

Was ist neu in activeHandel X.9 ?

Anlage EÜR 2011

Jahresabschluss 2011

GWG-Sammelposten aus 2011 abschreiben



Seit 1988 beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement. Seitdem entwickeln wir Software für den Apple-Mac 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. In der Zentrale wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ und darin den Eintrag „Mitarbeiter“. Wählen Sie nun in der oberen Menüleiste das Menü „Service“ und darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. 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 Anwender: 030-343 829-0 | vertrieb@msu.de

[Vertrieb Handels- & Vertriebspartner](#): 030-343 829-50 | partner@msu.de

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

Mac OS X

Inhalt

<u>Kapitel 1</u>	<u>Herzlich willkommen</u>	3
<u>Kapitel 2</u>	<u>Was ist neu in X.9?</u>	4
2.1	<u>Was ist neu in X.9.10?</u>	4
2.2	<u>Was ist neu in X.9.07?</u>	4
2.3	<u>Was ist neu in X.9.05?</u>	4
2.4	<u>Installation des Updates</u>	5
<u>Kapitel 3</u>	<u>Zentrale</u>	6
3.1	<u>Auswahldialog der Datendatei</u>	6
3.2	<u>Warnton</u>	6
<u>Kapitel 4</u>	<u>Kunden und Lieferanten</u>	7
4.1	<u>Filtern der Firmenliste</u>	7
4.2	<u>Änderung der Kurzform</u>	7
4.3	<u>E-Mail-Adressen exportieren</u>	7
<u>Kapitel 5</u>	<u>Faktura</u>	8
5.1	<u>Frachtkosten</u>	8
5.2	<u>Sammelrechnungen</u>	8
5.3	<u>Bestellung aus Auftrag</u>	8
5.4	<u>Positionserfassung</u>	8
5.5	<u>Auftragspositionen</u>	9
5.6	<u>Anzeige gelieferter und berechneter Auftragspositionen</u>	9
<u>Kapitel 6</u>	<u>Lagerverwaltung</u>	11
6.1	<u>Mindest-, Zielbestand und Bestelllisten</u>	11
6.2	<u>Verpackung</u>	11
6.3	<u>Bestellung stornieren</u>	11
6.4	<u>Import CSV-Dateien</u>	12
<u>Kapitel 7</u>	<u>Buchhaltung(Optional)</u>	13
7.1	<u>Jahresabschluss 2011</u>	13
7.2	<u>Anlagen</u>	13
7.3	<u>Anlagenerfassung im Buchendialog</u>	13
7.4	<u>Betreff der Online-Banking-Umsätze</u>	14

7.5 Splittbuchungen	15
7.6 Datev-Export	15
7.7 Filter der offenen Posten	16
7.8 Offene Posten Nummer	16
7.9 Mahngebühren in Offene Posten übernehmen	16
7.10 Forderungsbuchungen saldieren	17
Kapitel 8 Online-Banking mit mobileTAN	18

Kapitel 1 Herzlich willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei [activeHandel](#), der einfachen Warenwirtschaft für den Apple Macintosh. activeHandel 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 Webseite <http://www.msu.de/services/manuals/> 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>.

Kapitel 2 Was ist neu in X.9?

In diesem Kapitel finden Sie eine Übersicht der Neuerungen der Version X.9, gegliedert in die Neuerungen der einzelnen Versionssprünge in zeitlich absteigender Reihenfolge. Eine ausführlichere Beschreibung dieser Neuerungen sowie ggf. einer Reihe weiterer können Sie den folgenden Kapiteln entnehmen.

2.1 Was ist neu in X.9.10?

- Zuschreibung von Anlagen
- Anlage EÜR 2011
- Buchungen splitten
- Betreff der geladenen Kontoauszüge anpassen
- Zusätzlicher Datev-Export
- CSV-Import Artikel
- Angabe der Verpackung im Artikel
- Mindest-, Zielbestände und Bestellliste im Artikel

2.2 Was ist neu in X.9.07?

- E-Mail-Export
- Status Teilrechnungen/ -lieferungen in Auftragspositionen
- Filtereinstellung in den Offenen Posten
- Dateiauswahldialog
- Online-Banking mit mobileTAN

2.3 Was ist neu in X.9.05?

- Filtern der Firmen nach Kunden/ Lieferanten.
- Übersichtlichere Strukturierung der Positionserfassung in der Fakturierung.
- Bestellungen stornieren.
- Assistent zum Erfassen von Wirtschaftsgütern im Buchendialog.
- Mahngebühren in Offene Posten übernehmen.
- Zahlungen zu Rechnungspositionen zusammenfassen und Forderungen saldieren.

2.4 Installation des Updates

Informationen zur Installation finden Sie im Handbuch „Installation activeHandel X.9“. Dieses finden Sie im activeHandel-Programmordner im Unter-Ordner „Handbücher und Installation“ oder laden es sich von unserer Webseite <http://www.msu.de/services/manuals/>.

Kapitel 3 Zentrale

3.1 Auswahldialog der Datendatei

Für ein einfacheres Wechseln zwischen Datendateien oder laden eines BackUps, wurde der Dateiauswahldialog (Zentrale, Menü „Ablage“/ „Datendateien“) überarbeitet. Hier können Sie direkt die Option „Backup öffnen“ wählen. Daraufhin werden alle Backups, die im verwendeten Backup-Ordner vorhanden sind angezeigt, mit Erstellungsdatum und mit dem Verweis aus welcher Programmversion das Backup stammt. Markieren Sie das gewünschte Backup und klicken Sie auf „Backup öffnen“. Die Datei wird in den Ordner „Datendateien“ der aktuellen Programmversion kopiert und geöffnet.

3.2 Warnton

In den persönlichen Benutzereinstellungen kann jeder Benutzer den Warnton, der beim Anzeigen von Hinweismeldungen vom Betriebssystem abgespielt wird, deaktivieren. Dazu wählen Sie in der Zentrale im Menü „Benutzer“ den Eintrag „Einstellungen“ und deaktivieren das Ankreuzfeld „Warnton bei Nachricht abspielen“.

Kapitel 4 Kunden und Lieferanten

4.1 Filtern der Firmenliste

In der Firmenliste ist im Kopfbereich eine Filtertaste verfügbar. Klicken Sie auf die Filtertaste, um die Liste der angezeigten Firmen auf "Kunden" (Privat- und Geschäftskunden) oder "Lieferanten" einzuschränken. Haben Sie den Filter eingestellt, so werden bei Verwendung des Suchfeldes nur Firmen, die zum eingegebenen Suchbegriff und dem Filter passen, angezeigt. Wenn z.B. der Filter auf "Lieferanten" gestellt wurde und Sie nach der Postleitzahl "10629" suchen, so werden nur Firmen angezeigt, die als Lieferanten deklariert wurden sind und genau diese Postleitzahl in den Stammdaten enthalten. Geschäftskunden, die ebenfalls unter dieser Postleitzahl ansässig sind, werden nicht angezeigt.

4.2 Änderung der Kurzform

Damit das wichtige Suchkriterium "Kurzform" nicht unerwünscht für bestehende Firmen geändert wird, wurde ein zusätzliches Benutzerrecht integriert. Somit darf die Kurzform durch ein Klick auf den "Bleistift" nur noch geändert werden, wenn der Benutzer über das entsprechende Benutzerrecht verfügt.

4.3 E-Mail-Adressen exportieren

In der Firmenerfassung können hinterlegte E-Mail-Adressen als „Newsletter“ markiert werden, wenn über diese Adressen den Kunden z.B. News per E-Mail zugesandt werden sollen. In der Firmenliste können diese E-Mail-Adressen über das Menü „Ablage/ Exportiere Newsletter“ als Textdatei exportiert werden.

Kapitel 5 Faktura

5.1 Frachtkosten

Für eine gesonderte Angabe zu den Kosten für Lieferungen, können Sie nun auf der Seite "Anschrift", im Summenbereich oben rechts, die entsprechenden Kosten separat in das Feld "Fracht" eingeben, mit dem entsprechenden Steuersatz. Somit kann dieser im Ausdruck, im Summenbereich angegeben werden und muss nicht als Position erfasst werden.

5.2 Sammelrechnungen

Für eine schnellere und einfachere Abrechnung können Sie nun Sammelrechnungen zu den Aufträgen erstellen. Markieren Sie die abzurechnenden Aufträge eines Kunden und wählen im Menü "Erzeuge Rechnung" aus. Es erscheint eine entsprechende Abfrage zum Erstellen einer Sammelrechnung. Bestätigen Sie diese mit "ja", so wird eine Rechnung erstellt, die die Positionen der markierten Aufträge enthält.

5.3 Bestellung aus Auftrag

Sind Bestellungen für die Abwicklung eines Auftrags erforderlich, so können Sie diese direkt aus dem Auftrag erzeugen. Markieren Sie den entsprechenden Auftrag und wählen im Menü "Aufträge/ Erzeuge Rechnung", um die zu bestellenden Positionen zu wählen, die Bestellmengen anzugeben und eine entsprechende Bestellung erstellen zu lassen. Diese können Sie anschließend im Modul "Bestellungen" drucken.

5.4 Positionserfassung

5.4.1 Linke Seitenleiste

Für eine bessere Übersicht der Möglichkeiten in der Positionserfassung wurde die linke Seitenleiste in Bereiche gegliedert. Weiterhin wurde "Leerzeile" in "Kommentar" umbenannt, da diese Bezeichnung deutlicher hervorhebt, dass es sich um eine reine Textinformation handelt.

5.4.2 Eingabefelder

Für eine effektivere Erfassung einer Position, wurden die entsprechenden Felder neu angeordnet. Somit können Sie nach Auswahl eines Artikels/ einer Leistung die Kalkulation direkt anpassen. Durch die Platzierung der Beschreibung auf die rechte Seite der Positionserfassung, wurde die Übersicht beim Vergrößern des Fensters verbessert.

5.5 Auftragspositionen

Für einen schnelleren Überblick zu den bereits berechneten (gelieferten) Aufträgen, wird auf der Seite „Positionen“ in der Ausgabe-Liste der Aufträge zu den einzelnen Positionen der entsprechende Status angezeigt:

„r“: Diese Position wurde noch nicht komplett abgerechnet.

„R“ : Diese Position wurde komplett abgerechnet.

„l“: Diese Position wurde noch nicht komplett geliefert.

„L“: Diese Position wurde komplett geliefert.

AUFTRÄGE	Auftrag	Artikel	Bezeichnung	Position	Menge	Summe Netto
Übersicht	2011/21010	r l MP-EP-V-X.8	msuProjekt Vollversior	1.	2,00	1.678,99
Positionen						

Ausgabe-Liste der Aufträge: Seite „Positionen“

5.6 Anzeige gelieferter und berechneter Auftragspositionen

Neu in der Auftragsverwaltung ist die Anzeige der gelieferten und/ oder berechneten Positionen.

Wenn Sie einen Auftrag öffnen und danach auf die Seite „Anschrift“ wechseln, wird in der Liste der Positionen angezeigt, ob es bereits Lieferungen und/ oder Rechnungen zu den einzelnen Positionen gab.

Pos.	Nummer/Bezeichnung	Menge	Einzelbrutto	Rbt%	Summe Brutto
1.	MP-EP-V-X.8	2	999,00		1.998,00
r l	msuProjekt Vollversion X.8				

Erfassungs-Dialog des Auftrags: Seite „Anschrift“

Um einen Auftrag einzusehen gehen Sie wie folgt vor:

- Wechseln Sie in die Ausgabe-Liste der Aufträge.
- Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag, um in den Erfassungs-Dialog zu gelangen.
- Anschließend wechseln Sie in der linken Seitenleiste auf die Seite „Anschrift“.

Status der Auftrags-Positionen:

„r“: Zu dieser Position wurden bisher eine oder mehrere Teilrechnungen gestellt, jedoch können noch Mengen dieser Position in Rechnung gestellt werden.

„R“: Zu dieser Position wurden alle Mengen berechnet. Dies kann mit einer Rechnung oder mit mehreren Teilrechnungen erfolgt sein.

„I“: Zu dieser Position wurde bisher eine oder mehrere Teillieferscheine gestellt, jedoch können noch Mengen dieser Position geliefert werden.

„L“: Zu dieser Position wurden alle Mengen geliefert. Dies kann mit einem Lieferschein oder mit mehreren Teillieferscheinen erfolgt sein.

Kapitel 6 Lagerverwaltung

6.1 Mindest-, Zielbestand und Bestellungen

Sie können nun die Mindest- und Zielbestände für die Artikel hinterlegen, damit wichtige Artikel immer lieferbar bleiben. Anhand dieser Eingaben und dem aktuellen Lagerbestand können Sie über das Menü "Artikel/ Zu bestellende Artikel" eine Liste der Artikel anzeigen lassen, die bestellt werden müssen, da deren Lagerbestand unter dem Mindestbestand liegt. Alternativ können Sie über das Menü "Artikel/ Bestellliste für Lieferant...", die Kurzform eines Lieferanten angeben, so dass nur zu bestellende Artikel angezeigt werden, die über diesen Lieferant bezogen werden.

6.2 Verpackung

Als zusätzliche Information können Sie ab jetzt die Verpackung, als Einzahl und Mehrzahl, im Artikel angeben. Diese wird entsprechend in die Faktura, z.B. Rechnung, übernommen und kann mit Hilfe der Spezialberichte gedruckt werden.

6.3 Bestellung stornieren

Bei Bestellungen bei Ihren Lieferanten kann es vorkommen, dass Artikel nicht geliefert werden können, da die Artikel z.B. nicht mehr verfügbar sind. Dementsprechend kann im Menü "Auswahl" mit dem Eintrag "Stornieren" die Bestellung storniert werden. Die im Artikel angegebene "Bestellmenge" wird um die Angabe in der Bestellung reduziert. Wurde gegebenenfalls bereits ein Teilwareneingang erzeugt, wirkt sich die Stornierung nur auf die noch nicht gelieferten Positionen und Mengen aus.

Beispiel:

1. Der Artikel "Buch" wurde 20 mal bestellt, so ist im Artikelstamm im Feld "Bestellt" die Menge 20 hinterlegt. Wird die Bestellung storniert, so wird diese Menge wieder um 20 zurückgesetzt.
2. Der Artikel "Buch" wurde 20 mal bestellt, so ist im Artikelstamm im Feld "Bestellt" die Menge 20 hinterlegt. Es gab eine Teillieferung über Menge 10, so verbleibt im Feld "Bestellt" die Menge 10. Wird die Bestellung storniert, so wird diese Menge wieder um 10 zurückgesetzt.

6.4 Import CSV-Dateien

Der Import für Artikel und Leistungen wurde erweitert. So können nun CSV-Dateien importiert werden. Weiterhin können Sie individuell zu Ihrem Import die verwendeten Trennzeichen, z.B. ; , oder ", angeben.

Kapitel 7 Buchhaltung(Optional)

7.1 Jahresabschluss 2011

Mit der Version X.9.10 ist in der Einnahmen-/ Überschuss-Rechnung der Jahresabschluss 2011 enthalten. Somit können Sie die Anlage EÜR 2011 mit dem Anlagenverzeichnis erstellen.

7.2 Anlagen

7.2.1 Zuschreibung auf Anlagen

Über den Buchendialog, auf der Seite Anlagen, ist es nun möglich ein Zuschreiben einer Anlage durchzuführen, um eine Wertsteigerung der Anlage und damit eine verlängerte Abschreibung abzubilden. Die Nutzungsdauer und Restnutzungsdauer wird dabei nicht geändert.

Ist die Anlage zu der ein Zuschreiben erfolgt ein GWG, so muss von dem Benutzer die Zuschreibung als eigenständiges GWG erfasst werden und zwar analog dazu, wenn eine Zuschreibung auf einen GWG-Sammelposten erfolgt. Diese ist als Anlage zu erfassen und als GWG-Sammelposten zu kategorisieren.

In beiden Fällen erfolgt die Wertsteigerung im Anlagevermögen direkt, in Fall a) über die Wertsteigerung einer bereits abgeschrieben Anlage.

7.2.2 Degressive Abschreibung

Nach §7 Abs. 2 EStG wurde die degressive AfA für Neuanschaffungen ab dem 1.1.2011 (einschließlich) abgeschafft. Diese Regelung wurde im Assistenten der Buchhaltung umgesetzt.

Das Wahlrecht zwischen GWG und GWG-Sammelposten bleibt nach §6 Abs. 2 EStG bestehen.

7.3 Anlagenerfassung im Buchendialog

Um die Anlagenerfassung intuitiver zu gestalten und ein Wechseln der Module zu vermeiden, wurde im Buchendialog ein neuer Assistent "Anlagen" integriert. Öffnen Sie den Buchendialog und wechseln in der linken Seitenleiste auf "Anlagen". Sie haben auf dieser Seite die Möglichkeit mit der Taste "Neue Anlage erfassen" neue Wirtschaftsgüter anzulegen. Hierbei werden Sie von einem Assistenten geleitet, der Ihnen die erforderlichen Eingaben erläutert und die Daten erfasst. Mit der Taste "Nicht verbuchte Anlage auswählen" können Sie bereits erfasst Wirtschaftsgüter, die bisher noch nicht als bezahlt gebucht wurden, auswählen und die ent-

sprechende Zahlung zu buchen. Welche Konten zum Erfassen neuer Wirtschaftsgüter als "Anlagenkonten" verfügbar sind sowie als "Abschreibungskonten" für die Abschreibungsbuchungen, ist über die jeweiligen Konten definiert.

Kontoeinstellungen in der Einnahmen-/ Überschuss-Rechnung:

- Öffnen Sie die Kontenliste und markieren das entsprechende Konto, welches Sie als Anlagekonto definieren möchten.
- Wählen Sie im Menü "Ablage" den Eintrag "Konto bearbeiten".
- Aktivieren Sie das Ankreuzfeld "Anlagekonto", damit dieses Konto als "Anschaffungskonto" im Anlagenassistent auswählbar ist.
- Speichern Sie die Änderung mit Klick auf die Taste "Konto sichern".
- Verfahren Sie analog mit den Konten für die Abschreibungen, in denen Sie das Ankreuzfeld "Abschreibungskonto" aktivieren können.

Kontoeinstellungen in der Finanzbuchhaltung:

- Doppelklicken Sie das entsprechende Konto.
- Wählen Sie im Popup-Menü "ohne Funktion" aus, ob es sich um ein "Anlagekonto" oder ein "Abschreibungskonto" handelt.
- Speichern Sie die Änderung mit Klick auf die Taste "Konto sichern".

7.4 Betreff der Online-Banking-Umsätze

Da die Banken die Informationen im Online-Banking unterschiedlich bereitstellen, kommt es vor, dass die für Sie relevanten Informationen nicht direkt im Betreff des Online-Banking-Umsatzes ersichtlich sind. Standardmäßig wird der Betreff aus den Feldern "Verwendung 1" und "Verwendung 2" gebildet. Nun können Sie einstellen, welche Daten Sie im Betreff automatisch übernehmen lassen möchten, um die relevanten Informationen direkt anzeigen zu lassen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Markieren Sie einen Online-Banking-Umsatz im Buchendialog und klicken auf die Info-Taste, es werden die detaillierten Online-Banking-Informationen zum markierten Umsatz angezeigt.
- Wechseln Sie in die linken Seitenleiste auf die Seite "Einstellungen".
- Markieren Sie in der rechten Tabelle das Feld, dass Sie in den Betreff des Umsatzes übernehmen möchten, hierbei ist nacheinander eine Mehrfachauswahl möglich. Zum Übernehmen des Feldes klicken Sie auf die Taste "<<", sodass das Feld in der linken Tabelle aufgeführt wird.
- Klicken Sie auf "Fertig", um die Einstellung zu speichern.

Hinweis: Die automatische Anpassung des Betreffs erfolgt erst mit dem nächsten Abruf der Kontoauszüge und wird nicht rückwirkend für bereits abgerufene Daten geändert.

Das Betrefffeld ist auf 80 Zeichen begrenzt, so dass Zeichen die darüber hinausgehen, abgeschnitten werden.

Die Einstellungen werden zu jeder Bank separat gespeichert, sodass Sie zu unterschiedlichen Banken unterschiedliche Einstellungen hinterlegen können, somit jedoch für z.B. 3 Sparkassen-Konten die Einstellung pro Konto vornehmen müssen.

7.5 Splittbuchungen

Über den Buchendialog können nun Splittbuchungen erfasst werden. Dabei stellt jede Position der Splittbuchung eine eigenständige Buchung dar, damit die Auswertungen, Berichte, etc. weiter genutzt werden können.

Für das Erfassen von Splittbuchungen werden aktuell zwei Arbeitsweisen unterstützt:

a) die Belege werden kumuliert

Wird eine Buchung erfasst, so wird vor dem Sichern anhand des Finanzkontos die Auszugs-, Blatt- und Positionsnummer überprüft, ob bereits für diesen Beleg eine Buchung existiert. Ist dies der Fall, so wird dem Anwender vorgeschlagen, diese zu einer Splittbuchung zusammenzufassen. Wird nun ein weiterer Beleg erfasst, werden bereits während der Eingabe die Belege der Splittbuchung - im unteren Bereich des Buchendialogs unter dem Reiter "Belege Splittbuchungen" - angezeigt. Es können beliebig viele Belege über das bereits vertraute Buchungsverhalten hinzugefügt werden.

b) Ein Gesamtbetrag wird aufgeteilt

Wird ein Online-Banking-Umsatz verbucht, kann nun dieser Beleg als Splittbuchung aufgeteilt werden.

Der Online-Banking-Beleg wird wie gewohnt zum Verbuchen markiert und ein Buchungskonto gewählt. Wird nun der Buchungsbetrag gemindert, erscheint beim Sichern der Buchung eine Abfrage, ob die Buchung gesplittet werden soll. Wenn Sie diese Bestätigen, so bleibt der Online-Banking-Umsatz mit dem verbleibenden Betrag bestehen, um ihn weiter zu buchen.

7.6 Datev-Export

Der Export der Buchungen für Datev wurde um eine neuere Version erweitert. Diese Version wird jedoch nicht das bestehende KNE-Format ersetzen, sodass nun zwischen zwei Formaten beim Export gewählt werden kann.

Version 1.4 für Datev pro-Anwendungen:

Mandantename und Beratername müssen weiterhin eingegeben werden. Der Buchungszeitraum der exportierten Buchungen entspricht dem Zeitraum, der im Journal über den Datumsselektor ausgewählt ist.

Es können drei verschiedene Optionen gewählt werden:

a) Buchungsliste

- die zuvor markierten Buchungen

b) Personenkonten

- eine Aufstellung der Debitoren und Kreditoren (nur Finanzbuchhaltung)

c) Sachkontenbeschriftungen

- eine Aufstellung aller Finanz-, Geschäfts- und Umsatzsteuernkonten, ohne Debitoren und ohne Kreditoren

Negative Buchungen, die kein Storno darstellen, gelten weiterhin als Buchungsfehler.

7.7 Filter der offenen Posten

Für ein einfacheres und individuelleres Arbeiten wird die zuletzt verwendete Einstellung des Filters der offenen Posten zum jeweiligen Benutzer gespeichert. Somit müssen Sie diesen nicht nach jedem Programmstart neu auswählen.

7.8 Offene Posten Nummer

Für eine einfachere Übersicht und verbesserte Kompatibilität beim Export der Buchungsdaten, z.B. für den Steuerberater, wurde die Nummerierung und Anzeige der offenen Posten geändert. So wird nun in den verschiedenen Listen, z.B. offene Posten im Buchendialog, die Rechnungsnummer angezeigt, statt wie bisher, die fortlaufende Offene-Posten-Nummer. Eine manuelle Eingabe der fortlaufenden Offene-Posten-Nummer ist nicht mehr möglich. Wurde in den "Einstellungen/ Buchhaltung/ Forderungen" die Option "OP.Nr.=Rg.Nr" gewählt, so wird die fortlaufende Offene-Posten-Nummer durch die eingegebene Rechnungsnummer ersetzt. Ist die Option "Lfd.Nr" gewählt, wird eine fortlaufende Offene-Posten-Nummer vergeben.

Analog gilt dies auch für offene Posten zu Verbindlichkeiten.

7.9 Mahngebühren in Offene Posten übernehmen

Beim Erstellen von Mahnungen fallen in der Regel Mahngebühren an. Damit diese korrekt verbucht werden und beim Erfassen der Zahlungen der Kunden nicht "untergehen", können Sie

einstellen, ob mit dem Anfallen von Mahngebühren der entsprechende offene Posten um die Mahngebühren erweitert werden soll. Dazu öffnen Sie die "Einstellungen/ Faktura/ Skonti & Mah.../ Mahngebühren".

Aktivieren Sie hier das Ankreuzfeld "Mahngebühren in die Buchhaltung übernehmen", damit der entsprechende offene Posten um die Mahngebühren erweitert wird. Weiterhin können Sie das Buchungskonto angeben, auf dem die Mahngebühren bei der Erfassung der Zahlung gebucht werden soll. Für den Fall, dass Sie eine Kundenzahlung erfassen und die Mahngebühren im offenen Posten enthalten sind, diese jedoch erlassen möchten, so können Sie dies beim Ausbuchen des offenen Postens entsprechend auswählen.

Werden mehrere offene Rechnungen eines Kunden gemahnt, darf nur eine Mahngebühr erhoben werden. Mit Hilfe des Popup-Menüs "Mahngebühren" können Sie einstellen, ob automatisch Mahngebühren auf Basis der höchsten Mahnstufe erhoben werden sollen oder ob Sie die Rechnung selber wählen, auf dessen Basis sich die Mahngebühren ergeben.

7.10 Forderungsbuchungen saldieren

Mit der Einführung der Bruttokalkulation wurden die Forderungsbuchungen zu den Rechnungspositionen separat in der Buchhaltung aufgelistet. Möchten Sie jedoch Forderungsbuchungen zu den Steuersätzen zusammenfassen, so können Sie in den "Einstellungen/ Offene Posten/ Buchen" die Option "Forderungen saldieren" aktivieren. Ist diese Option gesetzt, werden in der Buchhaltung alle Forderungsbuchungen einer Rechnung nach Steuersätzen zusammengefasst. Das heißt, es werden maximal drei Buchungen für die Steuersätze 0/ 7/ 19% erfasst, statt zu jeder Rechnungsposition eine Buchung. In der Einnahmen-/Überschuss-Rechnung betrifft dies die Buchungen beim Erfassen des Zahlungseingangs, in der Finanzbuchhaltung die Forderungsbuchungen zu den offenen Posten

Weiterhin können Sie für die Finanzbuchhaltung die Option "Zahlungen zusammenfassen" aktivieren. Ist diese Option gesetzt, wird beim Erfassen der Zahlung eine Buchung zum offenen Posten erfasst. Ist die Option deaktiviert, so werden bis zu drei Buchungen je Steuersatz erfasst.

Kapitel 8 Online-Banking mit mobileTAN

Beim Online-Banking mit dem mobilTAN-Verfahren kann es bei einigen Banken erforderlich sein, dass das verwendete Medium in der Software hinterlegt werden muss, damit das Programm sich mit der Bank entsprechend abgleichen kann und die TAN für die Ausführung einer Überweisung oder Lastschrift zugestellt werden kann. Hierzu wurde bei der Anmeldung im Online-Banking eine neue Seite "Mobile-TAN" integriert.

The screenshot shows a web interface for 'Mobile-TAN' settings. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'EINSTELLUNGEN', 'PIN', 'Bankeinstellungen', and 'Mobile-TAN' (which is highlighted). The main content area contains a checked checkbox labeled 'Für Mobile TAN ist eine Telefonbezeichnung hinterlegt'. Below this is a text input field containing the word 'Handy'. Underneath the input field, it says 'SMS-Nachrichten werden auf dieses Endgerät versendet.' At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Online Banking' on the left and two buttons, 'Abbrechen' and 'OK', on the right.

Mobile-TAN

Sollte Ihre Bank eine entsprechende Angabe benötigen, so können Sie diese nach Aktivierung des Ankreuzfeldes hinterlegen. Z.B. muss bei der Sparkasse Berlin hier "Handy" angegeben werden. Bei anderen Banken kann es die Mobilfunknummer sein. Ob und welche Angabe erfolgen muss, kann Ihnen Ihre Bank mitteilen.