

## Kurzanleitung

# Anzahlung, Teilzahlung, Abschlagsrechnungen

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>4</b>
	• Zielsetzung	4
	• Vorschriften für Abschlagszahlungen und Schlussrechnungen	4
<b>2</b>	<b>Einrichtung</b>	<b>5</b>
	• Artikelstamm	5
	• Voreinstellungen	6
<b>3</b>	<b>Aufträge anlegen und Rechnungen erzeugen</b>	<b>8</b>
3.1	Auftragsanlage für geplante Teilzahlungen	8
3.2	Teilzahlungsrechnungen erzeugen	9
	• Rechnungsstatus	10
	• Zahlungsstatus	11
3.3	Schlussrechnungen erzeugen	12
	• Variante 1: direkt aus Aufträgen	12
	• Variante 2: nach Aufwand (lt. Leistungserfassung mit dem Modul Projektverwaltung)	12
	• Erzeugen von Schlussrechnungen bei nicht bezahlten Anzahlungs-/Teilrechnungen	14
	• Erzeugen von Schlussrechnungen bei teilweise bezahlten Anzahlungs-/Teilrechnungen	15
	• Ausgabe der Schlussrechnung	17
	• Formulare für Schlussrechnungen	18
	• Sonderfall: Verschiedene MwSt.-Sätze	20
	• Leistungsdatum	21
<b>4</b>	<b>Finanzbuchhaltung</b>	<b>22</b>
4.1	Rechnungsimport-Definitionen	22
	• Rechnungsimport-Definition für Anzahlungsrechnung	22
	• Rechnungsimport-Definition für Anzahlungspositionen in der Schlussrechnung	23
4.2	Konten und Umsatzsteuer-codes	23
	• Erforderliche Konten am Beispiel des SKR 04	23
	• Weitere Einstellungen in den Umsatzsteuer-codes	25
4.3	Buchungsmechanik	26

<b>4.4</b>	<b>Weitere Hinweise und Einstellungen .....</b>	<b>28</b>
	• Einstellungen .....	28
<b>4.5</b>	<b>Unterstützte Zahlungsvorgänge .....</b>	<b>29</b>
	• Zahlungsausgleich über Stapelbelege Posteninfo .....	30
	• Zahlungsausgleich über Stapelbelege die aus vorgeschlagene Zahlungen entstanden sind .....	31
	• Zahlungsausgleich über Bankauszüge Posteninfo .....	32
<b>4.6</b>	<b>Schnittstellen.....</b>	<b>32</b>
<b>5</b>	<b>Angepasste Abschlagszahlungen bei Auftragsänderung.....</b>	<b>33</b>

# 1 Allgemeines

## ■ Zielsetzung

- Steuerlich korrekte Ausweisung für alle Arten von Rechnungen
- Gut verständliche Darstellung für den Kunden bei weit reichenden Gestaltungsmöglichkeiten
- Rechtlich und steuerlich korrekte Buchung in der Finanzbuchhaltung
- Weitgehende Automatisierung durch Erstellung von Teilrechnungen und Schlußrechnung nach Vorgaben aus dem Auftrag (bei Festpreis) oder durch automatisiertes Zusammenfassung erbrachter Leistungen (für Regieprojekte).
- Korrekte Ausweisung der OP-Salden, korrekte Übergabe aller Projektauswertungen.

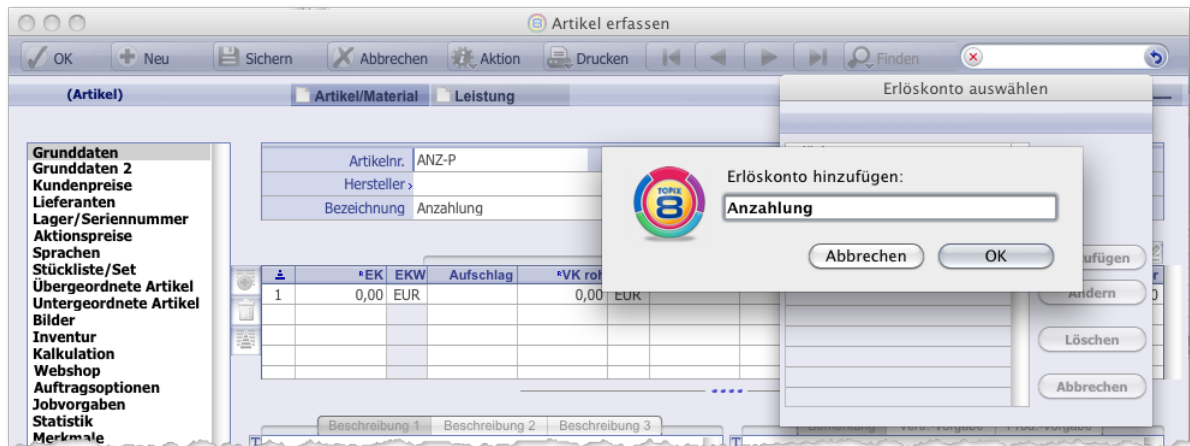
## ■ Vorschriften für Abschlagszahlungen und Schlussrechnungen

- Abschlagszahlungen müssen auf entsprechende Konten der Finanzbuchhaltung übergeben werden.
- Bei Zahlung der Schlußrechnung müssen Abschlagszahlungen wieder von diesen Konten abgebucht und der gesamte Rechnungsbetrag (inklusive Abschlagszahlungen) auf das Schlußrechnungskonto gebucht werden.
- Auf der Schlußrechnung müssen die geleisteten Teilzahlungen zzgl. der gezahlten MwSt. ausgewiesen werden. Dies gilt in der Regel auch für die detaillierte Ausweisung erbrachter Leistungen.

## 2 Einrichtung

### ■ Artikelstamm

- Sie benötigen zunächst einen separaten Artikel für Anzahlungen, der nur eine Ihrem Nummernsystem entsprechende Artikelnummer, i.d.R. die Bezeichnung Anzahlung und die Zuordnung eines neu anzulegenden Erlös-kontos Anzahlung erhält.



- Prüfen Sie, ob Sie bereits einen Zwischensummen-Artikel im Artikelstamm haben. Dieser hat meist die Artikelnummer „ZWS“. Falls nicht, legen Sie diesen Artikel bitte ebenfalls an.  
Dieser Artikel muss in Beschreibung 1 den Inhalt =ZWS enthalten

## ■ Voreinstellungen

Wählen Sie unter Einstellungen / Vorgänge die Seite Anzahlungs-/Schlussrechnungen

- ⦿ Im ersten Feld *Artikelnummer* den Artikel für Anzahlungen eintragen.  
Er wird in der Schlussrechnung verwendet.
- ⦿ Im zweiten Feld *Zwischensumme* den Artikel für Zwischensummen eintragen.  
Er trennt die Rechnung zwischen Schlussrechnungs-Positionen und Anzahlungspositionen in zwei Hälften.
- ⦿ Im dritten Feld *Beschreibung* die Formulierung für Anzahlungspositionen mit Hilfe von Platzhaltern gestalten (verwenden Sie dazu das Einblendmenü rechts neben dem Feld).  
In der Schlussrechnung erscheinen alle geleisteten Anzahlungen. Die Gestaltung durch Platzhalter macht es möglich, die Anzahlungspositionen voneinander zu unterscheiden.
- ⦿ Die Option *verwenden* (ganz oben in der Maske) aktivieren und die nachfolgende Meldung mit Klick auf *Beides* bestätigen.  
Dadurch werden die gespeicherten Rechnungen aktualisiert.

## Optionen

**Rechnung immer mit Leistungsdatum:** Ist diese Option aktiv, muss in der Rechnung immer ein Leistungsdatum angegeben werden. Das kann erleichtert werden, wenn Sie die Option **Leistungsdatum ist Rechnungsdatum** aktivieren. Dadurch wird das Leistungsdatum automatisch auf das Rechnungsdatum gesetzt.

**Automatisches Setzen des Leistungsdatums in den Positionen** (nur mit dem Modul Projektverwaltung):

Ist diese Option aktiv, wird beim Erzeugen einer Rechnung aus einem (wiederkehrenden) Auftrag durch Prüfen der bereits erfassten Leistungen das Datum in jeder Rechnungsposition gesetzt. Voraussetzung dafür ist, dass alle Jobs automatisch aus Auftragspositionen erzeugt wurden.

**Bei Schlussrechnung nach Auftrag alle Leistungen auf „Abgerechnet“ setzen** (nur mit Projektverwaltung):

Wird eine Schlussrechnung aus einem Auftrag mit automatisch erzeugten Teilrechnungen erstellt, werden alle Leistungen aus der Projektverwaltung auf „Abgerechnet“ gesetzt, die einem verknüpften Projekt gehören. Auch hier ist Voraussetzung, dass alle Jobs automatisch aus Auftragspositionen erzeugt wurden.

**Spalten für Platzhalter zAnzlg\_Posten** zur Ausgabe der Anzahlungen in einer Schlussrechnung:

Über den speziellen Platzhalter **zAnzlg\_Posten** ist es möglich, in einem Rechnungsformular alle bereits verrechneten Anzahlungen ausdrucken zu lassen. Die dabei berücksichtigten Informationen und deren Reihenfolge kann hier festgelegt werden.



## 3 Aufträge anlegen und Rechnungen erzeugen

### 3.1 Auftragsanlage für geplante Teilzahlungen

Beispiel für einen Auftrag mit 2 Teilzahlungen und einer Schlussrechnung

**Auftrag/Bestätigung erfassen**

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken Finden

Angebot **Bestätigung** Lieferschein Rechnung

Eingabeliste Kurzliste Layout-Vorschau

Auftragsnr. **0137** Angelegt: hm 30.07.2010 Gez. »

Firma: **TOPIX AG** Fa. 1, KaLa, A

Person: »

Projekt: »

Betrifft: **Abschlagsre. Test**

Anschrift: Hauptanschrift Firma Straße Formular Bestätigung

Anfangstext: Wir bestätigen Ihren Auftrag:

Konditionen Freifelder Anschrift Bemerkung Status

Status: **Vorbereitet** hm 30.07.2010 Prio. »

Zahlart, Ziel: Mahnung 30 Tag(e) Skonto 2% 10 Tag(e)

Rabattstafel: » Rabatt % Kreditlimit

Währung: EUR Kurs RE-Offen 1.771.163,34

Betreuer: » Vertreter, % WiKaI

Anfrage-Ref. » Anfr. vom 00.00.00

KD-Best.-Nr. » Sprache »

Liefen am »

Position	Artikelbezeichnung	Artikelnummer	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis	Stafel	MwSt.
Status	Artikelbeschreibung		Datum	Kürzel	Einkaufspreis	Rohertag	Rabatt	
			Geliefert	Berechn.	Formel		Faktor	Kat.Nr.
001	<b>Multimediaanlage MX4</b>	VG-MX4	1	Stück	10.000,00	10.000,00		19%
	bestehend aus Settop-Box, IR-Tastatur und Dolby-Surround-Einheit mit CD-/DVD/MP3 Player, integriertem DV-Video-Recorder und Daten-/Video-Beamer 800 x 600,				11.326,63	-1.326,63		

Im Register *Status* kann man unter *Teilzahlungen* die Vorgaben für automatisiert erstellte Teilrechnungen eintragen:

**Auftrag bearbeiten**

Status Wiederkehrend Anschrift **Teilzahlungen** Kündigung

Artikelnummer: ANZAHLUNG Wählen Sie hier einen Artikel für Teilzahlungen aus

Bezeichnung: Anzahlung

Beschreibung:

Rechnungsstellung

Auftragsbetrag: 10.000,00 € Betrag übernehmen

☒ Anzig.-/Schlussrechnungen

Datum	Prozent	Bemerkung	Betrag
01.06.2010	10%		1.000,00
01.07.2010	20%		2.000,00
01.08.2010	30%		3.000,00

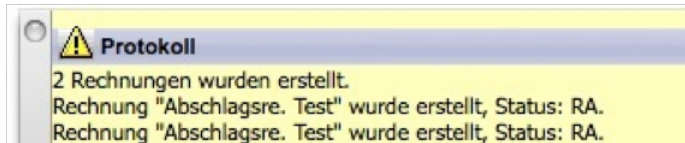
Durch Klick der Schaltfläche „Betrag übernehmen“ wird der Gesamtbetrag des Auftrags übernommen.

### 3.2 Teilzahlungsrechnungen erzeugen

Teilzahlungsrechnungen können nun automatisch erzeugt werden:

- ⦿ In der Auftragsliste den Auftrag markieren, für den eine Teilrechnung erzeugt werden soll.  
Sie können auch mehrere Aufträge gleichzeitig auswählen.
- ⦿ Die Rechnungserstellung über *Bearbeiten / Aktion / Wiederkehrende Ausgangsrechnungen* auslösen.

- ⦿ Rechnungsdatum *Datum* und das *Rechnungsformular* festlegen  
Vorgegeben ist das aktuelle Datum. Über das Einblendmenü lässt sich aber auch ein anderes Datum setzen.
- ⦿ Berechnungszeitraum *Berechnen bis zum* festlegen  
Die anderen Optionen spielen für die Teilrechnungserstellung in der Regel keine Rolle. Sie sind für andere Formen von periodischen Rechnungen vorgesehen.
- ⦿ Mit **OK** die Erzeugung der Teilrechnung(en) auslösen  
Die bis zum angegebenen Datum fälligen Teilzahlungsrechnungen werden erzeugt, In einem Meldungsfenster



und in der Übersichtsliste der Rechnungen aufgelistet:

Exp.	Status	Datum	Firma	Betrifft	Netto
Druck	Druckdatum	Person			MwSt
	<b>RAb</b>	<b>30.07.2010</b>	TOPIX AG	Abschlagsre. Test	2.000,00
					380,00
	<b>RAb</b>	<b>30.07.2010</b>	TOPIX AG	Abschlagsre. Test	1.000,00
					190,00

## ■ Rechnungsstatus

Die erzeugten Rechnungen werden mit folgenden Status geführt:

- Wenn sie nicht explizit als Schlussrechnungen **RS** erzeugt wurden, ist der Status Anzahlungsrechnung **RA**.
- Falls es bereits Leistungen zum Projekt gibt, ist der Status Abschlags- bzw. Teilzahlungsrechnung **RT**
- Falls es bereits Lieferscheine zum Projekt/Auftrag gibt, entsteht statt einer Teilzahlungsrechnung RT eine „normale“ Rechnung **R**

Der Status der (automatisch erzeugten) Rechnung kann jederzeit manuell abgeändert werden in der Eingabemaske der Rechnung im Register Status:

Beispiel: erfasste Leistung vorhanden (nur bei Projektverwaltung):

[illegible]

### 3.3 Schlussrechnungen erzeugen

#### ■ Variante 1: direkt aus Aufträgen

Nach planmäßiger Erzeugung der im Auftrag hinterlegten Anzahlungs- / Teilrechnungen wird nun die Schlussrechnung erzeugt:

- ⊙ Gewünschten Auftrag in der Übersichtsliste der Aufträge auswählen
- ⊙ Im Menü *Bearbeiten / Aktion* den Befehl *Ausgangsrechnungen erzeugen* wählen
- ⊙ Die *Option Schlussrechnung erzeugen* aktivieren



Die für den jeweiligen Auftrag erzeugten Anzahlungs-/Teilzahlungsrechnungen werden berücksichtigt. Nur der verbleibende Restbetrag wird noch in Rechnung gestellt.

#### ■ Variante 2: nach Aufwand (lt. Leistungserfassung mit dem Modul Projektverwaltung)

Auch bei dieser Variante werden Anzahlungs-/Teilrechnungen nach den Vorgaben aus dem Auftrag erstellt. In der Schlussrechnung wird dann der leistungsabhängig variable Anteil ermittelt.

Wenn zu einem Projekt bereits Anzahlungs-/Teilrechnungen vorliegen, erstellen Sie die Schlussrechnung, indem Sie

- ⊙ in der Eingabemaske der Projektverwaltung zur Seite *Abrechnung* wechseln
- ⊙ über die Schaltfläche *Leistungen laden/verdichten* alle Leistungen dieses Projekts auflisten lassen
- ⊙ und danach *Rechnungen erstellen* mit aktivierter Option *Schlussrechnung erzeugen*

Rechnung erstellen



Bitte geben Sie ein Rechnungsdatum an

Rechnung erstellen zum  

Achtung: Bei einer datumsabhängigen Rechnungsnummer wird diese aus dem angegebenen Datum gebildet.

☒ **Schlussrechnung erzeugen**

☐ **Freifelder in die Rechnung übernehmen**

☐ **Konditionen aus Auftrag**

☐ **und diesen auf erledigt setzen**

☒ **Betreff übernehmen**

☐ **Anfangstext übernehmen**

☒ **Schlusstext übernehmen**

## ■ Erzeugen von Schlussrechnungen bei nicht bezahlten Anzahlungs-/Teilrechnungen

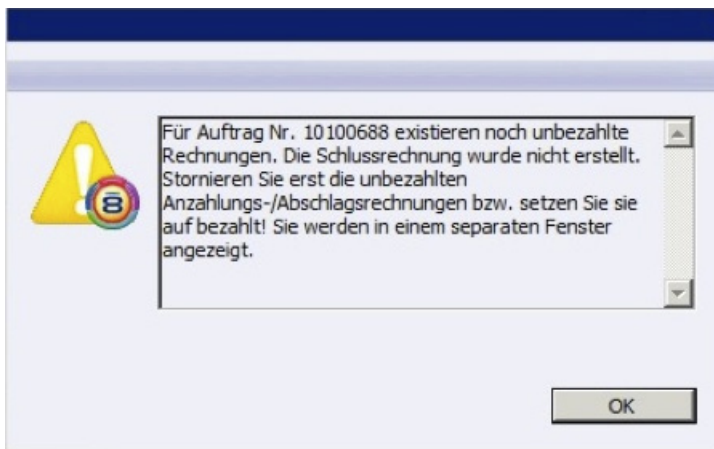
Das System kann in der Schlussrechnung keine unbezahlten Anzahlungs-/Teilzahlungsrechnungen in den offenen Betrag einbeziehen. Das Programm deckt nur den „Normalfall“ ab, bei dem die Auftragssumme abzügl. RA/RT-Rechnungen den Betrag der Schlussrechnung ergibt.

Das ist auch sinnvoll, da zeitliche Abläufe wie im folgenden Beispiel durchaus realistisch sind und zu gänzlich „falschen“ Rechnungen führen würde:

- Zahlungseingang der (letzten) RA-/RT-Rechnung war am Dienstag.
- Buchhalterin arbeitet nur Freitags. Bank wird vorerst nicht gebucht, die (letzte) RA-/RT-Rechnung bleibt im System also im Status „unbezahlt“.
- Am Donnerstag wird die Schlussrechnung gestellt. Deren Betrag wäre nun zu hoch.

🔴 **Das System kann daher nur Schlussrechnungen erzeugen, wenn alle vorangegangenen Teilrechnungen tatsächlich bezahlt sind, als bezahlt deklariert oder notfalls storniert wurden.**

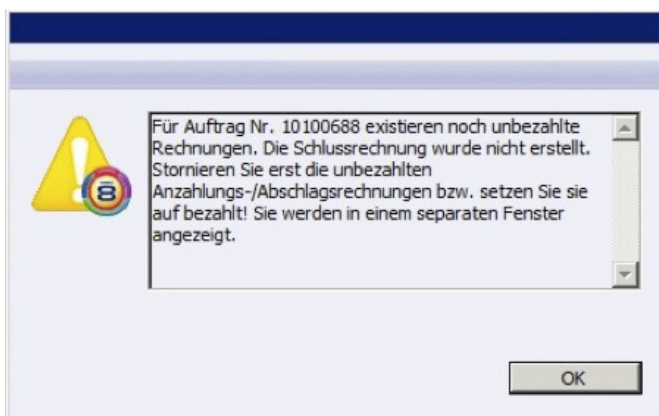
Falls beim Erzeugen der Schlussrechnung Anzahlungs-/Teilzahlungsrechnungen existieren, die laut Zahlungsstatus noch nicht bezahlt wurden, wird das vom Programm erkannt. Dann erscheint der Hinweis:



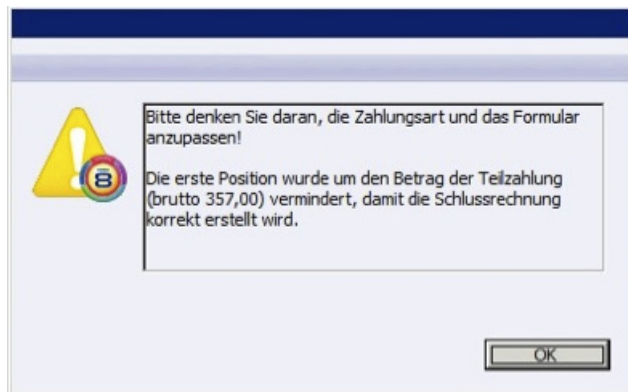
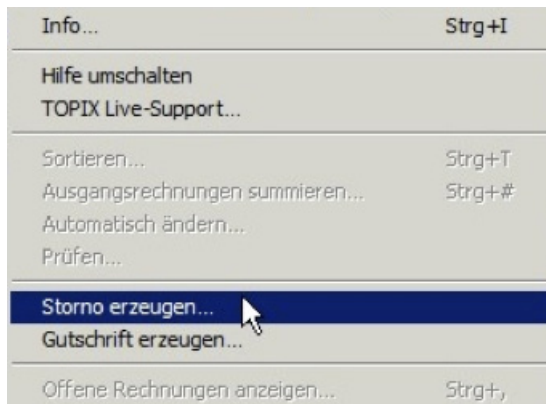
## ■ Erzeugen von Schlussrechnungen bei teilweise bezahlten Anzahlungs-/Teilrechnungen

Falls eine der RA-/RT-Rechnungen nicht voll bezahlt ist, wird beim Storno nur der noch offene Betrag automatisch eingesetzt und die Anzahlungsrechnung durch den Storno ausgeglichen. Im folgenden Beispiel wurde für eine Anzahlungsrechnung von 400,00 EUR nur eine Teilzahlung geleistet:

Will man jetzt eine Schlussrechnung erzeugen, erscheint die Fehlermeldung



Führen Sie nun den Sorno durch:



**Beispiel:** Bei 1.000,00 EUR Auftragsvolumen, 400,00 EUR Anzahlungsrechnung mit Teilzahlung von 300 EUR (jeweils netto) umfasst der Vorgang die (durch den Sorno vollständig bezahlte) Anzahlungsrechnung, das Sorno-Dokument und die korrekte Schlussrechnung *RS*:

Exp.	Status	Datum	Firma	Betrifft	Netto	Brutto	WKZ
	Druck	Wiedervorlage ▾	Person ▾		MwSt	Anzahlung ▾	Diktatz. ▾
	<b>RAbs</b>	<b>07.10.2010</b>	123se	Abschl. Test 7.10.	400,00	476,00	€
					76,00	357,00	as
	<b>S</b>	<b>07.10.2010</b>	123se	Abschl. Test 7.10.	100,00	119,00	€
					19,00	119,00	as
	<b>RS</b>	<b>07.10.2010</b>	123se	Abschl. Test 7.10.	700,00	833,00	€
					133,00		as

## ■ Ausgabe der Schlussrechnung

Eine vom System erzeugte Schlussrechnung umfaßt

- die Positionen lt. Auftrag bzw. bei Abrechnung über die Projektverwaltung optional auch nach Aufwand.
- eine Zwischensumme
- danach die bereits bezahlten Anzahlungs-/Teilzahlungsrechnungen mit Menge „-1“ zum Abzug
- danach erfolgt erneut eine Zwischensumme
- danach die Endsumme

Ausgangsrechnung bearbeiten

OK Neu Speichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Lieferscheine Rechnungen

Eingabeliste Kurzliste Layout-Vorschau Abrechnung

Rechnungsnr. **0107** Angelegt: hm 30.07.2010

Firma: **TOPIX AG** Fa. 1, KaLa, A

Person: Abschlagsre Test

Projekt: 10022 Abschlagsre Test

Betrifft: **Abschlagsre Test**

Anschrift: Hauptanschrift Firma Straße Formular, 11re11

Anfangstext

Status Rechnung Prio.

Zahlart, Ziel, Mahnung 30 Tag(e) Skonto 2% 10 Tag(e)

Rabattstapel, Rabatt % Kreditlimit

Währung: EUR Kurs RE-Offen 1.779.493,34

Betreuer, Vertreter, %, WiKa

Liefer.-Nr.

Bestell-Ref. vom 00.00.00

KD-Best.-Nr. Sprache

Liefen am 00.00.00 NK

Position	Artikelbezeichnung	Artikelnummer	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis	Staffel	MwSt.
Datum	Kürzel	Einkaufspreis	Formel	Rohertag	Rabatt	Faktor		
001	<b>Multimediaanlage MX4</b>	VG-MX4	1	Stück	10.000,00	10.000,00		19%
	bestehend aus Settop-Box, IR-Tastatur und Dolby-Surround-Einheit mit CD-/DVD/MP3 Player, integriertem DV-Video-Recorder und Daten-/Video-Beamer 800 x 600,							
002	<b>Zwischensumme</b>	ZWS						
	=ZWS							
003	<b>Anzahlung</b>	ANZAHLUNG	1	Stück	-1.000,00	-1.000,00		19%
004	<b>Anzahlung</b>	ANZAHLUNG	1	Stück	-2.000,00	-2.000,00		19%
005	<b>Zwischensumme</b>	ZWS						
	=ZWS							
						<b>7.000,00</b>	EUR	Nettosumme
– Rabatt 1						% =	EUR 7.000,00	
– Rabatt 2						% =	EUR 7.000,00	
+ Versandkosten							EUR 7.000,00	
+ MwSt. 1/2 1.330,00/							<b>8.330,00</b>	EUR Bruttosumme
							-1.326,63	EUR Roh-E. -19%

Verbandart: Verpackung: kg

Elektro Meier - Handel und Service

30.07.2010 : 09

- Die für die Anzahlungspositionen und für die Zwischensummen verwendeten Artikel wurden in den Voreinstellungen festgelegt.

## ■ Formulare für Schlussrechnungen

Für Schlussrechnungen sollten in jedem Fall separate Formulare vorbereitet werden.

Um alle steuerlich relevanten Daten korrekt auszuweisen, stehen mehrere spezielle Platzhalter zur Verfügung:

<b>zAnzlg_Posten1</b>	Auftragssumme bzw. berechnete Leistungen für die „Erste Zeile“
<b>zAnzlg_Posten2</b>	Listet alle Anzahlungs-/Teilzahlungsrechnungen auf
<b>zAnzlg_Posten3</b>	Summe der Anzahlungs-/Teilzahlungsrechnungen
<b>zAnzlg_Posten4</b>	„Erste Zeile“ abzgl. Summe der Anzahlungs-/Teilzahlungsrechnungen
<b>zAnzlg_PostenOffen</b>	Ausgabe des offenen Betrags.

Dieser Ausweis erfolgt üblicherweise am Ende der Rechnung. Das Formular wäre dann etwa so aufgebaut:

zWennSumme 1	Summe	z999.999,99 EUR
Wenn Rabatt	abzüglich z99% Rabatt	z999.999,99 EUR
Wenn Rabatt_2	abzüglich z99% Rabatt	z999.999,99 EUR
zWennSumme 2	Summe ./. Rabatt	z999.999,99 EUR
Wenn Versand	Versandkosten	z999.999,99 EUR
zWennSumme 3	Summe Netto	z999.999,99 EUR
WennMwSt3	zuzüglich z99,99% MwSt. aus z999.999,99 EUR	z999.999,99 EUR
WennMwSt2	zuzüglich z99,99% MwSt. aus z999.999,99 EUR	z999.999,99 EUR
WennMwSt1	zuzüglich z99,99% MwSt. aus z999.999,99 EUR	z999.999,99 EUR
	<b>Gesamtbetrag</b>	<b>z999.999,99 EUR</b>

Zahlungsbedingungen: z99\_Tage rein netto.

WennSkontoBei Zahlungseingang bis 00.00.00 gewähren wir z99,99% Skonto (Zahlbetrag z999.999,99 EUR).\*

Die gelieferte Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum der .

Vielen Dank für Ihren Auftrag!

AUFTR zAnzlg\_Posten1

zAnzlg\_Posten2

zAnzlg\_Posten3

zAnzlg\_Posten4

Offen:

zAnzlg\_PostenOffen

Im Ausdruck entsteht eine mehrspaltige Tabelle. Durch Tabulatoren, die in allen Platzhalterzeilen gesetzt werden müssen, kann die Position der einzelnen Spalten passend zu Ihrem Formular gesetzt werden. Eine zusätzliche Zeile kann als Überschrift vorgeschaltet sein. Ein vollständiger Ausdruck kann dann wie folgt aussehen:

# ELEKTRO MEIER

Elektro Meier GmbH • Müllerstraße 17 • D-85521 Ottobrunn

Grundriß & Partner  
Planungs- und Statikbüro  
Waldstraße 10  
82024 TAUFKIRCHEN

## SCHLUSSRECHNUNG

Rechnungs-Nr.: **0007**  
Rechnungsdatum: 01.12.10/hm  
Leistungsdatum: 20.11.10  
Ihre Kunden-Nr.: 12070  
Ihre Steuer-Nr.: DE129865936

### Projekt AB-629

Nach Projektabschluss und Freigabe vom 24.11.2010 erlauben wir uns, wie folgt zu berechnen:

Pos.	Menge	Leistung/Beschreibung	Einzelpreis	Gesamt
1	1	Projektdurchführung lt. Projektplan AB-629	100.000,00	100.000,00 €
2	1	Dokumentation	1.000,00	1.000,00 €
		<b>Zwischensumme</b>		<b>101.000,00 €</b>
3	-1	Anzahlung 1 <i>fällig zum 15.10.2010</i>	30.300,00	-30.300,00 €
4	-1	Anzahlung 2 <i>fällig zum 15.11.2010</i>	50.500,00	-50.500,00 €
		<b>Zwischensumme</b>		<b>-80.800,00 €</b>
			Restbetrag netto	20.200,00 €
			zuzüglich 19% MwSt. aus 20.200,00 €	3.838,00 €

Zahlungsbedingungen: 30 Tag(e) rein netto **Restbetrag brutto 24.038,00 €**

Bei Zahlung bis 10.12.2010 gewähren wir 2,00% Skonto

Vorgangs-Aufstellung	Netto	MwSt.	Brutto	Zahlung	Gesamt
<b>AUFTR 287</b> 01.12.10	101.000,00	19.190,00 19%	120.190,00		120.190,00
<b>RA 10-0805</b> 01.10.10	30.300,00	5.757,00 19%	36.057,00	15.10.10	36.057,00
<b>RT 10-0816</b> 01.11.10	50.500,00	9.595,00 19%	60.095,00	15.11.10	60.095,00
<b>Bisher abgerechnet</b>	80.800,00	15.352,00 19%	96.152,00		96.152,00
<b>Offene Beträge</b>	20.200,00	3.838,00	24.038,00		24.038,00

ELEKTRO MEIER GmbH • Müllerstraße 17 • D-85521 Ottobrunn • Inhaber Kurt Meier  
Telefon 089-1234567 • Fax 089-1234567 • [info@elektro-meier.de](mailto:info@elektro-meier.de) • [www.elektro-meier.de](http://www.elektro-meier.de)



## ■ Leistungsdatum

Das Leistungsdatum wird im Rechnungs-„Kopf“ (nach Umschaltung im Feld *Lieferdatum*)

oder in den Positionen (im Feld *Datum*) hinterlegt. Bei Neuanlage einer Position wird das Leistungsdatum aus dem Kopf in das Feld *Datum* der Positionen übernommen.

Im Kopf des Formulars ist das Datum mit folgendem Platzhalter an beliebiger Position einsetzbar:

Leistungsdatum:  
«[Ausgangsrechnungen]Leistungsdatum»

## 4 Finanzbuchhaltung

### 4.1 Rechnungsimport-Definitionen

Für eine korrekte Übergabe an die Finanzbuchhaltung müssen erst zwei neue Rechnungsimport-Definitionen angelegt werden.

R	Rech.-Art	Artikel/Konto	Steuerart	Satz	Kostenstelle	Fibu-Konto	USt-Code	Warenkonto S	Warenkonto H	Kostenstelle
A	Anzahlung	Anzahlung	Inland	19,00%		1490	03*			
A	Rechnung	Anzahlung	Inland	19,00%		3250	03*			

😊 **Wichtig:** Mit dem Modul Anzahlungsrechnungen gibt es bei den Rechnungsimport-Definitionen zusätzlich eine weitere neue Rechnungsart „Anzahlung“.

#### ■ Rechnungsimport-Definition für Anzahlungsrechnung

Es wird eine neue Rechnungsimport-Definition für die Anzahlungsrechnungen benötigt. Die Rechnungsart für diese Definition ist auf „Anzahlung“ zu setzen und es ist im Feld „Artikel/Konto“ der entsprechende Eintrag, wie er auch im Artikelstamm verwendet wird, einzutragen. In unserem Beispiel also „Anzahlung“.

Im Feld „Fibukonto“ wird dann entsprechend des verwendeten Kontenrahmens das erforderliche Sachkonto eingetragen. In unserem Beispiel für den SKR 04 das Konto „1490 Gestellte Anzahlungen“

Datenfelder aus Faktura		Datenfelder in TOPIX8	
Richtung	Ausgang	Fibukonto	1490
Rechnungsart	Anzahlung	USt.-Code	03*
	Inland	Warenkonto Soll	Gestellte Anzahlungen
Satz	19,00%	Warenkonto Haben	Umsatzsteuer 19%
Konto	Anzahlung		<input type="checkbox"/> Differenzbesteuerung
Kostenstelle		Kostenstelle	

Bemerkung: Anzahlungen sind als IST-Versteuerung zu behandeln -> USt-Code zu pflegen

## ■ Rechnungsimport-Definition für Anzahlungspositionen in der Schlussrechnung

Desweiteren wird eine Rechnungsimport-Definition für die Anzahlungspositionen in der Schlussrechnung benötigt. In diesem Fall ist die Rechnungsart auf „Rechnung zu setzen und im Feld „Artikel/Konto“ ist wieder der gleiche Eintrag, wie im Artikelstamm hinterlegt, einzutragen. In unserem Beispiel wieder „Anzahlung“.

Im Feld „Fibukonto“ wird dann entsprechend des verwendeten Kontenrahmens das erforderliche Sachkonto eingetragen. In unserem Beispiel für den SKR 04 das Konto „3250 Erhaltene Anzahlungen“

Datenfelder aus Faktura		Datenfelder in TOPIX8	
Richtung	Ausgang	Fibukonto	3250
Rechnungsart	Rechnung	USt.-Code	03*
Steuerart	Inland	Warenkonto Soll	
Steuersatz	19,00%	Warenkonto Haben	
Artikel/Konto	Anzahlung	Kostenstelle	
Kostenstelle			<input type="checkbox"/> Differenzbesteuerung
Bemerkung		Stellt sicher, dass die erhaltenen Anzahlungen korrekt aufgelöst werden	

## 4.2 Konten und Umsatzsteuercodes

Für eine korrekte Abbildung der gesetzlich vorgeschriebenen Buchungsvorgänge in der Bilanz als auch in der Gewinn- und Verlustrechnung müssen einige Konten angelegt werden.

### ■ Erforderliche Konten am Beispiel des SKR 04

Eine gestellte Anzahlungsrechnung entspricht rechtlich noch keiner Forderung, sondern stellt nur eine gemeinsam vereinbarte Zahlungsmodalität zwischen den beiden Geschäftspartnern dar. Aus diesem Grund darf auch auf beiden Seiten die veranschlagte Umsatzsteuer noch nicht berücksichtigt werden.

Anzahlungsrechnungen und die dazugehörigen Zahlungen sind somit auf besonderen Konten zu buchen. Für die Anzahlungsrechnung werden die folgenden Konten benötigt.

#### 1490 - Gestellte Anzahlungen

Das Konto „Gestellte Anzahlungen“ ist auf der Aktivseite der Bilanz im Bereich der Forderungen zu führen und darf beim Drucken der Bilanz mit Aktiv-Passiv-Tausch nicht auf die Passivseite verschoben werden.

Konto bearbeiten

OK + Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Firma Konditionen Konto

Konto Konteninfo Posten Zugriffsrechte

<b>Konto</b>	
Kontonummer	1490
Bezeichnung	Gestellte Anzahlungen
Suchname	
Bilanzcode	AC2 (UV)-Forderungen
Währung	
UVA-Kennziffer	
Umsatzsteuercode	
UST-IDNr.	
Kostenstelle	Skontokonto
Vertreter	
Bemerkung	

<b>Kontoart</b>	
<input type="radio"/> Erfolgskonto	
<input type="radio"/> Bestandskonten	
<input type="radio"/> Geldkonto	
<input checked="" type="radio"/> Sonst. Sachkonto	
<input type="radio"/> Debitor	
<input type="radio"/> Kreditor	

<b>Optionen</b>	
<input type="checkbox"/> Mandantenübergreifend	
<input type="checkbox"/> Nicht auf OP-Liste	
<input type="checkbox"/> Kostenstelle prüfen	
<input type="checkbox"/> Kostenträger prüfen	
<input type="checkbox"/> Belege verdichten	
<input type="checkbox"/> Warenumsatzkonto	
<input type="checkbox"/> Organschaftskonto	
<input type="checkbox"/> Kein Saldoortrag	
<input checked="" type="checkbox"/> keine Aktiv-Passiv-Automatik	

### 3810 – Nicht fällige Umsatzsteuer

Das Konto „Nicht fällige Umsatzsteuer“ ist ebenfalls auf der Aktivseite der Bilanz im Bereich der Forderungen zu führen und darf beim Drucken der Bilanz mit Aktiv-Passiv-Tausch nicht auf die Passivseite verschoben werden.

Konto bearbeiten

OK + Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Firma Konditionen Konto

Konto Konteninfo Posten Zugriffsrechte

<b>Konto</b>	
Kontonummer	3810
Bezeichnung	Nichtfällige USt
Suchname	
Bilanzcode	AC2 (UV)-Forderungen
Währung	
UVA-Kennziffer	
Umsatzsteuercode	
UST-IDNr.	
Kostenstelle	Skontokonto
Vertreter	
Bemerkung	

<b>Kontoart</b>	
<input type="radio"/> Erfolgskonto	
<input type="radio"/> Bestandskonten	
<input type="radio"/> Geldkonto	
<input checked="" type="radio"/> Sonst. Sachkonto	
<input type="radio"/> Debitor	
<input type="radio"/> Kreditor	

<b>Optionen</b>	
<input type="checkbox"/> Mandantenübergreifend	
<input type="checkbox"/> Nicht auf OP-Liste	
<input type="checkbox"/> Kostenstelle prüfen	
<input type="checkbox"/> Kostenträger prüfen	
<input type="checkbox"/> Belege verdichten	
<input type="checkbox"/> Warenumsatzkonto	
<input type="checkbox"/> Organschaftskonto	
<input type="checkbox"/> Kein Saldoortrag	
<input checked="" type="checkbox"/> keine Aktiv-Passiv-Automatik	

## 3250 - Erhaltene Anzahlungen

Das Konto „Erhaltene Anzahlungen“ ist auf der Passivseite der Bilanz im Bereich der Forderungen zu führen.

**Konto bearbeiten**

OK + Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Firma Konditionen **Konto**

Konto Konteninfo Posten Zugriffsrechte

<b>Konto</b>	
Kontonummer	3250
Bezeichnung	Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen
Suchname	ANZAHLUNG
Bilanzcode	PC2 (VB)-erhaltene Anzahlungen
Währung	
UVA-Kennziffer	0
Umsatzsteuercode	
USt-IDNr.	
Kostenstelle	Skontokonto
Vertreter	
Bemerkung	

**Kontoart**

- ☐ Erfolgskonto
- ☐ Bestandskonten
- ☒ Geldkonto
- ☐ Sonst. Sachkonto
- ☐ Debitoren
- ☐ Kreditoren

**Optionen**

- ☐ Mandantenübergreifend
- ☐ Nicht auf OP-Liste
- ☐ Kostenstelle prüfen
- ☐ Kostenträger prüfen
- ☐ Belege verdichten
- ☐ Warenumsatzkonto
- ☐ Organschaftskonto
- ☐ Kein Saldovortrag
- ☐ keine Aktiv-Passiv-Automatik

**Wertberichtigung**

- ☐ WB aktiviert
- WB-Satz laufendes Jahr
- WB-Satz Vorjahr

**DATEV**

- DATEV-Kontonr.
- DATEV-Funktion
- ☐ DATEV exportiert

### ■ Weitere Einstellungen in den Umsatzsteuercodes

Bei Anzahlungsrechnungen wird mit den bekannten Umsatzsteuercodes gearbeitet. Damit beim Buchen einer Anzahlungsrechnung das korrekte Steuerkonto „Nicht fällige Umsatzsteuer“ verwendet wird, ist dieses Konto noch bei den Umsatzsteuercodes entsprechend einzutragen.

Umsatzsteuercode bearbeiten

OK + Neu [Diskette] Sichern [X] Abbrechen [Zahnrad] Aktion [Drucker] Drucken [Suchglas] Finden [X] [Pfeil]

USt.-Code	
USt.-Code	03*
DATEV-Code	DATEV-Zusatz
Steuersatz	19,0%
Steuerart	Umsatzsteuer
Bezeichnung	Umsatzsteuer 19%

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

Konten	
Steuer 1	3806 Umsatzsteuer 19 %
Steuer 2	
Skonto	4736 Gewährte Skonti 19 % USt
Steuer nicht fällig	3810 Nichtfällige USt

UVA-Kennziffern	
Steuer 1	
Steuer 2	
Netto	81

Nicht abziehbare Anteile	
% Steuer	
% netto	

## 4.3 Buchungsmechanik

Anzahlungsrechnungen und die dazugehörigen Zahlungen sowie die Schlussrechnung sind in der Finanzbuchhaltung gesondert zu handhaben. Die nachfolgende Skizze erläutert den Geschäftsvorgang aus Sicht der Auftragsabwicklung.

Auftragsvolumen	500	19%	95	595	
1. Anzahlung	100	19%	19	119	I Übergabe an Fibu
Zahlung geht ein				119	II Zahlung in der Fibu <- Istversteuerung
Endabrechnung	500	19%	95	595	III Übergabe an Fibu
	-100	19%	-19	-119	
	400	19%	76	476	
ergibt sich aus Auftragsvolumen abzgl. der geleisteten Anzahlungen					
Zahlung				476	IV Zahlung in der Fibu

Die in einer Anzahlungsrechnung berechnete Umsatzsteuer ist im Gegensatz zu einer normalen Rechnung erst beim Zahlungseingang steuerrechtlich relevant. Aus diesem Grund wird beim Einbuchen einer Anzahlungsrechnung in die Finanzbuchhaltung erst einmal das Konto „Nicht fällige Umsatzsteuer“ mit dem Steueranteil belastet.

Gleichzeitig stellt eine Anzahlungsrechnung keine echte Forderung dar. Aus diesem Grund wird beim Einbuchen einer Anzahlungsrechnung das Konto „Gestellte Anzahlungen“ belastet.

Beide Konten werden in der Bilanz im Haben auf der Aktivseite dargestellt (kein Aktiv-Passiv-Tausch) und vermindern damit in der Bilanzsumme den auf dem Debitorenkonto erhöhten Forderungsbetrag.

Erst beim Eingang der Zahlung erfolgt das Belasten des Kontos für „Erhaltene Anzahlungen“ und des entsprechenden Umsatzsteuerkontos. Die beiden Konten „Gestellte Anzahlungen“ und „Nicht fällige Umsatzsteuer“ werden gleichzeitig entlastet.

Im Rahmen der Bilanz sind damit auf der Aktivseite alle Konten aus der Anzahlungsrechnung entlastet. Der Zahlungseingang zu einer Anzahlungsrechnung stellt rechtlich eine Verbindlichkeit gegenüber dem Debitor dar, da die dazugehörige Leistung noch nicht erbracht wurde. Korrekterweise erfolgt somit also auch die Darstellung in der Bilanz mit dem Konto „Erhaltene Anzahlungen“ auf der Passivseite.

Die beiden nachfolgenden Skizzen erläutern die für Anzahlungsrechnungen erforderliche Buchungsmechanik. Die römischen Kennziffern veranschaulichen die Zuordnung zu den Vorgängen in der Auftragsabwicklung.

Debitor		Gestellte Anzahlungen		Nicht fällige Ust		Bank	
S	H	S	H	S	H	S	H
I	119		100		19		
II		100		19		119	
IIIa	476						
b							
IV	476					476	

Erhaltene Anzahlungen		Fällige Ust		Erlöse	
S	H	S	H	S	H
I					
II	100		19		
IIIa			95		500
b	100	19			
IV					

Beim Jahresabschluss ist dann zu berücksichtigen, dass bei der Rechnungsabgrenzung

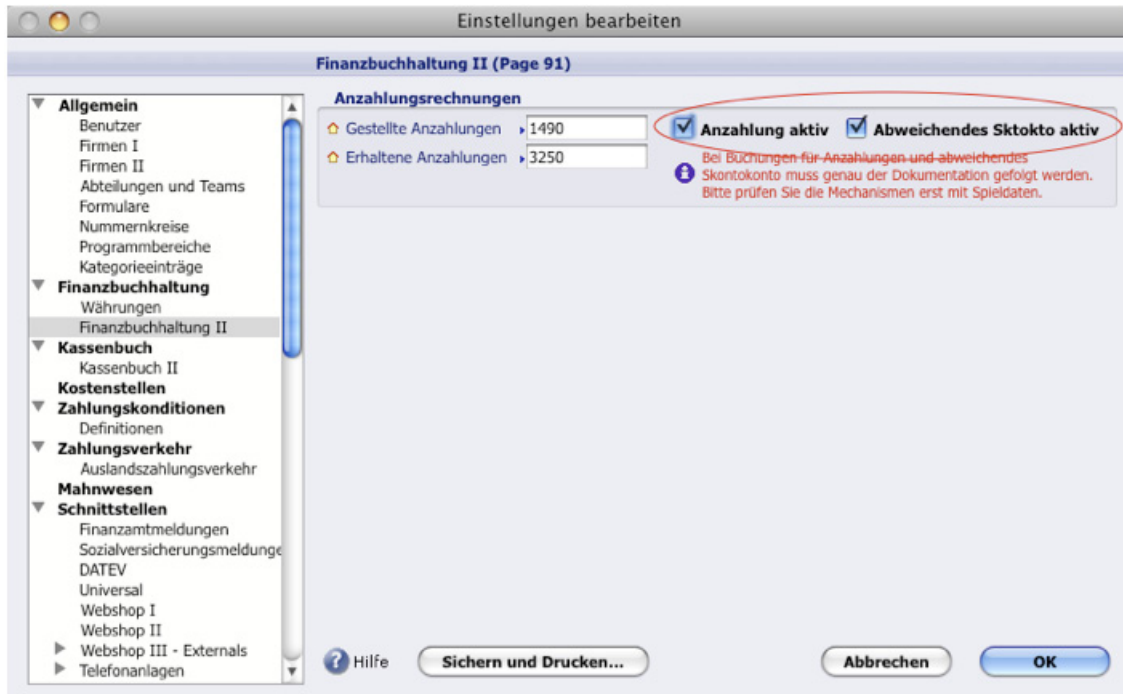
für erhaltene Anzahlungen entsprechend auch die bereits Fällige Umsatzsteuer entsprechend berücksichtigt wird..

Mit der unter IIIa und IIIb dargestellten Buchungsmechanik werden auch eventuelle Anpassungen des Mehrwertsteuersatzes korrekt abgebildet. D.h. sollte es zwischen Anzahlungsrechnung und Schlussrechnung zu einer Umsatzsteuererhöhung kommen werden die „erbrachten Leistungen“ dann mit den korrekten Steuersätzen berechnet.

## 4.4 Weitere Hinweise und Einstellungen

### ■ Einstellungen

Die Buchungsmechanik in der aktuellen Version von TOPIX:8 befindet sich noch in einem Beta-Stadium und muss deshalb separat eingestellt werden. Die Aktivierung erfolgt in den Einstellungen auf der Seite Finanzbuchhaltung II. Mit der Aktivierung der Anzahlungsrechnungen wird auch gleichzeitig die Funktionalität zur Verwendung von abweichenden Skontokonten bei einem Sachkonto aktiviert.



Desweiteren müssen folgende Punkte beachtet werden:

- Die Option Anzahlungen automatisch buchen muss deaktiviert sein
- Bei der Zahlungsaufteilung muss die Option „nur Skonto“ ausgewählt werden

## 4.5 Unterstützte Zahlungsvorgänge

Die Buchungsmechanik der Anzahlungsrechnungen erfordert eine akkurate Vorgehensweise beim Einbuchen der Zahlung zu einer Anzahlungsrechnung.

😊 **Wichtig:** Ohne eine exakte Zuordnung eines Zahlungsvorganges zu einer bereits eingebuchten Anzahlungsrechnung kann die automatische Umbuchung vom Konto „Gestellte Anzahlungen“ auf „Erhaltene Anzahlungen“, sowie die Aktivierung der Umsatzsteuer nicht korrekt erkannt und durchgeführt werden.

Aus diesem Grund muss die Zahlung mit einem der drei nachfolgend aufgeführten Mechanismen eingebucht werden.



■ Zahlungsausgleich über Stapelbelege die aus vorgeschlagene Zahlungen entstanden sind

Zahlungen (1 in 2 von 58)

Fertig + Neu Löschen + Duplizieren Aktion Drucken Alle Auswahl Finden

Σ	ZA	Prio.	Tage	Fällig am	P-Nummer	Fibu-Konto	Empfänger	WKZ	Betrag	S	F	E	W
	LD	■ ■	3	23.11.2010	03 ANZ	11111	CSS	EUR	-116,62				
	LD	■ ■	5	20.11.2010	01 ANZ	11111	CSS	EUR	-100,00				

Wollen Sie aus den ausgewählten Zahlungen Stapelbelege erzeugen?

Abbrechen OK

Summe EUR



## 5 Angepasste Abschlagszahlungen bei Auftragsänderung

**TOPIX:8** kann die Beträge von Abschlagszahlungen anpassen, wenn der Gesamtpreis des Auftrages geändert wird. Sollten die ersten Abschlagszahlungen zum Zeitpunkt der Auftragsänderung bereits fakturiert sein, wird die nächste Abschlagszahlung so korrigiert, dass eine Überzahlung oder Unterzahlung vermieden wird.

Ein Beispiel:

Ein Haus kostet 250.000 €. Als erste Abschlagszahlung werden 5%, als zweite Abschlagszahlung 10% der Gesamtsumme vereinbart. Nach der zweiten Abschlagszahlung sollen demnach 15% des Gesamtpreises beglichen sein.

Nun erfolgt die erste Abschlagszahlung. 5% des Gesamtpreises werden in Rechnung gestellt, also 12.500 €.

Nach der ersten Abschlagszahlung verringert sich der Gesamtpreis auf 230.000 €. Ein neuer Auftrag wird geschrieben.

Für die zweite Abschlagszahlung sollen nun vereinbarungsgemäß 10% des Gesamtpreises fakturiert werden (10% des NEUEN Gesamtpreises sind 23.000 €). Das Problem: Die Summe aus 23.000 € plus 12.5000 € (der bereits fakturierten der ersten Abschlagszahlung) ergibt 35.000 €. 15% des NEUEN Gesamtpreises betragen aber nur 34.500 €!

Hier kommt die Korrekturfunktion von **TOPIX:8** zum Zuge: Der Betrag der zweiten Abschlagszahlung wird auf 22.000 € gesenkt, so dass der Kunde nach dessen Zahlung tatsächlich nur 34.500 € , also 15% des NEUEN Gesamtpreises beglichen hat.

Hinweis: Anpassung und Korrektur funktionieren auch in die andere Richtung, wenn nämlich der Gesamtpreis erhöht wurde. In diesem Fall kann der Betrag der Abschlagszahlung erhöht werden.

### Der Ablauf der Anpassung anhand des Beispiels

Im Auftrag mit zunächst 250.000 € Umfang ist folgende Rechnungsstellung hinterlegt:

**Auftrag bearbeiten**

Status: Wiederkehrend    Anschrift:    **Teil-/Anzahl-/Schlussrechn.**    Kündigung

Artikelnummer: **Anzahlung**    Wählen Sie hier einen Artikel für Teilzahlungen aus

Bezeichnung: **Anzahlung zum Auftrag**

Beschreibung: Wie vereinbart: die Anzahlung zum Auftrag

---


**Rechnungsstellung**

Auftragsbetrag: 250.000,00 €    Betrag übernehmen    ☒ Anzahlungs-Schlussrechnungen

Datum	Prozent	Bemerkung	Betrag
01.11.11	5%		12.500,00
01.12.11	10%		25.000,00

Summen: 15%    37.500,00 €

Die Rechnung wird erstellt :



Rechnungen erstellen

Datum

von heute

03.11.11

Rechnungsformular

Berechnen bis zum

30.11.11

Zusammenfassen

Nicht zusammenfassen

☐ Pro Auftrag eine Rechnung

Betreff

Anfangs-/Abschlußtext

Rechnungspositionen

Weitere Platzhalter

Betreff einer Einzelrechnung

generieren:

«TeilzahlungX». Rechnung für Auftrag «Nummer»

☐ Vom Auftrag übernehmen

Betreff einer Sammelrechnung

generieren:

«TeilzahlungX». Rechnung für Auftrag «Nummer»

Optionen

☐ Sobald es einen Lieferschein gibt

☐ Gleiche Positionen verdichten

☐ Ansprechpartner anschriftsabhängig übernehmen

☒ Rechnungsliste gleich öffnen

Hilfe

Abbrechen

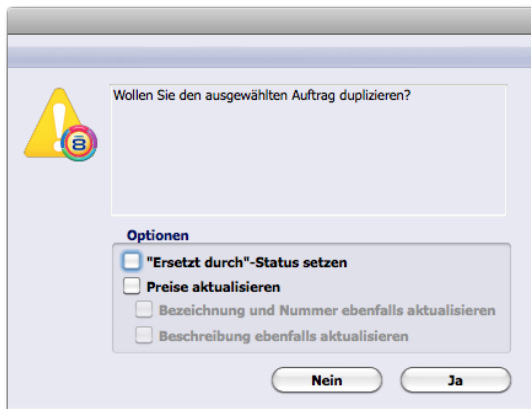
OK

Ausgangsrechnungen (0 in 1 von 44)#2

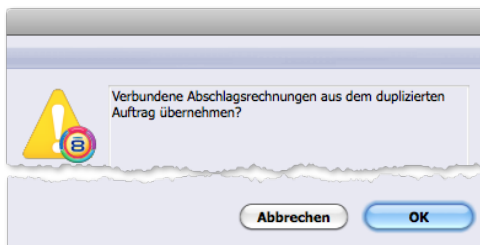
Fertig Neu Löschen Duplizieren Aktion Drucken Alle Auswahl Finden

Status	Datum	Firma	Betreff	Netto	Brutto	WKZ	Rechnungsnr.
Exp.	Druck	Wiedervorlage	Person	MwSt	Bez. Wert	Diktatz.	Auftragsnr.
RA	03.11.2011	TOPIX AG	1. Rechnung für Auftrag 0086	12.500,00 2.375,00	14.875,00 € hm	0041 0086	

Um nun die Gesamtsumme von 250 000 auf 230 000 € zu reduzieren, kann man den Auftrag duplizieren:



Beim Anlegen des Duplikats wird abgefragt, ob die bereits erstellte Rechnung mit dem neuen Auftrag (also dem Duplikat) verknüpft werden soll:



Es entsteht ein Duplikat mit einer neuen Auftragsnummer. Hier kann die Summe korrigiert werden.

Der geänderte Betrag muss für die Abschlagszahlungen explizit übernommen werden (unter *Status > Teilzahlungen* auf *Betrag übernehmen* klicken).

Nun erscheint die Abfrage, ob die Rechnung für die nächste fällige Abschlagszahlung angepasst werden soll:



Das System behält den Betrag der bereits fakturierten 12 500 € bei, ändert aber den Betrag der noch nicht gestellten zweiten Rechnung ab. Auch die Prozentsätze ändern sich entsprechend.

Somit werden nach der zweiten Rechnung die vereinbarten 5 % + 10 % = 15 % fakturiert, basierend auf dem neuen Betrag von 230 000 €.

Auftrag bearbeiten

Status Wiederkehrend Anschrift **Teil-/Anzahlg./Schlussrechn.** Kündigung

Artikelnummer:  Wählen Sie hier einen Artikel für Teilzahlungen aus

Bezeichnung:

Beschreibung:

**Rechnungsstellung**

Auftragsbetrag:  Betrag übernehmen ☒ Anzahlungs-Schlussrechnungen

Datum	Prozent	Bemerkung	Betrag
01.11.11	5,43%	alt: 5% von 250.000,00	12.500,00
01.12.11	9,56%	alt: 25.000,00 bei 250.000,00	22.000,00

Summen:

Hilfe Abbrechen OK