsdatum vorbelegt ist. Die Posten werden dann mit dem hier eingetragenen Buchungsdatum storniert!

Mit **Bestätigung** der Sicherheitsabfrage, wird die Mahnung storniert. Sofern Nebenforderungen gebucht wurden, werden diese ebenfalls storniert und ausgeglichen.

3.5.1.8 Druck des Buchungsjournals

Öffnen Sie über die Suche die **Berichtslisten**.

Wählen Sie den Bericht Fibu-Journal aus und rufen ihn über **START / Bericht drucken** auf.

Im Inforegister [Fibujournal] können Sie im Filter **Nr.** durchgreifen und die Übersicht der Fibujournale aufrufen.

Anschließend wählen Sie die Journalnummer des Mahnlaufes aus und übernehmen Sie das Journal mit **OK**.

Starten Sie den Ausdruck über die Schaltfläche **Drucken** bzw. **Vorschau**.

3.5.1.9 Ausdruck der Mahnungen

Um den registrierten Mahnlauf zu drucken, gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie über die Suche die **Mahnläufe Fibu**.

Der aktuelle Mahnlauf befindet sich immer in der letzten Zeile der Tabelle. Alternativ können Sie sich über die Spalte **Belegdatum** oder **Status** orientieren

Über **AKTIONEN / Mahnbericht** kann der Bericht gestartet werden. Folgende Berichte können für den Druck der kommunalen Mahnbescheide verwendet werden:

Mahnung Kommunal Test --wird verwendet, solange der **Status** "nicht" registriert ist

Mahnung Kommunal -- wird verwendet, wenn der Mahnlauf registriert ist.

Sie können nun direkt den Druck starten bzw. die Seitenansicht aufrufen.

Es kann auch der Stapeldruck Stapeldr. Mahnungen Kommunal verwendet werden.

Als dritte Möglichkeit können Mahnbescheide mit integriertem Überweisungsträger, über den Bericht Mahnung m.ÜberweisungKommunal, gedruckt werden.

3.5.1.10 Adress- / Empfängeränderungen

Muss eine Mahnung nochmals gedruckt, aber an eine andere Adresse oder einen anderen Empfänger versendet werden, können Sie wie folgt vorgehen:

Öffnen Sie über die Suche die **Registrierte Mahnungen**.

Suchen Sie in der Übersicht der registrierten Mahnungen die gewünschte Mahnung aus. Sie können die Mahnung über die Such- bzw. Filterfunktionen heraussuchen.

Über **START / Ansicht** rufen Sie die Mahnungskarte auf.

In der Mahnungskarte rufen Sie über **AKTIONEN / Adresse ändern** auf.

Ändern Sie die Adresse entsprechend ab. Wichtig ist, jedes geänderte Feld zu verlassen, bevor Sie das Fenster mit der **ESC**-Taste schließen.

Die geänderte Adresse wird in das Mahnformular übernommen.

Dann kann über **AKTIONEN / Adresse/Empfänger aktualisieren** die Mahnung aktualisiert werden (manuelle Änderung sind weiterhin möglich über Adresse ändern).

Es ist somit auch möglich, nachträglich erfasste Empfänger zur Adresse in die Mahnung zu übernehmen.

Über **AKTIONEN / Mahnung** können Sie nun die Mahnung mit der neuen Adresse ausdrucken.



Beachten Sie bitte, dass eine Adressänderung in der Mahnung nicht zu einer Änderung im Debitoren und/oder der Adresse führt. Sie dient lediglich dazu, eine Mahnung einem alternativen Empfänger zuschicken zu können.

3.5.2 Stundung, Niederschlagung und Erlass

Bevor Sie Stundungen, Niederschlagungen, Aussetzungen oder Erlässe buchen können, müssen Sie bestimmte Einstellungen vornehmen, welche im Folgenden beschrieben werden.

3.5.2.1 Notwendige Einrichtungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass

Öffnen Sie dazu die Debitorenbuchhaltung Einrichtung.

Im Inforegister [Allgemein] legen Sie bei Stund. / Auss. / Niederschl. / Erlass** fest, ob Stundungen, Aussetzungen, Niederschlagungen und Erlässe über die mehrstufige Belegverarbeitung gebucht werden sollen.

Füllen Sie im nächsten Inforegister die Felder zur Stundung, Aussetzung, Niederschlagung und Erlass.

Bevor Sie eine Stundung, eine Niederschlagung, eine Aussetzung oder einen Erlass erfassen können, müssen Sie im Inforegister [Nummerierung] jeweils eine Nummernserie für Stundung, Niederschlagung, Aussetzung oder Erlass hinterlegen. Dasselbe gilt für die Gebuchten. In den entsprechenden Feldern tragen Sie jeweils eine Nummernserie ein. Evtl. müssen Sie sich zuerst eine Nummernserie anlegen. Ebenfalls hinterlegen Sie eine Buch.-Blatt Vorlage und ein Buch.-Blatt für die Stundungen.

Zinskonditionen für Stundungen

Prüfen Sie über die Funktion *Zinskonditionen*, ob die Zinskondition für die Stundungszinsen korrekt eingerichtet ist.

Bei der Berechnung der Stundungszinsen wird geprüft, ob und wann der zu stundende Posten zuletzt gemahnt wurde. Die Zinsrechnung erfolgt dann automatisch erst ab dem damaligen Mahndatum. Wurde der Posten nicht gemahnt oder wurden bei der letzten Mahnung keine Zinsen berechnet, erfolgt die Zinsrechnung wie bisher auch ab dem Fälligkeitsdatum der Ursprungsforderung.

In den einzelnen Raten entspricht der Ausgangsbetrag für die Verzinsung dem Stundungsbetrag. Nur in der letzten Rate wird der Ausgangsbetrag für die Verzinsung entsprechend gerundet.

Berichtsauswahlen

Über Berichtsauswahl - Stund./Auss./Erlass/Niedersch. hinterlegen Sie die entsprechenden Berichte.

Standard Textbausteine

Über Standardtextbausteine können die Basistexte eingerichtet werden. Über die Schaltfläche Neu können Sie einen neuen Textbaustein anlegen.

3.5.3 Stundungen

3.5.3.1 Anlegen einer Stundung

Um eine Stundung erfassen zu können, öffnen Sie die Übersicht Stundungen.

Über den Funktionsaufruf *Neu* legen Sie einen neuen Datensatz an. Es öffnet sich ein neues Fenster. Mit dem Betätigen der Eingabetaste wird die nächste freie Stundungsnummer vergeben.

Beispiel für Fälligkeitsformeln:

Sie können die erste Buchung am letzten Tag eines Monats buchen und die Wiederholungsrate $1T + 1M - 1T$ (1 Tag + 1 Monat -1 Tag) eingeben. Diese Formel berechnet den Letzten des Monats immer korrekt, unabhängig davon, wie viele Tage der Monat hat.

Sie können die erste Buchung an einem beliebigen Tag eines Monats buchen und die Wiederholungsrate eingeben: $1M+LM$. Diese Formel addiert einen ganzen Monat plus die verbleibenden Tage bis zum Letzten des Monats.

Über Funktionen Vortext oder Nachtext können Sie Bemerkungszeilen zur Stundung erfassen. Diese können dann später bei Bedarf auf den Bescheiden gedruckt werden.

3.5.3.2 Offene Posten holen

Wenn Sie im Kopf der Karte alle Felder ausgefüllt haben, haben hier mehrere Möglichkeiten, Posten einzutragen:

Sie können im Feld **Lfd. Nr. Debitorenposten** durchgreifen und einen oder mehrere offene Posten zur im Kopf angegebenen Adresse auszuwählen.

Über den Funktionsaufruf **Offene Posten holen** öffnet sich ein Übersichtsfenster mit allen offenen Posten zur im Kopf angegebenen Adresse. Hier können Sie dann einen oder mehrere Posten auswählen.

Beim Auswählen der offenen Posten wird der **Zu stundende Betrag** in den Stundungszeilen automatisch mit dem offenen Betrag der offenen Forderung vorbelegt. Dieser kann jedoch auch geändert werden (Teilstundung).

3.5.3.3 Stundungsraten erstellen

Haben Sie alle offenen Posten ausgewählt, können Sie im nächsten Schritt die Stundungsraten erstellen. Dazu rufen Sie die Funktion **Stundungsraten erstellen** auf.

Bei dieser Funktion werden die Stundungsraten nach den Vorgaben im Kopf der Karte erstellt. Haben Sie bspw. nur die Anzahl der Raten angegeben, der Gesamtbetrag lässt sich aber nicht genau auf die Raten aufteilen, werden evtl. auftretende Rundungsdifferenzen der letzten Raten zugeschlagen. Bei der Zuordnung der offenen Posten zu Stundungsraten werden die Posten nach dem Fälligkeitsdatum sortiert, wobei die Forderung mit der ältesten Fälligkeit zuerst bearbeitet wird.

Im Zuge der Ratenbildung werden automatisch **Stundungsratendetails** erzeugt. Diese Stundungsratendetails zeigen, mit welcher Rate welche offenen Posten betroffen sind. Die Details bilden auch später die Grundlage für die Buchung der Sollkorrekturen und die Erstellung der neuen offenen Posten.

Die erzeugten Raten können Sie im Inforegister [Stundungsraten] einsehen. Zudem haben Sie im Inforegister [Stundungsratendetails] die Möglichkeit, die zugehörige **Stundungsratennr.** zu prüfen. Im Feld **Lfd. Nr. Debitorenposten** sehen Sie den entsprechenden offenen Posten, der dahintersteht. Die Stundungsraten erhalten den Buchungstext, der beim Erfassen der Stundung in den Stundungsratendetails eingegeben ist. Für aussagekräftige Buchungstexte müssen diese beim Erstellen der Stundung angepasst werden. Standardmäßig werden die Buchungstexte mit "Stundungsrate" vorbelegt.

Es besteht die Möglichkeit, bei der Änderung des Buchungstextes in der ersten Zeile der Stundungsraten oder der Stundungsratendetails diese Änderungen auf die weiteren Zeilen zu übertragen. Dazu erfolgt eine Abfrage, ob die Änderung übertragen werden soll.

Änderungen, die in einer anderen als der ersten Zeile erfolgen, werden generell nur dort durchgeführt. Wenn Sie die Stundungsraten nun noch ändern möchten, können Sie die entweder durch die Änderung der Angaben im Kopf der Karte und der neuen Erstellung der Stundungsraten über die Funktion **Stundungsraten erstellen** tun, oder Sie ändern die Stundungsraten direkt im Inforegister [Stundungsraten].

Sie können hier die Beträge, Buchungstexte und die Fälligkeit ändern oder sogar neue Stundungsraten erfassen. Haben Sie die Stundungsraten geändert, müssen Sie anschließend die Stundungsratendetails aktualisieren. Dies erreichen Sie über den Funktionsaufruf **Stundungsratendetails aktualisieren**. Sollten hierbei bspw. der Gesamtbetrag der Raten nicht mit dem Gesamtbetrag der Stundungszeilen übereinstimmen, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Die Aktualisierung der Stundungsraten können Sie auch auf der untersten Ebene, den Stundungsratendetails erreichen. Diese können Sie auch manuell ändern, bspw., wenn Sie einen offenen Posten mit einer anderen Rate bearbeiten möchten o. ä. Sollten Sie die Stundungsratendetails ändern, müssen anschließend die Stundungsraten aktualisieren. Die erreichen Sie auch über die Funktion **Stundungsraten aktualisieren**.

3.5.3.4 Zinsberechnung

Die Stundungszinsen werden wie folgt berechnet:

- Die Stundungszinsen werden je Einzelforderung (Stundungszeile) getrennt berechnet. Dazu wird der Stundungsbetrag je Einzelforderung gerundet. Die Rundung erfolgt in der jeweils letzten Rate der Einzelforderung. Reicht der auf der letzten Rate berechnete Ausgangsbetrag zur Berücksichtigung des Rundungsbetrages nicht aus, so erfolgt eine Meldung. Die Aufteilung der Raten muss dann so geändert werden, dass auf der letzten Rate ein ausreichender Ausgangsbetrag zur Verfügung steht.
- Die Zinsen der einzelnen Raten jeder Einzelforderung werden ungerundet berechnet. Die Rundung der Zinsen entsprechend hinterlegtem erfolgt in der jeweils letzten Rate zur Einzelforderung.
- Die Prüfung auf den hinterlegten Mindestbetrag Zinsen erfolgt je Einzelforderung.

Nachdem Sie die Stundungsraten erstellt haben und mit dem Ergebnis zufrieden sind, können Sie bei Bedarf noch Stundungszinsen berechnen. Dazu muss im Kopf der Karte im Feld Zinscode eine Zinskondition eingetragen sein. Die Zinsrechnung starten Sie über den Funktionsaufruf Zinsrechnung.

Die Zinsen werden über alle Stundungsratendetails berechnet und ans Ende der Details wird ein neuer Satz mit der Summe der Zinsen eingefügt. Haben Sie im Kopf der Stundung die

Option Zinsen pro Rate aktiviert, werden zu jeder Stundungsrate einzeln die Zinsen errechnet und mit dem Fälligkeitsdatum der entsprechenden Rate gebucht.

Sollten Sie danach die Raten nochmals ändern, wird diese Zinszeile gelöscht und Sie müssen die Zinsrechnung erneut durchführen



Einzelne Forderungen, die zu demselben Ursprungsposten aggregiert wurden, werden als eine gemeinsame Forderung betrachtet. Die Berechnung des Ausgangsbetrages, die Rundung der Zinsen und die Berücksichtigung der Mindestbeträge erfolgen für die zusammen gehörigen Forderungen.

Dazu dient die Aggregationsnummer des jeweiligen Postens in die Stundungszeilen und Stundungsratedetails. Die Spalten können in der Stundungskarte eingeblendet werden.

3.5.3.5 Buchen der Stundung

Das Buchen einer Stundung erfolgt über Funktionen Buchen oder Buchen und drucken bei direkter Verarbeitung oder über Freigeben oder Freigeben und Drucken bei Einsatz der mehrstufigen Belegverarbeitung.

Das Buchen der Stundung starten Sie über die Funktion Buchen oder über die Funktionstaste F9. Wenn Sie Buchen und drucken wählen, wird nach dem Buchen der Stundungsbescheid gedruckt. Beim Buchen werden die Originalposten, die sich in den Stundungszeilen befinden, mit der Höhe des zu stundenden Betrags korrigiert. Anschließend werden für die Stundungsratedetails neue Posten erstellt. Die Stundung wird zu den gebuchten Stundungen übertragen und erhält eine neue Nummer (Geb. Stundungsnr.).

Zur Stundung werden alle Zeilen, Raten, Ratendetails und Bemerkungszeilen übertragen und mit der neuen gebuchten Stundungsnummer versehen. Wenn Sie später die gebuchte Stundung anschauen, können Sie auf der Karte im Inforegister [Allgemein] prüfen, ob es sich um eine stornierte Stundung handelt. Das Feld hat die Optionen leer, storniert, ausgesetzt, aufgehoben, wobei die beiden letzten Optionen nur bei Aussetzungen eine Rolle spielen.

Die erfolgreiche Stundung wird durch folgende Anzeige bestätigt: "Die Stundung wurde gebucht. Es wurde die geb. Stundungsnr. XY vergeben."

Die Buchungen wurden direkt durchgebucht.

3.5.3.6 Bescheide

Beim Erstellen einer Stundung werden die möglichen Adressaten ermittelt. Es werden nur die Adressaten mit den Rollen EMPFÄNGER und EMPFÄNGER O. MAHNUNG berücksichtigt. Gibt es mehrere Adressaten, so erfolgt ein Hinweis.

Bei der Erstellung einer Stundung wird zu dem Adressaten ein Empfangsbevollmächtigter eingetragen, sofern er für alle Stundungszeilen gleich ist. Auch kann zu einer Stundung ein beliebiger Empfangsbevollmächtigter eingetragen werden. Dieser muss als Adresse hinterlegt sein oder als irgendein Empfangsbevollmächtigter.

Im Fenster **Stundung** kann der Empfänger aus den vorhandenen Adressen oder den vorhandenen Empfangsbevollmächtigten ausgewählt werden (Schaltflächen **Adressat** oder **Adresse**).

Über die Funktion **Adressat** kann aus den vorhandenen Empfangsbevollmächtigten ausgewählt werden. Dabei werden zunächst die Empfangsbevollmächtigten des Adressaten angezeigt. Durch Lösen des Filters werden alle Empfangsbevollmächtigten angezeigt.
Über die Funktion **Adresse** kann der Empfänger aus den vorhandenen Adressen ausgewählt werden.

Der Bescheid kann entweder durch über die Funktion Buchen und drucken mitgedruckt werden oder über die gebuchte Stundung über Stundung gedruckt werden. Dafür steht Ihnen der Bericht Stundungsbescheid zur Verfügung.

Bei den gebuchten Stundungen werden zwei mögliche Bescheidtypen erkannt und gedruckt:
Stundungsbescheid

Rücknahmebescheid Stundung: Wird für stornierte Stundungen gedruckt. Neben der Darstellung der stornierten Stundung wird ein Block mit den Ursprungsforderungen gedruckt. Die Bescheide werden im Kopf entsprechend ihrer Art gekennzeichnet.

3.5.3.7 Stundungen stornieren

Über Geb. Stundungen können Sie eine gebuchte Stundung stornieren. Dies starten Sie in der Karte über die Funktion Stornieren.

Sollten für die neuen Stundungsraten schon Zahlungen vorhanden sein, wird ab der danach folgenden offenen Rate storniert.

Es steht eine Stapelfunktion zur Verfügung, mit der ausgewählte Stundungen storniert werden können, wenn für eine oder mehrere Stundungsraten die Zahlungsfrist nicht eingehalten wurde. Die Funktion wird aufgerufen über AKTIONEN / Stornieren Stapel.

3.5.3.8 Stundung ändern

In der Übersicht Geb. Stundungen über Bearbeiten können Sie eine gebuchte Stundung ändern.

Dazu wählen Sie in der Stundungskarte die Funktion Stundung ändern. Anschließend wird die Stundung editierbar und Sie können die gewünschten Änderungen vornehmen.

Storniert werden Stundungen, wenn bei einer Stundung z.B. falsche Stundungsraten eingegeben wurden oder eine Stundung nicht mehr notwendig ist. Wird eine Stundung storniert, ist der Betrag wieder zur ursprünglichen Fälligkeit fällig. Die Stundungszinsen werden ebenfalls komplett storniert.

3.5.3.9 Gebuchte Stundung widerrufen

Über Geb. Stundungen und über Bearbeiten können Sie eine gebuchte Stundung widerrufen. Dazu rufen Sie in der Stundungskarte die Funktion Stundung widerrufen auf.

Mit dieser Funktion wird folgender Ablauf automatisch durchgeführt:

1. Als erstes wird ein Fenster für die Eingabe des Widerrufsdatums geöffnet. Es muss ein Datum eingegeben werden.
2. Dann wird ein neuer Stundungsbeleg erstellt und in der Stundung geöffnet; alle Informationen aus der gebuchten Stundung werden übernommen. Die ursprüngliche gebuchte Stundung erhält den Status gesperrt Widerruf.

3. Das eingegebene Widerrufsdatum wird in der neuen Stundung in die Felder **Buchungsdatum** und **Fälligkeit 1. Rate** übernommen. Die Fälligkeitsformel sowie das Feld **Anzahl Raten** werden geleert und sind nicht editierbar.
4. Der gesamte noch offene Restbetrag der gebuchten Stundung (ohne Zinsen) wird in das Feld **Ratenbetrag** übernommen. Das Feld ist nicht editierbar.
5. Im Inforegister [Sonstige] gebuchter Nr.** die ursprüngliche gebuchte Stundungsnummer ersichtlich. Mit Durchgriff gelangt man über die Übersicht in die Gebuchte Stundungskarte, die widerrufen wird.
6. Mit der Funktion **Stundung widerrufen** wird automatisiert auch die Funktion für die Erstellung der Stundungsrate, der Stundungsratedetails und Zinsrechnung ausgeführt. Es wird eine Ratenzeile mit dem Restbetrag und die Ratendetailzeilen erstellt.
7. In das Inforegister [Stundungszeilen] Ursprungsrechnung(en) eingestellt. Im Inforegister [Stundungsraten] einer Rate ausgewiesen. Im Inforegister [Stundungsratedetails] Ratendetails abgebildet (ggf. mehrere, wenn mehrere Zinszeilen). Die Zinsen werden neu berechnet bis zum Widerrufsdatum. Die Zinsen sind wie der offene Restbetrag zum Fälligkeit 1. Rate fällig.
8. Zum Schluss wird das Fenster **Bearbeiten Stundung** mit der erstellten Widerrufsstundung geöffnet. Hier können ggf. noch Änderungen vorgenommen werden. Von hier ist die Stundung zu buchen.
9. Im Fall einer Änderung z.B. der Fälligkeit 1. Rate (= Widerrufsdatum), Zinscode oder des Datums Zinsrechnung durch den Anwender, muss der Anwender die Funktionen zur Aktualisierung der Stundungsrate, Stundungsratedetails und die Zinsrechnung selbst ausführen.

3.5.3.10 Buchen Widerruf Stundungen

Der Widerruf kann auch erfolgen, wenn bereits ausgeglichene Stundungsraten vorhanden sind. Diese Stundungsraten werden nicht storniert, weder Rechnung noch Zahlung.

Die noch offenen Raten sowie die Zinsen aus der widerrufenen gebuchten Stundung werden mit Gutschriften geschlossen. Für den offenen Restbetrag und Zinsen aus der Widerruf-Stundung werden Rechnungen erstellt. Das Buchen der Widerruf-Stundung erfolgt aus dem Fenster Bearbeiten Stundung.

Die Posten werden wie folgt gebildet:

1. Für die widerrufenen gebuchte Stundung:

- Es werden neue Debitor-Gutschrift/en gebucht, die die offenen Stundungsraten ausgleichen. Gegenkonto ist das Sachkonto aus der Ursprungsrechnung bzw. aus den Stundungsraten. Kostenstelle und Kostenträger werden ebenfalls aus der Ursprungsrechnung bzw. aus den Stundungsraten übernommen.
- Es werden neue Debitor-Gutschrift/en gebucht, die die offenen Zinsen ausgleichen. Gegenkonto ist das Sachkonto aus dem Zinsrechnungsposten. Kostenstelle und Kostenträger werden ebenfalls aus dem Zinsrechnungsposten übernommen.

2. Für die neue Widerruf-Stundung:

- Es wird eine neue Debitor Rechnung gebucht über den offenen Restbetrag. Gegenkonto ist das Sachkonto aus der Ursprungsrechnung bzw. aus den Stundungsraten.

Kostenstelle und Kostenträger werden ebenfalls aus der Ursprungsrechnung bzw. aus den Stundungsraten übernommen.

- Es wird eine neue Debitor Rechnung gebucht über die neu errechneten Zinsen. Die Zinsrechnung bleibt gleich gemäß der bisherigen Logik bei Stundungen. Gegenkonto ist das Sachkonto aus dem Zinsrechnungsposten. Kostenstelle und Kostenträger werden ebenfalls aus dem Zinsrechnungsposten übernommen.
- Für den gesamten Buchungsvorgang wird ein Journal erstellt. d. Die ursprüngliche gebuchte Stundung erhält den Status widerrufen.

3.5.4 Erlass

Öffnen Sie die Übersicht Erlässe. Über die Funktion Neu legen Sie einen neuen Datensatz an. Es öffnet sich ein neues Fenster. Mit dem Betätigen der Eingabetaste wird die nächste freie Erlassnummer vergeben.

3.5.4.1 Funktionen

Adressat und Adresse

Es besteht die Möglichkeit den Empfänger aus den vorhandenen Adressen oder den vorhandenen Empfangsbevollmächtigten auszuwählen.

Über die Funktion Adressat kann aus den vorhandenen Empfangsbevollmächtigten ausgewählt werden. Dabei werden zunächst die Empfangsbevollmächtigten des Adressaten angezeigt. Durch lösen des Filters werden alle Empfangsbevollmächtigten angezeigt.

Beim Betätigen Adresse-Schaltfläche kann der Empfänger aus den vorhandenen Adressen ausgewählt werden.

3.5.4.2 Offene Posten holen

Wenn Sie im Kopf des Fensters alle Felder ausgefüllt haben, können Sie in den Zeilen die betroffenen Posten eintragen. Hier gibt es mehrere Möglichkeiten, Posten einzutragen:

- Sie können im Feld Lfd. Nr. Debitorenposten durchgreifen und einen oder mehrere offene Posten zur im Kopf angegebenen Adresse auszuwählen.
- Über die Funktion Offene Posten holen das Übersichtsfenster mit allen offenen Posten zur im Kopf angegebenen Adresse zu öffnen. Hier können Sie dann einen oder mehrere Posten auswählen. Wählen Sie die zu erlassenden Posten aus und bestätigen Sie diese mit OK. Die Posten werden nun in die Erlasskarte eingetragen.

3.5.4.3 Buchung des Erlasses

Die Buchung eines Erlasses ist über die Funktionen Buchen oder Buchen und drucken bei direkter Verarbeitung oder über Freigeben oder Freigeben und Drucken bei Einsatz der mehrstufigen Belegverarbeitung möglich.

Das Buchen des Erlasses starten Sie über die Funktion Buchen oder über die Funktionstaste F9. Wenn Sie die Funktion Buchen und drucken nutzen, wird nach dem Buchen der Erlassbescheid gedruckt. Das Verbuchen in den Posten erfolgt gemäß der Einrichtung. Wenn Sie später den gebuchten Erlass anschauen (Finanzbuchhaltung / Debitorenbuchhaltung / Buchungsauskunft / Gebuchte Belege) können Sie auf der Karte im Inforegister [Allgemein] beim Status erkennen, ob es sich beispielsweise um einen stornierten Erlass handelt.

Der erfolgreiche Erlass wird durch folgende Anzeige bestätigt: "Der Erlass wurde gebucht. Es wurde die geb. Erlassnr. XY vergeben."

Die Buchungen wurden direkt durchgebucht.

3.5.4.4 Erlass stornieren

In der Übersicht Gebu. Erlässe buchen Sie den zu stornierenden Erlass aus. Es öffnet sich das Fenster mit dem ausgewählten Datensatz. Der Erlass kann über die Funktion Stornieren bzw. Stornieren und drucken storniert werden.

3.5.5 Niederschlagung

Öffnen Sie die Übersicht Niederschlagungen.

Über die Funktion Neu legen Sie einen neuen Datensatz an. Mit dem Betätigen der Eingabetaste wird die nächste freie Niederschlagungsnummer vergeben.

Für Feldbeschreibungen nutzen Sie bitte die Tooltips.

3.5.5.1 Funktionen

Adressat und Adresse

Es besteht die Möglichkeit den Empfänger aus den vorhandenen Adressen oder den vorhandenen Empfangsbevollmächtigten auszuwählen.

Über die Funktion **Adressat** kann aus den vorhandenen Empfangsbevollmächtigten ausgewählt werden. Dabei werden zunächst die Empfangsbevollmächtigten des Adressaten angezeigt. Durch lösen des Filters werden alle Empfangsbevollmächtigten angezeigt.

Über die Funktion **Adresse** kann der Empfänger aus den vorhandenen Adressen ausgewählt werden.

3.5.5.2 Offene Posten holen

Wenn Sie im Kopf der Karte alle Felder ausgefüllt haben, können Sie in den Zeilen die betroffenen Posten eintragen. Sie haben hier mehrere Möglichkeiten, Posten einzutragen:

- Sie können im Feld Lfd. Nr. Debitorenposten durchgreifen und einen oder mehrere offene Posten zur im Kopf angegebenen Adresse auszuwählen.
- Über den Funktionsaufruf Offene Posten holen öffnet sich ein Übersichtsfenster mit allen offenen Posten zur im Kopf angegebenen Adresse. Hier können Sie dann einen oder mehrere Posten auswählen.

Wählen Sie die niederzuschlagenden Posten aus und bestätigen Sie diese mit **OK**. Die Posten werden nun in die Niederschlagungskarte eingetragen.

3.5.5.3 Buchung der Niederschlagung

Die Buchung einer Niederschlagung ist über Funktionen **Buchen** oder **Buchen und drucken** bei direkter Verarbeitung oder über **Freigeben** oder **Freigeben und drucken** bei Einsatz der mehrstufigen Belegverarbeitung möglich.

3.5.5.4 Niederschlagung nachträglich ausbuchen

Auf der Karte **Geb. Niederschlagungen** steht Ihnen die Funktion **Nachträglich ausbuchen** zur Verfügung. Die Funktion kann genutzt werden, um niedergeschlagene Posten, die aufgrund der Buchungslogik offen geblieben sind, nachträglich über eine Gutschrift zu schließen.

Nach Aufruf der Funktion und dem damit verbundenen Ausbuchen des Debitorenpostens wird der Status der gebuchten Niederschlagung auf den Wert **manuell ausgebucht** gesetzt. Die Funktion kann nur ausgeführt werden, wenn die Option **Ausgebucht** nicht aktiviert ist, d.h. die

Posten noch nicht geschlossen sind. Außerdem darf die gebuchte Niederschlagung noch keinen Status haben (**storniert**, **aufgehoben**, **teilweise aufgehoben**).

Hat eine gebuchte Niederschlagung den Status **manuell aufgehoben**, so kann sie nicht mehr aufgehoben, sondern nur noch storniert werden. Die Postensperren werden beim nachträglichen Ausbuchen aufgehoben. Die Funktion kann nicht verwendet werden, wenn die Niederschlagung aus der Kameralistik migriert wurde.

3.5.5.5 Art der Niederschlagung ändern

Das Feld **Art der Niederschlagung** (mögliche Werte: **befristet** / **unbefristet**) auf der Karte **Gebuchte Niederschlagung** kann nicht mehr direkt verändert werden. Dafür steht jetzt auf der Karte die Funktion **Art der Niederschlagung ändern** zur Verfügung. In der Funktion wird die Frist der gebuchten Niederschlagung auf den entsprechend anderen Wert gesetzt und gleichzeitig geprüft, ob aufgrund der eingestellten Buchungsart **Niederschlagung** und den hinterlegten Sachkonten in den Debitoren bzw. Sachkontenbuchungsgruppen eine Umbuchung erforderlich ist.

3.5.5.6 Niederschlagung aufheben

Niederschlagung komplett aufheben

Um später einen niedergeschlagenen Betrag wieder erneut zum Soll zu stellen gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie über **Geb. Niederschlagungen** die aufzuhebende Niederschlagung aus. Sie gelangen über **Bearbeiten** in die Kartenansicht.

Hier wird über die Funktion **Aufheben** aufgerufen. Entscheidend ist der Niederschlagungssatz, der aktuell markiert ist. Durch Markieren aller Zeilen kann die gesamte Niederschlagung wieder zum Soll gestellt werden.

Bei der Aufhebung haben müssen Sie das Aufhebungsdatum eingeben.

Teilweise Aufheben einer Niederschlagung

Es ist möglich, eine Niederschlagung nur teilweise wieder aufzuheben. Dazu gibt es in den Zeilen zu einer gebuchten Niederschlagung die Felder **Aufgehobener Betrag** und **Aufzuhebender Betrag**. Soll eine Niederschlagung nur teilweise aufgehoben werden, muss im Feld **Aufzuhebender Betrag** der gewünschte Teilbetrag eingetragen werden. Bei der Aufhebung wird dann nur dieser Teilbetrag aufgehoben. Der Restbetrag der Niederschlagung wird dann in das Feld **Aufzuhebender Betrag** übernommen und die Niederschlagung selbst erhält den Status **teilweise aufgehoben**.

Eine Niederschlagung mit dem Status **teilweise aufgehoben** kann nicht mehr storniert werden. Sobald über das teilweise aufheben eine Niederschlagung komplett aufgehoben ist, erhält sie den Status **aufgehoben**.

4 Berichte

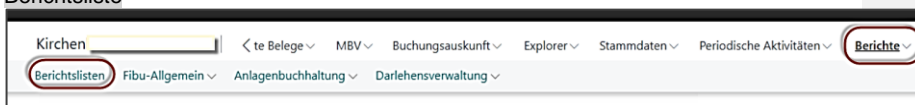
4.1 Allgemeine Informationen zu Berichten



Hinweis: die Laufzeit der Berichte ist unterschiedlich lange. Sie kann verkürzt werden, wenn bei Kostenstelle und Kostenträger die Auswahl mit *GKZ eingegeben wird, also z. B. für GKZ 6101 die Kostenstellen 1*6101.

4.1.1 Berichtsliste


- Schnellzugriff auf Berichtsliste mit allen Berichten über -> Rollencenter / Bericht / Berichtsliste

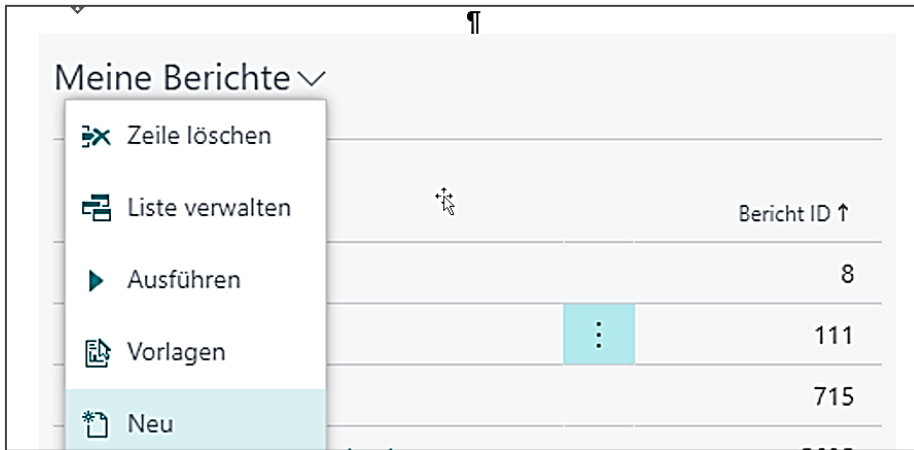


- In der Berichtsliste findet man unter der Ziffer 5200 die Mitarbeiterberichte. Dies sind die gängigsten und empfohlenen Berichte für die ELKW:

Berichtslisten	
Bereich	
5200 ...	Mitarbeiterberichte
Bericht drucken Bearbeiten	
Text	
→	Ergebnisrechnung mit Konten
	Sachkonto - Kontoblatt erw.
	Vorgangcontrolling
	Mittelüberwachung Invest
	Finanzrechnung mit Konten
	OP-Liste nach Sachkonten
	Sachkonto - Kontoblatt erweitert
	Sachkonto - Summen Saldenliste
	Saldo auf Sachkonten
	Verfügbare Mittel je Investition

4.1.2 „Meine Berichte“

Wenn Sie in Ihrem Profil „Meine Berichte“ einen neuen Bericht hinzufügen möchten, greifen Sie mit der Maus auf das Symbol  durch und klicken Sie auf die Funktion Neu.



Es öffnet sich dann folgende Liste:

Meine Berichte			
	Bericht ID ↑	Name	Vorlagen
	11	UVA Kontennachweis	0
	12	MwSt.-Abrechnung	0
	20	MwSt. abrechnen und buchen	0
	25	Kontenschema	0
	5010356	Fibu-Journal	0
	5010427	MwSt.-Abrechnung	0
	5010444	MwSt.-Abrechnung Kennziffer 50/37	0
	5010468	Sachkonto - Kontoblatt erw.	1
	5010477	Ergebnisrechnung	0
	5010485	Ergebnisrechn. n. KTR-Ebene	0
	5010491	Ergebnisrechn. n. KST-Ebene	0
→	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Per Durchgriff auf die drei Punkte bei Bericht ID, öffnet sich eine Auswahlliste, wo Sie aus allen vorhandenen Berichten Ihren gewünschten Bericht auswählen können.

In der Auswahlliste können sie Ihren Bericht per Suche anzeigen lassen und diesen auswählen. Anschließend bestätigen Sie die Eingabe mit OK und der Bericht wird in Meine Berichte gespeichert.

4.1.3 Vorlagen

4.1.3.1 Vorlage erstellen

Das Vorgehen zum Abspeichern einer Vorlage wird anhand des Berichts „Saldo auf Sachkonten“ erläutert. Rufen Sie dazu den Bericht über die Funktion Ausführen auf. Tätigen Sie

anschließend im Register Optionen die gewünschten Filtereingaben und setzen Sie den Haken Als Vorlage speichern.

Saldo auf Sachkonten

Rechnungsjahr 2022

Rundungsfaktor Keine

Erläuterungen drucken

Nullwerte unterdrücken

Seitenkopf Standard

später ausführen

Als Vorlage speichern

Filter: Sachkonto

× Nr. 4*|5*

+ Filter...

Summen filtern nach:

× Kostenstelle Filter 1*

Bevor der Bericht nun erscheint, verlangt das System von Ihnen eine Nummer für die Vorlage. Tätigen Sie keine Eingabe, wird als Nummer eine Kombination aus Ihrer Benutzererkennung und dem Zeitpunkt der Speicherung automatisch erzeugt.

Bearbeiten - Eingabe Berichtsvorlagenr.

Bitte Nummer für neue Berichtsvorlage eingeben. Bei 'OK' ohne Eingabe wird die Nummer automatisch vergeben.

OK Abbrechen

Nach Betätigung der Enter-Taste erscheint folgende Meldung:



Neue Vorlage "SCHULUNGSVORLAGE" wurde erstellt. Möchten Sie die Vorlage jetzt bearbeiten?

Ja

Nein

Mit Ja können Sie die Vorlage bearbeiten, z.B. um eine sprechende Bezeichnung zu hinterlegen.

Bearbeiten - Berichtsvorlagenkarte - GUV_KST1 ↗ ✕

Verwalten ↑ Laden... ↔ Ändern... 📄 Kopieren aus... Seite

Allgemein

Nr. GUV_KST1 Erstellt am 14.09.2022 13:39

Name Saldo auf Sachkonten KSt | Erstellt von MAERKER

Berichtsnr. 5010498 Geändert am

Berichtsname Saldo auf Sachkonten Geändert von

Benutzergruppe

Parameter | Verwalten 🔗 📄

Nr. ↑	Name	Parameterwert
→ 1	Sachkonto	VERSION(1) SORTING(Field1) WHERE(Field1=1(4* 5*),Field2...
2	Rechnungsjahr	2022
3	Rundungsfaktor	Keine
4	Erläuterungen drucken	Nein
5	Nullwerte unterdrücken	Ja
6	Seitenkopf	Standard
7	Platzierung Seitennummer un...	rechts
8	Platzierung Seitennummer ger...	rechts
9	Bericht Start mit Seiteng...	1

4.1.3.2 Aufrufen einer Vorlage

Um die Vorlage aufrufen zu können, gehen Sie zu Meine Berichte und klicken auf die Funktion Vorlagen oder greifen Sie in der Spalte Vorlagen durch.

Meine Berichte ▾	
✖	Zeile löschen
📄	Liste verwalten
▶	Ausführen
📄	Vorlagen
📄	Neu
📄	In Excel öffnen
	Name
	MwSt.-Abrechnung
	MwSt.-Abrechnung Ken
	Sachkonto - Kontoblatt
	Ergebnisrechnung
	Ergebnisrechn. n. KTR-E
	Ergebnisrechn. n. KST-E
5010491	Ergebnisrechn. n. KST-E
5010498	Saldo auf Sachkonten

Suchen Sie sich in der Berichtsvorlagenübersicht die gewünschte Vorlage aus und wählen Sie **Laden**.

Berichtsvorlagen				
🔍	Suchen	🗑️	Verwalten	📄
		📄	Laden	↔️
			Ändern	
Nr. ↑	Name	Suchbegriff	Berichtsnr. ▼	Berichtsname
GUV_KST1	Saldo auf Sachkonten KSt1	SALDO AUF...	5010498	Saldo auf Sachkonten

Der Bericht kann nun mit den gespeicherten Filtern über „Vorschau und schließen“ aufgerufen werden.

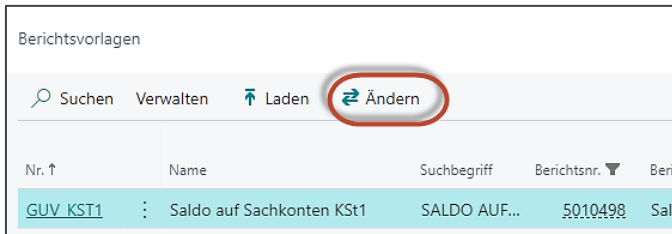
4.1.3.3 Ändern einer Vorlage

Sie können bereits erstellte Vorlagen jederzeit ändern. Um die Vorlage zu ändern, gehen Sie zu Meine Berichte und klicken auf die Funktion Vorlagen oder greifen Sie in der Spalte Vorlagen durch.

5010491	Ergebnisrechn. n. KST-Ebene	0
5010498	Saldo auf Sachkonten	1
5010499	Vorabdotierungen	0

Datensatz „1“ öffnen

Suchen Sie sich in der Berichtsvorlagenübersicht die gewünschte Vorlage aus und wählen Sie **Ändern**.



Der Bericht öffnet sich anschließend und Sie können die gewünschten Daten ändern. Anschließend können Sie die Vorlage wie gewohnt aufrufen.

4.2 Berichte aus der Kasse

In diesem Kapitel werden verschiedene Berichte betrachtet, welche für die Tätigkeiten im Bereich der Kasse erleichtern können.

Zielführend ist es, diese Berichte in „meine newsystem Berichte“ zu ergänzen.

Meine Berichte ▾		
Bericht ID ↑	Name	Vorlagen
5010356	Fibu-Journal	0
5092596	Zahlungseingangsanzeige Fibu	0
5387376	Vorgangscontrolling	0
5387377	Abgleich Tagesabschluss Finanzrec...	0

Die Auswahl der Berichte und ist exemplarische, bitte nutzen Sie für Ihre Tätigkeit Berichte, die zu Ihren Anforderungen passen.

4.2.1 Vorgangscontrolling Berichts ID 5387376

Die Buchungsvorgänge lassen sich anhand des Vorgangscontrollings einsehen. Das Vorgangscontrolling bietet zusätzlich die Möglichkeit die Posten des gefilterten Zeitraums mit anzeigen zu lassen. Dabei werden der Debitor/Kreditor mit Namen und Nummer, Buchungsdatum, Fälligkeitsdatum, Sachkonto, Kostenstelle und Kostenträger angezeigt.

Über die Filtermöglichkeiten haben Sie verschiedene Auswertungsmöglichkeiten:

Vorgangcontrolling

Optionen

Startdatum: 01.01.2023

Enddatum: 31.12.2023

Sachkonten drucken:

Posten drucken:

Nullzeilen unterdrücken:

Summierung über: Bilanz/GuV

Filter: Finanzvorgänge

× Nr.:

+ Filter...

Summen filtern nach:

+ Filter...

Senden an... Drucken Vorschau Abbrechen

Vorgangcontrolling

Kirchenbezirk Demonstration

Seite 1 von 5
SCHUELER701
Dozent 2
04.08.2022 13:36

Vorgangcontrolling
Datum: 01.01.22.31.12.22, Sachkonten drucken: Nein, Posten drucken: Nein, Summierung über: Bilanz/GuV, Nullzeilen unterdrücken: Nein

Vorgangsnr.	Beschreibung	Saldovortrag 31.12.21 (nur Bilanzkonten)	Ertr. / Aufw.	Einz. / Ausz.	Bilanz Zug./Abg.	Saldo
AN0000016113	Spielenacht	973,52	0,00	0,00	0,00	973,52
AN0000176113	Sonstige	177,10	0,00	0,00	0,00	177,10
AN0000186113	YouGo	114,86	0,00	0,00	0,00	114,86
AN0000196113	Förderverein	-973,52	0,00	0,00	0,00	-973,52
AN0010006100	Versicherungsfall	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AN0010006111	Versicherungsfall	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AN0010016100	KiSt.Mittel innovatives Handeln, neue Aufträge	-185.064,38	0,00	0,00	0,00	-185.064,38
AN0010026100	KiSt.Mittel Bauinvestitionen GKG	-602.371,96	0,00	-13.000,00	13.000,00	-589.371,96

4.2.2 Zahlungseingangsanzeige Fibu Berichts ID 5092596

Wenn Zahlungen nicht zugeordnet werden können, haben Sie die Möglichkeit, über das System Zahlungseingangsanzeigen zu drucken und diese an die Fachbereiche weiterzuleiten.

Um die Zahlungseingangsanzeigen zu drucken, nutzen Sie den Bericht **Zahlungseingangsanzeige Fibu** (ID 5092596). Sie wählen den Bericht unter „meine newsystem Berichte“ aus und führen diesen aus.

Es öffnet sich ein Aktions-Fenster, dort können Sie die Parameter des Berichts bestimmen.

Im Inforegister Debitorenposten können Sie auf die gewünschten Debitoren und auf das Buchungsdatum filtern

Dient auch als Einzahlungsanordnung.



Das kreditorische Gegenstück ist der Bericht Kreditor Zahlungseingang mit der ID 411. Dieser dient als Buchungsbeleg für offene kreditorische Zahlungen im Verwahrbuch

4.2.3 Abgleich Tagesabschluss Finanzrechnung Vermögenrechnung

Berichts ID 5387377

Generell sollte der Tagesabschluss immer mit der Finanzrechnung und der Vermögensrechnung (Position "Liquide Mittel") abgestimmt werden.

Dazu steht der Bericht Abgleich Tagesabschluss Finanzrechnung Vermögenrechnung (ID 5387377) zur Verfügung. Fügen Sie ihn unter Meine newsystem Berichte hinzu.

Abgleich Tagesabschluss Finanzrechnung Verm... □ ↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Optionen

Haushaltsjahr ▾

Registrierten Tagesabschluss ▾

Position Summe Finanzrechnung ... ▾

Position Liquide Mittel Vermögen... ▾

Erweitert >

FELD	BESCHREIBUNG
Haushaltsjahr	Eingabe des aktuellen Haushaltsjahres
Registrierter Tagesabschluss	Hier wählen Sie den letzten registrierten Tagesabschluss aus.
Position Summe Finanzrechnung	Hier geben Sie die Position der Summe aus der Finanzrechnung an.
Position	Hier geben Sie die Position der liquiden Mittel aus der Vermögensrechnung an.

Abgleich Tagesabschluss Finanzrechnung Vermögenrechnung zum 06.11.19

Haushaltsjahr: 2019
 Registrierter Tagesabschluss: 3
 Position Summe Finanzrechnung: 280
 Position liquide Mittel Vermögensrechnung: A2400

Summe Buchungsbestand laut Tagesabschluss:	28.014,94
Summe Finanzrechnung:	28.014,94
Summe Schwebeposten nach Stichtag:	<u>0,00</u>
Differenz:	0,00

Summe Buchungsbestand laut Tagesabschluss:	28.014,94
Summe liquide Mittel Vermögensrechnung:	28.114,94
Summe Schwebeposten nach Stichtag:	<u>0,00</u>
Differenz:	-100,00

4.2.4 Fibu- Journal Berichts ID 5010356

Diese Darstellung des Fibujournals kann genutzt werden, um neben den Sachposten auch die Posten der Nebenbuchhaltungen (Debitoren-, Kreditoren-, und Anlagenposten) darzustellen. Über das Inforegister Optionen können Sie den Bericht auch als Zeitbuch drucken. Diese Option können Sie nutzen, wenn Sie ein Protokoll über einen bestimmten Zeitraum erstellen möchten.

Im Inforegister Fibujournal können Sie z.B. auf das gewünschte Journal, die Benutzer-ID oder das Errichtungsdatum filtern.


Fibujournal									
Optionen: Sachposten drucken: Ja									
Buch-Blattname									
Journalnr.	Errichtungsdatum	Kontnr.	KST	Kostenstellename	Beschreibung	Gegenkontnr.			
Buchungs-	Belegnummer	Name	KTR	Kostenträgername	Investitionsnr.	Betrag	Gegenkontname	Lfd. Nr.	
1	05.09.22								
Sachposten									
05.09.22	VRG6121-00000001	43201000	1000006121	Kirchliche Arbeit	, Erträge aus Kirchenregister	-100,00	6121	1	
			9000006121	Allgemeine Verwaltungsb	, Erträge aus Kirchenregister	100,00	6121	2	
05.09.22	VRG6121-00000001	13101000		Forderungen aus Lieferungen und					
									Summe
						0,00			
Debitorenposten									
05.09.22	VRG6121-00000001	100001		Helmut Maier	, Erträge aus Kirchenregister	100,00	6121	2	
	12345			BIC / IBAN: SOLADEST88 / DE1967352565000603969					
									Summe
						100,00			

4.3 Berichte zur Bewirtschaftung

4.3.1 Sachkonto Kontoblatt erw. (ID 5010468)

Mit diesem Bericht können die Buchungen pro Sachkonto gezeigt werden. Auch Informationen über einen einzelnen KTR/KST können abgerufen werden, der der bisherigen Sachbuchübersicht entspricht. Es können die **detaillierten Buchungsposten** angezeigt werden oder nur die Summe pro Sachkonto. Kein Vergleich Plan/Ist, Adressfilter möglich.

Filterung der Sachkontonummer (Nr.) und Kostenträger oder Kostenstelle ist möglich.

 Achtung ohne Filterung der Sachkontonummer werden auch Bilanz- und Finanzkonten gezeigt.

Bsp. Filtereingabe

Sachkonto-Kontoblatterw. ↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Optionen

Neue Seite pro Konto

Ultimobuchungen innerhalb der... ·

Posten drucken

Zusatzinfos (1) drucken

Zusatzinfos (2) drucken

Adressfilter

Später ausführen

Als Vorlage speichern

Sachkonto-Kontoblatterw. ↗ ✕

Filter: Sachkonto

× Nr.

× Suchbegriff

× GuV/Bilanz/Finanz

× Soll/Haben

[+ Filter...](#)

Summen filtern nach:

× Datumsfilter

× Kostenstelle Filter

× Kostenträger Filter

× Gemeindefilter

Beispiel Bericht:

AKTIONEN

Filter löschen
Seite

Änderungen an den Optionen und Filtern unten werden nur gespeichert unter: "Zuletzt verwendete Optionen und Filter"

Standardwerte verwenden von: **Zuletzt verwendete Optionen und Filter**

Optionen

Neue Seite pro Konto:

Ultimobuchungen innerhalb der Periode berücksichtigen:

Posten drucken:

Zusatzinfos (1) drucken:

Zusatzinfos (2) drucken:

Adressfilter:

Später ausführen: ...

Als Vorlage speichern:

Sachkonto

Sortieren: Nr.

Ergebnisse anzeigen:

- Wenn Nr. ist Geben Sie einen Wert ein.
 - Und Suchbegriff ist Geben Sie einen Wert ein.
 - Und GuV/Bilanz/Finanz ist Wählen Sie einen Wert aus.
 - Und Soll/Haben ist Wählen Sie einen Wert aus.
- Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:

- Wenn Datumsfilter ist 01.01.21..31.12.21
- Und Gemeindefilter ist 6116
- Und Kostenstelle Filter ist Geben Sie einen Wert ein.

Sachkontonr.		Name	Fortsetzung... 52301000		38.377,23		466,52		37.910,71	
					Bewegung		Saldo			
Buch.	Belegnr.	Beschreibung	Kostenstelle	Kostenträger	Soll	Haben	Gegenkontonr.	Gegenkontoname		
datum	Externe Belegnummer	Erweiterter Belegtext			Typ	Code	Name			
	MBV-Journalcode	MwSt.-Schlüssel	MwSt.-Betrag	Investitionsnr.	Investitionsbezeichnung					
02.03.21	ERG6101-00004893	Winterdienst 03.+07.01.21, Eriki.	5001316101	9000006101	284,41	0,00	103172	Die Putzteufele GmbH		
	210025 KD. 10828	Rg. 210025 KD. 10828 v. 11.01.21								
		OHNE 0,00			Kreditor	103172				
05.03.21	ERG6101-00004916	Reinigung 02/2021, Stadtkirche	5001116101	9000006101	721,41	0,00	102936	AD Hygiene e.K.		
	210222 KD. KC/807/09	Rg. 210222 KD. KC/807/09 v. 28.02.21								
		OHNE 0,00			Kreditor	102936				
05.03.21	ERG6101-00004927	Winterdienst u.a. 02/21, Pfls Stresemannstr.	5321116101	9000006101	115,19	0,00	100287	Krimmer Dienstleistung		
	2021140	Rg. 2021140 v. 26.02.21								
		OHNE 0,00			Kreditor	100287				
11.03.21	ERG6101-00005008	Glasreinigung 24.02.21, Aufki	5001416101	9000006101	41,54	0,00	102574	Wagner GmbH & Co. KG		
	224518 KD 21548	Rg. 224518 KD 21548 v. 04.03.21								
		OHNE 0,00			Kreditor	102574				
11.03.21	ERG6101-00005009	Glasreinigung 24.02.21, Ghs Aufki	5201416101	9000006101	442,79	0,00	102574	Wagner GmbH & Co. KG		
	224519 KD 21548	Rg. 224519 KD 21548 v. 04.03.21								
		OHNE 0,00			Kreditor	102574				
11.03.21	ERG6101-00005021	Schmutzmaten ua KW 05-08/21, UM3	5701116101	9000006101	692,51	0,00	103934	Wäscherei Forstenhäusl		
	88234 KD 20821	Rg. 88234 KD 20821 v. 28.02.21								


➤ Ähnliche Berichte:

- Sachkonto Kontoblatt (ID 5387316): wie oben **nur andere graphische Darstellung** und ohne Adressfilter

4.3.2 Saldo auf Sachkonten (ID 5010498)

Der Bericht zeigt pro Sachkonto den Ansatz des angegebenen Jahres, das aktuelle Ist-Ergebnis sowie den Vergleich Ansatz/Ist an. In der ersten Zahlenspalte ist das Vorjahres-Ergebnis zu sehen.

Filterung der Sachkontonummer (Nr.) und Kostenträger oder Kostenstelle ist möglich.

 Achtung ohne Filterung der Sachkontonummer werden auch die Bilanz- und Finanzkonten gezeigt.

Bsp. Filtereingabe:

Saldo auf Sachkonten ↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter ▾

Optionen

Rechnungsjahr 2022

Rundungsfaktor Keine ▾

Erläuterungen drucken

Nullwerte unterdrücken

Seitenkopf Standard ▾

später ausführen

Als Vorlage speichern

Filter: Sachkonto

× Nr. 4*|5* ▾

+ Filter...

Summen filtern nach:

× Kostenstelle Filter 1*6125 ▾

× Kostenträger Filter ▾

× Investitionsfilter ▾

× Gemeindefilter 6125 ▾

+ Filter...

Senden an... Drucken Vorschau & schließen Abbrechen

Beispiel Bericht

Saldo nach Sachkonten

Filter: Sachkonto Nr.: 4*|5*, Kostenstelle Filter: 1*6125, Gemeindefilter: 6125
 Optionen: Rechnungsjahr: 2022, Rundungsfaktor: Keine, Nullwerte unterdrücken: Ja, Seitenkopf: Standard

Kostenstelle: 1*6125

Nr.	Bezeichnung	JahresErgebnis	fortgeschriebener	IstErgebnis	Vergleich
		Vorjahr 2021	Ansatz des Rechnungsjahres 2022	Rechnungsjahr 2022	Ansatz/Ist
40000000	Erträge	0,00	-392,00	-1.240,00	-848,00
41000000	Ertr. aus öffentlichen Zuschüssen	0,00	-40,00	0,00	40,00
41200000	Ertr. aus Zuschüssen zu Betriebskosten öff.	0,00	-40,00	0,00	40,00
41206000	Ertr. aus Zuschüssen zu Betriebskosten Gemeinden	0,00	-40,00	0,00	40,00
42000000	Ertr. aus nicht-öffentlichen Zuschüssen	0,00	-100,00	-1.240,00	-1.140,00
42100000	Ertr. aus Kollekten und Spenden	0,00	-100,00	-1.240,00	-1.140,00
42101000	Erträge aus allgemeinen Geldspenden	0,00	0,00	-1.020,00	-1.020,00
42113000	Erträge aus sonstigen zweckgebundenen Opfern	0,00	-100,00	-100,00	0,00
42132000	Erträge aus Aufwandsspenden	0,00	0,00	-120,00	-120,00
43000000	Ertr. aus Gebühren, Leistungsentg., Verkaufserlöse	0,00	-2,00	0,00	2,00

4.3.3 Ergebnisrechnung mit Konten (ID 5387309)

Dieser Bericht entspricht in großen Teilen dem bisherigen Sachbuch. Er enthält auch die Buchungen, die auf Investitionsnummern und Vorgangsnummern gebucht werden, stellt die Investitions- und Vorgangsnummern aber nicht dar.

Ohne die Optionen „Ausgabe mit Buchungen“ entspricht die Darstellung weitgehend der bisherigen Sachbuchübersicht.

Empfehlung: zwei Berichte abrufen

1. Erstellung der Teilergebnisrechnung nach: KTR mit Kostenträgerfilter <>900000*
2. Erstellung der Teilergebnisrechnung nach: KST mit Kostenstellenfilter <>100000*

Bsp. Filtereingabe

Ergebnisrechnung mit Konten

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Optionen

Startdatum: 01.01.2022

Enddatum: 31.03.2022

Gemeindefilter: 6125 ▾

Erstellung der Teilergebnisrech... · Kostenträger ▾

Seitenumbruch pro Teilergebnis... ·

Kostenträgerfilter: <>9000006125 ...

Budgetfilter: ▾

Zusätzlich Gesamtergebnisrech... ·

Nullzeilen unterdrücken:

Ausgabe mit Sachkonten:

Ausgabe mit Buchungen:

Ansatz immer als Jahresansatz d...

Filter kumuliert anwenden:

Querschnittszusammenfassung:

Ausgabe mit S/H-Symbol:

Excelausgabe:

Bei unvollständigen Stammdate...

Als Vorlage speichern

Beispiel Bericht ohne Ausgabe von Einzelposten:

Gemeinde: 6125 Musterstadt A, Ev. Kirchengemeinde		Ansatz Ifd. Jahr	Ergebnis Ifd. Jahr	Ansatz ./ Ergebnis	Ansatz Vorjahr	Ergebnis Vorjahr
Pos.	Name	01.01.22..31.12.22	01.01.22..31.03.22	Ifd. Jahr	01.01.21..31.12.21	01.01.21..31.03.21
Kostenträger: 1100006125 Gottesdienste						
010	Kirchensteuern und Finanzausgleichsleistungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030	Zuschüsse aus dem öffentlichen und	40,00 H	0,00	-40,00	0,00	0,00
03B	davon aus öffentlicher Hand	40,00 H	0,00	-40,00	0,00	0,00
	41206000 Err. aus Zuschüssen zu Betriebskosten Gemeinden	40,00 H	0,00	-40,00	0,00	0,00
050	Erträge aus Gebühren, Leistungsentgelten und	2,00 H	0,00	-2,00	0,00	0,00
	43399000 Sonstige Verkaufserlöse	2,00 H	0,00	-2,00	0,00	0,00
100	Ordentl. Erträge	42,00 H	0,00	-42,00	0,00	0,00
100Q	Ordentliche Erträge	42,00 H	0,00	-42,00	0,00	0,00
110	Personalaufwendungen	5.900,00 S	1.233,12 S	4.666,88	0,00	0,00
11C	davon Angestellte	5.900,00 S	1.233,12 S	4.666,88	0,00	0,00
	50101211 Aufwendungen für Gehälter Angestellte/r	5.900,00 S	931,17 S	4.968,83	0,00	0,00
	50501211 Aufw. gesetzl. Soz. abg. Angestellte/r	0,00	234,24 S	-234,24	0,00	0,00
	50605211 Aufw. Beitr. ZV-Eintr. Angestellte/r	0,00	67,71 S	-67,71	0,00	0,00
130	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	1.240,00 S	70,35 S	1.169,65	0,00	0,00
	52101000 Aufwendungen für Lebensmittel	2,00 S	0,00	2,00	0,00	0,00
	52102000 Aufwendungen für Getränke	2,00 S	0,00	2,00	0,00	0,00
	52201001 Aufwendungen für Abendmahlbrat und -wein	150,00 S	0,00	150,00	0,00	0,00

4.3.4 Finanzrechnung mit Konten (ID 5387375)

- Die Finanzrechnung ist wichtig, um Informationen zu den Investitionen und zu den haushaltsunwirksamen Vorgängen zu erhalten
- Ggf. ist Auswertung mit Sachkonten aber ohne Buchungen ausreichend

Empfehlung: zwei Berichte abrufen

1. Erstellung der Teilfinanzrechnung nach: KTR mit Kostenträgerfilter <>900000*

2. Erstellung der Teilfinanzrechnung nach: KST mit Kostenstellenfilter <>100000*

Bsp. Filtereingabe

Finanzrechnung mit Konten

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Optionen

Startdatum: 01.01.2022 📅

Enddatum: 16.09.2022 📅

Gemeindefilter: 6125 ▾

Erstellung der Teilfinanzrechnun... · KTR und zugehörige KST ▾

Seitenumbruch pro Teilfinanzrec... ·

Kostenstellenfilter: *6125 ...

Kostenträgerfilter: *6125 ...

Kostenstellenfilter 1. Gruppe:

Budgettriter:

Zusätzlich Gesamtfinanzrechnu...

Nullzeilen unterdrücken:

Ausgabe mit Sachkonten:

Ausgabe mit Buchungen:

Ansatz immer als Jahresansatz d...

Filter kumuliert anwenden:

Querschnittszusammenfassung: ..

Ausgabe mit S/H-Symbol:

Excelausgabe:

Bei unvollständigen Stammdate...

Später ausführen

Senden an... Drucken Vorschau Abbrechen

Beispieldruck mit Ausgabe von Sachkonten:

Gemeinde: 6125 Musterstadt A, Ev. Kirchengemeinde		Ansatz lfd. Jahr	Ergebnis lfd. Jahr	Ansatz ./ Ergebnis	Ansatz Vorjahr	Ergebnis Vorjahr
Pos.	Name	01.01.22..31.12.22	01.01.22..16.09.22	lfd. Jahr	01.01.21..31.12.21	01.01.21..16.09.21
Kostenträger:		1100006125 Gottesdienste				
020	Summe der Auszahlungen für laufende	0,00	4.265,32 H	4.265,32	0,00	0,00
	70101211 Auszahlungen für Gehälter Angestellte/r	0,00	2.219,81 H	2.219,81	0,00	0,00
	70501211 Ausz. gesetzl. Soz. abgaben Angestellte/r	0,00	560,75 H	560,75	0,00	0,00
	70605211 Ausz. Beitr. ZV-Eintr. Angestellte/r	0,00	162,04 H	162,04	0,00	0,00
	72201001 Ausz. für Abendmahlbrot und -wein	0,00	44,38 H	44,38	0,00	0,00
	72201002 Auszahlungen für Kerzen, Elumenschmuck, etc.	0,00	574,42 H	574,42	0,00	0,00
	72201999 Sonst. Ausz. f. Verbrauchsmittel im kirchl. Ber.	0,00	23,88 H	23,88	0,00	0,00
	72432000 Auszahlungen für Mitgliedbeiträge	0,00	20,00 H	20,00	0,00	0,00
	72499000 Sonstige Verwaltungs-/Geschäftsauszahlungen	0,00	200,04 H	200,04	0,00	0,00
	73909000 Ausz. sonst. Zweckgeb. Zuweis. Sonst. (kirchl.)	0,00	460,00 H	460,00	0,00	0,00
030	Zahlungsmittelüberschuss/-bedarf aus laufender	0,00	4.265,32 H	4.265,32	0,00	0,00
030Q	Zahlungsmittelüberschuss/-bedarf aus laufender	0,00	4.265,32 H	4.265,32	0,00	0,00
05	Einzahlungen aus Investitionszuschüssen und	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
090	Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
090Q	Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Auszahlungen für Investitionstätigkeit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160Q	Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Finanzierungsmittelüberschuss/-bedarf	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170Q	Finanzierungsmittelüberschuss/-bedarf	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18A	Finanzierungsmittelüberschuss/-bedarf	0,00	4.265,32 H	4.265,32	0,00	0,00
18AQ	Finanzierungsmittelüberschuss/-bedarf	0,00	4.265,32 H	4.265,32	0,00	0,00
200	Finanzierungsmittelüberschuss/-bedarf	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.3.5 Mittelüberwachung Invest (ID 5387374)

Der Bericht dient zur Überwachung und Auswertung der Investitionen.

Es ist auch eine mehrjährige Auswertung möglich, siehe unten

Es kann eine Gesamtliste erstellt werden oder

einzelne Investitionsnummern ausgewertet werden

- o Berechnungsgrundlage = Filter Kontotyp
- o Summenberechnung einschränken auf Kontotypfilter „Ertrag; Aufwand; Bilanz Zugang; Bilanz Abgang“
- o ggf. entsprechende Eingabe beim Datumsfilter unter Summenberechnung einschränken
- o Jahresübergreifende Auswertung: Haken bei „Gesamt Jahres“ setzen, dann ist allerdings kein Datumsfilter mehr möglich

Bsp. Filtereingabe

IAX Mittelüberwachung Invest 🔖 ↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Optionen

Haushaltsjahr 2022

Gemeindenr. 6125 ▾

Berechnungsgrundlage **Filter Kontotyp** ▾

Gesamt Jahres

Investitionsgruppen

Sachkonten drucken

Posten drucken

Nullzeilen ausblenden

Filter: Investitionen

× Nr.

+ Filter...

Summen filtern nach:

× Kontotypfilter Ertrag|Aufwand|Bilanz Zugang|Bilanz Abg... ▾

+ Filter...

Erweitert >

Senden an... Drucken Vorschau Abbrechen

Beispiel Bericht:

Mittelüberwachung - Investitionen
 Filter: Investitionen; Kontotypfilter: Ertrag|Aufwand|Bilanz Zugang|Bilanz Abgang
 Optionen-Haushaltjahr: 2022; Gemeindefz: 6125; Berechnungsgrundlage: Filter Kontotyp, Sachkonten drucken: Ja

Investitionenr.	Name	Ansatz 2022	Ergebnis 2022	Ansatz./ Ergebnis	Ansatz 2021	Ergebnis 2021
4300106125	Kirche Renovierung 2021	0,00	94.422,18	-94.422,18	0,00	0,00
07101005	Zugang nicht realisierbare Anlagen im Bau bei BG	0,00	102.946,68	-102.946,68	0,00	0,00
40111100	Erträge aus Kirchensteuerzuweisungen (direkt)	0,00	-10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
42103000	Erträge aus sonstigen zweckgebundenen Geldspenden	0,00	-421,00	421,00	0,00	0,00
52601200	Aufw. Instandh./Instands. Gebäude	0,00	2.796,50	-2.796,50	0,00	0,00
4500406125	Gottesdienst	4,00	0,00	-4,00	0,00	0,00
43399000	Sonstige Verkaufserlöse	-1,00	0,00	-1,00	0,00	0,00
52101000	Aufwendungen für Lebensmittel	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00
52102000	Aufwendungen für Getränke	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00
52201999	Sonstige Aufw. f. Verbrauchsm. im Kirchh. Bereich	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00
52232000	Aufwendungen für Beschäftigungs-/Bastmaterial	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00
52799000	Aufw. für sonst. Bewirtschaftungs-/Betriebskosten	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00

- Ähnlicher Bericht
 - Verfügbare Mittel je Investition (ID 5092679): Bericht ist von der Gestaltung ansprechender. Bericht zieht einen Vergleich vom **Ist zum Planansatz und ggf. Haushaltsermächtigungen und Verpflichtungsermächtigungen**, Sachkonten werden angezeigt, **aber keine Posten**

4.3.6 OP-Liste nach Sachkonten (ID 5162370)

- Liste gibt einen Überblick über offene Posten bei den Debitoren oder Kreditoren, geordnet nach Sachkonten. Eine weitere Sortierung nach Kostenträgern oder Kostenstellen ist möglich

- Eine debitorische oder kreditorische OP-Liste muss vorhanden sein. Anzulegen über Rollencenter -> Bericht -> Deb./Kred. OP-Listen -> Neu erstellen
- Zu berücksichtigende Felder
 - Haken bei Debitoren/Kreditorenzeilen drucken
 - Haken bei „Ausklappbar in Vorschau“: dadurch kann in der Bildschirmansicht zwischen Summenansicht und Einzelposten gewechselt werden
 - Summierung nach auswählen
 - Filter Art auswählen
 - Filter Stichtag auswählen (Stichtag der erzeugten OP-Liste)
 - Filter Gemeinder. Auswählen

Bsp. Filtereingabe

OP-Liste nach Sachkonten ↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Standardwerte verwenden von ... Zuletzt verwendete Optionen und Filter ▾

Optionen ⏶

Debitoren/Kreditorenzeilen dru...

Nur Summen drucken

Link zum Aufruf der Details

Summierung nach Sachkontonr. ▾

Niederschlagungen ▾

Mit Statistik Tabelle

Später ausführen

Als Vorlage speichern

Filter: OP-Liste Zeile

× Stichtag 31.12.22

× Art Debitor|Kreditor

× Gemeinder. 6125

× Kostenstelle Code *6125

× Kostenträger Code *6125

+ Filter...

Erweitert >

Senden an... Drucken Vorschau & schließen Abbrechen

Beispielbericht:

Buchungs- datum	Fälligkeits- datum	Kontonr. Belegnr. Belegart	Kontoname Ent. Belegnr. Erweiterter Belegtext	Beschreibung	Abgabenart/ Verkaufsklasse	Sachkonto Buch.-Gruppe Deb.-/Kred. Buchungsgruppe	Mahnstufe Geschlossen am	Betrag	Restbetrag
Sachkonto: 16102003 Abgang Zahlstellen									
30.09.22	30.09.22	100001 18U6125-0000011	Helmut Maier 2506	Postanrecher	9000			-440,00	-440,00
		Rechnung	6125	Rechnung für 25006					
Summen für Sachkonto: 16102003 Abgang Zahlstellen								-440,00	-440,00
Sachkonto: 36901212 Zug. Verb. a. durchzuleit. Weiterleitungspenden									
15.09.22	15.09.22	100001 18U6125-0000007	Helmut Maier 123	Zug. Verb. a. durchzuleit. Weiterleitungspenden	4100	14901000		-50,00	-50,00
		Rechnung	6125	Rechnung für 123					
Summen für Sachkonto: 36901212 Zug. Verb. a. durchzuleit. Weiterleitungspenden								-50,00	-50,00
Sachkonto: 42101000 Erträge aus allgemeinen Geldspenden									
15.09.22	15.09.22	100001 VRG6125-0000029	Helmut Maier SPENDE03	Erträge aus allgemeinen Geldspenden	4100			-1.000,00	-1.000,00
		Rechnung	6125	Rechnung für SPENDE03					
Summen für Sachkonto: 42101000 Erträge aus allgemeinen Geldspenden								-1.000,00	-1.000,00
Sachkonto: 42999000 Ertr. aus sonstigen zweckgeb. Zuwend. nicht-öff.									
15.09.22	15.09.22	100001 VRG6125-0000030	Helmut Maier SPENDE ZWECKGEBUNDEN	Ertr. aus sonstigen zweckgeb. Zuwend. nicht-öff.	4100	12401000		-200,00	-200,00
		Rechnung	6125	Rechnung für SPENDE ZWECKGEBUNDEN					
Summen für Sachkonto: 42999000 Ertr. aus sonstigen zweckgeb. Zuwend. nicht-öff.								-200,00	-200,00
Gesamtsummen								-1.690,00	-1.690,00

4.3.7 Baubuchbericht (ID 5451594)

Der hier vorliegende Bericht ersetzt das in der kameralen Welt verwendete Baubuch. Über den Baubuchbericht kann sinnvollerweise jeweils eine Baumaßnahme ausgewertet werden, indem hier jahresübergreifend alle im Zusammenhang mit der Maßnahme stehenden Planansätze sowie alle gebuchten Posten bis hin zu Rücklagen-Entnahmen für diese

Maßnahme gelistet und aufsummiert werden. Dreh- und Angelpunkt ist dabei die Investitionsnummer. Der Bericht führt die Auswertung auf Basis der Investitionsnummer aus. Deshalb muss bei allen die Baumaßnahme betreffenden Plan- und Sachposten dieselbe Investitionsnummer miterfasst werden. (siehe hierzu auch Kap. 2.1 Baumaßnahmen)



Im Zusammenhang mit Baumaßnahmen sollten möglichst keine Splitt(UM)buchungen durchgeführt werden.

Bei der Berichts-anforderung ist es üblicherweise ausreichend, wenn im Filter die Investitionsnummer und die GKZ eingetragen werden; weitere Filterungen sind jedoch möglich.

Über **Vorschau und Schließen** erhalten Sie eine Bildschirmauswertung, die über das Druckersymbol als pdf gespeichert/gedruckt werden kann.

Über **Senden an...** kann die Auswertung im Excel-Format erzeugt werden

Baubuchbericht

↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Berichtslayout/src/report/Baubuchbericht.rdlc ...

Standardwerte verwenden von ... Zuletzt verwendete Optionen und Filter ▾

Filter: Investitionen

× Nr. 4109026109 ▾

+ Filter...

Summen filtern nach:

× Gemeindefilter 6109 ▾

+ Filter...



Soll ein Datumsfilter angewendet werden, so ist dieser unter dem Register **Filter Sachposten** unter **Buchungsdatum** einzugeben:

Baubuchbericht ↗ ✕

Filter: Investitionen

× Nr. 4109026109 ▼

+ Filter...

Summen filtern nach:

× Gemeindefilter 6109 ▼

+ Filter...

Filter: Sachposten

× GKZ 6109 ▼

× Sachkontonr. ▼

× Belegnr. ▼

× Vorgangsnr. ▼

× Investitionsnr. ▼

× Ursachencode ▼

× Belegart ▼

× **Buchungsdatum** 01.01.23..31.12.23

Ausschnitte aus einem Beispielbericht:

Seite 2 von 6
OKR/MAERKER
Märker, Annelene
05.01.2024 12:57

Baubuchbericht

Werterhaltung Erträge

Vorgangsnummer	Buchungsdatum	Belegnr. *	Rechnung	Zahlung	Beschreibung	Gegenkontoname
23301003	31.12.22	JAB6128-00000001	-30.000,00		Abgang Rücklage für Immobilienunterhalt	
Summe Jahr 2022			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			-30.000,00	0,00		
Summe Werterhaltung Erträge			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			-30.744,00	0,00		

Wertsteigerung Einnahmen

Vorgangsnummer	Buchungsdatum	Belegnr. *	Rechnung	Zahlung	Beschreibung	Gegenkontoname
25999002	01.01.23	ANLPO6128-00000002	-1.000,00		SOPO Test Baubuch	Ev. KG F...
25999002	01.01.23	FIBU6128-00000180	-1.000,00		SOPO Test Baubuch	Ev. KG F...
Summe Jahr 2023			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			-2.000,00	0,00		

Wertsteigerung Einnahmen

Vorgangsnummer	Buchungsdatum	Belegnr. *	Rechnung	Zahlung	Beschreibung	Gegenkontoname
25999002	02.08.23	ANLPO6128-00000003	-20.000,00		SOPO Test Baubuch	Ev. KG F...
25999002	02.08.23	FIBU6128-00000181	-20.000,00		SOPO Test Baubuch	Ev. KG F...
Summe Jahr 2023			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			-40.000,00	0,00		

Summe Wertsteigerung Einnahmen

Summe Rechnung	Summe Zahlung
-42.000,00	0,00

Summe Erträge / Einnahmen gesamt

Summe Rechnung	Summe Zahlung
-72.744,00	0,00

ID 5451594

Seite 4 von 6
OKR/MAERKER
Märker, Annelene
05.01.2024 12:57

Baubuchbericht

Werterhaltung Aufwendungen

Vorgangsnummer	Buchungsdatum	Belegnr. *	Rechnung	Zahlung	Beschreibung	Gegenkontoname
52601199	03.08.23	FIBU6128-00000174	7.000,00		Test Baubuch	F...
Summe Jahr 2023			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			32.000,00	-25.000,00		
Summe Werterhaltung Aufwendungen			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			78.000,00	-62.000,00		

Wertsteigerung Ausgaben

Vorgangsnummer	Buchungsdatum	Belegnr. *	Rechnung	Zahlung	Beschreibung	Gegenkontoname
07101002	01.06.22	FIBU6128-00000177	10.000,00	-30.000,00	Bau Gemeindehaus Baubuch	Bad & Heizung Galldorf
Summe Jahr 2022			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			10.000,00	-30.000,00		
07101002	02.08.23	FIBU6128-00000171	16.000,00		Bau Gemeindehaus Baubuch	Bad & Heizung Galldorf
Summe Jahr 2023			Summe Rechnung	Summe Zahlung		
			16.000,00	0,00		

Wertsteigerung Ausgaben

Vorgangsnummer	Buchungsdatum	Belegnr. *	Rechnung	Zahlung	Beschreibung	Gegenkontoname
07101002	01.02.22	FIBU6128-00000175	50.000,00	-70.000,00	Bau Gemeindehaus Baubuch	Ev. KG F...

ID 5451594

Die letzte Seite des Baubuchberichtes enthält die Maßnahmen-Übersicht:

Seite 5 von 6 OKRIMABERKER Märker: Annelene 06.01.2024 12:57					
Baubuchbericht					
Maßnahmenübersicht					
Vorgangsnummer	Rechnung	Zahlung	offen	Ansatz	Plan-Ist-Vergleich
Buchungen ohne Vorgangsnummer	-2.000,00	0,00	-2.000,00		
BK0000106128, Zuweisungen für Investitionen von Kirchengemeinden	-40.000,00	0,00	-40.000,00		
Summe Wertsteigerung Einnahmen	-42.000,00	0,00	-42.000,00	0,00	42.000,00
Buchungen ohne Vorgangsnummer	26.000,00	-30.000,00	-4.000,00		
BK0001006128, Grundstück	55.000,00	-80.000,00	-25.000,00		
BK0006006128, Ausstattung und Kunstwerke	20.000,00	0,00	20.000,00		
Summe Wertsteigerung Ausgaben	101.000,00	-110.000,00	-9.000,00	80.000,00	-21.000,00
Saldo Wertsteigerung	59.000,00	-110.000,00	-51.000,00		
Buchungen ohne Vorgangsnummer	-244,00	0,00	-244,00		
BK0000016128, Opfer und Spenden	-500,00	0,00	-500,00		
BK0000056128, Entnahmen aus RIU	-30.000,00	0,00	-30.000,00		
Summe Werterhaltung Erträge	-30.744,00	0,00	-30.744,00	0,00	30.744,00
Buchungen ohne Vorgangsnummer	13.000,00	-37.000,00	-24.000,00		
BK0001006128, Grundstück	20.000,00	0,00	20.000,00		
BK0002006128, Vorbereitende Maßnahmen	45.000,00	-25.000,00	20.000,00		
Summe Werterhaltung Aufwendungen	78.000,00	-62.000,00	16.000,00	28.000,00	-50.000,00
Saldo Werterhaltung	47.256,00	-62.000,00	-14.744,00		
Gesamtsumme der Maßnahme 4100036128 Test Baubuch					
	Rechnung	Zahlung	offen	Ansatz	Plan-Ist-Vergleich
Summe Erträge / Einnahmen gesamt	-72.744,00	0,00	-72.744,00	0,00	72.744,00
Summe Aufwendungen / Ausgaben gesamt	179.000,00	-172.000,00	7.000,00	108.000,00	-71.000,00
Saldo	106.256,00	-172.000,00	-65.744,00		
Baubeginn:					
		Maßnahme abgeschlossen:			

5 Umsatzsteuer



Sofern nichts anderes angegeben ist, bezieht sich in dieser Schulungsunterlage die „Startseite“ auf das Profil ELKW-Basis.

5.1 **Besteuerungsformen und Prozessbeschreibung**

5.1.1 Formen der Besteuerung

Zur Ermittlung der Umsatzsteuer in der Buchführung wird zwischen zwei Formen der Besteuerung unterschieden. Zum einen der Soll-Besteuerung und zum anderen der Ist-Besteuerung. Auf die Abzugsmöglichkeiten bei der Vorsteuer hat dies keinen Einfluss. Die Entscheidung, für welche Besteuerungsart man sich in der Buchführung entscheidet, sollte so früh wie möglich getroffen werden. Im Allgemeinen geschieht dies mit der Abgabe des Fragebogens zur steuerlichen Erfassung.

Bei der Soll-Besteuerung werden die Umsätze nach den vereinbarten Entgelten gemäß den Aufzeichnungen der Buchführung versteuert. Unabhängig davon, ob der Kunde die Rechnung bezahlt oder nicht, muss die Umsatzsteuer zum Fälligkeitstermin an das Finanzamt abgeführt werden.

Bei der Ist-Besteuerung werden die Umsätze nach den vereinnahmten Entgelten versteuert, d.h. die Umsatzsteuer muss erst dann abgeführt werden, wenn der Kunde die offene Rechnung bezahlt hat. Bei der Ist-Besteuerung handelt es sich um eine Ausnahmeregelung, die beantragt werden muss. Hierbei sind bestimmte Grenzwerte zu beachten (§ 20 UStG).

Die Entscheidung für eine dieser beiden Varianten gilt in Infoma newsystem für alle Gemeinden innerhalb eines Mandanten (ein Mandant entspricht in der Regel einem Kirchenbezirk).

5.1.1.1 Ist-Versteuerung: Vereinnahmte MwSt. - Unrealisierte MwSt.

Bei der vereinnahmten Mehrwertsteuer (Ist-Versteuerung) wird die Mehrwertsteuer vorerst aufgrund der gebuchten Rechnungen berechnet und auf ein Zwischenkonto unrealisierte Mehrwertsteuer zurückgestellt, bevor sie aufgrund der Zahlung auf das Konto für geschuldete Mehrwertsteuer gebucht wird. Diese Vorgehensweise wird in Infoma newsystem in der Finanzbuchhaltung Einrichtung durch die Aktivierung der Funktion „Unrealisierte MwSt.“ aktiviert (siehe 2.3.1)



Diese Variante ist systemseitig möglich, wird aber derzeit landeskirchenweit nicht umgesetzt.

5.1.1.2 Soll-Versteuerung: Vereinbarte Mehrwertsteuer

Standardmäßig berechnet und bucht Infoma newsystem die Mehrwertsteuer aufgrund der gebuchten Rechnungen, das heißt nach dem Prinzip Vereinbarte Mehrwertsteuer (**Soll-Versteuerung**).

In Infoma newsystem werden grundsätzlich bei allen debitorischen und kreditorischen Buchungen neben Sachposten und Debitoren-/Kreditorenposten auch MwSt.-Posten erzeugt.

In der Tabelle MwSt.-Posten (s. nachfolgende Abbildung) werden gebuchte MwSt.-Posten aufgelistet. Dabei zeigt die Spalte „Gesamtbetrag Bemessungsgrundlage“ den Nettobetrag der Rechnung und die Spalte „Betrag“ den Umsatzsteuerbetrag. Diese MwSt.-Posten sind Grundlage für die Abrechnung der Umsatzsteuer in newsystem.

Lfd. Nr.	MwSt.- Geschäftsbuc...	MwSt.- Produktbuch...	Buchungsd...	Belegnr.	Belegart	Art	Gesamtbetrag Bemessungsgr...	Quotierung Vorsteuerabzug	Betrag	MwSt.- Berechnun...
118557	IL	19	01.08.2022	WKG0028121	Rechnung	Verkauf	-889,08	0,00	-168,92	Normale M...
118556	IL	19	01.08.2022	WKG0028120	Rechnung	Verkauf	-26,05	0,00	-4,95	Normale M...
118968	IL	19	29.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-1.516,80	0,00	-288,19	Normale M...
118462	IL	19	26.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-118,86	0,00	-22,58	Normale M...
118156	IL	19	26.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-71,09	0,00	-13,51	Normale M...
118157	IL	19	25.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-746,91	0,00	-141,91	Normale M...
118155	IL	19	25.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-386,55	0,00	-73,45	Normale M...
117332	IL	19	22.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-2.039,41	0,00	-387,49	Normale M...
117233	IL	19	18.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-698,74	0,00	-132,76	Normale M...
117232	IL	19	18.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-462,18	0,00	-87,82	Normale M...
117198	IL	19	13.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-1.865,84	0,00	-354,51	Normale M...
117135	IL	19	11.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-0,46	0,00	-0,09	Normale M...
117134	IL	19	11.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-757,72	0,00	-143,97	Normale M...
117133	IL	19	11.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-685,99	0,00	-130,34	Normale M...
116566	IL	19	06.07.2022	UMB6112-...	Rechnung	Verkauf	-1.054,03	0,00	-200,27	Normale M...

Die MwSt.-Abrechnung (siehe Kapitel 6 Mehrwertsteuer-Abrechnung) dient als Grundlage für die Berechnung der an die Steuerbehörde abzuführende Umsatzsteuer. Bei der MwSt.-Abrechnung werden alle in dieser Abrechnung enthaltenen MwSt.-Posten technisch geschlossen. Dadurch ist es jederzeit möglich zu überwachen, welche MwSt.-Posten bereits an die Steuerbehörde gemeldet wurden und welche nicht. Zudem können bereits geschlossene MwSt.-Posten kein weiteres Mal abgerechnet werden.

Die über die gebuchte MwSt.-Abrechnung ermittelten Werte können dann händisch in das Elster-Formular übernommen werden. Es ist geplant, dass künftig aus Infoma newsystem eine xml-Schnittstellendatei erzeugt werden kann. Die Umsatzsteuervoranmeldung besitzt eine programmtechnische Zulassungsnummer, mit der die Umsatzsteuervoranmeldung in jedem Bundesland anerkannt wird.

5.1.2 Prozessbeschreibung

Am Beispiel einer Ausgangsrechnung:

▪ Buchen einer Ausgangsrechnung

Die Ausgangsrechnung wird gebucht auf ein Ertragskonto mit Bruttobetrag, also inkl. 19%

Art	Nr.	Beschreibung	Inv...	Kosten... Code	Kosten... Code	MwSt- Produktbuchungsgruppe	Men...	VK-Preis inkl. MwSt.	MwSt- Betrag	Zeilensbetrag inkl. MwSt.	R
Sachkonto	43399000	Sonstige Verkaufserlöse		100000...	900000...	19	1	119,00	19,00	119,00	

Die Verwendung des MwSt-Produktbuchungsschlüssels 19% löst folgende Buchungen aus:

- Ertrag: der Nettobetrag wird auf das angegebene Ertragskonto gebucht
- USt: der MwSt.-Betrag (hier 19%) wird auf das USt-Verbindlichkeitskonto 367* gebucht

Belegart	Bele...	Sachkontonr.	Sachkontoname	Kost... Code	Kost... Code	Buch...	Gesc...	Prod...	Betrag
Rechnung	***	43399000	Sonstige Verkaufserlöse	10000...	90000...	Verkauf	DEBK...	SONST	-100,00
Rechnung	***	36701600	Umsatzsteuer 19 %	10000...	90000...				-19,00
Rechnung	***	13101000	Forderungen aus Lieferungen und...						119,00

▪ Zahlungseingang

Bei Zahlungseingang wird die Finanzrechnung wie folgt mitgeschrieben

- Der Nettobetrag wird auf das dem Ertragskonto zugeordnete Finanzrechnungskonto gutgeschrieben
-100,- Euro auf Konto **63399000**
- Der MwSt-Betrag wird auf das beim USt-Verbindlichkeitskonto hinterlegten Finanzrechnungskonto gebucht
-19,- Euro auf Konto **69907000**

▪ **MwSt-Abrechnung**

Das Buchen der MwSt-Abrechnung löst folgende zwei Schritte aus

a) Ausgleich Verbindlichkeitskonto 36701600:

Sachkontonr.	Kon...	Beschreibung	Koste... Code	Kost... Code	Buchungsart	Ges...	Pro...	Betrag	Sollbetrag	Habenbet...
36701600	Besta...	Verkauf Steuerabrechnung: IL	19		Ausgleich			19,00	19,00	
36701600	Besta...	Sonstige Verkaufserlöse	10000...	9000...				-19,00		19,00

b) Der Saldo der MwSt-Abrechnung (hier genannt „Umsatzberechnung“) wird auf das MwSt-Abwicklungskonto gebucht:

Belegnr.	Sachkontonr.	Kontotyp	Beschreibung	Koste... Code	Kost... Code	Buc...	Ges...	Pro...	Betrag	Sollb
TEST -ABR 1...	36761001	Bestand	Umsatzberechnung						-19,00	

Kommentiert [GN9]: Der obere Screenshot muss noch raus, ode?

Kommentiert [MA10]: Auswechseln, wenn AI die Bezeichnung geändert hat

▪ **Zahlung an das Finanzamt**

Buchen einer Einkaufsrechnung auf Sachkonto 36761003 (Abgang USt-Abwicklungskonto)

Nr.	Beschreibung/Kommentar	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	MwSt-Produktbuch...	Menge	EK-Preis inkl. MwSt.	MwSt-Betrag
36761003	Abg. Umsatzsteuer-Abwickl...		1000006125	9000006125	OHNE	1	19,00	0,00

>dadurch wird das USt-Abwicklungskonto ausgeglichen

Buchungsd...	Belegart	Belegnr.	Sachkontonr.	Kon...	Beschreibung	Koste... Code	Kost... Code	Buchungsart	Ges...	Pro...	Betrag	Sollbetrag	Habenbet...
22.09.2022	Rechnung	ERG6125-000...	36761003	Bilanz...	Abg. Umsatzsteuer...	10000...	9000...	Einkauf	DEBK...	SONST	19,00	19,00	
30.09.2022	:	TEST -ABR 09...	36761001	Besta...	VAT Settlement						-19,00		19,00

Beim Zahlungsvorgang wird das Finanzrechnungskonto 79905000 mitgebucht.

5.2 Einrichtung

5.2.1 Firmendaten

Über die Suchfunktion Tell Me / Firmendaten gelangen Sie zu den Firmendaten. In den Firmendaten werden allgemeine Informationen zum Unternehmen, wie z.B. Kontaktinformation, Logo, oder Anschriften und Steuernummern hinterlegt.

5.2.1.1 Inforegister Allgemein

Bei den Firmendaten im Inforegister Allgemein hinterlegen Sie die steuerbevollmächtigte Person und die Umsatzsteuer-ID.

Firmendaten

Zuständigkeitseinheiten Online Map

Allgemein Weniger anzeigen

Name	<input type="text"/>	USt-IdNr.	<input type="text"/>
Name 2	<input type="text"/>	Steuerbevollmächtigter	<input type="text" value="Frau Maier"/>
Adresse	<input type="text"/>	GLN	<input type="text"/>
Adresse 2	<input type="text"/>	GLN in elektronische...	<input type="checkbox"/>
Ort	<input type="text"/>	EORI-Nummer	<input type="text"/>
PLZ-Code	<input type="text"/>	Branchencode	<input type="text"/>
Länder-/Regionscode ..	<input type="text"/>	Teilnehmernr.	<input type="text"/>
Kontaktname	<input type="text"/>	Bild	<input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="+"/>
Telefonnr.	<input type="text"/>		

Kommunikation Mehr anzeigen

5.2.1.2 Inforegister Steuerbehörde

Bei den Firmendaten im Inforegister Steuerbehörde hinterlegen Sie die Adresse Ihres Finanzamtes. Diese Informationen werden bei der Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung verwendet.

Steuerbehörde

Finanzamtsnr.	<input type="text"/>	Finanzamt PLZ	<input type="text"/>
Steuernummer	<input type="text"/>	Finanzamt Ort	<input type="text"/>
Finanzamt Name	<input type="text"/>	Finanzamt Länder-/R... ..	<input type="text"/>
Finanzamt Adresse	<input type="text"/>	Finanzamt Bundesland ..	<input type="text"/>
Finanzamt Adresse 2 ...	<input type="text"/>		

5.2.2 Gemeinde Einrichtungen

Sollten Sie mehrere Gemeinden innerhalb ihres Mandanten mit unterschiedlichen Umsatzsteuerinformationen betreiben, werden diese in den Gemeinde Einrichtungen gepflegt. Hierhin gelangen sie über die Suchfunktion Tell Me / Gemeinde Einrichtung.

Über die Auswahl der entsprechenden Gemeinde können die notwendigen Informationen eingetragen werden.

5.2.2.1 Inforegister Allgemein

Im Inforegister Allgemein hinterlegen sie die Umsatzsteuer-ID

2022 6125 Musterstadt A, Ev. Kirchengemeinde			
Bemerkungen Bildgröße prüfen			
Allgemein			
Haushaltsjahr	<input type="text" value="2022"/>	Gesetzlicher Vertreter ..	<input type="text"/>
Gemeindenr.	<input type="text" value="6125"/>	Bezeichnung Kasse	<input type="text"/>
Gemeindenname	<input type="text" value="Musterstadt A, Ev. Kirchengemeir"/>	Faxnr.	<input type="text"/>
Straße	<input type="text" value="Marktstraße"/>	Telefonnr.	<input type="text"/>
Hausnr./Postfach	<input type="text" value="12"/>	Email	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text" value="97980"/>	Homepage	<input type="text"/>
Ort	<input type="text" value="Bad Mergentheim"/>	Gemeindeschlüssel	<input type="text"/>
Absender Fensterang... ..	<input type="text" value="Ev. Kirchengemeinde Musterstadt"/>	Einwohnerzahl	<input type="text" value="0"/>
Gemeindeart	<input type="text"/>	USt-IdNr.	<input type="text" value="57073/13580"/>

5.2.2.2 Inforegister Finanzamt

Im Inforegister Finanzamt hinterlegen Sie die Adresse Ihres Finanzamtes. Diese Informationen werden bei der Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung pro Gemeinde verwendet.

2022 6125 Musterstadt A, Ev. Kirchengemeinde

 Bemerkungen  Bildgröße prüfen

Haushaltsplanung >

Integration >

Deckungsreserve / Verwahrgelder >

Bild >

Finanzamt >

5.2.2.3 Inforegister Kleinunternehmerregelung

Es besteht die Möglichkeit, bei Gemeinden, die die Kleinunternehmerregelung in Anspruch nehmen, folgende Einstellungen vorzunehmen. Wird der Schalter Kleinunternehmer gesetzt, so werden bei der Buchungserfassung nur die hier eingetragenen MwSt-Produktbuchungsgruppen zur Auswahl angezeigt.

Gemeinde Einrichtung ✓ Gespeichert

2022 6125 Musterstadt A, Ev. Kirchengemeinde

Bemerkungen Bildgröße prüfen

Haushaltsplanung >

Integration >

Deckungsreserve / Verwahrgelder >

Bild >

Finanzamt >

Kamerale Einheitskasse >

Kleinunternehmerregelung

Kleinunternehmer Verzicht Kleinunterne...

MwSt.-Produktbuchu... ...

Feld	Bezeichnung
Kleinunternehmer	Wird diese Option gewählt, so wird der Filter auf die MwSt-Produktbuchungsgruppen aktiviert
MwSt.-Produktbuchungsgruppen	Ist „Kleinunternehmer“ aktiv, so kann hier eingetragen werden, welche MwSt-Produktbuchungsgruppen beim Buchungsvorgang angezeigt werden
Verzicht Kleinunternehmer	Wird diese Option gewählt, so kann sie 5 Jahre lang nicht rückgängig gemacht werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen

5.2.3 Finanzbuchhaltung Einrichtung

Über die Suchfunktion Tell Me / Finanzbuchhaltung Einrichtung gelangen Sie in die Finanzbuchhaltung Einrichtung. Dort können Sie die in den folgenden Kapiteln erläuterten Einrichtungen tätigen.

5.2.3.1 Inforegister Allgemein

Finanzbuchhaltung Einrichtung

Prozess Aktionen

Allgemein Mehr anzeigen

Buchungen zugel. ab ... <input type="text"/>	Mandantenwährungs... <input type="text" value="EUR"/>
Buchungen zugel. bis ... <input type="text" value="31.12.2022"/>	Währungsbeschreibu... <input type="text"/>
Protokollzeit <input type="checkbox"/>	Skonto v. Nettobetrag <input type="checkbox"/>
Lokales Adressformat ... <input type="text" value="PLZ-Code+Ort"/>	Skonto berichtigen ... <input checked="" type="checkbox"/>
Lokales Kontaktadres... <input type="text" value="Nach Firmennamen"/>	Unrealisierte MwSt. <input checked="" type="checkbox"/> Unrealisierte MwSt. V... <input type="checkbox"/> Max. MwSt.-Differenz... <input type="text" value="0,00"/> MwSt.-Rundungsmet... <input type="text" value="Kaufmännisch"/> Rech. an/Verk. an MwSt... <input type="text" value="Verk. an/Eink. von Nr."/>
Rechnungsrundungs... <input type="text" value="0,01"/>	
Rechnungsrundungs... <input type="text" value="Kaufmännisch"/>	
Sachkontoverwendun... <input checked="" type="checkbox"/>	MwSt.-Erklärung druc... <input type="checkbox"/>
Gutschriften als Storn... <input type="checkbox"/>	Währungscode für Eu... <input type="text" value="EUR"/>
Wiederk.Buch. in der ... <input checked="" type="checkbox"/>	
EWU-Währung <input checked="" type="checkbox"/>	

Feld	Beschreibung
Unrealisierte MwSt.	Hier wird angegeben, ob unrealisierte Mehrwertsteuer behandelt wird. Wurde die Besteuerungsform der Ist-Besteuerung gewählt aktivieren Sie die Funktion. Deaktivieren Sie die Funktion, wenn Sie keine unrealisierte MwSt. buchen, d.h. die Besteuerungsform der Soll-Versteuerung nutzen.

Unrealisierte MwSt. Vorauszahlung	<p>Hier wird angegeben, wie Sie unrealisierte MwSt. für Vorauszahlungen verarbeiten möchten.</p> <p>Sie können festlegen, dass MwSt.-Beträge beim Buchen einer Rechnung berechnet und auf ein temporäres Sachkonto gebucht werden und dass die Beträge erst dann auf das korrekte Sachkonto gebucht und in die MwSt.-Abrechnungen einbezogen werden sollen, wenn die eigentliche Zahlung der Rechnung gebucht wird.</p> <p>Wird keine unrealisierte MwSt. gebucht, lassen Sie das Feld leer.</p> <p>Wenn Sie das Unrealisierte MwSt. auswählen, muss auch das Feld Unrealisierte MwSt. Vorauszahlung ausgewählt werden. Sie können jedoch das Feld Unrealisierte MwSt. Vorauszahlung auswählen, ohne das Feld für unrealisierte MwSt. auszuwählen.</p>
-----------------------------------	--

Kommentiert [GN11]: Hier fehlen links die Bezeichnungen der Felder, oder?

5.2.3.2 Inforegister Newsystem

Finanzbuchhaltung Einrichtung

Prozess Aktionen

NewSystem

Haushaltsplanung ····· <input checked="" type="checkbox"/>	Belegnummern für Ei... ····· <input type="text"/>
Prüfung Planungsstru... ····· <input type="text" value="KST/KTR"/>	Belegnummern für A... ····· <input type="text"/>
Steuern & Abgaben ····· <input type="checkbox"/>	Eurokonvertierung d... ····· <input checked="" type="checkbox"/>
Mittelprüfung ····· <input type="checkbox"/>	Aufrechnung zahlung... ····· <input checked="" type="checkbox"/>
Finanzrechnung ····· <input checked="" type="checkbox"/>	Transferkonto Aufrec... ····· <input type="text" value="000098"/>
Finanzrechnungsmet... ····· <input type="text" value="Brutto"/>	Vorgabe Ausgleichsd... ····· <input type="text" value="01.01.2020"/>
MwSt. auf eigene Fin... ····· <input checked="" type="checkbox"/>	Zwischenabschlussko... ····· <input type="text"/>
Zahlungen SK/SK erla... ····· <input checked="" type="checkbox"/>	Zahlungsformcode Z... ····· <input type="text"/>
Berichtsliste mit Über... ····· <input type="checkbox"/>	Zahlungsformcode Z... ····· <input type="text"/>
Vergabe Berechtigun... ····· <input type="text" value="Sachkonto/KST/KTR"/>	Verfügb. Betrag auf B... ····· <input type="checkbox"/>
Nur eingerichtete Ko... ····· <input type="checkbox"/>	Erweiterter Belegtext ... ····· <input type="text" value="%1 für %4"/>

Feld	Beschreibung
MwSt. auf eigene Finanzbuchungsgruppe	Ist diese Option aktiviert, so werden Mehrwertsteuerbeträge separat in die Finanzrechnung gebucht. Beim Buchen einer Rechnung mit Mehrwertsteuer wird die Option in der Finanzbuchhaltung Einrichtung im Hintergrund abgefragt. Ist sie aktiviert, so wird geprüft, ob am MwSt.-Konto eine Finanzbuchungsgruppe hinterlegt ist. Wird die Rechnung dann später bezahlt, wird der MwSt.-Betrag auf die Finanzbuchungsgruppe des MwSt.-Kontos gebucht.

5.2.4 Geschäftsbuchungsgruppen

Über die Suchfunktion Tell Me / Geschäftsbuchungsgruppen gelangen Sie zu den Geschäftsbuchungsgruppen. Geschäftsbuchungsgruppen werden Debitoren und Kreditoren zugeordnet.

In der Regel wird eine Geschäftsbuchungsgruppe für Geschäftsvorfälle mit externen Bereichen / Personengruppen und ein Geschäftsbuchungsgruppe für interne Geschäftsvorfälle angelegt.

Geschäftsbuchungsgruppen			
Code ↑	Beschreibung	Vorg.-MwSt.- Geschäftsbuchungsgr.	Autom. als Standard einfügen
→ DEBKRED	: Debitoren / Kreditoren	IL	<input checked="" type="checkbox"/>

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige Bezeichnung der Geschäftsbuchungsgruppe
Beschreibung	Nähere namentliche Umschreibung der Geschäftsbuchungsgruppe.
Vorg. MwSt.-Geschäftsbuch.Gr.	In diesem Feld können Sie eine MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe als Vorgabe eingeben. Wenn Sie das tun und das Feld Autom.Einfügen als Vorgabe aktivieren, wird die Anwendung diesen Code automatisch auf alle neuen Sachkontokarten in das Feld "MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe" einfügen, wenn Sie den entsprechenden Code im Feld "Geschäftsbuchungsgruppe" eingeben.

Autom. Als Standard einfügen	Steuert eine automatisierte Vorgab der MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe (siehe auch Beschreibung zuvor).
------------------------------	---

Hinweis:

Falls das Feld „Vorg. MwSt.-Geschäftsbuch. Gr.“ nachträglich geleert und die Sicherheitsabfrage danach mit JA bestätigt wird, löscht das System bei allen Sachkonten, Debitoren- und Kreditorenkarten mit der entsprechenden Geschäftsbuchungsgruppe die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen.

5.2.5 MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen

Über die Suchfunktion Tell Me / MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen gelangen Sie zu den MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen.

Um die MwSt. aufgrund der Herkunft der Debitoren oder Kreditoren, die in die Buchung involviert sind, berechnen und buchen zu können, sind aktuell folgende MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen angelegt:

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen	
Code ↑	Beschreibung
DRITTLAND	Drittland
EU	EU
IL	Inland

5.2.6 Debitoren-/Kreditorenkarten

Über Startseite / Stammdaten / Debitoren gelangen Sie zu den Debitoren, bzw. über Startseite / Stammdaten / Kreditoren zu den Kreditoren.

5.2.6.1 Inforegister Fakturierung

Kreditorenkarte		100001 · Helmut Maier	
Start	Aktionen	Kreditor	Bericht
Verknüpfte Informationen	Historie	Statistik	Belege
Weitere Optionen			
Fakturierung			
Zahlung an Kreditorenrn.	<input type="text"/>	USt-IdNr.	<input type="text"/>
Rechnungsrabattcode	NICHTÖFFEN	Buchungsdetails	
EK-Preise inkl. MwSt.	<input checked="" type="checkbox"/>	Geschäftsbuchungsgruppe	DEBKRED
Vorauszahlung %	0	MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	IL
Steuernummer	<input type="text"/>	Kreditorenbuchungsgruppe	NICHTÖFFEN
		Finanzbuchungsgruppe	79101000

Im Feld „MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe“ wird beim Debitor/Kreditor der notwendige Code hinterlegt. Bei Neuanlage eines Debtors/Kreditors wird die Information automatisch aus der Debitoren-, bzw. Kreditorenvorlage herangezogen.



Die Information des Feldes lässt sich jederzeit ändern und hat nur Auswirkungen auf zukünftige Buchungen. Bereits erzeugte Posten werden nicht aktualisiert.

5.2.7 MwSt.-Produktbuchungsgruppen

Über die Suchfunktion Tell Me / MwSt.-Produktbuchungsgruppen gelangen Sie zu den MwSt.-Produktbuchungsgruppen. Die MwSt.-Produktbuchungsgruppen dienen dazu die MwSt. aufgrund der Art des Artikels, der Ressource oder Leistung, die eingekauft oder verkauft wurden, zu berechnen und zu buchen

Mithilfe der MwSt.-Produktbuchungsgruppen können alle Umsatzsteuergeschäftsvorfälle in der Buchhaltung abgebildet und unterschieden werden. Nicht nur für den korrekten Ausweis der Umsatzsteuer in der Buchhaltung und der späteren Abrechnung, sondern auch um Auswertungen über alle umsatzsteuerrelevanten Buchungen zu erhalten.

Die folgende Tabelle zeigt einen Ausschnitt aus der derzeitigen Einstellung der MwSt.-Produktbuchungsgruppen, welche vom Projekt Zukunft Finanzwesen jeweils den aktuellen gesetzlichen Vorgaben angepasst wird.

Code #	Beschreibung	Gültig ab	Gültig bis	Inaktiv
055	5,5% Steuer			<input type="checkbox"/>
07	7% Steuer			<input type="checkbox"/>
083	8,3% Steuer			<input type="checkbox"/>
095	9,5% Steuer			<input type="checkbox"/>
05TB	steuerbar, aber steuerfrei	01.01.2022		<input type="checkbox"/>
13B_07MVST	EU-Leist. 413b 7% mit VSt-Abzug			<input type="checkbox"/>
13B_07COVST	EU-Leist. 413b 7% ohne VSt-Abzug			<input type="checkbox"/>
13B_19MVST	EU-Leist. 413b(2) 19% mit VSt-Abzug			<input type="checkbox"/>
13B_19COVST	EU-Leist. 413b(2) 19% ohne VSt-Abzug			<input type="checkbox"/>
13B_19COVST	EU-Leist. 413b(1) 19% ohne VSt-Abzug			<input type="checkbox"/>
19	19% Steuer			<input type="checkbox"/>
19_FI	19 % Vorsteuer Folgejahr			<input type="checkbox"/>
DL_07	keine Einfuhrumsatzsteuer 7%			<input type="checkbox"/>
DL_07MVST	Einfuhrumsatzsteuer 7% in Brutto-Rechnung			<input type="checkbox"/>
DL_19	keine Einfuhrumsatzsteuer 19%			<input type="checkbox"/>

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige Bezeichnung der MwSt.-Produktbuchungsgruppe.
Beschreibung	Nähere namentliche Umschreibung der MwSt.-Produktbuchungs-gruppe.
Gültig ab Gültig bis	Sind hier Einträge vorhanden, kann die MwSt.-Produktbuchungsgruppe nur für ein Buchungsdatum innerhalb des Gültigkeitszeitraums verwendet werden. Ansonsten schlagen entsprechende Buchungen fehl.
Inaktiv	Wird eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe inaktiv gesetzt, dann ist sie nicht mehr selektierbar. In Altfällen o.ä. schlagen dann entsprechende Buchungen fehl.



MwSt.-Produktbuchungsgruppen zu denen Buchung bestehen, können nicht mehr gelöscht werden. MwSt.-Produktbuchungsgruppen die verwendet werden, können nicht mehr gelöscht werden.

5.2.8 MwSt.-Buchungsmatrix

Über Suchfunktion Tell Me / MwSt.-Buchungsmatrix Einrichtung gelangen Sie zu der MwSt.-Buchungsmatrix Einrichtung. In der MwSt.-Buchungsmatrix Einrichtung werden die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen, MwSt.-Produktbuchungsgruppen und MwSt.-Sachkonten miteinander verbunden.

Es können beliebig viele Kombinationen eingerichtet und jede Kombination mit verschiedenen Sachkonten für Umsatzsteuer und Vorsteuer verknüpft werden. Für jede Kombination können ein MwSt.-Prozentsatz, die MwSt.-Berechnungsart und die Kontonummern für die Buchungen der MwSt. angegeben werden, die sich auf Einkäufe, Verkäufe und die Erwerbsbesteuerung beziehen.

Des Weiteren können an einem MwSt.-Eintrag Gültigkeiten definiert werden. Das bedeutet, es kann definiert werden, ab welchem Zeitpunkt ein MwSt.-Satz gültig ist. Es gibt immer einen Eintrag ohne Gültigkeitsdatum, der als Standardfall genutzt wird, falls es keine anderen Einträge gibt, bzw. diese zum betrachteten Zeitpunkt noch nicht greifen. Welcher MwSt.-Satz bei einer Buchung verwendet wird, wird automatisiert anhand des Buchungsdatums ermittelt.

Ferner kann ein Eintrag in der MwSt.-Buchungsmatrix gesperrt werden. Buchungen auf die entsprechende Kombination werden dann als fehlerhaft abgewiesen.

Hier ein Ausschnitt aus der MwSt.-Buchungsmatrix:

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Beschreibung	MwSt.-Kennzeichen	M. in %	Quotierung Vorsteuerabzug	MwSt.-Berechnungsart	Skonto	Umsatzsteuerkonto	Name Umsatzsteuer	Vorsteuerkonto	Erw.
EU	138_0/KUVST				0,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>				36
EU	138_19M2ST		19-2	19	100,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>			14713600	36
EU	138_19MVST		19	19	100,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>			14713600	36
EU	138_19O2ST		19-2	19	0,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>				36
EU	138_19O2VST		19	19	0,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>				36
EU	EU_07_MVST		7	7	100,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>			14712300	36
EU	EU_07_OVST		7	7	0,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>				36
EU	EU_19_MVST		19	19	100,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>			14712600	36
EU	EU_19_OVST		19	19	0,00	Erwerbsbest...	<input checked="" type="checkbox"/>				36
IL	OHNE		ILOHNE	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	055		IL055	5.5	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701200	Umsatzsteuer 5.5 %	14711200	
IL	07		IL07	7	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701300	Umsatzsteuer 7 %	14711300	
IL	083		IL083	8.3	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701400	Umsatzsteuer 8.3 %	14711400	
IL	095		IL095	9.5	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701500	Umsatzsteuer 10.7 %	14711500	
IL	0STB		0STB	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	107		IL107	1...	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701500	Umsatzsteuer 10.7 %	14711500	
IL	19		IL19	19	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701600	Umsatzsteuer 19 %	14711600	
IL	19_FJ		19FJ	19	100,00	Vollständige...	<input checked="" type="checkbox"/>	*		14792000	
IL	KU_055		KU055	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	KU_07		KU07	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	KU_095		KU095	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	KU_0STB		KU0STB	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	KU_19		KU19	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	MARG		MA	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	OHNE		ILOHNE	0	100,00	Normale M...	<input checked="" type="checkbox"/>	36701100	Umsatzsteuer 0 %	14711100	
IL	VORAUZ		ILVZ	1...	100,00	Vollständige...	<input checked="" type="checkbox"/>	36731000	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen ...	14711100	

Feld	Beschreibung
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Wählen Sie in diesem Feld aus der Liste der MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen einen Code aus.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Wählen Sie in diesem Feld aus der Liste der MwSt.-Produktbuchungsgruppen einen Code aus.

MwSt.-Kennzeichen	Hier können Sie einen Code hinterlegen, um mehrere MwSt.-Buchungsmatrix Einrichtungen mit ähnlichen Eigenschaften, zum Beispiel MwSt.-Prozentsatz, zu gruppieren. Sie können zwei MwSt.-Buchungsmatrix Einrichtungen mit verschiedenen MwSt. % innerhalb derselben MwSt.-Produktbuchungsgruppe nicht dasselbe MwSt.-Kennzeichen zuordnen.
MwSt. %	Hier können Sie den relevanten Mehrwertsteuersatz für die Kombination aus MwSt.-Geschäfts- und MwSt.-Produktbuchungsgruppe eingeben. Geben Sie kein Prozentzeichen, sondern nur den Wert ein. Wenn der Mehrwertsteuerprozentsatz zum Beispiel 19 % beträgt, dann geben Sie in dieses Feld 19 ein.
Quotierung Vorsteuerabzug	Bitte beachten Sie, dass die Quotierung des Vorsteuerabzugs in Einkaufsbelegen nur möglich ist, wenn die Option "EK Preise inkl. MwSt." aktiviert ist
MwSt.-Berechnungsart	<p>Hier können Sie festlegen, wie die Mehrwertsteuer für den Einkauf und Verkauf von Artikeln mit dieser Kombination aus MwSt.-Geschäfts- und MwSt.-Produktbuchungsgruppe berechnet werden soll.</p> <p>Um die verfügbaren Optionen einzusehen, klicken Sie auf den AssistButton rechts im Feld.</p> <p>Normale MwSt. Verwenden Sie diese Option, damit die Anwendung die MwSt. für eingekaufte oder verkaufte Artikel mit dieser Kombination aus Geschäfts- und Produktbuchungsgruppe berechnet.</p> <p>Nur MwSt. Wählen Sie diese Option, wenn es sich bei dem Betrag, den Sie mit dieser Kombination aus MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe und MwSt.-Produktbuchungsgruppe buchen möchten, um einen reinen MwSt.-Betrag handelt. Diese Option kann hilfreich sein, wenn Sie z. B. eine MwSt.-Korrektur</p>

	<p>durchführen müssen, um einen MwSt.-Berechnungsfehler rückgängig zu machen.</p> <p>Erwerbsbesteuerung</p> <p>Wählen Sie diese Option, wenn Sie mit anderen Ländern/Regionen innerhalb der EU Handel treiben, wo der Einkäufer für die Steuerbehörden die MwSt. berechnen und abrechnen muss.</p> <p>Denken Sie auch daran, das Feld Erwerbssteuerkonto auszufüllen.</p> <p>13b ohne Vorsteuer</p> <p>Wählen Sie diese Option, wenn Sie mit anderen Ländern/Regionen innerhalb der EU Handel treiben, wo der Einkäufer für die Steuerbehörden die MwSt. berechnen und abrechnen muss und der Einkäufer nicht berechtigt ist, die Vorsteuer gegenüber der Steuerbehörde geltend zu machen. Die Buchung erfolgt in Höhe des Nettobetrags auf das Aufwandskonto, und die Umsatzsteuer wird auf das neue "Umsatzsteuerkonto §13b" gebucht.</p>
--	---

Um die Vereinfachte MwSt.-Abrechnung ([Kap. 7.4 Vereinfachte MwSt.-Abrechnung](#)) zu nutzen, müssen in der "MwSt.Buchungsmatrix" die Kennziffern für die Voranmeldung Umsatzsteuer und Vorsteuer hinterlegt werden.

Über diese Einrichtung werden die MwSt.-Posten den Kennziffern für die Vereinfachte MwSt.-Abrechnung zugeordnet. Die aktuelle Kennziffer ist auf der Seite "MwSt.-Posten" (ID 315) ersichtlich. Wenn einer Einrichtung keine der regulären Kennziffern zugewiesen werden kann, ist die Kennziffer 99 für "nicht erklärspflichtige" Posten anzugeben; diese Posten werden dann in einer separaten Zeile am Ende der Vereinfachten MwSt.-Abrechnung ausgewiesen. Einrichtungszeilen, in denen noch keine Kennziffern hinterlegt sind, werden in der "MwSt.-Buchungs-matrix Einr." (ID 472) in roter Farbe angezeigt. Zudem erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

5.2.9 MwSt.-Buchungsstruktur

(bisher: Zuordnung KSt - MwSt. Produktbuchungsgruppe)

Über Suchfunktion Tell Me / MwSt.-Buchungsstruktur finden Sie die MwSt.-Buchungsstruktur (früher: Maske Zuordnung KSt - MwSt.-Prod.Buch.Grp.) Hier können die Kombinationen aus Sachkonto und/oder Kostenstelle und/oder Kostenträger und/oder Investitionsnummer zu einer MwSt. Produktbuchungsgruppe angelegt werden.

Wird hier eine neue Kombination angelegt, so ist mindestens eine Dimension anzugeben. Ebenfalls ist eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe anzugeben, sofern der Haken „Keine Vorbelegung“ nicht aktiv ist.

Hinweis:

Wenn in der Tabelle Eintragungen vorhanden sind, gelten diese Kombinationen für alle Buchungen innerhalb von Infoma newsystem. Dies gilt auch für Buchungen, die systemseitig über Buchblätter innerhalb eines Mandanten erzeugt werden, wie z. B. Buchungsvorfälle über Schnittstellenbuchungen. Hier ist darauf zu achten, dass die MwSt.-Informationen aus diesen Buchungen nicht durch Eintragungen in dieser Tabelle übersteuert werden.

Hier beispielhafte Zuordnungen:

Gemeinden.†	Sachkontofilter †	Investitionsfilter †	Kostenst. Code †	Kostenträger Code †	MwSt.-Produktbuchu...	Keine Vorbelegu...	MwSt.-Produktbuchungs...	Manuelle Eingabe beim Buchen	Gültig ab	Gültig bis
6125	46151000		9200006125	9000006125	19	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
	46*		9200006125			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Feld	Beschreibung
Gemeinden.	Hier kann eine Gemeindeganziffer eingetragen werden, für die diese Kombinationszeile gelten soll.
Sachkontofilter	Hier kann sowohl ein Bereich als auch ein einzelnes Sachkonto für die Kombination mit Kostenstelle und Kostenträger eingetragen werden. Ist kein Eintrag im Feld Sachkontofilter eingetragen, so gilt der MwSt. Produktbuchungsgruppeneintrag der Kombination Kostenstelle und Kostenträger für alle Sachkonten. Wird in der Einrichtung eine neue Kombination angelegt, so ist mindestens eine Dimension anzugeben. Ebenfalls ist eine "MwSt.-Produktbuchungsgruppe" anzugeben, sofern der Haken "Keine Vorbelegung" nicht aktiv ist.
Investitionsfilter	Der Investitionsfilter kann als weiteres Kriterium für die Zuordnung genutzt werden. Bei Angabe eines Investitionsfilters können Kostenstelle und/oder Kostenträger zusätzlich angegeben werden oder leer bleiben.
Kostenstelle Code	Hier werden die Kombinationen angelegt. Bei der Erfassung erfolgt die Prüfung auf die Kombinationsmöglichkeiten: "KST/KTR", "nur KST", "nur KTR" und die eingerichtete MwSt-Produktbuchungsgruppe wird übernommen.
Kostenträger Code	
MwSt.- Produktbuchungsgruppe	
Keine Vorbelegung	Ist die Option Keine Vorbelegung gesetzt, wird beim Erfassen einer Rechnung das Feld

	MwSt-Produktbuchungsgruppe geleert und es wird die Hinweismeldung "Die MwSt-Produktbuchungsgruppe wurde entfernt." ausgegeben, welche mit OK bestätigt werden muss.
MwSt.-Produktbuchungsgruppenfilter	Der MwSt.-Produktbuchungsgruppenfilter dient dazu, die für die Buchungskombination zulässigen MwSt.-Produktbuchungsgruppen festzulegen. Der Filter kann nur definiert werden, wenn die Option "Keine Vorbelegung" aktiviert ist. Bei der Buchungserfassung (Fibu Buch.-Blattzeile, Rechnungszeile usw.) werden beim Durchgriff im Feld "MwSt-Produktbuchungsgruppe" nur die im Filter enthaltenen MwSt.-Produktbuchungsgruppen zur Auswahl angeboten.
Manuelle Eingabe beim Buchen prüfen	In Buch.-Blättern und Belegen kann grundsätzlich eine beliebige MwSt.-Produktbuchungsgruppe manuell eingetragen oder ausgewählt werden. Wenn Sie jedoch die neue Option "Manuelle Eingabe beim Buchen prüfen" aktivieren, wird eine manuell eingegebene MwSt.-Produktbuchungsgruppe beim Buchen mit der MwSt.-Buchungsstruktur abgeglichen. Falls die manuell eingegebene MwSt.-Produktbuchungsgruppe nicht der MwSt.-Produktbuchungsgruppe bzw. dem MwSt.-Produktbuchungsgruppenfilter in der MwSt.-Buchungsstruktur entspricht, kann nicht gebucht werden.
Gültig ab Gültig bis	Hier können Sie festlegen, in welchem Zeitraum die jeweilige Kombination gelten soll. Der Eintrag bezieht sich auf das Buchungsdatum. Wird in den Feldern kein Datum eingetragen, gilt die Kombination für alle Buchungen ohne Eingrenzung auf einen bestimmten Buchungszeitraum.

Aktionen im Menuband (siehe Screenshot MwSt.-Buchungsstruktur):

- Aktion "**Sachkontozeilen generieren**": Um alle Einrichtungen zu den MwSt.-Produktbuchungsgruppen auf einen Blick zu sehen, können in der MwSt.-Buchungsstruktur Zeilen auf der Grundlage des Kontenplans generiert werden. Hierbei werden alle Sachkonten mit GuV/Bilanz/Finanz "GuV" oder "Bilanz", Kontoart "Konto" und Buchungsart "Einkauf" oder "Verkauf" berücksichtigt. Die Sachkontozeilen und die Sachkonten aktualisieren sich gegenseitig, d. h. wenn die MwSt.-Produktbuchungsgruppe an einer Stelle geändert wird, ändert sie sich auch an der anderen Stelle. Nachdem die Funktion einmal ausgeführt wurde, werden neu erstellte Sachkonten automatisch zur MwSt.-Buchungsstruktur hinzugefügt und gelöschte Sachkonten werden aus der MwSt.-Buchungsstruktur entfernt.
- Aktionen "**Sachkonten anzeigen**" und "Sachkonten ausblenden": Nach dem Öffnen der Seite sind die vorgenannten Sachkontozeilen ausgeblendet. Mit den Aktionen "Sachkonten anzeigen" und "Sachkonten ausblenden" können Sie die Anzeige entsprechend anpassen.


5.2.9.1 Prüfreihefolge bei der Ermittlung der MwSt.-Produktbuchungsgruppe

Die Ermittlung der MwSt.-Produktbuchungsgruppe bei der Buchungserfassung erfolgt über die Einrichtung der Tabelle " MwSt.-Buchungsstruktur " oder über die Einrichtung am Sachkonto. Die Ermittlung erfolgt dabei direkt nach der Eingabe des jeweiligen Kontierungselementes. Ist in der Tabelle " MwSt.-Buchungsstruktur " kein Eintrag vorhanden, so wird lediglich bei Änderung des Sachkontos die am Sachkonto hinterlegte MwSt.-Produktbuchungsgruppe ermittelt und aktualisiert. Bei Änderung der weiteren Kontierungselemente oder des Buchungsdatums wird keine Neuermittlung der MwSt.-Produktbuchungsgruppe durchgeführt. Für die Ermittlung der besten passenden Einrichtung werden die Felder in der Tabelle "MwSt.-Buchungsstruktur " in nachfolgender Reihenfolge geprüft:

1. Sachkontonr. 2. Investitionsnr. 3. Gemeindenr. 4. Kostenstelle 5. Kostenträger

Wenn es keine Einrichtung gibt, die in allen Feldern zutrifft, entscheidet die genannte Reihenfolge der Felder darüber, welche Einrichtung herangezogen wird. So wird bspw. eine Einrichtungszeile, die lediglich die Sachkontonr. enthält, als die am besten passende gewertet, auch wenn bspw. in einer anderen Einrichtungszeile Investitionsnr. und Kostenstelle übereinstimmen, der Sachkontofilter aber leer ist.

Zudem hat die Angabe eines einzelnen Sachkontos Vorrang vor der Angabe eines Sachkontofilters (bspw. 5*); dasselbe gilt für die Angabe einer einzelnen Investitionsnr. bzw. eines Investitionsfilters. Ist eines der Kriterien in der Buchung leer, wird also bspw. ohne Investitionsnr. gebucht, dann werden nur Einrichtungszeilen mit leerem Wert berücksichtigt. Zusätzlich muss in jedem Fall das Buchungsdatum innerhalb der Gültigkeit der Einrichtung liegen.

 Eine **manuelle** Eingabe der **MwSt.-Produktbuchungsgruppe** bleibt dauerhaft erhalten. D.h. auch wenn danach nochmals etwas an den relevanten Kontierungselementen (Buchungsdatum, Gemeindenr., Sachkontonr., Kostenstelle, Kostenträger, Investitionsnr.) geändert wird, wird die MwSt.-Produktbuchungsgruppe dann nicht mehr neu aus der MwSt.-Buchungsstruktur ermittelt.

5.2.10 MwSt.-Abrechnung Vorlagen

Über Tellme / MwSt.-Abrechnung Vorlagen finden Sie die MwSt.-Abrechnung Vorlagen.

MwSt.-Abrechnung Vorlagen	
Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen Abrechnungsnamen	
Name ↑	Beschreibung
MWST.	MwSt.-Abrechnung

Hier verwalten Sie die MwSt.-Abrechnungsvorlagen für Meldungen an die Steuerbehörden oder andere Zwecke. Über die Vorlagen können Sie:

- Die geschuldete MwSt. für eine Periode berechnen.
- Die MwSt.-Abrechnung vorbereiten und drucken und direkt auf den Beleg übertragen.

Die Anwendung erstellt für jede gebuchte Transaktion, die Mehrwertsteuer beinhaltet, einen MwSt.-Posten. Mithilfe dieser Posten wird die abzurechnende MwSt. für eine bestimmte Periode berechnet. Für die Berechnung geben Sie in einer MwSt.-Abrechnung an, wie die Mehrwertsteuer berechnet werden soll.

Im Fenster MwSt.-Abrechnung Vorlage können Sie bei Bedarf unterschiedliche MwSt.-Abrechnungen erstellen. Wenn Sie verschiedene MwSt.-Abrechnungen auf derselben Vorlage basierend benötigen, können Sie über das Menüband / Abrechnungsnamen verschiedene Namen einrichten. Über die Abrechnungsnamen gelangen Sie zur Bearbeitungsmöglichkeit der MwSt.-Abrechnung. Wählen Sie über die drei Pünktchen im Aktionsmenü / MwSt.-Abrechnung bearbeiten.

MwSt.-Abrechnung Vorlagen	
Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen Abrechnungsnamen	
Name ↑	Beschreibung
→ MWST.	⋮ MwSt.-Abrechnung

MWST. MwSt.-Abrechnung ✓ Gespeichert

MwSt.-Abrechnungsnamen | Suchen + Neu **Liste bearbeiten** Löschen ...

Name ↑	Beschreibung	USt.- Vorabmeldung
→ MWST	Mehrwertsteuerabrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>
STANDARD	Standard Abrechnung	<input type="checkbox"/>
UVA	Umsatzsteuervoranmeldung	<input type="checkbox"/>

MWST. MwSt.-Abrechnung

MwSt.-Abrechnungsnamen | Suchen + Neu **Liste bearbeiten** Löschen ...

Name ↑	Beschreibung	
→ KU	Auswertung	
MWST	Mehrwertst	Zusammenfassende Meldung
STANDARD	Standard Abrechnung	

MwSt.-Abrechnung bearbeiten
 Drucken...
 Zusammenfassende Meldung

5.2.11 Elektronische Umsatzsteuererklärung Einrichtung

- **Dieses Kapitel befindet sich noch in Überarbeitung.** -

5.3 Geschäftsvorfälle

5.3.1 Buchungen mit Mehrwertsteuer (Standard)

In Infoma newsystem wird grundsätzlich bei allen debitorischen und kreditorischen Geschäftsvorfällen mit MwSt.-Informationen gebucht, d.h. hier müssen auch immer die Felder „MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe“ und „MwSt.-Produktbuchungsgruppe“ gefüllt werden. Die „MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe“ wird aus der Debitoren- bzw. Kreditorenkarte vorgelegt und die „MwSt.-Produktbuchungsgruppe“ aus der Sachkontokarte bzw. aus der Tabelle „MwSt.-Buchungsstruktur“. Die eingetragenen Informationen können bei der Buchungserfassung manuell verändert werden. Diese Vorgehensweise gilt für Buchblattbuchungen, Belegbuchungen und den Rechnungsworkflow.

Infoma newsystem berechnet aus den hinterlegten Informationen (MwSt.-Satz für die verwendete MwSt.-Produktbuchungsgruppe in der MwSt.-Buchungsmatrix) den MwSt.-Betrag und bucht diesen dann auf die hinterlegten Vorsteuer- bzw. Umsatzsteuerkonten.

Wichtige Information zum Buchungsdatum:



Es ist darauf zu achten, dass Rechnungen mit MwSt-Relevanz immer **sehr zeitnah erfasst** werden.

Bitte achten Sie bei der Erfassung von MwSt-relevanten Vorgängen besonders auf das **Buchungsdatum**. Das Buchungsdatum **entspricht dem Leistungszeitpunkt**. Das Buchungsdatum ist bei der MwSt-Abrechnung von entscheidender Bedeutung: hierüber führt das System die **Zuordnung** des Buchungsfalles **zur Abrechnungsperiode** durch.

5.3.2 Erfassen einer umsatzsteuerpflichtigen Debitorenrechnung

Nachfolgend wird die Erfassung einer umsatzsteuerpflichtigen Debitorenrechnung über die Belege dargestellt.

Die Erfassung der Verkaufsrechnung über Belege in Infoma newsystem erfolgt über die Startseite / Verkaufsrechnung.



Unter dem Register Rechnungsdetails ist im Feld „Preise inkl. MwSt.“ die Einstellung = Ja gesetzt. Somit werden in den Belegzeilen die Beträge brutto erfasst. Die Einstellung wird laut der Einrichtung in der Debitorenvorlage vorgelegt. Ist im Feld „Preise inkl. MwSt.“ die Einstellung = Nein gesetzt, werden die Beträge netto erfasst. Die Einstellung kann bei der Einzelbelegerfassung manuell geändert werden.

Für die Stapelverarbeitung von mehreren Rechnungen bietet sich die Verarbeitung im Verkaufsbuchblatt an. Die Erfassung der Verkaufsrechnung über Verkaufsbuchblätter in Infoma newsystem erfolgt über die Startseite / Verkaufs Buch.-Blätter.

...	Belegart	Bele...	Ext...	Kon...	Konto...	Beschreibung	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	Mw...	MwSt-Prod...	Betrag	MwSt-Betrag	S
z.Z...	Rechnung	VRU...	SCHU...	Sachk...	46106000	Erträge aus Vermietu...		1000006125	9000006125	IL	19	-1.190,00	-190,00	

Hinweis: Achten Sie auf die Reihenfolge der Spalten

- **Investitionsnummer, Kostenstelle, Kostenträger und**
- **MwSt-Produktbuchungsgruppe, Betrag, MwSt-Betrag**

Wie in der obigen Abbildung dargestellt!

5.3.3 Quotierung der Vorsteuer

5.3.3.1 Splittbuchung: Erfassung einer Rechnung mit anteiliger Vorsteuer

Soll eine Rechnung mehreren unterschiedlichen Kostenstellen/Kostenträgern/MwSt-Sätzen oder anderen unterschiedlichen Kontierungselementen zugeordnet werden, so kann sie als Splittbuchung mehrzeilig über mehrere Buchungszeilen erfasst werden.

Die Splittbuchung kann auch bei einer Quotierung der Vorsteuer, also der anteiligen Berechnung der Steuer, genutzt werden.

Werden Rechnungen bezahlt, die nur zu einem bestimmten Prozentsatz einem steuerpflichtigen Bereich zuzuordnen sind, dann können z. B. alle Einkaufsrechnungen immer zu beispielsweise 65 % ohne Vorsteuer (in diesem Beispiel mit der MwSt.-Produktbuchungsgruppe „OHNE“ für 0 %) und zu 35 % mit Vorsteuer (in diesem Beispiel mit der MwSt.-Produktbuchungsgruppe „19“ für 19 %) gebucht werden.

Zeilen		Verwalten	Weitere Optionen											Z	
Art	Nr.	Beschreibung/Kommentar	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	MwSt-Produktbuch...	Menge	EK-Preis inkl. MwSt.	MwSt-Betrag						
Sachkonto	52801000	Mietzinsaufw. für unbewegli...		1000006125	9000006125	OHNE	1	65,00	0,00						
→ Sachkonto	52801000	Mietzinsaufw. für unbewegli...		2100006125	9000006125	19	1	35,00	5,59						

Infoma newsystem bietet Ihnen die Möglichkeit direkt in einem Betragsfeld den Betrag berechnen zu lassen. Diese Möglichkeit kann Ihnen die Erfassung vereinfachen.

Im folgenden Beispiel werden die Beträge berechnet, indem in der 1. Zeile beim EK-Preis 100 x 0,65 und in der zweiten Zeile beim EK-Preis 100 x 0,35 eingegeben wird. Durch Betätigen der TAB- oder Enter-Taste erfolgt die Berechnung.

Art	Nr.	Beschreibung/Kommentar	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	MwSt-Produktbuch...	Menge	EK-Preis inkl. MwSt.	MwSt-Betrag					
→ Sachkonto	52801000	Mietzinsaufw. für unbewegli...		1000006125	9000006125	OHNE	1	100*0.65	0,00					
* Sachkonto	52801000	Mietzinsaufw. für unbewegli...		2100006125	9000006125	19	1	100*0.35						

5.3.3.2 Alternativen zum Erfassen der anteiligen Vorsteuer

Die oben dargestellte Vorgehensweise bietet sich insbesondere für solche Fallkonstellationen an, bei welchen die Vorsteuerquote bereits zu Beginn des Jahres bekannt ist und auch im

Nachhinein nicht mehr korrigiert werden muss - wenn also von einer feststehenden Quote ausgegangen werden kann.

Für Buchungsfälle, bei denen unterjährig die Vorsteuer-Beträge für die USt-Voranmeldungen mit einer geschätzten Quote ermittelt werden, die im Nachgang noch zu korrigieren ist, gibt es folgende Alternativen:

Alternative 1:

- o Erfassen der Rechnungen **mit 100% MwSt-Berechnung** (d.h. mit den entsprechenden MwSt-Produktbuchungsschlüsseln) -> dadurch erfolgen die Aufwandsbuchungen mit dem Netto-Betrag.
- o Unterjährig manuelle Ermittlung des VSt-Betrages (z.B. über eine Excel-Tabelle), der in der UVA zu melden ist, mit der geschätzten VSt-Quote.
- o Nach Abschluss des Jahres, wenn die Quote exakt ermittelt werden kann, kann auch der genaue Vorsteuerbetrag berechnet werden (z.B. über die o.g. Excel-Tabelle). **Die Differenz zum so ermittelten Betrag wird auf das Aufwandskonto „56304000 Aufwendungen für nicht abzugsfähige Vorsteuer“ umgebucht** und erhöht dadurch im Nachhinein den Aufwand dieser Kostenstelle um die nicht abzugsfähige Vorsteuer.

Alternative 2:

- o Erfassen der Rechnungen **ohne MwSt-Berechnung** (d.h. mit „OHNE“) -> dadurch erfolgen die Aufwandsbuchungen mit dem Brutto-Betrag.
- o Unterjährig manuelle Ermittlung des VSt-Betrages (z.B. über eine Excel-Tabelle), der in der UVA zu melden ist, mit der geschätzten VSt-Quote.
- o Nach Abschluss des Jahres, wenn die Quote exakt ermittelt werden kann, kann auch der genaue Vorsteuerbetrag berechnet werden (z.B. über die o.g. Excel-Tabelle). Der so ermittelte Betrag wird zur Korrektur des Aufwandes als Habenbuchung auf das Aufwandskonto **„56304000 Aufwendungen für nicht abzugsfähige Vorsteuer“** umgebucht und reduziert dadurch im Nachhinein den Aufwand dieser Kostenstelle.

5.3.4 Leistungsempfänger ist Steuerschuldner ohne Vorsteuerabzug

Wenn Sie Rechnungen aus dem Ausland erhalten und die Voraussetzungen des § 13b UStG vorliegen, so ist eine Versteuerung nach dem Reverse-Charge-Verfahren vorzunehmen.

Für Geschäftsvorfälle, die keinem Vorsteuerabzug unterliegen, sind folgende separate MwSt.-Produktbuchungsgruppen zu verwenden:

- 13B_07OVST
- 13B_19OVST
- 13B_19O2ST

Diese sind in der MwSt.-Buchungsmatrix mit der MwSt.-Berechnungsart „13b ohne Vorsteuer“ verknüpft.

Buchungsbeispiel:

Art	Nr.	Beschreibung/Kommentar	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	MwSt-Produktbuch...	Menge	EK-Preis inkl. MwSt.	MwSt-Betrag	Zeilenbetrag inkl. MwSt.
→ Sachkonto	52601100	Aufw. Instandh./Instands. Gr...	4251016125	5200106125	9000006125	13B_19OVST	1	1.000,00	0,00	1.000,00

Rechnungsdetails

EK-Preise inkl. MwSt. MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe EU

1. Es wird die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe EU ausgewählt
2. Es wird die MwSt.-Produktbuchungsgruppe 13B_19OVST ausgewählt
3. Es wird der EK-Preis in Netto eingetragen, d.h. der Rechnungsbetrag

Über die Buchungsvorschau können Sie die Posten vor der Buchung einsehen. Diese stellen sich wie folgt dar:

Buchungs...	Belegart	Belegnr.	Sachkontonr.	Sachkontoname	Kostens... Code	Kostentr... Code	Buchun...	Geschäft...	Produkt...	Betrag
01.09.2022	Rechnung	***	52601100	Aufw. Instandh./Instands. Grundstücke	5200106...	9000006...	Einkauf	DEBKRED	SONST	1.190,00
01.09.2022	Rechnung	***	36703600	Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %	5200106...	9000006...				-190,00
01.09.2022	Rechnung	***	34101000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leist...						-1.000,00

- Der Aufwand wird mit 1.190,00 EUR gebucht (Rechnungsbetrag zzgl. geschuldeter Umsatzsteuer)
- die Verbindlichkeit aus Lieferung und Leistung gegenüber dem Kreditor mit 1.000,00 EUR
- die Umsatzsteuerschuld gegenüber der Steuerbehörde mit 190,00 EUR

Beim **innergemeinschaftlichen Erwerb** ist die Vorgehensweise in Newsystem analog zur oben beschriebenen. In diesem Fall nehmen Sie eine der folgenden MwSt-Produktbuchungsgruppen:

- EU_07_OVST
- EU_19_OVST

5.3.5 Leistungsempfänger ist Steuerschuldner mit Vorsteuerabzug

Wenn Sie Rechnungen aus dem Ausland erhalten und die Voraussetzungen des § 13b UStG vorliegen, so ist eine Versteuerung nach dem Reverse-Charge-Verfahren vorzunehmen. Für Geschäftsvorfälle, bei denen Vorsteuer geltend gemacht werden kann, sind folgende separate MwSt-Produktbuchungsgruppen zu verwenden:

- 13B_07MVST
- 13B_19MVST
- 13B_19M2ST

Diese sind in der MwSt.-Buchungsmatrix mit der MwSt.-Berechnungsart „13b mit Vorsteuer“ verknüpft.

Buchungsbeispiel:

Zeilen									
Verwalten									
Weitere Optionen									
Art	Nr.	Beschreibung/Kommentar	Investitionsnr.	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	MwSt-Produktbuch...	Menge	EK-Preis inkl. MwSt.	MwSt-Betrag
→ Sachkonto	52601100	Aufw. Instandh./Instands. Gr...	4251016125	5200106125	9000006125	13B_19MVST		1.000,00	0,00

Rechnungsdetails	
EK-Preis inkl. MwSt.	<input checked="" type="checkbox"/>
MwSt-Geschäftsbuchungsgruppe	EU

Sachpostenvorschau:

Sachkontonr.	Sachkontoname	Kost... Code	Kost... Code	Buch...	Gesc...	Prod...	Betrag	Gegenkonto...
52601100	Aufw. Instandh./Instands. Grundst...	52001...	90000...	Einkauf	DEBK...	SONST	1.000,00	Sachkonto
14713600	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b ...	52001...	90000...				190,00	Sachkonto
36703600	Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19...	52001...	90000...				-190,00	Sachkonto
34101000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen...						-1.000,00	Sachkonto

- Das Aufwandskonto wird mit 1000,00 EUR belastet.
- Der Vorsteuerbetrag wird mit 190,00 EUR auf das Vorsteuerkonto (Forderung) und die Umsatzsteuerschuld gegenüber der Steuerbehörde mit 190,00 EUR (Verbindlichkeit) auf das USt-Verbindlichkeitskonto gebucht.
- Die Verbindlichkeit aus Lieferung und Leistung gegenüber dem Kreditor beträgt 1000,00 EUR.

Beim **innergemeinschaftlichen Erwerb** ist die Vorgehensweise in Newsystem analog zur oben beschriebenen. In diesem Fall nehmen Sie eine der folgenden MwSt-Produktbuchungsgruppen:

- EU_07_MVST
- EU_19_MVST

5.3.6 Korrektur einer fehlerhaften Rechnung mit MwSt

Variante A:

Transaktionsstorno und Rechnung neu einbuchen

Variante B

Die Korrektur einer MwSt-Rechnung erfolgt über eine Gutschrift mit den gleichen (falschen) Angaben wie auf der ursprünglichen Rechnung und einer neuen korrigierten Rechnung. Auf Gutschrift und Rechnung ist jeweils der Zahlungsformcode SELBST auszuwählen. Aus der Anordnung oder einer beigefügten Unterlage sollte hervorgehen, dass es sich um einen Korrekturfall handelt.

Variante B kann auch genutzt werden, wenn der Rechnungsbetrag reduziert werden soll.

5.3.7 Vorsteuer Folgejahr abzugsberechtigt

▪ **Ausgangslage**

Um in der Umsatzsteuervoranmeldung Vorsteuer geltend zu machen, müssen u.a. die Voraussetzungen des § 15 UStG erfüllt sein. Dabei ist zu beachten, dass für die Abzugsfähigkeit innerhalb eines Voranmeldezeitraumes die Lieferungen bzw. Leistungen eines anderen Unternehmers erbracht und dessen Rechnung dem Unternehmer bekannt sein müssen.

Wenn ein Handwerker eine Leistung im Dezember des alten Jahres erbringt, die Rechnung dem Leistungsempfänger allerdings erst im Januar des neuen Jahres übermittelt wird, darf die entsprechende Vorsteuer erst im Voranmeldezeitraum des neuen Jahres geltend gemacht werden.

Da bei der späteren MwSt.-Abrechnung in Newsystem aber nur das Buchungsdatum (Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung) berücksichtigt wird, ist es notwendig, vor der Abrechnung eine Umbuchung durchzuführen.

In der Schulungsunterlage zur Fibu-Grundschulung finden Sie weitere Ausführungen und Erläuterungen zu Buchungsdatum und Rechnungsdatum.

▪ **Lösung**

Für die Umbuchung müssen alle Umsatzsteuergeschäftsvorfälle ermittelt werden, die den oben genannten Bedingungen entsprechen. Dann wird in einer Summe die Vorsteuer im alten Jahr zum 31.12. per Umbuchung reduziert und im neuen Jahr zum 01.01. wieder erhöht. Beim Jahreswechsel wird als Buchungsdatum der 01.01. des Folgejahres gewählt.

Folgende Kontierungselemente werden zur Umbuchung der o.g. MwSt.-Beträge verwendet:

- die MwSt.-Produktbuchungsgruppe **19_FJ**
- Forderungskonto **14792000** Vorsteuer in Folgeperiode/im Folgejahr abziehbar
- Forderungskonto **14793000** Abgrenzung 19%

Die Buchung sieht wie folgt aus:

Gehen Sie über Startseite / Buchungserfassung / Fibu Buchblätter / UMBUCH

Fibu Buch-Blätter														✓ Gespeichert			
Buch-Blattname: UMBUCH												Verarbeitungsstatus: erfasst					
Verwalten Aktionen Buchen Buch-Blattzeile Zugehörig Historie Statistik																	
Zeil. ↑	Ge.	Buchungsd.	Belegd.	Belegnr.	Bele.	Buchz.	Ext.-Bele.	Kon.	Kontnr.	Beschreibung	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	Mw. Ges.	Mw. Pro.	Me.	Betrag	MwSt-Betrag
100...	6121	31.12.2022	31.12.2022	UMB-00000007		Einkauf	ABC	Sachk...	14792000	Vorsteuer in Folgeperiode/f...	1000006121	9000006121	IL	19_FJ	1	-500,00	-500,00
200...	6121	31.12.2022	31.12.2022	UMB-00000007		Einkauf	ABC	Sachk...	14793000	Abgrenzung 19 %	1000006121	9000006121	IL	OHNE	1	500,00	0,00
300...	6121	01.01.2023	01.01.2023	UMB-00000008		Einkauf	ABC	Sachk...	14793000	Abgrenzung 19 %	1000006121	9000006121	IL	OHNE	1	-500,00	0,00
400...	6121	01.01.2023	01.01.2023	UMB-00000008		Einkauf	ABC	Sachk...	14792000	Vorsteuer in Folgeperiode/f...	1000006121	9000006121	IL	19_FJ	1	500,00	500,00

5.3.8 Margenbesteuerung

Für Reiseleistungen, die der Margenbesteuerung nach §25 UStG unterliegen, wird folgende Vorgehensweise vorgeschlagen:

Einbuchen des gesamten Ertrages mit der MwSt-Produktbuchungsgruppe „MARG“. Diese MwSt-Produktbuchungsgruppe löst keine Steuerbuchungen aus und dient lediglich dazu, alle Umsätze, die der Margenbesteuerung unterliegen, zu separieren.

Am Ende eines Voranmeldezeitraumes werden alle Umsätze mit der MwSt-Produktbuchungsgruppe „MARG“ innerhalb dieses Zeitraumes ermittelt, indem die Posten über den Explorer Sachposten abgefiltert werden:

The screenshot shows the 'Explorer Sachposten' window with the following filter settings:

- Suchvariante: STANDARD
- Sachkontonr.: 4*
- Buchungsdatum: 01.09.22..30.09.22
- Gemeindenr.: 6125

The search results table is as follows:

Buchungsd...	Belegart	Belegnr.	Sachkontonr.	Sachkontoname	Beschreibung	MwSt-Produktbuch...
→ 22.09.2022	Rechnung	VRG6125-00...	43399000	Sonstige Verkaufserlöse	Sonstige Verkaufserlö...	Aufsteigend
01.09.2022	Rechnung	VRG6125-00...	46101000	Erträge aus Mietzins	Erträge aus Mietzins	Absteigend
22.09.2022	Rechnung	VRG6125-00...	46106000	Erträge aus Vermietung von Ta...	Erträge aus Vermietung	Filter...
05.09.2022	Rechnung	VRG6125-00...	43221000	Erträge aus Teilnahmegebühre...	Erträge aus Teilnahm...	
10.09.2022	Rechnung	VRG6125-00...	43221000	Erträge aus Teilnahmegebühre...	Erträge aus Teilnahm...	

The dialog box contains the text: "Nur Zeilen anzeigen, in denen gilt: „MwSt.-Produktbuchungsgruppe“ ist". Below this text is a dropdown menu with the value "MARG" selected. At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Die so ermittelten Umsätze können in eine Excel-Tabelle übertragen werden.

Suchergebnis	Verwalten	Posten	Aktionen	Statistik	Weniger Optionen
Posten ausgleichen	Transaktion stornieren	Posten nach Excel exportieren			
→ 05.09.2022	:	Rechnung	VRG6125-00...	43221000	Erträge aus Teilnahmegebühre... Ertr
10.09.2022	:	Rechnung	VRG6125-00	43221000	Erträge aus Teilnahmegebühre Ertr

In der Excel-Tabelle kann die Weiterbearbeitung erfolgen, indem jedem Umsatz der Teilbetrag zugeordnet wird, welcher der Margenbesteuerung unterfällt. Die so ermittelte Summe pro Voranmeldezeitraum ist wie folgt umzubuchen:

- Einbuchen eines negativen Ertrages auf dem bereits zuvor angesprochenen Ertragskonto mit der MwSt-Produktbuchungsgruppe MARG,
- die Gegenbuchung erfolgt auf demselben Ertragskonto mit demselben Betrag und der Gegenkonto MwSt-Produktbuchungsgruppe 19%.

UMBUCH		Verarbeitungsstatus		erfasst											
Buchen	Buch-Blattzeile	Zugehörig	Historie	Statistik											
Bele...	Ext...	Belegart	Buchun...	Kontoart	Kontonnr.	Beschreibung	Vor...	Inve...	Kost...	Kost...	Mw...	Mw...	Betrag	MwSt-	G
UMB-...	25	Rechnung	Verkauf	Sachkonto	43221000	Erträge aus Teilnahmegebühren fü...			10000...	90000...	IL	MARG	243,00	0,00	S
UMB-...	25	Rechnung	Verkauf	Sachkonto	43221000	Erträge aus Teilnahmegebühren fü...			10000...	90000...	IL	19	-243,00	-38,80	S

5.3.9 Vorgehen Buchung von Dauerfristverlängerung

5.3.9.1 Buchung der Zahlung an das Finanzamt

Nach Abgabe des Antrages der Dauerfristverlängerung wird der Betrag (1/11 der Summe der USt.-Vorauszahlungen des Vorjahres) an das Finanzamt überwiesen.

Dafür wird eine kreditorische Rechnung gegen das eigens eingerichtete Umsatzsteuerbilanzkonto 36731000 gebucht.

Das Umsatzsteuerkonto wird im Soll gebucht (Umsatzsteuerkonto gegen Finanzamt), sodass eine negative Umsatzsteuerverbindlichkeit dargestellt wird. Bei der Buchung wird ohne Mehrwertsteuer (also mit der MwSt.-Produktbuchungsgruppe **OHNE**) gebucht.

Eine Darstellung in der Umsatzsteuerabrechnung erfolgt nicht.

5.3.9.2 Berücksichtigung der Vorauszahlung in der

Voranmeldung Dezember

Um die Vorauszahlung in der Voranmeldung zu berücksichtigen, ist eine einfache Sachkontenumbuchung notwendig.

Dafür wird eine eigene MwSt.-Produktbuchungsgruppe verwendet (**VORAUSZ**), welche eine entsprechende Hinterlegung in der MwSt.-Buchungsmatrix mit der Einstellung „Nur MwSt“ hat. Die Umbuchung erfolgt über dasselbe Umsatzsteuerkonto, das bereits für die Auszahlung der Vorauszahlung verwendet wurde. Führen Sie diese Umbuchung zum 31.12. durch, damit die Vorauszahlung im Abrechnungsmonat Dezember berücksichtigt wird.

Umgebucht wird zweizeilig:

- In der ersten Zeile wird die Vorauszahlung im Haben mit der MwSt.-Produktbuchungsgruppe **OHNE** eingetragen,
- in der zweiten Zeile derselbe Betrag im Soll mit der MwSt.-Produktbuchungsgruppe **VORAUSZ**.

Name		Verarbeitungsstatus														
UMBUCH		erfasst														
Aktionen Buchen Buch-Blattzeile Zugehörig Historie Statistik																
Belegdatum	Fäll...	Bele...	Ext...	Bele...	Buchun...	Kontoart	Kontonr.	Beschreibung	Vor...	Inv...	Kost...	Kost...	Mw...	MwSt-	Betrag	MwSt-
31.12.2021		UMB...	31		Einkauf	Sachkonto	36731000	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen 1/11			10000...	90000...	IL	OHNE	-3.000,00	0,00
31.12.2021		UMB...	31		Verkauf	Sachkonto	36731000	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen 1/11			10000...	90000...	IL	VORAUSZ	3.000,00	3.000,00

Als Ergebnis steht die Vorauszahlung wieder als negative Umsatzsteuerverbindlichkeit in der Bilanz, jetzt aber als MwSt.-Posten, der in der Abrechnung ausgewertet werden kann. Dafür wurde in der MwSt.-Abrechnung eine zusätzliche Zeile mit der Rubrikennummer 39 und der MwSt.-Produktbuchungsgruppe VORAUSZ eingerichtet.

Damit erscheint die Vorauszahlung in der MwSt.-Abrechnung und kann an das Finanzamt gemeldet werden:

MwSt.-Abrechnung Vorschau									
MWST. · MWST									
Allgemein									
MwSt.-Posten einschließen	Offen			Gemeinde Filter	6125				
MwSt.-Posten einschließen	Innerhalb Periode			Kostenstelle Filter					
Beträge in Berichtswährung ausgeben	<input checked="" type="radio"/>			Kostenträger Filter					
Datumsfilter	01.12.21..31.12.21								
Zeilen									
Rubrikennr.	Beschreibung	Art	Betragsart	MwSt-Geschäftsbuc...	MwSt-Produktbuch...	Betrag	Bemessungsgru...	MwSt-Betrag	Bemess...
67	Summe § 13b abzählbare ...	Rubrikensu...				-	-	-	
39	Abzug Sondervorausz. für ...	MwSt-Post...	Betrag	IL	VORAUSZ	-	-	3.000,00	

5.4 Kleinunternehmer

5.4.1 Auswertungsmöglichkeiten in Infoma newsystem

Die Kleinunternehmerregelung des § 19 UStG kann in Anspruch genommen werden, wenn der entsprechende Gesamtumsatz die darin genannten Grenzen nicht überschreitet.

Um diesen Gesamtumsatz aus den erfolgten Buchungen in Newsystem zu ermitteln, wurden eigene MwSt-Produktbuchungsgruppen sowie ein eigenes MwSt-Abrechnungsschema angelegt.

Diese speziellen MwSt-Produktbuchungsgruppen lösen in Newsystem keine Steuerbuchungen aus, sie wurden lediglich zu Auswertungszwecken angelegt. Aktuell sind es die folgenden:

KU_055	Kleinunternehmer 5,5%
KU_07	Kleinunternehmer 7%
KU_095	Kleinunternehmer 9,5%
KU_05TB	Kleinunternehmer STEUERBEFREIUNGSTATBESTAND
KU_19	Kleinunternehmer 19%

Werden diese MwSt-Produktbuchungsgruppen konsequent und sachlich zutreffend bei jeder unterjährigen Buchung mitgegeben, so kann man zu jeder Zeit eine aussagekräftige Auswertung über die Höhe des nach Entgelten bemessenen Gesamtumsatzes im Sinne des §19 Abs.1 UStG erhalten.

Hierfür wählen Sie bei den im Folgenden beschriebenen Auswertungen (Kapitel 7) beim Abrechnungsnamen und der Abrechnungsvorlage jeweils „KU“ aus:

Empfohlen wird die Auswertung MwSt-Abrechnung mit der ID 12, siehe auch Kapitel 7.2 MwSt.-Abrechnung (Bericht ID 12)

MwSt.-Abrechnung	
Standardwerte verwenden von	Zuletzt verwendete Optionen und Filter
Optionen	
Auszug Periode	
Startdatum	01.07.2022
Enddatum	30.09.2022
Filter: MwSt.-Abrechnungsname	
× Abrechnungsvorlagename	KU
× Name	KU

MwSt.-Abrechnung

Filter: MwSt.-Abrechnungsname: Abrechnungsvorlagename: KU, Name: KU

MwSt.-Posten vor und innerhalb der Periode

Periode: 01.07.22-30.09.22

MwSt.-Abrechnung Vorlage KU

MwSt.-Abrechnungsname KU

Alle Beträge sind in EUR.

Rubrikennr.	Beschreibung	Betrag
	Auswertung für KLEINUNTERNEHMER	
	Potenitiell steuerpflichtige Umsätze	
81	Steuerpflichtige Umsätze 19 % Nettobetrag	-1.900,00
86	Steuerpflichtige Umsätze 7 % Nettobetrag	-700,00
35A	Steuerpflichtige Umsätze, 5,5% Nettobetrag	-550,00
35B	Steuerpflichtige Umsätze 8,3% Nettobetrag	
35D	Steuerpflichtige Umsätze, 9,5% Nettobetrag	-950,00
35	Summe Steuerpfl. Umsätze and. Steuers. Bemessgrdl.	-1.500,00
	SUMME spfl. Umsätze KLEINUNTERNEHMER	-4.100,00
	Steuerfreie Umsätze	
48	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug	-1.000,00

5.4.2 Einstellung in Infoma newsystem zur Kleinunternehmerregelung

Die Einstellungsmöglichkeit finden Sie unter [Kap. 6.2.2.3 Gemeinde Einrichtungen / Inforegister Kleinunternehmerregelung.](#)

5.5 Mehrwertsteuer-Abrechnung

5.5.1 MwSt.-Abrechnung

Die MwSt. Abrechnung dient dazu die gebuchten MwSt.-Posten für die Umsatzsteuervoranmeldung zu ermitteln und anschließend auf das MwSt.-Abrechnungskonto abzuschließen. Die abgeschlossenen Posten können bei der nächsten Umsatzsteuervoranmeldung ausgeblendet werden und werden somit nicht doppelt an das Finanzamt gemeldet. Bevor die MwSt.-Abrechnung verbucht wird, können Sie beliebig oft eine Vorschau auf dem Bildschirm anzeigen lassen.

Sie finden die MwSt.-Abrechnung über Startseite / Periodische Aktivitäten / MwSt.-Abrechnung / MwSt.-Abrechnung

Wählen Sie aus der MwSt.-Abrech.-Vorl. Übersicht die Vorlage „MWST.“ aus:

Name ↑	Beschreibung
KU	Auswertung für Kleinunternehmer
→ MWST.	MwSt.-Abrechnung

Als Abrechnungsnamen ist „MWST.“ zu nehmen:

Name ↑	Beschreibung
KU	Auswertung für Kleinunternehmer
→ MWST	Mehrwertsteuerabrechnung
STANDARD	Standard Abrechnung

Mit diesen Einstellungen wird das Abrechnungsschema als Ausfüllhilfe für das ELSTER-Formular angezeigt. Dieses Abrechnungsschema wird vom Projekt Zukunft Finanzwesen gewartet und ist von den Anwendern nicht zu verändern:

Rubrikennr.	Beschreibung	Art	Kontosumme	Buchungst.	MwSt.- Geschäftsbuc...	MwSt.- Produktbuch...	Rubrikensumme	Betragsart	Berechnen mit Vorzeichen	Dru...	Druk... mit Vorzeichen	Neu...
	Steuersumme Umsatz	Debitierung										
81	Steuerpflichtige Umsätze ...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	19		Bemessung...	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
81A	Steuerpflichtige Umsätze ...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	19		Betrag	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
	Beschreibung											
86	Steuerpflichtige Umsätze ...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	07		Bemessung...	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
86A	Steuerpflichtige Umsätze ...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	07		Betrag	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
	Kontosumme											
35A	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	055		Bemessung...	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
35B	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	083		Bemessung...	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
35C	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	107		Bemessung...	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
35D	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	095		Bemessung...	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
35	Summe Steuerepfl. Umsätze...	Rubrikensumme					35A,35D		Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
	Kontosumme											
36A	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	055		Betrag	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
36B	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	083		Betrag	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
36C	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	107		Betrag	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>
36D	Steuerpflichtige Ums. zu a...	MwSt.-Posten-Summe		Verkauf	IL	095		Betrag	Vorzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorzeichen	<input type="checkbox"/>

Feld	Beschreibung
Rubrikennr.	<p>Gibt eine Nummer an, die diese Zeile identifiziert. Dieses Feld wird später in der MwSt.-Abrechnung zur Festlegung der Zusammenzählung verwendet.</p> <p>Sie können bis zu 10 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, eingeben. Sie sollten jedoch Ziffern oder einzelne Buchstaben für die Rubrikennummern verwenden, da so die Zusammenzählung mit Intervallen vereinfacht wird.</p> <p>Die Rubrikennummer muss eindeutig sein - es ist nicht möglich, dieselbe Rubrikennummer zweimal in einer Tabelle zu verwenden. Sie können beliebig viele Nummern einrichten.</p> <p>Es empfiehlt es sich die Zeilennummer aus dem MwSt.-Abrechnungsformular für die Zoll- und Steuerbehörden zu verwenden.</p>
Beschreibung	<p>Gibt eine Beschreibung der MwSt.-Abrechnungszeile an. Es können maximal 50 Zeichen (Ziffern und Buchstaben) eingegeben werden. Sie sollten die Beschreibung verwenden, die Sie auf dem MwSt.-Abrechnungsformular für die Zoll- und Steuerbehörden eingegeben haben.</p>
Art	<p>Gibt den Inhalt der MwSt.-Abrechnungszeile an. Sie können in den MwSt.-Abrechnungszeilen entweder Sachposten,</p>

	<p>MwSt.-Posten oder Rubriken summieren lassen. Sie können einzelne MwSt.-Abrechnungszeilen auch ausschließlich für Texte verwenden.</p> <p>Standardmäßig werden neu eingerichtete MwSt.-Abrechnungszeilen für summierte Sachposten definiert. Dies können Sie aber ändern.</p> <p>Die Option Kontosumme bedeutet, dass Sachposten zusammengezählt werden (nicht MwSt.-Posten). Sie können diese Option für einzelne Zeilen auswählen, um z. B. Energiesteuern in der MwSt.-Abrechnung zusammenzuzählen. Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie auch das Feld Kontosumme ausfüllen.</p> <p>MwSt.-Summe bedeutet, dass MwSt. mithilfe von MwSt.-Posten zusammengezählt wird. Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie auch die Felder Buchungsart, MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe, MwSt.-Produktbuchungsgruppe und Betragsart ausfüllen.</p> <p>Die Option Rubrikensumme bedeutet, dass die Anwendung Rubriken aus der MwSt.-Abrechnung zusammenzählt. Sie können also auch eine MwSt.-Abrechnungszeile zur Summendefinition für andere Zeilen der MwSt.-Abrechnung verwenden. Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie auch das Feld Rubrikensumme ausfüllen.</p> <p>Hinweis: Sie können Kontosumme wählen, wenn Ihre MwSt.-Abrechnung nicht auf der Tabelle MwSt.-Posten basieren soll, sondern ausschließlich auf Sachposten. Wenn Sie jedoch eine vollständige MwSt.-Abrechnung samt aller von den Finanzbehörden benötigten Daten ausfüllen möchten, ist es vorteilhaft, die Summenbildung von MwSt.-Posten für alle Berechnungen von Vor- und Umsatzsteuer sowie für alle unter A, B und C benötigten Zusatzangaben der MwSt.-Abrechnung (am Ende der Abrechnung) zu verwenden. Sie ergänzen dies mit den Summen der Sachposten für die verschiedenen Vorsteuerabzüge.</p>
--	---

Kontosumme	<p>Gibt ein Kontointervall oder eine Reihe von Kontonummern an. Sie können bis zu 30 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, eingeben. Wenn Sie Kontonummern in das Feld eingeben, wird der Gesamtsaldo für die Konten zusammengezählt.</p> <p>Sie müssen dieses Feld nur ausfüllen, wenn Sie im Feld Art Kontosumme gewählt haben. Das Feld Kontosumme ist ein Filterfeld, da durch diese Angabe die Anzahl der Konten eingeschränkt wird, die zum Berechnen des Gesamtsaldos herangezogen werden. Bei der Eingabe sind bestimmte Regeln zu beachten:</p>
Buchungsart	<p>Gibt eine Buchungsart an, die für die MwSt.-Abrechnung verwendet wird. Der allgemeine Buchungstyp bestimmt zusammen mit den Feldern MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe und MwSt.-Produktbuchungsgruppe, welche MwSt.-Posten aus der Tabelle MwSt.-Posten summiert werden.</p> <p>Sie müssen dieses Feld nur ausfüllen, wenn Sie im Feld Art den Eintrag MwSt.-Summe gewählt haben.</p> <p>Legen Sie die zu summierenden MwSt.-Posten fest, indem Sie das Feld aktivieren und eine der folgenden drei Optionen auswählen:</p> <p>Leer: Wenn Sie nichts in diesem Feld eingeben, ist für die Buchungsart Leer gewählt. Beachten Sie jedoch, dass die Option Leer normalerweise nicht gewählt werden sollte, da MwSt.-Posten stets eine Buchungsart aufweisen.</p> <p>Einkauf Wählen Sie diese Option, wenn die Vorsteuerposten zusammengezählt werden sollen.</p> <p>Verkauf Wählen Sie diese Option, wenn die Umsatzsteuerposten zusammengezählt werden sollen.</p> <p>Ausgleich Die Zeile summiert MwSt.-Posten der Art Ausgleich.</p>

MwSt.-Geschäftsbuchungs-gruppe	<p>Gibt einen MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppencode für die MwSt.-Abrechnung an. Der MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppencode bestimmt zusammen mit den Feldern Buchungsart und MwSt.-Produktbuchungsgruppe, welche MwSt.-Posten aus der Tabelle MwSt.-Posten summiert werden.</p> <p>Sie müssen dieses Feld nur ausfüllen, wenn Sie im Feld Art den Eintrag MwSt.-Summe gewählt haben.</p> <p>Um die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppencodes im Fenster MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen anzuzeigen, aktivieren Sie das Feld.</p>
MwSt.-Produktbuchungsgruppe	<p>Gibt einen MwSt.-Produktbuchungsgruppencode für die MwSt.-Abrechnung an. Der MwSt.-Produktbuchungsgruppencode bestimmt zusammen mit den Feldern Buchungsart und MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe, welche MwSt.-Posten aus der Tabelle MwSt.-Posten summiert werden.</p> <p>Sie müssen dieses Feld nur ausfüllen, wenn Sie im Feld Art den Eintrag MwSt.-Summe gewählt haben.</p> <p>Um die MwSt.-Produktbuchungsgruppencodes im Fenster MwSt.-Produktbuchungsgruppen anzuzeigen, aktivieren Sie das Feld.</p>
Betragsart	<p>Gibt an, ob die MwSt.-Abrechnungszeile die MwSt.-Beträge oder die Bemessungsgrundlagen anzeigt, aus denen die MwSt. berechnet wird. Folgende Optionen sind verfügbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Betrag Bemessungsgrundlage Unreal. Beträge Unreal. Bemessungsgr. Betrag der schwarzen Liste Nicht absetzbarer Betrag Nicht absetzbare Grundlage

	<p>Sie müssen dieses Feld nur ausfüllen, wenn Sie im Feld Art den Eintrag MwSt.-Summe gewählt haben.</p>
Rubrikensumme	<p>Gibt ein Intervall von Rubrikennummern oder eine Folge von Rubrikennummern an. Sie können bis zu 30 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, eingeben.</p> <p>Füllen Sie dieses Feld nur aus, wenn Sie im Feld Art Rubrikensumme gewählt haben. Die Anwendung wird die Salden der im Feld angegebenen Rubrikennummern automatisch summieren.</p> <p>Das Feld Rubrikensumme ist ein Filterfeld, da durch diese Angabe die Anzahl der Rubriken eingeschränkt wird, die zum Berechnen des Gesamtsaldos herangezogen wird. Bei der Eingabe müssen bestimmte Regeln beachtet werden.</p> <p>In der Definition darf nicht die Rubriknummer der Zeile enthalten sein, in der die Summe gebildet wird.</p>
Berechnen mit	<p>Gibt an, ob das Vorzeichen der MwSt.-Posten storniert wird, wenn Berechnungen ausgeführt werden.</p> <p>Sie können dieses Feld verwenden, wenn MwSt.-Posten mit unterschiedlichen Vorzeichen summiert werden sollen, z. B. Umsatzsteuer und Vorsteuer für Einkäufe in EU-Ländern.</p> <p>Geben Sie an, ob das Vorzeichen umgekehrt werden soll, indem Sie das Feld aktivieren: Vorzeichen Umgekehrtes Vorzeichen</p>
Drucken	<p>Gibt an, ob die MwSt.-Abrechnungszeile in dem Bericht gedruckt wird, der die fertige MwSt.-Abrechnung beinhaltet. Ist es mit einem Häkchen versehen, so wird die Zeile ausgedruckt.</p> <p>Wenn es sich bei der Zeile um ein Zwischenergebnis handelt (wie z. B. bei den Zeilen 10 und 11 der MwSt.-Abrechnung im Beispielmandanten) können Sie das Häkchen im Feld entfernen.</p>

Drucken mit	<p>Gibt an, ob die Beträge auf der MwSt.-Abrechnung mit ihrem ursprünglichen oder mit einem umgekehrten Vorzeichen gedruckt werden sollen.</p> <p>Unabhängig davon, ob die Beträge von der Anwendung als Soll oder Haben angesehen werden, können Sie mit der Option Umgekehrtes Vorzeichen alle Beträge auf der MwSt.-Abrechnung mit einem positiven Vorzeichen ausdrucken lassen.</p> <p>Legen Sie fest, wie das Vorzeichen verwendet werden soll, indem Sie das Feld aktivieren und eine der folgenden Optionen auswählen: Vorzeichen Umgekehrtes Vorzeichen</p>
Neue Seite	<p>Gibt an, ob beim Ausdruck der MwSt.-Abrechnung direkt nach dieser Zeile eine neue Seite beginnen soll. Um direkt nach dieser Zeile eine neue Seite zu beginnen, setzen Sie ein Häkchen in das Feld.</p>

5.5.2 MwSt.-Vorschau

Um die MwSt.-Abrechnungsvorschau erstellen zu können gehen Sie über Startseite / Periodische Aktivitäten / MwSt.-Abrechnung / MwSt.-Abrechnung auf Vorschau.

MwSt.-Abrechnung Vorschau ✎ + 🗑

MWST · MWST

Allgemein

MwSt.-Posten einschließen Gemeinde Filter

MwSt.-Posten einschließen Kostenstelle Filter

Beträge in Berichtswährung ausgeben Kostenträger Filter

Datumsfilter

Zeilen | Verwalten

Rubrikennr.	Beschreibung	Art	Betragsart	MwSt.- Geschäftsbuch...	MwSt.- Produktbuchun...	Betrag	Bemessungsgrundi...	MwSt.-Betrag	Um
→	Umsatzsteuervoranmeldung	Beschreibung				-	-	-	
	Steuerpflichtige Umsätze	Beschreibung				-	-	-	
81	Steuerpflichtige Umsätze 19 ...	MwSt.-Poste...	Bemessungs...	IL	19	-	-2.204,20	-	
81A	Steuerpflichtige Umsätze 19 ...	MwSt.-Poste...	Betrag	IL	19	-	-	-418,80	
	Steuerpflichtige Umsätze 7 %	Beschreibung				-	-	-	
86	Steuerpflichtige Umsätze 7 %	MwSt.-Poste...	Bemessungs...	IL	07	-	-	-	
86A	Steuerpflichtige Umsätze 7 %	MwSt.-Poste...	Betrag	IL	07	-	-	-	

Feld	Beschreibung
-------------	---------------------

MwSt.-Posten einschließen	Zur Auswahl stehen die Optionen Offen: diese Posten wurden noch nicht abgerechnet Geschlossen: diese Posten wurden über eine gebuchte MwSt-Abrechnung bereits abgerechnet und geschlossen Geschlossen und Offen
MwSt.-Posten einschließen	Wählen Sie, ob Sie nur die aktuelle Abrechnungsperiode oder auch vorgelagerte Abrechnungsperioden dargestellt bekommen möchten.
Datumsfilter	Filtern Sie die Vorschau nach der von Ihnen gewünschten Abrechnungsperiode.
Gemeindefilter	Filtermöglichkeit auf die Gemeindefnummer
Kostenstelle	Filtermöglichkeit auf die Kostenstelle
Kostenträger	Filtermöglichkeit auf den Kostenträger

Sie erhalten eine Vorschau auf die gefilterten MwSt.-Posten. Dieses Fenster dient lediglich der Information und Kontrolle. Der Berichtsdruck bzw. der Buchungsvorgang kann von diesem Vorschaufenster nicht gestartet werden.

Wenn Sie wissen wollen, wie sich bei den einzelnen Steuerarten die Bemessungsgrundlage oder der MwSt-Betrag zusammensetzt, können Sie sich die einzelnen Posten per Klick auf die türkisfarbene Zahl anzeigen lassen:

Bemessungsgrundl...

-2.204,20

Lfd. Nr.	MwSt.-Geschäftsbuc...	MwSt.-Produktbuc...	Buchungs...	Beigrn.	Beigrart	Art 1	Gesamtbetrag Bemessungsgr...	Quotierung Vorsteuerabzug	MwSt.-Betrag	MwSt.-Berechnun...	Rech. an/Zahlung an Nr.	Name Debit/Kreditor
894	IL	19	01.09.2022	VRG6125-0...	Rechnung	Verkauf	-1.000,00	0,00	-190,00	Normale M...	100001	Helmut Maier
895	IL	19	22.09.2022	VRG6125-0...	Rechnung	Verkauf	-1.000,00	0,00	-190,00	Normale M...	100001	Helmut Maier
905	IL	19	30.09.2022	UM86125-...	Rechnung	Verkauf	-204,20	0,00	-38,80	Normale M...		

5.5.3 MwSt.-Abrechnung abrechnen und buchen

Wichtiger Hinweis:

Das Buchen der MwSt-Abrechnung sollte auf wenige Personen einer Organisationseinheit beschränkt sein. Setzen Sie den Schalter Buchen nur, wenn Sie zu diesem Personenkreis gehören, da diese Aktion nicht mehr rückgängig gemacht werden kann! Die Buchung wird bereits bei Erstellen der Vorschau ausgelöst, wenn der Schalter für Buchen gesetzt ist!

Um die MwSt.-Abrechnung zu starten, gehen Sie über Startseite / Periodische Aktivitäten / MwSt.-Abrechnung / MwSt abrechnen & buchen.

Mit dieser Stapelverarbeitung können Sie offene MwSt.-Posten schließen und die Umsatzsteuer- und Vorsteuerbeträge auf die MwSt.-Ausgleichskonten abschließen. Diese Posten werden für künftige Abrechnungen nicht mehr berücksichtigt.

MwSt. abrechnen und buchen



Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾
 Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter ▾

Options

Periode Quartal ▾
 Startdatum 01.07.2022 📅
 Enddatum 30.09.2022
 MwSt.-Posten einschließen Innerhalb Periode ▾
 Berichtigte Anmeldung
 Registrierte Abrechnung
 Gemeindefnr. 6125
 Kostenstelle Filter
 Kostenträger Filter
 Gruppierung Ohne ▾
 Buchungsdatum 30.09.2022 📅
 Belegnr. TEST -ABR 09-22
 Ausgleichskonto 36761001 ▾
 MwSt.-Posten anzeigen
 Buchen
 Beträge in Berichtswährung ausgeben
 Beidseitiger Druck
 Filterprüfung
 Später ausführen
 Als Vorlage speichern

Filter: MwSt.-Buchungsmatrix Einr.

× MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe ▾
 × MwSt.-Produktbuchungsgruppe ▾
 + Filter...

Erweitert >

Senden an... Drucken Vorschau & schließen Abbrechen

Feld	Beschreibung
Periode	Gibt den Zeitraum der Periode ein, in dem MwSt.-Posten von der Stapelverarbeitung erfasst werden sollen. Abhängig davon, ob Sie eine monatliche oder vierteljährliche Voranmeldung durchführen. Mit der Periode „Jahr“ besteht die Möglichkeit, alle MwSt.-Posten eines Jahres (01.01.xx bis 31.12.xx) abzurechnen. Diese Option kann auch verwendet werden, wenn

	bereits unterjährig monatlich oder quartalsweise abgerechnet wurde. Es werden alle nicht abgerechneten MwSt.-Posten des Jahres berücksichtigt und abgerechnet.
Startdatum	Geben Sie das erste Datum der Periode ein, ab dem MwSt.-Posten von der Stapelverarbeitung erfasst werden sollen. Diese Daten müssen zum Datumsfilter im MwSt.- Abrechnungsbericht passen. In der Regel ist es der erste Tag Ihres Umsatzsteuervoranmelde-zeitraums
Enddatum	Gibt das letzte Datum der Periode ein, bis zu dem MwSt.-Posten von der Stapelverarbeitung erfasst werden sollen. Das Enddatum ist abhängig vom Startdatum und der gewählten Periode
MwSt.-Posten einschließen	Es stehen die Optionen "Innerhalb der Periode" und "Vor und innerhalb der Periode" zur Auswahl. Die Option "Vor und innerhalb der Periode" berücksichtigt dabei alle nicht abgerechneten MwSt.-Posten des Jahres bis zum Ende der gewählten Periode. Posten der Vorjahre werden nicht berücksichtigt.
Berichtigte Anmeldung	Führt eine Berichtigung zu einer registrierten Abrechnung des gleichen Zeitraumes durch.
Registrierte Abrechnung	Registrierte Abrechnung, zu der eine Berichtigung durchgeführt werden soll. Nur auswählbar, wenn der Haken „Berichtigte Anmeldung“ gesetzt ist.
Gemeindenr.	Geben Sie hier eine Gemeindenr. ein, wenn Sie die Verarbeitung auf eine Gemeinde einschränken wollen.
Kostenstelle Filter	Sie können hier einen Filter für Kostenstellen für die zu verarbeitenden MwSt.-Zeilen eingeben
Kostenträger Filter	Sie können hier einen Filter für Kostenträger für die zu verarbeitenden MwSt.-Zeilen eingeben
Gruppierung	Das Feld Gruppierung legt fest, wie die Gruppierung und somit die Buchungen auf das Ausgleichskonto erfolgen sollen. Bei der Gruppierung nach Kostenstelle wird pro Kostenstelle eine Ausgleichsbuchung erzeugt. Dabei erhält die Kostenstelle des erstellten Postens den Code aus der

	<p>jeweiligen Gruppe. Im Feld Kostenträger wird die Vorgabe aus dem Sachkonto verwendet. Wird nach Kostenträger gruppiert, so wird pro Kostenträger eine Ausgleichsbuchung durchgeführt. Der Posten enthält im Feld Kostenstelle die Vorgabe aus dem Sachkonto und im Feld Kostenträger den Code aus der jeweiligen Gruppe.</p> <p>Wird ohne Gruppierung abgerechnet, so wird ein Ausgleichsposten erzeugt. Dieser enthält im Feld Kostenstelle und Kostenträger die Vorgaben aus dem Sachkonto.</p>
Buchungsdatum	Geben Sie das Datum ein, an dem die Umbuchung auf das Steuerkonto erfolgen soll. Dieses Feld muss ausgefüllt werden.
Belegnr.	Belegnummer für Buchungen. Dieses Feld muss ausgefüllt werden. Empfohlen werden Bezeichnungen mit durchgehender Systematik, z.B. GKZ_09_2022 oder GKZ_Q3_2022
Ausgleichskonto	Wählen Sie immer das MwSt.-Abwicklungskonto 36761001 aus. Klicken Sie dazu auf den AssistButton rechts im Feld, um den Kontenplan einzublenden. Dieses Feld muss ausgefüllt werden.
MwSt.-Posten anzeigen	Wählen Sie diese Option, wenn die einzelnen MwSt.-Posten in dem Bericht aufgeführt werden sollen, der während des Auftrags gedruckt wird. Wenn Sie die Option "MwSt.-Posten anzeigen" nicht auswählen, wird der Abrechnungsbetrag nur für jede MwSt.-Buchungsgruppe angezeigt.
Buchen	Wird der Schalter auf JA gesetzt, so wird die Umbuchung vorgenommen. Die Buchung kann nicht mehr rückgängig gemacht werden! Ist der Schalter auf NEIN gesetzt, können Sie beliebig oft einen Testbericht erzeugen, um die einzelnen Posten zu überprüfen und ggf. noch Korrekturen vorzunehmen

Klicken Sie auf die Schaltfläche Drucken, um den Bericht auszudrucken. Klicken Sie auf die Schaltfläche Vorschau, wenn Sie sich den Bericht vor dem Ausdruck am Bildschirm ansehen wollen. Falls Sie den Bericht zu diesem Zeitpunkt noch nicht drucken wollen, klicken Sie auf Abbrechen, um das Fenster zu schließen.

Nachdem Sie die MWST-Abrechnung gebucht haben, ist diese Periode abgeschlossen.

Wenn Sie vorerst einen Testbericht drucken, ohne die Umbuchung vorzunehmen, wiederholen Sie den gleichen Bericht später noch einmal, diesmal mit Buchen auf JA, um die Umbuchung vorzunehmen.

Die Stapelverarbeitung dieses Berichts berücksichtigt alle MwSt.-Posten, die innerhalb des gewählten Zeitraumes gebucht wurden. Da Infoma newsystem alle debitorischen und kreditorischen Rechnungen mit Mehrwertsteuer bucht, betrifft dies auch Buchungen, die normalerweise in den Umsatzsteuermeldungen nicht berücksichtigt werden.



Es empfiehlt sich daher in der Filtereinstellung „MwSt.-Produktbuchungsgruppe“ die nicht steuerbaren MwSt.-Produktbuchungsgruppen (wie „OHNE“) auszuschließen.

Wichtiger Hinweis:

Wenn der Haken Buchen gesetzt ist, werden alle enthaltenen MwSt.-Posten dieser Periode geschlossen und die Umbuchungen auf den Umsatz- und Vorsteuerkonten durchgeführt.



Dieses Ergebnis kann später nicht mehr storniert werden!!!

Setzen Sie den Haken Buchen nur dann, wenn Sie sicher sind, dass die Inhalte der Abrechnung richtig sind und Sie die MwSt.-Posten wirklich schließen möchten.



Die über die Abrechnung ermittelten Werte können Sie als Basis für die jeweiligen USt-Voranmeldungen nehmen.



Bitte beachten Sie auch, dass die Verbuchung der MwSt-Abrechnung einer **Anordnung** bedarf!

Wenn Sie die MwSt.-Posten gebucht und damit geschlossen haben, wird diese Abrechnung registriert. Die registrierten Abrechnungen können Sie über Startseite / Periodische Aktivitäten / MwSt Abrechnung / Reg. MwSt.-Abrechnungen aufrufen. Hier ist es dann auch möglich, die Berichte zu den registrierten Abrechnungen nachzudrucken.

Sollten Sie einen anderen Zeitraum (z.B. halbjährlich, jährlich, individuell) abrechnen wollen als die im obigen Bericht möglichen Perioden, müssen Sie den Bericht „MwSt. abrechnen und buchen ohne Registrieren“ (ID 5092625) aufrufen. Diesen können Sie z.B. auf der Startseite unter „Meine newsystem Berichte“ hinterlegen. Diese Abrechnungen werden allerdings **nicht registriert** und die Berichte lassen sich **nicht nachdrucken**. Eine Buchung über diesen Bericht sollte möglichst nicht erfolgen.

5.5.4 Zahlung an/von Finanzamt und Ausgleich USt.-Abwicklungskonto

Je nachdem, ob sich in der USt-Voranmeldung eine Verbindlichkeit oder Forderung gegenüber dem Finanzamt ergibt, erfassen Sie die Zahlung wie nachfolgend dargestellt.

Als **Buchungs- und Rechnungsdatum** nehmen Sie das **Datum der USt-Voranmeldung**. Dies bedeutet, dass bei einem Jahreswechsel beispielsweise das Buchungsdatum für die Voranmeldung Dezember Vorjahr erst im neuen Jahr liegt.

Der Ausgleich des Umsatzsteuer-Abwicklungskontos erfolgt über das Buchen einer Zahlungsanordnung für das Finanzamt wie folgt:

Zahllast gegenüber dem Finanzamt:

>> Einkaufsrechnung und Sachkonto 36761003 Abg. Umsatzsteuer-Abwicklungskonto
>> **36761003** an **Kreditor Finanzamt**

Erstattungsanspruch gegenüber dem Finanzamt:

>> Verkaufsrechnung und Sachkonto 36761002 Zug. Umsatzsteuer-Abwicklungskonto
>> **Debitor Finanzamt** an **36761002**

5.5.5 XML-Datei

- *Dieses Kapitel befindet sich noch in Überarbeitung.* -

5.6 Auswertungen

5.6.1 FIBU – MwSt.-Abstimmung (Bericht ID 5010450)

Der Bericht FIBU – MwSt.-Abstimmung (bisher: ID 11) kann zur Prüfung der gebuchten MwSt-Posten verwendet werden. Er kann auch zur Ermittlung der Werte dienen, die an das Finanzamt zu übermitteln sind. In diesem Fall sollten Sie die gleichen Einstellungen wie bei der MwSt.-Abrechnung bzw. UVA wählen.

Des Weiteren mit kann mit der ID 5010450 kontrolliert werden, welche Sachkonten in Verbindung mit den relevanten MwSt.-Produktbuchungsgruppen verwendet wurden.

Über das Feld **Gruppensumme** können Sie bestimmen, ob pro MwSt.-Produktbuchungsgruppe eine Summe pro Kostenstelle oder Kostenträger angezeigt werden soll.



Achten Sie beim „Filter MwSt. Abrechnungsname“ darauf, dass in beiden Feldern „MWST“ ausgewählt wurde. Möchten Sie die Auswertung für die Kleinunternehmerregelung nutzen, befüllen Sie diese beiden Felder mit „KU“.



Unter „Summen filtern nach“ können Filter auf einzelne GKZ, Kostenstellen oder Kostenträger gesetzt werden.

Die Berichterstellung kann mehrere Minuten dauern:

FIBU – MwSt.-Abstimmung

Auszug Periode

Startdatum 01.01.2022

Enddatum 30.06.2022

MwSt.-Posten nach Status einbe... ▾
Offen und geschlossen

MwSt.-Posten nach Periode ein... ▾
Innerhalb Periode

Nachweis pro Gemeinde

Gruppensumme ▾

Beträge in zusätzlicher Berichts...

Später ausführen

Als Vorlage speichern

Filter: MwSt.-Abrechnungsname

× Abrechnungsvorlagename ... ▾
MWST.

× Name
MWST

Beispielausdruck:

FIBU – MwSt.-Abstimmung							
Filter: Abrechnungsvorlagenname: MWST., Name: MWST							
Optionen: Startdatum: 01.01.22, Enddatum: 30.06.22, MwSt.-Posten einschließen: Offen und geschlossen, MwSt.-Posten einschließen Periode: Innerhalb Periode, Nachweis pro Gemeinde: Ja							
MwSt.-Abrechnung Vorlage MWST.							
MwSt.-Abrechnungsname MWST							
Gemeinde 6125 Musterstadt A, Ev. Kirchengemeinde							
Alle Beträge sind in EUR							
Rubrikennr.	Beschreibung	Art	Kontosumme	Betragsart	Buchart	MwSt.-Gesch	MwSt.-Prod
Kontoart	Kontonnr.	Name				Betrag	MwSt.
81	Steuerpflichtige Umsätze 19 %		M	Bemessun	Verkauf	IL	19
Sachkonto	46151000	Ertr. aus Einspeisevergütungen Fotovoltaikanlagen				-2.047,05	-388,95
	Summe					-2.047,05	-388,95
81A	Steuerpflichtige Umsätze 19 %			Betrag			
Sachkonto	46151000	Ertr. aus Einspeisevergütungen Fotovoltaikanlagen				-2.047,05	-388,95
	Summe					-2.047,05	-388,95
35A	Steuerpflichtige Ums. zu and.			Bemessun			055
Sachkonto	43311000	Holzerlöse				-3.308,89	-181,99
	Summe					-3.308,89	-181,99
36A				Betrag			
Sachkonto	43311000	Holzerlöse				-3.308,89	-181,99
	Summe					-3.308,89	-181,99
66A	abziehbare Vorsteuerbeträge 19			Einkauf			19
Sachkonto	52499000	Sonstiger Verwaltungs-/Geschäftsaufwand				96,87	18,41
Sachkonto	52799000	Aufw. für sonst. Bewirtschaftungs-/Betriebskosten				59,59	11,32
	Summe					156,46	29,73
66G	Abgrenzung Vorsteuer						19_FJ
Sachkonto	14792000	Vorsteuer in Folgeperiode/im Folgejahr abziehbar				0,00	190,00
	Summe					0,00	190,00

5.6.2 MwSt.-Abrechnung (Bericht ID 12)

Der Bericht MwSt.-Abrechnung kann zum Aufruf der Abrechnung für den erstmaligen Abrechnungslauf verwendet werden. Weiter kann der Bericht zu Auswertungszwecken genutzt werden, wenn die Summen pro Abrechnungskennziffer ausgewertet werden sollen.

MwSt.-Abrechnung	
Drucker	(Durch den Browser verarbeitet)
Standardwerte verwenden von	Zuletzt verwendete Optionen und Filter
Optionen	
Auszug Periode	
Startdatum	01.07.2022
Enddatum	30.09.2022
MwSt.-Posten einschließen	Offen
MwSt.-Posten einschließen	Vor und innerhalb Periode
Auf ganze Zahlen runden	<input checked="" type="checkbox"/>
Beträge in Berichtswährung ausgeben	<input checked="" type="checkbox"/>
Filter: MwSt.-Abrechnungsname	
× Abrechnungsvorlagename	MWST.
× Name	MWST
+ Filter...	
Summen filtern nach:	
× Gemeindefilter	6125
+ Filter...	

Nachfolgend ein Ausschnitt aus dem Bericht:

MwSt.-Abrechnung		
Filter: MwSt.-Abrechnungsname: Abrechnungsvorlagename: MWST., Name: MWST, Gemeindefilter: 6125		
MwSt.-Posten vor und innerhalb der Periode		
Periode: 01.07.22..30.09.22		
MwSt.-Abrechnung Vorlage	MWST.	
MwSt.-Abrechnungsname	MWST	
Alle Beträge sind in EUR.		
Rubrikennr.	Beschreibung	Betrag
	Umsatzsteuervoranmeldung	
	Steuerpflichtige Umsätze	
81	Steuerpflichtige Umsätze 19 % Nettobetrag	-4.251,25
81A	Steuerpflichtige Umsätze 19 % MwSt.	-807,75
86	Steuerpflichtige Umsätze 7 % Nettobetrag	
86A	Steuerpflichtige Umsätze 7 % MwSt.	
35A	Steuerpflichtige Ums. zu and. Steuersätzen, 5,5%	-3.308,89
35B	Steuerpflichtige Ums. zu and. Steuersätzen, 8,3%	
35C	Steuerpflichtige Ums. zu and. Steuersätzen, 10,7%	
35D	Steuerpflichtige Ums. zu and. Steuersätzen, 9,5%	
35	Summe Steuerpfl. Umsätze and. Steuers. Bemessgrdl.	-3.308,89

5.7 **MwSt. abrechnen und buchen (Bericht ID 20)**

Dieser Bericht (ID 20) kann zum Abrechnen und Buchen der Mehrwertsteuer genutzt werden. Er kann auch zu Auswertungszwecken genutzt werden, denn er weist die einzelnen MwSt-Posten aus pro MwSt-Produktbuchungsgruppe - getrennt nach Einkauf/Verkauf - und bildet Summen.



Bevor Sie mit diesem Bericht arbeiten, lesen Sie bitte unbedingt die Ausführungen in Kapitel [6.3 MwSt.-Abrechnung abrechnen und buchen!](#) Dort werden die einzelnen Felder ausführlich beschrieben.

Wichtiger Hinweis:

Das Buchen der MwSt-Abrechnung sollte auf wenige Personen einer Organisationseinheit beschränkt sein. Setzen Sie den Schalter Buchen nur, wenn Sie zu diesem Personenkreis gehören, da diese Aktion nicht mehr rückgängig gemacht werden kann! Die Buchung wird bereits bei Erstellen der Vorschau ausgelöst, wenn der Schalter für Buchen gesetzt ist!



Wenn Sie den Bericht nur zu **Auswertungszwecken** verwenden, setzen Sie den **Schalter „Buchen“ auf Nein.**

MwSt. abrechnen und buchen 🔍 ⌂ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter ▾

Options

Periode Monat ▾

Startdatum 01.12.2022 📅

Enddatum 31.12.2022 📅

MwSt.-Posten einschließen Innerhalb Periode ▾

Berechtigte Anmeldung

Registrierte Abrechnung

Unternehmer

Gemeindenr. 6125

Kostenstelle Filter

Kostenträger Filter

Gruppierung Ohne ▾

Buchungsdatum 31.12.2022 📅

Belegnr. TEST -ABR 12-22

Ausgleichskonto 36761001 ▾

MwSt.-Posten anzeigen

Buchen

Beträge in Berichtswährung ausgeben

Beidseitiger Druck

Filterprüfung

Später ausführen

Als Vorlage speichern

Filter: MwSt.-Buchungsmatrix Einr.

× MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe ▾

× MwSt.-Produktbuchungsgruppe ▾

+ Filter...

Erweitert >

Senden an... Drucken Vorschau & schließen Abbrechen

Beispielausdruck:

Ev. Landeskirche Württemberg Mastergemeinde		Seite 1 von 1 OKR\		12.01.2022 16:49		
MwSt. abrechnen und buchen						
Testbericht (ungebucht)						
Filter: MwSt.-Buchungsmatrix Einr. MwSt.-Produktbuchungsgruppe: <>OHNE&<>19_FJ						
Periode: 01.12.21 - 31.12.21						
Gemeinde Filter: 6000						
Gruppierung: Ohne						
Buchungsdatum: 31.12.21						
Belegnr.: TEST 12-21						
Ausgleichskonto: 36761001						
Alle Beträge in EUR.						
Gemeindenr.	6000	Ev. Landeskirche in Württemberg				
MwSt.-Gesch.-BG	MwSt.-Prod.-BG	Art				
B.-Datum	Belegnr.	Art	MwSt.-Berechnungsart	Unr. Bemgrdl.	Bemgrndl.	Betrag
	Belegart	Rech. an/Zahlung an Nr.	Deb./Kred. Name	Unreal. Betrag		
IL	19	Einkauf				
15.12.21	U88	Einkauf	Normale MwSt.	0,00	300,00	57,00
	Rechnung	116471	A-	0,00		
15.12.21	U91	Einkauf	Normale MwSt.	0,00	588,24	111,76
	Rechnung	116471	A-	0,00		
31.12.21	TEST 12-21	Ausgleich	Normale MwSt.		-888,24	-168,76
IL	19	Verkauf				
27.12.21	VRG00000040	Verkauf	Normale MwSt.	0,00	-840,34	-159,66
	Rechnung	142282	Test	0,00		
27.12.21	VRG00000041	Verkauf	Normale MwSt.	0,00	-1.680,67	-319,33
	Rechnung	142282	Test	0,00		
27.12.21	VRG00000041	Verkauf	Normale MwSt.	0,00	-420,17	-79,83
	Rechnung	142282	Test	0,00		
27.12.21	STAB000012	Verkauf	Normale MwSt.	0,00	840,34	159,66
	Gutschrift			0,00		
27.12.21	STAB000013	Verkauf	Normale MwSt.	0,00	1.680,67	319,33
	Gutschrift			0,00		
27.12.21	STAB000013	Verkauf	Normale MwSt.	0,00	420,17	79,83
	Gutschrift			0,00		
31.12.21	TEST 12-21	Ausgleich	Normale MwSt.		0,00	0,00
Gesamt						168,76

5.7.3 Vereinfachte MwSt-Abrechnung (Bericht ID 5223750)

Gehen Sie über die Suchfunktion Tell Me / Vereinfachte MwSt.-Abrechnung (ID 5223750). Dies ist eine neue Seite, die die Zeilen des Formulars für die Umsatzsteuervoranmeldung darstellt. Sie basiert auf dem Formular für das Jahr 2022 und wird von AI angepasst, falls sich das Formular in künftigen Jahren ändert. Für Jahre vor 2022 steht sie nicht zur Verfügung. Um die Vereinfachte MwSt.-Abrechnung zu nutzen, ist die Einrichtung einer MwSt.-Abrechnungsvorlage nicht erforderlich. Stattdessen müssen bei der "MwSt.Buchungsmatrix" die Kennziffern für die Voranmeldung Umsatzsteuer und Vorsteuer hinterlegt werden. Über diese Einrichtung werden die MwSt.-Posten den Kennziffern zugeordnet; die aktuelle Kennziffer ist auf der Seite "MwSt.-Posten" (ID 315) ersichtlich. Wenn einer Einrichtung keine der regulären Kennziffern zugewiesen werden kann, ist die Kennziffer 99 für "nicht erklärungsspflichtige"

Posten anzugeben; diese Posten werden dann in einer separaten Zeile am Ende der Vereinfachten MwSt.-Abrechnung ausgewiesen.

Beispiel:

Vereinfachte MwSt.-Abrechnung

MwSt. abrechnen & buchen Vereinfachte MwSt.-Abrechnung drucken Umsatzsteuerverprobung

Allgemein

Periode Monat Berichtigte Anmeldung ..

Startdatum 01.12.2022 Registrierte Abrechnu... ..

Enddatum 31.12.2022 Gemeindefilter 6125 ...

MwSt.-Posten einschli... Offen und geschlossen Kostenstelle Filter

MwSt.-Posten einschli... Innerhalb Periode Kostenträger Filter

Zeilen					
Zeile ↑		Kennz.	BMG ohne USt.	Kennz.	Steuer
→ 18	⋮ Lieferungen und sonstige Lei...		-		-
19	Steuerpflichtige Umsätze		-		-
20	zum Steuersatz von 19%	81	100		19,00
21	zum Steuersatz von 7%	86	100		7,00
22	zu anderen Steuersätzen	35	300	36	23,30
23	Lieferungen LaFo nach §24 USt...	77	-		-
24	Umsätze, für die eine Steuer nac...	76	-	80	-

Im oberen Bereich der Vereinfachten MwSt.-Abrechnung stehen verschiedene Filtermöglichkeiten zur Verfügung. Diese entsprechen dem Bericht "MwSt. abrechnen und buchen" (ID 20), der hier aufgerufen werden kann und dabei mit den aktuellen Filtereingaben der Seite vorbelegt wird. Nähere Informationen zum Bericht ID 20 finden Sie in [Kap. 6.5.3 MwSt.-Abrechnung abrechnen und buchen](#). "MwSt. abrechnen und buchen" aus der "Vereinfachten MwSt.-Abrechnung" heraus funktioniert nur, wenn der Betrag der "nicht erklärungs pflichtigen" Posten NULL ist. Dadurch sind keine Filter mehr notwendig und im aufgerufenen Bericht im Reiter "MwSt.-Buchungsmatrix" auch nicht mehr möglich. Des Weiteren kann die "Vereinfachte MwSt.-Abrechnung" über die Aktion "Vereinfachte MwSt.-Abrechnung drucken" gedruckt werden.

Beispielausdruck Seite 1:

Vereinfachte MwSt.-Abrechnung					
Optionen: Periode: Monat, Startdatum: 01.12.22, Enddatum: 31.12.22, MwSt.-Posten einschließen: Offen und geschlossen, Berichtigte Anmeldung: Nein, Gemeindefilter: 6125, Nullwerte unterdrücken: Nein					
Zeile		Kennziffer	BMG ohne USt.	Kennziffer	Steuer
18	Lieferungen und sonstige Leistungen				
19	Steuerpflichtige Umsätze				
20	zum Steuersatz von 19%	81	100,00		19,00
21	zum Steuersatz von 7%	86	100,00		7,00
22	zu anderen Steuersätzen	35	300,00	36	23,30
23	Lieferungen LaFo nach §24 UStG an Abnehmer mit USt-IdNr	77			
24	Umsätze, für die eine Steuer nach §24 UStG zu entrichten ist	76		80	
25	Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug				
26	ig Lieferung (§4 Nr.1 b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr	41			
27	ig Lieferung (§4 Nr.1 b UStG) neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr	44			
28	ig Lieferung (§4 Nr.1 b UStG) neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§2a UStG)	49			
29	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhr, §4 Nr.2-7 UStG)	43			
30	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug (z.B. Umsätze nach §4 Nr.8-29 UStG)	48	100,00		
31					
32	Inneregemeinschaftliche Erwerbe				
33	Steuerfr. ig Erwerbe von best. Gegenständen und Anlagegeld (§§4b + 25c UStG)	91			
34	Steuerpfl. ig Erwerbe zum Steuersatz von 19%	89	400,00		76,00
35	Steuerpfl. ig Erwerbe zum Steuersatz von 7%	93	400,00		28,00
36	Steuerpfl. ig Erwerbe zu anderen Steuersätzen	95		98	
37	Steuerpfl. ig Erwerbe neuer Fahrzeuge (§1b (2) + (3) UStG von Lieferanten ohne USt-IdNr zum allgemeinen Steuersatz	94		96	
38					
39	Leistungsempfänger als Steuerschuldner (§13b UStG)				
40	Sonstige Leist. nach §3a (2) UStG eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers (§13b (1) UStG)	46	800,00	47	104,00
41	Umsätze, die unter das GrEStG fallen (§13b (2) Nr.3 UStG)	73		74	
42	Andere Leistungen (§13b (2) Nr.1,2,4-12 UStG)	84	600,00	85	114,00
43	Übertrag zu übertragen in Zeile 45				371,30

Beispielausdruck Seite 2:

Zeile		Kennziffer	BMG ohne USt.	Kennziffer	Steuer
45	Übertrag				371,30
46					
47	Ergänzende Angaben zu Umsätzen				
48	Lieferungen des ersten Abnehmers bei ig Dreiecksgeschäften (§25b UStG)	42			
49	Steuerpflichtige Umsätze des leistenden Unternehmers, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach §13b (5) UStG schuldet	60			
50	Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. §18b S1 Nr.2 UStG	21			
51	Übrige nicht steuerbare Umsätze	45			
52	Umsatzsteuer				371,30
53					
54	Abziehbare Vorsteuerbeträge				
55	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen (§15 (1) S1 Nr.1 UStG), aus Leistungen iSd §13a (1) Nr.6 UStG (§15 (1) S1 Nr.5 UStG) und aus ig Dreiecksgeschäften (§25b (5) UStG)			66	330,30
56	Vorsteuerbeträge aus dem ig Erwerb von Gegenständen (§15 (1) S1 Nr.3 UStG)			61	52,00
57	Entstandene Einfuhrumsatzsteuer (§15 (1) S1 Nr.2 UStG)			62	52,00
58	Vorsteuerbeträge aus Leistungen iSd §13b UStG (§15 (1) S1 Nr.4 UStG)			67	109,00
59	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§123 + 23a UStG)			63	
60	Vorsteuerabzug für ig Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Untern. (§2a UStG) sowie von Kleinunternehmern iSd §19 (1) UStG (§15 (4a) UStG)			59	
61	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§15a UStG)			64	
62	Verbleibender Betrag				-172,00
63	Andere Steuerbeträge				
64	Steuer infolge des Wechsels der Besteuerungsform sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen u.ä. wegen Steuersatzänderung			65	
65	In Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach §6a (4) S2, §17 (1) S7, §25b (2) UStG oder von einem Auslagerer oder Lagerhalter nach §13a (1) Nr.6 UStG geschuldet werden			69	
66	Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss				-172,00
70					

5.7.3.1 Umsatzsteuerverprobung

Auf der Seite "Vereinfachte MwSt.-Abrechnung" kann über eine entsprechende Aktion die "Umsatzsteuerverprobung" gedruckt werden. In diesem Bericht wird der Saldo der Sachposten dem Saldo der MwSt.-Posten gegenübergestellt. Unterteilt wird dies in zwei Blöcke. Umsatzsteuer (inkludiert Erwerbssteuernkonten und Umsatzsteuernkonten) sowie Vorsteuer (enthält die Vorsteuerkonten).

Es können folgende Optionen gesetzt werden:

Umsatzsteuerverprobung ↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter ▾

Periode Monat ▾

Startdatum 01.12.2022

Enddatum 31.12.2022

MwSt.-Posten einschließen Offen und geschlossen ▾

MwSt.-Posten einschließen Innerhalb Periode ▾

Gemeindefilter 6125 ...

Erweitert >

Beispielausdruck – Auszug:

Sachkonto	Name	Saldo Sachposten	MwSt- Geschäftsbuchung gsgruppe	MwSt- Produktbuchungs gruppe	Saldo MwSt- Posten	Differenz
Umsatzsteuer						
36701100	Umsatzsteuer 0 %	0,00				
	Umsatzsteuer 0 %					
			DRITTLAND	OHNE	0,00	
			EU	OHNE	0,00	
			IL	OSTB	0,00	
			IL	KU_055	0,00	
			IL	KU_07	0,00	
			IL	KU_095	0,00	
			IL	KU_05TB	0,00	
			IL	KU_19	0,00	
			IL	MARIG	0,00	
			IL	OHNE	0,00	
Summe:		0,00			0,00	0,00
36701200	Umsatzsteuer 5,5 %	-5,50				
	Umsatzsteuer 5,5 %		IL	055	-5,50	
Summe:		-5,50			-5,50	0,00
36701300	Umsatzsteuer 7 %	-7,00				
	Umsatzsteuer 7 %		DRITTLAND	DL_07MVST	0,00	
			IL	07	-7,00	
Summe:		-7,00			-7,00	0,00
36701400	Umsatzsteuer 8,3 %	-8,30				
	Umsatzsteuer 8,3 %		IL	083	-8,30	
Summe:		-8,30			-8,30	0,00

5.7.4 MwSt.-Abrechnung (Bericht ID 5010427)

Dieser Bericht bietet Ihnen die Möglichkeit bereits **registrierte Abrechnungen** aufzurufen und diese nachzudrucken. Auch besteht optional die Möglichkeit getätigte Berichtigungen mit anzudrucken.

MwSt.-Abrechnung
🔍 ↻ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Standardwerte verwenden von Zuletzt verwendete Optionen und Filter ▾

Optionen

Typ Hauptabrechnung ▾

Druck nach Abrechnungslauf ▾

Registrierter Abrechnungslauf 1 ▾

Startdatum 📅

Enddatum 📅

Gemeindentr. 6125

Kostenstelle Filter 📄

Kostenträger Filter 📄

Gruppierung ohne

Duplexdruck

Später ausführen

Als Vorlage speichern

Filter: MwSt.-Buchungsmatrix Einr.

× MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe ▾

× MwSt.-Produktbuchungsgruppe ▾

Senden an... Drucken Vorschau & schließen Abbrechen

Typ	Hauptabrechnung inkl. Berichtigungen
Druck nach	Hauptabrechnung
Registrierter Abrechnungslauf	Hauptabrechnung inkl. Berichtigungen
	Auswertung

Beispielausdruck:

Ev. Landeskirche Württemberg Gemeinde Muster Kirche		Seite 1 von 3 EKINCI Anja Ekinci 28.12.2021 12:03				
MwSt.-Abrechnung						
Periode: 01.10.21 - 31.10.21 Gemeindenr.: 6000 Typ: Hauptabrechnung Druck nach: Abrechnungslauf Registrierter Abrechnungslauf: 1						
Alle Beträge in EUR.						
Gemeindenr.	6000	Ev. Landeskirche in Württemberg				
MwSt.-Gesch.-BG	MwSt.-Prod.-BG	Art				
B.-Datum	Belegnr.	Art	MwSt.-Berechnungsart	Unr. Bemgrdl.	Bemgrundl.	Betrag
	Belegart	Rech. an/Zahlung an Nr.	Deb./Kred. Name	Unreal. Betrag		
DRITTLAND	13B-19M2ST	Einkauf				
25.10.21	U13	Einkauf	Erwerbsbesteuerung	0,00	3.000,00	570,00
	Rechnung	120510	Middle East Media	0,00		
				Summe Ausgleich	-3.000,00	-570,00
DRITTLAND	13B-19M2ST	Verkauf				
25.10.21	U13	Verkauf	Erwerbsbesteuerung	0,00	-3.000,00	-570,00
	Rechnung	120510		0,00		
				Summe Ausgleich	3.000,00	570,00
DRITTLAND	13B-19O2ST	Verkauf				
25.10.21	U14	Verkauf	13b ohne Vorsteuer	0,00	-3.000,00	-570,00
	Rechnung	120510		0,00		
				Summe Ausgleich	3.000,00	570,00
DRITTLAND	DL_07MVST	Einkauf				
25.10.21	U11	Einkauf	Normale MwSt.	0,00	2.000,00	140,00
	Rechnung	120510	Middle East Media	0,00		
28.10.21	U15	Einkauf	Normale MwSt.	0,00	2.000,00	140,00
	Rechnung	120510	Middle East Media	0,00		
				Summe Ausgleich	-4.000,00	-280,00

5.7.5 MwSt.-Posten nach Produktbuchungsgruppe (Bericht ID 5092623)

Der Bericht gibt die Mehrwertsteuerposten je Produktbuchungsgruppe sortiert nach Art und Sachkonto aus. Über den Filter MwSt.-Posten kann auch auf bestimmte MwSt.-Produktbuchungsgruppen und/oder MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen eingegrenzt werden. Bei Optionen „Posten drucken“ können Sie wählen, ob die einzelnen Buchungsposten angezeigt werden sollen. Ansonsten wird eine Summe pro Sachkonto ausgewiesen, siehe Beispieldruck

MwSt.-Posten nach Prod.b.grp. ↗ ×

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Optionen

Posten drucken

Filter: Produktbuchungsgrp.

× Code ▾

+ Filter...

Filter: MwSt.-Posten

× Art Einkauf|Verkauf ▾

× Buchungsdatum 01.01.22..31.12.22

MwSt.-Produktbuchungsgrp... 19 ▾

× MwSt.-Geschäftsbuchungsqr... IL ▾

+ Filter...

Erweitert >

Beispielausdruck:

Produktbuchungsgruppe: 24.09.2022 21:05

Produktbuchungsgruppe:
MwSt.-Posten: Buchungsdatum: 01.01.22..31.12.22, Art: Einkauf|Verkauf, MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe: IL, MwSt.-Produktbuchungsgruppe: 19

Produktbuchungsgruppe
: **SONST** **Sonstige**

Art	Sachkontnr.	Name	Bemessungs- grundlage	Betrag
Einkauf	52499000	Sonstiger	96,87	18,41
Einkauf	52799000	Aufw. für sonst.	59,59	11,32
Verkauf	43221000	Erträge aus Teilnahmegebühren für	-204,20	-38,80
Verkauf	43399000	Sonstige Verkaufserlöse	-100,00	-19,00
Verkauf	46101000	Erträge aus Mietzins	-1.000,00	-190,00
Verkauf	46106000	Erträge aus Vermietung von	-1.000,00	-190,00
Verkauf	46151000	Ertr. aus Einspeisevergütungen	-2.047,05	-388,95

Beispielausdruck mit Posten:

MwSt.-Posten nach Prod.b.grp.						
Ev. Landeskirche Württemberg Mastergemeinde						Seite 1 von 1 EKINCI Anja Ekinci 28.12.2021 12:49
Produktbuchungsgruppe: Produktbuchungsgruppe: MwSt.-Posten: Buchungsdatum: 01.01.21..31.12.21, MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe: IL, MwSt.- Produktbuchungsgruppe: 19 Posten drucken: Ja						
Produktbuchungsgruppe: e: SONST Sonstige						
Art Sachkontonr. Name						
Rech.an/ Zahlung an Nr.	Kontobezeichnung	Beschreibung	Buchungs datum	MwSt. %	Bemessungs- grundlage	Betrag
Einkauf 52401000	Aufwendungen für Büromaterial					
116471	Achnesia Felina Manganang -	Rechnung ERU00000178	08.10.21	19,00	100,00	19,00
116471	Achnesia Felina Manganang -	TEST 19	10.11.21	19,00	1.000,00	190,00
116471	Achnesia Felina Manganang -	Test Jahresabgrenzung	15.12.21	19,00	300,00	57,00
116471	Achnesia Felina Manganang -	Test JW-Abgrenzung	15.12.21	19,00	588,24	111,76
Einkauf 52401000	Aufwendungen für Büromaterial				1.988,24	377,76
Art Sachkontonr. Name						
Rech.an/ Zahlung an Nr.	Kontobezeichnung	Beschreibung	Buchungs datum	MwSt. %	Bemessungs- grundlage	Betrag
Einkauf 57302000	Aufw. für Einstellungen in EWB auf Forderungen					
	Kein Bezug zu Deb.-/Kred.		11.11.21	19,00	5.000,00	950,00
	Kein Bezug zu Deb.-/Kred.		27.12.21	19,00	840,34	159,66
	Kein Bezug zu Deb.-/Kred.		27.12.21	19,00	420,17	79,83
	Kein Bezug zu Deb.-/Kred.		27.12.21	19,00	1.680,67	319,33
Einkauf 57302000	Aufw. für Einstellungen in EWB auf Forderungen				7.941,18	1.508,82
Art Sachkontonr. Name						
Rech.an/ Zahlung an Nr.	Kontobezeichnung	Beschreibung	Buchungs datum	MwSt. %	Bemessungs- grundlage	Betrag
Verkauf 43299000	Erträge aus sonstigen Gebühren/Entgelten					
116471	Achnesia Felina Manganang -	test Ertrag 19%	30.10.21	19,00	-100,00	-19,00
116471	Achnesia Felina Manganang -	TEST 19	10.11.21	19,00	-1.000,00	-190,00
116471	Achnesia Felina Manganang -	TEST -Einnahme für	10.11.21	19,00	-5.000,00	-950,00
Verkauf 43299000	Erträge aus sonstigen Gebühren/Entgelten				-6.100,00	-1.159,00
Art Sachkontonr. Name						
Rech.an/ Zahlung an Nr.	Kontobezeichnung	Beschreibung	Buchungs datum	MwSt. %	Bemessungs- grundlage	Betrag
Verkauf 46101000	Erträge aus Mietzins					
142282	Test Kelterbaum	, Test Erlass	27.12.21	19,00	-840,34	-159,66
142282	Test Kelterbaum	, Test Niederschlagung	27.12.21	19,00	-420,17	-79,83
142282	Test Kelterbaum	, Test Niederschlagung	27.12.21	19,00	-1.680,67	-319,33
Verkauf 46101000	Erträge aus Mietzins				-2.941,18	-558,82
ID 5092623						

5.7.6 Auswertung Mehrwertsteuerposten (Bericht ID 5010336)

Ziel des Berichts ist es, alle für eine etwaige Umsatzsteuerprüfung durch das Finanzamt benötigten Informationen in druckbarer Form bzw. als Excel Export bereitzustellen. Die zu druckenden bereitgestellten Felder können individuell auf dem Anforderungsfenster gesteuert werden.

Auswertung Mehrwertsteuerposten ✖

Optionen

Zeile 1 0 ...

Zeile 2 0 ...

Zeile 3 0 ...

Excel Export

Filter: MwSt.-Posten

× MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe

× MwSt.-Produktbuchungsgruppe

× Buchungsdatum

+ Filter...

Auswahlfenster für die Zeile 1:

Bearbeiten - Auswahl Tabellenfelder ✖

Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen 🔗 ☰

Tabellenname	Überschrift	Auswahl ↑
MwSt.-Posten	MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	<input type="checkbox"/>
MwSt.-Posten	MwSt.-Produktbuchungsgruppe	<input type="checkbox"/>
MwSt.-Posten	Sachkontonr.	<input type="checkbox"/>
MwSt.-Posten	Sachkontoname	<input type="checkbox"/>
MwSt.-Posten	⋮ Kostenstelle Code	<input type="checkbox"/>
KLR-Kostenstelle	Kostenstelle Name	<input type="checkbox"/>
MwSt.-Posten	Kostenträger Code	<input type="checkbox"/>
KLR-Kostenträger	Kostenträger Name	<input type="checkbox"/>
Sachposten	Investitionsnr.	<input type="checkbox"/>
→ Investitionen	⋮ Investitionsname	<input type="checkbox"/>

5.7.7 wSt.-Abrechnung Kennziffer 50/37 (Bericht ID 5010444)

Dieser Bericht gibt Ihnen Auskunft über gebuchte Erlöse oder unbefristete Niederschlagungen mit MwSt-Relevanz im gewählten Zeitraum.



Filtern Sie die MwSt.-Produktbuchungsgruppe auf <>OHNE (ungleich ohne) um die zu erwartenden Beträge zu erhalten.

MwSt.-Abrechnung Kennziffer 50/37

Startdatum 01.01.2021

Enddatum 14.01.2022

Ausgabe Ermittlung Kennziffer 37

MwSt.-Posten einschließen Offen und geschlossen

MwSt.-Posten einschließen Innerhalb Periode

MwSt.-Posten anzeigen

Später ausführen

Als Vorlage speichern

Filter: MwSt.-Posten

× MwSt.-Geschäftsbuchungsgr... ..

× MwSt.-Produktbuchungsgrup... .. <>OHNE

Kostenstelle Code

× Kostenträger Code

× Gemeinder.

+ Filter...

Erweitert >

Senden an... Drucken Vorschau & schließen Abbrechen

Beispielausdruck:

Ev. Landeskirche Württemberg Gemeinde Muster Kirche		Seite 1 von 1 EKINCI Anja Ekinci 16.02.2022 15:10		
MwSt.-Abrechnung Kennziffer 50/37				
Filter: MwSt.-Posten: MwSt.-Produktbuchungsgruppe: <->OHNE				
Optionen: Startdatum: 01.01.21, Enddatum: 14.01.22, Ausgabe: Ermittlung Kennziffer 37, MwSt.-Posten einschließen: Offen und geschlossen, MwSt.-Posten einschließen: Innerhalb Periode, MwSt.-Posten anzeigen				
Kennziffer 37				
Bemessungsgrundlage		10.000,00		
Betrag		1.300,00		
MwSt.-Posten				
B.-Datum	MwSt.-Gesch.-BG MwSt.-Prod.-BG	Deb./Kred. Nr. Deb./Kred. Name	Art Belegart Belegnr. Interne Belegart	Bemgrundl. Betrag
11.11.21	IL 19		Einkauf Gutschrift STAB000009	5.000,00 950,00
11.11.21	IL 07		Einkauf Gutschrift STAB000010	5.000,00 350,00