

Was ist neu in msuFinanz X.9 ?

Offene Posten im Buchendialog erfassen

Anlagen im Buchendialog erfassen

Rücklastschriften



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>	4
<u>Kapitel 3</u>	<u>Zentrale</u>	5
3.1	<u>Cockpit in der Zentrale</u>	5
3.2	<u>Auswahldialog der Datendatei</u>	5
3.3	<u>Warnton</u>	5
<u>Kapitel 4</u>	<u>Kunden und Lieferanten</u>	6
4.1	<u>Filtern der Firmenliste</u>	6
<u>Kapitel 5</u>	<u>Buchhaltung</u>	7
5.1	<u>Jahresabschluss 2011</u>	7
5.2	<u>Pauschalen</u>	7
5.3	<u>BWA in der Einnahmen-/ Überschuss-Rechnung</u>	7
5.4	<u>Anlagen</u>	7
5.5	<u>Anlagenerfassung im Buchendialog</u>	8
5.6	<u>Betreff der Online-Banking-Umsätze</u>	9
5.7	<u>Splittbuchungen</u>	9
5.8	<u>Datev-Export</u>	10
5.9	<u>Erfassen von offenen Posten im Buchendialog</u>	11
5.10	<u>Filter der offenen Posten</u>	11
5.11	<u>Offene Posten Nummer</u>	11
5.12	<u>Mahngebühren in Offene Posten übernehmen</u>	12
5.13	<u>Mahnzinsen berechnen und in den offenen Posten übernehmen</u>	12
5.14	<u>Rücklastschriften zu den offenen Posten</u>	13
5.15	<u>Forderungsbuchungen saldieren</u>	14
<u>Kapitel 6</u>	<u>Online-Banking mit mobileTAN</u>	16

Kapitel 1 Herzlich willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei [msuFinanz](#), der leicht handhabbaren Finanzbuchhaltung für den Apple Macintosh. msuFinanz 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?

- Reisekostenpauschalen 2012
- Zuschreibung von Anlagen
- Anlage EÜR 2011
- Buchungen splitten
- Betreff der geladenen Kontoauszüge anpassen
- Erweiterung der BWA
- Zusätzlicher Datev-Export

2.2 Was ist neu in X.9.07?

- Cockpit in der Zentrale
- 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.
- BWA in der Einnahmen-/ Überschussrechnung.
- Assistent zum Erfassen von Wirtschaftsgütern im Buchendialog.
- Erfassen von Rückbuchungen von Lastschriften im Buchendialog.

2.4 Installation des Updates

Informationen zur Installation finden Sie im Handbuch „Installation msuFinanz X.9“. Dieses finden Sie im msuFinanz-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 Cockpit in der Zentrale

In der Zentrale können Sie mit Hilfe des Cockpits eine sofortige Übersicht zum Stand Ihres Unternehmens anzeigen lassen. Hier werden Ihnen in sechs Bereichen folgende Informationen angezeigt:

Liquidität:	Zeigt Ihnen das aktuelle verfügbare Kapital auf Ihren Finanzkonten.
Offene Posten:	Zeigt Ihnen die offenen Forderungen und Verbindlichkeiten, sowie die Mahnbeträge zu den Forderungen an. Dies ist ein Hinweis auf die zukünftige Liquidität.
BWA:	Vereinfachte Übersicht zur BWA, damit Sie einen schnellen Überblick haben, wo Ihre Firma momentan steht.

3.2 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.

3.3 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 "Alle Firmen", "Kunden" 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 "Privatkunden" gestellt wurde und Sie nach der Postleitzahl "10629" suchen, so werden nur Firmen angezeigt, die als Privatkunden deklariert wurden und genau diese Postleitzahl in den Stammdaten enthalten. Lieferanten und Geschäftskunden, die ebenfalls unter dieser Postleitzahl ansässig sind, werden nicht angezeigt.

Kapitel 5 Buchhaltung

5.1 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.

5.2 Pauschalen

Die Reisekostenpauschalen und Pauschalen für das Fahrtenbuch 2012 sind nun enthalten.

5.3 BWA in der Einnahmen-/ Überschuss-Rechnung

Mit der Version X.9 kann nun in der Einnahmen-/ Überschuss-Rechnung ebenfalls eine BWA erstellt werden. Öffnen Sie hierzu den Dialog "EÜR & Steuern" und wechseln auf die Seite "BWA". Sie können den auszuwertenden Zeitraum wählen und die Anzeige der ausgewerteten Konten aktivieren/ deaktivieren. Mit der Taste "Drucken" können Sie die angezeigte BWA ausdrucken. Um ein Buchungskonto in der BWA zu berücksichtigen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die Kontenliste und markieren das entsprechende Geschäftskonto, welches Sie in der BWA berücksichtigen möchten.
- Wählen Sie im Menü "Ablage" den Eintrag "Konto bearbeiten".
- Aktivieren Sie das Ankreuzfeld "BWA" und wählen anschließend die BWA-Position aus, in der das Geschäftskonto ausgewertet werden soll.
- Sichern Sie die Änderung mit Klick auf die Taste "Konto sichern".

5.3.1 BWA in der Finanzbuchhaltung und EÜR

Die BWA wurde um weitere Auswertungsmöglichkeiten erweitert. So können Sie nun neben dem Zeitraum z.B. das Vorjahr oder Details zum Quartal mit anzeigen lassen.

5.4 Anlagen

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.5 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 erfasste Wirtschaftsgüter, die bisher noch nicht als bezahlt gebucht wurden, auswählen und die entsprechende Zahlung zu erfassen. 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 "Anlagenkonto", damit dieses Konto als "Anschaffungskonto" im Anlagenassistenten 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".

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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 Umsatzsteuerkonten, ohne Debitoren und ohne Kreditoren

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

5.9 Erfassen von offenen Posten im Buchendialog

Um ein Wechseln der Module zu vermeiden, können Sie nun im Buchendialog auf der Seite "Offene Posten" direkt neue offene Posten erfassen. Zum Erfassen eines neuen offenen Postens wechseln Sie im Buchendialog von der Seite "Standard" auf die Seite "Offene Posten". Hier können Sie unter der Liste der offenen Posten auf die Taste "Neuer Offener Posten" klicken, um einen neuen offenen Posten zu erfassen.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 Mahnzinsen berechnen und in den offenen Posten übernehmen

Zusätzlich zu Mahngebühren können Mahnzinsen erhoben werden. Sie können zu berücksichtigende Zinssätze hinterlegen und diese automatisch berechnen lassen. Öffnen Sie hierzu die "Einstellungen/ Faktura/ Skonti & Mah.../ Mahnzinsen" und passen die Einstellungen entsprechend an.

Zinsen ab dem: geben Sie an, ab dem wievielten Tag nach Rechnungsfälligkeit Mahnzinsen berechnet werden sollen, die Mahnzinsen werden pro Tag und rückwirkend berechnet

Zinsen: wählen Sie, ab welcher Mahnstufe Zinsen berechnet werden sollen z.B. "ab Mahnstufe 3 berechnen" bewirkt, dass mit dem Erstellen der 3. Mahnung zu einer Rechnung die Zinsen berechnet werden und zwar ab dem Tag der Rechnungsfälligkeit + Zinsen

Kunden: in den Firmen können Sie angeben, ob ein Kunde ein "Privatkunde" oder "Geschäftskunde" ist (siehe Kapitel 4.1), entsprechend dieser Einstellungen können unterschiedliche Zinssätze für die Mahnungen erhoben werden. Ist in einer Firma die Angabe noch allgemein auf "Kunde" gesetzt, können Sie hier angeben, welche Zinssätze für diese Einstellung zu verwenden sind, nämlich die der Privat- oder Geschäftskunden

Konto Zinsen: Geben Sie an, auf welches Konto die Zinsen gebucht werden, wenn die dazugehörige Zahlung erfasst wird.

Privatkunden/

Geschäftskunden: Wählen Sie den Reiter aus, zu dem Sie die hinterlegten Zinssätze anzeigen lassen möchten. Mit der "+"- und "-"-Taste können Sie zur jeweiligen Anzeige neue Zinssätze erfassen oder markierte bestehende Zinssätze löschen.

Haben Sie eine Mahnung erstellt, so können Sie diese mit einem Doppelklick öffnen und sehen in der Spalte "Zinsen" die bisher angefallenen Zinsen. Mit einem weiteren Doppelklick auf die Position können Sie die Zinsberechnung detailliert einsehen.

Beim Ausbuchen eines offenen Postens, in dem Mahngebühren und Mahnzinsen enthalten sind, wird als Gesamtbetrag nur die Summe der Rechnung, zzgl. der Mahngebühren, angezeigt und übernommen. Da die Mahnzinsen bis zum Tag der Zahlung und nicht bis zum Tag der Erstellung der Mahnung fällig sind, können diese nicht in das Betragsfeld mit aufgerechnet werden. Um die Mahnzinsen entsprechend an das Zahlungsdatum anzupassen, können Sie hinter der Bezeichnung "Zinsen" auf den "Bleistift" klicken und die Berechnung der Mahnzinsen anpassen, sodass der Zahlungsbetrag des Kunden mit der offenen Forderung inkl. Mahnzinsen übereinstimmt.

Mit Hilfe des Ankreuzfeldes "Rest als Skonto und Mahngebühren erlassen" können Sie bei Bedarf auch auf etwaige Mahngebühren und/ oder Mahnzinsen verzichten, so dass der offene Posten dennoch auf "Bezahlt" gesetzt wird. Der eingegebene Zahlungsbetrag wird zunächst zum Ausgleich der Rechnung verwendet und alles, was darüber hinaus geht, wird zum Verbuchen der Mahngebühren und darüber hinaus zum Verbuchen der Mahnzinsen verwendet. Ist der Zahlungsbetrag geringer als der Betrag der Rechnung, wird dieser als Einnahme gegen die Rechnung gebucht und alle übrigen Beträge werden als Skonto gebucht, bzw. nicht erfasst.

Hinweis: Informationen zu möglichen Zinssätzen und den dafür geltenden Zeiträumen erfragen Sie bei Ihrem Steuerberater. Die Berechnung der Zinsen erfolgt auf der Basis von 365 Tagen/ Jahr.

5.14 Rücklastschriften zu den offenen Posten

Werden Zahlungen mit Lastschrifteinzügen beglichen, kann es immer wieder einmal vorkommen, dass die Lastschrift kurz darauf durch die Bank zurückgebucht wird, da z.B. das Kundenkonto nicht gedeckt ist. In diesem Fall ist meistens schon die Zahlung zu der Rechnung erfasst, muss jedoch wieder rückgängig gemacht werden und es fallen Gebühren durch die Bank und eventuell auch durch Sie, als interne Bearbeitungsgebühren, an. Nun gilt es die Rechnung wieder auf offen zu setzen, die Buchhaltung anzupassen und die entsprechenden

Gebühren zu erfassen, damit diese nicht untergehen und von Ihnen getragen werden. Für eine einfache Wiedereröffnung der Forderungen können Sie im Buchendialog eine Rücklastschrift erfassen.

- Öffnen Sie den Buchendialog und wechseln auf die Seite "Offene Posten".
- Klicken Sie auf die Taste "Rücklastschriften". In der Liste der offenen Posten werden nur bereits bezahlte und teilbezahlte offene Posten angezeigt. Nutzen Sie ggf. das Suchfeld, um den gewünschten offenen Posten zu finden.
- Übernehmen Sie per Klick den Offenen Posten.
- Wählen Sie das Finanzkonto aus, von dem der Betrag wieder zurückgebucht wurde und geben im Belegdatum das entsprechende Datum an. Alternativ markieren Sie zunächst den Online-Banking-Umsatz und anschließend den offenen Posten.
- Geben Sie im Feld "enthaltene Bankgebühr" die von der Bank erhobenen Gebühren für die Rücklastschrift an, die in dem Betrag enthalten ist. Somit können die Gebühren entsprechend automatisch verbucht werden.
- Erheben Sie zusätzlich eigene Bearbeitungsgebühren, so geben Sie diese im Feld "zzgl. interne Bearbeitungsgebühr" ein.
- Im Feld "Betrag Wiedereröffnung OP" wird der Gesamtbetrag aller enthaltener Gebühren und des ursprünglichen Rechnungsbetrags angezeigt, den der offene Posten anschließend hat.
- Klicken Sie auf die Taste "Buchen", um den offenen Posten wieder zu eröffnen.

Der offene Posten wird in der Offenen-Posten-Liste wieder als offen angezeigt und enthält neben dem Rechnungsbetrag die eingegebenen Gebühren und internen Gebühren. Im Journal werden die erforderlichen Buchungen erfasst. Die Rechnung ist wieder im Status unbezahlt und kann entsprechend gemahnt werden.

Beim Erfassen der Zahlung zu dieser Rechnung werden die von Ihnen eingegebenen Gebühren automatisch auf die entsprechenden Konten gebucht. Die zu verwendenden Konten können Sie in den "Einstellungen/ Offene Posten" hinterlegen.

Wurde eine Rücklastschrift durch Eigenverschulden verursacht, z.B. falsche Kontonummer in der Lastschrift angegeben, so möchte man die Gebühren natürlich nicht dem Kunden auflasten. In diesem Fall erfassen Sie die Zahlung zum offenen Posten und aktivieren das Ankreuzfeld "Rest als Skonto", damit der offene Posten als bezahlt markiert wird. Entstandene Bankgebühren müssen Sie in diesem Fall manuell erfassen.

5.15 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 6 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 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 interface, there is a grey bar 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.