

TZ-EasyBuch

Das Handbuch zur Buchhaltungssoftware



Michael Zeh Limited

Eine kostenlose Demoversion von TZ-EasyBuch erhalten Sie im Internet unter:

www.tz-easybuch.de

TZ-EasyBuch - Das Handbuch zum Buchhaltungsprogramm
Autoren: Angelo Sastre & Alex Morgan
Erschienen im Michael Zeh Verlag 2007
ISBN 978-3-937972-15-2

© Michael Zeh Limited 2007-2022
Alle Rechte vorbehalten

Inhalt

I	Willkommen bei TZ-EasyBuch	1
II	Installation	2
III	Funktionsübersicht	4
IV	Für wen ist das Programm geeignet?	6
V	SKR49 Hinweise zur Benutzung des Kontenrahmens für Vereine	7
VI	Wie buche ich was in TZ-EasyBuch	9
	1 Überschussrechnung Ist-Versteuerung	11
	2 Überschussrechnung Ist-Verst. mit offenen Posten	11
	3 Überschussrechnung/Bilanz Soll-Versteuerung	12
	4 Bilanz Ist-Versteuerung	13
VII	Schnelleinstieg	14
VIII	Hauptfenster	16
	1 Buchungsmodus	16
	Eingabemaske für Einsteiger	17
	Eingabemaske zum Bankbuchen	19
	Eingabemaske für Experten	21
	Buchungsstapel	23
	Journal	24
	Kontierungs ABC	25
	Kontenkategorien	26
	Kontenrahmen	27
	2 Berichtsmodus	28
	Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung	30
	AfA-Pläne	31
	Anlagenspiegel	32
	Ausfüllhilfe EÜR-Formular	33
	Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung	34

Belegkreisblätter	36
Bilanz	37
BWA	38
BWA (erweitert)	39
EÜR	40
EÜR (erweitert)	41
Formular Anlage EÜR	42
GuV	43
Jahresabschluss	44
Journal	45
Kassenbericht	46
Kontenblätter	47
Kontengruppierungen	48
Offene Posten	49
Saldenliste	50
Zuschreibungen	51

IX Dialogfenster 52

1 Anlage EÜR	54
2 Anlage im Detail	56
3 Anlagenabgang	58
4 Anlagenverwaltung	59
5 Artikelliste	60
6 Artikelverwaltung	61
7 Artikelzuweisung bearbeiten	63
8 Automatische AfA-Buchungen	64
9 Automatische Kontoauszugsdateiüberwachung	65
10 Automatische Splittbuchung des Differenzbetrages	66
11 Berichtsschablone erstellen	67
12 Buchaltungsdatenbank in einer früheren Datenbankversion speichern	68
13 Buchungseingabemaske	70
14 Buchungsvorlagen	72
15 Buchungsvorlageneditor	73
16 CSV-Import Manager	74
17 CSV-Präprozessor	77

18	Datei per E-Mail versenden	79
19	Datev-Export	80
20	Datum bei Programmstart	81
21	Debitoren Kreditoren verwalten	82
22	Diagramme	83
23	E-Bilanz Assistent	84
24	Eigenanteil einrichten	87
25	Eingabe der Stammdaten	88
26	Eingangsrechnungen scannen, erkennen, buchen	92
27	Einrichten der Kostenstellen	96
28	Einstellungen	97
29	ELSTER Sendemodul	102
30	ELSTER Sendemodul - Optionen	104
31	Erstellung/Aktualisierung einer USB-Stick Installation ...	106
32	Export Text: Einstellungen	108
33	Faktura	109
34	Faktura: Weitere Einstellungen	112
35	Geldkonten aktivieren/deaktivieren	115
36	Gespeicherte Suchanfragen	116
37	Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung	118
38	Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln	121
39	Import Text: Ungültige Datensätze	125
40	Jahresabschluss	126
41	Kaskadenbuchungen bearbeiten und ausführen	127
42	Kaskadenbuchungen verwalten	129
43	Kontendetails Debitoren Kreditoren	131
44	Kontengruppierungen bearbeiten	132
45	Kontenverwaltung	133
46	Kontoauszugsimport durch Befehlszeile	135
47	Kunden Newsletter versenden	136

48	Kunden Serienbrief erzeugen	138
49	Mahnwesen Einstellungen	139
50	Monatsabschluss	140
51	Notizen zum Buchungsjahr	141
52	OCR-Einstellungen	142
53	Offene Posten Debitoren	143
54	Offene Posten Kreditoren	144
55	OP-Zahlungen mit Offenen Posten abgleichen	145
56	PDF-Rechnung/XRechnung verfassen	147
57	Prozentualen Split einrichten	150
58	Rechnerwechsel	151
59	Regeln der Personenkontenerkennung	153
60	Sachkonten Details	156
61	Sachkonten einrichten	157
62	Sepa Export Einstellungen	158
63	Sepa Lastschrift Export	159
64	Sepa Lastschrift	159
65	Sepa Überweisung	160
66	Sepa Überweisung Export	161
67	Soll- Habensplit	162
68	Steuerschlüsselgenerator	163
69	Suchen	164
70	Tastenkürzelkonfiguration	165
71	Text des Anhangs	166
72	Textbaustein	167
73	Triggerereignisse bearbeiten	168
74	Umsatzsteuererklärung	170
75	Verwalten der Belegnummern	174
76	Verwalten der Steuersätze	175
77	Wiederkehrende Buchungen	177

78	XRechnung - Import für Eingangsrechnungen	180
79	Zahlungsausgänge verbuchen	181
80	Zahlungseingänge verbuchen	182
81	Zusammenfassende Meldungen: Datenerfassung	183
X	Menüs	184
1	Buchungshauptfenster	185
	Datei	185
	Bearbeiten	191
	Ansicht	192
	Buchen	193
	Verwaltung	195
	Extras	200
	Berichte	202
	Elster®	205
	? (Hilfe)	206
2	Berichtsmodushauptfenster	208
	Datei	208
	Anzeige	209
3	Alle Kontextmenüs	210
XI	Werkzeuggesteigen	214
1	Berichtszeitraum im Buchungsmodus	215
2	Schnellzugriffsteige	215
3	Statuszeile	216
4	Obere Leiste im Berichtsmodus	216
5	Untere Leiste im Berichtsmodus	217
XII	EU-OSS (MOSS) One-Stop-Shop	218
XIII	Kontoauszugsimport (Anleitung)	221
XIV	Splitten von Kontoauszugsimportbuchungen	224
XV	Debitorenerkennung beim Kontoauszugsimport	228
XVI	Anlagenverwaltung (Anleitung)	232
XVII	Belegverwaltung (Anleitung)	236

1 Dokumentaton zum reversionssicheren Belegcontainer ..	238
XVIII Geschwindigkeitsoptimierung bei großen Datenmengen	240
XIX Eigenbeleg	242
XX Neue Datei mit alter Version öffnen	242
XXI Platzhalter (Variablen) in Anschreiben etc.	243
XXII Plausibilitätsprüfungen	251
XXIII Offene Posten und Mahnwesen	252
1 Mahnwesen	253
XXIV Erweiterungen (Module)	254
1 AfA-Tabellen	255
2 Buchungshelfer für Amazon Marketplace	256
3 Ebay Dateimport	258
4 Paypal Kontoauszugsimport	259
XXV Tipps	260
1 Anfangsbestand eines Kontos buchen	260
2 Besser Stornieren als Löschen	261
3 Buchungen mit Eigenanteil	261
4 Buchungsfehler finden	262
5 Fehlende Informationen in Dialogen	263
6 Importieren von Kontoumsätzen	263
7 Offene Posten buchen (Debitoren/Kreditoren)	264
8 Organisation der Belege	264
9 Skonto und Rabatte	266
10 Wahl des Kontenrahmens	266
11 Zeit sparen beim Buchen	267
XXVI Programmierschnittstelle (Visual Basic ...)	268

1	Schnittstelle IEZBook	269
	CleanBalanceList()	271
	CreateCompany()	271
	GetCompany()	273
	GetError()	273
	GetFilename()	275
	GetDataAccess()	275
	GetNextCompany()	275
	GetNextYear()	276
	GetVersion()	277
	GetYear()	277
	LoadAccountSystem()	278
	OpenFile()	278
	SaveFile()	279
	SetCompany()	279
	SetVisible()	279
	SetYear()	280
2	Schnittstelle IDataAccess	280
	ActivateAccount()	282
	AccountExists()	282
	ChangeAccount()	283
	CreateNewAccount()	284
	CreateOrChangeBaseAccount()	285
	DeleteAccount()	287
	DeleteBooking()	287
	GetAccount()	288
	GetBaseAccount()	289
	GetBooking()	291
	GetBalance()	291
	GetHighestReceiptNo()	292
	GetNextAccountNo()	293
	GetNextBookingId()	293
	GetNextCostCenter()	295
	GetNextReceiptNoCategory()	296
	ImportAccounts()	296
	ImportBookings()	298
	ImportBookingsFromMemory()	299
	IncReceiptNoCategory()	300
	Reversal()	300
	SetBooking()	301
3	VBA Beispiel (MS-Word Makro)	302

XXV	Glossar	305
1	Konsolidierung	305
2	Saldo	305
3	Splitten	305
4	Kontenrahmen (SKR03/SKR04...)	306
5	Soll und Haben	306
6	Konto	307
XXVI	Bonus für Sie und Ihren Steuerberater	309
XXIX	Organisation der Konten- und Steuersatztabellen	309
XXX	Gewährleistung, Nutzungsrecht, Warenzeichen	310
	Index	312

1 Willkommen bei TZ-EasyBuch

Vielen Dank, dass Sie sich für TZ-EasyBuch entschieden haben.

Mit dem Buchhaltungsprogramm TZ-EasyBuch erhalten Sie eine professionelle Buchhaltung, die mit Ihren Erfordernissen zukunftssicher mitwächst. Drei verschiedene Eingabemasken zum Buchen begleiten Sie auf Ihrem Weg vom Buchhaltungs-Einsteiger über den Buchhaltungs-Fortgeschrittenen bis hin zum Buchhaltungs-Experten.

Einfach, sicher und professionell

TZ-EasyBuch bietet Ihnen eine einfache Handhabung und hohe Sicherheit bei der Eingabe Ihrer Buchhaltungsdaten. Durch den klaren Aufbau des Programms, die komfortablen Buchungsvorlagen und Berichte erledigen Sie Ihre Buchhaltung in kürzester Zeit.

Mit der aktuellen Version, TZ-EasyBuch, findet eine Verschmelzung der, seit der ersten Version beliebten, einfachen Bedienung und dem Konzept einer professionellen doppelten Buchhaltung statt. TZ-EasyBuch ist so in der Lage mit Ihren betrieblichen Anforderungen mitzuwachsen. Die drei verschiedenen Eingabemasken für Einsteiger, Fortgeschrittene und für Buchführungs-Experten gestatten eine maßgeschneiderte Buchhaltung für Ihr Unternehmen ohne lange Einarbeitungszeiten und mit hoher Sicherheit bei der Eingabe Ihrer Buchhaltungsdaten.

Mehr als 23 Jahre Erfahrung mit Buchhaltungssoftware

Die TZ-EasyBuch Buchhaltungssoftware blickt auf eine nunmehr langjährige Geschichte zurück. Die Entwicklung der ersten Version von TZ-EasyBuch begann 1996 und wird, seit der Markteinführung 1998, von kleineren Unternehmen und Freiberuflern eingesetzt. Die gute Übersichtlichkeit von TZ-EasyBuch wird von den Anwendern besonders geschätzt. Wichtige Funktionen sind

klar gegliedert und stets gut in den Arbeitsablauf integriert, auf unnötige Funktionen verzichtet TZ-EasyBuch hingegen. So finden sich Buchhaltungs-Einsteiger schnell zurecht und Buchhaltungs-Experten behalten leicht den Überblick.

Langfristig gut betreut

Besonders Anwender, die unsere Buchhaltungssoftware schon seit der ersten Version nutzen, wissen, dass wir langfristig für Sie da sind. TZ-EasyBuch wird nicht nur ständig aktualisiert und an neue gesetzliche Gegebenheiten angepasst, sondern auch laufend weiterentwickelt.

Eine Funktionsübersicht des Programms finden Sie hier: [Funktionsübersicht](#).

Zum Schnelleinstieg lesen Sie bitte hier weiter: [Schnelleinstieg](#)

Ihr
TZ-EasyBuch Team

2 Installation

Um das Programm TZ-EasyBuch zu installieren, laden Sie bitte zuerst eine der Installationsdateien von unserer Webseite herunter.

Für TZ-EasyBuch nehmen Sie bitte ***tz-easybuch_installation.exe*** und für TZ-EasyBuch Bilanz ***tz-easybuch_bilanz_installation.exe***.

Doppelklicken Sie nun auf die heruntergeladene Datei.

Nun startet das Setup-Programm und führt Sie durch die

Installation.

Geben Sie nach Start des Programms bitte zuerst Ihre Programmfreischaltnummer im Menü unter *?/ Programmfreischaltung* ein. (Die Programmfreischaltnummer/Lizenznummer liegt dem Handbuch bei.)

Nun empfehlen wir Ihnen nach zuschauen, ob es inzwischen eine neuere Version (ein Update) gibt. Dazu wählen Sie im Menü des nun installierten Programmes *?/ Auf neue Version prüfen*. Sollte es eine aktuellere Version geben, benachrichtigt Sie das Programm kurz und wird dann aktualisiert.

Sollten Sie beide Lizenzen (TZ-EasyBuch und TZ-EasyBuch Bilanz) besitzen sollten, finden Sie hier eine Entscheidungshilfe, welche Version für Sie geeigneter ist:

TZ-EasyBuch richtet sich an *Freiberufler* und *Kleingewerbetreibende*, die eine so genannte *Einnahmen-Überschussrechnung* erstellen. TZ-EasyBuch unterstützt den Buchhaltungsanfänger besser. Es besitzt einen Einsteigermodus sowie einen wählbaren kleineren Spezialkontenrahmen für das EÜR-Formular, kann aber dafür keine Bilanz oder Gewinn- und Verlustrechnung erzeugen.

TZ-EasyBuch Bilanz ist nicht nur für *Unternehmen* gedacht, die zur *Bilanzierung* verpflichtet sind. Mit dieser Version könne Sie genauso gut eine *Einnahmen-Überschussrechnung* erstellen. Wenn Sie schon ein wenig Erfahrung mit Buchhaltung haben, ist die Bilanzversion in jedem Fall für Sie besser geeignet. Der Einsteigermodus fehlt. Dafür kann das Programm aber die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung anzeigen.

Ein Umsteigen von TZ-EasyBuch auf TZ-EasyBuch Bilanz und umgekehrt ist später immer noch möglich.

3 Funktionsübersicht

Kernfunktionen

- Eingabemasken für Einsteiger, Fortgeschrittene und Experten
- Buchungsvorlagen
- Mandantenfähig
- Verwaltung beliebig vieler Unternehmen pro Mandant
- SKR03, SKR04, SKR49
- Anlagenbuchhaltung (Abschreibung: linear, degressiv und individuell)
- Elektronische Umsatzsteuervoranmeldung mit ELSTER® (Konsolidierung aller Unternehmen pro Mandant möglich)
- Automatisches Buchen von importierten Kontoumsätzen
- Einnahmen-Überschussrechnung (mit amtlichen Formular Anlage EÜR)
- Betriebswirtschaftliche Analyse (BWA)
- Umsatzsteuererklärung (Umsatzsteuerformular Ausfüllhilfe)
- Frei wählbare Belegnummernkreise
- Splitbuchungen
- Stornobuchungen (Stornos können im Journal ausgeblendet werden)
- Automatischer Skonto- oder Rabattabzug
- Automatische Eigenanteilsberechnung
- Kostenstellen
- Kontierungs-ABC (Hilft beim Finden des richtigen Buchungskontos)
- Umfangreiche Berichte und Diagramme
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), Jahresabschluss (nur in der Bilanzversion)
- Jahres-, Monatsabschluss
- Integrierte Beleg-/Dokumentenverwaltung
- Bearbeiten rückgängig und Wiederherstellen (Undo/Redo) aller Buchungssätze bis zur letzten Speicherung
- Abgabe der Anlage EÜR mit ELSTER®
- Zusammenfassende Meldungen mit ELSTER®

- Berichte in diversen Formaten (PDF, ODT, XML, HTML) mit nur einem Klick erzeugbar.
- Frei erstellbare Berichte

Extras

- Integrierte Fakturierung (Rechnungen erzeugen, automatisch buchen, etc.)
- Mahnwesen, Offene Posten Verwaltung
- Artikelverwaltung/Lagerverwaltung
- Serienbriefe erzeugen
- Newsletter erzeugen und absenden
- Banking (Es wird ein Zusatzmodul benötigt)
- Plausibilitätsprüfungen

Datenaustausch mit dem Steuerberater

- Einfacher Datenversand der TZ-EasyBuch Datei durch automatisch verschlüsselte E-Mail²
- Export und Import von Buchungsdaten im DATEV® Pro Format

Import / Export

- Import von Kontoumsätzen als Text Datei (CSV, ANSI), als MT940 (int. Standardformat für Kontoumsätze)
- Import von Text Dateien aus anderen Buchhaltungsprogrammen (CSV, ANSI)
- Export von Buchungsdaten mit Feldauswahl als Text Datei (CSV, ANSI)
- Import von Personenkonten (Debitoren/Kreditoren)
- Export des sichtbaren Journals in einem fest eingestellten Format als Text Datei (CSV, ANSI)
- Export des sichtbaren Journals nach Microsoft-Excel®
- Datenversand der TZ-EasyBuch Datei an den Steuerberater als automatisch verschlüsselte E-Mail
- PDF-Export aller Berichte
- Export und Import von Buchungsdaten im DATEV® Pro Format
- Betriebsprüferexport §147 AO
- Export und Import der gesamten Datenbank im XML-Format

Datensicherheit

- Datenschutz (Verschlüsselung durch Passwort möglich)
- Einfache Datensicherung (nur eine Datei)
- Leichte Datenwiederherstellung nach Eingabefehlern (automatische Sicherheitskopien)

Erfüllt steuerrechtliche Vorschriften

- Elektronische Umsatzsteuervoranmeldung
- Betriebsprüferexport §147 AO

² Bonus für Sie und Ihren Steuerberater

Falls Sie mit einem Steuerberater zusammenarbeiten, können Sie für Ihn eine **kostenlose Lizenznummer** für das Buchhaltungsprogramm TZ-EasyBuch anfordern. Teilen Sie uns dazu einfach seinen Namen sowie die E-Mail Adresse mit.

So können Sie ohne Probleme Dateien über den automatisch verschlüsselten E-Mail Versand von TZ-EasyBuch austauschen. Sie sparen sich eine kompliziertere manuelle Verschlüsselung und die eventuell notwendige Anpassung der Konten in Ihrem Buchhaltungsprogramm, die bei Benutzung der DATEV®-Schnittstelle nötig sein kann.

4 Für wen ist das Programm geeignet?

Der **TZ-EasyBuch** richtet sich an **Freiberufler** und **Kleingewerbetreibende**, die eine so genannte **Einnahmen-Überschussrechnung** erstellen. **TZ-EasyBuch Bilanz** an Unternehmen, die zur **Bilanzierung** verpflichtet sind und zu den sogenannten **"Kleinen Kapitalgesellschaften"*** gehören. Sie können

aber natürlich auch immer alle Daten nach dem System der doppelten Buchführung aufnehmen und später durch Ihren Steuerberater weiter verarbeiten und auswerten lassen. TZ-EasyBuch ermöglicht hier den einfachen und durch automatische Verschlüsselung geschützten E-Mail Versand der Buchungsdaten an Ihren Steuerberater. So ist sichergestellt, dass Sie einen kostengünstigen und korrekten Jahresabschluss erhalten.

Bitte sehen Sie auch hier:
[Bonus für Sie und Ihren Steuerberater](#)

*§ 267 HGB Umschreibung der Größenklassen

(1) Kleine Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten:

1. 4.015.000 Euro Bilanzsumme nach Abzug eines auf der Aktivseite ausgewiesenen Fehlbetrags (§ 268 Abs. 3).
2. 8.030.000 Euro Umsatzerlöse in den zwölf Monaten vor dem Abschlussstichtag.
3. Im Jahresdurchschnitt fünfzig Arbeitnehmer.

5 SKR49 Hinweise zur Benutzung des Kontenrahmens für Vereine

Folgendes ist zu beachten:

1. Keine automatische Brutto-Verbuchung (nur für umsatzsteuerpflichtige Überschussrechner relevant)

Die automatische Brutto-Verbuchung ist für Vereine relevant, die eine **Überschussrechnung** erstellen müssen **und Umsatzsteuerpflichtig** sind.

Diese Methode hilft dabei, die Umsatzsteuer zusätzlich den jeweiligen Bereichen der Gewinnermittlung zuzuordnen. In diesem Falle müssen Sie bei uns entsprechende Zusatzbuchungen vornehmen, damit im Vereinsbericht die Umsatzsteuer richtig auf die einzelnen Bereiche aufgeteilt

wird.

2. Vereine, die eine Anlage EÜR abgeben müssen

Wenn die Einnahmen eines Jahres einen bestimmten Bruttobetrag übersteigen (2021: 35.000 EUR), muss zusätzlich eine **Anlage EÜR** abgegeben werden. Das Programm nimmt Aufgrund der vielen Besonderheiten im Verein keine automatische Zuordnung zur Anlage EÜR vor. Sie müssen deshalb für die von Ihnen benutzten Konten selbst eine Zuordnung vornehmen. Dabei gehen Sie bitte so vor:

1. Wählen Sie Menü: Verwaltung/Konten/Sachkonten einrichten...
2. Klicken Sie auf den Schalter "Nur gebuchte Konten anzeigen"
3. Aktivieren Sie das erste EÜR-relevante Konto und klicken Sie dann die Schaltfläche "Details/Bearbeiten"
4. Geben Sie im Folgedialog im entsprechendem Feld die Kennzahl für die Anlage EÜR ein.
5. Wiederholen Sie die Schritte 3. und 4. für alle anderen relevanten Konten.

Beispiel (Ausschnitt aus der Anlage EÜR):

1. Gewinnermittlung		EUR	CI
1	Betriebseinnahmen (einschl. steuerfreier Betriebseinnahmen)	111	99 20
2	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer (nach § 19 Abs. 1 UStG) davon nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2 UStG	119	(weiter ab Zeile 17)
3	Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt, soweit die Durchschnittssatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird	104	
4	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	112	
5	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen (auch Hilfen/Zuschüsse aufgrund der Corona-Pandemie) sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungs-	103	

Wenn Sie hier den Betrag des Konto der Zeile 1 zuordnen möchten, geben Sie bitte in Schritt 4 folgende Kennzahl ein: 99/20/111

99/20 ist der Abschnitt "Gewinnermittlung" der Anlage EÜR und 111 ist die zugehörige Feldnummer in Zeile 1.

3. Vereine, die eine E-Bilanz abgeben müssen.

Die Zuordnung zur aktuellen Taxonomie der E-Bilanz erfolgt per Hand im E-Bilanzassistenten.

Die Zuordnung zu den rein der Übersicht dienenden Berichten GuV und Bilanz muss per Hand erfolgen. Dabei gehen Sie bitte so vor:

1. Wählen Sie Menü: Verwaltung/Konten/Sachkonten einrichten...
2. Klicken Sie auf den Schalter "Nur bebuchte Konten anzeigen"
3. Aktivieren Sie das erste Konto und klicken Sie dann die Schaltfläche "Details/Bearbeiten"
4. Wählen Sie im Folgedialog die entsprechenden Zuordnungspositionen.
5. Wiederholen Sie die Schritte 3. und 4. für alle anderen Konten.

6 Wie buche ich was in TZ-EasyBuch

Wir empfehlen allen gleich im Expertenmodus (Soll an Haben) zu buchen. Die Schwierigkeit der meisten Anfänger liegt darin, dass Sie nicht wissen, welches Konto wohin (ins Soll oder ins Haben) gehört. Es gibt aber eine einfache Regel, mit der Sie bei 99% aller Buchungssätze die Konten korrekt zuordnen können. Eine ausführlichere Erklärung finden Sie hier: [Soll und Haben](#).

Alle hier genannten Kontennummern beziehen sich auf den Kontenrahmen SKR03. Das Sollkonto wird zuerst genannt, dann das Habenkonto (Soll an Haben).

In den meisten Fällen ist bei einer Buchung ein sogenanntes Geldkonto beteiligt. Also das Konto 1000 Kasse, 1200 Bank etc.

Unsere Zuordnungsregel lautet: **Geldkonten nehmen im Soll zu und im Haben ab.**

Wenn Sie eine Zuordnung eines Kontos wissen, ergibt sich das andere Konto automatisch.

Ein Beispiel: Sie kaufen per Überweisung Schreibutensilien für Ihr Büro. Der Buchungssatz lautet, da das Bankkonto abnimmt und so im Haben stehen muss:

4930 Bürobedarf (Soll) an 1200 Bank (Haben)

Wenn Sie jetzt aber Porto kaufen und es aus Ihrer Brieftasche heraus privat bezahlen, sieht der Buchungssatz so aus:

4910 Porto an 1890 Privateinlage

Wie können wir das nun mit unserer Regel herleiten, da ja nun kein Geldkonto beteiligt ist? Wir wissen, wie wir eine Ausgabe buchen, wenn ein Geldkonto beteiligt ist (nämlich: 4910 Bürobedarf an 1200 Bank). Damit wissen wir auch, dass das Ausgabenkonto ins Soll gehört und daraus ergibt sich automatisch: 1890 Privateinlage gehört ins Haben.

Auch bei anderen Buchungen kann man so tun, als ob ein Geldkonto beteiligt sei und dann die entsprechenden Zuordnungen ableiten.

Auf den nächsten Seiten wird erläutert wie Sie grundsätzlich beim Buchen vorgehen sollten. Dabei unterscheiden wir Ist-Versteuerung (§ 20 UStG, Berechnung der Steuer nach vereinnahmten Entgelten. Das heißt, die Steuer wird erst bei Zahlungseingang fällig), Soll-Versteuerung (§ 16 UStG, Berechnung der Steuer nach vereinbarten Entgelten. Das heißt, die Steuer wird schon ab Rechnungslegung fällig), Bilanzierer und Überschussrechner. Ein Spezialfall ist die Überschussrechnung mit offenen Posten.

Als Beispiel wird jeweils eine Erlösbuchung von 119,- EUR Brutto herangezogen.

Wie buche ich was?

Überschussrechnung Ist-Versteuerung (Normalfall bei Einnahmenüberschussrechnung)

Überschussrechnung Ist-Versteuerung mit offenen Posten

(Zum Beispiel, wenn Sie Waren auf Rechnung liefern und die Zahlungseingänge kontrollieren möchten)
Überschussrechnung/Bilanz Soll-Versteuerung (Soll-Versteuerung ist für Einnahmenüberschussrechnung und Bilanzierer gleich)

6.1 Überschussrechnung Ist-Versteuerung

Buchen nur bei Zahlungseingang (Bankbuchung und Erlösbuchung):
1200 Bank 119,- an 8400 Erlöse 100,-, 1776 USt. 19%
19,-

In der Buchungsmaske von TZ-EasyBuch:
Soll: 1200 Bank; Haben: 8400 Erlöse; Betrag 119,-; USt.
Normal

Übrigens kann TZ-EasyBuch diese Buchung mittels des Kontoauszugsimports automatisch buchen. Sehen Sie sich das Video auf unserer Webseite dazu an.

6.2 Überschussrechnung Ist-Verst. mit offenen Posten

Ist-Versteuerung EÜR mit Offenen Posten (wenn Sie zusätzlich das Mahnwesen und die Offene Posten Verwaltung von TZ-EasyBuch nutzen wollen):

1. Bei Rechnungslegung
10000 Kundenkonto 119,- an 8400 Erlöse 19% USt. 119,-
(offenen Posten erzeugen)

In der Buchungsmaske von TZ-EasyBuch:
Soll: 10000 Kundenkonto; Haben: 8400 Erlöse 19% USt.;
Betrag 119,-; USt. normal

Übrigens, wenn Sie Ihre Rechnung mit TZ-EasyBuch schreiben, kann das Programm diese Buchung für Sie automatisch vornehmen.

2. Bei Zahlungseingang
1200 Bank 119,- an 10000 Kundenkonto 119,- EUR
(offenen Posten ausgleichen)
In der Buchungsmaske von TZ-EasyBuch:
Soll: 1200 Bank; Haben: 10000 Kundenkonto; Betrag
119,-; USt. <keine>

Übrigens kann TZ-EasyBuch diese Buchung mittels des Kontoauszugsimports automatisch buchen.

Die zusätzlich benötigte Umbuchung von USt. nicht fällig auf USt. fällig wird automatisch erzeugt.

EÜR:

In der EÜR ist nur eine Korrektur/Abgrenzung am Jahresende nötig, wenn auch Kreditoren-OP verwandt wurden. Die Kreditoren müssen dann abgegrenzt werden. Die Einnahmen werden korrekt abgegrenzt berechnet.

6.3 Überschussrechnung/Bilanz Soll-Versteuerung

Soll-Versteuerung Bilanz und EÜR* (bei Bilanz der Normalfall):

1. Bei Rechnungslegung
10000 Kundenkonto 119,- an 8400 Erlöse 100,-, 1776
USt. 19% 19,- (Erlösbuchung und offenen Posten
erzeugen)
In der Buchungsmaske von TZ-EasyBuch:
Soll: 10000 Kundenkonto; Haben: 8400 Erlöse; Betrag
119,-; USt. Normal

Übrigens, wenn Sie Ihre Rechnung mit TZ-EasyBuch

schreiben, kann das Programm diese Buchung für Sie automatisch vornehmen.

2. Bei Zahlungseingang

1200 Bank 119,- an 10000 Kundenkonto 119,- EUR
(Bankbuchung und offenen Posten ausgleichen)

In der Buchungsmaske von TZ-EasyBuch:

Soll: 1200 Bank; Haben: 10000 Kundenkonto; Betrag
119,-; USt. <keine>

Übrigens kann TZ-EasyBuch diese Buchung mittels des Kontoauszugsimports automatisch buchen.

*Bei einer EÜR mit Soll-Versteuerung muss am Ende des Wirtschaftsjahr zusätzlich noch eine Korrekturbuchung/Abgrenzung über die noch nicht geflossenen/gezahlten Netto-Erträge/Kosten gebucht werden.

6.4 Bilanz Ist-Versteuerung

1. Bei Rechnungslegung

10000 Kundenkonto 119,- an 8400 Erlöse 19% USt. 119,-
(offenen Posten erzeugen)

In der Buchungsmaske von TZ-EasyBuch:

Soll: 10000 Kundenkonto; Haben: 8400 Erlöse 19% USt.;
Betrag 119,-; USt. normal

Übrigens, wenn Sie Ihre Rechnung mit TZ-EasyBuch schreiben, kann das Programm diese Buchung für Sie automatisch vornehmen.

2. Bei Zahlungseingang

1200 Bank 119,- an 10000 Kundenkonto 119,- EUR
(offenen Posten ausgleichen)

In der Buchungsmaske von TZ-EasyBuch:

Soll: 1200 Bank; Haben: 10000 Kundenkonto; Betrag
119,-; USt. <keine>

Die zusätzlich benötigte Umbuchung von USt. nicht fällig auf USt. fällig wird automatisch erzeugt.

7 Schnelleinstieg

1. Vorbereitung Ihrer Belege

Zuerst sollten Sie, um ein problemloses Erfassen ihrer Geschäftsvorfälle zu ermöglichen, ein System festlegen, nach dem Sie ihre Belege sortieren. Wir empfehlen dabei folgendes Vorgehen: Organisation der Belege

2. Einrichtungsassistent starten

Starten Sie den Einrichtungsassistenten, indem Sie im oberen Menü links auf "Datei" klicken und den Menüpunkt "Neu" wählen.

2 a. Wahl des Kontenrahmens

Die Kontenrahmen *SKR03*, *SKR04*, *SKR05* sind vollständige Kontenrahmen mit über 1000 Konten. Eine ausführliche Entscheidungshilfe finden Sie hier: Wahl des Kontenrahmens

2 b. Wahl des Buchungsmodus

TZ-EasyBuch ist in der Lage mit Ihren Erfordernissen mitzuwachsen, indem Sie die Wahl zwischen drei verschiedene Eingabemasken zum Erfassen Ihrer Belege haben. Wenn Sie weniger als 20 Buchungen im Monat haben und ganz neu auf dem Gebiet der Buchführung sind, empfehlen wir Ihnen den Einsteigermodus. Wenn Sie mehr Buchungen haben und schon über Erfahrung in der Buchführung verfügen, sollte der Fortgeschrittenenmodus oder der Expertenmodus genutzt werden.

Eingabemaske für Einsteiger (Einsteigermodus):

In der Eingabemaske für Einsteiger buchen Sie ganz einfach, ohne sich Gedanken über Gegenkonten machen zu müssen. Wissen über doppelte Buchführung benötigen Sie als Einsteiger nicht, da TZ-EasyBuch automatisch auf ein einzelnes Gegenkonto bucht. Sie müssen lediglich

auswählen, ob es sich um eine Einnahme oder eine Ausgabe handelt.

*Eingabemaske für Fortgeschrittene
(Fortgeschrittenenmodus):*

In der Eingabemaske für Fortgeschrittene beginnen Sie nach dem System der doppelten Buchführung zu buchen. Dazu wählen Sie als Gegenkonto ein Finanzkonto. TZ-EasyBuch unterstützt Sie bei der Buchung im Soll und Haben, indem Sie einfach eine der vier Kontoaktionen Einnahme, Ausgabe, Zunahme oder Abnahme auswählen. Der Fortgeschrittenenmodus wird oft auch Schnellbuchungsmodus genannt, der das Buchen von Belegen nach Belegkreisen ermöglicht.

Eingabemaske für Experten (Expertenmodus):

Mit der Eingabemaske für Experten haben Sie die volle Kontrolle über alle Konten und buchen selbstständig nach dem System der doppelten Buchführung. Der Expertenmodus unterscheidet sich vom Fortgeschrittenenmodus darin, dass er mehr Freiheiten beim Buchen bietet. Hier ist zum Beispiel Splitten möglich. Ein Wechsel zwischen diesen beiden Modi kann, abhängig von der Art der Buchungen, auch für den Experten günstig sein.

2 c. Eingabe der Stammdaten

Hier geben Sie ihre Firmendaten und die Adresse Ihres Finanzamtes ein.

3. Eingabe der Belege

Nun können Sie im Hauptfenster die Buchungseingabemaske benutzen und so Ihre Belege mit TZ-EasyBuch erfassen.

4. Auswertungen und Berichte

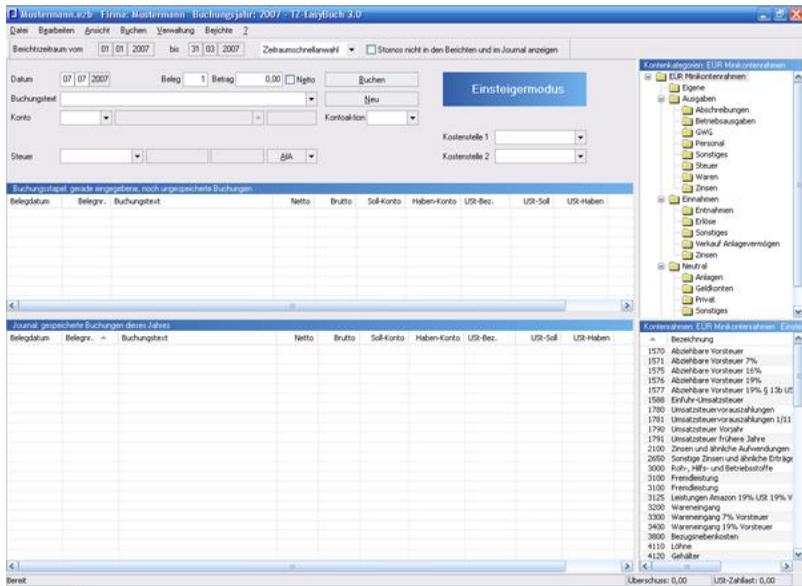
Auswertungen und Berichte lassen sich nun über den Menüpunkt Berichte anzeigen.

8 Hauptfenster

In TZ-EasyBuch gibt es zwei verschiedene Ansichten/Modi des Hauptfensters:

1. Der Buchungsmodus, der direkt immer nach Programmstart sichtbar ist.
2. Der Berichtsmodus, der durch Aufruf eines Menüpunktes im Menü Berichte des Buchungsmodus erscheint. Im Berichtsmodus kann das Programm nicht beendet werden. Ein Schließen bewirkt hier immer zuerst eine Rückkehr in den Buchungsmodus.

8.1 Buchungsmodus



Der Buchungsmodus ist der Modus, mit dem das Programm startet und mit dem es auch wieder beendet wird. Auf der linken Seite befindet sich von oben nach

unten, wenn eingeschaltet, das Kontierungs ABC, die Buchungseingabemaske, der Buchungsstapel und das Journal. Auf der rechten Seite die Kontenkategorien und der Kontenrahmen.

Außerdem finden Sie hier die folgende Menüs und Werkzeugleisten:
Menü im Buchungsmodus,
Berichtszeitraum im Buchungsmodus
Statuszeile.

8.1.1 Eingabemaske für Einsteiger

In der Eingabemaske für Einsteiger (Einsteigermodus) buchen Sie ganz einfach, ohne sich Gedanken über Gegenkonten machen zu müssen. Wissen über doppelte Buchführung benötigen Sie als Einsteiger nicht, da TZ-EasyBuch automatisch auf ein einzelnes Gegenkonto bucht. Sie müssen lediglich auswählen, ob es sich um eine Einnahme oder eine Ausgabe handelt.

(Intern werden die Buchungen so behandelt, als wenn es sich um Barein- und Auszahlungen handeln würde. Dafür wird das spezielle Geldkonto 1373 verwendet.)

Anmerkung

TZ-EasyBuch ist in der Lage mit Ihren Erfordernissen mitzuwachsen, indem Sie die Wahl zwischen drei verschiedenen Eingabemasken zum Erfassen Ihrer Belege haben. Wenn Sie weniger als 20 Buchungen im Monat haben und ganz neu auf dem Gebiet der Buchführung sind, empfehlen wir Ihnen den Einsteigermodus. Wenn Sie mehr Buchungen haben und schon über Erfahrung in der Buchführung verfügen, sollte der Fortgeschrittenenmodus oder der Expertenmodus genutzt werden.

Sie können zwischen den Buchungsmodi problemlos wechseln. Sinnvoll kann dies vor allem zwischen Fortgeschrittenenmodus und Expertenmodus sein, da Sie im Fortgeschrittenenmodus z. B. Ihre Bankbelege schneller bearbeiten können.

Hinweis:

Konten im Feld *Konto* werden im Soll gebucht. Es sei denn, es handelt sich um ein Erlöskonto. Sollten Sie eine Umkehrung von Soll und Haben wünschen (z. B. bei einem nachträglich erhaltenen Rabatt oder einer Umsatzsteuererstattung), müssen Sie dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen.

Tipps zur Eingabemaske:

- Das Datum in den Datumsfeldern lässt sich auch mit den Pfeiltasten (hoch, runter) und +,- ändern.
- Statt mit der Tabulatortaste können Sie auch mit dem Punkt (.) in das zweite Datumsfeld wechseln.
- Auch die Belegnummer können Sie so ändern. Wenn das Belegnummernfeld nicht den Eingabefokus hat, können Sie die Änderung trotzdem mit STRG+ und STRG- vornehmen.
- Im Betragsfeld können Sie das Minuszeichen an jeder Stelle betätigen. Es erscheint immer an 1. Stelle. Ein

- Pluszeichen löscht das Minuszeichen
- Die Textfelder links lassen sich anklicken. Sollkonto, Habenkonto -> Konto einrichten, Steuer -> Steuersätze einrichten, Datum -> Datum in der Buchungseingabemaske wird auf heute gesetzt, Buchungstext -> Buchungsvorlagenfenster öffnet sich, Pfeiltaste am Datum -> Buchungsjahr wechseln bzw. anlegen.

Belegnummern:

Belegnummern dürfen nicht größer als 2.147.483.647 werden.

8.1.2 Eingabemaske zum Bankbuchen

The screenshot shows the 'Eingabemaske zum Bankbuchen' (Bank Book Entry Mask) in the TZ-EasyBuch 3.0 software. The window title is 'Mustermann.ezb Firma: Mustermann Buchungsjahr: 2007 - TZ-EasyBuch 3.0'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Buchen, Verwaltung, Berichte), a status bar (Berichtszeitraum vom 01.01.2007 bis 31.03.2007), and a main input area with fields for Datum (07.07.2007), Beleg (1), Betrag (0,00), and buttons for 'Buchungstext', 'Konto', 'Finanzkonto', 'Steuer', 'Buchung', and 'Neu'. A 'Fortgeschrittener' button is also present. Below the input area are two tables: 'Buchungstapel' and 'Journal'. The 'Buchungstapel' table has columns: Belegdatum, Belegnr., Buchungstext, Netto, Brutto, Soll-Konto, Haben-Konto, USZ-Bez., USZ-Soll, USZ-Haben. The 'Journal' table has columns: Belegdatum, Belegnr., Buchungstext, Netto, Brutto, Soll-Konto, Haben-Konto, USZ-Bez., USZ-Soll, USZ-Haben. At the bottom, there are summary fields: 'Überschuss: 0,00' and 'USZ-Zahllast: 0,00'.

In der Eingabemaske zum Bankbuchen (Schnellbuchungsmodus) beginnen Sie nach dem System der doppelten Buchführung zu buchen. Hier wird stets als Gegenkonto ein Finanzkonto (Bank, Kasse etc.) verwandt.

TZ-EasyBuch unterstützt Sie hier bei der richtigen Buchung im Soll oder Haben, indem es (1) in fast allen Fällen selbstständig wählt und (2) die Konten korrekt auf die Soll- oder Habenseite zuordnet (Einnahmen im Haben alle anderen Konten im Soll. Bei negativem Vorzeichen umgekehrt).

Hinweis:

Konten im Feld *Konto* werden im Soll gebucht. Es sei denn, es handelt sich um ein Erlöskonto. Sollten Sie eine Umkehrung von Soll und Haben wünschen (z. B. bei einem nachträglich erhaltenen Rabatt), müssen Sie dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen.

Tipps zur Eingabemaske:

- Das Datum in den Datumsfeldern lässt sich auch mit den Pfeiltasten (hoch, runter) und +,- ändern.
- Statt mit der Tabulatortaste können Sie auch mit dem Punkt (.) in das zweite Datumsfeld wechseln.
- Auch die Belegnummer können Sie so ändern. Wenn das Belegnummernfeld nicht den Eingabefokus hat, können Sie die Änderung trotzdem mit STRG+ und STRG- vornehmen.
- Im Betragsfeld können Sie das Minuszeichen an jeder Stelle betätigen. Es erscheint immer an 1. Stelle. Ein Pluszeichen löscht das Minuszeichen
- Die Textfelder links lassen sich anklicken. Sollkonto, Habenkonto -> Konto einrichten, Steuer -> Steuersätze einrichten, Datum -> Datum in der Buchungseingabemaske wird auf heute gesetzt, Buchungstext -> Buchungsvorlagenfenster öffnet sich, Pfeiltaste am Datum -> Buchungsjahr wechseln bzw. anlegen.

Belegnummern:

Belegnummern dürfen nicht größer als 2.147.483.647 werden.

8.1.3 Eingabemaske für Experten

Mit der Eingabemaske für Experten (Expertenmodus) haben Sie die volle Kontrolle über alle Konten und buchen selbstständig nach dem System der doppelten Buchführung. Der Expertenmodus unterscheidet sich vom Fortgeschrittenenmodus darin, dass er mehr Freiheiten beim Buchen bietet. Hier ist zum Beispiel Splitten möglich. Ein Wechsel zwischen diesen beiden Modi kann, abhängig von der Art der Buchungen, auch für den Experten günstig sein.

Die Schaltflächen *Sollsplit* und *Habensplit* haben inzwischen ein zusätzliches Menü erhalten, mit dem Sie prozentuale Splitbuchungen für Skonti oder Rabatte erzeugen können (Siehe auch: Prozentualen Abzug einrichten)

Tipps zur Eingabemaske:

- Das Datum in den Datumsfeldern lässt sich auch mit den Pfeiltasten (hoch, runter) und +,- ändern.
- Statt mit der Tabulatortaste können Sie auch mit dem

- Punkt (.) in das zweite Datumsfeld wechseln.
- Auch die Belegnummer können Sie so ändern. Wenn das Belegnummernfeld nicht den Eingabefokus hat, können Sie die Änderung trotzdem mit STRG+ und STRG- vornehmen.
 - Im Betragsfeld können Sie das Minuszeichen an jeder Stelle betätigen. Es erscheint immer an 1. Stelle. Ein Pluszeichen löscht das Minuszeichen
 - Die Textfelder links lassen sich anklicken. Sollkonto, Habenkonto -> Konto einrichten, Steuer -> Steuersätze einrichten, Datum -> Datum in der Buchungseingabemaske wird auf heute gesetzt, Buchungstext -> Buchungsvorlagenfenster öffnet sich, Pfeiltaste am Datum -> Buchungsjahr wechseln bzw. anlegen.

Belegnummern:

Belegnummern dürfen nicht größer als 2.147.483.647 werden.

MOSS etc.:

An den Schaltflächen Sollsplit und Habensplit befinden sich Pfeiltasten. Diese können dazu verwandt werden automatisch anteilige Splittbuchungen zu erzeugen. Diese arbeiten etwa wie Steuerschlüssel, aber erstellen eine echte Splittbuchung. Siehe auch: [Prozentualen Split einrichten](#)

8.1.4 Buchungstapel

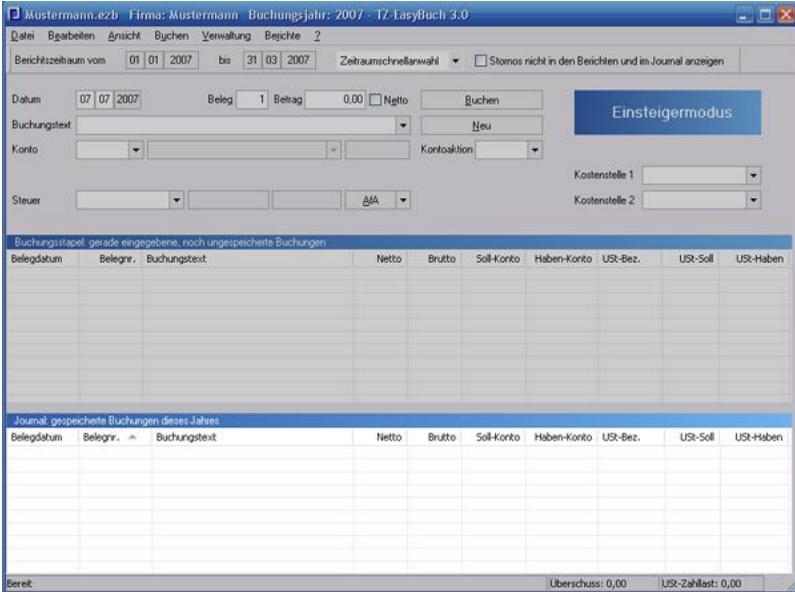
Im Buchungstapel befinden sich normalerweise alle Buchungen, die noch nicht abgespeichert wurden. Das bedeutet, die Buchungen werden beim Speichern automatisch festgeschrieben also ausgebucht und in die Journalliste darunter übernommen.

Sollten Sie auf einen traditionellen Stapel bestehen, der die Buchungen bis zum gewünschten Ausbuchen hält, klicken Sie bitte auf die Titelzeile der Stapelliste. Die Titelzeile färbt sich nun grün und die Stapelbuchungen bleiben jetzt nach dem Speichern in der oberen Liste erhalten. Zum Ausbuchen derselben klicken Sie einfach wieder auf die jetzt grüne Titelzeile. Nun sind sie wieder im ursprünglichen Modus und können den Stapel durch Speichern ausbuchen.

Die letzte getätigte Buchung ist die erste in der Liste. Über das Kontextmenü können Sie Buchungen löschen, ändern, in die Buchungsvorlagen einfügen oder die Anzeige der

Liste beeinflussen. Durch einen Doppelklick wird übrigens der gewählte Buchungssatz in die Buchungseingabemaske kopiert.

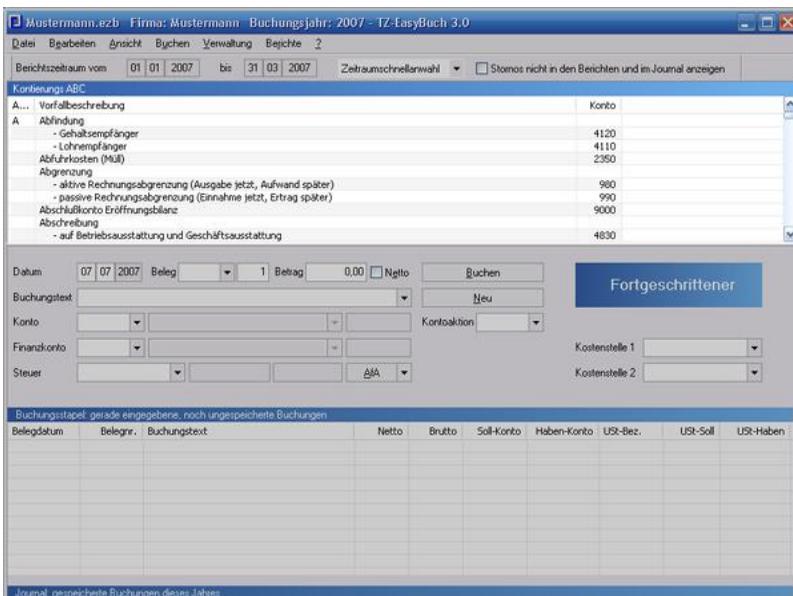
8.1.5 Journal



Im Journal befinden sich alle Buchungen, die schon gespeichert wurden.

Die Liste lässt sich über die Spaltenköpfe sortieren. Über das Kontextmenü können Sie Buchungen stornieren, in die Buchungsvorlagen einfügen oder die Anzeige der Liste beeinflussen. Durch einen Doppelklick wird übrigens der gewählte Buchungssatz in die Buchungseingabemaske kopiert.

8.1.6 Kontierungs ABC

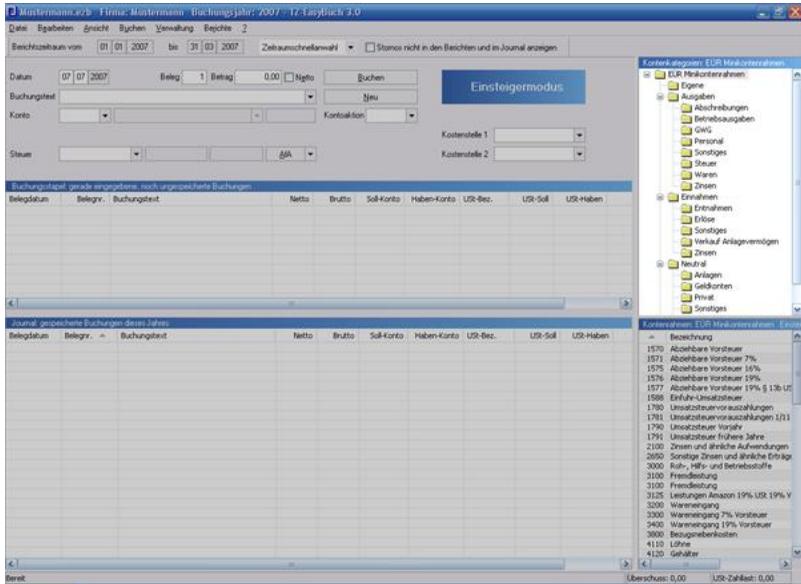


*Zu erreichen über Menü:
Ansicht / Kontierungs ABC*

Im Kontierungs ABC finden Sie, alphabetisch sortierte, häufige Geschäftsvorfälle mit den zugehörigen Buchungskonten.

Das Kontierungs ABC steht Ihnen nur bei den Kontenrahmen SKR03 und SKR04 zur Verfügung, wenn Sie nicht im Einsteigermodus buchen. Ein Doppelklick links übernimmt das angezeigte Konto in Sollkontofeld, ein Doppelklick rechts in Habenkotofeld.

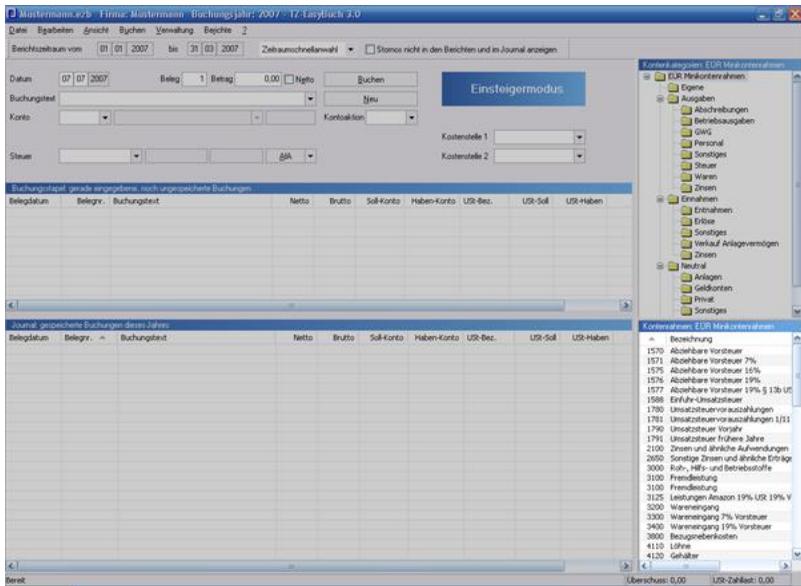
8.1.7 Kontenkategorien



*Zu erreichen über Menü:
Ansicht / Kontenhierarchie*

Die Auswahl von Kontenkategorien grenzen die angezeigten Konten im Fenster Kontenrahmen ein. Selbst erstellte Konten erscheinen immer zuerst unter dem Kategoriepunkt "Eigene" (Ausnahme: Debitoren/Kreditoren).

8.1.8 Kontenrahmen



*Zu erreichen über Menü:
Ansicht / Kontenrahmen*

Der Kontenrahmen zeigt Ihnen zu jedem vorhandenen und in der Kontenverwaltung aktivierten Konto einige Informationen an. Ein Doppelklick links übernimmt das angezeigte Konto in das Sollkontofeld der Buchungseingabemaske. Mit einem rechten Mausklick erreichen Sie das Kontextmenü. Die Liste lässt sich auch über die Spaltenköpfe sortieren. Es werden immer nur die Konten angezeigt, die zur entsprechenden Kategorie oder Unterkategorie gehören.

Siehe auch:
Kontenkategorien.

8.2 Berichtsmodus

Mustermann.ezb Firma: Mustermann Mustermann, Musterstraße 1, 10763 Berlin

UST-Voranmeldung vom 01.01.2007 - 31.03.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)

KontenNr	Betrag	Umsatzsteuer	Vordsteuer	Konto	Name
	950,23			3100	Freiendienung
60	950,23				Zwischensummen zum Eintragen
			6,32	1570	Abziehbare Vorsteuer
			18,55	1571	Abziehbare Vorsteuer 7%
			250,55	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%
66			275,42		Zwischensummen zum Eintragen
		415,36		1770	Umsatzsteuer 19%
	2.492,05			8400	Erlöse 19% USt
	113,70			8520	Verminderung von Gegenständen 19% USt
81	2.595,75	415,36			Zwischensummen zum Eintragen
		34,92		1771	Umsatzsteuer 7%
	498,72			8300	Erlöse 7% USt
86	498,72	34,92			Zwischensummen zum Eintragen
		450,28	275,42		Summe Steuer
83		174,86			USA-Zahllast

Seite 1 Überschuss: -3.136,98 USt-Zahlst: -271,79

Der Berichtsmodus dient zum **Anzeigen** und **Ausdrucken** von Buchungsauswertungen wie z. B. die Umsatzsteuervoranmeldung. Über das Menü Berichte im Buchungsmodus erreichen Sie ihn. Der Berichtsmodus zeigt Ihnen immer nur die Berichte an, die Sie im Menüpunkt Berichte vorher gewählt haben, und startet mit dem im Buchungsmodus gewählten Berichtszeitraum, der sich jedoch auch ändern lässt. Beim Schließen des Berichtsmodus gelangen Sie immer wieder automatisch in den Buchungsmodus zurück, ohne dass das Programm beendet wird.

Die Berichtsansicht ist auch gleichzeitig die Druckvorschau. Außerdem befinden sich im Berichtsmodus folgende Werkzeugleisten und Menüs:
Menü Buchungsmodus,
Obere Leiste im Berichtsmodus,
Untere Leiste im Berichtsmodus.

Alle Berichte lassen sich auch im PDF-Format ausgeben.

Eine detailliertere Beschreibung der einzelnen Berichte erhalten Sie hier:

Berichte (Menü), Beschreibung der einzelnen Menüpunkte

Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung, Vorgehen bei der Abgabe der USt-VA per Elster

AfA-Pläne, Abschreibungsliste Ihrer Anlagen

Anlagenspiegel, Auflistung Ihrer Anlagen

Ausfüllhilfe EÜR-Formular, Werte zum Eintragen in die Anlage EÜR

Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung, Werte zum Eintragen in das USt-VA Formular

Bilanz, Ausgabe der Bilanz (nur Bilanzversion)

BWA, Ausgabe der Betriebswirtschaftlichen Auswertung

BWA (erweitert), Ausgabe der Betriebswirtschaftlichen Auswertung in GuV-Gliederung

EÜR, Ausgabe der Einnahmen-Überschussrechnung

EÜR (erweitert), Ausgabe der

Einnahmen-Überschussrechnung Auswertung in GuV-Gliederung

GuV, Ausgabe der GuV (nur Bilanzversion)

Jahresabschluss, Ausgabe der Bilanz, GuV und des Anhangs (nur Bilanzversion)

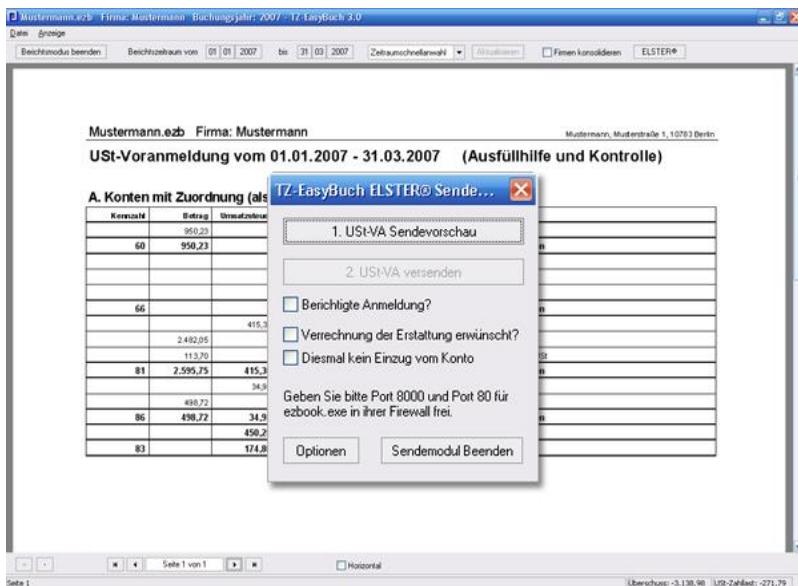
Journal, Ausgabe aller Buchungen nach Datum sortiert

Kontenblätter, Kontoumsätze, Buchungen nach Konten sortiert

Offene Posten, Ausgabe der Kontenblätter, auf denen sich noch offene Zahlungen befinden.

Saldenliste, Ausgabe der Salden aller Konten und deren Positionen in der Anlage EÜR und bei der USt-VA

8.2.1 Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung



Zu erreichen über Menü:
 Berichte / Im Berichtszeitraum /
 Umsatzsteuervoranmeldung
 Obere Leiste im Berichtsmodus, Schaltfläche:
 ELSTER®

Nachdem Sie die Daten in der Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung geprüft haben, können Sie die Umsatzsteuervoranmeldung elektronisch per ELSTER® an das Finanzamt übermitteln.

Falls Sie die Umsatzsteuervoranmeldung für mehrere Firmen gemeinsam abgeben möchten, aktivieren Sie bitte das Feld "Firmen konsolidieren" in der oberen Leiste des Berichtmodus. Der Menüpunkt "ELSTER®" in der oberen Leiste des Berichtmodus startet den Dialog zur Abgabe an das Finanzamt.

Sollte die Schaltfläche ELSTER® in diesem Bericht ausgegraut sein, ist der Berichtszeitraum ungültig (kein

Monat oder Quartal).

8.2.2 AfA-Pläne

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen

Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 2360460308

Noch aktive AfA-Pläne im Jahr 2008

0400 Anlage - Chefsessel (siehe auch Menü: Verwaltung/Anlagen) 28.12.08 1.260,50 EUR (10 Jahre, Linear)

Jahr	AfA	AfA kumuliert	Buchwert 31.12.	AfA-Konto	Gegenstand ausgeschieden	Datum des Ausscheidens
2008	10,50	10,50	1.250,00	4855		
2009	126,06	136,56	1.123,96	4855		
2010	126,06	262,60	997,90	4855		
2011	126,06	388,66	871,86	4855		
2012	126,06	514,70	745,80	4855		
2013	126,06	640,76	619,76	4855		
2014	126,06	766,80	493,70	4855		
2015	126,06	892,86	367,66	4855		
2016	126,06	1.018,90	241,60	4855		
2017	126,06	1.144,96	115,56	4855		
2018	115,56	1.260,50	0,00	4855		

0400 Anlage - Teppich (siehe auch Menü: Verwaltung/Anlagen) 05.06.08 2.857,14 EUR (10 Jahre, Linear)

Zu erreichen über Menü:
Berichte / Kalenderjahr / AfA-Pläne

Beschreibung der Überschrift:

Konto der Anlage - Name der Anlage, Buchungsdatum der Anlage, Nettowert der Anlage, (Abschreibung in Jahren, Abschreibungsform)

Beschreibung der Spalten:

Jahr, die einzelnen Jahre, in denen die Abschreibungen stattfinden.

AfA, die Abschreibung im entsprechendem Jahr.

AfA kumuliert, Abschreibungen dieses und aller vorherigen Jahre aufsummiert.

Buchwert 31.12, Restwert der entsprechenden Anlage zum 31.12

AfA-Konto, Konto, auf dem der Betrag der Spalte AfA gebucht wurde.

Gegenstand ausgeschieden, zeigt an, ob und warum der Gegenstand ausgeschieden ist (zum Beispiel: Verkauf/

Verschrottung etc.)

Datum des Ausscheidens, zeigt das Buchungsdatum des Ausscheidens an.

8.2.3 Anlagenspiegel

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen - Buchungsjahr: 2008 - TZ-EasyBuch 3.0 Bilanz

Datei: Anlage

PDF Berichtzeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitraum: [Auswählen] AfA: [Auswählen] Firmen: [Auswählen] ELSTER: [Auswählen] Berichtmodus beenden

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13358 Berlin, B-Nr: 2340440003

Anlagenspiegel mit Werten von 2008

A. Anlagevermögen	Konto	AV-Nr.	Anlagenname	Datum	AfA-Art	Jahre	Betrag hist.	AfA	Zuschr.	AfA-Kum.	BW 31.12	Gegenstand ausgeschieden	Datum (Aussh.)
B. Sachanlagen	0400	AV/0001	Anlage - Chevrolet (Gebrauchtwagen)	29.12.08	Linear	10	1.200,00	10,00	0,00	10,00	1.200,00		
	0400	AV/0002	Anlage - Peugeot (Gebrauchtwagen)	01.01.08	Linear	10	2.000,00	100,00	0,00	100,00	2.000,00		
	0400	AV/0005	Anlage - BMW 2008 - Sammelkonto	01.01.08	Linear	0400	201,20	201,16	1.054,82	201,16	1.044,70		

Seite 1

Überschuss (GuV): 0,00 Gesamt-LiB-Zufluss: 0,00 Konten: 1200 Saldo: 0,00

Zu erreichen über Menü:

Berichte / Kalenderjahr / Anlagenspiegel

Beschreibung der Spalten:

Anlagevermögen, Anlagenart

Konto, zugehöriges Anlagekonto

AV-Nr., Nummer der Anlage in der Anlagenverwaltung

Anlagenname, Kurzbeschreibung der Anlage

Datum, Buchungsdatum der Anlage

AfA-Art, Abschreibungsart (linear, degressiv etc.)

Jahre, Dauer der Abschreibung

Betrag hist., Anschaffungspreis der Anlage

AfA, Abschreibung für dieses Jahr

Zuschreibung, Zuschreibung für dieses Jahr

AfA-Kumuliert, Summe aller Ab- und Zuschreibungen

BW 31.12, Restwert der Anlage am 31.12

Gegenstand ausgeschieden, zeigt an, ob und warum der Gegenstand ausgeschieden ist (zum Beispiel: Verkauf/

Verschrottung etc.)

Datum des Ausscheidens, zeigt das Buchungsdatum des Ausscheidens an.

8.2.4 Ausfüllhilfe EÜR-Formular

Mustermann.ezb Firma: Mustermann Mustermann, Musterstraße 1, 10703 Berlin

Anlage EÜR vom 01.01.2007 - 31.12.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)

Kontenwahl	Betrag	Konto	Name
	192,24	4030	Umsatzen von Gegenständen 7% USt
	111,66	4040	Umsatzen von Gegenständen 19% USt
100	293,90		Zwischensummen zum Eintragen
	47,48	6900	Fremdbestellungen
110	47,48		Zwischensummen zum Eintragen
	8.403,36	4430	Erlöse 19% USt
112	8.403,36		Zwischensummen zum Eintragen
	339,62	4230	Abschreibungen auf Sachanlagen
130	339,62		Zwischensummen zum Eintragen
	226,98	6260	Schuldenrückstellung GdV
132	226,98		Zwischensummen zum Eintragen
	1.020,23	6340	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer
150	1.020,23		Zwischensummen zum Eintragen
	231,48	6495	Wartungskosten für Hard- und Software
	8,72	6950	Sonstiger Betriebsbedarf
	9,01	6955	Kosten neben dem Geschäftsbetrieb
163	247,19		Zwischensummen zum Eintragen
	432,86	6905	Ferhalten
	77,96	6915	Büchereien
192	510,81		Zwischensummen zum Eintragen
	346,58	6920	Zuschreibungen, Bücher

Zu erreichen über Menü:
Berichte / Wirtschaftsjahr / Anlage EÜR

Die Ausfüllhilfe EÜR-Formular zeigt Ihnen die zu den Kennzahlen des EÜR-Formulars zugehörigen Werte. Die Zuordnung von Konten zu den Kennzahlen geschieht über die Kontenverwaltung.

In der Saldenliste können Sie alle Kontenzuordnungen übersichtlich einsehen.

In diesem Bericht befinden sich zwei Tabellen. Tabelle A zeigt alle Konten mit einer Zuordnung in der Anlage EÜR. Tabelle B alle Konten, die keinerlei Zuordnung aufweisen. Tabelle B. dient zur Kontrolle. So können Sie schnell

erfassen, ob eine Zuordnung fehlt.

Beschreibung der Spalten:

Kennzahl, die Kennzahl entspricht einem nummeriertem Formularfeld in der Anlage EÜR. Hier befinden sich die Summen zum Eintragen.

Betrag, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, in einer Zeile mit *Kennzahl* sind die Salden aufsummiert.

Konto und **Name**, Konto und Name des Kontos von dem die Salden stammen.

Das amtliche Formular erhalten Sie, wenn Sie in der oberen Werkzeugleiste die Schaltfläche *Anlage EÜR* drücken. Weitere Informationen dazu finden Sie hier: [Formular Anlage EÜR](#)

8.2.5 Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung

Mustermann.ezb Firma: Mustermann Mustermann, Musterstraße 1, 10783 Berlin

USt-Voranmeldung vom 01.01.2007 - 31.03.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)

Kennzahl	Betrag	Umsatzsteuer	Vorsteuer	Konto	Name
	950,23			3100	Fremdleistung
60	950,23				Zwischensummen zum Eintragen
			6,32	1570	Abziehbare Vorsteuer
			10,55	1571	Abziehbare Vorsteuer 7%
			250,55	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%
66			275,42		Zwischensummen zum Eintragen
		415,36		1776	Umsatzsteuer 19%
	2.492,05			8400	Erlöse 19% USt
	113,70			8920	Verminderung von Gegenständen 19% USt
81	2.595,75	415,36			Zwischensummen zum Eintragen
		34,92		1771	Umsatzsteuer 7%
	490,72			8300	Erlöse 7% USt
86	490,72	34,92			Zwischensummen zum Eintragen
		450,28	275,42		Summe Steuer
83		174,86			USt-Zahlung

Seite 1 Übersicht: -3.136,96 USt-Zahlung: -271,79

Zu erreichen über Menü:
*Berichte / Im Berichtszeitraum /
 Umsatzsteuervoranmeldung*

Die Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung zeigt Ihnen die zu den Kennzahlen des Formulars Umsatzsteuervoranmeldung zugehörigen Werte. Die Zuordnung von Konten zu den Kennzahlen geschieht über die Kontenverwaltung.

Bei nicht zugeordneten Einnahmen- oder Ausgabenkonten erscheint ein Warnhinweis. (Diesen können Sie durch Eingabe des Wertes -1 in der Kontenverwaltung aber, falls eine Falschwarnung besteht, auch ausschalten)

In der Saldenliste können Sie alle Kontenzuordnungen übersichtlich einsehen.

Weitere Informationen zur elektronischen Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung per ELSTER® finden Sie hier: Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung

Schalter: Abzug USt.-V 1/11

Schaltet die Konten mit der USt.-V Zuordnung Kennzahl 39 zu (im SKR03 normalerweise nur *1781 Umsatzsteuervorauszahlung 1/11*). Diese Vorauszahlungen, die bei einer beantragten Dauerfristverlängerung fällig sind, dürfen nur im letzten Abgabezeitraum des Jahres (Dezember oder 4. Quartal) abgezogen werden.

Beschreibung der Spalten etc.:

Kennzahl, die Kennzahl entspricht einem nummeriertem Formularfeld im Formular Umsatzsteuer-Voranmeldung. Hier befinden sich die Summen zum Eintragen.

Betrag, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, die weder die Kategorie *Umsatzsteuer* noch *Vorsteuer* besitzen. In einer Zeile mit *Kennzahl* sind die Salden aufsummiert.

Umsatzsteuer, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, die die Kategorie *Umsatzsteuer* besitzen. In einer Zeile mit *Kennzahl* sind die Salden aufsummiert.

Vorsteuer, Saldo einzelner Konten mit Kennzahl, die die Kategorie *Vorsteuer* besitzen. In einer Zeile mit *Kennzahl*

sind die Salden aufsummiert.

Konto und **Name**, Konto und Name des Kontos, von dem die Salden stammen.

Summe Steuer, Summe von Umsatzsteuer und Vorsteuer

USt-Zahllast, Zu zahlender Umsatzsteuerbetrag (Umsatzsteuer - Vorsteuer).

8.2.6 Belegkreisblätter

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 17: EasyBuch 3.0 Bilanz

Date: *grünste*

PDF Berichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitraumwahl Aktualisieren Firmen konsolidieren ELSTER® Berichtsmodus beenden

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 236046/0300

Belegkreisblätter vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Belegkreis: <ohne>

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Soll-Kont	Soll	Haben-Ko	Haben	USt %	USt Konto	USt Soll	USt Habe
21.05	00001	Bankauf - Porto	16,50	4910	16,50	1890	16,50				
		Summen	16,50		16,50		16,50				

Belegkreis: AV

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Soll-Kont	Soll	Haben-Ko	Haben	USt %	USt Konto	USt Soll	USt Habe
31.12	AV 00001	(AAA 1/1/1) Anlage - Chefessenz (siehe auch)	10,50	4855	10,50	0400	10,50				
31.12	AV 00003	(AAA 1/1/1) Anlage - Teppich (siehe auch)	166,67	4855	166,67	0400	166,67				
31.12	AV 00005	(AAA 1/5) GWG 2008 - Sammelposten	261,18	4862	261,18	0485	261,18				
		Summen	438,35		438,35		438,35				

Belegkreis: Bank

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Soll-Kont	Soll	Haben-Ko	Haben	USt %	USt Konto	USt Soll	USt Habe
01.01	Bank 0000	Rest Umsatzsteuer 2007 (wird später mit Bank 0000) Rückbuchung	23,73	1200	23,73	1545	23,73				
		Bank des Jahres des Porto	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00				

Überschuss (GuV): 21.710,61 Gesamt-UG-Zahlrest: 1.845,64 Konten: 1200 Salden: 22.262,56

Zu erreichen über Menü:

Berichte / Im Berichtszeitraum / Belegkreisblätter

Hier werden alle Buchungen nach Belegkreisen mit Summen sortiert aufgelistet. Wenn Sie zum Beispiel die Belegkreise *Ein* (für Eingangsrechnung) und *Aus* (für Ausgangsrechnung) anlegen, siehe auch: Belegverwaltung (Anleitung), können Sie so zum Beispiel ein Ein- und/oder ein Ausgangsbuch führen.

8.2.7 Bilanz

Bilanz (Stichtag 31.12.2008)

A K T I V A		
A) Anlagevermögen:		
I.	Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00
II.	Sachanlagen	
	0400 Betriebsausstattung	3.940,47
	0485 GWG 150 bis 1000 EUR (Sammelposten)	1.044,70
	Gesamt	4.985,17
III.	Finanzanlagen	0,00
B) Umlaufvermögen:		
I.	Vorräte	0,00
II.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	
	Debitoren	12.000,00
	Gesamt	12.000,00
III.	Wertpapiere und Anteile	0,00

*Zu erreichen über Menü (nur Bilanzversion):
Berichte / Im Berichtszeitraum / Bilanz*

Zeigt Ihnen die Bilanz in der Gliederung für *Kleine Kapitalgesellschaften** an. Der Stichtag lässt sich mittels der Zeitraumschnellanwahl bestimmen.

*§ 267 HGB Umschreibung der Größenklassen

(1) Kleine Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten:

1. 4.015.000 Euro Bilanzsumme nach Abzug eines auf der Aktivseite ausgewiesenen Fehlbetrags (§ 268 Abs. 3).
2. 8.030.000 Euro Umsatzerlöse in den zwölf Monaten vor dem Abschlussstichtag.
3. Im Jahresdurchschnitt fünfzig Arbeitnehmer.

8.2.8 BWA

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 236046/0300		
Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) vom 01.01.2008 - 31.12.2008		
Leistungen		
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1.200,00
8125	Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG	440,00
8338	In Deutschland nicht steuerbare Leistung	180,78
8400	Erlöse 19% USt	33.435,31
8790	Gewährte Rabatte 19% USt	-300,00
8922	Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)	103,56
	Gesamtleistung	35.059,65
Kosten		
3125	Leistung n. §13b UStG e.j. Ausland ans. UN 19% VSt/USt	282,01
3200	Wareneingang	3.400,00
3300	Wareneingang 7% Vorsteuer	831,78
3400	Wareneingang 19% Vorsteuer	670,59
3425	EG-Erwerb 19% Vorsteuer 19% USt	798,00
4240	Gas, Strom, Wasser	1.109,28
4288	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer	3.999,74
	Gesamtkosten	3.999,74
	Ergebnis	31.059,91

*Zu erreichen über Menü:
Berichte / Im Berichtszeitraum / BWA*

Die Betriebswirtschaftliche Auswertung dient unter anderem zur Vorlage bei Kreditgebern (zum Beispiel Banken). Die Gliederung entspricht hier der einfachen Einnahmen-Überschussrechnung.

8.2.9 BWA (erweitert)

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 2360460800

Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) vom 01.01.2008 - 31.12.2008

1. Umsatzerlöse:		
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1.200,00
8125	Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG	440,00
8400	Erlöse 19% USt	33.435,31
8790	Gewährte Rabatte 19% USt	-300,00
	Gesamt	34.775,31
2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen:		0,00
3. andere aktivierte Eigenleistungen:		0,00
4. sonstige betriebliche Erträge:		
8338	In Deutschland nicht steuerbare Leistung	180,78
8922	Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)	103,56
	Gesamt	284,34
GESAMTLEISTUNG:		35.059,65

Überschuss: 23.940,82 | Gesamt-UG-Zahlst.: 1.945,64 | Konta: 1200 | Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü:
Berichte / Im Berichtszeitraum / BWA (erweitert)*

Die Betriebswirtschaftliche Auswertung dient unter anderem zur Vorlage bei Kreditgebern (zum Beispiel Banken). Die Gliederung entspricht hier in etwa der GuV nach dem Gesamtkostenverfahren.

8.2.10 EÜR

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tz5 Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 - TZ-EasyBuch 3.0

Zeitraum: 01.01.2008 bis 31.12.2008

Überschussrechnung vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Betriebsvermögen		
1774	Umsatzerlöse aus EG-Erwerb 19%	101,82
1775	Umsatzerlöse 19%	52,9237
1737	Umsatzerlöse nach § 13b UStG 19%	20,59
6120	Bewertungs-Umsatzeig. Bw. ja UStG	1.200,00
6125	Bewertungs-EG-Lieferungen §1, 1b UStG	40,00
6230	Ertragsteuern nach steuerlicher Leistung	102,74
8400	Erlöse 19% USt	20.405,31
8750	Zweckstilg. Erlöse 19% USt	200,00
8822	Veränderung von Gegenständen 19% USt (Teil Rubrig)	103,59
Summe Einnahmen		41.580,23
Betriebsausgaben		
1671	Absetzbare Vorsteuer 7%	64,87
1674	Absetzbare Vorsteuer aus EG-Erwerb 19%	61,82
1670	Absetzbare Vorsteuer 19%	1.011,17
1673	Absetzbare Vorsteuer 19% § 13a UStG	42,95
1665	Einkauf-Umsatzerlöse	640,00
1700	Umsatzeinzelveräußerungen	200,01
1750	Umsatzerlöse Verlust	23,75
3120	Lieferung §13b(1)(a) i. Zustand am USt 19% VorUSt	3.400,00
3200	Wareneingang	821,70
3400	Wareneingang 19% Vorsteuer	670,50
3420	EG-Erwerb 19% Vorsteuer 19% USt	790,00
4240	Raz. Einn. Wagnis	1.100,28
4250	anwendungsbezogene nicht-nützliche Arbeitszimmer	3.368,24
4650	Bewertungskosten	430,89
4655	Ertragsveränderung §19a	177,17
4852	Abrechnung auf ÖVG Sammelkosten	201,18
4810	Porto	660,60
4820	Telefon	610,18
4825	Bücherei	27,82
4840	Zulieferkosten, Bücherei	87,86
4870	Zulieferkosten des Buchrechner	67,85
Summe Ausgaben		19.089,71
Überschuss		22.540,52
Sonstige Konten		
0400	Betriebsausstattung	3.040,47
0480	ÖVG 190 bis 1000 EÜR (Sammelkosten)	1.040,70
1200	Bank	22.201,88
1210	Bank 1	8.830,00
1261	Fehlende Gegenkonten EÜR	12.000,00

Seite 1

Überschuss: 23.540,52 | Gesamt 19.248,02 | 1.616,64 | Konten: 1201 | Seite: 22.262,81

Zu erreichen über Menü:
 Berichte / Im Berichtszeitraum / EÜR

Einfache normale Darstellung der Einnahmen-Überschussrechnung. Die unten angezeigten *Sonstigen Konten* lassen sich im Menü *Ansicht* ausblenden.

8.2.11 EÜR (erweitert)

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 TZ EasyBuch 3.0

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitspannenwahl Aktualisieren Firmen konsolidieren ELSTER* Berichtsmodus beenden

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 2360460800

Überschussrechnung vom 01.01.2008 - 31.12.2008

1. Umsatzerlöse:		
8120 Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG		1.200,00
8125 Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG		440,00
8400 Erlöse 19% USt		33.435,31
8790 Gewährte Rabatte 19% USt		-300,00
Gesamt		34.775,31
2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen:		0,00
3. andere aktivierte Eigenleistungen:		0,00
4. sonstige betriebliche Erträge:		
8338 In Deutschland nicht steuerbare Leistung		180,78
8922 Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)		103,56
Gesamt		284,34
5. Materialaufwand:		
a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren		
3200 Wareneingang		3.400,00
3300 Wareneinsatz 7% Vorsteuer		831,78

Siehe 1 von 2 Horizont

Überschuss: 23.940,82 Gesamte USt-Zahlst: 1.945,64 Konta: 1200 Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü:
Berichte / Im Berichtszeitraum / EÜR (erweitert)*

Erweiterte Einnahmen-Überschussrechnung. Die Gliederung entspricht hier in etwa der GuV nach dem Gesamtkostenverfahren.

8.2.12 Formular Anlage EÜR

Anlage EÜR per Elster versenden (Schritt 1: Werte berechnen und ergänzen)

Bitte ergänzen Sie die rosa Felder. Das Programm füllt die EÜR. Das Anlageverzeichnis (S. 4 u. 5) muss von Ihnen eventuell ergänzt werden. Felder sind alle editierbar. **2013**

Name/Gesellschaft/Gemeinschaft/Körperschaft
 Vorname

Anlage EÜR
 Bitte für jeden Betrieb eine gesonderte Anlage EÜR einreichen!

77 13 1
 99 15

Einnahmenüberschussrechnung
 nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2013 Beginn Ende

davon abweichend 131 2 0 1 3 132

Art des Betriebs 100 Zuordnung zur Einkunftsart (siehe Anleitung)
 Rechtsform des Betriebs 105
 Bitte 2-stellige Betriebskennziffer oder ? eingeben (? = Hilfe)

Wurde im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr der Betrieb veräußert oder aufgegeben? (Bitte Zeile 76 beachten) 111 Ja = 1
 Wurden im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr Grundstücke/grundstücksgleiche Rechte entnommen oder veräußert? 120 Ja = 1 oder Nein = 2

1. Gewinnermittlung
Betriebseinnahmen 99 20
 Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer (nach § 19 Abs. 1 UStG) 111 EUR CI
 davon nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2 UStG 119 (weiter ab Zeile 15)
 Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird 104
 Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen 112 1 8 0 0 3 5 , 5 6
 Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet 103 1 7 5 , 3 8
 Vereinnahmte Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben 140 3 3 4 4 7 5 , 1 3

154 % 1/9 < Beend

Bitte vervollständigen Sie die Werte (die Ausfüllanleitung befindet sich auf den Seiten 6 bis 9) und betätigen Sie dann «Elster EÜR Vorschau anzeigen».

Werte speichern Werte laden Vorhandene Werte aus TZ-EasyBuch laden PDF Elster EÜR Vorschau anzeigen

Zu erreichen über Menü:

Berichte / Wirtschaftsjahr / Anlage EÜR
 dann Obere Leiste Schaltfläche: Anlage EÜR
 dann im Dialog Schaltfläche: PDF-Erzeugen

TZ-EasyBuch kann für Sie das amtliche Formular Anlage EÜR erzeugen. Dafür werden die Salden der Konten, die eine EÜR-Kennzahl besitzen in das Formular eingetragen und die entsprechenden Summen gebildet. Die Kennzahlen für das Formular sind wie folgt aufgebaut: Zuerst die übergeordnete Kennzahl z. B. 9920 (siehe oben die Zahlen in den Kästchen) gefolgt von der Kennzahl des Feldes (z. B. 104). Die vollständige Kennzahl der oben angezeigten **Zeile 9** ist also **9920104**. Diese können Sie wie hier beschrieben dem entsprechenden Konto zuordnen: Sachkonten einrichten oder Kontenverwaltung.

8.2.13 GuV

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 Tz EasyBuch 3.0 Bilanz

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum von 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitansicht: Monatsweise Aktualisieren Firmen konsolidieren ELSTER* Berichtsmodus beenden

EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 2360460800

Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) vom 01.01.2008 - 31.12.2008

1. Umsatzerlöse:		
8120	Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG	1.200,00
8125	Steuerfreie EG-Lieferungen §4, 1b UStG	440,00
8400	Erlöse 19% USt	33.435,31
8790	Gewährte Rabatte 19% USt	-300,00
	Gesamt	34.775,31
2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen:		0,00
3. andere aktivierte Eigenleistungen:		0,00
4. sonstige betriebliche Erträge:		
8338	In Deutschland nicht steuerbare Leistung	180,78
8922	Verwendung von Gegenständen 19% USt (Teil-Nutzung)	103,56
	Gesamt	284,34
5. Materialaufwand:		
a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren		
3200	Wareneingang	3.400,00
3300	Wareneinsatz 7% Vorsteuer	831,78

Überschuss (GuV): 21.718,61 Gesamte USt-Zahlst.: 1.945,64 Kontos: 1200 Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü (nur Bilanzversion):
Berichte / Im Berichtszeitraum / GuV*

Gewinn- und Verlustrechnung. Die Gliederung entspricht dem Gesamtkostenverfahren.

8.2.14 Jahresabschluss

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St-Nr. 23604/00800

Jahresabschluss (Bilanz, GuV, Anhang) vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Bilanz (Stichtag 31.12.2008):

A K T I V A

A) Anlagevermögen:

I. Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00
II. Sachanlagen	
0400 Betriebsausstattung	3.940,47
0485 GWG 150 bis 1000 EUR (Sammelposten)	1.044,70
Gesamt	4.985,17
III. Finanzanlagen	0,00

B) Umlaufvermögen:

I. Vorräte	0,00
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	
Debitoren	12.000,00
Gesamt	12.000,00

Überschuss (GuV): 21.719,61 | Gesamt-USB-Zahlart: 1.945,64 | Kontoi: 1200 | Saldo: 22.262,58

*Zu erreichen über Menü (nur Bilanzversion):
Berichte / Wirtschaftsjahr / Jahresabschluss*

Der Jahresabschluss enthält 3. Teile: die Bilanz, die GuV und den Text des Anhangs.

8.2.15 Journal

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen - Buchungsjahr: 2008 - TZ EasyBuch 3.0

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum von 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitspannenwahl Zeitspannen Firmen konsolidieren ELSTER® Berichtsmodus beenden

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St-Nr. 23664063003

Journal vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Soll-Konto	Haben-Ko	Haben	USt %	USt-Konto	USt-Soll	USt-Habe
01.01	Bank 0000	Rest Umsatzsteuer 2007 (wird später mit	23,73	1200	23,73	1646			23,73	
01.01	Bank 0008	Anfangsbestand - Bank (Im Jahr der Grün	5.000,00	1200	5.000,00	1690			5.000,00	
01.01	Bank 1 00	Anfangsbestand - Bank 1 (Im Jahr der Grün	8.000,00	1210	8.000,00	1690			8.000,00	
02.01	Bank 0000	Arbeitszimmer anteilig 30%	333,27	4288	333,27	1200			333,27	
02.01	Bank 0007	GWG 2008 - Telefonanlage Immargut (sic	299,00	0486	251,26	1200	19,00	1676	47,74	
03.01	Bank 0001	Posto - Briefmarken a 0,55 EUR 1000 Stu	550,00	4910	550,00	1200			550,00	
03.01	Bank 0001	Telefon - Daten (Eigenanteil siehe 31.12)	56,67	4920	47,62	1200	19,00	1676	9,06	
03.01	Bank 0003	Strom - Jellow-Abrechnung (Eigenanteil siehe	110,00	4240	92,44	1200	19,00	1676	17,56	
04.01	Bank 0004	Bewertungslisten - Firma Schneider Ange	100,00	4650	84,03	1200	19,00	1676	15,97	
10.01	Bank 0001	Bürobedarf - Schreibwaren	46,00	4930	37,62	1200	19,00	1676	7,38	
12.01	Datb 0000	Debitor - Rechnung Nr. 977100001	4.000,00	10000	4.000,00	1361			4.000,00	
15.01	Bank 0001	Fachliteratur - Visitede selbst einstellen in	59,00	4940	55,14	1200	7,00	1671	3,86	
29.01	Bank 0005	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	3.400,00	1200	3.400,00	8400	19,00	1776		542,06
01.02	Bank 0000	Arbeitszimmer anteilig 30%	333,27	4288	333,27	1200			333,27	
02.02	Bank 0007	EG-Leistungen - Verkaufgebühren Amaz	36,56	3125	36,56	1200	19,00	1677/1787	6,96	6,96
02.02	Bank 0007	EG-Leistungen - Gebühren für Google Ma	245,45	3125	245,45	1200	19,00	1677/1787	46,64	46,64
02.02	Bank 0007	Erlöse Leistung Azul - Google USA Advie	180,78	1200	180,78	8338			180,78	
02.02	Bank 0007	Erlöse Leistung Azul - Google USA Advie	1.300,00	1200	1.300,00	8100			1.300,00	

Überschuss: 23.940,62 Gesamte USt-Zahlst: 1.945,64 Konten: 1200 Saldo: 22.262,58

Zu erreichen über Menü:
 Berichte / Im Berichtszeitraum / Journal

Das Journal gibt alle Buchungssätze nach Datum geordnet aus.

Beschreibung der Spalten:

Datum, das Datum ist das Buchungsdatum

Belegnr., die Belegnummer des Buchungssatzes

Buchungstext, nähere Beschreibung der Buchung

Brutto, Bruttobetrag des Buchungssatzes

Soll-Konto, Soll-Konto

Soll, Sollbetrag

Haben-Konto, Haben-Konto

Haben, Habenbetrag

USt %, Umsatzsteueranteil in Prozent

USt-Konto, Umsatzsteuerkonto

USt-Soll, Sollbetrag des Umsatzsteuerkonto

USt-Haben, Habenbetrag des Umsatzsteuerkonto

8.2.16 Kassenbericht

PDF Excel Export... Berichtsbereich von 01.01.2022 bis 31.03.2022 | Zeitraumformel | Anzahlen | Konto 1000 Kasse | Kassentür/In: Frau Müller | Berenden

Kassenbericht vom 01.01.2022 - 31.03.2022, Kassenführer/in: Frau Müller

Konto: 1000 Kasse

Einnahme	Ausgabe	Kassenbestand (EUR)	Datum	Beleg-Nr.	Gegenkonto	Buchungstext
		0,00				
25,00		25,00	15.03.22	00002	8400	Tabak
50,00		75,00	16.03.22	00001	8400	Schokolade
-50,00		25,00	16.03.22	00001	8400	<Storno> Schokolade
5,00		30,00	16.03.22	00003	8400	Schokolade
	25,00	5,00	17.03.22	00004	2000	Entnahme
30,00	25,00	5,00				

Anfangsbestand 0,00 EUR
 Einnahmen 30,00 EUR
 Ausgaben 25,00 EUR
 Endbestand 5,00 EUR

Zu erreichen über Menü:
 Berichte / Im Berichtszeitraum / Kassenbericht

oder
 Datumsmenü in der Haupteingabemaske /
 Kassentagesbericht

Datei Bearbeiten Ansicht Buchen Verwaltung Berichte Extras Elster®/E-Bilanz Hilfe
 Berichtszeitraum vom 01.01.2022 bis 31.03.2022
 Salden Journal Konten USt-VA BWA EUR Anlagen AfA-Pläne G

Buchungstext: **Schokolade**
 Belegdatum: 15.03.2022 | Beleg: 3 | Betrag: 25,00 | Netto
 Sollkonto: 2022 | 30,00
 Habenkonto: Buchungsjahr hinzufügen... | 25,21
 Steuer: USt normal | 19,00% | 3,99 | AfA (neu)

Kassentagesbericht

Oben in der Leiste können Sie die gewünschte Kasse und den Namen des/der Kassenführers/in wählen. Benötigen Sie einen tagesgenauen Bericht, ist es einfacher den Bericht über das Menü in der

Hauptbuchungseingabemaske zu generieren. Es wird das dort eingestellte Datum als Berichtstag übernommen (siehe Bild oben).

Wenn Sie vorher in der Maske auf den Text Belegdatum klicken, stellt sich das heutige Datum automatisch ein.

8.2.17 Kontenblätter

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Buchungsjahr: 2008 17. EasyBuch 3.0

Date: Anzeige

PDF Berichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitraumcholewahl Aktivposten Firmen konsolidieren ELSTERP Berichtmodus beenden

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goetheweg 14, 13359 Berlin, St-Nr. 2380/400800

Kontenblätter vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Konto: 1200 Bank

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Betrag	USI %	USI Konto	USI Betrag
12.05	Bank 0008	Umbuchung - Bank--> Bank 1	500,00	10.639,84	1360	500,00				
31.05	Bank 0005	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	5.500,00	16.139,84	8400	4.821,85	19,00	1776	878,15	
01.06	Bank 0000	Arbeitszimmer anteilig 30%		333,27	15.806,57	4288	333,27			
03.06	Bank 0003	Strom - Jellow Abschlag (Eigenanteil sieh		110,00	15.696,57	4240	92,44	19,00	1576	17,56
05.06	Bank 0002	Telefon - Dalice (Eigenanteil siehe 31.12)		64,78	15.631,79	4920	54,44	19,00	1576	10,34
05.06	Bank 0006	Anlage - Teppich (siehe auch Menü Verw	3.400,00	12.230,59	0400	2.857,14	19,00	1576	542,86	
06.06	Bank 0004	Bewertungskosten - Firma Druck & Papier,	140,00	12.090,59	4650	117,66	19,00	1576	22,35	
28.06	Bank 0006	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	3.456,00	15.544,59	8400	2.904,20	19,00	1776	551,80	
01.07	Bank 0000	Rest Umsatzsteuer 2007		23,73	15.520,86	1790	23,73			
01.07	Bank 0000	Arbeitszimmer anteilig 30%		333,27	15.189,59	4288	333,27			
03.07	Bank 0003	Strom - Jellow Abschlag (Eigenanteil sieh		110,00	15.079,59	4240	92,44	19,00	1576	17,96
05.07	Bank 0008	Ust-VZ - 2. Quartal 08		1.395,53	13.794,06	1780	1.295,53			
06.07	Bank 0005	Telefon - Dalice (Eigenanteil siehe 31.12)		57,90	13.736,16	4920	49,66	19,00	1576	9,24
25.07	Bank 0006	Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf	440,00	14.176,16	0400	369,75	19,00	1776	70,25	
01.08	Bank 0001	Arbeitszimmer anteilig 30%		333,27	13.842,89	4288	333,27			
02.08	Bank 0007	UWG 2008 - Regal Svedmöl von Mikea (456,00	13.386,89	0495	383,19	19,00	1576	72,81

Seite 2

Übersicht: 23.540,82 Gesamte USt-Zahlen: 1.845,64 Konto: 1200 Saldo: 22.262,56

Zu erreichen über Menü:
 Berichte / Im Berichtszeitraum / Kontenblätter
 oder
 Kontextmenü im Kontenrahmen:
 Kontenblatt anzeigen
 oder
 Kontextmenü Stapel/Journal:
 Zugehörige Kontenblätter

Kontoumsätze der einzelnen Konten nach Datum sortiert.

Beschreibung der Spalten:

Datum, das Datum ist das Buchungsdatum

Belegnr., die Belegnummer des Buchungssatzes

Buchungstext, nähere Beschreibung der Buchung

Soll, Sollbetrag

Haben, Habenbetrag

Summe, akkumulierter Betrag mit Vorzeichen (dient der Fehlersuche bei abweichenden Salden).

Gegenkonto, das Konto auf dem gleichzeitig gebucht wurde.

Betrag, Soll- oder Habenbetrag des Gegenkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

USt %, Umsatzsteueranteil in Prozent

USt-Konto, Umsatzsteuerkonto

USt-Betrag, Soll- oder Habenbetrag des Umsatzsteuerkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

8.2.18 Kontengruppierungen

EUR mit Gegenkonten Beispiel.tzb Firma: Leuchtmittel Hansen

Kontengruppenblätter vom 01.01.2008 - 31.12.2008

Datum	Betrag	Durchgangskonto	Soll	Haben	Gegenkonto	Gegenkonto	Betrag	USt %	USt Konto	USt Betrag
01.01	Bank 0001	Banküberweisung 2007 vom Lieferanten bank 1760 USt	22,33		1200	1668	22,33			
01.01	Bank 0002	Kontogutbestand - Bank für Jahr der Gründung 1858 Privat	5.000,00		1200	1090	5.000,00			
01.01	Kasse 00101		500,00		1000	1300	500,00			
01.01	Kasse 00101		500,00		1200	1000	500,00			
02.01	Bank 0002	Anleihschmerz anteilig 30%	333,27		1200	4266	333,27			
01.01	Bank 00073	UStG 2008 - Telefonanlage immergut, siehe auch Merz.V	250,00		1200	6885	251,26	18,00	1876	47,74
01.01	Kasse 00102	Prüfz	4,95		1000	4910	4,95			
02.01	Bank 00012	Trans - Banktransfer a 02.01.08 0300 0300	500,00		1200	4910	500,00			
01.01	Bank 00018	Mehrw. - Debita @garantiert siehe 31.12)	90,67		1200	4920	47,02	18,00	1876	0,05
01.01	Bank 00033	Brem - Jährh Abschlag @garantiert siehe 31.12)	110,00		1200	4240	82,44	18,00	1876	17,56
01.01	Bank 00004	Bilanzgegenstand - Firma @Erwerbte angestell @garantiert	100,00		1200	4950	40,00	18,00	1876	10,87
01.01	Bank 00016	Bonuszahl - Schmelzer	45,00		1200	4930	37,02	18,00	1876	7,18
15.01	Bank 00018	Fachberater - Verbote seitlich einbringen in 3 Tagen	0,00		1200	4940	90,14	7,00	1871	3,86
23.01	Bank 00007	UStG 19%	1400,00		1200	6880	2.957,14	18,00	1776	542,01
01.02	Bank 00004	Anleihschmerz anteilig 30%	333,27		1200	4266	333,27			
01.02	Bank 00073	EU-Leihungen - Vorauszahlungen, Maxico.de Luxembourg	30,56		1200	3125	30,56	18,00	1870787	6,95
01.02	Bank 00074	EU-Leihungen - Leistungen für Google Hand Anzeigensich	245,45		1200	3125	245,45	18,00	1870787	46,84
02.02	Bank 00076	EU-Leihungen - Change USA-Konten	180,78		1200	8120	180,78			
01.02	Bank 00078	EU-Leihungen - EU-Leihungen, Maxico.de Luxembourg	1.200,00		1200	8120	1.200,00			
01.02	Bank 00077	EU-Leihungen - Luf. Ausl. EU - Firma Kurve AG USt 18 AT171234	440,00		1200	8125	440,00			
02.02	Bank 00076	EU-Leihungen - EU-Leihungen, Luxembourg USt 18 LU87842	180,78		1200	3625	780,00	18,00	1874174	151,82
02.02	Bank 00074	Brem - Jährh Abschlag @garantiert siehe 31.12)	110,00		1200	4240	82,44	18,00	1876	17,56
01.02	Bank 00033	Taxiten - Debita @garantiert siehe 31.12)	85,34		1200	4920	30,10	18,00	1876	7,24
27.02	Bank 00002	UStG 19%	1470,00		1200	6880	2.915,07	18,00	1776	554,02
01.03	Bank 00005	Anleihschmerz anteilig 30%	333,27		1200	4266	333,27			
01.03	Bank 00069	UStG 2008 - Computer M&B GmbH siehe auch Merz.V	750,00		1200	6885	671,45	18,00	1876	122,57
03.03	Bank 00038	Brem - Jährh Abschlag @garantiert siehe 31.12)	110,00		1200	4240	82,44	18,00	1876	17,56
03.03	Bank 00012	Trans - Debita @garantiert siehe 31.12)	96,78		1200	4920	47,71	18,00	1876	9,97

Zu erreichen über Menü:
 Berichte / Im Berichtszeitraum / Kontengruppierungen

Kontoumsätze Ihrer selbst erstellten Kontengruppierungen nach Datum sortiert.
 (siehe auch: Kontengruppierungen bearbeiten)

Beschreibung der Spalten:

Datum, das Datum ist das Buchungsdatum

Belegnr., die Belegnummer des Buchungssatzes

Buchungstext, nähere Beschreibung der Buchung

Soll, Sollbetrag

Haben, Habenbetrag

Gruppenkonto, das Konto, welches Ihrer selbst erstellten Kontengruppe angehört.

Gegenkonto, das Konto, auf dem gleichzeitig gebucht wurde.

Betrag, Soll- oder Habenbetrag des Gegenkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

USt %, Umsatzsteueranteil in Prozent

USt-Konto, Umsatzsteuerkonto

USt-Betrag, Soll- oder Habenbetrag des Umsatzsteuerkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

8.2.19 Offene Posten

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll (Rest)	Haben (Rest)	Summe	Gegenkonto
14.08.18	00006	AR 3034	4.000,00		4.000,00	8400
14.08.18	00007	AR 3039	119,00		4.119,00	8400
14.08.18	00008	AR 3134	10.419,00		14.638,00	8400
		Saldo	14.538,00 €	14.538,00		

Zu erreichen über Menü:

Berichte / Alle vorh. Buchungsjahre / Offene Posten

Ausgabe der Kontenblätter, auf denen sich noch offene Zahlungen befinden.

Beschreibung der Spalten:

Datum, das Datum ist das Buchungsdatum

Belegnr., die Belegnummer des Buchungssatzes

Buchungstext, nähere Beschreibung der Buchung
Soll (Rest), Rest des Sollbetrags, also der Forderung
Haben (Rest), Rest des Habenbetrags
Summe, akkumulierter Betrag mit Vorzeichen (dient der Fehlersuche bei abweichenden Salden).
Gegenkonto, das Konto auf dem gleichzeitig gebucht wurde.

8.2.20 Saldenliste

EUR mit Gegenkonten Beispiel Izb. Firma: Leuchtmittel Hansen Hans Hansen, Goodweg 14, 13359 Berlin, St.-Nr. 2305448086

Saldenliste vom 01.04.2018 - 30.06.2018

Konto Nr.	Konto Name	Bester USt.-V Pos.	Bester EUR Pos.	Letzte Buchung	EB-Wert Soll	EB-Wert Haben	01.04 - 30.06 Soll	01.04 - 30.06 Haben	01.01 - 30.06 Soll	01.01 - 30.06 Haben	01.01 - 30.06 Bilanz Soll	01.01 - 30.06 Bilanz Haben
0400	Betriebsaufstellung			05.08			2.897,54		2.897,54		2.897,54	
0485	UStG §10 bis 1000 EUR (Sammelposten)			02.03					802,69		802,69	
1200	Bank			28.08	11.201,00		6.800,31	28.816,61	12.968,02		16.546,69	
1210	Bank 1			21.08	1.833,00		1.000,00	8.833,00	1.000,00		8.833,00	
1300	Goodwest			13.05			800,00	800,00	800,00		800,00	
1645	USt-Forderungen			01.01						23,73		23,73
1671	Abschreib. VSt. ermäßig	65	9025185	12.04		2,29			64,27		64,27	
1676	Abschreib. VSt. normal aus EG-Erwerb	81	9025185	02.02					151,62		151,62	
1678	Abschreib. VSt. normal	95	9025185	05.09		648,64			1.502,45		1.502,45	
1679	Abschreib. Vorsteuer § 13a UStG	97	9025185	02.02					53,59		53,59	
1774	Umsatzsteuer normal aus EG-Erwerb	89	9020140	02.02						151,62		151,62
1776	Umsatzsteuer normal	81	9020140	28.08				1.897,26	3.693,07		3.693,07	
1780	Umsatzsteuer-Voranmeldungen	-1	9025185	04.04	1.189,72				1.189,72			
1785	Umsatzsteuer nach § 13a UStG	47	9020140	02.02					53,59		53,59	
1800	Privatentnahmen allgemein	9029122		21.08	1.000,00				1.000,00		1.000,00	
1801	Privatentnahmen	9029123		21.08			616,80			13.616,80		13.616,80
3103	Sonstige Leistungen §13a UStG normal	46	9020140	02.02					382,01		382,01	

Zu erreichen über Menü:
 Berichte / Im Berichtszeitraum / Saldenliste

Ausgabe von Summe und Salden aller Konten und deren Positionen in der Anlage EÜR und bei der USt-VA.

Beschreibung der Spalten:

Nr., Kontonummer

Name., Name des Kontos

USt.-V Pos., Kennzahl im Formular der Umsatzsteuer-Voranmeldung

EÜR Pos., Kennzahl im Formular der Anlage EÜR

Letzte Buchung, Datum der letzten Buchung auf diesem Konto

EB-Wert Soll, Soll Anfangsbestand des Kontos

EB-Wert Haben, Haben Anfangsbestand des Kontos

Soll, Summe Soll im Berichtszeitraum

Haben, Summe Haben im Berichtszeitraum

Soll, Summe Soll vom Anfang des Jahres bis zum Ende des Berichtszeitraums

Haben, Summe Haben vom Anfang des Jahres bis zum Ende des Berichtszeitraums

Saldo Soll, Sollsaldo vom Anfang des Jahres bis zum Ende des Berichtszeitraums

Saldo Haben, Habensaldo vom Anfang des Jahres bis zum Ende des Berichtszeitraums

8.2.21 Zuschreibungen

Beispiel.tzb Firma: TZ-Ware Buchungsjahr: 2008 - TZ-EasyBuch 3.0

Datei Anzeige

PDF Berichtszeitraum vom 01.01.2008 bis 31.12.2008 Zeitrumschnellenwahl Aktualisieren Firmen konsolidieren

Alle Zuschreibungen noch aller aktiven Anlagen im Jahr 2008

0400 Barkauf CDR-Brenner 21.04.06 (3 Jahre, Linear)

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Ertrag	USt%	USt Kontb.	USt Ertrag
21.04.06	00114	AV 00114 - Barkauf CDR-Brenner	85,34		85,34	8990	99,00	16,00	157,6	13,66

0400 Schneidemaschine Beleg 129 und 132 12.05.06 (5 Jahre, Linear)

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Ertrag	USt%	USt Kontb.	USt Ertrag
12.05.06	00129	AV 00115 - Schneidemaschine Beleg 129	707,59		707,59	1200				

0485 GWG Pool 2008 01.01.08 (GWG II Jahre, Linear)

Datum	Belegnr.	Buchungstext	Soll	Haben	Summe	Gegenkonto	Ertrag	USt%	USt Kontb.	USt Ertrag
06.10.08	00891	Wabernbergan OFFICE DECCOUNT 86	197,78		197,78	1200	223,46	19,00	157,6	35,68
06.12.08	00875	Wabernbergan OFFICE DECCOUNT 86	420,17		420,17	1200	900,00	19,00	157,6	79,93
06.12.08	00875	Wabernbergan OFFICE DECCOUNT 86	420,17		1.020,12	1200	900,00	19,00	157,6	79,93

Seite 1 von 1

Überschuss: 14.969,77 Gesamt USt-Zahllast: 1.105,82 Konto: 1200

Zu erreichen über Menü:

Berichte / Kalenderjahr / Anlagenspiegel

Beschreibung der Spalten:

Datum, das Datum ist das Buchungsdatum

Belegnr., die Belegnummer des Buchungssatzes

Buchungstext, nähere Beschreibung der Buchung

Soll, Sollbetrag

Haben, Habenbetrag

Summe, akkumulierter Betrag mit Vorzeichen (dient der Fehlersuche bei abweichenden Salden).

Gegenkonto, das Konto auf dem gleichzeitig gebucht wurde.

Betrag, Soll- oder Habenbetrag des Gegenkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

USt %, Umsatzsteueranteil in Prozent

USt-Konto, Umsatzsteuerkonto

USt-Betrag, Soll- oder Habenbetrag des Umsatzsteuerkontos (Wenn der Betrag auf der Sollseite steht ist er leicht nach links eingerückt.)

9 Dialogfenster

Dialogfenster sind Fenster, in denen Sie eine Eingabe machen, und so mit dem Programm kommunizieren.

Beispiel eines Dialogfensters:

Geldkonten aktivieren/deaktivieren 

Bezeichnung	Konto	
<input type="checkbox"/> Kasse	1000	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 1	1010	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 2	1020	
<input type="checkbox"/> Postbank	1100	
<input type="checkbox"/> Postbank 1	1110	
<input type="checkbox"/> Postbank 2	1120	
<input type="checkbox"/> Postbank 3	1130	
<input type="checkbox"/> Postbank 4	1140	
<input type="checkbox"/> Postbank 5	1150	
<input checked="" type="checkbox"/> Bank	1200	
<input type="checkbox"/> Bank 1	1210	
<input type="checkbox"/> Bank 2	1220	
<input type="checkbox"/> Bank 3	1230	
<input type="checkbox"/> Bank 4	1240	
<input type="checkbox"/> Bank 5	1250	
<input checked="" type="checkbox"/> Privatentnah...	1800	
<input checked="" type="checkbox"/> Privateinlagen	1890	

Die Bezeichnung kann auch mit Doppelklick bearbeitet werden

9.1 Anlage EÜR

Anlage EÜR per Elster versenden (Schritt 1: Werte berechnen und ergänzen)

Bitte ergänzen Sie die rosa Felder. Das Programm füllt die EÜR. Das Anlageverzeichnis (S. 4 u. 5) muss von Ihnen eventuell ergänzt werden. Felder sind alle editierbar. **2013**

Name/Gesellschaft/Gemeinschaft/Körperschaft
 Vorname

Anlage EÜR
 Bitte für jeden Betrieb eine gesonderte Anlage EÜR einreichen!

77 13 1
 99 15

Einnahmenüberschussrechnung
 nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2013

davon abweichend 131 Beginn 2013 Ende 132

Art des Betriebs 100 Zuordnung zur Einkunftsart (siehe Anleitung)
 Rechtsform des Betriebs Bitte 2-stellige Betriebskennziffer oder ? eingeben (? = Hilfe) 105

7 Wurde im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr der Betrieb veräußert oder aufgegeben? (Bitte Zeile 76 beachten) 111 Ja = 1
 Wurden im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr Grundstücke/grundstücksgleiche Rechte entnommen oder veräußert? 120 Ja = 1 oder Nein = 2

1. Gewinnermittlung
Betriebseinnahmen 99 20
 EUR Ct

9 Betriebseinnahmen als **umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer** (nach § 19 Abs. 1 UStG) 111
 davon nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 119 (weiter ab Zeile 15)

11 Betriebseinnahmen als **Land- und Forstwirt**, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird 104

12 Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen 112 1 8 0 0 3 5 , 5 6
 13 Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet 103 1 7 5 , 3 8
 14 Vereinnahmte Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben 140 3 3 4 4 7 5 , 1 3

154 % 1/3 < > Best
 Bitte vervollständigen Sie die Werte (die Ausfüllung befindet sich auf den Seiten 6 bis 9) und betätigen Sie dann: Elster EÜR Vorschau anzeigen.

Werte speichern Werte laden Vorhandene Werte aus TZ-EasyBuch laden PDF Elster EÜR Vorschau anzeigen

Zu erreichen über Menü:
 Elster / Abgabe der Anlage EÜR

TZ-EasyBuch stellt ein leicht verändertes ausfüllbares Formular der Anlage EÜR (inkl. AVEÜR und Anlage SZE) zur Verfügung. Die letzten Seiten enthalten die Anleitung der Finanzbehörden zum Ausfüllen des Formulars. Das Fenster kann in der Größe verändert werden. Am unteren Rand über den Schaltflächen finden Sie den Schieberegler, mit dem Sie die Seiten wechseln können. Mit F1 erhalten Sie zusätzlich einen Hilfedialog.

Werte Speichern

Speichert alle eingegebenen Werte ab.

Werte Laden

Lädt zuvor gespeicherte Werte wieder in das Formular.

Vorhanden Werte aus TZ-EasyBuch hinzufügen

Hiermit können Sie veraltete Werte, die nach dem Laden bestehen könnten, wenn sich noch was in der Buchhaltung geändert hat, wieder überschreiben.

PDF

Gibt das ausgefüllte Formular als PDF-Datei aus.

Elster EÜR Vorschau anzeigen

Übergibt Ihre eingegebenen Daten an Elster weiter. Elster prüft, ob alles plausibel ist (wenn nicht erscheint eine Fehlermeldung und Sie werden zurück auf diese Eingabeseite geschickt) und erzeugt im Erfolgsfall eine Sendevorschau, die nach Ihrer Prüfung direkt an die Finanzbehörden versandt werden kann.

Vorgehen:

1. Gehen Sie auf diese Seite und schauen Sie, ob eine Warnung von TZ-EasyBuch erscheint, dass die Normale EÜR von der Anlage EÜR abweicht. Wenn ja, beseitigen Sie die Ursachen durch Vergleich und Korrektur und kommen dann wieder zurück.
2. Tragen Sie nun zuerst die Felder in Rosa nach (Bei Rechtsform des Betriebes geben Sie bitte zuerst ein ? ein, damit Sie eine Liste der gültigen Werte für dieses Feld erhalten).
3. Speichern Sie nun Ihre Werte.
4. Gehen Sie auf die Seite (in diesem Beispiel Seite 4) mit den Anlagen (AVEÜR) und füllen Sie das Formular per Hand aus. Danach, wenn nötig auch die Anlage SZE auf der nächsten Seite
5. Speichern Sie wieder alle Werte.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche <Elster EÜR Vorschau anzeigen>
7. **Prüfen, absenden fertig** (Bei Fehlern weiter bei 8.).
8. Korrigieren Sie die von Elster angemerkten Fehler.
9. Gehen Sie wieder auf diese Seite.
10. Laden Sie Ihre zuvor abgespeicherten Werte.
11. Laden Sie die vorhandenen Werte aus TZ-EasyBuch hinzu.

12. Machen Sie jetzt wieder bei Punkt 6. weiter.

9.2 Anlage im Detail

Anlage im Detail

Datum: 17 | 01 | 2007 AfA-Buchungen automatisch generieren

Bezeichnung: Druckmaschine Geidelberg

Anlagekonto: 0400 Betriebsausstattung 20.000,00 S

AfA-Konto: 4855 Sofortabschreibung GwG 0,00 S

Nutzungsdauer: 5 Jahre AfA-Art: Linear % degr.

Nach einer Änderung drücken Sie bitte 'Aktualisieren', um die Liste mit den Abschreibungen etc. auf den neuesten Stand zu bringen.

Zuschreibungen:									
Jahr	Belegda...	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Netto	Soll-Konto	Haben-Konto	USt-Bez.	Steuerbetr...
2007	17.01	00004	Druckmaschine Geidelberg	11.900,00	10.000,00	0400	1200	VSt. normal	1.900,00

Abschreibungen:							
Jahr	Belegda...	Belegnr.	Buchungstext	AfA-Betrag	Restbuchwert	Soll-Konto	Haben-Konto
2007	31.12	AV 00003	(AfA 1/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	8.000,00	4855	0400
2008	31.12	AV 00003	(AfA 2/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	6.000,00	4855	0400
2009	31.12	AV 00003	(AfA 3/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	4.000,00	4855	0400
2010	31.12	AV 00003	(AfA 4/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	2.000,00	4855	0400
2011	31.12	AV 00003	(AfA 5/5) Druckmaschine Geidelberg	2.000,00	0,00	4855	0400

Mit rechter Maustaste in den Listen lassen sich Ab-/Zuschreibungen entfernen.
Im Hauptbuchungsdialog können Sie mittels des Knopfes 'AfA' Anlagen erzeugen oder Ab- und Zuschreibungen hier einfügen.

*Zu erreichen über Buchungseingabemaske, Schaltfläche:
AfA*

*Auch zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Anlagen
Anlagenverwaltung, Schaltfläche:
Details/Bearbeiten*

Hier sehen Sie alle Details Ihrer Anlage, können die Eigenschaften (Nutzungsdauer, AfA-Art etc.) einstellen und sich die daraus resultierenden AfA-Buchungen berechnen lassen.

Das **Datum** ist normalerweise immer das Datum der 1.

Zuschreibung. Es sei denn, als Nutzungsdauer wird *GWG II (Pool)* gewählt, dann ist das Datum immer der 01.01 und das Jahr ist das der 1. Zuschreibung (also der eigentlichen Anlagebuchung).

Die **Bezeichnung** übernimmt den Namen der 1. Zuschreibung kann von Ihnen aber z. B. in *GWG II 2008* umbenannt werden.

Das **AfA-Konto** müssen Sie nur angeben, wenn Sie **AfA-Buchungen automatisch generieren** wollen, damit die Anlagenverwaltung das Gegenkonto kennt.

AfA-Buchungen automatisch generieren heißt, dass, wenn Sie **Aktualisieren** drücken, entsprechende Abschreibungsbuchungen in der Abschreibungsliste erscheinen. Was Sie oben neben dem Datum auch abstellen können, wenn Sie die Abschreibungsbuchungen selbst verwalten möchten.

Als **AfA-Art** können Sie **Linear**, **Degressiv** oder **Individuell** wählen. **Individuell** bedeutet, dass Sie nach dem Aktualisieren im Feld AfA-Betrag der Liste mit den Abschreibungen die Beträge selbst eingeben können.

Zuschreibungen und selbstverwaltete Abschreibungen können mit der rechten Maustaste durch das Kontextmenü wieder gelöscht werden.

Alle Buchungen in der Anlagenverwaltung haben keinen Einfluss auf die Finanzbuchhaltung. Eine Übernahme der AfA-Buchungen der Anlagenverwaltung in den Stapel der Finanzbuchhaltung geschieht nur, wenn Sie dies im Dialog Anlagenverwaltung selbst veranlassen. Die Anlagenverwaltung dient hauptsächlich dazu die Berichte Anlagenspiegel und AfA-Pläne zu erzeugen.

9.3 Anlagenabgang

Anlagenabgang
✕

<p>Datum des Abgangs</p> <input style="width: 100%;" type="text" value="17 10 2007"/>	<p>Monatsabhängiger Restbuchwert</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Restbuchwert ermitteln</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: right;">8.333,33</td> </tr> </table>	Restbuchwert ermitteln	8.333,33
Restbuchwert ermitteln	8.333,33		

Ausscheidungsgrund (z. B. Verschrottung, Verkauf, Privatentnahme)

Entnahme (mit Buchgewinn)
▼

AfA-Konto/Anlagenabgangskonto	Saldo	
4855 ▼	Sofortabschreibung GWG ▼	0,00 \$

In diesem Dialog wird nur der Anlagenabgang in der Anlagebuchhaltung erfasst. Wenn Sie die entsprechende Buchung in den Buchungsstapel überführen möchten drücken Sie bitte in der Anlagenverwaltung <Autom. AfA-Buchungen der AV in die FiBu übernehmen>.

Ein eventueller Erfolg durch Verkauf oder Entnahme muss noch zusätzlich gebucht werden.

OK	Abbrechen
----	-----------

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Anlagen
Anlagenverwaltung, Schaltfläche:
Anlagenabgang*

Der Dialog Anlagenabgang erzeugt nur den entsprechenden Abschreibungsbuchungssatz in der Anlagenverwaltung. Sollte der Gegenstand schon vollständig abgeschrieben sein oder selbst verwaltet werden, erscheint folgender Dialog:

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Anlagen*

Hier können Sie sich Details Ihrer Anlagen ansehen, Ihre Anlagen bearbeiten, löschen, einen Anlagenabgang erfassen oder Abschreibungsbuchungen der Anlagenverwaltung in die Finanzbuchhaltung übernehmen. Siehe dazu auch: Automatische AfA-Buchungen

9.5 Artikelliste

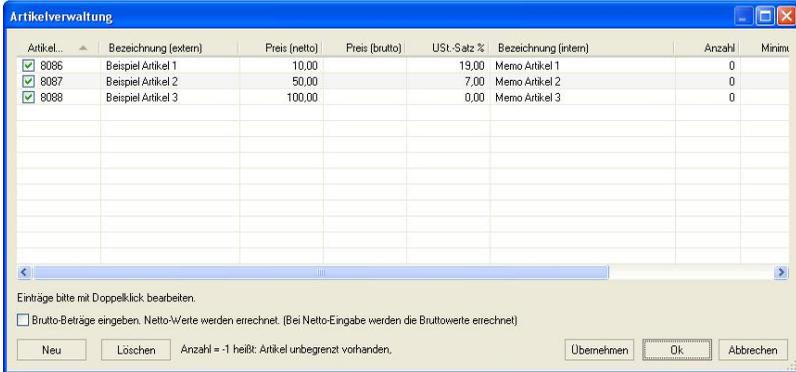
Debitoren/Kunden (Auswählen linke Taste rechts suchen:)		Infos zu den verkauften Artikeln:					
K	Bezeichnung	Datum	Artikelnu...	Bezeichnung	Einzelpre...	Menge	Plat
10000	Firma Vergesslich & Sohn	18.02.2009	15-2-1	TZ-EasyBuch 3.0	74,79	1	
		18.02.2009	15-2-0	TZ-EasyBuch Handbuch	13,45	1	

*Zu erreichen über Menü:
Extras / Artikelverwaltung / Artikelliste Debitoren*

Zeigt Ihnen alle jemals gekauften Artikel eines Kunden. Klicken Sie zunächst auf einen Debitor, zu dem Sie die Artikelinformation erhalten möchten. Rechts erscheint dann nach kurzer Zeit die zugehörige Artikelliste. Im linken

Fenster können Sie auch in allen Debitorendaten suchen, wenn Sie mit der rechten Maustaste in dieses Fenster klicken und dann das entsprechende Menü anwählen. So finden Sie das gewünschte Kundenkonto bequem und schnell.

9.6 Artikelverwaltung



*Zu erreichen über Menü:
Extras / Artikelverwaltung / Artikel bearbeiten*

Hier legen sie neue Artikel an oder ändern schon angelegte. Alle Einträge lassen sich mit Doppelklick bearbeiten.

Zu den einzelnen Spalten:

Artikel:

Mit dem Häkchen bestimmen Sie, ob der Artikel *aktiv* oder *nicht aktiv* ist. So können Sie einen Artikel entfernen, ohne ihn zu löschen.

Die Artikelnummer identifiziert den Artikel und darf nur einmal vorkommen.

Bezeichnung (extern):

Dies ist die Artikelbezeichnung, wie der Artikel für den Kunden (zum Beispiel auf der Rechnung) beschrieben wird.

Preis (netto) / Preis (brutto):

Zu jedem Artikel können Sie entweder den Brutto- oder den Netto-Preis eingeben. Wenn Sie Brutto-Preise eingeben möchten, müssen Sie weiter unten noch den Schalter: *Brutto-Beträge eingeben* aktivieren. Geben Sie Brutto-Beträge ein, wenn Ihre Preisliste Brutto-Beträge enthält und Netto-Beträge, wenn man dort Netto-Beträge findet. So werden eventuelle Rundungsabweichungen nur beim nicht in der Liste angegebenen Preis entstehen.

USt.-Satz:

Der voreingestellte Umsatzsteuersatz, mit dem der Artikel in der Kaufliste vorerst ausgewiesen werden soll.

Bezeichnung (intern):

Hier können Sie eine für Sie günstigere, besser zu erinnernde Beschreibung angeben. Diese wird in den Listen von TZ-EasyBuch nur intern verwandt. Wenn eine interne Bezeichnung nicht vorhanden ist, nimmt TZ-EasyBuch in den internen Listen die externe Bezeichnung.

Anzahl:

Die Anzahl der noch vorhandenen Artikel für die Lagerverwaltung. Sollten Sie Artikel verkaufen, die unbegrenzt vorhanden sind (zum Beispiel Lizenzen) geben Sie hier bitte -1 ein.

Konto:

Hier geben Sie ein Konto (meist ein Erlöskonto) an, das als Gegenkonto zum Personenkonto bei einer Rechnung gebucht werden soll. Dieses Konto hat eine höhere Priorität als das im Rechnungsdialog voreingestellte.

Minimum:

Zeigt eine Warnmeldung an, wenn Sie einen Artikel verkaufen, der diese Anzahl erreicht oder unterschreitet. So können Sie rechtzeitig nachbestellen.

Verkauft:

Hier sehen Sie wieviele dieses Artikel Sie schon verkauft haben und haben so einen Überblick über Ihre Bestseller.

Artikelinfo (voreingestellt):

Zu jedem verkauften Artikel können Sie ein Artikelinfo eingeben. Hier können Sie schon eine Voreinstellung für einen Artikel vornehmen (zum Beispiel wenn gesetzliche Angaben zu diesem Artikel notwendig sind wie: *Enthält Benzoe- und Sorbinsäure*)

Zusätzlich hat dieses Feld noch eine Sonderfunktion. Wenn dieses Feld einen existierenden Dateipfad zu einer RTF-Schablone enthält, wird diese Schablone automatisch als Rechnungsschablone gewählt und der Inhalt des Feldes wird nicht für #A_INFO_1#... in die Schablonendatei eingesetzt.

9.7 Artikelzuweisung bearbeiten

Artikelzuweisung bearbeiten

Artikelliste (Auswählen Doppelklick, rechts suchen):

Artikelnum. ...	Bezeichnung (intern/extern)	Preis (n...)
8086	Memo Artikel 1	10,00
8087	Memo Artikel 2	50,00
8088	Memo Artikel 3	100,00

Gewählter Buchungssatz: 28.12 Erlöse 19% - Leuchtmittelverkauf
Brutto: 7.789,00

Enthaltene Artikel (Felder editierbar mit Doppelklick, löschen mit rechter Maustaste):

Artikelnummer / Bezeichnung	Menge	Rabatt %	USt. %
8087 Beispiel Artikel 2	1,00	0,00	7,00
8088 Beispiel Artikel 3	1,00	0,00	
8086 Beispiel Artikel 1	1,00	0,00	19,00

Summe (Brutto): 160,00

Abbrechen OK

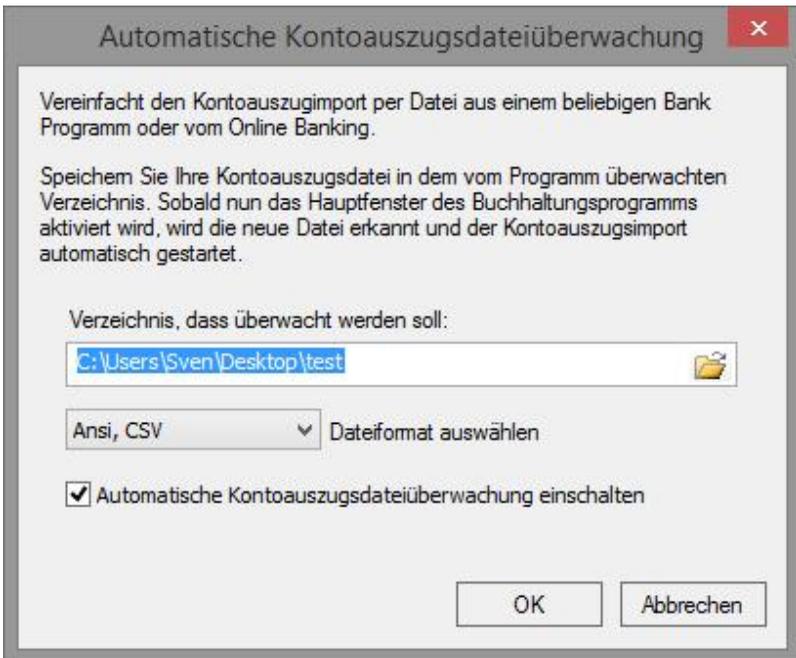
Zu erreichen über Menü:

*Extras / Artikelverwaltung / Artikelzuweisung
bearbeiten*

*Verwaltung / Anlagen
Anlagenverwaltung, Schaltfläche:
Automatische AfA-Buchungen der AV in die FiBu
übernehmen*

Dieser Dialog gehört zu den Jahresabschlussarbeiten. Hier können Sie die für diese Jahr zugehörigen AfA-Buchungen selektieren und, wenn Sie möchten, in den Buchungsstapel der Finanzbuchhaltung generieren lassen.

9.9 Automatische Kontoauszugsdateiüberwachung



*Zu erreichen über Menü:
Datei / Import / Kontoauszüge/
Kontoauszugsdatei Importüberwachung aktivieren*

Wenn Sie den Kontoauszugsimport von einer Datei aus vornehmen, erleichtert Ihnen diese Funktion das Importieren. Sie müssen die Kontoumsatzdatei (CSV oder MT940-Format) nur in das überwachte Verzeichnis kopieren. Beim Aktivieren des Fenster des Buchhaltungsprogramms wird die neue Datei erkannt und der Import gestartet.

9.10 Automatische Splittbuchung des Differenzbetrages

Automatische Splittbuchung des Differenzbetrages

Differenzbetrag entspricht % als Minderung, Skonto etc. auf folgende Konten buchen?

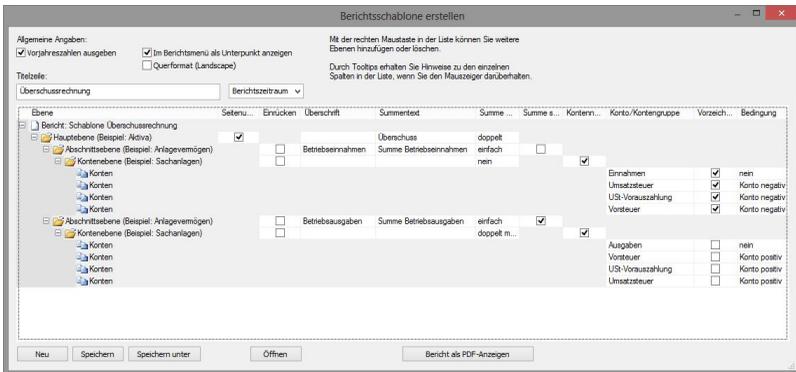
Minderungen zu 19% USt./VSt.	<input type="text" value="8736"/>	Gewährte Skonti 19% USt
Minderungen zu 7% USt./VSt.	<input type="text" value="8731"/>	Gewährte Skonti 7% USt
Minderungen ohne USt./VSt.	<input type="text" value="8730"/>	Gewährte Skonti

Zu Erreichen über:

Wird erreicht nach dem Verknüpfen einer Zahlung mit einem Offenen Posten, wenn die Zahlung geringer ist als der OP selbst.

Wenn Sie 'nein' wählen, wird keine Minderung gebucht und der Restbetrag des Offenen Posten bleibt offen. Sonst wird nachgesehen mit welchem Steuersatz bzw. Steuersätzen der OP gebucht wurde und eine entsprechende Splittbuchung für die Zahlung erzeugt, die den OP komplett ausgleicht.

9.11 Berichtsschablone erstellen



Zu erreichen über Menü:

Berichte / Berichtsschablonen / Berichtsschablone erstellen

Links sehen Sie den Baum mit der Gliederung des Berichts. Mit der rechten Maustaste können Sie weiter Gliederungspunkte einfügen.

In den rechts daneben liegenden Feldern legen Sie die Eigenschaften der Gliederungspunkte fest.

Zu jedem dieser Punkte erhalten Sie Hilfe in Form eines Tooltip, wenn Sie mit der Maus darüber fahren.

Auf der Ebene Konten können Sie beliebig viele Konten oder Kontengruppen (auch selbst erstellte siehe: Kontengruppierungen) zu den Gliederungspunkten hinzufügen. Die Summe wird dann jeweils auf die nächsthöhere Ebene übertragen. Statt Einzelkontenangaben sind auch Eingaben, die eine schnelle Gruppierung erlauben, wie: 1000-1050;2000-3000;3003;3004 möglich. Trennzeichen ist das Semikolon, Bindestrich ist gleich "von bis".

Sehen Sie sich bitte das Beispiel "Überschussrechnung" einmal an, welches Sie mit der Schaltfläche <Öffnen> laden können. Mit der Schaltfläche <Bericht als PDF anzeigen> können Sie sich das Ergebnis einer Änderungen

sofort anzeigen lassen und so am besten sehen, wie eine Eigenschaftsänderung aussieht.

Überschrift

Ist der Text des Gliederungspunktes. Wird hier nichts angegeben fällt der Titel weg (Beispiel: Ein leerer Gliederungspunkt, weil vielleicht nur die Summe benötigt wird.). Ein Leerzeichen bewirkt einen Absatz (Leerzeilen).

Summentext

Ist der Text des Gliederungspunktes, der links vor der Summe ausgegeben wird. Wird hier nichts angegeben fällt die gesamte Summenausgabe weg (Beispiel Eine Gliederungspunkt, der keine Summe benötigt). Ein Leerzeichen bewirkt, dass die Summe ohne Text ausgegeben wird.

Vorzeichenumkehr

In der Buchhaltung werden Salden von Erlöskonten intern negativ dargestellt (da man Sie quasi als Schulden des Unternehmens gegenüber dem Eigentümer ansieht). Um nun zu verhindern, dass ein negativer aber echter Gewinn ausgegeben wird, können Sie hier das Vorzeichen vorher umkehren.

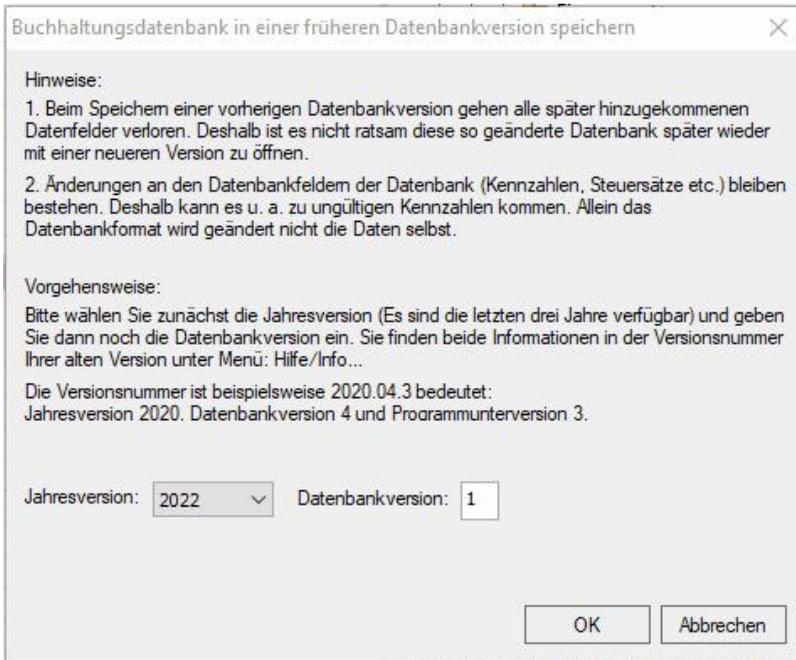
Bedingung

Manchmal tauchen bestimmte Salden abhängig von Ihrem Vorzeichen an verschiedenen Positionen auf. Beispiel: Das Finanzkonto 1200 Bank kann in der Bilanz einmal unter Punkt "Forderungen", wenn der Wert positiv ist, erscheinen oder unter "Verbindlichkeiten", wenn er negativ ist.

Wenn Sie einen eigenen Bericht erstellen möchten, gehen Sie am besten so vor.

1. Legen Sie die Gliederung Ihres Berichtes fest.
2. Drucken Sie die Saldenliste aus.
3. Erstellen Sie anhand der Saldenliste Kontengruppierungen entsprechend Ihrer benötigten Gliederungspunkte.
4. Jetzt benutzen Sie den obigen Dialog, um Ihren Bericht fertigzustellen.

9.12 Buchhaltungsdatenbank in einer früheren Datenbankversion speichern



Zu erreichen über Menü:

Datei / Export / In einer früheren Datenbankversion speichern

Wenn Sie eine Datenbank mit einer älteren Programmversion öffnen möchten, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Mit dieser Funktion lässt sich die Datenbank auch wieder mit einer alten Programmversion öffnen. In der Titelzeile des alten Programms finden Sie die Versionsnummer, die die notwendigen Informationen enthält.

9.13 Buchungseingabemaske

In der Buchungseingabemaske geben Sie entsprechend dem gewählten Buchungsmodus (hier Einsteigermodus) Ihre Belege ein.

Besonderheiten einiger Eingabefelder:

Datum

Sie können auch die Pfeiltasten (\downarrow \uparrow) zur Eingabe verwenden, die angezeigten Zahlen werden dann erhöht oder erniedrigt.

Beleg

Die Belegnummer wird automatisch bei jeder Buchung um 1 erhöht. Der Zählerstand lässt sich im Menü Verwaltung unter dem Menüpunkt Belegnummernkreise einstellen.

Siehe auch: Verwalten der Belegnummern

Buchungstext

Durch Eingabe von Buchstaben wird Ihnen, wenn vorhanden, eine dazugehörige Buchungsvorlage angezeigt. Diese können Sie dann durch die Eingabetaste oder mit der Maus aktivieren, wodurch die gesamte Buchungseingabemaske entsprechend dieser Vorlage ausgefüllt wird.

Konto

Wenn Ihnen die Kontonummer nicht einfällt, können Sie mit einem Doppelklick auf das rechts daneben befindliche Feld klicken. Dann lässt sich das Konto auch per Bezeichnung auswählen. Das zweite Feld rechts neben dem Konto zeigt den Saldo an. Die Saldoanzeige ist immer dann positiv, wenn es sich um einen Soll-Saldo handelt und negativ, wenn es sich um einen Haben-Saldo handelt. Ausnahme: Bei Erfolgskonten (Einnahmen/Ausgaben) ist es genau umgekehrt, damit bei Erträgen die unschöne Anzeige eines Minuszeichens verhindert wird.

Steuer

Hier können Sie einen Umsatzsteuersatz wählen. Der Prozentsatz und die Steuer werden Ihnen sofort rechts daneben angezeigt. Beim Buchen wird zusätzlich geprüft, ob der Steuersatz zu den Konten passt und im Fehlerfalle die Buchung verweigert. **Diese Automatik lässt sich durch Drücken der Umschalttaste (Shift) beim Buchen für Sonderfälle abschalten.**

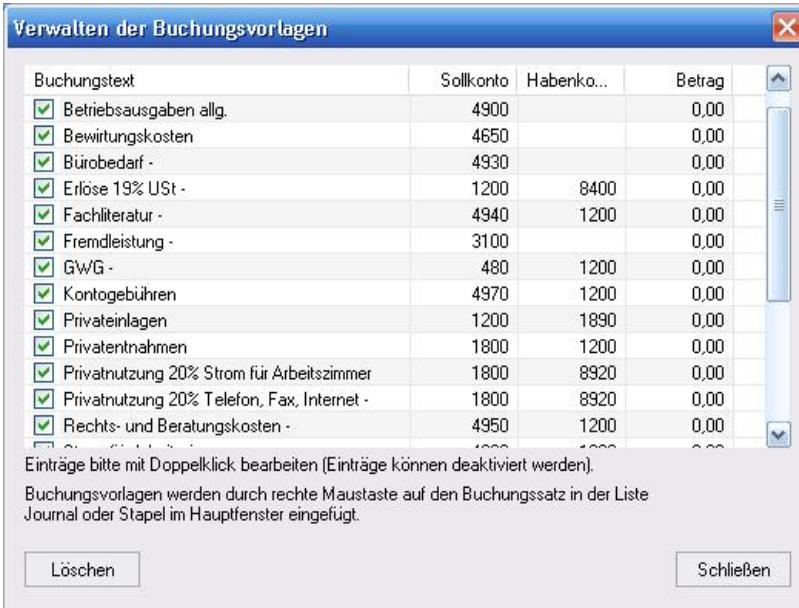
AfA (Neu)

Führt Sie direkt zum Dialog Anlage im Detail. Dies ist dasselbe, als wenn Sie dort durch Drücken des Pfeiles: *Anlage: Neue Anlage erstellen* wählen.

Durch drücken des Pfeiles können Sie außerdem Ihren Anlagen Buchungssätze zuschreiben. Menüpunkt *Anlage: Zuschreibung / GWG II (Pool)*. Oder, falls Sie Ihre Anlagen vollkommen selbst verwalten möchten (die AfA-Automatik des Programmes wird dann ausgeschaltet), können Sie dort auch Ihre Anlagen per Hand abschreiben. Menüpunkt

Anlage: Abschreibung (selbst verwaltet). Weitere Informationen finden Sie hier: Anlagenverwaltung (Anleitung)

9.14 Buchungsvorlagen



*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Buchungsvorlagen*

Buchungsvorlagen werden grundsätzlich über die rechte Maustaste über das Kontextmenü eingefügt. Im Dialog Buchungsvorlagen können Sie die so eingefügten Buchungsvorlagen aktivieren oder deaktivieren und bestimmte weitere benötigte Änderungen vornehmen. Es sind nur Änderungen bei den angezeigten Spalten möglich. Splittbuchungen, Steuersätze und der Belegkreis kann hier nicht mehr geändert werden.

Eine Buchungsvorlage wählt man aus, indem man im Buchungseingabemaske beim Buchungstext die Vorlage

auswählt. Dies kann mit der Maus, aber auch mit der Tastatur gemacht werden. Um mit der Tastatur im Buchungstext eine Vorlage zu wählen, können Sie folgendes Tastaturkürzelsystem verwenden: Der Erste Buchstabe muss mit dem Text der Vorlage übereinstimmen. Alle weiteren Buchstaben müssen nur in der Reihenfolge der Eingabe im Text der Vorlage erscheinen (Beispiel: Der Vorlagentext ist "Erlöse aus innergemeinschaftlichen Erwerb" kann z. B. mit "eaige" ausgewählt werden).

9.15 Buchungsvorlageneditor

Buchungsvorlagen bearbeiten

	Aktiv	Sollkonto	Habenk...	Steuersatz	Belegkreis	Betrag	Buchungstext/Vorlage...	Netto	Kostenstell...	Kostenstell...
1	<input checked="" type="checkbox"/>	10000	8400	USt. normal	Settlement	6.659,13	Digital River Settlement...	<input type="checkbox"/>		
2	<input type="checkbox"/>	0	8400	USt. normal		-641,16	Marge (fee)	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>	0	4970	VSt. normal		-2,00	Money transfer	<input type="checkbox"/>		
4	<input checked="" type="checkbox"/>	4980	1890	VSt. normal		0,00	Barkauf -	<input type="checkbox"/>		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	4900		VSt. normal		0,00	Betriebsausgaben allg.	<input type="checkbox"/>		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	4650		VSt. normal		0,00	Bewirtungskosten	<input type="checkbox"/>		
7	<input checked="" type="checkbox"/>	4930		VSt. normal		0,00	Bürobedarf	<input type="checkbox"/>		
8	<input checked="" type="checkbox"/>	1200	8400	USt. normal		0,00	Erlöse 19% USt -	<input type="checkbox"/>		
9	<input checked="" type="checkbox"/>	4940		VSt. 7%		0,00	Fachliteratur	<input type="checkbox"/>		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	3100		VSt. normal		0,00	Fremdleistung	<input type="checkbox"/>		
11	<input checked="" type="checkbox"/>	4240	1200	VSt. normal		0,00	Gas, Strom, Wasser	<input type="checkbox"/>		
12	<input checked="" type="checkbox"/>	1360	1200	<keine>		0,00	Geldtransit	<input type="checkbox"/>		
13	<input checked="" type="checkbox"/>	4530	1890	<keine>		0,00	Kfz-Kosten -	<input type="checkbox"/>		
14	<input checked="" type="checkbox"/>	4970	1200	<keine>		0,00	Kontogebühren	<input type="checkbox"/>		
15	<input checked="" type="checkbox"/>	4210	1200	VSt. normal		0,00	Miete	<input type="checkbox"/>		
16	<input checked="" type="checkbox"/>	4288	1200	<keine>		0,00	Miete häusl. Arbeitszim...	<input type="checkbox"/>		
17	<input checked="" type="checkbox"/>	4910	1890	<keine>		0,00	Porto	<input type="checkbox"/>		
18	<input checked="" type="checkbox"/>	1200	1890	<keine>		0,00	Privateinlagen	<input type="checkbox"/>		
19	<input checked="" type="checkbox"/>	1800	1200	<keine>		0,00	Privatentnahmen	<input type="checkbox"/>		
20	<input checked="" type="checkbox"/>	4950		VSt. normal		0,00	Rechts- und Beratungs...	<input type="checkbox"/>		
21	<input checked="" type="checkbox"/>	4250		VSt. normal		0,00	Reinigungskosten	<input type="checkbox"/>		
22	<input checked="" type="checkbox"/>	4920	1200	VSt. normal		0,00	Telefonkosten	<input type="checkbox"/>		
23	<input checked="" type="checkbox"/>	1790	1200	<keine>		0,00	Umsatzsteuer Vorjahr	<input type="checkbox"/>		

Zeile einfügen Markierte Zeilen in Tabelle löschen OK Abbrechen

Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Buchungsvorlageneditor

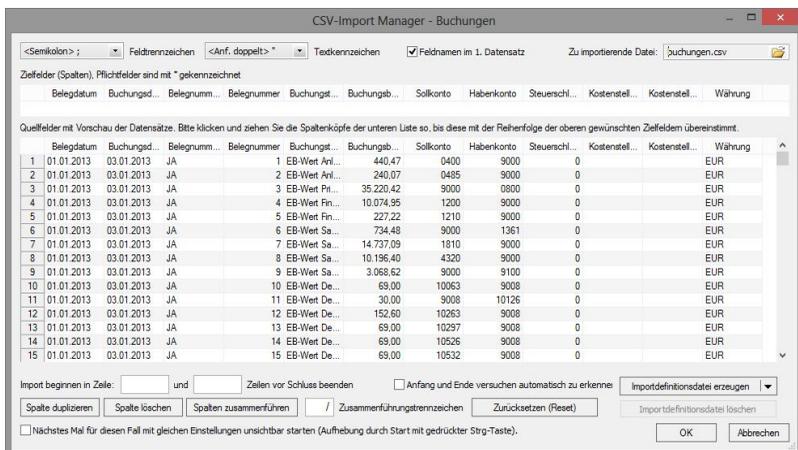
Speziell sind hier nur die Splittbuchungen (siehe Zeile 1 bis 3).

Hier sehen Sie eine Buchung mit drei Splitts:
 10000 an 8400, 8400, 8200

Erkannt wird die Splittbuchung an der 0 in der Kontofolgezeile und beendet durch einen Wert ungleich 0 (auch ein Kontofeld ohne Inhalt beendet die Splittbuchung).

Wird im Buchungstext der 1. Buchung der Splittbuchung (Hier 10000 an 8400 in Zeile 1) ein Semikolon angegeben, wird der Text nach dem Semikolon für die 1. Splittbuchung der 3 Teilsplittbuchungen verwandt.

9.16 CSV-Import Manager



Ein kurze Anleitung als Video finden Sie hier:
[CSV-Import Manager Video](#) (ohne Ton, etwa 2,5 min)

Der CSV-Import Manager konfiguriert an allen Stellen, wo in TZ-EasyBuch CSV-Dateien importiert werden können, die Importeinstellungen.

Er merkt sich für jeden spezifischen Fall alle Einstellungen und wickelt bei erneutem Aufruf alle Arbeiten still im Hintergrund ab, so dass dann nur noch ein Datei Öffnen-Dialog erscheint.

Durch seine Flexibilität kann er im Allgemeinen auch mit fehlerhaften oder schlecht erstellte CSV-Dateien umgehen.

In der 1. Reihe oben befinden sich die

Standardeinstellungen für den CSV-Import.

Das **Feldtrennzeichen**, das die Datenfelder trennt, das **Textkennzeichen**, durch das im Text vorkommende Zeichen, die das Feldtrennzeichen repräsentieren, nicht als solche interpretiert werden, ob sich im 1. Datensatz bzw. in der 1. Zeile die **Feldnamen** (also die Überschriften der Spalten) befinden oder nicht und das Feld, mit der Sie die **zu importierende Datei** bestimmen können.

In der nächsten Zeile befinden sich die Spalten in der Reihenfolge, die der Import von Ihnen erwartet. Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet. **Hier können Sie nichts ändern, sondern dies sind die Vorgaben!**

Darunter befindet sich nun in der Liste die zu importierende Datei mit entsprechenden Namen in den Spaltenköpfen, wenn im 1. Datensatz Feldnamen angegeben waren.

Diese Liste wird, wie weiter unten beschrieben, dann bearbeitet werden.

Direkt in der Zeile unter der Liste befinden sich Anweisungen, wo der Import beginnen und wo er aufhören soll. Manche CSV-Dateien enthalten in der 1. Zeile so etwas wie: "Hiermit präsentiert Ihnen die Bank Sowieso Ihren Kontoauszug" und am Ende so etwas wie: "Dies ist das Ende des Kontoauszugs". Oft muss man solche Zeilen vor dem Import umständlich per Hand löschen. Der CSV-Import Manager kann auch versuchen den Anfang und das Ende von korrekten Daten selbst zu erkennen (Dazu zählt er die Anzahl der Felder in jeder Zeile und sortiert Zeilen mit einer kürzeren Feldanzahl als die längste am Anfang und am Ende aus).

Darunter befinden sich die Schaltflächen mit folgenden Bedeutungen, **wenn vorher eine Spalte durch einen Klick auf dem Spaltenkopf markiert wurde:**

Spalte duplizieren

Verdoppelt die markierte Spalte (wenn diese Information in mehreren Zielfeldern auftauchen soll, ist das nützlich)

Spalte löschen

Löscht die markierte Spalte (wenn diese Information nicht benötigt wird)

Spalten zusammenführen

Markieren Sie zunächst eine Spalte, halten Sie dann die STRG-Taste gedrückt und markieren Sie eine zweite. Klicken Sie nun <Spalten zusammenführen>. Die Information beider Spalten ist nun in einer Spalte vereint und wird durch das frei wählbare

Zusammenführungstrennzeichen innerhalb der neuen Spalte, die beide Informationen enthält, getrennt.

Zurücksetzen (Reset)

Setzt den Zustand der Spalten wieder in den Zustand, den Sie direkt nach dem Öffnen der Datei hatten.

Nächstes Mal mit gleichen Einstellungen unsichtbar starten

Lässt den CSV-Import Manager im Hintergrund arbeiten. Es erscheint nur ein einfacher Datei Öffnen Dialog (Dieser wird wieder sichtbar, wenn Sie später noch einmal etwas verändern wollen, durch Drücken der STRG-Taste, während des Aufrufs des Dialogs)

Importdefinitionsdatei erzeugen

Erstellt die Datei import.def. Diese enthält alle Einstellungen des Dialogs und kann entweder manuell geöffnet werden (mit Pfeil an der Schaltfläche) oder wird automatisch geladen, wenn diese Datei im selben Verzeichnis wie die zu öffnende Datei liegt. (So lässt sich dieser Dialog z. B. für verschiedene CSV-Dateien konfigurieren, wenn Girokonten bei mehreren Banken existieren.)

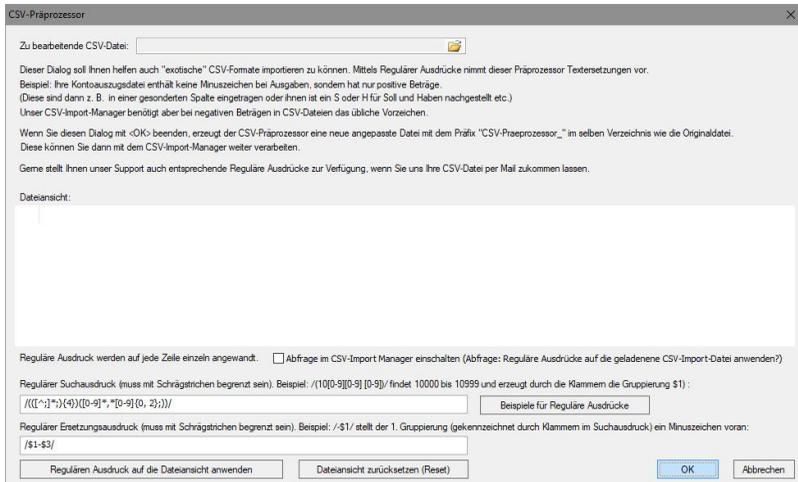
Ok

Schließt den Import-Konfiguration ab und importiert die Datensätze zur weiteren Verarbeitung.

Grundsätzliches Vorgehen:

1. Öffnen Sie die Datei mit korrekt eingestellten Trennzeichen etc.
2. Legen Sie gegebenenfalls den korrekten Anfang und das Ende fest.
3. Löschen Sie nicht benötigte Spalten
4. Führen Sie Spalten zusammen, wenn es zu wenig Zielfelder gibt, die Information aber benötigt wird (z. B. wenn es nur das Zielfeld "Buchungstext" gibt und in mehreren Quellfeldern die benötigte Infos wie z. B. "Rechnungsnummer", "UStIdNr", etc. stehen.)
5. Klicken und Ziehen Sie die Spaltenköpfe der Importliste so, dass die erforderlichen Spalten sich mit der Reihenfolge der Spaltenköpfe bei den Vorgaben deckt.
6. Klicken Sie <Ok> um den Import zu vollziehen.

9.17 CSV-Präprozessor



*Zu erreichen über Menü:
Datei / Import / Kontoauszüge /*

CSV-Präprozessor

Oben geben Sie eine in Ihrem Spezialformat vorhandene Datei an. In der Dateiansicht können Sie sich dann das Ergebnis anschauen, wenn Sie die Schaltfläche "Regulären Ausdruck auf die Dateiansicht anwenden" betätigen.

Falls Sie die den Schalter "Abfrage im CSV-Import Manager" anschalten, werden alle Dateien vorher durch den Präprozessor bearbeitet und erst danach an den CSV-Import Manager gesandt.

Uns ist klar, dass der CSV-Präprozessor kein einfaches Werkzeug ist. Dafür ist es aber sehr mächtig. Wir bieten deshalb für Ihre eventuell vorhandenen Spezialdateien kostenlosen Support an.

9.18 Datei per E-Mail versenden

Datei per E-Mail versenden

E-Mail Adresse Steuerberater:

Verschlüsselte und/oder komprimierte Datei erzeugen

Passwort:

Passwortwiederholung:

Dateiname/Kundennummer (ohne Erweiterung):

*Zu erreichen über Menü:
Datei / Datenversand /
Aktuelle TZ-EasyBuch Datei senden*

Hier können Sie die aktuelle TZ-EasyBuch Datei verschlüsselt oder unverschlüsselt versenden. Ihr E-Mail Programm wird automatisch gestartet und der Dateianhang erzeugt.

Ihr Steuerberater kann von uns über Sie eine kostenfreie Lizenz erhalten. Siehe:
[Bonus für Sie und Ihren Steuerberater.](#)

9.19 Datev-Export

Die unten benötigten Informationen erhalten Sie von Ihrem Steuerberater.

OK

Abbrechen

Beraternummer:

Beratername:

Mandantenummer:

DFV-Kennzeichen:

Datenträgernummer:

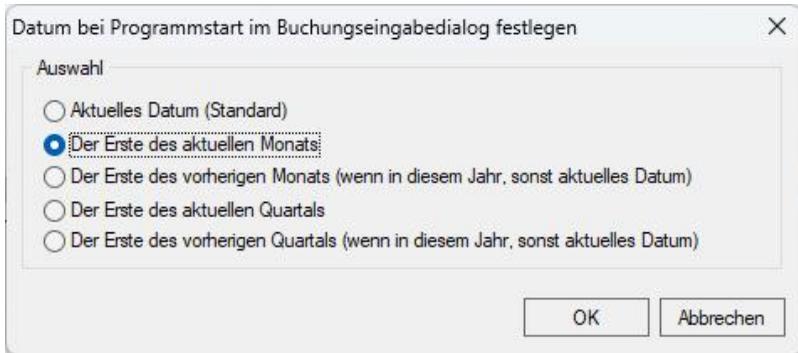
Abrechnungsnummer:

Nur Buchungen innerhalb des Berichtszeitraums exportieren.

*Zu erreichen über Menü:
Datei / Export / Datev® KNE*

Die benötigten Daten erhalten Sie von Ihrem Steuerberater. Wenn Sie nur einen Export für sich selbst erstellen möchten, können Sie die angegebenen Standardwerte übernehmen.

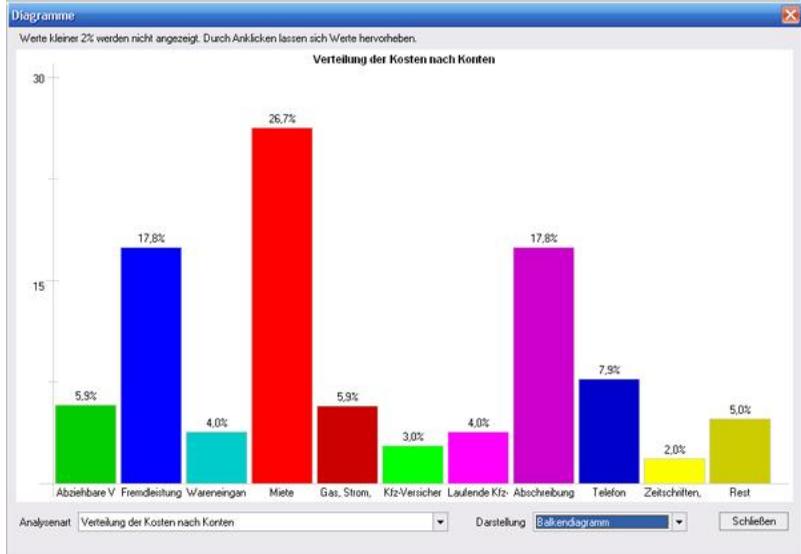
9.20 Datum bei Programmstart



Zu erreichen mit Doppelklick auf den Text 'Belegdatum' im Buchungseingabedialog auf der Startseite/Hauptseite.

Bei Start des Buchhaltungsprogramms wird das entsprechende Datum im Buchungseingabedialog voreingestellt.

9.22 Diagramme



*Zu erreichen über Menü:
Berichte / Diagramme*

Hier können Sie sich Auswertungen entweder als Balken- oder Tortendiagramm anzeigen lassen.

Folgende Analysen sind möglich:

- Verteilung der Kosten nach Konten
- Verteilung der Erlöse nach Konten
- Verteilung der Kosten nach Kostenstellen (nur wenn Buchungen mit Kostenstellen vorhanden sind)
- Umsatzentwicklung der letzten 10 Jahre
- Erlösentwicklung der letzten 10 Jahre
- Entwicklung der Umsatzrendite (Gewinnspanne)
- Entwicklung der Kapitalrendite (Verzinsung des eingesetzten Kapitals)

9.23 E-Bilanz Assistent

E-Bilanz Assistent ✕

Informationen, Login und allgemeine Angaben (Seite 1 von 3)

Informationen:
 Dieser Assistent hilft bei der Abgabe der E-Bilanz bzw. der handelsrechtlichen Offenlegung für den Bundesanzeiger über www.ebilanzonline.de. Um diesen Assistenten nutzen zu können, müssen Sie auf dieser Webseite zunächst ein Konto eröffnen und dann einen Vorgang anlegen. Wenn für Sie möglich, wählen Sie dort als Taxonomie die Version 5.3 "Kerntaxonomie (E-Bilanz) vom 02.04.2014".
 Die Benutzung der genannten Plattform und die Abgabe der handelsrechtlichen Offenlegung ist kostenlos. Die Abgabe der E-Bilanz per Elster® gebührenpflichtig.

Login für das Konto auf www.ebilanzonline.de:

Benutzername:	Passwort:	
<input type="text" value="HansDampf"/>	<input type="password" value="*****"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Login Daten merken

Auf www.ebilanzonline.de eingerichteter Vorgang:

Mandant:	Version:
<input type="text" value="Hans Dampf"/>	<input type="text" value="Erstabgabe"/>

Periode (nicht editierbar, muss mit der Periode auf www.ebilanzonline.de übereinstimmen):

*Zu erreichen über Menü:
 Elster®/E-Bilanz / E-Bilanz Assistent*

Bei der Einrichtung eines Vorgangs auf www.ebilanzonline.de wählen Sie bitte bei der Gliederung der GuV das **Gesamtkostenverfahren**.

E-Bilanz Assistent

Hochladen der Saldenliste zu <https://www.ebilanzonline.de> (Seite 2 von 3)

Debitorensammelkonto Umsatzsteuer Sammelkonto benutzen Privatkonten Sammelkonto benutzen
 Kontonummer: 1400 Kontoname: Forderungen aus L.u.L. Kontonummer: 1770 Kontoname: Umsatzsteuer Kontonummer: 1800 Kontoname: Privatkonten allgemein

Kreditorensammelkonto VSt. und USt. getrennt ausweisen
 Kontonummer: 1600 Kontoname: verbindlichkeiten aus L.u.L. Kontonummer: 1570 Kontoname: Abziehbare Vorsteuer

Listenfenster aktualisieren

Zu sendende Saldenliste (Listenfenster):

Kontonummer	Bezeichnung	Saldo (Soll/Haben)
1	400 Betriebsausstattung	489,84 S
2	485 GWG 150 bis 1000 EUR (Sammelposten)	204,20 S
3	800 Gezeichnetes Kapital	48897,82 H
4	1200 Bank	34991,64 S
5	1210 Paypal	388,73 S
6	1360 Geldtransit	300,00 H
7	1400 Forderungen aus L.u.L.	2603,00 S
8	1545 USt-Forderungen	22,89 H
9	1571 Abziehbare Vorsteuer 7%	124,75 S
10	1576 Abziehbare Vorsteuer 19%	221,62 S
11	1761 Umsatzsteuer nicht fällig 7%	10,15 S
12	1766 Umsatzsteuer nicht fällig 19%	165,73 H

Summe aller Salden (muss 0,00 ergeben, wenn beide Seiten der Bilanz ausgeglichen sind. Soll ist Plus und Haben ist Minus)

Daten zu www.ebilanzonline.de verschlüsselt senden

Serverantwort:

Hier können Sie wählen, wie weit Sie Ihre Konten auffächern wollen. Bei jeder Änderung müssen Sie vor dem Hochladen das Listenfenster aktualisieren.

E-Bilanz Assistent

Hochladen der Kontentaxonomiepositionen zu <https://www.ebilanzonline.de> (Seite 3 von 3)

Optional! Bitte ordnen Sie den folgenden Konten Taxonomiepositionen zu und senden Sie die so erhaltene Mapping-Tabelle an www.ebilanzonline.de.
Es werden nur die Konten der Seite 2 des Assistenten angezeigt.
Die Zuordnungen lassen sich falls nötig später auch noch auf dem Server ändern.

Zu sendende Taxonomiezuordnungen:

Ko...	Bezeichnung	Taxonomiename	Taxonomiecode
1	400 Betriebsausstattung	andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	bs.ass.fixAss.tan.otherEquipm
2	485 GWG 150 bis 1000 EUR (S...	andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	bs.ass.fixAss.tan.otherEquipm
3	800 Gezeichnetes Kapital		
4	1200 Bank	Guthaben bei Kreditinstituten	bs.ass.currAss.cashEquip.bank
5	1210 Paypal	Guthaben bei Kreditinstituten	bs.ass.currAss.cashEquip.bank
6	1360 Geldtransit	Übrige sonstige Vermögensgegenstände / nicht zuorden...	bs.ass.currAss.receive.other.other
7	1400 Forderungen aus L.u.L.	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	bs.ass.currAss.receive.trade
8	1545 USt-Forderungen	Umsatzsteuerforderungen	bs.ass.currAss.receive.other.vat
9	1571 Abziehbare Vorsteuer 7%	Umsatzsteuerforderungen	bs.ass.currAss.receive.other.vat
10	1576 Abziehbare Vorsteuer 19%	Umsatzsteuerforderungen	bs.ass.currAss.receive.other.vat
11	1761 Umsatzsteuer nicht fällig 7%	Steuerrückstellungen	bs.eqLiab.accruals.tax
12	1766 Umsatzsteuer nicht fällig 19%	Steuerrückstellungen	bs.eqLiab.accruals.tax
13	1771 Umsatzsteuer 7%	sonstige Verbindlichkeiten aus Steuern	bs.eqLiab.liab.other.theroff.Tax
14	1776 Umsatzsteuer 19%	sonstige Verbindlichkeiten aus Steuern	bs.eqLiab.liab.other.theroff.Tax
15	1780 Umsatzsteuervorauszahlung...	sonstige Verbindlichkeiten aus Steuern	bs.eqLiab.liab.other.theroff.Tax
16	1790 Umsatzsteuer Vorjahr	sonstige Verbindlichkeiten aus Steuern	bs.eqLiab.liab.other.theroff.Tax
17	1800 Privatkonten allgemein	Erlnahmen [Privatkonto, Passivseite]	bs.eqLiab.equity.subscribed.privateAc...

Daten zu www.ebilanzonline.de verschlüsselt senden

Serverantwort:

Hier können Sie, wenn benötigt, die Zuordnung der Konten zu den E-Bilanzpositionen ändern. Das Programm merkt sich alle Änderungen.

Nach dem Hochladen der Daten aus dem Buchhaltungsprogramm stehen Ihnen diese Zuordnungen auch auf www.ebilanzonline.de zur Verfügung und Sie brauchen dort nur noch Ihre restlichen Daten zu ergänzen.

9.24 Eigenanteil einrichten

Bezeichnung	Ursprüngl. Ausgabenkonto	Eigenanteilkonto	Gegenkonto	Steuersatz	Eigenanteil in %
Eigenanteil Bewirtung 30%	4650	4650	1800	<keine>	30,00
Eigenanteil Strom 30%	4240	8920	1800	USt. normal	30,00
Eigenanteil Telefon 20%	4920	8922	1800	USt. normal	20,00

Einträge bitte mit Mausclick bearbeiten (Einträge können deaktiviert werden).
Der Eigenanteil muss zwischen 0,00 % und 100,00 % liegen.

Hilfe Neu Löschen Übernehmen Ok Abbrechen

*Zu erreichen über Kontextmenü im Stapel oder Journal:
Eigenanteil buchen / Eigenanteil einrichten*

Hier geben Sie die Regel ein, wie Eigenanteile von Buchungen berechnet werden. **Die *Bezeichnung* wird als Menüpunkt in das Kontextmenü des Journals und des Stapels übernommen und kann dort angewählt werden.** Das *ursprüngliche Ausgabenkonto* bezeichnet das Konto, von dem ein Eigenanteil berechnet werden soll. Das *Eigenanteilkonto* ist das Konto, auf dem die Eigenanteile gebucht werden sollen (Bei der Bewirtung ist es zum Beispiel mit dem *ursprünglichen Ausgabenkonto* identisch). Das *Gegenkonto* ist das neutrale Konto auf das der Eigenanteil gebucht werden soll (Meist *1800 Privatentnahme*, aber auch zum Beispiel *4654 Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten*).

Die Eigenanteile werden sowohl bei Gutschriften als auch bei Ausgaben korrekt berechnet. Ein eingerichteter Eigenanteil kann nur berechnet werden, wenn im gewählten Buchungssatz das *ursprüngliche Ausgabenkonto* vorkommt.

Nicht prozentuale fixe Eigenanteile können Sie über Buchungsvorlagen automatisieren.

9.25 Eingabe der Stammdaten

Buchhaltungs- und Stammdaten des Unternehmens

Buchhaltung

Unternehmen

Finanzamt

Gewinnermittlung, Besteuerung etc.

Diese Vorgaben können nur bei der Unternehmenseinrichtung (Datei/Neu) angegeben und danach nicht mehr geändert werden.

Ich bin Umsatzsteuerbefreit nach § 19 UStG

Bitte wählen Sie einen Kontenrahmen:

Skr03

Gewinnermittlung:

Überschussrechnung

Betriebsvermögensvergleich (Bilanz)

Abbrechen Übernehmen OK

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Stammdaten
oder als Firmeneinrichtungsassistent bei Menü:
Datei / Neu*

Falls Sie nach § 19 UStG steuerbefreit sind, klicken Sie

obiges Wahlfeld an. Dies bewirkt, dass alle Steuersätze und alle Konten mit Steuerautomatik deaktiviert werden.

Wählen Sie danach einen Kontenrahmen (Wenn Sie einen eigenen Kontenrahmen verwenden möchten, muss dieser zuvor geladen werden, damit Sie ihn auch hier auswählen können). Wir empfehlen, wenn Sie unschlüssig sind, welchen Sie nehmen sollen, den Skr03 zu wählen, da dieser am bekanntesten ist.

Wenn Sie verpflichtet sind eine Bilanz zu erstellen, klicken Sie auch noch Betriebsvermögensvergleich an.

Buchhaltungs- und Stammdaten des Unternehmens

 Buchhaltung

 Unternehmen

 Finanzamt

 Unternehmensanschrift, etc.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben.

Firmenname: (erscheint intern, u. a. in der Titelleiste als Firma):*

Name (wie Sie beim Finanzamt geführt werden):*

Straße und Hausnummer:*

PLZ:*

Stadt:*

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Bitte geben Sie hier alle benötigten Daten ein. Der Firmenname muss eindeutig sein. Das heißt, es darf in einer Datei nur eine Firma dieses Namens existieren.

Buchhaltungs- und Stammdaten des Unternehmens

 Buchhaltung

 Unternehmen

 Finanzamt

 **Anschrift Finanzamt etc.**

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben.

Bundesland:*
Berlin

Finanzamt (bitte zuerst Bundesland auswählen):*
Finanzamt Wedding

Straße und Hausnummer:
Osloer Straße 37

PLZ: 13359 Stadt: Berlin

Telefon:
030 9024-23 0

Fax:
030 9024-23 100

E-Mail:
poststelle@fa-wedding.verwalt-berlin.de

Steuernummer (mit Schrägstrichen xx/xxx/xxxx eingeben)*
23/604/60808

Abbrechen Übernehmen OK

Bitte wählen Sie zunächst ein Bundesland aus und danach das Finanzamt. Danach geben Sie bitte im unteren Eingabefeld Ihre Steuernummer ein.

- Ihre zu buchenden Eingangsrechnungen ablegen möchten.
2. Kopieren Sie die davon schon vorhandene Rechnungsdateien in dieses Verzeichnis.
 3. Stellen Sie nun im obigen Dialog dieses Verzeichnis in "Verzeichnis mit den gescannten Belegbildern" mit der Schaltfläche "... " ein.
 4. Jetzt klicken Sie die Schaltfläche "Beleg scannen" und scannen die restlichen Rechnungen ein.

B. Buchen:

1. Mit der "Pfeil nach rechts Taste" gehen Sie nun alle gescannten Bilder durch. Das Programm versucht nun anhand der Texterkennung den Buchungseingabedialog möglichst weitgehend selbständig zu füllen.
2. Ergänzen oder korrigieren Sie die eingegebenen Daten und buchen Sie dann die Rechnung. Die Bilddatei wird zusätzlich automatisch als Beleg an den Buchungssatz angehängt.

Anleitung zum Dialog:**A. Schaltflächen:****Beleg scannen:**

Hier können Sie einzelne, mehrere ein- oder mehrseitige Rechnungen scannen.

Scan Optionen:

Stellen Sie hier Ihren Scanner ein.

Datei öffnen:

Öffnet eine einzelne gescannte Datei. Sollte im Normalfall nicht verwandt werden.

Einstellungen:

Einstellungen des Dialogs. Einzelheiten finden Sie hier: [OCR-Einstellungen](#)

OCR Text aktualisieren:

Veranlasst eine neue OCR-Untersuchung der

eingescannten Rechnung.

... :

Wählen Sie hier das Standardverzeichnis zum Einlesen der Rechnungen.

Datenbankschalter:

Mit diesen Datenbankschaltern bewegen Sie sich innerhalb des von Ihnen gewählten Verzeichnisses.

Triggerereignisse definieren:

Hier können Sie anhand von erkannten Worten bestimmte Ereignisse auslösen. Einzelheiten finden Sie hier:

[Triggerereignisse bearbeiten](#)

Erkennungsprioritäten (Info):

Zeigt Ihnen an, wie die Erkennungsstufe intern arbeitet.

Kreditor neu anlegen:

Legt ein Kreditor zur Rechnung an und versucht den dazu angezeigten Kreditorenkontodialog vorab zu füllen.

B. Auswahlfelder:

Feld innerhalb der Datenbankschalter:

Hier wird der aktuelle Dateiname angezeigt. Es kann dort auch jede Datei direkt angewählt und somit angezeigt werden.

Seitenwahl:

Hiermit wählen Sie die angezeigte Seite der Rechnung aus, wenn die Rechnung aus mehreren Seiten besteht

Bildskalierung:

Stellen Sie hier ein, wie die Seite dargestellt werden soll (ganze Breite oder ganze Höhe).

**Erkannte Daten, erkannte Beträge,
Rechnungsnummer, erkannte Kreditoren oder festes
Habenkonto, Buchungstext:**

Hier werden entsprechend der Bezeichnung alle erkannten

Texte eingesetzt. Eine von Ihnen getroffene Auswahl eines anderen Textes als des angezeigten, ändert auch sofort den Text im Buchungseingabedialog links im Hauptfenster. Der Buchungstext kann auch zusätzlich durch ein Triggerereignis gefüllt werden.

Im obigen Bild sehen Sie, dass die Rechnungsnummer fälschlicherweise als GOETHEWEG erkannt wurde statt korrekt mit 002. Dies liegt daran, dass der Text direkt aus der PDF Datei als Fließtext eingelesen wurde statt per OCR-Erkennung, die die Datei vorher noch intelligent in Bereiche unterteilt. Wie dies zu Handhaben ist, können Sie einstellen. Dazu finden Sie weitere Einzelheiten hier: [OCR-Einstellungen](#)

Erkannte Ausgabenkontos (Soll):

Hier werden die durch einen Triggertext erkannten Konten eingesetzt. Einzelheiten finden Sie hier: [Triggerereignisse bearbeiten](#)

C. Reiter:

Bild:

Enthält die grafische Darstellung der gescannten Datei.

OCR-Text:

Enthält den gesamten erkannten Text der Datei. Diesen können Sie auch per Hand korrigieren, wenn Sie mögen. Sobald Sie dann einen anderen Reiter wählen erfolgt ein erneuter Erkennungsprozess.

Erkennung:

Enthält die aus dem OCR-Text erkannten Elemente der Datei.

9.27 Einrichten der Kostenstellen

Kostenstelle	Kostenstellenummer
<input checked="" type="checkbox"/> Marketing	100
<input checked="" type="checkbox"/> Distribution	200
<input checked="" type="checkbox"/> Lager	300
<input checked="" type="checkbox"/> Verkauf	400
<input checked="" type="checkbox"/> Werbung	500

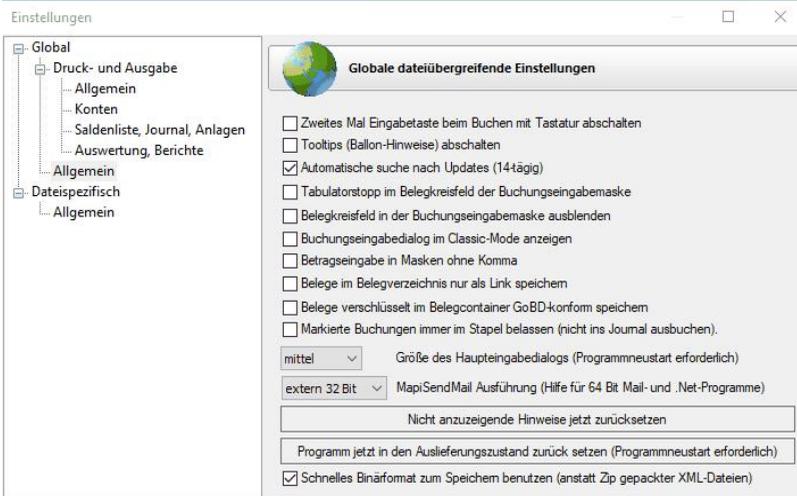
Einträge bitte mit Doppelklick bearbeiten (Einträge können deaktiviert werden).

Hilfe Neu Löschen Übernehmen Ok Abbrechen

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Kostenstellen einrichten*

Sie können den Buchungen Kostenstellen zuordnen, die Sie hier verwalten können. In der Auswertung Diagramme können Sie sich dann z. B. Ihre Buchungen anhand dieser Kategorien sortiert ansehen.

9.28 Einstellungen



*Zu erreichen über Menü:
Bearbeiten / Einstellungen*

Die globalen Einstellungen gelten für alle Mandanten bzw. TZ-EasyBuch Dateien und werden in der Windows Registrierdatenbank (Registry) gespeichert.

Zweites Mal Eingabetaste beim Buchen ausschalten

Zum Buchen brauchen Sie jetzt nur noch einmal die Eingabetaste zu betätigen.

Tooltips (Ballon-Hinweise) ausschalten

Hier können Sie die Ballon-Hinweise teilweise ausschalten.

Automatisch nach Updates suchen

Verbindet mit unserem Server und benachrichtigt Sie, ob ein Update vorliegt.

Tabulatorstopp in den Belegfeldern der Buchungseingabemaske

Wenn man diesen Schalter betätigt, ist zur Auswahl der Belegfelder in der Buchungseingabemaske ein direkter Mausklick nötig.

Belegkreisfeld in der Buchungseingabemaske ausblenden

Wenn Sie ohne Belegkreise arbeiten, können Sie hier das Belegkreisfeld in der Buchungseingabemaske ausblenden.

Buchungseingabemaske im Classic-Mode anzeigen

Ändert die Eingabereihenfolge der Buchungseingabemaske.

Betragseingabe ohne Komma

Geben Sie Ihre Beträge in den Betragsfeldern als Cent-Beträge ein.

Belege im Belegverzeichnis nur als Link speichern

Speichert einen Beleg zum Buchungssatz als Windows®-Link-Datei (.lnk).

Bei einer Datensicherung werden nun aber auch nur noch die Links gespeichert.

Belege verschlüsselt im Belegcontainer GoBD-konform speichern

Alle Belege werden in einer Datei gespeichert. Bei einer neuen Dateizuordnung, wird die alte Zuordnung nur storniert und ist weiter im Container zugänglich.

Markierte Buchungen immer im Stapel belassen (nicht ins Journal ausbuchen)

Durch Markieren von Buchungen können Sie bewirken, dass einzelne Buchungen im Stapel stehen gelassen werden. Das macht zum Beispiel Sinn, wenn OP-Zahlungen vor der Rechnungsstellung eingehen oder die OP-Zuordnung noch nicht sicher festgestellt werden kann.

Größe des Haupteingabedialogs

Bestimmt die Größe des Buchungsdialog auf der Startseite.

MapiSendMail Ausführung

Falls Sie Probleme beim Mailversand haben, können Sie hier eine andere Ausführung wählen.

Nicht anzuzeigende Hinweise zurücksetzen

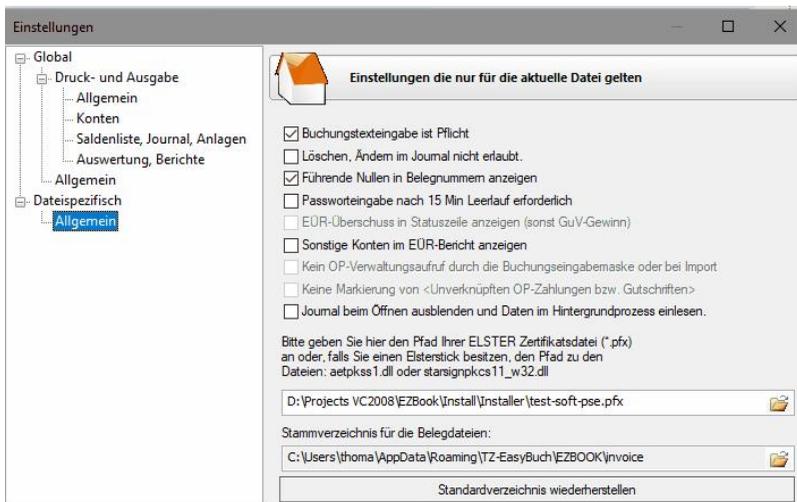
Zeigt Ihnen wieder alle Hinweisfenster, bei denen Sie zuvor angegeben haben, dass Sie sie nicht mehr angezeigt haben möchten.

Programm in den Auslieferungszustand zurücksetzen

Setzt unter anderem die Listenanzeige zurück.

Altes Binärformat zum Speichern benutzen

TZ-EasyBuch speichert Dateien normalerweise als ZIP-gepackte XML-Dateien. Da das Binärformat wesentlich schneller arbeitet, macht es bei großen Dateien Sinn das alte Format weiterhin zu verwenden. Wenn Sie aber Ihre Dateien mit einem Passwort schützen müssen, ist es sicherer das Binärformat abzuschalten.



Diese Einstellungen werden in der Datenbank des Mandanten direkt gespeichert und können so von Mandant zu Mandant variieren.

Passwordeingabe nach 15 Min Leerlauf erforderlich

Schützt Ihre Datei vor unbefugter Benutzung bei längeren

Leerlaufzeiten.

Führende Nullen in Belegnummern anzeigen

Bitte schalten Sie das nur ab, wenn unbedingt notwendig, da dies Nebenwirkungen hat (Sortierung etc.).

EÜR-Überschuss in Statuszeile anzeigen

Hier können Sie wählen, ob in der Statuszeile der Überschuss oder der Gewinn angezeigt werden soll.

Sonstige Konten im EÜR-Bericht anzeigen

Schaltet die Ansicht der übrigen eigentlich nicht zur Überschussrechnung gehörenden Konten an oder ab.

Kein OP-Verwaltungsaufwurf durch die Buchungseingabemaske oder bei Import

Wenn Sie Ihre Offenen Posten schon mit einem anderen Programm behandeln, kann dies nützlich sein.

Keine Markierung von <Unverknüpften OP-Zahlungen bzw. Gutschriften>

Das Buchhaltungsprogramm markiert Zahlungen auf Personenkonten, die keinen Verweis auf einen Offenen Posten haben. Falls Sie Ihre Offenen Posten schon mit einem anderen Programm behandeln, kann dies nützlich sein.

Hinweis: Wenn Sie mit der Ist-Versteuerungsautomatik des Programms arbeiten (also Sie haben *Ist-Versteuerung* bei der Unternehmenseinrichtung gewählt), können Sie dies nicht abschalten. Denn erst aus dem Verweis auf den Offenen Posten (also die Rechnung selbst), lässt sich die daraus resultierende fällige Umsatzsteuer errechnen, da nur in dieser Rechnungsbuchung die Höhe und Art der Umsatzsteuer bekannt ist.

Journal beim Öffnen ausblenden und Daten im Hintergrund einlesen

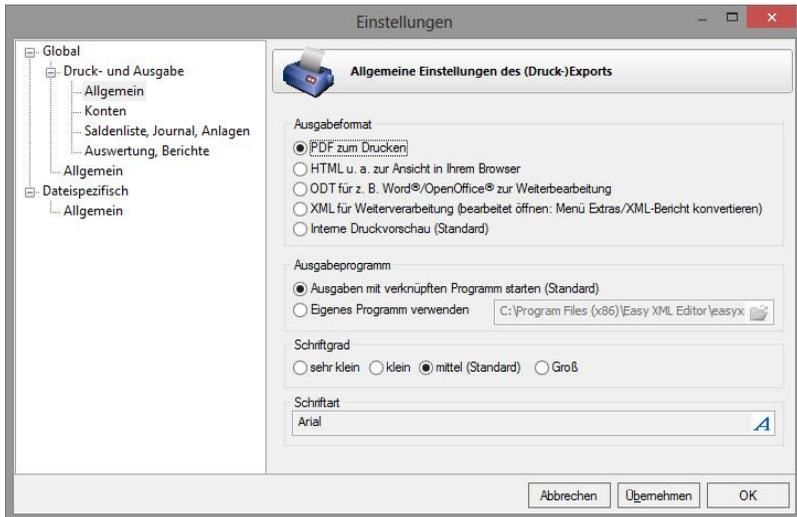
So stellen Sie sicher, dass bei Dateien mit größeren Datenmengen (ab ca. 50.000 Buchungen im aktuellen Jahr) schon bei Programmstart das zeitintensive Laden des Journals im Hintergrund ausgeführt wird.

Elsterpfad

Seit 2013 sind Unternehmen verpflichtet Ihre Elster-Sendedaten zu authentifizieren. Bitte geben Sie hier den Pfad zu Ihrer Zertifikatsdatei oder den Bibliotheksdateien (*.dll) Ihres Authentifizierungsgerätes ein.

Stammverzeichnis für die Belegdateien

Hier können Sie, wenn Sie mögen, das voreingestellte Stammverzeichnis für Belege im Buchhaltungsprogramm ändern.



Die Druckeinstellungen gehören auch zu den globalen Einstellungen und werden in der Registrierdatenbank von Windows gespeichert.

Ausgabeformat

Normalerweise werden Sie bei allen Berichten zuerst auf die Interne Druckvorschau (den Berichtsmodus) von TZ-EasyBuch geleitet. Hier können Sie einstellen, dass Sie

den Bericht sofort (unter Umgehung des Berichtsmodus')
z. B. als PDF ansehen möchten.

Ausgabeprogramm

Das Ausgabeformat wird im Normalfall mit dem dafür in Windows eingestellten Programm gestartet. Hier können Sie, wenn Sie mögen ein anderes Programm angeben.

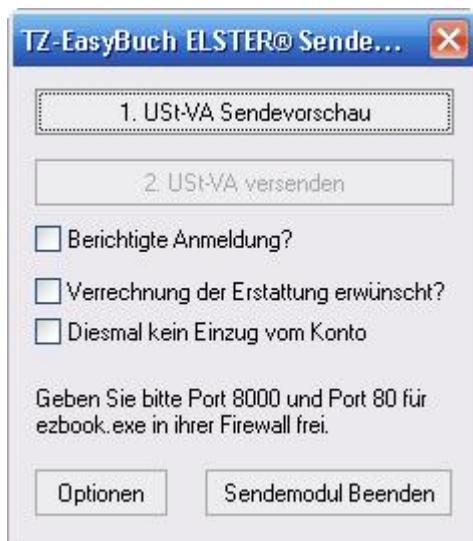
Schriftgrad

Hier stellen Sie die Größe der Schrift in den Berichten ein.

Schriftart

Hier können Sie für die Berichte eine andere Schriftart wählen (Arial ist der Standard).

9.29 ELSTER Sendemodul



Zu erreichen über Menü:

*Berichte / Im Berichtszeitraum /
Umsatzsteuervoranmeldung*

Obere Leiste im Berichtsmodus, Schaltfläche:

ELSTER

"USt-VA Sendevorschau" zeigt Ihnen Ihre Werte, die später den Finanzbehörden übermittelt werden, noch einmal zur Kontrolle. Ohne diese Kontrolle ist die Schaltfläche "USt-VA versenden", der den Versand per Internet übernimmt, nicht aktiviert.

Der Schalter "Berichtigte Anmeldung" korrigiert eine schon gesendete Umsatzsteuervoranmeldung. Der Schalter "Verrechnung der Erstattung erwünscht" führt dazu, dass Ihnen ein zu erstattender Betrag nicht zurücküberwiesen, sondern mit der nächsten Umsatzsteuervoranmeldung verrechnet wird.

Damit das Programm Kontakt mit der Finanzbehörde aufnehmen kann, müssen Sie Ihre Firewall entsprechend konfigurieren.

Die Schaltfläche Optionen führt hierhin: [TZ-EasyBuch ELSTER® Sendemodul - Optionen](#)

9.30 ELSTER Sendemodul - Optionen

Programm-Version: 3.0.2020.01
 Elster-Produktversion: 31.3.2.0
 Elster-Dateiversion: 2019.11.24.0

ELSTER®-Meldungen als XML zeigen
 Testmodus einschalten

Elektronischen Personalausweis (ePA/nPA) zur Authentifizierung verwenden

Bitte geben Sie hier den Pfad Ihrer Zertifikatsdatei (cert.pfx) an oder, falls Sie einen Elsterstick besitzen, den Pfad zur Datei:
 aetpkss1.dll oder starsignpkcs11_w32.dll

Beispielpfad für Elsterstick:
 C:\Windows\System32\aetpkss1.dll oder
 C:\Program Files(x86)\SECUNET\GuDStarSignUSBTokenFuerELSTER\starsignpkcs11_w32.dll

Proxy Host verwenden...

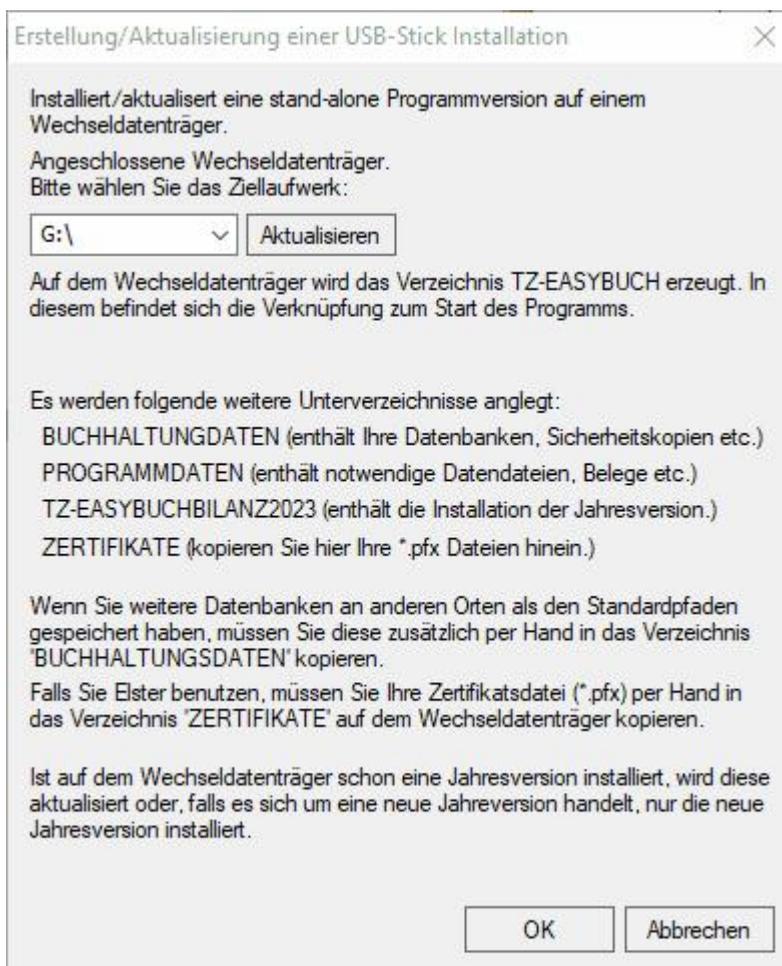
*Zu erreichen über das Menü Elster,
dann in allen Elster-Dialogen über die Schaltfläche
<Optionen>*

Dieser Dialog zeigt Ihnen die benutzten Programmversionen. Der Schalter "ELSTER®-Meldungen anzeigen" zeigt bei Problemen zusätzliche Meldungen des ELSTER®-Modules an. Mit dem Schalter "Testmodus einschalten" können Sie testweise Umsatzsteuervoranmeldungen an die Finanzbehörden senden, ohne dass diese ausgewertet und berechnet werden. So können Sie bei eventuellen Problemen gefahrlos probieren.

"ELSTER® Logdatei anzeigen" zeigt Ihnen eine ausführliche Logdatei des ELSTER®-Verbindungsaufbaus. Hier können Sie bei eventuellen Problemen weiter nachforschen.

Seit 2013 sind Unternehmen verpflichtet Ihre Elster-Sendedaten zu authentifizieren. Bitte geben Sie hier den Pfad zu Ihrer Zertifikatsdatei oder den Bibliotheksdateien (*.dll) Ihres Authentifizierungsgerätes ein.

9.31 Erstellung/Aktualisierung einer USB-Stick Installation



Zu erreichen über Menü:

Datei / Erstellung/Aktualisierung einer USB-Stick Installation

Wenn Sie auf Reisen sind und unterwegs buchen möchten, können Sie hier eine Version für Ihren USB-Stick erzeugen.

Mit dieser können Sie fast alles machen, was auch mit der auf dem Rechner installierten Hauptversion möglich ist. Die USB-Stick Version kann keine direkten Updates verarbeiten. Für ein Update müssen Sie zunächst Ihre Hauptversion updaten/aktualisieren und dann diesen Menüpunkt erneut aufrufen, um auch die Version auf dem den USB-Stick zu aktualisieren.

Auch, wenn Sie alle Dateien von einem USB-Stick auf einen anderen USB-Stick kopieren, müssen Sie, um den neuen Stick zu aktivieren, diesen Menüpunkt wieder aufrufen.

Es können pro Jahresversion nur 2 USB-Sticks aktiviert werden.

Bitte beachten Sie, dass mit einer einfachen Lizenz immer nur eine Person Ihres Unternehmens gleichzeitig mit dem Programm arbeiten darf. Also wie mit einem Buch, das auch nicht von mehreren Personen gleichzeitig gelesen werden kann. Sonst benötigen Sie eine erweiterte Lizenz, die Sie gerne erfragen können.

9.32 Export Text: Einstellungen

Einstellungen: Text (Ansi) Export

<Semikolon> ; Feldtrennzeichen OK

<Anf. doppelt> " Textkennzeichen Abbrechen

Feldnamen im 1. Datensatz

Feldnamen der zu exportierenden Felder

- Belegdatum*
- Buchungsdatum
- Belegnummernkreis
- Belegnummer
- Buchungstext
- Buchungsbetrag* (brutto)
- Sollkonto*
- Habenkonto*
- Steuerschlüssel*
- Kostenstelle 1
- Kostenstelle 2
- Währung

Nur Buchungen innerhalb des Berichtszeitraums exportieren.

Um einen problemlosen späteren Import zu gewährleisten, sollten Sie alle Felder exportieren. Die mit * gekennzeichneten Felder sind für den Import Pflichtfelder. Ohne sie ist ein Import später nicht mehr möglich.

*Zu erreichen über Menü:
Datei / Export / Text (Ansi)*

Hier können Sie die gewünschten Einstellungen für den Export vornehmen. Es werden nur die aktivierten Felder exportiert.

Der Schalter "Nur Buchungen innerhalb des Berichtszeitraums exportieren" dient dazu, die Buchungen einzugrenzen und bezieht sich auf die Werkzeugleiste Berichtszeitraum im Buchungsmodus.

9.33 Faktura

Rechnung verfassen

Personenkonto (Auswahl Doppelklick) | RTF-Dateivorlage (Schablonendatei):
 C:\Users\thoma\AppData\Roaming\TZ-EasyBuch\EZBOOK\template\Michael Zeh Limited\Schablone, ... Öffnen

Konto Bezeichnung
 70000 Kreditor Beispielkonto Firma Vergesslich & Sohn
 10000 Debitor Beispielkonto: Liefer Discount

Zielverzeichnis der generierten RTF-Rechnungen:
 C:\Users\thoma\Desktop\Business\Rechnungen\Öffene Rechnungen ... Öffnen

Erzeugter Dateiname:
 #D_KONTONAME# Invoice id 912#BELEGNR#

Weitere Einstellungen

Buchung automatisch in den Buchungstapel einfügen

Lieferdatum: 18 | 12 | 2019 Beleg: 8200 Habenkonto: #D_KONTONAME# Invoice id 912#BELEGNR#
 Buchungstext:
 Kostenstelle 1 Kostenstelle 2

Empfänger:
 Datum (#DATUM#): 18.12.19
 Belegnummer (#BELEGNR#): 067

Nettopreisangaben in der Liste unten. Bruttopreis wird gerundet (sonst wird Netto gerundet)

Verkaufte Artikel (Felder editierbar mit Mausclick, löschen mit Taste <Entf>):

Artikelnummer / Einzelpreis / Bezeichnung	Menge	Rabatt %	USt. %	Preis (netto)	Art
8086 Memo Artikel 1	11,90				
8087 Memo Artikel 2	53,50				
8088 Memo Artikel 3	100,00				

Summe (#SUM_NETTO#): 0,00

Rechnung laden Rechnung speichern Rechnung generieren

*Zu erreichen über Menü:
 Extras / Rechnungen / Rechnung verfassen*

Dieses Fenster enthält alle Listen, die Sie brauchen, um eine Rechnung zu erstellen.

Links oben die Kundenliste. Ein Doppelklick mit der Maus wählt einen Kunden als Empfänger aus und zeigt ihn im Textfeld Empfänger zur Kontrolle an.

Darunter die Artikelliste. Ein Doppelklick fügt einen Artikel in die dritte Liste, die der verkauften Artikel, ein. So vervollständigen Sie alle Bestandteile Ihrer Rechnung. In

beiden Listen können Sie mit der *rechten Maustaste* oder mittels der Suchfelder suchen.

Zusätzlich stehen Ihnen 5 Textbausteine zur Verfügung (Textbaustein 1 bis 5). Hier können Sie entweder direkt Text eingeben oder einen komplexeren mehrzeiligen Textbaustein erzeugen. Dieser wird später in der Rechnungsschablone für die entsprechenden Platzhalter eingesetzt. Wenn Sie mit der Maus über einen Textbaustein fahren, zeigt Ihnen ein sogenannter Ballonhinweis (Tooltip) den Text an, der später eingefügt wird.

In das Feld *RTF-Dateivorlage* geben Sie den Pfad der Schablonendatei Ihrer Rechnung an. Darunter das Zielverzeichnis der generierten Rechnung. Eine Zeile tiefer können Sie den Dateinamen der Rechnung festlegen. Sie können wie in den Textbausteinen auch hier Platzhalter verwenden. Mit der Schaltfläche: *Weitere Einstellungen* (mehr Informationen hier: [Faktura: Weitere Einstellungen](#)) können Sie weitere wichtige grundlegende Dinge Ihrer zu erzeugenden Rechnung festlegen.

Auch der entsprechende Buchungssatz kann für Sie erzeugt und in den Stapel eingefügt werden, wenn der Schalter *Buchung automatisch in Buchungsstapel einfügen* an ist. Hier können Sie noch ein Belegkreis ein Habenkonto und einen Buchungstext, der Platzhalter enthalten darf, vorgeben. Sollten Sie eine Rechnung mit mehreren Steuersätzen haben, lassen Sie das Feld Habenkonto bitte leer oder geben Sie dort ein Erlöskonto an. Es wird dann ein Dialog angezeigt, in dem Sie Ihren Umsatz entsprechend aufsplitten und auf mehrere Konten verteilen können.

Alle Spalten bis auf die erste lassen sich in der Liste der verkauften Artikel editieren. So können Sie hier den prozentualen Rabatt die Menge des Artikels und weitere Dinge Ihren Wunsch gemäß anpassen.

Die Schaltfläche *Rechnung generieren* erzeugt nun eine

Rechnung mit all Ihren zuvor festgelegten Parametern.

Während das Fenster *Rechnung verfassen* offen ist, können Sie mit TZ-EasyBuch in den meisten Fällen problemlos weiterarbeiten und zum Beispiel weitere Artikel oder Konten anlegen, buchen etc. (Ausnahmen sind unter anderem *Buchungsjahr wechseln, eine neue Datei öffnen*).

Weitere Informationen finden Sie hier:

[Artikelverwaltung](#)

[Platzhalter \(Variablen\) in Anschreiben](#)

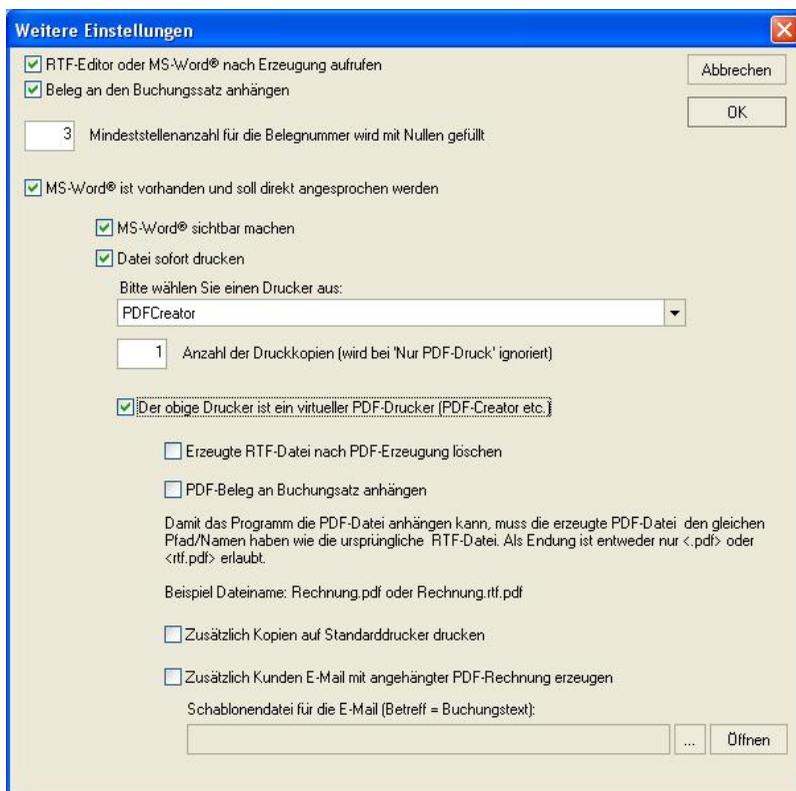
[Kontendetails Debitoren Kreditoren](#)

[Faktura: Weitere Einstellungen](#)

[Textbaustein](#)

Tipp: Experimentieren Sie ein wenig mit der beigefügten Beispieldatei *EÜR mit Gegenkonten Beispiel.tzb* und der mitgelieferten Beispiel Rechnungsschablone *Schablone_Rechnung_Beispiel_MSWord®.rtf*.

9.34 Faktura: Weitere Einstellungen



*Zu erreichen über Menü:
Extras / Rechnung verfassen
Schaltfläche: Weitere Einstellungen*

Beschreibung der Schalter:

RTF-Editor oder ...

Nach Erzeugung der Rechnung wird diese in Ihrem RTF-Editor angezeigt (oder in MSWord®, siehe dazu weiter unten).

Beleg an den ...

Die erzeugte RTF-Datei (oder als PDF-Datei, siehe dazu weiter unten) an den automatisch erzeugten Buchungssatz

anhängen.

Mindeststellenanzahl ...

Hier können Sie festlegen, wie viel führende Nullen die Belegnummer in der Rechnung haben soll.

MS-Word® ist vorhanden ...

Das Rechnungsmodul in TZ-EasyBuch arbeitet sehr eng mit MS-Word® zusammen. MS-Word® kann sehr komplexe RTF-Dateien verarbeiten und wir empfehlen, damit Sie exzellente Ergebnisse erhalten, sehr zu der Benutzung dieses Programms.

MS-Word® sichtbar machen

Das Rechnungsmodul kann den Text an MS-Word® übergeben und dort weiterverarbeiten lassen, ohne dass Sie davon etwas sehen. Dieser Schalter sollte auf *an*, sein.

Datei sofort drucken

Die erzeugte RTF-Datei soll sofort gedruckt werden. Den Drucker und die Anzahl der Kopien können Sie darunter wählen.

Der obige Drucker ist ... PDF-Drucker

MS-Word® druckt in diesem Falle nicht auf Ihren Drucker, sondern erzeugt aus der RTF-Datei eine PDF-Datei. Dazu benötigen Sie einen sogenannten virtuellen Druckertreiber wie zum Beispiel *PDF-Creator*, den Sie kostenlos (*freeware*) aus dem Internet herunterladen können.

Erzeugte RTF-Datei ... löschen

Da Sie nun eine PDF-Datei erzeugt haben, kann das Programm die jetzt meist nicht mehr gebrauchte RTF-Zwischendatei gleich löschen.

PDF-Beleg an den Beleg anhängen

Das Programm nimmt nun nicht die RTF-Datei, sondern die PDF-Datei und hängt sie als Beleg an den automatisch erzeugten Buchungssatz an.

Zusätzlich Kopien auf Standarddrucker drucken

Meist benötigen Sie auch einen gedruckten Beleg für Ihre Unterlagen. Hier können Sie entsprechend der oben genannten Kopienanzahl zusätzlich zur PDF-Datei weitere Ausdrücke erzeugen.

Zusätzlich Kunden E-Mail ...

Möchten Sie die so erzeugte PDF-Rechnung gleich an Ihren Kunden per E-Mail versenden, kann das Programm dies für Sie erledigen. Die entsprechende Schablonendatei geben Sie weiter unten an. So brauchen Sie insgesamt nur sehr wenige Klicks, um einen komplexen Bestellvorgang abzuschließen.

9.35 Geldkonten aktivieren/deaktivieren

Geldkonten aktivieren/deaktivieren 

Bezeichnung	Konto	
<input type="checkbox"/> Kasse	1000	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 1	1010	
<input type="checkbox"/> Nebenkasse 2	1020	
<input type="checkbox"/> Postbank	1100	
<input type="checkbox"/> Postbank 1	1110	
<input type="checkbox"/> Postbank 2	1120	
<input type="checkbox"/> Postbank 3	1130	
<input type="checkbox"/> Postbank 4	1140	
<input type="checkbox"/> Postbank 5	1150	
<input checked="" type="checkbox"/> Bank	1200	
<input type="checkbox"/> Bank 1	1210	
<input type="checkbox"/> Bank 2	1220	
<input type="checkbox"/> Bank 3	1230	
<input type="checkbox"/> Bank 4	1240	
<input type="checkbox"/> Bank 5	1250	
<input checked="" type="checkbox"/> Privatentnah...	1800	
<input checked="" type="checkbox"/> Privateinlagen	1890	

Die Bezeichnung kann auch mit Doppelklick bearbeitet werden

Übernehmen Abbrechen

Zu erreichen über Menü:

Verwaltung / Geld- Bankkonten einrichten

Hier können Sie die Konten, die der Kategorie Finanzkonten in der Hauptkontentabelle (siehe Kontenverwaltung) angehören, aktivieren oder deaktivieren sowie die Bezeichnung ändern. Zwar ginge dies auch in der Kontenverwaltung, aber hier geht es schneller und übersichtlicher.

9.36 Gespeicherte Suchanfragen

Gespeicherte Suchanfragen ×

Zu suchende Zeichenkette (50 Zeichen)	Bemerkung/Hinweis (30 Zeichen)
^\.0[1-3]/1	1. Quartal (1. Spalte)
/8[0-9]{3}/	8000er Konten
/DE[0-9]{9}/	Deutsche IBAN

Die Suche unterstützt auch Reguläre Ausdrücke (RA). Ein RA muss mit einem Schrägstrich beginnen und aufhören. Beispiel: `/[0-3][0-9]\.01/` Findet mindestens alle Buchungen im Januar.

Wenn Sie die Suche auf Spalten begrenzen wollen, geben Sie dahinter die Spalten, die durchsucht werden sollen, kommasetrennt an. Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden.
 Beispiel `/8[0-9]{3}/5,6` Findet alle Zahlen zwischen 8000 und 8999 in den Spalten 5 und 6. Also alle 8000er Konten wenn sich dort die Spalten Soll- und Habenkonto befinden.

Im Dialog Menü: 'Verwaltung/Imkporterergänzungsregeln' befindet ein Testprogramm für RA.

In der obigen Tabelle sind bis zu 20 Einträge möglich.

Zu erreichen über das

Pfeilmenü am Suchfeld / Suche speichern...

Hier können Sie 20 Suchanfragen vordefinieren. Dies dient hauptsächlich für den Einsatz von Regulären Ausdrücken, die dann als Buchungsfilter fungieren.

Im Internet gibt es viele Anleitungen für den Umgang damit.

Zusätzlich können noch Spalten angegeben werden. (Wird eine Spalte angegeben wird im Kontenfenster nicht gesucht). Grundsätzlich wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. So findet /erlöse/ das Wort "erlöse", aber auch "Erlöse". Wenn sie aber explizit eine Großbuchstaben angeben, wird unterschieden. So Findet / [E]rlöse/ nur "Erlöse" und nicht "erlöse".

Beispiel oben 1. Quartal erklärt: /\.\0[1-3]/1

Die äußeren Schrägstriche sorgen für die Erkennung als Regulären Ausdruck.

\. bedeutet suche nach einem Punkt (Der Punkt darf nicht direkt angegeben werden, da der Punkt selbst ein Sonderzeichen ist und für ein beliebiges Zeichen steht. Der rückwärtige Schrägstrich bedeutet, dass es sich hier ausnahmsweise tatsächlich um das Zeichen "." handelt.)

0 bedeutet einfach das Zeichen 0

[1-3] die Zeichen 1, 2 oder 3.

die 1 nach dem Schrägstrich, dass nur die Spalte 1 durchsucht werden soll (Dort befindet sich normalerweise das Belegdatum).

Wenn also z. B. eine Buchung das Datum 01.**03** hat, wird somit **.03** als gültiges Muster erkannt.

In diesem Dialog finden Sie ein Testprogramm für Reguläre Ausdrücke: Import Kontoumsätze:
Ergänzungsregeln

Wollen Sie eine Suche löschen, entfernen Sie einfach die zu suchende Zeichenkette komplett.

Aufgerufen werden die Suchen dann über das Pfeilmenü.

Die Bemerkung (2. Spalte) wird sowohl im Menü als auch vor dem Suchfeld angezeigt.

9.37 Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung

Import Kontoauszüge: Ergänzungen

Belegkreis: Geld-/Bankkonto: 1200 Importergänzungsregeln bearbeiten

Dk?	Aktiv	Nr.	Belegnr.	Sollkonto	Habenkonto	Steuersatz	Regeln	Datum	Betrag	Buchungstext
706	<input checked="" type="checkbox"/>	1	00001	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2008	17,13	FUERSTELBERGE
706	<input checked="" type="checkbox"/>	2	00002	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2008	33,42	RINGOLD BUCHH
706	<input checked="" type="checkbox"/>	3	00003	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	39,80	FRAU MARINA PF
706	<input checked="" type="checkbox"/>	4	00004	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	12,75	SPRENDL.BUECH
?	<input checked="" type="checkbox"/>	5	00005		1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	-10,21	320056648807000
706	<input checked="" type="checkbox"/>	6	00006	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	24,90	SIEGFRIED NEUB
?	<input checked="" type="checkbox"/>	7	00007		1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	-280,00	C46898MUSTER
706	<input checked="" type="checkbox"/>	8	00008	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	14,92	GA&SAG BEFLIN O
706	<input checked="" type="checkbox"/>	9	00009	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	225,99	TUSHITA VERLAG
706	<input checked="" type="checkbox"/>	10	00010	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	44,80	MARGRET METZ
>01	<input checked="" type="checkbox"/>	11	00011	1800	1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	-300,00	GA NR07007719 E
706	<input checked="" type="checkbox"/>	12	00012	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	18,90	MADAME BEATRI

Letztes Importdatum: 00.00.0000 Nur neueren Datums importieren Datum <heute> nicht importieren

*Zu erreichen über Menü:
Datei / Import / Kontoauszüge/
Kontoauszüge (Ansi, CSV)
Schaltfläche: Weiter
Dann Schaltfläche: Import*

*oder:
Zu erreichen über Menü:
Datei / Import / Kontoauszüge/
HBCI+ Direktimport
Schaltfläche: Weiter*

Oben stellen Sie den Belegkreis und das zugehörige Bankkonto ein. Diese Einstellung wird für alle zu importierenden Buchungssätze übernommen. Die

Schaltfläche *Importergänzungsregeln bearbeiten* führt Sie zum Dialog Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln, wo Sie Regeln angeben können, wie die fehlenden Informationen der importierten Kontoumsätze ergänzt werden sollen. In der darunter befindlichen Tabelle befinden sich folgende Spalten:

Ok?: Alle zu überprüfenden Buchungssätze sind rot markiert und müssen, damit der Import abgeschlossen werden kann auf grün gesetzt werden. Dies geschieht entweder automatisch durch eine zutreffende Regel bei der die Markierung (siehe *Markierung* in Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln) ausgeschaltet ist oder mit einem Mausklick auf dieses Feld. Bei der Zahl in diesem Feld handelt es sich um die zutreffende Regelnummer (siehe *Nr* in Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln). Der Tooltip dieses Feldes kann weitere Informationen über diese Regel enthalten (siehe *Hinweis* in Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln).

Aktiv: Hier können Sie wählen, ob dieser Buchungssatz überhaupt importiert werden soll.

Nr.: Enthält nur zur Information die laufende Nummer des Buchungssatzes.

Belegnummer: enthält die automatisch vergebene Belegnummer.

Sollkonto/Habenkonto: Wenn keine Regel zutrifft oder Regeln für diesen Buchungssatz abgestellt ist, können Sie hier in das leere Feld eine Kontonummer eingeben.

Steuersatz: Wenn keine Regel zutrifft oder Regeln für diesen Buchungssatz abgestellt ist, können Sie hier einen Steuersatz auswählen.

Regeln: Wenn dieses Feld abgewählt ist, wird auch dann, wenn eine Regel zutreffen sollte, diese nicht angewandt.

Datum/Betrag: Enthält nur zu Ihrer Information das

Datum und den Betrag des Kontoumsatzes.

Buchungstext: Der Buchungstext enthält Anfangs den Originaltext des Kontoumsatzes. Dieser kann von Ihnen auch editiert werden.

Letztes Importdatum: Das Programm merkt sich das letzte Importdatum der Buchungssätze pro Bankkonto. Dies soll Doppelbuchungen verhindern.

Nur neueren Datums importieren: Dieser Schalter deaktiviert alle Kontoumsätze, die vor dem letzten Importdatum lagen. So werden Doppelbuchungen verhindert.

Datum <heute> nicht importieren: Dieser Schalter deaktiviert alle Kontoumsätze, die heute eingegangen sind. Falls auf Ihrem Konto heute noch Umsätze zu verzeichnen wären, würden diese beim nächsten Import mit dem Schalter *Nur neueren Datums importieren* nicht mehr importiert werden, um dies zu verhindern, sollten Sie den Schalter aktivieren.

Mit der Schaltfläche Import abschließen werden die angezeigten Buchungssätze in den Buchungsstapel von TZ-EasyBuch gebucht.

9.38 Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln

Import Kontoauszüge: Ergänzungsregeln (Hilfe Taste F1, Kontenrahmen Taste F2)

Eine Regel wird angewandt, wenn alle Umrangfelder den entsprechenden Wert enthalten (im Buchungstext sind Reguläre Ausdrücke erlaubt).

Importregeln für Geld-/Bankkonto:

<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	Nr.	Datum	Betragsart	Betrag	Buchungstext	<input type="checkbox"/> Markieren	Gegenkonto	Steuersatz	Hinweis
<input checked="" type="checkbox"/>	01		Negativ		GA NR	<input type="checkbox"/>	1900	<keine>	Beispiel: Privatentnahme Geldautomat (E
<input checked="" type="checkbox"/>	02		<keine>		Umbuchung 1210	<input type="checkbox"/>	1900	<keine>	Beispiel: Umbuchung auf anderes Bankk
<input checked="" type="checkbox"/>	03		Positiv	919		<input type="checkbox"/>	8400	<keine>	Beispiel: Erlöse 19% US\$. Kennung in Rec
<input checked="" type="checkbox"/>	04		Positiv	907		<input type="checkbox"/>	8300	<keine>	Beispiel: Erlöse 7% US\$. Kennung in Rec
<input checked="" type="checkbox"/>	05		Positiv	927		<input type="checkbox"/>	8200	<keine>	Beispiel: Erlöse 0% US\$. Kennung in Rec
<input checked="" type="checkbox"/>	06		Positiv			<input checked="" type="checkbox"/>	8400	<keine>	Beispiel: Sonstige Erlöse (Sicherheitshalt
<input checked="" type="checkbox"/>	07		Negativ		STROMABSCHLAG	<input type="checkbox"/>	4240	<keine>	Beispiel: Alle negativen Beträge die das \
<input checked="" type="checkbox"/>	08		Negativ	-71,00		<input checked="" type="checkbox"/>	4240	<keine>	Beispiel: Alle negativen Beträge, die den
<input checked="" type="checkbox"/>	08		Negativ		Miete	<input type="checkbox"/>	4210	<keine>	Beispiel: Alle negativen Beträge die das \
<input checked="" type="checkbox"/>	10		Positiv			<input type="checkbox"/>	9207777?	<keine>	Beispiel: Buchungstext enthält die hier fe

Automatische Debitoren-/Kreditoren-Erkennung einschalten Debitoren/Kreditoren: Erkennungspriorität nachrangig

Hier können Sie Reguläre Ausdrücke testen. Groß- und Kleinbuchstaben werden nie unterschieden und Leerzeichen vorher eliminiert.
 Regulärer Ausdruck (muss mit Schrägstrichen begrenzt sein, Beispiel: /10[0-9][0-9][0-9]/ findet 10000 bis 10999) oder Suchtext:

(Wenn der Reguläre Ausdruck korrekt arbeitet, kopieren Sie ihn bitte in das Feld <Buchungstext> der entsprechenden Regel.)

Textfeld (enthält den Text, in dem der Reguläre Ausdruck oder der Suchtext testhalber gefunden werden soll):

Hilfe | Neue Regel hinzufügen | Vorhandene Regel duplizieren | Regel löschen | Regeln speichern | Regeln laden | Übernehmen | Abbrechen | Ok

*Zu erreichen über Menü:
 Datei / Import / Kontoauszüge/
 Kontoauszüge (Ansi, CSV)
 Schaltfläche: Weiter
 Dann Schaltfläche: Import
 Schaltfläche: Importergänzungsregeln bearbeiten*

*oder:
 Zu erreichen über Menü:
 Datei / Import / Kontoauszüge/
 HBCI+ Direktimport
 Schaltfläche: Weiter
 Schaltfläche: Importergänzungsregeln bearbeiten*

oder:

Zu erreichen über Menü:

Verwaltung / Importergänzungsregeln (Kontoumsätze)

Hier legen Sie Regeln fest, wie die importierten Kontoumsätze automatisch ergänzt werden sollen.

Importregel für Geld-/Bankkonto: Hier können Sie ein bestimmtes Konto wählen für das diese Regel gelten soll. Die Standardeinstellung ist Global (d. h. für alle Konten gültig).

Die einzelnen Spalten bedeuten:

Aktiv: Regel wird angewandt

Nr: nicht editierbare laufende Nummer der Regel. Diese wird im Dialog Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung im 1. Feld angezeigt, wenn auf einen Kontoumsatz eine Regel zutrifft.

Datum: Hier können Sie einen Teil-Text eingeben (zum Beispiel .06. bedeutet: Regel gilt für alle Buchungen im Monat Juni, weil nur dort die Folge .06. wie in 01.06.2008 vorkommt.)

Betragsart: Hier können Sie wählen, ob Ihre Regel nur negative oder nur positive Umsätze erkennen soll. Dies ist zum Beispiel bei Erlösen sinnvoll.

Betrag: Eine Regel trifft zu, wenn der hier eingegebene Betrag mit dem Kontoumsatz übereinstimmt. Dies ist bei Daueraufträgen nützlich.

Buchungstext: Eine Regel trifft zu, wenn der hier eingegebene Text im Buchungstext vorkommt. Dies ist wohl die wichtigste Erkennungsmethode. Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden.

Markieren: *Markieren* bedeutet, dass im Dialog Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung, obwohl die Regel auf einen Umsatz zutrifft, dieser so zum Buchungssatz ergänzte Umsatz **rot** statt **grün** markiert wird. Wählen Sie *Markieren* immer, wenn Sie meinen, dass eine Regel eventuell nicht 100%ig richtig arbeiten könnte. So erhöhen Sie die Wahrscheinlichkeit Fehlbuchungen zu vermeiden.

Gegenkonto*: Geben Sie hier das zu ergänzenden Gegenkonto ein.

Steuersatz: Geben Sie hier den zu ergänzenden Steuersatz ein.

Hinweis: Der von Ihnen hier frei eingebbare Hinweis erscheint zum einen im Dialog Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung als Toolltip im 1. Feld, um Ihnen zusätzlich zur Regelnummer eine Vorstellung davon zu geben, welche Regel hier zutrifft und zum anderen sind Sie sich auch im aktuellen Dialog schnell darüber im Klaren, wozu Sie diese Regel irgendwann einmal erstellt haben.

Grundsätzlich trifft eine Regel nur dann zu, wenn alle eingestellten Bedingungen zutreffen. Treffen mehrere Regeln zu gilt die Regel mit höherer Priorität.

***Gegenkonto**

Falls Sie Bilanzieren und mit Debitoren-/Kreditorenkonten arbeiten, gibt es hier noch eine besondere Erkennungsmethode, um die entsprechenden Gegenkonten zu ermitteln. Sie können hier auch einen Text mit folgenden Fragezeichen angeben (zum Beispiel DEB?????). Wird nun im Buchungstext der Text DEB gefolgt von 5 Zahlen gefunden, werden diese 5 Zahlen als Kontonummer eingesetzt. Also wenn im Buchungstext DEB10102 vorkommen sollte, ist das Gegenkonto 10102. Wenn Sie in Ihrer Rechnung Ihre Kundennummern (eventuell sogar Rechnungsnummern) so anpassen und den Kunden darauf hinweisen, dass er unbedingt die Kundennummer bei der

Bezahlung mit angeben soll, lassen sich auch diese Zuordnungen leicht automatisieren.

Schalter 'Automatische Debitoren-/Kreditorenerkennung einschalten':

Wenn Sie mit Offenen Posten arbeiten, schalten Sie diesen Schalter ein. Beim Einschalten erscheint ein neuer Dialog Regeln der Personenkontenerkennung mit weiteren Informationen.

Schalter 'Debitoren-/Kreditorenerkennungspriorität nachrangig':

Dies ist nur in Ausnahmefällen notwendig und bestimmt, dass zuerst die normalen Regeln vor der Personenkontenerkennung ausgeführt werden. Der Normalfall ist: zuerst die Regeln der Personenkonten.

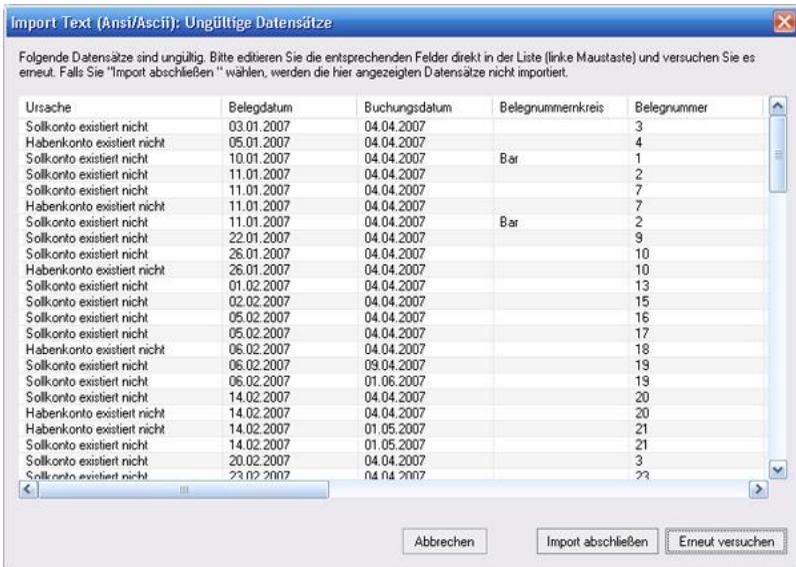
Reguläre Ausdrücke:

Das Programm findet auch Texte die auf Reguläre Ausdrücke passen. Diese können Sie direkt oben als Buchungstext eingeben. Die Eingabefelder unten dienen zum Testen Ihrer Regeln. Hier finden Sie weitere Informationen: Regeln der Personenkontenerkennung

Wichtige Bemerkung:

Bitte beachten Sie, dass sich die Importergänzungsregeln in der Buchhaltungsdatei befinden. Nur so können unterschiedliche Unternehmen unterschiedliche Ergänzungsregeln haben. Das bedeutet aber, dass erst durch Speichern der Datei die von Ihnen erstellten Importergänzungsregeln übernommen werden. Wenn Sie dies vergessen, gehen Ihnen Ihre Änderungen verloren.

9.39 Import Text: Ungültige Datensätze



Zu erreichen über Menü:

Datei / Import / Text (Ansi, Ascii)

*Import Text (Ansi, Ascii) Einstellungen, Schaltfläche:
Weiter*

*Import Text (Ansi, Ascii) Datenfeldabgleich, Schaltfläche:
Import*

Dieser Dialog zeigt die Datensätze an, die nicht importiert werden konnten. Die Begründung finden Sie immer im ersten Feld und den Datensatz dahinter. Sie können den Datensatz hier direkt editieren und den Import solange wiederholen, bis alle Datensätze importiert wurden. Wenn Sie den Import abschließen, werden die noch übrigen ungültigen Datensätze nicht importiert.

9.40 Jahresabschluss

Automatischer Saldenvortrag

Bitte wählen Sie die entsprechenden Konten aus, die ihre Salden im nächsten Jahr aufnehmen sollen.

Aufzunehmende Konten:

Vorzutragende Konten:

9000 Saldenvorträge Sachkonten Sachkonten (Kategorie Saldenvorträge)

9000 Saldenvorträge Sachkonten Debitoren (Kategorie Saldenvorträge)

9000 Saldenvorträge Sachkonten Kreditoren (Kategorie Saldenvorträge)

0800 Gezeichnetes Kapital Privatkonten (Kategorie Eigenkapital)

0800 Gezeichnetes Kapital Jahresüberschuss (Kategorie Eigenkapital)

1545 USt-Forderungen USt-Zahllast/VSt-Überhang (Kategorie USt-Vortrag)

Die Konten-kategorien können Sie im Menü "Verwaltung/Konten/ Konten (allgemein)" in der Spalte "Konten-kategorie" ändern.

Hilfe Abbrechen OK

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Jahresabschluss*

Der Jahresabschluss dient hauptsächlich dem Schutz alter Buchungen. Da es theoretisch möglich ist, dass spätere Änderungen an der Kontentabelle bzw. Steuersatztablelle auch Ihre Anzeige beeinflussen könnten. Ist es wichtig mit dem Abschluss eine Sicherheitskopie zu erstellen und diese mit zu Ihren anderen Steuerunterlagen abzulegen.

Bitte schließen Sie Ihre Buchungsjahre deshalb, sobald Sie ein Jahr fertig gebucht haben, zeitig ab und legen Sie eine Sicherheitskopie an.

Wenn Sie beim Jahresabschluss automatischen Saldenvortrag gewählt haben, übernimmt das Programm für Sie die Eröffnungsbuchungen für das Folgejahr und es erscheint obiger Dialog. Hier wählen Sie auf welche Konten z. B. der Gewinn und der Abschluss der Privatkonten getätigt werden soll.

Vergessen Sie vor dem Jahresabschluss nicht die notwendigen Abschreibungen für das Jahr zu buchen oder sich generieren zu lassen (eventuell auch

notwendige Eigenanteile zu buchen. Siehe Buchungen mit Eigenanteil!

9.41 Kaskadenbuchungen bearbeiten und ausführen

Kaskadenbuchungen bearbeiten und ausführen

Ausgangswert (A) = Wird Variable #TRIGGERTEXT# im Buchungstext benutzt, wird sie durch den Text der Ursprungstapelbuchung ersetzt.

Forme...	A...	Sollkonto	Habenk...	Steuersatz	Belegkreis	Betrag/Formel	Buchungstext	Kostenste...	Kostenste...
B1	<input checked="" type="checkbox"/>	4100	1200	<keine>		1401,42	Gehalt u. Steuer:Gehalt netto		
B2	<input checked="" type="checkbox"/>	0	1741	<keine>		$(B1/0,75)*0,25$	Lohnsteuer u. Soli. 25%		
B3	<input checked="" type="checkbox"/>	4100	1742	<keine>		400,50	Sozialversicherungsbeiträge...		
B4	<input checked="" type="checkbox"/>	4130	0	<keine>		408,50	Arbeitgeberanteil SV		
B5	<input checked="" type="checkbox"/>	1742	1200	<keine>		B3+B4	Überweisung SV-Beitrag		

Als Formeln sind + (plus), - (minus), * (mal), / (geteilt durch), Klammern, A als Ausgangswert und die Formel Id erlaubt.

Zu erreichen über Menü:

Verwaltung / Kaskadenbuchung Schaltfläche "Bearbeiten"

Kaskadenbuchungen können als Ausgangsformulare für komplexe Buchungen (auch zum Splittbuchungen erzeugen) oder aber auch einfach für einen Satz wiederkehrende Buchungen dienen oder eine Ausgangsbuchung im Stapel verändern oder ergänzen.

Oben wird er Ausgangswert des aufrufenden Dialogs genannt. In einer Formel wird dieser mit dem Buchstaben A abgekürzt.

Jede Zeile in der Liste beschreibt eine Buchung oder eine

Teilbuchung einer Splittbuchung.

Die speziellen Spalten bedeuten:

Formel Id: Id der Buchung und Platzhalter in der Formel.

Sollkonto, Habenkonto: Die entsprechenden Konten. Ist hier z. B. das Sollkonto = 0, gilt die vorherigen Reihe als Basis einer Splittbuchung (Splitt im Haben) und das Sollkonto dieser vorherigen Buchung wird übernommen,

Betrag/Formel: Entweder der normale Buchungsbetrag oder eine Formel mit den 4 Grundrechenarten, die als Variablen entweder den Ausgangswert **A** oder eine der **Formel Ids** in den aktiven Reihen darüber enthalten kann. Beispiel: "(A*2)/-4*(B1*A)*0,4+10" Eine Buchung mit der Formel Id "B2" kann folgende Variablen enthalten, wenn die Reihe in der Liste aktiv ist "A" und "B1" aber nicht "B2" oder größer.

Buchungstext: Ist der normale Buchungstext mit folgenden zusätzlichen Funktionen:

1. kommt dort der Text #TRIGGERTEXT# vor, wird dieser Text, mit dem Text, der Buchung, die die Ausführung getriggert hat, ersetzt.
2. Der Text kann auch alle anderen bekannten Platzhalter enthalten (siehe: Platzhalter).
3. Hat der Text ein Semikolon und ist die Buchung die erste Buchung einer Splittbuchung, wird der Text nach dem Semikolon als Text der 1. Splittteilbuchung verwandt.

9.42 Kaskadenbuchungen verwalten

Kaskadenbuchungen verwalten

Einzusetzendes Buchungsdatum: 01 04

Name	Triggerkonto	Ausgangswert (A)	Ersetzen
Gehaltsbuchungen	0	0,00	<input type="checkbox"/>
Gegenbuchung GWV PKW Nutzung	1755	0,00	<input type="checkbox"/>
Bankerlöse 10% gewährter Rabatt	1200	119,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Kaskadenbuchung

Mit Kaskadenbuchungen meinen wir mehrere Buchungen, die gebucht und in den Buchungsstapel eingefügt werden. Alle Buchungen einer Kaskade können hier mit einem Klick auf Schaltfläche "**Ausführen**" im Stapel bereit gestellt werden.

Alle Kaskadenbuchungen erhalten entweder das im Dialog genannte **Buchungsdatum** oder das Datum der Triggerbuchung.

Die Spalte "**Name**" enthält die eindeutige Bezeichnung der

Kaskade.

Die Spalte "**Triggerkonto**" kann ein Konto enthalten. Wird auf einer Buchung im Stapel, die das Triggerkonto enthält mit rechter Maustaste geklickt, kann im Kontextmenü die entsprechende Kaskade zur Ausführung gebracht werden. Die Spalte "**Ausgangswert**" enthält den Anfangswert der Kaskade. Bei einer getriggerten Kaskade wird der Wert des Triggerkontos der Ursprungsbuchung als Ausgangswert verwandt.

Die Spalte "**Ersetzen**" ersetzt die Ursprungsbuchung im Stapel mit der der Kaskade (nur bei getriggerten Kaskaden).

Mit der Schaltfläche "**Neue Kaskade**" erzeugen Sie eine neue leere Reihe in der Liste.

Schaltfläche "**Ausführen**" führt die zuerst markierte Kaskade in der Liste aus.

Mit Schaltfläche "**Bearbeiten**" können Sie die Kaskadenbuchungen definieren (siehe hier: [Kaskadenbuchungen bearbeiten](#)).

Schaltfläche "Löschen" löscht alle markierten Kaskaden.

9.43 Kontendetails Debitoren Kreditoren

Kontendetails (Debitoren/Kreditoren)

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben.

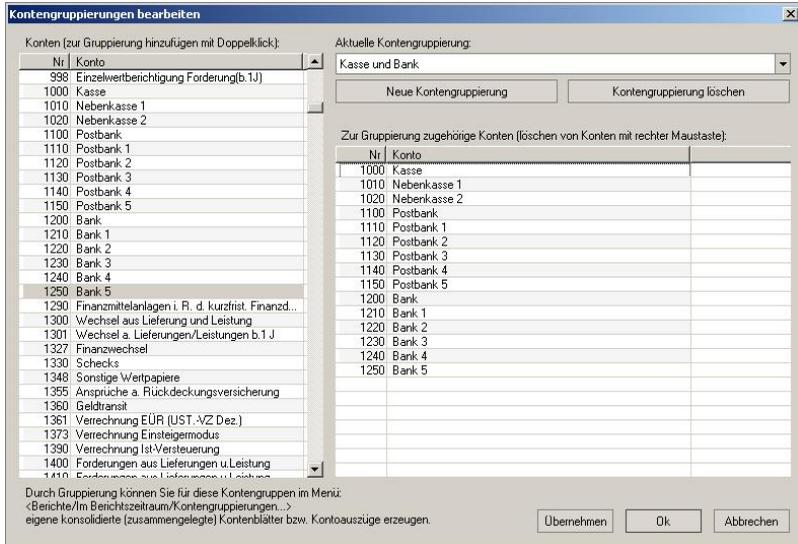
Kontenart: Debitor (Kunde)		Ansprechpartner: Herr Konen		Notizen: Stammkunde seit 1990
Kontonummer:*	Bezeichnung:*	Telefon:		
1 0001		030 / 45454545		
Kundennummer: 100123		Fax:	030 / 3456767	
Anrede:		E-Mail:	zahlke@gmx.de	
Firma: Zahlke GmbH & Co. KG		Bankverbindung: DeuDirekt		
Name: Zahlke		BLZ:	10050007	
Zusatz: z. H Frau Dauer		Kontonummer:	2345678	
Straße und Hausnummer: Hauptstr. 14		IBAN/SWIFT:		
PLZ: 12345	Stadt: Berlin	<input type="checkbox"/> Einzugsermächtigung ist vorhanden		
Land: Germany		Ziel in Tagen:	mit Abzug: Skonto in %:	
		30	14 0,00	
		Im- und Export:		
		<input type="button" value="Import"/> <input type="button" value="Export"/> <input type="button" value="Einstellungen"/>		
			<input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="OK"/>	

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Konten /
Debitoren-/Kreditoren einrichten
Schaltfläche: Details/Bearbeiten*

Hier können Sie den Datensatz Ihres Kunden verwalten und einige Konteneinstellungen vornehmen. Die meisten dieser Felder lassen sich auch über Platzhalter in die entsprechenden Schablonendateien für die Mahnungen einfügen.

Mit den Knöpfen *Import* und *Export* können Sie Daten über die Zwischenablage im- oder exportieren. Es wird immer nur ein Datensatz im- oder exportiert. Mit der Schaltfläche *Einstellungen* können Sie den Im- oder Export beeinflussen.

9.44 Kontengruppierungen bearbeiten



Zu erreichen über Menü:

Verwaltung / Konten / Kontengruppierungen bearbeiten

Mit diesem Dialog können Sie Konten in einer Oberkategorie zusammenfassen und sich dann im Bericht: Kontengruppierungen einen gemeinsamen Kontoauszug / ein gemeinsames Kontenblatt davon anzeigen lassen oder diese Kategorie in einem selbst erstellten Bericht verwenden. Mit den Schaltflächen *Neue Kontengruppierung* und *Kontengruppierung löschen* verwalten Sie Ihre neuen "Oberkategorien". Im Kombinationsfeld darüber wählen Sie die aktuelle Oberkategorie aus. In der Liste darunter werden die zur Oberkategorie zugehörigen Konten angezeigt. Konten können Sie mit der rechten Maustaste daraus entfernen.

In der Liste links werden alle verfügbaren Konten angezeigt. Mit einem Doppelklick fügen Sie ein Konto einer Oberkategorie hinzu.

USt-Satz

Voreingestellter Umsatzsteuer-Satz der Steuersatztabelle

Automatikkonto

Hier bestimmen Sie, ob es sich um ein Automatikkonto handelt. Bei Automatikkonten ist der voreingestellte USt.-Satz nicht änderbar und es wird beim Export oder Import kein extra Steuerschlüssel angegeben (Steuerschlüssel = 0). Das heißt, dass beim Import in andere Programme dieselben Automatikkonten existieren müssen, damit korrekte Resultate erhalten werden.

Kontoart

Einstellung der Hauptkategorien der Konten.
Diese sind: Einnahmen, Ausgaben, Neutral

Kontenkategorie

Diese Kategorien werden benötigt, um Konten im Programm korrekt zuordnen zu können (z. B. zur Umsatzsteuervoranmeldung).

Negativ erlaubt

Negative Salden sind möglich

USt-V Zuordnung

Hier legen Sie die Zuordnung zu den Kennzahlen im Formular Umsatzsteuervoranmeldung fest.

0 bedeutet keine Zuordnung im Formular.

-1 bedeutet keine Fehlermeldung und Zuordnung zu "Sonstige Konten".

EÜR Zuordnung

Hier legen Sie die Zuordnung zu den Kennzahlen im EÜR-Formular fest.

GuV-Zuordnung

Zuordnung zu den Positionen der entsprechenden Berichte.

Bilanz Aktiva Zuordnung

Zuordnung zu den Positionen der entsprechenden Berichte.

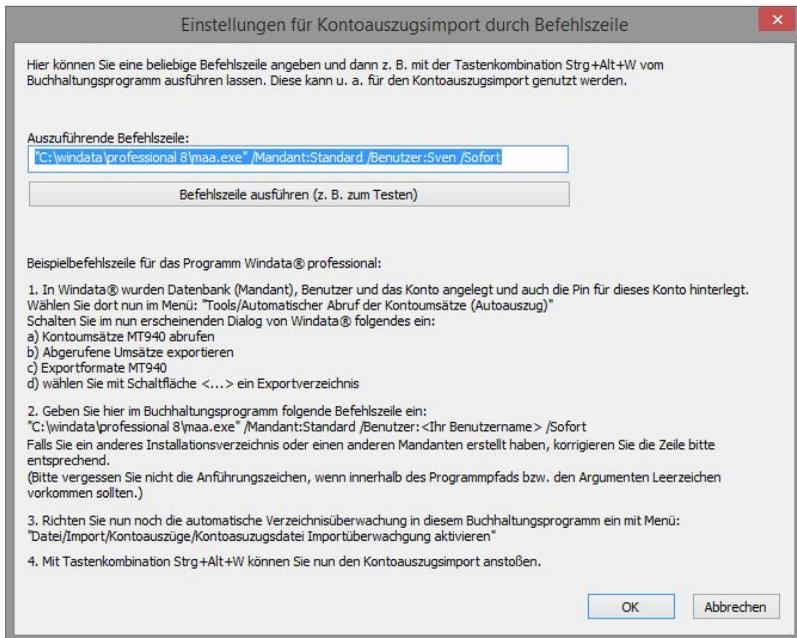
Bilanz Passiva Zuordnung

Zuordnung zu den Positionen der entsprechenden Berichte.

BWA Zuordnung

Zuordnung zu den Positionen der entsprechenden Berichte.

9.46 Kontoauszugsimport durch Befehlszeile



Zu erreichen über Menü:

Datei / Import / Kontoauszüge / Kontoauszugsimport durch Befehlszeile

Dient zum Ausführen eines Fremdprogramms innerhalb des Buchhaltungsprogramms.

Das Buchhaltungsprogramm wartet bis das externe Programm beendet wurde.

9.47 Kunden Newsletter versenden

Kunden Newsletter/Einzel E-Mail versenden ×

Kunden- und Lieferantenkonten (Debi-/Kreditoren) mit gültigen E-Mail Adressen: (rechte Maustaste suchen) Alle An-/Abwählen

Aktiv / Bezeichnung	Konto	E-Mail
<input type="checkbox"/> Debitor Beispielkonto: Liefer Discount	10000	ungültige Mailadresse (zahn@liefer-discount.inv...
<input type="checkbox"/> Kreditor Beispielkonto Firma Vergesslich & Sohn	70000	ungültige Mailadresse (aergetlich@vergesslich.in...

Kontenauswahl öffnen/speichern: Mail-Adresse mit Doppelklick temporär editierbar

Platzhalter (Variablen) im Newsletter/der E-Mail verwenden Öffnen Speichern

Einzelsversand (jede E-Mail vorher anzeigen)

Maximale Mailadressenanzahl im BCC-Feld (Verteilung auf mehrere gleichlautende E-Mails)

Betreffzeile: (Beginnt die 1. Zeile in der Schablone mit ### wird diese Zeile als Betreff hier eingesetzt.)

Textwahl (Newsletter/E-Mail-Schablone): Öffnen

Beenden

*Zu erreichen über Menü:
Extras / Schreiben / Kunden Newsletter*

Dient zum Versenden eines Newsletters an Ihre Kunden. Der aktivierte Schalter in der Liste bedeutet, dass dieser Kunden den Newsletter erhalten soll. Mit der Schaltfläche *Alle An-/Abwählen* können Sie alle Kunden aktivieren oder deaktivieren.

Mit der Kontenauswahl können Sie eine Auswahl Ihrer

Kunden, die Sie zuvor getätigt haben speichern oder laden. So erhalten zum Beispiel nur die Kunden, die einen Newsletter wünschen, eine E-Mail zugesandt.

Wenn der Schalter *Platzhalter (Variablen) ...* ausgeschaltet ist, wird der Newsletter nur einmal an Sie versandt und alle Kunden erhalten ihn als BCC (Blind Carbon Copy). Im anderen Falle wird für jeden Kunden eine einzelne E-Mail erzeugt und die entsprechenden Platzhalter, siehe auch: Platzhalter (Variablen) in Anschreiben, ersetzt. Auch die Betreffzeile der E-Mail darf dann Platzhalter enthalten.

Durch das Feld *Maximale Mailadressenanzahl im BCC-Feld* werden mehrere gleichlautende E-Mails erzeugt. Viele Mailserver haben eine Obergrenze, was die Anzahl der Adressen im BCC-Feld pro E-Mail betrifft.

Im Feld *Textwahl* geben Sie die Schablonendatei für den Newsletter an.

Mit der Schaltfläche *Kunden E-Mail Vorschau ...* setzen Sie den Versandvorgang nach einer Vorschau als Kontrolle in Gang.

9.48 Kunden Serienbrief erzeugen

Kundenkonten (Debitoren): Alle An-/Abwählen

Aktiv / Bezeichnung	Konto
<input type="checkbox"/> Firma Vergesslich & Sohn	10000

Kontenauswahl öffnen/speichern:
 Öffnen Speichern

RTF-Dateivorlage (Schablonendatei):
 Öffnen

Zielverzeichnis der generierten RTF-Serienbriefe:
 Durchsuchen

Serienbriefe erzeugen Beenden

*Zu erreichen über Menü:
Extras / Schreiben / Kunden Serienbrief*

Dient zum Erzeugen von Serienbriefen an Ihre Kunden. Der aktivierte Schalter in der Liste besagt, für welche Ihrer Kunden Serienbrief erzeugt werden soll. Mit der Schaltfläche *Alle An-/Abwählen* können Sie alle Kunden aktivieren oder deaktivieren.

Mit der Kontenauswahl können Sie eine Auswahl Ihrer Kunden, die Sie zuvor getätigt haben speichern oder laden.

So erzeugen Sie zum Beispiel nur bestimmte Kunden Serienbriefe.

Mit *RTF-Dateivorlage ...* wählen Sie die entsprechende RTF-Schablonen Datei aus, die als Grundlage für den Serienbrief dienen soll.

Das *Zielverzeichnis ...* gibt an, wo das Programm die so erzeugten Serienbriefe speichern soll.

Mit der Schaltfläche *Serienbriefe erzeugen* setzen Sie die Serienbrieferstellung in Gang.

9.49 Mahnwesen Einstellungen

Mahnwesen: Einstellungen

Datei für Mahnstufe 1 (RTF): C:\Users\Whoma\AppData\Roaming\TZ-EasyBuch\EZBOOK\template\s\Sc Durchsuchen Editieren

Datei für Mahnstufe 2 (RTF): C:\Users\Whoma\AppData\Roaming\TZ-EasyBuch\EZBOOK\template\s\Sc Durchsuchen Editieren

Datei für Mahnstufe 3 (RTF): C:\Users\Whoma\AppData\Roaming\TZ-EasyBuch\EZBOOK\template\s\Sc Durchsuchen Editieren

Wenn möglich per E-Mail mahnen.
 Letzte Mahnung immer per Post (RTF-Datei benutzen)

Betreffzeile für Mahnstufe 1: #S_FIRMA#, #S_NAME# - Zahlungserinnerung

Datei für Mahnstufe 1 (E-Mail): C:\Users\Whoma\AppData\Roaming\TZ-EasyBuch\EZBOOK\template\s\Sc Durchsuchen Editieren

Betreffzeile für Mahnstufe 2: #S_FIRMA#, #S_NAME# - 2. Mahnung

Datei für Mahnstufe 2 (E-Mail): C:\Users\Whoma\AppData\Roaming\TZ-EasyBuch\EZBOOK\template\s\Sc Durchsuchen Editieren

Betreffzeile für Mahnstufe 3: #S_FIRMA#, #S_NAME# - Letzte Mahnung

Datei für Mahnstufe 3 (E-Mail): C:\Users\Whoma\AppData\Roaming\TZ-EasyBuch\EZBOOK\template\s\Sc Durchsuchen Editieren

Zielverzeichnis der generierten Mahnungen:
 C:\Users\Whoma\Desktop Durchsuchen

Mahnggebühren pro Mahnung (#MAHNGBUEHRENPROMAHNUNG#): 2,50
 Mahnggebühren berechnen ab 2. Mahnung

Mahnpauschale (#MAHNPAUSCHALEUNTERNEHMER#): 40,00
 Mahnpauschale berechnen ab 2. Mahnung

Hilfe Abbrechen OK

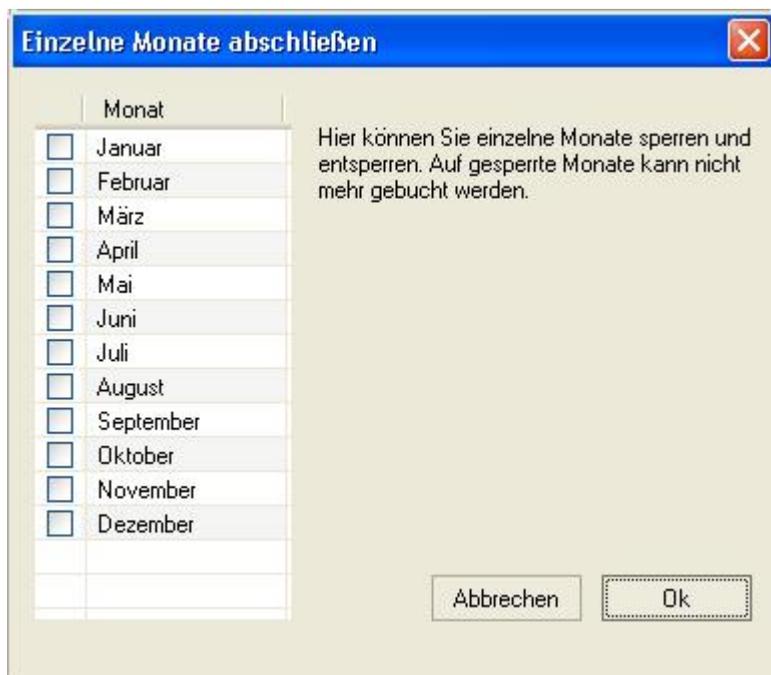
Zu erreichen über Menü:

*Verwaltung / Offene Posten /
Debitoren
Schaltfläche: Einstellungen*

Hier können Sie den Ort Ihrer Schablonendateien für die Mahnschreiben angeben und Einstellungen für Mahngebühren. Mit der Schaltfläche *Durchsuchen* legen Sie die entsprechende Schablonendatei fest. Mit *Editieren* können Sie Ihre Schablonendateien ändern.

Weitere Informationen finden Sie auch hier:
Mahnwesen
Platzhalter (Variablen) im Mahnschreiben

9.50 Monatsabschluss



*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Monatsabschluss*

Dient dazu fehlerhafte Buchungen zu vermeiden.

9.51 Notizen zum Buchungsjahr



Zu erreichen über Menü:

Verwaltung / Notizen zum Buchungsjahr

Hier können Sie sich Notizen über z. B. offene Vorgänge, noch abzuschließende Arbeiten, etc. machen.

9.52 OCR-Einstellungen

OCR-Einstellungen ✕

Zeichen, die nicht erkannt werden sollen:

 Graustufenmodus (schnellere Bearbeitung und kleinere Dateien)
 OCR-Erkennung abschalten (höhere Geschwindigkeit)
 OCR Bildzwischenspeicherung (caching) abschalten
 Anzahl der Elemente im Zwischenspeicher (10-50)

Der OCR-Zwischenspeicher lädt und analysiert im Hintergrund die Bilddateien, die sich im "Verzeichnis mit den gescannten Belegbilder" befinden. Dadurch sparen Sie sich Ladezeiten, wenn Sie sich z. B. mit den Pfeiltasten im Verzeichnis nach vorn bewegen.

Die Anzahl der Elemente im Zwischenspeicher bestimmen, wie viele Bilddateien im Hintergrund für Sie vorbearbeitet werden.

Das bedeutet bei einer Anzahl von 12, dass, wenn Sie das 13. Bild erreichen, das zweite Dutzend der Dateien im Hintergrund vorbereitet wird. So ist flüssiges Arbeiten gewährleistet.

Wenn möglich PDF Text Ebene statt OCR benutzen
Programmzeile für die PDF zu Text Konvertierung

Sie können an der Programmzeile Parameter verändern oder auch ein eigenes anderes Programm einbinden.

Zu erreichen über Menü:

*Buchen / Kreditoren (Lieferanten) / Offenen Posten
bzw. Eingangsrechnungen scannen, erkennen (OCR),
buchen... / Schaltfläche: Einstellungen*

Die meisten Einstellungen erklären sich selbst. Deshalb hier nur eine Auswahl.

Wenn möglich PDF Text Ebene statt OCR benutzen:

Manche PDF Dateien, wenn Sie diese z. B. per Mail erhalten und nicht selbst gescannt haben, enthalten schon den kompletten Text der Rechnung.

Da dies meist ein reiner Fließtext ist und OCR-Software das Bild vor der Erkennung noch in Bereiche aufteilt, kann es trotzdem oft günstiger sein die OCR-Erkennung zu benutzen.

Programmzeile für die PDF zu Text Konvertierung:

Nur für Profis. Hier können Sie für die Textextrahierung ein z. B. anderes Programm angeben oder aber auch gewünschte Parameter verändern.

9.53 Offene Posten Debitoren

Offene Posten Debitoren (Kundenkonten) verwalten

Auch Konten mit positivem echtem Habenssaldo im Kontenblatt anzeigen (Habenssaldo >= 0,00). Konten werden mit markiert.

Kontonr.	Kontobeschreibung	Differenz Betrag	Überfalliger Betrag	Konto Übertrag	Mahnrunde	Mahnung generiert	Letzte Rechnung	Betrag	Ansprechpartner	Telefon	Fax	E-Mail
----------	-------------------	------------------	---------------------	----------------	-----------	-------------------	-----------------	--------	-----------------	---------	-----	--------

Zinssatz Verzugszinsen für Verbuchter (VERZUGSZINSSATZ) [2,50] Zinssatz Verzugszinsen für Unternehmen (VERZUGSZINSSATZ UNTERNEHMER) [0,50]

Mehrere Einträge können mit 'Strg' oder 'Umschalttaste' markiert werden. Als mit 'Strg + A', Zahlungsgang buchen etc. ist mit echter Mauslatte möglich.

Summe aller Offenen Posten: 2.000,00

Mahnrunde hochsetzen Mahnschreiben generieren Einstellungen Ok

Zu erreichen über Menü:
*Extras / Offene Posten /
 Debitoren*

Zeigt Ihnen alle überzogenen Kundenkonten. Unter *Einstellungen* können Sie die Parameter für Ihre Mahnschreiben angeben. Mit *Mahnschreiben generieren* werden die entsprechenden Mahnschreiben der markierten Kundenkonten generiert. Zusätzlich können Sie hier die gültigen Verzugszinsen einstellen.

Falls Zahlungen eingehen, können Sie hier mittels des Kontextmenüs (rechte Maustaste) entsprechende Buchungen in den Buchungsstapel automatisch einfügen. Weitere Erläuterungen finden Sie hier: [Zahlungseingänge verbuchen](#). Außerdem können Sie in diesem Kontextmenü dem Kunden eine E-Mail senden.

9.54 Offene Posten Kreditoren

Offene Posten Kreditoren (Lieferantenkredite) verwalten

Offene Kreditorenkonten					
Kontonr.	Kontobezeichnung	Offener Betrag	Bankleitzahl	Kontonummer	IBAN/SWIFT
70000	Kreditor Beispielkonto	1.000,00			

Buchungen auf dem selektierten Kreditorenkonto

Belegnr.	Belegdatum	Buchungstext	Betrag	Summe	Fälligkeit	Skontodatum	Skontobetrag
00001	21.11		-15,00	-15,00	Zahlung		
00002	21.11		-15,00	-30,00	Zahlung		
00003	21.11		15,00	-15,00	21.12.07	05.12.07	-15,00
00004	21.11		15,00	0,00	21.12.07	05.12.07	-15,00
00005	21.11		-15,00	-15,00	Zahlung		
00006	21.11		1.000,00	985,00	21.12.07	05.12.07	1.000,00
00007	21.11		15,00	1.000,00	21.12.07	05.12.07	-15,00

Ok

Zu erreichen über Menü: Extras / Offene Posten / Kreditoren

Hier können Sie den Stand Ihrer Lieferantenkredite ansehen. Durch Selektieren eines Kreditorenkontos werden Ihnen unten die zugehörigen entsprechenden Buchungen angezeigt. *Skontodatum* zeigt Ihnen an, ob Sie noch Skonto abziehen dürfen und *Skontobetrag* den dann zu zahlenden Betrag.

Falls Zahlungen von Ihnen geleistet wurden, können Sie hier mittels des Kontextmenüs (rechte Maustaste) entsprechende Buchungen in den Buchungstapel automatisch einfügen.

Weitere Erläuterungen finden Sie hier: [Zahlungsausgänge verbuchen](#). Außerdem können Sie in diesem Kontextmenü dem Kunden eine E-Mail senden.

9.55 OP-Zahlungen mit Offenen Posten abgleichen

The screenshot shows the 'OP-Zahlungen mit Offenen Posten abgleichen' dialog box. It features a main table with columns: Kontokorrent, Buchung, Betrag, Buchungstext, Datum, and Bilanzkonto. Below the table, there are input fields for 'Offene Posten Konto: 1202', including 'Rechnungsdatum', 'Datum', 'Buchungsbetrag', and 'OP-Fehlbetrag'. At the bottom, there is a table for 'Synchron Offener Posten verbuchen OP-Zahlungen' with columns: Kontokorrent, OP-Buchung, Datum, Buchungstext, Betrag, Rechnungsdatum, Buchungsbetrag, and Bilanzkonto. The dialog also includes checkboxes for 'Lesehinweis OP-Zahlungen in Daten exportieren nicht importieren' and 'Zahlungsbetrag verbuchen OP-Zahlungen', and buttons for 'OK' and 'Abbrechen'.

Zu erreichen über Menü: Datei/Import/Text (Ansi, CSV)
oder Kontoauszugsimport (Nicht Datev-Pro Import!)

Der Dialog erscheint, wenn beim Import Debitoren oder

Kreditoren berührt werden.

Die obere Liste enthält alle Zahlungsbuchungen mit einem Personenkonto (Debitor/Kreditor). Die mittlere Liste alle Offenen Posten des Personenkontos, für die in der oberen Liste eine Zahlungsbuchung selektiert wurde. Die untere Liste enthält alle schon verknüpften Buchungen (Offene Posten mit Zahlungen). Ziel ist es, das die obere Liste möglichst keinen Eintrag mehr enthält.

Das Programm versucht zunächst Verknüpfungen automatisch herzustellen. Dabei befolgt es zwei Regeln:

1. Es gibt zu einer Zahlung nur einen Offenen Posten desselben Kontos und beide Beträge sind gleich. Dann verknüpfe sie.
2. Die Zahlung enthält dieselbe Rechnungsnummer wie der Offene Posten. Dann verknüpfe sie.

Bei den Rechnungsnummern wird auf die hinterlegte Information bei den Importergänzungsregeln zugegriffen. Siehe: Regeln der Personenkontenerkennung

Rechts mit dem Schalter 'Minderung buchen...' können Sie noch angeben, ob beim Verbinden z. B. Skonto gebucht werden soll. Hier geben Sie die entsprechenden Konten an. Eine entsprechende Splittbuchung wird dann automatisch durch die Verknüpfung erzeugt. Ohne den Schalter bleibt der Restbetrag der Offenen Posten offen.

9.56 PDF-Rechnung/XRechnung verfassen

PDF-Rechnung/XRechnung verfassen

Pressekonto (Neu Doppelpick) Neu suchen...

Konto Bezeichnung
70099 Trade Creditors (Trade Creditors)
12313 M. Meier Handwerk GBR
12955 Digital River GmbH, Share-it

Artikelliste (Auswahl Doppelpick) Neu suchen...
Artikelnummer Bezeichnung (Intern/Extern) Preis (B... F
15-2-1 TZ-EasyBuch 3.0 116,63
15-2-2 TZ-EasyBuch 3.0 (update) 94,01
15-2-3 TZ-EasyBuch 3.0 (Brenz 139,00
15-2-5 Software 100,00

Buchung automatisch in den Buchungstapel einfügen
Beleg: Beleg-Nr. Buchungsdatei:
AR 15 XRechnung - #ID_KONTONAME# - X

Zielverzeichnis der generierten XRechnungen:
C:\Users\Thomas Zeh\Desktop ... Öffnen

Zählungsbedingungen (BT-20):
 Skonto aktivieren Tage 30 Skonto in % 4,00
 Verzugszinsen aktivieren Fälligkeits in Tagen:
Verzug in % 4,00 Ziel in Tagen 0

Zählungsdaten:
Zählungsart (BT-81) SEPA-Überweisung (06) v
VVWZ (BT-83) Rechnung-Nr.: 2024AD_KONT
Bei Lastschrift: Lastschrift erstellen
Mandatsreferenz ->
IBAN (BT-91)
Dateianlagen zur Rechnung:
Anlagen hinzufügen/anzeigen

Rechnungsdaten:
Rechnungsnummer (BT-1) 2024AD_KONTONR#486LEJ
Projektreferenz (BT-1)
Vertragsnummer (BT-12)
Lieferweg-ID (BT-10)
Bestellnummer (BT-13)
Fälligkeitsdatum (BT-9)
21.01.2024
Lieferdatum (BT-72)
21.01.2024
Laufzeit bis (BT-74)
21.01.2024
Rechnungsart (BT-3)
Handelsrechnung (D80)
Berechnungen (BT-22)
Hallo

Rechnungsempfänger:
Name (BT-44) M. Meier Handwerk GBR
Abw. Handelsname (BT-45) M. Meier Handwerk GBR
Adresse 1 (BT-51) Hauptstraße 2
Ort (BT-52) Mutterstadt
Ländrcode (BT-55) Deutschland (DE)
Umsatzsteuer-ID (BT-48)

Rechnungsteller:
Firmenname (BT-27) Michael Zeh Limited
Abw. Handelsname (BT-28) Michael Zeh Limited
Straße Nr. / Postf. (BT-35) 20/F, Central Tower, 28 Queen
Ort (BT-37) Hong Kong Central
PLZ 12345
Ländrcode (BT-40) Deutschland (DE)
US-ID (BT-31) DE162518458
Handelsgemeinschaft (BT-30)
Steuernr. (BT-32) 23/804/81223
Rechnungskonto ->
Zahlungskonto ->
Kontohaber (BT-85) Hans Derrp
Zahlungsdaten - Lastschrift:
IBAN (BT-54) DE2912030001007991975
Gläubiger-ID -> DE3822099999999999
Ausführung Lastschrift 21.01.2024
BIC (BT-56) COBADE33XXX

Kontaktadressen Rechnungsteller:
Lieferantenformalen (bei abw. Lieferadresse):
Name Empfänger (BT-70)
Straße, Nr. / Postf. (BT-75)
Adressezusatz (BT-76)
Ort (BT-77)
PLZ
Ländrcode (BT-50) Deutschland (DE)
Lieferantenformalen löschen

Positionen löschen mit Taste <Erf> (Gesamtpreis wird gerundet. Bei Rabatt wird auch der Preis nach Rabatt gerundet).

	Menge	Erhalt	Rabatt	%	US - Kategorie	Artikelnr	Preis netto	nach Rabatt	Rabatt	Gesamt	Gesamtpreis netto
1	1,00	Stück (HBT)	0,00	US - normal (S)	15-2-1	TZ-EasyBuch 3.0	109,00	109,00	0,00	109,00	109,00
2	1,00	Stück (HBT)	0,00	US - normal (S)	15-2-2	TZ-EasyBuch 3.0 u...	79	79	0,00	79	79

Aufschlüsselung Steuern inkl. extra Zuschläge und Nachlässe (Summe Brutto und der US - Betrag jeder Steuerzeile wird gerundet):

	US - Kategorie	Gesamt netto	US - Betrag	Gesamt Brutto	Befreiungsgrund bei US - Kategorie ohne Steuer bitte angeben)	Habenkonto
1	US - ermäßig (S)	109,00	7,63	116,63		8300
2	US - normal (S)	79,00	15,01	94,01		8400

Gesamtsummen:
Positionen netto (BT-116) 188,00
Nachlässe netto (BT-107) 0,00
Zuschläge netto (BT-108) 0,00
Gesamt netto (BT-109) 188,00
Umsatzsteuer (BT-110) 22,64
Gesamt brutto (BT-112) 210,64
Gezahlter Betrag (BT-113) 0,00
Rundungsbetrag (BT-114) 1,00
Fälliger Betrag (BT-115) 211,64

Nachlässe hinzufügen/anzeigen
Zuschläge hinzufügen/anzeigen
 Rundungsbetrag nutzen

Erstellen Postonen etc. löschen (Reset) XRechnung laden XRechnung visualisieren XRechnung generieren PDF-Rechnung generieren

Zu erreichen über Menü:

Extras / Rechnungen / XRechnung, PDF-Rechnung
verfassen

Oben links: Debitoren- und Artikelauswahl

Wenn Sie auf die Schaltfläche 'Neu' klicken, können Sie dort Debitoren oder Artikel editieren sowie neu anlegen. Mit dem danebenliegenden Suchfeld können Sie in der jeweiligen Liste die Listenelemente eingrenzen. Eine Auswahl wird über mit Mausdoppelklick getroffen. Die Artikel erscheinen dann in der Liste 'Positionen' und die Daten des Debtors werden in die Felder des Rechnungsempfängers kopiert.

Mitte links:

Hier finden Sie Einstellungen zur Buchungszerzeugung und können das Zielverzeichnis der Rechnungen der Rechnungen festlegen.

Unten links:

Hier finden Sie die Zahlungsbedingungen Skonto und Verzugszinsen. Darunter befinden sich die Zahlungsdaten. Bei 'VWZ' (Verwendungszweck) können Sie festlegen, welchen Verwendungszweck der Kunde bei einer Überweisung angeben soll. Darunter befinden sich Angaben zur Lastschrift mit der IBAN des Rechnungsempfängers. Mit der Schaltfläche 'Mandatsreferenz' können Sie eine Mandatsreferenz für den Debitor festlegen.

Ganz unten links:

Hier können Sie einmal der Rechnung Anlagen zufügen. Zum anderen befinden sich dort die Schalter für weitere Einstellungen zur Rechnung (Logo, QRCode etc.) und eine Schaltfläche zum Löschen der eingesetzten Daten.

Gruppe Rechnungsdaten:

Hier finden Sie das Lieferdatum. Die Buchung wird immer auf das Feld 'Laufzeit bis' ausgestellt. 'Laufzeit bis' ist normalerweise identisch mit dem Lieferdatum und folgt ihm, wenn man z. B. das Lieferdatum ändert. Ändert man Allerdings den Wert von 'Laufzeit bis' folgt das Lieferdatum nicht. Es wird jetzt zum Abrechnungszeitraum, Die Buchung fällt damit immer auf den letzten Tag des Abrechnungszeitraums oder auf das Lieferdatum.

Unter 'Bemerkungen' können Sie einen oder mehrere Sätze unterbringen, die zusätzlich auf der Rechnung erscheinen sollen.

Gruppe Rechnungssteller:

Hier finden Sie Ihre Stammdaten und einige zusätzliche Informationen. Die Schaltfläche 'Kontaktdaten' dient dazu dem Rechnungsempfänger mitzuteilen, wie er einen Ansprechpartner bei Ihnen erreichen kann. Mit der Schaltfläche 'Zahlungskonto' können Sie ein neues Bankkonto anlegen. Daneben in der Auswahlbox wählen Sie das Überweisungskonto für den Rechnungsempfänger aus.

Mit der Schaltfläche 'Gläubiger-ID' können Sie ihre ID eingeben. Darunter befindet sich das Datum zur Ausführung der Lastschrift.

Gruppe Rechnungsempfänger und Lieferinformationen:

Hier werden alle notwendigen Daten des Debitors eingetragen. Kontaktdaten können zusätzlich angegeben werden. Bei einer abweichenden Lieferadresse können Sie unter Lieferinformationen die entsprechenden Daten eingeben. Diese werden allerdings nur von der XRechnung verwandt.

Liste Positionen und Aufschlüsselung Steuern:

Weißer Felder in den Listen sind editierbar. Der Nettopreis nach Rabatt, wird gerundet, falls ein Rabatt angegeben wurde. Zusätzlich wird der Nettogesamtpreis jeder Position gerundet. Die Spalte Habenkonto in der Liste 'Aufschlüsselung Steuern' wird angezeigt, wenn eine Buchung erzeugt werden soll. Hier können Sie die Gegenkonten für die Buchung festlegen. Bei steuerfreien Umsätzen müssen Sie einen Befreiungsgrund angeben z. B. Kleinunternehmer, Ausfuhrlieferung etc.

Gesamtsummen:

Hier können Sie z. B. mit Hilfe der Schaltflächen 'Nachlässe...' 'Zuschläge...' noch zusätzliche Beträge verrechnen. Das Feld 'Gezahlter Betrag' dient dazu Anzahlungen aber auch bei Vorauszahlungen den Fälligen Betrag entsprechend anzupassen.

9.57 Prozentualen Split einrichten

Prozentualen Split einrichten - Aufteilung einer Buchung

Bezeichnung	Konto	% vom Betrag	% in Betrag%
USt. Österreich Regelsteuersatz (MOS...	1728		20,00
USt. Belgien Regelsteuersatz (MOSS)	1728		21,00
USt. Italien Regelsteuersatz (MOSS)	1728		22,00
USt. Luxemburg Regelsteuersatz (MO...	1728		17,00

< >

% vom Betrag: Der Betrag ist immer 100%. (Beispiel Splittbuchungsanteil 10% daraus folgt Hauptbuchungsanteil 90%).
 % in Betrag: Der Hauptbuchungsanteil ist immer 100% und der Betrag enthält beide Buchungsanteile.
 (Beispiel Splittbuchung 19% daraus folgt Hauptbuchung 100% und Betrag 119%, also wie beim Nettobetrag)

Die Werte müssen zwischen 0,00 % und 100,00 % liegen.

Hilfe Neu Löschen Ok Abbrechen

*Zu erreichen über Expertenmodus dann Menü in der Schaltfläche Sollsplit oder Habensplit:
 Prozentualen Split einrichten*

Hier können Rabatte etc., die prozentual automatisch abgezogen werden sollen, einrichten. **Die *Bezeichnung* wird als Menüpunkt in der Schaltfläche mit Menü *Sollsplit* oder *Habensplit* im Expertenmodus eingetragen und kann dort später angewählt werden (Siehe auch: Eingabemaske für Experten). Das *Konto* ist das Konto auf dem der Anteil gebucht werden soll.**

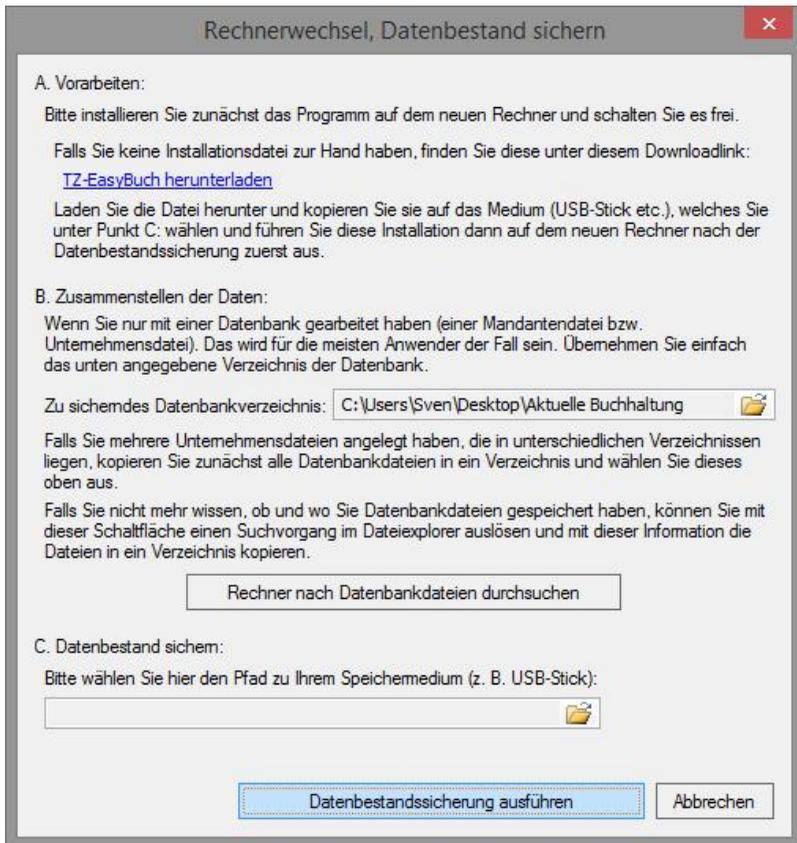
Sobald Sie einen so eingerichteten Menüpunkt auslösen, wird die entsprechende Splittbuchung erzeugt, die dann über die Schaltfläche *Buchen* gebucht werden kann.

Anwendungsbeispiel MOSS:

Sie verkaufen eine Software an einen Privatkunden in Österreich. Sie erstellen zuerst eine Buchungsvorlage für

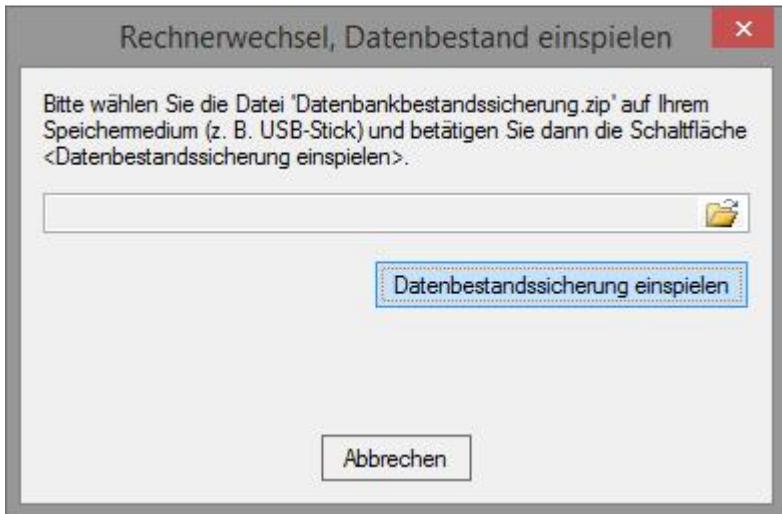
die MOSS-Buchung (z. B. 1200/1800 an 8331/4331). Diese wählen Sie aus und vervollständigen sie. Bevor Sie diese nun buchen, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt *USt. Österreich...* an der Schaltfläche Habensplit und die Steuerbuchung in Höhe von 20% wird automatisch generiert. Danach betätigen Sie die Schaltfläche *Buchen*. Der prozentuale Splitt arbeitet hier wie ein Steuerschlüssel, aber mit echter Splittbuchung

9.58 Rechnerwechsel



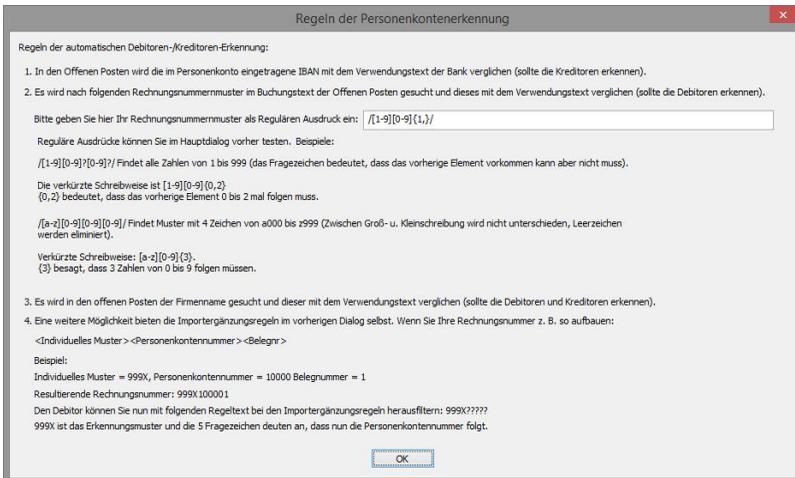
*Zu erreichen über Menü:
Datei / Rechnerwechsel*

Hier werden sowohl alle Datenbanken mit eventuell zugehörige Belegdateien als auch globale Einstellungen und zugehörige Programmdateien gesichert. Im Datenbankverzeichnis werden Dateien mit der Endung *.tzb gesichert. **Eventuell dort selbst angelegte Unterverzeichnisse werden ignoriert!**



Geben Sie hier den Pfad der Datei zum Zurückspielen an.

9.59 Regeln der Personenkontenerkennung



*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Regeln für den autom. Abgleich von
Personenkonten*

*oder:
Datei / Import / Kontoauszüge/
Kontoauszüge (Ansi, CSV)
Schaltfläche: Weiter
Dann Schaltfläche: Import
Schaltfläche: Importergänzungsregeln bearbeiten
Schaltfläche: Importergänzungsregeln bearbeiten
Schalter: Automatische
Debitoren-/Kreditorenerkennung einschalten*

*oder:
Zu erreichen über Menü:
Datei / Import / Kontoauszüge/
HBCI+ Direktimport
Schaltfläche: Weiter
Schaltfläche: Importergänzungsregeln bearbeiten
Schalter: Automatische
Debitoren-/Kreditorenerkennung einschalten*

oder:

Zu erreichen über Menü:

Verwaltung / Importergänzungsregeln (Kontoumsätze)

Schalter: Automatische

Debitoren-/Kreditorenerkennung einschalten

Hier werden einmal die Regeln der Personenkontenerkennung direkt erläutert und zum anderen können Sie hier einen Regulären Ausdruck zur Erkennung Ihrer Rechnungsnummer eingeben. Dieser Ausdruck spielt auch eine Rolle beim automatischen Offenen Posten Abgleich. Siehe: OP-Zahlungen mit Offenen Posten abgleichen

Reguläre Ausdrücke für Rechnungsnummern sind glücklicherweise recht einfach. Ein Regulärer Ausdruck ist quasi ein Muster. Mit diesem Muster durchsucht man Texte. Als Ergebnis erhält man dann die Textstellen, auf die das Muster zutrifft. Diese Muster beginnen immer mit einem Schrägstrich und hören auch damit auf. Diese Schrägstriche spielen aber bei der Suche keine Rolle: Hier einige Beispiele für solche Muster:

1. `/xxx/` findet den Text "xxx"
2. `/[0-9]/` findet einstellige Zahlen von 1 bis 9
3. `/[1-9][0-9]/` findet zweistellige Zahlen von 10 bis 19
4. `/[1-9][0-9]?/` findet Zahlen von 1 bis 19. Das Fragezeichen bedeutet, dass die 2. Zahl vorkommen kann aber nicht muss.
5. `/[1-9]x[1-9][0-9]?[0-9]?/` findet Zahlen von 1 bis 9 denen ein 'x' folgt und danach muss noch eine Zahl zwischen 1 und 999 kommen.
(abgekürzte Schreibweise: `/[1-9]x[1-9][0-9]{ ,2}/`. Die geschweifte Klammer gibt an, wie oft das vorherige Element vorkommen muss. In diesem Fall keinmal bis zweimal.)

Nehmen wir einmal an, Sie hätten folgenden Aufbau Ihrer Rechnungsnummer:

<Jahreszahl><1 = Inlandslieferung oder 5 =
Inneregemeinschaftliche Lieferung oder 7
Auslandslieferung><6-Stellige laufende Nummer mit
führenden Nullen>

Die Teilmuster, die darauf passen:
Jahreszahl: /20[1-2][0-9]/ (passt von 2010 bis 2029)
Lieferungsart: /[1|5|7]/ (| heißt oder)
6-Stellige Nr. mit führenden Nullen: /[0-9]{6}/ passt von
000001 bis 999999

Zusammengefasst lautet dann der Ausdruck: /20[1-2][0-9][1|5|7][0-9]{6}/

Gut wäre es auch, wenn Sie Ihrer Rechnungsnummer ein
immer vorkommendes festes Muster geben. Zum Beispiel
alle Rechnungsnummer fangen mit 555 an. Dadurch
werden Fehlerkennungen mit anderen Zahlen sehr gut
verhindert. also /55520[1-2][0-9][1|5|7][0-9]{6}/.

Wenn nun in einem Offenen Posten sowie in einer Zahlung
dieses Muster vorkommt und dann auch noch der Inhalt
gleich ist, verbindet das Programm beide Buchungen
automatisch.

9.60 Sachkonten Details

Kontendetails (Sachkonten)

Kontonummer: 08400 Bezeichnung: Erlöse 19% USt

Voreingestellter USt-Satz: USt. normal

Kontoart: Einnahmen

Kontenkategorie: <keine>

81 Zuordnung Kennzahl Umsatzsteuer-Voranmeldung

9920112 Zuordnung Kennzahl Anlage EÜR

Negativer Betrag erlaubt

Datev® Automatikkonto

Baumposition: 1.4.5.5 Umsatzerlöse

GuV Zuordnung: Umsatzerlöse

Bilanz Aktiva Zuordnung: <keine>

Bilanz Passiva Zuordnung: <Saldo: Jahresüberschuss>

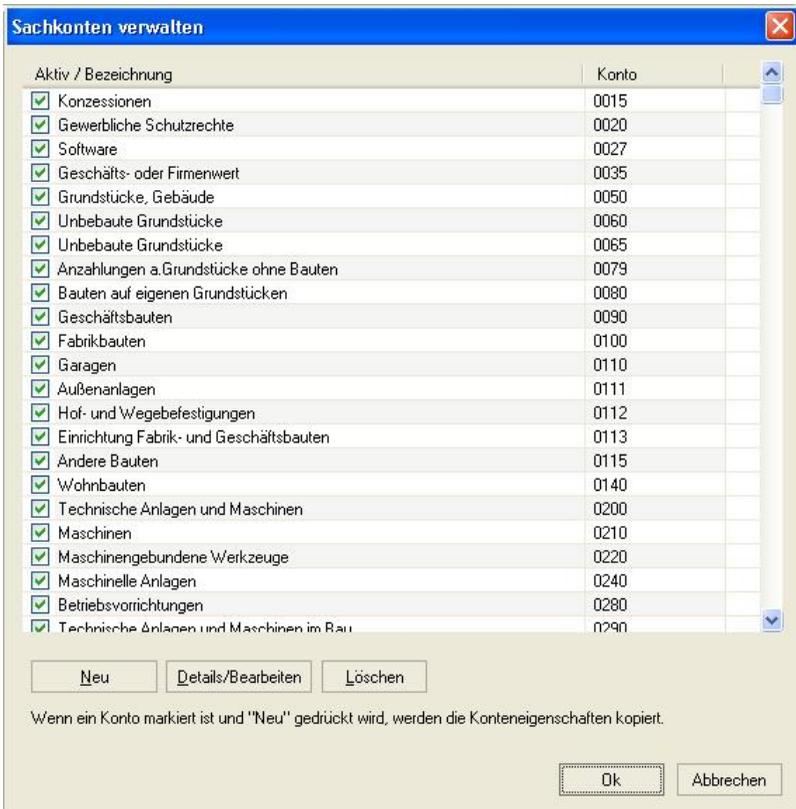
BWA Zuordnung: Umsatzerlöse

Abbrechen OK

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Konten /
Sachkonten einrichten
Schaltfläche: Details/Bearbeiten*

Hier werden einzelne Konteneigenschaften festgelegt.
Ausführlichere Angaben finden Sie hier: [Kontenverwaltung](#)

9.61 Sachkonten einrichten



*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Konten /
Sachkonten einrichten*

Dieser Dialog bietet eine zusätzliche Möglichkeit Konteneigenschaften von Sachkonten festzulegen. Im Gegensatz zur Kontenverwaltung werden hier nur einzelne bestimmte Konten bearbeitet. Unter dem Punkt Details/Bearbeiten werden dann im Dialog Sachkonten Details die weiteren Attribute festgelegt.

9.62 Sepa Export Einstellungen

*Zu erreichen über Menü:
Extras / Überweisungen/Lastschriften / Einstellungen*

In der oberen Liste können Sie Ihre eigenen Bankverbindungen eintragen. Diese dienen bei Überweisungen und Lastschriften als Absenderbank.

Nur für Lastschriften:

In der unteren Liste tragen Sie Ihre Lastschriftmandate ein. Die Mandatsreferenz wird automatisch erzeugt. In das Editierfeld ganz unten geben Sie bitte Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer ein.

Es können in der Liste nur Debitoren ausgewählt werden, die einen IBAN-Eintrag besitzen. Sie können diese in den Konteneinstellungen nachtragen.

9.63 Sepa Lastschrift Export

Zu erreichen über Menü:

Extras / Überweisungen/Lastschriften / Zuvor eingestellte Überweisungen im Sepa-Zahlungsformat exportieren

In der Liste befinden sich alle noch nicht exportierten Lastschriftaufträge, die zu vor mit dem Dialog Sepa Lastschrift eingestellt wurden.

9.64 Sepa Lastschrift

Konto	Bezeichnung
10002	Debitor 3
10001	Debitor 2
10000	Debitor 1

Zu erreichen über Menü:

Extras / Überweisungen/Lastschriften / Lastschrift

oder:

Im Kontextmenü des Offene Posten Debitoren Dialogs

Hier können Sie für Ihre Offenen Posten direkt den Lastschriftauftrag erzeugen.

9.65 Sepa Überweisung

Sepa-XML-Zahlungsformat Export: Überweisungen als Aufträge zwischenspeichern

In der Liste angezeigte Kontenkategorien:
Offene Posten Kreditoren

Konto (Auswählen: linke Taste Doppelklick, rechts suchen):

Konto	Bezeichnung
70001	Kreditor 2
70000	Kreditor 1

Eigene Bankverbindung:
COMDIRECT Bankverbindung einrichten

Alle Aufträge werden zwischengespeichert und können später mit Menü: 'Extras/Überweisungen/Zuvor eingestellte Überweisungen im Sepa-XML-Zahlungsformat exportieren' in das von Banken und Bankprogrammen lesbare Format umgewandelt werden.

Empfänger: (max. 70 Zeichen) (rechte Taste im Feld: Auswahl)
Kreditor

IBAN: FR7610107003420073042321592 BIC: (11 oder 8 Zeichen) BREDFR33XXX

Bei Kreditinstitut: (Eintrag momentan nicht erforderlich)

Betrag: (EUR,C) (rechte Taste im Feld: Auswahl)
1380.00

Verwendungszweck: (max. 108 Zeichen, optional) (rechte Taste im Feld: Auswahl)
Kred1CFE Kred2CFE

Neuer Auftrag Überweisungsauftrag einstellen

Zu erreichen über Menü:

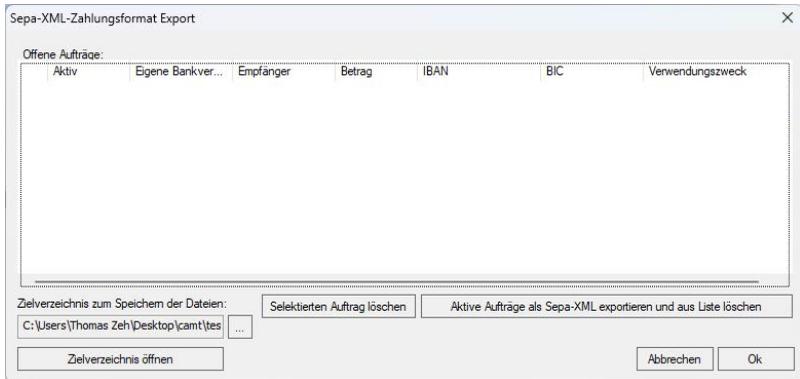
Extras / Überweisungen/Lastschriften / Überweisung

oder:

Im Kontextmenü des Offene Posten Kreditoren Dialogs

Hier können Sie für Ihre Offenen Posten direkt den Überweisungsauftrag erzeugen.

9.66 Sepa Überweisung Export



Zu erreichen über Menü:

*Extras / Überweisungen/Lastschriften / Zuvor
eingestellte Lastschriften im Sepa-Zahlungsformat
exportieren*

In der Liste befinden sich alle noch nicht exportierten Lastschriftaufträge, die zu vor mit dem Dialog Sepa Überweisung eingestellt wurden.

9.67 Soll- Habensplit

Habensplit

Restbuchungsbetrag Netto Betrag Netto

Buchungstext

Sollkonto

Habenkonto

Steuersatz

Buchungstext	Haben-K...	Netto	Brutto	USt-Betrag	USt-Bez.

Rechte Maustaste in der Liste ruft das Kontextmenü genau so wie im Hauptfenster auf.

*Zu erreichen über Buchungseingabemaske, Schaltfläche:
Sollsplit, Habensplit*

Die Bedienung entspricht der Buchungseingabemaske.
Zusätzlich wird, wenn vorher schon ein Betrag angegeben wurde, der Restbetrag, der noch zu verbuchen ist, angezeigt.

Mit der rechten Maustaste (Kontextmenü) in der Liste können Sie die Buchungen löschen oder ändern. Das Konto auf dem nicht "gesplittet" wird, ist deaktiviert und wird wie der Restbuchungsbetrag von der Hauptbuchungseingabemaske übernommen.

9.68 Steuerschlüsselgenerator

Steuerschlüssel aus Text erzeugen

Einige Programme besitzen beim Buchungsexport keine Steuerschlüssel, sondern nur die Angabe 19%, 7% oder 0%. Dieser Dialog setzt in der gegebenen Datei die erforderlichen Steuerschlüssel ein.

Verwendete Steuerschlüsselcodes (Automatikkonten haben immer Steuerschlüssel 0):
 Steuerschlüssel USt. normal: Steuerschlüssel USt. ermäßigt: Steuerschlüssel VSt. normal: Steuerschlüssel VSt. ermäßigt:

<Semikolon>: Feldtrennzeichen <Anf. doppelt> * Textkennzeichen Feldnamen im 1. Datensatz Zu importierende Datei:

Spaltennummer Sollkonto: Spaltennummer Habenkonto: Spaltennummer Steuerschlüssel (wenn nicht vorhanden geben Sie bitte hier eine 0 ein):

Bei nicht vorhandener Spalte Steuerschlüssel, wird der voreingestellte Steuersatz des entsprechenden Kontos eingesetzt!

Text in der Datei, der mit einem Steuerschlüssel ersetzt werden soll. (Bei mehreren Ersetzungen können die Einzeltexte mit Semikolon getrennt werden.):
 Text für USt./VSt. normal: Text für USt./VSt. ermäßigt: Text für USt./VSt. -keine>:

Farbcode der Steuerschlüssel:
 Schlüssel korrekt erkannt Dieser Schlüssel wird vermutet (eventuell editieren) Schlüssel nicht erkannt (z. B. wenn ein Konto fehlt, trotzdem wird 0 eingesetzt, editierbar)

Steuerschlüssel einsetzen Zurücksetzen (Reset) Modifizierte Datei speichern

Zu erreichen über Menü:

Datei / Import / Buchungen / Fehlende Steuerschlüssel in Importdatei generieren

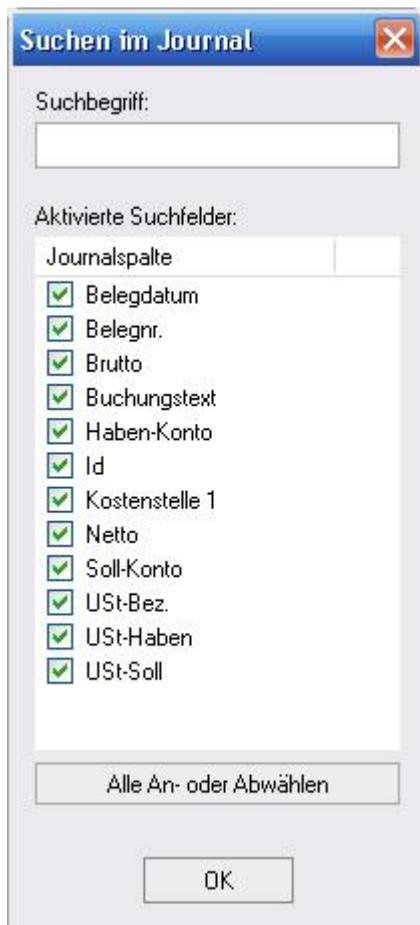
In der 1. Reihe finden Sie die Steuerschlüssel, die ersetzt werden sollen (andere Konten mit anderen Schlüssel sind normalerweise alle Automatikkonten und benötigen deshalb keinen Steuerschlüssel).

In Reihe 2 setzen Sie die Formatangaben für die Importdatei. Darunter befindet sich nach dem Laden der Datei die Liste Ihrer zu importierenden Buchungen. Eine Zeile weiter geben Sie an in welcher Spalte sich das Soll- bzw. Habenkonto befindet.

Wenn Ihre Datei eine Spalte mit der Angabe wie z. B. "19% Steuer" etc. besitzt, können Sie auch diese Spalte im dritten Feld "Spaltennummer Steuerschlüssel" angeben. Gibt es keine solche Spalte geben Sie hier eine "0" ein. Darunter geben Sie für diese Spalte, wenn Sie existiert, den mit einem Steuerschlüssel zu ersetzenden Text ein. Mit der Schaltfläche "Steuerschlüssel einsetzen" generiert das Programm nun die notwendigen Steuerschlüssel und

überträgt das Ergebnis in die 3. sichtbare Spalte der obigen Liste. Anhand der Farbe der eingesetzten Schlüssel können Sie sehen, wie gut dieser erkannt wurde. Die Werte der Konten und der Steuerschlüssel lassen sich auch direkt in der Liste editieren.

9.69 Suchen

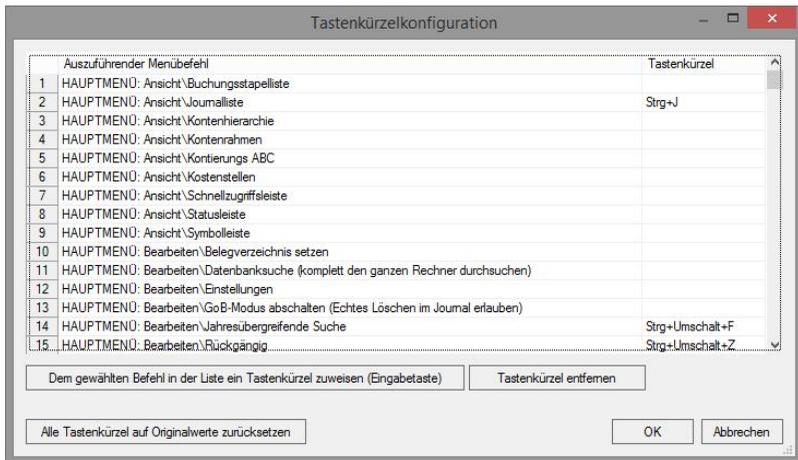


*Zu erreichen über Menü:
Bearbeiten / Suchen*

Oder durch Taste:
F3

Sucht einen Suchbegriff in den vorhandenen und hier aktivierten Spaltenköpfen. Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden.

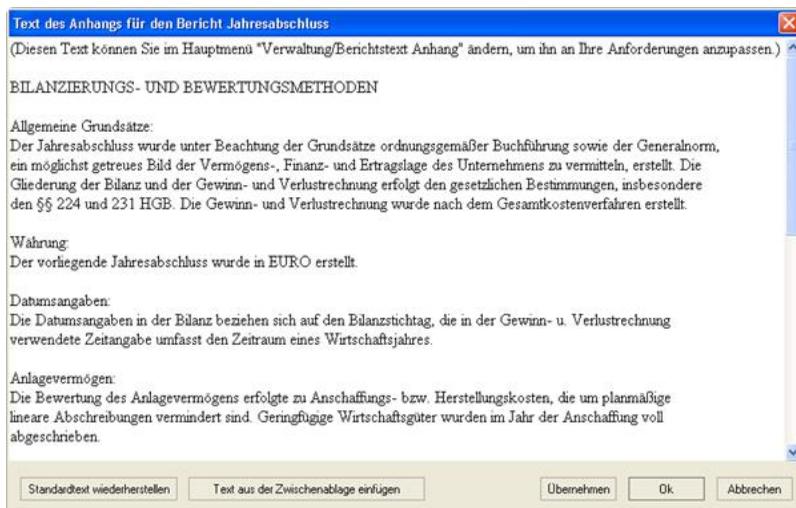
9.70 Tastenkürzelkonfiguration



Zu erreichen über Menü:
Bearbeiten / Tastenkürzelkonfiguration

Hier lassen sich allen Menüs auf im Hauptfenster eigene Tastenkürzel zuweisen.

9.71 Text des Anhangs



(nur TZ-EasyBuch Bilanz)

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Berichtstext Anhang*

Hier können Sie Ihren Text für den Anhang des Jahresabschlusses eingeben, ändern oder über die Zwischenablage einfügen.

9.72 Textbaustein



Zu erreichen über Menü:

Extras / Rechnung verfassen

*Textbaustein 1-5 : Hier <Textbaustein Neu / Ändern>
anwählen*

Hier können Sie längere Textpassagen eingeben und speichern. Diese werden in den Schablonendateien, wo sich die Platzhalter #TEXT_1# bis #TEXT_5# befinden eingefügt. Der *eindeutige Name* identifiziert den Textbaustein. Sie können einen Textbaustein löschen/entfernen, in dem Sie alle Zeichen im Textfeld löschen und dann <Ok> klicken.

Tipp: Als Name können Sie angeben, wo sich dieser Textbaustein normalerweise in Ihrer Schablone befindet (TB4 soll hier daran erinnern, dass normalerweise #TEXT_4# mit diesem Textbaustein ersetzt werden soll).

9.73 Triggerereignisse bearbeiten

Aktiv	Triggerertext	Vorlage	Buchungstext/Vorlagentext	Kostenkonto	Gegenkonto	Steuersatz
1	tank	<input type="checkbox"/>		4530 Laufende Kfz - Betriebskosten		
2	domain	<input type="checkbox"/>		4909 Fremdleistungen und Fremdarbeiten		
3	terminal	<input type="checkbox"/>		4530 Laufende Kfz - Betriebskosten		
4	Pq&S	<input checked="" type="checkbox"/>	Barkauf -			

Eingesetzter Buchungstext oder Name der Buchungsvorlage

Zeile einfügen Markierte Zeile in Tabelle löschen OK Abbrechen

Priorität

Zu erreichen über Menü:

Buchen / Kreditoren (Lieferanten) / Offenen Posten bzw. Eingangrechnungen scannen, erkennen (OCR), buchen... / Schaltfläche: Triggerereignisse definieren

Ein Triggerereignis ist hier ein per OCR erkannter Text auf Ihrer Eingangsbuchung, der in den Buchungseingabedialog entweder ein Kostenkonto einsetzt oder im Buchungseingabedialog eine Buchungsvorlage auslöst.

Aktiv:

Zeile wird zur Erkennung angewandt.

Triggertext:

Der per OCR erkannte Text.

Vorlage:

Es soll eine Buchungsvorlage ausgelöst werden.

Buchungstext/Vorlagentext:

Der einzusetzende Buchungstext bzw. die gewählte Buchungsvorlage.

Kostenkonto:

Wird bei Erkennung in das Sollkontofeld des Buchungseingabedialogs eingesetzt.

Gegenkonto:

Wird bei Erkennung in das Habenkontofeld des Buchungseingabedialogs eingesetzt.

Steuersatz:

Wird bei Erkennung in das Steuerfeld des Buchungseingabedialogs eingesetzt.

Prioritätenpfeile (rechts am Rand):

Ändert die Reihenfolge der Zeilen (die markierte Zeile wird nach oben oder nach unten versetzt). Das Triggern geschieht in der Reihenfolge der Zeilen.

9.74 Umsatzsteuererklärung

Umsatzsteuererklärung

Umsatzsteuererklärung Umsatzsteuervoranmeldung Kennzahlenbericht anzeigen

Erweiterte Bearbeitung: Zusatzspalten ein-/ausblenden

Formulartext	K.	Feldinhalt	Beschreibung
1 UMSATZSTEUERERKLÄRUNG 2019 SEITE 1			Kommentar
2 Berechtigte Steuererklärung (falls ja, bitte eine „1“ eintragen)			Numerischer Wert
A. Allgemeine Angaben			
4 Name des Unternehmens			Alphanumerischer Text
5 ggf. abweichender Firmennamen			Alphanumerischer Text
6 Art des Unternehmens			Alphanumerischer Text
7 Straße			Alphanumerischer Text
8 Hausnummer			Numerischer Wert
9 Hausnummerzusatz			Alphanumerischer Text
10 Adressergänzung			Alphanumerischer Text
11 PLZ, Ort			Alphanumerischer Text
12 PLZ (Postfach)			Numerischer Wert
13 Postfach			Numerischer Wert
14 Telefon			Alphanumerischer Text
15 E-Mail-Adresse			Alphanumerischer Text
16 In Ausland ansässiger Unternehmer (falls ja, bitte eine „1“ eintragen) Bitte fügen Sie in diesem Fall auch d...	125		Numerischer Wert
17 Die Steuer wurde nach vereinbarten Erträgen (falls ja, bitte eine „1“ eintragen), nach vereinnahmten Erträgen (falls ja, bitte eine „2“ eintragen) oder nach vereinbarten und vereinnahmten Erträgen (falls ja, bitte eine „3“ eintragen) berechnet	133	123	Numerischer Wert
18 Die Abschließung ist binnen einem Monat nach der Abgabe der Steuererklärung zu erteilen (§ 18 A...			Formulartext
20 Ein Erstattungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuerschulden ver...			Formulartext
21 Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten (falls ja, bitte eine „1“ ...	129	1	Numerischer Wert
22 Geben Sie bitte die Verrechnungswünsche auf einem besonderen Blatt an oder auf dem beim Finanzamt erhältlichen Vordruck ...			Formulartext
23 Über die Angaben in der Steuererklärung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen...	123		Numerischer Wert
24 Geben Sie bitte diese auf einem gesonderten Blatt an, welches mit der Überschrift „Ergänzende Angaben zur Steuererklärung“ z...			Alphanumerischer Text
UMSATZSTEUERERKLÄRUNG SEITE 2			
B. Umsatzsteuerpflichtige Umsätze von Kleinrentnernehmern (§ 19 Abs. 1 UStG)			
26 Die Zeilen 23 und 24 sind nur auszufüllen, wenn der Umsatz 2019 (zuzüglich Steuer) nicht mehr als 22.000 EUR betragen hat un...			Formulartext
27 Umsatz im Kalenderjahr 2018	238	####	Numerischer Wert
28 Umsatz im Kalenderjahr 2019	239	####	Numerischer Wert
C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen			
31 Umsätze zum allgemeinen Steuersatz			Formulartext
32 Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %	177	81	Saldo UStVA-Kennzahlen
33 davon Steuer		32	Steuer 19% von Zeilennummer
34 Unentgeltliche Wertabgaben			Formulartext
35 a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %	178	####	Numerischer Wert
36 davon Steuer		35	Steuer 19% von Zeilennummer
37 b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %	179	####	Numerischer Wert
38 davon Steuer		37	Steuer 19% von Zeilennummer
39 Umsätze zum ermäßigten Steuersatz			Formulartext
40 Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %	275	86	Saldo UStVA-Kennzahlen
41 davon Steuer		40	Steuer 7% von Zeilennummer
42 Unentgeltliche Wertabgaben			Formulartext
43 a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %	195	####	Numerischer Wert
44 davon Steuer		43	Steuer 7% von Zeilennummer
45 b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	196	####	Numerischer Wert
46 davon Steuer		45	Steuer 7% von Zeilennummer
47 Umsätze zu anderen Steuersätzen			Saldo UStVA-Kennzahlen
48 davon Steuer		155	35
49 Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG			Saldo UStVA-Kennzahlen
50 a) Lieferungen in das eigene Gemeinschaftsrestaurant an Abnehmer mit UStG-Nr.	777	77	Formulartext
			Saldo UStVA-Kennzahlen

Import Export Reset Hilfe PDF Vorschau Elster Firmen konsolidieren Übernehmen OK Abbrechen

*Zu erreichen über Menü:
Elster / Abgabe der Umsatzsteuererklärung*

Hier können Sie Ihre Umsatzsteuererklärung per Elster an die Finanzbehörden senden.

Vorgehensweise:

In den meisten Fällen müssen Sie nichts ändern, sondern nur die offenen Felder ausfüllen und dann Ihre Anmeldung abgeben. Es kann aber sein, dass die Summen der dort voreingestellten Kennzahlen nicht unbedingt mit den benötigten Werten des Formulars übereinstimmen.

Beispiel: Die UStVA Kennzahl 66 (Vorsteuerbeträge von anderen Unternehmern..., Dreiecksgeschäfte) stimmt fast

immer mit der Kennzahl 310 (Vorsteuerbeträge von anderen Unternehmern...) überein. Es sei denn, Sie hatten innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte. Dann weicht der Betrag ab, weil die UStVA Kennzahl 66 auch diese enthält. Deshalb werden hier von uns voreingestellt nur zwei der drei Konten, die die Kennzahl 66 betreffen angegeben statt der Kennzahl 66 selbst. Auch in anderen Fällen, die wir leider nicht alle vorhersehen können, kann es in Sonderfällen Abweichungen geben. Dann müssen Sie die Änderungen bzw. Eintragungen selbst vornehmen. Wie, sehen Sie weiter unten.

Schaltflächen und Links oben:

Umsatzsteuererklärung zeigt Ihnen das Originalformular der Finanzbehörden als PDF an.

Umsatzsteuervoranmeldung zeigt Ihnen das Originalformular der Finanzbehörden als PDF an. So können Sie, wenn nötig, leicht die entsprechenden UStVA-Kennzahlen ausmachen.

Kennzahlenbericht anzeigen zeigt Ihnen den UStVA-Jahresbericht mit allen Salden und Kennzahlen.

Zusatzspalten ein-/ausblenden Diesen Schalter können Sie ignorieren. Es werden zwei Zusatzspalten angezeigt, die Sie normalerweise nicht benötigen. Diese enthalten die Elster-Id und das spezielle Format des Eingabefeldes.

Schaltflächen unten:

Import, Export sichert bzw. stellt ein vorher von Ihnen gespeichertes Formular wieder her (nicht im Vorschauzustand).

Reset lädt das ursprüngliche unveränderte Formular. Änderungen gehen verloren.

PDF zeigt Ihnen das Formular im Vorschauzustand oder im Editierzustand an.

Vorschau Mit Vorschau wechseln Sie zwischen Vorschau- und Editierzustand. Im Vorschauzustand werden die sich errechneten Werte eingetragen. Die Tabelle ist dann nicht editierbar.

Elster veranlasst die Abgabe per Elster. Siehe auch: [ELSTER Sendemodul](#)

Tabelle:

Zeilennummer Links finden Sie die *Zeilennummer*. Diese ist nicht mit den Nummern auf dem Originalformular identisch! Auf diese Nummer beziehen sich teilweise die Werte des *Feldinhaltes*.

Formulartext, Kennzahl (K...) zeigt den Inhalt der Originalformulars an.

Feldinhalt Hier können Sie entweder direkt Werte oder Summen angeben. (Um welche Summen es sich handelt wird in der nächsten Spalte *Beschreibung* beschrieben.)

Beschreibung Hier definieren Sie den Inhalt der Spalte Feldinhalt.

Die Spalte *Beschreibung* und ihre Auswirkungen auf die Spalte *Feldinhalt*:

Formulartext zeigt eine Zeile des Originalformulars, das keine Eingabe benötigt. ***Das Feld Feldinhalt wird gesperrt.*** Durch Doppelklick erfolgt keine Öffnung dieses Feldes.

Kommentar zeigt einen Kommentar von uns, der keine Eingabe benötigt. ***Das Feld Feldinhalt wird gesperrt.*** Durch Doppelklick erfolgt keine Öffnung dieses Feldes.

Numerischer Wert Es können Zahlen per Hand eingegeben werden. ***Das Feld Feldinhalt wird freigegeben.***

Alphanumerischer Text Es kann Text per Hand eingegeben werden. ***Das Feld Feldinhalt wird freigegeben.***

Steuer 7/19% von Zeilennummer Setzen Sie statt eines Wertes jetzt die Zeilennummer ein, von der die Steuer errechnet werden soll. ***Das Feld Feldinhalt wird zunächst freigegeben.***

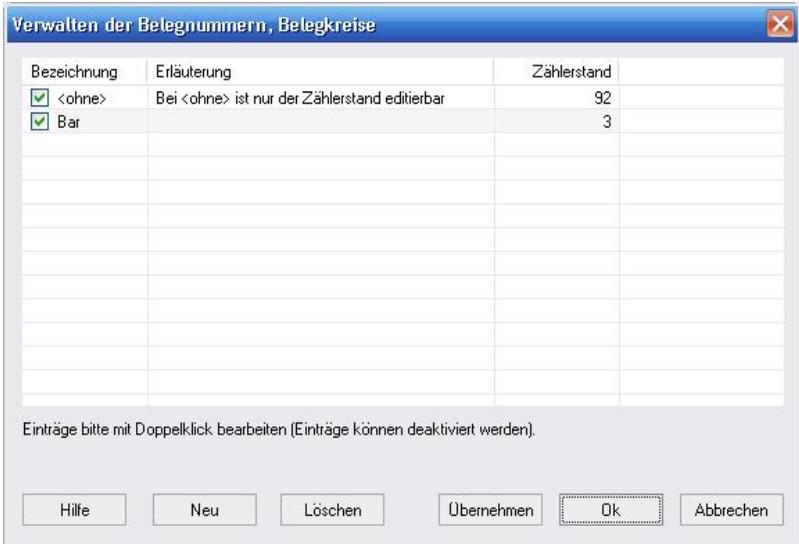
Saldo UStVA-Kennzahlen Hier können Sie Kennzahlen mit Semikolon getrennt angeben. Eingesetzt wird dann Summe der Kennzahlen (Beispiel: 45;-35;40). Das Minuszeichen bewirkt hier einen Abzug des Saldos. Steht das Minuszeichen zwischen den Zahlen ohne Semikolon, werden hier alle Kennzahlen (von bis) aufsummiert. ***Das Feld Feldinhalt wird zunächst freigegeben.***

Saldo Konten Hier können Sie Konten mit Semikolon getrennt angeben. Eingesetzt wird dann Summe der Konten (Beispiel: 8400;8200;-8200). Das Minuszeichen bewirkt hier einen Abzug des Saldos. Steht das Minuszeichen zwischen den Zahlen ohne Semikolon, werden hier alle Konten (von bis) aufsummiert. **Das Feld *Feldinhalt* wird zunächst freigegeben.**

Summe/Wert von Zeilennummer(n) Hier können Sie Zeilennummer mit Semikolon getrennt angeben. Eingesetzt wird dann Summe der Zeilen (Beispiel: 100;-101;110). Das Minuszeichen bewirkt einen Abzug des Saldos. Steht das Minuszeichen zwischen den Zahlen ohne Semikolon, werden hier alle Zeilen (von bis) aufsummiert. **Das Feld *Feldinhalt* wird zunächst freigegeben.** (Die eingesetzten Zeilennummern müssen kleiner sein als die Zeile selbst)

Zunächst freigegebene *Feldinhalte* können mit Doppelklick geöffnet oder gesperrt werden. Beim nächsten Aufruf des Dialogs sind diese jedoch wieder automatisch gesperrt.

9.75 Verwalten der Belegnummern



*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Belegnummernkreise*

Hier können Sie Belegnummernkreise einrichten etc. und den aktuellen Zählerstand korrigieren.

Belegnummernkreise sind Belegnummerngruppen, die Sie nach Gutdünken einrichten und verwenden können (z. B. Bar, Bank, Kasse). Sie dienen dazu, Ihre Belege übersichtlicher zu gestalten. Der Belegnummernkreis <ohne> ist der Standardbelegnummernkreis ohne Angabe einer speziellen Kategorie.

9.76 Verwalten der Steuersätze

Abw.	Bezeichnung	Erläuterung	1 Steuerkonto	2 (E)13b Steuerkonto	Nicht fällig (U) -Konto	1 Steuerz. % 1 B.	2 Steuerz. % 2 B.	2 Gültig ab	Individual	Steuerklasse
1	<input type="checkbox"/> U	Vorauszahlung	100 Abschreibung V9 einmügl.		7,00	0,00	01/04/1998			6
2	<input type="checkbox"/> U	V9 normal	100 Abschreibung V9 normal		10,00	0,00	01/01/2007			9
3	<input type="checkbox"/> U	V9 normal	170 Abschreibung V9 normal		10,00	0,00	01/01/2007			9
4	<input type="checkbox"/> U	V9 einmügl.	1771 Abschreibung einmügl.		7,00	0,00	01/04/1998			2
5	<input type="checkbox"/> U	UfU einmügl.	EG-Einzel UfU einmügl.	1772 Abschreibung aus EG-Einzel	7,00	0,00	01/04/1998			16
6	<input type="checkbox"/> U	UfU normal	EG-Einzel UfU normal	1774 Abschreibung aus EG-Einzel	10,00	0,00	01/01/2007			19
7	<input type="checkbox"/> U	UfU normal 13b	EG-Einzel UfU normal 13b (UStG)	1775 Abschreibung normal 13b (UStG)	10,00	0,00	01/01/2007			94
8	<input type="checkbox"/> U	UfU einmügl 13b	Steuernachteil Leistungserbringer UStG	1578 Abschreibung V9 u. 13b (UStG)	1300 Abschreibung n. 13b (UStG)			01/01/2020		91
9	<input type="checkbox"/> U	UfU 13b einmügl	Einzel 7b auf Konto 13b (Kuchen- Bk)	1773 Abschreibung 7b, steuerabhängig				01/01/2020		94
10	<input type="checkbox"/> U	UfU 13b einmügl	Einzel 10b auf Konto 13b (Kuchen- A)	1774 Abschreibung V9 u. 13b (UStG)				01/01/2020		91
11	<input type="checkbox"/> U	UfU 13b steuerabhängig	Aggregationsvermerk für Ausgaben	1780 Abschreibung 10b, steuerabhängig	1780 Abschreibung nicht fällig					95
12	<input type="checkbox"/> U	UfU 10b steuerabhängig	Aggregationsvermerk für Ausgaben	1779 Abschreibung Vorsteuer 7b, steuerunabh.	1780 Abschreibung nicht fällig					91
13	<input type="checkbox"/> U	UfU 10b steuerabhängig	Einzel 10b auf Konto 13b (Kuchen- Bk)	1780 Abschreibung 10b, steuerabhängig	7,00	0,00	01/04/1998			92
14	<input type="checkbox"/> U	UfU 10b steuerabhängig	Einzel 10b auf Konto 13b (Kuchen- A)	1780 Abschreibung Vorsteuer 10b, steuerunabh.	10,00	0,00	01/04/1998			93
15	<input type="checkbox"/> U	UfU 10b steuerabhängig	Einzel 10b auf Konto 13b (Kuchen- A)	1780 Abschreibung 10b, steuerabhängig	1780 Abschreibung nicht fällig					94
16	<input type="checkbox"/> U	UfU 10b steuerabhängig	Aggregationsvermerk für Ausgaben	1579 Abschreibung Vorsteuer 10b, steuerunabh.	10,00	0,00	01/04/1998			95
17	<input type="checkbox"/> U	UfU 10b steuerabhängig	Aggregationsvermerk für Ausgaben	1580 Abschreibung V9 aus innerspenden...	10,00	0,00	01/04/1998			97

Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Steuersätze

Hier richten Sie die für die Buchungen notwendigen Steuersätze ein. Die einzelnen Felder bedeuten:

Bezeichnung

Die Bezeichnung, wie sie in der Buchungseingabemaske oder in den Listen erscheint.

Erläuterung

Ein nur hier sichtbarer Hinweis als nähere Erklärung.

Steuerkonto

Das Steuerkonto, auf das die Steuer gebucht werden soll. (Eigentlich sind Buchungen mit Steuersatz Splitbuchungen).

2. Steuerkonto

Das 2. Steuerkonto, auf das der Betrag zusätzlich gebucht werden soll. Dies ist nur bei Steuersätzen für *innergemeinschaftlichen Erwerb* und bei $\S 13b$ UStG notwendig.

(Steuersätze, die das 2. Steuerkonto verwenden, können später nur mit Automatikonten genutzt werden, die diesen Steuersatz voreingestellt haben!)

1. Steuersatz

Hier geben Sie den 1. Steuerprozentsatz in Prozent ein.

1. Eigenanteil

Hier geben sie normalerweise nichts weiter ein. Dieser

Punkt wird nur bei Spezialfällen benötigt, wenn nur ein Teil der Steuer abzugsfähig ist.

1. Gültig ab

Da sich Steuersätze ändern können (z. B. 16% auf 19%) sind diese manchmal belegdatumsabhängig. Hier können Sie ein Datum, ab wann dieser Steuersatz gültig sein soll, eingeben.

Die nächsten drei Felder beziehen sich auf den zweiten Steuerprozentsatz.

Individuell

Individuell bedeutet, dass der Steuersatz dem Anwender "gehört". Er darf nicht durch das Programm automatisch geändert werden.

Steuerschlüssel

Der Steuerschlüssel wird für z. B. für Import, Export benötigt und entspricht dem DATEV®-Steuerschlüssel.

Zugehöriges Skontokonto

Gibt an welches Skontokonto für diesen Steuersatz verwandt werden soll. Dies kann z. B. für den Datev-Import wichtig sein.

Kennzahlweiterleitung

Einige Steuersätze benutzen verschiedene Felder (d. h. Kennzahlen) in der Umsatzsteuervoranmeldung. Hier wird ausgehend von der Kennzahl des Betragskontos das Feld des 2. Steuerkontos bestimmt.

Auch wenn das Steuerkonto selbst schon eine Kennzahl besitzen sollte, hat diese so erzeugte neue Kennzahl höhere Priorität.

Syntax: (XX)XX;(XX)XX

Der Wert in Klammern ist die Kennzahl des Betragskontos und der Wert dahinter die des umgeleiteten 2.

Steuerkontos. Mit dem Semikolon werden mehrere solcher Regeln getrennt.

Beispiel: (46)47 bedeutet, dass bei einem Automatikkonto mit diesem Steuersatz und der UStVA-Kennzahl 46 der

errechnete Steuerbetrag auf das Feld mit der UStVA-Kennzahl 47 umgeleitet wird.

9.77 Wiederkehrende Buchungen

Wiederkehrende Buchungen verwalten

	Aktiv	Startdatum	Enddatum	Periodenfaktor	Basisperiode	Markieren <WB>	Buchungsvorgangsauswahl	Letzte Buchung
1	<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2021	31.12.2031		1 Monate	<input checked="" type="checkbox"/>	Kfz - Leasingrate	01.12.2021
2	<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2021	31.12.2031		1 Monate	<input checked="" type="checkbox"/>	Kfz - 1% Regelung	01.12.2021
3	<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2021	31.12.2031		1 Monate	<input checked="" type="checkbox"/>	Kfz - Nettoabzug E-Fahrzeug 0,75% (da nu...	01.12.2021
4	<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2021	31.12.2031		1 Monate	<input checked="" type="checkbox"/>	Kfz - Umsatzsteuerbefreiung	01.12.2021
5	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2021	31.12.2031		3 Monate	<input checked="" type="checkbox"/>	Kfz - Garagemiete Quartalsweise CP-Buc...	01.10.2021

Wiederkehrende Buchungen automatisch in den Stapel einstellen?
(Sonst werden die fälligen Buchungen per Hand über das Buchermenü ausgelöst.)

Fällige wiederkehrende Buchungen werden immer nur innerhalb des aktuellen Buchungsjahrs gebucht.
 Das heißt, dass bei einer Auslösung das höchste Buchungsdatum nur der 31.12. des jeweiligen Jahres sein kann.

*Zu erreichen über Menü:
Verwaltung / Wiederkehrende Buchungen*

Hier automatisieren Sie sich wiederholende Buchungen z.
B. monatliche Mietzahlungen:

Die Spalten:

Aktiv

Nur aktive fällige wiederkehrende Buchungen werden ausgeführt.

Startdatum

Das Datum, ab dem die wiederkehrende Buchung ausgeführt werden soll.

Enddatum

Der letzte Tag, an dem die wiederkehrende Buchung ausgeführt werden soll. Beim Einrichten wird dieser Wert 10 Jahre höher als das Startdatum gesetzt.

Periodenfaktor

Wo oft die in der nächsten Spalte vorkommende Periode (z. B. Monat) vorbei sein muss, damit die Buchung fällig wird (z. B. Periodenfaktor '3' und Periode 'Monat' bedeutet der Zeitraum ist ein Quartal).

Perioden

Der Zeitraum der mit dem Periodenfaktor multipliziert wird. (Tage, Woche, Monate, Jahre)

Markieren

Setzt dem Buchungstext das Kürzel <WB> für wiederkehrende Buchung voran. So sind diese Buchungen bei Bedarf leichter zu sondieren.

Buchungsvorlagenauswahl

Hier werden alle vollständigen(!) Buchungsvorlagen zur Auswahl angeboten. Unabhängig davon, ob diese selbst aktiv sind oder nicht.

Ein vollständige Buchungsvorlage enthält alle notwendigen Daten, so dass fällige Buchungen ohne eine Ergänzung von Konten oder Betrag etc. ausgeführt werden können.

Letzte Buchung:

Dieses Datum zeigt das Datum der letzten gebuchten fälligen Buchung dieser wiederkehrende Buchung an. Dieses ist nicht editierbar, kann aber zurückgesetzt werden (siehe weiter unten). Es verhindert, dass fällige Buchungen doppelt gebucht werden können.

Schaltflächen:

Neu:

Erzeugt eine neue wiederkehrende Buchung an.

Löschen:

Löscht alle markierten wiederkehrende Buchungen.

Auslösezeit zurücksetzen:

Das Datum der letzten Buchung aller markierten wiederkehrenden Buchungen wird auf den 01.01.2000 zurückgesetzt

Der Schalter **Wiederkehrende Buchungen automatisch in den Stapel einstellen**, sorgt beim Start des Programms (bzw. der entsprechenden Datenbank) dafür, dass nach fälligen wiederkehrende Buchungen gesucht wird und diese dann gebucht werden.

Fälligen wiederkehrende Buchungen manuell auslösen:

Wählen Sie dazu Menü: Buchen/Fällige wiederkehrende Buchungen in den Stapel einstellen.

Vorgehensweise:

1. Erstellen Sie zunächst die benötigten vollständigen Buchungsvorlagen mit Menü: Verwaltung/Buchungsvorlagen... Für den Beispieldialog oben, wären das Folgende:

Buchungsvorlagen bearbeiten

	Aktiv	Sollkonto	Habenkonto	Steuersatz	Belegkreis	Betrag	Buchungstext/Vorlagentext	Netto	Kosten...	Kostenstell...
1	<input type="checkbox"/>	1880	8921	USt normal		455,00	Kfz - T1: Fliegkung	<input type="checkbox"/>		
2	<input type="checkbox"/>	4570	1200	VSt normal	Bank	519,85	Kfz - Leasingrate	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>	8921	1880	USt normal		324,00	Kfz - Nettobezug E-Fahrzeug 0,75% (da nur 0,25% Eigenanteil)	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	1880	8924	<keine>		19,00	Kfz - Umsatzsteuerbefreiung	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>	4550	70000	VSt normal	ER	535,50	Kfz - Garagemiete Quartalsweise OP-Buchung	<input type="checkbox"/>		

Ziele einfügen Markierte Zeilen in Tabelle löschen OK Abbrechen

Eine Anleitung zum Erstellen von Buchungsvorlagen finden Sie hier: [Buchungsvorlagen](#) oder auch hier: [Buchungsvorlageneditor](#)

2. Richten Sie die gewünschten wiederkehrenden Buchungen z. B. wie ganz oben im Dialog 'Wiederkehrende Buchungen verwalten' an.

Im obigen Beispiel sind die ersten vier Buchungen für ein bestimmtes geleastes E-Kfz nach der sogenannten '1-%-Regelung' (die aber inzwischen nicht immer 1% betragen muss), die monatlich jeweils am 1. gebucht werden sollen.

Die 5. Buchung ist ein Offener Posten, damit die Garagenmiete, die quartalsweise (Periode: 3 Monate) zu zahlen ist, nicht vergessen wird.

9.78 XRechnung - Import für Eingangsrechnungen

XRechnung-Import für Eingangsrechnungen

Verzeichnis der XRechnung-Eingangsrechnungen:

XR-Eingangsrechnungen (Auswahl mit Doppelklick):

	XRechnung	geschützt
1	01_01a-INVOICE_1a1.xml	<input checked="" type="checkbox"/>
2	04_01a-INVOICE_1a1.xml	<input checked="" type="checkbox"/>
3	CI-BR-CO-10-RoundingIssue.xml	<input type="checkbox"/>
4	CI_business_example_01.xml	<input type="checkbox"/>
5	CI_business_example_02.xml	<input type="checkbox"/>
6	CI_example1.xml	<input checked="" type="checkbox"/>
7	CI_example3.xml (defekt)	<input checked="" type="checkbox"/>
8	CI_example4.xml (defekt)	<input checked="" type="checkbox"/>
9	CI_example5.xml	<input type="checkbox"/>

Beleg: Buchungsbetrag: Fälliger Betrag:

XRechnung an die Buchung anhängen

Algemeine Daten aus der XRechnungsdatei

Rechnungsart: <input type="text" value="Handelsrechnung (380)"/>
Zahlungsart: <input type="text" value="Überweisung (30)"/>
Verwendungszweck: <input type="text" value="Kopieren"/>
Zahlungsbedingungen: <input type="text" value="Zahler sofort ohne Abzug."/>
Bemerkungen: <input type="text" value="ADU"/>
Rechnungsdatum: <input type="text" value="21.01.2024"/>
Fälligkeitsdatum: <input type="text" value="21.01.2024"/>

Kreditordaten aus Datei der XRechnung gelesen

Rechnungsnummer:
 Kundennummer:
 Firma:
 Kontoinhaber:
 Zusatz:

Straße und Hausnummer:
 PLZ: Stadt:
 Land: Ansprechpartner:
 Telefon: E-Mail:

IBAN: SWIFT/BIC:
 US-Id: Ziel in Tagen: mit Abzug: Skonto in %:

Steueraufschlüsselung (mit resultierenden Steuersätzen):
 US-/Satz: US: US-/%: Brutto: Gegenkonto:

Identischer Kreditordaten aus der Datenbank des Programms gelesen

Kontonummer: Bezeichnung:
 Kundennummer:
 Firmenname:
 Name/Kontoinhaber:
 Zusatz:

Straße und Hausnummer:
 PLZ: Stadt:
 Land: Ansprechpartner:
 Telefon: E-Mail:

IBAN: SWIFT/BIC:
 US-Id: Ziel in Tagen: mit Abzug: Skonto in %:

Gelesenen Kreditordaten neu im Programm anlegen
 Vorhandenen Kreditordaten mit Daten der XRechnung aktualisieren

*Zu erreichen z. B. über Menü:
Buchen / Kreditoren Eingangsrechnung XRechnung*

Erzeugt Kreditoren und OP-Buchungen aus XRechnungen.

Zunächst legen Sie oben links das Verzeichnis fest, in welchen Sie Ihre XRechnungen ablegen. Diese werden dann in die Liste darunter eingestellt. Durch Doppelklick wird die Datei eingelesen. Gleichzeitig wird der Haken 'gesichtet' gesetzt. Dadurch wissen Sie, welche Datei Sie schon angesehen haben. Dieser Wert wird nicht gespeichert! Wenn eine XRechnung nicht gelesen werden konnte wird Sie rot markiert (z. B. auch, wenn die Währung nicht auf EURO lautet.)

Darunter finden Sie Angaben zur Buchung und die Schalter für die Erzeugung der Buchungen. Dann folgen ein paar allgemeine Daten aus der XRechnungsdatei. Der Verwendungszweck lässt sich mit der Schaltfläche 'Kopieren' in die Zwischenablage übernehmen. So steht der Text bei einer Überweisung zur Verfügung.

Mit der Schaltfläche 'Gelesenen Kreditor...' wird ein neuer Kreditor erzeugt. Mit der Schaltfläche 'Vorhandenen Kreditor...' wird dieser bei Wunsch aktualisiert. Dabei werden alle Felder die Daten enthalten vollständig kopiert.

9.79 Zahlungsausgänge verbuchen

Zahlungsausgänge verbuchen

Es wird vom offenen Kreditor eine Buchung im Stapel erzeugt. Als Datum wird das heutige Datum verwendet und als Betrag der komplette offene Betrag.

Hier können Sie noch den Belegkreis, ein Gegenkonto und einen Buchungstext eingeben. Der Text erlaubt die Platzhalter des Kreditorenkontos sowie die Nummer des ersten offenen Belegs mittels #BELEGKREIS# und #BELEGNR# (siehe auch Hilfe Thema: Platzhalter).

Eventuell notwendige weitere Änderungen (z. B. Datumsänderung oder Betragsanpassung bei Teilzahlungen) können Sie später durch Ändern des erzeugten Buchungssatzes im Stapel selbst vornehmen.

Beleg **Kredit** Habenkonto **1200** Buchungstext

*Zu erreichen über Menü:
Extras / Offene Posten /*

Kreditoren
dann rechte Maustaste: Zahlungsausgang verbuchen

TZ-EasyBuch erstellt für alle markierten Offenen Posten (siehe Dialog Offene Posten Kreditoren) die entsprechenden Buchungen und fügt Sie in den Buchungsstapel ein. In diesem Dialog können Sie angeben, wie TZ-EasyBuch diese Buchungen ergänzen soll.

Sollten weitere Änderungen notwendig sein, müssen Sie diese durch Ändern im Buchungsstapel selbst vornehmen.

9.80 Zahlungseingänge verbuchen

Zahlungseingänge verbuchen

Es werden von allen selektierten offenen Debitoren entsprechende Buchungen im Stapel erzeugt. Als Datum wird das heutige Datum verwandt und als Betrag der komplette offene Betrag.

Hier können Sie noch den Belegkreis, ein Gegenkonto und ein Buchungstext eingeben.

Eventuell notwendige weitere Änderungen (z. B. Datumsänderung oder Betragsanpassung bei Teilzahlungen) können Sie später durch Ändern des erzeugten Buchungssatzes im Stapel selbst vornehmen.

Beleg Sollkonto Buchungstext

Zu erreichen über Menü:
Extras / Offene Posten /
Debitoren
dann rechte Maustaste: Zahlungseingang verbuchen

TZ-EasyBuch erstellt für alle markierten Offenen Posten (siehe Dialog Offene Posten Debitoren) die entsprechenden Buchungen und fügt Sie in den Buchungsstapel ein. In diesem Dialog können Sie angeben, wie TZ-EasyBuch diese Buchungen ergänzen soll.

Sollten weitere Änderungen notwendig sein, müssen Sie diese durch Ändern im Buchungsstapel selbst vornehmen.

9.81 Zusammenfassende Meldungen: Datenerfassung

Zusammenfassende Meldung: Datenerfassung

Ihre Umsatzsteueridentnummer Jahresmeldung Meldungszeitraum 2013 Buchungsjahr

Berichtigte Meldung (Beträge mit Wert 0 als Storno sind erlaubt)

Wird im Buchungstext eine fremde USt.-Id erkannt, wird diese eingesetzt.

	Fremde USt.-Id.	Betrag (volle EUR)	Umsatzart
1		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
2		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
3		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
4		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
5		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
6		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
7		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
8		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
9		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
10		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
11		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
12		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
13		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
14		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung
15		0	Inneregemeinschaftliche Lieferung

Zu erreichen über Menü:

Elster® / Abgabe der Zusammenfassenden Meldungen

Dient der Abgabe der Zusammenfassenden Meldungen bei z. B. inneregemeinschaftlichen Lieferungen ins EG-Ausland.

1. Geben Sie oben links Ihre eigene Umsatzsteueridentnummer ein und wählen Sie den Zeitraum, für den die Abgabe gültig sein soll.
2. Klicken Sie die Schaltfläche <Erkannte Buchungen einfügen>
Beträge von Buchungen, die entsprechende Konten berühren, werden nun inklusive Buchungstext eingefügt. Sollte im Buchungstext eine fremde Umsatzsteueridentnummer erkannt worden sein, wird diese auch in das entsprechende Feld eingesetzt.
3. Tragen Sie fehlende Daten nach und korrigieren Sie sie gegebenenfalls.
4. Drücken Sie nun die Schaltfläche <Erfasste Daten per Elster versenden>.

Schaltflächen:

<Markierte Zeilen löschen>

Sie können eine oder mehrere (Umschalttaste) oder alle Zeilen markieren und dann diese mit dieser Schaltfläche löschen.

<Doppelte USt.-Ids addieren>

Falls mehrere erkannte Buchungen dieselbe USt.-Id besitzen, werden mit dieser Schaltfläche die Einzelwerte addiert.

<Eingegebene Daten Speichern>

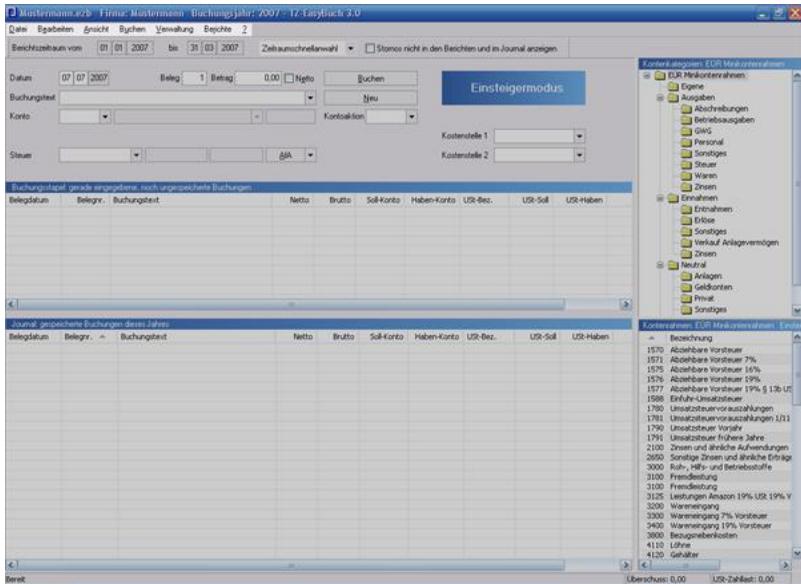
Ermöglicht, dass bei erneutem Aufruf des Dialogs, die vorherigen Eingaben wieder eingetragen werden und nicht verloren sind.

10 Menüs

TZ-EasyBuch hat drei verschiedene Menüarten:

1. Das **Hauptmenü** im Buchungsmodus, welches beim Programmstart erscheint.
2. Das **Berichtsmenü**, das beim Starten des Berichtsmodus über den Menüpunkt Berichte nun als normales Menü sichtbar wird.
3. Die **Kontextmenüs**, die Sie über die rechte Maustaste im Journal, Buchungsstapel, Kontenrahmen und im Splitbuchungsdialog erreichen.

10.1 Buchungshauptfenster



Im Buchungshauptfenster finden Sie folgende Menüs:

Datei,
Bearbeiten,
Ansicht,
Buchung,
Verwaltung,
Berichte
 ? (Hilfe).

10.1.1 Datei

Neu

Startet den Einrichtungsassistenten für eine neue Buchführungsdatei.

Öffnen

Öffnet eine TZ-EasyBuch Datei.

Speichern

Speichert eine TZ-EasyBuch Datei.

Speichern unter

Speichert eine TZ-EasyBuch Datei unter einem anderen Namen und übernimmt ihn als aktuellen Dateinamen.

Anonymisiert Speichern unter...

Speichert eine TZ-EasyBuch Datei. Der neue Dateiname nicht übernommen und die Daten der Personenkonten als auch die Buchungstexte gelöscht. Eigene Stammdaten bleiben erhalten.

Datensicherung

Speichert die aktuelle Datenbank inklusive integrierter Unternehmen und deren Belege.

Automatische Sicherungskopien

TZ-EasyBuch legt automatisch 3 Sicherheitskopien an, die Sie hier wieder laden können.

Belege

Hier können Sie Ihre Belegdateien sichern, wiederherstellen oder sich das Verzeichnis, indem die Belege gespeichert werden ansehen etc. (Siehe auch: Belegverwaltung)

Rechnerwechsel

Wenn Sie das Programm auf einem anderen Rechner installieren wollen, rufen Sie diesen Menüpunkt auf.

Datenbanken zusammen legen

Sie haben für Ihre Unternehmen mehrere Datenbankdateien angelegt und möchten diese Datenbanken vereinen z. B., weil Sie für diese eine konsolidierte Umsatzsteuervoranmeldung abgeben müssen.

Bei einer Zusammenlegung muss derselbe Kontenrahmen verwandt worden sein.

Import:

1. Buchungen

Text (Ascii/Ansi)

Hier können Sie Dateien aus anderen Programmen übernehmen.

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

1. [CSV-Import Manager](#)
2. [Import Text: Ungültige Datensätze](#)

Datev® Pro

Hier können Sie Dateien aus anderen Programmen oder von Ihrem Steuerberater importieren.

Fehlende Steuerschlüssel in Importdatei generieren

Falls bei Ihrem Buchungsimport die notwendigen Steuerschlüssel fehlen, kann das Programm hier diese anhand vorhandener anderer Informationen generieren. Siehe auch: [Steuerschlüsselgenerator](#)

2. Kontoauszüge**Kontoauszüge (Ansi, CSV)**

Die meisten Banken stellen beim Online-Banking einen CSV-Export der Kontoumsätze zur Verfügung. Diesen können Sie hier importieren und durch von Ihnen bestimmte Regeln ergänzen. Dadurch werden die gesamten Kontoumsätze automatisch gebucht und es sind meist nur noch Kassen- oder andere Barbelege zu buchen.

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

1. [CSV-Import Manager](#)
2. [Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung](#)
3. [Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln](#)

MT940-Format (*.sta)

Viele professionelle Banking Programme exportieren ihre eingelesenen Kontoumsätze auch im internationalen Standardformat *SWIFT MT940*. Bei diesem sind keine weiteren Einstellungen notwendig und die Daten können direkt von TZ-EasyBuch eingelesen werden.

SEPA-XML (camt 0.53)

Das SEPA-XML Format löst langsam das MT940-Format ab.

Paypal®-CSV

Importiert eine Paypal®-CSV Datei über den CSV-Import Manager, erzeugt aber pro importierter Zeile, wenn erforderlich, zwei Buchungssätze, um auch die Paypal®-Gebühren korrekt verbuchen zu können.

Importordner für Kontoauszugsdatei einrichten

Siehe Automatische Kontoauszugsdateiüberwachung

Kontoauszug aus eingerichtetem Importordner importieren

Importiert die letzte Datei des eingerichteten Ordners für die Kontoauszugsüberwachung.

Kontoauszugsimport durch Befehlszeile

Führt die eingerichtete Befehlszeile aus.

Einstellungen für Kontoauszugsimport durch Befehlszeile

Siehe Kontoauszugsimport durch Befehlszeile

Debitoren- oder Kreditoren

Hier können Sie zum Beispiel Ihre Kundendatenbank importieren und sich aus den Daten die entsprechenden Debitorenkonten erzeugen lassen.

XML-Import

Hier können Sie eine zuvor exportierte und eventuell bearbeitete TZ-EasyBuch Datenbank wieder einlesen.

Import aus anderen Buchhaltungsprogrammen

Zeigt einen Dialog an, der Ihnen beim Import von Bewegungsdaten und Personenkonten aus anderen Programmen hilft.

CSV-Präprozessor

Der Präprozessor wird einer CSV-Datei vorgeschaltet und kann so exotische CSV-Formate so ändern, dass sie vom CSV-Import-Manager verarbeitet werden können. Siehe auch [CSV-Präprozessor](#).

**Export:
Journal**

Exportiert das sichtbare Journal in einem fest eingestellten Format.

Datev® Pro

Exportiert die Buchungen im Datev® Pro Format. So können Sie Daten an ihren Steuerberater senden.

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

[Datev®-Export](#)

Saldenliste für E-Bilanz

Exportiert die Salden Ihrer Buchhaltung im CSV- oder Excel®-Format. Diese kann dann von E-Bilanz Modulen weiterverarbeitet werden.

Betriebsprüfung

Exportiert die vom Finanzamt gewünschten Informationen im Textformat bei einer Anfrage oder Betriebsprüfung.

Text (Ansi)

Hier können Sie einen von Ihnen definierten Text-Export vornehmen.

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

[Export Text: Einstellungen](#)

Kontenrahmen

Exportiert die den aktuellen aktiven Kontenrahmen.

Debitoren- / Kreditoren

Exportiert die Kunden- / Lieferantendaten der Debitor- und Kreditorkonten.

XML / Globale Tabellen

Exportiert die globalen Tabellen von TZ-EasyBuch und ist nur für Anbieter von Zusatzmodulen gedacht, um z. B. eigene Kontenrahmen vor Programmstart zu laden etc.

XML / TZ-EasyBuch Datei (*.tzb) als XML-Datei

Exportiert die gesamte Datenbank von TZ-EasyBuch als lesbare XML-Datei.

In einer früheren Datenbankversion speichern

Zum Öffnen von Datenbanken mit älteren Programmversionen. Siehe auch: [Buchhaltungsdatenbank in einer früheren Datenbankversion speichern](#)

Belegdateien exportieren (im Berichtszeitraum)

Exportiert für das aktuelle Unternehmen alle Belege im angegebenen Berichtszeitraum.

Datenversand:

Mandant --> Steuerberater

Startet Ihr E-Mail Programm mit der aktuellen TZ-EasyBuch Datei als Anhang. Es besteht die Möglichkeit der Verschlüsselung.

Steuerberater --> Mandant

Startet Ihr Email Programm mit der aktuellen TZ-EasyBuch Datei als Anhang. Es besteht die Möglichkeit der Verschlüsselung.

Verschlüsselte Datei entpacken und öffnen

Hier können Sie verschlüsselte, per E-Mail erhaltene Dateien entpacken und öffnen.

Erstellung/Aktualisierung einer USB-Stick Installation

Installiert das Programm auf USB-Stick. Siehe auch: [Erstellung/Aktualisierung einer USB-Stick Installation](#)

10.1.2 Bearbeiten

Rückgängig

Macht die letzte Buchungsaktion rückgängig.

Wiederherstellen

Stellt die letzte Rückgängigaktion wieder her.

Suchen

Sucht einen Buchungssatz im Stapel, Journal, Kontenrahmen etc., der Ihren Eingabekriterien entspricht. (Falls das [Kontierungs ABC](#) aktiviert ist, können Sie auch hier suchen)

Weiter suchen

Sucht im Stapel, Journal etc. weiter ohne erneute Anzeige des Eingabekriterienauswahldialogs.

Jahresübergreifende Suche

Öffnet einen Dialog mit Suchfeld, mit dem Sie über alle existierenden Buchungsjahre suchen können.

Datenbanksuche

Durchsucht den Rechner mit Hilfe des betriebssystemeigenen Dateimanagers nach Datenbanken des Buchhaltungsprogramms ab.

Einstellungen

Hier nehmen Sie programmspezifische Einstellungen vor. Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster: [Einstellungen](#)

Tastenkürzelkonfiguration

Hier können Sie Tastaturkürzel ändern, neue erstellen etc.

(siehe auch Tastaturkürzel)

Belegverzeichnis setzen

Benutzt ein anderes Verzeichnis als den Standardordner für Ihre Belege.

Standarddrucker festlegen

Legt den Standarddrucker fest und zeigt Druckerinformationen an.

10.1.3 Ansicht

Hier können Sie Fenster des Buchungsmodus ein- oder ausblenden.

Symbolleiste

Ist die Leiste oben links zum Schnellaufruf von Speichern, suchen, etc.

Schnellzugriffsleiste

Bietet Ihnen einen schnellen Zugriff auf diverse Berichte (Siehe auch: Schnellzugriffsleiste).

Statusleiste

Ist die Leiste ganz unten, die Ihnen unter anderem den Überschuss und die USt-Zahllast angibt (Siehe auch: Statuszeile).

Kontenhierarchie

Zeigt Ihnen rechts oben das Fenster Kontenkategorien mit Baumstruktur an. Hier können Sie durch Wählen die Anzeige der Konten im Kontenrahmenfenster (direkt darunter) beeinflussen.

Kontenrahmen

Zeigt ihnen das Kontenrahmenfenster (rechts unten) an.

Kontierungs ABC

Liefert Ihnen wertvolle Hinweise, wie bestimmte Geschäftsvorfälle zu buchen sind. Dieser Menüpunkt steht Ihnen nur bei SKR03 und SKR04 Verfügung, wenn Sie sich nicht im Einsteigermodus befinden (Siehe auch: Kontierungs ABC).

Buchungsstapelliste

Zeigt ihnen das Fenster mit den Buchungen, die noch nicht gespeichert wurden, an. Die letzte Buchung wird zuerst angezeigt (Siehe auch: Buchungsstapel).

Journalliste

Zeigt Ihnen alle vorhandenen nicht ausgeblendeten Buchungen an, die schon gespeichert wurden (Siehe auch: Journal).

Kostenstellen

Blendet die Kostenstellen in der Buchungseingabemaske ein oder aus.

10.1.4 Buchen

Einsteiger

Hier buchen Sie ohne Gegenkonten. Das heißt, dass Sie nur Einnahmen und Ausgaben buchen, ohne ein Bankkonto oder ein anderes Geldkonto anzugeben. Der Vorteil ist, dass es sehr einfach ist. Der Nachteil, dass die Übersicht schnell verloren geht. Wenn für Sie Buchführung nicht sonderlich interessant ist und Sie sehr wenig Buchungen haben (ca. 10 - 20 pro Monat), so dass Fehler schnell auch per Hand entdeckt werden können, ist dies die einfachste Lösung für Sie.

Intern werden die Buchungen so behandelt, als wenn es sich immer um Bareinzahlungen und Barauszahlungen handeln würde. Dafür wird das spezielle neutrale Geldkonto 1373 verwandt.

Schnellbuchungsmodus

Hier müssen Sie ein Geldkonto als Gegenkonto angeben,

um buchen zu können. Ob im Soll oder im Haben gebucht wird, ermittelt das Programm im Normalfall für Sie.

Experten

Hier buchen Sie wie ein Buchhalter Soll an Haben. Sie haben größtmögliche Freiheit und können auch Splitbuchungen eingeben. Sie müssen aber Grundkenntnisse über das Verhalten von Konten bestimmter Art haben (aktiv, passiv, Einnahmen, Ausgaben etc.)

Anmerkung

Sie können zwischen den Buchungsmodi problemlos wechseln. Sinnvoll kann dies vor allem zwischen Schnellbuchungsmodus und Expertenmodus sein, da Sie im Schnellbuchungsmodus z. B. Ihre Bankbelege schneller eingeben können.

Debitoren (Kunden) / Rechnung verfassen, Offenen Posten erzeugen

Öffnet das Fenster *Rechnung verfassen*. Siehe auch: [Faktura](#)

Debitoren (Kunden) / XRechnung, PDF-Rechnung verfassen...

Öffnet das Fenster *XRechnung, PDF-Rechnung verfassen*. Siehe auch: [PDF-Rechnung/XRechnung verfassen](#)

Debitoren (Kunden) / Ausgleichszahlungen, Mahnungen

Hier können Sie die Offenen Posten von Debitoren ausgleichen, Mahnschreiben generieren etc. Siehe auch: [Offene Posten Debitoren](#)

Kreditoren (Lieferanten) / Offenen Posten bzw. Eingangsrechnungen scannen, erkennen (OCR), buchen...

Hier können Sie Rechnungen einscannen, per OCR-Software automatisch erkennen lassen und . Siehe auch: [Eingangsrechnungen scannen, erkennen, buchen](#)

Kreditoren (Lieferanten) / Ausgleichszahlungen

Hier können Sie die Offenen Posten von Kreditoren ausgleichen etc. Siehe auch: [Offene Posten Kreditoren](#)

**Kreditoren (Lieferanten) / Eingangsrechnung
XRechnung...**

Hier können Sie die Offenen Posten von Kreditoren ausgleichen etc. Siehe auch: [XRechnung - Import für Eingangsrechnungen](#)

Buchungsart: Dialogbuchen/Stapelbuchen

Beim Dialogbuchen wird der Stapel beim Speichern ausgebucht.

Beim Stapelbuchen bleiben die Buchungen im Stapel nach dem Speichern erhalten.

**Fällige wiederkehrende Buchungen in den Stapel
einstellen**

Siehe auch: [Wiederkehrende Buchungen](#)

10.1.5 Verwaltung

Stammdaten

Hier geben Sie ihre Firmendaten und die Adresse Ihres Finanzamtes ein.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:
[Eingabe der Stammdaten](#)

Notizen zum Buchungsjahr

Ein Notizzettel zur freien Verfügung für Sie.

Buchungsvorlagen

Hier können Sie Ihre Buchungsvorlagen bearbeiten. Buchungsvorlagen vereinfachen Ihnen das Buchen, indem sie die [Buchungseingabemaske](#) mit den Werten der Vorlage füllen. Das Einfügen einer neuen Vorlage geschieht über das [Kontextmenü](#) im [Buchungsstapel](#) oder [Journal](#). Das Aktivieren einer Vorlage wird durch die

Buchungstextbox in der Buchungseingabemaske ausgelöst.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:
Buchungsvorlagen

Buchungsvorlageneditor (modal)

Hier können Sie alle Einstellungen Ihrer Buchungsvorlagen bearbeiten, neue erstellen etc. Siehe auch:
Buchungsvorlageneditor

Wiederkehrende Buchungen

Hier können wiederkehrende Buchungen automatisieren.
Wiederkehrende Buchungen

Kaskadenbuchung

Hier können Sie Buchungen, spezielle wiederkehrende Buchungen etc. automatisieren. Näheres finden Sie hier:
Kaskadenbuchungen verwalten

Belegnummernkreise

Hier können Sie den aktuellen Zählerstand Ihrer Belegnummernkreise eingeben. Belegnummernkreise können z. B. alle Bareinzahlungen, alle Bankbewegungen etc. sein. Der Zählerstand jedes Kreises wird bei jeder Buchung automatisch um eins erhöht.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:
Verwalten der Belegnummern

Geld-/Bankkonten einrichten

Hier können Sie Geldkonten oder Bankkonten deaktivieren oder aktivieren. Es geht in diesem Dialog schneller und ist übersichtlicher als in der Kontenverwaltung.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:
Geldkonten aktivieren/deaktivieren

Konten

Hier können Sie Konten einrichten, editieren löschen, aus der Zwischenablage erzeugen oder zuordnen. Sie beeinflussen damit eine der beiden Haupttabellen, nämlich die Kontentabelle.

Weitere Informationen finden Sie in den Dialogfenstern: Kontenverwaltung, Geldkonten aktivieren/deaktivieren, Sachkonten einrichten, Debitoren Kreditoren verwalten, Kontengruppierungen bearbeiten

Steuersätze

Hier können Sie Steuersätze einrichten, editieren oder löschen. Sie beeinflussen damit eine der beiden Haupttabellen, nämlich die Steuersatztabelle.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster: Verwaltung der Steuersätze

Anlagen

Hier können Sie Anlagen anlegen, editieren, löschen, entnehmen etc.

Weitere Informationen finden Sie in den Dialogfenstern: AfA-Plan erzeugen, Ausscheiden von Anlagen

Monatsabschluss

Hier schließen Sie einzelne Monate ab. Der Abschluss kann rückgängig gemacht werden (im Gegensatz zum Jahresabschluss) und dient dazu Buchungen im falschen Zeitraum zu verhindern.

Jahresabschluss

Hier schließen Sie ein Jahr ab. Auf ein abgeschlossenes Jahr kann nicht mehr gebucht werden und es kann auch nicht mehr verändert werden. Dies schützt ihre Buchungen vor unbeabsichtigten Änderungen. Außerdem kann das Programm durch den Abschluss die Salden der neutralen Konten auf das nächste Jahr übertragen.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:
Jahresabschluss

Saldenvortrag

Ihre Salden/Endbestände aus dem letzten Jahr werden in das aktuelle Jahr als Anfangsbestand vorgetragen.

Buchungsjahr wechseln

Wechsel zwischen den schon existierenden Buchungsjahren.

Buchungsjahre verwalten

Dient zum Anlegen oder Löschen von Buchungsjahren.

Firma wechseln

Wechsel zwischen den schon existierenden Firmen. Sie können in einer Datei mehrere Firmen verwalten.

Firmen verwalten

Dient zum Anlegen oder Löschen von Firmen.

Kontenrahmen, Speichern

Speichert den aktuellen Kontenrahmen als XML-Datei. Diese kann dann weiter bearbeitet werden.

Kontenrahmen, Laden

Lädt einen Kontenrahmen im XML-Format. Dieser Kontenrahmen kann nun mittels Menü: Datei/Neu im Dialog: Firmeneinrichtungsassistent ausgewählt werden. Er ist nun Teil der "globalen Tabelle" geworden und kann mit dieser exportiert werden (Siehe auch: Datei. Punkt: Export/Globale Tabellen)

Passwortschutz

Schützt ihre Datei beim Laden, längerem Pausieren und bei einigen anderen wichtigen Punkten vor unerlaubtem Zugriff.

Kostenstellen einrichten

Hier können Sie Kostenstellen einrichten, editieren oder löschen.

Weitere Informationen finden Sie im Dialogfenster:
[Einrichten der Kostenstellen](#)

Berichtstext Anhang (nur TZ-EasyBuch Bilanz)

Geben Sie hier den Text des Anhangs für den Jahresabschluss ein.

Importergänzungsregeln (Kontoumsätze)

Über diesen Menüpunkt haben Sie Direktzugriff auf den Dialog [Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln](#).

Regeln für den autom. Abgleich von Personenkonten

Hier können Sie, um einen automatischen OP-Abgleich bei importierten OP-Ausgleichszahlungen zu erreichen, eine Schablone (bzw. ein Nummernformat) hinterlegen, das dann im Buchungstext des OPs und der OP-Zahlung gesucht wird. Bei Übereinstimmung beider Rechnungsnummern werden auch die beiden Buchungen verknüpft.

Siehe auch: [Regeln der Personenkontenerkennung](#)

Indizes neu erzeugen

Da das Erzeugen des Saldenindex bei einer größeren Anzahl von Buchungen Zeit bedarf, wird dieser nicht automatisch bei jedem Start bereinigt. Eine Bereinigung bewirkt, dass zum Beispiel gelöschte Konten nicht mehr mit einem Saldo von 0,00 EUR in der Saldenliste angezeigt werden. Der Saldenindex selbst wird benötigt, um die Geschwindigkeit bei der Ausgabe der Berichte oder der Anzeige des Saldos in Echtzeit in der Buchungseingabemaske zu erhöhen. Ähnliches gilt für den OP-Index (Offene Posten), der durch Anwählen dieses Menüpunktes auch neu erzeugt wird.

Abhängigkeiten in der Datenbank überprüfen

Überprüft, ob alle Verweise von Tabellen auf andere Tabellen noch existieren. Beispiel eines Fehlers: Eine Buchung verweist auf das Konto 8400, aber dieses Konto existiert aus irgendwelchen Gründen nicht mehr in der Kontentabelle. So etwas kann normalerweise nur bei Importen von Kontenrahmen oder anderen schwerwiegenden Änderungen an den Tabellen passieren. Bei gefundenen Verweisfehlern wird eine PDF-Datei mit entsprechenden Einträgen erzeugt.

10.1.6 Extras

Rechnung verfassen

Öffnet das Fenster *Rechnung verfassen*. Siehe auch: [Faktura](#)

XRechnung, PDF-Rechnung verfassen

Öffnet das Fenster *Rechnung verfassen*. Siehe auch: [PDF-Rechnung/XRechnung verfassen](#)

Artikelverwaltung

Dient zum Hinzufügen und Entfernen von Artikeln. Siehe auch: [Artikelverwaltung](#)

Artikelliste Debitoren

Zeigt zu jedem Debitor (Kunden) alle jemals gekauften Artikel an. Siehe auch: [Artikelliste](#)

Import Artikelliste Text

Exportiert die Artikelliste. Das Vorgehen ist wie hier: [Export Text: Einstellungen](#)

Export Artikelliste Text

Importiert eine Artikelliste. Das Vorgehen ist wie hier: [CSV-Import Manager](#)

Offene Posten

Hier können Sie die Offenen Posten verwalten, Mahnschreiben generieren etc. Siehe auch: [Offene Posten](#)
[Debitoren](#), [Offene Posten Kreditoren](#)

Überweisungen/Lastschriften

Sepa-Export Überweisungen und Lastschriften zum Import in anderen Bankprogrammen oder zum Hochladen zu Ihrer Bank.

Newsletter

Hier können Sie einen Newsletter an alle Ihre Kunden absenden. Siehe auch: [Kunden Newsletter versenden](#)

Serienbriefe

Hier können Sie sich Serienbriefe an Ihre Kunden erzeugen lassen. Siehe auch: [Kunden Serienbrief erzeugen](#)

Plausibilitätsprüfungen

Diese Funktionen dienen dazu Unstimmigkeiten in Ihrer Buchhaltung zu finden. Siehe auch: Bericht [Plausibilitätsprüfungen](#)

RTF-Schablonendatei editieren

Ruft, wenn vorhanden, MSWord® oder Ihren Standard-Editor für RTF-Dateien auf. RTF-Dateien werden in TZ-EasyBuch als Schablonen für Serienbriefe, Mahnschreiben und Rechnungen benutzt.

Verfügbare Platzhalter anzeigen

Zeigt Ihnen alle Platzhalter, die Sie für die RTF-Schablonendateien oder E-Mail Schablonen verwenden können.

Erweiterungen (Module)

Hier lassen sich weitere Module zu TZ-EasyBuch installieren. Weitere Informationen erhalten Sie hier: [Erweiterungen \(Module\)](#)

Bearbeiteten XML-Bericht in PDF-Datei konvertieren

Unter [Einstellungen](#) können Sie das Ausgabeformat der

Berichte auf XML-Umstellen, damit Sie diese z. B. Nachbearbeiten können. Einen so geänderten Bericht können Sie hier wieder einlesen und in eine PDF-Datei wandeln.

10.1.7 Berichte

Das Menü Berichte schaltet bis auf den Punkt Diagramme in den Berichtsmodus um.

Im Berichtszeitraum

Bedeutet, dass die Werte der Werkzeugeiste Berichtszeitraum im Buchungsmodus für die folgenden Menüpunkte übernommen werden.

Saldenliste

Zeigt Ihnen die Salden Ihrer Konten sowie die Kennzahlzuordnung für die Formulare *EÜR* und *Umsatzsteuervoranmeldung*.

Journal

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Datum geordnet an.

Kontenblätter

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Konten geordnet an.

Belegkreisblätter

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Belegkreisen geordnet an. So können Sie hier z. B. ein Ein- oder Ausgangsrechnungsbuch führen.

Kostenstellen

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Konten geordnet an.

Kontengruppierungen

Zeigt Ihnen Kontoauszüge von Ihren selbst angelegten Kontengruppierungen an. Siehe auch: Bericht: Kontengruppierungen und Kontengruppierungen bearbeiten

Umsatzsteuervoranmeldung

Zeigt Ihnen Ihre Werte für die Umsatzsteuervoranmeldung an und ermöglicht das Senden der Werte per ELSTER®.

Siehe auch: [Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Betriebswirtschaftliche Analyse

Zeigt Ihnen eine einfache, auf ein Blatt passende Betriebswirtschaftliche Analyse an.

BWA (erweitert)

Zeigt Ihnen eine ausführliche Betriebswirtschaftliche Analyse an, die sich in den Kategorien an der Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren orientiert.

Einnahmenüberschussrechnung

Zeigt Ihnen die formlose Überschussrechnung an.

EÜR (erweitert)

Zeigt Ihnen eine ausführliche Einnahmenüberschussrechnung an, die sich in den Kategorien an der Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren orientiert.

Siehe auch: [Ausfüllhilfe EÜR Formular](#)

GuV (nur Bilanzversion)

Zeigt Ihnen die Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren an.

Bilanz (nur Bilanzversion)

Zeigt Ihnen eine Bilanz nach den Richtlinien für "Kleine Kapitalgesellschaften".

Eröffnungsbilanz (nur Bilanzversion)

Zeigt Ihnen eine Bilanz nach den Richtlinien für "Kleine

Kapitalgesellschaften".

Kalenderjahr

Bedeutet, dass die Auswertungen immer für das ganze Jahr stattfinden.

Anlagenspiegel

Zeigt Ihnen eine Liste aller nicht ausgeschiedenen Anlagen.

AfA-Pläne

Zeigt die aktuellen noch aktiven Abschreibungspläne Ihrer Anlagen.

Umsatzsteuererklärung

Zeigt Ihnen die Werte für die Umsatzsteuererklärung und ist letztendlich nur eine Jahresübersicht der Umsatzsteuervoranmeldung.

Offene Posten Debitoren

Zeigt Ihnen die Offenen Posten Ihrer Kundenkonten an.

Offene Posten Kreditoren

Zeigt Ihnen die Offenen Posten Ihrer Lieferanten an.

Wirtschaftsjahr

In TZ-EasyBuch identisch mit Kalenderjahr.

Jahresabschluss

Zeigt Ihnen Bilanz, GuV und Ihren Anhangtext

Anlage EÜR

Zeigt Ihnen die Werte, die Sie für das Formular "Anlage EÜR" benötigen.

Alle vorh. Buchungsjahre

Bedeutet, dass die Auswertung über alle vorhandenen Buchungsjahre ausgeführt wird.

Kontenblätter (Bereich)

Zeigt Ihnen Ihre Buchungen nach Konten geordnet an.

Berichtsschablonen (freier Bereich)

Hier können Sie Ihre eigenen Auswertungsberichte zur Ansicht bringen, editieren bzw. neu erzeugen.

Siehe auch: [Berichtsschablone erstellen](#)

Kontenrahmen (PDF)

Startet Ihr PDF-Leseprogramm mit Ihrem aktuellen Kontenrahmen. Der Kontenrahmen ist auch über die Taste F2 im ganzen Programm (auch in modalen Dialogfenstern) ständig verfügbar.

Kontennachweis für interne Salden

Die Berechnung der Salden, die das Programm "on the fly" benutzt (wie z. B. USt.-Zahllast), werden hier als PDF nachgewiesen.

Diagramme

Hier können Sie sich Ergebnisse Ihres Unternehmens grafisch anzeigen lassen.

Weitere Informationen finden Sie beim Dialogfenster [Diagramme](#).

10.1.8 Elster®

In diesem Menü finden Sie alle Möglichkeiten, die TZ-EasyBuch bietet, Daten an die Finanzbehörden zu senden. Früher waren diese teilweise nur in der Druckvorschau/im [Berichtsmodus](#) zu finden. Selbstverständlich können sie weiterhin auf diese Weise aufgerufen werden.

Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA)

Zuerst folgt die Anzeige eines PDFs zur formalen Vorprüfung der Kennzahlen. Dann nach einer Vorschau wird alles an die Finanzbehörden gesendet.

Abgabe der Zusammenfassenden Meldungen (ZMDO)

Zuerst erscheint der Dialog: Zusammenfassende Meldungen: Datenerfassung. Dann nach einer Vorschau wird alles an die Finanzbehörden gesendet.

Abgabe der Anlage EÜR

Hier können Sie das Formular Anlage EÜR, die zugehörige Anlage AVEÜR und die Anlage SZE (falls benötigt), ausfüllen und an die Finanzbehörden senden. TZ-EasyBuch trägt die Salden der Konten in die entsprechenden Positionen der Anlage EÜR ein (anhand der in den Kontendefinitionen (Sachkonten Details) angegebenen Kennzahlen). Siehe auch: Anlage EÜR

Abgabe der Anlage Umsatzsteuererklärung

Einzelheiten siehe Umsatzsteuererklärung

Antrag auf Dauerfristverlängerung / Anmeldung Sondervorauszahlung

Es folgt ein Dialog, der die noch benötigten Daten aufnimmt. Dann nach einer Vorschau wird alles an die Finanzbehörden versandt.

Verzeichnis vorhandener Übertragungsprotokolle ansehen

Das Programm speichert in diesem Verzeichnis Sicherheitskopien aller Elsterübertragungsprotokolle.

10.1.9 ? (Hilfe)

TZ-EasyBuch Jetzt kaufen

Leitet Ihren Internet-Browser auf unseren Bestellschein, welchen Sie eventuell noch ergänzen müssen.

Hilfe

Zeigt Ihnen die aktuelle Hilfedatei an.

Website von TZ-EasyBuch

Verbindet Sie mit unserer Website im Internet.

Auf neue Version prüfen

Verbindet mit dem Internet und prüft, ob auf unserem Server eine neuere Version existiert.

Programmfreischaltung

Hier geben Sie Ihre Programmfreischaltnummer, die Sie immer auf der Originalrechnung finden können, ein. Dadurch wird die Demoversion dieses Programms zur Vollversion.

Fehlerbericht senden

Startet Ihr E-Mail Programm, mit dem Sie uns dann Ihren Fehlerbericht zusenden können.

Info über TZ-EasyBuch

Zeigt Versions- und andere Informationen an.

10.2 Berichtsmodushauptfenster

Mustermann.ezb Firma: Mustermann Mustermann, Musterstraße 1, 10763 Berlin.

UST-Voranmeldung vom 01.01.2007 - 31.03.2007 (Ausfüllhilfe und Kontrolle)

A. Konten mit Zuordnung (als Ausfüllhilfe)

Kontenart	Betrag	Umsatzsteuer	Vorsteuer	Konto	Name
	950,23			3100	Fremdfindung
60	950,23				Zwischensummen zum Eintragen
			6,32	1570	Abziehbare Vorsteuer
			18,66	1571	Abziehbare Vorsteuer 7%
			250,55	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%
66			275,42		Zwischensummen zum Eintragen
		415,36		1776	Umsatzsteuer 19%
	2.492,05			8400	Erlöse 19% USt
	113,70			8920	Verminderung von Gegenständen 19% USt
81	2.595,75	415,36			Zwischensummen zum Eintragen
		34,92		1771	Umsatzsteuer 7%
	498,72			8300	Erlöse 7% USt
86	498,72	34,92			Zwischensummen zum Eintragen
		450,28	275,42		Summe Steuer
83		174,86			UST-Zahllast

Seite 1

Überschuss: -3.136,90 USt-Zahlst.: -271,79

Im Berichtsmodushauptfenster finden Sie folgende Menüs:
[Datei](#),
[Anzeige](#)

10.2.1 Datei

Drucken

Druckt die angezeigten Seiten und zeigt den Druckerdialog.

Druckereinrichtung

Hier können Sie Voreinstellungen für Ihren Drucker eingeben.

Bericht als PDF-Datei exportieren

Speichert den angezeigten Bericht als PDF-Datei.

10.2.2 Anzeige

Gehe zu...

Wechselt zur entsprechenden Seite.

Ganze Seite

Zeigt die ganze Seite auf dem Bildschirm.

Fensterbreite

Vergrößert die Seite auf Fensterbreite.

Doppelseitig

Zeigt, wenn möglich, zwei Seiten an.

Verkleinern

Verkleinert die Seiten.

Vergrößern

Vergrößert die Seiten.

Schriftdarstellung

Hier können Sie die Schriftart und den Schriftgrad für die Berichte einstellen.

Horizontal

Berechnet die Seiten neu für die horizontale Ausgabe.

Sonstige Konten ausblenden

Blendet nur bei der formlosen Überschussrechnung die sonstigen Konten, die nicht unbedingt dazu gehören, aus.

10.3 Alle Kontextmenüs

Zugehörige Kontenblätter	▶
Zugehörigen Beleg anzeigen	Strg+Alt+B
Belege	▶
Zugehörige OP bzw. OP-Zahlungen anzeigen	
<Unverknüpfte OP-Zahlung bzw. Gutschrift> mit OP verbinden	
<hr/>	
Eigenanteil buchen	▶
<hr/>	
<u>S</u> tornieren (dokumentiertes Löschen)	
Buchungssatz ändern (bzw. dokumentiertes Ändern)	
Buchungssatz löschen	
Buchungssatz kopieren	
Buchungssatz markieren	
<hr/>	
Filter: Kontenfilter	
Filter: Markierte Buchungssätze	
<hr/>	
Einfügen in Buchungsvorlagen	
Listenelemente ändern	
<hr/>	
<u>S</u> uchen...	Strg+F
<u>W</u> eitersuchen	F3
<hr/>	
Journal nach Excel® Exportieren	

Kontextmenüs sind Menüs, die Sie über die rechte Maustaste in bestimmten Fenstern erreichen. Unter anderem ist in folgenden Fenstern ist ein Kontext aktiviert:

Buchungsstapel

Journal

Soll- Habensplit (Dialogfenster).

Kontenrahmen

Kontextmenüs in den Buchungslisten:

Zugehörige Kontenblätter

(Journal und Buchungsstapel)

Hier können Sie sich einzelne zum Buchungssatz gehörenden Kontenblätter anzeigen lassen.

Zugehörigen Beleg anzeigen

Zeigt einen zuvor zur Buchung zugeordneten Beleg an (siehe auch *Belege*).

Zugehörige OP bzw. OP-Zahlungen anzeigen

Zeigt Ihnen alle existierenden Verweise auf diesen OP bzw. diese Zahlung

Zugehörige OP bzw. OP-Zahlungen anzeigen (als Bericht)

Zeigt Ihnen alle existierenden Verweise auf diesen OP bzw. diese Zahlung ausführlich als Bericht an.

Unverknüpfte OP-Ausgleichszahlung mit OP verbinden

Erzeugt einen Verweis einer Zahlung ohne Verweis mit einem Offenen Posten (also einer Rechnungsbuchung). Eventuell wird vorher eine Auswahl von existierenden OPs in einer Liste angezeigt.

Alle unverknüpften OP-Ausgleichszahlungen mit OP automatisch verbinden

Erzeugt Verweise von Zahlungen ohne Verweis mit einem Offenen Posten (also einer Rechnungsbuchung). Dies gelingt nur mit den OP, die sich eindeutig automatisch zuordnen lassen.

(Dieser Befehl hilft Anwendern von Programmen, die in den Stapel des Buchhaltungsprogramms über die Programmierschnittstelle importieren.)

Belege

Hier können Sie Buchungssätzen Belege zuordnen und auch Zuordnungen löschen. Lassen Sie hier gleich Ihren

Beleg durch das Programm einscannen oder ordnen Sie dem Buchungssatz direkt eine Datei zu. Sie können Belege auch per Drag and Drop (Ziehen und Loslassen) zuordnen. Außerdem können Sie sich Eigenbelege erzeugen lassen (weitere Informationen: [Eigenbeleg](#))

Stornieren (nur Journal)

Storniert die gewählte Buchung (Betrag negativ).

Eigenanteil buchen

Erzeugt einen Buchungssatz mit Eigenanteil zu einer gewählten Buchung und fügt diese in den Stapel ein. Hier lassen sich auch [Eigenanteile einrichten](#).

Artikelzuweisung bearbeiten

Dient zum Hinzufügen und Entfernen von Artikeln zu einem Buchungssatz.

Stornieren (nur Journal)

Storniert die gewählte Buchung (Betrag negativ).

Buchungssatz ändern

Storniert den Buchungssatz und kopiert ihn in die Buchungseingabemaske.

Einfügen in Buchungsvorlagen

(Journal und Buchungsstapel)

Fügt den Buchungssatz in Ihre Buchungsvorlagen ein und öffnet das Dialogfenster [Buchungsvorlagen](#).

Listenelemente ändern

(Journal und Buchungsstapel)

Hier können Sie die Ansicht des Journals und Buchungsstapels ändern.

Buchungssatz kopieren

(Journal und Buchungsstapel)

Kopiert einen Buchungssatz in die Zwischenablage.

Buchungssatz markieren (Journal und Buchungsstapel)

Markiert die Buchung durch eine andere Hintergrundfarbe.

Filter: Kontenfilter (nur Journal)

Nur Buchungen, die das dort angegebene Konto enthalten, werden im Journal angezeigt. Erneutes Anwählen schaltet den Filter wieder aus.

Filter: Markierte Buchungssätze (nur Journal)

Nur Buchungen, die markiert wurden, werden im Journal angezeigt. Erneutes Anwählen schaltet den Filter wieder aus.

Buchungssatz einfügen (nur Buchungsstapel)

Fügt einen Buchungssatz aus der Zwischenablage in den Stapel ein.

Alle Stapelbuchungen löschen (nur Buchungsstapel)

Löscht alle Buchungen des Stapels.

Journal nach Excel® exportieren (nur Journal)

Startet, wenn vorhanden, Excel® und erzeugt eine Tabelle mit den sichtbaren Inhalten des Journals.

Suchen / Weitersuchen

Sucht im Journal/Stapel nach bestimmten Textvorkommen. Siehe auch [Suchen](#).

Kontextmenü im Kontenrahmen:

Konto als Sollkonto verwenden

Fügt das aktive Konto in den Buchungsdialog ein. (Auch Doppelklick linke Maustaste)

Konto als Habenkonto verwenden

Fügt das aktive Konto in den Buchungsdialog ein.

Kontenblatt anzeigen

Zeigt den Kontoauszug des aktiven Kontos.

Konto bearbeiten

Führt direkt zum Bearbeitungsdialog des entsprechenden Sachkontos, Debitors oder Kreditors.

Sachkonto neu anlegen

Führt direkt zum Bearbeitungsdialog von neuen Sachkontos.

Debitor oder Kreditor neu anlegen

Führt direkt zum Bearbeitungsdialog von neuen Debitoren oder Kreditoren.

Suchen / Weitersuchen

Sucht im Kontenrahmen nach bestimmten Textvorkommen.

Suchen in Debitoren- Kreditorendaten/ Weitersuchen in Debitoren- Kreditorendaten

Sucht in den Datensätzen der Debitoren oder Kreditoren zum Beispiel nach einer Postleitzahl, E-Mail Adresse etc.

Filter: bebuchte Konten

Es werden zu jeder Kategorie nur die Konten angezeigt, die in diesem oder im letzten Jahr bebucht wurden.

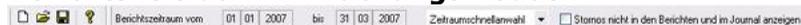
Stapel bis zur nächsten Buchung sortierbar

Der Stapel kann über die Spaltenköpfe solange sortiert werden bis eine neue Buchung in den Stapel eingefügt wird.

11 Werkzeugeleisten

Das Programm hat folgende Werkzeugeleisten:

Berichtszeitraum im Buchungsmodus



Berichtszeitraum vom 01 01 2007 bis 31 03 2007 Zeitraumschnellwahl Stornos nicht in den Berichten und im Journal anzeigen

Statuszeile



Bericht Überschuss: 8.686,34 USt-Zahlst.: 2.114,59

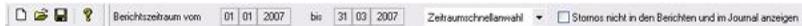
Obere Leiste im Berichtsmodus



Untere Leiste im Berichtsmodus



11.1 Berichtszeitraum im Buchungsmodus



Hier steuern Sie hauptsächlich die Anzeige der Berichte. Der hier eingestellte Berichtszeitraum wird übernommen. In der Box Zeitraumschnellanwahl können Sie Quartale, Monate oder manuelle Einstellung auswählen. Bei der manuellen Einstellung können Sie die Datumsfelder direkt editieren.

Der Schalter "Stornos nicht in den Berichten und im Journal anzeigen" dient dazu, die Stornos (bei denen es sich eigentlich um protokollierte Löschungen handelt) nicht anzuzeigen. Dadurch werden das Journal und die Berichte übersichtlich gehalten und ein echtes Löschen, was von Einsteigern oft bevorzugt wird, ist kaum noch gerechtfertigt.

Lesen Sie dazu auch:
[Besser Stornieren als Löschen](#)

11.2 Schnellzugriffsleiste



Über die Schnellzugriffsleiste können Sie sich ohne den Umweg über das Menü Ihre Berichte anzeigen lassen. Wenn Sie direkt auf die Schaltfläche klicken, wird der entsprechende Bericht im gewähltem Berichtszeitraum dargestellt (siehe auch: [Berichtszeitraum im Buchungsmodus](#)). Wenn Sie auf den Pfeil daneben klicken,

können Sie den Zeitraum in einem nun erscheinenden Kontextmenü besonders schnell anwählen. Die Schaltflächen *GuV* und *Bilanz* erscheinen nur in der Bilanzversion.

11.3 Statuszeile

Bericht Überschuss: 8.686,34 USt-Zahllast: 2.114,59

In der Statuszeile sehen Sie abgesehen von Informationen zu Menüpunkten etc. auch ständig den aktuellen Überschuss sowie die USt-Zahllast.

(Die USt-Zahllast in der Statuszeile ist der Saldo der Konten mit den Kategorien: Vorsteuer, Umsatzsteuer, USt-Vorauszahlung und USt-Vortrag für das gesamte Kalenderjahr. Der Wert in der Statuszeile zeigt also immer die noch offene USt-Zahllast für dieses Jahr an. Der Tooltip/Ballonhinweis, der angezeigt wird, wenn Sie mit der Maus darüberfahren, zeigt Ihnen zusätzlich die Salden der Konten, die die USt-Zahllast ausmachen.)

Siehe dazu auch: [Buchungsfehler finden](#)

11.4 Obere Leiste im Berichtsmodus

PDF Excel ODT/HTML Berichtszeitraum vom 01 | 01 | 2015 bis 31 | 12 | 2015 Zeitraumniederwahl Aktualisieren Firmen konsolidieren ELSTER® Beenden

Diese Leiste verhält sich grundsätzlich wie die Leiste Berichtszeitraum im Buchungsmodus. Zusätzlich können Sie noch den Berichtsmodus beenden (Sie gelangen so wieder in das Buchungshauptfenster), Firmen konsolidieren (zusammenlegen) oder das ELSTER® Sendemodul (nur Umsatzsteuervoranmeldung) aufrufen.

Firmen konsolidieren

Firmen konsolidieren heißt, dass, wenn mehrere Firmen in der TZ-EasyBuch Datei vorhanden sind und eine Zusammenlegung in den Berichten sinnvoll ist (z. B. bei USt-Voranmeldung oder Überschussrechnung), die

Ergebnisse aller Firmen aufsummiert angezeigt werden.

ELSTER® Sendemodul

Das ELSTER® Sendemodul sendet die Ergebnisse der angezeigten Umsatzsteuervoranmeldung per Internet an das Finanzamt. Voraussetzung für die Aktivierbarkeit dieses Schalters ist, dass die USt-Voranmeldung angezeigt wird und ein gültiger Berichtszeitraum eingestellt ist.

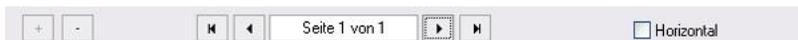
PDF, Excel®, ODT/HTML

Die Schaltfläche *PDF* erzeugt aus dem angezeigten Bericht eine PDF-Datei und ruft diese mit Ihrem Standard PDF-Viewer auf. So haben Sie zusätzliche Funktionalitäten (wie zum Beispiel das Durchsuchen der Berichte nach bestimmten Textvorkommen etc.) und Sie können sich so auch mehrere Berichte gleichzeitig anzeigen lassen. Die so erzeugten temporären Dateien werden beim Beenden des Programms automatisch gelöscht. Die Schaltfläche *Excel®* ruft das Programm *Excel®* auf und exportiert den angezeigten Bericht dorthin.

Anlage EÜR

Die Schaltfläche *Anlage EÜR* erscheint nur im Bericht [Ausfüllhilfe EÜR-Formular](#). Mit ihr können Sie das amtliche Formular Anlage EÜR entweder schon vom Programm ausgefüllt oder blanko erzeugen lassen. Weitere Informationen erhalten Sie hier: [Formular Anlage EÜR](#)

11.5 Untere Leiste im Berichtsmodus



+ oder - vergrößert oder verkleinert die Anzeige. Rechts daneben navigieren Sie durch die Seiten. Der Schalter "Horizontal" berechnet das Seitenlayout für eine horizontale Darstellung neu.

12 EU-OSS (MOSS) One-Stop-Shop

Das Programm unterstützt EU-OSS mit dem Bericht "Saldenliste prozentualer Splitts (z. B für EU-OSS Abgabe)" als Ausfüllhilfe und bietet dort auch den Export einer EU-OSS XML-Datei an, die im One-Stop-Shop der Finanzbehörden hochgeladen werden kann.

Einschränkungen:

Umsatzsteuergrenzen werden nicht automatisch berücksichtigt. Das Programm übernimmt und berechnet jede von Ihnen für EU-OSS getätigte Buchung.

Vorgehensweise:

1. Anlegen der benötigten prozentualen Splitts.
2. Sie tragen die Buchung in die Hauptbuchungseingabemaske ein.
3. Sie wenden den in 1. angelegten prozentualen Splitt an und buchen den Vorgang.
4. Zur Abgabe rufen Sie den Bericht "Saldenliste prozentualer Splitts und EU-OSS Abgabe" auf (Menü: *Berichte/Im Berichtszeitraum...*)
Vergewissern Sie sich, dass Sie den korrekten Berichtszeitraum gewählt haben.
5. Jetzt übertragen Sie die dort angezeigten Werte entweder per Hand in den Online One-Stop-Shop oder erzeugen die EU-OSS XML-Datei mit der Schaltfläche "EU-OSS XML-Datei erstellen" und laden diese hoch.

Info:

Die ausländische Steuer wird in unserem Programm als Splittbuchung anstatt eines Steuersatzes erzeugt. Ein normaler, wählbarer Steuersatz erzeugt im Grunde nichts anderes als eine Splittbuchung. Nur wird dies in der Buchung selbst nicht angezeigt, sondern darin nur über den Steuerschlüssel kenntlich gemacht. Die Splittberechnung erfolgt dann in allen Buchhaltungsprogrammen programmintern. Das bedeutet, dass bei uns letztendlich das Gleiche passiert nur an einer anderen vorgelagerten Stelle.

Für EU-OSS stehen folgende Konten zur Verfügung (natürlich können Sie auch eigene weitere anlegen):

1. Erlöskonten (SKR03/SKR04) mit der Kennzahl 45 auf die der Erlösteil gebucht wird. Muss bei Buchung angegeben oder durch Buchungsvorlage gewählt werden
 - 8320/4320 Erlöse aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen Lieferungen
 - 8331/4331 Erlöse aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen elektronischen Dienstleistungen
 - 8339/4339 Nicht steuerbare Umsätze EG-Land
2. Steuerkonten (SKR03/SKR04) auf die der Splittanteil gebucht wird. Wird durch den entsprechenden Habensplitt gewählt.
 - 1728/3798 Umsatzsteuer aus i.a. EU-Land steuerpfl. elektr. Dienstleistungen
 - 1767/3817 Umsatzsteuer im anderen EG-Land steuerpfl. Lieferung
 - 1768/3818 Umsatzsteuer im anderen EG-Land steuerpfl. sonstigen Leist./Werklieferungen

Vorgehensweise zur Anlage eines prozentualen Splitts:

The screenshot shows a SAP accounting entry form. The 'Buchungstext' field is empty. The 'Datum' is set to 13.06.2020. The 'Beleg' is 9 and the 'Betrag' is 0,00. The 'Sollkonto' and 'Habenkonto' fields are empty. The 'Steuer' field is set to 'Afa (neu)'. A dropdown menu is open for the 'Habenplitt' field, showing three options: 'USt. Österreich 20% (EU-OSS) elektr. Leistung', 'USt. Österreich 20% (EU-OSS) Warenlieferung', and 'USt. Österreich 20% (EU-OSS) Leistung'. The option 'Prozentualen Split einrichten' is highlighted at the bottom of the menu. The 'Buchungstext' field is highlighted in blue, indicating it is the active field.

Wählen Sie zunächst das Pfeilmenü und dann den Menüpunkt "Prozentualen Split einrichten". Es erscheint folgender Dialog:

Prozentualen Split einrichten - Aufteilung einer Buchung- Habensplit

Bezeichnung	Konto	% vom Betrag	% in Betrag
USt. Österreich 20% (EU-OSS) elektr. Leistung	1728		20,00
USt. Österreich 20% (EU-OSS) Warenlieferung	1767		21,00
USt. Österreich 20% (EU-OSS) Leistung	1768		22,00

% vom Betrag: Der Betrag ist immer 100% (Beispiel Splitbuchungsanteil 10% daraus folgt Hauptbuchungsanteil 90%).
 % in Betrag: Der Hauptbuchungsanteil ist immer 100% und der Betrag enthält beide Buchungsanteile.
 (Beispiel Splitbuchung 19% daraus folgt Hauptbuchung 100% und Betrag 119%, also wie beim Nettobetrag)

Bei negativen Werten gilt dasselbe. Nur wird hier Hauptbuchungsanteil entsprechend erhöht und über den 2. Anteil wieder abgezogen.

Die Werte müssen zwischen -100,00 % und 100,00 % liegen. 0,00 ist nicht erlaubt

Hilfe Neu Löschen Ok Abbrechen

Richten Sie hier Ihre benötigten Splitts ein. Das Beispiel ist hier Österreich Regelsteuersatz 20% (Stand 01.06.2021) Der errechnete Wert, der sich aus der Spalte "% in Betrag" ergibt, wird vom Betragsfeld im Hauptbuchungseingabemaske abgezogen und als Splittbuchung auf das Steuerkonto gebucht und der Rest auf das im Feld Habenkonto angegebene Konto.

Berichtsanzeige und Datenversand:

Wählen Sie Menü: *Berichte/Im Berichtszeitraum/Saldenliste prozentualer Splitts und EU-OSS Abgabe*
 Sie erhalten in etwa folgende Ausgabe:

Detail-Anzeige

PDF | Excel | Spalte | Berichtsauswahl von 01.01.2021 bis 31.12.2021 | Zahrschreibweise | Abkürzen | Filter zurücksetzen | EU-TEPPE | Beenden

Saldenliste prozentualer Splits und EU-OSS Abgabe

Text	Steuer %	Nettosumme Hauptbuchungen	Nettosumme Split/OSS-Steuer
Verkaufsprovision 10%	10,00		
USt. Österreich 20% (EU-OSS) elektr. Leistung	20,00	100,00 H	20,00 H
USt. Österreich 20% (EU-OSS) Warenlieferung	21,00		
USt. Österreich 20% (EU-OSS) Leistung	22,00		

Seite 1 | Selekt von 1 | Hauptansicht | Hinweis: Nicht per Funk. Drucken als: EU-OSS XML-Datei-Einstellungen | EU-OSS XML-Datei-erstellen | Übersicht G&U: 19,00 | Gesamt USt-Zahlung: 20,00 | Rowe: 1/440 | Seiten 0/0

Übertragen Sie die angezeigten Werte nun per Hand in den Online One-Stop-Shop oder klicken Sie zunächst die Schaltfläche "EU-OSS XML-Datei Einstellungen" und danach "EU-OSS XML-Datei erstellen".

Zusatzinformationen:

Der obige Bericht identifiziert die Buchungen des prozentualen Splitts über den Buchungstext der Splittbuchung. Dies muss exakt der Text sein, der bei der Erstellung des prozentualen Splitts eingegeben wurde! (Die *Bezeichnung* des prozentualen Splitts ist die Id)

Das bedeutet:

1. Durch spätere Textänderungen im "Prozentualen Split Einrichtungsdialog" an vorhandenen prozentualen Splitts, die schon benutzt wurden, werden dann nicht mehr die entsprechenden Buchungen gefunden und somit im Bericht nicht saldiert!
2. Sie können dadurch aber Splitt-Buchungsvorlagen mit exakt diesem Text erstellen. Buchungen mit dieser Vorlage werden dann auch im obigen Bericht saldiert, ohne dass das Pfeilmü in der Hauptbuchungseingabemaske benutzen werden muss. Oder auch Buchungen kopieren, Kaskadenbuchungen anlegen etc.

13 Kontoauszugsimport (Anleitung)

Das leistet die Kontoauszugsimportmaschine:

1. Automatische Zuordnung der Gegenkonten

2. Automatische Verknüpfung mit den Offenen Posten der Personenkonten
3. Automatische Generierung von Buchungen
4. Wenn Sie dieses Instrument einsetzen, haben Sie keine Eingabefehler mehr, und in vielen Fällen muss kaum noch von Hand gebucht werden.
5. Wir rechnen außerdem intern mit etwa 1 min Zeitaufwand pro Buchung (inklusive lästiger Fehlersuche) und damit liegen wir bei etwa 1 Euro pro Buchung.
Durch den automatischen Kontoauszugsimport sparen Sie so eine Menge Zeit und Geld. Der zunächst zu erbringende Einarbeitungsaufwand hat sich in kurzer Zeit amortisiert.

Dies sind die einzelnen Phasen des Kontoauszugsimports:

1. Import der Daten
2. Generieren der Gegenkonten
3. Zuordnung der Offenen Posten

1. Import der Daten:

Der Import der Daten ist abhängig davon, wie Ihnen die Daten vorliegen. Möglich sind:

- Import aus Bankprogrammen (Automatische Kontoauszugsdateiüberwachung, Kontoauszugsimport durch Befehlszeile)
- Dateien im MT940-Format
- Dateien im Sepa- oder Camt-Format
- Dateien im CSV-Format (siehe auch: CSV-Import Manager, CSV-Präprozessor)

Nach erfolgreichem Import, befinden Sie sich in diesem Dialog:

Import Kontoauszüge: Ergänzungen

Belegkreis: Geld-/Bankkonto: 1200 Importergänzungsregeln bearbeiten

Ok?	Aktiv	Nr.	Belegnr.	Sollkonto	Habenkonto	Steuersatz	Regeln	Datum	Betrag	Buchungstext
?	<input checked="" type="checkbox"/>	1	00001	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2008	17,13	FUERSTELBERGE
?	<input checked="" type="checkbox"/>	2	00002	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2008	33,42	RINGOLD BUCHH
?	<input checked="" type="checkbox"/>	3	00003	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	39,80	FRAU MARINA PF
?	<input checked="" type="checkbox"/>	4	00004	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	12,75	SPRENDL BUECH
?	<input checked="" type="checkbox"/>	5	00005	1200	1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	-10,21	320056648907000
?	<input checked="" type="checkbox"/>	6	00006	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	24,90	SIEGFRIED NEUB
?	<input checked="" type="checkbox"/>	7	00007	1200	1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	-280,00	C468989MUSTER
?	<input checked="" type="checkbox"/>	8	00008	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2008	14,92	GASAG BERLIN O
?	<input checked="" type="checkbox"/>	9	00009	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	225,99	TUSHITA VERLAC
?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	00010	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	44,80	MARGRET METZ
>01	<input checked="" type="checkbox"/>	11	00011	1800	1200	<keine>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	-300,00	GA NR07007719 E
?	<input checked="" type="checkbox"/>	12	00012	1200	8400	USt. normal	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2008	18,90	MADAME BEATRI

Letztes Importdatum: 00.00.0000 Nur neueren Datums importieren Datum <heute> nicht importieren

Detailinformationen erhalten Sie hier: [Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung](#)

2. Generieren der Gegenkonten:

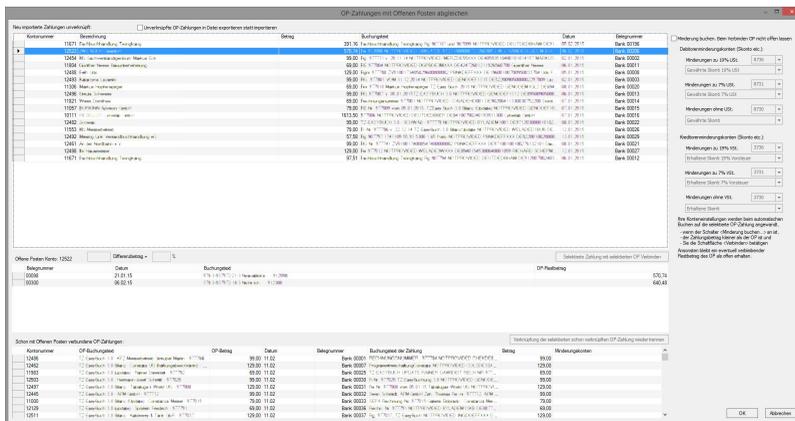
Das Programm benutzt drei Mechanismen, um das fehlende Gegenkonto automatisch zu ersetzen.

1. Quasi eine einfache Texterkennung (kann aber auch "Reguläre Ausdrücke" interpretieren etc.), um nicht personenkontenbezogene Buchungen zu generieren. (Siehe auch: [Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln](#))
2. Eine Erkennung von Kreditorenkonten mit vorhandenen Offenen Posten durch Vergleich der IBAN in den hinterlegten Kontodaten und derselben IBAN im Buchungstext des Imports.
3. Eine Erkennung von Debitorenkonten mit vorhandenen Offenen Posten durch Vergleich der Rechnungsnummer im Buchungstext des OP mit derselben Rechnungsnummer im Buchungstext des Imports. (Der Kunde muss hier die Rechnungsnummer bei Zahlung angeben. Das sollte Ihnen bekannt vorkommen.)

Da die Anleitung dazu umfangreicher ist, haben wir zu diesem Punkt ein eigenes Kapitel erstellt. Siehe: [Debitorenerkennung beim Kontoauszugsimport](#)

3. Automatische Generierung von Buchungen:

Falls es noch Probleme bei der Zuordnung von Offenen Posten gab, folgt dieser Dialog (sonst sehen Sie diesen Dialog nicht. Siehe auch: [OP-Zahlungen mit Offenen Posten abgleichen](#)):



Danach befinden sich die vollständig generierten Buchungen im Buchungsstapel. Fertig zum Speichern.

Kontoauszugsimportbuchungen können durch einen weiteren Verarbeitungsschritt auch im Nachhinein über eine Buchungskaskade gesplittet etc. werden. Weitere Informationen finden Sie hier: [Splitten von Kontoauszugsimportbuchungen](#)

14 Splitten von Kontoauszugsimportbuchungen

Sie haben Buchungen über den Kontoauszugsimport importiert. An einem Beispiel möchten wir Ihnen zeigen,

wie Sie aus einer importierten einfachen Buchung eine Splittbuchung erzeugen.

(Bei anderen Importen als dem Kontoauszugsimport ist dies nicht möglich. Dies funktioniert nur bei einem der Kontoauszugsimporte!)

Nehmen wir an Sie vermieten Gewerberäume und Ihr Mieter zahlt immer die Kaltmiete und die Nebenkostenvorauszahlung zusammen in einem Betrag. Sie möchten nun, dass die Beträge getrennt ausgewiesen werden.

Dann gehen Sie bitte so vor:

1. Wählen Sie Menü: Verwaltung/Kaskadenbuchung...
(weitere Infos zu Kaskadenbuchungen finden Sie hier: [Kaskadenbuchungen verwalten](#) und [Kaskadenbuchungen bearbeiten und ausführen](#)) und legen Sie dort eine neue Kaskade so an:

Kaskadenbuchungen verwalten ✕

Einzusetzendes Buchungsdatum: (Bei getriggerten Buchung immer Datum der Ausgangsbuchung)

Name/Importtexterkennung	Triggerkonto	Ausgangswert (A)	Ersetzen
Miete Firma Meier	8400	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Der Name ist hier nicht nur der Name der Kaskade, sondern dieser Text wird auch in allen Texten der Kontoauszugsimportbuchungen gesucht und wenn in einer der Text und das Triggerkonto gefunden wird. Wird die Kaskade (auf Wunsch auch mit Nachfrage) ausgelöst. Unser angenommener Mieter überweist monatlich den Betrag von 1190,- € mit dem Überweisungstext "Miete Firma Meier". Der vorherige Kontoauszugsimport generierte daraus folgende Buchung (SKR03):

Buchungstafel: eingegebene, noch ungezeichnete Buchungen. Stapelbuchungen werden beim Speichern automatisch festgeschrieben. (Zum vorläufigen Stapelbuchen hier klicken.)									
Belegdatum	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Netto	Soll-Konto	Haben-Konto	Steuerbetrag	USt-Bez.	
21.02	00001	Miete Firma Meier	1.190,00	1.000,00	1200	8400	190,00	USt normal	

Durch unsere obige Kaskade wird die Buchung nun erkannt und ersetzt durch die folgenden so vorher definierten Kaskadenbuchungen (Zum Erstellen Schaltfläche

Bearbeiten in obigen Dialog klicken):

Kaskadenbuchungen bearbeiten und ausführen

Einzusetzendes Buchungsdatum: Ausgangswert (A) =

Formel Id	A...	Sollkonto	Habenk...	Steuersatz	Belegkreis	Betrag/Formel	Buchungstext	Kostenstel...	Kostenstel...
B1	<input checked="" type="checkbox"/>	1200	8400	USt normal		850*1,19	#TRIGGERTEXT#;Kaltmiete		
B2	<input checked="" type="checkbox"/>	0	8400	USt normal		(A*1,19)-B1	Nebenkostenvorauszahlung		

Als Formeln sind + (plus), - (minus), * (mal), / (geteilt durch), Klammern, A als Ausgangswert und die Formel Id erlaubt.
Wird Variable #TRIGGERTEXT# im Buchungstext benutzt, wird sie durch den Text der Ursprungstapelbuchung ersetzt.

In Zeile 1 bzw. B1 stehen einmal Soll- und Habenkonto und in der Betragsformel steht die hier angenommene Kaltmiete von 850,- €. Dieser Wert muss mit 1,19 multipliziert werden, da wir hier den Bruttowert eintragen müssen. Als Buchungstext steht hier zuerst **#TRIGGERTEXT#**. Das bedeutet, dass hier der Text der Ausgangsbuchung als Hauptspaltbuchungstext eingetragen wird. Hinter dem Semikolon befindet sich der Name der 1. Teilbuchung (**Kaltmiete**).

In Zeile 2 bzw. B2 ist das Sollkonto 0, da diese Buchung eine weitere Teilbuchung von Zeile 1 sein soll. Hier bilden wir z. B. die Differenz zum gezahlten Betrag. Also der Bruttowert der Ausgangsbuchung (**A*1,19**) abzüglich des Werte in Zeile 1 **-B1** (minus B1)

Nach automatischer Ausführung der Kaskade befindet sich nun die folgende daraus resultierende Buchung im Stapel:

Buchungstapel: eingegebene, nicht ungespeicherte Buchungen. Stapelbuchungen werden beim Speichern automatisch festgeschrieben. (Zum vollständigen Stapelbuchungen hier klicken.)

Belegdatum	Belegnr.	Buchungstext	Brutto	Netto	Soll-Konto	Haben-Konto	Steuerbetrag	USt-Bez.
10.02	00008	Miete Firma Meier	1.190,00	1.000,00	1200			
		Kaltmiete	1.011,50	850,00		8400	161,50	USt normal
		Nebenkostenvorauszahlung	178,50	150,00		8400	28,50	USt normal

Selbstverständlich können Sie damit auch ganz andere Buchungen realisieren, wenn Sie diese benötigen. Weitere Infos zu Kaskadenbuchungen finden Sie hier: [Kaskadenbuchungen verwalten](#) und [Kaskadenbuchungen bearbeiten und ausführen](#)

15 Debitorenerkennung beim Kontoauszugsimport

Bitte lesen Sie, falls noch nicht geschehen, zunächst dies: [Kontoauszugsimport \(Anleitung\)](#)

Wir gehen in diesem Beispiel davon aus, dass Sie das Rechnungsmodul des Programm zum Rechnung schreiben benutzen (Siehe dazu auch das Kapitel: [Faktura](#))
Das ist aber natürlich keine Bedingung.

Ein Debitorenkonto wird vom Programm beim Kontoauszugsimport erkannt und automatisch als Gegenkonto eingesetzt, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. Das zu erkennende Konto hat eine oder mehrere noch nicht vollständig bezahlte Offene-Posten-Buchung(en).
2. Im Buchungstext dieser Offene-Posten-Buchungen ist die Rechnungsnummer der Ausgangsrechnung enthalten.
3. Der Kunde hat bei Bezahlung der Rechnung die Rechnungsnummer angegeben und diese steht nun im Buchungstext des Kontoauszugsimports.

Durch den Vergleich beider Nummern kann das Debitorenkonto jetzt eindeutig erkannt und zugeordnet werden.

Folgende Schritte sind für die erfolgreiche Debitorenerkennung vom Rechnungsaussteller also dem Anwender des Programms notwendig:

1. Das Festlegen eines eindeutigen Musters für die Rechnungsnummer (einmalig).
2. Das Festlegen der Rechnungsnummer als Variable **a) in der Rechnung an den Kunden** und **b) im Buchungstext** der vom Fakturamodul generierten Buchung. (einmalig)
3. Das Schreiben der Rechnungen. Siehe dazu das Thema: Faktura

1. Das Festlegen eines eindeutigen Musters für die Rechnungsnummer

Damit in den Buchungstexten eine Rechnungsnummer von anderen Zahlen unterschieden werden kann, muss zunächst ein Muster der Rechnungsnummer erstellt werden, welches sonst nicht vorkommt.

Beispiele:

1. Die Rechnungsnummer fängt immer mit dem Buchstaben R an dann folgen 5 Zahlen gefolgt von einer 1. Das ergibt z. B R123451 oder R543211 oder R000011
2. Die Rechnungsnummer fängt immer mit den Zahlen 977 an dann folgen die 5 Zahlen der Belegnummer gefolgt von einer 1. Das ergibt z. B 977123451 oder 977543211 oder 977000011

Für diese beiden Beispiele erzeugen wir nun mit Hilfe der sogenannten "Regulären Ausdrücke" das Muster. Zum Glück ist dies in diesem Falle sehr einfach.

Für 1. lautet das formale Muster: **R**[0-9][0-9][0-9][0-9][0-9]**1** (oder kurz gefasst **R**[0-9]{5}**1**) . [0-9] steht für eine Zahl zwischen null und neun und {5} dafür dass diese Zahl fünf Stellen haben muss.

Für 2. lautet das formale Muster: **977**[0-9][0-9][0-9][0-9][0-9]**1** (oder kurz gefasst **977**[0-9]{5}**1**) . [0-9] steht wieder für eine Zahl zwischen null und neun und {5} dafür dass diese Zahl fünf Stellen haben muss.

Sie können natürlich beliebige andere Muster für Ihre Rechnungen erzeugen.

Nehmen wir für dieses Beispiel an, dass wir **977**[0-9]{5}**1**

gewählt haben. Um dem Programm dieses Muster als Erkennungsmuster der Rechnungsnummer bekannt zu geben, gehen wir so vor:
 Wählen Sie Menü Verwaltung/Importergänzungsregeln (Sie sind dann in diesem Dialog: Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln)
 Klicken Sie in diesem Dialog die Schaltfläche: *Automatische Debitoren-/Kreditorenerkennung einschalten*

Automatische Debitoren-/Kreditoren-Erkennung einschalten Debitoren/Kreditoren: Erkennungspriorität nachrangig

Hier können Sie Reguläre Ausdrücke testen. Groß- und Kleinschreibstaben werden nie unterschieden und Leerzeichen vorher eliminiert.

Regulärer Ausdruck (muss mit Schrägstrichen begrenzt sein. Beispiel: /10[0-9][0-9][0-9]/ findet 10000 bis 10999) oder Suchtext:

(Wenn der Reguläre Ausdruck korrekt arbeitet, kopieren Sie ihn bitte in das Feld <Buchungstext> der entsprechenden Regel.)

Textfeld (enthält den Text, in dem der Reguläre Ausdruck oder der Suchtext testhalber gefunden werden soll):

Es erscheint dieser Dialog: Regeln der Personenkontenerkennung
 Sie sehen hier einen Ausschnitt:

Regeln der Personenkontenerkennung

Regeln der automatischen Debitoren-/Kreditoren-Erkennung:

1. In den Offenen Posten wird die im Personenkonto eingetragene IBAN mit dem Verwendungstext der Bank verg
2. Es wird nach folgenden Rechnungsnummernmuster im Buchungstext der Offenen Posten gesucht und dieses n

Bitte geben Sie hier Ihr Rechnungsnummernmuster als Regulären Ausdruck ein:

Reguläre Ausdrücke können Sie im Hauptdialog vorher testen. Beispiele: _____

##t 01f0 017f0 017/ Findet alle Zahlen von 1 bis 999 (das Fragezeichen bedeutet, dass das vorherige Element

In diesem Dialog geben Sie in das Feld das obige Muster ein. **Wichtig ist, dass am Anfang und am Ende zusätzlich ein Schrägstrich stehen muss.** So weiß das Programm, dass es sich um einen "Regulären Ausdruck" handelt.
 Wir klicken zweimal "Ok" und speichern das Muster mit Menü: Datei/Speichern. Der Schalter "*Automatische Debitoren-/Kreditorenerkennung einschalten*" muss aktiviert sein.

2. Das Festlegen der Rechnungsnummer als Variable a) in der Rechnung an den Kunden und b) im Buchungstext der vom Fakturamodul generierten Buchung

Sie haben sich mit dem Rechnungsmodul Faktura vertraut gemacht und eine Rechnungsvorlage für Ihr Unternehmen erstellt. Wie Sie wissen, können Sie dort Platzhalter für bestimmte Daten angeben. (Eine Liste der verfügbaren Platzhalter finden Sie hier: Platzhalter (Variablen) in Anschreiben etc.).

a) in der Rechnung an den Kunden

Uns interessiert hier nur der Platzhalter **#BELEGNR#**, der in der späteren Rechnung dann die aktuelle Belegnummer einsetzt. In die Rechnung selbst tragen wir an den Ort der Rechnungsnummer nun folgenden Text ein:

977#BELEGNR#1

Ihre Zeichen ^α	Rechnungsnummer ^α	Datum ^α	α
#TEXT2# ^α	<u>977#BELEGNR#1</u> ^α	#DATUM# ^α	α
			α

Zusätzlich klicken wir im Faktura-Dialog auf den Schalter "Weitere Einstellungen" und legen im dortigen Dialog fest, dass die Belegnummern fünfstellig sind:

Weitere Einstellungen

Erzeugte Rechnung mit entsprechendem Programm (RTF/PDF) anzeigen

Beleg an den Buchungssatz anhängen

Mindeststellenanzahl für die Belegnummer wird mit Nullen gefüllt

In der daraus generierten Rechnung sähe es für den Kunden dann in diesem Teilbereich so aus. Die echte Belegnummer wäre in diesem Fall die acht (8 bzw.

00008):

Ihre Zeichen

Rechnungsnummer

977000081

Datum

01.03.2021

b) im Buchungstext

Damit nun auch im Buchungstext der OP-Buchung unsere Rechnungsnummer erscheint, müssen wir Folgendes in den Rechnungsdialog eingeben:

1. 977#BELEGNR#1 im Buchungstext
2. Den Schalter "Buchung automatisch in den Buchungsstapel einfügen" anschalten.

Erzeugter Dateiname:
#D_KONTONAME# Rechnungsnummer 977#BELEGNR#1

Weitere Einstellungen

Buchung automatisch in den Buchungsstapel einfügen

Lieferdatum: 01 03 2021 Beleg: Habenkonto: 8200 Buchungstext: #D_KONTONAME# Nr. 977#BELEGNR#1

Empfänger:

Jetzt werden bei Ihren Kontoauszugsimporten die Debitorenkonten automatisch erkannt.

16 Anlagenverwaltung (Anleitung)

Allgemein

Anlagen sind Wirtschaftsgüter (**WG**), die nicht sofort als Ausgaben geltend gemacht werden dürfen, sondern deren Wert über die Nutzungsdauer Jahr für Jahr abgeschrieben

wird. Die Nutzungsdauer können Sie auf sogenannten AfA-Tabellen, die sie z. B. auf www.bundesfinanzministerium.de finden, ersehen.

Welche WG gibt es?

Es gibt momentan in etwa folgende Abstufungen:

1. WG bis 250,- EUR (ab 2018) werden einfach als Ausgabe behandelt (SKR03 4985 *Werkzeuge und Kleingeräte*).
2. Sogenannte Geringwertige Wirtschaftsgüter (**GWG**) können im Anschaffungsjahr bis 800,- EUR (ab 2018) sofort abgeschrieben werden.
3. Ab 2018 können GWG (bzw. *GWG II*) im Wert ab 251,- EUR bis 1000,- EUR in einem Anlage-Pool pro Jahr mit 20% abgeschrieben werden.
4. GWG ab 801,- EUR (ab 2018) können auch entsprechend der AfA-Tabellen abgeschrieben werden.
5. WG über 1000,- werden entsprechend der AfA-Tabellen abgeschrieben.

Vorgehen

1. Eine Anlage wird nicht als Ausgabe behandelt, sondern auf einem erfolgsneutralen Anlagekonto aktiviert (gebucht).
2. Nun wird von diesem neutralen Anlagekonto am Ende des Jahres 31.12 oder bei Sonderabschreibungen etc. auf ein Ausgabenkonto abgeschrieben (der Wertverfall als Ausgabe geltend gemacht).

Eine Anlage in TZ-EasyBuch erstellen und am Ende des Jahres abschreiben

1. Erstellen Sie die Anlagebuchung. Im Einsteigermodus geben Sie im Feld Konto der Buchungseingabemaske statt eines Ausgabenkontos ein Anlagekonto ein (z.B. *210/440 Maschinen*) und buchen sonst so, als würden Sie eine Ausgabe tätigen. Alle anderen buchen mit dem entsprechendem Gegenkonto.
2. Selektieren Sie die nun erhaltene Buchung im Buchungsstapel und betätigen Sie die Schaltfläche **AfA (neu)**. Nun erscheint der Dialog Anlage im Detail, wo Sie die entsprechenden Einstellungen vornehmen

- können und sich dann die AfA-Buchungen, die am Ende jeden Jahres zu buchen sind, automatisch generieren lassen können. Durch die Anlagenverwaltung werden zwar die AfA-Buchungen erzeugt, aber noch nicht in die Finanzbuchhaltung übertragen. Die Anlagenverwaltung erzeugt nur die Berichte: Anlagenspiegel und AfA-Pläne.
3. Eine Übernahme der AfA-Buchungen in den Stapel der Finanzbuchhaltung ist aber im Dialog Anlagenverwaltung über die Schaltfläche: *Automatische AfA-Buchungen der AV in die FiBu übernehmen* möglich (dies wird normalerweise kurz vor dem Jahresabschluss gemacht).

Eine Anlage für vorherige nicht existierende Buchungsjahre erstellen

Wenn Sie mit TZ-EasyBuch beginnen, haben Sie eventuell schon Anlagen, die sie übernehmen möchten.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie im aktuellen Jahr mit der Buchungseingabemaske taggenau die entsprechende aber hier nur provisorische Anlagebuchung und erzeugen Sie eine Anlage, wie es schon im vorherigen Absatz beschrieben wurde.
2. Nun Ändern Sie Im Dialog Anlage im Detail das Buchungsjahr der Anlage und drücken dann die Schaltfläche *Aktualisieren*.
3. Löschen Sie zum Schluss die nur provisorisch angelegte Buchung wieder aus dem Buchungstapel.

GWG II Pool erstellen (1) und Anlagen in den Pool buchen (2) (ab 2008)

1. Gehen Sie genau so vor wie beim normalen Erstellen einer Anlage. Benutzen Sie aber das Anlagekonto *485/675 GWG 150,- bis 1000,- Sammelposten* und im Dialog Anlage im Detail das Konto *4862/6264 Abschreibung auf GWG Sammelposten* als AfA-Konto. Ändern Sie dort nun die Bezeichnung der Anlage in *GWG II Sammelposten 2008*, wählen als Nutzungsdauer *GWG II (Pool)* und drücken dann die Schaltfläche *aktualisieren*.
2. Wenn Sie nun einen weiteren Gegenstand in den GWG II Pool einbringen möchten, erstellen Sie wieder wie bei 1.

eine weitere Anlagebuchung mit dem Konto 485/675 drücken aber nun nicht die Schaltfläche *AfA (neu)* sondern den Pfeil daneben und wählen dort *Zuschreibung/GWG II (Pool)*. Wählen Sie im nun erscheinenden Dialog die Anlage *GWG II Sammelposten 2008* aus.

Änderung der Abschreibungsbeträge (z. B. für Sonder-AfA/Sonderabschreibung)

1. Gehen Sie genau so vor wie beim normalen Erstellen einer linearen Anlage und klicken Sie *Aktualisieren*.
2. Wählen Sie nun AfA-Art *Individuell* und klicken erneut *Aktualisieren*.
3. Jetzt lassen sich in der Liste *Abschreibungen* die *AfA-Beträge* editieren (einmal mit der Maus klicken). Sie können dort nun die gewünschten Werte per Hand eingeben. Drücken Sie zum Abschluss wieder *Aktualisieren* und sehen Sie nach ob 0,00 als letzter Restbuchwert angezeigt wird. Wenn nicht korrigieren Sie die Werte entsprechend.
4. Klicken Sie *Ok*.

Selbstverwalten von Anlagen

Sie können die Abschreibung der Anlagen auch selbst vornehmen und verwalten. Schalten Sie dazu nach dem Anlegen einer Anlage im Dialog Anlage im Detail die AfA-Automatik aus (*AfA-Buchungen automatisch generieren* abwählen) und drücken dann die Schaltfläche *aktualisieren*. Abschreibungsbuchungen buchen Sie ganz normal in der Finanzbuchhaltung. Diese Buchungen können Sie nun über den Pfeil neben der Schaltfläche *AfA (neu)*, indem Sie *Abschreibung (selbst verwaltet)* wählen, der Abschreibungsliste in der Anlagenverwaltung hinzufügen.

Entnahme von Anlagen

Die Entnahme von Anlagen geschieht über die Schaltfläche *Anlagenabgang* im Dialog Anlagenverwaltung. Im nun erscheinenden Dialog Anlagenabgang setzen Sie zuerst das Datum des Abgangs und ermitteln über die Schaltfläche *Restbuchwert ermitteln* den Restbuchwert der Anlage (nur

wenn das Anlagegut noch nicht voll abgeschrieben ist). Entscheiden Sie dann, ob es sich um einen Anlagenabgang mit Gewinn oder Verlust handelt oder um eine Verschrottung etc. und wählen dies in der entsprechenden Box aus. Bei einem Anlagenabgang mit Gewinn wählen Sie im Anlagenabgangskonto ein Anlagenabgangskonto mit Buchgewinn (SKR03 2315-2317). Und bei Buchverlust als Anlagenabgangskonto ein Anlagenabgangskonto mit Buchverlust (SKR03 2310-2312). Bei Verschrottung oder ähnlichem wählen Sie ein entsprechendes Abschreibungskonto (wie z. B. SKR03 4840). Damit ist die Entnahme der Anlage abgeschlossen. Sie können nun die Entnahmebuchung im Dialog Anlagenverwaltung mittels der Schaltfläche *Automatische AfA-Buchungen der AV in die FiBu übernehmen* in den Buchungsstapel generieren.

Falls Sie die Anlage verkauft haben sollten, muss in der Finanzbuchhaltung auch noch der Ertrag gebucht werden und zwar bei Gewinn auf einem Erlöskonto Verkauf von Anlagen mit Gewinn (z. B. SKR03 8820 Erlöse auf Verkauf von Sachanlagen USt. 19% bei Buchgewinn) und bei Verkauf mit Verlust auf ein Erlöskonto Verkauf von Anlagen mit Verlust (z. B. SKR03 8801 Erlöse auf Verkauf von Sachanlagen USt. 19% bei Buchverlust).

17 Belegverwaltung (Anleitung)

Das Buchhaltungsprogramm verfügt über eine integrierte Belegverwaltung. So ist es möglich zu jeder Buchung immer den aktuellen Beleg einzusehen. Außerdem werden den E-Mail-Mahnschreiben (siehe Offene Posten und Mahnwesen) die entsprechenden Belege automatisch als Anhang beigelegt (der der Mail angehangene Dateiname ist immer der Buchungstext der offenen Debitorbuchung plus dem Originaldateinamen).

Die Beleg-Dateien werden in einem bestimmten Verzeichnis abgelegt, dass Sie in TZ-EasyBuch über Das Menü *Datei/Belege/Belegdateiverzeichnis ansehen*

betrachten können.

Im Menü *Datei/Belege* können Sie die dort abgelegten Belegdateien auch als komprimierte Zip-Datei schnell und problemlos sichern und bei Datenverlust wiederherstellen.

Mit rechtem Mausklick auf einen Buchungssatz im Buchungsstapel oder im Journal können Sie sich die Belegdateien im Kontextmenü mit *Zugehörigen Beleg anzeigen* ansehen. Dieses Menü ist nur aktiviert, wenn auch ein zugehöriger Beleg existiert. Ob ein Beleg existiert, erkennen Sie auch daran, dass im Journal oder im Stapel an der Belegnummer ein '*' zu sehen ist.

Die im Belegverzeichnis existierenden Belegdateinamen sind wie folgt aufgebaut:

Jahr_Belegkreis_Belegnummer.Dateiendung (Beispiel: 2008_Bank_283.jpg oder ohne Belegkreis 2008__283.pdf)

Die Belegdateien werden mit dem eingestellten Standardanzeigeprogramm aufgerufen.

Sie können Belegdateien einer Buchung zuordnen, indem Sie auf dem Buchungssatz im Buchungsstapel oder im Journal mit der rechten Maustaste klicken und dort *Belege/Belegdatei zuordnen* oder *Belege/Twain Beleg importieren* anwählen (*Twain Beleg importieren* holt sich die Datei direkt vom Scanner und speichert sie als JPG-Datei). Die angegebene Datei wird ins Belegdateiverzeichnis kopiert, dort entsprechend umbenannt (siehe oben) und eine eventuell dort schon zum Buchungssatz gehörende Datei automatisch gelöscht. **Außerdem können Sie Belege auch per Drag and Drop (Ziehen und Loslassen) zuordnen.**

Selbstverständlich können Sie das Belegdateiverzeichnis auch per Hand ändern, solange Sie die oben angegebenen Namenskonventionen einhalten.

Anstatt der echten Belegdateien können Sie im Belegverzeichnis auch Verweise z. B. Links (.lnk) oder URLs (.url) speichern. Bei einer Datensicherung werden

dann aber nur diese Verweise gesichert. Die echten Belege am verwiesenen Ort müssen dann von Ihnen selbst gesichert werden. (Zum Beispiel in der Cloud oder einem anderen Dokumenten-Management-System)

Einstellungen, wie die Belege behandelt werden sollen, können Sie unter Menü: Bearbeiten/Einstellungen/Global/Allgemein tätigen.

Standardmäßig werden im Programm die Originalbelege in einem GoBD-Konformen Belegcontainer gespeichert und die vom Programm erzeugte Belegdatei ist ein Verweis (.lnk) auf eine Datei in diesem Container.

Pro Jahr wird ein solcher verschlüsselter Belegcontainer angelegt. Ein weiterer, wenn die Kapazität von knapp 4 Gigabyte im selben Jahr überschritten wird.

(siehe auch: Dokumentation zum revisionssicheren Belegcontainer)

17.1 Dokumentaton zum revisionssicheren Belegcontainer

Das Programm enthält einen revisionssicheren Belegcontainer.

So wird die Revisionssicherheit hergestellt:

- Der Container selbst ist verschlüsselt und kann nicht vom Anwender, Admin etc. geöffnet oder manipuliert werden, ohne den Container selbst zu zerstören.
- Dateien im Container können nicht gelöscht, sondern nur storniert werden.

Sicherheitskopien:

Wenn Sie im Programm eine Datensicherung vornehmen, werden auch alle zugehörigen Belegcontainer mit gesichert. (Menü: Datei/Datensicherung)

Zugriff auf die Belege:

1. Der normale Zugriff: Im Programm ein Klick mit der

rechten Maustaste auf die entsprechende Buchung. Dort wird dann der Befehl "Zugehörigen Beleg anzeigen" gewählt.

2. Im Menü "Datei/Belege" können Sie Dateien extrahieren, den Belegcontainer im Nur-Lesemodus öffnen und sich so den gesamten Inhalt anzeigen lassen und auch nicht buchungsabhängige Belege einfügen etc.
3. Auch im Belegverzeichnis selbst können Sie den Belegcontainer mit einem Doppelklick öffnen. Der Dateinamensaufbau des Containers im Belegverzeichnis lautet: <Programmname>_Belegcontainer_<Jahr>.tzc.
4. Der Belegname im Container ist wie folgt aufgebaut: <Jahr>_<Belegkreis>_<Belegnummer>.*
5. Der Name von stornierten Belegen im Container ist wie folgt aufgebaut:
<Jahr>_<Belegkreis>_<Belegnummer>_storno_<laufende Stornonummer>.*

Zusätzlich wird bei der Anzeige des Belegcontainerinhalts das Datum der letzten Modifikation und die Größe angezeigt.

Beispiel:



18 Geschwindigkeitsoptimierung bei großen Datenmengen

Das Programm ist für bis zu etwa 100.000 Buchungen im Jahr ausgelegt. Mehr Buchungen sind zwar möglich, aber es wurde nicht daraufhin optimiert.

Grundsätzlich gibt es zwei Prozesse, die störend langsam werden können, da sie häufig auftreten.

1. Das Öffnen und Speichern der Datenbank

2. Die Anzeige der Buchungen in der Journalliste

So können Sie das lösen:

1. Das Öffnen und Speichern der Datenbank

- Nehmen Sie einen aktuellen schnellen Rechner mit SSD-Festplatte und speichern Sie die Datenbank auf dieser.
- Wählen Sie unter Einstellungen "Altes Binärformat zum Speichern benutzen". Dies ist etwa 5 mal so schnell.
- Wenn Ihre Datenbank insgesamt in allen Jahren mehr als 300.000 Buchungen hat. Löschen Sie die entsprechenden ältesten Buchungsjahre (Dateisicherung vorher bitte nicht vergessen) .

2. Die Anzeige der Buchungen in der Journalliste

- Je mehr Spalten Sie in dieser Liste haben, desto langsamer ist der Aufbau derselben. Sie können in den Listeneinstellungen (siehe unten) die Hochgeschwindigkeitsanzeige verwenden. Das Sternchen für vorhandene Belegdateien wird dann aber nicht angezeigt, da der Plattenzugriff zur Prüfung der Dateixistenz zu lange dauert. Mit der rechten Maustaste können Sie sich aber für einzelne Buchungssätze im Kontextmenü eine vollständige Liste mit allen Spalten anzeigen lassen.
- Sie können das Journal ausblenden z. B. mit Tastenkombination Strg+J. Dadurch wird das Füllen der Liste sofort im Hintergrund ausgeführt und Sie können weiterarbeiten, ohne warten zu müssen.

Wählen Sie unter Einstellungen "Journal beim Öffnen ausblenden und Daten im Hintergrund einlesen". Dann wird bei dieser Datei automatisch beim Öffnen die Liste im Hintergrund gefüllt und das Journal ausgeblendet.

Listeneinstellungen

Nicht angezeigt:		Angezeigt:
Datum		Belegdatum
Habenbetrag		Belegnr.
Habenkontoname		Buchungstext
Kostenstelle 1		Brutto
Kostenstelle 2		Soll-Konto
Netto	▶▶	Haben-Konto
Sollbetrag		
Sollkontoname	▶	
Steuer %	Spalten	Position
Steuerbetrag		▲
Steuerkonto	◀	
Storno		▼
USt-Bez.	◀◀	
USt-Haben		
USt-Soll		

Bitte benutzen Sie aus Geschwindigkeitsgründen nur die von Ihnen benötigten Spalten. (Zeitintensiv sind: Sollbetrag, Habenbetrag, USt.-Soll, USt.-Haben.)

Auf Geschwindigkeit optimierte Anzeige verwenden

OK Abbrechen

19 Eigenbeleg

TZ-EasyBuch kann für Sie Eigenbelege erzeugen. Eigenbelege dienen dazu verlorengegangene Belege zu ersetzen oder für Zahlungen, für die Sie keine Quittung erhalten haben (wie zum Beispiel Parkgebühren etc.) den Beleg zu ersetzen. Bei Eigenbelegen dürfen Sie keine Vorsteuer geltend machen.

Selektieren Sie dazu den gewünschten Buchungssatz, von dem Sie einen Beleg erzeugen möchten. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie im nun erscheinenden Kontextmenü *Eigenbeleg erzeugen und zuordnen*. Den so erzeugten Eigenbeleg können Sie sich nun im selben Menü mit *Zugehörigen Beleg anzeigen* anschauen und eventuell nach Bedarf ergänzen und ausdrucken.

Die Schablonendatei, die für die Eigenbelege verwandt wird heißt: *Schablone_Eigenbeleg.rtf* Sie finden Sie mit Menü *Extras/RTF-Schablonendatei editieren*. Diese können Sie selbstverständlich auch nach Ihren Vorstellungen ändern. Mögliche spezielle Platzhalter (Variablen) für den Eigenbeleg finden Sie hier: Platzhalter (Variablen) in Anschreiben

20 Neue Datei mit alter Version öffnen

Eventuell arbeiten Sie mit einer aktuellen Version, möchten aber z. B noch eine Anlage EÜR für das vorletzte Jahr abgeben etc.

Dazu können Sie Ihre aktuelle Datenbankdatei downloaden. Natürlich gehen dabei Datenbankeinträge, die es zum Zeitpunkt des alten Programms noch nicht gab, verloren.

Deshalb arbeiten Sie bitte später in der aktuellen Version nicht mit der so geänderten Version weiter.

So gehen Sie dabei vor (nehmen wir an Ihre

Datenbankdatei heißt "Meine Buchhaltung"):

1. Speichern Sie Ihre Datenbankdatei in der aktuellen Version mit Menü: Datei/Export/XML/TZ-EasyBuch Datei... jetzt unter "Meine Buchhaltung vorletztes Jahr.xml", um Sie unterscheiden zu können.
2. Schließen Sie die aktuelle Version.
3. Jetzt öffnen Sie die Version des letzten (bzw. eines noch früheren Jahres), die Sie parallel installieren können (Achtung: Geben Sie dafür eine anderes Installationsverzeichnis an).
4. In der jetzt geöffneten alten Version wählen Sie Menü: Datei/Import/XML/TZ-EasyBuch Datei... und öffnen die zuvor mit der aktuellen Version gespeicherte Datei "Meine Buchhaltung vorletztes Jahr.xml".
5. Wählen Sie nun Menü: Datei/Speichern unter... und speichern Sie die Datei unter "Meine Buchhaltung vorletztes Jahr.tzb"
6. Damit die aktuelle Version wieder die Hauptversion wird und nicht die eventuell nachträglich installierte ältere Version, müssen sie nach Abschluss der Arbeit mit der alten Version die aktuelle Version noch einmal überinstallieren.

21 Platzhalter (Variablen) in Anschreiben etc.

1. Folgende Variablen können in den Schablonendateien aller Anschreiben, Rechnungen etc. gesetzt werden:

Variablen der eigenen Stammdaten:

#S_FIRMA#
#S_NAME#
#S_STRASSE#
#S_PLZ#
#S_ORT#

#S_TELEFON#
#S_FAX#
#S_EMAIL#
#S_STEUERNR#

Variablen des Personenkontos:

#D_KUNDENR#
#D_KONTONAME#
#D_KONTONR#
#D_NAME#
#D_FIRMA#
#D_STRASSE#
#D_PLZ#
#D_ORT#
#D_ANREDE#
#D_EMAIL#
#D_LAND#
#D_TELEFON#
#D_FAX#
#D_ADRESSZUSATZ#
#D_ANSPRECHPARTNER#
#D_ZIELINTAGEN#
#D_MITABZUG#
#D_SKONTO#
#D_MAHNSTUFE#
#D_SALDO#
#D_BETRAG_UEBERFAELLIG#
#D_BANKVERBINDUNG#
#D_IBAN#
#D_BIC#
#D_BLZ#
#D_USTID#

Datumsvariablen:

#DATUM#
#DATUM+7#
#DATUM+14#
#DATUM+30#
#DATUM+...#

Fügt das aktuelle Datum (+ Tage) in folgender Form in die Schablonendatei:

21.04.19 (heute), 21.04.19 (+7) etc.

```
#DATUMISO8601#  
#DATUMISO8601+7#  
#DATUMISO8601+14#  
#DATUMISO8601+30#  
#DATUMISO8601+...#
```

Fügt das aktuelle Datum (+ Tage) in folgender Form in die Schablonendatei:

2019-04-21 (heute), 2019-04-21 (+7) etc.

```
#DATUMUSA#  
#DATUMUSA+7#  
#DATUMUSA+14#  
#DATUMUSA+30#  
#DATUMUSA+...#
```

Fügt das aktuelle Datum (+ Tage) in folgender Form in die Schablonendatei:

04-21-2019 (heute), 04-21-2019 (+7) etc.

```
#DATUM+D_ZIELINTAGEN#  
#DATUM+D_MITABZUG#  
#DATUMISO8601+D_ZIELINTAGEN#  
#DATUMISO8601+D_MITABZUG#  
#DATUMUSA+D_ZIELINTAGEN#  
#DATUMUSA+D_MITABZUG#
```

Fügt das aktuelle Datum (+ #D_ZIELINTAGEN# oder #D_MITABZUG#) in die Schablonendatei ein.

```
#DATUM_MAHNUNG1#  
#DATUM_MAHNUNG2#  
#DATUM_MAHNUNG3#  
#DATUMISO8601_MAHNUNG1#  
#DATUMISO8601_MAHNUNG2#  
#DATUMISO8601_MAHNUNG3#  
#DATUMUSA_MAHNUNG1#  
#DATUMUSA_MAHNUNG2#  
#DATUMUSA_MAHNUNG3#
```

Fügt das Datum der entsprechenden Mahnungen in die

Schablonendatei ein:

#DATUM_TAGE_UEBERFAELLIG#

#DATUM_UEBERFAELLIG#

#DATUMISO8601_UEBERFAELLIG#

#DATUMUSA_UEBERFAELLIG#

Fügt das Datum/Tage seit dem der Betrag überfällig ist, in die Schablonendatei ein.

#VERZUGSZINSEN#

#VERZUGSZINSENUNTERNEHMER#

Berechnet den Betrag der Verzugszinsen anhand des überfälligen Tage und des wie bei Dialog "Offene Posten Debitoren" angegebenen Zinssatzes.

(Berechnung: Überfälliger Betrag x Zinssatz in Prozent : 365 x überfällige Tage. Bei Ist-Versteuerung wird der Betrag aus dem überfälligen Netto Betrag errechnet)

#MAHNGBUEHRPROMAHNUNG#

#MAHNPAUSCHALEUNTERNEHMER#

#ZINSSATZ#

#ZINSSATZUNTERNEHMER#

Gibt die im Offenen Posten Debitoren Dialog angegebenen Zinssätze aus.

Überfällige Postenliste:

#POSTENLISTE_UEBERFAELLIG#

#POSTENLISTE_UEBERFAELLIGISO8601#

#POSTENLISTE_UEBERFAELLIGUSA#

Fügt alle offenen Posten in folgender Form in die Schablonendatei:

<u>Datum</u>	<u>Buchungstext</u>	<u>Betrag</u>
21.04.08	Rechnung AR 3456	206,56
29.04.08	Rechnung AR 3512	307,34
11.06.08	Rechnung AR 3745	506,23

2. Folgende Variablen können nur in den

Schablonendateien der Rechnungen gesetzt werden:

Textbausteine (nur in Faktura):

#TEXT1#
#TEXT2#
#TEXT3#
#TEXT4#
#TEXT5#

Fügt den entsprechenden Textbaustein (siehe Faktura) ein.

Textbausteine dürfen selbst wieder Variablen enthalten (Ausnahme Textvariablen dürfen keine anderen Textvariablen enthalten) .

Beispiel:

#Text1# kann ohne Variable sein: "Betrag dankend erhalten."

oder mit Variable: "Zahlbar bis zum #DATUM+14#" oder "Bis zum #DATUM+7# 2% Skonto." etc.

Belegnummern (nur in Faktura):

#BELEGKREIS# Gewählter Belegkreis
#BELEGNR# Aktuelle Belegnummer des gewählten Belegkreises.

Artikel und Summen (nur in Faktura):

#SUM_BRUTTO# Brutto-Summe aller Artikel.
#SUM_NETTO# Netto-Summe aller Artikel.
#SUM_UST# Umsatzsteuer-Summe aller Artikel.
#SUM_UST7# oder #SUM_USTERMAESSIGT# Steuer-Summe aller Artikel mit ermäßigtem Steuersatz.
#SUM_UST19# oder #SUM_USTNORMAL# Steuer-Summe aller Artikel mit normalem Steuersatz.
#SUM_USTVAR# Steuer-Summe aller Artikel mit anderen Steuersätzen.
#SUM_NETTOUST7# oder
#SUM_NETTOUSTERMAESSIGT# Summe aller Artikel mit ermäßigtem Steuersatz.
#SUM_NETTOUST19# oder #SUM_NETTOUSTNORMAL# Summe aller Artikel mit normalem Steuersatz.
#SUM_NETTOUSTVAR# Summe aller Artikel mit anderen

Steuersätzen.

#SUM_NETTOUST0# Summe aller Artikel ohne Steuersatz.

#SUM_MAHNGEBUEHREN# Summe der aufgelaufenen Mahnbegühren.

#SUM_MAHNKOSTEN# Summe Verzugszinsen und aufgelaufene Mahngebühren

#SUM_MAHNKOSTENUNTERNEHMER# Summe Verzugszinsen Unternehmer plus Mahnpauschale.

#SUM_BRUTTO+MAHNKOSTEN# Brutto-Summe aller Artikel plus Verzugszinsen und Mahngebühren.

#SUM_BRUTTO+MAHNKOSTENUNTERNEHMER# Brutto-Summe aller Artikel plus Verzugszinsen Unternehmer und Mahnpauschale.

Steuersätze

#UST_NORMAL# Enthält den zum Zeitpunkt des Programmstarts gültigen Regelsteuersatz (z. B. 19,00)

#UST_ERMAESSIGT# Enthält den zum Zeitpunkt des Programmstarts gültigen ermäßigten Steuersatz (z. B. 7,00)

Beide Variablen dürfen auch im bedingten Text (siehe weiter unten) als Text vorkommen allerdings ohne die Zeichen #.

Beispiel: #?SUM_USTNORMAL:zzgl. UST_NORMAL% USt.#

Artikelvariablen können von #A_XXX_1# bis #A_XXX_100# gehen.

#A_NR_1# Artikelnummer des 1. Artikels, #A_NR_2# Artikelnummer des 2. Artikels ...

#A_BEZ_1# Externe Bezeichnung des 1. Artikel ...

#A_NETTO_1# Netto-Preis des 1. Artikels ...

#A_BRUTTO_1# Brutto-Preis des 1. Artikels ...

#A_MENGE_1# Stückzahl des 1. Artikels ...

#A_RABATT%_1# Rabatt in % des 1. Artikels ...

#A_RABATT_1# Summe Rabatt des 1. Artikels ...

#A_RABATT+_1# Summe Rabatt des 1. Artikels (nach Menge) ...

#A_EKNETTO_1# Einkaufspreis (Nettopreis - Rabatt) des 1. Artikels ...

#A_EKBRUTTO_1# Einkaufspreis (Bruttopreis -

Bruttorabatt) des 1. Artikels ...

#A_NETTO+_1# Netto-Preis des 1. Artikels (nach Rabatt und Menge) ...

#A_BRUTTO+_1# Brutto-Preis des 1. Artikels (nach Rabatt und Menge) ...

#A_UST%_1# USt.-Satz in Prozent des 1. Artikels (nach Rabatt und Menge) ...

#A_UST_1# Umsatzsteuer des 1. Artikels (nach Rabatt und Menge) ...

#A_INFO_1# Information zu diesem Artikel

Bedingter Text (nur in Faktura):

Bedingter Text ist nur für die Summenvariablen (#SUM_XXX#) möglich.

Bedingter Text wird nur angezeigt, wenn die entsprechende Variable ungleich 0,00 ist.

Aufbau: #?SUM_XXXX:Ihr Text#

Hierbei ist #?:...:...# die Variable

Die ersten drei Punkte (...) bezeichnen die

Summenvariable (Ohne die Doppelkreuze #!).

Die zweiten drei Punkte (...) bezeichnen Ihren einzufügenden Text

Beispiel:

In Ihrer Rechnung soll sich der Text "zzgl. 19% USt." befinden (der Regelsteuersatz beträgt gerade 19%).

Dieser Text soll aber nur ausgegeben werden, wenn

#SUM_USTNORMAL# ungleich 0,00 ist.

Die Variable für diesen Text lautet: #?SUM_USTNORMAL:

zzgl. UST_NORMAL% USt.#

Datumsvariablen:

#LIEFERDATUM#

#LIEFERDATUM+7#

#LIEFERDATUM+14#

#LIEFERDATUM+30#

Fügt das Lieferdatum (+ Tage) in folgender Form in die Schablonendatei:

21.04.19 (heute), 28.04.19 (+7) etc.

#LIEFERDATUMISO8601#

#LIEFERDATUMISO8601+7#

#LIEFERDATUMISO8601+14#

#LIEFERDATUMISO8601+30#

Fügt das Lieferdatum (+ Tage) in folgender Form in die Schablonendatei:

2019-04-16 (heute), 2019-04-16 (+7) etc.

#LIEFERDATUMUSA#

#LIEFERDATUMUSA+7#

#LIEFERDATUMUSA+14#

#LIEFERDATUMUSA+30#

Fügt das Lieferdatum (+ Tage) in folgender Form in die Schablonendatei:

21.04.08 (heute), 28.04.08 (+7) etc.

#LIEFERDATUM+D_ZIELINTAGEN#

#LIEFERDATUM+D_MITABZUG#

#LIEFERDATUMISO8601+D_ZIELINTAGEN#

#LIEFERDATUMISO8601+D_MITABZUG#

#LIEFERDATUMUSA+D_ZIELINTAGEN#

#LIEFERDATUMUSA+D_MITABZUG#

Fügt das aktuelle Datum (+ #D_ZIELINTAGEN# oder #D_MITABZUG#) in die Schablonendatei ein.

3. Folgende Variablen haben eine spezielle Bedeutung beim Eigenbeleg:

Variablen zur Buchung

#TEXT1# Bruttobetrag der selektierten Buchung

#TEXT2# Buchungstext der selektierten Buchung

#TEXT3# Datum der selektierten Buchung

22 Plausibilitätsprüfungen

PRÜFBERICHT

Belegnummernprüfung:

Es wurden folgende doppelte Belegnummern gefunden (ohne Stornos):
 00251, Bank 00004, Bank 00005, Bank 00007, Bank 00046, Bank 00050
 Bank 00051, Bank 00054, Bank 00075, Bank 00120, Bank 00127, Bank 00128
 Bank 00131, Bank 00180, Bank 00175, Bank 00182, Bank 00201, Bank 00202
 Bank 00204, Bank 00249, Bank 00250, Bank 00252, Bank 00255, Bank 00269
 Bank 00301, Bank 00301, Bank 00302, Bank 00302, Bank 00304, Bank 00304
 Bank 00308, Bank 00308, Bank 00341, Bank 00344, Bank 00345, Bank 00346
 Bank 00359, Bank 00400, Bank 00401, Bank 00409

Es wurden Lücken in der Belegnummernfolge gefunden. Es fehlen:

00003, 00004, 00009, 00015, 00024, 00045
 00061, 00063, 00084, 00103, 00104, 00126
 00131, Bank 00259, Bar 00006, Ein 00009

Buchungsauffälligkeiten:

Folgende Buchungen wurden am Sonntag gebucht (ohne Feiertagsauswertung):

00005, 00005, 00006, 00007, 00070, 00125
 00127, 00174, 00194, 00204, 00205, 00206
 00214, 00235, 00249, 00273, 00282, 00283
 00284, 00297, 00298, 00316, 00332, Bank 00004
 Bank 00005, Bank 00007, Bank 00020, Bank 00030, Bank 00031, Bank 00032
 Bank 00033, Bank 00034, Bank 00035, Bank 00036, Bank 00037, Bank 00038
 Bank 00039, Bank 00040, Bank 00041, Bank 00042, Bank 00043, Bank 00044
 Bank 00045, Bank 00046, Bar 00001, Ein 00204, Ein 00262, Ein 00263

Folgende neutrale Buchungen enthalten fälschlicherweise Umsatzsteuer:

KEINE

Buchungen, die vor dem Belegdatum gebucht wurden:

00265, Bar 00005

Kontenauffälligkeiten:

Folgende Konten sind doppelt vorhanden:

KEINE

Folgende Konten enthalten ungültige Zuordnungen:

KEINE

Folgende Umsatzsteuersätze enthalten Fehler:

KEINE

Prüfung der Eröffnungsbuchungen:

Die Summe aller Saldenvorrtragskonten sollte 0,00 sein:

OKAY

Verprobung der Steuer (nur USt.-Normal, USt.-Ermäßig, VSt.-Normal, VSt.-Ermäßig):

*Zu erreichen über Menü:
 Extras / Plausibilitätsprüfungen*

Durch unsere Plausibilitätsprüfungen wird Ihre Buchhaltungsdatei auf einige Unstimmigkeiten hin untersucht wie: fehlende Belegnummern, doppelte Belegnummern, etc.

Ähnliche Untersuchungen werden auch durch die Prüfer vom Finanzamt mittels des *Exports Betriebsprüfung* (der in jedem Buchhaltungsprogramm vorhanden sein muss) durchgeführt. Hier auftretende Auffälligkeiten lassen nicht in jedem Fall auf eine fehlerhafte oder eine manipulierte

Buchhaltung schließen, sie sollten aber begründbar sein.

Einige Beispiele:

Der Prüfer prüft auf Sonntags- oder Feiertagsbuchungen warum?

Sonntagsbuchungen könnten nicht von den Angestellten selbst, sondern vom Chef gebucht sein. Was sind das für Buchungen, die der Chef da gebucht hat? Ergibt sich da eine Auffälligkeit.

Das Belegdatum ist später als das Buchungsdatum! Dies ist normalerweise unmöglich oder mit dem Beleg stimmt irgendetwas nicht (vordatiert, Schreibfehler etc.)

23 Offene Posten und Mahnwesen

TZ-EasyBuch verfügt über eine eingebaute Offene Posten Verwaltung mit integrierten Mahnwesen.

Damit haben Sie einmal Kontrolle über Ihre Offenen Posten und zum anderen werden Ihre Kunden konsequent und fast automatisch angemahnt. Dies erhöht nicht nur den Erfolg Ihrer Mahnschreiben, sondern erniedrigt auch den dafür von Ihnen zu betreibenden Aufwand.

Ihre offenen Rechnungen erreichen Sie über Menü *Verwaltung/Offene Posten/Kreditoren* und *Berichte/Kalenderjahr/Offene Posten/Kreditoren*. Die Ihnen geschuldeten Beträge über Menü *Verwaltung/Offene Posten/Debitoren* und *Berichte/Kalenderjahr/Offene Posten/Debitoren*.

Falls Sie keine Soll-Versteuerung haben (der Betrag wird bei Rechnungsstellung gebucht), sondern Ist-Versteuerung (Betrag wird bei Zahlungseingang gebucht) lesen Sie bitte hier das weitere Vorgehen [Offene Posten buchen \(Debitoren/Kreditoren\)](#) .

Noch nicht ausgeglichene Offene Posten aus Vorjahren einstellen bei einer neuen Datenbank

1. Tragen Sie die Salden der Personenkonten korrekt in Ihr Anfangsjahr vor.
2. Legen Sie die Vorjahre an, die noch nicht ausgeglichene Offene Posten Buchungen enthalten.
3. Buchen Sie dort die entsprechenden Offenen Posten exakt so, wie Sie es in Ihrer alten Buchhaltung gebucht haben.

Hintergrund:

Da aus dem Saldenvortrag nicht allein hervorgeht, wie dieser entstanden ist (ein OP oder mehrere, Splittbuchung mit unterschiedlichen Steuersätzen und daraus eventuell zu erfolgende automatische Ist-Versteuerungsumbuchungen, Teilzahlungen etc.), müssen die entsprechenden Vorjahre angelegt werden und dort die noch nicht ausgeglichene OP-Buchung gebucht werden.

23.1 Mahnwesen

TZ-EasyBuch benutzt sogenannte Schablonen, um Mahnschreiben zu generieren. Das sind Dateien die an bestimmten Stellen Platzhalter besitzen, die dann vom Programm mit den entsprechenden Daten aufgefüllt werden. Im Verzeichnis von TZ-Easybuch finden Sie folgende Beispiel-Schablonen, die Sie nach Ihren Bedürfnissen abändern können. Die möglichen Platzhalter finden Sie hier [Platzhalter \(Variablen\) im Mahnschreiben](#).

Für Mahnungen per E-Mail (Text oder HTML-Format):

Schablone_EMailmahnstufe1.txt
Schablone_EMailmahnstufe2.txt
Schablone_EMailmahnstufe3.txt

Für Mahnungen per Brief etc. (im RTF-Format):

Schablone_Mahnungstufe1.rtf
Schablone_Mahnungstufe2.rtf
Schablone_Mahnungstufe3.rtf

Eine Mahnung generieren und verwalten Sie über den Dialog Offene Posten Debitoren.
Den E-Mail-Mahnungen werden automatisch entsprechende existierende Belege angehängen (der der Mail angehängene Dateiname ist immer der Buchungstext der offenen Debitorbuchung plus dem Originaldateinamen). Siehe auch Belegverwaltung (Anleitung)

24 Erweiterungen (Module)

TZ-EasyBuch lässt die Installation von Erweiterungen zu. Diese Erweiterungen können dann über das Menü *Extras/Erweiterungen (Module)/...* gestartet werden.

Module können von TZ-EasyBuch unabhängige Programme, Programme, die die COM-Schnittstelle von TZ-EasyBuch benutzen oder einfache Dateien (z. B. Excel-, PDF-Dateien etc.) sein.

Um ein Modul in das Programm einzubinden, muss dieses wie folgt aufgebaut sein:

1. Um ein Modul zu erhalten, müssen alle notwendigen Dateien in einer ZIP-Datei gepackt vorliegen.
2. Die ZIP-Datei sollte keine Sonderzeichen oder Umlaute enthalten.
3. In der ZIP-Datei muss eine Datei gleichen Namens wie die ZIP-Datei selbst enthalten sein. Dies ist die dann später auszuführende Datei.

Ein einfaches Modul wäre dann zum Beispiel wie folgt aufgebaut:

Eine gepackte ZIP-Datei namens *AfA-Tabellen.zip*, die die Datei *AfA-Tabellen.pdf* enthält.

Bei Aufruf würde nun die Datei *AfA-Tabellen.pdf* angezeigt.

In TZ-EasyBuch wird in diesem Fall nach der Installation im Menü *Extras/Erweiterungen (Module)/...* der Menüpunkt *AfA-Tabellen* erzeugt.

Zur Installation wird der Menüpunkt: *Extras/Erweiterungen (Module)/Installation von Zusatzmodulen* aufgerufen.

Kostenlose Zusatzmodule finden Sie auf unserer Webseite im Download-Bereich!

24.1 AfA-Tabellen

Das Zusatzmodul AfA-Tabellen soll hauptsächlich als Beispiel dienen, wie ein TZ-EasyBuch Zusatzmodul aufgebaut ist. Es zeigt die Nutzungsdauer allgemein verwendbarer Anlagegüter als PDF-Datei zum Nachschlagen an.

24.2 Buchungshelfer für Amazon Marketplace

Buchungshelfer für Amazon® Marketplace

Ich habe eine USt.-Id % USt. Luxemburg Gegenkontonr. Amazongebühren
 Ich bin Powerseller Feste Gebühr pro Verkauf (netto, ohne USt. Luxemburg)

Von Amazon® überwiegener Betrag

Abzüglich Summe der Summen in unten angezeigter Liste

Abzüglich 'Feste Gebühr pro Verkauf' aller Verkäufe

Restbetrag (muss nach Einstellung aller Verkäufe 0,00 sein, um die Buchung erzeugen zu können).

Buchungsdatum: Belegkreis: Hauptbuchungstext: Geldkonto:

Verkäufe:

Verkauf-...	Buchungstext	Konto	Brutto	Abzgl. Gebühren	Summe
01	ISBN XXXX-XXXX-XXX	8400	22,90	4,00	18,90

Summe aller Amazongebühren

Die untere Schaltfläche wird erst aktiv, wenn die obere Anzeige 'Restbetrag' = 0,00 ist. Dann ist Soll gleich Haben.

Dieses Zusatzmodul hilft Ihnen beim Buchen und Berechnen Ihrer Amazon® Marketplace Umsätze. Nachdem Sie alle notwendigen Daten eingegeben haben, drücken Sie bitte die Schaltfläche *Neuer Verkauf*.

Nun erscheint der Detaildialog des einzelnen Verkaufs:

Eingabe Einzelproduktverkauf ✕

Vorauswahl Produktkategorie:
 Bücher (Versand nach Deutschland) ▼

1,01 Variable Abschlussgebühr (netto*) Ohne Variable Abschlussgebühr

15,00 % Provision Amazon (netto*) *netto heißt: Ohne USt. Luxemburg

3,00 Versandkosten von Amazon erstattet (in Deutschland Brutto)

19,90 Bruttoverkaufspreis (ohne Versandkosten)

Buchungstext: Erlöskonto/Debitor

ISBN XXXX-XXXXX-XXXX 8400

Durch identischen Buchungstext lassen sich Einzelproduktverkäufe einem Verkauf zuordnen (Wenn also ein Kunde mehrere Artikel bestellt hat).

Ist auch das Erlöskonto bzw. der Debitor identisch, werden die entsprechenden untereinanderstehenden Artikel mit identischem Buchungstext summiert gebucht.

22,90 Bruttoverkaufspreis (inklusive Versandkosten)

4,59 Abzüglich Summe der Gebühren

18,31 Summe

Abbrechen OK

Wählen Sie hier zunächst eine Produktkategorie und korrigieren Sie bei Bedarf die so eingestellten Werte für *Abschlussgebühr* etc. Geben Sie die dann noch fehlenden Angaben ein und drücken Sie *OK*. Der Einzelverkauf erscheint nun in der Liste des 1. Dialogs. Nachdem Sie alle Verkäufe eingestellt haben, erzeugen Sie die entsprechende Buchung im Stapel von TZ-EasyBuch mit der Schaltfläche *Splittbuchung in den ... einstellen*.

24.4 Paypal Kontoauszugsimport

Paypal® Kontoauszugsimport V 1.0.01, © Michael Zeh Verlag

Standardkonten
 1210 Paypal-Kontonummer 1360 Geldtransitkontonummer 4970 Paypal-Gebühren (Kontonummer)

*CSV heißt:
 Feldnamen in 1. Zeile
 Trennzeichen = Komma
 Textschutz = "

Die Paypal-Kontonummer wird bei allen Buchungsfällen verwendet.
 Die Geldtransitkontonummer wird bei allen Umbuchungen verwendet.
 Die Paypal-Geb. (Kontornr.) wird bei allen Verkäufen im Haben mit negativem Betrag verwendet.

Saldenanzeige aktualisieren und Standardkonten in Importtabelle erneuern

C:\Dokumente und Einstellungen\Sven Hansen\Desktop\Herunterladen.csv

Paypal Importdatei (CSV*)

Paypal Zu verwendender Belegkreis 407,10 Saldo Paypal-Konto vor Kontoauszugsimport

Tabelle der Importdatei:

OK?	Aktiv	Fallart	Sollkonto	Habenkonto	Gebührenkonto	Datum	Brutto	Gebüh...	Buchungstext (kanr
>	<input checked="" type="checkbox"/>	Umbuchung (aus)	1360	1210		23.04.2010	-400,00		Abbuchung auf Ban
>02	<input checked="" type="checkbox"/>	Verkauf	1210	8400	4970	12.04.2010	84,60	-1,96	Web Accept-Zahlung
>02	<input checked="" type="checkbox"/>	Verkauf	1210	8400	4970	09.04.2010	54,80	-1,58	Web Accept-Zahlung
>02	<input checked="" type="checkbox"/>	Verkauf	1210	8400	4970	30.03.2010	139,30	-3,00	Web Accept-Zahlung
>02	<input checked="" type="checkbox"/>	Verkauf	1210	8400	4970	23.03.2010	29,90	-0,92	Web Accept-Zahlung
>	<input checked="" type="checkbox"/>	Verkauf	1210	8400	4970	23.03.2010	89,00	-2,04	Zahlung erhalten W
>	<input checked="" type="checkbox"/>	Umbuchung (aus)	1360	1210		23.03.2010	-1,00		Abbuchung auf Ban
>	<input checked="" type="checkbox"/>	Umbuchung (ein)	1210	1360		23.03.2010	10,00		Einzahlungen von ei
>	<input checked="" type="checkbox"/>	ignorieren				19.03.2010	1,00		Anforderung geseh

OK? und Fallerkennung in Importtabelle erneuern

Ergänzungsregeln in Importtabelle erneuern

414,20 Saldo Paypal-Konto nach Kontoauszugsimport

Debitorenkonten aus Verkäufen im Buchhaltungsprogramm erstellen...

Generierte Buchungen prüfen und dann in den Stapel des Buchhaltungsprogramms einstellen

Mit dem Paypal®-Kontoauszugsimport werden nicht nur die Kontobuchungen erledigt sondern auch die entsprechenden Gebühren gebucht. (Bitte beachten Sie, dass eventuell, abhängig von Ihrer Buchungsweise, weitere Buchungen nötig sein können.)

25.2 Besser Stornieren als Löschen

Buchungseinsteiger glauben oft, dass es sinnvoller ist Buchungssätze zu löschen, als sie zu stornieren. Wir denken, dass dies nur in Sonderfällen und am Anfang, wenn man das Programm noch nicht richtig bedienen kann, sinnvoll sein kann.

Da Sie die Anzeige der Stornos durch die Werkzeugleiste Berichtszeitraum im Buchungsmodus steuern können, ist auch das Argument der Übersichtlichkeit, welches manchmal angeführt wird, hinfällig. Einzig und allein bleibt übrig, dass andere Ihre Fehler nachvollziehen können. Gerade, wenn Sie Anfänger sind, kann dies auch von Vorteil für Sie sein und einen Verdacht entkräften. Außerdem legen Buchführungen ohne Stornos nahe, dass nicht nach den Regeln ordnungsgemäßer Buchführung gearbeitet wurde.

Das Programm ist standardmäßig so eingestellt, dass ein Löschen von gespeicherten Buchungen nicht möglich ist. Sie können dies aber unter Einstellungen abwählen. Wir möchten Ihnen aber empfehlen sich von vornherein an Stornos zu gewöhnen.

25.3 Buchungen mit Eigenanteil

Oft gibt es Buchungen, bei denen ein Privatanteil gebucht werden muss zum Beispiel:

- Bewirtungskosten (Es müssen 30% des Netto als nicht abziehbare Bewirtungskosten gebucht werden.)
- Anteilige Strom, Mietkosten etc.
- Sogar bei Telefonkosten sind Privatanteile möglich

Anstatt nun bei jeder Einzelbuchung eine Eigenanteilsbuchung vorzunehmen, was die Kontrolle solcher Buchungen unübersichtlich gestalten kann,

schlagen wir dafür folgende einfache Lösung, "die Taschenrechnermethode", vor:

1. Buchen Sie alle diese Buchungen mit 100%.
2. Am Ende des Wirtschaftsjahres sehen Sie sich den Saldo des entsprechenden Kontos an (zum Beispiel Ihres Bewirtungskontos) und buchen nun mit einer einzigen Buchung davon zum Beispiel 30% als Eigenanteil. Der Betrag ($\text{Saldo} \times 30\%$) wird mit dem Taschenrechner berechnet deshalb der Name "Taschenrechnermethode".

Der Vorteil ist, dass nun mit einer einzigen übersichtlichen Buchung alle Eigenanteile gebucht wurden. Das kaum ins Gewicht fallende Manko ist, dass der Monat nicht ganz exakt abgegrenzt ist.

Damit Sie den Eigenanteil am Ende des Jahres nicht vergessen, schlagen wir vor dies im Menü unter *Verwaltung/Notizen zum Buchungsjahr* als Teil der Abschlussarbeiten mit einzutragen.

Falls Sie aber eine exakte monatliche Abgrenzung benötigen, können Sie mit TZ-EasyBuch natürlich auch die Eigenanteile einzelner Buchungen berechnen und automatisch buchen lassen. Sehen Sie hierzu bitte die Informationen im Dialog: Eigenanteil einrichten

25.4 Buchungsfehler finden

Das Buchen nach dem System der doppelten Buchführung bietet, gegenüber dem System der einfachen Buchführung, den Vorteil, Buchungsfehler durch Saldenkontrolle schneller und besser finden zu können. Am schnellsten erhalten Sie den Saldo eines Kontos, indem Sie die Nummer des Kontos (z. B. für das Konto Bank die Nummer 1200 bzw. 1800) in die Buchungsmaske des Buchführungsprogramms eintragen. Sollten Sie feststellen, dass z. B. der Saldo auf dem Kontoauszug Ihrer Bank nicht mit dem Konto Bank (1200/1800) im Buchführungsprogramm übereinstimmt, hilft Ihnen der

Bericht Kontenblätter weiter. Dort finden Sie alle bisher gebuchten Geschäftsvorfälle sortiert nach Konten. Zu jeder Buchung ist sowohl der gebuchte Betrag, als auch der Saldo, also die Summe des Kontos bis zu dieser Buchung, angegeben. Sie können nun den Fehler aufspüren, indem Sie die einzelnen Positionen bzw. die mit dem Taschenrechner durch Addieren der Positionen gebildeten Zwischensummen auf den Kontoauszug Ihrer Bank mit den Beträgen bzw. Salden des Kontos Bank in den Kontenblättern vergleichen.

25.5 Fehlende Informationen in Dialogen

Manche Dialogfenster benötigen Ihnen vielleicht gerade nicht bekannte Informationen, an die Sie jetzt aber im Programm nicht herankommen, da das Dialogfenster das Hauptfenster sperrt (zum Beispiel bei der Angabe von korrekten Kontonummern möchten Sie vielleicht vorher im Kontenrahmen recherchieren, ohne den Dialog schließen zu müssen).

Lösung:

Starten Sie eine zweite Instanz (das Programm nochmal starten) von TZ-EasyBuch. TZ-EasyBuch wird dann im Schreibschutzmodus geöffnet und die benötigten Informationen können, ohne den in der ersten Instanz geöffneten Dialog zu verlassen, eruiert werden.

25.6 Importieren von Kontoumsätzen

Kontoumsätze lassen sich mit TZ-EasyBuch direkt von Ihrer Bank z. B. als CSV-Datei importieren und durch selbstdefinierte Regeln ergänzen und somit automatisch buchen.

Wir empfehlen davon unbedingt Gebrauch zu machen, wenn mehr als 10 Kontoumsätze vorliegen. Sie haben so nicht nur eine Zeitersparnis, sondern auch mögliche Fehler

bei der Eingabe (Datum etc.) werden erfolgreich verhindert.

Den Import von Kontoumsätzen finden Sie im Menü unter *Datei/Import/Kontoauszüge*. Bei jedem der dann erscheinenden Dialoge können Sie wie immer mit der Taste F1 Hilfe anfordern.

Folgende Thema gibt dazu weitere Informationen:

CSV-Import

CSV-Import Manager

Import Kontoumsätze: Buchungsergänzung

Import Kontoumsätze: Ergänzungsregeln

25.7 Offene Posten buchen (Debitoren/Kreditoren)

Diese Angaben gelten nur für Freiberufler und Kleingewerbetreibende, die eine Überschussrechnung anfertigen und Ist-Versteuerung!

Zusätzlich zum eigentlichen Buchungssatz kann man beim Verwalten der Eingangs- und Ausgangsrechnungen ein für den Kunden angelegtes Debitor- (Schuldner) oder Kreditorkonto (Gläubiger) anlegen und als Gegenkonto ein neutrales Interimskonto (temporäres Konto) anlegen oder benutzen. Bei Zahlungseingang wird zusätzlich zur Umsatzerlösbuchung zum Ausgleich des Debitor- oder Kreditorkontos dieser Betrag wieder "zurückgebucht".

25.8 Organisation der Belege

Eine günstige Organisation der Belege vereinfacht das Buchen enorm. Wir empfehlen Ihnen Ihre Belege mindestens in die Belegkreise "Bank" (per Banküberweisung gezahlt) und "Bar" (Bar gezahlt) zu

unterteilen. Um die Belege zu verarbeiten, empfiehlt es sich folgendermaßen vorgehen.

Einmalige Vorbereitung

- Beschriften Sie 12 DIN-A4 Blätter, ein Blatt pro Monat, in der oberen rechten Ecke mit Zahlen von 1 bis 12. Heften Sie nun diese Trennblätter, vorzugsweise in Klarsichthüllen gesteckt, in einem Ordner ab.
- Anschließend legen Sie genau so viele Trennstreifen aus Karton zwischen die Trennblätter, wie notwendig sind, um die von Ihnen verwendeten Belegkreise innerhalb der Monate zu trennen. Es sollte also mindestens ein Trennstreifen sein, um die Belegkreise "Bank" und "Bar" zu separieren.

Laufende Belegverarbeitung

- Beim Buchen Ihrer Geschäftsvorfälle beginnen Sie am Besten mit dem Kontoauszug des Monats, den Sie buchen möchten. Geben Sie dazu die Zahlungsvorgänge auf dem Kontoauszug Ihrer Bank der Reihe nach ein. Die vom Buchhaltungsprogramm fortlaufend generierten Belegnummern werden, eventuell mit Belegkreiskürzel, sowohl vor die entsprechende Position auf dem Kontoauszug, als auch auf dem Beleg (wenn dazu vorhanden) notiert. So können die Belege jederzeit der entsprechenden Buchung zugeordnet werden.
- Um den gebuchten Belegkreis "Bank" abzuheften, wird hinter dem Trennblatt des Monats als Erstes der Kontoauszug, gefolgt von den dazugehörigen und in zeitlicher Reihenfolge sortierten Belegen, in den Ordner gelegt.
- Bar gezahlte Belege werden bearbeitet, indem man sie ebenfalls in zeitlicher Reihenfolge sortiert bucht. Die Buchungsnummern werden auch hier, eventuell mit Belegkreiskürzel, auf den Belegen notiert.
- Um den gebuchten Belegkreis "Bar" abzuheften, werden die Bar gezahlten Belege hinter den Belegen des

Belegkreise "Bank", separiert durch den Trennstreifen aus Karton, chronologisch abgelegt.

25.9 Skonto und Rabatte

Skonti und Rabatte lassen sich am einfachsten in der Eingabemaske für Experten buchen. Wechseln Sie im Menü *Buchen* in diesen Modus, wenn Sie sich noch nicht darin befinden sollten und füllen Sie die Eingabemaske zum Beispiel mit der entsprechenden vorher angelegten Buchungsvorlage aus. Nun gehen Sie auf die Zeile, wo sich das Erfolgskonto (also das Ausgaben- oder Einnahmenkonto) befindet und wählen dort den Pfeil in der Schaltfläche Sollsplit oder Habensplit. Das nun aufklappende Menü bietet Ihnen nun zum Beispiel an Skonto automatisch zu buchen. Bitte wählen Sie diesen Punkt an. Nun wird automatisch die entsprechende Splittbuchung erstellt. Diese lässt sich nun ganz normal mit der Schaltfläche *Buchen* buchen und verhält sich auch sonst wie eine normale Splittbuchung.

Im Menü der Schaltflächen befindet sich auch der Punkt Prozentualen Abzug einrichten. Dort können Sie weitere spezielle für Sie relevante Skonti oder Rabatte eingeben.

25.10 Wahl des Kontenrahmens

Für Einsteiger empfehlen wir den *SKR03*, da dieser am weitesten verbreitet ist und Fragen im Internet sich hauptsächlich auf diesen Kontenrahmen beziehen. So finden Sie schneller Antworten auf Ihre Fragen. Auch bei Vereinen kann es sich deshalb lohnen statt des *SKR49* den Kontenrahmen *SKR03* zu wählen und die zusätzlich benötigten Konten selbst anzulegen.

25.11 Zeit sparen beim Buchen

TZ-EasyBuch bietet eine Reihe von Möglichkeiten, um Ihre Buchungen schneller zu erledigen:

- Benutzen Sie die Tabulatortaste anstatt der Maus, um in der Eingabemaske zum nächsten Feld zu gelangen.
- Drücken Sie zweimal die Eingabetaste, anstatt mit der Maus auf die Schaltfläche "Buchen" zu klicken, um einen Geschäftsvorfall zu buchen.
- Durch Doppelklick im Journal oder dem Buchungsstapel können Sie eine vorhandene Buchung in die Buchungseingabemaske kopieren.
- Benutzen Sie wann immer möglich Buchungsvorlagen. Eine neue Buchungsvorlage ist schnell erstellt, indem Sie mit der rechten Maustaste einen Buchungssatz im Journal oder dem Buchungsstapel markieren und dann "Einfügen in Buchungsvorlagen" auswählen.
- Geben Sie in der Buchungseingabemaske im Feld Buchungstext den Anfangsbuchstaben einer Buchungsvorlage ein und benutzen Sie die "Pfeil nach oben Taste" (↑) bzw. "Pfeil nach unten Taste" (↓) anstatt der Maus, um zur richtigen Buchungsvorlage zu gelangen. Mit der "Pfeil nach unten Taste" (↓) wird die Buchungsvorlage auch auf die Buchungseingabemaske angewandt. Falls Sie dem Buchungstext der Vorlage noch etwas hinzufügen möchten, z. B. eine Rechnungsnummer, drücken Sie am besten die "Pfeil nach rechts Taste" (⇒), um an das Ende des Buchungstextes zu gelangen.
- Wenn Sie keine Belegkreise benutzen, schalten Sie diese am besten ab (Bearbeiten / Einstellungen / Belegkreisfeld ausblenden).
- Wenn Sie Ihre Buchungen nach Belegkreisen geordnet eingeben, ist es sinnvoll, den Tabulatorstopp in den

Belegfeldern zu deaktivieren (Bearbeiten / Einstellungen / Tabulatorstopp in den Belegfeldern deaktivieren).

- Mit der Tastenkombination *Strg+* und *Strg-* können Sie die Belegnummern erhöhen oder erniedrigen.
- Importieren Sie Ihre Kontoumsätze anstatt sie einzeln zu buchen (siehe:Importieren von Kontoumsätzen)

26 Programmierschnittstelle (Visual Basic ...)

Die Programmierschnittstelle von TZ-EasyBuch dient dazu das Programm zum Beispiel durch Office-Produkte, Datenbanken oder Fakturierungs-Software fernzusteuern. So können dann Buchungen, Konten (Debitoren/ Kreditoren) etc. durch ein Fremdprogramm erzeugt oder Informationen von TZ-EasyBuch abgefragt werden.

Folgende Anwendungsmöglichkeiten könnte es für Sie geben:

- Die Rechnungsnummern Ihrer Faktura sollen mit den Belegnummern von TZ-EasyBuch identisch oder ähnlich sein.
- Sie möchten, dass der entsprechende Debitor nach der Eingabe des Kunden in Ihrer Datenbank automatisch in TZ-EasyBuch erstellt wird.
- Eigene Saldenlisten oder Auswertungen anfertigen.

TZ-EasyBuch dient als sogenannter Automations-Server und ist über die Schnittstelle IDispatch von jeder Programmier- oder Skriptsprache unter Windows® ansprechbar.

Der Zugriff auf die Automationsschnittstelle IEZBook erfolgt mit der Kennung **EZBook.Document**.

Beispiel Visual Basic: *Set IEasybuch = CreateObject("EasyBuch.Document")*

Beispiel C++:

```
IEasybuch.CreateDispatch("EasyBuch.Document");
```

Die Typlibothek ist in der Datei **EZBook.exe** integriert und kann von den Entwicklungsumgebungen ausgelesen werden.

Um zum Beispiel in MS-Word® auf die Schnittstelle IDispatch von TZ-EasyBuch zugreifen zu können, drücken Sie innerhalb von MS-Word® die Tastenkombination *Alt+F11*, wählen im nun erscheinenden Menü *Extras/Verweise* und schalten dort im Dialog **EZBook** in der Liste an. Über Menü *Ansicht/Objektkatalog* können Sie sich jetzt die Objekte von TZ-EasyBuch anzeigen lassen.

TZ-EasyBuch verfügt momentan über zwei Schnittstellen IEZBook und IDataAccess. Erstere stellt allgemeine Funktionen des Programms zur Verfügung, während die zweite den Zugriff auf die Daten selbst zulässt.

26.1 Schnittstelle IEZBook

Die Schnittstelle **IEZBook** ist die einzig öffentliche zugängliche Schnittstelle und kann über die Kennung "**EZBook.Document**" kreiert werden. Zu IEZBook gehören folgende Methoden:

Methoden zum Zugriff auf Unternehmen:

CreateCompany()

Erzeugt ein neues Unternehmen in der aktuellen Datei

GetCompany()

Liefert den Namen des aktuellen Unternehmens

SetCompany()

Setzt den Namen auf ein existierendes Unternehmen

GetNextCompany()

Liefert die Namen aller Unternehmen in der aktuellen Buchhaltungsdatei

Methoden zum Zugriff auf Buchungsjahre:

GetYear()

Liefert das aktuelle Buchungsjahr des aktuellen Unternehmens

SetYear()

Setzt das Buchungsjahr auf ein existierendes Buchungsjahr des aktuellen Unternehmens

GetNextYear()

Liefert die Jahreszahlen aller Buchungsjahre des aktuellen Unternehmens

Methoden für den Dateizugriff:

GetFilename()

Liefert den aktuellen Buchhaltungsdateinamen

OpenFile()

Öffnet die angegebene Buchhaltungsdatei

SaveFile()

Speichert die angegebene Buchhaltungsdatei

LoadAccountSystem()

Lädt einen zuvor gespeicherten Kontenrahmen

Methoden der Ansicht:

SetVisible()

Macht das Hauptfenster von TZ-EasyBuch sichtbar oder unsichtbar

Methoden für den Zugriff auf weitere Schnittstellen:

GetIDataAccess()

Liefert den Zugang zur Schnittstelle IDataAccess

Fehlermeldungen:

GetError()

Liefert den Klartext einer Fehlernummer

26.1.1 CleanBalanceList()

IEZBook::CleanBalanceList

void CleanBalanceList();

Bemerkungen:

Siehe Menü: Verwaltung *Saldenindex bereinigen*.

26.1.2 CreateCompany()

IEZBook::CreateCompany

**short CreateCompany(
 short nKontenrahmen,
 short nBuchungsmodus,
 BSTR strFirmenName,
 BSTR strUnternehmerName,
 BSTR strStrasseUndNr,
 BSTR strPLZ,
 BSTR strStadt,
 BSTR strSteuernummer,
 BSTR strTelefon,
 BSTR strFax,
 BSTR strMail);**

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

1. Pflichtparameter

nKontenrahmen

Muss 0, 1, 2 sein (Bei Nicht-Bilanzversion auch 3 möglich).
0 = Kein Wechsel, 1 = SKR03, 2 = SKR04, 3 = EÜR-Kontenrahmen

nBuchungsmodus

Muss 0, 1, 2 sein (Bei Nicht-Bilanzversion auch 3 möglich).
0 = Kein Wechsel, 1 = Expertenmodus, 2 =
Fortgeschrittener, 3 = Einsteigermodus

strFirmenName

Muss den Namen des Unternehmens enthalten. Der Unternehmensname muss eindeutig sein und darf nur einmal in einer Datei vorkommen.

strUnternehmerName

Muss den Namen des Unternehmers enthalten

strStrasseUndNr

Muss einen Straßennamen etc. enthalten.

strPLZ

Muss eine gültige deutsche Postleitzahl enthalten

strStadt

Muss einen Städtenamen enthalten

strSteuernummer

Steuernummer des Unternehmers mit Schrägstrichen (z. B. 23/604/60808) wie auf den Bescheiden angegeben. Die Steuernummer wird nur auf ungültige Zeichen geprüft. **Für das vollständige Prüfen auf Gültigkeit ist der Aufrufer der Methode verantwortlich!**

2. Kannparameter (dürfen leer sein)

strTelefon

Telefonnummer des Unternehmens

strFax

Faxnummer des Unternehmens

strMail

E-Mail des Unternehmens

Bemerkungen:

Die übergebenen Daten dieser Methode reichen nicht aus, um eine gültige Umsatzsteuervoranmeldung zu erzeugen. Dazu muss explizit im Programm das Menü *Verwaltung/*

Stammdaten aufgerufen werden, damit fehlende Einträge (*die Finanzamtsdaten*) ergänzt werden.

26.1.3 GetCompany()

IEZBook::GetCompany

BSTR GetCompany() const;

Rückgabewert:

Liefert den Namen des aktuellen Unternehmens zurück.

26.1.4 GetError()

IEZBook::GetError

BSTR GetError(short nError) const;

Rückgabewert:

Liefert den Klartext einer Fehlernummer.

Parameter:

nError

Ist die Fehlernummer, die von einer anderen Methode geliefert wurde.

Bemerkungen:

Folgende Fehlernummern existieren momentan:

-1 = "Document wurde nicht initialisiert." (interner Programmfehler)

0 = "Funktion war erfolgreich"

1 = "Kein gültiger Dateiname"

2 = "Fehler beim Öffnen der Datei"

3 = "Fehler beim Speichern der Datei"

4 = "Buchungsjahr existiert nicht"

5 = "Firma existiert nicht"

6 = "Ungültige Id"

- 7 = "Keinen Buchungssatz mit dieser Id gefunden"
- 8 = "Der Buchungssatz wurde storniert und kann deshalb nicht vor dem Löschen der Stornobuchung gelöscht werden."
- 9 = "Der Monat, in den diese Buchung fällt, wurde von Ihnen schon abgeschlossen."
- 10 = "Ungültiger Steuerschlüssel."
- 11 = "Momentan ist als Währung nur EUR erlaubt"
- 12 = "Soll und Habenkonto passen nicht zueinander."
- 13 = "Steuerschlüssel passt nicht zum Automatik-Konto."
- 14 = "Soll- oder Habenkonto existiert nicht."
- 15 = "Kein Bruttobetrag."
- 16 = "Belegnummernkreis existiert nicht."
- 17 = "Ungültiges Buchungsdatum."
- 18 = "Ungültiges Belegdatum."
- 19 = "Monat wurde schon abgeschlossen."
- 20 = "Jahr wurde schon abgeschlossen."
- 21 = "Kontonummer muss zwischen 1 und 99999 liegen."
- 22 = "Konto existiert nicht."
- 23 = "Konto kann nicht gelöscht werden."
- 24 = "Parameter 'nSkontoInProzent' muss zwischen 0 und 10000 liegen (10000 bedeutet 100,00%)."
- 25 = "Aktuelles Buchungsjahr stimmt nicht mit der Buchung überein."
- 26 = "Aktuelle Firma muss, wenn ein Kontenrahmen geladen wird, initialisiert sein."
- 27 = "Aktuelle Firma darf noch keine Buchungen enthalten, wenn der Kontenrahmen geladen wird."
- 28 = "Laden des Kontenrahmens gescheitert."
- 29 = "Unbekannter Kontenrahmen."
- 30 = "Unbekannter Buchungsmodus."
- 31 = "Firmenname leer oder existiert schon."
- 32 = "Kein Unternehmensname."
- 33 = "Kein Straßename."
- 34 = "Keine gültige Postleitzahl."
- 35 = "Kein Städtename."
- 36 = "Steuernummer enthält ungültige Zeichen."
- 37 = "Die Version TZ-EasyBuch Start unterstützt die Com-Schnittstelle nicht."
- 38 = "Interner Fehler."
- 39 = "Ungültige Kontoart."

40 = "Ungültige Kontokategorie."
41 = "Ungültiger Kontoname."
42 = "Kontoname existiert schon."
43 = "Kontonummer muss hier zwischen 1 und 9999 liegen."
44 = "Saldo ist größer oder kleiner (+/-) 20 Millionen."
45 = "Importfehler"
46 = "Stapelbuchungen können nicht storniert werden."

26.1.5 GetFilename()

IEZBook::GetFilename

BSTR GetFilename() const;

Rückgabewert:

Liefert den Dateinamen inklusive Pfad zurück.

26.1.6 GetIDataAccess()

IEZBook::GetIDataAccess

IDispatch* GetIDataAccess() const;

Rückgabewert:

Liefert den Zugang zur Schnittstelle IDataAccess.

26.1.7 GetNextCompany()

IEZBook::GetNextCompany

BSTR GetNextCompany(short bFirst);

Rückgabewert:

Liefert die Namen eines Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei.

Parameter:*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird das erste Unternehmen zurückgeliefert, sonst das nächste. Ist kein Unternehmen mehr vorhanden wird eine leere Zeichenkette zurückgeliefert.

Bemerkungen:

Zählt die Unternehmen in der aktuellen Buchhaltungsdatei auf.

CodeBeispiel (Visual C++) Aufzählung aller Unternehmen:

```
for(
    BSTR bstr = GetNextCompany(TRUE);
    TRUE;
    bstr = GetNextCompany(FALSE)
)
{
    CString str = bstr;
    SysFreeString(bstr);
    if(str.IsEmpty())
        break;

    printf("%s\n", str);
}
```

26.1.8 GetNextYear()

IEZBook::GetNextYear**short GetNextYear(short bFirst);****Rückgabewert:**

Liefert das existierende Buchungsjahr eines Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei zurück.

Parameter:*bFirst*

Ist dieser Parameter = 0 wird das erste existierende Buchungsjahr zurückgeliefert, sonst das nächste. Ist kein existierende Buchungsjahr mehr vorhanden wird 0 zurückgeliefert.

Bemerkungen:

Zählt die existierenden Buchungsjahre eines Unternehmens auf.

CodeBeispiel (Visual C++) Aufzählung aller Buchungsjahre:

```
for(
    short nYear = GetNextYear(TRUE);
    nYear;
    nYear = GetNextYear(FALSE)
)
{
    printf("%d\n", nYear);
}
```

26.1.9 GetVersion()

IEZBook::GetVersion

long GetVersion() const;

Rückgabewert:

Liefert die aktuelle Versionsnummer von TZ-EasyBuch zurück (z. B. 3021).

26.1.10 GetYear()

IEZBook::GetYear

short GetYear() const;

Rückgabewert:

Liefert das aktuelle Buchungsjahr des aktuellen Unternehmens zurück.

26.1.11 LoadAccountSystem()

IEZBook::LoadAccountSystem

short LoadAccountSystem(BSTR strFilename);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strFilename

Ist der Name und Pfad der Kontenrahmendatei die geöffnet werden soll.

Bemerkungen:

Die Kontenrahmendatei kann mit Menü *Verwaltung/Kontenrahmen/speichern* erzeugt werden. Eine Kontenrahmendatei kann jeweils in das aktive Unternehmen geladen werden, solange darin noch nicht gebucht wurde.

26.1.12 OpenFile()

IEZBook::OpenFile

short OpenFile(BSTR strFilename);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strFilename

Ist der Name und Pfad der Datei die geöffnet werden soll.

26.1.13 SaveFile()

IEZBook::SaveFile

short SaveFile(BSTR strFilename);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strFilename

Ist der Name und Pfad der Datei die gespeichert werden soll. Ist der Parameter leer wird unter dem aktuellem Namen gespeichert.

Bemerkungen:

Speichert die angegebene Buchhaltungsdatei.

26.1.14 SetCompany()

IEZBook::SetCompany

short SetCompany(BSTR strCompanyName);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strCompanyName

Ist der Name eines existierenden Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei.

Bemerkungen:

Wechselt auf das angegebene Unternehmen.

26.1.15 SetVisible()

IEZBook::SetVisible

void SetVisible(short bVisible);

Parameter:

bVisible

Ist der Parameter = 0 wird das Hauptfenster von TZ-EasyBuch versteckt, sonst angezeigt.

26.1.16 SetYear()

IEZBook::SetYear

short SetYear(short nYear);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

nYear

Ist ein existierendes Buchungsjahr im aktuellen Unternehmen.

Bemerkungen:

Wechselt auf das angegebene Buchungsjahr.

26.2 Schnittstelle IDataAccess

Die Schnittstelle **IDataAccess** ist über die Methode **GetIDataAccess()** der Schnittstelle **IEZBook** zugänglich. Zu **IDataAccess** gehören folgende Methoden:

Methoden zum Zugriff auf Konten:

AccountExists()

Sieht nach ob eine Kontonummer existiert

GetAccount()

Liefert Daten eines Kontos

CreateNewAccount()

Erzeugt einen neuen Debitor oder Kreditor

GetBalance()

Liefert den Saldo eines Kontos

DeleteAccount()

Löscht einen Debitor oder Kreditor

GetNextAccountNo()

Liefert die Nummern aller Konten des aktuellen Unternehmens

Methoden zum Zugriff auf Buchungssätze:

GetBooking()

Liefert die Daten eines Buchungssatzes

SetBooking()

Fügt einen Buchungssatz ein

DeleteBooking()

Löscht einen Buchungssatz

GetNextBookingId()

Liefert die Ids aller vorhandenen Buchungssätze des aktuellen Jahres und Unternehmens

Methoden für den Zugriff auf Belegnummern:

GetHighestReceiptNo()

Liefert die höchste Belegnummer einer Belegnummernkategorie

GetNextReceiptNoCategory()

Liefert die Namen aller Belegnummernkategorien

Methoden für den Zugriff auf Kostenstellen:

GetNextCostCenter()

existierenden Kostenstellen

Liefert alle Ids der

26.2.1 ActivateAccount()

IDataAccess::ActivateAccount

short ActivateAccount(long IKontonummer, short bSetActivated);

Rückgabewert:

Ist 0 oder eine Fehlernummer.

Parameter:

IKontonummer

Kontonummer des zu aktivierenden oder deaktivierenden Kontos.

bSetActivated

0 = Konto deaktivieren, 1 = Konto aktivieren.

Bemerkungen:

Ein deaktiviertes Konto erscheint nicht mehr im Buchungsdialog oder in der Ansicht Kontenrahmen.

26.2.2 AccountExists()

IDataAccess::AccountExists

short AccountExists(long IKontonummer) const;

Rückgabewert:

0 = Konto existiert nicht, sonst Konto existiert.

Parameter:

IKontonummer

Kontonummer des Kontos dessen Existenz abgefragt werden soll.

Bemerkungen:

Sieht nach, ob eine Kontonummer existiert.

26.2.3 ChangeAccount()

IDataAccess::ChangeAccount

```
short CreateNewAccount(
    long lKontonummer,
    BSTR strBezeichnung,
    BSTR strKundenNummer,
    BSTR strAnrede,
    BSTR strFirma,
    BSTR strName,
    BSTR strZusatz,
    BSTR strStrasse,
    long lPIZ,
    BSTR strStadt,
    BSTR strLand,
    BSTR strAnsprechpartner,
    BSTR strTelefon,
    BSTR strFax,
    BSTR strEMail,
    BSTR strBank,
    BSTR strBLZ,
    BSTR strKontonummer,
    BSTR strIBANSWIFT,
    short nZielInTagen,
    short nZielInTagenMitAbzug,
    short nSkontoInProzent,
    BSTR strNotizen,
    short bIsEinzug);
```

Rückgabewert:

Ist 0 oder eine Fehlernummer.

Parameter:

lKontonummer

Gibt die Kontonummer eines zu ändernden Debitors oder Kreditors an.

strBezeichnung

Ist ein Pflichtparameter, der den Namen des Kontos enthält und nicht leer sein darf.

sonstige Parameter

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Debitors oder Kreditors (Siehe Kontendetails Debitoren Kreditoren). Sie dürfen auch leer (bei Zeichenketten) oder 0 (bei short Variablen) sein.

Bemerkungen:

Ändert einen vorhandenen Debitor oder Kreditor.

26.2.4 CreateNewAccount()

IDataAccess::CreateNewAccount

```
long CreateNewAccount(  
    short bIsDebitor,  
    BSTR strBezeichnung,  
    BSTR strKundenNummer,  
    BSTR strAnrede,  
    BSTR strFirma,  
    BSTR strName,  
    BSTR strZusatz,  
    BSTR strStrasse,  
    long lPIZ,  
    BSTR strStadt,  
    BSTR strLand,  
    BSTR strAnsprechpartner,  
    BSTR strTelefon,  
    BSTR strFax,  
    BSTR strEMail,  
    BSTR strBank,  
    BSTR strBLZ,  
    BSTR strKontonummer,  
    BSTR strIBANSWIFT,  
    short nZielInTagen,  
    short nZielInTagenMitAbzug,  
    short nSkontoInProzent,  
    BSTR strNotizen,  
    short bIsEinzug);
```

Rückgabewert:

Ist die Kontonummer des neu erzeugten Kontos oder eine Fehlernummer.

Parameter:

bIsDebitor

Gibt an, ob ein Debitor oder Kreditor neu erzeugt werden soll.

strBezeichnung

Ist ein Pflichtparameter, der den Namen des Kontos enthält und nicht leer sein darf.

sonstige Parameter

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Debtors oder Kreditors (Siehe Kontendetails Debtoren Kreditoren). Sie dürfen auch leer (bei Zeichenketten) oder 0 (bei short Variablen) sein.

Bemerkungen:

Erzeugt einen neuen Debitor oder Kreditor. Die Kontonummer wird automatisch vergeben.

Der Befehl ComCreateNewAccount wurde ab Version 3.0.15 modifiziert:

Enthält der 1. Parameter " bIsDebitor " den Wert -1, werden die ersten 5 Zeichen des 2. Parameter "strBezeichnung" auf eine gültige Debitor- oder Kreditor-Nummer untersucht. Sollte ein Konto mit dieser Nummer nicht existieren, wird diese Nummer als neue Kontonummer übernommen.

26.2.5 CreateOrChangeBaseAccount()

**IDataAccess::CreateOrChangeBaseAccount
()**

**short CreateOrChangeBaseAccount(
 long lKontonummer,
 LPCTSTR strKontoname,
 short nKontoart,**

short nKontokategorie,
short bIsDatevAutomatik,
short bIsMinusMoeglich,
short nSteuerschluessel,
short nUStVPos,
short nEUERPos,
LPCTSTR strBilanzPos,
LPCTSTR strGUVBWAPos);

Rückgabewert:

Ist 0 oder oder eine Fehlernummer.

Parameter:

IKontonummer

Enthält die Kontonummer des zu ändernden oder zu erzeugenden Kontos. Existiert diese Nummer wird das Konto geändert sonst wird es erzeugt.

strKontoname

Ist ein Pflichtparameter, der den Namen des Kontos enthält und nicht leer sein darf.

nKontoart

0 = Einnahmen; 1 = Ausgaben; 2 = Neutral

nKontokategorie

0 = Ohne Zuordnung, 1 = Umsatzsteuerkonto, 2 = Vorsteuerkonto, 3 = Umsatzsteuervorauszahlungskonto, 4 = Anlagenkonto, 5 = Finanzkonto, 6 = Privateinlage, 7 = Interimskonto, 8 = Saldenvortragskonto, 9 = Abschreibungskonto, 10 = Privatentnahme, 11 = Kapitalkonto, 12 = Debitorenkonto, 13 = Kreditorenkonto, 14 = Umsatzsteuervortrag letztes Jahr. Die Kontenkategorien werden unter anderem für bestimmte Plausibilitätsprüfungen verwandt.

bIsDatevAutomatik

1 = Ist ein Datev-Automatikkonto

bIsMinusMoeglich

1 = Negative Beträge sind erlaubt

nSteuerschluessel

Enthält den Datev-Umsatzsteuerschlüssel. Der entsprechende zugehörnde Umsatzsteuersatz ist nun Voreinstellung.

nUStVPos

Kennzahl im Formular für die Umsatzsteuervoranmeldung.

nEUERPos

Kennzahl im Formular der Anlage EÜR.

strBilanzPos

Zuordnung in der Bilanz. Nur Neutrale Konten sonst leer.

strGUVBWAPos

Zuordnung in der GuV oder BWA/EÜR erweitert. Nur Einnahmen- oder Ausgaben-Konten sonst leer.

Bemerkungen:

Erzeugt oder verändert ein Basis-Konto (Kontonummer 1 - 9999).

26.2.6 DeleteAccount()

IDataAccess::DeleteAccount

short DeleteAccount(long IKontonummer);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

IKontonummer

Eine existierende Kontonummer.

Bemerkungen:

Löscht einen Konto. Es muss ein selbst erstelltes Konto sein, dass noch nicht bebucht wurde. Ein schon bebuchtes Konto kann nur deaktiviert werden.

Siehe auch:

GetNextAccountNo()

26.2.7 DeleteBooking()

IDataAccess::DeleteBooking

short DeleteBooking(BSTR strId);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strId

Muss eine gültige Id eines Buchungssatzes sein.

Bemerkungen:

Löscht einen Buchungssatz.

Siehe auch:

GetNextBookingId()

26.2.8 GetAccount()

IDataAccess::GetAccount

short GetAccount(

long lKontonummer,
BSTR* strBezeichnung,
BSTR* strKundenNummer,
BSTR* strAnrede,
BSTR* strFirma,
BSTR* strName,
BSTR* strZusatz,
BSTR* strStrasse,
long* lPIZ,
BSTR* strStadt,
BSTR* strLand,
BSTR* strAnsprechpartner,
BSTR* strTelefon,
BSTR* strFax,
BSTR* strEMail,
BSTR* strBank,
BSTR* strBLZ,
BSTR* strKontonummer,
BSTR* strIBANSWIFT,
short* nZielInTagen,

short* nZielInTagenMitAbzug,
short* nSkontoInProzent,
BSTR* strNotizen,
short* bIsEinzug) **const**;

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

IKontonummer

Muss eine existierende Kontonummer im aktuellem Unternehmen sein.

sonstige Parameter

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Debitors oder Kreditors (Siehe Kontendetails Debitoren Kreditoren).

Bemerkungen:

Holt den Datensatz eines Kontos.

26.2.9 GetBaseAccount()

IDataAccess::GetBaseAccount()

short GetBaseAccount(
long lKontonummer,
BSTR* strKontoname,
short* nKontoart,
short* nKontokategorie,
short* bIsDatevAutomatik,
short* bIsMinusMoeglich,
short* nSteuerschluessel,
short* nUStVPos,
short* nEUErPos,
BSTR* strBilanzPos,
BSTR* strGUVBWAPos,
short* bIsAktiv);

Rückgabewert:

Ist 0 oder eine Fehlernummer.

Parameter:

IKontonummer

Enthält die Kontonummer des abzufragenden Kontos.

strKontoname

Enthält den Kontonamen.

nKontoart

0 = Einnahmen; 1 = Ausgaben; 2 = Neutral

nKontokategorie

0 = Ohne Zuordnung, 1 = Umsatzsteuerkonto, 2 =

Vorsteuerkonto, 3 = Umsatzsteuervorauszahlungskonto, 4

= Anlagenkonto, 5 = Finanzkonto, 6 = Privateinlage, 7 =

Interimskonto, 8 = Saldenvortragskonto, 9 =

Abschreibungskonto, 10 = Privatentnahme, 11 =

Kapitalkonto, 12 = Debitorenkonto, 13 = Kreditorenkonto,

14 = Umsatzsteuervortrag letztes Jahr. Die

Kontenkategorien werden unter anderem für bestimmte

Plausibilitätsprüfungen verwandt.

bIsDatevAutomatik

1 = Ist ein Datev-Automatikkonto

bIsMinusMoeglich

1 = Negative Beträge sind erlaubt

nSteuerschlüssel

Enthält den Datev-Umsatzsteuerschlüssel.

nUStVPos

Kennzahl im Formular für die Umsatzsteuervoranmeldung.

nEUErPos

Kennzahl im Formular der Anlage EÜR.

strBilanzPos

Zuordnung in der Bilanz. Nur Neutrale Konten sonst leer.

strGUVBWApos

Zuordnung in der GuV oder BWA/EÜR erweitert. Nur

Einnahmen- oder Ausgaben-Konten sonst leer.

Bemerkungen:

Fragt die Basisdaten eines Kontos ab.

26.2.10 GetBooking()

IDataAccess::GetBooking

```
short GetBooking(  
    BSTR strId,  
    BSTR* strBelegdatum,  
    BSTR* strBuchungsdatum,  
    BSTR* strBelegnummernkreis,  
    long* lBelegnummer,  
    BSTR* strBuchungstext,  
    long* lBruttoInCent,  
    long* lSollkonto,  
    long* lHabenkonto,  
    short* nSteuerschluessel,  
    short* nKostenstelle1,  
    short* nKostenstelle2,  
    BSTR* strWaehrung) const;
```

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strId

Muss eine gültige Id eines Buchungssatzes sein.

sonstige Parameter

Alle anderen Parameter enthalten die entsprechenden Daten des Datensatzes eines Buchungssatzes.

Bemerkungen:

lBruttoInCent

Der Wert der Buchung wird in Euro Cent zurückgeliefert.

strWaehrung

Ist momentan immer EUR.

26.2.11 GetBalance()

IDataAccess::GetBalance

```
long GetBalance(long lKontonummer, short* nKontoart
```

) **const;**

Rückgabewert:

Liefert den Saldo eines Kontos in Cent zurück.

Parameter:

IKontonummer

Eine existierende Kontonummer.

nKontoart

Liefert:

0 = bei nicht existierendem Konto

1 = Einnahmenkonto

2 = Ausgabenkonto

3 = Neutralem Konto

44 = Fehler: Saldo ist größer oder kleiner (+/-) 20 Millionen

Bemerkungen:

Der Saldo ist positiv, wenn es ein Sollsaldo ist und negativ, wenn es sich um ein Habensaldo handelt. (Das bedeutet, dass auf einem *Einnahmenkonto*, dass im *Haben* zunimmt ein Ertrag/Gewinn negativ ausgewiesen wird!)

26.2.12 GetHighestReceiptNo()

IDataAccess::GetHighestReceiptNo

long GetHighestReceiptNo(BSTR strBelegnummernkreis) const;

Rückgabewert:

Liefert die höchste Belegnummer eines Belegnummernkreises zurück.

Parameter:

strBelegnummernkreis

Ein existierender Belegnummernkreis oder leer.

Bemerkungen:

Liefert die höchste Belegnummer einer Belegnummernkategorie.

Siehe auch:

[GetNextReceiptNoCategory\(\)](#)

26.2.13 GetNextAccountNo()

IDataAccess::GetNextAccountNo

long GetNextAccountNo(short bFirst);

Rückgabewert:

Liefert eine existierende Kontonummer eines Unternehmens in der aktuellen Buchhaltungsdatei zurück.

Parameter:

bFirst

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Kontonummer zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Kontonummer mehr vorhanden wird 0 zurückgeliefert.

Bemerkungen:

Zählt die existierenden Kontonummern eines Unternehmens auf.

26.2.14 GetNextBookingId()

IDataAccess::GetNextBookingId

BSTR GetNextBookingId(short bFirst, BSTR strBelegnummernkreis, long lBelegnummer);

Rückgabewert:

Liefert eine existierende Id eines Buchungssatzes im

aktuellem Jahr und Unternehmen zurück.

Parameter:

bFirst

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Id zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Id mehr vorhanden wird eine leere Zeichenkette zurückgeliefert.

strBelegnummernkreis

Ein existierender Belegnummernkreis oder eine leere Zeichenkette.

lBelegnummer

Ein Belegnummer oder 0.

Bemerkungen:

Zählt die Ids von Buchungssätzen auf.

Ist kein Belegnummernkreis und/oder keine Belegnummer angegeben, wird der nächste Buchungssatz zurückgeliefert. Sonst werden nur die Buchungssätze zurückgeliefert auf die der Belegnummernkreis und/oder die Belegnummer zutrifft.

CodeBeispiel (Visual C++) Löscht alle Bar-Buchungen (Buchungen der Kategorie Bar):

```
CString strBar = "bar";
BSTR bstrBar = str.AllocSysString();

for(
    BSTR bstrId = GetNextBookingId(TRUE, bstrBar, 0);
    TRUE;
    bstrId = GetNextBookingId(FALSE, bstrBar, 0)
)
{
    CString strId = bstrId;
    if(strId.IsEmpty())
        break;

    DeleteBooking(bstrId);
    SysFreeString(bstrId);
}
```

```
SysFreeString(bstrBar);
```

26.2.15 GetNextCostCenter()

IDataAccess::GetNextCostCenter

```
short GetNextCostCenter(short bFirst, BSTR*  
strKostenstelle);
```

Rückgabewert:

Liefert die Id der Kostenstelle.

Parameter:

bFirst

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Kostenstelle zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Kostenstelle mehr vorhanden wird 0 zurückgeliefert.

strKostenstelle

Gibt den Namen der Kostenstelle zurück.

Bemerkungen:

Zählt die existierenden Kostenstellen eines Unternehmens auf.

CodeBeispiel (Visual C++) Aufzählung aller Kostenstellen:

```
BSTR bstr = NULL;
```

```
for(  
    short nId = GetNextCostCenter(TRUE, &bstr);  
    nId;  
    nId = GetNextCostCenter(FALSE, &bstr)  
    )  
{  
    CString str = bstr;  
    printf("%d\t%s\n", nId, str);  
}
```

SysFreeString(bstr);

26.2.16 GetNextReceiptNoCategory()

IDataAccess::GetNextReceiptNoCategory

BSTR GetNextReceiptNoCategory(short bFirst);

Rückgabewert:

Liefert die Id der Kostenstelle.

Parameter:

bFirst

Ist dieser Parameter = 0 wird die erste existierende Belegnummernkategorie zurückgeliefert, sonst die nächste. Ist keine existierende Belegnummernkategorie mehr vorhanden wird eine leere Zeichenkette zurückgeliefert.

Bemerkungen:

Zählt die existierenden Belegnummernkategorien eines Unternehmens auf.

26.2.17 ImportAccounts()

IDataAccess::ImportAccounts

short ImportAccounts(short bDebitoren, BSTR strFilename);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

bDebitoren

Gibt an, ob Debitoren- oder Kreditorenkonten erzeugt

werden sollen.

strFilename

Ist der Name der Datei mit den zu importierenden Konten.

Dateiformat:

Die zu importierende Datei mit den Datensätzen der Konten muss folgenden Aufbau besitzen:

1. Die erste Zeile enthält keine Feldnamen.
2. Jede einzelne Zeile enthält einen Datensatz für ein Debitor- oder Kreditorkonto.
3. Das Feldtrennzeichen ist der *Tabulator* (ASCII HEX 09) und das Textkennzeichen " (ASCII HEX 22)

Jede Zeile (Datensatz) hat 22 Felder und ist wie folgt aufgebaut:

1. Bezeichnung (Text)
2. Kundennummer (Zahl)
3. Anrede (Text)
4. Firma (Text)
5. Name (Text)
6. Zusatz (Text)
7. Straße und Hausnummer (Text)
8. PLZ (Zahl)
9. Stadt (Text)
10. Land (Text)
11. Ansprechpartner (Text)
12. Telefon (Text)
13. Fax (Text)
14. E-Mail (Text)
15. Bankverbindung (Text)
16. BLZ (Zahl)
17. Bankkonto (Zahl)
18. IBAN/SWIFT (Text)
19. Ziel in Tagen (Zahl)
20. mit Abzug (Zahl)
21. Skonto in % (Zahl)
22. Notizen (Text)

Beispiel eines Datensatzes:

```
"Zeh Verlag" 123456      "Herr" "tz-ware"      "Zeh"
"Softwareentwicklung & Verlag"      "Wriezener 41"
```

```
13359 "Berlin"      "Germany"  "Frau Selbach"  
"030/49491373"    "030/4941374"  "Selbach@tz-  
ware.de"          "Deutsche Bank" 10070024  7726136  
"SWIFT"          30    14    0,00 "Notiz: unter  
anderem Hersteller von Buchhaltungssoftware"
```

Bemerkung:

Diese Funktion ist nützlich, wenn sehr viele Konten angelegt werden sollen, da das Anlegen von Konten mit CreateNewAccount() relativ langsam ist.

26.2.18 ImportBookings()

IDataAccess::ImportBookings

short ImportBookings(BSTR strFilename);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.
Die Fehlernummer 45 (Importfehler) lässt sich näher spezifizieren, wenn Sie die Datei im Programm mit Menü: *Datei/Import/Buchungen/Text (Ansi, csv...)* importieren.

Parameter:

strFilename

Ist der Name der Datei mit den zu importierenden Buchungssätzen.

Dateiformat:

Die zu importierende Datei mit den Daten der Buchungssätze muss folgenden Aufbau besitzen:

1. Die erste Zeile enthält keine Feldnamen.
2. Jede einzelne Zeile enthält einen Datensatz für einen Buchungssatz.
3. Das Feldtrennzeichen ist das Semikolon (;) und das Textkennzeichen " (ASCII HEX 22)

Jede Zeile (Datensatz) hat 12 Felder und ist wie folgt

aufgebaut:

1. Belegdatum (Datum)
2. Buchungsdatum (Datum)
3. Belegnummernkreis (Text)
4. Belegnummer (Zahl)
5. Buchungstext (Text)
6. Buchungsbetrag (Zahl)
7. Sollkonto (Zahl)
8. Habenkonto (Zahl)
9. Steuerschlüssel (Zahl)
10. Kostenstelle 1 (Text)
11. Kostenstelle 2 (Text)
12. Währung (Text)

Beispiel eines Datensatzes:

02.01.2009;10.01.2009;"Bank";1;"Lastschriftseinzug von Mustermann";38,80;1200;8300;0;"";"EUR"

Bemerkung:

Diese Funktion ist nützlich, wenn sehr viele Buchungen importiert werden sollen. Außerdem lassen sich so auch Splittbuchungen importieren. Als Währung ist momentan nur EUR erlaubt.

26.2.19 ImportBookingsFromMemory()

IDataAccess::ImportBookingsFromMemory

**short ImportBookingsFromMemory(BSTR
strMemoryFile);**

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.
Die Fehlernummer 45 (Importfehler) lässt sich näher spezifizieren, wenn Sie die Datei im Programm mit Menü: *Datei/Import/Buchungen/Text (Ansi, csv...)* importieren.

Parameter:

strMemoryFile

Enthält die Daten der zu importierenden Buchungssätze

Dateiformat:

siehe ImportBookings()

26.2.20 IncReceiptNoCategory()

IDataAccess::IncReceiptNoCategory

**boolean IncReceiptNoCategory(BSTR
strBelegnummernKreis)**

Erhöht den Zähler des angegebenen Belegnummernkreises

Rückgabewert:

Liefert immer *true* zurück.

Parameter:

strBelegnummernKreis

Der Belegnummernkreis, der erhöht werden soll.

26.2.21 Reversal()

IDataAccess::Reversal

short Reversal(BSTR strIdReversal, BSTR* strIdNew);

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strIdReversal

Muss eine gültige Id eines Buchungssatzes im Journal sein.

strIdNew

Ist die Id des Storno-Buchungssatzes

Bemerkungen:

Storniert einen Buchungssatz im Journal.

26.2.22 SetBooking()

IDataAccess::SetBooking

```
short SetBooking(
    BSTR* strId,
    BSTR strBelegdatum,
    BSTR strBuchungsdatum,
    BSTR strBelegnummernkreis,
    long lBelegnummer,
    BSTR strBuchungstext,
    long lBruttoInCent,
    long lSollkonto,
    long lHabenkonto,
    short nSteuerschluessel,
    short nKostenstelle1,
    short nKostenstelle2,
    BSTR strWaehrung);
```

Rückgabewert:

Liefert eine Fehlernummer zurück.

Parameter:

strId

Enthält die generierte Id des Buchungssatzes und kann weiter verwandt werden.

strBelegdatum

Muss ein gültiges Datum sein. (Format: DD.MM.YYYY)

strBuchungsdatum

Muss ein gültiges Datum oder leer sein. Wenn leer dann wird das aktuelle Datum eingesetzt. (Format: DD.MM.YYYY)

strBelegnummernkreis

Ein gültiger Belegnummernkreis oder leer

lBelegnummer

Eine gültige Belegnummer.

strBuchungstext

Ein Buchungstext oder leer.

IBruttoInCent

Der Wert muss in Euro Cent angegeben werden.

ISollKonto

Muss ein existierendes Konto sein.

IHabenKonto

Muss ein existierendes Konto sein.

nSteuerschlüssel

Muss ein gültiger Steuerschlüssel sein.

nKostenstelle1

Muss eine gültige Kostenstelle oder leer sein.

nKostenstelle2

Muss eine gültige Kostenstelle oder leer sein.

strWaehrung

Muss EUR sein.

26.3 VBA Beispiel (MS-Word Makro)

Hier finden Sie ein Beispielmakro (*EZBook*), welches innerhalb von MS-Word® mit "Visual Basic® for Applications" geschrieben wurde und den zugehörigen Text. Das Word-Dokument muss außerdem die Textmarken *Belegnummer* und *Belegnummer2* enthalten.

Makro Quelltext:

```
' Makroname
Sub EZBook()
On Error GoTo Err_EZBook

' Variablen Deklarieren
Dim oIDataAccess As Object, oIEZBook As Object, oRNG
As Range
Dim nResult As Integer, strId As String, strText As String

' Schnittstellen anfordern
Set oIEZBook = CreateObject("EZBook.Document")
Set oIDataAccess = oIEZBook.GetIDataAccess
```

```

' TZ-EasyBuch sichtbar machen
oIEZBook.SetVisible (1)

' Höchste Belegnummer anfordern
nResult = oIDataAccess.GetHighestReceiptNo("")

strText = strText & Format$(nResult, "0000")

' Höchste Belegnummer bei Textmarke <Belegnummer>
ausgeben
If ActiveDocument.Bookmarks.Exists("Belegnummer")
Then
    Set oRNG = ActiveDocument.Bookmarks
    ("Belegnummer").Range
    oRNG.Text = strText
End If

' Buchungssatz buchen
nResult = oIDataAccess.SetBooking(strId, "01.01.2008",
"", "", 1, "TZ-EasyBuch for ever", 100000, 1200, 8400, 0,
0, 0, "EUR")

' Zum Verhindern, dass TZ-EasyBuch gleich wieder
geschlossen wird.
MsgBox "Bitte in TZ-EasyBuch nachsehen, ob ein
Buchungssatz gebucht wurde. Dann zum Beenden <Ok>
drücken"

nResult = oIDataAccess.GetHighestReceiptNo("")

strText = ""
strText = strText & Format$(nResult, "0000")

' Höchste Belegnummer bei Textmarke <Belegnummer2>
ausgeben
If ActiveDocument.Bookmarks.Exists("Belegnummer2")
Then
    Set oRNG = ActiveDocument.Bookmarks
    ("Belegnummer2").Range
    oRNG.Text = strText
End If

```

```
Exit_EZBook:  
  Set oIEZBook = Nothing  
  Set oIDataAccess = Nothing  
Exit Sub
```

```
Err_EZBook:  
  MsgBox Err.Description  
  Resume Exit_EZBook  
End Sub
```

Word-Text:

Beispiel Automation von TZ-EasyBuch

Um den Makro-Quelltext einzufügen gehen Sie ins Menü auf *Extras/Makro/Makros* und klicken im nun erscheinenden Dialog *Erstellen*.

Dann kopieren Sie in den Editor (Module/NewMacros) den obigen Quelltext (den dort schon vorhandenen Text löschen Sie bitte).

Diesen gesamten Word-Text fügen Sie in das Word-Dokument ein und erzeugen noch die Textmarken (Menü: *Einfügen/Textmarke*) *Belegnummer* und *Belegnummer2*.

Gehen Sie nun ins Menü auf *Extras/Makro/Makros* (*Alt+F8*) und führen Sie bitte das Makro *EZBook* aus.

Das Makro startet TZ-EasyBuch, macht es sichtbar, liest die aktuelle Belegnummer aus und bucht einen Buchungssatz.

Hier werden die Belegnummern vom Makro eingetragen:

Die aktuelle Belegnummer vor der Buchung ist: <hier Textmarke *Belegnummer einfügen*>

Die aktuelle Belegnummer nach der Buchung ist: <hier Textmarke *Belegnummer2 einfügen*>

27 Glossar

Im Glossar erklären wir einige für die Buchführung wichtige Begriffe für Sie.

27.1 Konsolidierung

Konsolidierung heißt Zusammenlegung. Wenn Sie z. B. mehrere Unternehmen mit verschiedenen Erlösarten haben, sind Sie oftmals vom Finanzamt verpflichtet, für jede Firma eine einzelne Überschussrechnung abzugeben. Die Umsatzsteuervoranmeldung muss aber oft konsolidiert abgegeben werden. (TZ-EasyBuch kann die Berichte aller Unternehmen für Sie problemlos zusammenlegen, wenn Sie sich in derselben Datei befinden.)

27.2 Saldo

Ist die Differenz zwischen Soll- und Habenseite eines Kontos.

27.3 Splitten

Manchmal ist es günstig einen Buchungssatz zu splitten (das heißt, dass entweder die Soll- oder Habenseite der Buchung auf mehrere Konten verteilt wird). Unter anderem dann, wenn auf der Rechnung mehrere Posten mit unterschiedlichen Steuersätzen aufgeführt sind.

27.4 Kontenrahmen (SKR03/SKR04...)

Ein Kontenrahmen besteht aus den Konten (oder besser Kontenkategorien), die Ihre Buchungen aufnehmen. Die Kontenrahmen **SKR03** und **SKR04** sind Kontenrahmen der DATEV® und beinhalten über 500 Konten für alle möglichen Geschäftsvorfälle. Oft braucht man von diesen aber nur ca. 30 Stück und so ist es gerade für den Einsteiger anfangs schwer, diese Kategorien zu verstehen und richtig zu benutzen.

27.5 Soll und Haben

Soll und Haben mathematisch gesehen

Definition:

Soll heißt **Plus** (+) und **Haben** ist **Minus** (-) aus Sicht des **Unternehmens** (nicht des Unternehmenseigentümers oder anderer Kapitalgeber!)

Wenn Haben Minus ist, warum steht dann auf meinem Bankkontoauszug mein Guthaben im Haben?

Der Denkfehler liegt hier: Ihr Kontoauszug ist nicht "Ihr Kontoauszug", sondern der Kontoauszug des Unternehmens Bank. Im **Haben** weist Ihre Bank die Schulden, die Sie gegenüber Ihnen als Kapitalgeber hat, aus. Ihr Guthaben wird also auf "Ihrem" Kontoauszug angezeigt als Schulden der Bank Ihnen gegenüber!

Auch in Ihrem eigenen Unternehmen sind Sie aus Sicht der Buchhaltung nur Kapitalgeber, der "Fremdkapital" zur Verfügung stellt. Diese Sonderform des "Fremdkapitals" wird Eigenkapital genannt.

Das bedeutet, wenn Sie einen Betrag aus Ihrer Brieftasche in die Kasse des Unternehmens legen, dass die Firmenkasse anwächst (also im Soll steht, weil Plus gebucht wird) und auch die Schulden Ihnen gegenüber anwachsen (Privateinlage also im Haben steht, weil Minus gebucht wird). Bei einem Erlös ist es ebenso. Nur das stattdessen im Haben ein Erlöskonto (ein Unterkonto des

Eigenkapitals) steht.

Bei einer Ausgabe ist es umgekehrt. Hier nimmt das Betriebsvermögen ab (die Kasse würde hier im Haben stehen) und das Ausgabenkonto nimmt zu, das heißt die Schulden den Kapitalgebern gegenüber nehmen ab. Das Ausgabenkonto steht also im Soll.

Wenn Sie eine Umbuchung vornehmen (zum Beispiel von der Kasse zur Bank). Steht das Konto das zunimmt im Soll (weil Plus) und das Konto das abnimmt im Haben (weil Minus).

Es gibt noch einen einzigen anderen Fall (mehr Buchungsarten gibt es nicht). Wenn Sie zum Beispiel aus Ihrer Brieftasche (Privateinlage) die Tankrechnung Ihres Firmenwagen (Kfz-Kosten) zahlen.

Auch hier können Sie fragen, was nimmt zu? Die Schulden des Betriebs durch die Privateinlage nehmen theoretisch zu. Eine Schuldenzunahme ist Minus. Die Privateinlage steht also im **Haben** und die Ausgaben (Kfz-Kosten) nehmen zu (das heißt die Schulden nehmen auch gleichzeitig ab). Das Konto Kfz-Kosten steht also im **Soll**.

Eine Ausnahme gibt es noch. In den meisten Buchhaltungsprogrammen werden die Vorzeichen der Erlöskonten umgedreht. Also Ausgaben werden in den Auswertungen als Minus und Erlöse als Plus dargestellt, obwohl es mathematisch korrekt wäre dies genau anders herum zu machen. Ein Gewinn hätte dann jedoch ein negatives Vorzeichen, was zwar korrekt, aber Verwirrung stiften könnte und außerdem unschön aussieht.

27.6 Konto

Ein Konto in der Buchhaltung ist eigentlich eine Kategorie, in der ähnliche Geschäftsvorfälle zusammengefasst werden.

Es gibt vier Hauptkontoarten:

A. Erfolgsneutrale Konten (Bestandskonten)

1. Aktiv-Konten

Nehmen im Soll zu und im Haben ab
Beispiel: Bankkonto, Kasse, Anlagen

2. Passiv-Konten

Nehmen im Haben zu und im Soll ab
Beispiel: Verbindlichkeiten, Eigenkapital. (Mit reinen Passivkonten haben Sie bei der Überschussrechnung kaum etwas zu tun.)

B. Erfolgswirksame Konten (Erfolgskonten)

(Eigentlich Unterkonten des erfolgsneutralen Passivkontos Eigenkapital)

3. Einnahmenkonten

Nehmen im Haben zu und im Soll ab

4. Ausgabenkonten

Nehmen im Soll zu und im Haben ab

Da immer Soll an Haben gebucht wird, würden Sie z. B. den Geschäftsvorfall "Verkauf eines Telefons per Überweisung 100,- EUR" so buchen:

Bankkonto (Soll) an Umsatzerlöse (Haben) 100,- EUR

Das Bankkonto steht im Soll, da es ein Aktivkonto ist und Aktivkonten im Soll zunehmen. Das Konto Umsatzerlöse steht im Haben, da Umsatzerlöse im Haben zunehmen.

Wenn Sie aber ein Telefon per Überweisung kaufen, steht nun das Bankkonto, da es abnimmt im Haben und das Ausgabenkonto, da die Ausgaben zunehmen im Soll.

28 Bonus für Sie und Ihren Steuerberater

Falls Sie mit einem Steuerberater zusammenarbeiten, können Sie für ihn eine **kostenlose Lizenznummer** für das Buchhaltungsprogramm TZ-EasyBuch anfordern. Teilen Sie uns dazu einfach seinen Namen sowie die E-Mail Adresse mit.

So können Sie ohne Probleme Dateien über den automatisch verschlüsselten E-Mail Versand von TZ-EasyBuch austauschen. Sie sparen sich eine kompliziertere manuelle Verschlüsselung und die eventuell notwendige Anpassung der Konten in Ihrem Buchhaltungsprogramm, die bei Benutzung der DATEV®-Schnittstelle nötig sein kann.

29 Organisation der Konten- und Steuersatztabellen

Es gibt zwei Haupttabellen in TZ-EasyBuch (1) die Kontentabelle und (2) die Steuersatztabelle. Jede Firma in einer TZ-EasyBuch Datei besitzt eine eigene Kopie dieser Tabellen. Beim Anlegen einer Firma wird eine vom Anwender nicht änderbare globale programminterne Tabelle in die Firma kopiert. Jede spätere Änderung an den entsprechenden Firmentabellen gilt dann nur für diese Firma und nicht für alle Firmen in der Datei.

Schema:

Globale programminterne nicht änderbare Tabellen



Die Tabellenkopien der Firmen gehören grundsätzlich dem Programm. Das heißt, dass durch Programm-Updates diese Tabellenkopien verändert oder erweitert werden können und eventuelle Änderungen von Ihnen überschrieben werden könnten. Einzig und allein der Jahresabschluss sperrt die Tabelleneintragskopien der Buchungssätze endgültig.

30 Gewährleistung, Nutzungsrecht, Warenzeichen

Gewährleistung

Wir übernehmen keine Gewähr für die Fehlerfreiheit der Software oder der Dokumentation. Für durch Benutzung unseres Programmes entstehende Schäden oder Folgeschäden übernehmen wir keine Haftung. Insbesondere haften wir nicht für den Verlust von Daten.

Nutzungsrecht

Sie sind berechtigt, die Vollversion der Software auf einen Computer zu übertragen und Sicherheitskopien anzufertigen.

Nur die Demoversion des Programmes darf frei verteilt werden.

Warenzeichen

Die in dieser Dokumentation und im Programm erwähnten Produktbezeichnungen sind zum Teil *eingetragene Warenzeichen*, selbst wenn sie nicht mit ® gekennzeichnet sind, und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Index

- A -

Abgabe

Einnahmen-Überschussrechnung 33

Umsatzsteuervoranmeldung 30

Abnahme 70

Abo-Buchung 177

Abschreibung (siehe auch AfA) 56

AfA

Buchungseingabemaske 70

Degressiv 56

Konto 56

Linear 56

Nutzungsdauer 56

Plan erzeugen 56

AfA-Buchungen

Übernahme in die Finanzbuchhaltung 64

AfA-Pläne

Berichte 202

AfA-Pläne (Bericht) 31

Analysen 83

Anfangsbestand

buchen 260

Anhang

Text bearbeiten 166

Anlage EÜR

Ausfüllhilfe 33

Berichte 202

integriertes Formular 42, 216

Anlagen

AfA-Pläne (Bericht) 31

Anlagenspiegel (Bericht) 32

bearbeiten 59

Berichte 202

editieren 59

löschen 59

Anlagenabgang 58, 59

Anlagenspiegel (Bericht) 32

Anlagenverwaltung 59

Anlageverwaltung

Anleitung 232

Entnahme von Anlagen 232

Erstellen von Anlagen 232

GWG II Sammelposten 232

Anschrift 88

Ansicht

Buchungstapelliste 192

Journalliste 192

Kontenhierarchie 192

Kontenrahmen 192

Kontierungs ABC 192

Kostenstellen 192

Schnellzugriffsleiste 192

Statusleiste 192

Symbolleiste 192

Anzeige

Doppelseitig 209

Fensterbreite 209

Ganze Seite 209

Gehe zu... 209

Horizontal 209

Sonstige Konten ausblenden 209

Vergrößern 209

vergrößert oder verkleinert 217

Verkleinern 209

Artikel zuweisen 63

Artikelverwaltung

Artikel bearbeiten 61

Artikelliste 60

Aufteilen von Buchungen 162

Ausdrucken 28

Ausfüllhilfe

- Ausfüllhilfe
 - EÜR-Formular 33
 - Umsatzsteuervoranmeldung 34
- Ausgaben 70
- Auslieferungszustand 97
- Ausscheiden von Anlagen 58
- Auswertungen 28
- Automatikkonto 133
- Automatische Sicherungskopien 185
- B -**
- Balkendiagramm 83
- Ballon-Hinweise 97
- Bankkonten 115
- Bearbeiten
 - Einstellungen 97, 191
 - Rückgängig 191
 - Suchen 191
 - Weitersuchen 191
 - Wiederherstellen 191
- Belege
 - organisieren 264
- Belegkreisblätter 36
- Belegkreisfeld ausblenden 97
- Belegnummern
 - Eingabe 70
 - Verwalten der 174
 - Zählerstand korrigieren 174
- Belegnummernkreise 174
- Bericht Kontengruppierung 48
- Berichte 28
 - Abgabe Umsatzsteuervoranmeldung 30
 - AfA-Pläne 31, 202
 - Anlage EÜR 202
 - Anlagen 202
 - Anlagenspiegel 32
 - Ausfüllhilfe EÜR 33
 - Ausfüllhilfe Umsatzsteuervoranmeldung 34
 - Belegkreisblätter 36
 - Bilanz 37, 202
 - BWA 38, 202
 - BWA (erweitert) 39
 - Diagramme 202
 - EÜR 40
 - EÜR (erweitert) 41
 - GuV 43, 202
 - Jahresabschluss 44, 202
 - Journal 45, 202
 - Kontenblätter 47, 202
 - Kostenstellen 202
 - Offene Posten 49, 202
 - Saldenliste 50, 202
 - Überschussrechnung 202
 - Umsatzsteuererklärung 202
 - Umsatzsteuervoranmeldung 202
- Berichtsmodus 28
- Berichtsmodushauptfenster 208
 - Anzeige 209
 - Datei 208
- Berichtszeitraum
 - Berichtsmodus 28
 - im Buchungsmodus 215
- Bestellschein TZ-EasyBuch 206
- Bilanz
 - Berichte 202
- Bilanz (Bericht) 37
- Bonus 309
- Buchen
 - Eigenanteil 261
 - Einsteiger 193
 - Experten 193
 - Fortgeschrittene 193
- Buchungen
 - ändern 210
 - Splitten (aufteilen) 162

Buchungen

stornieren	210
Buchungsauswertungen	28
Buchungseingabemaske	70
Buchungsfehler finden	262
Buchungshauptfenster	185
Ansicht	192
Bearbeiten	191
Berichte	202
Buchen	193
Datei	185
Hilfe	206
Verwaltung	195
Buchungshilfe	25
Buchungsjahr	
abschließen	126
Buchungsmodus	16
Einsteigermodus	17
Expertenmodus	21
Fortgeschrittenenmodus	19
Buchungssatz	
ändern	210
stornieren	210
Buchungsstapel	23
Buchungssatz ändern	210
Einfügen in Buchungsvorlagen	210
Listenelemente ändern	210
Salden in der Statuszeile anzeigen	210
Stornieren	210
Buchungstext	70
Buchungsvorlage	70
Buchungsvorlagen	72, 73
Einfügen in	210
BWA	
Berichte	202
BWA (Bericht)	38
BWA (erweitert)	39

- D -

Datei	
Automatische Sicherungskopien	185
Datensicherung	185
Datenversand	185
Drucken	208
Druckereinrichtung	208
Export	185
Import	185
Neu	185
Öffnen	185
Speichern	185
Speichern unter	185
Dateiversand	79
Datensicherung	185
Datev®	
Automatikkonto	133
Export	80
Datum	70
Debitoren	264
Zahlungseingänge	182
Debitoren/Kreditoren	
Details	131
Offene Posten	143, 144
Debitoren-/Kreditoren	
einrichten	195
Degressiv	56
Diagramme	83
Berichte	202
Dialogfenster	52
Drucken	28, 208
Druckereinrichtung	208
Druckvorschau	28
- E -	
E-Bilanz	84
Eigenanteil	87, 175

- Eigenanteil buchen 261
 - Eigenbeleg 242
 - Eingabe
 - Stammdaten 88
 - Eingabemaske
 - für Einsteiger 17
 - für Experten 21
 - für Fortgeschrittene 19
 - Eingabetaste beim Buchen 97
 - Einnahmen 70
 - Einnahmen-Überschussrechnung
 - Ausfüllhilfe 33
 - Einrichten
 - Kostenstellen 96
 - Einrichtungsassistent 14
 - Einsteigermodus 17
 - Einstellungen 97
 - Elster 170
 - ELSTER® 30
 - Sendemodul 102, 216
 - Sendemodul - Optionen 104
 - E-Mail 79
 - EU-OSS 218
 - EÜR
 - Ausfüllhilfe 33
 - Formular 33
 - Kontenrahmen 27
 - Zuordnung 133
 - EÜR (Bericht) 40
 - EÜR (erweitert) 41
 - Excel®
 - Journal exportieren 210
 - Expertenmodus 21
 - Export
 - Betriebsprüfung 185
 - Datev® 80, 185
 - Journal 185
 - Text - Einstellungen 108
 - Text - Starten 185
- F -**
- Faktura 109
 - Einstellungen 112
 - Fehlerbericht senden 206
 - Finanzkonten 115
 - Firmen konsolidieren 30, 216
 - Firmenname 88
 - Fortgeschrittenenmodus 19
 - Funktionsübersicht 4
- G -**
- Geldkonten 115
 - Gewinnvortrag 126
 - GuV
 - Berichte 202
 - GuV (Bericht) 43
 - GWG II Sammelposten 232
- H -**
- Habensplit 162
 - Hauptfenster 16
 - Hilfe
 - Auf neue Version prüfen 206
 - Bestellschein TZ-EasyBuch 206
 - Fehlerbericht senden 206
 - Info über TZ-EasyBuch 206
 - Programmfreischaltung 206
 - Verbesserungsvorschlag senden 206
 - Website von TZ-EasyBuch 206
- I -**
- Import
 - Kontoumsätze 185
 - Text - Starten 185
 - Text - ungültige Datensätze 125

- J -

Jahresabschluss 126
 Jahresabschluss (Bericht) 44
 Journal 24
 Buchungssatz ändern 210
 Einfügen in Buchungsvorlagen 210
 Listenelemente ändern 210
 nach Excel® exportieren 210
 Salden in der Statuszeile anzeigen 210
 Stornieren 210
 Journal (Bericht) 45

- K -

konsolidieren 30, 216
 Konsolidierung 305
 Konten
 Gruppen anlegen 132
 Konten verwalten 157
 Kontenblätter 202
 Kontenblätter (Bericht) 47
 Kontengruppierung 132
 Kontenkategorie 133
 Kontenkategorien 26
 Kontenrahmen 27, 306
 wählen 266
 wechseln 195
 Kontentabelle
 Änderung der 133
 Kontenverwaltung 133
 Kontextmenü
 Buchungssatz ändern 210
 Einfügen in Buchungsvorlagen 210
 Journal nach Excel® exportieren 210
 Listenelemente ändern 210
 Salden in der Statuszeile anzeigen 210
 Stornieren 210
 Kontierungs ABC 25

Konto 70, 307
 Kontoaktion 70
 Kontoauszüge (Bericht) 47
 Kontoumsätze importieren 185, 263
 Ergänzen 118
 Ergänzungsregeln 121
 Kostenstellen 96
 Kreditoren 264
 Zahlungsausgänge 181

- L -

Lieferantenkredite verwalten 144
 Linear 56
 Listenelemente
 ändern 210

- M -

Mahnschreiben generieren 143
 Mahnstufe 143
 Mahnwesen 139, 252, 253
 Menüs 184
 Monatsabschluss 140
 MOSS 218

- N -

Newsletter 136
 Notizen zum Buchungsjahr 141
 Nutzungsdauer 56

- O -

Offene Posten 252
 buchen 264
 Debitoren 143
 Kreditoren 144
 Offene Posten (Bericht) 49
 One-Stop-Shop 218
 Organisation der Belege 264
 OSS 218

- P -

Passworteingabe 97
 Platzhalter 243
 Plausibilitätsprüfungen 251
 Programmfreischaltnummer 206
 Programmfreischaltung 206
 Programmierung 283

- AccountExists 282
- ActivateAccount 282
- CleanBalanceList 271
- CreateCompany 271
- CreateNewAccount 284
- CreateOrChangeBaseAccount 285
- DeleteAccount 287
- DeleteBooking 287
- GetAccount 288
- GetBalance 291
- GetBaseAccount 289
- GetBooking 291
- GetCompany 273
- GetDataAccess 275
- GetError 273
- GetFilename 275
- GetHighestReceiptNo 292
- GetNextAccountNo 293
- GetNextBookingId 293
- GetNextCompany 275
- GetNextCostCenter 295
- GetNextReceiptNoCategory 296
- GetNextYear 276
- GetYear 277
- ImportAccounts 296
- LoadAccountSystem 278
- OpenFile 278
- SaveFile 279
- SetBooking 301
- SetCompany 279

SetVisible 279
 SetYear 280
 VBA Beispiel 302
 Programmversion

- Auf neue Version prüfen 206

 Prozentualer Abzug 150

- R -

Rabatte 150
 Rechnerwechsel 151
 Rechnung 109

- Einstellungen 112
- Textbausteine 167

 Restbuchungsbetrag 162

- S -

Sachkonten

- Details 156
- einrichten 157

 Saldenliste

- Berichte 202

 Saldenliste (Bericht) 50
 Saldenvortrag 126
 Saldo 305

- Salden in der Statuszeile 216
- Saldoanzeige 70

 Schablonen

- Platzhalter 243
- Schablonendateien 253

 Schablonendatei 139
 Schablonendateien 253
 Schnellzugriffsleiste 215
 Serienbrief 138
 Skonto 150
 SKR03 27
 SKR04 27
 Soll- Habensplit 162
 Soll und Haben 306

Sollsplit 162
Splitten 162, 305
Stammdaten 88
Stapelbuchen 23
Statuszeile 216
 Salden anzeigen 210
Steuer 70
Steuerberater 309
 Datenversand per E-Mail 185
Steuernummer 88
Steuersätze
 Verwalten 175
Steuerschlüssel 175
Stornieren 261
Stornos
 nicht anzeigen 215
Suchen 164

- T -

Tabulatorstopp 97
Textbausteine 167
Tipps zur Buchführung 260
Tooltips 97
Tortendiagramm 83

- U -

Überschussrechnung
 Ausfüllhilfe 33
 Berichte 202
Umsatzsteuererklärung 170
 Berichte 202
Umsatzsteuerverprobung 251
Umsatzsteuervoranmeldung 30
 Ausfüllhilfe 34
 Berichte 202
 Zuordnung 133
Updates suchen 97
USt-Vortrag 126

- V -

Variablen 243
VBA Beispiel 302
Verbesserungsvorschlag
 senden 206
Verschlüsselt
 Dateiversand per E-Mail 79, 185
 Verschlüsselte Datei öffnen 185
Verwalten
 Debitoren 82
 Kreditoren 82
 Steuersätze 175
Verwaltung
 Anlagen 195
 Belegnummernkreise 195
 Berichtstext Anhang 195
 Buchungen bearbeiten 195
 Buchungsjahr wechseln 195
 Buchungsjahre verwalten 195
 Buchungsvorlagen 195
 Debitoren-/Kreditoren einrichten 195
 Firma wechseln 195
 Firmen verwalten 195
 Geld-/Bankkonten einrichten 195
 Jahresabschluss 195
 Konten 195
 Kostenstellen einrichten 195
 Monatsabschluss 195
 Offene Posten 195
 Passwortschutz 195
 Sachkonten einrichten 195
 Saldenindex bereinigen 195
 Stammdaten 195
 Steuersätze 195
Vollversion 206
Vorlagen 72

- W -

- Website von TZ-EasyBuch 206
- Werkzengleisten 214
 - Berichtszeitraum im Buchungsmodus 215
 - Firmen konsolidieren 216
 - Obere Leiste im Berichtsmodus 216
 - Schnellzugriffsleiste 215
 - Statuszeile 216
 - Stornos nicht anzeigen 215
 - Untere Leiste im Berichtsmodus 217
- wiederkehrende Buchung 177

- Z -

- Zeit sparen beim Buchen 267
- Zeitraumschnellanwahl 215
- Zunahme 70

TZ-EasyBuch

Buchhaltung einfach und sicher

TZ-EasyBuch ist eine Buchhaltungssoftware für Buchhaltungs-Einsteiger, Fortgeschrittene und Experten, die sich durch einfache Handhabung und hohe Sicherheit bei der Eingabe auszeichnet.

Buchhaltungsprogramm, das mitwächst

Mit der Buchhaltungssoftware TZ-EasyBuch erhalten Sie von Anfang an eine professionelle Buchhaltung, die mit Ihren Bedürfnissen mitwächst. Drei unterschiedliche Eingabemasken zum Buchen begleiten Sie auf Ihrem Weg vom Buchhaltungs-Einsteiger über den Buchhaltungs-Fortgeschrittenen bis hin zum Buchhaltungs-Experten. Buchungsvorlagen unterstützen Sie zusätzlich bei Ihrer Arbeit.

Eine KOSTENLOSE DEMOVERSION von TZ-EasyBuch erhalten Sie im Internet unter:

www.tz-easybuch.de