



## Finanzbuchhaltung

Stand: 26.03.2010

#### Copyright und Haftungsausschluss

TOPIX:5, TOPIX:8 Copyright © 1987 – 2010 J. Eyring, W. Grasberger, F. Kresse, TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben sind ohne Gewähr. Das Handbuch und die Software sind urheberrechtlich geschützt.

Die Abbildungen in dieser Dokumentation basieren noch auf TOPIX:5, der Vorgängerversion von TOPIX:8. Die beschriebene Funktionalität gilt in den meisten Fällen unverändert auch für TOPIX:8. Die Hauptunterschiede zwischen TOPIX:5 und TOPIX:8 werden in der Dokumentation "Neu in TOPIX8" beschrieben.

Teile dieser Dokumentation entsprechen den Originaltexten aus dem Handbuch von 4D Write und wurden mit Erlaubnis der 4D GmbH © 1993 4D abgedruckt. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Das Kopieren, Vervielfältigen, Umsetzen in ein elektronisches Medium jeglicher Art — auch auszugsweise — bedarf der schriftlichen Genehmigung der Autoren. Eine Ausnahme gilt für das Anfertigen von Sicherungskopien der Software für den eigenen Gebrauch.

Ansprüche in Anlehnung an die in diesem Handbuch beschriebene Software richten sich ausschließlich nach den Bestimmungen des Softwarelizenzvertrags. Alle weitergehenden Ansprüche sind ausgeschlossen.

Änderungen der Bildschirmmasken und der Funktionalität gegenüber dieser Beschreibung aufgrund technischer Weiterentwicklung bleiben ausdrücklich — auch ohne Vorankündigung — vorbehalten.

Das Apple Symbol, der Name Apple, ImageWriter, LaserWriter und Macintosh sind eingetragene Warenzeichen der Apple Computer, Inc.

Finder, Power Macintosh, Apple Desktop Bus und QuickTime sind Warenzeichen der Apple Computer, Inc.

Microsoft, Windows, Windows NT, Windows 2000, Windows XP, das Windows-Logo und Excel sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation.

4. Dimension, 4th Dimension, und 4D Write sind eingetragene Warenzeichen der 4D SA, Paris.

4D, 4D Server, 4D Client, 4D Runtime und 4D Tools sind Warenzeichen der 4D SA, Paris.

Weitere in dieser Dokumentation genannte Namen können Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Warenzeichen-Inhaber sein.

Auflage 8.4

# Inhaltsverzeichnis

<b>Wichtige Hinweise .....</b>	<b>6</b>
Hilfe .....	7
Grundsätzliches zur TOPIX:8 Finanzbuchhaltung .....	7
Grundlagen.....	8
Einstellungen - Hinweis.....	8
Auswertungen .....	8
<b>Beispiele.....</b>	<b>9</b>
Die Beispielfirma.....	9
Eine Beispielbuchung.....	9
Beispielauswertungen.....	11
Kontoauszug .....	11
Saldenliste.....	12
Umsatzsteuervoranmeldung .....	12
Bilanz .....	13
<b>Stammdatenpflege .....</b>	<b>14</b>
Einstellungen <i>Finanzbuchhaltung</i> .....	14
Einstellung <i>Währungen</i> .....	17
Benutzer und Zugriffsrechte.....	18
Register <i>Menü</i> .....	18
Register <i>Fibu/KR</i> .....	18
Konten.....	19
Kontenplan.....	19
Einrichten von Konten.....	20
Konten bzw. Firmen bearbeiten.....	26
Prüfen der Konsistenz.....	28
Import von Kontenrahmen und USt-Codes .....	28
Kontenrahmen importieren .....	28
USt-Codes importieren .....	30
Listen und Konten importieren (allgemein) .....	30
Auswertungen des Kontenbereichs .....	30
Auswahlkriterien für kontenbezogene Auswertungen .....	30
Kontoauszug .....	34
Konteninfo.....	35
Saldenliste (Summen- und Saldenlisten) .....	36
Hauptabschlussübersicht .....	38
Kreditlimitprüfung .....	39
Kontengruppen.....	40
Systemeigene Kontengruppen .....	40
Weitere Kontengruppen.....	40
Anlegen einer Kontengruppe .....	41
Aufklappen / Zuklappen von Kontengruppen .....	43
Hinzufügen von Konten und Kontengruppen zu einer Gruppe.....	43
Ändern der Hierarchie und Reihenfolge .....	44
Kontengruppen für Flexible Auswertungen .....	44
Importieren von Kontengruppen.....	44
Wirtschaftsjahre und Perioden.....	48
Aktuelles Wirtschaftsjahr .....	50
Perioden .....	51
Eröffnungsbuchungen .....	52
Eröffnungsbilanzwerte im folgenden Wirtschaftsjahr .....	53

Umsatzsteuer .....	54
Umsatzsteuercodes .....	54
Änderungen zur Umsatzsteuer ab 2010: Sonstige Leistungen gem. § 3a Abs. 2 UStG .....	57
Umsatzsteuer-Abzugsverfahren (§13b USt-Gesetz) .....	59
Tabellen der Umsatzsteuercodes .....	62
Umsatzsteuervoranmeldung .....	64
Umsatzsteuervoranmeldung für Österreich .....	65
Nachweisliste zur Umsatzsteuervoranmeldung .....	66
Umsatzsteuerverprobung .....	66
Antrag auf Dauerfristverlängerung .....	67
Zusammenfassende Meldung .....	67
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer .....	68
ELSTER (Elektronische Steuererklärung) .....	69
Umsatzsteuervoranmeldung drucken, senden oder speichern .....	74
Finanzamtmeldungen .....	76
Zusammenfassende Meldung .....	78
Ist-Versteuerung .....	80
Einstellungen für die Ist-Versteuerung .....	80
Änderungen in den Umsatzsteuercodes .....	80
Belegerfassung .....	81
Umsatzsteuer-Voranmeldung .....	81
Umbuchungsbelege .....	81
Kostenstellen .....	82
Kostenstellen bearbeiten .....	82
Kostenstellen ändern und umbenennen .....	83
Kostenstellengruppen .....	85
Verteilungsschlüssel .....	86
Kostenstellenauszug .....	87
<b>Belege, Buchen und Stornieren .....</b>	<b>88</b>
Gegenkonto .....	88
Arten von Belegen .....	88
Mehrplatzbetrieb .....	88
Belegübersicht .....	89
Belege suchen .....	89
Beleg duplizieren .....	90
Stapelbelegübersicht .....	91
Stapelbelege verbuchen .....	91
Bearbeiten von Belegen und Stapelbelegen .....	92
Einen neuen Beleg bzw. einen Stapelbeleg erfassen .....	92
Buchungen .....	95
Buchungen hinzufügen .....	95
Datumsbesonderheiten .....	97
Stapel- und Belegerfassungshilfe .....	98
Buchungstexte (Dynamische Textersetzung) .....	103
Wiederkehrende Belege/Buchungen .....	105
Buchungstext und dynamische Textersetzung bei wiederkehrenden Belegen .....	106
Duplizieren eines wiederkehrenden Belegs .....	108
Soll-/Haben-Automatik .....	108
Komma-Automatik .....	109
Postenausgleichs- und Skonto-Buchungen .....	110
Beleg-Info .....	110
Posten-Automatik .....	111
Posten-Info .....	113
Zahlungskonditionen pro Beleg .....	115
Buchen ohne „Gegenkonto“ .....	117
Unversteuerte Anzahlungen .....	118
Buchungen .....	121



Stornieren .....	129
Vollständiger Storno.....	129
Zeilenstorno .....	130
Manueller Storno .....	132
Auswertungen von Belegen und Buchungen.....	133
Belegjournal .....	133
Stapelbelegprotokoll .....	135
Multiple Kostenstellen .....	136
Kostenstellengruppen in der Buchung zuordnen .....	139
Fremdwährung.....	141
Einstellungen .....	141
Währungen.....	143
Tageskurse.....	144
Buchen mit Fremdwährung.....	145
Rechnungen .....	145
Zahlungen .....	147
Auswertungen mit Fremdwährung.....	153
Belegjournal .....	153
Konteninfo.....	154
Kontoauszug (Breit).....	154
Offene–Posten–Buchhaltung.....	155
Posten .....	155
Belegerfassung .....	159
Offene Posten eines Kontos .....	160
Ausziffern .....	161
Umbuchen (Postenausgleich).....	164
Auswertungen des Postenbereichs.....	165
Postenliste .....	165
Postengruppenliste .....	168
Altersübersicht .....	168
Warenumsatzliste.....	172
Wertberichtigung.....	173
Saldenbestätigung.....	174
Spendenbescheinigung.....	176
Abschlüsse.....	179
Periodenabschluss .....	179
Jahresabschluss.....	180
Vorarbeiten vor dem endgültigen Abschluss eines Wirtschaftsjahres .....	181
Gewinn– und Verlustrechnung, Bilanz.....	184
Gewinn– und Verlustrechnung.....	184
Bilanz .....	186
Einnahmenüberschussrechnung (EÜR).....	188
Einnahmenüberschussrechnung mit dem Formblatt EÜR.....	189
Einfache Einnahmenüberschussrechnung.....	195
Flexible Auswertung .....	198
Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) .....	202
<b>Import und Export.....</b>	<b>208</b>
Buchhaltungsvorlagen .....	208
Mandant sichern/wiederherstellen.....	210
Mandant teilen .....	210
Stammdaten exportieren.....	212
Konsolidierung .....	212
Datenexport für Konsolidierung .....	212
Automatisierte Konsolidierung.....	214
Datensatzformate.....	216
Datenstruktur.....	216

<b>Fehlerbeseitigung.....</b>	<b>222</b>
Belege prüfen .....	222
Saldenliste prüfen .....	224
Salden reorganisieren.....	226
Sonstige Probleme .....	226
<b>Anhang.....</b>	<b>227</b>
Kontenrahmen.....	227
Kontenrahmen SKR 03 (2010) .....	227
Kontenrahmen SKR 04 (2010) .....	253
<b>Glossar .....</b>	<b>279</b>
<b>Index.....</b>	<b>282</b>
Skizze zur Finanzbuchhaltung.....	286

## Wichtige Hinweise

### Voraussetzungen:

Sie verfügen über grundlegende Kenntnisse der Buchhaltung und der Kontierung.

Sie verfügen über Basiswissen zur Bedienung des Computers, wie es durch die Benutzerhandbücher vermittelt wird. Die wesentlichen Aspekte der Benutzerführung sind Ihnen aus dem Handbuch TOPIX:8 Grundmodul und Grundfunktionen vertraut.



*Diese Dokumentation beschreibt die Leistungsmerkmale und erklärt die Funktionsweise der TOPIX:8 Finanzbuchhaltung, nicht aber EDV-gestützte Buchhaltung an sich.*

Die Abschnitte sind weitgehend in sich geschlossen und können getrennt voneinander gelesen werden. Bei der Suche nach der Beschreibung zu einzelnen Befehlen hilft der Index.

Da TOPIX:8 auf mehreren Betriebssystem-Plattformen läuft und es Unterschiede in einigen Bedienungselementen oder Arbeitsabläufen geben kann, wird auf diese Unterschiede durch ein Symbol aufmerksam gemacht.

Mac OS X 10.4/10.5      Windows XP/2003/Vista/2008

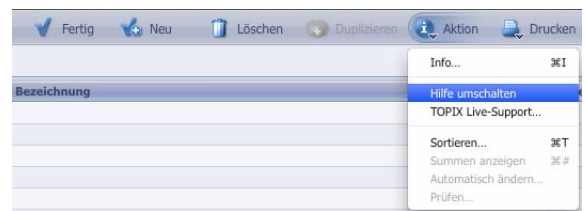
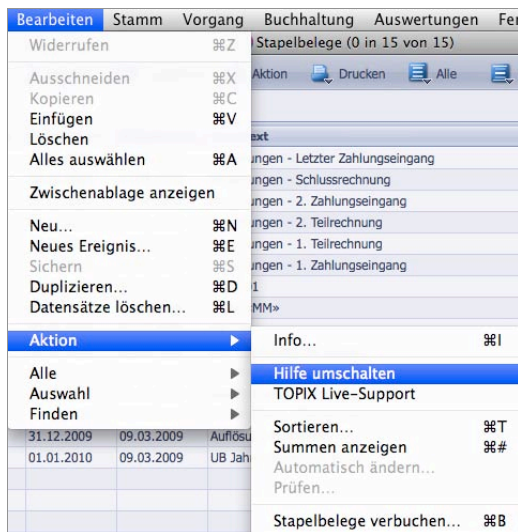


Ansonsten ist der Inhalt der Handbücher für alle Plattformen anwendbar. Unterschiede in den Masken und Dialogen sind rein optischer Natur und beinhalten keinerlei Abweichungen in der Funktionalität.

## Hilfe

In TOPIX:8 sind Erklärungen integriert, die in der Menüleiste sowie in den Befehlsleisten der Eingabemasken und der Übersichtslisten abgerufen werden können.

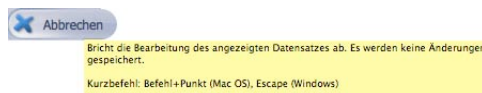
- In der Menüleiste **Bearbeiten** > oder in der Befehlsleiste **Aktion** > **Hilfe umschalten** wählen



Befehlsleiste

Menüleiste

Sie erhalten für einige Sekunden einen erklärenden Text zu Eingabe- und Ankreuzfeldern, Schaltflächen und Objekten, wenn Sie den Mauszeiger über das gewünschte Element positionieren.



Durch erneute Wahl von **Hilfe umschalten** schalten Sie die Einblendung der temporären Erklärtex-te wieder generell aus.

## Grundsätzliches zur TOPIX:8 Finanzbuchhaltung

Die TOPIX:8 Finanzbuchhaltung orientiert sich an typischen EDV-gestützten Buchhaltungssystemen. Sie besitzt jedoch einige Besonderheiten, die in späteren Abschnitten erklärt werden. Dieses Kapitel gibt einen ersten Überblick über die Arbeitsweise der Finanzbuchhaltung.

Die Beispieldatei **Elektro Meier GmbH** enthält bereits eine betriebsbereite Buchhaltung. Diese Beispieldatei liegt für den Kontenrahmen SKR 04 vor. Der System Manager hat kein Kennwort.

Die TOPIX:8 Finanzbuchhaltung liefert zwei „schlüsselfertige“ Buchhaltungsvorlagen (für den SKR 03 bzw. SKR 04). Mit Hilfe dieser Vorlagen kann in kürzester Zeit eine betriebsbereite Buchhaltung aufgebaut werden. Die Verwendung dieser Vorlagen wird weiter unten in diesem Kapitel erläutert.

### Testat

Die TOPIX:8 Finanzbuchhaltung wird von einer der führenden deutschen Wirtschaftsprüfungskanzleien auf Einhaltung der GoB und GoBS geprüft. Dieses Testat führt bei Kunden, die ihren Jahresabschluss testieren lassen müssen, in der Regel zu einer Kostenersparnis.

### Alphanumerische Sortierung

In der TOPIX:8 Finanzbuchhaltung wird unter anderem der Kontenstamm alphanumerisch sortiert. So wird z.B. die Bezeichnung «E11» zwischen «E1» und «E2» einsortiert. Um die gewünschte Anordnung zu erreichen, können Sie eine Null in das Kürzel («E1» in «E01» ändern) einsetzen.

## Grundlagen

Buchungen werden in der Finanzbuchhaltung wegen der Übersichtlichkeit in einem Beleg erfasst: Buchungen, die sich auf einen „realen“ Beleg beziehen, wie z.B. Bankauszug oder Rechnung, werden auch in der Finanzbuchhaltung in einem Beleg zusammengefasst. Der Beleg ist somit zentrales Element.

Beispiel:

Die Buchungen:

Bank an *Erlöse 500,00 EUR* und

**Miete an Bank 1.900,00 EUR**

werden im Programm in einem Beleg mit dem *Gegenkonto Bank* und den Buchungen erfasst:

*Erlöse 500,00H und*

**Miete 1.900,00S.**

**Stapelbeleg erfassen**

Belegnummer	BA01	Belegdatum	02.01.2009	<input checked="" type="radio"/> Brutto	<input checked="" type="checkbox"/> Posten im Gegenkonto	<input type="checkbox"/> Storno
Gegenkonto	1800 Bank			<input type="radio"/> Netto	<input type="checkbox"/> Belegkopf übernehmen	<input type="checkbox"/> Gespart
Postennummer	BA01	Kostenträger		UST-IDNr.		
Belegtext	Bankauszug Nr. 1			Alter Saldo/Währung	7.000,00S • EUR	
				LKZ		

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code *	Betrag *	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	02.01.2009	03*	500,00H	79,83H		Erlös
6310	Miete (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	02.01.2009		1.900,00S	0,00		Miete
<b>Belegsumme</b>				1.400,00S EUR			
<b>Neuer Saldo</b>				5.600,00S EUR			

Elektro Meier - Handel und Service      03.07.2009 : 09



*Die Bedeutung von Konto und Gegenkonto können in anderen EDV-Buchhaltungen vertauscht sein, wo oftmals das Konto „stehen bleibt“ und das Gegenkonto variiert.*

Der Buchungsvorgang ist für den Computer eine rechenintensive Aufgabe. Bei Stapelbelegen wird er getrennt von der Belegerfassung durchgeführt, so dass der Anwender in dieser Betriebsart zügiger erfassen kann.

Siehe auch Hinweise im Abschnitt **Arten von Belegen** auf Seite 88.

## Einstellungen - Hinweis

Welche Felder und Funktionen Sie in TOPIX:8 Finanzbuchhaltung bedienen können, hängt davon ab, mit welcher Konfiguration Sie arbeiten. Überprüfen und vervollständigen Sie deshalb erst die Einstellungen, bevor Sie mit den Arbeiten in TOPIX:8 beginnen.

Erläuterungen zu den Finanzbuchhaltungseinstellungen erhalten Sie im Abschnitt **Einstellungen** ab **Seite 18** nach den Beispieldaten.

## Auswertungen

Die verschiedenen Auswertungsmöglichkeiten sind bei den einzelnen Themen situationsbezogen beschrieben.

# Beispiele

## Die Beispielfirma

Die Arbeitsweise der Finanzbuchhaltung wird anhand einer Beispielfirma, des Einzelhandelsgeschäfts Elektro Meier GmbH erläutert. Die Schlussbilanz wurde als Saldovortrag erfasst und verbucht. Siehe **Datendatei der Beispielfirma öffnen** im Handbuch **Grundmodul und Grundfunktionen** auf Seite 9.

## Eine Beispielbuchung

Voraussetzungen: Die mitgelieferte Beispieldatei Elektro Meier ist geöffnet. Zum Buchen ist zunächst ein neuer Beleg erforderlich.

### Anlegen eines neuen Belegs

1. Im Menü *Buchhaltung* > *Belege* wählen
2. In der Maske *Belege* auf *Neu* klicken  
Die Maske *Beleg erfassen* erscheint.



Ein Beleg hat einen Belegkopf mit den Eingabefeldern *Belegnummer*, *Belegdatum*, *Gegenkonto*, *Postennummer*, *Kostenträger*, *Belegtext*, und den Bereich der Buchungszeilen.

Ausführliche Hinweise zur Belegerfassung und Buchung finden Sie unter dem Abschnitt **Einen neuen Beleg bzw. einen Stapelbeleg erfassen** ab Seite 92. Hier nur einige Erläuterungen:

<i>Belegnummer</i>	Die Belegnummer bietet die Möglichkeit, Belege zu sortieren und wieder zu finden. Sie wird zur Kennzeichnung der Belege vom Benutzer vergeben. Wird keine Belegnummer vergeben, wird beim Verbuchungsvorgang automatisch die Journalnummer eingesetzt.
<i>Belegtext</i>	Der Belegtext bezeichnet einen Beleg und erscheint in der Belegliste. Der Eintrag ist optional.
<i>Gegenkonto</i>	Auf das Gegenkonto erfolgt die Gegenbuchung im Sinne der doppelten Buchführung. Zur Übersicht zeigt die Eingabemaske im Feld <i>Alter Saldo</i> nach Eingabe des Gegenkontos automatisch den aktuellen Saldo desselben an. Der Inhalt des Feldes <i>Alter Saldo</i> lässt sich überschreiben, um eine individuelle Abstimmung zu ermöglichen. Die <i>Belegsumme</i> (im Bild rechts unten) enthält den Belegsaldo der einzelnen Buchungen. Das Feld <i>Neuer Saldo</i> (im Bild rechts unten) zeigt den neuen Saldo des Gegenkontos unter Berücksichtigung des alten Saldos und der einzelnen Buchungen.

## Anwendungsbeispiel

Eine getätigte Mietzahlung von 2.400,00 EUR soll per Banküberweisung gebucht werden; buchungsdeutsch: Miete an Bank EUR 2.400,00.

☛ Um von einem Eingabefeld zum nächsten zu gelangen, und damit die Eingabe abzuschließen, ist die Taste «» oder «» zu drücken.

1. In den Feldern diese Werte eingeben:

*Belegnummer* «6789678»



*Gegenkonto* «1800» und

*Belegtext* «Ladenmiete»



Zur Eingabe des Gegenkontos gibt es zwei Varianten: die *Kontonummer* oder eine im Kontenplan definierte Kurzbezeichnung, den so genannten *Suchnamen*. Im Beispiel wird das entsprechende Konto 1800 des SKR 04 als bekannt vorausgesetzt und direkt eingegeben.

Die Felder *Kostenträger* bzw. *Postengruppe* sowie *Postennummer* sind für das Beispiel unbedeutend (sie werden zur Kostenrechnung bzw. Auswertung der offenen Posten verwendet) und bleiben leer.

Die einzelnen Buchungen werden in der Buchungsliste erfasst. Zum Hinzufügen einer Buchungszeile:

2. Auf  klicken oder «+» (Mac) bzw. «Strg+» (Windows) eingeben

Falls die Schaltfläche  noch inaktiv  ist: In eine Buchungszeile klicken

Bei aktiver Einhandbedienung (siehe [Seite 15](#)) können Sie «» (Mac) bzw. «» (Windows) drücken.

TOPIX:8 legt eine neue Buchungszeile an und setzt die Einfügemarke in das erste Feld *Kontonummer*

Mit dem Hinzufügen einer Buchung werden automatisch das *Buchdatum* aus dem *Belegdatum* und der *Buchungstext* aus dem *Belegtext* kopiert. Beide können geändert werden.

3. Das Konto in die neu angelegte Buchungszeile eingeben

Es lässt sich über die *Kontonummer* oder den *Suchnamen* eintragen. Diesmal wird die zweite Methode angewendet:

4. In das Feld *Kontonummer* «Miete» eingeben

Das Feld *Kontobezeichnung* wird nach der Bestätigung dieser Eingabe automatisch oder nach Wahl eines Wertes im Auswahldialog gefüllt.

*Buchdatum* und *Buchungstext* wurden bereits beim Anlegen der neuen Buchungszeile vorbelegt.

Zum Abschluss der Buchung fehlt jetzt nur noch der Betrag:


5. Im Feld Betrag «2400S» eingeben

«...S» signalisiert: Buche Betrag auf der Soll-Seite des Kontos: „Kosten werden im Soll gebucht“.

TOPIX:8 kennt drei verschiedene Darstellungen für Zahlen, siehe [Zahlenformate](#) auf [Seite 15](#).

Während bei der Darstellung der Beträge das jeweils eingestellte Format verwendet wird, sind bei der Eingabe der Beträge alle Formate zugelassen. Daher genügt es, Beträge, die auf die Soll-Seite gebucht werden, als „normale“ positive Zahlen einzugeben.

TOPIX:8 verfügt darüber hinaus über eine Soll-/Haben-Eingabeautomatik und eine Komma-Automatik. Näheres dazu finden Sie in den entsprechenden Abschnitten ab [Seite 108](#).


6. Auf  klicken

Der Beleg wird abgeschlossen und die Buchung durchgeführt.

Ausführliche Hinweise zur Belegerfassung und Buchung finden Sie im Abschnitt [Bearbeiten von Belegen und Stapelbelegen](#) auf [Seite 92](#).

## Unterscheidung Belege - Stapelbelege

Stapelbelege entsprechen „normalen“ Belegen — mit einem Unterschied:


Stapelbelege werden mit Klick auf  nicht sofort verbucht, sondern gesammelt.

Solange sie unverbucht sind, lassen sich Stapelbelege ändern oder löschen.

Siehe auch den Abschnitt [Arten von Belegen](#) auf [Seite 88](#).


## Tastenkombinationen

Um in der Beispieldatei besser testen zu können, werden hier bereits die möglichen Tastenkombinationen aufgelistet.

Befehl	Mac	Windows
Neuer Stapelbeleg mit Einhandbedienung	«⌘+⌘»	«Strg+ <sup>Bild</sup> ↑»
ohne Einhandbedienung	«⌘+N»	«Strg+N»
Neue Stapelbelegzeile (Einhandbedienung)	«⌘+↓»	« <sup>Bild</sup> ↑»
ohne Einhandbedienung	«⌘++»	«Strg++»
Stapelbeleg beenden (Einhandbedienung)	«⌘+↵»	«Enter»
ohne Einhandbedienung	«⌘+↵»	«Strg+Enter»
Konteninfo	«⌘+K»	«Strg+K»
Beleginfo	«⌘+B»	«Strg+B»
Posteninfo	«⌘+⇧+P»	«Strg+⇧+P»
Zeile löschen	«⌘+-»	«Strg+-»
Zahlungskonditionen erfassen	«⌘+U»	«Strg+U»
Fremdwährung	«⌘+M»	«Strg+M»
Buchwertermittlung (Anlagenprogramm)	«⌘+B»	«Strg+B»
Feld sperren/entsperren	Feld markieren und auf  klicken und gedrückt halten	
Kostenstellengruppe(nauswahl) im Feld Kostengruppe	«*» <Tab> im Feld Kostengruppe	

Beispiele zur Anwendung der oben genannten Tastenkombinationen finden Sie in den nächsten Abschnitten bzw. im Handbuch **TOPIX:8 Anlagenbuchhaltung**.

Eine Beschreibung weiterer Tastenkombinationen und ihrer Bedeutung finden Sie im Handbuch **TOPIX:8 Grundmodul und Grundfunktionen** im Abschnitt **Tasten und Tastenkombinationen**.

 **Zur Fortführung des Beispiels empfiehlt es sich, einige Stapelbelege anzulegen, zu ändern und anschließend im Menü *Aktion > Stapelbelege verbuchen* zu verbuchen.**

## Beispielauswertungen

TOPIX:8 bietet im Menü **Auswertungen** eine Reihe von Befehlen, die Informationen über Konten, Belege und Buchungen bereitstellen. Neben Kontoauszügen und Beleg-Journalen können auch eine Umsatzsteuervoranmeldung, GuV und Bilanz erstellt werden.

Sollten die Standardformulare für GuV und Bilanz nicht den Anforderungen Ihrer Buchhaltung entsprechen, so steht in TOPIX:8 ein leistungsfähiges Werkzeug zur Erstellung einer eigenen GuV und Bilanz zur Verfügung, die **Flexible Auswertung**. Diese wird im Abschnitt **Flexible Auswertungen** ab **Seite 198** ausführlich beschrieben.

Es folgen drei Beispiele von Auswertungen: Kontoauszug, Umsatzsteuervoranmeldung und Bilanz.

### Kontoauszug

Ein Kontoauszug zeigt alle Buchungen, die in einem zuvor angegebenen Zeitraum getätigt wurden. Im Dialog **Kontoauszug** stehen mehrere Möglichkeiten zur Erstellung von Kontoauszügen zur Wahl.

Sämtliche Optionen des Dialogs für Kontoauszüge und andere Auswertungen werden im Abschnitt **Auswahlkriterien für kontobezogene Auswertungen** ab **Seite 30** erläutert.

Befindet sich das Programm z.B. im Programmbereich **Konten** oder **Kontengruppen**, so beziehen sich die Optionen **angezeigte Konten** und **ausgewählte Konten** entweder auf alle dargestellten oder nur auf die gewählten Datensätze.



Die Zeitraumwahl schränkt den auszuwertenden Bereich ein. Hierbei stehen die vom Programm automatisch oder vom Anwender definierten Perioden zur Verfügung.

**TOPIX:8** druckt nur Kontoauszüge von bebuchten Konten.

## Saldenliste

Die Saldenliste - auch Summen- und Saldenliste genannt - dient u. a. als Übersicht über die Salden der einzelnen Konten und als Kontrollinstrument.

## Umsatzsteuervoranmeldung

Die Umsatzsteuervoranmeldung (UVA) ist eigentlich keine Auswertung. Mit diesem Befehl erstellt das Programm einen Ausdruck, der dem „USt 1 A“-Formular der deutschen Finanzbehörden entspricht.

Nach Speichern der UVA kann sie per ELSTER im Menü *Buchhaltung* > *Finanzamt-meldungen* an das Finanzamt gesendet werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Umsatzsteuervoranmeldung** ab Seite 63.



## Bilanz

Die Bilanz zeigt eine summarische Übersicht aller Konten einer Buchhaltung. Dabei werden Aktiva und Passiva gegenübergestellt.

Zur einfachen Handhabung existiert eine vordefinierte Bilanz mit ausstehenden Stammeinlagen, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Rechnungsabgrenzungsposten auf der Aktivseite und Eigenkapital, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten auf der Passivseite.

Vorläufige Bilanz		Elektro Meier - Handel und Service		06.07.2009	
Zum: 31.12.2009				10:17:56	
Wirtschaftsjahr: 09				Seite: 1	
<b>Aktiva</b>				<b>Passiva</b>	
	EUR	EUR		EUR	EUR
<b>A. Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital</b>		13.000,00	<b>A. Eigenkapital</b>	26.000,00	
<b>B. Anlagevermögen</b>			I. Gezeichnetes Kapital		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände	1.950,00		II. Kapitalrücklage		
II. Sachanlagen	10.246,12		III. Gewinnrücklagen		
III. Finanzanlagen		12.196,12	IV. Gewinnvortrag/Verlustvortrag		
			V. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag	20.567,40	
<b>C. Umlaufvermögen</b>					46.567,40
I. Vorräte	3.000,00		<b>B. Rückstellungen</b>		
II. Forderungen u. sonstige Vermögensgegenstände	45.415,50		<b>C. Verbindlichkeiten</b>		
III. Wertpapiere			I. aus Lieferungen und Leistungen	9.023,37	
IV. Schecks, Kassenbestand, Bundesbank und Postgiroguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten	26.476,16		II. erhaltene Anzahlungen		
		74.891,66	III. gegenüber Kreditinstituten	542,75	
<b>D. Rechnungsabgrenzungsposten</b>			IV. gegenüber Gesellschaftern	27.200,00	
<b>E. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag</b>			V. sonstige Verbindlichkeiten	16.754,26	
					53.520,38
		100.087,78	<b>D. Rechnungsabgrenzungsposten</b>		
					100.087,78

## Ende des Beispiels

An dieser Stelle ist das Grundsätzliche zur Finanzbuchhaltung benannt. Wie bereits erwähnt, finden Sie ausführliche Informationen in den weiteren Abschnitten dieses Handbuchs.

Darüber hinaus sollten Sie im Handbuch TOPIX:8 **Grundmodul** und **Grundfunktionen** die Abschnitte: **Bedienelemente** und **Benutzeroberfläche**, **Benutzer** und **Zugriffsrechte**, und **Mandanten** lesen sowie im Handbuch TOPIX:8 **Installation** und **Administration** die Abschnitte **Datensicherung** und **Datendatei**.

# Stammdatenpflege

## Einstellungen Finanzbuchhaltung

Um dies zu erkennen, folgen Sie bitte den nächsten Hinweisen:

1. Im Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen...* wählen
2. In der hierarchischen Liste auf *Finanzbuchhaltung* klicken

Handlungsanleitungen und Hinweise zu den Feldern:

*Konten-  
rahmen*

Legen Sie mit diesem Einblendmenü den von Ihnen verwendeten Kontenrahmen fest. Diese Einstellung betrifft den Datenimport und die Eingabe von Konten, bei dem bei Fehlen von Bilanzcodes diese automatisch aufgrund der bekannten Nummernkreise dieser Kontenrahmen eingesetzt werden. Wählen Sie den Eintrag «eigener», wenn Ihr verwendeter Kontenrahmen nicht den Konventionen des «SKR03» bzw. «SKR04» entspricht.

Bei Verwendung des Einrichtungsassistenten erfolgt die Einstellung automatisch.

 **Das Umschalten auf den anderen Kontenrahmen hier ändert nicht den Kontenplan!**

Sollte der Kontenrahmen gewechselt werden müssen, setzen Sie sich bitte mit dem TOPIX Support in Verbindung.

*Nummern-  
kreis  
Deb./Kred.*

Legen Sie mit diesem Einblendmenü die Nummerierung Ihrer Debitoren- und Kreditorenkonten fest. TOPIX:8 kann aufgrund dieser Einstellung bei der Neuanlage dieser Konten automatisch die Kontoart und den Bilanzcode vorschlagen. Folgende Einstellungen sind möglich und werden ausgewertet:

Kontenrahmen	TOPIX-Norm 12.../33...	DATEV-Norm ab 10000/70000	Ohne Prüfung
SKR 03	14xxx für Debitoren 16xxx für Kreditoren	1xxxx für Debitoren 7xxxx für Kreditoren	beliebig
SKR 04	12xxx für Debitoren 33xxx für Kreditoren	1xxxx für Debitoren 7xxxx für Kreditoren	beliebig











*Skonto-  
konto  
Debitoren/  
Kreditoren*

In die Felder *Skontokonto Debitoren* und *Skontokonto Kreditoren* sind die Kontonummern der entsprechenden Konten aus dem Kontenplan einzugeben. Diese Einstellung wird bei der automatischen Skontierung benötigt. Informationen zum Skontieren finden Sie im Abschnitt **Skonto-Buchungen** ab Seite 110. Die Skontokonten müssen pro Benutzer erfasst werden.



*Konten-  
bezeichn.  
ändern*

**Kontenbezeichn. ändern** bezieht sich auf die Verbindung einer Firma mit einem Konto:

<i>immer</i>	Konto wird geändert, wenn Firmenname geändert wird
<i>nie</i>	Konto muss immer manuell geändert werden
<i>wenn gleich</i>	Konto wird nur geändert, wenn vorher gleich

<i>Wirtschaftsjahr</i>	Im Einblendmenü <i>Wirtschaftsjahr</i> ist das aktuelle Wirtschaftsjahr eingestellt, wie im Programmbereich <i>Wirtschaftsjahre</i> definiert. Alle Buchungen beziehen sich auf dieses Wirtschaftsjahr. Weitere Informationen gibt es im Abschnitt <b>Wirtschaftsjahre und Perioden</b> ab <b>Seite 48</b> .						
<i>Eingabeart</i>	Bei der Eingabe von Buchungszeilen können Beträge wahlweise Netto oder Brutto erfasst werden — TOPIX:8 errechnet automatisch den jeweiligen Netto- und Steueranteil. Die <i>Eingabeart</i> liefert die Einstellung bei neu angelegten Belegen, sie kann jedoch während der Buchungserfassung geändert werden.						
<i>Zahlenformat</i>	<p>TOPIX:8 kennt verschiedene Darstellungen für Zahlen, die über das Einblendmenü <i>Zahlenformat</i> gewählt werden. Positive Beträge werden auf der Soll-Seite, negative Beträge auf der Haben-Seite eines Kontos gebucht. Ausnahmen sind Stornos, bei denen positive Beträge auf der Haben-Seite und negative Beträge auf der Soll-Seite gebucht werden.</p> <p>Positive und negative Beträge</p> <table> <tr> <td>999.999,99S</td><td>999.999,99H</td></tr> <tr> <td>999.999,99+</td><td>999.999,99–</td></tr> <tr> <td>999.999,99</td><td>–999.999,99</td></tr> </table> <p>Während bei der Darstellung der Beträge das jeweils eingestellte Format verwendet wird, sind bei der Eingabe der Beträge alle Formate zugelassen. Es genügt, Beträge, die auf die Soll-Seite gebucht werden, als „normale“ positive Zahlen einzugeben</p>	999.999,99S	999.999,99H	999.999,99+	999.999,99–	999.999,99	–999.999,99
999.999,99S	999.999,99H						
999.999,99+	999.999,99–						
999.999,99	–999.999,99						
<i>Vorschläge aus Buchung</i>	Beim Anlegen einer neuen Buchungszeile werden im Normalfall die Felder <i>Buchungstext</i> , <i>Postengruppe</i> , <i>Postennummer</i> sowie <i>Valutadatum</i> mit den Daten des Belegkopfs vorgelegt. Ist das Ankreuzfeld <i>Vorschläge aus Buchung</i> markiert, so werden stattdessen die Inhalte der vorangegangenen Buchungszeile herangezogen.						
<i>Posten im Gegenkonto</i>	Diese Option ist die Einstellung für das entsprechende Ankreuzfeld in der Maske der Belege und Stapelbelege. Bei markierter Option werden die Postennummern in den Buchungszeilen auch in die Buchung des Gegenkontos im Belegkopf kopiert. Die Inhalte der Felder <i>Postengruppe</i> und <i>Postennummer</i> werden dann übertragen, wenn nicht beide gleichzeitig leer sind. Sie überschreiben die entsprechenden Felder des Belegkopfs. Diese Option ist bei Bank- und Kassenbelegen sinnvoll, in denen das Gegenkonto des Belegkopfes das Bank- oder Kassenkonto bzw. der Bankauszug ist. Die Buchungszeilen erhalten die laufende Nummer aus dem Kassenbuch als Postennummer. Nach dem Buchen mit der Option <i>Posten im Gegenkonto</i> sind die laufenden Nummern des Kassenbuchs auch auf den Geldkonten, z.B. dem Bank- oder Kassenkonto ersichtlich.						
<i>Postennr. kopieren</i>	Ist dieses Feld markiert, wird nur die Postennummer des Belegkopfes in die Buchungszeile kopiert. Bei nicht angekreuzter Option wird keine Übernahme durchgeführt.						
<i>Komma-Automatik</i>	<p>Bei markierter Option müssen Beträge ohne Dezimalkomma, stets mit zwei Nachkommastellen eingegeben werden. Näheres zur Komma-Automatik finden Sie im Abschnitt <b>Komma-Automatik</b> ab <b>Seite 108</b>.</p> <p> <b>Die Komma-Automatik ist nicht wirksam, wenn bei der Betragseingabe die Rechner-Funktion verwendet wird. Zur Rechnerfunktion siehe auch den Abschnitt Rechner im Handbuch TOPIX:8 Grundmodul und Grundfunktionen</b></p>						
<i>Einhandbedienung</i>	Das Ankreuzfeld aktiviert oder deaktiviert die Einhandbedienung bei der Belegerfassung. Dadurch können Sie sämtliche Bedienungsschritte der Belegerfassung über den Ziffernblock der Tastatur einzugeben. Insbesondere bewirkt die Taste «  » (Mac OS) bzw. <Enter> (Windows) den Sprung der Einfügemarke in das nächste eingbbare Feld, die Taste «  » (Mac OS) bzw. «  » (Windows) legt eine neue Buchungszeile an. Zum Speichern des Stapelbelegs und anschließender Weitererfassung in einem neuen, leeren Stapelbeleg drücken Sie die Tastenkombination «  +  » (Mac OS) bzw. «Strg+  » (Windows). Zum Beenden der Stapelbelegerfassung drücken Sie in der Einhandbedienung «  », ansonsten «  +  » (Mac OS) bzw. «Strg+<Enter>» (Windows). Siehe auch Abschnitt <b>Tastenkombinationen</b> auf <b>Seite 11</b> .						
<i>Personenkonten verdichten</i>	Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, wenn die Gegenbuchungen eines Belegs bei sog. Split-Buchungen zusammengefasst werden und nur als eine Buchung (saldiert) erscheinen soll. Diese Option gilt nur für Debitoren- und Kreditoren-Konten als Gegenkonten. Berücksichtigt wird dabei, ob das Valutadatum und ggf. die Währungsinformation gleich sind. Liegen hier unterschiedliche Informationen bzw. Werte vor, wird maximal bis zu diesen Kriterien verdichtet.						

 **Die Verdichtung von Buchungen kann nachträglich nicht mehr rückgängig gemacht werden.**

<i>Posten- gruppe nicht be- rücksicht</i>	Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um Buchungen mit gleicher Postennummer, aber unterschiedlicher Postengruppe dennoch zu einem Posten zusammenzufassen und somit automatisch auszufizieren. Bei Verwendung der Kostenrechnung kann die Postengruppe dem Kostenträger entsprechen.
<i>Posten beim Verbuchen ausziffern</i>	Das Ankreuzfeld aktiviert die automatische Auszifferung von Posten bereits während des Verbuchungsvorgangs. Es werden nur Buchungen ausgeziffert, deren Postennummern übereinstimmen und deren Saldo den Wert Null aufweist. Posten eines Kontos werden nicht ausgeziffert, wenn das Ankreuzfeld <b>Nicht auf OP-Liste</b> im Kontenstamm markiert ist (siehe Abschnitt <b>Einrichten von Konten</b> ab Seite 20).
<i>Konten bei Null-Saldo ausziffern</i>	Das Ankreuzfeld aktiviert den automatischen Postenausgleich von Konten, die einen Null-Saldo aufweisen. Diese Option ist sowohl beim Befehl <b>Ausziffern</b> im Bereich <b>Posten</b> verfügbar als auch bereits während des Verbuchens, wenn das Ankreuzfeld <b>Posten beim Verbuchen ausziffern</b> (siehe oben) angeklickt wurde.
<i>Zahlungs- aufteilung</i>	Mit diesem Einblendmenü können Sie festlegen, ob Zahlungen (im buchhalterischen Sinn) passend zur jeweiligen Rechnung auf Kostenstellen, Kostenträger und Umsatzsteuercodes aufgeteilt werden sollen. Diese Aufteilung ist wahlweise nur für Skontobeträge oder für alle Beträge möglich und gilt für alle Benutzerkennungen (Mehrplatzbetrieb) gleichermaßen.
<i>Bagatell- grenze</i>	Die Bagatellgrenze legt fest, bis zu welchem Betrag Postendifferenzen während der <b>Posten-Info</b> zugelassen und automatisch zum Ausbuchen vorgeschlagen werden. Die <b>Posten-Info</b> ist ausführlich im Abschnitt <b>Posten-Info</b> ab Seite 113 beschrieben. Im ersten Feld kann ein Betrag eingegeben werden, im Feld daneben ein Prozentsatz.
<i>Länder- version</i>	Mit Hilfe des Einblendmenüs <b>Länderversion</b> legen Sie kleine Unterschiede in der Arbeits- und Verhaltensweise von TOPIX:8 fest. Dies betrifft z.B. Währungsbezeichnungen oder den Ausdruck unterschiedlicher Formulare für die Umsatzsteuer-Voranmeldung.
<i>Ausprägung Schweiz</i>	Für die Anwendung in der Länderversion Schweiz ist das Ankreuzfeld Ausprägung Schweiz zu markieren.
<i>Währung / Kürzel</i>	Diese beiden Felder dienen nur der Information im Register <b>Finanzbuchhaltung</b> . Sie können in den Einstellungen im Register <b>Währung</b> eingegeben werden.
<i>Einnahmen überschuss rechnung</i>	Das Ankreuzfeld <b>Einnahmenüberschussrechnung</b> aktiviert die Einnahmenüberschussrechnung. Hierzu ist die Erfassung und Zuordnung von Textbausteinen erforderlich. Einzelheiten hierzu finden Sie im Abschnitt <b>Einnahmenüberschussrechnung</b> ab Seite 188.
<i>Kamera- listik</i>	 <b>Dieses Feld ist nur bei lizenzierten Zusatzmodul Kameralistik sichtbar.</b> Markieren des Feldes führt Besonderheiten der kameralistischen Buchführung aus.
<i>Zession</i>	 <b>Schaltfläche ist nur bei eingestellter Länderversion Österreich sichtbar</b> Nach Klick auf <b>Zession</b> kann ein Text angegeben werden, der über die Auswertungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontoauszug (normal, breit, Listenform, ein Druckauftrag, für Kostenstellen);</li> <li>▪ Saldenliste (alle Varianten wie Hauptabschluss-Übersicht, Kreditlimitprüfung usw.);</li> <li>▪ Postenliste (ohne Postengruppenliste, Altersübersicht, Warenumsatz- und Wertberichtigung) in der Kopfleiste gedruckt wird</li> </ul> Der Text erscheint nur, wenn in den Auswertungen Debitoren-Konten vorkommen (z.B. Kontoauszug für ein Debitorenkonto, Saldenliste für Debitoren) oder vorkommen können (Kontoauszug Listenform). Eine Zessionsvereinbarung könnte wie folgt lauten: «Sämtliche derzeitigen und zukünftigen Forderungen gegen diese(n) Abnehmer sind gemäß Globalzessionsvereinbarung vom ... an die ... (Bank, Sitz der Bank) abgetreten.»

## Einstellung *Währungen*

Mit dem Einrichtungsassistenten werden die Einstellungen der *Währungen* im Menü *TOPIX&Datei > Einstellungen... > Finanzbuchhaltung > Währungen* vorbelegt. Wurde der empfehlenswerte Einrichtungsassistent (siehe Abschnitt *Datendatei* im TOPIX:8 Handbuch Grundmodul *Installation und Administration*) nicht verwendet, sind ggf. Änderungen für Währungseingaben erforderlich.

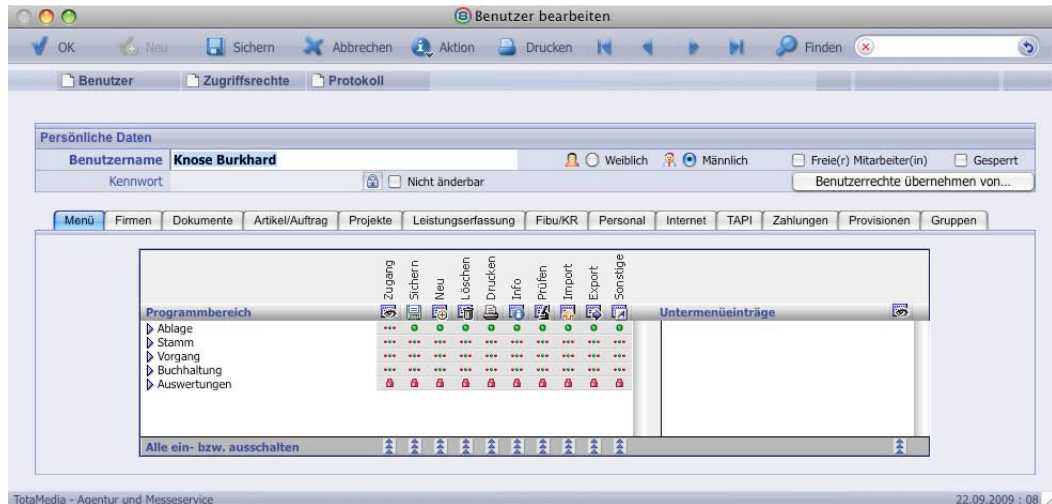
Hinweise zu den Feldern und Optionen finden Sie im Abschnitt *Fremdwährung* ab Seite 141.



## Benutzer und Zugriffsrechte

### Register Menü

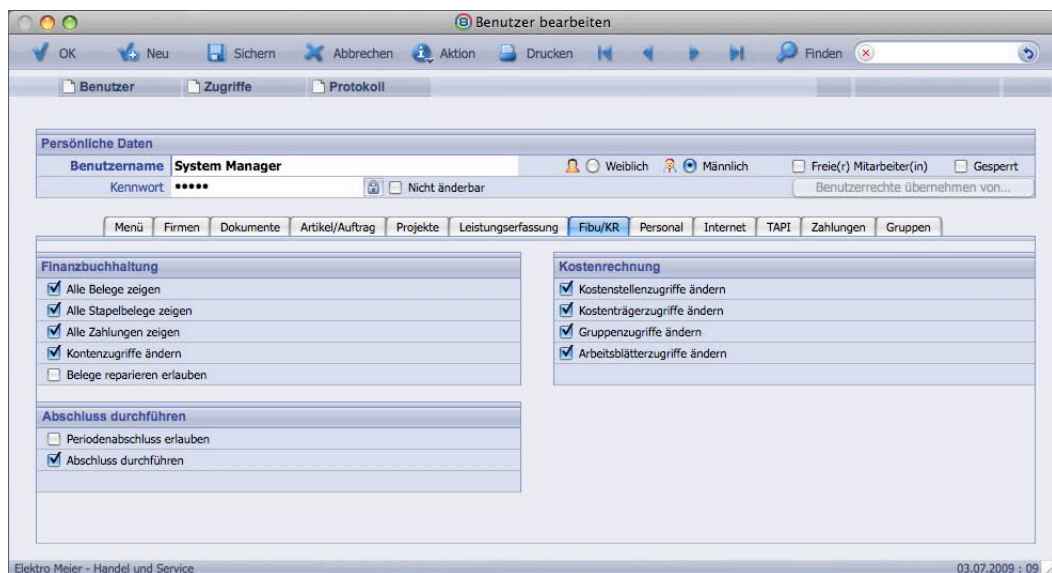
Im Menü *Datei/Ablage* > *Benutzer* legt der System-Manager fest, welche Funktionen jeder Benutzer in den Programmbereichen ausführen darf. Nach Wahl des Benutzers kann der System-Manager in der Bereichsleiste *Zugriffsrechte* > Register *Menü* die Zugriffsrechte für die Programmbereiche *Buchhaltung* und *Auswertungen* mit den dazu gehörigen Untermenüeinträgen vergeben. Allgemeine Hinweise zu den Zugriffsrechten finden Sie im Abschnitt **Benutzerverwaltung** des Handbuchs **TOPIX:8 Grundmodul** und **Grundfunktionen**.



Im Programmbereich *Stamm* werden auch die Zugriffsrechte für die Bearbeitung von *Firmen*, *Konten*, *Kostenstellen* und *Dimensionen* vergeben.

### Register Fibu/KR

Standardmäßig ist bei neu angelegten Benutzern keine Option markiert. Hier legen Sie unter anderem fest, welche Bereiche der neue Benutzer in welchem Umfang sehen darf.



☞ Das Zugriffsrecht *Belege reparieren erlauben* nur nach Rücksprache mit der TOPIX-Hotline aktivieren.

# Konten

Konten sind maßgebende Bestandteile der Buchhaltung. Jeder Geschäftsfall wird auf eine Transaktion zwischen Konten abgebildet. Nachfolgend geht es um das Bearbeiten und Strukturieren dieser Konten.

## Kontenplan

Der Kontenplan gibt die Kontenstruktur einer konkreten Buchhaltung vor. Er kann vom Anwender frei definiert werden.

Das Menü *Stamm > Konten* führt in den Bereich des Kontenplans.

### Erstellen eines Kontenplans

Der Kontenplan wird durch Anlegen der einzelnen Konten erzeugt. Dabei sollten natürlich die Vorgaben des Bilanzrichtliniengesetzes berücksichtigt werden. Die für den Anwender einfachste Möglichkeit, dies sicherzustellen, ist die Verwendung der mitgelieferten Standardkontenrahmen SKR 03 und SKR 04.

#### Auswahl einschränken

Hierfür gelten die gleichen Kurzbefehle wie bei der Bearbeitung der Offenen Posten.

Kontengruppe	Tastenkombination Mac	Tastenkombination Windows
Debitoren	«⌘ + ⌘ + D»	«Strg+⌘ + D»
Kreditoren	«⌘ + ⌘ + K»	«Strg+⌘ + K»
Personenkonten (Debitoren und Kreditoren)	«⌘ + ⌘ + P»	«Strg+⌘ + P»
Erfolgskonten	«⌘ + ⌘ + E»	«Strg+⌘ + E»
Geldkonten	«⌘ + ⌘ + G»	«Strg+⌘ + G»
Sachkonten	«⌘ + ⌘ + S»	«Strg+⌘ + S»
Alle Konten	«⌘ + ⌘ + A»	«Strg+⌘ + A»

### Vorgefertigte Kontenrahmen

Zur Arbeitserleichterung liefert TOPIX:8 die in der Buchhaltung gängigen DATEV-Kontenrahmen (SKR 03 und SKR 04). Ein importierter Kontenrahmen kann nachträglich beliebig erweitert oder reduziert werden, solange in den betroffenen Konten nicht gebucht wurde.

### Prüfen eines Kontenplans

Nachdem der Kontenplan angelegt bzw. ein bestehender modifiziert wurde, bietet das Programm die Möglichkeit, dessen Konsistenz zu prüfen. Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt **Konten bearbeiten** ab Seite 25.

 *Empfehlung: Nach jeder Änderung des Kontenplanes die Konsistenzprüfung durchführen.*


### Ausdrucken des Kontenplans

Durch den Befehl *Kontenplan drucken* erzeugt TOPIX:8 eine strukturierte Liste aller Konten mit den notwendigen Erläuterungen, wie *Kontonummer*, *Bezeichnung*, *Bilanzcode* und *Art* des Kontos.



Damit liefert das Programm eine Übersicht aller erfassten Konten, die in Sach-, Kreditoren- und Debitorenkonten untergliedert ist. Diese Liste kann als Hilfsmittel für Buchungen herangezogen werden.

## Einrichten von Konten

1. Im Menü *Stamm > Konten* wählen
2. In der Befehlsleiste auf  *Neu* klicken, um ein neues Konto einzurichten  
Die Eingabemaske für Konten ist untergliedert in die Register *Konto* (enthält die Stammdaten), *Konteninfo*, *Posten* und *Zugriffsrechte* (entspricht dem bisherigen Kontenzugriff in der Bereichsleiste der Konten- bzw. Firmen-Eingabemaske) und ermöglicht so u. a. das schnelle Durchblättern der Konteninfo und Posten innerhalb einer Kontenauswahl mittels Schaltflächen in der Funktionsleiste.

In der Eingabemaske sind mindestens die Felder *Kontonummer*, *Kontoart* und *Bilanzcode* zu füllen.  
Beschreibung der Felder:

<i>Konto-nummer</i>	Eine Kontonummer kann eine bis zu zehn Stellen lange alphanumerische Bezeichnung sein. Die Kontonummer eines einmal eingerichteten Kontos kann nicht mehr geändert werden.
<i>Bezeichnung</i>	Die <b>Bezeichnung</b> ist ein beliebiger Text, der in knappen Worten das Konto erläutert, z.B. «Kasse» oder «Aufwendungen für die Ingangsetzung des Geschäftsbetriebes»
<i>Kontoart</i>	TOPIX:8 unterscheidet die Kontoart <b>Erfolgskonto</b> von den <b>Bestandskonten</b> . Letztere gliedern sich in <b>Geld-</b> , <b>sonstige Sachkonto</b> , <b>Debitor-</b> und <b>Kreditor-konto</b> . Ein Erfolgskonto hat zu Wirtschaftsjahresbeginn einen Saldo von Null. Die Kontoart <b>Geldkonto</b> ist besonders bedeutsam. Alle Konten sind mit dieser Kontoart zu versehen, bei denen eine Skontierung erfolgen kann. So sind die Konten «Bank» oder «Kasse», und z.B. auch die Konten «Geldtransit» oder «Verrechnung Zahlungsverkehr» dieser Kontoart zuzurechnen.
<i>Suchname</i>	Der <b>Suchname</b> ist ein Kurzwort zum Finden und Eingeben von Konten während des Buchens. Im Kontenplan kann zu jedem Konto ein Suchname eingegeben werden, der in vielen Eingabemasken anstelle der Kontonummer verwendbar ist. Der Suchname ist bei einer großen Anzahl von Personenkonten praktisch, da z.B. beim Buchen der Bank die Konten zu den eingegangenen Zahlungen nicht erst in einer langen Kontenliste gesucht werden müssen. Vergeben Sie einheitliche Suchnamen: Bei Personenkonten können die drei ersten Buchstaben von Namen und Ort einen Suchnamen darstellen. So können persönliche Codes vergeben werden. Beispiel: Für Herrn Bauer aus München ergibt sich «BAUMÜN» als Suchname.



**Suchname** Bei Personenkonten, die aus Firmen durch die Schnittstelle erzeugt werden, wird der Firmensuchname in den Suchnamen des Kontos übergeben.  
Die vorgefertigten Kontenrahmen nach DATEV enthalten Suchnamen und Umsatzsteuer codes, alle anderen nicht.

**Bilanzcode** Der **Bilanzcode** bestimmt die Zuordnung eines Kontos zur Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV). In den mitgelieferten Kontenrahmen sind die korrekten Bilanzcodes bereits erfasst.

☞ Prinzipiell ist die Zuordnung der einzelnen Konten zu den entsprechenden Bilanzpositionen durch den Gesetzgeber definiert. Bei angepassten Kontenplänen muss der Bilanzcode manuell erfasst werden.

☞ Haben Sie in den Einstellungen im Einblendmenü **Kontenrahmen** den Eintrag «SKR 03» oder «SKR 04» gewählt, wird bei Eingabe der Kontonummer automatisch der korrekte Bilanzcode eingetragen.

Die Bilanz und GuV geben einen Überblick über die verwendbaren Bilanzcodes:

#### BILANZ

Aktiva		Passiva	
Bilanzcode : Bedeutung		Bilanzcode : Bedeutung	
AA :	Einlagen	PA :	Eigenkapital
AB :	Anlagevermögen	PA1 :	Gezeichnetes Kapital
AB1 :	Immat. Vermögensgegenstände	PA2 :	Kapitalrücklage
AB2 :	Sachanlagen	PA3 :	Gewinnrücklagen
AB3 :	Finanzanlagen	PA4 :	Gewinnvortrag/ Verlustvortrag
AC :	Umlaufvermögen	PA5 :	Jahresüberschuss/ Jahresfehlbetrag
AC1 :	Vorräte an Roh- und Betriebsstoffen	PB :	Rückstellungen, Passive Verbindlichkeiten
AC2 :	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	PC :	Verbindlichkeiten
AC3 :	Wertpapiere	PC1 :	Aus Lieferungen und Leistungen
AC4 :	Schecks, Kasse, Bank	PC2 :	Erhaltene Anzahlungen
AD :	Rechnungsabgrenzung Aktiva	PC3 :	Gegenüber Kreditinstituten
AE :	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	PC4 :	Gegenüber Gesellschaftern
		PC5 :	Sonstige Verbindlichkeiten
		PD :	Rechnungsabgrenzung Passiva

☞ Die Positionen PA5 (Jahresüberschuss) und AE (Fehlbetrag) werden automatisch vom Programm berechnet!

Für selbst definierte Kreditoren- und Debitorenkonten gelten diese Bilanzcodes:

AC2 : Debitoren

PC1 : Kreditoren

#### Gewinn- & Verlustrechnung (GuV)

Bilanzcode : Bedeutung	
G11 :	Geschäftsergebnis
G1 :	Umsatzerlöse
G2 :	Bestandsveränderung
G3 :	Sonstige Erträge
G4 :	Materialaufwand
G4a :	Bezogene Waren
G4b :	Bezogene Leistungen
G5 :	Personalaufwand
G5a :	Löhne und Gehälter
G5b :	Altersversorgung

GuV  
(Fort-  
setzung)

Bilanzcode : Bedeutung

G6 :	Abschreibungen
G6a :	für Vermögen
G6b :	für Sachanlagen
G6c :	für Finanzanlagen
G6d :	für Umlaufvermögen
G7 :	Sonstige Aufwendungen
G8 :	Wertpapiere
G9 :	Zinserträge
G10 :	Zinsaufwendungen
G14 :	Außerordentliches Ergebnis
G12 :	Außerordentliches Erträge
G13 :	Außerordentliches Aufwendungen
G15 :	Ertragssteuern
G16 :	Sonstige Steuern
G17 :	Überschuss/Fehlbetrag

Beispiel:

Den folgenden Konten, die dem DATEV-Kontenrahmen SKR 04 entnommen sind, werden die Bilanzcodes «G5a» und «G5b» zugeordnet.

Konten (0 in 14 von 422)							
Fertig Neu Löschen Duplizieren Aktion Drucken Alle Auswahl							
Art	Konto	Bezeichnung	Suchname	WKZ	USt	UVA	Bilanz
S	6000	Löhne und Gehälter	PERSONAL				G5a
S	6010	Löhne	PERSONAL				G5a
S	6020	Gehälter	PERSONAL				G5a
S	6026	Tantiemen	PERSONAL				G5a
S	6030	Aushillslöhne	PERSONAL				G5a
S	6040	Pauschale Steuer für Aushilfen	PERSONAL				G5a
S	6060	Freiwillige soziale Aufwendungen, lohnsteuerpflichtig	PERSONAL				G5a
S	6069	Pauschale Steuer auf sonstige Bezüge (z.B. Fahrtkostenzuschüsse)	PERSONAL				G5a
S	6080	Vermögenswirksame Leistungen	PERSONAL				G5a
S	6090	Fahrtkostenerstattung Wohnung/Arbeitsstätte	PERSONAL				G5a
S	6110	Gesetzliche soziale Aufwendungen	PERSONAL				G5b
S	6130	Freiwillige soziale Aufwendungen, lohnsteuerfrei	PERSONAL				G5b
S	6140	Aufwendungen für Altersversorgung	PERSONAL				G5b
S	6147	Pauschale Steuer auf sonstige Bezüge (z.B. Direktversicherungen)	PERSONAL				G5a

In der Flexiblen Auswertung von TOPIX:8 ist die Struktur einer Bilanz bzw. GuV über die frei definierbaren Kontengruppen durch den Anwender bestimmbar. Die Bilanzcodes werden hier ignoriert.

Währung

Die **Währung** erlaubt das Hinterlegen eines Währungscode. Dieser wird beim Buchen vorgeschlagen, wenn das betreffende Konto angesprochen wird. Siehe Abschnitt **Fremdwährung** ab Seite 141.

UVA-  
Kennziffer



Die **UVA-Kennziffer** stellt die Verbindung zur Umsatzsteuer-Voranmeldung her. Die Nummer, die in dieses Feld eingetragen wird, entspricht der fett ausgewiesenen Nummer im Formular (USt 1A) der Umsatzsteuer-Voranmeldung. Sämtliche Buchungen einer Periode, die dieselbe Zeilennummer haben, werden saldiert in der Umsatzsteuer-Voranmeldung an jenen Positionen aufgeführt, die der Kennziffer entsprechen.

Nur in besonderen Fällen wird die UVA-Kennziffer in Konten hinterlegt, da die Umsatzsteuer bzw. Vorsteuer in der Regel über den USt-Code automatisch berechnet wird. Die Ausnahmen finden Sie hauptsächlich bei Vorsteuerkonten.

Umsatz-  
steuer-  
code

Soll bei Buchungen auf ein Konto automatisch eine Buchung auf ein Umsatzsteuerkonto ausgeführt werden, muss das Feld **USt-Code** (Umsatzsteuercode) gefüllt werden. Die USt-Codes liefert der entsprechende Stammdatenbereich von TOPIX:8. Der eingestellte Umsatzsteuercode kann beim Buchen geändert werden.

Konten, die im DATEV Kontenrahmen Automatikkonten sind, sind in TOPIX:8 auch mit dem entsprechenden USt-Code vorbelegt, um die DATEV-Kompatibilität zu gewährleisten

<i>USt-IDNr</i>	Zur Arbeitserleichterung können USt-Identifikationsnummern. auch in den Personenkontoen vergeben werden, die dann automatisch bei der Buchungserfassung des Gegenkontos übernommen werden. Weitere Informationen zur USt-IDNr. finden Sie im Abschnitt <b>Umsatzsteuer-Identifikationsnummer</b> ab <b>Seite 69</b> .
<i>Kostenstelle<sup>1</sup></i>	Ermöglicht die Hinterlegung einer Kostenstelle bzw. Kostenstellengruppe. Diese wird beim Buchen automatisch vorgeschlagen, wenn das Konto angesprochen wird. Mit der Eingabe «*» <Tab> sind hinterlegte Kostenstellengruppen wähl- und einfügbar.
<i>Skonto-konto</i>	Wird zurzeit noch nicht unterstützt. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den aktuellen Update-Hinweisen.
<i>Vertreter</i>	Sie können das Konto mit einem Vertreterkennzeichen verknüpfen, um später leichter Vertreter im Zusammenhang mit Konten wieder zu finden.
<i>Bemerkung</i>	Im Feld <b>Bemerkung</b> kann eine bis zu 80 Zeichen umfassende Bemerkung für das Konto stehen. Diese Bemerkung kann als <b>Zessionsvereinbarung</b> verwendet werden und erscheint auf Kontoauszügen und OP-Listen.
<i>Kontoart</i>	Geben Sie an, um welche Kontoart es sich bei diesem Konto handelt: Erfolgskonto, Geldkonto, sonst. Sachkonto, Debitor oder Kreditor. Siehe auch Hinweise zur <b>Kontoart</b> auf <b>Seite 20</b> .
<i>Wertberichtigung</i>	Markieren der Option <b>WB aktiviert</b> aktiviert die Wertberichtigung. In die Felder <b>WB-Satz laufendes Jahr</b> und <b>WB-Satz Vorjahr</b> können Prozentsätze eingegeben werden. Diese spiegeln die Wahrscheinlichkeit des Eingangs offener Posten (insbesondere Debitoren) wider. In der sog. Wertberichtigungsliste wird die Summe der offenen Posten mit den eingegebenen Sätzen gewichtet und gedruckt. Näheres hierzu finden Sie im Abschnitt <b>Wertberichtigung</b> ab <b>Seite 173</b> .
<i>Mandantenübergreifend</i>	Durch Markieren dieses Feldes erscheint das Konto automatisch in allen bestehenden und zukünftig anzulegenden Mandanten. Änderungen in den Stammdaten dieses Kontos spiegeln sich in allen Mandanten wieder.  <b>Wollen Sie in einem solchen Konto einen USt-Code hinterlegen, muss der USt-Code ebenfalls mandantenübergreifend sein. Markieren Sie hierzu das entsprechende Ankreuzfeld im gewünschten USt-Code</b>
<i>Nicht auf OP-Liste</i>	Das markierte Ankreuzfeld <b>Nicht auf OP-Liste</b> nimmt das betreffende Konto von der OP-Liste aus. Darüber hinaus wird das Konto auch von automatischen Auszifferungsvorgängen ausgenommen, die in der Postenbearbeitung (siehe Abschnitt <b>Offene-Posten-Buchhaltung</b> ab <b>Seite 155</b> ) oder beim Buchen (siehe Abschnitt <b>Einstellungen</b> ab <b>Seite 8</b> ) initiiert werden können.
<i>Kostenstelle prüfen<sup>1</sup></i>	Diese Option erzwingt während des Verbuchungsvorgangs die Prüfung der Kostenstelle zu jeder Buchung auf dieses Konto. Damit ist sichergestellt, dass der zu verbuchende Betrag in jedem Fall einer vorhandenen Kostenstelle zugeordnet wird.
<i>Kosten-träger prüfen<sup>2</sup></i>	Diese Option erzwingt während des Verbuchungsvorgangs die Prüfung des Kostenträgers zu jeder Buchung auf dieses Konto. Damit ist sichergestellt, dass der zu buchende Betrag in jedem Fall einem vorhandenen Kostenträger zugeordnet wird.
<i>Belege verdichten</i>	Diese Option bewirkt das Verdichten der Belege beim Buchen: Alle Gegenbuchungen des Belegs mit gleichem Buchdatum werden zu einer Buchung zusammengefasst.  <b>Die Verdichtung von Buchungen kann nachträglich nicht mehr rückgängig gemacht werden.</b>

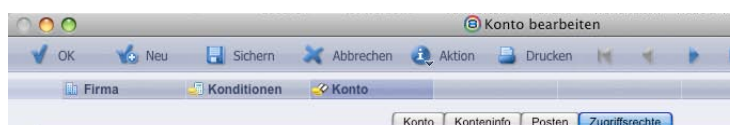
<sup>1</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*

<sup>2</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenrechnung*

<b>Warenumsatzkonto</b>	Diese Option legt das Konto als Warenumsatzkonto (Erlös- oder Wareneingangskonto) fest. Dadurch ist eine Warenumsatzliste für Debitoren oder Kreditoren möglich. Näheres hierzu finden Sie im Abschnitt <b>Warenumsatzliste</b> ab <b>Seite 169</b> .
<b>Organschaftskonto</b>	Von Organschaft spricht man, wenn mehrere verbundene Firmen steuerlich als Einheit behandelt werden. Mit dieser Option werden Konten gekennzeichnet, die bei der Mandanten-Konsolidierung besonders behandelt werden sollen.
<b>Kein Saldo-vortrag</b>	Markieren Sie diese Option, wenn beim Teilen des Mandanten keine Saldovorträge von diesem Konto übernommen werden sollen.
<b>Bereich DATEV</b>	Diese Felder haben nur eine Bedeutung, wenn Sie mit dem Zusatzmodul DATEV-Schnittstelle arbeiten. Sie sind im Handbuch zur DATEV-Schnittstelle erläutert.

## Register Zugriffsrechte

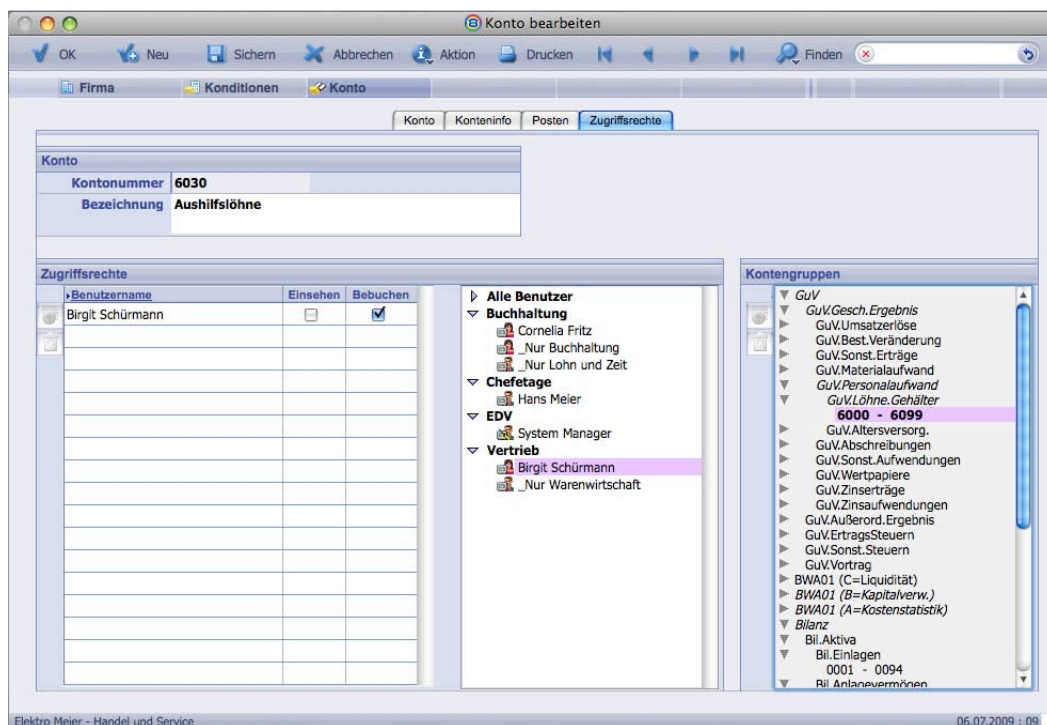
Im Register **Zugriffsrechte** können Sie den Zugriff von Benutzern auf dieses Konto individuell festlegen.



Durch das Öffnen des Registers eines bestehenden Kontos sind die Felder **Kontonummer** und **Bezeichnung** vorbelegt. In der mittleren Spalte der Maske sind die angelegten Benutzer aufgeführt und rechts daneben alle Kontengruppen in einer hierarchischen Liste.

### Zugriffrecht einem Benutzer einräumen

Durch Ziehen und Loslassen eines Benutzers aus dem rechten Abschnitt der Zugriffsrechte in die Spalte **Benutzernamen** und Markieren der Optionen **Einsehen** und/oder **Bebuchen** ermöglichen Sie dem gewählten Benutzer den Zugriff auf das Konto.



Beispiel: Der Benutzerin Birgit Schürmann wird erlaubt, das Konto „6030“ zu bebuchen, jedoch nicht, das Konto „6030“ einzusehen.

Das Einsehen eines Kontos bezieht sich auf die Konten-Info und auf jegliche Art von Auswertungen wie Kontoauszüge, Summen- und Saldenlisten, OP-Listen usw., jedoch nicht auf Bilanz oder GuV. Diese Auswertungen sind über die Zugriffsberechtigungen in der Benutzerverwaltung zu sperren.

- Die Benutzerzugriffe für Konten sind erst nach einem erneuten Anmelden des betreffenden Benutzers aktiv.

## Zugriff auf hierarchische Kontengruppen innerhalb eines Kontos

Im Register *Zugriffsrechte* gibt es nun den Bereich *Kontengruppen*. Darin können alle Kontengruppen in einer hierarchischen Liste dargestellt und analysiert bzw. in Teilen bearbeitet werden. Diese neue Funktionalität ermöglicht sehr schnell, die Zuordnungen eines Kontos zu einer oder mehreren Kontengruppen zu prüfen. Gleichzeitig kann ohne Programmbereichswechsel ein Konto weiteren Kontengruppen zugeordnet oder aus einer Kontengruppe entfernt werden.

### Zuordnung ermitteln

In der hierarchischen Liste wird die Zuordnung des geöffneten Kontos zu den beteiligten Kontengruppen *kursiv* und letztlich **fett** dargestellt.



Zur beteiligten Kontengruppe gelangen Sie, wenn Sie die *kursiven* Kontengruppe durch Klick aufklappen ▼ *GuV* ▼ *GuV.Gesch.Ergebnis* ▼ *GuV.Personalaufwand* ▼ *GuV.Löhne.Gehälter* **6000 – 6099**.

So können Sie bereits bei einer zugeklappten ► Kontengruppe (s.o. *Bilanz*) erkennen, dass das Konto wenigstens einer untergeordneten Kontengruppe zugeordnet ist.


### Zuordnung ändern


Allgemeine Hinweise:


- Ist das aktuelle Konto über einen Kontenbereich (wie z.B.: 1700 - 1779) zugeordnet, wird das Entfernen des Kontos aus dieser Kontengruppe verboten. Wenn Sie Kontenbereiche ändern wollen, müssen Sie wie bisher in das Menü *Stamm > Gruppen > Kontengruppen* wechseln.
- Ist das aktuelle Konto über eine Systemgruppe zugeordnet, wird das Entfernen des Kontos aus dieser Kontengruppe verboten.
- Auf der obersten Ebene kann kein Konto zugeordnet bzw. entfernt werden (wie z.B. *GuV*).

Durch Klick auf  (Hinzufügen) und  (Löschen) können Sie die aktuellen Zuordnungen ändern.

 **Achtung: Das aktuelle Konto kann mehreren Kontengruppen zugeordnet sein. D.h. Sie können das Konto ebenfalls mehreren Kontengruppen zuordnen.**

Wenn  aktiv ist, können Sie das aktuelle Konto der markierten Kontengruppe zuordnen, ohne den Programmbereich verlassen zu müssen.


Wenn  aktiv ist, können Sie das aktuelle Konto aus der markierten Kontengruppe entfernen, ohne den Programmbereich verlassen zu müssen.

 **Bei Änderungen (Hinzufügen oder Entfernen) werden diese Änderungen (kursiv/nicht kursiv) nur an der markierten Kontengruppe visualisiert. Der komplette Pfad wird erst nach dem Sichern des Kontos neu angezeigt.**

## Konten bzw. Firmen bearbeiten

### Löschen eines Kontos

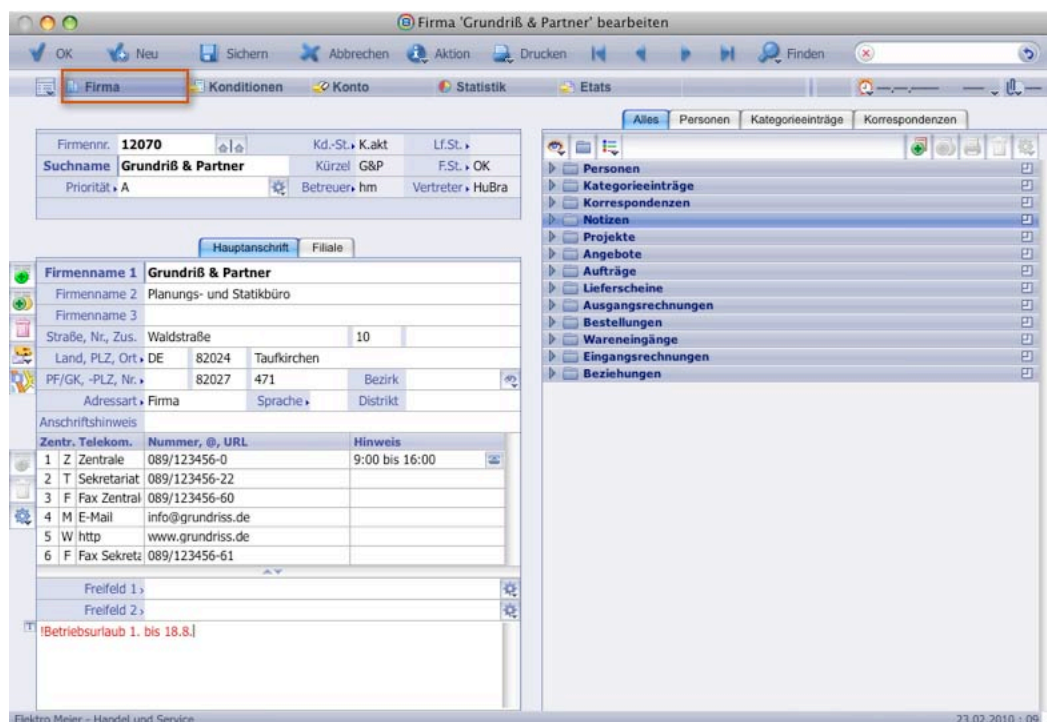
- Ein Konto kann nur gelöscht werden, wenn es **nicht bebucht** wurde. Sonst wäre die Konsistenz der Buchhaltung gefährdet. Ein Konto wird auch nicht gelöscht, wenn zu diesem Konto eine *Firma* erfasst ist, ein *eigenes Konto* im Zahlungsverkehr erfasst ist, mit diesem Konto ein *USt-Code* erfasst ist, das Konto in den *Einstellungen* als Skonto- oder Verrechnungskonto angesprochen ist, oder zu diesem Konto eine *Definition* in der Fakturaschnittstelle oder Anlagenbuchhaltung erfasst ist

In der Übersichtsliste *Konten* (Menü *Stamm* > *Konten*) kann mit dem Befehl  *Löschen* ein gewähltes Konto gelöscht werden. Dabei wird das Konto auch aus allen Kontengruppen gelöscht.

### Personenstammdaten (Firmen)

An die Gruppe der Personenkonten (siehe *Kd.St.* für Kundenstatus: Debitor und *Lf.St.* für Lieferantenstatus: Kreditor) ist eine Personenstammdatenverwaltung gekoppelt. Diese kann im Menü *Stamm* > *Firmen* nach Wahl einer Firma aufgerufen werden

#### Bereich Firma



Damit kann zu jedem Personenkonto ein Firmenstamm geführt werden, der zusätzliche Information verfügbar macht.

#### *Firmennr.*

Die Firmennummer stellt in der Auftragsabwicklung die Kundennummer dar. Bei Nutzung der TOPIX:8-Auftragsabwicklung in Verbindung mit der TOPIX:8-Finanzbuchhaltung wird empfohlen im Handbuch zur Universalschnittstelle den Abschnitt Nummernkreise unter Einstellungen zu lesen, um die optimale Einstellung für das automatische Erzeugen der Personenkonten zu gewährleisten. Die automatische Vergabe der Firmennummer in Kombination mit der Einstellung der Nummernkreise bei Übergabe an die Finanzbuchhaltung sollten so gewählt werden, dass es zu keinen Kollisionen von Fibukonten führen kann.

#### *Firmenname 1 - 3, Straße, Nr., Zus., Land, PLZ, Ort, PF/GK, -PLZ, Nr. Bezirk, Adressart Zentr. Telekomm. Nummer, @, URL*

In diese Felder können die jeweiligen Informationen eingetragen werden. Es werden z.B. aus diesen Einträgen die Anschrift für eventuelle Mahnschreiben bzw. Schecks erzeugt, sie enthalten Telefonnummern, Telefaxnummern und eventuell die eMail-Adresse sowie einen freien Text, der individuell pflegbar ist und somit eventuelle Mahnschreiben ergänzen kann. Weitere Informationen zu Firmen lesen Sie bitte im Handbuch **TOPIX:8 Grundmodul und Grundfunktionen**



## Sprache

Ermöglicht die Eingabe von freiem Text, der in Verbindung mit der fremdsprachlichen Erstellung von Mahnbriefen steht. Näheres hierzu finden Sie im Handbuch **Mahnwesen**, sofern Sie das Modul **Mahnwesen** lizenziert haben.

## Bereich Konditionen

Bei lizenziertem Zusatzmodul **Zahlungsverkehr** oder **Mahnwesen** ist die Bereichsleiste **Konditionen** aktiv, über die Sie die Liefer- und Zahlungsbedingungen erreichen. Im Register **Kunde – bzw. Lieferant – Zahlungskonditionen** können Sie auch die Zahlungskonditionen festlegen. Die Vergabe dieser Zahlungskonditionen hat Auswirkung auf den Vorschlag von Mahnungen und Zahlungen. Die Eingabe von Zahlungskonditionen ist in beliebigen Buchungen möglich.

Weitere Informationen hierzu finden sich in den Handbüchern der jeweiligen Zusatzmodule.

Diese Stammdaten sind direkt an ein Konto gebunden. Im Falle eines Kunden, der zugleich Lieferant ist, existieren zwei Konten und damit zwei unabhängige Stammdatensätze. Die Firmenkonditionen sind getrennt für Kunde und Lieferant einbaubar.

Beschreibung ausgewählter Felder in den Bereichen **Zahlungsarten** und **Kreditlimit**

<b>Verbandskonto</b>	Mit dem Verbandskonto können debitorische und kreditorische Besonderheiten von Einkaufsverbänden abgewickelt werden. Dazu muss das Konto bzw. die Person des Einkaufsverbandes sowie das Konto bzw. die Person des Mitglieds erfasst sein.
<b>Verband aktivieren</b>	Wenn Sie das Feld markieren und im Eingabefeld „Verband“ den Personenstammsatz des Einkaufsverbandes eingeben, bewirkt dies, dass kreditorische Zahlungen an die Bankverbindung des Verbandes unter Berücksichtigung der dort hinterlegten Bankverbindung und Zahlungskonditionen gerichtet werden. Ebenso werden debitorische Mahnungen an die Adresse des Verbandes geleitet, wobei auch hier wiederum die beim Verband hinterlegten Zahlungskonditionen wirksam sind.
<b>Eigene Zahlungsfristen</b> <b>Eigene Zahlungsarten</b>	Durch Markieren dieser Felder haben Sie eine individuelle Gestaltungsmöglichkeit beim Abwickeln von Verbänden. Oft kommt es vor, dass Mitglieder eigene vom Verband abweichende Zahlungskonditionen besitzen. Durch Markieren einer Option können Sie die Zahlungskonditionen des Verbandes „überschreiben“, d.h. es wird weiter die Anschrift bzw. Bankverbindung des Verbandes für die Mahnung bzw. Zahlung verwendet, jedoch unter Berücksichtigung der beim Mitglied hinterlegten abweichenden Zahlungsart oder Zahlungsfrist.
<b>Kreditlimit</b>	Dieser Wert wird in der Auswertung „Kreditlimitprüfung“ verwendet und dort den jeweiligen Offenen Posten gegenübergestellt. Der Wert kann manuell eingegeben werden oder auch automatisch über die Faktura-Schnittstelle abgeglichen werden, sofern Sie das Modul <b>Universalschnittstelle</b> lizenziert haben. Näheres zu dieser Auswertung finden Sie im Abschnitt <b>Kreditlimitprüfung</b> ab Seite 39.

Für die Personenstammdaten stellt TOPIX:8 eine Import- und Exportfunktion zur Verfügung, die erlaubt, bereits bestehende Kunden- oder Lieferantendaten in die Buchhaltung zu übernehmen. Die hierzu nötigen Datenformate sind im Abschnitt **Import und Export** ab **Seite 208** beschrieben.

## Prüfen der Konsistenz

Für den gesamten im Menü *Stamm > Konten* erfassten Kontenplan können Sie in der Übersichtsliste der Konten eine Konsistenzprüfung durchführen.



Im erscheinenden Dialog können Sie die Prüfungsart festlegen und auf **[OK]** klicken



TOPIX:8 prüft, ob alle notwendigen Informationen, wie Bilanzcodes, vorhanden sind. Wird ein Fehler im Kontenplan entdeckt, erscheint ein Hinweis. Der Anwender kann dann ein Fehlerprotokoll ausdrucken.

## Import von Kontenrahmen und USt-Codes

Zum Jahreswechsel werden von TOPIX DATEV-kompatibel neue bzw. geänderte Konten und USt-Codes im TOPIX:8-Ordner mitgeliefert. Nachfolgend eine Beschreibung für den Import von Konten unter Berücksichtigung von Vorsichtsmaßnahmen.

### Beim Arbeiten an Client Arbeitsplätzen:

Mit TOPIX:8 Version 8.4 ist nach dem automatischen Client-Update an den Arbeitsplätzen, an denen mit dem Modul Finanzbuchhaltung gearbeitet wird, die TOPIX:8 Arbeitsplatz-Software zu installieren, damit die aktuellen Vorlagen (Konten, USt-Codes, etc) für 2010 zur Verfügung stehen.

## Kontenrahmen importieren

Ihren aktuellen Kontenrahmen erkennen Sie im Menü *TOPIX&/Datei > Einstellungen > Finanzbuchhaltung* bzw. im Vergleich Ihrer Konten mit dieser Tabelle:

Konten	SKR03	SKR04
Erlöse	8400	4400
Wareneinkauf	3400	5400
Kasse	1000	1600
Bank	1200	1800

### Achten Sie auf die richtige Datei, passend zu dem von Ihnen verwendeten Kontenrahmen

Wechseln Sie in den Programmbereich, in dem die Daten importiert werden sollen:

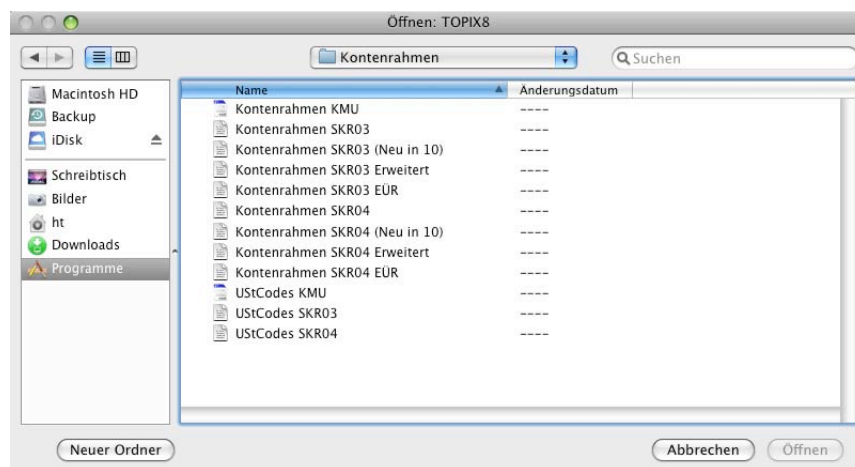
1. Im Menü *Stamm > Konten* wählen
2. Im Menü *Ablage/Datei > Datenimport > Datenimport...* wählen



3. Im Dialog *Importieren von* die Option *Konten* wählen und auf **OK** klicken



4. Auf **Alle >>** klicken und sicherstellen, dass nur Option Fehlerprotokoll markiert ist da die Importdatei von TOPIX:8 bereitgestellt wird
5. Auf **Datei prüfen...** klicken



Der Ordner *Kontenrahmen* befindet sich standardmäßig unter (*Laufwerk:*) > *Programme* > *TOPIX8(...)*

Dem jeweiligen Kontenrahmen sind diese Dateien zugeordnet:

SKR03	Kontenrahmen SKR03 (Neu in...)	UStCodes SKR03
SKR04	Kontenrahmen SKR04 (Neu in...)	UStCodes SKR04

6. Die zu importierende Datei markieren und auf **Öffnen** klicken
7. Mit **>>>** ein paar Datensätze auf die korrekte Zuordnung prüfen  
Ist dies der Fall:
8. Auf **Importieren** klicken

9. Eventuelles Fehlerprotokoll speichern und drucken

**In der gespeicherten Textdatei sind die Fehlermeldungen ausführlicher beschrieben**

10. Im Fehlerprotokoll prüfen, ob in einem der Konten kürzlich Änderungen vorgenommen wurden bzw. ob die Konten geändert werden dürfen  
Durch Anklicken eines Kontos und «⌘+K» (Mac OS) bzw. «Strg+K» (Windows) kann geprüft werden, ob dieses Konto bebucht ist. Falls es nicht bebucht ist, spricht nichts gegen eine Änderung.

Alternativen:

- Wenn Konten ohne Änderung übernommen werden können:  
Die Schritte 4 – 8 wiederholen: Wählen Sie in Schritt 4 die Option *Abgleich*
- Wenn Konten vor dem Import geändert werden müssen  
Ändern Sie die entsprechenden Konten in der Fehlerprotokolldatei und speichern Sie diese anschließend erneut als Textdatei.  
Wiederholen Sie Schritt 4 – 8: Wählen Sie in Schritt 4 die Option *Abgleich* und in Schritt 5 statt der Kontenrahmendatei die Fehlerprotokolldatei

- Manuelle Änderung in den entsprechenden TOPIX Konten

## Ust-Codes importieren

1. Im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Umsatzsteuercodes* wählen
2. Die Schritte 2 – 8 unter *Kontenrahmen importieren* entsprechend durchführen

## Listen und Konten importieren (allgemein)

Informationen zum Import und Export von Listen und Konten finden Sie im Kapitel **Import und Export** des TOPIX:8 Handbuchs **Grundmodul und Grundfunktionen**.

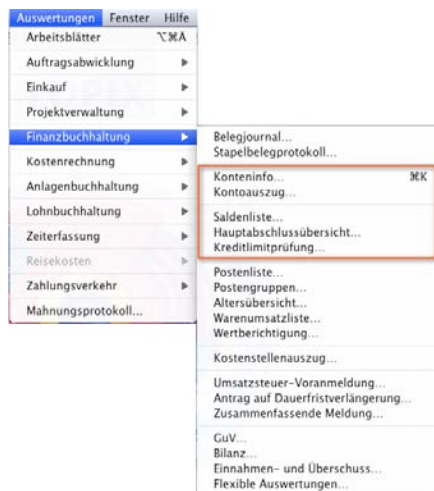
- ☞ Anwendern, die mit der Einnahmenüberschussrechnung arbeiten, empfehlen wir dringend, die neuen Konten zu prüfen und ggf. die Bilanzcodes auf „E...“ und „K...“ umzustellen oder EÜR-Codes nachzutragen.
- ☞ Anwendern der Ist-Versteuerung empfehlen wir, neue Ust-Codes daraufhin zu prüfen.

## Auswertungen des Kontenbereichs

### Auswahlkriterien für kontenbezogene Auswertungen

Wenn Sie sich in der Kontenliste befinden, können Sie kontenbezogene Auswertungen im Menü *Auswertungen > Finanzbuchhaltung* starten.

In diesem Abschnitt wird dargestellt, welche allgemeinen Optionen in den Auswertungen wählbar sind, bevor die zusätzlichen Optionen der umrahmten Auswertungen beschrieben werden.



### Auswahl der Daten am Beispiel Kontoauszug

Dem Erstellen von Auswertungen unterliegt folgende Systematik bezüglich der Wahl von Datensätzen. Als Beispiel wurde im Menü *Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Kontoauszug...* gewählt.

Angezeigte  
Konten

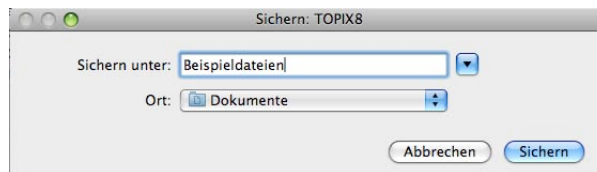


Ist kein Datensatz gewählt, so wird die Option *Angezeigte Konten* aktiviert, und alle angezeigten Datensätze werden ausgewertet. Die Kriterien der Auswertung können nachträglich beliebig geändert werden.

Ausge-  
wählte  
Konten


Sind ein oder mehrere Datensätze gewählt, bezieht sich die Auswertung auf diese Wahl. Das Programm aktiviert die Option *ausgewählte Konten* im Konfigurationsdialog. Konkret: Sind im Programmbereich *Konten* mehrere Konten gewählt, und wird daraufhin die Auswertung *Kontoauszug* aufgerufen, so liefert TOPIX:8 den Kontoauszug dieser gewählten Konten.

<i>Gruppe</i>	<p>Im Auswertungsdialog können Kontenbereiche oder Kostenstellen direkt eingegeben oder über die Auswahlliste <i>Gruppe</i> selektiert werden.</p> <p>Diese Tastenkombinationen können Sie eingeben, um Kontengruppen in der Liste vor- auszuwählen:</p> <table> <tr> <td>Alle Konten</td><td>«⌘+⇧+A» (Mac OS) oder «Strg+⇧+A» (Windows)</td></tr> <tr> <td>Debitoren</td><td>«⌘+⇧+D» (Mac OS) oder «Strg+⇧+D» (Windows)</td></tr> <tr> <td>Erfolgskonten</td><td>«⌘+⇧+E» (Mac OS) oder «Strg+⇧+E» (Windows)</td></tr> <tr> <td>Geldkonten</td><td>«⌘+⇧+G» (Mac OS) oder «Strg+⇧+G» (Windows)</td></tr> <tr> <td>Kreditoren</td><td>«⌘+⇧+K» (Mac OS) oder «Strg+⇧+K» (Windows)</td></tr> <tr> <td>Personenkonten (Debit. und Kred.)</td><td>«⌘+⇧+P» (Mac OS) oder «Strg+⇧+P» (Windows)</td></tr> <tr> <td>Sachkonten</td><td>«⌘+⇧+S» (Mac OS) oder «Strg+⇧+S» (Windows)</td></tr> </table>	Alle Konten	«⌘+⇧+A» (Mac OS) oder «Strg+⇧+A» (Windows)	Debitoren	«⌘+⇧+D» (Mac OS) oder «Strg+⇧+D» (Windows)	Erfolgskonten	«⌘+⇧+E» (Mac OS) oder «Strg+⇧+E» (Windows)	Geldkonten	«⌘+⇧+G» (Mac OS) oder «Strg+⇧+G» (Windows)	Kreditoren	«⌘+⇧+K» (Mac OS) oder «Strg+⇧+K» (Windows)	Personenkonten (Debit. und Kred.)	«⌘+⇧+P» (Mac OS) oder «Strg+⇧+P» (Windows)	Sachkonten	«⌘+⇧+S» (Mac OS) oder «Strg+⇧+S» (Windows)
Alle Konten	«⌘+⇧+A» (Mac OS) oder «Strg+⇧+A» (Windows)														
Debitoren	«⌘+⇧+D» (Mac OS) oder «Strg+⇧+D» (Windows)														
Erfolgskonten	«⌘+⇧+E» (Mac OS) oder «Strg+⇧+E» (Windows)														
Geldkonten	«⌘+⇧+G» (Mac OS) oder «Strg+⇧+G» (Windows)														
Kreditoren	«⌘+⇧+K» (Mac OS) oder «Strg+⇧+K» (Windows)														
Personenkonten (Debit. und Kred.)	«⌘+⇧+P» (Mac OS) oder «Strg+⇧+P» (Windows)														
Sachkonten	«⌘+⇧+S» (Mac OS) oder «Strg+⇧+S» (Windows)														
<i>Periode</i>	Für die meisten Auswertungen ist ein Zeitraum anzugeben. Dieser muss im definierten und gewählten Wirtschaftsjahr liegen. Die Auswertung wird nur innerhalb des angegebenen Zeitraumes ausgeführt. Bereits definierte Perioden können über ein Einblend- menü abgerufen werden. Unter <i>Periode</i> wird der betreffende Zeitraum angezeigt.														
<i>Von Bis</i>	Eine von zuvor definierten Perioden abweichende Auswertung wird erstellt, wenn Sie einen beliebigen Zeitraum in die Felder <i>Von</i> und <i>Bis</i> des Dialogs eingeben.														
<i>Textdatei erzeugen</i>	Mit dieser Option wird der Kontoauszug zusätzlich in Form einer ASCII-Textdatei erstellt, deren Felder durch Tabulatorzeichen getrennt sind. Damit kann die Datei in Textverar- beitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen weiterverarbeitet werden. Zusätzlich kann die neue Option <i>Alle Felder</i> gewählt werden. In diesem Fall werden nicht nur die angedruckten Felder in die Textdatei übergeben, sondern auch weitere Felder, die im Hintergrund zur Verfügung stehen. Um die Textdatei anlegen zu können, ist im An- schluss an den Dialog ein Dateinamen einzugeben, unter dem die Ablage erfolgen soll.														



Nach Klick auf **Sichern** er- scheinen Dialoge für die Wahl des Papierformats und des Druckers.


 Die Textdatei wird erst während des Druckens erzeugt. Deshalb darf der Druck nicht abgebrochen werden.

<i>Für Kosten- stellen...<sup>3</sup></i>	<p>Die Option <i>für Kostenstellen...</i> erweitert den Dialog und bietet weitere Auswahlmöglichkeiten.</p> 
<i>Von Bis</i>	In den Eingabefeldern <i>Von</i> und <i>Bis</i> können einzelne Kostenstellen oder Berei- che von Kostenstellen ausgewählt werden. Bereiche definieren sich durch die <i>alphanumerische</i> Sortierung. Bei Eingabe von «A» bis «C» werden nur Kostenstellen berücksichtigt, deren Bezeichnung mit A, B oder C beginnt.
<i>Gruppe</i>	In der Auswahlliste können einzelne Kostenstellengruppen zur Auswertung herangezogen werden. In diesem Fall werden auf den Kontoauszügen nur Buchungen der zugehörigen Kostenstellen ausgewiesen.
<i>Kosten- stellen ver- dichten<sup>3</sup></i>	Durch Wählen der Option <i>Kostenstellen verdichten</i> wird TOPIX:8 veranlasst, Teilbeträge einer auf mehrere Kostenstellen aufgeteilten Buchung wieder zusammenzufassen. Somit erscheint die Buchung auf dem Kontoauszug ohne irgendwelche Kosten- stellenangaben. Intern wird die Aufteilung korrekt, in mehrere Teilbeträge zerlegt, ver- waltet.

Abweichungen von diesen Optionen werden in den jeweiligen Auswertungen beschrieben.



<sup>3</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*

## Auswertungseinstellungen sichern

Im Auswertungsdialog gibt es links unten dieses Symbol . Es öffnet ein Einblendmenü, mit dessen Befehlen Sie verwendete Einstellungen sichern, bearbeiten und wieder löschen können. Zusätzlich können Sie festlegen, ob beim nächsten Mal die jetzige Einstellung oder die zuletzt verwendete Einstellung verwendet werden soll.

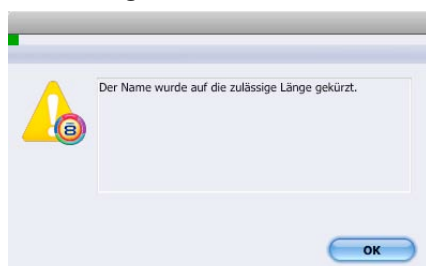


Ein Klick auf das Symbol öffnet das Einblendmenü:

<i>Standard</i>	Wählen Sie diesen Eintrag, um die Standardkonfiguration für diesen Dialog zu verwenden.
<i>Wie beim letzten Mal</i>	Wählen Sie diesen Eintrag, um die zuletzt von Ihnen für diesen Druckdialog getätigte Einstellung zu verwenden.  Die zuletzt getätigte Einstellung kann nur abgerufen werden, wenn zum Zeitpunkt der Einstellung «Fürs nächste Mal sichern» aktiviert und der Druckdialog mit <b>OK</b> bestätigt wurde.
<i>Konfiguration sichern</i>	Die soeben getätigte Einstellung kann frei bezeichnet (maximal 40 Zeichen) und gesichert werden. Somit kann sie später in dem Druckdialog, in dem sie erstellt wurde, wieder abgerufen werden.  Diese Einstellung wird nur gesichert, wenn der Druckdialog mit <b>OK</b> bestätigt wird.
<i>Fürs nächste Mal sichern</i>	Wählen Sie diesen Eintrag, um die soeben getätigte Einstellung zu sichern, so dass diese beim nächsten Aufruf des Druckdialogs automatisch vorgeschlagen wird.

So sichern Sie eine getätigte Einstellung:

1. Im Einblendmenü den Befehl *Konfiguration sichern...* wählen
2. Im erscheinenden Dialog eine Bezeichnung für diese Einstellung eingeben und auf **OK** klicken  
Hat die Eingabe mehr als 40 Zeichen, erscheint die Meldung



Sie können die Bezeichnung ändern oder erneut eine Bezeichnung eingeben.



Nach dem Sichern erscheint die Einstellung im Einblendmenü, wenn Sie dieses erneut aufklappen:



Die Raute (◆) zeigt an, welche der gesicherten Einstellungen zurzeit gewählt ist.

## Einstellung löschen

 *Einstellungen werden benutzerunabhängig gespeichert. Das Einblendmenü zeigt also auch Einstellungen anderer Benutzer. Nie eine Einstellung löschen, die Ihnen nicht bekannt ist!*

Benutzerunabhängige Einstellungen bieten Vorteile: In Arbeitsgruppen kann auf sie zurückgegriffen werden oder unerfahrene Anwender nutzen die von versierten Anwendern erstellte Einstellungen.

So löschen Sie eine zuvor gesicherte Einstellung:

1. Im Einblendmenü den Befehl *Konfiguration löschen...* wählen
2. Im erscheinenden Dialog auf die zu löschende Einstellung klicken, und auf **Löschen** klicken



Die ausgewählte Einstellung wird gelöscht und erscheint nicht mehr im Einblendmenü. War die gelöschte Einstellung gerade aktiv, wird die Einstellung zwar aus dem Einblendmenü entfernt, die Werte der Einstellungen bleiben aber noch im Auswertungs-dialog erhalten.

## Kontoauszug

Der Befehl **Kontoauszug** (im Menü **Auswertungen** > **Finanzbuchhaltung** > **Kontoauszug**) ermöglicht das Drucken von Auszügen. TOPIX:8 druckt für jedes gewählte, gebuchte Konto eine oder mehrere Seiten mit allen getätigten Buchungen.

Neben den genannten **Auswahlkriterien für kontenbezogene Auswertungen** ab Seite 30 stehen für Kontoauszüge folgende zusätzliche **Optionen** zur Verfügung.



Das Einblendmenü **Format** erlaubt die Ausgabe in verschiedenen Formaten.

**Normal** Dieser Eintrag ist standardmäßig im Einblendmenü vorgelegt. Die Felder der Buchungszeilen im Standardkontoauszug sind **Datum**, **Posten**, **Gegenkonto**, **Buchungstext**, **Beleg-Nr.**, **Umsatzsteuersatz**, **Währungskennzeichen**, **Soll** und **Haben**.

KONTOAUSZUG									
S 1600 (Kasse)					System Manager				
Wirtschaftsjahr: 09					09.02.2010 - 10:45:52				
Periode: 01.01.09 - 31.12.09					Seite 1				
		WKZ	EB-Saldo	JVZ Soll alt	JVZ Haben alt	alter Saldo			
		EUR	0,00	0,00	0,00	0,00			
Datum	Posten	Gg.-Konto	Buchungstext	Belegnr.	Code	WKZ	Soll	Haben	
11.01.09	6815		DIN A4-Ordner	KA01	09+	EUR		36,22	
12.01.09	6640		Kyprios	KA01	09B+	EUR		96,55	
12.01.09	6644		Kyprios	KA01	09B+	EUR		19,31	
12.01.09	6644		Kyprios	KA01	09B+	EUR		19,31	
12.01.09	6644		Kyprios	KA01	09B+	EUR		4,83	
19.01.09	6800		Briefmarken	KA01		EUR		5,80	
29.01.09	1460		Bank -> Kasse	KA01		EUR	500,00		
29.01.09	3720		Büroreinigung Januar	KA01		EUR		420,00	
29.01.09	6530		Tanken	KA01	09+	EUR		71,73	
29.01.09	6665		Geschäftsreise Angestellter	KA01	RK98	EUR		185,00	
15.02.09	6460		Wartung Computersystem	KA02	09+	EUR		116,00	
19.02.09	6300		Kaffee, Milch, Zucker	KA02	08	EUR		68,00	
		WKZ	PVZ Soll	PVZ Haben	JVZ Soll neu	JVZ Haben neu	neuer Saldo		
		EUR	500,00	1.042,75	500,00	1.042,75	542,75H		

Zusätzlich weist der Kontoauszug die alten und neuen Jahresverkehrszahlen (JVZ), Salden, den Saldo der Eröffnungsbilanz (EB-Saldo) und die aktuellen Periodenverkehrszahlen (PVZ) aus. Selbstverständlich beinhaltet der Kontoauszug den Namen des Mandanten, um eine spätere Zuordnung leicht zu ermöglichen.

**Breit** Druckt den Kontoauszug im Querformat. An zusätzlichen Informationen finden sich Postengruppe, -nummer, Auszifferungskennzeichen, Kostenstelle, Journalnummer und anteilige Steuer beziehungsweise Skonto des Buchungsbetrages.

KONTOAUSZUG						S 1600 (Kasse)		System Manager				
Wirtschaftsjahr: 09						Elektro Meier - Handel und Service		09.02.2010 - 11:03:54				
Periode: 01.01.09 - 31.12.09								Seite 1				
						WKZ	EB-Saldo	JVZ Soll alt	JVZ Haben alt	alter Saldo		
						EUR	0,00	0,00	0,00	0,00		
Datum	Gg.-Konto	KTR	Postennr.	Kst.	Buchungstext	Belegnr.	Journalnr.	WKZ	Code	USt/Skonto	Soll	Haben
11.01.09	6815			-----	DIN A4-Ordner	KA01	09-000021	EUR	09+	5,00H		36,22
12.01.09	6640			-----	Kyprios	KA01	09-000021	EUR	09B+	19,31H		96,55
12.01.09	6644			-----	Kyprios	KA01	09-000021	EUR	09B+			19,31
12.01.09	6644			-----	Kyprios	KA01	09-000021	EUR	09B+			19,31
12.01.09	6644			-----	Kyprios	KA01	09-000021	EUR	09B+			4,83
19.01.09	6800			-----	Briefmarken	KA01	09-000021	EUR				5,80
29.01.09	1460			-----	Bank -> Kasse	KA01	09-000021	EUR			500,00	
29.01.09	3720			-----	Büroreinigung Januar	KA01	09-000021	EUR				420,00
29.01.09	6530			-----	Tanken	KA01	09-000021	EUR	09+	9,89H		71,73
29.01.09	6665			-----	Geschäftsreise Angestellter	KA01	09-000021	EUR	RK98	18,13H		185,00
15.02.09	6460			-----	Wartung Computersystem	KA02	09-000021	EUR	09+	16,00H		116,00
19.02.09	6300			-----	Kaffee, Milch, Zucker	KA02	09-000021	EUR	08	4,45H		68,00
						WKZ	Summe USt	PVZ Soll	PVZ Haben	JVZ Soll neu	JVZ Haben neu	neuer Saldo
						EUR	72,78H	500,00	1.042,75	500,00	1.042,75	542,75H

Wird auch die Option **Mit Fremdwährung** markiert, ändern sich die Spalten entsprechend.

**Listenform** Druckt den Kontoauszug in Listenform. Es werden, wenn möglich, mehrere Konten auf einer Seite ohne Seitenvorschub gedruckt. Diese kompakte Form der Kontoauszüge empfiehlt sich für Archivzwecke.

**Ein Druckauftrag** Fasst die Druckaufträge (jeder Kontoauszug ist ein eigener Druckauftrag) zu einem einzigen Druckauftrag zusammen. Diese Option ist zu wählen, wenn in PDF gedruckt werden soll. Oder wenn Ihr Drucker mehrere Papierschächte hat, und der Schacht, aus dem Sie das Papier einziehen wollen, nicht standardmäßig eingestellt ist oder im PDF gedruckt werden soll.

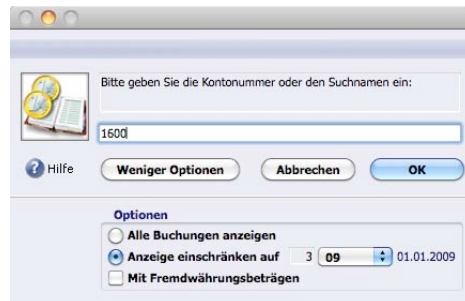


## Konteninfo

Die Konteninformation entspricht weitgehend einem Kontoauszug. Die Konteninformation ist primär zur Bildschirmausgabe gedacht, um eine schnelle Übersicht zu erhalten.

### Konteninformationen anzeigen

1. Die Tastenkombination «⌘+K» (Mac OS) bzw. «Strg+K» (Windows) drücken oder im Menü *Auswertung > Finanzbuchhaltung > Konteninfo* wählen  
Der Auswahldialog für die Anzeige der Konteninfo erscheint:



Falls der Dialog die *Optionen* nicht anzeigt, bitte auf **Mehr Optionen** klicken

2. Kontonummer oder Suchname eingeben und auf **OK** klicken



Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
19.02.2009	6300		KA02		EUR	4,45H	68,00H	Kaffee, Milch, Zucker
15.02.2009	6460		KA02		EUR	16,00H	116,00H	Wartung Computersystem
29.01.2009	6665		KA01		EUR	18,13H	185,00H	Geschäftsreise Angestellter
29.01.2009	6530		KA01		EUR	9,89H	71,73H	Tanken
29.01.2009	3720		KA01		EUR		420,00H	Büroreinigung Januar
29.01.2009	1460		KA01		EUR		500,00S	Bank --> Kasse
19.01.2009	6800		KA01		EUR		5,80H	Briefmarken
12.01.2009	6644		KA01		EUR		4,83H	Kyprios
12.01.2009	6644		KA01		EUR		19,31H	Kyprios
12.01.2009	6644		KA01		EUR		19,31H	Kyprios
12.01.2009	6640		KA01		EUR	19,31H	96,55H	Kyprios
11.01.2009	6815		KA01		EUR	5,00H	36,22H	DIN A4-Ordner
Saldo 09						EUR	542,75H	
Summe						EUR	542,75H	

Standardmäßig werden alle Buchungen des Kontos angezeigt. Empfehlenswert ist, die Anzeige über die Optionen einzuschränken, z.B. auf das Wirtschaftsjahr. Dadurch werden die Buchungen im gewählten Zeitraum nach Datum von der aktuellsten zur ältesten Buchung sortiert aufgerufen.

Zusätzlich kann hier auch die Anzeige von Fremdwährungsbeträgen zugeschaltet werden.

Die Konteninfo können Sie auch im Menü *Stamm > Konten* nach Wahl eines Kontos über das Register *Konteninfo* aufrufen.

Konto bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Firma Konditionen Konto

Konto Konteninfo Posten Zugriffsrechte

Konto

Kontonummer 1600

Bezeichnung Kasse


Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
19.02.2009	6300			KA02	EUR	4,45H	68,00H	Kaffee, Milch, Zucker
15.02.2009	6460			KA02	EUR	16,00H	116,00H	Wartung Computersystem
29.01.2009	6665			KA01	EUR	18,13H	185,00H	Geschäftsreise Angestellter
29.01.2009	6530			KA01	EUR	9,89H	71,73H	Tanken
29.01.2009	3720			KA01	EUR		420,00H	Büroreinigung Januar
29.01.2009	1460			KA01	EUR		500,00S	Bank --> Kasse
19.01.2009	6800			KA01	EUR		5,80H	Briefmarken
12.01.2009	6644			KA01	EUR		4,83H	Kyprios
12.01.2009	6644			KA01	EUR		19,31H	Kyprios
12.01.2009	6644			KA01	EUR		19,31H	Kyprios
12.01.2009	6640			KA01	EUR	19,31H	96,55H	Kyprios
11.01.2009	6815			KA01	EUR	5,00H	36,22H	DIN A4-Ordner

Elektro Meier - Handel und Service 20.10.2009 : 09

Der Unterschied zum Kontoauszug ist das Fehlen der Jahresverkehrszahlen des Kontos.

Ein Vorteil dieser Maske: Mit den Pfeiltasten  kann in weitere Konten geblättert werden.

Weitere Informationen zu Bedienelementen und Tastenkombinationen finden Sie Handbuch **TOPIX:8 Grundmodul und Grundfunktionen**.

Die Konteninfo kann auch im Menü *Buchhaltung > Belege* bzw. *Stapelbelege* > in der Übersichtsliste nach Klick auf  über die Schaltfläche  aufgerufen werden.

## Saldenliste (Summen- und Saldenlisten)

Im Folgenden werden die von TOPIX:8 angebotenen Formen der Summen- und Saldenlisten vorgestellt. Diese fasst TOPIX:8 unter dem Befehl *Saldenliste* zusammen.

Die Standardinformationen der Saldenliste sind Kontoart, –Nummer, –Bezeichnung, Eröffnungsbilanzsaldo, Soll und Haben der ausgewählten Periode, Soll und Haben des aktuellen Wirtschaftsjahres sowie den Saldo des entsprechenden Kontos.

Die Saldenliste ist, um der Übersicht willen, in Sach–, Debitoren– und Kreditorenkonten unterteilt.

Der Befehl *Saldenliste* (im Menü *Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Saldenliste*) ermöglicht den Druck von Saldenlisten. Nach Aufruf des Befehls erscheint folgender Auswahldialog:

Saldenliste



**Konten**

Von

Bis

Angezeigte Konten

Ausgewählte Konten

Gruppe ☒ **Alle Konten**

- Bilanz
- BWA01 (A=Kostenstatistik)
- BWA01 (B=Kapitalverw.)
- BWA01 (C=Liquidität)
- Debitoren
- Erfolgskonten
- Geldkonten
- GUV
- Kreditoren
- Personenkonto
- Sachkonten

**Zeitraum**

Periode **09 - Jahr**

Von 01.01.2009 Bis 31.12.2009

**Währung**

Salden **auto** ☐ Euroliste

**Optionen**

☒ Mit Debitoren-/Kreditorensummen

Ausblenden **Saldo, EB und JVZ = 0**

☐ Textdatei erzeugen

☐ Mit Kostenstellen

☐ Für Kostenstellen...

☐ Stapelbelege einschließen

☐ Zeiteilige AFA ☐ Nachweis

Hilfe 

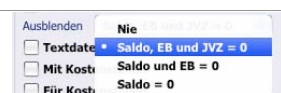
Abbrechen OK



## Druckoptionen für die Saldenliste

Neben den genannten **Auswahlkriterien für kontenbezogene Auswertungen** ab Seite 30 stehen für Saldenlisten folgende zusätzliche **Optionen** zur Verfügung.

<b>Währung</b>	Wählen Sie in diesem Einblendmenü die Währung, in der die Saldenliste gedruckt werden soll. Falls das Einblendmenü den Wert «auto» anzeigt, wird die Saldenliste in der während des Auswertungszeitraums gültigen Hauswährung gedruckt. Sie können jedoch durch Wahl eines Eintrages den Ausdruck in einer anderen Währung erzeugen.
<b>Mit Debitoren-/Kreditorensummen</b>	<p>Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, diese Auswertungen mit <b>Debitoren-/Kreditorensummen</b> zu drucken. Das heißt, die Salden der Debitoren und Kreditoren werden in beiden Auswertungen in zwei separaten Zeilen summiert und bei den Endsummen berücksichtigt. Somit gehen die Auswertungen für die Sachkonten auf Null auf.</p> <p><i>Keine „Sammelkonten“ in TOPIX:8</i></p> <p>Diese Möglichkeit wurde geschaffen, da in TOPIX:8 die Sammelkonten Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (1400 im SKR 03 oder 1200 im SKR 04) bzw. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (1600 im SKR 03 oder 3300 im SKR 04) nicht verwendet und bebucht werden. Grund hierfür ist, dass TOPIX:8 eine komplette Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung bereits beinhaltet und somit nicht auf diese Notwendigkeit einer reinen Sachkontenbuchhaltung (ähnlich wie DATEV) zurückgreifen muss. In der Saldenliste werden die Debitoren-/Kreditorensummen einmal über der Zeile der Summen und Salden angefügt.</p>
<b>Ausblenden Saldo, EB und JVZ = 0</b>	<p>Standardeinstellung, die solche Konten unterdrückt, bei denen kein Eröffnungsbestand zum Beginn des Wirtschaftsjahres und keine Verkehrszahlen in der ausgewerteten Periode vorliegen.</p>
<b>Saldo und EB = 0</b>	Diese Option blendet die Konten aus, deren Saldo am Ende der Auswertungsperiode und bei denen ein Eröffnungsbestand zum Beginn des Wirtschaftsjahres Null ist.
<b>Saldo = 0</b>	Diese Option blendet die Konten aus, die Verkehrszahlen in der Periode aufweisen, deren Saldo jedoch am Ende der Auswertungsperiode Null ist.
<b>Nie</b>	Bei Wahl dieser Option werden keine Konten ausgeblendet
<b>Textdatei erzeugen</b>	Siehe die entsprechende Anmerkung bei der <b>Auswahl der Daten am Beispiel des Kontoauszuges</b> auf Seite 31
<b>Mit Kostenstellen<sup>4</sup></b>	Durch Markieren dieses Feldes wird TOPIX:8 dazu veranlasst, die Kostenstellen und die darauf entfallenden Beträge mit in der Saldenliste auszugeben.
<b>Für Kostenstellen...<sup>4</sup></b>	Siehe die entsprechende Anmerkung bei der <b>Auswahl der Daten am Beispiel des Kontoauszuges</b> auf Seite 31
<b>Stapelbelege einschließen<sup>4</sup></b>	Markieren Sie dieses Feld, wenn auch die erfassten Stapelbelege in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Die Stapelbelege brauchen vorher nicht verbucht zu werden. Gesperrte Stapelbelege bleiben unberücksichtigt.
<b>Zeitanteilige AfA<sup>5</sup></b>	Markieren Sie dieses Feld, wenn für die erfassten Anlagegüter eine zeitanteilige AfA für die Auswertungsperiode berücksichtigt werden soll.
<b>Nachweis<sup>5</sup></b>	Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie einen Einzelnachweis zur Berechnung der zeitanteiligen AfA erhalten möchten. Wird dringend zur Kontrolle empfohlen.



<sup>4</sup> nur mit dem Zusatzmodul **Kostenstellen** und flexible Auswertungen

<sup>5</sup> nur mit dem Zusatzmodul **Anlagenbuchhaltung**

## Saldenliste drucken

Zum Drucken der Saldenliste gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü **Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Saldenliste...** wählen
2. Den Kontenbereich in die dafür vorgesehenen Felder eingeben oder die Kontengruppe wählen
3. Den Zeitraum in die vorgesehenen Felder eingeben oder diesen im Einblendmenü **Periode** wählen
4. Ggf. weitere Optionen durch Markieren der jeweiligen Ankreuzfelder einstellen und auf **OK** klicken  
Im Anschluss an die Bestätigung des Dialogs für das Papierformat wird die Auswertung gedruckt.

Saldenliste für Kontengruppe "Alle Konten"							20.10.2009	
Wirtschaftsjahr: 09							18:20:25	
Periode: 01.01.2009 - 31.12.2009							Seite 1	
Elektro Meier - Handel und Service								
Art	Konto	Bezeichnung	EB-Saldo	Periode Soll	Periode Haben	JVZ Soll	JVZ Haben	Saldo
S	0001	Ausst. Einlagen auf das gezeichnete Kapital, nicht eingefordert	13.000,00S					13.000,00S
S	0135	EDV-Software	0,00	1.950,00		1.950,00		1.950,00S
S	0400	Technische Anlagen und Maschinen	0,00	1.296,12		1.296,12		1.296,12S
S	0520	Pkw	19.200,00S		19.200,00		19.200,00	0,00
S	0640	Ladeneinrichtung	0,00	4.000,00		4.000,00		4.000,00S
S	0670	Geringwertige Wirtschaftsgüter	0,00	300,00		300,00		300,00S
S	0690	Sonstige Betriebs- und Geschäftsausstattung	0,00	4.650,00		4.650,00		4.650,00S
S	1100	Fertige Erzeugnisse und Waren (Bestand)	8.000,00S		5.000,00		5.000,00	3.000,00S
S	1300	Sonstige Vermögensgegenstände	0,00	168,10		168,10		168,10S
S	1400	Abziehbare Vorsteuer	0,00	18,13		18,13		18,13S
S	1401	Abziehbare Vorsteuer 7%	0,00	4,45		4,45		4,45S
S	1403	Abziehbare Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 1	0,00	1.399,81		1.399,81		1.399,81S
S	1405	Abziehbare Vorsteuer 16 %	0,00	2.618,52	1,44	2.618,52	1,44	2.617,08S
S	1433	Bezahlte Einfuhrumsatzsteuer	0,00	636,48		636,48		636,48S
S	1460	Geldtransit	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00
S	1465	Verrechnung Zahlungsverkehr	0,00		168,10		168,10	168,10H
S	1600	Kasse	0,00	500,00	1.042,75	500,00	1.042,75	542,75H
S	1800	Bank	7.000,00S	52.472,44	39.372,95	52.472,44	39.372,95	20.099,49S

Ausschnitt

S	6420	Beiträge	0,00	36,50		36,50		36,50S
S	6460	Reparaturen und Instandhaltung von technischen Anlagen und	0,00	100,00		100,00		100,00S
S	6530	Laufende Kfz-Betriebskosten	0,00	61,84		61,84		61,84S
S	6640	Bewertungskosten	0,00	61,79		61,79		61,79S
S	6644	Nicht abzugsfähige Bewertungskosten	0,00	58,90		58,90		58,90S
S	6665	Reisekosten Arbeitnehmer 10,5 % Vorsteuer Gesamtpauschu	0,00	166,87		166,87		166,87S
S	6700	Kosten der Warenabgabe	0,00	232,00		232,00		232,00S
S	6800	Porto	0,00	5,80		5,80		5,80S
S	6805	Telefon	0,00	64,32		64,32		64,32S
S	6815	Bürobedarf	0,00	681,22		681,22		681,22S
S	6855	Kosten des Geldverkehrs	0,00	25,00		25,00		25,00S
S	7100	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	0,00		95,00		95,00	95,00H
S	7320	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten	0,00	83,33		83,33		83,33S
S	7685	Kfz-Steuer	0,00	170,00		170,00		170,00S
D		Debitoren	0,00	80.635,26	51.816,80	80.635,26	51.816,80	28.818,46S
K		Kreditoren	0,00	30.773,61	39.124,04	30.773,61	39.124,04	8.350,43H

Summen und Salden			EUR	0,00	247.732,73	247.732,73	247.732,73	247.732,73	0,00
-------------------	--	--	-----	------	------------	------------	------------	------------	------

Die Saldenliste ist unterteilt in Debitoren- (Art: **D**) und Kreditoren- (Art: **K**) und Sachkonten (Art: **S**). Die Standardinformationen der Saldenliste umfassen Kontoart, -Nummer, -Bezeichnung, Eröffnungsbilanzsaldo, Soll und Haben der ausgewählten Periode, Soll und Haben der Jahresverkehrszahlen sowie den Saldo des entsprechenden Kontos.



*Die Saldenliste eignet sich zur regelmäßigen Kontrolle der Konsistenz einer Buchhaltung. Die ausgewiesenen Soll- bzw. Habenbeträge der Periodenverkehrszahlen (PVZ) und Jahresverkehrszahlen (JVZ) müssen jeweils übereinstimmen, wobei die Werte der PVZ und JVZ natürlich unterschiedlich sein können.*

Siehe hierzu auch die Kurzanleitung **Tipps zur Fibu.pdf** im Menü **TOPIX8/Hilfe > Über TOPIX8... > Dokumentation**.

## Hauptabschlussübersicht

Die Hauptabschlussübersicht ist eine zusammenfassende Übersicht, die die Entwicklung aller Bestandskonten von der Eröffnungsbilanz bis zur Schlussbilanz und die Entwicklung der Erfolgskonten und gemischten Konten zur Gewinn- und Verlustrechnung zeigt.

Die Hauptabschlussübersicht weist in sechs Spalten die Zahlen der Eröffnungs-, der Summen- und der Saldenbilanz aus.

## Hauptabschlussübersicht drucken

Zum Druck der Hauptabschlussübersicht gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Hauptabschlussübersicht* wählen



Die Optionen für den Druck einer Hauptabschlussübersicht gleichen den **Druckoptionen für die Saldenliste** und sind deshalb bereits auf **Seite 37** beschrieben. Dort fehlt die letzte Option:

*mit Leerspalten* Durch Wahl dieser Option können Leerspalten zur manuellen Erfassung von Abschlussbuchungen eingefügt werden.

2. Die benötigten Informationen wählen und eingeben
3. Die **Konten** in die Felder **Von** und **Bis** eingeben oder die gewünschte Gruppe wählen
4. Den Zeitraum in die vorgesehenen Felder eingeben oder diesen im Einblendmenü **Periode** wählen
5. Ggf. weitere Optionen durch Markieren der jeweiligen Ankreuzfelder einstellen und auf **[OK]** klicken  
Im Anschluss an die Bestätigung des Dialogs für das Papierformat wird die Auswertung gedruckt.

## Kreditlimitprüfung

Die **Kreditlimitprüfung** dient der Errechnung der fälligen Prämien für eine Warenkreditversicherung. Der zugrunde liegende Wert ist in den Firmenkonditionen (siehe **Seite 27**) zu hinterlegen.

Zum Druck der Kreditlimitprüfung gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Kreditlimitprüfung* wählen

Die Optionen für den Druck einer Kreditlimitprüfung gleichen den **Druckoptionen für die Saldenliste** und sind deshalb bereits auf **Seite 37** beschrieben.

2. Im erscheinenden Druckdialog die benötigten Informationen wählen und eingeben



3. Den Kontenbereich eingeben oder die gewünschte Kontengruppe wählen
4. Den Zeitraum in die vorgesehenen Felder eingeben oder diesen im Einblendmenü **Periode** wählen
5. Ggf. weitere Optionen durch Markieren der jeweiligen Ankreuzfelder einstellen und auf **[OK]** klicken  
Im Anschluss an die Bestätigung des Dialogs für das Papierformat wird die Auswertung gedruckt.

## Kontengruppen<sup>6</sup>

Im Menü *Stamm > Gruppen > Kontengruppen* ist der Bereich der Kontengruppen zugänglich.

Eine Kontengruppe ist eine freie Auswahl von Konten, die vom Anwender zusammengestellt wird und unter einem beliebig zu definierenden Namen abgerufen werden kann. Sie kann Einzelkonten, Kontenbereiche und wieder andere Kontengruppen enthalten.

Die so definierten Kontengruppen stehen bei den meisten Auswertungsmöglichkeiten von TOPIX:8 zur Verfügung. Damit steht Ihnen ein leistungsfähiges Strukturierungswerkzeug zur Verfügung.

### Systemeigene Kontengruppen

TOPIX:8 bietet systemeigen gekennzeichnete Kontengruppen, die der Anwender nicht ändern kann.



Gruppenname	Freier Text	Vorzeichen	Unterdrücken	M
Kein Konto				✓
Alle Konten				✓
Sachkonten				✓
Kreditoren				✓
Debitoren				✓
Geldkonten				✓
Erfolgskonten				✓
Personenkonten				✓

### Weitere Kontengruppen

TOPIX:8 liefert außerdem weitere Kontengruppen für SKR03 und SKR04, die bei Verwendung des Einrichtungsassistenten automatisch importiert werden.



Gruppenname	Freier Text	Vorzeichen	Unterdrücken	M
Bilanz				
BWA01 (A=Kostenstatistik)	Vorläufiges Ergebnis%1	✓		
BWA01 (B=Kapitalverw.)	Mittelverwendung/-herkunft%1%			
BWA01 (C=Liquidität)	Liquidität			
GuV	Jahresüberschuß/Jahresfehlbetrag	✓		

Vor dem Ändern einer Kontengruppe empfiehlt es sich, diese zuerst zu drucken. Die Druckoption *hierarchischer Druck* zeigt die Hauptgruppe einschließlich der enthaltenen Untergruppen. Siehe Abschnitt **Drucken einer Übersicht** auf Seite 47.

Mit Doppelklick auf eine Kontengruppe erscheint die Eingabemaske *Kontengruppen bearbeiten*.



The dialog box 'Kontengruppe bearbeiten' contains the following fields and options:

- Gruppenname:** Bilanz
- Spezial:** Benutzerauswahl
- Freier Text:** (empty)
- ☐ Vorzeichen wechseln
- ☐ In Dialogen unterdrücken
- ☐ Mandantenübergreifend
- Kontengruppen/ Kontenbereiche:** v Bil. Aktiva
- Ka:** (empty)
- Vz:** (empty)
- Kz:** (empty)

Die Eingabemaske *Kontengruppen bearbeiten* hat dieselben Eingabeoptionen wie die Eingabemaske *Kontengruppen erfassen*.






<sup>6</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*

## Anlegen einer Kontengruppe

Um eine neue Kontengruppe anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. In der Befehlsleiste auf  klicken

Die Eingabemaske **Kontengruppen erfassen** stellt folgende Eingabeoptionen zur Verfügung:

<i>Gruppenname</i>	Der Gruppenname kann ein beliebiger Text sein, den jeder Anwender leicht erkennen soll. In den mitgelieferten Gruppen, im Bild: «Bilanz», beginnen die Untergruppen jeweils mit dem Kürzel der Hauptgruppe (Bil.). Beispiele: K-Gruppe «Bilanz»: Untergruppen Bil.Aktiva, Bil.Passiva usw.; K-Gruppe «GuV»: Untergruppen GuV.Gesch.Ergebnis, GuV.Umsatzerlöse usw. Dadurch ist bei Untergruppe die Zugehörigkeit zur Hauptgruppe sofort erkennbar. Untergruppen werden nicht in den Auswertungen angezeigt, siehe auch die Option: <i>In Dialogen unterdrücken</i> .
<i>Spezial</i>	Dieses Attribut kann vom Anwender nicht bestimmt werden. TOPIX:8 nützt es zum Markieren system- oder benutzereigener Gruppen.
<i>Freier Text</i>	Dient als weitere Erläuterung der Kontengruppe und erscheint auch in der Flexiblen Auswertung. Sein Inhalt ist auch von Bedeutung, wenn Sie eine Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) drucken möchten. Es sind dann hier spezielle Eingaben möglich, die beim Druck der BWA ausgewertet werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt <b>Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)</b> ab Seite 201.
<i>Vorzeichen wechseln</i>	Die Option <b>Vorzeichen wechseln</b> bewirkt bei der flexiblen Auswertung einen Vorzeichenwechsel der Salden der Kontengruppe sowie allen Untergruppen. Beispiel: Erlöse sind im Haben (also negativ) gebucht, sollen jedoch in der GuV ohne Vorzeichen, also positiv erscheinen. Der Vorzeichenwechsel ändert nicht die Berechnung!
<i>In Dialogen unterdrücken</i>	Markieren Sie dieses Feld, wenn die bearbeitete Kontengruppe in den Auswahldialogen der verschiedenen Auswertungen, wie z.B. Kontoauszug und flexible Auswertungen, nicht aufgeführt wird. Die so gekennzeichneten Kontengruppen erscheinen nicht in den Druckdialogen, um den rollbaren Bereich nicht mit einer großen Anzahl von Kontengruppen anzufüllen.   Änderungen werden nur gesichert, falls sie mit  OK oder  Sichern abgeschlossen werden.  Abbrechen widerruft alle Eingaben, auch z.B. das Anlegen einer neuen Gruppe mit <b>Neue Gruppe</b> .   Sollte sich bei der Definition der Kontengruppen eine Rekursion ergeben, so ertönt ein Warnton und die aktuelle Aktion wird nicht ausgeführt.
<i>Mandantenübergreifend</i>	Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, wenn die Kontengruppe für alle Mandanten gelten soll. Denken Sie dabei auch an die Untergruppen!
<i>Kontengruppen/ Kontenbereiche</i>	Die Liste stellt alle bereits in der Kontengruppe enthaltenen Elemente dar, wobei sie für Konten deren Nummern und/oder Nummernbereiche und für Gruppen deren Bezeichnung zeigt. Kontengruppen, die in andere Gruppen hierarchisch untergeordnet sind, erscheinen eingerückt.
<i>Ka (Kontoart)</i>	Geben Sie hier die zusätzlich die <b>Kontoart</b> des Kontos oder Kontenbereichs ein, wenn sich Überschneidungen mit den Kontenbereichen von Debitoren oder Kreditorenkonten ergeben würden.
<i>Vz (Vorzeichen)</i>	Diese Spalte enthält eine Markierung (*), wenn in der Kontengruppe das Feld <b>Vorzeichen wechseln</b> markiert wurde. Hierbei wird das Vorzeichen des errechneten Saldos gewechselt. Beispiel: Die Untergruppe «Bil.Passiva» weist dieses Merkmal auf, da eine Bilanz im Soll als auch im Haben absolute Beträge anzeigt. Die Konten der Passivseite werden in der Regel im Haben (= negatives Vorzeichen) gebucht.
<i>Kz (Kennzeichen)</i>	Für manche Konten ist eine Zuordnung abhängig vom <b>Kennzeichen</b> sinnvoll. So kann ein und dasselbe Konto nur im Fall eines positiven Saldos einer Kontengruppe, im negativen Fall einer anderen Kontengruppe zugeordnet werden. Der Vorzeichenwechsel ändert nicht die Berechnung!



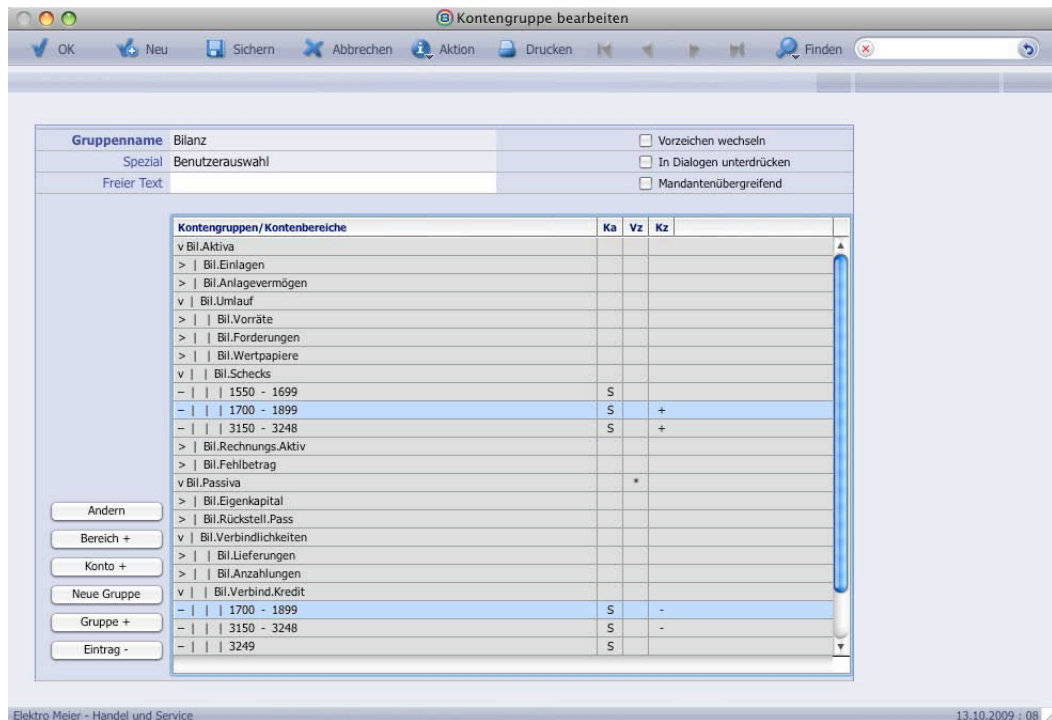
Zum Eingeben oder Ändern der Kontoart, des Vorzeichens oder Kennzeichens muss der gewünschte Datensatz gewählt und auf **Ändern...** geklickt werden.



## Beispiel

Ein Bankgirokonto kann den Forderungen wie den Verbindlichkeiten zugeordnet werden, je nach Konto-stand zum gewählten Stichtag. In diesem Fall wird das Vorzeichen «+» oder «-» mit angegeben.

Im Bild ist der Kontenbereich 1700 - 1899, der im SKR04 den Geldkonten entspricht, in der Untergruppe «Bil.Schecks» für die AKTIV-Seite  $\triangle KZ +$  und in «Bil.Verbind.Kredit» für die PASSIV-Seite  $\triangle KZ -$  zu sehen.



*Die Bank muss daher zweimal einer Kontengruppe zugeordnet sein, jeweils mit unterschiedlichem Vorzeichen.*

## Elemente der Kontengruppe

Das kleinste Element in einer Kontengruppe ist das Konto.

**Konto +** Durch Klick auf **Konto +** können ein oder mehrere Konten zur Kontengruppe hinzugefügt werden. Hierzu erscheint eine Auswahlliste aller Konten. Durch Markieren der Konten in der Liste und Klick auf **Auswählen** wird diese Selektion in die Kontengruppe übernommen.

**Bereich +** Weitere Möglichkeit, einen kontinuierlichen Kontenbereich zu erfassen: Durch Klick auf **Bereich +** erscheint ein Auswahldialog. Mit Eingabe der Kontonummern in **Von Konto** und **Bis Konto** und Klick auf **OK** wird dieser Kontenbereich in die Gruppe eingegliedert.



Im vorliegenden Beispiel ist die Kontoart S sinnvoll, da nur Sachkonten in diesen Kontenbereich einfließen sollen.

Die letzte Art von Elementen, die einer Kontengruppe hinzugefügt werden kann, ist die Kontengruppen selbst. Dadurch lassen sich hierarchische Strukturen bilden.

*Es sind keine „Ringschlüsse“ zulässig. Eine Kontengruppe darf sich nicht selbst enthalten. Ist dies der Fall, meldet das Programm einen Fehler und verweigert die Aufnahme der Auswahl.*

Beispiel: Mit Kontengruppen und der Flexiblen Auswertung lassen sich eigene Bilanzen erstellen. So kann eine Gruppe „Umlaufvermögen“ aus den Gruppen „Vorräte“, „Forderungen“ und „Kassenbestand und Guthaben bei Banken“ gebildet werden.

Die einzelnen, kleineren Gruppen umfassen die entsprechenden zugehörigen Konten.

Damit ist eine wesentliche Position einer Bilanz strukturell nachgebildet und kann innerhalb der Flexiblen Auswertung genutzt werden.

**Neue Gruppe** **Neue Gruppe** ermöglicht, in die gewählte Kontengruppe eine neue Unter-Gruppe hinzuzufügen (hierarchische Struktur). Eine Kontengruppe darf sich nicht selbst enthalten.



- Gruppe +** **Gruppe +** ermöglicht, in die gewählte Kontengruppe eine bestehende Kontengruppe hinzuzufügen (hierarchische Struktur). Eine Kontengruppe darf sich nicht selbst enthalten.
- Eintrag -** **Eintrag -** entfernt den gewählten Eintrag aus der Kontengruppe. Nach Drücken auf **OK** wird der Eintrag endgültig gelöscht. Eine vorhandene Gruppe wird nur aus der Hauptgruppe entfernt, ist als Gruppe aber weiterhin vorhanden
- Ändern** **Ändern...** bezieht sich auf Konto, Bereich sowie Gruppe und liefert eine Eingabemaske zur Korrektur bzw. Eingabe des freien Texts, des Kennzeichens, des Vorzeichens (Vz) eines Gruppenelements.

## Aufklappen / Zuklappen von Kontengruppen

Mit Klick auf > vor einer Kontengruppe oder Doppelklick auf den Gruppennamen werden deren Untergruppen bzw. Konten auf- bzw. zugeklappt:



Klicken Sie auf >, während Sie die Taste «ctrl» (Mac OS) bzw. «Strg+⌘» (Windows) gedrückt halten, werden die Kontengruppe und alle darin enthaltenen Untergruppen aufgeklappt.

## Hinzufügen von Konten und Kontengruppen zu einer Gruppe

Nach Wahl einer aufgeklappten (v) Kontengruppe fügen **Bereich +**, **Konto +** und **Gruppe +** Kontenbereiche, einzelne Konten oder eine Kontengruppe zu der ausgewählten Gruppe hinzu:



Hinweis:

Bei zugeklappter (>) Kontengruppe wird der Eintrag stattdessen auf gleicher Hierarchieebene unterhalb des gewählten Eintrags eingefügt:



Über **Neue Gruppe** kann direkt innerhalb dieser Maske eine neue Gruppe definiert werden.

## Ändern der Hierarchie und Reihenfolge

Mit «Alt»-Klick auf einen Eintrag und anschließendem Ziehen mit der Maus kann der Eintrag innerhalb der Liste verschoben werden. Der Eintrag wird an der ausgewählten Stelle entfernt und vor der Zielstelle wieder eingefügt.

Auch hier gilt die Unterscheidung zwischen auf- und zugeklappten Einträgen.

1. + 2.

Kontengruppen/ Kontenbereiche	
v	Bil. Aktiva
>	Bil. Einlagen
-	0200 - 0799
v	Bil. Anlagevermögen
>	Bil. Vermögen
v	Bil. Sachanlagen
>	Bil. Finanzanlagen
>	Bil. Umlauf

Aufgeklappt (v):

1. «Alt»-Klick
2. Geklickt halten und ziehen
3. Maustaste an Zielstelle loslassen

2. + 3.

Kontengruppen/ Kontenbereiche	
v	Bil. Aktiva
>	Bil. Einlagen
v	Bil. Anlagevermögen
>	Bil. Vermögen
v	Bil. Sachanlagen
-	0200 - 0799
>	Bil. Finanzanlagen
>	Bil. Umlauf

Bei zugeklapptem Eintrag wird auf gleicher Hierarchieebene eingefügt:

1. + 2.

Kontengruppen/ Kontenbereiche	
v	Bil. Aktiva
>	Bil. Einlagen
-	0200 - 0799
v	Bil. Anlagevermögen
>	Bil. Vermögen
>	Bil. Sachanlagen
>	Bil. Finanzanlagen
>	Bil. Umlauf

Zugeklappt (>):

1. «Alt»-Klick
2. Geklickt halten und ziehen
3. Maustaste an Zielstelle loslassen

2. + 3.

Kontengruppen/ Kontenbereiche	
v	Bil. Aktiva
>	Bil. Einlagen
v	Bil. Anlagevermögen
>	Bil. Vermögen
>	Bil. Sachanlagen
-	0200 - 0799
>	Bil. Finanzanlagen
>	Bil. Umlauf

## Kontengruppen für Flexible Auswertungen

Kontengruppen sind ein zentraler Bestandteil zur Erstellung von Flexiblen Auswertungen. Informationen über Flexible Auswertungen finden Sie im Abschnitt **Flexible Auswertungen** ab **Seite 198**.

Mit Hilfe der Kontengruppen und ihrer hierarchischen Struktur wird die Gliederung der Bilanz oder Gewinn- und Verlustrechnung nachgebildet.

 *Damit TOPIX:8 eine korrekte, vollständige Bilanz oder GuV erstellen kann, muss gewährleistet sein, dass alle erfassten Konten des Kontenplans in der Kontengruppe eingeschlossen sind. Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, so werden Buchungen auf solchen nicht berücksichtigten Konten in der Bilanz oder GuV fehlen.*

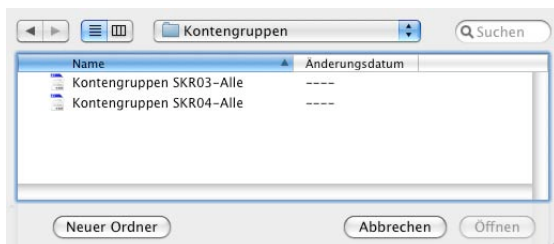
## Importieren von Kontengruppen

Bevor eine Flexible Auswertung gedruckt werden kann, müssen – falls nicht vorhanden – geeignete Kontengruppen für eine Flexible Auswertung erfasst werden. Es können auch die im Lieferumfang enthaltenen Kontengruppen importiert werden. Diese Kontengruppen sind für eine Bilanz, GuV sowie für verschiedene Typen der Betriebswirtschaftlichen Auswertung erstellt und für die Verwendung mit dem Standardkontenrahmen SKR 03 bzw. SKR 04 geeignet.

Die Kontengruppen können nach dem Import ggf. an besondere Anforderungen angepasst werden.

Um Kontengruppen zu importieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü **Stamm > Gruppen > Kontengruppen** wählen  
Die bereits erfassten Kontengruppen werden in einer Übersichtsliste angezeigt.
2. Im Menü **Datei/Ablage > Datenimport** wählen  
Ein Dateidialog erscheint. Die Kontengruppen finden Sie im TOPIX:8-Ordner unter **Kontengruppen**. Beachten Sie, dass es unterschiedliche Dateien für die Kontenrahmen SKR 03 und SKR 04 gibt.



3. Die geeignete Datei wählen und auf **Öffnen** klicken


In der folgenden Tabelle steht, welche Inhalte die mitgelieferten Kontengruppen haben.

Datei	Inhalt
<i>Alle</i>	Enthält alle nachfolgenden Kontengruppen und Untergruppen
<i>Bilanz</i>	Die zum Druck einer „Flexiblen Bilanz“ benötigte Kontengruppe
<i>BWA01(A)</i>	Die zum Druck einer „Flexiblen BWA01(A)“ benötigte Kontengruppe (Kostenstatistik)
<i>BWA01(B)</i>	Die zum Druck einer „Flexiblen BWA01(B)“ benötigte Kontengruppe (Kapitalverwendungsrechnung)
<i>BWA01(C)</i>	Die zum Druck einer „Flexiblen BWA01(C)“ benötigte Kontengruppe (Liquiditätsübersicht)
<i>GuV</i>	Die zum Druck einer „Flexiblen GuV“ benötigte Kontengruppe

Sind bereits Kontengruppen vorhanden, werden nur neue Kontengruppen angelegt, für bereits vorhandene Kontengruppen erhalten Sie eine Fehlermeldung:



Hierbei werden auch die Untergruppen überprüft. Untergruppen sind Kontengruppen, bei denen "Im Dialog unterdrücken" aktiviert ist, damit sie nicht in den Auswertungsdialogen angezeigt werden.

Sollten Sie z.B. nur die Gruppe *Bilanz* neu importieren wollen, auf  **Finden** klicken und im Feld **Gruppenname**: «Bil» eingeben. Nach Löschen aller dieser zur Bilanz gehörigen Gruppen bzw. Untergruppen kann die Gruppe Bilanz neu importiert werden.

Diese Vorgehensweise ist beim erstmaligen Testen der Kontengruppen sinnvoll, da man nach Teständerungen die entsprechenden Kontengruppen löschen und neu importieren kann.

 **Vorsicht: Selbsterstellte Kontengruppen ggf. nicht löschen**

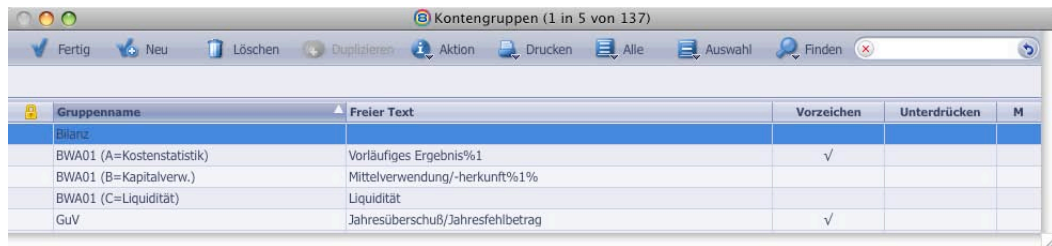
## Konsistenzprüfung

Um Inkonsistenzen, wie in Kontengruppen fehlende Konten, vorzubeugen, stellt TOPIX:8 eine Konsistenzprüfung von Kontengruppen zur Verfügung.

Für die Prüfung einer Kontengruppe auf „Bilanz- oder GuV-Tauglichkeit“:

 **Es muss genau eine Kontengruppe gewählt werden.**

1. Die in der Hierarchie höchste Kontengruppe (hier Bilanz) wählen



Gruppenname	Freier Text	Vorzeichen	Unterdrücken	M
Bilanz				
BWA01 (A=Kostenstatistik)	Vorläufiges Ergebnis%1	✓		
BWA01 (B=Kapitalverw.)	Mittelverwendung/-herkunft%1%			
BWA01 (C=Liquidität)	Liquidität			
GuV	Jahresüberschuß/Jahresfehlbetrag	✓		

2.  **Aktion** geklickt halten und im Einblendmenü **Prüfen...** wählen



**Kontengruppen prüfen**

**Auswahl**

☐ Von Kontengruppe  
☐ Bis Kontengruppe

**Prüfungsart**

☒ Konsistenzprüfung Kontengruppe  
☐ Querverweisliste für Kontengruppen  
☐ Kreuztabelle für Kontengruppen

**Für Gruppen**

☒ Kontengruppen (Finanzbuchhaltung)  
☐ auch "unsichtbare" Gruppen  
☐ Kontengruppen (Kostenrechnung)  
Kostenarten

Hilfe Abbrechen OK

3. Auf **OK** klicken

Nach Ablauf der Prüfung wird folgender Dialog dargestellt:



**Auswertung der Konsistenzprüfung**

**Bilanz**

**Kontrolldaten**

	Kontenplan	Gruppe
Konten gesamt	422	422
Debitoren	9	9
Kreditoren	19	19
Sachkonten	394	394
Erfolgskonten	274	274
Bestandskonten	120	120

Diese Kontengruppe ist für eine Bilanz geeignet.

Drucken OK

Darin wird der Kontenplan mit der Anzahl der in den Kontengruppen gefundenen Konten verglichen, wobei die Aufstellung in die fünf Kontenarten unterteilt ist. Die im Bild oben geprüfte Kontengruppe ist für eine Bilanz geeignet, da alle für eine Bilanz notwendigen Konten (Debitoren, Kreditoren und Bestandskonten) zugeordnet sind.

## Protokoll der Prüfung

1. Auf **Drucken** klicken  
Der 1. Druckdialog erscheint
2. Die Einstellungen zur Papierausgabe vornehmen
3. Im Dialog *Drucken* die Druckeinstellungen vornehmen und auf **Drucken** klicken  
TOPIX:8 gibt ein Protokoll der Konsistenzprüfung aus.

<b>KONSISTENZPRÜFUNG</b>	<b>Kontengruppe: Bilanz</b>	<b>13.10.2009</b>
<b>Elektro Meier - Handel und Service</b>		<b>Seite 1</b>

	<u>Kontenplan</u>	<u>Gruppe</u>
<b>Konten gesamt</b>	422	422
<b>Debitoren</b>	9	9
<b>Kreditoren</b>	19	19
<b>Sachkonten</b>	394	394
<b>Erfolgskonten</b>	274	274
<b>Bestandskonten</b>	120	120

Diese Kontengruppe ist für eine Bilanz geeignet.

## Drucken einer Übersicht

Um die Definition der einzelnen Kontengruppen besser sehen zu können, genügt ein Klick auf **Drucken** in der Befehlsleiste.



TOPIX:8 zeigt nach der Betätigung dieser Schaltfläche den folgenden Dialog:



Sie haben die Wahl zwischen den Optionen *Standardausdruck*, *Erweiterter Ausdruck*, der auch die Inhalte der einzelnen Kontengruppen zeigt, und *Hierarchischer Ausdruck*.

# Wirtschaftsjahre und Perioden

Das Wirtschaftsjahr ist die größte erlaubte Zeitspanne innerhalb einer Buchhaltung. Beginn und Ende können frei vom Anwender definiert werden, wobei die Zeitspanne ein Jahr nicht übersteigen darf.

## Anlegen von Wirtschaftsjahren

1. Im Menü *Datei/Ablage* > *Wirtschaftsjahre* > *Bearbeiten* wählen



Die dargestellte Eingabemaske zeigt eine Übersicht von allen bereits definierten Wirtschaftsjahren. Diese Liste ist in einer neu angelegten Buchhaltung unter Umständen leer. Wurde das erste Wirtschaftsjahr nicht automatisch angelegt, kann es über erstellt werden.

2. Links neben der Liste der *Wirtschaftsjahre* auf klicken  
TOPIX:8 erlaubt beim Neuanlegen einer Buchhaltung das sofortige Einrichten des ersten Wirtschaftsjahres, identisch mit dem aktuellen Kalenderjahr.

Wird beim Anlegen des Mandanten der Einrichtungsassistent benutzt, legt TOPIX:8 automatisch das aktuelle und das Vorwirtschaftsjahr an.



3. *Bezeichnung*, Start- und Endtag des Wirtschaftsjahres eingeben  
Der folgende Dialog zeigt nur die Felder *Bezeichnung* und Ende W-Jahr, da der Beginn sich aus dem Ende des vorhergehenden ergibt.



## Bezeichnung von Wirtschaftsjahren

- Wirtschaftsjahre, die sich mit dem Kalenderjahr decken, werden mit den letzten beiden Ziffern der Jahreszahl identifiziert, so das Jahr 1999 durch 99 oder das Jahr 2010 durch 10.
- Abweichende Wirtschaftsjahre werden mit zwei Jahreszahlen bezeichnet, z.B. 1.10.2010 bis 30.9.2011 durch 10|11.

Der senkrechte Strich <|> wird mit der Tastenkombination «Alt+7» (Mac) bzw. «Strg+Alt+<» (Windows) eingegeben.


4. Auf klicken

Sollen weitere Wirtschaftsjahre erfasst werden, so wiederholen Sie Schritt 2 – 4. TOPIX:8 schlägt die entsprechenden Werte für das folgende Jahr automatisch vor.



## Löschen eines Wirtschaftsjahres


Es können nur Wirtschaftsjahre gelöscht werden, zu denen es weder Buchungen, noch Belege gibt.

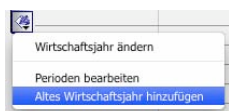
1. Links neben der Liste der *Wirtschaftsjahre* auf  klicken  
Wenn zulässig, wird das letzte (jüngste) Wirtschaftsjahr gelöscht.

## Altes Wirtschaftsjahr anlegen

Im Funktionsmenü neben der Liste der *Wirtschaftsjahre* gibt es den Befehl *Altes Wirtschaftsjahr hinzufügen*. Dieser ist für das nachträgliche Erstellen von Eröffnungsbuchungen sinnvoll, da diese in TOPIX:8 als Schlussbilanzwerte im alten Wirtschaftsjahr einzugeben sind. Siehe auch Abschnitt *Eröffnungsbuchungen* ab Seite 52.

So können Sie ein altes Wirtschaftsjahr anlegen:

1. Links neben der Liste der *Wirtschaftsjahre* das Symbol  gedrückt halten und *Altes Wirtschaftsjahr hinzufügen* wählen



TOPIX:8 schlägt ein altes Wirtschaftsjahr vor dem ersten definierten vor.




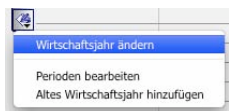
 Alte Wirtschaftsjahre können nur vor nicht abgeschlossenen Wirtschaftsjahren angelegt werden. Alte Wirtschaftsjahre vor bebuchten Wirtschaftsjahren können nicht gelöscht werden.

2. Bezeichnung bestätigen, indem Sie auf  klicken

## Wirtschaftsjahr verkürzen

Das aktuellste Wirtschaftsjahr kann verkürzt werden. Eine Verkürzung kann notwendig sein, wenn ein bereits erfasstes Wirtschaftsjahr in ein Rumpfwirtschaftsjahr umgewandelt werden soll, es jedoch bereits Buchungen enthält und somit nicht mehr gelöscht werden kann.

1. Links neben der Liste der *Wirtschaftsjahre* das Symbol  gedrückt halten und *Wirtschaftsjahr ändern* wählen



Eine Verkürzung des Wirtschaftsjahres ist nur möglich, wenn

- es sich um das aktuellste Wirtschaftsjahr handelt
- es nicht abgeschlossen ist
- keine Buchungen oder Anlagebuchungen nach dem neuen Ende des verkürzten Wirtschaftsjahres liegen.

Falls Anlagebuchungen innerhalb des verkürzten Wirtschaftsjahres liegen (also vor dem neuen Ende des Wirtschaftsjahres), wird eine Warnung ausgegeben.

## Aktuelles Wirtschaftsjahr

Das aktuelle Wirtschaftsjahr kann im Menü *Datei/Ablage* > *Wirtschaftsjahre* gewechselt werden. Dabei ist das gerade eingestellte Wirtschaftsjahr durch eine Raute (◆) markiert.




Da historisch gewachsen, ist der Wechsel des Wirtschaftsjahres auch noch über Einstellungen in der Finanzbuchhaltung bestimmt. Die Einstellungen werden im Menü *Datei/Ablage* > *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* aufgerufen.

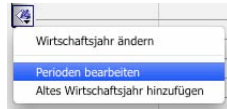


*Neue Buchungen dürfen nur Buchdaten des aktuellen Wirtschaftsjahres aufweisen.*

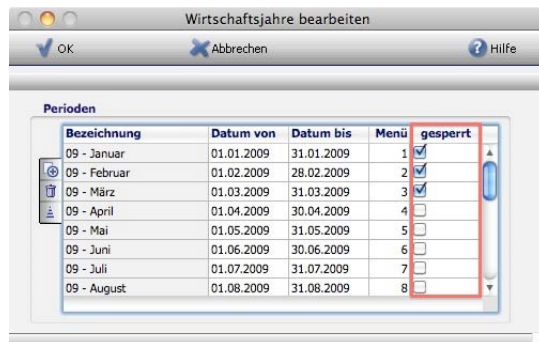
## Perioden

TOPIX:8 erlaubt eine komfortable Gliederung des Wirtschaftsjahres in kleinere Einheiten. Diese Perioden können innerhalb von Auswertungsdialogen zur schnellen Datumseingabe verwendet werden. Um den Befehl zu wählen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Datei/Ablage* > *Wirtschaftsjahre* > *Bearbeiten* wählen
2. Links neben der Liste der *Wirtschaftsjahre* das Symbol  gedrückt halten und im Funktionsmenü *Perioden bearbeiten* wählen



Eine Periodenübersicht erscheint. Die angezeigten Perioden beziehen sich auf das zuvor gewählte Wirtschaftsjahr, ansonsten auf das letzte eingegebene Wirtschaftsjahr.





Hier können Perioden selbst gesperrt bzw. entsperrt werden. Das ist z. B. nach Erstellen, Speichern und Versenden einer Umsatzsteuer-Voranmeldung für die entsprechende Periode sinnvoll.

09 - Januar
09 - Februar
09 - März
09 - April
09 - Mai
09 - Juni
09 - Juli
09 - August
09 - September
09 - Oktober
09 - November
09 - Dezember
09 - 1. Quartal
09 - 2. Quartal
09 - 3. Quartal
09 - 4. Quartal
09 - 1. Halbjahr
09 - 2. Halbjahr
• 09 - Jahr




Eine leere Eingabezeile bewirkt eine durchgehende graue Linie im Einblendmenü (siehe links).

Durch Drücken der Schaltflächen  bzw.  kann die Liste beliebig angepasst werden, wobei sich das Löschen auf die selektierte Periode bezieht.

 **Perioden dürfen immer nur innerhalb des zugehörigen Wirtschaftsjahres liegen.**

Entspricht ein Wirtschaftsjahr dem Kalenderjahr, so legt TOPIX:8 automatisch die einzelnen Monate, Quartale und Halbjahre als Perioden an.

 **Werden Perioden für Auswertungen benötigt, die ausschließlich zu einem Stichtag erstellt werden, so wird der letzte Tag der Periode zum Stichtag.**

## Eröffnungsbuchungen

Die Eröffnungsbuchungen (Saldenvorträge) entsprechen den Eröffnungsbilanzwerten (EB-Werte) der Bilanz zum Wirtschaftsjahresbeginn, ab dem mit TOPIX:8 in der Finanzbuchhaltung begonnen werden soll. Sie werden in TOPIX:8 als Beleg oder Stapelbeleg erfasst und verbucht.

Eröffnungsbuchungen sind immer einen Tag früher zu verbuchen, zu dem sie auf den Konten erscheinen sollen.

Bei der Saldenliste erscheinen dann diese Zahlen in der korrekten Spalte **EB-Werte**.

TOPIX:8 bezieht sich damit auf die Bilanzidentität (Bilanzzusammenhang) im Sinne einer Übereinstimmung der Eröffnungsbilanz der Rechnungsperiode mit der Schlussbilanz der vorangegangenen Rechnungsperiode (§ 252 Abs. 1 Nr. 1 HGB).

### Beispiel

Sie wollen mit der Buchhaltung zum 1. 1. des Jahres „10“ beginnen. EB-Werte sind daher zum 31. 12. des Jahres „09“ (Buchdatum) als Schlussbilanzwerte zu erfassen und zu verbuchen, damit diese zum 1. „10“ auf den Konten wertgestellt sind.



*Auch für Firmenneugründungen gilt das eben genannte Verfahren, selbst wenn die Firma zum „31.12.09“ noch keinen Bestand gehabt haben sollte!*

Unter Umständen müssen Sie das Wirtschaftsjahr „09“ noch erfassen, um diese Buchungen tätigen zu können. Siehe hierzu die Vorgehensweise im Abschnitt **Anlegen von Wirtschaftsjahren** auf Seite 48.

Verwenden Sie zur Erfassung der Buchungen die üblichen Konten als Gegenkonten:

«9000» (Saldenvorträge Sachkonten),  
«9008» (Saldenvorträge Debitoren) und  
«9009» (Saldenvorträge Kreditoren).

Diese Konten sind Bestandteil der im Lieferumfang enthaltenen Kontenrahmen und mit den korrekten Bilanzcodes versehen.



*Wenn Sie einen eigenen Kontenrahmen verwenden, müssen diese Konten eventuell angelegt und auf jeden Fall mit dem richtigen Bilanzcode versehen werden. Informationen finden Sie hierzu im Anhang.*



*Falls Daten automatisiert aus Ihrem Altsystem übernommen werden sollten, setzen Sie sich bitte mit unserem Vertrieb in Verbindung.*

Teilen Sie Ihre Eröffnungsbuchungen auf mehrere Belege auf. So sind diese leichter wiederzufinden.

### Beispiel

Erzeugen Sie einen Beleg für die Kontoart **Sachkonten**,  
einen weiteren Beleg für die Kontoart **Debitoren**  
und einen dritten Beleg für die Kontoart **Kreditoren**.

Haben Sie in einer Kontoart sehr viele Konten, die Sie vortragen wollen, kann es sehr nützlich sein, diesen Beleg in weitere kleinere Belege aufzuteilen.

Vor der Eingabe der Debitoren- und Kreditorenrechnungen müssen die Personenkonten angelegt werden. Bitte klären Sie vorher, mit welchen Nummerkreisen Sie in TOPIX:8 arbeiten wollen, ggf. auch in Verbindung mit der Vergabe von Firmennummern. Siehe Abschnitt **Nummernkreise** im Handbuch TOPIX:8 Grundmodul und Grundfunktionen.

Bei der Erfassung von Saldovorträgen für Personenkonten ist zu überlegen, ob offene Rechnungen noch in die Module Zahlungsverkehr bzw. Mahnwesen von TOPIX:8 fließen müssen. Wenn ja, können die Rechnungen auch einzeln mit dem richtigen Rechnungsdatum und der Rechnungsnummer im Feld **Posten** eingegeben werden. Sollten noch Rechnungen aus älteren Jahren erfasst werden, muss das entsprechende alte Wirtschaftsjahr angelegt werden.

Zum Wirtschaftsjahresende, zu dem die Schlussbilanzwerte erfasst werden (im Beispiel zum 31.12.09), müssen die Konten 9000, 9008 und 9009 zusammengerechnet 0,00 Euro ergeben. Es empfiehlt sich zum selben Datum die Konten gegenseitig aufzulösen.

Der Stapelbeleg könnte wie folgt aussehen:



# Umsatzsteuer

## Umsatzsteuercodes

Der Umsatzsteuercode ist ein Kürzel zur einheitlichen Erfassung von Umsatzsteuerbuchungen.

Durch die Zuordnung eines Umsatzsteuercode zu einem Konto oder einer Buchung wird diese(s) als für die Umsatzsteuer relevant gekennzeichnet.

Ist ein Konto mit einem Umsatzsteuercode versehen, so kann unabhängig davon in einer Buchung auf dieses Konto dieser Umsatzsteuercode manuell überschrieben oder gelöscht werden.

Damit entfällt das lästige Buchen der Umsatzsteuer für den Anwender, da dies eigenständig aufgrund der UmsatzsteuerCodes durchführt wird.


So lassen Sie sich eine Übersicht der verfügbaren UmsatzsteuerCodes (USt-Codes) anzeigen:

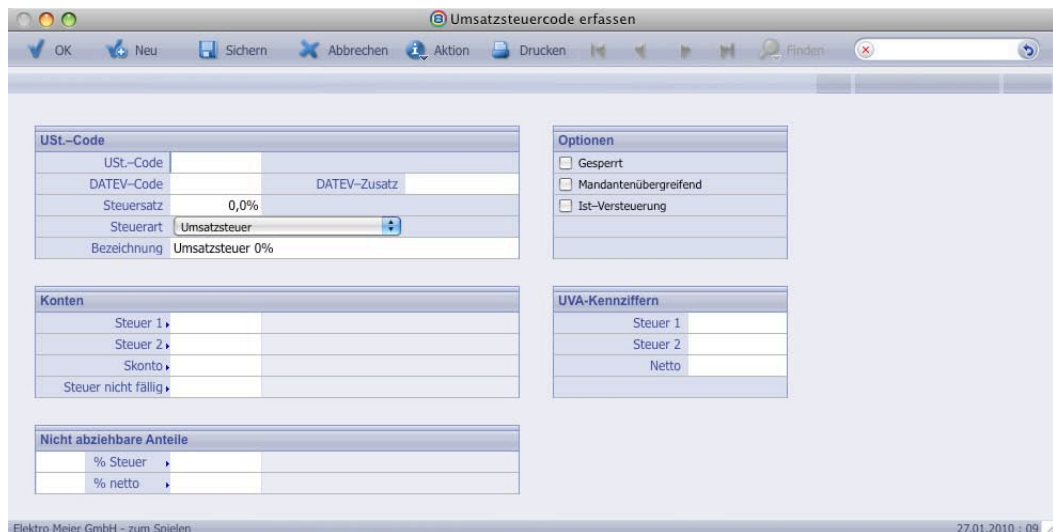
1. Im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > UmsatzsteuerCodes* wählen



Code Mandant DATEV 1	Steuerart Bezeichnung Steuer 1	Steuersatz Gesperrt	Steuer 1 Steuer 2 Skonto	Kontenbezeichnung 1 Kontenbezeichnung 2 Kontenbezeichnung 3	UVA 1 UVA 2 UVA 3	UKZ 1 UKZ 2 UKZ N
01	Umsatzsteuer	0,0%				
01	USt-freie Ausfuhr	<input type="checkbox"/>	4730	Gewährte Skonti	netto	43
02	Umsatzsteuer	7,0%	3801	Umsatzsteuer 7%		
02	Umsatzsteuer 7%	<input type="checkbox"/>	4731	Gewährte Skonti 7 % USt	netto	86
03*	Umsatzsteuer	19,0%	3806	Umsatzsteuer 19 %		
03	Umsatzsteuer 19% (2007)	<input type="checkbox"/>	4736	Gewährte Skonti 19 % USt	netto	81
08	Vorsteuer	7,0%	1401	Abziehbare Vorsteuer 7%	USt 1	66
08	Vorsteuer 7%	<input type="checkbox"/>	5731	Erhaltene Skonti 7 % Vorsteuer		
09*	Vorsteuer	19,0%	1406	Abziehbare Vorsteuer 19 %	USt 1	66
09	Vorsteuer 19%	<input type="checkbox"/>	5736	Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer		

## Anlegen eines USt-Codes

2. In der Befehlsleiste auf  **Neu** klicken  
Die leere Eingabemaske erscheint.



**USt-Code**

USt-Code	
DATEV-Code	DATEV-Zusatz
Steuersatz	0,0%
Steuerart	Umsatzsteuer
Bezeichnung	Umsatzsteuer 0%

**Konten**

Steuer 1	
Steuer 2	
Skonto	
Steuer nicht fällig	

**UVA-Kennziffern**

Steuer 1	
Steuer 2	
Netto	

**Optionen**

- ☐ Gesperrt
- ☐ Mandantenübergreifend
- ☐ Ist-Versteuerung

**Nicht abziehbare Anteile**

% Steuer	
% netto	

Die Bedeutung der einzugebenden Felder wird im Folgenden beschrieben:

<b>USt-Code</b>	Der <b>USt-Code</b> ist ein Kürzel zur Identifizierung des UmsatzsteuerCodes. Er kann aus Ziffern und Buchstaben bestehen und maximal vier Zeichen lang. Der USt-Code sollte einheitlich vergeben werden. Aus dem Kürzel soll seine Bedeutung klar hervorgehen.
<b>DATEV-Code<sup>7</sup></b>	Das Feld <b>DATEV-Code</b> dient zum Abbilden von speziellen USt-Codes auf DATEV-Codes, z.B. «FR01» (franz. Umsatzsteuer) in DATEV-Code 10. Beim Export von Buchungen aus TOPIX:8 zu DATEV werden Sonderzeichen ausgefiltert.

<sup>7</sup> nur mit Zusatzmodul *DATEV-Schnittstelle*



DATEV-Code (Fortsetzung)

Beispiel:

USt-Code 03 = 15% Umsatzsteuer

USt-Code 03+ = 16% Umsatzsteuer

USt-Code 03\* = 19% Umsatzsteuer

In allen 3 Fällen erzeugt TOPIX:8 beim Export den DATEV-Code 03, d.h. für den Export ist der DATEV-Code in diesen Fällen nicht notwendig.

Für den Import von DATEV-Buchungen in TOPIX:8 ist allerdings zu beachten, dass der DATEV-Code im aktuellen USt-Code eingetragen ist, da hierüber der richtige USt-Code angesprochen wird: USt-Code 03\* enthält deshalb den DATEV-Code 03

DATEV-Zusatz<sup>7</sup>

Für die korrekte Ausgabe des neuen Feldes **DATEV-Zusatz** ist das **Dateiformat KNE** beim Import und Export zu wählen, bei anderen Formaten wird das Zusatzfeld ignoriert.

Der DATEV-Zusatz wird angewendet bei Sachverhalten gemäß §13b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1. – 5. UStG:

(1) Bezogene Leistungen von Im Ausland ansässigen Unternehmen;

(2) Lieferung sicherungsübereigneter Gegenstände;

(3) Umsätze, die unter das Grunderwerbsteuergesetz fallen;

(4) Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers;

(5) Lieferung von Gas und Elektrizität von im Ausland ansässigen Unternehmer;

(7) Im Inland steuerpflichtige sonstige Leistung von im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmer.

Die im Feld **DATEV-Zusatz** angeführte Ziffer 7 steht in Zusammenhang mit den Steuerschlüsseln («DATEV-Codes») 91 / 92 / 94 / 95 und 46 / 47.

Die **DATEV-Codes** 91 / 92 / 94 / 95 und 46 / 47 stehen für:

**Beim Leistungsempfänger**

91 7% Vorsteuer und  
7% Umsatzsteuer

92 ohne Vorsteuer und  
7% Umsatzsteuer

94 19% Vorsteuer und  
19% Umsatzsteuer

95 ohne Vorsteuer und  
19% Umsatzsteuer

**Beim Leistenden**

46 Ausweis Kennzahl 60 der UVA

**Bedeutung des Steuerschlüssels 47**

47 Ausweis ZM und Kennzahl 21 der UVA

Umsatzsteuerschlüssel für die Verbuchung von Erlösen aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen sonstigen Leistungen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer schuldet

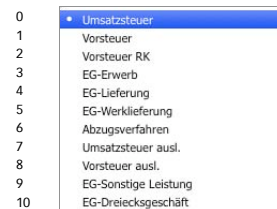
**DATEV-Code** und **DATEV-Zusatz** werden – sofern eingetragen – im Ausdruck im Feld **USt-Code** angezeigt

**Steuersatz**

Der **Steuersatz** gibt den eigentlichen Prozentsatz an, der für die Buchung des Umsatzsteuerbetrags auf das korrespondierende **USt-Konto** relevant ist. Dieses Konto muss zuvor eingerichtet (siehe Abschnitt **Einrichten von Konten** ab Seite 20) worden sein.

**Steuerart**

Die **Steuerart** dient zur Bestimmung von Vorsteuer oder Mehrwertsteuer. Im Einblendmenü lassen sich diese Berechnungsverfahren angeben: (0) Umsatzsteuer, (1) Vorsteuer, (2) Vorsteuer RK, (3) EG-Erwerb, (4) EG-Lieferung, (5) EG-Werklieferung, (6) Abzugsverfahren, (7) Umsatzsteuer ausl., (8) Vorsteuer ausl., (9) EG Sonstige Leistung und (10) EG Dreiecksgeschäft.



Die neue Steuerart 10 **EG-Dreiecksgeschäft** ist für den bereits vorhandenen USt-Code **11D** vorgesehen. Darüber wird auch die Berücksichtigung für die ZM gesteuert.

**Bezeichnung**

Die **Bezeichnung** dient zur ausführlicheren Beschreibung des USt-Codes und hat reinen Informationscharakter

**Steuer 1, Steuer 2**

Geben Sie hier die Kontonummern ein, auf denen der anfallende Steuerbetrag automatisch verbucht werden soll. Falls nur ein Steuerkonto betroffen ist, geben Sie die Kontonummer im Feld **Steuer 1** ein. Bei gleichzeitigem Buchen zweier Steuerkonten, z.B. bei EG-Erwerben bzw. beim Abzugsverfahren (19%), geben Sie das weitere Steuerkonto im

Feld **Steuer 2** ein.

**Skonto** Durch Zuordnung eines Skontokontos zu einem USt-Code können Sie je nach Steuerart bzw. USt-Code individuelle Skontierungsmöglichkeiten vorsehen.

**Steuer nicht fällig** Wenn die Umsatzsteuer nicht nach vereinnahmten Entgelten abgeführt werden soll, muss hier ein passendes Konto gewählt werden. Beim SKR03 ist dies z.B. das Konto <1766>, beim SKR04 z.B. das Konto <3816> für Umsatzsteuer 19%.

**Nicht abziehbare Anteile** Mit den **Nicht abziehbaren Anteilen** können Sie den Selbstbehalt an Bewirtungskosten (Kosten) als auch die Auflage, einen bestimmten Anteil der Vorsteuer selbst (**Nicht abziehbare Vorsteuer**) automatisch auf hinterlegte Konten verbuchen. Geben Sie hierzu in die entsprechenden Felder der Eingabemaske die jeweiligen Werte ein.

**Beispiel:** Zur automatischen Verbuchung der nicht abzugsfähigen Bewirtungskosten in Höhe von 30% (Stand 2004) erfassen Sie z.B. einen USt-Code «09B\*» und tragen die in der nachfolgenden Abbildung ersichtlichen Werte ein.

Falls Sie die Buchhaltungsdaten über DATEV-Schnittstelle exportieren, informieren Sie die Annahmestelle über diesen USt-Code.

**Nicht abziehbare Anteile (Forts.)**

Dieser USt-Code kann bei dem Konto «Bewirtungskosten» (4650 im SKR 03 bzw. 6640 im SKR 04) im Kontenstamm hinterlegt werden. Bei Buchung auf dieses Konto wird dann der entsprechende Anteil des Nettobetrag (im Beispiel 30%) auf das im USt-Code angegebene Konto «Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten» (4654 im SKR 03 bzw. 6644 im SKR 04) gebucht, während die Vorsteuer weiterhin im vollen Umfang als abziehbar behandelt wird.

**Nach Bestätigung der Eingabe durch oder können nur noch die Felder USt-Art, USt-Konto und UVA-Kennziffer geändert werden. Der Code kann weder gelöscht noch verändert werden!**

Ist das Umsatzsteuerkonto seinerseits wieder mit einem Umsatzsteuercode versehen, so wird dieser bei einer regulären Buchung ignoriert. TOPIX:8 verwendet diesen Code also nur im Falle einer „direkten“ Bebuchung durch den Anwender

**Gesperrt** Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie den USt-Code gegen Verbuchen sperren möchten. So ein USt-Code wird in der Übersichtsliste angezeigt, jedoch beim Verbuchen nicht berücksichtigt.

**Mandanten-übergreifend** Durch Markieren dieses Feldes erscheint der USt-Code automatisch in allen bestehenden und zukünftig anzulegenden Mandanten. Änderungen in den Stammdaten dieses USt-Codes spiegeln sich in allen Mandanten wieder.

**Ist-Versteuerung** Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie die Umsatzsteuer nicht vereinnahmten Entgelten (Ist-Versteuerung) abführen wollen. Siehe Abschnitt **Ist-Versteuerung** ab **Seite 80**

**UVA-Kennziffern** Die **UVA-Kennziffer** entspricht der Zeile mit der fett gedruckten Nummer im Formular der Umsatzsteuervoranmeldung des Finanzamts. Damit werden alle mit einem USt-Code versehenen Buchungen in die hier angegebene UVA-Kennziffer summiert und in der USt-Voranmeldung korrekt ausgegeben.

Steuer 1,  
Steuer 2  
Netto


Durch Eingabe der Kennziffern in das jeweilige Feld **Steuer 1**, **Steuer 2** oder **Netto** steuern Sie, wie die Werte für die Umsatzsteuervoranmeldung aufbereitet werden sollen. Beispiel: Die Eingabe «81» in das Feld **Netto** bewirkt, dass bei sämtlichen Buchungen mit dem USt-Code (z.B. «03\*» = «Umsatzsteuer 19%») der Nettobetrag summiert und in das Feld **Bemessungsgrundlage** neben der Ziffer **81** des Formulars eingetragen wird. Hieraus errechnet sich dann der Steuerbetrag durch Anwendung der Formel „Bemessungsgrundlage“ x 19% = „Steuer“

Eine Eingabe «66» in das Feld **Steuer 1** bewirkt, dass sämtliche Buchungen auf dem entsprechenden Konto **Steuer 1**, die unter Verwendung des USt-Codes (z.B. «09\*» = «Vorsteuer 19%») getätigt wurden, summiert werden und diese Summe in das Feld **Steuer** neben der Ziffer **66** des Formulars eingetragen wird.

Der Unterschied beruht auf den verschiedenen Ansätzen zur Berechnung der abzuführenden Umsatzsteuer bzw. der anrechenbaren Vorsteuer.

Bei der Umsatzsteuer wird der abzuführende Steuerbetrag aufgrund der tatsächlich getätigten Erlöse errechnet (falls einmal die Berechnung der Steuer fälschlicherweise unterblieben ist, die Buchung jedoch mit dem korrekten Steuerschlüssel erfolgt ist).

Bei der Vorsteuer darf nur der tatsächlich in Rechnung gestellte und ausgewiesene Steuerbetrag in Abzug gebracht werden.

 **Abzuraten ist, Steuerkonten direkt zu bebuchen, da kein Steuerschlüssel für eine korrekte Umsatzsteuer-Voranmeldung herangezogen werden kann. Sollte dies einmal unumgänglich sein, prüfen Sie bitte, ob im Steuerkonto (also im Kontenplan) die richtige UVA-Kennziffer eingetragen ist. Andernfalls kann Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung fehlerhafte Ergebnisse ausweisen!**

## Änderungen zur Umsatzsteuer ab 2010: Sonstige Leistungen gem. § 3a Abs. 2 UStG

Es gibt ab 01.01.2010 eine neue Beurteilung beim grenzüberschreitenden Dienstleistungsverkehr. Bisher wurden nur Warenlieferungen in andere EU-Länder gesondert behandelt. Bei Dienstleistungen oder anderen sonstigen Leistungen wurde kein Unterschied zwischen EG/EU und sonstigem Ausland gemacht. In Zukunft werden solche Fälle analog zu EG-Lieferungen ggf. in der Umsatzsteuervoranmeldung (UVA) und der Zusammenfassenden Meldung (ZM) ausgewiesen.

Notwendige Konten sind schon in den Kontenrahmen 2009 enthalten. Neue USt-Codes werden mit der Jahreswechselversion von TOPIX:8 ausgeliefert.

 **Klären Sie mit Ihrem Steuerberater, ob Sie betroffen sind und evtl. ab 2010 andere Konten bebuchen müssen!**

### Fall 1: Unternehmer erbringt sonstige Leistungen im EG-Ausland

Generell gilt zwischen Unternehmern als Ort der Leistung der Firmensitz des Leistungsempfängers bzw. des Kunden. D.h. die Umsatzsteuer fällt im anderen Land an, die Umsätze sind im Inland nicht steuerbar. Sie müssen aber ab 01.01.2010 in der UVA und der ZM ausgewiesen werden.

Hierzu gibt es einen neuen UStCode **A00\*** mit UVA-Kz 21 (Kennziffer Netto).

USt.-Code	Bezeichnung	Steuer-satz	Steuerkonto		Skonto-konto	Steuer-art	Kennziffer		DATEV-Code	Steueranteil		Nettoanteil	
			1	2			Netto	Steuer		Konto		Konto	
A00*	EG-Leistungen nicht stb.	0,0			SKR 03 SKR 04 8741 4741	9	21	0 0		0,0		0,0	

Der Code A00 mit UVA-Kz 45 bleibt für Nicht-EU-Fälle erhalten.

Die Steuerart 9 = EG Sonstige Leistungen.

### Fall 2: Sonstige Leistungen werden aus dem EG-Ausland bezogen

Im umgekehrten Fall muss der Kunde die Umsatzsteuer abführen, der Steuerbetrag kann aber als Vorsteuer geltend gemacht werden, falls die Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht (§13b Steuerpflicht des Leistungsempfängers). Das funktioniert analog zum EG-Erwerb (andere Begriffe: Abzugsverfahren oder Reverse Charge System).

Für die Fälle mit/ohne Vorsteuerabzug gibt es die vier neuen UStCodes A07#, A07\*, A19# und A19\*.

USt.-Code	Bezeichnung	Steuer-satz	Steuerkonto		Skonto-konto	Steuer-art	Kennziffer		DATEV Code	Steueranteil		Nettoanteil	
			1	2	SKR 03 SKR 04		Netto	Steuer		Konto		Konto	
A07#	EG-Leistungen 0%/7%	7,0		1768 3818	3153 5953	6	46	0 47	92	0,0		0	
A07*	EG-Leistungen 7%	7,0	1578 1408	1768 3818	3150 5950	6	46	67 47	91	0,0		0	
A19#	EG-Leistungen 0%/19%	19,0		1768 3818	3154 5954	6	46	0 47	95	0,0		0	
A19*	EG-Leistungen 19%	19,0	1577 1407	1768 3818	3151 5951	6	46	67 47	94	0,0		0	

Die alten Codes A07, A07-, A19 und A19- bleiben für Nicht-EU-Fälle erhalten.

Die neuen USt-Codes können Sie im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Umsatzsteuer-codes* erfassen und verwenden. Steuerart 6 = Abzugsverfahren.

Nachfolgend sehen Sie die USt-Codes der Kontenrahmen SKR03 und SKR04:

Umsatzsteuer-codes (5 von 47)					15.01.2010	
EMG UStCodes 2010 SKR03					Seite 1	
USt.-Cod	Bezeichnung	Steuersatz	Konten		UVA-Kennziffern	
A00* 47	EG-Sonstige Leistung EG-Leistungen nicht stb.	0,0%	8742 Gew. Skonti aus EG-Leist., f.d.d. Leist.-empf. d. USt		netto	21
A07# 92-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 0%/7%	7,0%	1768 3153	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 2 netto	47 46
A07* 91-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 7%	7,0%	1578 1768 3150	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 1 USt 2 netto	67 47 46
A19# 95-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 0%/19%	19,0%	1768 3154	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 2 netto	47 46
A19* 94-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 19%	19,0%	1577 1768 3151	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19 % USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 1 USt 2 netto	67 47 46

Umsatzsteuer-codes (5 von 47)					15.01.2010	
EMG UStCodes 2010 SKR04					Seite 1	
USt.-Cod	Bezeichnung	Steuersatz	Konten		UVA-Kennziffern	
A00* 47	EG-Sonstige Leistung EG-Leistungen nicht stb.	0,0%	4742 Gew. Skonti aus EG-Leist., f.d.d. Leist.-empf. d. USt		netto	21
A07# 92-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 0%/7%	7,0%	3818 5953	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 2 netto	47 46
A07* 91-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 7%	7,0%	1408 3818 5950	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 1 USt 2 netto	67 47 46
A19# 95-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 0%/19%	19,0%	3818 5954	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 2 netto	47 46
A19* 94-7	Abzugsverfahren EG-Leistungen 19%	19,0%	1407 3818 5951	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19 % USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen so Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. §	USt 1 USt 2 netto	67 47 46

Bitte prüfen Sie die Rechnungsimport-Definitionen. Korrigieren Sie in folgenden Fällen ggf. bestehende oder legen Sie ggf. neue an:

- bei der Übergabe von Rechnungen aus der TOPIX:8 Auftragsabwicklung in die TOPIX:8 Finanzbuchhaltung
- bei Import von Rechnungen aus einer Fremd-Warenwirtschaft in die TOPIX:8 Finanzbuchhaltung
- bei der Übergabe von Rechnungen aus der TOPIX:8 Auftragsabwicklung in eine Fremd-Finanzbuchhaltung über den DATEV-Export

## Umsatzsteuer-Abzugsverfahren (§13b USt-Gesetz)

§13b USt-Gesetz bezieht sich auf Fälle, in denen nicht der Auftragnehmer die Umsatzsteuer abführt, sondern der Auftraggeber. Bisher waren das im Wesentlichen ausländische Auftragnehmer ohne deutsche Steuernummer. Ab 1. April 2004 gilt dies auch für typische Bauleistungen von Inländern, jedoch nur, wenn der Auftraggeber ebenfalls ein Bauunternehmen ist.

**USt.-Code**

USt.-Code	A19
DATEV-Code	94
Steuersatz	19,0%
Steuerart	Abzugsverfahren
Bezeichnung	Ausl. Leistungen 19%

**Optionen**

- ☐ Gesperrt
- ☐ Mandantenübergreifend
- ☐ Ist-Versteuerung

**Konten**

Steuer 1	1407	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19 %
Steuer 2	3837	Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %
Skonto	5951	Erh. Skonti a. Lief., f.d. als Leist.-empf. d. St.
Steuer nicht fällig		

**UVA-Kennziffern**

Steuer 1	67
Steuer 2	53
Netto	52

**Nicht abziehbare Anteile**

% Steuer	
% netto	

Elektro Meier - Handel und Service 19.11.2009 : 09

**USt-Code «A19»:** Umsatzsteuer wird abgeführt und Vorsteuer abgezogen

**USt.-Code**

USt.-Code	A19-
DATEV-Code	95
Steuersatz	19,0%
Steuerart	Abzugsverfahren
Bezeichnung	Ausl. Leistungen 0%/19%

**Optionen**

- ☐ Gesperrt
- ☐ Mandantenübergreifend
- ☐ Ist-Versteuerung

**Konten**

Steuer 1		
Steuer 2	3837	Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %
Skonto	5730	Erhaltene Skonti
Steuer nicht fällig		

**UVA-Kennziffern**

Steuer 1	
Steuer 2	53
Netto	52

**Nicht abziehbare Anteile**

% Steuer	
% netto	

Elektro Meier - Handel und Service 19.11.2009 : 09

**USt-Code «A19-»:** Hier wird keine Vorsteuer abgezogen (keine Vorsteuerabzugsberechtigung)



## Steuerabzug bei Bauleistungen

Ob dieser Fall zutrifft oder normal abgerechnet wird, müssen die betroffenen Unternehmen von Fall zu Fall entscheiden, TOPIX:8 kann die Entscheidung nicht übernehmen.

In den Kontenplänen ab 2004 sind hierfür die Konten 5910 bis 5947 (SKR04) bzw. 3110 bis 3147 (SKR03) Leistungen vorgesehen, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b UStG schuldet.

Dazu passend gibt es die Umsatzsteuer codes B19 und B19-. In der UVA werden die Kennziffern 84, 85, 67 angesprochen.

The screenshot shows the 'Umsatzsteuercode bearbeiten' window for code B19. The 'USt.-Code' section contains: USt.-Code: B19, DATEV-Code: (empty), Steuersatz: 19,0%, Steuerart: Abzugsverfahren, and Bezeichnung: Bauleistungen 19%. The 'Optionen' section has three unchecked checkboxes: 'Gesperrt', 'Mandantenübergreifend', and 'Ist-Versteuerung'. The 'Konten' table lists: Steuer 1 (1407) - Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19 %, Steuer 2 (3837) - Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %, Skonto (5951) - Erh. Skonti a. Lief., f.d. als Leist.-empf. d. St., and Steuer nicht fällig. The 'UVA-Kennziffern' table lists: Steuer 1 (67), Steuer 2 (85), and Netto (84). The 'Nicht abziehbare Anteile' table is empty. The status bar at the bottom reads 'Elektro Meier - Handel und Service' and '19.11.2009 : 09'.

USt-Code «B19»: Umsatzsteuer wird abgeführt und Vorsteuer abgezogen

The screenshot shows the 'Umsatzsteuercode bearbeiten' window for code B19-. The 'USt.-Code' section contains: USt.-Code: B19-, DATEV-Code: (empty), Steuersatz: 19,0%, Steuerart: Abzugsverfahren, and Bezeichnung: Bauleistungen 0%/19%. The 'Optionen' section has three unchecked checkboxes: 'Gesperrt', 'Mandantenübergreifend', and 'Ist-Versteuerung'. The 'Konten' table lists: Steuer 1 (empty), Steuer 2 (3837) - Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %, Skonto (5730) - Erhaltene Skonti, and Steuer nicht fällig. The 'UVA-Kennziffern' table lists: Steuer 1 (empty), Steuer 2 (85), and Netto (84). The 'Nicht abziehbare Anteile' table is empty. The status bar at the bottom reads 'Elektro Meier - Handel und Service' and '19.11.2009 : 09'.

USt-Code «B19-»: Hier wird keine Vorsteuer abgezogen (keine Vorsteuerabzugsberechtigung)

Weitere Informationen stehen im Merkblatt zum **Steuerabzug bei Bauleistungen** des Bundesministeriums der Finanzen, das Sie im Menü **TOPIX8/Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation** finden.



Für Erlöse in diesem Bereich stehen die USt-Codes «A00» bzw. «B00» zur Verfügung:

Umsatzsteuercode bearbeiten

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken Finden

USt.-Code	
USt.-Code	A00
DATEV-Code	
Steuersatz	0,0%
Steuerart	Umsatzsteuer
Bezeichnung	USt 0% nicht steuerbar

Optionen	
<input type="checkbox"/>	Gesperrt
<input type="checkbox"/>	Mandantenübergreifend
<input type="checkbox"/>	Ist-Versteuerung

Konten	
Steuer 1	
Steuer 2	
Skonto	4730 Gewährte Skonti
Steuer nicht fällig	

UVA-Kennziffern	
Steuer 1	
Steuer 2	
Netto	45

Nicht abzugsfähige Anteile	
% Steuer	
% netto	

Elektro Meier - Handel und Service 19.11.2009 : 09

Ust-Code «A00»

Umsatzsteuercode bearbeiten

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken Finden

USt.-Code	
USt.-Code	B00
DATEV-Code	
Steuersatz	0,0%
Steuerart	Umsatzsteuer
Bezeichnung	Bauleistungen 0% USt

Optionen	
<input type="checkbox"/>	Gesperrt
<input type="checkbox"/>	Mandantenübergreifend
<input type="checkbox"/>	Ist-Versteuerung

Konten	
Steuer 1	
Steuer 2	
Skonto	4730 Gewährte Skonti
Steuer nicht fällig	

UVA-Kennziffern	
Steuer 1	
Steuer 2	
Netto	60

Nicht abzugsfähige Anteile	
% Steuer	
% netto	

Elektro Meier - Handel und Service 19.11.2009 : 09

Ust-Code «B00»

## Tabellen der Umsatzsteuer codes

Die Tabellen zeigen die von DATEV verwendeten und in TOPIX:8 vorgeschlagenen USt-Codes (Codes 01 bis 19) sowie zusätzliche Codes. Die USt-Codes stehen als Dateien zum Import zur Verfügung.

### Aktuelle Umsatzsteuer codes SKR 03

			Konten				UVA-Kennziffern			
Code	Bezeichnung	%	Steuer 1	Steuer 2	Skonto	Steuerart	netto	Steuer 1	Steuer 2	DATEV
01	USt-freie Ausfuhr	0			8730	Umsatzsteuer	43	0	0	
02	Umsatzsteuer 7%	7	1771		8731	Umsatzsteuer	86	0	0	
03*	Umsatzsteuer 19% (2007)	19	1776		8736	Umsatzsteuer	81	0	0	
08	Vorsteuer 7%	7	1571		3731	Vorsteuer	0	66	0	
09*	Vorsteuer 19%	19	1576		3736	Vorsteuer	0	66	0	
09B*	Vorsteuer 19%	19	1576		3736	Vorsteuer	0	66	0	
10	Nicht steuerbarer Umsatz	0			8730	Umsatzsteuer	45	0	0	
11	EG-Lieferung ID-Nr.	0			8724	EG-Lieferung	41	0	0	
11D	EG-Lieferung ID-Nr. (Dreieck)	0			8724	EG-Lieferung	42	0	0	
12	EG-Lieferung 7%	7	1777		8725	EG-Lieferung	86	0	0	
13*	EG-Lieferung 19%	19	1778		8748	EG-Lieferung	81	0	0	
18	EG-Erwerb 7%	7	1572	1772	3724	EG-Erwerb	93	61	0	
19*	EG-Erwerb 19%	19	1574	1774	3748	EG-Erwerb	89	61	0	
A00	USt 0% nicht steuerbar	0			8730	Umsatzsteuer	45	0	0	
A07	Ausl. Leistungen 7%	7	1578	1785	3730	Abzugsverfahren	52	67	53	91
A07-	Ausl. Leistungen 0%/7%	7		1785	3730	Abzugsverfahren	52	0	53	92
A19	Ausl. Leistungen 19%	19	1577	1787	3151	Abzugsverfahren	52	67	53	94
A19-	Ausl. Leistungen 0%/19%	19		1787	3730	Abzugsverfahren	52	0	53	95
B00	Bauleistungen 0% USt	0			8730	Umsatzsteuer	60	0	0	
B07	Bauleistungen 7%	7	1578	1785	3730	Abzugsverfahren	84	67	85	
B07-	Bauleistungen 0%/7%	7		1785	3730	Abzugsverfahren	84	0	85	
B19	Bauleistungen 19%	19	1577	1787	3151	Abzugsverfahren	84	67	85	
B19-	Bauleistungen 0%/19%	19		1787	3730	Abzugsverfahren	84	0	85	
FR20	TVA 20,6% (Frankreich, normal)	20,6	1767		8727	Ausl. USt.	0	0	0	10

### Alte Umsatzsteuer codes SKR 03

			Konten				UVA-Kennziffern			
Code	Bezeichnung	%	Steuer 1	Steuer 2	Skonto	Steuerart	netto	Steuer 1	Steuer 2	DATEV
03+	Umsatzsteuer 16%	16	1775		8735	Umsatzsteuer	51	0	0	03
09+	Vorsteuer 16%	16	1575		3735	Vorsteuer	0	66	0	09
09B+	Vorsteuer 16%	16	1575		3735	Vorsteuer	0	66	0	
09B-	Vorsteuer 16%	16	1575		3735	Vorsteuer	0	66	0	
09B=	Vorsteuer 16%	16	1575		3735	Vorsteuer	0	66	0	
13+	EG-Lieferung 16%	16	1777		8726	EG-Lieferung	51	0	0	13
19+	EG-Erwerb 16%	16	1573	1773	3725	EG-Erwerb	97	61	0	19
93	Vorsteuer 16% (Kfz 50%)	16	1575		3735	Vorsteuer	0	66	0	
A16	Ausl. Leistungen 16%	16	1579	1786	3152	Abzugsverfahren	52	67	53	
A16-	Ausl. Leistungen 0%/16%	16		1786	3730	Abzugsverfahren	52	0	53	
B16	Bauleistungen 16%	16	1579	1786	3152	Abzugsverfahren	84	67	85	
B16-	Bauleistungen 0%/16%	16		1786	3730	Abzugsverfahren	84	0	85	
R07	Abzugsverfahren 7% (ab 2002)	7	1578	1785	3730	Abzugsverfahren	55	67	0	
R07-	Abzugsverfahren 0%/7% (ab 2002)	7		1785	3730	Abzugsverfahren	55	0	0	
R16	Abzugsverfahren 16% (ab 2002)	16	1579	1786	3730	Abzugsverfahren	54	67	0	
R16-	Abzugsverfahren 0%/16% (ab 2002)	16		1786	3730	Abzugsverfahren	54	0	0	
WE09	Vorsteuer 9% (Wareneingang)	9	1570		3730	Vorsteuer	0	66	0	
WE10	Vorsteuer 10% (Wareneingang)	10	1570		3730	Vorsteuer	0	66	0	

### Aktuelle Umsatzsteuer codes SKR 04

			Konten				UVA-Kennziffern			
Code	Bezeichnung	%	Steuer 1	Steuer 2	Skonto	Steuerart	netto	Steuer 1	Steuer 2	DATEV
01	USt-freie Ausfuhr	0			4730	Umsatzsteuer	43	0	0	
02	Umsatzsteuer 7%	7	3801		4731	Umsatzsteuer	86	0	0	
03*	Umsatzsteuer 19% (2007)	19	3806		4736	Umsatzsteuer	81	0	0	
08	Vorsteuer 7%	7	1401		5731	Vorsteuer	0	66	0	
09*	Vorsteuer 19%	19	1406		5736	Vorsteuer	0	66	0	
09B*	Vorsteuer 19%	19	1406		5736	Vorsteuer	0	66	0	
10	Nicht steuerbarer Umsatz	0			4730	Umsatzsteuer	45	0	0	
11	EG-Lieferung ID-Nr.	0			4724	EG-Lieferung	41	0	0	
11D	EG-Lieferung ID-Nr. (Dreieck)	0			4724	EG-Lieferung	42	0	0	
12	EG-Lieferung 7%	7	3807		4725	EG-Lieferung	86	0	0	
13*	EG-Lieferung 19%	19	3808		4748	EG-Lieferung	81	0	0	
18	EG-Erwerb 7%	7	1402	3802	5724	EG-Erwerb	93	61	0	
19*	EG-Erwerb 19%	19	1404	3804	5748	EG-Erwerb	89	61	0	
A00	USt 0% nicht steuerbar	0			4730	Umsatzsteuer	45	0	0	
A07	Ausl. Leistungen 7%	7	1408	3835	5730	Abzugsverfahren	52	67	53	91
A07-	Ausl. Leistungen 0%/7%	7		3835	5730	Abzugsverfahren	52	0	53	92
A19	Ausl. Leistungen 19%	19	1407	3837	5951	Abzugsverfahren	52	67	53	94
A19-	Ausl. Leistungen 0%/19%	19		3837	5730	Abzugsverfahren	52	0	53	95
B00	Bauleistungen 0% USt	0			4730	Umsatzsteuer	60	0	0	
B07	Bauleistungen 7%	7	1408	3835	5730	Abzugsverfahren	84	67	85	
B07-	Bauleistungen 0%/7%	7		3835	5730	Abzugsverfahren	84	0	85	
B19	Bauleistungen 19%	19	1407	3837	5951	Abzugsverfahren	84	67	85	
B19-	Bauleistungen 0%/19%	19		3837	5730	Abzugsverfahren	84	0	85	
FR20	TVA 20,6% (Frankreich, normal)	20,6	3817		4727	Ausl. USt.	0	0	0	10

### Alte Umsatzsteuer codes SKR 04

			Konten				UVA-Kennziffern			
Code	Bezeichnung	%	Steuer 1	Steuer 2	Skonto	Steuerart	netto	Steuer 1	Steuer 2	DATEV
03+	Umsatzsteuer 16%	16	3805		4735	Umsatzsteuer	51	0	0	03
09+	Vorsteuer 16%	16	1405		5735	Vorsteuer	0	66	0	09
09B+	Vorsteuer 16%	16	1405		5735	Vorsteuer	0	66	0	
09B-	Vorsteuer 16%	16	1405		5735	Vorsteuer	0	66	0	
09B=	Vorsteuer 16%	16	1405		5735	Vorsteuer	0	66	0	
13+	EG-Lieferung 16%	16	3807		4726	EG-Lieferung	51	0	0	13
19+	EG-Erwerb 16%	16	1403	3803	5725	EG-Erwerb	97	61	0	19
93	Vorsteuer 16% (Kfz 50%)	16	1405		5735	Vorsteuer	0	66	0	
A16	Ausl. Leistungen 16%	16	1409	3836	5952	Abzugsverfahren	52	67	53	
A16-	Ausl. Leistungen 0%/16%	16		3836	5730	Abzugsverfahren	52	0	53	
B16	Bauleistungen 16%	16	1409	3836	5952	Abzugsverfahren	84	67	85	
B16-	Bauleistungen 0%/16%	16		3836	5730	Abzugsverfahren	84	0	85	
R07	Abzugsverfahren 7% (ab 2002)	7	1408	3835	5730	Abzugsverfahren	55	67	0	
R07-	Abzugsverfahren 0%/7% (ab 2002)	7		3835	5730	Abzugsverfahren	55	0	0	
R16	Abzugsverfahren 16% (ab 2002)	16	1409	3836	5730	Abzugsverfahren	54	67	0	
R16-	Abzugsverfahren 0%/16% (ab 2002)	16		3836	5730	Abzugsverfahren	54	0	0	
WE09	Vorsteuer 9% (Wareneingang)	9	1400		5730	Vorsteuer	0	66	0	
WE10	Vorsteuer 10% (Wareneingang)	10	1400		5730	Vorsteuer	0	66	0	

## Umsatzsteuervoranmeldung

Mit dem Menübefehl *Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Umsatzsteuer-Voranmeldung* erstellt TOPIX:8 einen Ausdruck, der dem „USt 1 A“-Formular der deutschen Finanzbehörden entspricht.



*Zur Bildung der korrekten Summen muss zuvor beim Anlegen der Konten die korrekte UVA-Kennziffer angegeben, sowie die entsprechenden USt-Codes erfasst und zugeordnet worden sein. Die Zeilennummern entsprechen den fett gedruckten Zahlen, welche auf dem Formular Ust 1 A aufgedruckt sind.*

Nach Aufruf des Menübefehls *Auswertungen > USt-Voranmeldung...* erscheint dieser Dialog:

Beim ersten Aufruf sind die Adresse des Finanzamts, die Finanzamt-Nummer, die Steuernummer und das Bundesland einzugeben.

Alternativ ist dieser Dialog auch im Menü *Buchhaltung > Finanzamtmeldungen* aufrufbar. Siehe auch Abschnitt **Umsatzsteuervoranmeldung drucken, senden oder speichern** im Rahmen von ELSTER auf [Seite 74](#)

### Tabelle der zulässigen Längen der Steuernummer

Die folgende Tabelle führt die zulässigen Werte für die Felder *Finanzamtsnummer (FA-Nummer)* und *Steuernummer* auf.

Die Steuernummer setzt sich zusammen aus:

**Bezirksnummer B** (vor dem Schrägstrich), **Unterscheidungsnummer U** und **Prüfziffer P** (nach dem Schrägstrich).

Beispiel: Für einen Steuerpflichtigen in Nordrhein-Westfalen ergäbe sich somit die Ziffernaufteilung:

Finanzamtsnummer 111 (FFF)      Steuernummer 0815 / 4711 (BBBB/UUUP)

Wird die Steuernummer nicht korrekt lesbar dargestellt, gibt die Anzeige der Zeichen «<<<<» an, wie lang die Eingabe in das jeweilige Feld sein darf. Ein Zeichen entspricht hierbei einem «<».

Gegebenenfalls ist die Steuernummer entsprechend der Tabelle aufzuschlüsseln:

Bundesland <sup>8</sup>	BW	BY	BE	BB	HB	HH	HE	MV	NI	NRW	RP	SL	SN	ST	SH	TH
<b>FA-Nummer</b>	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	3
<b>Steuernummer</b>																
Bezirksnummer	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3
Unterscheidungsnummer	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4
Prüfnummer	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

TOPIX:8 druckt auf hoch auflösenden Druckern ein von der Oberfinanzdirektion München genehmigtes und bundesweit bei den Finanzämtern anerkanntes Umsatzsteuervoranmeldungsformular aus.

Informationen zum Speichern der Meldung finden Sie im Abschnitt **Umsatzsteuervoranmeldung drucken, senden oder speichern** im Rahmen von ELSTER auf [Seite 74](#).

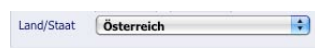
<sup>8</sup> BW: Baden-Württemberg, BY: Bayern, BE: Berlin, BB: Brandenburg, HB: Bremen, HH: Hamburg, HE: Hessen, MV: Mecklenburg-Vorpommern, NI: Niedersachsen, NRW: Nordrhein-Westfalen, RP: Rheinland-Pfalz, SL: Saarland, SN: Sachsen, ST: Sachsen-Anhalt, SH: Schleswig-Holstein, TH: Thüringen

## Umsatzsteuervoranmeldung für Österreich

Voraussetzung: In den *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* muss der Eintrag *Österreich* im Einblendmenü *Länderversion* gewählt sein.



Die Umsatzsteuer-Voranmeldung für Österreich ist über den Menübefehl *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Umsatzsteuer-Voranmeldung* druckbar. Im erscheinenden Dialog ist lediglich im Einblendmenü *Land/Staat* der Eintrag *Österreich* zu wählen:



Im Anschluss wird bei Bedarf das in Österreich verwendete Umsatzsteuer-Formular gedruckt.

Die folgende Tabelle enthält die UVA-Kennziffern, die bei den USt-Codes bzw. bei den Konten hinterlegt werden sollten:

Kennz.	Beschreibung/ alt neu Besteuerungsgrundlage
3 3	Umsätze 0%
4 4	Umsätze 20%
5 5	Umsätze 10%
6 9	Umsätze 32%
7 7	Umsätze 16%
8 8	Steuer div%
9 9	Umsätze div%
10 10	Hinzurechnungsbeträge §11/§16
11 66	Vorsteuer allgemein, ohne EUSt
12 62	Einfuhrumsatzsteuer
13	Vorsteuer §12a
14 14	Vorsteuer-Abzug gemäß §12(3) etc.
15 15	Vorsteuer-Berichtigung gemäß §12/§16
16 16	Umsatzsteuer auf Berichtigungen §16

Kennz.	Beschreibung/ alt neu Besteuerungsgrundlage
27	Vorsteuern für KFZ
28	Vorsteuern für Gebäude
41	Umsätze 0% (EG mit ID-Nr.)
43	Umsätze 0% (Drittländer)
44	Umsätze 0% (EG-Fahrzeuge)
48	Umsätze 0% (steuerfrei)
49	Umsätze 0% (EG-Fahrzeuge)
59	Vorsteuer EG-Fahrzeuge
61	Vorsteuer EG-Erwerb
91	EG-Erwerbe 0%
92	EG-Erwerbe 20%
93	EG-Erwerbe 10%
95	EG-Erwerbe 16%

- Die UVA-Kennziffern sind in den Umsatzsteuer-Code-Definitionen zu erfassen (bei Umsatzsteuer im Feld *Netto*, bei Vorsteuer im Feld *Steuer 1*).
- Im Dialog der Umsatzsteuervoranmeldung ist das Einblendmenü *Land/Staat* auf *Österreich* einzustellen.
- Außerdem kann hier die Steuernummer (dreiteilig) und der Name des Finanzamts erfasst werden.

Die neuen Kennziffern sind nicht mit den alten vor 2003 kompatibel, so dass im Programmbereich *Umsatzsteuer*codes die neuen Nummern erfasst werden müssen.

Gehen Sie wie folgt vor, um die neuen Nummern zu erfassen:

1. In den Programmbereich *Umsatzsteuer*codes wechseln
2. Den gewünschten Umsatzsteuercode doppelklicken
3. Die neuen Kennziffern in den Bereich *Österreich ab 2003* eintragen

The screenshot shows a form titled 'Österreich ab 2003'. It contains three input fields: 'Steuer 1', 'Steuer 2', and 'Netto'. Each field has a small rectangular box next to it for data entry.

Die wichtigsten Kennziffern lauten:

022	Umsätze 20% (Netto)	060	Vorsteuer allgemein (Steuer 1)
029	Umsätze 10% (Netto)	061	Einfuhrumsatzsteuer (Steuer 1)
005	Umsätze Ausland 0% (Netto)	065	Vorsteuer EG-Erwerb (Steuer 1)
072	EG-Erwerb 20% (Netto)		

Prinzipiell sind alle sichtbaren Kennziffern nutzbar, außer:

000	Gesamtbetrag der Umsätze	095	Vorauszahlung/Überschuss
-----	--------------------------	-----	--------------------------

Die alten Nummern bleiben für Auswertungen in alten Jahren erhalten.

## Nachweisliste zur Umsatzsteuervoranmeldung

Zur Klärung einzelner Positionen der Umsatzsteuer-Voranmeldung oder um eine Übersicht für Ihre Unterlagen zu erhalten, markieren Sie die Option *Nachweisliste* im Druckdialog zur Umsatzsteuervoranmeldung:

The screenshot shows a dialog box titled 'Währung'. It has a 'Salden' section with a dropdown menu set to 'EUR'. Below this is an 'Optionen' section with three checkboxes: 'Nachweisliste' (checked), 'Für Kostenstellen...', and 'Berichtigte Anmeldung'.

Nach dem Druck der Umsatzsteuervoranmeldung wird ein Ausdruck erzeugt mit Information darüber, von welchen Konten die Beträge stammen, die den Umsatzsteuerkennziffern zugeordnet wurden.

📌 Wir empfehlen eine regelmäßige Kontrolle der Nachweisliste.

## Umsatzsteuerverprobung

Die Nachweisliste zur Umsatzsteuervoranmeldung enthält nun Informationen, mit der eine leichte Umsatzsteuerverprobung möglich ist.

Es werden zusätzlich zu den bekannten Informationen folgende Details angezeigt:

- Steuersatz
- Aufgrund des Steuersatzes errechneter Steuerbetrag
- Kontonummer (wie im USt-Code hinterlegt)
- Auf diesem Konto gebuchter Steuerbetrag

Mit diesen Informationen können Differenzen zwischen errechneten und gebuchten Steuerbeträgen leicht aufgefunden werden.



## Antrag auf Dauerfristverlängerung

Haben Sie eine Dauerfristverlängerung zur Umsatzsteuer-Voranmeldung mit Ihrem Finanzamt vereinbart, können Sie statt der 1. Umsatzsteuer-Voranmeldung dieses Formular drucken (in der Regel ist dies Anfang Februar).

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Antrag auf Dauerfristverlängerung* wählen

2. Im Druckdialog die Steuernummer eingeben, falls diese noch nicht automatisch vorgeschlagen wird
3. Im Einblendmenü **Zeitraum** den Zeitraum wählen, für den Sie die Dauerfristverlängerung beantragen  
Im Einblendmenü werden nur Jahre angezeigt, für die ein Eintrag in den Wirtschaftsjahren erfolgt ist.  
Wollen Sie z.B. einen Antrag auf Dauerfristverlängerung für 2010 drucken und ist das Wirtschaftsjahr 10 noch nicht angelegt, erscheint auch kein Eintrag für 2010 in diesem Einblendmenü. Erfassen Sie daher zuerst ein neues Wirtschaftsjahr «10». Näheres zum Erfassen von Wirtschaftsjahren finden Sie im Abschnitt **Wirtschaftsjahre und Perioden** ab Seite 48.
4. Auf **OK** klicken, um den Druck des Formulars zu starten.



*Die Buchung dieser Sondervorauszahlung muss auf dem dafür vorgesehenen Konto im SKR 03 «1781» bzw. im SKR 04 «3830» erfolgen. Nur so ist sichergestellt, dass der bezahlte Betrag am Jahresende (also mit der Umsatzsteuervoranmeldung Dezember) wieder abgezogen wird. Dies wird durch die UVA-Zeilenummer 39 im Kontenstamm erreicht.*

## Zusammenfassende Meldung

Die Zusammenfassende Meldung ist abzugeben, wenn das Unternehmen im Anmeldezeitraum EG-Umsätze getätigt hat. Diese Kontrollmitteilung geht zur Bearbeitung an das Bundesamt für Finanzen.

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Zusammenfassende Meldung* wählen

2. Die Adresse des **Bundeszentralamtes für Steuern** eingeben  
(Stand März 2010): Bundeszentralamt für Steuern, - Dienstsitz Saarlouis -, 66738 Saarlouis
3. Ihre **Eigene USt-IDNr.** eingeben  
Für USt-IDNummern in Deutschland bzw. Österreich wird eine Prüfziffernberechnung durchgeführt
4. Den Zeitraum festlegen: Entweder **Periode** wählen oder die Zeitraum-Felder **Von** und **Bis** füllen  
Wenn eine berichtigte Zusammenfassende Meldung drucken möchten:
5. Das Feld **Berichtigung** markieren  
Auf dem Formular wird automatisch das Feld **Berichtigung** angekreuzt.
6. Auf **OK** klicken

## Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Die folgende Tabelle enthält die gültigen USt-ID-Nummern in der EU. Beachten Sie bei der Eingabe in den Kontenstammsätzen das Format des LKZ und der weiteren Stellen.

Mitgliedstaat	Bezeichnung der USt-IdNr. in Landessprache	Abkürzung	LKZ	weitere Stellen
Belgien	Numéro d'identification à la taxe sur la valeur ajoutée/BTW-identificatienummer	No.TVA BTW-Nr.	BE	10, nur Ziffern (9-stellige müssen vorne mit „0“ ergänzt werden)
Bulgarien	Dank dobaweħa stoinost	DDS	BG	9/10, nur Ziffern
Dänemark	momsregistreringsnummer	SE-Nr.	DK	8, nur Ziffern
Deutschland	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	USt-IdNr.	DE	9, nur Ziffern
Estland	Käibemaksukohustuslase registreerimisnumber	KMKR-number	EE	9, nur Ziffern
Finnland	Arvonlisäverorekisteröintinumero	ALV-NRO	FI	8, nur Ziffern
Frankreich	le numéro d'identification à la taxe sur la valeur ajoutée	keine	FR	11
Griechenland	Arithmos Forologikou Mitroou FPA	A.Φ.M.	EL	9, nur Ziffern
Irland	value added tax Identification number	VAT No	IE	8, die 2. kann und die letzte Stelle muss Buchstaben sein
Italien	il numero di registrazione IVA	P.IVA	IT	11, nur Ziffern
Lettland	pievienotāsvērtības nodokļa reģistrācijas numurs	PVN reģistrācijas numurs	LV	11, nur Ziffern
Litauen	Pridetines vertės mo-kescio moketojo kodas	PVM moketojo kodas	LT	9/12, nur Ziffern
Luxemburg	Le numéro d'identification à la taxe sur la valeur ajoutée	keine	LU	8, nur Ziffern
Malta	value added tax Identification number	VAT No	MT	8, nur Ziffern
Niederlande	BTW-identificatienummer	OB-Nummer	NL	12, an drittletzter Stelle muss „B“ stehen
Österreich	Umsatzsteueridentifikationsnummer	UID-Nr.	AT	„U“ + 8 Ziffern
Polen	Numer identyfikacji podatkowej	NIP	PL	10, nur Ziffern
Portugal	o numero de identificação para efeitos do imposto sobre o valor acrescentado	NIPC	PT	9, nur Ziffern
Rumänien	cod de înregistrare în scopuri de TVA	TVA	RO	max. 10, nur Ziffern, nie mit 0 beginnend
Schweden	Registreringsnummer for Mervärdesskatt	MomsNr.	SE	12, die beiden letzten Stellen sind stets „01“
Slowakei	Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty	DPH	SK	10, nur Ziffern
Slowenien	davčna številka		SI	8, nur Ziffern
Spanien	El número de identificación a efectos del Impuesto sobre el Valor Añadido	N.IVA	ES	9, die 1 und/oder die letzte Stelle kann Buchstabe sein
Tschechische Republik	danové identifikační číslo	DIC	CZ	8/9/10, nur Ziffern
Ungarn	közösségi adószám		HU	8, nur Ziffern
Vereinigtes Königreich	value added tax registration number	VAT Reg.No.	GB	9/12, für Verwaltungen und Gesundheitswesen: 5, die ersten 2 Stellen GD oder HA
Zypern (griech. Teil)	Arithmos Egrafis FPA		CY	9, letzte Stelle muss Buchstaben sein

(Quelle: [http://www.bzst.bund.de/003\\_menuue\\_links/005\\_ustidnr/512\\_merkblatt/001\\_aufbaupdf.pdf](http://www.bzst.bund.de/003_menuue_links/005_ustidnr/512_merkblatt/001_aufbaupdf.pdf))

Unter <http://www.bzst.bund.de/> (Website des Bundeszentralamtes für Steuern) können Sie online eine Bestätigung der Gültigkeit von ausländischen Umsatzsteuer-Identifikationsnummern einholen.

Bei der Eingabe der USt-ID Nummer erfolgen diese Prüfungen: Der Ländercode (2 Buchstaben) und die Gesamtlänge werden geprüft. Zwischenräume und sonstige Trennzeichen werden nicht akzeptiert. Bei deutschen USt-ID Nummer wird zusätzlich eine Prüfziffernberechnung durchgeführt.

## ELSTER (Elektronische Steuererklärung)

Jede Datenübertragung an das Finanzamt wird im Menü *Buchhaltung > Finanzamtmeldungen* gespeichert (außer die Zusammenfassende Meldung). Sie können an dieser Stelle zu jeder Zeit die Art der übertragenen Daten sowie das Transferticket für Rückfragen mit dem Finanzamt einsehen oder ausdrucken.

Die Pflicht zur elektronischen Abgabe betrifft Voranmeldungs- bzw. Anmeldezeiträume, die nach dem 31. Dezember 2004 enden (siehe hierzu auch das BMF-Schreiben IV A 6 – S 7340 – 37/04 vom 29.11.04) und umfasst folgende Steueranmeldungen:

- Lohnsteueranmeldung
- Umsatzsteuervoranmeldung
- Dauerfristverlängerung (Antrag einmalig)
- Umsatzsteuersondervorauszahlung
- Lohnsteuerbescheinigungen (jeweils bis zum 28. Februar des Folgejahres)

Darüber hinaus besteht auch die Pflicht zur elektronischen Abgabe folgender Meldung:

- Zusammenfassende Meldung für innergemeinschaftliche Lieferungen (ZM-Meldung)

### Systemvoraussetzungen

Windows XP/2003/Vista/2008<sup>9</sup> oder neuer mit installierter Sun Java Engine Version 1.5 oder neuer

Mac OS10.4.11 und 10.5.8 mit installierter Sun Java Engine Version 1.5 oder neuer.

Sie benötigen eine Internetverbindung, wobei der Port 80 und folgende Finanzamtserver freigeschaltet sein müssen 80.146.179.2, 80.146.179.3, 193.109.238.58, 193.109.238.59 diese dürfen also nicht durch eine Firewall oder einen Proxy blockiert sein

Seit Januar 2009 wird für die Übertragung der **Lohnsteuerbescheinigungen** ein Zertifikat benötigt. Ab Januar 2010 wird dies auch für die **anderen Meldungsarten** (Lohnsteueranmeldung, Umsatzsteuervoranmeldung, Dauerfristverlängerung, Umsatzsteuersondervorauszahlung) benötigt. Wir empfehlen, das Zertifikat schnellstmöglich zu beantragen, da nur so eine sichere Übertragung gewährleistet ist. Zur Beantragung dieses Zertifikates hat das Finanzamt Sie bereits in 2008 aufgefordert. Sie können das Zertifikat auf der Internetseite <https://www.elsteronline.de/eportal/> beantragen, falls dies noch nicht geschehen ist.

<sup>9</sup> Bis Version 8.4 von TOPIX:8 wird auch noch Windows 2000 unterstützt

## Einstellungen für ELSTER

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen für ELSTER zu vorzunehmen:

1. In den *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *Finanzamtmeldungen* die Daten Ihres Steuerberaters eingeben (Dies ist keine Pflichteingabe, sondern eine Empfehlung der Finanzämter). Wenn Sie diese Angaben jedoch ausfüllen, müssen diese vollständig sein.
2. Ihre Teilnehmernummer im Bereich „Zusammenfassende Meldung (ZM)“ einfügen. Wenn Sie noch keine Teilnehmernummer haben, können Sie diese beantragen unter

[http://www.bzst.de/003\\_menuue\\_links/005\\_zm/523\\_formulare/](http://www.bzst.de/003_menuue_links/005_zm/523_formulare/)

Die Teilnehmernummer benötigen Sie für den Versand von Rechnungen außerhalb Deutschlands. Klicken Sie dazu einfach auf den Button „Teilnehmernummer beantragen...“

## Zertifikat beantragen und einlesen

Auf der Internetseite <https://www.elsteronline.de/eportal/> haben Sie die Möglichkeit, die Anmeldung auf drei verschiedene Weisen durchzuführen.

The screenshot shows the ElsterOnline homepage. The main content area is titled 'Willkommen bei ElsterOnline!'. It contains a 'Wichtige Hinweise' (Important Notes) section with bullet points about registration, security, and the need for a Java Runtime Environment (JRE). Below this, there is a section for 'Leistungen' (Services) and a 'Login' button. A red box highlights the text: 'Die Registrierung ist nur einmal erforderlich: [Zur Registrierung >>>](#)'.

Für das Übertragen der Bescheinigungen genügt die kostenlose Basic-Version (Organisationszertifikat). Während der Registrierung werden Sie aufgefordert, eine 6-stellige PIN einzugeben. Die PIN ist eine von Ihnen gewählte Zahl, die auch beim Einlesen des Zertifikates abgefragt wird. Führen Sie auf jeden Fall alle drei Registrierungsschritte durch, da Sie sonst Fehlermeldungen bei der Übermittlung bekommen.

The screenshot shows the ElsterOnline registration page. The main content area is titled 'Registrierung "Basis" mit Software-Zertifikat'. It contains a 'Vorbereitung' (Preparation) section with a warning about using the 'Back' button. Below this, there are three steps: 'Schritt 1: Angaben zu Person und gegebenenfalls Organisation', 'Schritt 2: Aktivierung und Zertifikat erzeugen', and 'Schritt 3: Erstmaliges Login'. Each step is highlighted with a red box. The steps describe the process of providing personal data, activating the software, and logging in for the first time.

Beispiel: Wenn Sie den Registrierungsschritt 3 nicht durchführen, erscheint folgende Meldung bei der Übermittlung:

Datenlieferung konnte gar nicht verarbeitet werden - alle Nutzdatenblöcke fehlerhaft.  
Daten geprüft und fehlerhaft - Datenblock wurde nicht verarbeitet. Fataler Fehler:080015021 - The certificate is self signed.



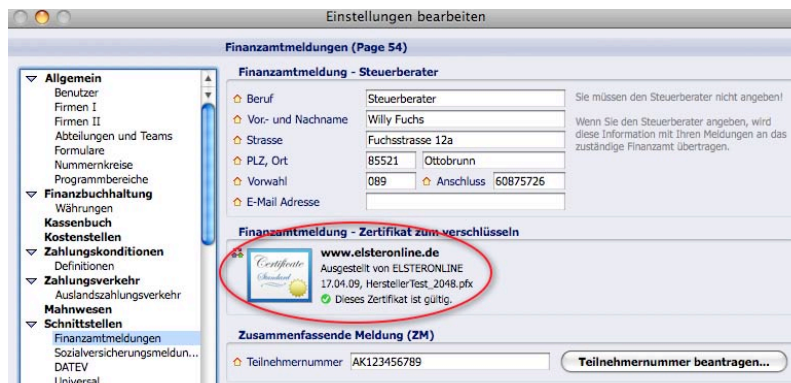
Wenn Sie den Registrierungsschritt 3 durchgeführt haben, laden Sie bitte die Zertifikatsdatei (\*.pfx) herunter. Diese Datei lesen Sie in TOPIX:8 unter *Einstellungen > Schnittstellen > Finanzamtmeldungen* ein, in dem Sie auf das Zertifikatsbild klicken.



Anschließend fragt Sie TOPIX:8 nach der PIN zum Zertifikat.



Eine Prüfung der PIN wird nicht vorgenommen. Stellen Sie also sicher, dass Sie die korrekte PIN eingeben. Wenn das Zertifikat erfolgreich eingelesen wurde, erkennen Sie das hieran:



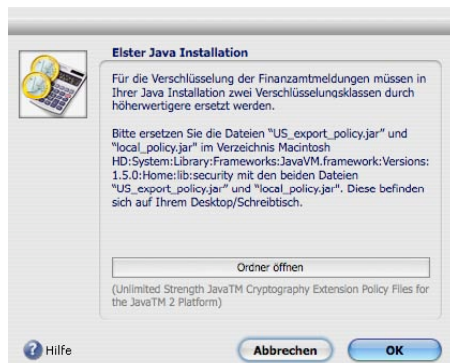
Das Zertifikat ist mandantenübergreifend und muss nur im Hauptmandanten eingelesen werden. Das heißt, ein Steuerberater mit vielen Mandanten muss nur ein Zertifikat beantragen (mit diesem Zertifikat können auch Fremdfirmen übermittelt werden). Das Zertifikat kann auch in mehrere Datendateien eingelesen werden.

## Installation

Beim erstmaligen Versenden einer Finanzamtmeldung erscheint eine Meldung, in der Sie aufgefordert werden, zwei Verschlüsselungsklassen durch höherwertigere zu ersetzen.

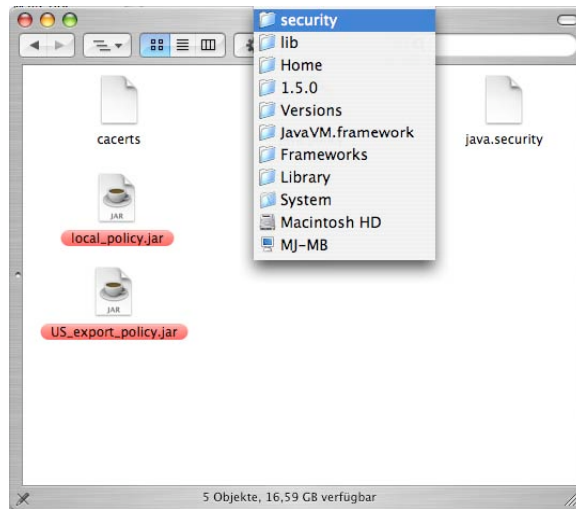
5. Auf **Ordner öffnen** klicken

Im Dialog steht der Ordner, in den die benötigten Verschlüsselungsklassen gelegt werden müssen.



6. Die Dateien *local\_policy.jar* und *US\_Export\_policy.jar*, die sich auf Ihrem Desktop/Schreibtisch befinden, per Drag & Drop in das Verzeichnis kopieren, das Ihnen im Dialog angezeigt wird.



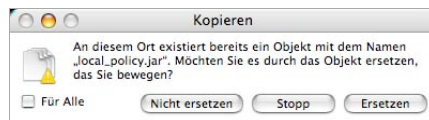


Unter Windows entnehmen Sie den Pfad der Dialogbox aus Schritt 4

Wenn Sie die Dateien in den Ordner kopieren, erscheint folgender Dialog:

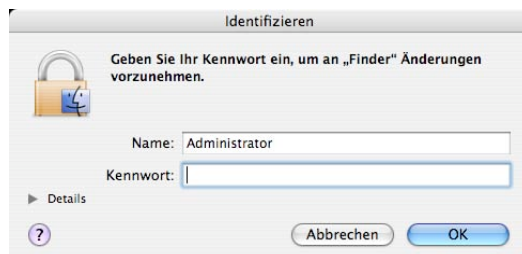


3. Auf **Identifizieren** klicken



4. Auf **Ersetzen** klicken


Damit bestätigen Sie, dass die Dateien *local\_policy.jar* und *US\_Export\_policy.jar* ersetzt werden sollen. Der Dialog Identifizieren erscheint:



Benutzernamen und Kennwort eintragen (der Benutzer muss über Administratorrechte verfügen)

## Umsatzsteuervoranmeldung drucken, senden oder speichern

1. Im Menü *Buchhaltung > Finanzamtmeldungen* auf  **Neu** klicken



Verarb.	Jahr	Zeitraum	Meldeart	Transfer-Ticket	Bemerkung	Gesendet von	Gesendet am	Korrektur
	2009	1. Quartal	Umsatzsteuervoranmeldung				00.00.00	
	2009	April	Umsatzsteuervoranmeldung				00.00.00	
	2009	Jährlich	Dauerfristverlängerung				00.00.00	

2. Im Auswahldialog die *Umsatzsteuervoranmeldung* wählen und auf **Erstellen** klicken



**Was wollen Sie erstellen?**

☒ **Umsatzsteuervoranmeldung**  
Die Umsatzsteuervoranmeldung muss spätestens am 10. des Folgemonats erstellt und an das Finanzamt übermittelt werden.

☐ **Dauerfristverlängerung**  
Dauerfristverlängerung um einen Monat: Die Umsatzsteuervoranmeldung für März muss dann zum Beispiel statt bis zum 10. April erst am 10. Mai fertig sein.

☐ **Lohnsteueranmeldung**  
Die Lohnsteueranmeldung muss spätestens am 10. des Folgemonats erstellt und an das Finanzamt übermittelt werden.

☐ **Lohnsteuerbescheinigung (Steuerkarte)**  
Die Lohnsteuerbescheinigungen müssen spätestens im Februar des Folgejahrs erstellt und an das Finanzamt übermittelt werden.

[Hilfe](#) [Abbrechen](#) [Erstellen](#)

Folgender Dialog erscheint:



**Umsatzsteuer-Voranmeldung**

**Finanzamt**  
München für Körperschaften  
Meiserstraße 4  
80333 München

FA-Nummer: 103 BUFA-Nr.: 9103  
St-Nummer: 134 / 70353  
Land/Staat: Bayern

☐ **UST-Konsolidierung**  
EMG - SKR03 / Lupo & Co  
Elektro Meier GmbH - SKR04 / fk  
TOPIX Informationsbeispiele AG  
Schweiz GYJ  
Weber AG  
Lohn-test - GYJ

**Zeitraum**  
Periode: 09 - April  
Von: 01.04.2009 Bis: 30.04.2009

**Währung**  
Salden: EUR

**Optionen**  
☐ Nachweisliste  
☐ für Kostenstellen...  
☐ Berichtigte Anmeldung  
☐ Verrechnung des Erstattungsbetrags  
☐ Einzugsermächtigung widerrufen  
☐ Belege werden nachgereicht

[Hilfe](#) [Abbrechen](#) [OK](#)

3. Auf **OK** klicken
4. Im erscheinenden Dialog wählen, ob Sie die Meldung drucken und danach wieder verwerfen möchten (Nein) oder die Meldung zuerst im Programmbereich *Buchhaltung > Finanzamtmeldungen* abspeichern wollen, um sie später zu übertragen (Speichern).



**Frage**

Wollen Sie die Umsatzsteuervoranmeldung speichern, um diese später über das Internet an das Finanzamt zu senden?

Die Meldung wird im Programmbereich "Buchhaltung>Finanzamtmeldungen" gespeichert. Sie wird nicht automatisch an das Finanzamt übertragen.

Sie können die Meldung dann später im Programmbereich "Buchhaltung>Finanzamtmeldungen" kontrollieren und von dort aus über das Internet an das Finanzamt versenden.

 Das ist eine Testübertragung, die Daten werden vom Finanzamt nur geprüft. Die Daten werden vom Finanzamt nicht verarbeitet, sondern nach einigen Tagen wieder gelöscht.

[Hilfe](#) [Nein](#) [Speichern](#)

## Dauerfristverlängerung und Umsatzsteuervorauszahlung drucken, senden oder speichern

1. Im Menü **Buchhaltung > Finanzamtmeldungen** auf **Neu** klicken



Verarb.	Jahr	Zeitraum	Meldeart	Transfer-Ticket	Bemerkung	Gesendet von	Gesendet am	Korrektur
	2009	1. Quartal	Umsatzsteuervoranmeldung				00.00.00	
	2009	April	Umsatzsteuervoranmeldung				00.00.00	
	2009	Jährlich	Dauerfristverlängerung				00.00.00	

2. Im Auswahldialog die **Dauerfristverlängerung** wählen und auf **Erstellen** klicken



**Was wollen Sie erstellen?**

☐ **Umsatzsteuervoranmeldung**  
Die Umsatzsteuervoranmeldung muss spätestens am 10. des Folgemonats erstellt und an das Finanzamt übermittelt werden.

☒ **Dauerfristverlängerung**  
Dauerfristverlängerung um einen Monat: Die Umsatzsteuer-Voranmeldung für März muss dann zum Beispiel statt bis zum 10. April erst am 10. Mai fertig sein.

☐ **Lohnsteueranmeldung**  
Die Lohnsteueranmeldung muss spätestens am 10. des Folgemonats erstellt und an das Finanzamt übermittelt werden.

☐ **Lohnsteuerbescheinigung (Steuerkarte)**  
Die Lohnsteuerbescheinigungen müssen spätestens im Februar des Folgejahrs erstellt und an das Finanzamt übermittelt werden.

[Hilfe](#) [Abbrechen](#) [Erstellen](#)

Folgender Dialog erscheint:



**Antrag auf Dauerfristverlängerung**

**Finanzamt**  
München für Körperschaften  
Meiserstraße 4  
80333 München

FA-Nummer: 103  
St-Nummer: 134 / 70353  
Land/Staat: Bayern

**Zeitraum**  
Periode: 2009

**Währung**  
Salden: EUR

**Optionen**  
☐ für Kostenstellen...

[Hilfe](#) [Abbrechen](#) [OK](#)

3. Auf **OK** klicken
4. Ggf. Betrag für die Sondervorauszahlung ändern



**Vorjahreswerte 2008**

**Umsatzsteuer-Vorauszahlungen der Finanzamtmeldungen**

Monat	Umsatzsteuervoranmeldung	Wert
Januar	Umsatzsteuervoranmeldung	29.374,71
Februar	Umsatzsteuervoranmeldung	33.612,25
März	Umsatzsteuervoranmeldung	28.415,24
April	Umsatzsteuervoranmeldung	31.031,54
Mai	Umsatzsteuervoranmeldung	37.284,05
Juni	Umsatzsteuervoranmeldung	33.963,63
Juli	Umsatzsteuervoranmeldung	42.779,06
August	Umsatzsteuervoranmeldung	38.314,61
September	Umsatzsteuervoranmeldung	45.043,42
Oktober	Umsatzsteuervoranmeldung	42.105,76
November	Umsatzsteuervoranmeldung	34.066,39
Dezember	Umsatzsteuervoranmeldung	48.318,69

Summe aus den Finanzamtmeldungen: 444.309,35  
Umsatzsteuer berechnet aus Buchungen: 0,00  
Zu verwendende Vorauszahlungssumme: 444309,35

[Hilfe](#) [Abbrechen](#) [OK](#)

5. Im erscheinenden Dialog wählen, ob Sie die **Dauerfristverlängerung** drucken und verwerfen möchten (Nein) oder die Meldung zuerst im Programmbereich **Buchhaltung > Finanzamtmeldungen** abspeichern wollen, um sie später zu übertragen (Speichern).



6. Im erscheinenden Dialog wählen, ob Sie die Umsatzsteuervoranmeldung drucken und verwerfen möchten (Nein) oder die Meldung zuerst im Programmbereich *Buchhaltung > Finanzamtmeldungen* speichern wollen, um sie später zu übertragen (Speichern).



- Der Antrag auf Dauerfristverlängerung und die Umsatzsteuervorauszahlung sind zwei Vorgänge, den Antrag stellen Sie im Allgemeinen nur einmalig und die Umsatzsteuervorauszahlung benötigen Sie jährlich.

## Finanzamtmeldungen

Die *Finanzamtmeldungen* finden Sie im Menü *Buchhaltung > Finanzamtmeldungen*.

Verarb.	Jahr	Zeitraum	Meldeart	Transfer-Ticket	Bemerkung	Gesendet von	Gesendet am	Korrektur
	2009	Jährlich	Lohnsteuerbescheinigungen Mustermann	0000012142814200209		os	17.04.2009	
	2009	1. Quartal	Umsatzsteuervoranmeldung				00.00.00	

In diesem Bereich finden Sie alle gesendeten oder gespeicherten Finanzamtmeldungen.

Dabei sind die grünen Meldungen korrekt an das Finanzamt übertragen worden und werden in der Regel innerhalb von 1 bis 2 Tagen verarbeitet.



Bei Lohnsteueranmeldungen können Sie das Verarbeitungsprotokoll nach einigen Tagen mit dem Befehl *Bearbeiten > Protokoll anfordern* abrufen.

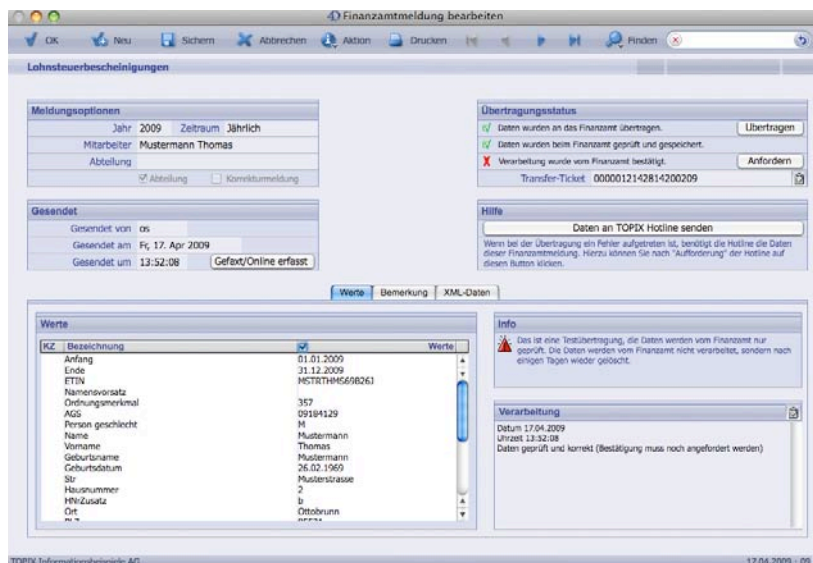
- Nur wenn Sie das Protokoll angefordert haben, können Sie sicher sein das die Lohnsteuerbescheinigung vom Finanzamt verarbeitet wurde.

Die blauen Meldungen sind nur gespeichert, jedoch noch nicht an das Finanzamt übertragen. Die Übertragung wird durch Aufruf des Befehls *Aktion > An das Finanzamt senden* gestartet.



Meldungen in rot wurden vom Finanzamt nicht angenommen, weil die Daten nicht korrekt aufgebaut waren.

Dies kann passieren, wenn die Straße der Firmenanschrift oder die Steuernummer falsch eingegeben wurde. Wenn Sie eine Finanzamtmeldung per Doppelklick öffnen, können Sie vor dem Versenden die Daten prüfen.



## Zusammenfassende Meldung

Die Zusammenfassende Meldung ist abzugeben, wenn das Unternehmen im Anmeldezeitraum EG-Umsätze getätigt hat. Diese Kontrollmitteilung geht zur Bearbeitung an das Bundesamt für Finanzen.

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Zusammenfassende Meldung* wählen



2. Die Adresse des *Bundeszentralamtes für Steuern* eingeben  
(Stand Oktober 2009): Bundeszentralamt für Steuern, - Dienstsitz Saarouis - , 66738 Saarouis
3. Ihre *Eigene USt-IDNr.* eingeben  
Für USt-IDNummern in Deutschland bzw. Österreich wird eine Prüfziffernberechnung durchgeführt.
4. Den Zeitraum festlegen: Entweder *Periode* wählen oder die Zeitraum-Felder *Von* und *Bis* füllen  
Wenn eine berichtigte Zusammenfassende Meldung drucken möchten:
5. Das Feld *Berichtigung* markieren  
Auf dem Formular wird automatisch das Feld *Berichtigung* angekreuzt.
6. Auf  klicken

## Nicht steuerbare Leistungen in der ZM

In der ZM werden nicht steuerbare Leistungen analog zu EG-Lieferungen ausgewiesen, wenn der USt-Code die neuen Steuerarten *EG-Sonstige Leistung* oder *EG-Dreiecksgeschäft* (siehe oben) enthält.

In den einzelnen Zeilen der ZM wird ein Kennzeichen ausgegeben:

- 0 = Warenlieferung
- 1 = sonstige Leistung
- 2 = Dreiecksgeschäft

Die Änderung betrifft sowohl den Ausdruck als auch die XML-Datei.

## Monatlicher Anmeldezeitraum der Zusammenfassenden Meldung

Es ist geplant, die quartalsweise Abgabe der ZM auf monatliche Abgabe umzustellen, bisher (Februar 2010) ist das aber noch nicht endgültig geklärt. In TOPIX:8 haben Sie jedoch die Möglichkeit, die ZM wahlweise monatlich oder quartalsweise zu erstellen.

## Nachweisliste zur Zusammenfassenden Meldung

Haben Sie umfangreiche Auslandsumsätze innerhalb der EG-Mitgliedstaaten getätigt, insbesondere mehrfache Umsätze bei einem Kunden, kann es hilfreich sein, die einzelnen Posten zur eigenen Kontrolle aufzuschlüsseln. Hierfür gibt es die *Nachweisliste* im Druckdialog zur *Zusammenfassenden Meldung*.

Durch Markieren dieser Option erhalten Sie zusätzlich zur Zusammenfassenden Meldung einen Ausdruck über die einzelnen Posten pro UStID-Nummer, die in der Zusammenfassenden Meldung aufgeführt ist.



Zusammenfassende Meldung - Nachweis für 01.01.09 - 31.03.09					19.11.2009 - 16:07:39	
Elektro Meier - Handel und Service					Seite 1	
Konto	12020	Berger Ges.m.b.H, Salzburg			USt-IdNr.	ATU12345678
USt-IdNr.	Journal-Nr.	Beleg-Nr.	Datum	Belegtext	Soll	Haben
ATU12345678	09-000003	AR0101	05.01.2009	Berger: Küchengeräte	800,00	
SUMME					800,00	0,00
Konto	12000	Abbott & Sons, Ltd., Edinburgh			USt-IdNr.	GB987654321
USt-IdNr.	Journal-Nr.	Beleg-Nr.	Datum	Belegtext	Soll	Haben
GB987654321	09-000033	AR0204	16.02.2009	Abbott: Präzisionslaser	7.630,00	
SUMME					7.630,00	0,00
GESAMTSUMME					8.430,00	0,00

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Speichern der Finanzamtmeldungen** ab **Fehler! Textmarke nicht definiert..**

## Zusammenfassende Meldung drucken oder senden

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Zusammenfassende Meldung* wählen

2. Auf **OK** klicken

Diesem Dialog können Sie die nächsten Schritte entnehmen. (Die benötigte XML-Datei finden Sie auf Ihrem Schreibtisch/Desktop).

3. Im Dialog auf Schritt **1** unter *Vorgehensweise* klicken  
Daraufhin öffnet die Webseite des Formular-Management-Systems der Bundesfinanzverwaltung.
4. Auf *Formularcenter* am linken Bildschirmrand klicken und den Anweisungen auf der Webseite folgen

Wurde die Zusammenfassende Meldung geprüft und hat das *Formular-Management-System* keinen Fehler angezeigt:

5. In der Menüleiste auf das dritte Symbol von links (Gelber Ordner mit blauem Pfeil) klicken, um die ZM abschicken. Bitte achten Sie auf Vollständigkeit der Daten im Formular!

## Ist-Versteuerung

Die Ist-Versteuerung betrifft in der Regel nur die Umsatzsteuer, nicht aber die Vorsteuer oder den innergemeinschaftlichen Erwerb. Es kann auch bestimmte Umsätze geben, für die die Ist-Versteuerung ausgeschlossen ist. Wenn Sie nicht wissen, ob die Ist-Versteuerung für Ihr Unternehmen möglich ist oder welche USt-Codes Sie anpassen müssen, dann klären Sie das bitte mit Ihrem steuerlichen Berater.

### Einstellungen für die Ist-Versteuerung

1. Die Einstellungen für den Bereich Zahlungsaufteilung im Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen... > Finanzbuchhaltung* prüfen

The screenshot shows the 'Finanzbuchhaltung' settings window. The 'Zahlungsaufteilung' dropdown is highlighted with a red box and set to 'alle Buchungen'. Other visible settings include 'Kontenrahmen' (SKR04), 'Nummernkreis Deb./Kred.' (TOPIX-Norm 12....), 'Skontokonto Debitoren' (4730), 'Skontokonto Kreditoren' (5730), 'Kontenbezeichn. ändern' (wenn gleich), 'Wirtschaftsjahr' (09), 'Eingabeart' (Brutto), 'Zahlenformat' (999,99S 999,99H (9 Stellen)), 'Vorschläge aus Buchung' (unchecked), 'Posten im Gegenkonto' (unchecked), 'Postennummer kopieren' (checked), 'Komma-Automatik' (checked), 'Einhandbedienung' (checked), 'Personenkonten verdichten' (unchecked), 'Postengruppe nicht berücksichtigen' (unchecked), 'Posten beim Verbuchen ausziffern' (checked), 'Konten bei Nullsaldo ausziffern' (checked), 'Bagatelgrenze' (5,00 EUR), 'Anzahlungen automatisch buchen' (unchecked), 'Ländereinstellungen' (Deutschland), 'Ausprägung Schweiz' (unchecked), 'Sonderversionen' (Einnahmen und Überschuss checked, und mit Anlage EUR unchecked, nur mit Anlage EUR unchecked).

Die Einstellung der **Zahlungsaufteilung** sollte bei Ist-Versteuerung auf «alle Buchungen» gestellt sein, damit auch bei Rechnungen mit gemischten Steuersätzen die Zahlung auf die unterschiedlichen Steuersätze aufgeteilt werden kann.

### Änderungen in den Umsatzsteuercodes

Wollen Sie die Umsatzsteuer nicht nach vereinnahmten Entgelten (Ist-Versteuerung) abführen, müssen Sie einige Änderungen in den USt-Codes vornehmen.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Anpassungen für die Ist-Versteuerung durchzuführen:


1. Im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Umsatzsteuercodes* wählen
2. Den zu ändernden USt-Code wählen
3. Im Bereich *Optionen* das Ankreuzfeld **Ist-Versteuerung** markieren
4. Im Feld **Steuer nicht fällig** ein passendes Konto eintragen  
Beim SKR03 ist dies z.B. das Konto <1766>, beim SKR04 das Konto <3816>.

The screenshot shows the 'Umsatzsteuercode bearbeiten' window. The 'Optionen' section shows 'Ist-Versteuerung' checked. The 'Konten' section shows 'Steuer nicht fällig' set to '3816'. Other visible data includes 'USt.-Code' (03\*), 'DATEV-Code' (03), 'Steuersatz' (19,0%), 'Steuerart' (Umsatzsteuer), 'Bezeichnung' (Umsatzsteuer 19% (2007)), 'Steuer 1' (3806), 'Steuer 2' (4736), 'Skonto' (4736), 'Gewährte Skonti 19 % USt', 'Steuer nicht fällig' (3816), 'Umsatzsteuer nicht fällig 19 %', 'UVA-Kennziffern' (Steuer 1, Steuer 2, Netto 81), 'Nicht abziehbare Anteile' (% Steuer, % netto).

5. Auf **OK** klicken


## Belegerfassung

Da TOPIX:8 die Ist-Versteuerung aufgrund der USt-Codes erstellt, muss beim Erfassen von Belegen bei Zahlungseingängen immer mit USt-Code gearbeitet werden. Wenn Sie mit der Posten-Automatik oder Posteninfo arbeiten, erfolgt der Eintrag des USt-Codes im Allgemeinen automatisch.

-  **Hinweis:** Bei Zahlungen ohne USt-Code wird keine Umsatzsteuer abgeführt! Bitte stellen Sie sicher, dass bei Vorfällen für USt-Codes mit Ist-Versteuerung bei Zahlungen immer der USt-Code eingetragen wird.

## Umsatzsteuer-Voranmeldung

Die Ist-Versteuerung wird erst durch das Erstellen der Umsatzsteuer-Voranmeldung (UVA) aktiviert. Sie folgt diesem Prinzip: Die Umsatzsteuer bei Rechnungen und Zahlungen wird auf dieselben Konten wie bei Sollversteuerung (nach vereinbarten Entgelten) verbucht. Zum Periodenende werden die Steuerbeträge der unbezahlten Rechnungen auf das Konto *Umsatzsteuer nicht fällig* umgebucht (abgegrenzt). Umgekehrt werden eingegangene Zahlungen auf unversteuerte Rechnungen berücksichtigt.


-  *Das DATEV-System arbeitet umgekehrt: dort werden Rechnungen auf das Konto Umsatzsteuer nicht fällig gebucht, bei jeder Zahlung wird die Steuer auf das jeweilige Konto Umsatzsteuer (fällig) umgebucht.*

Die Berechnung der unversteuerten Erlöse (erst später fällig) und der vereinnahmten Beträge (fällig gewordene Erlöse aus Vorperioden) wird auf der Nachweisliste zur UVA ausgewiesen.

## Umbuchungsbelege

Zusammen mit der UVA am Ende des jeweiligen Voranmeldungszeitraums (Monat oder Quartal) wird automatisch ein Stapelbeleg mit der umzubuchenden Umsatzsteuer erstellt.

Durch das Verbuchen des Stapelbeleges werden auch die Salden der USt-Konten richtig gestellt. Bitte beachten Sie, dass bei jeder Umsatzsteuer-Voranmeldung ein Stapelbeleg erstellt wird. Falls es sich wirklich um eine Korrektur handeln sollte, muss der bereits verbuchte Beleg wieder storniert werden, bzw. es müssen die Differenzen berechnet und nachgebucht werden. Entspricht der neu entstandene Stapelbeleg dem verbuchten Beleg, kann er gelöscht werden.

-  *Die beschriebene Ist-Versteuerungs-Automatik bezieht sich nur auf die Umsatzsteuer, für einkommensteuerliche Zwecke muss am Jahresende der Bestand an offenen Rechnungen separat abgegrenzt werden.*

## Kostenstellen<sup>10</sup>

Kostenstellen gliedern die Buchhaltung nach räumlichen, persönlichen und auftragsspezifischen Gesichtspunkten. Einzelne Buchungen können mit Kostenstellen versehen werden, um später Auswertungen wie Bilanzen oder Kontoauszüge danach zu ermöglichen.

Mit den Kostenstellen stellt TOPIX:8 ein leistungsfähiges Analysewerkzeug zur Verfügung.

### Kostenstellen bearbeiten

1. Im Menü *Stamm > Kostenstellen* wählen

TOPIX:8 liefert eine Übersichtsliste der bestehenden Kostenstellen.

Kostenstelle	Bezeichnung	Suchname	Bemerkung		M
-----	Allgemein				✓
KST100	Verwaltung	VERW	Hr. Maisinger		
KST200	Küchengeräte	KÜCH			
KST300	Rundfunk/Phono/TV	RDF			
KST400	Computerwaren	PC			

Die Kostenstelle **Allgemein** wird vom Programm vorgegeben. Diese spielt eine Sonderrolle, die im Folgenden noch ausführlich erläutert wird.

2. Auf eine Kostenstelle doppelklicken

TOPIX:8 öffnet den Eingabezustand, der alle Felder der Kostenstelle zeigt.

Kostenstelle bearbeiten

OK Neu Speichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Kostenstelle Zugriffsrechte

Kostenstelle: KST400, Suchname: PC, Bezeichnung: Computerwaren, Bemerkung:

Optionen: ☐ Gesperrt, ☐ Mandantenübergreifend

Kostenstellengruppen: Kostenstelle ist enthalten in... Buchhaltung, Vertrieb

Kostenstellengruppen: Alle Gruppen, Buchhaltung, Einkauf, Vertrieb

Elektro Meier - Handel und Service 19.11.2009 : 09

Die **Kostenstelle** wird durch eine **Bezeichnung**, einem beliebigen Text, beschrieben.

Bei der Erfassung der Kostenstelle in der Finanzbuchhaltung kann entweder die **Kostenstelle** oder der **Suchname** eingegeben werden - im Beispiel: KSt400 - oder PC - in beiden Fällen wird die Kostenstelle Kst400 gezogen.

Unter Kostenstellengruppen steht links, in welcher Kostenstellengruppe diese Kostenstelle enthalten ist und rechts wie viele Gruppen insgesamt vorhanden sind.

Nach Bestätigung der Eingabe durch bzw. kann das Feld **Kostenstelle** nicht mehr geändert werden! Suchname, Bezeichnung und Bemerkung sind vom Anwender jederzeit änderbar.

3. Auf klicken

Pro Buchung kann entweder eine Kostenstelle eingegeben oder über die Eingabe von "\*" eine Kostenstellengruppe aufgerufen werden. Nähere Erläuterungen zu Kostenstellengruppen finden Sie auf den folgenden Seiten und im Abschnitt **Multiple Kostenstellen** ab Seite 136.

<sup>10</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*


## Allgemeine Kostenstelle

TOPIX:8 gibt eine nicht löschbare Kostenstelle, die zehn Zeichen lange Kostenstelle **Allgemein** (-----) vor. Alle Buchungen, die keiner bestimmten Kostenstelle zugeordnet sind, werden der Kostenstelle **Allgemein** automatisch zugeordnet.

Alle Buchungswerte der Kostenstelle **Allgemein** können auf beliebig viele andere Kostenstellen prozentual aufgeteilt werden. Dies wird durch Eingabe eines Aufteilungsschlüssels in den Einstellungen erreicht.

1. Im Menü *TOPIX:8/Datei > Einstellungen... > Kostenstellen* wählen



2. Im Bereich Aufteilung auf  klicken
3. Im ersten freien Feld <Leer><Tab> drücken oder die betreffende Kostenstelle eingeben
4. Erscheint die Übersichtsliste mit mehreren Kostenstellen:
5. In der Kostenstellenliste auf eine Kostenstelle klicken
6. Im Feld % einen prozentualen Anteil eingeben  
Die Prozentangabe entspricht der prozentualen Aufteilung der Allgemeinen Kostenstelle.
7. Für weitere Kostenstellen die Schritte 2 – 5 wiederholen  
Wie obiges Bild zeigt, sind alle Werte, die sich aus Buchungen auf die Allgemeine Kostenstelle ergeben, zu 20% der Kostenstelle «KST100» und zu 30% der Kostenstelle «KST200» zugeordnet.

 Die Summe aller Prozentangaben kann 100 nicht überschreiten, da natürlich nicht mehr als 100% der Allgemeinen Kostenstelle aufgeteilt werden können.

8. Auf **OK** klicken

Die prozentuale Aufteilung der allgemeinen Kostenstelle bei Auswertungen erzeugt keine Änderung der Buchungsdaten. Die Aufteilung erfolgt nur in den entsprechenden Auswertungen, z.B. in *Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Kontoauszug*. Wird die Option *Für Kostenstellen* markiert, zeigt der Kontoauszug den prozentualen Anteil als eigene Spalte.

## Kostenstellen ändern und umbenennen


Sie können die Kostenstellen in einzelnen Belegen ändern oder Kostenstellen generell umbenennen.

### Kostenstellen in einzelnen Belegen ändern

Wollen Sie Buchungen von einer Kostenstelle auf eine andere umlegen, müssen Sie alle entsprechenden Belege einzeln per Hand ändern.




Da die Kostenstelle nicht buchungsrelevant ist, wird tatsächlich der Beleg geändert.

Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Im Menü *Buchhaltung > Belege* wählen
2. Den entsprechenden Beleg in der Übersichtsliste markieren
3. Auf  klicken
4. Im erscheinenden Dialog *Zeilenweise stornieren/bearbeiten* markieren und auf **Stornieren** klicken
5. Im Beleg die Änderungen bei den Kostenstellen oder auch bei den Kostenträgern vornehmen

6. Auf  klicken





*Klicken Sie beim Zeilenstorno in der Belegeingabemaske auf , um die Änderungen durchzuführen. Wenn Sie auf  und  klicken, wird anstelle der Änderungen in den bestehenden Buchungen ein neuer Stapelbeleg erzeugt.*

Weitere Hinweise zum Zeilenstorno finden Sie im Abschnitt **Zeilenstorno** ab **Seite 130**.

### Kostenstellen umbenennen

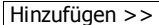


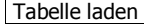

Wollen Sie bestehende Kostenstellen umbenennen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü **Stamm > Kostenstellen** wählen
2. Im Menü  geklickt halten und **Kostenstellen konvertieren...** wählen

3. Die alte Kostenstelle und daneben die neue Kostenstelle eingeben  
Die Umbenennung kann ohne Zeitindex oder für einen bestimmten Zeitraum erfolgen.
4. Wenn notwendig: Im Einblendmenü **Periode** den entsprechenden Zeitraum wählen
5. Empfehlung: Die Option **Protokoll drucken** markieren und auf  klicken

### Kostenstellen durch Datenexport und -import umbenennen

Bei umfangreichen Listen kann es eine Arbeitserleichterung sein, die Kostenstellen in einem Programm wie Excel zu editieren. Gehen Sie wie folgt vor, um diesen Vorgang durchzuführen:

1. Im Menü **Stamm > Kostenstellen** die entsprechenden Kostenstellen markieren
2. Im Menü **Datei/Ablage > Datenexport > Datenexport...** wählen
3. Im Dialog Datenexport die zu exportierenden Merkmale durch  wählen
4. Auf  klicken und im erscheinenden Dateidialog den Export speichern
5. Die Export-Datei z.B. im Programm Excel öffnen
6. (Excel:) Nach der Spalte **Kostenstelle** eine Spalte für die Umbenennung einfügen
7. (Excel:) In diese Spalte die neuen Namen der Kostenstelle eintragen
8. (Excel:) Diese Tabelle im Dateiformat «Text (Tabs getrennt)» speichern
9. Im Menü **Stamm > Kostenstellen**  geklickt halten und **Kostenstellen konvertieren...** wählen
10. Auf  klicken
11. Im erscheinenden Dateidialog die in Excel bearbeitete Tabelle wählen  
Im Dialog erscheint nun die Liste mit den alten und den neuen Bezeichnungen.
12. Auf  klicken  
Nach diesem Vorgang finden Sie die geänderten Kostenstellen in den entsprechenden Gruppen und Hierarchien sowie in den Auswertungen der Arbeitsblätter.



## Kostenstellengruppen<sup>11</sup>

So finden Sie alle bereits definierten Kostenstellengruppen:

1. Im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten... > Kostenstellengruppe* wählen

Kostenstellengruppen (0 in 5 von 5)#2

Fertig
 Neu
 Löschen
 Duplizieren
 Aktion
 Drucken
 Alle
 Auswahl
 Finden

Gruppe	M	Kostenstellensumme
• Keine Kostenstelle	✓	
• Alle Kostenstellen	✓	
Buchhaltung		100,00%
Einkauf		
Vertrieb		100,00%

Kostenstellengruppen ermöglichen das logische Verbinden von zusammengehörigen Kostenstellen. Einmal vom Anwender definiert, stehen Kostenstellengruppen in fast allen Auswertungsdialogen zur Verfügung, wenn die Option ☒ Für Kostenstellen... markiert ist.

**Kostenstellen**

☒ Von

☐ Bis

☐ Gruppe
 

Alle Kostenstellen

Buchhaltung

Einkauf

Keine Kostenstelle

Vertrieb

**Optionen**




☐ Kostenstellen verdichten

Kostenstellengruppen sind mit einer **Bezeichnung** und mit einem **Attribut** versehen. Das Attribut kann vom Anwender nicht eingegeben oder verändert werden. Es dient zur Unterscheidung von systemeigenen und benutzerdefinierten Kostenstellengruppen.

[illegible]


<sup>11</sup> nur mit Zusatzmodul Kostenstellen und flexible Auswertungen

## Erstellen einer Kostenstellengruppe


2. In der Bereichsleiste auf  **Neu** klicken
3. Einen Gruppennamen im Feld **Gruppenname** eingeben
4. Im Bereich Kostenstelle auf  klicken, im ersten freien Feld «@» eingeben und <Tab> drücken
5. In der erscheinenden Kostenstellenliste auf eine Kostenstelle klicken
6. Im Feld % einen prozentualen Anteil eingeben
7. Für weitere Kostenstellen die Schritte 2 – 5 wiederholen
8. Auf  **OK** klicken

## Verteilungsschlüssel


Wie Sie sehen, können Sie der Kostenstellengruppe einen Verteilungsschlüssel zuordnen. Obiges Bild zeigt die Werte, die sich aus Buchungen auf diese Kostenstellengruppe ergeben: 20% sind der Kostenstelle «KST200» zugeordnet, 50% «KST300» und 30% der Kostenstelle «KST400». Sofern die Verteilung konstant bleibt, können Sie hier einfach Buchungen bei der Beleg- oder Stapelbelegerfassung auf mehrere Kostenstellen aufteilen. Einzelheiten hierzu finden Sie im Abschnitt **Multiple Kostenstellen** ab Seite 136.

 Die Kostenstellensumme kann 100 nicht überschreiten, da 100% nicht überschreitbar ist.

## Drucken einer Übersicht der Kostenstellengruppe

1. In der Befehlsleiste auf  **Drucken** klicken  
TOPIX:8 zeigt nach der Betätigung dieser Schaltfläche den folgenden Dialog:



2. Auf  **OK** klicken

## Kostenstellenauszug

Der Kostenstellenauszug ist mit einem Kontoauszug vergleichbar. Ihm liegt die Kostenstelle für alle Auswertungen zu Grunde.

Bei Zuordnung einer Kostenstelle zu einem Projekt oder einer Abteilung können alle buchhalterischen Vorgänge über einen entsprechenden Kostenstellenauszug ermittelt werden.

Der Kostenstellenauszug weist alle Buchungen aus, die innerhalb eines bestimmten Zeitraumes auf eine Kostenstelle gebucht wurden. Zusätzlich beinhaltet er alte und neue Jahres- und Periodenverkehrsahlen und den Eröffnungsbilanzsaldo.

Zum Druck eines Kostenstellenauszugs gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Kostenstellenauszug...* wählen
2. Im erscheinenden Druckdialog die benötigten Informationen eingeben

3. Die Kostenstellen durch Eingabe in die *Kostenstellen*-Felder *Von* und *Bis* eingeben oder in der *Kostenstellen*-Option *Gruppe* die gewünschte(n) Kostenstelle(n) wählen
4. Den Zeitraum festlegen: Entweder *Periode* wählen oder die Zeitraum-Felder *Von* und *Bis* füllen
5. Die Konten durch Eingabe in die *Konten*-Felder *Von* und *Bis* eingeben oder in der *Konten*-Option *Gruppe* die gewünschten Konten wählen
6. Ggf. weitere *Optionen* markieren und auf **OK** klicken  
Im Anschluss an die Bestätigung des Dialogs für das Papierformat wird die Auswertung gedruckt.

# Belege, Buchen und Stornieren

In diesem Kapitel erhalten Sie Hinweise zu Beleg und Stapelbeleg sowie zum Erfassen und Stornieren von Buchungen. Zusätzlich finden Sie Informationen

- wie ein Postenausgleich (mit oder ohne Skontierung) während der Buchungserfassung vorgenommen werden kann,
- wie Sie einem Beleg individuelle Zahlungskonditionen zuordnen können
- sowie weitere hilfreiche Optionen, die die Buchungserfassung noch zügiger durchführbar machen.

## Gegenkonto

Zentrales Element von TOPIX:8 ist der Beleg. Er fasst Buchungen mit gleichem Gegenkonto zusammen. Selbst einfache Buchungen werden mit dem Gegenkonto zu einem Beleg zusammengefasst.

Beispiel 1

Buchungen			
Kasse	an	Erlöse	100 €
Bürobedarf	an	Kasse	25 €

Gegenkonto	Buchungen		
«Kasse»	Erlöse	100H	
	Bürobedarf	25S	

Beispiel 2

Buchungen			
Bank	an	Ford./Debitor	750 €
Verbind./Kred.	an	Bank	500 €

Gegenkonto	Buchungen		
«Bank»	Forderung/Debitor	750H	
	Verbindlichk./Kreditor	500S	

## Arten von Belegen

TOPIX:8 unterscheidet zwei Arten von Belegen:


Belege (Dialogbuchen)
Ein Beleg wird beim Dialogbuchen nach Erfassung sofort verbucht. Eine Korrektur ist daher nur über Storno möglich



Stapelbelege
Bei Stapelbelegen werden die Belege zunächst nur erfasst und in TOPIX:8 gesammelt. Sie bleiben zunächst unverbucht und können beliebig korrigiert und erweitert, gesperrt und ggf. sogar gelöscht werden. Erst bei Bedarf und nach eventueller Prüfung wird der Verbuchungsvorgang eines oder mehrerer Stapelbelege durch eine entsprechend autorisierte Person gestartet.

Siehe auch das Beispiel im Abschnitt **Grundlagen** auf **Seite 8**.

## Mehrplatzbetrieb

Der Mehrplatzbetrieb gibt jedem Bearbeiter einen eigenen Stapel, vergleichbar mit einem persönlichen „Buchungskorb“. Bei Aufruf der Stapelbelege sind nur die eigenen Stapelbelege zu sehen. Stapelbelege anderer Personen bleiben unsichtbar und können somit nicht verändert werden.

Hat der Benutzer die Berechtigung alle Stapelbelege zu sehen, erhält er durch Klick auf  **Alle** auch Stapelbelege von anderen Benutzern. Das wird über die Benutzerverwaltung gesteuert: Siehe Abschnitt **Benutzer und Zugriffsrechte** ab **Seite 18**

Der Stapel ist zusätzlich auch das „Auffangbecken“ für alle Belege, die TOPIX:8 aufgrund von Fehleingaben nicht verbuchen kann. Oder falls Sie während der Erfassung in den Belegen merken, dass der Beleg nicht fertig gestellt werden kann. Nach Klick auf  **Sichern** und  **Abbrechen** finden Sie den vorher in Arbeit befindlichen Beleg unter **Stapelbelege** wieder.

## Belegübersicht

So erscheint die Belegübersicht:


1. Im Menü *Buchhaltung* > *Belege* wählen



Belegnummer	Journalnummer	Belegdatum	Erfasst am	Belegtext	WKZ	Belegsumme
02060002	09-000040	26.06.2009	26.06.2009		EUR	10.498,46H
AR0301	09-000039	15.03.2009	31.05.2009	Kunze: Computer 12xxxxx	EUR	7.540,00H
ER0301	09-000038	03.03.2009	31.05.2009	Apple Laden: Computer 12xxxxx	EUR	5.104,00S
UVA02	09-000037	28.02.2009	31.05.2009	USt-Voranmeldung Februar	EUR	5.661,49S
KA02	09-000036	28.02.2009	31.05.2009	Kasse Februar	EUR	184,00S
BANK04	09-000035	26.02.2009	31.05.2009	Bankauszug Nr. 04	EUR	41.796,83H
ER0202	09-000034	22.02.2009	31.05.2009	ups: KW 12.2. - 18.2.	EUR	149,72S
AR0204	09-000033	16.02.2009	31.05.2009	Abbott: Präzisionslaser	EUR	7.630,00H
AR0203	09-000032	15.02.2009	31.05.2009	Grundriß: Upgrade MX-2	EUR	3.886,00H
ER0203	09-000031	05.02.2009	31.05.2009	Stuhl&Tisch: mit KST	EUR	754,00S
BANK03	09-000030	05.02.2009	31.05.2009	Bankauszug Nr. 03	EUR	4.665,52S
ER0201	09-000029	04.02.2009	31.05.2009	Rumbelows: Upgrade MX-2	GBP	800,00S
AR0202	09-000028	03.02.2009	31.05.2009	Grundriß: Multimediaanlage	EUR	12.562,80H
AR0201+	09-000027	01.02.2009	31.05.2009	Auflösung Konto 0520	EUR	19.200,00S
AR0201	09-000026	01.02.2009	31.05.2009	Köhler: Verkauf des VW	EUR	25.520,00H
UVA01	09-000025	29.01.2009	31.05.2009	USt-Voranmeldung Januar	EUR	560,64H
LST01	09-000024	29.01.2009	31.05.2009	LSt-Anmeldung Januar	EUR	2.317,61S
LG01-A	09-000023	29.01.2009	31.05.2009	Büroreinigung: Lohn Januar	EUR	0,00

Ist der Benutzer berechtigt alle Belege zu sehen, werden in der Belegliste alle Belege des eingestellten Wirtschaftsjahres angezeigt. Der Vergleich mit der letzten Journalnummer (hier: Journal-Nr. 09-000040) und der Anzahl der angezeigten Belege: 40 dient auch als Kontrolle.


Durch Drücken auf  können alle ohne Einschränkung verbuchten Belege aufgelistet werden.

Die Befehlsleiste der Übersichtsliste *Belege* unterscheidet sich mit dem Befehl  von anderen Übersichtslisten. Grund: Gebuchte Belege können nicht gelöscht, sondern nur durch eine Gegenbuchung storniert werden. Hinweise zum Stornieren finden Sie im Abschnitt **Stornieren** ab Seite 118.

Per Doppelklick auf einen Datensatz wird dieser angezeigt, der Datensatz kann jedoch nicht geändert werden, da er bereits gebucht ist.

## Belege suchen

So erscheint die Suchmaske für Belege:

1. In der Belegübersicht auf  klicken oder «⌘+F» (Mac) bzw. «Strg+F» (Windows) drücken



Beleg finden

Belegnummer  Belegdatum von  bis  Periode

Gegenkonto  Journalnummer

Kostenträger  Postennummer  Erfasst am

Belegtext  USt-IDNr.

LKZ  Währung/Summe

Unit

Dimension9

Kostenstelle  bis

Kostenträger  bis

 Hilfe

Die Suchmaske für Belege unterscheidet sich mit den Schaltflächen   von anderen Suchmasken. Mit ihnen können kumulative Suchoperationen durchgeführt werden.

fügt gefundene Belege zu einer evtl. bestehenden Auswahl in der Übersichtsliste hinzu

entfernt gefundene Belege aus einer eventuell bestehenden Auswahl in der Übersichtsliste.

So gehen Sie vor, um Belege vom Mai 2010, jedoch mit Ausnahme vom 17. bis 19. Mai, zu finden:


2. Im Feld **Belegdatum** «1.5.10» und im Feld **bis** «31.5.10» eingeben
3. Auf  klicken  
Alle Belege mit einem Belegdatum vom 1.5.10 bis 31.5.10 werden in der Auswahl angezeigt.
4. In der Belegübersicht auf  klicken
5. Im Feld **Belegdatum** «17.5.10» und im Feld **bis** «19.5.10» eingeben
6. Auf  klicken  
Aus der bestehenden Auswahl werden Alle Belege mit einem Belegdatum vom 17. bis 19.5.10 entfernt. Die Belege vom 1. bis 16.5.10 und vom 20.5.10 bis 31.5.10 werden angezeigt.

Neben der Option *In allen Daten suchen*, die vorbelegt ist und die die Suche in allen Daten auslöst, können Sie die Suche noch weiter verfeinern. Mit diesen Such-Optionen lässt sich durch das Aneinanderreihen mehrerer Suchschritte eine Übersichtsliste erstellen, die in einer Suchabfrage gar nicht oder nur sehr schwer zu erzeugen wäre. Siehe Abschnitt **Suchoptionen im Einblendmenü der Suchmaske** im TOPIX:8 Handbuch **Grundmodul und Grundfunktionen** auf Seite 46.

## Beleg duplizieren

Das Duplizieren von Belegen kann sehr hilfreich sein, um nach dem Storno eines Belegs diesen Beleg korrekt eingeben und verbuchen zu können.

Während dieses Vorgangs fertigt TOPIX:8 für jeden gewählten Beleg, wie ursprünglich gebucht, ein exaktes Duplikat an und legt es in den Stapelbelegen ab. Zur Unterscheidung wird an das Ende des Belegtextes das Zeichen «+» angefügt.

-  **TOPIX empfiehlt eine Kennung an die Belegnummer des duplizierten neu zu verbuchenden Stapelbelegs zu hängen (z.B. K für Korrektur: Originalbelegnummer: 12345 - Belegnummer des duplizierten Stapelbelegs: 12345K). Die "doppelte Belege-Prüfung" erkennt dadurch, dass es sich um einen neuen Beleg handelt.**

Dieser Stapelbeleg kann geändert bzw. korrigiert und anschließend erneut verbucht werden.

So duplizieren Sie einen oder mehrere Belege:

1. In der Übersichtsliste die Belege wählen, die Sie duplizieren möchten
2. Auf  klicken



3. Auf  klicken  
Die duplizierten Belege können Sie bearbeiten, wenn Sie in die Stapelbelegübersicht wechseln.




## Stapelbelegübersicht

So erscheint die Stapelbelegübersicht:

1. Im Menü *Buchhaltung* > *Stapelbelege* wählen




Belegnummer	Gegenkonto	Belegdatum	Erfasst am	Belegtext	WKZ	Belegsumme	Sorno	
0005	12070	30.03.2009	28.08.2009	Werbefilm 04/2009	EUR	17.850,00H		
0002	12070	25.05.2008	28.08.2009	Multimediaanlage MX4	EUR	13.159,02H		
GS090401	1465	01.04.2009	01.04.2009	Sammelbeleg Überweisung	EUR	142,80S		
ER«MM»00	33370	01.12.2009	08.07.2008	Miete «MM»	EUR	2.030,00S		W
JAHR01		31.12.2008	09.03.2008	UST - Auflösung der Konten	EUR	0,00		✓

Da Stapelbelege noch nicht verbucht sind, können sie mit  **Löschen** entfernt werden.

-  **Vorsicht:** Auch gesperrte oder wiederkehrende Stapelbelege können gelöscht werden! Per Doppelklick auf einen Datensatz wird dieser angezeigt und kann verändert werden.

## Stapelbelege verbuchen

2. In der Übersicht die zu verbuchenden Stapelbelege wählen
3.  **Aktion** geklickt halten und *Stapelbelege verbuchen* wählen oder «⌘+B» (Mac) bzw. «Strg+B» (Windows) drücken
4. Im erscheinenden Dialog auf **Mehr Optionen** klicken  
Vor der Verbuchung können somit weitere Optionen gewählt werden



Stapelbelege verbuchen

Sollen die ausgewählten Stapelbelege verbucht werden?

 Hilfe **Weniger Optionen** **Abbrechen** **OK**



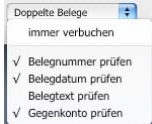
**Optionen**

☒ **Im Hintergrund verbuchen** ☒ **Mahnungen vorschlagen**

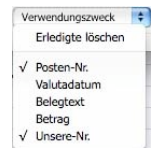
☐ **Programm beenden** ☒ **Zahlungen vorschlagen**

Doppelte Belege  Verwendungszweck 

Hinweise und Handlungsanleitungen zu den weiteren Optionen:

<i>Im Hintergrund verbuchen</i>	Durch Ankreuzen dieser Option wird der Verbuchungsvorgang im Hintergrund durchgeführt. Sie brauchen nicht bis zum Ende des Verbuchungsvorganges zu warten, um mit TOPIX:8 weiter arbeiten zu können.  <b>Die für den Verbuchungsvorgang ausgewählten Stapelbelege können zwar noch eingesehen werden, sind jedoch für Änderungen oder Löschen gesperrt</b>
<i>Programm beenden</i>	Das Ankreuzen dieser Option bewirkt, dass nach Ende der Verbuchung TOPIX:8 beendet wird. Das Ankreuzen dieser Option ist sinnvoll, wenn eine große Anzahl an Stapelbelegen verbucht wird und dieser Vorgang unbeaufsichtigt ablaufen soll. Nach Ende des Vorgangs könnten Dritte mit der Zugriffsberechtigung des Benutzers Manipulationen vornehmen, was durch Ankreuzen dieser Option verhindert wird  <b>Diese Option ist nicht wählbar, wenn die Option <i>Im Hintergrund verbuchen</i> aktiv ist.</b>
<i>Doppelte Belege</i>	Mit diesem Einblendmenü können Sie festlegen, wie TOPIX:8 doppelte Belege prüfen soll. Folgende Kriterien können Sie einstellen, um einen Beleg als doppelt zu klassifizieren: <b>Belegnummer</b> , <b>Belegdatum</b> , <b>Belegtext</b> , <b>Gegenkonto</b> . Alternativ können Sie die Prüfung für doppelte Belege ausschalten, indem Sie <b>immer verbuchen</b> wählen. Dies wird von TOPIX jedoch <u>nicht</u> empfohlen! 
<i>Mahnungen vorschlagen</i>	Das Ankreuzen dieser Option bewirkt, dass für jedes während der Verbuchung gebuchte Personenkonto die offenen Posten überprüft und ggf. Mahnungsvorschläge erzeugt werden. Diese Option ist nur bei lizenziertem Zusatzmodul <b>Mahnwesen</b> aktivierbar.

<b>Zahlungen vor-schlagen</b>	Das Ankreuzen dieser Option bewirkt, dass für jedes während der Verbuchung bebuchte Personenkonto die offenen Posten geprüft und ggf. Zahlungsvorschläge erzeugt werden. Diese Option ist nur bei lizenziertem Zusatzmodul <b>Zahlungsverkehr</b> aktivierbar.
<b>Verwendungs-zweck</b>	Durch Auswahl von einem oder mehreren Einträgen aus diesem Einblendmenü lassen sich die für die jeweiligen Vorschläge üblichen Optionen auswählen. Eine gewählte Option wird mit ✓ markiert. Erneuter Klick auf die gewählte Option hebt die Markierung wieder auf.



Während der Verbuchung werden die Stapelbelege zu den Belegen übertragen und anschließend aus der Stapelbelegübersicht gelöscht.

Tritt während der Verbuchung ein Fehler auf oder konnten ein oder mehrere Stapelbelege nicht verbucht werden, erscheint am Ende der Verbuchung eine Fehlermeldung. Nach Bestätigung des Dialogs mit **OK** wird das Fehlerprotokoll auf dem aktuell ausgewählten Drucker gedruckt.

Die entsprechenden Stapelbelege werden im Hintergrund abgelegt.

## Bearbeiten von Belegen und Stapelbelegen

Beleg und Stapelbeleg haben einen identischen Aufbau und werden nur beim Abschluss der Eingabe durch **OK** unterschiedlich behandelt

### Belege

werden unmittelbar verbucht.

Wird ein Beleg mit Klick auf **Sichern** und **Abbrechen** beendet, wird der gesicherte Datensatz als Stapelbeleg erstellt!

### Stapelbelege

werden lediglich erfasst und gespeichert

Die Beschreibung der Felder wird für Beleg und Stapelbeleg gemeinsam betrachtet.

## Einen neuen Beleg bzw. einen Stapelbeleg erfassen

So öffnen Sie die Eingabemaske für einen neuen Beleg bzw. einen Stapelbeleg:

1. Im Menü **Buchhaltung > Belege** bzw. **Stapelbelege** wählen
2. In der Befehlsleiste auf **Neu** klicken oder «⌘+N» (Mac) bzw. «Strg+N» (Windows) drücken

**Belegkopf**

**Buchungsliste**

Ein Beleg hat einen **Belegkopf** sowie einen größeren Bereich der **Buchungsliste**.

Erklärungen zu den Feldern und Optionen des Belegkopfs:

**Beleg-  
nummer**

Die **Belegnummer** hilft bei der Organisation der Belege. Diese Nummer ist buchhalterisch ohne Belang. Sie wird als Kennzeichen der Belege vom Anwender vergeben. Die Belegnummer bietet dem Benutzer die Möglichkeit, Belege zu sortieren und wieder zu finden. Wird keine Belegnummer vergeben, wird beim Verbuchen automatisch die Journalnummer eingesetzt.

- ☞ Es ist hilfreich, ein sinnvolles Schema bei der Vergabe der Belegnummern zu verwenden. Bei Bankauszügen eignen sich die Originalnummern der Auszüge, für das Kassenbuch z.B. das Kennzeichen «KA» zusammen mit der Seitennummer im Kassenbuch. Bei Eingangs- und Ausgangsrechnungen hilft die Angabe «ER» bzw. «AR» nebst entsprechender Rechnungsnummer zur Organisation.

Die Vergabe von zwei Kennbuchstaben am Anfang der Belegnummern ist auch notwendig, wenn beim Journaldruck die Option *multiple Journale* verwendet werden soll. Diese Option ist später in diesem Abschnitt beschrieben.

Außer Ziffern sind bei der Eingabe der Belegnummer auch Buchstaben oder Trennzeichen erlaubt, Kleinbuchstaben werden dabei automatisch in Großbuchstaben verwandelt. Falls dieses Feld leer bleibt, wird beim Verbuchen die automatisch vergebene Journalnummer eingesetzt.

- ☞ Prinzipiell steht die Vergabe der Belegnummer im Belieben des Anwenders. Sie kann auch mehrmals verwendet werden. Es muss aber darauf geachtet werden, dass nicht zwei Belege mit der selben Kombination von Belegnummer, Belegdatum und Gegenkonto erzeugt werden, da TOPIX:8 diese Felder als Unterscheidungsmerkmal beim Datenimport und Verbuchen benötigt. (Diese Plausibilitätsprüfung kann beim Verbuchen zwar deaktiviert werden. TOPIX empfiehlt aber generell nicht zu deaktivieren!)

**(Journal-  
nummer)**

Neben der vom Benutzer vergebenen Belegnummer erzeugt TOPIX:8 beim Verbuchungsvorgang eine eigene **Journalnummer**, die die Belege eines Wirtschaftsjahres fortlaufend nummeriert. Sie ist bei der Eingabe eines neuen Belegs bzw. Stapelbelegs zunächst nicht sichtbar.

**Beleg-  
datum**

Das **Belegdatum** wird automatisch mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt. Es entspricht dem Datum des Belegs, z.B. dem Rechnungsdatum. Es wird vom Bearbeiter eingegeben und dient der Information für den Buchhalter. Bei der Eingabe der Buchungszeilen liefert es die Vorgabe für das **Buchdatum**. Das Datum kann ohne Punkt oder Komma eingegeben werden, es muss nur das eingegeben werden, was vom Belegdatum abweicht.



**Gegen-  
konto**

Das **Gegenkonto** benennt jenes Konto, auf das die Gegenbuchung im Sinne der doppelten Buchführung erfolgt. Mit Klick auf **Gegenkonto** sind hinterlegte Konten einfügbar. Es kann alternativ auch die Kontonummer, ein Teil der Kontonummer, der Suchname des Kontos bzw. ein Teil des Suchname des Kontos eingegeben werden.

Bei Eingabe einer neuen bzw. nicht vorhandenen Nummer erscheint ein Hinweis und es kann ein neues Konto angelegt werden.




Nach Eingabe des Gegenkontos zeigt das Feld **Alter Saldo** automatisch den aktuellen Saldo zum Belegdatum desselben an. Der Inhalt im Feld **Alter Saldo** lässt sich - falls nötig - überschreiben, um eine individuelle Abstimmung zu ermöglichen. Die **Belegsumme** (rechts unten) enthält den Belegsaldo der einzelnen Buchungen. Das Feld **Neuer Saldo** (rechts unten) zeigt den neuen Saldo des Gegenkontos unter Berücksichtigung des alten Saldos und der einzelnen Buchungen.

<i>Postennummer</i>	Die Postennummer entspricht bei Rechnungen der Rechnungsnummer. Im Rahmen der Offenen-Posten-Buchhaltung kann TOPIX:8 über die Postennummer automatisch ausziffern und damit auch die Zahlungen/Mahnungen automatisiert verwalten. Näheres siehe Abschnitt <b>Offene-Posten-Buchhaltung</b> ab <b>Seite 155</b>
<i>Postengruppe</i>	Die Postengruppe wird bei dem Modul Kostenrechnung ggf. auf Kostenträger umgeschaltet. Näheres siehe Abschnitt <b>Kostenstellen</b> ab <b>Seite 82</b> und bezüglich Kostenrechnung das Kostenrechnungshandbuch.
<i>Belegtext</i>	Der <b>Belegtext</b> bezeichnet einen Beleg und erscheint in der Belegliste. Der Eintrag ist optional. Bei Eingabe <Leer><Tab> wird eine Auswahl der erfassten Textbausteine angezeigt, aus der ein Text durch Anklicken gewählt werden kann. Ebenso ist im Belegtext mittels Textbausteinen eine <b>dynamische Textersetzung</b> möglich. Diese wird im Abschnitt <b>Buchungstexte</b> ab <b>Seite 103</b> erläutert.
<i>Brutto, Netto</i>	Diese Felder werden im Abschnitt <b>Buchungen</b> zum Feld Betrag auf <b>Seite 96</b> erklärt.
<i>Posten im Gegenkonto</i>	Dieses Feld wird mit dem Wert des entsprechenden Feldes in den <b>Einstellungen</b> belegt, kann jedoch geändert werden. Das Verhalten von TOPIX:8 mit eingeschalteter Option wird im Abschnitt <b>Einstellungen</b> ab <b>Seite 8</b> beschrieben.
<i>Belegkopf übernehmen</i>	Dieses Feld übernimmt die Eingaben des Belegkopfes in den nächsten neuen Beleg, wenn im Erfassungsmodus die Eingabe eines Belegs mit  <b>Neu</b> (bzw. «⌘ + N» (Mac OS) bzw. «Strg+N» (Windows) bei aktivierter Einhandbedienung) abgeschlossen wird. Zugleich wird die Belegnummer um den Wert „1“ erhöht, sofern die Belegnummer nur aus numerischen Bestandteilen besteht.  Dieses Feld ist nicht aktiv, wenn Sie einen bereits erfassten Stapelbeleg bearbeiten. Ebenso erfolgt keine Übernahme der Daten des Belegkopfes, wenn Sie die Belegeingabe durch Klick auf <b>OK</b> beenden und anschließend mittels <b>Neu</b> die Belegerfassung fortsetzen möchten.
<i>Storno</i>	Das Ankreuzfeld <b>Storno</b> dient zur Erzeugung von manuellen Storno-Belegen und ist im Abschnitt <b>Stornieren</b> ab <b>Seite 118</b> beschrieben.
<i>Gesperrt</i>	Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie den Stapelbeleg gegen Verbuchen sperren möchten. So ein Stapelbeleg wird in der Übersichtsliste angezeigt, jedoch beim Verbuchen nicht berücksichtigt. Wollen Sie den Stapelbeleg verbuchen, muss die Markierung im Feld wieder entfernt werden.   <b>Vorsicht, ein gesperrter Stapelbeleg kann gelöscht werden!</b>
<i>USt-IDNr</i>	Zur Verarbeitung von Umsatzsteuer-Identifikationsnummern für den EU-Binnenmarkt wurde die Buchungsmaske entsprechend erweitert, so dass in diesem Feld die bei Konten hinterlegte <b>Umsatzsteuer-Identifikationsnummer</b> angezeigt wird. Diese kann aber auch unmittelbar bei der Buchungserfassung eingegeben werden.
<i>Alter Saldo</i>	TOPIX:8 zeigt im Feld <b>Alter Saldo</b> nach Eingabe des Gegenkontos automatisch den aktuellen Saldo desselben an. Das Feld <b>Alter Saldo</b> lässt sich überschreiben, um eine individuelle Abstimmung zu ermöglichen.   <b>Darf ein Benutzer aufgrund seiner Zugriffsrechte das Konto nicht einsehen, wird der Wert „0“ angezeigt und es ertönt ein Signalton.</b>
<i>Währung</i>	In diesem Feld wird die Währung angezeigt, in der das Gegenkonto geführt wird. Falls die Belegwährung von dieser Anzeige abweichen sollte, kann durch Eingabe des ISO-Währungscodes die Belegwährung vorgegeben werden, d.h. bei Neuanlage einer Buchungszeile wird automatisch das in der Buchungszeile vorhandene Währungsfeld mit diesem Wert vorbesetzt.

## Buchungen

### Buchungen hinzufügen

Buchungen werden in der Buchungsliste des Belegs erfasst. So fügen Sie eine neue Buchungszeile ein:

1. Auf  klicken oder die Tastenkombination «⌘++» (Mac) bzw. «Strg++» (Windows) drücken. Falls die Einhandbedienung aktiviert ist, können Sie auch durch Drücken der Tasten «⌘» (Mac OS) bzw. «↑» (Windows) eine neue Buchungszeile anlegen.

☞ Ein Beleg kann beliebig viele Buchungen enthalten. Es wird jedoch empfohlen, die Anzahl der Buchungen in einem Beleg auf 50 Buchungen zu beschränken.

☞ Wird die Eingabereihenfolge nicht eingehalten, so muss einmal in die Buchungsliste geklickt werden. Sodann wird die Schaltfläche  aktiv.

Beim Anlegen einer neuen Buchungszeile werden im Normalfall Buchungstext, Postengruppe und Postennummer mit den Daten des Belegkopfs vorbelegt. Ist das Ankreuzfeld *Vorschläge aus Buchung* in den Einstellungen markiert, so werden stattdessen die Inhalte der vorangegangenen Buchungszeilen herangezogen.

### Beschreibung der Felder einer 1-zeiligen, 2-zeiligen und 3-zeiligen Buchungszeile

Mit den Register 1-einzeilig, 2—zeilig und 3-zeilig können Sie rasch zwischen der neuen einzeiligen sowie der zwei- und dreizeiligen Darstellung umschalten. Die mehrzeiligen Varianten werden nur noch bei der Buchung von Kostenstellen, Kostenträgern, etc. sowie bei Fremdwährungsbuchungen benötigt. In der mehrzeiligen Ansicht ist die Kostenstelle jetzt vor dem Kostenträger angeführt.

Jede Buchung kann durch Klick auf die Register *1-zeilig*, *2-zeilig* oder *3-zeilig* dargestellt werden.

#### 1-zeilige Buchungszeile

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig							
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext

Erklärungen zu den Feldern der einzeiligen Buchungszeile

<i>Konto</i>	Die Eingabe <Leer><Tab> im Feld <i>Konto(nummer)</i> startet eine Auswahlliste hinterlegter Konten. Klick auf ein Konto überträgt es in das Feld <i>Kontonummer</i> . Wird eine Nr. eingegeben, für die kein Konto besteht, kann ein neues Konto angelegt werden. Es kann alternativ auch ein Teil der Kontonummer, der Suchname des Kontos bzw. ein Teil des Suchname des Kontos eingegeben werden. Durch Eingabe von «*» und einer Postennummer wird die Posten-Automatik aktiviert – siehe Abschnitt <b>Posten-Automatik</b> ab <b>Seite 111</b> . Ist in dem Konto ein Umsatzsteuercode (USt-Code) hinterlegt, wird er automatisch in das entsprechende Feld übernommen.
<i>Kontobezeichnung</i>	Die <i>Kontobezeichnung</i> wird nach der Eingabe einer bereits bestehenden <i>Kontonummer</i> automatisch angezeigt.
<i>Buchdatum</i>	Das <i>Buchdatum</i> bezeichnet das buchhalterisch relevante Datum der Buchung. Zu diesem Datum werden die Buchungen auf den beteiligten Konten <b>wertgestellt</b> . Alle Auswertungen, die erstellt werden können, beziehen sich auf das Buchdatum. In TOPIX:5 hieß dieses Feld Valutadatum (Erscheint vereinzelt noch in anderen Bereichen, z.B. bei dynamischen Buchungstexten). Der Unterschied zwischen Beleg-, Buch- und Fälligkeitsdatum wird auf den folgenden Seiten näher erklärt. Das Datum kann ohne Punkt oder Komma eingegeben werden, es muss nur das eingegeben werden, was vom Belegdatum abweicht. Nähere Erläuterungen dazu auch auf den Folgeseiten
<i>Code</i>	Im Feld <i>Code</i> wird ein Umsatzsteuercode angezeigt, sofern dieser beim Konto hinterlegt wurde. Der Umsatzsteuercode steuert die automatische Berechnung der Umsatz- bzw. Vorsteuer. Der USt-Code kann überschrieben werden, falls er nicht zutrifft. Bei einer Buchung ohne USt bleibt dieses Feld leer.



<b>Betrag</b>	<p>Der Betrag kann netto oder brutto erfasst werden. TOPIX:8 errechnet automatisch den jeweiligen Netto- und Steueranteil. Die <b>Eingabeart</b> (aus den <b>Einstellungen</b>) liefert den Standardwert für neu angelegte Belege. Diese Betriebsart kann während der Eingabe von Buchungszeilen umgestellt werden. Daraufhin werden alle bereits erfassten Beträge automatisch angepasst.</p> <p>Mit «⌘+⇧+B» bzw. «⌘+⇧+N» (Mac) bzw. «Strg+⇧+B» bzw. «Strg+⇧+N» (Windows) kann zwischen Brutto- und Nettoerfassung geschaltet werden. Es ändert sich dabei nur der Betrag. Steuer und Belegsumme ändern sich nicht.</p> <p>☞ Die Eingabe des Bruttobetrags beim Erfassen dient dem Benutzerkomfort. Intern werden die Beträge immer netto mit dem gesonderten Steueranteil verarbeitet.</p>	<div> <input checked="" type="radio"/> Brutto         <input type="radio"/> Netto       </div>
<b>USt-/Skonto</b>	<p>Der <b>Steuerbetrag</b> im Feld <b>Steuer/Skonto</b> wird bei einem Eintrag im Feld <b>Code</b> automatisch berechnet, je nach Wahl der Alternative <b>Brutto</b> oder <b>Netto</b>. Falls der tatsächliche Steuerbetrag vom berechneten abweicht, lässt sich der Betrag überschreiben.</p> <p>Ist das Konto der Buchungszeile ein Personenkonto in Verbindung mit einem Geldkonto, wird der Betrag als Skontobetrag verbucht. Siehe auch Beschreibung zu <b>Kontoart</b> auf <b>Seite 20</b></p> <p>☞ TOPIX empfiehlt dieses Feld über  zu sperren</p>	
<b>Postennummer</b>	<p>Die Postennummer wird für die OP-Buchhaltung verwendet und wird in den Abschnitten <b>Kostenstellen</b> ab <b>Seite 82</b> bzw. <b>Offene-Posten-Buchhaltung</b> ab <b>Seite 155</b> erklärt. Die Eingabe in dieses Feld ist optional. Falls mit der Posteninfo dieser Buchung mehrere Posten zugewiesen wurden, erscheint hier ein «•».</p> <p>In Verbindung mit dem Modul <b>Anlagenbuchhaltung</b> kann hier die Inventarnummer eingetragen werden - siehe Handbuch zur <b>Anlagenbuchhaltung</b>.</p>	
<b>Buchungstext</b>	<p>Das Feld <b>Buchungstext</b> beschreibt eine Buchung. Der Feldeintrag ist optional. Die Eingabe &lt;Leer&gt;&lt;Tab&gt; im Feld <b>Buchungstext</b> ruft eine Auswahlliste hinterlegter Textbausteine auf. Klick auf ein Textbaustein überträgt es in das Feld <b>Buchungstext</b>. Bei Anlage einer neuen Buchungszeile wird automatisch der Belegtext in den Buchungstext übernommen.</p> <p>Ebenso ist im Buchungstext mittels Textbausteinen eine dynamische Textersetzung möglich. Hierzu ist eine vorherige Erfassung von Textbausteinen notwendig, die mit den dafür vorgesehenen Einträgen ausgefüllt werden. Die dynamische Textersetzung ist im Abschnitt <b>Buchungstexte</b> ab <b>Seite 103</b> beschrieben.</p>	

## 2-zeilige Buchungszeile

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig									
Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ				
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Postengruppe	USt-/Skonto-Betrag	WKZ				

Erklärungen zu den weiteren Feldern in der zweizeiligen Buchungszeile

<b>WKZ</b>	<p>Das Währungskennzeichen steht für die Währung, in der die Buchung erfasst werden soll. In der Regel ist dies die Währung des Gegenkontos, Sie können jedoch auch eine andere Währung verwenden, falls die Belegwährung von Ihrer Hauswährung abweichen sollte. Bei Buchungen mit Fremdwährung empfiehlt sich die Umstellung auf die dreizeilige Ansicht</p>
<b>Kostenstelle</b>	<p>Die <b>Kostenstelle</b> wird in der Kostenstellenrechnung eingesetzt und ist im Abschnitt <b>Kostenstellen</b> ab <b>Seite 82</b> erklärt. Die Eingabe &lt;Leer&gt;&lt;Tab&gt; im Feld <b>Kostenstellen</b> ruft eine Auswahlliste hinterlegter Kostenstellen auf.<sup>12</sup></p>

<sup>12</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*



### 3-zeilige Buchungszeile

1-zeilig		2-zeilig		3-zeilig	
Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Postengruppe	USt-/Skonto-Betrag	WKZ
Dimension9	LKZ	Kurs	Differenz		WKZ

Erklärungen zu den weiteren Feldern der dreizeiligen Buchungszeile

<b>LKZ</b>	Der Buchungszeile kann das Länderkennzeichen (LKZ) im ISO-Code 2 zugeordnet werden. Die Eingabe <Leer><Tab> im Feld öffnet eine Auswahlliste. Mit Klick auf ein <b>LKZ</b> wird es in das Ausgangsfeld übernommen.
<b>Kurs</b>	Gibt den Kurs des zuletzt ermittelten Tageskurses der Währung wieder.
<b>Differenz</b>	Ermittelt eine mögliche Kursdifferenz bei Zahlung einer Rechnung mit Fremdwährung.
<b>WKZ (Hauswährung)</b>	Bei Buchungen mit Fremdwährung wird der Betrag in der Hauswährung angezeigt - siehe auch Abschnitt <b>Fremdwährung</b> auf Seite 141.

### Datumsbesonderheiten

DATUM IST NICHT GLEICH DATUM		
<b>Belegdatum</b> Beim Neuanlegen einer Buchungszeile wird automatisch das Belegdatum eingetragen. Das Buchdatum muss nur neu eingegeben werden, falls es vom Belegdatum abweicht.	<b>Buchdatum</b> Bei Neuanlage einer Buchungszeile braucht das Buchdatum nur eingegeben werden, falls es vom Belegdatum abweicht. Offenkundig wird dieser Unterschied im <b>Kassenbuch</b> eines Monats. Dieses wird gewöhnlich in einem Beleg erfasst, wobei das <b>Belegdatum</b> des erfassten Belegs dem Monatsultimo bzw. dem Tag des Kassenabschlusses im Monat entspricht. Die einzelnen Bewegungen der Kasse im Laufe des Monats werden zu ihren tatsächlichen Datumswerten, dem <b>Buchdatum</b> , auf den jeweiligen Konten wertgestellt. Ein Beleg kann Buchungen mit verschiedenen Buchdaten enthalten. Im Falle eines fehlenden Gegenkontos müssen diese Buchungen zu jedem Buchdatum und zu jeder Kostenstelle in sich abgeschlossen sein, also auf Null aufgehen. 🔑 Die Buchdaten eines Belegs dürfen nur innerhalb eines Wirtschaftsjahres liegen.	<b>Fälligkeitsdatum</b> Ebenso ist das Buchdatum nicht zu verwechseln mit dem Zahlungsziel oder <b>Fälligkeitsdatum</b> einer Rechnung. Das Fälligkeitsdatum ist von den Zahlungskonditionen der Debitoren und Kreditoren abhängig. 🔑 Buchdatum + Zahlungsziel = Fälligkeitsdatum
Datums-Automatik		
Die Datumsautomatik ist in allen Feldern wirksam, wo ein Datum eingegeben werden kann, insbesondere auch in den Druckdialogen zur Erstellung von Auswertungen.		
TOPIX:8 ergänzt die Eingabe eines Datums innerhalb der Belegerfassung automatisch auf Basis des aktuellen Datums. So wird die Eingabe «4.4» oder «4» automatisch zu z.B. «4.4.2009» ergänzt.	Durch Drücken von «+» bzw. «-» im Ziffernblock kann das dargestellte Datum tageweise vor oder zurück geändert werden. 🔑 Die Umwandlung erfolgt rechnerisch ohne Prüfung, so dass die Eingabe «51.1.2009» erlaubt ist. Dieser 51. Tag des Jahres wird in «20.2.2009» umgerechnet. Zweistellige Jahr-Eingaben von «50» bis «99» gehören zum 20. Jhd und «00» bis «49» zum 21. Jhd.	Auch die Eingabe ohne Punkt und Komma, z.B. «040409», ergänzt das Datum, hier «4.4.2009» durch Punkttrenner vor und nach der Monatsangabe
Die nachfolgenden Kürzel sind ebenfalls in der Datums-Automatik aktiv:		
«g» gestern «vg» vorgestern «vvg» Vorvorgestern «h» heute «m» Morgen «üm» Übermorgen «üüm» Überübermorgen	«adm» : Anfang des Monats «edm» : Ende des Monats «am1» ... «am12» : Anf. Januar ... Anf. Dezember «em1» ... «em12» : Ende Januar ... Ende Dezember «aq1» ... «aq4» : Anf. 1.Quartal ... Anf. 4.Quartal «eq1» ... «eq4» : Ende 1.Quartal ... Ende 4.Quartal «adj» : Anfang des Jahres «edj» : Ende des Jahres	«ah1», Anf.1.Hj. «ah2» Anf.2.Hj. «eh1» Ende 1.Hj. «eh2» Ende 2.Hj. «em11-14»: 14 Tage vor Ende November

## Stapel- und Belegerfassungshilfe

Beleg und Stapelbeleg verfügen nun auch über eine einzeilige Ansicht und ergänzt die zwei- und drei-zeilige Ansicht. Der obere Teil der Maske ist mit den Feldern *Belegnummer*, *Gegenkonto*, *Postennummer*, *Belegtext* und *Belegdatum* in jeder der drei Ansichten identisch. Mit den Registern *1-zeilig*, *2-zeilig* und *3-zeilig* ist ein schnelles Umschalten in die jeweilige Ansicht möglich. Mehrzeilige Ansichten sind nur nötig bei der Buchung von Kostenstellen, Kostenträgern etc sowie bei Fremdwährungsbuchungen.

### Debitor - Belegkopf

Folgende Felder sind nacheinander zu erfassen:

<i>Belegnummer</i>	Die Belegnummer hilft bei der Organisation der Belege. Bei Ausgangsrechnungen wird normalerweise die Rechnungsnummer eingetragen
<i>Belegdatum</i>	Rechnungsdatum (kann bei Abgrenzungen vom Buchdatum abweichen)
<i>Gegenkonto</i>	Debitorenkonto (Eingabe auch über Suchname möglich)
<i>Postennummer</i>	Rechnungsnummer, wichtig für Zahlungen/Mahnungen und Offene-Posten-Listen

### Debitor - Buchungszeilen

Nur innerhalb der ein- bis dreizeiligen Ansichten des Stapelbelegs unterscheiden sich die angezeigten Informationen.

### Debitor - einzeilige Ansicht

In der einzeiligen Ansicht werden in einem Stapelbeleg folgende Felder angezeigt:

- *Konto* (Kontobezeichnung wird angezeigt)
- *Code* = USt-Code für automatische Steuerberechnung
- *Postennummer* = wahlweise Artikelnummer oder Postennummer freibleibend
- *Betrag* (Umsatzsteuer wird aufgrund des USt-Codes automatisch berechnet und eingetragen) manuelle Eingabe normal nicht sinnvoll
- *Buchungstext*
- *Buchdatum* = Wertstellung in den Auswertungen

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	25.11.2008	03*	10.240,00H	1.945,60H	VG-MX4	1 x Multimediaanlage MX4
4405	Erlöse 19 % Umsatzsteuer (VIDEO)	25.11.2008	03*	800,00H	152,00H	VG-MX3	1 x Multimediaanlage MX3
4410	Erlöse Versandkosten 19 % Umsatzsteuer	25.11.2008	03*	18,00H	3,42H		Versandkosten

### Debitor – zweizeilige Ansicht

In der zweizeiligen Ansicht sind die Felder aus der einzeiligen Ansicht ergänzt um diese Felder:

- Währungskennzeichen WKZ
- Kostenstelle
- Kostenträger

Kontennummer	Postennummer	Kontobezeichnung	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
4400		Erlöse 19 % Umsatzsteuer				25.11.2008	03*	10.240,00H	EUR
VG-MX4		1 x Multimediaanlage MX4		MARK	KTR001_KY			1.945,60H	EUR
4405		Erlöse 19 % Umsatzsteuer (VIDEO)				25.11.2008	03*	800,00H	EUR
VG-MX3		1 x Multimediaanlage MX3		GL	KTR003_MUL			152,00H	EUR

### Debitor – dreizeilige Ansicht

In der dreizeiligen Ansicht sind die Felder aus der zweizeiligen Ansicht ergänzt um diese Felder:

- Dimension9 (Modul Kostenrechnung)
- Landeskennezeichen LKZ (Modul Kostenrechnung)
- Kurs für eine andere Währung
- Differenz, die sich aus Fremdwährungsbuchungen ergibt (nur bei Bankbuchungen)

		1-zeilig	2-zeilig	3-zeilig				
Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ			
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	USt-/Skonto-Betrag	WKZ			
Dimension9	LKZ	Kurs	Differenz		WKZ			
4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer			25.11.2008	03*	10.240,00H	EUR	
VG-MX4	1 x Multimediaanlage MX4	MARK	KTR001_KY			1.945,60H	EUR	
		DE						
4405	Erlöse 19 % Umsatzsteuer (VIDEO)			25.11.2008	03*	800,00H	EUR	
VG-MX3	1 x Multimediaanlage MX3	GL	KTR003_MUL			152,00H	EUR	
		DE						

## Kreditoren - Belegkopf

Unterscheidung nur in Bezug auf die Belegnummer:

Belegnummer	Siehe auch Debitoren: Entweder die Rechnungsnummer des Lieferanten oder eigener Nummernkreis nur für Eingangsrechnungen. Bleibt dieses Feld leer, wird durch den Buchungsvorgang die Journalnummer eingetragen
Belegdatum	Rechnungsdatum (kann bei Abgrenzungen vom Buchdatum abweichen)
Gegenkonto	Kreditorenkonto (Eingabe auch über Suchname möglich)
Postennummer	Rechnungsnummer der Eingangsrechnung; wichtig für Zahlungen/Mahnungen und Offene-Posten-Listen

## Kreditor - Buchungszeilen

Nur innerhalb der ein- bis dreizeiligen Ansichten des Stapelbelegs unterscheiden sich die angezeigten Informationen. Zur Veranschaulichung von Fremdwährungsbuchungen: ein Kreditor mit Buchungswährung in CHF

## Kreditor - einzeilige Ansicht

Erläuterungen siehe Debitoren – einzeilige Ansicht -> Fremdwährung bzw. WKZ in Buchung nicht sichtbar

Stapelbeleg bearbeiten

OK Neu Speichern Abbrechen Info Drucken Finden

Belegnummer: ER09005 Belegdatum: 10.01.2009

Gegenkonto: 33160 ProOpt AG, Genf

Postennummer: 118523 Kostenträger:

Belegtext: ProOpt AG, Ge

USt-IDNr:

Alter Saldo/Währung: 3.600,00H CHF

Dimension9: LKZ: CH 2.033,92H EUR

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
5200	Einkauf von Waren	10.01.2009		2.000,00S	0,00		ProOpt AG, Ge

## Kreditor – zweizeilige Ansicht

Erläuterungen siehe Debitoren – zweizeilige Ansicht: Hier Fremdwährungsbetrag und WKZ sichtbar

		1-zeilig	2-zeilig	3-zeilig				
Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ			
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	USt-/Skonto-Betrag	WKZ			
5200	Einkauf von Waren			10.01.2009		2.000,00S	CHF	
	ProOpt AG, Ge	HERS	KTR001_KY			0,00	CHF	

## Kreditor – dreizeilige Ansicht

Erläuterungen siehe Debitoren – dreizeilige Ansicht: Hier Fremdwährungsbetrag und WKZ sichtbar. In der dritten Zeile sind der Umrechnungskurs und der Betrag in der Hauswährung Euro zu sehen.

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig									
Kontonummer	Kontobezeichnung			Buchdatum	Code	Betrag	WKZ		
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger		USt-/Skonto-Betrag	WKZ			
	Dimension9	LKZ	Kurs	Differenz		WKZ			
5200	Einkauf von Waren			10.01.2009		2.000,00S	CHF		
	ProOpt AG, Ge	HERS	KTR001_KY			0,00	CHF		
			1,4845			1.347,25S	EUR		

## Bank - Belegkopf

Belegnummer	Eigener Nummernkreis, sinnvoll: Auszugsnummer. Bei Übernahme von Bankauszügen wird der Bankcode + Datum als Belegnummer erzeugt, z.B. Bank090105 = Belegdatum 05.01.2009
Belegdatum	Bankauszugsdatum
Gegenkonto	Bank
Postennummer	Die Belegnummer wird unterführt. Jedoch wird empfohlen, das Ankreuzfeld: Posten im Gegenkonto zu markieren. Lesen Sie hierzu bitte im Finanzbuchhaltungshandbuch > Einstellungen > Posten im Gegenkonto
Alter Saldo	Prüfen Sie Ihren Saldovortrag: Nach Eingabe aller Buchungen sollte der neue Saldo im unteren Bereich des Belegs Ihrem tatsächlichen Banksaldo entsprechen

## Bank - Buchungszeilen

Folgende Buchungen sind im Kontoauszug vorhanden:

1. Buchung: Buchung: Beispiel für Kostenbuchung – hier monatliche Leasingkosten mit USt-Code 09\*
2. Buchung: Geldeingang von obigem Debitor
3. Buchung: Zahlung der Fremdwährungsrechnung an obigen Kreditor

Der Ausgleich von offenen Rechnungen erfolgt am einfachsten über die Posten-Automatik oder Posten-Pflege – genauer erläutert im Finanzbuchhaltungshandbuch. Siehe Bild auf nächster Seite.

Durch das Zuordnen der Zahlung zu der bzw. den entsprechenden Rechnungen kann TOPIX:8 beim Verbuchen die Auszifferung selbständig vornehmen. Siehe Bank – dreizeilige Ansicht anhand Zeile 3 erläutert.

## Bank - einzeilige Ansicht

Für Buchungen 1 und 2 ausreichend, wenn nicht mit KSt und KTR gearbeitet wird.

Bei Buchung 3 ist keine Eingabe und Kontrolle der Fremdwährungsbuchung möglich.

Fremdwährungsbuchungen sollten immer 3-zeilig erfolgen, siehe unten.

		1-zeilig		2-zeilig		3-zeilig	
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
6840	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	10.01.2009	09*	1.190,00S	190,00S		Leasing Geräte 01/09
12070	Grundriß & Partner	12.01.2009	03*	13.159,02H	0,00	0800522	ZE Grundriß & Partner
33160	ProOpt AG, Genf	15.01.2009		2.000,00S	0,00	118523	ZA ProOpt AG

## Bank – zweizeilige Ansicht

Erläuterungen siehe Debitoren – zweizeilige Ansicht: Hier KSt und KTR eingebbar, WKZ sichtbar

		1-zeilig	2-zeilig	3-zeilig		
Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ	
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	USt-/Skonto-Betrag	WKZ	
6840	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	10.01.2009	09*	1.190,00S	EUR	
	Leasing Geräte 01/09	KST100	FACTO	190,00S	EUR	
12070	Grundriß & Partner	12.01.2009	03*	13.159,02H	EUR	
0800522	ZE Grundriß & Partner	•	•	0,00	EUR	
33160	ProOpt AG, Genf	15.01.2009		2.000,00S	CHF	
118523	ZA ProOpt AG	HERS	KTR001_KY	0,00	CHF	

## Bank – dreizeilige Ansicht

Erläuterungen siehe Debitoren – dreizeilige Ansicht: Hier Fremdwährungsbetrag und WKZ sichtbar. In der dritten Zeile sind der Umrechnungskurs und der Betrag in der Hauswährung Euro zu sehen.

		1-zeilig	2-zeilig	3-zeilig		
Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ	
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	USt-/Skonto-Betrag	WKZ	
6840	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	10.01.2009	09*	1.190,00S	EUR	
	Leasing Geräte 01/09	KST100	FACTO	190,00S	EUR	
12070	Grundriß & Partner	12.01.2009	03*	13.159,02H	EUR	
0800522	ZE Grundriß & Partner	•	•	0,00	EUR	
33160	ProOpt AG, Genf	15.01.2009		2.000,00S	CHF	
118523	ZA ProOpt AG	HERS	KTR001_KY	0,00	CHF	
		CH	1,5	13,925	1.333,33S	EUR

Info zu Buchungszeile 3: In der Posteninfo berechnet TOPIX:8 nach Zuordnung der Rechnungen selbständig die Kursdifferenz.



1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig

Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
6840	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	10.01.2009	09*	1.190,00S	EUR
	Leasing Geräte 01/09			190,00S	EUR
12070	Grundriß & Partner	12.01.2009	03*	13.159,02H	EUR
0800522	ZE Grundriß & Partner			0,00	EUR
33160	ProOpt AG, Genf	15.01.2009		2.000,00S	CHF
	Bank			0,00	CHF
			1,5	1.333,33S	EUR

Posteninfo für Konto: 33160






Postennummer	KTR	KZ	Datum	WKZ	Betrag Z-Kondition	Zahlung CHF	Skonto CHF	U	Zal
118523			10.01.09	CHF	2.000,00H A 20T	2.000,00S			
E0001			15.01.08	CHF	3.600,00H A 20T				

Restposten-Nr. OP-Saldo EUR 3.381,17H Rest EUR 0,00 0,00  
CHF 0,00 0,00  
☐ ohne Rest Kursdifferenz 13,92S Spesen 0,00

Konto	Kontobezeichnung	Code	Valuta	Währung	Betrag
Kontenträger	Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	USt-/Skonto-Betrag	
33160	ProOpt AG, Genf		15.01.2009	CHF	2.000,00S
	Bank				0,00
		in Hauswährung	1,5	EUR	1.333,33S

Hilfe Abbrechen OK

Links neben der Buchungsliste sind Schaltflächen angeordnet. Sie haben folgende Funktion:

-  Fügt eine neue Buchungszeile ein.
-  Löscht die Buchungszeile, in der die Einfügemarke positioniert ist.
-  Zeigt die Konteninfo: Alle Buchungen zum Konto der aktuellen Zeile. Steht die Einfügemarke in der Buchungszeile, wird das Konto der Buchungszeile verwendet, sonst das Gegenkonto. Tastenkombination: «⌘+K» (Mac) bzw. «Strg+K» (Windows). Weitere Informationen sind im Abschnitt **Konteninfo** ab Seite 35 erläutert.
-  Zeigt weitere Informationen zur aktiven Buchungszeile in Form einer Posteninfo für das angegebene Konto.
-  Ermöglicht die Eingabe von Zahlungskonditionen: der Zahlungsart und Zahlungsfristen

Belegkopf

- ☒ Belegnummer
- ☒ Postennummer
- ☒ Kostenträger
- ☒ Belegtext
- ☒ Dimension9
- ☒ LKZ
- ☒ USt-IDNr.
- ☒ Alter Saldo
- ☒ Währung

Buchungszeilen

- ☒ USt-Code
- ☒ Fremdwährung
- ☒ Postennummer
- ☒ Buchungstext
- ☒ Kostenstelle
- ☒ Kostenträger
- ☒ USt-/Skonto-Betrag
- ☒ Dimension9
- ☒ LKZ

Mit dem Einblendmenü können Sie nicht benötigte Felder dieser Maske von der Eingabe sperren. Eingabbare Felder haben ein Häkchen. Felder ohne Häkchen sind von der Eingabe ausgenommen.

 Wir empfehlen dringend, das Feld **USt-/ Skonto-Betrag** zu sperren!

Die vorgenommenen Einstellungen werden separat für jeden Benutzer gespeichert.

Unter der Buchungsliste gibt es Felder, die automatisch gefüllt werden:

**Belegsumme** Die **Belegsumme** enthält den Saldo der einzelnen Buchungen auf dem Beleg.

Belegsumme	0,00 EUR
Neuer Saldo	0,00 EUR
19.10.2009 : 09	

**Neuer Saldo** Das Feld **Neuer Saldo** zeigt den neuen Saldo des Gegenkontos unter Berücksichtigung des Alten Saldo und der einzelnen Buchungen. Alter Saldo und Neuer Saldo dienen beim Buchen eines Belegs lediglich zur Prüfung. Beim Buchen eines Bankbelegs ist der alte und neue Saldo z.B. durch den Originalbeleg vorgegeben.

**Erfassungsdatum** Die Statuszeile am Fensterrand unten zeigt das Erfassungsdatum. Es wird bei jeder Belegeingabe automatisch vergeben und dient als Nachweis und Kontrolle für die chronologische Erfassung der Buchungen. Rechts neben dem Datum wird das aktuell eingestellte Wirtschaftsjahr angezeigt.

Wird ein Beleg aus einem Stapelbeleg erzeugt, enthält der Beleg ein neues Erfassungsdatum, dass durch den Verbuchungsvorgangs festgelegt wird



## Buchungstexte (Dynamische Textersetzung)

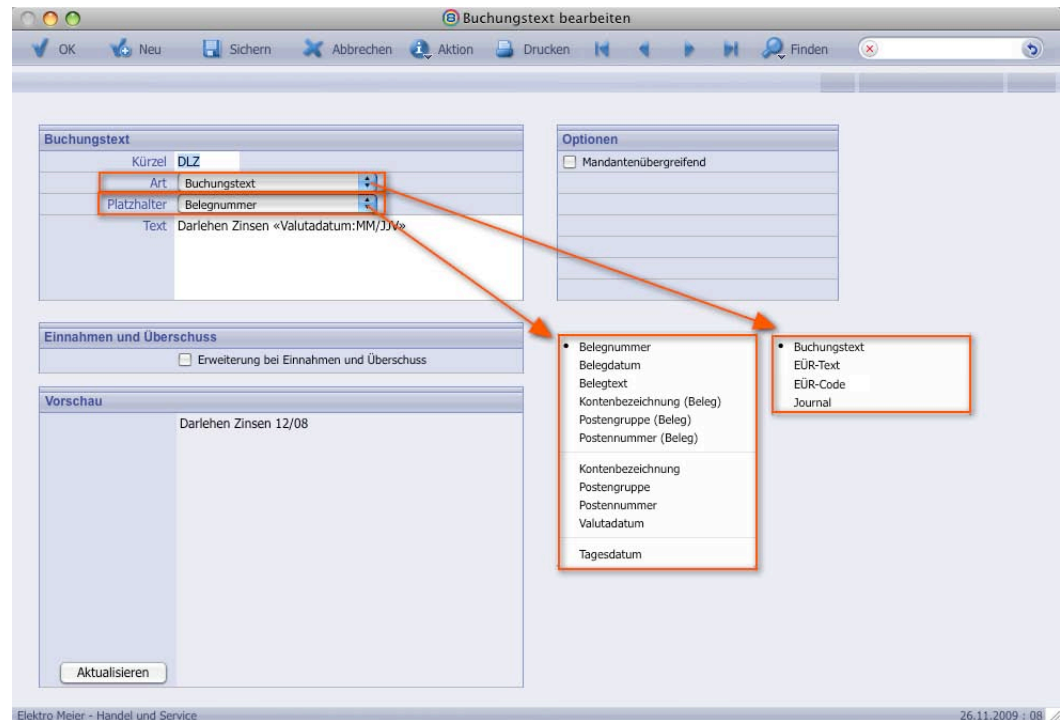
In Buchungs- oder Belegtexten ist eine „dynamische Textersetzung“ möglich. Der dynamische Text ist ein vielfach einsetzbarer Textbaustein für bestimmte Buchungs- oder Belegtextfelder.

In TOPIX:8 können Sie mit den dynamischen Textarten **Textbaustein** und **Buchungstext** arbeiten. Sie werden im Menü **Stamm > Bausteine** angelegt. Textbausteine kommen in den Arbeitsbereichen des Grundmoduls und der Auftragsabwicklung zum Einsatz, die Buchungstexte in der Finanzbuchhaltung einschließlich der Bankauszüge.

Für die Erfassung von Buchungstexten wechseln Sie in den Programmbereich Buchungstexte:

1. Im Menü **Stamm > Bausteine > Buchungstexte** wählen

Die Eingabemaske zeigt ein Beispiel für einen solchen dynamischen Buchungstext:



Der Text kann über folgende Einträge definiert werden

<b>Kürzel</b>	Zur Kennzeichnung des Buchungstextes. Kann bis zu vier alphanumerische Zeichen lang sein. Das Kürzel muss nicht eindeutig sein, es ist somit eine Gruppierung der Textbausteine möglich
<b>Art</b>	Mit dem Einblendmenü kann der Eintrag weiter bestimmt werden. Falls nicht <i>Buchungstext</i> , so ist <i>EUR-Text</i> , <i>EUR-Code</i> oder <i>Journal</i> zuordenbar. Über die Verwendungsmöglichkeiten von <i>EUR-Text</i> und <i>EUR-Code</i> siehe Abschnitt <b>Einnahmenüberschussrechnung</b> ab Seite 195. Die Art <i>Journal</i> ist beschrieben im Abschnitt <b>Belegjournal – Multiple Journale drucken</b> auf Seite 134.
<b>Platzhalter</b>	Über das Einblendmenü können die derzeit möglichen Platzhalter: (siehe Bild: Valutadatum $\triangle$ Buchdatum) in das Feld <b>Text</b> übertragen werden.
<b>Text</b>	Geben Sie hier den Text ein. Platzhalter werden durch die Zeichen „«“ und „»“ begrenzt. Zusätzlich können den Platzhaltern Formatangaben hinzugefügt werden. Diese sind im Anschluss dieses Abschnitts beschrieben.
<b>Aktualisieren</b>	Simuliert im Bereich <b>Vorschau</b> eine dynamische Ersetzung, die Ihnen das Ergebnis des eingegebenen Textes anzeigt.

## Formatierungen für Platzhalter

Derzeit sind zwei Feldtypen verwendbar: Textfeld und Datumsfeld.

Die Formatangaben sind im Anschluss an den Platzhalter, jedoch innerhalb der Begrenzungszeichen einzugeben, wobei die Formatangabe durch einen Doppelpunkt von der Platzhalterbezeichnung abzugrenzen ist.

Diese zwei Feldtypen können auf folgende Weisen formatiert werden:

### Textfeld

Das erste Zeichen nach dem Doppelpunkt wird als Begrenzer interpretiert.

Es kann ein beliebiges nicht numerisches Zeichen eingegeben werden: Der eingesetzte Text wird dann beim ersten Vorkommen dieses Zeichens abgeschnitten.

Eine Zahl in der Formatangabe beschneidet den eingesetzten Text an der Stelle, den die Zahl vorgibt.

Eine Sonderfunktion hat der Buchstabe «R». Steht dieser Buchstabe nach einer Zahl, wird der Text in der angegebenen Länge von rechts genommen.

Beispiel: Als Beispieltext werde «Hans Meier, München» angenommen

<i>Format- angabe</i>	<i>Ergebnis</i>	<i>Bemerkung</i>
,	Hans Meier	Ende beim ersten Komma
«Leer- zeichen»	Hans	Ende beim ersten Leerzeichen
6	Hans M	6 Zeichen von links
10R	r, München	10 Zeichen von rechts
,8R	ns Meier	Ende beim ersten Komma, dann 8 Zeichen von rechts

### Datumsfeld

In Datumsfeldern stehen die Buchstaben T, M und J sowie V und F zur individuellen Datumsformatierung zur Verfügung.

Wobei V eine Subtraktion des Wertes «1» und F eine Addition des Wertes «1» von der kleinsten Einheit in der Formatangabe vornimmt. Alle anderen Zeichen können als zusätzliche Zeichen eingesetzt werden.

Beispiel: Als Beispieldatum werde der «7. Januar 2009» angenommen.

<i>Format- angabe</i>	<i>Ergebnis</i>	<i>Bemerkung</i>
T.M.JJ	7.1.09	ohne führende Nullen
TT.MM.JJ	07.01.09	mit führenden Nullen
T. MMM. JJ	7. Jan. 09	Monat abgekürzt
T. MMMM JJ	7. Januar 09	Monat ausgeschrieben
T. MMM. JJJJ	7. Jan. 2009	Jahr mit Jahrhundert
MM/JJ	01/09	Monats- und Jahresangabe
T.MM.JJJJV	6.01.2009	Vortag von 7.01.2009
MM/JJV	12/08	Vormonat von 01/09
JJJJV	2008	Vorjahr von 2009
T.MM.JJJJF	8.01.2009	Folgetag von 7.01.2009
MM/JJF	2/09	Folgemonat von 01/09
JJJJF	2010	Folgejahr von 2009

## Wiederkehrende Belege/Buchungen



Stapelbelege können durch ein Kennzeichen in einem frei festlegbaren Rhythmus „wiederkehren“. So gekennzeichnete und nicht verbuchte Stapelbelege dienen als Vorlage für die daraus tatsächlich entstehenden Stapelbelege.

Die Flexibilität der wiederkehrenden Belege/Buchungen wird in Verbindung mit Buchungstexten und mit der dynamischen Textersetzung (siehe vorherigen und übernächsten Abschnitt) ermöglicht.

Nach Programmstart prüft TOPIX:8 die erfassten wiederkehrenden Belege, ob eine Fälligkeit aufgrund des festgelegten Rhythmus eingetreten ist. In diesem Fall wird für jeden derartigen Beleg ein tatsächlicher Stapelbeleg mit den aktuellen Daten erzeugt, welcher nur noch verbucht zu werden braucht.

Dieser Mechanismus eignet sich für alle regelmäßig wiederkehrenden Buchungsfälle. Dies können z.B. Raten für Leasing- oder Kreditverträge sein, Abschlagszahlungen für Strom oder Wasser, Lohn- und Gehaltsbuchungen, Versicherungsbeiträge oder auch die monatliche Miete.

Um einen Stapelbeleg mit wiederkehrenden Buchungen zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü **Buchhaltung** > **Stapelbelege** wählen
2. Auf  **Neu** klicken  
Die Eingabemaske für einen Stapelbeleg erscheint.  
Es kann auch ein bereits verbuchter Beleg als Vorlage genommen werden: durch Duplizieren entsteht ein Stapelbeleg, der dann entsprechend angepasst wird
3. Die Eingabemaske, wie einen „richtigen“ Beleg füllen
4.  **Aktion** geklickt halten und **Rhythmus festlegen...** wählen  
Der Dialog zur Eingabe des Rhythmus erscheint. Darin haben Sie nahezu alle Möglichkeiten, um eine individuelle Wiederkehr der Belege oder Buchungen einzustellen.
5. Das Feld **Rhythmus** markieren



**... mal ausführen** In diesem Feld können Sie festlegen, wie oft aus einem wiederkehrenden ein tatsächlicher Stapelbeleg erzeugt werden soll.

**Beliebig oft ausführen** Mit diesem Einblendmenü können Sie eine unbegrenzte Wiederkehr festlegen. In Verbindung mit einem speziellen Buchungstext in den Datumsfeldern wird das Datum auf den jeweils richtigen Wert gesetzt. Wählen Sie, wann eine Wiederkehr stattfinden soll:




Monatlich an einem bestimmten Tag (Den Tag legen Sie mit Hilfe des Belegdatums fest)  
Ultimo ≙ Monatlich am letzten Tag (31. Januar, 28./29. Februar, 30. April usw.)  
Vierteljährlich (Den Tag legen Sie mit Hilfe des Belegdatums fest)  
Halbjährlich (Den Tag legen Sie mit Hilfe des Belegdatums fest)  
Jährlich (Den Tag legen Sie mit Hilfe des Belegdatums fest)  
Alle x Tage (Das Belegdatum bestimmt den ersten Ausführungstag)  
Alle x Monate (Das Belegdatum bestimmt den ersten Ausführungstag)  
Alle x Jahre (Das Belegdatum bestimmt den ersten Ausführungstag)  
Das Eingabefeld neben dem Einblendmenü ist nur aktiv, wenn im Einblendmenü eine der drei letzten Optionen (Alle x Tage, alle x Monate, alle x Jahre) ausgewählt wurde.

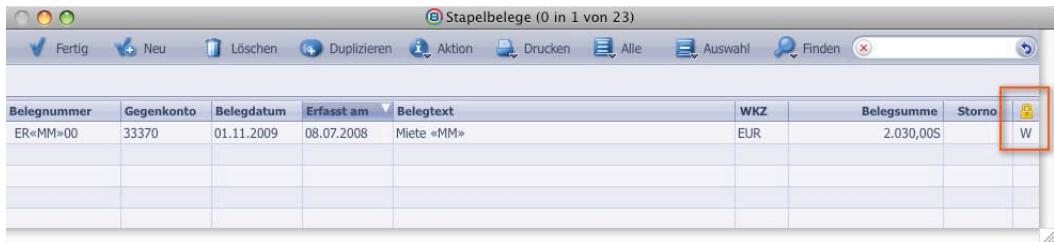
**Bemerkung** In dieses Feld können Sie eine Bemerkung eingeben, die ausschließlich Ihrer Information dient. Diese Bemerkung kann nicht für eine Textersetzung verwendet werden.

Wenn Sie eingegeben haben, wie oft und wann der Beleg bzw. die Buchung wiederkehren soll:

6. Auf **OK** klicken, um Ihre Eingaben zu übernehmen.  
In der Eingabemaske sehen Sie unten, dass Sie nun einen wiederkehrenden Beleg vor sich haben.

Elektro Meier - Handel und Service      Immer - Vierteljährlich zum Ultimo      23.10.2009 : 09

7. Auf **OK** klicken  
In der Übersichtsliste der Stapelbelege werden wiederkehrenden Belege mit dem «W» in Spalte  gekennzeichnet.



Belegnummer	Gegenkonto	Belegdatum	Erfasst am	Belegtext	WKZ	Belegsumme	Sorno
ER«MM»00	33370	01.11.2009	08.07.2008	Miete «MM»	EUR	2.030,00S	W

Wird ein wiederkehrender Beleg fällig, erzeugt TOPIX:8 aus der Definition dieses Belegs einen tatsächlichen Stapelbeleg. Solange nun aufgrund der Rhythmus-Definition weitere Fälligkeiten anstehen, werden die Datumsfelder (also Belegdatum und Buchdatum) des wiederkehrenden Belegs mit dem nächsten Fälligkeitstermin besetzt und erneut zu diesem Zeitpunkt ein weiterer Stapelbeleg erzeugt.

Dieser Automatismus setzt wie folgt ein: Sobald der erste Benutzer (nicht notwendig der Benutzer, der auch wiederkehrende Stapelbelege erfasst hat) sich an einem Mandanten anmeldet, prüft TOPIX:8, ob wiederkehrende Stapelbelege ausgeführt werden sollen.

In diesem Fall werden Stapelbelege erstellt und der Benutzer als Ersteller eingetragen, der auch den wiederkehrenden Stapelbeleg (also die Vorlage) angelegt hat.


Im Anschluss erscheint am Bildschirm des Benutzers eine Meldung, dass wiederkehrende Stapelbelege erstellt wurden und gibt dem Benutzer die Möglichkeit, eine Liste der automatisch erstellten Stapelbelege zu Dokumentationszwecken zu drucken.

 **Vorsicht, ein wiederkehrender Beleg kann gelöscht werden!**

## Buchungstext und dynamische Textersetzung bei wiederkehrenden Belegen

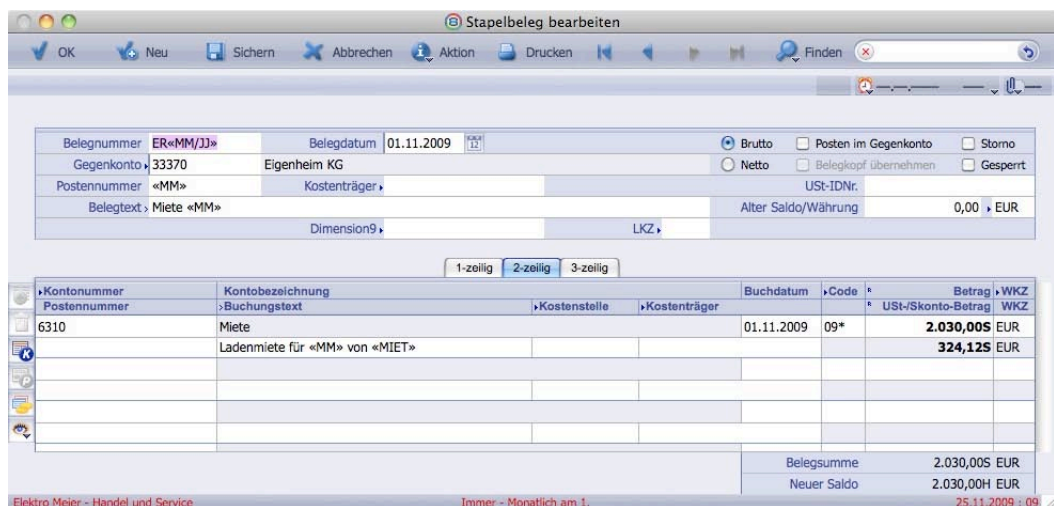
Die im vorangegangenen Abschnitt beschriebene dynamische Textersetzung wird auch für die wiederkehrenden Belege verwendet.

Um nun auch Belegtexte, Postennummern oder Buchungstexte zu „dynamisieren“, kann in diese Felder jeweils ein Verweis auf einen Buchungstext eingegeben werden. Bei Ausführung des wiederkehrenden Belegs wird dann das jeweilige Feld durch den Wert des Buchungstexts besetzt. Verweise auf Buchungstexte sind in der folgenden Form einzugeben: «Buchungstextname»

 Die Zeichen « bzw. » können durch «**⌘+Q**» bzw. «**Alt+⇧+Q**» (Mac OS) bzw. «**Alt+0171**» bzw. «**Alt+0187**» (Windows) eingegeben oder aus den Platzhaltern kopiert werden.

### Beispiel

Die monatliche Miete kann durch folgenden wiederkehrenden Beleg in jeweils aktuellen Stapelbelegen automatisch gebucht werden:



Belegnummer	Belegdatum	Brutto	Posten im Gegenkonto	Sorno
ER«MM/JJ»	01.11.2009	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Gegenkonto	Eigenheim KG	<input type="radio"/> Netto	<input type="checkbox"/> Belegkopf übernehmen	<input type="checkbox"/> Gesperrt
Postennummer	«MM»	USt-IDNr.		
Belegtext	Miete «MM»	Alter Saldo/Währung 0,00 EUR		
Dimension9		LKZ		

Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	USt-/Skonto-Betrag	WKZ
6310	Miete	01.11.2009	09*	2.030,00S	EUR
	Ladenmiete für «MM» von «MIET»			324,12S	EUR
Belegsumme				2.030,00S	EUR
Neuer Saldo				2.030,00H	EUR

Elektro Meier - Handel und Service      Immer - Monatlich am 1.      25.11.2009 : 09

<b>Belegnummer</b>	Die Belegnummer «ER«MM/JJ» bedeutet, dass anstelle des Fragments «M/JJ» die jeweils aktuelle Monats- und Jahreszahlzahl eingesetzt wird.
<b>Buchungstext</b>	Hier wird gezeigt, dass auch kumulierte Buchungstextverweise möglich sind. Der <b>Buchungstext</b> wird aus «Ladenmiete für», der jeweils aktuelle und Monatszahl sowie dem Text «von» und abschließend dem Inhalt des Buchungstexts «MIET» zusammengesetzt.

Im Menü **Stamm > Bausteine > Buchungstexte** befinden sich die Buchungstexte. Der Buchungstext «MIET» ist wie folgt eingegeben:

Wenn nun der wiederkehrende Beleg ausgeführt wird, z.B. für den 1. Oktober,

Belegnummer	Gegenkonto	Belegdatum	Erfasst am	Belegtext	WKZ	Belegsumme	Storno
ER10/09	33370	01.10.2009	25.11.2009	Miete 10	EUR	2.030,00S	
ER«MM/JJ»	33370	01.11.2009	08.07.2009	Miete «MM»	EUR	2.030,00S	W

ergeben sich im tatsächlich erzeugten Stapelbeleg folgende Werte:

Kontonummer	Postennummer	Kontenbezeichnung	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
6310		Miete				01.10.2009	09*	2.030,00S	EUR
		Ladenmiete für 10 von Eigenheim KG						324,12S	EUR


Belegsumme: 2.030,00S EUR  
Neuer Saldo: 2.464,60H EUR



*Buchungstextverweise können nicht geschachtelt werden.*

## Duplizieren eines wiederkehrenden Belegs


Ein wiederkehrender Beleg kann wie ein normaler Stapelbeleg dupliziert werden:

1. Wiederkehrenden Beleg in der Übersichtsliste der Stapelbelege wählen und auf  Duplizieren klicken



*Wieder-  
kehrende  
Belege  
ausführen*

Wenn Sie jedoch das Ankreuzfeld *Wiederkehrende Belege ausführen* markieren, wird zwar ebenfalls ein weiterer Stapelbeleg erzeugt, dieser enthält jedoch aktuelle Daten aufgrund der Rhythmus-Definition und der Buchungstextverweise. Es wird also eine aktuelle Fälligkeit simuliert. Dieser Befehl ist hilfreich bei Erstellung und Test eines wiederkehrenden Belegs.

2. Auf  klicken

## Soll-/Haben-Automatik

Die Soll-/Haben-Automatik ermöglicht es, während der Buchungserfassung weitest gehend auf die zusätzliche Angabe des Vorzeichens (Soll oder Haben) zu verzichten. Das Schema unten verdeutlicht, wie die Automatik bei Eingabe eines vorzeichenlosen Betrages das Vorzeichen (+ bei Soll oder – bei Haben) setzt:

Gegenkonto: Konto:	Debitor	Kreditor	Geldkonto	Bestandskonto bzw. Erfolgskonto
Debitor			Haben	Soll
Kreditor			Soll	Haben
Geldkonto	Soll	Haben		
Bestandskonto bzw. Erfolgskonto	Haben	Soll		

### Beispiel


Beim Buchen einer Ausgangsrechnung ist es aufgrund des Buchungssatzes „Debitor | Erlöskonto“ normalerweise notwendig, das Vorzeichen des Erlöses (+ bei Soll, - bei Haben) in der Buchungszeile mit einzugeben

>Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	>Code *	Betrag *	USt->Skonto	Postennummer	>Buchungstext
4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	26.11.2009	03*	20+	0,00		

In TOPIX:8 ist es völlig ausreichend, den Betrag ohne Vorzeichen einzugeben. Aufgrund des Buchungssatzes und der angesprochenen Konten erkennt TOPIX:8, dass hier ein Habenbetrag geeignet ist und setzt ihn automatisch ein, wenn mit der Tabulatortaste weitergeschaltet wird (Bild).

Sie können die Soll-/Haben-Automatik jederzeit umgehen, indem Sie den Betrag mit Vorzeichen eingeben. TOPIX:8 verwendet dann das eingegebene Vorzeichen — die Automatik in obenstehender Tabelle bleibt dann außer Kraft.

 Bei Rechnungsgutschriften ist also das Vorzeichen in die Buchungszeile mit «+» bei Soll und «-» bei Haben einzugeben!

 In der Buchungszeile wird so gebucht, wie der Buchungssatz tatsächlich lautet: Beispiel: „Debitor | Erlöskonto“. Wenn das Erlöskonto in der Buchungszeile steht, muss der Betrag in der Buchungszeile ins Haben, da Erlöse im Haben gebucht werden!



## Komma-Automatik

TOPIX:8 bietet eine Komma-Automatik, die es DATEV-gewohnten Anwendern erleichtert, Beträge in der ihnen bekannten Form ohne zusätzliche Eingabe des Dezimalkommas einzugeben. Beträge sind demnach immer mit Nachkommastellen, auch wenn es sich um ganzzahlige Beträge handelt, einzugeben.

Die Komma-Automatik kann in den Einstellungen aktiviert bzw. deaktiviert werden und ist benutzerabhängig. Um die Komma-Automatik zu aktivieren,

1. Im Menü *Datei/Ablage > Einstellungen > Finanzbuchhaltung* wählen.

Es erscheint folgende Eingabemaske:

2. Das Ankreuzfeld **Komma-Automatik** markieren

3. Auf **OK** klicken

Die nachfolgende Übersicht zeigt die Unterschiede in der Eingabe bei aktivierter und nicht aktivierter Komma-Automatik. (Beachten Sie insbesondere die Verwendung des Dezimalkommas.)

Betrag	Komma-Automatik	ohne Komma-Automatik
517,92	51792	517,92
517,90	51790	517,9
517,00	51700	517

Selbstverständlich kann der Betrag EUR 517,00 ebenso in der Form «517,00» oder auch «517,0» eingegeben werden.

## Postenausgleichs- und Skonto-Buchungen

Es gibt in TOPIX:8 verschiedene Möglichkeiten Postenausgleichs- und Skonto-Buchungen vorzunehmen, die hier im Einzelnen beschrieben sind.

### Beleg-Info

Das Steuerbetragsfeld innerhalb der Buchungszeile kann im Falle von Debitoren- oder Kreditorenkonten einen Skontobetrag enthalten, der beim Verbuchen automatisch auf die beim verwendeten USt-Code hinterlegten Skontokonten oder — falls diese leer sein sollten — auf die in den Einstellungen hinterlegten Skontokonten gebucht wird.



*Die nachfolgend beschriebene Beleg-Info ist nur bei Zahlungsvorgängen, d.h. bei der Kontenkombination Geldkonto – Personenkonto, Geldkonto – Geldkonto sowie Geldkonto – Verrechnungskonto möglich. Verrechnungskonten (Sachkonten) werden als solche erkannt, wenn diesen ein Bilanzcode «AC2» bzw. «PC1» bis «PC5» zugeordnet wurde.*

### Automatische Skontierung

Die **Beleg-Info** dient zur automatischen Skontierung und zeigt zum Konto der aktuellen Buchungszeile alle Belege an, bei denen das Konto als Gegenkonto vorkommt. Dies können z.B. alle Rechnungen eines Kreditors sein.

Die Beleg-Info ist mit der Tastenkombination «⌘+B» (Mac) bzw. «Strg+B» (Windows) aufrufbar.

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
12070	Grundriß & Partner	27.11.2009		10.288,00H	0,00		Bankauszug

Belegnummer	Datum	Belegtext	Konto	Gruppe	P-Nummer	Betrag
02060002	26.06.2009		12070		02060002	10.498,46H
AR0203	15.02.2009	Grundriß: Upgrade	12070		AR0203	3.886,00H
AR0202	03.02.2009	Grundriß: Multime	12070		AR0202	12.562,80H

Belegsumme	10.288,00H EUR
Neuer Saldo	30.387,49S EUR

Durch Auswählen einer Buchung dieser Liste werden die Postennummer, Postengruppe und der Betrag in die Buchungszeile des aktuellen Belegs übernommen.

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
12070	Grundriß & Partner	27.11.2009	03+	10.288,00H	210,46H	02060002	Bankauszug

Falls schon ein Betrag eingegeben wurde, z.B. der tatsächliche Zahlungsbetrag, so wird automatisch die Differenz berechnet und in das Feld **USt-/Skonto** übernommen: Hierbei wird auch ein Steuerbetrag berücksichtigt, falls im Umsatzsteuercode-Feld des Skontokontos ein Steuerschlüssel eingetragen ist.

Die Beleg-Info prüft nicht, ob der Posten noch offen oder schon ausgeziffert ist. Die Differenz zwischen dem vorher eingegebenen Betrag und dem Rechnungsbetrag wird ungeprüft in den Skonto übernommen.

 Beleginformationen können nur zu Personenkonten abgerufen werden.

## Posten-Automatik

Die Posten-Automatik ist hilfreich, um eine schnelle Zuordnung einer Zahlung zu einer Rechnung bei Eindeutigkeit zu erreichen.


### Postennummer ( $\triangle$ Rechnungsnummer)

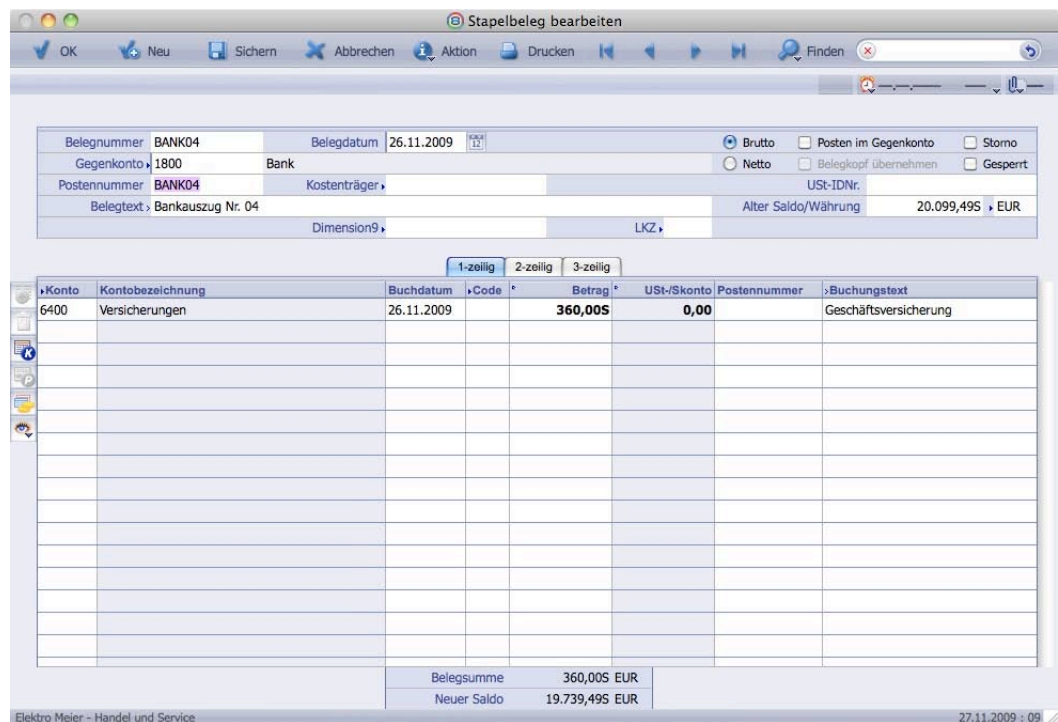
Meist wird mit einer Zahlung des Debitors bzw. einer Zahlung an den Kreditor auf genau eine Rechnung Bezug genommen. In der Regel wird bei Bezahlung der Rechnung die sog. Postennummer angegeben, so dass der Zahlungsempfänger eine leichte Zuordnung auch in seiner Buchhaltung vornehmen kann.

Diesen Umstand verwendet die Posten-Automatik, um die schon vorhandenen Buchungsdaten der Rechnung (üblicherweise erfolgt die Bezahlung und Buchung des Zahlungsvorgangs nach Buchung der Rechnung) zum Postenausgleich heranzuziehen.

Die Automatik wird durch eine spezielle Eingabeform aktiviert, wobei Sie im Feld *Konto* des eingabebaren Bereichs für Buchungen das Zeichen «\*» (auch auf dem numerischen Zahlenblock), gefolgt von der Postennummer eingeben. In diesem Fall sucht TOPIX:8 nicht nach einer Kontonummer, sondern führt die Posten-Automatik aus. Durch zusätzliche Eingabe des Jokersymbols «@» bzw. des <Leer> Zeichens können Sie sich auch alle Belege anzeigen lassen, deren Postennummern mit der eingegebenen Buchstabenkombination beginnen und eine entsprechende Auswahl treffen.

Um die Posten-Automatik zu verwenden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Buchhaltung* > *Belege* bzw. *Stapelbelege* wählen
2. In der Befehlsleiste auf  *Neu* klicken
3. Beleg (Bankauszug oder Kassenbeleg) erfassen



4. Mit Klick auf  eine neue, leere Buchungszeile für die Buchung der Zahlung anlegen:

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
6400	Versicherungen	26.11.2009		360,00S	0,00		Geschäftsversicherung
		26.11.2009		0,00	0,00		Bankauszug Nr. 04

5. In das Feld *Konto* das Zeichen «\*», gefolgt von der Postennummer eingeben

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig							
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
6400	Versicherungen	26.11.2009		360,00S	0,00		Geschäftsversicherung
*AR1175		26.11.2009		0,00	0,00		Bankauszug Nr. 04

6. Die Taste «→» oder bei aktivierter Einhandbedienung «↵» (Mac) bzw. «Enter» (Windows) drücken  
 Falls TOPIX:8 einen Beleg mit der eingegebenen Postennummer findet, werden die Felder *Kontonummer*, *Code*, *Betrag* und *Posten* sowie *Kostenträger* und *Kostenstelle* der Eingabezeile für die Buchung mit allen aus dem verbuchten Beleg erkennbaren Informationen ausgefüllt:

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig							
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
6400	Versicherungen	26.11.2009		360,00S	0,00		Geschäftsversicherung
12070	Grundriß & Partner	26.11.2009	03*	4.500,00H	0,00	AR1175	Bankauszug Nr. 04

Stimmt der gezahlte Betrag mit dem angezeigten Rechnungsbetrag überein, brauchen Sie eventuell nur noch einen *Buchungstext* (evtl. über automatisierte Buchungstexte) einzugeben, um die Buchung der Zahlung abzuschließen.

Wurde die Rechnung bei Bezahlung skontiert, stimmt also der bezahlte Betrag nicht mit dem angezeigten Betrag aus der Rechnung überein, brauchen Sie den Skontobetrag nicht manuell errechnen, sondern gehen wie folgt vor:

7. Einfügemarke durch Betätigung der Taste «→» oder bei aktivierter Einhandbedienung «↵» (Mac) bzw. «Enter» (Windows) in das Feld *Betrag* bewegen

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig							
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
6400	Versicherungen	26.11.2009		360,00S	0,00		Geschäftsversicherung
12070	Grundriß & Partner	26.11.2009	03*	4.500,00H	0,00	AR1175	Bankauszug Nr. 04

8. Im Feld *Betrag* das Zeichen «\*», gefolgt vom tatsächlichen Zahlbetrag eingeben

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig							
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
6400	Versicherungen	26.11.2009		360,00S	0,00		Geschäftsversicherung
12070	Grundriß & Partner	26.11.2009	03*	*4300,00	0,00	AR1175	Bankauszug Nr. 04

9. Die Taste «→» (oder «↵» bei aktivierter Einhandbedienung) drücken  
 Die Soll-/Haben-Automatik sorgt ggf. für das richtige Vorzeichen:

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig							
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
6400	Versicherungen	26.11.2009		360,00S	0,00		Geschäftsversicherung
12070	Grundriß & Partner	26.11.2009	03*	4.300,00H	200,00H	AR1175	Bankauszug Nr. 04

Der Differenzbetrag wird errechnet und in das Feld *Ust-/Skontobetrag* eingetragen. Bei Verbuchung des Belegs wird der im Feld *Code* eingetragene Steuerschlüssel zur Korrektur der Steuer bei Skonto verwendet und ein eventuell bei diesem USt-Code hinterlegtes Skontokonto mit dem Nettobetrag bebucht.



*Die Posten-Automatik prüft weder die Höhe des Skontobetrags, noch ob der Posten offen oder bereits ausgeziffert ist.*

## Posten-Info

Die Posten-Info ist eine Erweiterung der soeben beschriebenen Beleginfo und Posten-Automatik und bietet eine Fülle von Möglichkeiten, Zahlungen den gegenüberstehenden Rechnungen zuzuordnen. Hierbei sind individuelle Skontoziehungen, Anzahlungen, Überzahlungen sowie die Einbeziehung eventueller Gutschriften ebenso möglich wie die Zuordnung unterschiedlicher Posten zu einem Zahlbetrag.

Die Posten-Info wird mit der Schaltfläche **Posteninfo...** der Stapelbeleg- oder Belegeingabemaske aufgerufen. Alternativ kann auch die Tastenkombination «**⌘** + **⇧** + **P**» (Mac) bzw. «**Strg** + **⇧** + **P**» (Windows) dazu verwendet werden. Die Beleg-Info kann weiterhin mit der Tastenkombination «**⌘** + **B**» (Mac) bzw. «**Strg** + **B**» (Windows) aufgerufen werden.



*Die Posten-Info ist nur bei Zahlungsvorgängen, d.h. bei der Kontenkombination Geldkonto – Personenkonto, Geldkonto – Geldkonto sowie Geldkonto – Verrechnungskonto möglich. Verrechnungskonten (Sachkonten) werden als solche erkannt, wenn diesen ein Bilanzcode «AC2» bzw. «PC1» bis «PC5» zugeordnet wurde.*

Gibt es zum eingegebenen Personenkonto einen oder mehrere offene Posten, so werden diese in einer tabellarischen Übersicht angezeigt:

[illegible]

Links von der senkrechten Doppellinie werden die offenen bzw. noch nicht ausgezifferten Posten angezeigt, rechts daneben die aufgeteilten Zahlbeträge. Im unteren Bereich der Eingabemaske ist ein Abbild der aktuellen Buchungszeile sichtbar, in dem auch Änderungen des Buchdatums, des Zahlbetrags sowie des Skontobetrags möglich sind. Über der Buchungszeile ist der noch nicht aufgeteilte Restbetrag ersichtlich, der sich bei jeder Zahlbetragszuordnung ändert.

Für den Fall, dass der Zahlungsbetrag exakt einem Posten zugeordnet werden kann, genügt ein Mausklick auf den Posten links von der senkrechten Doppellinie. Erfolgt die Zahlung innerhalb einer eventuellen Skontofrist, errechnet TOPIX:8 automatisch den Skontobetrag und zeigt diesen in der Spalte *Skonto* an.

Folgende Abweichungen werden vom Programm auf entsprechende Art behandelt:

**Überzahlung im Skontofall** Es wurde weniger Skonto gezogen als erlaubt. TOPIX:8 errechnet den verminderten Skontobetrag und setzt diesen in die Spalte **Skonto**.

<b>Unterzahlung im Skontofall</b>	Es wurde mehr Skonto gezogen als zulässig. Dafür ist eine Toleranzgrenze in den <b>Einstellungen &gt; Finanzbuchhaltung</b> das Feld <b>Bagatellgrenze</b> vorgesehen. Liegt der zuviel abgezogene Betrag in dieser Toleranz, wird er zusätzlich als Skonto behandelt; überschreitet der abgezogene Betrag die Toleranzgrenze, bleibt er in seiner gesamten Höhe als Rest in der Summenzeile stehen. Es kann ein neuer Posten erzeugt werden, der auf dem Personenkonto entsprechend verbucht wird.
-----------------------------------	---

Sie können dennoch einen Ausgleich des Postens erreichen, wenn Sie bei gedrückter «Alt» Taste auf den Eintrag klicken. TOPIX:8 führt in diesem Fall keine Plausibilitätsprüfung durch, sondern setzt den Differenzbetrag in voller Höhe in die Spalte *Skonto*



**Überzahlung  
im Nettofall**

Es wurde mehr bezahlt als notwendig. Hier bleibt der zuviel gezahlte Betrag als Rest in der Summenzeile stehen. Die Entscheidung, den zuviel gezahlten Betrag einzubehalten (Debitor) bzw. auf eine Rückerstattung zu verzichten (Kreditor), bleibt dem Anwender vorbehalten und kann durch manuellen Eintrag in der Spalte **Skonto** korrigiert und somit der Posten ausgeglichen werden.

**Unterzahlung  
im Nettofall  
(Teilzahlung)**

Es wurde weniger bezahlt als gefordert. In diesem Fall tritt wieder die Toleranzgrenze in Kraft. Überschreitet der abgezogene Betrag die Toleranzgrenze, kann dies als Teilzahlung angesehen werden, der Betrag bleibt in seiner gesamten Höhe als Rest in der Summenzeile stehen. Es kann ein neuer Posten erzeugt werden, der auf dem Personenkonto entsprechend verbucht wird.

Ein weiterer Klick auf einen bereits ausgewählten Posten nimmt diesen Posten wieder von der bereits erfolgten Zuordnung aus. Ebenso können weitere Zeilen (Posten) angeklickt werden, um diese der Zahlung zuzuordnen. Dieser Fall tritt dann ein, wenn mehrere Rechnungen mit einer Zahlung beglichen werden. In diesem Fall ist auch jederzeit eine individuelle Skontobehandlung möglich.

Sollen alle Positionen ausgewählt werden, kann auch die Tastenkombination «⌘+A» (Mac OS) bzw. «Strg+A» (Windows) gedrückt werden.

Für Fälle, die nicht auf diese einfache Weise abgehandelt werden können, bietet die Eingabemaske die Möglichkeit, Zahlungsbeträge und Skontobeträge komplett manuell zu erfassen und somit eine Cent-genaue Zuordnung von Zahlung(en) zu Rechnung(en) zu ermöglichen.

Generell wird ein etwaiger, nicht zugeordneter Restbetrag als separater Posten verbucht. Dazu kann in der Zeile, in der der Restbetrag angezeigt wird, im Feld Restposten Nr auch eine Postennummer eingegeben werden, um diesen später leicht wieder finden zu können.

- Die Betragseingabe in der Posten-Info erfolgt ebenfalls mit Soll- oder Haben-Automatik und — wenn aktiviert — auch mit Komma-Automatik.

Bei vielen Posten eines Kontos kann es erforderlich sein, die notwendige Übersicht in der Tabelle durch Umsortieren zu bekommen. Standardmäßig wird die Tabelle der Posten aufsteigend nach Postennummer sortiert. Ein Klick in einen Spaltentitel sortiert den Tabelleninhalt aufsteigend nach diesem Sortierkriterium. Eine absteigende Sortierreihenfolge ergibt sich, wenn der Klick mit gedrückter Wahl taste ausgeführt wird.

Die Posten-Info ist auch weitestgehend mit der Tastatur bedienbar:

Taste(n)	Bezeichnung	Aktion
«←»	Zeilenvorschub	Posten markieren oder Markierung wieder aufheben
«↑ + ←»	Umschalt-Zeilenvorschub	Postenausgleich im Rahmen der Zahlungskonditionen durchführen
«⌥ + ←» oder «Alt + ←»	Alt-Zeilenvorschub	Postenausgleich erzwingen
«⌘ + ↵» oder «Strg + Enter»	Befehl-Eingabe	Eingabe übernehmen, OK-Schaltfläche




## Zahlungskonditionen pro Beleg

Bei der Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen haben Sie die Möglichkeit, bereits während der Belegerfassung Zahlungskonditionen zu bearbeiten.

In der Regel ist dieser Bearbeitungsschritt nicht unbedingt erforderlich, da die Zahlungskonditionen von Debitoren und Kreditoren sich nur selten ändern.

In gewissen Sonderfällen ist es jedoch unumgänglich, von den Standardkonditionen abweichende Werte bereits bei der Buchungserfassung zuzuordnen, um die Zusatzmodule **Zahlungsverkehr** bzw.

**Mahnwesen** von den Änderungen in Kenntnis zu setzen. Hierzu dient  in der Eingabemaske für Belege bzw. Stapelbelege.

Im erscheinenden Dialog können nun die gewünschten Werte eingegeben werden:



<b>Firmen</b>	Der Rollbereich zeigt alle dem Konto zugeordneten Firmen. Wählen Sie die gewünschte Firma durch Klick auf den Eintrag.
<b>Zahlungsart</b>	Wählen Sie im Einblendmenü die gewünschte <b>Zahlungsart</b> aus.
<b>Zahlungsfristen</b>	Tragen Sie in die eingebbaren Felder die neuen <b>Zahlungskonditionen</b> ein.
<b>OK</b>	Mit <b>OK</b> bestätigen Sie die gemachten Eingaben, während <b>Abbrechen</b> ohne Änderung in die Stapelbelegerfassung zurückkehrt.
<b>Löschen</b>	Das Betätigen der Schaltfläche <b>Löschen</b> löscht bereits zugeordnete Zahlungskonditionen. Im Anschluss ist wieder der ursprüngliche Zustand erreicht, wie wenn keine Zahlungskonditionen vergeben worden wären.



*Eine Eingabe von Nullwerten in die Felder ist nicht gleichbedeutend mit dem Löschen von Zahlungskonditionen. TOPIX:8 interpretiert diese Eingabe als „sofort fällig“ (Null Tage Netto!)*

Die Schaltfläche **Zahlung** ist sowohl im Belegkopf als auch in den Buchungszeilen aktiv, was bedeutet, dass auch bei **umgekehrter Buchungslogik** eine individuelle Eingabe von Zahlungskonditionen möglich ist. Sie müssen nur die Einfügemarke in das entsprechende Eingabefeld platzieren und die Schaltfläche **Zahlung** betätigen oder die Tastenkombination «⌘+U» bzw. «⌘+Ü» (Mac OS) oder «Strg+U» bzw. «Strg+Ü» (Windows) auf der Tastatur eingeben. Diese Tastenkombination leitet sich von (U)eberweisung ab.

## Verfahren

Zahlungskonditionen können in TOPIX:8 an verschiedenen Stellen eingegeben werden:

- In den Einstellungen
- In den Firmenstammdaten für Debitoren und Kreditoren
- In Stapelbelegen oder Belegen

Beim Vorschlagen von Mahnungen oder Zahlungen arbeitet TOPIX:8 die Zahlungskonditionen in der folgenden Reihenfolge ab:

- Ist in den Stapelbelegen (Belegen) eine Zahlungskondition eingetragen, wird diese verwendet, um die Fälligkeit des Postens zu ermitteln.
- Ist in den Stapelbelegen (Belegen) keine Zahlungskondition eingetragen, wird die Zahlungskondition, die im Firmenstammsatz hinterlegt ist, zur Ermittlung der Fälligkeit des Postens herangezogen.
- Ist weder in den Stapelbelegen (Belegen) noch im Firmenstammsatz eine Zahlungskondition eingetragen, wird die Zahlungskondition der Einstellungen verwendet.

Zahlungskonditionen können auch in bereits verbuchten Belegen geändert werden. Wechseln Sie in das Menü *Buchhaltung > Posten*, wählen Sie das Konto in der Übersichtsliste. Es werden alle offenen Posten des Kontos angezeigt. Durch Doppelklick auf einen Eintrag in dieser Postenübersicht erhalten Sie die folgende Eingabemaske:

The screenshot shows the 'Posten bearbeiten' window. The 'Buchung' section contains the following data:

Kontonummer	12070	Grundriß & Partner
Gegenkonto	4400	
Buchungsdatum	26.11.2009	Journalnummer 09-000042
Betrag Soll EUR	4.500,00	USt.-Code 03*
Betrag Haben EUR		USt.-/Skontobetrag EUR 718,495

The 'Zahlungskonditionen' section contains the text: '2,00% Skonto 20 Tage, 40 Tage Netto, Mahnung Grundriß & Partner'.

Durch Klick auf **Konditionen...** erscheint der Dialog zur Eingabe der Werte. Die Zahlungskonditionen können nun durch Eingabe der gewünschten Werte geändert werden, wobei die geänderten Zahlungskonditionen nur für den gewählten Posten gelten. Nach Bestätigung des Dialogs mit **OK** werden diese zur Kontrolle im Bereich *Zahlungskonditionen* angezeigt.

## Ratenzahlung

Durch Klick auf **Rhythmus...** erscheint die Option *Rhythmus* in einem neuen Dialog. Durch Markieren dieser Option erscheinen weitere Eingabefelder:

The screenshot shows the 'Zahlungskonditionen' dialog box with the 'Rhythmus' tab selected. The 'Rhythmus' checkbox is checked. The following values are entered:

- Gesamtbetrag: 4.500,00 EUR
- Anzahl Zahlungen: 3
- Zahlungsrate: 1.500,00 EUR
- Wie oft: Monatlich (2 times)
- Wann: am 5. (05.01.2010)

The 'Bemerkung' (Remarks) field is empty.

Die gewählten zeitlichen Werte können für Ratenzahlungen hinterlegt werden. Klick auf **OK** übernimmt den Rhythmus in den Bereich *Zahlungskonditionen* und die Statuszeile mit dem Zahlungsrhythmus wird rot hervorgehoben.

**Zahlungskonditionen**

2,00% Skonto 20 Tage, 40 Tage Netto, Lastschrift (DTA)  
Grundriß & Partnerzahlungsrythmus: 3 mal - Monatlich am 5.

Konditionen... Rhythmus...

Elektro Meier - Handel und Service Zahlungsrythmus: 3 mal - Monatlich am 5. 30.11.2009 : 09

➡ Durch nachträgliche Eingabe oder nachträgliches Entfernen von Zahlungskonditionen kann die Reihenfolge des oben geschilderten Verfahrens beeinflusst werden.

➡ Bei Änderung der Zahlungsart mit Wechsel vom Modul Zahlungsverkehr zu Mahnwesen bzw. umgekehrt, muss der vorhandene Zahlungs- oder Mahnvorschlag gelöscht werden, bevor der neue Vorschlag aus dem Gegenbereich erzeugt werden kann.

Beim Verlassen des bearbeiteten Kontos erscheint nach einer Änderung eine Abfrage, ob Zahlungen und/oder Mahnungen vorgeschlagen werden sollen. Wenn Sie die gerade vorgenommenen Änderungen gleich in den Modulen Zahlungsverkehr bzw. Mahnwesen aktualisiert haben wollen, aktivieren Sie bitte diese Felder

Das Ankreuzen dieser Option(en) bewirkt, dass für jede Änderung in diesem Konto die offenen Posten geprüft und ggf. Zahlungs- und/oder Mahnvorschläge erzeugt oder auf erledigt gesetzt werden.

## Buchen ohne „Gegenkonto“

Im Falle von Lohn- oder Gehaltsbuchungen kann auch ohne Gegenkonto gebucht werden. Bei den genannten Buchungsarten sind viele Konten beteiligt, die mit jeweils unterschiedlichen Beträgen im Soll und im Haben gebucht werden. Ein Gegenkonto würde in diesem Fall die Anzahl der erzeugten Buchungen nur unnötig erhöhen. Das Feld **Gegenkonto** kann dann im Belegkopf leer bleiben.

Die folgende Eingabemaske zeigt einen Auszug aus einem Stapelbeleg, in dem eine komplette Gehaltsbuchung mit allen notwendigen Abgaben erfasst ist. Dieser Stapelbeleg findet sich auch in der mitgelieferten Beispielbuchhaltung und kann dort eingesehen werden:

Stapelbeleg bearbeiten

OK Neu Speichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Belegnummer LG01-1 Belegdatum 29.12.2009 ☐ Brutto ☐ Netto ☐ Posten im Gegenkonto ☐ Storno ☐ Belegkopf übernehmen ☐ Gespermt

Gegenkonto  Postennummer  Postengruppe  USt-IDNr.

Belegtext: Gehalt Bauer Dezember Alter Saldo/Währung 0,00 EUR

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
3720	Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt	29.12.2009		4.211,33H	0,00	12	Netto-Gehalt Bauer Dezember
3730	Verbindlichkeiten aus Lohn- und Kirchensteuer	29.12.2009		157,55H	0,00	12	KiSt Bauer Dezember
3730	Verbindlichkeiten aus Lohn- und Kirchensteuer	29.12.2009		1.969,41H	0,00	12	LSt Bauer Dezember
3740	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherh	29.12.2009		2.028,00H	0,00	12	SV Bauer Dezember
6000	Löhne und Gehälter	29.12.2009		7.500,00S	0,00	12	Brutto-Gehalt Bauer Dezember
6110	Gesetzliche soziale Aufwendungen	29.12.2009		226,80S	0,00	12	AG-Anteil AV Bauer (1,40)
6110	Gesetzliche soziale Aufwendungen	29.12.2009		150,00S	0,00	12	AG-Anteil priv. KV Bauer (50%)
6110	Gesetzliche soziale Aufwendungen	29.12.2009		637,20S	0,00	12	AG-Anteil RV Bauer (9,95%)
3730	Verbindlichkeiten aus Lohn- und Kirchensteuer	29.12.2009		147,71H	0,00	12	Solidaritätszuschlag Bauer Dezember
				Belegsumme	0,00 EUR		
				Neuer Saldo	0,00 EUR		

Elektro Meier - Handel und Service 30.11.2009 : 09

➡ Ein solcher Beleg wird nur akzeptiert, wenn die Belegsumme Null ergibt. Beim Verbuchen eines Belegs muss die Summe aller Einzelbuchungen pro Buchdatum und pro Kostenstelle auf Null aufgehen, andernfalls wird der Beleg abgewiesen. Bei Verwendung eines Gegenkontos ist dies automatisch gegeben.

## Unversteuerte Anzahlungen

Teilrechnungen werden aus der Warenwirtschaft importiert und auf Debitor gegen unversteuerte Anzahlungen gebucht. Bei Zahlungseingang sollen die Anzahlungen automatisch auf versteuerte Anzahlungen umgebucht werden (sog. Ist-Versteuerung).

Sobald die Endrechnung gegen Erlöse gebucht wird, müssen alle Anzahlungen – egal, ob bezahlt oder nicht – aufgelöst und auf Erlöse umgebucht werden.

---

Voraussetzungen:

- Im Kontenstamm müssen alle Anzahlungskonten mit Bilanzcode «PC2» erfasst sein, und zwar ein Konto ohne Steuercode (unversteuert) und je eines für jeden verwendeten Steuercode (z.B. «03\*»).
  - Im Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen... > Finanzbuchhaltung* ist die Option *Anzahlungen automatisch buchen* zu markieren; dies aktiviert die Anzahlungsautomatik beim Verbuchen.
  - Die Rechnungen und Zahlungen müssen jeweils die Auftragsnummer im Feld *Postengruppe* bzw. *Kostenträger* enthalten, damit die korrekte Zuordnung erfolgen kann (d.h. der automatische Abgleich betrachtet Buchungen mit gleicher Auftragsnummer).
  - Die Auftrags-Nr. = Postengruppe/Kostenträger muss eindeutig und einmalig sein.
  - Zahlungen müssen (ähnlich wie beim Skonto) den richtigen Steuercode enthalten, damit die Versteuerung der Anzahlungen korrekt erfolgen kann. Dies erfolgt automatisch, wenn der Steuercode im Debitorenstamm hinterlegt wird.
- 

## Schnittstelle zur Warenwirtschaft

Im Warenwirtschaftssystem müssen folgende Voraussetzungen beim Datenexport erfüllt sein:

---

Voraussetzungen:

- Das Feld *Postengruppe* im Rechnungskopf enthält die Auftragsnummer.
  - Die Teilrechnungen enthalten im Feld *POS\_ART* einen beliebigen Text, z.B. «Anzahlung», oder gleich die Kontonummer für unversteuerte Anzahlungen. Gegebenfalls sind die Schnittstellen-Definitionen in TOPIX:8 anzupassen.
  - Die Schlussrechnungen enthalten im Feld *POS\_ART* ein normales Erlöskonto.
- 

## Manueller Aufruf der Anzahlungsautomatik

Im Menü *Buchhaltung > Posten* kann der Abgleich der Anzahlungen über das Einblendmenü *Drucken* für ausgewählte Konten durchgeführt werden. In diesem Fall werden Stapelbelege für die automatischen Buchungen erzeugt.

## Altfälle

Die Auftragsnummer kann im Feld *Postengruppe* nachgetragen werden, wenn die entsprechenden Buchungen in der Postenpflege aufgerufen werden.

## Auswertungen

Im Menü *Auswertungen > Finanzbuchhaltung* kann die *Postengruppenliste* zur Kontrolle herangezogen werden. Hiermit können die Buchungen zu den verschiedenen Auftragsnummern kontrolliert werden. Diese Listen können allerdings recht umfangreich werden.

Im selben Menü *Finanzbuchhaltung* kann eine (Offene)-Postenliste für die Anzahlungskonten zur besseren Kontrolle aufgerufen werden. Es empfiehlt sich dafür eine eigene Kontengruppe anzulegen (näheres siehe unter **Vorbereitungen** auf der folgenden Seite).

Das folgende Beispiel führt an Hand des Kontenrahmens SKR 04 die Buchung und Verwaltung von Anzahlungen durch.

## Vorbereitungen

### 1. Einstellungen vornehmen

- Im Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen... > Finanzbuchhaltung* die Option *Anzahlungen automatisch buchen* markieren



### 2. Konten prüfen

- Im Menü *Stamm > Konten* prüfen, ob die korrekten Konten im Programmbereich erfasst sind.

Art	Konto	Bezeichnung	Suchname	WKZ	USt	UVA	Bilanz	OP	M
S	3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	ANZAHLUNG				PC2		
S	3272	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbindlichkeitsrückstellungen)	ANZAHLUNG		03*		PC2		

### 3. Kostenstellen prüfen

- Im Menü *Stamm > Kostenstellen* prüfen, ob die verwendeten Kostenstellen im Programmbereich erfasst sind.

Falls die Ausgangsrechnungen über die Universalschnittstelle importiert werden, kann ggf. eine automatische Anlage der Kostenstellen erfolgen.

Kostenstelle	Bezeichnung	Suchname	Bemerkung	M
1210	Kostenstelle 1210			
4204	Kostenstelle 4204			

### 4. Kostenträger erfassen

Falls Sie das Zusatzmodul *Kostenrechnung* lizenziert haben:

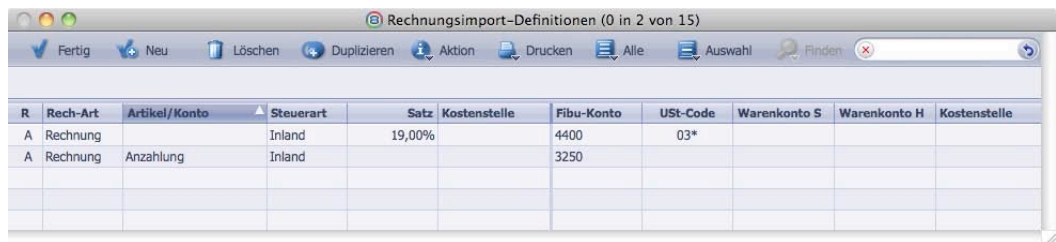
- Den entsprechenden Kostenträger (Auftrag) erfassen

Kurzname	Bezeichnung	Bemerkung	Gesperrt	M
172060	Auftrag 172060			



## 5. Schnittstellendefinitionen für Rechnungsimpport prüfen

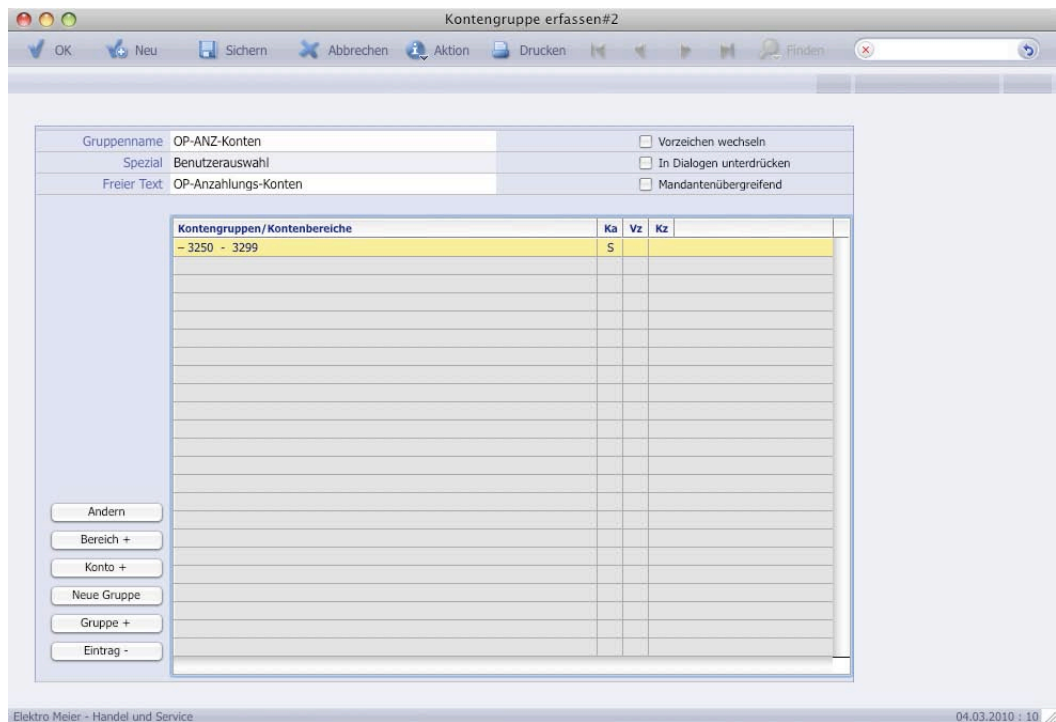
- Prüfen, ob die verwendeten Schnittstellendefinitionen im Menü *Stamm > Schnittstellendefinitionen* erfasst sind, falls die Ausgangsrechnungen über die Universalschnittstelle importiert werden.



R	Rech-Art	Artikel/Konto	Steuerart	Satz	Kostenstelle	Fibu-Konto	USt-Code	Warenkonto S	Warenkonto H	Kostenstelle
A	Rechnung		Inland	19,00%		4400	03*			
A	Rechnung	Anzahlung	Inland			3250				

## 6. Kontengruppe für Offene Posten-Liste der Anzahlungskonten (optional, aber empfohlen)

- Im Menü *Stamm > Gruppen > Kontengruppen* legen Sie die Kontengruppe für die Auswertung der Anzahlungskonten über die Postenliste an. Die Anlage ist optional, empfiehlt sich aber um die Anzahlungskonten einfacher auswerten zu können. Die Kontengruppe könnte wie folgt aussehen:



Kontengruppe erfassen#2

Gruppenname: OP-ANZ-Konten  
 Spezial: Benutzerauswahl  
 Freier Text: OP-Anzahlungs-Konten

☐ Vorzeichen wechseln  
☐ In Dialogen unterdrücken  
☐ Mandantenübergreifend

Kontengruppen/ Kontenbereiche	Ka	Vz	Kz
- 3250 - 3299	S		

Buttons: Andern, Bereich +, Konto +, Neue Gruppe, Gruppe +, Eintrag -

Elektro Meier - Handel und Service 04.03.2010 10



## Buchungen

## 1. Die erste Zahlungsrechnung erfassen

- Die erste Teilrechnung (ohne Steuer) nach folgendem Schema erfassen  
Alternativ kann diese Teilrechnung über die Universalschnittstelle importiert werden.

[illegible]

## 2. Die erste Anzahlungsrechnung verbuchen

- Die erste Anzahlungsrechnung verbuchen  
Der entstandene Beleg sollte wie folgt aussehen:

Beleg ansehen#2

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken

Finden

Belegnummer	ANZ1	Belegdatum	25.02.2010	Journalnummer	10-000052
Gegenkonto	12070	Grundriß & Partner		Erfassungsdatum	04.03.2010
Postennummer	ANZ1	Kostenträger	172060	USt-IDNr.	
Belegtext	Anzahlungen - 1. Teilrechnung			Summe	EUR 11.900,00H
	Dimension9			LKZ	

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig

Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	USt-/Skonto-Betrag	WKZ
3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	25.02.2010		11.900,00H	EUR
	Anzahlungen - 1. Teilrechnung	1210	172060		EUR

Elektro Meier - Handel und Service 04.03.2010 : 10

### 3. Den Zahlungseingang der ersten Anzahlungsrechnung erfassen

- Den Zahlungseingang der ersten Anzahlungsrechnung nach folgendem Schema erfassen. Achten Sie darauf, dass folgende Informationen eingegeben sind:
  - Die Postengruppe (Kostenträger, Auftragsnummer) muss sowohl im Konto als auch im Gegenkonto enthalten sein
  - Der Umsatzsteuercode muss in der Buchung erfasst sein

[illegible]

#### 4. Den Zahlungseingang der ersten Anzahlungsrechnung verbuchen

- Den soeben erfassten Stapelbeleg für den Zahlungseingang verbuchen. Der entstandene Beleg sollte wie in folgendem Bild aussehen.

Beleg ansehen

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken

Finden

Belegnummer	BANK1	Belegdatum	26.02.2010	Journalnummer	10-000053
Gegenkonto	1800	Bank		Erfassungsdatum	04.03.2010
Postennummer	BANK1	Kostenträger	172060	USt-IDNr.	
Belegtext	Anzahlungen - 1. Zahlungseingang			Summe	EUR 11.900,00H
	Dimension9		LKZ		

1-zellig 2-zellig 3-zellig

Kontonummer	Kontobezeichnung	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
Postennummer							USt-/Skonto-Betrag	WKZ
12070	Grundriß & Partner				26.02.2010	03*	11.900,00H	EUR
ANZ1	Anzahlungen - 1. Zahlungseingang		1210	172060				EUR

Elektro Meier - Handel und Service

04.03.2010 : 10

## 5. Den Umbuchungsbeleg für erhaltene Anzahlungen prüfen

Während des Verbuchungsvorgangs des Zahlungseingangs ist automatisch ein weiterer Beleg entstanden, der die erhaltenen Anzahlungen vom Konto *Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen* (steuerfrei) auf das Konto *Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19% USt* umgebucht hat. Dieser sieht wie folgt aus

[illegible]

## Konteninfo prüfen

- Die Konteninfo der an diesen Buchungen beteiligten Konten prüfen

Konto 3250: Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen (0 in 2 von 2)								
Fertig	Neu	Löschen	Duplizieren	Aktion	Drucken	Alle	Auswahl	Finden
Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR		11.900,00S	UB Anzahlung unversteuert
25.02.2010	12070		1210	ANZ1	EUR		11.900,00H	Anzahlungen - 1. Teilrechnung
Saldo 10						EUR	0,00	
Summe						EUR	0,00	
Konto 3272: Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbindlichkeiten) (0 in 1 von 1)								
Fertig	Neu	Löschen	Duplizieren	Aktion	Drucken	Alle	Auswahl	Finden
Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR	1.900,00H	10.000,00H	UB Anzahlung versteuert
Saldo 10						EUR	10.000,00H	
Summe						EUR	10.000,00H	
Konto 3806: Umsatzsteuer 19 % (0 in 1 von 16)								
Fertig	Neu	Löschen	Duplizieren	Aktion	Drucken	Alle	Auswahl	Finden
Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR		1.900,00H	UB Anzahlung versteuert
Saldo 10						EUR	21.076,46H	
Summe						EUR	1.900,00H	

## 6. Die zweite Anzahlungsrechnung erfassen

- Die zweite Teilrechnung (ohne Steuer) nach folgendem Schema erfassen. Alternativ kann diese Teilrechnung über die Universalschnittstelle importiert werden.

Kontonummer	Kontobezeichnung	Kostenstelle	Kostenträger	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen			05.03.2010		17.850,00H	EUR
	Anzahlungen - 2. Teilrechnung	4204	172060			0,00	EUR
						Belegsumme	17.850,00H EUR
						Neuer Saldo	17.850,00S EUR

Die weiteren Arbeitsschritte gleichen den vorher beschriebenen für die erste Anzahlungsrechnung: (4.) Den Zahlungseingang der ersten Anzahlungsrechnung verbuchen, (5.) Den Umbuchungsbeleg für erhaltene Anzahlungen prüfen und Konteninfo prüfen (siehe vorherige Seite)

### Konteninfo prüfen

- Die Konteninfo der an diesen Buchungen beteiligten Konten prüfen

Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
06.03.2010			4204	ANZ172060	EUR		17.850,00S	UB Anzahlung unversteuert
05.03.2010	12070		4204	ANZ2	EUR		17.850,00H	Anzahlungen - 2. Teilrechnung
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR		11.900,00S	UB Anzahlung unversteuert
25.02.2010	12070		1210	ANZ1	EUR		11.900,00H	Anzahlungen - 1. Teilrechnung
						Saldo 10	EUR	0,00
						Summe	EUR	0,00

Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
06.03.2010			4204	ANZ172060	EUR	2.850,00H	15.000,00H	UB Anzahlung versteuert
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR	1.900,00H	10.000,00H	UB Anzahlung versteuert
						Saldo 10	EUR	25.000,00H
						Summe	EUR	25.000,00H

Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
06.03.2010			4204	ANZ172060	EUR	2.850,00H	2.850,00H	UB Anzahlung versteuert
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR	1.900,00H	1.900,00H	UB Anzahlung versteuert
						Saldo 10	EUR	23.926,46H
						Summe	EUR	4.750,00H

Alternativ können Sie die Anzahlungskonten auch über die Postenliste der selbst angelegten Kontengruppe, hier: **OP-ANZ-Konten** kontrollieren.

## 7. Die Schlussrechnung erfassen

- [illegible]



## 8. Die Schlussrechnung verbuchen

- Den soeben erfassten Stapelbeleg für die Schlussrechnung verbuchen. Der entstandene Beleg sollte wie in folgendem Bild aussehen.

[illegible]

## 9. Die Umbuchungsbeleg für erhaltene Anzahlungen prüfen

Während des Verbuchungsvorgangs der Schlussrechnung ist automatisch ein weiterer Beleg entstanden, der die erhaltenen Anzahlungen vom Konto *Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19% Ust* auf das Konto *Erlöse 19% Umsatzsteuer* umgebucht hat. Dieser sieht aus wie in folgendem Bild.

[illegible]



## Konteninfo prüfen

- Die Konteninfo der an diesen Buchungen beteiligten Konten prüfen

Konto 3250: Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen (0 in 4 von 4)								
Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
06.03.2010			4204	ANZ172060	EUR		17.850,00S	UB Anzahlung unversteuert
05.03.2010	12070		4204	ANZ22	EUR		17.850,00H	Anzahlungen - 2. Teilrechnung
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR		11.900,00S	UB Anzahlung unversteuert
25.02.2010	12070		1210	ANZ1	EUR		11.900,00H	Anzahlungen - 1. Teilrechnung
Saldo 10						EUR	0,00	
Summe						EUR	0,00	

Konto 3272: Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbindlichkeiten) (0 in 4 von 4)								
Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
08.03.2010			4204	ANZ172060	EUR	2.850,00S	15.000,00S	UB Anzahlung -> Erlös
08.03.2010			1210	ANZ172060	EUR	1.900,00S	10.000,00S	UB Anzahlung -> Erlös
06.03.2010			4204	ANZ172060	EUR	2.850,00H	15.000,00H	UB Anzahlung versteuert
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR	1.900,00H	10.000,00H	UB Anzahlung versteuert
Saldo 10						EUR	0,00	
Summe						EUR	0,00	

Konto 4400: Erlöse 19 % Umsatzsteuer (0 in 3 von 15)								
Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
08.03.2010	12070		1210	ANZ3	EUR	3.800,00H	20.000,00H	Anzahlungen - Schlussrechnung
08.03.2010			1210	ANZ172060	EUR	1.900,00H	10.000,00H	UB Anzahlung -> Erlös
08.03.2010			4204	ANZ172060	EUR	2.850,00H	15.000,00H	UB Anzahlung -> Erlös
Saldo 10						EUR	100.878,30H	
Summe						EUR	45.000,00H	

Konto 3806: Umsatzsteuer 19 % (0 in 7 von 22)								
Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Steuerbetrag	Betrag	Buchungstext
08.03.2010			4204	ANZ172060	EUR		2.850,00H	UB Anzahlung -> Erlös
08.03.2010			4204	ANZ172060	EUR		2.850,00S	UB Anzahlung -> Erlös
08.03.2010			1210	ANZ172060	EUR		1.900,00H	UB Anzahlung -> Erlös
08.03.2010			1210	ANZ172060	EUR		1.900,00S	UB Anzahlung -> Erlös
08.03.2010	12070		1210	ANZ3	EUR		3.800,00H	Anzahlungen - Schlussrechnung
06.03.2010			4204	ANZ172060	EUR		2.850,00H	UB Anzahlung versteuert
26.02.2010			1210	ANZ172060	EUR		1.900,00H	UB Anzahlung versteuert
Saldo 10						EUR	27.726,46H	
Summe						EUR	8.550,00H	

## Postenliste

Alternativ können Sie die Anzahlungskonten auch über die Postenliste der selbst angelegten Kontengruppe, hier: *OP-ANZ-Konten* kontrollieren. Da Sie jetzt auf 0,00 aufgehen müssen, sollte kein Druckdialog erscheinen, siehe auch Postengruppenliste.

## Postengruppenliste

Die Postengruppenliste über die Gruppe *Alle Konten* und *von - bis Posten(gruppe) (Kostenträger bzw. Auftragsnummer) 172060* lässt sich gut prüfen. Siehe folgendes Bild:

Postengruppen-Liste (Sortierung: Gruppe/Konto)						05.03.2010
von: 01.01.2010 bis: 31.12.2010						Seite: 1
Elektro Meier - Handel und Service						
KTR	KZ Konto	Bezeichnung	Valuta Belegnummer	(EUR) Soll	(EUR) Haben	Saldo Buchungstext
172060	12070	Grundriß & Partner	25.02.10 ANZ1	11.900,00		11.900,00S Anzahlungen - 1. Teilrechnung
172060	12070	Grundriß & Partner	26.02.10 BANK1		11.900,00	0,00 Anzahlungen - 1. Zahlungseingang
172060	12070	Grundriß & Partner	05.03.10 ANZ2	17.850,00		17.850,00S Anzahlungen - 2. Teilrechnung
172060	12070	Grundriß & Partner	06.03.10 BANK2		17.850,00	0,00 Anzahlungen - 2. Zahlungseingang
172060	12070	Grundriß & Partner	08.03.10 ANZ3	23.800,00		23.800,00S Anzahlungen - Schlussrechnung
		gesamt: EUR		53.550,00	29.750,00	23.800,00S
172060	1800	Bank	26.02.10 BANK1	11.900,00		11.900,00S Anzahlungen - 1. Zahlungseingang
172060	1800	Bank	06.03.10 BANK2	17.850,00		29.750,00S Anzahlungen - 2. Zahlungseingang
		gesamt: EUR		29.750,00		29.750,00S
172060	3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	25.02.10 ANZ1		11.900,00	11.900,00H Anzahlungen - 1. Teilrechnung
172060	3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	26.02.10 ANZ172060	11.900,00		0,00 UB Anzahlung unversteuert
172060	3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	05.03.10 ANZ2		17.850,00	17.850,00H Anzahlungen - 2. Teilrechnung
172060	3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	06.03.10 ANZ172060	17.850,00		0,00 UB Anzahlung unversteuert
		gesamt: EUR		29.750,00	29.750,00	0,00
172060	3272	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbüdt)	26.02.10 ANZ172060		10.000,00	10.000,00H UB Anzahlung versteuert
172060	3272	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbüdt)	06.03.10 ANZ172060		15.000,00	25.000,00H UB Anzahlung versteuert
172060	3272	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbüdt)	08.03.10 ANZ172060	15.000,00		10.000,00H UB Anzahlung -> Erlös
172060	3272	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbüdt)	08.03.10 ANZ172060	10.000,00		0,00 UB Anzahlung -> Erlös
		gesamt: EUR		25.000,00	25.000,00	0,00
172060	3806	Umsatzsteuer 19 %	26.02.10 ANZ172060		1.900,00	1.900,00H UB Anzahlung versteuert
172060	3806	Umsatzsteuer 19 %	06.03.10 ANZ172060		2.850,00	4.750,00H UB Anzahlung versteuert
172060	3806	Umsatzsteuer 19 %	08.03.10 ANZ172060		2.850,00	7.600,00H UB Anzahlung -> Erlös
172060	3806	Umsatzsteuer 19 %	08.03.10 ANZ172060	2.850,00		4.750,00H UB Anzahlung -> Erlös
172060	3806	Umsatzsteuer 19 %	08.03.10 ANZ172060		1.900,00	6.650,00H UB Anzahlung -> Erlös
172060	3806	Umsatzsteuer 19 %	08.03.10 ANZ172060	1.900,00		4.750,00H UB Anzahlung -> Erlös
172060	3806	Umsatzsteuer 19 %	08.03.10 ANZ3		3.800,00	8.550,00H Anzahlungen - Schlussrechnung
		gesamt: EUR		4.750,00	13.300,00	8.550,00H
172060	4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	08.03.10 ANZ172060		15.000,00	15.000,00H UB Anzahlung -> Erlös
172060	4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	08.03.10 ANZ172060		10.000,00	25.000,00H UB Anzahlung -> Erlös
172060	4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	08.03.10 ANZ3		20.000,00	45.000,00H Anzahlungen - Schlussrechnung
		gesamt: EUR			45.000,00	45.000,00H
		172060 gesamt: EUR		142.800,00	142.800,00	0,00
		Summe aller Postengruppen: EUR		142.800,00	142.800,00	0,00

Im Beispiel sehen Sie als erstes Konto den Debitor mit dem noch offenen Restbetrag als Saldo.

Darunter die **Bank** mit den eingegangenen Zahlungsbeträgen und danach die jeweiligen Zahlungskonten, die auf 0,00 aufgehen.

Durch das folgende Konto **3806 Umsatzsteuer 19%** kann der Gesamtbetrag der Umsatzsteuer mit dem letzten Konto **4400 Erlöse 19% Umsatzsteuer** quergeprüft werden.

- 👉 Sie können, wenn gewünscht, die Postengruppenliste auch auf selbst gewählte Konten beschränken

## 10. Schlusszahlung

Nach erfolgter Schlusszahlung - sie könnte wie unten aussehen - ist die Auftragsnummer **172060** abgeschlossen.

[illegible]

## Stornieren

Nachdem ein Beleg verbucht wurde, ist nach GoB (Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung) **keine** weitere Korrektur möglich, falls es sich bei den gewünschten Korrekturen um buchhalterisch relevante Daten handelt. Insbesondere sind dies das Konto und Gegenkonto, das Buchungsdatum (Buchdatum), der USt-Code, der Betrag sowie ggf. ein USt-Betrag oder Skontobetrag. Auch der Buchungstext wird oft als buchhalterisch relevant angesehen, so dass in TOPIX:8 auch an diesem keine Änderung vorgenommen werden kann. Im Fall eines Änderungswunsches muss der Beleg storniert werden.

Eine Änderung ohne Storno ist grundsätzlich möglich bei *Kostenstelle*, *Postennummer* (Rechnungsnummer), *Postengruppe* (Job-Nummer / Kostenträger), *Belegtext*, *USt-IDNr.* und *Belegdatum*.

In TOPIX:8 kann ein Beleg vollständig storniert werden, es kann jedoch auch ein so genannter *Zeilenstorno* durchgeführt werden. Zusätzlich ist auch ein manueller Storno möglich, es sind jedoch anschließend auch die neuen Buchungen manuell zu erfassen. Diese Möglichkeit wird im Anschluss an den vollständigen Storno und den Zeilenstorno beschrieben.

### Vollständiger Storno

Nach einem kompletten Storno sind sämtliche Buchungen des stornierten Belegs als Stornobuchungen auf den Konten verbucht worden und der Beleg ist als ganzes neu zu erfassen, wobei die gewünschten Korrekturen vorgenommen werden können. Nach Verbuchen dieses Belegs sind die Korrekturbuchungen ebenfalls auf den Konten gebucht.

### Zeilenstorno


Der Zeilenstorno bietet die Möglichkeit, selektiv einzelne Buchungen eines Belegs zu stornieren. Hierzu werden die gewünschten Buchungszeilen des Belegs in einem Erfassungsmodus korrigiert. Dann erstellt TOPIX:8 nur zu den geänderten Zeilen des Originalbelegs die Stornobuchungen sowie die neuen Buchungen. Besonders bei umfangreichen Belegen (z.B. Bank- oder Kassenbelege) bietet sich diese Möglichkeit an, da die Buchhaltung nicht mit überflüssigen Stornobuchungen belastet wird, was auch der Übersichtlichkeit auf den beteiligten Konten zugute kommt.



*Storno-Belege werden durch ein «\*» vor der Belegnummer gekennzeichnet.*

## Vollständiger Storno

Um einen Beleg vollständig zu stornieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Buchhaltung > Belege* wählen
2. Den oder die zu stornierenden Belege in der Übersichtsliste markieren
3. Auf  *Stornieren* klicken
4. Im erscheinenden Dialog eine der beiden Optionen wählen:

*Zum  
Originaldatum  
stornieren*

Storniert den Beleg zum Originaldatum. Dies ist jedoch nur möglich, solange die Buchdaten des Originalbelegs im aktuellen Wirtschaftsjahr und in einer noch nicht abgeschlossenen Periode liegen.

*Zum TT.MM.JJ  
stornieren*

Diese Option ist dann zu wählen, wenn die Periode oder das Wirtschaftsjahr, in dem der Originalbeleg erfasst wurde, bereits abgeschlossen ist. Legen Sie hier ein Datum fest, zu dem die Buchungen des Stornobelegs valuiert werden sollen. Nach Eingabe des Datums verlassen Sie das Feld mit «→» und kontrollieren das danach angezeigte Datum



*In diesem Fall erhalten alle Buchungen des Stornobelegs das eingegebene Buchdatum. Falls also der Originalbeleg Buchungen zu mehreren Buchdaten enthält (z.B. ein Kassenbeleg), geht diese Information im Stornobeleg verloren.*

*Zeilenweise stornieren/bearbeiten* **nicht** markieren, das dann aktiv ist, wenn Sie nur einen Beleg für den Storno ausgewählt haben. Der Zeilenstorno wird im nächsten Abschnitt beschrieben.

5. Auf **Stornieren** klicken

Der oder die ausgewählten Belege werden vollständig storniert.

Eventuelle Korrekturbuchungen sind im Anschluss als Beleg oder Stapelbeleg (inklusive der unveränderten Buchungen) zu erfassen und zu verbuchen.

Sie können auch mit **Duplizieren** ein Duplikat des Originalbelegs erzeugen, das im Buchungsstapel als Stapelbeleg abgelegt wird. Sie sparen sich somit die vollständige Neuerfassung des Korrekturbelegs.

## Zeilenstorno

Um einen Beleg zeilenweise zu stornieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Buchhaltung* > *Belege* wählen
2. Den zu stornierenden Beleg in der Übersichtsliste markieren  
Für einen Zeilenstorno können Sie nur einen Beleg wählen.
3. Auf **Stornieren** klicken
4. Wählen Sie in dem erscheinenden Dialog eine der beiden Optionen aus:



<i>Zum Originaldatum stornieren</i>	Storniert den Beleg zum Originaldatum. Dies ist jedoch nur möglich, solange die Buchdaten des Originalbelegs im aktuellen Wirtschaftsjahr und in einer noch nicht abgeschlossenen Periode liegen.
-------------------------------------	---

<i>Zum TT.MM.JJ stornieren</i>	Diese Option ist dann zu wählen, wenn die Periode oder das Wirtschaftsjahr, in dem der Originalbeleg erfasst wurde, bereits abgeschlossen ist. Legen Sie hier ein Datum fest, zu dem die Buchungen des Stornobelegs valutiert werden sollen. Nach Eingabe des Datums verlassen Sie das Feld mit «→» und kontrollieren das danach angezeigte Datum
--------------------------------	---

**Beachten Sie, dass in diesem Fall alle Buchungen des Stornobelegs das eingegebene Buchdatum erhalten. Falls also der Originalbeleg Buchungen zu mehreren Buchdaten enthält (z.B. ein Kassenbeleg), geht diese Information im Stornobeleg verloren.**

5. Die Option *Zeilenweise stornieren/bearbeiten* markieren
6. Auf **Stornieren** klicken.  
Die Eingabemaske für Belege/Stapelbelege erscheint.
7. Gewünschte Korrekturen vornehmen  
Die Eingabemaske bietet die Funktionen der normalen Belegerfassung.
8. Ändern Sie ggf. auch das Buchdatum
9. Nach Durchführung der Änderungen auf **OK** klicken  
Der zeilenweise Storno wird durchgeführt.

Sollten Sie beim Zeilenstorno bereits auf **Sichern** geklickt haben und den Zeilenstorno dann mit **Abbrechen** verlassen, werden die Änderungen als Stapelbeleg gespeichert.

Die Änderungsmöglichkeiten und Auswirkungen sind in folgender Tabelle gegenübergestellt:


Buchungszeile	buchhaltungsrelevant	nicht buchhaltungsrelevant
<i>ändern</i>	Erzeugung einer Stornobuchung in einem Stornobeleg Erzeugung einer Korrekturbuchung in einem Korrekturbeleg	Änderung der Buchung im Originalbeleg
<i>löschen</i>	Erzeugung einer Stornobuchung in einem Stornobeleg	Erzeugung einer Stornobuchung in einem Stornobeleg
<i>hinzufügen</i>	Erzeugung einer neuen Buchung in einem neuen Beleg	Erzeugung einer neuen Buchung in einem neuen Beleg

In der folgenden Tabelle sehen Sie, welche Änderungen von TOPIX:8 als buchhaltungsrelevant bzw. als nicht buchhaltungsrelevant erachtet werden.

buchhaltungsrelevant	nicht buchhaltungsrelevant
Gegenkonto Kontonummer USt-Code Buchdatum Währung Betrag Buchungstext USt-/Skontobetrag	Belegnummer Belegdatum Belegtext USt-IDNr. Postengruppe/Kostenträger Postennummer Kostenstelle

TOPIX:8 erkennt aufgrund der vorgenommenen Änderungen, welche Aktionen beim Speichern bzw. beim Verbuchen des Belegs vorzunehmen sind. Unveränderte Buchungszeilen bleiben auch nach dem Zeilenstorno unverändert in der Buchhaltung bestehen.

☒ Storno
 ☐ Gespernt

 Nehmen Sie nur Änderungen in den gewünschten Zeilen vor. Insbesondere sollten die Buchungszeilen, an denen Sie keine Änderungen wünschen, nicht gelöscht werden, da TOPIX:8 dies als gewollten Storno interpretiert.

## Manueller Storno

Da ein Beleg unter Umständen nicht komplett storniert werden muss, ist es bei der Belegeingabe auch möglich, einen manuellen Stornobeleg zu erstellen. Hierzu wird ein neuer Beleg mit den zu stornierenden Buchungen angelegt und das Ankreuzfeld *Storno* in der Belegeingabemaske markiert.



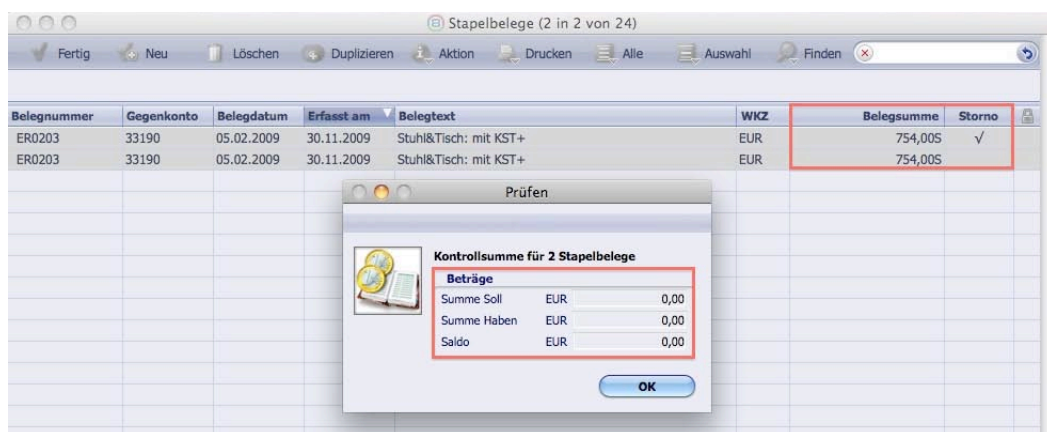
- ☛ In TOPIX:8 erfolgt die Eingabe einer Stornobuchung genauso wie die Originalbuchung. Die Vorzeichen der Beträge (Soll/Haben) dürfen also nicht vertauscht werden, da TOPIX:8 die Vorzeichen automatisch gemäß Ankreuzfeld *Storno* setzt.

(Ankreuzen der Option *Storno* und Umkehren des Vorzeichens in der Buchung ist in der Mathematik als doppelte Verneinung zu betrachten, die wiederum das Ganze aufhebt.)

- ☛ Das Ankreuzfeld *Storno* gilt für den ganzen Beleg.

Sind bei einem manuellen Storno mit anschließender Korrekturbuchung die Beträge gleich geblieben, kann über das Summieren der beiden Stapelbelege kontrolliert werden, ob der manuelle Storno mit Neubuchung 0 ergibt.

Im folgenden Beispiel wurde zuerst der vorhandene Beleg 2x dupliziert (erkennbar durch das "+" am Ende des Belegtext), danach in einem der beiden Stapelbelege *Storno* angekreuzt und im anderen Stapelbeleg das Konto in der Buchungszeile geändert. Die Summen von Soll, Haben und Saldo weisen alle 0,00 aus.





## Auswertungen von Belegen und Buchungen

### Belegjournal

Das Belegjournal ist eine ausgedruckte Liste von Buchungen, die innerhalb eines Belegs erfasst wurden. Jeder Beleg wird durch eine eindeutige, von TOPIX:8 vergebene Journalnummer bezeichnet. Über diese Nummer wird die Auswahl für diese Auswertung getroffen.

Zum Druck des Belegjournals

#### 1. Im Menü *Auswertungen* > *Belegjournal* wählen

Im erscheinenden Dialog treffen Sie die gewünschten Optionen für den Journaldruck:

Erklärung der Optionen:

- |  |  |
|--|--|
| <i>In Listenform</i>                           | Die Option <i>In Listenform</i> ermöglicht beim Belegjournal einen platzsparenden Druck von Belegen. Sinnvoll ist diese Option insbesondere zusammen mit dem Druck in 68% Verkleinerung und dem Papierformat <i>Hochformat</i> (falls diese Verkleinerungsstufe auf dem Drucker verfügbar ist).  |
| <i>Mit Position</i>                            | Das Ankreuzfeld <i>mit Position</i> druckt zusätzlich die interne Buchungsnummer der Buchung in das Journal, wenn es markiert wird.<br>Dieses Ankreuzfeld ist nur aktiv, wenn die Option <i>In Listenform</i> gewählt wurde.   |
| <i>ohne USt-Spalte (mit Kontenbezeichnung)</i> | Diese Option teilt alle Buchungen komplett auf: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buchungen mit USt-Code werden auf die Netto- und die Steuerbuchung aufgeteilt, so dass man das Steuerkonto überprüfen kann</li> <li>▪ Bei Buchungen mit Kursdifferenzen wird auch das Kursdifferenzkonto gedruckt</li> <li>▪ Bei Buchungen mit Skonto werden auch die Skontokonten - netto - und die Steuerkonten gedruckt</li> </ul> Diese Einstellung ist zur Prüfung der bebuchten Konten sehr hilfreich. Im Beispiel unten sehen Sie ein Beleg in Listenform mit und ohne dieses Ankreuzfeld zum Vergleich: |

BELEGJOURNAL										Elektro Meier - Handel und Service		System Manager	
Wirtschaftsjahr: 09										01.01.2009 - 31.12.2009		30.11.2009 - 18:23:53	
Ausgewählte Belege												Seite 1	
Journalnr.	Konto Gegenkonto	Kostenstelle Belegnummer	Kostenträger	Postennummer	Buchungstext Belegtext	Valuta Belegdatum	Haus WKZ	Soll	Haben	Code	USt/Skonto		
09-00042	4400	-----		AR1175	Grundriss & Partner	26.11.2009	EUR		3.781,51	03*	718,49H		
	12070	AR1175		AR1175	Grundriss & Partner	26.11.2009	EUR	4.500,00		03*			
					Summen		EUR	4.500,00	3.781,51		718,49H		

ohne USt-Spalte

BELEGJOURNAL							Elektro Meier - Handel und Service			System Manager	
Wirtschaftsjahr: 09							01.01.2009 - 31.12.2009			30.11.2009 - 18:24:03	
Ausgewählte Belege										Seite 1	
Journalnr.	Konto Gegenkonto	Bezeichnung	Kostenstelle Belegnummer	Kostenträger	Postennummer	Buchungstext Belegtext	Valuta Belegdatum	Haus WKZ	Soll	Haben	
09-00042	3806	Umsatzsteuer 19 %	-----		AR1175	Grundriß & Partner	26.11.2009	EUR		718,49	
	4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	-----		AR1175	Grundriß & Partner	26.11.2009	EUR		3.781,51	
	12070	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	AR1175		AR1175	Grundriß & Partner	26.11.2009	EUR	4.500,00		
							Summen	EUR	4.500,00	4.500,00	

mit USt-Spalte


**Währung** Druckt standardmäßig Auswertungen in der Hauswährung. Hier kann auch auf Buchungswährung umgeschaltet werden. Bei Belegen mit Fremdwährung wählen Sie am besten die Auswahl:

**Buchungs-/Hauswährung.** Hierbei werden die Fremd- und die Hauswährung in einer Zeile angezeigt. Siehe auch Abschnitt **Fremdwährung** ab **Seite 141**

**Multiple Journale drucken**

Dieses Ankreuzfeld ist nur aktiv, wenn die Option *In Listenform* ausgewählt wurde. Mit dem Ankreuzfeld **Multiple Journale drucken** können Sie den Ausdruck von Teiljournalen steuern. Wie im Abschnitt **Bearbeiten von Belegen und Stapelbelegen** ab **Seite 92** erwähnt, ist hierzu die Einhaltung einer Belegnummernkonvention erforderlich, wonach die ersten beiden Zeichen der Belegnummer die Zugehörigkeit zu einem Teiljournal festlegen.


Um dieses Teiljournal zu aktivieren, ist die Erfassung eines Buchungstexts mit den entsprechenden Merkmalen erforderlich.

Rufen Sie hierzu im Menü **Stamm > Bausteine > Buchungstexte** auf und klicken Sie auf  **Neu**. In der Eingabemaske können Sie nun die notwendigen Daten erfassen:

**Kürzel** Hier geben Sie die beiden Zeichen ein, mit denen die Belegnummer beginnen muss, um in das Teiljournal aufgenommen zu werden.

**Text** Geben Sie hier den erläuternden Text ein, der im Rollbereich des Druckdialogs für das Belegjournal erscheint.

**Art** Wählen Sie aus diesem Einblendmenü den Eintrag «Journal», um diesen Buchungstext als „Journal-Buchungstext“ zu klassifizieren. Andernfalls würde dieser Buchungstext nicht im Rollbereich des Druckdialogs erscheinen.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit  **OK**, um den Buchungstext zu speichern  
Je nach vorheriger Auswahl der Belege werden ein oder mehrere Journale gedruckt

Die Druckansicht eines Belegjournals könnte z.B. so aussehen:

BELEGJOURNAL					Elektro Meier - Handel und Service				System Manager		
Wirtschaftsjahr: 09					01.11.2009 - 30.11.2009				01.12.2009 - 18:20:33		
Journalnr.: 09-000001 - 09-000050					AR / Ausgangsrechnungen				Seite 1		
Journalnr.	Konto Gegenkonto	Kostenstelle Belegnummer	Kostenträger	Postennummer	Buchungstext Belegtext	Valuta Belegdatum	Haus WKZ	Soll	Haben	Code	USt/Skonto
09-000042	4400	-----		AR1175	Grundriß & Partner	26.11.2009	EUR		3.781,51	03*	718,49H
	12070	AR1175		AR1175	Grundriß & Partner	26.11.2009	EUR	4.500,00		03*	
09-000045	4125	-----	KTR002_KÜ	AR1169	Abbott & Sons	02.11.2009	EUR		3.781,51	11	
	12000	AR1169	KTR002_KÜ	AR1169	Abbott & Sons	02.11.2009	EUR	3.781,51		11	
09-000046	4125	-----		AR1170	Berger Ges.m.b.H	10.11.2009	EUR		15.205,00	11	
	12020	AR1170	KTR003_MUL	AR1170	Berger Ges.m.b.H	10.11.2009	EUR	15.205,00		11	
09-000047	4405	-----	KTR004_HIF	AR1171	Grundriß & Partner	13.11.2009	EUR		23.725,00	03*	4.507,75H
	12070	AR1171	KTR004_HIF	AR1171	Grundriß & Partner	13.11.2009	EUR	28.232,75		03*	
09-000048	4405	-----	KTR004_HIF	AR1172	Kunze oHG	19.11.2009	EUR		17.689,00	03*	3.360,91H
	12110	AR1172	KTR004_HIF	AR1172	Kunze oHG	19.11.2009	EUR	21.049,91		03*	
09-000049	4400	-----	KTR102_LAD	AR1173	Köhler und Söhne	21.11.2009	EUR		99.890,00	03*	18.979,10H
	12111	AR1173	KTR102_LAD	AR1173	Köhler und Söhne	21.11.2009	EUR	118.869,10		03*	
09-000050	4400	-----	KTR102_LAD	AR1174	TOPIX Informationssysteme AG	25.11.2009	EUR		15.755,00	03*	2.993,45H
	12010	AR1174	KTR102_LAD	AR1174	TOPIX Informationssysteme AG	25.11.2009	EUR	18.748,45		03*	
Summen							EUR	179.827,02	179.827,02		

Wenn der Eintrag «alle Journale» gewählt wurde,



wird am Ende der Journale ein zusätzliches Summenblatt gedruckt.

BELEGJOURNAL					Elektro Meier - Handel und Service			System Manager			
Wirtschaftsjahr: 09					01.11.2009 - 30.11.2009			01.12.2009 - 18:23:22			
Journalnr.: 09-000001 - 09-000050					Summenblatt			Seite 3			
Journalnr.	Konto Gegenkonto	Kostenstelle Belegnummer	Kostenträger	Postennummer	Buchungstext Belegtext	Valuta Belegdatum	Haus WKZ	Soll	Haben	Code	USt/Skonto
					AR / Ausgangsrechnungen		EUR	179.827,02	179.827,02		
					ER / Eingangsrechnungen		EUR	19.327,74	19.327,74		
					GESAMT		EUR	199.154,76	199.154,76		

## Stapelbelegprotokoll

Das Stapelbelegprotokoll (im Menü *Finanzbuchhaltung*) stellt alle Buchungen dar, die innerhalb eines Stapelbelegs erfasst wurden. Dieses Protokoll umfasst weitgehend die gleichen Informationen wie ein Belegjournal.

Der grundlegende Unterschied zum Journal liegt nicht in der Funktionalität, sondern in der Motivation. Stapelbelege sind im Gegensatz zu Belegen noch nicht verbucht. Das Stapelbelegprotokoll ist also ein Kontrollinstrument, mit dessen Hilfe erfasste Stapelbuchungen vor dem eigentlichen Verbuchen noch einmal überprüft werden können.



*Sortiert nach*

In diesem Einblendmenü können Sie eine Sortierreihenfolge wählen, die beim Ausdruck des Stapelbelegprotokolls eingehalten werden soll.

• Belegnummer  
Belegdatum  
Erfassungsdatum  
Belegtext

*erweitertes Protokoll*

Wenn dieses Ankreuzfeld markiert wird, druckt TOPIX:8 ein erweitertes Stapelbelegprotokoll, in dem z.B. auch die Zahlungsaufteilung oder auch Aufteilungen auf mehrere Kostenstellen ersichtlich ist.

Mit Bestätigung des Dialogs durch Klick auf **OK** wird der Druckvorgang gestartet. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Saldenliste prüfen** auf **Seite 224**.

## Multiple Kostenstellen<sup>13</sup>

Im Rahmen der Kostenstellenrechnung besteht vielfach die Notwendigkeit, Buchungen nicht nur einer, sondern auch mehreren Kostenstellen zuzuordnen. Dies lässt sich einerseits durch eine manuelle Aufteilung der Buchung in die entsprechenden Teilbuchungen erreichen, ist jedoch bei häufigem Vorkommen eine mühsame Angelegenheit. TOPIX:8 bietet mit diesem Zusatzmodul die Möglichkeit, einer Buchungszeile sowohl eine Kostenstelle als auch mehrere Kostenstellen zuzuordnen, wobei viel Wert auf Komfort und Korrektheit gelegt wurde.

Die Zuordnung von Kostenstellen erfolgt während der Belegerfassung. Falls Sie nur eine Kostenstelle für die Buchungszeile erfassen wollen, geben Sie das Kostenstellenkürzel in das Feld *Kostenstelle* ein.

Wollen Sie eine Buchungszeile auf mehrere Kostenstellen aufteilen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Posteninfo* oder drücken die Tastenkombination «⌘+⇧+P» (Mac OS) bzw. «Strg+⇧+P» (Windows):

Es erscheint eine Eingabemaske, in der Sie dieser Buchung mehrere Kostenstellen zuordnen können:

Die Tastenkombination «⌘+ +» (Mac) bzw. «Strg+ +» (Windows) springt in den rollbaren Eingabebereich bzw. erzeugt eine neue Eingabezeile. Ist in den *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* die Option *Einhandbedienung* markiert, können Sie auch mit der Taste «⌘» (Mac) bzw. «↑» (Windows) eine neue Zeile für die Eingabe im Rollbereich erzeugen.

<sup>13</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*

Im Feld **Kostenstelle** wird zunächst die Kostenstelle oder der Kurzname der Kostenstelle eingegeben. Alternativ können Sie zur Wahl der Kostenstelle mit der Tastenkombination <Leer><Tab> die Liste der Kostenstellen aufrufen. Ist die Kostenstelle im Stammdatenbereich erfasst, erscheint automatisch die Bezeichnung der Kostenstelle im Feld **Bezeichnung**.

Wird keine Kostenstelle mit dem eingegebenen Kürzel gefunden, kann diese Kostenstelle während der Buchungseingabe erfasst werden. TOPIX:8 wechselt nach Bestätigung des Dialogs



in die Eingabemaske für den Kostenstellenstamm. Weitere Informationen zum Erfassen einer Kostenstelle finden Sie im Abschnitt Kostenstellen ab **Seite 82**.

Im Feld **Prozent** wird der verbliebene prozentuale Anteil angezeigt, der dieser Kostenstelle noch zugeordnet werden kann. Eine Eingabe in dieses Feld bewirkt eine sofortige Neuberechnung des anteiligen Nettobetrages mit Anzeige im Feld **Betrag**. Ebenso kann auch eine Eingabe im Feld **Betrag** erfolgen, worauf der prozentuale Anteil errechnet und im Feld **Prozent** angezeigt wird. Überschreitet eine Eingabe den maximal zulässigen Wert, ertönt ein Warnton und der Inhalt des geänderten Feldes wird auf den zulässigen Wert zurückgesetzt. Es ist also nicht möglich, mehr als 100 Prozent oder mehr als den Nettobetrag aufzuteilen.

Beträgt die Summe der einzelnen Einträge weniger als 100 Prozent, wird nach Speichern des Beleges die verbliebene Differenz der allgemeinen Kostenstelle zugeordnet.

Ebenso werden Kostenstelleneinträge, die keine prozentuale Aufteilung oder einen Nullbetrag enthalten, wieder entfernt.

Kostenstellen

**Buchungsinformation**

Konto 6325 Gas, Strom, Wasser (Verwaltung, Vertrieb)

USt-Code 09\*

Währung EUR

Nettobetrag 500,005

USt-Betrag 95,005

Bruttobetrag 595,005

Valutadatum 07.12.2009

Posten 5654431

Buchungstext Stromrechnung

Kostenstelle	Bezeichnung	Kostenträger	Prozent	Betrag
KST200	Küchengeräte		30,00	150,005
KST300	Rundfunk/Phono/TV		50,00	250,005
KST400	Computerwaren		20,00	100,005


Abbrechen OK

Durch Bestätigen der Eingaben mit **OK** (bei Einhandbedienung: «⌘+↵» bzw. «Strg+Enter») werden diese übernommen, während **Abbrechen** Ihre Eingaben annulliert.




*In der Buchungszeile ist anschließend das Feld Kostenstelle mit dem Eintrag «» gefüllt. Wenn Sie hier erneut ein Kostenstellenkürzel eingeben, wird Ihre Aufteilung wieder zurückgesetzt und der Nettobetrag dieser Buchungszeile der soeben eingegebenen Kostenstelle zugeordnet.*

1-zellig 2-zellig 3-zellig							
Kontonummer Postennummer	Kontobezeichnung Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträger	Buchdatum	Code	Betrag	WKZ
						USt-/Skonto-Betrag	WKZ
6325	Gas, Strom, Wasser (Verwaltung, Vertrieb)			07.12.2009	09*	595,00	EUR
5654431	Stromrechnung					95,00	EUR

Solange der Stapelbeleg noch nicht verbucht ist, kann die Kostenstellenaufteilung geprüft und ggf. geändert werden. Klicken Sie hierzu erneut auf , nachdem Sie die Einfügemarke in die jeweilige Buchungszeile gesetzt haben. Sie können hierzu auch die Tastenkombination «⌘ + ⇧ + P» (Mac OS) bzw. «Strg + ⇧ + P» (Windows) drücken. Es erscheint die Eingabemaske für die multiplen Kostenstellen.

Die Kostenstellenaufteilung ist auch im erweiterten Stapelbelegprotokoll sichtbar und damit kontrollierbar: die "normale" Zeile wird mit «•» angezeigt und die Aufteilung ist *kursiv* dargestellt.



Die Tastenkombination «⌘+⇧+P» (Mac OS) bzw. «Strg+⇧+P» (Windows) bzw. die Schaltfläche  ermöglicht die Vergabe von mehreren Kostenstellen nur, wenn eine erfolgsrelevante Buchung getätigt wird (z.B. Eingangs- oder Ausgangsrechnung). Beim Buchen von Zahlungen erscheint stattdessen die im Abschnitt **Posteninfo** ab **Seite 113** beschriebene Posten-Info zur Aufteilung bzw. Zuordnung von Zahlungen.

Nach Verbuchen des Belegs wird die erfolgte Aufteilung sichtbar, wenn der Beleg doppelt geklickt wird:

[illegible]

Bei einigen Auswertungen (wie Kontoauszug oder Postenliste) besteht die Wahlmöglichkeit, die entstandenen Kostenstellenbuchungen entweder einzeln oder wieder zur Originalbuchung verdichtet zu drucken. Dies wird durch das Anklicken des Ankreuzfeldes *Kostenstellen verdichten* im jeweiligen Druckdialog ermöglicht.



## Kostenstellengruppen in der Buchung zuordnen

Die Eingabe häufig wiederkehrender Aufteilungen kann durch Erstellung einer Kostenstellengruppe und dortiger Hinterlegung eines Verteilungsschlüssels wesentlich vereinfacht werden.

Zur Erstellung und Hinterlegung eines Verteilungsschlüssels erhalten Sie Informationen im Abschnitt **Kostenstellengruppen** ab Seite 83.


Um eine Kostenstellengruppe in der Buchungsmaske zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

### 1. Beleg erfassen

### 2. Einfügemarke in das Feld *Kostenstelle* derjenigen Buchung bewegen, die Sie aufteilen möchten:

### 3. Das Zeichen «\*» eingeben (ist auch auf dem Zahlenblock eingebbar), gefolgt von der Bezeichnung der Kostenstellengruppe:

Falls eine Kostenstellengruppe mit dieser Bezeichnung angelegt ist, wird die Kostenstellenaufteilung der Buchung entsprechend dem in der Kostenstellengruppe hinterlegten Verteilungsschlüssel durchgeführt und — wie gewohnt bei Kostenstellenaufteilungen — das Zeichen «\*» in das Feld *Kostenstelle* gesetzt.

Sie können auch anschließend eine Prüfung mittels Klick auf  bzw. Eingabe der Tastenkombination «⌘ + ⌥ + P» (Mac OS) bzw. «Strg + ⌥ + P» (Windows) vornehmen bzw. auch noch Änderungen an der Aufteilung vornehmen:

Kostenstellen

Buchungsinformation

Konto6700Kosten der Warenabgabe

USt-Code09\*Vorsteuer 19%

WährungEUR

Nettobetrag85,00S

USt-Betrag16,15S

Bruttobetrag101,15S

Valutadatum15.12.2009

Posten132134-12

BuchungstextVersandkosten KW 07.12. - 11.12.

Kostenstelle	Bezeichnung	Kostenträger	Prozent	Betrag
KST200	Küchengeräte		20,00	17,00S
KST300	Rundfunk/Phono/TV		50,00	42,50S
KST400	Computerwaren		30,00	25,50S

Abbrechen

OK

Außerdem zeigt ein erweitertes Stapelbelegprotokoll die Kostenstellenaufteilung:

STAPELBELEG-Protokoll

Elektro Meier - Handel und Service

Hans Meier

Wirtschaftsjahr: 09

07.12.2009 - 21:52:38

Seite 1

Ausgewählte Stapelbelege (Sortierung: Belegnummer)

Belegnummer: ER0913

Belegdatum: 15.12.2009

erfasst: 07.12.2009

Gesperrt:

Storno:

Gegenkonto: 33210 ups, München

UStIDNr:

Nettobuchungen: ✓

Saldo Alt (EUR): 248,32H

Kostenträger:

Postennummer: 132134-12

im Gegenkonto:

Summe (EUR): 101,15S

Belegtext: ups: KW 07.12. - 11.12.

Bruttobuchungen:

Saldo Neu (EUR): 349,47H

LKZ:

Dimensionen:

Konto	Posten	Buchungstext	Kst.	Kst-Bezeichnung	KTR	Datum	Betrag	Code	USt/Skonto	Z-Konditionen	Währung	Betrag
6700	132134-12	Versandkosten KW 07.12. - 11.12.	*			15.12.09	EUR		85,00S	09*		16,15S
			KST400	Computerwaren	30,00%				25,50S			
			KST300	Rundfunk/Phono/TV	50,00%				42,50S			
			KST200	Küchengeräte	20,00%				17,00S			

Summe Soll: EUR

101,15

Summe USt/Skonto: EUR

16,15S

Summe Haben: EUR

0,00

Saldo: EUR

101,15S

# Fremdwährung

Mit Hilfe des Bereichs Fremdwährung können Sie zusätzlich zu Ihrer Hauswährung auch Buchungen mit weiteren Währungen erfassen und verwalten. Die Umrechnung in die eigene Währung erfolgt zu Tageskursen, die separat eingegeben und gepflegt werden können. Mit dem Modul **Zahlungsverkehr** kann außerdem in fremden Währungen bezahlt werden.

Im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Währungen* legen Sie die gewünschten Währungen an.

## Einstellungen

1. Im Menü *Ablage/Datei > Einstellungen > Finanzbuchhaltung > Währungen* wählen

### Modul aktiv

Klicken Sie in das Ankreuzfeld, um das Zusatzmodul zu aktivieren

### ISO-Währungs-Code

Bei Anlage einer neuen Datei oder eines neuen Mandanten wird von TOPIX:8 im Bereich ehemalige Heimatwährung der ISO-Währungscode DEM, bei Währungskürzel DM eingetragen. Parallel dazu wird unter **EURO-Währung** in **Euro-Kurs** «1,95583», in **gültig ab** «01.01.1999», in **Differenzenkonto** «2990»/«7990» (SKR03/SKR04) nur bei Verwendung des Einrichtungsassistenten und in **Hauswährung ab** «01.01.2002» eingetragen.

Direkt nach Neuanlage kann der ISO-Währungscode noch geändert werden.

Ändern Sie hier ggf. den ISO-Währungscode auf die Währung, in der die Buchhaltung geführt werden soll. Diese Währung muss ggf. im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Währungen* mit Klick auf erfasst worden sein.

### Währungskürzel

Das Währungskürzel ist die Bezeichnung der Währung, die im ISO-Währungscode angegeben ist, z.B.:

Währungsbezeichnung	ISO-Währungscode	Währungskürzel
Euro	EUR	€
Brit. Pfund	GBP	£
US-Dollar	USD	\$
Ehemalige Heimatwährungen:		
Österreichische Schilling	ATS	öS
Deutsche Mark	DEM	DM

### Kursgewinn

Geben Sie hier dasjenige Konto aus dem Kontenplan ein, auf dem eventuelle Kursgewinne aus Umrechnungen in andere Währungen automatisch verbucht werden sollen.

### Kursverlust

Geben Sie hier dasjenige Konto aus dem Kontenplan ein, auf dem eventuelle Kursverluste aus Umrechnungen in andere Währungen automatisch verbucht werden sollen.

### Bankspesen

Geben Sie hier dasjenige Konto aus dem Kontenplan ein, auf dem anfallende Bankspesen (Maklergebühren, Courtagen) automatisch verbucht werden sollen. Klicken Sie danach auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu sichern.

Die Belegung der nächsten sechs Felder erfolgt automatisch durch den Einrichtungsassistenten. Nur wenn der Einrichtungsassistent nicht verwendet wird, sind die folgenden Eingaben evtl. notwendig:

<i>ISO-Währ.-code</i>	Für den ISO-Code der Heimatwährung, die bis zur Umstellung der Hauswährung auf den EURO galt. Für die D-Mark ist dies «DEM», für den österreichischen Schilling «ATS».
<i>Währungs-kürzel</i>	Hier können Sie das allgemein verwendete Kürzel der Währung eingeben. Im Falle der Deutschen Mark ist dies «DM», im Falle von Schillingen «S».
<i>Euro-Kurs</i>	Geben Sie hier den offiziell festgelegten Umrechnungskurs des EURO zur Deutschen Mark (oder Österreichischen Schillingen) ein.
<i>gültig ab</i>	Geben Sie in dieses Feld das Datum des oben genannten Umrechnungskurses ein. In der Regel wird dies der «1. Januar 1999» sein.
<i>Diffe-renzen-konto</i>	In dieses Feld geben Sie die Nummer des Differenzkontos ein, das die bei Währungsumrechnungen unvermeidlichen Differenzen aufnimmt. Die Nummer des Kontos ist z.B. im SKR 03 die «2990», im SKR 04 die «7990».
<i>Haus-währung ab</i>	In dieses Feld geben Sie das Datum ein, zu dem Ihre Hauswährung offiziell auf den EURO umgestellt wird. Dies ist innerhalb der dreijährigen Übergangsfrist in der Regel nur zum Ende eines Wirtschaftsjahres möglich.
<i>Eigene Währung anzeigen</i>	Ist dieses Feld markiert, wird die eigene Währung (Hauswährung), wo immer möglich, in Eingabemasken, Übersichtslisten, Informationsfenstern und Ausdrucken angezeigt.
<i>Kürzel ver-wenden</i>	Bei markierter Option wird das im Währungsstamm hinterlegte Kürzel der Währung angezeigt. Falls <i>Eigene Währung anzeigen</i> nicht markiert ist, wird das Kürzel nur bei Währungsinformationen angezeigt, die von der Hauswährung abweichen. Andernfalls wird der ISO-Währungscode dargestellt.
<i>OP-Diffe-renzen autom. buchen</i>	Ist diese Option markiert, wird in offenen Posten eine aus Fremdwährungsbuchungen entstandene Rundungsdifferenz (keine Kursdifferenz) auf zwei Nachkommastellen ausgeglichen. Beispiel: Eine Rechnung 1.000 \$ (647,71 €) wird in Teilzahlungen zu 500 \$ (323,86 € x 2 = 647,72 €) beglichen. Dabei entsteht die Rundungsdifferenz von 0,01 €. Die Option <i>OP-Differenzen automatisch buchen</i> gleicht die Differenz aus.
<i>Aktualisie-rung aktiv</i>	Mit dieser Option kann ein zeitgesteuerter automatischer Abruf der Tageskurse erfolgen.
<i>Uhrzeit</i>	Die <i>Uhrzeit</i> des automatischen Abrufs wird nur bei gewählter Einstellung <i>Täglich</i> benötigt.
<i>Wöchent-lich</i>	Bei der Einstellung <i>Wöchentlich</i> erfolgt der Abruf der Tageskurse zum gewählten Wochentag.
<i>Quelle</i>	TOPIX:8 gibt die Quelle der Europäischen Zentral Bank automatisch vor.

Bei Verwendung des Einrichtungsassistenten mit Auswahl des SKR03 bzw. SKR04 werden die entsprechenden Konten automatisch eingetragen.


 Die Kursdifferenzen haben Sonderfunktionen und sollten daher nur in der Hauswährung gebucht werden.

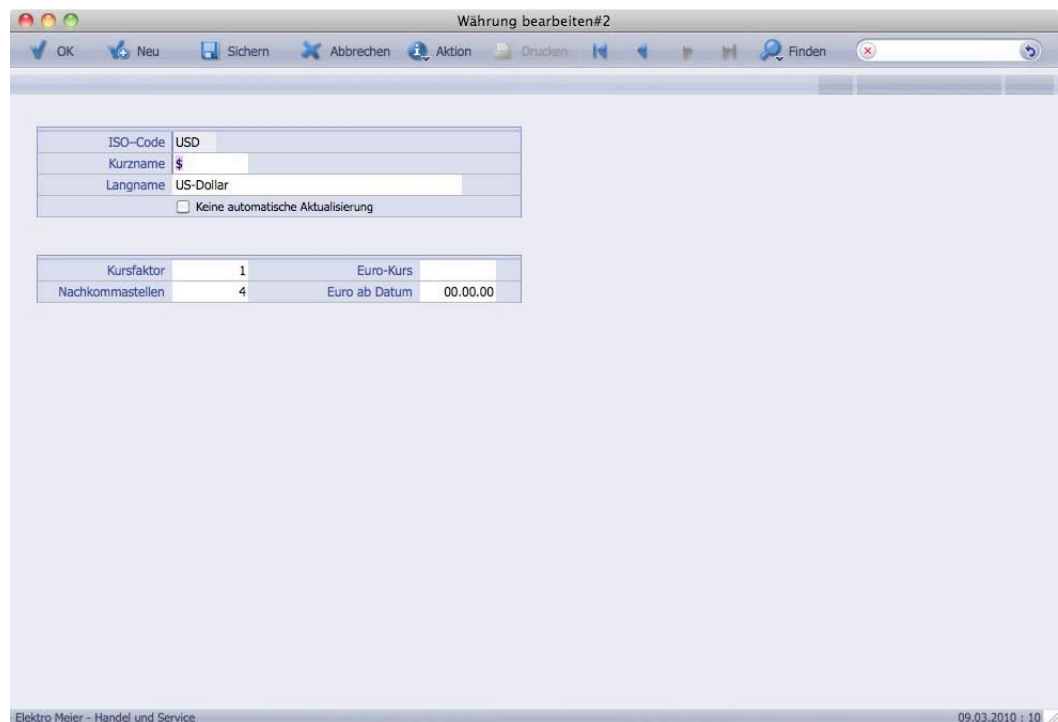
## Währungen

1. Im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Währungen* wählen, um eine Währung neu zu erfassen  
Die bereits angelegten Währungen werden in der Übersichtsliste angezeigt:



ISO-Code	Kurzname	Langname	Kursfaktor	Nachkommastellen	Euro-Kurs	Euro ab Datum	Kein Autoupdate
ATS	öS	Österreichische Schilling	1	4	13,7603	01.01.1999	<input type="checkbox"/>
CHF	sfr	Schweizer Franken	1	4		00.00.00	<input type="checkbox"/>
DEM	DM	Deutsche Mark	1	5	1,95583	01.01.1999	<input type="checkbox"/>
EUR	€	Euro	1	2	1	01.01.1999	<input type="checkbox"/>
GBP	£	Brit. Pfund	1	4		00.00.00	<input type="checkbox"/>
JPY	¥	Japanische Yen	1	2		00.00.00	<input type="checkbox"/>
USD	\$	US-Dollar	1	4		00.00.00	<input type="checkbox"/>


2. Auf  **Neu** klicken oder die Tastenkombination «⌘ + N» (Mac) bzw. «Strg + N» (Windows) eingeben:



ISO-Code	USD
Kurzname	\$
Langname	US-Dollar
<input type="checkbox"/> Keine automatische Aktualisierung	

Kursfaktor	1	Euro-Kurs	
Nachkommastellen	4	Euro ab Datum	00.00.00

<i>ISO-Code</i>	Geben Sie hier den ISO-Code der Währung ein. Der ISO-Code ist eine 3-stellige, einheitliche Bezeichnung aller international gültigen Währungen.
<i>Kurzname</i>	Der Kurzname ist das Währungskürzel
<i>Langname</i>	Der Langname ist die komplette Bezeichnung der Währung
<i>Keine automatische Aktualisierung</i>	Wird die automatische Aktualisierung der Tageskurse (entweder in den Einstellungen aktiviert oder durch Klicken in den Tageskursen) nicht für alle Währungen gewünscht, kann die angezeigte Währung über dieses Ankreuzfeld davon ausgenommen werden
<i>Kursfaktor</i>	Der Kursfaktor gibt an, wieviel Einheiten der Währung in Relation zu der eigenen Währung bei der Umrechnung berücksichtigt werden sollen (Kurstabellen). Seit Einführung des Euro wird die Umrechnung aller Währungen immer als Gegenwert eines Euro ausgedrückt (sog. Mengennotierung)
<i>Nachkommastellen</i>	Hier wird die Anzahl der Nachkommastellen angegeben, mit denen ein Betrag in Fremdwährung angezeigt wird. Mit Klick auf  bestätigen Sie Ihre Eingaben und speichern den Datensatz.
<i>Euro Kurs</i>	Der offizielle Euro-Umrechnungskurs für eine Währung, die in den Euro überführt wird
<i>Euro ab Datum</i>	Das offizielle Datum ab wann diese Währung in den Euro überführt wurde

## Tageskurse

Tageskurse können zu beliebigen Datumswerten und für beliebige Währungen erfasst werden. Haben Sie für einen Tag keine Tageskurse erfasst, wird der zuletzt für diese Währung erfasste Kurs für die Umrechnung verwendet.

Die Kurse sind — entsprechend den jeweiligen Kursfaktoren — einzugeben, wobei zwischen Ankaukurs und Verkaufskurs (Geldkurs bzw. Briefkurs) unterschieden werden kann.

Um Tageskurse zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:


1. Im Menü *Stamm* > *Weitere Stammdaten* > *Tageskurse* wählen

Die Eingabemaske für die Tageskurse erscheint:

[illegible]

2. Ggf. das Tagesdatum eingeben, zu dem Sie Tageskurse erfassen möchten.
3. Im Feld *ISO-C* den ISO-Code der Währung eingeben und <Tab> drücken.  
Wurden bereits Tageskurse vor dem eingegebenen Tagesdatum erfasst, werden diese in den Feldern *Ankauf* und *Verkauf (Alter Kurs)* angezeigt.
4. In den Feldern *Ankauf* und *Verkauf (Neuer Kurs)* die Tageskurse eingeben
5. Auf  klicken, um die eingegebenen Daten zu sichern und auf den nächsten Tag weiterzuschalten  
Sollen die zuletzt getätigten Eingaben gesichert werden: Auf  klicken  
Sollen die zuletzt getätigten Eingaben nicht gesichert werden: Auf  klicken

Die tagesaktuellen Wechselkurse in die eigene Währung kann bei Internetverbindung über [EZB abrufen](#) von der Europäischen Zentralbank (EZB) geladen werden.

 **Achtung:** Die EZB liefert nur einen Kurs pro Währung.  
Die Banken berechnen auf den jeweiligen Kurs eigene Gebühren für An- bzw. Verkauf, wodurch Sie von Ihren Banken gering abweichende Kurse für An- und Verkauf erhalten.



## Buchen mit Fremdwährung

Buchungen in Fremdwährung werden während der normalen Buchungserfassung angelegt. Es sind sogar unterschiedliche Währungen innerhalb eines Beleges möglich.

Man unterscheidet zwischen währungsgeführten Konten und gelegentlichen Buchungen in Fremdwährung, d.h. das entsprechende Konto wird nicht in der Fremdwährung geführt.

Bei währungsgeführten Konten wird die Währung sinnvoller Weise im Kontenstamm hinterlegt. Das ist nur für unbuchte Konten sinnvoll. In einem währungsgeführten Konto kann TOPIX:8 nur Buchungen ausziffern, die in der Fremd- und der Hauswährung aufgehen. Deshalb berechnet TOPIX:8 die Kursdifferenz automatisch, wenn Rechnung und Zahlung in derselben Fremdwährung gebucht werden. Dazu müssen die Kursdifferenzkonten in den Einstellungen bei Währung hinterlegt sein, siehe Abschnitt **Fremdwährungen - Einstellungen** ab Seite 141.

Spesen im Zusammenhang mit Fremdwährungsbuchungen sind als eigene Buchungszeile zu erfassen.

Es besteht auch die Möglichkeit für nicht währungsgeführte Konten in Fremdwährung zu buchen. Hier kann z.B. auch nur die Rechnung in der Fremdwährung, die Zahlung aber in Euro erfolgen. TOPIX:8 ziffert in diesem Fall nur die Buchungen nach der Hauswährung aus, die Fremdwährung wird als Zusatzinformation behandelt.

Für die Erfassung empfiehlt es sich, in der Erfassungsmaske des Stapelbelegs das Register **3-zeilig** einzuschalten, um auch die Umrechnung in die Hauswährung Euro zu sehen.

In diesem Fall berücksichtigt die Option **Personenkonto verdichten** in den Einstellungen diesen Sachverhalt und führt ggf. nur Buchungen mit dem gleichen Währungscode zusammen.

## Rechnungen

Um eine Eingangs- oder Ausgangsrechnung in Fremdwährung zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Den Beleg (Rechnung) erfassen
2. Im Feld **Gegenkonto** das Personenkonto eintragen

Ist im Personen-Konto eine Währung (währungsgeführtes Konto) hinterlegt, wird sie durch die Eingabe des Kontos in das Feld **...Währung** übernommen. Beim Erstellen einer Buchungszeile wird diese Währung unterführt. Sie können die Währung im Belegkopf auch manuell eintragen.

The screenshot displays the 'Stapelbeleg erfassen' (Stacked Receipt Entry) window in TOPIX:8. The window is divided into several sections. At the top, there is a header area with fields for 'Belegnummer' (ER5510), 'Belegdatum' (26.02.2010), 'Gegenkonto' (33180), 'Postennummer' (0210/456-C), and 'Belegtext' (Rumbelows Ltd., London). Below this, there are checkboxes for 'Brutto', 'Netto', 'Posten im Gegenkonto', 'Belegkopf übernehmen', 'Storno', and 'Gespart'. The 'USt-IDNr.' is set to GB123456789. The 'Alter Saldo/Währung' is 0,00 GBP. The 'Dimension9' is set to LKZ, GB. The 'Währung' is set to EUR. Below the header, there is a table for bookkeeping entries. The table has columns for 'Kontonummer', 'Kontobezeichnung', 'Kostenstelle', 'Kostenträger', 'Buchdatum', 'Code', 'Betrag', and 'WKZ'. The table is currently empty. At the bottom of the window, there is a summary section showing 'Belegsumme' (0,00 GBP) and 'Neuer Saldo' (EUR 0,00). The window also includes a toolbar with buttons for 'OK', 'Neu', 'Sichern', 'Abbrechen', 'Aktion', 'Drucken', and 'Finden'.

Soll die Währung nicht durch den Belegkopf vorgegeben werden:

3. In der Buchungszeile erst den Fremdwährungsbetrag eingeben und danach das Währungskennzeichen (WKZ) ändern

Erklingt nach dem Verlassen des Feldes **Betrag** einen Bington (bei eingeschaltetem Ton), dann hat der Währungskurs keinen aktuellen Stand. Das ist normal, wenn der Währungskurs z.B. nur monatlich geändert wird.

In der Buchungsmaske werden in der zusätzlichen Zeile der Eingabemaske für Buchungen die für diese Buchung relevanten Informationen zur Hauswährung angezeigt. Gleichzeitig werden die Beträge auch auf die eigene Währung umgerechnet.

## Offene Posten Liste

OFFENE-POSTEN-LISTE (sortiert nach Kontonummer)										10.03.2010
zum: 10.03.2010					Elektro Meier - Handel und Service				Seite 1	
Konto	Bezeichnung	Kostenstelle	Kostenträger	Posten	Datum	Soll EUR	Haben EUR	FW-Betrag	Tage Z-Konditionen	
33180	Rumbelows Ltd., London								V / S 60T	
S	Rumbelows Ltd., London	-----		0210/456-C	26.02.10		916,49	GBP 800,00	12	
	33180 gesamt:						916,49	GBP 800,00		
	Summe aller Konten:					0,00	916,49	GBP 800,00		

In der *Offenen Posten Liste* ist durch die Aktivierung der Fremdwährung (*Einstellungen > Währung*) parallel zur Hauswährung *Euro* auch die Fremdwährung, hier *GBP*, zu sehen

## Zahlungen

Zahlungen werden ebenfalls wie gewohnt erfasst. Als Beispiel zur Bezahlung dient die soeben in Fremdwährung erfasste Eingangsrechnung des Lieferanten.

Führen Sie folgende Schritte durch, um die Buchung einer Zahlung in Fremdwährung zu erfassen:

- In der Buchungszeile des Bankbelegs die Kontonummer des Lieferanten (Kunden) eingeben und die Taste «→» drücken (oder «←» bei aktivierter Einhandbedienung)

### Beispiel 1: Gespeicherter Kurs entspricht dem Bankkurs

Da im Beispielkonto die Währung hinterlegt ist, wird durch Eingabe des Kontos die Währung von Euro auf GBP umgestellt und der hinterlegte Währungskurs **0,9064** gezogen. Sollte dieser der verwendete Kurs der Bank sein, können Sie in die Posteninfo wechseln («⌘+⇧+P» bzw. «Strg+⇧+P») und die Rechnung zuordnen. Die Kursdifferenz wird nach Zuordnung der Rechnung automatisch berechnet.

- In der Posteninfo die offene Rechnung wählen

TOPIX:8 berechnet aufgrund des unterschiedlichen Fremdwährungskurses der Rechnung und der Zahlung automatisch die Kursdifferenz und trägt sie in das Feld *Kursdifferenz* ein.

Nach Verlassen der Posteninfo sehen Sie in den drei Buchungszeilen alle relevanten Informationen.

## Beispiel 2: Gespeicherter Kurs entspricht nicht dem Bankkurs

1. Die Tastenkombination «⌘+M» (Mac) bzw. «Strg+M» (Windows) drücken, um die Eingabemaske zur Buchungsinformation für fremde Währungen aufzurufen:

Ist das Feld **Posten-Nr.** leer, blinkt dort die Einfügemarke. Ist eine Postennummer vorhanden, erscheint sie markiert und kann überschrieben werden.

2. Die Postennummer der bezahlten Rechnung «0210/456-C» eintragen und die Taste «→» drücken. Sie können auch <Leer> «→» drücken, um eine Übersicht der offenen Belege des Lieferanten (oder Kunden) zu erhalten:

Die Felder im Bereich **Rechnung** werden mit den Informationen aus der Rechnung belegt, die Einfügemarke steht im Feld **Datum** des Bereichs **Zahlung**.

3. Falls das vorgeschlagene Datum übernommen werden soll, Taste «→» drücken. Die Einfügemarke steht im Feld **Betrag**.
4. Den Zahlungsbetrag eintragen, der Ihrem Konto belastet wurde. In der Regel erhalten Sie eine gesonderte Abrechnung für Zahlungen in Fremdwährung, der Sie genaue Informationen entnehmen können. Als Betrag ist hierbei der tatsächlich angewiesene Betrag (in Fremdwährung) zu verwenden, ohne Gebühren der Bank, jedoch unter Berücksichtigung eventueller Skontoabzüge. Für unser Beispiel nehmen wir an, dass die Rechnung nicht skontiert wurde, also tragen wir den Wert «800» in das Feld ein und drücken die Taste «→»:



5. In den Feldern **Währung** und **Kurs** die korrekten Werte prüfen, also «GBP» für die Währung.
6. Im Feld **Kurs** den tatsächlichen Umrechnungskurs zum Zeitpunkt der Zahlung eintragen (den Sie in der Regel der Abrechnung Ihrer Bank entnehmen können) und die Taste «→» drücken

7. Den roten Betrag löschen (siehe roten Pfeil), da es sich um eine echte Kursdifferenz handelt. Wird der Betrag stehen gelassen, kann TOPIX:8 die Buchungen nicht automatisch ausziffern, da der als unberechtigt ausgewiesene Betrag als Rest in eine eigene Zeile gebucht wird.

Der **Betrag in EUR** (im Bild rot umrahmt) wird aufgrund der eingegebenen Daten automatisch errechnet und sollte mit Ihren Unterlagen übereinstimmen. Ebenfalls wird das Feld **Kursdifferenz** mit der errechneten Kursdifferenz belegt.

- 
- TOPIX:8



[illegible]

Falls Ihre Bank Gebühren für die Auslandszahlung in Rechnung gestellt hat:

[illegible]

## Erläuterungen zu Kursdifferenzen

*Gleiche Währung* Kursdifferenzen werden nur berechnet, wenn die Buchung der Rechnung und der Zahlung in der gleichen Währung vorgenommen wurden.

*Teilzahlung* Falls der Zahlungsbetrag (in Fremdwährung) vom Rechnungsbetrag (in Fremdwährung) abweicht, z.B. im Fall einer Teilzahlung, wird eine eventuell auftretende Kursdifferenz anteilig berechnet.

*Verbuchung von Kursdifferenzen* Zur automatischen Verbuchung von Kursdifferenzen sind ordnungsgemäße Eintragungen im Bereich **Währungskonten** der Einstellungen erforderlich. In den dafür vorgesehenen Feldern die Kontonummern für die Währungsdifferenzkonten eintragen, wobei Sie zwischen Kursverlusten und Kursgewinnen unterscheiden sollten.

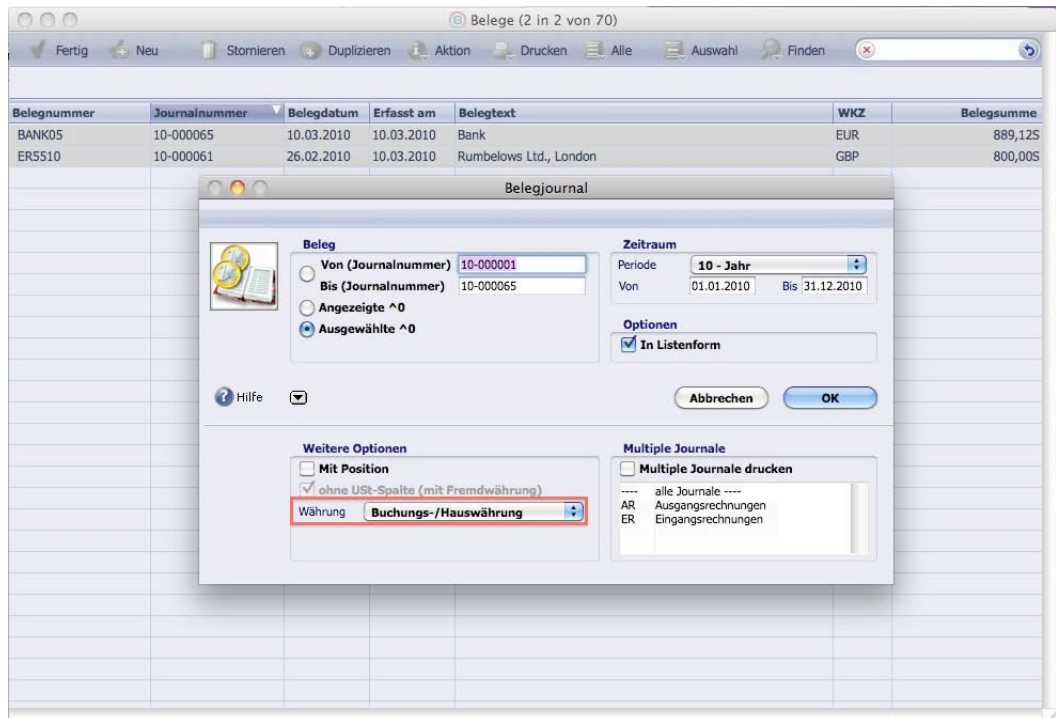
## Auswertungen mit Fremdwährung

Die Auswertungen *Belegjournal*, *Konteninfo* und *Kontoauszug (Breit)* berücksichtigen Buchungen in Fremdwährung und zeigen die zusätzlichen Informationen an:

### Belegjournal

Um das Belegjournal zu drucken, folgen Sie den Anweisungen im Abschnitt **Belegjournal** ab Seite 132, wo auch die weiteren Optionen für das Belegjournal erläutert werden.

Für einen Ausdruck mit Fremdwährungsinformationen wählen Sie beim Einblendmenü *Währung* die Option *Buchungs-/Hauswährung*:



Das Belegjournal mit Fremdwährungsinformation hat für die im Abschnitt **Buchen mit Fremdwährung** zitierte Rechnung und Zahlung in Britischen Pfund folgendes Aussehen:

BELEGJOURNAL										Elektro Meier - Handel und Service		System Manager	
Wirtschaftsjahr: 10										01.01.2010 - 31.12.2010		10.03.2010 - 17:15:34	
Ausgewählte Belege												Seite 1	
Journalnr.	Konto Gegenkonto	Kostenstelle Belegnummer	Kostenträger	Postennummer	Buchungstext Belegtext	Valuta Belegdatum	Buch WKZ	Betrag	Kurs	Haus WKZ	Soll	Haben	
10-000061	3804	-----		0210/456-C	Rumbelows Ltd., London	26.02.2010	GBP	152,00H	0,87291	EUR		174,13	
	1404	-----		0210/456-C	Rumbelows Ltd., London	26.02.2010	GBP	152,00S	0,87291	EUR	174,13		
	5425	-----		0210/456-C	Rumbelows Ltd., London	26.02.2010	GBP	800,00S	0,8729	EUR	916,49		
	33180	ER5510		0210/456-C	Rumbelows Ltd., London	26.02.2010	GBP	800,00H		EUR		916,49	
10-000065	4840	-----		0210/456-C	ZA Rumbelows Ltd.	10.03.2010	GBP			EUR		37,37	
	33180	-----		0210/456-C	ZA Rumbelows Ltd.	10.03.2010	GBP	800,00S	0,8729	EUR	916,49		
	6855	-----		BANK05	ZA Rumbelows Ltd., Gebühren	10.03.2010				EUR	10,00		
	1800	BANK05		BANK05	Bank	10.03.2010	EUR			EUR		889,12	
										Summen	EUR	2.017,11	2.017,11

## Konteninfo

Um eine Konteninfo aufzurufen, folgen Sie den Anweisungen im Abschnitt **Konteninfo** ab Seite 35, wo auch die weiteren Optionen für die Konteninfo erläutert werden.

Für eine Anzeige mit Fremdwährungsbeträgen ist lediglich die Option *Mit Fremdwährungsbeträgen* zu markieren.

Bitte geben Sie die Kontonummer oder den Suchnamen ein:

33180

Hilfe Weniger Optionen Abbrechen OK

Optionen

☐ Alle Buchungen anzeigen

☒ Anzeige einschränken auf 3 10 01.01.2010

☒ Mit Fremdwährungsbeträgen

Nach Klick auf **OK** erscheint die entsprechende Konteninfo:

Buchdatum	Gegenkonto	Postennummer	Kostenstelle	Belegnummer	WKZ	Betrag Fremd	Betrag	Buchungstext
10.03.2010	1800	0210/456-C	-----	BANK05	GBP	800,00S	916,49S	ZA Rumbelows Ltd.
26.02.2010	5425	0210/456-C	-----	ER5510	GBP	800,00H	916,49H	Rumbelows Ltd., London
						Saldo 10	EUR	0,00
						Summe	GBP	0,00

## Kontoauszug (Breit)

Um einen Kontoauszug zu drucken, folgen Sie den Anweisungen im Abschnitt **Kontoauszug** ab Seite 34, wo auch die weiteren Optionen für den Kontoauszug erläutert werden.

Für einen Ausdruck mit Fremdwährungsinformationen ist lediglich aus dem Einblendmenü *Format* der Eintrag *Breit* sowie die Option *Mit Fremdwährungsbeträgen* zu wählen:

Kontoauszug

Konten

Von 33180 Bis 33180

Zeitraum

Periode Von 26.02.2010 Bis 10.03.2010

Währung

Salden auto Posten auto

Optionen

Format Breit

☒ Mit Fremdwährungsbeträgen

☐ Ohne Posten

☐ Textdatei erzeugen ☐ Alle Felder

☐ Für Kostenstellen...

☐ Kostenstellensummen drucken

☐ Multiple Kostenstellen verdichten

Abbrechen OK

Format Menu:

- Normal
- Breit**
- Listenform
- Ein Druckauftrag

Der Kontoauszug mit Fremdwährungsinformation hat folgendes Aussehen:

KONTOAUSZUG

Wirtschaftsjahr: 10

Periode: 26.02.10 - 10.03.10

K 33180 (Rumbelows Ltd., London)

Elektro Meier - Handel und Service

System Manager

10.03.2010 - 17:39:16

Seite 1

					WKZ	EB-Saldo	JVZ Soll alt	JVZ Haben alt	alter Saldo			
					GBP	0,00	6.750,00	6.750,00	0,00			
Datum	Gg.-Konto	P-Nummer	Buchungstext	Beleg-Nr.	WKZ	USt/Skonto	Fremdbetrag	Kurs	Differenz	WKZ	USt/Skonto	Betrag
26.02.10	5425	0210/456-C	Rumbelows Ltd., London	ER5510	GBP	152,00H	800,00H	0,872896				
10.03.10	1800	0210/456-C	ZA Rumbelows Ltd.	BANK05	GBP		800,00S	0,872896		EUR	174,13H	916,49H
					WKZ	Summe USt	PVZ Soll	PVZ Haben	JVZ Soll neu	JVZ Haben neu	neuer Saldo	
					GBP	152,00H	800,00	800,00	7.550,00	7.550,00	0,00	

# Offene-Posten-Buchhaltung

## Posten

Mit dem Befehl *Posten* im Menü *Buchhaltung* wechselt TOPIX:8 in den Bereich der Offene-Posten-Buchhaltung. Er dient zur Verwaltung nicht abgeschlossener Geschäftsvorgänge bei Debitoren-, Kreditoren- und Sachkonten. Damit lassen sich offenstehende Rechnungen oder alle Buchungen anzeigen bzw. es kann nach Buchungen über "Finden" gesucht werden, unabhängig davon, ob bereits ausgeziffert ist oder nicht.

Um die korrespondierenden Buchungen, z.B. zur Rechnung und zur Bezahlung von Waren automatisch finden zu können, bedient sich TOPIX:8 zweier Zusatzinformationen, die mit jeder Buchung mitgeführt werden.

Die *Postengruppe* fasst eine Anzahl von Buchungen (und Belegen) zusammen. Dies kann z.B. ein Kostenträger oder ein Projekt sein, das über eine Zeitspanne hinweg diverse Buchungen bewirkt.



*Eine Eingabe in dieses Feld kann im Zusatzmodul Kostenrechnung verarbeitet werden, insbesondere ist eine Eingabe sinnvoll, selbst wenn Sie erst zu einem späteren Zeitpunkt mit der Kostenrechnung arbeiten möchten.*

Die *Postennummer* kennzeichnet jeden einzelnen Vorgang zu einer Postengruppe. In der Regel wird in die Postennummer die Rechnungsnummer eingetragen, jedoch steht die Verwendung dem Anwender frei. So eignet sich die Postennummer auch zur Kennzeichnung von Teilaufträgen innerhalb von Aufträgen.

## Ausziffern

Durch Ausziffern werden zusammengehörige Buchungen, also Buchungen zu einem Konto, welche die gleiche Postengruppe und gleiche Postennummer betreffen und deren Beträge sich gegenseitig aufheben, markiert und damit zusammengefasst. Ausgezifferte Buchungen erscheinen nicht mehr in der Liste der offenen Posten.

### Beispiel:

Elektro Meier kauft HiFi- und Elektrogeräte bei seinem Großhändler Aberl. Er bekommt 3 Rechnungen, die wie folgt gebucht werden. In diesem Beispiel werden Postengruppen nicht verwendet und bleiben leer. Im Feld *Postennummer* werden die Rechnungsnummern eingetragen.

Beteiligte Konten:

33010	(Kreditor Aberl)
1800	(Bank)
5200	(Wareneingang, netto gebucht)

## 1. Eingangsrechnung

Belegnummer: ER67815

Gegenkonto: 33010

Konto	Betrag	Postennummer	Buchungstext
5200	580,00S	ER67815	Kühlschrank
5200	35,00S	ER67815	Mixer
5200	320,00S	ER67815	4 Bügeleisen

Stapelbeleg bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Belegnummer: ER67815 Belegdatum: 05.03.2010 ☐ Brutto ☐ Posten im Gegenkonto ☐ Storno  
 Gegenkonto: 33010 Aberl Elektro-Großhandel, München ☒ Netto ☐ Belegkopf übernehmen ☐ Gespert  
 Postennummer: ER67815 Kostenträger: USt-IDNr.:  
 Belegtext: ER Aberl Elektro Alter Saldo/Währung: 0,00 EUR  
 Dimension9: LKZ, DE

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
5200	Einkauf von Waren	05.03.2010	09*	580,00S	110,20S	ER67815	ER Aberl Elektro, Kühlschrank
5200	Einkauf von Waren	05.03.2010	09*	35,00S	6,65S	ER67815	ER Aberl Elektro, Mixer
5200	Einkauf von Waren	05.03.2010	09*	320,00S	60,80S	ER67815	ER Aberl Elektro, 4 Bügeleisen
				Belegsumme	1.112,65S EUR		
				Neuer Saldo	1.112,65H EUR		

Elektro Meier - Handel und Service 25.03.2010 : 10

## 2. Eingangsrechnung

Belegnummer: ER67823

Gegenkonto: 33010

Konto	Betrag	Postennummer	Buchungstext
5200	680,00S	ER67823	Verstärker
5200	340,00S	ER67823	Tuner

Stapelbeleg bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Belegnummer: ER67823 Belegdatum: 08.03.2010 ☐ Brutto ☐ Posten im Gegenkonto ☐ Storno  
 Gegenkonto: 33010 Aberl Elektro-Großhandel, München ☒ Netto ☐ Belegkopf übernehmen ☐ Gespert  
 Postennummer: ER67823 Kostenträger: USt-IDNr.:  
 Belegtext: ER Aberl Elektro Alter Saldo/Währung: 0,00 EUR  
 Dimension9: LKZ, DE

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
5200	Einkauf von Waren	08.03.2010	09*	680,00S	129,20S	ER67823	ER Aberl Elektro, Verstärker
5200	Einkauf von Waren	08.03.2010	09*	340,00S	64,60S	ER67823	ER Aberl Elektro, Tuner
				Belegsumme	1.213,80S EUR		
				Neuer Saldo	1.213,80H EUR		

Elektro Meier - Handel und Service 25.03.2010 : 10



Belegnummer: ER67879  
Gegenkonto: 33010

[illegible]

Stapelbelege (0 in 3 von 19)

Fertig Neu Löschen Duplizieren Aktion Drucken Alle Auswahl Finden

Belegnummer	Gegenkonto	Belegdatum	Erfasst am	Belegtext	WKZ	Belegsumme	Sorno	
ER67879	33010	11.03.2010	25.03.2010	ER Aberl Elektro	EUR	1.892,10S		
ER67823	33010	08.03.2010	25.03.2010	ER Aberl Elektro	EUR	1.213,80S		
ER67815	33010	05.03.2010	25.03.2010	ER Aberl Elektro	EUR	1.112,65S		

#### 4. Bank

Elektro Meier zahlt durch folgende zwei Banküberweisungen:

Belegnummer: ER67823

Gegenkonto: 1800

Konto	Buchungstext	Postennummer	Betrag
33010	Aberl	ER67815	1.112,65S
33010	Aberl	diverse	3.105,90S

Stapelbeleg bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Belegnummer: BANK06 Belegdatum: 25.03.2010 Brutto ☐ Netto ☐ Posten im Gegenkonto ☐ Storno ☐ Belegkopf übernehmen ☐ Gesperst

Gegenkonto: 1800 Bank USt-IDNr. Alter Saldo/Währung: 0,00 EUR

Postennummer: BANK06 Kostenträger: Belegtext: Bankauszug Nr. 6 Dimension9: LKZ:

Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	24.03.2010	09*	1.112,65S	0,00		ZA Aberl Elektro-Großha
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	25.03.2010	09*	3.105,90S	0,00		ZA Aberl Elektro-Großha

Belegsumme: 4.218,55S EUR Neuer Saldo: 4.218,55H EUR

Elektro Meier - Handel und Service 25.03.2010 : 10

Mit der Auszifferung werden die jeweiligen Buchungen durch Auszifferungskennzeichen **AZ** zusammengefasst. Sie werden von TOPIX:8 vergeben und sind in der Regel fortlaufend.

Konto: 33010 Aberl

AZ	Buchungstext	Postennummer	Gegenkonto	Soll	Haben
1107	Kühlschrank	ER67815	5200		580,00
1107	Mixer	ER67815	5200		35,00
1107	4 Bügeleisen	ER67815	5200		320,00
1110	Verstärker	ER67823	5200		680,00
1110	Tuner	ER67823	5200		340,00
1110	Waschmaschine	ER67879	5200		920,00
1110	CD-Spieler	ER67879	5200		670,00
1107	Zahlung	ER67815	1800	1.112,65S	
1110	Zahlung	diverse	1800	3.105,90S	

Posten-Liste (Sortierung: Keine) für ausgewählte Konten										System Manager		
zum: 25.03.2010										25.03.2010 - 15:30:03		
ausgewählte Konten										Seite 1		
Konto	Bezeichnung	KZ	Posten	AZ	Valuta	Belegnummer	WKZ	Soll	Haben	Saldo	Tage	Buchungstext
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	•	ER67815	1107	05.03.10	ER67815	EUR		380,80	380,80H	20	ER Aberl Elektro, 4 Bügeleisen
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	•	ER67815	1107	05.03.10	ER67815	EUR		41,65	41,65H	20	ER Aberl Elektro, Mixer
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	•	ER67815	1107	05.03.10	ER67815	EUR		690,20	690,20H	20	ER Aberl Elektro, Kühlschrank
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	•	ER67823	1110	08.03.10	ER67823	EUR		404,60	404,60H	17	ER Aberl Elektro, Tuner
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	•	ER67823	1110	08.03.10	ER67823	EUR		809,20	809,20H	17	ER Aberl Elektro, Verstärker
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	•	ER67879	1110	11.03.10	ER67879	EUR		797,30	797,30H	14	ER Aberl Elektro, CD-Spieler
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München	•	ER67879	1110	11.03.10	ER67879	EUR		1.094,80	1.094,80H	14	ER Aberl Elektro, Waschmaschine
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München			1107	24.03.10	BANK06	EUR	1.112,65		1.112,65S	1	ZA Aberl Elektro-Großha
33010	Aberl Elektro-Großhandel, München			1110	25.03.10	BANK06	EUR	3.105,90		3.105,90S		ZA Aberl Elektro-Großha
33010 gesamt:								EUR	4.575,55	4.575,55		0,00
Summe aller Konten:								EUR	4.575,55	4.575,55		0,00

- Die Postenliste mit mehreren Zeilen pro Rechnung erhält man durch die Optionseinstellung: Verdichtung: unverdichtet und Posten: Auswahl: Alle Posten. Die Postenliste mit Verdichtung: Posten/Beleg verdichtet mehrere Positionen einer Rechnung zu einer Rechnungsposition

## Belegerfassung

Um die Belegerfassung zu vereinfachen, werden Postengruppe und die Postennummer zunächst im Belegkopf eingegeben. Die Postennummer wurde zuvor mit der Belegnummer vorbelegt.

Beim Anlegen einer Buchungszeile überträgt TOPIX:8 die Inhalte der Felder *Postengruppe* und *Postennummer* automatisch in die neue Buchungszeile, wenn die Option *Postennummer kopieren* in den *Einstellungen* markiert ist. Sowohl Postengruppe als auch Postennummer können verändert werden.

## Offene Posten eines Kontos

Der Bereich „Posten“ liefert zunächst eine Aufstellung aller Konten. Die Schaltflächen **Kreditoren** und **Sachkonten** und **Debitoren** schränken diese Aufstellung auf die jeweiligen Konten ein.

Kontengruppe Tastenkombination

Debitoren «⌘+⇧+D» (Mac) bzw. «Strg+⇧+D» (Windows)

Kreditoren «⌘+⇧+K» (Mac) bzw. «Strg+⇧+K» (Windows)

Sachkonten «⌘+⇧+S» (Mac) bzw. «Strg+⇧+S» (Windows)

Die Schaltfläche **Finden** besitzt die übliche Funktionsweise innerhalb der Benutzeroberfläche und dient zum Auffinden bestimmter Konten.

Die Schaltfläche **Posten...** zeigt eine Liste der offenen Posten des ausgewählten Kontos, also Buchungen, die noch nicht ausgeziffert sind. Haben Sie kein Konto ausgewählt, erscheint ein Dialog, in dem Sie die gewünschte Kontonummer eingeben können.

Alternativ können Sie das gewünschte Konto auch doppelklicken.

Die Posten werden in einer Übersichtsliste angezeigt.

Buchdatum	AZ	RV	ø	KZ	Postengr.	Postennr.	Belegnummer	WKZ	Soll	Haben	Buchungstext	Zahlungskonditionen
11.01.2008						1290/234-A	ER0104	GBP		4.750,00	Rumbelows: Multimedia-Anlage	
11.01.2008						1290/234-A	ER0104	GBP		1.000,00	Rumbelows: Multimedia-Anlage	
11.01.2008						1290/234-A	ER0104	GBP		200,00	Rumbelows: Multimedia-Anlage	
15.01.2008						1290/234-A	BANK02	GBP	5.950,00		Zahlungsausgang Rumbelows	
05.02.2008						1295/356-B	ER0201	GBP		800,00	Rumbelows: Upgrade MX-2	
AZ manuell AZ lösen Saldo GBP										800,00H		

Dabei haben die einzelnen Spalten folgende Bedeutung:

<i>Buchdatum</i>	Das Buchdatum der angezeigten Buchung.
<i>AZ</i>	Das Auszifferungskennzeichen der Buchung. Ein Häkchen (✓) bedeutet, dass die Buchung bereits ausgeziffert ist. Die Auszifferung einer Buchung lässt sich jedoch wieder lösen.
<i>RV</i>	Eine Kennzeichnung für einen Posten, der angibt, ob dieser sich in der Rechtsverfolgung (RV) befindet. Dieses Kennzeichen kann gesetzt werden, indem ein Doppelklick auf die Buchungszeile ausgeführt und die Option <i>Rechtsverfolgung</i> in der erscheinenden Eingabemaske markiert wird.
<i>ø</i>	Zeigt an, ob der Posten gesperrt ist. Gesperrte Posten werden nicht im Zahlungsverkehr oder im Mahnwesen berücksichtigt, d.h. es werden keine Zahlungs- oder Mahnvorschläge erzeugt. Der Posten erscheint jedoch nach wie vor in der Offene-Posten-Liste, außer in den Posten wird die Option <i>Keine gesperrten Posten</i> aktiviert, siehe <b>Seite 166</b> .
<i>Postengr., KTR</i>	Die Postengruppe (Jobnummer, Kostenträger) des Postens. Hiermit haben Sie die Möglichkeit, weiterführende Auswertungen zu erstellen oder im Zusatzmodul <i>Kostenrechnung</i> weiter zu verarbeiten.
<i>Postennr.</i>	Die Postennummer (Rechnungsnummer) des Postens. Diese Kennzeichnung wird bei Zahlungs- oder Mahnvorschlägen als Referenz verwendet. Buchungen mit derselben Postennummer werden geprüft und automatisch ausgeziffert, sobald alle Buchungen dieser Postennummer die Summe 0 ergeben.
<i>Belegnummer</i>	Die Nummer des Beleges, innerhalb dessen der Posten gebucht wurde. Bei Ausgangsrechnungen entspricht die Belegnummer in der Regel der Postennummer, bei Eingangsrechnungen kann in der Belegnummer ein eigener Belegnummernkreis gebildet oder die Rechnungsnummer der Eingangsrechnung eingegeben werden
<i>WKZ</i>	Das Währungskennzeichen der Buchung, d.h. die Währung, in der die Buchung erfasst wurde.



<i>Soll</i>	Der Sollbetrag des Postens.
<i>Haben</i>	Der Habenbetrag des Postens.
<i>Buchungs- text</i>	Der Buchungstext des Postens.
<i>Zahlungs- kondi- tionen</i>	Die Zahlungskonditionen des Postens

## Ausziffern

Das Ausziffern kann automatisch und manuell erfolgen.

### Automatisches Ausziffern


Die Schaltfläche **Ausziffern** im Programmbereich **Posten** startet die automatische Auszifferung, wenn zuvor ein oder mehrere Konten gewählt wurden. Optional lässt sich ein Protokoll drucken, das die von TOPIX:8 als zusammengehörig erkannten Buchungen auflistet.

-  *TOPIX:8 kann einzelne Buchungen nur dann ausziffern, wenn Postengruppe und Postennummer übereinstimmen und die Beträge auf Null aufgehen. Gibt es hierbei Probleme, so müssen entweder Postengruppe und/oder Postennummer der Buchungen geändert werden, oder die Einstellungen geändert oder die Auszifferung muss manuell erfolgen.*
-  *Das Automatische Ausziffern kann auch beim Verbuchen erfolgen, beachten Sie dazu bitte die **Einstellungen zur Finanzbuchhaltung**, siehe **Seite 8**.*

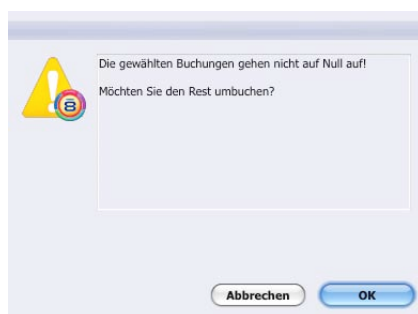
### Manuelles Ausziffern

Beim manuellen Ausziffern wählt der Anwender selbst die zusammengehörigen Buchungen.

Hierzu wird zunächst per Doppelklick das betreffende Konto oder mit Klick auf **Posten...** eine Liste der noch nicht ausgezifferten Buchungen geöffnet. In der Liste werden nun zusammengehörige Buchungen ausgewählt. Mit Klick auf **AZ manuell** werden diese ausgeziffert.

-  *Wenngleich bei dem manuellen Auszifferungsvorgang Postengruppe und Postennummer der einzelnen Buchungen nicht übereinzustimmen haben, so müssen die Beträge dennoch auf Null aufgehen, um ausgeziffert werden zu können.*

Sollte diese notwendige Voraussetzung nicht erfüllt sein, kann dennoch ein Postenausgleich herbeigeführt werden, in dem Sie auf **OK** klicken.



Im Anschluss erscheint die Umbuchungsmaske, deren Funktionalität im nächsten Abschnitt Umbuchen (Postenausgleich) ab **Seite 164** erläutert wird.

### Buchungen finden und bearbeiten

Innerhalb des Programmbereichs **Posten** lassen sich Buchungen suchen, anzeigen und bearbeiten: Dabei können Postengruppe und Postennummer geändert werden, um z.B. eine automatische Auszifferung zu unterstützen.

Mit der Schaltfläche  **Finden** lassen sich auch bereits ausgezifferte Buchungen anzeigen.



Die Wahl der Option **Wie angezeigt...** vergrößert den Dialog wie neben ersichtlich:



*Valutadatum, Postengruppe/ Kostenträger, Postennummer, Journalnummer, Belegnummer, Auszifferung, Kostenstelle, LKZ*


Der erweiterte Dialog bietet zusätzliche Suchoptionen. Als Kriterium lässt sich wahlweise ein Wert für *Valuta-(Buch-)datum, Postengruppe, Postennummer, Journalnummer, Belegnummer* sowie die *Auszifferung, die Kostenstelle oder das Länderkennzeichen (LKZ)* eingeben.

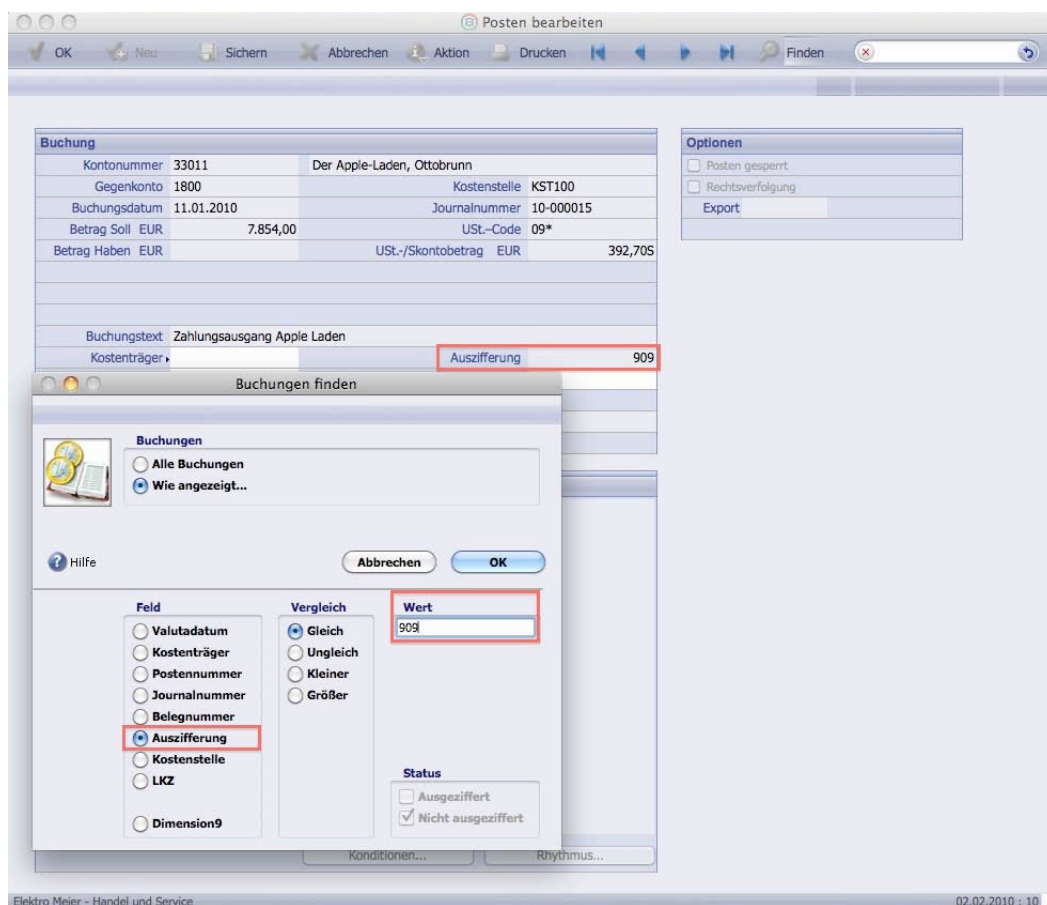
*Gleich, Ungleich, Kleiner, Größer*

Als Vergleichsoperationen stehen *Gleich, Ungleich, Kleiner* oder *Größer* zur Verfügung.

*Ausgeziffert, nicht ausgeziffert*


Die Suche kann auf ausgezifferte, nicht ausgezifferte oder auf die gesamten Posten angewendet werden. Hierzu dienen die Status *Ausgeziffert* und *Nicht ausgeziffert*.

Um nach einer Auszifferungsnummer zu suchen, öffnen Sie die ausgezifferte Buchung mit Doppelklick. Hier finden Sie die Auszifferungsnummer. Mit  **Finden** können Sie nach der Auszifferungsnummer suchen.





### Auszifferung lösen

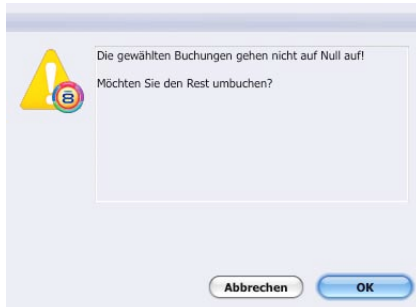
Wurde automatisch oder manuell falsch ausgeziffert, lässt sich die Auszifferung wieder lösen. Hierzu muss eine Buchung innerhalb der ausgezifferten Buchungen in der Übersichtsliste gewählt werden. Die Schaltfläche  (siehe **Seite 160**) entfernt anschließend das Auszifferungskennzeichen aller zugehörigen Buchungen.

Eventuell empfiehlt es sich, vor dem Lösen nach der Auszifferungsnummer zu suchen. Siehe vorherigen Abschnitt.

## Umbuchen (Postenausgleich)

Posten, deren Saldo nicht „Null“ sind, lassen sich auf bequeme Weise ausgleichen, ohne dass ein Beleg erfasst und verbucht werden muss.

Hierzu muss, nachdem die auszugleichenden nicht auf Null aufgehenden Posten gewählt wurden und auf **AZ manuell** geklickt wurde, der erscheinende Dialog mit **OK** bestätigt werden



Danach erscheint die Umbuchungsmaske, in der die zweite Hälfte des Buchungssatzes eingegeben werden kann:

Das Fenster zeigt die Details einer Buchung. Oben sind 'Konto 12110' und 'Kunze oHG, Oberpfaffern' angegeben. Darunter steht 'Posten AR0105'. Im Bereich 'Buchung' sind folgende Felder ausgefüllt: 'Belegnummer' (leer), 'Gegenkonto' (4736), 'Valutadatum' (02.02.10), 'USt-Code' (03\*), 'Währungscode' (EUR), 'Kostenstelle' (leer), 'Buchungstext' (Umbuchung). Rechts daneben sind 'Gewährte Skonti 19 % USt', 'LKZ', 'Umsatzsteuer 19%' und der 'Betrag' (7.735,00S) zu sehen. Am unteren Rand befinden sich die Buttons 'Abbrechen' und 'Umbuchen'.

**Belegnummer** In das Feld **Belegnummer** können Sie eine Belegnummer zum Finden des Umbuchungsbelegs eingeben. Wenn Sie das Feld leer lassen, wird die Journalnummer des entstehenden Umbuchungsbelegs verwendet.

Wird ein Abzugsbetrag nachträglich ausgebucht, der bei der Zahlung noch nicht geklärt war, ist es sehr hilfreich, die Originalbelegnummer des Zahlungsbeleges mit Zusatz zu nehmen. Beispiel: Zahlung durch Beleg BANK05 -> Beleg-Nr. der Korrektur über Posten:

- BANK05K - für Korrektur; oder
- BANK05SK - für Skonto; oder
- BANK05UB - für Umbuchen; usw.

**Gegenkonto** Das **Gegenkonto** (auch Differenzkonto genannt) nimmt Buchungsdifferenzen auf. Ebenso ist auch die Eingabe jedes anderen Kontos, das der Benutzer bebuchen darf, möglich. Durch gleichzeitige Eingabe eines

**USt-Code** **USt-Codes** kann auch eine nachträgliche Skontierung steuerkorrigiert durchgeführt werden.

**Valutadatum** Das **Valutadatum** ( $\hat{=}$  Buchdatum) legt die Wertstellung auf den beiden beteiligten Konten fest. In diesem Feld ist auch die Datums-Automatik verfügbar.

**Betrag** Der **Betrag** ist aufgrund der ermittelten Differenz bereits voreingestellt, kann jedoch auch geändert werden. In diesem Feld ist auch die Komma-Automatik bzw. die Rechenfunktion verwendbar.

Wird der Betrag geändert und auf **Umbuchen** gedrückt, erscheint der verminderte Betrag im Dialog *Posten ausgleichen/umbuchen* solange, bis der Betrag nicht mehr geändert wird.

**Kostenstelle**<sup>14</sup> Durch Eingabe einer **Kostenstelle** wird die Buchung der angezeigten Kostenstelle zugeordnet.

**Buchungstext** Der **Buchungstext** nimmt eine erläuternde Bemerkung zu diesem Buchungsvorgang auf.

Durch Bestätigung mit **OK** wird der Umbuchungsvorgang durchgeführt, wobei im Anschluss ein Beleg mit der durchgeführten Buchung entsteht. Gleichzeitig wird der gewählte Posten ausgeziffert und er erscheint nicht mehr in der Übersichtsliste der Posten.

<sup>14</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*

## Auswertungen des Postenbereichs

### Postenliste

Die Postenliste zeigt für eine vom Anwender definierte Auswahl von Konten (siehe Abschnitt **Auswahlkriterien für kontenbezogene Auswertungen** ab Seite 30) sämtliche Buchungen in zeitlicher Folge.

Unterschiedliche Einstellungen können über ☒ links unten im Dialog gespeichert werden, siehe Abschnitt **Auswertungseinstellungen sichern** ab Seite 32.

Folgende *Posten* Optionen stehen im Druckdialog unter der Kontenauswahl zur Verfügung:

<b>Auswahl</b>	Mit diesem Einblendmenü legen Sie die Auswahl der zu druckenden Buchungen fest. Sie haben die folgenden Einstellungsmöglichkeiten:	<div> <div>Alle Posten</div> <div>• Offene Posten</div> <div>Offene zum Stichtag</div> </div>
<i>Alle Posten</i>	Durch die Option berücksichtigt TOPIX:8 alle Posten, also auch die bereits ausgezifferten Posten.	
<i>Offene Posten</i>	Der übliche Anwendungsfall für diese Art der Auswertung ist die Offene–Posten–Liste. Zu diesem Zweck wurde eine Option <i>Offene Posten</i> geschaffen, die nur noch alle nicht ausgezifferten, also offenen Posten auflistet.	
<i>Offene zum Stichtag</i>	Die Auswahl der Option <i>Offene Posten (Stichtag)</i> berücksichtigt offene und bereits ausgezifferte Posten. Die Auswertung gibt denjenigen OP–Bestand wieder, der zum eingegebenen Buchdatum (Stichtag) gültig gewesen wäre.	

#### Beispiel:

Im Monat April wird die Bank gebucht. Durch die Geldbewegungen im April werden nach und nach alte Posten (Debitoren und Kreditoren) ausgeglichen. Eine bloße Eingabe des Datums «31.03....» in das Feld *Zum* des Druckdialogs und Auswahl der Option *Offene Posten* würde nur aus den noch offenen Posten diejenigen drucken, deren Buchdatum älter als der 31. März ist.

Im Gegensatz dazu druckt die Option *Offene Posten (Stichtag)* bei der gleichen Datums-eingabe die Postenliste, wie wenn diese tatsächlich am 31. März erstellt worden wäre und die Bank im April noch nicht gebucht worden wäre. Sie berücksichtigt also auch die bereits ausgezifferten Posten!

#### Anwendungsbeispiel:

Am 31.03.JJ sehe ich meine offenen Ausgangsrechnungen aus dem Vorjahr an, um zu entscheiden, ob ich nochmals mahne oder eventuell weitere Schritte einleite. Alles von diesem Wirtschaftsjahr ist deshalb im Moment uninteressant. Was schon bezahlt wurde, ist für mich erledigt.

Ich mache deshalb eine Postenliste zum 31.12.Vorjahr, Auswahl: *Offene Posten*.

Will ich meinen Jahresabschluss zum 31.12.Vorjahr erstellen, muss die Auswahl: *Offene zum Stichtag* heißen, da alle zum Stichtag offenen Rechnungen aufgelistet werden müssen, auch wenn sie zum heutigen Tag bereits bezahlt sind.

**Keine gesperrten Posten** Falls in der Postenpflege einzelne Buchungen gesperrt wurden, können mit Markieren dieser Option diese gesperrten Buchungen vom Druck ausgenommen werden. Sie finden keine Berücksichtigung in der Postenliste, vgl. **Spalte 8** auf **Seite 160**.

**Relevante Daten** Mit dieser Option wird die Menge der offenen Posten auf die Fälligen eingeschränkt. Als Maßstab dient das Auswertedatum **zum**.

**Nur Mahnfälle** Mit dieser Option wird die Menge der angezeigten offenen Posten eingeschränkt auf solche, zu denen Mahnvorschläge existieren.

Weitere Optionen im Druckdialog:

**Zeitraum Zum** Da die Postenliste punktuellen Charakter hat (sie wird durch einen Stichtag bestimmt), verwendet TOPIX:8 bei der Wahl einer Periode lediglich ihren letzten Tag. Nach Doppelklick auf das "Zum-Datum" kann auch "h" = heute eingegeben werden und es wird das aktuelle Tagesdatum angezeigt. Das empfiehlt sich bei aktuellen Postenlisten, da dann die Anzeige der Tage in der Auswertung genau stimmen.

OFFENE-POSTEN-LISTE (sortiert nach Kontonummer)									
zum: 02.02.2010		Elektro Meier - Handel und Service						02.02.2010	Seite 1
Konto	Bezeichnung	Kostenstelle	Kostenträger	Posten	Datum	Soll EUR	Haben EUR	FW-Betrag	Tage Z-Konditionen
12030	Chronos AG, Zürich								
M0	Chronos: Maßgerät für Uhrenwerke			AR0103	19.01.10	3.030,00			14 M 10T / V
	12030 gesamt:					3.030,00			
12110	Kunze oHG, Oberpfaffenhofen								
M0	Kunze: Stereoanlage	KST300		AR0102	08.01.10	9.282,00			25 M 10T 2% 30T / -
M0	Bankauszug Nr. 02		KTR004_HIF	AR0102	18.01.10		5.000,00		15
	12110 gesamt:					4.282,00			
12111	Köhler und Söhne, Erding								
M0	Köhler: Verkauf des VW			AR0201	01.02.10	26.180,00			1 M 10T / -
	12111 gesamt:					26.180,00			
12300	Kindergeldkasse								
M0	Kindergeld 01			234568/133	20.01.10	120,00			13
	12300 gesamt:					120,00			
Summe aller Konten:						38.612,00	5.000,00		

Die Berechnung der Tage in der OP-Liste bezieht sich immer auf das zum-Datum

**Währung Salden, Posten** Mit diesen Einblendmenüs können Sie festlegen, in welcher Währung die Beträge ausgewiesen werden sollen, und zwar getrennt nach Saldenwährung bzw. nach Buchungswährung.

**Verdichtung** Dieses Einblendmenü enthält mehrere Einträge, die den Verdichtungsgrad der gedruckten Buchungen festlegen:

- Unverdichtet:** Buchungen werden so gedruckt, wie sie gebucht wurden
- multiple KST<sup>15</sup>:** Haben Sie Buchungen auf mehrere Kostenstellen aufgeteilt, werden diese wieder zu einer Buchung zusammengefasst
- Posten/Beleg:** Gleiche Postennummern innerhalb eines Belegs werden zu einer Druckzeile verdichtet
- Postennummer:** Alle Buchungen (belegübergreifend) mit gleicher Postennummer werden zu einer Druckzeile zusammengefasst.
- OPOS-Prüfung:** In dieser Variante der Postenliste werden Posten (=Buchungen) den Zahlungen und Mahnungen mit gleicher Postennummer gegenüber gestellt. Für die Option **Relevante Daten** gilt hier das Kriterium, dass es für eine Firma positive als auch negative Posten (z.B. Mahnung und gleichzeitiges Guthaben) gibt.

**Sortierung** Durch Auswahl eines Eintrags in diesem Einblendmenü können Sie festlegen, ob der Ausdruck sortiert nach Kontonummer oder Konto-bezeichnung erfolgen soll. Darüber hinaus bietet sich auch die Möglichkeit, nach Vertreter oder Verbandskennzeichen zu sortieren, wenn in den Personenkonten die entsprechenden Stammdaten erfasst wurden. Weitere Hinweise zu Verbänden können Sie dem Abschnitt **Konten bearbeiten** ab **Seite 25** in diesem Handbuch entnehmen.

Eine Auswahl in diesem Einblendmenü ist nicht für alle Varianten der Postenliste möglich

<sup>15</sup> Diese Option ist nur verfügbar, wenn das Zusatzmodul *Multiple Kostenstellen und flexible Auswertungen* lizenziert wurde

<i>Mit Firmenadresse</i>	Anstelle der Kontenbezeichnung wird die Firmenadresse mit aufgelistet.
<i>Mit Mahnungs-/ Zahlungsinfo</i>	Wenn Sie im Einblendmenü <i>Verdichtung</i> die Option <i>Posten/Beleg</i> gewählt haben, können durch Ankreuzen dieser Option Zahlungs- und Mahnungsinfos ausgegeben werden. Sie können bei jedem Posten erkennen, ob eine Mahnung vorliegt und welche Mahnstufe erreicht wurde bzw. ob Zahlungsvorschläge und die Zahlungskonditionen vorliegen. Diese Informationen werden vor der jeweiligen Buchung als Kürzel, z.B. <b>M1</b> (Mahnung mit Stufe 1), <b>S</b> (Scheck), <b>ÜD</b> (Überweisung DTA), <b>LD</b> (Lastschrift DTA) angezeigt
<i>Mit Skontoinfo</i>	Mit dieser Option werden Skontodatum und Skontobetrag für jeden Posten ausgewiesen. Es entfallen dafür die Spalten für Kostenstelle und Kostenträger!
<i>Mit Belegnr.</i>	Mit dieser Option wird die Belegnummer ausgewiesen, die ggf. von der Postennummer abweichen kann. Es entfallen dafür die Spalten für Kostenstelle und Kostenträger!
<i>Saldenvergleich</i>	Markieren Sie diese Option, um zu prüfen, ob Ihr OP-Listensaldo mit dem Saldenlistensaldo übereinstimmt. Diese Einstellung wird für die regelmäßige Kontrolle bzw. vor Abschlüssen empfohlen.
<i>Textdatei erzeugen</i>	Durch Markieren dieses Ankreuzfeldes können Sie zusätzlich zum Druck eine Textdatei erzeugen. Im Anschluss an den Druckdialog erscheint ein Dateidialog, in dem Sie den gewünschten Ablageort für die Textdatei festlegen können. Diese Textdatei kann anschließend mit anderen Programmen weiter verarbeitet werden
<i>Zwischensummen nach...</i>	Die Postenliste ist nach der Kontonummer sortiert. Je nach Wahl der <b>Zwischensumme nach...</b> gibt es vier Möglichkeiten der zweiten Sortierstufe, die sich durch die Kombination der beiden Ankreuzfelder <i>Postengruppe</i> und <i>Postennummer</i> ergeben. Die Wahl ist auf der gedruckten Postenliste durch eine entsprechende Bezeichnung im Listentitel nachvollziehbar. Die abschließende Sortierung wird nach dem Buchdatum durchgeführt. Die Sortierung beeinflusst die Ausgabe von Zwischensummen. Diese werden in der Regel immer nach einem Wechsel in der jeweiligen, sortierten Spalte berechnet

## Postengruppenliste

Neben der Ausgabe von Postenlisten gibt es im Menü **Auswertungen** auch Ausgaben für Postengruppen. Hier wird als Hauptsortierkriterium die Postengruppe verwendet. Diese eignet sich z.B. für projektbezogene Auswertungen, wenn bei der Buchungserfassung das Feld **Postengruppe** mit einer Job- oder Projektnummer versehen wurde.

Im Dialog Postengruppenliste können zusätzliche Such- und Auswahlkriterien für die Auswertung eingegeben werden. Insbesondere wird durch die Felder **Von**, **Bis** und **Kennzeichen** im Bereich **Posten** die Vorauswahl der zu druckenden Posten getroffen.

Zu den wichtigsten Optionen:

**Nur offene Posten** Dieses Ankreuzfeld bewirkt eine weitere Einschränkung der Postenauswahl auf die noch offenen Posten, wenn es angeklickt wird.

**Konten verdichten** Verdichtet Buchungen auf dem gleichen Konto innerhalb einer Postengruppe zu einer Zeile auf dem Ausdruck, wenn diese Option angekreuzt ist.

**Textdatei erzeugen** Klicken Sie in dieses Ankreuzfeld, wenn Sie zusätzlich zum Druck die Postengruppenliste als ASCII-Textdatei speichern möchten. Im Anschluss an den Druckdialog erscheint ein Dateialog, in dem Sie den gewünschten Ablageort für die Textdatei festlegen können.

Ein Beispiel für eine Postengruppenliste finden Sie am Ende des Abschnitts **Unversteuerte Anzahlungen** ab Seite 127.

## Altersübersicht

TOPIX:8 erlaubt auch eine Auswertung, die die Altersstruktur der offenen Posten in frei eingebbare Zeiträume aufschlüsselt. Die Auswertung wird im Menü **Auswertungen** > **Altersübersicht** aufgerufen. Mit Hilfe der Altersübersicht ist eine einfache Liquiditätsplanung möglich.

Im Bereich **Posten** können Sie mit einem Einblendmenü die Wahl der Posten treffen: **Alle**, **Offene** oder **Offene zum Stichtag**.



Im Dialog können Sie die **Fälligkeitsgrenzen** selbst festlegen. Beim ersten Aufruf der Altersübersicht sind die acht Felder für die Zeiträume leer, bei weiteren Aufrufen der Auswertung erscheinen die zuletzt eingegebenen Werte.

Die Spalte **Seit...** legt die Grenzen für in der Vergangenheit fällige Posten fest. Dies sind in der Regel offene Posten der Debitoren.

In Spalte **In...** können durch entsprechende Eingabe Offene Posten der Kreditoren, die in der Regel in der Zukunft fällig sind, aufgeschlüsselt werden.

Die integrierte Altersübersicht in TOPIX:8 entspricht damit nicht nur einer Altersübersicht mit Blick in die Vergangenheit, sondern gibt auch gleichzeitig die Informationen für die zu erwartenden Zahlungen in der Zukunft. Damit lässt sich relativ leicht auch die voraussichtliche Liquidität analysieren.

Des Weiteren kann die Altersübersicht aber auch stichtagsbezogen ausgewertet werden. In diesem Fall werden keine Buchungen berücksichtigt, die nach dem Bezugsdatum liegen.

In TOPIX:8 können Sie jetzt zusätzlich im Bereich **Optionen** festlegen, ob zur Auswertung das Valutadatum = Buchdatum oder für einen Blick in die Zukunft mit dem Skonto- oder Nettodatum analysiert werden soll.

## Zwei Beispiele als nähere Erläuterung zu diesen Altersübersichten:

Zur besseren Verständnis werden beide oben genannten Fälle anhand eines Beispiels dargestellt:

### 1. Klassische Alterübersicht zum Tagesdatum - unser Beispiel der 28.02.2009

Bei der klassischen Altersübersicht zum Tagesdatum muss im Bereich **Posten** die Option **Offene Posten** und im Bereich **Konten** die gewünschte Gruppe oder die gewünschten Konten gewählt werden.

In unserem Beispiel verwenden wir alle Personenkonten. Damit erhalten wir eine Altersübersicht für die Debitoren und für die Kreditoren. Im Bereich **Zeitraum** wird im Feld **Zum** das Bezugsdatum (z.B. 28.2.09) angegeben.

Im Bereich **Fälligkeitsgrenzen** tragen Sie die für den Ausdruck gewünschten Zeitabschnitte ein, nach der die Auswertung gegliedert werden soll. Die Werte für die vier Zeiträume in der Spalte **Seit...** werden für den Blick in die Vergangenheit verwendet und die Werte in der Spalte **In...** werden für den Blick in die Zukunft verwendet.

Im Bereich **Optionen** kann noch festgelegt werden, welches Datum für die Analyse und bei der Einteilung in die Zeiträume verwendet werden soll. Dabei sind die Optionen **Skontodatum** und **Nettodatum** eher für eine Sicht in die Zukunft interessant. Wenn bei der Altersübersicht ein Blick in die Vergangenheit geworfen werden soll, empfiehlt es sich eher mit dem **Valutadatum** zu arbeiten.

	Seit...	In...
Zeitraum 1	15	15
Zeitraum 2	30	30
Zeitraum 3	45	45
Zeitraum 4	60	60

Als Ergebnis könnte folgender Ausdruck erscheinen:

Offene Posten - Altersübersicht (in EUR)											15.01.2010	
zum: 28.02.2009											Seite 1	
Elektro Meier - Handel und Service												
Konto	Bezeichnung	Älter	46 - 60	31 - 45	16 - 30	0 - 15	1 - 15	16 - 30	31 - 45	46 - 60	Später	Gesamt
12030	Chronos AG, Zürich			3.030S								3.030S
12070	Grundriß & Partner										10.498S	10.498S
12110	Kunze oHG, Oberpfammern						7.540S					7.540S
12300	Kindergeldkasse			120S								120S
33011	Der Apple-Laden, Ottobrunn						5.104H					5.104H
33160	ProOpt AG, Genf			2.034H								2.034H
33180	Rumbelows Ltd., London		7.712H	15.083S	1.037H							6.334S
33190	Stuhl & Tisch GmbH, Unterhaching				754H							754H
33200	Stadtwerke München		297H									297H
33210	ups, München			99H		150H						249H
33300	Telekom		64H									64H
33333	Finanzamt, München					5.661H						5.661H
33350	GEZ		37H									37H
33360	ABC Versicherung		51H									51H
33370	Eigenheim KG		435H									435H
			8.596H	16.100S	1.791H	5.811H	2.436S				10.498S	12.836S
Die Beträge in der Altersübersicht sind auf ganze Zahlen gerundet, daher sind Abweichungen zur OP-Liste möglich!												

Alle Aussagen beziehen sich auf das Datum **Zum 28.02.2009**. Der Bereich von **Älter** bis **0-15** steht für den Blick in die Vergangenheit und der Bereich von **1-15** bis **Später** steht für den Blick in die Zukunft. Bei der Teilung werden exakt die Zeitspannen aufgeführt, die in den Spalten **Seit...** und **In...** eingetragen wurden.

Im Bereich der Vergangenheit haben wir:

- keine offene Posten, die älter als 60 Tage sind
- offene Posten, die älter als 45 Tage sind, im Gesamtsaldo von 8.569 € im Haben
- offene Posten, die älter als 30 Tage sind, im Gesamtsaldo von 16.100 € im Soll
- offene Posten, die älter als 15 Tage sind, im Gesamtsaldo von 1.791 € im Haben
- offene Posten, die bis zu 15 Tage alt sind, im Gesamtsaldo von 5.811 € im Haben

Sehen wir uns den Bereich mit Blick in die Zukunft an. Dort haben wir:

- offene Posten, die in spätestens 15 Tagen fällig sind, im Gesamtsaldo von 2.436 € im Soll
- keine offene, Posten die in frühestens 16 Tagen und spätestens in 60 Tagen fällig sind
- offene Posten, die frühestens nach 61 Tagen fällig sind, im Gesamtsaldo von 10.498 € im Soll

Aufgrund der im Beispiel gewählten Optionen bezieht sich die Teilung in die einzelnen Zeiträume auf das Valudatum der Buchungen.

☞ Für eine etwas aussagekräftigere Analyse, insbesondere der zu erwartenden Zahlungen, wäre es sinnvoll, mit der Option *Skontodatum* oder *Nettodatum* zu arbeiten. Aufgrund der Zahlungsbedingungen sind Forderungen oder Verbindlichkeiten eher später zu erwarten.

## II. Stichtagsbezogene Altersübersicht - unser Beispiel der 28.02.2009

Bei der stichtagsbezogenen Altersübersicht muss im Bereich *Posten* die Option *Offene zum Stichtag* und im Bereich *Konten* die von Ihnen gewünschte Gruppe oder die gewünschten Konten gewählt werden. In unserem Beispiel verwenden wir *alle Personenkonten*. Damit erhalten wir eine Altersübersicht für die Debitoren und für die Kreditoren. Im Bereich Zeitraum wird der gewünschte Stichtag (z.B. 28.02.2009) angegeben.

Im Bereich *Fälligkeitssgrenzen* tragen Sie die für den Ausdruck gewünschten Zeitabschnitte ein, nach der die Auswertung gegliedert werden soll. Die Werte für die vier Zeiträume in der Spalte **Seit...** werden für den Blick in die Vergangenheit verwendet und die Werte in der Spalte **In...** werden für den Blick in die Zukunft verwendet.

☞ Im Gegensatz zur Altersübersicht zum Tagesdatum kann im Bereich *Optionen* nur das Valudatum gewählt werden. Gleichzeitig spielen die Angaben für die Zeiträume in der Spalte **In...** keine Rolle.

Altersübersicht

**Konten**

Von

Bis

Angezeigte Konten

Ausgewählte Konten

**Gruppe**

- BWA01 (A=Kostenstatistik)
- BWA01 (B=Kapitalverw.)
- BWA01 (C=Liquidität)
- Debitoren
- Erfolgskonten
- Geldkonten
- GUV
- Kreditoren
- Personalkonten**
- Sachkonten

**Zeitraum**

Periode

Zum 28.02.2009

**Fälligkeitsgrenzen**

	Seit...	In...
Zeitraum 1	15	15
Zeitraum 2	30	30
Zeitraum 3	45	45
Zeitraum 4	60	60

**Optionen**

Datumstyp

Sortierung

☐ Textdatei erzeugen

**Posten**

Auswahl

Hilfe

Abbrechen OK

Als Ergebnis könnte folgender Ausdruck erscheinen:

Offene Posten - Altersübersicht (in EUR) nach Fälligkeitsdatum											15.01.2010	
zum Stichtag: 28.02.2009											Seite 1	
Elektro Meier - Handel und Service												
Konto	Bezeichnung	Älter	46 - 60	31 - 45	16 - 30	0 - 15	1 - 15	16 - 30	31 - 45	46 - 60	Später	Gesamt
12000	Abbott & Sons, Ltd., Edinburgh					7.630S						7.630S
12030	Chronos AG, Zürich			3.030S								3.030S
12300	Kindergeldkasse			120S								120S
33160	ProOpt AG, Genf			2.034H								2.034H
33180	Rumbelows Ltd., London	7.371S			1.037H							6.334S
33190	Stuhl & Tisch GmbH, Unterhaching				754H							754H
33200	Stadwerke München	297H										297H
33210	ups, München			99H		150H						249H
33300	Telekom		64H									64H
33333	Finanzamt, München					5.661H						5.661H
33350	GEZ		37H									37H
33360	ABC Versicherung			51H								51H
33370	Eigenheim KG			435H								435H
			6.487S	1.017S	1.791H	1.819S						7.532S
Die Beträge in der Altersübersicht sind auf ganze Zahlen gerundet, daher sind Abweichungen zur OP-Liste möglich!												

Alle Aussagen beziehen sich auf den Stichtag *Zum* 28.02.2009. Der Bereich von *Älter* bis *0-15* steht für den Blick in die Vergangenheit und der Bereich von *1-15* bis *Später* steht für den Blick in die Zukunft. Bei der Teilung werden exakt die Zeitspannen aufgeführt, die in den Spalten *Seit...* und *In...* eingetragen wurden.

Es werden nur noch Werte im Bereich von *Älter* bis *0-15* dargestellt, da alle Buchungen, die nach dem 28.02.2009 eingebucht wurden, bei der stichtagsbezogenen Altersübersicht nicht berücksichtigt werden.

Im Bereich der Vergangenheit haben wir:

- keine offene Posten, die älter als 60 Tage sind
- offene Posten, die älter als 45 Tage sind, im Gesamtsaldo von 6.487 € im Soll
- offene Posten, die älter als 30 Tage sind, im Gesamtsaldo von 1.017 € im Soll
- offene Posten, die älter als 15 Tage sind, im Gesamtsaldo von 1.791 € im Haben
- offene Posten, die bis 15 Tage alt sind, im Gesamtsaldo von 5.811 € im Haben

Sehen wir uns den Bereich mit Blick in die Zukunft an. Da die Buchungen nach dem 28.02.2009 nicht berücksichtigt werden, kann es auch keine Daten für die Zukunft geben.

- Grundriß & Partner ist z.B. im Gegensatz zur Alterübersicht zum Tagesdatum nicht in der Auswertung enthalten, da die Forderung über 10.498 € erst nach dem 28.02.2009 entstanden ist.
- Abbott & Sons, Ltd, Edinburgh taucht allerdings jetzt in der stichtagsbezogenen Altersübersicht auf, da zum Zeitpunkt des 28.02.2009 dieser offene Posten noch nicht ausgeglichen war.

Alle anderen Abweichungen in der stichtagsbezogenen Altersübersicht ergeben sich ebenfalls aufgrund bereits erfolgter Zahlungsvorgänge.

## Warenumsatzliste

Mit der Warenumsatzliste können kunden- oder lieferantenbezogene Warenumsätze ermittelt und gedruckt werden.

### Voraussetzung

Im Kontenstamm müssen die Warenumsatzkonten (z.B. Erlös- oder Wareneingangskonten) mit dem entsprechenden Ankreuzfeld markiert werden.

Hinweise hierzu finden Sie im Abschnitt **Einrichten von Konten** ab Seite 20.

Um eine Warenumsatzliste zu drucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü **Stamm > Konten** wählen
2. In der Übersichtsliste die auszuwertenden Debitoren oder Kreditoren wählen  
Sie können jedoch die gewünschten Konten auch in dem im nachfolgenden Schritt beschriebenen Dialog festlegen.
3. Im Menü **Auswertungen > Warenumsatzliste** wählen

4. Die auszuwertenden Konten (Debitoren oder Kreditoren) wählen, falls noch nicht im Schritt 2 geschehen
5. Wenn bereits in Schritt 2 die Konten gewählt wurden: die Option **Ausgewählte Konten** markieren
6. Die gewünschten **Optionen** wählen
7. Auf **OK** klicken  
Im Anschluss wird die Warenumsatzliste zusammengestellt und gedruckt.

## Wertberichtigung

Die Wertberichtigungsliste ist eine Sonderform der OP-Liste. Mit dieser Liste können Forderungen bzw. deren Begleichung prozentual bewertet werden.

Hierzu können in den Konten die jeweiligen Prozentsätze (von 0% bis 100%) hinterlegt werden, wobei das aktuelle Wirtschaftsjahr bzw. das Vorjahr unterschiedliche Bewertungssätze erhalten können.

**Konto bearbeiten**

**Konto**

Kontonummer: 12020  
 Bezeichnung: Berger Ges.m.b.H, Salzburg (Österreich)  
 Suchname: BERGER GES.M.B.H  
 Bilanzcode: AC2 (UV)-Forderungen  
 Währung:   
 UVA-Kennziffer: 0  
 Umsatzsteuercode:   
 UST-IDNr: ATU12345678  
 Kostenstelle: Skontokonto  
 Vertreter:   
 Bemerkung:

**Kontoart**

☐ Erfolgskonto  
☐ Bestandskonto  
☐ Geldkonto  
☐ Sonst. Sachkonto  
☒ Debitorkonto  
☐ Kreditorkonto

**Options**

☐ Mandantenübergreifend  
☐ Nicht auf OP-Liste  
☐ Kostenstelle prüfen  
☐ Kostenträger prüfen  
☐ Belege verdichten  
☐ Warenumsatzkonto  
☐ Organschaftskonto  
☐ Kein Saldoexport

**Wertberichtigung**

☒ WB aktiviert  
 WB-Satz laufendes Jahr: 85%  
 WB-Satz Vorjahr: 75%

**DATEV**

DATEV-Kontonr.: 1210  
 DATEV-Funktion:   
☐ DATEV exportiert

Im Menü *Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Wertberichtigung* finden den Druck starten. Im erscheinenden Dialog wählen Sie die gewünschten Optionen und klicken anschließend auf **OK**.

**Konten (1 in 1 von 420)**

Fertig Neu Löschen Duplizieren Aktion Drucken Alle Auswahl Finden

Art	Konto	Bezeichnung	Suchname	WKZ	USt	UVA	Bilanz	OP	M	Kst
D	12020	Berger Ges.m.b.H, Salzburg	BERGER				AC2			

**Wertberichtigungsliste**

**Konten**

☐ Von   
☒ Bis   
☐ angezeigtes Konto  
☐ ausgewählte Konten  
☐ Gruppe

Alle Konten  
 Bilanz  
 BWA01 (A=Kostenstatistik)  
 BWA01 (B=Kapitalverw.)  
 BWA01 (C=Liquidität)  
 Debitoren  
 Erfolgskonten  
 Geldkonten  
 GuV  
 Kein Konto  
 Kreditoren  
 Personenkonten

**Posten**

Auswahl: Offene Posten  
☐ Keine gesperrten Posten  
☐ Relevante Daten ☐ Nur Mahnfälle

**Zeitraum**

Periode: 10 - Jahr  
 Zum: 31.12.2010

**Währung**

Salden: auto Posten: auto

**Options**

Verdichtung: unverdichtet  
 Sortierung: Kontonummer

☐ Mit Firmenadresse  
☐ Mit Mahnungs-/Zahlungsinfo  
☐ Mit Skontoinfo ☐ Mit Belegnr.  
☐ Saldenvergleich  
☐ Textdatei erzeugen

**Zwischensummen nach...**

☐ Postengruppe ☐ Postennummer

Hilfe

Abbrechen OK

Die Wertberichtigungsliste könnte z.B. so aussehen:

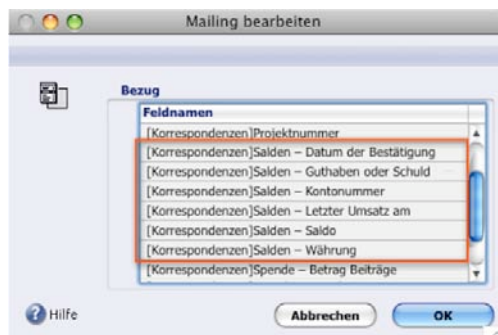
WB-Liste - OP								
zum: 31.12.2010								
Elektro Meier - Handel und Service								
11.02.10 Seite 1								
Konto	Bezeichnung	OP-Saldo	Steuer	Netto	WB	WB Betrag	Auflösung	Inanspruch
12020	Berger Ges.m.b.H	0,00	0,00	0,00	75%	0,00		
		30.720,00S	0,00	30.720,00S	85%	26.112,00S	0,00	26.112,00S
		0,00	0,00	0,00		0,00		
		30.720,00S	0,00	30.720,00S		26.112,00S	0,00	26.112,00S

## Saldenbestätigung

Mit TOPIX:8 können Saldenbestätigungen gedruckt werden. Diese Saldenbestätigungen können sowohl für Debitoren– als auch für Kreditorenkonten erstellt werden.

Voraussetzungen: Um eine Saldenbestätigung zu drucken, müssen zuvor im Menü **Stamm > Mailings** ein oder mehrere Formulare erfasst werden. Wegen der Anschrift müssen Firmen für die entsprechenden Personenkonten angelegt sein.

In diesen Formularen können die folgenden Platzhalter verwendet werden:



[Korrespondenzen]Salden...	Enthält
– <i>Datum der Bestätigung</i>	das Druckdatum der Bestätigung
– <i>Guthaben/Schuld</i>	den Text «Guthaben» oder «Schuld».
– <i>Kontonummer</i>	die Fibu–Kontonummer des Debitoren– oder Kreditorenkontos.
– <i>Letzter Umsatz am</i>	das Datum des letzten Umsatzes auf dem Konto (Soll– oder Habenbuchung).
– <i>Saldo</i>	den Saldo (Betrag).
– <i>Währung</i>	das Währungskennzeichen (WKZ) des Saldos.

Hinweise zum Erstellen von Formularen und Einfügen von Platzhaltern in das Briefformular können Sie den entsprechenden Abschnitten des Kapitel **Mailings** im Handbuch **TOPIX:8 Grundmodul und Grundfunktionen** entnehmen.

Nachdem das Formular für die Saldenbestätigung erstellt wurde, gehen Sie wie folgt vor:

1. In das Menü **Stamm > Konten** wechseln
2. In der Übersichtsliste die Konten wählen, für die Sie eine Saldenbestätigung drucken möchten. Wenn Sie keine Konten wählen, werden alle in der Liste angezeigten Konten für die Erstellung der Saldenbestätigung herangezogen.
3. **Drucken** geklickt halten und **Saldenbestätigung drucken...** wählen
4. Das Mailing wählen, das Sie zuvor erstellt haben
5. Wählen, ob Sie die Debitoren– oder Kreditorenkonten berücksichtigen möchten
6. Sofern Sie auch Saldenbestätigungen für Konten mit **Nullsalden drucken** wollen, diese Option wählen



7. Auf **OK** klicken  
Die ausgewählten Konten werden gegebenenfalls geprüft, ob diese zum angegebenen Stichtag einen Saldo aufweisen. Vor dem Druck erscheint ein weiterer Dialog:



#### Felderklärungen:

<i>Erzeuge für jeden gedruckten Serienbrief einen Datensatz in der Kontaktdatei</i>	Speichert jeden Serienbrief mit Firmen und Personenbezug in der Kontaktdatei als Brief. Die Briefe erscheinen beim Empfänger im Verknüpfungsbereich der Firmen und Personen und werden als Kontakte archiviert.
<i>Den Serienbrief-„Text“ nicht sichern, wenn ein Datensatz in der Kontaktdatei erzeugt wird</i>	Nicht bei Zahlungsavis markieren, damit der Text gespeichert wird. Bei Massen-Mails mit identischem Text bei nur unterschiedlichen Empfängern ist diese Option sehr sinnvoll.
<i>Die gefundenen Datensätze als Auswahl speichern</i>	Bewirkt, dass die ermittelten Personen und Firmen als Set-Datei gespeichert und wieder geladen werden kann.
<i>Privatadresse verwenden, wenn angegeben</i>	Wertet das entsprechende Kennzeichen bei den gefundenen Personen aus und erzeugt ggf. die Anschrift aus der Privatadresse der Person.
<i>Mailingsperre nicht berücksichtigen</i>	Durch Aktivieren dieser Option ignoriert TOPIX:8 eine etwaige Mailingsperre, die bei einzelnen Personen hinterlegt sein kann.
<i>Gesperrte Firmen ausnehmen</i>	Durch Aktivieren dieser Option ignoriert TOPIX:8 werden gesperrte Firmen nicht berücksichtigt.
<i>Nur Etiketten drucken</i> <i>Nur Briefe drucken</i> <i>Zuerst Etiketten und dann Briefe drucken</i>	Je nach Bedarf die gewünschte Druckoption wählen

#### 8. Die gewünschten Optionen wählen

Weitere Informationen finden Sie im TOPIX:8 Handbuch **Grundmodul und Grundfunktionen** im Abschnitt **Zusätzliche Optionen beim Druck von Mailings**

- Es wird empfohlen, die Option *Erzeuge für jeden gedruckten ...* zu markieren. Die erzeugten Saldenbestätigungen finden Sie danach unter *Korrespondenz* den jeweiligen Firmen zugeordnet wieder.

#### 9. Auf **Drucken** klicken

Die Saldenbestätigungen werden gedruckt.

## Spendenbescheinigung

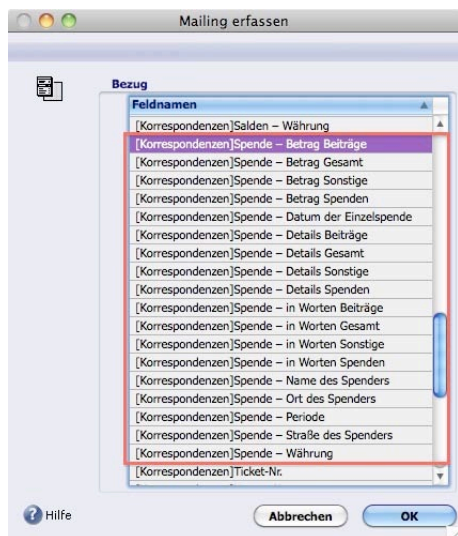
Mit TOPIX:8 können Spendenbescheinigungen gedruckt werden. Diese Spendenbescheinigungen können für Debitorenkonten erstellt werden.

Voraussetzungen:

Bevor Sie eine Spendenbescheinigung drucken, muss im Menü *Stamm > Mailings* mindestens ein Formular erfasst werden.

Firmen müssen für die entsprechenden Debitoren angelegt sein.

In diesem Formular können folgende Platzhalter verwendet werden:



*[Korrespondenzen]*

*Spende...*


*Enthält*

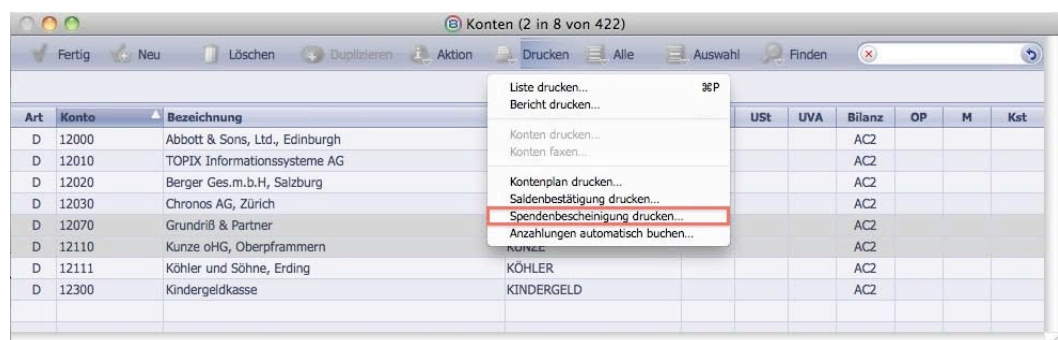
– Betrag Beiträge	den Anteil der Beitragszahlungen auf dem Konto. Nur besetzt, wenn eine Sollstellung auf dem Konto gegen ein Erlöskonto gebucht wird.
– Betrag Gesamt	den Gesamtbetrag der Zahlungseingänge auf dem Konto.
– Betrag Sonstige	den Anteil der sonstigen Zahlungseingänge auf dem Konto. Nur besetzt, wenn eine Sollstellung der Beiträge und/oder Spenden auf dem Konto gegen ein Erlöskonto gebucht wird. Der Betrag ist dann die Differenz des Platzhalters «Betrag – Gesamt» abzüglich der Werte der Platzhalter «Betrag – Beiträge» und «Betrag – Spenden».
– Betrag Spenden	den Anteil der Spenden auf dem Konto. Nur besetzt, wenn eine Sollstellung auf dem Konto gegen ein Erlöskonto gebucht wird.
– Datum der Einzelspende	das Datum, an dem die Spende wertgestellt wurde.
– Details Beiträge	bei Sammelbescheinigungen die Details für Beitragszahlungen. Diese können im Dialog zum Druck der Spendenbescheinigung festgelegt werden.
– Details Gesamt	bei Sammelbescheinigungen die Spendendetails. Diese können im Dialog zum Druck der Spendenbescheinigung festgelegt werden. Siehe nächste Seite.
– Details Sonstige	bei Sammelbescheinigungen die Details für sonstige Zahlungseingänge. Diese können im Dialog zum Druck der Spendenbescheinigung festgelegt werden.
– Details Spenden	bei Sammelbescheinigungen die Details für Spenden. Diese können im Dialog zum Druck der Spendenbescheinigung festgelegt werden.
– in Worten Beiträge	den «Betrag – Beiträge» in Worten.
– in Worten Gesamt	den «Betrag – Gesamt» in Worten.
– in Worten Sonstige	den «Betrag – Sonstige» in Worten.
– in Worten Spenden	den «Betrag – Spenden» in Worten.

- *Name d. Spenders* den Namen des Spenders
- *Ort des Spenders* den Ort des Spenders
- *Periode* die Periode, für die die Spendenbescheinigung gedruckt wird.
- *Straße d. Spenders* die Straße des Spenders
- *Währung* das Währungskennzeichen der Beträge.

Weitere Hinweise, insbesondere zum Erstellen von Formularen und Einfügen von Platzhaltern in das Briefformular können Sie den entsprechenden Abschnitten im Handbuch **TOPIX:8 Grundmodul** entnehmen.

Nachdem das Formular für die Spendenbescheinigung erstellt wurde, gehen Sie wie folgt vor:

1. In das Menü **Stamm > Konten** wechseln. Oder «⌘+⇧+D» (Mac) bzw. «Strg+⇧+D» (Windows) für den Aufruf der Debitoren drücken
2. In der Übersichtsliste die Konten wählen, für die Sie eine Spendenbescheinigung drucken möchten. Wenn Sie keine Konten wählen, werden alle in der Liste angezeigten Konten für die Erstellung der Spendenbescheinigung herangezogen.
3.  geklickt halten und **Spendenbescheinigung drucken...** wählen



4. Das Mailing wählen, das Sie zuvor erstellt haben und weitere Einstellungen vornehmen



Möglicher Aufbau der Detailzeile

5. Auf **OK** klicken  
Die gewählten Konten werden geprüft, ob diese innerhalb des ausgewählten Zeitraums Zahlungseingänge bzw. Sollstellungen aufweisen. In diesem Fall erscheint vor dem Druck ein weiterer Dialog:

Die Felderklärungen stehen im Abschnitt **Saldenbestätigung** auf **Seite 175**.

Es wird empfohlen, die Option *Erzeuge für jeden gedruckten ...* zu markieren. Die erzeugten Spendenbescheinigungen finden Sie danach unter *Korrespondenz* den jeweiligen Firmen zugeordnet wieder.

- Die gewünschten Optionen wählen und danach auf **Drucken** klicken  
Die Spendenbescheinigungen werden gedruckt.

### Besonderheit in Zusammenhang mit Spendenbescheinigungen:

Da Spendenbescheinigungen nur in Zusammenhang mit Debitoren gedruckt werden können, gibt es eine Vereinfachung im Modul *Zahlungsverkehr* in Bezug auf die importierten Bankauszüge.

Bei Zahlungseingängen von Spenden besteht die Möglichkeit die Erlösbuchung zu automatisieren, die für die Generierung von Spendenquittungen notwendig ist. Hierzu kann dann beim manuellen und automatischen Kontieren das Erlöskonto in den Bankbelegen eingegeben werden, das dann automatisch bebucht wird. Um das automatische Gegenkonto im Bankauszug zu erhalten, wird im Menü *TOPIX/Datei > Einstellungen... > Zahlungsverkehr* die Option *mit autom. Gegenkonto* unter *Zahlungsverkehr* markiert. Die offenen Posten werden dadurch gleich ausgeziffert.

# Abschlüsse

Im Sinne von TOPIX:8 sind Abschlüsse nicht mit „Saldierungsläufen“ mancher Buchhaltungsprogramme zu vergleichen. In TOPIX:8 sind die aktuellen Kontensalden jederzeit verfügbar und müssen nicht durch einen Saldierungslauf berechnet werden.

Ein Abschluss in TOPIX:8 ist vielmehr gleich bedeutend mit dem „Einfrieren“ der Buchhaltung. Nach dem Abschluss sind innerhalb des betreffenden Zeitraums **keine** Buchungen mehr möglich.

Der Datenbestand selbst wird durch Abschlüsse nicht verändert.


TOPIX:8 bietet den Abschluss von definierbaren Zeiträumen (Perioden) und Wirtschaftsjahren.

## Als Vorläufig markiert

Alle Auswertungen, die sich auf nicht abgeschlossene Perioden oder Wirtschaftsjahre beziehen, sind mit dem Zusatz „VORLÄUFIG“ bezeichnet. Erst durch einen Abschluss bekommen Auswertungen einen endgültigen Charakter und gelten damit als „offiziell“.

## Periodenabschluss

Mit dem Abschluss einer Periode wird die Buchhaltung für Veränderungen in diesem Zeitraum gesperrt. Insbesondere können keine weiteren Buchungen innerhalb dieser Periode mehr erfasst werden.

 *Da das Abschießen ein fortlaufender Vorgang ist, können nur die auf den letzten Abschluss folgenden Perioden gewählt werden. Es dürfen keine Lücken entstehen.*

 *Ein Periodenabschluss kann nicht widerrufen werden. Es empfiehlt sich daher, vor einem Periodenabschluss eine Sicherungskopie des Datenbestands anzulegen.*

Der Abschluss wird im Menü *Bearbeiten > Aktion > Periodenabschluss...* eingeleitet. Dieser Befehl ist nur im Grundzustand von TOPIX:8 aufrufbar.

Es erscheint ein Dialog, mit dem der entsprechende Zeitraum gewählt wird.




Angeboten werden alle Perioden des aktuellen Wirtschaftsjahres, die für einen Abschluss in Frage kommen.

Mit Klick auf  wird der Vorgang ausgelöst.



## Jahresabschluss

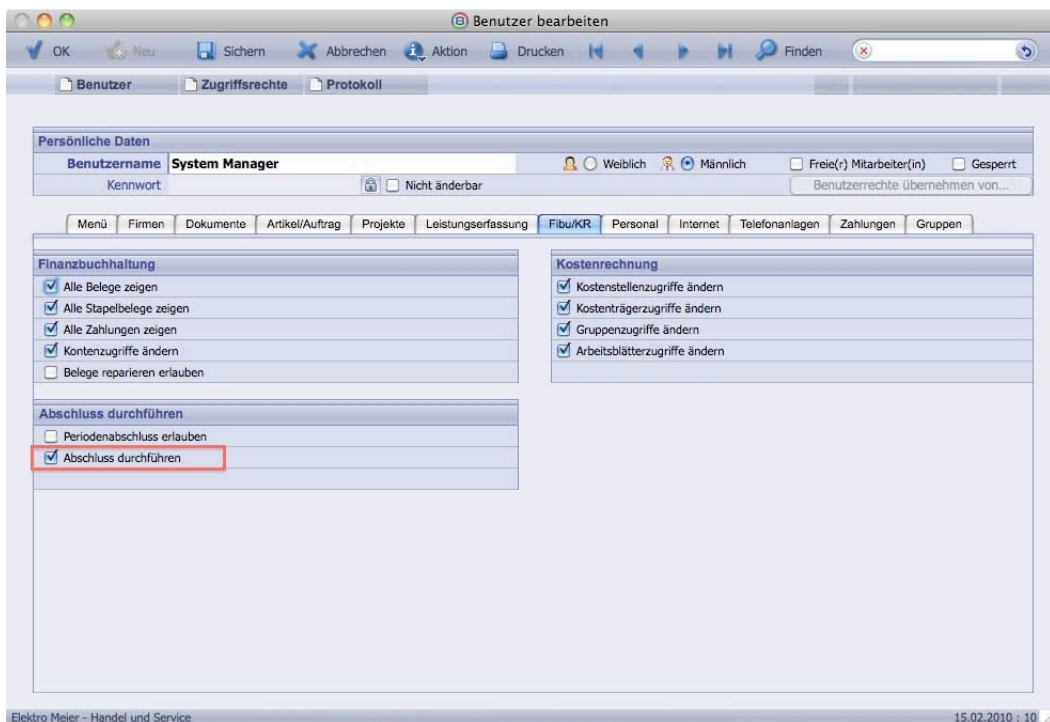
Mit dem Abschluss eines Wirtschaftsjahres wird die Buchhaltung für Veränderungen in diesem Zeitraum gesperrt. Insbesondere können keine weiteren Buchungen zu diesem Wirtschaftsjahr mehr erfasst werden.

 *Ein Jahresabschluss kann nicht rückgängig gemacht werden. Ein Wirtschaftsjahr sollte nicht abgeschlossen werden, solange noch Buchungen in diesem zu erfolgen haben. Insbesondere sollte erst nach den Abschlussbuchungen vom Steuerberater abgeschlossen werden. Legen Sie vor dem Jahresabschluss eine Sicherungskopie des Datenbestands an.*

 *Wollen Sie das Wirtschaftsjahr oder eine Periode nur zeitweise zum Bebuchten sperren, wechseln Sie über das Menü **Ablage/Datei > Wirtschaftsjahre > Bearbeiten in die Periodenliste** - siehe Abschnitt **Perioden** ab Seite 51.*

Der Abschluss wird im Menü **Bearbeiten > Aktion > Jahresabschluss...** eingeleitet. Dieser Befehl ist nur im Grundzustand von TOPIX:8 aufrufbar.

Voraussetzung: Ein Benutzer muss in der Benutzerverwaltung extra für den Jahresabschluss freigeschaltet werden:



Es wird automatisch das erste noch nicht abgeschlossene Wirtschaftsjahr in einem Dialog angeboten.



Mit Klick auf **OK** erscheint eine Warnung, dass der Jahresabschluss nicht rückgängig gemacht werden kann. Nach Bestätigung dieser Warnung wird der Vorgang des Jahresabschlusses ausgelöst.



## Vorarbeiten vor dem endgültigen Abschluss eines Wirtschaftsjahres

Um auch in den Folgejahren die korrekten Auswertungen — insbesondere für die Bilanz — zu erhalten, sollten Sie die Jahresabschlussbuchungen, d.h. die Umbuchung des Gewinns (Verlusts) in die Bilanz vornehmen. Folgende Tabelle stellt in übersichtlicher Form die beteiligten Konten (für den SKR 03 und SKR 04) dar. Verwenden Sie einen anderen Kontenrahmen, ist entsprechend zu verfahren.

SKR 03	Konten des Jahresabschlusses	SKR 04	Code
<b>Bilanzkonten</b>			
0860	Gewinnvortrag vor Verwendung	2970	PA4
0868	Verlustvortrag vor Verwendung	2978	PA4
0869	Vorträge auf neue Rechnung (Bilanz)	2979	PA5
0989	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	1990	AE
<b>GuV-Konten</b>			
2860	Gewinnvortrag nach Verwendung	7700	G17
2868	Verlustvortrag nach Verwendung	7720	G17
2869	Vorträge auf neue Rechnung (GuV)	7795	G17

Die folgenden Buchungssätze sind zu den jeweiligen Buchdaten einzugeben und zu verbuchen.

SKR 03	Jahresabschlussbuchungen	SKR 04
(0989) + 0869 an 2869	<b>31.12.09</b>	(1990) + 2979 an 7795
0868 oder 0860 an 0869	<b>01.01.10</b>	2978 oder 2970 an 2979

Der Buchungssatz zum 01.01.10 wird buchhaltungstechnisch auch als **Passivtausch** bezeichnet, da er nur Werte auf der Passivseite der Bilanz umschichtet.

### Beispiele

Nachfolgend sind die Buchungen als **Buchungssatz** zu verstehen: 2869 an 0869 heißt, auf dem Konto «2869» wird auf der Sollseite gebucht und auf dem Konto «0869» auf der Habenseite. Daher ist hinter den Beträgen ein (S) für Soll und ein (H) für Haben angefügt.

Ihr Unternehmen hat im Jahr „09“ einen Gewinn von EUR 40.000 erwirtschaftet. Bezogen auf den SKR 03 bzw. SKR 04 ergeben sich damit folgende Buchungssätze:

SKR 03	Jahresabschlussbuchungen im Gewinnfall	SKR 04
2869            40.000 EUR (S)	<b>31.12.09</b>	7795            40.000 EUR (S)
an 0869    40.000 EUR (H)		an 2979    40.000 EUR (H)
0869            40.000 EUR (S)	<b>01.01.10</b>	2979            40.000 EUR (S)
an 0860    40.000 EUR (H)		an 2970    40.000 EUR (H)

Ihr Unternehmen hat im Jahr „09“ einen Verlust von EUR 20.000 erwirtschaftet. Bezogen auf den SKR 03 bzw. SKR 04 ergeben sich damit folgende Buchungssätze:

SKR 03	Jahresabschlussbuchungen im Verlustfall	SKR 04
0869            20.000 EUR (S)	<b>31.12.09</b>	2979            20.000 EUR (S)
an 2869    20.000 EUR (H)		an 7795    20.000 EUR (H)
0869            20.000 EUR (S)	<b>01.01.10</b>	2978            20.000 EUR (S)
an 0869    20.000 EUR (H)		an 2979    20.000 EUR (H)

Ihr Unternehmen hat im Jahr „09“ einen Verlust von EUR 60.000 erwirtschaftet. Das Stammkapital des Unternehmens beträgt EUR 50.000. Es entsteht ein „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ in Höhe von EUR 10.000. Bezogen auf den SKR 03 bzw. SKR 04 ergeben sich folgende Buchungssätze:

SKR 03	Jahresabschlussbuchungen im Verlustfall(mit Fehlbetrag)		SKR 04	
0989	10.000 EUR (S)		1990	10.000 EUR (S)
0869	50.000 EUR (S)	31.12.09	2979	50.000 EUR (S)
an 2869	60.000 EUR (H)		an 7795	60.000 EUR (H)
0869	50.000 EUR (S)		2978	50.000 EUR (S)
an 0869	50.000 EUR (H)	01.01.10	an 2979	50.000 EUR (H)

Falls im Folgejahr wieder ein Gewinn erwirtschaftet wird, ist bei den Abschlussbuchungen zuerst das Konto 0989 (SKR 03) bzw. 1990 (SKR 04) aufzulösen bzw. der Saldo darauf zu verringern.

#### Weitere Erläuterung:

Solange diese Abschlussbuchungen nicht durchgeführt worden sind, wird in der Bilanz mit Kontennachweis das Jahresergebnis aus der Differenz zwischen der Aktiv- und Passivseite berechnet und mit "\*\*\*\*" dargestellt.

Das hat den Vorteil, dass auch im laufenden Wirtschaftsjahr aktuelle Zwischenbilanzen erstellt werden können, obwohl ggf. Vorjahresabschlüsse noch nicht erstellt wurden. Das in der Zwischenbilanz ausgewiesene Ergebnis: "\*\*\*\* Resultierender Überschuß/Fehlbetrag" setzt sich aus den vorläufigen Jahresergebnissen der noch nicht abgeschlossenen Vorjahre und des aktuellen Jahres zusammen.

Konten-Nachweis zur Vorläufigen Bilanz		18.02.2010	
zum 31.12.09		11:31:19	
Elektro Meier - Handel und Service		Seite: 1	

AKTIVA			
	EUR	EUR	EUR
<b>A. Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital</b>			
0001 Ausst. Einlagen auf das gezeichnete Kapital, nicht eingefordert (Aktivausweis)	13.000,00		
			13.000,00
<b>B. Anlagevermögen</b>			
I. Immaterielle Vermögensgegenstände			
0135 EDV-Software	1.300,00		
		1.300,00	

Ausriss

PASSIVA			
	EUR	EUR	EUR
<b>A. Eigenkapital</b>			
I. Gezeichnetes Kapital			
2900 Gezeichnetes Kapital	26.000,00		
		26.000,00	
V. Jahresüberschuß/Jahresfehlbetrag			
**** Resultierender Überschuß/Fehlbetrag	37.520,40		
		37.520,40	
			63.520,40
<b>C. Verbindlichkeiten</b>			

Nach Umbuchung des Jahresergebnisses in das Kapital erscheinen keine "\*\*\*\*" mehr vor dem Jahresergebnis in der Bilanz. Eine zusätzliche Kontrolle zeigt eine Saldenliste des Folgejahres mit den Einstellungen lt. Bild:

**Saldenliste**

**Konten**

☐ Von

☐ Bis

☐ Angezeigte Konten

☐ Ausgewählte Konten

☒ Gruppe

Alle Konten

- Bilanz
- BWA01 (A=Kostenstatistik)
- BWA01 (B=Kapitalverw.)
- BWA01 (C=Liquidität)
- Debitoren
- Erfolgskonten
- Geldkonten
- G+V
- Kreditoren
- Personenkonto
- Sachkonten

**Zeitraum**

Periode: 10 - Jahr

Von: 01.01.2010 Bis: 31.12.2010

**Währung**

Salden: auto ☐ Euroliste

**Optionen**

☒ Mit Debitoren-/Kreditorensummen

Ausblenden: Saldo, EB und JVZ = 0

☐ Textdatei erzeugen

☐ Mit Kostenstellen

☐ Für Kostenstellen...

☐ Stapelbelege einschließen

☐ Zeiteilige Afa ☐ Nachweis

Hilfe

Abbrechen OK

In dieser Saldenliste sollte der Gesamtsaldo (letzte Zeile: Summen und Salden) der Spalte **EB-Saldo** in Summe 0,00 ergeben (EB = Eröffnungsbilanz).

Saldenliste für Kontengruppe "Alle Konten"							18.02.2010	
Wirtschaftsjahr: 10							11:55:06	
Periode: 01.01.2010 - 31.12.2010							Seite 1	
Art	Konto	Bezeichnung	EB-Saldo	Periode Soll	Periode Haben	JVZ Soll	JVZ Haben	Saldo
S	0001	Ausst. Einlagen auf das gezeichnete Kapital, nicht eingelöst	13.000,00S					13.000,00S
S	0135	EDV-Software	1.950,00S					1.950,00S
S	0400	Technische Anlagen und Maschinen	1.296,12S					1.296,12S
..... Ausriss .....								
S	7100	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	0,00		95,00		95,00	95,00H
S	7320	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten	0,00	83,33		83,33		83,33S
S	7685	Kfz-Steuer	0,00	170,00		170,00		170,00S
D		Debitoren	0,00	80.635,26	51.816,80	80.635,26	51.816,80	28.818,46S
K		Kreditoren	0,00	30.773,61	39.273,76	30.773,61	39.273,76	8.500,15H
.....								
Summen und Salden			EUR	0,00	247.882,45	247.882,45	247.882,45	0,00

Sollte dies nicht der Fall sein, prüfen Sie, ob im Vorjahr das richtige Jahresergebnis aufgelöst wurde. Idealerweise erscheinen in obiger Saldenliste keine 9000-er Konten mehr, da sie nur zur Erstanlage in TOPIX:8 benötigt werden, siehe Abschnitt **Eröffnungsbuchungen** ab Seite 52.

# Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz

Die in diesem Kapitel beschriebenen Auswertungen haben eine Sonderrolle innerhalb jeder Buchhaltung. Sie unterliegen den unterschiedlichsten rechtlichen Grundlagen.

TOPIX:8 ermöglicht die Ausgabe einer Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz und Flexiblen Auswertungen zu jeder Zeit, wobei Auswertungen von nicht abgeschlossenen Zeiträumen immer als VORLÄUFIG markiert sind.

Die in TOPIX:8 fest eingebauten Standardauswertungen für Bilanz und GuV entsprechen hinsichtlich Aufbau und Gliederung den Anforderungen der meisten kleinen bis mittleren Kapitalgesellschaften (GmbH). Im Falle besonderer Erfordernisse sollte die Flexible Auswertung<sup>16</sup> verwendet werden.

## Gewinn- und Verlustrechnung

Die Gewinn- und Verlustrechnung von TOPIX:8 entspricht weitgehend dem Gesamtkostenverfahren (§ 275 Abs. 2 HGB).

Die Berechnung der einzelnen Positionen der Gewinn- und Verlustrechnung führt TOPIX:8 mit Hilfe der den Konten zugeordneten Bilanzcodes durch. Z.B. steht der Bilanzcode G5a für Löhne und Gehälter, die unter derselben Position in der ausgedruckten GuV zu finden sind.

Zum Ausdruck einer Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) gehen Sie wie folgt vor:


1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *GuV* wählen
2. Den Zeitraum der Auswertung eintragen. Hierzu den Zeitraum in die vorgesehenen Felder eingeben oder im Einblendmenü *Periode* wählen

3. Ggf. weitere Optionen durch Markieren der jeweiligen Ankreuzfelder einstellen
4. Auf **OK** klicken  
Im Anschluss an die Bestätigung des Dialogs für das Papierformat wird die Auswertung gedruckt.

<sup>16</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*

## Optionen im Druckdialog

**Von**  
**Bis** In den Feldern **Von** und **Bis** können Kostenstellen oder Bereiche von Kostenstellen gewählt werden. Bereiche werden durch die alphanumerische Sortierung festgelegt. Bei Eingabe von «A» bis «C» werden nur Kostenstellen berücksichtigt, deren Bezeichnung mit A,,B oder C beginnt.

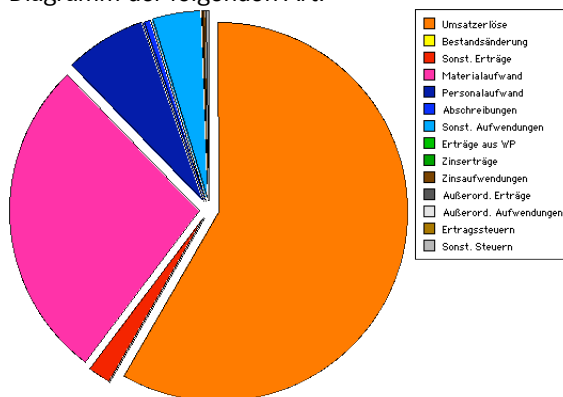
 **TOPIX:8** druckt bei dieser Auswahl für jede Kostenstelle eine eigene Auswertung. Sie können jedoch wiederum eine Verdichtung erreichen, indem Sie die Option **Kostenstellen verdichten** markieren. Die Werte der einzelnen Kostenstellen werden saldiert und in einer Auswertung zusammengefasst.

**Gruppe<sup>16</sup>** Im Rollbereich können einzelne Kostenstellengruppen zur Auswertung herangezogen werden. In diesem Fall werden in der Auswertung nur die in dieser Gruppe enthaltenen Kostenstellen berücksichtigt.

**Kontennachweis** Die Option **Kontennachweis** ermöglicht den Ausdruck eines Kontennachweises zur Gewinn- und Verlustrechnung, in dem die Konten pro GuV-Posten einzeln aufgeschlüsselt werden.

**Saldenliste** Die Option **Saldenliste** ermöglicht den Ausdruck einer Summen- und Saldenliste, die der Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung entspricht.

**Am Bildschirm zeigen** Markieren Sie diese Option, um die Auswertung vor dem Druck am Bildschirm anzuzeigen. Sie können in dem erscheinenden Fenster die Auswertung auch als Grafik anzeigen und Optionen hierfür auswählen.  
Nach Auswertung der verschiedenen Konten erstellt **TOPIX:8** über das Register **Grafik** ein Diagramm der folgenden Art:



**Mit Vorjahreszahlen** Markieren Sie diese Option, um die Auswertung mit Anzeige der **Vorjahreszahlen** zu erstellen. Die Buchungen des Vorjahres müssen hierzu ebenfalls in der Buchhaltungsdatei vorliegen, um das gewünschte Ergebnis zu erreichen.

**Stapelbelege einschließen<sup>16</sup>** Markieren Sie diese Option, wenn auch die erfassten Stapelbelege in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Die Stapelbelege brauchen vorher nicht verbucht zu werden. Gesperrte Stapelbelege werden nicht berücksichtigt.

**Zeitan-  
teilige  
AfA<sup>16</sup>** Markieren Sie diese Option, wenn für die erfassten Anlagegüter eine zeitanteilige AfA für die Auswertungsperiode berücksichtigt werden soll.  
Die Option **Nachweis** erzeugt eine Nachweisliste, die zum Prüfen der berechneten AfA dient.

**Währung** Wählen Sie in diesem Einblendmenü die Währung, in der die GuV gedruckt werden soll. Falls das Einblendmenü den Wert «auto» anzeigt, wird die GuV in der Hauswährung gedruckt. Sie können jedoch durch Auswahl eines Eintrages den Ausdruck in einer anderen Währung erzeugen.

## Bilanz

Die Bilanz zeigt eine Übersicht über die Sachkonten einer Buchhaltung. Dabei werden Aktiva und Passiva gegenübergestellt.

Zur einfachen Handhabung existiert eine vordefinierte Bilanz mit ausstehenden Stammeinlagen, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Rechnungsabgrenzungsposten auf der Aktivseite und Eigenkapital, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten auf der Passivseite.

Zum Ausdruck einer Bilanz gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Bilanz* wählen
2. Den Zeitraum der Auswertung eintragen. Hierzu den Zeitraum in die vorgesehenen Felder eingeben oder im Einblendmenü *Periode* wählen

3. Ggf. weitere Optionen durch Markieren der jeweiligen Ankreuzfelder einstellen
4. Auf **OK** klicken  
Im Anschluss an die Bestätigung des Dialogs für das Papierformat wird die Auswertung gedruckt.

### Optionen im Druckdialog

*Von*  
*Bis*

Hier können Kostenstellen oder Bereiche von Kostenstellen gewählt werden. Bereiche werden durch die alphanumerische Sortierung festgelegt. Bei Eingabe von «A» bis «C» werden nur Kostenstellen berücksichtigt, deren Bezeichnung mit A,,B oder C beginnt.

**TOPIX:8** druckt bei dieser Auswahl für jede Kostenstelle eine eigene Auswertung. Sie können jedoch wiederum eine Verdichtung erreichen, indem Sie die Option *Kostenstellen verdichten* markieren. Die Werte der einzelnen Kostenstellen werden saldiert und in einer Auswertung zusammengefasst.

*Gruppe*<sup>16</sup>

Im Rollbereich können Kostenstellengruppen zur Auswertung herangezogen werden. In diesem Fall werden in der Auswertung nur die in dieser Gruppe enthaltenen Kostenstellen berücksichtigt.

*Kontennachweis*

Ermöglicht den Ausdruck eines Kontennachweises zur Bilanz, in dem die Konten pro Bilanz-Posten einzeln aufgeschlüsselt werden.

*Saldenliste*

Die Option *Saldenliste* ermöglicht den Ausdruck einer Summen- und Saldenliste, die der Gliederung der Bilanz entspricht.

*Debitoren-/Kreditorensumme*

Die Option *Debitoren-/Kreditorensumme* verdichtet die Salden der Debitoren- bzw. Kreditorenkonten zu jeweils einer Position, die den Forderungen bzw. den Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen entspricht.

**Die Option *Debitoren-/Kreditorensumme* wird aktiv, wenn die Ankreuzfelder *Kontennachweis* oder *Saldenliste* aktiviert werden**

*Aktiv-/Passiv-Automatik*

Aktiviert die sogenannte „Aktiv-/Passiv-Automatik“ Hierbei werden automatisch Forderungen, Verbindlichkeiten sowie Geldkonten je nach Saldo (Soll oder Haben) auf die entsprechende Seite der Bilanz gestellt.



**Aktiv-/Passiv-Automatik (Fortsetzung)**

Sollte das Ergebnis des Ausdrucks nicht Ihren Vorstellungen entsprechen, deaktivieren Sie diese Option.

Die folgenden Übersichten zeigen die Wirkungsweise der Aktiv-/Passiv-Automatik. Konten, die standardmäßig die Bilanzcodes auf der Aktivseite haben

Saldo	Bilanz-code	Kontengruppe original	Saldo	Bilanz-code	Kontengruppe bei anderem Vorzeichen
Soll	AC2 (D/K)	Forderungen aus LuL	Haben	PC1	Verbindlichkeiten aus LuL
Soll	AC2 (S)	Sonstige Forderungen	Haben	PC5	Sonstige Verbindlichkeiten
Soll	AC4	Schecks, Kasse, Bank	Haben	PC3	Verb. gg. Kreditinstituten

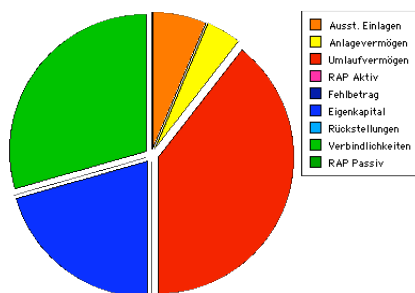
Konten, die standardmäßig die Bilanzcodes auf der Passivseite haben

Saldo	Bilanz-code	Kontengruppe original	Saldo	Bilanz-code	Kontengruppe bei anderem Vorzeichen
Haben	PC1	Verbindlichkeiten aus LuL	Soll	AC2	Forderungen aus LuL
Haben	PC3	Verb. gg. Kreditinstituten	Soll	AC4	Schecks, Kasse, Bank
Haben	PC5	Sonstige Verbindlichkeiten	Soll	AC2	Sonstige Forderungen

**Am Bildschirm zeigen**

Markieren Sie diese Option, um die Auswertung vor dem Druck am Bildschirm anzuzeigen. Sie können in dem erscheinenden Fenster die Auswertung auch als Grafik anzeigen und Optionen hierfür auswählen.

Nach Auswertung der verschiedenen Konten erstellt **TOPIX:8** über das Register **Grafik** ein Diagramm der folgenden Art:



**Mit Vorjahreszahlen**

Markieren Sie diese Option, um die Auswertung mit Anzeige der **Vorjahreszahlen** zu erstellen. Die Buchungen des Vorjahres müssen hierzu ebenfalls in der Buchhaltungsdatei vorliegen, um das gewünschte Ergebnis zu erreichen.

**Stapelbelege einschließen<sup>16</sup>**

Markieren Sie diese Option, wenn auch die erfassten Stapelbelege in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Die Stapelbelege brauchen vorher nicht verbucht zu werden. Gesperrte Stapelbelege werden nicht berücksichtigt.

**Zeitanteilige AfA<sup>17</sup>**

Markieren Sie diese Option, wenn für die erfassten Anlagegüter eine zeitanteilige AfA für die Auswertungsperiode berücksichtigt werden soll.

Die Option **Nachweis** erzeugt eine Nachweisliste, die zum Prüfen der berechneten AfA dient.

**Währung**

Wählen Sie in diesem Einblendmenü die Währung, in der die GuV gedruckt werden soll. Falls das Einblendmenü den Wert «auto» anzeigt, wird die GuV in der Hauswährung gedruckt. Sie können jedoch durch Auswahl eines Eintrages den Ausdruck in einer anderen Währung erzeugen.

 Die Bezeichnung **VORLÄUFIG** im Kopf der Bilanz weist darauf hin, dass ein nicht abgeschlossener Teil der Buchhaltung ausgewertet wurde.

Nach Sperrung eines Wirtschaftsjahres steht im Kopf der Bilanz **ENDGÜLTIG**.

Das endgültige Sperren eines Wirtschaftsjahres erfolgt im Grundzustand über das Menü **Bearbeiten > Aktion > Jahresabschluss...** . Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Jahresabschluss** ab **Seite 180**.

<sup>17</sup> nur mit Zusatzmodul *Anlagenbuchhaltung*

## Einnahmenüberschussrechnung (EÜR)

Die Einnahmenüberschussrechnung ist eine Auswertung der TOPIX:8 Finanzbuchhaltung, die die Buchhaltungsdaten nicht unter bilanziellen Gesichtspunkten aufbereitet, sondern die für freiberuflich Tätige notwendige Gruppierung und Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben vornimmt.

Mit TOPIX:8 Version 8.4 steht im Rahmen der Einnahmenüberschussrechnung das amtliche Formblatt EÜR nach Maßgaben der Finanzbehörden zur Verfügung.

Es kann jetzt die bisherige Auswertung als auch die amtliche Auswertung verwendet werden. Mit der Integration des amtlichen Formblattes EÜR ergeben sich folgende Änderungen:

Beim Ausdruck des amtlichen Formblattes müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Aktivierung in den *Einstellungen*
2. Eintragung aller für SIE relevanten EÜR-Codes bei IHREN entsprechenden Konten -  
ACHTUNG: Rücksprache mit Steuerberater ist wichtig
3. Ausdruck des amtlichen Formblattes erst gültig ab 2009

Der Ausdruck des amtlichen Formblattes ist erstmalig für das Kalenderjahr 2009 gültig. TOPIX:8 erlaubt jedoch die Auswertung für frühere Kalenderjahre, allerdings erfolgt immer der Ausdruck des Jahres 2009 auf dem amtlichen Formblatt und unter Verwendung der für das Kalenderjahr 2009 gültigen Regeln.

### Für Anwender, die bereits die Einnahmenüberschussrechnung benutzen

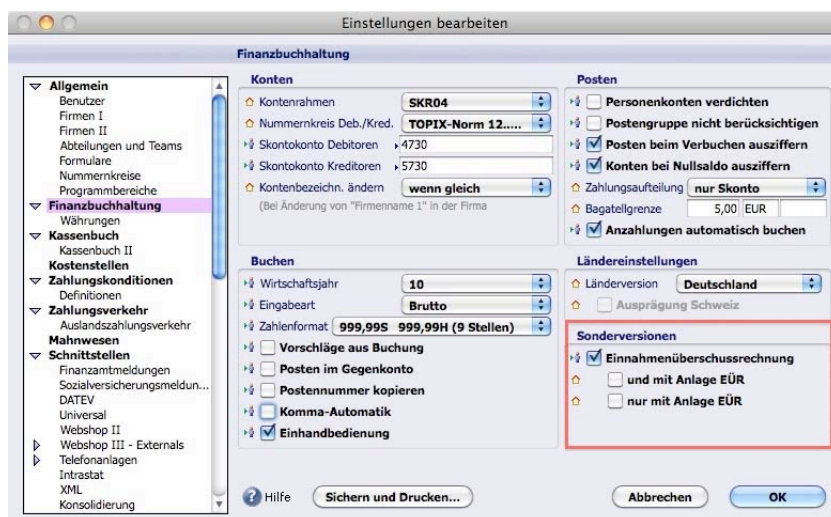
Im Gegensatz zur bisherigen Auswertung, bei der Umsatzsteuer- und Vorsteuerkonten aus technischen Gründen als Erfolgskonten definiert werden mussten, ist dies beim Ausdruck des amtlichen Formblattes NICHT mehr erforderlich.

Wenn im Unternehmen die Entscheidung getroffen wurde, nur noch mit dem neuen amtlichen Formblatt zu arbeiten (ACHTUNG: Rücksprache mit Steuerberater erforderlich), können die Umsatzsteuer- und Vorsteuer-Konten wieder als "normale" Bestandskonten mit der Kontoart: "Sonstiges Sachkonto" geführt werden. Damit kann dann die GuV intern für Analysezwecke genutzt werden, ohne dass deren Aussagekraft durch die Umsatzsteuer- und Vorsteuer-Konten verfälscht wird.

Mit der Integration des amtlichen Formblattes EÜR ergeben sich folgende Änderungen:

### In den *Einstellungen* neues Formblatt zur Einnahmenüberschussrechnung aktivieren

1. Im Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen... > Finanzbuchhaltung* wählen



Im Bereich *Sonderversionen* kann jetzt nach Markieren der Option *Einnahmenüberschussrechnung* zusätzlich das neue amtliche Formblatt aktiviert werden. Dabei gibt es zwei Möglichkeiten mit zwei weiteren Ankreuzfeldern:

<i>und mit Anlage EÜR</i>	Die <b>bisherige</b> und die <b>neue</b> amtliche Auswertung können verwendet werden
<i>nur mit Anlage EÜR</i>	Es kann <b>nur noch mit der neuen</b> amtlichen Auswertung gearbeitet werden

Im Bereich *Sonderversionen* kann zusätzlich zu der Option *Einnahmenüberschussrechnung* eine der beiden neuen Felder *und mit Anlage EÜR* oder *nur mit Anlage EÜR* markiert werden. Dadurch schalten Sie die neue EÜR mit Formblatt frei. Wird keines der beiden Felder, sondern nur *Einnahmenüberschussrechnung* aktiviert, wird die "einfache" EÜR gewählt.

- Im Bereich *Sonderversionen* die Option *Einnahmenüberschussrechnung* markieren und eine der oben beschriebenen Optionen markieren und auf **OK** klicken

Im Folgenden finden Sie zuerst die Erläuterungen zum Einrichten der **Einnahmenüberschussrechnung mit dem Formblatt EÜR** und im Anschluss die Erläuterungen zum Einrichten der bisherigen **Einfachen Einnahmenüberschussrechnung** ab Seite 195.

## Einnahmenüberschussrechnung mit dem Formblatt EÜR

### Zuordnung der EÜR-Codes zu den Konten

Die Zuordnung eines Kontos zu einem bestimmten EÜR-Code erfolgt im Menü *Stamm > Konten*. Die Zuordnung kann sowohl einzeln als auch über **Aktion > Automatisch ändern...** erfolgen.

Es gibt im amtlichen Formblatt **einige** EÜR-Codes, die nicht „eindeutig“ sind. Diese EÜR-Codes unterscheiden sich innerhalb von TOPIX:8 nur durch einen Buchstaben nach dem numerischen EÜR-Code.

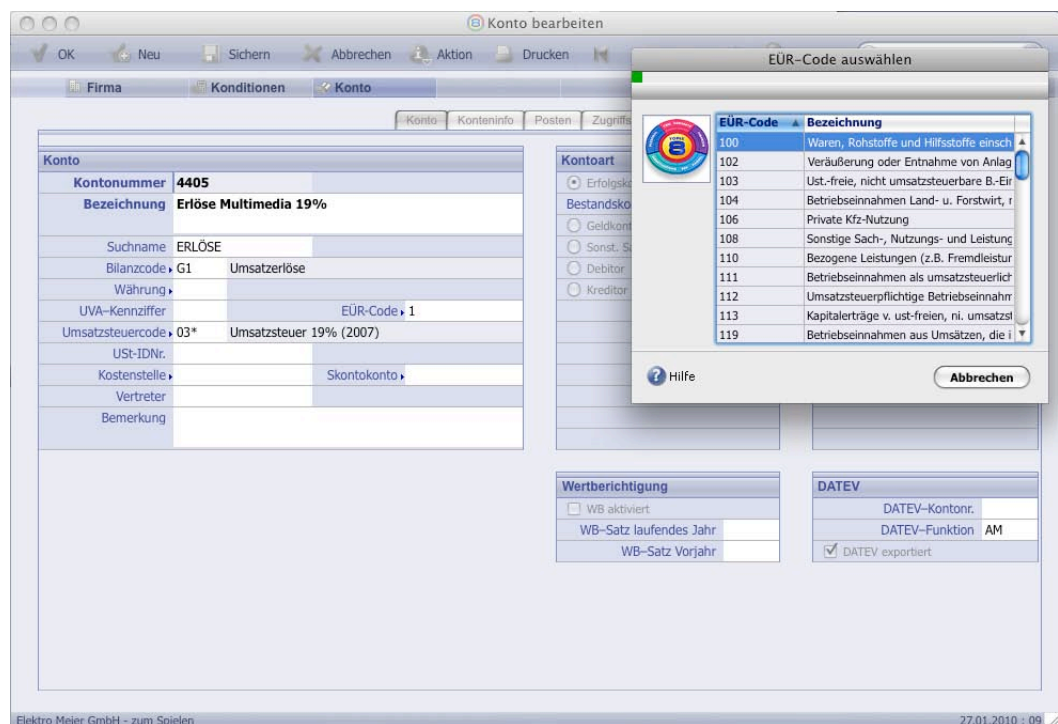
Beispiel:

120 Ausgaben für eigenes Personal Zeile 23 Seite 1 des amtlichen Vordruckes

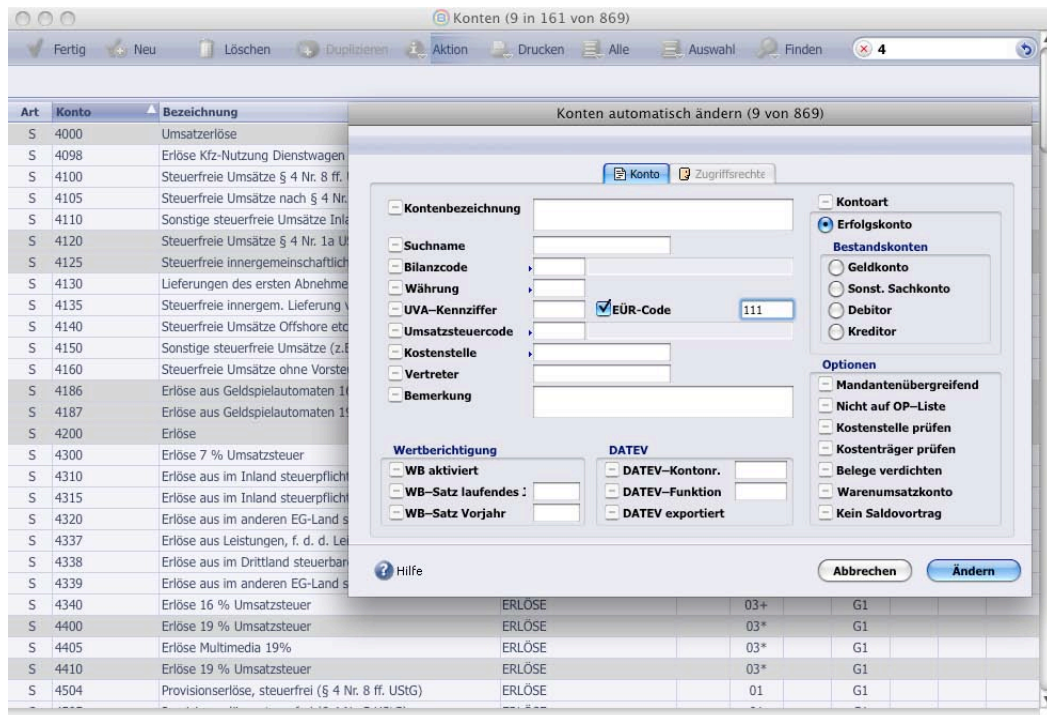
120R Auflösung - Rücklagen nach §6c.... Zeile 68 Seite 3 des amtlichen Vordruckes

### EÜR-Code beim Editieren eines Kontos zuordnen

Damit Sie immer die möglichen Einträge im Auswahl-Dialog sehen können, geben Sie nach TOPIX:8-Norm nach der Eingabe immer noch ein "Leerzeichen" ein.



## EÜR-Code mit Aktion > *Automatisch ändern...* mehreren Konten zuordnen



Art	Konto	Bezeichnung
S	4000	Umsatzerlöse
S	4098	Erlöse Kfz-Nutzung Dienstwagen
S	4100	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 8 ff.
S	4105	Steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr.
S	4110	Sonstige steuerfreie Umsätze
S	4120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a U
S	4125	Steuerfreie innergemeinschaftlich
S	4130	Lieferungen des ersten Abnehme
S	4135	Steuerfreie innergem. Lieferung
S	4140	Steuerfreie Umsätze Offshore etc
S	4150	Sonstige steuerfreie Umsätze (z.B
S	4160	Steuerfreie Umsätze ohne Vorste
S	4186	Erlöse aus Geldspielautomaten 1
S	4187	Erlöse aus Geldspielautomaten 1
S	4200	Erlöse
S	4300	Erlöse 7 % Umsatzsteuer
S	4310	Erlöse aus im Inland steuerpflich
S	4315	Erlöse aus im Inland steuerpflich
S	4320	Erlöse aus im anderen EG-Land s
S	4337	Erlöse aus Leistungen, f. d. d. Le
S	4338	Erlöse aus im Drittland steuerbar
S	4339	Erlöse aus im anderen EG-Land s
S	4340	Erlöse 16 % Umsatzsteuer
S	4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer
S	4405	Erlöse Multimedia 19%
S	4410	Erlöse 19 % Umsatzsteuer
S	4504	Provisionserlöse, steuerfrei (§ 4 Nr. 8 ff. UStG)

Nachdem den Konten die entsprechenden EÜR-Codes zugewiesen worden sind, kann die neue amtliche Auswertung erstmalig verwendet werden.

Der Ausdruck des amtlichen Formblattes ist erstmalig für das Kalenderjahr 2009 gültig.

TOPIX:8 erlaubt dennoch die Auswertung für vorherige Kalenderjahre, allerdings erfolgt immer der Ausdruck des Jahres 2009 auf dem amtlichen Formblatt und unter Verwendung der für das Kalenderjahr 2009 gültigen Regeln.

## Auswertung nach amtlichem Formblatt EÜR

Der Aufruf des neuen amtlichen Formblattes erfolgt wie bei der bisherigen Auswertung im Menü *Auswertungen > Finanzbuchhaltung > Einnahmenüberschussrechnung*.

Die neue Option *Anlage EÜR* steht allerdings nur zur Verfügung, wenn die neue Funktion des amtlichen Formblattes EÜR in den *Einstellungen* aktiviert wurde (siehe die *Einstellungen...* ab **Seite 188**).

Wurde die Option *und mit Anlage EÜR* in den *Einstellungen* für die Einnahmenüberschussrechnung aktiviert, wird der folgende Dialog geöffnet:

Durch Markieren des Ankreuzfeldes *Anlage EÜR* wird der Dialog erweitert. Darin haben Sie die Möglichkeit, alle für die Auswertung notwendigen Informationen einzupflegen.

Ist in den *Einstellungen* für die Einnahmenüberschussrechnung die Option *nur mit Anlage EÜR* aktiviert, wird sofort der erweiterte Dialog dargestellt.

## Pflege der Betriebsangaben

Beim ersten Aufruf sind *Name*, *Vorname*, *Steuernummer*, *Art* und *Einkunftsart* einzugeben.

Diese Betriebsangaben werden beim Ausdruck des amtlichen Formblattes EÜR berücksichtigt.

Das Dialogfeld ...	entspricht	Zeile ...	aus dem amtlichen Vordruck
Name		Zeile 1	Name/Gesellschaft/Gemeinschaft/Körperschaft
Vorname		Zeile 2	
Steuernummer (dreigeteilt)		Zeile 3	
Art		Zeile 4	Angaben zum Betrieb Position 100
Einkunftsart		Zeile 4	Zuordnung zur Einkunftsart Position 105

Diese Angaben stehen beim ersten Ausdruck des amtlichen Formblattes und den nachfolgenden Aufrufen dieser Funktion zur Verfügung.



## Pflege relevanter Betriebsereignisse

Innerhalb eines Wirtschaftsjahres können im Rahmen der Einnahmenüberschussrechnung relevante Ereignisse auftreten, die sich nicht über Buchungen auf Konten darstellen lassen und deshalb separat vor Ausdruck des amtlichen Formblattes manuell ausgefüllt werden müssen.

Dazu zählen folgende Angaben:

<i>Ankreuzfeld</i>	entspricht	Zeile ... aus dem amtlichen Vordruck
<i>Betrieb veräußert/aufgegeben</i>		Zeile 5 Position 105
<i>Grundstücke entnommen/veräußert</i>		Zeile 6 Position 120
<i>Inv.-Abzugsbeträge</i>		Zeilen 74 bis 81 Seite 3



Das Ankreuzfeld *Inv.-Abzugsbeträge* wird halb dynamisch gesteuert und ist beim Aufruf der *Einnahmenüberschussrechnung* standardmäßig nicht eingebbar.

Investitionsabzugsbeträge teilen sich in mehrere Bereiche und müssen deshalb auf einer separaten Seite erfasst werden. Mit einem Klick auf **Bearbeiten...** erscheint die Seite zum Einpflegen aller notwendigen Angaben für die Investitionsabzugsbeträge.

Nach erfolgter Eingabe aller relevanten Daten für die Investitionsabzugsbeträge können die Angaben mit Klick auf **OK** bestätigt werden.

Nach erfolgter Eingabe der Investitionsabzugsbeträge wird auf die vorherige Seite zurückgekehrt.



Die Angaben für *Bildung 1*, *Bildung 2*, *Hinzurechnung 1* und *Hinzurechnung 2* werden nur übernommen, wenn immer alle 3 Felder ausgefüllt sind. Sollte dies nicht der Fall sein, werden die eingegebenen Werte wieder zurückgesetzt.

Das Ankreuzfeld *Inv.-Abzugsbeträge* ist eingebbar und die Option markiert.

Die markierte Option weist jetzt daraufhin, dass Investitionsabzugsbeträge erfasst worden sind.

Mit einem erneuten Klick auf **Bearbeiten** lassen sich die Daten wieder prüfen bzw. korrigieren.

Falls die Daten für Investitionsabzugsbeträge fälschlicherweise eingegeben wurden, können Sie wie folgt vorgehen:

- Nach Klick auf **Bearbeiten** alle Daten der geöffneten Seite manuell entfernen oder
- Das Ankreuzfeld *Inv.-Abzugsbeträge* deaktivieren. In diesem Fall löscht das System alle Angaben und das Ankreuzfeld wird wieder auf nicht eingebbar gesetzt.



## Nachweisliste

Zur Vereinfachung der Abstimmungsarbeiten kann zusätzlich der Ausdruck eines Kontennachweises aktiviert werden. Sofern die Option **Nachweisliste** aktiviert wird, kann zusätzlich noch entschieden werden, ob nur die normale oder erweiterte Kontennachweisliste ausgedruckt werden soll. Der Ausdruck der Kontennachweisliste setzt sich wie folgt zusammen:

### Normale Nachweisliste - Reihenfolge

1.	Bebuchte Konten	Es erfolgt der Ausdruck aller bebuchten Konten, die beim Ausdruck im amtlichen Vordruck berücksichtigt wurden. Sortiert nach EÜR-Code und innerhalb des EÜR-Codes nach Kontonummer
2.	Bebuchte Erfolgskonten ohne Zuordnung	Wenn vorhanden, erfolgt der Ausdruck der bebuchten Erfolgskonten, bei denen kein EÜR-Code eingetragen ist. Sortiert nach Kontonummer. Dies sollte i.d.R nicht auftreten.
3.	Nicht bebuchte Konten	Wenn vorhanden, erfolgt der Ausdruck aller "NICHT" bebuchten Konten die allerdings einen EÜR-Code eingetragen haben. Sortiert nach EÜR-Code und innerhalb des EÜR-Codes nach Kontonummer
4.	Nicht verwendete EÜR-Codes	Wenn vorhanden, erfolgt der Ausdruck aller EÜR-Codes die keinem Konto zugeordnet sind. Sortiert nach EÜR-Code.
5.	Bebuchte sonstige Sachkonten ohne Zuordnung	Wenn vorhanden, erfolgt der Ausdruck der bebuchten Sachkonten, bei denen kein EÜR-Code eingetragen ist. Sortiert nach Kontonummer.

### Erweiterte Nachweisliste - Reihenfolge

Es erfolgt der Ausdruck der Punkte 1-5 der normalen Nachweisliste und zusätzlich

6.	Bebuchte Geldkonten	Wenn vorhanden, erfolgt der Ausdruck der bebuchten Geldkonten. Sortiert nach Kontonummer.
7.	Bebuchte Personenkonten	Wenn vorhanden, erfolgt der Ausdruck der bebuchten Personenkonten. Sortiert nach Kontonummer.

Für die Positionen 2-7 gilt:

Wenn keine Konten zu der Position vorhanden sind, entfällt dies in der Nachweisliste. D.h. als Anwender sollte man sich auch immer die Überschriften bei der Nachweisliste ansehen.

### Beispiel

Beim Ausdruck der Nachweisliste finden Sie im Kopf alle Informationen, um welchen Teilbereich der Nachweisliste es sich handelt: Alle **Bebuchten Konten** mit **EÜR-Code** für das Wirtschaftsjahr vom **01.01.09 - 31. 12.09** für den Mandanten **Elektro Meier GmbH - SKR04 / fk**

EÜR-Kontennachweis 01.01.09 - 31.12.09		Bebuchte Konten	08.01.10
Elektro Meier GmbH - SKR04 / fk			Seite 1
EÜR-Code	Konto	Bezeichnung	Saldo
111	4000	Umsatzerlöse	-85,20
	4125	Erlöse 0% EU mit ID-Nr. Auktion	1.303,57
	4730	Gewährte Skonti	-802,29
	4731	Gewährte Skonti 7 % USt	0,28
	4736	Gewährte Skonti 19 % USt	28,58
	4405	Erlöse 19% Gutachten k.w	-255,20
	4410	Erlöse 19% Verpackung/Versand	-9,35
	4401	Erlöse 19% Kataloge	1.000,00
	4408	Erlöse 19% Katalogabbildungen	-236,80
	47305	Gewährte Skonti 4405	-78,00
	47308	Gewährte Skonti 4408	-46,00
Summe EÜR-Code 111			839,58

Gedruckt am: 08.01.10 um: 10:11 von: Klaus Wagner

## EÜR-Codes

Die zur Verfügung stehenden EÜR-Codes werden wie bereits auch die Kennungen für das bisherige Auswertungsverfahren im Menü *Stamm > Bausteine > Buchungstexte* abgelegt.



Kürzel	Text	Art	EÜR	M
100	Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschl. der Nebenkosten	EÜR-Code		
102	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen	EÜR-Code		
103	Ust.-freie, nicht umsatzsteuerbare B.-Einnahmen sowie B.-E. nach §13b UStG	EÜR-Code		
104	Betriebseinnahmen Land- u. Forstwirt, nach § 24 UStG	EÜR-Code		
106	Private Kfz-Nutzung	EÜR-Code		
108	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen	EÜR-Code		
110	Bezogene Leistungen (z.B. Fremdleistungen)	EÜR-Code		
111	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer	EÜR-Code		
112	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	EÜR-Code		
113	Kapitalerträge v. ust-freien, ni. umsatzsteuerbare B.-E. sowie B.-E. n §13b UStG	EÜR-Code		
119	Betriebseinnahmen aus Umsätzen, die in §19 Abs. Nr. 1 u. 2 UStG bezeichnet sind	EÜR-Code		
120	Ausgaben für eigenes Personal (z.B. Gehälter, Löhne u. Versicherungsbeiträge)	EÜR-Code		
120R	Auflösung Rücklagen n. §6c i.V.m. §6b EStG, R 6.6 EStR	EÜR-Code		

Zur Unterscheidung wurde die neue *Art: EÜR-Code* eingefügt.

Im Rahmen der Einnahmenüberschussrechnung nach amtlichem Formblatt werden auch einige EÜR-Codes mitgeführt, die nur für Land- und Forstwirte gelten.

Sollten diese EÜR-Codes **NIE** auf Sie zutreffen, können Sie diese **nach Rücksprache mit Ihrem Steuerberater** entfernen, um die Liste der EÜR-Codes zu vereinfachen.

## WICHTIGE HINWEISE

### Auswertungsmechanismus

Beim Ausdruck des amtlichen Formblattes müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Aktivierung in den *Einstellungen*
2. Eintragung aller für SIE relevanten EÜR-Codes bei IHREN entsprechenden Konten -  
ACHTUNG: Rücksprache mit Steuerberater ist wichtig
3. Ausdruck des amtlichen Formblattes erst gültig ab 2009

### Für Anwender, die bereits die Einnahmenüberschussrechnung benutzen

Im Gegensatz zur bisherigen Auswertung, bei der Umsatzsteuerkonten aus technischen Gründen als Erfolgskonten definiert werden mussten, ist dies beim Ausdruck des amtlichen Formblattes NICHT mehr erforderlich.

Wenn im Unternehmen die Entscheidung getroffen wurde, nur noch mit dem neuen amtlichen Formblatt zu arbeiten (ACHTUNG: Rücksprache mit Steuerberater erforderlich), können die Umsatzsteuer- und Vorsteuer-Konten wieder als "normale" Bestandskonten mit der Kontoart: "Sonstiges Sachkonto" geführt werden.

Damit kann dann die GuV intern für Analysezwecke genutzt werden, ohne dass deren Aussagekraft durch die Umsatzsteuer- und Vorsteuerkonten verfälscht wird.

### Konsistenzprüfung

Die Konsistenzprüfung der Konten wurde wie folgt angepasst:

Einnahmenüberschussrechnung aktiv, altes Auswertungsverfahren wird beibehalten

- a) Es erfolgt keine Prüfung auf Plausibilität der eingetragenen EÜR-Codes
- b) Es wird weiterhin auf die Bilanzcodes mit "E..." und "K..." überprüft

Einnahmenüberschussrechnung aktiv und nur neues Auswertungsverfahren

- a) Es erfolgt keine Prüfung auf Plausibilität der eingetragenen EÜR-Codes
- c) Die Konten werden in Bezug auf den Bilanzcode wie bei der normalen Finanzbuchhaltung überprüft

## Einfache Einnahmenüberschussrechnung

Basis der einfachen Einnahmenüberschussrechnung sind die Vergabe von Bilanzcodes für diejenigen Konten, die in der Auswertung berücksichtigt werden sollen, sowie die Erfassung von Buchungstexten, die für die Bezeichnungen der jeweiligen Gruppen vergeben werden können.

Beim Ausdruck der Einnahmenüberschussrechnung werden die Konten gruppenweise saldiert und anschließend die Summe mit den in den Buchungstexten vergebenen Bezeichnungen ausgedruckt.

Die Gruppen lassen sich wahlweise verdichtet oder erweitert ausdrucken, so dass eine individuelle Zusammenstellung und Gestaltung ermöglicht wird.

### Buchungstexte



*Das Bearbeiten von Buchungstexten im Menü **Stamm > Bausteine > Buchungstexte** ist im Abschnitt **Buchungstexte (Dynamische Textersetzung)** ab Seite 103 beschrieben.*

Buchungstexte dienen auch der Bezeichnung von Gruppen, die im Rahmen der Einnahmenüberschussrechnung ausgedruckt werden. Die Kürzel entsprechen den Bilanzcodes, die Sie den Konten zuordnen, während der Text des Buchungstexts bei der Gruppenbildung ausgedruckt wird.

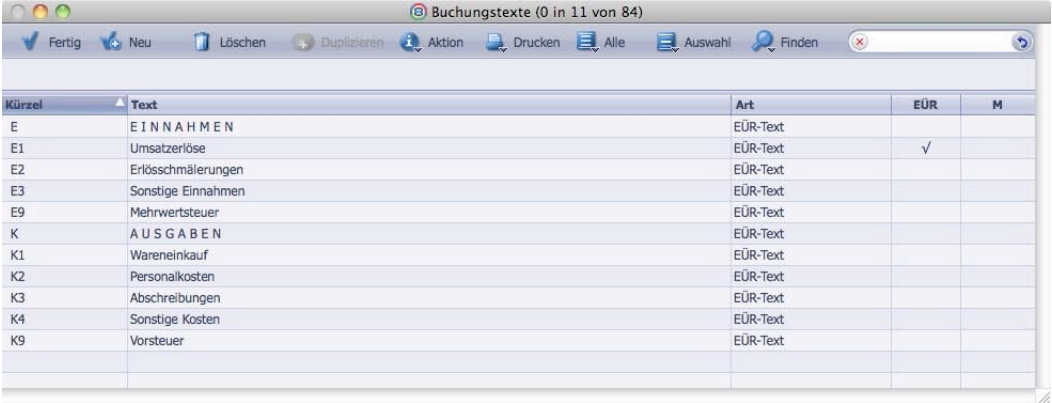
Sie können eine beliebige Anzahl von Buchungstexten anlegen, um die Einnahmenüberschussrechnung nach Ihren Wünschen zu untergliedern. Bei der Vergabe der Kürzel sind folgende Konventionen zu beachten:

- Kürzel für die Hauptgruppe der Einnahmen müssen mit dem Buchstaben «E» beginnen
- Kürzel für die Hauptgruppe der Ausgaben (Kosten) müssen mit dem Buchstaben «K» beginnen
- Die weiteren Zeichen des Kürzels können verwendet werden, um eine alphanumerische Ordnung (Sortierung) der Gruppen zu erreichen.



*Beachten Sie die alphanumerische Sortierung der Gruppen. Eine Gruppe mit der Bezeichnung «E11» wird zwischen den Gruppen «E1» und «E2» einsortiert. Um die gewünschte Anordnung zu erreichen, können Sie eine Null in das Kürzel einsetzen. Aus den Gruppen «E1» und «E2» würden also die Gruppen «E01» und «E02» werden.*

Eine mögliche Aufstellung von Gruppen für eine einfache Einnahmenüberschussrechnung zeigt das folgende Bild:



Kürzel	Text	Art	EUR	M
E	E I N N A H M E N	EUR-Text		
E1	Umsatzerlöse	EUR-Text	✓	
E2	Erlöschmälerungen	EUR-Text		
E3	Sonstige Einnahmen	EUR-Text		
E9	Mehrwertsteuer	EUR-Text		
K	A U S G A B E N	EUR-Text		
K1	Wareneinkauf	EUR-Text		
K2	Personalkosten	EUR-Text		
K3	Abschreibungen	EUR-Text		
K4	Sonstige Kosten	EUR-Text		
K9	Vorsteuer	EUR-Text		

Bei der Bearbeitung der Buchungstexte haben Sie eine Option, die eine weitere Untergliederung der Gruppierung ermöglicht. Sie können wahlweise die Konten der jeweiligen Gruppe mit anzeigen lassen oder unterdrücken. Dies wird in der Eingabemaske durch Ankreuzen der Option **Erweiterung bei Einnahmenüberschussrechnung** erreicht.

### Beispiel Umsatzerlöse

Haben Sie mehrere Erlöskonten, auf denen Sie Ihre Einnahmen verbuchen und wollen diese in der Auswertung erweitert drucken, können Sie die Option **Erweiterung bei Einnahmenüberschussrechnung** des Buchungstexts «E1 – Umsatzerlöse» markieren:

Dies bewirkt, dass Ihre Konten für die unterschiedlichen Erlösarten einzeln ausgedruckt werden.

## Bilanzcodes



*Die Verwendung von Bilanzcodes wird im Abschnitt **Einrichten von Konten** ab Seite 20 beschrieben.*

Die Vergabe von Bilanzcodes steuert einerseits die korrekte Zuordnung der Konten zu GuV und Bilanz, andererseits können Sie damit auch eine Zuordnung der Konten zu den Gruppen der Einnahmenüberschussrechnung erreichen.

Die Vergabe der Bilanzcodes erfolgt, indem Sie das entsprechende Konto bearbeiten und den Bilanzcode in das dafür vorgesehene Feld manuell eingeben. Der vergebene Bilanzcode muss dem Kürzel eines Buchungstexts entsprechen, den Sie zuvor erfasst haben.

Bei der Eingabe <Leer><Tab> erhalten Sie eine Übersicht der erfassten Buchungstexte.

Sie ersetzen die Bilanzcodes *G1 - G17* durch Ihre selbst angelegten Bilanzcodes mit *E* bzw. *K*

Sollte ein eingegebener Bilanzcode mit *E* oder *K* nach Verlassen des Felds Bilanzcode gelöscht werden, kontrollieren Sie, ob:

1. in den *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* auch die EÜR aktiviert ist und
2. dieser Bilanzcode in den *Buchungstexten* auch mit der Art *EÜR-Text* angelegt ist.

Sie können jedoch auch mehrere Konten auf einmal mit einem neuen Bilanzcode mit der Methode des automatischen Änderns versehen. Am einfachsten suchen Sie z.B. alle Konten mit dem Bilanzcode G1. Diese Konten fließen in der GuV in die Umsatzerlöse, normalerweise werden sie auch in der EÜR unter E1 Umsatzerlöse ausgewertet. D.h. Sie markieren diese Konten und ändern sie alle gleichzeitig auf E1.

Sollten Sie unsicher sein, wie diese Änderungsautomatik arbeitet, können Sie weitere Informationen hierzu dem Abschnitt **Konten bearbeiten** ab **Seite 25** entnehmen.

Es wird empfohlen, alle Konten mit Bilanzcode G... auf die Bilanzcodes E oder K zu ändern, oder nicht benötigte Konten ggf. zu löschen.

Bitte denken Sie daran, dass in der Einnahmenüberschussrechnung die Umsatzsteuer- und Vorsteuerkonten auch als Einnahmen bzw. Kosten behandelt werden (Falls Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren steuerlichen Berater). Bei der Änderung dieser Konten ist darauf zu achten, dass auch die Kontoart von "Sonstiges Sachkonto" auf "Erfolgskonto" geändert wird.

Zum Schluss wird eine Konsistenzprüfung des Kontenrahmens empfohlen, siehe **Prüfen der Konsistenz** ab **Seite 28**. Dort wird geprüft, ob die Bilanzcodes richtig sind, d.h. Konten mit Bilanzcode G... werden als fehlerhaft beanstandet.



*Wenn Sie Bilanzcodes verwenden, die nicht den Konventionen für die Vergabe von Kürzeln für Buchungstexte entsprechen, z.B. G1, werden die Konten mit diesen Bilanzcodes bei der Saldierung nicht berücksichtigt. Haben Sie einen Bilanzcode vergeben, der korrekt ist, jedoch keine Entsprechung in den Buchungstexten hat, wird eine Gruppe mit diesem Bilanzcode gebildet und das Konto in diese Gruppe saldiert, die Bezeichnung der Gruppe im Ausdruck jedoch mit einem Fragezeichen versehen.*



*Sie können mit einer Buchhaltung (Mandant) nicht gleichzeitig eine Gewinn- und Verlustrechnung und die einfache Einnahmenüberschussrechnung erstellen. Eine Bilanz ist jedoch möglich.*

## Ausdruck der Einnahmenüberschussrechnung

Der Befehl *Einnahmenüberschussrechnung* des Menüs *Auswertung* startet den Ausdruck der Einnahmenüberschussrechnung. Im anschließenden Druckdialog haben Sie die Möglichkeit, die Periode für die Auswertung festzulegen.

Zusätzlich gibt Ihnen die Option *Kontonummern und Kürzel unterdrücken* Gelegenheit, die Kürzel der Gruppen sowie die Kontonummern der Konten beim erweiterten Ausdruck zu unterdrücken.

## Flexible Auswertung<sup>18</sup>

Die Flexible Auswertung ist ein leistungsfähiges Strukturierungswerkzeug. Der primäre Zweck ist die Erstellung von eigenen, von den Standardformularen abweichenden, Bilanzen oder Gewinn- und Verlustrechnungen. Um Flexible Auswertungen zu erhalten, sind einige Vorarbeiten zu erledigen.

### Kontengruppen als Voraussetzung

Die Flexible Auswertung summiert alle Konten und Kontengruppen entsprechend ihrer Reihenfolge in der Kontengruppendefinition und gibt die Zwischensummen der einzelnen Kontengruppen sequentiell aus. Dieser Mechanismus wird später anhand eines Beispiels erläutert. Um eine anwenderspezifische Bilanz zu erstellen, müssen alle Positionen derselben als Kontengruppen nachgebildet werden.

### Importieren von Kontengruppen

Stattdessen können auch die im Lieferumfang enthaltenen Kontengruppen importiert werden. Diese Kontengruppen sind für eine Bilanz, GuV sowie für einige BWA erstellt und können ggf. an spezielle Anforderungen selbst angepasst werden. Wenn Sie diese Kontengruppen importieren wollen, verfahren Sie, wie im Abschnitt **Importieren von Kontengruppen** ab Seite 44 beschrieben.

Eine mit Hilfe der Flexiblen Auswertung erstellte Bilanz wird wie die GuV als sequentielle Liste dargestellt, da die einzelnen Positionen in der gleichen Reihenfolge berechnet werden. Eine Ausnahme bildet die Auswertung «Bilanz Quer».

### Die Selektionskriterien

Der Unterschied der beiden Formulare Bilanz und GuV liegt in den dargestellten Summen. Da eine Bilanz zu einem Stichtag erstellt wird, zeigt sie die absoluten Beträge zu diesem Stand. Die GuV gibt die auf den Auswertungszeitraum bezogenen relativen Summen (Verkehrszahlen) an.

Die anderen Auswahlmöglichkeiten, wie Zeitraumbestimmung, Kostenstellen oder Textdatei erzeugen, finden Sie im Abschnitt **Auswahlkriterien für kontenbezogene Auswertungen** ab Seite 30.

Die Kontengruppen *Beitragskonten Bescheinig* und *Spendenkonten Bescheinig* sind selbsterstellte Kontengruppen (nicht im Lieferumfang enthalten).

**Auswertung** Im Einblendmenü *Auswertung* des Dialogs stehen die rechts angezeigten Formate für Bilanzen und GuV sowie für BWA zur Verfügung. Bei der Einstellung *Bilanz Quer* erfolgt eine Darstellung von Aktiva und Passiva nebeneinander.

Weitere Optionen:



**Null-Posten unterdrücken** Die Option *Null-Posten unterdrücken* unterdrückt auf Wunsch die Ausgabe von Salden mit Wert 0.

**Konten-Nachweis** Die Option *Konten-Nachweis* bewirkt, dass auf der Auswertung auch die einzelnen Konten mit ihren Salden erscheinen.

Bilanz
• Bilanz Quer
GuV
BWA01A
BWA01B
BWA01C
BWA01D
Salden/Bilanz
Salden/GuV

<sup>18</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*



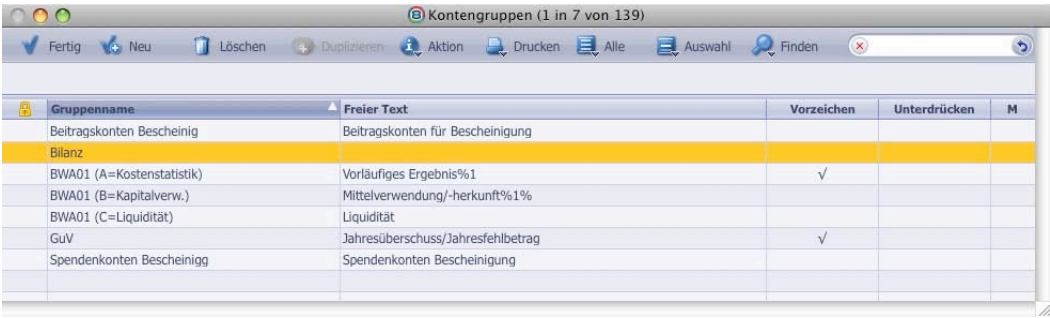
Kontennachweis (Fortsetzung)	 Falls in der Kontengruppendefinition für eine flexible Auswertung so genannte <i>Systemgruppen</i> verwendet werden (z.B. <i>Debitoren</i> , <i>Kreditoren</i> , <i>Erfolgskonten</i> usw.), erscheinen die in dieser Systemgruppe enthaltenen Konten nicht einzeln, wenn diese Option angekreuzt wird. Wenn ein Kontennachweis auch für solche Konten gewünscht wird, muss eine eigene Kontengruppe definiert werden, die inhaltlich einer der Systemgruppen entspricht.
Mit Vorjahreszahlen	Die Option <i>Mit Vorjahreszahlen</i> stellt innerhalb der flexiblen Auswertung auch die Vorjahreszahlen dar. Diese Option ist derzeit nur für die Auswertungen «Bilanz», «Bilanz Quer» und «GuV» möglich. Für die BWA Kostenstatistik kann das Format BWA01D unter <i>Auswertung</i> gewählt werden, um die Gruppe <i>BWA01</i> (A = Kostenstatistik) mit Vorjahreszahlen zu erhalten, siehe BWA01D im Einblendmenü Auswertung <b>Seite 198</b> .
Textdatei erzeugen	Die Option <i>Textdatei erzeugen</i> speichert die Auswertung als Textdatei auf der Festplatte ab, um diese dann weiter bearbeiten zu können. Nach Bestätigung des Dialogs mit <b>OK</b> erscheint ein Dateidialog, in dem Sie den gewünschten Ablageort der Textdatei festlegen können.
Stapelbelege einschließen	Diese Option berücksichtigt auch Stapelbelege in der Auswertung. Somit müssen Sie nicht jeden Stapelbeleg verbucht haben, um eine möglichst vollständige Auswertung zu erhalten. Sie können diese Option auch verwenden, um vor dem Tätigen von Umbuchungen das Ergebnis zu „simulieren“. Die Auswertungen enthalten dann den Zusatz: ...mit Stapelbelegen.  Es werden keine gesperrten Stapelbelege berücksichtigt. Ebenso werden Stapelbelege, die wiederkehrende Buchungen enthalten, nicht in die Auswertung mit einbezogen
Zeitanteilige AfA <sup>19</sup>	Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, wenn für die erfassten Anlagegüter eine zeitanteilige AfA für die Auswertungsperiode berücksichtigt werden soll.
Nachweis	(nur aktiv, wenn <i>Zeitanteilige AfA</i> gewählt ist:) Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie einen Einzelnachweis zur Berechnung der zeitanteiligen AfA erhalten möchten. Wird dringend zur Kontrolle empfohlen.
Druckdatum ausblenden	Unterdrückt das aktuelle Druckdatum
Währung	Wählen Sie in diesem Einblendmenü die Währung, in der die Auswertung gedruckt werden soll. Falls das Einblendmenü den Wert «auto» anzeigt, wird die Auswertung in der Hauswährung gedruckt. Sie können jedoch durch Auswahl eines Eintrages den Ausdruck in einer anderen Währung erzeugen.

### Auswahl der Kontengruppen (KGr)

Im Dialog muss die in der Hierarchie einer Bilanz höchste Kontengruppe ausgewählt werden.

### Beispiel KGr Bilanz

Um eine eigene Bilanz erstellen zu können, müssen alle Positionen der Bilanz als Kontengruppen definiert werden. Dies ergibt eine hierarchische Gliederung von der Kontengruppe *Bilanz* über weitere Gruppen, unter anderem *Aktiva*, *Passiva*, *Bil.Kapital*, bis hin zu einzelnen Konten.



Gruppenname	Freier Text	Vorzeichen	Unterdrücken	M
Beitragskonten Bescheinig	Beitragskonten für Bescheinigung			
Bilanz		✓		
BWA01 (A=Kostenstatistik)	Vorläufiges Ergebnis%1			
BWA01 (B=Kapitalverw.)	Mittelverwendung/-herkunft%1%			
BWA01 (C=Liquidität)	Liquidität			
GuV	Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag	✓		
Spendenkonten Bescheinig	Spendenkonten Bescheinigung			

<sup>19</sup> nur mit Zusatzmodul *Anlagenbuchhaltung*

## Abbildung der Struktur

Die Kontengruppe **Bil.Aktiva** für die Aktivseite der Bilanz unterteilt sich entsprechend der Bilanzstruktur in folgende Unter-Kontengruppen:

Kontengruppen/Kontenbereiche	Ka	Vz	Kz
v Bil.Aktiva			
>   Bil.Einlagen			
>   Bil.Anlagevermögen			
>   Bil.Umlauf			
>   Bil.Rechnungs.Aktiv			
>   Bil.Fehlbetrag			
> Bil.Passiva		*	

Die Kontengruppe «Bil.Umlauf» für das Umlaufvermögen unterteilt sich weiter in die Gruppen «Bil.Vorräte», «Bil.Forderungen» und «Bil.Schecks».

**Vz (Vorzeichen wechseln)** Die Option *Vorzeichen wechseln* bewirkt bei der flexiblen Auswertung einen Vorzeichenwechsel der Salden der Kontengruppe sowie allen Untergruppen.

**Kz (Kennzeichen)** Auf der untersten Ebene der Hierarchie, den einzelnen Konten, ist ein weiterer Parameter von entscheidender Bedeutung. Das Vorzeichen in Spalte **Kz** ermöglicht eine bedingte Zuordnung: Steht in Spalte **Kz** ein + (Plus), wird das Konto bzw. der Kontenbereich nur im Falle eines Sollsaldo dieser Kontengruppe zugeordnet. Steht ein – (Minus) in Spalte **Kz**, wird das Konto bzw. der Kontenbereich nur im Falle eines Habensaldos dieser Kontengruppe zugeordnet.

Kontengruppen/Kontenbereiche	Ka	Vz	Kz
v Bil.Aktiva			
>   Bil.Einlagen			
>   Bil.Anlagevermögen			
v   Bil.Umlauf			
>     Bil.Vorräte			
>     Bil.Forderungen			=
>     Bil.Wertpapiere			
v     Bil.Schecks			
-       1550 - 1699		S	
-       1700 - 1899		S	+
-       3150 - 3248		S	+
>   Bil.Rechnungs.Aktiv			
>   Bil.Fehlbetrag			
> Bil.Passiva		*	

Das Beispiel zeigt die Kontengruppe «Schecks, Kasse, Bundesbank- und Postgiro Guthaben». Sie besteht aus drei Kontenbereichen, wobei die letzten beiden nur im Falle eines Sollsaldo berücksichtigt werden. Buchhalterisch bedeutet dies, dass nur Guthaben als Umlaufvermögen betrachtet werden, was durchaus sinnvoll ist.

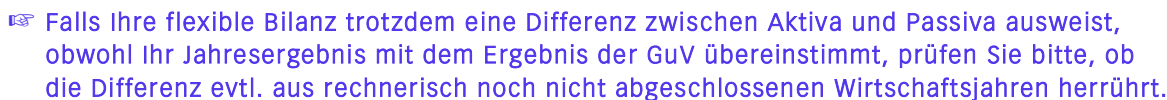
D.h. das entsprechende Konto bzw. der Kontenbereich sollte auch auf der Gegenseite mit den entsprechenden Vorzeichen versehen erscheinen.

Kontengruppen/Kontenbereiche	Ka	Vz	Kz
v Bil.Aktiva			
>   Bil.Einlagen			
>   Bil.Anlagevermögen			
v   Bil.Umlauf			
>     Bil.Vorräte			
>     Bil.Forderungen			=
>     Bil.Wertpapiere			
v     Bil.Schecks			
-       1550 - 1699		S	
-       1700 - 1899		S	+
-       3150 - 3248		S	+
>   Bil.Rechnungs.Aktiv			
>   Bil.Fehlbetrag			
v Bil.Passiva		*	
>   Bil.Eigenkapital			
>   Bil.Rückstell.Pass			
v   Bil.Verbindlichkeiten			
>     Bil.Lieferungen			
>     Bil.Anzahlungen			
v     Bil.Verbind.Kredit			
-       1700 - 1899		S	-
-       3150 - 3248		S	-
-       3249		S	
>   Bil.Verbind.Gesell.			
>   Bil.Verbind.Sonst.			
>   Bil.Rechnungs.Pass			

Weitere Informationen zum Bearbeiten von Kontengruppen finden Sie im Abschnitt **Kontengruppen** ab Seite 40.

Nachdem alle notwendigen Kontengruppen für eine eigene Bilanz definiert wurden, ist die Flexible Auswertung **Bilanz** nur noch auszudrucken. Hierzu ist im Auswahldialog lediglich die Kontengruppe Bilanz zu wählen und mit **OK** zu bestätigen. Das Ergebnis sieht wie folgt aus:

Damit die Summen von Aktiva und Passiva zum identischen Ergebnis führen, ist die Gruppe der Erfolgskonten in die Kontengruppe Bil.Jahresüberschuss eingefügt.



## Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)<sup>20</sup>

TOPIX:8 bietet im Rahmen der flexiblen Auswertungen die BWA-Varianten BWA01A, BWA01B, BWA01C und BWA01D, die im Folgenden kurz erläutert werden.

### BWA01A - Kostenstatistik (Erfolgsrechnung)

BWA01A entspricht im Wesentlichen der „Kostenstatistik I“ der DATEV. Sie ist eine kurzfristige Erfolgsrechnung, in der die Erfolgskonten der Finanzbuchhaltung ausgewertet werden. Das vorläufige Gesamtergebnis des Unternehmens wird ermittelt, wobei monatliche und aufgelaufene Werte berücksichtigt werden.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE AUSWERTUNG						02.03.2010		
Periode 01.02.2010 bis 28.02.2010						12:28:25		
Wirtschaftsjahr: 10						Seite: 1		
Elektro Meier - Handel und Service								
A. KOSTENSTATISTIK (Erfolgsrechnung)	PERIODE	%Gesamt	%Kosten	%Personal	KUMULIERT	%Gesamt	%Kosten	%Personal
Gesamtleistung	43.562,95	100,0%	-392,5%	-494,6%	74.958,32	100,0%	-339,4%	-425,6%
Wareneinsatz	-1.036,90	-2,4%	9,3%	11,8%	-14.147,63	-18,9%	64,1%	80,3%
Sonstige betriebliche Erlöse								
<b>Betrieblicher Rohertrag</b>	<b>42.526,05</b>	<b>97,6%</b>	<b>-383,2%</b>	<b>-482,9%</b>	<b>60.810,69</b>	<b>81,1%</b>	<b>-275,4%</b>	<b>-345,2%</b>
Personalkosten	-8.806,94	-20,2%	79,4%	100,0%	-17.613,88	-23,5%	79,8%	100,0%
Raumkosten					-1.531,18	-2,0%	6,9%	8,7%
Betriebliche Steuern	-170,00	-0,4%	1,5%	1,9%	-170,00	-0,2%	0,8%	1,0%
Versicherungen/Beträge	-360,00	-0,8%	3,2%	4,1%	-447,63	-0,6%	2,0%	2,5%
Besondere Kosten	-63,55	-0,1%	0,6%	0,7%	-63,55	-0,1%	0,3%	0,4%
Kfz-Kosten					-61,84	-0,1%	0,3%	0,4%
Werbe-/Reisekosten					-287,56	-0,4%	1,3%	1,6%
Kosten Warenabgabe	-147,00	-0,3%	1,3%	1,7%	-232,00	-0,3%	1,1%	1,3%
Abschreibungen	-800,00	-1,8%	7,2%	9,1%	-800,00	-1,1%	3,6%	4,5%
Reparatur/Instandhaltung	-100,00	-0,2%	0,9%	1,1%	-100,00	-0,1%	0,5%	0,6%
Sonstige Kosten	-650,00	-1,5%	5,9%	7,4%	-776,34	-1,0%	3,5%	4,4%
<b>Gesamtkosten</b>	<b>-11.097,49</b>	<b>-25,5%</b>	<b>100,0%</b>	<b>126,0%</b>	<b>-22.083,98</b>	<b>-29,5%</b>	<b>100,0%</b>	<b>125,4%</b>
<b>Betriebsergebnis</b>	<b>31.428,56</b>	<b>72,1%</b>			<b>38.726,71</b>	<b>51,7%</b>		
Zinsaufwand					-83,33	-0,1%	0,4%	0,5%
Übrige Steuern								
Sonstiger Neutraler Aufwand					-0,01			
<b>Neutraler Aufwand</b>					<b>-83,34</b>	<b>-0,1%</b>	<b>0,4%</b>	<b>0,5%</b>
Zinserträge	95,00	0,2%	-0,9%	-1,1%	95,00	0,1%	-0,4%	-0,5%
Sonstige Neutrale Erträge	3.600,00	8,3%	-32,4%	-40,9%	3.600,00	4,8%	-16,3%	-20,4%
Verrechnete kalkulatorische Kosten								
<b>Neutraler Ertrag</b>	<b>3.695,00</b>	<b>8,5%</b>	<b>-33,3%</b>	<b>-42,0%</b>	<b>3.695,00</b>	<b>4,9%</b>	<b>-16,7%</b>	<b>-21,0%</b>
Kontenklasse 8								
<b>Sonstiges</b>								
<b>Neutrales Ergebnis</b>	<b>3.695,00</b>	<b>8,5%</b>	<b>-33,3%</b>	<b>-42,0%</b>	<b>3.611,66</b>	<b>4,8%</b>	<b>-16,4%</b>	<b>-20,5%</b>
<b>Vorläufiges Ergebnis</b>	<b>EUR 35.123,56</b>	<b>80,6%</b>			<b>42.338,37</b>	<b>56,5%</b>		

### BWA01B - Kapitalverwendung

BWA01B entspricht der „Kapitalverwendungsrechnung“ der DATEV. Sie informiert über Veränderungen einzelner Bilanzpositionen im Kapital- und Vermögensbereich seit Beginn des Wirtschaftsjahres. Als Bewegungsbilanz zeigt sie auf, ob eine Minderung oder Erhöhung bestimmter Kontengruppen erfolgt ist. Dabei werden die Werte nach Mittelherkunft und Mittelverwendung getrennt ausgewiesen.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE AUSWERTUNG				02.03.2010	
Periode 01.01.2010 bis 31.03.2010				13:44:33	
Wirtschaftsjahr: 10				Seite: 1	
Elektro Meier - Handel und Service					
B. KAPITALVERWENDUNGSRECHNUNG		MITTELVERWENDUNG		MITTELHERKUNFT	
		Erh. Aktiva/Mind. Passiva	in %	Erh. Passiva/Mind. Aktiva	in %
Immaterielle Vermögensgegenstände		1.950,00			
Sachanlagen				8.953,88	
Finanzanlagen					
Anlagevermögen		1.950,00	2,3%	8.953,88	10,7%
Vorräte				5.000,00	
Bank/Kasse/Postgiro		12.619,71			
Wechsel/Schecks/Wertpapiere					
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		69.098,40			
Sonstige Vermögensgegenstände					
Umlaufvermögen		81.718,11	97,2%	5.000,00	5,9%
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen				10.790,01	
Wechselverbindlichkeiten					
Sonstige Verbindlichkeiten				6.171,62	
Anleihen/Kredite		376,67			
Vor-/Mehrwertsteuer				8.690,90	
Wertberichtigungen/Rückstellungen/RAP					
Sonderposten mit Rücklageanteil					
Verbindlichkeiten		376,67	0,4%	25.652,53	30,5%
Kapital					
Privat					
Rücklagen					
Summe Kapital					
Erfolgskonten				44.438,37	
Vorläufiges Ergebnis				44.438,37	52,9%
Kapitalverwendung	EUR	84.044,78		84.044,78	

<sup>20</sup> nur mit Zusatzmodul Kostenstellen und flexible Auswertungen

## BWA01C - Statische Liquidität

BWA01C entspricht der „Liquiditätsrechnung“ der DATEV. Unter Liquidität versteht man die Fähigkeit eines Unternehmens, jederzeit seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommen zu können. Die Liquiditätsrechnung enthält Aussagen über die statische Liquidität, da in der Finanzbuchhaltung Stichtage und keine Fälligkeiten berücksichtigt werden. Somit werden liquide Mittel und Verbindlichkeiten zeitpunktbezogen gegenübergestellt und eine Über- oder Unterdeckung errechnet. Ausgewiesen werden die Barliquidität, die Liquidität 2. Grades sowie die Liquidität 3. Grades (jedoch nur insoweit, als der Wareneinsatz genau festgelegt werden kann).

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE AUSWERTUNG					02.03.2010			
Periode 01.01.2010 bis 31.03.2010					Elektro Meier - Handel und Service			
Wirtschaftsjahr: 10					13:48:22			
					Seite: 1			
C. STATISCHE LIQUIDITÄT		zum 31.03.10		Über/Unter-	zum 31.12.09		Über/Unter-	
		MITTEL	VERBINDL.	Deckung	MITTEL	VERBINDL.	Deckung	D.GRAD
Kasse			545,75					
Postgiro								
Bank		20.165,46						
<b>Barliquidität</b>		<b>20.165,46</b>	<b>545,75</b>					
Wertpapiere/Checks								
Forderungen aus LuL		69.098,40						
Sonstige Vermögensgegenstände								
Verbindlichkeiten aus LuL			10.790,01					
Wechselverbindlichkeiten								
Sonstige Verbindlichkeiten			26.994,95					
Vorsteuer/Mehrwertsteuer			8.690,90					
<b>Liquidität 2. Grades</b>		<b>69.098,40</b>	<b>46.475,86</b>					
Vorräte		21.547,63						
<b>Liquidität 3. Grades</b>		<b>21.547,63</b>						
<b>Liquidität</b>	<b>EUR</b>	<b>110.811,49</b>	<b>47.021,61</b>	<b>63.789,88</b>	<b>235,7%</b>			

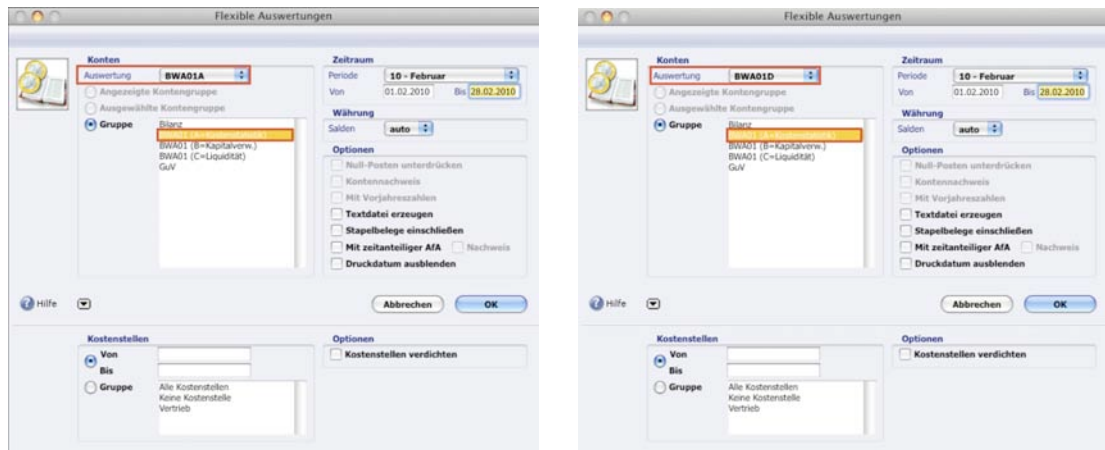
## BWA01D - Kostenstatistik II (Vorjahresvergleich)

BWA01D entspricht der „Kostenstatistik II“ der DATEV. Sie bedeutet eine Erweiterung der „Kostenstatistik I“, indem den Werten der „Kostenstatistik I“ (Monatswerte und aufgelaufene Werte) die entsprechenden Vorjahreszahlen mit Errechnung der Veränderung gegenübergestellt werden.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE AUSWERTUNG					02.03.2010		
Periode 01.01.2010 bis 31.01.2010					Elektro Meier - Handel und Service		
Wirtschaftsjahr: 10					13:52:36		
					Seite: 1		
D. KOSTENSTATISTIK (Vorjahresvergleich)	PERIODE	VORJAHR	DIFF. %	KUMULIERT	VORJAHR	DIFF. %	
Gesamtleistung	31.395,37			31.395,37			
Wareneinsatz	-13.110,73			-13.110,73			
Sonstige betriebliche Erlöse							
<b>Betrieblicher Rohertrag</b>	<b>18.284,64</b>			<b>18.284,64</b>			
Personalkosten	-8.806,94			-8.806,94			
Raumkosten	-1.531,18			-1.531,18			
Betriebliche Steuern							
Versicherungen/Beiträge	-87,63			-87,63			
Besondere Kosten							
Kfz-Kosten	-61,84			-61,84			
Werbe-/Reisekosten	-287,56			-287,56			
Kosten Warenabgabe	-85,00			-85,00			
Abschreibungen							
Reparatur/Instandhaltung							
Sonstige Kosten	-126,34			-126,34			
<b>Gesamtkosten</b>	<b>-10.986,49</b>			<b>-10.986,49</b>			
<b>Betriebsergebnis</b>	<b>7.298,15</b>			<b>7.298,15</b>			
Zinsaufwand	-83,33			-83,33			
Übrige Steuern							
Sonstiger Neutraler Aufwand	-0,01			-0,01			
<b>Neutraler Aufwand</b>	<b>-83,34</b>			<b>-83,34</b>			
Zinserträge							
Sonstige Neutrale Erträge							
Verrechnete kalkulatorische Kosten							
<b>Neutraler Ertrag</b>							
Kontenklasse 8							
<b>Sonstiges</b>							
<b>Neutrales Ergebnis</b>	<b>-83,34</b>			<b>-83,34</b>			
<b>Vorläufiges Ergebnis</b>	<b>EUR</b>	<b>7.214,81</b>		<b>7.214,81</b>			

Voraussetzung für eine aussagefähige BWA ist eine korrekte Kontengruppendefinition. Im Lieferumfang enthalten sind die Definitionen für die soeben angesprochenen Kontengruppen, wobei die Definition für die Kostenstatistik für zwei Auswertungen, die BWA01A und die BWA01D, verwendet werden kann.

Diese Kontengruppen können importiert und anschließend Ihren Bedürfnissen entsprechend angepasst werden.



### Freier Text in einer Kontengruppe

In der Kontengruppendifinition haben Sie eine zusätzliche Möglichkeit, die BWA aussagekräftiger zu machen. Durch Eingabe von Kürzeln und Steueranweisungen in das Feld *Freier Text* einer Kontengruppe bietet sich eine prozentuale Vergleichsrechnung von Positionen einer BWA zu anderen Positionen.

### Beispiel

Das folgende Beispiel, das Sie auch in den Kontengruppen der Beispieldatei wieder finden, soll diesen Mechanismus näher erläutern.

Im BWA-Formular stehen drei Spalten für eine solche prozentuale Vergleichsrechnung zur Verfügung. Die Spaltentitel und die Inhalte der Spalten sind frei definierbar. In der Beispielbuchhaltung wurden die Spaltentitel mit den Titeln *Gesamt*, *Kosten* und *Personal* versehen.

### Was das bedeutet

Die einzelnen Positionen der BWA werden zum einen zur **Gesamtleistung**, zum anderen zu den **Gesamtkosten** und zuletzt zu den **Personalkosten** ins Verhältnis gesetzt. Diese Positionen werden in der BWA in den jeweils korrespondierenden Spalten mit dem Wert «100 %» besetzt.

Diese Vergleichsrechnungen der BWA lassen sich in der folgenden Struktur ablesen:

KOSTENSTATISTIK	Periode	Gesamt	Kosten	Personal
Gesamtleistung		100,0%		
Wareneinsatz				
Sonst. betr. Erlöse				
Betr. Rohertrag				
Personalkosten				100,0%
Raumkosten				
Betr. Steuern				
Versicherungen				
Besondere Kosten				
Kfz-Kosten				
Werbe-/Reisekosten				
Kosten Warenabgabe				
Abschreibungen				
Reparaturen				
Sonstige Kosten				
Gesamtkosten			100,0%	
Betriebsergebnis				



Die Spalte *Periode* weist beim anschließenden Druck die tatsächlichen Salden der Konten aus, während die Spalten *Gesamt*, *Kosten* und *Personal* die Zahlen der Positionen zum jeweiligen 100 %-Wert ins Verhältnis setzen.

Wird nun eine BWA der Beispielbuchhaltung für den Januar des laufenden Buchungsjahres gedruckt, ergibt sich z.B. folgendes Bild (auszugsweise):

KOSTENSTATISTIK	Periode	Gesamt	Kosten	Personal
Gesamtleistung	22.475,65	100,0%		
Wareneinsatz				
Sonst. betr. Erlöse				
Betr. Rohertrag				
Personalkosten	-9.006,14	-40,1%	75,3%	100,0%
Raumkosten	-2.165,06		18,1%	24,0%
Betr. Steuern				
Versicherungen				
Besondere Kosten				
Kfz-Kosten				
Werbe-/Reisekosten				
Kosten Warenabgabe				
Abschreibungen				
Reparaturen				
Sonstige Kosten				
Gesamtkosten	-11.966,40	-53,2%	100,0%	
Betriebsergebnis				

Aus dieser BWA lassen sich einige aufschlussreiche Ergebnisse ablesen. Mögliche Schlussfolgerungen oder Deutungen werden in Klammern angegeben, wobei auch alternative Deutungen möglich sind.

- Die Personalkosten betragen 75,3% der gesamten Kosten für die Periode. (Ein immenser Anteil, wie lässt sich dieser reduzieren?)
- Die Raumkosten betragen 24,0% der Personalkosten für die Periode. (Entweder sind die Raumkosten zu hoch oder die Räume sind schlecht ausgenutzt. Vielleicht mehr Mitarbeiter einstellen?)
- Die Personalkosten haben einen umgekehrten Anteil von 40,1% an der Gesamtleistung. (D.h. es waren 40 EUR an Personalkosten notwendig, um 100 EUR Umsatz zu erwirtschaften. Kann dieser Prozentsatz verbessert werden, ließe sich der gleiche Umsatz mit weniger Personal erwirtschaften oder ist das Personal zu wenig „produktiv“?)
- Die Gesamtkosten haben einen umgekehrten Anteil von 53,2% an der Gesamtleistung. (Es waren 53 EUR Kosten notwendig, um 100 EUR zu erwirtschaften, der Wareneinsatz ist hierbei noch nicht gerechnet.)

## Wie ich eine solche Vergleichsrechnung erstelle

Kernpunkt ist eine Steueranweisung im Feld *Freier Text* einer Kontengruppe. Diese hat die Form «%123%Titel», wobei die Ziffern nach dem ersten Prozentzeichen bedeuten, dass für diese BWA-Position in den jeweiligen Spalten eine prozentuale Verhältnisrechnung durchgeführt werden soll. Der Text nach einem (optionalen) zweiten Prozentzeichen legt den Spaltentitel für die jeweilige Spalte fest und setzt die BWA-Position auf den Wert 100%. Ein zweites Prozentzeichen in dem freien Text einer Kontengruppe sollte maximal dreimal verwendet werden (für die drei Spalten), da ansonsten unvorhersehbare Zahlenwerte entstehen könnten.

Die Kontengruppe «Raumkosten» hat z.B. den freien Text «Raumkosten%123». Dies bedeutet, dass der Saldo dieser BWA-Position in allen drei Spalten zur Vergleichsrechnung herangezogen werden soll. Die Reihenfolge der Ziffern ist hierbei unwichtig.

Die Kontengruppe «Kosten» hat z.B. den freien Text «Gesamtkosten%132%Kosten». Dies bedeutet, dass auch für diese BWA-Position in allen drei Spalten eine Vergleichsrechnung durchgeführt werden soll. Der Text nach dem zweiten Prozentzeichen legt zusätzlich den Spaltentitel für die jeweilige Spalte fest. Welche Spalte das ist, hängt von der unmittelbar vor dem zweiten Prozentzeichen stehenden Ziffer ab (in diesem Fall die «2»). Hier ist also die Reihenfolge der Ziffern wichtig.

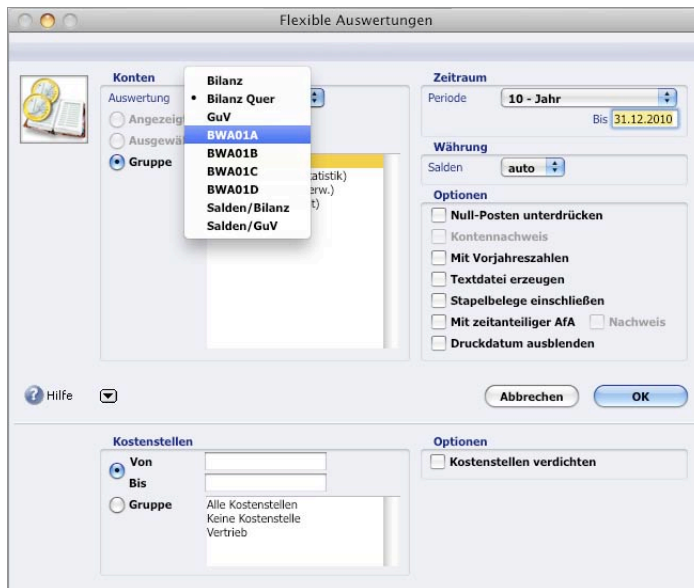
Vz Kz Bezeichnung	Freier Text
✓ BWA01 (A=Kostenstatistik)	Vorläufiges Ergebnis%1
BWA01(A).Betriebsergebnis	Betriebsergebnis%1
BWA01(A).Rohertrag	Betrieblicher Rohertrag%123
BWA01(A).Gesamtleistung	Gesamtleistung%231%Gesamt
BWA01(A).Umsatzerlöse	Umsatzerlöse%123
4000 - 4179 (S)	
4200 - 4499 (S)	
4690 - 4799 (S)	
BWA01(A).Beständerungen	Bestandsveränderungen Fert./Unfert. Erzeugnisse%1
4800 - 4819 (S)	
BWA01(A).Wareneinsatz	Wareneinsatz%123
5100 - 5859 (S)	
5880 - 5999 (S)	
4600 - 4629 (S)	
4941 - 4945 (S)	
BWA01(A).Sonstige Erlöse	Sonstige betriebliche Erlöse%123
4180 - 4199 (S)	
4500 - 4599 (S)	
4630 - 4689 (S)	
4820 - 4836 (S)	
4840 - 4844 (S)	
4940 (S)	
4946 - 4949 (S)	
BWA01(A).Kosten	Gesamtkosten%132%Kosten
BWA01(A).Personalkosten	Personalkosten%123%Personal
6000 - 6199 (S)	
6970 - 6971 (S)	
6979 (S)	

A. KOSTENSTATISTIK (Erfolgsrechnung)	PERIODE	%Gesamt	%Kosten	%Personal	KUMULIERT	%Gesamt	%Kosten	%Personal
Gesamtleistung	43.562,95	100,0%	-392,5%	-494,6%	74.958,32	100,0%	-339,4%	-425,6%
Wareneinsatz	-1.036,90	-2,4%	9,3%	11,8%	-14.147,63	-18,9%	64,1%	80,3%
Sonstige betriebliche Erlöse								
<b>Betrieblicher Rohertrag</b>	<b>42.526,05</b>	<b>97,6%</b>	<b>-383,2%</b>	<b>-482,9%</b>	<b>60.810,69</b>	<b>81,1%</b>	<b>-275,4%</b>	<b>-345,2%</b>
Personalkosten	-8.806,94	-20,2%	79,4%	100,0%	-17.613,88	-23,5%	79,8%	100,0%
Raumkosten					-1.531,18	-2,0%	6,9%	8,7%
Betriebliche Steuern	-170,00	-0,4%	1,5%	1,9%	-170,00	-0,2%	0,8%	1,0%
Versicherungen/Beiträge	-360,00	-0,8%	3,2%	4,1%	-447,63	-0,6%	2,0%	2,5%
Besondere Kosten	-63,55	-0,1%	0,6%	0,7%	-63,55	-0,1%	0,3%	0,4%
Kfz-Kosten					-61,84	-0,1%	0,3%	0,4%
Werbe-/Reisekosten					-287,56	-0,4%	1,3%	1,6%
Kosten Warenabgabe	-147,00	-0,3%	1,3%	1,7%	-232,00	-0,3%	1,1%	1,3%
Abschreibungen	-800,00	-1,8%	7,2%	9,1%	-800,00	-1,1%	3,6%	4,5%
Reparatur/Instandhaltung	-100,00	-0,2%	0,9%	1,1%	-100,00	-0,1%	0,5%	0,6%
Sonstige Kosten	-650,00	-1,5%	5,9%	7,4%	-776,34	-1,0%	3,5%	4,4%
<b>Gesamtkosten</b>	<b>-11.097,49</b>	<b>-25,5%</b>	<b>100,0%</b>	<b>126,0%</b>	<b>-22.083,98</b>	<b>-29,5%</b>	<b>100,0%</b>	<b>125,4%</b>
<b>Betriebsergebnis</b>	<b>31.428,56</b>	<b>72,1%</b>			<b>38.726,71</b>	<b>51,7%</b>		

## Druck der BWA

Die BWA wird mit dem Befehl *Flexible Auswertungen...* des Menüs *Auswertungen* aufgerufen.

Im erscheinenden Dialog wählen Sie aus dem Einblendmenü *Auswertung* die gewünschte BWA-Variante



Stellen Sie sicher, dass auch die ausgewählte Kontengruppe diejenige ist, die zur gewünschten BWA passt. Andernfalls wählen Sie einfach eine andere Kontengruppe aus.

Da der Druck der BWA auf je eine Seite ausgelegt ist, können BWA nicht mit Kontennachweis gedruckt werden. Um eine BWA im Detail prüfen zu können, kann das Format der Auswertung auch auf Bilanz oder Salden/Bilanz bzw. GuV oder Salden/GuV gestellt und trotzdem eine Gruppe der passenden BWA ausgewählt werden.



Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird der Ausdruck der BWA gestartet.

# Import und Export

Mit den Import- und Exportfunktionen können Daten zwischen verschiedenen Buchhaltungen ausgetauscht werden. Zum anderen fungieren die Funktionen als Schnittstelle zu anderen Programmen und Rechnerwelten.

Ersteres ist beim Anlegen einer neuen Buchhaltung hilfreich, die z.B. einer bestehenden im Kontenplan gleicht. Im zweiten Falle ermöglicht der Export unter anderem die Verarbeitung des Zahlenmaterials in Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogrammen zur besseren Visualisierung mit Hilfe von Geschäftsgrafiken.

Weitere Hinweise finden Sie im TOPIX:8 Handbuch **Installation und Administration** im Abschnitt **Einrichten einer neuen Datendatei**.

## Buchhaltungsvorlagen

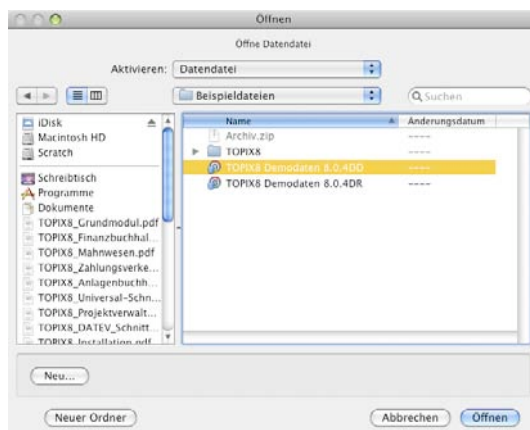
Mit Hilfe der mitgelieferten Vorlagen ist es einfach, eine neue Buchhaltungsdatei auch ohne Verwendung des Einrichtungsassistenten anzulegen. Sie brauchen nur die gewünschte Vorlage SKR 03 oder SKR 04 zu wählen, Ihren Firmennamen einzugeben und ein Wirtschaftsjahr zu erfassen. Danach haben Sie eine betriebsbereite Buchhaltungsdatei, mit der Sie sofort arbeiten können.

Weitere Hinweise finden Sie im TOPIX:8 Handbuch **Installation und Administration** im Abschnitt **Verwenden einer Vorlagendatei**.

Die folgenden Arbeitsschritte ersetzen die Hinweise, die nach Anlegen einer neuen Buchhaltungsdatei im Grundzustand von TOPIX:8 auf Ihrem Bildschirm erscheinen.

Um eine neue Buchhaltungsdatei unter Verwendung einer Vorlage anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

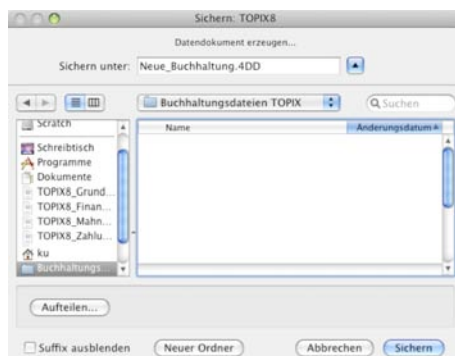
1. Die «Alt» Taste gedrückt halten und auf das Programmsymbol TOPIX:8 doppelklicken, bis der Dialog zur Auswahl einer Buchhaltungsdatei erscheint.



2. Auf **Neu...** klicken

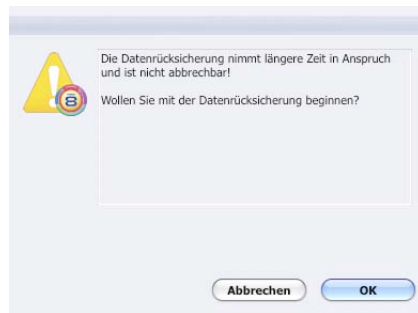
☞ **Wichtig:** Der Ablageordner für die Daten *darf nicht der TOPIX8 Ordner sein!*

3. Im erscheinenden Dialog einen Namen eingeben, ggf. den Ablageordner mit dem Einblendmenü über dem Rollbereich - **nicht** den Ordner **TOPIX8** - festlegen und auf **Sichern** klicken

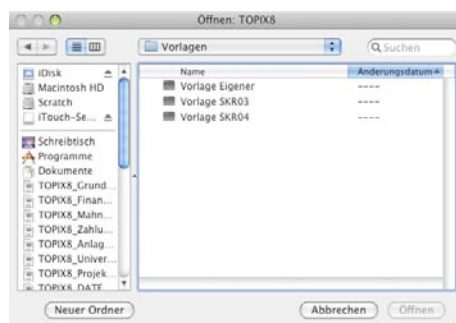


Kurz darauf ist die neue, jetzt noch leere Buchhaltungsdatei erstellt. Falls Sie den Einrichtungsassistenten zuvor beendet haben sollten:

4. Im Menü *Datei/Ablage* > *Mandant wiederherstellen...* oder – falls die Universalschnittstelle lizenziert wurde – den Befehl *Datenimport* und im erscheinenden hierarchischen Menü den Befehl *Mandant wiederherstellen....* wählen
5. Die anschließende Meldung - wenn gewünscht - mit  bestätigen



6. Im erscheinenden Dialog die gewünschte Vorlagendatei («Vorlage SKR03» oder «Vorlage SKR04» für Mac OS bzw. «VORLAGE3.CBK» oder «VORLAGE4.CBK» für Windows) wählen. Diese Vorlagen sind im Ordner «Vorlagen» innerhalb des TOPIX:8-Ordners abgelegt.
7. Auf  klicken



Eine Ablaufmeldung zeigt den Vorgang der Wiederherstellung an. Im Mehrplatzbetrieb kann dies längere Zeit in Anspruch nehmen.

Falls ein Dialog erscheint, in dem die Aktualisierung einer älteren Dateiversion vorgeschlagen wird:

8. Auf  klicken  
TOPIX:8 erreicht den Grundzustand.
9. Im Menü *TOPIX8/Datei* > *Einstellungen...* > *Allgemein* wählen
10. In den vorgesehenen Feldern Ihren Firmennamen sowie Anschrift eingeben und auf  klicken
11. Im Menü *Datei/Ablage* > *Wirtschaftsjahre* > *Bearbeiten* wählen.
12. Im Dialog auf  klicken und den vorgeschlagenen Zeitraum mit Klick auf  bestätigen  
Wollen Sie weitere Wirtschaftsjahre erfassen, können Sie Schritt 10 und 11 wiederholen.

## Mandant sichern/wiederherstellen

Eine Sonderform des Exports und Imports stellen die Befehle *Mandant sichern* und *Mandant wiederherstellen* dar. Sie exportieren beziehungsweise importieren den gesamten Datenbestand einer Buchhaltung in einem so genannten Internformat.

Der jeweilige Befehl kann nur vom Grundzustand aufgerufen werden: Im Menü *Datei/Ablage* > *Datenexport* bzw. *Datenimport* > *Mandant sichern* und *Mandant wiederherstellen*.

### Mandant sichern

*Mandant sichern* veranlasst TOPIX:8, alle Daten der geöffneten Buchhaltung in ein Dokument zu sichern. Dabei werden nicht die gesamte Datenbank einschließlich der internen Strukturen, sondern lediglich die enthaltenen Daten gespeichert.

Ein großer Vorteil dieser Sicherung ist die enorme Speicherplatzersparnis gegenüber dem kompletten Buchhaltungsdokument.

Ein Originaldokument «Buchhaltung» hat z.B. eine Größe von 29.785 KByte. Das mit dem Befehl *Mandant sichern...* erzeugte Dokument «Buchhaltung (Sicherung)» besitzt eine Größe von 14.520 KByte und kann dadurch bequemer archiviert werden.

### Mandant wiederherstellen

Zur Wiederherstellung wird die Datensicherung von einer Buchhaltung über den Befehl *Mandant wiederherstellen...* eingelesen.



*Haben Sie mehrere Mandanten in der Buchhaltungsdatei angelegt, beachten Sie bitte auch die Hinweise im Handbuch **TOPIX:8 Installation und Administration***



*Mit Mandant sichern bzw. Mandant wiederherstellen können auch manche Fehler in der Daten-datei beseitigt werden. Dies trifft z.B. für defekte Index-Dateien zu. Index-Daten werden beim Sichern der Buchhaltung nicht in der Sicherungsdatei abgelegt, sie werden beim Wiederherstellen neu aufgebaut. Näheres zu defekten Index-Dateien erfahren Sie im Handbuch **TOPIX:8 Installation und Administration**.*



*Bei diesem Vorgang werden alle bereits enthaltenen Daten der Buchhaltung gelöscht und überschrieben. Es ist daher empfehlenswert, zum Einlesen eine neue, leere Datendatei zu verwenden. Das Verfahren hierzu ist im Handbuch **TOPIX:8 Grundmodul** beschrieben.*

## Mandant teilen

Wenn in einer Buchhaltungsdatei einmal die Daten mehrerer Wirtschaftsjahre gespeichert sind, kann es je nach Datenmenge zu einer Verringerung der Leistungsfähigkeit von TOPIX:8 kommen – insbesondere, wenn die Buchungen älterer Wirtschaftsjahre unverdichtet geblieben sind.

Mit dem Teilen einer Buchhaltungsdatei können Sie diesem Umstand entgegentreten. Hierbei werden die Daten einer Buchhaltungsdatei ab einem festgelegten Stichtag „entnommen“ und als Sicherungsdatei abgelegt, die mit dem oben beschriebenen Befehl *Mandant wiederherstellen* in eine neue, leere Buchhaltungsdatei importiert werden kann.

Die hierbei entstehende neue Buchhaltungsdatei enthält außer sämtlichen Stammdaten (z. B. Konten, USt-Codes, Wirtschaftsjahre oder Buchungstexte) auch die Benutzer mit ihren Einstellungen sowie Bewegungsdaten ab dem festgelegten Stichtag (Belege, Buchungen, Stapelbelege). Darüber hinaus werden auch die Daten, die in den einzelnen Zusatzmodulen erfasst wurden, mit übernommen.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Buchhaltungsdatei zu teilen:

1. In den Grundzustand von TOPIX:8 wechseln  
Der Befehl *Buchhaltung teilen* kann nur im Grundzustand von TOPIX:8 aufgerufen werden.
2. Im Menü *Datei/Ablage* > *Datenexport* > *Mandant teilen...* wählen
3. Im erscheinenden Dialog die Einstellungen festlegen.



*Konten für verdichtete Buchungen*

Geben Sie hier die Konten Ihres Kontenplans an, auf denen die Eröffnungsbuchungen bzw. Saldenvorträge für die Offenen Posten verbucht werden sollen.

*Teilen zum Ende des Wirtschaftsj.*

Wählen Sie aus dem Einblendmenü das Wirtschaftsjahr aus, zu dessen Ultimo die Buchhaltung geteilt werden soll.

*Nur Stammdaten*

Klicken Sie in dieses Ankreuzfeld, wenn nur die Stammdaten einer Buchhaltungsdatei übernommen werden sollen. Diese Option ist sinnvoll, wenn eine neue Buchhaltung mit ähnlichen Konten oder Stammdaten erstellt werden soll

4. Anschließend auf **OK** klicken

5. Im folgenden Dateidialog einen Dateinamen für die zu erstellende Sicherungsdatei eingeben und Sie ggf. den Ablageort dieser Datei festlegen und auf **Sichern** klicken

Eine Ablaufmeldung am Bildschirm zeigt an, wie weit der Vorgang fortgeschritten ist.

Nach Beendigung der Teilung wird eine Sicherungsdatei auf der Festplatte abgelegt.

6. TOPIX:8 beenden

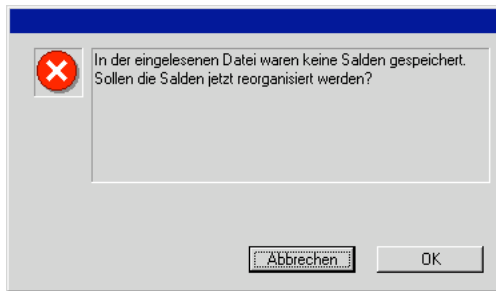
7. TOPIX:8 erneut starten, um eine neue leere Buchhaltungsdatei anzulegen.

8. Nach Öffnen der neuen leeren Buchhaltungsdatei den Einrichtungsassistenten beenden, indem Sie auf **Abbrechen** klicken

9. Im Grundzustand von TOPIX:8 (die neue, leere Buchhaltungsdatei ist geöffnet) das Menü *Datei/Ablage > Datenimport > Mandant wiederherstellen* wählen

10. Den Dialog zur Rücksicherung mit **OK** bestätigen, und im erscheinenden Dateidialog die beim Teilen der alten Buchhaltung erstellte Sicherungsdatei wählen und auf **Öffnen** klicken

11. Nachdem die Buchhaltungsdatei wiederhergestellt wurde, im evtl. erscheinenden Dialog auf **OK** klicken



Die Salden werden jetzt reorganisiert. Anschließend ist die geteilte Buchhaltungsdatei einsatzbereit.

## Stammdaten exportieren

Dieser Befehl im Menü *Datei/Ablage > Datenexport > Stammdaten exportieren* hat eine ähnliche Funktion wie die Option *Nur Stammdaten* beim Teilen einer Buchhaltung.

Es werden sämtliche Stammdaten in einer Buchhaltungssicherungsdatei abgelegt, die in eine andere (leere) Buchhaltungsdatei mit dem Befehl *Mandant wiederherstellen* importiert werden können.

## Konsolidierung

### Datenexport für Konsolidierung<sup>21</sup>

Der Datenexport für Konsolidierung ermöglicht, die Buchungen mehrerer Mandanten so aufzubereiten, dass die Daten mit Hilfe der bekannten Auswertungen in einem **Konsolidierungsmandanten** zusammengefasst ausgewertet = **konsolidiert** werden können. Im Folgenden werden die Optionen des Belegexports beschrieben.

Um die Belege eines Mandanten für die Konsolidierung aufzubereiten und zu exportieren:

1. Im Menü *Buchhaltung > Belege* wählen
2. Im Menü *Datei/Ablage > Datenexport > Datenexport für Konsolidierung* wählen
3. Die gewünschten Optionen im Dialog *Datenexport für Konsolidierung* einstellen








*Kosten-  
stelle  
ALT,  
Kosten-  
stelle  
NEU*

Sie können beim Export der Buchungen festlegen, ob eine Kostenstelle auf eine andere Kostenstelle abgebildet werden soll. Tragen Sie hierzu den Namen der ursprünglichen Kostenstelle in die Spalte *Kostenstelle ALT* ein, direkt daneben in die Spalte *Kostenstelle NEU* den Namen der neuen Kostenstelle.

- ☞ Falls ein Mandant keine Kostenstellen verwendet, sollte sinnvoller Weise beim Export eine Kostenstelle zugeordnet werden. Geben Sie hierzu im Belegexport-Dialog bei Kostenstelle ALT den Wert «@» und bei Kostenstelle NEU die gewünschte Kostenstelle ein.
- ☞ Beachten Sie, dass beim Import der Belege in den Konsolidierungsmandanten die neue Kostenstelle erfasst sein muss.

<sup>21</sup> nur mit Zusatzmodul *Konsolidierung*

<i>Kosten- träger ALT, Kosten- träger NEU</i>	<p>Sie können beim Export der Buchungen festlegen, ob ein Kostenträger auf einen anderen Kostenträger abgebildet werden soll. Tragen Sie hierzu das Kürzel des ursprünglichen Kostenträgers in die Spalte <i>Kostenträger ALT</i> ein, direkt daneben in die Spalte <i>Kostenträger NEU</i> das Kürzel des neuen Kostenträgers.</p> <p> Falls ein Mandant keine Kostenträger verwendet, sollte sinnvoller Weise beim Export ein Kostenträger zugeordnet werden. Geben Sie hierzu im Belegexport-Dialog bei Kostenträger ALT den Wert «@» und bei Kostenträger NEU den gewünschten Kostenträger ein.</p> <p> Beachten Sie, dass beim Import der Belege in den Konsolidierungsmandanten der neue Kostenträger erfasst sein muss.</p>
<i>Konto ALT, Konto NEU</i>	<p>Sie können beim Export der Buchungen festlegen, ob ein Konto auf ein anderes Konto abgebildet werden soll. Tragen Sie hierzu die Kontonummer des ursprünglichen Kontos in die Spalte <i>Konto ALT</i> ein, direkt daneben in die Spalte <i>Konto NEU</i> die Kontonummer des neuen Kontos.</p> <p> Beachten Sie, dass beim Import der Belege in den Konsolidierungsmandanten das neue Konto erfasst sein muss.</p>
<i>Kosten- stelle filtern</i>	<p>Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um nur Buchungen, deren Kostenstellen die in der Spalte <i>Kostenstelle ALT</i> angegebenen Werte enthalten, in den Export aufzunehmen. Enthält die Spalte <i>Kostenstelle NEU</i> zusätzlich einen Eintrag, wird der Wert der alten Kostenstelle auf den neuen Wert abgebildet.</p>
<i>Kosten- träger filtern</i>	<p>Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um nur Buchungen, deren Kostenträger die in der Spalte <i>Kostenträger ALT</i> angegebenen Werte enthalten, in den Export aufzunehmen. Enthält die Spalte <i>Kostenträger NEU</i> zusätzlich einen Eintrag, wird der Wert des alten Kostenträgers auf den neuen Wert abgebildet.</p>
<i>Belege ver- dichten, Beleg- nummer</i>	<p>Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um die ausgewählten Belege zu verdichten. Die Belege werden monatsweise nach gleicher Kostenstelle bzw. gleichem Kostenträger zusammengefasst und mit dem Valutadatum des Monatsultimos exportiert. Optional können Sie in das Feld <i>Belegnummer</i> eine Belegnummer für den exportierten Verdichtungsbeleg eingeben.</p>
<i>Intern- format</i>	<p>Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um die exportierten Belege im Internformat zu exportieren. Diese Belege werden in einem von keinem anderen Programm lesbaren Format gespeichert und können nur über die markierte Option <i>Belege im Internformat</i> des Stapelbelegimports wieder importiert werden.</p>
<i>Bu- chungen original</i>	<p>Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um die Buchungen als Originaldaten zu exportieren. In diesem Fall werden sämtliche Buchungen der beteiligten Konten (insbesondere Steuerkonten, Skontokonten, Differenzkonten o.ä.) explizit exportiert, um ein Höchstmaß an Authentizität zu erreichen. Bei nicht markiertem Ankreuzfeld werden die Buchungen der angesprochenen Konten beim Re-Import automatisch (z.B. auf Grund der Steuerschlüssel = Umsatzsteuer-codes) errechnet.</p>
<i>Tabelle sichern...</i>	<p>Mit dieser Schaltfläche können Sie eine erstellte Abbildungstabelle als Datei sichern, um sie beim nächsten Export wieder zu verwenden.</p>
<i>Tabelle laden...</i>	<p>Mit dieser Schaltfläche laden Sie eine zuvor als Datei gesicherte Abbildungstabelle.</p>

4. Auf  klicken und den Belegexport starten
5. In der gleichen Weise mit allen Mandanten verfahren, die Sie konsolidieren möchten
6. In den Konsolidierungsmandanten wechseln bzw. einen neuen Mandanten anlegen, wenn Sie zum ersten Mal eine Konsolidierung durchführen möchten
7. Wechseln Sie im Konsolidierungsmandanten in den Programmbereich *Stapelbelege*
8. Wählen Sie den Befehl *Datei/Ablage > Datenimport* und importieren Sie die zuvor aus den jeweiligen Mandanten exportierten Belege
-  Beachten Sie, dass alle in den jeweiligen Mandanten verwendeten Konten, Kostenstellen und Kostenträger im Konsolidierungsmandanten erfasst sein müssen. Dies gilt insbesondere, wenn Sie eine Abbildungstabelle verwenden.
9. Verbuchen Sie die importierten Stapelbelege.


## Automatisierte Konsolidierung

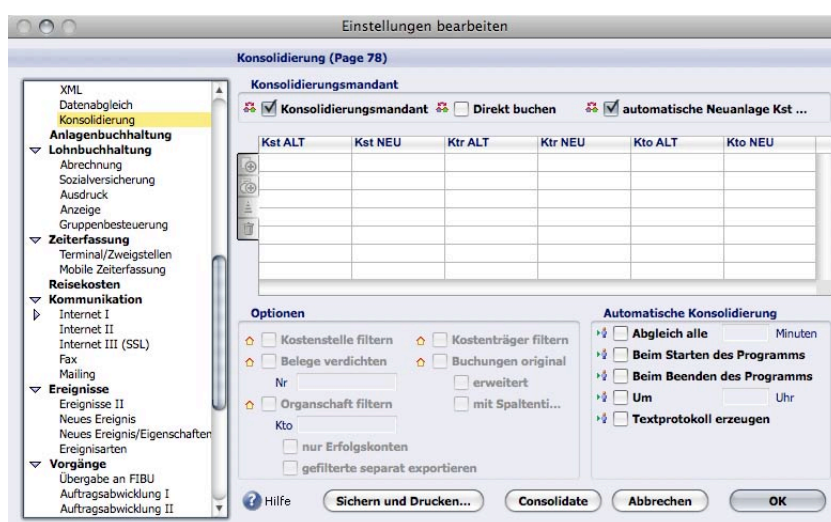
In TOPIX:8 gibt es auch die automatisierte Konsolidierung mehrerer Mandanten in einem Konsolidierungsmandanten. Dabei werden die bisher separaten Funktionen im Menü *Ablage > Export > Datenexport für Konsolidierung* bei Belegen und *Ablage > Import ...* bei Stapelbelegen zusammengeführt und durch einen automatisierten Aufruf innerhalb des Konsolidierungsmandanten abgearbeitet.

Zu diesem Zweck gibt es im Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen* in der hierarchischen Liste die *Konsolidierung* unter *Schnittstellen*. Dort wird festgelegt, welcher Mandant der Konsolidierungsmandant ist und welche Einstellungen bei den anderen Mandanten berücksichtigt werden sollen.

### Konsolidierungsmandant festlegen

1. In den Mandanten wechseln, der als künftiger Konsolidierungsmandant gewünscht ist
2. Das Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen* wählen und in der hierarchischen Liste unter *Schnittstellen* auf *Konsolidierung* klicken

 Beim erstmaligen Aufruf dieser Seite sind noch alle Einträge änderbar. Sofern aber einmal der Konsolidierungsmandant festgelegt wurde, können nur noch die entsprechenden Einträge geändert werden.



Feld/Option	Markieren des Ankreuzfeldes bewirkt, dass ...
<i>Konsolidierungsmandant</i>	... der aktuelle Mandant, künftig der Konsolidierungsmandant sein wird.
<i>Direkt buchen</i>	... nach einem erfolgreichen Import der Daten eines Mandanten in den Konsolidierungsmandanten die Stapelbelege sofort gebucht werden
<i>automatische Neuanlage Kst...</i>	... beim Import der Daten eines Mandanten in den Konsolidierungsmandanten fehlende Kostenstellen und Konten automatisiert angelegt.
<i>Abgleich alle ... Minuten</i>	... während Sie am System angemeldet sind, die automatische Konsolidierung in einem festen Minutenabstand abläuft.
<i>Beim Starten des Programmes</i>	... die automatische Konsolidierung bei der Anmeldung am System abläuft.
<i>Beim Beenden des Programmes</i>	... die automatische Konsolidierung bei der Abmeldung am System abläuft
<i>Um ... Uhr</i>	... , während Sie am System angemeldet sind, die automatische Konsolidierung zu einem bestimmten Zeitpunkt abläuft.
<i>Textprotokoll erzeugen</i>	... Sie ein Protokoll der bearbeiteten Daten erhalten.

## Übergabeparameter für die einzelnen Mandanten festlegen

1. In einen zu konsolidierenden Mandanten wechseln
2. Das Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen* wählen und in der hierarchischen Liste unter *Schnittstellen* auf *Konsolidierung* klicken.

Wenn bereits ein Konsolidierungsmandant festgelegt wurde, können die Optionen für den Konsolidierungsmandanten nicht mehr geändert werden.

In der Zuweisungstabelle definieren Sie, welche Kostenstellen, Kostenträger oder Konten des aktuellen Mandanten bei der Übergabe an den Konsolidierungsmandanten mit anderen Werten auszutauschen sind.

Feld/Option	Markieren des Ankreuzfeldes bewirkt, dass ...
<i>Kostenstelle filtern</i>	... beim Export der Daten keine Kostenstellen ausgegeben werden
<i>Belege verdichten</i>	... beim Export der Daten die Belege zusammengefasst werden
<i>Organschaft filtern</i>	... beim Export Buchungen, die innerhalb einer Organschaft gebucht wurden, nicht exportiert werden
<i>Kostenträger filtern</i>	... beim Export der Daten keine Kostenträger ausgegeben werden
<i>Buchungen original</i>	... beim Export der Daten die Buchungen einzeln berücksichtigt werden.

## Automatische Konsolidierung

Mit Klick auf **Consolidate** kann die automatisierte Konsolidierung manuell angestoßen werden. Dies ist allerdings nur möglich, wenn Sie als Benutzer im Konsolidierungsmandanten angemeldet sind.

Bei der automatischen Konsolidierung werden in einem Vorgang alle Mandanten bearbeitet. Je Mandant werden die noch unberücksichtigten Belege gesucht und unter Berücksichtigung der mandanten-spezifischen Parameter exportiert. Danach erfolgt sofort der automatisierte Import der Stapelbelege.

## Regeln

- Unterbrechen Sie den Export der Daten, erfolgt kein weiterer Import der Daten und die Belege gelten weiterhin als nicht bearbeitet.
- Ergibt sich ein Fehler während des Exportes, erfolgt kein weiterer Import der Daten und die Belege gelten weiterhin als nicht bearbeitet.
- Unterbrechen Sie den Import der Daten, werden die zuvor exportierten Daten weiterhin als nicht bearbeitet angesehen.
- Ergibt sich ein Fehler während des Importes der Daten, werden die zuvor exportierten Daten weiterhin als nicht bearbeitet angesehen.

Das Abbrechen und ein Abbruch aufgrund eines Fehlers gelten bei der automatischen Konsolidierung nur für den zurzeit bearbeiteten Mandanten. Alle noch folgenden Mandanten werden dennoch weiterbearbeitet.

## Datensatzformate

Die generischen Funktionen zum Export bzw. Import von Daten sind im Handbuch **TOPIX:8 Grundmodul** beschrieben. An dieser Stelle finden Sie Informationen zum Datensatzformat der in diesem Handbuch beschriebenen Programmbereiche.

### Datenstruktur

#### Firmen

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Personennummer	ganze Zahl	–	
Fibu-Konto	Text	10	
Firma 1	Text	50	
Firma 2	Text	40	
Name	Text	40	
Vorname	Text	40	
Geschlecht	Text	2	
Titel	Text	20	
Postfach	Text	10	
Straße	Text	40	
LKZ-PLZ Ort	Text	48	
LKZ	Text	6	
PLZ	Text	10	
PLZ (Postfach)	Text	10	
Ort	Text	40	
Ort (Postfach)	Text	40	
Telefon 1	Text	20	
Telefon 2	Text	20	
Telefax	Text	20	
Briefanrede	Text	80	
Kreditlimit	Dezimalzahl	–	
OP-Saldo (alt)	Dezimalzahl	–	
Bankkonto	Text	10	Bankverbindung
Bank-BLZ	Text	8	Bankverbindung
Bankname	Text	54	Bankverbindung
Sitz der Bank	Text	30	
Unsere Nummer	Text	20	
Zahlungsart (ZE)	Text	20	
Skontosatz (ZE)	Dezimalzahl	–	
Tage Skonto (ZE)	ganze Zahl	–	
Tage Netto (ZE)	ganze Zahl	–	
Zahlungsart (ZA)	Text	20	
Skontosatz (ZA)	Dezimalzahl	–	
Tage Skonto (ZA)	ganze Zahl	–	
Tage Netto (ZA)	ganze Zahl	–	
Sprachkennung	Text	10	



## Konten

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Kontonummer	Text	10	
Bezeichnung	Text	80	
Suchname	Text	10	
Kontoart	Text	2	D=Debitoren, K=Kreditoren, S=Sachkonten
USt-Code	Text	4	
UVA-Kennziffer	ganze Zahl	–	
Bilanzcode	Text	4	
Sachkonto-Art	ganze Zahl	–	0=Bestandskonto, 1=Erfolgskonto, 2=Geldkonto
DATEV-Kontonr.	Text	5	
DATEV-Funktion	Text	5	bestimmte Kürzel
DATEV-Exportiert	Boolean	–	
USt-IdNr	Text	15	
Nicht auf OP-Liste	Boolean	–	
Kostenstelle. prüfen	Boolean	–	Nur mit Zusatzmodul <i>Kostenstellen</i>
Mit Wertberichtigung	Boolean	–	Nur mit Zusatzmodul <i>Kostenstellen</i>
WB-Satz	Dezimalzahl	–	Werte von 0 – 100 (*)
WB-Satz (Alt)	Dezimalzahl	–	Werte von 0 – 100 (*)
Währungscode	Text	3	
Bezeichnung 2	Text	80	
Bemerkung	Text	80	

## Kostenstellen

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Kostenstelle	Text	10	
Bezeichnung	Text	40	
Gesperrt	Boolean	–	

## Buchungstexte

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Kürzel	Text	4	
Text	Text	40	
Erweitert (EÜR)	Boolean	–	
Art	Text		„Buchungstext“, „EÜR-Text“, „Journal“

## Umsatzsteuercodes

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung	
USt-Code	Text	4		
Bezeichnung	Text	30		
Prozent	Dezimalzahl	–		
Steuerkonto 1	Text	10		
Steuerkonto 2	Text	10		
Skontokonto	Text	10		
Steuerart	ganze Zahl	–	0=Umsatzsteuer, 1=Vorsteuer, 2=Vorsteuer RK, 3=EG-Erwerb, 4=EG-Lieferung,	5=EG-Werklieferung, 6=Abzugsverfahren, 7=Umsatzsteuer ausl., 8=Vorsteuer ausl.
UVA-Kz netto	ganze Zahl	–		
UVA-Kz USt 1	ganze Zahl	–		
UVA-Kz USt 2	ganze Zahl	–		
DATEV-Schlüssel 1	Text	2		
Steueranteil n.a.	Dezimalzahl	–	Nicht abziehbarer Anteil an der Vorsteuer	
Steuerkonto n.a.	Text	10	Konto, auf das der nicht abziehbare Anteil an der Vorsteuer gebucht wird	
Nettoanteil n.a.	Dezimalzahl	–	Nicht abzugsfähiger Anteil am Nettobetrag	
Nettokonto n.a.	Text	10	Konto, auf das der nicht abzugsfähige Anteil am Nettobetrag gebucht wird	

## Belege, Stapelbelege und Buchungen

Ein Beleg besteht aus mehreren normalen Buchungssätzen und maximal einer „Gegenbuchung“, die den Belegkopf widerspiegelt. Die Buchungszeilen gehören dann zum gleichen Beleg, wenn Belegnummer, Belegdatum und Belegtext identisch sind. Beleg und Stapelbeleg haben den gleichen Aufbau.

### Buchungen

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung	
Belegnummer	Text	10		
Belegdatum	Datum	–		
Belegtext	Text	40		
Kontonummer	Text	10		
Valutadatum	Datum	–		
USt-Code	Text	4		
Betrag–Soll	Dezimalzahl	–	Nettobetrag positiv, bei Storno negativ.	
Betrag–Haben	Dezimalzahl	–	Nettobetrag negativ, bei Storno positiv. Betrag–Soll oder Betrag–Haben ist Null!	
USt–Betrag	Dezimalzahl	–	Vorzeichen wie Betrag, falls Feld USt–Code besetzt.	
Buchungstext	Text	40		
Postennummer	Text	10		
Kostenstelle <sup>22</sup>	Text	10		
Postengruppe	Text	20		
USt–IDNr.			leer	
Währung	Text	3	ISO–Code, für Fremdbeträge	
Fremdwährungs–Betrag	Dezimalzahl	–		

<sup>22</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenstellen und flexible Auswertungen*

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Fremdwährungs- Steuer	Dezimalzahl	–	
LKZ	Text	3	ISO-Code, Länderkennzeichen
Dimension 8 <sup>23</sup>	Text	20	
Dimension 9 <sup>23</sup>	Text	20	

### Gegenbuchung

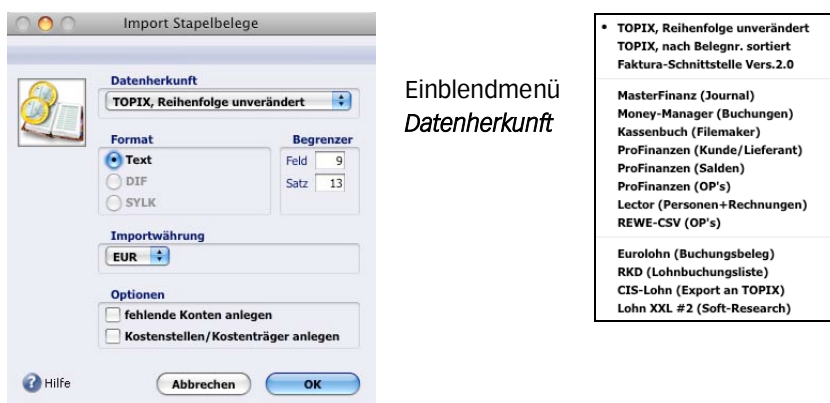
Gegenbuchungen haben den gleichen Aufbau wie Buchungen, es bleiben jedoch einige Felder leer.

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Belegnummer	Text	10	
Belegdatum	Datum	–	
Belegtext	Text	40	
Kontonummer	Text	10	
Valutadatum			leer
USt-Code			leer
Betrag-Soll			leer
Betrag-Haben			leer
USt-Betrag			leer
Buchungstext			leer
Postennummer	Text	10	
Kostenstelle			leer
Postengruppe	Text	20	
USt-IDNr.	Text	15	
Währung	Text	3	ISO-Code, Belegwährung
Fremdwährungs- Betrag			leer
Fremdwährungs- Steuer			leer
LKZ	Text	3	ISO-Code, Länderkennzeichen
Dimension 8 <sup>23</sup>	Text	20	
Dimension 9 <sup>23</sup>	Text	20	

<sup>23</sup> nur mit Zusatzmodul *Kostenrechnung Pro*

## Optionen im Import-Dialog

Folgende Optionen können beim Import von Stapelbelegen eingestellt werden:



**Datenherkunft** Wählen Sie aus diesem Einblendmenü, welches Format bzw. aus welchem Fremdprogramm die zu importierenden Daten stammen. Derzeit werden folgende Datenformate unterstützt:

Programmtyp	Programmname	Bemerkung
TOPIX	Reihenfolge unverändert	
TOPIX	nach Belegnummern sortiert	
TOPIX	Faktura-Schnittstelle Version 2.0	
Finanzbuchhaltungsprogramme	MasterFinanz	Journal
	Money-Manager	Buchungen
	Kassenbuch	Filemaker
	ProFinanzen	Kunden/Lieferanten
	ProFinanzen	Salden
	ProFinanzen	OP
	Lector	Personen/Rechnungen
	REWE-CSV	OP
Lohnbuchhaltungsprogramme	Eurolohn	Buchungsbeleg
	RKD	Lohnbuchungsliste
	CIS-Lohn	CONTO-Export
	Lohn XXL	Schnittstelle #2
<b>Importwährung</b>	Wählen Sie mit diesem Einblendmenü die Währung, die den importierten Beträgen zugeordnet werden soll, falls diese kein Währungskennzeichen enthalten sollten.	
<b>Fehlende Konten anlegen</b>	Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um automatisch Konten anzulegen, die in den importierten Buchungen vorkommen, jedoch noch nicht in TOPIX:8 erfasst wurden.	
<b>Fehlende Kostenstellen/Kostenträger anlegen</b>	Markieren Sie dieses Ankreuzfeld, um automatisch Kostenstellen und/oder Kostenträger anzulegen, die in den importierten Buchungen vorkommen, jedoch noch nicht in TOPIX:8 erfasst wurden.	

## Lohnbuchungen

TOPIX:8 bietet die Möglichkeit, Lohn- und Gehaltsbuchungen, die in verschiedenen Lohn- und Gehaltsprogrammen erstellt wurden, zu importieren und weiter zu verarbeiten. Diese Lohnschnittstelle ist gesondert zu lizenzieren und nicht standardmäßig im Lieferumfang von TOPIX:8 enthalten. Die Daten folgender Programme können nach Freischaltung dieses Zusatzmoduls verarbeitet werden:

- CIS-Lohn und Gehalt
- Eurolohn
- RKD

Ein Dateiaufbau wird hier nicht dargestellt, da hier fest vereinbarte Datenaustauschformate verwendet werden, die nicht vom Anwender beeinflusst werden können.

## Kontoauszug

### Erste Zeile

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Titel	Text		fester Text "KONTOAUSZUG"
Kontonummer	Text	10	
Periode von	Datum	–	
Periode bis	Datum	–	

### Folgezeile

Valutadatum	Datum	–	Datum
Posten	Text	10	Text, 10-stellig
Buchungstext	Text	30	Text, 30-stellig
Belegnummer	Text	10	Text, 10-stellig
Journalnummer	Text	20	Text, 20-stellig
USt-Code	Text	4	Text, 4-stellig
Betrag Soll	Dezimalzahl	–	normalerweise positiv, bei Storno negativ.
Betrag Haben	Dezimalzahl	–	normalerweise negativ, bei Storno positiv.

## Saldenliste

### Erste Zeile

Feldbezeichnung	Datentyp	Stellen	Bemerkung
Titel	Text		fester Text "SALDEN:"
Periode von	Datum	–	
Periode bis	Datum	–	

### Folgezeile

Kontonummer	Text	10	
Bezeichnung	Text	30	
EB-Saldo	Dezimalzahl	–	Saldo zum Anfang des Wirtschaftsjahres
Soll Periode	Dezimalzahl	–	
Haben Periode	Dezimalzahl	–	Umsätze innerhalb der Periode.
Soll Jahr	Dezimalzahl	–	
Haben Jahr	Dezimalzahl	–	Umsätze im Wirtschaftsjahr bis zum Periodenende
Saldo	Dezimalzahl	–	Saldo zum Ende der Periode

# Fehlerbeseitigung

Hinweise zur Fehlererkennung bzw. Fehlerbeseitigung können Sie dem Handbuch TOPIX:8 Grundmodul entnehmen.

An dieser Stelle soll nur auf buchhaltungsrelevante Prüfmöglichkeiten sowie Störungen und deren Behebung eingegangen werden.

In TOPIX:8 wurden verschiedene Möglichkeiten geschaffen, die Daten auf buchhalterischer Ebene auf Konsistenz zu überprüfen. Sie sollten diese Befehle jedoch nur verwenden, wenn Sie den begründeten Verdacht einer Fehlfunktion in TOPIX:8 haben. Häufige Programmabstürze, Netzwerkfehler oder auch Fehlfunktionen des Serverrechners können ein Indiz hierfür sein.



Bevor Sie die folgenden Maßnahmen zur Überprüfung oder Fehlerbeseitigung treffen, sollten Sie

- Eine Sicherungskopie der Datendatei erstellen
- Die Ursache für die Fehlfunktion lokalisieren und beseitigen
- Die Datendatei mit dem Programm 4D Tools überprüfen und ggf. reparieren

## Belege prüfen

Belege und Buchungen sind der zentrale Teil der Finanzbuchhaltung. Da sich alle weiteren Aktionen auf die gespeicherten Buchungen stützen, ist eine ordnungsgemäße Speicherung dieser Daten von größter Wichtigkeit.

Durch selten auftretende Fehler des Betriebssystems, der Datenbank oder des Programms kann es zu Inkonsistenzen in den Belegen kommen. Um diese Fehler zu beseitigen, wurde der Befehl **Prüfen** für Belege eingeführt.

1. Im Menü **Buchhaltung** > **Belege** wählen
2. Auf  **Finden** klicken
3. Im Dialog **Beleg finden** den zu prüfenden Zeitraum eingeben und auf **Finden** klicken
4.  **Aktion** geklickt halten und **Prüfen...** wählen

Sind mehrere Benutzer am System angemeldet, werden alle Optionen automatisch zurückgesetzt, bei denen Daten geändert werden.



Die dargestellte Auswahl oder die nachträglich selektierten Belege der Belegauswahl werden mit Hilfe dieses Befehls auf Konsistenz und Korrektheit getestet.

Im Gegensatz zur Konsistenzprüfung bei Konten, Kontenplan und Kontengruppen bietet das Prüfen von Belegen folgende Optionen:

<i>Prüfung, ob Beleg auf Null aufgeht</i>	Veranlasst TOPIX:8, die ausgewählten Belege auf eine Belegsumme von Null zu prüfen. Die betroffenen Belege listet TOPIX:8 als Belegauswahl auf, diese können anschließend kontrolliert und ggf. storniert werden
---	--



*Eliminieren  
falscher  
Zahlen*

Ist diese Option markiert, sucht das Programm nach Nichtzahlen (Not a Number, NaN). Das sind Werte, die nicht der Definition der eigenen Datentypen für Zahlen entsprechen. Diese sind im Abschnitt **Datenstruktur** ab **Seite 216** beschrieben. Enthalten Belege aufgrund oben erwähnter Fehler solche Nichtzahlen als Buchungswerte, so werden alle diese Werte auf Null gesetzt. Die betroffenen, fehlerhaften Belege listet TOPIX:8 als Belegauswahl auf, diese können anschließend kontrolliert und ggf. storniert werden.

☞ Da sich „Nichtzahlen“ beim Berechnen von Salden auch in die Saldendatei übertragen haben können, müssen nach erfolgter Korrektur die Salden reorganisiert werden (siehe Abschnitt **Salden reorganisieren** ab **Seite 224**).

<i>Nullbuchungen löschen</i>	Ist diese Option markiert, werden überflüssige Buchungen mit dem Betrag 0 automatisch gelöscht
<i>Suchen verlorener Belege</i>	Vergleicht alle einzelnen Buchungen mit allen vorhandenen Belegen. Gibt es Buchungen ohne korrespondierenden Beleg, so werden diese in einem einzelnen „Sammelbeleg“ zusammengefasst. Dieser Beleg dient als Information für eventuelle Storno- oder Umbuchungen, die notwendig sind, um die Konsistenz der Buchhaltung wieder herzustellen.  ☞ Dieser besondere Beleg geht in der Regel nicht auf Null auf, da er das Ergebnis einer Suche ist und auch kein Gegenkonto enthält.
<i>Doppelte Belege suchen</i>	Ist diese Option markiert, werden doppelte Belege gesucht. Die betroffenen Belege listet TOPIX:8 als Belegauswahl auf, diese können anschließend kontrolliert und ggf. storniert werden.
<i>Valutadatum prüfen</i>	Ein Anklicken dieser Option prüft die Valutadaten jeder Buchung auf korrekte Zuordnung zu demjenigen Wirtschaftsjahr, welches sich aus der Journalnummer des zu dieser Buchung gehörenden Belegs ergibt und korrigiert dieses ggf. auf das Belegdatum.
<i>Währung + Gegenbuchungen prüfen</i>	Ein Anklicken dieser Option überprüft die Fremdwährungssumme in den Belegen und führt ggf. eine Korrektur durch. Diese Option ist nur aktiv, wenn das Modul Fremdwährung lizenziert ist.
<i>Fehlende Währungskurse nachtragen</i>	Hiermit können Buchungen gefunden und ggf. korrigiert werden, bei denen ein Fremdwährungsbetrag ohne Kurs (und deshalb die Hauswährung mit dem selben Betrag) gebucht wurde.
<i>Fehlende Buchungen restaurieren</i>	Ein Anklicken dieser Option bewirkt, dass versucht wird, fehlende Buchungen aus vorhandenen Buchungen wieder herzustellen. Fehlende Buchungen können das Resultat einer beschädigten Datenbank sein.

5. Optionen *Prüfen, ob Beleg auf Null aufgeht* und *Protokollieren* markieren und auf **OK** klicken  
Findet TOPIX:8 keine fehlerhaften Belege, erscheint eine leere Belegliste, und die Prüfung ist beendet.



Belegnummer	Journalnummer	Belegdatum	Erfasst am	Belegtext	WKZ	Belegsumme

Werden nach der Prüfung Belege in der Übersichtsliste angezeigt, sind diese fehlerhaft.

- Im Menü *TOPIX/Hilfe* > *Über TOPIX8* wählen und im Dialog auf **Protokollordner anzeigen** klicken  
Im Protokollordner des aktuellen Monats gibt es den Unterordner *Belege prüfen* mit Dateien, die mit Datum und Uhrzeit der jeweiligen Belegprüfung benannt sind.

Name	Änderungsdatum	Größe	Art
2010-02-02.txt	2. Februar 2010, 18:47	20 KB	Micros...ument
2010-02-03.txt	3. Februar 2010, 16:57	24 KB	Micros...ument
2010-02-04.txt	4. Februar 2010, 18:39	8 KB	Micros...ument
2010-02-05.txt	5. Februar 2010, 16:09	8 KB	Micros...ument
2010-02-08.txt	8. Februar 2010, 17:21	20 KB	Micros...ument
2010-02-09.txt	Gestern, 17:47	28 KB	Micros...ument
2010-02-10.txt	Heute, 16:10	8 KB	Micros...ument
Belege prüfen	Heute, 15:04	--	Ordner
2010-02-10 14.35.35	Heute, 14:35	4 KB	Simple...ument
2010-02-10 15.04.56	Heute, 15:04	4 KB	Simple...ument
Finanzamt-meldungen.txt	Heute, 14:21	4 KB	Micros...ument
Gesperrt.txt	Gestern, 09:21	4 KB	Micros...ument

- Die entsprechende Datei der Belegprüfung vorab an die [hotline@topix.de](mailto:hotline@topix.de) senden und sich danach bitte telefonisch mit unserer Finanzbuchhaltungs-Hotline in Verbindung setzen!

## Saldenliste prüfen

Prüfen Sie regelmäßig (evtl. monatlich in Zusammenhang mit der Umsatzsteuer Voranmeldung), ob Ihre Saldenliste stimmt. Gehen Sie wie folgt vor, um eine Saldenliste zu drucken und das Ergebnis zu prüfen:

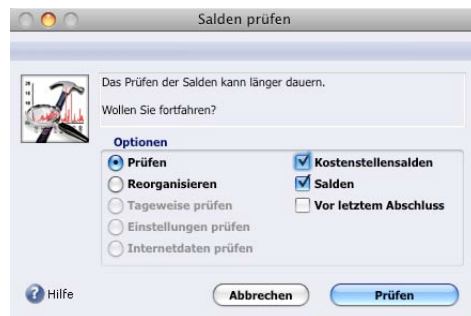
- Im Menü *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Saldenliste...* wählen

- In der Saldenliste unter *Konten* > *Gruppe* > *Alle Konten* markieren, unter *Zeitraum* die gewünschte Periode wählen; unter *Währung* > *Salden* > *auto* wählen; unter *Optionen* > *Mit Debitoren-/Kreditorensummen* markieren; sowie zu *Ausblenden* > *Saldo; EB und JVZ = 0* wählen und auf **OK** klicken
- Anschließend die Saldenliste drucken
- Prüfen, ob die Beträge in den Spalten:
  - Periode Soll* und *Periode Haben* sowie *JVZ Soll* und *JVZ Haben* jeweils identisch sind
  - EB-Saldo* (Eröffnungsbilanz-Saldo) und *Endsaldo* in Zeile Summen und Salden übereinstimmen

Sollten die Abschlussbuchungen einschließlich der Umbuchung des Jahresergebnisses im vorigen Wirtschaftsjahr bereits erfolgt sein, müsste Ihr *EB-Saldo* außerdem 0 sein

Wenn die Salden nicht stimmen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Im Menü *Stamm* > *Konten* wählen
- Alle Konten mit «⌘ + A» (Mac OS) bzw. «Strg+A» (Windows) markieren
- geklickt halten und *Salden prüfen...* wählen



Folgende Optionen stehen im Dialog zur Verfügung:

<i>Prüfen</i>	TOPIX:8 führt nur eine Prüfung der Salden durch. Es werden diejenigen Salden geprüft, die durch die jeweiligen Ankreuzfelder markiert sind, also die Kostenstellen–Salden und/oder die Salden. Im Anschluss kann, falls fehlerhafte Salden gefunden wurden, ein Protokoll der betreffenden Konten gedruckt werden.
<i>Reorganisieren</i>	TOPIX:8 führt eine vollständige Reorganisation der Salden durch. Es werden diejenigen Salden reorganisiert, die durch die jeweiligen Ankreuzfelder markiert sind, also die Kostenstellen–Salden und/oder die Salden.
<i>Tageweise prüfen</i>	Das Ankreuzen dieser Option bewirkt – im Gegensatz zum Reorganisieren und Prüfen, welches kontenweise durchgeführt wird – eine tageweise Überprüfung der Salden. Sämtliche Buchungen eines Valutadatums müssen auch auf Null aufgehen, d.h. die Summe der Sollbuchungen muss der Summe der Habenbuchungen entsprechen. Diese Methode kann ebenfalls eventuelle Beschädigungen der Datendatei aufdecken.
<i>Einstellungen prüfen</i>	Diese Option hat keinen Bezug zu den Salden. Für jeden Benutzer werden im Laufe seiner Arbeit mit TOPIX:8 verschiedene Einstellungen in TOPIX:8 gespeichert. Dazu gehören z.B. Fensterpositionen, benutzereigene Einstellungen, zuletzt gewählte Optionen in den verschiedenen Aktionsdialogen usw. Durch Markieren dieser Option werden die gespeicherten Einstellungen geprüft und ggf. korrigiert.
<i>Internetdaten prüfen</i>	Mit dieser Option wird geprüft, ob Anhänge, die außerhalb der Datendatei gesichert werden, noch vorhanden sind. Wo dies nicht der Fall ist, werden die Datensätze angezeigt, die Referenzen auf Fremddokumente aufweisen, aber unter dem gespeicherten Pfad keine Fremddokumente haben.
<i>Kostenstellensalden</i>	TOPIX:8 speichert die Salden für Kostenstellen getrennt von den normalen Salden ab. Das Markieren dieses Ankreuzfeldes bewirkt, dass nur die Kostenstellen–Salden geprüft bzw. reorganisiert werden.
<i>Salden</i>	Das Markieren dieses Ankreuzfeldes bewirkt, dass nur die normalen Salden geprüft bzw. reorganisiert werden.
<i>Vor letztem Abschluss</i>	Das Markieren dieses Ankreuzfeldes bewirkt – wie bereits erwähnt – eine komplette Neuberechnung der gespeicherten Salden von Anbeginn an. Üblicherweise werden die Salden nur nach dem letzten Abschluss überprüft und ggf. reorganisiert.



- Die Optionen *Prüfen* und *Kostenstellensalden* und *Salden* markieren und auf **Prüfen** klicken  
Meldet TOPIX:8 noch immer unkorrekte Salden:
- Eine Liste dieser Konten drucken  
Anschließend erscheinen die Konten in der Übersichtsliste. Diese Konten können Sie in einer Auswahl speichern und zum Bearbeiten erneut laden:
- Konten markieren, **Auswahl** geklickt halten und *Auswahl speichern* wählen
- Im Dialog einen Namen eingeben, z.B. „unkorrekte Salden“, und auf **Speichern** klicken  
Bevor Sie die fehlerhaften Salden erneut laden, führen Sie bitte den Jahresabschluss für die Wirtschaftsjahre durch, die nicht mehr verändert werden sollen:
- Im Grundzustand von TOPIX:8 im Menü Bearbeiten > Jahresabschluss wählen
- Wirtschaftsjahr(e) eingeben und Jahresabschluss durchführen  
Nach Durchführung des Jahresabschlusses setzen Sie die Korrektur der fehlerhaften Salden fort:


## Salden reorganisieren

TOPIX:8 berechnet alle Salden automatisch beim Verbuchen von Belegen und speichert diese Salden in einer eigenen Datei. Der Vorteil dieses Verfahrens ist die ständige Verfügbarkeit aller aktuellen Salden, ohne zuvor eine lang andauernde Berechnung ausführen zu müssen.

Sollte aufgrund von Systemfehlern oder fehlerhaften, konvertierten Buchhaltungen die Saldendatei inkorrekt sein, so kann sie mit Hilfe des Befehls *Salden reorganisieren* neu aufgebaut und berechnet werden. Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Berechnung sind jedoch auch korrekte Beleg- bzw. Buchungsdaten. Eine Überprüfung der Belege und Buchungen findet sich im vorangegangenen Abschnitt. Diese Prüfung sollte vor der Reorganisation der Salden durchgeführt werden.

Da TOPIX:8 eine solche Neuberechnung standardmäßig nur für nicht abgeschlossene Zeiträume durchführt, steht mit der Option *Vor letztem Abschluss* die Berechnung der Salden der gesamten Buchhaltung, von Beginn an, zur Verfügung.

1. Im Menü **Stamm > Konten** wählen
2.  **Auswahl** geklickt halten und die Auswahl „unkorrekte Salden“ wählen
3. Diese Konten erneut markieren,  **Aktion** geklickt halten und *Salden prüfen...* wählen
4. Im Dialog die Option *Reorganisieren* wählen und die Markierung vor *Vor letztem Abschluss* entfernen, denn abgeschlossene Wirtschaftsjahre werden nicht verändert.
5. Auf **Reorganisieren** klicken
6. Nochmals eine Summen- und Saldenliste drucken  
Nun sollte die Prüfung Ihrer Summen- und Saldenliste korrekte Werte ergeben.

 Falls Ihre Saldenliste noch Differenzen aufweist, obwohl die Meldung von korrekten Salden ausgeht, sollten Sie den Zeitraum der Saldenlistendifferenz zeitlich eingrenzen und die Belege dieses Zeitraums prüfen.

7. Im Grundzustand von TOPIX:8 im Menü **Bearbeiten > Aktion > Salden prüfen** wählen, die Option *Tageweise prüfen* markieren und auf **Prüfen** klicken

TOPIX prüft, ob alle Buchungen eines Tages den Tagessaldo von 0,00 aufweisen (auf Grund doppelter Buchführung muss das so sein) und druckt ansonsten eine Liste der Tage mit den Differenzbeträgen.

Tage mit Differenzbeträgen weisen auf fehlerhafte Belege hin. Die Datumsangaben beziehen sich dabei auf das Valutadatum.

## Sonstige Probleme

Verhält sich Ihre Datei „eigenartig“ bzw. kommt es zu Abstürzen, prüfen Sie bitte Ihren Rechner. Wenn möglich, testen Sie auf einem anderen Rechner, ob das „eigenartige“ Verhalten dort reproduzierbar ist.

Darüber hinaus können Sie in unsere Beispieldatei (Ordner TOPIX8 > Beispieldateien > Elektro Meier GmbH) wechseln und dort testen.

Sollten Sie den Eindruck haben, es liegt an Ihrer Datendatei, so empfehlen wir das Prüfen Ihrer Datei mit dem Programm **4D Tools**. Eine genaue Beschreibung zur Vorgehensweise finden Sie im Handbuch TOPIX:8 Grundmodul. Das Handbuch befindet auf Ihrer TOPIX Software CD und unter [www.topix.de/downloads](http://www.topix.de/downloads)

Bitte lesen Sie außerdem im Handbuch TOPIX:5 Grundmodul das Kapitel Fehlerbeseitigung, um weitere Informationen zu diesem Thema zu erhalten.

# Anhang

## Kontenrahmen

Nachfolgend sind Auszüge der an die DATEV angelehnten Kontenrahmen aufgelistet, die im Lieferumfang von TOPIX:8 enthalten sind. Die Aufstellung enthält die wichtigsten Konten-Attribute und kann somit als schnelle Referenz verwendet werden.

### Kontenrahmen SKR 03 (2010)

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
0001	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebes					AB1
0002	Aufwendungen für die Währungsumstellung auf den Euro					AB1
0010	Entgeltlich erworben. Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte sowie Lizenzen daran					AB1
0015	Konzessionen					AB1
0020	Gewerbliche Schutzrechte					AB1
0025	Ähnliche Rechte und Werte					AB1
0027	EDV-Software					AB1
0030	Lizenzen an gewerblichen Schutzrechten und ähnlichen Rechten und Werten					AB1
0035	Geschäfts- oder Firmenwert					AB1
0038	Anzahlungen auf Geschäfts- oder Firmenwert					AB1
0039	Geleistete Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände					AB1
0040	Verschmelzungsmehrwert					AB1
0043	Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände					AB1
0044	EDV-Software					AB1
0045	Lizenzen und Franchiseverträge					AB1
0046	Konzessionen und gewerbliche Schutzrechte					AB1
0047	Rezepte, Verfahren, Prototypen					AB1
0048	Immaterielle Vermögensgegenstände in Entwicklung					AB1
0050	Grundstücke incl. Bauten auf fremden Grundstücken					AB2
0059	Grundstücksanteil des häuslichen Arbeitszimmers					AB2
0060	Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten					AB2
0065	Unbebaute Grundstücke					AB2
0070	Grundstücksgleiche Rechte (Erbbaurecht, Dauerwohnrecht)					AB2
0075	Grundstücke mit Substanzverzehr					AB2
0079	Anzahlungen auf Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten					AB2
0080	Bauten auf eigenen Grundstücken und grundstücksgleich. Rechten					AB2
0085	Grundstückswerte eigener bebauter Grundstücke					AB2
0090	Geschäftsbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0100	Fabrikbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0110	Garagen für Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0111	Außenanlagen für Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0112	Hof- und Wegebefestigungen f. Gesch., Fabrik- u. a. Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0113	Einrichtungen für Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0115	Andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0120	Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten im Bau auf eigenen Grundstücken					AB2
0129	Anzahlungen auf Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten auf eigenen Grundstücken					AB2
0140	Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0145	Garagen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0146	Außenanlagen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0147	Hof- und Wegebefestigungen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
0148	Einrichtungen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0149	Gebäudeanteil des häuslichen Arbeitszimmers					AB2
0150	Wohnbauten im Bau (eigene Grundstücke)					AB2
0159	Anzahlungen auf Wohnbauten auf eigenen Grundstücken und grundstücksgl. Rechten					AB2
0160	Bauten auf fremden Grundstücken					AB2
0165	Geschäftsbauten (fremde Grundstücke)					AB2
0170	Fabrikbauten (fremde Grundstücke)					AB2
0175	Garagen (fremde Grundstücke)					AB2
0176	Außenanlagen (fremde Grundstücke)					AB2
0177	Hof- und Wegebefestigungen (fremde Grundstücke)					AB2
0178	Einrichtungen für Geschäfts-, Fabrik-, Wohn- und andere Bauten (fremde Grundstücke)					AB2
0179	Andere Bauten (fremde Grundstücke)					AB2
0180	Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten im Bau auf fremden Grundstücken					AB2
0189	Anzahlungen auf Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten auf fremden Grundstücken					AB2
0190	Wohnbauten (fremde Grundstücke)					AB2
0195	Wohnbauten im Bau (fremde Grundstücke)					AB2
0199	Anzahlungen auf Wohnbauten auf fremden Grundstücken					AB2
0200	Technische Anlagen und Maschinen					AB2
0210	Maschinen					AB2
0220	Maschinengebundene Werkzeuge					AB2
0240	Technische Anlagen					AB2
0280	Betriebsvorrichtungen					AB2
0290	Technische Anlagen und Maschinen im Bau					AB2
0299	Anzahlungen auf technische Anlagen und Maschinen					AB2
0300	Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung					AB2
0310	Andere Anlagen					AB2
0320	Pkw					AB2
0350	Lkw					AB2
0380	Sonstige Transportmittel					AB2
0400	Betriebsausstattung					AB2
0410	Geschäftsausstattung					AB2
0420	Büroeinrichtung					AB2
0430	Ladeneinrichtung					AB2
0440	Werkzeuge					AB2
0450	Einbauten					AB2
0460	Gerüst- und Schalungsmaterial					AB2
0480	Geringwertige Wirtschaftsgüter					AB2
0485	Wirtschaftsgüter größer 150 bis 1000 Euro (Sammelposten)					AB2
0490	Sonstige Betriebs- und Geschäftsausstattung					AB2
0498	Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung im Bau					AB2
0499	Anzahlungen auf andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung					AB2
0500	Anteile an verbundenen Unternehmen (Anlagevermögen)					AB3
0504	Anteile an herrschender oder mit Mehrheit beteiligter Gesellschaft					AB3
0505	Ausleihungen an verbundene Unternehmen					AB3
0510	Beteiligungen					AB3
0513	Typisch stille Beteiligungen					AB3
0516	Atypisch stille Beteiligungen					AB3
0517	Andere Beteiligungen an Kapitalgesellschaften					AB3
0518	Andere Beteiligungen an Personengesellschaften					AB3
0519	Beteiligung einer GmbH & Co. KG an einer Komplementär-GmbH					AB3
0520	Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein BV besteht					AB3



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
0525	Wertpapiere des Anlagevermögens					AB3
0530	Wertpapiere mit Gewinnbet.-ansprüchen, die dem Teileinkünfteverf. unterliegen					AB3
0535	Festverzinsliche Wertpapiere					AB3
0540	Sonstige Ausleihungen					AB3
0550	Darlehen (Sonstige Ausleihungen)					AB3
0570	Genossenschaftsanteile zum langfristigen Verbleib					AB3
0580	Ausleihungen an Gesellschafter					AB3
0590	Ausleihungen an nahestehende Personen					AB3
0595	Rückdeckungsansprüche aus Lebensversicherungen zum langfristigen Verbleib					AB3
0600	Anleihen nicht konvertibel					PC5
0601	Anleihen nicht konvertibel - RLZ bis zu 1 Jahr					PC5
0605	Anleihen nicht konvertibel - RLZ 1 - 5 Jahre					PC5
0610	Anleihen nicht konvertibel - RLZ > 5 Jahre					PC5
0615	Anleihen konvertibel					PC5
0616	Anleihen konvertibel - RLZ bis zu 1 Jahr					PC5
0620	Anleihen konvertibel - RLZ 1 - 5 Jahre					PC5
0625	Anleihen konvertibel - RLZ > 5 Jahre					PC5
0630	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten					PC3
0631	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, RLZ bis 1 Jahr					PC3
0640	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC3
0650	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, RLZ > 5 Jahre					PC3
0660	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen					PC3
0661	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen, RLZ bis 1 Jahr					PC3
0670	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC3
0680	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen, RLZ > 5 Jahre					PC3
0699	Gegenkonto 0630 - 0389 bei Aufteilung der Konten 0690 - 0698					PC3
0700	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen					PC5
0701	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr					PC5
0705	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
0710	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ > 5 Jahre					PC5
0715	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht					PC5
0716	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr					PC5
0720	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
0725	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 5 Jahre					PC5
0730	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern					PC4
0731	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern, RLZ bis 1 Jahr					PC4
0740	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC4
0750	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern, RLZ > 5 Jahre					PC4
0755	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern für offene Ausschüttungen					PC4
0760	Darlehen typisch stiller Gesellschafter					PC4
0761	Darlehen typisch stiller Gesellschafter - RLZ bis 1 Jahr					PC4
0764	Darlehen typisch stiller Gesellschafter - RLZ 1 - 5 Jahre					PC4
0767	Darlehen typisch stiller Gesellschafter - RLZ > 5 Jahre					PC4
0770	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter					PC4
0771	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter - RLZ bis 1 Jahr					PC4
0774	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter - RLZ 1 - 5 Jahre					PC4
0777	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter - RLZ > 5 Jahre					PC4
0780	Partiarische Darlehen					PC4
0781	Partiarische Darlehen, RLZ bis 1 Jahr					PC4
0784	Partiarische Darlehen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC4
0787	Partiarische Darlehen, RLZ > 5 Jahre					PC4

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
0799	Gegenkonto 0730 - 0789 bei Aufteilung der Konten 0790 - 0798					PC4
0800	Gezeichnetes Kapital					PA1
0801	Ausstehende. Einlagen auf das gezeichnete Kapital, nicht eingefordert (Aktivausweis)					AA
0809	Kapitalerhöhung aus Gesellschaftsmitteln					PA1
0810	Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital, eingefordert (Aktivausweis)					AA
0819	Erworbene eigene Anteile					PA1
0820	Ausst. Einlagen auf das gezeichnete Kapital, nicht eingefordert (Passivausweis)					PA1
0830	Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital, eingefordert					AC2
0839	Eingeforderte Nachschüsse (Forderungen)					AC2
0840	Kapitalrücklage					PA2
0841	Kapitalrücklage durch Ausgabe von Anteilen über Nennbetrag					PA2
0842	Kapitalrücklage d. Ausgabe v. Schuldverschreib. für Wandlungs- u. Optionsrechte					PA2
0843	Kapitalrücklage durch Zuzahlung gegen Gewährung eines Vorzugs für Anteile					PA2
0844	Kapitalrücklage durch andere Zuzahlungen in das Eigenkapital					PA2
0845	Eingefordertes Nachschusskapital (Gegenkonto 0839)					PA2
0846	Gesetzliche Rücklage					PA3
0848	Andere Gewinnrücklagen aus dem Erwerb eigener Anteile					PA3
0849	Rücklage f. Anteile an einem herrsch. o. mehrthl. beteiligten Unternehmen					PA3
0850	Rücklage für eigene Anteile					PA3
0851	Satzungsmäßige Rücklagen					PA3
0853	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorschriften BilMoG					PA3
0854	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorschriften BilMoG (Zuschr. Sachanlage)					PA3
0855	Andere Gewinnrücklagen					PA3
0856	Eigenkapitalanteil von Wertaufholungen					PA3
0857	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorsschriften BilMoG (Zuschr. Finanzanlage)					PA3
0858	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorschriften BilMoG (Auflösung SoPo)					PA3
0859	Latente Steuern (Gewinnrückl. Haben) aus erfolgsneutr. Verrechnungen					PA3
0860	Gewinnvortrag vor Verwendung					PA4
0864	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (steuerliches Einlagekonto)					PA4
0866	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (EK02)					PA4
0868	Verlustvortrag vor Verwendung					PA4
0869	Vortrag auf neue Rechnung (Bilanz)					PA5
0870	Vollhafter/Einzelunternehmer - Festkapital					PA1
0880	Vollhafter/Einzelunternehmer - Variables Kapital					PA1
0890	Vollhafter/Einzelunternehmer - Gesellschafter-Darlehen					PA1
0900	Teilhafter - Kommandit-Kapital					PA1
0910	Teilhafter - Verlustausgleichskonto					PA1
0920	Teilhafter - Gesellschafter-Darlehen					PA1
0930	Sonderposten mit Rücklageanteil steuerfreie Rücklagen					PA3
0931	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 6b EStG					PA3
0932	Sonderposten mit Rücklageanteil nach EStR R 6.6					PA3
0933	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 6d EStG					PA3
0934	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 1 EntwLStG					PA3
0935	Sonderposten aus der Währungsumstellung auf den Euro					PA3
0936	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7d EStG					PA3
0937	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 79 EStDV					PA3
0938	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 80 EStDV					PA3
0939	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 52 Abs. 16 EStG					PA3

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
0940	Sonderposten mit Rücklageanteil, Sonderabschreibungen					PA3
0941	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 82a EStDV					PA3
0942	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 82d EStDV					PA3
0943	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7g Abs. 2 EStG n.F.					PA3
0944	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 14 BerlinFG					PA3
0945	Sonderposten mit Rücklageanteil für Förd. nach § 3 ZonenRFG/§4-6 FördergebietsG					PA3
0946	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 4d EStG					PA3
0947	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7g Abs. 1 EStG a.F./§7g Abs. 5 EStG n.F.					PA3
0948	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7g Abs. 3, 7 EStG a.F.					PA3
0949	Sonderposten für Zuschüsse und Zulagen					PA3
0950	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen					PB
0951	Rückstell. f. Pens. u. ä. Verpf. z. Saldierung m. Verm.-ggst. z. langfr. Verbl.					PB
0955	Steuerrückstellungen					PB
0956	Gewerbesteuerrückstellung § 4 Abs. 5b EStG					PB
0957	Gewerbesteuerrückstellung					PB
0963	Körperschaftsteuerrückstellung					PB
0965	Rückstellungen für Personalkosten					PB
0966	Rückstellungen zur Erfüllung der Aufbewahrungspflichten					PB
0968	Passive latente Steuern					PB
0969	Rückstellung für latente Steuern					PB
0970	Sonstige Rückstellungen					PB
0971	Rückst. für unterl. Aufw. für Instandhaltung, Nachhol. in den ersten 3 Monaten					PB
0972	Rückst. für unterl. Aufw. für Instandh., Nachhol. innerh. des 4. - 12. Monats					PB
0973	Rückstellungen für Abraum- und Abfallbeseitigung					PB
0974	Rückstellungen für Gewährleistungen					PB
0976	Rückstellungen für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften					PB
0977	Rückstellungen für Abschluss- und Prüfungskosten					PB
0978	Aufwandsrückstellungen gemäß § 249 Abs. 2 HGB a. F.					PB
0979	Rückstellungen für Umweltschutz					PB
0980	Aktive Rechnungsabgrenzung					AD
0983	Aktive latente Steuern					AD
0984	Als Aufwand berücksichtigte Zölle und Verbrauchssteuern auf Vorräte					AD
0985	Als Aufwand berücksichtigte Umsatzsteuer auf Anzahlungen					AD
0986	Damnum/Disagio					AD
0987	Rechnungsabgrenzungsposten (Gewinnrückl. Soll) aus erfolgsneutr. Verrechnungen					PA3
0988	Latente Steuern (Gewinnrückl. Soll) aus erfolgsneutr. Verrechnungen					PA3
0990	Passive Rechnungsabgrenzung					PD
0992	Abgrenzung unterjährig pauschal gebuchter Abschreibungen für BWA					PD
0996	Pauschalwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ bis 1 Jahr					AC2
0997	Pauschalwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ > 1 Jahr					AC2
0998	Einzelwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ bis 1 Jahr					AC2
0999	Einzelwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ > 1 Jahr					AC2
1000	Kasse	2	F			AC4
1010	Nebenkasse 1	2	F			AC4
1020	Nebenkasse 2	2	F			AC4
1100	Postbank	2	F			AC4
1110	Postbank 1	2	F			AC4
1120	Postbank 2	2	F			AC4
1130	Postbank 3	2	F			AC4
1190	LZB-Guthaben	2	F			AC4

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1195	Bundesbankguthaben	2	F			AC4
1200	Bank	2	F			AC4
1210	Bank 1	2	F			AC4
1220	Bank 2	2	F			AC4
1230	Bank 3	2	F			AC4
1240	Bank 4	2	F			AC4
1250	Bank 5	2	F			AC4
1290	Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition					AC4
1295	Verbindlichkeiten gg. Kreditinstituten (nicht im Finanzmittelfonds enthalten)					AC4
1300	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen		F			AC2
1301	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1302	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1305	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen, bundesbankfähig		F			AC2
1310	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen					AC2
1311	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1312	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen, RLZ > 1 Jahr					AC2
1315	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen, bundesbankfähig					AC2
1320	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht					AC2
1321	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1322	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr					AC2
1325	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, bundesbankfähig					AC2
1327	Finanzwechsel					AC3
1329	Andere Wertpapiere mit unwesentlichen Wertschwankungen im Sinne Tz.18 DRS 2					AC3
1330	Schecks	2	F			AC4
1340	Anteile an verbundenen Unternehmen (Umlaufvermögen)					AC3
1344	Anteile an herrschender oder mit Mehrheit beteiligter Gesellschaft					AC3
1345	Eigene Anteile					AC3
1348	Sonstige Wertpapiere		F			AC3
1349	Wertpapieranlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition					AC3
1350	GmbH-Anteile zum kurzfristigen Verbleib		F			AC2
1352	Genossenschaftsanteile zum kurzfristigen Verbleib		F			AC2
1355	Ansprüche aus Rückdeckungsversicherungen		F			AC2
1356	Verm.-ggst. z. Erfüllg. v. Pens.-rückstell. u. ä. Verpfl. z. langfr. Verbleib					AC2
1357	Verm.-ggst. z. Sald. m. Pens.-rückstell. u. ä. Verpfl. z. langfr. Verbleib HGB					AC2
1360	Geldtransit	2	F			AC2
1365	Verrechnung Zahlungsverkehr	2	F			AC2
1367	Verrechnung Anlagenbuchhaltung	2	F			AC2
1370	Verrechnungskonto Gewinnermittlung § 4/3 EStG		F			AC2
1371	Verrechnungskonto Gewinnermittlung § 4/3 EStG, nicht ergebniswirksam		F			AC2
1372	Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens gem. § 4 Abs. 3 Satz 4 EStG					AC2
1380	Überleitungskonto Kostenstellen		F			AC2
1390	Verrechnungskonto Ist-Versteuerung		F			AC2
1400	Forderungen aus LuL		S			AC2
1410	Forderungen aus LuL ohne Kontokorrent		F			AC2
1450	Forderungen nach § 11 Abs. 1 Satz 2 EStG für § 4/3 EStG		F			AC2
1451	Forderungen aus LuL ohne Kontokorrent RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1455	Forderungen aus LuL ohne Kontokorrent RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1460	Zweifelhafte Forderungen		F			AC2
1461	Zweifelhafte Forderungen - RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1465	Zweifelhafte Forderungen - RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1470	Forderungen aus LuL gegen verbundene Unternehmen		F			AC2

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1471	Forderungen aus LuL gegen verbundene Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1475	Forderungen aus LuL gegen verbundene Unternehmen, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1478	Wertberichtigungen auf Ford. gg. verbundenen Unternehmen - RLZ bis 1 Jahr					AC2
1479	Wertberichtigungen auf Ford. gg. verbundenen Unternehmen - RLZ > 1 Jahr					AC2
1480	Forderungen aus LuL gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht		F			AC2
1481	Forderungen aus LuL gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1485	Forderungen aus LuL gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1488	Wertberichtig. auf Ford. gg. Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 J.					AC2
1489	Wertberichtigg auf Ford. gg. Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr					AC2
1490	Forderungen aus LuL gegen Gesellschafter		F			AC2
1491	Forderungen aus LuL gegen Gesellschafter, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1495	Forderungen aus LuL gegen Gesellschafter, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1498	Gegenkonto zu sonstigen Vermögensgegenständen bei Buchungen über Debitorenkonto					AC2
1499	Gegenkonto 1451 - 1497 bei Aufteilung Debitorenkonto					AC2
1500	Sonstige Vermögensgegenstände					AC2
1501	Sonstige Vermögensgegenstände, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1502	Sonstige Vermögensgegenstände, RLZ > 1 Jahr					AC2
1503	Forderungen gegen Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1504	Forderungen gegen Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer, RLZ > 1 Jahr					AC2
1505	Forderungen gegen Aufsichtsrats- und Beirats-Mitglieder, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1506	Forderungen gegen Aufsichtsrats- und Beirats-Mitglieder, RLZ > 1 Jahr					AC2
1507	Forderungen gegen Gesellschafter, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1508	Forderungen gegen Gesellschafter, RLZ > 1 Jahr					AC2
1510	Geleistete Anzahlungen auf Vorräte					AC1
1511	Geleistete Anzahlungen 7% Vorsteuer		AV	8		AC1
1518	Geleistete Anzahlungen, 19 % Vorsteuer		AV	09*		AC1
1521	Agenturwarenableitung					AC2
1525	Kauttionen					AC2
1526	Kauttionen - RLZ bis 1 Jahr					AC2
1527	Kauttionen - RLZ > 1 Jahr					AC2
1528	Nachträglich abziehbare Vorsteuer, § 15a Abs. 2 UStG		F			AC2
1529	Zurückzahlende Vorsteuer, § 15a Abs. 2 UStG		F			AC2
1530	Forderungen gegen Personal					AC2
1531	Forderungen gegen Personal, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1537	Forderungen gegen Personal, RLZ > 1 Jahr					AC2
1540	Steuerüberzahlungen					AC2
1542	Steuererstattungsanspruch gegenüber anderen EG-Ländern					AC2
1543	Forderungen an das Finanzamt aus abgeführtem Bauabzugsbetrag		F			AC2
1544	Forderung gegenüber Bundesagentur für Arbeit					AC2
1545	Umsatzsteuerforderungen					AC2
1547	Forderungen aus entrichteten Verbrauchssteuern (EG)					AC2
1548	Vorsteuer im Folgejahr abziehbar					AC2
1549	Körperschaftsteuerrückforderung					AC2
1550	Darlehen (Sonstige Vermögensgegenstände)					AC2
1551	Darlehen (Sonstige Vermögensgegenstände) - RLZ bis 1 Jahr					AC2
1555	Darlehen (Sonstige Vermögensgegenstände) - RLZ > 1 Jahr					AC2
1556	Nachträglich abziehbare Vorsteuer, § 15a UStG, bewegliche Wirtschaftsgüter		F			AC2
1557	Zurückzahlende Vorsteuer, § 15a UStG, bewegliche Wirtschaftsgüter		F			AC2

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1558	Nachträglich abziehbare Vorsteuer, § 15a UStG, unbewegliche Wirtschaftsgüter		F			AC2
1559	Zurückzuzahlende Vorsteuer, § 15a UStG, unbewegliche Wirtschaftsgüter		F			AC2
1560	Aufzuteilende Vorsteuer		S			AC2
1561	Aufzuteilende Vorsteuer 7%		S			AC2
1562	Aufzuteilende Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb		S			AC2
1563	Aufzuteilende Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %		S			AC2
1566	Aufzuteilende Vorsteuer 19 %		S			AC2
1567	Aufzuteilende Vorsteuer nach §§ 13a/13b UStG		S			AC2
1570	Abziehbare Vorsteuer		S		66	AC2
1571	Abziehbare Vorsteuer 7%		S		66	AC2
1572	Abziehbare Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb		S			AC2
1574	Abziehbare Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %		S			AC2
1576	Abziehbare Vorsteuer 19 %				66	AC2
1577	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19 %				63	AC2
1578	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG		S		67	AC2
1580	Gegenkonto Vorsteuer § 4/3 EStG					AC2
1581	Auflösung Vorsteuer aus Vorjahr § 4/3 EStG					AC2
1582	Vorsteuer aus Investitionen § 4/3 EStG					AC2
1584	Abziehbare Vorsteuer aus innergem. Erwerb v. Neufahrzeugen v. Lief. o. USTID-Nr.		S			AC2
1585	Abziehb. Vorsteuer a. d. Auslagerung v. Gegenständen a. einem Umsatzsteuerlager		S			AC2
1588	Bezahlte Einfuhrumsatzsteuer		F		62	AC2
1590	Durchlaufende Posten					AC2
1591	Verrechnung Direktversicherung					AC2
1592	Fremdgeld					AC2
1593	Verrechnungskonto erhaltene Anzahlungen bei Buchung über Debitoren-Konto					AC2
1594	Forderungen gegen verbundene Unternehmen					AC2
1595	Forderungen gegen verbundene Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1596	Forderungen gegen verbundene Unternehmen, RLZ > 1 Jahr					AC2
1597	Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht					AC2
1598	Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1599	Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr					AC2
1600	Verbindlichkeiten aus LuL		S			PC1
1610	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent		F			PC1
1624	Verbindlichkeiten aus LuL für Investitionen für § 4/3 EStG		F			PC1
1625	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
1626	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1
1628	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent, RLZ > 5 Jahre		F			PC1
1630	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen		F			PC1
1631	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
1635	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1
1638	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ > 5 Jahre		F			PC1
1640	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht		F			PC1
1641	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
1645	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1
1648	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 5 Jahre		F			PC1



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1650	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern		F			PC1
1651	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
1655	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1
1658	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern, RLZ > 5 Jahre		F			PC1
1659	Gegenkonto 1625 - 1658 bei Aufteilung Kreditorenkonto					AC2
1660	Verb. aus der Annahme gezogener und der Ausstellung eigener Wechsel		F			PC5
1661	Verb. aus der Annahme gezogener und der Ausstellung eig. Wechsel, RLZ bis 1 Jahr		F			PC5
1680	Verb. aus der Annahme gezogener u. der Ausstellung eig. Wechsel, RLZ 1 - 5 Jahre		F			PC5
1690	Verb. aus der Annahme gezogener und der Ausstellung eig. Wechsel, RLZ > 5 Jahre		F			PC5
1700	Sonstige Verbindlichkeiten					PC5
1701	Sonstige Verbindlichkeiten, RLZ bis 1 Jahr					PC5
1702	Sonstige Verbindlichkeiten, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
1703	Sonstige Verbindlichkeiten, RLZ > 5 Jahre					PC5
1704	Sonstige Verbindlichkeiten z.B. nach § 11 Abs. 2 Satz 2 EStG für § 4/3 EStG					PC5
1705	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten)					PC5
1706	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten) - RLZ bis 1 Jahr					PC5
1707	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten) - RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
1708	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten) - RLZ > 5 Jahre					PC5
1709	Gewinnverfügungskonto stiller Gesellschafter					PC5
1710	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen					PC2
1711	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 7 % USt		AM	2		PC2
1718	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbindlichkeiten)		AM	03*		PC2
1719	Erhaltene Anzahlungen, RLZ bis 1 Jahr					PC2
1720	Erhaltene Anzahlungen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC2
1721	Erhaltene Anzahlungen, RLZ > 5 Jahre					PC2
1722	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen (von Vorräten offen abgesetzt)					AC1
1731	Agenturwarenabrechnungen					PC5
1732	Erhaltene Kautionen					PC5
1733	Erhaltene Kautionen, RLZ bis 1 Jahr					PC5
1734	Erhaltene Kautionen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
1735	Erhaltene Kautionen, RLZ > 5 Jahre					PC5
1736	Verbindlichkeiten aus Steuern und Abgaben					PC5
1737	Verbindlichkeiten aus Betriebssteuern und Abgaben, RLZ bis 1 Jahr					PC5
1738	Verbindlichkeiten aus Betriebssteuern und Abgaben, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
1739	Verbindlichkeiten aus Betriebssteuern und Abgaben, RLZ > 5 Jahre					PC5
1740	Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt					PC5
1741	Verbindlichkeiten aus Lohn- und Kirchensteuer					PC5
1742	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit					PC5
1743	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit, RLZ bis 1 Jahr					PC5
1744	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
1745	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit, RLZ > 5 Jahre					PC5
1746	Verbindlichkeiten aus Einbehaltungen (KapEst)					PC5
1747	Verbindlichkeiten für Verbrauchssteuern (EG)					PC5
1748	Verbindlichkeiten für Einbehaltungen von Arbeitnehmern					PC5
1749	Verbindlichkeiten an das Finanzamt aus abzuführendem Bauabzugsbetrag					PC5
1750	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung					PC5
1751	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung, RLZ bis 1 Jahr					PC5
1752	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
1753	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung, RLZ > 5 Jahre					PC5
1754	Steuerzahlungen an andere EG-Länder					PC5
1755	Lohn- und Gehaltsverrechnungskonto					PC5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1756	Lohn- und Gehaltsverrechnung, § 11 Abs. 2 EStG für § 4 Abs. 3 EStG					PA5
1759	Vorauss. Beitragsschuld gegenüber den Sozialversicherungsträgern					PA5
1760	Umsatzsteuer nicht fällig		S			PB
1761	Umsatzsteuer nicht fällig 7 %		S			PB
1762	USt nicht fällig aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen		S			PB
1764	USt nicht fällig aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen 19 %		S			PB
1766	Umsatzsteuer nicht fällig 19 %		S			PB
1767	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen EG-Lieferungen		S			PB
1768	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen sonst. Leistungen/Werk- lieferungen		S			PB
1769	USt aus der Aulagerung von Gegenständen aus einem Umsatzsteuerlager		S			PC5
1770	Umsatzsteuer		S			PC5
1771	Umsatzsteuer 7%		S			PC5
1772	Umsatzsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb		S			PC5
1774	Umsatzsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %		S			PC5
1776	Umsatzsteuer 19 %		S			PC5
1777	Umsatzsteuer aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen		S			PC5
1778	Umsatzsteuer aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 19 %					PC5
1779	Umsatzsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb ohne Vorsteuerabzug		S			PC5
1780	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen					PC5
1781	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen 1/11		F		39	PC5
1782	Nachsteuer UStVA KZ 65		F		65	PC5
1783	In Rechnung unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuer UStVA KZ 69		F		69	PC5
1784	Umsatzsteuer aus innergem. Erwerb v. Neufahrzeugen v. Lief. o. UStID-Nr.		S			PC5
1785	Umsatzsteuer nach § 13b UStG		S			PC5
1787	Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %		S			PC5
1788	Einfuhrumsatzsteuer, aufgeschoben bis...					PC5
1789	USt laufendes Jahr					PC5
1790	USt Vorjahr					PC5
1791	USt frühere Jahre					PC5
1792	Sonstige Verrechnungskonten (Interimskonto)					PC5
1793	Verrechnungskonto geleistete Anzahlungen bei Buchung über Kreditoren- Konto					AC2
1800	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Privatentnahmen allgemein					PA1
1810	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Privatsteuern					PA1
1820	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Sonderausgaben beschränkt abzugs- fähig					PA1
1830	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Sonderausgaben unbeschränkt abzugs- fähig					PA1
1840	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Zuwendungen, Spenden					PA1
1850	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Außergewöhnliche Belastungen					PA1
1860	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Grundstücksaufwand					PA1
1870	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Grundstücksertrag					PA1
1880	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Unentgeltliche Wertabgaben					PA1
1890	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Privateinlagen					PA1
1900	Privat Teilhafter - Privatentnahmen allgemein					PA1
1910	Privat Teilhafter - Privatsteuern					PA1
1920	Privat Teilhafter - Sonderausgaben beschränkt abzugsfähig					PA1
1930	Privat Teilhafter - Sonderausgaben unbeschränkt abzugsfähig					PA1
1940	Privat Teilhafter - Zuwendungen, Spenden					PA1
1950	Privat Teilhafter - Außergewöhnliche Belastungen					PA1
1960	Privat Teilhafter - Grundstücksaufwand					PA1
1970	Privat Teilhafter - Grundstücksertrag					PA1
1980	Privat Teilhafter - Unentgeltliche Wertabgaben					PA1

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1990	Privat Teilhafter - Privateinlagen					PA1
2000	Außerordentliche Aufwendungen (im Sinne des BiRiLiG)	1				G13
2001	Außerordentliche Aufwendungen finanzwirksam	1				G13
2005	Außerordentliche Aufwendungen nicht finanzwirksam	1				G13
2020	Periodenfremde Aufwendungen, soweit nicht außerordentlich	1				G7
2090	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften	1				G13
2091	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Pens.-rückstell.)	1				G13
2092	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Bilanz.-hilfen)	1				G13
2093	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (latente Steuern)	1				G13
2100	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	1				G10
2103	Steuerlich abzugsfähige, andere Nebenleistungen zu Steuern	1				G10
2104	Steuerlich nicht abzugsfähige, andere Nebenleistungen zu Steuern	1				G10
2105	Zinsaufwendungen § 233a AO, § 4 Abs. 5b EStG	1				G10
2106	Zinsen aus Abzinsung des Körperschaftsteuer-Erhöhungsbetrags § 38 KStG	1				G10
2107	Zinsaufwendungen § 233 a AO betriebliche Steuern	1				G10
2108	Zinsaufwendungen § 233 a bis § 237 AO Personensteuern	1				G10
2109	Zinsen und ähnliche Aufwendungen an verbundene Unternehmen	1				G10
2110	Zinsaufwendungen für kurzfristige Verbindlichkeiten	1				G10
2115	Zinsen und ähnliche Aufwendungen §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G10
2116	Zinsen und ähnl. Aufwend. an verb. Untern. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G10
2118	Zinsen auf Kontokorrentkonten	1				G10
2119	Zinsaufwendungen für kurzfristige Verbindlichkeiten an verbundene Unternehmen	1				G10
2120	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten	1				G10
2123	Abschreibungen auf Disagio zur Finanzierung	1				G10
2124	Abschreibungen auf Disagio zur Finanzierung des Anlagevermögens	1				G10
2126	Zinsen zur Finanzierung des Anlagevermögens	1				G10
2127	Renten und dauernde Lasten	1				G10
2128	Zinsaufwendungen an Mitunternehmer für die Hingabe von Kapital §15 EStG	1				G10
2129	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten an verbundene Unternehmen	1				G10
2130	Diskontaufwendungen	1				G10
2139	Diskontaufwendungen an verbundene Unternehmen	1				G10
2140	Zinsähnliche Aufwendungen	1				G10
2143	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Verbindlichkeiten	1				G10
2144	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Rückstellungen	1				G10
2145	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Pens.-rückstell. u. ä. Verpflichtungen	1				G10
2146	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Pens.rückstell. u. ä. Verpflichtungen HGB	1				G10
2147	Aufwendungen aus Vermögensgegenständen zur Verrechnung nach § 246 Abs. 2 HGB					G10
2149	Zinsähnliche Aufwendungen an verbundene Unternehmen	1				G10
2150	Aufwendungen aus der Währungsumrechnung	1				G7
2165	Aufwendungen aus der Währungsumstellung auf den Euro (Art. 43 Abs. 1 EGHGB)	1				G7
2166	Aufwendungen aus Bewertung Finanzmittelfonds	1				G7
2176	Nicht abziehbare Vorsteuer 19 %	1				G7
2200	Körperschaftsteuer	1				G15
2203	Körperschaftsteuer für Vorjahre	1				G15
2204	Körperschaftsteuererstattungen für Vorjahre	1				G15

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
2205	Anrechenbare Körperschaftsteuer auf vereinnahmte Kapitalerträge	1				G15
2206	Körperschaftsteuer-Erhöhungsbetrag § 38 KStG	1				G15
2208	Solidaritätszuschlag	1				G15
2209	Solidaritätszuschlag für Vorjahre	1				G15
2210	Solidaritätszuschlagerstattungen für Vorjahre	1				G15
2212	Kapitalertragsteuer 20%	1				G15
2213	Kapitalertragsteuer 25%	1				G15
2214	Anrechenbarer Solidaritätszuschlag auf Kapitalertragsteuer 20%	1				G15
2215	Zinsabschlagsteuer	1				G15
2216	Anrechenbarer Solidaritätszuschlag auf Kapitalertragsteuer 25%	1				G15
2218	Anrechenbarer Solidaritätszuschlag auf Zinsabschlagsteuer	1				G15
2219	Anzurechnende ausländische Quellensteuer	1				G15
2223	Vermögensteuer für Vorjahre	1				G16
2250	Aufwendungen aus der Zuführung und Auflösung von latenten Steuern	1				G15
2255	Erträge aus der Zuführung und Auflösung von latenten Steuern	1				G15
2280	Gewerbesteuernachzahlungen Vorjahre	1				G15
2281	Gewerbesteuernachzahlungen und -erstattungen für Vorjahre, § 4 Abs. 5b EStG	1				G15
2282	Gewerbesteuererstattungen Vorjahre	1				G15
2283	Erträge aus der Auflösung von Gewerbesteuerrückstellungen, § 4 Abs. 5b EStG	1				G15
2284	Erträge aus der Auflösung von Gewerbesteuerrückstellungen	1				G15
2285	Steuernachzahlungen Vorjahre für sonstige Steuern	1				G16
2287	Steuererstattung Vorjahre für sonstige Steuern	1				G16
2289	Erträge aus der Auflösung von Steuerrückstellung	1				G16
2310	Anlagenabgänge Sachanlagen (Restbuchwert bei Buchverlust)	1				G7
2311	Anlagenabgänge immaterielle Vermögensgegenstände (Restbuchwert bei Buchverlust)	1				G7
2312	Anlagenabgänge Finanzanlagen (Restbuchwert bei Buchverlust)	1				G7
2313	Anl.-abg. Finanzanl. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges., RBW bei Buchverl.)	1				G7
2315	Anlagenabgänge Sachanlagen (Restbuchwert bei Buchgewinn)	1				G3
2316	Anlagenabgänge immaterielle Vermögensgegenstände (Restbuchwert bei Buchgewinn)	1				G3
2317	Anlagenabgänge Finanzanlagen (Restbuchwert bei Buchgewinn)	1				G3
2318	Anlagenabgänge Finanzanl. § 3 Nr. 40 EStG (inkl. Kap.-Ges., RBW bei Buchgewinn)	1				G3
2320	Verluste aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens	1				G7
2323	Verl. a. d. Veräuß. v. Ant. an Kap.-Ges. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G7
2325	Verluste aus dem Abgang von Gegenständen des Umlaufvermögens außer Vorräten	1				G7
2326	Verl. a. d. Abg. v. Gg. d. UV (au. Vorräte) §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G7
2327	Abgang von Wirtschaftsgütern des UV nach § 4 Abs. 3 Satz 4 EStG	1				G7
2328	Abgang von W.-gütern des UV §§ 3 Nr. 40, 3c EStG nach § 4 Abs. 3 Satz 4 EStG	1				G7
2340	Einstellungen in Sonderposten mit Rücklageanteil (steuerfreie Rücklagen)	1				G7
2341	Einstellung in Sonderposten mit Rücklageanteil (§ 7g Abs. 2 EStG n.F.)	1				G7
2345	Einstellung in Sonderposten mit Rücklageanteil	1				G7
2346	Einstellungen in Sonderposten mit Rücklageanteil (§ 52 Abs. 16 EStG)	1				G7
2347	Aufwendungen aus dem Erwerb eigener Anteile	1				G7
2348	Aufwendungen aus der Zuschreibung von steuerlich niedrig bewerteten Verbindl.	1				G7
2349	Aufwendungen aus der Zuschreibung von steuerlich niedrig bewerteten Rückstell.	1				G7
2350	Grundstücksaufwendungen, neutral	1				G7
2375	Grundsteuer	1				G16

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
2380	Zuwendungen, Spenden, steuerlich nicht abziehbar	1				G7
2381	Zuwendungen, Spenden für wissenschaftliche und kulturelle Zwecke	1				G7
2382	Zuwendungen, Spenden für mildtätige Zwecke	1				G7
2383	Zuwendungen, Spenden für kirchliche, religiöse und gemeinnützige Zwecke	1				G7
2384	Zuwendungen, Spenden an politische Parteien	1				G7
2385	Nicht abziehbare Hälfte der Aufsichtsratsvergütungen	1				G7
2386	Abziehbare Aufsichtsratsvergütungen	1				G7
2387	Zuwend., Spenden an Stiftungen für gemeinn. Zwecke i.S.d. § 52 Abs. 2 Nr. 1-3 AO	1				G7
2388	Zuwend., Spenden an Stiftungen für gemeinn. Zwecke i.S.d. § 52 Abs. 2 Nr. 4 AO	1				G7
2389	Zuwend., Spenden an Stiftungen für kirchl., religiöse und gemeinnützige Zwecke	1				G7
2390	Zuwend., Spenden an Stiftungen für wissenschaftl., mildtätige, kulturelle Zwecke	1				G7
2400	Forderungsverluste (übliche Höhe)	1				G7
2401	Forderungsverluste 7 % USt (übliche Höhe)	1	AM	2		G7
2402	Forderungsverluste aus steuerfreien EG-Lieferungen (übliche Höhe)	1	AM	11		G7
2403	Forderungsverluste aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 7 % USt	1	AM	12		G7
2406	Forderungsverluste 19 % USt (übliche Höhe)	1	AM	03*		G7
2408	Forderungsverluste aus im Inland st.-pfl. EG-Lieferungen 19 % USt (übliche Höhe)	1	AM	13*		G7
2430	Forderungsverluste, unüblich hoch	1				G6d
2450	Einstellung in die Pauschalwertberichtigung zu Forderungen	1				G7
2451	Einstellung in die Einzelwertberichtigung zu Forderungen	1				G7
2480	Einstell. a. d. Rückl. f. Anteile a. e. herrsch. o. mehrthl. beteil. Unternehmen	1				G7
2490	Aufwendungen aus Verlustübernahme	1				G7
2492	Abgeführte Gewinne aufgrund einer Gewinngemeinschaft	1				G7
2493	Abgeführte Gewinnanteile an stille Gesellschafter § 8 GewStG	1				G7
2494	Abgeführte Gewinne aufgrund eines Gewinn- oder Teilgewinnabführungsvertrages	1				G7
2495	Einstell. i. d. Kapitalrücklage n. d. Vorschriften ü. d. einf. Kapitalherabsetz.	1				G3
2496	Einstellungen in die gesetzliche Rücklage	1				G7
2497	Einstellungen in satzungsmäßige Rücklagen	1				G7
2498	Einstellungen in die Rücklage für aktivierte eigene Anteile	1				G7
2499	Einstellungen in andere Gewinnrücklagen	1				G7
2500	Außerordentliche Erträge (im Sinne des BiRiLiG)	1				G12
2501	Außerordentliche Erträge finanzwirksam	1				G12
2505	Außerordentliche Erträge nicht finanzwirksam	1				G12
2520	Periodenfremde Erträge, soweit nicht außerordentlich	1				G3
2590	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften	1				G12
2591	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Sachanlagen)	1				G12
2592	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Finanzanlagen)	1				G12
2593	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Wertpap. i. UV)	1				G12
2594	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (latente Steuern)	1				G12
2600	Zinserträge aus Beteiligungen	1				G8
2615	Lfd. Erträge aus Ant. an Kap.-Ges. (Beteil.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
2616	Lfd. Erträge aus Ant. an Kap.-Ges. (verb. Unt.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
2617	Gewinne aus Anteilen an nicht steuerbefreiten inl. Kapitalges. § 9 Nr. 2a GewStG	1				G8
2618	Gewinnanteile aus Mitunternehmerschaften § 9 GewStG	1				G8

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
2619	Zinserträge aus Beteiligungen an verbundenen Unternehmen	1				G8
2620	Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens	1				G8
2625	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (Finanzanl.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
2626	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (verb. Unt.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
2649	Erträge aus anderen WP und Ausleihungen des Finanz-AV aus verbund. Unternehmen	1				G8
2650	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	1				G9
2653	Zinserträge § 233a AO, § 4 Abs. 5b EStG	1				G9
2654	Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Umlaufvermögens	1				G9
2655	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (Umlaufverm.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G9
2656	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (verb. Unt.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G9
2657	Zinserträge § 233a AO	1				G9
2658	Zinserträge § 233a AO Sonderfall Anlage A KSt	1				G9
2659	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge aus verbundenen Unternehmen	1				G9
2660	Erträge aus der Währungsumrechnung	1				G3
2665	Erträge aus der Währungsumstellung auf den Euro (Art. 43 Abs. 1 EGHGB)	1				G3
2666	Erträge aus Bewertung Finanzmittelfonds	1				G3
2670	Diskonterträge	1				G9
2679	Diskonterträge aus verbundenen Unternehmen	1				G9
2680	Zinsähnliche Erträge	1				G9
2683	Zinserträge aus der Abzinsung von Verbindlichkeiten	1				G9
2684	Zinserträge aus der Abzinsung von Rückstellungen	1				G9
2685	Zinserträge aus der Abzinsung von Pens.-rückstell. u. ä. Verpflichtungen	1				G9
2686	Zinserträge aus der Abzinsung von Pens.-rückstell. u. ä. Verpflichtungen HBG	1				G9
2687	Erträge aus Vermögensgegenständen z. Verrechnung nach § 246 Abs. 2 HGB					G9
2688	Zinsertrag aus vorz. Rückz. des Körperschaftsteuer-Erhöhungsbetrags § 38 KStG	1				G9
2689	Zinsähnliche Erträge aus verbundenen Unternehmen	1				G9
2700	Sonstige betriebliche Erträge	1				G3
2707	Sonstige Erträge, betriebsfremd und regelmäßig	1				G3
2709	Sonstige Erträge, unregelmäßig	1				G3
2710	Erträge aus Zuschreibungen des Sachanlagevermögens	1				G3
2711	Erträge aus Zuschreibungen des immateriellen Anlagevermögens	1				G3
2712	Erträge aus Zuschreibungen des Finanzanlagevermögens	1				G3
2713	Erträge aus Zuschr. des Finanzanlagevermögens § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
2714	Erträge aus Zuschr. des and. Anlagevermögens § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
2715	Erträge aus Zuschreibungen des Umlaufvermögens außer Vorräten	1				G3
2716	Erträge aus Zuschr. des Umlaufvermögens § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
2720	Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des AV	1				G3
2723	Erträge aus der Veräuß. v. Ant. an Kapitalges. § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
2725	Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des UV (außer Vorräten)	1				G3
2726	Erträge a. d. Abg. v. Ggst. d. UV (auß. Vorr.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
2730	Erträge aus der Herabsetzung der Pauschalwertberichtigung zu Forderungen	1				G3
2731	Erträge aus der Herabsetzung der Einzelwertberichtigung zu Forderungen	1				G3
2732	Erträge aus abgeschriebenen Forderungen	1				G3
2734	Erträge aus der steuerlich niedrigeren Bewertung von Verbindlichkeiten	1				G3
2735	Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	1				G3
2736	Erträge aus der steuerlich niedrigeren Bewertung von Rückstellungen	1				G3
2737	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil (Euro-Umstellung)	1				G3



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
2738	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 52 Abs. 16	1				G3
2739	Erträge aus der Auflös. von Sonderposten mit Rücklageant. (Ansparabschreibungen)	1				G3
2740	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil (stfr. Rücklagen)	1				G3
2741	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklagenanteil (Sonderabschr.)	1				G3
2742	Versicherungsentschädigungen	1				G3
2743	Investitionszuschüsse (steuerpflichtig)	1				G3
2744	Investitionszulagen (steuerfrei)	1				G3
2745	Erträge aus Kapitalherabsetzung	1				G3
2750	Grundstückserträge	1				G3
2790	Erträge aus Verlustübernahme	1				G3
2792	Erhaltene Gewinne aufgrund einer Gewinnngemeinschaft	1				G3
2794	Erhaltene Gewinne aufgrund eines Gewinn- oder Teilgewinnabführungsvertrages	1				G3
2795	Entnahmen aus Kapitalrücklagen	1				G3
2796	Entnahmen aus der gesetzlichen Rücklage	1				G3
2797	Entnahmen aus satzungsmäßigen Rücklagen	1				G3
2798	Entnahmen aus der Rücklage für aktivierte eigene Anteile	1				G3
2799	Entnahmen aus anderen Gewinnrücklagen	1				G3
2840	Entnahm. a. d. Rückl. f. Anteile a. e. herrsch. o. mehrhtl. beteil. Unternehmen	1				G3
2860	Gewinnvortrag nach Verwendung	1				G17
2862	Gewinnvortrag 40 % Vorbelastung	1				G17
2864	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (steuerliches Einlagekonto)	1				G17
2866	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (EK02)	1				G17
2868	Verlustvortrag nach Verwendung	1				G17
2869	Vortrag auf neue Rechnung (GuV)	1				G17
2870	Vorabausschüttung	1				G17
2890	Verrechneter kalkulatorischer Unternehmerlohn	1				G7
2891	Verrechnete kalkulatorische Miete/Pacht	1				G7
2892	Verrechnete kalkulatorische Zinsen	1				G7
2893	Verrechnete kalkulatorische Abschreibungen	1				G7
2894	Verrechnete kalkulatorische Wagnisse	1				G7
2895	Verrechneter kalkulatorischer Lohn für unentgeltliche Mitarbeiter	1				G7
3000	Einkauf von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen	1				G4a
3090	Energiestoffe (Fertigung)	1				G4a
3100	Fremdleistungen	1				G4b
3110	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers 7% VSt und 7% USt	1	AV	B07		G4b
3113	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers 7% VSt und 7% USt	1	AV	A07*		G4b
3115	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers 7% VSt und 7% USt	1	AV	A07		G4b
3120	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	B19		G4b
3121	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	B19		G4b
3123	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	A19*		G4b
3125	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	A19		G4b
3126	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	A19		G4b
3130	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 7% USt	1	AV	B07-		G4b

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
3133	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers o. VSt und 7% USt	1	AV	A07#		G4b
3135	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 7% USt	1	AV	A07-		G4b
3140	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	B19-		G4b
3141	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	B19-		G4b
3143	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers o. VSt und 19% USt	1	AV	A19#		G4b
3145	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	A19-		G4b
3146	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	A19-		G4b
3150	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG geschuldet wird	1	S			G1
3151	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG (19%VSt u. USt)	1	AV	B19		G1
3153	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG(o. VSt, m. USt)	1	S			G1
3154	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG(o. VSt, m. 19%)	1	S			G1
3200	Wareneingang	1				G4a
3300	Wareneingang 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
3400	Wareneingang 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
3420	Innergemeinschaftlicher Erwerb 7 % Vorsteuer und 7 % Umsatzsteuer	1	AV	18		G4a
3425	Innergemeinschaftlicher Erwerb 19 % Vorsteuer und 19 % Umsatzsteuer	1	AV	19*		G4a
3430	Innergemeinschaftlicher Erwerb ohne Vorsteuerabzug 7 % Umsatzsteuer	1	AV	18		G4a
3435	Innergemeinschaftlicher Erwerb ohne Vorsteuerabzug 19 % Umsatzsteuer	1	AV			G4a
3440	Innergemeinschaftlicher Erwerb von Neufahrzeugen ohne UstID-Nr. 19 % VSt/USt	1	AV			G4a
3505	Wareneingang 5,5 % Vorsteuer	1	AV			G4a
3540	Wareneingang 10,7 % Vorsteuer	1	AV	WE10		G4a
3550	Steuerfreier innergemeinschaftlicher Erwerb	1	AV			G4a
3551	Wareneingang im Drittland steuerbar	1				G4a
3552	Erwerb 1. Abnehmer innerhalb eines Dreiecksgeschäftes	1				G4a
3558	Wareneingang im anderen EG-Land steuerbar	1				G4a
3559	Steuerfreie Einfuhren	1				G4a
3560	Waren aus einem Umsatzsteuerlager, § 13 a UStG 7% VSt und 7% USt	1	AV			G4a
3565	Waren aus einem Umsatzsteuerlager, § 13 a UStG 19 % VSt und 19 % USt	1	AV			G4a
3600	Nicht abziehbare Vorsteuer	1				G4a
3610	Nicht abziehbare Vorsteuer 7 %	1				G4a
3660	Nicht abziehbare Vorsteuer 19 %	1				G4a
3700	Nachlässe	1				G4a
3710	Nachlässe 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
3720	Nachlässe 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
3724	Nachlässe aus innergem. Erwerb 7 % Vorsteuer und 7 % Umsatzsteuer	1	AV	18		G4a
3725	Nachlässe aus innergem. Erwerb 19 % Vorsteuer und 19 % Umsatzsteuer	1	AV	19*		G4a
3730	Erhaltene Skonti	1	S			G4a
3731	Erhaltene Skonti 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
3736	Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
3745	Erhaltene Skonti aus steuerpfl. innergem Erwerb	1				G1
3746	Erhaltene Skonti aus steuerpfl. innergem Erwerb 7 % VSt und 7 % USt	1	AV	18		G1
3748	Erhaltene Skonti aus steuerpfl. innergem Erwerb 19 % VSt und 19 % USt	1	AV	19*		G1
3750	Erhaltene Boni 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
3760	Erhaltene Boni 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
3769	Erhaltene Boni	1				G1
3770	Erhaltene Rabatte	1				G4a
3780	Erhaltene Rabatte 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
3790	Erhaltene Rabatte 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
3800	Bezugsnebenkosten	1				G4a
3830	Leergut	1				G4a
3850	Zölle und Einfuhrabgaben	1				G4a
3960	Bestandsveränderungen Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie bezogene Waren	1				G4a
3970	Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (Bestand)					AC1
3990	Verrechnete Stoffkosten	1				G4a
4000	Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren	1				G4a
4100	Löhne und Gehälter	1				G5a
4110	Löhne	1				G5a
4120	Gehälter	1				G5a
4124	Geschäftsführergehälter der GmbH-Gesellschafter	1				G5a
4125	Ehegattengehalt	1				G5a
4126	Tantiemen	1				G5a
4127	Geschäftsführergehälter	1				G5a
4128	Vergütungen an angestellte Mitunternehmer § 15 EStG	1				G5a
4130	Gesetzliche soziale Aufwendungen	1				G5b
4137	Gesetzliche soziale Aufwendungen für Mitunternehmer § 15 EStG	1				G5b
4138	Beiträge zur Berufsgenossenschaft	1				G5b
4139	Ausgleichsabgabe im Sinne des Schwerbehindertengesetzes	1				G7
4140	Freiwillige soziale Aufwendungen, lohnsteuerfrei	1				G5b
4145	Freiwillige soziale Aufwendungen, lohnsteuerpflichtig	1				G5a
4149	Pauschale Steuer auf sonstige Bezüge (z.B. Fahrtkostenzuschüsse)	1				G5a
4150	Krankengeldzuschüsse	1				G5a
4155	Zuschüsse der Agenturen für Arbeit (Haben)	1				G5a
4160	Versorgungskassen	1				G5b
4165	Aufwendungen für Altersversorgung	1				G5b
4167	Pauschale Steuer auf sonstige Bezüge (z.B. Direktversicherungen)	1				G5b
4168	Aufwendungen für Altersversorgung für Mitunternehmer § 15 EStG	1				G5b
4169	Aufwendungen für Unterstützung	1				G5b
4170	Vermögenswirksame Leistungen	1				G5a
4175	Fahrtkostenerstattung Wohnung/Arbeitsstätte	1				G5a
4180	Bedienungsgelder	1				G5a
4190	Aushilfslöhne	1				G5a
4199	Pauschale Steuer für Aushilfen	1				G5a
4200	Raumkosten	1				G7
4210	Miete (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
4211	Aufwend. f. gemietete oder gepacht. unbewegl. WG, gewerbesteuerl. hinzuzurechn.	1				G7
4215	Leasing (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
4218	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigende Miete § 8 GewStG	1				G7
4219	Vergütungen an Mitunternehmer für die mietweise Überlassung ihrer WG § 15 EStG	1				G7
4220	Pacht (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
4228	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigende Pacht § 8 GewStG	1				G7
4229	Vergütungen an Mitunternehmer für die pachtweise Überlassung ihrer WG §15 EStG	1				G7
4230	Heizung	1				G7
4240	Gas, Strom, Wasser	1				G7
4250	Reinigung	1				G7
4260	Instandhaltung betrieblicher Räume	1				G7
4270	Abgaben für betriebl. genutzten Grundbesitz	1				G7
4280	Sonstige Raumkosten	1				G7

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
4290	Grundstücksaufwendungen, betrieblich	1				G7
4300	Nicht abziehbare Vorsteuer	1				G7
4301	Nicht abziehbare Vorsteuer 7 %	1				G7
4306	Nicht abziehbare Vorsteuer 19 %	1				G7
4320	Gewerbesteuer (Vorauszahlung)	1				G15
4340	Sonstige Steuern	1				G16
4350	Verbrauchssteuer	1				G16
4355	Öko-Steuer	1				G16
4360	Versicherungen	1				G7
4370	Nettoprämie für Rückdeckung künftiger Versorgungsleistungen	1				G7
4380	Beiträge	1				G7
4390	Sonstige Abgaben	1				G7
4396	Steuerlich abzugsfähige Verspätungszuschläge und Zwangsgelder	1				G7
4397	Steuerlich nicht abzugsfähige Verspätungszuschläge und Zwangsgelder	1				G7
4500	Fahrzeugkosten	1				G7
4510	Kfz-Steuer	1				G16
4520	Kfz-Versicherungen	1				G7
4530	Laufende Kfz-Betriebskosten	1				G7
4540	Kfz-Reparaturen	1				G7
4550	Garagenmieten	1				G7
4560	Mautgebühren	1				G7
4570	Fremd-/Leasingfahrzeugkosten	1				G7
4580	Sonstige Kfz-Kosten	1				G7
4600	Werbekosten	1				G7
4630	Geschenke abzugsfähig	1				G7
4631	Zuwendungen an Dritte abzugsfähig	1				G7
4632	Pauschale Steuern für Geschenke und Zuwendungen abzugsfähig	1				G7
4635	Geschenke nicht abzugsfähig	1				G7
4636	Zuwendungen an Dritte nicht abzugsfähig	1				G7
4637	Pauschale Steuern für Geschenke und Zuwendungen nicht abzugsfähig	1				G7
4638	Geschenke ausschließlich betrieblich genutzt	1				G7
4640	Repräsentationskosten	1				G7
4650	Bewirtungskosten	1				G7
4653	Aufmerksamkeiten	1				G7
4654	Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten	1				G7
4660	Reisekosten Arbeitnehmer	1				G7
4662	Reisekosten Arbeitnehmer (nicht abziehbarer Anteil)	1				G7
4663	Reisekosten Arbeitnehmer Fahrtkosten	1				G7
4664	Reisekosten Arbeitnehmer Verpflegungsmehraufwand	1				G7
4666	Reisekosten Arbeitnehmer Übernachtungsaufwand	1				G7
4668	Kilometergelderstattung Arbeitnehmer	1				G7
4670	Reisekosten Unternehmer	1				G7
4672	Reisekosten Unternehmer (nicht abziehbarer Anteil)	1				G7
4673	Reisekosten Unternehmer Fahrtkosten	1				G7
4674	Reisekosten Unternehmer Verpflegungsmehraufwand	1				G7
4676	Reisekosten Unternehmer Übernachtungsaufwand	1				G7
4700	Kosten der Warenabgabe	1				G7
4710	Verpackungsmaterial	1				G7
4730	Ausgangsfrachten	1				G7
4750	Transportversicherungen	1				G7
4760	Verkaufsprovisionen	1				G7
4780	Fremdarbeiten (Vertrieb)	1				G7
4790	Aufwand für Gewährleistungen	1				G7

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
4800	Reparaturen und Instandhaltung von technischen Anlagen und Maschinen	1				G7
4805	Reparaturen und Instandhaltung von Betriebs- und Geschäftsausstattung	1				G7
4806	Wartungskosten für Hard- und Software	1				G7
4809	Sonstige Reparaturen und Instandhaltung	1				G7
4810	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
4814	Gewerbsteuerlich zu berücksichtigendes Mietleasing § 8 GewStG	1				G7
4815	Kaufleasing	1				G6b
4820	Abschreibungen für Aufw. der Ingangsetz. u. Erweiterung d. Geschäftsbetriebes	1				G6b
4821	Abschreibungen auf Aufwendungen für die Währungsumstellung auf den Euro	1				G6b
4822	Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	1				G6a
4823	Abschreibungen auf selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände	1				G6a
4824	Abschreibungen auf den Geschäfts- oder Firmenwert	1				G6a
4826	Außerplanmäßige Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	1				G6a
4827	Außerplanmäßige Abschreibungen auf selbst geschaff. imm. Vermögensgegenstände	1				G6a
4830	Abschreibungen auf Sachanlagen (ohne AfA auf Kfz und Gebäude)	1				G6b
4831	Abschreibungen auf Gebäude	1				G6b
4832	Abschreibungen auf Kfz	1				G6b
4840	Außerplanmäßige Abschreibungen auf Sachanlagen	1				G6b
4841	Absetzung f. außergew. techn. u. wirtsch. Abnutzung der Gebäude	1				G6b
4842	Absetzung f. außergew. techn. u. wirtsch. Abnutzung des Kfz	1				G6b
4843	Absetzung f. außergew. techn. u. wirtsch. Abnutzung sonst. Wirtschaftsgüter	1				G6b
4850	Abschreibungen auf Sachanlagen aufgrund steuerlicher Sondervorschriften	1				G6b
4851	Sonderabschreibungen nach §7g Abs. 1 u 2 EStG aF./§7g Abs. 5 EStG nF. (o. Kfz)	1				G6b
4852	Sonderabschreibungen nach §7g Abs. 1 u 2 EStG aF./§7g Abs. 5 EStG nF. (f. Kfz)	1				G6b
4853	Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 2 EStG n.F. (ohne Kfz)	1				G6b
4854	Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 2 EStG n.F. (für Kfz)	1				G6b
4855	Sofortabschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter	1				G6b
4860	Abschreibungen auf aktivierte, geringwertige Wirtschaftsgüter	1				G6b
4862	Abschreibungen auf Sammelposten Wirtschaftsgüter	1				G6b
4865	Außerplanmäßige Abschreibungen auf aktivierte, geringwertige Wirtschaftsgüter	1				G6b
4870	Abschreibungen auf Finanzanlagen	1				G6c
4871	Abschreibungen auf Finanzanlagen §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G6c
4872	Abschreibungen aufgrund von Verlustanteilen an Mitunternehmerschaften § 8 GewStG	1				G6c
4873	Abschr. a. Finanzanl. §6b EStG, §3 Nr. 40 EStG/§8b Nr. 3 KStG (inkl. Kap.Ges.)	1				G6c
4874	Abschreibungen auf Finanzanlagen auf Grund § 6b EStG-Rücklage	1				G6c
4875	Abschreibungen auf Wertpapiere des Umlaufvermögens	1				G6c
4876	Abschreibung a. Wertpapiere des UV §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G6c
4879	Vorwegnahme künftiger Wertschwankungen bei Wertpapieren des UV	1				G6c
4880	Abschreibungen auf UV ohne Wertpapiere (soweit unüblich hoch)	1				G6d
4882	Abschreibungen auf UV, steuerrechtlich bedingt (soweit unüblich hoch)	1				G6d
4885	Vorwegnahme künftiger Wertschwankungen im UV	1				G7
4886	Abschreibungen auf UV außer Vorräten und Wertpapiere des UV (übliche Höhe)	1				G7
4887	Abschreibungen auf UV, steuerrechtlich bedingt (übliche Höhe)	1				G7
4890	Vorwegnahme künftiger Wertschwankungen im UV (soweit unüblich hoch)	1				G6d
4900	Sonstige betriebliche Aufwendungen	1				G7

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
4902	Interimskonto f. Aufwend. i. e. and. EG-Land, bei d. e. Vorsteuerverg. mögl. ist	1				G7
4905	Sonstige Aufwendungen betrieblich und regelmäßig	1				G7
4909	Fremdleistungen/Fremdarbeiten	1				G7
4910	Porto	1				G7
4920	Telefon	1				G7
4925	Telefax und Internetkosten	1				G7
4930	Bürobedarf	1				G7
4940	Zeitschriften, Bücher	1				G7
4945	Fortbildungskosten	1				G7
4946	Freiwillige Sozialleistungen	1				G7
4948	Vergütungen an freiberufliche Mitunternehmer § 15 EStG	1				G7
4949	Haftungsvergütung an Mitunternehmer § 15 EStG	1				G7
4950	Rechts- und Beratungskosten	1				G7
4955	Buchführungskosten	1				G7
4957	Abschluss- und Prüfungskosten	1				G7
4960	Mieten für Einrichtungen (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
4961	Pacht (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
4963	Aufwend. f. gemietete oder gepacht. bewegl. WG, gewerbesteuerl. hinzuzurechnen	1				G7
4964	Aufw. f. d. zeitl. befristete Überlassung v. Rechten (Lizenzen, Konzessionen)	1				G7
4965	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
4966	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigendes Mietleasing § 8 GewStG	1				G7
4968	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigende Miete für Einrichtungen § 8 GewStG	1				G7
4969	Aufwendungen für Abraum- und Abfallbeseitigung	1				G7
4970	Kosten des Geldverkehrs	1				G7
4975	Aufw. aus Anteilen an Kap.-Ges. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G7
4976	Aufw. a. d. Veräuß. v. Ant. an Kap.-Ges. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G7
4980	Sonstiger Betriebsbedarf	1				G7
4985	Werkzeuge und Kleingeräte	1				G7
4990	Kalkulatorischer Unternehmerlohn	1				G7
4991	Kalkulatorische Miete und Pacht	1				G7
4992	Kalkulatorische Zinsen	1				G7
4993	Kalkulatorische Abschreibungen	1				G7
4994	Kalkulatorische Wagnisse	1				G7
4995	Kalkulatorischer Lohn für unentgeltliche Mitarbeiter	1				G7
4996	Herstellungskosten	1				G7
4997	Verwaltungskosten	1				G7
4998	Vertriebskosten	1				G7
4999	Gegenkonto 4996 - 4998	1				G7
7000	Unfertige Erzeugnisse und unfertige Leistungen (Bestand)					AC1
7050	Unfertige Erzeugnisse (Bestand)					AC1
7080	Unfertige Leistungen (Bestand)					AC1
7090	In Ausführung befindliche Bauaufträge					AC1
7095	In Arbeit befindliche Aufträge					AC1
7100	Fertige Erzeugnisse und Waren (Bestand)					AC1
7110	Fertige Erzeugnisse (Bestand)					AC1
7140	Waren (Bestand)					AC1
8000	Umsatzerlöse	1				G1
8098	Erlöse Kfz-Nutzung Dienstwagen	1		03*		G1
8100	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 8 ff. UStG	1	AM	1		G1
8105	Steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 12 UStG (Vermietung und Verpachtung)	1	AM	1		G1
8110	Sonstige steuerfreie Umsätze Inland	1	AM	1		G1



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1	AM	1		G1
8125	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung § 4 Nr. 1 b UStG	1	AM	11		G1
8130	Lieferungen des ersten Abnehmers bei innergem. Dreiecksgesch. § 25 b Abs. 2 UStG	1	AM	11D		G1
8135	Steuerfreie innergem. Lieferung von Neufahrzeugen an Abnehmer ohne UStID-Nr.	1	AM			G1
8140	Steuerfreie Umsätze Offshore etc.	1	AM	1		G1
8150	Sonstige steuerfreie Umsätze (z.B. § 4 Nr. 2-7 UStG)	1	AM	1		G1
8160	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug zum Gesamtumsatz gehörend	1	AM	1		G1
8196	Erlöse aus Geldspielautomaten 19 % USt	1	AM	03*		G1
8197	Erlöse aus Geldspielautomaten 19 % USt	1	AM	03*		G1
8200	Erlöse	1				G1
8300	Erlöse 7 % Umsatzsteuer	1	AM	2		G1
8310	Erlöse aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 7 % Umsatzsteuer	1	AM	12		G1
8315	Erlöse aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 19 % Umsatzsteuer	1	AM	13*		G1
8320	Erlöse aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen Lieferungen	1	AM			G1
8336	Erlöse aus im and. EG-Land steuerpfl. sonst. Leist., Leist.-empf. USt.-schuld	1	AM	A00*		G1
8337	Erlöse aus Leistungen, f. d. d. Leist.-empfänger die USt nach §13b UStG schuldet	1	AM	B00		G1
8338	Erlöse aus im Drittland steuerbaren Leist., im Inland nicht steuerbare Umsätze	1	AM	A00		G1
8339	Erlöse aus im anderen EG-Land steuerb. Leist., im Inland nicht steuerb. Umsätze	1	AM	A00		G1
8400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	1	AM	03*		G1
8410	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	1	AM	03*		G1
8510	Provisionsumsätze	1				G1
8514	Provisionsumsätze steuerfrei (§ 4 Nr. 8 ff. UStG)	1	AM	1		G1
8515	Provisionsumsätze steuerfrei (§ 4 Nr. 5 UStG)	1	AM	1		G1
8516	Provisionsumsätze 7 % USt	1	AM	2		G1
8519	Provisionsumsätze 19 % USt	1	AM	03*		G1
8520	Erlöse Abfallverwertung	1				G1
8540	Erlöse Leergut	1				G1
8570	Provision, sonstige Erträge	1				G1
8574	Provision, sonstige Erträge steuerfrei (§ 4 Nr. 8 ff. UStG)	1	AM	1		G1
8575	Provision, sonstige Erträge steuerfrei (§ 4 Nr. 5 UStG)	1	AM	1		G1
8576	Provision, sonstige Erträge 7 % USt	1	AM	2		G1
8579	Provision, sonstige Erträge 19 % USt	1	AM	03*		G1
8590	Verrechnete sonstige Sachbezüge (keine Waren)	1				G3
8591	Sachbezüge 7 % USt (Waren)	1	AM	2		G3
8595	Sachbezüge 19 % USt (Waren)	1	AM	03*		G3
8600	Sonst. Erlöse, betrieblich und regelmäßig	1				G3
8605	Sonstige Erträge, betrieblich und regelmäßig	1				G3
8609	Sonst. Erlöse, betrieblich und regelmäßig, steuerfrei § 4 Nr. 8 ff UStG	1	AM	1		G3
8610	Verrechnete sonstige Sachbezüge	1				G3
8611	Verrechnete sonstige Sachbezüge 19 % USt (z.B. Kfz-Gestellung)	1	AM	03*		G3
8614	Verrechnete sonstige Sachbezüge ohne Umsatzsteuer	1				G3
8625	Sonst. Erlöse betrieblich und regelmäßig, steuerfrei z.B. § 4 Nr. 2 - 7 UStG	1	AM	1		G3
8630	Sonstige Erlöse betrieblich und regelmäßig, 7 % USt	1	AM	2		G3
8640	Sonstige Erlöse betrieblich und regelmäßig, 19 % USt	1	AM	03*		G3
8650	Erlöse Zinsen und Diskontspesen	1				G9
8660	Erlöse Zinsen und Diskontspesen aus verbundenen Unternehmen	1				G9
8700	Erlösschmälerungen	1				G1
8705	Erlösschmälerungen aus steuerfreien Umsätzen § 4 Nr. 1a UStG	1	AM	1		G1
8710	Erlösschmälerungen 7 % USt	1	AM	2		G1

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
8720	Erlösschmälerungen 19 % USt	1	AM	03*		G1
8724	Erlösschmälerungen aus steuerfreien innergemeinschaftlichen Lieferungen	1	AM	11		G1
8725	Erlösschmälerungen aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 7 % USt	1	AM	12		G1
8726	Erlösschmälerungen aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 19 % USt	1	AM	13*		G1
8727	Erlösschmälerungen aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen Lieferungen	1	AM			G1
8730	Gewährte Skonti	1	S			G1
8731	Gewährte Skonti 7 % USt	1	AM	2		G1
8736	Gewährte Skonti 19 % USt	1	AM	03*		G1
8741	Gew. Skonti aus Leist., f. d. d. Leist.-empf. d. USt nach § 13 b UStG schuldet	1	AM	B00		G1
8742	Gew. Sk. aus im and. EG-Land steuerpfl. sonst. Leist., Leist.-empf. USt.-schuld	1	AM	A00*		G1
8743	Gew. Skonti aus steuerfr. innergem. Lieferungen § 4 Nr. 1 b UStG	1	AM	11		G1
8745	Gew. Skonti aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen	1	S			G1
8746	Gew. Skonti aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen 7 % USt	1	AM	12		G1
8748	Gewährte Skonti aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen 19 % USt	1	AM	13*		G1
8750	Gewährte Boni 7 % USt	1	AM	2		G1
8760	Gewährte Boni 19 % USt	1	AM	03*		G1
8769	Gewährte Boni	1				G1
8770	Gewährte Rabatte	1				G1
8780	Gewährte Rabatte 7 % USt	1	AM	2		G1
8790	Gewährte Rabatte 19 % USt	1	AM	03*		G1
8800	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen (bei Buchverlust)	1				G7
8801	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen 19 % USt (bei Buchverlust)	1	AM	03*		G7
8807	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei §4 Nr. 1a UStG (Buchverlust)	1	AM	1		G3
8808	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei §4 Nr. 1b UStG (Buchverlust)	1	AM	1		G3
8817	Erlöse aus Verkäufen immaterieller Vermögensgegenstände (bei Buchverlust)	1				G7
8818	Erlöse aus Verkäufen Finanzanlagen (bei Buchverlust)	1				G7
8819	Erl. aus Verk. Finanzanl. § 3 Nr. 40 EStG (inkl. Kap.-Ges., Buchverlust)	1				G7
8820	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen 19 % USt (bei Buchgewinn)	1	AM	03*		G3
8827	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei §4 Nr. 1a UStG (Buchgewinn)	1	AM	1		G3
8828	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei §4 Nr. 1b UStG (Buchgewinn)	1	AM	1		G3
8829	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen (bei Buchgewinn)	1				G3
8837	Erlöse aus Verkäufen immaterieller Vermögensgegenstände (bei Buchgewinn)	1				G3
8838	Erlöse aus Verkäufen Finanzanlagen (bei Buchgewinn)	1				G3
8839	Erlöse aus Verkäufen Finanzanlagen § 3 Nr. 40 EStG (inkl. Kap.-Ges., Buchgewinn)	1				G3
8850	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV 19 % USt § 4 Abs. 3 S. 4 EStG	1	AM	03*		G3
8851	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV USt-frei § 4 Abs. 3 S. 4 EStG	1	AM	1		G3
8852	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV USt-frei § 4 Nr. 8 ff. UStG	1	AM	1		G3
8853	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV § 4 Abs. 3 S. 4 EStG	1				G3
8900	Unentgeltliche Wertabgaben	1				G1
8905	Entnahme von Gegenständen ohne USt	1				G1
8906	Verwend. von Gegenst. für Zwecke auß. des Unternehmens o. USt	1				G3
8910	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) 19 % USt	1	AM	03*		G1
8913	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) 19 % USt	1	AM	03*		G1
8915	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) 7 % USt	1	AM	2		G1

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
8918	Verwend. von Gegenst. für Zwecke auß. des Unternehmens o. USt (Telefon-Nutzung)	1				G3
8919	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) ohne USt	1				G1
8920	Verwendung von Gegenständen für Zwecke außerhalb des Unternehmens 19 % USt	1	AM	03*		G3
8924	Verw. von Gegenständen für Zwecke auß. des Unternehmens o. USt, z.B. Kfz-Nutzung	1				G3
8925	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 19 % USt	1	AM	03*		G3
8927	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 19 % USt	1	AM	03*		G3
8929	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung ohne USt	1				G3
8930	Verwendung von Gegenständen für Zwecke außerhalb des Unternehmens 7 % USt	1	AM	2		G3
8932	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 7 % USt	1	AM	2		G3
8935	Unentgeltliche Zuwendung von Gegenständen 19 % USt	1	AM	03*		G3
8937	Unentgeltliche Zuwendung von Gegenständen 19 % USt	1	AM	03*		G3
8939	Unentgeltliche Zuwendung von Gegenständen ohne USt	1				G3
8940	Unentgeltliche Zuwendung von Waren 19 % USt	1	AM	03*		G3
8943	Unentgeltliche Zuwendung von Waren 19 % USt	1	AM	03*		G3
8945	Unentgeltliche Zuwendung von Waren 7 % USt	1	AM	2		G3
8949	Unentgeltliche Zuwendung von Waren ohne USt	1				G3
8950	Nicht steuerbare Umsätze (Innenumsätze)	1				G1
8955	Umsatzsteuervergütungen	1				G1
8960	Bestandsveränderungen - unfertige Erzeugnisse	1				G2
8970	Bestandsveränderungen - unfertige Leistungen	1				G2
8975	Bestandsveränderungen - in Ausführung befindliche Bauaufträge	1				G2
8977	Bestandsveränderungen - in Arbeit befindliche Aufträge	1				G2
8980	Bestandsveränderungen - fertige Erzeugnisse	1				G2
8990	Andere aktivierte Eigenleistungen	1				G3
8995	Aktivierte Eigenleistungen z. Erst. v. selbst geschaff. imm. Verm.-gegenständen	1				G3
9000	Saldenvorträge Sachkonten		S			PA5
9008	Saldenvorträge Debitoren		S			PA5
9009	Saldenvorträge Kreditoren		S			PA5
9060	Offene Posten aus 1990		F			PA5
9069	Offene Posten aus 1999		F			PA5
9070	Offene Posten aus 2000		F			PA5
9071	Offene Posten aus 2001		F			PA5
9072	Offene Posten aus 2002		F			PA5
9073	Offene Posten aus 2003		F			PA5
9074	Offene Posten aus 2004		F			PA5
9075	Offene Posten aus 2005		F			PA5
9076	Offene Posten aus 2006		F			PA5
9077	Offene Posten aus 2007		F			PA5
9078	Offene Posten aus 2008		F			PA5
9079	Offene Posten aus 2009		F			PA5
9080	Offene Posten aus 2010		F			PA5
9081	Offene Posten aus 1981		F			PA5
9082	Offene Posten aus 1982		F			PA5
9083	Offene Posten aus 1983		F			PA5
9084	Offene Posten aus 1984		F			PA5
9085	Offene Posten aus 1985		F			PA5
9086	Offene Posten aus 1986		F			PA5
9087	Offene Posten aus 1987		F			PA5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
9088	Offene Posten aus 1988		F			PA5
9089	Offene Posten aus 1989		F			PA5
9090	Summenvortragskonto		F			PA5
9091	Offene Posten aus 1991		F			PA5
9092	Offene Posten aus 1992		F			PA5
9093	Offene Posten aus 1993		F			PA5
9094	Offene Posten aus 1994		F			PA5
9095	Offene Posten aus 1995		F			PA5
9096	Offene Posten aus 1996		F			PA5
9097	Offene Posten aus 1997		F			PA5
9098	Offene Posten aus 1998		F			PA5
9101	Verkaufstage		F			PA5
9102	Anzahl der Barkunden		F			PA5
9103	Beschäftigte Personen		F			PA5
9104	Unbezahlte Personen		F			PA5
9105	Verkaufskräfte		F			PA5
9106	Geschäftsraum qm		F			PA5
9107	Verkaufsraum qm		F			PA5
9108	Veränderungsrate positiv		F			PA5
9109	Veränderungsrate negativ		F			PA5
9110	Plan-WE (in Prozent)		F			PA5
9120	Erweiterungsinvestitionen					PA5
9135	Auftragseingang im Geschäftsjahr					PA5
9140	Auftragsbestand					PA5
9190	Gegenkonto für statistische Mengeneinheiten Konten 9101 - 9119					PA5
9199	Gegenkonto zu Konten 9120, 9135-9140					PA5
9200	Beschäftigte Personen		F			PA5
9209	Gegenkonto zu 9200		F			PA5
9210	Produktive Löhne					PA5
9219	Gegenkonto zu 9210					PA5
9220	Gezeichnetes Kapital in DM (Art. 42 Abs. 3 S. 1 EGHGB)		F			PA5
9221	Gezeichnetes Kapital in Euro (Art. 42 Abs. 3 S. 2 EGHGB)		F			PA5
9229	Gegenkonto zu 9220 - 9221		F			PA5
9230	Baukostenzuschüsse					PA5
9232	Investitionszulagen					PA5
9234	Investitionszuschüsse					PA5
9239	Gegenkonto zu Konten 9230-9238					PA5
9240	Investitionsverbindlichkeiten bei den Leistungsverbindlichkeiten					PA5
9244	Gegenkonto zu Konto 9240					PA5
9245	Forderungen aus Anlagenverkäufen bei sonstigen Vermögensgegenständen					PA5
9249	Gegenkonto zu Konto 9245					PA5
9250	Eigenkapitalersetzende Gesellschafterdarlehen					PA5
9255	Ungesicherte Gesellschafterdarlehen mit einer RLZ > 5 Jahre					PA5
9259	Gegenkonto zu 9250 und 9255					PA5
9260	Kurzfristige Rückstellungen					PA5
9262	Mittelfristige Rückstellungen					PA5
9264	Langfristige Rückstellungen, außer Pensionen					PA5
9269	Gegenkonto zu Konten 9260-9268					PA5
9270	Gegenkonto zu 9271 - 9278 (Sollbuchung)					PA5
9271	Verb. aus der Begebung und Übertragung von Wechseln					PA5
9272	Verb. aus der Begebung und Übertragung von Wechseln gg. verbund. Unternehmen					PA5
9273	Verb. aus Bürgschaften, Wechsel- und Scheckbürgschaften					PA5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
9274	Verb. aus Bürgschaften, Wechsel- und Scheckbürgschaften gg. verb. Unternehmen					PA5
9275	Verbindlichkeiten aus Gewährleistungsverträgen					PA5
9276	Verb. aus Gewährleistungsverträgen gegenüber verbundenen Unternehmen					PA5
9277	Haftung aus der Bestellung von Sicherheiten für fremde Verbindlichkeiten					PA5
9278	Haft. a. d. Bestell. v. Sicherh. f. fremde Verb. gg. verbund. Unternehmen					PA5
9280	Gegenkonto zu Konten 9281-9286					PA5
9281	Verpflichtungen aus Miet- und Leasingverträgen					PA5
9282	Verpflichtungen aus Miet- und Leasingverträgen gg. verbundenen Unternehmen					PA5
9283	Andere Verpflichtungen gem. § 285 Nr. 3a HGB					PA5
9284	Andere Verpflichtungen gem. § 285 Nr. 3a HGB gg. verbundenen Unternehmen					PA5
9410	Ausstehende Einlagen gem. § 26 Abs. 3 DMBilG nicht eingefordert (Aktivausweis)					PA5
9412	Aufwend. für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs					PA5
9415	Nichtentgeltl. erworbene imm. Vermögensgegenst. gem. § 31 Abs.1 Zif. 1 DMBilG					PA5
9416	Nutzungsrechte gem. § 9 Abs. 3 Satz 2 DMBilG					PA5
9420	Ford. gg. verbund. Unternehmen aus Ausgleichsverb. gem. § 25 DMBilG					PA5
9421	Ford. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsverb. gem. § 25 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9422	Ford. gg. verbund. Unternehmen aus Ausgleichsverb. gem. §25 DMBilG, RLZ > 1 Jahr					PA5
9426	Eingeforderte Einlagen gem. § 26 Abs. 3 DMBilG					PA5
9427	Ausgleichsforderungen gem. § 24 DMBilG					PA5
9428	Ausgleichsforderungen gem. § 24 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9429	Ausgleichsforderungen gem. § 24 DMBilG, RLZ > 1 Jahr					PA5
9433	Vermögensvorteile gem. § 31 Abs. 1 Ziffer 3 DMBilG					PA5
9434	Kapitalentwertungskonto					PA5
9435	Kapitalentwertungskonto g. § 28 Abs. 1 DMBilG					PA5
9436	Kapitalentwertungskonto g. § 26 Abs. 4 DMBilG					PA5
9438	Sonderverlustkonto aus Rückstellungsbildung gem. § 17 Abs. 4 DMBilG					PA5
9440	Beteiligungsentwertungskonto gem. § 24 Abs. 5 DMBilG					PA5
9445	Vorläufige Gewinnrücklage gem. § 31 Abs. 1 DMBilG					PA5
9447	Sonderrücklage gem. § 17 Abs. 4 Satz 3 DMBilG					PA5
9448	Sonderrücklage gem. § 24 Abs. 5 Satz 3 DMBilG					PA5
9449	Sonderrücklage gem. § 27 Abs. 2 Satz 3 DMBilG					PA5
9451	Nachrangiges Kapital gem. § 16 Abs. 3 Satz 2 DMBilG					PA5
9453	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Erhöhung der Aktivposten					PA5
9454	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Verminderung der Aktivposten					PA5
9455	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Erhöhung der Passivposten					PA5
9456	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Verminderung der Passivposten					PA5
9457	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 24 DMBilG					PA5
9458	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 24 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9459	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. §24 DMBilG, RLZ 1 - 5 Jahre					PA5
9460	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 24 DMBilG, RLZ > 5 Jahre					PA5
9462	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 26 DMBilG					PA5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 03	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
9463	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 26 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9464	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 26 DMBilG, RLZ 1 - 5 Jahre					PA5
9465	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 26 DMBilG, RLZ > 5J					PA5
9467	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG					PA5
9468	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9469	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG, RLZ 1 bis 5 Jahre					PA5
9470	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG, RLZ > 5 Jahre					PA5
9481	Entnahmen aus vorläufigen Gewinnrücklagen gem. § 31 Abs. 6 DMBilG					PA5
9482	Entnahmen aus Sonderrücklagen zum Ausgleich von Verlusten					PA5
9600	Name des Gesellschafters					PA5
9610	Tätigkeitsvergütung					PA5
9620	Tantieme					PA5
9630	Darlehensverzinsung					PA5
9640	Gebrauchsüberlassung					PA5
9650	Sonstige Vergütungen					PA5
9690	Restanteil					PA5
9700	Name des Gesellschafters					PA5
9710	Tätigkeitsvergütung					PA5
9720	Tantieme					PA5
9730	Darlehensverzinsung					PA5
9740	Gebrauchsüberlassung					PA5
9750	Sonstige Vergütungen					PA5
9790	Restanteil					PA5
9800	Lösch- und Korrekturschlüssel					PA5
9801	Lösch- und Korrekturschlüssel					PA5
9840	Auflösung Kapitalentwertungskonto gem. § 28 Abs. 2 Satz 4 DMBilG					PA5
9890	Statistisches Konto für passive Lohnveredelung					PA5
9899	Gegenkonto zu 9890					PA5
9900	Anfangsbestand Forderungen § 4/3 EStG					PA5
9901	Endbestand Forderungen § 4/3 EStG					PA5
9910	Gegenkonto zur Korrektur der Entnahme § 4 (4a) EStG					PA5
9911	Korrektur der Entnahmen § 4 (4a) EStG (Haben)					PA5
9990	Gegenkonto Anfangs-/Endbestand Forderungen § 4/3 EStG					PA5



## Kontenrahmen SKR 04 (2010)

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
0001	Ausst. Einlagen auf das gezeichnete Kapital, nicht eingefordert (Aktivausweis)					AA
0040	Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital, eingefordert (Aktivausweis)					AA
0050	Ausstehende Einlagen auf das Komplementärkapital, nicht eingefordert					AA
0060	Ausstehende Einlagen auf das Komplementärkapital, eingefordert					AA
0070	Ausstehende Einlagen auf das Kommanditkapital, nicht eingefordert					AA
0080	Ausstehende Einlagen auf das Kommanditkapital, eingefordert					AA
0095	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebes					AB1
0096	Aufwendungen für die Währungsumstellung auf den Euro					AB1
0100	Entgeltlich erworb. Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte sowie Lizenzen daran					AB1
0110	Konzessionen					AB1
0120	Gewerbliche Schutzrechte					AB1
0130	Ähnliche Rechte und Werte					AB1
0135	EDV-Software					AB1
0140	Lizenzen an gewerblichen Schutzrechten und ähnlichen Rechten und Werten					AB1
0143	Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände					AB1
0144	EDV-Software					AB1
0145	Lizenzen und Franchiseverträge					AB1
0146	Konzessionen und gewerbliche Schutzrechte					AB1
0147	Rezepte, Verfahren, Prototypen					AB1
0148	Immaterielle Vermögensgegenstände in Entwicklung					AB1
0150	Geschäfts- oder Firmenwert					AB1
0160	Verschmelzungsmehrwert					AB1
0170	Geleistete Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände					AB1
0179	Anzahlungen auf Geschäfts- oder Firmenwert					AB1
0200	Grundstücke incl. Bauten auf fremden Grundstücken					AB2
0210	Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten					AB2
0215	Unbebaute Grundstücke					AB2
0220	Grundstücksgleiche Rechte (Erbbaurecht, Dauerwohnrecht)					AB2
0225	Grundstücke mit Substanzverzehr					AB2
0229	Grundstücksanteil des häuslichen Arbeitszimmers					AB2
0230	Bauten auf eigenen Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten					AB2
0235	Grundstückswerte eigener bebauter Grundstücke					AB2
0240	Geschäftsbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0250	Fabrikbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0260	Andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0270	Garagen für Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0280	Außenanlagen für Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0285	Hof- und Wegebefestigungen f. Gesch., Fabrik- u. a. Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0290	Einrichtungen für Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten (eigene Grundstücke)					AB2
0300	Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0305	Garagen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0310	Außenanlagen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0315	Hof- und Wegebefestigungen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0320	Einrichtungen für Wohnbauten (eigene Grundstücke)					AB2
0329	Gebäudeanteil des häuslichen Arbeitszimmers					AB2
0330	Bauten auf fremden Grundstücken					AB2
0340	Geschäftsbauten (fremde Grundstücke)					AB2

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
0350	Fabrikbauten (fremde Grundstücke)					AB2
0360	Wohnbauten (fremde Grundstücke)					AB2
0370	Andere Bauten (fremde Grundstücke)					AB2
0380	Garagen (fremde Grundstücke)					AB2
0390	Außenanlagen (fremde Grundstücke)					AB2
0395	Hof- und Wegebefestigungen (fremde Grundstücke)					AB2
0398	Einrichtungen für Geschäfts-, Fabrik-, Wohn- und andere Bauten (fremde Grundst.)					AB2
0400	Technische Anlagen und Maschinen					AB2
0420	Technische Anlagen					AB2
0440	Maschinen					AB2
0460	Maschinengebundene Werkzeuge					AB2
0470	Betriebsvorrichtungen					AB2
0500	Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung					AB2
0510	Andere Anlagen					AB2
0520	Pkw					AB2
0540	Lkw					AB2
0560	Sonstige Transportmittel					AB2
0620	Werkzeuge					AB2
0640	Ladeneinrichtung					AB2
0650	Büroeinrichtung					AB2
0660	Gerüst- und Schalungsmaterial					AB2
0670	Geringwertige Wirtschaftsgüter					AB2
0675	Wirtschaftsgüter größer 150 bis 1000 Euro (Sammelposten)					AB2
0680	Einbauten					AB2
0690	Sonstige Betriebs- und Geschäftsausstattung					AB2
0705	Anzahlungen auf Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten					AB2
0710	Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten im Bau auf eigenen Grundstücken					AB2
0720	Anzahlungen auf Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten auf eigenen Grundstücken					AB2
0725	Wohnbauten im Bau (eigene Grundstücke)					AB2
0735	Anzahlungen auf Wohnbauten auf eigenen Grundstücken und grundstücksgl. Rechten					AB2
0740	Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten im Bau auf fremden Grundstücken					AB2
0750	Anzahlungen auf Geschäfts-, Fabrik- und andere Bauten auf fremden Grundstücken					AB2
0755	Wohnbauten im Bau (fremde Grundstücke)					AB2
0765	Anzahlungen auf Wohnbauten auf fremden Grundstücken					AB2
0770	Technische Anlagen und Maschinen im Bau					AB2
0780	Anzahlungen auf technische Anlagen und Maschinen					AB2
0785	Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung im Bau					AB2
0795	Anzahlungen auf andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung					AB2
0800	Anteile an verbundenen Unternehmen (Anlagevermögen)					AB3
0809	Anteile an herrschender oder mit Mehrheit beteiligter Gesellschaft					AB3
0810	Ausleihungen an verbundene Unternehmen					AB3
0820	Beteiligungen					AB3
0829	Beteiligung einer GmbH & Co. KG an einer Komplementär-GmbH					AB3
0830	Typisch stille Beteiligungen					AB3
0840	Atypisch stille Beteiligungen					AB3
0850	Andere Beteiligungen an Kapitalgesellschaften					AB3
0860	Andere Beteiligungen an Personengesellschaften					AB3
0880	Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein BV besteht					AB3
0900	Wertpapiere des Anlagevermögens					AB3
0910	Wertpapiere mit Gewinnbet.-ansprüchen, die dem Teileinkünfteverf.					AB3

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
	unterliegen					
0920	Festverzinsliche Wertpapiere					AB3
0930	Sonstige Ausleihungen					AB3
0940	Darlehen (Sonstige Ausleihungen)					AB3
0960	Ausleihungen an Gesellschafter					AB3
0970	Ausleihungen an nahestehende Personen					AB3
0980	Genossenschaftsanteile zum langfristigen Verbleib					AB3
0990	Rückdeckungsansprüche aus Lebensversicherungen zum langfristigen Verbleib					AB3
1000	Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (Bestand)					AC1
1040	Unfertige Erzeugnisse und unfertige Leistungen (Bestand)					AC1
1050	Unfertige Erzeugnisse (Bestand)					AC1
1080	Unfertige Leistungen (Bestand)					AC1
1090	In Ausführung befindliche Bauaufträge					AC1
1095	In Arbeit befindliche Aufträge					AC1
1100	Fertige Erzeugnisse und Waren (Bestand)					AC1
1110	Fertige Erzeugnisse (Bestand)					AC1
1140	Waren (Bestand)					AC1
1180	Geleistete Anzahlungen auf Vorräte					AC1
1181	Geleistete Anzahlungen 7% Vorsteuer		AV	8		AC1
1186	Geleistete Anzahlungen, 19 % Vorsteuer		AV	09*		AC1
1190	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen (von Vorräten offen abgesetzt)					AC1
1200	Forderungen aus LuL		S			AC2
1210	Forderungen aus LuL ohne Kontokorrent		F			AC2
1220	Forderungen nach § 11 Abs. 1 Satz 2 EStG für § 4/3 EStG		F			AC2
1221	Forderungen aus LuL ohne Kontokorrent RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1225	Forderungen aus LuL ohne Kontokorrent RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1230	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen		F			AC2
1231	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1232	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1235	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen, bundesbankfähig		F			AC2
1240	Zweifelhafte Forderungen		F			AC2
1241	Zweifelhafte Forderungen - RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1245	Zweifelhafte Forderungen - RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1246	Einzelwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ bis 1 Jahr					AC2
1247	Einzelwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ > 1 Jahr					AC2
1248	Pauschalwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ bis 1 Jahr					AC2
1249	Pauschalwertberichtigungen zu Forderungen mit einer RLZ > 1 Jahr					AC2
1250	Forderungen aus LuL gegen Gesellschafter		F			AC2
1251	Forderungen aus LuL gegen Gesellschafter, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1255	Forderungen aus LuL gegen Gesellschafter, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1258	Gegenkonto zu sonstigen Vermögensgegenständen bei Buchungen über Debitorenkonto					AC2
1259	Gegenkonto 1221-1229, 1250-1257, 1270-1279, 1290-1297 bei Aufteil. Deb.-Konto					AC2
1260	Forderungen gegen verbundene Unternehmen					AC2
1261	Forderungen gegen verbundene Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1265	Forderungen gegen verbundene Unternehmen, RLZ > 1 Jahr					AC2
1266	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen					AC2
1267	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1268	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen, RLZ > 1 Jahr					AC2
1269	Besitzwechsel gegen verbundene Unternehmen, bundesbankfähig					AC2
1270	Forderungen aus LuL gegen verbundene Unternehmen		F			AC2
1271	Forderungen aus LuL gegen verbundene Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1275	Forderungen aus LuL gegen verbundene Unternehmen, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1276	Wertberichtigungen auf Ford. gg. verbundenen Unternehmen - RLZ bis 1 Jahr					AC2
1277	Wertberichtigungen auf Ford. gg. verbundenen Unternehmen - RLZ > 1Jahr					AC2
1280	Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht					AC2
1281	Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1285	Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr					AC2
1286	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht					AC2
1287	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1288	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr					AC2
1289	Besitzwechsel gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, bundesbankfähig					AC2
1290	Forderungen aus LuL gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht		F			AC2
1291	Forderungen aus LuL gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr		F			AC2
1295	Forderungen aus LuL gegen Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr		F			AC2
1296	Wertberichtigg. auf Ford. gg. Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 J.					AC2
1297	Wertberichtigg auf Ford. gg. Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 1 Jahr					AC2
1298	Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital, eingefordert					AC2
1299	Eingeforderte Nachschüsse (Forderungen)					AC2
1300	Sonstige Vermögensgegenstände					AC2
1301	Sonstige Vermögensgegenstände, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1305	Sonstige Vermögensgegenstände, RLZ > 1 Jahr					AC2
1311	Forderungen gegen Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1315	Forderungen gegen Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer, RLZ > 1 Jahr					AC2
1321	Forderungen gegen Aufsichtsrats- und Beirats-Mitglieder, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1325	Forderungen gegen Aufsichtsrats- und Beirats-Mitglieder, RLZ > 1 Jahr					AC2
1331	Forderungen gegen Gesellschafter, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1335	Forderungen gegen Gesellschafter, RLZ > 1 Jahr					AC2
1340	Forderungen gegen Personal					AC2
1341	Forderungen gegen Personal, RLZ bis 1 Jahr					AC2
1345	Forderungen gegen Personal, RLZ > 1 Jahr					AC2
1350	Kautionen					AC2
1351	Kautionen - RLZ bis 1 Jahr					AC2
1355	Kautionen - RLZ > 1 Jahr					AC2
1360	Darlehen (Sonstige Vermögensgegenstände)					AC2
1361	Darlehen (Sonstige Vermögensgegenstände) - RLZ bis 1 Jahr					AC2
1365	Darlehen (Sonstige Vermögensgegenstände) - RLZ > 1 Jahr					AC2
1370	Durchlaufende Posten					AC2
1371	Verrechnung Direktversicherung					AC2
1374	Fremdgeld					AC2
1375	Agenturwarenabrechnung					AC2
1376	Nachträglich abziehbare Vorsteuer, § 15a Abs. 2 UStG		F			AC2
1377	Zurückzahlende Vorsteuer, § 15a Abs. 2 UStG		F			AC2
1378	Ansprüche aus Rückdeckungsversicherungen		F			AC2
1380	Verm.-ggst. z. Erfüllung. v. Pens.-rückstell. u. ä. Verpfl. z. langfr. Verbleib					AC2
1381	Verm.-ggst. z. Sald. m. Pens.-rückstell. u. ä. Verpfl. z. langfr. Verbleib HGB					AC2
1390	GmbH-Anteile zum kurzfristigen Verbleib		F			AC2
1395	Genossenschaftsanteile zum kurzfristigen Verbleib		F			AC2
1396	Nachträglich abziehbare Vorsteuer, § 15a UStG, bewegliche Wirtschaftsgüter		F			AC2
1397	Zurückzahlende Vorsteuer, § 15a UStG, bewegliche Wirtschaftsgüter		F			AC2
1398	Nachträglich abziehbare Vorsteuer, § 15a UStG, unbewegliche		F			AC2

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
	Wirtschaftsgüter					
1399	Zurückzuzahlende Vorsteuer, § 15a UStG, unbewegliche Wirtschaftsgüter		F			AC2
1400	Abziehbare Vorsteuer		S		66	AC2
1401	Abziehbare Vorsteuer 7%		S		66	AC2
1402	Abziehbare Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb		S			AC2
1404	Abziehbare Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %		S			AC2
1406	Abziehbare Vorsteuer 19 %				66	AC2
1407	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19 %				63	AC2
1408	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG		S		67	AC2
1410	Aufzuteilende Vorsteuer		S			AC2
1411	Aufzuteilende Vorsteuer 7%		S			AC2
1412	Aufzuteilende Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb		S			AC2
1413	Aufzuteilende Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %		S			AC2
1416	Aufzuteilende Vorsteuer 19 %		S			AC2
1417	Aufzuteilende Vorsteuer nach §§ 13a/13b UStG		S			AC2
1419	Aufzuteilende Vorsteuer nach §§ 13a/13b UStG 19 %		S			AC2
1420	Umsatzsteuerforderungen					AC2
1421	Umsatzsteuerforderungen laufendes Jahr					AC2
1422	Umsatzsteuerforderungen Vorjahr					AC2
1425	Umsatzsteuerforderungen früherer Jahre					AC2
1427	Forderungen aus entrichteten Verbrauchssteuern (EG)					AC2
1431	Abziehb. Vorsteuer a. d. Auslagerung v. Gegenständen a. einem Umsatzsteuerlager		S			AC2
1432	Abziehbare Vorsteuer aus innergem. Erwerb v. Neufahrzeugen v. Lief. o. UStID-Nr.		S			AC2
1433	Bezahlte Einfuhrumsatzsteuer		F		62	AC2
1434	Vorsteuer im Folgejahr abziehbar					AC2
1435	Steuerüberzahlungen					AC2
1440	Steuererstattungsanspruch gegenüber anderen EG-Ländern					AC2
1450	Körperschaftsteuerrückforderung					AC2
1456	Forderungen an das Finanzamt aus abgeführtem Bauabzugsbetrag		F			AC2
1457	Forderung gegenüber Bundesagentur für Arbeit					AC2
1460	Geldtransit	2	F			AC2
1465	Verrechnung Zahlungsverkehr	2	F			AC2
1467	Verrechnung Anlagenbuchhaltung	2	F			AC2
1480	Gegenkonto Vorsteuer § 4/3 EStG					AC2
1481	Auflösung Vorsteuer aus Vorjahr § 4/3 EStG					AC2
1482	Vorsteuer aus Investitionen § 4/3 EStG					AC2
1485	Verrechnungskonto Gewinnermittlung § 4/3 EStG		F			AC2
1486	Verrechnungskonto Gewinnermittlung § 4/3 EStG, nicht ergebniswirksam		F			AC2
1487	Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens gem. § 4 Abs. 3 Satz 4 EStG					AC2
1490	Verrechnungskonto Ist-Versteuerung		F			AC2
1495	Verrechnungskonto erhaltene Anzahlungen bei Buchung über Debitoren-Konto					AC2
1498	Überleitungskonto Kostenstellen		F			AC2
1500	Anteile an verbundenen Unternehmen (Umlaufvermögen)					AC3
1504	Anteile an herrschender oder mit Mehrheit beteiligter Gesellschaft					AC3
1505	Eigene Anteile					AC3
1510	Sonstige Wertpapiere		F			AC3
1520	Finanzwechsel					AC3
1525	Andere Wertpapiere mit unwesentlichen Wertschwankungen im Sinne Tz.18 DRS 2					AC3
1530	Wertpapieranlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition					AC3
1550	Schecks	2	F			AC4

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
1600	Kasse	2	F			AC4
1610	Nebenkasse 1	2	F			AC4
1620	Nebenkasse 2	2	F			AC4
1700	Postbank	2	F			AC4
1710	Postbank 1	2	F			AC4
1720	Postbank 2	2	F			AC4
1730	Postbank 3	2	F			AC4
1780	LZB-Guthaben	2	F			AC4
1790	Bundesbankguthaben	2	F			AC4
1800	Bank	2	F			AC4
1810	Bank 1	2	F			AC4
1820	Bank 2	2	F			AC4
1830	Bank 3	2	F			AC4
1840	Bank 4	2	F			AC4
1850	Bank 5	2	F			AC4
1890	Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition					AC4
1895	Verbindlichkeiten gg. Kreditinstituten (nicht im Finanzmittelfonds enthalten)					AC4
1900	Aktive Rechnungsabgrenzung					AD
1920	Als Aufwand berücksichtigte Zölle und Verbrauchssteuern auf Vorräte					AD
1930	Als Aufwand berücksichtigte Umsatzsteuer auf Anzahlungen					AD
1940	Damnum/Disagio					AD
1950	Aktive latente Steuern					AD
2000	Vollhafter/Einzelunternehmer - Festkapital					PA1
2010	Vollhafter/Einzelunternehmer - Variables Kapital					PA1
2020	Vollhafter/Einzelunternehmer - Gesellschafter-Darlehen					PA1
2050	Teilhafter - Kommandit-Kapital					PA1
2060	Teilhafter - Verlustausgleichskonto					PA1
2070	Teilhafter - Gesellschafter-Darlehen					PA1
2100	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Privatentnahmen allgemein					PA1
2130	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Unentgeltliche Wertabgaben					PA1
2150	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Privatsteuern					PA1
2180	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Privateinlagen					PA1
2200	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Sonderausgaben beschränkt abzugsfähig					PA1
2230	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Sonderausgaben unbeschränkt abzugsfähig					PA1
2250	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Zuwendungen, Spenden					PA1
2280	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Außergewöhnliche Belastungen					PA1
2300	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Grundstücksaufwand					PA1
2350	Privat Vollhafter/Einzelunternehmer - Grundstücksertrag					PA1
2500	Privat Teilhafter - Privatentnahmen allgemein					PA1
2530	Privat Teilhafter - Unentgeltliche Wertabgaben					PA1
2550	Privat Teilhafter - Privatsteuern					PA1
2580	Privat Teilhafter - Privateinlagen					PA1
2600	Privat Teilhafter - Sonderausgaben beschränkt abzugsfähig					PA1
2630	Privat Teilhafter - Sonderausgaben unbeschränkt abzugsfähig					PA1
2650	Privat Teilhafter - Zuwendungen, Spenden					PA1
2680	Privat Teilhafter - Außergewöhnliche Belastungen					PA1
2700	Privat Teilhafter - Grundstücksaufwand					PA1
2750	Privat Teilhafter - Grundstücksertrag					PA1
2900	Gezeichnetes Kapital					PA1
2908	Kapitalerhöhung aus Gesellschaftsmitteln					PA1
2909	Erworbene eigene Anteile					PA1



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
2910	Ausst. Einlagen auf das gezeichnete Kapital, nicht eingefordert (Passivausweis)					PA1
2920	Kapitalrücklage					PA2
2925	Kapitalrücklage durch Ausgabe von Anteilen über Nennbetrag					PA2
2926	Kapitalrücklage d. Ausgabe v. Schuldverschreib. für Wandlungs- u. Optionsrechte					PA2
2927	Kapitalrücklage durch Zuzahlung gegen Gewährung eines Vorzugs für Anteile					PA2
2928	Kapitalrücklage durch andere Zuzahlungen in das Eigenkapital					PA2
2929	Eingefordertes Nachschußkapital (Gegenkonto 1299)					PA2
2930	Gesetzliche Rücklage					PA3
2935	Rücklage f. Anteile an einem herrsch. o. mehrrtl. beteiligten Unternehmen					PA3
2940	Rücklage für eigene Anteile					PA3
2950	Satzungsmäßige Rücklagen					PA3
2960	Andere Gewinnrücklagen					PA3
2961	Andere Gewinnrücklagen aus dem Erwerb eigener Anteile					PA3
2962	Eigenkapitalanteil von Wertaufholungen					PA3
2963	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorschriften BilMoG					PA3
2964	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorschriften BilMoG (Zuschr. Sachanlage)					PA3
2965	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorschriften BilMoG (Zuschr. Finanzanlage)					PA3
2966	Gewinnrücklagen aus den Übergangsvorschriften BilMoG (Auflösung SoPo)					PA3
2967	Latente Steuern (Gewinnrückl. Haben) aus erfolgsneutr. Verrechnungen					PA3
2968	Latente Steuern (Gewinnrückl. Soll) aus erfolgsneutr. Verrechnungen					PA3
2969	Rechnungsabgrenzungsposten (Gewinnrückl. Soll) aus erfolgsneutr. Verrechnungen					PA3
2970	Gewinnvortrag vor Verwendung					PA4
2974	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (steuerliches Einlagekonto)					PA4
2976	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (EK02)					PA4
2978	Verlustvortrag vor Verwendung					PA4
2979	Vortrag auf neue Rechnung (Bilanz)					PA5
2980	Sonderposten mit Rücklageanteil steuerfreie Rücklagen					PA3
2981	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 6b EStG					PA3
2982	Sonderposten mit Rücklageanteil nach EStR R 6.6					PA3
2983	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 6d EStG					PA3
2984	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 1 EntwLStG					PA3
2985	Sonderposten aus der Währungsumstellung auf den Euro					PA3
2986	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7d EStG					PA3
2987	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 79 EStDV					PA3
2988	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 80 EStDV					PA3
2989	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 52 Abs. 16 EStG					PA3
2990	Sonderposten mit Rücklageanteil, Sonderabschreibungen					PA3
2991	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 82a EStDV					PA3
2992	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 82d EStDV					PA3
2993	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7g Abs. 2 EStG n.F.					PA3
2994	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 14 BerlinFG					PA3
2995	Sonderposten mit Rücklageanteil für Förd. nach § 3 ZonenRFG/§4-6 FördergebietsG					PA3
2996	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 4d EStG					PA3
2997	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7g Abs. 1 EStG a.F./§ 7g Abs. 5 EStG n.F.					PA3
2998	Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 7g Abs. 3, 7 EStG a.F.					PA3
2999	Sonderposten für Zuschüsse und Zulagen					PA3
3000	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen					PB

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
3009	Rückstell. f. Pens. u. ä. Verpfl. z. Saldierung m. Verm.-ggst. z. langfr. Verbl.					PB
3010	Pensionsrückstellungen					PB
3020	Steuerrückstellungen					PB
3030	Gewerbesteuerrückstellung					PB
3035	Gewerbesteuerrückstellung § 4 Abs. 5b EStG					PB
3040	Körperschaftsteuerrückstellung					PB
3060	Rückstellung für latente Steuern					PB
3065	Passive latente Steuern					PB
3070	Sonstige Rückstellungen					PB
3074	Rückstellungen für Personalkosten					PB
3075	Rückst. für unterl. Aufw. für Instandhaltung, Nachhol. in den ersten 3 Monaten					PB
3080	Rückst. für unterl. Aufw. für Instandh., Nachhol. innerh. des 4. - 12. Monats					PB
3085	Rückstellungen für Abraum- und Abfallbeseitigung					PB
3090	Rückstellungen für Gewährleistungen					PB
3092	Rückstellungen für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften					PB
3095	Rückstellungen für Abschluss- und Prüfungskosten					PB
3096	Rückstellungen zur Erfüllung der Aufbewahrungspflichten					PB
3098	Aufwandsrückstellungen gemäß § 249 Abs. 2 HGB a. F.					PB
3099	Rückstellungen für Umweltschutz					PB
3100	Anleihen nicht konvertibel					PC5
3101	Anleihen nicht konvertibel - RLZ bis zu 1 Jahr					PC5
3105	Anleihen nicht konvertibel - RLZ 1 - 5 Jahre					PC5
3110	Anleihen nicht konvertibel - RLZ > 5 Jahre					PC5
3120	Anleihen konvertibel					PC5
3121	Anleihen konvertibel - RLZ bis zu 1 Jahr					PC5
3125	Anleihen konvertibel - RLZ 1 - 5 Jahre					PC5
3130	Anleihen konvertibel - RLZ > 5 Jahre					PC5
3150	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten					PC3
3151	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, RLZ bis 1 Jahr					PC3
3160	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC3
3170	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, RLZ > 5 Jahre					PC3
3180	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen					PC3
3181	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen, RLZ bis 1 Jahr					PC3
3190	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC3
3200	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus TZ-Verträgen, RLZ > 5 Jahre					PC3
3249	Gegenkonto 3150 - 3209 bei Aufteilung der Konten 3210 - 3248					PC3
3250	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen					PC2
3260	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 7 % USt		AM	2		PC2
3272	Erhaltene, versteuerte Anzahlungen 19 % USt (Verbindlichkeiten)		AM	03*		PC2
3280	Erhaltene Anzahlungen, RLZ bis 1 Jahr					PC2
3284	Erhaltene Anzahlungen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC2
3285	Erhaltene Anzahlungen, RLZ > 5 Jahre					PC2
3300	Verbindlichkeiten aus LuL		S			PC1
3310	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent		F			PC1
3334	Verbindlichkeiten aus LuL für Investitionen für § 4/3 EStG		F			PC1
3335	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
3337	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1
3338	Verbindlichkeiten aus LuL ohne Kontokorrent, RLZ > 5 Jahre		F			PC1
3340	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern		F			PC1
3341	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
3345	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
3348	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber Gesellschaftern, RLZ > 5 Jahre		F			PC1
3349	Gegenkonto 3335-3348, 3420-3449, 3471-3499 bei Aufteilung Kreditorenkonto					AC2
3350	Verb. aus der Annahme gezogener und der Ausstellung eigener Wechsel		F			PC5
3351	Verb. aus der Annahme gezogener und der Ausstellung eig. Wechsel, RLZ bis 1 Jahr		F			PC5
3380	Verb. aus der Annahme gezogener u. der Ausstellung eig. Wechsel, RLZ 1 - 5 Jahre		F			PC5
3390	Verb. aus der Annahme gezogener und der Ausstellung eig. Wechsel, RLZ > 5 Jahre		F			PC5
3400	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen					PC5
3401	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr					PC5
3405	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3410	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ > 5 Jahre					PC5
3420	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen		F			PC1
3421	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
3425	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1
3430	Verbindlichkeiten aus LuL gegenüber verbundenen Unternehmen, RLZ > 5 Jahre		F			PC1
3450	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht					PC5
3451	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr					PC5
3455	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3460	Verb. gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 5 Jahre					PC5
3470	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht		F			PC1
3471	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ bis 1 Jahr		F			PC1
3475	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ 1 bis 5 Jahre		F			PC1
3480	Verb. aus LuL gegenüber Unternehmen, mit denen ein BV besteht, RLZ > 5 Jahre		F			PC1
3500	Sonstige Verbindlichkeiten					PC5
3501	Sonstige Verbindlichkeiten, RLZ bis 1 Jahr					PC5
3504	Sonstige Verbindlichkeiten, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3507	Sonstige Verbindlichkeiten, RLZ > 5 Jahre					PC5
3509	Sonstige Verbindlichkeiten z.B. nach § 11 Abs. 2 Satz 2 EStG für § 4/3 EStG					PC5
3510	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern					PC4
3511	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern, RLZ bis 1 Jahr					PC4
3514	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC4
3517	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern, RLZ > 5 Jahre					PC4
3519	Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern für offene Ausschüttungen					PC4
3520	Darlehen typisch stiller Gesellschafter					PC4
3521	Darlehen typisch stiller Gesellschafter - RLZ bis 1 Jahr					PC4
3524	Darlehen typisch stiller Gesellschafter - RLZ 1 - 5 Jahre					PC4
3527	Darlehen typisch stiller Gesellschafter - RLZ > 5 Jahre					PC4
3530	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter					PC4
3531	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter - RLZ bis 1 Jahr					PC4
3534	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter - RLZ 1 - 5 Jahre					PC4
3537	Darlehen atypischer stiller Gesellschafter - RLZ > 5 Jahre					PC4
3540	Partiarische Darlehen					PC4
3541	Partiarische Darlehen, RLZ bis 1 Jahr					PC4
3544	Partiarische Darlehen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC4
3547	Partiarische Darlehen, RLZ > 5 Jahre					PC4
3550	Erhaltene Kautionen					PC5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
3551	Erhaltene Kautionen, RLZ bis 1 Jahr					PC5
3554	Erhaltene Kautionen, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3557	Erhaltene Kautionen, RLZ > 5 Jahre					PC5
3560	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten)					PC5
3561	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten) - RLZ bis 1 Jahr					PC5
3564	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten) - RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3567	Darlehen (Sonstige Verbindlichkeiten) - RLZ > 5 Jahre					PC5
3599	Gegenkonto 3500 - 3569 bei Aufteilung der Konten 3570 - 3598					PC4
3600	Agenturwarenabrechnungen					PC5
3620	Gewinnverfügungskonto stiller Gesellschafter					PC5
3630	Sonstige Verrechnungskonten (Interimskonto)					PC5
3695	Verrechnungskonto geleistete Anzahlungen bei Buchung über Kreditoren-Konto					AC2
3700	Verbindlichkeiten aus Steuern und Abgaben					PC5
3701	Verbindlichkeiten aus Betriebssteuern und Abgaben, RLZ bis 1 Jahr					PC5
3710	Verbindlichkeiten aus Betriebssteuern und Abgaben, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3715	Verbindlichkeiten aus Betriebssteuern und Abgaben, RLZ > 5 Jahre					PC5
3720	Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt					PC5
3725	Verbindlichkeiten für Einbehaltungen von Arbeitnehmern					PC5
3726	Verbindlichkeiten an das Finanzamt aus abzuführendem Bauabzugsbetrag					PC5
3730	Verbindlichkeiten aus Lohn- und Kirchensteuer					PC5
3740	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit					PC5
3741	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit, RLZ bis 1 Jahr					PC5
3750	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3755	Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit, RLZ > 5 Jahre					PC5
3759	Vorauss. Beitragsschuld gegenüber den Sozialversicherungsträgern					PA5
3760	Verbindlichkeiten aus Einbehaltungen (KapEst)					PC5
3761	Verbindlichkeiten für Verbrauchssteuern (EG)					PC5
3770	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung					PC5
3771	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung, RLZ bis 1 Jahr					PC5
3780	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung, RLZ 1 bis 5 Jahre					PC5
3785	Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung, RLZ > 5 Jahre					PC5
3790	Lohn- und Gehaltsverrechnungskonto					PC5
3791	Lohn- und Gehaltsverrechnung, § 11 Abs. 2 EStG für § 4 Abs. 3 EStG					PA5
3800	Umsatzsteuer		S			PC5
3801	Umsatzsteuer 7%		S			PC5
3802	Umsatzsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb		S			PC5
3804	Umsatzsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %		S			PC5
3806	Umsatzsteuer 19 %		S			PC5
3807	Umsatzsteuer aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen		S			PC5
3808	Umsatzsteuer aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 19 %					PC5
3809	Umsatzsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb ohne Vorsteuerabzug		S			PC5
3810	Umsatzsteuer nicht fällig		S			PB
3811	Umsatzsteuer nicht fällig 7 %		S			PB
3812	USt nicht fällig aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen		S			PB
3814	USt nicht fällig aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen 19 %		S			PB
3816	Umsatzsteuer nicht fällig 19 %		S			PB
3817	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen EG-Lieferungen		S			PB
3818	USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen sonst. Leistungen/Werklieferungen		S			PB
3820	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen					PC5
3830	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen 1/11		F		39	PC5
3832	Nachsteuer UStVA KZ 65		F		65	PC5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
3834	Umsatzsteuer aus innergem. Erwerb v. Neufahrzeugen v. Lief. o. UStID-Nr.		S			PC5
3835	Umsatzsteuer nach § 13b UStG		S			PC5
3837	Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %		S			PC5
3839	USt aus der Aulagerung von Gegenständen aus einem Umsatzsteuerlager		S			PC5
3840	USt laufendes Jahr					PC5
3841	USt Vorjahr					PC5
3845	USt frühere Jahre					PC5
3850	Einfuhrumsatzsteuer, aufgeschoben bis...					PC5
3851	In Rechnung unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuer UStVA KZ 69		F		69	PC5
3854	Steuerzahlungen an andere EG-Länder					PC5
3900	Passive Rechnungsabgrenzung					PD
3950	Abgrenzung unterjährig pauschal gebuchter Abschreibungen für BWA					PD
4000	Umsatzerlöse	1				G1
4098	Erlöse Kfz-Nutzung Dienstwagen	1		03*		G1
4100	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 8 ff. UStG	1	AM	1		G1
4105	Steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 12 UStG (Vermietung und Verpachtung)	1	AM	1		G1
4110	Sonstige steuerfreie Umsätze Inland	1	AM	1		G1
4120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1	AM	1		G1
4125	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung § 4 Nr. 1 b UStG	1	AM	11		G1
4130	Lieferungen des ersten Abnehmers bei innergem. Dreiecksgesch. § 25 b Abs. 2 UStG	1	AM	11D		G1
4135	Steuerfreie innergem. Lieferung von Neufahrzeugen an Abnehmer ohne UStID-Nr.	1	AM			G1
4140	Steuerfreie Umsätze Offshore etc.	1	AM	1		G1
4150	Sonstige steuerfreie Umsätze (z.B. § 4 Nr. 2-7 UStG)	1	AM	1		G1
4160	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug zum Gesamtumsatz gehörend	1	AM	1		G1
4186	Erlöse aus Geldspielautomaten 19 % USt	1	AM	03*		G1
4187	Erlöse aus Geldspielautomaten 19 % USt	1	AM	03*		G1
4200	Erlöse	1				G1
4300	Erlöse 7 % Umsatzsteuer	1	AM	2		G1
4310	Erlöse aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 7 % Umsatzsteuer	1	AM	12		G1
4315	Erlöse aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 19 % Umsatzsteuer	1	AM	13*		G1
4320	Erlöse aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen Lieferungen	1	AM			G1
4336	Erlöse aus im and. EG-Land steuerpfl. sonst. Leist., Leist.-empf. USt.-schuld	1	AM	A00*		G1
4337	Erlöse aus Leistungen, f. d. d. Leist.-empfänger die USt nach §13b UStG schuldet	1	AM	B00		G1
4338	Erlöse aus im Drittland steuerbaren Leist., im Inland nicht steuerbare Umsätze	1	AM	A00		G1
4339	Erlöse aus im anderen EG-Land steuerb. Leist., im Inland nicht steuerb. Umsätze	1	AM	A00		G1
4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	1	AM	03*		G1
4410	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	1	AM	03*		G1
4510	Erlöse Abfallverwertung	1				G1
4520	Erlöse Leergut	1				G1
4560	Provisionsumsätze	1				G1
4564	Provisionsumsätze steuerfrei (§ 4 Nr. 8 ff. UStG)	1	AM	1		G1
4565	Provisionsumsätze steuerfrei (§ 4 Nr. 5 UStG)	1	AM	1		G1
4566	Provisionsumsätze 7 % USt	1	AM	2		G1
4569	Provisionsumsätze 19 % USt	1	AM	03*		G1
4570	Provision, sonstige Erträge	1				G1
4574	Provision, sonstige Erträge steuerfrei (§ 4 Nr. 8 ff. UStG)	1	AM	1		G1
4575	Provision, sonstige Erträge steuerfrei (§ 4 Nr. 5 UStG)	1	AM	1		G1
4576	Provision, sonstige Erträge 7 % USt	1	AM	2		G1
4579	Provision, sonstige Erträge 19 % USt	1	AM	03*		G1

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
4600	Unentgeltliche Wertabgaben	1				G1
4605	Entnahme von Gegenständen ohne USt	1				G1
4610	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) 7 % USt	1	AM	2		G1
4619	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) ohne USt	1				G1
4620	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) 19 % USt	1	AM	03*		G1
4626	Entnahme durch Unternehmer für Zwecke außerhalb d. Unternehmens (Waren) 19 % USt	1	AM	03*		G1
4630	Verwendung von Gegenständen für Zwecke außerhalb des Unternehmens 7 % USt	1	AM	2		G3
4637	Verwend. von Gegenst. für Zwecke auß. des Unternehmens o. USt	1				G3
4638	Verwend. von Gegenst. für Zwecke auß. des Unternehmens o. USt (Telefon-Nutzung)	1				G3
4639	Verw. von Gegenständen für Zwecke auß. des Unternehmens o. USt, z.B. Kfz-Nutzung	1				G3
4640	Verwendung von Gegenständen für Zwecke außerhalb des Unternehmens 19 % USt	1	AM	03*		G3
4650	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 7 % USt	1	AM	2		G3
4659	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung ohne USt	1				G3
4660	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 19 % USt	1	AM	03*		G3
4666	Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 19 % USt	1	AM	03*		G3
4670	Unentgeltliche Zuwendung von Waren 7 % USt	1	AM	2		G3
4679	Unentgeltliche Zuwendung von Waren ohne USt	1				G3
4680	Unentgeltliche Zuwendung von Waren 19 % USt	1	AM	03*		G3
4684	Unentgeltliche Zuwendung von Waren 19 % USt	1	AM	03*		G3
4686	Unentgeltliche Zuwendung von Gegenständen 19 % USt	1	AM	03*		G3
4687	Unentgeltliche Zuwendung von Gegenständen 19 % USt	1	AM	03*		G3
4689	Unentgeltliche Zuwendung von Gegenständen ohne USt	1				G3
4690	Nicht steuerbare Umsätze (Innenumsätze)	1				G1
4695	Umsatzsteuervergütungen	1				G1
4700	Erlösschmälerungen	1				G1
4705	Erlösschmälerungen aus steuerfreien Umsätzen § 4 Nr. 1a UStG	1	AM	1		G1
4710	Erlösschmälerungen 7 % USt	1	AM	2		G1
4720	Erlösschmälerungen 19 % USt	1	AM	03*		G1
4724	Erlösschmälerungen aus steuerfreien innergemeinschaftlichen Lieferungen	1	AM	11		G1
4725	Erlösschmälerungen aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 7 % USt	1	AM	12		G1
4726	Erlösschmälerungen aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 19 % USt	1	AM	13*		G1
4727	Erlösschmälerungen aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen Lieferungen	1	AM			G1
4730	Gewährte Skonti	1	S			G1
4731	Gewährte Skonti 7 % USt	1	AM	2		G1
4736	Gewährte Skonti 19 % USt	1	AM	03*		G1
4741	Gew. Skonti aus Leist., f. d. d. Leist.-empf. d. USt nach § 13 b UStG schuldet	1	AM	B00		G1
4742	Gew. Sk. aus im and. EG-Land steuerpfl. sonst. Leist., Leist.-empf. USt.-schuld	1	AM	A00*		G1
4743	Gew. Skonti aus steuerfr. innergem. Lieferungen § 4 Nr. 1 b UStG	1	AM	11		G1
4745	Gew. Skonti aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen	1	S			G1
4746	Gew. Skonti aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen 7 % USt	1	AM	12		G1
4748	Gewährte Skonti aus im Inland steuerpfl. EG-Lieferungen 19 % USt	1	AM	13*		G1
4750	Gewährte Boni 7 % USt	1	AM	2		G1
4760	Gewährte Boni 19 % USt	1	AM	03*		G1
4769	Gewährte Boni	1				G1
4770	Gewährte Rabatte	1				G1
4780	Gewährte Rabatte 7 % USt	1	AM	2		G1



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
4790	Gewährte Rabatte 19 % USt	1	AM	03*		G1
4800	Bestandsveränderungen - fertige Erzeugnisse	1				G2
4810	Bestandsveränderungen - unfertige Erzeugnisse	1				G2
4815	Bestandsveränderungen - unfertige Leistungen	1				G2
4816	Bestandsveränderungen - in Ausführung befindliche Bauaufträge	1				G2
4818	Bestandsveränderungen - in Arbeit befindliche Aufträge	1				G2
4820	Andere aktivierte Eigenleistungen	1				G3
4825	Aktivierte Eigenleistungen z. Erst. v. selbst geschaff. imm. Verm.- gegenständen	1				G3
4830	Sonstige betriebliche Erträge	1				G3
4835	Sonstige Erträge, betrieblich und regelmäßig	1				G3
4836	Sonstige Erträge, betrieblich und regelmäßig, 19 % USt	1	AM	03*		G3
4837	Sonstige Erträge, betriebsfremd und regelmäßig	1				G3
4839	Sonstige Erträge, unregelmäßig	1				G3
4840	Erträge aus der Währungsumrechnung	1				G3
4842	Erträge aus der Währungsumstellung auf den Euro (Art. 43 Abs. 1 EGHGB)	1				G3
4843	Erträge aus Bewertung Finanzmittelfonds	1				G3
4844	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei §4 Nr. 1a UStG (Buchgewinn)	1	AM	1		G3
4845	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen 19 % USt (bei Buchgewinn)	1	AM	03*		G3
4848	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei §4 Nr. 1b UStG (Buchgewinn)	1	AM	1		G3
4849	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen (bei Buchgewinn)	1				G3
4850	Erlöse aus Verkäufen immaterieller Vermögensgegenstände (bei Buchgewinn)	1				G3
4851	Erlöse aus Verkäufen Finanzanlagen (bei Buchgewinn)	1				G3
4852	Erlöse aus Verkäufen Finanzanlagen § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges., Buchgewinn)	1				G3
4855	Anlagenabgänge Sachanlagen (Restbuchwert bei Buchgewinn)	1				G3
4856	Anlagenabgänge immaterielle Vermögensgegenstände (Restbuchwert bei Buchgewinn)	1				G3
4857	Anlagenabgänge Finanzanlagen (Restbuchwert bei Buchgewinn)	1				G3
4858	Anlagenabgänge Finanzanl. § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges., RBW bei Buchgewinn)	1				G3
4860	Grundstückserträge	1				G3
4865	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV 19 % USt § 4 Abs. 3 S. 4 EStG	1	AM	03*		G3
4866	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV USt-frei § 4 Abs. 3 S. 4 EStG	1	AM	1		G3
4867	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV USt-frei § 4 Nr. 8 ff. UStG	1	AM	1		G3
4869	Erlöse aus Verkäufen v. W.-gütern des UV § 4 Abs. 3 S. 4 EStG	1				G3
4900	Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des AV	1				G3
4901	Erträge aus der Veräuß. v. Ant. an Kapitalges. § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
4905	Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des UV (außer Vorräten)	1				G3
4906	Erträge a. d. Abg. v. Ggst. d. UV (auß. Vorr.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
4910	Erträge aus Zuschreibungen des Sachanlagevermögens	1				G3
4911	Erträge aus Zuschreibungen des immateriellen Anlagevermögens	1				G3
4912	Erträge aus Zuschreibungen des Finanzanlagevermögens	1				G3
4913	Erträge aus Zuschr. des Finanzanlagevermögens § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.- Ges.)	1				G3
4914	Erträge aus Zuschr. des and. Anlagevermögens § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
4915	Erträge aus Zuschreibungen des Umlaufvermögens außer Vorräten	1				G3
4916	Erträge aus Zuschr. des Umlaufvermögens § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G3
4920	Erträge aus der Herabsetzung der Pauschalwertberichtigung zu Forderungen	1				G3
4923	Erträge aus der Herabsetzung der Einzelwertberichtigung zu Forderungen	1				G3
4925	Erträge aus abgeschriebenen Forderungen	1				G3

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
4930	Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	1				G3
4932	Erträge aus der steuerlich niedrigeren Bewertung von Rückstellungen	1				G3
4933	Erträge aus der steuerlich niedrigeren Bewertung von Verbindlichkeiten	1				G3
4935	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil (stfr. Rücklagen)	1				G3
4936	Erträge aus der Auflös. von Sonderposten mit Rücklageanteil. (Ansparabschreibungen)	1				G3
4937	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklagenanteil (Sonderabschr.)	1				G3
4938	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil (Euro-Umstellung)	1				G3
4939	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil nach § 52 Abs. 16	1				G3
4940	Verrechnete sonstige Sachbezüge (keine Waren)	1				G3
4941	Sachbezüge 7 % USt (Waren)	1	AM	2		G3
4945	Sachbezüge 19 % USt (Waren)	1	AM	03*		G3
4946	Verrechnete sonstige Sachbezüge	1				G3
4947	Verrechnete sonstige Sachbezüge 19 % USt (z.B. Kfz-Gestellung)	1	AM	03*		G3
4949	Verrechnete sonstige Sachbezüge ohne Umsatzsteuer	1				G3
4960	Periodenfremde Erträge, soweit nicht außerordentlich	1				G3
4970	Versicherungsentschädigungen	1				G3
4975	Investitionszuschüsse (steuerpflichtig)	1				G3
4980	Investitionszulagen (steuerfrei)	1				G3
5000	Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren	1				G4a
5100	Einkauf von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen	1				G4a
5190	Energiestoffe (Fertigung)	1				G4a
5200	Wareneingang	1				G4a
5300	Wareneingang 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
5400	Wareneingang 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
5420	Innergemeinschaftlicher Erwerb 7 % Vorsteuer und 7 % Umsatzsteuer	1	AV	18		G4a
5425	Innergemeinschaftlicher Erwerb 19 % Vorsteuer und 19 % Umsatzsteuer	1	AV	19*		G4a
5430	Innergemeinschaftlicher Erwerb ohne Vorsteuerabzug 7 % Umsatzsteuer	1	AV	18		G4a
5435	Innergemeinschaftlicher Erwerb ohne Vorsteuerabzug 19 % Umsatzsteuer	1	AV			G4a
5440	Innergemeinschaftlicher Erwerb von Neufahrzeugen ohne UStID-Nr. 19 % VSt/USt	1	AV			G4a
5505	Wareneingang 5,5 % Vorsteuer	1	AV			G4a
5540	Wareneingang 10,7 % Vorsteuer	1	AV	WE10		G4a
5550	Steuerfreier innergemeinschaftlicher Erwerb	1	AV			G4a
5551	Wareneingang im Drittland steuerbar	1				G4a
5552	Erwerb 1. Abnehmer innerhalb eines Dreiecksgeschäftes	1				G4a
5558	Wareneingang im anderen EG-Land steuerbar	1				G4a
5559	Steuerfreie Einfuhren	1				G4a
5560	Waren aus einem Umsatzsteuerlager, § 13 a UStG 7% VSt und 7% USt	1	AV			G4a
5565	Waren aus einem Umsatzsteuerlager, § 13 a UStG 19 % VSt und 19 % USt	1	AV			G4a
5600	Nicht abziehbare Vorsteuer	1				G4a
5610	Nicht abziehbare Vorsteuer 7 %	1				G4a
5660	Nicht abziehbare Vorsteuer 19 %	1				G4a
5700	Nachlässe	1				G4a
5710	Nachlässe 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
5720	Nachlässe 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
5724	Nachlässe aus innergem. Erwerb 7 % Vorsteuer und 7 % Umsatzsteuer	1	AV	18		G4a
5725	Nachlässe aus innergem. Erwerb 19 % Vorsteuer und 19 % Umsatzsteuer	1	AV	19*		G4a
5730	Erhaltene Skonti	1	S			G4a
5731	Erhaltene Skonti 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
5736	Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
5745	Erhaltene Skonti aus steuerpfl. innergem Erwerb	1				G1
5746	Erhaltene Skonti aus steuerpfl. innergem Erwerb 7 % VSt und 7 % USt	1	AV	18		G1
5748	Erhaltene Skonti aus steuerpfl. innergem Erwerb 19 % VSt und 19 % USt	1	AV	19*		G1
5750	Erhaltene Boni 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
5760	Erhaltene Boni 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
5769	Erhaltene Boni	1				G1
5770	Erhaltene Rabatte	1				G4a
5780	Erhaltene Rabatte 7 % Vorsteuer	1	AV	8		G4a
5790	Erhaltene Rabatte 19 % Vorsteuer	1	AV	09*		G4a
5800	Bezugsnebenkosten	1				G4a
5820	Leergut	1				G4a
5840	Zölle und Einfuhrabgaben	1				G4a
5860	Verrechnete Stoffkosten	1				G4a
5880	Bestandsveränderungen Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie bezogene Waren	1				G4a
5900	Fremdleistungen	1				G4b
5910	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers 7% VSt und 7% USt	1	AV	B07		G4b
5913	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers 7% VSt und 7% USt	1	AV	A07*		G4b
5915	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers 7% VSt und 7% USt	1	AV	A07		G4b
5920	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	B19		G4b
5921	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	B19		G4b
5923	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	A19*		G4b
5925	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	A19		G4b
5926	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers 19% VSt und 19% USt	1	AV	A19		G4b
5930	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 7% USt	1	AV	B07-		G4b
5933	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers o. VSt und 7% USt	1	AV	A07#		G4b
5935	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 7% USt	1	AV	A07-		G4b
5940	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	B19-		G4b
5941	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	B19-		G4b
5943	Sonst. Leist. eines im and. EG-Land ansässigen Unternehmers o. VSt und 19% USt	1	AV	A19#		G4b
5945	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	A19-		G4b
5946	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers ohne VSt und 19% USt	1	AV	A19-		G4b
5950	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG geschuldet wird	1	S			G1
5951	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG (19%VSt u. USt)	1	AV	B19		G1
5953	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG(o. VSt, m. USt)	1	S			G1
5954	Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St. n. § 13b UStG(o. VSt, m. 19%)	1	S			G1
6000	Löhne und Gehälter	1				G5a
6010	Löhne	1				G5a
6020	Gehälter	1				G5a
6024	Geschäftsführergehälter der GmbH-Gesellschafter	1				G5a
6026	Tantiemen	1				G5a
6027	Geschäftsführergehälter	1				G5a
6028	Vergütungen an angestellte Mitunternehmer § 15 EStG	1				G5a

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
6030	Aushilfslöhne	1				G5a
6040	Pauschale Steuer für Aushilfen	1				G5a
6045	Bedienungsgelder	1				G5a
6050	Ehegattengehalt	1				G5a
6060	Freiwillige soziale Aufwendungen, lohnsteuerpflichtig	1				G5a
6069	Pauschale Steuer auf sonstige Bezüge (z.B. Fahrtkostenzuschüsse)	1				G5a
6070	Krankengeldzuschüsse	1				G5a
6075	Zuschüsse der Agenturen für Arbeit (Haben)	1				G5a
6080	Vermögenswirksame Leistungen	1				G5a
6090	Fahrtkostenerstattung Wohnung/Arbeitsstätte	1				G5a
6110	Gesetzliche soziale Aufwendungen	1				G5b
6118	Gesetzliche soziale Aufwendungen für Mitunternehmer § 15 EStG	1				G5b
6120	Beiträge zur Berufsgenossenschaft	1				G5b
6130	Freiwillige soziale Aufwendungen, lohnsteuerfrei	1				G5b
6140	Aufwendungen für Altersversorgung	1				G5b
6147	Pauschale Steuer auf sonstige Bezüge (z.B. Direktversicherungen)	1				G5b
6148	Aufwendungen für Altersversorgung für Mitunternehmer § 15 EStG	1				G5b
6150	Versorgungskassen	1				G5b
6160	Aufwendungen für Unterstützung	1				G5b
6200	Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	1				G6a
6201	Abschreibungen auf selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände	1				G6a
6205	Abschreibungen auf den Geschäfts- oder Firmenwert	1				G6a
6210	Außerplanmäßige Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	1				G6a
6211	Außerplanmäßige Abschreibungen auf selbst geschaff. imm. Vermögensgegenstände	1				G6a
6220	Abschreibungen auf Sachanlagen (ohne AfA auf Kfz und Gebäude)	1				G6b
6221	Abschreibungen auf Gebäude	1				G6b
6222	Abschreibungen auf Kfz	1				G6b
6230	Außerplanmäßige Abschreibungen auf Sachanlagen	1				G6b
6231	Absetzung f. außergewöhn. techn. u. wirtsch. Abnutzung der Gebäude	1				G6b
6232	Absetzung f. außergewöhn. techn. u. wirtsch. Abnutzung des Kfz	1				G6b
6233	Absetzung f. außergewöhn. techn. u. wirtsch. Abnutzung sonst. Wirtschaftsgüter	1				G6b
6240	Abschreibungen auf Sachanlagen aufgrund steuerlicher Sondervorschriften	1				G6b
6241	Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 1 u 2 EStG aF./§ 7g Abs. 5 EStG nF. (o. Kfz)	1				G6b
6242	Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 1 u 2 EStG aF./§ 7g Abs. 5 EStG nF. (f. Kfz)	1				G6b
6243	Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 2 EStG n.F. (ohne Kfz)	1				G6b
6244	Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 2 EStG n.F. (für Kfz)	1				G6b
6250	Kaufleasing	1				G6b
6260	Sofortabschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter	1				G6b
6262	Abschreibungen auf aktivierte, geringwertige Wirtschaftsgüter	1				G6b
6264	Abschreibungen auf Sammelposten Wirtschaftsgüter	1				G6b
6266	Außerplanmäßige Abschreibungen auf aktivierte, geringwertige Wirtschaftsgüter	1				G6b
6268	Abschreibungen für Aufw. der Inangasetz. u. Erweiterung d. Geschäftsbetriebes	1				G6b
6269	Abschreibungen auf Aufwendungen für die Währungsumstellung auf den Euro	1				G6b
6270	Abschreibungen auf UV ohne Wertpapiere (soweit unüblich hoch)	1				G6d
6272	Abschreibungen auf UV, steuerrechtlich bedingt (soweit unüblich hoch)	1				G6d
6275	Vorwegnahme künftiger Wertschwankungen im UV (soweit unüblich hoch)	1				G6d
6280	Forderungsverluste, unüblich hoch	1				G6d
6281	Forderungsverluste 7 % USt (soweit unüblich hoch)	1	AM	2		G6d

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
6286	Forderungsverluste 19 % USt (soweit unüblich hoch)	1	AM	03*		G6d
6300	Sonstige betriebliche Aufwendungen	1				G7
6302	Interimskonto f. Aufwend. i. e. and. EG-Land, bei d. e. Vorsteuerverg. mögl. ist	1				G7
6303	Fremdleistungen/Fremdarbeiten	1				G7
6304	Sonstige Aufwendungen betrieblich und regelmäßig	1				G7
6305	Raumkosten	1				G7
6310	Miete (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
6313	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigende Miete § 8 GewStG	1				G7
6314	Vergütungen an Mitunternehmer für die mietweise Überlassung ihrer WG § 15 EStG	1				G7
6315	Pacht (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
6316	Leasing (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
6317	Aufwend. f. gemietete oder gepacht. unbewegl. WG, gewerbesteuerl. hinzuzurechn.	1				G7
6318	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigende Pacht § 8 GewStG	1				G7
6319	Vergütungen an Mitunternehmer für die pachtweise Überlassung ihrer WG § 15 EStG	1				G7
6320	Heizung	1				G7
6325	Gas, Strom, Wasser	1				G7
6330	Reinigung	1				G7
6335	Instandhaltung betrieblicher Räume	1				G7
6340	Abgaben für betriebl. genutzten Grundbesitz	1				G7
6345	Sonstige Raumkosten	1				G7
6350	Grundstücksaufwendungen, betrieblich	1				G7
6352	Grundstücksaufwendungen, neutral	1				G7
6390	Zuwendungen, Spenden, steuerlich nicht abziehbar	1				G7
6391	Zuwendungen, Spenden für wissenschaftliche und kulturelle Zwecke	1				G7
6392	Zuwendungen, Spenden für mildtätige Zwecke	1				G7
6393	Zuwendungen, Spenden für kirchliche, religiöse und gemeinnützige Zwecke	1				G7
6394	Zuwendungen, Spenden an politische Parteien	1				G7
6395	Zuwend., Spenden an Stiftungen für gemeinn. Zwecke i.S.d. § 52 Abs. 2 Nr. 1-3 AO	1				G7
6396	Zuwend., Spenden an Stiftungen für gemeinn. Zwecke i.S.d. § 52 Abs. 2 Nr. 4 AO	1				G7
6397	Zuwend., Spenden an Stiftungen für kirchl., religiöse und gemeinnützige Zwecke	1				G7
6398	Zuwend., Spenden an Stiftungen für wissenschaftl., mildtätige, kulturelle Zwecke	1				G7
6400	Versicherungen	1				G7
6410	Nettoprämie für Rückdeckung künftiger Versorgungsleistungen	1				G7
6420	Beiträge	1				G7
6430	Sonstige Abgaben	1				G7
6436	Steuerlich abzugsfähige Verspätungszuschläge und Zwangsgelder	1				G7
6437	Steuerlich nicht abzugsfähige Verspätungszuschläge und Zwangsgelder	1				G7
6440	Ausgleichsabgabe im Sinne des Schwerbehindertengesetzes	1				G7
6450	Reparaturen und Instandhaltung von Bauten	1				G7
6460	Reparaturen und Instandhaltung von technischen Anlagen und Maschinen	1				G7
6470	Reparaturen und Instandhaltung von Betriebs- und Geschäftsausstattung	1				G7
6485	Reparaturen und Instandhaltung von anderen Anlagen	1				G7
6490	Sonstige Reparaturen und Instandhaltung	1				G7
6495	Wartungskosten für Hard- und Software	1				G7
6498	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
6499	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigendes Mietleasing § 8 GewStG	1				G7

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
6500	Fahrzeugkosten	1				G7
6520	Kfz-Versicherungen	1				G7
6530	Laufende Kfz-Betriebskosten	1				G7
6540	Kfz-Reparaturen	1				G7
6550	Garagenmieten	1				G7
6560	Fremd-/Leasingfahrzeugkosten	1				G7
6570	Sonstige Kfz-Kosten	1				G7
6580	Mautgebühren	1				G7
6600	Werbekosten	1				G7
6610	Geschenke abzugsfähig	1				G7
6611	Zuwendungen an Dritte abzugsfähig	1				G7
6612	Pauschale Steuern für Geschenke und Zuwendungen abzugsfähig	1				G7
6620	Geschenke nicht abzugsfähig	1				G7
6621	Zuwendungen an Dritte nicht abzugsfähig	1				G7
6622	Pauschale Steuern für Geschenke und Zuwendungen nicht abzugsfähig	1				G7
6625	Geschenke ausschließlich betrieblich genutzt	1				G7
6630	Repräsentationskosten	1				G7
6640	Bewirtungskosten	1				G7
6643	Aufmerksamkeiten	1				G7
6644	Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten	1				G7
6650	Reisekosten Arbeitnehmer	1				G7
6652	Reisekosten Arbeitnehmer (nicht abziehbarer Anteil)	1				G7
6660	Reisekosten Arbeitnehmer Übernachtungsaufwand	1				G7
6663	Reisekosten Arbeitnehmer Fahrtkosten	1				G7
6664	Reisekosten Arbeitnehmer Verpflegungsmehraufwand	1				G7
6668	Kilometergelderstattung Arbeitnehmer	1				G7
6670	Reisekosten Unternehmer	1				G7
6672	Reisekosten Unternehmer (nicht abziehbarer Anteil)	1				G7
6673	Reisekosten Unternehmer Fahrtkosten	1				G7
6674	Reisekosten Unternehmer Verpflegungsmehraufwand	1				G7
6680	Reisekosten Unternehmer Übernachtungsaufwand	1				G7
6700	Kosten der Warenabgabe	1				G7
6710	Verpackungsmaterial	1				G7
6740	Ausgangsfrachten	1				G7
6760	Transportversicherungen	1				G7
6770	Verkaufsprovisionen	1				G7
6780	Fremdarbeiten (Vertrieb)	1				G7
6790	Aufwand für Gewährleistungen	1				G7
6800	Porto	1				G7
6805	Telefon	1				G7
6810	Telefax und Internetkosten	1				G7
6815	Bürobedarf	1				G7
6820	Zeitschriften, Bücher	1				G7
6821	Fortbildungskosten	1				G7
6822	Freiwillige Sozialleistungen	1				G7
6823	Vergütungen an freiberufliche Mitunternehmer § 15 EStG	1				G7
6824	Haftungsvergütung an Mitunternehmer § 15 EStG	1				G7
6825	Rechts- und Beratungskosten	1				G7
6827	Abschluss- und Prüfungskosten	1				G7
6830	Buchführungskosten	1				G7
6835	Mieten für Einrichtungen (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
6836	Pacht (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
6837	Aufw. f. d. zeitl. befristete Überlassung v. Rechten (Lizenzen, Konzessionen)	1				G7



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
6838	Aufwend. f. gemietete oder gepacht. bewegl. WG, gewerbesteuerl. hinzuzurechnen	1				G7
6839	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigende Miete für Einrichtungen § 8 GewStG	1				G7
6840	Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)	1				G7
6844	Gewerbesteuerlich zu berücksichtigendes Mietleasing § 8 GewStG	1				G7
6845	Werkzeuge und Kleingeräte	1				G7
6850	Sonstiger Betriebsbedarf	1				G7
6855	Kosten des Geldverkehrs	1				G7
6856	Aufw. aus Anteilen an Kap.-Ges. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G7
6857	Aufw. a. d. Veräuß. v. Ant. an Kap.-Ges. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G7
6859	Aufwendungen für Abraum- und Abfallbeseitigung	1				G7
6860	Nicht abziehbare Vorsteuer	1				G7
6865	Nicht abziehbare Vorsteuer 7 %	1				G7
6871	Nicht abziehbare Vorsteuer 19 %	1				G7
6875	Nicht abziehbare Hälfte der Aufsichtsratsvergütungen	1				G7
6876	Abziehbare Aufsichtsratsvergütungen	1				G7
6880	Aufwendungen aus der Währungsumrechnung	1				G7
6882	Aufwendungen aus der Währungsumstellung auf den Euro (Art. 43 Abs. 1 EGHGB)	1				G7
6883	Aufwendungen aus Bewertung Finanzmittelfonds	1				G7
6884	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei § 4 Nr. 1a UStG (Buchverlust)	1	AM	1		G3
6885	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen 19 % USt (bei Buchverlust)	1	AM	03*		G7
6888	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen steuerfrei § 4 Nr. 1b UStG (Buchverlust)	1	AM	1		G3
6889	Erlöse aus Verkäufen Sachanlagevermögen (bei Buchverlust)	1				G7
6890	Erlöse aus Verkäufen immaterieller Vermögensgegenstände (bei Buchverlust)	1				G7
6891	Erlöse aus Verkäufen Finanzanlagen (bei Buchverlust)	1				G7
6892	Erl. aus Verk. Finanzanl. § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges., Buchverlust)	1				G7
6895	Anlagenabgänge Sachanlagen (Restbuchwert bei Buchverlust)	1				G7
6896	Anlagenabgänge immaterielle Vermögensgegenstände (Restbuchwert bei Buchverlust)	1				G7
6897	Anlagenabgänge Finanzanlagen (Restbuchwert bei Buchverlust)	1				G7
6898	Anl.-abg. Finanzanl. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inl. Kap.-Ges., RBW bei Buchverl.)	1				G7
6900	Verluste aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens	1				G7
6903	Verl. a. d. Veräuß. v. Ant. an Kap.-Ges. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G7
6905	Verluste aus dem Abgang von Gegenständen des Umlaufvermögens außer Vorräten	1				G7
6906	Verl. a. d. Abg. v. Gg. d. UV (au. Vorräte) §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G7
6907	Abgang von Wirtschaftsgütern des UV nach § 4 Abs. 3 Satz 4 EStG	1				G7
6908	Abgang von W.-gütern des UV §§ 3 Nr. 40, 3c EStG nach § 4 Abs. 3 Satz 4 EStG	1				G7
6910	Abschreibungen auf UV außer Vorräten und Wertpapiere des UV (übliche Höhe)	1				G7
6912	Abschreibungen auf UV, steuerrechtlich bedingt (übliche Höhe)	1				G7
6915	Vorwegnahme künftiger Wertschwankungen im UV	1				G7
6916	Aufwendungen aus der Zuschreibung von steuerlich niedrig bewerteten Verbindl.	1				G7
6917	Aufwendungen aus der Zuschreibung von steuerlich niedrig bewerteten Rückstell.	1				G7
6918	Aufwendungen aus dem Erwerb eigener Anteile	1				G7
6920	Einstellung in die Pauschalwertberichtigung zu Forderungen	1				G7
6923	Einstellung in die Einzelwertberichtigung zu Forderungen	1				G7
6925	Einstellungen in Sonderposten mit Rücklageanteil (steuerfreie Rücklagen)	1				G7
6926	Einstellung in Sonderposten mit Rücklageanteil (§ 7g Abs. 2 EStG n.F.)	1				G7

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
6927	Einstellung in Sonderposten mit Rücklageanteil	1				G7
6929	Einstellungen in Sonderposten mit Rücklageanteil (§ 52 Abs. 16 EStG)	1				G7
6930	Forderungsverluste (übliche Höhe)	1				G7
6931	Forderungsverluste 7 % USt (übliche Höhe)	1	AM	2		G7
6932	Forderungsverluste aus steuerfreien EG-Lieferungen (übliche Höhe)	1	AM	11		G7
6933	Forderungsverluste aus im Inland steuerpflichtigen EG-Lieferungen 7 % USt	1	AM	12		G7
6936	Forderungsverluste 19 % USt (übliche Höhe)	1	AM	03*		G7
6938	Forderungsverluste aus im Inland st.-pfl. EG-Lieferungen 19 % USt (übliche Höhe)	1	AM	13*		G7
6960	Periodenfremde Aufwendungen, soweit nicht außerordentlich	1				G7
6967	Sonstige Aufwendungen betriebsfremd und regelmäßig	1				G7
6969	Sonstige Aufwendungen unregelmäßig	1				G7
6970	Kalkulatorischer Unternehmerlohn	1				G7
6972	Kalkulatorische Miete und Pacht	1				G7
6974	Kalkulatorische Zinsen	1				G7
6976	Kalkulatorische Abschreibungen	1				G7
6978	Kalkulatorische Wagnisse	1				G7
6979	Kalkulatorischer Lohn für unentgeltliche Mitarbeiter	1				G7
6980	Verrechneter kalkulatorischer Unternehmerlohn	1				G7
6982	Verrechnete kalkulatorische Miete/Pacht	1				G7
6984	Verrechnete kalkulatorische Zinsen	1				G7
6986	Verrechnete kalkulatorische Abschreibungen	1				G7
6988	Verrechnete kalkulatorische Wagnisse	1				G7
6989	Verrechneter kalkulatorischer Lohn für unentgeltliche Mitarbeiter	1				G7
6990	Herstellungskosten	1				G7
6992	Verwaltungskosten	1				G7
6994	Vertriebskosten	1				G7
6999	Gegenkonto 6990 - 6998	1				G7
7000	Zinserträge aus Beteiligungen	1				G8
7005	Lfd. Erträge aus Ant. an Kap.-Ges. (Beteil.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
7006	Lfd. Erträge aus Ant. an Kap.-Ges. (verb. Unt.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
7007	Gewinne aus Anteilen an nicht steuerbefreiten inl. Kapitalges. § 9 Nr. 2a GewStG	1				G8
7008	Gewinnanteile aus Mitunternehmerschaften § 9 GewStG	1				G8
7009	Zinserträge aus Beteiligungen an verbundenen Unternehmen	1				G8
7010	Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens	1				G8
7014	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (Finanzanl.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
7015	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (verb. Unt.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G8
7019	Erträge aus anderen WP und Ausleihungen des Finanz-AV aus verbund. Unternehmen	1				G8
7100	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	1				G9
7103	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (Umlaufverm.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G9
7104	Lfd. Erträge a. Ant. an Kap.-Ges. (verb. Unt.) § 3 Nr. 40 EStG (inl. Kap.-Ges.)	1				G9
7105	Zinserträge § 233a AO	1				G9
7106	Zinserträge § 233a AO Sonderfall Anlage A KSt	1				G9
7107	Zinserträge § 233a AO, § 4 Abs. 5b EStG	1				G9
7109	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge aus verbundenen Unternehmen	1				G9
7110	Sonstige Zinserträge	1				G9
7115	Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Umlaufvermögens	1				G9
7119	Sonstige Zinserträge aus verbundenen Unternehmen	1				G9
7120	Zinsähnliche Erträge	1				G9
7128	Zinsertrag aus vorz. Rückz. des Körperschaftsteuer-Erhöhungsbetrags § 38 KStG	1				G9

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
7129	Zinsähnliche Erträge aus verbundenen Unternehmen	1				G9
7130	Diskonterträge	1				G9
7139	Diskonterträge aus verbundenen Unternehmen	1				G9
7141	Zinserträge aus der Abzinsung von Verbindlichkeiten	1				G9
7142	Zinserträge aus der Abzinsung von Rückstellungen	1				G9
7143	Zinserträge aus der Abzinsung von Pens.-rückstell. u. ä. Verpflichtungen	1				G9
7144	Zinserträge aus der Abzinsung von Pens.-rückstell. u. ä. Verpflichtungen HBG	1				G9
7145	Erträge aus Vermögensgegenständen z. Verrechnung nach § 246 Abs. 2 HGB					G9
7190	Erträge aus Verlustübernahme	1				G3
7192	Erhaltene Gewinne aufgrund einer Gewinngemeinschaft	1				G3
7194	Erhaltene Gewinne aufgrund eines Gewinn- oder Teilgewinnabführungsvertrages	1				G3
7200	Abschreibungen auf Finanzanlagen	1				G6c
7204	Abschreibungen auf Finanzanlagen §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G6c
7208	Abschreibungen aufgrund von Verlustanteilen an Mitunternehmerschaften § 8 GewStG	1				G6c
7210	Abschreibungen auf Wertpapiere des Umlaufvermögens	1				G6c
7214	Abschreibung a. Wertpapiere des UV §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G6c
7250	Abschreibungen auf Finanzanlagen auf Grund § 6b EStG-Rücklage	1				G6c
7255	Abschr. a. Finanzanl. §6b EStG, §3 Nr. 40 EStG/§8b Nr. 3 KStG (inkl. Kap.Ges.)	1				G6c
7260	Vorwegnahme künftiger Wertschwankungen bei Wertpapieren des UV	1				G6c
7300	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	1				G10
7303	Steuerlich abzugsfähige, andere Nebenleistungen zu Steuern	1				G10
7304	Steuerlich nicht abzugsfähige, andere Nebenleistungen zu Steuern	1				G10
7305	Zinsaufwendungen § 233 a AO betriebliche Steuern	1				G10
7306	Zinsaufwendungen § 233 a bis § 237 AO Personensteuern	1				G10
7307	Zinsen aus Abzinsung des Körperschaftsteuer-Erhöhungsbetrags § 38 KStG	1				G10
7308	Zinsaufwendungen § 233a AO, § 4 Abs. 5b EStG	1				G10
7309	Zinsen und ähnliche Aufwendungen an verbundene Unternehmen	1				G10
7310	Zinsaufwendungen für kurzfristige Verbindlichkeiten	1				G10
7318	Zinsen auf Kontokorrentkonten	1				G10
7319	Zinsaufwendungen für kurzfristige Verbindlichkeiten an verbundene Unternehmen	1				G10
7320	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten	1				G10
7323	Abschreibungen auf Disagio zur Finanzierung	1				G10
7324	Abschreibungen auf Disagio zur Finanzierung des Anlagevermögens	1				G10
7326	Zinsen zur Finanzierung des Anlagevermögens	1				G10
7327	Renten und dauernde Lasten	1				G10
7328	Zinsaufwendungen an Mitunternehmer für die Hingabe von Kapital §15 EStG	1				G10
7329	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten an verbundene Unternehmen	1				G10
7330	Zinsähnliche Aufwendungen	1				G10
7339	Zinsähnliche Aufwendungen an verbundene Unternehmen	1				G10
7340	Diskontaufwendungen	1				G10
7349	Diskontaufwendungen an verbundene Unternehmen	1				G10
7350	Zinsen und ähnliche Aufwendungen §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.-Ges.)	1				G10
7351	Zinsen und ähnl. Aufwend. an verb. Untern. §§ 3 Nr. 40, 3c EStG (inkl. Kap.- Ges.)	1				G10
7361	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Verbindlichkeiten	1				G10
7362	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Rückstellungen	1				G10
7363	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Pens.-rückstell. u. ä. Verpflichtungen	1				G10
7364	Zinsaufwendungen aus der Abzinsung von Pens.rückstell. u. ä. Verpflichtungen HGB	1				G10

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
7365	Aufwendungen aus Vermögensgegenständen zur Verrechnung nach § 246 Abs. 2 HGB					G10
7390	Aufwendungen aus Verlustübernahme	1				G7
7392	Abgeführte Gewinne aufgrund einer Gewinngemeinschaft	1				G7
7394	Abgeführte Gewinne aufgrund eines Gewinn- oder Teilgewinnabführungsvertrages	1				G7
7399	Abgeführte Gewinnanteile an stille Gesellschafter § 8 GewStG	1				G7
7400	Außerordentliche Erträge (im Sinne des BiRiLiG)	1				G12
7401	Außerordentliche Erträge finanzwirksam	1				G12
7450	Außerordentliche Erträge nicht finanzwirksam	1				G12
7460	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften	1				G12
7461	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Sachanlagen)	1				G12
7462	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Finanzanlagen)	1				G12
7463	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Wertpap. i. UV)	1				G12
7464	Außerord. Erträge aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (latente Steuern)	1				G12
7500	Außerordentliche Aufwendungen (im Sinne des BiRiLiG)	1				G13
7501	Außerordentliche Aufwendungen finanzwirksam	1				G13
7550	Außerordentliche Aufwendungen nicht finanzwirksam	1				G13
7560	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften	1				G13
7561	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Pens.-rückstell.)	1				G13
7562	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (Bilanz.-hilfen)	1				G13
7563	Außerord. Aufwend. aus der Anwendung v. Übergangsvorschriften (latente Steuern)	1				G13
7600	Körperschaftsteuer	1				G15
7603	Körperschaftsteuer für Vorjahre	1				G15
7604	Körperschaftsteuererstattungen für Vorjahre	1				G15
7605	Anrechenbare Körperschaftsteuer auf vereinnahmte Kapitalerträge	1				G15
7606	Körperschaftsteuer-Erhöhungsbetrag § 38 KStG	1				G15
7607	Solidaritätszuschlag für Vorjahre	1				G15
7608	Solidaritätszuschlag	1				G15
7609	Solidaritätszuschlag für Vorjahre	1				G15
7610	Gewerbsteuer (Vorauszahlung)	1				G15
7630	Kapitalertragsteuer 25%	1				G15
7632	Kapitalertragsteuer 20%	1				G15
7633	Anrechenbarer Solidaritätszuschlag auf Kapitalertragsteuer 25%	1				G15
7634	Anrechenbarer Solidaritätszuschlag auf Kapitalertragsteuer 20%	1				G15
7635	Zinsabschlagsteuer	1				G15
7638	Anrechenbarer Solidaritätszuschlag auf Zinsabschlagsteuer	1				G15
7639	Anzurechnende ausländische Quellensteuer	1				G15
7640	Gewerbesteuernachzahlungen Vorjahre	1				G15
7641	Gewerbesteuernachzahlungen und -erstattungen für Vorjahre, § 4 Abs. 5b EStG	1				G15
7642	Gewerbsteuererstattungen Vorjahre	1				G15
7643	Erträge aus der Auflösung von Gewerbesteuerrückstellungen, § 4 Abs. 5b EStG	1				G15
7644	Erträge aus der Auflösung von Gewerbesteuerrückstellungen	1				G15
7645	Aufwendungen aus der Zuführung und Auflösung von latenten Steuern	1				G15
7649	Erträge aus der Zuführung und Auflösung von latenten Steuern	1				G15
7650	Sonstige Steuern	1				G16

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
7663	Vermögensteuer für Vorjahre	1				G16
7675	Verbrauchssteuer	1				G16
7678	Öko-Steuer	1				G16
7680	Grundsteuer	1				G16
7685	Kfz-Steuer	1				G16
7690	Steuernachzahlungen Vorjahre für sonstige Steuern	1				G16
7692	Steuererstattung Vorjahre für sonstige Steuern	1				G16
7694	Erträge aus der Auflösung von Steuerrückstellung	1				G16
7700	Gewinnvortrag nach Verwendung	1				G17
7705	Gewinnvortrag 40 % Vorbelastung	1				G17
7710	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (steuerliches Einlagekonto)	1				G17
7715	Gewinnvortrag 0 % Vorbelastung (EK02)	1				G17
7720	Verlustvortrag nach Verwendung	1				G17
7730	Entnahmen aus Kapitalrücklagen	1				G3
7735	Entnahmen aus der gesetzlichen Rücklage	1				G3
7740	Entnahmen aus der Rücklage für aktivierte eigene Anteile	1				G3
7743	Entnahm. a. d. Rückl. f. Anteile a. e. herrsch. o. mehrhlt. beteil. Unternehmen	1				G3
7745	Entnahmen aus satzungsmäßigen Rücklagen	1				G3
7750	Entnahmen aus anderen Gewinnrücklagen	1				G3
7755	Erträge aus Kapitalherabsetzung	1				G3
7760	Einstell. i. d. Kapitalrücklage n. d. Vorschriften ü. d. einf. Kapitalherabsetz.	1				G3
7765	Einstellungen in die gesetzliche Rücklage	1				G7
7770	Einstellungen in die Rücklage für aktivierte eigene Anteile	1				G7
7773	Einstell. a. d. Rückl. f. Anteile a. e. herrsch. o. mehrhlt. beteil. Unternehmen	1				G7
7775	Einstellungen in satzungsmäßige Rücklagen	1				G7
7780	Einstellungen in andere Gewinnrücklagen	1				G7
7790	Vorabausschüttung	1				G17
7795	Vortrag auf neue Rechnung (GuV)	1				G17
9000	Saldenvorträge Sachkonten		S			PA5
9008	Saldenvorträge Debitoren		S			PA5
9009	Saldenvorträge Kreditoren		S			PA5
9060	Offene Posten aus 1990		F			PA5
9069	Offene Posten aus 1999		F			PA5
9070	Offene Posten aus 2000		F			PA5
9071	Offene Posten aus 2001		F			PA5
9072	Offene Posten aus 2002		F			PA5
9073	Offene Posten aus 2003		F			PA5
9074	Offene Posten aus 2004		F			PA5
9075	Offene Posten aus 2005		F			PA5
9076	Offene Posten aus 2006		F			PA5
9077	Offene Posten aus 2007		F			PA5
9078	Offene Posten aus 2008		F			PA5
9079	Offene Posten aus 2009		F			PA5
9080	Offene Posten aus 2010		F			PA5
9081	Offene Posten aus 1981		F			PA5
9082	Offene Posten aus 1982		F			PA5
9083	Offene Posten aus 1983		F			PA5
9084	Offene Posten aus 1984		F			PA5
9085	Offene Posten aus 1985		F			PA5
9086	Offene Posten aus 1986		F			PA5
9087	Offene Posten aus 1987		F			PA5
9088	Offene Posten aus 1988		F			PA5
9089	Offene Posten aus 1989		F			PA5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
9090	Summenvortragskonto		F			PA5
9091	Offene Posten aus 1991		F			PA5
9092	Offene Posten aus 1992		F			PA5
9093	Offene Posten aus 1993		F			PA5
9094	Offene Posten aus 1994		F			PA5
9095	Offene Posten aus 1995		F			PA5
9096	Offene Posten aus 1996		F			PA5
9097	Offene Posten aus 1997		F			PA5
9098	Offene Posten aus 1998		F			PA5
9101	Verkaufstage		F			PA5
9102	Anzahl der Barkunden		F			PA5
9103	Beschäftigte Personen		F			PA5
9104	Unbezahlte Personen		F			PA5
9105	Verkaufskräfte		F			PA5
9106	Geschäftsraum qm		F			PA5
9107	Verkaufsraum qm		F			PA5
9108	Veränderungsrate positiv		F			PA5
9109	Veränderungsrate negativ		F			PA5
9110	Plan-WE (in Prozent)		F			PA5
9120	Erweiterungsinvestitionen					PA5
9135	Auftragseingang im Geschäftsjahr					PA5
9140	Auftragsbestand					PA5
9190	Gegenkonto für statistische Mengeneinheiten Konten 9101-9119					PA5
9199	Gegenkonto zu Konten 9120, 9135-9140					PA5
9200	Beschäftigte Personen		F			PA5
9209	Gegenkonto zu 9200		F			PA5
9210	Produktive Löhne					PA5
9219	Gegenkonto zu 9210					PA5
9220	Gezeichnetes Kapital in DM (Art. 42 Abs. 3 S. 1 EGHGB)		F			PA5
9221	Gezeichnetes Kapital in Euro (Art. 42 Abs. 3 S. 2 EGHGB)		F			PA5
9229	Gegenkonto zu 9220 - 9221		F			PA5
9230	Baukostenzuschüsse					PA5
9232	Investitionszulagen					PA5
9234	Investitionszuschüsse					PA5
9239	Gegenkonto zu Konten 9230-9238					PA5
9240	Investitionsverbindlichkeiten bei den Leistungsverbindlichkeiten					PA5
9244	Gegenkonto zu Konto 9240					PA5
9245	Forderungen aus Anlagenverkäufen bei sonstigen Vermögensgegenständen					PA5
9249	Gegenkonto zu Konto 9245					PA5
9250	Eigenkapitalersetzende Gesellschafterdarlehen					PA5
9255	Ungesicherte Gesellschafterdarlehen mit einer RLZ > 5 Jahre					PA5
9259	Gegenkonto zu 9250 und 9255					PA5
9260	Kurzfristige Rückstellungen					PA5
9262	Mittelfristige Rückstellungen					PA5
9264	Langfristige Rückstellungen, außer Pensionen					PA5
9269	Gegenkonto zu Konten 9260-9268					PA5
9270	Gegenkonto zu 9271 - 9278 (Sollbuchung)					PA5
9271	Verb. aus der Begebung und Übertragung von Wechseln					PA5
9272	Verb. aus der Begebung und Übertragung von Wechseln gg. verbund. Unternehmen					PA5
9273	Verb. aus Bürgschaften, Wechsel- und Scheckbürgschaften					PA5
9274	Verb. aus Bürgschaften, Wechsel- und Scheckbürgschaften gg. verb. Unternehmen					PA5



Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
9275	Verbindlichkeiten aus Gewährleistungsverträgen					PA5
9276	Verb. aus Gewährleistungsverträgen gegenüber verbundenen Unternehmen					PA5
9277	Haftung aus der Bestellung von Sicherheiten für fremde Verbindlichkeiten					PA5
9278	Haft. a. d. Bestell. v. Sicherh. f. fremde Verb. gg. verbund. Unternehmen					PA5
9280	Gegenkonto zu Konten 9281-9286					PA5
9281	Verpflichtungen aus Miet- und Leasingverträgen					PA5
9282	Verpflichtungen aus Miet- und Leasingverträgen gg. verbundenen Unternehmen					PA5
9283	Andere Verpflichtungen gem. § 285 Nr. 3a HGB					PA5
9284	Andere Verpflichtungen gem. § 285 Nr. 3a HGB gg. verbundenen Unternehmen					PA5
9410	Ausstehende Einlagen gem. § 26 Abs. 3 DMBilG nicht eingefordert (Aktivausweis)					PA5
9413	Aufwend. für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs					PA5
9415	Nichtentgeltl. erworbene imm. Vermögensgegenst. gem. § 31 Abs.1 Zif. 1 DMBilG					PA5
9416	Nutzungsrechte gem. § 9 Abs. 3 Satz 2 DMBilG					PA5
9420	Ford. gg. verbund. Unternehmen aus Ausgleichsverb. gem. § 25 DMBilG					PA5
9421	Ford. gg. verbund. Unternehmen aus Ausgleichsverb. gem. §25 DMBilG, RLZ > 1 Jahr					PA5
9422	Ford. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsverb. gem. § 25 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9426	Eingeforderte Einlagen gem. § 26 Abs. 3 DMBilG					PA5
9427	Ausgleichsforderungen gem. § 24 DMBilG					PA5
9428	Ausgleichsforderungen gem. § 24 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9429	Ausgleichsforderungen gem. § 24 DMBilG, RLZ > 1 Jahr					PA5
9433	Vermögensvorteile gem. § 31 Abs. 1 Ziffer 3 DMBilG					PA5
9434	Kapitalentwertungskonto					PA5
9435	Kapitalentwertungskonto g. § 28 Abs. 1 DMBilG					PA5
9436	Kapitalentwertungskonto g. § 26 Abs. 4 DMBilG					PA5
9438	Sonderverlustkonto aus Rückstellungsbildung gem. § 17 Abs. 4 DMBilG					PA5
9440	Beteiligungsentwertungskonto gem. § 24 Abs. 5 DMBilG					PA5
9445	Vorläufige Gewinnrücklage gem. § 31 Abs. 1 DMBilG					PA5
9447	Sonderrücklage gem. § 17 Abs. 4 Satz 3 DMBilG					PA5
9448	Sonderrücklage gem. § 24 Abs. 5 Satz 3 DMBilG					PA5
9449	Sonderrücklage gem. § 27 Abs. 2 Satz 3 DMBilG					PA5
9451	Nachrangiges Kapital gem. § 16 Abs. 3 Satz 2 DMBilG					PA5
9453	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Erhöhung der Aktivposten					PA5
9454	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Verminderung der Aktivposten					PA5
9455	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Erhöhung der Passivposten					PA5
9456	Berichtigung von Wertansätzen gem. § 36 DMBilG - Verminderung der Passivposten					PA5
9457	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 24 DMBilG					PA5
9458	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 24 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9459	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. §24 DMBilG, RLZ 1 - 5 Jahre					PA5
9460	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 24 DMBilG, RLZ > 5 Jahre					PA5
9462	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 26 DMBilG					PA5
9463	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 26 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9464	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. §26 DMBilG, RLZ 1 - 5					PA5

Konto	Kontenbezeichnung im Kontenrahmen SKR 04	Art	DATEV	USt	UVA	Bilanz GuV
	Jahre					
9465	Verb. gg. verb. Unternehmen aus Ausgleichsford. gem. § 26 DMBilG, RLZ > 5J.					PA5
9467	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG					PA5
9468	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG, RLZ bis 1 Jahr					PA5
9469	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG, RLZ 1 bis 5 Jahre					PA5
9470	Ausgleichsverbindlichkeiten gem. § 25 Abs. 1 DMBilG, RLZ > 5 Jahre					PA5
9480	Auflösung Kapitalentwertungskonto gem. § 28 Abs. 2 Satz 4 DMBilG					PA5
9481	Entnahmen aus vorläufigen Gewinnrücklagen gem. § 31 Abs. 6 DMBilG					PA5
9482	Entnahmen aus Sonderrücklagen zum Ausgleich von Verlusten					PA5
9600	Name des Gesellschafters					PA5
9610	Tätigkeitsvergütung					PA5
9620	Tantieme					PA5
9630	Darlehensverzinsung					PA5
9640	Gebrauchsüberlassung					PA5
9650	Sonstige Vergütungen					PA5
9690	Restanteil					PA5
9700	Name des Gesellschafters					PA5
9710	Tätigkeitsvergütung					PA5
9720	Tantieme					PA5
9730	Darlehensverzinsung					PA5
9740	Gebrauchsüberlassung					PA5
9750	Sonstige Vergütungen					PA5
9790	Restanteil					PA5
9800	Lösch- und Korrekturschlüssel					PA5
9801	Lösch- und Korrekturschlüssel					PA5
9890	Statistisches Konto für passive Lohnveredelung					PA5
9899	Gegenkonto zu 9890					PA5
9900	Anfangsbestand Forderungen § 4/3 EStG					PA5
9901	Endbestand Forderungen §4/3 EStG					PA5
9910	Gegenkonto zur Korrektur der Entnahme § 4 (4a) EStG					PA5
9911	Korrektur der Entnahmen § 4 (4a) EStG (Haben)					PA5
9990	Gegenkonto Anfangs-/Endbestand Forderungen § 4/3 EStG					PA5

# Glossar

Dieser Glossar erläutert wichtige Begriffe, die für das Arbeiten mit TOPIX:8 relevant sind. Insbesondere werden deren buchhalterische Aspekte und Bedeutung innerhalb von TOPIX:8 erklärt.

Die Begriffe sind alphabetisch sortiert. Querverweise auf Begriffe, die ebenfalls im Glossar aufgeführt sind, werden durch einen Pfeil „→“ gekennzeichnet.

<i>Ab- schluss</i>	Der Abschluss ist gleichbedeutend mit dem „Einfrieren“ der Buchhaltung über einen gewünschten Zeitraum. In abgeschlossenen →Wirtschaftsjahren und →Perioden sind keine Buchungen mehr möglich.
<i>Auswer- tungen</i>	Unter Auswertungen sind sämtliche Arbeitsvorgänge zu verstehen, die auf der Basis bereits erfasster Daten arbeiten und Informationen über diese liefern. Neben einfachen Aufstellungen von Kontenbewegungen zählen hierzu auch Umsatzsteuererklärungen und Bilanzen.
<i>Aus- ziffern</i>	Durch Ausziffern werden zusammengehörige Buchungen, also Buchungen zu einem Konto, die die gleiche →Postengruppe und gleiche →Postennummer betreffen und deren Beträge sich gegenseitig aufheben, markiert und damit zusammengefasst. Ausgezifferte Buchungen erscheinen nicht mehr in der Liste der offenen Posten (→Offene-Posten-Buchhaltung).
<i>Beleg</i>	Der Beleg ist das zentrale Element von TOPIX:8. Er fasst eine oder mehrere Buchungen mit gleichem →Gegenkonto zusammen. TOPIX:8 unterscheidet zwischen Belegen in Rahmen des →Dialogbuchens und →Stapelbelegen.
<i>Beleg- datum</i>	Das Belegdatum entspricht dem tatsächlichen Datum des Belegs, z.B. einem Rechnungsdatum. Es wird vom Benutzer eingegeben und dient nur der Information für den Buchhalter.
<i>Beleg- Erfas- sungs- datum</i>	Das Erfassungsdatum wird bei jeder Belegeingabe automatisch vergeben. Es dient als Nachweis und Kontrolle für die chronologische Erfassung der Buchungen. Das Datum entstammt der Systemuhr des Computers (Kontrollfeld „Datum und Uhrzeit“ im  Menü (Mac) bzw. in der Systemsteuerung (Windows)).
<i>Benutzer kennung</i>	Zum Schutz vor unautorisierter Benutzung lassen sich innerhalb von TOPIX:8 verschiedene Benutzerkennungen mit unterschiedlichen Zugriffsrechten einrichten. Jeder TOPIX:8-Anwender muss sich beim Starten des Programms durch seine Benutzerkennung und ein Kennwort identifizieren.
<i>Bilanz</i>	Die Bilanz zeigt eine Übersicht über die Sachkonten einer Buchhaltung, dabei werden Aktiva und Passiva gegenübergestellt. Zur einfachen Handhabung existiert in TOPIX:8 eine vordefinierte Bilanz. Eine freie Gestaltung erlaubt die →Flexible Auswertung.
<i>Bilanz- code</i>	Der Bilanzcode bestimmt die Zuordnung eines Kontos zur →Bilanz und →Gewinn- und Verlustrechnung.
<i>Buch- datum</i>	Das Buchdatum, früher Valutadatum, ist das buchhalterisch relevante Datum einer Buchung. Die Buchdaten eines →Beleges dürfen nur innerhalb eines →Wirtschaftsjahres liegen.
<i>Buch- haltung</i>	Innerhalb einer Buchhaltung-(sdatei) werden alle Daten zu einem Mandanten (→Mandantenfähigkeit), wie z.B. Kontenplan, Belege und Buchungen, verwaltet. Mit TOPIX:8 können mehrere solcher Buchhaltungen geführt werden. (Gilt nicht für TOPIX:8 basic)
<i>Buchung</i>	Die Buchung ist ein Element des →Belegs und wird durch eine Doppelzeile dargestellt. Diese enthält alle für eine Buchung relevanten Daten und bezieht sich auf das im Beleg eingetragene →Gegenkonto.
<i>Debitor</i>	In TOPIX:8 existiert eine voreingestellte →Kontengruppe der Debitoren. Diese beinhaltet alle Personenkonten, die als Debitorenkonten gekennzeichnet sind.
<i>Dialog- buchen</i>	Dialogbuchen ist das Erfassen eines Buchungsbelegs und sofortiges Verbuchen in der Buchhaltung. Dies bewirkt eine Neuberechnung der Salden. Nachträgliche Änderungen sind nicht mehr möglich, sondern können nur mittels Stornos realisiert werden (→Stapelbelege, →Belege).

<i>Export</i>	Mit dem Export lassen sich Daten zum einen in andere, eventuell neu angelegte →Buchhaltungen übertragen. Zum anderen fungiert die Funktion als Schnittstelle zu anderen Programmen und Rechnerwelten und unterstützt z.B. die Verarbeitung des Zahlenmaterials in Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogrammen zur besseren Visualisierung mit Hilfe von Geschäftsgrafiken (→Import).
<i>Flexible Auswertung</i>	Mit der Flexiblen Auswertung lassen sich anwenderspezifische →Auswertungen erstellen, z.B. in Fällen, wo die Standardbilanz von TOPIX:8 nicht ausreicht.
<i>Gegenkonto</i>	In TOPIX:8 fasst ein →Beleg mehrere →Buchungen zu einem Konto zusammen. Dieses allen Buchungen gemeinsame Konto wird als Gegenkonto bezeichnet. Die Bedeutung von Konto und Gegenkonto sind in manchen anderen EDV-Buchhaltungen vertauscht, wo oftmals das Konto „stehen bleibt“ und das Gegenkonto variiert.
<i>Gewinn- und Verlustrechnung</i>	Die Gewinn- und Verlustrechnung, kurz GuV, von TOPIX:8 entspricht weit gehend dem Gesamtkostenverfahren (§ 275 Abs. 2 HGB).
<i>Import</i>	Mit der Importfunktion lassen sich Daten, z.B. ein →Kontenplan, aus anderen →Buchhaltungen oder Programmen übernehmen (→Export).
<i>Journal</i>	Das Journal ist die Übersicht aller →Belege, die im jeweiligen →Wirtschaftsjahr oder der jeweiligen →Periode erfasst wurden.
<i>Journalnummer</i>	Die Journalnummer ist die eindeutige Kennzeichnung eines verbuchten →Belegs. Sie wird von TOPIX:8 vergeben und setzt sich aus dem Wirtschaftsjahr und einer laufenden Nummer zusammen.
<i>Kontengruppe</i>	Die Kontengruppe ist eine freie Auswahl von Konten, die vom Anwender zusammengestellt wird und mit einem beliebigen Namen abgerufen werden kann. Die so definierten Kontengruppen stehen bei den meisten →Auswertungen zur Verfügung.
<i>Kontenplan</i>	Der Kontenplan ist der auf die speziellen Erfordernisse des Mandanten angepasster Kontenrahmen. Er entspricht damit der Strukturierung, die jeder Buchhaltung zugrundeliegt. Der Kontenplan ist frei wählbar. Zur Arbeitserleichterung werden →Kontenrahmen zum →Import mitgeliefert.
<i>Kontenrahmen</i>	Der Kontenrahmen ist eine strukturierte Sammlung von Konten allgemeingültiger Art. Klassische Kontenrahmen sind der Gemeinschaftskontenrahmen der Industrie (GKR), der neue Industriekontenrahmen (IKR) und die DATEV Kontenrahmen SKR03 und SKR04.
<i>Konto</i>	TOPIX:8 unterscheidet zwischen Sach-, Debitoren- und Kreditorenkonten. Die Sachkonten werden in Erfolgs- und Bestandskonten untergliedert, wobei sich letztere wieder in Geld- und sonstige Sachkonten unterteilen. Konten werden durch eine bis zu zehn Stellen lange alphanumerische Kontonummer gekennzeichnet.
<i>Kontoauszug</i>	Ein Kontoauszug enthält alle Buchungen des oder der ausgewählten Konten mit Valutadatum, Buchungstext, Belegnummer, Journalnummer, Umsatzsteuercode und Soll- oder Habenbetrag. Zusätzlich weist der Kontoauszug die alten und neuen Jahresverkehrszahlen (JVZ), Salden, den Saldo der Eröffnungsbilanz (EB-Saldo) und die aktuellen Periodenverkehrszahlen (PVZ) aus.
<i>Kostenstelle</i>	Mit Kostenstellen ist es möglich, die Buchhaltung nach räumlichen, persönlichen und auftragsspezifischen Gesichtspunkten zu untergliedern. Einzelne →Buchungen können mit Kostenstellen versehen werden, um später entsprechende Auswertungen zu ermöglichen.
<i>Kostenstellengruppen</i>	Kostenstellengruppen erlauben das Zusammenfassen von zusammengehörigen →Kostenstellen. Die so definierten Kostenstellengruppen stehen in vielen →Auswertungen zur Verfügung.
<i>Kreditor</i>	In TOPIX:8 existiert eine voreingestellte →Kontengruppe der Kreditoren. Diese beinhaltet alle Personenkonten, die als Kreditorenkonten gekennzeichnet sind.
<i>Mandantenfähigkeit</i>	TOPIX:8 ist ein mandantenfähiges Finanzbuchhaltungsprogramm. Es ist in der Lage, mehrere →Buchhaltungen für mehrere Mandanten zu führen.
<i>Offene-</i>	Die Offene-Posten-Buchhaltung dient zur Verwaltung nicht abgeschlossener Geschäftsvorgänge bei Debitoren-, Kreditoren- und Sachkonten. Damit lassen sich unter

<i>Posten-Buchhaltung</i>	anderem offenstehende Rechnungen anzeigen (→Ausziffern).
<i>Perioden</i>	Alle →Auswertungen können, soweit dies sinnvoll ist, über beliebige Zeitspannen oder Perioden laufen. Eine solche Zeitspanne oder Periode kann auch über die Grenzen eines →Wirtschaftsjahres hinausgehen. Innerhalb einer →Buchhaltung lassen sich verschiedene solcher Perioden definieren, wobei Monate, Quartale, Halbjahre und das Wirtschaftsjahr bereits vordefiniert sind.
<i>Posten-gruppe</i>	Die Postengruppe fasst eine Anzahl von →Buchungen (und →Belegen) zusammen. Dies kann z.B. ein Kostenträger oder ein Projekt sein, das über eine Zeitspanne hinweg diverse Buchungen bewirkt hat (→Offene-Posten-Buchhaltung).
<i>Posten-nummer</i>	Die Postennummer kennzeichnet jeden einzelnen Vorgang zu einer →Postengruppe. In der Regel wird in die Postennummer die Rechnungsnummer eingetragen, jedoch steht die Verwendung dem Anwender frei. So eignet sich die Postennummer zur Kennzeichnung von Teilaufträgen innerhalb von Aufträgen (→Offene-Posten-Buchhaltung).
<i>Sammel-konten</i>	Sammelkonten gibt es in TOPIX:8 nicht. Für eine Bilanz werden neben den Sachkonten auch Debitoren- und Kreditorenkonten herangezogen. Die Zuordnung der einzelnen Konten übernehmen →Bilanzcodes.
<i>Such-name</i>	Der Suchname ist ein Hilfsmittel zum Auffinden von Konten während des Buchens. Im →Kontenplan kann zu jedem Konto auch ein Kürzel (Suchname) eingegeben werden, das in Eingabemasken anstelle der Kontonummer (→Konten) verwendbar ist.
<i>Stamm-daten</i>	Die Stammdaten sind feste, selten veränderte Daten in TOPIX:8. Beispiele hierfür sind →Konten, →Umsatzsteuercodes und →Kostenstellen. Im Gegensatz dazu gibt es die Bewegungsdaten, wie →Belege oder →Buchungen.
<i>Stapel-beleg, Stapel-buchen</i>	Stapelbelege werden zunächst lediglich erfasst und innerhalb von TOPIX:8 gesammelt. Sie bleiben unverbucht und können beliebig korrigiert und erweitert, gegebenenfalls sogar gelöscht werden. Erst bei Bedarf wird der Buchungsvorgang manuell gestartet.
<i>Storno</i>	Nachdem ein →Beleg verbucht wurde, ist keine weitere Korrektur möglich. Im Fall eines Änderungswunsches muss der Beleg storniert werden. Es wird hierzu für jeden zu stornierenden Beleg ein weiterer erzeugt, der sämtliche →Buchungen des Belegs mit umgekehrten Vorzeichen aus der Buchhaltung austrägt.
<i>Umsatz-steuer-code</i>	Der Umsatzsteuercode ist ein Kürzel zur einheitlichen Erfassung von Umsatzsteuerbuchungen. Durch Eintragung in ein →Konto oder Verwendung in einer →Buchung wird diese(s) als für die Umsatzsteuer relevant gekennzeichnet.
<i>UVA-Kennziffer</i>	Die mit UVA-Kennziffer gekennzeichnete Nummer entspricht der grün ausgewiesenen Nummer im Formular der Umsatzsteuervoranmeldung. Sämtliche Buchungen auf →Konten mit →Umsatzsteuercodes einer →Periode, die dieselbe Zeilennummer haben, werden saldiert und in der Umsatzsteuervoranmeldung an der Position aufgeführt, die der grünen Zeilennummer entspricht.
<i>Wirt-schafts-jahr</i>	Das Wirtschaftsjahr ist die größte Zeitspanne innerhalb einer →Buchhaltung von TOPIX:8. Beginn und Ende können frei vom Anwender definiert werden, wobei die Zeitspanne dazwischen ein Kalenderjahr nicht übersteigen darf. Neue →Buchungen können nur →Valutadaten des aktuellen Wirtschaftsjahrs aufweisen.

# Index

Abschluss .....	179, 279	Zusammenfassende Meldung .....	67, 78	Kapitalverwendungsrechnung .....	202
Jahr .....	180	Nachweisliste .....	78	Kostenstatistik .....	202
Periode .....	179	Auswertungen .....	279	Kostenstatistik (erweitert) .....	203
Aktive Hilfe .....	6	Bilanz .....	13	Liquiditätsübersicht .....	202
Altersübersicht offener Posten .....	168	Kontoauszug .....	11	Prozentuale .....	
Ankreuzfeld .....		Umsatzsteuervoranmeldung .....	12	Vergleichsrechnung .....	204
Textdatei erzeugen .....	31	Auswertungseinstellungen .....		Bilanz .....	13, 186, 279
Antrag auf .....		sichern .....	32	Flexible Auswertung .....	198
Dauerfristverlängerung .....		Auswertzeitraum .....	31	Struktur .....	200
Auswertung .....	67	Ausziffern .....	16, 155, 279	Umbuchung des Gewinns .....	
Anzahlungen .....	118	automatisch .....	161	(Verlusts) .....	181
Aufteilung auf mehrere .....		Beim verbuchen .....	16	Bilanzcode .....	196, 279
Kostenstellen .....	136	manuell .....	161	Brutto .....	96
Ausgezifferte Posten suchen .....	162	Auszifferungskennzeichen bei .....		Buchdatum .....	279
Ausgleichen von Posten .....	164	offenen Posten .....	160	offene Posten .....	160
Auswertung .....	11	Automatik .....		Buchen .....	
Altersübersicht offener .....		Datum .....	97	EURO .....	96
Posten .....	168	Komma .....	109	Fremdwährung .....	145
Antrag auf .....		Posten-Automatik .....	111	ohne Steuerschlüssel .....	57
Dauerfristverlängerung ...	67	Soll/Haben .....	108	Posten-Automatik .....	111
Auswahl der Konten .....	30	Befehl .....		Posten-Info .....	113
Belegjournal .....	133	Datenexport für .....		Skonto .....	113
mit Fremdwährung .....	153	Konsolidierung .....	212	Steuerkonten .....	57
Betriebswirtschaftliche .....		Mandant sichern .....	210	Währung .....	96
Auswertung (BWA) .....	202	Mandant teilen .....	210	Buchhaltung .....	279
Bilanz .....	186	Mandant wiederherstellen .....	210	Anlegen .....	208
Dauerfristverlängerung .....	67	Stammdaten exportieren .....	212	Vorlage .....	208
Einnahmenüberschussrechnu .....		Beleg .....	88, 279	Buchhaltungsvorlage .....	208
ng .....	188, 195	Duplizieren .....	90	Buchung .....	279
Einstellungen sichern .....	32	Erfassen .....	159	Kostenstellenaufteilung ...	136
Flexible Auswertung .....	198	Posten-Automatik .....	111	Wiederkehrend .....	105
Gewinn- und .....		Posten-Info .....	113	Buchungstext .....	
Verlustrechnung .....	184	Prüfen .....	222	Wiederkehrender Beleg ...	106
Hauptabschlussübersicht ...	38	Skonto .....	113	Buchungstext bei offenen .....	
Konteninfo .....	35	Suchen .....	89	Posten .....	161
mit Fremdwährung .....	154	Wiederkehrend .....	105	Buchungstexte .....	195
Kontoauszug .....		Belegdatum .....	93, 279	Bundesland .....	
mit Fremdwährung .....	154	Belegerfassung .....		Umsatzsteuervoranmeldung .....	64
Kostenstellenauszug .....	87	EURO .....	96	BWA .....	
Kreditlimitprüfung .....	39	Fremdwährung .....	145	Betriebswirtschaftliche .....	
mit Fremdwährung .....	153	Währung .....	96	Auswertung .....	202
Multiples Belegjournal .....	134	Belegjournal .....	133	Kapitalverwendungsrechnung .....	202
Offene-Posten-Liste .....	165	mit Fremdwährung .....	153	Kostenstatistik .....	202
Postengruppenliste .....	168	multiple Journale .....	134	Kostenstatistik (erweitert) .....	203
Postenliste .....	165	Belegnummer .....	9, 93	Liquiditätsübersicht .....	202
Saldenbestätigung .....	174	bei offenen Posten .....	160	Prozentuale .....	
Spendenbescheinigung ....	176	Belegsumme .....	102	Vergleichsrechnung .....	204
Stapelbeleg-Protokoll .....	135	Belegtext .....	9, 94	Dateiformat .....	
Umsatzsteuervoranmeldung .....		Benutzerkennung .....	279	Belege .....	218, 219
Nachweisliste .....	66	Benutzerzugriff .....		Buchungen .....	218
vorläufige .....	179	Konten .....	24	Buchungstexte .....	217
Warenumsatzliste .....	172	Betriebswirtschaftliche .....		Gegenbuchungen .....	219
Wertberichtigungsliste .....	173	Auswertung (BWA) .....	202	Gehaltsbuchungen .....	221



Konten.....	217	Flexible Auswertung ....	198, 280	Konten .....	19, 28
Kontoauszug.....	221	Betriebswirtschaftliche		Konsolidierung.....	212
Kostenstellen.....	217	Auswertung (BWA) .....	202	Konten .....	19
Lohnbuchungen.....	221	Bilanz .....	198	Kontengruppe .....	40, 198, 280
Personen.....	216	Gewinn- und		Attribut .....	40
Saldenliste .....	221	Verlustrechnung .....	198	hierarchische .....	25
Stapelbelege .....	218, 219	Kapitalverwendungsrechnung		Liste .....	47
Umsatzsteuercodes .....	218	.....	202	systemeigen.....	40
Datenaustausch .....	208	Kostenstatistik.....	202	Übersicht.....	47
Datenexport .....	208	Kostenstatistik (erweitert) .....	203	Konteninfo .....	35
Konsolidierung.....	212	Liquiditätsübersicht.....	202	mit Fremdwährung.....	154
Stammdaten sichern .....	212	Prozentuale		Kontenplan.....	19, 280
Datenimport .....	208	Vergleichsrechnung.....	204	Drucken .....	19
Datenstruktur .....	216	Fremdwährung.....	141	Prüfen .....	19, 28
Datum		Auswertungen .....	153	Kontenrahmen.....	227, 280
Automatik .....	97	Belegjournal.....	153	DATEV .....	19
Belegdatum .....	97	Buchungserfassung.....	145	GKR .....	19
Fälligkeitsdatum.....	97	Einstellungen .....	141	IKR.....	19
Datums-Automatik .....	97	Konteninfo .....	154	SKR 03 .....	19
Dauerfristverlängerung		Kontoauszug .....	154	SKR 04 .....	19
Auswertung .....	67	Kursdifferenzen .....	152	Konto .....	95, 280
Sondervorauszahlung .....	67	Rechnungserfassung.....	145	Ausgleichen .....	16
Debitor .....	279	Tageskurse.....	144	Benutzerzugriff festlegen....	24
Dialog		Währungen.....	143	Einrichten .....	20
Auswertungseinstellungen		Zahlungserfassung .....	147	Löschen .....	26
sichern.....	32	Gegenkonto .....	9, 88, 93, 117, 280	Kontoauszug .....	34, 280
Dialogbuchen .....	279	Gehaltsbuchung .....	117	mit Fremdwährung.....	154
Druckdialog		Gehaltsbuchungen importieren		Kostenstatistik .....	202
Einstellungen sichern.....	32	.....	221	Kostenstatistik (erweitert) ...	203
Dynamische Textersetzung..	103	Gewinn- und Verlustrechnung		Kostenstelle .....	82, 280
Wiederkehrender Beleg....	106	.....	184, 280	Allgemeine .....	83
Einblendmenü		Flexible Auswertung .....	198	Prüfen .....	23
Periode.....	51	Umbuchung des Gewinns		Verdichten.....	31
Einnahmenüberschussrechnung		(Verlusts) .....	181	Kostenstellen	
.....	188, 195	Gewinnvortrag buchen .....	181	Aufteilung auf mehrere....	136
Einstellungen .....	14	Glossar .....	279	Multiple .....	136
Fremdwährung.....	141	GuV.....	<i>Siehe</i> Gewinn- und	Kostenstellenauszug .....	87
Kontenrahmen.....	14	Verlustrechnung		Kostenstellengruppe .....	85
Konto ausgleichen .....	16	Habenbetrag bei offenen		Verteilungsschlüssel .....	139
Posten ausziffern .....	16	Posten .....	161	Kostenstellengruppen.....	280
Postengruppe nicht		Hauptabschlussübersicht.....	38	Kostenträger	
berücksichtigen .....	16	Hierarchische Kontengruppen	25	Postengruppe .....	155
Zahlenformat .....	15	Hilfe .....	6	Prüfen .....	23
Einstellungen einer Auswertung		Import.....	208, 280	Kreditlimitprüfung .....	39
sichern .....	32	Index-Datei beschädigt		Kreditor .....	280
Erfassungsdatum .....	102, 279	Fehlerbeseitigung.....	210	Kursdifferenzen bei Zahlung in	
Erklärungen .....	6	Ist-Versteuerung.....	80	Fremdwährung .....	152
EURO		Jahresabschluss		Liquiditätsübersicht.....	202
Buchungserfassung .....	96	Buchungen erfassen .....	181	Lohn- und Gehaltsschnittstelle	
Export.....	208, 280	Jahresgewinn buchen .....	181	.....	221
Konsolidierung.....	212	Jahresverlust buchen.....	181	Lohnbuchung .....	117
Stammdaten sichern .....	212	Journal.....	133, 280	Lohnbuchungen importieren	221
Fälligkeitsdatum.....	97	mit Fremdwährung .....	153	Löschen	
Fehlerbeseitigung		Multiples Belegjournal .....	134	Konto .....	26
Datensatzstruktur .....	210	Journalnummer .....	133, 280	Mandant	
Index-Datei beschädigt ....	210	Kapitalverwendungsrechnung		Sichern .....	210
Fehlerprotokoll.....	28, 47	.....	202	Teilen .....	210
Finanzamtsnummer.....	64	Kennzeichen bei offenen Posten	160	Wiederherstellen .....	210
Finden		Komma-Automatik .....	109	Mandantenfähigkeit .....	280
Belege .....	89	Konsistenzprüfung		Manueller Storno.....	132

Mehrplatzbetrieb		
Stapelbeleg .....	88	
Meldung, Zusammenfassende		
Auswertung .....	67, 78	
Multiple Kostenstellen.....	31, 136	
Verteilungsschlüssel .....	139	
Multiples Belegjournal .....	134	
Nachweisliste		
Umsatzsteuervoranmeldung		
.....	66	
Zusammenfassende Meldung		
.....	78	
Netto .....	96	
Neue Buchhaltung		
Verwenden einer Vorlage .....	208	
Neuer Saldo .....	102	
Null-Saldo von Konten .....	16	
Offene Posten .....	160	
Ausgezifferte suchen .....	162	
Ausgleichen .....	164	
Auszifferungskennzeichen	160	
Automatisches Ausziffern	161	
Belegnummer .....	160	
Buchdatum .....	160	
Buchungstext .....	161	
Gesperrt .....	160	
Haben .....	161	
Kennzeichen .....	160	
Liste der offenen Posten ..	165	
Manuelles Ausziffern .....	161	
Postengruppe .....	160	
Postengruppe suchen .....	162	
Postennummer .....	160	
Rechtsverfolgung .....	160	
Soll .....	161	
Sperre .....	160	
Suchen .....	161	
Umbuchen .....	164	
Valutadatum suchen .....	162	
Zahlungskonditionen .....	161	
Offene-Posten-Buchhaltung	280	
Offene-Posten-Liste .....	165	
Konto ausnehmen .....	23	
Online-Hilfe .....	6	
OP-Liste.. <i>Siehe</i> Offene-Posten-		
Liste		
Option		
angezeigte Konten .....	30	
ausgewählte Konten .....	30	
Ordnungsangaben		
Umsatzsteuervoranmeldung		
.....	64	
Papierschacht .....	34	
Periode .....	51	
Perioden .....	281	
Personenstammdaten .....	26	
Posten .....	155	
Altersübersicht .....	168	
Ausgezifferte suchen .....	162	
Ausgleichen .....	164	
Ausziffern .....	16, 155	
Auszifferungskennzeichen	160	
Automatisches Ausziffern	161	
Belegnummer .....	160	
Buchdatum .....	160	
Buchungstext .....	161	
Gesperrt .....	160	
Gruppenliste .....	168	
Haben .....	161	
Kennzeichen .....	160	
Kostenträger .....	155	
Liste der offenen Posten ..	165	
Manuelles Ausziffern .....	161	
offene .....	160	
Postengruppe .....	155, 160	
Postengruppe suchen .....	162	
Postennummer .....	155, 160	
Projekt .....	155	
Rechnungsnummer .....	155	
Rechtsverfolgung .....	160	
Saldenbestätigung .....	174	
Soll .....	161	
Spendenbescheinigung ....	176	
Sperre .....	160	
Suchen .....	161	
Umbuchen .....	164	
Valutadatum suchen .....	162	
Warenumsatzliste .....	172	
Wertberichtigungsliste .....	173	
Zahlungskonditionen .....	161	
Posten-Automatik .....	111	
Postengruppe .....	281	
Postengruppe bei offenen		
Posten .....	160	
Postengruppe nicht		
berücksichtigen .....	16	
Postengruppenliste .....	168	
Posten-Info .....	16, 113	
Postenliste .....	165	
Postennummer .....	281	
Postennummer bei offenen		
Posten .....	160	
Projekt		
Postengruppe .....	155	
Protokoll .....	47	
Protokoll der Stapelbelege ...	135	
Prozentuale		
Vergleichsrechnung in einer		
BWA .....	204	
Prüfen .....	222	
Kontenplan .....	19, 28	
Rechnungserfassung in		
Fremdwährung .....	145	
Rechnungsnummer		
Postennummer .....	155	
Rechtsverfolgung bei offenen		
Posten .....	160	
Reorganisieren		
Salden .....	226	
Salden .....	12, 36	
Auswertungen .....	12, 36	
Reorganisieren .....	226	
Saldenbestätigung .....	174	
Sammelkonten .....	281	
Sichern		
Einstellungen einer		
Auswertung .....	32	
Mandant .....	210	
Skizze		
Finanzbuchhaltung .....	286	
Skonto		
Buchen .....	113	
Soll-/Haben-Automatik .....	108	
Sollbetrag bei offenen Posten		
.....	161	
Sondervorauszahlung bei		
Dauerfristverlängerung .....	67	
Spendenbescheinigung .....	176	
Sperre von offenen Posten ...	160	
Sprachkennung .....	27	
Stammdaten .....	281	
Stammdaten exportieren ....	212	
Stapelbeleg .....	88, 281	
Posten-Automatik .....	111	
Posten-Info .....	113	
Protokoll .....	135	
Skonto .....	113	
Verbuchen .....	16, 91	
Wiederkehrend .....	105	
Zahlungskonditionen erfassen		
.....	115	
Stapelbelegerfassung		
EURO .....	96	
Fremdwährung .....	145	
Währung .....	96	
Steuerkonto direkt bebuchten	57	
Steuernummer .....	64	
Steuerschlüssel		
Buchen ohne USt-Code .....	57	
Storno .....	129, 281	
Manueller Storno .....	132	
Vollständiger Storno .....	129	
Suchen		
Belege .....	89	
Suchen von Posten .....	161	
Suchname .....	281	
Teilen eines Mandanten .....	210	
Textbaustein		
Buchungstext .....	103	
Textersetzung .....	103	
Wiederkehrender Beleg ....	106	
Tipps .....	6	
Umbuchen		
Posten .....	164	
Umbuchung .....	117	
Umsatzsteuer		
Ist-Versteuerung .....	80	
Umsatzsteuercode .....	281	
Umsatzsteuer-		
Identifikationsnummer ..	68, 94	

Umsatzsteuerverprobung .....	66	Verteilungsschlüssel für	altes .....	49
Umsatzsteuervoranmeldung..	12	Kostenstellengruppe .....	Löschen .....	49
Finanzamtsnummer .....	64	Vorlage für eine neue	Verkürzen .....	49
Nachweisliste .....	66	Buchhaltung.....	Zahlenformat .....	15
Ordnungsangaben.....	64	Vorträge auf neue Rechnung	Zahlungserfassung in	
Steuernummer .....	64	Währung	Fremdwährung .....	147
Unversteuerte Anzahlungen	118	Buchungserfassung.....	Zahlungskonditionen.....	97
USt-Code .....	95	Warenumsatzkonto .....	Stapelbelege .....	115
Buchen ohne Steuerschlüssel		Warenumsatzliste .....	Zahlungskonditionen bei	
.....	57	Wertberichtigung .....	offenen Posten .....	161
USt-IDNr. . <i>Siehe</i> Umsatzsteuer-		Wertberichtigungsliste.....	Zeilenstorno .....	130
Identifikationsnummer		Wiederherstellen	Zessionsvereinbarung .....	23
UVA-Kennziffer .....	22, 281	Mandant.....	Zusammenfassende Meldung	
Verbandskennzeichen .....	27	Wiederkehrender Beleg .....	Auswertung.....	67, 78
Verbuchen		Dynamische Textersetzung	Nachweisliste.....	78
Stapelbelege .....	16	.....	Zusatzmodul	
Verlustvortrag buchen.....	181	Wirtschaftsjahr .....	Multiple Kostenstellen .....	31
		aktuelles.....		50

## Skizze zur Finanzbuchhaltung

