

Die Eröffnungsbilanz

Eröffnungsbilanz für die Gründung

Eröffnungsbilanz zum Beginn des Wirtschaftsjahres

Wechsel der Buchhaltung

Bilanz			
		<input type="checkbox"/> Kontennachweis	<input type="checkbox"/> Vorjahr
	Bezeichnung	Saldo	Geschäftsjahr
AKTIVA			
B	Umlaufvermögen		30.800,00 S
IV	Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	30.800,00 S	
	Summe AKTIVA		30.800,00 S
PASSIVA			
A	Eigenkapital		30.800,00 H
II	Kapitalrücklage	30.800,00 H	
C	Verbindlichkeiten		295,00 H
4	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1.241,00 S	
8	sonstige Verbindlichkeiten, davon aus Steuern, davon im Rahmen der sozialen sich	1.536,00 H	
	Summe PASSIVA		31.095,00 H

Finanzbuchhaltung
 Eröffnungsbilanz
 Zurück

Irrtum und Auslassung sind vorbehalten. Bitte halten Sie Rücksprache mit Ihrem Steuerberater oder dem Finanzamt. Aktuelle Informationen finden Sie bei dem Bundesfinanzministerium in den BMF-Schreiben. Die beschriebene Buchungen sind Einzelbeispiele und stellen keine Steuerberatung dar.

Die msuBerlin GmbH, im folgenden msuBerlin, übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der verfügbaren Informationen. Haftungsansprüche gegen msuBerlin, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der verfügbaren Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens msuBerlin kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Bei direkten oder indirekten Verweisen auf fremde Internetseiten ("Links"), die außerhalb des Verantwortungsbereiches von msuBerlin liegen, würde eine Haftungsverpflichtung ausschließlich in dem Fall in Kraft treten, in dem msuBerlin von den Inhalten Kenntnis hat und es ihm technisch möglich und zumutbar wäre, die Nutzung im Falle rechtswidriger Inhalte zu verhindern.

Unsere Geschäfts- bzw. Lizenzbedingungen finden Sie in jedem Programm. Wählen Sie in der Übersicht „Benutzer“ den Menüpunkt „Mitarbeiter“ aus. Im Menu „Spezial“ finden Sie im Eintrag „Seriennummer“ die Lizenzbedingungen. Wechseln Sie oben rechts nach „Spezial“. Wählen Sie Seriennummer aus. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

Anschrift

msuBerlin GmbH | Bayerische Str. 30 | 10707 Berlin
USt-IdNr.: DE247746737 | HRB 101457 B | AG Berlin-Charlottenburg
Gerichtsstand & Sitz Berlin | Geschäftsführer: Christian Sander
Aufträge und Lieferungen erfolgen nur nach unseren Geschäfts-, Lizenz- und Lieferbedingungen.

Telefon | Fax | eMail | Support

phone +49 (0) 30 343 829-0 | fax +49 (0) 30 343 829-90
helpdesk +49 (0) 30 343 829-12 |
mail info@msu.de
<http://www.msu.de>

Helpdesk | First-Level-Support | Second-Level-Support

Montag bis Donnerstag von 09.00 h - 12.30 h und 14.30 h - 18.00 h
Freitag 10.00 - 16.00 h

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag von 09.00 h - 18.00 h

Vorfürungen, Beratungen, Schulungen, Seminare und Besprechungen nach Vereinbarung.

Die Eröffnungsbilanz

Die Eröffnungsbilanz ist die Bilanz eines Unternehmens bei Gründung oder zu Beginn eines neuen Wirtschaftsjahres.

Jeder Unternehmer stellt zu Beginn seines Handelsgewerbes und eines jeden Geschäftsjahres die Bilanz gem. § 242 I HGB auf. Nach dem Grundsatz der formellen Bilanzkontinuität muss die Gliederung und der Wertansatz der einzelnen Positionen in der Schlussbilanz eines Geschäftsjahres mit denen der Eröffnungsbilanz des Folgejahres übereinstimmen.

Die Eröffnungsbilanz ist eine Bilanz, die die tatsächlichen Vermögens- und Kapitalverhältnisse eines Unternehmens an einem bestimmten Stichtag wiedergeben soll. Sie wird zum 01.01. eines jeden Geschäftsjahres erstellt oder zu Beginn der Firmengründung. Sie dient als Grundlage für alle Buchungen und Geschäftsvorfälle, die Sie im laufenden Jahr tätigen werden.

HGB § 242 Pflicht zur Aufstellung

(1) Der Kaufmann hat zu Beginn seines Handelsgewerbes und für den Schluß eines jeden Geschäftsjahrs einen das Verhältnis seines Vermögens und seiner Schulden darstellenden Abschluß (Eröffnungsbilanz, Bilanz) aufzustellen. Auf die Eröffnungsbilanz sind die für den Jahresabschluß geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden, soweit sie sich auf die Bilanz beziehen.

(2) Er hat für den Schluß eines jeden Geschäftsjahrs eine Gegenüberstellung der Aufwendungen und Erträge des Geschäftsjahrs (Gewinn- und Verlustrechnung) aufzustellen.

(3) Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung bilden den Jahresabschluß.

Der Buchungssatz ist eine Buchungsanweisung in der doppelten Buchführung. Er legt fest, welche Beträge auf welche Konten gebucht werden sollen und muss vor dem Buchen auf jedem Beleg schriftlich festgehalten werden. Das Ermitteln eines Buchungssatzes heißt Kontierung.

Format: Per Soll-Konto an Haben-Konto

"Per" steht für "im Soll" und das "an" für "im Haben". Oft wird das "Per" auch ganz weggelassen. Anstelle des "an" kann auch ein Schrägstrich "/" verwendet werden.

Inhaltsverzeichnis

Die Eröffnungsbilanz	3
1. Eröffnungsbilanz bei Neugründung	5
1.1 Stammkapital buchen	5
1.2 Gründungskosten vor Eintragung der Gesellschaft buchen	6
1.3 Erstellen der Eröffnungsbilanz	7
2. Eröffnungsbilanz zum Beginn des neuen Geschäftsjahres	8
2.1 Jahresanfangsbestand der Finanzkonten zum 01.01. buchen	8
2.2 Jahresanfangsbestand der Debitoren zum 01.01. buchen	10
2.3 Sammelkonto Forderungen 1400 gegen Saldovorträge Debitoren 9008	11
2.4 Jahresanfangsbestand der Kreditoren zum 01.01. buchen	12
2.5 Sammelkonto Verbindlichkeiten 1600 gegen Saldovorträge Kreditoren 9009	13
2.6 Gesellschaftskapital - Kapitalrücklage	14
2.7 Kapitalrücklage buchen	14
2.8 Erstellen der Eröffnungsbilanz	15
2.9 Eröffnungsbilanz mit Kontennachweis:	16
2.10 Buchungen auf den Finanzkonten	17
2.11 Buchungen auf den Saldenvortragskonten	17
2.12 Buchungen auf den Kreditoren- und Debitorenkonten	17
2.13 Buchungen auf dem Journal	19
3. Wechsel der Buchhaltung	20
3.1 Übernahme der Werte im laufenden Geschäftsjahr	20
4. Service Support	21
4.1 First-Level-Support	21

1. Eröffnungsbilanz bei Neugründung

In der Eröffnungsbilanz wird im Beispiel einer GmbH das Eigenkapital sowie die liquiden Mittel für die Gründungskosten erfasst.

1.1 Stammkapital buchen

Das Stammkapital für eine kleine GmbH mit geschäftsführendem Gesellschafter buchen Sie auf dem Konto 0840 (Kapitalrücklage).

- Wechseln Sie von der Übersicht in die Kontenliste.
- Klicken Sie in der unteren Menüleiste die Taste „Buchen“ an, um den Buchungsdialog zum Erfassen der Stammeinlage zu öffnen.

The screenshot shows a software interface for recording a journal entry. The 'Erfassung' tab is active. The main form contains the following fields:

- Konto:** 0840 Kapitalrücklage
- USt.-Schl.:** (empty)
- Gegenkonto:** 1200 Deutsche Bank Berlin
- Auszug:** 1 Blatt, 1 Pos., 2
- Belegnr.:** 1.1.2
- Belegdatum:** 16.03.2006, KW 11
- Betreff:** Stammeinlage GmbH
- Gegenkonto:** Soll, Haben
- Konto:** 25.000,00
- USt.:** (empty)
- Gegenkonto:** 25.000,00
- Kurzform:**
- Kostenstelle:** (empty)
- Projekt:** (empty)
- Kategorie:** (empty)

On the right, a list of account numbers and names is displayed, including:

- 0001 Aufwendungen für die Inga
- 0002 Aufwendungen für die Währ
- 0010 Konzessionen, gewerbliche
- 0015 Konzessionen
- 0020 Gewerbliche Schutzrechte
- 0025 Ähnliche Rechte und Werte
- 0027 EDV-Software
- 0030 Lizenzen an gewerblichen
- 0035 Geschäfts- oder Firmenwer
- 0038 Anzahlungen auf Geschäfts
- 0039 Geleistete Anzahlungen au
- 0040 Verschmelzungsmehrwert
- 0050 Grundstücke incl. Bauten
- 0060 Grundstücke und grundstü
- 0065 Unbebaute Grundstücke
- 0070 Grundstücksgleiche Rechte
- 0075 Grundstücke mit Substanzv
- 0076 Anzahlungen auf Grundstü

At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'Buchen', and 'Buchen & Bleiben', along with a dropdown menu for 'Eröffnungsbuchung'.

Buchungssatz: Soll: per 1200 (Bank) Haben: an 0840 (Kapitalrücklage).

- Tragen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer „0840“ ein und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Kapitalrücklage“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „1200“ ein, damit das Bankkonto ausgewählt wird.
- Geben Sie im Feld „Auszug“ die Auszug / Blatt / Positionsnummer des Kontoauszuges Ihrer Bank ein.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ das Wertstellungsdatum des Kontoauszuges Ihrer Bank ein.
- Geben Sie im Feld „Betreff“ den Text „Stammeinlage GmbH“ ein.
- Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Soll“ gesetzt, da auf der Bank der Geldeingang auf der Sollseite gebucht wird.

- Den Betrag der Stammeinlage „25.000,--“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen“, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zu schließen.

1.2 Gründungskosten vor Eintragung der Gesellschaft buchen

Um die Gründungskosten zu bezahlen legt der geschäftsführende Gesellschafter der GmbH 1.300,-- Euro in die Kasse ein.

- Klicken Sie in der unteren Menüleiste die Taste „Buchen“ an, um den Buchungsdialog zum Erfassen der Kasseneinlage zu öffnen.

The screenshot shows a software interface for recording a journal entry. The window title is "Eröffnungsbuchung". The interface is divided into several sections:

- Navigation:** Tabs for "Erfassung", "Offene Posten", "Reisekosten", "Vorauszahlung", and "Notiz".
- Account Information:** "Konto" (0731), "USt.-Schl.", "Gegenkonto" (1010), "Auszug", "Belegnr.", "Belegdatum" (16.03.2006), "Betreff" (VgG - Restlaufzeit bis 1 Jahr).
- Posting Information:** "Gegenkonto" (Soll/Haben), "Konto" (1.300,00), "USt.", "Gegenkonto" (1.300,00).
- Additional Fields:** "Kurzform", "Kostenstelle", "Projekt", "Kategorie".
- Account List:** A list of account numbers and names, including "0001 Aufwendungen für die Inga", "0002 Aufwendungen für die Währ", "0010 Konzessionen, gewerbliche", etc.
- Metadata:** "Erfaßt/Geändert" (00.00.00 / 04.04.2006), "Betreut durch" (A/MÜ).
- Buttons:** "Abbrechen", "Buchen", "Buchen & Bleiben".

Buchungssatz: Soll: per 1000 (Kasse) Haben: an 0731 (Verbindlichkeiten gegen Gesellschaftern).

- Tragen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer „0731“ ein und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Verbindlichkeiten gegen Gesellschaftern“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „1000“ ein, um das Kassenkonto auszuwählen.
- Die Belegnummer kann automatisch für Kassenkonto vergeben werden.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ das Einzahlungsdatum ein.
- Im Feld „Betreff“ wird die Kontobezeichnung vorgeschlagen. Sie können diese auch mit eigenen Einträgen überschreiben.
- Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Soll“ gesetzt, da in der Kasse der Geldeingang auf der Sollseite gebucht wird.
- Den Betrag „1.300,--“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen“, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zu schließen.

Für die Eröffnungsbilanz der Neugründung einer GmbH wurden die Buchungen erfasst. Weitere Vermögensgegenstände buchen Sie auf den Kosten- bzw. Anlagekonten. Diese Bilanz reichen Sie bei den Gerichten, Notaren, Ämtern, Banken und Behörden ein.

1.3 Erstellen der Eröffnungsbilanz

Die Buchungen wurden erfasst. msuFinanz berechnet die Eröffnungsbilanz.

- Wechseln Sie in die Kontenliste und wählen in der oberen Menüleiste „Buchhaltung“ den Eintrag „Bilanz“ aus. Es öffnet sich der Anzeigedialog für Bilanzen.
- Klicken Sie das untere Feld „Eröffnungsbilanz“ an, um die Eröffnungsbilanz zu berechnen. Sie sehen die Auswertung der Eröffnungsbilanz.
- Um die Einzelkonten zusätzlich anzuzeigen klicken Sie das Ankreuzfeld „Kontennachweis“ an.

Bezeichnung	Saldo	Geschäftsjahr
0731 VgG - Restlaufzeit bis 1 Jahr	1.300,00 H	1.300,00 H
Umlaufvermögen		
Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks		
1010 Nebenkasse 1	1.300,00 S	
1200 Bank	25.000,00 S	26.300,00 S
Summe AKTIVA		
PASSIVA		
Eigenkapital		
Kapitalrücklage		
0840 Kapitalrücklage	25.000,00 H	25.000,00 H
Summe PASSIVA		25.000,00 H

- Zum Ausdrucken der Eröffnungsbilanz klicken Sie die Taste „Drucken“ an. Die Drucke müssen von den Gesellschaftern unterschrieben werden.

2. Eröffnungsbilanz zum Beginn des neuen Geschäftsjahres

Die Eröffnungsbilanz ist die Bilanz eines Unternehmens bei Gründung oder zu Beginn eines neuen Wirtschaftsjahres.

Zuerst werden die Saldenvorträge der Kassen- und Bankbestände, sowie der Kostenkonten gebucht. Danach buchen Sie die Saldenvorträge für:

- Forderungen und Verbindlichkeiten (Debitoren und Kreditoren)
- Anlagen
- Verbindlichkeiten gegen Sozialversicherung und Finanzämter
- Rückstellungen.

Wir empfehlen hierzu die Schlussbilanz des vorherigen Geschäftsjahres zu nehmen, da die Anfangsbestände den Schlussbeständen des alten Jahres entsprechen.

2.1 Jahresanfangsbestand der Finanzkonten zum 01.01. buchen

Kasse 1000:

Die GmbH hat einen Kassenbestand in Höhe von 800,- Euro.

- Klicken Sie in der unteren Menüleiste die Taste „Buchen“ an, um den Buchungsdialog zum Erfassen der Kassenbestände zu öffnen.

The screenshot shows a software interface for recording a journal entry. The main window has a title bar with 'Erfassung' and several tabs: 'Offene Posten', 'Reisekosten', 'Vorauszahlung', and 'Notiz'. The 'Erfassung' tab is active. On the left, there are input fields for 'Konto' (9000 Saldenvorträge Sachk), 'USt.-Schl.', 'Gegenkonto' (1000 Kasse), 'Auszug', 'Belegnr.', 'Belegdatum' (01.01.2006), 'Betreff' (Saldenvorträge Kasse), 'Gegenkonto' (Soll/Haben), 'Konto', 'USt.', 'Gegenkonto', 'Kurzform', 'Kostenstelle', 'Projekt', and 'Kategorie'. The 'Gegenkonto' field shows a value of 800,00. On the right, there is a list of account numbers and names, with '0001/Aufwendungen für die Inga' selected. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'Buchen', and 'Buchen & Bleiben'. The interface is titled 'Finanzbuchhaltung' and 'Eröffnungsbuchung'.

Buchungssatz: Soll: per 1000 (Kasse) Haben: an 9000 (Saldenvorträge Sachkonten).

- Tragen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer „9000“ ein und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Saldenvorträge Sachkonten“ wird ausgewählt.

2.2 Jahresanfangsbestand der Debitoren zum 01.01. buchen

Die GmbH hat Forderungen gegen Ihren Kunden in Höhe von 1.536,-- Euro.

- Klicken Sie in der unteren Menüleiste die Taste „Buchen“ an, um den Buchungsdialog zum Erfassen der Forderung zu öffnen.

Konto	USt.-Schl.	Gegenkonto
9008		10000
Saldenvorträge Debitoren		Debitoren allgemein

Auszug	Blatt	Pos.
	3	3

Belegdatum	KW
01.01.2006	1

Betreff
Saldenvorträge Debitoren

Gegenkonto	Konto	USt.	Gegenkonto
<input checked="" type="radio"/> Soll			
			1.536,00
<input type="radio"/> Haben			
			1.536,00

Erfaßt/Geändert	Betreut durch
00.00.00	U/N

Buchungssatz: Soll: per 10000 (Debitoren) Haben: an 9008 (Saldenvorträge Debitoren).

- Ersetzen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer mit „9008“ und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Saldenvorträge Debitoren“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „10000“ ein, um das Debitorenkonto auszuwählen.
- Die Belegnummer wird automatisch vergeben.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ den 01.01. ein.
- Im Feld „Betreff“ tragen Sie den Text „Saldenvorträge Debitoren“ ein.
 - Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Soll“ gesetzt, da die Debitoren auf der Sollseite gebucht werden.
- Den Betrag „1.536,--“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen und Bleiben“ an, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zum Buchen für die weiteren Debitoren, bzw. Kreditoren zu öffnen. Sie können die Debitoren auch einzeln erfassen.

2.3 Sammelkonto Forderungen 1400 gegen Saldovorträge Sachkonten 9000

Die Debitoren wurden im alten Jahr gegen das Forderungskonto „1400“ abgeschlossen.

Buchungssatz: Soll: per 9008 (Saldenvorträge Debitoren) Haben: an 1400 (Forderungen aus LuL).

The screenshot shows the 'Erfassung' (Recording) tab in a financial accounting software. The main form contains the following fields and values:

- Konto:** 1400 Forderungen aus LuL
- USt.-Schl.:** (empty)
- Gegenkonto:** 9008 Saldenvorträge Debitoren
- Auszug:** Blatt: (empty), Pos.: 3
- Belegnr.:** (empty)
- Belegdatum:** 01.01.2006, KW: 1
- Betreff:** Forderungen aus LuL
- Gegenkonto:** Soll, Haben
- Konto:** (empty), 1.536,00
- USt.:** (empty)
- Gegenkonto:** 1.536,00
- Kurzform:**
- Kostenstelle:** (empty)
- Projekt:** (empty)
- Kategorie:** (empty)
- Erfaßt/Geändert:** 00.00.00, 00.00.00
- Betreut durch:** U/N

At the bottom, there is a dropdown menu set to 'Eröffnungsbuchung' and three buttons: 'Abbrechen', 'Buchen', and 'Buchen & Bleiben'.

- Ersetzen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer mit „1400“ (Forderungen aus LuL) und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Forderungen aus LuL“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „9008“ ein, um das Saldovortragskonto auszuwählen.
- Die Belegnummer wird automatisch vergeben.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ den 01.01. ein.
- Im Feld „Betreff“ wird der Text „Forderungen aus LuL“ vorgeschlagen.
 - Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Soll“ gesetzt, damit die Saldenvorträge ausgeglichen werden.
- Den Betrag „1.536,--“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen und Bleiben“ an, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zum Buchen für die weiteren Debitoren, bzw. Kreditoren zu öffnen. Sie können die Debitoren auch einzeln erfassen.

2.4 Jahresanfangsbestand der Kreditoren zum 01.01. buchen

Die GmbH hat Verbindlichkeiten gegen Ihren Lieferanten in Höhe von 1.241,-- Euro.

- Klicken Sie in der unteren Menüleiste die Taste „Buchen“ an, um den Buchungsdialog zum Erfassen der Verbindlichkeit zu öffnen.

The screenshot shows a software window with the following elements:

- Navigation tabs:** Erfassung (selected), Offene Posten, Reisekosten, Vorauszahlung, Notiz.
- Account Selection:**
 - Konto: 9009 Saldenvorträge Kredit
 - USt.-Schl.: (empty)
 - Gegenkonto: 70000 Kreditoren allgemein
- Beleg Information:**
 - Auszug: Blatt (empty), Pos. 3
 - Belegnr.: (empty)
 - Belegdatum: 01.01.2006, KW 1
 - Betreff: Saldenvorträge Kreditoren
- Posting Details:**
 - Gegenkonto: Soll, Haben
 - Konto: 1.241,00
 - USt.: (empty)
 - Gegenkonto: (empty), 1.241,00
- Additional Fields:**
 - Kurzform:
 - Kostenstelle: (empty)
 - Projekt: (empty)
 - Kategorie: (empty)
- Asset List (Right Panel):**

Nummer	Name
0001	Aufwendungen für die Inga
0002	Aufwendungen für die Währ
0010	Konzessionen, gewerbliche
0015	Konzessionen
0020	Gewerbliche Schutzrechte
0025	Ähnliche Rechte und Werte
0027	EDV-Software
0030	Lizenzen an gewerblichen
0035	Geschäfts- oder Firmenwer
0038	Anzahlungen auf Geschäfts
0039	Geleistete Anzahlungen au
0040	Verschmelzungsmehrwert
0050	Grundstücke incl. Bauten
0060	Grundstücke und grundstüc
0065	Unbebaute Grundstücke
0070	Grundstücksgleiche Rechte
0075	Grundstücke mit Substanzv
0076	Anzahlungen auf Grundstü
- Meta-Data:**
 - Erfasst/Geändert: 00.00.00, 25.05.2006
 - Betreut durch: U/N
- Bottom Bar:**
 - Eröffnungsbuchung (dropdown)
 - Abbrechen (button)
 - Buchen (button)
 - Buchen & Bleiben (button)

Buchungssatz: Soll: per 9009 (Saldenvorträge Kreditoren) Haben: an 70000 (Kreditoren).

- Ersetzen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer mit „9009“ und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Saldenvorträge Kreditoren“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „70000“ ein, um das Kreditorenkonto auszuwählen.
- Die Belegnummer wird automatisch vergeben.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ den 01.01. ein.
- Im Feld „Betreff“ tragen Sie den Text „Saldenvorträge Kreditoren“ ein.
 - Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Haben“ gesetzt, da die Kreditoren auf der Habenseite gebucht werden.
- Den Betrag „1.241,--“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen und Bleiben“ an, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zum Buchen für die weiteren Saldenvorträge, Kreditoren, Anlagen, bzw. Kapital zu öffnen. Sie können die Kreditoren auch einzeln erfassen.

2.5 Sammelkonto Forderungen 1400 gegen Saldovorträge Debitoren 9000

Auf den Sachkonten, die sich aus der Bilanz ergeben, werden die Geschäftsvorfälle nach sachlichen Gesichtspunkten gebucht. Das Konto „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ erfasst alle Ausgangsrechnungen. Das Konto „Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen“ erfasst alle Eingangsrechnungen. Für die Übersicht, werden diese Konten für jeden Kunden und Lieferanten einzeln angelegt (Personenkonten). Leicht verwechselt werden die Debitoren und die Kreditoren, wobei in der Debitorenbuchhaltung die Kunden zu finden sind und in der Kreditorenbuchhaltung die Lieferanten

Die Debitoren wurden im alten Jahr gegen das Forderungskonto „1400“ gebucht.

Buchungssatz: Soll: per 1400 (Forderungen aus LuL) Haben: an 9000 (Saldenvorträge Sachkonten).

The screenshot shows a software window for 'Finanzbuchhaltung' with the 'Erfassung' tab selected. The main form contains the following data:

- Konto:** 1600 | Verbindlichkeiten aus
- USt.-Schl.:** (empty)
- Gegenkonto:** 9009 | Saldenvorträge Kredit
- Auszug:** Blatt: (empty) | Pos.: 3
- Belegnr.:** (empty) | 3
- Belegdatum:** 01.01.2006 | KW: 1
- Betreff:** Verbindlichkeiten aus LuL
- Gegenkonto:** Soll Haben
- Konto:** 1.241,00
- USt.:** (empty)
- Gegenkonto:** (empty) | 1.241,00
- Kurzform:**
- Kostenstelle:** (empty)
- Projekt:** (empty)
- Kategorie:** (empty)
- Erfasst/Geändert:** 00.00.00 | 00.00.00
- Betreut durch:** U/N

At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'Buchen', and 'Buchen & Bleiben'. A dropdown menu shows 'Eröffnungsbuchung' selected.

- Ersetzen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer mit „1400“ (Forderungen aus LuL) und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Forderungen aus LuL“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „9000“ ein, um das Saldovortragskonto auszuwählen. Die Belegnummer wird automatisch vergeben.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ den 01.01. ein.
- Im Feld „Betreff“ wird der Text „Forderungen aus LuL“ vorgeschlagen.
 - Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Haben“ gesetzt, damit die Saldenvorträge ausgeglichen werden.
- Den Betrag „1.241,-“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen und Bleiben“ an, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zum Buchen für die weiteren Saldenvorträge, Debitoren, bzw. Kreditoren zu öffnen. Sie können die Debitoren auch einzeln erfassen.

2.6 Sammelkonto Verbindlichkeiten 1600 gegen Saldovorträge Sachkonten 9000

Die Kreditoren wurden im alten Jahr gegen das Verbindlichkeitenkonto „1600“ abgeschlossen.

Buchungssatz: Soll: per 1600 (Verbindlichkeiten aus LuL) Haben: an 9000 (Saldenvorträge Sachkonten).

The screenshot shows a software window for recording a journal entry. At the top, there are tabs: 'Erfassung', 'Offene Posten', 'Reisekosten', 'Vorauszahlung', and 'Notiz'. The main area is divided into several sections:

- Konto:** 1600, Name: Verbindlichkeiten aus LuL
- USt.-Schl.:** (empty)
- Gegenkonto:** 9009, Name: Saldenvorträge Kredit
- Auszug:** Blatt: (empty), Pos.: 3
- Belegnr.:** (empty)
- Belegdatum:** 01.01.2006, KW: 1
- Betreff:** Verbindlichkeiten aus LuL
- Gegenkonto:** Radio buttons for 'Soll' and 'Haben' (selected). Below, a table shows the amount 1.241,00 in the 'Gegenkonto' column.
- Kurzform:** (checked)
- Kostenstelle:** (empty)
- Projekt:** (empty)
- Kategorie:** (empty)

On the right side, there is a list of asset accounts (Sachkonten) with columns 'Nummer' and 'Name':

Nummer	Name
0001	Aufwendungen für die Inga
0002	Aufwendungen für die Währ
0010	Konzessionen, gewerbliche
0015	Konzessionen
0020	Gewerbliche Schutzrechte
0025	Ähnliche Rechte und Werte
0027	EDV-Software
0030	Lizenzen an gewerblichen
0035	Geschäfts- oder Firmenwer
0038	Anzahlungen auf Geschäfts
0039	Geleistete Anzahlungen au
0040	Verschmelzungsmehrwert
0050	Grundstücke incl. Bauten
0060	Grundstücke und grundstüc
0065	Unbebaute Grundstücke
0070	Grundstücksgleiche Rechte
0075	Grundstücke mit Substanzv
0079	Anzahlungen auf Grundstüc

At the bottom, there are buttons: 'Abbrechen', 'Buchen', and 'Buchen & Bleiben'. The 'Eröffnungsbuchung' dropdown is also visible.

- Ersetzen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer mit „1600“ (Verbindlichkeiten aus LuL) und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Verbindlichkeiten aus LuL“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „9000“ ein, um das Saldovortragskonto auszuwählen. Die Belegnummer wird automatisch vergeben.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ den 01.01. ein.
- Im Feld „Betreff“ wird der Text „Verbindlichkeiten aus LuL“ vorgeschlagen.
 - Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Haben“ gesetzt, damit die Saldenvorträge ausgeglichen werden.
- Den Betrag „1.241,--“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen und Bleiben“ an, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zum Buchen für die weiteren Saldenvorträge, Debitoren, bzw. Kreditoren zu öffnen. Sie können die Debitoren auch einzeln erfassen.

2.7 Gesellschaftskapital - Kapitalrücklage

In der Bilanz wird im Beispiel einer GmbH das Kapital aus dem Vorjahr vorgetragen.

2.8 Kapitalrücklage buchen

Das Stammkapital für eine kleine GmbH mit geschäftsführendem Gesellschafter buchen Sie auf dem Konto 0840 (Kapitalrücklage).

- Wechseln Sie von der Übersicht in die Kontenliste.
- Klicken Sie in der unteren Menüleiste die Taste „Buchen“ an, um den Buchungsdialog zum Erfassen der Stammeinlage zu öffnen.

The screenshot shows the 'Erfassung' (Recording) dialog box in an accounting system. The main form contains the following fields:

- Konto:** 0840 Kapitalrücklage
- USt.-Schl.:** (empty)
- Gegenkonto:** 9000 Saldenvorträge Sachk
- Auszug:** Blatt 3, Pos. 3
- Belegnr.:** (empty)
- Belegdatum:** 01.01.2006, KW 1
- Betreff:** Kapitalrücklage
- Gegenkonto:** Soll (selected), Haben
- Konto:** 30.800,00
- USt.:** (empty)
- Gegenkonto:** 30.800,00
- Kurzform:**
- Kostenstelle:** (empty)
- Projekt:** (empty)
- Kategorie:** (empty)

On the right, a list of cost centers (Numerer) is shown with their names (Name):

Numerer	Name
0001	Aufwendungen für die Inga
0002	Aufwendungen für die Währ
0010	Konzessionen, gewerbliche
0015	Konzessionen
0020	Gewerbliche Schutzrechte
0025	Ähnliche Rechte und Werte
0027	EDV-Software
0030	Lizenzen an gewerblichen
0035	Geschäfts- oder Firmenwer
0038	Anzahlungen auf Geschäfts
0039	Geleistete Anzahlungen au
0040	Verschmelzungsmehrwert
0050	Grundstücke incl. Bauten
0060	Grundstücke und grundstüc
0065	Unbebaute Grundstücke
0070	Grundstücksgleiche Rechte
0075	Grundstücke mit Substanzv
0076	Anzahlungen auf Grundstü

At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Abbrechen', 'Buchen', and 'Buchen & Bleiben'. The 'Eröffnungsbuchung' dropdown is also visible.

Buchungssatz: Soll: per 0840 (Kapitalrücklage) Haben: an 9000 (Saldovorträge Sachkonten).

- Tragen Sie im Feld „Konto“ die Kontonummer „0840“ ein und bestätigen Sie mit TAB. Der Name zu diesem Konto „Kapitalrücklage“ wird ausgewählt.
- Tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ die Kontonummer „9000“ ein, damit das Saldovortragskonto ausgewählt wird. Die Belegnummer wird automatisch vergeben.
- Geben Sie im Feld „Belegdatum“ den 01.01. ein.
- Im Feld „Betreff“ wird der Text „Kapitalrücklage“ vorgeschlagen.
- Der Radiobutton ist für das „Gegenkonto“ auf „Soll“ gesetzt, damit die Saldenvorträge ausgeglichen werden.
- Den Betrag der Kapitalrücklage „30.800--“ tragen Sie im Feld „Gegenkonto“ ein.
- Wählen Sie im unteren Auswahlfeld anstatt „Buchungen“ den Eintrag „Eröffnungsbuchung“ aus.
- Klicken Sie auf die Taste „Buchen“, um die Buchung zu erfassen und den Dialog zu schließen.

2.9 Erstellen der Eröffnungsbilanz

Die Buchungen wurden erfasst. msuFinanz berechnet die Eröffnungsbilanz.

- Wechseln Sie in die Kontenliste und wählen in der oberen Menüleiste „Buchhaltung“ den Eintrag „Bilanz“ aus. Es öffnet sich der Anzeigedialog für Bilanzen.
- Klicken Sie das untere Feld „Eröffnungsbilanz“ an, um die Eröffnungsbilanz zu berechnen. Sie sehen die Auswertung der Eröffnungsbilanz.



	Bezeichnung	Saldo	Geschäftsjahr
AKTIVA			
B	Umlaufvermögen		30.800,00 S
IV	Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	30.800,00 S	
	Summe AKTIVA		30.800,00 S
PASSIVA			
A	Eigenkapital		30.800,00 H
II	Kapitalrücklage	30.800,00 H	
C	Verbindlichkeiten		295,00 H
4	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1.241,00 S	
8	sonstige Verbindlichkeiten, davon aus Steuern, davon im Rahmen der sozialen sich	1.536,00 H	
	Summe PASSIVA		31.095,00 H

- Zum Ausdrucken der Eröffnungsbilanz klicken Sie die Taste „Drucken“ an. Die Ausdrucke müssen von den Gesellschaftern unterschrieben werden.

2.10 Eröffnungsbilanz mit Kontennachweis:


- Wechseln Sie in die Kontenliste und wählen in der oberen Menüleiste „Buchhaltung“ den Eintrag „Bilanz“ aus. Es öffnet sich der Anzeigedialog für Bilanzen.
- Klicken Sie das untere Feld „Eröffnungsbilanz“ an, um die Eröffnungsbilanz zu berechnen. Sie sehen die Auswertung der Eröffnungsbilanz.
- Um die Einzelkonten zusätzlich anzuzeigen klicken Sie das Ankreuzfeld „Kontennachweis“ an.

Bilanz		
<input checked="" type="checkbox"/> Kontennachweis <input type="checkbox"/> Vorjahr		
Bezeichnung	Saldo	Geschäftsjahr
AKTIVA		
Umlaufvermögen		
Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks		
1000 Kasse	800,00 S	
1200 Bank	30.000,00 S	30.800,00 S
Summe AKTIVA		30.800,00 S
PASSIVA		
Eigenkapital		
Kapitalrücklage		
0840 Kapitalrücklage	30.800,00 H	30.800,00 H
Verbindlichkeiten		
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
1600 Verbindlichkeiten aus LuL	1.241,00 S	1.241,00 S
sonstige Verbindlichkeiten, davon aus Steuern, davon im Rahmen der sozialen sich		
1400 Forderungen aus LuL	1.536,00 H	1.536,00 H
Summe PASSIVA		31.095,00 H

 Bilanz
  Drucken

Finanzbuchhaltung

 Eröffnungsbilanz

 Zurück

2.11 Buchungen auf den Finanzkonten

- Wechseln Sie in die Kontenliste und wählen in der oberen Menüleiste „Auswahl“ den Eintrag „Finanzkonten“ aus. Sie sehen die Liste mit den Finanzkonten.

Konto	Name	Summen		Salden	
		Soll	Haben	Soll	Haben
1000	Kasse	800,00		800,00	
1200	Bank	30.000,00		30.000,00	

2.12 Buchungen auf den Saldenvortragskonten

- Wechseln Sie in die Kontenliste und wählen in der oberen Menüleiste „Auswahl“ den Eintrag „Kontonummer“ aus. Tragen Sie den Wert „9“ ein, um die Saldenvortragskonten nach dem Bestätigen mit „OK“ anzuzeigen.

Konto	Name	Summen		Salden	
		Soll	Haben	Soll	Haben
9000	Saldenvorträge Sachkonten	30.800,00	30.800,00		
9008	Saldenvorträge Debitoren	1.536,00	1.536,00		
9009	Saldenvorträge Kreditoren	1.241,00	1.241,00		

2.13 Buchungen auf den Kreditoren- und Debitorenkonten





- Wechseln Sie in die Kontenliste und wählen in der oberen Menüleiste „Auswahl“ den Eintrag „Debitoren“ aus. Sie sehen die Liste mit den Debitorenkonten, sowie den Summen und Salden im Soll und im Haben.
- Wechseln Sie in die Kontenliste und wählen in der oberen Menüleiste „Auswahl“ den Eintrag „Kreditoren“ aus. Sie sehen die Liste mit den Kreditorenkonten, sowie die Summen und Salden im Soll und im Haben.

Konto	Name	Summen		Salden	
		Soll	Haben	Soll	Haben
10000	Debitoren allgemein	1.536,00		1.536,00	
70000	Kreditoren allgemein		1.241,00		1.241,00

Buchungen auf den Sammelkonten Forderungen und Verbindlichkeiten

- Markieren Sie in der Kontenliste das Konto 1400 (Forderungen), sowie das Konto 1600 Verbindlichkeiten mit einem Klick.
- Wählen Sie in der Kontenliste in der oberen Menüleiste „Auswahl“ den Eintrag „Markierte auswählen“ aus. Sie sehen in der Liste die beiden Konten „1400“ und „1600“.

Konto	Name	Summen		Salden	
		Soll	Haben	Soll	Haben
1400	Forderungen aus LuL		1.536,00		1.536,00
1600	Verbindlichkeiten aus LuL	1.241,00		1.241,00	

 Kontenliste
 Auszug
 Journal
 Buchen
 Offene Posten
 Reisekosten
 Fahrtenbuch

Finanzbuchhaltung

Jan bis Jan 2006







 Übersicht

2.14 Buchungen auf dem Journal

Wechseln Sie in das Journal und wählen in der oberen Menüleiste „Auswahl“ den Eintrag „Eröffnungsbuchungen...“ aus. Sie sehen die Liste mit den Eröffnungsbuchungen, sowie die Werte im Soll und im Haben.

Datum Journal Nr. Beleg Nr.	Konto USt.-Kto. Gegenkonto	Belegtext	Netto Vorsteuer Soll	Netto USt. Haben
01.01.2006 06-19 3	0840 Kapitalrücklage	Kapitalrücklage		30.800,00
	9000 Saldenvorträge Sachkonten		30.800,00	
01.01.2006 06-18 3	1600 Verbindlichkeiten aus LuL	Verbindlichkeiten aus LuL	1.241,00	
	9009 Saldenvorträge Kreditoren			1.241,00
01.01.2006 06-17 3	1400 Forderungen aus LuL	Forderungen aus LuL		1.536,00
	9008 Saldenvorträge Debitoren		1.536,00	
01.01.2006 06-16 1	9000 Saldenvorträge Sachkonte	Saldenvorträge Sachkonten		30.000,00
	1200 Bank		30.000,00	
01.01.2006 06-15 3	9009 Saldenvorträge Kreditoren	Saldenvorträge Kreditoren	1.241,00	
	70000 Kreditoren allgemein			1.241,00
01.01.2006 06-14 3	9008 Saldenvorträge Debitoren	Saldenvorträge Debitoren		1.536,00
	10000 Debitoren allgemein		1.536,00	
01.01.2006 06-13 3	9000 Saldenvorträge Sachkonte	Saldenvorträge Kasse		800,00
	1000 Kasse		800,00	

Finanzbuchhaltung

 Kontenliste
 Auszug
 Journal
 Buchen
 Offene Posten
 Reisekosten
 Fahrtenbuch

Jan bis Jan 2006

 Übersicht

3. Wechsel der Buchhaltung

Um mit Ihrer Buchhaltung zu arbeiten, müssen Sie nicht bis zum Jahreswechsel warten. Sie können auch während des Geschäftsjahres mit der Buchhaltung beginnen.

3.1 Übernahme der Werte im laufenden Geschäftsjahr

Wählen Sie einen bestimmten Termin für den Wechsel (z.B. den 30.09.) aus. Die Werte übernehmen Sie aus der bisherigen Summen- und Saldenliste, damit alle Sollwerte im „Soll“ und alle Habenwerte im „Haben“ übernommen werden.

Beginnen Sie wie im „Kapitel 2“ beschrieben. Buchen Sie zuerst die Anfangswerte.

4. Service Support

4.1 First-Level-Support

Drei wichtige Dinge machen diesen Support stark:

- 1 | Mit dem First-Level-Support erfahren Sie, wie Sie optimal Ihr Programm anwenden und Informationen miteinander verknüpfen.
- 2 | Workflow sowie betriebswirtschaftliche- und technische Beratung steht hierbei im Vordergrund.
- 3 | Beratung zu Betriebssystemen und Rechner.

Preise für den First-Level-Support (Brutto):

- 15 Minuten für 15 €;
- 30 Minuten für 25 €;
- 60 Minuten für 45 €

- Optimales Anwenden der Funktionen und Verknüpfungen
- Workflow-, betriebswirtschaftliche und technische Beratung
- Buchungslösungen OHNE Steuerberatung
- Erläuterungen zu Buchungen, Pauschalen OHNE Steuerberatung
- ggf. Betriebssystemberatung, Rechnerschulung, Beratung (pro Programm / pro Lizenz / pro Arbeitsplatz) nach Erwerb der Lizenz.

Termine nach telefonischer Absprache und Vereinbarung.

Bitte reichen Sie uns Ihren Terminvorschlag herein.