# GEOSOFT

# Handbuch zum Programmsystem



# G+V – Gewinn und Verlust

## Impressum

# GEOSOFT

Westwall 8 47608 Geldern

tel.	02831 - 89395
fax.	02831 - 94145

e-mail info@geosoft.de internet www.geosoft.de

## Inhaltsverzeichnis

1.1       Algörneine Eintührung.       5         1.2       Electroin-Banking mit STARMONEY       5         2.1       Electroin-Banking mit STARMONEY       5         2.1       Electroin-Banking mit STARMONEY       5         2.1       Electroin-Banking mit STARMONEY       6         2.1       Buchungskonten       6         2.2       Buchungskonten       6         2.3       Buchungskonten anlegen       7         2.4       Kontenverwolfung.       8         3.4       Kassenkonten anlegen       9         3.2.1       Ertöskonten.       10         3.2.2       Kosten - und Sonderkonten       11         3.4       Verauslagte Kosten       12         3.5       Buchungskonten anlegen       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       14         4.8       Buchen von Einmähmen       17         4.1       Buchen von Einmähmen       17         4.2.2       Buchen von Simahmen       17         4.3       Buchungssätze       15         4.4	1.	Allgemeines	5
1.2       Electronic-Banking mit STARMONEY       5         2.       Begriffsdefinitionen       6         2.1       Kassenkonten       6         2.2       Buchungskotten       6         2.3       Buchungskotten       7         2.4       Kontenplan       7         2.5       Kontoliste       77         2.6       Jahrgang       7         3.1       Krässenkonten anlegen       8         3.2       Buchungskonten anlegen       8         3.2.1       Erföksonten       10         3.2.2       Kösten- und Sonderkonten       12         3.4       durchlaufende Posten       12         3.5       Buchungskonten im Kontenplan ausblenden       13         3.6       Daarstellung des Kontenplans       14         4.1       Buchen von Linnahmen       17         4.2.2       Buchen von Ausgaben       20         4.3       Buchen von Ausgaben       21         4.4       Buchen von Ausgaben       22         4.2       Buchen von Ausgaben       22         4.3       Buchen von Ausgaben       22         4.4       Erstattungen       22         4.5       Sper	1.1	Allgemeine Einführung	5
2.         Begriffsdefinitionen         6           2.1         Kassenkonten         6           2.2         Buchungskatze         7           2.4         Kontoliste         7           2.5         Kontoliste         7           2.6         Jahrgang         7           3.1         Kontenverwaltung         8           3.1         Kassenkonten anlegen         8           3.2         Buchungskonten anlegen         9           3.2.1         Eriöskonten         11           3.2         Verauslagte Kosten         12           3.4         durchlaufende Posten         12           3.5         Buchungskonten im Kontenplan ausblenden         13           3.6         Darstellung des kontenplans         14           4.1         Buchen         15           4.2         Buchen von Einnahmen         17           4.2.1         Ratenzahlungen         19           4.2.2         Buchen von Ausgaben         20           4.2.3         Buchen von Einnahmen         17           4.2.4         weiter steuerfreie Erlöse         20           4.2.3         Buchen von Einnahmen         17           4.3.4	1.2	Electronic-Banking mit STARMONEY	5
2.1         Kassenkonten         6           2.1         Kassenkonten         6           2.2         Buchungskonten         6           2.3         Buchungskonten         7           2.4         Kontenplan         7           2.5         Kontoliste         7           2.6         Jahrgang         7           3.1         Kassenkonten anlegen         8           3.2         Buchungskonten anlegen         9           3.2.1         Erfökskonten         10           3.2.2         Kösten- und Sonderkonten         12           3.4         durchlaufende Posten         12           3.5         Buchungskonten im Kontenplan ausblenden         13           3.6         Darstellung des Kontenplans         14           4.         Buchen         17           4.2.2         Buchen von Linnahmen         17           4.2.3         Ratenzahlungen         19           4.2.4         Buchen von Ausgaben         21           4.3.2         Buchen von Ausgaben         22           4.3         Digitale Belege buchen         22           4.4.3         Digitale Belege buchen         23           4.3.4	2	Pagriffedofinitionan	4
2.1       Ruchungskonton       6         2.2       Buchungskaize       7         2.4       Kontoliste       7         2.5       Kontoliste       7         2.6       Jahrgang       7         3.1       Kontenverwaltung       8         3.2       Kosten anlegen       9         3.2.1       Kosten und Sonderkonten       10         3.2.2       Kosten und Sonderkonten       11         3.2.3       Kosten und Sonderkonten       12         3.4       durchaufende Posten       12         3.5       Buchungskonten im Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       14         4.2       Buchen von Einnahmen.       17         4.2.4       Buchen von Ausgaben       14         4.2.2       Buchen von Ausgaben       20         4.3.4       Ersteturfreie Flöse       20         4.3.5       Buchen von Ausgaben       21         4.3.4       Sinderkonten       22         3.4       Sonderkonten       23         3.4       Sonderkonten       24         3.4	<b>Z</b> .	Beginisuenininonen	······ 0
2.2.         Buchungssätze         7           2.3.         Buchungssätze         7           2.4.         Kontenplan         7           2.5.         Jahrgang         7           3.         Kontenverwaltung         8           3.1.         Krässenkonten anlegen         8           3.2.1.         Ertöksonten         90           3.2.2.1.         Kösten- und Sonderkonten         10           3.2.2.1.         Kösten und Sonderkonten         12           3.4.         durchlaufsnde Posten         13           3.6.         Darstellung des Kontenplana ausblenden         13           3.6.         Darstellung des Kontenplans         14           4.1.         Buchen der durchlaufenden Posten         19           4.2.2.         Buchen der durchlaufenden Posten         19           4.2.3.         Buchen von Linnahmen         12           4.2.4.         wätter steuerfreie Flöse         20           4.3.2.         Buchen der durchlaufenden Posten         19           4.3.3.         Dejtätte Belege buchen         23           4.3.3.1.         Buchungssätze stornierenlösechen         26           4.3.3.1.         Frättttungen         25	2.1	Kassenkonten	
2.4         Kontelnigastize         7           2.5         Kontoliste         7           2.6         Jahrgang         7           3.1         Kontenverwaltung.         8           3.2         Buchungskonten anlegen         9           3.2.1         Kösten und Sönderkonten         9           3.2.2         Kösten und Sönderkonten         9           3.2.3         Kösten und Sönderkonten         11           3.3         Verauslagte Kösten         12           3.4         durchlaufende Posten         12           3.6         Darstellung des Kontenplan ausblenden         13           3.6         Darstellung des Kontenplans         14           4.         Buchen von Einnahmen         17           4.2.4         Buchen von Einnahmen         17           4.2.3         mehrere Kostenträger         19           4.2.4         weitere steuerfreie Erikse         20           4.3.1         Erstatungen         22           4.3.2         Buchen on Ausgaben         21           4.3.3         Digitale Belege buchen         23           4.3.4         Solderkonten         25           4.4.3         Didurungshäten         25 </td <td>2.2</td> <td>Buchungskonten</td> <td></td>	2.2	Buchungskonten	
2-4         Nontempian	2.3	Buchungssatze	
2.6       Jahrspan       7         3.       Kontenverwaltung.       8         3.1       Kassenkonten anlegen       8         3.2       Buchungskonten anlegen       9         3.2.1       Krösten - und Sonderkonten       11         3.2       Kosten - und Sonderkonten       12         3.2.4       Kosten - und Sonderkonten       12         3.4       Verauslagte Kosten       12         3.4       Jurchaufende Posten       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplans       14         4.1       Buchen       15         4.2       Buchen on Einnahmen       17         4.2.1       Rattenzahlungen       19         4.2.2       Buchen von Ausgaben       21         4.3.3       Digitale Belege buchen       22         4.3.4       Einlage in die Barkasse       25         4.4.1       Einlage in die Barkasse       25         4.5       Sperren von Buchungen       26         4.4       Sonderkonten       29         4.5       Sperren von Buchungen       26         4.6.1       Buchen in Vorjahr       29 <td>2.4</td> <td>Kontelipian</td> <td>/</td>	2.4	Kontelipian	/
2.0       Valingang	2.0	kontoliste	/
3.       Kontenvewaltung.       8         3.1       Kassenkonten anlegen       8         3.2       Buchungskonten anlegen       9         3.2.1       Eriöskonten       10         3.2.2       Kösten- und Sönderkonten       10         3.2.1       Kösten- und Sönderkonten       12         3.4       durchlaufende Posten       12         3.5       Buchungskonten im Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplans       14         4.       Buchen von Einnahmen       15         4.1       Buchen von Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzahlungen       19         4.2.2       Buchen der durchlaufenden Posten       19         4.2.3       meinere Köstenträger       19         4.4       weitere steuerfreie Eriöse       20         4.3       Buchungskönten       21         4.3.1       Eristattungen       22         4.3.2       Buchungen spillten       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.4       Sönderkonten       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6       Aderungen       26	2.0	Janryany	/
3.1       Kassenkonten anlegen       8         3.2       Buchungskonten anlegen       9         3.2.1       Eridskonten       10         3.2.2       Kosten- und Sonderkonten       11         3.3       Varzuslagte Kosten       12         3.4       durchlaufende Posten       12         3.5       Buchungskonten im Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       13         4.1       Buchen von Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzalingen       19         4.2.2       Buchen von Einnahmen       17         4.2.3       mehrere Kostenträger       19         4.2.4       weitere steuerfreie Eriöse       20         4.3       Buchen von Ausgaben       21         4.3.1       Eristatungen       22         4.3.2       Buchungen spilten       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.4       Sonderkonten       25         4.5       Speren von Buchungen       25         4.6       Anderungen       25         4.7       Buchungskontage spilten       26         4.8       Jahreswecheel       26 </td <td>3.</td> <td>Kontenverwaltung</td> <td>8</td>	3.	Kontenverwaltung	8
3.2       Buchungskonten anlegen       9         3.2.1       Eriöskonten       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       Buchen son Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzahlungen       19         4.2.2       Buchen von Linnahmen       19         4.2.3       mehrer Kostenträger       19         4.2.4       weitere steuerfreie Eriöse       20         4.3       Buchen von Ausgaben       21         4.3       Buchungssätze stornieren/löschen       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.3.4       Sonderkonten       23         4.3.5       Sperren von Buchungen       25         4.4       Sonderkonten       26         4.4       Suchungssätze stornieren/löschen       26         4.5       Buchungssätze stornieren/löschen       26         4.6       Hachungssätze storni	3.1	Kassenkonten anlegen	8
3.2.1       Eriöskonten.       10         3.2.2       Kösten- und Sönderkonten       12         3.4       durchlaufende Posten       12         3.5       Buchnugskonten im Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplan ausblenden       13         4.1       Buchen und Einnahmen       14         4.2       Buchen von Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzahlungen       19         4.2.2       Buchen der durchlaufenden Posten       19         4.2.3       mehrere Köstenträger       20         4.3       Buchen von Ausgaben       21         4.3.4       Buchen von Ausgaben       21         4.3.5       Buchungen spillten       22         4.3.4       Sönderkonten       23         4.3.5       Sönderkonten       25         4.4       Sönderkonten       25         4.5       Speren von Buchungen       25         4.6       Anderungen       25         4.7       Buchen um Vorjahr       29         4.8       Jahrgeng wählen       32         4.9       Buchungskörtze stornieren/löschen <td>3.2</td> <td>Buchungskonten anlegen</td> <td>9</td>	3.2	Buchungskonten anlegen	9
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       Buchen von Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzahlungen       19         4.2.2       Buchen von Einnahmen       17         4.2.3       meiteres Kostenträger       19         4.2.4       weitere stuerfreie 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         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.4       Sonderkonten       25         4.5       Sperren von Buchungen       26         4.6       Anderungen       26         4.7       Buchungssorlagen       27         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchungssorlagen       30 <td< td=""><td>3.2.1</td><td>Erlöskonten</td><td></td></td<>	3.2.1	Erlöskonten	
3.3       Verauslagte Kosten       12         3.4       durchlaufende Posten       12         3.5       Buchungskonten im Kontenplan ausbienden       13         3.6       Darstellung des Kontenplans       14         4.       Buchungskatze       15         4.1       Buchungskatze       15         4.2       Buchen von Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzahlungen       17         4.2.2       Buchen der durchlaufenden Posten       19         4.2.3       mehrere Kostenträger       19         4.2.4       weiter steuerfreie Erlöse       20         4.3.1       Erstattungen       21         4.3.2       Buchungen splitten       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.4       Sonderkonten       25         4.5       Speren von Buchungen       25         4.6       Änderungen       27         4.7       Buchungssätze stornieren/löschen       26         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchen im Vorjahr       29         4.9       Buchen im Vorjahr       29         4.10       Der Filterdialog       30 <t< td=""><td>3.2.2</td><td>Kosten- und Sonderkonten</td><td></td></t<>	3.2.2	Kosten- und Sonderkonten	
3.4     durchlaufende Posten     12       3.5     Buchungskonten im Kontenplan ausblenden     13       3.6     Darstellung des Kontenplans     14       4.     Buchensen im Kontenplan ausblenden     15       4.1     Buchen von Einnahmen     17       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       3.3     Digitale Belege buchen     22       4.3     Duden von Ausgaben     21       4.3.3     Digitale Belege buchen     22       4.3.4     Sonderkonten     23       4.4     Sonderkonten     23       4.5     Sperren von Buchungen     25       4.6     Anderungen     26       4.7     Buchungssötze stornieren/löschen     26       4.8     Jahreswechsel     28       4.9     Buchen im Vorjahr     29       4.10     DirtierSumme     31       4.112     FilterGialog     30       4.12     FilterGialog     30       4.13     Jahreswechsel     31       4.14     Jahreswechsel	3.3	Verauslagte Kosten	12
3.5       Buchungskonten im Kontenplan ausblenden       13         3.6       Darstellung des Kontenplans       14         4.       Buchen       15         4.1       Buchen von Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzahlungen       19         4.2.2       Buchen der durchlaufenden Posten       19         4.2.3       mehrere Kostenträger       20         4.3.4       weitere steuerfreie Erlöse       20         4.3.1       Erstattungen       21         4.3.2       Buchen on Ausgaben       21         4.3.3       Digitale Belege buchen       22         4.3.4       Eristattungen       22         4.3.5       Sonderkonten       23         4.3.6       Anderungen       25         4.4       Einlage in die Barkasse       25         4.5       Sperner von Buchungen       26         4.6       Änderungen       27         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchungssötze stornieren/löschen       26         4.1       Darfeilungen       33         1.1       Drucken       31         4.1       Darfeilungen       32         4.1	3.4	durchlaufende Posten	12
3.6       Darstellung des Kontenplans       14         4.       Buchen       15         4.1       Buchen von Einnahmen       17         4.2.1       Ratenzahlungen       17         4.2.2       Buchen von Einnahmen       17         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       buchen von Ausgaben       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       22         4.3.4       Sonderkonten       22         4.4.4       Sonderkonten       25         4.4.4       Sonderkonten       25         4.4.4       Sonderkonten       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6.1       Buchungsvorlagen       27         4.7       Buchungsvorlagen       27         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchen im Vorjahr       29         4.10       Der Filterlaiog       30         4.11       Jahrgang wählen       32         5.1       Einstellungen	3.5	Buchungskonten im Kontenplan ausblenden	
4.       Buchen       15         4.1       Buchen von Einnahmen       17         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         4.3.1       Erstattungen       21         4.3.2       Buchen von Ausgaben       21         4.3.3       Digitale Belege buchen       22         4.3.4       Sonderkonten       22         4.4       Sonderkonten       25         4.4       Sonderkonten       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6       Anderungen       25         4.6       Anderungen       26         4.7       Buchungssötze stornieren/löschen       26         4.8       Jahreswechsel       27         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchen im Vorjahr       29         4.10       Drucken       31         4.11       Drucken       31         4.12       Jahrgang wählen       32 <td>3.6</td> <td>Darstellung des Kontenplans</td> <td>14</td>	3.6	Darstellung des Kontenplans	14
	٨	Buchen	15
1         Duckningsbalze         13           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         Buchen von Ausgaben         21           4.3.3         Digitale Belege buchen         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           4.6.1         Buchungsvorlagen         26           4.7         Buchen im Vorjahr         28           4.8         Jahreswechsel         28           4.9         Buchen im Vorjahr         30           4.11         Dirucken         31           4.12         FilterSumme         31           4.13         Kontostände         32	- <del>-</del> . // 1	Buchungesätza	
4.2.1       Ratenzahlungen       19         4.2.2       Buchen der durchlaufenden Posten       19         4.2.3       mehrere Kostenträger       19         4.2.4       weiter steuerfreie Erlöse       20         4.3       Buchen von Ausgaben       21         4.3.1       Erstattungen       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       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       Anderungen       26         4.7       Buchungsvorlagen       27         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchen im Vorjahr       29         4.10       Der Filterdialog       30         4.11       Prucken       31         4.12       Filter-Summe       32         5.1       Einstellungen       32         5.2       Darstellung des Kontenplans       33         5.3       Dorstellung des Kontenplans       35         5.4       Einstellungen       33         5.5	4.1	Buchen von Einnehmen	13
12.1       Nationality et al.       19         4.2.2       Buchen 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       Buchen splitten       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.4       Sonderkonten       25         4.4       Sonderkonten       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6.1       Buchungssätze stornieren/löschen       26         4.7       Buchen im Vorjahr       26         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         5.       Einstellungen       33         5.3       Darstellung       35         5.4       Buchungsätze exportieren       37         5.4       Buchungsätze exp	4.2	Buchen von Einnannen	17
12.23       mehrere Kostenträger       19         4.2.4       weitere steuerfreie Erlöse       20         4.3.1       Erstattungen       21         4.3.2       Buchen von Ausgaben       21         4.3.3       Digitale Belege buchen       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       22         4.3.4       Einlage in die Barkasse       25         4.4       Sonderkonten       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6       Änderungen       25         4.6       Änderungen       26         4.7       Buchungssotze stornieren/löschen       26         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchen im Vorjahr       29         4.10       Der Filterdialog       30         4.11       Jahrgang wählen       32         5.2       Einstellungen       33         5.3       Dorstellung des Kontenplans       36         5.4       Buchungsötze exportieren       37         5.3       Dorstellung des Kontenplans       36         5.4       Buchungsötze exportieren       37         5.4.1       Exportformate       37	4.2.1	Raterizannungen	
4.2.4       weiter steuerfreie Erlöse       20         4.3       Buchen von Ausgaben       21         4.3.1       Erstattungen       22         4.3.2       Buchen von Ausgaben       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.4.4       Sonderkonten       25         4.4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6.6       Änderungen       25         4.6.7       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       32         5.       Einstellungen       32         5.       Einstellungen       33         5.1       Allgemeine Einstellungen       33         5.1       Einstellungen       35         5.3       Darstellung       35         5.4       Buchungsätze exportieren       37         5.4.1       Exportformate       37         5.4.1       Exportormate <td< td=""><td>4.2.2</td><td>mahrara Kostanträgar</td><td></td></td<>	4.2.2	mahrara Kostanträgar	
4.3       Buchen von Ausgaben       21         4.3.1       Erstattungen       22         4.3.2       Buchungen spiitten       22         4.3.3       Digitale Belege buchen       23         4.4       Sonderkonten       25         4.4       Sonderkonten       25         4.4       Sonderkonten       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6       Änderungen       25         4.6       Änderungen       26         4.7       Buchungssätze stornieren/löschen       26         4.8       Jahreswechsel       27         4.8       Jahreswechsel       28         4.9       Buchen im Vorjahr       29         4.10       Der Filterfälalog       30         4.11       Drucken       31         4.12       Filter-Summe       31         4.13       Kontostände       32         5.       Einstellungen       33         5.1       Allgemeine Einstellungen       35         5.2       Darstellung des Kontenplans       36         5.3       Darstellung des Kontenplans       36         5.4       Buchungssötze exportieren       3	4.2.5	weitere steuerfreie Frlöse	······································
1       Erstattungen       22         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         4.6.1       Buchungssätze stornieren/löschen       26         4.6.1       Buchungsvorlagen       27         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         5.1       Einstellungen       33         5.2       Einstellungen       33         5.3       Darstellung       35         5.4       Buchungssötze exportieren       37         5.4       Buchungssötze exportieren       37         5.4       Buchungssötze proffer       38         5.5       Electronic Banking - Formatdef	4.2. <del>4</del>	Ruchen von Ausgaben	
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       Buchungsvorlagen       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       35         5.4       Buchungssätze exportieren       37         5.4.1       Exportformate       37         5.4.2       Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten       38         5.5       Electronic Banking - Formatd	431	Frstattungen	
A.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         5.       Einstellungen       33         5.1       Algemeine Einstellungen       33         5.2       Darstellung       35         5.3       Darstellung       35         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       mehrwertsteurfreie Beträge zuordnen       40	432	Buchungen splitten	
A.4       Sonderkonten       25         4.4.1       Einlage in die Barkasse       25         4.4.1       Einlage in die Barkasse       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6       Ånderungen       25         4.6.1       Buchungssätze stornieren/löschen       26         4.7       Buchungsvorlagen       27         4.8       Jahreswechsel       28         9.9       Buchen im Vorjahr       29         4.10       Der Filterdialog       30         4.11       Drucken       31         4.12       Filter-Summe       31         4.13       Kontostände       32         5.       Einstellungen       32         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       30         5.5       Electronic Banking - Formatdeefinitionen       40         5.6       mehrwertsteuerfreie Beträge zuordnen       40	433	Digitale Belege huchen	23
4.4.1       Einlage in die Barkasse       25         4.5       Sperren von Buchungen       25         4.6       Ånderungen       25         4.6.1       Buchungssötze 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       35         5.4       Buchungssötze exportieren       37         5.4.1       Exportformate       37         5.5       Electronic Banking - Formatdefinitionen       40         5.6       Hertoric Banking - Formatdefinitionen       40         5.7       Buchungssötze prüfen       40         5.6       Hertoric Banking - Formatdefinitionen       40 <t< td=""><td>4.0.0</td><td>Sonderkonten</td><td></td></t<>	4.0.0	Sonderkonten	
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 des Kontenplans       36         5.3       Darstellung des Kontenplans       36         5.4       Buchungssätze exportieren       37         5.4.1       Exportformate       37         5.4.2       Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten       37         5.4.1       Electronic Banking - Formatdefinitionen       40         5.4       Buchungssätze prüfen       40         5.4       G + V Auswertung       42         6.       Auswerten       42	441	Finlage in die Barkasse	25
4.6       Ånderungen       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       35         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       Muswerten       40         5.7       Buchungssätze prüfen       40         5.8       Electronic Banking - Formatdefinitionen       40         5.4       Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten       38	4.5	Sperren von Buchungen	
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         5.3       Darstellung       35         5.4       Buchungssätze exportieren       36         5.4.1       Exportformate       37         5.4.2       Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten       38         5.5       Electronic Banking - Formatdefinitionen       40         5.7       Buchungssätze prüfen       40         6.4       Auswerten       40         6.5.4       Huswertseuerfreie Beträge zuordnen       40         6.6       Auswerten       42         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G+V Vergleich       43         6.3	4.6	Änderungen	25
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 des Kontenplans       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         5.7       Buchungssätze prüfen       40         6.4       Auswertung       42         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G + V Vergleich       43         6.3       Jahrgang       44         6.4       Umsatzsteuervoranmeldung       45	4.6.1	Buchungssätze stornieren/löschen	
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       40         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G+V Vergleich       43         6.3       Jahrgang       44         6.4       Umsatzsteuervoranmeldung       45	4.7	Buchungsvorlagen	
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         5.7       Buchungssätze prüfen       40         6.       Auswerten.       42         6.1       G + V Auswertung       42         6.2<	4.8	Jahreswechsel	
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         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G + V Auswertung       43         6.3       Jahrgang       44         6.4       Umsatzsteuervoranmeldung       44	4.9	Buchen im Vorjahr	
4.11       Drucken	4.10	Der Filterdialog	
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         6.       Auswerten       42         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G+V Vergleich       43         6.3       Jahrgang       44         4.4       Umsatzsteuervoranmeldung       45	4.11	Drucken	
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       35         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         Umsatzsteuervoranmeldung       45	4.12	Filter-Summe	
4.14       Jahrgang wählen	4.13	Kontostände	
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         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G+V Vergleich       43         6.3       Jahrgang       44         6.4       Umsatzsteuervoranmeldung       45	4.14	Jahrgang wählen	
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	5	Firstellungen	22
5.1Aligemeine Einstellungen335.2Darstellung355.3Darstellung des Kontenplans365.4Buchungssätze exportieren375.4.1Exportformate375.4.2Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten385.5Electronic Banking - Formatdefinitionen405.6mehrwertsteuerfreie Beträge zuordnen405.7Buchungssätze prüfen406.1G + V Auswertung426.2G+V Vergleich436.3Jahrgang446.4Umsatzsteuervoranmeldung45	<b>5</b> .	Einstellungen	
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	5.1	Allgemeine Einstellungen	
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       40         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G+V Vergleich       43         6.3       Jahrgang       44         6.4       Umsatzsteuervoranmeldung       45	5.2	Darstellung	
5.4       Buchungssatze exponteren	5.3	Darstellung des Kontenplans	
5.4.1       Expontionnate	5.4 5.4 1	Buchungssalze exponieren	
5.4.2       Vorgenensweise beim Export von Buchungsdaten       38         5.5       Electronic Banking - Formatdefinitionen       40         5.6       mehrwertsteuerfreie Beträge zuordnen       40         5.7       Buchungssätze prüfen       40         6.       Auswerten       40         6.1       G + V Auswertung       42         6.2       G+V Vergleich       43         6.3       Jahrgang       44         6.4       Umsatzsteuervoranmeldung       45	5.4.1	Exportformate	
5.5       Electronic banking - romardelininonen	J.4.Z	vorgenensweise beim Expon von Buchungsdalen	
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	5.5	Electronic banking - Formataenninonen	
6.         Auswerten         42           6.1         G + V         Auswertung         42           6.2         G+V         Vergleich         43           6.3         Jahrgang         44           6.4         Umsatzsteuervoranmeldung         45	<b>J.0</b> 5 7	Ruchungssätze prüfen	
6.         Auswerten.         42           6.1         G + V Auswertung.         42           6.2         G+V Vergleich.         43           6.3         Jahrgang.         44           6.4         Umsatzsteuervoranmeldung.         45	J./	מרוחוקאמולה הוחובוו	
6.1       G + V       Auswertung       42         6.2       G+V       Vergleich       43         6.3       Jahrgang       44         6.4       Umsatzsteuervoranmeldung       45	6.	Auswerten	
6.2G+V Vergleich436.3Jahrgang446.4Umsatzsteuervoranmeldung45	6.1	G + V Auswertung	
6.3Jahrgang	6.2	G+V Vergleich	
6.4 Umsatzsteuervoranmeldung	6.3	Jahrgang	
	6.4	Umsatzsteuervoranmeldung	

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

# 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).



Gewinn- und Verlustrechnung - GEORG — 🗇 🔅					
Buchführung 🔡 Dru	ick 🛟 Extras				
Kassenkonten Buchungskonten	Buchungssätze Buchungsvo	lagen G+V Auswertung G+V Vergleich Jahrgang	Umsatzsteuer- Kontenliste F voranmeldung	Rechnungsdate	n
Belege			v Kor	ntenplan	
Hinzufügen      Löschen     PDF öffnen		<ul> <li>► ► ► ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>	<u>х</u> ц	Konter	ibezeichnung 🚊
👁 Vorschau: 🛛 vertikal 🗸 🗸	88			<ul> <li>Kontentyp:</li> </ul>	Erlöskonto
Dateiname   ≛ Änderungs     Dateiname   ≛ Önderungs     2024-11-12_Brief   03.12.2024	datum 15:02 Buchungssatznumme	a <b>001150 / 24</b>		<ul> <li>Entnah</li> <li>Erlöse</li> <li>Erlöse</li> </ul>	me von Waren aus Anlagenverkäufen aus Zinserträgen Markt 26.19%
	Buchungskont	o: 📜 Porto	~	Mahng	ebühren
	Überweisung a	n: Post		sonstic	je Erlöse
	für Leistun	: Postwertzeichen		Steuerf	reie Umsätze
	Rechnung vor	12.11.2024		<ul> <li>Kontentyp:</li> </ul>	Erlöskonto VT
	bezahlt a	12.11.2024		Einnahi	men 19%
Dautadre Pesi 🖌 Installe Pesi di Metadori - B Celli Balan	bezahlt übe	r: 🖸 Barkasse	~	Erlöse	VT ohne MWST
Research in its and an off participation of the second sec	Bele			Steuerf	reie innergemeinschaftliche Leistungen
With the descent of the state o	Endbetra	8,50		Steuerf	reie innergemeinschaftliche Lieferungen
Teaconomic dar Indicator Francisco 1995 501143.00 59 59 778 59 59 778 59 59	0 % Mw	t: 0.00		Kontentyp:	Kostenkonto
A la value un tra de la value		-,		Abschl	uss- und Prüfungskosten Steuerberater
				Ausgab	oen Markt 26 19%
20HMAGA				Ausgat	oen Software
				📜 Auslag	en Gutachten/Messungen ohne MWST
				Auslag	en Messungen
			Speichern	📕 Bankge	bühren
				📕 Beiträg	e/Versicherungen
				E Betrieb	sausstattung
	1 Datensatz 1150 v	on 1152                 Kontostand "Barkasse": 475,01 €	🔒 Schreibschutz	📕   Bewirtu	ing Kunden

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 **Erlöskonten** 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 **GELDTRANSIT.** 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 Bezahlt-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

Buchungssätze	E Buchungskonten	Kassenkon	ten	×
	🕨 🕅 🗙 f			
Bezeichnung:	Barkasse	🔶 neues Ka	assenkonto	
	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:				<u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>
				v
				Speichern
1 Datensatz 1 von 7				🔒 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

Buchungssät	itze € Buchungskonten 🏦 Kassenkonten	×
Bezeichnung:	Einnahmen 19%	
	Konto ausblenden	
DATEV-Nummer:	8400 🗸 Automatikkonto	
USt. Position:		
MwSt-Satz:	*	
Existenz seit:	01.01.2007 • Währung: Euro •	
Kontentyp:	🖲 💿 Erlöskonto VT 🛛 🍹 🔿 Kostenkonto	
	③ ○ Erlöskonto ★ ○ Sonderkonto	
Bemerkung:	Zuordnung zu den Ausgangsrechnungen	
		T
	Speich	hern
1 Datensatz 2 vor	on 94	Schreibschutz

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.

Buchungssät	ze € Buchungskonte	n 🏦 Kassenk	onten
	► ►		
Bezeichnung:	steuerfreie innergemeinse	chaftliche Leistunger	n
	Konto ausblenden		
DATEV-Nummer:	8336	<ul> <li>Automatikkonto</li> </ul>	
USt. Position:	21		
MwSt-Satz:	0% -		
Existenz seit:	01.01.2013 *	Währung:	Euro
Kontentyp:	🟮 💿 Erlöskonto VT	📜 🗌 Kostenkont	0
	Erlöskonto	★ 🔵 Sonderkont	0
Bemerkung:	steuerfreie innergemeinso	chaftliche Dienstleist	tungen

#### 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 Imund 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,

#### Buchungssätze E Buchungskonten THE Kassenkonten Buchungssätze E Buchungskonten **m** Kassenkonten 💼 I 🖌 🔺 Bezeichnung: Büromaterial Bezeichnung: Einkünfte aus Vermietung Konto ausblenden Konto ausblenden Automatikkonto DATEV-Nummer: 4930 Automatikkonto DATEV-Nummer: 1870 USt. Position: USt. Position: MwSt-Satz: 19% MwSt-Satz: Existenz seit: 01.01.1980 Währung: Euro Existenz seit: 01.01.1980 Währung: Euro Kontentyp: 🧕 🗌 Erlöskonto VT 📜 🖲 Kostenkonto Kontentyp: 📵 🔵 Erlöskonto VT X Kostenkonto Erlöskonto Sonderkonto Erlöskonto ★ ● Sonderkonto

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

Ausgabensonderkonten (z.B. Privatentnahmen, private Versicherungen

Bezeichnung:	Spenden
DATEV-Nummer:	1840-

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

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.

Sonderkonten sind gelb gekennzeichnet.

## 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 ÖbVermIng 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  $\rightarrow$  Einstellungen  $\rightarrow$  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 <u>auf das Konto 1590</u> 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 Druckenumsatzsteuerfreie Beträge.

## 3.5 Buchungskonten im Kontenplan ausblenden

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

	nten		
	► ►		
Bezeichnung:	Einnahmen 16%		
	✓ Konto ausblenden		
DATEV-Nummer:	8340	✓ Automatikkonto	)
USt. Position:			
MwSt-Satz:	16% -		
Existenz seit:	01.07.2020	Währung:	Euro
Kontentyp:	🟮 💿 Erlöskonto VT	🐂 🔿 Kostenkont	to
	Erlöskonto	🛨 🔵 Sonderkon	to
Bemerkung:	Leistungszeitraum 01.07	. bis 31.12.2020	

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

Ka	Kontenplan 🏾 🕄					
	Kontenbezeichnung 🖭 DATEV					
¥	Kontena	rt: Buchungskonto				
	✓ Kont	entyp: Erlöskonto				
	0	Entnahme von Waren	8919			
	0	Erlöse aus Anlagenverkäufen	8820			
	0	Erlöse aus Zinserträgen	2650			
	0	Erlöse Markt 26 19%	8401			
	0	Mahngebühren	8950			
	۲	sonstige Erlöse	8200			
	0	steuerfreie Umsätze	8100			
	→ Kont	entyp: Erlöskonto VT				
	3	Einnahmen 19%	8400			
	•	steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen	8336			
	•	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen	8125			
	✓ Kont	entyp: Kostenkonto				
	7	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater	4957			
	7	Ausgaben Markt 26 19%	4901			
	7	Ausgaben Software	4981			
	7	Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST	4421			
	7	Auslagen Messungen	4422			
	7	Bankgebühren	4970			
	7	Beiträge/Versicherungen	4380			
	) <b>:</b>	Betriebsausstattung	0300			
	7	Bewirtung Kunden	4651			
	) <b>:</b>	Bewirtung Mitarbeiter	4650			
	7	Büromaterial	4930			
	) <mark>:</mark>	Einfuhrumsatzsteuer	1588			
	7	Entschädigungen Versicherung	2742			

Abbildung 8 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans

14

# 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	Hinweis, dass MwSt-Satz nicht mit Buchunskonto übereinstimmt
Endbetrag:	146,60	
7 % MwSt:	9,59	A Bitte Buchungskonto überprüfen (MwSt-Satz)!
	1 Relea	
		Kontostand zum Buchungssatz
		Speichern 🗸
🕦 Datensatz 968 von 97	71 🏛 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.

🕞 🗟 🚺 🍕	👘 🖨 🧲 🛛 🔒 💥 🍓 🛤 🛛 🔹		
Buchungssatznr.:	000004 / 96		
Buchungskonto:	Anfangsbestand Kassenkonten		
Überweisung von:	START		
für Leistung:	Startsaldo Barkasse		
Rechnung vom:	🔻		
bezahlt am:	01.01.1996 🔹		
bezahlt über:	Barkasse		
Beleg:			
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.

		Ē		Rechnung wählen	- G+V	>
Buchungssatznummer:	000972 / 22	Auftragsnumme	er: 22293		Q Re	chnungen ermitteln
Buchungskonto:	Einnahmen 19%					
Überweisung von:		Rechnungsnun	nmer		Endbetrag	Rechnungsdatum 🐖
Kommentar:		22293.1			715,43 €	13.11.2022
zu GB-Nr.:					, t	
bezahlt am:	28.10.2022 -					
bezahlt über:	🏛 Sparkasse 3153798 Markt 26					
Beleg:						
Endbetrag:	0,00					
MwSt:	0,00					
MwSt frei:	0,00					
	kein Beleg			OK OK	0	Abbrechen
	,	1 Rechnung gefu	unden			

Abbildung 10 Geschäftsbuchnummer eingeben

	► ►		li 🔒 🗗			
						*
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					
		8	Abbrechen	8	Speichern	•



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:AuszugdatumBezahlt über:BankBeleg:Auszugnummer (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.



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.

Bitte geben Sie die Auftrage	snummer ein:		
16001		Rechnungen ermitteln	
Rechnungsnummer	Betrag	Rechnungsdatum 🚽	
16001.1	7.470,58€	01.03.2016	
16001.2	7.470,58€	01.03.2016	
		OK Abbrechen	
2 Rechnungen gefunden			

#### Abbildung 13 Rechnung mit mehreren Kostenträgern

Rechnung erledigen

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

"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

Abbildung 14 Rechnung als erledigt buchen

Möchten Sie die Rechnung auf 'erledigt' setzen?

Rechnungsnummer: 10536.1

sher gezahlt: 725,90 €

Offener Betrag: 0,00 € Derzeitiger Rechnungstatus: Offen (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

UI Buchungssätze				
🖒 🚯 🚺 🖣				
Buchungssatznr.:	000487 / 13			
Buchungskonto:	Steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen			
Oberweisung 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 Ertra *			

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.

Buchungssätze			×	Kontenpla	n	0
					Kontenbezeichnung	<u>i.</u>
	🕨 🕨 🕅 💏 🖉 🗡 🚺			3	Mahngebühren	
			<b>^</b>	3	sonstige Erlöse	
				3	steuerfreie Umsätze	
Buchungssatznummer:	000972 / 22			✓ Kor	tentyp: Erlöskonto VT	
				3	Einnahmen 19%	
Buchungskonto:	📜 Auslagen Messungen		*	3	steuerfreie innergemeinschaftliche Leist	ungen
Überweisung an:			-	3	Steuerfreie innergemeinschaftliche Liefe	rungen
für Leistung:				✓ Kor	tentyp: Kostenkonto	
Rechnung vom:	-			1	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerb	erater
bezahlt am:	28.10.2022			<b>H</b>	Ausgaben Markt 26 19%	
b see bit Ob see				<b>1</b>	Ausgaben Software	
bezanit uber:	Barkasse		¥		Auslagen Gutachten/Messungen ohne N	/WST
Beleg:					Auslagen Messungen	
Endbetrag:	0,00				Bankgebühren	
MwSt:	0,00			) <u> </u>	Beiträge/Versicherungen	
					Betriebsausstattung	
				) 📜 📜	Bewirtung Kunden	
	kain Palag			<b>1</b>	Bewirtung Mitarbeiter	
	kein Beleg			<b>H</b>	Büromaterial	
		Abbrechen	Speichern	<b>H</b>	Einfuhrumsatzsteuer	
			▼	<b>H</b>	Entschädigungen Versicherung	
Abbildung 16 Bu	chen 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 Datevnummer

•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:	eistung: KD-Nr. K210401289/ RG-Nr. 150841724769				
Rechnung vom:	11.10.2022 -				
bezahlt am:	11.10.2022 -				
bezahlt über:	童 Sparkasse 417055				
Beleg:	21				
Endbetrag:	-54,99				
<b>19 %</b> MwSt:	-8,78				
	1 Beleg				
Abbildung 17 Du	shan since Fustattungshatuagan hai sinam				

Die Buchung Erstattungen von 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 Splitfunktion nutzen, bei der ein weiterer Buchungssatz mit dem angegebenen Endbetrag angelegt wird.

Buchungssätze	vorläufige Buchungssätze		د			
		Μ 🕅 🙀 🔀 🖨				
Buchungssatznummer:	() Noch nicht gebucht					
Buchungskonto:	📜 Umsatzsteuer (1880) / MwSt		•			
Überweisung an:	Steuerverwaltung Nrw	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 *	st: Buchungssatz aufs	plitten - G+V X			
bezahlt über:	盦 Sparkasse 417055					
Beleg:	24	Hiermit splitten Sie den aktu in zwei Bucht	ell angezeigten Buchungssatz ungssätze auf.			
Endbetrag:	9860,03	Geben Sie hier den Endbetrac	n des neuen Buchungssatzes an			
0 % MwSt:	0,00	(Betrag wird vom bisherige	n Buchungssatz abgezogen):			
		Endbetrag bisheriger BS:	9.860,03 €			
	kein Beleg	neuer Endbetrag bisheriger BS:	8.499,37 €			
		Endbetrag neuer BS:	1.360,66 €			
Datensatz 52 von 16	9 🏛 Kontostand "Sparkasso 417055"	, 🗸 ок	Abbrechen			

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).

Belege		
✓ Belege zuordnen	Vorwahl bei Beleg hinzufügen: 🖄 nur hinzufügen	*

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**.

🛄 Buchführung 🔡 Dru	ck 🔂 Extras		
<b>n e</b>			
Kassenkonten Buchungskonten	Buchungssätze Buchungsvorlagen G+V Auswertung G+V Vergleich Jahrgang Umsatzsteuer- Kontenliste Rechnun	gsdaten	
-	voranmeldung		
Kontenverwaltung	Buchen Auswertung		
Belege	Image: State	Kontenp	lan ♀
🕄 Hinzufügen 🥤 Löschen			Kontenbezeichnung
🗋 PDF öffnen		V Konten	art: Buchungskonto
👁 Vorschau: 🛛 vertikal 🔍		✓ Kor	ntentyp: Erlöskonto
Dateiname	datum Ruchungssatznummer 000127 / 24	0	Entnahme von Waren
PDF 2024-01-25 DHI 25 01 2024		0	Erlöse aus Anlagenverkäufen
	Buchungskonto: 📜 Porto 🗸	0	Erlöse aus Zinserträgen
	Überweisung an: Deutsche Post AG	0	Erlöse Markt 26 19%
	für Leistung: Frachtkosten	0	Manngebuhren
	Bechnung vom: 08.02.2024		sonstige Erlose
	bezahlt am: 08.02.2024		
	harahit lihar: in Sharkassa (17055	× Kor	Finnahman 10%
	Peter 22		Erläce VII obne MM/ST
23 Brits	Deleg. 35	0	steuerfreie innergemeinschaftliche Leist
Radio Contrario Chall Lean Chall Lean 	Endberrag: 6,99		Steuerfreie innergemeinschaftliche Liefe
nganaanay kapan kabagan Maja nasar ya nasar	0 % MWST: 0,00	× Kor	tentyp: Kostenkonto
Landoniale and		2	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerb
<ul> <li>Anne Tark Schwer Leinig</li> <li>March Schwerzung und einem Schweizung der Leinig aber einer Verlag abe</li></ul>			Ausgaben Markt 26 19%
bare fa il intere ferendijne.			Ausgaben Software
		1	Auslagen Gutachten/Messungen ohne N
		1	Auslagen Messungen
		1	Bankgebühren
	Speichern Speichern	1	Beiträge/Versicherungen
		7	Betriebsausstattung
	Datensatz 127 von 1152	1	Bewirtung Kunden

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.

Belege			-	$\rightarrow$	斑
🔂 Hinzufügen ~	盲 Löschen	o PDF öffnen	Orschau:	vertikal	~

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

Buchungssätze Buchungssatznummer: 000944 / 22 Buchungskonto: Fersonalkosten		Dies gilf 2.B. duch 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.	E Buchungskonto: für Leistung: Datum: von Kassenkonto: nach Kassenkonto: Beleg: Betrag:	Transfer Assistent     ★ Geldtransit   Einlage in die Barkasse   16.11.2022               Sparkasse 417055       Barkasse       250,00 €

## 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

and a filler filler and the all a

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.

	🕨 🕨 🚸 🕷 🗙 🖡	
Buchungssatznummer:	000878 / 22	AB         Buchungssatz stornieren - G+V         ×           Wählen Sie zunächst die Kontenart und dann das Konto, auf         welches Sie des Setz umbuches möchten
Buchungskonto: Überweisung an:	🐂 Telefon WIFI Shop	Klicken Sie auf "Stornieren", um den Vorgang abzuschließen.
für Leistung:	Alfa Network	Kontenart
Rechnung vom:	21.09.2022 -	Buchungskonto ändern
bezahlt am:	21.09.2022 -	C Kassenkonto ändern
bezahlt über:	🏛 Paypal	Zielkonto
Beleg:	20	🚼 Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater 🔶
Endbetrag:	82,38	★ Ausgaben Markt 26
<b>19 %</b> MwSt:	13,15	🐺 Ausgaben Markt 26 19%
		🐺 Ausgaben Software
		Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST
	1 Beleg	🛱 Auslagen Messungen
		📅 Bankgebunren 🔹
		Stornieren 🖉 Abbrechen
1 Datensatz 878 von 97	71 🏥 Kontostand "Paypal": -82,38 €	

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 Bezahltdatum, 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**.

€		$\bigcap$	4				€	[
Kassenkonten Buchung:	skonten Buchungss	ätze Buchu	ingsvorlagen	G+V Auswertung	G+V Vergleic	n Jahrgang	Umsatzsteuer- voranmeldung	Kon
Kontenverwaltung	9	Buchen				Ausw	vertung	
Buchungssätze								×
		* ×	: 🔒 📢	Σ 💼 🖬	} ₽₹			
Buchungssatznummer:	000969	/ 22	🗲 Buchu	ungsvorlagen - G+V		_	- 0	×
Buchungskonto:	📜 Reinigung		G Hinzuf	ügen 🗙 Entfernen		_		
Überweisung an:	Wertstoffhof		Kürzel a	Nama	Po	morlauna	Betro	
für Leistung:	Entsorgung Abfall		11	FA Coldorn	De	st 00/00	-602 6	) A E
Rechnung vom:	31.10.2022	-	12	Stadtwerke Geldern (	Smbh Ab	schlag Strom	-98,0	)0 €
bezahlt am:	31.10.2022	-	8	klarmobil GmbH	Ge	bühren	-9,9	9 €
bezahlt über:	Barkasse		9	DAK-Gesundheit	Bei	trag 10/2022	-198,1	2€
Pology	22		9	HD-Plus GmbH	pri	vat	-6,0	)0 €
beleg.	22		Diesel	Fred Pfennings Gmbł	n & Co.Kg Die	esel	-41,4	4€
Endbetrag:		25,00	privat	privat	Ent	tnahme	-300,0	)0 €
19 % MwSt:		3,99	Simp	Simply	Ge	bühren	-2,9	4€
Datescatz 060 von 07	1 Bel	eg	Spende ■ 9 Buchung	Ada Adoptionsvermi	tlung   Or	lentame-Pate	A Schreiber	0 € .::

## 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.

🌣 Einst	tellungen - G+V X
Allgemein Electronic Banking	ellung
🛄 Buchen	
<ul> <li>Buchungssätze nach Datum ordnen</li> <li>"Bisher gebucht" - Meldung anzeigen</li> <li>Buchungskonto beibehalten</li> <li>Sicherheitsabfrage beim Speichern</li> <li>Buchen im Vorjahr zulassen</li> <li>Buchungssätze: Buchungskontensaldo anzeigen</li> <li>Buchungskonto für durchl. Posten (z.B. DATEV-Expor Vorwahl für mehrwertsteuerfreie Beträge</li> </ul>	<ul> <li>✓ automatisch neuen Buchungssatz anlegen</li> <li>✓ Suchbegriffe im Filter nach Ausführung leeren</li> <li>Buchen nach Rechnungsnummer</li> <li>Erledigungsabfrage auch bei vollständiger Bezahlung</li> <li>MwSt-Satz in Anzeige runden</li> <li>t): ★ durchlaufende Posten</li> <li>mehrwertsteuerfreier Ertrag</li> <li>hr: 2022</li> </ul>
☑ Belege ✓ Belege zuordnen Vorwahl bei Beleg hinzufüg	gen: D nur hinzufügen
Druck	
Netto - Beträge im G+V / Buchungssatz-Ausdruck	
	OK OK Abbrechen

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  $\rightarrow$  Einstellung  $\rightarrow$  Buchen im Vorjahr möglich.

#### 1) vergessene Buchungen

Die neue Buchung wird wie gewöhnlich **im aktuellen Jahrgang** durchgeführt und durch die Eingabe des "Bezahlt"-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 "Bezahlt"-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

Buchungssätze	
	M M X 1
Buchungssatznummer:	000969/22 & Buchungssatz suchen ×
Buchungskonto:	Reinigung         Buchungssatznummer eingeben:
Überweisung an:	Wertstoffhof         000807         / 22
für Leistung:	Entsorgung Abfall
Rechnung vom:	31.10.2022 - Suchen
bezahlt am:	31.10.2022 -

Abbildung 22 Aufrufen eines Buchungssatzes durch Anklicken einer Buchungssatznummer0

#### 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.

Buchungssätze	_		æ	Buchungssä	itze filtern - G+V	×
	► ► & & ×	: <mark>β</mark> 📫 Σ [	Buchungssatznummer:		-	
			Datumsbereich:	01.01.2022 -	- 30.10.2022	•
Buchungssatznummer:	000965 / 22		Kontentyp: Buchungskonto:	alle		<ul> <li>✓ inkl. START</li> <li>oder DATEV:</li> </ul>
Buchungskonto:	Einnahmen 19%		Kassenkonto:	🗹 Barkasse		<b>۸</b>
Überweisung von:	Niers-Immobilien GmbH & Co H	G		✓ Volksbank 104444016		
Kommentar:	(RG: 22218.1) Plangrundlage			Sparkasse 417055     Privatkonto		
zu GB-Nr.:	22218			✓ Post 101603-433		
bezahlt am:	28.10.2022 -			Paypal		*
bezahlt über:	盦 Sparkasse 417055					
Beleg:	22		Name:	Niers-Immobilien		
Endbetrag:	4463,69		Kommentar:			
19 % MwSt:	712.69		GB-Nr. / RG vom:			
MwSt frei:	0.00		Beleg:	·	-	numerisch
wwschei.	0,00		Endbetrag:	·	·	
			MWSt:			
Solien die	e Bucnungssc oder in	listenform	Währung:			
ausgegebe	n werden, so	können sie	Filter zurücksetz	en	🗸 ок	Abbrechen
selbstverstä	ndlich auch	in der	Abbildung	23 die Filterfunktio	วท	
Buchunasso	atzmaske c	lurchaeblätte	ert			
werden.		0				

## 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

Buchungssätze	_			
		* *	Σ	05

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:	
Beleg:	36
Endbetrag:	285,60
19 % MwSt:	45,60
MwSt frei:	0,00
	kein Beleg
i Datensatz 34 von 67	Example 1 - Example 2

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

Buchfüh	rung	uck 🕂 Ext	ras						
≞	€	Ш	+	<b>.</b>			€	貝	
Kassenkonten	Buchungskonten	Buchungssätze	Buchungsvorlagen	G+V Auswertung	G+V Vergleich	Jahrgang	Umsatzsteuer- voranmeldung	Kontenliste	Rechnungsdaten
Kontenverwaltung		Bu	ichen			Ausw	ertung		

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

Buchführung 🔓 Druck 🕒 Extras					
🍅 皆 📲 🛄	<b>₩</b> ↑	÷	٩	E	
Einstellungen Import-Assistent Buchungssätze vorläufige	e vorl. Buchungssätze tze umordnen	Buchungssätze exportieren	Buchungssätze prüfen	MwSt-fre zuoi	
Optionen Electronic Banking		Export	Date	nprüfung	
🌣 Einstel	lungen - G+V			×	
Allgemein Electronic Banking	ing				
Buchen					
Buchungssätze nach Datum ordnen	✓ automatisch neuen Bu	uchungssatz anleg	en		
✓ "Bisher gebucht" - Meldung anzeigen	✓ Suchbegriffe im Filter	nach Ausführung	leeren		
✓ Buchungskonto beibehalten	✓ Buchungskonto beibehalten Buchen nach Rechnungsnummer				
✓ Sicherheitsabfrage beim Speichern	Erledigungsabfrage a	auch bei vollständi	iger Bezahlung		
Buchen im Vorjahr zulassen	MwSt-Satz in Anzeige runden				
Buchungssätze: Buchungskontensaldo anzeigen					
Buchungskonto für durchl. Posten (z.B. DATEV-Export):	★ durchlaufende Poste	en		-	
Vorwahl für mehrwertsteuerfreie Beträge:	mehrwertsteuerfreier Er	trag		-	
Aktuelles Buchungsjahr:	2022 -				
Belege					
✓ Belege zuordnen Vorwahl bei Beleg hinzufüger	: 🖒 nur hinzufügen			•	
H Druck					
Netto - Beträge im G+V / Buchungssatz-Ausdruck					
	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	ОК	Abbre	chen	

Abbildung 24 allgemeine Einstellungen

## 5.1 Allgemeine Einstellungen

#### •Buchungssätze nach Datum ordnen

Alle Buchungssätze des Jahrgangs werden nach Bezahlt-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.

<ul> <li>Änderunger</li> <li>Eenster beim Start anzeige</li> </ul>	n auf dieser Reiterkarte wirken sich erst nach einem Neustart der G+V aus.
	Buchungskonten
vorläufige Buchungssätze	Kassenkonten
Buchungsvorlagen	KASSCHKOHCH
Kontenrahmen: angezeigte	Tabellenspalten
✓ Kontenbezeichnung	✓ DATEV
✓ Kontenart	✓ Kontentyp
Währung	Anzahl Datensätze
Endsaldo	
Auto-Vervollständigen	
Anzahl der zu berücksichtigenden	Datensätze:

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:

¢	Einstellungen - G+V	×
Allgemein 🔁 Electronic Banking 🌠	Darstellung	
<ol> <li>Änderungen auf dieser Reiterk</li> </ol>	rkarte wirken sich erst nach einem Neustart der G+V aus.	
Enster beim Start anzeigen		
✓ Buchungssätze	Buchungskonten	
vorläufige Buchungssätze	Kassenkonten	
Buchungsvorlagen		
Kontenrahmen: angezeigte Tabellenspalten		
✓ Kontenbezeichnung	DATEV	
✓ Kontenart	✓ Kontentyp	
Währung	✓ Anzahl Datensätze	
Endsaldo		

Ко	ntenplan	1	0			
		Kontenbezeichnung	DATEV			
¥	Kontena	rt: Buchungskonto				
	✓ Kont	entyp: Erlöskonto				
	0	Entnahme von Waren	8919			
	0	Erlöse aus Anlagenverkäufen	8820			
	Erlöse aus Zinserträgen					
	Erlöse Markt 26 19%					
	Mahngebühren					
	•	sonstige Erlöse	8200			
	•	steuerfreie Umsätze	8100			
	<ul> <li>Kontentyp: Erlöskonto VT</li> </ul>					
	(3)	Einnahmen 19%	8400			
	()	steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen	8336			
	•	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen	8125			
	✓ Kont	entyp: Kostenkonto				
	7	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater	4957			
	7	Ausgaben Markt 26 19%	4901			
	) <b>H</b>	Ausgaben Software	4981			
	7	Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST	4421			
	7	Auslagen Messungen	4422			
	7	Bankgebühren	4970			
	7	Beiträge/Versicherungen	4380			
	7	Betriebsausstattung	0300			
	7	Bewirtung Kunden	4651			
	7	Bewirtung Mitarbeiter	4650			
	) 🖁	Büromaterial	4930			
	) 🖁	Einfuhrumsatzsteuer	1588			
	7	Entschädigungen Versicherung	2742			
	) <b>H</b>	entstandene Einfuhrumsatzsteuer	1588			
	1	Fachliteratur	4940			

Abbildung 26	5 Beispiel fü	ir die	Darstellung	des	Kontenplans
--------------	---------------	--------	-------------	-----	-------------

## 5.4 Buchungssätze exportieren

## 5.4.1 Exportformate

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

Buchfüh	rung	ck 🛟 E	xtras							
*	Б <b>т</b>	¥ <u>=</u>	Ф	<b>L</b>	(-)	٩				
Einstellungen	Import-Assistent	Buchungssätze importieren	vorläufige Buchungssätze	vorl. Buchungssätze umordnen	Buchungssätze exportieren	Buchungssätze prüfen	MwSt-freie Beträge zuordnen			
Optionen		Electronic Banking Export Datenprüfung								
남 <sup>+</sup> Buchungssätze exportieren - G+V										
	Exportfo	ormat: DA	ATEV (Format	version 7.0)			🔅 Formatein	stellungen		
		DA	DATEV (Formatversion 7.0)							
	Datengrund	dlage: DA	ATEV (konfig	urierbar, erforde	rt "DAWAN")	)				
		eir	nfache CSV-A	usgabe						
		LE	XWARE							
				Ë	Expor	tieren	Abbr	echen		

Abbildung 27 Öffnen des Exportdialogs

### 1.DATEV (Formatversion 7.0)

막	Buchungssätze exportieren - G+V	×	
Exportformat:	DATEV (Formatversion 7.0)	Formateinstellungen	
Datengrundlage:	<ul> <li>alle aktuell geladenen Buchungssätze (971)</li> <li>Exportfilter festlegen (im nächsten Schritt)</li> </ul>		
	Exportieren	Abbrechen Einstellungen - DATEV Export	×
		DATEV-Beraternummer: 0	
Abbild	ung 28 Formateinstellungen	DATEV-Mandantennummer: 0	
		Kontonummernlänge (4-8 Stellen): 4	
		Beginn des Wirtschaftsjahres: 1. Januar	
		Festschreibungskennzeichen: 0 = keine Festschreibung	*
		OK Abbrechen	

#### 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

f	Buchungssätze exportieren - G+V	Buchungssätze exportieren - G+V ×								
Exportformat:	DATEV (konfigurierbar, erfordert "DAWAN")	▼ ♣ Formateinstellungen								
Datengrundlage:	<ul> <li>alle aktuell geladenen Buchungssätze (971)</li> <li>Exportfilter festlegen (im nächsten Schritt)</li> </ul>									
	Exportieren	O Abbrechen								

Im folgenden Beispiel wird die Barkasse des Jahrgangs 2022 exportiert.

æ	Exportfilter festlegen - G+V		×
Buchungssatznummer: Datumsbereich:	01.01.2022 • 31.12.2022	•	
Kontentyp: Buchungskonto:	alle	<ul><li>✓ inkl. START</li><li>✓ oder DATEV:</li></ul>	
Kassenkonto:	✓ Barkasse		
	Volksbank 104444016		
	Privatkonto		
	Post 101603-433		
	Paypal		-

## <u>Konfigurationsdateien</u>

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)

*	Einstellungen - G+V
Allgemein 🛃 E	lectronic Banking
Importeinstellunge	en (Tagesdateien)
OK - Markierung: Standard-Kassenkonto:	*_OK
Electronic Banking	- Konfigurationsdateien
Verzeichnis:	C:\Georg 6.0\

## 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** <u>oder</u> als **mehrwertsteuerfreie Umsätze** auszuwerten.

Dies geschieht über Extras – MwSt-freie Beträge zuordnen

Buchfüł	nrung 📙 Dr	uck 🕒 E	tras						
*	Ľ,	<b>1</b>	Ф.	<b>₩</b> ↑	Ð	٩			
Einstellungen	Import-Assistent	Buchungssätze importieren	vorläufige Buchungssätze	vorl. Buchungssätze umordnen	Buchungssätze exportieren	Buchungssätze prüfen	MwSt-freie Beträge zuordnen		
Optionen		Electro	nic Banking	Ľ	Export MENIN	Date	enprüfung ele Betrage zuor	dnen - G+V	×
				i Hierm "meh Zei	it können alle Irwertsteuerfr traum (Buchur	mehrwerste eier Ertrag" ngsdatum):	euerfreien Beträge oder "durchlaufer 01.01.2022 -	e eines Zeitraums ma nder Posten" deklari - 01.12.2022	assenhaft als ert werden:
					gewü	nschte Art:	durchlaufender	Posten	•
							0 %		
5.7	Buch	ungss	ätze	<ul> <li>Image: A second s</li></ul>	Zuordnung du	ırchführen	0	Abbrechen	

## 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

Buchfüh	rung	uck 🕂 Ext	tras						
<b></b>	€	Ш	+				€	<b>P</b>	2
Kassenkonten	Buchungskonten	Buchungssätze	Buchungsvorlagen	G+V Auswertung	G+V Vergleich	Jahrgang	Umsatzsteuer- voranmeldung	Kontenliste	Rechnungsdaten
Kontenverwaltung Buchen		uchen			Ausw	ertung			

## 6.1 G+V Auswertung

€ Kassenkonten Buchungskonten	Buchungssätze Buchun	gsvorlagen   G+V Auswertung	G+V Vergleich Jahrgar	g Umsatzsteuer- voranmeldung	te Rechnungsdaten
Kontenverwaltung	Buchen		Au	swertung	
		Auswertung	Gewinn + Verlust		×
Zeitraum: O Monat	November -			~	Auswertung starten
🔵 Wirtschaftsjahr	2022 -	Zeitraum wählen			Drucken -
<ul> <li>Datum</li> </ul>	15.01.2022 • bis 3	1.01.2022 -		×	Schließen
		Ergebnis (15.01	.2022 - 31.01.2022)		
🕂 Einnahmen 🕄 Erlösk	onten 🖬 Arten	Gegen	überstellung	- Ausgaben	📜 🃜 Kostenkonten
Umsatz steuerpflichtig:	14.584,71 €	30000	28.249,41€	Versteuert:	1.941,11 €
Umsatz steuerfrei:	0,00 €			Unversteuert:	25.438,28 €
Umsatz netto:	14.584,71 €	20000 17 020 50		Summe Koste	n: 27.379,39 €
Einnahm	en	20000			Ausgaben
Summe MwSt:	3.053,85 €	10000		abzugsfreie V	orsteuer: <b>870,02 €</b>
Umsatz inkl. MwSt:	17.638,56 €			Gesamtausga	ben: 28.249,41 €
vereinnahmte d.P.:	0,00 €	0 Einnahm	en Ausgaben	verauslagte d	.P.: 0,00 €
€/- Betrag für USt-V	/oranmeldung:			Σ	Verlust:
	2.183,83 €				-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 prozentualem 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

<b></b>	€		+	<b>.</b>			€	<b>P</b>		
Kassenkonten	Buchungskonten	Buchungssätze	Buchungsvorlagen	G+V Auswertung	g G+V Vergleich	Jahrgang	Umsatzsteuer- voranmeldung	Kontenliste	Rechnungsdaten	
Kontenve	erwaltung	Bu	ichen			Ausw	ertung			
			Zeiträ	ume vergleichen	- Gewinn + Verl	ust				×
Zeitraum I: 15	.02.2021 -	bis 28.02.2021	- Zeitraum II:	15.02.2022	• bis 28.02.202	22 -	~	Auswertu	ng starten	
Einnal	nmen A	usgaben								
+ Einnahm	en 🕃 Erlösko	nten 📑 Arten	+ Einnal	nmen 📵 Erlös	konten 📊 Art	en	+ Einnahmen			
Umsatz steu	erpflichtig:	32.058,07	€ Umsatz st	Umsatz steuerpflichtig: 19.078,77 €			Umsatz steuer	oflichtig:	-12.979,30	€
Umsatz steu	erfrei:	0,00	€ Umsatz st	Umsatz steuerfrei:		0,00 € UI		Umsatz steuerfrei:		€
Umsatz nett	D:	32.058,07	Umsatz n	etto:	19.078	8,77 €	Umsatz netto:		-12.979,30	€
	Zeitraum	I		Zeitraum II			Differenz			
Summe Mws	St:	5.832,39	€ Summe N	1wSt:	3.624	,97 €	Summe MwSt:		-2.207,42	€
Umsatz inkl.	MwSt:	37.890,46	€ Umsatz in	kl. MwSt:	22.703	,74 €	Umsatz inkl. M	wSt:	-15.186,72	€
vereinnahmt	e d.P.:	0,00	€ vereinnah	mte d.P.:	C	),00 €	vereinnahmte o	d.P.:	0,00	€
🔰 Zeitrau	m I:	21.362,7	3 € 🔰 Zeit	raum II:	4.47	/0,16 €	Differenz	2:	-16.892,6	52 €

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

Buchfül	rung	uck 🕂 Ext	ras						
<u> </u>	€		4	<b>E</b>			€	ļ	
Kassenkonten	Buchungskonten	Buchungssätze	Buchungsvorlagen	G+V Auswertung	G+V Ver	gleich Jahrgang	Umsatzsteuer- voranmeldung	Kontenliste	Rechnungsdaten
Konten	verwaltung	Bu	ichen			Auswe	ertung		
						📰 Ja	ahrgang wec	hseln - G+	v ×
Die Jahr werden	gänge, in sollen, wer	denen B den festg	uchungssä <sup>.</sup> Ielegt.	tze angeze	eigt	verfügbare Ja	ahrgänge:		
						2015		a a	alle anzeigen
						2016			
						2017			
						2018			
						2019			
						2020			
						2021	_	✓	OK
						2022	•	0	Abbrechen
						Hinweis: Sie köi Sie die Taste ⁼	nnen mehrere Strg" bzw. "Ui	Jahrgänge mschalt® ge	wählen, indem drückt halten.

## 6.4 Umsatzsteuervoranmeldung

<u> </u>	€	Ш	4				<b>E</b> ,	ļ	
Kassenkonten Kontenv	Buchungskonten	Buchungssätze Bu	Buchungsvorlagen	G+V Auswertung	G+V Vergleich	Jahrgang Ausw	Umsatzsteuer- voranmeldung	Kontenl	iste Rechnungsdaten
Buchung	gssätze						-	× K	ontenplan
		M & M	× 🔒 🗬	Σ	} E₹				Kontenart: Buchungs

ELSTER ist die griffige Abkürzung für **el**ektronische **St**euer**er**klärung. Mit Hilfe des ELSTER-Moduls können Sie die in **GEORG G+V** für die Umsatzsteuer-Voranmeldung erzeugten Steuerdaten elektronisch an das zuständige Finanzamt übermitteln.

٢,

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

Umsatzsteuervoranmeldung Daten + Berechnung Anmeldungszeitraum: Oktober - 2022 --0 Einstellungen: Stammdaten bearbeiten Proxyserver konfigurieren (bei Bedarf) Kennzahlen manuell bearbeiten Sonderfälle: berichtigte Anmeldung TEST-Modus (= keine Bearbeitung durch Finanzamt) Q 1 1. Berechnung 2. Druckvorschau 3. Senden

Umsatzsteuervoranmeldung - ELSTER G+V

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

## 6.5 Kontenliste

Buchfüh	rung	uck 🕂 Ext	iras						
≞	€	Ш	+				€	P	
Kassenkonten	Buchungskonten	Buchungssätze	Buchungsvorlagen	G+V Auswertung	G+V Vergleich	Jahrgang	Umsatzsteuer- voranmeldung	Kontenliste	Rechnungsdaten
Kontenverwaltung		В	ichen			Ausw	ertung		

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.

<b>8</b> ,		Kontenliste - G+V							o x
Kontenwahl	BS-Nr. ⊨	Name	Bemerkung	Betrag	Buchungsdatum	Beleg	GB-Nr.	MwSt	Saldo
Art: 🛄 Buchungskonto 🚽	→ Buchu	Buchungskonto: Büromaterial							
Konten: Auslagen Messungen	45 / 22	Office Discount	Kopierpapier	-85,66 €	13.01.2022	1		-13,68 €	-85,66 €
Bankgebühren	117 / 22	Büro Bogers	Klemmschienen	-68,51 €	04.02.2022	3		-10,94 €	-154,17 €
Beiträge/Versicherungen	178 / 22	Office Discount	Kopierpapier	-124,31 €	22.02.2022	3		-19,85 €	-278,48 €
Betriebsausstattung	220 / 22	Tinten-Shop Wismar	Druckerpatrone	-81,00 €	08.03.2022	4		-12,93 €	-359,48 €
Bewirtung Kunden	232 / 22	Viking Direkt	Plotterpapier	-134,33 €	11.03.2022	4		-21,45 €	-493,81 €
Bewirtung Mitarbeiter	536 / 22	Viking Direkt	Kopierpapier	-199,32 €	08.06.2022	10		-31,82 €	-693,13 €
✓ Büromaterial	833 / 22	"OTTO Office GmbH & Co KG"	Ordnerrücken	-15,26 €	16.09.2022	19		-2,44 €	-708,39 €
Einfuhrumsatzsteuer	858 / 22	Amazon OLShop	Siegelsterne	-23,49 €	23.09.2022	20		-3,75 €	-731,88 €
Linnahmen 16% ✓ alle wählen Ø zurücksetzen Zeitraum: 01.01.2022 • - 31.12.2022 • Beleg:									
Ausdruck erstellen									
Druckoption: Z Ausgabe mit Saldo -	]								
						3	×	Schließ	en
									.::

Abbildung 30 Beispiel für die Bildschirmausgabe von Buchungen

## 6.6 Rechnungsdaten

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

Buchfüh	rung 📴 Dr	uck 🕂 Ext	tras						
≞	€	Ш	4	<b>.</b>			€	<b>P</b>	
Kassenkonten	Buchungskonten	Buchungssätze	Buchungsvorlagen	G+V Auswertung	G+V Vergleich	Jahrgang	Umsatzsteuer voranmeldung	- Kontenliste	Rechnungsdaten
Kontenv	erwaltung	Buchen				Ausw	ertung		
			Rechnungsnummer			1	Endbetra	g Rechn	ungsdatum
			21002.018				1.835,46	€	17.11.2021
			Teilzahlungen	(Doppelklick, u	m zum Buch	ungssatz :	zu springen	i):	
			Buchungssatznr.			Zahlungse	ingang 🖮	Betrag	Saldo
			296 / 22	296 / 22			2.03.2022	466,00 €	466,00 €
		405 / 22				0	4.04.2022	359,08 €	825,08 €
			406 / 22			0	4.04.2022	106,92 €	932,00 €
			490 / 22			0	2.05.2022	466,00 €	1.398,00 €
			604 / 22			0	8.06.2022	437,46 €	1.835,46 €
						Auftrag / K	unde	K Sc	hließen

## 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 unversteuert:	Summe der Kosten, in denen keine MWST enthalten ist					
Summe Kosten:	versteuerte + unversteuerte 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	info@geosoft.de
internet	www.geosoft.de

Unsere Hotlinezeiten sind...

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

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 Offnen des Exportdialogs	37
Abbildung 28 Formateinstellungen	37
Abbildung 29 Gegenüberstellung verschiedener Auswertungszeiträume	43
Abbildung 30 Beispiel für die Bildschirmausgabe von Buchungen	46