

Was ist neu in activeFiBu 2014 ?

Neuer Layouteditor

Online-Banking mit SEPA

The screenshot shows the activeFiBu software interface. The title bar reads 'Zentrale Musterfirma'. The main header is 'activeFiBU'. The dashboard features several icons for different functions: 'Konten', 'Online-Banking', 'Anlagen', 'Offene Posten', 'USt. & ELSTER', 'EÜR & Steuern', 'Buchen', 'Kasse/Bank', 'Journal', and 'Liquidität'. A 'Finanzstatus' table is displayed on the right side of the dashboard.

Finanzstatus		
1000	Kasse	341,75
1100	Postbank	8.463,94
1200	Bank	12.462,19
		21.267,88

At the bottom of the interface, there is the 'msuBerlin' logo, a set of utility icons (help, user, settings, printer), and two buttons: 'Abmelden' and 'Beenden'.

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

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

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

Unsere Geschäfts- bzw. Lizenzbedingungen finden Sie in jedem Programm. In der Zentrale wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ und darin den Eintrag „Mitarbeiter“. Wählen Sie nun in der oberen Menüleiste das Menü „Service“ und darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

msuBerlin GmbH

Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH

Kaiserdamm 88

14057 Berlin

USt-IdNr.: DE247746737 | HRB 101457 B | AG Berlin-Charlottenburg

Gerichtsstand & Sitz: Berlin | Geschäftsführer: Christian Sander

Aufträge und Lieferungen erfolgen nur nach unseren Geschäfts-, Lizenz- und Lieferbedingungen.

Vertrieb Anwender: 030-343 829-0 | vertrieb@msu.de

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

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

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

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

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

Fax 030-343 829-90

<http://www.msu.de>

support@msu.de

Mac OS X

Inhalt

Kapitel 1	Herzlich willkommen	4
Kapitel 2	Änderung der Versionsnummern	5
Kapitel 3	Gold- und Silber-Partner	5
Kapitel 4	Was ist neu in der msuAnwendung?	6
4.1	Was ist neu in der Version 2014-20?.....	6
4.2	Was ist neu in der Version 2014-10?.....	6
4.3	Ist neu in der Version 2014-05?.....	6
4.4	Installation des Updates.....	6
Kapitel 5	Systemvoraussetzung	7
Kapitel 6	Allgemein	8
6.1	Speicherort der Datendatei im Einzelplatz.....	8
6.2	Neuer Layouteditor.....	8
Kapitel 7	Buchhaltung	11
7.1	Online-Banking.....	11
7.2	Anlage EÜR 2013.....	13
7.3	Umsatzsteuervoranmeldung.....	13
7.4	Wiederkehrende Offene Posten.....	13

Kapitel 1 Herzlich willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei activeFiBu, der leicht bedienbaren doppelten Buchführung für den Apple Macintosh. activeFiBu ist eine bewährte und ausgereifte Software für das Management, die Analyse und die Kontrolle Ihrer Finanzen. Wir wünschen Ihnen Spaß und Erfolg beim Einsatz der Software.

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

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

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

Kapitel 2 Änderung der Versionsnummern

Mit Verfügbarkeit der Version 2012 werden die Versionsnummern neu vergeben. Diese sind nun mit Jahresangaben versehen. Das bedeutet, dass die Version 2012 Neuerungen enthält sowie alle erforderlichen Informationen zur Führung der Buchhaltung für das Jahr 2012, z.B. Pauschalen der Reisekosten. Die Anlage EÜR wird mit einem Wartungsupdate zur Version 2012 nach Verfügbarkeit der Anlage EÜR 2012 zur Verfügung gestellt. Entgegen anderen Software-Herstellern müssen Sie keine Version 2013 erwerben, um den Abschluss für das Jahr 2012 erstellen zu können. Haben Sie eine Version 2012 erworben, so installieren Sie nach Verfügbarkeit das entsprechende Wartungsupdate, um den Jahresabschluss für 2012 zu erstellen. Selbstverständlich sind in der Version 2013 frühere Jahresabschlüsse enthalten.

Kapitel 3 Gold- und Silber-Partner

Ab der Version 2014-20 bieten wir 2 Service-Varianten für Sie an. Optional zum Programmkauf können Sie sich zusätzlich entscheiden Silber- oder Gold-Partner zu werden. Somit müssen Sie als Anwender nicht für Funktionen zahlen, die Sie nicht nutzen möchten und Preiserhöhungen aufgrund von zusätzlichen Leistungen werden vermieden.

Silber-Partner sind automatisch alle Kunden, die bisher den Premium-Service genutzt haben. Für Sie ändert sich nur der Name, Leistungsumfang und Kosten bleiben wie bisher. Das bedeutet Sie zahlen weiterhin eine 12-Monatsgebühr und beziehen weiterhin alle Updates, können das komfortable Briefmodul 4D-Write und die Premium-Hotline für Fragen nutzen.

Gold-Partner zahlen ebenfalls eine 12-Monatsgebühr und erhalten alle Vorteile der Silber-Partner. Darüber hinaus stehen Ihnen zusätzliche Funktionen zur Verfügung, die den Leistungsumfang Ihres Programms erweitern sowie weitere Komfortfunktionen zur Verfügung stellen. In den nachstehenden Neuerungen zur Version 2014 finden Sie Funktionen, die nur für Gold-Partner zur Verfügung stehen.

Kapitel 4 Was ist neu in der msuAnwendung?

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

4.1 Was ist neu in der Version 2014-20?

- Wiederkehrende Offene Posten
- Umsatzsteuervoranmeldung mit Mavericks

4.2 Was ist neu in der Version 2014-10?

- Unterstützung für Mavericks
- Anlage EÜR 2013
- Umsatzsteuervoranmeldung für 2014
- Vorschau zur Umsatzsteuervoranmeldung

4.3 Ist neu in der Version 2014-05?

- Neuer Speicherort der Datendateien im Einzelplatz
- Neuer Layouteditor zum Gestalten der Drucklayouts
- SEPA-Überweisung
- u.v.m.

4.4 Installation des Updates

Informationen zur Installation finden Sie im Handbuch „Installation activeFiBu 2014“. Dieses finden Sie im activeFiBu-Programmordner im Unterordner „Handbücher“ oder laden es sich von unserer Webseite <http://www.msu.de/services/manuals/>.

Kapitel 5 Systemvoraussetzung

Sie benötigen folgende Systemvoraussetzungen für Ihre msuAnwendung:

Einzelplatz und Arbeitsplatz (Client):

- Mac OS X 10.6.8, 10.7.5, 10.8.5, 10.9
- Empfohlenes Dateisystem: Mac OS Extended (Journaled)

Server-Programm:

- Mac OS X 10.6.8, 10.7.5, 10.8.5, 10.9
- Empfohlenes Dateisystem: Mac OS Extended (Journaled)

Hinweis: Beim ersten Update von einer Version X.7.20 bis X.9.11 erscheint eine Abfrage zur Konvertierung der Datendatei. Diese ist erforderlich, damit die Datendatei für die neue 4D-Version angepasst und genutzt werden kann. Hierzu klicken Sie auf die Taste „OK“, alles Weitere erfolgt automatisch.

Hinweis: Für Anwender einer Version X.7.15 oder älter gilt auch weiterhin die erforderliche Konvertierung der Datendatei mit Hilfe des [msuKonverter-Packs](#), welches Sie kostenfrei laden können. Beachten Sie auch hierzu unsere [Hinweise](#) auf unserer Homepage.

Kapitel 6 Allgemein

6.1 Speicherort der Datendatei im Einzelplatz

Verwenden Sie eine Einzelplatzversion, so wird zukünftig die Datendatei nicht mehr im Programmverzeichnis Ihrer msuAnwendung verwaltet, sondern im Dokumenteordner Ihres Benutzers auf der Festplatte. Bei der Übernahme Ihrer bisherigen Datendatei wird automatisch ein neuer Ordner „<Ihr Benutzer>/ Dokumente/ msuBerlin/ Datendateien“ angelegt und die Datendatei zur weiteren Nutzung dort hin kopiert. Verwalten Sie weitere Mandanten, so kopieren Sie diese bitte aus dem bisherigen Verzeichnis „Programme/ <Ihr msuAnwendung>/ Datendateien“ in den neuen Ordner.

Mithilfe dieser Neuerung entfällt bei zukünftigen Updates das kopieren der Datendatei und Mandanten. Die Daten werden direkt weiter verwendet.

6.2 Neuer Layouteditor

Parallel zum bisherigen Layouteditor, SuperReport, wurde ein neuer Layouteditor, hmReport, integriert. Mittel- bis langfristig wird hmReport den bisher genutzten SuperReport ablösen.

Das msuBerlin einen neuen Layouteditor einführt hat verschieden Gründe:

- Weiterentwicklung/ Leistungsumfang des Layouteditors, z.B. Umgang mit Grafiken/ Logos, Flexibilität und Möglichkeiten bei der Erstellung von Layouts an unterschiedlichste Bedürfnisse.
- Anpassung an das Betriebssystem, Kompatibilität.
- Sprache des neuen Layouteditors ist deutsch, was die Bedienung vereinfacht.

6.2.1 Übernahme bestehender Drucklayouts

Dank einer guten Zusammenarbeit zwischen msuBerlin und dem Hersteller von hmReport, können Sie Ihre bisherigen Drucklayouts mit geringem Aufwand übernehmen. Dazu führen Sie folgende 2 Schritte durch:

1. Sichern des bisherigen Drucklayouts als externe Datei, sodass dies notfalls wiederhergestellt werden kann.
2. Übertragen des bisherigen Drucklayouts.

Hinweis: Diese Schritte müssen nur für die von Ihnen verwendeten Drucklayouts durchgeführt werden. Haben Sie weitere Musterlayouts, die Sie jedoch nicht verwenden, so müssen Sie diese nicht übertragen. Diese können

Sie zur besseren Übersicht sogar löschen, da die Musterlayouts immer im Lieferumfang des Programms enthalten sind und jederzeit nachträglich importiert werden können.

6.2.2 Sichern des bisherigen Drucklayouts

Das Sichern des Drucklayouts erfolgt aus dem bisherigen Layouteditor heraus. Dies erläutern wir am Beispiel der Konten.

Zusätzlich können Sie ein Backup der gesamten Datendatei durchführen. Im Einzelplatz wählen Sie dazu in der Zentrale das Menü „Ablage“ und darin den Eintrag „Backup durchführen“. Im Client-Server-System wählen Sie im msuServer-Programm das Menü „Ablage“ und darin den Eintrag „Backup...“.

- Öffnen Sie die Kontenliste.
- Wählen Sie im Menü „Ablage“ den Eintrag „Spezialberichte“, es werden die verfügbaren Drucklayouts angezeigt.
- Markieren Sie das gewünschte Drucklayout und klicken auf die Taste „Bearbeiten“, es öffnet sich der Layouteditor „SuperReport“.
- Wählen Sie in der Menüleiste des Layouteditors „File“ und darin den Eintrag „Save to Disc As...“, es öffnet sich ein Suchfenster.
- Wählen Sie den Speicherort, geben einen Namen für das zu sichernde Drucklayout ein und speichern das Layout als Datei.
- Das Drucklayout ist nun außerhalb des Programms gesichert. Alle Änderungen, die Sie nun im Programm am Drucklayout vornehmen, gelten nur für dieses und nicht für die externe Layoutdatei.

6.2.3 Übertragen des Drucklayouts

Das Übertragen des Drucklayouts erfolgt ebenfalls aus dem Layouteditor heraus. Öffnen, bzw. bearbeiten, Sie das zu übertragende Drucklayout im Layouteditor.

Markieren das Ankreuzfeld „Verwende neuen Berichtseditor“, um das Drucklayout in den neuen Layouteditor zu übernehmen. Das Drucklayout ist nun übertragen und kann weiterhin genutzt werden.

Eine Besonderheit sind verwendete Grafiken/ Logos. Da diese im bisherigen Layouteditor, SuperReport, anders eingebunden waren, können diese nicht immer zu 100% sauber in den neuen Layouteditor, hmReport, übernommen werden. Dazu gibt es jedoch eine einfache Lösung, da hmReport besser mit Grafiken und Logos umgehen kann, als es bisher bei SuperReport der Fall war.

- Doppelklicken Sie die Grafik/ das Logo im neuen Layouteditor.
- Klicken Sie im nun angezeigten Dialog auf den Reiter „Bild“.

- Klicken Sie auf die „Löschen“- oder „Entf“-Taste der Tastatur, um das vorhandene Bild zu löschen.
- Kopieren Sie die Grafik/ das Logo aus der Grafikdatei und fügen es im Layouteditor ein. Hier muss das Bild, nicht wie bisher, aufwendig in einem Grafikprogramm bearbeitet werden, in den meisten Fällen genügt ein direktes Kopieren und Einfügen. Wählen Sie im darunterliegenden Popup das Format „proportional verkleinert - zentriert“, um die Darstellung zu optimieren. Bei Bedarf können Sie ein für Sie passenderes Format wählen.

Kapitel 7 Buchhaltung

7.1 Online-Banking

7.1.1 Online-Banking-Dialog auf 20 Zoll

Der Online-Banking-Dialog wurde auf 20 Zoll vergrößert, wodurch die Informationen besser dargestellt werden können. Dabei wurde die Darstellung der geladenen Kontoauszüge überarbeitet. Markieren Sie nun auf der Seite „Kontoauszug“ einen abgerufenen Zeitraum, so werden nur die darin geladenen Kontoauszüge angezeigt.

7.1.2 SEPA

Das Online-Banking wurde um eine SEPA-Variante erweitert, die bereits SEPA-Überweisungen unterstützt. Um ein bestehendes Bankkonto auf SEPA umzustellen, öffnen Sie das Online-Banking-Modul und markieren das zu ändernde Bankkonto im Bereich „KONTEN“ auf der Seite „Übersicht“. Klicken Sie nun auf die Taste „Konto auf SEPA umstellen“ unterhalb der Liste. In der Spalte Bank wird nun unter der Kontonummer aus dem Kontenrahmen die Information „SEPA“ angezeigt. Sie können im Bereich „ÜBERWEISUNG“ die SEPA-Überweisung durchführen. Es stehen auch nach Umstellung des Bankkontos, parallel zu den SEPA-Überweisungen, die bisherigen Überweisungen zur Verfügung. Somit können Sie im Bedarfsfall weiter auf diese zurückgreifen.

Für SEPA ist der Empfänger auf 70 Zeichen begrenzt, daher entfällt hier eine zweite Zeile, wie Sie noch bei den bisherigen Überweisungen vorhanden ist. Die Verwendung ist auf 140 Zeichen begrenzt, das entspricht der maximalen Anzahl der in der SEPA-Spezifikation angegebenen Länge.

Wechseln Sie zudem in die Kontenliste und markieren ein für das Online-Banking genutztes Bankkonto, wählen im Menü „Ablage“ den Eintrag „Konto bearbeiten“ und hinterlegen die IBAN und BIC.

Hinweis: Da msuBerlin die SEPA-Funktion in kompletter Eigenregie programmieren musste, konnten wir bislang das Online-Banking für die PIN/TAN-Verfahren auf SEPA anpassen. Eine Bereitstellung der SEPA-Funktionen für HBCI-Chipkarten und HBCI-Schlüsseldateien kann momentan noch nicht terminiert werden.

7.1.3 SEPA-Überweisung

Wie bisher geben Sie die Bankverbindung des Empfängers, Verwendungszweck sowie den Betrag an und führen die Überweisung aus. Neu ist hierbei, dass Sie statt der Kontonummer und Bankleitzahl die BIC und IBAN verwenden.

Um eine SEPA-Überweisung auszuführen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Öffnen Sie das Modul „Online-Banking“.
- Wählen in der linken Seitenleiste „SEPA-Überweisung“ aus.
- Geben Sie die Kurzform der Firma an, zu der Sie eine Überweisung ausführen möchten.
- Füllen Sie alle Felder, z.B. Verwendung aus.
- Klicken Sie auf „SEPA-Überweisung ausführen“, um die Überweisung an Ihre Bank zu übermitteln.

7.2 Anlage EÜR 2013

Die Anlage EÜR 2013 ist nun verfügbar und kann erstellt werden. Das dazugehörige Anlagenverzeichnis finden Sie wie gewohnt im Modul „Anlagen“.

7.3 Umsatzsteuervoranmeldung

7.3.1 Umsatzsteuervoranmeldung unter OS X Mavericks (10.9)

ELSTER hat nun die erforderlichen Anpassungen zur Unterstützung des Betriebssystems Mavericks umgesetzt und die erforderlichen Bibliotheken zur Verfügung gestellt. Diese wurden von msuBerlin in die Programme integriert, sodass die Umsatzsteuervoranmeldung via ELSTER nun wieder aus dem Programm heraus möglich ist.

7.3.2 Umsatzsteuervoranmeldung 2014

In der Version 2014-10 wurden die zwischenzeitlich verfügbaren ELSTER-Bibliotheken integriert, um Umsatzsteuervoranmeldungen der Zeiträume 2014 übermitteln zu können.

7.3.3 Vorschau zur Umsatzsteuervoranmeldung

Im Dialog „USt. & ELSTER“, können Sie unter dem Reiter ELSTER mit Klick auf die Taste „Vorschau“ eine Vorschau der zu meldenden Umsatzsteuervoranmeldung anzeigen lassen.

Anwender des Betriebssystems Mavericks können somit einfacher die zu übermittelnden Kennzahlen und Beträge anzeigen lassen, um diese beispielsweise im Webformular des ELSTER-Portals eingeben zu können.

7.4 Wiederkehrende Offene Posten

Regelmäßige gleichbleibende Zahlungen können als wiederkehrender Offener Posten angelegt werden. Somit können Sie z.B. die monatliche Mietzahlung automatisch als offenen Posten anlegen lassen, sodass die Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten aktuell bleibt.

Um einen offenen Posten automatisch wiederholen zu lassen, öffnen Sie das Modul „Offene Posten“, z.B. über das Menü „Module“. Markieren Sie einen Offenen Posten und wählen im Menü „Offene Posten“ den Eintrag „Als Wiederkehrender Posten“. Es erscheint ein Eingabedialog, in dem Sie festlegen können, in welchem Rhythmus die Wiederholungen erfolgen, die Wiederholung begrenzt sein soll und ob Sie bei jeder Wiederholung eine Info angezeigt bekommen möchten. Die Wiederholung erfolgt immer zum Belegdatum des Offenen Postens.

Anlegen ?

Nummer OP: Verbindlichkeit
Kurzform: Haufe Dieter
Betreff: Miete Büro

Wiederholung: Monatlich
Erstmalig am: 01.02.14

Unbefristet
 Letztmalig am: Jan 2014

Bei Anlegung benachrichtigen

Offene Posten Abbrechen OK

Wiederholung eingeben

Hinweis: Diese Funktion ist nur für Gold-Partner verfügbar.