

Updatehandbuch ab Version

2020-07

Umstellung der

Umsatzsteuer & Vorsteuer auf 5 % und 16 %

Faktura

Lager

Finanzen - Buchhaltung

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 Apps zu unterstützen und zu entlasten.

Seit 1988, nunmehr 35 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 70.000 Lizenzen ausgeliefert. Als einer der erfolgreichsten Anbieter auf dem deutschen Markt haben wir zahlreiche Vergleichstests gewonnen. Unsere Erfahrung erleichtert Ihre Arbeit und sichert Ihre Investitionen.

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: 030-343829-80 | support@msu.de

Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 18:00 Uhr

Freitag von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

Gerichtsstand & Sitz Berlin | [AGB](#) | [Datenschutz](#) | [Twitter](#) | [News](#) | [msuAcademy](#)

www.msu.de

Inhalt

Kapitel 1	Umstellung der Mehrwertsteuer 2020	5
1.1	Worum geht es bei der Vorsteuer und Umsatzsteuer 2020?	5
1.2	Warum wird ein Programmupdate benötigt?	6
Kapitel 2	Backup anlegen - Datensicherung	7
2.1	Einzelplatzversion	7
2.2	Client-Server-Lösung - Mehrplatzversion	10
Kapitel 3	Rückumstellung der USt. zum 01.01.21	15
3.1	Steuersätze in den Einstellungen hinterlegen	16
3.2	Artikel zurückstellen	17
3.3	Zurückstellen der Texte für den Bondruck	17
3.4	Steuerschlüssel und DATEV-Exportschlüssel	18
3.5	Abschlags- und Schlussrechnung	20
Kapitel 4	Umstellung der Buchhaltung ab dem 01.07.20	23
4.1	Kontenplan anpassen	23
4.2	Vorsteuer und Umsatzsteuerkonten anlegen	24
4.3	Steuerschlüssel in der Finanzbuchhaltung	25
4.4	Exportschlüssel für den DATEV-Export	26
4.5	Geschäftskonten anlegen	27
4.6	Übersicht der umzustellenden Konten	29
4.7	Allgemeine Programmeinstellungen	32
Kapitel 5	Faktura, Bestellwesen und Lager ab dem 01.07.20	34
5.1	Umstellung der Steuersätze für die Faktura, dem Bestellwesen und dem Lager	34
5.2	Umstellung der Texte für die Faktura und dem Bestellwesen	35
5.3	Umstellung der Texte für den Bondruck	36
5.4	Umstellung der Steuersätze in den Artikel und Leistungen	36
Kapitel 6	Rechnungen erstellen	38
6.1	Ermittlung des Steuersatzes	38
6.2	Lieferzeitpunkt in der Rechnung angeben	38
6.3	Änderung der Verkaufspreise bei Änderung der Umsatzsteuer	39
6.4	Abschlags- und Schlussrechnung	40

Kapitel 7	FAQ - Fragen und Antworten zur Mehrwertsteuerumstellung	42
7.1	Es existiert bereits ein Konto	42
7.2	Keine 5% / 16% im Buchungsassistent	42
7.3	Angebot, Auftrag, Rechnung hat keine / falsche Endsumme	43
7.4	Wie passe ich die USt. der Gutschriften an?	43
7.5	Im Ausdruck wird als Text „19%“ statt „16%“ gedruckt	44
Kapitel 8	Systemvoraussetzungen für 2023	45
8.1	Speicherort für die Software und Datendateien	46
8.2	Handbuch & Software	48
Kapitel 9	Tipps und Tricks	49

Kapitel 1 Umstellung der Mehrwertsteuer 2020

1.1 Worum geht es bei der Vorsteuer und Umsatzsteuer 2020?

Im Rahmen eines Entlastungspakets aufgrund der Corona-Krise hat die Bundesregierung beschlossen, dass die Umsatzsteuersätze zunächst für den Zeitraum 01.07.2020 bis 31.12.2020 gesenkt werden.

Hinweis: Für die Umstellung der Umsatzsteuer ist die Programmversion 2020-07 oder höher erforderlich.

Die Umstellung der Umsatzsteuer betrifft hierbei mehrere Bereiche:

- die Faktura (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Gutschriften, POS / Ladenkasse),
- das Lager (Artikel / Leistungen, Bestellungen),
- die Buchhaltung (Konten, ELSTER, DATEV-Export).

Der zu verwendende Steuersatz richtet sich immer nach dem Datum der Lieferung und Leistung! Es ist dabei unerheblich, wann der Auftrag erteilt, die Rechnung gestellt und die Rechnung bezahlt wird.

Beispiel 1

Die Rechnung wird im Juli 2020 erstellt und die Lieferung erfolgte bereits im Juni 2020. Somit gelten die Steuersätze 7% und 19%.

Beispiel 2

Die Rechnung wird bereits vorab im Juni 2020 gestellt und die Lieferung erfolgt im August 2020. Somit gelten die Steuersätze 5% und 16%.

Beispiel 3

Die Rechnung wird im Dezember 2020 gestellt und die Lieferung erfolgt im Januar 2021. Somit gelten die Steuersätze 7% und 19%.

Beispiel 4

Die Rechnung wird im Januar 2021 gestellt und die Lieferung erfolgte bereits im Dezember 2020. Somit gelten die Steuersätze 5% und 16%.

Hinweis: Bei allen Detailfragen zur Ermittlung des korrekten Steuersatzes wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater oder Ihr Finanzamt.

Informationen zum DATEV-Export und der ELSTER-Schnittstelle können erst nach Bereitstellung der entsprechenden Vorgaben durch DATEV und ELSTER integriert werden. Daher sind weitere Programmupdates erforderlich.

Die nachfolgenden Erläuterungen beziehen sich auf die Programmversion 2020-07 oder neuer.

1.2 Warum wird ein Programmupdate benötigt?

Einige unserer Kunden haben uns die Frage gestellt, warum Sie ein Update auf die Version 2020-07 brauchen, obwohl Sie bereits jetzt die 16%-Mehrwertsteuer eintragen können.

16% betrug die Mehrwertsteuer vor der Erhöhung in 2007. Die befristete Mehrwertsteuersenkung am 1. Juli ist aber entscheidend anders als die letzte Mehrwertsteuerhöhung von 16% auf 19% in 2007. Deswegen reichen die alten Einstellungen aus 2007 nicht aus.

- In 2007 war die Veränderung eine Erhöhung. Die Umstellung am 1. Juli ist eine Absenkung.
- 2007 war es eine Umstellung der Mehrwertsteuer ohne Befristung. Dieses Mal ist die Veränderung auf ein halbes Jahr befristet.
- 2007 war die Umstellung von 16% auf 19%. Das heißt, nach der Umstellung galten die 19%, aber nicht mehr die 16%. Ab Juli gelten aber die vier Steuersätze 5%, 7%, 16% und 19% gleichzeitig. Das Problem ist, wann sie welchen Steuersatz zu verwenden haben. Dafür gibt es bestimmte Regeln.
- Ab dem 1. Januar 2021 gelten wieder die 7% und 19% , aber es kann sein, dass Sie im Januar bei Rechnungen wieder die 16% bestimmen müssen.
- Vor 2007 galten 7% und 16% und danach 7% und 19%. Im Juli 2020 kommen die 5% neu dazu. Den Steuersatz gab es vorher nicht.

Kapitel 2 Backup anlegen - Datensicherung

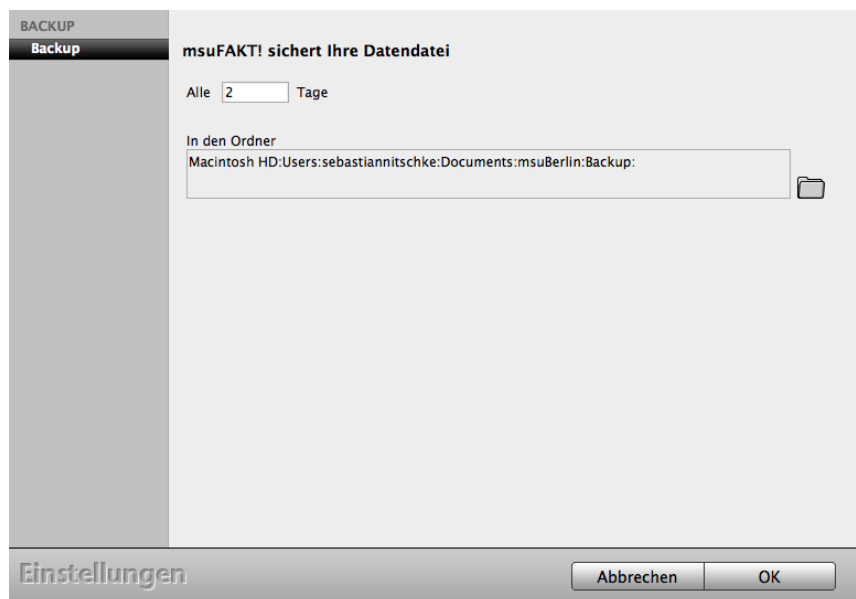
Legen Sie bitte vor der Umstellung der Mehrwertsteuer ein Update an.

2.1 Einzelplatzversion

2.1.1 Backups anlegen

Ihr msuProgramm kann automatisch Backups Ihrer Datendatei anlegen. Hierzu können Sie in den „Einstellungen / Backup“ einen Ordner auswählen, in dem die Backups gespeichert werden sollen, sowie einen Intervall in Tagen, an denen ein Backup beim Beenden des Programms erstellt wird.

Klicken Sie auf das Ordner-Symbol um einen Ordner auszuwählen, in dem die Backups gesichert werden sollen. Ihr msuProgramm legt in dem ausgewählten Backup-Ordner für jede Programmversion einen Unterordner an und speichert darin versionsabhängig die Backups. Die einzelnen Backup-Dateien werden zusätzlich im Dateinamen um eine Datumsangabe erweitert.



Backup Einstellungen für Ihre Software

Hinweis: Im Auslieferungszustand ist der Ordner „Backup“ im Programmverzeichnis voreingestellt. Da aber alle zukünftigen Updates auf das gleiche Backup-Verzeichnis zugreifen, ist es zu empfehlen, einen Ordner zu wählen, der unabhängig von Ihrem msuProgramm ist, z.B. „<Benutzer>/ Dokumente / msuBerlin / Backup“.

Neben der automatischen Backup-Lösung können Sie jederzeit manuell ein Backup erzeugen. Hierzu wählen Sie in der Zentrale im Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ den Eintrag „Backup durchführen“.

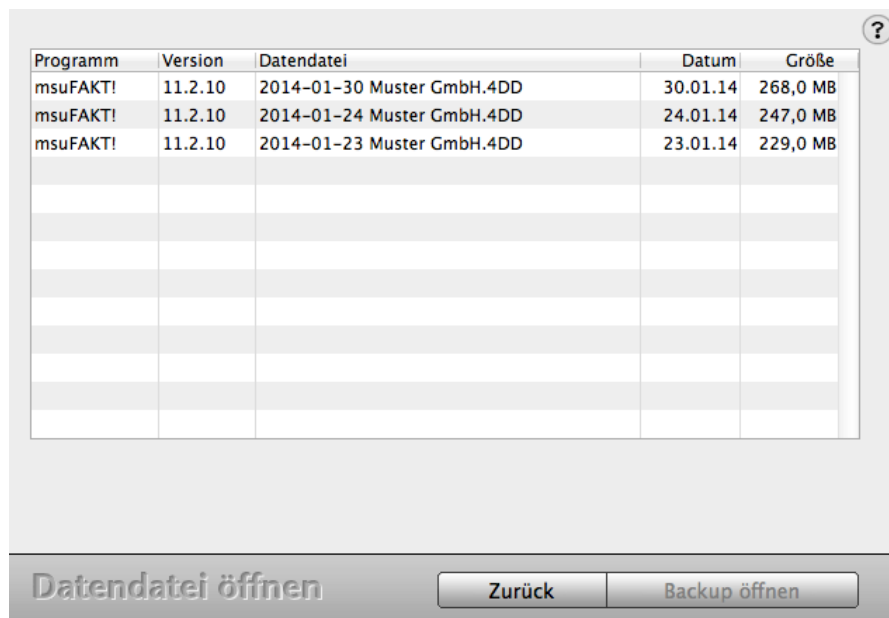
Legen Sie regelmäßig Ihre Backups zur Datensicherung an, um bei externen Störungen, wie z.B. Blitzschlag, Diebstahl, Feuer, Überspannungen oder Unterspannungen, Ihre Daten wieder herstellen zu können.

Hinweis: Vor jedem Update auf die aktuelle Version legen Sie bitte zusätzlich ein BackUp an, um ggf. den alten Zustand wieder herstellen zu können.

2.1.2 Backups öffnen

Sollte es erforderlich sein ein Backup zu öffnen, so können Sie dies direkt über Ihr msuPro-gramm vornehmen. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Datendatei-Auswahldialog, indem Sie in der Zentrale das Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ wählen und darin den Eintrag „Datendateien ...“.
- Klicken Sie im Datendatei-Auswahldialog auf das Optionsfeld „Backup öffnen“ und anschließend auf die Taste „Datei auswählen“. Es werden nun die angelegten Backups aus den in den Einstellungen angegebenen Backup-Ordnern angezeigt.



Auswahldialog: Backup öffnen

- Markieren Sie das gewünschte Backup mit einem Klick und bestätigen die Auswahl mit der Taste „Backup öffnen“.

Sollte es nicht möglich sein, ein Backup über das gestartete Programm zurückzuspielen, so können Sie die entsprechende Datendatei manuell wiederherstellen:

- Starten Sie das msuServer-Programm und halten parallel die „alt“-Taste auf der Tastatur gedrückt, bis der 4D-Auswahldialog erscheint.
- Wählen Sie die Option „Eine Backup-Datei wiederherstellen“ und klicken auf „Weiter“.
- Im nun geöffneten Suchfenster können Sie eine Backup Datei markieren und öffnen. Die Backupdateien haben die Dateiendung „.4BK“.
- Im Wiederherstellungsdialog können Sie auf die Taste „...“ klicken, um den Ordner zu wählen, in dem das Backup wiederhergestellt werden soll. Wählen Sie den Ordner „Dokumente / msuBerlin / Datendateien“, um die Datendatei darin wiederherstellen zu lassen.
- Klicken Sie auf die Taste „Wiederherstellen“ um die Wiederherstellung zu starten. Je nach Größe der Datendatei kann dies etwas Zeit in Anspruch nehmen. Zum Abschluss erhalten Sie eine Hinweismeldung, die Sie mit „OK“ bestätigen und das msuClient-Server-Programm wird beendet.
- Starten Sie die msuServer-Anwendung erneut und halten wieder die „alt“-Taste auf der Tastatur gedrückt, bis der 4D-Auswahldialog erscheint.
- Wählen Sie die Option „Eine andere Datendatei auswählen“ und klicken auf „Weiter“. Im nun geöffneten Suchfenster können Sie die zuvor wiederhergestellte Datendatei aus dem Ordner „Dokumente / msuBerlin / Datendateien“ wählen und öffnen.

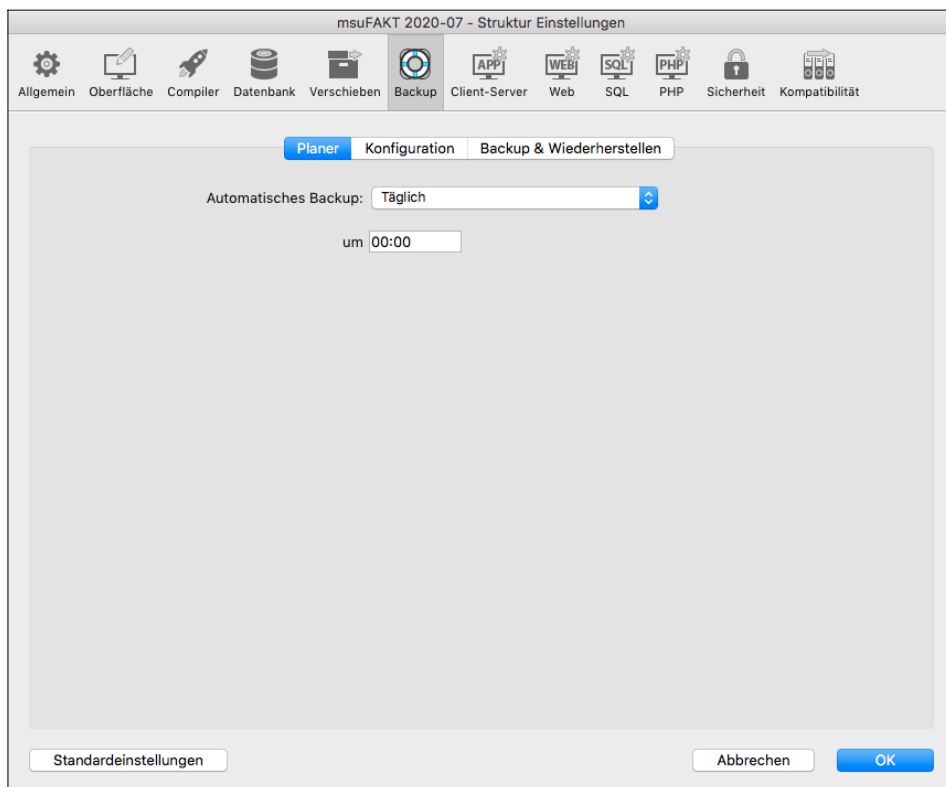
2.2 Client-Server-Lösung - Mehrplatzversion

2.2.1 Backups anlegen - Datensicherung

Legen Sie regelmäßig Ihre Backups zur Datensicherung an, um bei externen Störungen, wie z.B. Blitzschlag, Diebstahl, Feuer, Überspannungen oder Unterspannungen, Ihre Daten wieder herstellen zu können.

Hinweis: Vor jedem Update auf die aktuelle Version legen Sie bitte zusätzlich ein BackUp an, um ggf. den alten Zustand wieder herstellen zu können.

Die Einstellungen der Backups erfolgen auf dem Server-Rechner Ihrer Client-Server-Lösung im msuServer-Programm Ihrer msuAnwendung. Wählen Sie hier im Programm-Menü den Eintrag „Ablage (Mac), Datei (PC) / Datenbank-Eigenschaften / Benutzer-Dateneinstellungen“ unter Mac, bzw. „Bearbeiten / Datenbank-Eigenschaften / Benutzer-Dateneinstellungen“ unter Windows, um die Einstellungen des msuServer-Programms zu öffnen, anschließend wechseln Sie zur Ansicht „Backup“.



Backup „Planer“

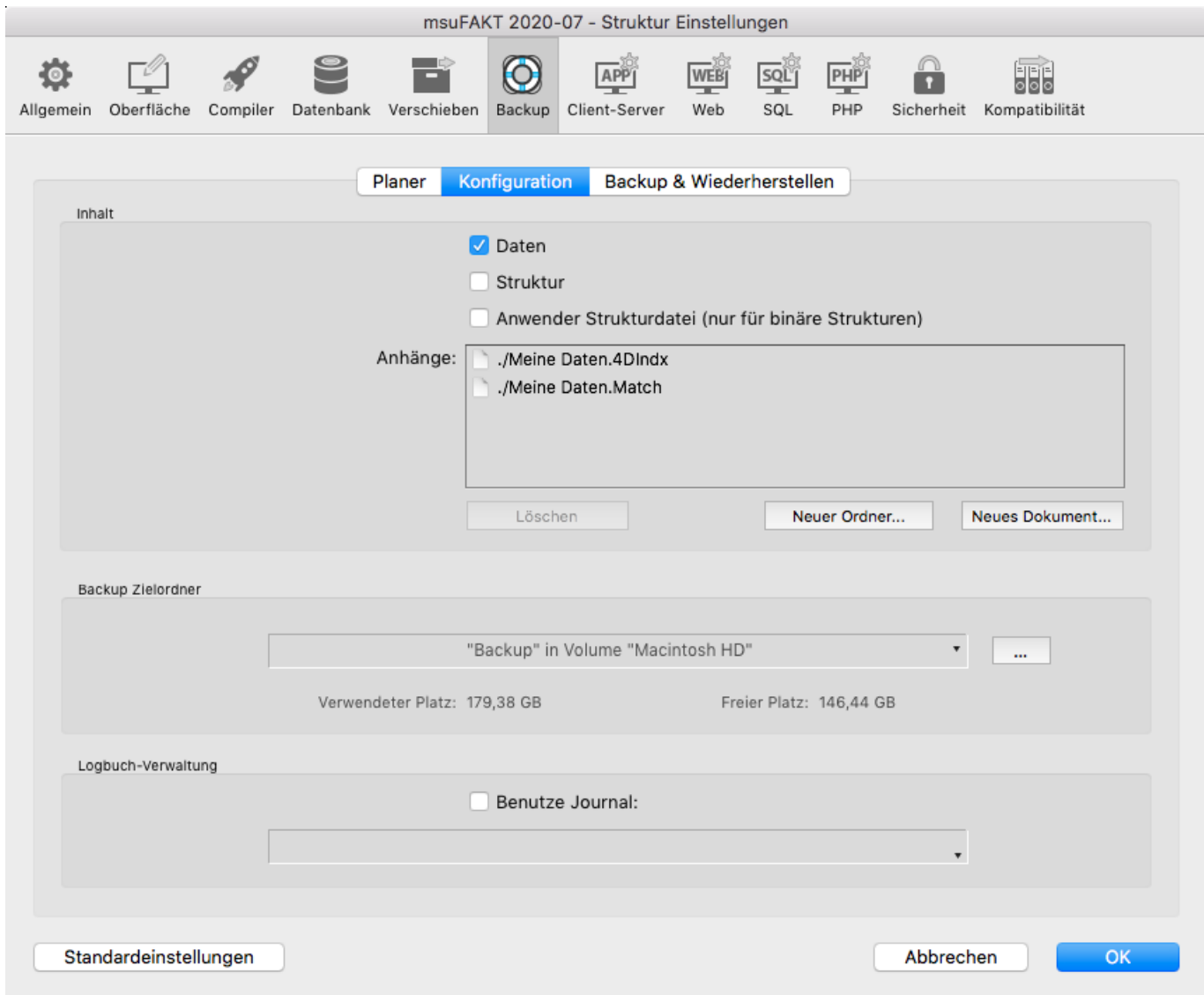
Geben Sie als zunächst im Tab „Planer“ das Intervall ein, in dem Backups automatisch erzeugt werden sollen.

Hinweis: Sollte das msuServer-Programm zum Zeitpunkt des geplanten Backups nicht laufen, wird das Backup nachgeholt, sobald das msuServer-Programm wieder gestartet wird.

Wechseln Sie nun zum Tab „Konfiguration“, um die Backupseigenschaften festzulegen.

- Deaktivieren Sie das Ankreuzfeld „Struktur“.
- Entfernen Sie eventuell rot angezeigte Anhänge.
- Klicken Sie unter „Anhänge“ auf die Taste „Neues Dokument“.
- Im nun geöffneten Suchfenster wechseln Sie in den Ordner, in dem Ihre Datendatei abgelegt ist. Im Standardfall ist dies „Dokumente / msuBerlin / Datendateien“.
- Markieren Sie hier Ihre Datendatei mit der Endung „.Match“ und klicken auf „Öffnen“. Somit werden Ihre Datendatei „.4DD) sowie die dazugehörigen Begleitdateien (.4DIndx und .Match) gesichert.
- Klicken Sie unter „Backup Zielordner“ auf die Taste „...“, um das Zielverzeichnis für die Backups zu wählen.

Unter dem Tab „Backup & Wiederherstellen“ können Sie einstellen, wie viele Backups aufbewahrt werden sollen. Im Standard werden 3 Backups aufbewahrt und nach Anlegen des 4. Backups wird das älteste Backup gelöscht.



Backup „Konfiguration“

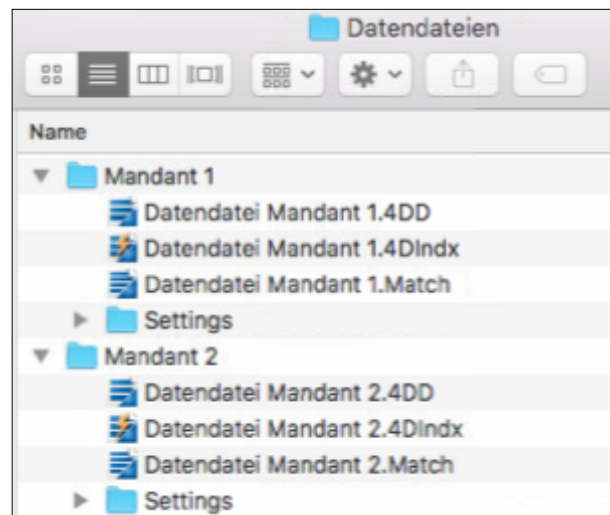
Hinweis: Die Datendatei wird komprimiert und im Dateiformat "4BK" im angegebenen Backup-Verzeichnis gespeichert. Der Dateiname wird um eine fortlaufende Nummer erweitert, die höchste Nummer ist das neueste Backup.

Ab der Programmversion 2020-09 werden die Backupeinstellungen zur dazugehörigen Datendatei gespeichert und werden automatisch von nachfolgenden Updates übernommen.

2.2.2 Mehrere Datendateien / Mandanten-Server

Nutzen Sie mehrere Datendateien für mehrere Firmen, z.B. mit Mandanten-Server, so dürfen die Datendateien nicht zusammen im Ordner Datendateien liegen, da sonst die Servereinstellungen im Ordner „Settings“ überschrieben werden.

In dem Fall legen Sie im Ordner „Dokumente / msuBerlin / Datendateien“ Unterordner für die einzelnen Datendateien, damit zu diesen die entsprechenden Einstellungen unter „Settings“ gespeichert werden können.

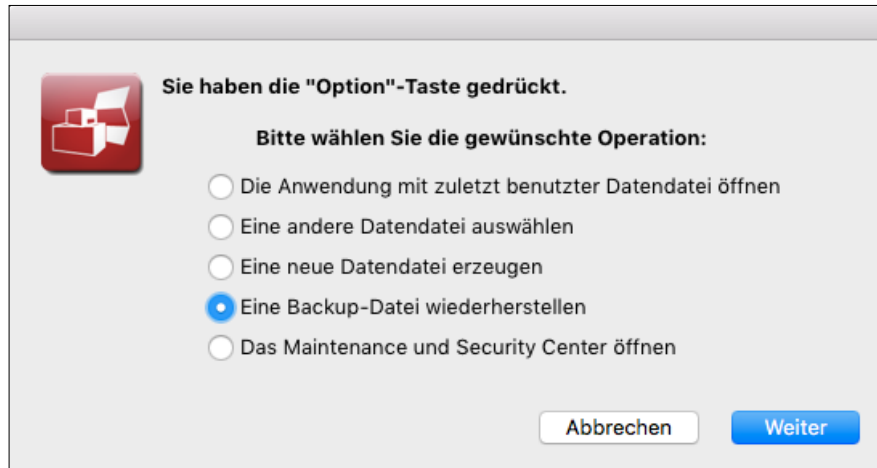


Beispiel für zwei Datendateien zu zwei Firmen.

2.2.3 Backup öffnen

Um ein Backup zu öffnen, gehen Sie wie folgt vor:

- Starten Sie das msuServer-Programm und halten parallel die „alt“-Taste auf der Tastatur gedrückt, bis der 4D-Auswahldialog erscheint.
- Wählen Sie die Option „Eine Backup-Datei wiederherstellen“ aus und klicken auf „Weiter“.



Backup wiederherstellen.

- Im nun geöffneten Suchfenster können Sie eine Backup Datei markieren und öffnen.
- Im Wiederherstellungsdialog können Sie auf die Taste „...“ klicken, um einen Ordner zu wählen, in dem das Backup wiederhergestellt werden soll.
- Klicken Sie auf die Taste „Wiederherstellen“ um die Wiederherstellung zu starten. Je nach Größe der Datendatei kann dies etwas Zeit in Anspruch nehmen. Zum Abschluss erhalten Sie eine Hinweismeldung, die Sie mit „OK“ bestätigen und das msuServer-Programm wird beendet.
- Starten Sie die msuServer-Anwendung erneut und halten wieder die „alt“-Taste auf der Tastatur gedrückt, bis der 4D-Auswahldialog erscheint.
- Wählen Sie die Option „Eine andere Datendatei auswählen“ und klicken auf „Weiter“. Im nun geöffneten Suchfenster können Sie die zuvor wiederhergestellte Datendatei wählen und öffnen.

Kapitel 3 Rückumstellung der USt. zum 01.01.21

Für die Rückumstellung der Umsatzsteuer auf 7% und 19% zum 01.01.2021 sind nur noch wenige Schritte erforderlich. Die Programmanpassungen für die Absenkung der Umsatzsteuer zum 01.07.2020 wurden bereits so vorgenommen, dass für die Rückstellung maximal 4 Punkte umstellen müssen.

Hierbei gilt, es muss nur umgestellt werden, was auch genutzt wird:

- Nutzen Sie eine reine Fakturierungslösung ohne Buchhaltung, so müssen Sie keine DATEV-Exportschlüssel oder Steuerschlüssel ändern.
- Nutzen Sie das POS-Modul nicht, müssen Sie auch diese Einstellungen nicht ändern.
- Nutzen Sie eine reine Buchhaltungslösung, müssen keine Artikel oder Einstellungen für den POS geändert werden.

3.2 Artikel zurückstellen

Zur Umstellung der Umsatzsteuer der Artikel und Leistungen gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie das Modul „Artikel-& Leistungsverzeichnis“.
- Wählen Sie im Menü „Auswahl / Sucheditor“.
- Geben Sie im Sucheditor die gezeigte Suche ein, um nach allen Artikeln und Leistungen mit 16 % USt. zu suchen.



Suche nach Artikel und Leistungen mit 19% USt.

- Markieren Sie alle Artikel / Leistungen, die mit dem vollen Steuersatz kalkuliert werden.
- Wählen Sie im Menü „Artikel / Aktionen“.
- Wechseln Sie auf die Seite „USt. umstellen“.
- Wählen Sie den neuen Steuersatz.
- Wählen Sie, ob der Brutto- oder Nettoverkaufspreis neu berechnet werden soll.
Sollen die Bruttopreise erhalten bleiben und der Nettopreis anhand der USt.-Änderung neu berechnet werden, wählen Sie „Netto Wert neu berechnen“, andernfalls Brutto Wert neu berechnen“.
- Lassen Sie die Option „Berechnete Werte runden“ aktiv.
- Klicken Sie auf „OK“, um die markierten Artikel umzustellen.
- Wiederholen Sie den Vorgang für den ermäßigten Steuersatz.

3.3 Zurückstellen der Texte für den Bondruck

Die Steuersätze für die Ladenkasse sind die der Faktura. Jedoch muss auch hier die Textangabe für die Summen auf dem Kassensbon angepasst werden. Diese ändern Sie wie folgt:

- Öffnen Sie die Programmeinstellungen über das Menü „Service / Einstellungen“.
- Klicken Sie auf „Kasse“, um die Einstellungen für die Ladenkasse zu öffnen.
- Klicken Sie auf „Layout“ und wechseln hier auf die Seite „Summe“.
- Ändern Sie die Texte für die Ausweisung der Umsatzsteuer.
- Klicken Sie auf die Taste „OK“, um die Einstellungen zu sichern.
- Klicken Sie auf die Taste „Zentrale“, um die Programmeinstellungen zu verlassen.

3.4 Steuerschlüssel und DATEV-Exportschlüssel

3.4.1 Steuerschlüssel in der Finanzbuchhaltung

Hinweis: Die Steuerschlüssel werden nur mit der Buchhaltungsoption „Finanzbuchhaltung“ verwendet. In der Einnahmen-/Überschussrechnung sind diese nicht erforderlich.

Die DATEV hat für die Zeit der Absenkung der Umsatzsteuer und für danach eine Änderung der Steuerschlüssel vorgesehen.

Auskunft der DATEV zu den Steuerschlüsseln:

*Für Standard-Sachverhalte arbeiten die Steuerschlüssel **zeitabhängig** mit den jeweils gültigen Steuersätzen. Damit lassen sich abhängig vom Leistungs- / Belegdatum die Steuersätze 19%, 16% und 5 % mit den bekannten Schlüssel 2 / 3 / 5 für Umsatzsteuer und 7 / 8 / 9 für Vorsteuer buchen.*

Für den ab 01.07.2020 „alten“ verminderten Steuersatz von 7% werden neue 1 / 2 stellige Steuerschlüssel 4, 6, 14 und 16 für Umsatz- und Vorsteuer eingeführt.

Somit müssen die Steuerschlüssel in den Vorsteuer und Umsatzsteuerkonten entsprechend angepasst werden.

Folgen Sie dem Beispiel für das Konto „Vorsteuer 5%“:

- Markieren Sie das neu angelegte Konto „Vorsteuer 5%“.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“.
- Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + O“, bzw. „ctrl + O“.
- Geben Sie im Feld „USt.-Schl.“ eine der nachstehenden Steuerschlüssel ein.
- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoeinstellungen zu sichern.
- Wiederholen Sie dieses Vorgehen für die weiteren USt.-Konten.

Nr.	Bedeutung	Bis Leistungs- / Belegdatum 30.06.2020	Ab Leistungs- / Belegdatum 01.07.2020	Ab Leistungs- / Belegdatum 01.01.2021
2	Umsatzsteuer	7 %	5 %	7 %
3	Umsatzsteuer	19 %	16 %	19 %
4 (neu)	Umsatzsteuer	-	7 %	5 %
5	Umsatzsteuer	16 %	19 %	16 %
6 (neu)	Vorsteuer	-	7 %	5 %
7	Vorsteuer	16 %	19 %	16 %
8	Vorsteuer	7 %	5 %	7 %
9	Vorsteuer	19 %	16 %	19 %

3.4.2 Exportschlüssel für den DATEV-Export

Die im Kapitel 3.4.1. beschriebenen Steuerschlüssel werden zusätzlich für den DATEV-Export benötigt. Diese müssen, abhängig vom Zeitraum, in dem Sie den Export vornehmen entsprechend in den Konten hinterlegt sein.

Folgen Sie dem Beispiel für das Konto „Vorsteuer 5%“:

- Markieren Sie das neu angelegte Konto „Vorsteuer 5%“.
 - Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“.
- Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + O“, bzw. „ctrl + O“.
- Geben Sie im Feld „Exportschl.“ eine der beschriebenen Steuerschlüssel ein.
 - Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoeinstellungen zu sichern.
 - Wiederholen Sie dieses Vorgehen für die weiteren USt.-Konten.

3.5 Abschlags- und Schlussrechnung

Eine Besonderheit bei der Auswahl der Steuersätze betrifft die Abschlags- und Schlussrechnungen. Entsprechende Aufträge laufen in der Regel über einen längeren Zeitraum. Dabei werden mehrere Abschlagsrechnungen erzeugt, bis die Schlussrechnung zum Abschluss des Auftrags erfolgt. Die Umsatzsteuer für den gesamten Auftrag richtet sich nach dem Zeitpunkt der Lieferung und Leistung!

Aufgrund der Änderung der Umsatzsteuer für den Zeitraum 01.07.2020 - 31.12.2020 kann es nun dazu kommen, dass es Abschlagsrechnungen mit 16% und Abschlagsrechnungen mit 19% Umsatzsteuer gibt - abhängig vom Erstellungsdatum der Abschlagsrechnung.

Wird nun die Schlussrechnung gestellt und der Zeitpunkt der Lieferung und Leistung bestimmt, so muss die nicht korrekte Umsatzsteuer in den Abschlagsrechnungen korrigiert werden.

Eine Korrektur der erhaltenen Anzahlungen erfolgt automatisch. Entsprechend dem Steuersatz der Schlussrechnung prüft das Programm die dazugehörigen Abschlagsrechnungen und korrigiert alle erhaltenen Anzahlungen, die einen abweichenden Steuersatz beinhalten. Dementsprechend erfolgt die Ausweisung der erhaltenen Anzahlungen im Ausdruck der Schlussrechnung, sodass Ihr Kunde entsprechend der Schlussrechnung und der darin enthaltenen Ausweisung der Anzahlungen seine Buchhaltung korrigieren kann. Eventuell zu viel gezahlte Umsatzsteuer wird an das Finanzamt gemeldet.

Beispiel

Sie haben einen Auftrag vom 23.10.2020.

Dazu haben Sie am 30.10.2020 eine Abschlagsrechnung erzeugt, die 16% USt. enthält.

Weiterhin haben Sie am 30.11.2020 eine Abschlagsrechnung erzeugt, die 16% USt. enthält.

Nun wird der Auftrag im Januar 2021 abgeschlossen und es wird die Schlussrechnung am 20.01.2021 erstellt. Somit muss der gesamte Auftrag mit 19% USt. abgerechnet werden.

Ist beim Erstellen der Abschlagsrechnung der Lieferzeitraum bekannt, so dürfen Sie diese Abschlagsrechnung bereits mit dem entsprechend geltenden Steuersatz erstellen. Dazu geben Sie in der Abschlagsrechnung das Lieferdatum an.

Beispiel

Sie haben einen Auftrag vom 30.11.2020.

Dazu erzeugen Sie am 02.12.2020 eine erste Abschlagsrechnung. Steht das Datum der Lieferung bereits für den Juli 2021 fest, so dürfen Sie ein entsprechendes Lieferdatum eingeben, damit das Programm diese Abschlagsrechnung bereits vor dem 01.01.2021 mit 19% USt. erzeugt.

- **Umsetzung der Umsatzsteuerverrechnung in Ihrem msuProgramm**

Da in den msuProgrammen die Aufträge auf Basis der Bruttokalkulation über den Endbetrag, inkl. USt., des Auftrags gebildet werden, erfolgt hier eine andere Lösung.

Beispiel

Auftrag	10.000,00 netto	16%	1.600,00 USt.	11.600,00 brutto
1. Abschlag	5.000,00 netto	16%	800,00 USt.	5.800,00 brutto
2. Abschlag	2.000,00 netto	16%	320,00 USt.	2.320,00 brutto
Schlussrechnung	2.924,37 netto	19%	555,63 USt.	3.480,00 brutto

Da die Schlussrechnung auf 19% basiert, muss der komplette Auftrag mit 19% abgerechnet werden.

Die bereits erhaltenen Zahlungen zu den Abschlagsrechnungen werden nun ausgebucht, sodass Sie die bereits abgeführte Umsatzsteuer 16% vom Finanzamt erstattet bekommen. Gleichzeitig werden die erhaltenen Zahlungen als Summe 8.120,00 neu eingebucht, jedoch mit 19% USt., die Sie an das Finanzamt abführen müssen. Somit werden die erhaltenen Abschläge wie folgt in der Schlussrechnung ausgewiesen:

1. Abschlag	4.873,95 netto	19%	926,05 USt.	5.800,00 brutto
2. Abschlag	1.949,58 netto	19%	370,42 USt.	2.320,00 brutto

- **Weitergabe der Umsatzsteuererhöhung**

Da die Abschläge und Schlussrechnung sich an dem Endbetrag des Auftrags orientieren und gleich bleiben, verringert sich der Nettobetrag wenn nun die USt. erhöht wird. Im zuvor genannten Beispiel ergibt sich eine Nettominderung über 252,10.

Um die eigentliche Umsatzsteuererhöhung an den Kunden weitergeben, gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Möglichkeit - Erhöhung des Auftragswertes im Auftrag

Sie können den Auftragswert erhöhen, sodass die im Endeffekt die erhöhte USt. ausgeglichen wird. Hierfür ist es wichtig, dass der Auftrag im Original gedruckt vorliegt, wie er vereinbart wurde, und nur noch die Schlussrechnung gestellt werden muss!

Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den betreffenden Auftrag.
- Deaktivieren Sie ggf. den Schreibschutz.
- Wechseln Sie auf die Seite „Kalkulation“.
- Geben Sie im Rabattfeld einen negativen Rabatt in Höhe des auszugleichenden Betrages ein. Im oben genannten Beispiel wäre dies „-252,10“.

- Sichern Sie den Auftrag.

Der Auftragswert ist nun erhöht und wird mit dem Stellen der Schlussrechnung und automatischen Umbuchung der bezahlten Abschlagsrechnungen entsprechend wieder gemindert.

2. Möglichkeit - Erhöhung der Schlussrechnung

Alternativ zum Auftragswert können Sie die Schlussrechnung entsprechend erhöhen. Somit wird die Schlussrechnung entsprechend höher ausgestellt, um durch die USt.-Erhöhung den geminderten Nettosummen aus den Abschlagsrechnungen auszugleichen.

Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

- Legen Sie zunächst einen Hilfsartikel mit einem Netto-Verkaufspreis von 1,00 an, z.B. „USt.-Ausgleich“.
- Erzeugen Sie die Schlussrechnung zum Auftrag und wechseln dabei auf die Seite „Positionen“.
- Fügen Sie den Hilfsartikel, entsprechend dem genannten Beispiel, mit der Menge „252,1“ hinzu. Somit wird die Schlussrechnung entsprechend erhöht und gleicht die geminderten Nettosummen der Abschlagsrechnungen aus.

Kapitel 4 Umstellung der Buchhaltung ab dem 01.07.20

Für die Umstellung der Buchhaltung sind Anpassungen in den Konten und neue Konten erforderlich. Weiterhin müssen die Programmeinstellungen angepasst werden, damit die im Programm verfügbaren Automatikfunktionen die passenden Konten verwenden.

4.1 Kontenplan anpassen

Zunächst müssen die zu verwendenden Konten im Kontenplan vorhanden sein, bzw. Konten angepasst werden. Entgegen dem bisherigen Verlauf, bestimmte Konten strikt nach den Umsatzsteuersätzen zu trennen, hat die DATEV nun beschlossen, auf diesen Konten die Umsatzsteuer zu mischen. Dies betrifft beispielsweise das Konto „Erlöse 19%“, das bislang ausschließlich mit Erlösen zum Steuersatz 19% bebucht werden durfte. Nun soll dieses ebenfalls mit Erlösen 16% bebucht werden.

Um das Anlegen neuer Konten zu beschleunigen, können Sie vorhandene Konten, die ähnlich sind, duplizieren. Somit werden entsprechende Kontoeinstellungen und Verknüpfungen, z.B. zur BWA, übernommen und müssen nicht manuell eingegeben werden. Nachstehend erhalten Sie dazu eine entsprechende Beschreibung.

Hinweis: Die Umstellung der Konten muss manuell erfolgen, da aufgrund der kurzfristigen Umstellung keine Automatik integriert und sicher getestet werden konnte.

Hinweis: Sie müssen nicht alle nachstehend beschriebenen Kontoumstellungen vornehmen. Sind Sie beispielsweise Kleinunternehmer, ohne Abschlags- / Schlussrechnung und ohne Innergemeinschaftliche Erwerbe, so müssen Sie diese Konten und den dazugehörigen Einstellungen nicht beachten.

4.2 Vorsteuer und Umsatzsteuerkonten anlegen

Um ein Vorsteuer/ Umsatzsteuerkonto zu erstellen, folgen Sie dem Beispiel für das Konto „Vorsteuer 5%“.

Hinweis: Sollten neu anzulegende Konten bei Ihnen bereits durch ältere Kontenvorgaben vergeben sein und zu diesen Konten Buchungen erfasst sein, so stimmen Sie sich bitte in jedem Fall mit Ihrem Steuerberater ab, welche Konten zu verwenden sind, damit Sie mit ihm konform buchen.

- Wählen Sie im Menü „Module / Kontenliste“, um die Kontenliste, bzw. den Kontenplan zu öffnen.
- Markieren Sie das vorhandene Konto SKR03 „1571 Vorsteuer 7%“, bzw. SKR04 „1401 Vorsteuer 7%“.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Duplizieren“, bzw. „Datei / Duplizieren“.
Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + D“, bzw. „ctrl + D“.
- Im erscheinenden Dialog geben Sie die neue Nummer für das Vorsteuerkonto ein und passen den Kontonamen an. SKR03 „1568“, bzw. SKR04 „1403“.
- Klicken Sie auf „OK“, um das neue Konto anzulegen.
- Markieren Sie das neu angelegte Konto.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“.
Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + O“, bzw. „ctrl + O“.
- Geben Sie im Feld „Steuersatz“ eine „5“ ein.
- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoeinstellungen zu sichern.
- Starten Sie das Programm neu, damit der geänderte Kontenplan geladen werden kann.

4.2.1 Kennzahlen für die Vorsteuer / Umsatzsteuerkonten

Damit die Auswertung der Vorsteuer und Umsatzsteuerkonten für ELSTER vorgenommen werden kann, muss in den Umsatzsteuerkonten die entsprechende ELSTER-Kennzahl hinterlegt sein. Folgen Sie dem Beispiel für das Konto „Vorsteuer 5%“:

- Markieren Sie das neu angelegte Konto „Vorsteuer 5%“.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“.
Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + O“, bzw. „ctrl + O“.
- Geben Sie im Feld „Kennzahl USt.-Voranmeldung“ eine der nachstehenden Kennzahlen ein, die für die Meldungen via ELSTER verwendet werden.
- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoeinstellungen zu sichern.

Kennzahlen für die Umsatzsteuervoranmeldung via ELSTER:

Konto	Kennzahl
Vorsteuer 5%	66
Vorsteuer 16%	66
Umsatzsteuer 5 %	36
Umsatzsteuer 16%	36

4.3 Steuerschlüssel in der Finanzbuchhaltung

Hinweis: Die Steuerschlüssel werden nur mit der Buchhaltungsoption „Finanzbuchhaltung“ verwendet. In der Einnahmen-/Überschussrechnung sind diese nicht erforderlich.

Die DATEV hat für die Zeit der Absenkung der Umsatzsteuer und für danach eine Änderung der Steuerschlüssel vorgesehen.

Auskunft der DATEV zu den Steuerschlüsseln:

*Für Standard-Sachverhalte arbeiten die Steuerschlüssel **zeitabhängig** mit den jeweils gültigen Steuersätzen. Damit lassen sich abhängig vom Leistungs- / Belegdatum die Steuersätze 19%, 16% und 5 % mit den bekannten Schlüssel 2 / 3 / 5 für Umsatzsteuer und 7 / 8 / 9 für Vorsteuer buchen.*

Für den ab 01.07.2020 „alten“ verminderten Steuersatz von 7% werden neue 1 / 2 stellige Steuerschlüssel 4, 6, 14 und 16 für Umsatz- und Vorsteuer eingeführt.

Somit müssen die Steuerschlüssel in den Vorsteuer und Umsatzsteuerkonten entsprechend angepasst werden.

Folgen Sie dem Beispiel für das Konto „Vorsteuer 5%“:

- Markieren Sie das neu angelegte Konto „Vorsteuer 5%“.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“.
- Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + O“, bzw. „ctrl + O“.
- Geben Sie im Feld „USt.-Schl.“ eine der nachstehenden Steuerschlüssel ein.
- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoeinstellungen zu sichern.
- Wiederholen Sie dieses Vorgehen für die weiteren USt.-Konten.

Nr.	Bedeutung	Bis Leistungs- / Belegdatum 30.06.2020	Ab Leistungs- / Belegdatum 01.07.2020	Ab Leistungs- / Belegdatum 01.01.2021
2	Umsatzsteuer	7 %	5 %	7 %
3	Umsatzsteuer	19 %	16 %	19 %
4 (neu)	Umsatzsteuer	-	7 %	5 %
5	Umsatzsteuer	16 %	19 %	16 %
6 (neu)	Vorsteuer	-	7 %	5 %
7	Vorsteuer	16 %	19 %	16 %
8	Vorsteuer	7 %	5 %	7 %
9	Vorsteuer	19 %	16 %	19 %

4.4 Exportschlüssel für den DATEV-Export

Die im Kapitel 4.3. beschriebenen Steuerschlüssel werden zusätzlich für den DATEV-Export benötigt. Diese müssen, abhängig vom Zeitraum, in dem Sie den Export vornehmen entsprechend in den Konten hinterlegt sein.

Folgen Sie dem Beispiel für das Konto „Vorsteuer 5%“:

- Markieren Sie das neu angelegte Konto „Vorsteuer 5%“.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“.
Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + O“, bzw. „ctrl + O“.
- Geben Sie im Feld „Exportschl.“ eine der beschriebenen Steuerschlüssel ein.
- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoeinstellungen zu sichern.
- Wiederholen Sie dieses Vorgehen für die weiteren USt.-Konten.

4.5 Geschäftskonten anlegen

Um ein Geschäftskonto zu erstellen, folgen Sie dem Beispiel für das Konto „Erhaltene Anzahlungen 5%“.

Hinweis: Sollten neu anzulegende Konten bei Ihnen bereits durch ältere Kontenvorgaben vergeben sein und zu diesen Konten Buchungen erfasst sein, so stimmen Sie sich bitte in jedem Fall mit Ihrem Steuerberater ab, welche Konten zu verwenden sind, damit Sie mit ihm konform buchen.

- Wählen Sie im Menü „Module / Kontenliste“, um die Kontenliste, bzw. den Kontenplan zu öffnen.
- Markieren Sie das vorhandene Konto SKR03 „1711 Erhaltene Anzahlung 7%“, bzw. SKR04 „3260 Erhaltene Anzahlung 7%“.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Duplizieren“, bzw. „Datei / Duplizieren“.
Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + D“, bzw. „ctrl + D“.
- Im erscheinenden Dialog geben Sie die neue Nummer für das Vorsteuerkonto ein und passen den Kontonamen an. SKR03 „1712“, bzw. SKR04 „3261“.
- Klicken Sie auf „OK“, um das neue Konto anzulegen.

4.5.1 Innergemeinschaftliche Erwerbe

Die DATEV gibt vor, dass für Innergemeinschaftliche Erwerbe 5% das bestehende Konto Innergemeinschaftliche Erwerbe 7% und für Innergemeinschaftliche Erwerbe 16% das bestehende Konto Innergemeinschaftliche Erwerbe 19% verwendet werden soll.

Da in diesem Fall die Buchungsautomatik für die Vorsteuer und Umsatzsteuerkonten nicht genutzt werden kann, empfiehlt msuBerlin separate Konten anzulegen (siehe nachstehende Tabelle).

Sind die Konten angelegt und die Programmeinstellungen angepasst, so gehen Sie wie folgt vor, um die Konten der Innergemeinschaftlichen Erwerbe 5% und 16% anzupassen:

- Wählen Sie im Menü „Module / Kontenliste“, um die Kontenliste, bzw. den Kontenplan zu öffnen.
- Markieren Sie das vorhandene Konto „Wareneingang 5% EG“.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“.
Alternativ verwenden Sie das Tastenkürzel „cmd + O“, bzw. „ctrl + O“.
- Wählen Sie den zu verwendenden Steuersatz für die Automatikbuchung zur Vorsteuer und Umsatzsteuer.

Steuersatz für Wareneingang EG festlegen.

- Klicken Sie auf die Taste „Konto sichern“, um die Kontoeinstellungen zu sichern.

4.6 Übersicht der umzustellenden Konten

Nachstehend erhalten Sie eine Übersicht der möglichen umzustellenden Konten, die in den Programmeinstellungen verwendet werden. Im Detail stimmen Sie sich bitte mit Ihrem Steuerberater ab, wenn weitere Konten benötigt werden.

Hinweis: Die DATEV hat bislang nur vorläufige Konten benannt, daher sind Änderungen noch möglich.
Sollten neu anzulegende Konten bei Ihnen bereits durch ältere Kontenvorgaben vergeben sein und zu diesen Konten Buchungen erfasst sein, so stimmen Sie sich bitte in jedem Fall mit Ihrem Steuerberater ab, welche Konten zu verwenden sind, damit Sie mit ihm konform buchen.

4.6.1 Konten im SKR 03

Hinweis: Einige Anwender haben bereits sehr lange einen bestehenden Kontenplan. Somit kann es vorkommen, dass von der DATEV vorgegebene Konten bereits vorhanden sind. Diese können gegebenenfalls gelöscht und durch die neuen Konten ersetzt werden, wenn sie bislang nicht bebucht wurden. Stimmen Sie sich mit Ihrem Steuerberater ab, wenn es nicht möglich ist, ein von der DATEV genanntes Konto anzulegen.

Bisherige Konten	vorübergehende Konten
1571 Abziehbare Vorsteuer 7 %	1568 Abziehbare Vorsteuer 5 %
1572 Abziehbare Vorsteuer 7 % EG	kein Konto durch die DATEV benannt
1574 Abziehbare Vorsteuer 19% EG	1589 Abziehbare Vorsteuer 16% EG
1576 Abziehbare Vorsteuer 19%	1575 Abziehbare Vorsteuer 16%
1771 Umsatzsteuer 7%	1773 Umsatzsteuer 5%
1772 Umsatzsteuer 7% EG	kein Konto durch die DATEV benannt
1774 Umsatzsteuer 19% EG	1786 Umsatzsteuer 16% EG
1776 Umsatzsteuer 19%	1775 Umsatzsteuer 16%
1711 Erhaltene Anzahlung 7%	1712 Erhaltene Anzahlung 5%
1718 Erhaltene Anzahlung 19%	1717 Erhaltene Anzahlung 16%
1761 Umsatzsteuer nicht fällig 7%	1763 Umsatzsteuer nicht fällig 5%
1766 Umsatzsteuer nicht fällig 19%	1765 Umsatzsteuer nicht fällig 16%
2401 Forderungsverluste 7%	kein Konto durch die DATEV benannt
msu empfiehlt:	2404 Forderungsverlust 5%
2406 Forderungsverluste 19%	kein Konto durch die DATEV benannt
msu empfiehlt:	2405 Forderungsverlust 16%
3300 Wareneingang 7%	laut DATEV: ebenfalls 3300
msu empfiehlt:	3333 Wareneingang 5%

3400 Wareneingang 19%	laut DATEV: ebenfalls 3400
msu empfiehlt:	3340 Wareneingang 16%
3420 Wareneingang 7% EG	laut DATEV: ebenfalls 3420
msu empfiehlt:	3421 Wareneingang 5% EG
3425 Wareneingang 19% EG	laut DATEV: ebenfalls 3425
msu empfiehlt:	3426 Wareneingang 16% EG
3731 Erhaltene Skonti 7%	3732 Erhaltene Skonti 5%
3736 Erhaltene Skonti 19%	3737 Erhaltene Skonti 16%
8300 Erlöse 7%	8333 Erlöse 5%
8400 Erlöse 19%	8340 Erlöse 16%
8731 Gewährte Skonti 7%	8732 Gewährte Skonti 5%
8736 Gewährte Skonti 19%	8735 Gewährte Skonti 16%

4.6.2 Konten im SKR 04

Hinweis: Einige Anwender haben bereits sehr lange einen bestehenden Kontenplan. Somit kann es vorkommen, dass von der DATEV vorgegebene Konten bereits vorhanden sind. Diese können gegebenenfalls gelöscht und durch die neuen Konten ersetzt werden, wenn sie bislang nicht bebucht wurden. Stimmen Sie sich mit Ihrem Steuerberater ab, wenn es nicht möglich ist, ein von der DATEV genanntes Konto anzulegen.

Bisherige Konten	vorübergehende Konten
1401 Abziehbare Vorsteuer 7 %	1403 Abziehbare Vorsteuer 5 %
1402 Abziehbare Vorsteuer 7 % EG	kein Konto durch die DATEV benannt
1404 Abziehbare Vorsteuer 19% EG	kein Konto durch die DATEV benannt
msu empfiehlt:	1489 Abziehbare Vorsteuer 16% EG
1406 Abziehbare Vorsteuer 19%	1405 Abziehbare Vorsteuer 16%
3801 Umsatzsteuer 7%	3803 Umsatzsteuer 5%
3802 Umsatzsteuer 7% EG	kein Konto durch die DATEV benannt
3804 Umsatzsteuer 19% EG	kein Konto durch die DATEV benannt
msu empfiehlt	3886 Umsatzsteuer 16% EG
3806 Umsatzsteuer 19%	3805 Umsatzsteuer 16%
3260 Erhaltene Anzahlung 7%	3261 Erhaltene Anzahlung 5%
3272 Erhaltene Anzahlung 19%	3270 Erhaltene Anzahlung 16%
3811 Umsatzsteuer nicht fällig 7%	3813 Umsatzsteuer nicht fällig 5%
3816 Umsatzsteuer nicht fällig 19%	3815 Umsatzsteuer nicht fällig 16%
6931 Forderungsverluste 7%	kein Konto durch die DATEV benannt
msu empfiehlt:	6934 Forderungsverlust 5%
6936 Forderungsverluste 19%	kein Konto durch die DATEV benannt
msu empfiehlt:	6935 Forderungsverlust 16%

5300 Wareneingang 7% msu empfiehlt:	laut DATEV: ebenfalls 5300
5400 Wareneingang 19% msu empfiehlt:	5333 Wareneingang 5% laut DATEV: ebenfalls 5400
5420 Wareneingang 7% EG msu empfiehlt:	5340 Wareneingang 5% laut DATEV: ebenfalls 5420
5425 Wareneingang 19% EG msu empfiehlt:	5421 Wareneingang 5% EG laut DATEV: ebenfalls 3425
5731 Erhaltene Skonti 7%	5426 Wareneingang 16% EG
5736 Erhaltene Skonti 19%	5732 Erhaltene Skonti 5%
4300 Erlöse 7%	5737 Erhaltene Skonti 16%
4400 Erlöse 19%	4333 Erlöse 5%
4731 Gewährte Skonti 7%	4340 Erlöse 16%
4736 Gewährte Skonti 19%	4732 Gewährte Skonti 5%
	4735 Gewährte Skonti 16%

STEUERN	
ELSTER	
Steuern	
Innergem. Erw.	
USt.	
Umsatzsteuerumstellungen	
Datum	Halber Satz
Bis 31.12.06	7 %
Ab 01.01.07	7 %
Ab 01.07.20	5 %
Ab 01.01.21	7 %
+	-

Die hier hinterlegten Steuersätze sind in der Faktura, den Bestellungen und dem Artikel- & Leistungsverzeichnis verfügbar. Durch die Änderung werden bereits erfasste Dokumente, Artikel und Buchhaltungsdaten nicht rückwirkend verändert. Daraus ergeben sich folgende, zusätzliche Schritte:

1. Im Artikel- & Leistungsverzeichnis können Sie mithilfe des Menüs „Artikel/ Aktionen“ die Umsatzsteuer umstellen.
2. Legen Sie die neu benötigten Umsatzsteuerkonten in der Kontenliste, bzw. dem Kontenplan an. Anschließend müssen diese neuen Steuerkonten in den Einstellungen unter „Einstellungen/ Offene Posten/ Forderungen“, bzw. „Einstellungen/ Offene Posten/ Verbindlichkeiten“ hinterlegt werden.
3. Hinterlegen Sie in den 'Einstellungen/Layout' auf der Seite ‚Summe‘ die neuen Steuersätze für die Texte, damit diese auf dem Ausdruck erscheinen.

Einstellungen

Abbrechen

OK

Komplette Eingabe der Steuersätze.

4.7.2 Konten für Automatikfunktionen

Damit Automatikfunktionen in der Buchhaltung funktionieren oder Rechnungen korrekt gebucht werden können, gibt es entsprechende Einstellungen. In diesen ist beispielsweise geregelt, welche Konten für erhaltene Anzahlungen (Abschlagsrechnungen), nicht fällige Umsatzsteuer oder Innergemeinschaftlichen Erwerben genutzt werden.

- Öffnen Sie die Programmeinstellungen über das Menü „Service / Einstellungen“.
- Wählen Sie hier „Offene Posten“.
- Gehen Sie einzeln die Seiten der linken Seitenleiste durch. Tragen Sie dabei die neuen Konten zu den entsprechenden Steuersätzen ein, wo sie erforderlich sind.
- Sichern Sie die Einstellungen „Offenen Posten“.
- Wählen Sie in den Einstellungen „Steuern“.
- Wechseln Sie hier auf die Seite „Innergem. Erwerb“. Tragen Sie die neuen Konten zu den entsprechenden Steuersätzen ein, wo sie erforderlich sind.
- Sichern Sie die Einstellungen „Steuern“.
- Verlassen Sie die Einstellungen durch Klick auf die Taste „Zentrale“.

Hinweis: Bitte geben Sie die Steuersätze, die ab dem 01.01.2021 gelten, noch nicht ein.

5.2 Umstellung der Texte für die Faktura und dem Bestellwesen

Für eine einheitliche Ausweisung der Summen in den Ausdrucken der Faktura und den Bestellungen werden die entsprechenden Beschriftungen in den Einstellungen hinterlegt.

- Öffnen Sie die Programmeinstellungen über das Menü „Service / Einstellungen“.
- Klicken Sie hier auf „Layout“ und wechseln auf die Seite „Summen“.
- Ändern Sie die Texte für die Ausweisung der Umsatzsteuer. Hierfür wurden Variablen integriert, damit der Steuersatz immer entsprechend der Rechnung ausgewiesen wird.

Variable für die ermäßigte USt.: [UStHalb_Prozent]

Variable für die volle USt.: [UStVoll_Prozent]

LAYOUT	
Position	Beschriftung Summen
Summe	Netto Rabatt Transport USt. halb USt. voll Brutto
	Endbetrag Netto:
	- Rabatt:
	Transport/Porto:
	zzgl. ges. USt. z.Zt. [UStHalb_Prozent]
	zzgl. ges. USt. z.Zt. [UStVoll_Prozent]:
	Endbetrag Brutto:

Einstellungen

Abbrechen OK

Einstellungen für die USt.-Sätze

- Diese Texte werden mithilfe der Variablen „Text_USt_half“, bzw. „Text_USt_voll“ im Drucklayout gedruckt. Abhängig vom genutzten Drucklayout, kann eine Anpassung im Drucklayout direkt erforderlich sein. Sie können das Drucklayout mithilfe des [Videotutorials zum Bearbeiten der Drucklayouts](#) anpassen. Alternativ unterstützt Sie das [Support-Team](#).

Positionen Netto:	{Betrag_Netto}
{Text_Rabatt}	{Betrag_Rabatt}
{Text_Transport}	{Betrag_Transpo
{Text_Netto}	{sni_zwischensu
{Text_USt_halb}	{Betrag_USt_hal
{Text_USt_voll}	{Betrag_USt_voll
{Text_Brutto}	{Betrag_Brutto}

Summenblock im Musterlayout mit den entsprechenden Variablen.

Hinweis: Diese Einstellung gilt für den Druck von Angeboten, Aufträgen, Rechnungen, Gutschriften und Bestellungen.

5.3 Umstellung der Texte für den Bondruck

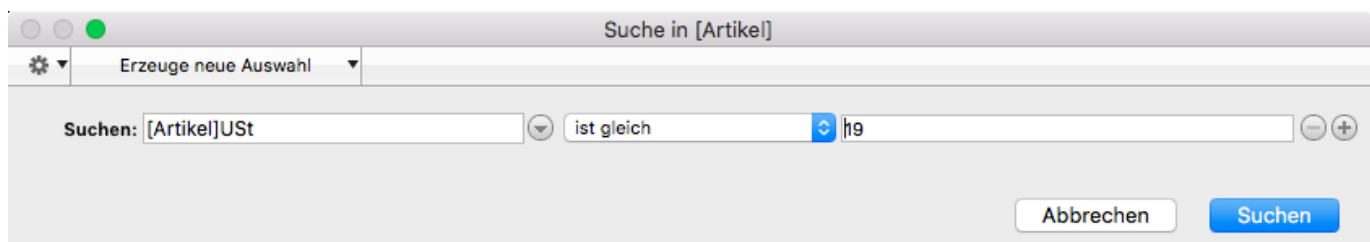
Die Steuersätze für die Ladenkasse sind die der Faktura. Jedoch muss auch hier die Textangabe für die Summen auf dem Kassensbon angepasst werden. Diese ändern Sie wie folgt:

- Öffnen Sie die Programmeinstellungen über das Menü „Service / Einstellungen“.
- Klicken Sie auf „Kasse“, um die Einstellungen für die Ladenkasse zu öffnen.
- Klicken Sie auf „Layout“ und wechseln hier auf die Seite „Summe“.
- Ändern Sie die Texte für die Ausweisung der Umsatzsteuer.

5.4 Umstellung der Steuersätze in den Artikel und Leistungen

Zur Umstellung der Umsatzsteuer der Artikel und Leistungen gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie das Modul „Artikel-& Leistungsverzeichnis“.
- Wählen Sie im Menü „Auswahl / Sucheditor“.
- Geben Sie im Sucheditor die gezeigte Suche ein, um nach allen Artikeln und Leistungen mit 19 % USt. zu suchen.



Suche in [Artikel]

Erzeuge neue Auswahl

Suchen: [Artikel]USt ist gleich 19

Abbrechen Suchen

Suche nach Artikel und Leistungen mit 19% USt.

- Markieren Sie alle Artikel / Leistungen, die mit dem vollen Steuersatz kalkuliert werden.
- Wählen Sie im Menü „Artikel / Aktionen“.
- Wechseln Sie auf die Seite „USt. umstellen“.
- Wählen Sie den neuen Steuersatz.

- Wählen Sie, ob der Brutto- oder Nettoverkaufspreis neu berechnet werden soll.
Sollen die Bruttopreise erhalten bleiben und der Nettopreis anhand der USt.-Änderung neu berechnet werden, wählen Sie „Netto Wert neu berechnen“, andernfalls Brutto Wert neu berechnen“.
- Lassen Sie die Option „Berechnete Werte runden“ aktiv.
- Klicken Sie auf „OK“, um die markierten Artikel umzustellen.
- Wiederholen Sie den Vorgang für den ermäßigten Steuersatz.

Kapitel 6 Rechnungen erstellen

6.1 Ermittlung des Steuersatzes

Beim Schreiben von Rechnungen ist das wichtigste den anzuwendenden Steuersatz zu ermitteln. Dieser ergibt sich aus dem Zeitpunkt der Lieferung und Leistung.

Das bedeutet, es kommt nicht darauf an, wann der Auftrag erteilt wurde, wann die Rechnung erstellt wurde oder wann die Zahlung erfolgte.

Haben Sie mehrere eigenständige Teillieferungen, so müssen diese getrennt mit den jeweils anzuwendenden Steuersätzen abgerechnet werden. Es ist nicht vorgesehen, eine Sammelrechnung zu unterschiedlichen Leistungszeiträumen mit allen 4 möglichen Steuersätzen zu stellen.

6.2 Lieferzeitpunkt in der Rechnung angeben

Da der anzuwendende Umsatzsteuersatz anhand des Datums der Lieferung und Leistung ermittelt wird, kann in der Rechnung das Lieferdatum entsprechend angegeben werden. Hierbei gibt es zwei unterschiedliche Fälle, die zutreffen können.

1. Rechnung und Lieferung liegen beide im Zeitraum 01.07.2020 - 31.12.2020

Erzeugen Sie eine neue Rechnung oder aus einem Angebot / einen Auftrag, so ist das Lieferdatum auf 00.00.00 voreingestellt. In dem Fall wird die Umsatzsteuer anhand des Rechnungsdatums zur Verfügung gestellt. In dem Fall muss das Lieferdatum nicht angegeben werden. Zu Dokumentationszwecken, ist es jedoch dennoch empfohlen, das Lieferdatum mit anzugeben.

Beispiel:

Sie erzeugen am 07.07.2020 eine Rechnung zu einer Lieferung vom 06.07.2020, so muss diese Rechnung mit 5% / 16% erzeugt werden.

2. Rechnung und Lieferung liegen beide nicht im Zeitraum 01.07.2020 - 31.12.2020

Erzeugen Sie eine neue Rechnung oder aus einem Angebot / einen Auftrag, so ist das Lieferdatum auf 00.00.00 voreingestellt. Liegt nun die Rechnung oder die Lieferung nicht in dem Zeitraum 01.07.2020 und 31.12.2020, so muss das Lieferdatum angegeben werden, damit die Umsatzsteuer passend zum Zeitpunkt der Lieferung und Leistung ausgewählt wird.

Beispiel:

Sie erzeugen am 21.12.2020 eine Rechnung zu einer Lieferung für den 15.01.2021, so muss diese Rechnung mit 7% / 19% erzeugt werden.

Das Lieferdatum muss in der Rechnung manuell angegeben werden.

Wird eine Rechnung aus einem Lieferschein erzeugt, so wird das Datum des Lieferscheins automatisch als Lieferdatum in die Rechnung übernommen. Anhand des Lieferdatums in der Rechnung wird die Umsatzsteuer verwendet. Bis auf den Sonderfall, dass eine Rechnung aus einem Lieferschein erzeugt wurde, sind keine Automaten in Ihr msuProgramm integriert worden, da dies in der Kürze der Zeit nicht möglich war.

6.3 Änderung der Verkaufspreise bei Änderung der Umsatzsteuer

Arbeiten Sie grundsätzlich immer nur mit Nettopreisen, ändern sich diese aller Voraussicht nach nicht. Da diese fest kalkuliert sind und die Umsatzsteuer immer nur aufgerechnet wird.

Z.B. ein Artikel wird immer für 100,00 zzgl. USt. angeboten, so ist es unerheblich, ob dazu 16% oder 19% Umsatzsteuer hinzukommen.

Arbeiten Sie grundsätzlich mit Bruttopreisen, so wird bei einer Änderung der Umsatzsteuer dieser erhalten und der Nettopreis wird angehoben.

Z.B. ein Artikel wird für 119,00 inkl. 19% USt. angeboten, so wird bei der Änderung der Umsatzsteuer dieser für 119,00 inkl. 16% USt. angeboten. Der Nettopreis steigt dabei von 100,00 auf 102,59.

Sie müssen nun entscheiden, ob Sie die Preiserhöhung für sich behalten möchten, um sich finanziell zu rehabilitieren, oder ob Sie den Preisvorteil an den Kunden weiter geben.

Um den Preisvorteil weiter zu geben, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Sie ändern alle Artikelpreise und vergeben neue Nettopreise. Das bedeutet, dass Sie den Aufwand haben alle Preise zum Juli 2020 umzustellen und zum Januar 2021 wieder zurückzustellen. Weiterhin sieht Ihr Kunde die Preisabsenkung vermutlich nicht.
2. Sie gewähren auf den Endbetrag der Rechnung einen Rabatt. Das bedeutet, Sie sparen sich den Aufwand die Preise zweimal anzupassen und Ihre Kunde sieht, dass Sie den Preisvorteil an ihn weiter geben.

Bei der Änderung von 19% zu 16% liegt der Rabatt bei 2,52% und bei der Änderung von 19% zu 5% liegt der Rabatt bei 1,87%.

6.4 Abschlags- und Schlussrechnung

Eine Besonderheit bei der Auswahl der Steuersätze betrifft die Abschlags- und Schlussrechnungen. Entsprechende Aufträge laufen in der Regel über einen längeren Zeitraum. Dabei werden mehrere Abschlagsrechnungen erzeugt, bis die Schlussrechnung zum Abschluss des Auftrags erfolgt. Die Umsatzsteuer für den gesamten Auftrag richtet sich nach dem Zeitpunkt der Lieferung und Leistung!

Aufgrund der Änderung der Umsatzsteuer für den Zeitraum 01.07.2020 - 31.12.2020 kann es nun dazu kommen, dass es Abschlagsrechnungen mit 19% und Abschlagsrechnungen mit 16% Umsatzsteuer gibt - abhängig vom Erstellungsdatum der Abschlagsrechnung.

Wird nun die Schlussrechnung gestellt und der Zeitpunkt der Lieferung und Leistung bestimmt, so muss die nicht korrekte Umsatzsteuer in den Abschlagsrechnungen korrigiert werden.

Eine Korrektur der erhaltenen Anzahlungen erfolgt automatisch. Entsprechend dem Steuersatz der Schlussrechnung prüft das Programm die dazugehörigen Abschlagsrechnungen und korrigiert alle erhaltenen Anzahlungen, die einen abweichenden Steuersatz beinhalten. Dementsprechend erfolgt die Ausweisung der erhaltenen Anzahlungen im Ausdruck der Schlussrechnung, sodass Ihr Kunde entsprechend der Schlussrechnung und der darin enthaltenen Ausweisung der Anzahlungen seine Buchhaltung korrigieren kann. Eventuell zu viel gezahlte Umsatzsteuer wird an das Finanzamt gemeldet.

Beispiel

Sie haben einen Auftrag vom 24.03.2020.

Dazu haben Sie am 30.03.2002 eine Abschlagsrechnung erzeugt, die 19% USt. enthält.

Weiterhin haben Sie am 06.07.2020 eine Abschlagsrechnung erzeugt, die 16% USt. enthält.

Nun wird der Auftrag im August 2020 abgeschlossen und es wird die Schlussrechnung am 20.08.2020 erstellt. Somit muss der gesamte Auftrag mit 16% USt. abgerechnet werden.

Ist beim Erstellen der Abschlagsrechnung der Lieferzeitraum bekannt, so dürfen Sie diese Abschlagsrechnung bereits mit dem entsprechend geltenden Steuersatz erstellen. Dazu gebe Sie in der Abschlagsrechnung das Lieferdatum an.

Beispiel

Sie haben einen Auftrag vom 29.06.2020.

Dazu erzeugen Sie am 30.06.2020 eine erste Abschlagsrechnung. Steht das Datum der Lieferung bereits für den Juli 2020 fest, so dürfen Sie ein entsprechendes Lieferdatum eingeben, damit das Programm diese Abschlagsrechnung bereits vor dem 01.07.2020 mit 16% USt. erzeugt.

- **Umsetzung der Umsatzsteuerverrechnung in Ihrem msuProgramm**

Da in den msuProgrammen die Aufträge auf Basis der Bruttowerte über den Endbetrag, inkl. USt., des Auftrags gebildet werden, erfolgt hier eine andere Lösung.

Beispiel

Auftrag	10.000,00 netto	19%	1.900,00 USt.	11.900,00 brutto
1. Abschlag	5.000,00 netto	19%	950,00 USt.	5.950,00 brutto
2. Abschlag	2.000,00 netto	19%	380,00 USt.	2.380,00 brutto
Schlussrechnung	3.077,59 netto	16%	492,41 USt.	3570,00 brutto

Da die Schlussrechnung auf 16% basiert, muss der komplette Auftrag mit 16% abgerechnet werden.

Die bereits erhaltenen Zahlungen zu den Abschlagsrechnungen werden nun ausgebucht, sodass Sie die bereits abgeführte Umsatzsteuer 19% vom Finanzamt erstattet bekommen. Gleichzeitig werden die erhaltenen Zahlungen als Summe 8.330,00 neu eingebucht, jedoch mit 16% USt., die Sie an das Finanzamt abführen müssen. Somit werden die erhaltenen Abschläge wie folgt in der Schlussrechnung ausgewiesen:

1. Abschlag	5.129,31 netto	16%	820,69 USt.	5.950,00 brutto
2. Abschlag	2.051,72 netto	16%	328,28 USt.	2.380,00 brutto

- **Weitergabe der Umsatzsteuerabsenkung via Gutschrift**

Hierbei erhöht sich die Nettosumme des Auftrags. Wenn Sie nun die eigentliche Umsatzsteuerabsenkung an den Kunden weitergeben möchten, können Sie eine individuelle Gutschrift zur Schlussrechnung erzeugen und die Absenkung darüber an den Kunden weiter geben. Der Betrag ergibt sich als 2,52% aus dem Gesamtauftragswert 11.900,00 = 299,88.

Kapitel 7 FAQ - Fragen und Antworten zur Mehrwertsteuerumstellung

7.1 Es existiert bereits ein Konto

Erhalten Sie beim Duplizieren eines Kontos die Meldung „In Ihrem Kontenplan existiert bereits ein Konto mit der Nummer xxxx“, so ist diese Nummer bereits vergeben und darf kein zweites Mal verwendet werden, da die Buchhaltung eindeutig sein muss. In dem Fall gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die Kontenliste.
 - Wählen Sie das Menü „Auswahl / Finden“.
 - Geben Sie die gewünschte Kontonummer im Feld „Nummer“ ein und klicken auf „OK“.
 - Wenn dieses Konto bislang nicht verwendet wurde, kann es veraltet sein. In dem Fall können Sie es löschen und das neu anzulegende Konto durch Duplizieren anlegen. Gegebenenfalls halten Sie Rücksprache mit Ihrem Steuerberater, ob Sie das Konto ändern können.
- Wenn das Konto in der Vergangenheit verwendet wurde, stimmen Sie sich mit Ihrem Steuerberater ab, welche Kontonummer Sie alternativ verwenden können.

7.2 Keine 5% / 16% im Buchungsassistent

Die Buchungsassistenten unterstützen Sie beim Erfassen komplexerer Buchungsvorgänge, z.B. Reisekosten oder Bewirtung. In diesen sind für eine leichtere Auswahl nur die Steuerkonten wählbar, die als „Standardkonten“ gekennzeichnet sind. Um ein Vorsteuer- / Umsatzsteuerkonto als Standardkonto zu kennzeichnen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Öffnen Sie die Kontenliste, bzw. den Kontenplan.
- Markieren Sie beispielsweise das Konto „1568 Vorsteuer 5%“, bzw. „1403 Vorsteuer 5%“ mit einem Klick.
- Wählen Sie im Menü „Ablage / Konto bearbeiten“, bzw. „Datei / Konto bearbeiten“.
- Aktivieren Sie in den nun geöffneten Kontoeinstellungen das Ankreuzfeld „Standardkonto“.

7.3 Angebot, Auftrag, Rechnung hat keine / falsche Endsumme

Wenn Sie ein Angebot, einen Auftrag oder eine Rechnung anlegen und keinen Endbetrag erhalten oder dieser nicht korrekt ist, prüfen Sie die enthaltenen Positionen und die darin gewählten Steuersätze. Passen die Steuersätze in den Positionen nicht zum Dokument selber, so kann kein Endbetrag berechnet werden.

Legen Sie beispielsweise eine neue Rechnung an, die der USt. 16% zugrunde liegt und Sie wählen aus dem Lager einen Artikel, in dem die USt. 19% hinterlegt ist. Nun widersprechen sich die Steuersätze zwischen Position und Rechnungseinstellung. Öffnen Sie die Rechnungsposition mit einem Doppelklick und ändern den Steuersatz, damit das Programm den Endbetrag berechnen kann.

Gleiches gilt bei einer Rechnung mit 19% und einem Artikel mit 16%.

The screenshot shows a 'Kalkulation' (Calculation) window. It contains a table with the following data:

Menge/Faktor		
1,00		1
Staffel	Keine Staffel	
Brutto/USt	119,00	19 %
Σ Netto/USt	100,00	19 %
Σ Rabatt	0,00	0,00
Σ Brutto		119,00
Marge	100,00	100 %

A dropdown menu is open next to the '19 %' value in the 'Brutto/USt' row, showing the following options:

- Ohne USt.
- 5 %
- 16 %

Steuersatz in der Position ändern.

7.4 Wie passe ich die USt. der Gutschriften an?

Die Gutschriften (Rechnungskorrekturen) zu Rechnungen müssen nicht umgestellt werden. Maßgebend sind die Steuersätze, die in den Rechnungen verwendet wurden und werden automatisch übernommen.

7.5 Im Ausdruck wird als Text „19%“ statt „16%“ gedruckt

Wenn im Ausdruck eines Angebots, eines Auftrags, einer Rechnung oder einer Gutschrift weiterhin im Summenblock als Text „19%“ steht, aber rechnerisch 16% ausgewiesen werden, prüfen Sie bitte Folgendes:

1. Programmeinstellungen:

- Öffnen Sie die „Einstellungen / Layout / Summen“.
- In den Texten für die Umsatzsteuer sollten die Platzhalter „[UStHalb_Prozent]“ und „[UStVoll_Prozent]“ verwendet werden.

2. Drucklayout

- Öffnen Sie die Liste der Rechnungen.
- Wählen Sie das Menü „Ablage / Spezialberichte“, bzw. „Datei / Spezialberichte“.
- Markieren Sie Ihr Drucklayout und klicken auf die Taste „Bearbeiten“. Ihr Drucklayout wird im Layouteditor zur Bearbeitung geöffnet.
- Im Summenblock sollten die Variablen „Text_USt_half“, bzw. „Text_USt_voll“ verwendet werden, damit die Texte aus den Programmeinstellungen verwendet werden.
- Sie können die Variablen mit einem Doppelklick öffnen und ändern.

Positionen Netto:	{Betrag_Netto}
{Text_Rabatt}	{Betrag_Rabatt}
{Text_Transport}	{Betrag_Transpo
{Text_Netto}	{sni_zwischensu
{Text_USt_half}	{Betrag_USt_hal
{Text_USt_voll}	{Betrag_USt_voll
{Text_Brutto}	{Betrag_Brutto}

Summenblock mit den entsprechenden Variablen.

Hinweis: Im Drucklayout der Gutschrift wählen Sie zusätzlich das Menü „Datenbank / Scripts / Reportkopf“ und prüfen, dass hier der Befehl „GSSR_StartScript(this_render_context)“ eingetragen ist.

- Sichern Sie die Änderungen im Drucklayout mit Klick auf die Taste „OK“.
- Schließen Sie Liste der Drucklayouts mit Klick auf die Taste „Schließen“.

Kapitel 8 Systemvoraussetzungen für 2023

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

Für welche Betriebssysteme ist die Software in der aktuellen Version 2023 freigegeben?

Sie benötigen folgende Systemvoraussetzungen für Ihr Buchhaltungsprogramm, damit die Software einwandfrei und stabil läuft:

Betriebssystem für den Einzelplatz und Arbeitsplatz (Client)

- ab Apple macOS 10.15 Catalina, macOS 11 Big Sur, macOS 12 Monterey und macOS 13 Ventura

Es ist die neueste Version der Hauptversion erforderlich, z.B. macOS 10.15.6.

- ab Windows 10 64-Bit und Windows 11

Es ist die neueste Version der Hauptversion erforderlich.

- CPU mit mind. 2 Kernen
- 4 GB RAM (Arbeitsspeicher), empfohlen sind 8 GB oder mehr; abhängig von der Anzahl der Datensätze ist möglicherweise mehr RAM erforderlich.
- Empfohlenes Dateisystem für Mac: Mac OS Extended (Journaled) oder „APFS“
- mind. Bildschirmauflösung 1280x1024

Betriebssystem für Mehrplatzversion - Client-Server-Lösung & Gemischte Netzwerke

- ab Apple macOS 10.15 Catalina, macOS 11 Big Sur, macOS 12 Monterey und macOS 13 Ventura

Es ist die neueste Version der Hauptversion erforderlich, z.B. 10.15.6.

- ab Windows-Server 2012 R2, 2016 und 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“
- mind. Bildschirmauflösung 1280x1024

Die aktuellen Systemvoraussetzungen finden Sie unter www.msu.de/msuFakt.

8.1 Speicherort für die Software und Datendateien

• Einzelplatzversion:

Das Programm wird als **Programm**, dem Motor der Datenbank, nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ auf Ihrem Rechner gespeichert. Der Name ist „**msuFAKT 2023-06**“ (Mac), „**msuFAKT 2023-06.exe**“ (Windows). „-06“ steht für die jeweilige aktuelle Version.



Sie starten dort Ihre Software mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

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

Die **Datendatei** für msuFAKT liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „**Dokumente**“ / „msu-Berlin“ / „Datendateien“. Zu der Datendatei gehören die Dateien „.4DD“, „.4DIdx“ und „.Match“.

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

Name	Änderungsdatum	Erstellungsdatum	Größe	Art
Meine Datendatei.Match	11.05.23, 16:24	11.05.23, 16:24	18 KB	4D structure info
Meine Datendatei.4DD	11.05.23, 17:49	09.12.21, 19:46	42,7 MB	4D Data File
Meine Datendatei.4DIdx	11.05.23, 17:49	09.12.21, 19:46	10 MB	4D data indexes

Speicherort für die Datendatei

• 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 mit dem msuArbeitsplatz über den Server lokal via Lan oder WLAN oder aus dem Homeoffice, zentral auf dem gleichen Datenbestand zu.

Das Programm msuFAKT-Server, der Motor der Datenbank, wird nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ auf Ihrem Rechner gespeichert. Der Name ist „**msu-**

FAKT 2023 06 Server“ (Mac), „**msuFAKT 2023 06 Server.exe**“ (Windows). „-06“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort Ihre Software mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

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

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

Name	Änderungsdatum	Erstellungsdatum	Größe	Art
Meine Datendatei.Match	11.05.23, 16:24	11.05.23, 16:24	18 KB	4D structure info
Meine Datendatei.4DD	11.05.23, 17:49	09.12.21, 19:46	42,7 MB	4D Data File
Meine Datendatei.4DIndx	11.05.23, 17:49	09.12.21, 19:46	10 MB	4D data indexes

Speicherort für die Datendatei-Server

- **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 Server, der Mehrplatzversion, zu, damit Sie im Team **effizient** miteinander zusammenarbeiten.



Dazu installieren Sie den msuArbeitsplatz auf jedem Arbeitsplatzrechner 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). „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.

8.2 Handbuch & Software

Hinweis: Die Informationen in diesem Handbuch wurden nach bestem Wissen und Gewissen recherchiert, zusammengetragen und geschrieben. Sie ersetzen jedoch keine Rechtsberatung oder Steuerberatung. Die beschriebenen Anwendungsfälle 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 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 bitte stets mit Ihrem Steuerberater oder der Veranlagung Ihres Finanzamtes in Verbindung setzen.

Wir verweisen darauf, dass die **Beispiele** und Muster der **Veranschaulichung** dienen und daher bei der Anwendung für Ihre Firma angepasst werden müssen. 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. 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, 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“. Wählen Sie nun in der oberen Menüleiste das Menü „Service“ aus und darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

Kapitel 9 Tipps und Tricks

Um Ihnen die Arbeit mit der Software zu erleichtern, haben wir für Sie die Kurz-Videos, Anleitungen sowie Tipps & Tricks vorbereitet:

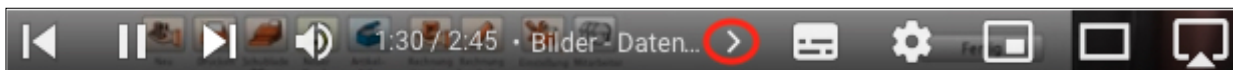
Grundlagen - das moderne adaptive magical-Interface: [Erste Schritte \(Klick...\)](#)

Kalkulation von [Artikeln und Leistungen mit Tipps und Tricks \(Klick...\)](#)

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 angezeigt.



- **Vertiefungen**

Vertiefende Informationen finden Sie in unserer Reihe ["Raus auf dem Hamsterrad" mit dem Praxis-Know-How](#), 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](#))