



Handbuch zum Programmsystem



G+V – Gewinn und Verlust

Impressum



**Westwall 8
47608 Geldern**

tel. 02831 – 89395

fax. 02831 – 94145

e-mail info@geosoft.de

internet www.geosoft.de

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	5
1.1	Allgemeine Einführung.....	5
1.2	Electronic-Banking mit STARMONEY	5
2.	Begriffsdefinitionen	6
2.1	Kassenkonten.....	6
2.2	Buchungskonten	6
2.3	Buchungssätze.....	7
2.4	Kontenplan	7
2.5	Kontoliste.....	7
2.6	Jahrgang	7
3.	Kontenverwaltung.....	8
3.1	Kassenkonten anlegen	8
3.2	Buchungskonten anlegen	9
3.2.1	Erlöskonten.....	10
3.2.2	Kosten- und Sonderkonten	11
3.3	Verauslagte Kosten	12
3.4	durchlaufende Posten	12
3.5	Buchungskonten im Kontenplan ausblenden	13
3.6	Darstellung des Kontenplans	14
4.	Buchen.....	15
4.1	Buchungssätze.....	15
4.2	Buchen von Einnahmen.....	17
4.2.1	Ratenzahlungen	19
4.2.2	Buchen der durchlaufenden Posten	19
4.2.3	mehrere Kostenträger.....	19
4.2.4	weitere steuerfreie Erlöse	20
4.3	Buchen von Ausgaben.....	21
4.3.1	Erstattungen	22
4.3.2	Buchungen splitten	22
4.3.3	Digitale Belege buchen	23
4.4	Sonderkonten	25
4.4.1	Einlage in die Barkasse	25
4.5	Sperren von Buchungen.....	25
4.6	Änderungen	25
4.6.1	Buchungssätze stornieren/löschen	26
4.7	Buchungsvorlagen	27
4.8	Jahreswechsel	28
4.9	Buchen im Vorjahr	29
4.10	Der Filterdialog	30
4.11	Drucken.....	31
4.12	Filter-Summe	31
4.13	Kontostände	32
4.14	Jahrgang wählen.....	32
5.	Einstellungen	33
5.1	Allgemeine Einstellungen	33
5.2	Darstellung	35
5.3	Darstellung des Kontenplans	36
5.4	Buchungssätze exportieren.....	37
5.4.1	Exportformate.....	37
5.4.2	Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten	38
5.5	Electronic Banking - Formatdefinitionen.....	40
5.6	mehrwertsteuerfreie Beträge zuordnen.....	40
5.7	Buchungssätze prüfen	40
6.	Auswerten.....	42
6.1	G + V Auswertung	42
6.2	G+V Vergleich	43
6.3	Jahrgang	44
6.4	Umsatzsteuervoranmeldung.....	45

6.5	Kontenliste.....	46
6.6	Rechnungsdaten	47
6.7	Erläuterungen zur G+V Auswertung	48
7.	Abbildungsverzeichnis	50

1. Allgemeines

1.1 Allgemeine Einführung

GEORG Gewinn und Verlust ist speziell zugeschnitten auf die Buchführung für Freiberufler im Vermessungswesen und gibt jederzeit eine Übersicht über Gewinne, Konten- und Außenstände. Integriert sind die Umsatzsteuervoranmeldung mit ELSTER und der Export der Buchungsdaten im DATEV Format für Steuerberater und Finanzämter.

Beim Buchen der Einnahmen wird auf die in den Stammdaten vorhandenen Daten zugegriffen, so dass deren zeitaufwändige Eingabe entfällt. Zu allen Buchungssätzen können Belege gespeichert werden.

Für die Buchführung steht ein jederzeit veränder- und erweiterbarer Kontenplan zur Verfügung, der **Einnahmen-, Ausgaben-, Sonder- und Kassenkonten** beinhaltet und farblich unterschiedlich kennzeichnet.

Die Auswertung der Daten und die Suche nach Zahlungen kann jederzeit für jeden beliebigen Zeitraum nach allen möglichen Kriterien erfolgen.

Ganz besondere Aufmerksamkeit wurde auf die einfache und komfortable Bedienung gelegt.

1.2 Electronic-Banking mit STARMONEY

Das Zusatzmodul **Electronic-Banking** vereinfacht die Buchführung, indem sämtliche auf dem Kontoauszug erscheinenden Umsätze in **GEORG G+V** importiert und dort in Buchungssätze umgeschrieben werden (s. eigenes Handbuch Electronic Banking).

The screenshot displays the GEORG software interface for 'Gewinn- und Verlustrechnung - GEORG'. The main window is titled 'Buchungssätze' (Bookings). On the left, there's a 'Belege' (Receipts) section with options like 'Hinzufügen' (Add) and 'Löschen' (Delete). The central area shows a booking entry for 'Porto' (Post) with a date of 12.11.2024 and a net amount of 8.50. The right side features a 'Kontenplan' (Chart of Accounts) with a list of accounts, including 'Erlös-konto' (Revenue account) and 'Kostenkonto' (Cost account).

Abbildung 1 Startseite

2. Begriffsdefinitionen

2.1 Kassenkonten

Die Kassenkonten sind Ihre Bankkonten (Sparkasse, Postgiro usw.) sowie die Barkasse. Sie dienen dazu, die Kontenstände der verschiedenen Konten mitzuführen und damit die Richtigkeit der Buchungen zu kontrollieren.

Für jedes vorhandene Geschäftskonto wird ein Kassenkonto angelegt, das durch die Buchungen der Einnahmen und Ausgaben immer mit den Kontoauszügen übereinstimmen muss.

2.2 Buchungskonten

Hierunter fallen alle Konten, auf die direkt gebucht wird, nämlich die Erlös- und Aufwandskonten, aber auch die Sonderkonten.

Auf die **Erlös-konten** werden in erster Linie die Einnahmen aus vermessungstechnischen Leistungen gebucht, aber auch z.B. eventuelle Anlagenverkäufe.

In den **Kostenkonten** sind alle betrieblichen Ausgaben enthalten, die bei der Umsatzstatistik den Erlösen gegenübergestellt werden können.

Alle Beträge werden grundsätzlich positiv eingegeben (Ausnahme sind Erstattungen), die Buchung durch das Programm erfolgt je nach Konto positiv oder negativ.

Einzige Ausnahme bildet das Sonderkonto **GELDTTRANSIT**. Hier werden die Beträge positiv oder mit negativem Vorzeichen eingegeben, da sich die auf diesem Konto gebuchten

Beträge immer wieder ausgleichen (s. Einlage Barkasse).

Die **Sonderkonten** werden bei der Umsatzstatistik nicht berücksichtigt, da sie ausschließlich entweder nur bedingt abzugsfähige Positionen enthalten (z.B. Spenden, private Beiträge zur Lebensversicherung oder Krankenkasse) oder aber rein private (z.B. Privatentnahmen).

2.3 Buchungssätze

Jedem neuen **Buchungssatz** wird automatisch eine **Satznummer** zugeordnet, unter der er jederzeit wieder aufgerufen und editiert werden kann. Die Nummerierung erfolgt unabhängig vom Buchungskonto fortlaufend.

Das Bezahltdatum sollte das Datum des Kontoauszuges sein, mit Beleg ist die Auszugnummer gemeint.

Auf dem Auszug positiv erscheinende Beträge werden auf dem Bildschirm schwarz, negative werden rot dargestellt.

2.4 Kontenplan

Im Kontenplan sind alle von Ihnen angelegten Konten, sowohl die Kassen- und Buchungskonten, als auch die Sonderkonten zusammengefasst. Dieser Kontenplan ist variabel und kann auf die individuellen Bedürfnisse jedes Büros zugeschnitten werden.

2.5 Kontoliste

Es kann eine nach verschiedensten Kriterien auszuwählende Auflistung aller Buchungssätze zu den Kassen- und Buchungskonten ausgegeben werden. (z. B. die Liste aller Buchungen zum Konto *Sparkasse* im Zeitraum 01.04.22 bis 05.04.22 oder alle Buchungen im Jahrgang 2021 zum Konto *Vermessungsbedarf* (vgl. Absatz „Auswerten und Drucken“).

Ein Buchungssatz kann direkt aus der Liste heraus durch Mausklick auf die Buchungsnummer angezeigt und editiert werden.

2.6 Jahrgang

Der Jahrgang ist definiert durch das Bezahl-Datum, d.h. z.B., dass alle Vorgänge mit *bezahlt am: xx.xx.22* zum Buchungsjahrgang 2022 gehören. Der neue Buchungsjahrgang wird automatisch mit der ersten Buchung im neuen Jahr angelegt. Ab jetzt sind (außer über die Option: Buchen im Vorjahr) keine Buchungen im alten Jahrgang mehr möglich, d.h. er muss vollständig abgeschlossen sein. In den neuen Jahrgang übernommen werden alle Kassenkontenstände.

Das Suchen oder Auswerten von Datensätzen ist zum einen in jedem einzelnen Jahrgang möglich, es können aber auch mehrere oder alle Jahrgänge durchsucht werden. In diesem Fall sind, um mögliche Fehleingaben zu vermeiden, keine Änderungen in den Buchungssätzen zugelassen.

3. Kontenverwaltung

3.1 Kassenkonten anlegen

The screenshot shows the 'Kassenkonten' (Cash Accounts) form. The title bar has three tabs: 'Buchungssätze', 'Buchungskonten', and 'Kassenkonten'. The 'Kassenkonten' tab is active. In the toolbar, a red box highlights a '+' icon, and a red arrow points from it to the 'Bezeichnung' field, which contains 'Barkasse' and is labeled 'neues Kassenkonto' in red text. The form includes the following fields:

- Bezeichnung:** Barkasse
- ☐ Konto ausblenden
- Bank:** Barkasse
- IBAN (bzw. Kontonr.):** 0
- BIC (bzw. BLZ):** 0
- Inhaber:** Hubertus Kleinbielen
- Kürzel:** bar
- DATEV-Nummer:** 1000
- Existenz seit:** 01.01.1983
- Währung:** Euro
- Bemerkung:** (empty text area)

A 'Speichern' button is located at the bottom right. The status bar at the bottom shows 'Datensatz 1 von 7' and 'Schreibschutz'.

Abbildung 2 Anlegen eines Kassenkontos

Anzulegen sind alle für die Buchführung relevanten Geschäftskonten und die Barkasse.

Besonderheit: Bei der Anlage der Barkasse ist die BLZ **0**

3.2 Buchungskonten anlegen

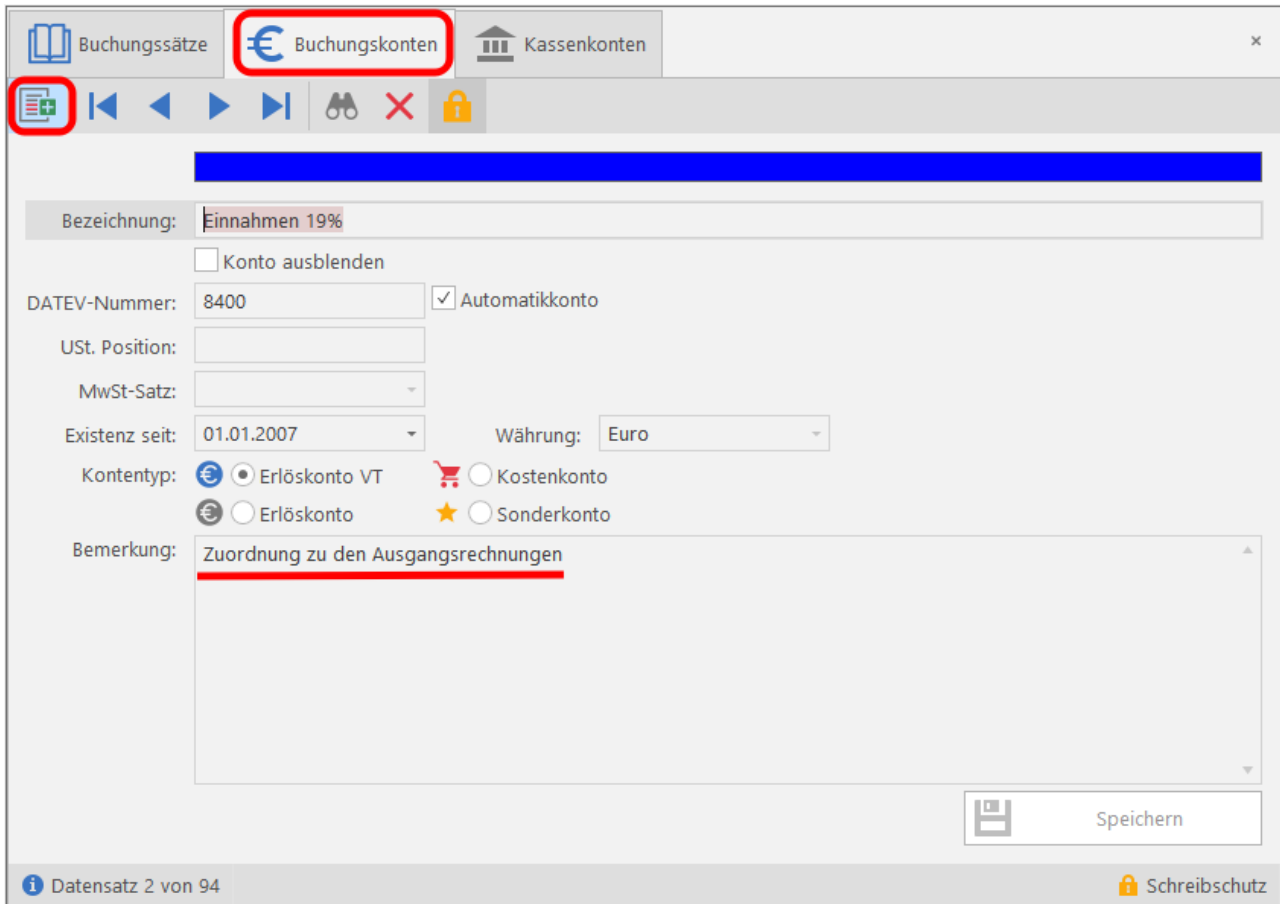


Abbildung 3 Erlöskonto VT anlegen

Es werden bei allen Konten (Einnahmen-, Ausgaben- und Sonderkonten) zunächst die Bezeichnung, DATEV Nummer und Kontotyp festgelegt.

Angaben zu dieser Einstellung bei Ihren Buchungskonten erfragen Sie am besten bei ihrem Steuerberater.

Bei den **Erlöskonten** besteht die Unterscheidung zwischen Einnahmen aus vermessungstechnischen Leistungen **VT** (auf dem Bildschirm blau markiert) und sonstigen Erlösen (schwarz). **Nur Erlöskonten VT greifen auf die Rechnungsdaten zu.**

Weitere Erlöskonten sind z.B. Erlöse aus Anlagenverkäufen, umsatzsteuerfreie Erlöse aus EU Ländern und umsatzsteuerfreie Erlöse wie Mahngebühren.

Abbildung 4 Anlegen eines Buchungssatzes mit UST Position (DATEV Kennzahl)

Die Einstellung **Automatikkonto** orientiert sich am DATEV Kontenrahmen und wird für den Export von Buchungsdaten im DATEV Format benötigt. Ist ein Konto als Automatikkonto gekennzeichnet, enthalten die Buchungen eine entsprechende Information, die beim Import und Export nach DATEV übertragen wird. Den Konten ist ein festgelegter Steuerschlüssel zugeordnet.

Umsatzsteuerposition (ELSTER Kennzahl): Steuert die Zuordnung der Konten zur Umsatzsteuer-Voranmeldung. Die korrekte Zuordnung des Umsatzes erfolgt durch die dem Buchungskonto zugeordnete **USt. Pos (Kennzahl)**.

Ist keine Position angegeben, bestimmt das Programm die Position anhand des gebuchten Mehrwertsteuersatzes automatisch (meistens 19%, also **Position 81**). Legen Sie aber z.B. ein Buchungskonto für **steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen** (DATEV Konto 8125) oder - **Leistungen** (DATEV Konto 8336) an, so müssen Sie die Position (Kennzahl) **41** bzw. **21** angeben.

Die zu den Kostenkonten gebuchten Vorsteuerbeträge werden unabhängig vom Prozentsatz automatisch der Position **66** zugeordnet.

3.2.1 Erlöskonten

Im Falle einer Mehrwertsteueränderung wird die **Neuanlage eines zusätzlichen Erlöskontos** erforderlich, **um ein reibungsloses Funktionieren der Auswertung zu garantieren**.

Wichtig: Sind mehrere *Erlöskonten VT* angelegt, so sind sie im Kontenrahmen alphabetisch geordnet. Beim Buchen wird immer das im Alphabet an erster Stelle stehende Erlöskonto vorgeschlagen.

3.2.2 Kosten- und Sonderkonten

Kostenkonten sind rot,

The screenshot shows the 'Buchungskonten' window with a red header bar. The account name is 'Büromaterial'. The DATEV-Number is 4930. The account type is 'Kostenkonto' (Cost Account), indicated by a red shopping cart icon and a selected radio button. Other options include 'Erlöskonto VT' (Revenue Account VT), 'Erlöskonto' (Revenue Account), and 'Sonderkonto' (Special Account).

Sonderkonten sind gelb gekennzeichnet.

The screenshot shows the 'Buchungskonten' window with a yellow header bar. The account name is 'Einkünfte aus Vermietung'. The DATEV-Number is 1870. The account type is 'Sonderkonto' (Special Account), indicated by a yellow star icon and a selected radio button. Other options include 'Erlöskonto VT' (Revenue Account VT), 'Erlöskonto' (Revenue Account), and 'Kostenkonto' (Cost Account).

Bei der Anlage der Sonderkonten ist zu beachten, dass es sich um positive Konten handelt.

Ausgabensonderkonten (z.B.

Privatentnahmen, private Versicherungen

etc.) können im Feld **DATEV Nr.** mit einem negativen Vorzeichen versehen werden, sie werden dann bei der späteren Buchung automatisch negativ gebucht.

The screenshot shows the 'Buchungskonten' window with a yellow header bar. The account name is 'Spenden'. The DATEV-Number is 1840- (with a minus sign). The account type is 'Sonderkonto' (Special Account), indicated by a yellow star icon and a selected radio button.

Jedem Buchungskonto muss ein eigener Mehrwertsteuersatz zugeordnet werden. Der Mehrwertsteuerbetrag wird dann bereits bei der Eingabe des Endbetrages ins Mehrwertsteuerfeld geschrieben. Wird bei der Anlage eines Buchungskontos keine Mehrwertsteuer angegeben, so wird der *normale* Satz (zur Zeit 19%) beim Buchen vorgeschlagen, aber erst nach Anklicken des Mehrwertsteuerfeldes.

Bei einer Änderung des Mehrwertsteuersatzes müssen die in den Buchungskonten festgelegten Mehrwertsteuersätze angepasst werden.

3.3 Verauslagte Kosten

Nach Auffassung der Bezirksregierung Düsseldorf und mittlerweile der meisten anderen Bundesländer sind **Vermessungsunterlagen keine durchlaufenden Posten**.

Im Kostenbescheid müssen sie genau wie andere Leistungen des ÖbVermIing mit MWST berechnet werden, da sie umsatzsteuerpflichtig sind. Für die Buchführung bedeutet diese Handhabung der Vermessungsunterlagen, dass ein neues **Ausgabenkonto** (z.B. verauslagte Kosten) angelegt werden muss, auf das diese Gebühren der Katasterämter gebucht werden.

Verauslagte Gebühren für **Teilungsgenehmigung und Fortführung des Liegenschaftskatasters** sind dagegen als durchlaufende Posten anzusehen und werden in einer Kostenrechnung **nicht mit MWST** berechnet. Beim Buchen werden sie **automatisch** als Einnahme ohne MWST verbucht, als vereinnahmte durchlaufende Posten registriert und somit in der Gewinnermittlung nicht berücksichtigt.

Entsprechend müssen die von den Kataster- oder Bauämtern erhobenen Gebühren für diese Amtshandlungen auf ein **Sonderkonto** „durchlaufende Posten“ gebucht werden. Diese Bezeichnung sollte von Ihnen beibehalten werden, da dies entscheidend für den späteren reibungslosen Datenexport ist. Falls sie dennoch geändert werden soll, muss dies sowohl im Buchungskonto, als auch über das Menü *Extras* → *Einstellungen* → *Kontobezeichnung durchlaufende Posten* erfolgen.

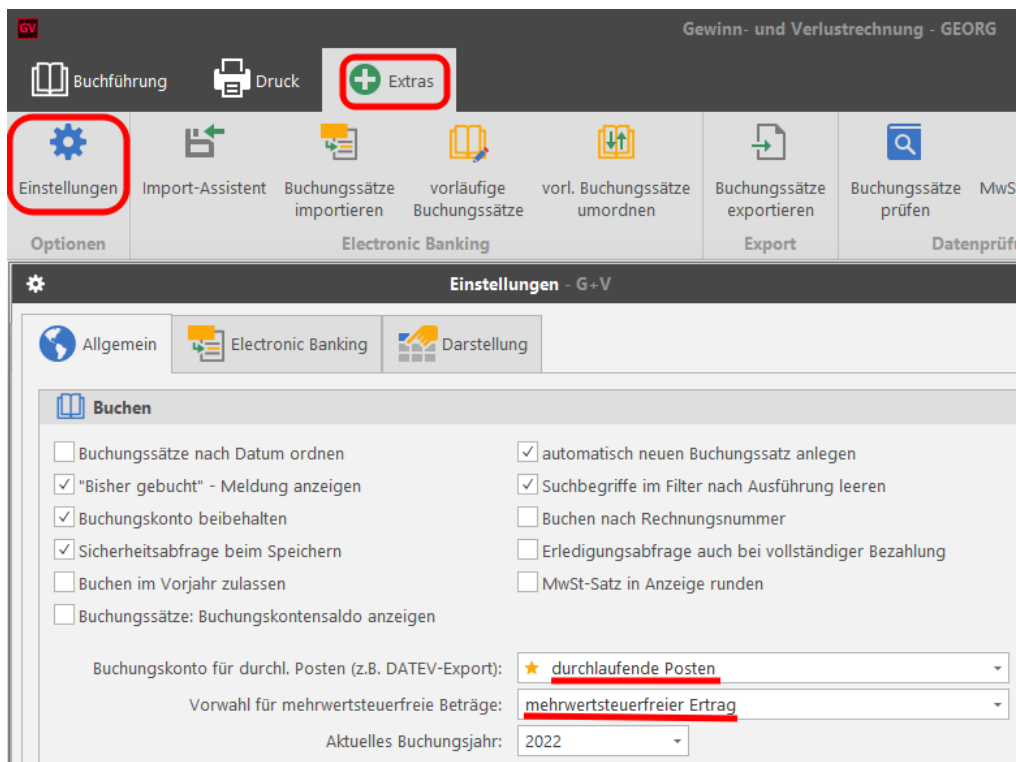


Abbildung 5 Festlegung der Bezeichnung für durchlaufende Posten

3.4 durchlaufende Posten

Durchlaufende Posten sind Beträge, die das Unternehmen im Namen und für Rechnung eines Dritten erhält, mit der Verpflichtung, sie an einen Dritten weiterzugeben. Sie dürfen sich nicht auf den Gewinn auswirken und müssen daher betriebsneutral gebucht werden. Durchlaufende Posten unterliegen nicht der Umsatzsteuer.

Wichtig:

Bei der Ermittlung des Gewinnes in der Gewinn- und Verlustrechnung werden die verauslagten durchlaufenden Posten wie z.B. die Teilungsgenehmigung nicht berücksichtigt. Sie sind als Sonderausgaben auf das Konto 1590 zu buchen (s. Kontenplan). Die vereinnahmten Posten werden automatisiert beim Buchen der Einnahmen aus vermessungstechnischer Tätigkeit erfasst und ebenso wie die verauslagten nur zur Information als Summe unter der Gewinn- und Verlustrechnung ausgegeben.

Als Liste ausgegeben werden können sie über das Menü *Drucken-umsatzsteuerfreie Beträge*.

3.5 Buchungskonten im Kontenplan ausblenden

Buchungskonten aus vorausgegangenen Buchungsjahren, die nicht mehr bebucht werden und aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht mehr im Kontenplan erscheinen sollen, dürfen nicht gelöscht, können jedoch ausgeblendet werden, indem Sie hier den Haken setzen. Sollen die Konten bei Bedarf wieder eingeblendet werden, kann dies wieder rückgängig gemacht werden.

Abbildung 6 Buchungskonto wird im Kontenplan ausgeblendet

3.6 Darstellung des Kontenplans

Über die Funktion **Einstellungen** ist die Darstellung des Kontenplans frei gestaltbar:

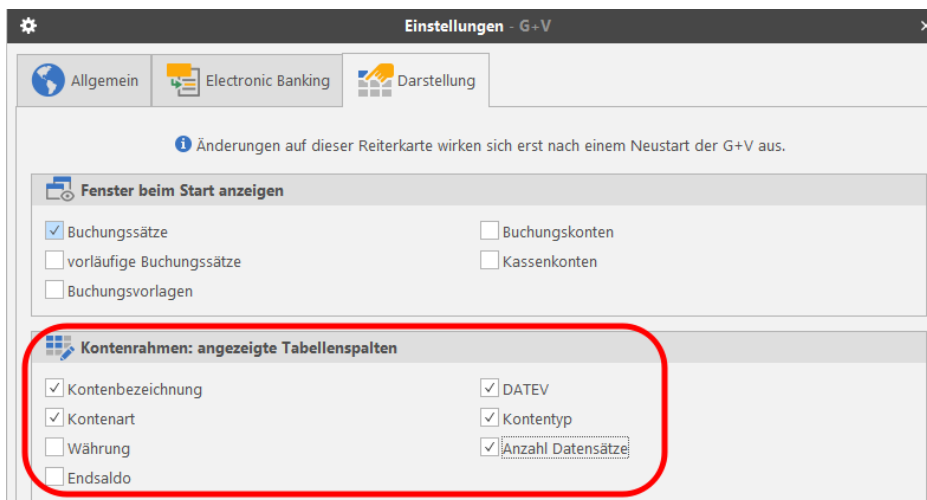


Abbildung 7 Darstellungsform des Kontenrahmens in den Einstellungen festlegen

Kontenplan			
	Kontenbezeichnung		DATEV
▼ Kontenart: Buchungskonto			
▼ Kontentyp: Erlöskonto			
€	Entnahme von Waren		8919
€	Erlöse aus Anlagenverkäufen		8820
€	Erlöse aus Zinserträgen		2650
€	Erlöse Markt 26 19%		8401
€	Mahngebühren		8950
€	sonstige Erlöse		8200
€	steuerfreie Umsätze		8100
▼ Kontentyp: Erlöskonto VT			
€	Einnahmen 19%		8400
€	steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen		8336
€	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen		8125
▼ Kontentyp: Kostenkonto			
🛒	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater		4957
🛒	Ausgaben Markt 26 19%		4901
🛒	Ausgaben Software		4981
🛒	Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST		4421
🛒	Auslagen Messungen		4422
🛒	Bankgebühren		4970
🛒	Beiträge/Versicherungen		4380
🛒	Betriebsausstattung		0300
🛒	Bewirtung Kunden		4651
🛒	Bewirtung Mitarbeiter		4650
🛒	Büromaterial		4930
🛒	Einfuhrumsatzsteuer		1588
🛒	Entschädigungen Versicherung		2742

Abbildung 8 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans

4. Buchen

Buchungssätze

Buchungssatznummer: **000968 / 22**

Buchungskonto: Bewirtung Mitarbeiter

Überweisung an: Rossmühle

für Leistung: Besprechung Mitarbeiter

Rechnung vom: 31.10.2022

bezahlt am: 31.10.2022

bezahlt über: Barkasse

Beleg: 22

Endbetrag: 146,60

7 % MwSt: 9,59

Hinweis, dass MwSt-Satz nicht mit Buchungskonto übereinstimmt

Bitte Buchungssatz überprüfen (MwSt-Satz)!

1 Beleg

Kontostand zum Buchungssatz

Speichern

Datensatz 968 von 971 Kontostand "Barkasse": 1.463,21 € Schreibschutz

Abbildung 9 Buchungsmaske

4.1 Buchungssätze

Jedem neu aufgerufenen Buchungssatz wird automatisch eine neue Buchungssatznummer zugeordnet. Beispielsweise hat die 1229. Buchung des Jahres 2022 die Bezeichnung **001229/22**.

Über die Funktion *Extras / Einstellungen / Darstellung / Fenster beim Start anzeigen* kann gewählt werden, welche Fenster beim Start des Programms erscheinen sollen. Normalerweise sind dies die Buchungssätze (angezeigt wird immer der letzte) und der angelegte Kontenplan (siehe **Einstellungen**).

Eröffnungsbuchungen

Sind noch keine Buchungen (z.B. durch die Übernahme des alten Datenbestandes) vorhanden, so müssen zunächst die Kassenbestände (Bankkonten und Barkasse) einmalig durch Eröffnungsbuchungen eingegeben werden.

Hierzu ist ein Sonderkonto *Anfangsbestand Kassenkonten* anzulegen.

Zu beachten ist hierbei, dass durch die Eingabe von START in der zweiten Buchungszeile dem Programm angezeigt wird, dass es sich um den Startsaldo handelt.

The screenshot shows a software window titled "Buchungssätze". It contains the following fields and values:

- Buchungssatznr.:** 000004 / 96
- Buchungskonto:** Anfangsbestand Kassenkonten
- Überweisung von:** START
- für Leistung:** Startsaldo Barkasse
- Rechnung vom:** . . .
- bezahlt am:** 01.01.1996
- bezahlt über:** Barkasse
- Beleg:** (empty field)
- Endbetrag:** 5.00

4.2 Buchen von Einnahmen

Ein neuer Buchungssatz kann auf verschiedenen Wegen angelegt werden, entweder über den Button, durch Herüberziehen des Kontos aus dem Kontenrahmen in die Zeile Buchungskonto, durch Eingabe der Anfangsbuchstaben des Kontos oder über die Datevnummer. Diese Vorgehensweise gilt für alle Buchungskonten.

Buchungssatznummer: 000972 / 22

Buchungskonto: Einnahmen 19%

Überweisung von:

Kommentar:

zu GB-Nr.:

bezahlt am: 28.10.2022

bezahlt über: Sparkasse 3153798 Markt 26

Beleg:

Endbetrag: 0,00

MwSt: 0,00

MwSt frei: 0,00

kein Beleg

Rechnung wählen - G+V

Auftragsnummer: 22293

Rechnungen ermitteln

Rechnungsnummer	Endbetrag	Rechnungsdatum
22293.1	715,43 €	13.11.2022

OK **Abbrechen**

1 Rechnung gefunden

Abbildung 10 Geschäftsbuchnummer eingeben

Buchungssatznummer: 000972 / 22

Buchungskonto: Einnahmen 19%

Überweisung von: Gelderner Bau Gesellschaft mbH

Kommentar: (RG: 22293.1) Absteckung GROB

zu GB-Nr.: 22293

bezahlt am: 28.10.2022

bezahlt über: Sparkasse 3153798 Markt 26

Beleg:

Endbetrag: 715,43

19 % MwSt: 114,23

MwSt frei: 0,00

kein Beleg

Abbrechen **Speichern**

Abbildung 11 Datenübernahme aus den GEORG Stammdaten

Nach Eingabe der Auftragsnummer werden alle für die Buchung relevanten und schon in den Stammdaten vorhandenen Daten eines Auftrags (Name, Kommentar, Rechnungsbetrag, MWST, durchlaufende Posten) in den Buchungssatz übernommen.

Einzugeben ist lediglich:

Bezahlt am: Auszugdatum

Bezahlt über: Bank

Beleg: Auszugsnummer (falls gewünscht)

Da davon auszugehen ist, dass auf einem Kontoauszug mehrere Vorgänge verbucht sind, wird das zuletzt eingegebene Datum jeweils in den nächsten Buchungssatz übernommen. Die Richtigkeit der vorgeschlagenen Daten ist stets zu kontrollieren.

Stimmt der zu verbuchende Betrag nicht mit dem Rechnungsbetrag überein, so muss natürlich die vorgeschlagene Rechnungssumme entsprechend geändert werden. Die Mehrwertsteuer wird dabei automatisch angepasst und unter Abzug eventueller mehrwertsteuerfreier Beträge errechnet.

Erstattungen

Bei Erstattungen wird der neue Buchungssatz wie gewöhnlich unter Angabe der GB Nummer aufgerufen und lediglich der Betrag mit einem Minuszeichen versehen.

Der Rechnungsbetrag erscheint nun folgerichtig rot, da er negativ verbucht wird.

Werden auch durchlaufende Posten erstattet, so sind auch diese negativ einzugeben und die MWST wird entsprechend angepasst.

The screenshot shows a software interface for entering a booking entry. The top bar is blue with a white border. Below it, the booking entry number is 000972 / 22. The account is Einnahmen 19%. The transfer is from Gelderner Bau Gesellschaft mbH. The comment is RG: 22293.1) Absteckung GROB, Erstattung. The end amount is -30,00, and the VAT is -4,79. The form is titled 'Buchungssatznummer:' and has a blue header bar.

Abbildung 12 Buchen eines Erstattungsbetrages

4.2.1 Ratenzahlungen

Nach erfolgter Buchung werden die eingegangenen Zahlungen summiert und mit dem Datum der letzten Ratenzahlung in den Stammdaten vermerkt.

4.2.2 Buchen der durchlaufenden Posten

Bei Ratenzahlungen werden die durchlaufenden Posten bei der 1. Teilzahlung für die Berechnung der Mehrwertsteuer berücksichtigt, **bei allen folgenden Zahlungen dann folgerichtig nicht mehr vorgeschlagen.**

Ausnahme:

Ist der gezahlte Teilbetrag kleiner als die in Rechnung gestellten durchlaufenden Posten, so werden Sie durch eine Warnmeldung durch das Programm darauf hingewiesen.

Endbetrag darf nicht kleiner sein als die durchlaufenden Posten!

Bei den nun folgenden Ratenzahlungen muss der Betrag der durchlaufenden Posten jeweils kontrolliert werden!

4.2.3 mehrere Kostenträger

Gibt es zu einer Rechnungsnummer mehrere Kostenträger, so schlägt das Programm alle hierzu geschriebenen Unternummern der noch unbezahlten Rechnungen vor (16001.1, 16001.2) und die entsprechende Rechnung ist auszuwählen.

Sind alle Eingaben erfolgt, wird der Buchungssatz abgespeichert.

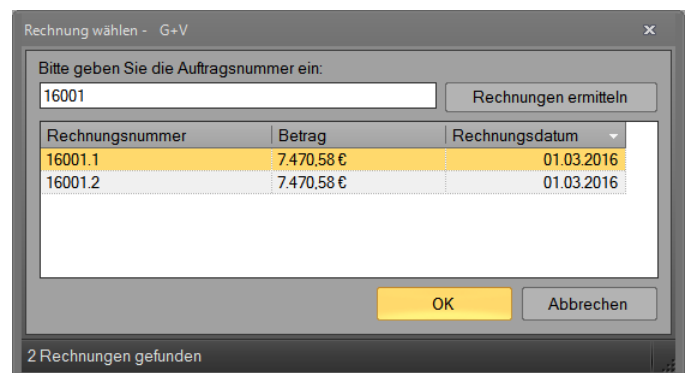


Abbildung 13 Rechnung mit mehreren Kostenträgern

Es wird der augenblickliche Zahlungsstand angezeigt und abgefragt, ob die Rechnung als erledigt verbucht werden soll. Dies ist sinnvoll, weil es vorkommen kann, dass Aufträge abgeschlossen werden sollen, auch wenn der volle Rechnungsbetrag noch nicht beglichen ist. Wird die Abfrage bestätigt, so wird die Rechnung in den Stammdaten als erledigt vermerkt.

In den **Einstellungen/Darstellung** können Sie festlegen, ob die Abfrage

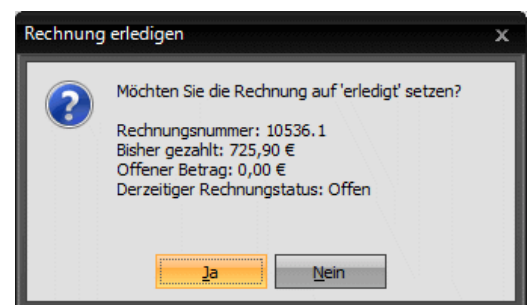


Abbildung 14 Rechnung als erledigt buchen

„**Rechnung erledigen**“ generell erscheinen soll oder nur dann, wenn Rechnungsbetrag und bezahlter Betrag nicht übereinstimmen.

Wurde einmal eine Rechnung *erledigt*, so werden keine neuen Buchungen mehr zu dieser Rechnungsnummer zugelassen, um falsche Buchungen zu vermeiden. Sollte **versehentlich** eine Rechnung den Vermerk erhalten haben, so kann dies in den Stammdaten in **GEORG**

(Rechnungsdaten) korrigiert werden, indem die Rechnung wieder **geöffnet** wird.

4.2.4 weitere steuerfreie Erlöse

Zu unterscheiden sind umsatzsteuerfreie Erlöse wie Mahngebühren, verauslagte Kosten für Übernahmegebühren etc. und Umsätze aus innergemeinschaftlichen Leistungen (Dienstleistungen) und Lieferungen.

Mahngebühren

Mahngebühren müssen, da sie mehrwertsteuerfrei sind, nicht unter Einnahmen aus vermessungstechnischen Leistungen, sondern als steuerfreie Einnahmen gebucht werden. Dazu muss ein Buchungskonto *steuerfreie Erlöse* vorhanden sein.

Innergemeinschaftliche Umsätze

The screenshot shows the 'Buchungssätze' (Booking Entries) window in the GEOSOFT software. The 'Buchungskonten' (Booking Accounts) tab is active. The entry details are as follows:

- Buchungssatznr.:** 000487 / 13
- Buchungskonto:** Steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen
- Überweisung von:** Abraham, Stefan
- Kommentar:** (RG: 83000.2) sonstiges Gutachten
- zu GB-Nr.:** 83000
- bezahlt am:** 23.04.2013
- bezahlt über:** Sparkasse 417055
- Beleg:** 4
- Endbetrag:** 1.200,00
- 0 % MwSt:** 0,00
- MwSt frei:** 1.200,00
- mehrwertsteuerfreier Ertrag:** (selected from a dropdown menu)

Abbildung 15: Buchen einer mehrwertsteuerfreien innergemeinschaftlichen Leistung

Ist im Buchungskonto die Umsatzsteuerposition (Kennzahl) korrekt angegeben, wird bei der Umsatzsteuervoranmeldung der Endbetrag (Bemessungsgrundlage) richtig zugeordnet (vgl. 3.2 Buchungskonten anlegen).

4.3 Buchen von Ausgaben

Ein neuer Buchungssatz wird über den Button aufgerufen.

Abbildung 16 Buchen einer Ausgabe

Bei Ausgaben muss jedem neuen Buchungssatz zunächst ein Buchungskonto zugeordnet werden. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Eingabe der **ersten Buchstaben** des Kontos (z.B. Pers für Personalkosten)
- Eingabe der Dateivnummer
- Herüberziehen des Kontos aus dem Kontenrahmen über **Drag&Drop** (mit der Maus das Konto anfahren, linke Maustaste festhalten und in das Buchungsfeld *Buchungskonto* ziehen).
- Doppelklick** auf das Konto **im Kontenplan**
- Das Konto über die **Combobox** auswählen.

Nach der Eingabe des **Endbetrages** wird die Mehrwertsteuer automatisch ermittelt. Zu empfehlen ist die Vorgabe des Mehrwertsteuersatzes bereits in dem entsprechenden *Buchungskonto* (s. **Buchungskonten**). In dem Falle wird der entsprechende Mehrwertsteuerbetrag automatisch bereits bei der Eingabe des Endbetrages ermittelt und im Mehrwertsteuerfeld eingetragen.

Wird im Buchungskonto **kein Mehrwertsteuersatz** vorgegeben, so wird der aktuelle (zur Zeit 19%) automatisch aus dem Endbetrag ermittelt, sobald das Mehrwertsteuerfeld angeklickt wird.

Dies ist nur dann zu empfehlen, wenn Sie zu einem Buchungskonto Beträge mit unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen buchen wollen und dann u.U. ein falscher Betrag vorgeschlagen würde.

Im Mehrwertsteuerfeld kann abweichend von dem vorgeschlagenen ein anderer Mehrwertsteuersatz eingegeben werden (Eingabe: z.B. 7%).

Weicht ein Mehrwertsteuersatz von dem in den Parametern vorgegebenen ab, so wird er automatisch rot gekennzeichnet.

4.3.1 Erstattungen

Buchungssatznummer: **000909 / 22**

Buchungskonto: Telefon

Überweisung an: 1+1 Telecom GmbH

für Leistung: KD-Nr. K210401289/ RG-Nr. 150841724769

Rechnung vom: 11.10.2022

bezahlt am: 11.10.2022

bezahlt über: Sparkasse 417055

Beleg: 21

Endbetrag: **-54,99**

19 % MwSt: **-8,78**

1 Beleg

Die Buchung von Erstattungen entspricht der der Kosten, der *Endbetrag muss mit einem Minuszeichen* versehen werden, die Mehrwertsteuer wird automatisch angepasst. Der Erstattungsbetrag ist schwarz dargestellt.

Abbildung 17 Buchen eines Erstattungsbetrages bei einem Ausgabenkonto

4.3.2 Buchungen splitten

Sollen Abbuchungen wie im Beispiel vom Finanzamt auf mehrere Konten verteilt werden, können Sie die Splittfunktion nutzen, bei der ein weiterer Buchungssatz mit dem angegebenen Endbetrag angelegt wird.

Buchungssätze | vorläufige Buchungssätze

Buchungssatznummer: **! Noch nicht gebucht**

Buchungskonto: Umsatzsteuer (1880) / MwSt

Überweisung an: Steuerverwaltung Nrw

für Leistung: Stnr 113/5090/0044 Umsatzsteuer Okt. 22 8.499,37 Lohnsteuer Okt. 22 1.360,66

Rechnung vom: 15.11.2022

bezahlt am: 15.11.2022

bezahlt über: Sparkasse 417055

Beleg: 24

Endbetrag: **9860,03**

0 % MwSt: 0,00

kein Beleg

Buchungssatz aufsplitten - G+V

Hiermit splitten Sie den aktuell angezeigten Buchungssatz in zwei Buchungssätze auf.

Geben Sie hier den Endbetrag des neuen Buchungssatzes an (Betrag wird vom bisherigen Buchungssatz abgezogen):

Endbetrag bisheriger BS: **9.860,03 €**

neuer Endbetrag bisheriger BS: **8.499,37 €**

Endbetrag neuer BS: **1.360,66 €**

OK | Abbrechen

Datensatz 52 von 168 | Kontostand "Sparkasse 417055":

Abbildung 18 Buchungen splitten

4.3.3 Digitale Belege buchen

Mit der Funktion 'Belege' können Sie digitale Belege mit einer Buchung verknüpfen.

Sie können die Belegfunktion im Menü **Einstellungen** auf der Seite 'Belege zuordnen' aktivieren bzw. deaktivieren.

Entscheiden Sie, ob die Rechnung nach dem Buchen im Verzeichnis verbleiben soll (nur hinzufügen) oder aus Gründen der Übersichtlichkeit aus dem Verzeichnis gelöscht werden soll (hinzufügen und Quelldatei löschen).

Legen Sie Ihre Belege zunächst als PDF in ein beliebiges Verzeichnis, z.B. in einen Ordner auf dem Desktop oder ziehen Sie die PDF direkt aus einer E-Mail per Drag&Drop auf die **Belegliste**.

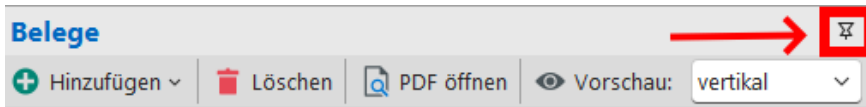
The screenshot displays the G+V software interface. At the top, there's a menu bar with 'Buchführung', 'Druck', and 'Extras'. Below it, a toolbar contains various icons for account management, booking, and evaluation. The main workspace is divided into three panes. The left pane, titled 'Belege', is docked and shows a list of PDF files with columns for 'Dateiname' and 'Änderungsdatum'. The middle pane shows a booking entry for 'Porto' with a total amount of 6.99. The right pane, titled 'Kontenplan', shows a list of accounts under different categories like 'Kontenart: Buchungskonto', 'Kontentyp: Erlöskonto', and 'Kontentyp: Kostenkonto'.

Abbildung 19 digitale Belege einfügen

Rechnungsbelege können über ein frei positionierbares und jederzeit verfügbares Fenster dem Buchungssatz zugeordnet werden.

Standardmäßig ist das Belegfenster links angedockt (wie im Beispielscreenshot), kann aber bei gedrückter Maustaste auf die Titelleiste "Belege" frei verschoben oder anderweitig

angedockt werden. Über die Stecknadel rechts oben in den Titelleiste können Sie zudem entscheiden, ob das Fenster dauerhaft sichtbar ist oder abhängig vom Mauscursor automatisch ein- bzw. ausgefahren werden soll.



In den Buchungssätzen können Sie die Belege jederzeit durch Doppelklick auf die PDF öffnen oder auch nachträglich in einem nicht gesperrten Buchungssatz mehrere Belege hinzufügen oder löschen.

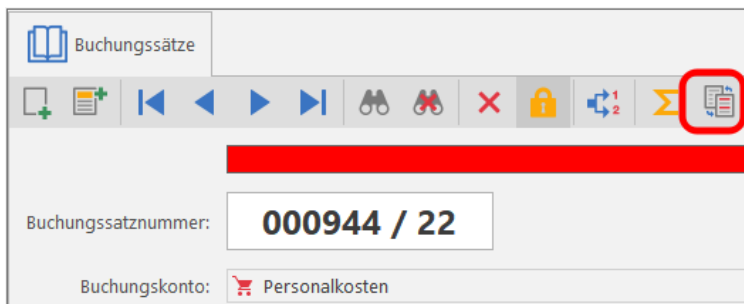
Speicherung der digitalen Belege

Im Belegeingang wird eine Kopie des Originalbeleges erstellt. Die Kopien werden im Datenverzeichnis gespeichert und sind damit Bestandteil der Datensicherung.

4.4 Sonderkonten

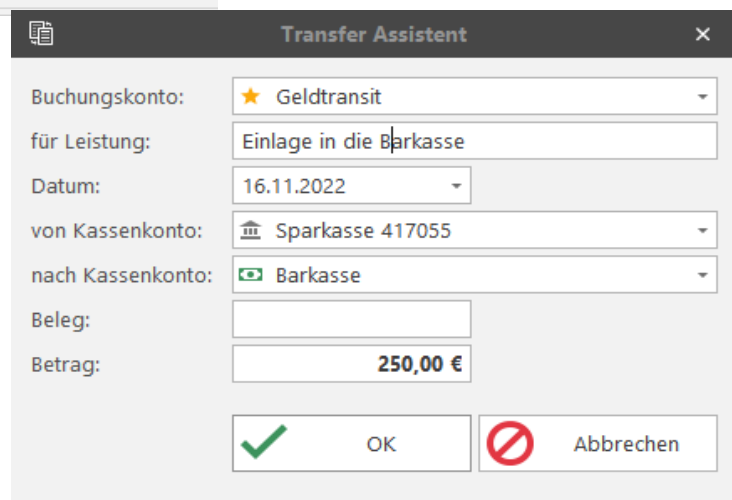
Hier ist das Konto *Geldtransit* besonders zu erwähnen. Auf diesem Konto erfolgen Buchungen, die sich irgendwann wieder ausgleichen. Ein Beispiel sind Fehlüberweisungen. Wird nämlich versehentlich ein Betrag auf Ihr Bankkonto überwiesen, den Sie wiederum erstatten, so wird der eingegangene Betrag zunächst positiv, der ausgehende dann mit negativem Vorzeichen gebucht.

4.4.1 Einlage in die Barkasse



Dies gilt z.B. auch für Einlagen in die Barkasse. Beträge, die von Ihrem Bankkonto abgehoben und als Bareinlage in Ihrem Kassenkonto erscheinen sollen, werden zunächst als negativer Betrag (Bank) und anschließend als positiver Betrag (Barkasse) gebucht. Es werden also

automatisch zwei Buchungssätze erzeugt.



4.5 Sperren von Buchungen



Aktiviert wird die Sperre automatisch nach dem Speichern eines Buchungssatzes. Jetzt werden in den Buchungssätzen keine Änderungen der Beträge oder des Buchungs- bzw. Kassenkontos mehr zugelassen. Dies ist erst dann möglich, wenn die Buchung wieder **entsperrt** wird.

4.6 Änderungen

Änderungen innerhalb des entsperrten Buchungssatzes können durchgeführt werden, indem die Buchungszeilen überschrieben werden. Wird der Betrag geändert, so wird die

Mehrwertsteuer automatisch angepasst.

4.6.1 Buchungssätze stornieren/löschen

Soll das Kassen- oder Buchungskonto geändert werden, so kann dies einmal erfolgen durch Überschreiben des Feldes, zum anderen über **stornieren/löschen**. Beim Stornieren werden nach Angabe des richtigen Buchungs- oder Kassenkontos zwei neue Buchungssätze angelegt, zum einen die Gegenbuchung und zum anderen der korrekte Buchungssatz.

Überschrieben oder gelöscht werden kann der Buchungssatz nur dann, wenn er **nicht gesperrt** ist.

The screenshot shows a software interface for managing accounting entries. The main window displays a booking entry with the following details:

- Buchungssatznummer:** 000878 / 22
- Buchungskonto:** Telefon
- Überweisung an:** WIFI Shop
- für Leistung:** Alfa Network
- Rechnung vom:** 21.09.2022
- bezahlt am:** 21.09.2022
- bezahlt über:** Paypal
- Beleg:** 20
- Endbetrag:** 82,38
- 19 % MwSt:** 13,15

A red 'X' icon in the toolbar indicates the 'stornieren/löschen' function. The dialog box on the right, titled 'Buchungssatz stornieren - G+V', provides options for selecting the account type and the target account.

Kontenart:

- ☒ Buchungskonto ändern
- ☐ Kassenkonto ändern

Zielkonto:

- Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater
- Ausgaben Markt 26
- Ausgaben Markt 26 19%
- Ausgaben Software
- Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST
- Auslagen Messungen
- Bankgebühren

Buttons at the bottom: **Stornieren** and **Abbrechen**.

Abbildung 20 Umbuchung auf ein anderes Buchungs- oder Kassenkonto

Gelöscht werden kann jeweils nur der letzte Buchungssatz, er muss jedoch vorher entsperrt werden.

4.7 Buchungsvorlagen

Die Eingabe von ständig wiederkehrenden Buchungen wie z.B. Mieten, Versicherungen, Nebenkostenabrechnungen etc. kann durch die Anlage von Buchungsvorlagen bzw. *Favoriten* erheblich vereinfacht werden.

Bitte gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Gehen Sie zu einem beliebigen Buchungssatz, der als *Favorit* gespeichert werden soll. Wählen Sie die Funktion **Buchungsvorlagen** und es erscheint neben dem Buchungsfenster ein weiteres Fenster.

2. Klicken Sie auf **hinzufügen** und in dem neuen Fenster erscheinen Name, Bemerkung und Betrag der ausgewählten Buchung. Geben Sie hier ein Kürzel von **mindestens drei Buchstaben** ein.

3. Über die Eingabe des Kürzels mit vorangestelltem Punkt (z.B. .miete + beliebige Taste) **in der zweiten Buchungszeile** oder durch Herüberziehen mit **Drag & Drop** können Sie ab jetzt den Buchungssatz mit allen Daten (außer Bezahldatum, Bankverbindung und Belegnummer, die von der letzten Buchung übernommen werden) auf einfache Art eingeben.

4. Soll die Vorlage wieder gelöscht werden, gehen Sie mit dem Cursor in die entsprechende Zeile und klicken auf **entfernen**.

Buchungsvorlagen - G+V

Kürzel	Name	Bemerkung	Betrag
11	FA Geldern	LOST 09/09	-682,64 €
12	Stadtwerke Geldern GmbH	Abschlag Strom	-98,00 €
8	klarmobil GmbH	Gebühren	-9,99 €
9	DAK-Gesundheit	Beitrag 10/2022	-198,12 €
9	HD-Plus GmbH	privat	-6,00 €
Diesel	Fred Pfenning GmbH & Co.Kg	Diesel	-41,44 €
privat	privat	Entnahme	-300,00 €
Simp	Simply	Gebühren	-2,94 €
Spende	Ada Adoptionsvermittlung	Orientame-Patenschaft	-30,00 €

9 Buchungsvorlagen

4.8 Jahreswechsel

Üblicherweise werden Anfang des Jahres noch Abschlussbuchungen für den Dezember des Vorjahres durchgeführt. Beim Start der **G+V** erscheint ab dem 1. Januar die Abfrage, ob noch Buchungen im Vorjahr erforderlich sind oder ob der neue Jahrgang angelegt werden soll. Wenn mit ja geantwortet wird, können diese Abschlussbuchungen des alten Jahres noch durchgeführt werden. Ansonsten wird nun der neue Jahrgang angelegt.

Sollten Sie nun feststellen, dass noch Buchungen fehlen, gibt es die Möglichkeit, über **Einstellungen** in das alte Buchungsjahr umzuschalten.

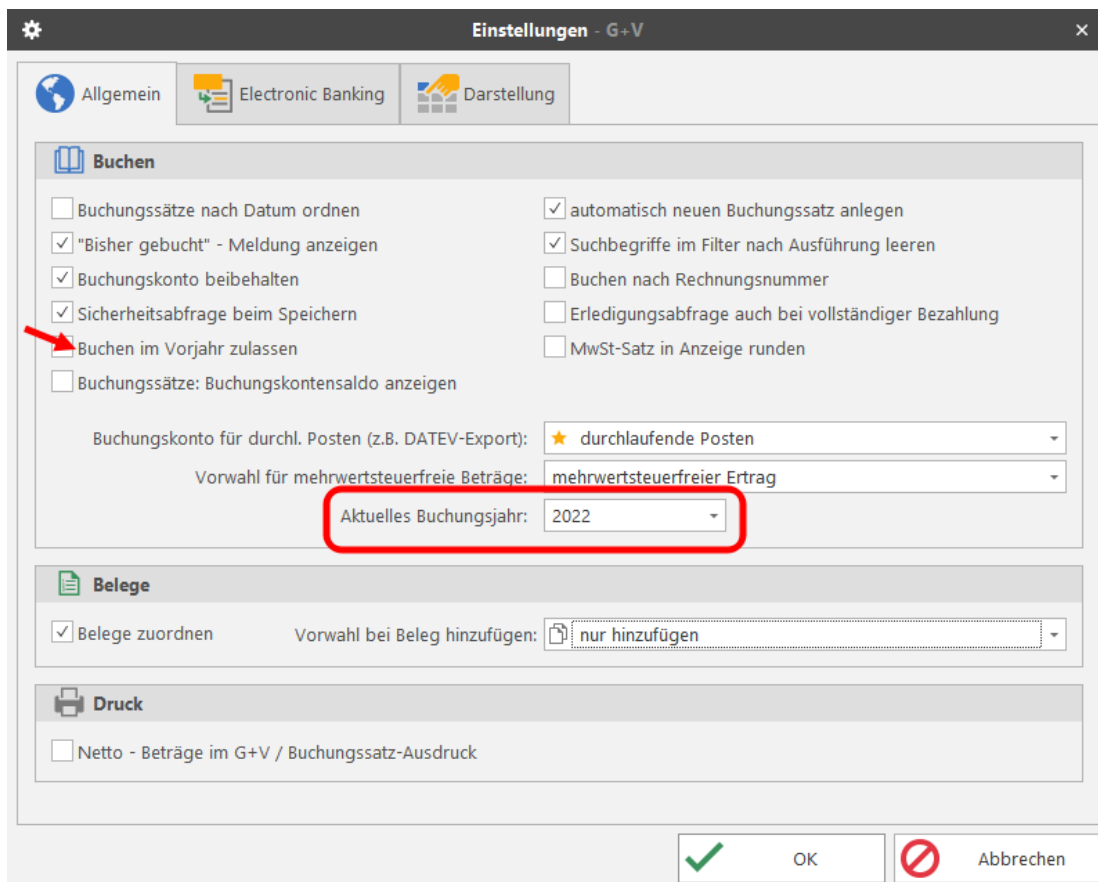


Abbildung 21 Buchen im Vorjahr nach Jahreswechsel

Voraussetzung ist, dass im neuen Jahr noch keine Buchungen erfolgt sind.

Sollten bereits Buchungen im neuen Jahr vorhanden sein, können über die **Einstellung** „Buchen im Vorjahr zulassen“ noch einzelne Buchungen erfolgen.

4.9 Buchen im Vorjahr

Wurden im Vorjahr Buchungen vergessen oder sollen Stornierungen durchgeführt werden, so ist dies über *Extras* → *Einstellung* → *Buchen im Vorjahr* möglich.

1) vergessene Buchungen

Die neue Buchung wird wie gewöhnlich **im aktuellen Jahrgang** durchgeführt und durch die Eingabe des „Beahlt“-Datums (Datum vom Vorjahr) automatisch in dem entsprechenden Jahrgang an den letzten Buchungssatz angehängt. **Bitte beachten Sie: Auch der Kassenkontostand im Folgejahr ändert sich!!!**

2) Stornierungen

- Buchungssatz in dem entsprechenden Jahrgang aufrufen
- Option „Buchen im Vorjahr“
- Button Stornieren und korrektes Buchungs- oder Kassenkonto wählen

Die beiden Stornobuchungen werden dann mit dem „Beahlt“-Datum der ursprünglichen Buchung **am Ende des Buchungsjahres, für das die Korrektur erfolgte, angehängt.**

4.10 Der Filterdialog

Der Aufruf eines vorhandenen Buchungssatzes kann über verschiedene Aktionen erfolgen:

1. Direkte Eingabe der Buchungssatznummer nach dem Anklicken der gerade auf dem Bildschirm aufgerufenen Satznummer

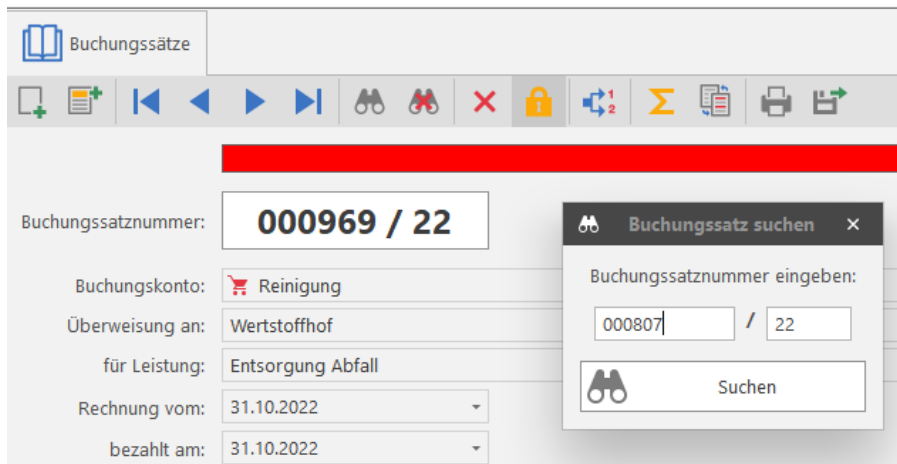


Abbildung 22 Aufrufen eines Buchungssatzes durch Anklicken einer Buchungssatznummer

2. Setzen eines Filters

Buchungssätze können nach allen erdenklichen Kriterien gefiltert werden.

Auf diese Art und Weise können Sie alle möglichen Listen erstellen, z.B. alle Zahlungseingänge eines Kostenträgers im Zeitraum 01.01.2022 bis 30.10.2022, indem die gefundenen Daten anschließend über *Buchungssätze drucken* ausgegeben werden.

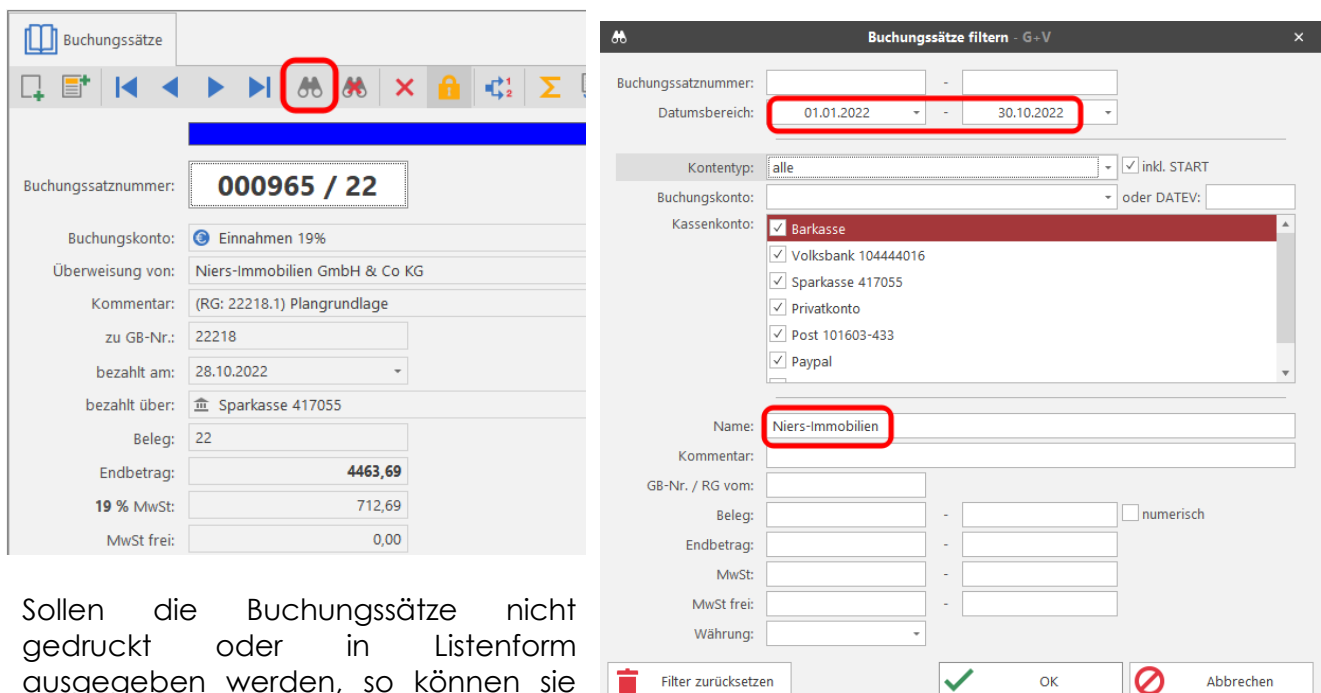
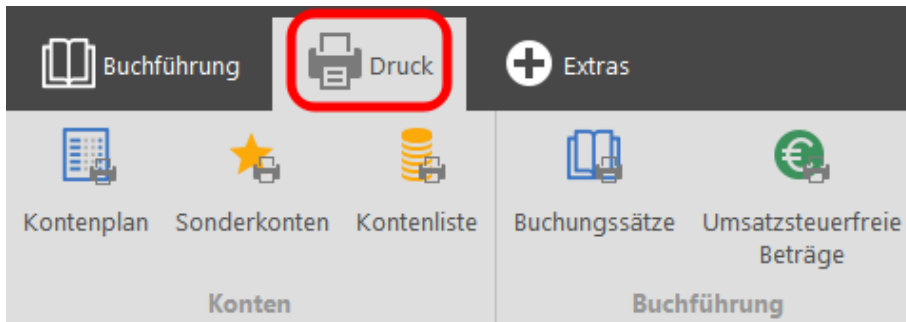


Abbildung 23 die Filterfunktion

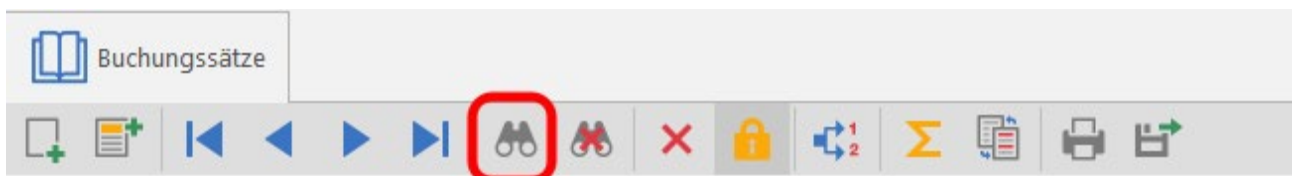
Sollen die Buchungssätze nicht gedruckt oder in Listenform ausgegeben werden, so können sie selbstverständlich auch in der Buchungssatzmaske durchgeblättert werden.

4.11 Drucken



Die im Filter vorhandenen Datensätze werden angezeigt und können gedruckt werden. Wird kein Filter gewählt, so können über diese Funktion **Kontenplan**, **Kontenliste** und **Sonderkonten** gedruckt werden. Weiterhin kann über den Ausdruck der *Buchungssätze* ein **Journal** mit sämtlichen Buchungen des Jahrgangs nach Satznummern geordnet erstellt werden.

4.12 Filter-Summe



Im Zusammenhang mit *Buchungssätze filtern* wird die Summe der Beträge und der MWST der im Filter vorhandenen Buchungssätze angezeigt.

4.13 Kontostände

Buchungssätze

Buchungssatznummer: **000034 / 22**

Buchungskonto: Erlöse 19%

Überweisung von: TELNAG Telenetz- und Anlagenbau GmbH

Kommentar: (RG: 22MB003.002) GEOMobile LITE

zu GB-Nr.: 22MB003

bezahlt am: 08.11.2022

bezahlt über: Bank

Beleg: 36

Endbetrag: **285,60**

19 % MwSt: 45,60

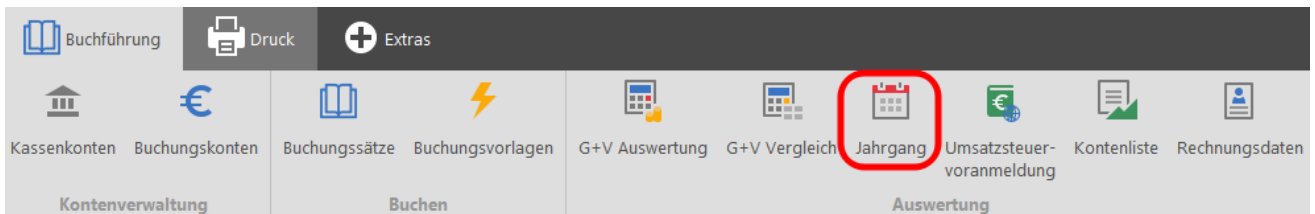
MwSt frei: 0,00

kein Beleg

Datensatz 34 von 67 Kontostand "Bank": 8.908,73 €

In den Buchungssätzen wird unten der Kontostand zum **Zeitpunkt der Buchung** angezeigt, er ändert sich also beim Durchblättern der Buchungen und muss mit dem Kontostand Ihrer Auszüge übereinstimmen.

4.14 Jahrgang wählen



Diese Funktion ist für das **Suchen und Auswerten** von Datensätzen in einem bestimmten Jahrgang vorgesehen. Beim Öffnen des Programms befindet man sich stets im aktuellen Jahrgang.

5. Einstellungen

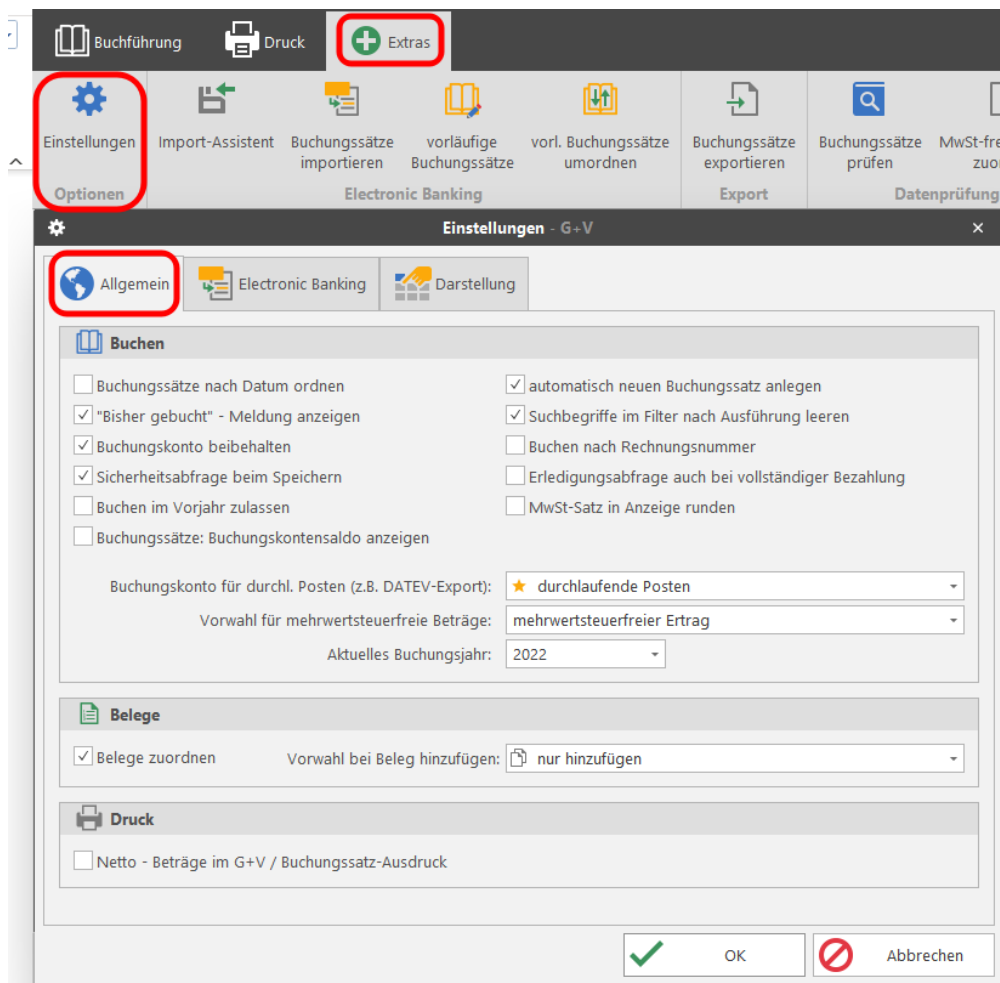


Abbildung 24 allgemeine Einstellungen

5.1 Allgemeine Einstellungen

•Buchungssätze nach Datum ordnen

Alle Buchungssätze des Jahrgangs werden nach Bezahl-Datum sortiert, wobei die ursprüngliche Satznummer erhalten bleibt. Diese Option kann jederzeit wieder rückgängig gemacht werden.

•Bisher gebucht Meldung

Bei schon erfolgten Ratenzahlungen zu einer Rechnung wird der bisher gezahlte Betrag angezeigt und nur der noch offene Differenzbetrag für die Buchung vorgeschlagen.

•Buchungskonto beibehalten

Normalerweise wird beim Anlegen eines Buchungssatzes das erste Erlöskonto vorgeschlagen. Ist der Haken gesetzt, wird stattdessen das Buchungskonto des vorherigen Buchungssatzes beibehalten.

•Sicherheitsabfrage beim Speichern

Ist die Sicherheitsabfrage ausgeschaltet, so erscheint unmittelbar nach dem Speichern die nächste Buchungsnummer **ohne die Abfrage Speichern ja-nein**. Der Buchungsvorgang wird also beschleunigt.

•Buchen im Vorjahr zulassen

Sollen noch Abschlussbuchungen im Vorjahr durchgeführt werden, obwohl das Buchungsjahr bereits abgeschlossen wurde und bereits im Folgejahr gebucht wurde, so ist dies über diese Option möglich (s. Kapitel „Buchen im Vorjahr“).

•Buchungssätze: Buchungskontensaldo anzeigen

Soll in der Statusleiste unterhalb der Buchungssatzmaske der Saldo des jeweiligen Buchungskontos angezeigt werden?

•Automatisch neuen Buchungssatz anlegen

Nach dem Speichern wird automatisch ein neuer Buchungssatz angelegt. Der Buchungsvorgang wird verkürzt.

•Suchbegriffe im Filter nach Ausführung leeren

Ist diese Funktion dauerhaft eingeschaltet, so werden die im Filter vorhandenen Angaben nach dem Durchführen der Filteraktion automatisch geleert.

•Buchen nach Rechnungsnummer

Normalerweise wird beim Buchen im Feld „GB-Nr.“ die Auftragsnummer eingegeben; sollten mehrere offene Rechnungen zu diesem Auftrag vorhanden sein, kann die gewünschte ausgewählt werden. Möchten Sie diesen Vorgang abkürzen und stattdessen direkt die Rechnungsnummer eingeben, schalten sie diese Option ein.

•Erledigungsabfrage auch bei vollständiger Bezahlung

Nach dem Buchen eines Erlöses VT erscheint die Abfrage, ob die Rechnung als erledigt gekennzeichnet werden soll. Ohne Haken erscheint die Abfrage nur dann, wenn Rechnungsbetrag und Buchungsbetrag nicht übereinstimmen.

•MWST-Satz in der Anzeige runden

Bei Beträgen unter 6,50 Euro entstehen bei der Mehrwertsteuerberechnung gelegentlich systembedingt Rundungsfehler im Bereich 0.1 bis 0.2%, die bei der Gewinn- und Verlustrechnung als Beträge mit einem MWST Satz von z.B. 18.9 % oder 19.1 % erscheinen. Dies wird durch die Rundung des MWST Satzes verhindert, wodurch die Beträge natürlich nicht verändert werden. Sollen die abweichenden Sätze angezeigt werden, so ist die Funktion auszuschalten.

Belege**•Belege zuordnen**

Wählen Sie hier die Möglichkeit, Belege zu einem Buchungssatz zu hinterlegen. Entscheiden Sie weiterhin, ob ein Beleg hinzugefügt und die Quelldatei gelöscht werden soll und ob stets nachgefragt werden soll, ob ein Beleg hinzugefügt werden soll.

Druck**•Netto Beträge im G+V (Gewinn- und Verlust) und BK (Buchungskonten in der Kontoliste) Ausdruck**

Es werden zu jedem Buchungskonto die Beträge ohne MWST ausgegeben. Dies wird beim Jahresabschluss von einigen Steuerberatern gewünscht.

5.2 Darstellung

An dieser Stelle definieren Sie die Startfenster und die Darstellung des Kontenrahmens.

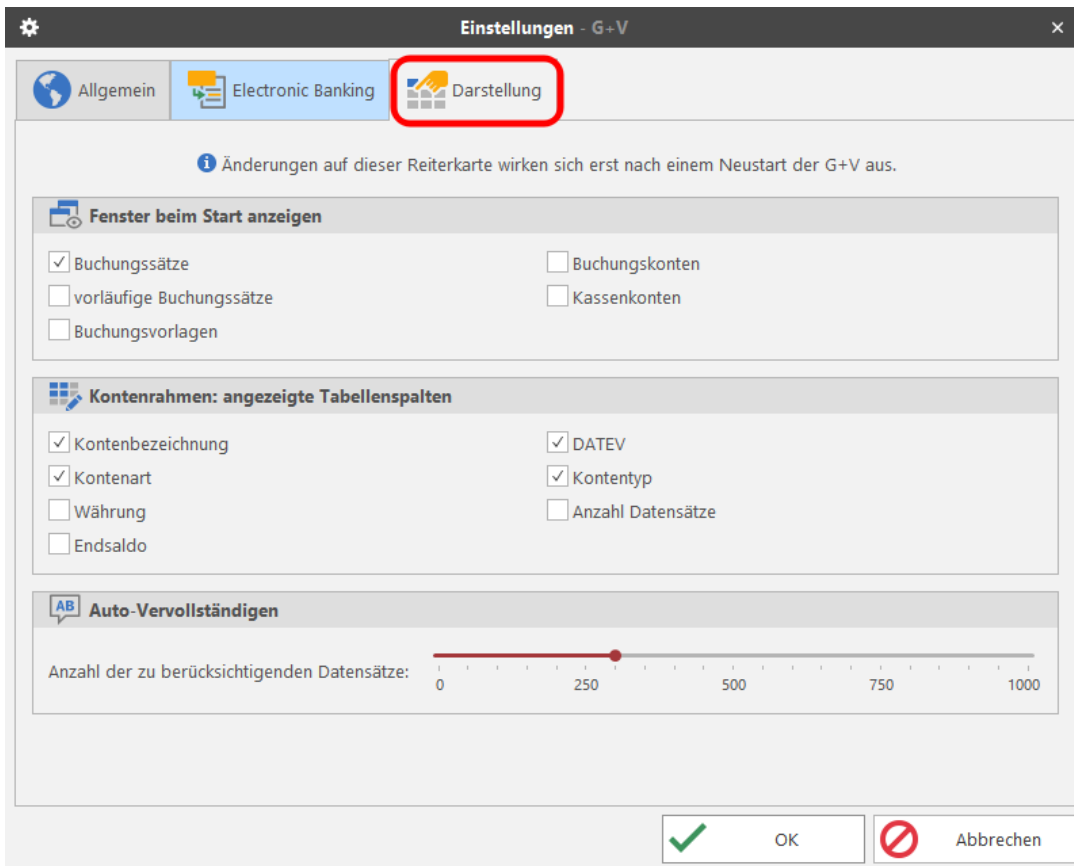


Abbildung 25 Darstellung des Startfensters und des Kontenrahmens

•beim Start anzeigen

Hier kann entschieden werden, welche Fenster beim Aufruf des Programms auf dem Bildschirm erscheinen sollen. In der Regel sind dies die Buchungssätze und der Kontenrahmen mit verschiedenen Darstellungsmöglichkeiten, eventuell die angelegten Buchungsvorlagen.

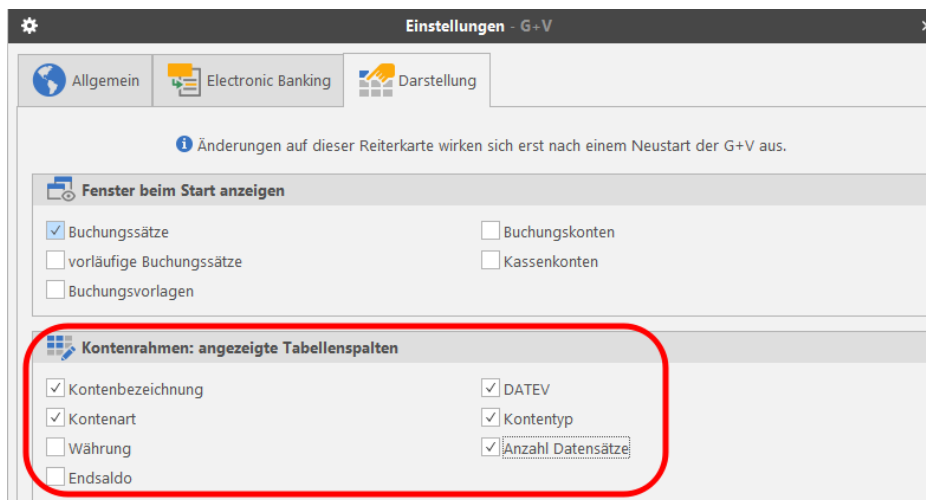
Die vorläufigen Buchungssätze sind nur für Anwender des **Electronic Banking** relevant.

•Auto - Vervollständigen

Bei Eingaben in den Feldern „Überweisung von/an“ sowie „Kommentar“ werden Vorschläge zur automatischen Vervollständigung angezeigt. Der Regler steuert, auf wie viele Datensätze zurück auf diese Auto -Vervollständigen – Daten zurückgegriffen werden soll.

5.3 Darstellung des Kontenplans

Über die Funktion **Einstellungen** ist die Darstellung des Kontenplans frei gestaltbar:



Kontenplan			
	Kontenbezeichnung		DATEV
▼ Kontenart: Buchungskonto			
▼ Kontentyp: Erlöskonto			
€	Entnahme von Waren		8919
€	Erlöse aus Anlagenverkäufen		8820
€	Erlöse aus Zinserträgen		2650
€	Erlöse Markt 26 19%		8401
€	Mahngebühren		8950
€	sonstige Erlöse		8200
€	steuerfreie Umsätze		8100
▼ Kontentyp: Erlöskonto VT			
€	Einnahmen 19%		8400
€	steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen		8336
€	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen		8125
▼ Kontentyp: Kostenkonto			
🛒	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater		4957
🛒	Ausgaben Markt 26 19%		4901
🛒	Ausgaben Software		4981
🛒	Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST		4421
🛒	Auslagen Messungen		4422
🛒	Bankgebühren		4970
🛒	Beiträge/Versicherungen		4380
🛒	Betriebsausstattung		0300
🛒	Bewirtung Kunden		4651
🛒	Bewirtung Mitarbeiter		4650
🛒	Büromaterial		4930
🛒	Einfuhrumsatzsteuer		1588
🛒	Entschädigungen Versicherung		2742
🛒	entstandene Einfuhrumsatzsteuer		1588
🛒	Fachliteratur		4940

Abbildung 26 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans

5.4 Buchungssätze exportieren

5.4.1 Exportformate

Vor dem Exportieren der Buchungsdaten ist zunächst das erforderliche Exportformat auszuwählen.

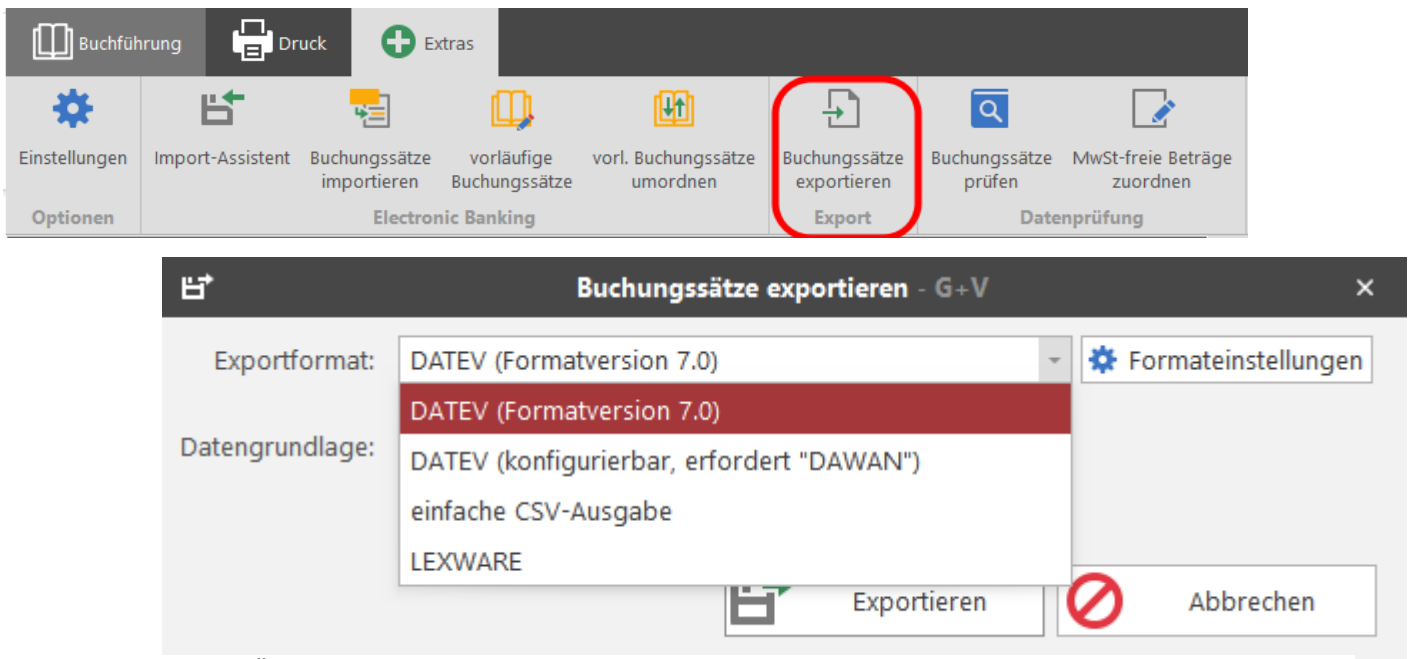


Abbildung 27 Öffnen des Exportdialogs

1. DATEV (Formatversion 7.0)

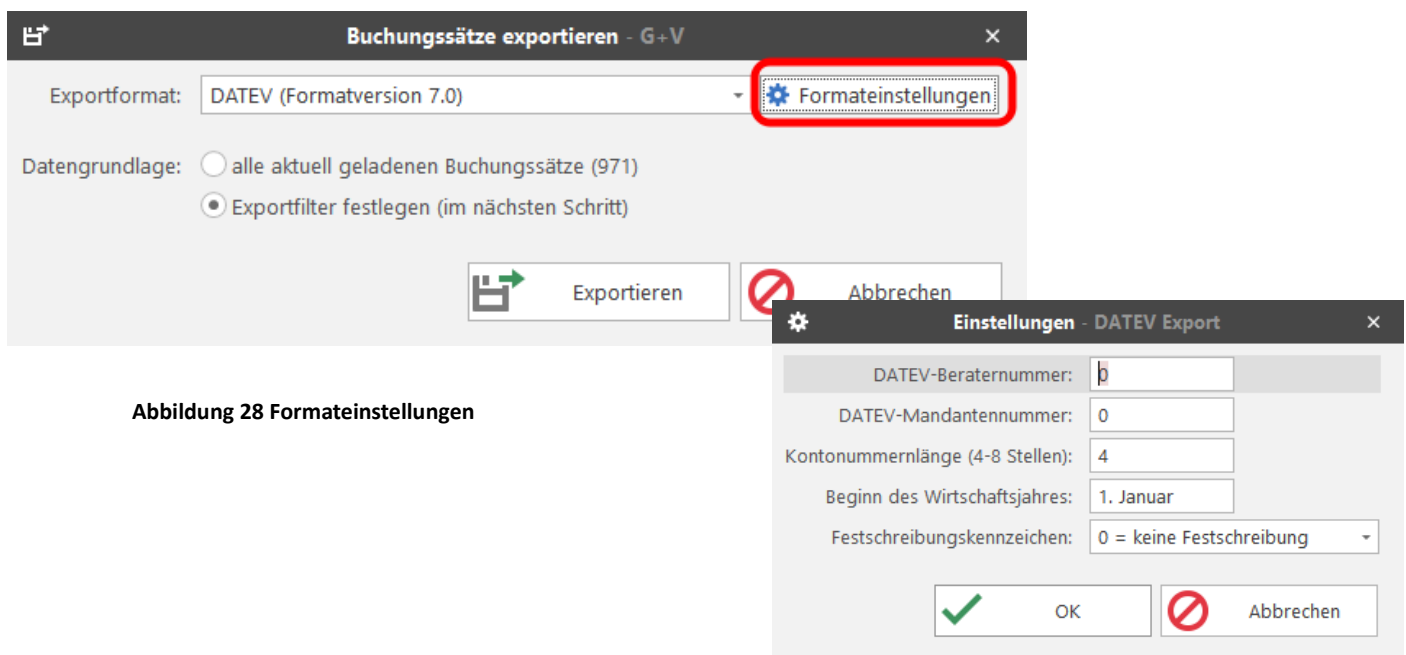


Abbildung 28 Formateinstellungen

2.Export zur Umsetzung der Daten ins DATEV Format mit **DAWAN**

Die Zusatzsoftware **DAWAN** ermöglicht die Konvertierung der Buchungsdaten ins DATEV Format.

3.einfache CSV- Ausgabe

4.Lexware

Von der Möglichkeit des Exports nach LEXWARE wird häufig Gebrauch gemacht, um dort die langfristigen Wirtschaftsgüter zu verwalten oder die Steuererklärung zum Jahresende durchzuführen. Die G+V Buchungsdaten können nach dem Importieren dort bearbeitet und ausgewertet werden.

5.4.2 Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten

Buchungsdaten können in verschiedenen Formaten für die weitere Auswertung exportiert werden.

Es ist folgendermaßen vorzugehen:

Buchungssätze exportieren wählen (vgl. *Einstellungen*) und entweder alle bereits vorher in einem Filter vorhandenen Buchungssätze **exportieren** oder im nächsten Schritt einen Exportfilter festlegen und den Datensatz in eine Datei kopieren

Buchungssätze exportieren - G+V

Exportformat: DATEV (konfigurierbar, erfordert "DAWAN") Formateinstellungen

Datengrundlage: ☐ alle aktuell geladenen Buchungssätze (971) ☒ Exportfilter festlegen (im nächsten Schritt) ←

Exportieren Abbrechen

Im folgenden Beispiel wird die Barkasse des Jahrgangs 2022 exportiert.

Exportfilter festlegen - G+V

Buchungssatznummer: -

Datumsbereich: 01.01.2022 - 31.12.2022

Kontentyp: alle ☒ inkl. START

Buchungskonto: oder DATEV:

Kassenkonto: ☒ **Barkasse**

- ☐ Volksbank 104444016
- ☐ Sparkasse 417055
- ☐ Privatkonto
- ☐ Post 101603-433
- ☐ Paypal

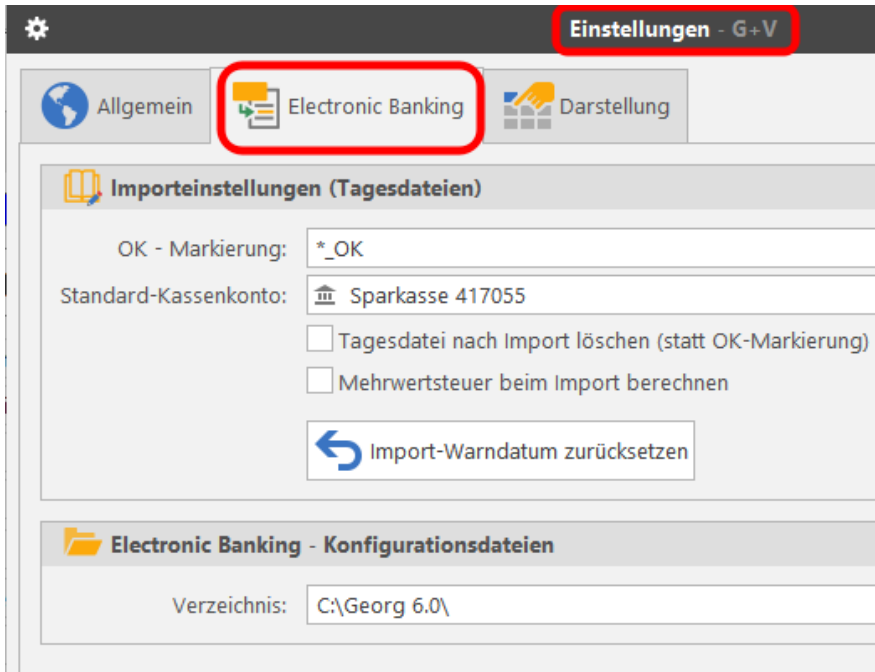
Konfigurationsdateien

Wichtig für den Export von Daten ist die Steuerschlüsseldatei. Hier ist die Zuordnung von Mehrwertsteuersatz und Steuerschlüssel festgelegt (19% Umsatzsteuer hat z.B. den Steuerschlüssel 3). Diese Zuordnung kann sich ändern. Fragen Sie dazu Ihren Steuerberater oder gehen Sie zu: www.geosoft.de/downloads.php

5.5 Electronic Banking - Formatdefinitionen

Hier wird der Speicherort für das **Electronic Banking Importformat** angegeben (kurz **EBI**).

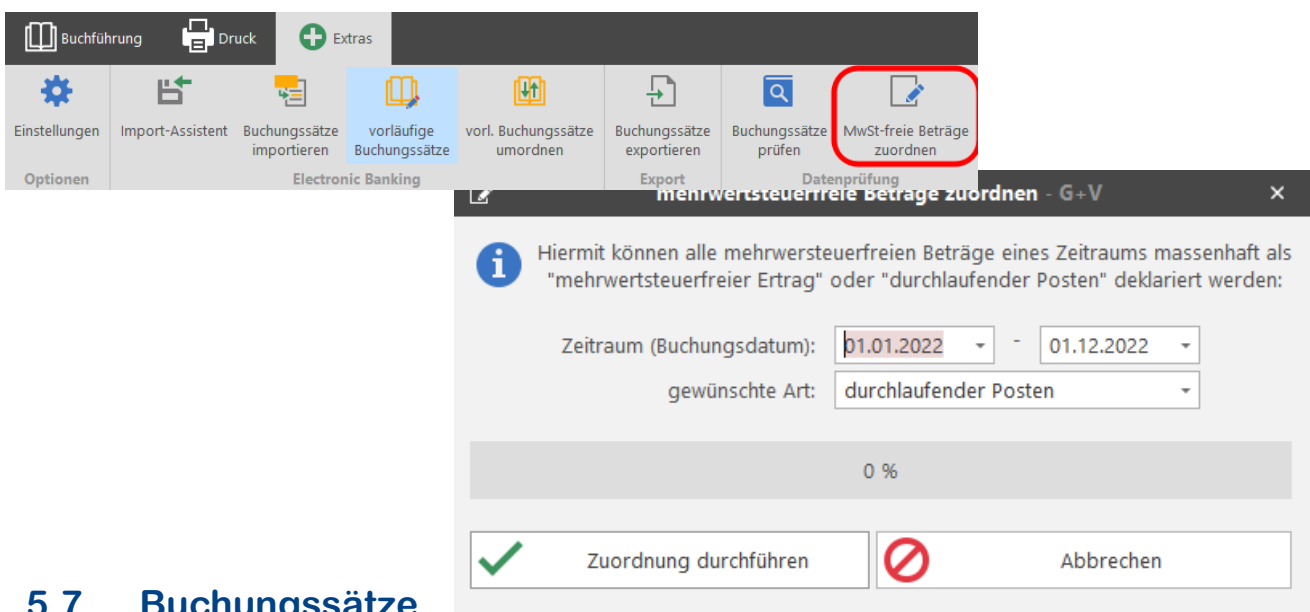
Die folgenden Optionen sind nur für die Anwender des **Electronic Banking** relevant (s. eigene Beschreibung)



5.6 mehrwertsteuerfreie Beträge zuordnen

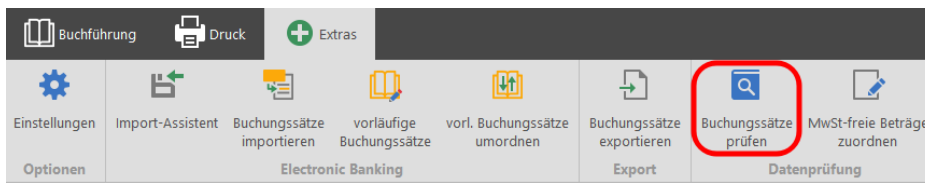
Es gibt die Möglichkeit, in einer Rechnung enthaltene **verauslagte Kosten** auch noch im Nachhinein für einen bestimmten Zeitraum als **durchlaufende Posten** oder als **mehrwertsteuerfreie Umsätze** auszuwerten.

Dies geschieht über **Extras** – **MwSt-freie Beträge zuordnen**



5.7 Buchungssätze

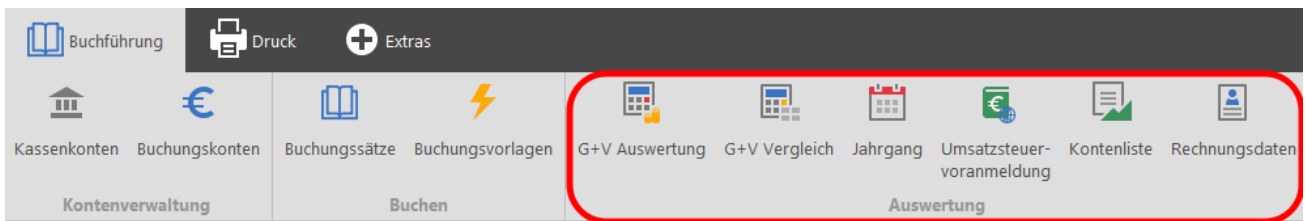
prüfen



Die Datenprüfung korrigiert automatisch erkannte Probleme innerhalb der G+V – Datenstruktur: Die Datenprüfung sollte nur bewusst im Problemfall durchgeführt werden (z.B. bei einer fehlenden Teilzahlung).

Es wird überprüft, ob vollständig bezahlte Rechnungen in den **GEORG** Stammdaten als erledigt gekennzeichnet sind. Ist dies nicht der Fall, wird der Erledigt-Haken automatisch gesetzt.

6. Auswerten



6.1 G + V Auswertung

Auswertung - Gewinn + Verlust

Zeitraum: ☐ Monat ☐ Wirtschaftsjahr ☐ Datum

Monat: November 2022

Datum: 15.01.2022 bis 31.01.2022

Ergebnis (15.01.2022 - 31.01.2022)

Einnahmen		Ausgaben	
Umsatz steuerpflichtig:	14.584,71 €	Versteuert:	1.941,11 €
Umsatz steuerfrei:	0,00 €	Unversteuert:	25.438,28 €
Umsatz netto:	14.584,71 €	Summe Kosten:	27.379,39 €
Summe MwSt:	3.053,85 €	abzugsfreie Vorsteuer:	870,02 €
Umsatz inkl. MwSt:	17.638,56 €	Gesamtausgaben:	28.249,41 €
vereinnahmte d.P.:	0,00 €	verauslagte d.P.:	0,00 €

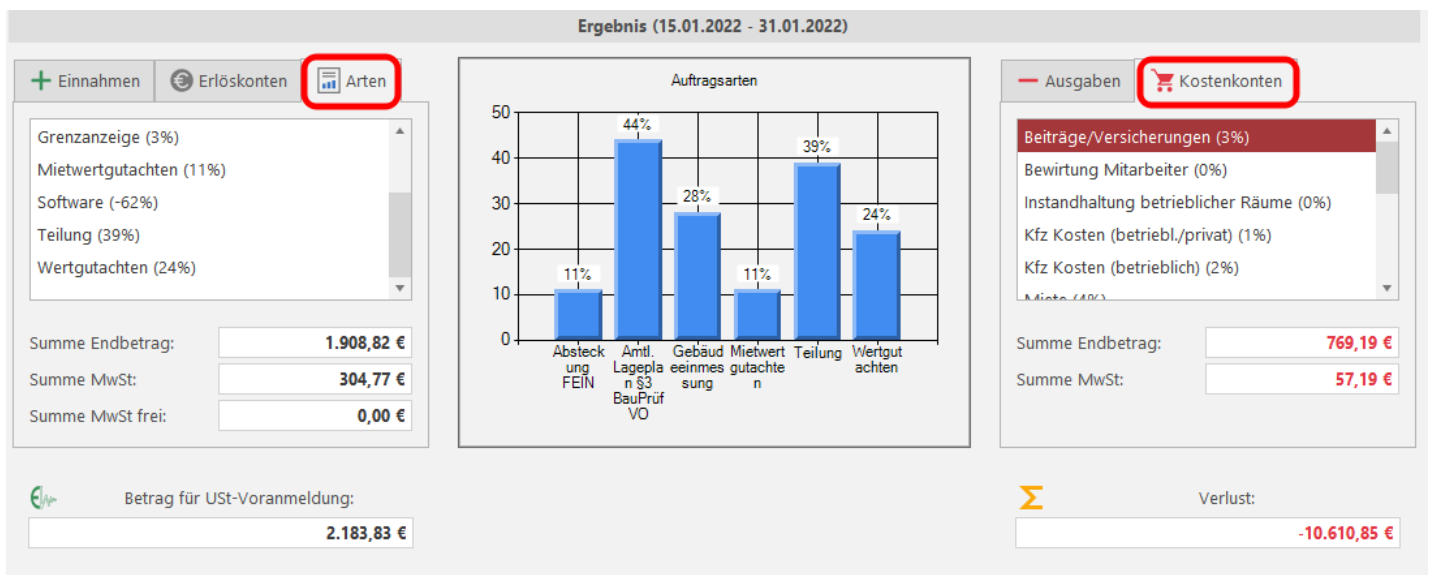
Betrag für USt-Voranmeldung: 2.183,83 €

Verlust: -10.610,85 €

Es erfolgt eine Gegenüberstellung der Einnahmen und Betriebsausgaben für jeden beliebigen Zeitraum im aktuellen bzw. gewählten Jahrgang, z.B. für die **Umsatzsteuervoranmeldung** oder die **Gewinnermittlung am Jahresende**.

Nach Eingabe des gewünschten Zeitraumes und **Auswertung starten** erscheint die Gegenüberstellung des Umsatzes und der Ausgaben sowie der ermittelte Gewinn oder Verlust.

Möglich sind auch die Auswertungen nach prozentuellem Anteil der Erlösarten und der Kostenkonten.



Diese Auswertung kann nur durchführen, wem in den Benutzerrechten der Status *Büroleiter* eingeräumt wurde.

6.2 G+V Vergleich

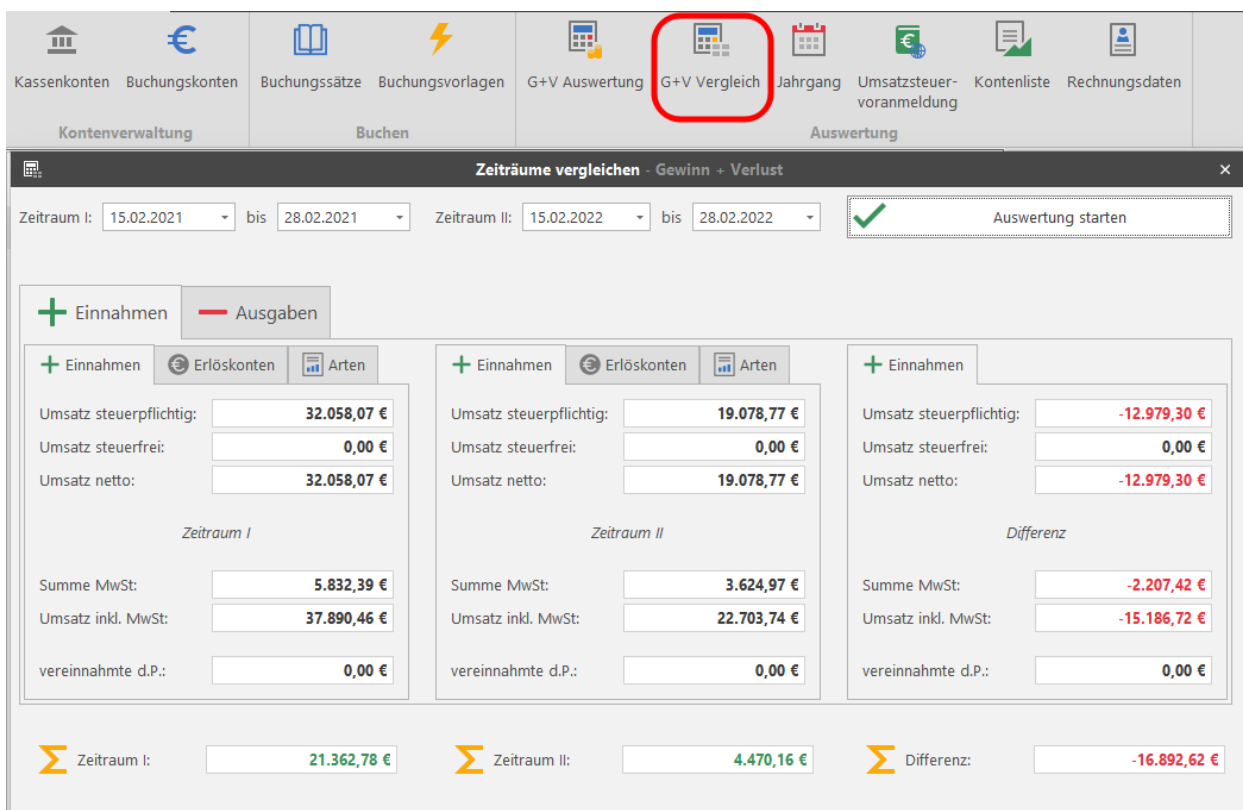
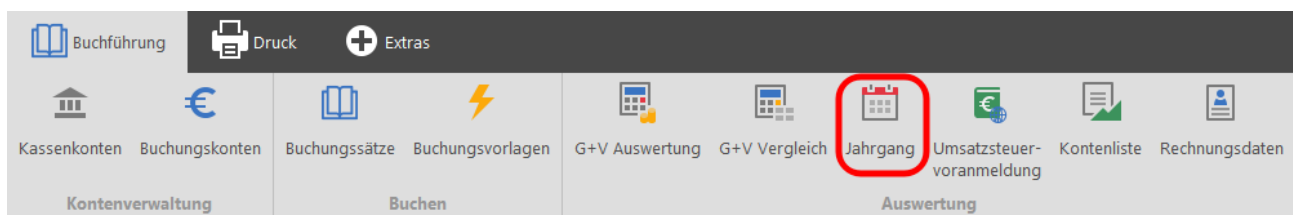


Abbildung 29 Gegenüberstellung verschiedener Auswertungszeiträume

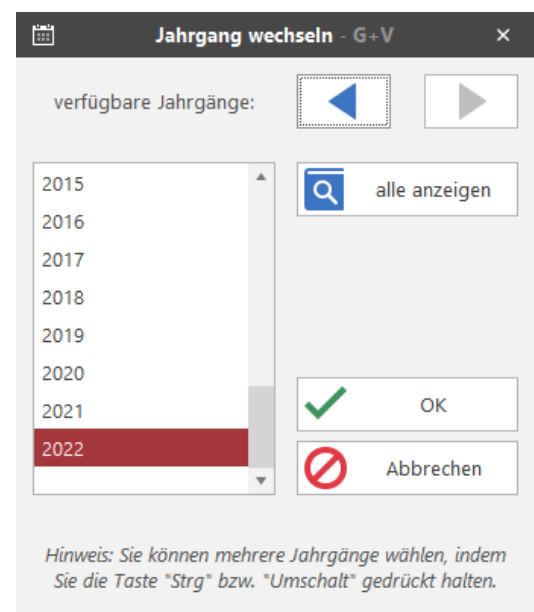
Sie können sich auf dem Bildschirm durch die Gegenüberstellung von Ausgaben und Einnahmen innerhalb verschiedener Zeiträume sehr schnell einen vergleichenden Überblick verschaffen. Die dritte Spalte zeigt Ihnen die Differenz der beiden gewählten Zeiträume an. Auch hier sind die Auswertungen nach prozentualem Anteil der Erlösarten und der Kostenkonten möglich.

Es können Zeiträume innerhalb eines Buchungsjahrgangs oder aber verschiedener Jahrgänge gegenübergestellt werden.

6.3 Jahrgang



Die Jahrgänge, in denen Buchungssätze angezeigt werden sollen, werden festgelegt.



6.4 Umsatzsteuervoranmeldung



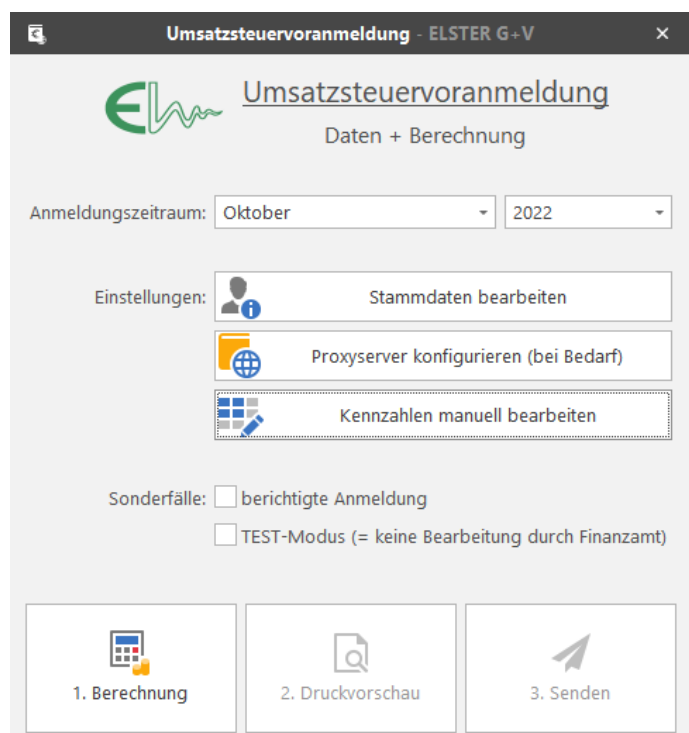
ELSTER ist die griffige Abkürzung für **elektronische Steuererklärung**. Mit Hilfe des ELSTER-Moduls können Sie die in **GEORG G+V** für die Umsatzsteuervoranmeldung erzeugten Steuerdaten elektronisch an das zuständige Finanzamt übermitteln.

Vor der ersten Übermittlung der Buchungsdaten an das Finanzamt geben Sie **einmalig** Ihre Firmendaten und die Steuernummer über **Stammdaten** ein.

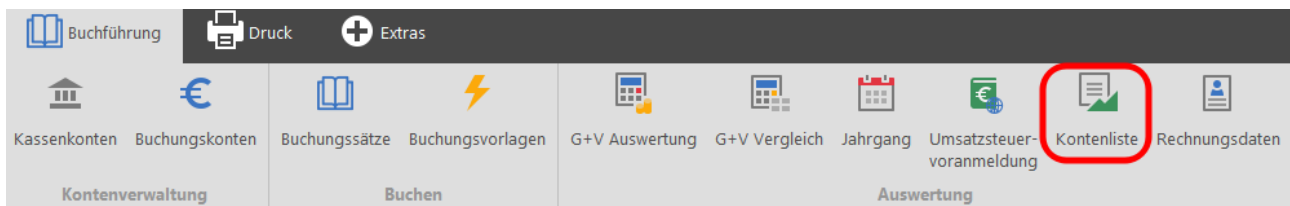
Erfassen Sie den Veranlagungszeitraum, auf den sich die Voranmeldung bezieht. Sie können zwischen Monat und Quartal wählen. Kennzeichnen Sie, wenn es sich um eine **berichtigte Anmeldung** handelt.

Die erforderlichen Werte werden nun automatisch über die **Berechnung** der GEORG Buchführung entnommen. Bei der Druckvorschau haben Sie die Möglichkeit, die Richtigkeit der Daten nochmals zu überprüfen. Abschließend

senden Sie die Daten ans Finanzamt und erhalten ein entsprechendes Protokoll, das Sie in eine beliebige Datei speichern können.



6.5 Kontenliste



Es kann eine nach verschiedensten Kriterien auszuwählende Auflistung aller Buchungssätze zu den Kassen- und Buchungskonten ausgegeben werden. (z.B. die Liste aller Buchungen zum Konto „KFZ (betrieblich)“ im Zeitraum 01.10. bis 31.10.2022 oder alle Buchungen im Jahrgang 2022 zum Konto „Sparkasse“).

Im Beispiel sind es die Ausgaben für Büromaterial im Jahr 2022.

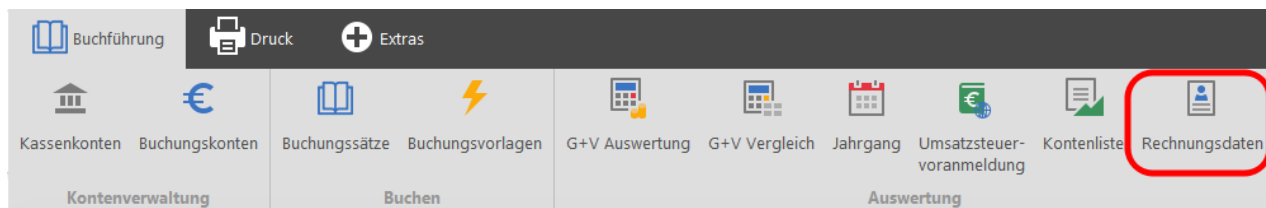
The screenshot shows the 'Kontenliste - G+V' window. On the left, the 'Kontenwahl' section has 'Buchungskonto' selected. Under 'Konten', 'Büromaterial' is checked. The 'Zeitraum' is set to '01.01.2022' to '31.12.2022'. The 'Beleg' field is empty. The 'Liste aktualisieren' button is visible. Below, the 'Ausdruck erstellen' section shows 'Ausgabe mit Saldo' selected and a 'Liste drucken' button. The main table displays transactions for the 'Büromaterial' account.

BS-Nr.	Name	Bemerkung	Betrag	Buchungsdatum	Beleg	GB-Nr.	MwSt	Saldo
Buchungskonto: Büromaterial								
45 / 22	Office Discount	Kopierpapier	-85,66 €	13.01.2022	1		-13,68 €	-85,66 €
117 / 22	Büro Bogers	Klemmschienen	-68,51 €	04.02.2022	3		-10,94 €	-154,17 €
178 / 22	Office Discount	Kopierpapier	-124,31 €	22.02.2022	3		-19,85 €	-278,48 €
220 / 22	Tinten-Shop Wismar	Druckerpatrone	-81,00 €	08.03.2022	4		-12,93 €	-359,48 €
232 / 22	Viking Direkt	Plotterpapier	-134,33 €	11.03.2022	4		-21,45 €	-493,81 €
536 / 22	Viking Direkt	Kopierpapier	-199,32 €	08.06.2022	10		-31,82 €	-693,13 €
833 / 22	"OTTO Office GmbH & Co KG"	Orderrücken	-15,26 €	16.09.2022	19		-2,44 €	-708,39 €
858 / 22	Amazon OLShop	Siegelsterne	-23,49 €	23.09.2022	20		-3,75 €	-731,88 €

Abbildung 30 Beispiel für die Bildschirmausgabe von Buchungen

6.6 Rechnungsdaten

Über die **Rechnungsdaten** werden die bisher zu einer Rechnungsnummer eingegangenen Teilzahlungen abgerufen.



Rechnungsnummer	≡	Endbetrag	Rechnungsdatum
21002.018		1.835,46 €	17.11.2021
Teilzahlungen (Doppelklick, um zum Buchungssatz zu springen):			
Buchungssatznr.	Zahlungseingang ≡	Betrag	Saldo
296 / 22	02.03.2022	466,00 €	466,00 €
405 / 22	04.04.2022	359,08 €	825,08 €
406 / 22	04.04.2022	106,92 €	932,00 €
490 / 22	02.05.2022	466,00 €	1.398,00 €
604 / 22	08.06.2022	437,46 €	1.835,46 €
 Auftrag / Kunde		 Schließen	

6.7 Erläuterungen zur G+V Auswertung

Umsatz steuerpflichtig:	Nettosumme der Erlöse ohne die enthaltene Mehrwertsteuer
Umsatz steuerfrei:	steuerfreie Erlöse wie Mahngebühren
Innergemeinschaftlicher Umsatz steuerfrei:	steuerfreie Erlöse innerhalb der EU
Summe MWST:	Summe der in den gebuchten Ausgangsrechnungen enthaltenen MWST
Gesamteinnahme:	Erlöse + MWST
Ausgaben versteuert:	Nettosumme aller Ausgaben ohne die enthaltene MWST
Ausgaben unverteuert:	Summe der Kosten, in denen keine MWST enthalten ist
Summe Kosten:	versteuerte + unverteuerte Ausgaben
Abzugsfähige Vorsteuer:	Summe der in den versteuerten Ausgaben enthaltenen MWST
Gesamtausgaben:	Summe der Kosten + abzugsfähige Vorsteuer
Betrag für Umsatzsteuer-voranmeldung:	Differenz der vereinnahmten MWST und der abzugsfähigen Vorsteuer
durchlaufende Posten: (nur informativ)	Summe der in den gebuchten Rechnungen enthaltenen durchlaufenden Posten
GEWINN/VERLUST:	Umsatz inkl. MwSt. abzüglich Betriebsausgaben inkl. Vorsteuer

Die Bildschirmdarstellung der Gewinn und Verlustrechnung enthält eine prozentuale Aufschlüsselung der Erlöse nach Auftragsart und gibt die Summen der einzelnen Ausgabenkonten an.

Sie kann entweder lang- oder kurz gelistet ausgedruckt werden. Beim Kurzlisting werden lediglich die Gesamtbeträge der einzelnen Konten sowie die Mehrwertsteuerbeträge ausgegeben, das lang gelistete Ergebnis ist eine detaillierte Aufstellung sämtlicher Buchungen zu jedem Einnahmen- und Ausgabenkonto.

Sollen die Nettobeträge zu den einzelnen Konten ausgedruckt werden, so ist dies über die Option *Netto Beträge im G+V und BK Ausdruck* möglich.

Bei weiteren Fragen...

... können Sie sich gerne zu den gewohnten Hotline-Zeiten direkt bei uns melden.

tel.	0 28 31 – 89 3 95
fax	0 28 31 – 94 1 45

e-mail	<u>info@geosoft.de</u>
internet	<u>www.geosoft.de</u>

Unsere Hotlinezeiten sind...

Mo-Do	9:00-12:00 Uhr, 14:00-17:15 Uhr
Fr	9:00-12:00 Uhr, 14:00-16:00 Uhr

Letzte Änderung: 20.12.2024

7. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Startseite	6
Abbildung 2 Anlegen eines Kassenkontos	8
Abbildung 3 Erlöskonto VT anlegen	9
Abbildung 4 Anlegen eines Buchungssatzes mit UST Position (DATEV Kennzahl)	10
Abbildung 5 Festlegung der Bezeichnung für durchlaufende Posten	12
Abbildung 6 Buchungskonto wird im Kontenplan ausgeblendet.....	13
Abbildung 7 Darstellungsform des Kontenrahmens in den Einstellungen festlegen	14
Abbildung 8 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans.....	14
Abbildung 9 Buchungsmaske	15
Abbildung 10 Geschäftsbuchnummer eingeben	17
Abbildung 11 Datenübernahme aus den GEORG Stammdaten.....	17
Abbildung 12 Buchen eines Erstattungsbetrages.....	18
Abbildung 13 Rechnung mit mehreren Kostenträgern.....	19
Abbildung 14 Rechnung als erledigt buchen.....	19
Abbildung 15: Buchen einer mehrwertsteuerfreien innergemeinschaftlichen Leistung.....	20
Abbildung 16 Buchen einer Ausgabe	21
Abbildung 17 Buchen eines Erstattungsbetrages bei einem Ausgabenkonto.....	22
Abbildung 18 Buchungen splitten.....	22
Abbildung 19 digitale Belege einfügen	23
Abbildung 20 Umbuchung auf ein anderes Buchungs- oder Kassenkonto	26
Abbildung 21 Buchen im Vorjahr nach Jahreswechsel	28
Abbildung 22 Aufrufen eines Buchungssatzes durch Anklicken einer Buchungssatznummer0	30
Abbildung 23 die Filterfunktion	30
Abbildung 24 allgemeine Einstellungen	33
Abbildung 25 Darstellung des Startfensters und des Kontenrahmens.....	35
Abbildung 26 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans.....	36
Abbildung 27 Öffnen des Exportdialogs.....	37
Abbildung 28 Formateinstellungen	37
Abbildung 29 Gegenüberstellung verschiedener Auswertungszeiträume	43
Abbildung 30 Beispiel für die Bildschirmausgabe von Buchungen.....	46