msuBerlin
Menschen-Software-Unternehmen

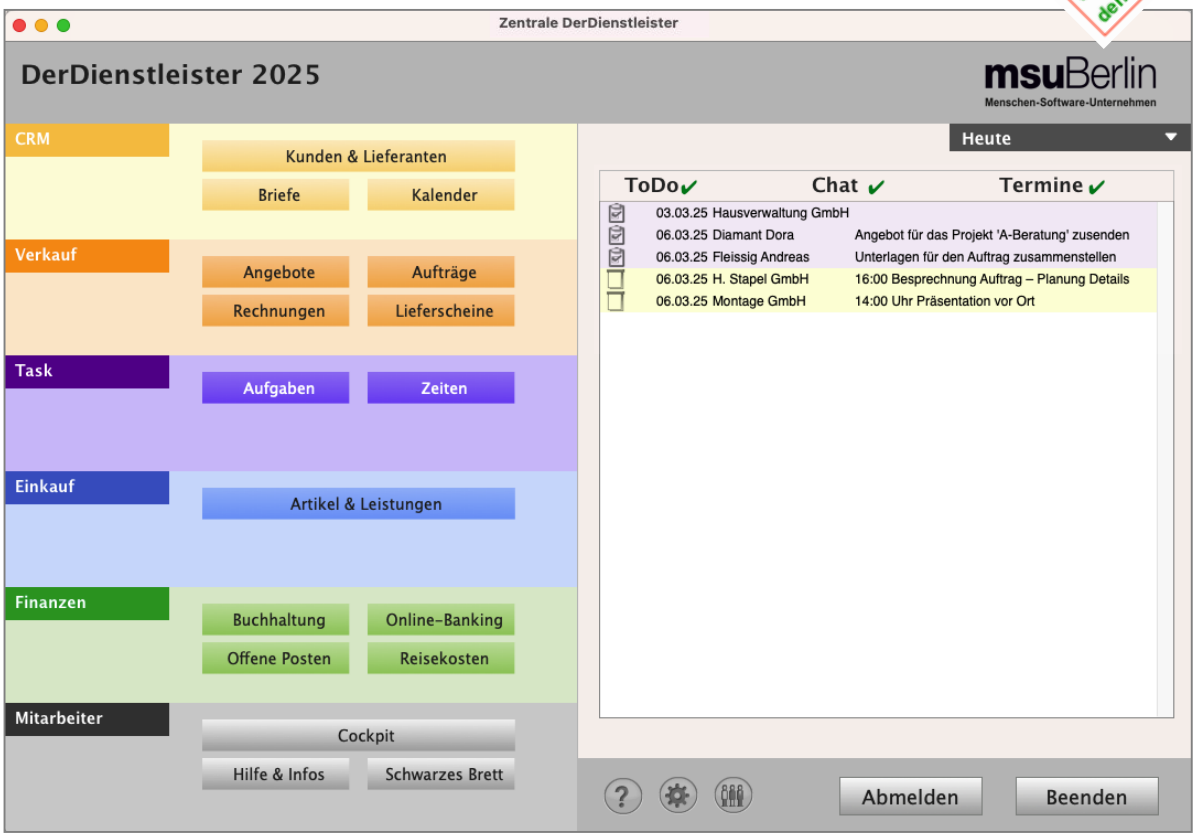
Was ist neu in der Auftragssoftware

DerDienstleister – Version 2025-04?

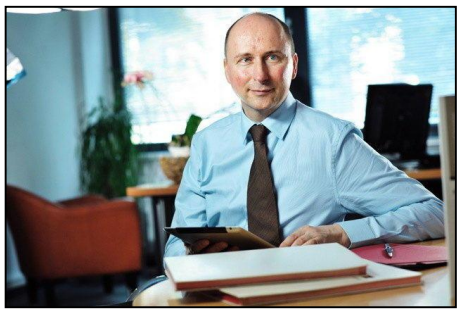
Software aus einer Hand –
vom ersten Anruf bis zur vollständigen Zahlung

Apple Mac & Windows PC

Ihre msuSoftware unterstützt Sie mit der Version 2025 bei den E-Rechnungen



Unser Selbstverständnis



Als Experte bauen Sie Ihren Erfolg auf der Einzigartigkeit und außergewöhnlichen Qualität Ihrer Produkte und Leistungen auf.

Aus Achtsamkeit und Wertschätzung für Ihre große Leistung fühlen Sie sich als Unternehmer daher auch an die hohen Normen eines ordentlichen Kaufmanns nach **Sorgfalt**, **Gewissenhaftigkeit** und **Gründlichkeit** gebunden.

Das verpflichtet uns, Sie bei Ihren kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben mit angemessen wertvollen Programmen und mobilen Apps zu unterstützen und zu entlasten.

Seit 1988, nunmehr **37 Jahren**, beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement.

Seitdem entwickeln wir Software für den Apple Mac und Windows PC und haben über 90.000 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.

msuBerlin GmbH
Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH
Markgrafendamm 24 / Haus 16
10245 Berlin

Vertrieb Anwender:	030-343 829-0 | vertrieb@msu.de
Vertrieb Handels- & Vertriebspartner:	030-343 829-50 | partner@msu.de
Support mit Zeitguthaben:	030-343 829-80 | support@msu.de
	Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 18:00 Uhr
	Freitag von 09:00 bis 16:00 Uhr

Handbuch „Was ist neu in der Auftragssoftware DerDienstleister?“ – Stand: 14.09.2025
Informationen mit URL zu den News für DerDienstleister: https://www.msu.de/DerDienstleister

Geschäftsführer: Christian Sander | HRB 101457 B | AG Berlin-Charlottenburg | UStID: DE247746737

Inhaltsverzeichnis – Übersicht – Mac & PC – Aktuelle Version 2025

Kapitel 1 Herzlich Willkommen 5

Kapitel 2 Was ist neu in DerDienstleister 2025? 7

2.1 Was ist neu in der aktuellen Version 2025-04? 7
2.2 Was ist neu in der Version 2025-03? 10
2.3 Was ist neu in der Version 2025-02? 13
2.4 Was ist neu in der Version 2024-06? 20
2.5 Was ist neu in der Version 2024-05? 20
2.6 Coming Soon – Woran wir gerade arbeiten 23
2.7 Installation der aktuellen Version 2025 25

Kapitel 3 E-Rechnung – Der digitale Wandel 27

3.1 Der digitale Wandel mit dem Mac und PC 28
3.2 Bereit für die Revolution? E-Rechnung ab 2025 28
3.3 Aufbruch in die Zukunft – Was ändert sich für Sie ab 2025? 29
3.4 Für wen gilt die E-Rechnung? 29
3.5 Der Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung 31
3.6 Die große Gefahr bei der E-Rechnung 34
3.7 E-Rechnung oder X-Rechnung: Welche passt zu meinem Geschäft? 36
3.8 Welche Ausnahmen zur E-Rechnungspflicht gibt es? 37
3.9 Ab wann gelten die neuen Regelungen? 37
3.10 Welche Übergangsregelungen gelten für 2025, 2026 und 2027? 37
3.11 Übergangsphase zur E-Rechnung: Was Sie wissen müssen 37
3.12 Übergangsregelung bis Ende 2026 38
3.13 Übergangsregelung bis Ende 2027 38
3.14 Wie wird die E-Rechnung zukünftig zugestellt? 39
3.15 Was gilt für die Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro? 39
3.16 Wie sollte ich die E-Rechnungen aufbewahren? 40
3.17 Leitweg-ID für XRechnung hinterlegen 44

Kapitel 4 Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen? 49

4.1 E-Rechnungen lesen und prüfen mit der msu-E-Rechnung App 50

Kapitel 5 Dokumente im Dokumentenmanagement hinterlegen 57

5.1 Informationen zur E-Rechnung ab 2025 67
5.2 Warum die msuSoftware so sicher ist: Ein tieferer Blick 68

Kapitel 6 Neuerungen und Anpassungen 70

6.1 msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen 70
6.2 Rechnungen nach § 13b UStG (Reverse-Charge-Verfahren) 76
6.3 One-Stop-Shop Verfahren – OSS 78
6.4 Anlage EÜR 2024 80
6.5 macOS 15 ‚Sequoia', Sonoma und Windows 11 81
6.6 Betriebssysteme & ELSTER – Umsatzsteuervoranmeldung – UStVA 82

Kapitel 7 magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt 85

7.1 Was das neue magical-Interface anders macht 86
7.2 Der neu gestaltete Bereich Verkaufen 87
7.3 Das neue Kundenmanagement – CRM 88
7.4 Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung → Perfekt kombiniert 89
7.5 Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen 91
7.6 Blitzschnelle Modulauswahl – Wechseln zwischen Modulen 93
7.7 Farbleitsystem zur optimalen Orientierung 95
7.8 Eigene Seriennummer erzeugen und erstellen 96
7.9 Das neue magical-Interface in der Praxis 97
7.10 Einführung in das magical-Interface 101
7.11 Umstellung leicht gemacht: Welche Software wird unterstützt? 102

Kapitel 8 Die Module im magical-Interface 106

8.1 Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen 107
8.2 Lager – Artikel & Leistungen 118
8.3 Bestellungen und Wareneingänge 118
8.4 Mitarbeiter – Personalverwaltung (HR) 119
8.5 Arbeitszeiterfassung & Krankmeldungen mit msuTimer 121

Kapitel 9 Buchhaltung & Finanzen 2025 123

9.1 Reisekostenabrechnung 2025 – Pauschalen 123
9.2 Fahrtenbuchpauschalen 2025 124
9.3 Jahresabschluss für das Jahr 2024 124
9.4 ELSTER-Schnittstelle 2025 125

Kapitel 10 Fortbildung – Raus aus dem Hamsterrad 127

Kapitel 11 Module & Funktionen in DerDienstleister (Datenblatt) 128

Kapitel 12 Fortbildung – Raus aus dem Hamsterrad 198

12.1 Einführung in die msuSoftware" Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg 199
12.2 Erfolgreich verkaufen - Vom Angebot zur Rechnung 204
12.3 „Kundenmanagement - Keinen Kunden mehr verpassen" 207
12.4 Buchhaltung - „Finanzen verstehen und Finanzen steuern" 209
12.5 Warenwirtschaft „Einkauf - Lager - Verkauf" 212
12.6 Aufgaben und Projekte zuverlässig erledigen 214
12.7 Monsterfreie Arbeitszeiterfassung 215

Kapitel 13 Ihr Software-Maßanzug: Die msu-Programmfamilie 216

13.1 Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade 217
13.2 Die leistungsstarke msu-Linie für Profis 222
13.3 Die klare und einfache active-Linie für Einsteiger und Umsteiger 247

Kapitel 14 Systemvoraussetzung DerDienstleister 2025 273

14.1 Speicherort für die Software und Datendateien 279
14.2 Handbuch & Software – Auftragssoftware 283

Kapitel 15 Tipps & Tricks – Erfolgreich mit DerDienstleister 308

15.1 So arbeiten Sie effizienter – Unsere Hilfestellungen für Sie 308
15.2 Expertenwissen für Unternehmer 309
15.3 Immer eine Antwort parat – Die integrierte Hilfe 310
15.4 Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists 311

Kapitel 16 FAQ – Ihre Fragen mit Antworten 314

16.1 Was ist das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens? 315
16.2 Was ist das ‚Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens? 317
16.3 Bei meinem Erststart ist etwas schief gelaufen. Was kann ich tun? 321
16.4 Werden bei einem Update die bestehenden Daten übernommen? 321
16.5 Neu-Start – Neubeginn – Kann ich neu durchstarten? 321
16.6 Ist es möglich zurückliegende Jahre zu buchen? 322
16.7 Wie kann ich mein Programm zur Doppelten Buchhaltung erweitern? 323
16.8 Wie kann ich meine bestehende Software nachrüsten? 324
16.9 Wo werden die Daten gespeichert, denn meine Daten gehören mir! 325
16.10 Was muss ich bei einem Betriebssystemwechsel beachten? 326
16.11 Wo finde ich die Information zur aktuellen Version, die ich nutze? 328

16.12 Die Software fragt mich plötzlich wieder nach meiner Lizenznummer 334
16.13 Ich habe mehrere Firmen, die ich verwalte. Was kann ich tun? 336
16.14 Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben 338
16.15 Wie nutze ich Sonderzeichen auf dem Mac unter Windows? 339
16.16 Wie kann ich sofort die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen? 340
16.17 Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden? 341

Kapitel 17 Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt 343

Kapitel 18 Deine Daten gehören Dir 347

Kapitel 1 Herzlich Willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei DerDienstleister der leicht handhabbaren Auftragssoftware für den Apple Mac und Windows PC. DerDienstleister ist eine seit 37 Jahren bewährte und ausgereifte Software für die Organisation Ihres Unternehmens, die Analyse und die Kontrolle Ihrer Finanzen.

Damit jeder sich auch wiederfindet, muss Ihr Programm eben nicht nur auf Apple Mac oder nur auf Windows PC laufen, sondern auch in gemischten Netzwerken.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen, können Sie DerDienstleister auch ganz einfach in einer Private-Cloud nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Wie DerDienstleister Sie und Ihr Team entlastet

- Durch die ALL-In-One-Lösung vermeiden Sie Doppeleingaben, reduzieren den Aufwand und legen alles zentral ab, sodass jeder zu jeder Zeit auf alle benötigten Informationen mit nur einem Klick zugreifen kann.

  Wir nennen dies das „**Kollektive Gedächtnis Ihres Unternehmens**“.

- Alles nur einmal anfassen, weg mit dem unnötigen Papierkram.
- Sofort-Zugriff auf jeden Verkaufsvorgang in der **Akte**:
  auch wenn ein Mitarbeiter krank ist. Sie wissen stets, worum es geht.

  - **Welche Absprachen** wurden getroffen?
  - **Was** wurde bereits **geliefert**?
  - **Welche** Zeiten wurden **erbracht**, aber noch nicht **abgerechnet**?

Weil jeder anders arbeitet: Sie und Ihre Mitarbeiter **passen** daher die **msuSoftware** im **magical-Interface** ganz einfach selber **an** ihre **persönlichen Anforderungen** an.

Vom ersten Anruf bis zur letzten Zahlung arbeiten Sie und Ihr Team bis zum Abschluss entspannt und sauber. Wie Ihnen die msuSoftware dabei hilft, erfahren Sie in diesem Handbuch.

Wir wünschen Ihnen Spaß und Erfolg beim Einsatz der Software.

Ihr msuBerlin Team

Zum Inhaltsverzeichnis

DerDienstleister ist seit 1992 die Auftragssoftware innerhalb der leistungsstarken msu-Linie der msu Programmfamilie. Die msu-Linie ist für Profis konzipiert.

Die Software ist speziell auf die Anforderungen von Dienstleistern und Selbstständigen zugeschnitten.

In DerDienstleister sind zusätzlich zu DerCreative die Abschlags- und Schlussrechnungen mit den kumulierten Änderungsaufträgen, sowie wiederholende Rechnungen, Stücklisten und Bundles enthalten.

Die Software unterstützt Sie bei der Auftragsabwicklung mit leistungsstarken Modulen. Zu den Modulen, die DerDienstleister bietet, gehören:

- **Adressverwaltung für Kunden und Lieferanten** mit **Finanz-CRM,**
- **Erstellung von Rechnungen und Lieferscheinen** mit **E-Mail Versand,**
- **Wiederholende Rechnungen** für **ABOs, Mieten, Wartungsverträge,**
- **Angebote** und **Pauschalangebote** mit verdeckter Kalkulation sowie eigenen Nebenrechnungen, **Bedarfspositionen, Eventualpositionen,**
- **Aufträge (Auftragsmanagement), Änderungsaufträge** mit **E-Mail Versand**
- **Artikel und Leistungen** mit **Stücklisten** und **Bundles,**
- **Schlaue Assistenten, Analysen** und **Auswertungen,**
- **Taskmanagement für Aufgaben** und **Jobs mit To-dos,**
- **Zeiten (inkl. erbrachte Zeiten abrechnen),**
- **Cockpit (Dashboard), Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur **Darstellung von Unternehmenskennzahlen,**
- **Die ‚Einfache Buchhaltung' mit Finanz-CRM,**
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für **Dokumente** und **Belege.**

Als Ausbaustufe oder Erweiterung in der leistungsstarken msu-Linie ist auch das Arbeiten im Team in einer Mehrplatzversion für reibungslose Abläufe verfügbar.

Hinweis: Der Leistungsumfang Ihrer Software orientiert sich an der von Ihnen verwendeten Lizenz.

Auf unserer Webseite im Abschnitt
Videos für Ihren schnellen Start und zur Bedienung
finden Sie Informationen zu den ersten Schritten im Programm.

Auf der Infoseite in der Zentrale, oben rechts mit Klick in das msuBerlin Logo, finden Sie die ausführlichen **Handbücher** als PDF und die Videos.

Zum Inhaltsverzeichnis

Kapitel 2 Was ist neu in DerDienstleister 2025?

In diesem Kapitel finden Sie die Übersicht der Neuigkeiten, gegliedert in die Neuerungen der einzelnen Versionssprünge in zeitlich absteigender Reihenfolge.

Die ausführlichere Beschreibung dieser Neuerungen in der Auftragssoftware für Dienstleister und Selbständige, sowie einer Reihe weiterer, finden Sie in den folgenden Kapiteln.

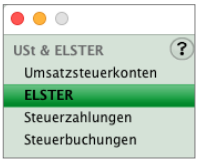
• Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Was ist neu?'

- **Was ist neu in der aktuellen Version 2025-04?**
- **Was ist neu in der Version 2025-03?**
- **Was ist neu in der Version 2025-02?**
- **Was ist neu in der Version 2024-06?**
- **Was ist neu in der Version 2024-05?**
- **E-Rechnung – Der digitale Wandel am Mac und PC**
- **Wie unterstützt mich msuBerlin bei der E-Rechnung?**
- **Coming Soon – Woran wir gerade arbeiten**
- **Installation der aktuellen Version**

2.1 Was ist neu in der aktuellen Version 2025-04?

Die neue Version 2025-04 Ihrer msuSoftware steht für Sie zum Download bereit.

Neben vielen Verbesserungen können Sie mit der neuen Version 2025-04 Ihre **Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA)** mit dem neuen ELSTER-Plugin sicher **direkt** an Ihr Finanzamt übertragen.



Dieses Update ist für Sie wichtig. Es umfasst die Bereiche:

- **Buchhaltung**, **ELSTER (UStVA & macOS 15 ‚Sequoia')**,
- **Kundenmanagement** (Skonti und vereinbarte, individuelle Zahlungsbedingungen),
- **Artikel**,
- **Faktura** (Berichte und Reporte, Drucklayouts).

Zum Inhaltsverzeichnis

- **Buchhaltung – Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) und macOS 15 ‚Sequoia‘**

  Das **direkte Übertragen** der **Umsatzsteuervoranmeldung** aus der Software an Ihr Finanzamt mit dem neuen ELSTER-Plug-In ist jetzt auch für **macOS 15 ‚Sequoia‘** möglich.

  ◦ Mit der neuen Version wird die **UStVA** wieder digital, korrekt und sicher **direkt** aus der **Software** an das Finanzamt übermittelt.

  → Senden der **Umsatzsteuervoranmeldung direkt aus dem Programm**.

  → Unterstützung von **ELSTER** jetzt auch mit dem Betriebssystem **macOS 15 ‚Sequoia‘**.

- **Kundenmanagement (CRM)**

  - **Skonti und Zahlungsziele**: Im Kunden können Sie die Skonti und in den Zahlungszielen für die Fälligkeit voreinstellen, wann Angebote, Aufträge und Rechnungen fällig sind.

Es werden dann nicht die Werte aus den zentralen Einstellungen übernommen, sondern die Skonti und das individuelle Zahlungsziel, das im Kunden hinterlegt ist.

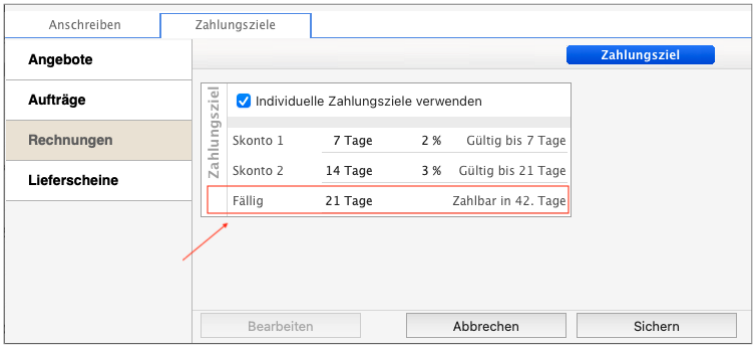


Abbildung: Vereinbarte Zahlungsziele mit dem Kunden.

- **Artikel & Leistungen**

  - **Bildkatalog:** In den Artikeln wurde der Dialog für den Bildkatalog im Classic-Interface mit ergänzenden Informationen erweitert.

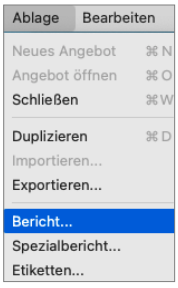
  - Der **Mindestauftragswert**, der Mindestbestellwert, kann in Artikeln sowie der Faktura dargestellt werden.

- **Faktura (Berichte und Reporte, Drucklayouts)**

  - Die Auswertungen mit **Berichten und Reporten** wurden erheblich erweitert.

    ◦ Sie können nun individuelle Angebots-Listen, Auftrags-Listen, Rechnungslisten, Listen mit Bestellungen ausdrucken oder als PDF sichern.

  - Die Bibliothek mit **Musterdrucklayouts**, u.a. für Rechnungen, wurde erweitert.



Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

- Der automatische **Auftragsvorlauf** beantwortet die drei zentralen Fragen:
  - **Wie viele** Aufträge warten noch auf ihre Erfüllung?
  - **Wie lange** wird mein Unternehmen dadurch ausgelastet sein?
  - **Wie hoch** ist das potenzielle Umsatzvolumen aus offenen Aufträgen?

  Genau hier ergänzt die Auftragsliste als **Bericht** die Ausgabeliste im Modul Aufträge zum Auftragsvorlauf: Diese Liste zeigt Ihnen auf einen Blick:
  - **Welche Aufträge** sind wann fällig?
  - Für **welche Kunden** gelten die Aufträge?
  - Welchen **Gesamtwert** haben die Aufträge im Vorlauf?

- **Erweiterte Umsetzung in Angeboten, Aufträgen und Rechnungen**

  - **Pauschalpreis:** Ihr Kunde sieht im **Angebot**, z.B. einem Pauschalangebot, dem **Auftrag** oder der Rechnung nur die eine Gesamtposition als **Pauschalpreis** und somit **nur einen Preis.**
    - Deshalb können Sie jeder Artikelposition eine **verdeckte Nebenrechnung** hinterlegen, z.B. wenn Ihr **Kunde** die Kalkulation **nicht sehen** soll (**Schutz vor Beratungsklau**).

    Aber S**ie sehen alles.**

- **Was ist neu? Funktionen und Anleitungen im Handbuch**

  Alle Funktionen und die Bedienung für ‚Was ist neu?' mit Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie im monatlich aktualisierten Programmhandbuch auf unserer Homepage (Klick).

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?"

2.2 Was ist neu in der Version 2025-03?

Neben eine Reihe von Verbesserungen können Sie mit der neuen Version 2025-03 die Anlage EÜR für 2024, die Anlage AVEÜR und die Anlage SZ direkt an Ihr Finanzamt übertragen.

Dieses Update umfasst die Bereiche:

- **Buchhaltung**, **ELSTER (Anlage EÜR),**
- **Kundenmanagement** (CRM),
- **Artikel**,
- **Faktura** (Aufträge).

- **Anlage EÜR**

Da das Finanzamt die Übertragung über die ELSTER-Schnittstelle umgestellt hat, haben es viele andere Hersteller nicht geschafft, ihre Software anzupassen. Deren Anwender müssen jetzt ihre Anlage EÜR händisch erfassen, was aus wenigen Minuten, Stunden macht.

Nicht so bei msuAnwendern: Für Sie als **msu-Anwender** ist das aber mit der neuen Version 2025-03 **kein Problem**. Mit der neuen Version wird die Anlage EÜR digital, korrekt und sicher direkt aus der Software übermittelt.

Da es immer wieder Fragen rund um die Anlage EÜR gibt, haben wir für Sie zusätzlich einen **Leitfaden zur Anlage EÜR erstellt**. So können Sie weiterhin fehlerfrei und effizient arbeiten.

Für msuAnwender ist dieser Leitfaden kostenfrei. Er hilft Ihnen, weiterhin fehlerfrei und effizient zu arbeiten.

Inhalte und Funktionen zur Anlage EÜR im Überblick:

- Anlage EÜR 2024 inkl. Anlage AVEUR und Anlage SZ.
- **Flexible Übertragungswege an Ihr Finanzamt:**
  - Direkt aus der Software,
  - mit dem PDF-Formular ‚Anlage EÜR 2024 nach § 4 Abs. 3 EStG' oder
  - Eingabe der Daten im ELSTER-Portal aus diesem PDF-Formular.
  - Auf **Antrag** kann das Finanzamt auf die elektronische Übermittlung verzichten. In diesen Fällen ist der Vordruck Anlage EÜR und die Anlage AVEÜR gegebenenfalls mit weiteren Anlagen in Papierform zu verwenden.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

- Die Finanzamtsliste der Bundesländer wurde aktualisiert.
- Erweiterung mit neuen Zeilen und Kennzahlen.
- Die ELSTER-Logdatei wurde erweitert.
- Die Anzeige der Dialoge beim Download der ERiC Bibliotheken wurde erweitert.
- Synchronisation der Mappings (**Zuordnungsregeln**) der Anlage EÜR:
  - Für das Formular Anlage EÜR wurden die Mappings der Zeilen, Kennzahlen und Beschreibungstexte entsprechend der ELSTER-Version aktualisiert und synchronisiert.
  - Mappings sind die Zuordnungsregeln für eigene Konten- oder Zeilen-Zuordnungen, die definieren, welche ELSTER-Kennzahl (Kennziffer) zu welcher Zeile im Formular gehört und welchen Beschreibungstext sie hat.

- **Kundenmanagement (CRM)**
  - Im Kundenmanagement (CRM) können Sie durch die optimierte Darstellung der Chronikliste schneller arbeiten.

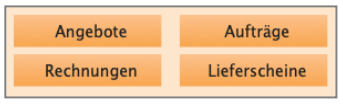
- **Artikel & Leistungen**
  - Im Artikel- & Leistungsverzeichnis nutzen Sie die erweiterte Faktorberechnung.
  - Die Widgets für Singular und Plural wurden angepasst.

- **Faktura – Angebote – Aufträge – Rechnungen**
  - In der Faktura (im magical-Interface) vergeben Sie in Artikeln, Angeboten, Aufträgen oder Rechnungen einen Zuschlag oder Aufschlag, z.B. für Preiserhöhungen oder bei der Aufwertung (Veredelung).
  - In der **Auftragsverwaltung** legen Sie **Fertigungsaufträge** und **Produktionsaufträge** direkt an und organisieren und verwalten diese.
  - Die **Aktennummer** und das **Aktenzeichen** der Akte als fügen Sie eindeutige Vorgangsnummer oder Projektnummer Ihrem Ausdruck in Angeboten, Aufträgen und Rechnungen hinzu.
  - Die Dialoge in den Hinweisen und Meldungen wurden erweitert.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

- **Erweiterte Umsetzung in den Angeboten, Aufträgen und Rechnungen:**

  - Zuschlag – Aufschlag vergeben:



  Es ist möglich im magical-Interface in **Artikeln**, **Angeboten**, **Aufträgen** oder **Rechnungen** einen Zuschlag oder Aufschlag zu vergeben.

  - Der Zuschlag als Aufschlag kann in der Artikelposition der Aufträge zur Kalkulation für verschiedene Zwecke eingesetzt werden, beispielsweise für:
    - die **Preiserhöhung**,
    - einem **Aufpreis**, z.B. zur Deckung von Zusatzkosten,
    - für den **Mehrbetrag**, z.B. zusätzliche Kosten für besondere Dienstleistungen,
    - einen **Preisaufschlag**, z.B. für Erhöhungen bei hoher Nachfrage,
    - einem **Nachschlag**, z.B. saisonale Aufschläge während der Hochsaison,
    - einer **Aufwertung**, z.B. einer Veredelung oder eine Bearbeitung,
    - einer **Vergrößerung**
    - einem **Zusatzbetrag**, z.B. zur Gewinnmaximierung oder zu
    - einer **Anpassung** an Marktbedingungen.

    - Die **Details** mit **Schritt-für-Schritt-Anleitung** finden Sie in Ihrem Programmhandbuch in den Kapiteln ‚Angebote', Auftragsverwaltung' sowie Rechnungen und dort im Abschnitt ‚Zuschlag – Aufschlag'.

- **Erweiterte Umsetzung in der Auftragsverwaltung:**

  - Fertigungsaufträge und Produktionsaufträge direkt im System anlegen und verwalten**:**

  - Der **Fertigungsauftrag** steuert dabei die konkrete Herstellung eines Produkts oder einer Baugruppe. Er enthält alle wichtigen Details wie die erforderlichen Arbeitsschritte, den Materialbedarf, den geplanten Zeitrahmen sowie den Einsatz der notwendigen Ressourcen, beispielsweise Maschinen oder Personal.
    Der Fokus liegt auf der praktischen Durchführung und Organisation der Fertigung.

  - Der **Produktionsauftrag** dient dagegen der übergeordneten Planung einer gesamten Produktionsmenge. Er kann mehrere Fertigungsaufträge zusammenfassen und bildet die Grundlage für die Materialplanung und Kapazitätsplanung.
    So steuern Sie nicht nur Einzelaufträge, sondern ganze Produktionschargen systematisch und übersichtlich.

  - **Der Vorteil**: Sie können jetzt den gesamten Fertigungsprozess – von der Planung bis zur tatsächlichen Ausführung – direkt aus der Auftragsverwaltung steuern.

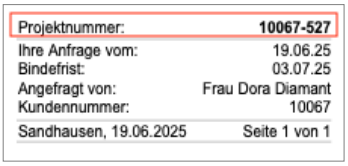
Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?"

◦ Die Details mit der Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie in Ihrem Programmhandbuch im Kapitel ‚Auftragsverwaltung' und dort im Abschnitt ‚Fertigungsauftrag – Produktionsauftrag anlegen und erstellen'.

Projektnummer im Ausdruck der Faktura ausweisen:

Sie können die Aktennummer, das Aktenzeichen, aus der Akte für Projekte als **Projektnummer** im Ausdruck hinzufügen.

Dazu weisen Sie die Aktennummer eines Vorgangs Sie in den Drucklayouts wie Angebot, Auftrag, Lieferschein und Rechnung als Projektnummer oder Aktenzeichen aus.



◦ Die Details mit der Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie in Ihrem Programmhandbuch im Kapitel ‚Die Akte' und dort im Abschnitt ‚Projektnummer im Ausdruck der Faktura ausweisen'.

2.3 Was ist neu in der Version 2025-02?

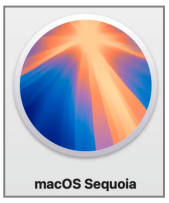
Die neue **Version 2025-02 – msuBerlin unterstützt Sie bei der E-Rechnung –** steht für unsere **Windows** und **Mac** Anwender zum Download bereit.

Dieses Update ist für Sie wichtig. Es umfasst die Bereiche:

- **Betriebssysteme**, **Faktura** (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Mahnungen),
- **Artikel**, **Buchhaltung**, **Kunden**,
- **Mitarbeiter**, Unterstützung zur **E-Rechnung**, uvm.

2.3.1 Freigabe für Apple macOS 15 „Sequoia" (inkl. Apple M1, M2, M3, M4).

Die Software von msuBerlin wurde für das Betriebssystem macOS 15 „Sequoia" inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3 und Apple M4 freigegeben.



Alle Details finden Sie im Kapitel ‚Systemvoraussetzung'.

Anpassungen für die Windows 10 und Windows 11 Funktionsupdates

Die Programme wurden für die Windows 10 und Windows 11 Patches und Featureupdates angepasst.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?"

Beim Anklicken einiger Listeneinträge und Buttons kam es vereinzelt vor, dass diese nicht wie erwartet funktionierten oder nicht reagiert haben. Dieses Verhalten wurde korrigiert.

2.3.2 E-Rechnungen lesen und prüfen mit der msu-E-Rechnung App

Ab Januar 2025 sind Unternehmen in Deutschland verpflichtet, E-Rechnungen zu empfangen.

Von größter Bedeutung dabei ist, dass Sie ab Januar 2025 **XML-Rechnungen** und den XML-Teil in den **E-Rechnungen auch einfach lesen, kontrollieren** und danach im Dokumentenarchiv speichern können.

Dazu wurde die App ‚msu-E-Rechnung entwickelt. Die Version 1.0 ist im App Store für Anwender der Version 2025 verfügbar (Klick: mehr erfahren ...).

2.3.3 Jahresabschluss für das Jahr 2024

- Der Assistent zum **Jahresabschluss** für 2024 wurde aktualisiert und umgesetzt.
  Er hilft Ihnen dabei automatisch das Wirtschaftsjahr 2024 in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung buchhalterisch zu beenden.

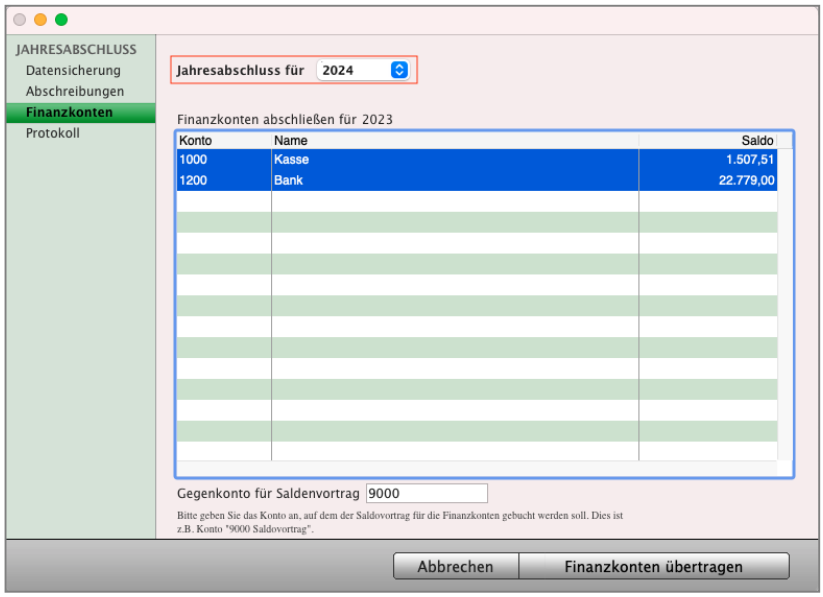
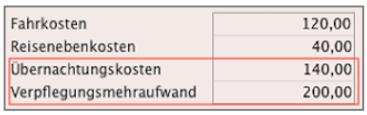


Abbildung: Der Jahresabschluss für 2024 zu den Finanzkonten Kasse und Banken mit Saldenvortrag.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

2.3.4 Reisekostenabrechnung 2025 – Pauschalen



Die Pauschalen der Reisekosten für die Übernachtungskosten und Verpflegungsmehraufwendungen wurden um die Vorgaben für 2025 ergänzt.

Diese Pauschalen helfen Ihnen bei der Vereinfachung der Reisekostenabrechnung.

2.3.5 Fahrtenbuch 2025 – Pauschalen

Die Pauschalen des Fahrtenbuchs wurden um die Vorgaben für 2025 ergänzt.

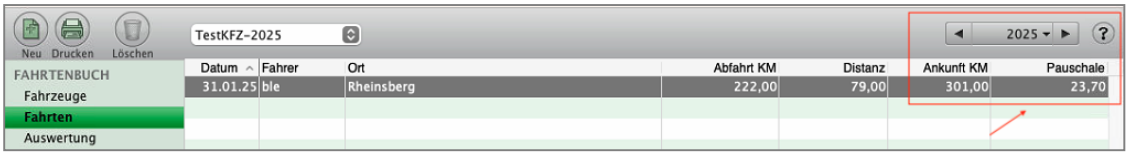


Abbildung: Berechnete Pauschale für das Fahrtenbuch im Jahr 2025.

2.3.6 Rechnungen nach § 13 b UStG – Konten zum automatischen Buchen

Die Auswahl zu den Erlösen, die sich aus Rechnungen nach § 13 b UStG (Reverse-Charge-Verfahren) ergeben, wurde in den **Einstellungen** ‚Offene Posten' hinzugefügt, um diese automatisch nach Rechnungsdruck als Offener Posten zu erfassen.

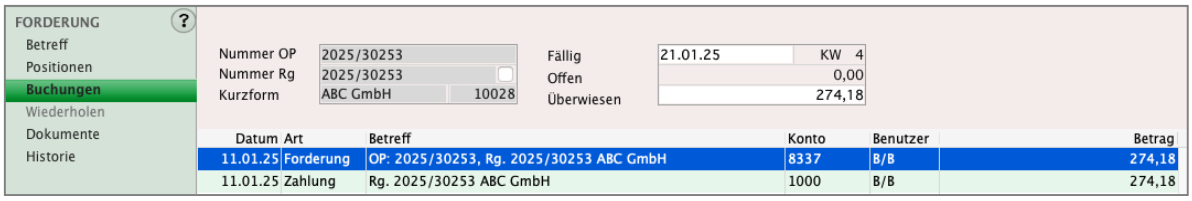
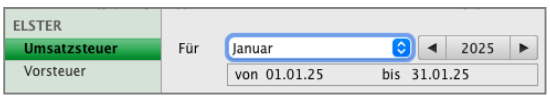


Abbildung: Automatische Buchung im Offenen Posten zum Buchen für § 13b.

Dazu können Sie die Kontonummern Konto **8337** (SKR03) / **4337** (SKR04) in den Einstellungen zum **automatischen Buchen** der gestellten Rechnungen eingetragen und anpassen.

2.3.7 Hinweis zur ELSTER-Schnittstelle

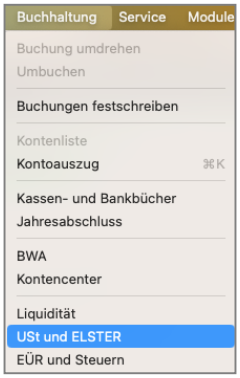


Die Umsatzsteuer für 2025 zur Voranmeldung wird in der Version richtig berechnet. ELSTER hat eine Aktualisierung 2024 herausgegeben, die in den msuProgrammen bereits integriert wurde.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?"

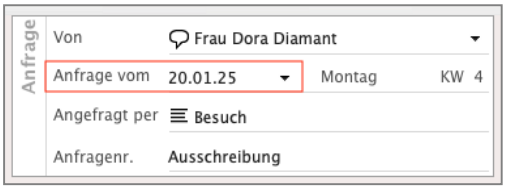
Diese Aktualisierung war erforderlich, um die Übertragung von Zeiträumen ab 2024 vornehmen zu können. Z.B. für die Meldungen des 1. Quartals, 2. Quartals, 3. Quartals, 4. Quartals 2024 oder Januar 2025.

Alle Informationen finden Sie im Abschnitt ‚ELSTER-Schnittstelle 2025‘.



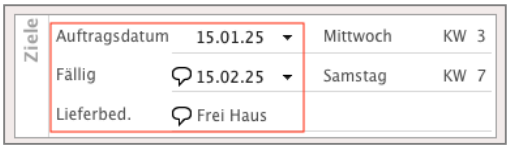
2.3.8 Angebote – Anfrage

In den Angeboten auf der Seite ‚Vertrag‘ im Widget ‘Anfrage‘ kann im Feld ‚**Anfrage vom**‘, das Anfragedatum eingetragen, angepasst und verändert werden.



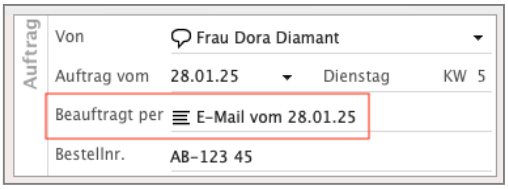
2.3.9 Aufträge – Auftragsdatum – Fälligkeit – Lieferbedingungen

In den Aufträgen auf der Seite ‚Vertrag‘ im Widget ‚Ziele‘ können das **Auftragsdatum**, das **Fälligkeitsdatum** und die **Lieferbedingungen** angepasst und verändert werden.



2.3.10 Rechnungen – Beauftragungsart

In den Rechnungen auf der Seite ‚Vertrag‘ im Widget ‚Auftrag‘ können im Feld ‚**Beauftragt per**‘ Angaben frei eingetragen werden.



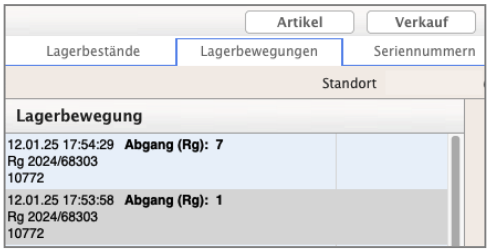
2.3.11 Mahnungen – Musterlayouts – Vorlagen

Die Ducklayouts für Mahnungen und die Vorschauübersicht der Musterlayouts wurden erweitert.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

2.3.12 Artikel – Lagerbewegungen – POS – msuKasse

Im Artikelverzeichnis und Leistungsverzeichnis wurden in der Anzeige der Lagerbewegungen von den Artikel-Stammdaten die Beschriftungen der Artikelbewegungen, die durch das POS (Kassensystem) erzeugt wurden, erweitert.

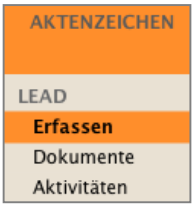


2.3.13 Artikel – Seriennummern

In den Artikeln wurde die Seriennummernverwaltung optimiert.

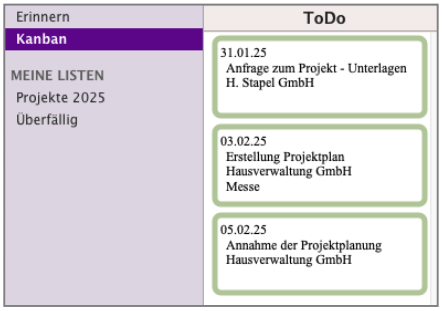
2.3.14 Leads – Erfassung ohne Interessentenzuordnung

In den Leads für die Kundengewinnung wurde die Erfassung optimiert.



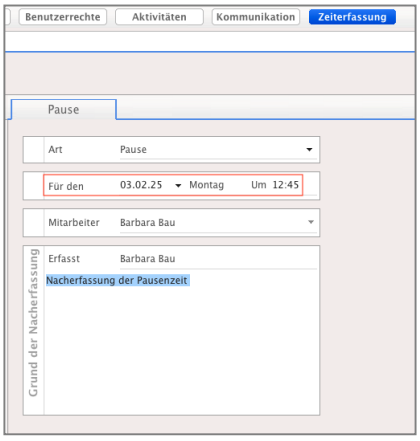
2.3.15 Kanban Board

Im Taskmanagement wurde die Sortierreihenfolge im Kanban Board der Aufgaben optimiert.



2.3.16 Arbeitszeiterfassung – Arbeitszeiten

In der **Mitarbeiterverwaltung** wurde die Zeitnacherfassung für die Anwesenheit im **Datumsfeld**, z.B. für die Pause, erweitert.



Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

2.3.17 Online-Banking – Importdefinitionen

Die Importdefinitionen zum Buchungsimport von den Banken als CSV-Datei für die Commerzbank, MLP Bank, Paypal, Sparkasse und Postbank wurden erweitert und aktualisiert.

Die Details finden Sie im Handbuch Banken (Klick) und dort im Abschnitt ‚Import – Importdefinitionen der Banken (CSV)'.

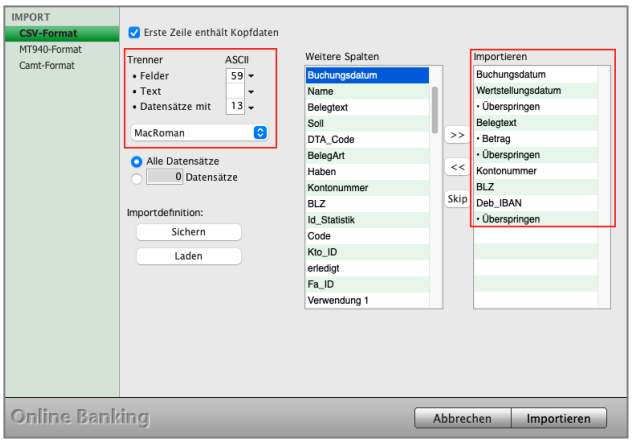


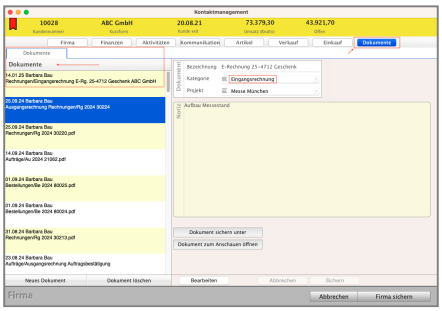
Abbildung: Importdefinition für Buchungen von der Bank.

2.3.18 Unterstützung zur E-Rechnung ab 2025

Der digitale Wandel am Mac und PC: Mit der Einführung der E-Rechnung machen Sie Ihr Unternehmen fit für die Zukunft und setzen auf moderne Technologie, auch wenn Datenschützer schwere Bedenken haben.

Seit dem 1. Januar 2025 sind lt. der IHK Bonn **3 Dinge unbedingt erforderlich**:

1. **Empfangsverpflichtung** für E-Rechnungen:
   Der **Empfang** muss seit dem 1. Januar 2025 sichergestellt sein, z.B. per E-Mail.
   Für den Empfang der E-Rechnung benötigen Sie keine eigene E-Mail-Adresse.
   • Die Bundesregierung hat bestätigt, dass ein E-Mail-Postfach ausreicht.
2. Die **Aufbewahrung** (Dokumentenablage) muss sichergestellt sein.
3. Für den **Empfang** und die **Aufbewahrung** gibt es keine Übergangsfristen!
   Es besteht daher dringender Handlungsbedarf für die aktuelle Version 2025.



Die Dokumente können Sie im msuDokumentenarchiv speichern.

Die zentralen Punkte zur E-Rechnung finden Sie im Kapitel
‚**Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?**'

Für das **Lesen von E-Rechnungen** ist aktuell unsere neue **App msu-E-Rechnung** bei Apple in der Prüfung für Handys und Tabletts. Die App ist für msuAnwender mit der Version 2025 kostenfrei. Die APP wird es später auch für macOS, Android und Windows geben.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?"

Tauchen Sie ein in das Kapitel

‚Die E-Rechnung – Der digitale Wandel mit dem Mac und PC‘ (Klick)

und führen Sie Ihr Unternehmen in eine innovative Zukunft.

2.3.19 Programmhandbücher – Leitfäden – Volltextsuche

Alle **Programmhandbücher** und **Leitfäden** wurden komplett überarbeitet, denn diese erleichtern Ihnen, neben vielen Abbildungen und den **Videos**, den **Einstieg** in die Software. Die **Profis** unterstützen sie als Nachschlagewerk für aufkommende Fragen.

Mit der **Volltextsuche** finden Sie schnell, was Sie suchen: Das Finden von **Schlagworten,** bestimmten Begriffen und Suchworten in einem PDF kann eine echte Anforderung sein.

Deshalb bündeln **die** aktuellen **Handbücher** das **Praxis-Know-How** aus **37 Jahren.**

Die Themen werden in den Handbüchern und Leitfäden mit viel Praxisnähe erklärt.
In wenigen Minuten erhalten Sie Denkanstöße, neue Erkenntnisse und Sichtweisen, Meinungen, Best Practice-Trends und Anregungen für Ihre tägliche Arbeit.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

2.4 Was ist neu in der Version 2024-06?

Die neue **Version 2024-06 „Wartungsupdate"** steht für unsere **Windows und Mac** Anwender zum Download bereit.

Neben vielen Verbesserungen ist jetzt die Bedienung der Anlage EÜR intuitiver.

2.5 Was ist neu in der Version 2024-05?

Mit der **Version 2024-05** können Sie die **Anlage EÜR für 2023** an das Finanzamt übertragen**.**

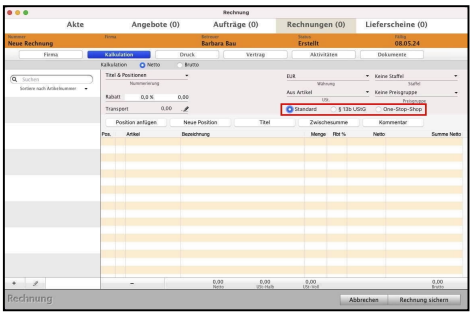
2.5.1 ... Was ist neu in der Version 2024-03?

Das Update auf die Version 2024 ist für den Apple Mac und den Windows-PC ist da.

Mit der Version 2024 stellen Sie sicher, dass Sie auch weiterhin effizient und rechtskonform arbeiten können. Mit **über 300 Verbesserungen** erhöhen Sie u.a. die Kompatibilität zu **macOS 14 „Sonoma"** und **Windows 11**.

- Freigabe für macOS 14 „Sonoma" (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3).
- In der Buchhaltung ist die Übermittlung der **Umsatzsteuervoranmeldung**, die USt VA sowie die **Umsatzsteuerkorrektur** direkt aus der Software mit der aktuellen ELSTER-Schnittstelle integriert.

- Der Assistent zum **Jahresabschluss** für 2023 wurde umgesetzt. Er hilft Ihnen dabei automatisch ein Wirtschaftsjahr in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung buchhalterisch zu beenden.
- Die msuSoftware war seit der Version 2023.10 mit macOS 14 „**Sonoma**" immer lauffähig. Die wichtige **Hinweismeldung** zu macOS 14 „Sonoma" konnte **entfallen**, da viele Kinderkrankheiten des Betriebssystems beseitigt wurden.



Dieses Update ist für Sie nötig, wenn Sie **Auslandskunden** haben, in der **Baubranche** arbeiten oder **Leistungen** von **ausländischen Unternehmen** beziehen.

Neben zahlreichen Vereinfachungen in der Nutzung der Software finden Sie in der Version 2024-03 die Option für Rechnungen nach **§ 13b, zum Reverse-Charge-Verfahren** und **OSS – One-Stop-Shop**.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?"

Die Version 2024-03 enthält weitere Neuerungen und Verbesserungen:

1. Auf der Seite **Kalkulation** für Aufträge und Rechnungen wurde für **§ 13b** und **One-Stop-Shop** die Standardauswahl aktiviert. Außerdem wurden die Zahlungsbedingungen in Hinblick auf **§ 13b** und **One-Stop-Shop** ergänzt.

2. Es gibt zahlreiche Änderungen, die Ihre Arbeit mit der msuSoftware intuitiver gestalten.
   • Ein Beispiel sind die **Tastenbeschriftungen** im **Kopfbereich** der Anschriften und des Fakturamoduls für die Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine:
   - Es sind die angepassten **Buttons**, u.a. für das neu **Anlegen (NEU)**, den **Druck**, die **Multifunktionstaste „Stornieren“**, der **Filter** (Y) für die Auswahl, die **Mitarbeiterauswahl** und der **Datumfilter.**

Abbildung: Tastenbeschriftungen im Kopfbereich (neu, Druck, Storno, Filter)

3. Erweiterung der Voreinstellungen in den **Zahlungsbedingungen** der **Anschriften** (Kunden & Lieferanten) und in der Faktura (Angebote, Aufträge und Rechnungen) für Rechnungen nach § 13b UStG und für das OSS - One-Stop-Shop Verfahren.

4. Außerdem finden Sie in vielen Modulen in der linken Seitenleiste jetzt die "**Alle-Liste**".

   Sie sehen in der Version 2024-05 im Fakturamodul jetzt eine automatische Liste, z.B. mit **allen Rechnungen,** unabhängig von ihrem Bearbeitungsstatus.

   Das hilft Ihnen dabei die Übersicht über **alle** erstellten Rechnungen zu behalten.

5. Für alle unsere Dienstleister haben wir den Umgang mit der Zeiterfassung verbessert. Sie können jetzt direkt im Taskmanagement Zeiten erfassen und bearbeiten. Zusätzlich können Sie jetzt ganz konkret die Chroniken und Zeiten einer Firma abfragen.

6. Die **Ausgabelisten** in allen Modulen werden automatisch nach dem „**Neu**-Anlegen“ eines Datensatzes aktualisiert, sodass der letzte Datensatz nach dem Sichern **gleich „oben“** in der Liste **angezeigt wird**.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

7. Der bewährte **Datumsfilter** (Jahr, Quartal, Monat, Woche, Tag) wurde ergänzt, z.B. für die **Woche**: **diese** Woche, **nächste** Woche oder **letzte** Woche:

- **Diese Woche** ist die aktuelle Woche mit den Vorgängen, die gerade **in Arbeit** sind
- **Nächste Woche** ist die **Planung** **- Ich schaue in die Zukunft**
- **Letzte Woche** ist das **Controlling** - **Mein** Blick in die **Vergangenheit**

8. Für die **Übermittlung** der richtigen Werte mit der **ELSTER-Schnittstelle** an Ihr Finanzamt zur Umsatzsteuervoranmeldung, Dauerfristverlängerung und der Anlage EÜR wurden für ELSTER die aktuellen dynamischen Bibliotheken „ERiC (ELSTER Rich Client) 39.5.4.0" eingebunden.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

2.6 Coming Soon – Woran wir gerade arbeiten

Erfahren Sie mehr über unsere aufregenden Entwicklungen und zukünftigen Pläne:
In diesem Abschnitt erfahren Sie alles, woran wir derzeit arbeiten.

• Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Coming Soon – Woran wir gerade arbeiten'

- **msuSoftware Version 2025-05**
- **Version 2026**
- **Handy-App magical-Invoice**
- **Handy-App msuContact für SMS, Mails, Chroniken mit Fotos**

2.6.1 msuSoftware Version 2025-05

• **App msu-E-Rechnung**-Lesen – Erweiterungen:
- Übertragung von Rechnungen in die msuSoftware,
- iCloud Synchronisierung,
- KI gestütztes Einscannen von Rechnungen.

2.6.2 Version 2026

Die Version 2026 erscheint ab Q4 2025 wie gewohnt in mehreren Stufen:

• Senden von E-Rechnungen mit XML.

• Anpassungen des Kernals für das Online-Banking.

• Im Jahr 2026 werden wir das neue Betriebssystem Apple macOS 26 – Tahoe unterstützen, nachdem es stabil für Business-Anwendungen läuft und ausgereift ist.

• Anpassung der Buchhaltung an 2026 (Pauschalen, UStVA, Anlage EÜR):
- Faktura (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine),
- Erstellen von E-Rechnungen,
- Versandart in den Lieferscheinen hinterlegen, u.a. DPD, UPS,
  ◦ Versand Notiz

• Verbesserte Textverarbeitung,
- u.v.m.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Coming Soon – Woran wir gerade arbeiten'

2.6.3 Handy-App magical-Invoice

Mit der APP **magical-Invoice** schreiben und versenden Sie Rechnungen direkt vom Handy oder Tablet.

2.6.4 Handy-App msuContact für SMS, Mails, Chroniken mit Fotos

Die Version 2025-05 ist für unsere neue Handy-App msuContact vorbereitet, die in Kürze in den Apple Store und in den Android-Store kommt.

Mit msuContact können Sie mit dem Handy unterwegs Ihre Kunden anrufen, die Sie in Ihrer msuSoftware im CRM erfasst haben. Sie verschicken SMS und E-Mails.

Dabei legen Sie direkt vor Ort dazu gleich automatisch Chroniken und Aufgaben an. Sie dokumentieren so direkt vor Ort, z.B. eine Baustelle mit Fotos.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Coming Soon – Woran wir gerade arbeiten‘

2.7 Installation der aktuellen Version 2025

Eine Schritt-für-Schritt-Videoanleitung inkl. dem Download für die aktuelle Version finden Sie in unserem Webinstaller für DerDienstleister.

- Zum **Download der aktuellen Version 2025-04**

Hinweis: Legen Sie bitte vor dem Update auf die aktuelle Version zuerst ein **Backup** Ihrer Datendatei in der bestehenden Version als **Sicherungskopie** an, damit Sie ggf. den bestehenden Zustand wieder herstellen können. Führen Sie die **Wartung** Ihrer Datendatei durch.

2.7.1 So installieren Sie mit wenigen Schritten die Einzelplatz-Software als Update

- **Laden** Sie sich bitte Ihr Programm DerDienstleister herunter, indem Sie auf die „orange Taste“ klicken.
  Ihr Programm wird im Verzeichnis „Downloads“ gespeichert.
- Klicken Sie bitte anschließend auf die orange Taste „weiter“ (die Taste für den Download ist jetzt grau) und anschließend auf „Fertig“.
  Das Programm wurde auf den Rechner geladen.

- **Öffnen** Sie bitte in Ihrem Finder das Verzeichnis „Downloads“.
- Nun öffnen Sie bitte die Datei, die den Namen Ihres Programmes trägt und auf „.**dmg**“ (Mac), „.**exe**“ (PC) endet, durch einen Doppelklick, um das Programm zu entpacken.
- Im sich öffnenden Fenster sehen Sie den „Ordner Programme“ und das „Programm-Symbol“.
- Um das Programm zu installieren, ziehen Sie nur noch das Icon von Ihrem Programm, die **App**, per Drag & Drop auf den „Ordner Programme“ (Applikation).
- Schließen Sie bitte das Fenster mit der Tastenkombination „Apfel+W“ (Mac), „Ctrl+W“ bzw. „Strg +W“ (PC) oder klicken Sie oben links auf den runden roten Button.

- Wechseln Sie jetzt in den „Finder“ und anschließend in das Verzeichnis „Programme“.
  Dort sehen Sie Ihr installiertes Programm.
- **Starten** Sie einfach Ihre Software, indem Sie den Programm-Namen doppelklicken.
  Sie sehen den Willkommens-Dialog.

Hinweis: Die Detailbeschreibung zur Installation für das Update und die Wartung finden Sie im Handbuch „**Installation Backup Wartung“**.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

2.7.2 So installieren Sie Ihre Mehrplatzversion für DerDienstleister als Update

- Zum **Download der aktuellen Version 2025-04**
- **Laden** Sie sich die **Serveranwendung** (Client-Server-Lösung) und den **msuArbeitsplatz** herunter, indem Sie auf die orange Taste klicken.
  Ihr Programm wird im Verzeichnis „Downloads“ gespeichert.

- **Öffnen** Sie in Ihrem Finder das Verzeichnis „Downloads“.
- Nun öffnen Sie die Datei, die den Namen Ihres Programmes trägt mit der Endung „.dmg“durch einen Doppelklick.
- Ziehen Sie die App auf den Ordner „Programme“, um die App zu installieren.
- Schließen Sie das Fenster mit der Tastenkombination „Apfel+E“, bzw. „cmd+E“.
- Öffnen Sie nun die Datei „msuArbeitsplatz xxx.dmg“ aus dem Downloadverzeichnis.
- Ziehen Sie den msuArbeitsplatz auf jedem Client Rechner in den Ordner „Programme“, damit ein Zugriff auf den Server möglich ist.
- Schließen Sie das Fenster, in dem Sie die Tastenkombination „Apfel+E“, bzw. „cmd+E“drücken.
- Öffnen Sie den Ordner „Programme auf Ihrer Festplatte.

- **Starten** Sie die Mehrplatzversion, das msuServer-Programm, mit einem Doppelklick.
  Der Server wird gestartet.
- Im Willkommens-Fenster wählen Sie bitte „Datendatei wechseln“ aus, um Ihre bisherigen Daten auszuwählen. Klicken Sie auf „Weiter“, um die Datendatei zu öffnen.
- Wurde die Datendatei an einem anderen Ort als dem Standardordner abgelegt, so wählen Sie die Option „Bestehende Datendatei auswählen“ aus. Klicken Sie auf „Weiter“.
  Es öffnet sich ein Suchfenster, in dem Sie Ihre Datendatei suchen und öffnen können.
  Anschließend wird das msuServerprogramm mit Ihren Daten gestartet.
- Damit der msuArbeitsplatz (Client) auf den Server zugreifen kann, muss die Client-Server Anwendung gestartet sein.
  Das Fenster des Servers kann minimiert werden.

- **Starten** Sie den Arbeitsplatz auf den Client Rechnern.
- Nutzen Sie eine Partnerschaft, Update-Flatrate oder Miete, startet der msuArbeitsplatz und das msuProgramm öffnet sich wie gewohnt.
- Die Installation ist für Sie abgeschlossen.

- Hinweis: Die Detailbeschreibung zur Installation für das Update und die Wartung finden Sie im Handbuch „**Installation Backup Wartung“**.

Zurück zum Kapitelanfang „Was ist neu?“

Kapitel 3 E-Rechnung – Der digitale Wandel

Mit der Einführung der E-Rechnung machen Sie Ihr Unternehmen fit für die Zukunft und setzen auf moderne Technologie. Seit dem 1. Januar 2025 betreten wir eine neue Ära der Zettelwirtschaftsfreiheit.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

- **Der digitale Wandel mit dem Mac und PC**
- **Bereit für die Revolution? E-Rechnung ab 2025**
- **Aufbruch in die Zukunft – Was ändert sich für Sie ab 2025?**
- **Für wen gilt die E-Rechnung?**
- **Der Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung**
- **Die große Gefahr bei der E-Rechnung**
- **E-Rechnung oder X-Rechnung: Welche passt zu meinem Geschäft?**
- **Ab wann gelten die neuen Regelungen?**
  - **Ab 01.01.2025 kommt die Empfangsverpflichtung**
  - **Welche Ausnahmen zur E-Rechnungspflicht gibt es?**
- **Welche Übergangsregelungen gelten für 2025, 2026, 2027?**
  - **Übergangsphase zur E-Rechnung: Was Sie wissen müssen**
  - **Übergangsregelung bis Ende 2027**
- **Wie wird die E-Rechnung zukünftig zugestellt?**
- **Was gilt für die Kleinrechnungen bis 250 Euro?**
- **Wie sollte ich die E-Rechnungen aufbewahren?**
- **Welche msuSoftware enthält die Dokumentenablage zur E-Rechnung?**
- **Leitweg-ID für XRechnung und E-Rechnung hinterlegen**
- **Für wen ist das erforderliche Update kostenfrei?**
- **Wie unterstützt mich msuBerlin bei der E-Rechnung?**
  - **E-Rechnungen lesen mit der msu-E-Rechnung App**

Zum Inhaltsverzeichnis

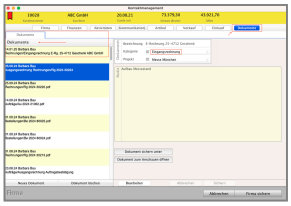
3.1 Der digitale Wandel mit dem Mac und PC

Durch die digitale Entwicklung wird die E-Rechnung immer wichtiger. Sie stellt Rechnungen als strukturierte Daten dar, die von Computern gelesen werden können – effizient, präzise und zukunftsweisend.

Seit dem 1. Januar 2025 sind lt. der IHK Bonn **3 Dinge unbedingt erforderlich**:

1. **Empfangsverpflichtung** für E-Rechnungen:
   Der **Empfang** muss seit dem 1. Januar 2025 sichergestellt sein, z.B. per E-Mail.
   Für den Empfang der E-Rechnung benötigen Sie keine eigene E-Mail-Adresse.
   • Die Bundesregierung hat bestätigt, dass ein E-Mail-Postfach ausreicht.
2. Die **Aufbewahrung** (Dokumentenablage) der **Eingangsrechnung** muss sichergestellt sein.
3. Für den **Empfang** und die **Aufbewahrung** gibt es keine Übergangsfristen!
   Es besteht daher dringender Handlungsbedarf für die aktuelle Version.

Die Dokumente können Sie im msuDokumentenarchiv speichern.



Die zentralen Punkte zur E-Rechnung finden Sie im Kapitel
‚**Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?**‘

3.2 Bereit für die Revolution? E-Rechnung ab 2025

Seit dem 1. Januar 2025 betreten wir eine neue Ära der Rechnungsstellung. Laut dem Schreiben des Finanzamtes vom 13.06.2024 sind E-Rechnungen, auch eRechnung oder XRechnung genannt, für Beträge ab 250 € Brutto erforderlich.

Für die E-Rechnung gibt es von dem Finanzamt 2 Formate für die Rechnungsstellung:

1. Eine **reine elektronische** Rechnung, die nur von Computern gelesen werden kann.
2. Eine **Hybrid-Rechnung**, die ein besonderes PDF-Format ist, indem eine vom Computer lesbare E-Rechnung integriert ist.

Wegen des besonderen PDF-Formats der Hybrid-Rechnung müssen ggf. die aktuellen Rechnungslayouts in der msuSoftware aufwändig angepasst werden.

Um diese Anpassung zu vermeiden, wird die msuSoftware voraussichtlich eine rein elektronische Rechnung anbieten. Dadurch können Sie weiterhin ohne Änderung Ihre jetzigen Rechnungslayouts verwenden.

Möglicherweise wird auch eine Hybrid-Rechnung verfügbar sein. Die E-Rechnung wird im Rahmen der Version 2025 im 1. Quartal zur Verfügung gestellt.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel‘

3.3 Aufbruch in die Zukunft – Was ändert sich für Sie ab 2025?

Am Anfang des Aufbruchs in die modernen Zeiten steht das Einarbeiten zu neuen Begriffen des Finanzamtes: Ab 1. Januar 2025 wird nur noch unterschieden zwischen:

elektronischen Rechnungen (in der Gesetzesbegründung auch als E-Rechnungen oder eRechnungen bezeichnet) und

sonstigen Rechnungen.

Unter den Begriff der ‚**sonstigen Rechnung**' fallen zukünftig Papierrechnungen, aber auch Rechnungen, die in anderen elektronischen Formaten (**PDF**, JPG, etc.) übermittelt werden. Eine per E-Mail versandte PDF-Rechnung gilt ab 2025 nicht mehr als E-Rechnung.

Die zentralen Punkte zur E-Rechnung finden Sie im Kapitel

‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?'

‚E-Rechnungen einfach anzeigen und lesen – So funktioniert's'

3.4 Für wen gilt die E-Rechnung?

Die Pflicht eine E-Rechnung auszustellen, betrifft nur steuerbare Lieferungen und Leistungen zwischen Unternehmern („B2B", „**B-to-B**", Business-to-Business – **Geschäftskunden**), unabhängig davon, ob das Unternehmen im Haupterwerb oder im Nebenerwerb betrieben wird.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Für wen gilt die E-Rechnung?'

- **Die Wichtigkeit der E-Rechnungspflicht**
- **Seit dem 1. Januar 2025 gilt die Empfangsverpflichtung**

3.4.1 Die Wichtigkeit der E-Rechnungspflicht

Die E-Rechnungspflicht ist ein entscheidender Schritt in eine moderne und effiziente Geschäftswelt. Sie hilft Unternehmen, ihre Abläufe zu digitalisieren. Der **Steuerbetrug** soll verhindert werden.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

Diese Veränderung bringt nicht nur Sicherheit, sondern auch eine spürbare Erleichterung im Alltag der Unternehmen. Eine zukunftsweisende Veränderung, die den gesamten Geschäftsverkehr nachhaltig verbessert.

Spätestens ab **2028** müssen auch Kleinunternehmer (Umsatzsteuer) E-Rechnungen für die ‚B2B-Kunden (Geschäftskunden) ausstellen. Zudem müssen zum einen der leistende Unternehmer und zum anderen wiederum der Leistungsempfänger im Inland ansässig sein.

3.4.2 Seit dem 1. Januar 2025 gilt die Empfangsverpflichtung

Seit dem 1. Januar 2025 wird der Empfang einer E-Rechnung gem. EN 16931 für alle deutschen B2B-Geschäfte für Geschäftskunden verpflichtend.

- **Wie steht es mit meinem Rechnungsempfang?**

Für Rechnungsempfang gibt es keine Übergangsfristen.

Das bedeutet, dass Rechnungsempfänger im B2B-Bereich seit dem 01.01.2025 verpflichtet sind, elektronische Rechnungen annehmen zu können.

Seit dem 1. Januar 2025 sind lt. der IHK Bonn **3 Dinge unbedingt erforderlich**:

1. **Empfangsverpflichtung** für E-Rechnungen:
   Der **Empfang** muss seit dem 1. Januar 2025 sichergestellt sein, z.B. per E-Mail.
   Für den Empfang der E-Rechnung benötigen Sie keine eigene E-Mail-Adresse. Die Bundesregierung hat ausdrücklich auf Anfrage bestätigt, dass ein E-Mail-Postfach, mit dem Sie E-Mails empfangen können, ausreicht.
2. Die **Aufbewahrung** (Dokumentenablage) muss sichergestellt sein.
3. Für den **Empfang** und die **Aufbewahrung** gibt es keine Übergangsfristen!
   Es besteht daher dringender Handlungsbedarf für die aktuelle Version.

Ihre Dokumente und Belege, auch die E-Rechnungen, können Sie im msuDokumentenarchiv speichern.

Die zentralen Punkte zur E-Rechnung finden Sie im Kapitel
‚**Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?**‘
‚**Einfach E-Rechnungen lesen mit der msu-E-Rechnung App**‘

Im nächsten Abschnitt betrachten wir die Unterschiede zwischen Papier-, PDF-Rechnung und E-Rechnung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel‘

3.5 Der Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen mit einer Gegenüberstellung verschiedener Rechnungsformate und wo der Unterschied der Rechnungsarten zwischen einer Rechnung und einer E-Rechnung liegt.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung'

- **Rechnungen im Wandel: Von Papier zu Digital**
- **Die Papierrechnung**
- **Die PDF-Rechnung**
- **Die E-Rechnung**
- **Die große Gefahr bei der E-Rechnung**
- **E-Rechnung oder X-Rechnung: Welche passt zu meinem Geschäft?**

Rechnungen im Wandel: Von Papier zu Digital

Die Praxis zeigt: Es gibt noch viele offene Fragen zur E-Rechnung. Aus technischer Sicht ist der Begriff E-Rechnung auch nicht ganz eindeutig.

Im allgemeinen Sprachgebrauch werden in der Regel sowohl rein bildhafte Darstellungen als auch ausschließlich strukturierte Datenformate als E-Rechnung bezeichnet.

Bildhafte Darstellungen, wie z. B. eine PDF-Datei, sind jedoch gemäß der Definition in der EU-Richtlinie 2014/55/EU keine E-Rechnung.

Um die Unterschiede zwischen den verschiedenen Formaten für Rechnungen aufzeigen zu können, werden sie nachfolgend im Detail betrachtet.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

- **Die Papierrechnung**

Das klassische Format der Papierrechnung ist eine bildhafte Rechnung, die keine automatische und elektronische Verarbeitung ermöglicht.

Selbst durch eine Digitalisierung der Rechnungsinformationen mit Scans oder digitalen Fotos, die eine elektronische Weiterverarbeitung zulassen würde, liegen die Rechnungsinformationen nicht strukturiert vor.

Sie müssen anschließend manuell oder über zusätzliche Systeme strukturiert in die Kundenverwaltung (CRM) oder die Buchhaltung übernommen werden.

- Eine Papierrechnung ist daher keine elektronische Rechnung im Sinne der EU-Richtlinie.
- PDF-Rechnungen, Belege und Dokumente können Sie im msuDokumentenarchiv speichern.

- **Die PDF-Rechnung**

Eine PDF-Rechnung wird in einem elektronischen Format ausgestellt, gesendet und empfangen. Sie ist eine digitale und bildhafte Rechnung ohne automatische und elektronische Verarbeitung.

Der Schwerpunkt liegt auf der papiergleichen optischen Darstellung der Rechnungsinhalte. Für eine elektronische Weiterverarbeitung müssen die Rechnungsinformationen manuell oder über zusätzliche Systeme in die Kundenverwaltung oder Buchhaltung übertragen werden.

Die PDF-Rechnung steht an dieser Stelle als Beispiel für eine optische Rechnung.

Weitere Formate wie z. B. “.tif”, “.jpeg”, “.docx” eignen sich ebenfalls für eine rein bildhafte Darstellung der Rechnung.

Diese Formate sind keine Grundlage für eine elektronische Rechnung im Sinne der EU-Richtlinie.

- PDF-Rechnungen, Belege und Dokumente können Sie im msuDokumentenarchiv speichern.

- **Die E-Rechnung**

Der Unterschied zwischen einer eingescannten Papierrechnung oder PDF-Rechnung und einer E-Rechnung liegt darin, dass eine E-Rechnung nach EU-Norm eine in einem strukturierten Format ausgestellte Rechnung ist.

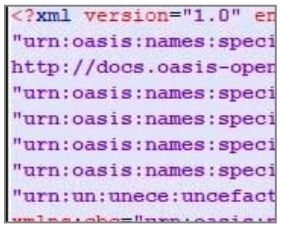
Sie wird elektronisch übermittelt und empfangen. Dies kann eine automatische und elektronische Verarbeitung ohne Medienbrüche ermöglichen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung‘

Das bedeutet, dass die E-Rechnung anders als eine Papierrechnung oder PDF-Rechnung
- als reines semantischen Datenformat konzipiert ist und es somit ermöglicht, Rechnungsdaten direkt und ohne Medienbruch in die verarbeitenden Systeme zu hinterlegen.
- auf einem XML-Format basiert, das in erster Linie der maschinellen Verarbeitung dient. Sie eignet sich nicht für eine Sichtprüfung.

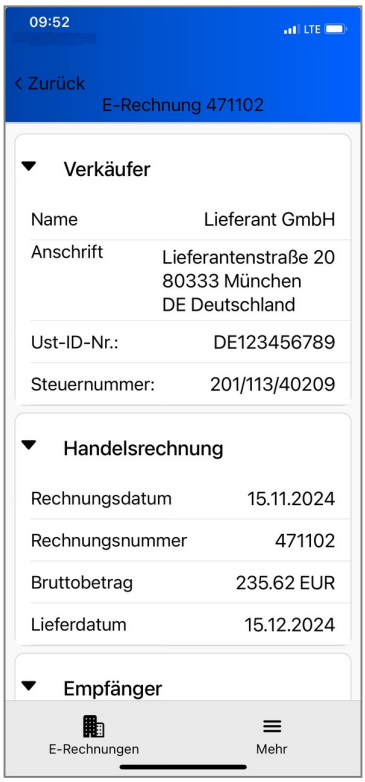
  Durch den Einsatz der App **msu-E-Rechnung** kann der XML-Datensatz allerdings auch für den Menschen lesbar dargestellt werden.

Rechts sehen Sie das Beispiel einer E-Rechnung in einem strukturierten Datensatz:



Das **Wichtigste** ist, dass Sie ab Januar 2025 den XML-Teil in **E-Rechnungen einfach lesen, kontrollieren** und danach selbst im Dokumentenarchiv speichern können.

Dafür entwickeln wir gerade die App **msu-E-Rechnung,** die für msuAnwender der Version 2025 kostenfrei ist.



Hiermit können Sie das XML in E-Rechnungen

- einfach lesen und kontrollieren,
- in ein PDF umwandeln und nach der Prüfung
- in der Chronik der Firmen Ihrer msuSoftware selbst speichern.

Papierechnungen werden von digitalen Rechnungen abgelöst.

Sowohl Rechnungsaussteller als auch Rechnungsempfänger profitieren deshalb von der E-Rechnung mit Kosteneinsparungen, Effizienz und Klarheit. Der **Steuerbetrug** soll verhindert werden.

Die zentralen Punkte zur E-Rechnung finden Sie in den Kapiteln

‚**Wie unterstützt mich msuBerlin bei der E-Rechnung?**‘

‚**Einfach E-Rechnungen lesen mit der msu-E-Rechnung App**‘

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung‘

3.6 Die große Gefahr bei der E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist eine XML-Datei nach der EU-Norm 16931. Diese XML-Datei darf als Anhang auch in ein spezielles schreibgeschütztes PDF-A3 integriert werden.

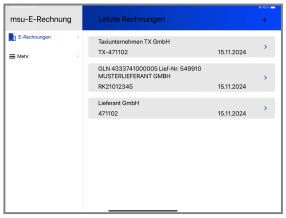
In einem PDF-A3 ist allerdings dem **Betrug** leider **Tür** und **Tor** geöffnet, denn im XML-Anhang können andere Daten stehen (Mengen, Beträge, Steuern), als Sie im PDF-A3 sehen.

Darum **gilt** auch immer nur das, **was** im **XML-Anhang steht** und nicht das, was Sie im PDF sehen.

- **E-Rechnungen lesen und überprüfen: So schützen Sie sich vor Betrug**

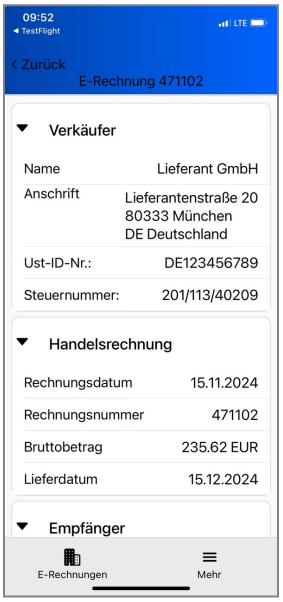
Nach Eingang der E-Rechnungen ist daher IMMER eine zusätzliche **Kontrolle** des XML-Anhangs notwendig, z.B. **mit der App msu-E-Rechnung**.

Zum Lesen **für XML in den E-Rechnungen** entwickeln wir dazu gerade die App **msu-E-Rechnung,** die für alle msuAnwender der Version 2025 **kostenfrei** ist.



Mit dieser App können Sie das XML in E-Rechnungen

- **einfach lesen und kontrollieren,**
- **in ein PDF umwandeln** und
- **in der Chronik der Firmen Ihrer msuSoftware speichern**.



Die App **msu-E-Rechnung** läuft auf Handys (iOS, Android), Tabletts (iOS, Android), auf Mac mit einem M-Prozessor und unter Windows. Sie ist zuerst für die Server und anschließend für Einzelplatzversionen verfügbar.

Vertraulichkeit: Wichtig dabei ist:

- Ihre Daten werden **nicht** in einer bösen **Massencloud gespeichert** und **analysiert** oder evtl. sogar weiterleitet.
- Es wird **KEINE KI** verwendet, die Daten auf unbekannten Servern auswertet.
- Die Daten Ihrer E-Rechnung werden NICHT weitergegeben.
- Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

3.6.1 Mit der msu-E-Rechnung App schützen Sie sich:

XML-Inhalte transparent machen: Wandeln Sie komplexe XML-Dateien in leicht verständliche Ansichten um und vergleichen Sie diese mit dem Original.

Manipulationen aufdecken: Entdecken Sie schnell und einfach Abweichungen zwischen dem sichtbaren PDF-A3 und dem tatsächlichen Rechnungsinhalt.

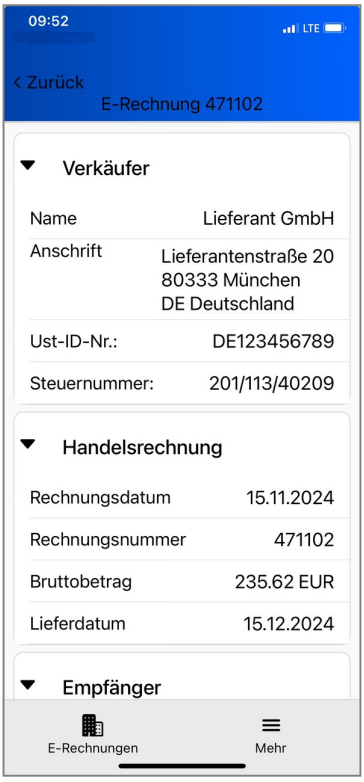
Datenschutz: Ihre Daten werden ausschließlich auf Ihrem Gerät gespeichert.

Keine Datenweitergabe: Ihre E-Rechnungen werden nicht an Dritte weitergegeben.

- **E-Rechnungen lesen und überprüfen: So schützen Sie sich vor Betrug**

Eine E-Rechnung ist eine XML-Datei. Diese XML-Datei darf als Anhang auch in ein spezielles schreibgeschütztes PDF-A3 integriert werden.

In einem PDF-A3 können aber im XML-Anhang **andere Daten stehen** (Mengen, Beträge, Steuersätze und Steuerbeträge), **als Sie** im PDF-A3 tatsächlich **sehen**.



Aber es **gilt** auch immer nur das, was **im XML-Anhang steht** und nicht das, was Sie im PDF-A3 sehen.

Nach Eingang von E-Rechnungen ist daher IMMER eine zusätzliche **Kontrolle** des XML-Anhangs notwendig, z.B. **mit der App msu-E-Rechnung**.

Außerdem können Sie in Kürze auch mit der msuSoftware E-Rechnungen erstellen, obwohl Sie das erst frühestens ab Januar 2027 müssen.

Die Details zur APP zum Lesen und Prüfen der E-Rechnung beschreiben wir im Abschnitt

E-Rechnungen lesen mit der msu-E-Rechnung App.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung'

3.7 E-Rechnung oder X-Rechnung: Welche passt zu meinem Geschäft?

Im digitalen Zeitalter ist die Auswahl des richtigen Rechnungsformats wichtig. Der wesentliche Unterschied zwischen einer E-Rechnung und einer X-Rechnung liegt in der Art und Weise, wie die Rechnungsinformationen strukturiert und übermittelt werden:

- **E-Rechnung**

Eine E-Rechnung ist eine elektronische Rechnung, die nach der EU-Norm EN 16931 erstellt und übermittelt wird. Sie kann in verschiedenen Formaten vorliegen, wie zum Beispiel PDF oder XML.

Die E-Rechnung ermöglicht eine automatisierte Verarbeitung und ist maschinenlesbar.

Vorteil: Für die E-Rechnung benötigen Sie KEINE ‚Leitweg-ID'.

Die wichtigen Informationen zur E-Rechnung finden Sie in diesem Kapitel.

Zielgruppe: E-Rechnungen werden allgemein für den elektronischen Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen und Privatpersonen genutzt.

- **X-Rechnung**

Die X-Rechnung ist ein spezifisches XML-basiertes Format für elektronische Rechnungen, das in Deutschland seit dem 1. Januar 2019 verpflichtend für Rechnungsstellung an die **öffentliche Verwaltung** ist. Sie ist rein technisch und enthält strukturierte Daten, die für die automatisierte Verarbeitung optimiert sind.

Anforderung: Für die XRechnung benötigen Sie die ‚**Leitweg-ID**' **Ihres Kunden**.

Die wichtigen Informationen zur X-Rechnung finden Sie in Ihrem Programmhandbuch im Abschnitt ‚Leitweg-ID für XRechnung hinterlegen'.

Zielgruppe: X-Rechnungen sind speziell für den **Austausch mit öffentlichen Auftraggebern** in Deutschland vorgeschrieben.

Fazit: Während eine **E-Rechnung** allgemein für den elektronischen Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen verwendet wird, ist die **X-Rechnung** ein spezifisches Format, das für den Austausch mit öffentlichen Auftraggebern in Deutschland vorgeschrieben ist.

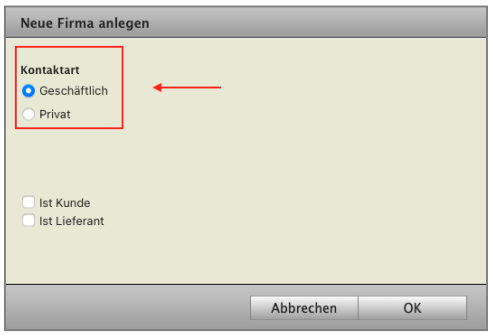
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung'

3.8 Welche Ausnahmen zur E-Rechnungspflicht gibt es?

Nicht von der E-Rechnungspflicht betroffen sind **steuerfreie** Lieferungen und Leistungen, Kleinrechnungen mit Beträgen unter 250,-- € und Fahrkarten.

3.9 Ab wann gelten die neuen Regelungen?

Für im Inland steuerbare Umsätze sind der Empfang und die Verarbeitung einer E-Rechnung im B2B-Geschäftsverkehr für **Geschäftskunden** seit dem 1. Januar 2025 im Unternehmen zu ermöglichen – ohne vorherige Zustimmung des Empfängers.



Die grundsätzliche Verpflichtung zur Ausstellung einer elektronischen Rechnung gilt ebenfalls seit dem 1. Januar 2025.

3.10 Welche Übergangsregelungen gelten für 2025, 2026 und 2027?

Angesichts des zu erwartenden hohen **Umsetzungsaufwandes** für die Unternehmen hat der Gesetzgeber jedoch Übergangsregelungen für die Jahre 2025, 2026 und 2027 für Rechnungsaussteller vorgesehen.

Das Bundesfinanzministerium veröffentlichte mit dem Entwurf des BMF-Schreibens erste Einzelheiten über die zukünftige Umsetzung der E-Rechnung im unternehmerischen Alltag und geht auf Fragen zur Rechtsanwendung ein.

ACHTUNG: Es gibt keine Übergangsregelung für den Rechnungsempfang!

3.11 Übergangsphase zur E-Rechnung: Was Sie wissen müssen

Damit Sie sich besser auf den Übergang zur neuen E-Rechnungsregelung vorbereiten können, gelten die folgenden Bestimmungen um Hürden zu vermeiden.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

3.12 Übergangsregelung bis Ende 2026

- Bis Ende des Jahres 2026 dürfen Rechnungsaussteller für in den Jahren 2025 und 2026 ausgeführte inländische B2B-Umsätze für Geschäftskunden weiterhin Papierrechnungen versenden.

- Auch elektronische Rechnungen, die nicht dem neuen Format entsprechen (beispielsweise **PDF**-Dateien), **bleiben** in diesem Zeitraum **zulässig**. Die Zustimmung des Rechnungsempfängers ist für diese (wie bisher) erforderlich.

  Hier ändert sich der Vorrang der Papierrechnung. Diesen nimmt nun die eRechnung ein.

- Daher müssen alle Unternehmen ab 1. Januar 2025 den Empfang z.B. per E-Mail, die Verarbeitung und die Archivierung der E-Rechnung, z.B. im msuDokumentenarchiv, sicherstellen.

3.13 Übergangsregelung bis Ende 2027

- Bis Ende 2027 dürfen für im Jahr 2027 ausgeführte B2B-Umsätze für Geschäftskunden weiterhin Papierrechnungen übermittelt werden.

  Die Voraussetzungen sind dann, dass der Rechnungsaussteller einen Vorjahresumsatz (2026) von maximal 800.000 EURO erwirtschaftet. Auch elektronische Rechnungen, die nicht dem neuen Format entsprechen (beispielsweise **PDF-Dateien**), **bleiben** in diesem Zeitraum **zulässig**.

  Auch für diese ist weiterhin die Zustimmung des Rechnungsempfängers erforderlich.

- **Ab 2028** gelten die neuen Anforderungen an die E-Rechnungen und ihre Übermittlung. Diese müssen zwingend von allen inländischen Unternehmen für Lieferungen und Leistungen im Bereich der inländischen B2B-Umsätze für Geschäftskunden eingehalten werden.

ACHTUNG: Es gibt keine Übergangsregelung für den Rechnungsempfang!

- Die neue E-Rechnungspflicht gilt grundsätzlich seit dem 1. Januar 2025. Der Empfang der E-Rechnung ist von allen Unternehmen einzurichten!

  Das bedeutet: Sofern ein inländisches Unternehmen als Rechnungsaussteller die oben genannten Übergangsregelungen nicht in Anspruch nimmt, müssen inländische unternehmerische Rechnungsempfänger bereits seit dem 1. Januar 2025 in der Lage sein, nach den neuen Vorgaben elektronische Rechnungen empfangen und verarbeiten zu können.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

- Auch Unternehmen, die ausschließlich Privatkunden betreuen, sollten zum Jahreswechsel 2024 / 2025 prüfen, ob der Empfang von E-Rechnungen ermöglicht werden kann. Zum Beispiel, weil deren Lieferanten ab diesem Zeitpunkt E-Rechnungen versenden möchten.

  Dasselbe gilt für Kleinunternehmer, die keine Umsatzsteuer auf der Rechnung ausweisen.

- Anders als bisher ist die Ausstellung der „neuen“ E-Rechnung nicht an eine Zustimmung des Empfängers der Rechnung geknüpft.

  Diese ist nur noch für elektronische Rechnungen erforderlich, die nicht den neuen Vorgaben (beispielsweise PDF-Dateien) entsprechen beziehungsweise in den Fällen, in denen keine E-Rechnungspflicht besteht (zum Beispiel bei bestimmten steuerfreien Umsätzen oder Kleinbetragsrechnungen).

3.14 Wie wird die E-Rechnung zukünftig zugestellt?

Aktuell enthält die neue gesetzliche Regelung keine Vorgaben zum elektronischen Übermittlungsweg von elektronischen Rechnungen.

Für den Empfang der E-Rechnung benötigen Sie keine eigene E-Mail-Adresse.
• Die Bundesregierung hat bestätigt, dass ein E-Mail-Postfach ausreicht.

Darüber hinaus ist die Bereitstellung der Daten mit einer elektronischen Schnittstelle oder die Möglichkeit des Downloads über ein (Kunden-) Portal eine gute Variante. Letztendlich bleibt es den Unternehmen vorbehalten, welchen elektronischen Übertragungsweg Sie wählen, vorausgesetzt eine elektronische Weiterverarbeitung ist ohne Medienbruch möglich.

Hinweis: Mit dem vermehrten Empfang von Dateianhängen per E-Mail steigt die Gefahr von Cyberattacken. Die Rechnungsdaten sollten daher vor dem Import auf mögliche Schadsoftware geprüft werden, zum Beispiel direkt im Mailpostfach.

3.15 Was gilt für die Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro?

Nicht in jedem Anwendungsfall ist die Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtend.

So können Kleinbetragsrechnungen (bis 250 Euro) weiterhin als „sonstige Rechnungen“ übermittelt werden, also beispielsweise in Papierform oder als PDF.

Gleiches gilt für Fahrausweise.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel‘

3.16 Wie sollte ich die E-Rechnungen aufbewahren?

Damit Sie die Aufbewahrungsfristen einhalten und alles ordnungsgemäß dokumentieren, finden Sie hier wichtige Hinweise zur Aufbewahrung von E-Rechnungen.

Seit dem 1. Januar 2025 sind lt. der IHK Bonn **3 Dinge unbedingt erforderlich**:

1. **Empfangsverpflichtung** für E-Rechnungen:
   Der **Empfang** muss seit dem 1. Januar 2025 sichergestellt sein, z.B. per E-Mail.
   Für den Empfang der E-Rechnung benötigen Sie keine eigene E-Mail-Adresse.
   • Die Bundesregierung hat bestätigt, dass ein E-Mail-Postfach ausreicht.
2. Die **Aufbewahrung** (Dokumentenablage) muss sichergestellt sein.
3. Für den **Empfang** und die **Aufbewahrung** gibt es keine Übergangsfristen!
   Es besteht daher dringender Handlungsbedarf für die aktuelle Version.

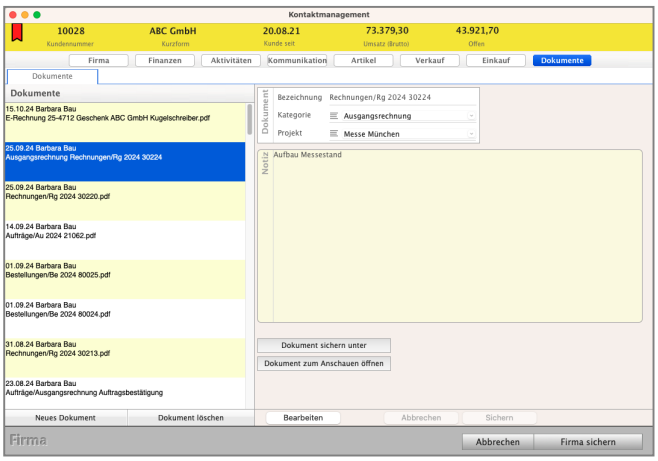
Die Dokumente und Belege können Sie im msuDokumentenarchiv speichern.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wie sollte ich die E-Rechnungen aufbewahren?'

- **Fristen und Pflichten bei der Aufbewahrung von E-Rechnungen**
- **Dokumentenablage im Archiv einrichten**
- **Praxisvideo Dokumentenmanagement – Alle Dokumente automatisch speichern**

3.16.1 Fristen und Pflichten bei der Aufbewahrung von E-Rechnungen

- Zu den Fristen der Aufbewahrung ändert sich durch die „neue" E-Rechnung wirklich nur recht wenig. So verbleibt nach derzeitiger Rechtslage weiterhin eine **Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren**.
- E-Rechnungen müssen im empfangenen elektronischen Format archiviert werden und für **mindestens 10 Jahre maschinell lesbar** bleiben.
  Die Aufbewahrung in Papierform ist nicht ausreichend.
- Hinsichtlich der Aufbewahrungspflichten sind wie bisher auch die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form (GoBD) zu beachten.



Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

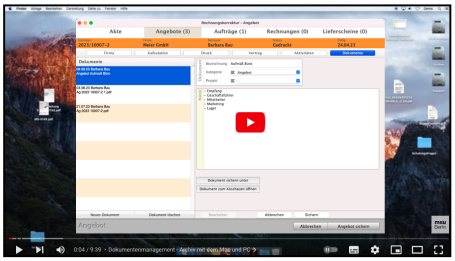
Im Kapitel ‚Dokumente im Dokumentenmanagement hinterlegen' sehen Sie wie schnell und einfach Sie Ihre Dokumente in der Software ablegen können.

3.16.2 Dokumentenablage im Archiv einrichten

Im Abschnitt ‚**Dokumentenablage im Archiv einrichten'** lernen Sie in welchem Ordner die Dokumente abgelegt werden. Die Software verwaltet für Sie alle **automatisch** und **manuell** hinterlegten Dokumente in diesem Ordner in einer eigenen Struktur.

3.16.3 Praxisvideo Dokumentenmanagement

Im Kurzvideo „Dokumentenmanagement - Alle Dokumente automatisch speichern und schnell finden" zeigen wir Ihnen in der täglichen Praxis:



- **Rechnungen als PDF automatisch hinterlegen:** Erfahren Sie, wie Rechnungen automatisch als PDF im Kundenprofil abgelegt.
- **Automatisches Speichern von ausgehenden Dokumenten:** Erfahren Sie, wie die Software ausgehende Dokumente, wie z.B. Rechnungen, automatisch speichert.
- **Externe Dokumente im digitalen Archiv hinterlegen:** Lernen Sie, wie Sie externe Dokumente sicher im eigenen digitalen Archiv speichern und jederzeit bequem darauf zugreifen können.
- **Dokumente in verschiedenen Formaten speichern:** Sehen Sie, wie Sie Dokumente als PDF und in anderen Formaten speichern.
- **Unterlagen sicher speichern:** Finden Sie heraus, wo und wie Sie Ihre Unterlagen sicher ablegen können.
- **Dokumente zu Kunden hinterlegen:** Lernen Sie, wo Sie Dokumente zu Kunden speichern können.

Hinweis: Die Vorgaben der GoBD sind nicht allein auf die Buchhaltung beschränkt, sondern sie gelten auch für alle Bereiche, die die Buchhaltung bei der Betriebsprüfung durch Ihr Finanzamt betreffen, die Vorsysteme. Die E-Rechnungen sind ein Teil davon. Die wichtigen Details zur GoBD finden Sie im Kapitel ‚GoBD - Protokolle und Änderungsschutz'.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

- **Wichtig** ist aber, die E-Rechnung im ursprünglichen, strukturierten elektronischen Daten-Format aufzubewahren. Auch die Anforderungen an die Unveränderbarkeit müssen beim Speichern erfüllt sein.

Rechnungsaussteller und Rechnungsempfänger können sich bei der Übermittlung, neben der E-Rechnung im strukturierten Datenformat, auf ein inhaltsgleiches, digitales Dokument in einem für das menschliche Auge lesbaren Bildformat (zum Beispiel als PDF-Dokument) einigen.

Dabei besteht dennoch die Archivierungspflicht, das Ursprungsformat der strukturierten E-Rechnung sicherzustellen.

Diese Archivierung kann beispielsweise im msuDokumentenarchiv erfolgen. Prüfen Sie dazu aber vorher, ob und wie die Vorgaben der GoBD eingehalten werden.

Hinweis: Fragen Sie zu allen in diesem Kapitel beschrieben Informationen Ihr Finanzamt oder Ihren Steuerberater.

Zum msuDokumentenarchiv (Dokumentenablage) prüfen Sie vorher, ob auf Ihrem Rechner alle Voraussetzungen für die o.g. Punkte erfüllt sind, z.B. ob Backups eingerichtet wurden und ob und wie die Vorgaben der GoBD eingehalten werden.

Fragen Sie daher zu allen Punkten Ihren IT-Berater oder Fachhändler vor Ort.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

3.16.4 Welche msuSoftware unterstützt die Ablage der Dokumente im Archiv?

In der Software der msuLinie können Sie Ihre Belege, Dateien und Dokumente mühelos, sicher im Archiv ablegen, ohne das Dritte, Datenkraken oder eine KI Zugang haben.

Die Dateien der **Belege** und **Dokumente** können Sie auf Ihrem Rechner in unterschiedlichen **Formaten** z.B. als PDF, JPG, PNG, Scan, E-Rechnung, usw. abgelegen.

- Rechnungssoftware **DerFreiberufler** – Ideal für Freiberufler, die eine einfache und effiziente Rechnungsstellung benötigen.
- Agentursoftware **DerCreative** – Speziell entwickelt für kreative Agenturen, um Jobs, Projekte und Finanzen zu verwalten.
- Auftragssoftware **DerDienstleister** – Perfekt für Dienstleister, die ihre Aufträge und Rechnungen professionell managen möchten.
- Handwerkersoftware **DerHandwerker** – Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe, um Arbeitsaufträge zu optimieren.
- Warenwirtschaftssystem **msuFAKT!** – Ein umfassendes System zur Verwaltung von Warenbeständen, Bestellungen, Rechnungen.
- Projektsoftware & ERP **msuProjekt** – Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und Enterprise Resource Planning.
- ALL-In-One-Lösung **magicalOffice** – Eine vielseitige Lösung, die alle wichtigen Geschäftsprozesse integriert und vereinfacht.
- Buchhaltungssoftware **MacKonto** – Die kompromisslose Einfache Buchhaltung mit Anlage EÜR, die Einnahmen-Überschussrechnung für Freiberufler und Selbstständige.

  msuFinanz – Die komfortable und leistungsstarke Doppelte Buchhaltung für bilanzierende Unternehmen mit Bilanz, GuV und BWA sowie Cockpit (Dashboard) und Finanz-CRM.

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

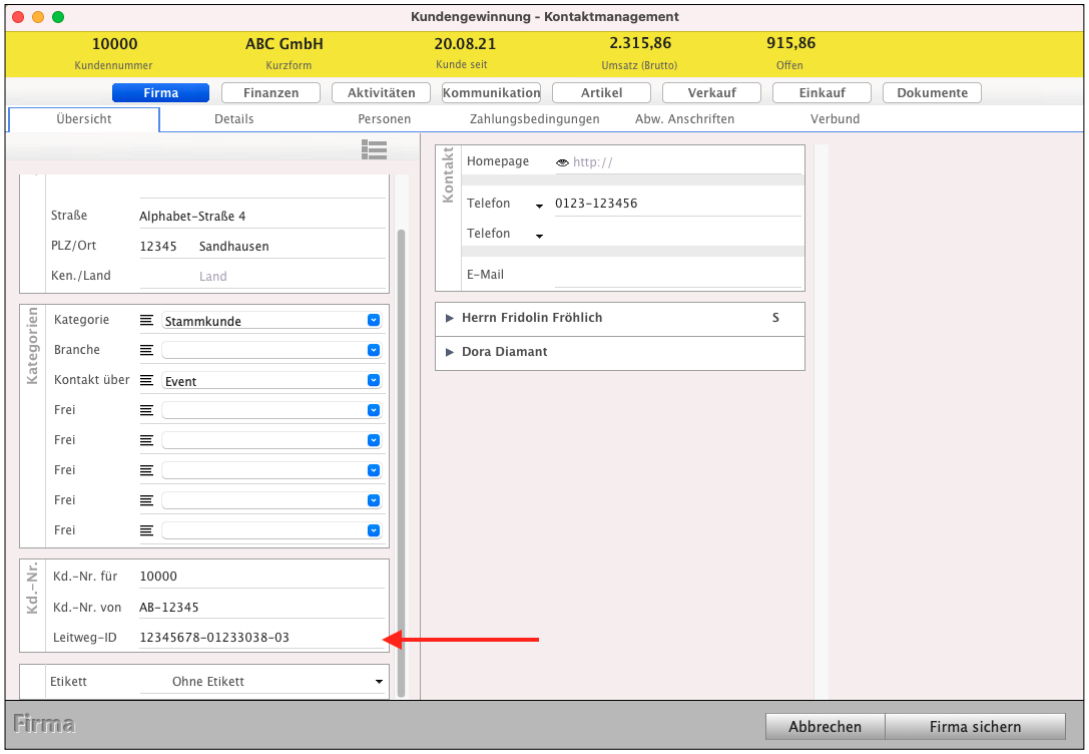
3.17 Leitweg-ID für XRechnung hinterlegen

Für den Versand der XRechnung können Sie in der Rechnungssoftware im Kunden, bzw. Ihrer Rechnung, die Leitweg-Identifikationsnummer (Leitweg-ID) hinterlegen.

Die Übersicht zum Abschnitt ‚Leitweg-ID für XRechnung hinterlegen‘

- **Die Leitweg-ID im Kunden erfassen**
- **Pflichtangaben für XRechnungen**
  - **Angaben zum Rechnungsaussteller für die X-Rechnung**
- **Rechnung für XRechnung erzeugen**
  - **PDF für die XRechnung erzeugen und versenden**
- **E-Rechnungen lesen und prüfen mit der msu-E-Rechnung App**

Die Leitweg-ID ist erforderlich, um eine elektronische Rechnung durch den Rechnungssteller bzw. Rechnungsversender adressieren zu können. Daher muss der Rechnungsempfänger eindeutig identifiziert und adressierbar sein.



Leitweg-ID im Kunden hinterlegen

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel‘

Die Leitweg-ID stellt sicher, dass beispielsweise eine Behörde der Bundesverwaltung eindeutig identifiziert und adressiert werden kann.

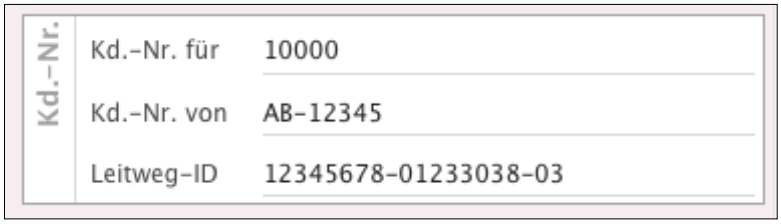
Bei der Bestellung teilt der Rechnungsempfänger (Auftraggeber) dem Rechnungssteller (Auftragnehmer) die Leitweg-ID mit, die Sie im Kunden bzw. der Rechnung eintragen.

Der **Versand** der XRechnung (E-Rechnung) aus der msuSoftware erfolgt mit einem **eigenen Rechnungslayout** an den **externen Dienstleister**.

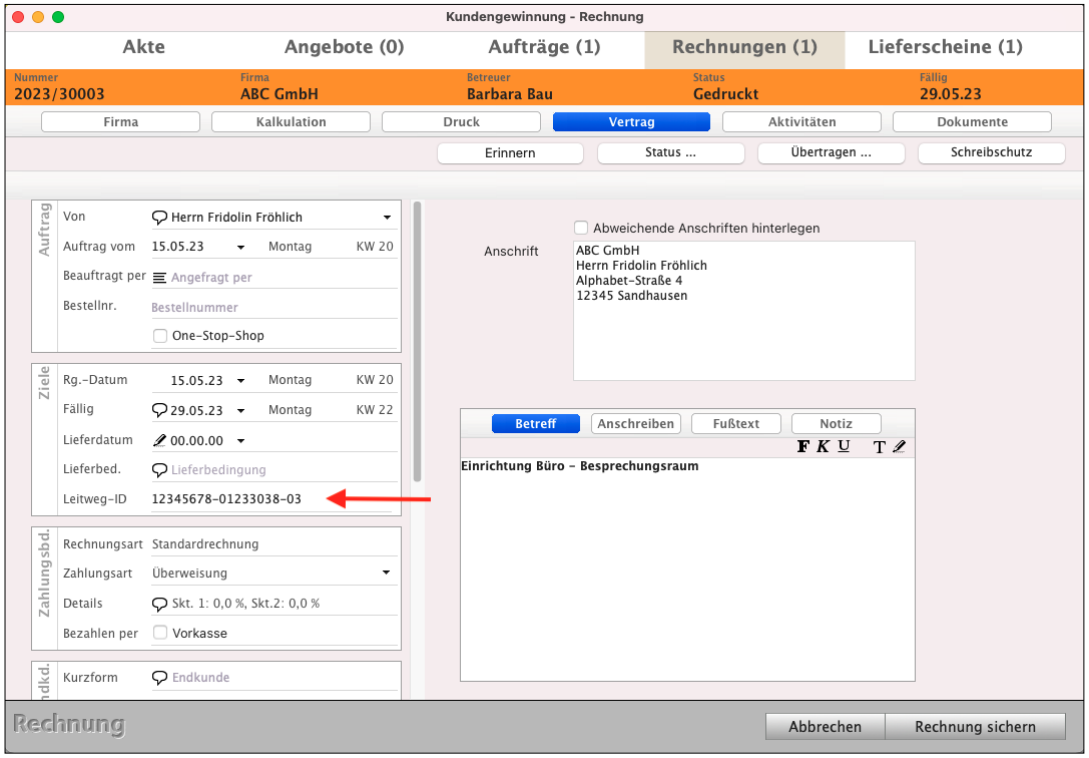
Dieser **externe Dienstleister sendet** die PDF-Rechnung, die die Leitweg-ID enthält, an den Rechnungsempfänger mit einem externen Tool. Mit diesem externen Dienstleister **schließen** Sie vorher s**elbst eine Vereinbarung** ab.

Die Leitweg-ID im Kunden erfassen:

- Kreuzen Sie im Widget über der Kurzform „Kundennummer“ an, damit Sie die Leitweg-ID erfassen können.
- Tragen Sie bitte die Leitweg-ID Ihres Kunden links im Feld "Kd.-Nr.“ ein.



Beim Erstellen einer neuen Rechnung wird die Leitweg-ID in die neue Rechnung übertragen.



Leitweg-ID für XRechnung in der Rechnung

Zurück zum Abschnittanfang „Leitweg-ID für XRechnung“

Die Leitweg-ID sehen Sie links im Feld „Ziele“ in der Zeile „Leitweg-ID“.

Falls Sie keine Leitweg-ID im Kunden hinterlegt haben, können Sie diese beim Erstellen einer Rechnung im Feld „Ziele“ in der Zeile „Leitweg-ID“ eintragen.

Lizenzstufen: Die Leitweg-ID ist mit der Lizenz „Verkauf / enterprise“ in Kombination mit „Kontaktmanagement / enterprise“ verfügbar.

3.17.1 Pflichtangaben für XRechnungen

Pflichtangaben für XRechnungen sind nach dem

> **Rechnungsempfänger** (Ihrem Kunden), der Ihnen die Leitweg-ID zusendet und dem **Rechnungsaussteller** der Ausgangsrechnung (msuAnwender)

unterteilt.

- **Angaben zum Rechnungsempfänger:**
  - "Lieferanschrift / Leistungsempfänger“, wenn von der Rechnungsanschrift abweichend.
  - "Leitweg-ID“, wird von Auftraggeber übermittelt.
  - „Bestellnummer“, wenn diese vom Auftraggeber übermittelt wurde. Sonst muss nur die Angabe „Bestellnummer“ ohne Nummer dahinter gedruckt werden.
  - „USt.-ID-Nr." - Pflicht bei "Reverse Charge" / Steuerschuldnerschaft nach §13b UStG.
  - Name, Telefon, E-Mail des Auftraggebers, wenn diese vom Auftraggeber übermittelt wurden.

- **Angaben zum Rechnungsaussteller für die Ausgangsrechnung:**
  - Ihre Lieferantennummer (Kreditorennummer), wenn diese bei der Bestellung vergeben wurde.
  - Leistungszeitraum / Lieferdatum, als Datum oder Zeitraum.
  - Fälligkeitsdatum Ihrer Rechnung. „Fälligkeitsdatum" gefolgt vom „Datum“ der Rechnung, z.B. „Fällig: 04.05.2025“.
  - Ihre E-Mail-Adresse.
  - Ihre USt.-ID-Nr.

Zurück zum Abschnittanfang „Leitweg-ID für XRechnung“

3.17.2 Rechnung für XRechnung erzeugen

Zum Erzeugen der XRechnung nutzen Sie das Musterlayout. Pflichtfelder für XRechnungen sind im Ausdruck enthalten. Sollte dieser Ausdruck keine Angaben enthalten, müssen und werden Sie leer erzeugt:

- Ansprechpartner beim Kunden
- Optional: seine Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Bestellnummer des Kunden
- Leitweg-ID
- USt-ID-Nummer
- Lieferantennummer
- Kundennummer

- Wird eine abweichende Lieferadresse benötigt, so kann diese in der Rechnung auf der Seite „**Vertrag**“, als „**Abweichende Anschrift**“ für den „Lieferschein“ hinterlegt werden. Diese abweichende Lieferadresse wird erzeugt, wenn sie vorher im Kunden hinterlegt wurde.

3.17.3 PDF für die XRechnung erzeugen

Um das PDF für eine XRechnung zu erzeugen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Erstellen Sie die Rechnung als PDF mit dem **eigenen Rechnungslayout** für XRechnungen.

- **Buchen** Sie Ihren **Account** bei dem **externen Dienstleister**.
- Verwenden Sie hierbei den **Promotion-Code** „msuBerlin GmbH“, um bei eventuellen Rückfragen direkt die Kommunikation zwischen dem externen Dienstleister und msuBerlin zu gewährleisten.
- Laden Sie die PDF-Rechnung bei dem externen Dienstleister hoch, damit daraus eine X-Rechnung erzeugt wird, die dann Ihren Kunden übermittelt wird.

Zurück zum Abschnittanfang „Leitweg-ID für XRechnung“

3.17.4 Für wen ist das erforderliche Update auf die Version 2025 kostenfrei?

Das Update auf die wichtige Version 2025 ist selbstverständlich für Sie zu 100 % völlig kostenfrei, wenn Sie

- ab September 2024 die Lizenz gekauft haben,
- Silberpartner oder Goldpartner sind,
- den Wartungsvertrag mit der Update-Flatrate nutzen oder
- die msuSoftware mieten.

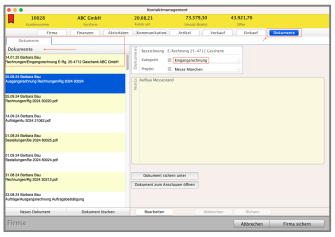
Wenn Sie dagegen eine Version vor September 2024 oder älter erworben haben, können Sie hier Ihr Update bestellen (Klick).

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel'

Kapitel 4 Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?

Seit dem 1. Januar 2025 sind lt. der IHK Bonn **3 Dinge unbedingt erforderlich**:

1. Der **Empfang** muss sichergestellt sein, z.B. per E-Mail.
   Für den Empfang der E-Rechnung benötigen Sie keine eigene E-Mail-Adresse.
   • Die Bundesregierung hat bestätigt, dass ein E-Mail-Postfach ausreicht.
2. Die **Aufbewahrung** (Dokumentenablage) muss sichergestellt sein.
3. Für den **Empfang** und die **Aufbewahrung** gibt es keine Übergangsfristen!
   Es besteht daher dringender Handlungsbedarf für die aktuelle Version.



Ihre **Dokumente** und **Belege speichern** Sie im msuDokumentenarchiv.

Die **Aufbewahrung** (Dokumentenablage) muss sichergestellt sein. Alle Details und Bedienung zur Ablage finden Sie im Kapitel ‚**Dokumente im Dokumentenmanagement hinterlegen**‘.

Wichtige Kapitel zur ‚E-Rechnung‘

– E-Rechnung – Der digitale Wandel mit dem Mac und PC

– E-Rechnung lesen und Prüfen mit der msu-E-Rechnung App

– Dokumente im Dokumentenmanagement hinterlegen

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?‘

- **Einfach E-Rechnungen lesen mit der msu-E-Rechnung App**
  - **E-Rechnungen einfach öffnen, anzeigen und lesen – So funktioniert‘s**
  - **APP msu-E-Rechnung laden**
  - **Die große Gefahr bei der E-Rechnung**
- **Sollte ich denn schon vor 2027 E-Rechnungen schreiben?**
- **Zwischen Digitalisierung und Überwachung**
- **Erweiterung: Von der Buchhaltung zur Rechnungssoftware mit E-Rechnung**
- **Dokumente und Belege im Dokumentenmanagement sicher speichern**

Zurück zum Kapitelanfang ‚E-Rechnung – Der digitale Wandel‘

4.1 E-Rechnungen lesen und prüfen mit der msu-E-Rechnung App

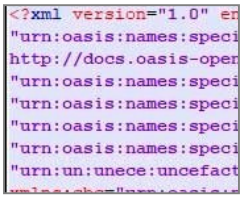
Von größter Bedeutung ist, dass Sie ab Januar 2025 den XML-Teil in den **E-Rechnungen auch einfach lesen, kontrollieren** und danach im Dokumentenarchiv speichern können.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚E-Rechnungen lesen'

- **E-Rechnungen einfach anzeigen, öffnen und lesen**
- **Die große Gefahr bei der E-Rechnung**
- **Die APP msu-E-Rechnung laden**

4.1.1 E-Rechnungen einfach anzeigen, öffnen und lesen – So funktioniert's

Ab Januar 2025 sind Unternehmen in Deutschland verpflichtet, E-Rechnungen zu akzeptieren.



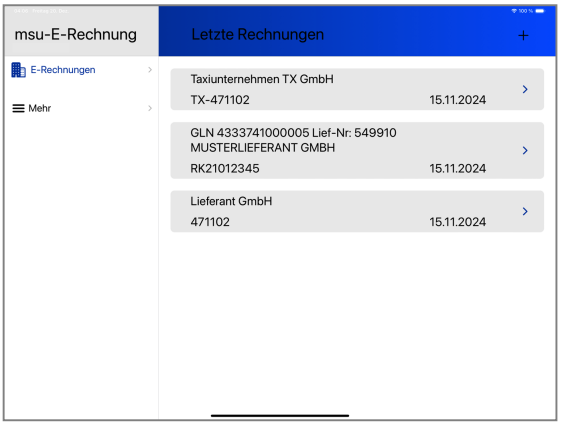
Mit der neuen msu-E-Rechnung App können Sie den XML-Teil der E-Rechnungen ganz einfach lesen, öffnen, kontrollieren und verwalten sowie danach selbst in Ihrer msuSoftware speichern.

Einfaches Lesen: Wandeln Sie komplexe XML-Dateien zum Lesen und Öffnen in leicht verständliche PDF-Dokumente um.

Zentrale Speicherung: Archivieren Sie Ihre E-Rechnungen sicher und übersichtlich mit den Dokumenten oder der Chronik Ihrer Software der msuLinie.

Zukunftssicher: Die App wird kontinuierlich weiterentwickelt und bietet Ihnen so immer die neuesten Funktionen.

Zum Lesen und Öffnen **für XML in den E-Rechnungen** entwickeln wir gerade die App **msu-E-Rechnung.**



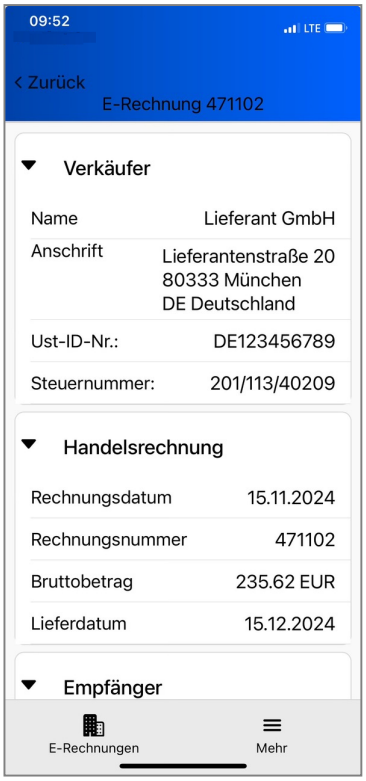
Sie ist für alle msuAnwender der Version 2025 **kostenfrei**.

Mit dieser App können Sie das XML in den E-Rechnungen

- **einfach lesen und kontrollieren**,
- **in ein PDF umwandeln** und
- **in der Chronik der Firmen Ihrer msuSoftware speichern**.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?

Die App **msu-E-Rechnung** läuft auf Handys (iOS, Android), Tabletts (iOS, Android), auf Mac mit einem M-Prozessor und unter Windows. Sie ist zuerst für die Server in der Mehrplatzversion und anschließend für die Einzelplatzversionen verfügbar.



Vertraulichkeit: Wichtig dabei ist:

- Ihre Daten werden **nicht** in einer bösen **Massencloud gespeichert** und **analysiert**.
- Es wird **KEINE KI** verwendet, die Daten auf unbekannten Servern auswertet und sichert oder evtl. sogar weiterleitet.
- Die Daten Ihrer E-Rechnung werden NICHT weitergegeben.
- Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

E-Rechnungen sind nur im B2B-Verkehr (zwischen Firmenkunden) vorgeschrieben.

Eine E-Rechnung ist eine XML-Datei nach der EU-Norm 16931 und kein PDF, wie Sie es bisher gewohnt sind.

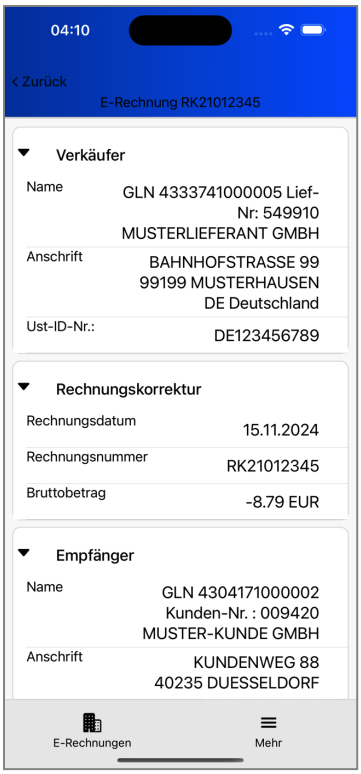
Allerdings sind diese **XML-Dateien speziell** für die Auswertung durch **Computer** insbesondere für das Finanzamt aufgebaut.

Sie sind daher nicht so einfach und übersichtlich, wie Sie es von einer Rechnungssoftware wie DerFreiberufler, DerDienstleister oder msuFAKT! gewohnt sind.

Diese XML-Datei darf auch in ein spezielles PDF/A-3 im A3-Format integriert werden. Das hat aber nichts mit dem Din-A3 Papierformat zu tun. Es handelt sich hierbei um besondere schreibgeschützte PDFs.

In einem **PDF/A-3** ist allerdings dem **Betrug** leider Tür und Tor geöffnet, denn in dem XML-Teil **können andere** Daten **stehen** (Mengen, Beträge, Steuern), als Sie im PDF sehen.

Darum **gilt** auch immer das, was im **XML steht** und nicht, was Du im PDF siehst.



Nach Erhalt der **E-Rechnungen** ist daher **IMMER** eine **zusätzliche Kontrolle** der XML-Datei mit der App **msu-E-Rechnung** notwendig.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?'

4.1.2 APP msu-E-Rechnung laden – E-Rechnung mit Mac und PC lesen

Es werden zum Lesen und Prüfen mit der App **msu-E-Rechnung** zuerst Mobilgeräte, die Handys, mit Apple iOS unterstützt. Anschließend erfolgt die Freigabe für Android.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚APP msu-E-Rechnung laden'

• App-Installation

- Systemvoraussetzungen und Freigaben zur App ‚msu-E-Rechnung'

• Die große Gefahr bei der E-Rechnung

• E-Rechnungen lesen und überprüfen: So schützen Sie sich vor Betrug

- **App-Installation**

Mit dieser App können Sie das XML in den E-Rechnungen
- **einfach lesen und kontrollieren**,
- **in ein PDF umwandeln** und

Vertraulichkeit: Wichtig dabei ist:
- Ihre Daten werden **nicht** in einer bösen **Massencloud gespeichert** und **analysiert**.
- Es wird **KEINE KI** verwendet, die Daten auf unbekannten Servern auswertet und sichert oder evtl. sogar weiterleitet.
- Die **Daten Ihrer E-Rechnung werden NICHT weitergegeben**.
- Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

- **msu-E-Rechnung auf das iPad und iPhone laden**

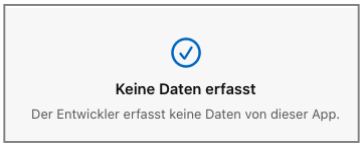
Die Version 1.0 steht für Apple Anwender, die die Version 2025-04 nutzen, zur Verfügung.
- Wählen Sie in Ihrem Handy das Icon „**App Store**" aus und tragen „msu-E-Rechnung" ein, um die App zu installieren.

Apple APP Store

msu-E-Rechnung im **App Store auf Ihr Handy laden**

Im **Apple APP Store wird bestätigt:**

Der Anbieter msuBerlin erfasst **keine Daten** von dieser App.



Zurück zum Kapitelanfang ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?'

- **Systemvoraussetzungen und Freigaben für die App ‚msu-E-Rechnung‘**

Anbieter: Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH
msuBerlin bestätigt, dass diese APP dem Recht der Europäischen Union entspricht.

URL Anbieter msuBerlin: https://www.msu.de

Link msu-E-Rechnung: https://apps.apple.com/de/app/msu-e-rechnung/id6737799616

DUNS-Nummer: 325211170

Version: 1.0

E-Mail: Support@msu.de

Größe: 24,2 MB

Kategorie: Dienstprogramme

Kompatibilität

Sprache: Deutsch

iPhone	- verfügbar - Erfordert iOS 11.0 oder neuer.
iPad	- verfügbar - Erfordert iPadOS 11.0 oder neuer.
iPod touch	- in Planung - Erfordert iOS 11.0 oder neuer.
Mac	- in Planung - Erfordert macOS 11.0 (oder neuer) und einen Mac mit Apple M1-Chip (oder neuer).
Apple Vision	- in Planung - Erfordert VisionOS 1.0 oder neuer.

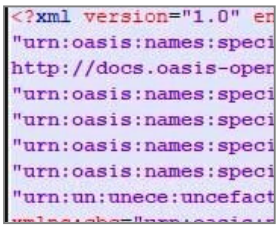
Datenschutzerklärung | Apps | **‚msu-E-Rechnung‘**
https://www.msu.de/Datenschutz#datenschutz-apps

Zurück zum Kapitelanfang ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?‘

4.1.3 Die große Gefahr bei der E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist eine XML-Datei nach der EU-Norm 16931.

Diese XML-Datei darf als Anhang auch in ein spezielles schreibgeschütztes PDF-A3 integriert werden.



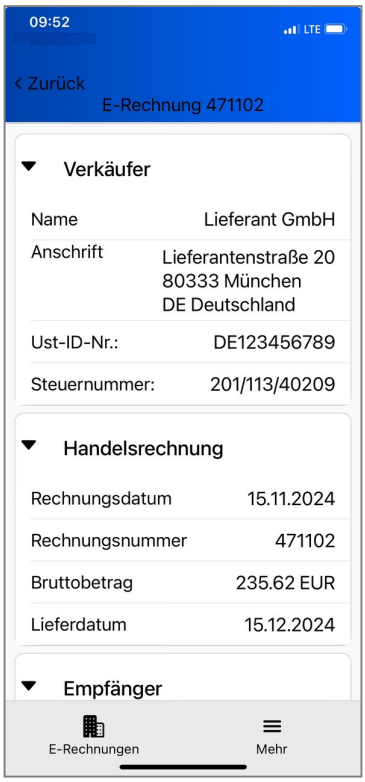
In einem PDF-A3 ist allerdings dem **Betrug** leider **Tür** und **Tor** geöffnet, denn im XML-Anhang können andere Daten stehen (Bankverbindung, Mengen, Beträge, Steuern), als Sie im PDF-A3 sehen.

Darum gilt auch immer nur das, was im XML-Anhang steht und nicht das, was Sie im PDF-A3 sehen.

- **E-Rechnungen lesen und überprüfen: So schützen Sie sich vor Betrug**

Nach Eingang von E-Rechnungen ist daher IMMER eine zusätzliche **Kontrolle** des XML-Anhangs notwendig, z.B. **mit der App msu-E-Rechnung**.

Außerdem können Sie in Kürze auch mit der msuSoftware E-Rechnungen erstellen, obwohl Sie das erst frühestens ab Januar 2027 müssen.



Die Informationen zum Laden der APP und der Gerätefreigaben finden Sie im Abschnitt ‚**APP msu-E-Rechnung laden – E-Rechnung mit Mac und PC lesen**‘.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?‘

4.1.4 Sollte ich denn schon vor 2027 E-Rechnungen schreiben?

E-Rechnungen werden eingeführt, damit das **Finanzamt** Sie automatisch überwachen kann, ob Sie UND Ihr Kunde Umsätze und Umsatzsteuer korrekt ausgewiesen haben.

Datenkraken wie einige Anwendungen in der bösen Massencloud oder DATEV nutzen E-Rechnungen, um Sie noch besser auszuspionieren. Viele Unternehmer haben das noch nicht verstanden und wechseln sogar zu DATEV-Online – mit anderen Worten machen den Bock zum Gärtner.

Vertiefende Informationen zum korrekten Buchen fehlen jedoch in der E-Rechnung (z.B. ist es ein Anlagegut) oder stehen nur informell (also vom Computer NICHT eindeutig lesbar) in einem der Bemerkungsfelder.

Versucht man also E-Rechnungen automatisch in die Buchhaltung zu übernehmen, sind auch hierbei immer eine zusätzliche Kontrolle und Korrektur notwendig.

- **Lösung: Die sichere msuBerlin-Software und die APP msu-E-Rechnung**

Vertraulichkeit: Wichtig dabei ist:

- Ihre Daten werden **nicht** in einer bösen **Massencloud gespeichert** und **analysiert** oder evtl. sogar weiterleitet.
- Es wird **KEINE KI** verwendet, die Daten auf unbekannten Servern auswertet.
- Die Daten Ihrer E-Rechnung werden NICHT weitergegeben.
- Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

4.1.5 Zwischen Digitalisierung und Überwachung

E-Rechnungen werden eingeführt, damit das **Finanzamt** Sie automatisch überwachen kann, ob Sie UND Ihr Kunde Umsätze und Umsatzsteuer korrekt ausgewiesen haben.

Der **Steuerbetrug** soll verhindert werden. E-Rechnungen helfen dem Finanzamt, Sie so besser zu überwachen und den Datenkraken, Sie besser auszuspionieren.

Deshalb werden Ihre Daten, auch die E-Rechnungen, von msuBerlin NICHT weitergegeben. Auch werden Ihre Daten mit der msuSoftware **nicht** in einer bösen **Massencloud gespeichert**.

Es wird **KEINE KI** in der Software verwendet. **Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Rechnungen.**

Zurück zum Kapitelanfang ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?'

4.1.6 Erweiterung: Von der Buchhaltung zur Rechnungssoftware und E-Rechnung

Auch mit einem Upgrade, als Erweiterung von der **Buchhaltung** auf die **Rechnungssoftware** sind Sie bereit für die E-Rechnung.

Diese Erweiterungen gibt es in verschiedenen Ausbaustufen.
Möchten Sie z.B. Ihre Buchhaltung um die Rechnungen mit Dokumentenmanagement erweitern, so wählen Sie die Rechnungssoftware **DerFreiberufler** aus.

Wichtig bei allen Erweiterungen ist:

- Ihre bestehenden **Buchhaltungsdaten** werden komplett **übernommen**.
- Der **Kaufpreis** Ihrer Buchhaltung wird angerechnet.

- **Welche Rechnungssoftware unterstützt die Ablage der Dokumente im Archiv?**

In der Software der msuLinie können Sie Ihre Belege, Dateien und Dokumente mühelos, sicher im Archiv ablegen.

Die Dateien der **Belege** und **Dokumente** können Sie in unterschiedlichen **Formaten** z.B. als PDF, JPG, PNG, Scan, E-Rechnung, usw. abgelegen.

- Rechnungssoftware **DerFreiberufler** – Ideal für Freiberufler, die eine einfache und effiziente Rechnungsstellung benötigen.
- Agentursoftware **DerCreative** – Speziell entwickelt für kreative Agenturen, um Jobs, Projekte und Finanzen zu verwalten.
- Auftragssoftware **DerDienstleister** – Perfekt für Dienstleister, die ihre Aufträge und Rechnungen professionell managen möchten.
- Handwerkersoftware **DerHandwerker** – Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe, um Arbeitsaufträge zu optimieren.
- Warenwirtschaftssystem **msuFAKT!** – Ein umfassendes System zur Verwaltung von Warenbeständen, Bestellungen, Rechnungen.
- Projektsoftware & ERP **msuProjekt** – Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und Enterprise Resource Planning.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?'

Kapitel 5 Dokumente im Dokumentenmanagement hinterlegen

Dokumente kommen und gehen – Immer ALLE Dokumente jederzeit im Zugriff haben:

Belege und Dokumente können Sie in allen Programmen der msuLinie speichern.

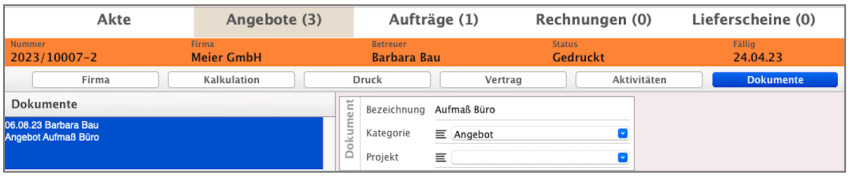
In jedem Modul der Faktura, sei es Kunden, Angebote, Aufträge, Rechnungen oder Lieferscheine, können Sie bequem Dokumente, Unterlagen und Belege auf der Seite „Dokumente“ im Archiv ablegen. Ausgangsdokumente werden automatisch gespeichert.

Diese Dokumente können z.B. als PDF, Scan oder E-Rechnung gespeichert und jederzeit wieder abgerufen werden.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Dokumente im Dokumentenmanagement‘

- **Ihre Dokumente: Immer im Überblick und jederzeit im Zugriff**
- **Wo kann ich überall Dokumente hinterlegen?**
- **Dokumente und Unterlagen hinzufügen: So geht‘s**
- **Praxisvideo „Alle Dokumente automatisch speichern und finden“**
- **Dokumentendetails für das Dokument ergänzen**
- **Dokumentenablage im Archiv einrichten**
- **Dokumente zu Artikeln oder Leistungen für die Faktura freigeben**
- **Wo werden meine Dokumente gespeichert?**
- **Belege für die Buchhaltung zuweisen**
- **Informationen zur E-Rechnung ab 2025**
- **Welche msuSoftware unterstützt die Ablage der Dokumente im Archiv?**

5.0.1 Ihre Dokumente: Immer im Überblick und jederzeit im Zugriff



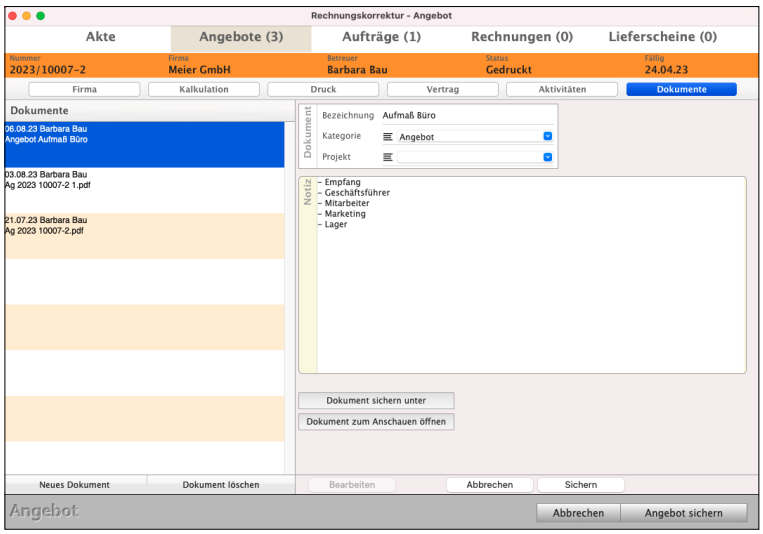
In der Software können Sie daher im Dokumentenmanagement System (DMS) alle Dokumente und Belege, z.B. einen Grafikentwurf, speichern.

Jetzt wissen Sie: **Welche Dokumente** wurden **für wen** oder **von wem ausgetauscht**?

Zum Inhaltsverzeichnis

Die **Ausgangsdokumente,** z.B. Angebote oder Rechnungen werden dabei **automatisch archiviert** und in der Chronik dokumentiert, sodass Sie immer den Einblick haben:

Warum und **Wie** habe ich mein **Dokument** bearbeitet, **erhalten** oder **versandt**?



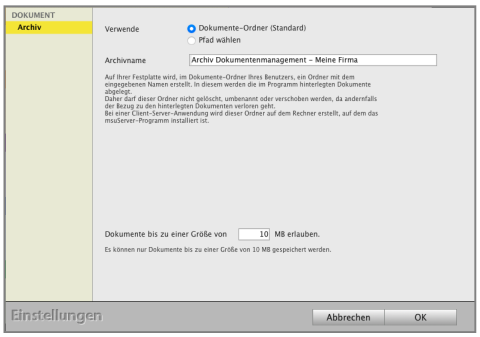
Deshalb kann nun jeder Benutzer einsehen, welche **Dokumente** und Belege zum Kunden abgelegt wurden und diese **jederzeit** wieder einsehen oder neu zusenden, um schnell Fragen zu beantworten.

Dokumente können Sie hierbei in vielen unterschiedlichen **Formaten** ablegen:

- ein Angebot Ihres Lieferanten als **PDF**, auf dessen Basis Sie ein Angebot kalkulieren.
- eine Eingangsrechnung oder Ausgangsrechnung als PDF oder als **E-Rechnung**,
- ein **Video**, mit dem Sie eine Bestandsaufnahme in den Chroniken dokumentieren als mp4.
- eine **Skizze,** z.B. als JPG oder PNG, die in einem ersten Gespräch entworfen und eingescannt wurde.

Lizenzstufen: Die Dokumente sind in allen Programmen der msuLinie mit der Lizenz „Verkauf essential / professional / enterprise“ in Kombination mit „Dokumente essential / professional / enterprise“ verfügbar.

In den „Einstellungen / Firmen / Dokumente“ können Sie angeben, in welchem Ordner Sie die Dokumente und Belege abgelegen möchten. Die Software verwaltet die hinterlegten Dokumente in diesem Ordner in einer eigenen Struktur.



Zurück zum Abschnitt „Dokumente im Archiv speichern“

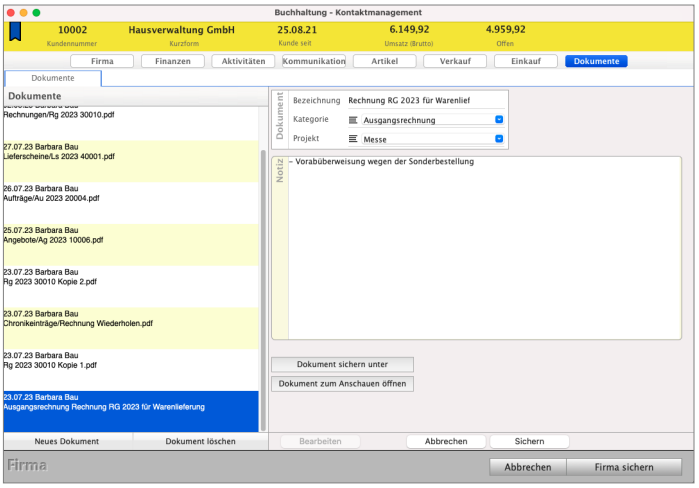
5.0.2 Wo kann ich überall Dokumente hinterlegen?

Sie können die Dokumente für Ihr Archiv u.a. an folgenden Stellen sicher in der Software ablegen und Kunden oder Lieferanten zuweisen, um diese schnell zu finden:

- **Firmen** / Kunden (Kunden & Lieferanten): auf der Seite „Dokumente“,
- **Chronik**: auf der Seite „Dokumente“,
- **Aufgaben:** auf der Seite „Dokumente“,
- **Angebote**, **Aufträge**, **Rechnungen**, **Lieferscheine:** auf der Seite „Dokumente“,
- **Artikel** & **Leistungen**: auf der Seite „Dokumente“,
- **Termine**: auf der Seite Dokumente
- **Buchhaltung:** in allen Programmen der msuLinie
- **Mitarbeiter** - Digitale Personalakte (geschützt mit eigenen **Benutzerrechten**)
- **Wo werden meine Dokumente gespeichert? – Ich möchte keine unsichere Cloud**

5.0.3 Dokumente, Unterlagen und Belege hinzufügen: So geht‘s

Ihr digitales Archiv: Um ein Dokument anzulegen und zuzuweisen, klicken Sie, im jeweiligen Modul, auf „**Neues Dokument**“, unterhalb der Liste.



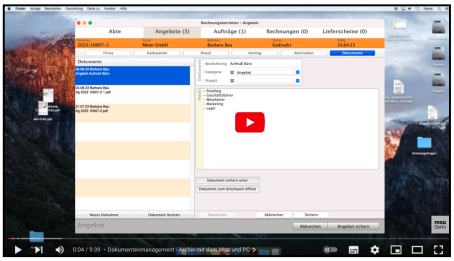
Schauen wir uns das Hinterlegen von Dokumenten und Belegen im Kundenbereich des Firmen-Dialogs genauer an. :

- Öffnen Sie einen Kunden oder Lieferanten und wechseln oben rechts auf die Seite „Dokumente“.
- Wählen Sie den Reiter „Dokumente“ aus.
- Klicken Sie auf „Neues Dokument“ unterhalb der Liste.
  Daraufhin öffnet sich ein Suchfenster, in der Sie die zu hinterlegende Datei auswählen können.
- Wählen Sie die entsprechende Datei aus.
- Klicken Sie auf „Öffnen“. Die Datei wird anschließend in der Liste der Dokumente angezeigt.

Zurück zum Abschnitt „Dokumente im Archiv speichern“

Hinweis: Vermeiden Sie im Dateinamen Sonderzeichen, z.B. ä, !, @, ?, &, %, /, da diese beim späteren Aufruf der Dokumente betriebssystembedingt zu falschen Verknüpfungen führen können. Dadurch wäre das Dokument nicht zu finden.

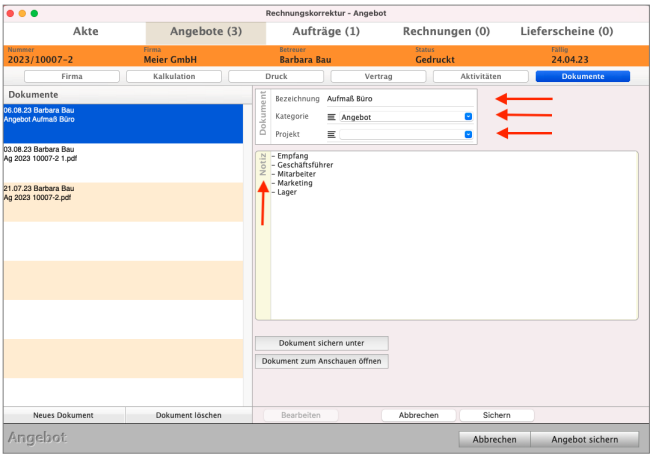
Im Kurzvideo „**Dokumentenmanagement - Alle Dokumente automatisch speichern und schnell finden**“ zeigen wir Ihnen in der täglichen Praxis:



- **Automatisches Speichern von ausgehenden Dokumenten:** Erfahren Sie, wie die Software ausgehende Dokumente, wie z.B. Rechnungen, automatisch speichert.
- **Externe Dokumente im digitalen Archiv hinterlegen:** Lernen Sie, wie Sie externe Dokumente sicher im eigenen digitalen Archiv speichern und jederzeit bequem darauf zugreifen können.
- **Dokumente in verschiedenen Formaten speichern:** Sehen Sie, wie Sie Dokumente als PDF und in anderen Formaten speichern.
- **Unterlagen sicher speichern:** Finden Sie heraus, wo und wie Sie Ihre Unterlagen sicher ablegen können.
- **Dokumente und Belege per Drag & Drop speichern:** Erfahren Sie, wie Sie Dokumente und Belege per Drag & Drop mit dem Mac speichern.
- **Vertrauliche Dokumente für Mitarbeiter hinterlegen:** Lernen Sie, wie Sie vertrauliche Dokumente sicher für Mitarbeiter ablegen können.
- **Datenblatt im Artikel speichern:** Sehen Sie, wo Sie das Datenblatt im Artikel speichern können.
- **Belege in der Buchhaltung speichern:** Finden Sie heraus, wie Sie Belege in der Buchhaltung sicher ablegen.
- **Dokumente zu Kunden hinterlegen:** Lernen Sie, wo Sie Dokumente und alle Belege zu Kunden speichern können.
- **Rechnungen als PDF automatisch hinterlegen:** Erfahren Sie, wie Rechnungen automatisch als PDF im Kundenprofil abgelegt werden.
- **Dokumente zum Kunden anzeigen und öffnen:** Sehen Sie, wie Sie Dokumente zum Kunden einfach anzeigen und öffnen können.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo kann ich überall Dokumente hinterlegen?‘

5.0.4 Dokumentendetails für das Dokument ergänzen



Dokumente können um die Angabe einer

Kategorie,

Bezeichnung,

Projekt und

Notiz

erweitert werden. Dazu Doppelklicken Sie einfach das entsprechende Dokument und ergänzen die Informationen, damit Sie stets informiert sind.

Auf diese Weise können Sie die Dokumente ordnen und sofort erfassen, worum es geht. Fügen Sie wichtige Notizen hinzu, um den Überblick zu behalten und entscheidende Details nicht zu vergessen.

Hinweis: Wird eine Bezeichnung eingegeben, so wird nicht mehr der Dateinamen des Dokumentes als Dokumentennamen, sondern die Bezeichnung angezeigt.
Der Dateiname auf der Festplatte wird dabei nicht verändert, sondern nur der Anzeigename in der Software.

Lizenzstufen: Die Dokumentendetails sind mit der Lizenz „Dokumente enterprise“ verfügbar.

5.0.5 Dokumentenablage im Archiv einrichten

In den „Einstellungen / Dokumente“ können Sie angeben, in welchem Ordner die Dokumente abgelegt werden sollen. Die Software verwaltet für Sie alle automatisch und manuell hinterlegten Dokumente in diesem Ordner in einer eigenen Struktur.

Weiterhin können Sie eine Begrenzung der Dateigröße zum Laden, bezogen auf die einzelnen Dokumente, angeben.

Hinweis: Ein Umbenennen oder Verschieben des Ordners mit Ihren Dokumenten sollte nur erfolgen, wenn gleichzeitig die Einstellungen in der Software angepasst werden, da sonst der Bezug zu den Dokumenten verloren geht.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo kann ich überall Dokumente hinterlegen?‘

- Alle Dokumente sind an einem Ort gespeichert. So werden die Organisation und der Zugriff erleichtert. Diese können jetzt nicht so leicht verloren gehen wie physische Kopien.
- Teammitglieder können auf dieselben Dokumente zugreifen und diese gemeinsam nutzen. Dies fördert die Zusammenarbeit.
- Dokumente können jederzeit eingesehen werden. Jetzt ist die Nachverfolgung von Entscheidungen und Diskussionen leichter.

5.0.6 Dokumente zu Artikeln oder Leistungen für die Faktura und POS freigeben

Dokumente, die Sie im Artikelverzeichnis & Leistungsverzeichnis zu den Artikeln und Ihren Dienstleistungen hinterlegt haben, können Sie für die Faktura (Angebote, Aufträge, Rechnungen) und im Kassensystem freigeben.

Wird in der Faktura, z.B. bei der Rechnungserstellung oder im Kassenmodul, eine **Artikelinfo** aufgerufen, so können die freigegebenen Dokumente ebenfalls eingesehen werden.

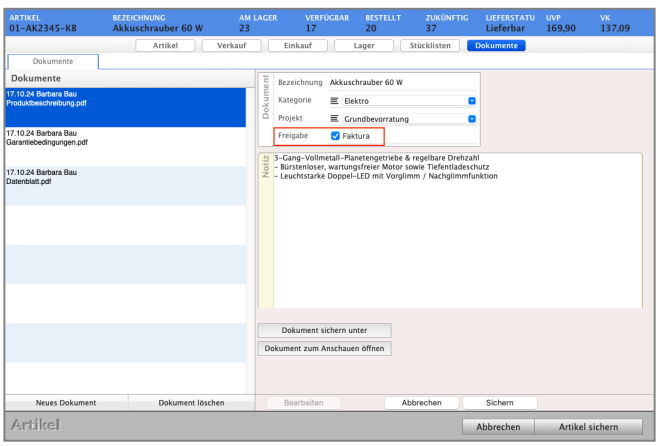
Somit können Sie, z.B. eine **Preiskalkulation** und ein **Datenblatt** zum **Artikel** hinterlegen.

Sie legen fest, dass nur dieses Datenblatt in der Faktura eingesehen werden darf.

Der Mitarbeiter an der Kasse kann nun die Artikelinfo nebst Datenblatt einsehen, ohne das Kassenmodul verlassen zu müssen oder Benutzerrechte für das Artikelverzeichnis und Leistungsverzeichnis erhalten zu müssen.

Um ein Dokument zu einem Artikel oder einer Leistung für die Faktura und den POS freizugeben, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Öffnen Sie den betreffenden Artikel / die betreffende Leistung.
- Wechseln Sie auf die Seite „Dokumente“.
- Markieren Sie das betreffende Dokument.
- Klicken Sie auf die Taste „Bearbeiten“.
- Aktivieren Sie die Option „Freigabe Faktura“.
- Klicken Sie auf die Taste „Sichern“.



Lizenzstufen: Die Dokumente für die Faktura freigeben ist mit der Lizenz „Dokumente professional / enterprise“ in Kombination mit „Lager professional / enterprise“ und „Verkauf professional / enterprise“ verfügbar.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo kann ich überall Dokumente hinterlegen?‘

5.0.7 Wo werden meine Dokumente gespeichert? – Ich möchte keine unsichere Cloud

Belege enthalten fast immer sensible und vertrauliche Daten, die vor der Einsicht und dem Zugriff Dritter geschützt werden sollen.

Alle Vorgänge werden **dauerhaft** und **sicher** nur **auf Ihrem Rechner** im Ordner Dokumente **gespeichert,** sodass Sie sich keine Sorgen um die Sicherheit Ihrer Daten machen müssen. Ihre **Belege** und Dokumente bleiben **stets** in Ihren **eigenen Händen**, was Ihnen ein hohes Maß an Kontrolle und Sicherheit bietet.

Speicherort, der Ablageort, für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien

Durch das lokale Speichern der Dokumente auf Ihrer Festplatte behalten Sie jederzeit den Überblick über Ihre Belege und Verträge. Dies gewährleistet, dass alle wichtigen Informationen leicht zugänglich sind und nicht in die falschen Hände geraten können.

Gerade, weil Ihre Daten sicher lokal auf Ihrem Rechner gespeichert sind und nicht in einer unsicheren, bösen Massencloud, können Sie Ihre **Finanzgeschäfte** mit einem **guten Gefühl** erledigen. Diese Methode **schützt** Ihre **vertraulichen Informationen** und gibt Ihnen die Gewissheit, dass Ihre Daten sicher und **unter Ihrer Kontrolle bleiben**.

Einfache technische **Maßnahmen** wie ‚**Time Machine Backups**', zusätzliche **externe Festplatten**, eine **NAS** oder die Sicherung an einem **zweiten** lokalen **Standort**, erhöhen zusätzlich die Sicherheit.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo kann ich überall Dokumente hinterlegen?'

5.0.8 Belege und Unterlagen für die Buchhaltung zuweisen und hinterlegen

Um Ihre Buchhaltung effizient zu führen, speichern Sie Dokumente und Belege im Archiv der Software in der msuLinie an den richtigen Stellen. Dies ermöglicht Ihnen, diese schnell und einfach wiederzufinden.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Belege für die Buchhaltung zuweisen und hinterlegen'

- **Ihre Buchhaltung optimieren: Mit der richtigen Belegverwaltung**
- **Firmen (Anschriften)**
- **Warum Sie Ihre Belege direkt beim Kunden oder Lieferanten speichern sollten**
- **So organisieren Sie Ihre Dokumente für Offenen Posten**
- **Von der Anlage bis zur Reisekostenabrechnung: Alle Belege an einem Ort**
  - **Anlagen (Abschreibung)**
  - **Reisekosten**
  - **Bewirtungskosten**

- **Ihre Buchhaltung optimieren: Mit der richtigen Belegverwaltung**

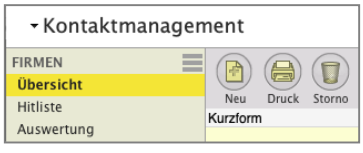
Verlieren Sie keine Belege mehr: Organisieren Sie Ihre Belege effizient und finden Sie sie jederzeit schnell wieder. Für das Zuordnen und Speichern gibt es die Bereiche:

Firmen (Anschriften), Anlagen, Offene Posten, Reisekosten, Bewirtungskosten

- In den **Firmen (Anschriften)** speichern Sie auf der Seite „Dokumente"

  - **Kleinbetragsrechnungen**, Belege, Quittungen, Kassenbons
    Tipp: Sammeln Sie alle kleineren Belege an einem Ort. Legen Sie hierzu eine Anschrift mit der **Kurzform**: **Kleinbetragsrechnung** an.
  - **Ausgangsrechnungen**, einschließlich die E-Rechnungen, die Sie einem Kunden zuordnen. Die Kurzform in der Anschriftenkarteikarte ist der Kundenname.
  - **Eingangsrechnungen**, einschließlich die E-Rechnungen, die Sie einem Lieferanten zuordnen. Die Kurzform in der Anschriftenkarteikarte ist der Lieferantenname.

Hinweis: Die Belege und Dokumente speichern Sie am besten direkt in dem entsprechenden Kunden oder Lieferanten, damit sie nicht verloren gehen und schnell gefunden werden.



Zurück zum Abschnitt „Dokumente im Archiv speichern"

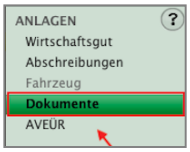
- **Warum Sie Ihre Belege direkt beim Kunden oder Lieferanten speichern sollten**

- Das Zuweisen und Zuordnen direkt im Kunden oder Lieferanten erleichtern die Suche, das Finden und das Zuordnen erheblich. Es spart wertvolle Zeit und reduziert die Fehleranfälligkeit.
- In den Kundendatensätzen gespeicherte Belege sind schneller, einfacher ohne Suchen zugänglich. Belege und Dokumente werden immer nach dem Kundennamen gesucht. Dies ist besonders nützlich, wenn schnelle Entscheidungen oder Überprüfungen notwendig sind.
- Alle Dokumente mit den Informationen zu einem Kunden oder Lieferanten sind an einem Ort gebündelt, was eine umfassende Dokumentation und Historie ermöglicht.

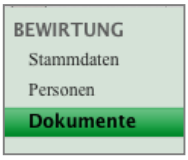
Alle Belege am richtigen Platz: So organisieren Sie Ihre Offenen Posten

- In den **Offenen Posten** speichern Sie auf der Seite „Dokumente“
  - unbezahlte **Eingangsrechnungen,** einschließlich E-Rechnungen und
  - unbezahlte **Ausgangsrechnungen,** einschließlich der E-Rechnungen**.**

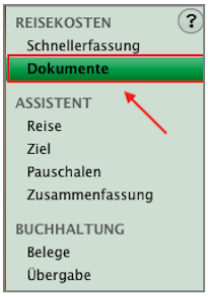
Von der Anlage bis zur Reisekostenabrechnung: Alle Belege an einem Ort



- In den **Anlagen** für die Wirtschaftsgüter speichern Sie auf der Seite „Dokumente“ die Nachweise für die Abschreibung
  - die Kaufrechnung
  - den Lieferschein aber auch optional
  - die Garantiebedingungen.



- Für die **Bewirtungskosten** speichern Sie auf der Seite „Dokumente“ Ihre Nachweise für das Finanzamt zu den Bewirtungsbelegen.



- Für die **Reisekosten** speichern Sie auf der Seite „Dokumente“ die Nachweise für das Finanzamt zu den Reisekostenbelegen.

Zurück zum Abschnitt ‚Belege für die Buchhaltung zuweisen und hinterlegen‘

5.0.9 Welche msuSoftware unterstützt die Ablage der Dokumente im Archiv?

In der Software der msuLinie können Sie Ihre Belege, Dateien und Dokumente mühelos, sicher im Archiv ablegen, ohne das Dritte, Datenkraken oder eine KI Zugang haben.

Die Dateien der **Belege** und **Dokumente** können Sie auf Ihrem Rechner in unterschiedlichen **Formaten** z.B. als PDF, JPG, PNG, Scan, E-Rechnung, usw. abgelegen.

Abbildung: Übersicht der Programme mit Archiv zum Speichern der Belege und Dokumente.

- Rechnungssoftware **DerFreiberufler** – Ideal für Freiberufler, die eine einfache und effiziente Rechnungsstellung benötigen.
- Agentursoftware **DerCreative** – Speziell entwickelt für kreative Agenturen, um Jobs, Projekte und Finanzen zu verwalten.
- Auftragssoftware **DerDienstleister** – Perfekt für Dienstleister, die ihre Aufträge und Rechnungen professionell managen möchten.
- Handwerkersoftware **DerHandwerker** – Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe, um Arbeitsaufträge zu optimieren.
- Warenwirtschaftssystem **msuFAKT!** – Ein umfassendes System zur Verwaltung von Warenbeständen, Bestellungen, Rechnungen.
- Projektsoftware & ERP **msuProjekt** – Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und Enterprise Resource Planning.
- ALL-In-One-Lösung **magicalOffice** – Eine vielseitige Lösung, die alle wichtigen Geschäftsprozesse integriert und vereinfacht.
- Buchhaltungssoftware **MacKonto** – Die kompromisslose Einfache Buchhaltung mit Anlage EÜR, die Einnahmen-Überschussrechnung für Freiberufler und Selbstständige.

  msuFinanz – Die komfortable und leistungsstarke Doppelte Buchhaltung für bilanzierende Unternehmen mit Bilanz, GuV und BWA.

Zurück zum Abschnitt „Dokumente im Archiv speichern“

5.1 Informationen zur E-Rechnung ab 2025

msuBerlin unterstützt Sie bei den E-Rechnungen.

Mit der Einführung der E-Rechnung machen Sie Ihr Unternehmen fit für die Zukunft und setzen auf moderne Technologie. Ab dem 1. Januar 2025 betreten wir eine neue Ära der Zettelwirtschaftsfreiheit.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Informationen zur E-Rechnung ab 2025'

- **Machen Sie Ihre Rechnungen fit für die digitale Welt**
- **Welche msuSoftware unterstützt die Ablage der Dokumente im Archiv?**
- **Warum die msuSoftware so sicher ist: Ein tieferer Blick**

5.1.1 Machen Sie Ihre Rechnungen fit für die digitale Welt

Der digitale Wandel mit dem Mac und PC: Eine E-Rechnung enthält Rechnungsinhalte in einen strukturierten und maschinenlesbaren Datensatz – effizient, präzise und zukunftsweisend.

Entdecken Sie alle spannenden Details und erleben Sie, wie die msuSoftware Sie auf Ihrer Reise zur E-Rechnung unterstützt. Tauchen Sie ein in das Kapitel ‚Die E-Rechnung – Der digitale Wandel mit dem Mac und PC' (Klick) und führen Sie Ihr Unternehmen in eine innovative Zukunft.

Die zentralen Punkte zur E-Rechnung finden Sie im Kapitel
‚**Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?**'

Zurück zum Abschnitt „Dokumente im Archiv speichern"

5.2 Warum die msuSoftware so sicher ist: Ein tieferer Blick

Die **Sicherheit** Ihrer Daten ist ein entscheidender Faktor, insbesondere wenn es um sensible Informationen wie Kundendaten und Mitarbeiterdaten geht. Die Software setzt auf Maßnahmen, um eine hohe Sicherheit zu gewährleisten.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Warum die Software so sicher ist: Ein tieferer Blick'

- **Deine Daten gehören immer Dir**
- **Sichere Daten - Schutz sensibler Informationen**
- **Was bedeutet das konkret für Sie?**
- **Warum ist diese Datensicherheit wichtig?**

Deine Daten gehören immer Dir

Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts. Aber wir sind keine Datenkrake, weil wir das für uns selber auch nicht wollen. Sie behalten daher stets die volle Hoheit über Ihre Daten.

- €gal, ob Sie die msuSoftware kaufen oder mieten.
- €gal, ob die msuSoftware bei Ihnen auf Mac, Windows oder für mehr Mobilität und Flexibilität so, wie bei uns, in der Private-Cloud läuft.

5.2.1 Sichere Daten - Schutz sensibler Informationen

- **Passwortschutz**: Für jeden Benutzer können Sie ein eigenes Passwort vergeben. Andere Benutzer, die dieses Passwort nicht kennen, haben daher keinen Zugriff. Deshalb wurde bereits vor Jahrzehnten die Funktion ‚**Kennwort**" eingerichtet.
- **Benutzerrechte**: Benutzerrechte und Berechtigungen sind entscheidend für die Sicherheit. Mit den „**Benutzerrechten**" vergeben Sie die detaillierten Benutzerrechte für Ihre Mitarbeiter.
- **Direkte Verbindung**: Anstatt Daten über eine Cloud zu übertragen, wird eine **direkte**, Verbindung zwischen dem Programm und Ihrer Datendatei auf Ihrem Rechner hergestellt. Dadurch wird das Risiko des Datenabgriffs durch Dritte vermindert.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Dokumente und Belege im Archiv hinterlegen und finden"

- **Keine Zwischenspeicherung in der Cloud**: Ihre Daten werden **nicht** in einer Cloud, besonders **nicht** in einer **Massencloud**, zwischen-gespeichert. Das bedeutet, dass diese Daten ausschließlich für Sie zugänglich sind und nicht von unbefugten Personen eingesehen werden können.
- **DSGVO-konform:** Die Software erfüllt die strengen Datenschutzbestimmungen der DSGVO. Ihre Daten werden:
  - **ausschließlich** in Ihrer Datenbank **und**
  - **ausschließlich** auf Ihrem Rechner gespeichert.
  - **Ausschließlich** Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.
- **Speicherort:** Ihre **Datendatei** für DerDienstleister liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner ‚**Dokumente**' / ‚msuBerlin' / ‚Datendateien'.

5.2.2 Was bedeutet das konkret für Sie?

- **Datenhoheit**: Sie behalten Ihre Datenhoheit und die Unabhängigkeit, denn die Daten werden auf Ihrem Rechner gesichert.
- **Höchste Sicherheit**: Die direkte Verbindung der Datenspeicherung gewährleistet, dass Ihre Daten auch bei einem möglichen Angriff sicherer sind.
- **Kopien:** Nur Sie entscheiden ob Kopien angelegt werden.
- **Datensicherung:** In der Software stellen Sie den Speicherort für die Backups selbst ein oder passen die Voreinstellung an. Die Details finden Sie im Kapitel **‚Backup - Datensicherung'.**

5.2.3 Warum ist diese Datensicherheit wichtig?

Datenschutz: Ihre persönlichen Daten sind geschützt und werden nicht an Dritte weitergegeben.

Vertraulichkeit: Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen oder mobil arbeiten möchten, können Sie Ihre msuSoftware auch ganz einfach in einer Private-Cloud nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Warum die Software sicher ist'

Kapitel 6 Neuerungen und Anpassungen

Entdecken Sie die Entwicklungen und Aktualisierungen, die Ihr Arbeitsleben noch effizienter und erfolgreicher gestalten. Lassen Sie sich inspirieren und bleiben Sie immer auf dem aktuellen Stand.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Neuerungen und Anpassungen'

- **msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen**
- **Rechnungen nach § 13b UStG (Reverse-Charge-Verfahren)**
- **One-Stop-Shop Verfahren - OSS**
- **Anlage EÜR**
- **macOS 15 ‚Sequoia', Sonoma und Windows 11**
- **Betriebssysteme & ELSTER - Umsatzsteuervoranmeldung - USt VA**

6.1 msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen

Von größter Bedeutung ist, dass Sie ab Januar 2025 den XML-Teil in den **E-Rechnungen auch einfach lesen, kontrollieren** und danach im Dokumentenarchiv speichern können.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚E-Rechnungen lesen'

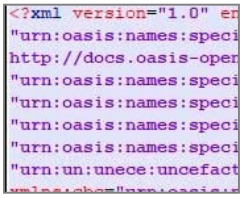
- **E-Rechnungen einfach anzeigen, öffnen und lesen**
- **Die große Gefahr bei der E-Rechnung**
- **Die APP msu-E-Rechnung laden**
  - **App-Installation**
  - **Systemvoraussetzungen und Freigaben zur App ‚msu-E-Rechnung'**
- **Die große Gefahr bei der E-Rechnung**
- **E-Rechnungen lesen und überprüfen: So schützen Sie sich vor Betrug**

Zum Inhaltsverzeichnis

6.1.1 E-Rechnungen einfach anzeigen, öffnen und lesen – So funktioniert‘s

Ab Januar 2025 sind Unternehmen in Deutschland verpflichtet, E-Rechnungen zu akzeptieren.

Mit der neuen msu-E-Rechnung App können Sie den XML-Teil der E-Rechnungen ganz einfach lesen, öffnen, kontrollieren und verwalten sowie danach selbst in Ihrer msuSoftware speichern.

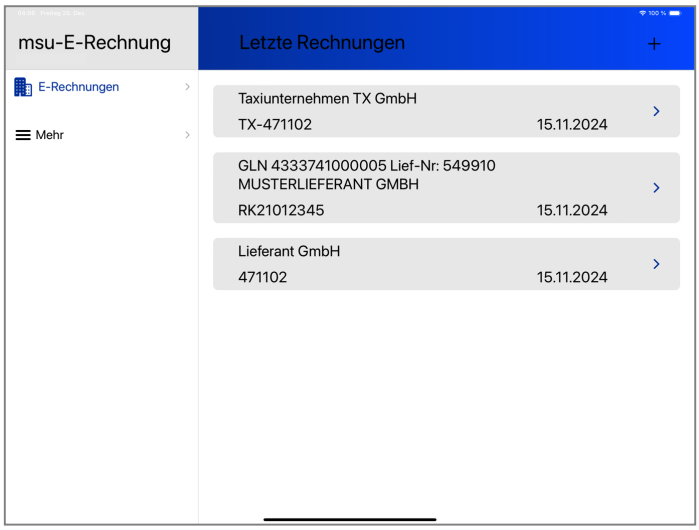


Einfaches Lesen: Wandeln Sie komplexe XML-Dateien zum Lesen und Öffnen in leicht verständliche PDF-Dokumente um.

Zentrale Speicherung: Archivieren Sie Ihre E-Rechnungen sicher und übersichtlich mit den Dokumenten oder der Chronik Ihrer Software der msuLinie.

Zukunftssicher: Die App wird kontinuierlich weiterentwickelt und bietet Ihnen so immer die neuesten Funktionen.

Zum Lesen und Öffnen **für XML in den E-Rechnungen** entwickeln wir gerade die App **msu-E-Rechnung.**



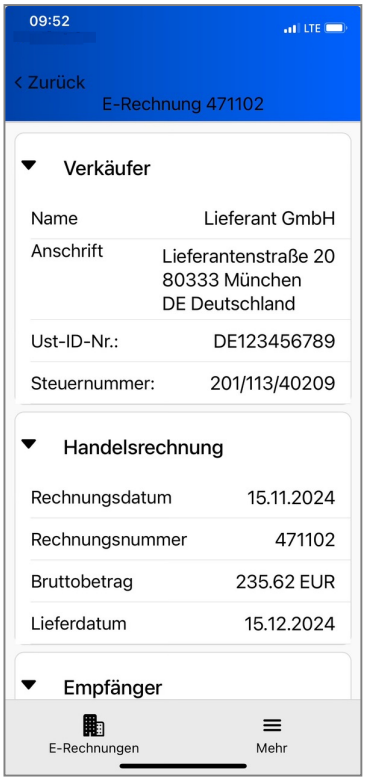
Sie ist für alle msuAnwender der Version 2025 **kostenfrei**.

Mit dieser App können Sie das XML in den E-Rechnungen

- **einfach lesen und**
- **schnell kontrollieren**,
- **in ein PDF umwandeln** und
- **in der Chronik der Firmen Ihrer msuSoftware speichern**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen‘

Die App **msu-E-Rechnung** läuft auf Handys (iOS, Android), Tabletts (iOS, Android), auf Mac mit einem M-Prozessor und unter Windows. Sie ist zuerst für die Server in der Mehrplatzversion und anschließend für die Einzelplatzversionen verfügbar.



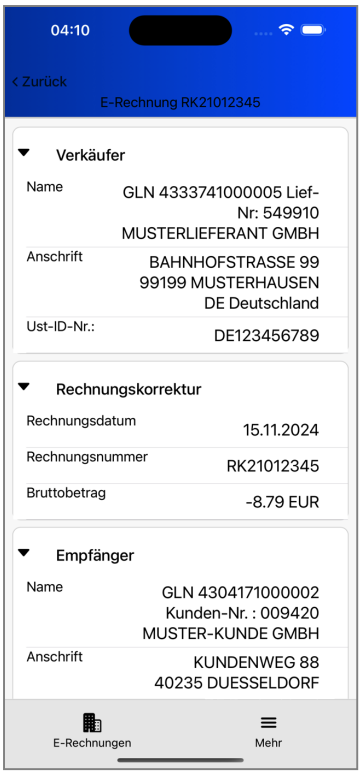
Vertraulichkeit: Wichtig dabei ist:

- Ihre Daten werden **nicht** in einer bösen **Massencloud gespeichert** und **analysiert**.
- Es wird **KEINE KI** verwendet, die Daten auf unbekannten Servern auswertet und sichert oder evtl. sogar weiterleitet.
- Die Daten Ihrer E-Rechnung werden NICHT weitergegeben.
- Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

E-Rechnungen sind nur im B2B-Verkehr (zwischen Firmenkunden) vorgeschrieben.

Eine E-Rechnung ist eine XML-Datei nach der EU-Norm 16931 und kein PDF, wie Sie es bisher gewohnt sind.

Allerdings sind diese **XML-Dateien speziell** für die Auswertung durch **Computer** insbesondere für das Finanzamt aufgebaut.



Sie sind daher nicht so einfach und übersichtlich, wie Sie es von einer Rechnungssoftware wie DerFreiberufler, DerDienstleister oder msuFAKT! gewohnt sind.

Diese XML-Datei darf auch in ein spezielles PDF/A-3 im A3-Format integriert werden. Das hat aber nichts mit dem Din-A3 Papierformat zu tun. Es handelt sich hierbei um besondere schreibgeschützte PDFs.

In einem **PDF/A-3** ist allerdings dem **Betrug** leider Tür und Tor geöffnet, denn in dem XML-Teil **können andere** Daten **stehen** (Mengen, Beträge, Steuern), als Sie im PDF sehen.

Darum **gilt** auch immer das, was im **XML steht** und nicht, was Du im PDF siehst.

Nach Erhalt der **E-Rechnungen** ist daher **IMMER** eine **zusätzliche Kontrolle** der XML-Datei mit der App **msu-E-Rechnung** notwendig.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen'

6.1.2 APP msu-E-Rechnung laden – E-Rechnung mit der APP lesen

Es werden zum Lesen und Prüfen mit der App **msu-E-Rechnung** zuerst Mobilgeräte, die Handys, mit Apple iOS unterstützt. Anschließend erfolgt die Freigabe für Android.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚APP msu-E-Rechnung laden'

• App-Installation

- Systemvoraussetzungen und Freigaben zur App ‚msu-E-Rechnung'

• Die große Gefahr bei der E-Rechnung

• E-Rechnungen lesen und überprüfen: So schützen Sie sich vor Betrug

- **App-Installation**

Mit dieser App können Sie das XML in den E-Rechnungen
- **einfach lesen und kontrollieren**,
- **in ein PDF umwandeln** und

Vertraulichkeit: Wichtig dabei ist:
- Ihre Daten werden **nicht** in einer bösen **Massencloud gespeichert** und **analysiert**.
- Es wird **KEINE KI** verwendet, die Daten auf unbekannten Servern auswertet und sichert oder evtl. sogar weiterleitet.
- Die **Daten Ihrer E-Rechnung werden NICHT weitergegeben**.
- Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

- **msu-E-Rechnung auf das iPad und iPhone laden**

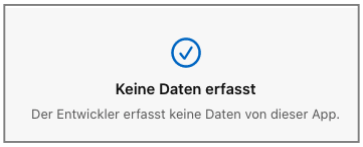
Die Version 1.0 steht für Apple Anwender, die die Version 2025-04 nutzen, zur Verfügung.
- Wählen Sie in Ihrem Handy das Icon „**App Store**" aus und tragen „msu-E-Rechnung" ein, um die App zu installieren.

Apple APP Store

msu-E-Rechnung im **App Store auf Ihr Handy laden**

Im **Apple APP Store wird bestätigt:**

Der Anbieter msuBerlin erfasst **keine Daten** von dieser App.



Zurück zum Abschnittsanfang ‚msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen'

- **Systemvoraussetzungen und Freigaben für die App ‚msu-E-Rechnung‘**

Anbieter: Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH
msuBerlin bestätigt, dass diese APP dem Recht der Europäischen Union entspricht.

URL Anbieter msuBerlin: https://www.msu.de

Link msu-E-Rechnung: https://apps.apple.com/de/app/msu-e-rechnung/id6737799616

DUNS-Nummer: 325211170

Version: 1.0

E-Mail: Support@msu.de

Größe: 24,2 MB

Kategorie: Dienstprogramme

Kompatibilität

Sprache: Deutsch

iPhone	- verfügbar - Erfordert iOS 11.0 oder neuer.
iPad	- verfügbar - Erfordert iPadOS 11.0 oder neuer.
iPod touch	- in Planung - Erfordert iOS 11.0 oder neuer.
Mac	- in Planung - Erfordert macOS 11.0 (oder neuer) und einen Mac mit Apple M1-Chip (oder neuer).
Apple Vision	- in Planung - Erfordert VisionOS 1.0 oder neuer.

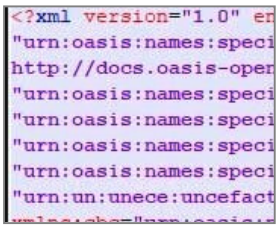
Datenschutzerklärung | Apps | **‚msu-E-Rechnung‘**
https://www.msu.de/Datenschutz#datenschutz-apps

Zurück zum Abschnittsanfang ‚msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen‘

6.1.3 Die große Gefahr bei der E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist eine XML-Datei nach der EU-Norm 16931.

Diese XML-Datei darf als Anhang auch in ein spezielles schreibgeschütztes PDF-A3 integriert werden.



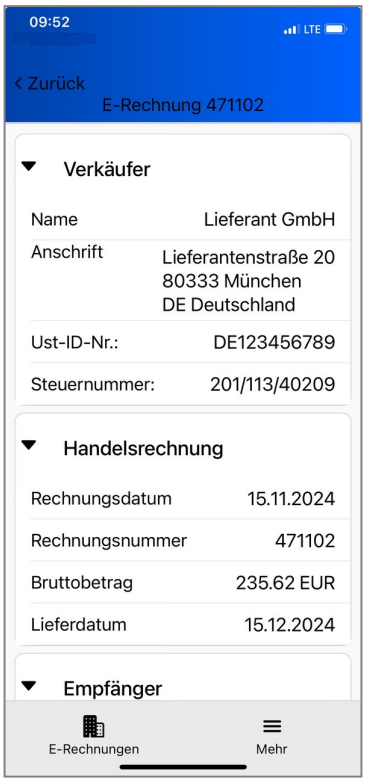
In einem PDF-A3 ist allerdings dem **Betrug** leider **Tür** und **Tor** geöffnet, denn im XML-Anhang können andere Daten stehen (Bankverbindung, Mengen, Beträge, Steuern), als Sie im PDF-A3 sehen.

Darum gilt auch immer nur das, was im XML-Anhang steht und nicht das, was Sie im PDF-A3 sehen.

- **E-Rechnungen lesen und überprüfen: So schützen Sie sich vor Betrug**

Nach Eingang von E-Rechnungen ist daher IMMER eine zusätzliche **Kontrolle** des XML-Anhangs notwendig, z.B. **mit der App msu-E-Rechnung**.

Außerdem können Sie in Kürze auch mit der msuSoftware E-Rechnungen erstellen, obwohl Sie das erst frühestens ab Januar 2027 müssen.



Die Informationen zum Laden der APP und der Gerätefreigaben finden Sie im Abschnitt ‚**APP msu-E-Rechnung laden – E-Rechnung mit der APP lesen**‘.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen‘

6.2 Rechnungen nach § 13b UStG (Reverse-Charge-Verfahren)

Unter bestimmten Voraussetzungen geht die Steuerschuld vom Leistenden auf den Leistungsempfänger über. Die Rechnungsstellung an den Kunden und Subunternehmer für das Reverse-Charge-Verfahren ist im § 13b UStG geregelt.

Hierbei stellt der Auftragnehmer eine Rechnung **ohne Umsatzsteuer** aber mit dem deutlichen Hinweis, dass die **Steuerschuld** auf den **Rechnungsempfänger** übergeht. Dies findet vorrangig im Baugewerbe statt, aber auch in der Gebäudereinigung ist dies möglich.

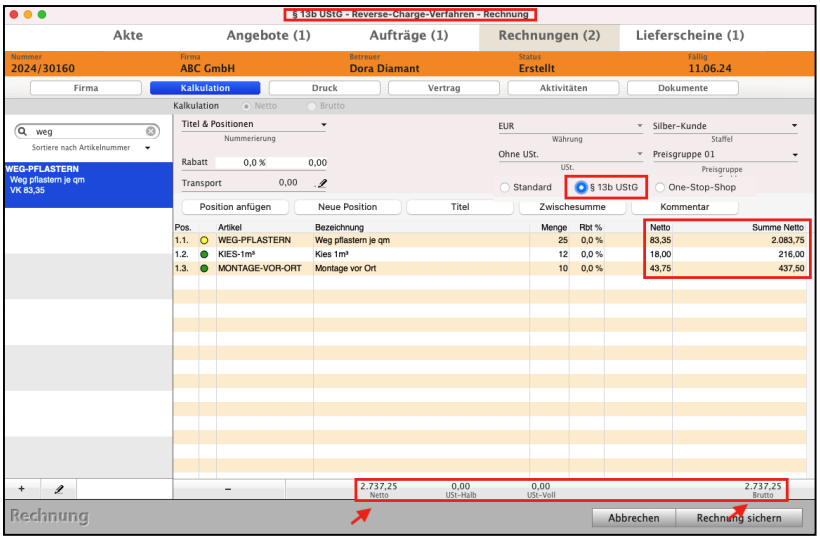


Abbildung: Rechnung mit Positionen nach § 13b UStG.

- Für jeden **Kunden** in der msuSoftware können Sie das Reverse-Charge-Verfahren (§ 13b UStG) in den **Zahlungsbedingungen** einstellen und dabei auswählen, ob die Rechnung „Immer“ für das Reverse-Charge-Verfahren oder rechnungsbezogen verwendet wird.

- Dabei sind Ihre **Kunden**, die **Rechnungen** und die **Buchhaltung**, nach der Auswahl für das Verfahren, **automatisch** miteinander **verknüpft**.

- In der Buchhaltung werden die Umsätze für Sie automatisch nach dem Drucken der Rechnung in den ‚Offenen Posten‘ gebucht und können mit der Umsatzsteuervoranmeldung an Ihr Finanzamt gemeldet werden.

Zurück zum Kapitelanfang „Neuerungen und Anpassungen“

- **Konten zum automatischen Buchen der Ausgangsrechnungen**

Die Auswahl zu den Erlösen, die sich aus Rechnungen nach § 13 b UStG (Reverse-Charge-Verfahren) ergeben, wurde in den **Einstellungen** ‚Offene Posten' in der Version 2025 hinzugefügt, um diese automatisch nach Rechnungsdruck als Offener Posten zu erfassen.

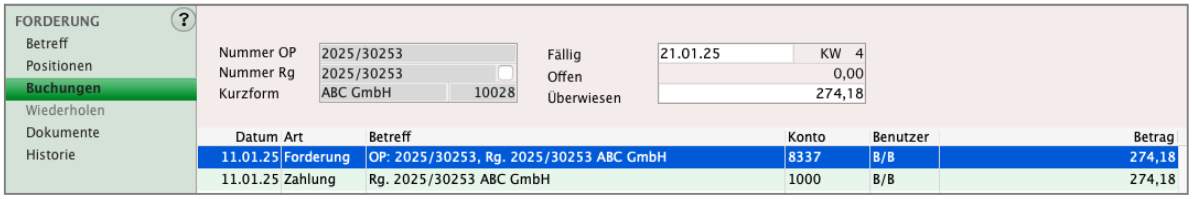


Abbildung: Automatische Buchung im Offenen Posten Buchungen für § 13b.

Dazu können Sie die Kontonummern Konto **8337** (SKR03) / **4337** (SKR04) in den Einstellungen zum **automatischen Buchen** der gestellten Rechnungen eingetragen und anpassen.

6.2.1 Einstellungen für § 13 b UStG (Reverse-Charge-Verfahren)

- Verwenden Sie das Konto **8337** (SKR03) oder **4337** (SKR04) zum automatischen Buchen für „Erlöse aus Leistungen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer gemäß § 13 b UStG schuldet".
- Klicken Sie in den Einstellungen auf das Icon ‚**Buchen**' und dort auf ‚**Offene Posten**'.
- Wählen Sie im Abschnitt ‚FORDERUNGEN' den Eintrag ‚**§ 13 b UStG**' aus.

Abbildung: Voreinstellung des Kontos für § 13 b UStG.

- Tragen Sie rechts oben im Feld ‚**13 b UStG**' die Kontonummer **8337** (SKR03) oder **4337** (SKR04) ein.

Beim Abhaken der Rechnung oder beim Bezahlen des ‚Offenen Postens' nach dem Zahlungseingang werden diese Erlöse dann automatisch auf dem Konto **8337** im SKR03 oder **4337** im SKR 04 gebucht.

In der Umsatzsteuer-Voranmeldung werden diese Umsätze mit der **Kennzahl 60** an Ihr Finanzamt gemeldet.

Zurück zum Kapitelanfang „Neuerungen und Anpassungen"

Hinweis: Da die **Erlöse ohne Umsatzsteuer** gebucht werden, muss für diesen Spezialfall die **ELSTER-Zeile ‚60'** im Erlös-Konto

8337 (SKR03) oder

4337 (SKR04),

anstatt wie sonst, in den Umsatzsteuer-Konten hinterlegt werden.

Um die Erlöse zu buchen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie in der Buchhaltung die Kontenliste bzw. den Kontenplan.
- Wählen Sie das Konto „8337" (SKR03) bzw. „4337" (SKR04).
- Markieren Sie das Konto „8337" bzw. „4337" mit einem Klick.
- Wählen Sie oben im Menü „Ablage / Konto bearbeiten" (Mac), bzw. „Datei / Konto bearbeiten" (Windows) aus.
- Tragen Sie im Feld „Kennzahl USt.-Voranmeldung" die Kennzahl „60" ein.
- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern".

Die Details und die Bedienung Schritt für Schritt zu den Rechnungen

- nach § 13b UStG und dem
- Reverse-Charge-Verfahren finden Sie in Ihrem Programmhandbuch im Kapitel ‚Rechnungen nach dem § 13b UStG (Reverse-Charge-Verfahren)'.

6.3 One-Stop-Shop Verfahren – OSS

OSS ist das Herzstück der Änderungen im Umsatzsteuergesetz seit dem 01. Juli 2021. Dieses Verfahren soll den innereuropäischen Handel vereinfachen.

Bei Lieferungen und Leistungen an private **Endverbraucher** in EU-Mitgliedstaaten muss die Umsatzsteuer angewendet werden, die am Zielort der Lieferung und Leistung gilt:

Z.B. sitzt Sie Ihr Unternehmen in Deutschland und Sie verkaufen Ihre Waren an Kunden z.B. in

- Österreich,
- Belgien,
- Frankreich, usw.

Zurück zum Kapitelanfang „Neuerungen und Anpassungen"

In diesem Fall wenden Sie die dortigen Steuersätze, z.B. **10 %** und **20 %** für **Österreich**, an.

Zusätzlich müssen Sie sich im Zielland steuerlich registrieren, die Umsatzsteuer dort melden und abführen.

Als Alternative gibt es das Verfahren **One-Stop-Shop** (OSS) als „einzige Anlaufstelle“, statt sich in jedem EU-Land zu registrieren und zu melden.

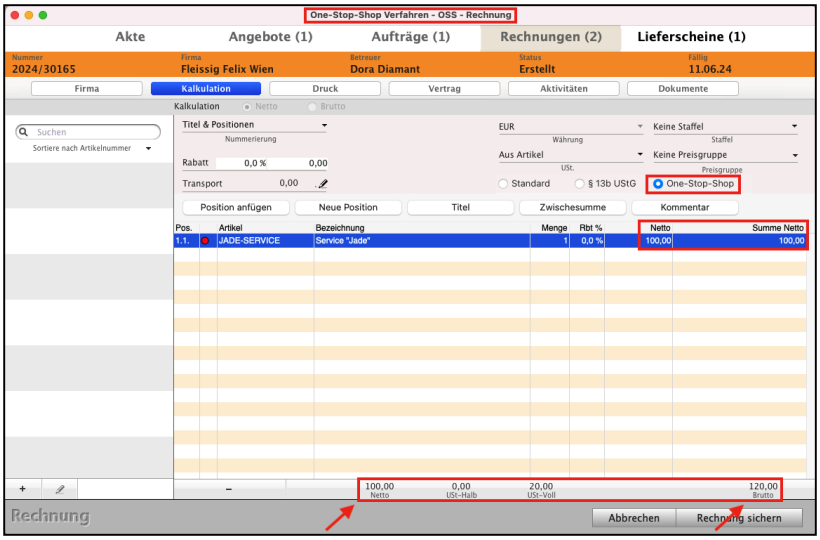


Abbildung: OSS-Rechnung mit Umsatzsteuer des Ziellandes.

Hierbei melden Sie sich zum **OSS-Verfahren** an.

Sie melden hier die entsprechenden Umsätze der Zielländer und zahlen zentral an eine Stelle die Umsatzsteuer aller Zielländer.

In Deutschland ist hierfür das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) zuständig.

Im Detail stimmen Sie sich bitte mit Ihrem Steuerberater oder dem BZSt (Bundeszentralamt für Steuern) zu den aktuellen Regelungen und Vorgaben ab.

Für jeden privaten **Auslandskunden** können Sie das OSS-Verfahren, direkt im Kunden, in den **Zahlungsbedingungen** einstellen.

Sie wählen dabei aus, ob die Rechnung

- „**Immer**“ für dass OSS-Verfahren, z.B. für Warenlieferungen oder
- „**rechnungsbezogen**“ das OSS-Verfahren, z.B. bei Rechnungen für erbrachte Leistungen,

verwendet wird.

Im Ausdruck der Rechnung werden die abweichenden Umsatzsteuersätze des Ziellandes, z.B. für Österreich der halbe Satz mit 10 % und der volle Satz mit 20 %, ausgewiesen.

In der Buchhaltung werden die Umsätze automatisch in den Offenen Posten gebucht und mit der Umsatzsteuervoranmeldung an Ihr Finanzamt gemeldet.

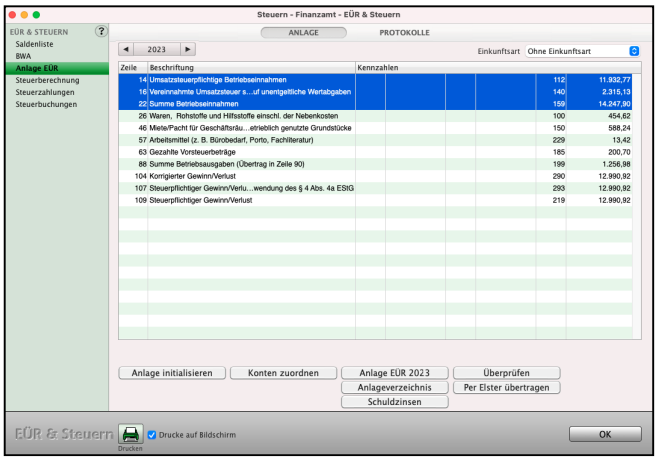
Die Details und die Bedienung Schritt für Schritt zu den Rechnungen zum „One-Stop-Shop Verfahren“ finden Sie in Ihrem Programmhandbuch, im Kapitel ‚Rechnungen – One-Stop-Shop Verfahren – OSS‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Neuerungen und Anpassungen“

6.4 Anlage EÜR 2024

Die Anlage EÜR 2024 ist verfügbar, damit Sie die Meldung beim Finanzamt abgeben können.

Mit Einführung der Anlage EÜR 2024 werden ab jetzt nicht nur die Salden der einzelnen **Kennzahlen** der Anlage EÜR übermittelt, sondern auch die **dazugehörigen Buchungen**.



Beispiel:

Die Zeile 14, mit der Kennzahl 112 „Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen“ hat einen Saldo von 10.000,00. Dieser ergibt sich aus drei Buchungen.

Somit wird dem Finanzamt nicht nur der Saldo 10.000,00 übermittelt, sondern auch die drei Buchungen, die zu diesem Saldo führen.

Welche Buchungen zu einer Kennzahl gehören, können Sie im Formular der Anlage EÜR 2024 einsehen:

- Öffnen Sie die Anlage EÜR 2024.
- Klicken Sie auf die Taste „Anlage EÜR 2024“, um die Formularansicht zu öffnen.
- Klicken Sie auf das Symbol mit dem ‚Auge‘ an der entsprechenden Kennzahl, um die dazugehörigen Buchungen einzusehen.

Hinweis: Eine Detailbeschreibung Schritt für Schritt zur

- **Einrichtung** der **Anlage EÜR**,
- dem **Anlagenverzeichnis AVEÜR**,
- dem Drucken und
- dem **Übertragen**

finden Sie im auf der Seite „**Handbücher“** im Abschnitt **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR).**

Das Handbuch heißt: **Handbuch - Integrierte Einfache-Buchhaltung**“.

Zurück zum Kapitelanfang „Neuerungen und Anpassungen“

6.5 macOS 15 ‚Sequoia', Sonoma und Windows 11

Wichtig: Nutzen Sie bitte mit dem Apple Mac Betriebssystem Apple **macOS 13 ‚Ventura',** Apple **macOS 14 ‚Sonoma'**, **macOS 15 ‚Sequoia'** oder mit **Windows 11** ausschließlich die **aktuelle Version 2025**, um sicheres Arbeiten und Datenverluste zu vermeiden.

Ältere Versionen Ihrer **Software** sind **nicht** für Sequoia, Sonoma, Ventura und Windows 11 **freigegeben**, damit Sie stets auf der sicheren Seite sind.

Falls Sie bereits **macOS 15 Sequoia** oder **Windows 11** einsetzen, so nutzen Sie unbedingt die **aktuelle** Version **2025**, damit Ihr Programm einwandfrei läuft.

Die Informationen Ihrer Software zu den freigegebenen Betriebssystemen für Ihren Rechner finden Sie im Kapitel „Systemvoraussetzungen".

Das Update der Software ist selbstverständlich wie immer für Sie **kostenfrei**, wenn Sie

- Silberpartner oder Goldpartner sind,
- den Wartungsvertrag mit der Update-Flatrate nutzen,
- die msuSoftware mieten,
- die Version 2025 gekauft oder ein Update auf die Version 2024 an September 2024 erworben haben.

Zum Update: **Download der aktuellen Version 2025-04**

Wenn Sie dagegen eine Version 2023 oder älter erworben haben, können Sie sich Ihr Update bestellen.

Ich möchte auf der sicheren Seite sein. Update auf die aktuelle Version: **Zum Bestellen**

Zurück zum Kapitelanfang „Neuerungen und Anpassungen"

6.6 Betriebssysteme & ELSTER – Umsatzsteuervoranmeldung – UStVA

Die Buchhaltungssoftware von msuBerlin ist für ELSTER seit 2005 zertifiziert. Sie ist

seit der Version **2025-02** im Jahr **2025** für ELSTER mit
macOS 13 „**Ventura**“, macOS 14 „**Sonoma**“ und macOS 15 „**Sequoia**“
sowie **Windows 10** und Windows **11**

lauffähig.

Alle von der Software unterstützen und freigegebenen **Betriebssysteme** finden Sie im Kapitel Systemvoraussetzungen.

Hinweis: **Ihr Finanzamt hat sehr strenge Vorgaben für die verwendeten Betriebssysteme zur UStVA.**

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Betriebssysteme für ELSTER‘

- **Korrekte Umsatzsteuerberechnung 2025**
- **Unterstützung durch Ihr Finanzamt (ELSTER)**
- **Lösungen für älteres Betriebssystem**
- **Lösungen für Betriebssystem Apple macOS 26 – Tahoe**

- **Korrekte Umsatzsteuerberechnung 2025**

Die **Umsatzsteuer 2025** für die UStVA (Umsatzsteuervoranmeldung) sowie die „Anlage EÜR 2024“ werden in der **Version 2025 richtig berechnet,** damit Sie diese sicher an Ihr Finanzamt direkt aus der Software melden können.

Dazu werden die aktuellen ELSTER-Bibliotheken (ERiC) von der Software beim Finanzamt abgefragt.

Für die **Übermittlung** der **richtigen Werte** mit der ELSTER-Schnittstelle an Ihr Finanzamt zur Umsatzsteuervoranmeldung, Dauerfristverlängerung und der Anlage EÜR wurden von ELSTER die aktuellen dynamischen Bibliotheken „**ERiC** (ELSTER Rich Client) 39.5.4.0" eingebunden.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

Von ERiC werden dadurch außerdem die Daten auf ihre Richtigkeit überprüft, bevor sie an Ihr Finanzamt mit ELSTER verschlüsselt gesendet werden. Dies hilft dabei, Fehler zu vermeiden.

Diese **verschlüsselte Übermittlung** der Daten direkt von Ihrem Rechner an Ihr Finanzamt stellt sicher, dass Ihre persönlichen und sensiblen Daten während der **Übertragung geschützt** sind.

Dies ist besonders wichtig, da es sich um **vertrauliche Informationen** handelt, die niemals in die falschen Hände geraten dürfen.

- **msuBerlin: ELSTER-Unterstützung für Mac und Windows**
  – Konsequent, funktionsgleich und offiziell zertifiziert

msuBerlin gehört zu den ganz wenigen Anbietern, die diese ELSTER-Schnittstellen konsequent für beide Plattformen – Mac und PC – integrieren und bereitstellen.

- Während andere Softwareanbieter sich oft ausschließlich auf Windows konzentrieren, stellen wir sicher, dass auch Mac-Nutzer von Anfang an die gleichen Funktionen und dieselbe finanzamtskonforme ELSTER-Integration erhalten.
- Dieses Listing beim Finanzamt gilt für alle msu Programme mit Buchhaltung sowohl für macOS als auch für Windows-PC.

- **Unterstützung durch Ihr Finanzamt (ELSTER)**

ELSTER unterstützt im Jahr **2025** auch das Apple-Betriebssystem **macOS 15** (**Sequoia**) für das sichere Senden der Daten vom Rechner direkt aus der Buchhaltungssoftware an ELSTER.

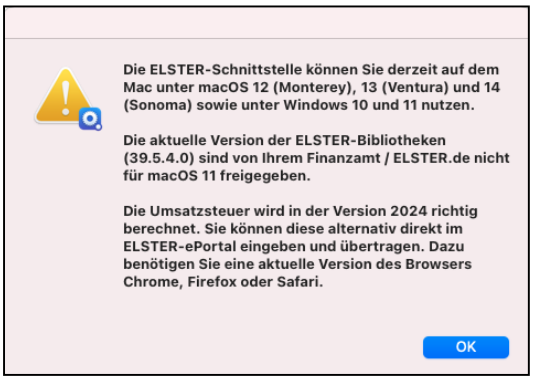


Abbildung: Meldung zu den Betriebssystemen für ELSTER.

Setzen Sie noch ein älteres Betriebssystem ein, dass Ihr Finanzamt und Elster leider nicht mehr unterstützt, oder nutzen Sie schon macOS 26 (**Tahoe**) so erhalten Sie die o.g. Hinweismeldung.

Aber es gibt jeweils zwei Lösungen:

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

Hinweis: Ihre **Umsatzsteuervoranmeldung** und die Anlage EÜR wird vom Finanzamt, mit den **3 Betriebssystemen** für Apple
- macOS 13 „**Ventura**“, macOS 14 „**Sonoma**“ und macOS 15 „**Sequoia**“,
- **Windows 10** und **Windows 11**
unterstützt, sodass Sie diese Meldungen weiterhin direkt sicher aus dem Programm senden können.

Ältere Betriebssysteme, wie Windows 8, Apple macOS 11 „Big Sur“ oder macOS 12 „**Monterey**“ werden für ELSTER und die Anlage EÜR von Ihrem Finanzamt leider nicht mehr unterstützt.

Der Grund ist: **Ihr Finanzamt hat sehr strenge Vorgaben für die verwendeten Betriebssysteme.**

Lösungen für älteres Betriebssystem

Die Lösung 1 ist: **Aktualisieren** Sie daher Ihr Betriebssystem auf
- macOS 13 „Ventura“, macOS 14 „Sonoma“ oder macOS 15 „**Sequoia**“ oder
- Windows 10 oder Windows 11
damit Sie die Meldungen auch wieder direkt aus der Software bequem mit ELSTER an Ihr Finanzamt übertragen können.

Die Lösung 2 ist: **Elster-Online**: Die USt‌VA 2025 in Elster-Online auszufüllen, ist wirklich ganz einfach, wenn Sie die wichtigen Felder kennen.
Wie Sie dazu die offizielle Variante vom Finanzamt auf Elster-Online nutzen, erfahren Sie in diesem ELSTER-Tutorial (Klick).

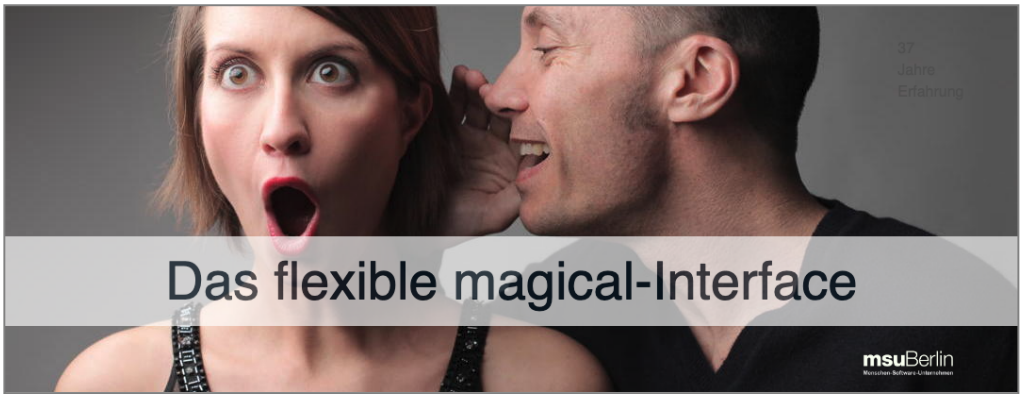
- **Lösungen für das Betriebssystem Apple macOS 26 – Tahoe**

Die Lösung 1 ist: **Wechseln** Sie Ihr Betriebssystem macOS 26 – Tahoe **zurück** auf:
- macOS 13 „Ventura“, macOS 14 „Sonoma“, macOS 15 „Sequoia“ oder
- Windows 10 oder Windows 11
damit Sie die Meldungen auch wieder direkt aus der Software bequem mit ELSTER an Ihr Finanzamt übertragen können.

Die Lösung 2 ist: **Elster-Online**: Die Umsatzsteuervoranmeldung und Anlage EÜR 2025 in ELSTER-Online auszufüllen, ist wirklich ganz einfach, wenn Sie die wichtigen Felder kennen.
Wie Sie dazu die offizielle Variante vom Finanzamt auf Elster-Online nutzen, erfahren Sie in diesem ELSTER-Tutorial (Klick).

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Betriebssysteme für ELSTER‘

Kapitel 7 magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt



Das **magical-Interface**, die **2. Generation** der msu **Software**, ist mehr als nur eine neue Oberfläche. Es ist ein revolutionärer Ansatz, der Ihre Arbeit mit der Software personalisiert und effizienter macht.

Anstatt sich an die Software anzupassen, passt sich die Software jetzt an Sie an.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

- **Was das neue magical-Interface anders macht**
  - **Was ist ein Interface?**
- **Der neu gestaltete Bereich Verkaufen**
- **Das neue Kundenmanagement – CRM**
  - **Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung → Perfekt kombiniert**
- **Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen**
- **Blitzschnelle Modulauswahl – Wechsel zwischen den Modulen**
- **Farbleitsystem zur besseren Orientierung**
- **Eigene Seriennummer erzeugen und erstellen**
- **Das neue magical-Interface in der Praxis**
- **Einführung in das magical-Interface**
- **Umstellung leicht gemacht: Welche Software wird unterstützt?**

Zum Inhaltsverzeichnis

7.1 Was das neue magical-Interface anders macht

Das magical-Interface die **2. Generation** der msu **Software,** ist eine innovative Entwicklung von msuBerlin, die die Arbeit mit den Softwarelösungen deutlich erleichtert und optimiert.

Jetzt setzen Sie eigene Ideen, Vorlieben und Vorstellungen in den Oberflächen um.

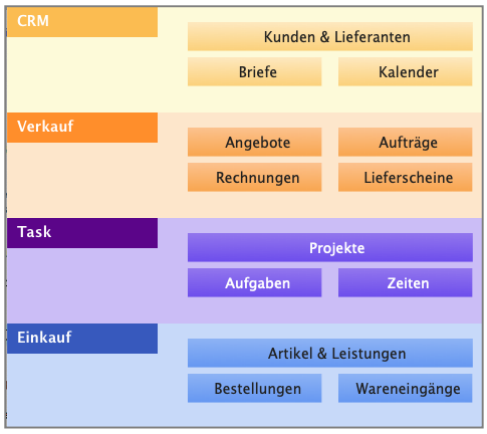
Es zeichnet sich aus durch **sofortige Einsatzbereitschaft**, ein **modernes Design** und umfasst einen umfangreichen Funktionsumfang, der Ihre Produktivität steigert.

Das magical-Interface steigert die Effizienz und hilft, ihre täglichen Aufgaben einfacher und schneller zu erledigen.

Weil ein **Buchhalter anders** arbeitet, **als** ein **Vertriebler** kann unser neues magical-Interface individuell an die Erfordernisse jedes einzelnen Anwenders angepasst werden.

Aktuell geht dies in den Bereichen:

- **Verkauf – Angebote – Aufträge – Rechnungen**
- **Kundenmanagement – CRM**
- **Artikel- & Leistungsverzeichnis und Lager**
- **Projekte, Aufgaben, Zeiten – Task**
- **Kalender**



Sie können mit dem neuen modernen Interface nicht nur flüssiger arbeiten, sondern nutzen eine Reihe neuer exklusiver Funktionen, z.B.

- Ihre Rechnungen per E-Mail verschicken

oder

- Eigene, individuelle Ausgabe-Listen hinzufügen.

7.1.1 Was ist ein Interface?

Das Interface, die Benutzeroberfläche, ist der Bereich, über den Menschen mit einem Computer arbeiten. Zum Beispiel sehen Sie auf einem Bildschirm Tasten, Menüs oder Fenster, die Sie anklicken können.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Das ist die **Benutzeroberfläche** – der **sichtbare Teil**, den Sie sehen und benutzen, um die Software zu bedienen. Einfach gesagt: Das Interface ist das ‚Gesicht' des Programms, mit dem Sie es bedienen können.

Tipp: In dem Praxisvideo zum magical-Interface „**Individuelle Ausgabe-Listen helfen Ihnen bei der Organisation der täglichen Arbeit**", lernen Sie, wie Sie Ihre eigenen Auswahllisten „≡" anpassen und welche Spalten angezeigt werden sollen.

Die Software ist seit 1988, also nunmehr seit 37 Jahren, bei unseren Kunden im Einsatz.

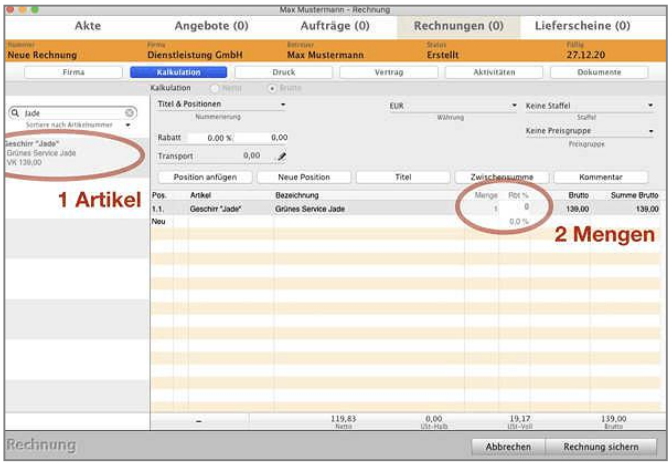
Allerdings stecken im bewährten msu-classic-Interface über 100 Mann-Jahre Entwicklung. In den 8 Jahren, die wir jetzt am neuen magical-Interface arbeiten, war da bis heute noch nicht alles übernehmbar.

Ob Sie in Ihrer neuen Version 2025 auch auf das flexible magical-Interface umschalten oder noch ein klein wenig mit dem bewährten msuClassic-Interface weiterarbeiten, entscheiden Sie am besten mit der Noch-Abwarten-Liste.

7.2 Der neu gestaltete Bereich Verkaufen

Verkaufen ist mehr als einfach nur Rechnungen schreiben. Es werden Verträge geschlossen, Aufträge bearbeitet, Rechnungen und Lieferscheine geschrieben ... Jedes Unternehmen geht hier anders vor:

- **Was ist neu?**
  - Im Bereich ‚**Verkaufen**' können Sie das neue Interface an die Arbeitsabläufe anpassen.
  - Der Überblick über einen Verkaufsvorgang in der **Akte** wurde gewaltig verbessert.



  - Intuitive **Angebotserstellung**: Erstellen Sie professionelle Angebote in wenigen Schritten. Nutzen Sie vorgefertigte Vorlagen und passen Sie diese individuell an Ihre Kundenbedürfnisse an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

- Transparente **Auftragsabwicklung**: Behalten Sie den Überblick über den gesamten Auftrag. Verknüpfen Sie Aufträge mit Kunden, Produkten und Lieferanten.

- Aber auch das schnelle Erfassen einer **Rechnung** wurde vereinfacht. Passen Sie die Rechnungsvorlagen an Ihr Corporate Design an.

- Das **Mahnwesen** wurde überarbeitet.
- Der **E-Mail-Versand** wurde in Angebote, Aufträge und Rechnungen integriert.
- Das Interface ermöglicht **papierlose Arbeitsabläufe**, wie das Speichern der E-Rechnungen.

7.3 Das neue Kundenmanagement – CRM

Das Wissen darüber, was mit einem Kunden gemacht wurde, ist das Gold des 21. Jahrhunderts.

Darum sammelt Ihre msuSoftware im CRM automatisch alles,

- was **Ihre** Kunden gemacht haben und
- was **Sie für** Ihre Kunden gemacht haben.

Abbildung: Dialog in den Anschriften mit Umsatz des Kunden.

Darüber hinaus können Sie

- **Dokumente**, wie z.B. E-Rechnungen, kundenbezogen und lieferantenbezogen sicher speichern und hinterlegen.
- **Beziehungen** zwischen Kunden abbilden (z.B. Empfohlen, Händler ...).
- **Hashtags** für die Organisation, zum Suchen und Finden vergeben.
- **Bubble view** für Zusammenhänge zwischen Kunden und Lieferanten darstellen.
- Die Qualität einer Kundenbeziehung **bewerten.**
- E-**Mail-Listen** aufbauen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

7.4 Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung → Perfekt kombiniert

Im einzigartigen **Finanz-CRM** behalten Sie die Finanzen zu jedem Kunden und Lieferanten jederzeit im Überblick.

Die **Umsätze** mit Kunden sowie **unbezahlte** Rechnungen werden an prominenter Stelle hervorgehoben.

Sie sehen für Kunden und Lieferanten sofort jede einzelne Buchung und die Dokumente. Im verbesserten Finanz-CRM finden Sie diese Buchung und die Belege dazu, auch nach Jahren, immer wieder.

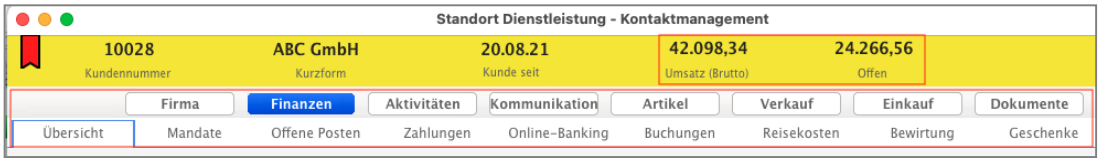


Abbildung: Finanz-CRM – Perfekt kombiniert – Kunden & Lieferanten – Finanzen – Buchhaltung.

7.4.1 Intelligente Buchhaltung: Wie das Finanz-CRM den Unterschied macht

Das Finanz-CRM wird von Unternehmen und Selbstständigen vielseitig eingesetzt, um Geschäftsvorfälle effizienter zu gestalten.

Die **Nachverfolgbarkeit** von **Zahlungen** und **Belegen** wird deutlich zu verbessert. Aufwändiges Suchen entfällt.

Nur die msu Software bietet das einzigartige Finanz-CRM für eine lückenlose Finanzübersicht.

Während andere Anbieter CRM- oder Buchhaltungslösungen getrennt anbieten, vereint die msu Software beide Welten auf **einzigartige Weise**, indem sie beispielsweise die Kundenverwaltung nahtlos mit der Buchhaltung und Rechnungen integriert**.**

Abbildung: Finanz-CRM – Symbiose mit Kunden, Buchhaltung und Rechnungen.

Diese **konkurrenzlose Integration** ermöglicht Ihnen einen **direkten und umfassenden Blick auf alle finanziellen Aspekte Ihrer Kundenbeziehungen**, von der ersten Anfrage bis zur abgeschlossenen Rechnung und darüber hinaus.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Verabschieden Sie sich von ineffizienten Insellösungen und erleben Sie, wie das **Finanz-CRM der msu Software** Ihnen eine **nie dagewesene finanzielle Übersicht** verschafft, die den Wettbewerbern verborgen bleibt.

Mit Funktionen wie der direkten **Einsicht** in **Buchungen** und Belege **pro Kontakt** sowie der **Verknüpfung** von Finanzdaten mit **Kunden** und **Rechnungen**, bietet Ihnen die msu Software ein **mächtiges Werkzeug**, um Ihr Unternehmen noch erfolgreicher zu steuern und fundierte Entscheidungen zu treffen.

- **Kunden und Rechnungen:** Durch die Verknüpfung von Buchungen mit Kunden und Rechnungen können Ausgaben und Einnahmen umfassend, detailliert analysiert werden. Besonders für Selbstständige, Dienstleister, Handwerker und den Handel ist dies ein unverzichtbares Werkzeug.

- **Effiziente Lieferantenverwaltung:** Lieferanten werden direkt in Buchungsvorlagen integriert, sodass Buchungen automatisch mit dem Finanz-CRM verknüpft sind.

  Dadurch lässt sich schnell und einfach nachvollziehen, wie viel bei bestimmten Lieferanten – beispielsweise Baumärkten oder Versicherungen – ausgegeben wurde.

- **Rechnungsprüfung und Zahlungsüberwachung:** Mit dem Finanz-CRM behalten Unternehmen den Stand von Rechnungen stets im Blick.

  Überfällige Zahlungen können schnell identifiziert und mit den Kunden oder Lieferanten gleich abgeglichen werden.

Abbildung: Umsatz mit dem Kunden und prominente Anzeige unbezahlter Rechnungen.

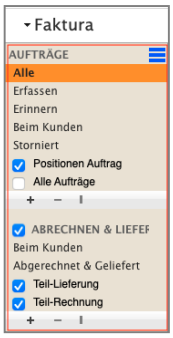
- **Langfristige Nachverfolgbarkeit:** Auch Jahre später lassen sich Belege und Buchungen zu bestimmten Kunden oder Lieferanten problemlos auffinden.

  Dies erleichtert nicht nur die Buchhaltung, sondern auch Steuerprüfungen erheblich.

Die Details Schritt für Schritt zum **Finanz-CRM** beschreiben wir im Kapitel ‚**Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung kombiniert**‘.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

7.5 Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen



Mit dem magical-Interface haben Sie die volle Kontrolle über Ihre Daten.

Mit den flexiblen Listen-, Filter- und Suchfunktionen können Sie Ihre Listen in den Modulen ganz einfach nach Ihren individuellen Wünschen, eigenen Ideen und Vorstellungen organisieren, anpassen sowie anzeigen.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Ausgabe-Listen nach eigenen Wünschen anpassen‘

- **Wie funktioniert es?**
- **Beispiele für individuelle Listen**
- **Praxisvideo ‚So helfen Ihnen individuelle Ausgabe-Listen‘**
- **Blitzschnelle Modulauswahl**

Jetzt erstellen Sie maßgeschneiderte Listen, die genau die Informationen enthalten, die Sie benötigen.

Ob Sie nach **bestimmten Kriterien** filtern, **eigene Listen** erstellen oder gezielt nach **Kontakten suchen** möchten – die leistungsstarken Werkzeuge (Meine Listen) unterstützen Sie dabei.

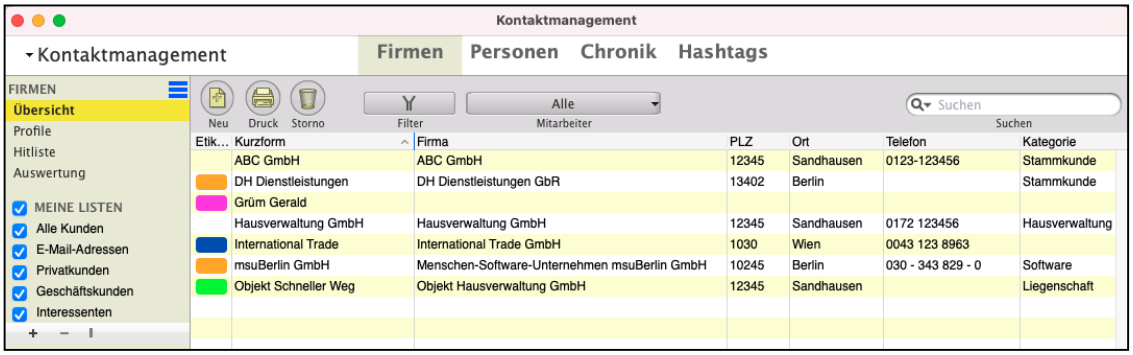


Abbildung: Das individuelle Listenmenü „≡“ im Modul Kunden & Lieferanten.

- **Wie funktioniert es?**

Spaltenauswahl: Wählen Sie aus den verfügbaren Spalten die für Sie relevanten aus.

Filter: Filtern Sie die Daten nach verschiedenen Kriterien, wie z.B. Datum, Kunde, Betrag oder Status.

Sortierung: Sortieren Sie die Daten nach beliebigen Spalten aufsteigend oder absteigend.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

Gruppierung: Gruppieren Sie die Daten nach bestimmten Kriterien, um Zusammenhänge besser zu erkennen.

Speicherung: Speichern Sie Ihre individuellen Listeneinstellungen, um jederzeit darauf zugreifen zu können.

- **Beispiele für individuelle Listen:**
  - **Umsatzliste nach Kunden:** Filtern Sie alle Rechnungen eines bestimmten Kunden und sortieren Sie sie nach Rechnungsdatum.
  - **Eingangsrechnungen:** Erstellen Sie eine Liste aller offenen Rechnungen und gruppieren Sie sie nach Kunden.
  - **Projektliste nach Status:** Filtern Sie alle Projekte, die sich in einem bestimmten Status befinden (z.B. in Bearbeitung, abgeschlossen).

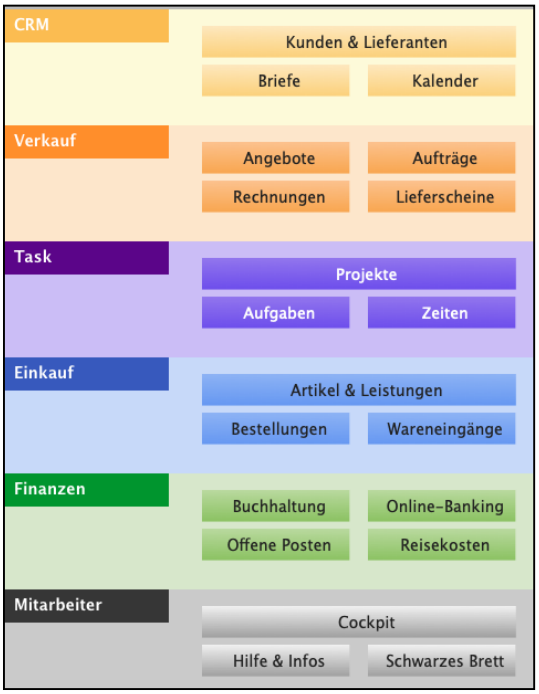
In dem Praxisvideo zum magical-Interface ‚**Individuelle Ausgabe-Listen helfen Ihnen bei der Organisation der täglichen Arbeit**‘, lernen Sie, wie Sie

Ihre eigenen Auswahllisten „≡“ anpassen und welche Spalten in den Listen angezeigt werden sollen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

7.6 Blitzschnelle Modulauswahl – Wechseln zwischen Modulen

Die Software ist in Module gegliedert, wie z.B. Kunden & Lieferanten, Artikel & Ihre Dienstleistungen, Angebote, Rechnungen oder die Buchhaltung.



Innerhalb der Software ist es Ihnen möglich, schnell und einfach zwischen den Modulen zu wechseln.

Für diesen schnellen und bequemen Wechsel zwischen den Modulen steht Ihnen die Funktion **"Blitzschnelle Modulauswahl"** mit dem Farbleitsystem zur Verfügung.

Mit nur einem Klick wechseln Sie jetzt bequem zwischen den verschiedenen Modulen des magical-Interfaces.

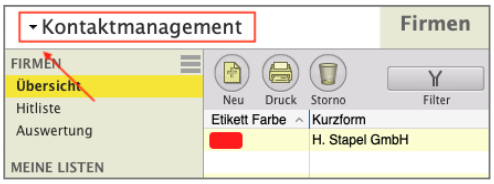
- **Modulauswahl und Modulwechsel**

Die **Modulauswahl** hilft Ihnen beim **schnellen und bequemen Wechsel** zwischen den verschiedenen Modulen der Software. Diese Funktion ist in allen Modulen integriert und heißt ‚Blitzschnelle Modulauswahl'. Dabei unterstützt Sie das Farbleitsystem bei der Navigation.

So nutzen Sie die Modulauswahl für den Fensterwechsel zwischen den Hauptmodulen:

1. **Finden Sie den Namen des aktuellen Moduls:** In der Regel befindet sich **oben links im Fenster** der Name des Moduls, in dem Sie sich aktuell befinden. Hier ist ein schwarzer Abwärtspfeil sichtbar.

2. **Klicken Sie auf den Modulnamen:** Durch einen Klick auf den Namen, des aktuellen Moduls, z.B. ‚Artikel', ‚Rechnungen', oder ‚Kunden & Lieferanten' öffnet sich ein Auswahldialog mit den Icons als Liste der verfügbaren Module.



3. **Schneller Wechsel zwischen den Modulen:** Die Auswahl erfolgt, indem Sie in jedem Modul oben links auf den Modulnamen klicken. Alle Module, die durch das magical-Interface unterstützt werden, werden übersichtlich mit Namen und dem Icon angezeigt. Diese praktische Funktion ist in allen Modulen integriert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

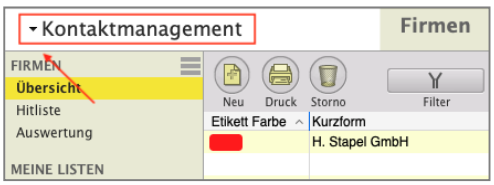
Wir schauen uns dies im Beispiel der ‚Kunden & Lieferanten' an.

- Klicken Sie in der Zentrale oben links im gelben Bereich ‚CRM' auf die Taste ‚Kunden & Lieferanten'.

Abbildung: Auswahl des Moduls „Kunden'.

Das Kontaktmanagement mit dem Auswahldialog und Eingabedialog für Kunden und Lieferanten öffnet sich.

Sie erkennen die Modulauswahl oben links an dem schwarzen Abwärtspfeil.



- Mit Klick oben links auf ‚Kontaktmanagement' öffnet sich die schnelle Modulauswahl. Sie wechseln nun ganz bequem in das ausgewählte Modul.

- Klicken Sie zum Beispiel ‚Rechnungen' an. Das Modul Rechnungen öffnet sich zum Bearbeiten oder Erfassen der Rechnungen.

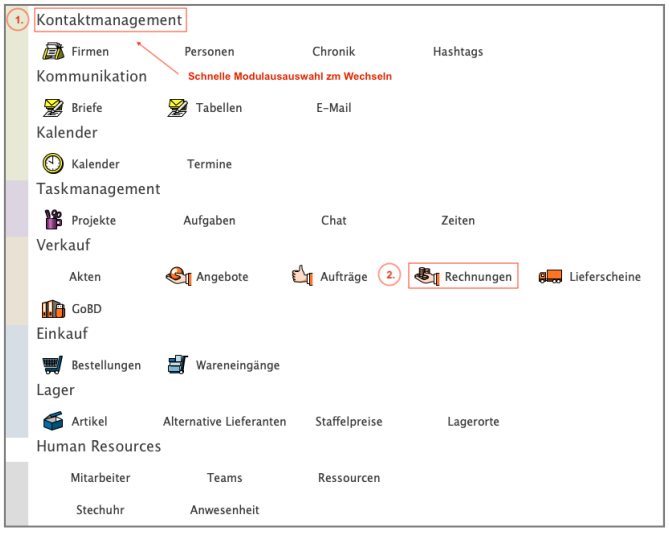


Abbildung: Schnelle Modulauswahl zum Wechseln.

Möchten Sie z.B. die Modulauswahl aus den Artikeln heraus öffnen, so klicken Sie in den Artikeln oben links auf ‚Artikel'. Der Auswahldialog und Eingabedialog für die Artikel öffnet sich.

Verfahren Sie genau so bei den anderen Modulen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

7.7 Farbleitsystem zur optimalen Orientierung

Integriert in das magical-Interface ist das Farbleitsystem, das Ihnen hilft, sich schnell in der Software zurechtzufinden.

Die Module sind durch die klare Farbkennzeichnung der gekennzeichnet, um Ihnen eine optimale Orientierung zu ermöglichen.

Das Farbleitsystem erleichtert die Navigation. Es unterstützt die intuitive und effiziente Arbeitsweise.

Durch die klare Farbkennzeichnung der Module und Funktionen finden Sie schnell die gewünschten Informationen und können nahtlos mit der Software arbeiten.

Im Farbleitsystem tragen die Module und Bereiche spezifische Farben, damit Sie sich immer rasch zurechtfinden:

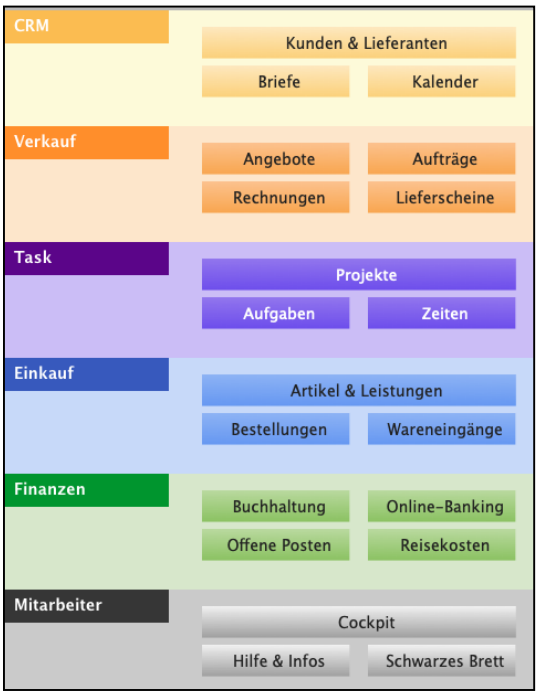


Abbildung: Farbleitsystem.

7.7.1 Das Farbleitsystem: Klare Farben – schnelle Navigation – intuitive Orientierung

- Gold: CRM, **Kunden** & Lieferanten.
- Orange: **Verkauf,** Angebote, Aufträge, Rechnungen und Lieferscheine.
- Purpur: **Task,** Taskmanagement, die Projekte sowie Aufgaben und Zeiten.
- **Blau**: **Einkauf,** Artikel & Leistungen sowie Bestellungen und Wareneingänge.
- **Grün**: **Finanzen** und Buchhaltung mit Online-Banking, Offene Posten, Reisekosten.
  - Grün steht für Wachstum und Stabilität. Diese Eigenschaften sind positiv für die Finanzen, die für das Wachstum und die Stabilität von Unternehmen verantwortlich sind.
- Silber: **HR**, Mitarbeiter, Cockpit, Hilfe & Infos und das ‚Schwarze Brett'.

Das Farbleitsystem ergänzt die schnellen Navigationsmöglichkeiten, wie z.B. die Auswahl wichtiger Module per Klick in der Zentrale (Startseite).

Sie öffnen die wichtigsten Module bequem per Klick auf eine Taste in der Zentrale. Alternativ erreichbar Sie alle weiteren Funktionen und Module oben über das Menü ‚Module'.

Eine vergleichbare Lösung ist in anderen kaufmännischen Anwendungen nicht vorhanden. Die msu Software zeichnet sich dadurch durch eine weitere einzigartige Besonderheit aus.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

7.8 Eigene Seriennummer erzeugen und erstellen

Das magical-Interface unterstützt Sie ab Version 2023-06 dabei im Warenwirtschaftssystem mit der Seriennummernverwaltung, eigene Seriennummern im Artikelstamm zu zaubern.

– Völlig herstellerunabhängig und mit der Eleganz eines Systems, das keine Wünsche offenlässt, legen Sie eigne Seriennummern an. Kein Hokuspokus, nur Effizienz pur!

Eigene Seriennummern erzeugen (generieren) Sie im Artikel.

7.8.1 Schritt-für-Schritt-Zauberanleitung zum Anlegen der Seriennummer:

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel und Leitungen“.
- Wählen Sie den Artikel aus, zu dem Sie die eigene Seriennummer erzeugen möchten.
  - Wichtig: Prüfen Sie, dass es ein Artikel „Mit Lagerführung“ ist.
  - **Lagerbestand checken**: Wenn Sie drei Seriennummern vergeben wollen, sollten Sie sicherstellen, dass auch drei Stück in der Lagerwelt verfügbar sind. Die Magie zum Anlegen funktioniert, wenn die Voraussetzung erfüllt ist.
- Öffnen Sie den Artikel mit einem Doppelklick, um eigene Seriennummern anzulegen.
- Klicken Sie oben im Artikel in der Mitte auf die Taste ‚Lager‘. Es öffnet sich der Dialog „Lagerverwaltung“ mit den Lagerbeständen, Lagerbewegungen und den Seriennummern.
- Klicken Sie auf den Reiter ‚Seriennummern‘.
- Klicken Sie unten links auf die Schaltfläche „**Neue Seriennummer**“. Der Dialog ‚SERIENNUMMER Erfassen‘ öffnet sich.
- Tragen Sie Ihre eigene Seriennummer ein.
- Mit den **runden Pfeiltasten** können Sie nun für die Anzahl Ihrer Artikel im Lagerbestand neue eigene Seriennummern erzeugen und anlegen.
- Klicken Sie auf runden Pfeiltasten. Eine Seriennummer wird erzeugt.

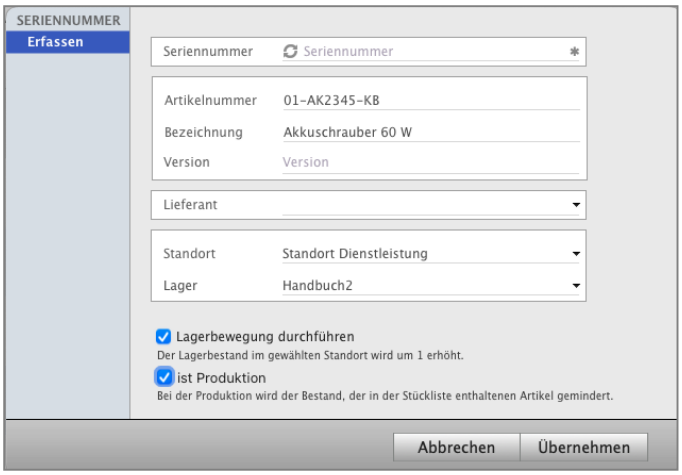


Abbildung: Dialog eigene individuelle Seriennummer erzeugen.

- Mit einem Klick auf das Feld „**Lagerbewegung durchführen**“ erhöhen Sie den Lagerbestand magisch um 1 im gewählten Standort.
- Wenn Sie auf das Feld „**Ist Produktion**“ klicken, wird der Bestand der Artikel in der Stückliste bei der Produktion automatisch reduziert – schon fast wie ein kleiner Zaubertrick.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

7.9 Das neue magical-Interface in der Praxis

Erleben Sie, wie das magical-Interface Ihren Arbeitsalltag revolutioniert. Es passt sich nahtlos an Ihre individuellen Abläufe an und macht das Arbeiten effizienter und angenehmer.

Hier sind einige Beispiele zu den Hauptfunktionen, wie Sie von den vielfältigen Möglichkeiten profitieren können:

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Das neue magical-Interface in der Praxis'

- **Maßgeschneidert für Ihre Wünsche – Intuitive Anpassungsmöglichkeiten**
- **Das neue CRM – Kundenmanagement**
- **Artikel – Leistungen – Lager**
- **Verkaufen – Rechnung schreiben**
- **Zahlungen abhaken**
- **Endlich die Ausgabe-Listen selbst dauerhaft anpassen**
- **Blitzschnelle Modulauswahl – Wechsel zwischen den Modulen**
- **Farbleitsystem zur besseren Orientierung**
- **Einführung in das magical-Interface**

7.9.1 Maßgeschneidert für Ihre Bedürfnisse – Intuitive Anpassungsmöglichkeiten

Sie können in der neuen Version mit dem neuen Interface nicht nur flüssiger arbeiten, sondern das Interface, die Oberfläche, passen Sie an Ihren individuellen Ablauf an, denn ein Buchhalter schaut anders auf eine Rechnung als ein Vertriebler.

- **Beispiele:**

Der Handwerker: Mit dem magical-Interface erstellt der Handwerker schnell und einfach Angebote für seine Kunden.

Die integrierte Auftragsverwaltung sorgt für einen reibungslosen Ablauf von der Auftragsannahme bis zur Rechnungsstellung.

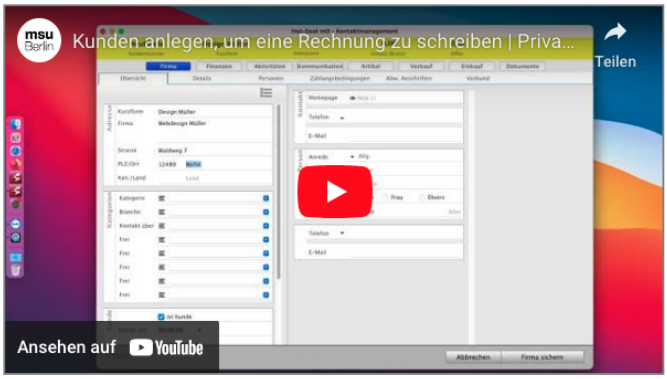
Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Der Einzelhändler: Der Einzelhändler nutzt das System, um seine Lagerbestände zu verwalten, Bestellungen zu erfassen und Kundeninformationen zu pflegen.

Die Agentur: Die Agentur nutzt das CRM-System, um ihre Kundenbeziehungen zu stärken und gezielte Marketingkampagnen durchzuführen.

7.9.2 Das neue CRM – Kundenmanagement

Das Wissen darüber, was mit einem Kunden alles gemacht wurde, ist das Gold des 21. Jahrhunderts.



Darum sammelt Ihre msuSoftware im CRM automatisch alles,

- was **Ihre** Kunden gemacht haben und
- was **Sie** für Ihre Kunden gemacht haben.

Darüber hinaus können Sie

- **Dokumente**, wie z.B. die E-Rechnung, kundenbezogen und lieferantenbezogen sicher speichern, hinterlegen und jetzt schnell finden, auch nach Jahren.
- **Beziehungen** zwischen Kunden abbilden (z.B. Empfohlen, Händler ...).
- **Hashtags** vergeben.
- **Bubble view** für Zusammenhänge zwischen Kunden und Lieferanten darstellen.
- Die Qualität einer Kundenbeziehung **bewerten.**
- E-**Mail-Listen** aufbauen.

7.9.3 Artikel – Leistungen – Lager

Als Spezialisten arbeiten Selbständige, kleine Unternehmen und Handwerker nicht wie ein Baumarkt.

Unsere Kunden holen sich bei uns keinen Bausatz, den sie selber mehr oder minder vergnügt zusammensetzen.

Stattdessen suchen unsere Kunden Lösungen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Und das sind in unserer Dienstleistungswelt besondere Kombinationen aus Waren mit Service. Diese Kombinationen finden unsere Kunden nur bei uns.

Weil Sie einen Service – also eine Leistung – nicht in Ihr Lager legen können, wie einen Tisch, behandelt die msuSoftware auch Artikel und Leistungen unterschiedlich.

7.9.4 Verkaufen – Rechnung schreiben

Der neu gestaltete Bereich Verkaufen: Verkaufen ist mehr als einfach nur Rechnungen schreiben.

Es werden Verträge geschlossen, Aufträge bearbeitet, Rechnungen und Lieferscheine geschrieben ... Jedes Unternehmen geht hier anders vor:

Im Bereich ‚Verkaufen' können Sie das neue Interface an die Arbeitsabläufe anpassen.

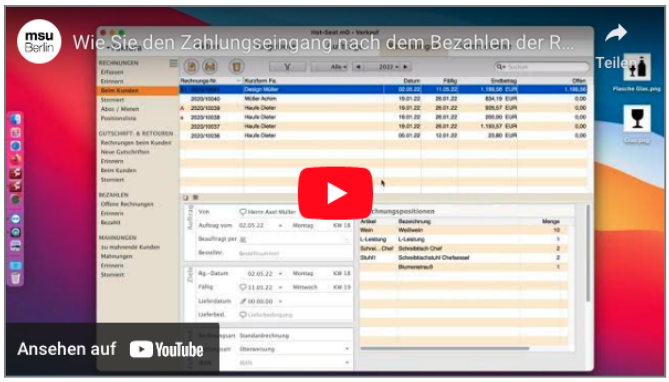
Der Überblick über einen Verkaufsvorgang in der Akte ist gewaltig verbessert

Aber auch das schnelle Erfassen einer Rechnung wurde vereinfacht.

Das Mahnwesen wurde überarbeitet und der E-Mail-Versand integriert.

7.9.5 Zahlungen einfach abhaken

Wie Sie den Zahlungseingang nach dem Bezahlen der Rechnung Ihres Kunden erfassen.



Der Zahlungseingang ist wichtig, damit Sie gleich sehen, welche Rechnungen noch offen sind.

Sie erkennen wie viel zu einer einzelnen Rechnung Ihres Kunden noch nicht bezahlt wurde.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

7.9.6 Endlich die Ausgabe-Listen selbst dauerhaft anpassen

Mit den flexiblen Listen-, Filter- und Suchfunktionen können Sie Ihre Listen in den Modulen ganz einfach nach Ihren individuellen Wünschen, eigenen Ideen und Vorstellungen organisieren, anpassen sowie anzeigen.

Nach dem Anpassen bleiben die Listen auch nach dem Beenden der Software gespeichert. Die Listen können Sie jederzeit wieder anpassen.

Ob Sie nach **bestimmten Kriterien** filtern, **eigene Listen** erstellen oder gezielt nach **Kontakten suchen** möchten – die leistungsstarken Werkzeuge (Meine Listen) unterstützen Sie dabei.

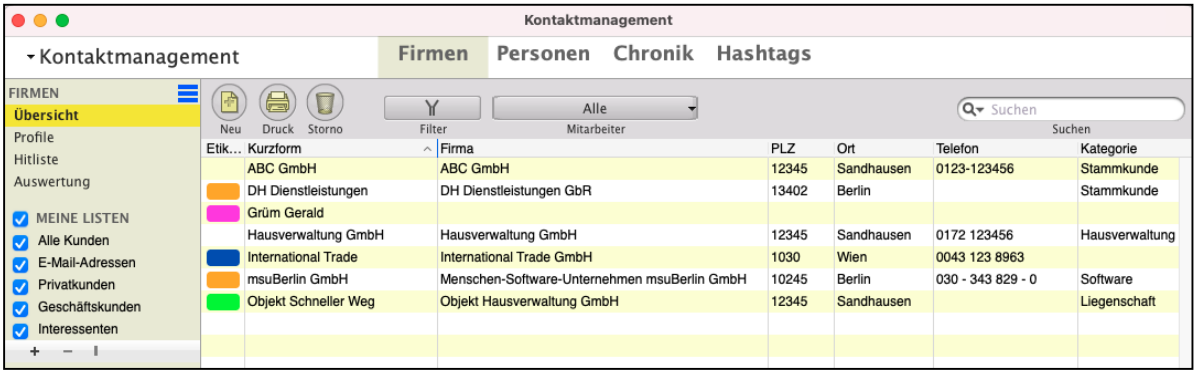


Abbildung: Individuelles, eigenes Listenmenü „≡“ im Modul Kunden & Lieferanten.

In dem Praxisvideo zum magical-Interface ‚**Individuelle Ausgabe-Listen helfen Ihnen bei der Organisation der täglichen Arbeit**‘, lernen Sie, wie Sie

- Ihre eigenen Auswahllisten „≡“ anpassen.
- Welche Spalten in den Listen angezeigt werden sollen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

7.10 Einführung in das magical-Interface

Stellen Sie sich vor, Ihre Software passt sich Ihren Bedürfnissen an, anstatt umgekehrt.

Das magical-Interface, der **2. Generation** der msu **Software,** ist mehr als nur eine neue Oberfläche. Es ist ein revolutionärer Ansatz, der die Art und Weise, wie Sie mit Ihrer Software arbeiten, grundlegend optimiert.

Es ist eine anpassbare und intuitive Benutzeroberfläche, die speziell für Ihre Bedürfnisse entwickelt wurde. Sie vereint die Vorteile einer modernen Software mit einer einfachen und intuitiven Bedienung.

Dank einer klaren Struktur und selbsterklärender Funktionen finden Sie sich schnell zurecht.

Automatisieren Sie wiederkehrende Aufgaben. Sparen Sie wertvolle Zeit. Das Interface, die Oberflächen, wachsen mit Ihren Anforderungen.

In der **YouTube Playlist**

‚**magical-Interface | Einführung in die msuProgramme**‘

lernen Sie grundlegenden Funktionen aller Module im magical-Interface kennen.

In den Videos beantworten wir Ihre Fragen:

‚**Wie hilft mir die Software?**‘

Entdecken Sie die neuen Erweiterungen der Module und Funktionen in unserer der Playlist. Nutzen Sie die eine Reihe neuer exklusiver Funktionen, z.B. Ihre Rechnungen per E-Mail verschicken oder eigene, individuelle Ausgabe-Listen hinzufügen.

Diese Verbesserungen wurden speziell entwickelt, um Ihre Arbeit nicht nur effizienter und flüssiger, sondern auch angenehmer zu gestalten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

7.11 Umstellung leicht gemacht: Welche Software wird unterstützt?

Das magical-Interface ist die Zukunft der msuSoftware. Seit 2023 werden alle neuen Programme der msu Software in der 2. Generation mit dem **magical-Interface** ausgeliefert.

Falls Sie eine ältere Version nutzen und noch nicht umgestellt haben, senden Sie uns einfach eine kurze Nachricht an Support@msu.de

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Welche msuSoftware unterstützt das magical-Interface?'

- **... in der Software der leistungsstarken msuLinie**
- **... in den Programmen der klaren und einfachen activeLinie**
- **Mitwachsende Leistung – flexibel erweitern**
- **So einfach funktioniert die Umstellung mit der aktuellen Version 2025**
- **Das magical-Interface in der 2. Generation der msuSoftware**

Diese Programme bieten Ihnen nicht nur die neuesten Funktionen, sondern passen sich auch optimal an Ihre speziellen Anforderungen an. Zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren, falls Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen: vertrieb@msu.de

Folgende unserer beliebten Softwarelösungen in der Programmfamilie wurden mit dem modernen und intuitiven magical-Interface ausgestattet.

Möchten Sie wissen, ob Ihre Software bereits kompatibel ist?

7.11.1 ... in der leistungsstarken Software der msu-Linie für Profis

- magicalOffice, msuProjekt,

- msuFAKT!, DerHandwerker,

- DerDienstleister, DerCreative.

Abbildung: die leistungsstarken Programme der msu-Linie für Profis.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

- **Agentursoftware** **DerCreative –** Speziell entwickelt für kreative Agenturen, um Jobs, Projekte und Finanzen zu verwalten:

  Ideal für Dienstleister, Agenturen und Creative.

- **Auftragssoftware** **DerDienstleister –** Perfekt für Dienstleister, die ihre Aufträge und Rechnungen professionell managen möchten:

  Ideal für Dienstleister, Selbständige und Agenturen.

- **Handwerkersoftware** **DerHandwerker –** Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe, um Arbeitsaufträge zu optimieren:

  Ideal für Handwerker, Meister, Facilitymanagement und Gewerbe.

- **Warenwirtschaft** **msuFAKT! –** Ein umfassendes System zur Verwaltung von Warenbeständen, Bestellungen, Rechnungen:

  Ideal für Einzelhandel, Fachhandel und Großhandel.

- **Projektsoftware & ERP** **msuProjekt –** Kaufmännische Projektverwaltung: Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und Enterprise Resource Planning:

  Ideal für Dienstleister, Agenturen und Gewerbe.

- **ALL-In-One-Lösung** **magicalOffice –** Eine vielseitige Lösung, die alle wichtigen Geschäftsprozesse integriert und vereinfacht.

  Ideal für Selbstständige und Unternehmer.

- **Flexibel erweitern – Immer die passende Lösung**

Mitwachsen statt ersetzen: Wachsen Sie mit der Software.

Ihre Anforderungen verändern sich? Kein Problem!

Das Programm wächst mit Ihrem Unternehmen. Wechseln Sie einfach und unkompliziert zu einer leistungsstärkeren Lösung in der Programmfamilie für Apple Mac und Windows PC.

Ihre Daten bleiben sicher und werden komplett vollständig übernommen. Ihr bisheriger Kaufpreis wird angerechnet.

So investieren Sie immer nur in die Funktionen, die Sie wirklich benötigen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

7.11.2 ... in den Programmen der klaren und einfachen active Linie

- activeProjekt, activeHandel,

- activeHandwerker, activeDienstleister.

Abbildung: Die klaren und einfachen Programme der active Linie.

- **Der Projektmanager** — **activeProjekt** – Kaufmännische Projektverwaltung: Perfekt für Projektmanager, die ihre Projekte effizient planen, verfolgen und auswerten möchten.

  Mit activeProjekt behalten Sie den Überblick über Aufgaben, Projekte und Ressourcen:

  Ideal für Dienstleister, Creative und Agenturen.

- **Der Händler** — **activeHandel** – Optimal für Einzelhändler und Online-Shops. Mit activeHandel verwalten Sie einfach Ihren Warenbestand, erstellen Angebote und Rechnungen und optimieren Ihren Verkauf:

  Ideal für Dienstleister, Einzelhandel und Fachhandel.

- **Der Handwerker** — **activeHandwerker** – Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe. Mit activeHandwerker erstellen Sie schnell und einfach Angebote, verwalten Ihre Aufträge und erstellen detaillierte Rechnungen:

  Ideal für Hausmeisterservice, Meister und Handwerker.

- **Der Dienstleister** — **activeDienstleister**: – Perfekt für Dienstleister. Mit activeDienstleister verwalten Sie Ihre Kunden sowie Aufträge effizient und erstellen professionelle Rechnungen:

  Ideal für Existenzgründer, Dienstleister und Selbstständige.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

- **Mitwachsende Leistung – Flexibel erweitern – Immer die passende Lösung**

Mitwachsen statt ersetzen: Steigen Ihre Anforderungen, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, können Sie einfach und bequem auf eine leistungsstärkere Unternehmenssoftware in der Programmfamilie für Apple Mac und Windows PC wechseln.

Wichtig: Ihre Daten werden bei der Erweiterung, dem Upgrade komplett übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird angerechnet. Ihre Daten bleiben sicher. So nutzen Sie immer nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Der Leistungsumfang der Software ist vom Programm und der Lizenzstufe abhängig.

Weil jeder anders arbeitet: Sie und Ihre Mitarbeiter **passen** daher die **msuSoftware** im **magical-Interface** ganz einfach selber **an** ihre **persönlichen Anforderungen** an.

- **So einfach funktioniert die Umstellung mit der aktuellen Version 2025**

Senden Sie eine kurze E-Mail mit dem Betreff „Umstellung auf das magical-Interface“ an vertrieb@msu.de, und wir kümmern uns um den Rest.

- **Das magical-Interface in der 2. Generation der msuSoftware**

Das magical-Interface in der 2. Generation der msuSoftware aus der Programmfamilie ist wirklich eine Revolution für Ihre Arbeitswelt. Sie nutzen jetzt die moderne, adaptive und flexible Benutzeroberfläche, die speziell darauf ausgelegt ist, die Arbeit mit der Software zu erleichtern und effizienter zu gestalten.

- **Profitieren** Sie von neuen exklusiven Funktionen, die Ihre Arbeitsabläufe vereinfachen, und beschleunigen, wie beispielsweise dem direkten E-Mail-Versand Ihrer Rechnungen oder um eigene individuelle Ausgabe-Listen hinzufügen.
- Mit einer **Vielzahl** an **Funktionen**, die individuell an die Bedürfnisse des Benutzers angepasst werden können, wird die tägliche Arbeit erheblich vereinfacht und verbessert.
- **Nutzen** Sie die Vorteile des neuen magical-Interfaces und erleben Sie, wie Ihre Produktivität und Effizienz auf ein neues Niveau gehoben werden.

Ihre Arbeit wird nicht nur einfacher, sondern auch angenehmer. Die Zukunft des digitalen aber sicheren Arbeitens beginnt jetzt – mit dem magical-Interface von msuBerlin.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

Kapitel 8 Die Module im magical-Interface

Entdecken Sie die neuen Erweiterungen im modernen und adaptiven magical-Interface. Diese Funktionen wurden entwickelt, Ihre Arbeit noch effizienter und angenehmer zu gestalten.

Detailbeschreibungen und Erläuterungen zur Nutzung der neuen Funktionen finden Sie im Programmhandbuch auf der Seite Handbücher.

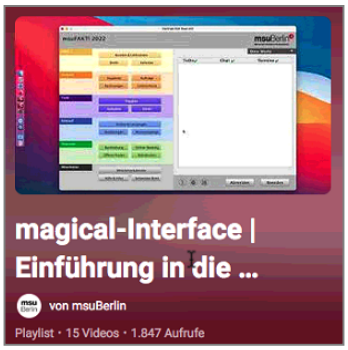
Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Die Module im magical-Interface'

- **Entdecken Sie das neue magical-Interface in der Praxis**
- **Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen**
  - **Rechnungen nach § 13b UStG – Reverse-Charge-Verfahren**
  - **One-Stop-Shop Verfahren – OSS**
  - **Preise neu laden – aktualisieren**
  - **Assistent eine „Rechnung Bezahlen"**
  - **Bestellung zu einem Auftrag**
  - **Einzelteile für Bundles und Stücklisten bestellen**
  - **Änderungsauftrag für Abschlagrechnungen und Schlussrechnungen**
  - **Offene Bestellungen erweitern**
  - **Stornos und Rechnungskorrekturen (Gutschriften)**
  - **Neue Drucklayouts für Rechnungskorrekturen**
- **Lager - Artikel & Leistungen**
  - **Seriennummern**
  - **Umsatzauswertung – Welcher Artikel hat den besten Umsatz?**
- **Bestellungen und Wareneingänge**
- **Mitarbeiter – Personalverwaltung (HR)**
- **Arbeitszeiterfassung & Krankmeldungen mit msuTimer**
  - **Urlaubsanträge mobil zum Arbeitgeber senden**

Zum Inhaltsverzeichnis

8.0.1 Entdecken Sie das neue magical-Interface in der Praxis

In den Kurzvideos „Das neue magical-Interface in der Praxis“ tauchen Sie tief in die praktische Umsetzung ein und erleben hautnah, wie es Ihren Arbeitsalltag revolutionieren kann.



“**Das neue magical-Interface in der Praxis**“

8.1 Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen

Funktionen im Verkaufsbereich

- Rechnungen gemäß § 13b UStG (Reverse-Charge-Verfahren)
- One-Stop-Shop (OSS) Verfahren
- Preise neu laden und aktualisieren – mit Praxisvideo
- Assistent zum „Rechnung Bezahlen“ – mit Praxisvideo
- Änderungsauftrag für Abschlagrechnungen und Schlussrechnungen – mit Praxisvideo
- Erweiterung offener Bestellungen – Bestellungen zum Auftrag – mit Praxisvideo
- Bestellung von Einzelteilen für Bundles und Stücklisten
- Offene Bestellungen erweitern
- Stornos und Rechnungskorrekturen (Gutschriften)
- Neue Drucklayouts für Rechnungskorrekturen

8.1.1 Rechnungen nach § 13b UStG - Reverse-Charge-Verfahren

Unter bestimmten Voraussetzungen geht die Steuerschuld vom Leistenden auf den Leistungsempfänger über. Die Rechnungsstellung an den Kunden und Subunternehmer für das Reverse-Charge-Verfahren ist im § 13b UStG geregelt.

Hierbei stellt der Auftragnehmer eine Rechnung ohne Umsatzsteuer aber mit dem deutlichen Hinweis, dass die Steuerschuld auf den Rechnungsempfänger übergeht. Dies findet vorrangig im Baugewerbe statt, aber auch in der Gebäudereinigung ist dies möglich.

Für jeden **Kunden** in der msuSoftware können Sie das Reverse-Charge-Verfahren (§ 13b UStG) in den **Zahlungsbedingungen** einstellen und dabei wählen, ob die Rechnung „**Immer**“ für das Reverse-Charge-Verfahren oder **rechnungsbezogen** verwendet wird.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Module im magical-Interface‘

Dabei sind Ihre **Kunden**, die **Rechnungen** und die **Buchhaltung**, nach der Auswahl für das Verfahren, **automatisch** miteinander **verknüpft**.

In der **Buchhaltung** werden die Umsätze für Sie automatisch nach dem Drucken der Rechnung in den Offenen Posten gebucht und können mit der Umsatzsteuervoranmeldung an Ihr Finanzamt gemeldet werden.

Die Details und die Bedienung finden Sie im **Programm-Handbuch** im Kapitel „**Rechnungen nach § 13b UStG (Reverse-Charge-Verfahren)**“.

8.1.2 One-Stop-Shop Verfahren - OSS

OSS ist das Herzstück der Änderungen im Umsatzsteuergesetz seit dem 01. Juli 2021. Dieses Verfahren vereinfacht den innereuropäischen Handel.

Bei Lieferungen und Leistungen an Endverbraucher in EU-Mitgliedstaaten muss die Umsatzsteuer angewendet werden, die am Zielort der Lieferung und Leistung gilt. Z.B. haben Sie Ihr Unternehmen in Deutschland und verkaufen Ihre Waren an Kunden z.B. in Österreich, Belgien, Frankreich, usw. In diesem Fall müssen Sie die dortigen Steuersätze z.B. 10 % und 20 % für Österreich anwenden.

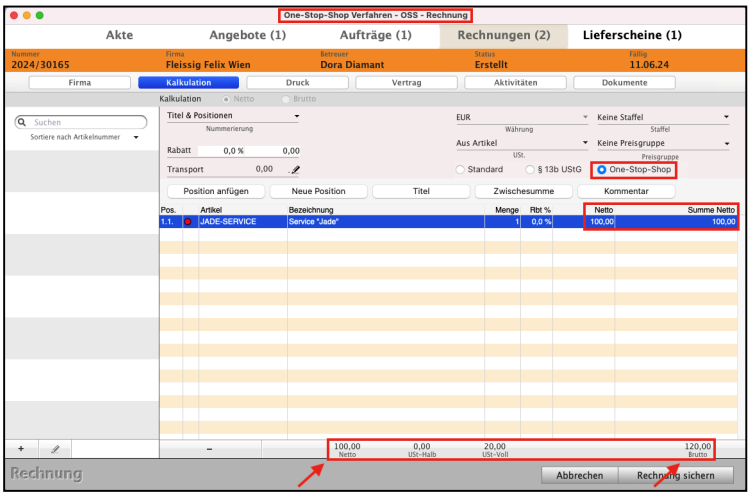


Abbildung: OSS-Rechnung mit Umsatzsteuer des Ziellandes.

Als Alternative gibt es das Verfahren **One-Stop-Shop** (OSS) als „einzige Anlaufstelle“, statt sich in jedem EU-Land zu registrieren und zu melden. Hierbei melden Sie sich zum OSS-Verfahren an, melden hier die entsprechenden Umsätze der Zielländer und zahlen zentral an eine Stelle die Umsatzsteuer aller Zielländer.

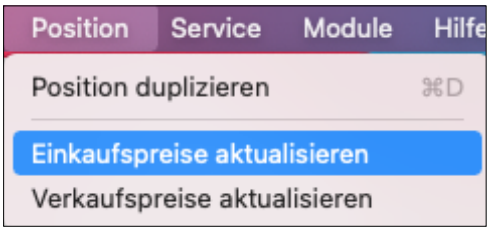
Die Bedienung finden Sie im **Programm-Handbuch** im Kapitel „**One-Stop-Shop**“.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

8.1.3 Preise neu laden – aktualisieren

Arbeiten Sie mit Vorlagen für Angebote, Aufträge oder Rechnungen oder Sie duplizieren ein älteres Angebot, um ein neues Angebot zu erstellen, so werden immer 1:1-Kopien erzeugt.

Dies erleichtert die Arbeit, da Sie nicht alle Artikel, Leistungen und Texte neu eingeben müssen. Das bedeutet aber auch, dass die Einkaufspreise und Verkaufspreise übernommen werden.



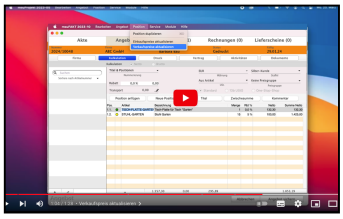
Haben sich aber zwischenzeitlich die Preise geändert, so mussten Sie bislang alle Positionen manuell bearbeiten.

Um Sie bei diesem Arbeitsweg zu unterstützen, können Sie im Angebot, im Auftrag und in der Rechnung über das Menü die Einkaufspreise und / oder Verkaufspreise neu laden.

Das Warenwirtschaftssystem übernimmt beim Einkaufspreis den aktuellen Einkaufspreis, der zum Artikel im Lager hinterlegt ist. Beim Verkaufspreis erfolgt die Preisfindung.

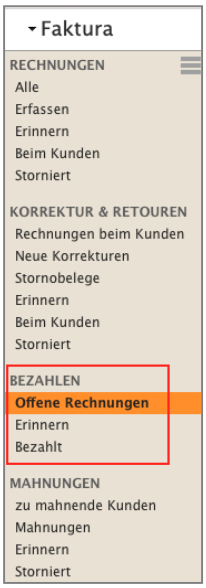
Das bedeutet das msuProgramm prüft, ob es zum Artikel einen individuellen Kundenpreis, Preisgruppe oder Staffelpreis gibt und erst wenn nicht wird der Standardpreis aus dem Lager übernommen.

Hinweis: Im Kurzvideo "**Wie Sie schnell alte Artikelpreise für den Verkaufspreis aktualisieren**" erläutern wir Ihnen die praktische Umsetzung.



Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen'

8.1.4 Assistent eine „Rechnung Bezahlen“



Ihr Verkauf war erfolgreich. Ihr Kunde hat bezahlt. Nach Erhalt des Zahlungseingangs, dem Bezahlen der Ausgangsrechnung, sollte diese Zahlung in der Software erfasst werden, damit Sie sofort sehen können, **welche Rechnungen offen** sind und wie viel Ihr Kunde noch an Sie bezahlen muss.

Nur in diesem Fall ist die Übersicht der zu mahnenden Rechnungen möglich.

Nur dann können die **Mahnungen** und auch die **Schlussrechnungen** aus dem Auftrag für Abschlagszahlungen **korrekt** erzeugt werden.

Hat ein Kunde beispielsweise zu einer Rechnung über 1.000,00 € nur 500,00 € gezahlt, so dürfen Sie auch nur die verbleibenden 500,00 € mahnen.

Dies ist aber nur dann möglich, wenn Sie die Zahlungseingänge zu den Rechnungen erfassen.

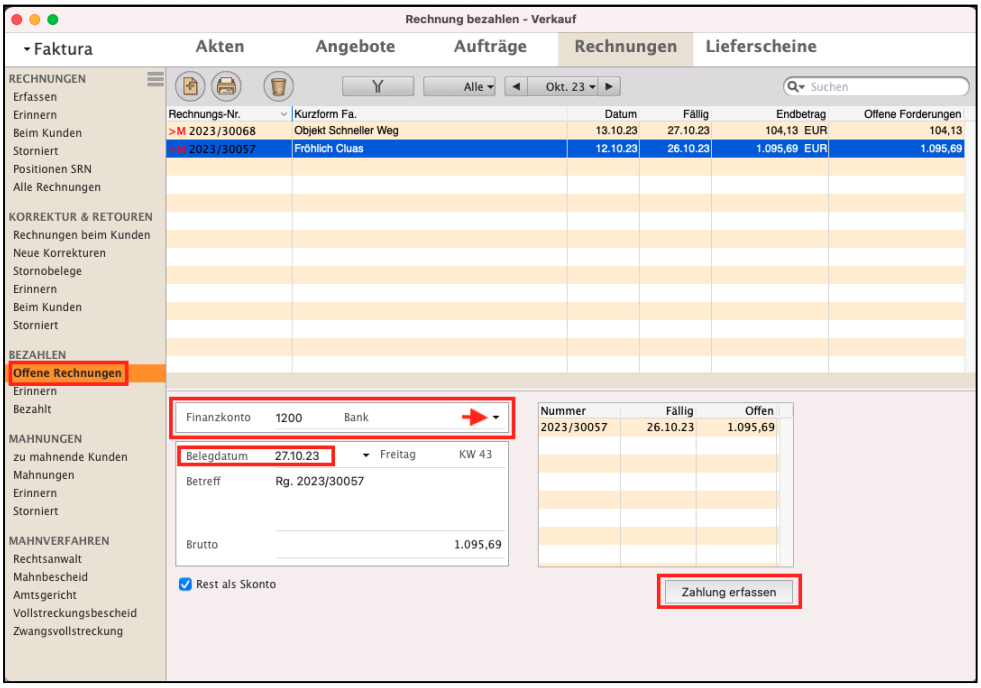
Die Erfassung der Zahlungseingänge zum „**Rechnung Bezahlen**“ ist auf verschiedenen Wegen möglich und benötigt grundsätzlich nur 3 Informationen:

1. **Wann** haben Sie die Zahlung erhalten?
2. Auf **welches Bankkonto** oder Kassenkonto haben Sie die Zahlung erhalten?
3. Welchen **Betrag** hat Ihnen der Kunde gezahlt?

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

Um einen Zahlungseingang mit dem schlauen Assistenten zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

Variante A)



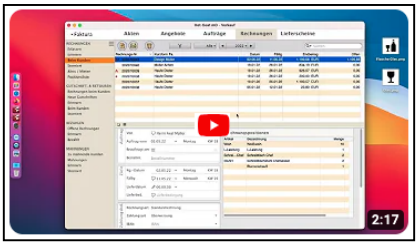
- Öffnen Sie die Liste der Rechnungen.
- Wechseln Sie links im Menü „**BEZAHLEN**“ auf die Liste „**Offene Rechnungen**“.
- Markieren Sie eine Rechnung, zu der Sie einen Zahlungseingang erfassen möchten mit einem Klick.
  Zur markierten Rechnung werden Ihnen die Details im unteren Abschnitt der Liste angezeigt.
- Wählen Sie im Feld „**Finanzkonto**“ das **Kassenkonto** oder **Bankkonto** aus, auf dem die Zahlung einging.
  Mit **Klick** auf den **schwarzen Pfeil** im Feld „Finanzkonto“ können Sie die **Kasse** oder **Bank** direkt auswählen.
- Tragen Sie das **Belegdatum**, also wann Sie die Zahlung erhalten haben, ein.
- Im Betreff wird standardmäßig die Rechnungsnummer angegeben, um die Zahlung besser zuordnen zu können. Sie können diesen Text ersetzen oder ergänzen.
- Geben Sie den Betrag an, den der Kunde gezahlt hat. Der gezahlte Betrag muss korrekt angegeben werden, damit die Buchhaltung stimmt und Sie säumige Zahler mahnen können.
  a) Hat Ihr Kunde die **Rechnung komplett** bezahlt, so müssen Sie nichts ändern.
  b) Hat Ihr Kunde eine **Teilzahlung** vorgenommen, so **ändern** Sie den **Betrag** auf den **gezahlten Betrag**.
  c) Hat der Kunde **Skonto** gezogen, so passen Sie den Betrag an und **aktivieren** das Ankreuzfeld „**Rest ist Skonto**“ in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung, damit der Restbetrag entsprechend ausgebucht wird und nicht als **Restforderung** bestehen bleibt.
- Klicken Sie auf die Taste „**Zahlung erfassen**“. Der **Zahlungseingang** zu dieser Rechnung ist nun **erfasst**. Diese Rechnung ist **bezahlt**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

WICHTIG: Ihre gestellten Rechnungen zu dem Kunden werden Ihnen als **Gesamtumsatz** (Brutto) oben bei jedem Öffnen des Kunden angezeigt. Die unbezahlten Rechnungen sehen Sie daneben im Feld „**Offen**“, damit Sie säumige Zahler sofort erkennen.

Abbildung: Information im Kunden zum Gesamtumsatz und zu den offenen Rechnungen.

Im Praxisvideo „**Wie Sie den Zahlungseingang nach dem Bezahlen der Rechnung Ihres Kunden erfassen**“ lernen Sie, wie Sie einfach und bequem die Kundenzahlung erfassen.



Variante B)

- Öffnen Sie die Liste der Rechnungen, um die Zahlung Ihres Kunden zu erfassen.
- Markieren Sie eine Rechnung, zu der Sie einen Zahlungseingang erfassen möchten mit einem Klick.
- Erfassen Sie oben im Menü „**Zahlung**“ mit der Auswahl auf den Eintrag „**Bezahlen**“ die erhaltene Zahlung.
- Geben Sie das **Finanzkonto**, also das **Kassenkonto** oder **Bankkonto**, auf dem die Zahlung einging, an.
- Mit Klick auf den schwarzen Pfeil im Feld „Finanzkonto“ können Sie die **Kasse** oder **Bank** direkt auswählen.
- Geben Sie das **Belegdatum**, also wann Sie die Zahlung erhalten haben, ein.
- Im Betreff wird standardmäßig die Rechnungsnummer angegeben, um die Zahlung besser zuordnen zu können. Sie können diesen Text ersetzen oder ergänzen.
- Geben Sie den **Betrag** an, den der Kunde gezahlt hat. Der gezahlte Betrag muss korrekt angegeben werden, damit die Buchhaltung stimmt und Sie säumige Zahler mahnen können.

  a) Hat Ihr Kunde die **Rechnung komplett** bezahlt, so müssen Sie nichts ändern.

  b) Hat Ihr Kunde eine **Teilzahlung** vorgenommen, so **ändern** Sie den **Betrag** auf den **gezahlten Betrag** ab.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

c) Hat der Kunde **Skonto** gezogen, so passen Sie den Betrag an und **aktivieren** das Ankreuzfeld „**Rest ist Skonto**“ in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung, damit der Restbetrag entsprechend ausgebucht wird und nicht als **Restforderung** bestehen bleibt.

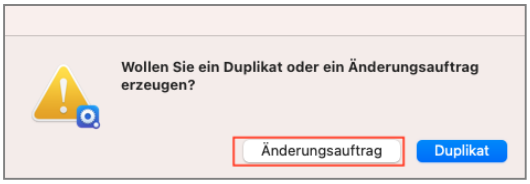
- Klicken Sie auf die Taste „**Buchen**“, um die Eingabe des Zahlungseingangs abzuschließen. Der Zahlungseingang zu dieser Rechnung ist nun erfasst. Diese Rechnung ist bezahlt.

WICHTIG: Ihre gestellten Rechnungen zu dem Kunden werden Ihnen als **Gesamtumsatz** (Brutto) oben bei jedem Öffnen des Kunden angezeigt. Die unbezahlten Rechnungen sehen Sie daneben im Feld „**Offen**“, damit Sie säumige Zahler sofort erkennen.

8.1.5 Änderungsauftrag für Abschlagrechnungen und Schlussrechnungen

Im Laufe der Bearbeitung eines Auftrags oder eines Projekts kann es immer wieder Änderungen geben, sodass sich die Auftragssumme ändert.

Es wird mehr Material benötigt als geplant oder der Auftraggeber möchte noch Zusatzleistungen erfüllt haben. Diese könnten prinzipiell mit der (Schluss-) Rechnung abgerechnet werden.



Zur Sicherheit der Abstimmung ist es ratsam dies immer zu dokumentierten, ohne die ursprüngliche Vereinbarung zu überschreiben. Auch sollen Abschläge mitgenommen werden.

Daher haben Sie die Möglichkeit im **magical-Interface** zu einem Auftrag einen **Änderungsauftrag** zu erzeugen, um korrekte **Abschlagsrechnungen und Schlussrechnungen** zu erstellen.

Wichtig dabei **ist**, dass im **Änderungsauftrag** die gestellten **Abschlagsrechnungen** „**mitgenommen**“ werden, damit in der **Schlussrechnung** die **korrekte Summe** ausgewiesen wird.

Änderungsaufträge behalten die ursprüngliche Auftragsnummer, z.B. „AU **1234**“ bei und erhalten ein fortlaufendes Suffix, z.B. „AU **1234-1**“. Die eigentliche Auftragsnummer bleibt erhalten, wodurch alle dazugehörigen Aufträge schnell zu finden sind.

Der bisherige Auftrag wird automatisch **storniert**, da dieser **durch** den **Änderungsauftrag ersetzt** wird.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

Bestehende Abschlagsrechnungen werden i**mmer auf den neuesten Änderungsauftrag übernommen,** sodass Sie weiterhin Abschläge für die Abschlagsrechnung oder direkt die Schlussrechnung erstellen können, damit in der **Schlussrechnung** die **richtige** Summe berechnet wird.

Auftrag Nr.	Kurzform Fa	Datum	Fällig	Endbetrag	Marge
2023/20031-1	Meier GmbH	15.05.23	29.05.23	30.345,00 EUR	19.250,00 EUR
Sto2023/20031	Meier GmbH	12.04.23	26.04.23	24.395,00 EUR	15.500,00 EUR

Abbildung: Ein Auftrag und dazugehöriger Änderungsauftrag mit geänderter Auftragssumme.

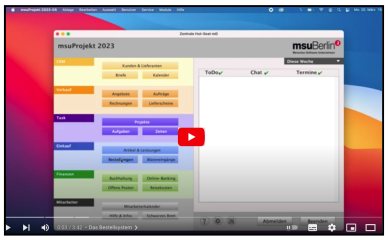
Lizenzstufen: Die Änderungsaufträge sind mit der Lizenzstufe ‚Verkauf professional' oder ‚Verkauf enterprise verfügbar.

Hinweis: Im Kurzvideo **„Anzahlungen | Änderungsauftrag | Abschlagrechnung“** zeigen wir Ihnen live, wie Sie aus dem Auftrag den Änderungsauftrag erzeugen, dabei die Abschläge „mitnehmen“ und nun die richtige Schlussrechnung erzeugen.

8.1.6 Bestellung zu einem Auftrag

Mit den Bestellungen und Wareneingängen im magical-Interface ist nun auch die Funktion „**Bestellung zu Auftrag“** im magical-Interface verfügbar. Sie können wie bisher Bestellungen zu einem Auftrag erzeugen.

Hinweis: In dem Kurzvideo "**Bestellsystem | Bestellungen und Wareneingänge**" sehen Sie die praktische Umsetzung der Bestellung und des Wareneingangs in der Warenwirtschaft.



8.1.7 Einzelteile für Bundles und Stücklisten bestellen

Hinzugekommen ist die Möglichkeit die Einzelteile von Bundles und Stücklisten zu bestellen. Z.B. haben Sie eine Stückliste „Tisch“, die aus Tischbeinen und einer Tischplatte besteht.

Erzeugen Sie nun zum Auftrag eine Bestellung, so können Sie den ganzen Tisch bestellen oder aber auswählen, dass die Einzelteile (Tischbeine und Tischplatte) bestellt werden soll.

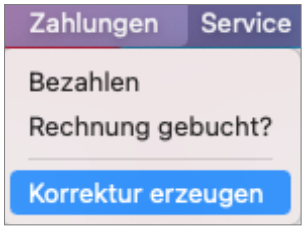
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

8.1.8 Offene Bestellungen erweitern

Weiterhin können Sie beim Erzeugen einer Bestellung zu einem Auftrag eine noch offene Bestellung auswählen, die um die Artikel dieses Auftrags erweitert werden soll.

Somit können Sie beispielsweise tagsüber für mehrere Aufträge bestellen und alles in einer Bestellung sammeln, die Sie zum Tagesende an Ihren Lieferanten übergeben.

8.1.9 Stornos und Rechnungskorrekturen (Gutschriften)



Es gibt Gutschriften (umgekehrter Rechnungsweg) und kaufmännische Gutschriften (Korrekturen zu Rechnungen) und Stornos von Rechnungen.

In der msuSoftware können Rechnungen storniert werden und kaufmännische Gutschriften erzeugt werden. Das Problem ist jedoch, dass Gutschriften nur als Gutschrift betitelt werden dürfen, wenn es sich um den umgekehrten Rechnungsweg handelt.

Umgangssprachlich wird sehr oft aber auch von Gutschriften bzw. kaufmännischen Gutschriften gesprochen, obwohl es sich um **Rechnungskorrekturen** handelt.

Daher wurde im Classic-Interface die Bezeichnung „Gutschrift“ in der msuSoftware verwendet – auch wenn kaufmännische Gutschriften gemeint sind.

Um mehr **Sicherheit** in der Nutzung der msuSoftware zu schaffen, wurden die bislang verfügbaren kaufmännischen Gutschriften im magical-Interface in „**Rechnungskorrekturen**“ umbenannt.

Für Sie als msuAnwender bedeutet das, dass sich in der Bedienung wenig ändert.

Sie können die **Rechnungskorrekturen** wie bisher erstellen, nur dass diese nicht mehr als „Gutschrift“, sondern als „Korrektur“ bezeichnet werden.

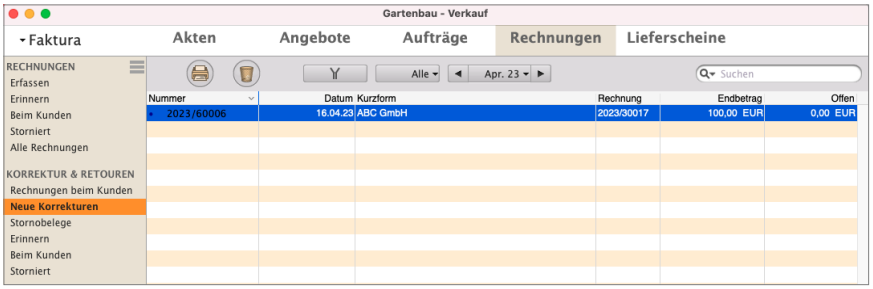
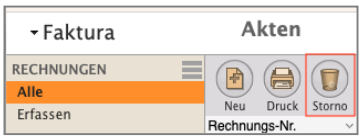


Abbildung: Die Gutschriften heißen nun Rechnungskorrekturen.

Gleichzeitig wurde im magical-Interface das Stornoverhalten der Rechnungen angepasst.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

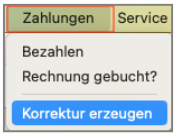
1. **Ungedruckte Rechnung stornieren:**



- Markieren Sie eine ‚**ungedruckte‘** Rechnung in der Rechnungsliste.
- Klicken Sie oben links auf die Taste ‚**Storno**‘.
- Wählen Sie den Eintrag „**Stornieren**“ aus.
- Die Rechnung wird storniert.
- Es wird kein Stornobeleg erzeugt.
- Es wird kein ‚Offener Posten‘ erzeugt.
- Die Rechnung wird mit dem Kürzel ‚**STO‘** (Storno) markiert, z.B. ‚STO 2025/12345‘.

2. **Im Original gedruckte Rechnung stornieren:**
   - Markieren Sie eine ‚**im Original gedruckte‘** Rechnung in der Rechnungsliste.
   - Klicken Sie oben links auf die Taste ‚**Storno**‘.
   - Wählen Sie den Eintrag „**Stornieren**“ aus.
   - Die Rechnung wird storniert.
   - Es wird automatisch ein Stornobeleg erzeugt.
   - Die Rechnung wird mit dem Kürzel „**RGK**“ (Rechnungskorrektur) markiert, z.B. ‚STO 2025/12346‘

3. **Rechnungskorrektur erzeugen:**



   - Markieren Sie eine ‚**im Original gedruckte‘** Rechnung in der Rechnungsliste.
   - Wählen Sie oben im Menü ‚**Zahlungen**‘ den Eintrag ‚**Korrektur erzeugen**‘ aus.
     Eine **Rechnungskorrektur wird erstellt.**
     Sie wird links in der Liste ‚**Neue Korrekturen**‘ angezeigt.
   - Die Rechnung wird nicht storniert.
   - Es wurde ein Korrekturbeleg angelegt, den Sie bearbeiten und dann sichern können.
   - Die Rechnung wird mit dem Kürzel
     - „**rgk**“ bei Korrekturen mit einem Teilbetrag, z.B. ‚**rgk** 2025/12347‘ oder
     - ‚RGK‘ bei Korrekturen zum gesamten Rechnungsbetrag, z.B. ‚**RGK** 2025/12348‘ markiert.

Alles Wichtige zur **Rechnungskorrektur** finden Sie im Handbuch „**Einfach Rechnungen schreiben – Abschlagsrechnung, Schlussrechnung, Rechnungskorrektur“**.

Das Kapitel heißt: **„Rechnungskorrektur – Gutschrift“**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

8.1.10 Neue Drucklayouts für Rechnungskorrekturen

Für die „**Rechnungskorrekturen**“ wurden **Drucklayouts** zur Auswahl hinterlegt, die Sie in den Rechnungen im Abschnitt „KORREKTUR & RETOUREN“ / „**Neue Korrekturen**“ m Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ im Eintrag „Drucklayouts ...“ laden.

Zur Auswahl stehen Ihnen die Layouts für die:

- **Rechnungskorrektur** für die Korrektur der kompletten Rechnung
- Rechnungskorrektur mit **Positionen** für die Nettopositionen
- Rechnungskorrektur mit Positionen **brutto**
- Rechnungskorrektur **Englisch** mit Positionen

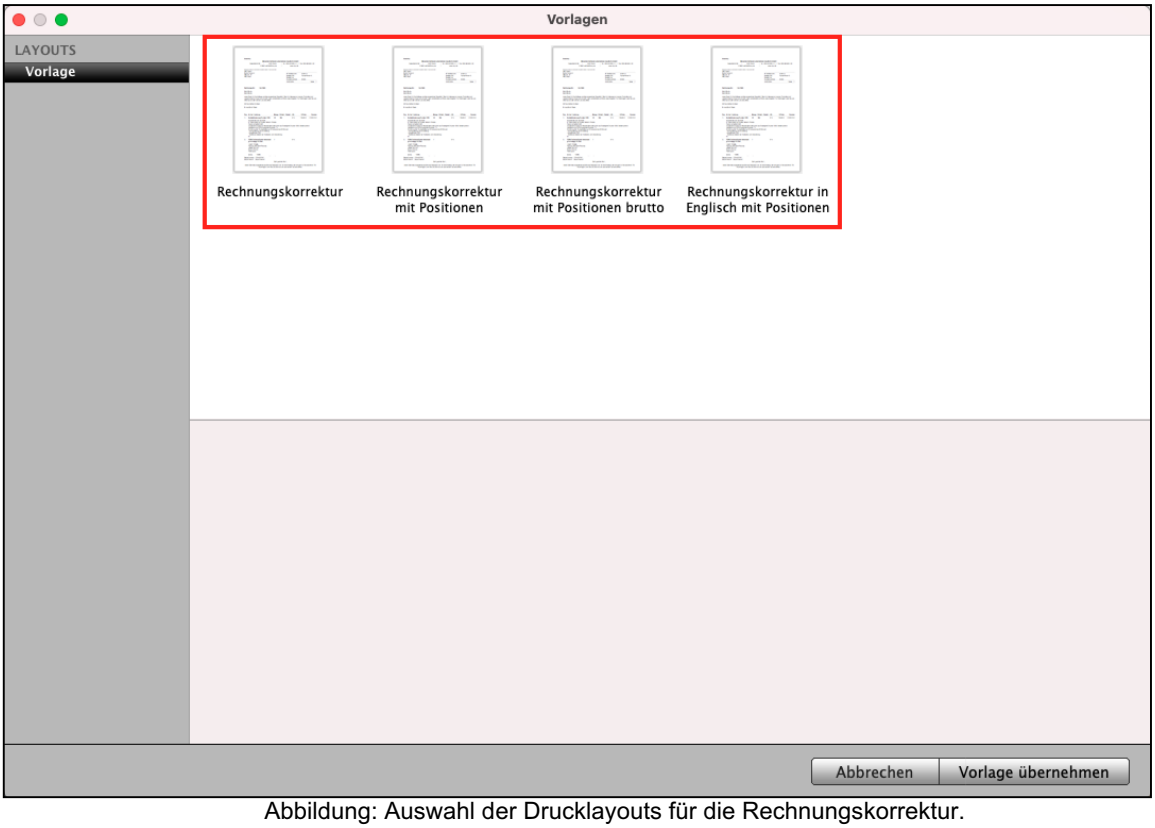


Abbildung: Auswahl der Drucklayouts für die Rechnungskorrektur.

Die Funktionen für Layoutanpassung finden Sie im Handbuch „**Drucklayouts erstellen und anpassen“.** Das Kapitel heißt „**Rechnungskorrektur: Neues Druck-Layout hinzufügen“**.

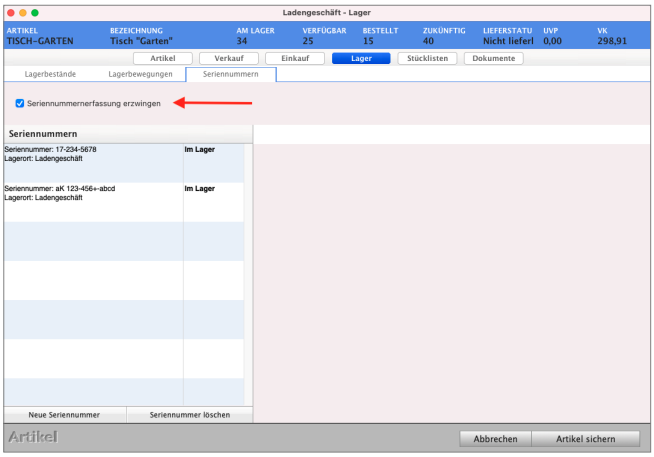
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen‘

8.2 Lager – Artikel & Leistungen

Dieser Abschnitt informiert Sie über Neuerungen im Bereich Lagerverwaltung, Artikel und Leistungen.
Von der Erfassung von Seriennummern bis hin zu detaillierten Umsatzauswertungen – hier erfahren Sie alles, was Sie wissen müssen, um Ihre Lagerprozesse und Artikelverwaltung effizient zu gestalten.

8.2.1 Seriennummern

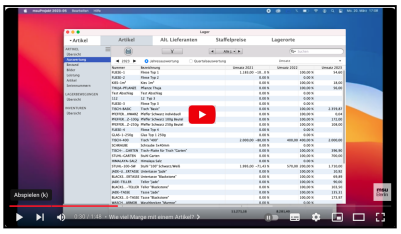
Zu jedem Artikel können Sie die zwingende Erfassung von Seriennummern bei Wareneingang oder Warenausgang (Rechnung oder Lieferschein) aktivieren, sodass zu einem Artikel immer Seriennummern abgefragt werden oder Sie weiterhin die ungezwungene, manuelle Erfassung nutzen.



8.2.2 Umsatzauswertung – Welcher Artikel hat den besten Umsatz?

Die Umsatzauswertung für Artikel und Leistungen ist nun ebenfalls im magical-Interface verfügbar. Sie können nun die wichtigen Kennzahlen **Umsatz**, **Marge** und **Menge** in einem **3-Jahresvergleich** oder in einer **Quartalsansicht** für ein einzelnes Jahr auswerten.

Im Kurzvideo "**Umsatzauswertung von Artikeln und Leistungen | welcher Artikel hat den besten Umsatz?**" erläutern wir Ihnen die praktische Umsetzung in der Praxis.



8.3 Bestellungen und Wareneingänge

Die Bestellungen und Wareneingänge sind in das magical-Interface überführt worden und in diesem verfügbar.

- Einzelteile für Bundles und Stücklisten bestellen. D.h., Sie bestellen entweder eine **komplette Stückliste** (z.B. einen Tisch) oder die **Einzelteile** (z.B. die Tischbeine).

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Module im magical-Interface'

- Sie können Bestellungen und (Teil-) Wareneingänge erzeugen. Zu bestellende Artikel anzeigen lassen und die Bestellungen dazu erzeugen, aber auch Bestellungen zu einem Auftrag erzeugen.

8.4 Mitarbeiter – Personalverwaltung (HR)

Das Modul „Human Resources“, die integrierte „**Digitale Personalverwaltung**“ mit digitaler Personalakte, ist nun im magical-Interface verfügbar, damit Sie alles pünktlich melden können.

Es umfasst die **Mitarbeiterverwaltung**, **Arbeitszeiterfassung** mit der msuStechuhr und msuTimer, **Teams**, **Ressourcen** und die **Anwesenheit**.

Neben der Überführung des Moduls vom Classic-Interface in das magical-Interface wurde dieses gleichzeitig erweitert.

8.4.1 Die Mitarbeiterverwaltung wird zur Personalverwaltung

Die Mitarbeiterverwaltung ist nun eine **Personalverwaltung**. Somit können Sie die Daten in der digitalen Personalverwaltung von und zu Ihren Mitarbeitern noch effizienter verwalten.

Sie können wie bisher Mitarbeiter, die das Programm benutzen und Mitarbeiter, die die

Software nicht nutzen, erfassen organisieren und verwalten.
Zusätzlich können Sie nun:

- im Widget Vertrag die **Vertragsart** (Minijob, Teilzeit, Vollzeit) und die **Anstellungsart** (Festanstellung, Stundenlöhner) hinterlegen. Sie ist mit der **Lohnmeldung** an das Lohnbüro verknüpft, damit Sie die Zeiten melden können.
- **Chroniken** (z.B. Mitarbeitergespräche), Termine, Aufgaben und Zeiten im Mitarbeiter hinterlegen.
- Den **Jahresurlaub** (Urlaubsanspruch) und den Jahresurlaub verwalten, sowie die Wochenstunden hinterlegen.
- Eine Meldung der monatlichen Lohndaten für den Steuerberater / das Lohnbüro erstellen lassen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Module im magical-Interface‘

Lizenzstufen: Die Chroniken, Vertragsart, Anstellungsart und Jahresurlaub sind mit der Lizenz „Human Resources professional / enterprise“ verfügbar.

Die Termine sind mit der Lizenzstufe 3 „Human Resources enterprise“ in Kombination mit „Kalender essential / professional / enterprise“ verfügbar.

Die Aufgaben und Zeiten sind mit der Lizenzstufe 3 „Human Resources enterprise“ in Kombination mit „Taskmanagement essential / professional / enterprise“ verfügbar.

Alles Wichtige zur **Mitarbeiterverwaltung** finden Sie im Praxis Handbuch:
„**Mitarbeiter - Arbeitszeiten - Personalakte“**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Module im magical-Interface‘

8.5 Arbeitszeiterfassung & Krankmeldungen mit msuTimer

Mit der App **msuTimer**, für die mobile Arbeitszeiterfassung, können Mitarbeiter über die App Ihre Arbeitszeiten von überall aus erfassen.

Diese Daten werden direkt in die Personalverwaltung übertragen. Dies kann über die App auf dem Handy geschehen oder über die msuStechuhr App lokal auf Ihrem Rechner oder auf einem Tablet am Eingang des Büros.
Ebenso ist es möglich, dass Mitarbeiter ihre Krankmeldung über die App senden.
Hierbei ist es möglich Dateien anzuhängen, z.B. ein Foto vom Krankenschein.

Am einfachsten nutzen Sie hierfür die Private-Cloud, da Sie sich dabei um nichts mehr kümmern müssen. Die Private-Cloud bringt alles mit:

1. Die Voraussetzungen für die Anbindung der msuTimer-App sind bereits vorhanden.
2. Die Updates Ihrer msuSoftware werden automatisch eingespielt.
3. Sie können von überall arbeiten und sind nicht ans Büro oder einer gesonderten Verbindung, z.B. VPN, gebunden.

Lizenzstufen: Die Krankmeldungen in der Personalverwaltung sind mit der Lizenzstufe „Human Resources professional / enterprise“ verfügbar.

Die Funktionen für Arbeitszeiterfassung und Krankmeldungen finden Sie im Handbuch „**Mitarbeiter - Arbeitszeiten - Personalakte“**.

Die Kapitel heißen:

- msuTimer - Arbeitszeiten - Urlaub - Krankheit
- Krankmeldungen erfassen und überblicken

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Module im magical-Interface‘

8.5.1 Urlaubsanträge mobil zum Arbeitgeber senden

Urlaubsanträge können in der **msuSoftware** oder **mobil** mit **msuTimer** vom Mitarbeiter direkt gestellt werden. Die Bestätigung oder Ablehnung erfolgt zeitsparend im Chat.

Der Urlaubsantrag wird von den entsprechenden Vorgesetzten / Personalwesen **geprüft** und kann **genehmigt** oder **abgelehnt** werden.

Urlaube sind automatisch mit der Personalplanung und der Anwesenheit verknüpft.

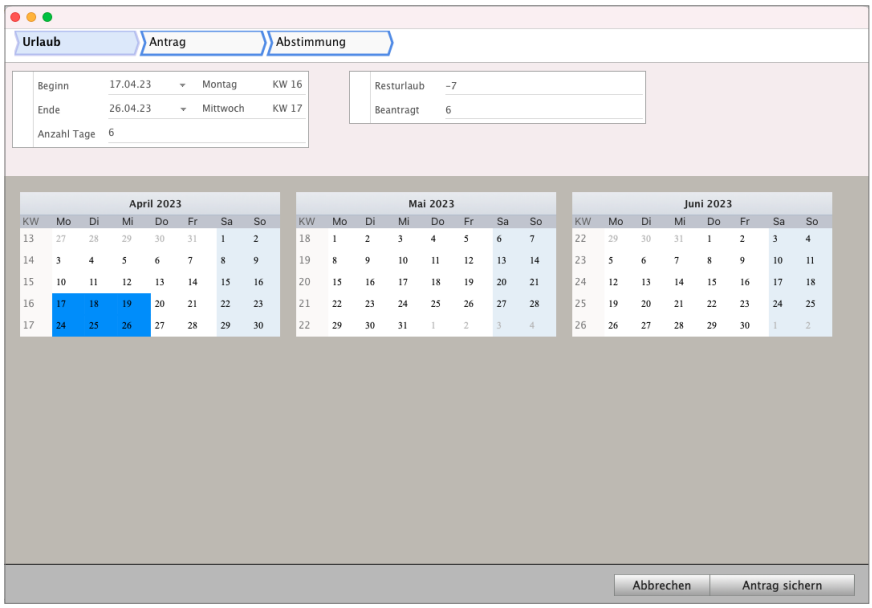


Abbildung: Urlaubsantrag mit Annahme oder Ablehnung.

Lizenzstufen: Die Urlaubsanträge sind mit der Lizenzstufe „Human Resources professional“ oder „Human Resources enterprise“ verfügbar.

Die Funktionen für Urlaubsanträge finden Sie im Praxis Handbuch „**Mitarbeiter - Arbeitszeiten - Personalakte“**. Das Kapitel heißt: Urlaubsantrag.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Module im magical-Interface‘

Kapitel 9 Buchhaltung & Finanzen 2025

In diesem Kapitel finden Sie kurze Informationen und Neuerungen im Bereich Buchhaltung.

Erfahren Sie Neuigkeiten über die aktualisierten Reisekostenpauschalen und Fahrtenbuchpauschalen für 2025, die aktuelle Anlage EÜR 2024, die ELSTER-Schnittstelle für 2024 sowie den Jahresabschluss.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Buchhaltung & Finanzen'

- **Reisekostenabrechnung – Pauschalen**
- **Fahrtenbuchpauschalen**
- **Jahresabschluss**
- **ELSTER-Schnittstelle 2025**
  - **Neue ELSTER-Kennzahlen 87 & 90**

9.1 Reisekostenabrechnung 2025 – Pauschalen

Die Pauschalen der Reisekosten für die Übernachtungskosten und Verpflegungsmehraufwendungen wurden um die Vorgaben für das Jahr 2025 ergänzt.

Diese Pauschalen helfen Ihnen bei der Vereinfachung der Reisekostenabrechnung.

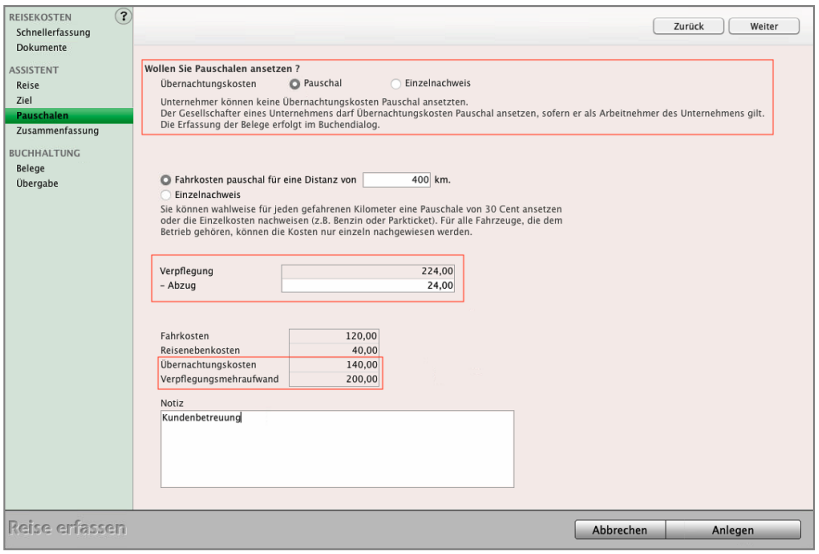


Abbildung: Reisekostenabrechnung mit Pauschalen.

Zum Inhaltsverzeichnis

9.2 Fahrtenbuchpauschalen 2025

Die Pauschalen des Fahrtenbuchs wurden um die Vorgaben für 2025 ergänzt.

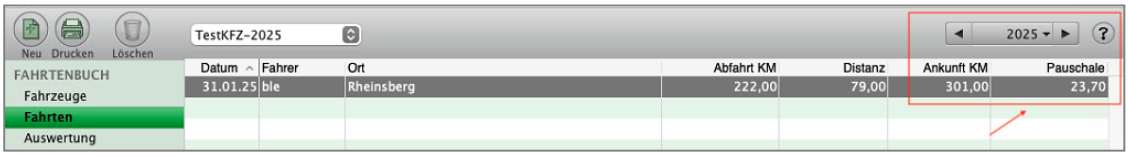


Abbildung: Berechnete Pauschale für das Fahrtenbuch im Jahr 2025.

9.3 Jahresabschluss für das Jahr 2024

Für den Jahresabschluss ist in der Buchhaltungssoftware der **Assistent** für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) für Sie **umgesetzt**. Er hilft Ihnen dabei, ein Wirtschaftsjahr automatisch buchhalterisch zu beenden. Dabei werden folgende Vorgänge berücksichtigt:

- **Abschreibung** der Wirtschaftsgüter, insofern dies noch nicht manuell vorgenommen wurde.
- **Saldovortrag,** der Anfangsbestand der Finanzkonten (Kasse, Banken, Paypal).

Den Assistenten für den Jahresabschluss starten Sie aus der Kontenliste heraus.

- Wählen Sie dazu im Menü „**Buchhaltung**“ den Eintrag „**Jahresabschluss**“ aus.

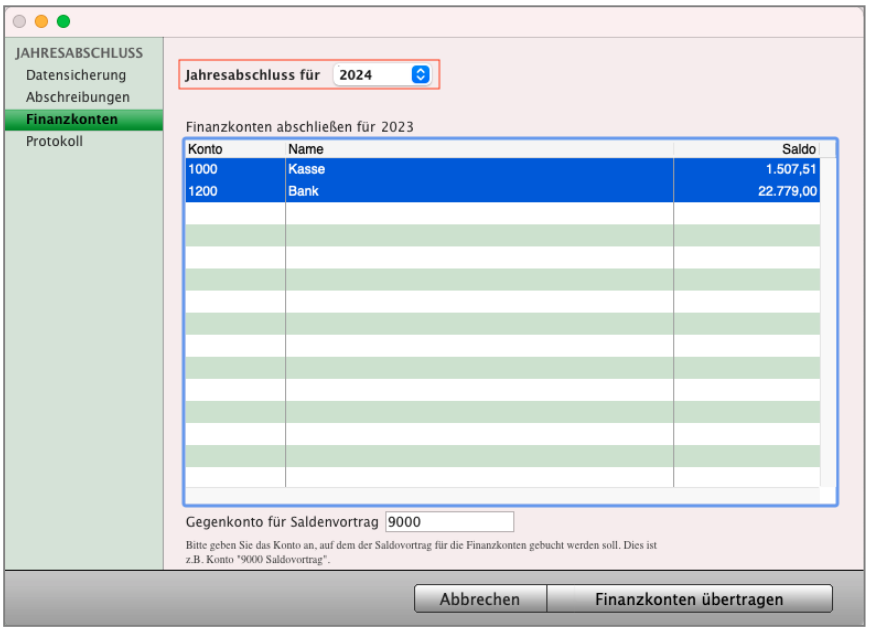


Abbildung: Der Jahresabschluss für 2024 zu den Finanzkonten Kasse und Banken mit Saldenvortrag.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Buchhaltung & Finanzen‘

Den Jahresabschluss für das Jahr 2024 führen Sie in 3 einfachen Schritten durch:

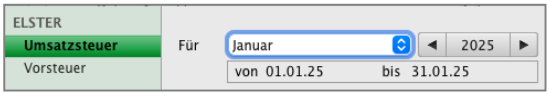
Datensicherung: Falls Sie im Nachhinein feststellen, dass Sie etwas vergessen haben, können Sie die Datensicherung laden und den Vorgang wiederholen.

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

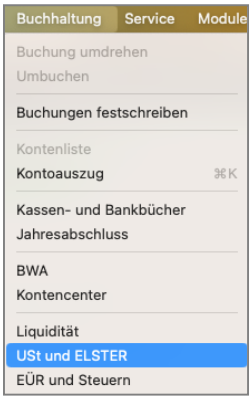
Finanzkonten: Der Saldovortrag zum 01.01. des neuen Jahres für die Finanzkonten (Kasse, Banken, Paypal) wird gebucht, sodass die Bankbestände zum 01.01. und die Kassenbestände zum 01.01. für das neue Wirtschaftsjahr vorliegen.

9.4 ELSTER-Schnittstelle 2025

Informationen zur ELSTER-Schnittstelle und zu den ELSTER-Kennzahlen 87 und 90. Erfahren Sie, wie die ELSTER-Aktualisierung in den msuProgrammen integriert wurde und welche Punkte für die Übertragung Ihrer Daten relevant sind.



9.4.1 ELSTER-Schnittstelle 2025



Die Umsatzsteuer für 2025 zur Voranmeldung wird in der Version richtig berechnet. ELSTER hat eine Aktualisierung 2024 herausgegeben, die in den msuProgrammen bereits integriert wurde.

Diese Aktualisierung war erforderlich, um die Übertragung von Zeiträumen ab 2024 vornehmen zu können. Z.B. für die Meldungen des 1. Quartals, 2. Quartals, 3. Quartals, 4. Quartals 2024 oder Januar 2025.

9.4.2 Die ELSTER-Kennzahlen 87 & 90

Für Umsätze **ohne Umsatzsteuer** gibt es die zwei ELSTER-Kennzahlen: „87“ und „90“.

Diese betreffen unterschiedliche Anwendungsfälle, in denen Erlöse ohne Umsatzsteuer erzielt werden.

Daher stimmen Sie sich bitte mit Ihrem Steuerberater oder Finanzamt ab, welche Kennzahl Sie verwenden müssen, wenn Sie umsatzsteuerfreie Erlöse erzielen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Buchhaltung & Finanzen‘

Um entsprechende Erlöse mittels ELSTER zu melden, gehen Sie wie folgt Schritt für Schritt vor:

- Öffnen Sie in der Buchhaltung die Kontenliste bzw. den Kontenplan.
- Markieren Sie das betreffende Erlös-Konto für Umsätze.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“ (Mac), bzw. „Datei / Konto bearbeiten“ (PC) aus.
- Geben Sie im Feld „Kennzahl USt.-Voranmeldung“ die entsprechende ELSTER-Kennzahl ein.
- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoänderung zu sichern.
  Dieses Konto wird nun bei den folgenden ELSTER-Meldungen entsprechend berücksichtigt.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Buchhaltung & Finanzen‘

Kapitel 10 Fortbildung – Raus aus dem Hamsterrad

msuAkademy – DAS KOSTENFREIE PRAXIS-KNOW-HOW FÜR MEHR ERFOLG IN IHREM UNTERNEHMEN

Wie wir ein Unternehmen erfolgreich führen, haben wir nicht an der Schule gelernt.

Darum finden Sie in unserem kostenfreien 7-teiligen Zyklus "Raus aus dem Hamsterrad", was wir in über 37 Jahren gelernt haben und wie Ihnen die msuSoftware dabei hilft.

Aber Wissen alleine macht noch nicht erfolgreich. Darum helfen Ihnen bei der Umsetzung auch die Aufzeichnungen unserer Hot-Seats, in denen unser Support-Leiter Herr Nitschke live die Fragen unserer Anwender beantwortet.

Doch Wissen ist Macht. Um Ihr Unternehmen nicht nur intuitiv und mit all unseren Tipps richtig zu steuern, können Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten für die erfolgreiche Führung Ihres Unternehmens in unseren Workshops vertiefen und auf einen soliden Sockel stellen.

Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

I **Einführung in die msuSoftware** – Die Grundlagen – Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf –** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement – Kundenbeziehung –** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen – Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf – Lager – Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten** und **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource – Arbeitszeiterfassung – Mitarbeiter**

Zum Inhaltsverzeichnis

Kapitel 11 Module & Funktionen in DerDienstleister (Datenblatt)

• Auftragssoftware

Dieses Kapitel zeigt Ihnen eine kompakte Funktionsübersicht als Modulübersicht über die zentralen Komponenten von DerDienstleister – insbesondere über die kaufmännischen Module wie CRM, Verkauf mit Faktura, Lager, Buchhaltung und Auswertungen.

Die Darstellung im Datenblatt unterstützt Sie dabei, den Gesamtumfang mit den Funktionen der Auftragssoftware schnell zu erfassen und gezielt auf einzelne Funktionsbereiche zuzugreifen.

Ihre Funktionsübersicht zum Kapitel ‚Module – Funktionen – Auswertungen' (1 von 2)

- **Zentrale – Startseite & Navigationszentrum**
- **Farbleitsystem – Intuitive visuelle Orientierung**
- **‚Kunden und Lieferanten' – CRM**
- **Marketing Kunden gewinnen, Zielgruppen erreichen, Erfolge messen**
  - **Leads – Vertriebschancen erfassen und qualifizieren**
  - **Vertriebserfolgsanalyse (VErA)**
- **Taskmanagement – ToDos – Aufgaben**
- **Faktura – Verkauf (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine)**
  - **Angebote – Akquise – Kundengewinnung – Auftragsgewinnung**
  - **Aufträge & Auftragsverwaltung**
  - **Rechnungen mit Fakturierung – Perfekte Abrechnung leicht gemacht**
  - **Abonnementverwaltung – wiederholende Verträge**
  - **Mahnungen mit Mahnradar**
  - **Lieferscheine – Versand**
- **Artikelverwaltung – Leistungsverwaltung & Lagerverwaltung**
- **Projektübersicht für Projekte**

Zum Inhaltsverzeichnis

Ihre Funktionsübersicht zum Abschnitt ‚Module – Funktionen – Auswertungen' (2 von 2)

- **POS / Kasse – Point of Sale – Ladenkasse – TSE (msuKasse als Erweiterung)**
- **Human Resources (HR) – Mitarbeiterverwaltung – Personalverwaltung**
- **Finanzen & Buchhaltung**
- **Analysen – Ihr Unternehmen im Überblick – Auswertungen & Statistiken**
- **Dokumentenverwaltung – Dokumentenmanagementsystem (DMS)**
- **E-Mail Versand an den Kunden**
- **Cockpit (Dashboard) – Echtzeit-Übersicht für Finanzen & Vertrieb**
- **Webshop-Schnittstelle – API (Zusatzlizenz) – Ihr 24-h-Traumverkäufer**
- **Die Akte: Nachverfolgung und Kontrolle des Kaufvorgangs**
- **Berichte für die Tabellenkalkulation – Export – HTML**
- **msuAcademy – Fortbildung – Schau Dich schlau**
- **Mehrere Mandanten – Mehrere Firmen**
- **msuMethode – Struktur für effizientes Arbeiten**
- **Kollektives Gedächtnis mit Wissensdatenbank**
- **Was macht DerDienstleister einzigartig?**
- **Service-Support**
- **Betriebssystemvoraussetzungen**
- **Handbücher – Leitfäden – Videos**
- **Service-Support**
- **Leistungsumfang der beschriebenen Funktionen**

11.0.1 Modul: Zentrale – Startseite & Navigationszentrum

Funktion: Zentrale Übersicht und Ausgangspunkt aller Arbeitsbereiche in DerDienstleister.

Zweck: Schneller Zugriff auf alle wichtigen Module, Aufgaben, Termine und Informationen – direkt beim Programmstart.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

Details zur Zentrale:

– Startbildschirm mit direktem Zugriff auf CRM, Verkauf, Einkauf, Aufgaben, Finanzen, HR (Mitarbeiterverwaltung), Einstellungen, Projekte u.v.m.

– Anzeige von anstehenden Aufgaben, Terminen, Chats, Überfälligkeiten und täglichen Wiedervorlagen.

– Modulauswahl per Klick – intuitive Navigation mit dem Farbleitsystem.

– Integrierte Schaltflächen:
  • Tutorial-Hilfe (?),
  • Einstellungen,
  • Cockpit (Dashboard),
  • Mitarbeiterverwaltung,
  • Kundeninfo, Zugriff aus der Zentrale direkt über das msuLogo oben rechts zu den Handbüchern und Videos.

– Obere Menüleiste: Zugriff auf Datei, Benutzer, Auswertungen, Handbücher, Support.

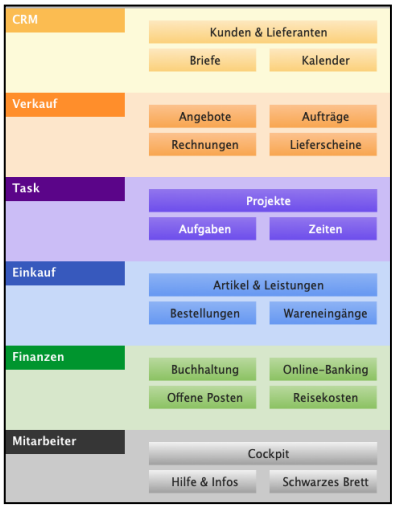
– Für Einsteiger und Vielnutzer optimiert – das zentrale Steuerungselement der gesamten Dienstleistersoftware.

Tipp: Die Zentrale ist Ihr persönliches Bedienpanel – sie bündelt Aufgaben, Navigation und Unternehmensüberblick an einem Ort.

Durch die klare Struktur und Verknüpfung mit allen Modulen ist sie das Herzstück Ihres digitalen Arbeitsplatzes in DerDienstleister.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.2 Farbleitsystem – Intuitive visuelle Orientierung



Funktion: Schnelles **intuitives** und **visuelles** Erkennen von Status, Modulen und Arbeitsbereichen durch Farben – für mehr Übersicht, schnellere Navigation und sicheres Arbeiten.

Zweck: Mithilfe festgelegter Farbzuordnungen erkennen Sie sofort, in welchem Bearbeitungsstatus oder in welchem Bearbeitungsstatus Sie sich befinden.

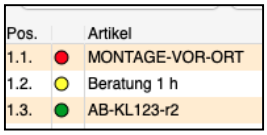
Dieses einzigartige Farbleitsystem unterstützt eine klare Arbeitsstruktur und vermeidet Verwechslungen.

Details zum Farbleitsystem:

– Farbliche Markierungen für Module und Listenansichten im magical-Interface:

- Gold-Gelb für **CRM** und die Kunden & Lieferanten,
- **Orange** für **Verkauf** und die Angebote, Aufträge, Rechnungen sowie Lieferscheine,
- **Purpur** für **Task** und **Taskmanagement** und die Projekte sowie Aufgaben und Zeiten,
- **Blau** für **Einkauf** und die **Artikel** & Leistungen, Lagerverwaltung sowie **Bestellungen** und Wareneingänge,
- **Grün** für **Finanzen** und Buchhaltung mit Online-Banking, Offene Posten und Reisekosten,
  – Diese Farbe steht für Wachstum und Stabilität. Die Eigenschaften sind positiv für den Finanzbereich, der für das Wachstum und die Stabilität von Unternehmen verantwortlich ist.
- **Silber** für HR, die Mitarbeiter sowie Cockpit, Hilfe & Infos und das ‚Schwarze Brett'.

– Farbige Statusanzeigen in Dokumenten, z.B. Preisampel in der Kalkulation:



- **Grün**: Artikelposition macht Gewinn,
- **Gelb**: Artikelposition deckt Kosten, aber ohne Gewinn,
- **Rot**: Position macht Verlust.

– Farbige Etiketten für Kundenanschriften und Adresslisten,

– Visuelles Leitsystem für schnellere Navigation,

– Unterstützt auch die Kanban-Ansicht und andere Übersichten (z.B. Projektstatus).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

11.0.3 Modul: ‚Kunden und Lieferanten' – CRM

Funktion: Zentrale Verwaltung und Pflege von Kundendaten und Lieferantendaten zur Unterstützung von Vertrieb, Einkauf, Projektarbeit und Kundenservice.

Zweck: Effiziente Organisation und gezielte Nachverfolgung von Geschäftsbeziehungen – auf Basis einer vernetzten, unternehmensweiten Wissensbasis.

Details zu Kunden und Lieferanten und CRM:

– Kundenmanagement, Kundenverwaltung und CRM:
  • Interessenten, Kunden & Lieferanten mit beliebig vielen Ansprechpartnern,

– Verwaltung von Kontakten, Ansprechpartnern, Kundenstatus, Branchen, Konditionen, Dokumenten und Vertragsdaten.

– Ansprechpartner, abweichende Rechnungsadressen, Lieferanschriften,
  • Individuelles Skonto und Fälligkeiten.

– Telefon / Handy / Fax (unbegrenzt),
  • für den gesamten Kunden oder Lieferanten,
  • für jeden Ansprechpartner.

– E-Mail-Adressen speichern für den Kunden und für die Ansprechpartner (unbegrenzt),

– Verbundene Firmen (Firmenverbindungen untereinander),
  Firmen miteinander verbinden – verknüpfte Kundenbeziehungen dokumentieren.

– Chroniken (Historie),

– Hashtags (Stichworte),

– Bubble view (Beziehungen zu den Hashtags) als grafische Analyse,

– Kalender und Termine mit Erinnerungen,
  • Gruppentermine, Teamtermine,
  • Termindisposition für Mitarbeiter und Benutzer.

– Kreditoren und Debitoren mit eigenen Kreditorennummern und Debitorennummern.

– Leitweg-ID zur XRechnung hinterlegen für öffentliche Auftraggeber

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– Individuelle Preise und Sonderpreise im Kunden hinterlegen unabhängig vom Standardpreis im Artikelstamm,
  • Individualpreise zu einzelnen Artikeln, Rabatte, Staffelpreise, Preisgruppen.

– Dokumentenverwaltung – Dokumentenmanagementsystem (DMS) mit Archiv.

– Hitliste, Top-Kunden, Geburtstagsliste.

– Individuelle Fußtexte und Zahlungsziele

– Tabellenkalkulation und Serienbriefe

– Synchronisierung Apple-Kalender & iCal.

– Finanz-CRM: Verknüpft Kundeninformationen mit Rechnungen, offenen Posten, Zahlungsverhalten und Mahnstufen und alle Dokumente für eine vollständige finanzielle Übersicht je Kunde.

– Integration mit Projektverwaltung, Faktura, Einkauf, Aufgaben, E-Mail, Dokumentenarchiv.

– Historienfunktion mit vollständiger Kommunikations- und Belegverfolgung

– Unterteilung nach Zielgruppen, Regionen, Merkmalen für gezielte Aktionen.

– Aufgaben, Erinnerungen und Notizen direkt im CRM verknüpfbar

– Filter, Auswertungen und benutzerdefinierte Felder zur gezielten Steuerung.

– Verknüpfung mit Dokumentenmanagementsystem (DMS), Serienmails, Kampagnen

– Individuelle Ausgabelisten (Meine Listen) & Rechte – z.B. Außendienst nur eigene Kunden.

– Automatischer Überblick über Kundenaktivität: letzte Rechnung, offener Posten, Projektstatus oder Auftragsstatus.

– Unterstützt durch und die msuWissensdatenbank als kollektives Gedächtnis des Unternehmens – alle Informationen an einem Ort, nachvollziehbar und teamübergreifend nutzbar

Tipp: Das CRM-Modul bildet nicht nur Ihre Kontakte ab – es macht Ihr Team handlungsfähig: Alle Informationen aus Vertrieb, Projekt, Einkauf und Service laufen zusammen und werden dauerhaft verfügbar gemacht.

So entsteht ein kollektives Gedächtnis, auf das alle im Unternehmen zugreifen können – ohne doppelte Rückfragen oder Informationsverlust.
Ideal für Teamarbeit, Nachverfolgung und professionelles Beziehungsmanagement.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

11.0.4 Modul: Marketing Kunden gewinnen, Zielgruppen erreichen, Erfolge messen

Funktion: Das integrierte **Marketing** unterstützt Sie bei:

- **Vertriebskontakte gezielt zu verwalten**,
- **Verkaufschancen zu analysieren**,
- **Vertriebsprognose zur gezielten Umsatzsteuerung**
- **Durchführung von Kampagnen**
- **Gezielter Organisation Ihrer Vertriebskontakte,**
- **Zielgerichtete Ansprache von Interessenten und Bestandskunden sowie Zielgruppenauswahl**
- **Auswertung Ihrer Vertriebsmaßnahmen**,
- **Interessenten systematisch zu Kunden** zu entwickeln.

Zweck: Ziel des Moduls ist es, den **Vertrieb messbar und steuerbar zu machen**:

- Welche Maßnahmen führen zu Abschlüssen?
- Woher kommen Ihre Kunden?
- Welche Zielgruppen sind besonders erfolgreich?

Hauptfunktionen:

– **Verwaltung von Interessenten (Leads):**

- Leads erfassen & qualifizieren,
- Klassifizierung nach Zielgruppe, Herkunft und Vertriebsweg,
- Erfassen und Qualifizieren von Interessenten mit Kontaktherkunft, Verkaufschance, Wiedervorlage.
- Historie aller Kontakte, Gespräche, Aufgaben und Rückmeldungen,
- Automatische Übergabe in Kundenakte bei Umwandlung zum Kunden.
- **Direkte Übergabe von Leads in Angebote**: Ein Lead kann mit wenigen Klicks in ein konkretes Angebot überführt werden – inklusive Kontaktdaten und hinterlegter Informationen.
- Durch die Übergabe wird der Lead in den **aktiven Verkaufsprozess überführt**. Dies ermöglicht eine nahtlose Weiterbearbeitung – vom ersten Kontakt bis zur Rechnung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– **Kategorisierung und Nachverfolgung:**

- Zuordnung von Leads und Kunden zu Kategorien wie Branche, Zielgruppe, Region oder Interesse,
- Vertriebsstatus: z.B. „neu“, „aktiv“, „abgeschlossen“,
- Nutzung von Sympathiekriterien und Erfolgskriterien zur Priorisierung,
- Automatische Protokollierung von Aktivitäten und Aufgaben in der Akte für Projekte,
- Wiedervorlagen zur aktiven Nachverfolgung.

– **Zentrale Aktenstruktur – Verknüpfung mit der zentralen Akte:**

- Alle Marketingdaten und Vertriebsdaten sind direkt in der Kundenakte und Interessentenakte sowie der zentralen Akte für Projekte sichtbar,
- Historie und Belege und Dokumente zu den Anfragen sind lückenlos nachvollziehbar.
- Bündelt alle Vorgänge und Aktivitäten, Belege, Notizen und Kontakte in der Akte zu einem Projekt oder Kunden.
- Verfolgung von Kampagnenreaktionen und Nachfassaktionen.
- Ermöglicht die Statusübersicht und schnelle Reaktion auf Rückfragen.
- Felder wie *Zweck* und *Projekt* zur inhaltlichen Zuordnung von Leads und Maßnahmen.

– **Vertriebserfolgsanalyse (VErA):**

- Auswertung in der Vertriebserfolgsanalyse nach Verkaufsgrund, Kontaktherkunft, Kundenart, Erfolgsfaktor Zielgruppe und Region.
- Visualisierung von Erfolgsquoten je Vertriebskanal oder Kampagne,
- Grafische Analyse von offenen, gewonnenen und verlorenen Leads.
- Analyse gewonnener, verlorener und offener Leads.

– **Unterstützung von Marketingkampagnen und Vertriebskampagnen:**

- Zielgruppenauswahl per Filter (z.B. Branche, Region, Status),
- Serienbriefe, E-Mail-Aktionen, Newsletter oder Messe-Nachbereitung,
- Automatische Verknüpfung mit der Akte zur Auswertung von Reaktionen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– **Vermeidung von Streuverlusten:**

- Durch präzise Auswahl erreichen Ihre Aktionen genau die passenden Empfänger,
- Keine ungezielten Massenaktionen – sondern individualisierte, relevante Ansprache,
- Ideal für budgetorientiertes Marketing mit messbarem Erfolg.

Tipp: Mit der gezielten Auswahl und Kategorisierung vermeiden Sie teure Streuverluste. Sie erreichen Ihre Kund:innen und Interessent:innen dort, wo sie offen für Ihre Botschaft sind – und machen aus jedem Kontakt eine echte Chance.

– **Kampagnenunterstützung und Serienbriefunterstützung:**

- Versand personalisierter Mailings mit Ansprechpartner aus dem CRM direkt aus der Kundenliste und Lieferantenliste,
- Export von Zielgruppenlisten für Druck, PDF oder externe Tools.

– **Zielgruppenauswahl:**

- Filter nach Branche, Region, Kaufverhalten, Status u.v.m.
- Grundlage für Kampagnen, Einladungen, Mailings, Rückrufe.

– **Serienbriefe & Mailings:**

- Versand personalisierter Schreiben direkt aus Kundenliste.
- Export an Druckereien oder Mailingdienste möglich.

– **Integration statt Zusatzmodul:**

- Keine Zusatzsoftware nötig – Marketingaktionen sind direkt im System anlegbar.
- Automatische Protokollierung in der Akte für maximale Nachvollziehbarkeit.

Zusammenhang mit anderen Modulen:

Das Modul **Marketing** ist in der Software nahtlos mit zentralen Komponenten des Programms verzahnt.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

Diese direkten Verbindungen ermöglichen eine **durchgängige Erfassung, Auswertung und Nachverfolgung** aller vertriebsrelevanten Informationen – vom ersten Kontakt bis zur Rechnung und Zahlung:

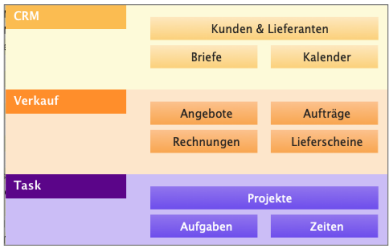
- Die **msuSoftware sammelt im CRM-Modul (Kundenmanagement)** automatisch alle Informationen darüber:

  - Was Kund:innen getan haben (z.B. Anfragen, Bestellungen) und
  - Was für sie getan wurde (z.B. Angebote, Serviceleistungen).

Diese Informationen fließen direkt in das Marketingcontrolling und Vertriebscontrolling ein.

- Der gesamte **Verkaufsvorgang – von der Lead-Erfassung bis zur Rechnung und Zahlung – wird in der Akte dokumentiert**.

  Die Akte fungiert als **Projektmappe** und stellt alle zusammenhängenden Vorgänge (inkl. Angebote, Aufträge, Zeiten, E-Mails, Wiedervorlagen) chronologisch dar.



- Es besteht eine **direkte Verbindung zu Angeboten, Aufträgen und Rechnungen**:
  Die Erfassung der **Vertriebserfolgsanalyse (VErA)** erfolgt **beim Drucken dieser Belege automatisch**.

  Dadurch wird die Erfolgsbewertung einzelner Maßnahmen ohne zusätzlichen Aufwand mitgeführt.

- Marketingaktionen wie **Mailings, Auswahl oder Nachfassaktionen** können direkt aus den bestehenden Daten in dem CRM, der Akte und Belegwesen heraus gestartet werden – ohne doppelte Dateneingabe.

- Im **CRM-Modul** werden automatisch alle Kontaktinformationen und Maßnahmen gespeichert.

- Die **Akte** bildet den gesamten Verkaufsprozess wie ein Projekt ab – von Lead über das Angebot bis zur Rechnung.

- Die **Erfassung der Vertriebserfolgsanalyse** kann beim **Drucken von Belegen** (Angebote, Aufträge, Rechnungen etc.) automatisch erfolgen.

- Marketingaktionen nutzen direkt vorhandene Daten für Bestandskunden und zur Neukundengewinnung – kein doppelter Aufwand.

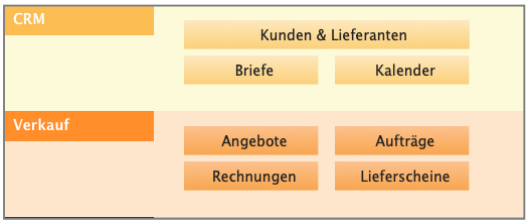
Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

- Dabei gilt das Prinzip: „**Alles nur einmal anfassen**“ – Informationen müssen nicht mehrfach eingegeben oder gepflegt werden. Änderungen und Aktivitäten fließen automatisch in alle verknüpften Bereiche der Software ein.

- Gleichzeitig wirkt die Akte als kollektives Gedächtnis: Sie dokumentiert automatisch lückenlos alle Vorgänge, Bearbeitungen, Gesprächsnotizen, Belege und Reaktionen – nachvollziehbar für alle Beteiligten, auch bei späteren Rückfragen oder Übergaben im Team.

Nach Annahme des Angebots startet automatisch der vollständige kaufmännische Ablauf:

Aus dem Angebot wird ein Auftrag, daraus entsteht die Rechnung – und schließlich folgt die Zahlung.



Dieser durchgängige Vorgang unterscheidet die msu Sofware deutlich von **reinen CRM-Programmen**, die zwar Kontakte verwalten, aber keine integrierte Verkaufsabwicklung mit Angebots-, Auftrags- und Rechnungserstellung enthalten.

Alle Phasen des Verkaufsvorgangs – von der Interessentenanlage bis zur Zahlungserfassung – lassen sich lückenlos und systemgeführt abbilden.

Dabei bietet die **Akte**, wie ein Projekt, als zentrales Element entscheidende Vorteile:

- Sie bündelt alle Informationen, Belege und Vorgänge zu einem Projekt oder Kunden an einem Ort.
- Sie stellt den gesamten Verlauf transparent und chronologisch dar.
- Sie ermöglicht schnelle Navigation und gezielte Auswertungen – auch bei komplexen Abläufen.

So behalten Sie jederzeit den Überblick über den aktuellen Status eines Vorgangs und können effizient reagieren – ob im Vertrieb, Service oder bei der Abrechnung

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

Tipp: - Nutzen Sie Filter und Akteneinträge gezielt zur **Kampagnensteuerung** – z.B. nach Angebotsdatum, Branche oder Reaktion auf letzte Maßnahme. So wird Ihre Kundendatenbank zur aktiven Marketingbasis.

- Starten Sie Marketingaktionen direkt dort, wo Kundenkontakte entstehen – im Angebot, in der Akte oder im Lead. So wird Marketing zur natürlichen Erweiterung Ihrer täglichen Arbeit – **effizient, nachvollziehbar und erfolgreich**.

Fazit: Durch diese modulübergreifende Vernetzung wird das **Marketing-Modul zu einem praxisnahen Werkzeug**, das auf echten Vertriebsdaten basiert – statt auf isolierten Listen.

Das sorgt für bessere Steuerung, nachvollziehbare Kampagnenergebnisse und effiziente Kundenbindung.

Hinweis: In dem Praxisvideo „**Vertriebs-Erfolgs-Analyse - Wie komme ich zum Vertriebserfolg?**“, lernen Sie u.a.:

- **Wo kommen meine Kunden her?**
- **Wie sind sie auf uns aufmerksam geworden?**
- **Wieso hat der Kunde bei mir gekauft?**

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.5 Modul: Leads – Vertriebschancen erfassen und qualifizieren

Funktion: Verwaltung und Bewertung von Interessenten (Leads) mit Vertriebsprognose zur gezielten Umsatzsteuerung.

Zweck: Systematische Akquise, Priorisierung von Anfragen und effiziente Vertriebssteuerung.

Details zu den Leads:

– Leadverwaltung für Interessenten aus Messen, Onlineformularen, Empfehlungen oder Aktionen.

– Erfassung von:

- Herkunft des Leads (z.B. Messe, Website, Empfehlung),
- Grund der Kontaktaufnahme,
- Potenzieller Umsatz und Abschlusswahrscheinlichkeit (%),
- Notizen, Aufgaben, Termine, Wiedervorlagen.

– Verknüpfung mit CRM und Verkauf: Angebote, Aufträge, Rechnungen direkt aus dem Lead starten,

– Auswertung über **die Vertriebserfolgsanalyse (VErA)**:
Umsatzpotenziale erkennen und priorisieren.

– Leadbewertung nach potenziellem Ertrag (z.B. Lead mit 10.000 € potenziellem Umsatz und 25 % Abschlusswahrscheinlichkeit = 2.500 € erwarteter Wert).

– Kategorisierung nach Zielgruppen, Branchen, Regionen möglich.

– Chronik- und Aufgabenverknüpfung zur Wiedervorlage für vollständige Nachverfolgung.

– Inklusive Lead-Übersicht im klassischen Interface oder im magical-Interface.

Tipp: Mit dem Lead-Modul erhalten Sie nicht nur eine strukturierte Akquise-Datenbank, sondern auch ein leistungsfähiges Werkzeug zur Vertriebsprognose.

Sie erkennen auf einen Blick, welche Anfragen das höchste Umsatzpotenzial bieten – und handeln gezielt. So vermeiden Sie das Gießkannenprinzip im Marketing und investieren dort, wo sich Erfolg abzeichnet.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.6 Modul: Vertriebserfolgsanalyse (VErA)

Funktion: Systematische Auswertung von Leads, Angebotsdaten und Vertriebsverhalten zur Messung und Optimierung des Vertriebserfolgs.

Zweck: Identifikation erfolgreicher Verkaufswege und Verbesserung der Abschlussquote auf Basis realer Daten.

Details zur Vertriebserfolgsanalyse (VErA):

– VErA steht für Vertriebserfolgsanalyse und bewertet, warum Kunden wirklich kaufen.

– Vergleich von ursprünglichem Kontaktgrund (z.B. Empfehlung) und tatsächlichem Kaufmotiv (z.B. Preis-Leistung)

– Erfassung der Leads für VErA direkt beim Drucken von Angeboten, Aufträgen, Rechnungen oder manuell im Modul „Akte“.

– Bewertung von Vertriebskennzahlen wie:

- potenzieller Umsatz
- Abschlusswahrscheinlichkeit
- tatsächlicher Verkaufsgrund.

– Zentrale Fragestellungen:

- Woher kommt der Kunde?
- Warum hat er gekauft?

– Visualisierte Auswertungen: Leads nach Herkunft, Abschlusswahrscheinlichkeit, potenziellem Umsatz,

– Darstellung im Classic-Interface: Kreis- und Balkendiagramme nach Vertriebskanal, Mitarbeiter, Zeitraum,

– Grundlage für gezielte Vertriebsstrategie: keine Streuverluste, gezielte Investition ins wirksame Marketing,

– Aktivierbar über die Einstellungen im Bereich „Marketing“

Tipp: VErA hilft Ihnen, Ihre Leads systematisch zu bewerten – vom Erstkontakt bis zum tatsächlichen Abschluss. Damit erkennen Sie, welche Maßnahmen wirklich funktionieren und können Ihr Marketingbudget gezielt einsetzen.

Der Vertrieb hört mit VErA nicht auf – er beginnt dort erst richtig.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.7 Modul: Taskmanagement – ToDos – Aufgaben – Kanban

Funktion: Verwalten, planen und delegieren Sie Aufgaben – mit Statusverfolgung, Erinnerungen, Zeitzuordnung und Dokumentation.

Visuelles Aufgabenboard zur Planung, Bearbeitung und Nachverfolgung von Aufgaben in Echtzeit – teamfähig, transparent und flexibel.

Zweck: Effiziente Steuerung von Arbeitsprozessen im Team oder Einzelarbeitsplatz.

Vermeidet Informationsverlust und sorgt für Transparenz und Nachverfolgbarkeit.

Agile **Aufgabensteuerung** auf einen Blick: Aufgabenstatus, Prioritäten und Fortschritte übersichtlich visualisieren – für bessere Zusammenarbeit und klare Prozesse.

Details zu den Aufgaben und Tasks:

– Zentrale Aufgabenliste für alle Module: Projekte, Angebote, Rechnungen, Einkauf, HR

– Delegation von Aufgaben an Mitarbeitende, inkl. Übergabe, Wiedervorlage, Frist.

– Aufgabenstatus: Offen – In Bearbeitung – Erledigt.

- Mehrere Firmen zu einer Aufgabe zuordnen,
- Anzeige in der Zentrale (Startseite),

– Chats in den Aufgaben – direkte Kommunikation und Rückfragen,

- Integrierter Chatbereich pro Aufgabe (ähnlich wie Messenger, aber direkt verknüpft mit der Aufgabe),
- Direkter Nachrichtenaustausch innerhalb von Aufgaben für schnelle Abstimmung, Rückfragen
- Kein Wechsel zu E-Mails oder externen Messengern nötig.

– Aufgaben können enthalten:

- Beschreibung und Zieldefinition,
- Priorität und Kategorie,
- Planzeit, Sollzeit, Istzeit.
- Checklisten zum Abhaken,
- Kommentare, Protokolle, Anhänge (Dokumente, PDFs etc.).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– Aufgabenliste mit Filter, Kanban-Board, Fortschrittskontrolle,

– Erbrachte Zeiten erfassen und abrechnen,
  • Nacherfassung von erbrachten Zeiten,

– Einfache Navigation: Aufgaben direkt im CRM, in Projekten oder in der Faktura anlegbar,

– Automatische Erinnerung und Anzeige unerledigter Aufgaben beim Programmstart.

-- Erfassung der Zeiten mit der Stoppuhr,

-- Zeitbudgets.

-- Taskmanagement nach Kanban-Logik

– Für Einzel- und Teamaufgaben im gesamten Unternehmen

– ideal für strukturierte Zusammenarbeit, Controlling und Zeitmanagement.

– Integrierte Zeitverfolgung und Leistungsverfolgung: Aufgaben sind mit Zeiten und Projektphasen verknüpfbar.

– Übersichtliche Benutzeroberfläche mit klassischem Interface oder magical-Interface.

Details Kanban:

– Kanban-Board mit Spalten wie: ToDo, Offen, In Bearbeitung, Wartend, Erledigt.
– Jede Aufgabe als Karte mit: Beschreibung, Checkliste, Status, Anhängen, Protokollen.
– Aufgaben direkt per Drag & Drop verschiebbar – z.B. von „In Bearbeitung“ nach „Erledigt“.
– Prioritäten, Mitarbeiterzuordnung, Fälligkeiten und Fortschritt sichtbar auf einen Blick.
– Filter- & Suchfunktionen: nach Zeitraum, Mitarbeiter, Projekt oder Aufgabenbegriff.
– Eigene Kanban-Boards speicherbar inkl. individueller Filter- & Zeiteinstellungen.
– Direkte Verknüpfung mit Projekten, Kunden, Dokumenten und Aufgabenlisten.
– Erfassung und Anzeige über Zentrale oder Aufgabenmodul.
– Verbesserung von Effizienz, Transparenz und Teamkommunikation.

Tipp: Das **Taskmanagement** ersetzt lose Zettel, E-Mail-Aufgaben und Zurufe im Büro: Aufgaben sind zentral erfassbar, nachvollziehbar dokumentiert und klar delegiert – für ein zuverlässiges Tagesgeschäft mit Überblick.

Das **Kanban-Board** ist mehr als eine ToDo-Liste: Es macht Arbeitsprozesse sichtbar und steuerbar – ideal für Teams, die gemeinsam Aufgaben meistern möchten und dabei Wert auf Klarheit, Tempo und Ergebnisorientierung legen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.8 Faktura – Verkauf (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine)

Funktion: Komplette Abwicklung aller Verkaufsvorgänge – vom ersten Anruf (Kontakt) über das Angebot bis zur vollständigen Zahlung inklusive Lieferscheinen, Mahnungen und Gutschriften.

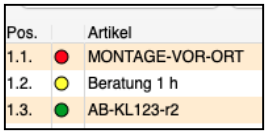
Zweck: Schnelle, transparente und fehlerfreie Berechnung mit direkter Anbindung an CRM, Lager, Einkauf und Buchhaltung.

Details:

– Kalkulation & Margen:

• Verdeckte Kalkulation mit Margenanzeige,
- Margen als Summe oder in Prozent,

• Preisampel (grün / gelb / rot) zur Bewertung der Rentabilität von Positionen:
- **Grün**: Artikelposition macht Gewinn,
- **Gelb**: Artikelposition deckt Kosten, aber ohne Gewinn,
- **Rot**: Artikelposition macht Verlust.



• Formeleditor mit Standardformeln zum Kalkulieren,
• Formeln editieren (eigene Preisformeln und Kalkulationsformeln erstellen und bearbeiten,

– Rabatte, Gesamtrabatt, Positionsrabatt,

– Zuschläge und Aufschläge kalkulieren,

• Verbindung der Zuschläge und Aufschläge mit Stücklisten und Bundle-Artikeln,

– Zwischensummen mit eigenen Beschriftungen,

– Kommentare zu Artikelpositionen und Leistungspositionen,

– Statusanzeige zum Bearbeitungsstand und Zahlungsstand für das Forderungsmanagement,

– OSS – One-Stop-Shop Verfahren,

– § 13 b UStG (Reverse-Charge-Verfahren),

– GoBD konform arbeiten mit GoBD Protokoll.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

Tipp: Mit dem Faktura-Modul für Angebote, Aufträge, Rechnungen und Lieferscheine behalten Sie den Überblick über Ihre Verkaufsvorgänge.

Die integrierte Lösung ermöglicht eine effiziente Abwicklung von Angeboten bis zur Zahlung und unterstützt Sie dabei, Ihre Geschäftsprozesse zu optimieren.

11.0.9 Modul: Angebote – Akquise – Kundengewinnung – Auftragsgewinnung

Funktion: Erstellen, verwalten und steuern Sie Angebote – vom ersten Kundenkontakt über das Lead bis zur erfolgreichen Auftragsgewinnung.

Zweck: Gezielte Kundengewinnung, systematische Angebotsverfolgung und strukturierte Akquise zur Umsatzsteigerung.

Details zu den Angeboten:

– **Erstellung** von Angeboten direkt aus Anfragen, Leads oder CRM-Daten,

– Festlegung der **Bindefrist** (z.B. 30 Tage) zur Sicherstellung rechtlicher Klarheit und Planbarkeit,

– **Erinnerungen** zu Angeboten zur Angebotsverfolgung:
- Wiedervorlage oder Nachfassen bei offenen Angeboten, inkl. Aufgaben im Taskmanagement,
- Wiedervorlage für Angebote,
- Akte für die Nachverfolgung,

Alle Aktivitäten, Bearbeitungsnotizen, Dokumente und E-Mails sind direkt mit dem Angebot verknüpft.

– **Folgeangebote** und Angebotsvarianten: Unterstützung für verschiedene Angebotsvarianten, inklusive Musterangeboten, Folgeangebote,

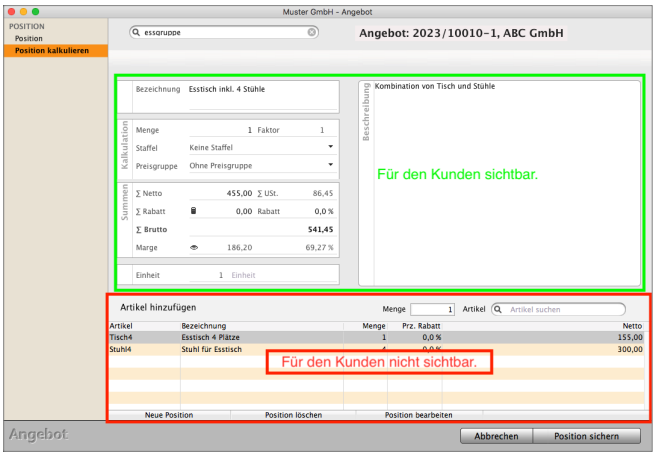
– Angebote **duplizieren,**

– Alternative **Positionen**
- Eventualpositionen und Bedarfspositionen: Kennzeichnung als optional oder auf Abruf, ohne **direkte Kalkulation in der Angebotssumme.**

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

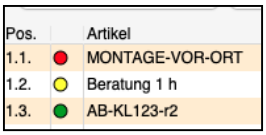
– **Pauschalangebote mit Nebenrechnungen** – Geheimtrick für clevere Angebotszauberei

- **Verdeckte Kalkulation** – Schütze Dein Know-How: Damit der Kunde nicht jedes einzelne Detail der Artikel oder Leistungen sieht – erhält er nur den Gesamtpreis der Pauschalposition, ohne die dahinterliegende Kalkulation. Das schützt Ihr Know-How und erleichtert die Kaufentscheidung. Die **Preisaufschlüsselung** wird **nicht** offenbart.
- **Verdeckten Kalkulation: Zusammenfassung** mehrerer **Artikel** oder Leistungen in einer einzigen Pauschalposition.
- Ihr Kunde sieht nur den Endpreis der Pauschale, keine Einzelpositionen. Sie bewahren Ihre Kalkulationsdetails für sich.
- Schutz vor Preisdiskussionen bei Einzelartikeln und Stärkung der Verhandlungsposition.



– **Preisampel zur Prüfung der Kalkulation:** Farbige Markierung der Rentabilität

- grün für Gewinn, gelb für Kostendeckung, rot für Verlust – unterstützt bei der Preisgestaltung und schützt Ihre Margen.
  - Den Status in der Preisampel auf der Seite Kalkulation der Positionen erkennen Sie an den Farben:



Grün: Die prozentuale Marge der Position ist gleich oder größer der Marge, wie sie im Artikel hinterlegt wurde.

Diese Position liegt im kalkulierten Gewinnbereich oder darüber. Sie machen **Gewinn**.

Gelb: Die prozentuale Marge der Position ist kleiner der prozentualen Marge, wie sie im Artikel hinterlegt wurde, aber größer oder gleich 0.

Diese Position macht weniger bis keinen Gewinn, aber auch keinen Verlust.

Rot: Die Marge der Position ist **negativ**, es wird ein **Verlust** erzielt.

– Lagerbewegungen und Kalkulationen werden im Hintergrund bei Auftragserteilung korrekt verarbeitet.

– Telefonliste zum Nachhaken der Angebote.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– Automatische **Statusanzeige in Angeboten**: Zeigt auf einen Blick, in welchem Stadium sich ein Angebot im Vertriebsprozess befindet. Sie dient als Vertriebsampel und Entscheidungsampel und hilft dabei, offene Chancen systematisch zu verfolgen.

– Professionelles Angebotslayout mit kundenspezifischen Konditionen, Rabatten, Skonti und Lieferbedingungen,

– Duplizieren und Variantenmanagement für schnelle Anpassungen ohne Änderungen am Original,

– Dokumentation von Preisverhandlungen und Änderungen (z.B. Angebotsvarianten),

– Integrierte Kalkulation zur Margenberechnung – inklusive verdeckter Kalkulation,

– Verknüpfung mit der Kundenakte: Übersicht aller Angebote, Status und Historie auf einen Blick,

– Übergabe und Umwandeln von **Angeboten** in **Aufträge**, **Rechnungen** oder Lieferscheine – ohne Doppelerfassung.

– Automatische Dokumentation im CRM und in der Akte für vollständige Nachverfolgung,

– Unterstützt Marketingkampagnen und Vertriebskampagnen – direkte Integration mit Leadmanagement **und Vertriebserfolgsanalyse (VErA).**

– Zuschläge und Aufschläge für Angebotspositionen kalkulieren,

– Angebot mit Artikel-Bild,

– E-Mail Versand des Angebotes an den Kunden,

– Individuelle, frei gestaltbare Drucklayouts für Geschäftspapiere,

– **Dokumente** zum Angebot im Archiv **hinterlegen**,
  • Dokumentenmanagementsystem (DMS),
  • Dokumentenablage
  • Anfragen von Interessenten,
  • Ausgehende Angebote automatisch als PDF speichern,

– **Mustervorlagen für Angebote,**

– **Farbleitsystem**: Das Modul Angebote ist farblich hervorgehoben (Orange) zur schnellen Orientierung im Arbeitsalltag.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

Tipp: Mit dem Angebotsmodul vermeiden Sie mühsame Mehrfacheingaben und erhalten eine klare Übersicht – vom Lead über der Anfrage bis zum Auftrag. So behalten Sie immer den Überblick und können gezielt neue Kunden gewinnen sowie bestehende Kundenbeziehungen ausbauen.

11.0.10 Modul: Aufträge & Auftragsverwaltung

Funktion: Erfassen, steuern und überwachen Sie alle Kundenaufträge – von der Auftragsbestätigung über Teil- und Abschlagsrechnungen bis zur Lieferung.

Zweck: Sichere, strukturierte Abwicklung von Aufträgen und Lieferungen. Stellt sicher, dass alle Bestellungen lückenlos abgerechnet und alle Teillieferungen nachverfolgt werden können.

Details zu den Aufträgen:

– **Auftragsbestätigung**: Erstellung und Versand der Auftragsbestätigung an den Kunden.

– **Anlegen und Bearbeiten**: Aufträge aus den Angeboten anlegen und verwalten.

– **Auftragsabwicklung** mit **Statusanzeige**: Aufträge mit eindeutigen Statuskennzeichnungen – erleichtert die Bearbeitung, zeigt offene Lieferungen und Rechnungen auf.

– **Aufträge** mit **Lagerverwaltung**: **Reservierung** von Artikeln für den Auftrag
• Schutz vor Doppelverkäufen.

– E-Mail Versand des Auftrags an den Kunden,

– Auftragsposition mit Artikel-Bild

– Auftrag reservieren

– Auftrag in Rechnung umwandeln:

– **Teillieferungen** & **Teilrechnungen**: Verwaltung von Teil- oder Sammellieferungen, Teilrechnungen und Schlussrechnungen.

– Aufträge in Sammelrechnung umwandeln,

– Aufträge in Sammellieferschein umwandeln,

– Abschlagsrechnung für Abschläge erzeugen (in Prozent und oder als Betrag),

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– **Schlussrechnung erzeugen**: Erstellung der Schlussrechnung nach Abschluss aller Teilleistungen oder Teillieferungen – für eine saubere und vollständige Abrechnung.

– **Kumulierte Schlussrechnung**: Bei Auftragsänderungen erzeugen Sie aus dem Änderungsauftrag, die Schlussrechnung, inkl. der Änderungen und Anpassungen.

Dabei werden alle bisherigen Zahlungen und Teilleistungen sowie Abschläge mitgenommen und aufgeführt und transparent ordnungsgemäß abgerechnet.

– **Änderungsauftrag** für Abschläge
- Kumulierte Änderungsaufträge bei Auftragsänderungen.
- Mitnahme der Abschläge in die Schlussrechnung,

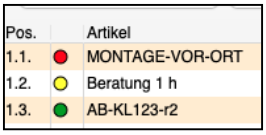
– **Zuschläge** und Aufschläge für Auftragspositionen kalkulieren.

– **Fertigungsauftrag** und Produktionsauftrag,

– Verknüpfung mit **Einkauf** & **Lager**: Direkte **Bestellungen** beim Lieferanten aus dem **Auftrag** möglich, inkl. automatischer Bestellmengenberechnung.

– **Verdeckte Kalkulation** – Schütze Dein Know-How:
Mit der verdeckten Kalkulation fassen Sie mehrere Artikel und Leistungen zu einer einzigen Position zusammen.

– **Preisampel zur Prüfung der Kalkulation:** Farbige Markierung der Rentabilität
- grün für Gewinn, gelb für Kostendeckung, rot für Verlust – unterstützt bei der Preisgestaltung und schützt Ihre Margen.
- Den Status in der Preisampel auf der Seite Kalkulation der Positionen erkennen Sie an den Farben:



Grün: Die prozentuale Marge der Position ist gleich oder größer der Marge, wie sie im Artikel hinterlegt wurde.

Diese Position liegt im kalkulierten Gewinnbereich oder darüber. Sie machen **Gewinn**.

Gelb: Die prozentuale Marge der Position ist kleiner der prozentualen Marge, wie sie im Artikel hinterlegt wurde, aber größer oder gleich 0.

Diese Position macht weniger bis keinen Gewinn, aber auch keinen Verlust.

Rot: Die Marge der Position ist **negativ**, es wird ein **Verlust** erzielt.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– **Rücklieferung** zu Aufträgen,

– **Betreuer** bei Wareneingang zum Auftrag informieren,

– **Auftragsverfolgung**,
  • Erinnern (Auftragsnachverfolgung) – Wiedervorlage für Aufträge.

– **Dokumente** zum Auftrag im Archiv **hinterlegen**:
  • Dokumentenmanagementsystem (DMS),
  • Dokumentenablage,
  • Anfragen von Kunden im DMS speichern, z.B. Zollpapiere.
  • Ausgehende Aufträge und Änderungsaufträge automatisch als PDF speichern.

– **Auftragsdruck** und **Versand**: Ausdrucke mit individuellen Layouts.
  • Versand der Auftragsbestätigung per E-Mail an den Kunden.

– **Mustervorlagen** für Aufträge

– Die **Akte** für die Nachverfolgung des Auftrages wird automatisch erzeugt.
  • Akte für die Nachverfolgung:
    - Lückenlose Dokumentation aller Auftragsvorgänge – ideal für Auswertungen, Aufträge und rechtssichere Abläufe.

– **Farbleitsystem**: Das Modul Aufträge ist farblich hervorgehoben (Orange) zur schnellen Orientierung im Arbeitsalltag.

Tipp: Die Auftragsverwaltung ist Ihre Schaltzentrale für einen reibungslosen Verkaufsprozess.

Mit klaren Statusanzeigen, flexiblen Teilabrechnungen und automatischen Bestellungen sorgt sie für lückenlose Bearbeitung und schafft Vertrauen bei Ihren Kunden – perfekt für Handel, Dienstleister und Gewerbe Aufträge.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.11 Modul: Rechnungen mit Fakturierung – Perfekte Abrechnung leicht gemacht

Funktion: Erstellung, Verwaltung und Verarbeitung von Rechnungen – von der Angebots- oder Auftragsübernahme bis zur rechtskonformen Fakturierung, Archivierung, Korrektur, wiederkehrenden Abrechnung und Retouren.

Abwicklung von Rechnungen inklusive Zahlungsüberwachung, Teil-, Abschlagrechnungen und Schlussrechnungen – als zentrale Funktion für den reibungslosen Geldfluss.

Zweck: Einfach, sicher und effizient abrechnen – für eine klare Zahlungsübersicht, eine schnelle Abwicklung und mehr Liquidität.

Details zu den Rechnungen:

– Rechnungen aus Aufträgen, Angeboten, Lieferscheinen oder Projekten erstellen – mit direkter Übernahme aller relevanten Daten.

– **Rechnung mit Artikel-Bild**: Positionen können mit Bilddarstellungen aus dem Artikel (z.B. Produktfotos oder Symbolbilder) versehen werden – ideal für bessere Visualisierung und professionellen Auftritt.

– Verwaltung von **Rechnungsstatus** und **Fälligkeiten** – klare Statusanzeige für offene, bezahlte oder überfällige Rechnungen.

– **Rechnungskorrekturen**: Erstellung von Korrekturrechnungen (früher als ‚Gutschriften' bezeichnet) zur Anpassung fehlerhafter oder geänderter Rechnungen – inklusive automatischer Berichtigung der offenen Posten in der Buchhaltung.

– **Retouren erzeugen:** Rücknahme von gelieferten Waren oder stornierten Dienstleistungen mit automatischer Anpassung von Lagerbestand, Auftragsstatus und Buchhaltung.

– **Automatische Buchung**: Rechnungen werden direkt in die integrierte Buchhaltung übernommen – kein doppeltes Erfassen nötig.

– **Individuelle Rechnungslayouts** mit Ihrem Logo, individuellen Fußtexten und rechtlichen Angaben

– **Teilrechnungen** und **Abschlagrechnungen** flexibel erstellen – ideal für Projekt- oder Bauwesen

– **Schlussrechnung** und **kumulierte Schlussrechnung**: Übersichtliche Endabrechnung inklusive aller geleisteten Teilzahlungen (Abschlagzahlungen).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– **Rabatte**, **Skonti** und **Zahlungsbedingungen** individuell anpassbar.

– **Versand** der Rechnung als **PDF** per **E-Mail** – auf Wunsch mit digitaler Signatur.

– **Akte** für die Nachverfolgung: Alle Rechnungen inklusive Dokumenten, Notizen und Zahlungen in der Akte dokumentiert.

– **Verknüpfung mit Lagerverwaltung:** Automatische Berücksichtigung von Artikeln und Dienstleistungen aus dem Lagerbestand (Lagerverminderung über die Lieferscheine oder die Rechnungen).

– **Rechnungsdruck** und Export in verschiedenen Formaten.

– **Wiederholende Rechnungen** (z.B. Abonnement, Wartungsvertrag): Automatische Erzeugung periodischer Rechnungen, z.B. für monatliche Dienstleistungen oder Serviceverträge.

– **Lieferscheine, Mahnungen, Gutschriften und Retouren erzeugen**: Alle Folgebelege und Korrekturbelege direkt aus der Rechnung anlegen – mit automatischer Anpassung von Lagerbestand, offenen Posten und Buchhaltung.

– **Individuelle, frei gestaltbare Drucklayouts für Geschäftspapiere**: Corporate-Design-konform, inklusive Logo, Kopf- und Fußtexten, Wasserzeichen oder individuellen Feldern.

– **Platzhalter und Textbausteine**: Sammeln Ihre Ideen. Flexibel nutzbar für wiederkehrende Texte oder variable Inhalte (z.B. „Vielen Dank für Ihren Auftrag!“ oder kundenindividuelle Hinweise) – spart Zeit und sorgt für konsistente Kommunikation.

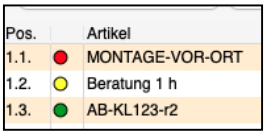
– **Zuschläge und Aufschläge für Rechnungspositionen kalkulieren**: Zuschläge (z.B. Versandkosten, Sonderleistungen) oder Aufschläge (z.B. Eilzuschlag, Kleinmengenzuschlag) können einfach erfasst werden. Dazu werden Sie in die Rechnungspositionen integriert – inkl. transparenter Ausweisung oder verdeckter Kalkulation.

– **Position verdeckt kalkulieren (Schütze Dein Know-how)**: Einzelne Positionen mit interner Kalkulation, die nicht für den Kunden sichtbar ist – schützt sensible Kostenstrukturen und sichert Deine Marge.

– **Formeleditor mit festen Formeln für Mengen und Preise in den Positionen**: Formeln zur automatischen Berechnung von Artikelpositionen, z.B. Mengenumrechnung, (Stück × Preis), Rabatte oder Aufschläge / Abschläge – für exakte und transparente Kalkulation direkt in der Rechnung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– **Preisampel zur Prüfung der Kalkulation:** Farbige Markierung der Rentabilität
  • grün für Gewinn, gelb für Kostendeckung, rot für Verlust – unterstützt bei der Preisgestaltung und schützt Ihre Margen.
  - Den Status in der Preisampel auf der Seite Kalkulation der Positionen erkennen Sie an den Farben:



Grün: Die prozentuale Marge der Position ist gleich oder größer der Marge, wie sie im Artikel hinterlegt wurde.

Diese Position liegt im kalkulierten Gewinnbereich oder darüber. Sie machen **Gewinn**.

Gelb: Die prozentuale Marge der Position ist kleiner der prozentualen Marge, wie sie im Artikel hinterlegt wurde, aber größer oder gleich 0.

Diese Position macht weniger bis keinen Gewinn, aber auch keinen Verlust.

Rot: Die Marge der Position ist **negativ**, es wird ein **Verlust** erzielt.

– **Automatische Archivierung**: Alle Ausgangsdokumente (z.B. Rechnungen, Mahnungen, Lieferscheine) werden automatisch im Archiv (Dokumentenmanagementsystem / Archiv) gespeichert – für eine lückenlose Nachverfolgbarkeit und rechtssichere Ablage

– **Sammelrechnung** aus Lieferscheinen,
Die Funktion ist ideal für Kunden, die regelmäßig Teillieferungen erhalten, aber nur eine gebündelte Rechnung wünschen.

– E-Mail Versand der Rechnung an den Kunden,

– Rechnungsverfolgung,
  • Erinnern (Rechnungsnachverfolgung)
  • Wiedervorlage für Rechnungen

– Statusanzeige zum Bearbeitungsstand und Zahlungsstand für das Forderungsmanagement

– Dokumente zur Rechnung im Archiv hinterlegen,
  • Dokumentenmanagementsystem (DMS),
  • Dokumentenablage,
  • Anfragen von Kunden, Zollpapiere,
  • Ausgehende Rechnungen automatisch als PDF speichern,

– Mustervorlagen für Rechnungen,

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– Die Akte für die Nachverfolgung des Verkaufsvorgangs wird automatisch erzeugt.

– **Farbleitsystem**: Das Modul Rechnungen ist im Farbleitsystem farblich hervorgehoben mit der Farbe (Orange) zur schnellen Orientierung im Arbeitsalltag.

– **Leitweg-ID** zur **XRechnung** hinterlegen für **öffentliche Auftraggeber**

11.0.12 Funktion: Abonnementverwaltung – Wiederholende Verträge

Funktion: Verwalten Sie wiederkehrende Verträge und Leistungen effizient – von der automatisierten Fakturierung bis zur lückenlosen Dokumentation.

Zweck: Optimieren Sie Ihre Prozesse für Abonnements, Wartungsverträge oder Servicevereinbarungen durch automatisierte Abläufe und transparente Übersicht.

Leistungsmerkmale:

– **Automatisierte Erstellung wiederkehrender Rechnungen**:

- Definieren Sie Intervalle (z.B. monatlich, quartalsweise, halbjährlich, jährlich) für automatische Rechnungserstellung bei wiederkehrenden Leistungen.
- Integration mit Rechnungspositionen:
- Verknüpfen Sie Abonnements direkt mit spezifischen Rechnungspositionen für eine detaillierte Abrechnung.

– Retourenmanagement:

- Retouren: Rücknahme oder Gutschrift von Leistungen oder Artikeln aus bereits abgerechneten Abo-Rechnungen
- Erfassen und verwalten von Rücksendungen im Zusammenhang mit Abonnementleistungen.

– Flexible Vertragslaufzeiten und -konditionen:

Passen Sie Vertragsdetails individuell an Kundenbedürfnisse an, einschließlich Laufzeiten, Kündigungsfristen und Preisstaffelungen.

– Übersichtliches Vertragsmanagement:
Behalten Sie den Überblick über aktive und beendete Abonnements inklusive Historie und Vertragsdokumentation.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.13 Modul: Mahnungen mit Mahnradar Forderungsmanagement automatisiert

Funktion: **Upps, da ist doch noch etwas offen –** Automatisieren Sie Ihr Mahnwesen – von der ersten Zahlungserinnerung bis zur letzten Mahnstufe – mit klaren Vorgängen, rechtssicherer Dokumentation und vollständiger Integration in Ihre Projekt- und Kundenakten.

Zweck: Sichern Sie Ihre Liquidität durch ein effizientes, nachvollziehbares und rechtssicheres Mahnwesen – mit minimalem Aufwand und maximaler Wirkung.

Details zu den Mahnungen:

– **Mahngebühren**,

– **Mahnzinsen**,

– **E-Mail** Versand der **Mahnung** an den säumigen Kunden,

– **Mahnungen direkt aus offenen Rechnungen erstellen:**

Automatisieren Sie den Mahnprozess mit wenigen Klicks – inklusive Übernahme aller relevanten Daten aus der Rechnung mit dem 4-stufigen Mahnsystem.

– **Mahnradar**:

Behalten Sie den Überblick über alle offenen Forderungen mit einem visuellen Dashboard, das den Status jeder Mahnung anzeigt.

– **Mehrstufiges Mahnverfahren:**

Definieren Sie individuelle Mahnstufen mit spezifischen Texten, Fristen und Gebühren – flexibel anpassbar an Ihre Unternehmensrichtlinien.

• **Mahnstufen**:

– 1. Mahnstufe: Zahlungserinnerung (freundlich, oft ohne Gebühren)

– 2. Mahnstufe: Erste Mahnung (direkter, evtl. Mahngebühren)

– 3. Mahnstufe: Zweite Mahnung (deutlicher, mit Mahngebühren)

– 4. Mahnstufe: Letzte Mahnung (Hinweis auf gerichtliches Mahnverfahren)

Mahntexte und Fristen sind individuell anpassbar und werden automatisch in der Software berücksichtigt.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

• **Statusanzeige** in Mahnungen und Rechnungen:

Mit Vorzeichen vor der Rechnungsnummer (z.B. „M“, „M1“ bis „M4“) erkennen Sie sofort den Mahnstatus einer Rechnung.

– M: Rechnung fällig, 1. Mahnung empfohlen,

– M1: Erste Mahnung gestellt,

– M2: Zweite Mahnung gestellt,

– M3: Dritte Mahnung gestellt,

– M4: Letzte Mahnung gestellt,

• **Liste der Stati und deren Funktionen**:

– RA: Vorgang an Rechtsanwalt übergeben,

– MB: Mahnbescheid beantragt,

– AG: Klage eingereicht beim Amtsgericht,

– VB: Vollstreckungsbescheid erwirkt,

– ZV: Zwangsvollstreckung eingeleitet,

Diese Stati werden ebenfalls als Präfix vor der Rechnungsnummer angezeigt und in der Akte dokumentiert.

– **Versand** der Mahnungen:

Versenden Sie Mahnungen per E-Mail oder Post direkt aus dem System – inklusive PDF-Anhang.

– **Integration in die Kundenakte:**

Alle Mahnungen werden automatisch in der jeweiligen Kundenakte als PDF gespeichert – für eine lückenlose Dokumentation und einfache Nachverfolgung.

– **Archivierung**:

Erfüllen Sie Aufbewahrungspflichten durch automatische Archivierung aller Mahndokumente im integrierten Dokumentenmanagementsystem (DMS).

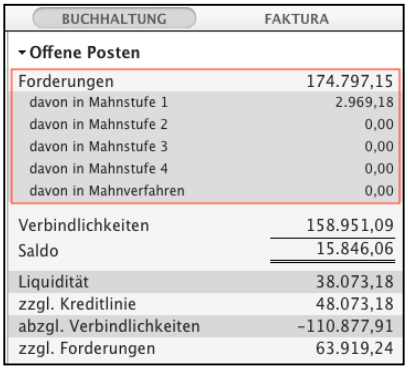
Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– Anpassbare Mahntexte:

Nutzen Sie vordefinierte Textbausteine oder erstellen Sie individuelle Mahntexte – für eine professionelle und konsistente Kommunikation.

– Berichtswesen und Auswertungen:

Analysieren Sie Ihr Mahnwesen mit detaillierten Berichten über offene Posten, Mahnstufen und Zahlungseingänge.



– Schnittstellen zu Buchhaltung und Zahlungsverkehr:

Synchronisation der Mahndaten mit der Buchhaltungssoftware und verfolgen Sie Zahlungseingänge in Echtzeit.

Tipp: Mit dem Mahnmodul in der Software automatisieren Sie Ihr Forderungsmanagement und behalten stets den Überblick über offene Zahlungen. Das integrierte Mahnradar unterstützt Sie dabei, säumige Kunden rechtzeitig zu identifizieren und angemessen zu reagieren – für eine verbesserte Liquidität und reduzierte Außenstände.

11.0.14 Modul: Lieferscheine – Versand – Perfekter Warenfluss und Lieferung

Funktion: Erstellen, verwalten und versenden Sie Lieferscheine – für eine rechtssichere, lückenlose Dokumentation und einen reibungslosen Warenfluss.

Zweck: Ihre Lieferungen schnell, effizient und korrekt dokumentieren – für zufriedene Kunden und optimale Prozesssicherheit.

Details zu den Lieferscheinen:

– Lieferscheine direkt aus Angeboten, Aufträgen oder Rechnungen erstellen:

Alle relevanten Daten werden automatisch übernommen, um den Vorgang zu beschleunigen.

– Teillieferscheine und Sammellieferscheine:

Erstellen Sie Teillieferscheine für Teilmengen oder Sammellieferscheine für mehrere Vorgänge – maximale Flexibilität bei komplexen Aufträgen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– Lagerabgleich und Bestandskontrolle:

Der Lagerabgang kann automatisch über Lieferscheine oder Rechnungen erfolgen – wählbar in den Einstellungen.

– Individuelle Drucklayouts:

Frei gestaltbare Drucklayouts für Lieferscheine, Laufzettel und Packzettel – inklusive Logo, Fußtext und eigenen Feldern.

– Mustervorlagen für Lieferscheine:

Greifen Sie auf anpassbare Mustervorlagen zurück – für ein professionelles, einheitliches Erscheinungsbild.

– Versand als Druck PDF oder per E-Mail:

Schneller, bequemer Versand an den Kunden direkt aus dem System.

– Archivierung im DMS mit der automatischen Dokumentenablage:

Alle ausgehenden Lieferscheine werden automatisch im integrierten Dokumentenmanagementsystem (DMS) archiviert.

– Dokumente zum Lieferschein im Archiv hinterlegen:

Verknüpfen Sie Lieferscheine mit zugehörigen Dokumenten wie Anfragen von Kunden, Händlerunterlagen (z.B. Dropshipping), Zollpapiere – für eine vollständige und lückenlose Lieferhistorie Dokumentation im Archiv.

– Integration in die Kundenakte:

Alle Lieferscheine werden in der Akte des Kunden oder Projekts hinterlegt – inklusive Aufgaben und Historie.

– Die Akte für die Nachverfolgung wird automatisch erzeugt:

Jeder Lieferschein wird mit einer digitalen Akte verknüpft, die alle zugehörigen Dokumente, Aufgaben und Status enthält – für eine lückenlose Nachverfolgbarkeit.

– Lieferscheinverfolgung und Erinnerung:

• Alle Lieferscheine sind jederzeit einsehbar und mit Statusanzeige versehen – für ein effizientes Liefermanagement.

• Erinnern (Lieferscheinnachverfolgung) – Wiedervorlage für Lieferscheine:

Wiedervorlage- und Erinnerungsfunktionen helfen Ihnen, Lieferungen zeitnah zu überprüfen und nachzuverfolgen – für eine professionelle Kommunikation und hohe Kundenzufriedenheit.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– Statusanzeige in der Lieferscheinliste:

Mit Vorzeichen (z.B. für erstellt „kleiner schwarzer Punkt“) behalten Sie den Bearbeitungsstatus stets im Blick.

– Rechnung aus Lieferschein erzeugen:

Für eine schnelle und lückenlose Fakturierung – direkt aus dem Lieferschein mit einem Klick.

– Sammelrechnung aus Lieferscheinen und Sammellieferschein erstellen:

Erzeugen Sie mit wenigen Klicks eine Sammelrechnung aus mehreren Lieferscheinen oder erstellen Sie einen Sammellieferschein, um mehrere Lieferungen in einem Dokument zusammenzufassen – für eine effiziente und übersichtliche Fakturierung.

– Sammellieferschein aus Aufträgen erstellen:

Kombinieren Sie mehrere Aufträge zu einem Sammellieferschein – ideal, wenn Ihr Kunde mehrere Bestellungen gleichzeitig erhält.

– Sammellieferschein aus den Rechnungen schreiben:

Fassen Sie mehrere Rechnungen zu einem Sammellieferschein zusammen – für eine transparente und kundenfreundliche Lieferabwicklung.

– Artikelpositionen duplizieren oder anpassen:
Einfache Bearbeitung direkt auf der Seite Kalkulation im Lieferschein.

– Packzettel und Laufzettel:

Für die Versandvorbereitung und Kommissionierung – im individuellen Drucklayout.

– Zolltarifnummer und Ursprungsland:

Möglichkeit zur Angabe direkt in den Lieferschein-Layouts für internationale Lieferungen.

Tipp: Mit dem Lieferscheinmodul bilden Sie den kompletten Warenfluss digital ab – von der Kommissionierung bis zum Versand.

- Die automatisch erzeugte Akte,
- die umfassende Lieferscheinverfolgung,
- die Erinnerungsfunktionen und
- die vielen Dokumentenfunktionen sichern perfekte Nachverfolgbarkeit.

Sie sorgen dafür, dass kein Schritt vergessen wird – und Ihre Kunden werden begeistert sein!

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.15 Modul: Artikelverwaltung – Leistungsverwaltung & Lagerverwaltung

Funktion: Zentrale Erfassung, Organisation und Pflege aller Artikel, Dienstleistungen und Lagerbestände – für eine lückenlose Lagerverwaltung und präzise Kalkulation.

Zweck: Effiziente Organisation, präzise Bestandskontrolle und transparente Abrechnung von Artikeln und Leistungen – alles integriert in Ihre Projekte, Angebote, Aufträge und Rechnungen.

11.0.16 Details:

– Zentrale Datenbank für Artikel & Leistungen:

- Artikelverzeichnis, Leistungsverzeichnis für Artikel und Leistungen,
- Erfassen Sie alle relevanten Informationen zu Artikeln (mit und ohne Lagerführung) und Dienstleistungen.
- Freie Wahl zwischen Bruttopreisen und Nettopreisen für Privatkunden oder Geschäftskunden.

– Artikelnummer: Artikelnummern-System,

- **Automatische Artikelnummern** oder manuelle Vergabe – inklusive Nummern mit Präfix, Stammnummer, Suffix 1 & 2.
- Artikelnummer
  - Automatisch fortlaufend,
  - Individuell mit Buchstaben, Zeichen, Zahlen (Manuelle Vergabe),
  - Artikelnummern aus bis zu 4 Kategorien zusammensetzen.

  Die manuelle oder zusammengesetzte Vergabe empfiehlt sich oft, um ein eigenes Nummernsystem aufzubauen. Dies dies ermöglicht Ihnen in der Regel die schnellste Auswahl des Artikels oder der Leistung.

- **4 Sprachen** für die Artikelbezeichnung und Artikelbeschreibung – perfekt für internationalen Handel und mehrsprachige Kundenkommunikation.
  Beim Umwandeln in Aufträge, Rechnungen und Lieferscheine werden diese mitgenommen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– Einkaufspreis (EK):

- **Listen-Einkaufspreis**: Standardpreis für Lieferantenverhandlungen.
- **Rabatt auf den EK** – als Summe oder in Prozent, direkt hinterlegbar.
- **Interne Kosten:** Erfassen Sie interne Kosten (z.B. Lagerkosten, Verwaltung) als Summe oder in Prozent.
- **Aufwand:** Aufwandskosten können als Summe oder prozentualer Wert hinterlegt werden – für eine vollständige Kalkulation.
- Marge (EK-Seite): Berechnung der Marge (Summe oder in Prozent) – für eine klare Übersicht Ihrer Gewinnspanne.

– Verkaufspreis (VK), Preiskalkulation:

- **Verkaufspreise** (VK) werden flexibel gepflegt – für präzise und faire Angebote.
- **Margen (VK-Seite):** Margen können in Summe oder Prozent angezeigt und automatisch berechnet werden – für eine transparente Preisgestaltung.
- **Umsatzsteuersatz frei wählbar** – z.B. 0 %, 7 %, 19 % oder individuelle Steuersätze für internationale Märkte.
- **Alternative Verkaufspreise**: Netto- oder Bruttopreise, automatische Berechnung von Rabatt und Marge.
- **Preisvarianten (VK1, VK2, VK3)**: Unterschiedliche Preisstufen für verschiedene Kundengruppen oder Märkte.
- **Preisgruppenschema:** Hinterlegen Sie Preisgruppen für unterschiedliche Kundengruppen oder Produktgruppen – für eine präzise und differenzierte Preisgestaltung.
- **Warnung, wenn der EK unterschritten wird**: Automatische Anzeige zum Schutz Ihrer Marge.
- **Rabatte:** Flexibel einstellbar, auch kundenindividuell.
- **Preise erhöhen:** Einfache Anpassung der Verkaufspreise – manuell oder automatisiert.

– Lieferantenmanagement:

- Hinterlegen Sie **Lieferanten** (z.B. Hauptlieferant), **Ersatzlieferanten** für Lieferengpässe und **alternative Lieferanten** für Sonderpreise oder regionale Präferenzen – für eine lückenlose Lieferkette.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

• Direkte Verknüpfung zu Einkaufsprozessen, Bestellungen und Dropshipping.

– Artikeletiketten drucken:

• Etikettenerstellung direkt aus dem Artikelmodul – ohne zusätzliche Tools.

• Frei gestaltbare Layouts: Größe, Positionen, Logo, Barcode, QR-Code und individuelle Felder für optimale Flexibilität.

• Druck auf DIN-A4-Bögen (z.B. Avery-Zweckform) oder auf Etikettendruckern (Labelprinter) – für alle Anforderungen gerüstet.

• Einzelausgabe und Serienausgabe: Einzelne Etiketten oder ganze Serien (z.B. 100 Etiketten bei Wareneingang) bequem drucken – spart Zeit und sorgt für ein professionelles Erscheinungsbild.

– Warengruppen, Kategorien, Zahlenfelder.

– Leistungsverwaltung:

• Dienstleistungen separat verwalten und abrechnen – mit Zeiterfassung in Minuten, Stunden, Tagen oder Wochen.

• Wiederkehrende Leistungen (z.B. Wartung, Beratung) komfortabel verwalten.

– Preiskalkulation und Preisverwaltung:

• Einkaufspreise, Verkaufspreise und Kalkulation mit festen oder individuellen Formeln.

• **Kalkulation** im Verkauf auf **Bruttobasis** oder **Nettobasis** – flexibel wählbar, je nach Kundentyp oder steuerlicher Vorgabe.

• Nachkommastellen wählbar, Rabattverwaltung auf Einkaufspreise.

• Staffelpreise, Preisgruppen und kundenindividuelle Preise verwalten.

• **UVP** – Unverbindliche Preisempfehlung als Listenpreis oder Herstellerpreis hinterlegen – für eine transparente Preisgestaltung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– Stücklisten, Bundles, Stückelungen:

- Erstellung von Bundles (keine Lagerführung, z.B. Sets) und Stücklisten (mit Lagerführung, z.B. Baugruppen).
- Verwaltung von Lagerbewegungen zu Bundles und Stücklisten mit automatischer Preiskalkulation.
- Stücklisten neu kalkulieren bei Preisänderung.

– Lagerverwaltung & Lagerführung:

- **Mehrlagerfähigkeit**: Verwaltung von Lagerorten und Beständen an mehreren Standorten.
- Echtzeit-Bestandskontrolle: Automatische Lagerbewegungen bei Verkauf oder Wareneingang.
- **Bestand:** Sollbestand, Mindestbestand und Zielbestand definierbar – inklusive Benachrichtigung bei Unterschreitung.
  - Automatische Berechnung: Verfügbarer Bestand, zukünftiger Bestand,
- **Reservierungen:** Reserviert, Zu Reservieren,
  - Anzeige der Bestellungen, Wareneingänge, Reservierungen sowie ‚zu Reservieren' im Artikel.

– Lieferstatus: Angabe, ob ein Artikel aktuell **lieferbar** oder **nicht lieferbar** ist – für maximale Planungssicherheit.

– Lager: Lagerort & Standort

- **Lagerort**: Verwaltung und eindeutige Zuweisung von Artikeln zu Lagerorten – z.B. „Regal A1" oder „Kühlhaus".
- **Standort**: Verwaltung und Gruppierung von mehreren Lagerorten innerhalb eines Standorts – z.B. „Zentrallager Berlin" oder „Filiale München".
- Mehrere Standorte: Verwaltung von Beständen an verschiedenen physischen Standorten.
- Mehrere Lager zu einem Standort: Möglichkeit, innerhalb eines Standorts verschiedene Lagerbereiche zu führen – z.B. „Hochregallager", „Ersatzteillager".

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– **Einheitenverwaltung**:

- **Einheiten (Singular und Plural)** z.B. „Gerät / Geräte“, „Karton / Kartons“, „Stunde / Stunden“ – für eine präzise Abbildung in Angeboten, Aufträgen und Rechnungen.
- Einheiten auch für **Gewicht**, **Volumen**, **Verpackungen**, **Verpackungsfaktor** definierbar – für eine professionelle Kalkulation und präzise Lagerhaltung.

– **Lagerführung**: Artikel **mit** Lagerführung, Artikel **ohne** Lagerführung,

- **Lagerabgleich** der Artikel über die Rechnung oder den Lieferschein:
  - Manueller Lagerabgleich,
  - Lagerbewegung und Lagerbestände,
  - Lagerzugang, Lagerabgang, Lagerumbuchung.

– Bilder und Medien:

- Bis zu 4 Bilder pro Artikel hinterlegen – z.B. Produktfotos, technische Skizzen oder Marketingabbildungen – für eine umfassende Präsentation.
- Bilder werden automatisch in die Artikelmasken und Angebote übernommen.

Beim Umwandeln in Aufträge, Rechnungen und Lieferscheine werden diese mitgenommen.

– Barcode und EAN im Artikel eintragen zum Scannen, u.a. am POS:

- Unterstützung für Barcode- / EAN-Code-Scanner zur schnellen und fehlerfreien Artikelerfassung.
- **EAN**, **Barcode** & QR-Code im Artikel,
  - Speicherung von EAN pro Artikel,
  - Automatische Barcode-Erzeugung für Etiketten und Formulare,
  - Integration in Etikettendruck, Lieferschein, Rechnung oder Versandbeleg,
  - **Barcode-Scanner** nutzbar zum Suchen der Artikel, für Lagerzugang, Warenausgang, POS Ladenkasse (msuKasse)

– Integration der Artikel in alle Geschäftsvorgänge:

- Nutzung der Artikeldaten und Leistungsdaten in Angeboten, Aufträgen, Rechnungen, Lieferscheinen und Bestellungen sowie Wareneingängen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

- Automatische Bestandskorrektur beim Verkauf oder Wareneingang.
- Direkte Verknüpfung mit Bestellungen für Dropshipping, Direkthandel und Streckengeschäfte.

– **Hersteller**, Herstellername (Freitext oder Auswahl aus der Anschriftenverwaltung),
- Hersteller-Artikelnummer, (Original-Teilenummer),
- Hersteller-Katalogbezug, URL (Link),

– **Dokumentenmanagement**:

- Mustervorlagen für Artikellisten und Lagerberichte.
- Freie Gestaltung der Drucklayouts mit Logo, Zolltarifnummer und Ursprungsland.
- Alle Dokumente automatisch im integrierten DMS archiviert.

– Individuelle Anpassung und Benutzerverwaltung:

- Benutzerabhängige Sichtbarkeit und Anpassung von Listen, Datenfeldern und Ansichten (Meine Listen).
- „Meine Listen“: Eigene Übersichten und Auswertungen.
- Automatisches Duplizieren von Artikeln zur einfachen Pflege ähnlicher Artikel.
- Lieferantenmanagement:
  - Zuweisung von Artikeln zu spezifischen Lieferanten mit Berücksichtigung von:
    - Lieferzeiten,
    - Mindestbestellmengen, Rabatten.

– Artikel & Leistungen – Import

- Importieren Sie Artikeldaten und Leistungsbeschreibungen aus externen Quellen,
- Artikeldaten: Beim Import von Artikeldaten können Einheiten (z.B. Stück, Meter, Gramm, angegeben werden.
- Leistungsdaten: Beim Import von Leistungsdaten können Zeiteinheiten (z.B. Stunden, Tage) angegeben werden.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

• Unterstützte Formate:

- Import von Daten im CSV-Format (Tabulator- oder Semikolon-getrennt).

• Individuelle Feldzuordnung:

- Zuweisung der Importfelder zu den entsprechenden Datenbankfeldern in DerDienstleister.

• Importdefinitionen:

- Erstellung und Speicherung von Importvorlagen für wiederkehrende Importe.

– Artikel – Statistik und Umsatzauswertung

• **Analyse** und Auswertung von Verkaufsdaten zur Identifikation von Top-Produkten und zur Unterstützung strategischer Entscheidungen im Vertrieb.

• **Bereitstellung** detaillierter Einblicke in **Verkaufszahlen**, um Trends zu erkennen, Sortimente zu optimieren und die Lagerhaltung effizient zu gestalten.

• **Hitliste Top-Produkte:**

- Erstellung von Ranglisten der meistverkauften Artikel nach Umsatz oder Absatzmenge.

• Umsatzauswertungen:

- Analyse der Umsätze nach verschiedenen Kriterien wie Zeitraum, Warengruppen oder Kunden.

- Zeitliche Analysen mit Vergleich von Verkaufszahlen über unterschiedliche Zeiträume (z.B. monatlich, quartalsweise, jährlich).

• Exportmöglichkeiten: Export der Artikel in verschiedene Formate für die Weiterverarbeitung.

Tipp: Mit der Artikelverwaltung – Leistungsverwaltung & Lagerverwaltung bilden Sie den kompletten Produkt- und Dienstleistungsfluss digital ab – von der Angebotserstellung bis zum Lagerabgang.

Ihre Artikel sind nicht nur bestens organisiert, sondern auch perfekt kalkuliert – inklusive Mehrsprachigkeit, UVP, Kostenstellen und präziser Einheitenverwaltung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.17 Modul: Projektübersicht

Funktion: Zentrale Verwaltung, Steuerung und kaufmännische Verknüpfung von Projekten – inkl. Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, Artikel, Zeiten und Kosten.

Zweck: Strukturierte Durchführung und wirtschaftliche Kontrolle von Projekten, insbesondere im Handel und Vertrieb.

Details zur Projektübersicht:

– **Zentrale Projektliste:** zeigt alle Projekte mit Status (offen, in Bearbeitung, abgeschlossen), Kundendaten und Umsätzen.

– **Projektzeiten- und Kostenübersicht:** erfasst Arbeitszeiten, Material- und Fremdkosten für eine präzise Nachkalkulation.

– **Projektakte:** zentrale Ablage für alle relevanten Dokumente, E-Mails, Notizen und Historien-Einträge – alles an einem Ort.

– **Verknüpfung von Belegen:** direkte Zuordnung von Angeboten, Aufträgen, Lieferscheinen, Rechnungen und Gutschriften zum Projekt – für lückenlose Nachvollziehbarkeit.

– Aufgaben mit Kanban-Board und Aktivitäten in den Projekten sowie Aufgabenverwaltung.
  • Taskmanagement und Aufgaben zu Projekten.

– Integrierte Projektzeiterfassung und Aufgabenmanagement (To-Dos, Kalender, Erinnerungen).
  • Erfassen und Abrechnen der benötigten Zeiten (pauschal oder nach Aufwand),
  • Zeiterfassung,
  • Stoppuhr.

– **Zuordnung**: Angebots-, Auftrags- und Rechnungszuordnung.

– **Zahlungsübersicht:** sofort erkennbar, welche Rechnungen bezahlt oder noch offen sind.

– **Historie & Protokoll:** Alle Änderungen und Bearbeitungsschritte werden automatisch dokumentiert – revisionssicher und transparent.

– Vollständige Verknüpfung mit CRM, Faktura, Einkauf, Lager und Auswertungen – alles im Rahmen einer durchgängigen Warenwirtschafts-Lösung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– **Einfache Bedienung:** alle Funktionen sind direkt in der Projektübersicht zugänglich, ohne zwischen den Modulen zu springen.

Tipp: Dank der engen Verzahnung mit allen kaufmännischen Modulen wird in DerDienstleister jedes Projekt zu einem durchgängig dokumentierten, abrechenbaren und steuerbaren Vorgang – vom Angebot bis zur Schlussrechnung.

Ideal für Dienstleister, die ihre Aufträge nicht nur verwalten, sondern auch wirtschaftlich im Griff behalten möchten.

11.0.18 Modul: POS / Kasse – Point of Sale – Ladenkasse – TSE (msuKasse als Erweiterung)

– Kassenmodul msuKasse für den Barverkauf im Ladengeschäft,

- TSE (Offline) - benötigt die zertifizierte TSE,
- Rechnung, Bon erstellen,
- Kassenbuch, Kassensturz, Barverkauf, EC-Karten Verkauf, Kreditkarten,
- Rechnungskorrekturen und Retouren
- Tageslosung, Tagesbericht, Kassensturz und Zählprotokoll
- Software-Kundendisplay
- Änderungssperre / Änderungsprotokoll
- Bondrucker als Erweiterung,
- Kundendisplay (2. Monitor).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.19 Modul: Human Resources (HR) – Mitarbeiterverwaltung – Personalverwaltung

Funktion: Zentrale Verwaltung aller mitarbeiterbezogenen Daten und Prozesse – von Stammdaten über Arbeitszeiten bis hin zu Qualifikationen und Dokumenten.

Zweck: Effiziente Organisation und Pflege von Mitarbeiterinformationen zur Unterstützung der Personalabteilung und zur Sicherstellung einer transparenten Personalverwaltung sowie **für die Team-Kommunikation.**

Funktionen im Überblick (Details):

– Digitale Personalakte,

- Personal-Dokumente hinterlegen,
- Stammdatenverwaltung:
  - Erfassung und Pflege von Mitarbeiterdaten wie Name, Adresse, Kontaktdaten, Eintrittsdatum, Position und Abteilung.

– Arbeitszeitmanagement und Abwesenheitsmanagement:

- **Verwaltung** von **Arbeitszeiten**, Urlaubstagen, Krankmeldungen und anderen Abwesenheiten.
- Qualifikations- und Weiterbildungsmanagement:
  - Erfassung von Qualifikationen, Zertifikaten und Weiterbildungsmaßnahmen der Mitarbeiter.

– Dokumentenmanagement mit Rechtemanagement ausschließlich für Berechtigte:

- **Benutzerrechte:** Festlegung klarer Zugriffsrechte, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Personen auf sensible Mitarbeiterdaten zugreifen können.
- Speicherung und Verwaltung von mitarbeiterbezogenen Dokumenten wie Arbeitsverträgen, Zertifikaten und Beurteilungen.

– Mitarbeiter / Benutzer verwalten und organisieren,

- Rechtemanagement und Zugriffskontrolle zu den Modulen,
- Name, Kurzzeichen, Personalnummer,
- Mitarbeiter-Bild,
- Passwortschutz / Kennwort.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– **Teams**,
- Teamkalender,
- Teamtermine,
- Teamdisposition.

– **Stechuhr** für Mitarbeiterarbeitszeiten,
- Auf Arbeit, Pause, Dienstgang, Nach Hause,

– **Lohnmeldungen an das Steuerbüro,**
- Erstellung und Verwaltung von Lohnmeldungen und Lohnübersichten für eine schnelle und korrekte Weiterleitung an das Steuerbüro – für eine reibungslose Lohnbuchhaltung und mehr Effizienz.

– **Mitarbeiterkalender**,
- Anwesenheit Mitarbeiter.
- Anwesenheitsplanung,
- Anwesenheitsübersicht der Mitarbeiter und Benutzer (Wer ist da?),
- Soll-Arbeitszeiten und Ist-Arbeitszeiten im Mitarbeiterkalender,
- Anwesenheitsauswertung (Soll/Ist-Stunden),
- Urlaubsübersicht.

– **Arbeitszeiterfassung**,
- Krankheit, Urlaub
- Per Handy App – Mobil per Handy App msuTIMER oder msuStechuhr.

– **Schwarzes Brett für die Team-Kommunikation:**
- Zentrale Kommunikationsplattform für interne HR-Nachrichten, Ankündigungen und Informationen – digital und immer aktuell.

Tipp: Mit dem Modul „Human Resources (HR) – Mitarbeiterverwaltung / Personalverwaltung“ haben Sie alle relevanten Mitarbeiterinformationen sowie die Arbeitszeiterfassung zentral an einem Ort.

Sie melden die Abrechnungsdaten direkt an das Lohnbüro oder den Steuerberater. Nun können Sie Ihre Personalvorgänge effizient und transparent gestalten.

In der Software behalten Sie nicht nur alle Daten im Griff – sondern auch die zentrale Kommunikationshilfe für die Team-Kommunikation: das „Schwarze Brett“.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.20 Modul: Finanzen & Buchhaltung

Funktion: Zentrale Verwaltung und Auswertung aller finanziellen Geschäftsvorfälle
– von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) bis zur Finanzbuchhaltung der doppelten Buchführung mit Bilanz, GuV und BWA.

Zweck: Effiziente Organisation der Buchhaltung zur Unterstützung der Unternehmenssteuerung und zur Sicherstellung der gesetzlichen Anforderungen.

Hauptfunktionen:

– Art der Buchführung,

- Einnahmen-Überschuss-Rechnung mit Anlage EÜR und BWA,
  - Automatische Auswertung der Buchhaltung entsprechend dem amtlichen Vordruck zur Integration in die Steuererklärung.
- Finanzbuchhaltung – Doppelte Buchhaltung (Bilanz, GuV, BWA),
  - Erstellung von Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) sowie betriebswirtschaftlicher Auswertung (BWA) für bilanzierungspflichtige Unternehmen.

Details:

– Buchen:

- Buchungsvorgänge erfassen,
- Kontierungsassistent zum Finden des richtigen Kontos.

– Buchhaltungskurs:

- Die Programmhandbücher sind als Buchhaltungskurs aufgebaut.
- Lernvideos und Praxisvideos unterstützen Sie.
  - Die **Lernvideos** und Praxisvideos, sowie die Handbücher **öffnen** Sie direkt **aus** dem **Programm ohne Umwege**.

– Mehrwertsteuer:

- Umsatzsteuer,
- Vorsteuer,
- Ohne Vorsteuer und Umsatzsteuer (Steuersatz 0 %).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– Finanz-CRM,

– Berichtcenter

– Cockpit mit den zentralen, automatischen Auswertungen und Analysen der Finanzen,

– GoBD konform buchen,

– Buchendialog mit schlauen Assistenten für:
Kontensuche, Umsatzsteuern, Steuern, Reisekosten, Anlagen, AfA und Offene Posten

– Journal,

– Kontenliste, Kontenplan,
- nach SKR 03,
- nach SKR 04,
- nach SKR 07 (Österreich).
- Kontoauszug (mit Kassenbuch, Bankbuch),

– **Schlaue Buchungs-Assistenten** – ohne KI,

- Unterstützung bei komplexen Buchungen durch integrierte schlaue Assistenten beim Buchen.
  - Kontierungsassistent zum Finden des richtigen Kontos,
  - Assistent zum Buchen für den **Geldtransit**,
  - Assistent zum Buchen für die **Steuern**
  - Assistent zum Buchen für die **Anlagen** und Abschreibung für Wirtschaftsgüter (AfA),
  - Assistent zum Buchen für die **Reisekosten**,
  - Assistent zum Buchen für die **Bewirtung**,
  - Assistent zum Buchen für die **Geschenke**.

– Liquiditätsmanagement:

- Überwachung und Steuerung der finanziellen Mittel zur Sicherstellung Ihrer Zahlungsfähigkeit,
- Liquidität mit 1. und 2. Grad,

– **Summen- & Saldenliste** – SuSa

– Kassenbuch und Bankbücher,

- Kassenbuch:
  - Erfassung und Verwaltung von Barzahlungen mit automatischer Integration in die Buchhaltung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

• Bankbücher mit Kontoauszügen:
- Erfassung und Verwaltung von Überweisungen mit automatischer Integration in die Buchhaltung.
- Automatisches Einlesen der Buchungen aus dem Online-Banking.

– Splittbuchungen,

– Zertifizierte **Umsatzsteuervoranmeldung** via ELSTER-Schnittstelle:

• Elektronische Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung direkt aus der Software heraus seit 2005.

• ELSTER-Export für die USt VA via ELSTER-Portal.

– **Anlage EÜR, BWA**

– Kostenstellen, Kostenstellenauswertung
• Sammelkostenstellen,

– **Anlagenbuchhaltung** mit **Anlagenverwaltung** & Abschreibung (AfA)

• Erfassung von Inventar und Geschäftsausstattung mit automatischer Berechnung und Buchung der Abschreibungen.
• Übernahme der Anlagen in die EÜR (AVEÜR).

– **Offene Posten**-Verwaltung:

• Überwachung offener Forderungen und Verbindlichkeiten mit integriertem Mahnwesen.
• Fälligkeit der Offenen Posten mit Skonto,
• Überweisung der Zahlung für die Ausgaben mit dem Online-Banking zum Fristdatum,
• Wiederholende Offene Posten, z.B. für Mieten und Dauerrechnungen,

– **Reisekosten**, Reisekostenabrechnung, Fahrtenbuch
• Automatisches Buchen der Reisen,
• Berechnung der Pauschalen,
• Fahrkosten, Nebenkosten, Übernachtung,
• Reisekosten-Formulare drucken,
• Rundreisen,
• Auslandsreisen,
• Team: Reisekostenabrechnung für Mitarbeiter,
• Kostenstelle, Projekt, Kategorie.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

– **Bewirtungen**, Bewirtungsabrechnung, Geschenke
  • Automatisches Buchen der Bewirtung,
  • Automatisches Splitten der Kosten zu den bewirteten Personen,
  • Bewirtungsabrechnung drucken.

– **Geschenke**,
  • Automatisches Buchen der Geschenke,
  • Geschenkbeleg drucken.

– **Einkunftsarten**

– **Auswertungen und Analysen der Finanzen und Buchhaltung,**
  • Unternehmer-Cockpit (Dashboard),
  • Berichtcenter,
  • USt. & ELSTER,
  • Steuerzahlungen,
  • Steuerprognose,
  • Liquidität,
    - Liquidität mit 1. und 2. Grad,
  • Jahresvergleich,
  • Anlage EÜR,
  • Anlagenverzeichnis zur Anlage EÜR,
  • BWA,
  • GuV,
  • Bilanz,

– Steuerberater-Export, DATEV Export
  • Export von Buchungsdaten im DATEV-Format zur Weitergabe an Ihren Steuerberater.

– GDPdU-Export für die Betriebsprüfung

– Online-Banking (SEPA):
  • Integration von Bankkonten zur Durchführung und Überwachung von Zahlungen direkt aus der Software.
  • Kontostand,

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

• Kontoauszug
• SEPA-Überweisung,
- SEPA-Lastschrift,
- SEPA-Sammelüberweisung & SEPA-Sammellastschrift
- SEPA-Dauerauftrag, SEPA-Lastschriftmandate

– Individuell anpassbare Drucklayouts, z.B. Kontenliste oder Journal

– Statistiken und Auswertungen:

– Finanz-CRM,

– Berichtcenter

– Cockpit mit den zentralen, automatischen Auswertungen und Analysen der Finanzen.

Tipp: Mit dem Modul „Finanzen & Buchhaltung“ haben Sie alle finanziellen Vorgänge Ihres Unternehmens zentral im Griff – von der täglichen Buchführung bis zur strategischen Finanzplanung.

11.0.21 Analysen – Ihr Unternehmen im Überblick – Auswertungen & Statistiken

Funktion: Dieses Modul bietet umfassende Auswertungen und Statistiken, die es ermöglichen, verschiedene Aspekte des Unternehmens zu analysieren.

Zweck: Ziel ist es, fundierte Entscheidungen zu treffen, indem Einblicke in Kundenverhalten, Finanzkennzahlen, Produktleistungen und Mitarbeiteraktivitäten gewonnen werden.

Hauptfunktionen:

– **Kunden- und Lieferantenanalysen:**

Ermittlung von Top-Kunden und -Lieferanten basierend auf Umsatz, Auftragsvolumen und weiteren Kriterien.

• Hitliste (Wer sind meine besten Kunden?)

– **Faktura-Analysen** (Angebote, Aufträge, Rechnungen):
Auswertung von Angeboten, Aufträgen mit Auftragsvorlauf und Rechnungen zur Identifizierung von Trends und Optimierungspotenzialen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– Finanzanalysen & Buchhaltung:

Überblick über Liquidität, Forderungen, Verbindlichkeiten und weitere finanzielle Kennzahlen.
• Finanz-CRM Unternehmer,

– Cockpit (Dashboard) – Ihre Firma im Blick,
• Finanzen,
• TOP-Kunden,
• TOP-Produkte,
• CLTV – Customer Lifetime Value:
- Berechnung des erwarteten Gesamtumsatzes, den ein Kunde während seiner gesamten, Geschäftsbeziehung generiert. Diese Kennzahl hilft Ihnen, besonders wertvolle Kunden zu identifizieren und strategisch zu betreuen.

– Produkt- und Leistungsanalysen:
Identifikation von Top-Produkten und -Leistungen sowie deren Entwicklung über verschiedene Zeiträume.

– Projektübersicht,

– Zeitbasierte Auswertungen:

Analysen nach Stichtag, Kalenderwoche, Monat, Quartal oder Jahr zur Erkennung von saisonalen Mustern und Entwicklungen.

– System als **Wissensdatenbank** & **Kollektives Gedächtnis**.

Tipp: Durch regelmäßige Nutzung dieser Analysen können Sie proaktiv auf Veränderungen reagieren und Ihr Unternehmen zielgerichtet steuern.

Sie haben Sie alle relevanten Kennzahlen – inklusive CLTV (Customer Lifetime Value) – stets im Blick, um Ihre Kundenbeziehungen und Ihr Unternehmensergebnis zu optimieren!

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

11.0.22 Modul: Dokumentenverwaltung – Dokumentenmanagementsystem (DMS)

Funktion: Zentrale, strukturierte Ablage und Zuordnung von Dokumenten im Archiv zu Vorgängen, Kontakten und Projekten.

Zweck: Dokumentation, schnelles Wiederfinden, digitale Organisation im Archiv.

Details zur Dokumentenablage und dem Dokumentenmanagementsystem:

– Integriertes DMS für Angebote, Rechnungen, Lieferscheine, Verträge, E-Mails, Belege, Scans, Bilder u.v.m.

– Dokumente können direkt bei Kunden, Projekten, Artikeln oder Buchungen hinterlegt werden.

– Kategorien, Hashtags und Vorschaufunktion,

– Drag & Drop von PDF, Word, Bildern, E-Mails direkt ins Archiv.

– Automatische Ablage von erzeugten Belegen (z.B. Rechnungen, XRechnungen).

– Zugriff für berechtigte Benutzer im HR über Rechteverwaltung steuerbar.

Tipp: Ideal zur Ablösung papierbasierter Ordnerstrukturen. Durch die Verknüpfung mit CRM, Buchhaltung, Verkauf, Einkauf Finanz-CRM und Projekten ist das Dokumentenmanagementsystem nicht nur Archiv, sondern zu einem integrierten Informationszentrum Ihres Unternehmens.

Es wird zur Wissensdatenbank und zum kollektiven Gedächtnis Ihres Unternehmens
– alle relevanten Unterlagen sind zentral auffindbar, nachvollziehbar verknüpft und jederzeit auswertbar für effiziente Abläufe und transparente Kommunikation.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.23 Modul: E-Mail Versand an den Kunden

Funktion: Dieses Modul ermöglicht den direkten Versand von E-Mails an Kunden aus der msuSoftware heraus.

Zweck: Ziel ist es, die Kommunikation mit Kunden zu vereinfachen und zu zentralisieren, indem relevante Dokumente und Informationen direkt aus dem System versendet werden können.

Hauptfunktionen:

– **Direkter E-Mail-Versand:**
Versenden von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Rechnungen und anderen Dokumenten direkt aus der Software.
• Erstellung des Dokument (z.B. Angebot, Auftrag, Rechnung).
• E-Mail-Versand beim Druck auswählen:
• Empfänger bestätigen:
- Überprüfen Sie die Empfängerdaten, die aus dem CRM übernommen werden.
- E-Mail anpassen:
- Wählen Sie eine vorhandene Vorlage aus.
• Versenden Sie die E-Mail direkt aus der Software.

– Integration mit CRM:
Nutzung der im CRM gespeicherten Kundendaten für personalisierte E-Mail-Kommunikation.

– **Dokumentenanhänge:**
Automatisches Anfügen von Dokumenten für Angebote, Aufträge, Rechnungen, Mahnungen Lieferscheine an E-Mails, um vollständige Informationen bereitzustellen.

• **Versandhistorie**: Protokollierung aller versendeten E-Mails für eine lückenlose Nachverfolgung.

– Vorlagenmanagement:
• Erstellung und Nutzung von E-Mail-Vorlagen für wiederkehrende Kommunikationsanlässe.

Tipp: Durch die Integration des E-Mail-Versands sparen Sie Zeit und behalten stets den Überblick über Ihre Kundenkommunikation.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

11.0.24 Modul: Webshop-Schnittstelle – API (Zusatzlizenz) – Ihr 24-h-Traumverkäufer

Funktion: Dieses Modul ermöglicht die Integration mit verschiedenen Webshop-Systemen über eine REST-API.

Zweck: Ziel ist es, den Datenaustausch zwischen Ihrem Webshop und der msuSoftware zu automatisieren, um Prozesse zu optimieren und manuelle Eingaben zu reduzieren.

– **Webshop-Schnittstelle**,

- Plattform unabhängig,
- Webshop unabhängig.

– REST-API,

- Artikel abfragen,
- Bestandsdaten der Artikel abfragen,
- Aktuelle Lager-Bestände abfragen,
- Kunden anlegen,
- Bestellungen vom Webshop übertragen,
- Kundenbestellungen.

Tipp: Mit der Webshop-Schnittstelle können Sie Ihren Online-Verkauf nahtlos in Ihre Geschäftsbereiche integrieren und so Zeit sparen sowie Fehlerquellen minimieren.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.25 Modul: Cockpit (Dashboard) – Echtzeit-Übersicht für Finanzen & Vertrieb

Funktion: Interaktives Analysezentrum mit aktuellen Kennzahlen für Geschäftsführung, Vertrieb, Projektleitung und Buchhaltung.

Zweck: Schnellzugriff auf unternehmensrelevante Zahlen zur Steuerung und Entscheidungsfindung.

Details:

– Anzeige von Liquidität, offenen Posten, Rechnungsstatus, BWA, GuV, Umsatzentwicklung
– Liquidität,
– Forderungen und Verbindlichkeiten,
– BWA

– Umsatz und Kosten des Unternehmens pro Tag,

– Analyse der Rechnungen mit Vorjahresverlauf,
  • Monat, Quartal, Jahr sowie Mitarbeiter,

– Analysen zu Angeboten,
  • Angebotsvorlauf mit Vorjahresvergleich,
  • Monat, Quartal, Jahr sowie Mitarbeiter,

– Analysen zu Aufträgen und Rechnungen,
  • Monat, Quartal, Jahr sowie Mitarbeiter,

– Analysen zur Buchhaltung,

– Analysen zu Mitarbeitern, u.a. Umsatz, Rechnungen,

– **Vertriebskennzahlen**: Angebotsvolumen, Auftragsvorlauf, Top-Kunden, Top-Artikel.

– Hitliste,
  • TOP-Kunden,
  • TOP-Produkte,

– CLTV – Customer Lifetime Value
Der Customer Lifetime Value beschreibt den Gesamtumsatz, den ein Kunde über die gesamte Dauer seiner Geschäftsbeziehung zu Ihrem Unternehmen generiert.

Diese Kennzahl ist entscheidend, um langfristige Kundenbeziehungen besser zu verstehen und die Rentabilität von Marketingstrategien und Vertriebsstrategien zu bewerten.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

Im Cockpit (Dashboard), wird der CLTV visualisiert und liefert wichtige Einblicke.
– Filterbar nach Zeitraum, Kunde, Rechnungen u.v.m.

– Sie können sich durch die Übersicht bis zur Detailansicht durchklicken.

– Visuelle Aufbereitung mit Balken-, Linien- und Kreisdiagrammen.

– Echtzeitdaten aus Verkauf, Einkauf, Projektmanagement und Buchhaltung.

– Benutzerabhängige Sichtbarkeit und Rechtevergabe.

Tipp: Das Cockpit (Dashboard) liefert nicht nur Überblick, sondern echte Handlungsimpulse: Sie erkennen frühzeitig Engpässe bei Liquidität, überfällige Forderungen oder Umsatztrends. So wird Ihr Cockpit zur unternehmerischen Kommandozentrale.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.26 Modul ‚Die Akte': Nachverfolgung und Kontrolle des Kaufvorgangs als Projekt

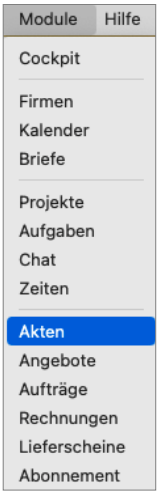
Funktion: Das Modul ‚Die Akte' dient als zentrale Informationssammlung zum Kaufvorgang innerhalb der Software. Es unterstützt die gezielte Kontrolle und Nachverfolgung einzelner Vorgänge im Kunden-, Projekt- oder Lieferantenkontext.

Zweck: Ziel ist es, alle relevanten Daten, Dokumente und Kommunikationsverläufe zu einem Projekt, Kunden oder Lieferanten übersichtlich und strukturiert an einem Ort zu bündeln.

Mit der Akte behalten Sie automatisch den Überblick zum gesamten Verkaufsvorgang mit allen Details.

Die Software protokolliert und sammelt alle Vorgänge als Projekt über den Kunden zum jeweiligen Aktenzeichen und wertet diese für Sie aus.

Hauptfunktionen:



– Automatisches Anlegen:

- Die Akte wird automatisch erstellt, sobald Sie ein Angebot, einen Auftrag, eine Rechnung, einen Lieferschein oder ein Lead anlegen.
- Änderungen an diesen Vorgängen werden historisch protokolliert.

– Zentrale Datenhaltung:

- Bündelung zu allen aller projekt-, kunden- oder lieferantenbezogenen Informationen in einer übersichtlichen Akte.
- Verknüpfung aller relevanten Vorgänge durch ein gemeinsames Aktenzeichen als Projektnummer.

– Eindeutige Aktennummer:

- Jede **Akte** erhält automatisch eine eindeutige Aktennummer, die als Aktenzeichen oder Projektnummer verwendet werden kann.
- Diese Nummer sorgt für klare Zuordnung, Transparenz und einfache Nachverfolgung – sowohl intern als auch gegenüber Kunden und Partnern.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

• Die Aktennummer kann automatisch auf Belegen wie Angebot, Auftrag, Rechnung und Lieferschein ausgegeben werden.

Dadurch ist jederzeit ersichtlich, zu welchem Vorgang ein Dokument gehört – ideal für projektbezogenes Arbeiten, Serviceeinsätze, Bauvorhaben oder Serienkunden.

– Dokumentenmanagement (DMS) für Ihr Archiv:

• Verknüpfung von Angeboten, Aufträgen, Rechnungen, Lieferscheinen direkt mit der jeweiligen Akte.

• Ablage externer Dokumente wie E-Mails, PDFs oder Besprechungsnotizen innerhalb der Akte.

• Kommunikationshistorie:

- Erfassung und Nachverfolgung aller und Notizen im Zusammenhang mit dem jeweiligen Vorgang.

– Struktur der Akte für ein Projekt:

• Die Akte besteht aus mehreren logisch gegliederten Bereichen:

• **Lead** – zur Erfassung und Entwicklung von Vertriebschancen.

• **Stammdaten** – Darstellung des Verlaufs und Status aller Belege zum Projekt (Angebote, Aufträge, Rechnungen etc.) sowie Bearbeiterdokumentation und Zeitdokumentation mit Zeitstrahl.

• **Vertriebsanalyse** (VErA) – Auswertung der Verkaufsgründe, Kontaktherkunft, Kundenart und Sympathiefaktoren zur strategischen Vertriebssteuerung.

• **Dokumente** – alle zugehörigen Belege und Dateien inklusive manuell hinzugefügter Dokumente.

Tipp: Durch die Nutzung des Moduls „Die Akte“ behalten Sie stets den Überblick über alle Informationen zum Kaufvorgang als Projekt und alle projektbezogenen Informationen.

Sie können effizient **kontrollieren** und überwachen sowie auf Kundenanfragen oder Projektanforderungen reagieren.

Hinweis: in dem Praxisvideo „Die Akte | Übersicht über den Verkaufsvorgang“ lernen Sie, wie der Kaufvorgang eines Kunden automatisch, für Sie übersichtlich zusammengefasst wird, um den Überblick im Verkauf zu behalten.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.27 Modul: Berichte für die Tabellenkalkulation – Export – HTML

Die msuSoftware unterstützt Sie umfassend bei der Datenverwaltung Ihrer Datenbank mit individuellen Berichten und Datenexporten.

Eine zentrale Aufgabe hierbei ist die Möglichkeit, individuelle Berichte und Reporte für Auswertungen zu erstellen und zu gestalten.

Sie können zudem Ad-hoc-Berichte erzeugen und ausgewählte Daten aus den Modulen für externe Tabellenkalkulationen oder Textverarbeitungen exportieren.

Funktion: Mit diesen vielseitigen Funktionen können Sie Berichte und Daten erstellen, gestalten und exportieren.

Sie ermöglichen es Ihnen, maßgeschneiderte Listen wie Kunden-, Artikel- oder Preislisten zu generieren und flexibel an Ihre Anforderungen anzupassen.

Zweck: Der Hauptzweck ist, Ihnen detaillierte Einblicke in Ihre Unternehmensdaten zu verschaffen und diese für eigene Bedürfnisse aufzubereiten.

So können Sie Ihre Daten nicht nur visualisieren, sondern auch gezielt für Analysen, Marketingaktionen oder weitere Verarbeitungen nutzen.

Aufgaben in der Datenverwaltung Ihrer Datenbank sind:

- Das **Erstellen** und die **Gestaltung** von individuellen Berichten und Reporten für **Auswertungen**.

- Das Erzeugen von ad-hoc Berichten in der msuSoftware.

- Der **Export** ausgewählter Daten in den Modulen für die externe Tabellenkalkulation oder Textverarbeitung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

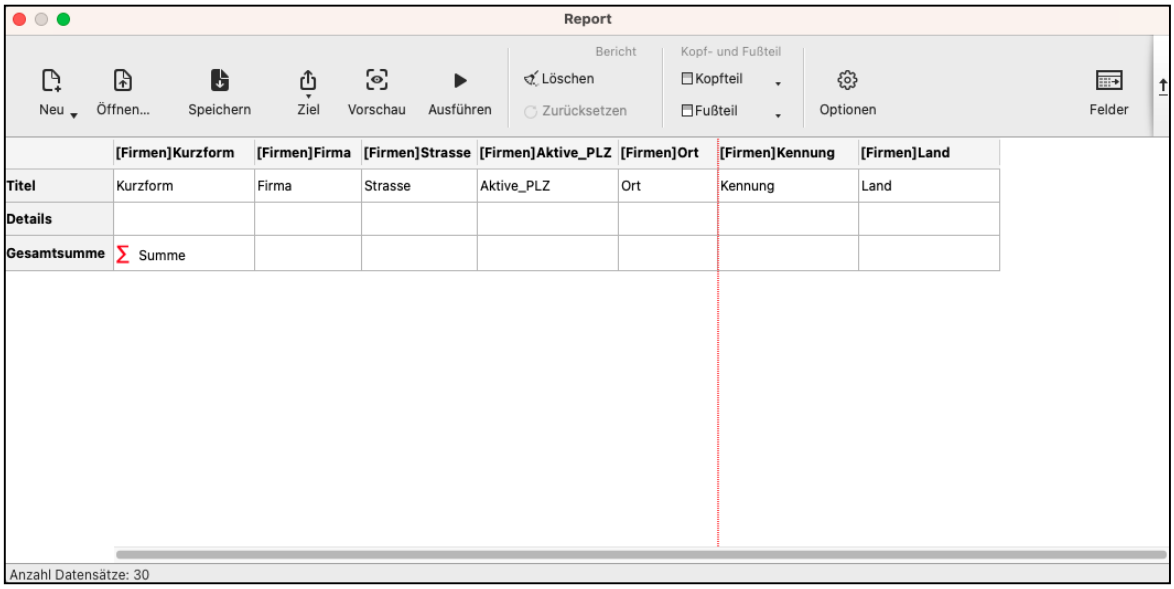


Abbildung: Berichte für die Tabellenkalkulation, den Export und HTML erstellen.

Details im Bericht:

- Datensätze als individuelle Liste erstellen und exportieren, z.B. für Kundenlisten und Artikellisten sowie Preislisten.
- Berechnungen in den Summenzeilen durchführen.
- Den Bericht mit Schriftarten und Schriftstilen gestalten.
- Für jede Zelle die Hintergrundfarbe festlegen.
- Gestaltete Berichte auf der Festplatte sichern und erneut aufrufen.
- Zwischen verschiedenen Ausgabearten wählen, z.B. HTML oder Textdatei, Drucken, PDF erstellen oder auf der Festplatte sichern.
- Anwendungsbeispiele aus der Praxis mit Musterberichten.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.28 msuAcademy – Fortbildung – Schau Dich schlau

Funktion: **Expertenwissen für Unternehmer:** Mit der **msuAcademy** möchten wir Ihnen helfen, Ihr Unternehmen erfolgreich zu steuern.

Zweck: Ziel ist es unseren Anwendern praxisnahes Wissen zu vermitteln, um die Software effizient einzusetzen und Geschäftsvorgänge zu optimieren.

Hier erfahren Sie,
- wie Sie Ihre msuSoftware optimal einsetzen können und
- wie Sie von unserer Erfahrung aus über 37 Jahren als Unternehmer profitieren.

– Schulungsvideos:

In unserer Reihe **‚Raus auf dem Hamsterrad'** teilen wir unser Wissen und unsere Erfahrungen, damit Sie von unserem Erfolg profitieren – denn ‚Unternehmer' haben wir nicht in der Schule gelernt.

- **Einführung in die msuSoftware:** (Ihr Schnelleinstieg | Kompakt wissen, was Ihnen hilft),
- **Erfolgreich verkaufen:** (Vom Angebot zur Rechnung)
- **Keinen Kunden mehr verpassen**: (CRM & Kundenmanagement)
- **Buchhaltung & Finanzen:** (Finanzen verstehen und Finanzen steuern),
- **Warenwirtschaft & ERP:** (Einkauf, Lager, Verkauf),
- **Aufgaben, Zeiten, Projekte:** (Aufgaben zuverlässig delegieren und erledigen),
- **Monsterfreie Arbeitszeiterfassung:** (Personalverwaltung & Arbeitszeiterfassung).

Tipp: Die msuAcademy unterstützt Sie dabei, Ihre Kenntnisse kontinuierlich zu erweitern und Ihr Unternehmen erfolgreich zu führen.

Nutzen Sie die vielfältigen Angebote, um stets auf dem neuesten Stand zu bleiben.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

11.0.29 Mehrere Mandanten – Mehrere Firmen – Mandantenfähig

Funktion: Verwaltung mehrerer Firmen mit der Erweiterung „Mandanten“.

Zweck: Mit dieser Erweiterung wird die Software mandantenfähig. Sie hilft Ihnen, mit mehreren Firmen zu arbeiten und diese getrennt voneinander zu verwalten

Details zu Mandanten:

– **Mehrere Firmen verwalten**: Sie können mehrere Firmenprofile erstellen und organisieren. Jede Firma hat dabei ihre eigenen Daten, auch die Steuernummer und Einstellungen.

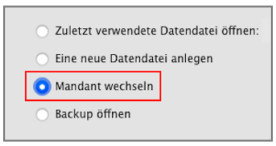
– **Unabhängige Datenverwaltung**: Die Daten jeder Firma werden getrennt und unabhängig voneinander gespeichert, um eine Vermischung der Informationen zu vermeiden.

– **Eigene Lizenznummer und Steuernummer**: Jeder Mandant erhält eine eigene Lizenznummer. Sie können zu jedem Mandanten eine eigene Steuernummer eintragen.

– **Individuelle Konfigurationen**: Jede Firma kann individuell konfiguriert werden, inklusive spezifischer Einstellungen, Berichte und Vorlagen

– Funktionen, Bedienung und Wechsel zwischen Mandanten:

- **Mandantennamen vergeben:** Es ist empfehlenswert, den Namen der eigenen Firmenbezeichnung als Mandantennamen einzusetzen.
- **Anzeige des Mandantennamens:** Der Name des Mandanten wird anschließend oben über allen Dialogen in den Modulen angezeigt. So sehen Sie jederzeit, in welchem Mandanten Sie gerade arbeiten, was bei mehreren Mandanten die Übersichtlichkeit deutlich erhöht.
- Wechsel der Mandanten: Der Wechsel zu einem anderen Mandanten erfolgt bequem in der Zentrale (Startseite) über den Datendateien-Auswahldialog.



Tipp: Mit den Mandanten behalten Sie stets den Überblick und können Ihre Daten in jedem Mandanten völlig unabhängig voneinander bearbeiten.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.30 msuMethode – Struktur für effizientes Arbeiten

Ziel:

→ Ziel der msuMethode ist es nicht, die Kuh vom Eis zu holen.

→ **Ziel der msuMethode ist: Verhindern, dass die Kuh aufs Eis kommt!**

Funktion: Integriertes Arbeitskonzept zur einheitlichen und praxisnahen Nutzung aller Programmfunktionen

Zweck: Klarer Aufbau, intuitive Bedienung und durchgängige Abläufe für Projekte, Finanzen, CRM, Dokumente und Controlling.

Details zur msuMethode:

– Einheitliche Bedienlogik über alle Module hinweg (z.B. Verkauf, Projekt, Buchhaltung),

– „**Alles nur einmal erfassen**“: Stammdaten, Zeiten, Belege und Aufgaben sind systemübergreifend verbunden.

– Klare Struktur, zentrale Navigation (Zentrale, Kalender, Cockpit),

– Kontextbezogene Hilfen, Praxisleitfäden, Videos und Handbuch-Struktur nach Aufgaben.

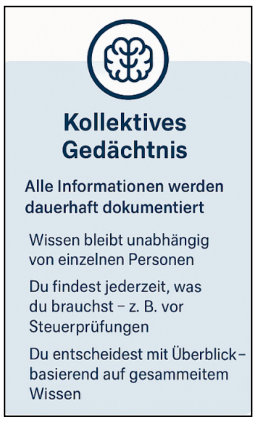
– Kombiniert technische Funktionen mit einer logischen Arbeitsmethode.

– Schulungskonzept und Supportkonzept baut vollständig auf der msuMethode auf.

– Unterstützt Einsteiger genauso wie erfahrene Anwender durch klare Standards.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.31 Kollektives Gedächtnis mit Wissensdatenbank



Beschreibung: Die msuSoftware ist das **kollektive Gedächtnis** für Ihr Unternehmen
– keine isolierte Wissensdatenbank, sondern eine integrierte **Gesamtlösung**.

Alle Daten, Dokumente, Vorgänge und Kommunikationen werden in einem einzigen zentralen System vereint. Sie stehen Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Einzigartig: Diese durchgängige, modulübergreifende Wissens- und Vorgangsverknüpfung gibt es in dieser Form bei keinem Mitbewerber – und macht die Software zu Ihrem unschlagbaren Wissensspeicher.

Zweck: Das Ziel ist, Informationen nicht nur zu verwalten, sondern sie im Sinne eines kollektiven Gedächtnisses zu bewahren, zu verknüpfen und für alle zugänglich zu machen.

So wird Wissen nachhaltig nutzbar, interne Abstimmungen werden noch effizienter und die Zusammenarbeit wird gestärkt.

– Kernelemente des kollektiven Gedächtnisses

- **Zentrale Datenhaltung**: Alle projekt-, kunden- oder lieferantenbezogenen Informationen, Dokumente und Kommunikationsverläufe sind jederzeit verfügbar.
- **Transparente Zusammenarbeit:** Durch die gemeinsame Datenbasis wissen alle Beteiligten immer, worum es geht – und können zielgerichtet zusammenarbeiten.
- **Effiziente Workflows:** Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine, Projekte, Aufgaben und vieles mehr sind nahtlos miteinander verknüpft und jederzeit nachvollziehbar.
- **Integrierte Wissensweitergabe:** Wissen bleibt nicht isoliert in Köpfen oder Aktenordnern, sondern wird übergreifend im System gesichert und bereitgestellt.
- **Automatische Dokumentenablage:** Sämtliche Vorgänge – von Angeboten über Bestellungen bis hin zu Rechnungen – werden automatisch im DMS als Dokument archiviert und stehen als Teil des kollektiven Gedächtnisses zur Verfügung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

Fazit: Mit der msu Software haben Sie ein Werkzeug, das mehr ist als eine Software: Es ist das digitale kollektive Gedächtnis Ihres Unternehmens.

So bleiben Wissen, Zusammenhänge und Historien lebendig, nachvollziehbar und verfügbar – für bessere Entscheidungen, zufriedene Kunden und nachhaltigen Erfolg.

11.0.32 Was macht die Software einzigartig?

Funktion: Die msuSoftware vereint Kunden und Lieferanten (CRM) Projekt, Verkauf mit Angeboten, Aufträgen, Rechnungen und Buchhaltung in einem ganzheitlichen System – und das plattformunabhängig für Mac und Windows.

Zweck: Das Ziel ist es, sämtliche Geschäftsvorgänge in einer einzigen Software zu bündeln – für maximale Transparenz, Effizienz und Flexibilität.

– **Kollektives Gedächtnis – Alles ist vernetzt:**

- Alle Daten, Dokumente und Vorgänge sind unternehmensweit vernetzt – keine Insellösungen sondern ein durchgängiger Informationsfluss.
- Wissen wird nicht nur gesammelt, sondern nachhaltig nutzbar gemacht – für alle Mitarbeiter zugänglich, jederzeit und überall im System abrufbar.

– **Flexibilität** für jeden Bedarf mit der Programmfamilie:

- Ob Einzelkämpfer oder wachsendes Unternehmen – die Software wächst mit und lässt sich jederzeit anpassen.

– Programmfamilie seit 37 Jahren:

- Erfahrung und stetige Weiterentwicklung machen die msuSoftware zu einer robusten, zukunftssicheren Lösung.

– Nahtlose Integration:

- Alle Module – von Projektmanagement über CRM bis zu Finanzen – sind perfekt verzahnt.

– Mac & Windows – ohne Virtualisierung:

- Einzigartig: Alle Programme laufen nativ auf beiden Plattformen – ohne separate Windows-VMs oder Emulation. Sie haben die Wahl auf welcher Plattform Sie arbeiten möchten.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

• Plattformunabhängigkeit und Wahlfreiheit: Die Software läuft auf Mac und PC sowie in gemischten Netzwerken. msuBerlin ist der einziger Hersteller, der kaufmännische Lösungen und Buchhaltung für den Mac seit 1988 entwickelt und anbietet.

– Software ohne Cloud, ohne Abozwang, ohne KI:

• Ihre Daten bleiben lokal bei Ihnen – kein Zwang zur Cloud oder zu regelmäßigen Abozahlungen.

– Finanz-CRM:

• Umfassende Kundenverwaltung und Lieferantenverwaltung kombiniert mit Finanzfunktionen. – für eine 360°-Sicht.

• Dieses integrierte Finanz-CRM ermöglicht eine direkte und umfassende Sicht auf alle finanziellen Aspekte der Kundenbeziehungen. Es unterstützt die Nachverfolgbarkeit von Zahlungen und Belegen auch nach Jahren.

– **Umsatzsteuervoranmeldung & Anlage EÜR für Mac und PC**

Die Bereitstellung der **Umsatzsteuervoranmeldung** und der **Anlage EÜR** hängt maßgeblich von den externen ELSTER-**Programmbausteinen** (Bibliotheken) des Finanzamts ab.

Diese sind für das digitale Ausfüllen der Formulare sowie die reibungslose und korrekte Übermittlung Ihrer EÜR-Daten über die ELSTER-Schnittstelle unerlässlich.

Das Finanzamt stellt diese wichtigen Schnittstellen immer in zwei Phasen bereit:

1. **Zuerst** für **Windows-Anwender**,
2. **danach** erst für **Mac-Anwender.**

msuBerlin gehört zu den wenigen Unternehmen, die diese ELSTER-Bibliotheken für beide Welten – Mac und PC – in ihrer Buchhaltungssoftware anbieten und aktiv pflegen.

Dadurch leisten wir einen doppelten Entwicklungs- und Integrationsaufwand, um sicherzustellen, dass unsere Kunden – egal ob Windows oder Mac – stets reibungslos und zuverlässig ihre Steuerdaten übermitteln können.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

Und hier liegt unser klarer Vorteil: msuBerlin gehört zu den ganz wenigen Anbietern, die diese ELSTER-Schnittstellen konsequent für **beide Plattformen** – Mac und PC – integrieren und bereitstellen.

Während andere Softwareanbieter sich oft ausschließlich auf Windows konzentrieren, stellen wir sicher, dass auch Mac-Nutzer von Anfang an die gleichen Funktionen und dieselbe finanzamtskonforme ELSTER-Integration erhalten.

Dies bedeutet für Sie:
→ **doppelte Sicherheit, reibungslose Abläufe – und keine Kompromisse**, egal ob Sie Mac oder PC nutzen.

– Unternehmer Cockpit (Dashboard):

- Ihr Unternehmen auf einen Blick: Alle relevanten Kennzahlen in Echtzeit, um Chancen zu erkennen und gezielt zu steuern.
- Die wichtigsten Kennzahlen und Entwicklungen auf einen Blick.

– Farbleitsystem:

- Farblich dargestellte Masken unterstützen eine intuitive Bedienung und helfen Ihnen, schneller zu erkennen, wo Handlungsbedarf besteht.
- Intuitive Navigation dank visueller Farbcodierungen – für mehr Klarheit und weniger Fehler.

– Software ohne Cloud, ohne Abozwang, ohne KI:

- Ihre Daten bleiben lokal bei Ihnen – kein Zwang zur Cloud oder zu regelmäßigen Abozahlungen.

– Klassische Dauerlizenz statt Abozwang:

- Die msuSoftware wird als klassische einmalige Kaufversion (Dauerlizenz) im Rahmen der freigegebenen Betriebssysteme angeboten – kein Abo, keine laufenden Gebühren, keine Cloud, keine KI.

Während viele Mitbewerber ausschließlich Abo- oder böse Massen-Cloud-Modelle anbieten, behalten Sie hier dauerhaft die volle Kontrolle über Ihre Software und Ihre Daten.

Diese Unabhängigkeit sichert Ihnen maximale **Datensouveränität** und **Datenhoheit** – für ein **Höchstmaß** an **Kontrolle** und **Sicherheit**.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

– Kunden- und Supportorientierung:

- Persönlicher Support durch Fachspezialisten, praxisnahe Schulungen und die msuAcademy – damit Sie die Software optimal einsetzen.

– Zukunftssicher:

- Ständige Weiterentwicklung mit Blick auf neue Anforderungen und Technologien.
- Einzigartig: DerDienstleister läuft nativ auf beiden Plattformen – ohne separate Windows-VMs oder Emulation.

Tipp: Mit der msuSoftware erhalten Sie nicht nur eine Software, sondern ein umfassendes Werkzeug – perfekt abgestimmt auf die Anforderungen moderner Unternehmen, von der ersten Idee bis zur fertigen Rechnung!

11.0.33 Handbücher – Leitfäden – Videos

Für die msuSoftware stehen Ihnen zahlreiche **Handbücher, Leitfäden und Videos** zur Verfügung, um Sie bei der Einarbeitung und täglichen Nutzung zu unterstützen.

Diese umfangreichen Materialien decken alle Funktionen und Module ab – von Projekten über Faktura (Angebote, Aufträge, Rechnungen) und Warenwirtschaft bis hin zu Buchhaltung und Kundenmanagement (CRM).

Wichtiger Vorteil: Alle Handbücher, Videos und Leitfäden sind direkt aus dem Programm selbst erreichbar, indem Sie in der Zentrale (Startseite) oben rechts auf das msuLogo klicken.

So profitieren Sie von den Dokumentationen:

- **Handbuch (PDF)**: Detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitungen zu allen Funktionen.
- **Detaillierte Erklärungen**: Alle Funktionen der Software werden **Schritt für Schritt erläutert**, damit Sie immer wissen, was zu tun ist.
- **Praktische Beispiele**: Zahlreiche Beispiele zeigen Ihnen, wie Sie die Software **konkret im Alltag einsetzen** können.
- **Leitfäden**: Zusätzliche Anleitungen für spezielle Themen wie individuelle Drucklayouts oder Import/Export von Daten.
- **Videos**: Praktische Tutorials, die visuell durch die wichtigsten Arbeitsabläufe führen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

Ergänzend: Natürlich können Sie alle Ressourcen auch direkt von der msu-Website im Bereich „Handbücher“ herunterladen.

So haben Sie jederzeit schnellen Zugriff auf alle wichtigen Informationen, um das Beste aus Ihrer Software herauszuholen – für einen erfolgreichen und effizienten Software-Einsatz.

11.0.34 Betriebssysteme Mac & Windows

- Die msu-Programme laufen **nativ sowohl auf macOS als auch auf Windows**.
- Keine Virtualisierung oder Emulation nötig – direkter Zugriff auf alle Funktionen, ohne Einschränkungen.
- Flexibles und reibungsloses Arbeiten – unabhängig vom Betriebssystem Ihrer Wahl.

11.0.35 Systemvoraussetzungen im Überblick – Anwendungsbereich

macOS

- Unterstützt: Version 10.15.6 (Catalina) bis 15 (Sequoia)
- Hardware: Mindestens 2 Kern Prozessor und 4 GB RAM (Einzelplatz), 4 Kern Prozessor und 8GB RAM (Serverbetrieb).

Windows

- Unterstützt: Windows 10 oder 11,
- Hardware: Mindestens 2 Kern Prozessor und 4 GB RAM (Einzelplatz), 4 Kern Prozessor und 8GB RAM (Serverbetrieb).

Vorteile für Ihr Unternehmen

- **Plattformwahl**: Sie entscheiden, ob Mac oder Windows – die Software passt sich Ihrem Workflow an.
- **Zukunftssicher**: Die msu-Programme entwickeln sich kontinuierlich weiter, angepasst an neue Betriebssystemversionen.
- **Hohe Kompatibilität**: Ideal auch für Mischumgebungen (z.B. Mac-Rechner und Windows-Rechner im Netzwerk).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.36 Service-Support

Wir sind fünf Tage die Woche für Ihr Unternehmen da und geben Ihnen gerne Antworten auf alle Fragen, die Sie haben: Wie Sie papierloser werden, nahtloser mit anderen zusammenarbeiten oder alles reibungsloser organisieren.

Unser msuSupport-Team hilft Ihnen mit den Fachspezialisten flexibel per E-Mail oder persönlich am Telefon – ganz so, wie Sie es brauchen:

- Ob bei den ersten Schritten beim Wechsel auf die msuSoftware,
- bei Fragen zu den Programmen oder bei
- anspruchsvollen Problemen im Einzelplatz- oder Serverbetrieb

– wir sind für Sie da.

Zweck: Professionelle Unterstützung und praxisnahe Hilfe, damit Sie die msu-Software optimal einsetzen und sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können.

11.0.37 Leistungen im Überblick

Persönlicher Support

- Schnelle Hilfe bei Fragen oder technischen Problemen – per Telefon, E-Mail oder Fernwartung.
- **Support-Hotline mit Terminvereinbarung** für besonders individuelle Betreuung.

- **Kontaktaufnahme** leicht gemacht:

  Für eine unkomplizierte Kontaktaufnahme steht Ihnen das **Kontaktformular** auf der msu-Website zur Verfügung.

  Dort können Sie Ihre Kontaktdaten, Ihr Betriebssystem und das gewünschte Programm angeben sowie Ihre Fragen stellen.

  Dies ermöglicht eine gezielte und effiziente Bearbeitung Ihrer Anfrage.

- **Schnelle Selbsthilfe**

Unser FAQ-Bereich ist Ihr erster Anlaufpunkt für schnelle und unkomplizierte Antworten rund um Ihre msu Software. Hier finden Sie umfassende Lösungen für häufig gestellte Fragen und können viele Probleme selbstständig beheben.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

Der FAQ-Bereich ist Ihr erster Anlaufpunkt für schnelle und unkomplizierte Antworten rund um Ihre msu Software.

Alle hier gestellten Fragen werden sowohl auf unserer Webseite unter

https://www.msu.de/Service/FAQs

als auch detailliert im FAQ-Handbuch beantwortet.

Hier finden Sie umfassende Lösungen für häufig gestellte Fragen und können viele Probleme selbstständig beheben.

• **FAQ-Handbuch: Alle Antworten gesammelt als PDF**

Möchten Sie alle häufig gestellten Fragen und Antworten zur msu-Software bequem in einem Dokument nachlesen?

Laden Sie unser FAQ-Handbuch als PDF herunter und haben Sie alle Informationen jederzeit griffbereit. [Link zum FAQ-Handbuch als PDF herunterladen]

• **msuAcademy & Schulungen**

- Regelmäßige Webinare, Online-Seminare und Workshops für praxisnahes Wissen und effiziente Nutzung.
- Maßgeschneiderte Schulungen für Ihre individuellen Anforderungen.
- Das **Schulungskonzept und Supportkonzept** baut dabei vollständig auf der **msuMethode** auf – so arbeiten Sie von Anfang an strukturiert, zeitsparend und sicher.

• **Vorteile für Ihr Unternehmen**

- **Individuelle Unterstützung**: Kein Callcenter, sondern direkter Draht zu echten Experten.
- **Zeitsparend**: Probleme werden schnell und unkompliziert gelöst.
- **Zukunftssicher**: Immer auf dem neuesten Stand – fachlich, rechtlich und technisch.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen‘

11.0.38 Leistungsumfang der beschriebenen Funktionen

Hinweis: Der verfügbare Funktionsumfang und Leistungsumfang der beschriebenen Funktionen und Module der Software in der active-Linie und der msu-Linie sind:

- von Ihrem Betriebssystem,
- dem Programm,
- der Version
- dem msu-classic-Interface oder dem magical-Interface,
- der Ausbaustufe,
- der Lizenzstufe
- der Partnerschaft und
- den Erweiterungen (z.B. der mobilen App msuTIMER) abhängig.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Module – Funktionen – Auswertungen'

Kapitel 12 Fortbildung – Raus aus dem Hamsterrad

msuAkademy - DAS KOSTENFREIE PRAXIS-KNOW-HOW FÜR MEHR ERFOLG IN IHREM UNTERNEHMEN

Wie wir ein Unternehmen erfolgreich führen, haben wir nicht an der Schule gelernt.

Darum finden Sie in unserem kostenfreien 7-teiligen Zyklus "Raus aus dem Hamsterrad", was wir in über 30 Jahre gelernt haben und wie Ihnen die msuSoftware dabei hilft.

Aber Wissen alleine macht noch nicht erfolgreich. Darum helfen Ihnen bei der Umsetzung auch die Aufzeichnungen unserer Hot-Seats, in denen unser Support-Leiter Herr Nitschke live die Fragen unserer Anwender beantwortet.

Doch Wissen ist Macht. Um Ihr Unternehmen nicht nur intuitiv und mit all unseren Tipps richtig zu steuern, können Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten für die erfolgreiche Führung Ihres Unternehmens in unseren Workshops vertiefen und auf einen soliden Sockel stellen.

Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

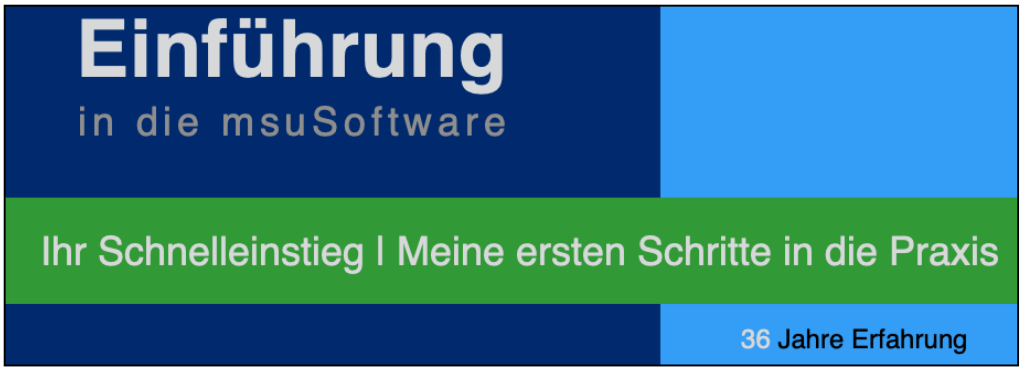
I **Einführung in die msuSoftware** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf -** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement - Kundenbeziehung -** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen - Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten**, **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter**

Zum Inhaltsverzeichnis

12.1 Einführung in die msuSoftware” Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg

MEHR EFFIZIENZ IN IHREM UNTERNEHMEN

Welche neuen Möglichkeiten sich Ihnen mit der msuSoftware öffnen, praktische Beispiele und viele Schritt für Schritt Anleitungen finden Sie in unseren Videos „Einführung in die neue msuSoftware“.



12.1.1 Ihr Schnelleinstieg | Kompakt wissen, was Ihnen hilft

- Welche neuen Möglichkeiten bietet Ihnen die neue msuSoftware?
- Wie schaffen Sie es jederzeit erreichbar zu sein, auch wenn Sie oder Ihr Team unterwegs oder im Home-Office sind?
- Wie können Sie die Daten aus Ihrem Webshop übernehmen oder die neuen Apps nutzen?
- Wie können Sie aus Ihrer msuSoftware Mails verschicken?

• Kann eine Rechnung in 1er Minute geschrieben werden?

Wie Sie einfach und bequem Ihre Rechnung an Ihren Kunden mit dem Mac oder PC in 1er Minute schreiben und per E-Mail versenden.

• Die msuMethode | Meine Daten gehören mir | Alles gehört zusammen

Ziel der msuMethode ist nicht, die Kuh vom Eis zu holen. Das Ziel der msuMethode ist: Verhindern, dass die Kuh aufs Eis kommt! Die wichtigste Säule dabei ist: Meine Daten gehören mir!

• Die 4 Phasen von einem Auftrag

Jeder Auftrag beginnt bei der Kundengewinnung mit der Akquise, dem Lead und führt zum Angebot. Durch die Unterschrift Ihres Kunden führt Ihr Angebot zur Auftragsbestätigung.

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

- Wie Sie in 4 einfachen Schritten Ihr Angebot erstellen

  So schnell erstellen Sie intuitiv in vier einfachen Schritten mit der Software Ihr Angebot und senden es per E-Mail an den Kunden.

- Angebote und Verdeckte Kalkulation - Schütze Dein Know-How

  Wie erzeuge und kalkuliere ich mein Angebot und schütze dabei mein Know How, damit der Kunde die Teile nicht beim Wettbewerber kauft?
  Schritt für Schritt Anleitung ...

- Angebotsvarianten und Annahme meines Angebotes

  Mein Kunde möchte Änderungen zum Angebot. Wie erzeuge ich als Folgeangebot für den Kunden eine Angebotsvariante?
  Mein Angebot wurde angenommen.
  Wie wandele ich die Angebotsvariante in den Auftrag oder gleich die Rechnung?

- Der Auftrag | Auftragsbestätigung | Arbeitszeit & Anwesenheit

  Wie Sie der Auftrag bei der Auftragsabwicklung und der Bestellung optimal unterstützt. Dabei stellt sich oft die Frage:
  Muss ich für den Auftrag ein Angebot erzeugen?

- Anzahlungen | Änderungsauftrag | Abschlagrechnung

  So erstellen Sie bequem eine Rechnung mit Anzahlung, die Akonto Rechnung und die Abschlagrechnung sowie die Schlussrechnung.
  Wichtig dabei ist, dass die **Buchhaltung** gleich automatisch **erledigt** ist.
  Ändert sich Ihr Auftrag, so erstellen Sie bequem den **Änderungsauftrag**. Dabei werden die Abschläge und Buchungen mitgenommen.

- Die Akte | Übersicht über den Verkaufsvorgang

  Mit der Akte behalten Sie automatisch den Überblick zum gesamten Verkaufsvorgang mit allen Details. Die Software protokolliert und sammelt alle Vorgänge über den Kunden und über die gesamte Firma und wertet diese für Sie aus.

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

12.1.2 Meine ersten Schritte in die Praxis mit der Software

- Aufträge bearbeiten, Rechnungen schreiben, Verkauf automatisieren
- Was haben Sie alles mit Ihrem Kunden gemacht und hat er auch bezahlt? (CRM)
- Wie können Sie Ihre Rechnungen oder die Unterlagen Ihrer Kunden zentral ablegen?
- Wie können Sie Aufgaben fristgerecht erledigen, sodass nichts mehr untergeht?

- **Ein Kunde ruft an ....**
  Wie hilft mir dabei das CRM in der Software?
  Wie bauen wir Vertrauen zu unseren Kunden auf?
- **Termine mit Erinnerungen | Aufgaben | Ressourcen | Zukunft gestalten**
  Aufgaben gestalten die Zukunft. Der Termin sagt Ihnen dazu, wann etwas zu erledigen ist.

  In der Terminplanung, der Termindisposition, organisieren Sie Ihr Team und die Ressourcen, z.B. Geräte oder Räume.
- **Dienstleister | Zeiten erfassen und abrechnen | Monatsrechnung**
  Ich stelle als Dienstleister 1 x im Monat eine Rechnung.
  Wie hilft mir die Software dabei, wirklich alle für den Kunden erbrachten Zeiten einfach abzurechnen und dazu die Monatsrechnung zu schreiben?
- **Anzahlung oder Teilrechnung oder Abschlagsrechnung? | Sammellieferung | Sammelrechnung**

  Wann stelle ich eine Teilrechnung und wann die Abschlagsrechnung?

  Wie erstelle ich aus mehreren Lieferungen die Sammelrechnung an meinen Kunden?
- **Make things happen | Nie wieder gelbe Zettel | Mit Aufgaben Ziele erreichen**
  Make things happen, wie die Aufgabenverwaltung verhindert, dass Dinge untergehen. Deshalb gilt: nie wieder gelbe Zettel, die so einfach verschwinden.
- **Aus der Praxis: Die Werkstatt - Wie wird der Reparaturauftrag abgewickelt | Handwerk**

  Aus der Praxis für das Handwerk und die Werkstatt: Wie eine Uhrmacher-Manufaktur mit den Aufgaben alle Reparaturaufträge professionell in der Software abwickelt.

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

12.1.3 Der Tag der Zahlen

- Mahnwesen - Hat mein Kunde schon bezahlt? Wie kann ich ihn einfach erinnern?
- Wo stehe ich wirtschaftlich mit meiner Firma?
- Alles rund um Lager & Inventur
- Monsterfreie Zeiterfassung

- **Vom Kontakt über Angebot und Rechnung zur Zahlung**

  Die wenigsten Unternehmer beklagen sich, wenn Sie mehr Umsatz machen. Natürlich kann die msuSoftware nicht für Sie verkaufen, aber sie kann Sie beim Verkauf entlasten.

- **Preiskalkulation, Stücklisten & Bundles**

  Kalkulation der Preise für Artikel und Leistungen: Sie können einen Service (Ihre Leistung) nicht in Ihr Lager legen, wie einen Tisch (Artikel).
  Die Software behandelt daher auch Artikel und Leistungen unterschiedlich.

- **Rabatte, Staffeln & individuelle Preise**

  Die Kalkulation mit Rabatten, Staffeln oder individuelle Preisen unterstützt Sie im Verkauf. Dazu hinterlegen Sie Rabatte im Kunden oder wählen diese in der Faktura im Angebot dem Auftrag oder der Rechnung aus.

- **Zahlungen & Mahnwesen**

  Upps, da ist was offen. Ihr Kunde hat noch nicht bezahlt. Die offene Rechnung muss gemahnt werden.
  Was ist nun zu tun und wie hilft Ihnen dabei die Software?

- **Ausgaben buchen | Schlaue Assistenten helfen Ihnen bei der Buchhaltung**

  Coole, schlaue Assistenten helfen Ihnen die Ausgaben sicher und schnell zu buchen, ohne dass Sie selbst Buchhalter sind. Jetzt können Sie Ihre Buchhaltung selbst erledigen oder die Einnahmen und Ausgaben mit der DATEV-Schnittstelle bequem an Ihren Steuerberater senden.

- **Meine Liquidität | Steuern & Steuerzahlungen | Analysen im Unternehmer-Cockpit**

  - Wie sieht es mit meiner Liquidität und den Steuern aus?
  - Mit welchen 3 einfachen Schritten buche ich meine Steuerzahlungen?
  - Wie unterstützt mich das Unternehmer-Cockpit (Dashboard) in der Software, um meinen Umsatz zu steigern?

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

- **Monsterfreie Zeiterfassung | Mitarbeiter & Stechuhr**

  Die Stechuhr unterstützt Sie und Ihre Mitarbeiter bei der Zeiterfassung lokal ohne Cloud mit dem Mac und PC und mobil mit der App **msuTIMER**.
  • Wann kommen und gehen Ihre Mitarbeiter?
  • Machen Mitarbeiter einen Dienstgang oder gehen Sie in die Pause?
  • Wie viele Arbeitszeiten hat Ihr Mitarbeiter im Monat erbracht?

Zurück zu den Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

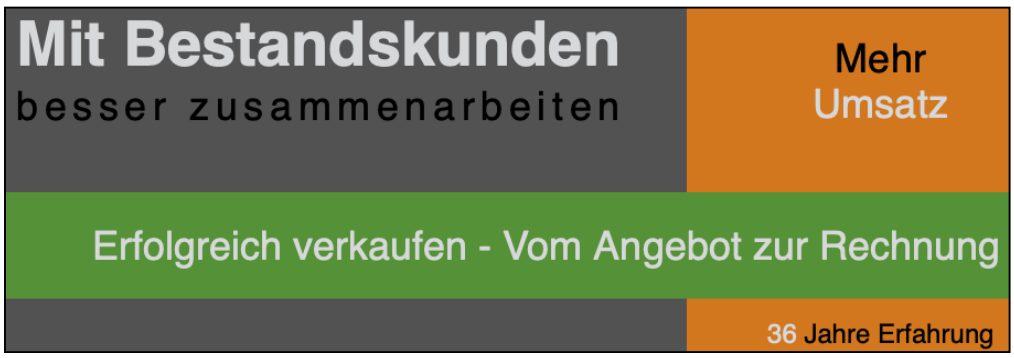
I **Einführung in die msuSoftware** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf -** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement - Kundenbeziehung -** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen - Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten**, **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter**

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

12.2 Erfolgreich verkaufen - Vom Angebot zur Rechnung

Die wenigsten Unternehmer beklagen sich, wenn Sie mehr Umsatz machen. Natürlich kann die msuSoftware nicht für Sie verkaufen, aber sie kann Sie beim Verkauf entlasten.

Wie Sie die neue msuSoftware vom Vertrieb über die Auftragsbearbeitung bis hin zu Abrechnung und Lieferung unterstützt, erfahren Sie in diesem Abschnitt „Erfolgreich verkaufen“ (Klick).



- **Erfolgreich Verkaufen - Vom Angebot schnell zur Rechnung**

  Erfahren Sie nicht nur, wie Sie ganz einfach eine Rechnung schreiben, sondern lernen Sie auch die vielen neuen Funktionen des Faktura-Moduls kennen, die Überblick schaffen und Ihre Arbeit richtig erleichtern.

- **Kundengewinnung | Ein Angebot einfach & bequem erfassen**

  Ein Kunde ruft an und sagt: „Ich habe da einen schicken Tisch auf Ihrer Webseite gesehen. Schicken Sie mir mal ein Angebot“. Wie Sie in wenigen Klicks Angebote erzeugen und Rechnungen verschicken, erfahren Sie in diesem Video.

- **So verschafft die Akte Ihnen den Überblick über den Verkaufsvorgang**

  Angebote sind verbindliche Vertragsentwürfe. In vielen Programmen landen diese verbindlichen Absprachen mit dem Kunden vom Mitarbeiter irgendwo. Und wenn der Rechner mal crasht, dann sind diese Angebote auch noch weg.

  Damit Ihnen dies nicht passiert haben wir 2006 die „Akte“ entwickelt, in der der komplette Verkaufsprozess vom Lead über das Angebot bis zur Rechnung abgebildet wird.

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

- **Erfolgreich Verkaufen | Mehrere Angebote für einen Kunden | Angebotsvariante zum Angebot erfassen**

  Was passiert, wenn der Kunde sich nicht entscheiden kann?
  Da habe ich für diesen Kunden 3 Angebote. Aber wie gehe ich jetzt mit diesen 3 Angeboten um?

- **Individuelle Ausgabe-Listen helfen bei der Organisation der täglichen Arbeit**

  Ein Highlight der Software sind die **Stapel**. Stapel sind smarte Listen, die sich automatisch erneuern. Sie können z.B. alle Dokumente sehen, an denen Ihr Mitarbeiter noch arbeitet und vieles mehr.

- **Individuelle Geschäftspapiere aus der Vorlage einfach selbst gestalten**

  Sehen Sie, wie Sie mit der Software Ihre automatisch erzeugten Angebote oder Rechnungen ganz ohne Programmieren selbst mit Ihrem Mac oder PC gestalten können.

- **Nach der Lieferung: das Zusammenspiel der Rechnungen mit den Finanzen**

  Sie haben aus dem Angebot den Auftrag erzeugt. Dann haben Sie aus dem Auftrag den Laufzettel für die Konfektionierung gedruckt. Und jetzt erstellen Sie aus dem Auftrag die Rechnung.

  Alles schnell und einfach, weil das System um Sie herum alles organisiert:
  Zum Abschluss sehen Sie wie die Rechnungen mit den Finanzen zusammenspielen.

- **Meine Daten gehören mir | Alles nur einmal anfassen**

- **Das Zusammenspiel zwischen Verkauf mit dem Lager**

- **Die Auftragsverwaltung im Detail**

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

- **Dienstleister - Erbrachte Leistungen und Zeiten abrechnen**

  Sie haben Ihre Leistungen erbracht.
  Wie werden diese schnell erfasst und abgerechnet?

  Es gibt dazu zwei grundsätzliche Möglichkeiten, wie Sie als Dienstleister Ihre Zeiten abrechnen können.

  Sie können hingehen und sagen:

  „Ich habe 5 Stunden gearbeitet."
  Oder aber Sie arbeiten mit einer Zeiterfassung.

  Wie stellen Sie regelmäßig Ihre wiederholende Rechnung an den Auftraggeber in der alle Zeiten berücksichtigt sind?

- **Das Zusammenspiel der Rechnungen mit den Finanzen**

- **Analyse im CRM -** Was Sie alles über Ihren Kunden wissen
  Was habe ich mit dem Kunden gemacht?
  Upps, da ist noch eine Rechnung offen

- **Das Cockpit (Dashboard) - Analyse im Verkauf**
  Gewinnen Sie unglaublich viel Überblick und die Planungsgrundlage.
  - Auswertung für den Chef
  - Überblick über Ihre Firma zum treffen wichtiger Entscheidungen

Zurück zu den Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

I **Einführung in die msuSoftware** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf -** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement - Kundenbeziehung -** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen - Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten**, **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter**

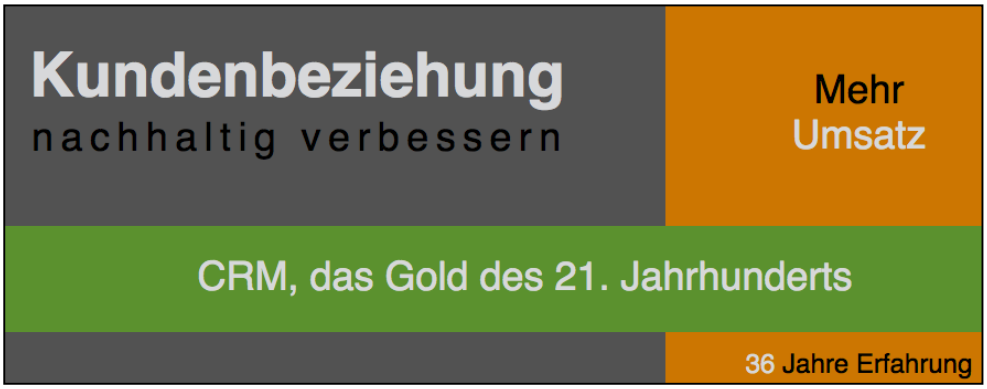
Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad"

12.3 „Kundenmanagement - Keinen Kunden mehr verpassen”

Was wir über unsere Kunden wissen, ist das Gold des 21. Jahrhunderts.

Doch viele Freiberufler, Selbstständige und kleine Unternehmen haben kein einfaches CRM-System, um dieses Wissen zu sammeln, abzulegen und im Kundengespräch sofort abzurufen.

Wie das einfach und ohne großen Aufwand geht und wie Sie dadurch Kundenbeziehungen verbessern, erfahren Sie in diesem Fortbildung-Webinar:



- Wie Sie Ihren Alltag effizienter meistern
- Wie Sie jederzeit wissen, was ein Kunde gekauft hat und was dabei abgesprochen wurde
- Wie Sie Dokumente für und von Ihrem Kunden ablegen
- Wie Sie nachhaltig die Beziehung zu Ihren Kunden verbessern
- Wie Sie mit einem Blick die Zahlungsmoral Ihres Kunden erkennen

- **CRM – Das Gold des 21. Jahrhunderts**
- **CRM – Neue Kunden mit dem Mac & PC gewinnen**
- **Keinen Kunden mehr verpassen!**
- **Wie das msuCRM Ihnen bei der Gewinnung Ihrer Kunden und der Pflege ihres Kundenstamms hilft**
- **Die 4 Phasen, wie Interessenten zu Ihren Stammkunden werden**
- **Wie die msuSoftware Sie im Kundengespräch unterstützt**

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

- **Warum kaufen die Kunden bei uns ? Warum vertrauen Kunden uns?**
- **Und die Moral von der Geschicht?**
- **Die 6 Stufen zur Meisterschaft**

So wie ein Interessent die 4 Phasen zum Stammkunden durchläuft, so erklimmen wir die 6 Stufen, bis wir die Stufe der Meisterschaft erreicht haben. Um im Wettbewerb zu bestehen, ist Meisterschaft das Minimum, das wir bei der Betreuung unserer Kunden erreichen müssen.

Zurück zu den Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

I **Einführung in die msuSoftware** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf -** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement - Kundenbeziehung -** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen - Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten**, **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter**

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

12.4 Buchhaltung - „Finanzen verstehen und Finanzen steuern”

Der Umgang mit Buchhaltung und Finanzen ist wirklich **einfach**.

Viele Unternehmer vermeiden das Thema Buchhaltung und Finanzen, wie der Teufel das Weihwasser, weil es völlig zu Unrecht als kompliziert und schwierig gilt.

Aber das Gegenteil ist wahr.

In den Praxis-Videos „Finanzen verstehen und Finanzen steuern” lernen Sie einfache Prinzipien kennen, durch die der Umgang mit Finanzen, besonders für **NICHT-Buchhalter** wirklich einfach wird und wie die Software Sie bei der Steuerung Ihrer Finanzen und Ihres Unternehmens unterstützt.

- Wie Sie einfach und schnell Ihre Finanzen organisieren und Sie **nie wieder Ärger mit** dem **Finanzamt** haben
- Wie Sie Ihren Belegen eine Bedeutung geben, damit sie ganz einfach einer Kategorie (einem Konto) zugeordnet werden können.
- Wie Sie bei der Menge der Belege Ordnung und Überblick behalten.
- Welche Anforderungen zur Nachvollziehbarkeit das Finanzamt an Ihre Buchhaltung stellt (GoDB).
- Kein Buch mit 7 Siegeln mehr:
  Wie Sie ganz einfach eine **BWA**, **Bilanz** oder Anlage **EÜR lesen**.
- Wie Sie all diese vielen Informationen, die Ihnen plötzlich auf Knopfdruck zur Verfügung stehen, sinnvoll nutzen, um sich und Ihr Unternehmen wirtschaftlich besser aufzustellen.

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

- **Buchhaltung | Finanzen verstehen - Finanzen steuern | Wie hilft dabei die msuSoftware?**

  Finanzen verstehen und steuern. Buchhaltung bequem mit dem Mac und PC:

  - Wie war es früher?

  - So funktioniert die moderne „Buchhaltung für Nicht-Buchhalter“ heute.

- **Buchhaltungskurs | Konten | Buchen | Belege bearbeiten | Geldtransit | Reisekosten**

  Hilfe für die Praxis mit der Software: Wie Sie Belege richtig erfassen, Geldtransit und Reisekosten einfach buchen, u.v.m.

- **Ausgaben buchen | Schlaue Assistenten helfen Ihnen bei der Buchhaltung**

  Coole, schlaue Assistenten helfen Ihnen die Ausgaben sicher und schnell zu buchen, ohne dass Sie selbst Buchhalter sind. Jetzt können Sie, auch als Laie, Ihre Buchhaltung einfach selbst erledigen oder die Einnahmen und Ausgaben mit der DATEV-Schnittstelle bequem an Ihren Steuerberater senden.

- **Liquidität | Kann ich meine Rechnungen noch bezahlen? | Wie ist meine Liquidität?**

  Für viele ist die wichtige Frage:

  - Wie bleibe ich Liquide?

  - Wie schreibe ich eine Rechnung und erledige gleichzeitig die Buchhaltung?

  - Was alles erledigt die Software für mich automatisch?

- **Gewinn und Kosten | Die Ausgaben buchen | Wie kommt der Filzstift in die Buchhaltung?**

  Ihr Gewinn berechnet sich aus dem Umsatz minus der Kosten.

  Wie helfen mir die Assistenten in der Software dabei, eine Ausgabe einfach zu buchen?

  Wie arbeite ich mit **Buchungsvorlagen**?

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

- **Das Cockpit | Wie Sie jederzeit den Überblick über Ihre Einnahmen behalten**

  Der Blick auf den aktuellen Kontostand reicht nicht aus. Wichtig ist daher für Unternehmern, wie Sie durch das Cockpit mehr Übersicht gewinnen, die Ihnen dabei hilft, Ihr Unternehmen noch viel erfolgreicher zu führen.

  In der Kundenakte sehen Sie den Wert Ihres Kunden mit dem bisherigen Umsatz und den unbezahlten Rechnungen. Im Cockpit analysiert die Software den Umsatz für Ihr gesamtes Unternehmen.

- **Wie gehen Sie mit Investitionen um (Anlagen) & Wie kommen Anlagen in die „Anlage EÜR"?**

  Kennen Sie Ihren Gewinn? Denn es gibt ja die Investitionen in den Anlagen. Wie funktioniert das mit den Abschreibungen und der „Anlage EÜR"?

- **Steuern & Steuerzahlungen | Steuern buchen | Steuerprognose - erwartete Steuern**

  - Wie sieht es mit den Steuern aus?

  - Mit welchen 3 einfachen Schritten buche ich meine Steuerzahlungen?

  - Wie hoch wird meine voraussichtliche Steuerzahlung sein?

- **Die BWA einfach erklärt und warum sie so wichtig ist | Was ist eine Bilanz?**

  Fie **BWA** sagt Ihnen was in der Firma los ist und gibt Ihnen einen Überblick über die Kosten und die Umsätze. Mit der BWA kontrollieren Sie Ihre Kosten.
  Die **Bilanz** zeigt: **Wieviel** ist mein **Unternehmen wert**.

- Kurs Buchhaltung: „Finanzen verstehen und Finanzen steuern"

Zurück zu den Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

I **Einführung in die msuSoftware** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf -** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement - Kundenbeziehung -** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen - Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten**, **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter**

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad"

12.5 Warenwirtschaft „Einkauf - Lager - Verkauf“

Als **Unternehmer sind** wir **Spezialisten** und bieten **besondere Lösungen** an. Diese **müssen sich** für unsere Kunden **lohnen**, aber natürlich auch für uns. Das ist nicht immer einfach und es gibt dabei einige **Stolpersteine**.

Zuallererst ist es entscheidend, dass Sie **profitabel kalkulieren** – also, dass Sie keinen Verlust machen und immer wissen, wie hoch Ihre **Marge** ist.

Wenn Sie mehr darüber erfahren wollen, wie Ihre **msuSoftware** Sie bei der gewinnbringenden Kalkulation, im Einkauf und Verkauf **unterstützt**, schauen Sie sich die Videos an.

- Warenwirtschaft Mac & PC | Profitabel kalkulieren | Lager perfekt verwalten

  Für erfolgreiche Unternehmer ist es entscheidend, dass Sie profitabel kalkulieren, dass Sie keinen Verlust machen und immer wissen, wie hoch Ihre Marge ist. Die Software unterstützt Sie bei der Kalkulation der Artikel und Leistungen.

- Artikel & Leistungen | Wir sind nicht wie IKEA | Ein Bausatz ist keine Lösung

  Unsere Kunden wollen Lösungen und keine Bausätze. Als Unternehmer sind wir Spezialisten und bieten besondere Lösungen an. Diese müssen sich für unsere Kunden lohnen, aber natürlich auch für uns. Das ist nicht immer einfach und es gibt dabei einige Stolpersteine.

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

• Gewinnbringend kalkulieren | Gewinn oder Verlust?

Unternehmer liefern Produkte und Leistungen in Kombination. Dazu müssen wir gewinnbringend mit der Software kalkulieren, damit genügend Geld übrig bleibt.

• Kalkulation | Lager & Inventur | Waren mit und ohne Lagerführung

- Leistungen - Artikel - Lager - Inventur | Waren mit und ohne Lagerführung

- Artikel für Kunden reservieren

- **Bilanz** und Übersicht zum Lager | Was hat die Bilanz mit der **Inventur** zu tun?

• Gewinnbringend kalkulieren - Wie Spezialisten arbeiten

Zurück zu den Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

I **Einführung in die msuSoftware** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf -** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement - Kundenbeziehung -** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen - Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten**, **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter**

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

12.6 Aufgaben und Projekte zuverlässig erledigen

Haben Sie sich schon mal über die Hektik und das Durcheinander in Ihrem Unternehmen geärgert und gewünscht, Sie wären ein wenig besser organisiert?

Ständig zuppelt uns jemand am Arm, steht ein Mitarbeiter mit einer Frage in der Tür, hat ein Kunde ein brennendes Problem. Wir starten mit einer To-do-Liste in den Tag und am Abend ist sie länger geworden, nicht leer.

In dem Webinar „Aufgaben zuverlässig delegieren und erledigen" zeige ich Ihnen, wie ich endlich meinem Orga-Chaos entkommen bin. Es behandelt das Organisations-Know-How, wie Sie und Ihre Mitarbeiter Aufgaben und Projekte so planen und durchführen, um Ziele zuverlässig zu erreichen:

- Wie delegieren Sie erfolgreich Aufgaben an Mitarbeiter, statt alles alleine zu tun?
- Die erfolgreichste Methode, wie Sie sicherstellen, dass Aufgaben auch wirklich abgeschlossen werden.
- Wie Sie ganz einfach durchsetzen, dass Ihre Mitarbeiter nicht mehr wegen jeder Kleinigkeit in der Tür stehen.
- Mehr schaffen in weniger Zeit: Die N°1 Technik, wie Sie und Ihre Mitarbeiter die Produktivität steigern.
- Das Planungs- und Controlling System, nach dem heute ALLE Fortune 500 Unternehmen arbeiten, angepasst für Selbständige, Handwerker, Kleine und Mittlere Unternehmen (KMU).
- Wie Sie die Software mit dem Mac und PC dabei unterstützt.

Handout für Ihr Fortbildung Webinar

„Raus aus dem Hamsterrad 6 - Aufgaben und Projekte" (Klick)

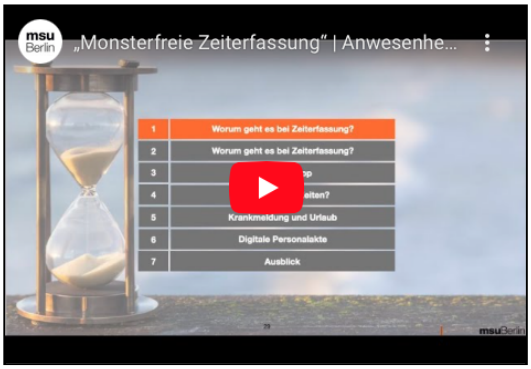
Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

12.7 Monsterfreie Arbeitszeiterfassung

Der EuGH hat entschieden: Arbeitszeiterfassung muss sein!

ALLE UNTERNEHMEN, DIE NOCH KEINE ZEITEN ERFASSEN, MÜSSEN NACHRÜSTEN

In dem Fortbildung-Webinar erfahren Sie, warum wir bereits seit vielen Jahren Zeiterfassung nutzen, was wir anders machen und wie Zeiterfassung uns hilft. Ausserdem:



- Worin unterscheiden sich die Einsatzbereiche Büro, Homeoffice und Vorort beim Kunden bei der Arbeitszeiterfassung?
- Welche Systeme sind für welchen Einsatzbereich am besten geeignet?
- Warum beschwören viele Systeme am Markt wahre Verwaltungsmonster herauf?
- Wie erreichen Sie Rechtssicherheit?
- Wie schaffen Sie Akzeptanz bei Ihren Mitarbeitern?
- Wie minimieren Sie Ihre Verwaltung?
- Wie sieht die Checkliste für ihre monsterfreie Lösung zur Zeiterfassung aus?

Zurück zu den Themen Fortbildung & Praxis: Raus dem Hamsterrad

I **Einführung in die msuSoftware** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
II **Verkauf -** Erfolgreich verkaufen
III **Kundenmanagement - Kundenbeziehung -** Keinen Kunden mehr verpassen
IV **Buchhaltung** & **Finanzen verstehen - Finanzen steuern**
V **Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf**
VI **Aufgaben**, **Zeiten**, **Projekte** zuverlässig erledigen
VII **Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter**

Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“

Kapitel 13 Ihr Software-Maßanzug: Die msu-Programmfamilie

Der persönliche Maßanzug für Ihr Unternehmen: Da sich die Anforderungen von **Unternehmen** zu Unternehmen und zu jedem **Anwender unterscheiden**, finden Sie unsere Software in verschiedenen Ausbaustufen und in zwei Programmlinien:

- **Die einfache und klare active-Linie**
- **Die leistungsstarke msu-Linie**

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade**
- **Was macht die msuProgrammfamilie für Sie so wertvoll?**

- **Die leistungsstarke msu-Linie für Profis**
  - **MacKonto –** Die kompromisslose Buchhaltung für Nichtbuchhalter
  - **msuFinanz –** Die komfortable ‚Doppelte Buchhaltung' für Bilanzierende
  - **DerFreiberufler –** Ideal für Freiberufler für effiziente Rechnungsstellung
  - **DerCreative –** Speziell entwickelt für kreative Agenturen
  - **DerDienstleister –** Perfekt für Dienstleister, zum Managen der Aufträge
  - **DerHandwerker –** Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe
  - **msuFAKT! –** Ein umfassendes System zur Warenwirtschaft
  - **msuProjekt –** Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und ERP

- **Die klare und einfache active-Linie für Einsteiger und Umsteiger**
  - **activeKonto –** Unkomplizierte Buchhaltung für Kleinunternehmer
  - **activeFiBu –** Die einfache Finanzbuchhaltung für Einsteiger
  - **activeFaktura –** Schnell und einfach Rechnungen schreiben
  - **activeDienstleister –** Ideal für Angebot, Auftrag und Rechnung
  - **activeHandwerker –** Optimal für Handwerk mit Auftragsverwaltung
  - **activeHandel –** Die effiziente Lösung für den Handel mit Einkauf
  - **activeProjekt –** Perfekt für kleine bis mittelgroße Projekte

Zum Inhaltsverzeichnis

13.1 Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade

Steigen Ihre Anforderungen, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, können Sie einfach und bequem auf eine leistungsstärkere Unternehmenssoftware aus der Programmfamilie für den Mac und PC wechseln.

Ihre Daten werden beim Wechsel, der Erweiterung, komplett übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf angerechnet. Die bisherigen Module und Funktionen werden beim Upgrade erweitert.

Die bestehende Software ist im Upgrade vollständig komplett enthalten. Durch diese Integration nutzen Sie immer zu jedem Zeitpunkt nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Wichtig bei der Erweiterung ist:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden dabei komplett ohne Unterbrechung sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **Highlights – Kompakte Funktionsübersicht für alle msu Programme**
- **Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade**
- **Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich**
- **Was macht die msuProgrammfamilie für Sie so wertvoll?**
- **Die einfache und klare active-Linie**
- **Die leistungsstarke msu-Linie**

13.1.1 Highlights – Kompakte Funktionsübersicht aller msuProgramme

Die umfassende Kurzübersicht über die erweiterten Funktionen und Auswertungen der msu-Linie und der active-Linie.

Entdecken Sie die verbesserten Komfort- und Analysewerkzeuge der msu-Linie sowie die praktischen Basisfunktionen der active-Linie, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern und optimieren.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**, **Finanz-CRM**
  → **Cockpit, Kostenstellen, Berichtcenter** mit Analysen und Kennzahlen
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

MacKonto – ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung

msuFinanz – MacKonto **+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV

DerFreiberufler – MacKonto **+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**

DerCreative – DerFreiberufler **+ E-Mails senden + Angebote + Auftragsverwaltung**

DerDienstleister – DerCreative **+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**

DerHandwerker – DerDienstleister **+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**

msuFAKT! – DerHandwerker **+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**

msuProjekt – msuFAKT! **+ ERP + Projekte + Meilensteine**
+ Soll-Ist-Vergleich

Abbildung: Software der leistungsstarken Programme in der msu-Linie für Profis.

- **active-Linie** – **Basisfunktionen**

activeKonto – ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung

activeFiBu – activeKonto **+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV

activeFaktura – **+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**

activeDienstleister – activeFaktura **+ Angebote + Aufträge**

activeHandwerker – activeDienstleister **+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**

activeHandel – activeHandwerker **+ Lager + Bestellungen + Wareneingänge**

activeProjekt – activeHandel **+ Projekte**

Abbildung: Programme der klaren und einfachen active-Linie für Einsteiger und Umsteiger in der active-Linie.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

13.1.2 Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich Mehrplatzversion für reibungslose Abläufe

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam im Team. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller **Zugriff** auf alle **Daten**: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- **Vermeidung** von **Doppelarbeit**:
  Nichts geht mehr **unter** – **Informationen** werden jetzt nur **1 x angefasst**.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Egal ob Aufgaben zu verteilen sind, für den Kunden eine Rechnung auf dem portablen Drucker gedruckt wird oder Sie Ihre Mitarbeiter und Ressourcen disponieren – alle Informationen stehen Ihnen dann überall zur Verfügung.

Mobile Arbeitsweise: Ob im Büro, unterwegs oder im Home-Office – alle Informationen sind jederzeit verfügbar. So können sich durch eine Client-Server-Lösung Ihre Mitarbeiter nicht nur stationär im Büro, sondern auch mit einer VPN-Verbindung mit dem Laptop von unterwegs oder aus dem Home-Office anmelden.

Durch das integrierte **Rechte-Management** steuern Sie den Zugriff der Benutzer und sorgen für Datensicherheit.

Die Client-Server-Lösung ermöglicht eine reibungslose Zusammenarbeit in Ihrem Team. Alle Informationen werden zentral in nur einer einzigen Datei gespeichert, gesichert und gewartet und stehen somit ausfallsicher jederzeit allen Berechtigten zur Verfügung.

Haben Sie Fragen zur Client-Server-Lösung?
- Schreiben Sie uns eine E-Mail an vertrieb@msu.de

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **Was macht die msuProgrammfamilie für Sie so wertvoll?**

Die msuProgrammfamilie bietet Ihnen passende Softwarelösungen, die speziell für alle kaufmännischen Geschäftsbereiche entwickelt wurden.

Dank ihrer Vielseitigkeit, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit passen sie sich perfekt an Ihre individuellen Bedürfnisse an.

Dies ermöglicht es Ihnen die msu Lösung jederzeit zu erweitern.

Vielseitigkeit: Passend für verschiedene Geschäftsbereiche. Die msu Programme sind seit 37 Jahren darauf ausgelegt, den Anforderungen unterschiedlicher Branchen gerecht zu werden, sei es für Dienstleister, Handel oder Handwerk.

Anpassungsfähigkeit: Module und Funktionen können jederzeit erweitert werden. Ihre msu Software wächst mit Ihrem Unternehmen, indem sie anpassungsfähige Lösungen bietet, die sich nahtlos integrieren lassen.

Bei einer Erweiterung mit einem Upgrade werden Ihre wertvollen Daten dabei komplett übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird angerechnet.

Integration: Nahtlose Integration zwischen den verschiedenen Programmen. Dies bedeutet weniger Aufwand und mehr Effizienz, da alle Systeme harmonisch zusammenarbeiten.

Benutzerfreundlichkeit: Intuitive Benutzeroberflächen und einfache Bedienung. Selbst komplexe Prozesse werden durch klare Menüs und Anleitungen leicht verständlich gemacht.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

Flexibilität: Die msuSoftware läuft zuverlässig, sicher **ohne Abo**-Zwang und **ohne Cloud**-Anbindung – auf Ihrem Apple Mac, Windows-PC oder in gemischten Netzwerken.

Mit der msu Software erhalten Sie die **Freiheit**, selbst zu **wählen**, auf welcher **Plattform** Sie arbeiten möchten.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen oder mobil arbeiten möchten, können Sie Ihre msuSoftware auch ganz einfach in einer Private-Cloud nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Sie brauchen sich um nichts zu kümmern. Weil ihre Private-Cloud sicher im Rechenzentrum läuft, werden dort auch Backup, Wartung und Updates für das Betriebssystem und ihre msuSoftware automatisch für Sie durchgeführt.

Sie sparen Zeit und Geld bei Ihrer täglichen Arbeit.

Dabei können Sie auch verschiedene Geräte (Mac-Rechner, Windows-Rechner oder Tablets) nutzen.

Abbildung: Sichere Private-Cloud, damit Sie sich nicht Ihre IT kümmern müssen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

13.2 Die leistungsstarke msu-Linie für Profis

Profis, die für Ihre Unternehmenssoftware neben den Basisfunktionen erweiterte Funktionen und Auswertungen sowie Komfort durch Assistenten nutzen möchten, finden seit 1988 in den Programmen der **msuLinie** die passende Apple oder Windows „Business Lösung”.

Mithilfe der zusätzlichen Leistung der Programme erhöhen Sie Ihre Flexibilität.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

- **Highlights – Kompakte Funktionsübersicht**
- **MacKonto –** Die kompromisslose Buchhaltung für Nichtbuchhalter
- **msuFinanz –** Die komfortable ‚Doppelte Buchhaltung‘ für Bilanzierende
- **DerFreiberufler –** Ideal für Freiberufler für effiziente Rechnungsstellung
- **DerCreative –** Speziell entwickelt für kreative Agenturen
- **DerDienstleister –** Perfekt für Dienstleister, zum Managen der Aufträge
- **DerHandwerker –** Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe
- **msuFAKT! –** Ein umfassendes System zur Warenwirtschaft
- **msuProjekt –** Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und ERP
- **Ausbaustufe und Erweiterungen in leistungsstarken msu-Linie**
- **Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich**
- **Die einfache und klare active-Linie**

Abbildung: Software der leistungsstarken Programme in der msu-Linie für Profis.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick‘

13.2.1 Highlights – Kompakte Funktionsübersicht

Die umfassende Kurzübersicht über die erweiterten Funktionen und Auswertungen in der msu-Linie.

Entdecken Sie die verbesserten Komfort- und Analysewerkzeuge der msu-Linie, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern und optimieren.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

MacKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
msuFinanz	– MacKonto	**+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV
DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ E-Mails senden + Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

13.2.2 MacKonto: Ihre Buchhaltung leicht gemacht

Die einfachen Buchhaltung (EÜR) MacKonto für **Nicht-Buchhalter**, ideal für Freiberufler und Selbstständige enthält die Finanzsoftware mit

- den schlauen intelligenten Assistenten,
- dem **Cockpit**, **Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen mit Kennzahlen,
- dem **Archiv** mit Dokumentenmanagement für Belege und die **Anschriften**,
- die **Einnahmen-Überschuss-Rechnung**, **BWA,**
- die **Anlagen** für die Abschreibung**, ELSTER, Online-Banking** sowie
- den **Finanzstatus** mit **Liquidität** und das **Finanz-CRM** zum Finden aller Belege**.**

Vollständige Integration: MacKonto vereint komplett alle Module und Funktionen von dem Programm activeKonto in der Finanzsoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf MacKonto arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese vollständig alle Bausteine von activeKonto enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

MacKonto passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem **Upgrade** als Erweiterung auf msuFinanz wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis von MacKonto wird selbstverständlich angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das letzte Buchungsjahr abzuschließen.

Nahtlose Erweiterungen für Ihr MacKonto: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen.

Alle Module und Funktionen von MacKonto lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie Ihre Buchhaltung **„Mac*Konto*“** mit der Rechnungs-Software „**DerFreiberufler**“ zum **Schreiben Ihrer Rechnungen.**

Auf diese Weise werden jetzt Ihre **Rechnungen automatisch** mit der **Buchhaltung verknüpft.** Auch die **Dokumente** werden **automatisch** nach dem Druck **im Archiv gespeichert**.

So ersparen Sie sich nun das mühselige Erfassen vieler Buchungen und **erleichtern** sich ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig bei dem Upgrade von MacKonto auf DerFreiberufler ist:

- Ihre bestehende Buchhaltung wird komplett in die Rechnungs-Software übernommen.
- Die Software MacKonto ist vollständig in DerFreiberufler integriert und enthalten.
- Ihr Kaufpreis für Mac**Konto** in Höhe von 119,90 € wird zu 100 % angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für MacKonto:

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege,** die Sie **erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von MacKonto zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Buchhaltung MacKonto auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/MacKonto

13.2.3 msuFinanz: Doppelte Buchhaltung – professionell und zuverlässig

Die leistungsstarke Doppelte Buchhaltung msuFinanz, ideal für Bilanzierende und Unternehmen enthält:

- die Finanzsoftware mit dem **Cockpit** und dem **Berichtcenter** zum Treffen wichtiger Entscheidungen und die schlauen Assistenten,
- das **Dokumentenmanagement** mit dem **Archiv** für eingehende Belege,
- die **Anschriften,** die **Kreditoren**, **Debitoren**, die **Bilanz**, **GuV, BWA,**
- die **Anlagen** für die **Abschreibung, ESTER, Online-Banking,**
- den **Finanzstatus** mit **Liquidität** und die **Kostenstellen,** sowie
- das **Finanz-CRM** für Kunden und Lieferanten zum Finden aller Belege**.**

Vollständige Integration: Die FiBu msuFinanz vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen MacKonto, activeFiBu und activeKonto in der Finanzsoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf msuFinanz arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese MacKonto, activeFiBu und activeKonto mit allen Bausteinen enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Nahtlose Erweiterungen für Ihr msuFinanz: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen.

Alle Module und Funktionen von msuFinanz lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie Ihre Buchhaltung **„**msuFinanz**“** mit der Rechnungs-Software „**DerFreiberufler**“ zum **Schreiben Ihrer Rechnungen.**

Auf diese Weise werden jetzt Ihre **Rechnungen automatisch** mit der **Buchhaltung verknüpft.** Auch die **Dokumente** werden **automatisch** nach dem Druck **im Archiv gespeichert**.

So ersparen Sie sich nun das mühselige Erfassen vieler Buchungen und **erleichtern** sich ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig dabei ist:

- Ihre bestehende Buchhaltung wird komplett in die Rechnungs-Software übernommen.
- Die integrierte EÜR in DerFreiberufler wird in Höhe von 119,90 € wird **angerechnet**.

Erweiterungsmöglichkeiten für msuFinanz:

DerFreiberufler	–	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von msuFinanz zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Finanzbuchhaltung msuFinanz auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/msuFinanz

13.2.4 DerFreiberufler: Rechnungen schreiben & Buchhaltung erledigen

In der **Rechnungssoftware** DerFreiberufler, ideal für Existenzgründer, Freiberufler und Selbständige sind

- das **Cockpit**, das **Berichtcenter**, **Kostenstellen,** Dokumente mit **Archiv**,
- die **Kunden** mit CRM, Lieferanten, **Artikel** und **Leistungen**, **Rechnungen**,
- die Lieferscheine und für die Finanzen die **Buchhaltung** mit Finanz-CRM

enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **E-Mail Versand** und für die Finanzen die Einfache Buchhaltung**.**

DerFreiberufler enthält vollständig die Software **MacKonto** mit allen Modulen und Funktionen. Sie **erweitert** MacKonto zusätzlich um **Kunden** und **Rechnungen**.

Bei einem **Upgrade** als Erweiterung von MacKonto auf DerFreiberufler wird der Preis von MacKonto in der aktuellen Version zu 100 % komplett mit 119,90 € angerechnet.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC. Mit der App **msuTIMER** erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Vollständige Integration: DerFreiberufler vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeFaktura, activeKonto und MacKonto in der Rechnungssoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerFreiberufler arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**. DerFreiberufler enthält vollständig alle Bausteine und die Programme activeFaktura, MacKonto, activeFiBu sowie activeKonto.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerFreiberufler passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die ‚Doppelte Buchhaltung' wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Tipp: Optimieren Sie „DerFreiberufler“ mit Angeboten und Aufträgen in der Agentursoftware „**DerCreative**“ als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie Ihre **Angebote** und **Aufträge** direkt in Rechnungen umwandeln, ohne die Positionen erneut erfassen zu müssen. Das spart Ihnen Zeit sowie Aufwand und **erleichtert** ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig bei dem Upgrade von DerFreiberufler auf DerCreative ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Agentursoftware übernommen.
- Die Software DerFreiberufler ist vollständig in DerCreative integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerFreiberufler bei der Erweiterung wird angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für DerFreiberufler:

DerFreiberufler		**- CRM, Anschriften, Rechnungen, Buchhaltung,** **- Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden.**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM** **+ Änderungsauftrag + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerFreiberufler zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich‘.

Erfahren Sie mehr über die Rechnungssoftware DerFreiberufler auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerFreiberufler

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

13.2.5 DerCreative: Speziell entwickelt für kreative Agenturen

DerCreative ist die ideale Agentursoftware, die speziell auf die Arbeitsweise von Dienstleistern, Agenturen und Kreativen ausgerichtet ist.

Sie **enthält** vollständig die Software **DerFreiberufler** mit allen Modulen und Funktionen und **erweitert** diese zusätzlich um die **Angebote** und die **Aufträge**.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden** mit CRM, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung'**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: DerCreative vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeDienstleister, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto in der Agentursoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerCreative arbeiten Sie mit nur einer einzigen Software. DerCreative enthält vollständig alle Bausteine von activeDienstleister, activeFaktura, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerCreative passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des integrierten Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und ‚Doppelter Buchhaltung' wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Tipp: Optimieren Sie **„**DerCreative**"** mit **ABOs**, **Mieten**, **Wartungsverträgen**, (wiederholenden Rechnungen), **Stücklisten** und **Bundles** in der Auftragssoftware „**DerDienstleister**" als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie für die Artikel **Stücklisten** erstellen und mit den **Bundles** Artikel in den Angeboten, Aufträgen und Rechnungen zusammenfassen. Dies verbessert die Kalkulation und schafft Klarheit bei der Zusammenstellung der Artikel.

Wichtig bei dem Upgrade von DerCreative auf DerDienstleister ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Auftragssoftware übernommen.
- Die Software DerCreative ist vollständig in DerDienstleister integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerCreative wird bei der Erweiterung angerechnet.

Schauen wir uns die Erweiterungsmöglichkeiten von DerCreative auf der nächsten Seite an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Erweiterungsmöglichkeiten für DerCreative:

DerCreative		**- CRM, Anschriften, Rechnungen, Buchhaltung,** **- Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden,** **- Angebote, Auftragsverwaltung.**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM** **+ Änderungsauftrag + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerCreative zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Agentursoftware DerCreative auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerCreative

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

13.2.6 DerDienstleister: Optimale Auftragsverwaltung für Dienstleister

DerDienstleister ist eine leistungsstarke Auftragssoftware, die speziell auf die Anforderungen von Dienstleistern, Selbstständigen und Agenturen zugeschnitten ist.

Sie enthält **vollständig** die Software **DerCreative** mit allen Modulen und Funktionen und erweitert diese mit **ABOs**, **Mieten**, **Wartungsverträgen** (wiederholende Rechnungen), **Stücklisten** und **Bundles**:

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge,
- Rechnungen, Lieferscheine und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung'**.**

Die App **msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: DerDienstleister vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen DerCreative, activeDienstleister, activeFaktura, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto in der Auftragssoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerDienstleister arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**. Diese enthält alle Bausteine von DerCreative, activeDienstleister, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto vollständig.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

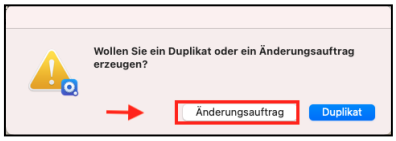
- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Tipp: Optimieren Sie ‚DerDienstleister' mit **Abschlagsrechnungen** und **Schlussrechnungen**, **Änderungsaufträgen** sowie **Wartungsverträgen** in der Handwerkersoftware ‚**DerHandwerker**' als Erweiterung.

Jetzt können Sie aus den Aufträgen **Abschlagsrechnungen** und **Schlussrechnungen** erzeugen.



Auch **Änderungen** bei den **Aufträgen**, wie etwa Änderungen der Auftragssumme oder der Positionen, da mehr Material benötigt wird als geplant oder der Auftraggeber noch Zusatzleistungen erfüllt haben möchte, werden in der korrekten Erstellung der Schlussrechnungen berücksichtigt.

Ändert sich nun während der Durchführung Ihres Auftrages der Umfang des Auftrages, so erstellen Sie einen **Änderungsauftrag**, um diese **Änderungen** in einem weiteren Auftrag, dem Änderungsauftrag, rechtssicher zu **dokumentieren,** sowie die daraus folgenden Abschläge zum geänderten Auftrag ordnungsgemäß abzurechnen.

Weiterhin können Sie Artikel vom Großhändler mit dem **DATANORM**-Import importieren.

Wichtig bei dem Upgrade von DerDienstleister auf DerHandwerker ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Handwerkersoftware übernommen.
- Die Software DerDienstleister ist vollständig in DerHandwerker integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerDienstleister wird bei der Erweiterung angerechnet.

Schauen wir uns die spannenden Erweiterungsmöglichkeiten von DerDienstleister auf der nächsten Seite an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Erweiterungsmöglichkeiten für DerDienstleister:

DerDienstleister		**- CRM, Anschriften, Rechnungen, Buchhaltung,** **- Archiv für Belege, die Sie erhalten und senden,** **- Angebote, Auftragsverwaltung,** **- ABOs, Mieten, Stücklisten und Bundles.**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM** **+ Änderungsauftrag + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerDienstleister passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

- Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerDienstleister zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Alle Informationen sollen für jeden Berechtigten zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Auftragssoftware DerDienstleister auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerDienstleister

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

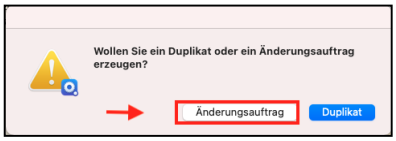
13.2.7 DerHandwerker: Nichts ist so, wie das Handwerk

DerHandwerker ist eine leistungsstarke Handwerkersoftware, die den Herausforderungen von Handwerkern, Meistern, Facility-Management-Betrieben und Gewerbetreibenden gerecht wird.

Sie enthält vollständig die Software DerDienstleister und erweitert deren Funktionen mit speziell auf das Handwerk zugeschnittenen Werkzeugen:

- die **Abschlagrechnung mit Abschlagszahlungen**,
- die **Schlussrechnung,** die **Wartungsverträge**
- die kumulierten **Änderungsaufträge,** die Abschlagszahlungen in die Schlussrechnung mitnehmen,
- und der **DATANORM-Import**

enthalten.



Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung'**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: DerHandwerker vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto in der Handwerkersoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerHandwerker arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese die Programme activeHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto vollständig enthält.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerHandwerker passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Tipp: Optimieren Sie **‚DerHandwerker'** zusätzlich mit

- dem **Lager** und den **Lagerbewegungen** zu den Artikeln,
- dem Einkauf für **Bestellungen,**
- den **Wareneingängen** zu den Lieferungen und
- den **Chargen**

im Warenwirtschaftssystem ‚**msuFAKT!**' als Erweiterung.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtig bei dem Upgrade von DerHandwerker auf msuFAKT! ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Warenwirtschaftssystem übernommen.
- Die Software DerHandwerker ist vollständig in msuFAKT! integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerHandwerker wird bei der Erweiterung angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für DerHandwerker:

DerHandwerker		**- CRM, Anschriften, Rechnungen**, **Buchhaltung**, **- Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden,** **- Angebote, Aufträge** mit **Auftragsverwaltung,** **- Stücklisten, Bundles + Wartungsverträge** **- Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen** **- Änderungsaufträgen und DATANORM-Import**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerHandwerker zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über DerHandwerker auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerHandwerker

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

13.2.8 msuFAKT!: Die Warenwirtschaft für den erfolgreichen Handel

msuFAKT! ist ein umfassendes Warenwirtschaftssystem, das speziell für Einzel-, Fach- und Großhandel entwickelt wurde. Es enthält vollständig die Software DerHandwerker. msuFAKT! schließt alle Funktionen von DerHandwerker ein.

Zusätzlich stehen Ihnen die Funktionen für den **Einkauf** mit **Bestellungen** und **Wareneingang** zur Verfügung.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine, Einkauf, Bestellungen, Wareneingänge und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung' mit Finanz-CRM**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: msuFAKT! vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandel, activeHandwerker, DerHandwerker, activeFaktura, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto in der Warenwirtschaftslösung.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf msuFAKT! arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese alle **Bausteine** von activeHandel, activeHandwerker, DerHandwerker, activeFaktura, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto vollständig enthält.

- Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

msuFAKT! passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur ‚Doppelten Buchhaltung' für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Tipp: Optimieren Sie **‚msuFAKT!'** als Erweiterung mit

- den **Projekten,** dem Controlling, der Abwicklung und der Projektabrechnung**,**
- dem **Taskmanagement** mit Kanban-Board,
- den klar definierten **Meilensteinen** und
- dem **Soll-Ist-Vergleich,** um Abweichungen zu erkennen,

in die ERP und Projektmanagementsoftware ‚**msuProjekt**'**.**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtig bei dem Upgrade von msuFAKT! auf msuProjekt ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das ERP-Projektmanagementsystem übernommen.
- Die Software msuFAKT! ist vollständig in msuProjekt integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von msuFAKT! wird bei der Erweiterung angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für msuFAKT!:

msuFAKT!		**- CRM, Anschriften, Rechnungen**, **Buchhaltung**, **- Archiv für Belege,** die Sie **erhalten** und **senden,** **- Angebote, Auftragsverwaltung,** **- Stücklisten** und **Bundles,** **- Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen,** **- Änderungsaufträge** und **DATANORM-Import,** **- Lager, Bestellungen, Wareneingänge, Chargen.**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**, um Abweichungen zu erkennen.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von msuFAKT! zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Warenwirtschaft msuFAKT! auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/msuFAKT!

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

13.2.9 msuProjekt: Effiziente Projektsteuerung und ERP in einer Software

In der Projektsoftware mit Enterprise Resource Planning (ERP) msuProjekt, ideal für Dienstleister, Agenturen und Gewerbe, sind zusätzlich zu msuFAKT! das **Projektmanagement**, die **Projekte mit Meilensteinen** und **Projekte** mit **Soll-Ist-Vergleich** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos und mit Kanban Board, Zeiten,
- Soll-Ist-Vergleich: Verfolgt den Fortschritt der Projekte und vergleicht geplante Werte mit den tatsächlichen Werten.
- Mitarbeiterverwaltung, Arbeitszeiterfassung, Kalender,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge, das **Projektmanagement**, die **Projekte** mit **Meilensteinen, Projekte** mit **Soll-Ist-Vergleich** und für die Finanzen die Einfache Buchhaltung mit Finanz-CRM**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC. Mit der App **msuTIMER** erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: msuProjekt vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandel, msuFAKT!, activeHandwerker, DerHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto in der Projektsoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf msuProjekt arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**. msuProjekt enthält activeHandel, msuFAKT!, activeHandwerker, DerHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

msuProjekt passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von msuProjekt zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Projektsoftware msuProjekt auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/msuProjekt

13.2.10 Ausbaustufe und Erweiterungen der Software in der leistungsstarken msu-Linie

Der Leistungsumfang der Software in der msu-Linie mit den erweiterten Funktionen und Auswertungen für anspruchsvolle Aufgaben und maximale Leistungsfähigkeit ist

- von dem Programm, der Ausbaustufe, der Lizenzstufe und
- den Erweiterungen, z.B.: der mobilen App msuTIMER

abhängig.

- **Die Lizenzstufen in der msuLinie**

Für das magical-Interface gibt es drei Lizenzstufen:
Lizenzstufe 1 – **essential**, Lizenzstufe 2 – **professional** und Lizenzstufe 3 – **enterprise**.
Die Lizenzstufe 3 entspricht der Gold-Partnerschaft. Sie ist für alle Goldpartner enthalten.

In der msuLinie mit dem magical-Interface sind die Module ‚E-Mail' und ‚Kalender' mit Lizenzstufe 1 ‚essential' enthalten.

Alle anderen Module in den Softwarelösungen der msuLinie enthalten die Lizenzstufe 1 ‚essential' **und** alle Erweiterungen mit den Funktionen der Lizenzstufe 2 ‚professional'.

- Die Lizenzstufe 1 ‚essential' können Sie auf die Lizenzstufe 2 ‚professional' und die Lizenzstufe 3 ‚enterprise' erweitern.
  - **Silberpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional'.
  - **Goldpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional' **und** zusätzlich alle **Erweiterungen** der **Lizenzstufe 3** ‚enterprise' **sowie** die Erweiterungen mit der Projektübersicht.

Die Erweiterungen für die Lizenzstufen sind im Programmhandbuch zu dem jeweiligen Modul beschrieben.

Nutzen Sie als Stammkunde noch das bewährte msu-classic-Interface, so können Sie auf das moderne, flexible magical-Interface wechseln. Senden Sie uns dazu einfach eine E-Mail.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

13.3 Die klare und einfache active-Linie für Einsteiger und Umsteiger

Einsteiger, Umsteiger und Kleinunternehmen oder Start-up, die zunächst die **Basisfunktionen** für den Mac und PC benötigen, um die Büroarbeit in Form von Angeboten, Rechnungen und Buchhaltung zu erledigen, sind mit der **activeLinie** gut beraten.

Durch die Reduzierung der Funktionen auf das Wesentliche sind die Programme übersichtlich und in der Bedienung einfach gehalten, ohne wichtige Grundmerkmale zu verlieren, z.B. fortlaufende Rechnungsnummern.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

- **Highlights – Kompakte Funktionsübersicht**
- **activeKonto –** Unkomplizierte Buchhaltung für Laien und Kleinunternehmer
- **activeFiBu –** Die einfache Finanzbuchhaltung für Einsteiger
- **activeFaktura –** Schnell und einfach Rechnungen schreiben
- **activeDienstleister –** Ideal für Angebot, Auftrag und Rechnung
- **activeHandwerker –** Optimal für Handwerk mit Auftragsverwaltung
- **activeHandel –** Die effiziente Lösung für den Handel mit Einkauf
- **activeProjekt –** Perfekt für kleine bis mittelgroße Projekte
- **Ausbaustufe und Erweiterungen in der klaren, einfachen active-Linie**
  - **Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich**
- **Die leistungsstarke msu-Linie für Profis**

Abbildung: Software der klaren und einfachen active-Linie für Einsteiger und Umsteiger in der active-Linie.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

13.3.1 Highlights – Kompakte Funktionsübersicht

Die umfassende Kurzübersicht über die erweiterten Funktionen und Auswertungen der der **active-Linie** und der **msu-Linie**.

Entdecken Sie die verbesserten Komfort- und Analysewerkzeuge der msu-Linie sowie die praktischen Basisfunktionen der active-Linie, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern und optimieren.

- **active-Linie** – **Basisfunktionen**

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV
activeFaktura	–	**+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
activeDienstleister	– activeFaktura	**+ Angebote + Aufträge** mit Änderungsaufträgen
activeHandwerker	– activeDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten** und **Finanz-CRM**
  → **Cockpit, Kostenstellen, Berichtcenter** für Analysen mit Kennzahlen
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

MacKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
msuFinanz	– MacKonto	**+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV
DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
		+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ E-Mails senden + Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.2 Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade

Steigen Ihre Anforderungen, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, können Sie einfach und bequem auf eine leistungsstärkere Unternehmenssoftware für den Mac und PC wechseln.

Ihre Daten werden dabei übernommen und der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf angerechnet. So nutzen Sie immer nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.3 activeKonto: Einfache Buchhaltung für Laien, Kleinunternehmer und Einsteiger

In der einfachen unkomplizierten Buchhaltung (EÜR) activeKonto für Laien und NICHT-Buchhalter, dem Buchhaltungsprogramm, ist die

- **Einnahmen-Überschuss-Rechnun**g, Anlagen für die Abschreibung,
- ELSTER, Online-Banking und der Finanzstatus mit Liquidität enthalten.

Es ist ideal für Start-up und Kleinunternehmer.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeKonto passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf activeFiBu oder msuFinanz mit Dokumentenmanagement für Ihre Unterlagen und Belege wechseln Sie nahtlos von der **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)** zur doppelten Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis von activeKonto wird selbstverständlich angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Nahtlose Erweiterungen für activeKonto: Einfach upgraden

activeKonto – ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung

activeFaktura – **+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**

activeDienstleister – activeFaktura **+ Angebote + Aufträge**

activeHandwerker – activeDienstleister **+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**

activeHandel – activeHandwerker **+ Bestellungen + Wareneingänge**

activeProjekt – activeHandel **+ Projekte**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Von activeKonto können Sie auch in die leistungsstarke Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeKonto zu 100 % mit 79,90 € angerechnet, denn die EÜR ist in allen Programmen der msu-Linie enthalten.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Erfahren Sie mehr über das Buchhaltungsprogramm activeKonto auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeKonto

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

13.3.4 activeFiBu: Die einfache Finanzbuchhaltung für Einsteiger & Start-Up

In der Doppelten Buchhaltung activeFiBu, ideal für Bilanzierende, Start-up und Unternehmer ist das Finanzprogramm, mit **Bilanz, GuV und BWA** sowie Anlagen für die Abschreibung, ELSTER, Online-Banking und der Finanzstatus mit Liquidität enthalten.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeFiBu vereint komplett alle Module und Funktionen von dem Programm activeKonto in dem Finanzprogramm.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeFiBu arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses activeKonto enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeFiBu passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf activeFiBu oder msuFinanz mit Dokumentenmanagement für Ihre Unterlagen und Belege wechseln Sie nahtlos von der **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)** zur doppelten Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Der Kaufpreis von activeFiBu wird selbstverständlich angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und ‚Doppelter Buchhaltung' wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Nahtlose Erweiterungen für activeFiBu: Einfach upgraden

activeFaktura	–	**+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
activeDienstleister	– activeFaktura	**+ Angebote + Aufträge**
activeHandwerker	– activeDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeFiBu können Sie auch in die leistungsstarke Software der msu-Linie mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit**, **Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Erfahren Sie mehr über das Finanzbuchhaltungsprogramm activeFiBu auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeFiBu

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.5 activeFaktura: Schnell und einfach Rechnungen schreiben

Im Rechnungsprogramm activeFaktura sind **Kunden**, Lieferanten, **Artikel** und **Leistungen**, **Rechnungen** und **Lieferscheine** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:
- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, erbrachte Zeiten abrechnen und Aufgaben mit den To-dos.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeFaktura passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung‘ mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**‘ (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeFaktura optimal.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeFaktura: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu den leistungsstärkeren Lösungen in der Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeFaktura lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

Tipp: Optimieren Sie **„**activeFaktura**“** mit Angeboten und Aufträgen in dem Auftragsprogramm „**activeDienstleister**“ als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie Ihre **Angebote** und **Aufträge** direkt in Rechnungen umwandeln, ohne die Artikelpositionen erneut erfassen zu müssen. Das spart Ihnen Zeit sowie Aufwand und **erleichtert** ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig bei dem Upgrade von activeFaktura auf activeDienstleister ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Auftragsprogramm übernommen.
- Das Programm activeFaktura ist vollständig in activeDienstleister integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von activeFaktura wird bei der Erweiterung angerechnet.

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung‘ mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**‘ Bilanz, BWA und GuV
activeFaktura	–	**Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
activeDienstleister	– activeFaktura	**+ Angebote + Aufträge**
activeHandwerker	– activeDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeFaktura können Sie auch in die leistungsstarke Software der msu-Linie mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeFaktura zu 100 % angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeFaktura in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeFaktura zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Rechnungsprogramm activeFaktura auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeFaktura

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.6 activeDienstleister: Ideal für Angebot, Auftrag und Rechnung

In dem Auftragsprogramm activeDienstleister, ideal für Existenzgründer, Dienstleister und Selbstständige sind zusätzlich zu activeFaktura die **Angebote** und die **Aufträge** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Aufgaben mit To-dos, E-Mail Versand, Kunden, Lieferanten,
- Artikel, Leistungen, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung, Rechnungen und die Lieferscheine.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeDienstleister vereint vollständig alle Module und Funktionen von dem Programm activeFaktura in dem Auftragsprogramm. Es enthält komplett activeFaktura.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeDienstleister arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss, sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der **Kaufpreis** von activeFaktura wird beim Kauf des Upgrades auf activeDienstleister in der aktuellen Version **zu 100 %** mit 99,90 € **angerechnet**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeDienstleister passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung' mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**' (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeDienstleister.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

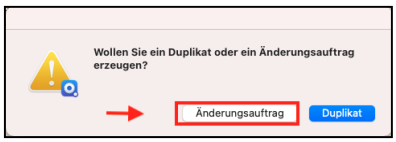
Nahtlose Erweiterungen für activeDienstleister: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeDienstleister lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie „activeDienstleister" mit **Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen** sowie den Änderungsaufträgen in dem Handwerkerprogramm „**activeHandwerker**" als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie Ihre **Aufträge** direkt in Abschlags- und Schlussrechnungen umwandeln, ohne die Positionen erneut erfassen zu müssen. Das spart Ihnen Zeit sowie Aufwand und **erleichtert** ganz erheblich **Ihre Arbeit.**



Auch **Änderungen** bei den **Aufträgen**, wie etwa Änderungen der Auftragssumme oder der Positionen, da mehr Material benötigt wird als geplant oder der Auftraggeber noch Zusatzleistungen erfüllt haben möchte, werden in der korrekten Erstellung der Schlussrechnungen berücksichtigt.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Ändert sich nun während der Durchführung Ihres Auftrages der Umfang des Auftrages, so erstellen Sie einen **Änderungsauftrag**, um diese **Änderungen** in einem weiteren Auftrag, dem Änderungsauftrag, rechtssicher zu **dokumentieren,** sowie die daraus folgenden Abschläge zum geänderten Auftrag ordnungsgemäß abzurechnen.

Weiterhin können Sie Artikel vom Großhändler mit dem **DATANORM**-Import importieren.

Wichtig bei dem Upgrade von activeDienstleister auf activeHandwerker ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Handwerkerprogramm übernommen.
- Das Programm activeDienstleister ist vollständig in activeHandwerker integriert und enthalten.
- Der **Kaufpreis** von activeDienstleister **wird** bei der Erweiterung auf activeHandwerker in der aktuellen Version **zu 100 %** mit 199,90 € **angerechnet**.

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**' Bilanz, BWA und GuV
activeDienstleister	–	**- Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine - Angebote + Aufträge**
activeHandwerker	–	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeDienstleister können Sie auch in die leistungsstarke Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeDienstleister zu 100 % angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeDienstleister in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeDienstleister zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Auftragsprogramm activeDientsleister auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeDienstleister

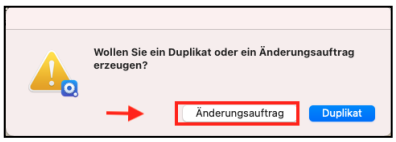
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.7 activeHandwerker: Optimal für Handwerk mit Auftragsverwaltung

In dem Handwerkerprogramm activeHandwerker ideal für Hausmeisterservice, Meister und Handwerker sind zusätzlich zu activeDienstleister

- die **Abschlagrechnung**, **Schlussrechnung**,
- die kumulierten **Änderungsaufträge,** die Abschlagszahlungen bei Auftragsänderungen automatisch in die Schlussrechnung mitnehmen,
- und der **DATANORM-Import**

enthalten.



Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Aufgaben mit To-dos, E-Mail Versand, Kunden, Lieferanten,
- Lager für Artikel, Leistungen, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: In activeHandwerker sind komplett alle Module und Funktionen sowie die Programme activeDienstleister und activeFaktura in dem Handwerkerprogramm enthalten.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeHandwerker arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeDienstleister und activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeHandwerker passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung' mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**' (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeHandwerker.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeHandwerker: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeHandwerker lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie „activeHandwerker" zusätzlich mit

- dem **Lager** zu den Artikeln,
- dem Einkauf für **Bestellungen**
- den **Wareneingängen** zu den Lieferungen.

in dem Warenwirtschaftsprogramm „**activeHandel**" als Erweiterung.

Wichtig bei dem Upgrade von activeHandwerker auf activeHandel ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Warenwirtschaft übernommen.
- Das Programm activeHandwerker ist vollständig in activeHandel integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von activeDienstleister wird bei der Erweiterung zu 100 % angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**' Bilanz, BWA und GuV
activeHandwerker		**- Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine** **- Angebote + Aufträge + Änderungsaufträge** **- Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeHandwerker können Sie auch in die leistungsstarke Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeHandwerker angerechnet.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen, Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen sowie Finanz-CRM
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung** **+ Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlagsrechnungen + Schlussrechnungen** **+ kumulierte Änderungsaufträge + DATANORM** **+ Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeHandwerker zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Handwerkerprogramm activeHandwerker auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeHandwerker

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.8 activeHandel: Die effiziente Lösung für den Handel mit Einkauf

In dem Warenwirtschaftsprogramm activeHandel, ideal für Dienstleister, Einzelhandel und Fachhandel sind für den zusätzlich zu activeHandwerker der **Einkauf,** die **Bestellungen** und der **Wareneingang** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Kunden, Lieferanten,
- Mitarbeiterverwaltung, Aufgaben mit To-dos, E-Mail Versand,
- Lager für Artikel, Leistungen, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeHandel vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura in dem Warenwirtschaftsprogramm.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeHandel arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeHandel passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung' mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**' (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeHandel optimal.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeHandel: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der msu Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeHandel lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie „activeHandel" zusätzlich in dem Projektprogramm „**activeProjekt**" als Erweiterung mit
- den **Projekten,** für Controlling, Abwicklung und Projektabrechnung.

Wichtig bei dem Upgrade von activeHandel auf activeProjekt ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Projektprogramm übernommen.
- Das Programm activeHandel ist vollständig in activeProjekt integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von activeDienstleister wird bei der Erweiterung zu 100 % angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**' Bilanz, BWA und GuV
activeHandel		**- Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
		- Angebote + Aufträge + Änderungsaufträge
		- Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM
		- Bestellungen + Wareneingänge
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte** für Controlling und Abrechnung.

Von activeHandel können Sie auch in die **leistungsstarke** Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeHandel angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeHandel in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen sowie das Finanz-CRM
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
		+ Cockpit + Berichtcenter + Kostenstellen
		+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlagsrechnungen + Schlussrechnungen**
		+ kumulierte Änderungsaufträge + DATANORM
		+ Wartungsverträge
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine**
		+ Soll-Ist-Vergleich

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeHandel zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Warenwirtschaftsprogramm activeHandel auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeHandel

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.9 activeProjekt: Projekte unkompliziert planen und steuern

In dem Projektprogramm activeProjekt ideal für Dienstleister, Planer, Creative und Agenturen sind zusätzlich zu activeHandel die **Projekte** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die
- Auftragsabwicklung, Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeProjekt vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandel, activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura in dem Projektmanagement-Programm.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeProjekt arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeHandel, activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeProjekt passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung‘ mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**‘ (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeProjekt optimal.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeProjekt: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der msu Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeProjekt lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Von activeProjekt können Sie in die **leistungsstarke** Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeProjekt zu 100 % angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeProjekt in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen sowie Finanz-CRM
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
		+ Cockpit + Berichtcenter + Kostenstellen
		+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlagsrechnungen + Schlussrechnungen**
		+ kumulierte Änderungsaufträge + DATANORM
		+ Wartungsverträge
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine**
		+ Soll-Ist-Vergleich

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeProjekt zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Projektprogramm activeProjekt auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeProjekt

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

13.3.10 Ausbaustufe und Erweiterungen der Programme in der klaren und einfachen active-Linie

Der Leistungsumfang der Programme in der active-Linie mit den Basisfunktionen für grundlegende Anforderungen und eine intuitive Bedienung ist

- von dem **Programm**, der
- Ausbaustufe, der **Lizenzstufe** und
- den **Erweiterungen**, z.B.: der mobilen App msuTIMER

abhängig.

- **Die Lizenzstufen mit Ausbaustufen in der active-Linie**

Für das magical-Interface in der active-Linie gibt es drei Ausbaustufen, die Lizenzstufen: Lizenzstufe 1 – **essential**, Lizenzstufe 2 – **professional** und Lizenzstufe 3 – **enterprise**. Die Lizenzstufe 3 entspricht der Gold-Partnerschaft. Sie ist für alle Goldpartner enthalten.

Die Programme der active-Linie, activeDienstleister, activeHandwerker, activeHandel und activeProjekt mit dem magical-Interface enthalten die Lizenzstufe 1 ‚essential'. Die Programme werden seit 2023 mit dem magical-Interface ausgeliefert.

- Die Module für die Lizenzstufe 1 in der activeLinie sind:
  Kunden & Lieferanten (CRM), Faktura (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge), Artikel und Leistungen sowie Mitarbeiter.
- Die Lizenzstufe 1 ‚essential' können Sie auf die Lizenzstufe 2 ‚professional' und auf die Lizenzstufe 3 ‚enterprise' erweitern.

Die Erweiterungen für die Lizenzstufen sind im Programmhandbuch zu dem jeweiligen Modul beschrieben.

- **Silberpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional'.
- **Goldpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional' **und** zusätzlich alle **Erweiterungen** der **Lizenzstufe 3** ‚enterprise' **sowie** die Erweiterungen mit der Projektübersicht.

Nutzen Sie als Stammkunde noch das bewährte msu-classic-Interface, so können Sie auf das moderne, flexible magical-Interface, die 2. Generation der msuSoftware, wechseln.

Haben Sie Fragen zur Lizenzstufe und der Erweiterung?
- Schreiben Sie uns eine E-Mail an support@msu.de

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Kapitel 14 Systemvoraussetzung DerDienstleister 2025

Damit jeder sich auch wiederfindet, muss Ihre Auftragssoftware eben nicht nur lokal auf Apple Mac oder nur auf Windows-PC reibungslos funktionieren, sondern auch in gemischten Netzwerken.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Systemvoraussetzungen'

- **Technische Anforderungen für die Installation & Ihre Wahlfreiheit**
- **Für welche Systeme ist die Software in der Version 2025 freigegeben?**
- **Betriebssystem für den Einzelplatz und den Arbeitsplatz (Client)**
- **Betriebssystem für die Client-Server-Lösung & gemischte Netzwerke**
- **Achtung – Gefahr: Alte Softwareversionen**
- **Betriebssysteme für ELSTER – USt VA – Anlage EÜR**
- **Speicherort für die Software und Datendateien**
- **Wie installiere ich die Software auf meinen Rechner?**
- **Handbuch & Software**
- **Tipps & Tricks**

14.0.1 Technische Anforderungen für die Installation & Ihre Wahlfreiheit

Damit jeder sich in seiner Arbeitsumgebung wiederfindet, muss Ihre msuSoftware eben nicht nur lokal auf Apple Mac oder nur auf Windows-PC laufen, sondern auch in gemischten Netzwerken reibungslos funktionieren.

Die Software läuft **direkt** lokal auf Ihrem Rechner, **ohne Abo** und **ohne Cloud** (kein Emulator). Sie benötigen kein Abo und keine Cloud für Ihre Arbeit, denn: „**Deine Daten gehören Dir**". Daher behalten Sie mit der msuSoftware stets die Hoheit über Ihre Daten.

Mit der msu Software erhalten Sie die **Freiheit**, selbst zu **wählen**, auf welcher **Plattform** Sie arbeiten möchten.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen oder mobil arbeiten möchten, können Sie Ihre msuSoftware auch g anz einfach in einer Private-Cloud nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Zum Inhaltsverzeichnis

Für welche Betriebssysteme ist die Software in der aktuellen Version 2025 freigegeben?

Damit Ihre msuSoftware immer einwandfrei und stabil läuft, benötigen Sie die folgenden Systemvoraussetzungen. Diese gewährleisten, dass die Software reibungslos mit Ihrer Datenbank, der Datendatei arbeitet.

14.0.2 Betriebssystem für den Einzelplatz und den Arbeitsplatz (Client)

- ab **Apple** macOS 10.15 „Catalina“, macOS 11 „Big Sur“,
  macOS 12 „Monterey“ (inkl. Apple M1),
  macOS 13 „Ventura“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3) und
  macOS 14 „Sonoma“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3)
  macOS 15 „Sequoia“ (inkl. Apple M1, Apple M2, M3, M4)

  Es ist immer die neueste Version, das Release, der Hauptversion empfohlen, z.B. Ventura ‚macOS 13.7.4‘ oder Sonoma ‚macOS 14.7‘ oder ‚Sequoia macOS 15.3‘.

  Sie benötigen für Ihren Mac **KEINE** Virtuelle Maschine (VM) oder einen Windows PC-Emulator, wie z.B. VMware oder Parallels.
- ab **Windows 10**, 64-Bit und **Windows 11**
  Es ist die neueste Version, das Release, der Hauptversion empfohlen.

- CPU mit mind. 2 Kernen
- 4 GB RAM (Arbeitsspeicher), empfohlen sind 8 GB RAM oder mehr; abhängig von der Anzahl der Datensätze ist mehr RAM erforderlich.
- Empfohlenes Dateisystem für Mac: Mac OS Extended (Journaled) oder „APFS“,
- Bildschirmauflösung mind. 1280 x 1024 Pixel für Ihren Monitor

Betriebssystem für die Mehrplatzversion - Client-Server-Lösung & Gemischte Netzwerke

- ab **Apple** macOS 10.15 „Catalina“, macOS 11 „Big Sur“,
  macOS 12 „Monterey“ (inkl. Apple M1),
  macOS 13 „Ventura“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3) und
  macOS 14 „Sonoma“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3)
  macOS 15 „Sequoia“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3, M4)

  Es ist immer die neueste Version, das Release, der Hauptversion empfohlen, z.B. Ventura ‚macOS 13.7.4‘ oder Sonoma ‚macOS 14.7‘ oder ‚Sequoia macOS 15.3‘.

  Sie benötigen für Ihren Mac **KEINE** Virtuelle Maschine (VM) oder einen Windows PC-Emulator, wie z.B. VMware oder Parallels.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

- ab **Windows**-Server 2019
  Die neueste Version der Hauptversion ist erforderlich.
- CPU mit mind. 4 Kernen

- 8 GB RAM (Arbeitsspeicher), empfohlen sind 16 GB oder mehr.
  Abhängig von der Anzahl der Datensätze und verbundenen Benutzern ist möglicherweise mehr RAM erforderlich.
- Empfohlenes Dateisystem für Mac: Mac OS Extended (Journaled) oder „APFS“.
- Bildschirmauflösung mind. 1280 x 1024 Pixel für Ihren Monitor.

Die Software läuft OHNE ABO und OHNE böse Massencloud.

Die aktuellen Systemvoraussetzungen finden Sie unter www.msu.de/DerDienstleister

14.0.3 Achtung – Gefahr: Einsatz veralteter Softwareversionen

Hinweis: Der Einsatz von **alten Softwareversionen**, die **nicht** für das von Ihnen verwendete **Betriebssystem freigegeben** und **zertifiziert** sind, führt zu schweren Schäden an Ihrer Datendatei.

Falls Sie ein nicht für das Betriebssystem freigegebenes und zertifiziertes altes Programm starten, treten Fehler auf, die Ihre Daten schwer beschädigen.

Solche Fehler können unerkannt bleiben, auch mit den Wartungstools und sich später negativ auswirken.

Ihre sichere Lösung ist:
Aktualisieren Sie daher immer nach jedem Betriebssystemwechsel, z.B. von macOS 14 ‚Sonoma‘ auf macOS 15 ‚Sequoia‘ oder von Windows 10 auf Windows 11, Ihre msu Software auf die aktuelle Version.

Aktualisieren Sie daher immer nach den Funktionsupdates und den Featureupdates von Windows 10 und Windows 11 Ihre msu Software auf die aktuelle Version. Dies gilt auch für Funktionsupdates und Featureupdates von Windows 10 und Windows 11.

Es ist ratsam, die Software aktuell zu halten, um von allen Verbesserungen zu profitieren.

Diese aktuellen Updates sind für Ihren Mac und PC verfügbar: Download (Klick ...).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

14.0.4 Betriebssysteme für ELSTER – Umsatzsteuervoranmeldung – Anlage EÜR

Die Buchhaltungssoftware von msuBerlin ist für ELSTER seit 2005 zertifiziert. Sie ist

seit der Version **2025-02** im Jahr **2025** für ELSTER mit
macOS 13 „**Ventura**“, macOS 14 „**Sonoma**“ und macOS 15 „**Sequoia**“
sowie **Windows 10** und Windows **11**

lauffähig.

Alle von der Software unterstützen und freigegebenen **Betriebssysteme** finden Sie im Kapitel Systemvoraussetzungen.

Hinweis: **Ihr Finanzamt hat sehr strenge Vorgaben für die verwendeten Betriebssysteme zur UStVA.**

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Betriebssysteme für ELSTER‘

- **Korrekte Umsatzsteuerberechnung 2025**
- **Unterstützung durch Ihr Finanzamt (ELSTER)**
- **Lösungen für älteres Betriebssystem**
- **Lösungen für Betriebssystem Apple macOS 26 – Tahoe**

- **Korrekte Umsatzsteuerberechnung 2025**

Die **Umsatzsteuer 2025** für die UStVA (Umsatzsteuervoranmeldung) sowie die „Anlage EÜR 2024“ werden in der **Version 2025 richtig berechnet,** damit Sie diese sicher an Ihr Finanzamt direkt aus der Software melden können.

Dazu werden die aktuellen ELSTER-Bibliotheken (ERiC) von der Software beim Finanzamt abgefragt.

Für die **Übermittlung** der **richtigen Werte** mit der ELSTER-Schnittstelle an Ihr Finanzamt zur Umsatzsteuervoranmeldung, Dauerfristverlängerung und der Anlage EÜR wurden von ELSTER die aktuellen dynamischen Bibliotheken „**ERiC** (ELSTER Rich Client) 39.5.4.0" eingebunden.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

Von ERiC werden dadurch außerdem die Daten auf ihre Richtigkeit überprüft, bevor sie an Ihr Finanzamt mit ELSTER verschlüsselt gesendet werden. Dies hilft dabei, Fehler zu vermeiden.

Diese **verschlüsselte Übermittlung** der Daten direkt von Ihrem Rechner an Ihr Finanzamt stellt sicher, dass Ihre persönlichen und sensiblen Daten während der **Übertragung geschützt** sind.

Dies ist besonders wichtig, da es sich um **vertrauliche Informationen** handelt, die niemals in die falschen Hände geraten dürfen.

- **msuBerlin: ELSTER-Unterstützung für Mac und Windows**
  – Konsequent, funktionsgleich und offiziell zertifiziert

msuBerlin gehört zu den ganz wenigen Anbietern, die diese ELSTER-Schnittstellen konsequent für beide Plattformen – Mac und PC – integrieren und bereitstellen.

- Während andere Softwareanbieter sich oft ausschließlich auf Windows konzentrieren, stellen wir sicher, dass auch Mac-Nutzer von Anfang an die gleichen Funktionen und dieselbe finanzamtskonforme ELSTER-Integration erhalten.
- Dieses Listing beim Finanzamt gilt für alle msu Programme mit Buchhaltung sowohl für macOS als auch für Windows-PC.

- **Unterstützung durch Ihr Finanzamt (ELSTER)**

ELSTER unterstützt im Jahr **2025** auch das Apple-Betriebssystem **macOS 15** (**Sequoia**) für das sichere Senden der Daten vom Rechner direkt aus der Buchhaltungssoftware an ELSTER.

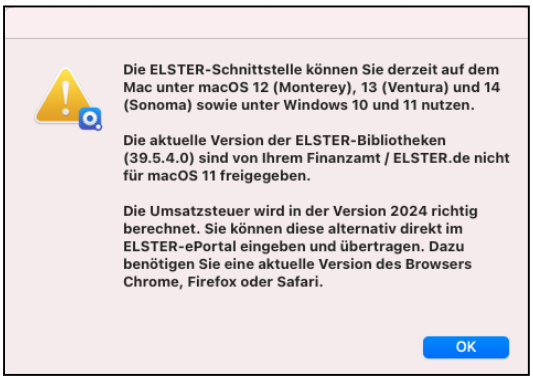


Abbildung: Meldung zu den Betriebssystemen für ELSTER.

Setzen Sie noch ein älteres Betriebssystem ein, dass Ihr Finanzamt und Elster leider nicht mehr unterstützt, oder nutzen Sie schon macOS 26 (**Tahoe**) so erhalten Sie die o.g. Hinweismeldung.

Aber es gibt jeweils zwei Lösungen:

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen'

Hinweis: Ihre **Umsatzsteuervoranmeldung** und die Anlage EÜR wird vom Finanzamt, mit den **3 Betriebssystemen** für Apple
- macOS 13 „**Ventura**“, macOS 14 „**Sonoma**“ und macOS 15 „**Sequoia**“,
- **Windows 10** und **Windows 11**
unterstützt, sodass Sie diese Meldungen weiterhin direkt sicher aus dem Programm senden können.

Ältere Betriebssysteme, wie Windows 8, Apple macOS 11 „Big Sur“ oder macOS 12 „**Monterey**“ werden für ELSTER und die Anlage EÜR von Ihrem Finanzamt leider nicht mehr unterstützt.

Der Grund ist: **Ihr Finanzamt hat sehr strenge Vorgaben für die verwendeten Betriebssysteme.**

Lösungen für älteres Betriebssystem

Die Lösung 1 ist: **Aktualisieren** Sie daher Ihr Betriebssystem auf
- macOS 13 „Ventura“, macOS 14 „Sonoma“ oder macOS 15 „**Sequoia**“ oder
- Windows 10 oder Windows 11
damit Sie die Meldungen auch wieder direkt aus der Software bequem mit ELSTER an Ihr Finanzamt übertragen können.

Die Lösung 2 ist: **Elster-Online**: Die USt‌VA 2025 in Elster-Online auszufüllen, ist wirklich ganz einfach, wenn Sie die wichtigen Felder kennen.
Wie Sie dazu die offizielle Variante vom Finanzamt auf Elster-Online nutzen, erfahren Sie in diesem ELSTER-Tutorial (Klick).

- **Lösungen für das Betriebssystem Apple macOS 26 – Tahoe**

Die Lösung 1 ist: **Wechseln** Sie Ihr Betriebssystem macOS 26 – Tahoe **zurück** auf:
- macOS 13 „Ventura“, macOS 14 „Sonoma“, macOS 15 „Sequoia“ oder
- Windows 10 oder Windows 11
damit Sie die Meldungen auch wieder direkt aus der Software bequem mit ELSTER an Ihr Finanzamt übertragen können.

Die Lösung 2 ist: **Elster-Online**: Die Umsatzsteuervoranmeldung und Anlage EÜR 2025 in ELSTER-Online auszufüllen, ist wirklich ganz einfach, wenn Sie die wichtigen Felder kennen.
Wie Sie dazu die offizielle Variante vom Finanzamt auf Elster-Online nutzen, erfahren Sie in diesem ELSTER-Tutorial (Klick).

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Betriebssysteme für ELSTER‘

14.1 Speicherort für die Software und Datendateien

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie die Software Ihre Daten organisiert und wo Ihre Datendatei sicher gespeichert wird.

Die Wahl des Speicherorts im Ordner ‚Dokumente' ist nicht zufällig, denn sie trägt maßgeblich zur Sicherheit Ihrer Daten und dem reibungslosen Funktionieren bei.

Wir erklären Ihnen, warum dieser Standort für einen reibungslosen Betrieb und den Schutz Ihrer Informationen so wichtig ist. Weitere Details zur Sicherheit Ihrer Daten finden Sie im Kapitel „Warum die Software so sicher ist: Ein tieferer Blick".

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Speicherort für die Software und Datendateien'

- **Einzelplatzversion**
- **Mehrplatzversion – Client-Server-Lösung**
- **Sicherer Speicherort für die Datenspeicherung**
- **msuArbeitsplatz für die gemeinsame Zusammenarbeit im Team**

14.1.1 Einzelplatzversion

Die Auftragssoftware für Dienstleister „DerDienstleister" wird als **Programm**, dem Motor der Datenbank, nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**" auf Ihrem Rechner gespeichert.

Der Name ist „**DerDienstleister 2025-04**" (Mac), „**DerDienstleister 2025-04.exe**" (Windows). Die Endung „-06" steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort Ihre Software mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

Damit die Software einwandfrei arbeiten kann, baut sie eine **Verbindung** zu Ihrer **Datendatei** im „Ordner Dokumente" auf der Festpatte Ihres Rechners auf.
In dieser Datendatei werden alle Ihre Daten gespeichert.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen'

Der Speicherort: Die **Datendatei** für DerDienstleister liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „**Dokumente**“ / „msuBerlin“ / „Datendateien“.
Zu der Datendatei gehören die Dateien „.4DD“, „.4DIndx“ und „.Match“.

Den Namen für Ihre Datendatei vergeben Sie während der ersten Installation selbst, z.B. „**Meine Datendatei**“.

Abbildung: Speicherort für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien.

- **Mehrplatzversion - Client-Server-Lösung**

In Ihrem Unternehmen arbeiten Angestellte und Mitarbeiter gemeinsam als **Team** und pflegen Kontakte.

Mit der **Mehrplatzversion** verwalten Sie alle Daten zentral, damit sie sowohl mit Ihren Interessenten, Kunden und Lieferanten kommunizieren können, als auch die Aufgaben, Termine und Projekte in Ihrem Team zielgerichtet planen, verteilen und überwachen.

Im Team greifen Sie lokal via Lan oder WLAN oder aus dem Homeoffice, zentral auf dem gleichen Datenbestand zu.

Die Software „DerDienstleister - Server“, der Motor der Datenbank, wird nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ auf Ihrem Rechner gespeichert. Der Name ist „**DerDienstleister 2025-04 Server**“ (Mac), „**DerDienstleister 2025-04 Server.exe**“ (Windows). Die Endung „-06“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort Ihre Software mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

Damit die Software einwandfrei arbeiten kann, baut sie eine **Verbindung** zu Ihrer **Datendatei** im „Ordner Dokumente“ auf der Festpatte Ihres Rechners auf.
In dieser Datendatei werden alle Ihre Daten gespeichert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Speicherort für die Software und Datendateien‘

Die Datendatei für „DerDienstleister-Server“ liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner **„Dokumente“ / „msuBerlin“ / „Datendateien“.**

Abbildung: Speicherort für die Datendatei DerDienstleister-Server.

14.1.2 Sicherer Speicherort für die Datenspeicherung

Für einen stabilen und zuverlässigen Betrieb der Software (Einzelplatz oder Server) ist es unerlässlich, dass Ihre Datendatei und die Dokumentenablage lokal auf dem Rechner oder in der virtuellen Umgebung gespeichert werden, auf dem das Programm installiert ist und läuft.

- **Warum ist das so wichtig?**

Während Sie mit der Software arbeiten, greift das Programm ständig auf Ihre Daten und die Dokumentenablage zu.

Wird die Datendatei oder die Dokumentenablage über ein Netzwerk (z.B. iCloud, OneDrive, NAS) gespeichert, können Verbindungsprobleme wie ein Internetausfall oder eine langsame Verbindung dazu führen, dass Daten verloren gehen oder beschädigt werden.

Legen Sie regelmäßig Backups an (vergleiche Kapitel Backup im Handbuch ‚Installation - Backup - Wartung). Erstellen Sie regelmäßig Sicherungskopien Ihrer gesamten Datendatei und Ihrer Dokumentenablage.

Diese können Sie dann an einem sicheren Ort Ihrer Wahl speichern, wie z.B. auf einer externen Festplatte oder in einer Cloud.

Lokale Speicherung: Für den Hauptbetrieb Ihrer Datendatei und Dokumentenablage ist ein lokaler Speicherplatz (z.B. Ihre interne Festplatte) zwingend erforderlich.

Sicherungskopien: Erstellen Sie regelmäßig Sicherungskopien an einem separaten Speicherort.

Netzwerkspeicher: Verwenden Sie sichere Netzwerkspeicher oder externe Festplatten für zusätzliche Kopien und Backups und nicht für den aktiven Betrieb der Software.

Durch diese Vorgehensweise stellen Sie sicher, dass Ihre Daten stets verfügbar und geschützt sind.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Speicherort für die Software und Datendateien‘

14.1.3 msuArbeitsplatz für die gemeinsame Zusammenarbeit im Team

Mit dem „msuArbeitsplatz“, aktuelle Version „msuArbeitsplatz V 19-2“, greifen Sie von den einzelnen Arbeitsplatzrechnern auf den zentralen DerDienstleister-Server, der Mehrplatzversion, zu, damit Sie im Team **effizient** miteinander zusammenarbeiten.

Dazu installieren Sie den msuArbeitsplatz auf jedem Arbeitsplatzrechner in Ihrem Büro und verbinden diesen mit Ihrem Server-Rechner.

Das Programm „msuArbeitsplatz“, wird nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ auf dem Server, auf Ihrem Rechner und jedem Mitarbeiterrechner, gespeichert.

Der Name ist „msuArbeitsplatz V 19-2 Client“ (Apple Mac), „msuArbeitsplatz V 19-2 Client.exe (Windows-PC). Die Endung „19-2“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort den msuArbeitsplatz mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Speicherort für die Software und Datendateien‘

14.2 Handbuch & Software – Auftragssoftware

Unsere **Handbücher** sind mehr als nur Anleitungen – sie sind Ihr Schlüssel zu neuen Lösungen, Ihr Begleiter auf der Reise zu beeindruckenden Projekten und Ihr Partner in jeder Herausforderung.

Gemeinsam gestalten wir die digitale Zukunft – mit Innovation, Vertrauen und einem Lächeln.

Die ständig aktualisierten ‚Schritt-für-Schritt-Handbücher' und Leitfäden, ergänzt durch informative Videos, erleichtern Ihnen, neben den Videos, den **Einstieg** in die Software.

Selbst **Profis** finden in unseren Handbüchern als Nachschlagewerk wertvolle Informationen für aufkommende Fragen und Verbesserungen in der täglichen Arbeit.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Handbuch und Software'

- **Aufbau des Handbuches – Ihr Schlüssel zu praxisnahen Lösungen**
- **Ihr Wegweiser durch das Handbuch – Entdecken. Verstehen. Anwenden.**
- **Die Volltext-Suche – Wie suche ich nach ‚Wörtern' im PDF-Handbuch?**
- **Magische Volltextsuche in Browsern – Entdecke verborgene Schätze**
- **Fragen an das Handbuch stellen, statt nach Schlagworten suchen**
- **Wichtige Hinweise zur Nutzung des Handbuchs, der Software und APPs**
- **Ihre Meinung zählt!**

14.2.1 Aufbau des Handbuches – Ihr Schlüssel zu praxisnahen Lösungen

Das Programmhandbuch bündelt unser geballtes **Praxis-Know-How** aus **37 Jahren.**

Die Themen werden mit viel Praxisnähe erklärt. In wenigen Minuten werden Sie

- Neue **Denkanstöße**, tiefere **Einsichten** und eine frische **Perspektive** gewinnen.
- Inspirierende **Meinungen**, **Best** Practice-Trends und wertvolle Anregungen entdecken.

Diese Inhalte mit wertvollen Tipps und Tricks werden Ihre tägliche Arbeit bereichern und Ihnen helfen, das volle Potenzial unserer Software auszuschöpfen.

14.2.2 Ihr Wegweiser durch das Handbuch – Entdecken. Verstehen. Anwenden.

Dieses Programmhandbuch beschreibt Ihnen die Funktionen der Software, beantwortet Ihre Fragen und zeigt Ihnen den Weg zu den Praxisvideos.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen'

Das Programmhandbuch ist in

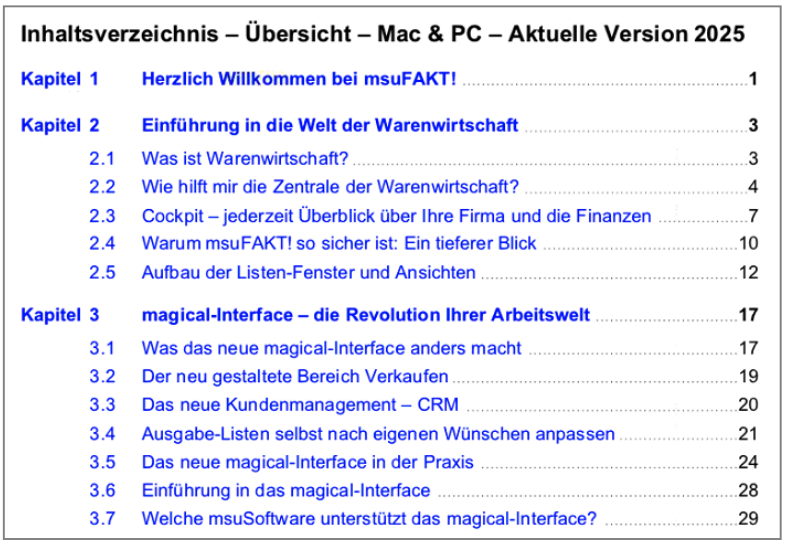
- Kapitel,

- Abschnitte und

- das
zentrale Inhaltsverzeichnis

für die eine einfache Orientierung gegliedert.

Mit den blauen **Sprungmarken** springen Sie direkt zu den Kapiteln oder Abschnitten.



Inhaltsverzeichnis – Übersicht – Mac & PC – Aktuelle Version 2025

Kapitel 1	**Herzlich Willkommen bei msuFAKT!**	**1**
Kapitel 2	**Einführung in die Welt der Warenwirtschaft**	**3**
2.1	Was ist Warenwirtschaft?	3
2.2	Wie hilft mir die Zentrale der Warenwirtschaft?	4
2.3	Cockpit – jederzeit Überblick über Ihre Firma und die Finanzen	7
2.4	Warum msuFAKT! so sicher ist: Ein tieferer Blick	10
2.5	Aufbau der Listen-Fenster und Ansichten	12
Kapitel 3	**magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt**	**17**
3.1	Was das neue magical-Interface anders macht	17
3.2	Der neu gestaltete Bereich Verkaufen	19
3.3	Das neue Kundenmanagement – CRM	20
3.4	Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen	21
3.5	Das neue magical-Interface in der Praxis	24
3.6	Einführung in das magical-Interface	28
3.7	Welche msuSoftware unterstützt das magical-Interface?	29

Jedes Kapitel behandelt ein eigenes Thema, wie zum Beispiel Rechnungen. Innerhalb der Kapitel sind die Abschnitte aufgeführt, die detaillierte Bereiche wie das Anlegen neuer Rechnungen abdecken.

Sowohl die Kapitel als auch die Abschnitte sind im **zentralen Inhaltsverzeichnis** verzeichnet und helfen Ihnen bei dem Gesamtüberblick.

Fokussiertes Lernen: Durch die eigenen Inhaltsverzeichnisse in den Kapiteln und Abschnitten können Sie sich gezielt in ein Thema vertiefen, ohne von anderen Inhalten abgelenkt zu werden.

Sie können nun je nach Bedarf entweder das gesamte Kapitel oder nur einzelne Abschnitte durcharbeiten. Dies bietet Flexibilität und passt sich Ihren individuellen Bedürfnissen an.

Mit Anklicken der blauen **Sprungmarken** können Sie mühelos direkt zu den Kapiteln oder Abschnitten springen:

- *Klicken Sie einfach in der Liste auf die blaue **Überschrift**, um in das für Sie passende Kapitel zu springen.*
- *Die blau angezeigten Texte im Handbuch sind Sprungmarken. Wenn Sie auf diese blaue **Sprungmarke klicken**, springen Sie direkt in das benannte Kapitel oder den benannten Abschnitt.*
- *Klicken Sie nach dem Lesen unten beim Seitenende im **Fußbereich** jeder Seite dieses Kapitels auf „Zurück zum Kapitel ...“, um zurück in diese Übersicht zu wechseln.*

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

14.2.3 Die Volltext-Suche – Wie suche ich nach ‚Wörtern im PDF-Handbuch?

So finden Sie schnell, was Sie suchen: Das Finden von **Schlagworten,** bestimmten Begriffen und Suchworten in einem PDF kann eine echte Anforderung sein.

Zum Glück steht Ihnen die **Volltext**-Suche in jedem msu Handbuch zur Seite, die diesen Vorgang nicht nur erheblich erleichtert, sondern auch die Effizienz und Genauigkeit steigert.

- **Öffnen** Sie ein **PDF**-Handbuch zur msu Software.
  - **Windows**: Drücken Sie gleichzeitig ‚**STRG+F**‘
  - **Mac**: Drücken Sie gleichzeitig **CMD+F** oder ⌘**+F**, die Apfel-Taste.
- Geben Sie in das Textfeld im Handbuch den Suchbegriff ein.
- **Ergebnisse anzeigen:** Die gefundenen Stellen werden im Text hervorgehoben.

Abbildung: Die Volltextsuche in jedem **PDF**-Handbuch.

- Nutzen Sie die Pfeiltasten oder die Schaltflächen ‚Weiter‘ und ‚Zurück, um durch die Ergebnisse zu navigieren.

14.2.4 Magische Volltextsuche in den Browsern – Entdecke verborgene Schätze

In den verschiedenen Browsern können Sie die Volltextsuche nutzen, um im geöffneten Handbuch gezielt nach Informationen auf einer Webseite zu suchen.

Hier sind die Details, wo Sie die Volltextsuche in jedem Browser finden:

- **Volltextsuche in Apple Mac mit Safari**

Im Browser Safari befindet sich die Volltextsuche zum msu Handbuch oben rechts im Browserfenster.

Stellen Sie sich vor, wie Sie mühelos den gewünschten Text im PDF-Handbuch eingeben und Safari sofort die Suchergebnisse auf der Webseite hervorhebt.

Mit nur wenigen Klicks haben Sie die benötigten Informationen parat – schnell und effizient.

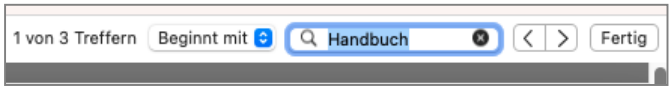


Abbildung: Die Volltextsuche in **Safari** oben rechts im Browser.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

- **Volltextsuche in Mozilla Firefox**

Im Browser Firefox finden Sie die Volltextsuche im PDF-Handbuch unten links im Browserfenster.

- Drücken Sie einfach „F3“ oder „Strg + F“ (Windows) bzw. „Cmd + F“ (Mac), und das Suchfeld öffnet sich.
- Geben Sie Ihren Suchtext ein, und Firefox zeigt Ihnen die Ergebnisse an.

Es ist fast so, als hätten Sie einen persönlichen Assistenten, der Ihnen hilft, genau das zu finden, was Sie suchen.

Abbildung: Die Volltextsuche in **Firefox** unten links im Browser.

Tipp: Doch es geht noch einfacher, präziser und intelligenter **in Mozilla Firefox**:

Fragen stellen statt Volltextsuche!

Was, wenn Ihr msu **Handbuch** nicht nur Begriffe hervorheben, sondern Ihnen **direkt antworten könnte**?

Mit dem modernen KI-Assistenten **Perplexity** können Sie weit über die klassische Volltextsuche hinausgehen.

Sie müssen **keine Suchbegriffe** als Schlagwort mehr eingeben.

Stellen Sie Ihrem **Handbuch** einfach **Fragen** in natürlicher Sprache, so wie Sie sie einem Kollegen stellen würden.

Die KI-Assistenten verstehen den Zusammenhang Ihrer Anfrage und liefern Ihnen nicht nur eine Liste von Fundstellen, sondern punktgenaue, auf Ihre **Frage zugeschnittene Antworten** – oft sogar mit direkten Erläuterungen und Handlungsschritten.

Das ist der smarte Weg, um genau die Information zu erhalten, die Sie wirklich benötigen, und Ihr **Handbuch wird zu** einem echten **Gesprächspartner**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

- **Volltextsuche in Google Chrome**

Die Volltextsuche im Browser Chrome für das PDF-Handbuch ist oben rechts im Browserfenster zu finden.

- Drücken Sie „Strg + F“ (Windows) oder „Cmd + F“ (Mac), um das Suchfeld zu öffnen.
- Geben Sie Ihren Suchbegriff ein, und Chrome hebt die entsprechenden Ergebnisse auf der Webseite hervor.

So wird die Suche zum Kinderspiel. Sie können sich auf die wichtigen Dinge konzentrieren.

Abbildung: Die Volltextsuche in **Chrome** oben rechts im Browser.

Tipp: Doch es geht noch einfacher, präziser und intelligenter **in Google Chrome**:

Fragen stellen statt Volltextsuche!

Was, wenn Ihr msu **Handbuch** nicht nur Begriffe hervorheben, sondern Ihnen **direkt antworten könnte**?

Mit den modernen KI-Assistenten **NotebookLM und Gemini** können Sie weit über die klassische Volltextsuche hinausgehen.

Sie müssen **keine Suchbegriffe** als Schlagwort mehr eingeben.

Stellen Sie Ihrem **Handbuch** einfach **Fragen** in natürlicher Sprache, so wie Sie sie einem Kollegen stellen würden.

Die KI-Assistenten verstehen den Zusammenhang Ihrer Anfrage und liefern Ihnen nicht nur eine Liste von Fundstellen, sondern punktgenaue, auf Ihre **Frage zugeschnittene Antworten** – oft sogar mit direkten Erläuterungen und Handlungsschritten.

Das ist der smarte Weg, um genau die Information zu erhalten, die Sie wirklich benötigen, und Ihr **Handbuch wird** zu einem echten **Gesprächspartner**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

- **Volltextsuche in Edge mit Bing**

Die Volltextsuche im Browser Edge für das PDF-Handbuch befindet sich oben rechts im Browserfenster.

- Drücken Sie „Strg + F“ (Windows) oder „Cmd + F“ (Mac), um das Suchfeld zu öffnen.
- Geben Sie Ihren Suchbegriff ein, und Edge hebt die entsprechenden Ergebnisse auf der Webseite hervor.

So wird die Suche unkompliziert und effizient. Sie können sich voll und ganz auf die wichtigen Inhalte fokussieren.

Abbildung: Die Volltextsuche in **Edge mit Bing** oben rechts im Browser.

Tipp: Doch es geht noch einfacher, präziser und intelligenter **in Edge mit Bing**:

Fragen stellen statt Volltextsuche!

Was, wenn Ihr msu **Handbuch** nicht nur Begriffe hervorheben, sondern Ihnen **direkt antworten könnte**?

Mit dem modernen KI-Assistenten **Copilot** können Sie weit über die klassische Volltextsuche hinausgehen.

Sie müssen **keine Suchbegriffe** als Schlagwort mehr eingeben.

Stellen Sie Ihrem **Handbuch** einfach **Fragen** in natürlicher Sprache, so wie Sie sie einem Kollegen stellen würden.

Die KI-Assistenten verstehen den Zusammenhang Ihrer Anfrage und liefern Ihnen nicht nur eine Liste von Fundstellen, sondern punktgenaue, auf Ihre **Frage zugeschnittene Antworten** – oft sogar mit direkten Erläuterungen und Handlungsschritten.

Das ist der smarte Weg, um genau die Information zu erhalten, die Sie wirklich benötigen, und Ihr **Handbuch wird zu** einem echten **Gesprächspartner**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

14.2.5 Fragen an das Handbuch stellen, statt nach Schlagworten zu suchen

- **Fragen stellen statt scrollen**
- **Ihr msu Handbuch wird zum Gesprächspartner**
- **Wissen auf Knopfdruck: Kein Suchen mehr, Ihr Handbuch antwortet!**

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen'

- **Ihr Handbuch hört zu: Fragen stellen in Ihrer Sprache**
- **Praxisbeispiele: So hilft Ihnen die KI bei der Suche**
- **Das erste Mal KI? Keine Panik, so wird's ein Kinderspiel!**
- **So nutzen Sie NotebookLM von Google als Handbuch-Assistent**
- **Gemini von Google: Ihr smarter Handbuch-Assistent**
- **Copilot von Edge – Ihr Handbuch zum Leben erwecken**
- **ChatGPT – Ihr Handbuch zum Sprechen bringen**
- **Perplexity in Firefox – Ihr persönlicher Handbuch-Experte**

Ihr Handbuch hört zu: Fragen stellen in Ihrer Sprache

Stellen Sie sich vor, Sie öffnen Ihr gewohntes PDF-Handbuch – und statt endloser Schlagwortlisten antwortet es auf jede Frage in Ihrer Sprache.

Die modernen KI-Assistenten machen genau das möglich: Sie formulieren Ihre Anfrage so, wie Sie sie einem Kollegen stellen würden, und erhalten in Sekundenschnelle nicht nur die passende Seite, sondern eine verständliche Erläuterung und klare Handlungsschritte.

Das Prinzip ist denkbar einfach: Sie stellen Ihre Fragen in ganz normaler Sprache.

Viele Menschen zögern, weil sie berechtigte Angst vor künstlicher Intelligenz haben.

Dabei ist die KI kein undurchschaubarer Blackbox-Dienst, sondern ein sicherer Assistent, der ausschließlich auf Ihrem Handbuch basiert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen'

Sie analysiert blitzschnell den gesamten Inhalt Ihres Handbuchs,
- versteht den Zusammenhang Ihrer Anfrage und
- liefert Ihnen präzise, auf Ihre Anfrage zugeschnittene Antworten – in Sekundenschnelle.

Ob Sie eine gezielte Erklärung oder eine Schritt-für-Schritt-Anleitung benötigen:
Ihre KI ist Ihr intelligenter Gesprächspartner, der Ihnen zeitaufwendiges Blättern erspart und Sie direkt zum Ziel führt. Fragen Sie einfach. Probieren Sie es aus.

Ihr msu Handbuch wird jetzt zu einem echten Gesprächspartner.

Sie erhalten Ihre Antwort schneller, genauer und perfekt auf Ihre Frage zugeschnitten – ganz ohne mühsame Schlagwortsuche und ohne Angst vor komplexer Technik.

- **Praxisbeispiele: So hilft Ihnen die KI bei der Suche**

Stellen Sie Ihre Frage ganz normal in natürlicher Sprache.

Beispiel: Automatische Zeitabrechnung:

Frage: „Wie kann ich erfasste Zeiten automatisch abrechnen?“

→ Erstellen Sie eine **Rechnung**.

→ Legen sie eine neue Position an.

→ Klicken Sie auf Zeiten abrechnen. Die zum Kunden erfassten Zeiten werden angezeigt.

→ Klicken Sie die Zeiten an, die sich abrechnen möchten.

→ Wählen Sie die Leistung mit Ihrem Stundensatz aus.

→ Klicken Sie auf ‚**Position sichern‘** – fertig!

Beispiel: Umsatzsteuervoranmeldung via ELSTER

Frage: „Wie mache ich die Umsatzsteuervoranmeldung mit MacKonto?“

→ Wechseln Sie in der Buchhaltung auf ‚USt. & Elster‘.

→ Wählen Sie den Zeitraum aus.

→ Prüfen Sie die Summen.

→ Klicken Sie auf **Senden** – fertig!**.**

→ Das Bestätigungsprotokoll (Transferticket) wird gespeichert und automatisch gedruckt.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

Beispiel: Teillieferung korrekt erfassen

Frage: *Wie erfasse ich eine Teillieferung für einen Kundenauftrag und wie wird diese abgerechnet?*

→ **S**tatt einer Schlagwortsuche (z.B. nach "Teillieferung" oder "Lieferung"), die viele Treffer liefern könnte, versteht die KI Ihre spezifische Frage nach dem Vorgang der Erfassung und Abrechnung.

→ Sie liefert eine gezielte Zusammenfassung der benötigten Schritte und der Auswirkungen auf die Abrechnung, basierend auf den Informationen in Ihrem Handbuch.

Sie erhalten sofort die passenden Passagen, ohne Blättern im Handbuch.

Mit der KI wird Ihr PDF-Handbuch zu einem dynamischen und intelligenten Nachschlagewerk.

Sie stellen einfach Ihre Frage in natürlicher Sprache und erhalten präzise Antworten, die Ihnen helfen, Ihre Software noch effektiver zu nutzen und Arbeitsabläufe zu optimieren.

Probieren Sie es einfach aus!

- **Das erste Mal KI? Keine Panik, so wird‘s ein Kinderspiel!**

Ausgangslage: Sie haben das **PDF-Handbuch** entweder im Browser geöffnet oder lokal auf Ihrem Schreibtisch (Mac) bzw. Desktop (Windows) gespeichert.

→ **So nutzen Sie NotebookLM von Google als Handbuch-Assistent**
Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Fragenstellen. Ihr msu Handbuch wird zum Wissenstool!

Schritt 1: NotebookLM öffnen

- Öffnen Sie Ihren bevorzugten Webbrowser (z.B. Chrome, Firefox, Safari) und navigieren Sie zur Webseite von **NotebookLM**.
- Melden Sie sich gegebenenfalls mit Ihrem Google-Konto an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

Schritt 2: Ein neues Notizbuch erstellen (oder ein bestehendes wählen)

- Auf der Startseite von NotebookLM sehen Sie eine Übersicht Ihrer Notizbücher.
- Wenn Sie ein **neues Projekt** starten möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **"+ Neues Notizbuch"** (oder eine ähnliche Option).
- Geben Sie Ihrem Notizbuch einen aussagekräftigen Namen, z.B. "Handbuch msuFAKT!" oder "MacKonto Wissen".
- Möchten Sie das Handbuch zu einem **bereits vorhandenen Notizbuch** hinzufügen, klicken Sie einfach auf den Namen des entsprechenden Notizbuchs, um es zu öffnen.

  Sie können mehrere Handbücher laden, um die Antworten zu verbessern, z.B.: das Programmhandbuch, das Handbuch Banken, das Handbuch FAQ, das Handbuch Drucklayouts, u.v.m.

Schritt 3: Ihr msuBerlin PDF-Handbuch als Quelle hinzufügen

- Im geöffneten Notizbuch finden Sie eine Schaltfläche, um neue Inhalte hinzuzufügen. Suchen Sie oben nach einem Button wie **"+ Quelle hinzufügen"** oder **"Add source"**.
- Wählen Sie die Option **"Datei hochladen"** (oder "Upload file").
- Es öffnet sich ein Dateiauswahlfenster.
- Navigieren Sie zu dem Speicherort auf Ihrem Computer, wo Ihr PDF-Handbuch liegt (z.B. „Schreibtisch Mac)“, "Desktop (PC)", "Downloads" oder ein spezifischer Ordner).
- Wählen Sie die gewünschte PDF-Datei aus.
- Klicken Sie anschließend auf **"Öffnen"** oder **"Auswählen"**.
- NotebookLM beginnt nun, Ihr Handbuch zu analysieren und zu verarbeiten. Je nach Größe des PDFs kann dieser Vorgang einen Moment dauern.
- Sobald die Verarbeitung abgeschlossen ist, wird das PDF als neue "Quelle" in Ihrem Notizbuch angezeigt.

Schritt 4: Fragen stellen und präzise Antworten erhalten

Nachdem Ihr Handbuch erfolgreich in NotebookLM hochgeladen und verarbeitet wurde, können Sie es direkt „befragen“:

- Suchen Sie im Notizbuch nach dem Eingabefeld ‚Chat‘ für Fragen (meist im unteren Bereich oder in einer Seitenleiste).

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

- Geben Sie Ihre Frage in natürlicher Sprache ein, so wie Sie sie einem Kollegen oder Freund stellen würden. Vermeiden Sie einzelne Schlagworte.
- Drücken Sie die Eingabetaste (Enter).

  NotebookLM wird nun die Inhalte Ihres hochgeladenen Handbuchs analysieren und Ihnen eine fundierte Antwort liefern.

  Oft werden dabei auch die relevanten Textpassagen oder Seiten aus dem Original-PDF als Beleg und für eine vertiefte Lektüre direkt mit angezeigt.

Praxisbeispiele: So hilft Ihnen NotebookLM im Alltag

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie mit NotebookLM spezifische Fragen zu Ihrer msu Software schnell und effizient beantworten können:

Beispiel 1: Teillieferung korrekt erfassen

Ihre Frage an NotebookLM:

- „**Wie erfasse ich eine Teillieferung für einen Kundenauftrag in msuFAKT! und wie wird diese abgerechnet?**“

Der Vorteil mit NotebookLM:

Statt einer langwierigen Schlagwortsuche (z.B. nach „Teillieferung“ oder „Lieferung“), die viele Treffer liefern könnte, versteht NotebookLM Ihre spezifische Frage nach dem Vorgang der Erfassung und Abrechnung.

Es liefert eine gezielte Zusammenfassung der benötigten Schritte und der Auswirkungen auf die Abrechnung, basierend auf den Informationen in Ihrem Handbuch. Sie erhalten sofort die relevanten Passagen.

Beispiel 2: Buchhaltungssoftware MacKonto – Private Bargeldentnahme buchen

Ihre Frage an NotebookLM:

- „**Wie buche ich eine private Bargeldentnahme aus der Kasse in MacKonto?**“

Der Vorteil mit NotebookLM:

Die Suche nach Begriffen wie „Privatentnahme“ oder „Kasse“ könnte viele Treffer ergeben.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

NotebookLM hingegen erkennt die präzise Kombination „private Bargeldentnahme aus der Kasse“ und gibt Ihnen direkt die passenden Buchungskonten (z.B. Privatentnahmen, Kasse) sowie den korrekten Buchungssatz oder die Schritte zur Erfassung in MacKonto an. Das erspart Unsicherheit und aufwendiges Suchen.

Beispiel 3: Buchhaltungssoftware MacKonto – Zahlungseingang mit Skontoabzug

Ihre Frage an NotebookLM:

- „**Wie buche ich einen Zahlungseingang von einem Kunden, wenn Skonto abgezogen wurde?**“

Der Vorteil mit NotebookLM:

Eine klassische Suche nach „Skonto“ könnte allgemeine Erklärungen zum Skonto oder die Buchung von gewährtem Skonto liefern.

NotebookLM versteht jedoch die Spezifik Ihrer Frage nach dem Eingang einer Zahlung mit Abzug von Skonto.

Es wird Ihnen die genaue Buchung und die anzusprechenden Konten (z.B. Bank, Forderungen, Erlösschmälerungen) direkt aus dem Handbuch präsentieren, sodass Sie den Vorgang fehlerfrei erfassen können.

Fazit: Mit NotebookLM wird Ihr msu PDF-Handbuch zu einem dynamischen und intelligenten Nachschlagewerk.

Sie stellen einfach Ihre Frage in natürlicher Sprache und erhalten präzise Antworten, die Ihnen helfen, Ihre Software noch effektiver zu nutzen und Arbeitsabläufe zu optimieren. Probieren Sie es aus!

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

→ **Gemini von Google: Ihr smarter Handbuch-Assistent**
Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Fragenstellen. Ihr msu Handbuch wird zum Wissenstool!

1. Erste Schritte: Ihr msu PDF-Handbuch in Gemini hochladen

Bevor Sie Fragen stellen können, müssen Sie Ihr PDF-Handbuch in Gemini hinzufügen.
Gehen Sie dabei wie folgt vor:

Voraussetzung: Ihr Handbuch liegt als PDF-Datei auf Ihrem Computer vor (z.B. im Downloads-Ordner oder auf dem Desktop (PC) oder auf dem Schreibtisch (Mac).

Schritt 1: Gemini öffnen

- Öffnen Sie Ihren bevorzugten Webbrowser (z.B. Chrome, Firefox, Safari).
- Navigieren Sie zur Webseite von Gemini (gemini.google.com).
- Melden Sie sich gegebenenfalls mit Ihrem Google-Konto an.

Schritt 2: Einen neuen Chat beginnen (oder einen bestehenden nutzen)

Auf der Startseite von Gemini finden Sie in der Regel die Option, einen „Neuen Chat“ zu starten (oft durch ein „+“-Symbol oder einen Button gekennzeichnet).
- Klicken Sie darauf.

Sie können auch einen bereits bestehenden Chat nutzen, wenn Sie dort bereits mit anderen Themen gearbeitet haben.

Schritt 3: Ihr msuBerlin PDF-Handbuch als Quelle hinzufügen

Im geöffneten Chatfenster suchen Sie nach dem Symbol zum Anhängen von Dateien (überwiegend ein Büroklammer-Symbol oder ein „Upload“-Icon).

- Klicken Sie darauf.
- Wählen Sie die Option „Datei hochladen“ (oder „Upload file“).
  Es öffnet sich ein Dateiauswahlfenster.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

- Navigieren Sie zu dem Speicherort auf Ihrem Computer, wo Ihr PDF-Handbuch liegt (z.B. „Schreibtisch (Mac)“, „Desktop (PC)“, „Downloads“ oder ein spezifischer Ordner).
- Wählen Sie die gewünschte PDF-Datei aus.
- Klicken Sie anschließend auf „Öffnen“ oder „Auswählen“.
  Gemini beginnt nun, Ihr Handbuch zu analysieren und zu verarbeiten. Je nach Größe des PDFs kann dieser Vorgang einen Moment dauern.

  Sobald die Verarbeitung abgeschlossen ist, wird das PDF im Chat angezeigt.
  Gemini ist bereit für Ihre Fragen.

Schritt 2: Fragen stellen und präzise Antworten erhalten

Nachdem Ihr Handbuch erfolgreich in Gemini hochgeladen und verarbeitet wurde, können Sie es direkt „befragen“:

- Suchen Sie im Chatfenster nach dem Eingabefeld für Nachrichten/Fragen (überwiegend am unteren Rand des Chats).
- Geben Sie Ihre Frage in natürlicher Sprache ein, so wie Sie sie einem Kollegen oder Freund stellen würden. Vermeiden Sie einzelne Schlagworte.
- Drücken Sie die Eingabetaste (Enter).

  Gemini wird nun die Inhalte Ihres hochgeladenen Handbuchs analysieren und Ihnen eine fundierte Antwort liefern.

  Oft werden dabei auch die relevanten Textpassagen oder Seiten aus dem Original-PDF als Beleg und für eine vertiefte Lektüre direkt mit angezeigt, sodass Sie die Quelle der Information nachvollziehen können.

Praxisbeispiele: So hilft Ihnen Gemini im Alltag Fragen zur msu Software zu beantworten

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie mit Gemini spezifische Fragen zu Ihrer msu Software schnell und effizient beantworten können:

Beispiel 1: Teillieferung korrekt erfassen

Ihre Frage an Gemini:

- „**Wie erfasse ich eine Teillieferung für einen Kundenauftrag in msuFAKT! und wie wird diese abgerechnet?**“

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

Der Vorteil mit Gemini:

Statt einer langwierigen Schlagwortsuche (z.B. nach „Teillieferung“ oder „Lieferung“), die viele Treffer liefern könnte, versteht Gemini Ihre spezifische Frage nach dem Vorgang der Erfassung und Abrechnung.

Es liefert eine gezielte Zusammenfassung der benötigten Schritte und der Auswirkungen auf die Abrechnung, basierend auf den Informationen in Ihrem Handbuch. Sie erhalten sofort die relevanten Passagen.

Beispiel 2: Buchhaltungssoftware MacKonto – Private Bargeldentnahme buchen

Ihre Frage an Gemini:

- „**Wie buche ich eine private Bargeldentnahme aus der Kasse in MacKonto?**“

Der Vorteil mit Gemini:

Die Suche nach Begriffen wie „Privatentnahme“ oder „Kasse“ könnte viele Treffer ergeben.

Gemini hingegen erkennt die präzise Kombination „private Bargeldentnahme aus der Kasse“ und gibt Ihnen direkt die passenden Buchungskonten (z.B. Privatentnahmen, Kasse) sowie den korrekten Buchungssatz oder die Schritte zur Erfassung in MacKonto an. Das erspart Unsicherheit und aufwendiges Suchen.

Beispiel 3: Buchhaltungssoftware MacKonto – Zahlungseingang mit Skontoabzug

Ihre Frage an Gemini:

- „**Wie buche ich einen Zahlungseingang von einem Kunden, wenn Skonto abgezogen wurde?**“

Der Vorteil mit Gemini:

Eine klassische Suche nach „Skonto“ könnte allgemeine Erklärungen zum Skonto oder die Buchung von gewährtem Skonto liefern.

Gemini versteht jedoch die Spezifik Ihrer Frage nach dem Eingang einer Zahlung mit Abzug von Skonto.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

Es wird Ihnen die genaue Buchung und die anzusprechenden Konten (z.B. Bank, Forderungen, Erlösschmälerungen) direkt aus dem Handbuch präsentieren, sodass Sie den Vorgang fehlerfrei erfassen können.

Fazit: Mit Gemini wird Ihr msu PDF-Handbuch zu einem dynamischen und intelligenten Nachschlagewerk.

Sie stellen einfach Ihre Frage in natürlicher Sprache und erhalten präzise Antworten, die Ihnen helfen, Ihre Software noch effektiver zu nutzen und Arbeitsabläufe zu optimieren. Probieren Sie es aus!

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

→ **Copilot von Edge – Ihr Handbuch zum Leben erwecken**
Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Fragenstellen. Ihr msu Handbuch wird zum Wissenstool!

Copilot öffnen

- Öffnen Sie Ihr msu Handbuch in Microsoft Edge oder legen Sie die PDF auf Ihrem Desktop (PC) oder Schreibtisch (Mac) ab.
- Klicken Sie auf das Copilot-Symbol in der Edge-Leiste oder starten Sie Ihr Copilot-Plugin.
- Formulieren Sie Ihre Frage in normaler Sprache (z. B. „Wie beantrage ich Projektmittel rückwirkend in msuFAKT!?“).
- Lesen Sie die Antwort.
- Setzen Sie die beschriebenen Schritte direkt in Ihrer msu Software um.

Mit Copilot gehört die mühsame Schlagwortsuche der Vergangenheit an – starten Sie jetzt und steigern Sie Ihre Effizienz!

Praxisbeispiele: So hilft Ihnen Copilot von Edge im Alltag

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie mit Copilot von Edge spezifische Fragen zu Ihrer msu Software schnell und effizient beantworten können:

Beispiel 1: Automatische Zeitabrechnung:

Frage: „Wie kann ich erfasste Zeiten automatisch abrechnen?“

→ Erstellen Sie eine **Rechnung**.

→ Legen sie eine neue Position an.

→ Klicken Sie auf Zeiten abrechnen. Die zum Kunden erfassten Zeiten werden angezeigt.

→ Klicken Sie die Zeiten an, die sich abrechnen möchten.

→ Wählen Sie die Leistung mit Ihrem Stundensatz aus.

→ Klicken Sie auf ‚**Position sichern**‘ – fertig!

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

Beispiel 1: MacKonto – Umsatzsteuervoranmeldung via ELSTER

Frage: „Wie mache ich die Umsatzsteuervoranmeldung mit MacKonto?“

→ Wechseln Sie in der Buchhaltung auf ‚USt. & Elster‘.

→ Wählen Sie den Zeitraum aus.

→ Prüfen Sie die Summen.

→ Klicken Sie auf **Senden** – fertig!**.**

→ Das Bestätigungsprotokoll (Transferticket) wird gespeichert und automatisch gedruckt.

Vorteile für MSU-Anwender zum Handbuch mit Copilot

- Weniger Einarbeitungszeit,
- Sicherer Umgang mit komplexen Funktionen,
- Schnelle Hilfe in Ausnahmesituationen,
- Onboarding-Support für neue Mitarbeitende,
- Team-Wissen bleibt jederzeit abrufbar.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

→ **Perplexity in Firefox – Ihr persönlicher Handbuch-Experte**
Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Fragenstellen. Ihr msu Handbuch wird zum Wissenstool!

1. Erste Schritte: Ihr msu PDF-Handbuch in Perplexity hochladen

Bevor Sie Fragen stellen können, müssen Sie Ihr PDF-Handbuch in Perplexity hinzufügen. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

Voraussetzung: Ihr Handbuch liegt als PDF-Datei auf Ihrem Computer vor (z.B. im Downloads-Ordner oder auf dem Desktop (PC) oder auf dem Schreibtisch (Mac).

Schritt 1: Perplexity öffnen

- Öffnen Sie Ihren bevorzugten Webbrowser (z.B. Chrome, Firefox, Safari).
- Navigieren Sie zur Webseite von Perplexity (perplexity.ai).
- Melden Sie sich gegebenenfalls mit Ihrem Google-Konto an.

Schritt 2: Einen neuen Chat beginnen (oder einen bestehenden nutzen)

Auf der Startseite von Perplexity finden Sie in der Regel die Option, einen „Neuen Chat“ zu starten (oft durch ein „+“-Symbol oder einen Button gekennzeichnet).
- Klicken Sie darauf.

Sie können auch einen bereits bestehenden Chat nutzen, wenn Sie dort bereits mit anderen Themen gearbeitet haben.

Schritt 3: Ihr msuBerlin PDF-Handbuch als Quelle hinzufügen

Im geöffneten Chatfenster suchen Sie nach dem Symbol zum Anhängen von Dateien (meist ein Büroklammer-Symbol oder ein „Upload“-Icon).

- Klicken Sie darauf.
- Wählen Sie die Option „Datei hochladen“ (oder „Upload file“).
  Es öffnet sich ein Dateiauswahlfenster.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

- Navigieren Sie zu dem Speicherort auf Ihrem Computer, wo Ihr PDF-Handbuch liegt (z.B. „Schreibtisch (Mac)“, „Desktop (PC)“, „Downloads“ oder ein spezifischer Ordner).
- Wählen Sie die gewünschte PDF-Datei aus.
- Klicken Sie anschließend auf „Öffnen“ oder „Auswählen“.
  Perplexity beginnt nun, Ihr Handbuch zu analysieren und zu verarbeiten. Je nach Größe des PDFs kann dieser Vorgang einen Moment dauern.

  Sobald die Verarbeitung abgeschlossen ist, wird das PDF im Chat angezeigt.
  Perplexity ist bereit für Ihre Fragen.

Schritt 2: Fragen stellen und präzise Antworten erhalten

Nachdem Ihr Handbuch erfolgreich in Perplexity hochgeladen und verarbeitet wurde, können Sie es direkt „befragen“:

- Suchen Sie im Chatfenster nach dem Eingabefeld für Nachrichten/Fragen (überwiegend am unteren Rand des Chats).
- Geben Sie Ihre Frage in natürlicher Sprache ein, so wie Sie sie einem Kollegen oder Freund stellen würden. Vermeiden Sie einzelne Schlagworte.
- Drücken Sie die Eingabetaste (Enter).

  Perplexity wird nun die Inhalte Ihres hochgeladenen Handbuchs analysieren und Ihnen eine fundierte Antwort liefern.

  Oft werden dabei auch die relevanten Textpassagen oder Seiten aus dem Original-PDF als Beleg und für eine vertiefte Lektüre direkt mit angezeigt, sodass Sie die Quelle der Information nachvollziehen können.

Praxisbeispiele: So hilft Ihnen Perplexity Fragen zur msu Software zu beantworten

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie mit Perplexity spezifische Fragen zu Ihrer msu Software schnell und effizient beantworten können:

Beispiel 1: Teillieferung korrekt erfassen

Ihre Frage an Perplexity:

- „**Wie erfasse ich eine Teillieferung für einen Kundenauftrag in msuFAKT! und wie wird diese abgerechnet?**“

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

Der Vorteil mit Perplexity:

Statt einer langwierigen Schlagwortsuche (z.B. nach „Teillieferung“ oder „Lieferung“), die viele Treffer liefern könnte, versteht Perplexity Ihre spezifische Frage nach dem Vorgang der Erfassung und Abrechnung.

Es liefert eine gezielte Zusammenfassung der benötigten Schritte und der Auswirkungen auf die Abrechnung, basierend auf den Informationen in Ihrem Handbuch. Sie erhalten sofort die relevanten Passagen.

Beispiel 2: Buchhaltungssoftware MacKonto – Private Bargeldentnahme buchen

Ihre Frage an Perplexity:

- „**Wie buche ich eine private Bargeldentnahme aus der Kasse in MacKonto?**“

Der Vorteil mit Perplexity:

Die Suche nach Begriffen wie „Privatentnahme“ oder „Kasse“ könnte viele Treffer ergeben.

Perplexity hingegen erkennt die präzise Kombination „private Bargeldentnahme aus der Kasse“ und gibt Ihnen direkt die passenden Buchungskonten (z.B. Privatentnahmen, Kasse) sowie den korrekten Buchungssatz oder die Schritte zur Erfassung in MacKonto an. Das erspart Unsicherheit und aufwendiges Suchen.

Beispiel 3: Buchhaltungssoftware MacKonto – Zahlungseingang mit Skontoabzug

Ihre Frage an Perplexity:

- „**Wie buche ich einen Zahlungseingang von einem Kunden, wenn Skonto abgezogen wurde?**“

Der Vorteil mit Perplexity:

Eine klassische Suche nach „Skonto“ könnte allgemeine Erklärungen zum Skonto oder die Buchung von gewährtem Skonto liefern.

Perplexity versteht jedoch die Spezifik Ihrer Frage nach dem Eingang einer Zahlung mit Abzug von Skonto.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

Es wird Ihnen die genaue Buchung und die anzusprechenden Konten (z.B. Bank, Forderungen, Erlösschmälerungen) direkt aus dem Handbuch präsentieren, sodass Sie den Vorgang fehlerfrei erfassen können.

Fazit: Mit Perplexity wird Ihr msu PDF-Handbuch zu einem dynamischen und intelligenten Nachschlagewerk.

Sie stellen einfach Ihre Frage in natürlicher Sprache und erhalten präzise Antworten, die Ihnen helfen, Ihre Software noch effektiver zu nutzen und Arbeitsabläufe zu optimieren. Probieren Sie es aus!

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

→ **ChatGPT – Ihr Handbuch zum Sprechen bringen**

Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Fragenstellen. Ihr msu Handbuch wird zum Wissenstool!

1. Öffnen Sie ChatGPT

- Gehen Sie auf https://chat.openai.com .
- Melden Sie sich mit Ihrem OpenAI-Konto an (oder registrieren Sie sich kostenlos).

2. Laden Sie das Handbuch hoch (optional, empfohlen)

- Klicken Sie im Chatfenster auf das Büroklammer-Symbol oder „Datei hochladen“.
- Wählen Sie Ihr msu Programmhandbuch oder den Leitfaden als aus Ihrem Dateisystem (z.B. vom Schreibtisch oder Desktop oder aus Downloads-Ordner).
  Sie können mehrere Handbücher laden, um die Antworten zu verbessern, z.B.: das Programmhandbuch, das Handbuch Banken, das Handbuch FAQ, das Handbuch Drucklayouts, u.v.m.
- ChatGPT kann dann direkt auf die Inhalte zugreifen.

3. Stellen Sie Ihre Frage ganz normal in natürlicher Sprache

Beispiele:

- „Wie mache ich die Umsatzsteuervoranmeldung?“
- „*Wie erfasse ich eine Teillieferung für einen Kundenauftrag?*“
- „Wie funktioniert das Streckengeschäft in msuFAKT?“

Tipp: Sie müssen keine Begriffe raten oder Kapitelnummern kennen. Schreiben Sie einfach, was Sie wissen wollen – ChatGPT erkennt den Kontext.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Fragen stellen statt nach Schlagworten suchen‘

14.2.6 Wichtige Hinweise zur Nutzung dieses Handbuchs, der Software und der APPs

Hinweis: Die Informationen in diesem Handbuch wurden nach bestem Wissen und Gewissen recherchiert, zusammengetragen und geschrieben.
Sie ersetzen jedoch keine Rechtsberatung, Steuerberatung oder technische Beratung. Die beschriebenen Anwendungsfälle zu Ihrer Hilfe sind Beispiele.

Wir übernehmen keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder mögliche Änderung der beschriebenen Funktionen und Beispiele.

Für Fragen zur Buchhaltung und kaufmännischen Anwendungsfällen wenden Sie sich bitte an Ihr Finanzamt oder Ihren Steuerberater.

Irrtum und Auslassung sind vorbehalten. Bitte halten Sie **Rücksprache** mit Ihrem **Steuerberater** oder dem **Finanzamt**.

Aktuelle Informationen finden Sie bei dem Bundesfinanzministerium und in den BMF-Schreiben.

Die beschriebenen Buchungen sind Einzelbeispiele und stellen keine Steuerberatung dar.

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

Zu allen technischen Hinweisen z.B. für Ihren Computer, Ihren Router oder Ihr Netzwerk fragen Sie bitte immer Ihren ITler oder Fachhändler vor Ort.

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

Namen und Firmenbezeichnungen in den Beispielen sind frei erfunden. Sie haben keinen Bezug zu tatsächlich existierenden Firmen oder Personen. Etwaige Ähnlichkeiten mit tatsächlichen Begebenheiten sowie lebenden oder verstorbenen Personen wären daher rein zufällig.

Die msuBerlin GmbH, Menschen-Software-Unternehmen, übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der verfügbaren Informationen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

Haftungsansprüche gegen msuBerlin, die 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 oder die durch die Nutzung der Software entstehen, 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 **Geschäftsbedingungen** (AGB) bzw. Lizenzbedingungen finden Sie in jedem Programm. In der Zentrale wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ und darin den Eintrag „Mitarbeiter“ aus. Wählen Sie nun in der oberen Menüleiste das Menü „Service“ aus und darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

14.2.7 Ihre Meinung zählt!

Ihre Meinung ist uns wichtig! Helfen Sie uns noch besser zu werden.

Senden Sie dazu Ihr Feedback sowie Ihre Verbesserungsvorschläge an Support@msu.de

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

Kapitel 15 Tipps & Tricks – Erfolgreich mit DerDienstleister

Um Ihren die Arbeit mit der Software zu erleichtern und für einen schnellen Einstieg, haben wir für Sie über 250 Kurz-Videos mit visuellen Anleitungen sowie wertvolle Tipps & Tricks vorbereitet, damit Sie sich **selbst helfen** können.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Tipps und Tricks – die magischen Erfolgsformeln'

- **So arbeiten Sie effizienter – Unsere Hilfestellungen für Sie**
- **Expertenwissen für Unternehmer**
- **Immer eine Antwort parat – Die integrierte Hilfe**
- **Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists**
- **FAQ - Ihre Fragen mit Antworten**

15.1 So arbeiten Sie effizienter – Unsere Hilfestellungen für Sie

Vereinfachen Sie Ihre Arbeitsabläufe und sparen Sie Zeit! Wir bieten Ihnen eine Vielzahl von Praxisvideos, Anleitungen sowie wertvollen Hilfestellungen. Diese decken die Themen ab, die Ihnen helfen werden, sich schnell zurechtzufinden und das Beste aus den Funktionen herauszuholen:

Grundlagen Buchhaltung: Hilfe beim Buchen - Buchhaltung für Nicht-Buchhalter

Grundlagen – das moderne adaptive magical-Interface: Erste Schritte

Kalkulation: Artikel und Leistungen mit Tipps und Tricks

Geschäftspapiere: Ausdrucke anpassen und hinterlegen

Kurs: "Übersicht über die msuSoftware" | Praxistipps | Step by Step-Anleitungen

Hinweis: Alle Videos sind für Sie in **Kapitel** unterteilt, sodass Sie gleich zu den für Sie wichtigen Punkten springen können.
Sie aktivieren die Kapitel im Video unten links an dem kleinen Pfeil „ **>** ".
Die Kapitel werden dann rechts neben dem Video für Sie angezeigt.

Zum Inhaltsverzeichnis

15.2 Expertenwissen für Unternehmer

Mit der **msuAcademy** möchten wir Ihnen helfen, Ihr Unternehmen erfolgreich zu steuern.

Hier erfahren Sie,
- wie Sie Ihre msuSoftware optimal einsetzen können und
- wie Sie von unserer Erfahrung aus über 37 Jahren als Unternehmer profitieren.

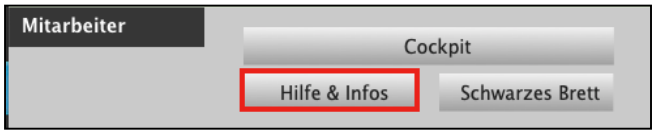
In unserer Reihe **‚Raus auf dem Hamsterrad'** teilen wir unser Wissen und unsere Erfahrungen, damit Sie von unserem Erfolg profitieren – denn ‚Unternehmer' haben wir nicht in der Schule gelernt.

Einführung in die msuSoftware:	(Ihr Schnelleinstieg | Kompakt wissen, was Ihnen hilft)
Erfolgreich verkaufen:	(Vom Angebot zur Rechnung)
Keinen Kunden mehr verpassen:	(CRM & Kundenmanagement)
Buchhaltung & Finanzen:	(Finanzen verstehen und Finanzen steuern)
Warenwirtschaft & ERP:	(Einkauf, Lager, Verkauf)
Aufgaben, Zeiten, Projekte:	(Aufgaben zuverlässig delegieren und erledigen)
Monsterfreie Arbeitszeiterfassung:	(Personalverwaltung & Arbeitszeiterfassung)

Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks'

15.3 Immer eine Antwort parat – Die integrierte Hilfe

Nutzen Sie die integrierten Hilfen, um schnell und unkompliziert Antworten auf Ihre Fragen zu finden und die volle Funktionalität Ihrer Software zu entdecken.



Alle wichtigen **Informationen** zur **msuSoftware** rufen Sie **jederzeit direkt** aus **dem Programm** auf, indem Sie in der Zentrale links unten, neben der Taste „Mitarbeiter“, auf die Taste „**Hilfe & Infos**“ klicken. Es öffnet sich die Homepage.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wie kann ich schnell die Hilfen aufrufen?‘

- **Soforthilfe in der Software: Alle Antworten auf einen Klick**
- **Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe**
- **Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?**
- **Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden**
- **So finden Sie die Handbücher**

15.3.1 Soforthilfe in der Software: Alle Antworten auf einen Klick

Hier finden Sie alles, was Sie brauchen:

-> **Schnelleinstieg:** Unsere interaktive Quicktour führt Sie Schritt für Schritt durch die wichtigsten Funktionen.

-> **Erklärvideos**: Kurze, anschauliche Videos zu verschiedenen Themen helfen Ihnen bei komplexeren Aufgaben.

-> **Ihre Fragen:** **unsere Antworten:** Senden Sie uns Ihre Frage direkt über das Kontaktformular ‚Meine Frage an msuBerlin‘.

-> **Umfassende Dokumentation:**
In unseren Handbüchern und FAQs finden Sie ausführliche Informationen zu allen Funktionen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks‘

15.4 Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists

Schau Dich schlau ... Wir möchten Sie unterstützen, Ihre Software erfolgreich zu nutzen. Dabei hilft Ihnen zum einen dieses Handbuch und zum anderen die Videotutorials.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists'

- **Das flexible magical-Interface**
- **Cockpit (Dashboard) – Das Herz Ihrer Umsätze & Finanzen**
- **Profitabel kalkulieren – So maximieren Sie Ihren Gewinn**
- **So erstellen Sie perfekte Rechnungen – Sorglos abrechnen**
- **Anpassen und Gestalten Ihrer Geschäftspapiere**
- **Buchhaltung für Nicht-Buchhalter**

15.4.1 Das flexible magical-Interface

Sie können mit dem neuen modernen Interface nicht nur flüssiger arbeiten, sondern das Interface, die Oberfläche, passen Sie an Ihren individuellen Ablauf an.

In der Playlist ‚magical-Interface | Einführung in die msuProgramme' lernen Sie grundlegenden Funktionen aller Module im magical-Interface kennen und wir beantworten die Frage: ‚**Wie hilft mir die Software?'**

15.4.2 Cockpit (Dashboard) – Das Herz Ihrer Umsätze & Finanzen

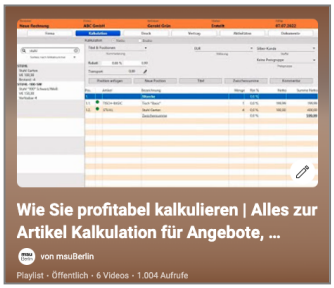
Behalten Sie Ihre Finanzen stets im Blick! Mit dem Cockpit in der msuLinie erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Ihre Umsätze, Kosten und wichtigen Kennzahlen.

Treffen Sie nun die richtigen Entscheidungen auf Basis aktueller Daten.

Im Video „**Das Cockpit | Wie Sie jederzeit den Überblick über Ihre Einnahmen behalten**" lernen Sie die **wichtigste Auswertung** für Ihr **Unternehmen** in der Praxis mit Beispielen kennen. Es zeigt, wie das Cockpit Ihnen hilft.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks'

15.4.3 Profitabel kalkulieren – So maximieren Sie Ihren Gewinn



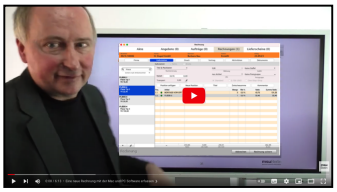
Sie möchten Ihre Preise so festlegen, dass Sie sowohl Ihre Kunden überzeugen als auch Ihren Gewinn steigern?

Dann ist die Playlist „Wie Sie profitabel kalkulieren | Alles zur Artikel Kalkulation für Angebote, Aufträge und Rechnungen“ genau die Richtige für Sie.

In dieser Playlist erfahren Sie alles, was Sie für eine erfolgreiche Kalkulation benötigen. Von den Grundlagen bis hin zu komplexeren Kalkulationsmodellen – wir haben für Sie alles zusammengestellt. Starten Sie jetzt und optimieren Sie Ihre Kalkulationen!

15.4.4 So erstellen Sie perfekte Rechnungen – Ihre Kunden werden begeistert sein

Mit der Software erstellen Sie in wenigen Schritten professionelle Rechnungen, die Ihre Kunden überzeugen, damit sie Ihr Geld pünktlich erhalten.



Im Praxisvideo „**Einfach Rechnungen schreiben**“ zeigen wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie in wenigen Schritten schnell und bequem Ihre Rechnungen erfassen, bearbeiten und versenden, damit Sie die Zahlungen rechtzeitig eingehen.

15.4.5 Anpassen und Gestalten Ihrer Geschäftspapiere

Mit dem Layouteditor für die Drucklayouts erstellen Sie im Handumdrehen schöne, individuelle Geschäftspapiere, die perfekt zu Ihrem Corporate Design passen.

Von Rechnungen über Angebote bis hin zu Lieferscheinen – gestalten Sie alles einheitlich und professionell.

In der **Playlist ‚Übersicht – Ausdrucke Anpassen‘ w**ir Ihnen wie Sie die Drucklayouts für Ihre Ausdrucke mit dem Layouteditor einfach, schnell erstellen und anpassen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Schau Dich schlau‘

15.4.6 Buchhaltung für Nicht-Buchhalter

Buchhaltung leicht gemacht: Schritt für Schritt zur erfolgreichen Buchführung.

Sie sind kein Buchhaltungsprofi? Kein Problem!

Die Videotutorials ‚**Hilfe beim Buchen - Buchhaltung für Nicht-Buchhalter**‘ helfen Ihnen mit den kurzen **Praxisvideos** zu allen Bereichen vom Bearbeiten der Belege, dem Buchen, den Konten bis hin zu Abschreibungen und Auswertungen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Schau Dich schlau‘

Kapitel 16 FAQ – Ihre Fragen mit Antworten

Willkommen zu den häufig gestellten Fragen (FAQ). Hier finden Sie schnell und einfach Antworten auf die häufigsten Fragen, die bei der Nutzung der Software auftreten können.

Unser Ziel ist es, Ihnen schnell und effizient weiterzuhelfen, damit Sie immer das Beste aus der Software herausholen können.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚FAQ'

- **Was ist das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens?**
- **Bei meinem Erststart ist etwas schief gelaufen. Was kann ich tun?**
- **Werden bei einem Update die bestehenden Daten übernommen?**
- **Neu Start – Neubeginn – Kann ich neu durchstarten?**
- **Ist es möglich zurückliegende Jahre zu buchen?**
- **Wie kann ich mein Programm zur Doppelten Buchhaltung erweitern?**
- **Wie kann ich meine bestehende Software nachrüsten?**
- **Wo werden die Daten gespeichert, denn meine Daten gehören mir!**
- **Wo werden meine Dokumente gespeichert? – Ich möchte keine Cloud**
- **Was muss ich bei einem Betriebssystemwechsel beachten?**
- **Wo finde ich die Information zur aktuellen Version, die ich nutze?**
- **Die Software fragt mich plötzlich wieder nach meiner Lizenznummer**
- **Ich habe mehrere Firmen, die ich verwalte. Was kann ich tun?**
- **Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben**
- **Wie nutze ich Sonderzeichen auf dem Mac unter Windows?**
- **Die Volltext Suche – Wie suche ich nach ‚Wörtern' im PDF-Handbuch?**
- **Wie kann ich sofort die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen?**
- **Wo finde ich die Handbücher, Leitfäden & Videos?**

Zum Inhaltsverzeichnis

16.1 Was ist das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens?

Wissen bewahren. Effizienz steigern. Zukunft sichern.

Das kollektive Gedächtnis ist das zentrale, digitale Wissensarchiv Ihres Unternehmens in der msu Software. Es umfasst alle relevanten Informationen, Erfahrungen und Prozesse – systematisch gespeichert, jederzeit abrufbar.

Das kollektive Gedächtnis eines Unternehmens bezeichnet die Gesamtheit aller gespeicherten Informationen, Erfahrungen, Prozesse und Daten, die über die Zeit hinweg im Unternehmen entstehen und bewahrt werden.

Es bildet die Grundlage für Wissenssicherung, Zusammenarbeit und nachhaltiges Handeln.

Das Unternehmensgedächtnis hilft Ihnen, auf das **gespeicherte Wissen,** die **Erfahrungen** und **Informationen**, die über die Zeit in einem Unternehmen entstehen und erhalten bleiben sollen, zentral zuzugreifen.

Diese Wissensdatenbank ist das **„Wissensgedächtnis“ der Organisation** auf das **gespeicherte Wissen, die Erfahrungen und Informationen**, die über die Zeit in einem Unternehmen entstehen und erhalten bleiben sollen.

Es ist das **„Wissensgedächtnis“ der Organisation**.

Diese **einzigartigen** Softwarelösungen von msuBerlin für

- kaufmännische Programme und
- Buchhaltungsprogramme,

helfen Ihnen, dieses Wissen zentral, zugänglich und sicher zu organisieren – unabhängig von einzelnen Personen oder Abteilungen.

Bedeutung des kollektiven Gedächtnisses im Unternehmen:

- **Zentral gespeichertes Wissen:** Dokumentierte Prozesse, Buchhaltungsdaten, Kundeninformationen, E-Mails, Projekte usw.
- **Langfristige Verfügbarkeit:** Auch bei Personalwechsel, Krankheit, Urlaub oder Systemumstellungen bleiben das gesamte Wissen und alle Zusammenhänge erhalten.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

- **Digital organisiert:** In der msu-Software wird dies z.B. über zentrale Datenbanken, CRM-Systeme und revisionssichere Dokumentenablagen unterstützt.
- **Effizienz und Kontinuität:** Neue Mitarbeiter können schnell eingearbeitet werden, alte Vorgänge sind nachvollziehbar.
- **Ihr Vorteil:** Wissen bleibt nicht in Köpfen, sondern im System – strukturiert, geschützt und jederzeit abrufbar und nutzbar.

16.1.1 In der Praxis mit msuBerlin:

- Die msu-Programme (z.B. Faktura, Buchhaltung, CRM, Dokumentenmanagement) dienen als **digitales Rückgrat des Unternehmensgedächtnisses**.
- Verknüpfte Module und zentrale Datenhaltung ermöglichen, dass **nichts verloren geht** und alles miteinander in Beziehung steht.
- Dadurch entsteht ein **kollektiver Wissenspool**, auf den alle autorisierten Mitarbeitenden zugreifen können. Dies wird ergänzt durch die **Knowledgebase** als Expertbase mit der Erweiterung auf die Lizenzstufe ‚Knowledgebase'.

16.1.2 Warum ist das kollektive Gedächtnis so wichtig?

- Es vermeidet Informationsverlust bei Mitarbeiterwechseln, Krankheit und Urlaub.
- Die Effizienz wird durch schnelle Zugriffe auf vernetztes Wissen erhöht.
- Die Transparenz, Zusammenarbeit und nachhaltiges Handeln wird gefördert.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.2 Was ist das ‚Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens?

Wissen bewahren. Effizienz steigern. Zukunft sichern.

Das ‚Kollektive Gedächtnis' Ihres Unternehmens: **Wissen als zentraler Erfolgsfaktor** – für Zeitersparnis, weniger Fehler und bessere strategische Entscheidungen.

Entdecken Sie das ‚Kollektive Gedächtnis' – Ihr zentrales, **digitales Wissensarchiv** in der msu Software. Hier werden alle relevanten Informationen, Erfahrungen und Vorgänge systematisch gespeichert und sind jederzeit abrufbar.

Dies ermöglicht Zeitersparnis durch schnellen Zugriff, reduziert Fehler durch fundiertes Wissen und führt zu besseren Entscheidungen auf Basis Ihrer gesamten Unternehmenshistorie.

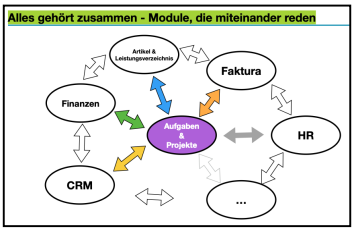
Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Was ist das *Kollektive Gedächtnis* meines Unternehmens?'

- **Was ist das Kollektive Gedächtnis? – Wissen als zentraler Erfolgsfaktor**
- **Die große Bedeutung des kollektiven Gedächtnisses in jedem Unternehmen**
- **In der Praxis mit der msuBerlin Software**
- **Warum ist das kollektive Gedächtnis unverzichtbar?**
- **Die Einzigartigkeit des ‚Kollektiven Gedächtnisses' der msu Software**
- **Der entscheidende Vorteil gegenüber Insellösungen**
- **Ihre unternehmenseigene Intelligenz – sicher ohne gefährliche KI-Risiken**

16.2.1 Was ist das Kollektive Gedächtnis? – Wissen als zentraler Erfolgsfaktor

Das kollektive Gedächtnis eines Unternehmens ist die Gesamtheit aller gespeicherten Informationen, Erfahrungen, Vorgänge und Daten, die über die Zeit hinweg im Unternehmen entstehen und bewahrt werden.

Es bildet die Grundlage für Wissenssicherung, Zusammenarbeit und nachhaltiges Handeln.



Das Unternehmensgedächtnis hilft Ihnen, auf das **gespeicherte Wissen,** die **Erfahrungen** und **Informationen**, die über die Zeit in einem Unternehmen entstehen und erhalten bleiben sollen, zentral zuzugreifen.

Diese Wissensdatenbank ist das **„Wissensgedächtnis" der Organisation** auf das **gespeicherte Wissen, die Erfahrungen und Informationen**, die über die Zeit in einem Unternehmen entstehen und erhalten bleiben sollen.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ"

Es ist das **„Wissensgedächtnis“ der Organisation**.

Diese **einzigartigen** Softwarelösungen von msuBerlin für

- kaufmännische Programme und Buchhaltungsprogramme,

helfen Ihnen seit 1992, dieses Wissen zentral, zugänglich und sicher zu organisieren sowie zu verknüpfen – unabhängig von einzelnen Personen oder Abteilungen.

16.2.2 Die große Bedeutung des kollektiven Gedächtnisses in jedem Unternehmen

- **Zentral gespeichertes Wissen:** Dokumentierte Prozesse, Buchhaltungsdaten, Kundeninformationen, E-Mails, Projekte usw. ermöglichen schnelles Auffinden und reduzieren Suchzeiten.
- **Langfristige Verfügbarkeit:** Auch bei Personalwechsel, Krankheit, Urlaub oder Systemumstellungen bleiben das gesamte Wissen und alle Zusammenhänge erhalten. Dies minimiert Fehler durch fehlende Informationen.

- **Digital organisiert:** In der msu-Software wird dies z.B. über zentrale Datenbanken, CRM-Systeme und revisionssichere Dokumentenablagen unterstützt.
- **Effizienz und Kontinuität:** Neue Mitarbeiter können schnell eingearbeitet werden, alte Vorgänge sind nachvollziehbar. Das spart Zeit und vermeidet unnötige Rückfragen.
- **Ihr Vorteil:** Wissen bleibt nicht in Köpfen, sondern im System – strukturiert, geschützt und jederzeit abrufbar und nutzbar.

16.2.3 In der Praxis mit der msuBerlin Software

- Die msu-Programme (z.B. Faktura, Buchhaltung, CRM, Dokumentenmanagement) dienen als **digitales Rückgrat des Unternehmensgedächtnisses**.
- Verknüpfte Module und zentrale Datenhaltung ermöglichen, dass **nichts verloren geht** und alles miteinander in Beziehung steht.
- Dadurch entsteht ein **kollektiver Wissenspool**, auf den alle autorisierten Mitarbeitenden zugreifen können. Erweitert wird dies durch die optionale ‚Knowledgebase‘ für Expertenwissen. So treffen Sie bessere Entscheidungen auf Basis des gesamten Erfahrungsschatzes und vermeiden kostspielige Fehler.

16.2.4 Warum ist das kollektive Gedächtnis unverzichtbar?

Ein starkes kollektives Gedächtnis ist für den Unternehmenserfolg unerlässlich, denn

- Es verhindert **Informationsverlust** bei **Mitarbeiterwechseln**, **Krankheit** und Urlaub.
- Die Effizienz wird durch schnelle Zugriffe auf vernetztes Wissen erhöht.
- Die Transparenz, Zusammenarbeit und nachhaltiges Handeln wird gefördert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens‘

16.2.5 Die Einzigartigkeit des ‚Kollektiven Gedächtnisses' der msu Software

Die msuSoftware integriert ein vollständiges Unternehmensgedächtnis, das sämtliche Daten, Vorgänge und Erfahrungen zentral speichert und vernetzt:

- **Ganzheitliche Speicherung** aller relevanten Geschäftsvorgänge (Buchhaltung, CRM, Dokumentenmanagement, Faktura etc.), sodass Wissen nicht verteilt oder verloren geht.
- **Langfristige Verfügbarkeit** unabhängig von Personalwechseln oder Systemumstellungen – das Wissen bleibt erhalten und ist jederzeit abrufbar.
- **Automatische Organisation** und intelligente Verknüpfungen innerhalb der Software sorgen dafür, dass Informationen leicht zugänglich sind.
- **Erhöhte Produktivität**, da Mitarbeiter nicht lange suchen müssen, sondern auf ein strukturiertes und vernetztes Wissensarchiv zugreifen können.

16.2.6 Der entscheidende Vorteil gegenüber Insellösungen

Klassische kaufmännische Lösungen arbeiten als **Insellösungen** (CRM, ERP, DMS, Finanzen, Buchhaltung). Zwischen diesen Systemen müssen Sie manuell Daten importieren, exportieren oder per Copy & Paste übertragen. Sie schaffen **kein vernetztes Wissensarchiv**.

Auch die meisten Wissensdatenbanken dagegen speichern nur einzelne isolierte Dokumente.

Beim **Wettbewerb** werden oft nur **Daten isoliert** in **getrennten Bereichen** gespeichert, die noch **nicht** einmal miteinander **verknüpft** sind. Statt ein vollständig integriertes kollektives Gedächtnis zu schaffen, bleiben Informationen **unverbunden** und schwer zugänglich.

Dadurch entstehen dort immer:

- Zeitintensive Mehrfachpflege,
- Inkonsistenzen und Versionskonflikte,
- Hoher Integrationsaufwand und Schulungsaufwand,
- Fehlende Transparenz über vollständige Kundenvorgänge.

Nur die msuSoftware vernetzt **automatisch** dazu alle Bereiche zu einem durchsuchbaren, gemeinsam genutzten Wissensarchiv – ohne Insellösungen, Importe oder Exporte.

Durch diese **automatische zentrale Vernetzung** aller Bereiche und die zentrale Datenhaltung in der Software entsteht so, als Hauptvorteil, das **kollektive Gedächtnis**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens'

In dieser Form gibt es vom Mitbewerb für kaufmännische Software keine vergleichbare Lösung.

16.2.7 Ihre unternehmenseigene Intelligenz – sicher ohne gefährliche KI-Risiken

Das kollektive Gedächtnis – Ihre intelligente Unternehmensbasis, sicher und ohne KI-Risiken.

Viele Unternehmen und ihre Mitarbeiter hegen Bedenken gegenüber künstlicher Intelligenz:

- Wo landen meine sensiblen und vertraulichen Daten?
- Wer hat Zugriff darauf?
- Wie kann ich sicher sein, dass nichts Drittes mitliest?
- Wo werden sensible Daten gespeichert?
- Können wir uns auf absolute Vertraulichkeit verlassen?
- Wie kann ich sicher sein, dass nichts Drittes mitliest?

Mit der msuSoftware können Sie diese Sorgen getrost hinter sich lassen.

Unser „kollektives Gedächtnis“ ist wie ein intelligenter Assistent, der sämtliche Vorgänge, Dokumente und Verknüpfungen in Ihrem Unternehmen automatisch und strukturiert erfasst und speichert.

→ Ausschließlich auf Ihrem lokalen System.

→ Keine Cloud, kein externer Zugriff, keine KI-Server im Internet.

Ihre klaren Vorteile auf einen Blick:

- **Maximale Datensicherheit:** Ihre sensiblen Informationen bleiben in Ihrer geschützten eigenen Datenbank.
- **Vollständige Kontrolle:** Keine externe KI-Einbindung, kein Datenexport, völlige Unabhängigkeit von Cloud-Diensten.
- **Effiziente Vernetzung:** Intelligente Verknüpfung aller relevanten Informationen direkt in der Software statt isolierter Datensilos.
- **Umfassendes Unternehmenswissen: Sie und i**hr gesamtes Team greifen jederzeit auf das gebündelte Wissen zu.

Das kollektive Gedächtnis ist Ihre ganz persönliche, maßgeschneiderte digitale Unternehmensintelligenz – ohne Risiken, ohne Überwachung, ohne Kontrollverlust.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens‘

16.3 Bei meinem Erststart ist etwas schief gelaufen. Was kann ich tun?

Wenn beim Erststart etwas schief gelaufen ist, helfen wir Ihnen schnell weiter.

Dazu senden wir Ihnen eine **neue Lizenznummer** zu, sodass Sie mit einer neuen Datendatei ganz neu starten können. Senden Sie uns dazu einfach eine kurze E-Mail an support@msu.de

16.4 Werden bei einem Update die bestehenden Daten übernommen?

Ja, bei einem Update auf die aktuelle Version 2025 werden Ihre bestehenden Daten komplett übernommen, sodass Sie nahtlos weiter arbeiten können.

16.5 Neu-Start – Neubeginn – Kann ich neu durchstarten?

Ich möchte zum Update meine alten Daten nicht übernehmen, denn ich brauche diese nicht mehr. Was kann ich machen?

Die Lösung ist: Sie können ‚**Neu durchstarten**' und so ‚**Neu beginnen**'.

> Durch diesen neuen Start mit dem Neubeginn haben Sie die Möglichkeit, die Software ganz nach Ihren Wünschen einzurichten und mit einer leeren Datenbank neu zu beginnen.
>
> Dazu senden wir Ihnen eine neue Lizenznummer zu, damit Sie eine neue Datendatei als Mandant anlegen können. Mit der neuen Datendatei starten Sie „Neu".

Ein ‚**Neustart**' in der msu Software ermöglicht es Ihnen, die Software mit einer leeren Datenbank zu beginnen, ohne die alten Daten zu übernehmen. Dies ist besonders nützlich, wenn Sie Ihre alten Daten nicht mehr benötigen und die Software neu einrichten möchten.

16.5.1 Der magische Moment des Neubeginns in der msu Software

Um einen „Neustart" durchzuführen, fordern Sie eine neue Lizenznummer an.
- Senden Sie dazu eine kurze E-Mail an support@msu.de. Mit der neuen Lizenznummer können Sie dann eine neue Datendatei als Mandant anlegen und von vorne beginnen.

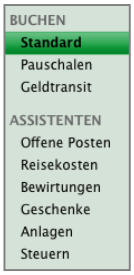
Ein „Neu Start" bietet Ihnen die folgenden Vorteile:

- Sie können die Software ganz nach Ihren Wünschen einrichten.
- Sie beginnen mit einer leeren Datenbank, was die Übersichtlichkeit erhöht.
- Alte, nicht mehr benötigte Daten werden nicht mitgenommen.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ"

Hinweis: Beachten Sie, dass bei einem normalen Update auf die aktuelle Version Ihre bestehenden Daten automatisch übernommen werden.
Wenn Sie also einen „Neu Start“ mit dem Neubeginn wünschen, fordern Sie einfach eine neue Lizenznummer an.

16.6 Ist es möglich zurückliegende Jahre zu buchen?



Zurückliegende Wirtschaftsjahre buchen: Mit der msuSoftware, in der die Buchhaltung enthalten ist, haben Sie die Möglichkeit, beim Start mit der Software auch vergangene, abgelaufene Geschäftsjahre zu buchen und so die Daten zu übernehmen.

Das Nachbuchen alter Jahre für zurückliegende Zeiträume erlaubt es Ihnen, ältere Geschäftsjahre nachzuvollziehen und Ihre Buchhaltung lückenlos zu verwalten.

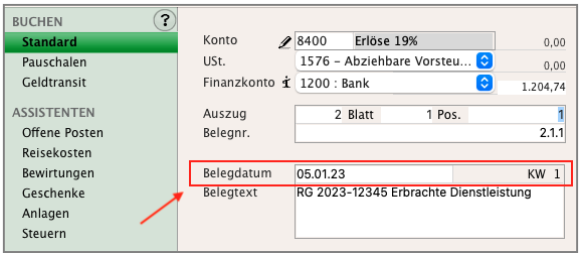
So bleibt Ihre Finanzhistorie vollständig und stets im Überblick, unabhängig davon, wie weit die zu bearbeitenden Zeiträume für die Wirtschaftsjahre zurückliegen.

Das **Buchen für vergangene Jahre** bietet Ihnen die hervorragende Chance, ältere Geschäftsjahre nahtlos zu integrieren und Ihre Buchhaltung vollständig und lückenlos zu führen.

Das bedeutet, dass Ihre Finanzdaten immer vollständig und übersichtlich bleiben, ganz gleich, wie weit Sie zurückblicken müssen. So sind Sie bestens für zukünftige Prüfungen und Berichte gerüstet, und Sie behalten stets die volle Kontrolle über Ihre Finanzen.

Das Buchen zurückliegender Jahre beim Start der Buchhaltung funktioniert immer dann, wenn die Buchhaltung noch nicht festgeschrieben wurde.

Wie funktioniert das Buchen zurückliegender Jahre?



- Wechseln Sie in die Kontenliste.
- Klicken Sie unten in der silbernen Tastenleiste auf das Icon ‚**Buchen**‘.
- Tragen Sie im Feld Belegdatum das Datum der zurückliegenden Buchung ein.
- Geben Sie den Betrag ein. Klicken Sie auf ‚Buchen‘.

Bei der nächsten Buchung wird Ihnen automatisch das letzte Buchungsdatum angezeigt, damit Sie nicht das komplette Datum eintragen müssen.

Tipp: Damit Sie das richtige Konto beim Buchen gleich finden, helfen Ihnen die ‚**Schlauen Assistenten**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.7 Wie kann ich mein Programm zur Doppelten Buchhaltung erweitern?

- Ihr Unternehmen wächst und Ihre Buchhaltung wird komplexer? Dann ist es Zeit für ein Upgrade, die Erweiterung auf die doppelte Buchhaltung!

- Falls Ihr **Finanzamt** oder Ihr **Steuerberater,** z.B. wegen Ihrer Umsatzhöhe, Ihnen einen Wechsel von der einfachen zur doppelten Buchführung empfiehlt, können Sie Ihre msuSoftware upgraden.

Mit diesem Upgrade erweitern Sie die einfache Buchhaltung mit der Ist-Versteuerung (Einnahmen-Überschuss-Rechnung) auf die „**Doppelte Buchhaltung**“ mit der Soll-Versteuerung. Dadurch können Sie künftig mit dem neuen Kontenrahmen und der Soll-Versteuerung arbeiten.

Abbildung: Die Buchhaltungsprogramme zur Erweiterung als Upgrade auf die ‚Doppelte Buchhaltung‘.

- **activeKonto auf activeFiBu:** Das Upgrade erweitert das Programm von der einfachen Buchhaltung zur doppelten Buchführung mit der Sollversteuerung.

- **activeKonto auf msuFinanz:** Upgrade von der einfachen Buchhaltung zur leistungsstarken Finanzsoftware für die doppelte Buchführung mit Bilanz, BWA und GuV.
  Zusätzliche Funktionen: **Cockpit (Dashboard)** für erweiterte Auswertungen, **Anschriften**

- **MacKonto auf msuFinanz:** Upgrade auf die doppelte Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV.
  Zusätzliche Funktionen: **Cockpit (Dashboard)** für erweiterte Auswertungen, **Anschriften** erfassen sowie **Belege speichern** und zuordnen.

Die bisherige Buchhaltung bleibt dabei erhalten, sodass Sie jederzeit zwischen den beiden Systemen umschalten können.

Wichtig dabei ist, dass Ihnen der bezahlte Kaufpreis angerechnet wird.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.8 Wie kann ich meine bestehende Software nachrüsten?

Mitwachsende Leistung:

Steigen Ihre **Anforderungen**, weil sich Ihr **Unternehmen** weiterentwickelt oder Sie noch effizienter arbeiten möchten? Dann ist ein Upgrade auf eine leistungsstärkere Version der Software für Mac und PC die ideale Lösung.“

- Kunden gewinnen • **Angebote** und **Rechnungen** schreiben • Zahlungen abhaken
- **Warenwirtschaft • Projektmanagement**
- Integrierte **Mitarbeiterverwaltung** • Mobile **Arbeitszeiterfassung**

Ihre Daten werden bei der Erweiterung übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf angerechnet. So nutzen Sie immer zu jedem Zeitpunkt nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Wichtig bei der Erweiterung ist:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden dabei vollständig ohne Unterbrechung sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Alle detaillierten Informationen zu den Upgrade-Optionen finden Sie im Kapitel

‚**Ihr Software-Maßanzug: Die msu-Programmfamilie**‘.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne per E-Mail unter vertrieb@msu.de oder telefonisch unter 030-343 829-0 zur Verfügung.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.9 Wo werden die Daten gespeichert, denn meine Daten gehören mir!

1 | **Deine Daten gehören Dir**

Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts.
Aber wir sind keine Datenkrake, weil wir das für uns selber auch nicht wollen.

Sie behalten daher stets **die volle Hoheit über Ihre Daten**.

- €gal, ob Sie die msuSoftware **kaufen oder mieten**.
- €gal, ob die msuSoftware bei Ihnen auf **Mac, Windows** oder für mehr Mobilität und Flexibilität, so wie bei uns in der sicheren **Private-Cloud** läuft.

2 | Alle Ihre wichtigen Daten werden **lokal** sicher nur auf **Ihrem eigenen Computer** im Ordner „**Dokumente**“ in der **Datendatei** gespeichert, sodass nur Sie und kein Dritter (wie in der bösen, gefährlichen Massencloud möglich), den Zugang zu Ihren sensiblen Daten haben.

In der Datendatei werden alle Ihre Eingaben in den Modulen, u.a. Anschriften Artikel, Angebote, Rechnungen, Buchungen, Mitarbeiter und auch Ihre Lizenznummer gespeichert.

Der Speicherort: Die **Datendatei** für Ihre Software liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „**Dokumente**“ / „msuBerlin“/ „Datendateien“.

Zu der Datendatei gehören die Dateien „**.4DD**“, „.4DIndx“ und „.Match“.

Den Namen für Ihre Datendatei vergeben Sie während der ersten Installation selbst, z.B. „**Meine Datendatei**“.

Abbildung: Speicherort, der Ablageort, für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.10 Was muss ich bei einem Betriebssystemwechsel beachten?

Ein Betriebssystemwechsel bedeutet, dass Sie das auf Ihrem Computer installierte Betriebssystem durch ein anderes ersetzen. Dies kann aus verschiedenen Gründen notwendig oder wünschenswert sein, wie zum Beispiel:

Aktualisierung auf eine neuere Version: Um von neuen Funktionen und den Sicherheitsupdates zu profitieren.

Wechsel zu einem anderen Betriebssystem: Zum Beispiel von Windows zu macOS.

Leistungsverbesserung: Ein neues Betriebssystem kann effizienter sein und die Hardware und Software besser nutzen.

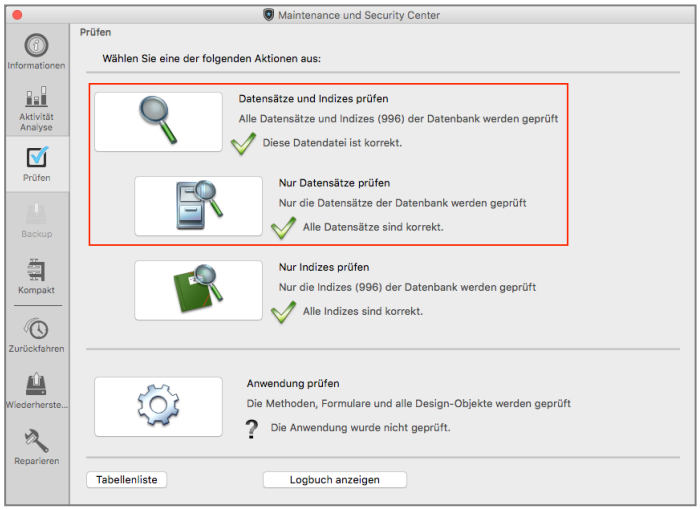
Hier sind die grundlegenden Schritte, die Sie beachten sollten:

Daten sichern: Bevor Sie ein neues Betriebssystem installieren, sollten Sie alle wichtigen Daten auf einem externen Speichermedium, z.B. auf einer externen Festplatte, sichern. Legen Sie zusätzlich ein Backup an.

Die Informationen zum Backup für Ihre Datensicherung finden Sie im Handbuch „Installation, Backup und Wartung“.

Wartung durchführen: Führen Sie die Wartung Ihrer Datendatei durch.

Die Informationen zur Wartung finden Sie im Handbuch „Installation, Backup und Wartung“.



Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

Kompatibilität prüfen: Überprüfen, ob die von Ihnen benötigte Software mit dem neuen Betriebssystem kompatibel ist und installieren Sie die entsprechenden Updates.

Hinweis: Der Einsatz von **alten Softwareversionen**, die **nicht** für das aktuelle oder von Ihnen verwendete **Betriebssystem freigegeben** und **zertifiziert** sind, führt zu schweren Schäden an Ihrer Datendatei.

Falls Sie nicht für das Betriebssystem freigegebene und zertifizierte alte Programme gestartet haben, treten Fehler auf, die Ihre Daten schwer beschädigen.

Aktualisieren Sie daher nach jedem **Betriebssystemwechsel**, z.B. von macOS 13 Ventura auf macOS 14 Sonoma oder von Windows 10 auf Windows 11, Ihre Software auf die **aktuelle Version**.

- Überprüfen Sie die Kompatibilität Ihres neuen Betriebssystems zu Ihrer genutzten Version im Kapitel „Systemvoraussetzungen“, damit Sie auf der sicheren Seite sind.

- Falls Ihre genutzte Version nicht zu dem neuen Betriebssystem passt, installieren Sie die aktuelle Version auf Ihrem Rechner, damit Ihre Datendatei mit Ihren Daten nicht beschädigt wird.

Die aktuelle Version der msuSoftware für das freigegebene und zertifizierte Betriebssystem laden Sie einfach von der zugehörigen Programmseite (Klick) der Website.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.11 Wo finde ich die Information zur aktuellen Version, die ich nutze?

Es wichtig, genau zu wissen, welche Version mit welcher Ausbaustufe und Lizenznummer Sie aktuell nutzen.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wo finde ich die Info zur aktuellen Version, die ich nutze?'

- **Anzeige in der active-Linie: Programmname – Hauptversion und Release**
- **Anzeige in der msu-Linie: Programmname – Hauptversion und Release**
- **Anzeige und Abfrage meiner Lizenznummer in der Zentrale**
- **Anzeige und Abfrage Ihrer Lizenzstufen im magical-Interface**
- **Lizenzstufen und Leistungsumfang**
- **Lizenzstufen: Sie haben die Möglichkeit, Ihre Lizenzstufe zu erweitern**

Sie finden diese **Informationen zur aktuellen Version, die Sie nutzen**

- zum Programmnamen zur Hauptversion,
- der Detailversion (Release)
- der Ausbaustufe mit Lizenzstufe und
- der Partnerschaft

in Ihrer msuSoftware **direkt** im **Programm** selbst für die active-Linie und die msu-Linie und dort gleich in der Zentrale (Startseite).

Doch nicht nur die Version spielt eine Rolle – auch die unterschiedlichen Ausbaustufen und Programmlinien sorgen dafür, dass Ihre Software perfekt genau auf Ihre Anforderungen zugeschnitten ist:

Der persönliche Maßanzug für Ihr Unternehmen:
Da sich die Anforderungen von **Unternehmen** zu Unternehmen und zu jedem **Anwender unterscheiden**, finden Sie unsere Software in der **Programmfamilie** in verschiedenen Ausbaustufen und in zwei Programmlinien:

- **Die einfache und klare active-Linie**
- **Die leistungsstarke msu-Linie**

Die Information zur **Hauptversion**, z.B. 2025 sehen Sie oben rechts in der Zentrale in den Programmen der active-Linie neben Ihrem Programmnamen.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.11.1 Anzeige in der active-Linie: Programmname – Hauptversion und Release

In den Programmen der active-Linie und der Buchhaltungssoftware finden Sie die Anzeige der **Hauptversion** oben rechts in der Zentrale.

Abbildung: Anzeige der Hauptversion in der Zentrale zur active-Linie und in der Buchhaltungssoftware.

Sie können alle wesentlichen **Detail-Informationen** zum **Release**, z.B. Version 2025-04, zu Ihrem msuProgramm jederzeit direkt aus dem Programm aufrufen.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Wechseln Sie in die **Zentrale** (Startseite) der Software**.**

2. **Versionsanzeige in der active-Linie**: Klicken Sie in den Buchhaltungsprogrammen und in den Programmen der active-Linie in der Zentrale unten links in der silbernen Leiste auf das runde Infomännchen **"I".**

Abbildung: Infomännchen "I" in der Zentrale, um die genaue Detailversion anzuzeigen.

Es öffnet sich die Anzeige, in der Sie oben rechts unter ‚Meine Version' den Programmnamen und Ihre aktuell genutzte Detailversion, z.B. 2025-04 sowie die Lizenzart sehen (z.B. ohne Partnerschaft oder mit Silberpartnerschaft oder mit Goldpartnerschaft).

Abbildung: Anzeige des Programmnamens und der Detailversion sowie der Lizenzart.

16.11.2 Anzeige in der msu-Linie: Programmname – Hauptversion und Release

In der Software der msu-Linie finden Sie die Anzeige der **Hauptversion,** z.B. Version 2025, oben links in der Zentrale.

Abbildung: Anzeige der Hauptversion in der Zentrale zur msu-Linie.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Info zur aktuellen Version, die ich nutze?'

Sie können alle wesentlichen **Detail-Informationen** zum **Release**, z.B. Version 2025-04, zu Ihrem msuProgramm jederzeit direkt aus dem Programm aufrufen.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Wechseln Sie in die **Zentrale** (Startseite) der Software**.**
2. **Versionsanzeige in der msu-Linie**: Klicken Sie in der Software der msu-Linie in der Zentrale unten oben rechts in der silbernen Leiste auf das msuBerlin Logo**.**

Abbildung: msuLogo in der Zentrale, um die genaue Detailversion in der msu-Linie anzuzeigen.

Es öffnet sich die Anzeige, in der Sie oben rechts unter ‚Meine Version' den Programmnamen und Ihre aktuell genutzte Detailversion, z.B. 2025-04 sowie die Lizenzart sehen (z.B. ohne Partnerschaft oder mit Silberpartnerschaft oder mit Goldpartnerschaft).

Abbildung: Anzeige des Programmnamens in der msu-Linie und der Detailversion sowie der Lizenzart.

16.11.3 Anzeige und Abfrage meiner Lizenznummer in der Zentrale

Um Ihre Lizenznummer anzuzeigen und abzufragen, folgen Sie diesen einfachen Schritten.

- Wechseln Sie in der geöffneten Software in die Zentrale Startseite.
- Wählen Sie in der oberen Menüleiste „Service" den Eintrag „Registrieren" aus.

Ihre **Lizenznummer** wird direkt angezeigt.

Diese Lizenznummer ist in Ihrer Datendatei gespeichert.

Sie **bleibt** immer **gleich** und stets erhalten, auch bei:

- einem **Update** auf die aktuelle Version oder
- dem **Upgrade** bei der Erweiterung Ihrer Lizenz auf ein größeres Programm aus der Programmfamilie

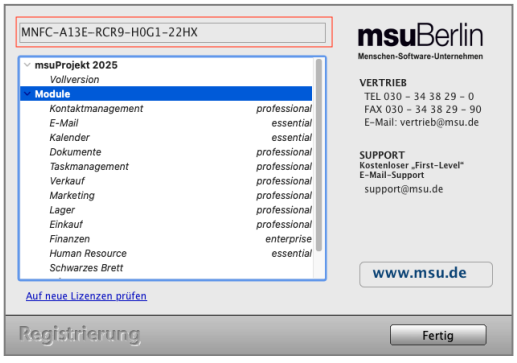


Abbildung: Anzeige meiner Lizenznummer.

- oder der **Erweiterung** Ihrer Lizenzstufe.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Info zur aktuellen Version, die ich nutze?'

16.11.4 Anzeige und Abfrage Ihrer Lizenzstufen im magical-Interface

- Wechseln Sie in die Zentrale (Startseite) der Software.
- Wählen Sie bitte in der oberen Menüleiste „Service“ den Eintrag „Registrieren“ aus. Ihre Lizenzstufe wird angezeigt. Die Lizenzstufe ist abhängig von der erworbenen und genutzten Lizenz. Die Lizenzstufe können Sie erweitern. Lizenzstufen gibt es im magical-Interface.

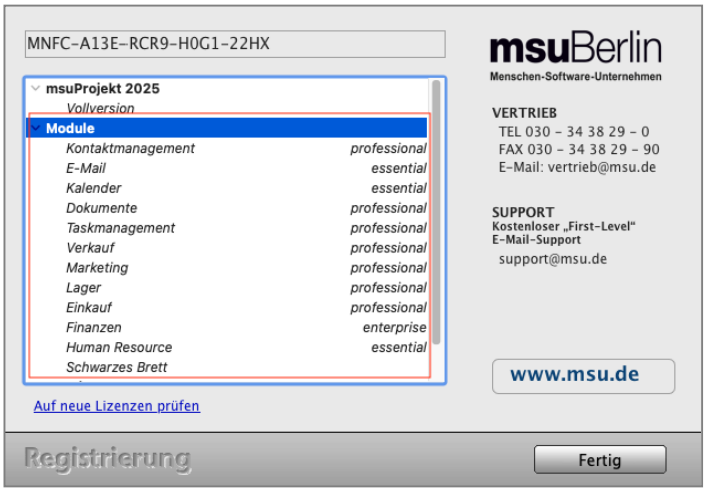


Abbildung: Anzeige Ihrer Lizenzstufen für die Module.

In der linken Spalte sehen Sie die Module. In der rechten Spalte sehen Sie die Lizenzstufen. Die Lizenzstufen sind:

- Lizenzstufe 1 – essential (Dies ist die Grundstufe, z.B. in der activeLinie für alle Module.)
- Lizenzstufe 2 – professional,
- Lizenzstufe 3 – enterprise.

16.11.5 Lizenzstufen und Leistungsumfang

Der Leistungsumfang Ihrer Software in der msu-Linie und active-Linie, insbesondere mit dem modernen magical-Interface hängt von verschiedenen Faktoren ab.
Dazu zählen

- das ausgewählte Programm,
- die Ausbaustufe, die Lizenzstufe und
- eventuell vorhandene Erweiterungen wie Projektübersicht, Finanzbuchhaltung oder die mobilen APPs msuTIMER, msuContact oder msuJob.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Info zur aktuellen Version, die ich nutze?‘

Für das magical-Interface gibt es grundsätzlich drei Lizenzstufen:

• Lizenzstufe 1 – **essential** (Dies ist die Grundstufe, z.B. in der activeLinie für alle Module).

• Lizenzstufe 2 – **professional**.

• Lizenzstufe 3 – **enterprise**. Die Lizenzstufe 3 „enterprise“ entspricht der Gold-Partnerschaft und ist für alle Goldpartner enthalten.

16.11.6 Lizenzstufen: Sie haben die Möglichkeit, Ihre Lizenzstufe zu erweitern.

Die Lizenzstufe 1 „**essential**“ kann auf die Lizenzstufe 2 „**professional**“ und weiter auf die Lizenzstufe 3 „**enterprise**“ **erweitert** werden. Die Erweiterung der Lizenzstufe erfolgt pro Arbeitsplatz für ein bestimmtes Modul.

Der spezifische Funktionsumfang ist von der jeweiligen Lizenzstufe eines Moduls abhängig.

• Silberpartner nutzen standardmäßig alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 „professional“.

• Goldpartner nutzen standardmäßig alle Funktionen mit den Erweiterungen der **Lizenzstufe 2** „professional“ und **zusätzlich** alle Erweiterungen der Lizenzstufe 3 „enterprise“. Goldpartner nutzen zudem die Erweiterungen mit der Projektübersicht.

Ihre Lizenznummer ist der Schlüssel, mit dem die Software beim Erststart und bei Bedarf den Registrierserver abfragt, um unter anderem die erworbenen Lizenzausbaustufen (essential, professional, enterprise) zu ermitteln.

Diese Abfrage steuert, welche Funktionen in Ihrer Software verfügbar sind.

Die standardmäßige Lizenzstufe kann je nach Software-Linie und Modul variieren:

- In der **msu-Linie** mit dem magical-Interface sind die Module ‚E-Mail‘ und ‚Kalender‘ mit Lizenzstufe 1 ‚essential‘ enthalten.

  Alle anderen Module in den Softwarelösungen der msu-Linie enthalten in der Regel die Lizenzstufe 1 ‚essential‘ und alle Erweiterungen mit den Funktionen der Lizenzstufe 2 ‚professional‘.

- Die Programme der **active-Linie** (activeDienstleister, activeHandwerker, activeHandel und activeProjekt) mit dem magical-Interface enthalten generell die Lizenzstufe 1 ‚essential‘.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Info zur aktuellen Version, die ich nutze?‘

Die Module für die Lizenzstufe 1 in der active-Linie umfassen Kunden & Lieferanten (CRM), Faktura (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge), Artikel und Leistungen sowie optional Mitarbeiter.

Die Erweiterungen für die einzelnen Lizenzstufen werden detailliert im Programmhandbuch zu dem jeweiligen Modul beschrieben.

Bestimmte Funktionen, wie z. B.

- die verdeckte Kalkulation,
- automatische Aufgaben,
- Stücklisten und Bundles oder
- Erweiterte Optionen im Taskmanagement (CRM, Kundenmanagement) oder
- der Kalender,

sind ab bestimmten Lizenzstufen (oft professional oder enterprise) oder in Kombination mit bestimmten Modul-Erweiterungen verfügbar.

- Die Einfache **Buchhaltung** (EÜR) ist in der Software der msu-Linie **enthalten**.
- In den Programmen der active-Linie ist die Einfache Buchhaltung (EÜR) mit der Lizenzerweiterung ‚Buchhaltung' verfügbar.
- Die **Doppelte Buchhaltung** (FiBu) ist generell mit der Lizenzerweiterung „Finanzbuchhaltung' verfügbar.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Info zur aktuellen Version, die ich nutze?'

16.12 Die Software fragt mich plötzlich wieder nach meiner Lizenznummer

Wenn die Software Sie plötzlich wieder nach einer **Lizenznummer** fragt, ist zu vermuten, dass eine neue Datendatei angelegt wurde, statt die bisherige Datendatei weiter zu verwenden bzw. auszuwählen, denn ...

… Ihre Lizenznummer ist immer in Ihrer Datendatei gespeichert.

Dies bedeutet, dass bei der erneuten Abfrage der Lizenznummer durch das Programm eine andere Datendatei oder eine von Ihnen neu angelegte Datendatei geöffnet wurde.

In der Datendatei wird neben Ihren Buchungen bzw. Kunden und Rechnungen auch Ihre Lizenznummer gespeichert. Daher gehen Sie bitte wie folgt vor, um die richtige Datendatei auszuwählen:

1. Starten Sie bitte Ihre Software im Demo-Modus.
2. Wählen Sie bitte in der Zentrale (die Startseite Ihres msuProgramms) im Menü „Ablage (Mac) / Datei (Windows)“ den Eintrag „Datendateien ...“ aus.
3. Klicken Sie im **Datendatei**-Auswahldialog (Ablage (Mac) / Datei (PC) / Datendateien ...) auf das Optionsfeld „**Mandant wechseln**“.
4. Klicken anschließend auf die Taste „**Datei auswählen**“.

Sie sehen die Datendateien. Diese sind im Ordner

„**<Benutzer> / Dokumente / msuBerlin / Datendateien**“

abgelegt.

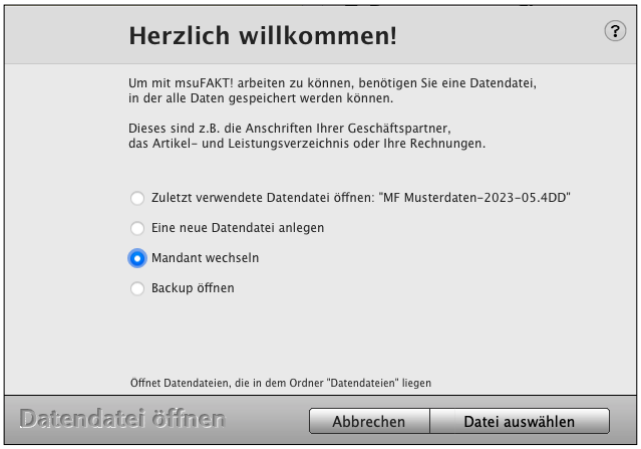


Abbildung: Auswahldialog: Mandant wechseln.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

5. Wählen Sie hier bitte eine andere Datendatei aus und öffnen diese.

Ihre Datendatei hat die Endung „**.4DD**“, z.B. „**Meine Datendatei.4DD“**.

Abbildung: Speicherort für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien

Ist die Datendatei nicht lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „Dokumente / msuBerlin / Datendateien” abgelegt, so kann Ihr msuProgramm diese nicht finden.

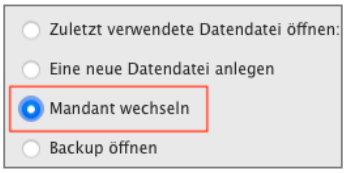
Haben Sie den Ordner „msuBerlin” oder „Datendateien“ verschoben oder umbenannt, so machen Sie dieses bitte rückgängig, damit das Programm die Datendatei wieder finden und richtig arbeiten kann.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.13 Ich habe mehrere Firmen, die ich verwalte. Was kann ich tun?

Die Verwaltung mehrerer Firmen ist mit der Erweiterung „**Mandanten**“ möglich. Mit dieser Erweiterung ist die Software mandantenfähig. Diese Erweiterung hilft Ihnen, mit mehreren Firmen zu arbeiten und diese getrennt voneinander zu verwalten.

So behalten Sie stets den Überblick und können Ihre Daten in jedem Mandanten völlig unabhängig voneinander bearbeiten.



Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Ich habe mehrere Firmen‘

- **Die Hauptfunktionen der Erweiterung ‚Mandanten‘**
- **Meine Vorteile mit der Erweiterung ‚Mandanten‘**
- **Funktionen, Bedienung und Wechsel zwischen Mandanten**

16.13.1 Die Hauptfunktionen der Erweiterung ‚Mandanten‘

1. Mehrere Firmen verwalten:

Sie können mehrere Firmenprofile erstellen und organisieren, wobei jede Firma ihre eigenen Daten und Einstellungen hat. Deshalb hat jeder Mandant eine eigene Lizenznummer.

Zu jedem Mandanten können Sie eine eigene Steuernummer eintragen.

2. Unabhängige Datenverwaltung:

Die Daten jeder Firma werden getrennt und unabhängig voneinander gespeichert, sodass keine Vermischung der Informationen stattfindet.

3. Benutzerrechte und Benutzerrollen:

Sie können spezifische Benutzerrechte und Benutzerrollen (z.B. Inhaber, Buchhalter, Verkäufer) für jede Firma festlegen, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Benutzer auf bestimmte Daten zugreifen können.

4. Individuelle Konfigurationen:

Jede Firma kann individuell konfiguriert werden, einschließlich spezifischer Einstellungen, Berichte und Vorlagen.

5. Einfache Navigation:

Die Software bietet eine benutzerfreundliche Oberfläche, die es Ihnen ermöglicht, schnell zwischen den verschiedenen Firmen zu wechseln und deren Daten zu verwalten.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.13.2 Meine Vorteile mit der Erweiterung ‚Mandanten‘

- **Datenhoheit**: Wichtig für Sie ist die **Datenhoheit**, denn Sie möchten, dass nur Sie oder berechtigte Benutzer auf Ihren Daten zugreifen, ohne dass Dritte an Ihre Daten herankommen.
- **Überblick:** Sie behalten stets den **Überblick** und können so Ihre Daten in jedem Mandanten völlig unabhängig voneinander bearbeiten.
- **Effizienz:** Sie sparen Zeit und **Aufwand**, da Sie alle Ihre Firmen in einer einzigen Softwarelösung verwalten können.
- **Transparenz:** Sie behalten stets den Überblick über die **Daten** und **Aktivitäten** jeder einzelnen Firma.
- **Flexibilität:** Die Erweiterung bietet Ihnen die Flexibilität, Ihre Firmen individuell zu verwalten und anzupassen.
- **Sicherheit:** Durch die **getrennte Datenverwaltung** und spezifische **Benutzerrechte** wird die Sicherheit Ihrer Daten gewährleistet.

Wenn Sie weitere Fragen haben oder Unterstützung bei der Einrichtung der Erweiterung „Mandanten“ benötigen,

senden Sie uns einfach eine kurze E-Mail an vertrieb@msu.de oder
rufen Sie uns unter der Nummer 030-343 829-0 an.

16.13.3 Funktionen, Bedienung und Wechsel zwischen Mandanten

Die Informationen zur Bedienung und dem bequemen Wechsel zwischen Mandanten finden Sie im Handbuch ‚Installation, Backup und Wartung‘ im Kapitel
‚Mandanten - Verwalten - Einrichten - Wechseln‘.

In diesem Handbuch werden die folgenden drei Bereiche ausführlich Schritt für Schritt beschrieben:

- **Eine neue Datendatei für Mandanten anlegen**
- **Mandantennamen zur Ansicht in den Dialogen vergeben**
- **Der schnelle Wechsel zwischen Mandaten**

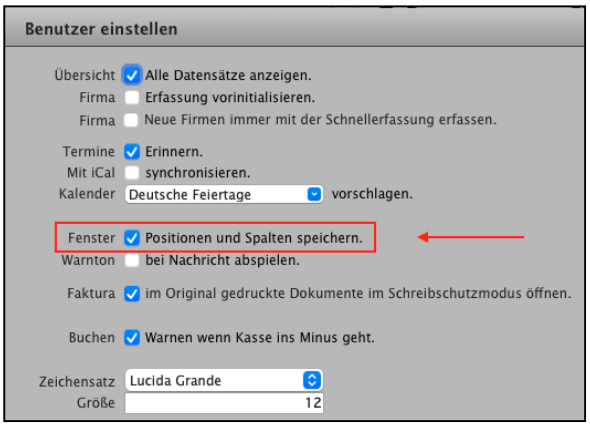
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich habe mehrere Firmen - Mandanten‘

16.14 Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben

- Falls sich die **Fenster** plötzlich nicht mehr auf dem Bildschirm **verschieben lassen oder**
- die Maske auf dem **Bildschirm** abgeschnitten wird oder
- das Fenster auf dem **Monitor abgeschnitten** wird.

führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Fenster wieder zu bewegen oder zu verschieben:

1. Fensterpositionen und Spalten zurücksetzen:



- Öffnen Sie die Zentrale (Startseite).
- Wählen Sie im Menü oben den Eintrag „Benutzer“ und dann „Einstellungen“ aus.
- Deaktivieren Sie das Ankreuzfeld „**Fenster Positionen und Spalten speichern**“, indem Sie den Haken entfernen.
- Klicken Sie auf „OK“, um die Eingaben zu sichern.
- Beenden Sie die Software und starten diese neu.
- Öffnen das Fenster, das sich zuvor nicht verschieben ließ. Es wird nun wieder korrekt dargestellt und lässt sich wieder verschieben.

2. Fenstereinstellungen erneut speichern:

- Gehe erneut in die Zentrale und wähle „Benutzer / Einstellungen“.
- Aktiviere das Ankreuzfeld „Fenster Positionen und Spalten speichern“, um deine persönlichen Fenstereinstellungen wieder zu speichern.

Die ausführliche Beschreibung finden Sie im Abschnitt ‚**Fensterpositionen, Positionen und Spalten speichern**‘.

Nachdem wir die Frage mit den Fenstern gelöst haben, möchten wir Ihnen im nächsten Abschnitt zeigen, wie Sie schnell und einfach die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen können.

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, jederzeit auf wichtige Informationen und Unterstützung zuzugreifen, um Ihre Arbeit mit der Software noch effizienter zu gestalten.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.15 Wie nutze ich Sonderzeichen auf dem Mac unter Windows?

Beim Arbeiten auf einem Windows-System über einen Mac kann die Eingabe von Sonderzeichen wie @ und € aufgrund der unterschiedlichen Tastenbelegungen herausfordernd sein.

Die Private-Cloud ist ein Microsoft-Windows-System, wie alle Private-Cloud-Lösungen. Der Microsoft-Remote-Desktop, RDP, übersetzt viele Standard-Tastatur-Befehle, wie z.B. Kopieren und Einfügen.

Einige Sonderzeichen können jedoch nur mit den Windows-Tastatur-Befehlen genutzt werden.

Lösung: Windows-Tastenkombinationen – Um die gewünschten Sonderzeichen einzugeben, verwenden Sie bitte folgende Windows-Tastenkombinationen:

Tastaturbefehle für Sonderzeichen mit der Apple Tastatur: VPN & Private-Cloud

Zeichen	Tastaturbefehl
@	ctrl+alt+q
€	ctrl+alt+e
•	alt+die 7 auf dem Nummernblock

Warum ist das so? Das liegt daran, dass die Tastenbelegungen auf einer Mac-Tastatur und einer Windows-Tastatur unterschiedlich sind.

Warum Windows-Tastenkombinationen? Durch die Verwendung der Windows-Tastenkombinationen passen Sie sich an die Tastenbelegung des zugrunde liegenden Windows-Systems an und können so alle gewünschten Sonderzeichen problemlos eingeben.

Hinweis: Diese Vorgehensweise gilt auch für andere Remote-Zugriffslösungen wie VPNs.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

16.16 Wie kann ich sofort die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen?

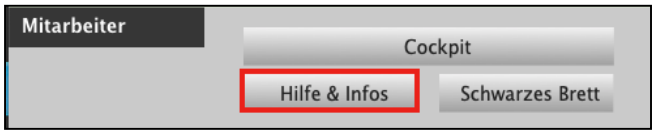
Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe:

Nutzen Sie die integrierten Hilfen, um schnell und unkompliziert Antworten auf Ihre Fragen zu finden und die volle Funktionalität Ihrer Software zu entdecken.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wie kann ich schnell die Hilfen aufrufen?'

- **Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe**
- **Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?**
- **Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden**
- **So finden Sie die Handbücher**

16.16.1 Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe



Alle wichtigen **Informationen** zur **msuSoftware** rufen Sie **jederzeit direkt** aus **dem Programm** auf, indem Sie in der Zentrale links unten, neben der Taste „Mitarbeiter", auf die Taste „**Hilfe & Infos**" klicken. Es öffnet sich die Homepage.

Hier finden Sie alles, was Sie brauchen:

-> **Schnelleinstieg:** Unsere interaktive Quicktour führt Sie Schritt für Schritt durch die wichtigsten Funktionen.

-> **Erklärvideos**: Kurze, anschauliche Videos zu verschiedenen Themen helfen Ihnen bei komplexeren Aufgaben.

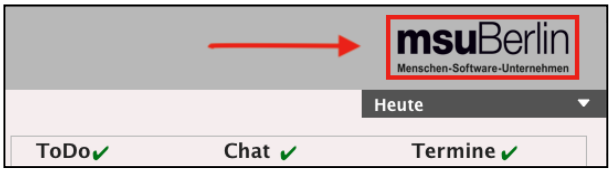
-> **Ihre Fragen:** **unsere Antworten:** Senden Sie uns Ihre Frage direkt über das Kontaktformular ‚Meine Frage an msuBerlin'.

-> **Umfassende Dokumentation:**
In den Handbüchern und FAQs finden Sie ausführliche Informationen zu allen Funktionen.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ"

16.17 Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?

Haben Sie Fragen zu einer bestimmten Funktion oder möchten Sie Ihr Wissen vertiefen?



Die umfangreichen Handbücher und Leitfäden erleichtern Ihnen, neben den Videos, den schnellen **Einstieg** in die Software. Sie helfen mit vertiefenden Informationen zu den Fachbereichen. Dazu bündeln die Handbücher und Videos unser **Praxis-Know-How** aus **37 Jahren.**

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?'

- **Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden**
- **So finden Sie die Handbücher**

16.17.1 Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden

Der Zugriff auf die Handbücher ist direkt aus der Software über die Zentrale (Startseite) möglich, damit Sie schnell und unkompliziert auf alle Hilfen zugreifen können.

Die Themen erklären wir Ihnen mit viel Praxisnähe. In wenigen Minuten erhalten Sie Denkanstöße, neue Erkenntnisse und Sichtweisen, Meinungen, Best Practice-Trends und Anregungen für Ihre tägliche Arbeit.

Detaillierte Erklärungen: Alle Funktionen der Software werden Schritt für Schritt erläutert.

Praktische Beispiele: Zahlreiche Beispiele zeigen Ihnen, wie Sie die Software in der Praxis einsetzen können.

Tipps und Tricks: Erfahren Sie, wie Sie noch effizienter arbeiten können.

Suchfunktion: Finden Sie schnell die gesuchten Informationen mithilfe der integrierten Suchfunktion. Geben Sie einfach das Stichwort ein, das Sie suchen (z.B. „Rechnung erstellen", „Buchung"), und die Suchfunktion zeigt Ihnen alle Stellen im Handbuch an, an denen dieses Wort vorkommt.

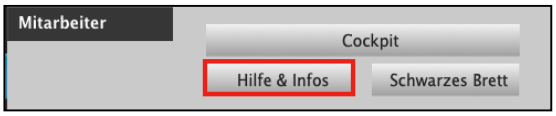
Zurück zum Kapitelanfang „FAQ"

Bleiben Sie auf dem Laufenden: Die Handbücher werden monatlich aktualisiert, um sicherzustellen, dass sie immer auf dem neuesten Stand sind.

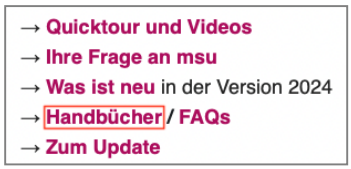
16.17.2 So finden Sie die Handbücher

Den schnellsten Weg zu den Handbüchern finden Sie in der Zentrale (Startseite) der Software auf der Infoseite links unten bei Mitarbeiter.

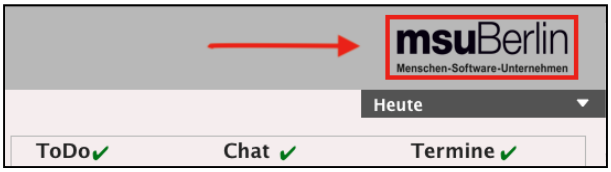
- Klicken Sie einfach auf die Taste „Hilfe & Infos“.



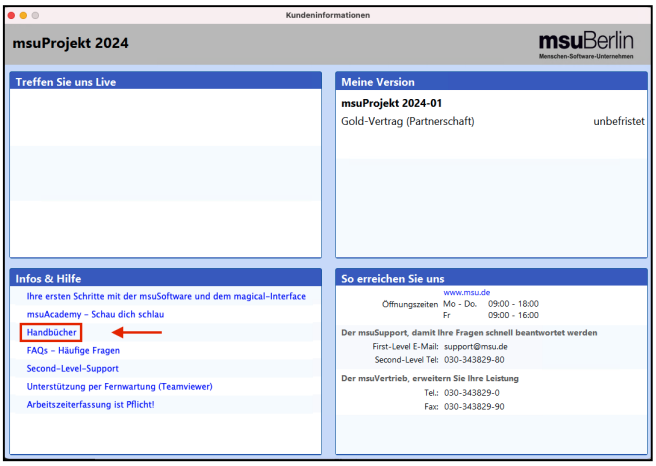
- Klicken Sie dort im 2. weißen Absatz auf den roten Link „**Handbücher**“.
  Hier finden Sie eine übersichtliche Liste aller verfügbaren Handbücher.



Alternativ klicken Sie oben rechts in der Zentrale auf das **msuLogo**.
Es öffnet sich der Dialog „**Kundeninformation**“.



- Den Link **Handbücher,** um das Verzeichnis der Handbücher zu öffnen, sehen Sie im linken unteren Widget „**Infos & Hilfe**“.
- Klicken Sie auf „Handbücher“, um alle Handbücher und die Leitfäden anzuzeigen.



Alle Handbücher und Leitfäden finden Sie jetzt immer an einem Ort und können jederzeit schnell und einfach auf die benötigten Informationen zugreifen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?‘

Kapitel 17 Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt

Im Handumdrehen zu verstehen: Das **Abkürzungsverzeichnis** ist **praktischerweise nach Modulen** und **Bereichen** für eine einfache Orientierung sortiert.

Dadurch müssen Sie nicht erst ein Wörterbuch zur Hand nehmen, um herauszufinden, was z.B. die Abkürzung „XY123“ bedeutet. Sie können nun alle Begriffe schnell und verständlich in Klartext übersetzen.

Schluss mit dem Rätselraten! Hier gibt es den direkten Durchblick für Ihre optimale Arbeitswelt.

Und falls Sie noch tiefer in die Materie eintauchen möchten, hält das Programmhandbuch mit unserem umfassenden **Glossar** alle wichtigen Fachbegriffe für Sie bereit.

Dieses ist darauf ausgelegt, Ihre tägliche Arbeit noch effizienter und sicherer zu machen, indem Missverständnisse vermieden und die Einarbeitung erleichtert wird.

Ihre Übersicht zum Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt

- **Abkürzungen entschlüsselt: Nach Modulen & Bereichen sortiert**
  - **Buchhaltung und Finanzen**
  - **Kunden und Lieferanten**
  - **Faktura – Angebote, Aufträge Rechnungen & Artikel**
  - **Warenwirtschaft & Projekte**
  - **Mitarbeiter & Verwaltung & IT**

Abkürzungen entschlüsselt: Nach Modulen & Bereichen sortiert:

17.0.1 Buchhaltung und Finanzen

AfA – Abschreibung für Anlagen (Wirtschaftsgüter),
AO – Abgabenordnung,
AZ – Aktenzeichen als Aktennummer in der Akte für Projektnummern,
BDSG – Bundesdatenschutzgesetz,
BuHa – Buchhaltung,

Zum Inhaltsverzeichnis

BPD – Bank-Parameter-Daten im Online-Banking,
BWA – Betriebswirtschaftliche Auswertung,
DMS – Dokumentenmanagementsystem: Verwaltung von Dokumenten,
DSFinV-K – Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme,
ELSTER – Elektronische Steuererklärung für Steueranmeldungen beim Finanzamt,
ERiC – ELSTER Rich Client (Schnittstelle für Meldungen an Ihr Finanzamt),
ESt – Einkommensteuer,
EÜR – Einnahmen-Überschuss-Rechnung für die Gewinnermittlung,
FA – Finanzamt,
FiBu – Finanzbuchhaltung (Doppelte Buchhaltung),
GDPdU – Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen,
GoBD – Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form und zum Datenzugriff,
GuV – Gewinn- und Verlustrechnung,
GWG – Geringwertige Wirtschaftsgüter,
HBCI – Home Banking Computer Interface für das Online-Banking,
HGB – Handelsgesetzbuch,
IAB – Investitionsabzugsbetrag,
MSU – msuBerlin – Menschen-Software-Unternehmen,
OP – Offene Posten für Eingangsrechnungen und Ausgangsrechnungen,
OPOS – Offene Posten für Eingangsrechnungen und Ausgangsrechnungen,
OSS – One-Stop-Shop Verfahren für grenzüberschreitende Verkäufe in EU-Ländern,
PIN – Personal Identification Number (persönlicher Schlüssel),
TAN – Transaktionsnummer (zusätzliche Sicherheitsmaßnahme für Zugänge),
SEPA – Single Euro Payments Area,
SKR – Standardkontenrahmen,
SuSa – Summen- & Saldenliste,
TSE – Technische Sicherheitseinrichtung (Aufzeichnung aller Kassenvorgänge),
USt. – Umsatzsteuer (Steuer auf den Verkauf von Waren und Leistungen),
UStG – Umsatzsteuergesetz,
USt-ID – Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
UStVA – Umsatzsteuervoranmeldung,
VoSt. – Vorsteuer für den Vorsteuerabzug.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt‘

17.0.2 Kunden und Lieferanten

AG – Amtsgericht oder Aktiengesellschaft,
B2B – Business-to-Busines (Geschäftskunden),
B2C – Business-to-Customer (private Endkunden),

BDSG – Bundesdatenschutzgesetz,
BIC – Bank Identifier Code,
BLZ – Bankleitzahl,
CRM – Customer Relationship Management (Kundenmanagement),
DSGVO – Datenschutz-Grundverordnung,
EG USt-ID – EG Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
GmbH – Gesellschaft mit beschränkter Haftung
IBAN – International Bank Account Number,
IHK – Industrie- und Handelskammer,
ISO-Code – International Organization for Standardization Code (für Länderkennung),
PLZ – Postleitzahl,
RADH – msuBerlin Webinarreihe „Raus aus dem Hamsterrad“,
USt-IdNr – Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
VErA – Vertriebserfolgsanalyse zu Optimierung Ihrer Vertriebsaktivitäten.

17.0.3 Faktura – Angebote, Aufträge Rechnungen & Artikel

• – Symbol • (Der kleine schwarzer Punkt): Das Dokument ist noch in Bearbeitung. Es wurde noch nicht im Original gedruckt (fixiert).
a / A – Abschlagsrechnung (kleines "a") oder Schlussrechnung (großes "A").
ABO – Abonnement (wiederkehrender Vertrag),
DATANORM – Datenformat für den Austausch von Artikel- und Stammdaten,
EAN – European Article Number für Artikel,
DMS – Dokumentenmanagementsystem: Verwaltung von Dokumenten,
E-Rechnung – Elektronische Rechnung,
EK – Einkaufspreis,
FAUF – Fertigungsauftrag in der Auftragsverwaltung,
I / L – Status von Aufträgen bezüglich der Lieferung: "I" für Teillieferung(en) und "L" für komplett geliefert.
M – M / M1 / M2 / M3 / M4: Mahnstatus einer Rechnung (fällig, 1. bis 4. Mahnung gestellt),
MB – Zur Rechnung wurde der Mahnbescheid erlassen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt‘

MSU – msuBerlin – Menschen-Software-Unternehmen (Softwarehersteller),
OSS – One-Stop-Shop Verfahren,
PAUF – Produktionsauftrag in der Auftragsverwaltung,
POS – Point of Sale (Verkaufsort, Ladengeschäft mit Kassenmodul für Barverkäufe),
RA – Rechnung ist beim Rechtsanwalt.
rgk / RGK – Rechnungskorrektur, wobei "rgk" (Kleinschreibung) eine Teilkorrektur und "RGK" (Großschreibung) eine vollständige Korrektur bedeutet.
RKSV – Registrierkassen-Sicherheitsverordnung in Österreich (POS / TSE),
pl – Plural (bei Mengeneinheiten der Artikel und Leistungen),
S1 / S2 – Rechnungen, die sich in der Skontostufe 1 oder 2 befinden.
sg – Singular (bei Mengeneinheiten der Artikel und Leistungen),
StL – Stückliste für Artikel,
STO – Dokument wurde storniert.
T – (als Symbol) bezeichnet die Funktion für Textbaustein,
U – Status für Rechnungen, deren offener Posten als Uneinbringlich eingestuft wurde.
UVP – Unverbindliche Preisempfehlung,
VB: – Vollstreckungsbescheid,
VErA – Vertriebserfolgsanalyse,
VK – Verkaufspreis des Artikels,
XML – Extensible Markup Language,
XRechnung – XML-basierter Rechnungsstandard für Behörden,
ZV – Die Rechnung ist in der Zwangsvollstreckung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt‘

Kapitel 18 Deine Daten gehören Dir

Die Zukunft gehört Ihnen: Ihre Daten auch.

> Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts. Aber wir sind keine Datenkrake, weil wir das für uns selber auch nicht wollen. Sie behalten daher stets die volle Hoheit über Ihre Daten.

- €gal, ob Sie die msuSoftware kaufen oder mieten.
- €gal, ob die msuSoftware bei Ihnen auf Macs, Windows oder für mehr Mobilität und Flexibilität so, wie bei uns in der Private-Cloud läuft.

Wir sind zuversichtlich, dass wir Ihnen die wichtigen Neuerungen mit dieser Schritt-für-Schritt Bedienungsanleitung für **DerDienstleister** bereitstellen konnten.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg in eine sichere digitale Zukunft, frei von gefährlichen Datenkraken, zu begleiten.

Ihnen wünschen wir viel Spaß und Erfolg beim Einsatz mit der Auftragssoftware und hoffen, Sie eines Tages persönlich kennenzulernen.

Seit über 37 Jahren sind wir stolz darauf, Sie mit unserer Erfahrung und Kompetenz zu unterstützen. Die Softwarelösungen sind darauf ausgelegt, Ihre Abläufe zu optimieren und Ihnen das tägliche Geschäft zu erleichtern.

Dies bedeutet mehr Leichtigkeit, mehr Freude und eine spürbare Steigerung der Effizienz in Ihrem Arbeitsalltag.

Mit besten Grüßen aus Berlin

Christian Sander (Geschäftsführer msuBerlin)

Zum Inhaltsverzeichnis