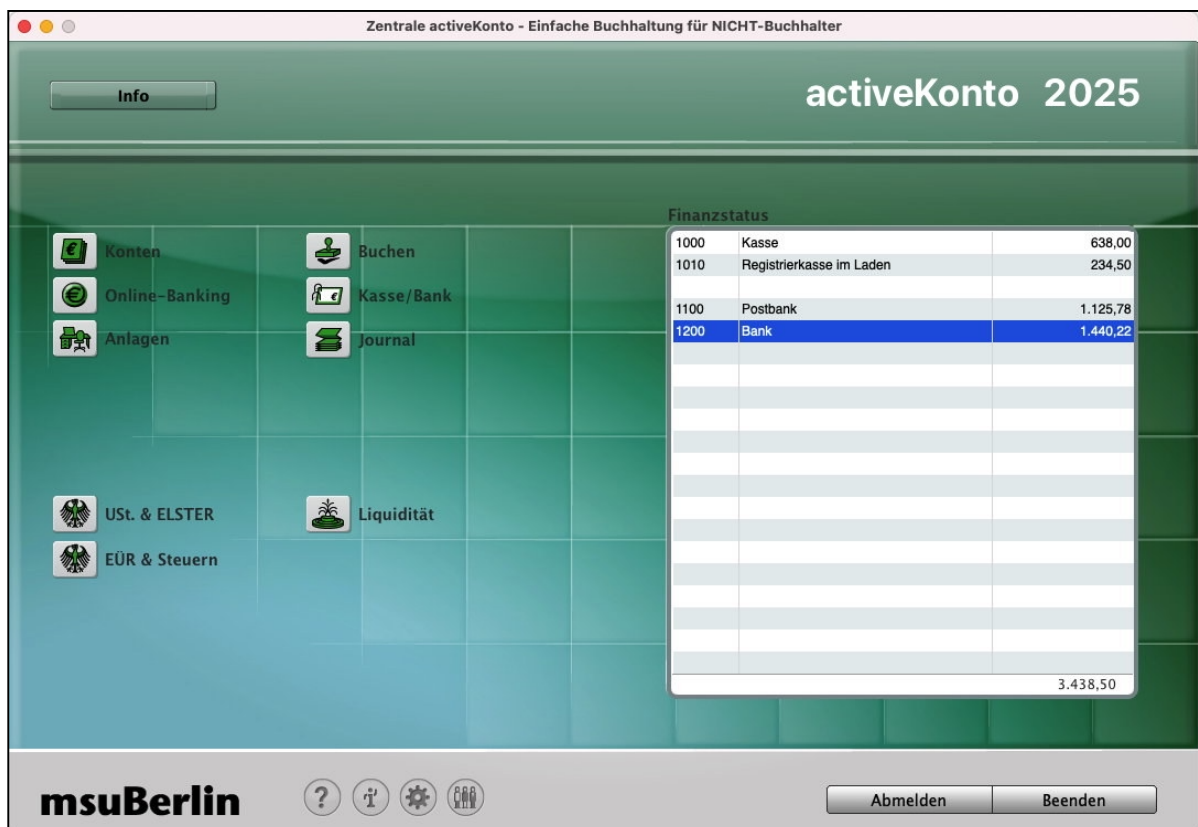
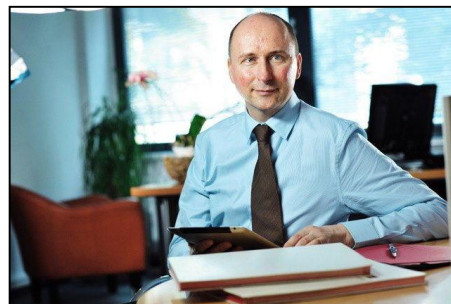




Unser Selbstverständnis

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 im Buchhaltungsprogramm activeKonto?“ – Stand: 14.09.2025
[Informationen mit URL zu den News für activeKonto: https://www.msu.de/activeKonto](https://www.msu.de/activeKonto)

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

Gerichtsstand & Sitz Berlin | [AGB](#) | [Datenschutz](#) | [Die 3 Kernprinzipien](#) | [News](#) | [msuAcademy](#)

www.msu.de

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

Inhaltsverzeichnis – Übersicht – Mac & PC – Aktuelle Version 2025

Kapitel 1	Herzlich Willkommen	3
Kapitel 2	Was ist neu in activeKonto 2025?	5
2.1	Was ist neu in der aktuellen Version 2025-04?	5
2.2	Was ist neu in der Version 2025-03?	8
2.3	Was ist neu in der Version 2025-02?	11
2.4	Was ist neu in der Version 2024-06?	18
2.5	Was ist neu in der Version 2024-05?	18
2.6	Coming Soon – Woran wir gerade arbeiten	21
2.7	Installation der aktuellen Version 2025	23
Kapitel 3	E-Rechnung – Der digitale Wandel	25
3.1	Der digitale Wandel mit dem Mac und PC	26
3.2	Bereit für die Revolution? E-Rechnung ab 2025	26
3.3	Aufbruch in die Zukunft – Was ändert sich für Sie ab 2025?	27
3.4	Für wen gilt die E-Rechnung?	27
3.5	Der Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung	29
3.6	Die große Gefahr bei der E-Rechnung	32
3.7	E-Rechnung oder X-Rechnung: Welche passt zu meinem Geschäft?	34
3.8	Welche Ausnahmen zur E-Rechnungspflicht gibt es?	35
3.9	Ab wann gelten die neuen Regelungen?	35
3.10	Welche Übergangsregelungen gelten für 2025, 2026 und 2027?	35
3.11	Übergangsphase zur E-Rechnung: Was Sie wissen müssen	35
3.12	Übergangsregelung bis Ende 2026	36
3.13	Übergangsregelung bis Ende 2027	36
3.14	Wie wird die E-Rechnung zukünftig zugestellt?	37
3.15	Was gilt für die Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro?	37
3.16	Wie sollte ich die E-Rechnungen aufbewahren?	38
3.17	Leitweg-ID für XRechnung hinterlegen	42
Kapitel 4	Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?	47
4.1	E-Rechnungen lesen und prüfen mit der msu-E-Rechnung App	48
Kapitel 5	Dokumente im Dokumentenmanagement hinterlegen	55

5.1	Informationen zur E-Rechnung ab 2025	65
5.2	Warum die msuSoftware so sicher ist: Ein tieferer Blick	66
Kapitel 6	Neuerungen und Anpassungen	68
6.1	msu-E-Rechnung App – E-Rechnungen lesen und prüfen	68
6.2	Rechnungen nach § 13b UStG (Reverse-Charge-Verfahren)	74
6.3	One-Stop-Shop Verfahren – OSS	76
6.4	Anlage EÜR 2024	78
6.5	macOS 15 ‚Sequoia‘, Sonoma und Windows 11	79
6.6	Betriebssysteme & ELSTER – Umsatzsteuervoranmeldung – UStVA	80
Kapitel 7	magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt	83
7.1	Was das neue magical-Interface anders macht	84
7.2	Der neu gestaltete Bereich Verkaufen	85
7.3	Das neue Kundenmanagement – CRM	86
7.4	Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung → Perfekt kombiniert	87
7.5	Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen	89
7.6	Blitzschnelle Modulauswahl – Wechseln zwischen Modulen	91
7.7	Farbleitsystem zur optimalen Orientierung	93
7.8	Eigene Seriennummer erzeugen und erstellen	94
7.9	Das neue magical-Interface in der Praxis	95
7.10	Einführung in das magical-Interface	99
7.11	Umstellung leicht gemacht: Welche Software wird unterstützt?	100
Kapitel 8	Die Module im magical-Interface	104
8.1	Verkaufen: Angebote, Aufträge, Rechnungen	105
8.2	Lager – Artikel & Leistungen	116
8.3	Bestellungen und Wareneingänge	116
8.4	Mitarbeiter – Personalverwaltung (HR)	117
8.5	Arbeitszeiterfassung & Krankmeldungen mit msuTimer	119
Kapitel 9	Buchhaltung & Finanzen 2025	121
9.1	Reisekostenabrechnung 2025 – Pauschalen	121
9.2	Fahrtenbuchpauschalen 2025	122
9.3	Jahresabschluss für das Jahr 2024	122
9.4	ELSTER-Schnittstelle 2025	123
Kapitel 10	Fortbildung – Raus aus dem Hamsterrad	125
10.1	Einführung in die msuSoftware” Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg	126

10.2	Erfolgreich verkaufen – Vom Angebot zur Rechnung	131
10.3	„Kundenmanagement – Keinen Kunden mehr verpassen“	134
10.4	Buchhaltung – „Finanzen verstehen und Finanzen steuern“	136
10.5	Warenwirtschaft „Einkauf – Lager – Verkauf“	139
10.6	Aufgaben und Projekte zuverlässig erledigen	141
10.7	Monsterfreie Arbeitszeiterfassung	142
Kapitel 11	Ihr Software-Maßanzug: Die msu-Programmfamilie	143
11.1	Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade	144
11.2	Die leistungsstarke msu-Linie für Profis	149
11.3	Die klare und einfache active-Linie für Einsteiger und Umsteiger	174
Kapitel 12	Systemvoraussetzungen für activeKonto 2025	200
12.1	Speicherort für die Software und Ihre Datendatei	206
12.2	Handbuch & Software – Buchhaltungsprogramm	210
Kapitel 13	Tipps & Tricks – Erfolgreich mit activeKonto	235
13.1	So arbeiten Sie effizienter – Unsere Hilfestellungen für Sie	235
13.2	Expertenwissen für Unternehmer	236
13.3	Immer eine Antwort parat – Die integrierte Hilfe	237
13.4	Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists	238
Kapitel 14	FAQ – Ihre Fragen mit Antworten	241
14.1	Was ist das ‚Kollektive Gedächtnis‘ meines Unternehmens?	242
14.2	Bei meinem Erststart ist etwas schief gelaufen. Was kann ich tun?	246
14.3	Werden bei einem Update die bestehenden Daten übernommen?	246
14.4	Neu-Start – Neubeginn – Kann ich neu durchstarten?	246
14.5	Ist es möglich zurückliegende Jahre zu buchen?	247
14.6	Wie kann ich mein Programm zur Doppelten Buchhaltung erweitern?	248
14.7	Wie kann ich meine bestehende Software nachrüsten?	249
14.8	Wo werden die Daten gespeichert, denn meine Daten gehören mir!	250
14.9	Was muss ich bei einem Betriebssystemwechsel beachten?	251
14.10	Wo finde ich die Information zur aktuellen Version, die ich nutze?	253
14.11	Die Software fragt mich plötzlich wieder nach meiner Lizenznummer	259
14.12	Ich habe mehrere Firmen, die ich verwalte. Was kann ich tun?	261
14.13	Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben	263
14.14	Wie kann ich sofort die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen?	264
14.15	Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?	265

Kapitel 15	Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt	267
Kapitel 16	Deine Daten gehören Dir	271



Kapitel 1 Herzlich Willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei [activeKonto](#) dem leicht handhabbaren Buchhaltungsprogramm für den Apple Mac und Windows PC.

Die einfache Buchhaltung activeKonto 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 activeKonto auch ganz einfach in einer [Private-Cloud](#) nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Die einfache Buchhaltung (EÜR) activeKonto ist eine seit 37 Jahren bewährte und ausgereifte Software für die Organisation Ihres Unternehmens, die Analyse und die Kontrolle Ihrer Finanzen.



activeKonto ist seit 1988 das Buchhaltungsprogramm innerhalb der klaren und einfachen [active-Linie](#) der msu [Programmfamilie](#).

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

Mit activeKonto erhalten Sie die **Freiheit**, selbst zu **wählen**, auf welcher **Plattform** Sie arbeiten möchten.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen, können Sie activeKonto auch ganz einfach in einer [Private-Cloud](#) nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

1.0.1 activeKonto – Buchhaltung wie von Zauberhand

Gerade wenn Sie kein ausgebildeter Buchhalter sind, befreit Sie das Buchhaltungsprogramm von unnötigem Fachwissen. Erfassen Sie mit den bewährten Kontierungs-Assistenten Ihre Einnahmen und Ausgaben im **Kassenbuch** wie von Zauberhand.

Erledigen Sie auch Ihr Online-Banking schnell und einfach und übertragen Sie Ihre Steuerdaten bequem per ELSTER an Ihr Finanzamt.

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

Ihre Daten gehören immer Ihnen, denn die msuSoftware läuft lokal auf Ihrem Apple **Mac** (kein Emulator) oder Ihrem **PC**. Sie müssen auch kein Abo abschließen.

Keine Cloud, kein Abo-Zwang, darum können Sie Ihre Buchhaltung für immer uneingeschränkt und vollständig nutzen — ohne Extrakosten

Unsere Buchhaltung ist seit 1988 am Markt und wird jedes Jahr an die aktuellen technischen und rechtlichen Änderungen angepasst. Aus unseren 37 Jahren Erfahrung sind das die 3 wichtigsten Eigenschaften einer Buchhaltung für Nicht-Buchhalter:

- Sie muss **Ordnung halten** – Egal, ob Sie selbst einen Vorgang nachprüfen oder Ihnen ein Buchprüfer nach vielen Jahren bohrende Fragen stellt, Sie müssen die Belege sofort im Zugriff haben, statt sie aufwändig zu suchen. Das **Finanzamt fordert das**, übrigens explizit in den **GoBD**.
- **Assistenz bei der Kontierung** – Es gibt über 1.000 verschiedene Konten. Doch die msuAssistenten kennen das geheime Know-How der Steuerberater und helfen Ihnen auch als **Nicht-Buchhalter**, wie von Zauberhand das richtige Konto auszuwählen. Wie einfach buchen sein kann, sehen Sie in diesem [Video \(bitte HIER klicken\)](#)
- Unterstützung bei **besonderen Form-Vorschriften** — Anlage EÜR, Reisekosten, Bewirtungen ..., die Vorgaben des Fiskus sind zahllos und ändern sich auch noch ständig. Doch die msuSoftware beherrscht die Vorschriften und wird regelmäßig aktualisiert, sodass Sie sich nicht darum kümmern müssen.

Mit der msuSoftware finden Sie hier eine der beliebtesten, bewährtesten und zuverlässigsten Buchhaltungsprogramme für Mac und PC und sind Sie auch als Nicht-Buchhalter stets auf der sicheren Seite.

Das Programmhandbuch enthält den Buchhaltungskurs mit der Schritt-für-Schritt Bedienungsanleitung.

Wir wünschen Ihnen Spaß und Erfolg beim Einsatz mit dem Programm activeKonto.

Ihr msuBerlin Team

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

Auf der [Infoseite](#) finden Sie alle **Handbücher** als PDF, indem Sie direkt im Programm in der Zentrale (Startseite) links unten auf die runde Taste mit dem **Infomännchen „I“** klicken.

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

Kapitel 2 Was ist neu in activeKonto 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 Buchhaltung für Freiberufler und Selbständige, sowie einer Reihe weiterer, finden Sie in den folgenden Kapiteln.

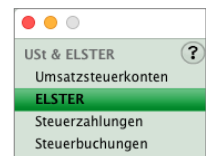
• Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Was ist neu?‘

- [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.

Skonto	Tage	Prozent	Gültig bis
Skonto 1	7 Tage	2 %	Gültig bis 7 Tage
Skonto 2	14 Tage	3 %	Gültig bis 21 Tage
Fällig	21 Tage		Zahlbar in 42. Tage

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.

- Ablage
- Bearbeiten
- Neues Angebot ⌘ N
- Angebot öffnen ⌘ O
- Schließen ⌘ W
- Duplizieren ⌘ D
- Importieren...
- Exportieren...
- Bericht...
- Spezialbericht...
- Etiketten...

[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 Sie **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 \(Klick\)](#).

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 AVEÜR 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.

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

- **Zuschlag – Aufschlag vergeben:**

Angebote	Aufträge
Rechnungen	Lieferscheine

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 **Preisauflschlag**, 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.

Projektnummer:	10067-527
Ihre Anfrage vom:	19.06.25
Bindefrist:	03.07.25
Angefragt von:	Frau Dora Diamant
Kundennummer:	10067
Sandhausen, 19.06.2025	Seite 1 von 1

- 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.

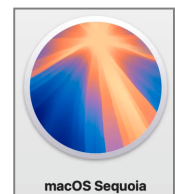
Dieses Update ist für Sie wichtig. Es umfasst die Bereiche:

- **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.

Konto	Name	Saldo
1000	Kasse	1.507,51
1200	Bank	22.779,00

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

2.3.4 Reisekostenabrechnung 2025 – Pauschalen

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

Fahrkosten	120,00
Reisenebenkosten	40,00
Übernachungskosten	140,00
Verpflegungsmehraufwand	200,00

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.

Neu

Drucken

Löschen

TestKFZ-2025

Fahrtenbuch

Fahrzeuge

Fahrten

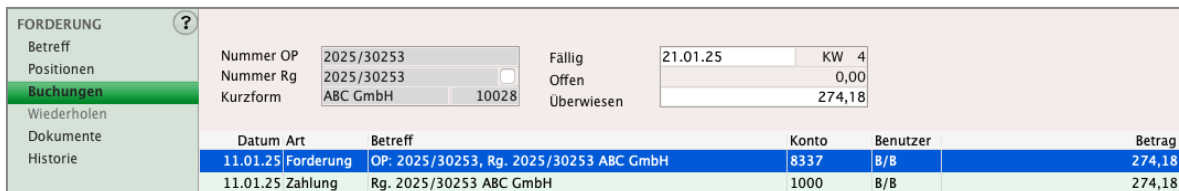
Auswertung

Datum	Fahrer	Ort	Abfahrt KM	Distanz	Ankunft KM	Pauschale
31.01.25	ble	Rheinsberg	222,00	79,00	301,00	23,70

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.



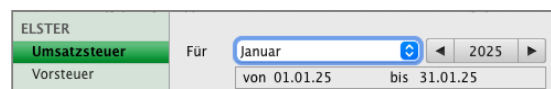
FORDERUNG		2025/30253		Fällig 21.01.25 KW 4	
Betreff		2025/30253		Offen 0,00	
Positionen		ABC GmbH 10028		Überwiesen 274,18	
Buchungen					
Wiederholen					
Dokumente					
Historie					
Datum	Art	Betreff	Konto	Benutzer	Betrag
11.01.25	Forderung	OP: 2025/30253, Rg. 2025/30253 ABC GmbH	8337	B/B	274,18
11.01.25	Zahlung	Rg. 2025/30253 ABC GmbH	1000	B/B	274,18

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.



ELSTER	Für	Januar	2025
Umsatzsteuer		von 01.01.25	bis 31.01.25
Vorsteuer			

[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](#)‘.

Buchhaltung	Service	Module
Buchung umdrehen		
Umbuchen		
Buchungen festschreiben		
Kontenliste		
Kontoauszug		36 K
Kassen- und Bankbücher		
Jahresabschluss		
BWA		
Kontencenter		
Liquidität		
USt und ELSTER		
EÜR und Steuern		

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.

Anfrage	Von	 Frau Dora Diamant		
	Anfrage vom	20.01.25 ▼	Montag	KW 4
	Angefragt per	 Besuch		
	Anfragenr.	Ausschreibung		

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.

Ziele	Auftragsdatum	15.01.25 ▾	Mittwoch	KW 3
	Fällig	 15.02.25 ▾	Samstag	KW 7
	Lieferbed.	 Frei Haus		

2.3.10 Rechnungen – Beauftragungsart

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

Auftrag	Von	Frau Dora Diamant		
	Auftrag vom	28.01.25	Dienstag	KW 5
	Beauftragt per	E-Mail vom 28.01.25		
	BestellNr.	AB-123 45		

2.3.11 Mahnungen – Musterlayouts – Vorlagen

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

[illegible]

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.

Artikel		Verkauf
Lagerbestände	Lagerbewegungen	Seriennummern
Standort		
Lagerbewegung		
12.01.25 17:54:29	Abgang (Rg): 7	
Rg 2024/68303		
10772		
12.01.25 17:53:58	Abgang (Rg): 1	
Rg 2024/68303		
10772		

2.3.13 Artikel – Seriennummern

In den Artikeln wurde die Seriennummernverwaltung optimiert.

ARTIKEL	BEZEICHNUNG	AM LAGER
01-AK2345-KB	Akkuschrauber 60 W	208
Artikel		Verkauf
Lagerbestände	Lagerbewegungen	Seriennummern
☒ Seriennummernerkennung erzwingen		
Seriennummern		
Seriennummer: 123 45-kjhg	Im Lager	
Lagerort: Filiale Süd		
Seriennummer: 678-kj-lot	Im Lager	
Lagerort: Lager Nord		

2.3.14 Leads – Erfassung ohne Interessentenzuordnung

In den Leads für die Kundengewinnung wurde die Erfassung optimiert.

AKTENZEICHEN
LEAD
Erfassen
Dokumente
Aktivitäten

2.3.15 Kanban Board

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

Erinnern	ToDo
Kanban	
MEINE LISTEN	
Projekte 2025	
Überfällig	
	31.01.25 Anfrage zum Projekt - Unterlagen H. Stapel GmbH
	03.02.25 Erstellung Projektplan Hausverwaltung GmbH Messe
	05.02.25 Annahme der Projektplanung Hausverwaltung GmbH

2.3.16 Arbeitszeiterfassung – Arbeitszeiten

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

Benutzerrechte	Aktivitäten	Kommunikation	Zeiterfassung
Pause			
Art	Pause		
Für den	03.02.25	Montag	Um 12:45
Mitarbeiter	Barbara Bau		
Grund der Nachverfassung	Erfasst Barbara Bau Nachverfassung der Pausenzeit		

[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)‘.

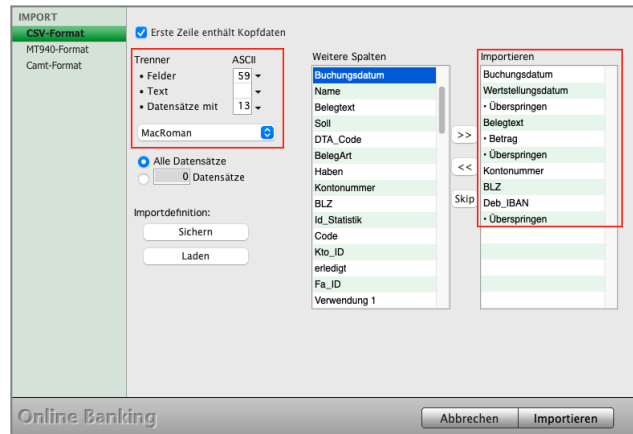


Abbildung: Importdefinition für Buchungen von der Bank.

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.

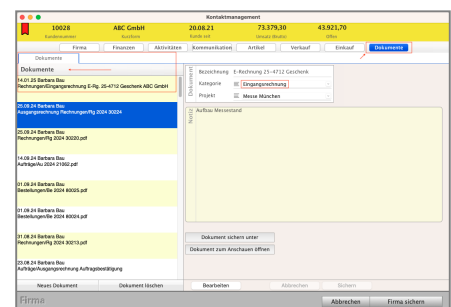
- Die Bundesregierung hat bestätigt, dass ein E-Mail-Postfach ausreicht.

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 Tablets. 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.

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?

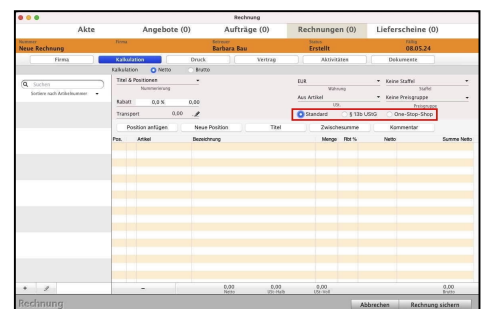
Das Update auf die Version 2024 ist für den Apple Mac und den Windows-PC ist da.

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 UStVA 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 **Multifunktions Taste „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.



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.

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 activeKonto.

- 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 activeKonto 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 activeKonto 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

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.**

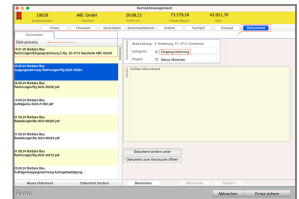
3. **Für den Empfang und die Aufbewahrung gibt es keine Übergangsfristen!**

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.



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.

• 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:

```
<?xml version="1.0" en
"urn:oasis:names:speci
http://docs.oasis-oper
"urn:oasis:names:speci
"urn:oasis:names:speci
"urn:oasis:names:speci
"urn:oasis:names:speci
"urn:un:unece:uncefact
```

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.

The screenshot shows the mobile app interface for 'E-Rechnung 471102'. The top bar is blue with a back arrow and the title 'E-Rechnung 471102'. Below this, there are three main sections: 'Verkäufer', 'Handelsrechnung', and 'Empfänger'. Each section contains a table of data.

Verkäufer	
Name	Lieferant GmbH
Anschrift	Lieferantenstraße 20 80333 München DE Deutschland
Ust-ID-Nr.:	DE123456789
Steuernummer:	201/113/40209

Handelsrechnung	
Rechnungsdatum	15.11.2024
Rechnungsnummer	471102
Bruttobetrag	235.62 EUR
Lieferdatum	15.12.2024

Empfänger	
[Empty table body]	

At the bottom, there are two icons: a grid icon labeled 'E-Rechnungen' and a list icon labeled 'Mehr'.

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.

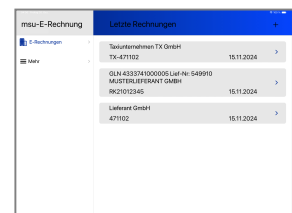
In einem PDF-A3 ist allerdings dem **Betrug** leider **Tür** und **Tor** geöffnet, denn im XML-Anhang können andere Daten stehen (Mengen, Beträge, Steuern), als Sie im PDF-A3 sehen.

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.



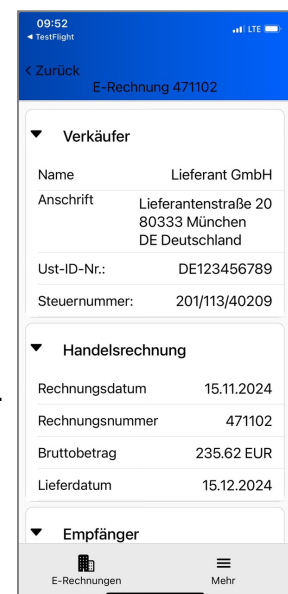
Mit dieser App können Sie das XML in E-Rechnungen

- **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), Tablets (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.**



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**.

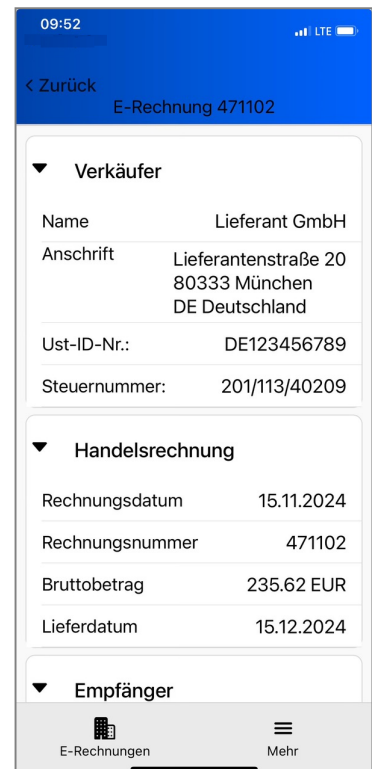
Aber es **gilt** auch immer nur das, was **im XML-Anhang steht** und nicht das, was Sie im PDF-A3 sehen.

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.

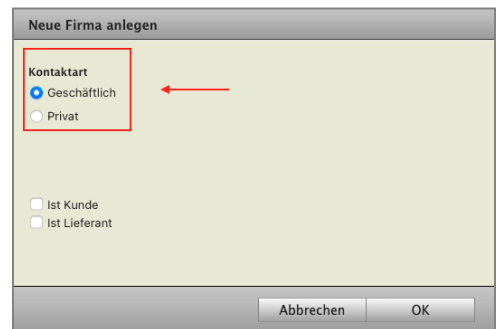
[Zurück zum Abschnittsanfang ‚Unterschied zwischen Papier-, PDF- und E-Rechnung‘](#)

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.



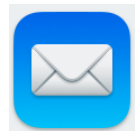
Die grundsätzliche Verpflichtung zur Ausstellung einer elektronischen Rechnung gilt ebenfalls seit dem 1. Januar 2025.

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.



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.



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**

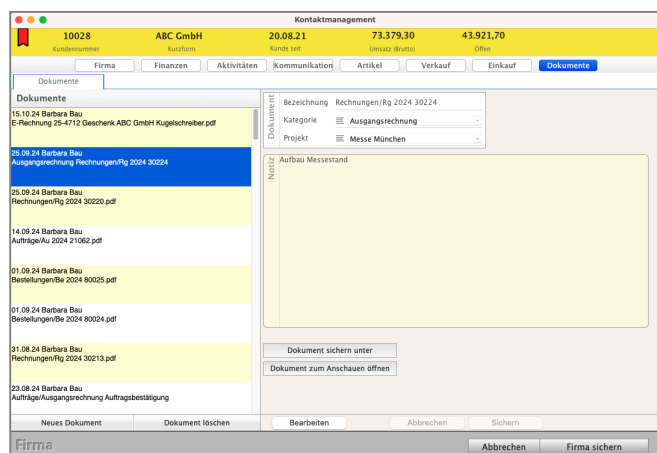
3.16.1 Fristen und Pflichten bei der Aufbewahrung von E-Rechnungen

- 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.



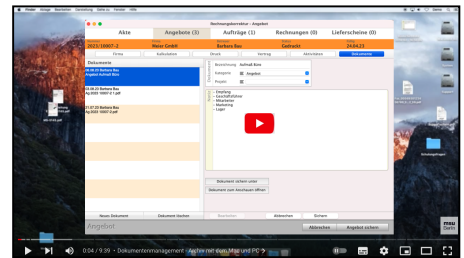
[Zurück zum Kapitelanfang](#) ,E-Rechnung – Der digitale Wandel‘

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 beschriebenen 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.

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. ablegen.



- 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.

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.

The screenshot displays the 'Kundengewinnung - Kontaktmanagement' software interface. The top bar shows customer data: 10000 (Kundennummer), ABC GmbH (Kurzform), 20.08.21 (Kunde seit), 2.315,86 (Umsatz (Brutto)), and 915,86 (Offen). Below this are tabs for Firma, Finanzen, Aktivitäten, Kommunikation, Artikel, Verkauf, Einkauf, and Dokumente. The 'Firma' tab is active, showing a form for entering company details. The 'Kontakt' section on the right shows contact information like Homepage, Telefon, and E-Mail. A red arrow points to the 'Leitweg-ID' field, which contains the value '12345678-01233038-03'.

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 **selbst 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.

Kd.-Nr.	Kd.-Nr. für	10000
	Kd.-Nr. von	AB-12345
	Leitweg-ID	12345678-01233038-03

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

Kundengewinnung - Rechnung

Akte Angebote (0) **Aufträge (1)** Rechnungen (1) Lieferscheine (1)

Nummer: 2023/30003 Firma: ABC GmbH Betreuer: Barbara Bau Status: Gedruckt Fällig: 29.05.23

Firma Kalkulation Druck **Vertrag** Aktivitäten Dokumente

Erinnern Status ... Übertragen ... Schreibschutz

Auftrag
Von: Herr Fridolin Fröhlich
Auftrag vom: 15.05.23 Montag KW 20
Beauftragt per: Angefragt per
Bestellnr.: Bestellnummer
☐ One-Stop-Shop

Ziele
Rg.-Datum: 15.05.23 Montag KW 20
Fällig: 29.05.23 Montag KW 22
Lieferdatum: 00.00.00
Lieferbed.: Lieferbedingung
Leitweg-ID: 12345678-01233038-03

Rechnungsabd.
Rechnungsart: Standardrechnung
Zahlungsart: Überweisung
Details: Skt. 1: 0,0 %, Skt. 2: 0,0 %
Bezahlen per: ☐ Vorkasse

ndkd.
Kurzform: Endkunde

☐ Abweichende Anschriften hinterlegen
Anschrift: ABC GmbH, Herr Fridolin Fröhlich, Alphabet-Straße 4, 12345 Sandhausen

Betreff Anschreiben Fußtext Notiz

Einrichtung Büro - Besprechungsraum

Abbrechen Rechnung sichern

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 Lieferantenummer (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
 - Lieferantenummer
 - 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.

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 \(Klick\)](#).

Kapitel 4 Wie unterstützt mich msuBerlin bei E-Rechnungen?

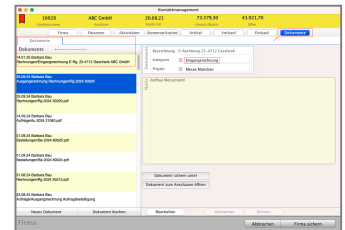
Seit dem 1. Januar 2025 sind lt. der IHK Bonn **3 Dinge unbedingt erforderlich**:

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**



Die App **msu-E-Rechnung** läuft auf Handys (iOS, Android), Tablets (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.

09:52

< Zurück

E-Rechnung 471102

▼ Verkäufer

Name Lieferant GmbH

Anschrift Lieferantenstraße 20
80333 München
DE Deutschland

Ust-ID-Nr.: DE123456789

Steuernummer: 201/113/40209

▼ Handelsrechnung

Rechnungsdatum 15.11.2024

Rechnungsnummer 471102

Bruttobetrag 235.62 EUR

Lieferdatum 15.12.2024

▼ Empfänger

E-Rechnungen Mehr

04:10

< Zurück

E-Rechnung RK21012345

▼ Verkäufer

Name GLN 4333741000005 Lief-Nr: 549910
MUSTERLIEFERANT GMBH

Anschrift BAHNHOFSTRASSE 99
99199 MUSTERHAUSEN
DE Deutschland

Ust-ID-Nr.: DE123456789

▼ Rechnungskorrektur

Rechnungsdatum 15.11.2024

Rechnungsnummer RK21012345

Bruttobetrag -8.79 EUR

▼ Empfänger

Name GLN 4304171000002
Kunden-Nr.: 009420
MUSTER-KUNDE GMBH

Anschrift KUNDENWEG 88
40235 DUESSELDORF

E-Rechnungen Mehr



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 **Massencoud 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.

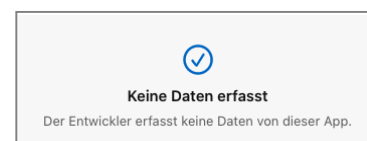
- Wählen Sie in Ihrem Handy das Icon „**App Store**“ aus und tragen „msu-E-Rechnung“ ein, um die App zu installieren.

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>

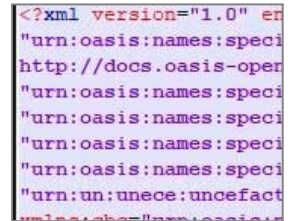
4.1.3 Die große Gefahr bei der E-Rechnung

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.

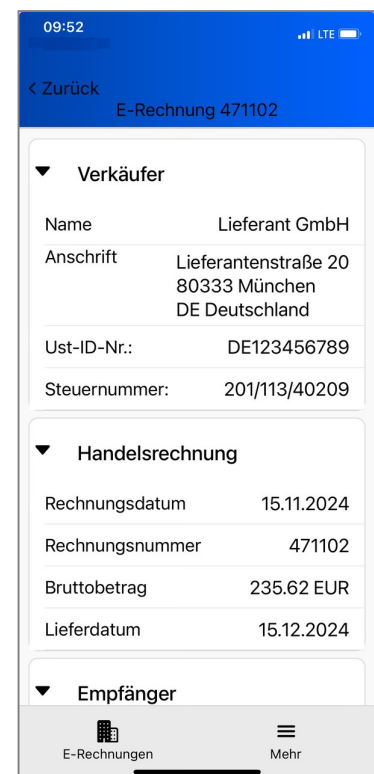


Darum gilt auch immer nur das, was im XML-Anhang steht und nicht das, was Sie im PDF-A3 sehen.

- **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](#)**.



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. ablegen.



- 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.

Akte	Angebote (3)	Aufträge (1)	Rechnungen (0)	Lieferscheine (0)
Nummer 2023/10007-2	Firma Meier GmbH	Betreiber Barbara Bau	Status Gedruckt	Fällig 24.04.23
Firma	Kalkulation	Druck	Vertrag	Aktivitäten
Dokumente				
06.08.23 Barbara Bau Angebot Aufmaß Büro				
Dokument		Bezeichnung Aufmaß Büro		
		Kategorie  Angebot ☒		
		Projekt  ☒		

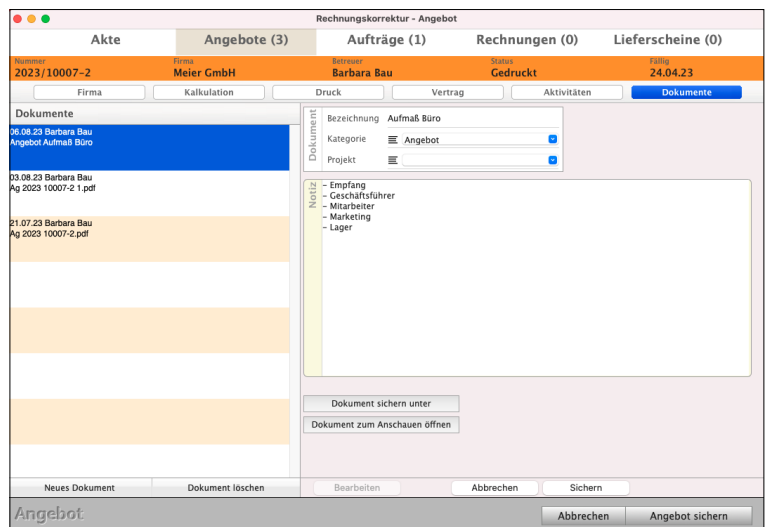
Jetzt wissen Sie: **Welche Dokumente** wurden **für wen** oder **von wem ausgetauscht?**

[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.

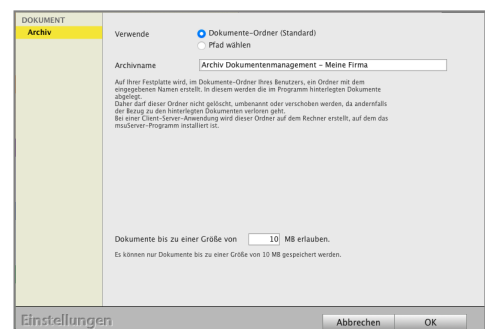


Dokumente können Sie hierbei in vielen unterschiedlichen **Formaten** ablegen:

- 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 ablegen 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:

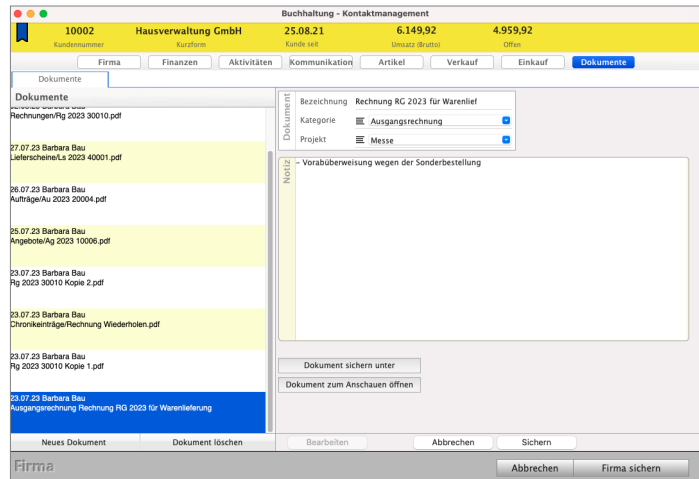
- **Firmen** / Kunden (Kunden & Lieferanten): auf der Seite „Dokumente“,
- **Chronik**: auf der Seite „Dokumente“,
- **Aufgaben**: auf der Seite „Dokumente“,
- **Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine**: auf der Seite „Dokumente“,
- **Artikel & Leistungen**: auf der Seite „Dokumente“,
- **Termine**: 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. :

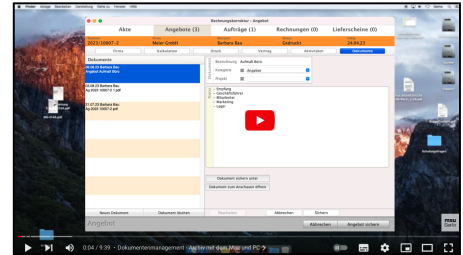
- Öffnen Sie einen Kunden oder Lieferanten und wechseln oben rechts auf die Seite „Dokumente“.
- Wählen Sie den Reiter „Dokumente“ aus.
- Klicken Sie auf „Neues Dokument“ unterhalb der Liste.
Daraufhin öffnet sich ein Suchfenster, in der Sie die zu hinterlegende Datei auswählen können.
- Wählen Sie die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

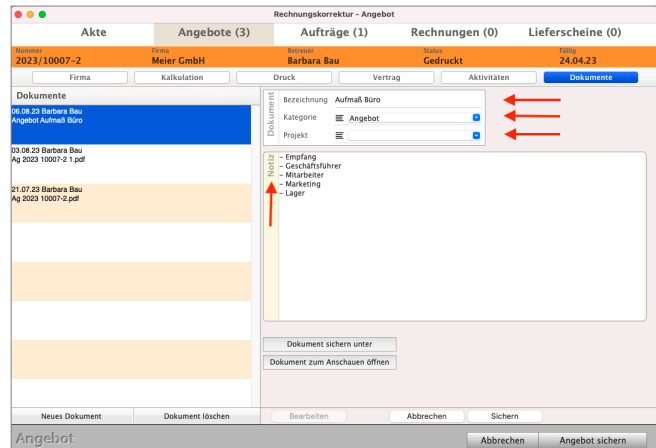
Kategorie,

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 Kassensystem, eine **Artikelinfo** aufgerufen, so können die freigegebenen Dokumente ebenfalls eingesehen werden.

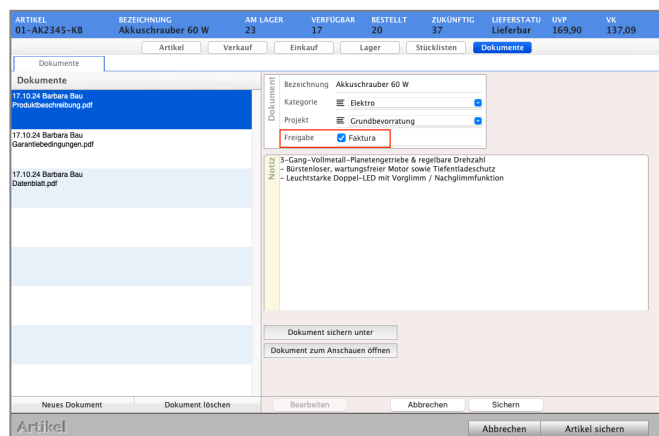
Somit können Sie, z.B. eine **Preiskalkulation** und ein **Datenblatt** zum **Artikel** hinterlegen.

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 Kassensystem 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“.



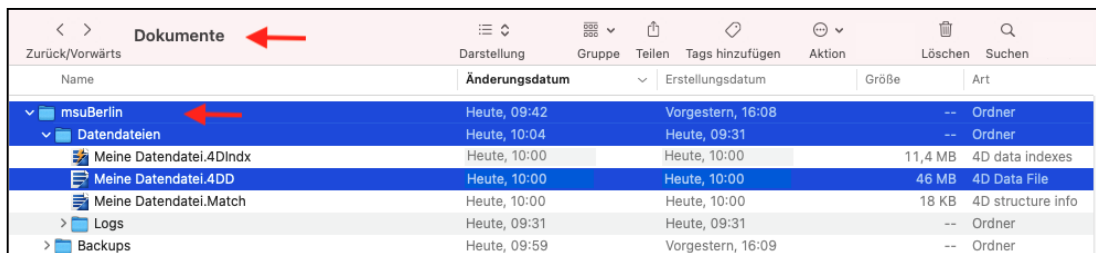
Lizenzstufen: Die Dokumente für die Faktura freigeben ist mit der Lizenz „Dokumente professional / enterprise“ in Kombination mit „Lager professional / enterprise“ und „Verkauf professional / enterprise“ verfügbar.

[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.



Name	Änderungsdatum	Erstellungsdatum	Größe	Art
msuBerlin	Heute, 09:42	Vorgestern, 16:08	--	Ordner
Datendateien	Heute, 10:04	Heute, 09:31	--	Ordner
Meine Datendatei.4Dindx	Heute, 10:00	Heute, 10:00	11,4 MB	4D data indexes
Meine Datendatei.4DD	Heute, 10:00	Heute, 10:00	46 MB	4D Data File
Meine Datendatei.Match	Heute, 10:00	Heute, 10:00	18 KB	4D structure info
> Logs	Heute, 09:31	Heute, 09:31	--	Ordner
> Backups	Heute, 09:59	Vorgestern, 16:09	--	Ordner

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 Massencoud, 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](#)
 - [Bewertungskosten](#)

• 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, Bewertungskosten

- In den [Firmen \(Anschriften\)](#) speichern Sie auf der Seite „Dokumente“

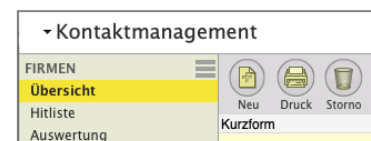
- **Kleinbetragsrechnungen**, Belege, Quittungen, Kassenbons

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 Lieferantename.



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.



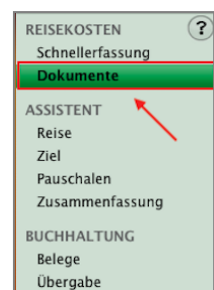
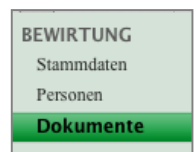
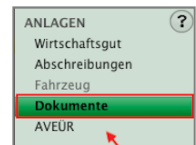
Alle Belege am richtigen Platz: So organisieren Sie Ihre Offenen Posten

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



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. ablegen.



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 sowie Cockpit (Dashboard) und Finanz-CRM.

[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?‘](#)

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.

- Egal, ob Sie die msuSoftware kaufen oder mieten.
- Egal, 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.

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 - UStVA**

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**



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.

```
<?xml version="1.0" en
"urn:oasis:names:speci
http://docs.oasis-oper
"urn:oasis:names:speci
"urn:oasis:names:speci
"urn:oasis:names:speci
"urn:oasis:names:speci
"urn:un:unece:uncefact
xmlns:cbc="urn:oasis:u
```

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.

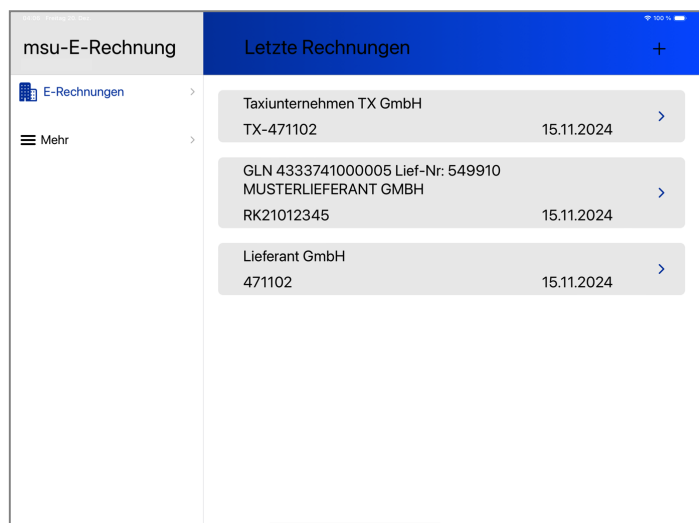
Zukunftssicher: Die App wird kontinuierlich weiterentwickelt und bietet Ihnen so immer die neuesten Funktionen.

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.



Die App **msu-E-Rechnung** läuft auf Handys (iOS, Android), Tablets (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.

09:52 LTE

< Zurück E-Rechnung 471102

▼ Verkäufer

Name	Lieferant GmbH
Anschrift	Lieferantenstraße 20 80333 München DE Deutschland
Ust-ID-Nr.:	DE123456789
Steuernummer:	201/113/40209

▼ Handelsrechnung

Rechnungsdatum	15.11.2024
Rechnungsnummer	471102
Bruttobetrag	235.62 EUR
Lieferdatum	15.12.2024

▼ Empfänger

E-Rechnungen Mehr

04:10

< Zurück E-Rechnung RK21012345

▼ Verkäufer

Name	GLN 4333741000005 Lief- Nr: 549910 MUSTERLIEFERANT GMBH
Anschrift	BAHNHOFSTRASSE 99 99199 MUSTERHAUSEN DE Deutschland
Ust-ID-Nr.:	DE123456789

▼ Rechnungskorrektur

Rechnungsdatum	15.11.2024
Rechnungsnummer	RK21012345
Bruttobetrag	-8.79 EUR

▼ Empfänger

Name	GLN 4304171000002 Kunden-Nr.: 009420 MUSTER-KUNDE GMBH
Anschrift	KUNDENWEG 88 40235 DUESSELDORF

E-Rechnungen Mehr



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 **Massencoud 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.

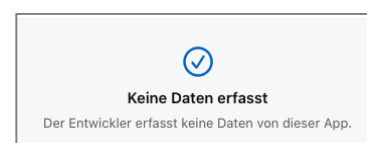
- Wählen Sie in Ihrem Handy das Icon „**App Store**“ aus und tragen „msu-E-Rechnung“ ein, um die App zu installieren.

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>

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.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<urn:oasis:names:specification:ubl:invoice:3.1.1
  xmlns:urn:oasis:names:specification:ubl:invoice:3.1.1="urn:oasis:names:specification:ubl:invoice:3.1.1"
  xmlns:urn:un:unesco:unefact="urn:un:unesco:unefact">
```

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.

A screenshot of the 'msu-E-Rechnung' app interface. The top bar is blue with the time '09:52' and 'LTE' signal. Below the bar, there's a back arrow and the text 'E-Rechnung 471102'. The main content is divided into sections: 'Verkäufer' (Seller) with details like Name (Lieferant GmbH), Address (Lieferantenstraße 20, 80333 München, DE Deutschland), Ust-ID-Nr. (DE123456789), and Steuernummer (201/113/40209); 'Handelsrechnung' (Commercial Invoice) with details like Rechnungsdatum (15.11.2024), Rechnungsnummer (471102), Bruttobetrag (235.62 EUR), and Lieferdatum (15.12.2024); and 'Empfänger' (Recipient). At the bottom, there are icons for 'E-Rechnungen' and 'Mehr'.

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.

Pos.	Artikel	Bezeichnung	Menge	Rbt %	Netto	Summe Netto
1.1.	WEG-PFLASTERN	Weg pflastern je qm	25	0,0 %	83,35	2.083,75
1.2.	KIES-1m³	Kies 1m³	12	0,0 %	18,00	216,00
1.3.	MONTAGE-WOR-ORT	Montage vor Ort	10	0,0 %	43,75	437,50

	Netto	USt-Halb	USt-Voll	Brutto
2.737,25	0,00	0,00	2.737,25	

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.

- **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.

FORDERUNG ?	Nummer OP	2025/30253	Fällig	21.01.25	KW	4
Betreff	Nummer Rg	2025/30253	Offen			0,00
Positionen	Kurzform	ABC GmbH	Überwiesen			274,18
Buchungen						
Wiederholen						
Dokumente						
Historie						
	Datum	Art	Betreff	Konto	Benutzer	Betrag
	11.01.25	Forderung	OP: 2025/30253, Rg. 2025/30253 ABC GmbH	8337	B/B	274,18
	11.01.25	Zahlung	Rg. 2025/30253 ABC GmbH	1000	B/B	274,18

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.

OFFENE POSTEN			
Erfassen			
Buchen			
FORDERUNGEN			
Nummern			
Umsatzsteuer			
USt: Nicht Fällig			
Erlös-konten			
Abschlagsrg.			
Versand			
Skonti Gewährt			
Durchlaufend			
Zweifelhaf			
Gebühren			
§ 13b UStG			
VERBINDLICHKEITEN			
Nummern			
Vorsteuersteuer			
Aufwandskonten			
Skonti Erhalten			

Standardkonten	SKR 03	SKR 04	Kontoname
Erlöse ohne USt	8337	4337	Erlöse aus Leistungen für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet

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.

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.-Vorankündigung“ 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.

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.

The screenshot shows a software interface for calculating taxes. At the top, there's a title bar 'One-Stop-Shop Verfahren - OSS - Rechnung'. Below it, a navigation bar has tabs: 'Akte', 'Angebote (1)', 'Aufträge (1)', 'Rechnungen (2)', and 'Lieferscheine (1)'. The main area is divided into several sections. On the left, there's a search bar and a list of items. In the center, there's a table with columns: 'Pos.', 'Artikel', 'Bezeichnung', 'Menge', 'Rab %', 'Netto', 'Summe Netto'. The table contains one row with '1.1', 'JADE-SERVICE', 'Service "Jade"', '1', '0,0 %', '100,00', and '100,00'. To the right of the table, there's a section for 'Kalkulation' with fields for 'Rabatt', 'Transport', and 'Position anfügen'. Below the table, there's a summary row with '100,00 Netto', '0,00 USt-Halb', '20,00 USt-voll', and '120,00 Brutto'. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen' and 'Rechnung sichern'.

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 das 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‘.

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](#)

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.

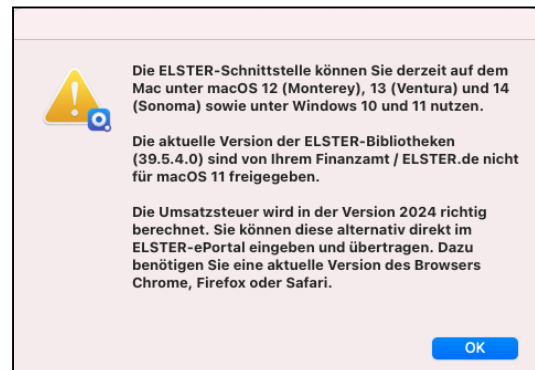


Abbildung: Meldung zu den Betriebssystemen für ELSTER.

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 \(Klick\)](#).



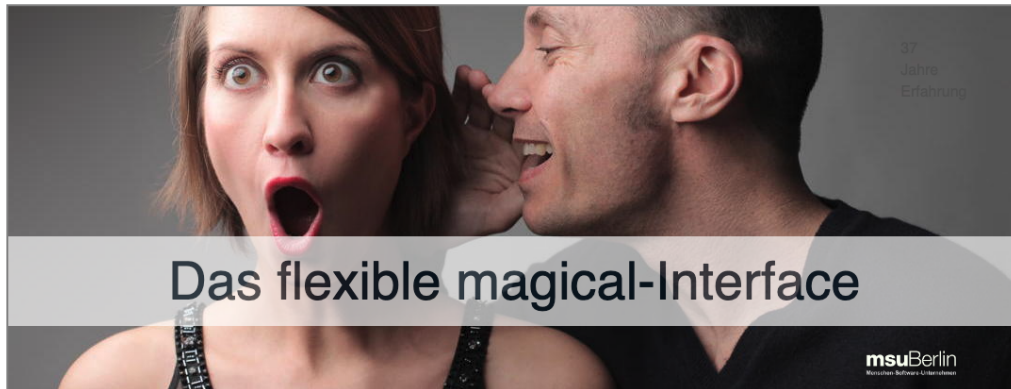
• Lösungen für das Betriebssystem Apple macOS 26 – Tahoe

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.

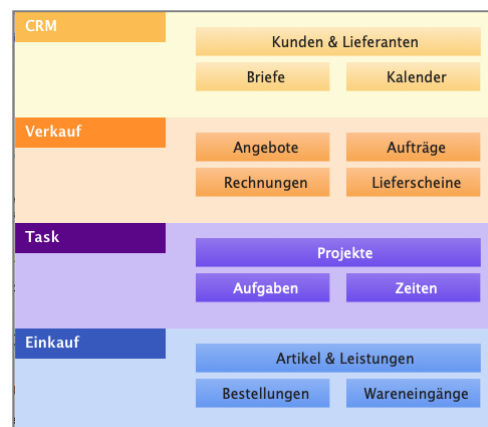
Es zeichnet sich aus durch **sofortige Einsatzbereitschaft**, ein **modernes Design** und umfasst einen umfangreichen Funktionsumfang, der Ihre Produktivität steigert.

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.

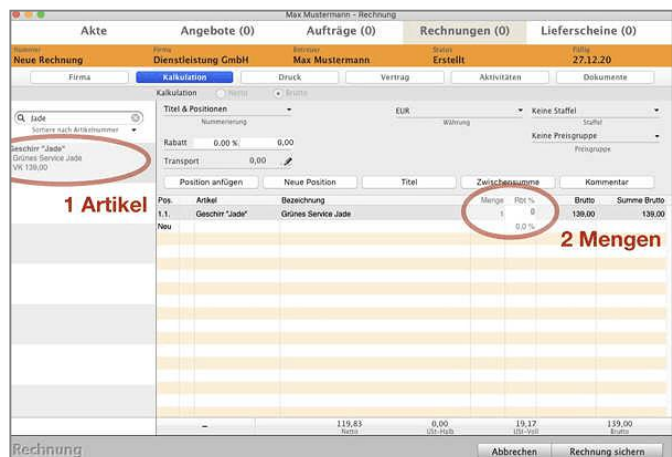
Ob Sie in Ihrer neuen Version 2025 auch auf das flexible magical-Interface umschalten oder noch ein klein wenig mit dem bewährten msuClassic-Interface weiterarbeiten, entscheiden Sie am besten mit der [Noch-Abwarten-Liste](#).

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.

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.

Standort Dienstleistung - Kontaktmanagement				
10028	ABC GmbH	20.08.21	42.098,34	24.266,56
Kundennummer	Kurzform	Kunde seit	Umsatz (Brutto)	Offen
Firma Finanzen Aktivitäten Kommunikation Artikel Verkauf Einkauf Dokumente				
Übersicht	Mandate	Offene Posten	Zahlungen	Online-Banking
Buchungen Reisekosten Bewirtung Geschenke				

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.

Standort Dienstleistung - Kontaktmanagement				
10028	ABC GmbH	20.08.21	42.098,34	24.266,56
Kundennummer	Kurzform	Kunde seit	Umsatz (Brutto)	Offen
Firma Finanzen Aktivitäten Kommunikation Artikel Verkauf Einkauf				
Leads	Angebote	Aufträge	Rechnungen	Abonnement
Lieferscheine Mahnungen Gutschriften				

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.

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.

20.08.21		42.098,34	24.266,56
Kunde seit		Umsatz (Brutto)	Offen
Aktivitäten	Kommunikation	Artikel	Verkauf
Rechnungen	Abonnement	Lieferscheine	Mahnungen
		Einkauf	
		Gutschriften	

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.

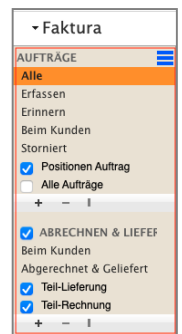
Die Details Schritt für Schritt zum **Finanz-CRM** beschreiben wir im Kapitel **Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung kombiniert**.

[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.

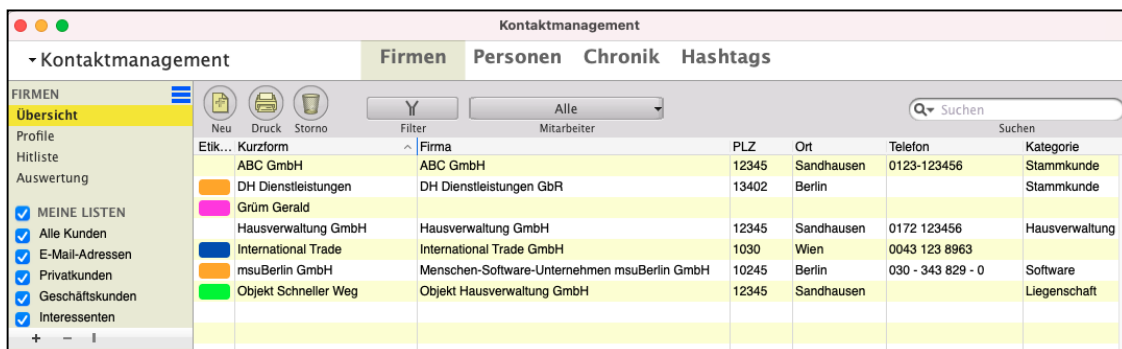


Abbildung: Das individuelle Listenmenü „≡“ im Modul Kunden & Lieferanten.

- **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.



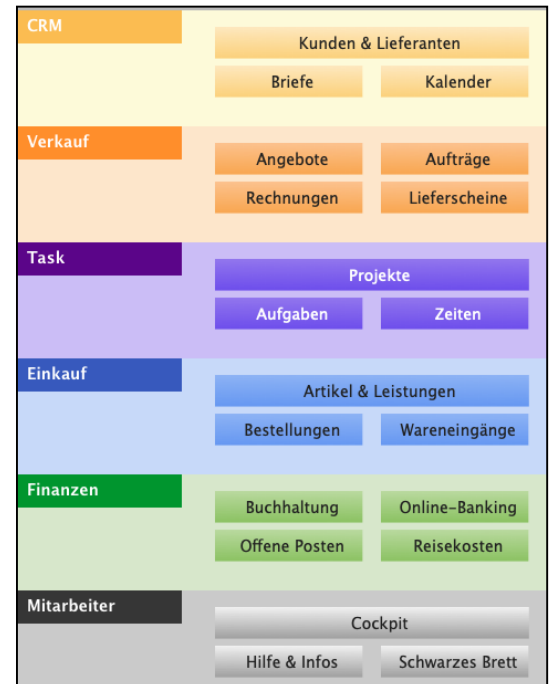
7.6 Blitzschnelle Modulauswahl – Wechseln zwischen Modulen

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.



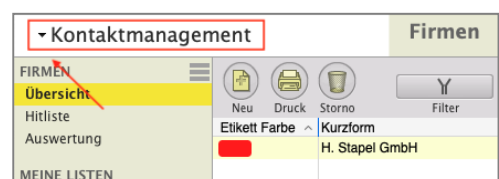
• Modulauswahl und Modulwechsel

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‘.

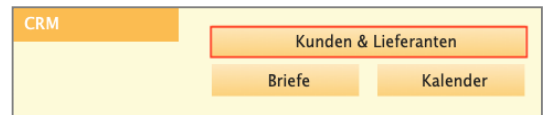
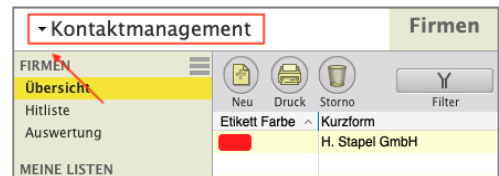


Abbildung: Auswahl des Moduls „Kunden“.

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.

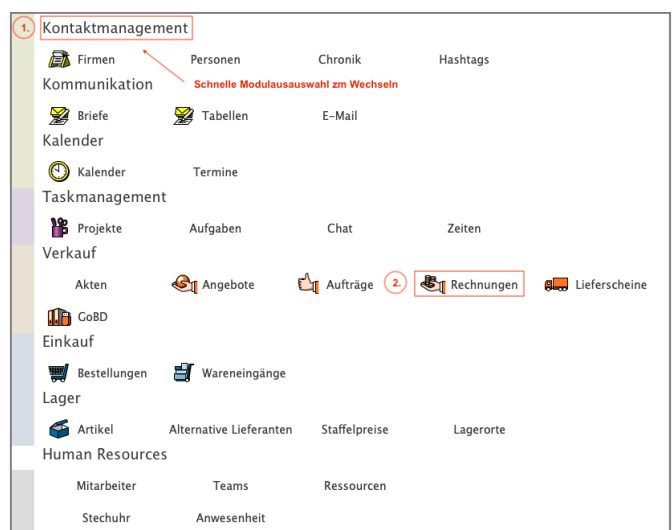


Abbildung: Schnelle Modulauswahl zum Wechseln.

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.

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:

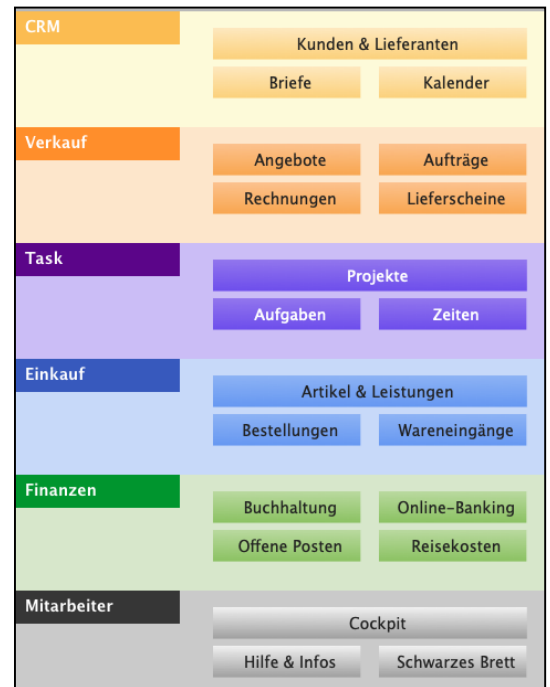


Abbildung: Farbleitsystem.

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.

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 Hokusfokus, 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.

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.

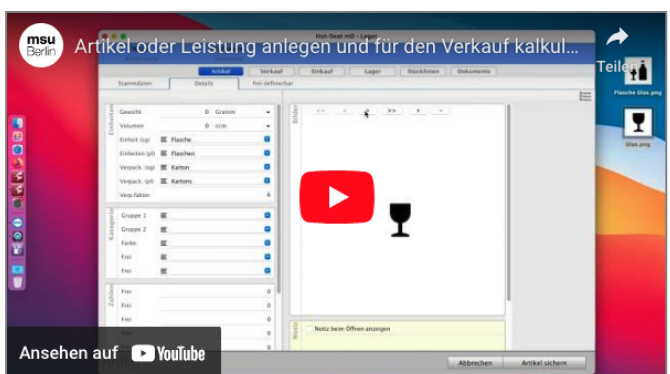


7.9.3 Artikel – Leistungen – Lager

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.

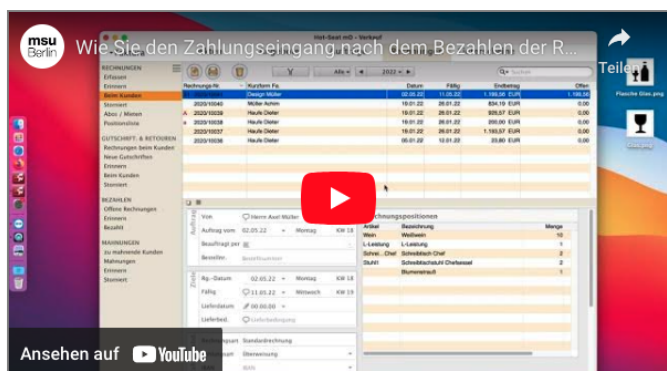
Das Mahnwesen wurde überarbeitet und der E-Mail-Versand integriert.

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.

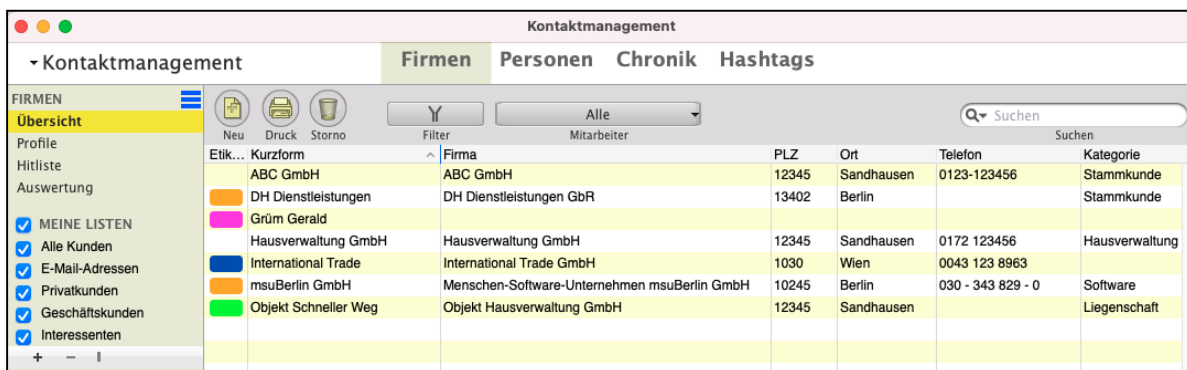


7.9.6 Endlich die Ausgabe-Listen selbst dauerhaft anpassen

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.



Kontaktmanagement							
Firmen Personen Chronik Hashtags							
FIRMEN							
Übersicht							
Neu Druck Storno Filter Alle Suchen							
Etik...	Kurzform	Firma	PLZ	Ort	Telefon	Kategorie	
	ABC GmbH	ABC GmbH	12345	Sandhausen	0123-123456	Stammkunde	
	DH Dienstleistungen	DH Dienstleistungen GbR	13402	Berlin		Stammkunde	
	Grün Gerald						
	Hausverwaltung GmbH	Hausverwaltung GmbH	12345	Sandhausen	0172 123456	Hausverwaltung	
	International Trade	International Trade GmbH	1030	Wien	0043 123 8963		
	msuBerlin GmbH	Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH	10245	Berlin	030 - 343 829 - 0	Software	
	Objekt Schneller Weg	Objekt Hausverwaltung GmbH	12345	Sandhausen		Liegenschaft	

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.



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 leistungstärkeren 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.

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.

- **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 hinzuzufügen.
- 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.



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 **rechnungsbbezogen** 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.

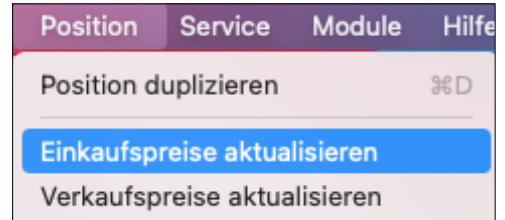
Die Bedienung finden Sie im **Programm-Handbuch** im Kapitel „**One-Stop-Shop**“.

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.

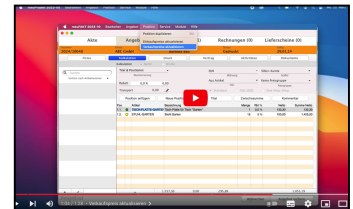


Um Sie bei diesem Arbeitsweg zu unterstützen, können Sie im Angebot, im Auftrag und in der Rechnung über das Menü die Einkaufspreise und / oder Verkaufspreise neu laden.

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.



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?

Faktura	
RECHNUNGEN	
Alle	
Erfassen	
Erinnern	
Beim Kunden	
Storniert	
KORREKTUR & RETOUREN	
Rechnungen beim Kunden	
Neue Korrekturen	
Stornobelege	
Erinnern	
Beim Kunden	
Storniert	
BEZAHLEN	
Offene Rechnungen	
Erinnern	
Bezahlt	
MAHNUNGEN	
zu mahnende Kunden	
Mahnungen	
Erinnern	
Storniert	

Um einen Zahlungseingang mit dem schlauren 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.

Rechnungs-Nr.	Kurzform Fa.	Datum	Fällig	Endbetrag	Offene Forderungen
>M 2023/30068	Objekt Schneller Weg	13.10.23	27.10.23	104,13 EUR	104,13
2023/30057	Fröhlich Cluas	12.10.23	26.10.23	1.095,69 EUR	1.095,69

Finanzkonto	1200	Bank
Belegdatum: 27.10.23 Freitag KW 43		
Betreff: Rg. 2023/30057		
Brutto: 1.095,69		

Nummer	Fällig	Offen
2023/30057	26.10.23	1.095,69

- 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.

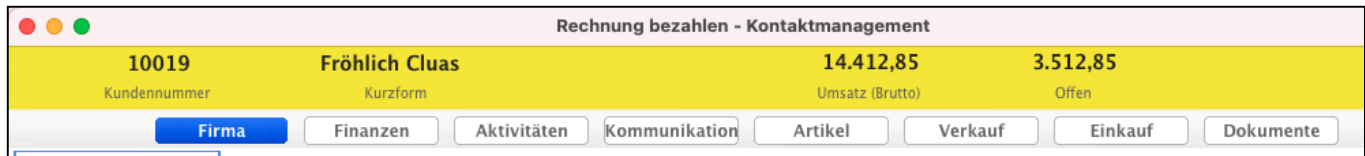
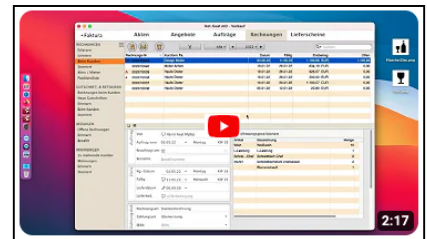


Abbildung: Information im Kunden zum Gesamtumsatz und zu den offenen Rechnungen.

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.

- 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.

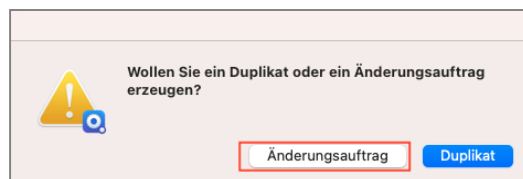
- Klicken Sie auf die Taste „**Buchen**“, um die Eingabe des Zahlungseingangs abzuschließen. Der Zahlungseingang zu dieser Rechnung ist nun erfasst. Diese Rechnung ist bezahlt.

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 dokumentieren, ohne die ursprüngliche Vereinbarung zu überschreiben. Auch sollen Abschlüsse 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.

Bestehende Abschlagsrechnungen werden immer 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.

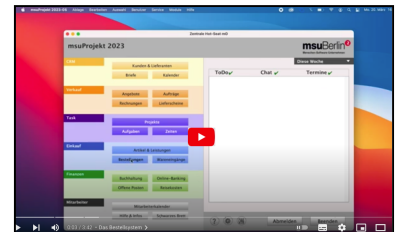
Hinweis: Im Kurzvideo „[Anzahlungen | Änderungsauftrag | Abschlagrechnung](#)“ zeigen wir Ihnen live, wie Sie aus dem Auftrag den Änderungsauftrag erzeugen, dabei die Abschläge „mitnehmen“ und nun die richtige Schlussrechnung erzeugen.



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.

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.

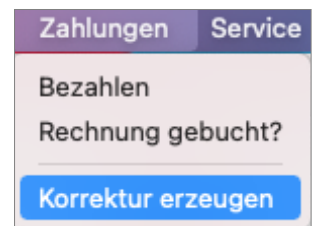
8.1.9 Stornos und Rechnungskorrekturen (Gutschriften)

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.

Nummer	Datum	Kurzform	Rechnung	Endbetrag	Offen
2023/60006	16.04.23	ABC GmbH	2023/90017	100.00 EUR	0.00 EUR

Abbildung: Die Gutschriften heißen nun Rechnungskorrekturen.

Gleichzeitig wurde im magical-Interface das Stornoverhalten der Rechnungen angepasst.

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‘.

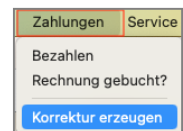


2. **Im Original gedruckte Rechnung stornieren:**

- 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

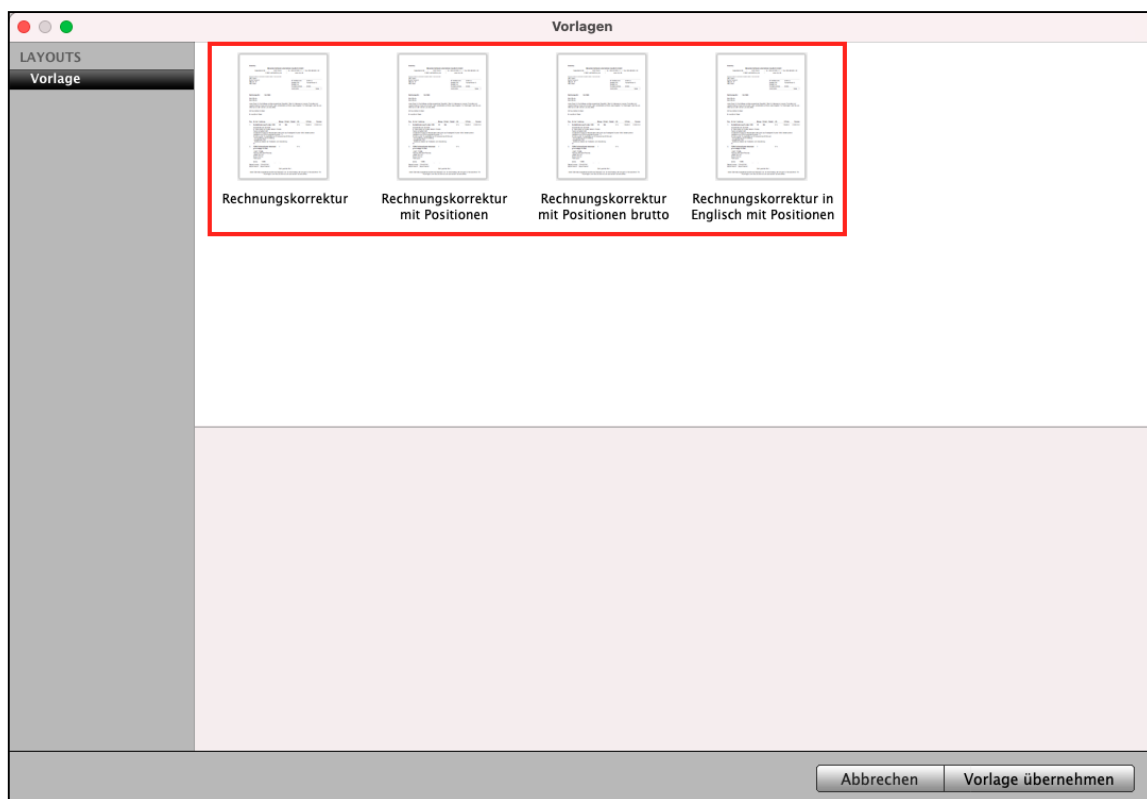


Abbildung: Auswahl der Drucklayouts für die Rechnungskorrektur.

Die Funktionen für Layoutanpassung finden Sie im Handbuch „**Drucklayouts erstellen und anpassen**“. Das Kapitel heißt „**Rechnungskorrektur: Neues Druck-Layout hinzufügen**“.

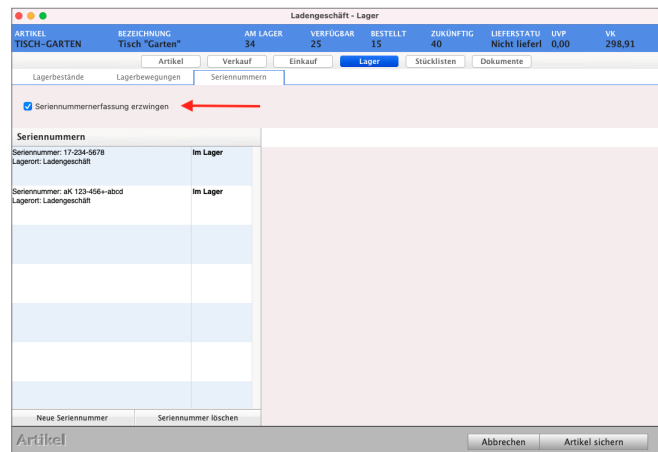
8.2 Lager – Artikel & Leistungen

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

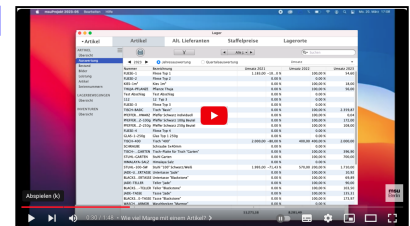
Zu jedem Artikel können Sie die zwingende Erfassung von Seriennummern bei Wareneingang oder Warenausgang (Rechnung oder Lieferschein) aktivieren, sodass zu einem Artikel immer Seriennummern abgefragt werden oder Sie weiterhin die ungezwungene, manuelle Erfassung nutzen.



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.

Vertrag	Vertragsart	Vollzeit	
	Anstellungsart	Festanstellung	
	Urlaubsanspr.	23	
	Wochenstd.	36	maximal

- **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.

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**“.

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:

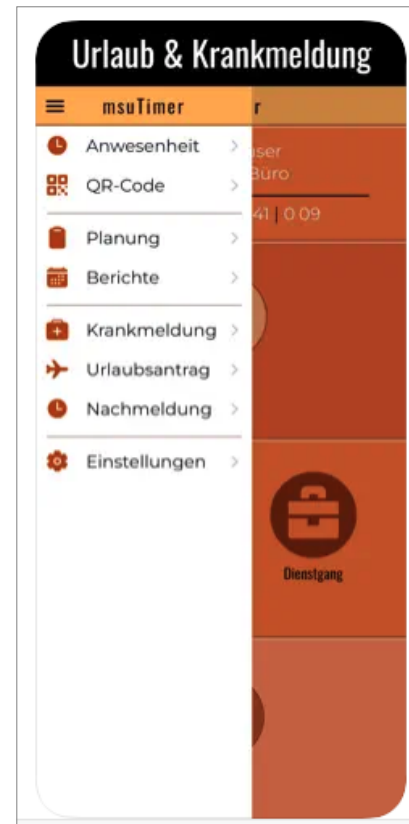
1. Die Voraussetzungen für die Anbindung der msuTimer-App sind bereits vorhanden.
2. Die Updates Ihrer msuSoftware werden automatisch eingespielt.
3. Sie können von überall arbeiten und sind nicht ans Büro oder einer gesonderten Verbindung, z.B. VPN, gebunden.

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



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.

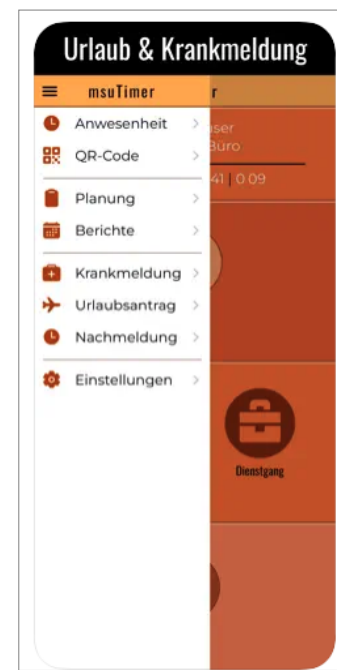
Der Urlaubsantrag wird von den entsprechenden Vorgesetzten / Personalwesen **geprüft** und kann **genehmigt** oder **abgelehnt** werden.

Urlaube sind automatisch mit der Personalplanung und der Anwesenheit verknüpft.

April 2023							Mai 2023							Juni 2023									
KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
13	27	28	29	30	31	1	2	18	1	2	3	4	5	6	7	22	29	30	31	1	2	3	4
14	3	4	5	6	7	8	9	19	8	9	10	11	12	13	14	23	5	6	7	8	9	10	11
15	10	11	12	13	14	15	16	20	15	16	17	18	19	20	21	24	12	13	14	15	16	17	18
16	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	28	25	19	20	21	22	23	24	25
17	24	25	26	27	28	29	30	22	29	30	31	1	2	3	4	26	26	27	28	29	30	1	2

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.

REISEKOSTEN ?

Schnellerfassung
Dokumente

ASSISTENT
Reise
Ziel
Pauschalen
Zusammenfassung

BUCHHALTUNG
Belege
Übergabe

Wollen Sie Pauschalen ansetzen ?
☒ Pauschal ☐ Einzelnachweis

Unternehmer können keine Übernachtungskosten Pauschal ansetzen.
Der Gesellschafter eines Unternehmens darf Übernachtungskosten Pauschal ansetzen, sofern er als Arbeitnehmer des Unternehmens gilt.
Die Erfassung der Belege erfolgt im Buchdialog.

☒ Fahrkosten pauschal für eine Distanz von 400 km.
☐ Einzelnachweis

Sie können wahlweise für jeden gefahrenen Kilometer eine Pauschale von 30 Cent ansetzen oder die Einzelkosten nachweisen (z.B. Benzin oder Parkticket). Für alle Fahrzeuge, die dem Betrieb gehören, können die Kosten nur einzeln nachgewiesen werden.

Verpflegung 224,00
- Abzug 24,00

Fahrkosten 120,00
Reisenebenkosten 40,00
Übernachungskosten 140,00
Verpflegungsmehraufwand 200,00

Notiz
Kundenbetreuung

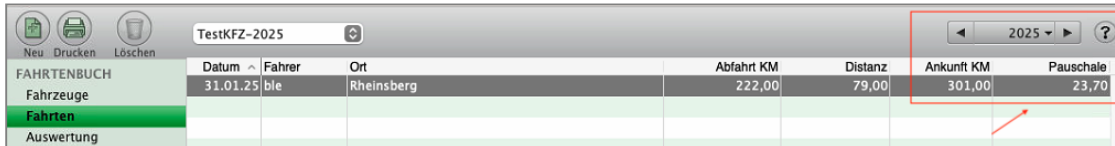
Reise erfassen

Abbrechen Anlegen

Abbildung: Reisekostenabrechnung mit Pauschalen.

9.2 Fahrtenbuchpauschalen 2025

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



	Datum	Fahrer	Ort	Abfahrt KM	Distanz	Ankunft KM	Pauschale
FAHRTENBUCH	31.01.25	ble	Rheinsberg	222,00	79,00	301,00	23,70
Fahrzeuge							
Fahrten							
Auswertung							

Abbildung: Berechnete Pauschale für das Fahrtenbuch im Jahr 2025.

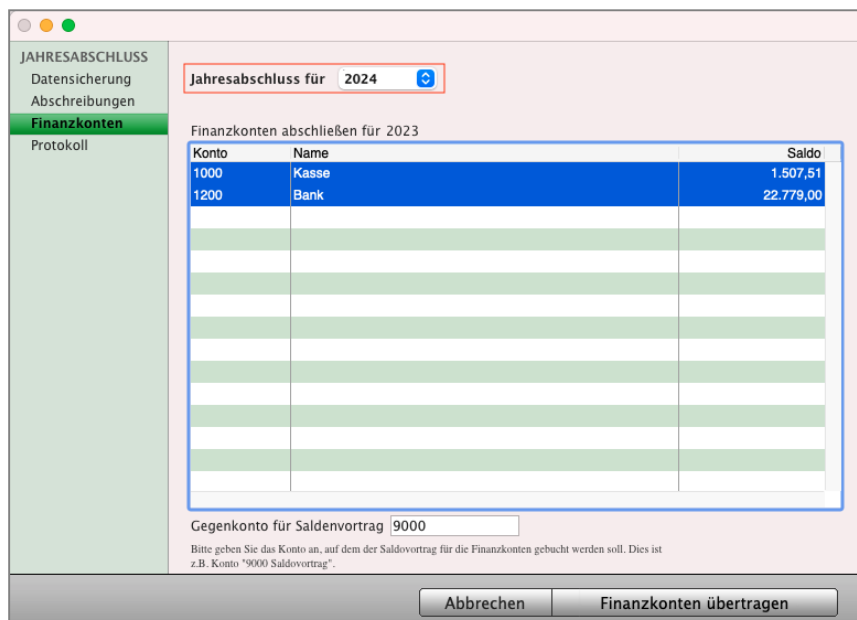
9.3 Jahresabschluss für das Jahr 2024

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.



JAHRESABSCHLUSS

Datensicherung

Abschreibungen

Finanzkonten

Protokoll

Jahresabschluss für 2024

Finanzkonten abschließen für 2023

Konto	Name	Saldo
1000	Kasse	1.507,51
1200	Bank	22.779,00

Gegenkonto für Saldenvortrag 9000

Bitte geben Sie das Konto an, auf dem der Saldovortrag für die Finanzkonten gebucht werden soll. Dies ist z.B. Konto '9000 Saldovortrag'.

Abbrechen Finanzkonten übertragen

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

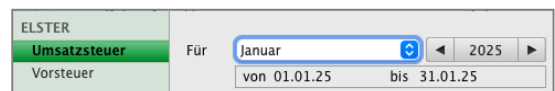
Den Jahresabschluss für das Jahr 2024 führen Sie in 3 einfachen Schritten durch:

- 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.

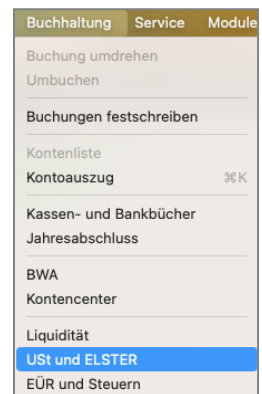
Erfahren Sie, wie die ELSTER-Aktualisierung in den msuProgrammen integriert wurde und welche Punkte für die Übertragung Ihrer Daten relevant sind.



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.

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.-Vorankündigung“ 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.

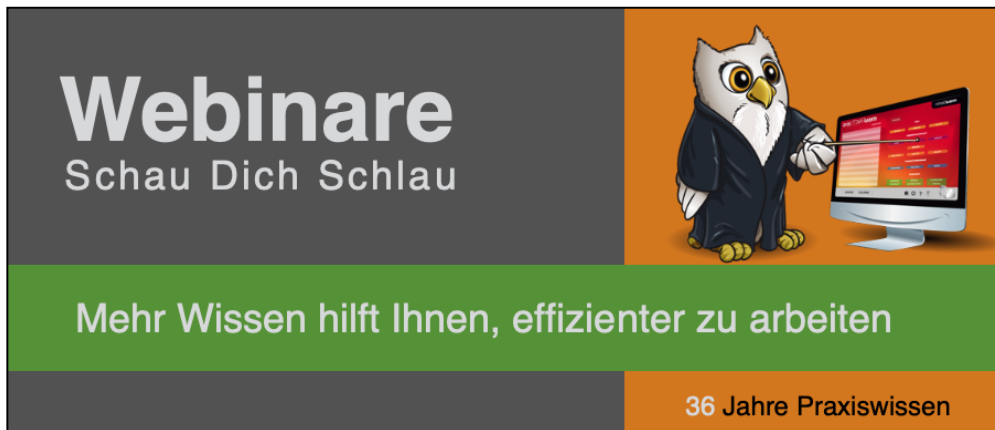
Kapitel 10 Fortbildung – Raus aus dem Hamsterrad

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](#)

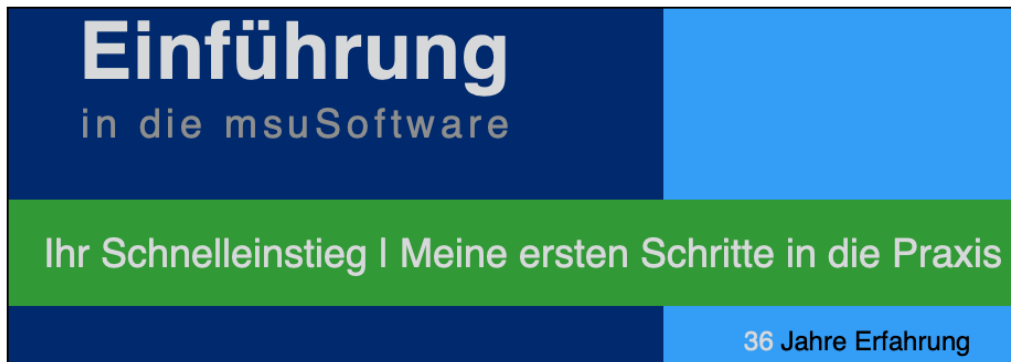
- I [Einführung in die msuSoftware](#) – Die Grundlagen – Ihr Schnelleinstieg
- II [Verkauf](#) – Erfolgreich verkaufen
- III [Kundenmanagement – Kundenbeziehung](#) – Keinen Kunden mehr verpassen
- IV [Buchhaltung & Finanzen verstehen – Finanzen steuern](#)
- V [Warenwirtschaft | Einkauf – Lager – Verkauf](#)
- VI [Aufgaben, Zeiten und Projekte](#) zuverlässig erledigen
- VII [Human Ressource – Arbeitszeiterfassung – Mitarbeiter](#)

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

10.1 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 msu Software“.



10.1.1 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.

- [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.

10.1.2 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“](#)

10.1.3 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 (Ihre 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 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](#)

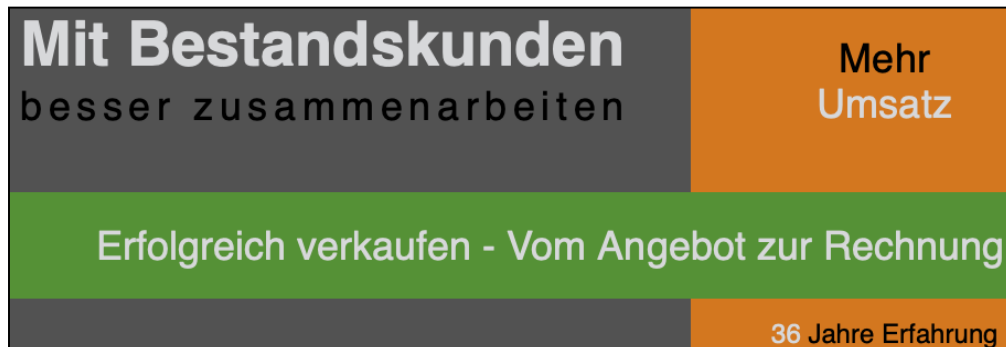
- I **[Einführung in die msuSoftware](#)** - Die Grundlagen - Ihr Schnelleinstieg
- II **[Verkauf](#)** - Erfolgreich verkaufen
- III **[Kundenmanagement - Kundenbeziehung](#)** - Keinen Kunden mehr verpassen
- IV **[Buchhaltung & Finanzen verstehen - Finanzen steuern](#)**
- V **[Warenwirtschaft | Einkauf - Lager - Verkauf](#)**
- VI **[Aufgaben, Zeiten, Projekte](#)** zuverlässig erledigen
- VII **[Human Ressource - Arbeitszeiterfassung - Mitarbeiter](#)**

[Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“](#)

10.2 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 der Waren 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**

- **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 - 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**

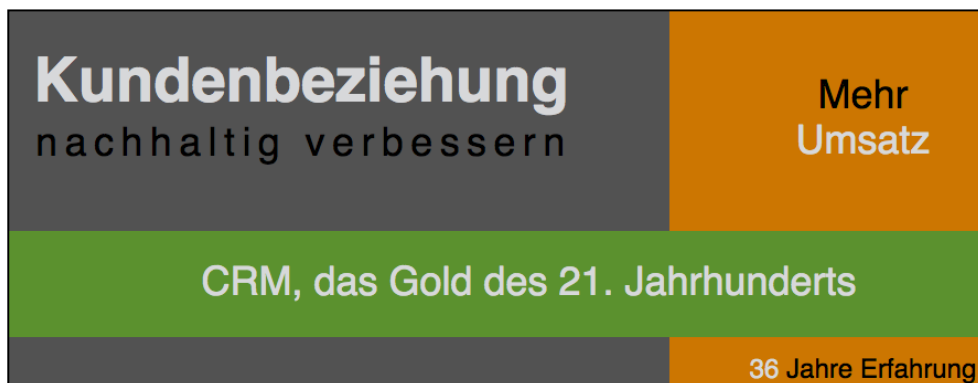
[Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“](#)

10.3 „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**

- **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“](#)

10.4 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 (GoBD).
- 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.

- **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**

Cooler, 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**?

- **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?**

Die **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**

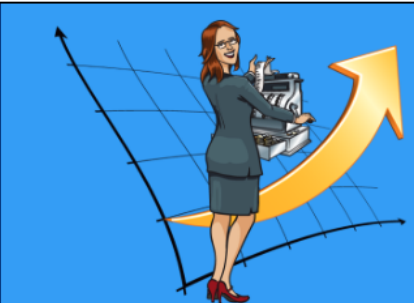
[Zurück zum Kapitelanfang „Fortbildung - Raus aus dem Hamsterrad“](#)

10.5 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](#).



Profitabel kalkulieren Lager perfekt verwalten
Warenwirtschaft Einkauf Lager Verkauf
36 Jahre Erfahrung

- [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“](#)

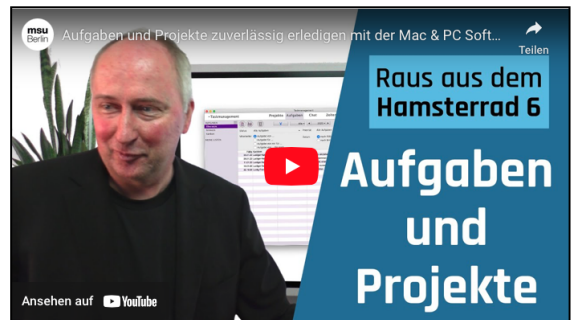
10.6 Aufgaben und Projekte zuverlässig erledigen

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“](#)

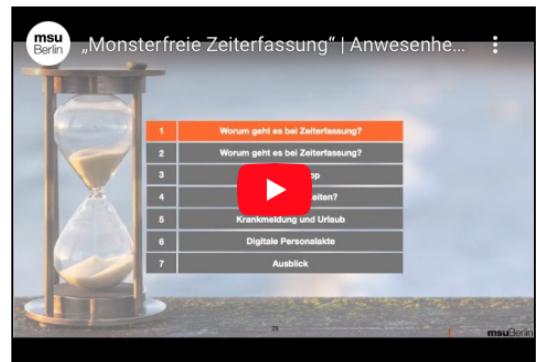
10.7 Monsterfreie Arbeitszeiterfassung

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 11 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](#)

11.1 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**

11.1.1 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.

- **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.

11.1.2 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

- **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.

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.

11.2 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.

11.2.1 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“](#)

11.2.2 MacKonto: Ihre Buchhaltung leicht gemacht



Die einfache Buchhaltung (EÜR) MacKonto für **Nicht-Buchhalter**, ideal für Freiberufler und Selbstständige enthält die Finanzsoftware mit

- den schlaun 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 „MacKonto“ 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 MacKonto 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](https://www.msu.de/MacKonto) auf unserer Homepage:

<https://www.msu.de/MacKonto>

11.2.3 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 schlaunen 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 leistungstärkeren 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 leistungstarke 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](https://www.msu.de/msuFinanz) auf unserer Homepage:

<https://www.msu.de/msuFinanz>

11.2.4 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‘](#)



11.2.5 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>

11.2.6 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‘](#)

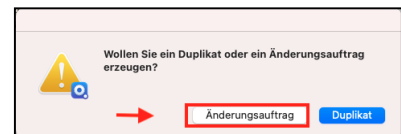
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

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.

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.



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>

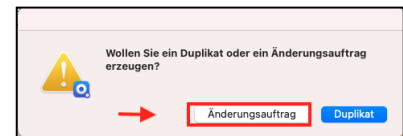


11.2.7 DerHandwerker: Nichts ist so, wie das Handwerk

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“](#)



11.2.8 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 **einzigsten 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**‘.



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!>

11.2.9 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 **einzigsten Software**. msuProjekt enthält activeHandel, msuFAKT!, activeHandwerker, DerHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, 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.
- 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.



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>

11.2.10 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‘](#)

11.3 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.

11.3.1 Highlights – Kompakte Funktionsübersicht

Die umfassende Kurzübersicht über die erweiterten Funktionen und Auswertungen 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“

11.3.2 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“](#).

11.3.3 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-Rechnung**, 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](https://www.msu.de/activeKonto) auf unserer Homepage:
<https://www.msu.de/activeKonto>

11.3.4 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 **einzigsten 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](https://www.msu.de/activeFiBu) auf unserer Homepage:
<https://www.msu.de/activeFiBu>

[Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘](#)

11.3.5 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>

11.3.6 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 **einzigsten 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**.

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 leistungstärkeren Lösungen in der Programmfamilie.

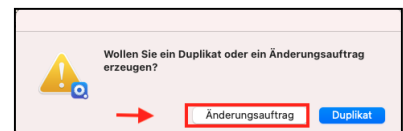
Alle Module und Funktionen von activeDienstleister lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

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.



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 activeDienstleister](#) auf unserer Homepage:

<https://www.msu.de/activeDienstleister>

[Zurück zum Abschnittsanfang](#) „Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger“

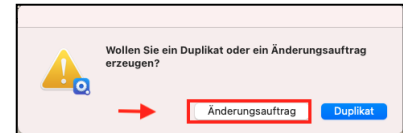


11.3.7 activeHandwerker: Optimal für Handwerk mit Auftragsverwaltung

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 **einzigem 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 leistungstärkeren 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.

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>

11.3.8 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 **einzigsten 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 leistungstärkeren 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.

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.

- **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“](#)

11.3.9 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 **einzigem 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 leistungstärkeren 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‘

11.3.10 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 12 Systemvoraussetzungen für activeKonto 2025

Damit jeder sich auch wiederfindet, muss Ihr Buchhaltungsprogramm 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 – UStVA – Anlage EÜR
- Speicherort für die Software und Datendateien
- Wie installiere ich die Software auf meinen Rechner?
- Handbuch & Software
- Tipps & Tricks

12.0.1 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 ganz 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.

12.0.2 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/activeKonto

12.0.3 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‘](#)

12.0.4 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.

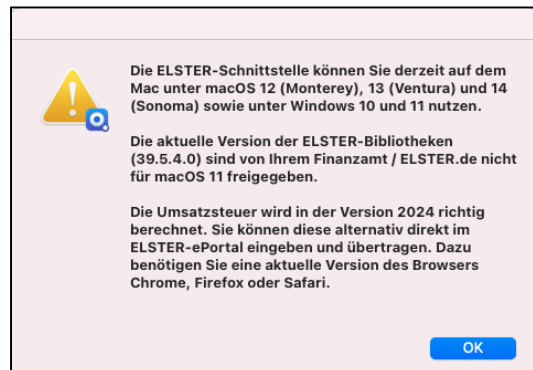


Abbildung: Meldung zu den Betriebssystemen für ELSTER.

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‘](#)



12.1 Speicherort für die Software und Ihre Datendatei

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](#)

12.1.1 Einzelplatzversion

Das Buchhaltungsprogramm wird als **Programm**, dem Motor der Datenbank, nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ direkt auf Ihrem Rechner gespeichert, sodass außer Ihnen niemand Zugriff auf das Programm und die Daten hat.

Der Name ist „**activeKonto 2025-04**“ (Mac), „**activeKonto 2025-04.exe**“ (Windows). Die Endung „-06“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort Ihr Programm 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.

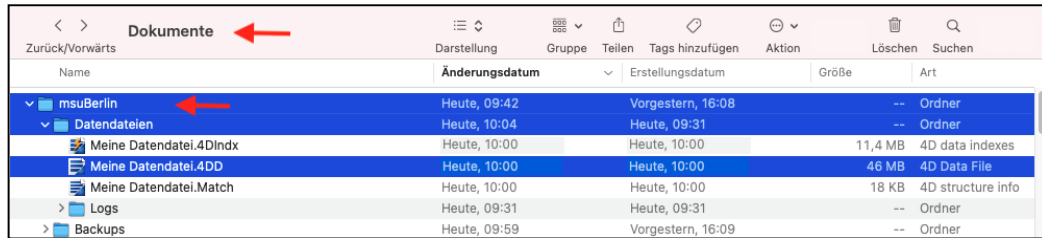
Damit das Programm einwandfrei arbeiten kann, baut es eine feste **Verbindung** zu Ihrer **Datendatei** im „Ordner Dokumente“, auf der Festplatte Ihres Rechners auf. In dieser Datendatei werden alle Ihre Daten gespeichert.



Die **Datendatei** für activeKonto liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „**Dokumente**“ / „**msuBerlin**“ / „**Datendateien**“.

Zu der Datendatei gehören die Dateien „**4DD**“, „**4DIdx**“ und „**Match**“.

Den Namen für Ihre Datendatei vergeben Sie während der ersten Installation selbst, z.B. „**Meine Datendatei**“.



Name	Änderungsdatum	Erstellungsdatum	Größe	Art
msuBerlin	Heute, 09:42	Vorgestern, 16:08	--	Ordner
Datendateien	Heute, 10:04	Heute, 09:31	--	Ordner
Meine Datendatei.4Dlndx	Heute, 10:00	Heute, 10:00	11,4 MB	4D data indexes
Meine Datendatei.4DD	Heute, 10:00	Heute, 10:00	46 MB	4D Data File
Meine Datendatei.Match	Heute, 10:00	Heute, 10:00	18 KB	4D structure info
Logs	Heute, 09:31	Heute, 09:31	--	Ordner
Backups	Heute, 09:59	Vorgestern, 16:09	--	Ordner

Abbildung: Speicherort für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien.

12.1.2 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.

Das Programm activeKonto - Server, der Motor der Datenbank, wird nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ sicher auf Ihrem Rechner gespeichert.

Der Name ist „**activeKonto 2025-04 Server**“ (Mac), „**activeKonto 2025-04 Server.exe**“ (Windows). Die Endung „-06“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort Ihr Programm 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 das Programm einwandfrei arbeiten kann, baut es eine feste **Verbindung** zu Ihrer **Datendatei** im „Ordner Dokumente“, auf der Festplatte Ihres Rechners auf. In dieser Datendatei werden alle Ihre Daten gespeichert.



Die Datendatei für „activeKonto-Server“ liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „Dokumente“ / „msuBerlin“ / „Datendateien“.

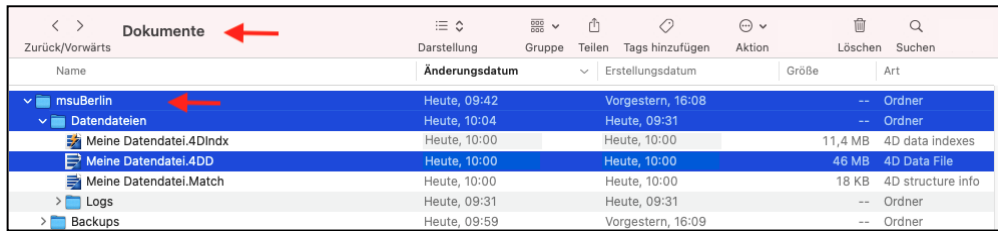


Abbildung: Speicherort für die Datendatei activeKonto-Server.

12.1.3 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.

Netzwerkpeicher: 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'](#)

12.1.4 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 activeKonto-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.



12.2 Handbuch & Software – Buchhaltungsprogramm

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!**

12.2.1 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.

12.2.2 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‘](#)

12.2.3 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.

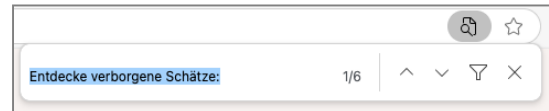


Abbildung: Die Volltextsuche in jedem **PDF**-Handbuch.

- Nutzen Sie die Pfeiltasten oder die Schaltflächen ,Weiter' und ,Zurück', um durch die Ergebnisse zu navigieren.

12.2.4 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.

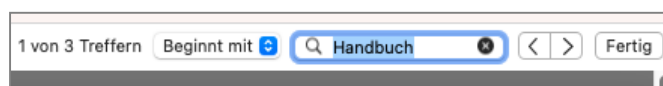


Abbildung: Die Volltextsuche in **Safari** oben rechts im Browser.

- **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**.

• 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.

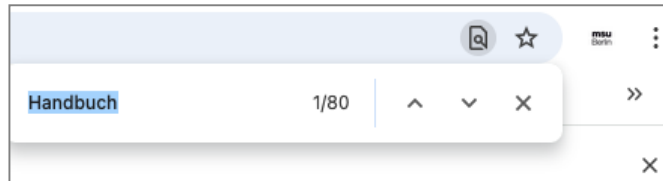


Abbildung: Die Volltextsuche in **Chrome** oben rechts im Browser.

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**.

- **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.

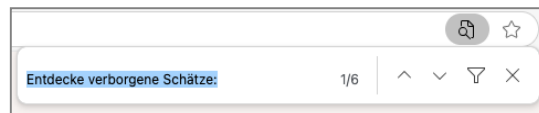


Abbildung: Die Volltextsuche in **Edge mit Bing** oben rechts im Browser.

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**.

12.2.5 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 smarterer 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?*

- **Statt** 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.

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!

→ **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.

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!

→ **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.

→ **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.

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!

→ 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.

12.2.6 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.

12.2.7 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



Kapitel 13 Tipps & Tricks – Erfolgreich mit activeKonto

Um Ihnen 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](#)

13.1 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](#)

13.2 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 36 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.

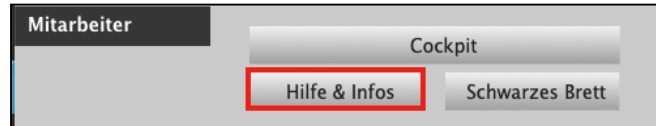
Einführung in die msuSoftware:	(Ihr Schnelleinstieg Kompakt wissen, was Ihnen hilft)
Erfolgreich verkaufen:	(Vom Angebot zur Rechnung)
Keinen Kunden mehr verpassen:	(CRM & Kundenmanagement)
Buchhaltung & Finanzen:	(Finanzen verstehen und Finanzen steuern)
Warenwirtschaft & ERP:	(Einkauf, Lager, Verkauf)
Aufgaben, Zeiten, Projekte:	(Aufgaben zuverlässig delegieren und erledigen)
Monsterfreie Arbeitszeiterfassung:	(Personalverwaltung & Arbeitszeiterfassung)

[Zurück zum Kapitelanfang ,Tipps und Tricks'](#)

13.3 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**

13.3.1 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‘.

→ [Quicktour und Videos](#)
→ [Ihre Frage an msu](#)
→ [Was ist neu](#) in der Version 2024
→ [Handbücher](#) / [FAQs](#)
→ [Zum Update](#)

-> **Umfassende Dokumentation:**

In unseren Handbüchern und FAQs finden Sie ausführliche Informationen zu allen Funktionen.

[Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks‘](#)



13.4 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](#)

13.4.1 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?**‘



13.4.2 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.



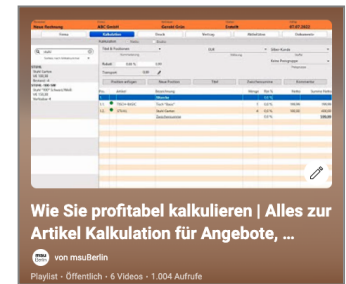
[Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks‘](#)

13.4.3 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.

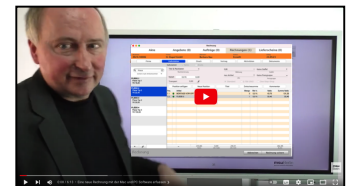
In dieser Playlist erfahren Sie alles, was Sie für eine erfolgreiche Kalkulation benötigen. Von den Grundlagen bis hin zu komplexeren Kalkulationsmodellen – wir haben für Sie alles zusammengestellt. Starten Sie jetzt und optimieren Sie Ihre Kalkulationen!



13.4.4 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.



13.4.5 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](#)“ wir Ihnen wie Sie die Drucklayouts für Ihre Ausdrucke mit dem Layouteditor einfach, schnell erstellen und anpassen.

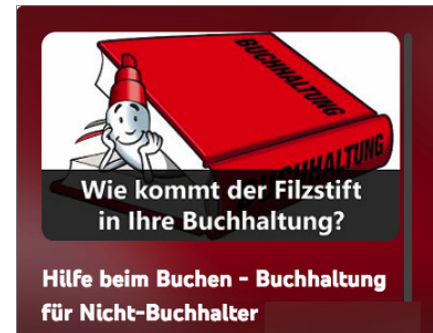


13.4.6 Buchhaltung für Nicht-Buchhalter

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.



Kapitel 14 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?



14.1 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

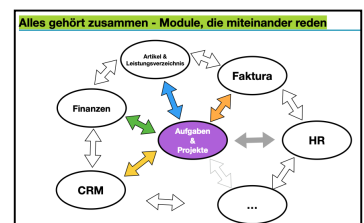
14.1.1 Was ist das Kollektive Gedächtnis? – Wissen als zentraler Erfolgsfaktor

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.

14.1.2 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.



14.1.3 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.

14.1.4 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‘](#)

14.1.5 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.

14.1.6 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 Wettbewerb für kaufmännische Software keine vergleichbare Lösung.

14.1.7 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 ihr 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'](#)

14.2 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

14.3 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.

14.4 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.

14.4.1 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:

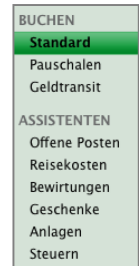
- Sie können die Software ganz nach Ihren Wünschen einrichten.
- Sie beginnen mit einer leeren Datenbank, was die Übersichtlichkeit erhöht.
- Alte, nicht mehr benötigte Daten werden nicht mitgenommen.

[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.

14.5 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 **‚Schlaun Assistenten‘**.

[Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“](#)

14.6 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** für erweiterte Auswertungen, **Anschriften**
- **MacKonto auf msuFinanz:** Upgrade auf die doppelte Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV.
Zusätzliche Funktionen: **Cockpit** 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“](#)

14.7 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.

14.8 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**.

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

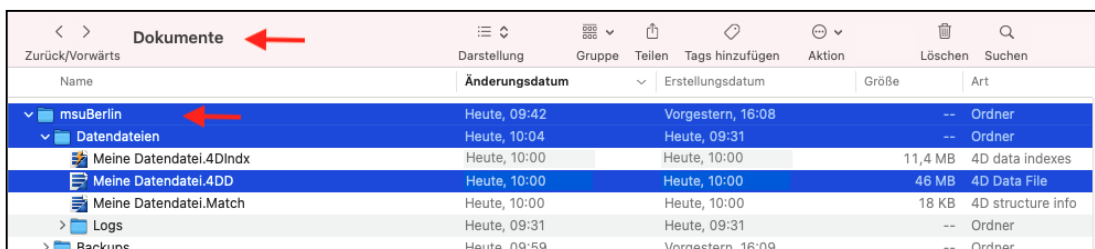
2 | Alle Ihre wichtigen Daten werden **lokal** sicher nur auf **Ihrem eigenen Computer** im Ordner „**Dokumente**“ in der **Datendatei** gespeichert, sodass nur Sie und kein Dritter (wie in der bösen, gefährlichen Massencloud möglich), den Zugang zu Ihren sensiblen Daten haben.

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**“.



Name	Änderungsdatum	Erstellungsdatum	Größe	Art
msuBerlin	Heute, 09:42	Vorgestern, 16:08	--	Ordner
Datendateien	Heute, 10:04	Heute, 09:31	--	Ordner
Meine Datendatei.4DIndx	Heute, 10:00	Heute, 10:00	11,4 MB	4D data indexes
Meine Datendatei.4DD	Heute, 10:00	Heute, 10:00	46 MB	4D Data File
Meine Datendatei.Match	Heute, 10:00	Heute, 10:00	18 KB	4D structure info
Logs	Heute, 09:31	Heute, 09:31	--	Ordner
Backups	Heute, 09:59	Vorgestern, 16:09	--	Ordner

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

14.9 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.

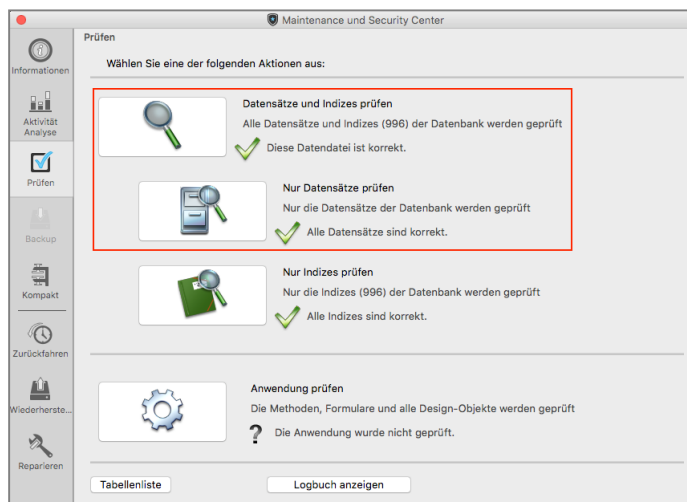
Hier sind die grundlegenden Schritte, die Sie beachten sollten:

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](#)“.



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.

activeLine

Einsteiger und Kleinunternehmen, 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 activeLine 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.



activeKonto activeFIBU activeFakura activeDienstleister activeHandwerker activeHandel activeProjekt

msuLine

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 msuLine die passende Apple oder Windows „Business Lösung“. Mithilfe der zusätzlichen Leistung der Programme erhöhen Sie Ihre Flexibilität.



MacKonto msuFinanz DerFreiberufler DerCreative DerDienstleister DerHandwerker msuFAKT! msuProjekt

[Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“](#)

14.10 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“](#)

14.10.1 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.

14.10.2 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.

14.10.3 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

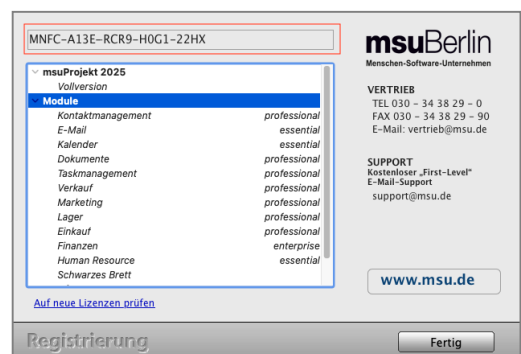


Abbildung: Anzeige meiner Lizenznummer.

- oder der **Erweiterung** Ihrer Lizenzstufe.

[Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Info zur aktuellen Version, die ich nutze?‘](#)

14.10.4 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.

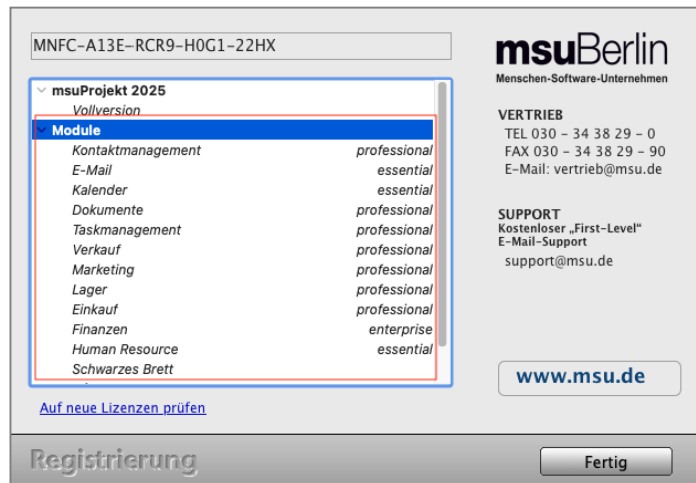


Abbildung: Anzeige Ihrer Lizenzstufen für die Module.

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.

14.10.5 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.

14.10.6 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.

14.11 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.

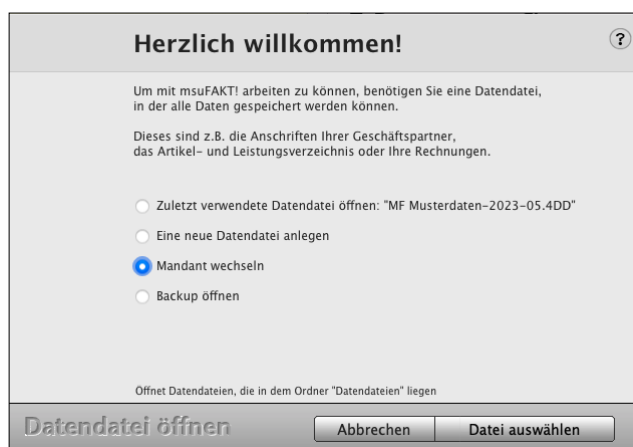


Abbildung: Auswahldialog: Mandant wechseln.

[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“**.

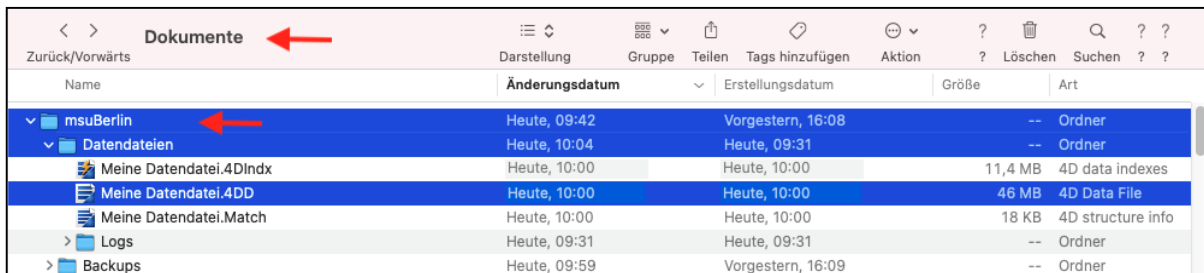


Abbildung: Speicherort für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien.

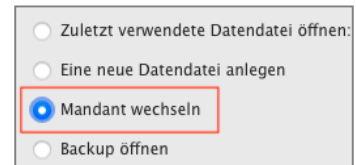
Ist die Datendatei nicht lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „Dokumente / msuBerlin / Datendateien“ abgelegt, so kann Ihr msuProgramm diese nicht finden.

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.

14.12 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](#)

14.12.1 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“](#)

14.12.2 Meine Vorteile mit der Erweiterung ‚Mandanten‘

- **Datenhoheit:** Wichtig für Sie ist die **Datenhoheit**, denn Sie möchten, dass nur Sie oder berechnigte 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.

14.12.3 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‘](#)

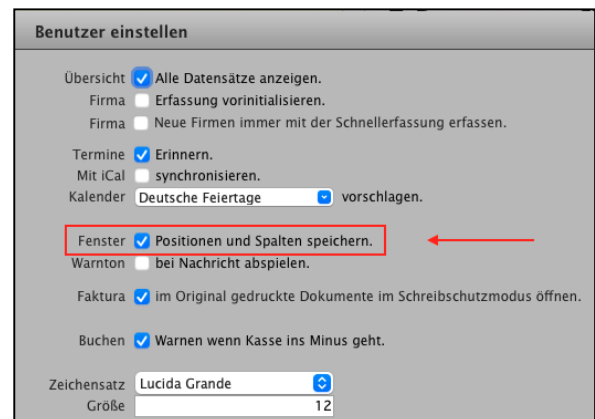
14.13 Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben

- 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.

14.14 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

14.14.1 Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe

Alle wichtigen **Informationen** zur **msuSoftware** rufen Sie **jederzeit direkt** aus **dem Programm** auf, indem Sie unten rechts in der Zentrale (Startseite) auf das runde **Infomännchen** „I“ 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](#).

- [Quicktour und Videos](#)
- [Ihre Frage an msu](#)
- [Was ist neu](#) in der Version 2024
- [Handbücher](#) / [FAQs](#)
- [Zum Update](#)

-> **Umfassende Dokumentation:**

In den Handbüchern und FAQs finden Sie ausführliche Informationen zu allen Funktionen.

[Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“](#)

14.15 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 **36 Jahren**.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?‘

- [Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden](#)
- [So finden Sie die Handbücher](#)

14.15.1 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.

14.15.2 So finden Sie die Handbücher

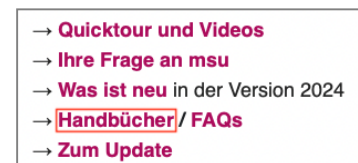
Den schnellsten Weg zu den Handbüchern finden Sie in der Zentrale (Startseite) der Software auf der Infoseite links unten bei Mitarbeiter.

- Klicken Sie einfach auf die Taste „Info“.



- Klicken Sie dort im 2. weißen Absatz auf den roten Link „Handbücher“.

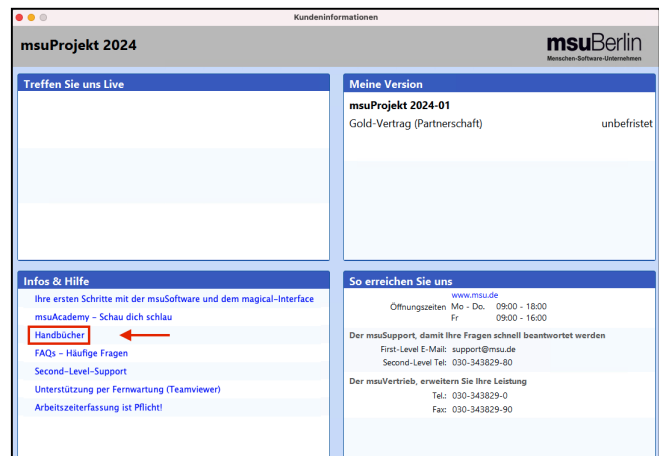
Hier finden Sie eine übersichtliche Liste aller verfügbaren Handbücher.



Alternativ klicken Sie unten rechts in der Zentrale (Startseite) auf das runde Infomännchen „I“. 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.

Kapitel 15 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:

15.0.1 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.

15.0.2 Kunden und Lieferanten

AG	– Amtsgericht oder Aktiengesellschaft,
B2B	– Business-to-Business (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 zur Optimierung Ihrer Vertriebsaktivitäten.

15.0.3 Faktura – Angebote, Aufträge Rechnungen & Artikel

•	– Symbol • (Der kleine schwarze 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	– Registriertkassen-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.

Kapitel 16 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.

- Egal, ob Sie die msuSoftware kaufen oder mieten.
- Egal, 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 Informationen zu **activeKonto** 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 Buchhaltungssoftware 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](#)