

**Was ist neu in msuFAKT! X.6 ?**

**Fenstergröße und Sortierung anpassbar**

**Neues ELSTER ab 01.01.2009**

**Abschreibungsregeln ab 2008**

Seit 1988 beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement. Seitdem entwickeln wir Software für den Macintosh und haben über 70.000 Lizenzen ausgeliefert. Als einer der erfolgreichsten Anbieter auf dem deutschen Markt haben wir zahlreiche Vergleichstests gewonnen. Unsere Erfahrung erleichtert Ihre Arbeit und sichert Ihre Investitionen.

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 beschriebenen 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 ihr 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 in der Menüleiste „Benutzer“ den Menüpunkt „Mitarbeiter“ aus. Im Menü „Service“ finden Sie im Eintrag „Lizenzvertrag“ die Lizenzbedingungen. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

### **msuBerlin GmbH**

Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH

Sybelstr. 58

10629 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.

Vertrieb: 030-343 829-0

Support: Anwender: 0900-1-343 829 (1,49 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

Support: Premium-Anwender: 0900-1-343 828 (0,99 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 12:30 und von 14:30 bis 18:00 Uhr

Freitag von 09:00 bis 12:30 und von 14:30 bis 16:00 Uhr

Fax 030-343 829-90

<http://www.msu.de>

[support@msu.de](mailto:support@msu.de)

Mac OS X

# Inhalt

<b>Kapitel 1</b>	<b>Herzlich Willkommen</b> .....	<b>4</b>
1.1	Was ist neu in X.6? .....	5
1.2	Installation des Updates .....	5
<b>Kapitel 2</b>	<b>Neue Datenbankversion</b> .....	<b>6</b>
<b>Kapitel 3</b>	<b>Erweiterte Listen und Funktionen</b> .....	<b>7</b>
3.1	Oberer linker Tastenblock.....	7
3.2	Suchfeld.....	8
3.3	Online-Tutorial.....	8
3.4	Linke Seitenleiste .....	9
3.5	Schnelle Sortierung und flexible Fenstergröße .....	9
<b>Kapitel 4</b>	<b>Termine im- und exportieren</b> .....	<b>11</b>
4.1	Termine exportieren .....	11
4.2	Termine importieren.....	14
<b>Kapitel 5</b>	<b>ELSTER-Schnittstelle</b> .....	<b>16</b>
<b>Kapitel 6</b>	<b>Online-Banking</b> .....	<b>17</b>
6.1	Kontenübersicht .....	17
6.2	Kontostand .....	18
6.3	PIN.....	18
6.4	EU-Überweisungen .....	18
<b>Kapitel 7</b>	<b>Kontenliste</b> .....	<b>19</b>
<b>Kapitel 8</b>	<b>Offene Posten</b> .....	<b>20</b>
8.1	Offene-Posten-Liste.....	20
8.2	Online-Banking-Auftrag erzeugen.....	21
<b>Kapitel 9</b>	<b>Anlagen</b> .....	<b>22</b>
9.1	Wirtschaftsgut zu Sammelposten hinzufügen .....	23
9.2	Sammelposten abschreiben.....	24
<b>Kapitel 10</b>	<b>Jahresabschluss</b> .....	<b>25</b>

## Kapitel 1 Herzlich Willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen zu msuFAKT!, der Warenwirtschaft für den Macintosh. msuFAKT! ist eine bewährte und ausgereifte Software für das Management, die Analyse und die Kontrolle Ihrer Finanzen. Wir wünschen Ihnen Spaß und Erfolg beim Einsatz der Software.

Wegen der sich ständig ändernden Gesetzeslage empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich in allen steuerlichen Fragen bitte stets mit Ihrem Steuerberater oder der Veranlagung Ihres Finanzamtes in Verbindung setzen.

Wir verweisen darauf, dass die Beispiele und Muster der Veranschaulichung dienen und daher bei der Anwendung für Ihre Firma angepasst werden müssen.

**Hinweis:** Auf unserer Homepage <http://www.msu.de> haben wir die aktuellen Handbücher zum Download im ADOBE®-ACROBAT®-Format (PDF) bereitgestellt.  
Eine aktuelle Version des ADOBE®-ACROBAT®-READERS® finden Sie unter <http://www.adobe.de>.

## **1.1 Was ist neu in X.6?**

- Im Hintergrund wurde das Programm auf einer neuen Version der Datenbank 4D entwickelt. Dadurch ergeben sich technische Änderungen und Vorteile.
- Die Ausgabe-Listen wurden erweitert. Dadurch gewinnen Sie einen rascheren Überblick über Ihre Daten und erreichen die Programmfunktionen direkt.
- Der Kalender wurde um eine Im- und Exportfunktion erweitert.
- Die ELSTER-Schnittstelle wurde technisch aktualisiert, so dass die Änderung zum 01.01.2009 berücksichtigt wurden.
- Das Online-Banking wurde überarbeitet und erweitert. Nun können Sie Ihre eingerichteten Bankkonten einfacher verwalten und haben zugleich mehr Überblick.
- Die Kontenliste erscheint mit einer neuen Steuerleiste. Über diese können Sie die Kontenauswahl noch schneller und einfacher treffen.
- Anlagenabschreibung 2008: Entsprechend der neuen Regelung für die Anlagenabschreibung der Geringwertigen Wirtschaftsgüter wurde die Abschreibung für die betreffenden Anlagen ab 01.01.2008 angepasst.
- Jahresabschluss 2007 mit Hilfe eines Assistenten.

Eine ausführlichere Beschreibung dieser Neuerungen sowie einer Reihe weiterer können Sie den folgenden Kapiteln entnehmen.

## **1.2 Installation des Updates**

Informationen zur Installation finden Sie im Handbuch „Installation msuFAKT! X.6“. Dieses finden Sie im msuFAKT!-Programmordner oder laden es sich von unserer Homepage [www.msu.de](http://www.msu.de).

## Kapitel 2 Neue Datenbankversion

msuFAKT! wird nun auf einer neuen Version der Datenbank 4D entwickelt. Dadurch können weitere technische Möglichkeiten genutzt werden. Sie können die einzelnen Fenster des Programmes größer ziehen und die Darstellung der einzelnen Ansichten durch Klick auf den Spaltenkopf entsprechend sortieren. Somit haben Sie immer den für Sie am besten geeigneten Überblick.

Durch den Umstieg auf die neue Version wird Ihre Datendatei beim Erststart mit msuFAKT! X.6 konvertiert. Zusätzlich müssen die Indizes innerhalb der Struktur neu gesetzt werden, damit msuFAKT! X.6 mit der Datendatei arbeiten kann. Danach kann diese Datei nur noch mit dieser oder einer neueren Version von msuFAKT! genutzt werden. Da das Programm beim Übernehmen der Datendatei nur eine Kopie nutzt, kann im Notfall wieder auf das Original aus dem vorherigen Programmverzeichnis zurückgegriffen werden.

Bitte setzen Sie sich in einem solchen Fall mit unseren Fachberatern in der Support-Hotline in Verbindung.



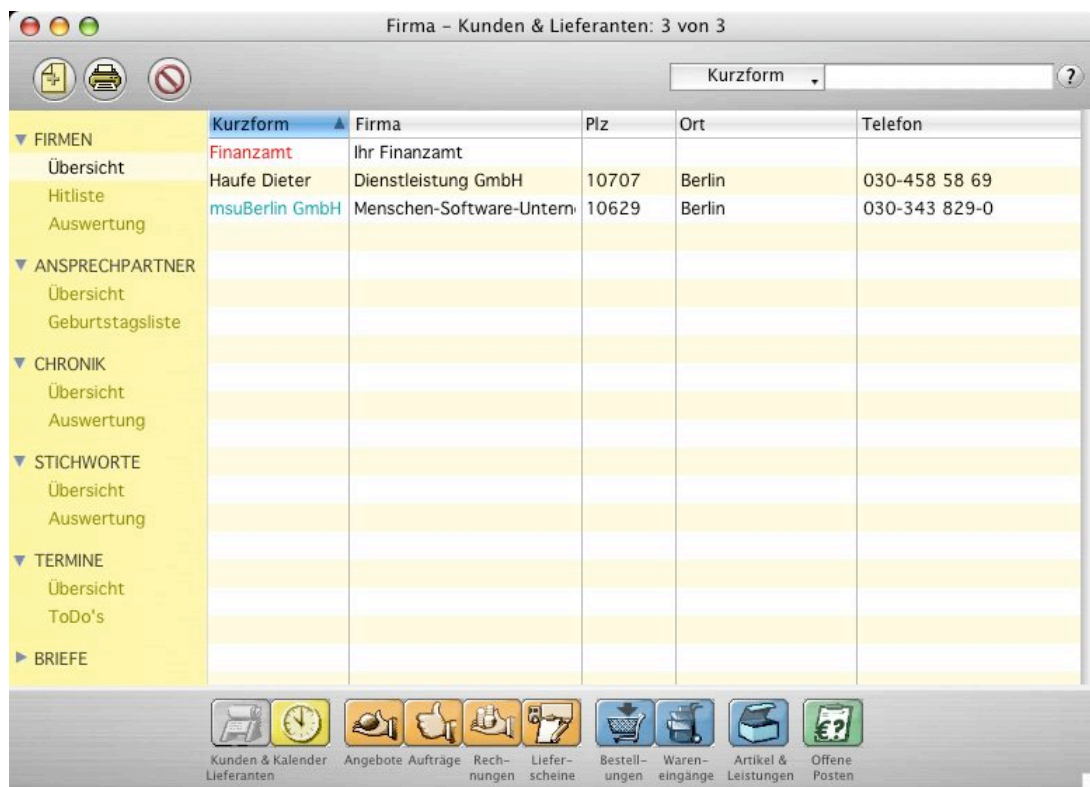
Datei konvertieren



Datei indizieren

## Kapitel 3 Erweiterte Listen und Funktionen

Durch die Einführung moderner Elemente und Eigenschaften in den Programm-Oberflächen der Version X.6 von msuFAKT! erhalten Sie nun einen besseren Überblick sowie einen einfacheren und schnelleren Zugriff auf Funktionen. Die Listen sämtlicher Module sind dadurch erweitert worden. Gleichzeitig lassen sich die Fenster nun größer ziehen, so dass Sie die Listen flexibler handhaben können und diese trotz neuer Elemente eine verbesserte Übersicht bieten.



Firmenliste in der Version X.6

### 3.1 Oberer linker Tastenblock

Im Kopfbereich der Ausgabe-Listen befinden sich nun links drei Tasten zum Neuanlegen eines Dokuments, Drucken sowie Löschen eines Dokuments. Dadurch sind diese Funktionen sofort ersichtlich und mit einem einzigen Klick erreichbar.

## 3.2 Suchfeld

Eine weitere Neuerung ist das Suchfeld oben rechts. Hier können Sie einen Begriff eingeben, nach dem Sie das Programm in einem Datenfeld suchen lassen.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wählen Sie zunächst das Datenfeld aus, indem Sie auf die Taste links neben dem Suchfeld klicken. Es erscheint eine Auswahl-Liste rechts neben dem Mauszeiger.
- Klicken Sie mit dem Mauszeiger einen Eintrag aus dieser Liste an. Dieser wird daraufhin auf der Taste angezeigt.
- Tippen Sie nun den gesuchten Begriff in das Suchfeld ein und drücken die Return-Taste (oder die Tabulator-Taste oder die Enter-Taste). Daraufhin werden Ihnen in der Ausgabe-Liste alle Einträge angezeigt, die mit dem Begriff im ausgewählten Datenfeld beginnen.

Suchen Sie Einträge, die den Begriff enthalten, jedoch nicht damit beginnen, so setzen Sie bei der Eingabe im Suchfeld ein „@“ (Alt+L) davor.

Weitere Suchfunktionen starten Sie wie bisher im oberen Menü „Auswahl“ durch Klick auf einen der Einträge unter „Finden“.

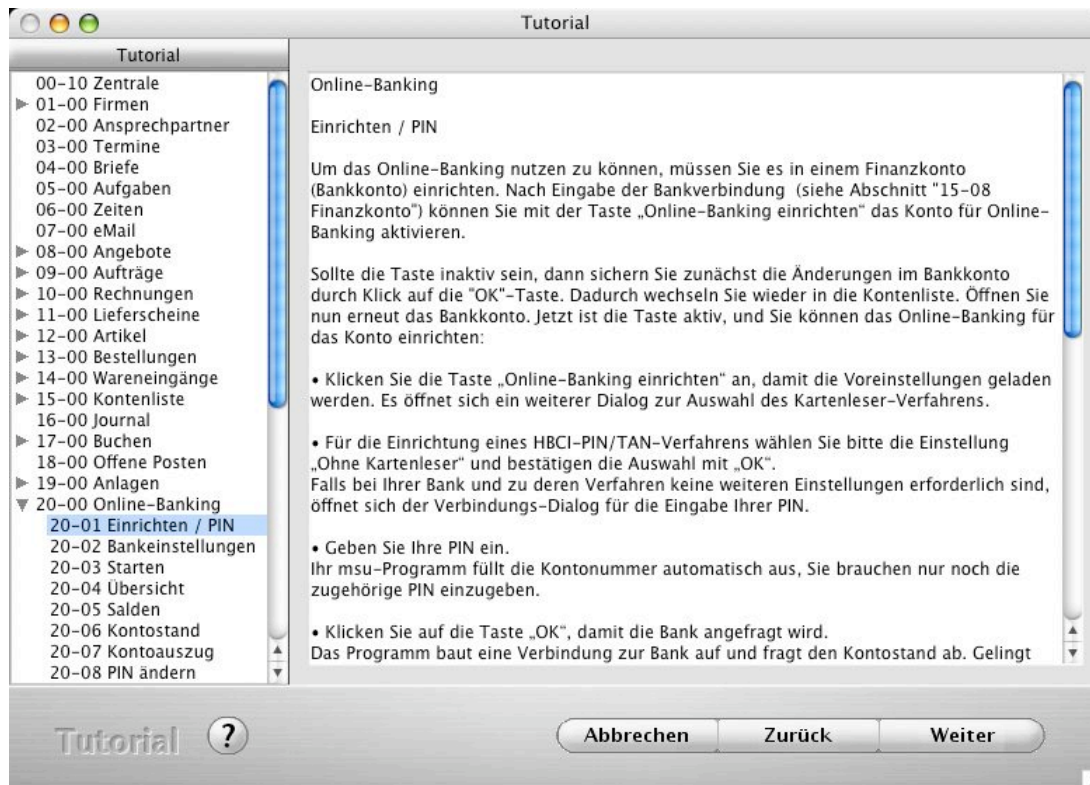
## 3.3 Online-Tutorial

Damit Sie zu msuFAKT! noch schneller Zugang finden und auch zu komplexeren Funktionen schnell eine Erläuterung erhalten, ist ab der Version X.6 ein Tutorial integriert. Um es zu starten, finden Sie in den Listen und den meisten anderen Fenstern in der oberen rechten Ecke nun die Tutorial-Taste, eine kleine runde Taste mit einem Fragezeichen. Klicken Sie darauf, und es öffnet sich ein Fenster, in dem in einer linken Seitenleiste eine Übersicht der Hilfe-Themen angezeigt wird und rechts in einem großen Textfeld die Informationen zu genau dem Fenster, aus dem heraus Sie das Tutorial gestartet haben. Klicken Sie auf einen Eintrag in der linken Seitenleiste, wird die zugehörige Seite im Textfeld aufgerufen.

Als Einsteiger erhalten Sie hiermit eine wertvolle Hilfe, um in msuFAKT! hinein zu finden, aber auch als Profi im Umgang mit msuFAKT! finden Sie hier den einen oder anderen wichtigen Hinweis.

Mit Hilfe der Tasten „Zurück“ und „Weiter“ navigieren Sie durch die Seiten, die Sie bereits besucht haben („History“), über die besuchten Seiten hinaus führen Klicks auf die „Weiter“-Taste in der Reihenfolge wie in der Liste links durch die Seiten.

Mit der „Abbrechen“-Taste schließen Sie das Tutorial-Fenster.



Online-Tutorial

### 3.4 Linke Seitenleiste

Ab der Version X.6 sind die Ausgabe-Listen um eine Seitenleiste an dem linken Fensterrand erweitert. In dieser Leiste befindet sich zu jedem modularelevanten Thema ein Eintrag. Klicken Sie auf einen solchen Eintrag, dann wechselt die Anzeige in dem großen Datenbereich des Fensters zu dem entsprechenden Thema. Zur besseren Übersicht sind die Einträge in Gruppen zusammengefasst, die sich einfach per Mausklick öffnen und schließen lassen.

So finden Sie z.B. in der linken Seitenleiste der Firmenliste sämtliche Einträge zum Kontaktmanagement, eingeteilt in die Gruppen „Firmen“, „Ansprechpartner“, „Chronik“, „Stichworte“, „Termine“ und „Briefe“. Hierdurch sind diese Daten sofort im Blick und unmittelbar verfügbar. Wählen Sie direkt die gewünschte Übersicht oder Auswertung etc. an.

### 3.5 Schnelle Sortierung und flexible Fenstergröße

Mit der neuen Version X.6 haben Sie in msuFAKT! zusätzliche technische Möglichkeiten. Sie können die einzelnen Fenster des Programmes in alle Richtungen größer ziehen und die Einträge der Ausgabe-Listen einfach durch Klick auf die Spaltenköpfe der Liste beliebig sortieren. Somit haben Sie immer den für Sie am besten geeigneten Überblick.

Sie können nun z.B. in der Artikelliste Ihre Artikel nach einer der angezeigten Eigenschaften sortieren, indem Sie auf den entsprechenden Spaltenkopf klicken. Klicken Sie auf „Artikel“, wird die Ansicht alphabetisch nach der Artikelnummer sortiert. Mit jedem weiteren Klick auf denselben Spaltenkopf wechseln Sie die Sortierung von aufsteigend zu absteigend und umgekehrt. Wechseln Sie die Sortierung der Einträge nach der alphabetischen Reihenfolge der Artikel-Bezeichnung, indem Sie auf den Spaltenkopf „Bezeichnung“ klicken. Entsprechendes gilt auch für alle anderen Spalten der Liste, so dass Sie die Einträge auch rasch nach der Warengruppe, der am Lager befindlichen Menge sowie nach dem Netto-Preis sortieren können.

ARTIKEL	Artikel	Bezeichnung	Warengruppe	Am Lager	Netto
Übersicht	AA-V-X.6	activeAgentur Kontaktmanag	Software msuBerlin	159	134,36
Lagerliste	AB-V-X.6	activeBank: einfach sicheres	Software msuBerlin	27	25,12
Inventurliste	AD-V-X.6	activeDienstleister: Fakturien	Software msuBerlin	35	83,94
	AF-V-X.6	activeFaktura - Zeiterfassung	Software msuBerlin	142	58,73
ALT. LIEFERANTEN	AFB-V-X.6	activeFibu - Finanzbuchhaltung	Software msuBerlin	115	109,15
Übersicht	AH-V-X.6	activeHandel: Warenwirtscha	Software msuBerlin	14	109,15
	AK-V-X.6	activeKonto - Buchhaltung m	Software msuBerlin	55	58,73
STAFFELPREISE	AM-V-X.6	activeMoney Haushaltsbuch i	Software msuBerlin	33	41,93
Übersicht	DC-V-X.6	DerCreative Vollversion X.6	Software msuBerlin	64	252,01
LAGERBEWEGUNGEN	DD-V-X.6	DerDienstleister Vollversion X.6	Software msuBerlin	48	252,01
Übersicht	FB-V-X.6	msuFinanz Vollversion X.6	Software msuBerlin	58	218,40
	L-Leistung	L-Leistung	Dienstleistung		150,00
	MA-V-X.6	msuAgent Vollversion X.6	Software msuBerlin	77	167,98
	MF-V-X.6	msuFAKT! Vollversion X.6	Software msuBerlin	30	420,08
	MK-V-X.6	MacKonto Vollversion X.6	Software msuBerlin	40	100,75

Artikelliste in der Version X.6

Um einen noch besseren Überblick zu erhalten, können Sie ab der Version X.6 die Fenster an der rechten unteren Ecke in alle Richtungen größer aufziehen und auch ebenso verkleinern. Nutzen Sie dies, um z.B. eine größere Anzahl an Listen-Einträgen mit einem Blick erfassen zu können oder um verschiedene Fenster flexibel nebeneinander zu platzieren.

## Kapitel 4 Termine im- und exportieren

Um den Datenaustausch zwischen msuFAKT! und beispielsweise Ihrem iPhone zu ermöglichen, können Sie ab der neuen Version die Termine aus msuFAKT! heraus exportieren oder in msuFAKT! importieren.

### 4.1 Termine exportieren

Sie haben weiterhin die Möglichkeit, Ihre Termine aus den Kunden heraus oder direkt im Kalender zu erfassen. Ab msuFakt! X.6 haben Sie die Möglichkeit, Ihre Termine z.B. mit Ihrem iPhone abgleichen. Sie können diese exportieren und anschließend ins iCal übernehmen.

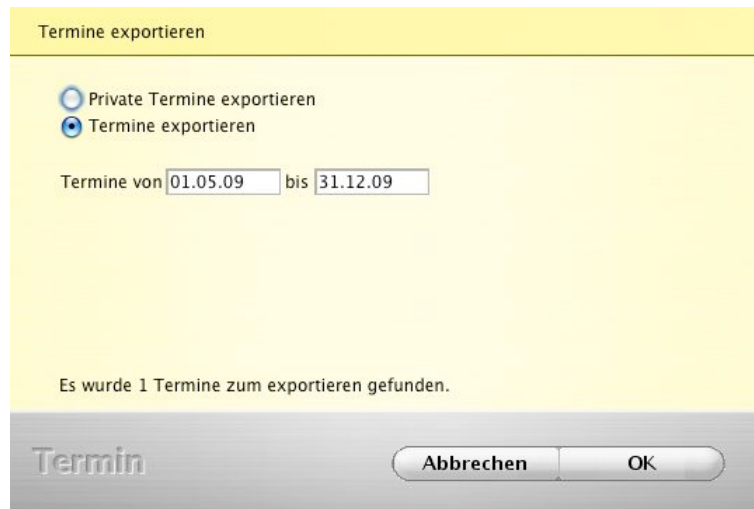
Öffnen Sie dazu den Kalender in msuFAKT!. Dieser öffnet sich mit der Monatsübersicht, in der alle Ihre Termine angezeigt werden. Wählen Sie in der linken Leiste ggf. den Benutzer aus, für den Sie die Termine sehen und/oder exportieren möchten.

- Klicken Sie in der Zentrale auf die Taste „Kalender“.
  - Es erscheint die Monatsübersicht, in der Ihre Termine angezeigt werden.
  - In der linken Seitenleiste werden alle Benutzer angezeigt, die Sie angelegt haben.
- Um die Termine anzuzeigen oder zu exportieren, wählen Sie den jeweiligen Benutzer aus.



Terminkalender

- Wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Ablage“ und darin den Eintrag „Export“, um den Exportdialog der Termine für iCal zu öffnen.

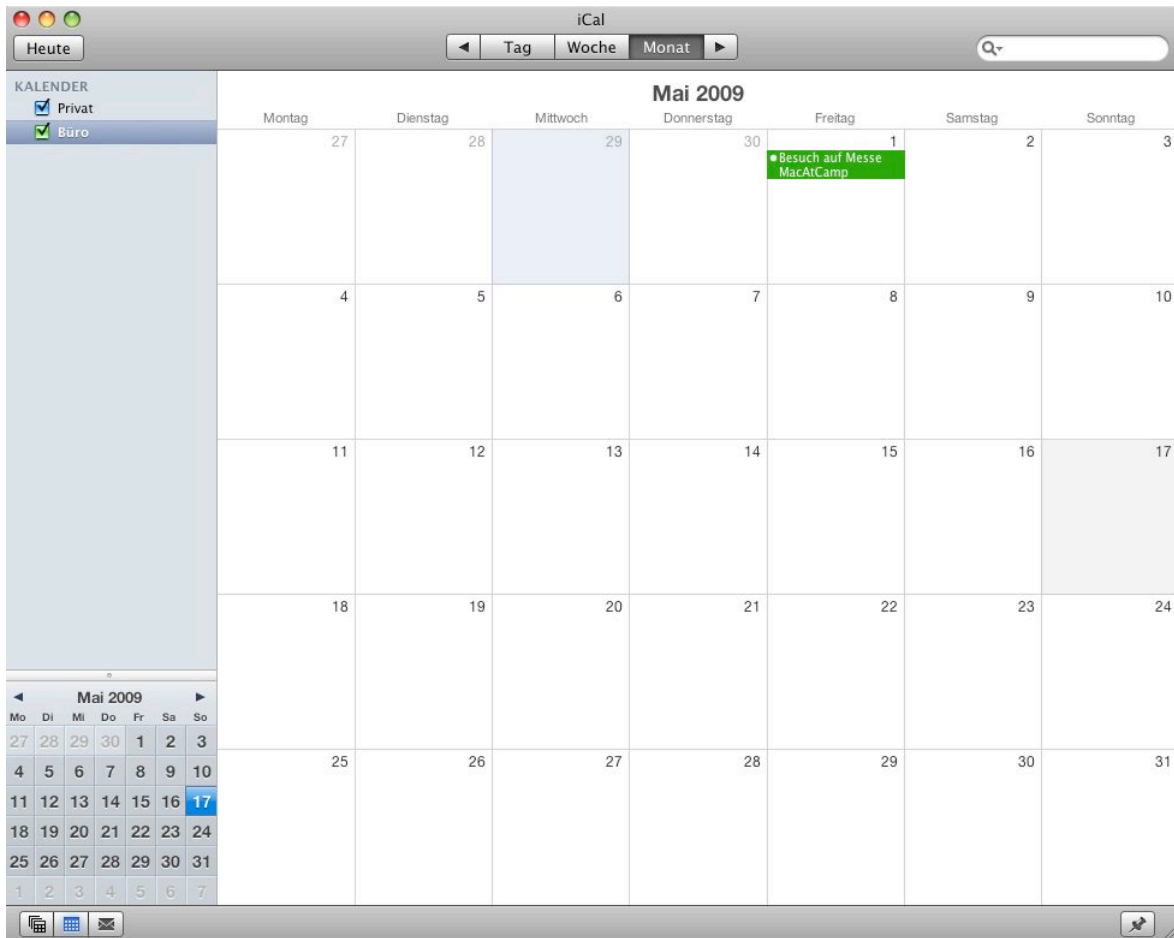


Export-Auswahl

Ob Sie private oder betriebliche Termine exportieren möchten, können Sie im Export-Auswahl-dialog durch Klick auf das entsprechende Optionsfeld festlegen.

Zusätzlich können Sie den Zeitraum bestimmen, aus dem die zu exportierenden Termine stammen sollen.

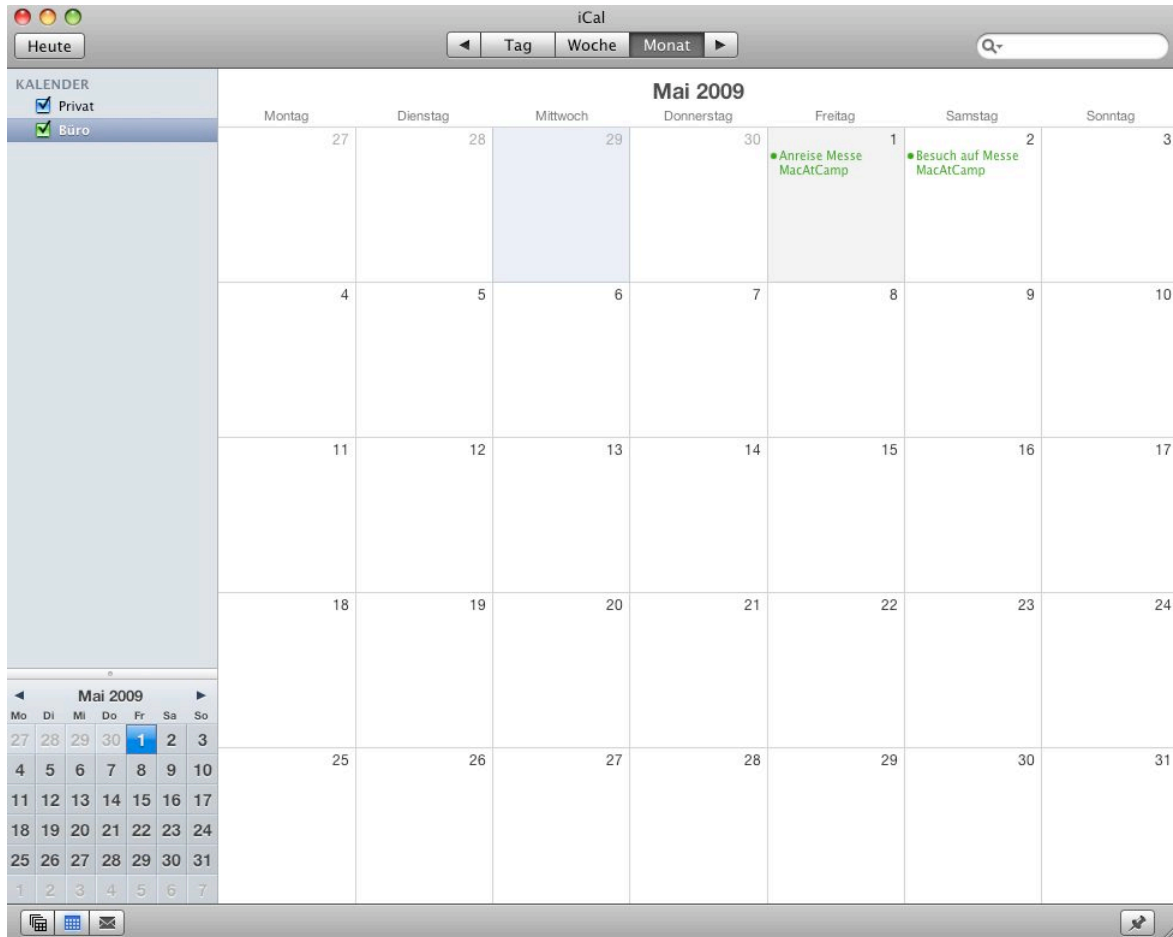
- Um Ihre Einstellungen zu speichern, klicken Sie auf "OK".
- Anschließend können Sie in iCal über das Menü "Ablage" die Termine importieren.



Termin in iCal

## 4.2 Termine importieren

Beim Importieren von Terminen gehen Sie zunächst in iCal und exportieren die gewünschten Termine eines Kalenders.



Termine im iCal

- Öffnen Sie nun in der Zentrale von msuFAKT! den Kalender.
- Wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü "Ablage" und darin den Eintrag "Importieren". Der Auswahldialog zum Importieren der Daten öffnet sich.
- Wählen Sie die aus iCal exportierte Datei aus.  
Die Daten werden importiert und im Kalender eingetragen.



Termine nach Import im Kalender

**Hinweis:** Verschieben Sie einen Termin in iCal und importieren diesen im Kalender von msuFAKT!, so wird dieser Termin entsprechend verschoben. Dies funktioniert u.U. bei älteren Betriebssystemen nicht mit der vorhandenen iCal-Version.

## **Kapitel 5 ELSTER-Schnittstelle**

Zum 01.01.2009 gibt es eine Modifikation in der ELSTER-Schnittstelle, die eine Aktualisierung im Programm bedarf, damit Sie auch weiterhin die Umsatzsteuer-Voranmeldung an das Finanzamt übermitteln können. Diese Änderung ist in msuFAKT! X.6 bereits enthalten, so dass Sie in diesem und auch im nächsten Jahr Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung an das Finanzamt übermitteln können.

## Kapitel 6 Online-Banking

Das Online-Banking wurde für eine vereinfachte Benutzerführung überarbeitet. Zusätzlich wurden neue Funktionen integriert. Die Funktionen wurden in der linken Steuerleiste entsprechend gegliedert.

Im Folgenden geben wir Ihnen einen kurzen Überblick zu den Neuerungen. Detailbeschreibungen entnehmen Sie bitte dem „Kapitel 16 Online-Banking“ im Handbuch msuFAKT! X.6 .

### 6.1 Kontenübersicht

Das Online-Banking-Modul startet nun mit der Übersicht aller Konten, für die Online-Banking eingerichtet wurde. Somit haben Sie einen direkten und aktuellen Überblick.

KONTEN	Konto	Kontoname	Kontostand
Übersicht	30060601	apoBank Düsseldorf	0001956434 30.10.08 124959,26
Salden	1200	Bank ToDo: 93 Buchungen kategorisieren	
KONTO	49999924	Volksbank GAD	160293500 • 31.10.08 4774,61
Kontostand	1202	Volksbank GAD ToDo: 2 Buchungen kategorisieren	
Kontoauszug			
PIN			
ÜBERWEISUNG			
LASTSCHRIFTEN			

Online-Banking: Konten-Übersicht

Neben den Kontodaten, die das jeweilige Konto bei der Bank hat, sehen Sie sofort den Kontostand und das Datum, wann dieser abgerufen wurde. Weiterhin erhalten Sie die Information, wie das Konto in Ihrem Kontorahmen aufgenommen wurde und wieviele Umsätze Sie noch nicht gebucht haben, die mit Hilfe des Online-Bankings geladen wurden.

## 6.2 Kontostand

Auf der Seite „Kontostand“ sehen Sie nun die bisher abgerufenen Kontostände und das Abruf-Datum. Weiterhin werden die Kontostände grafisch als Verlauf dargestellt.



Online-Banking: Kontostand

## 6.3 PIN

Neu ist die Seite „PIN“. Hier können Sie Ihre Online-Banking-PIN direkt über die Software ändern.

**Hinweis:** Nicht jede Bank unterstützt diese Funktion.

## 6.4 EU-Überweisungen

Ab der aktuellen Version können Sie nun EU-Überweisungen ausführen.

**Hinweis:** Nicht jede Bank unterstützt diese Funktion.

## Kapitel 7 Kontenliste

Die Kontenliste wurde um die Seitenleiste an dem linken Fensterrand erweitert. Nun können Sie die Kontenauswahl durch direktes Wählen der Seite festlegen.

Konto	Name	Art	Ausgabe	Einnahme	Saldo
0350	LKW	Gesch. N			
0380	Sonstige Transportmittel	Gesch. N			
04	Andere Anlagen, Betriebs- und				
0400	Betriebsausrüstung	Gesch. N			
0410	Geschäftsausstattung	Gesch. N			
0420	Büroeinrichtung	Gesch. N			
0430	Ladeneinrichtung	Gesch. N			
0480	Geringwertige WiGüter	Gesch. N			
0490	Sonstige Betriebs- und Ge	Gesch. N			
1	Finanz- und Privatkonten		8.854,77	1.380,00	-7.474,77
10	Kasse			1.190,00	1.190,00
1000	Kasse	Kasse		1.190,00	1.190,00
10000	Debitor allgemein	Ford N			
11	Postbank, LZB- und Bundesban				
1100	Postbank	Bank			
12	Bank		4.765,67		-4.765,67
1200	Bank	Bank	4.765,67		-4.765,67
13	Wechsel, Schecks, Wertpapiere				
1360	Geldtransit	Gesch. N			
1361	Vorrechnungskonto (Banking)	Gesch. N			

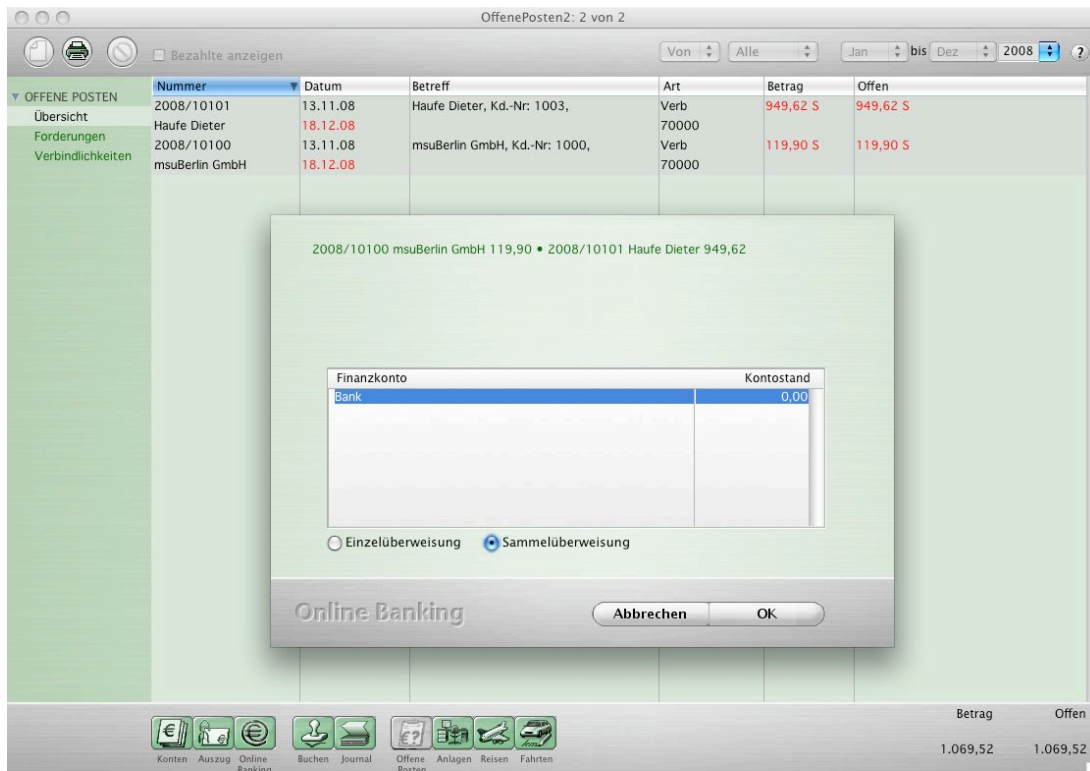
Das Fenster der Kontenliste kann nun vergrößert werden. Klicken Sie dazu auf die rechte untere Ecke und ziehen das Fenster auf die gewünschte Größe.

Weiterhin können Sie auf den jeweiligen Spaltenkopf klicken, um die Ansicht entsprechend sortieren zu lassen. Klicken Sie zum Beispiel auf „Name“, wird die Ansicht alphabetisch nach den Namen der Konten sortiert.



## 8.2 Online-Banking-Auftrag erzeugen

Bisher konnten Sie einen Offenen Posten markieren und einen Online-Banking-Auftrag erstellen. Forderungen wurden als Lastschrift einzüge und Verbindlichkeiten als Einzelüberweisungen erfasst. Nun können Sie mehrere Offene Posten markieren und einen Online-Banking-Auftrag erzeugen. Dabei haben Sie die Wahl, ob diese als Einzelüberweisungen oder als Sammelüberweisung erfasst werden sollen. Somit können Sie Ihre Transaktionen noch schneller ausführen.



Sammelüberweisung erzeugen

## Kapitel 9 Anlagen

Wirtschaftsgüter, die ab dem 01.01.2008 im Unternehmen einfließen, werden bereits nach den neuen Regelungen der Unternehmenssteuerreform 2008 erfasst.

Mit msuFAKT! X.6 wird nun die Zusammenfassung der Anlagen zum vorgeschriebenen Sammelposten für 2008 vorgenommen und die Abschreibung des gesamten Postens berücksichtigt.

**Hinweis:** Da die Vorgaben für 2009 noch nicht bekannt sind und sich ggf. ändern können, wird für dieses Jahr noch kein Sammelposten erzeugt.

Anlagennr.	Bezeichnung	Zugang	ND / Rest ND	Afa	Restwert
2007-001	Computer	03.04.07	36/27 Monate	Lin 33,33 %	442,00
2007-002	Computer	05.06.07	36/36 Monate	Lin 33,33 %	550,00
2007-003	Test Absturz	05.01.07	48/24 Monate	Auto 30,00 %	933,00
2008-001	Monitor	06.11.08	36/36 Monate	Lin 33,33 %	250,00
2008-002	Kopierer	06.11.08	36/34 Monate	Lin 33,33 %	2.361,00
2008-003	Schreibtisch	06.11.08	60/58 Monate	Lin 20,00 %	169,00
2008-004	Schrankwand	04.04.08	60/51 Monate	Lin 20,00 %	285,00

Anlagen

Das Anlagen-Modul wurde ebenfalls auf die neue Optik der Version X.6 angepasst, so dass Sie auf der linken Seite eine Steuerleiste zur Verfügung haben, um auf die entsprechenden Seiten zu gelangen.

**Übersicht:** Zeigt die Wirtschaftsgüter entsprechend der vorgenommenen Auswahl an.

**Sammelposten:** Zeigt die vorhandenen Sammelposten der jeweiligen Jahre an.

## 9.1 Wirtschaftsgut zu Sammelposten hinzufügen

Um ein Geringwertiges Wirtschaftsgut einem Sammelposten für 2008 hinzuzufügen, müssen zunächst die Voraussetzungen gegeben sein. Das Wirtschaftsgut muss:

- ab einschließlich 01.01.08 bis einschließlich 31.12.08 dem Unternehmen zugegangen sein.
- einen Nettobetrag größer gleich 150,00 € und kleiner gleich 1.000,00 € haben.
- ein selbständig nutzbares Wirtschaftsgut sein.

The screenshot shows a software window titled 'Sebastian MK50813456' with a sidebar on the left containing 'Anlagen', 'Wirtschaftsgut', and 'Abschreibungen'. The main area is a form for entering an asset. The 'Anlagen-Nr.' field contains '2008-003' and 'Bezeichnung' contains 'Schreibtisch'. The 'Zu-/Abgang' field shows '06.11.2008' and '00.00.00'. The 'Kosten (netto)' is '175,00' and 'Neupreis (netto)' is '0,00'. There is a checked checkbox for 'Runde auf volle EUR'. Below are radio buttons for 'Anlage', 'GwG', and 'GwG Sammelposten' (selected). Further down are dropdown menus for 'Gruppe 2007' (Bewegliche Wirtscha...), 'Untergruppe' (Büroeinrichtung), and 'Konto' (0420). There is also a checkbox for 'Fahrtenbuch führen'. On the right, a table lists existing assets with columns 'Anlagen-Nr.' and 'Bezeichnung'. At the bottom, there are 'Erfasst' fields for '06.11.2008' and '06.11.2008', and a dropdown for 'U/N'. The bottom of the window has 'Abbrechen' and 'OK' buttons.

GWG-Sammelposten hinzufügen

- Wechseln Sie in das Modul Anlagen.
- Öffnen Sie ein Wirtschaftsgut, das Sie zum Sammelposten hinzufügen möchten, mit einem Doppelklick.
- Erfüllt das Wirtschaftsgut die Vorgaben, können Sie es durch einen Klick auf das Optionsfeld „GWG Sammelposten“ zum Sammelposten für 2008 hinzufügen.

**Hinweis:** Ein Wirtschaftsgut kann nur einmalig einem Sammelposten zugewiesen werden. Ist dies einmal geschehen, wird der Wert des GWGs gelöscht und dem Sammelposten zugefügt.

**Hinweis:** Eine Prüfung, ob ein Wirtschaftsgut selbständig genutzt werden kann oder nicht, ist technisch nicht möglich. Daher muss die Zuordnung zu einem Sammelposten manuell erfolgen. Halten Sie ggf. Rücksprache mit Ihrem Steuerberater, ob die Zuordnungen korrekt sind.



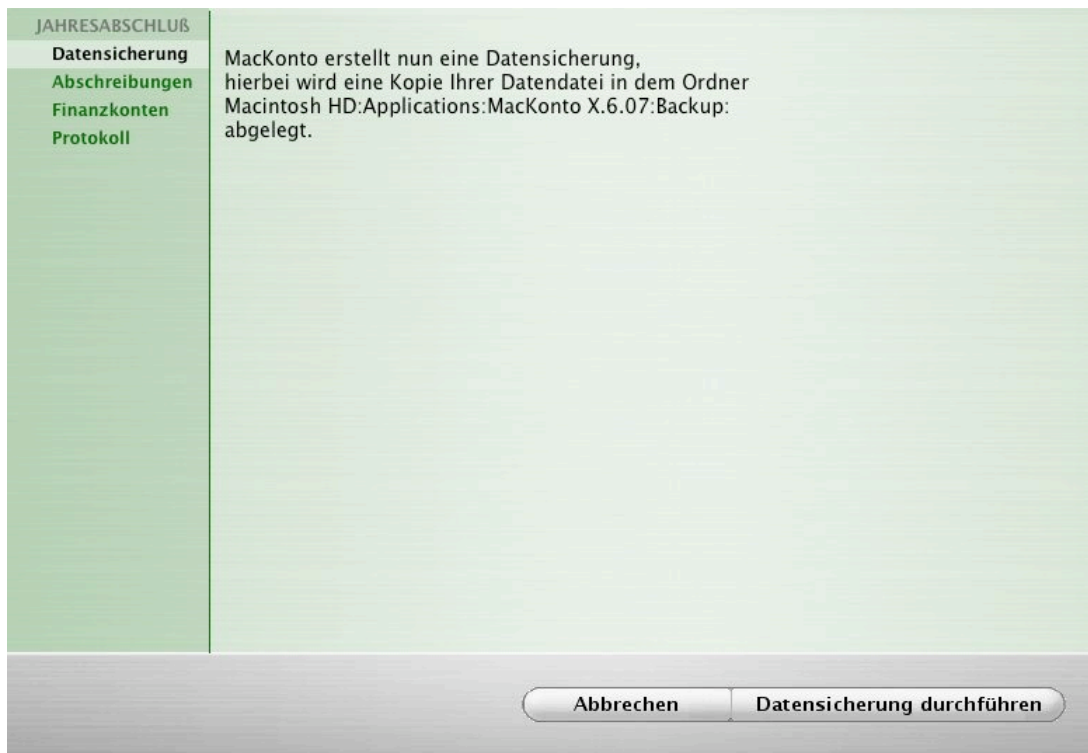
## Kapitel 10 Jahresabschluss

Für den Jahresabschluss wurde ein Assistent integriert, der Ihnen dabei hilft, ein Wirtschaftsjahr buchhalterisch zu beenden. Dabei werden folgende Vorgänge berücksichtigt:

- Abschreibung der Wirtschaftsgüter, insofern dies noch nicht manuell vorgenommen wurde.
- Saldovortrag der Finanzkonten.

**Hinweis:** Da sich die Vorgaben für das Jahr 2008 bis zum 31.12.2008 ändern können, ist ein Abschluss für 2008 noch nicht möglich.

Den Assistenten für den Jahresabschluss starten Sie aus der Kontenliste heraus. Wählen Sie dazu im Menü „Buchhaltung“ den Eintrag „Jahresabschluss“.



Jahresabschluss: Datensicherung

Der Jahresabschluss wird in 3 Schritten durchgeführt.

**Datensicherung:** Falls Sie im Nachhinein feststellen, dass Sie etwas vergessen haben, können Sie die Datensicherung laden und den Vorgang wiederholen.

**Abschreibungen:** Alle Wirtschaftsgüter, die noch nicht manuell abgeschrieben wurden, werden nun abgeschrieben.

**Finanzkonten:** Der Saldovortrag für die Finanzkonten wird gebucht, so dass die Bank- und Kassenbestände für das neue Wirtschaftsjahr vorliegen.