MOS'aik Finanzverwaltung

Version 4.42.400 - Arbeiten mit der -Finanzverwaltung

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Vollständige Dokumentation zur Finanzverwaltung mit MOS'aik.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

Anleitungen zur UStVa 3
Umsatzsteuervoranmeldung (2022) 5
Umsatzsteuervoranmeldung (2023) 8
Umsatzsteuerverprobung 8
DATEV-Schnittstellen 5
DIAMANT-Schnittstelle 33
Steuerschuldumkehr Inland und EG 8
Zahlungsdatenaustausch 16
Erweitertes Buchungsschema 54
Sachkontentypen 70
Kostenstellen 13
Mahnwesen 23
MwSt-Sätze 20
Archivierung (IDEA) 24

Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa)

Anleitungen zur UStVa

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

MOS'aik unterstützt Sie mit regelmäßigen Updates zur Umsatzsteuervoranmeldung. Das Dokument informiert über die dazu erforderlichen Maßnahmen.

Inhaltsverzeichnis

Umsatzsteuervoranmeldung (2022) 5
Umsatzsteuervoranmeldung (2023) 8

Umsatzsteuervoranmeldung (2022)

Anleitungen zur UStVa 2022

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Erforderliche Maßnahmen zur Einrichtung der Umsatzsteuervoranmeldung 2022 in MOS'aik.

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht 1
Besonderheiten Umsatzsteuervoranmeldung 2022 2
Installation Umsatzsteuervoranmeldung 2022 3
1. Einführung 3
2. Vorgehensweise 3
Kontenzuordnung der UStVa 2022 5

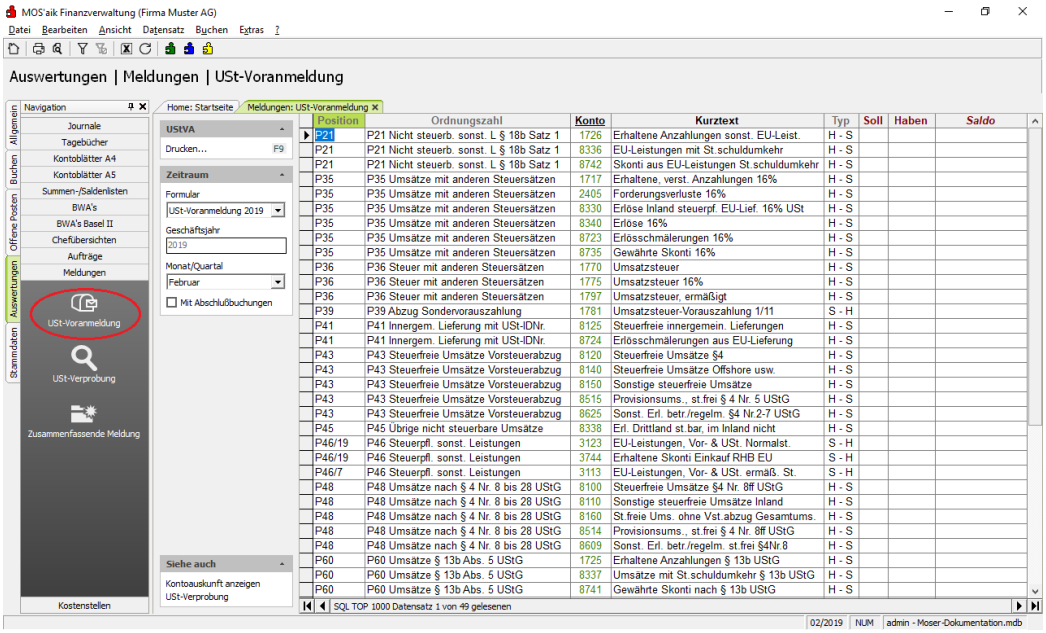
Kapitel 1. Übersicht

Die Umsatzsteuervoranmeldung (USt-Va) wird jährlich von Moser auf den neuesten Stand gebracht. Mit der aktuellen Version steht die **Umsatzsteuervoranmeldung für das Jahr 2022** zur Verfügung.[1]

- Die Installation der Umsatzsteuervoranmeldung 2022 überprüft, dass die gewählte Paketversion zur aktuellen Programmversion passt. Falls die Versionen nicht kompatibel sind, erfolgt ein Abbruch mit entsprechender Meldung.

Die Arbeitsblätter zur USt-Va erreichen Sie über die MOS'aik-Finanzverwaltung über die Tabellenansicht Auswertungen | Meldungen | USt-Voranmeldung:

Abbildung 1.1. USt-Voranmeldung



Zur Einrichtung der aktuellen Version finden Sie hier die folgenden Anleitungen:

- Einführung zur Installation
- Vorgehensweise zur Installation
- Kontenzuordnung der USt-Va 2022

Weitere Details zur USt-Va finden Sie unter Meldungen, Mehrwertsteuersätze und USt-Va sowie EG-Steuerarten.

[1] Für ältere MOS'aik Versionen *zurück bis 3.36* steht das neue Formular separat zum Import zur Verfügung. Wenden Sie sich dazu an den Moser Produktservice.

Besonderheiten Umsatzsteuervoranmeldung 2022

Besonderheiten UStVa 2022

Zum Inhalt:

Besonderheiten UStVa 2022

Revision: 442400-16082023-1356

Zur Umsatzsteuervoranmeldung 2022 sind **aktuell keine Besonderheiten** zu beachten.

Installation Umsatzsteuervoranmeldung 2022

Installation UStVa 2022

Zum Inhalt:

Installation UStVa 2022

Revision: 442400-16082023-1356

1. Einführung

Voraussetzung:

- MOS'aik-Finanzverwaltung Version **3.36** *oder* Version **4.40** *oder* Version **4.41** *oder* Version **4.42**
- Korrekt eingerichtete *Umsatzsteuervoranmeldung 2021 2. Halbjahr*

2. Vorgehensweise

1. Starten Sie die MOS'aik-Datenbankverwaltung .
2. Importieren Sie die Datei `UStVA2022.xml`:
   - Wählen sie dazu das Menü ≡ Datei > Importieren.
   - Im Dialog Importieren legen Sie im Ordner Allgemein das Format *Import XML* fest.
   - Wählen Sie abschließend die zu importierende Datei aus dem Verzeichnis, welches der von Ihnen eingesetzten MOS'aik-Version entspricht.
3. Nach dem erfolgreichen Import starten Sie die MOS'aik-Finanzverwaltung (oder beenden Sie das Programm und starten es erneut).
   - Wählen Sie in der Ordnerleiste *Auswertungen* den Unterordner *Meldungen*.
   - Im Arbeitsblatt Auswertungen | Meldungen | USt-Voranmeldung steht Ihnen nun in der Auswahlbox *Formular* die USt-Voranmeldung 2022 zur Verfügung.

!!! Wichtiger Hinweis zur Kontenzuordnung !!!

Die Zuordnung der Konten zu den Positionen der UStVa 2022 erfolgt auf Basis der UStVa 2021 automatisch, insofern die Zuordnung für 2021 vollständig ist.

Die Zuordnungstabelle `Kontenzuordnung der UStVA 2021.pdf` dient der Kontrolle bzw. Vervollständigung der UStVa 2022.

- Insbesondere müssen eigene, neu angelegte Konten unter Umständen (ggf. nach Rücksprache mit dem Steuerberater) den Positionen zugeordnet werden!

Die Tabelle beinhaltet die Zuordnung aller im Standard-Kontenrahmen der jeweiligen MOS'aik-Version im Januar 2022 enthaltenen Sachkonten zu den Positionen der Umsatzsteuervoranmeldung 2022 (DATEV SKR03 und SKR04). Nicht aktuelle Versionen enthalten möglicherweise aufgrund der geringeren Funktionalität weniger Sachkonten und / oder weniger Positionen. Dies bedeutet nicht, dass die feh-

lenden Positionen oder Sachkonten manuell angelegt werden müssen. Vorhandene Sachkonten müssen jedoch immer den entsprechenden Positionen zugeordnet werden.

Selbstverständlich wird vorausgesetzt, dass alle in den Update-Anleitungen zu MOS'aik aufgeführten Anpassungen - bezogen auf den Umfang der jeweiligen Installation - bei einem Update vollständig durchgeführt wurden.

Kontenzuordnung der UStVa 2022

Kontenzuordnung der UStVa 2022

Zum Inhalt:

Kontenzuordnung der UStVa 2022

Revision: 442400-16082023-1356

Kontenzuordnung der UStVa 2022

Position	Ordnungszahl	SKR03	SKR04	Kurztext	Typ
P21	P21 Nicht steuerb. sonst. L § 18b Satz 1 Nr.2 UStG	1726	3291	Erhaltene Anzahlungen sonst. EU-Leist.	H - S
		8336	4336	EU-Leistungen mit St.schuldumkehr	H - S
		8742	4742	Skonti aus EU-Leistungen St.schuldumkehr	H - S
P35EU	P35 Umsätze mit anderen Steuersätzen	8320	4320	Erlöse im and. EU-Land steuerpf. Liefer.	H - S
		8325	4325	Erlöse im EU-Land erm. steuerpf. Liefer.	H - S
P36/1	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1770	3800	Umsatzsteuer	H - S
		1773	3803	Umsatzsteuer 5%	H - S
		1775	3805	Umsatzsteuer 16%	H - S
		1797	3857	Umsatzsteuer, ermäßigt	H - S
P36/16	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1775	3805	Umsatzsteuer 16%	H - S
P36/5	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1773	3803	Umsatzsteuer 5%	H - S
P39	P39 Abzug Sondervorauszahlung	1781	3830	Umsatzsteuer-Vorauszahlung 1/11	S - H
P41	P41 Innergem. Lieferung mit USt-IDNr.	8125	4125	Steuerfreie innergemein. Lieferungen	H - S
		8724	4724	Erlösschmälerungen aus EU-Lieferung	H - S
P43	P43 Steuerfreie Umsätze Vorsteuerabzug	8120	4120	Steuerfreie Umsätze §4	H - S
		8140	4140	Steuerfreie Umsätze Offshore usw.	H - S
		8150	4150	Sonstige steuerfreie Umsätze	H - S
		8515	4565	Provisionsums., st.frei § 4 Nr. 5 UStG	H - S
		8625	4842	Sonst. Erl. betr./regelm. §4 Nr.2-7 UStG	H - S
P45	P45 Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort)	8338	4338	Erl. Drittland st.bar, im Inland nicht	H - S
P46/19	P46 Steuerpfl. sonst. Leistungen EU-Unternehmer	3123	5923	EU-Leistungen, Vor- & USt. Normalst.	S - H

Position	Ordnungszahl	SKR03	SKR04	Kurztext	Typ
		3744	5744	Erhaltene Skonti Einkauf RHB EU	S - H
P46/7	P46 Steuerpfl. sonst. Leistungen EU-Unternehmer	3113	5913	EU-Leistungen, Vor- & USt. ermäß. St.	S - H
P48	P48 Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	8100	4100	Steuerfreie Umsätze §4 Nr. 8ff UStG	H - S
		8110	4110	Sonstige steuerfreie Umsätze Inland	H - S
		8160	4160	St.freie Ums. ohne Vst.abzug Gesamtums.	H - S
		8514	4564	Provisionsums., st.frei § 4 Nr. 8ff UStG	H - S
		8609	4841	Sonst. Erl. betr./regelm. st.frei §4Nr.8	H - S
P60	P60 Umsätze § 13b Abs. 5 UStG	1725	3290	Erhaltene Anzahlungen § 13b UStG	H - S
		8337	4337	Umsätze mit St.schuldumkehr § 13b UStG	H - S
		8741	4741	Gewährte Skonti nach § 13b UStG	H - S
P61	P61 Innergem. Erwerb (§15 Abs. 1 Nr. 3)	1572	1402	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb ermä. St.	S - H
		1574	1404	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb 19%	S - H
		1584	1432	Abz. VSt. innergem. Erwerb Neufz o USt‌ID	S - H
		1589	1437	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb 16%	S - H
P62	P62 Entrichtete Einfuhrumsatzsteuer	1588	1433	Bezahlte Einfuhrumsatz-steuer	S - H
P64	P64 Berichtigung des Vorsteuerab-zugs	1528	1376	Nachtr. abziehb. Vorst., §15a Abs.2 UStG	S - H
P66	P66 Innergem. Dreiecksgeschäfte	1568	1403	Abziehbare Vorsteuer 5%	S - H
		1570	1400	Abziehbare Vorsteuer	S - H
		1571	1401	Abziehbare Vorsteuer ermäßigter St.	S - H
		1573	1436	VSt Erwerb letzter Abnehmer Dreiecksge.	S - H
		1575	1405	Abziehbare Vorsteuer 16%	S - H
		1576	1406	Abziehbare Vorsteuer 19%	S - H
P67	P67 Vorsteuer nach § 13b UStG	1577	1407	Abziehbare Vorsteuer § 13b 19%	S - H
		1578	1408	Abziehbare Vorsteuer § 13b ermäß. St.	S - H
		1579	1409	Abziehbare Vorsteuer § 13b 16%	S - H
P81/1a	P81 Steuer 19 v. H.	1776	3806	Umsatzsteuer 19%	H - S

Position	Ordnungszahl	SKR03	SKR04	Kurztext	Typ
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3110	5910	Bauleist. Inland, Vor- & USt. ermäß. St.	S - H
		3120	5920	Bauleist. Inland, Vor- & USt. Normalst.	S - H
		3121	5921	Bauleist. Inland, Vor- & USt. 19%	S - H
		3125	5925	Leist. Ausland ansäss. Unt. Vor-&USt 19%	S - H
		3150	5950	Erh. Skonti, L.Empf. St.Schu. § 13b UStG	S - H
		3151	5951	Erh. Skonti, L.Empf. § 13b UStG, 19%	S - H
		3152	5952	Erh. Skonti, L.Empf. § 13b UStG, 16%	S - H
P85/1	P85 Steuer auf § 13b UStG	1785	3835	Umsatzsteuer § 13b UStG ermäßigter St.	H - S
		1787	3837	Umsatzsteuer § 13b UStG Normalsteuersatz	H - S
P86/1a	P86 Steuer 7 v. H.	1771	3801	Umsatzsteuer ermäßigter Steuersatz	H - S
P89/1	P89 Innergem. Erwerb 19 v. H.	1774	3804	USt aus innergem. Erwerb 19%	H - S
P91	P91 Steuerfreie innergem. Erwerbe § 4b	3550	5550	Steuerfr. innergemeinschaftlicher Erwerb	H - S
P93/1	P93 Innergem. Erwerb 7 v. H.	1772	3802	USt aus innergem. Erwerb ermäßigter St.	H - S
P94	P94 Innergem. Erwerb neuer Fahrz. ohne USt-IDNr.	3440	5440	Innerg. Erw. NeuKfz ohne UID Vor-&USt19%	H - S
P96	P96 Steuer auf Innergem. Erwerb neuer Fahrzeuge	1784	3834	USt. innergem. Erwerb Neufz o USt ID	S - H
P98/16	P98 Steuer auf Innerge. Erwerb zu anderen Steuers.	1786	3836	USt aus innergem. Erwerb 16%	H - S

Umsatzsteuervoranmeldung (2023)

Anleitungen zur UStVa 2023

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Erforderliche Maßnahmen zur Einrichtung der Umsatzsteuervoranmeldung 2023 in MOS'aik.

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht 1
Besonderheiten Umsatzsteuervoranmeldung 2023 2
Installation Umsatzsteuervoranmeldung 2023 3
1. Einführung 3
2. Vorgehensweise 3
Kontenzuordnung der UStVa 2023 5

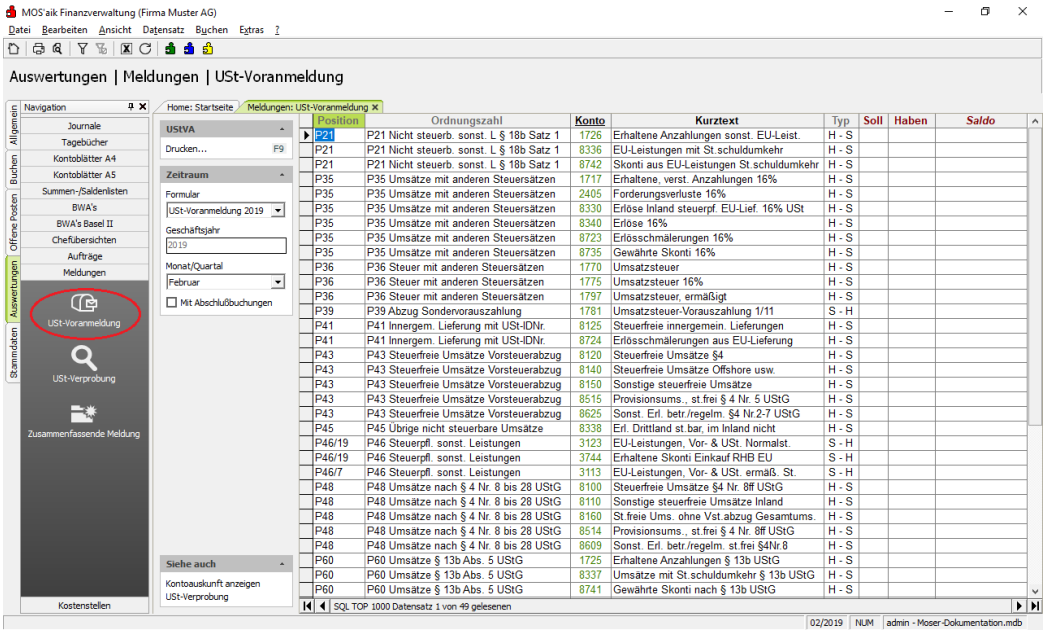
Kapitel 1. Übersicht

Die Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa) wird jährlich von Moser auf den neuesten Stand gebracht. Mit der aktuellen Version steht die **Umsatzsteuervoranmeldung für das Jahr 2023** zur Verfügung.[1]

- Die Installation der Umsatzsteuervoranmeldung 2023 überprüft, dass die gewählte Paketversion zur aktuellen Programmversion passt. Falls die Versionen nicht kompatibel sind, erfolgt ein Abbruch mit entsprechender Meldung.

Die Arbeitsblätter zur UStVa erreichen Sie über die MOS'aik-Finanzverwaltung über die Tabellenansicht Auswertungen | Meldungen | USt-Voranmeldung:

Abbildung 1.1. USt-Voranmeldung



Zur Einrichtung der aktuellen Version finden Sie hier die folgenden Anleitungen:

- Einführung zur Installation
- Vorgehensweise zur Installation
- Kontenzuordnung der UStVa 2023

Weitere Details zur UStVa finden Sie unter Meldungen, Mehrwertsteuersätze und UStVa sowie EG-Steuerarten.

[1] Für ältere MOS'aik Versionen *zurück bis 3.36* steht das neue Formular separat zum Import zur Verfügung. Wenden Sie sich dazu an den Moser Produktservice.

Besonderheiten Umsatzsteuervoranmeldung 2023

Besonderheiten UStVa 2023

Zum Inhalt:

Besonderheiten UStVa 2023

Revision: 442400-16082023-1356

Zur Umsatzsteuervoranmeldung 2023 sind **aktuell keine Besonderheiten** zu beachten.

Installation Umsatzsteuervoranmeldung 2023

Installation UStVa 2023

Zum Inhalt:

Installation UStVa 2023

Revision: 442400-16082023-1356

1. Einführung

Voraussetzung:

- MOS'aik-Finanzverwaltung Version **3.36** *oder* Version **4.40** *oder* Version **4.41** *oder* Version **4.42**

2. Vorgehensweise

1. Starten Sie die MOS'aik-Datenbankverwaltung .
2. Importieren Sie die Datei `UStVA2023.xml`:
   - Wählen sie dazu das Menü ≡ Datei > Importieren.
   - Im Dialog Importieren legen Sie im Ordner Allgemein das Format *Import XML* fest.
   - Wählen Sie abschließend die zu importierende Datei aus dem Verzeichnis, welches der von Ihnen eingesetzten MOS'aik-Version entspricht.
3. Nach dem erfolgreichen Import starten Sie die MOS'aik-Finanzverwaltung (oder beenden Sie das Programm und starten es erneut).
   - Wählen Sie in der Ordnerleiste *Auswertungen* den Unterordner *Meldungen*.
   - Im Arbeitsblatt Auswertungen | Meldungen | USt-Voranmeldung steht Ihnen nun in der Auswahlbox *Formular* die USt-Voranmeldung 2023 zur Verfügung.

> **!!! Wichtiger Hinweis zur Kontenzuordnung !!!**
>
> Die Zuordnung der Konten zu den Positionen der UStVa 2023 erfolgt auf Basis der UStVa 2022 automatisch, insofern diese Zuordnung für 2022 vollständig ist.
>
> Die Zuordnungstabelle `Kontenzuordnung der UStVA 2023.pdf` dient der Kontrolle bzw. Vervollständigung der UStVa 2023.
>
> - Insbesondere müssen eigene, neu angelegte Konten unter Umständen (ggf. nach Rücksprache mit dem Steuerberater) den Positionen zugeordnet werden!
> - Bei Einsatz eines benutzerdefinierten Sachkontenrahmens müssen alle Zuordnungen manuell mithilfe der Zuordnungstabelle vorgenommen werden.
> - Eine korrekte Zuordnung der Sachkonten für die neuen umsatzsteuerbefreiten Steuerarten (siehe dazu `Handlungsempfehlung Einrichtung Umsatzsteuerbefreiung Photovoltaik 2023 Handout.pdf`) kann nur erfolgen, falls diese zuvor vollständig eingerichtet wurden.

Die Tabelle beinhaltet die Zuordnung aller im Standard-Kontenrahmen der jeweiligen MOS'aik-Version im Januar 2023 enthaltenen Sachkonten zu den Positionen der Umsatzsteuervoranmeldung 2023 (DATEV SKR03 und SKR04). Nicht aktuelle Versionen enthalten möglicherweise aufgrund der geringeren Funktionalität weniger Sachkonten und / oder weniger Positionen. Dies bedeutet nicht, dass die fehlenden Positionen oder Sachkonten manuell angelegt werden müssen. Vorhandene Sachkonten müssen jedoch immer den entsprechenden Positionen zugeordnet werden.

Selbstverständlich wird vorausgesetzt, dass alle in den Update-Anleitungen zu MOS'aik aufgeführten Anpassungen - bezogen auf den Umfang der jeweiligen Installation - bei einem Update vollständig durchgeführt wurden.

Hinweis zum Formular der UStVa 2023

Das Formular USt-Voranmeldung gleicht ab dem Jahr 2023 nicht mehr dem amtlichen Vodruck und dient nur noch zum Abgleich der Übertragung in das Elster Portal.

Kontenzuordnung der UStVa 2023

Kontenzuordnung der UStVa 2023

Zum Inhalt:

Kontenzuordnung der UStVa 2023

Revision: 442400-16082023-1356

Kontenzuordnung der UStVa 2023

Position	Ordnungszahl	SKR03	SKR04	Kurztext	Typ
P21	P21 Nicht steuerb. sonst. L § 18b Satz 1 Nr.2 UStG	1726	3291	Erhaltene Anzahlungen sonst. EU-Leist.	H - S
P21	P21 Nicht steuerb. sonst. L § 18b Satz 1 Nr.2 UStG	8336	4336	EU-Leistungen mit St.schuldumkehr	H - S
P21	P21 Nicht steuerb. sonst. L § 18b Satz 1 Nr.2 UStG	8742	4742	Skonti aus EU-Leistungen St.schuldumkehr	H - S
P35EU	P35 Umsätze mit anderen Steuersätzen	8320	4320	Erlöse EU-Land steuerpf., Inland nicht	H - S
P35EU	P35 Umsätze mit anderen Steuersätzen	8325	4325	Erlöse EU-Land erm. steuerp., Inl. nicht	H - S
P36/1	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1770	3800	Umsatzsteuer	H - S
P36/1	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1773	3803	Umsatzsteuer 5%	H - S
P36/1	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1775	3805	Umsatzsteuer 16%	H - S
P36/1	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1797	3857	Umsatzsteuer, ermäßigt	H - S
P36/16	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1775	3805	Umsatzsteuer 16%	H - S
P36/5	P36 Steuer mit anderen Steuersätzen	1773	3803	Umsatzsteuer 5%	H - S
P39	P39 Abzug Sondervorauszahlung	1781	3830	Umsatzsteuer-Vorauszahlung 1/11	S - H
P41	P41 Innergem. Lieferung mit USt-IDNr.	8125	4125	Steuerfreie innergemein. Lieferungen	H - S
P41	P41 Innergem. Lieferung mit USt-IDNr.	8724	4724	Erlösschmälerungen aus EU-Lieferung	H - S
P43	P43 Steuerfreie Umsätze Vorsteuerabzug	8120	4120	Steuerfreie Umsätze §4	H - S
P43	P43 Steuerfreie Umsätze Vorsteuerabzug	8140	4140	Steuerfreie Umsätze Offshore usw.	H - S
P43	P43 Steuerfreie Umsätze Vorsteuerabzug	8150	4150	Sonstige steuerfreie Umsätze	H - S
P43	P43 Steuerfreie Umsätze Vorsteuerabzug	8515	4565	Provisionsums., st.frei § 4 Nr. 5 UStG	H - S
P43	P43 Steuerfreie Umsätze Vorsteuerabzug	8625	4842	Sonst. Erl. betr./regelm. §4 Nr.2-7 UStG	H - S
P45	P45 Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort)	8338	4338	Erl. Drittland st.bar, im Inland nicht	H - S

Position	Ordnungszahl	SKR03	SKR04	Kurztext	Typ
P46/19	P46 Steuerpfl. sonst. Leistungen EU-Unternehmer	3123	5923	EU-Leistungen, Vor- & USt. Normalst.	S - H
P46/19	P46 Steuerpfl. sonst. Leistungen EU-Unternehmer	3744	5744	Erhaltene Skonti Einkauf RHB EU	S - H
P46/7	P46 Steuerpfl. sonst. Leistungen EU-Unternehmer	3113	5913	EU-Leistungen, Vor- & USt. ermäß. St.	S - H
P48	P48 Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	8100	4100	Steuerfreie Umsätze §4 Nr. 8ff UStG	H - S
P48	P48 Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	8110	4110	Sonstige steuerfreie Umsätze Inland	H - S
P48	P48 Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	8160	4160	St.freie Ums. ohne Vst.abzug Gesamtums.	H - S
P48	P48 Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	8514	4564	Provisionsums., st.frei § 4 Nr. 8ff UStG	H - S
P48	P48 Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	8609	4841	Sonst. Erl. betr./regelm. st.frei §4Nr.8	H - S
P60	P60 Umsätze § 13b Abs. 5 UStG	1725	3290	Erhaltene Anzahlungen § 13b UStG	H - S
P60	P60 Umsätze § 13b Abs. 5 UStG	8337	4337	Umsätze mit St.schuldumkehr § 13b UStG	H - S
P60	P60 Umsätze § 13b Abs. 5 UStG	8741	4741	Gewährte Skonti nach § 13b UStG	H - S
P61	P61 Innergem. Erwerb (§15 Abs. 1 Nr. 3)	1572	1402	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb ermä. St.	S - H
P61	P61 Innergem. Erwerb (§15 Abs. 1 Nr. 3)	1574	1404	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb 19%	S - H
P61	P61 Innergem. Erwerb (§15 Abs. 1 Nr. 3)	1584	1432	Abz. VSt. innergem. Erwerb Neufz o USt ID	S - H
P61	P61 Innergem. Erwerb (§15 Abs. 1 Nr. 3)	1589	1437	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb 16%	S - H
P62	P62 Entrichtete Einfuhrumsatzsteuer	1588	1433	Bezahlte Einfuhrumsatz-steuer	S - H
P64	P64 Berichtigung des Vorsteuerab-zugs	1528	1376	Nachtr. abziehb. Vorst., §15a Abs.2 UStG	S - H
P66	P66 Innergem. Dreiecksgeschäfte	1568	1403	Abziehbare Vorsteuer 5%	S - H
P66	P66 Innergem. Dreiecksgeschäfte	1570	1400	Abziehbare Vorsteuer	S - H
P66	P66 Innergem. Dreiecksgeschäfte	1571	1401	Abziehbare Vorsteuer ermäßigter St.	S - H
P66	P66 Innergem. Dreiecksgeschäfte	1573	1436	VSt Erwerb letzter Abnehmer Dreiecksge.	S - H
P66	P66 Innergem. Dreiecksgeschäfte	1575	1405	Abziehbare Vorsteuer 16%	S - H
P66	P66 Innergem. Dreiecksgeschäfte	1576	1406	Abziehbare Vorsteuer 19%	S - H
P67	P67 Vorsteuer nach § 13b UStG	1577	1407	Abziehbare Vorsteuer § 13b 19%	S - H

Position	Ordnungszahl	SKR03	SKR04	Kurztext	Typ
P67	P67 Vorsteuer nach § 13b UStG	1578	1408	Abziehbare Vorsteuer § 13b ermäß. St.	S - H
P67	P67 Vorsteuer nach § 13b UStG	1579	1409	Abziehbare Vorsteuer § 13b 16%	S - H
P81/1a	P81 Steuer 19 v. H.	1776	3806	Umsatzsteuer 19%	H - S
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3110	5910	Bauleist. Inland, Vor- & USt. ermäß. St.	S - H
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3120	5920	Bauleist. Inland, Vor- & USt. Normalst.	S - H
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3121	5921	Bauleist. Inland, Vor- & USt. 19%	S - H
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3125	5925	Leist. Ausland ansäss. Unt. Vor-&USt 19%	S - H
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3150	5950	Erh. Skonti, L.Empf. St.Schu. § 13b UStG	S - H
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3151	5951	Erh. Skonti, L.Empf. § 13b UStG, 19%	S - H
P84	P84 Bauleistungen Inland § 13b UStG	3152	5952	Erh. Skonti, L.Empf. § 13b UStG, 16%	S - H
P85/1	P85 Steuer auf § 13b UStG	1785	3835	Umsatzsteuer § 13b UStG ermäßigter St.	H - S
P85/1	P85 Steuer auf § 13b UStG	1787	3837	Umsatzsteuer § 13b UStG Normalsteuersatz	H - S
P86/1a	P86 Steuer 7 v. H.	1771	3801	Umsatzsteuer ermäßigter Steuersatz	H - S
P87	P87 Steuer 0 v. H.	1714	3264	Erhaltene Anzahlungen 0%	H - S
P87	P87 Steuer 0 v. H.	8290	4290	Erlöse 0%	H - S
P87	P87 Steuer 0 v. H.	8719	4719	Erlösschmälerungen 0%	H - S
P87	P87 Steuer 0 v. H.	8734	4734	Gewährte Skonti 0%	H - S
P89/1	P89 Innergem. Erwerb 19 v. H.	1774	3804	USt aus innergem. Erwerb 19%	H - S
P91	P91 Steuerfreie innergem. Erwerbe § 4b	3550	5550	Steuerfr. innergemeinschaftlicher Erwerb	H - S
P93/1	P93 Innergem. Erwerb 7 v. H.	1772	3802	USt aus innergem. Erwerb ermäßigter St.	H - S
P94	P94 Innergem. Erwerb neuer Fahrz. ohne USt-IDNr.	3440	5440	Innerg. Erw. NeuKfz ohne UID Vor-&USt19%	H - S
P96	P96 Steuer auf Innergem. Erwerb neuer Fahrzeuge	1784	3834	USt. innergem. Erwerb Neufz o USt ID	S - H
P98/16	P98 Steuer auf Innerge. Erwerb zu anderen Steuers.	1786	3836	USt aus innergem. Erwerb 16%	H - S

Umsatzsteuerverprobung

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Die "Umsatzsteuerverprobung" mit MOS'aik.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Umsatzsteuerverprobung 1

Kapitel 1. Umsatzsteuerverprobung

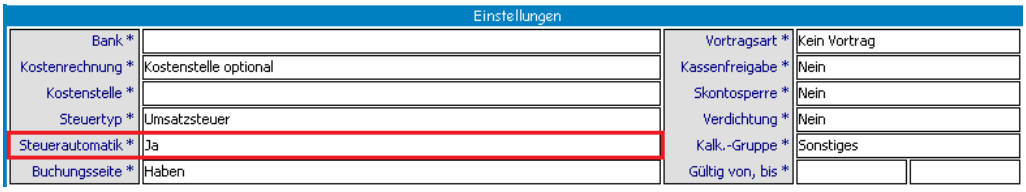
Mit MOS'aik Version 3.25 werden Anzahlungen und Skontobuchungen in der Umsatzsteuerverprobung detailliert dargestellt.

Beim **Update mit automatischer Aktualisierung des Sachkontenrahmens** werden die nachfolgend beschriebenen Sachkonten automatisch eingerichtet.

Beim **Update eines benutzerdefinierten Sachkontenrahmens** müssen folgende Sachkonten manuell eingerichtet werden:

- Neue Sachkonten als Kopien von 1511, 1517, 3731, 3735
  - 1519: Geleistete Anzahlungen § 13b UStG, ermäßigter Steuersatz (SKR04: 1187)
  - 1520: Geleistete Anzahlungen innergemeinschaftlicher Erwerb, ermäßigter Steuersatz (SKR04: 1188)
  - 1522: Geleistete Anzahlungen § 13b UStG, Normalsteuersatz (SKR04: 1191)
  - 1523: Geleistete Anzahlungen innergemeinschaftlicher Erwerb, Normalsteuersatz(SKR04: 1192)
  - 3741: Erhaltene Skonti § 13b UStG, ermäßigter Steuersatz (SKR04: 5741)
  - 3742: Erhaltene Skonti innergemeinschaftlicher Erwerb, ermäßigter Steuersatz (SKR04: 5742)
  - 3746: Erhaltene Skonti § 13b UStG, Normalsteuersatz (SKR04: 5746)
  - 3747: Erhaltene Skonti innergemeinschaftlicher Erwerb, Normalsteuersatz (SKR04: 5747)
- Die Zuordnung zu den BWA's wird automatisch mit kopiert.
- Die Zuordnung zu den Steuerarten wird auch mit kopiert, diese muss jedoch angepasst werden; jedes Konto (auch 1511, 1517, 3731, 3735) darf nur genau eine Steuerart (je Ländercode / Staat) haben passend zur Bezeichnung: z.B. das Konto 1517 die Steuerart V16 (& A-V20 und CH-V7,6), das Konto 3742 die Steuerart EG-V7 (& A-EG-V10).
- Umgekehrt müssen auch die Zuordnungen der Sachkonten zu den Steuerarten angepasst werden, auch hier ist nun eine eindeutige Zuordnung möglich: z.B. der Steuerart §13b-V16 wird als Skontokonto 3746, der Steuerart EG-V16 als Anzahlungskonto 1523 zugeordnet.
- Bei allen DATEV-Automatikkonten (oder auch eigenen, die als solche genutzt werden sollen) muss zukünftig neben der Zuordnung der Steuerart zum jeweiligen Sachkonto auch ein "Steuerautomatik"-Kennzeichen gesetzt sein. Dies ist eine wichtige Voraussetzung dafür, dass der Saldo des Kontos als Bemessungsgrundlage in der Umsatzsteuer-Übersicht erscheint!

Abbildung 1.1.



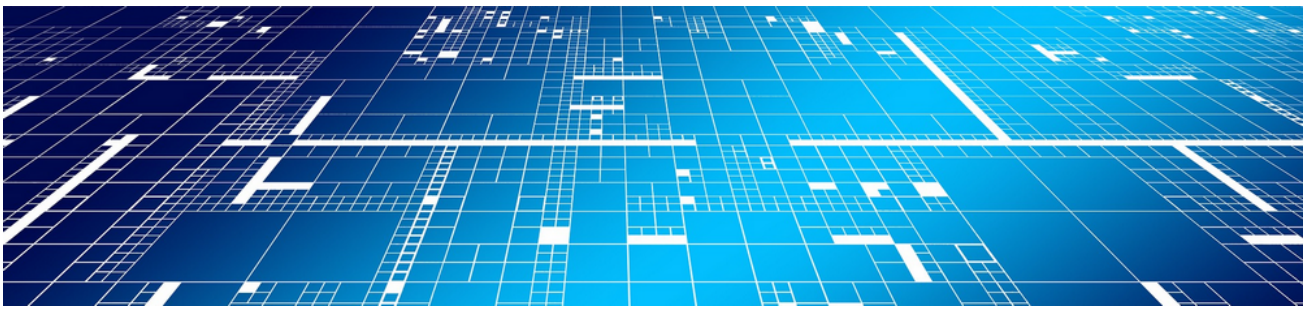
- Liste der MOS'aik Standard-Automatikkonten:

SKR03	**SKR04**	**Kurztext**
1511	1181	Geleistete Anzahlungen ermäßigter St.
1517	1184	Geleistete Anzahlungen Normalsteuersatz
1519	1187	Geleistete Anz. § 13b UStG erm. St.

SKR03	SKR04	Kurztext
1520	1188	Geleistete Anz. innergem. Erw. erm. St.
1522	1191	Geleistete Anz. § 13b UStG, Normalst.
1523	1192	Geleistete Anz. innergem. Erw. Normalst.
1711	3260	Erhaltene, verst. Anzahlungen ermäß. St.
1717	3270	Erhaltene, verst. Anzahlungen Normalst.
2401	6931	Forderungsverluste ermäßigter Steuersatz
2405	6935	Forderungsverluste Normalsteuersatz
3110	5910	Bauleist. Inland, Vor- & USt. ermäß. St.
3120	5920	Bauleist. Inland, Vor- & USt. Normalst.
3300	5300	Wareneingang ermäßigter Steuersatz
3400	5400	Wareneingang Normalsteuersatz
3420	5420	Innergemeinschaftl. Erwerb ermäß. St.
3425	5425	Innergemeinschaftl. Erwerb
3710	5710	Nachlässe ermäßigter Steuersatz
3711	5711	Nachlässe ermäßig. Steuersatz § 13b UStG
3720	5720	Nachlässe Normalsteuersatz
3721	5721	Nachlässe Normalsteuersatz § 13b UStG
3724	5724	Nachlässe innergem. Erwerb ermäß. St.
3725	5725	Nachlässe innergem. Erwerb Normalst.
3731	5731	Erhaltene Skonti ermäßigter Steuersatz
3735	5735	Erhaltene Skonti Normalsteuersatz
3741	5741	Erhaltene Skonti § 13b UStG erm. St.
3742	5742	Erhaltene Skonti innergem. Erw. erm. St.

SKR03	SKR04	Kurztext
3746	5746	Erhaltene Skonti § 13b UStG Normalst.
3747	5747	Erhaltene Skonti innergem.Erw. Normalst.
3750	5750	Erhaltene Boni ermäßigter Steuersatz
3760	5760	Erhaltene Boni Normalsteuersatz
3780	5780	Erhaltene Rabatte ermäßigter Steuersatz
3790	5790	Erhaltene Rabatte Normalsteuersatz
8100	4100	Steuerfreie Umsätze §4 Nr. 8ff UStG
8110	4110	Sonstige steuerfreie Umsätze Inland
8120	4120	Steuerfreie Umsätze §4
8125	4125	Steuerfreie innergemein. Lieferungen
8300	4300	Erlöse ermäßigter Steuersatz
8337	4337	Umsätze mit St.schuldumkehr § 13b UStG
8400	4400	Erlöse Normalsteuersatz
8508	4508	Provisionserlöse Normalsteuersatz
8591	4941	Sachbezüge (Waren) ermäßigter Steuersatz
8595	4945	Sachbezüge (Waren) Normalsteuersatz
8710	4710	Erlösschmälerungen ermäßigter Steuersatz
8720	4720	Erlösschmälerungen Normalsteuersatz
8724	4724	Erlösschmälerungen aus EG-Lieferung
8731	4731	Gewährte Skonti ermäßigter Steuersatz
8735	4735	Gewährte Skonti Normalsteuersatz
8750	4750	Gewährte Boni ermäßigter Steuersatz
8760	4760	Gewährte Boni Normalsteuersatz
8780	4780	Gewährte Rabatte ermäßigter Steuersatz

SKR03	SKR04	Kurztext
8790	4790	Gewährte Rabatte Normalsteuer-satz
8801	6885	Erlöse aus Verkäufen AV (BV) Normalst.
8820	4845	Erlöse aus Verkäufen AV (BG) Normalst.
8910	4620	Entnahme von Gegenständen Normalst.
8915	4610	Entnahme von Gegenständen ermäßigter St.
8920	4640	Verw. Gegenst. außerh. Untern. Normalst.
8930	4630	Verw. Gegenst. außerh. Untern. ermä. St.
8940	4680	Unentgeltliche Zuwendung Waren Normalst.
8945	4670	Unentgeltliche Zuwendung Waren ermä. St.



DATEV-Schnittstellen

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Die DATEV-Schnittstellen zum Export von Finanzbuchhaltungsdaten.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines 1
2. Voraussetzungen 2
3. Wichtige Hinweise zur Anwendung dieser Schnittstelle 3
4. Handhabung der Schnittstelle 5
4.1. Lizenzierung 5
4.2. Automatikkonten 5
4.3. Abweichender **Sachkontenrahmen** 6
4.4. Exportieren von Zahlungen, Aus- und Eingangsrechnungen 7
4.5. Wiederholung des Exports 13
4.6. Exportieren von Sachkontensalden 14
4.7. Exportieren von Sachbuchungen 16
4.8. Exportieren aller Buchungen 19
4.9. Exportieren von Lohnbewegungsdaten 23
5. Datenaustausch von Adressen 25
5.1. Feldübersicht DATEV Adressexport 28
6. Schnittstelle DATEV LODAS 31

Kapitel 1. Allgemeines

Die DATEV-Schnittstellen dienen dem Zweck, Doppelerfassungen der Daten für den Steuerberater zu vermeiden bzw. Fehleingaben seitens des Steuerbüros zu verhindern. Nicht zuletzt sollen auch die Kosten für die steuerliche Beratung bzw. für die Erstellung des Jahresabschlusses reduziert bzw. minimiert werden.

Die Schnittstellen exportieren **Ausgangsrechnungen** (Debitoren-Sollstellungen), **Eingangsrechnungen** (Kreditoren-Habenstellungen) und **Zahlungen mit Buchungsaufteilungen** für die DATEV-Programme ReWe/OPOS 3.x im aktuellen bzw. im älteren `DATEV KNE SELF 2.0` Format.

Eine Besonderheit ist, dass nicht nur die Zahlungen übergeben werden können, sondern von den Offenen Posten auch die eventuellen Buchungsaufteilungen. Das heißt zu jeder Buchung können beliebig viele Gegenkonten an die DATEV übergeben werden.

Kapitel 2. Voraussetzungen

Die DATEV-Schnittstelle unterstützt hinsichtlich der Steuerbuchungen sowohl **Automatikkonten** als auch die Übergabe von **Steuerschlüsseln**, um die ggf. angefallene Umsatzsteuer aus den übermittelten Bruttobeträgen zu bestimmen.

Die Standard Automatikkonten sind in der MOS'aik-Datenbanktabelle *Sachkontensteuerarten* abgelegt.

> Die in MOS'aik verwendeten Automatikkonten müssen auch beim Steuerberater als solche eingerichtet werden.

Die DATEV-Schnittstelle unterstützt nur **Soll-Versteuerung**.

Kapitel 3. Wichtige Hinweise zur Anwendung dieser Schnittstelle

1. Die **DATEV** erwartet grundsätzlich **Brutto-Buchungen**. Dies ist sowohl über die Verwendung von Automatikkonten als auch von Steuerschlüsseln möglich.
2. Es werden **Aufteilungen** sowohl nach Sachkonten als auch nach Kostenstellen unterstützt.

   Aufteilungsbuchungen werden immer direkt gegen das Personen- / Sammelkonto gebucht, sodass keine Buchungen über ein Zwischenkonto nötig sind. Da die DATEV-Systeme die Eindeutigkeit der Belegnummer voraussetzen, werden alle eigenständigen Aufteilungsbuchungen mit gleicher Belegnummer als ein Offener Posten betrachtet. Über diese Belegnummer werden auch die Zahlungen zugeordnet.
3. Deshalb muss jeder Offene Posten in MOS'aik eine **eindeutige Belegnummer** haben!

   Beim Exportieren aller Buchungen wird bei Zahlungsbuchungen primär die *Belegnummer* des Offenen Posten als *"Beleg 1"* für die DATEV verwendet. Sofern diese nicht vorhanden ist, wird die *Zahlungsbelegnummer* (Kontoauszug) verwendet.
4. Belegnummern müssen dem **DATEV-Format** entsprechen (siehe dazu Belegnummer).

   Bei Einrichtung individueller Nummernkreise erhalten Sie dazu im Arbeitsblatt Nummernkreis einen Hinweis zum korrekten Aufbau von DATEV-Belegnummern (siehe dazu auch Handbuch Projektverwaltung - Nummernkreise).
5. Bei Zahlungen mit Skontoabzug werden auch die **Skontobeträge Brutto** übergeben. Die DATEV-Programme berechnen anhand der Automatikkonten des Offenen Postens die im Skontobetrag enthaltene Steuer automatisch.
6. Zahlungen mit Ausgleich und Korrekturbuchungen

   Bei der Übergabe der Bewegungsdaten kann ein Schalter zur Übergabe der Ausgleichs- und Korrekturbeträge gesetzt werden, wenn gleichzeitig Zahlungen exportiert werden.

   > Es werden nur Ausgleichsbeträge an die DATEV-Schnittstelle übergeben, die bei Zahlungen auf Rechnungen, Abschlagsrechnungen, Zwischenrechnungen und Schlussrechnungen gebucht wurden.
   >
   > Ausgleichsbeträge bei Zahlungen auf Akontoanforderungen und Anzahlungsrechnungen werden nicht übergeben!

   Erfasste Korrekturbuchungen (Buchen | Korrekturbuchungen | ...) werden ebenfalls an die DATEV-Schnittstelle übergeben.

   Solche Buchungen können Sie rückgängig machen, in dem die gleiche Buchung mit negativen Vorzeichen erfasst wird.
7. Durch die Verwendung von Automatikkonten können auch Offene Posten mit mehreren Steuerarten übergeben werden. Sollte es aufgrund der Steuerberechnung zu einer **Rundungsdifferenz** zwischen dem OP-Betrag und der Summe aller Brutto-Aufteilungen kommen, so wird diese Differenz (Cent-Beträge) immer der letzten Aufteilung zugeschlagen.

8.

> Bei einem **Wiederhollauf** sollte darauf geachtet werden, die Einstellungen wie beim Original zu wählen (z.B. "Export von Zahlungen" *ja* / *nein*).

9. Bei **erstmaliger Verwendung der Schnittstelle** muss die Steuerberaternummer in dem entsprechenden Dialogbild eingetragen werden.

   Ebenso muss ggf. der Pfad der Eingabedatei in der Datei `Damo32.ini` dem tatsächlichen Umfeld angepasst werden.

10. **Buchungsperiode**

    Die DATEV-Schnittstelle unterstützt nicht die Ausgabe einer Buchungsperiode.

11. Für die Verwendung von Nicht-Automatikkonten (siehe Abschnitt 4.7, „Exportieren von Sachbuchungen“ und Abschnitt 4.8, „Exportieren aller Buchungen“) müssen bei den betreffenden Steuerarten die DATEV-Umsatzsteuerschlüssel als Fremdschlüssel eingetragen werden. Tragen Sie dazu unter Stammdaten | Einstellungen | Steuerarten bei der jeweiligen Steuerart den DATEV-Umsatzsteuerschlüssel in der Spalte *Externname* ein. Die DATEV-Steuerschlüssel einzelner Steuerarten können Sie bei Ihrem Steuerberater erfragen.

Kapitel 4. Handhabung der Schnittstelle

Es folgt eine Beschreibung zur Verwendung der DATEV-Schnittstelle zum Austausch von **Buchungen**. Dabei wird speziell auf die Lizenzierung der Schnittstelle eingegangen sowie die Verwendung von Automatikkonten und den Datenaustausch von Buchungen.

4.1. Lizenzierung

Über das Menü ≡ Extras Lizenzierung wählen Sie das **Modul** **Schnittstelle Finanzbuchhaltung DATEV KNE** **bzw.** **Schnittstelle Buchungen DATEV KNE** aus, erfassen Lizenzdaten und klicken anschließend auf Lizenzieren.

Abbildung 4.1. Lizenzierung der DATEV-Schnittstelle "Rechnungen und Zahlungen"

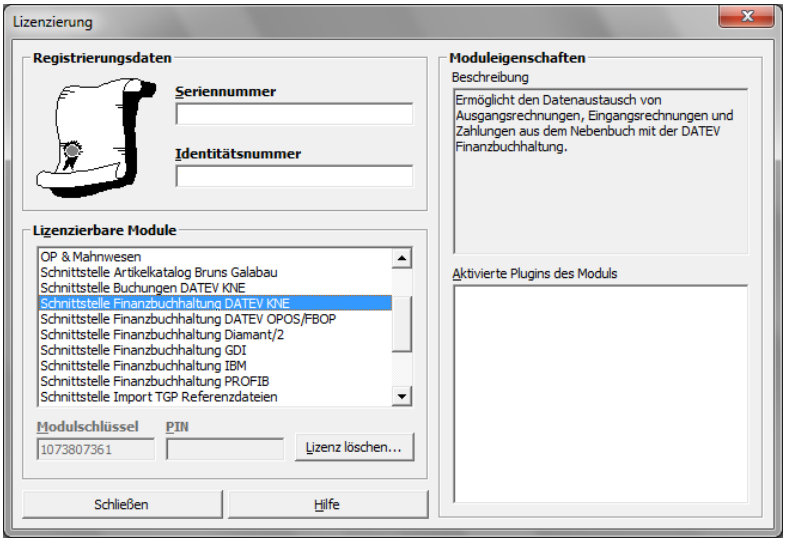
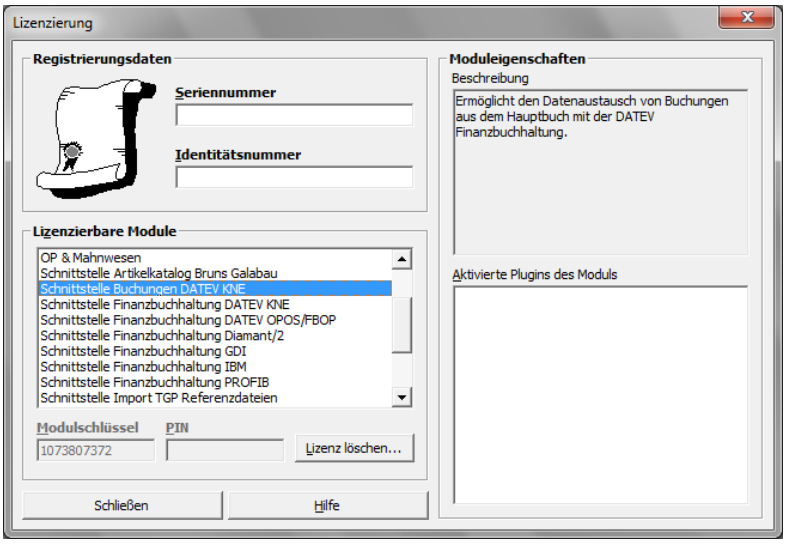


Abbildung 4.2. Lizenzierung der DATEV-Schnittstelle "Buchungen"

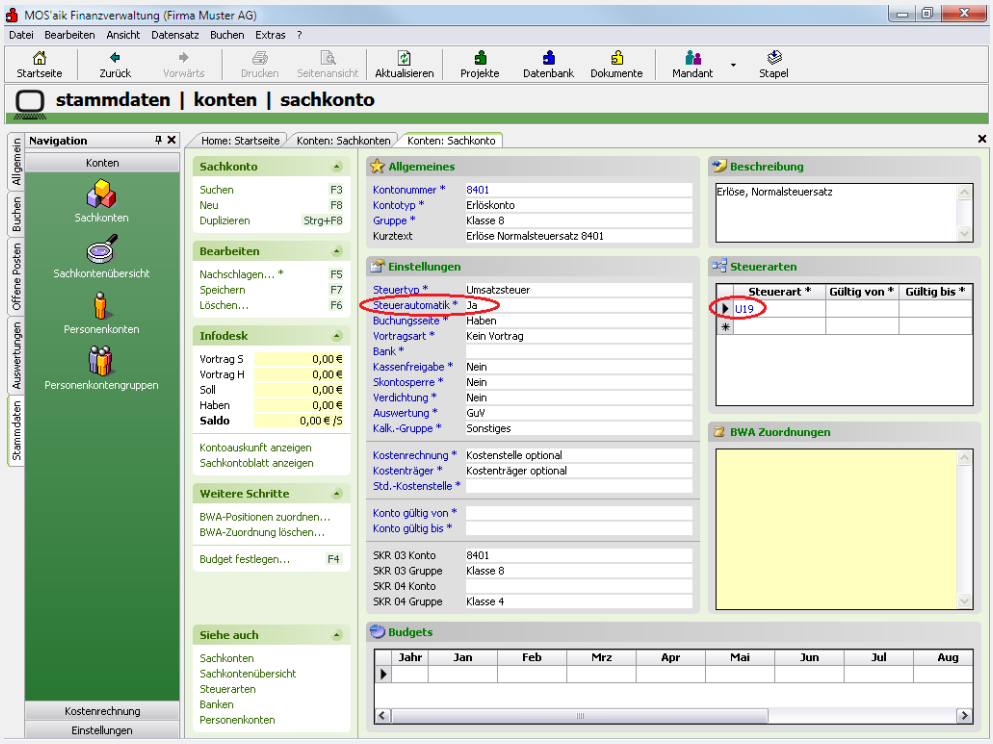


4.2. Automatikkonten

Die nachfolgenden Anleitungen beschreiben die Verwendung von Automatikkonten, wie Sie diese anlegen sowie Buchungsaufteilungen durchführen.

Anlegen von Automatikkonten
Die in MOS'aik hinsichtlich der Steuerbuchungen verwendeten Automatikkonten sind in der MOS'aik-Datenbankverwaltung in der Tabelle *Sachkontensteuerarten* hinterlegt. Müssen die bestehenden Automatikkonten durch weitere ergänzt werden, sollten Sie ein vorhandenes und gleichartiges Automatikkonto (mit Steuerarteneintrag), z.B. 8400, **duplizieren** und das neue Konto anpassen:

Abbildung 4.3. Sachkonto mit Steuerautomatik



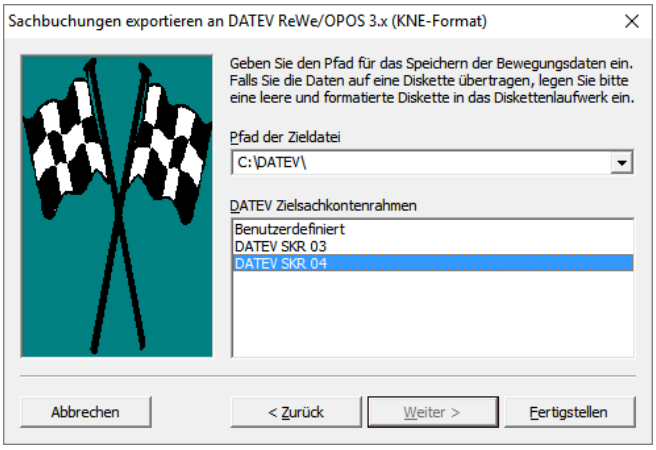
Das neue Konto wird automatisch in die Tabelle *Sachkontensteuerarten* aufgenommen.

Buchungsaufteilung bei Automatikkonten
Falls Sie neben den Standarderlös- und Wareneingangskonten weitere Automatikkonten für denselben Zweck eingerichtet haben, müssen Sie folgendes berücksichtigen: Bei der Datenübergabe an die DATEV erfolgt eine Aufteilung der Buchung anhand der bei den Artikeln hinterlegten Erlös- bzw. Bestandskonten. Ist bei den Artikeln kein Erlös- bzw. Bestandskonto hinterlegt, wird entweder das Sachkonto der Adressdaten (falls vorhanden) oder das Interimsgegenkonto der Steuerart übergeben.

4.3. Abweichender Sachkontenrahmen

Falls Sie beim Datenexport von Sachbuchungen einen abweichenden **DATEV Zielsachkontenrahmen** auswählen, z.B. *SKR04*, …

Abbildung 4.4.



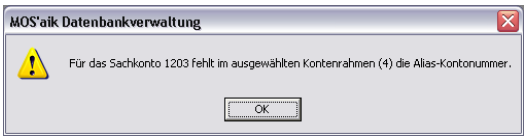
… muss bei allen Sachkonten ein (Alias-)Sachkonto für diesen Kontenrahmen (hier: *SKR04*) eingetragen sein, z.B. Sachkonto *8400*:

Abbildung 4.5.

SKR 03 Konto/Grp	8400	Klasse 8
SKR 04 Konto/Grp	4400	Klasse 4

Andernfalls wird folgende Meldung eingeblendet:

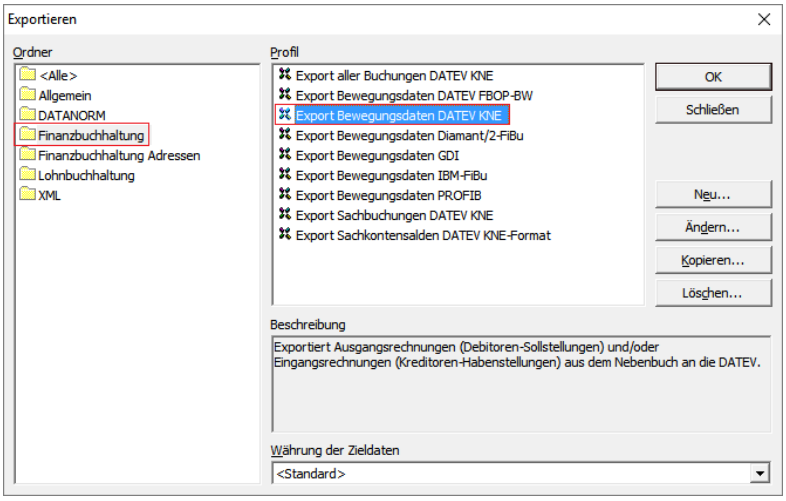
Abbildung 4.6.



4.4. Exportieren von Zahlungen, Aus- und Eingangsrechnungen

Der **Export der offenen Posten** erfolgt in der MOS'aik-Datenbankverwaltung mit ≡ Datei > Exportieren:

Abbildung 4.7. Bewegungsdaten exportieren



Eingangsrechnungen

Beim Exportieren von Eingangsrechnungen können auch Buchungen mit Sachkonten ohne Steuerautomatik ggf. mit Steuerschlüssel übergeben werden. Bei der Übergabe von Zahlungen mit Skonto wird auch der Steuerschlüssel für das Skontokonto übergeben.

ACHTUNG: Dies gilt **nicht** bei Eingangsrechnungen mit **Steuerschuldumkehr**!

In einem solchen Fall müssen grundsätzlich Automatikkonten verwendet werden. MOS'aik verwendet allerdings im Standard-Kontenrahmen nur Automatikkonten, sodass dieser Hinweis nur im Fall von individuellen Anpassungen beachtet werden muss.

Klicken Sie den Ordner `Finanzbuchhaltung` an und dann das Profil *Export Bewegungsdaten DATEV KNE*:

Abbildung 4.8.

Falls dieses Dialogfeld nicht angezeigt wird, klicken Sie im eingeblendeten Dialogfeld auf die Schaltfläche `Zurück`.

Aufgrund der Angabe des *Buchhaltungsdatum* in diesem und dem *Belegdatum* im folgenden Dialogfeld des Assistenten, werden alle Buchungen bis zu diesem Datum an die DATEV-Schnittstelle übergeben:

Abbildung 4.9.

Auf der nächsten Seite des Assistenten können Sie über den Schalter ☑ Zusätzliche Berücksichtigung von Zahlungen festlegen, ob neben den **Rechnungen** auch **Zahlungen** exportiert werden sollen.

Wenn Zahlungen exportiert werden, können Sie zusätzlich die Übergabe von **Ausgleichs- und Korrekturbuchungen** über den Schalter ☑ Einschließlich Ausgleichs- und Korrekturbuchungen wählen.

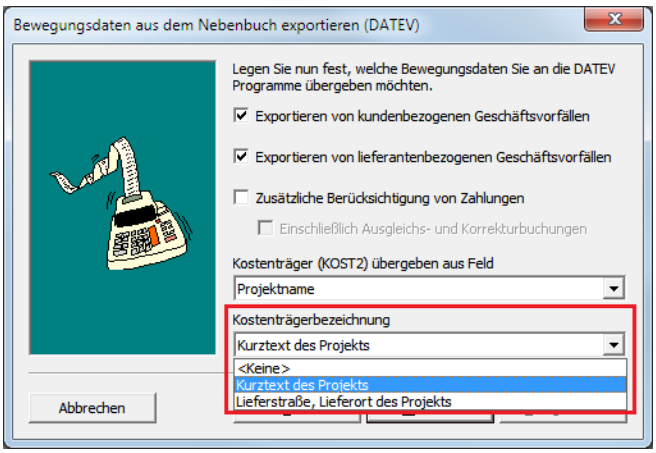
> **Ausgleichsbeträge**
>
> Es werden nur Ausgleichsbeträge an die DATEV-Schnittstelle übergeben, die bei Zahlungen auf Rechnungen, Abschlagsrechnungen, Zwischenrechnungen und Schlussrechnungen gebucht wurden.
>
> Ausgleichsbeträge bei Zahlungen auf Akontoanforderungen und Anzahlungsrechnungen werden nicht übergeben!

Abbildung 4.10. Kostenträger

Optional kann der Kostenträger (Feld *KOST2*) mit *Projektname* oder *Auftragsnummer* gefüllt werden.

Nach einer Auswahl *Projektname* oder *Auftragsnummer* im Feld Kostenträger... kann das Feld Kostenträgerbezeichnung verwendet werden:

Abbildung 4.11. Kostenträgerbezeichnung



Hier legen Sie den Aufbau der Kostenträgerbezeichnung fest, die entweder leer sein kann (<*Kein*>), den *Kurztext des Projekts* enthält oder sich aus *Lieferstraße, Lieferort des Projekts* zusammensetzen kann. Sollte die Lieferanschrift des Projektes in letzterem Fall leer sein, so wird ersatzweise dazu die Projektanschrift herangezogen.

Beachten Sie, dass hierzu die Lieferanschrift in den Projekteigenschaften und nicht in den Vorgangseigenschaften hinterlegt sein muss!

Unterstützung beim DATEV-Import

Beim Export von Bewegungsdaten mit Ausgabe eines Kostenträgers (*Projektname* oder *Auftragsnummer*) wird zusätzlich zu den DATEV-Dateien eine `CSV` Datei mit den Daten der **Kostenträger** erstellt. Die Datei kann verwendet werden, um die Kostenträger über die entsprechende DATEV-Schnittstelle zu importieren. Damit wird die bislang erforderliche **manuelle Eingabe automatisiert**. Die Datei `Kostenträger {DD-MM-YYYY HH-MM-SS}.csv` mit den Kostenträgerdaten wird dabei im Ausgabepfad der DATEV-Steuerdatei (`EV01`) abgelegt.

Der Aufbau der Datei ist abhängig von der Einstellung im Feld *Kostenträger (KOST2) übergeben aus Feld*:

- *<Kein>*

  Es wird keine Kostenträgerdatei erzeugt.

- *Projektname*
  - Kostenträgerbezeichnung *Kurztext des Projekts*:

    ```
    <Projektname>;<Kurztext des Projekts>
    ```

  - Kostenträgerbezeichnung *Lieferstraße, Lieferort des Projekts*:

    ```
    <Projektname>;<Lieferstraße des Projekts>;<Lieferort des Projekts>
    ```

- *Auftragsnummer*
  - Kostenträgerbezeichnung *Kurztext des Projekts*:

    ```
    <Auftragsnummer>;<Kurztext des Projekts>
    ```

  - Kostenträgerbezeichnung *Lieferstraße, Lieferort des Projekts*:

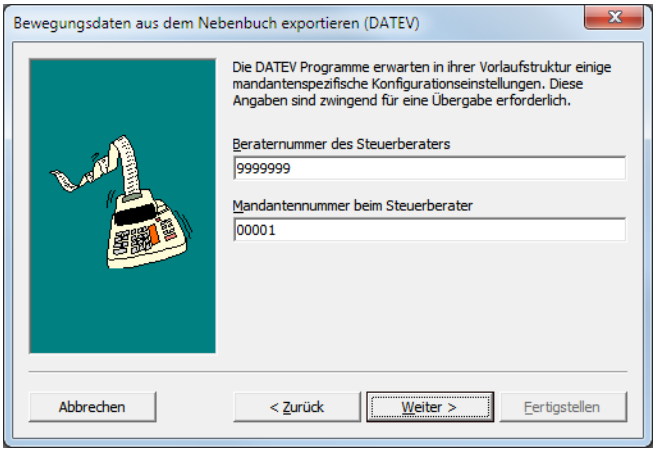
    ```
    <Auftragsnummer>;<Lieferstraße des Projekts>;<Lieferort des Projekts>
    ```

Auch Zahlungen auf Vortragsbuchungen werden beim Export berücksichtigt.

Bei **Wiederholungsläufen** ist darauf zu achten, dass die Einstellungen auf dieser Assistentenseite wie im ersten Lauf vorgenommen werden (siehe auch Abschnitt 4.5, „Wiederholung des Exports “)!

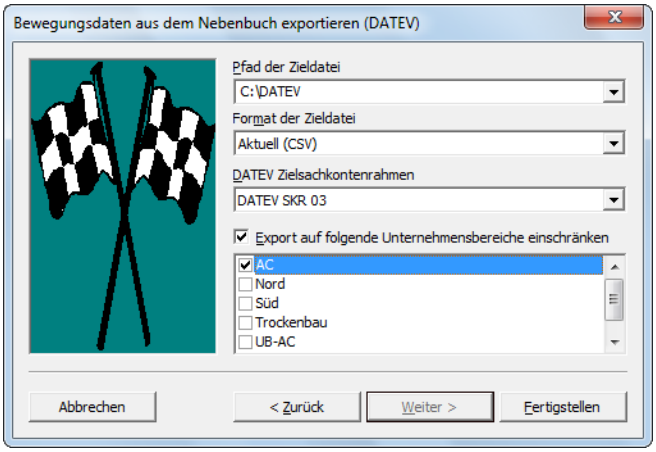
Auf der nächsten Seite des Assistenten werden die sogenannten Vorlaufdaten eingetragen. Diese sind zwingend erforderlich, damit die exportierten Daten von der DATEV korrekt verarbeitet werden können:

Abbildung 4.12.



Auf der letzten Seite des Assistenten werden noch der Sachkontenrahmen und der Pfad zur Speicherung der DATEV-Daten angegeben, z.B.:

Abbildung 4.13.



- Über die Auswahl `Format der Zieldatei` kann das Dateiformat für den Datenexport festgelegt werden. Zur Auswahl stehen hier:
  - *DATEV Format (CSV)* (Voreinstellung)

    Hiermit wählen Sie das **DATEV-Format** zur Speicherung von exportierten Datensätzen im aktuellen `CSV`-Format (ASCII-Text, siehe auch Kapitel 5, *Datenaustausch von Adressen*). Die exportierten Daten werden in der Datei `EXTF_Buchungsstapel_<datum-uhrzeit>.csv` im Unterverzeichnis `EXTF\Buchungsstapel` des gewählten Pfades `Pfad der Zieldatei` abgelegt.
  - *DATEV-Format mit Festschreibung (CSV)*

    Mit dieser Einstellung wird das Kennzeichen der DATEV zur Festschreibung des Buchungsstapels unterstützt.
  - *Postversandformat (Klassisch)*

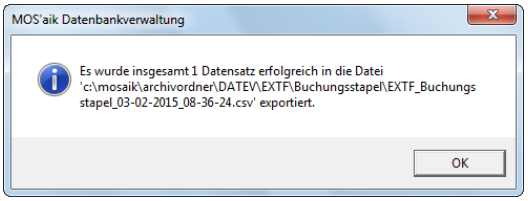
    Mit dieser Auswahl wählen Sie das ältere **DATEV KNE**-Format.

    Beachten Sie, dass mit diesem Format das Kennzeichen der DATEV zur Festschreibung des Buchungsstapels nicht unterstützt wird und sämtliche Buchungen bei der DATEV auf *"Gesperrt"* gesetzt werden.
- Der Export der Bewegungsdaten kann auf einen oder mehrere Unternehmensbereiche eingeschränkt werden.

- Im Buchungstext enthaltene Anführungszeichen werden beim Export durch Leerzeichen ersetzt.

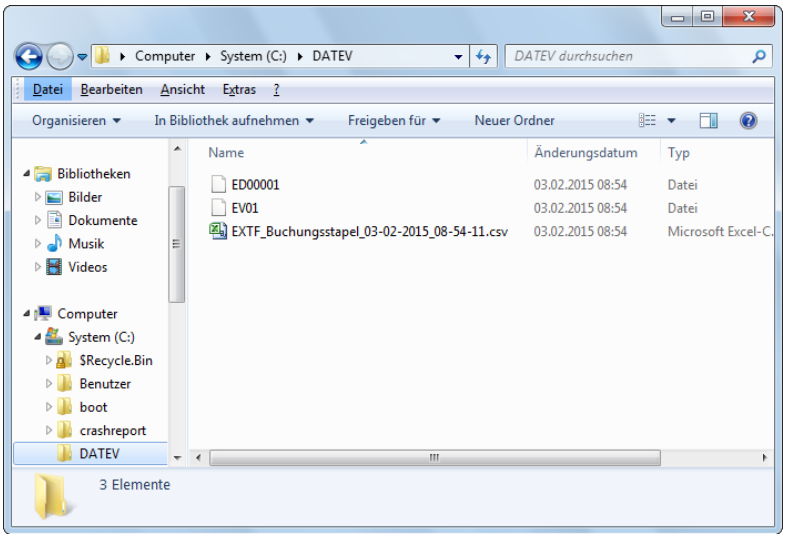
Mit der Schaltfläche Fertigstellen starten Sie den Datenexport. Meldung nach Abschluss der Datenübertragung:

Abbildung 4.14. Beispiel



Die DATEV-Daten werden durch den Export sowohl im gewählten Zielverzeichnis (Pfad der Zieldatei) als auch in der MOS'aik-Dateiablage gespeichert:[1]

Abbildung 4.15. Zielverzeichnis



Dateiablage

Abbildung 4.16. DATEV-Format

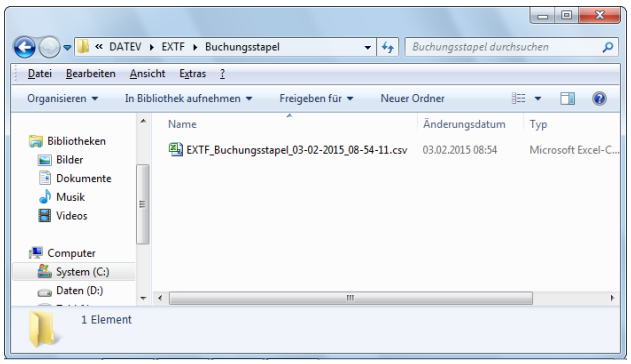
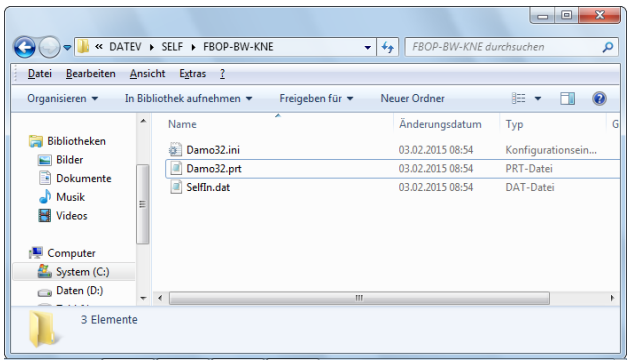


Abbildung 4.17. DATEV-KNE Format

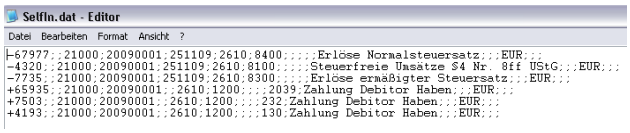


Während die Datensätze im Zielpfad im binären DATEV-KNE-Format gespeichert werden, werden die Daten im

[1] Beachten Sie, dass dieses Verzeichnis zuvor von Ihnen angelegt worden sein muss! Verwenden Sie dazu z.B. den Windows-Explorer.

Dateiablageordner in der Datei `Selfin.dat` in leserlicher Form abgelegt, welche z.B. mit einem Texteditor (z.B. "Notepad") angezeigt werden kann. In der Datei werden die Umsatzerlöse und Zahlungen pro MwSt.-Satz ausgegeben:

Abbildung 4.18. Selfin.dat

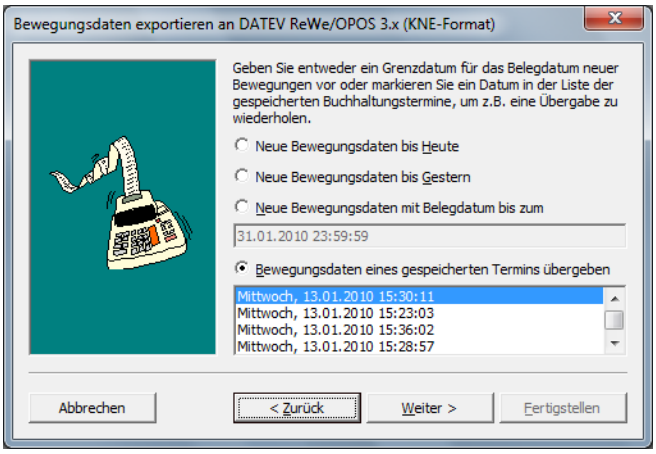


4.5. Wiederholung des Exports

Für Wiederholungsläufe gilt grundsätzlich die Beschreibung aus Abschnitt 4.4, „Exportieren von Zahlungen, Aus- und Eingangsrechnungen“.

In dem folgenden Assistentenfenster müssen Sie die Option **◉ Bewegungsdaten eines gespeicherten Termins übergeben** und das Datum des betreffenden Laufs auswählen.

Abbildung 4.19.



Bei Wiederholungsläufen ist darauf zu achten, dass die folgenden Einstellungen wie im ersten Lauf vorgenommen werden, z.B.:

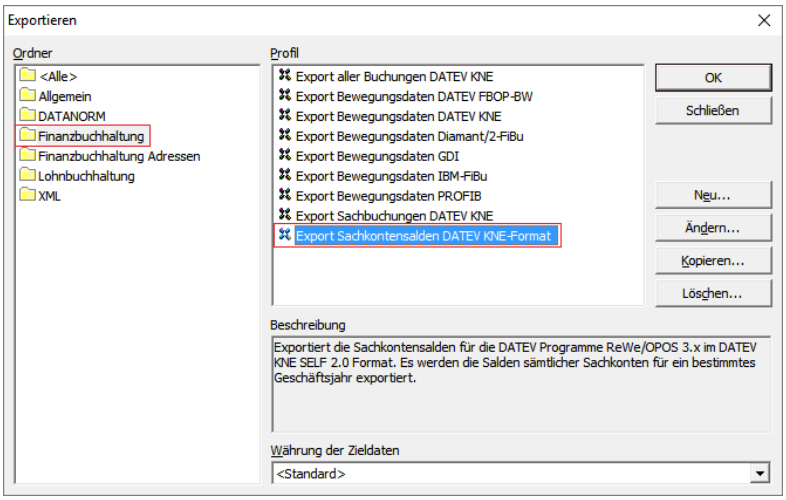
Abbildung 4.20.

4.6. Exportieren von Sachkontensalden

Des Weiteren ist es möglich, mit der DATEV-Schnittstelle auch die Sachkontensalden an den Steuerberater zu übergeben. Dies ist für alle Anwender interessant, die mit der integrierten MOS'aik-Finanzverwaltung arbeiten und die Bilanz aber nicht selber erstellen, sondern nur die Monatsabschlüsse.

Der Export erfolgt in der MOS'aik-Datenbankverwaltung unter ≡ Datei > Exportieren:

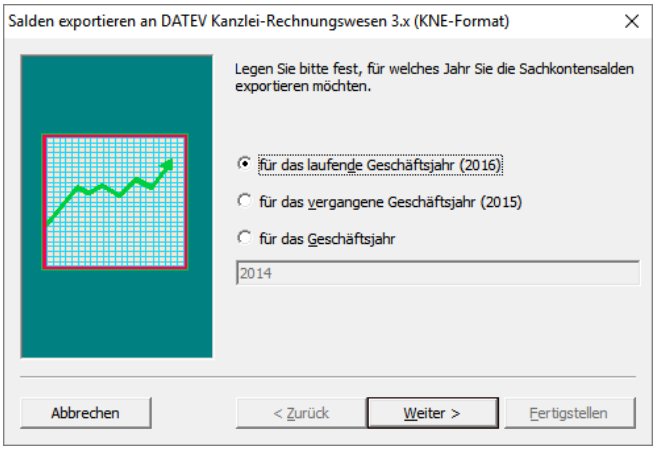
Abbildung 4.21.



Klicken Sie den Ordner **Finanzbuchhaltung** an und dann das Profil **Export Sachkontensalden DATEV KNE-Format**.

Auf der nächsten Seite des Assistenten wird das **Geschäftsjahr** ausgewählt.

Abbildung 4.22.



Übergeben werden EB-Soll, EB-Haben und die verdichteten Jahreszahlen-Soll und Jahreszahlen-Haben.

Auf der letzten Seite des Assistenten wird noch der Pfad zur Speicherung der DATEV-Daten angegeben. Falls Sie die DATEV-Daten auf Diskette ausgeben möchten, legen Sie eine Diskette in das Laufwerk `A:\` und klicken anschließend auf **Fertigstellen**:

Abbildung 4.23.

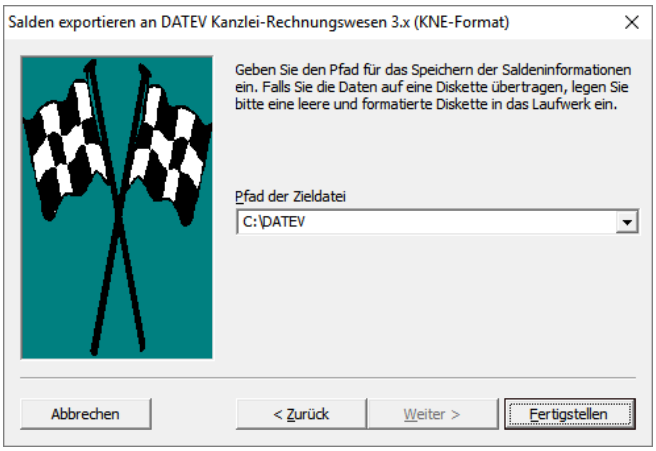
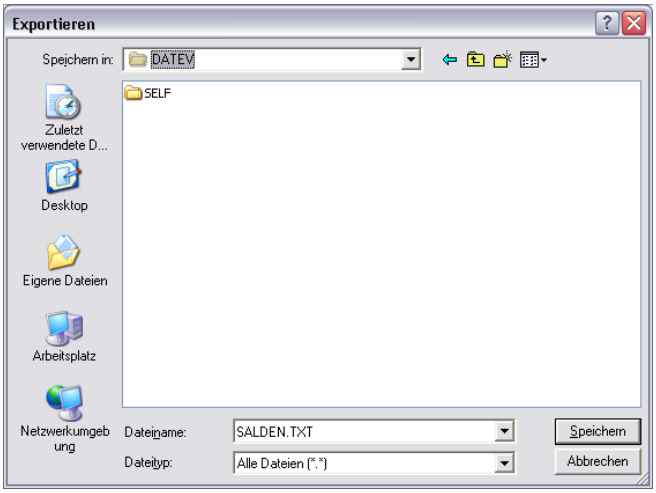
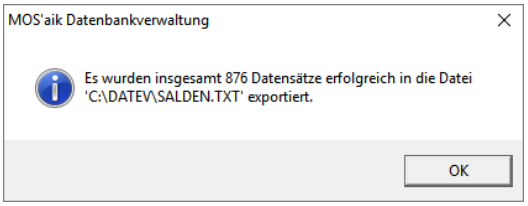


Abbildung 4.24.



Die DATEV-Daten werden im Beispiel in den Pfad "`C:\DATEV`" geschrieben.

Abbildung 4.25.



Die erzeugte Datei ist eine reine Textdatei. Mit einem Editor (z.B. Notepad) können Sie sehen, welche Sachkonten mit welchen Beträgen übergeben werden.

Abbildung 4.26. Notepad

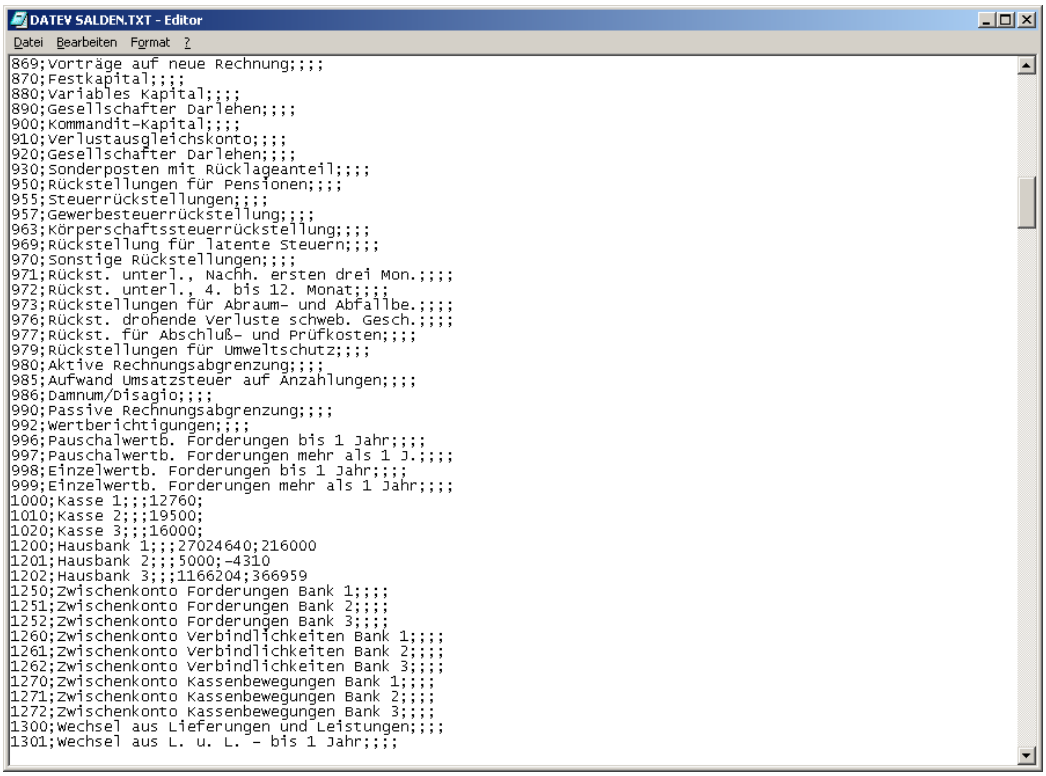


Abbildung 4.27. Auszug aus: Auswertungen | Summen-/Saldenlisten | Sachkontensalden

Konto	Kurztext	Gruppe	Vortrag	Gesamt
1000	Kasse 1	Klasse 1		127,60
1010	Kasse 2	Klasse 1		195,00
1020	Kasse 3	Klasse 1		160,00
1200	Hausbank 1	Klasse 1		268.086,40
1201	Hausbank 2	Klasse 1		93,10
1202	Hausbank 3	Klasse 1		7.992,45
1250	Zwischenkonto	Klasse 1		
1400	Forderungen	Klasse 1		150.706,77

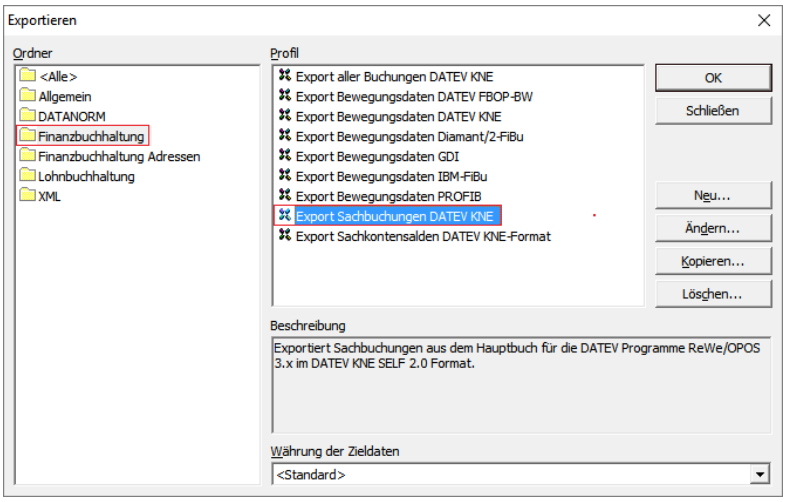
```
Beispiel zu Zeile "1202;Hausbank 3;;;1166204;366959":

Konto 1202
   11.662,04 €
  - 3.669,59 €
 --------------
    7.992,45 €
```

4.7. Exportieren von Sachbuchungen

Zur Nutzung der DATEV-Schnittstelle **Sachbuchungen** muss bei den betreffenden Steuerarten der DATEV-Umsatzsteuerschlüssel hinterlegt sein. Tragen Sie den Fremdschlüssel dazu unter Stammdaten | Einstellungen | Steuerarten bei der jeweiligen Steuerart in der Spalte *Externname* ein (z.B. "3" für Umsatzerlöse mit 19%). Die DATEV-Steuerschlüssel der einzelnen Steuerarten können Sie beim Steuerberater erfragen.

Zum Datenexport wählen Sie in der MOS'aik-Datenbankverwaltung ≡ Datei > Exportieren:

Abbildung 4.28.



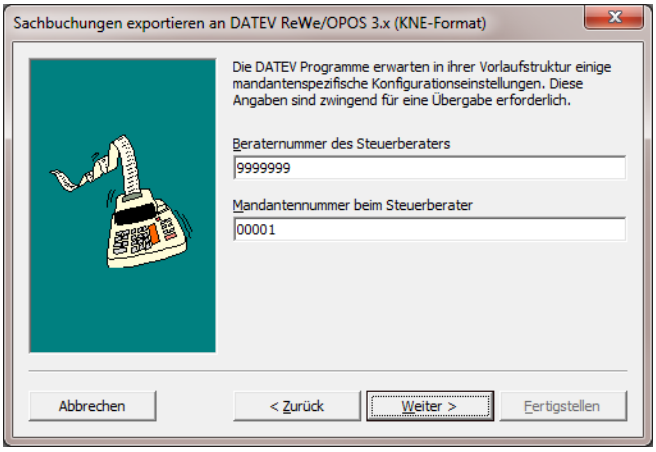
Der Export von Daten kann auf einen Datumsbereich eingegrenzt und ein früherer Export wiederholt werden:

Abbildung 4.29.

> Im Feld *"Datum bis"* wird automatisch der letzte Tag des Monats aus dem Feld *"Datum von"* eingetragen.

Die nachfolgenden Abgaben sind zwingend erforderlich, damit die exportierten Daten von der DATEV korrekt verarbeitet werden können. Hier kommt dem Feld *Abrechnungsnummer* eine besondere Bedeutung zu. Die letzten beiden Ziffern geben das Jahr an! Das Jahr wird in der Regel nur am Anfang eines jeden Jahres geändert.

Abbildung 4.30.



Auf der letzten Seite des Assistenten werden noch der Sachkontenrahmen und der Pfad zur Speicherung der Daten angegeben.

Die für die DATEV bestimmten Daten werden in den angegebenen Pfad der Zieldatei, im Beispiel `C:\DATEV`, geschrieben. Beachten Sie, dass dieses Verzeichnis zuvor von Ihnen angelegt worden sein muss! Verwenden Sie dazu z.B. den Windows-Explorer.

Abbildung 4.31.

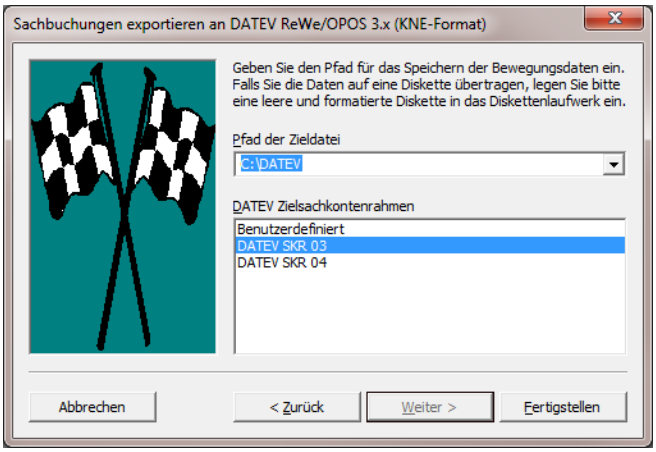
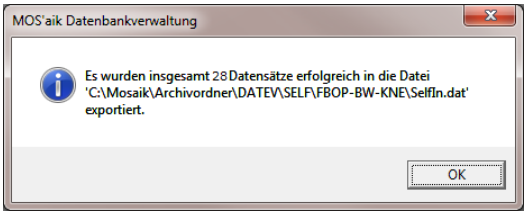


Abbildung 4.32. Meldung nach Abschluss des Datenübertrags



Neben dem Datenexport für die DATEV werden die DATEV Daten zusätzlich im MOS'aik Dateiablage-ordner `"DATEV"` abgelegt. Die Datei `"Selfin.dat"` des Dateiablageordners enthält die exportierten Daten in leserlicher Form.

Die Meldung über den abgeschlossenen Datenexport bezieht sich lediglich auf den Pfad im Dateiablageordner. Die exportierten Daten werden aber auch im angegebenen Zielverzeichnis abgelegt!

4.8. Exportieren aller Buchungen

Mit der DATEV-Schnittstelle *Export aller Buchungen DATEV KNE* können Sie das gesamte Hauptbuch für eine beliebige Periode exportieren.

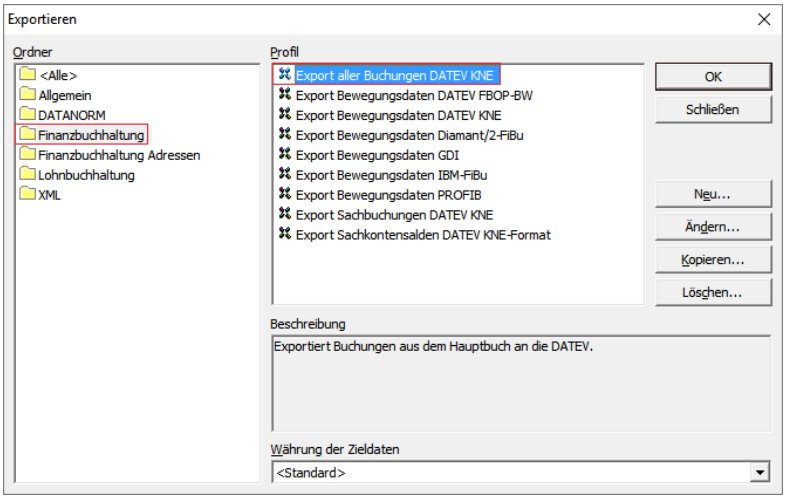
Es werden Sachbuchungen und Personenbuchungen exportiert.

Dazu ist die Lizenz für das Erweiterungsmodul Schnittstelle Buchungen DATEV KNE erforderlich.

Tragen Sie unter Stammdaten | Einstellungen | Steuerarten bei der jeweiligen Steuerart in der Spalte *Externname* den **DATEV-Umsatzsteuerschlüssel** (Fremdschlüssel) ein, den die DATEV erwartet (z.B. *"3"* für *Umsatzerlöse mit 19%*). Die DATEV-Steuerschlüssel der einzelnen Steuerarten können Sie beim Steuerberater erfragen.

Der Export erfolgt in der MOS'aik-Datenbankverwaltung mit ≡ Datei > Exportieren. Klicken Sie den Ordner `Finanzbuchhaltung` an und dann das Profil *Export aller Buchungen DATEV KNE*:

Abbildung 4.33. Export aller Buchungen DATEV KNE



Der Export von Daten kann sowohl auf einen **Datumsbereich** für das Belegdatum als auch nach Buchungsperiode eingegrenzt und ein früherer Export wiederholt werden:

Abbildung 4.34. Exportdialog

Dazu stehen unter dem Feld Bereich die Auswahlmöglichkeiten *Buchungen nach Belegdatum*, *Buchungen nach Belegdatum (ohne Vorträge)*, *Buchungen nach Buchungsperiode* und *Buchungen nach Buchungsperiode (ohne Vorträge)* zur Verfügung.

> Im Feld Datum bis wird automatisch der letzte Tag des Monats aus dem Feld Datum von eingetragen.

- *Neue Buchungen exportieren*

  Die Funktion berücksichtigt nur bislang nicht exportierte Buchungen (ohne Buchhaltungsdatum) mit einem Belegdatum im gewählten Datumsbereich.

  - *Buchungen nach Belegdatum*
  - *Buchungen nach Buchungsperiode*

- *Wiederholen eines früheren Exports*

  Bereits ausgeführte Exporte werden zur Auswahl angeboten. Damit haben sie die Möglichkeit auch bereits exportierte Buchungen mit vorhandenem Buchhaltungsdatum erneut zu exportieren. Das Buchhaltungsdatum der Buchungen wird durch den erneuten Export nicht mehr geändert.

Abbildung 4.35.

Bei der Übergabe der Buchungen kann außerdem ein **Kostenträger** (*Auftragsnummer* oder *Projektname*) wahlweise als *KOST2* übergeben werden (siehe Abbildung unten). In diesem Fall wird beim Export eine zusätzliche CSV-Datei mit der Kostenträgerbezeichnung erzeugt.

- Der Export berücksichtigt die Änderungen im Buchungsjournal bzgl. Auftragsnummer und Kostenträger.
- Es werden auch ungebuchte Kundenauftragsnummern als Kostenträger akzeptiert und exportiert.

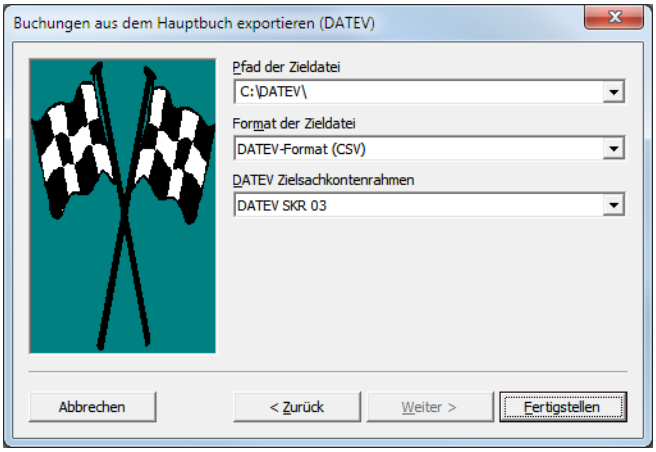
Zusätzlich können die Buchungen auf eine Auswahl von **Tagebüchern** eingeschränkt werden:

Abbildung 4.36. Kostenträger

Auf der letzten Seite des Assistenten werden noch der Sachkontenrahmen und der Pfad zur Speicherung der Daten angegeben.

Die für die DATEV bestimmten Daten werden in den angegebenen Pfad der Zieldatei, im Beispiel `C:\DATEV`, geschrieben. Beachten Sie, dass dieses Verzeichnis zuvor von Ihnen angelegt worden sein muss! Verwenden Sie dazu z.B. den Windows-Explorer.

Abbildung 4.37.



Über die Auswahl Format der Zieldatei kann das Dateiformat für den Datenexport festgelegt werden. Zur Auswahl stehen hier:

- *DATEV-Format (CSV)* (Voreinstellung)

  Hiermit wählen Sie das **DATEV-Format** zur Speicherung von exportierten Datensätzen im aktuellen `CSV`-Format (ASCII-Text, siehe auch Kapitel 5, *Datenaustausch von Adressen*). Zusätzlich können Adress-Stammdaten exportiert werden. Die exportierten Daten werden in der Datei `EXTF_Buchungsstapel_<datum-uhrzeit>.csv` im Unterverzeichnis `EXTF\Buchungsstapel` des gewählten Pfades Pfad der Zieldatei abgelegt.

- *DATEV-Format mit Festschreibung (CSV)*

  Mit dieser Einstellung wird das Kennzeichen der DATEV zur Festschreibung des Buchungsstapels unterstützt.

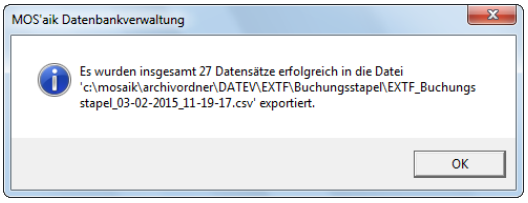
- *Postversandformat (Klassisch)*

  Mit dieser Auswahl wählen Sie das ältere **DATEV KNE**-Format.

Beachten Sie, dass mit diesem Format das Kennzeichen der DATEV zur Festschreibung des Buchungsstapels nicht unterstützt wird und sämtliche Buchungen bei der DATEV auf *"Gesperrt"* gesetzt werden.

Mit der Schaltfläche Fertigstellen starten Sie den Datenexport. Meldung nach Abschluss der Datenübertragung:

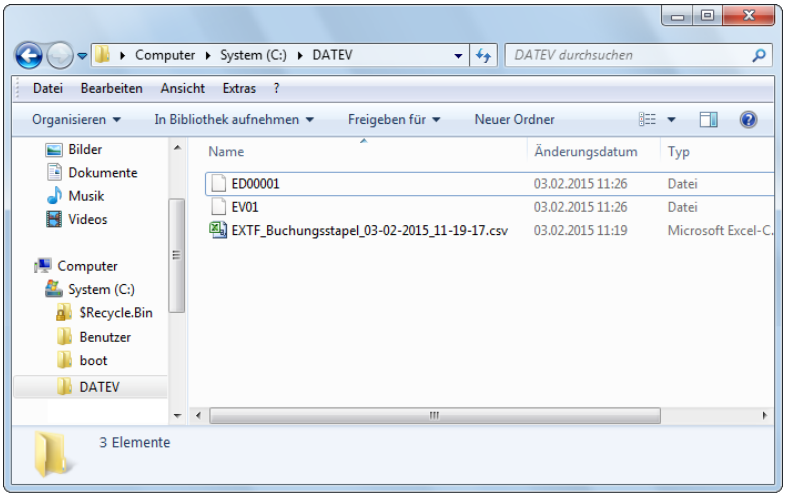
Abbildung 4.38. Beispiel



Bei der Übergabe wird die **Fremdbelegnummer**, sofern vorhanden, im Feld *Belegfeld2* übertragen. Außerdem wird bei den durch eine Schlussrechnung erzeugten **Umbuchungen für Anzahlungsrechnungen** die Belegnummer der Anzahlungsrechnung übertragen.

Die DATEV-Daten werden durch den Export sowohl im gewählten Zielverzeichnis (Pfad der Zieldatei) als auch im MOS'aik-Dateiablageordner abgelegt:[2]

Abbildung 4.39. Zielverzeichnis



Dateiablageordner

Abbildung 4.40. DATEV-Format

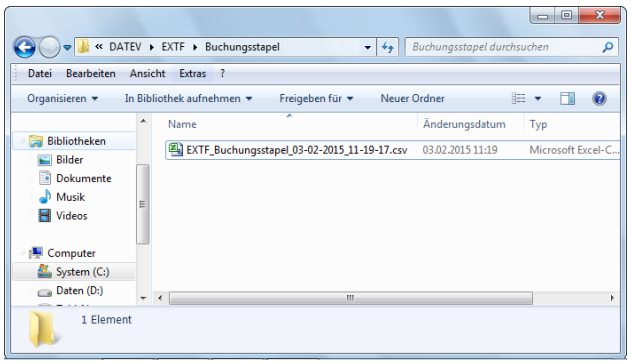
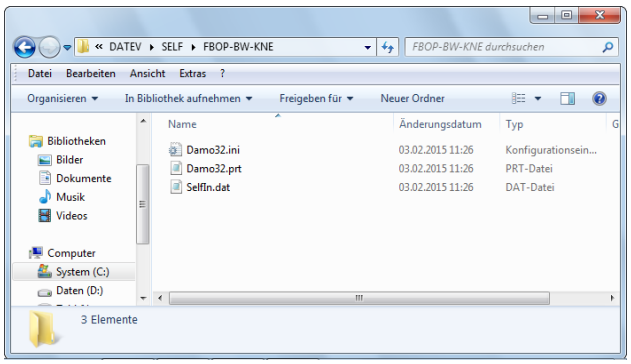


Abbildung 4.41. DATEV-KNE Format



[2]Beachten Sie, dass dieses Verzeichnis zuvor von Ihnen angelegt worden sein muss! Verwenden Sie dazu z.B. den Windows-Explorer.

Während die Datensätze im Zielpfad im binären DATEV-KNE-Format gespeichert werden, werden die Daten im Dateiablageordner in der Datei `Selfin.dat` in leserlicher Form abgelegt, welche z.B. mit einem Texteditor (z.B. "Notepad") angezeigt werden kann.

- Beim Exportieren aller Buchungen mit der DATEV-Schnittstelle wird im Feld *Kost1* die **Kostenstelle der Buchungen** exportiert. Das Feld *Kost2* bleibt leer. Bei Sachbuchungen mit mehreren Steuerarten und/oder Kostenstellen werden u.U. zusätzliche Buchungen gegen das Verrechnungskonto (z.B. *1792*) erzeugt.
- **Ausgangsrechnungen** werden nach dem Bruttoprinzip laut DATEV-Schnittstellenbeschreibung zur "Aufteilung von Rechnungen" im Fach 4 (Seite 4-15) übergeben. Unter folgenden Voraussetzungen werden debitorische Rechnungen/Gutschriften brutto übergeben:
  - Es darf nur entweder eine Soll- oder Haben-Aufteilung vorliegen; auf der Seite des Sammelkontos darf keine weitere Aufteilung vorkommen (z.B. auch nicht durch ein gedrehtes Vorzeichen).
  - Schlussrechnungen mit Bruttoabzug oder Sicherheitseinbehalt in Form einer Kaution werden somit nicht brutto übergeben.
  - Es muss sich um eine Soll-versteuerte Rechnung handeln; Anzahlungsrechnungen werden wie bisher übergeben. Da die Steuer aber ohnehin nicht fällig ist, darf natürlich keine Steuerautomatik hinsichtlich der UStVa greifen.
  - Alle Aufteilungen, einschließlich der Steuerkonten-Aufteilungen, müssen über eine Steuerinformation verfügen. Dies ist grundsätzlich bei allen Rechnungen/Gutschriften der Projektverwaltung sichergestellt. Bei manuell in der Betriebsbuchhaltung erfassten Rechnungen ist diese Forderung derzeit nur durch Verwendung der (Automatik-)Steuerart zu erfüllen. Dies entspricht aber auch der DATEV-Anforderung, eine manuelle Ausgangsrechnung BRUTTO (!) mit Steuerautomatik zu buchen.
  - Rechnungen mit ausländischen Steuerarten (Quelle = *Ausland*) können ebenfalls nicht brutto übergeben werden (u.a. gibt es keine Steuerschlüssel für ausländische Steuersätze, ...). Der Code beherrscht sowohl die Verrechnung "mit" als auch "ohne" Automatik-Gegenkonto (siehe DATEV-Kontierungsbeispiel 1 & 2). Als Gegenkonto wird immer das bei der Steuerart hinterlegte "Interimsgegenkonto" herangezogen, sodass im MOS'aik-Standard die Bruttobuchung "Erlöse Normalsteuersatz" gegen 8400 (SKR03) gebucht wird. Für Erlösaufteilungen gegen dieses Konto findet im Nachgang keine Umbuchung mehr statt. Alle anderen Aufteilungen werden durch Netto-Umbuchungen, ggf. unter Aufhebung der Automatik, realisiert.
- Beim Export aller Buchungen aus dem Hauptbuch wird für **Eingangsrechnungen mit Steuerschuldumkehr** die Steuerumbuchung nicht übergeben. In der Tabelle der Steuerarten muss bei der Übergabe dazu bei den betroffenen Steuerarten ein Externschlüssel hinterlegt werden!
- Im Buchungstext enthaltene Anführungszeichen werden beim Export durch Leerzeichen ersetzt.

4.9. Exportieren von Lohnbewegungsdaten

MOS'aik-Datenbankverwaltung ≡ Datei > Exportieren

Abbildung 4.42.

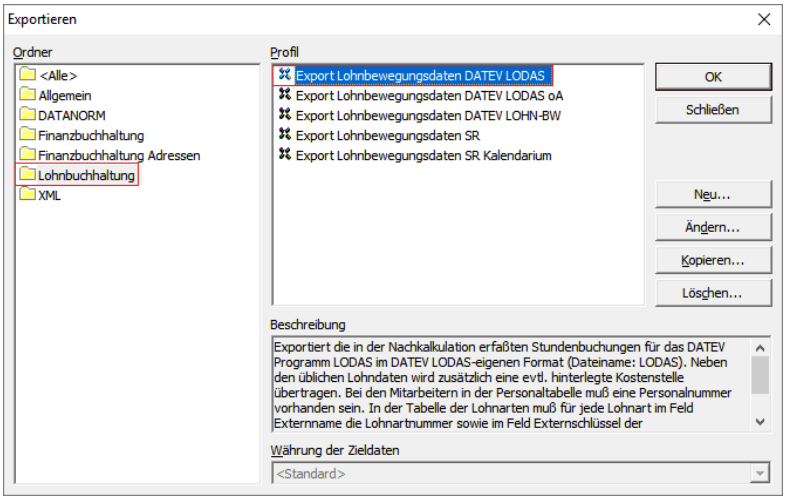
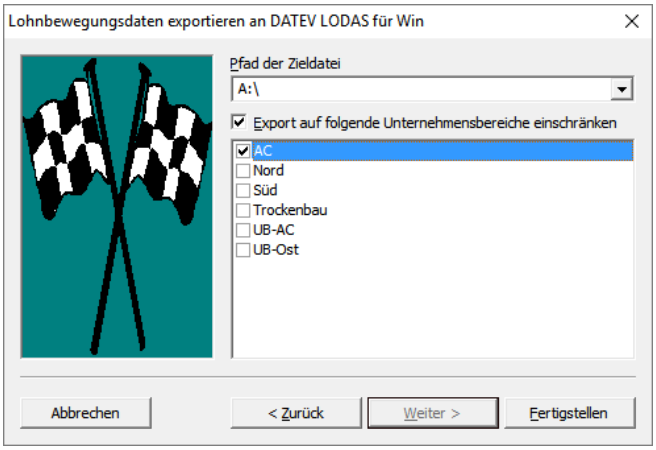


Abbildung 4.43. Der Export von Lohnbewegungsdaten kann auf einen oder mehrere Unternehmensbereiche eingeschränkt werden.



Kapitel 5. Datenaustausch von Adressen

Der Export von Adressen erfolgt in der MOS'aik-Datenbankverwaltung mit ≡ Datei Exportieren Klicken Sie den Ordner `Finanzbuchhaltung Adressen` an und dann das Profil *Export Adressen DATEV KNE-Format*:

Abbildung 5.1. Export Adressen DATEV KNE-Format

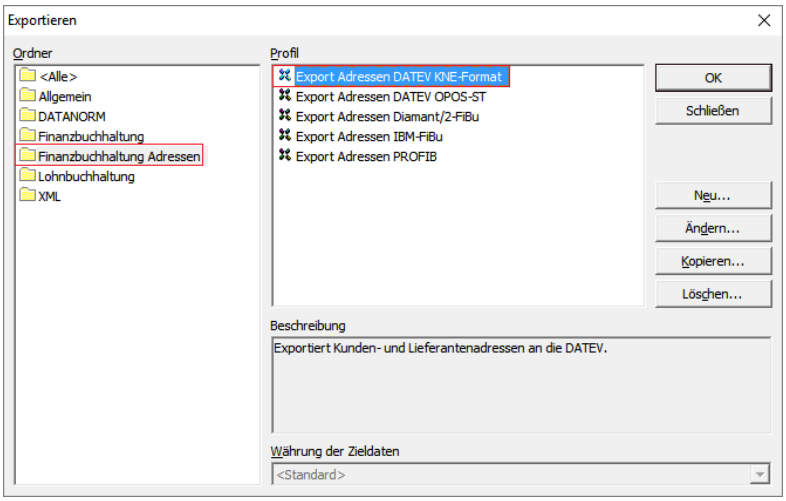


Abbildung 5.2.

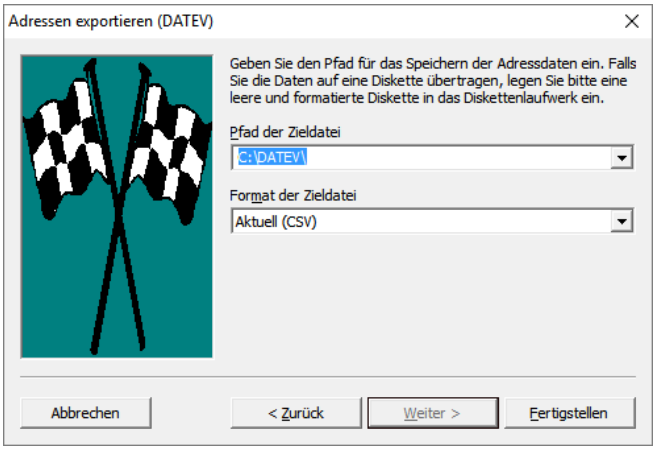
Abbildung 5.3.

Grundsätzlich werden sämtliche Adressen exportiert, deren *Erstanlagedatum* (siehe die entsprechende Spalte in der Tabelle Stammdaten | Adressen | Alle Adressen) jünger, als das hier angegebene Exportdatum ist. Wenn Sie außerdem das Häkchen für ☑ **Geänderte Datensätze ebenfalls exportieren**setzen, werden auch die seitdem geänderten Adressen (Spalte *Änderungsdatum*) berücksichtigt.

Abbildung 5.4.

Die für die DATEV bestimmten Daten werden in den angegebenen Pfad der Zieldatei, im Beispiel `C:\DATEV`, geschrieben. Beachten Sie, dass dieses Verzeichnis zuvor von Ihnen angelegt worden sein muss! Verwenden Sie dazu z.B. den Windows-Explorer.

Abbildung 5.5.



Über die Auswahl Format der Zieldatei kann das Dateiformat für den Datenexport festgelegt werden. Zur Auswahl stehen hier:

- *Aktuell (CSV)* (Voreinstellung)

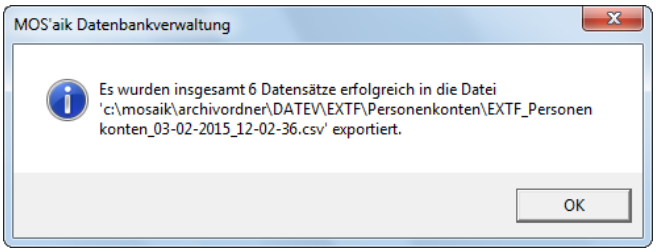
  Hiermit wählen Sie das **DATEV-Format** zur Speicherung von exportierten Datensätzen im aktuellen `CSV`-Format (ASCII-Text). Es handelt sich dabei um eine technisch modernisierte Fortführung der älteren DATEV-KNE Schnittstelle. Diese ermöglicht sowohl die Übergabe von **Offenen Posten** (siehe Abschnitt 4.4, „Exportieren von Zahlungen, Aus- und Eingangsrechnungen“) als auch von Buchungen aus dem **Hauptbuch** (siehe Abschnitt 4.8, „Exportieren aller Buchungen“). Zusätzlich können **Adress-Stammdaten** exportiert werden. Die exportierten Daten werden in der Datei `EXTF_Personenkonten_<datum-uhrzeit>.csv` im Unterverzeichnis `EXTF\Buchungsstapel` des gewählten Pfades Pfad der Zieldatei abgelegt.

- *Klassisch*

  Mit dieser Auswahl wählen Sie das ältere **DATEV KNE**-Format.

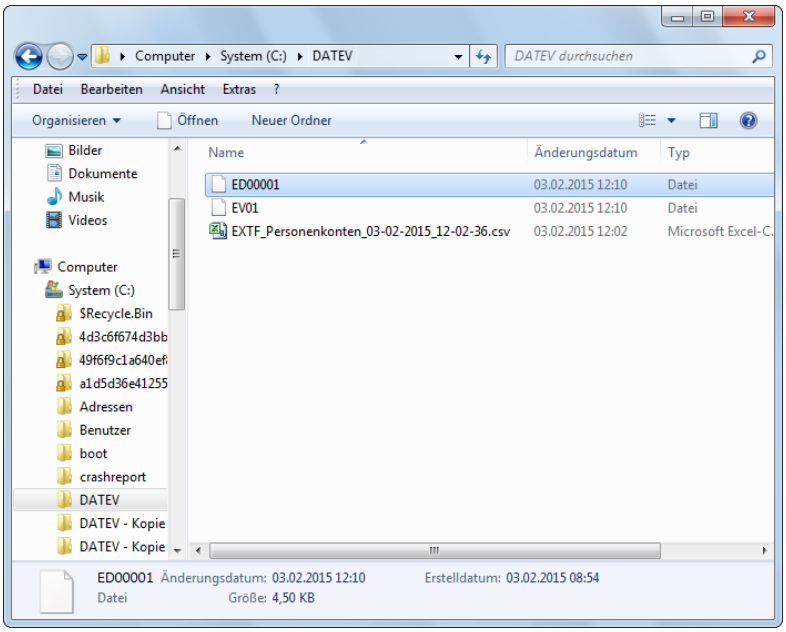
Mit der Schaltfläche Fertigstellen starten Sie den Datenexport. Meldung nach Abschluss der Datenübertragung:

Abbildung 5.6. Beispiel



Die DATEV-Daten werden durch den Export sowohl im gewählten Zielverzeichnis (Pfad der Zieldatei) als auch im MOS'aik-Dateiablageordner abgelegt:[1]

Abbildung 5.7. Zielverzeichnis



Dateiablageordner

Abbildung 5.8. DATEV-Format

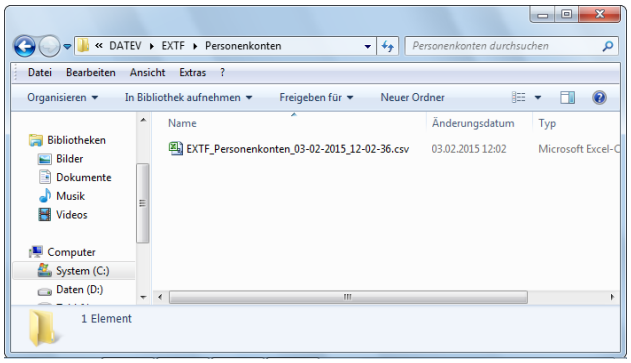
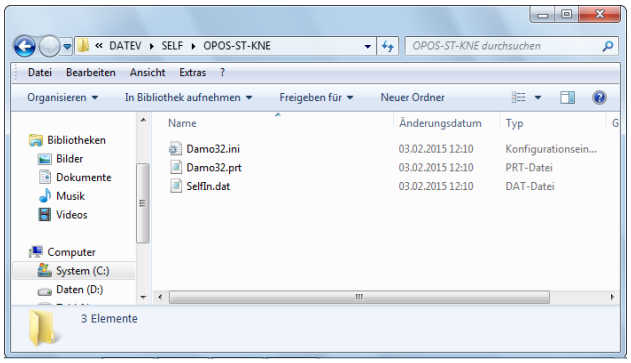


Abbildung 5.9. DATEV-KNE Format



Während die Datensätze im Zielpfad im binären DATEV-KNE-Format gespeichert werden, werden die Daten im Dateiablageordner in der Datei `Selfin.dat` in leserlicher Form abgelegt, welche z.B. mit einem Texteditor (z.B. "Notepad") angezeigt werden kann.

[1] Beachten Sie, dass dieses Verzeichnis zuvor von Ihnen angelegt worden sein muss! Verwenden Sie dazu z.B. den Windows-Explorer.

Anreden
Beim Export der Adressen über die DATEV-Schnittstelle wird die Anrede *"Frau und Herrn"* als Kennziffer "07" übermittelt. Auch weitere Anredeformate (*Frau und Herr*, *Herr und Frau*) werden in die entsprechenden Kennziffern der DATEV-Programme umgesetzt.

IBAN Bankverbindungen
Beim Exportieren von Adressen im DATEV-Format werden auch **IBAN**-Bankverbindungen unterstützt (**I**nternational **B**ank **A**ccount **N**umber).

Abbildung 5.10. Erfassen Sie die Daten in den Feldern der Adress-Stammdaten, z.B.:

Als *IBAN* werden auch Bankverbindungen mit *BLZ* die genau 8 oder genau 11 Stellen lang sind (ohne Leerzeichen) und die nicht mit 6 numerischen Stellen (Ziffern) beginnen erkannt. Diese Konvention dient der Programmkompatibilität zu älteren Adressbeständen.

Wenn Sie neue Adressen anlegen oder alte pflegen, sollten Sie unbedingt die Informationen in die vorgesehenen Felder übernehmen!

Wenn sowohl *IBAN* als auch *BIC* ausgefüllt sind, werden beide Werte an die DATEV übergeben.

Bei der Eingabe der *BIC* werden darin enthaltene Buchstaben automatisch in Großbuchstaben umgewandelt.

Auch für das in den **Niederlanden** verwendete Sperrkonto (**G-rekening**) können *IBAN* und *BIC* in den separaten Feldern festgelegt werden. Beim Zahlungsverkehr werden jedoch nur die bisherigen Felder *BLZ* und *Konto* (-nummer) unterstützt!

5.1. Feldübersicht DATEV Adressexport

Die nachfolgende Tabelle beschreibt die exportierten Adressdaten:

Felder für den DATEV Adressexport

Feld	Inhalt / Beschreibung	Beispiel
101	[1] Ersteingabe [2] Änderung	101;2;
102	Kontonummer	102;11000;
103	Name	103;Anja Adler AG;
104	Kurzname	104;adler;
106	PLZ	106;52070;
107	Ort	107;Aachen;

Feld	Inhalt / Beschreibung	Beispiel
108	Straße	108;Adalbertsteinweg
109	Anrede	109;5;
111	Mahnschlüssel: *[1] 1. Mahnung* *[2] 2. Mahnung* *[3] 1. und 2. Mahnung* *[4] 3. Mahnung* *[6] 2. und 3. Mahnung* *[7] 1., 2. und 3. Mahnung* *[9] keine Mahnung*	111;7;
112	Kontoauszug: *[1] Kontoauszug für alle Posten* *[2] Auszug nur dann, wenn Posten mahnfähig ist* *[3] Auszug für alle Posten* *[9] kein Kontoauszug*	112;1;
116	Skonto [in %]	116;;
118	Kreditlimit	118;5000;
120	Kreditoren-Ziel 1 in Tagen:	120;;
121	Kreditoren-Ziel 2 in Tagen	121;;
122	Kred.-Ziel/Brutto in Tagen	122;;
123	Zahlungskondition (RZ: Zahlungsart): *[1] Ziel/Skonto 1* *[2] Ziel/Skonto 2* *[3] Ziel/Brutto* *[4] Ziel/Skonto 4* *[5] Ziel/Skonto 5*	123;;
130	Bankname	130;Postbank Köln;
132	Bank-Kontonummer	132;326778;
133	BLZ	133;37010050;
203	Namenszusatz	203;Wohnungsbaugesellschaft;
500	USt-IdNr.	500;;
702	Land	702;DE;
710	Telefon	710;+49 241 23304;
711	Fax	711;+49 241 23303;
712	E-Mail	712;Anja.Adler@anja-adler-wohnungsbau.de;
740	Matchcode	740;Anja Adler AG;
815	IBAN	815;DE29370100500000326778;
816	BIC	816;PBNKDEFF370;

- Beim Exportieren von Debitoren und/oder Kreditoren an externe Finanzbuchhaltungen wird die Kontonummer des zugehörigen Personenkontos zur Selektion der Adressen verwendet.

- Zum Exportieren von Adressen über die DATEV Schnittstelle wird der Adressattyp "2" (Unternehmen) verwendet. An der Verwendung des Adressattyps "1" (Natürliche Person) ändert sich nichts.

Weitere Informationen zum DATEV-Format erhalten Sie bei der DATEV [https://www.datev.de].

Kapitel 6. Schnittstelle DATEV LODAS

Über die MOS'aik-Datenbankverwaltung können Sie unter ≡ Datei > Exportieren **Lohnbewegungsdaten** exportieren.

DATEV LODAS oA

Im Lieferumfang der Lohnschnittstellen ist die neue Exportschnittstelle *"Export Lohnbewegungsdaten DATEV LODAS oA"* zum Exportieren von Lohnbewegungsdaten an DATEV LODAS enthalten ("oA" steht hier für "**o**hne **A**usfallschlüssel"). Die bisherige Schnittstelle *"Export Lohnbewegungsdaten DATEV LOHN-BW"* **wird von der DATEV nicht mehr unterstützt**, ist allerdings noch bis auf weiteres im Standardlieferumfang enthalten.

Der Wert des Bearbeitungsschlüssels *10* wird mit einer Nachkommastelle formatiert.

Voraussetzungen:

- Bei den Mitarbeitern in der Personaltabelle muss eine *Personalnummer* hinterlegt sein.
- In den Lohnarten muss für jede Lohnart im Feld *Externname* die Lohnartnummer hinterlegt sein.
- In den Lohnarten muss im Feld *Externschlüssel* der Bearbeitungsschlüssel der Fremdlohnbuchhaltung hinterlegt sein.

Es werden nur Buchungen übergeben, deren Lohnart nicht mit einem Ausfallschlüssel (siehe DATEV LODAS [https://apps.datev.de/dnlexka/document/9221230]) gekennzeichnet ist.

Die Lohnschnittstellen DATEV LODAS und DATEV LODAS oA unterstützen auch den Export von Buchungen ohne Projektbezug.

Abbildung 6.1. Export DATEV LODAS

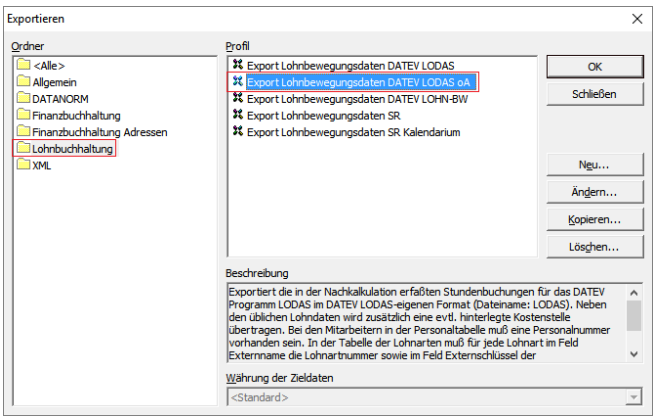
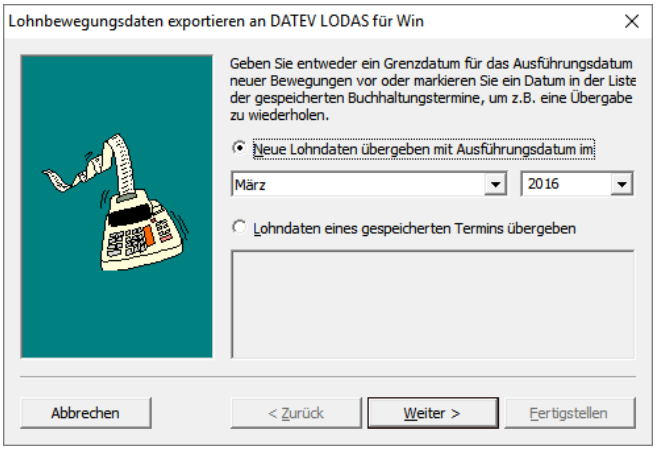


Abbildung 6.2.



Der **DATEV LODAS** Schnittstelle kann als *Kostenträger* die Auftragsnummer (Stelle 1 bis 8) oder der Projektname (Stelle 1 bis 8) übergeben werden.

Abbildung 6.3.

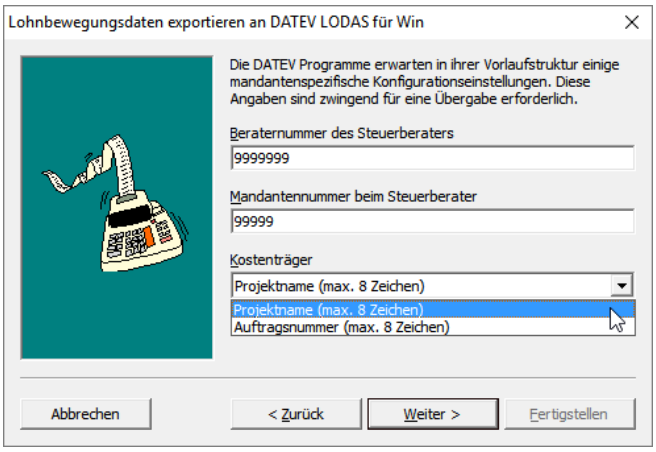
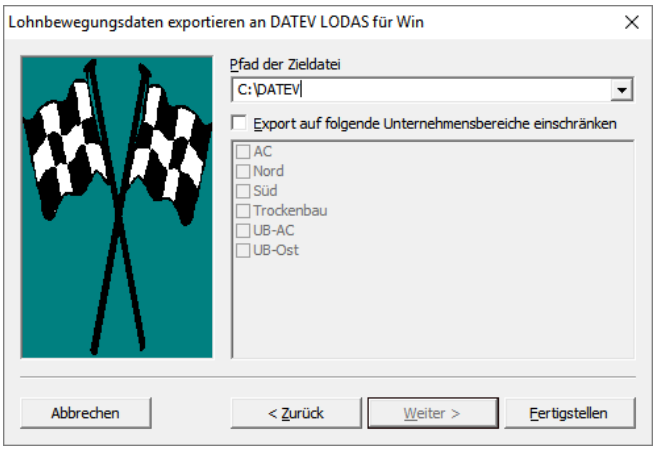
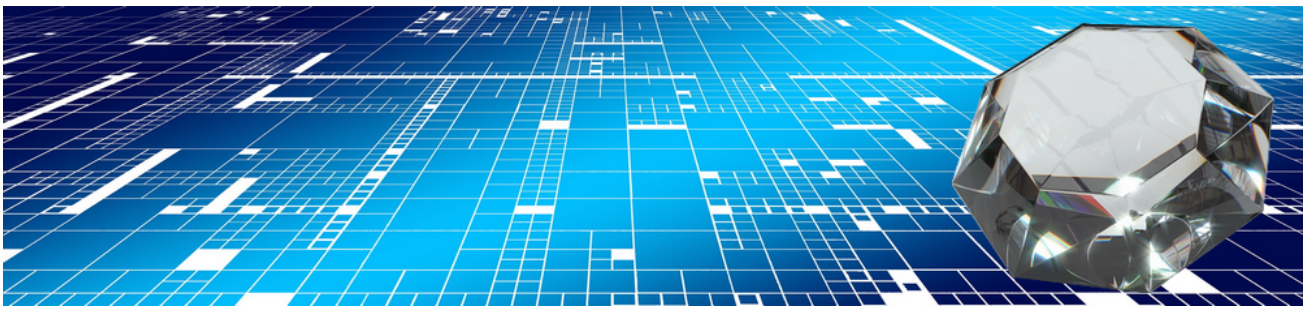


Abbildung 6.4.





DIAMANT-Schnittstelle

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Dieses Dokument beschreibt die MOS'aik Schnittstelle zur Diamant-Finanzbuchhaltung.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung 1
1.1. Lizenzierung 1
1.2. Steuerarten einrichten 2
1.3. Merkmale einrichten 3
2. Datenexport 6

Kapitel 1. Einführung

Die MOS'aik Schnittstelle zur Diamant Finanzbuchhaltung (siehe www.diamant-software.de [https://www.diamant-software.de/]) ermöglicht Ihnen die Übergabe Ihrer Buchungen aus dem Nebenbuch. Übergeben werden Personenkonten, Kostenträger, Kostenstellen sowie alle Arten von Ausgangs- und Eingangsrechnungen oder Gutschriften. Auch die Übergabe von Anzahlungs- und Schlussrechnungen ist möglich.

- Über Merkmale können grundlegende Einstellungen zum Verhalten der Schnittstelle festgelegt werden (siehe Abschnitt 1.3, „Merkmale einrichten“).

Zur Verwendung ist eine entsprechende Lizenz für das Modul Schnittstelle Finanzbuchhaltung Diamant erforderlich.

Adressen bzw. Personenkonten werden beim Export inklusive der **Bankverbindung** übergeben.

Die Schnittstelle übergibt außerdem **Steuerschlüssel bzw. Fremdschlüssel** für die entsprechenden MOS'aik Steuerarten. Da Steuerschlüssel in Diamant vom Anwender konfigurierbar sind, müssen diese vor Verwendung der Schnittstelle bei den entsprechenden Steuerarten in der MOS'aik-Finanzverwaltung hinterlegt werden (siehe dazu Abschnitt 1.2, „Steuerarten einrichten“).

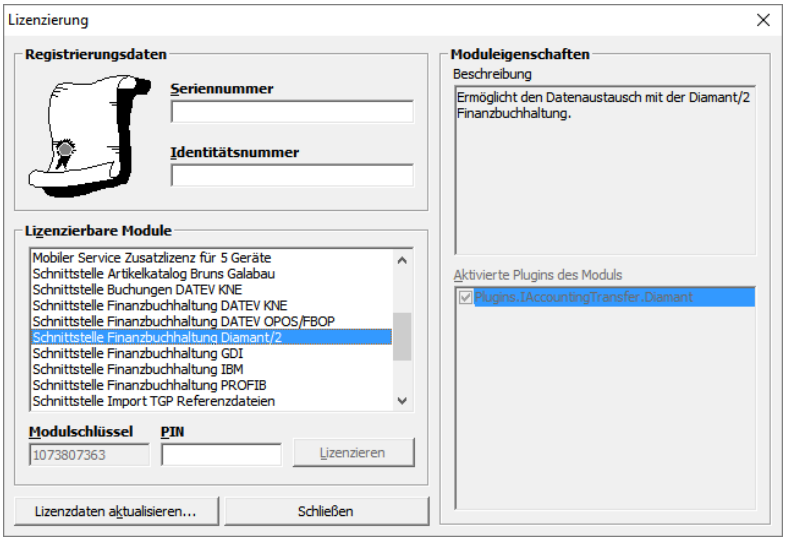
Für die korrekte Verwendung der Schnittstelle ist außerdem wichtig:

- Sämtliche relevanten **Sachkonten** müssen sowohl in MOS'aik als auch in Diamant identisch angelegt sein.
- Gemäß einer Diamant-Vorgabe dürfen, mit Ausnahme von Rechnungen mit Steuerschuldumkehr und Anzahlungsrechnungen, innerhalb einer Buchung Automatik-**Aufteilungen** (mit Angabe der Steuerart) und direktes Buchen von Steuerkonten nicht gemischt werden!
- Für die Übergabe von **Personenkonten** muss zur jeweiligen Adresse neben der Personenkontonummer grundsätzlich ein Sammelkonto angegeben werden.
- Für die Übergabe von **Ausgangs- und Eingangsrechnungen sowie Gutschriften** müssen in Diamant die Belegarten *AR*, *ER*, *AG* und *EG* vorhanden sein.
- Für die Übergabe von **Zahlungen** müssen in Diamant die Belegarten *DA* und *KA* vorhanden sein.

1.1. Lizenzierung

Für die Nutzung der Diamant-Schnittstelle benötigen Sie eine separate Lizenz. Um diese ggf. nachträglich hinzuzufügen, rufen Sie die Menüfunktion ≡ Extras Lizenzierung auf:

Abbildung 1.1. Lizenzierung der Diamant-Schnittstelle



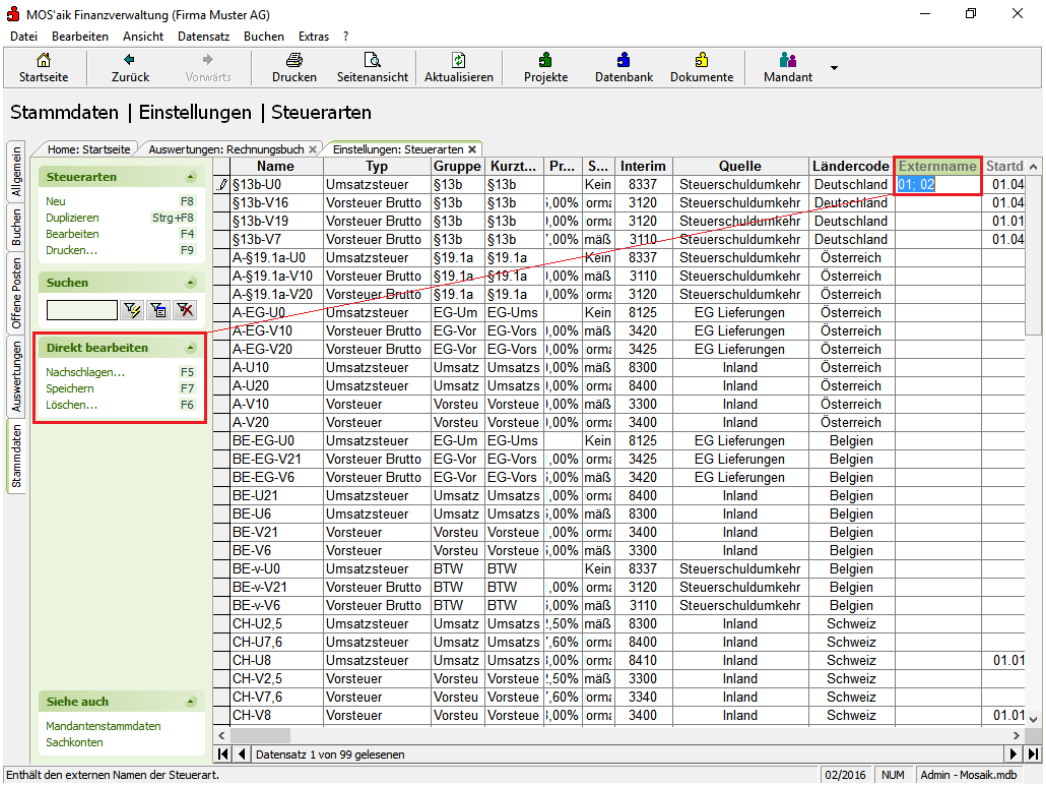
Geben Sie bei Bedarf Ihre **Seriennummer** und die zugehörige **Identitätsnummer** ein und wählen Sie im Bereich **Lizenzierbare Module** den Punkt *Schnittstelle Finanzbuchhaltung Diamant/2* aus. Die benötigten Informationen finden Sie auf Ihrem **Lieferschein** oder der Rechnung zur MOS'aik-Software.

Geben Sie anschließend die **Pin** zum angezeigten **Modulschlüssel** ein und betätigen Sie die Schaltfläche Lizenzieren.

1.2. Steuerarten einrichten

Die MOS'aik Diamant Schnittstelle übergibt **Steuerschlüssel bzw. Fremdschlüssel** für die entsprechenden MOS'aik Steuerarten. Da die Steuerschlüssel in dieser Finanzbuchhaltung vom Anwender konfigurierbar sind, müssen sie vor Verwendung der Schnittstelle bei den entsprechenden Steuerarten in der MOS'aik-Finanzverwaltung in der Spalte *Externname* hinterlegt werden. Öffnen Sie dazu das Arbeitsblatt Stammdaten | Einstellungen | Steuerarten und öffnen Sie mit der Schaltfläche den Bereich **Direkt bearbeiten**:

Abbildung 1.2. Steuerarten mit Spalte "Externname"



Sie können nun die Diamant Steuerschlüssel für *nicht aufbauende Rechnungen (Einzelrechnungen)* und für den *Akontofall* durch ein Semikolon getrennt in der Spalte *Externname* eingetragen (Beispiel: *nn;aa*) und die Änderungen abschließend mit [F7] **Speichern**.

> **Anwendungsneustart**
>
> Beachten Sie, dass nach Änderung der Steuerarten ein Neustart der MOS'aik-Finanzverwaltung erforderlich ist. Beenden Sie deshalb nach der Datenspeicherung das Programm und starten Sie es anschließend erneut.

1.3. Merkmale einrichten

Über die Einrichtung von Merkmalen können Sie das Verhalten der Schnittstelle festlegen. Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

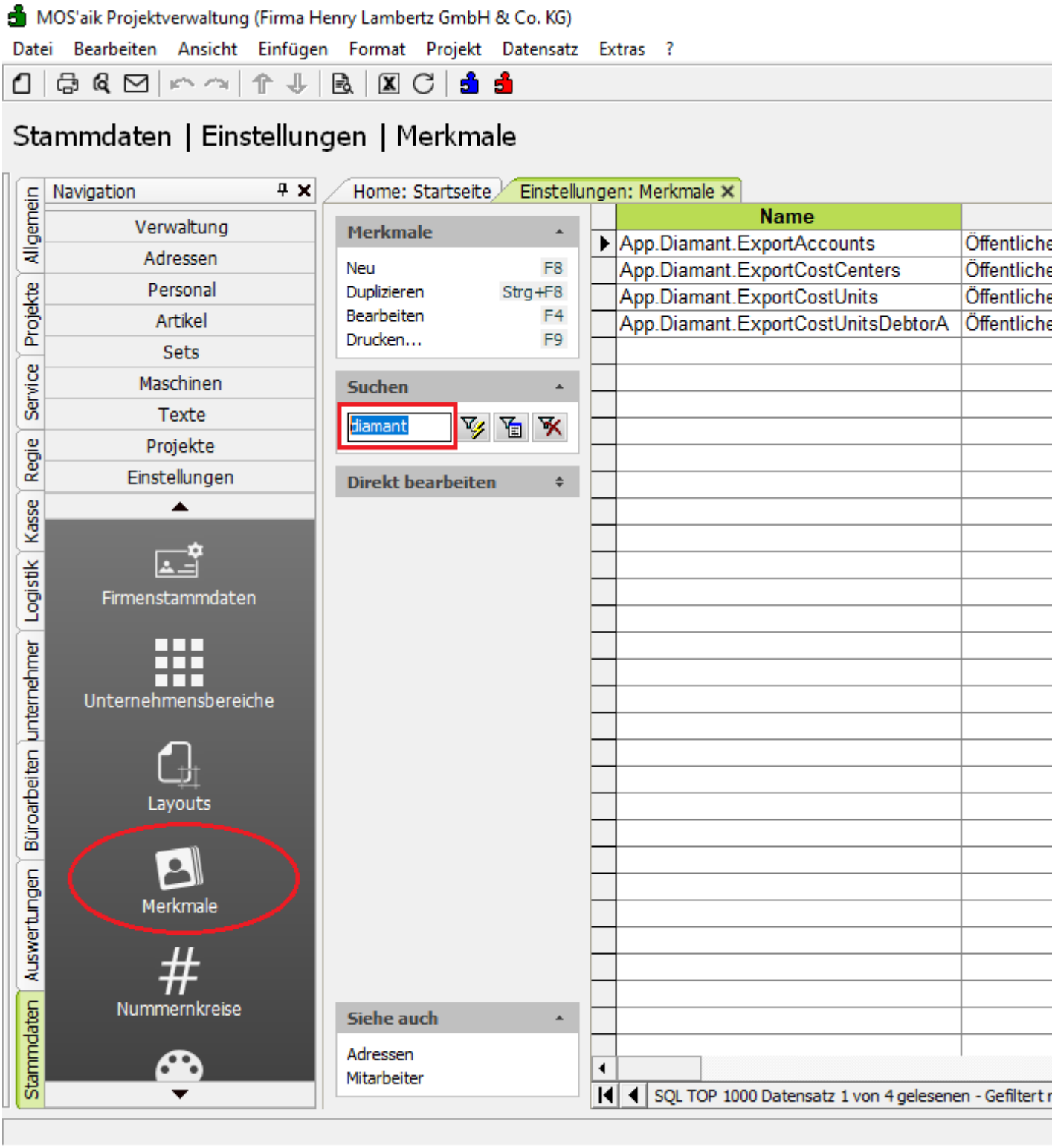
Einstellungen zur Diamant-Schnittstelle

Merkmal	Wert	Beschreibung
`App.Diamant.ExportAccounts`	`False(Standard) | True`	Enthält den Schalter zum Exportieren der Sachkontenstammdaten. Setzen Sie diesen Schalter auf `"True"`, um Ihre Sachkonten zu exportieren.
`App.Diamant.ExportCostCenters`	`False | True(Standard)`	Enthält den Schalter zum Exportieren der Kostenstellenstammdaten. Setzen Sie diesen Schalter auf `"False"`, um Ihre Kostenstellen nicht mehr zu exportieren.
`App.Diamant.ExportCostUnits`	`0 | 1 (Standard)`	Enthält den Schalter zum Exportieren der Kostenträgerstammdaten. Setzen Sie diesen Schalter auf `"0"`, um Ihre Kostenträger nicht mehr zu exportieren.
`App.Diamant.ExportCostUnitsDebtor`	`False(Standard) | True`	Enthält den Schalter zum Exportieren der Personenkontonummer (TR-Satz, Feld 29=Debitor) innerhalb der Kostenträgerstammdaten. Setzen Sie diesen Schalter auf `"False"`, um Ihre Personenkonten zu exportieren.

Zur Anpassung dieser Merkmale gehen Sie wie folgt vor:

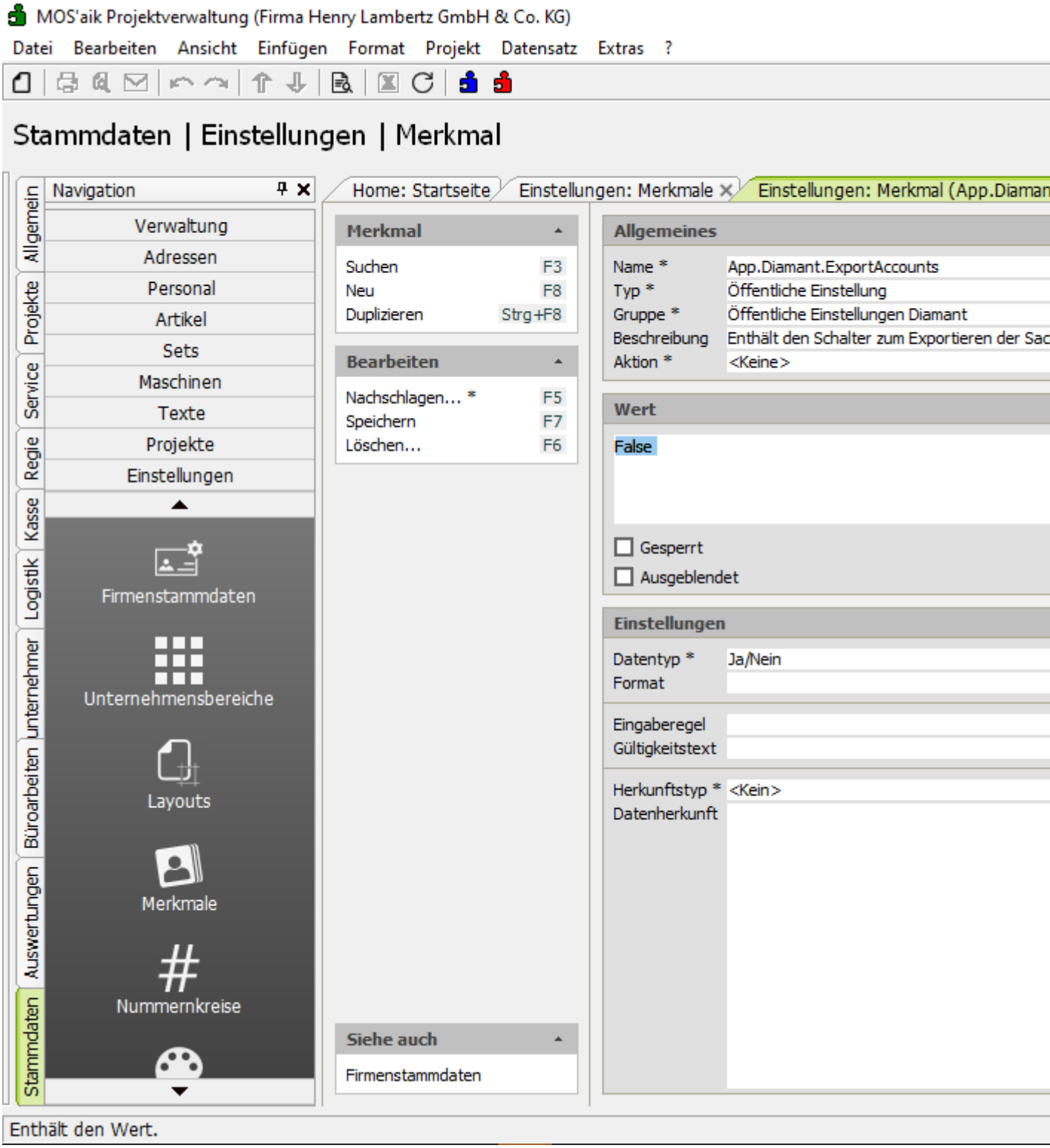
1. Öffnen Sie das Arbeitsblatt Stammdaten | Einstellungen | Merkmale:

Abbildung 1.3. Merkmale der Schnittstelle anpassen



2. Geben Sie im Feld **Suchen** den Suchtext *"diamant"* ein, um die für die Schnittstelle relevanten Merkmale anzuzeigen.
3. Wählen Sie das gewünschte Merkmale und öffnen Sie dieses mit einem Doppelklick oder `[F4]`:

Abbildung 1.4. Merkmal bearbeiten

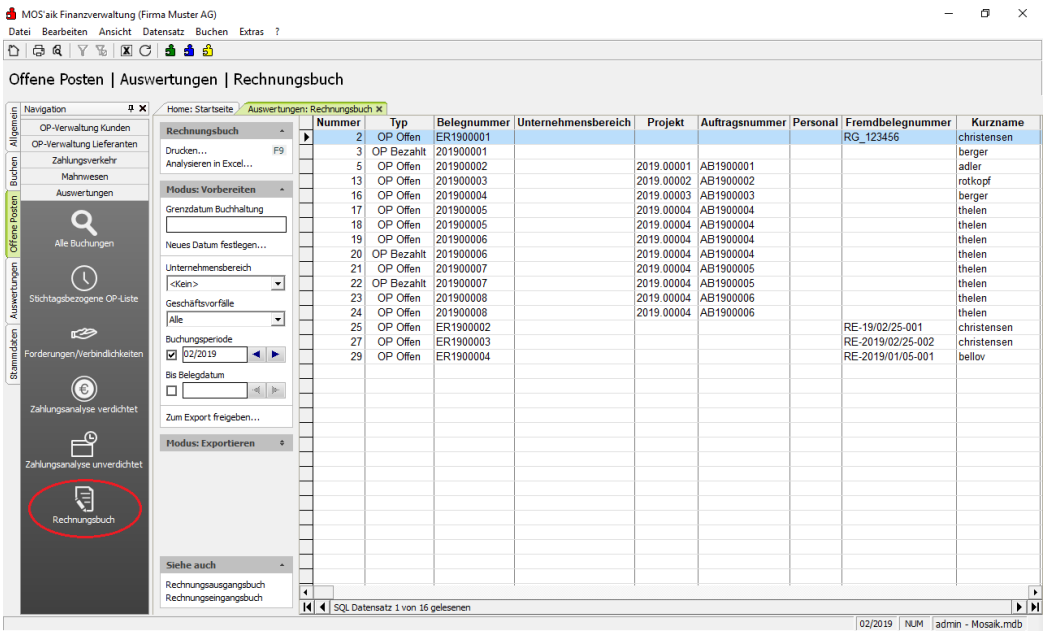


4. Passen Sie den Vorgabewert für das Merkmal im Feld `Wert` an und speichern Sie die Änderung mit der Funktion **Speichern** `[F7]` ab.

Kapitel 2. Datenexport

Um den Datenexport an die Diamant Finanzbuchhaltung (Version 3.6 oder höher) durchzuführen, öffnen Sie zunächst die MOS'aik-Finanzverwaltung und öffnen das Arbeitsblatt Offene Posten | Auswertungen | Rechnungsbuch:

Abbildung 2.1. Rechnungsbuch



Eine grundlegende Beschreibung des Arbeitsblatts finden Sie im Themenbereich Handbuch Finanzverwaltung - Rechnungsbuch.

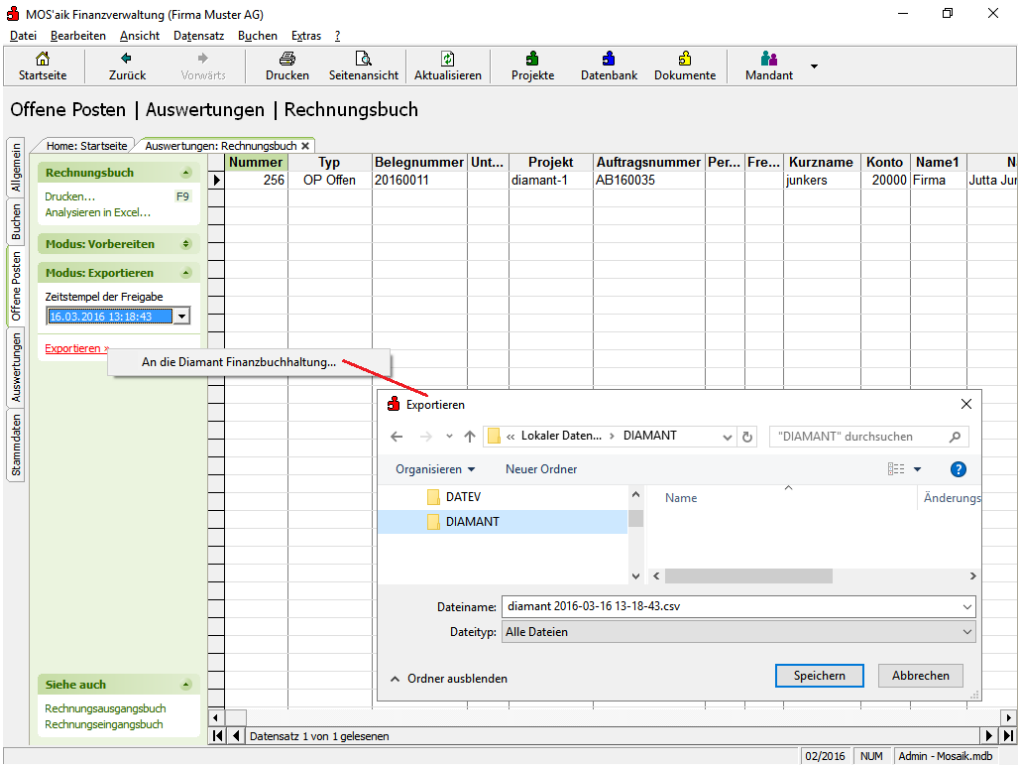
Der Export Ihrer Offenen Posten an die Diamant Finanzbuchhaltung erfolgt in zwei Schritten:

1. Im **Modus "Vorbereiten"** wählen Sie die zu exportierenden OPs durch Markieren aus und geben diese zum Export frei:
   - Reduzieren Sie die Ansicht auf die relevanten OPs, indem Sie die vorhandenen Filter (z.B. Unternehmensbereich, Geschäftsvorfälle, Buchungsperiode, Belegdatum) einstellen.
   - Markieren Sie alle Datensätze mit `[Strg]+[A]`.
   - Markieren Sie einzelne Datensätze durch Auswahl mit `[Strg]+[Linke Maustaste]`.
   - Markieren Sie eine Gruppe von Datensätzen durch Auswahl mit `[Umschalt]+[Linke Maustaste]`.
   - Stellen Sie die markierte Auswahl mit der Funktion **Zum Export freigeben...** zum Export bereit.

   > Beachten Sie, dass die Freigabe zum Export nicht umkehrbar ist und nicht rückgängig gemacht werden kann!

2. Mit der Freigabe zum Export gelangen Sie automatisch in den **Modus "Exportieren"**. Die zum Export freigegebenen OPs werden hier aufgeführt und können exportiert werden:

Abbildung 2.2. Bewegungsdaten exportieren

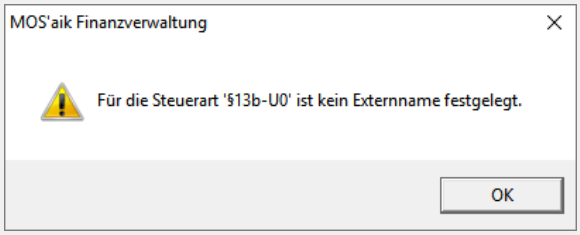


Sie können dazu in der Auswahlbox Zeitstempel der Freigabe die Auswahl einer Freigabe anzeigen und diese über die Funktion **Exportieren > An die Diamant Finanzbuchhaltung...** in eine CSV-Datei exportieren.

Steuerarten mit externem Schlüssel

Für den Export an die Diamant Finanzbuchhaltung benötigen Sie zu jeder verwendeten Steuerart den entsprechenden **Fremdschlüssel bzw. Steuerschlüssel**. Wie dieser hinterlegt wird, wurde bereits im Abschnitt Kapitel 1, *Einführung* erläutert. Falls dieser fehlt, erfolgt eine Meldung wie folgt:

Abbildung 2.3. Meldung



Nach erfolgreichem Abschluss des Exports wird folgende Meldung angezeigt.

- Für die Bildung des **Dateinamens** wird der Zeitstempel der Freigabe verwendet.
- Das verwendete Verzeichnis wird für den folgenden Aufruf voreingestellt.

Abbildung 2.4. Abschlussmeldung

Die erstellte Datei können Sie an Ihr Diamant Finanzbuchhaltungsprogramm übergeben.

Steuerschuldumkehr Inland und EG

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Dieses Dokument beschreibt den Einsatz des Steuercodes "Steuerschuldumkehr" mit MOS'aik.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. MOS'aik und die Umkehrung der Steuerschuldnerschaft 1
1.1. Vorbereitung der Firmenstammdaten 1
1.2. Vorbereitung der Sachkonten 1
1.3. Ausgangsrechnungen an Kunden 3
1.4. Eingangsrechnungen von Leistenden bzw. Lieferanten 6
1.5. Einstellung „des Steuercodes“ im Projekt bzw. im Projektzweig 9
1.6. Artikel mit Bruttopreisen 10
2. Erhaltene Anzahlungen bei Steuerschuldumkehr 12
3. EG-Steuerarten 14
3.1. Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa) 14
3.2. Zusammenfassende Meldungen 15
3.3. Rechnungstext bei EG Lieferungen und EG Leistungen 15

Kapitel 1. MOS'aik und die Umkehrung der Steuerschuldnerschaft

Bei den inländischen Kunden oder Lieferanten kann der Steuercode *Steuerschuldumkehr* eingetragen sein. Des Weiteren können bei den Kunden- und Lieferantenadressen entsprechende Sachkonten eingetragen werden.

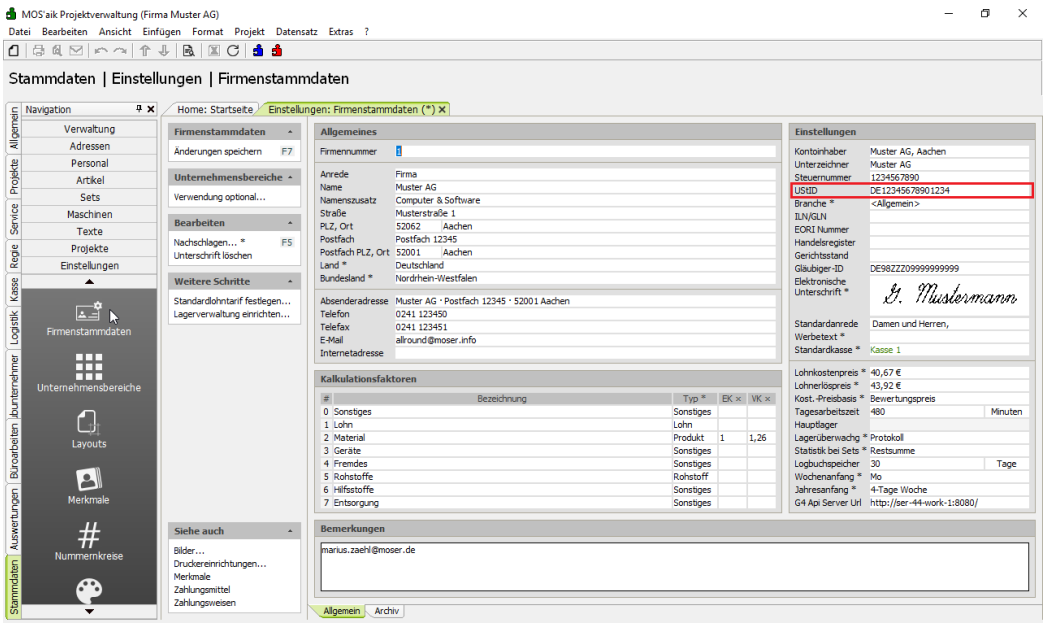
Aufgrund dieser Voreinstellungen werden in der MOS'aik-Finanzverwaltung die vorgeschriebenen Buchungen automatisch durchgeführt.

> Halten Sie bezüglich der Anwendbarkeit des §13b UStG Rücksprache mit Ihrem Steuerberater.

1.1. Vorbereitung der Firmenstammdaten

Falls Sie Geschäftsvorgänge innerhalb der EU oder nach *§13b* (Steuerschuldumkehr) abwickeln, muss Ihre eigene `UStID` in den Firmen- bzw. Mandantenstammdaten eingetragen sein:

Abbildung 1.1.



> Damit die geänderten Firmenstammdaten wirksam werden, müssen Sie MOS'aik beenden und neu starten!

1.2. Vorbereitung der Sachkonten

Bei einem Update werden die betreffenden Sachkonten automatisch eingerichtet. Alle Kontonummern entsprechen **SKR03**.

Lesen Sie auch die Hinweise zu den Themen:

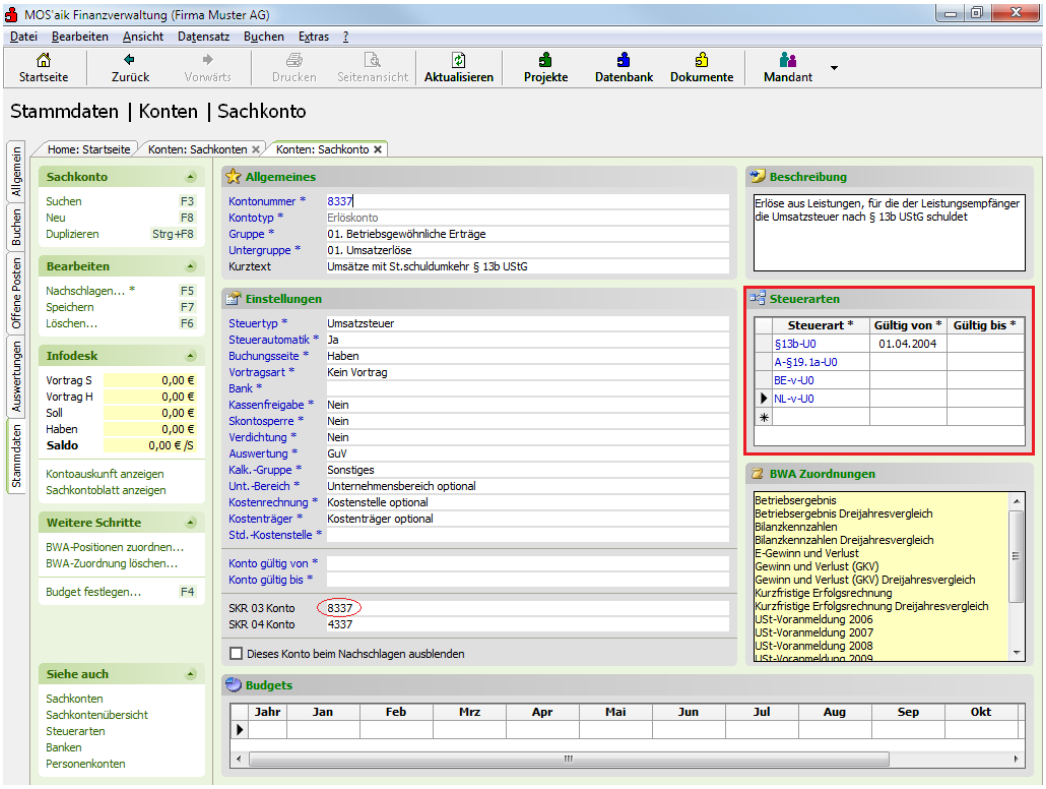
- Sachkontenrahmen (Moser FAQ)

- Updateanleitung

1.2.1. Das Erlöskonto

Für Umsätze nach *§13b UstG* (Steuerschuldumkehr) ist das Erlöskonto „8337“ vorgesehen:

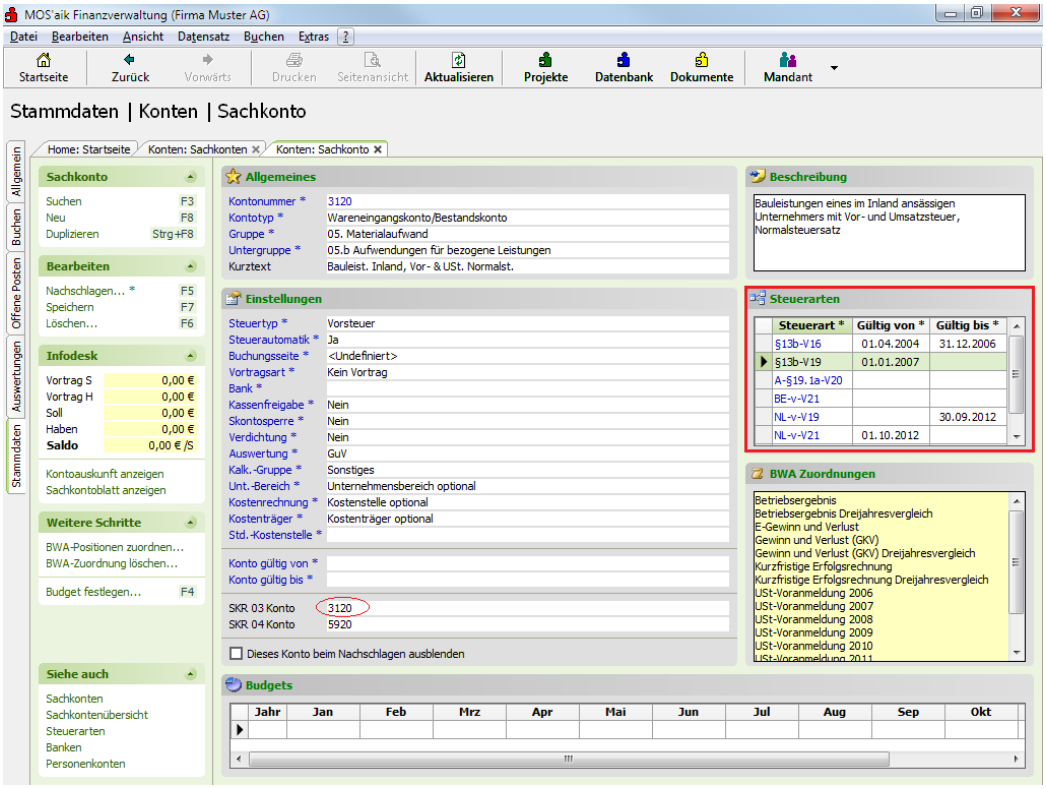
Abbildung 1.2.



1.2.2. Die Wareneingangskonten

Für Eingangsrechnungen nach *§13b UstG* (Steuerschuldumkehr) sind die Konten 3110 / 3120 (Automatikkonten für die Steuerart = *§13b-V7* / *§13b-V16*) vorgesehen:

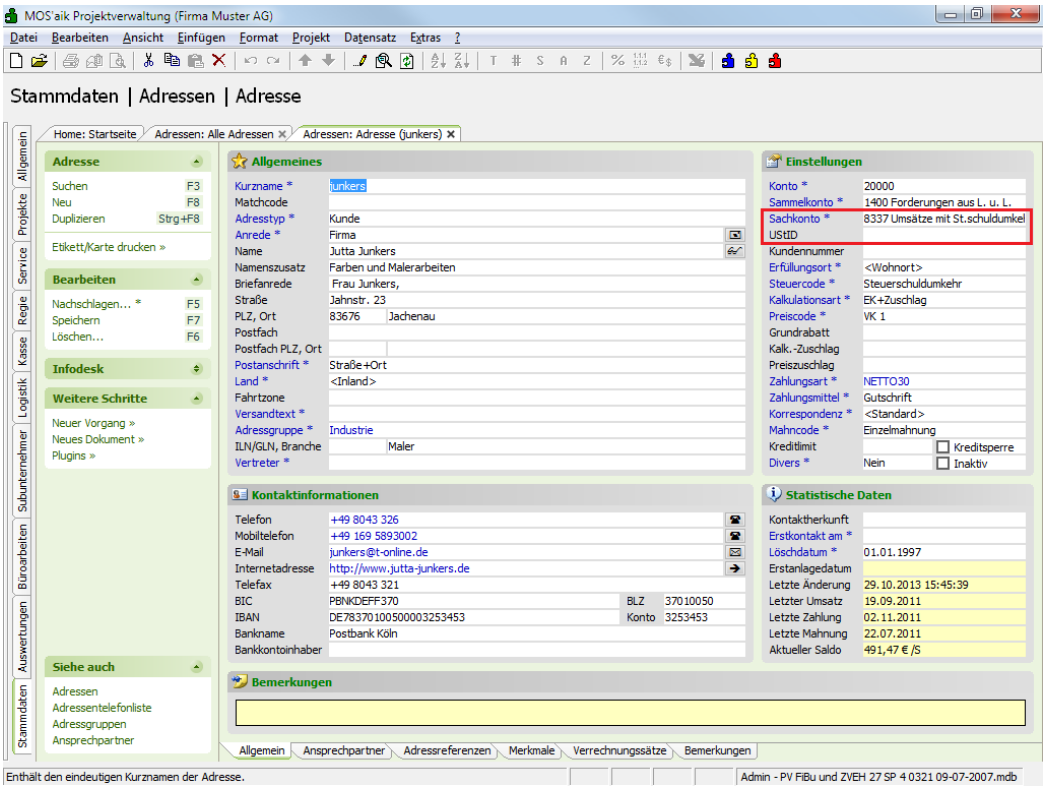
Abbildung 1.3.



1.3. Ausgangsrechnungen an Kunden

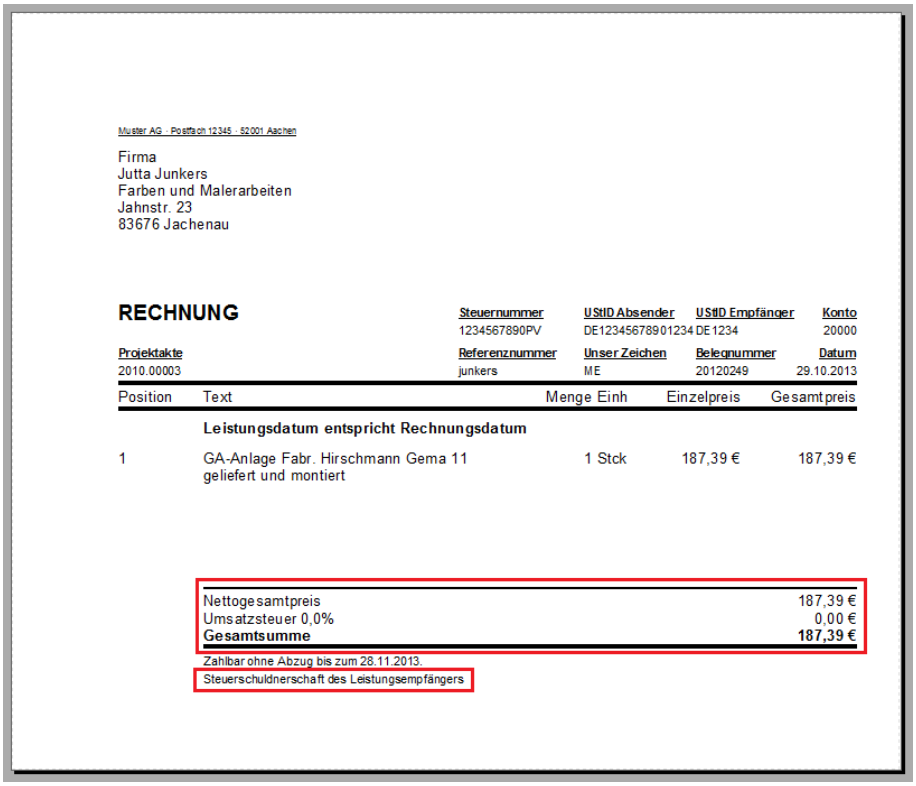
Vorbereitung der **Kundenadressdaten** zur Erstellung einer **Ausgangsrechnung**:

Abbildung 1.4.



Als **Sachkonto** kann *8337* ausgewählt werden. Wird kein **Ertragskonto** vorgegeben, wird *8337* aufgrund des *Steuercodes* *Steuerschuldumkehr* automatisch zugeordnet. In der Kundenadresse muss als *Steuercode* *Steuerschuldumkehr* ausgewählt werden.

Abbildung 1.5. Beispiel: Rechnungsdruck



Muster AG · Postfach 12345 · 52001 Aachen

Firma
Jutta Junkers
Farben und Malerarbeiten
Jahnstr. 23
83676 Jachenau

RECHNUNG

Steuernummer	USt!D Absender	USt!D Empfänger	Konto
1234567890PV	DE123456789012	34 DE1234	20000

Projektakte	Referenznummer	Unser Zeichen	Belegnummer	Datum
2010.00003	junkers	ME	20120249	29.10.2013

Position	Text	Menge	Einh	Einzelpreis	Gesamtpreis
	Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum				
1	GA-Anlage Fabr. Hirschmann Gema 11 geliefert und montiert	1	Stck	187,39 €	187,39 €

Nettogesamtpreis	187,39 €
Umsatzsteuer 0,0%	0,00 €
Gesamtsumme	**187,39 €**

Zahlbar ohne Abzug bis zum 28.11.2013.
Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Steuerhinweis beim Vorgangsdruck

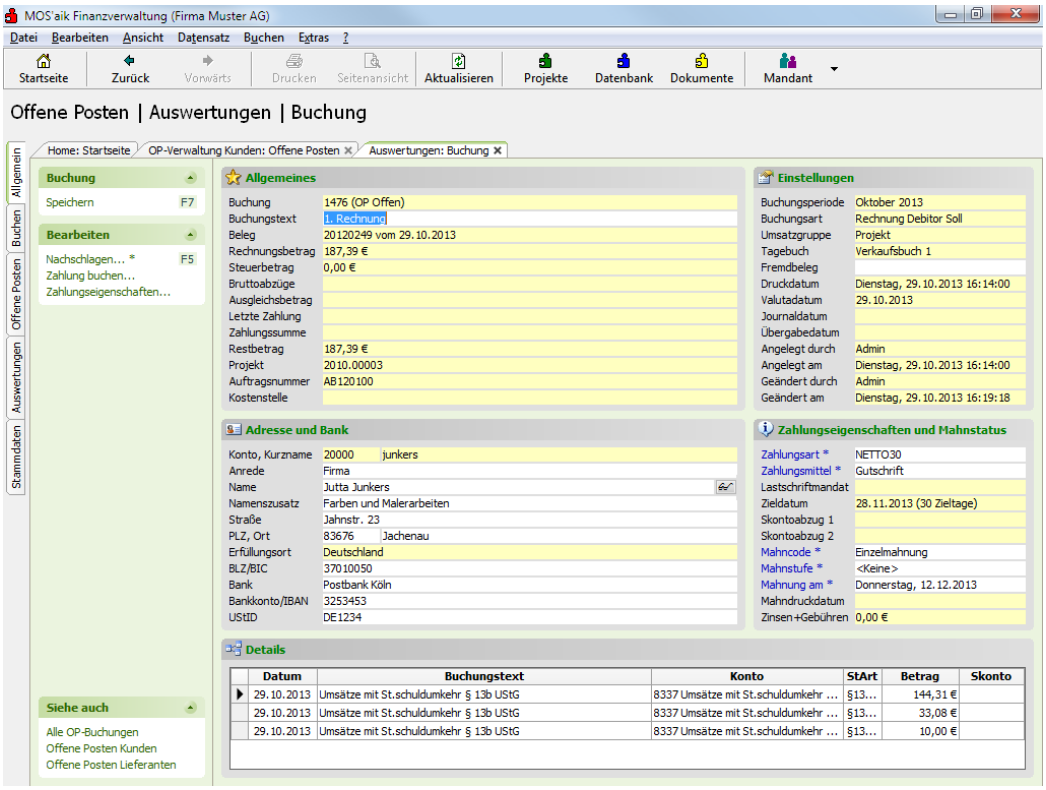
Bei *EG Leistungen* wird beim Druck analog zur Steuerschuldumkehr (*§13b*) der Hinweis *"Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers"* im Summenblock des Standardformulars ausgegeben.

(Für *EG Lieferungen* wird in diesem Fall der Wortlaut *"Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung"* verwendet.)

Siehe dazu auch Abschnitt 3.3, „Rechnungstext bei EG Lieferungen und EG Leistungen“.

In der MOS'aik-Finanzverwaltung werden **automatisch** folgende **Buchungen** durchgeführt:

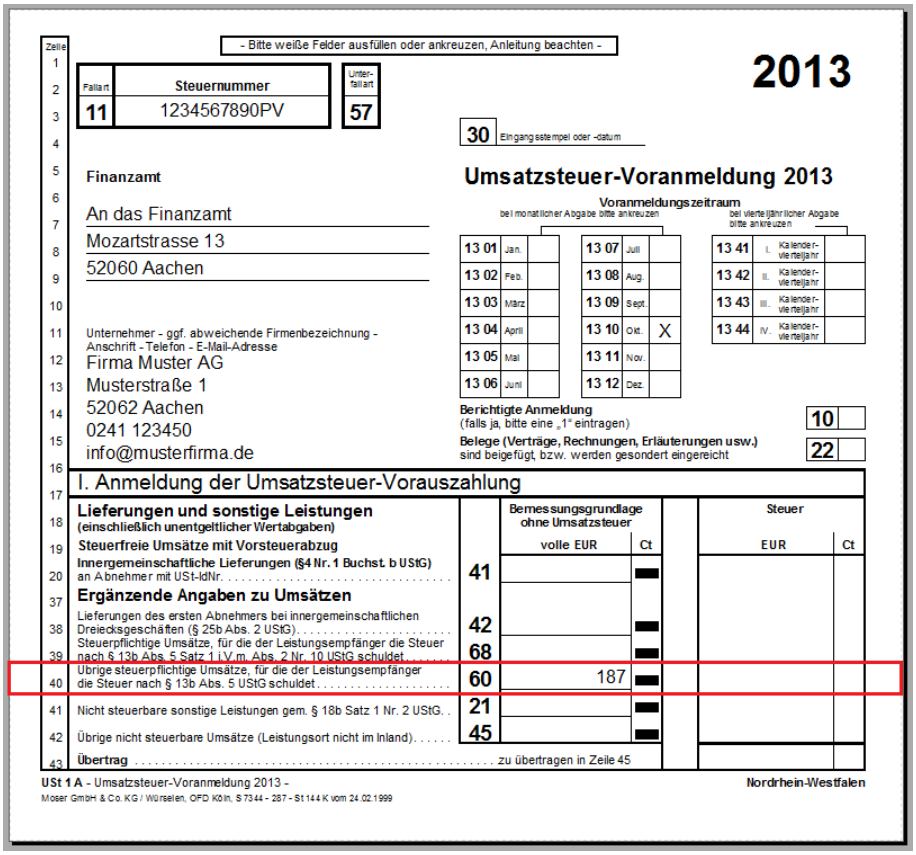
Abbildung 1.6.



Die Steuerart *§13b-U0* führt dazu, dass eine Buchung der Steuer entfällt.

Die Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa):

*Abbildung 1.7. Auswertungen | Meldungen | USt-Voranmeldung - **Seitenansicht***



- Bitte weiße Felder ausfüllen oder ankreuzen, Anleitung beachten -

Steuernummer: Fallart 11 — 1234567890PV — Unterfallart 57

2013

30 Eingangsstempel oder -datum

Finanzamt

An das Finanzamt
Mozartstrasse 13
52060 Aachen

Umsatzsteuer-Voranmeldung 2013

Voranmeldungszeitraum

bei monatlicher Abgabe bitte ankreuzen						bei vierteljährlicher Abgabe bitte ankreuzen		
13 01	Jan.		13 07	Juli		13 41	I. Kalendervierteljahr	
13 02	Feb.		13 08	Aug.		13 42	II. Kalendervierteljahr	
13 03	März		13 09	Sept.		13 43	III. Kalendervierteljahr	
13 04	April		13 10	Okt.	X	13 44	IV. Kalendervierteljahr	
13 05	Mai		13 11	Nov.				
13 06	Juni		13 12	Dez.				

Unternehmer - ggf. abweichende Firmenbezeichnung - Anschrift - Telefon - E-Mail-Adresse
Firma Muster AG
Musterstraße 1
52062 Aachen
0241 123450
info@musterfirma.de

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 10

Belege (Verträge, Rechnungen, Erläuterungen usw.) sind beigefügt, bzw. werden gesondert eingereicht 22

I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

Zeile			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR	Ct	Steuer EUR	Ct
18	**Lieferungen und sonstige Leistungen** (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)					
19	**Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug**					
20	**Innergemeinschaftliche Lieferungen (§4 Nr. 1 Buchst. b UStG)** an Abnehmer mit USt-IdNr.	41				
37	**Ergänzende Angaben zu Umsätzen**					
38	Lieferungen des ersten Abnehmers bei innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 2 UStG)	42				
39	Steuerpflichtige Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 5 Satz 1 i.V.m. Abs. 2 Nr. 10 UStG schuldet	68				
40	Übrige steuerpflichtige Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 5 UStG schuldet	60	187			
41	Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG	21				
42	Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland)	45				
43	**Übertrag** zu übertragen in Zeile 45					

USt 1 A - Umsatzsteuer-Voranmeldung 2013 - Nordrhein-Westfalen

Moser GmbH & Co. KG / Würselen, OFD Köln, S 7344 - 287 - St 144 K vom 24.02.1999

1.4. Eingangsrechnungen von Leistenden bzw. Lieferanten

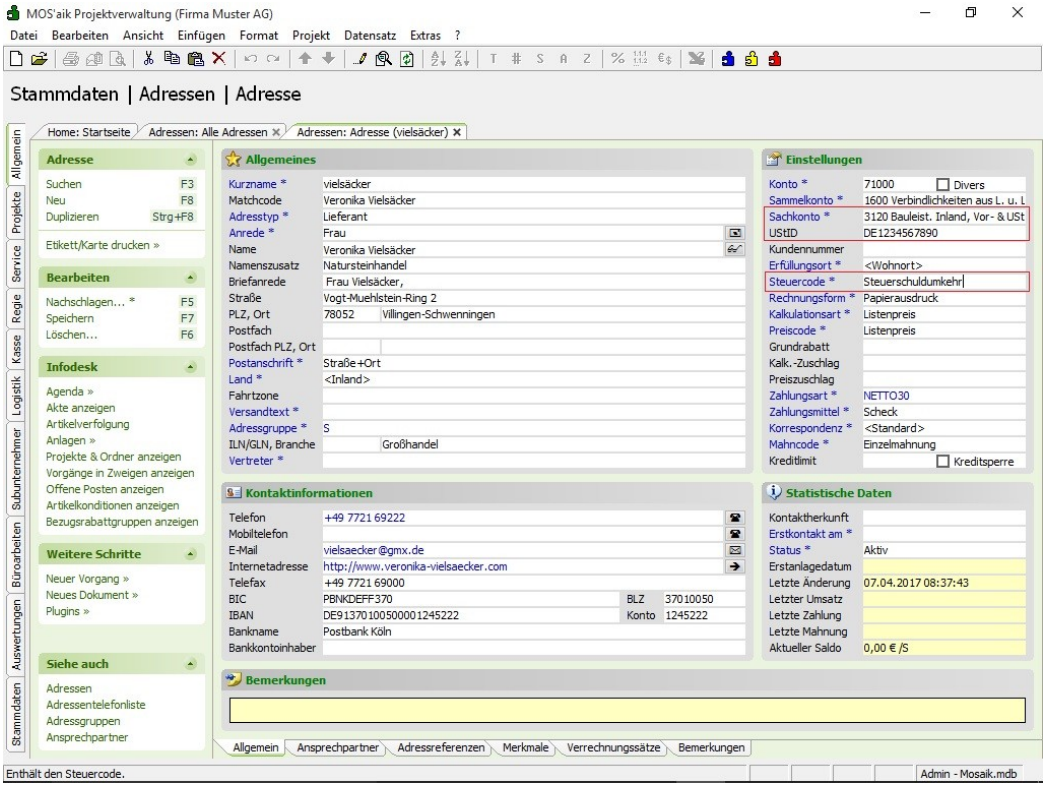
Die Lieferantendaten werden vorbereitet:

Als *Sachkonto* kann z.B. 3120 (*§13b V19%*) oder ein anderes Sachkonto ausgewählt werden. Das Sachkonto kann aber auch erst später in den Projekteigenschaften eingetragen werden.

In der Lieferantenadresse muss als *Steuercode* „*Steuerschuldumkehr*" ausgewählt werden.

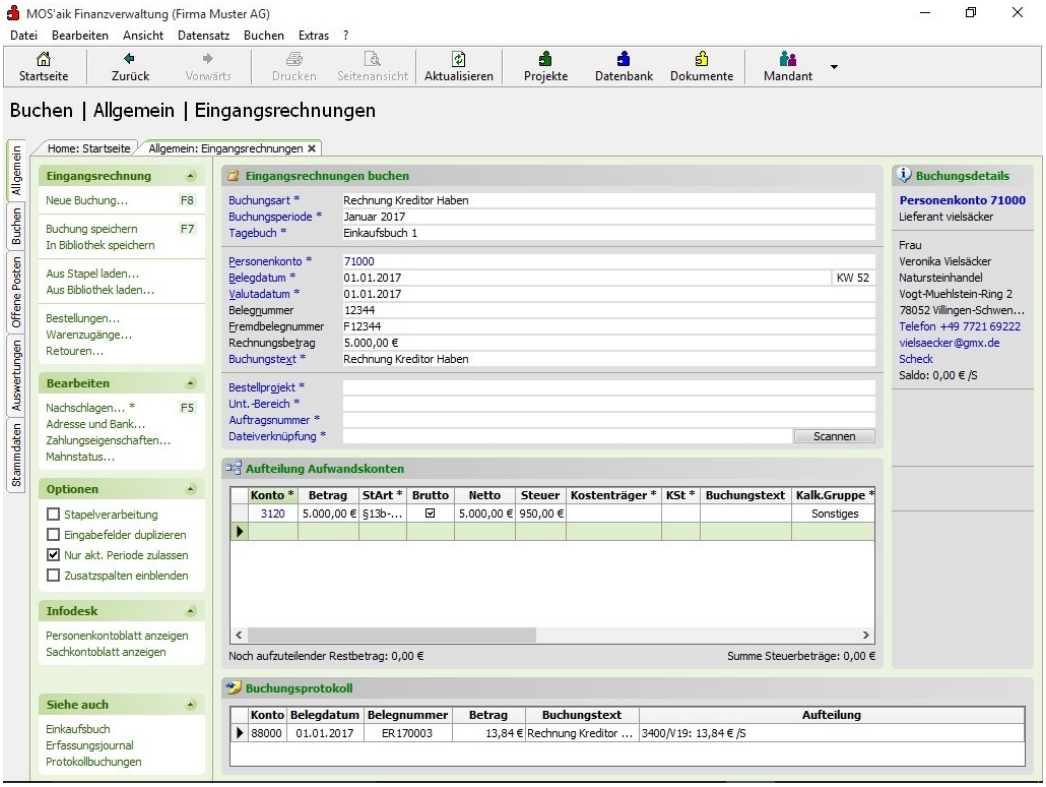
Die *UStID* des Leistenden / Lieferanten muss eingetragen werden.

Abbildung 1.8.



Beispiel: Buchung einer Eingangsrechnung mit der MOS'aik-Finanzverwaltung

Abbildung 1.9.



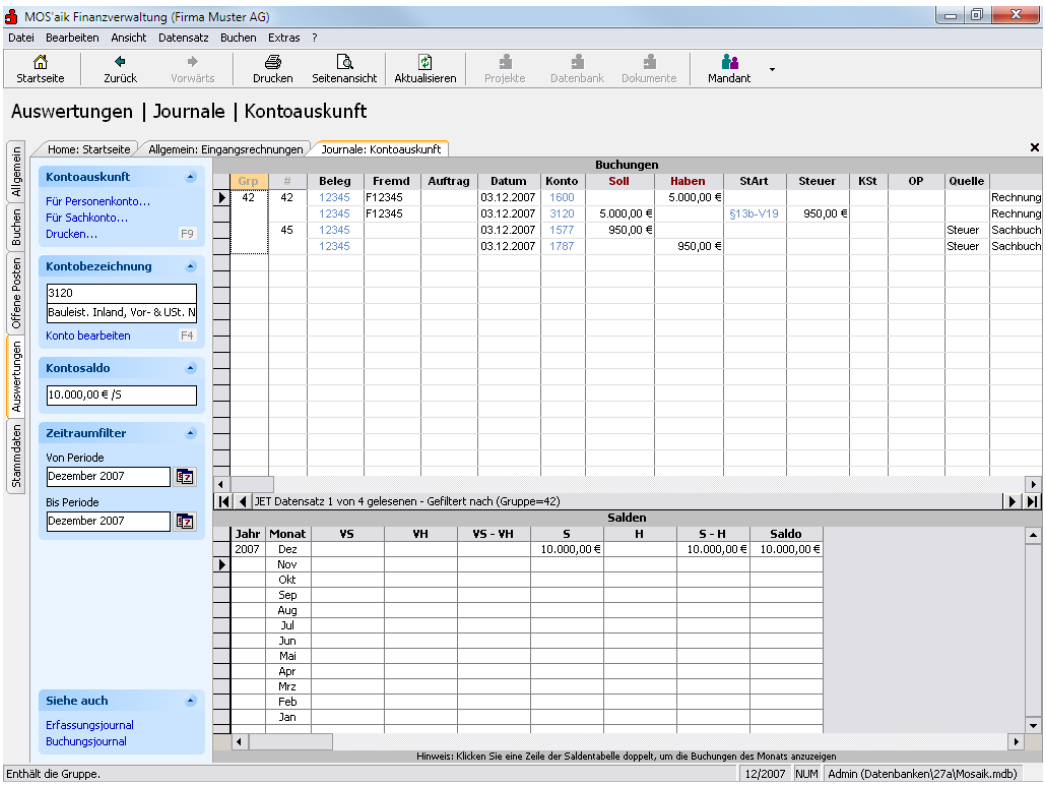
Der *Steuercode* aus der Adresse wurde übernommen.

Die Steuerbuchungen werden automatisch durchgeführt.

Die *§13b*-Eingangsrechnung lautet über 5000,00 € Netto.

Die durchgeführten Buchungen können in der **Kontoauskunft** nachvollzogen werden:

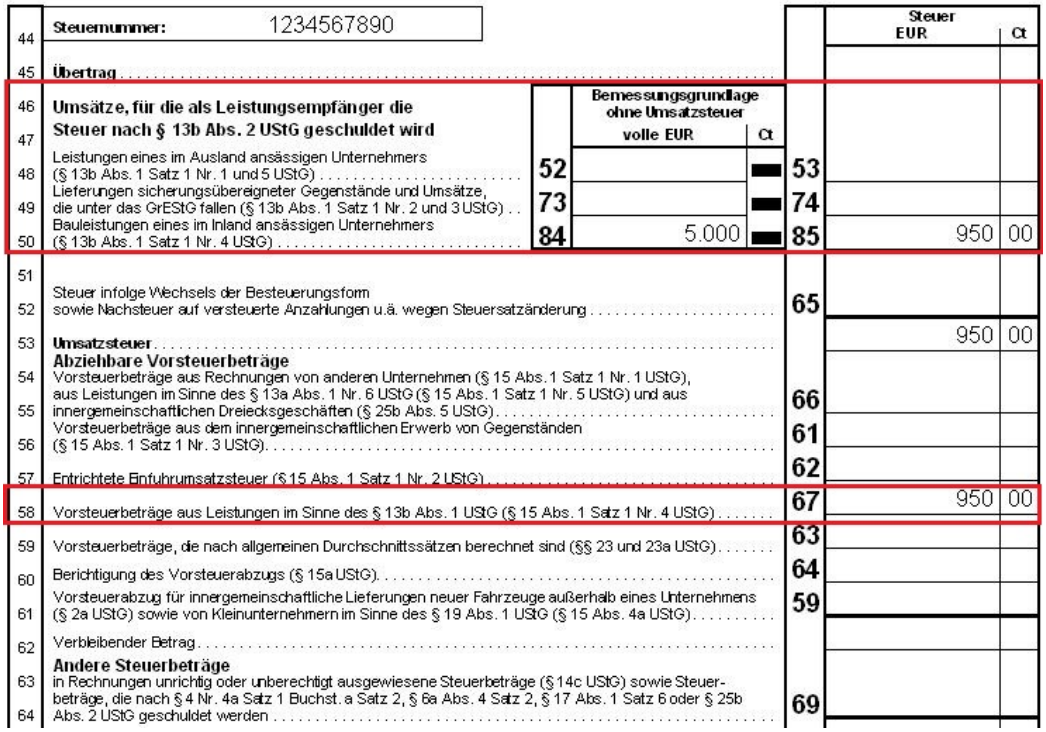
Abbildung 1.10.




```
Aufwandskonto                    3120 an 1600
Steueranteil / Aktivsteuerkonto  1577 (Vorsteuer § 13b UStG)
an Passivsteuerkonto             1787 (Umsatzsteuer § 13b UStG)
```

In der Umsatzsteuervoranmeldung wird die Bemessungsgrundlage in Zeile 48 / 49 und die entsprechende Steuer in Zeile 58 aufgelistet.

Abbildung 1.11.



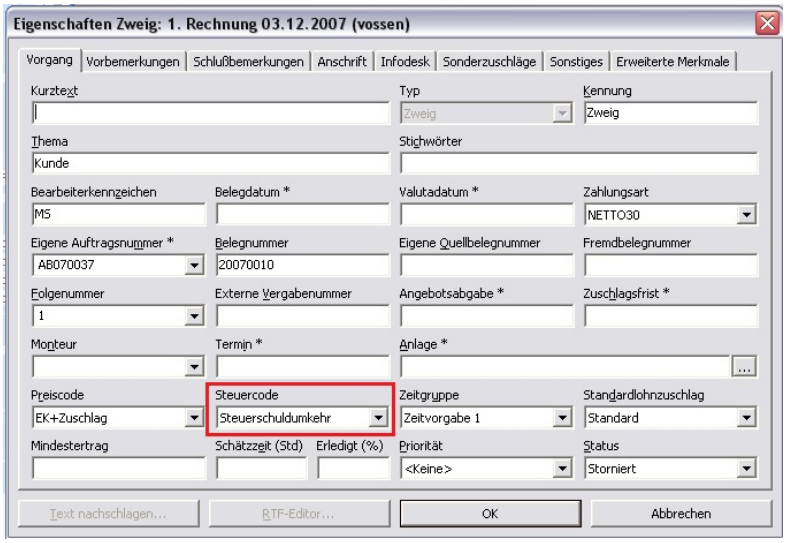
44	**Steuernummer:** 1234567890					**Steuer EUR** / **Ct**
45	**Übertrag**					
46 47	**Umsätze, für die als Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 2 UStG geschuldet wird**		**Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer** volle EUR / Ct			
48	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 5 UStG)	52			53	
49	Lieferungen sicherungsübereigneter Gegenstände und Umsätze, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 UStG)	73			74	
50	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)	84	5.000		85	950 00
51						
52	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen u.ä. wegen Steuersatzänderung				65	
53	**Umsatzsteuer**					950 00
54	**Abziehbare Vorsteuerbeträge** Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG),					
55	aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)				66	
56	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 UStG)				61	
57	Entrichtete Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 UStG)				62	
58	Vorsteuerbeträge aus Leistungen im Sinne des § 13b Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)				67	950 00
59	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§§ 23 und 23a UStG)				63	
60	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15a UStG)				64	
61	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG) sowie von Kleinunternehmern im Sinne des § 19 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4a UStG)				59	
62	Verbleibender Betrag					
63 64	**Andere Steuerbeträge** in Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 4 Nr. 4a Satz 1 Buchst. a Satz 2, § 6a Abs. 4 Satz 2, § 17 Abs. 1 Satz 6 oder § 25b Abs. 2 UStG geschuldet werden				69	

1.5. Einstellung „des Steuercodes“ im Projekt bzw. im Projektzweig

Neben der Voreinstellung des Steuercodes in den Kundenstammdaten können die vielfachen Möglichkeiten von MOS'aik genutzt und diese Einstellungen auch im Projekt vorgenommen werden.

Beispiel: „Projekteigenschaften“ für eine Ausgangsrechnung mit Steuerschuldumkehr

Abbildung 1.12.

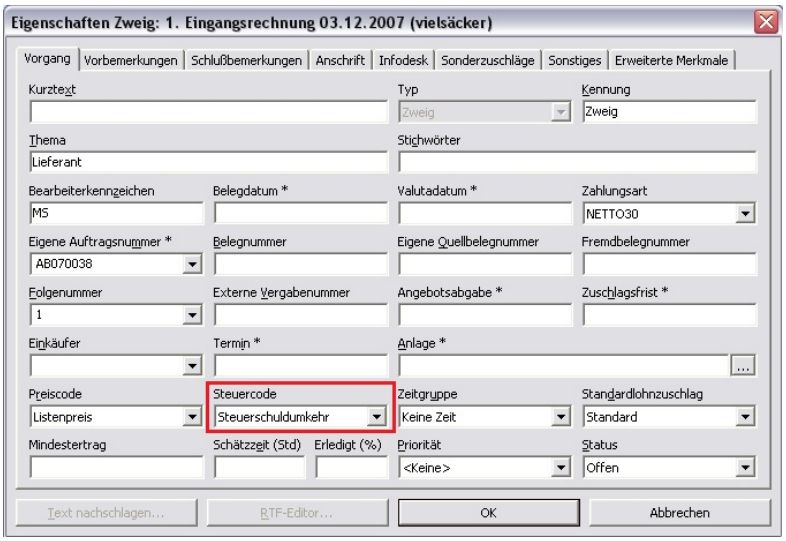


Bei integrierter MOS'aik-Finanzverwaltung wird der Umsatz auch ohne Kontoangabe auf das **Ertragskonto** 8337 gebucht:

Abbildung 1.13.

Beispiel: „Projekteigenschaften“ für eine Eingangsrechnung mit Steuerschuldumkehr

Abbildung 1.14.



Mit integrierter MOS'aik-Finanzverwaltung z.B. Sachkonto 3120:

Abbildung 1.15.

1.6. Artikel mit Bruttopreisen

Artikel die nur einen *Preis incl. MwSt.* (Bruttopreis) enthalten, werden in den Vorgängen mit *§13b*-Steuercode mit dem vollen Steuersatz (19%) behandelt um aus dem Bruttopreis incl. MwSt. einen Nettopreis zu ermitteln:

Abbildung 1.16.

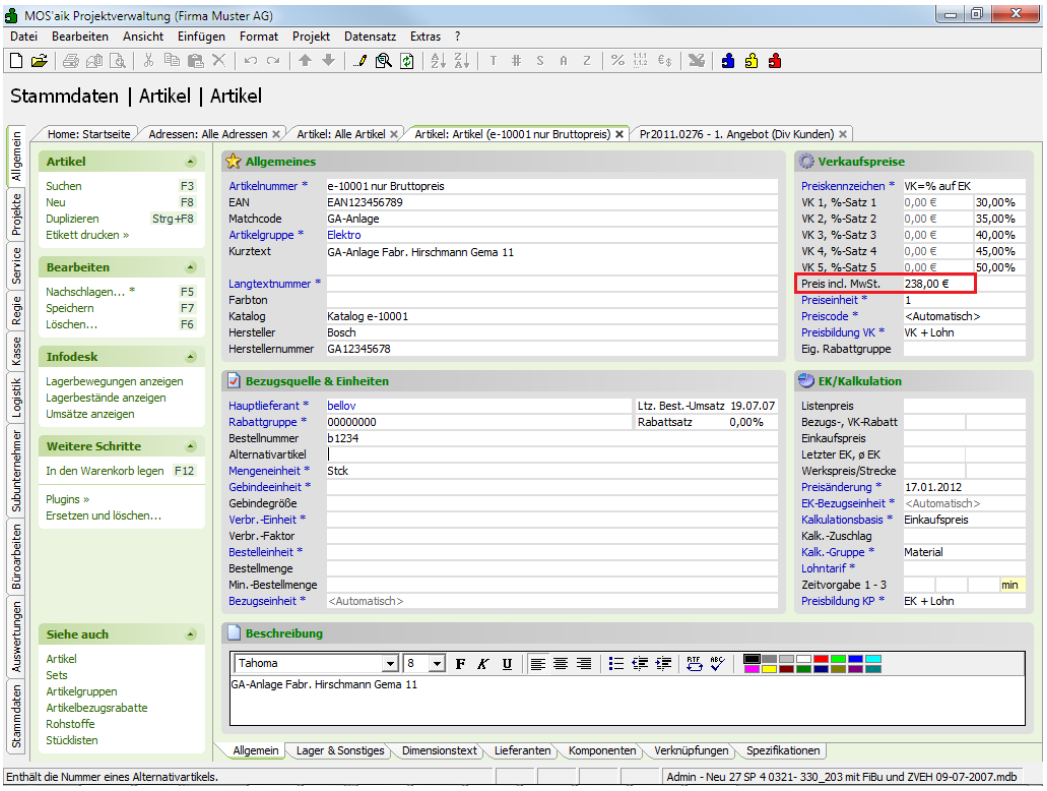


Abbildung 1.17.

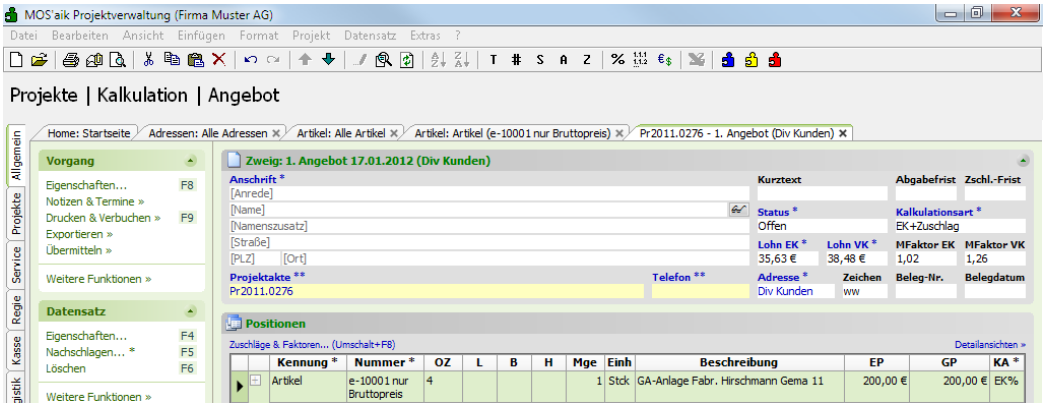
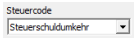


Abbildung 1.18.



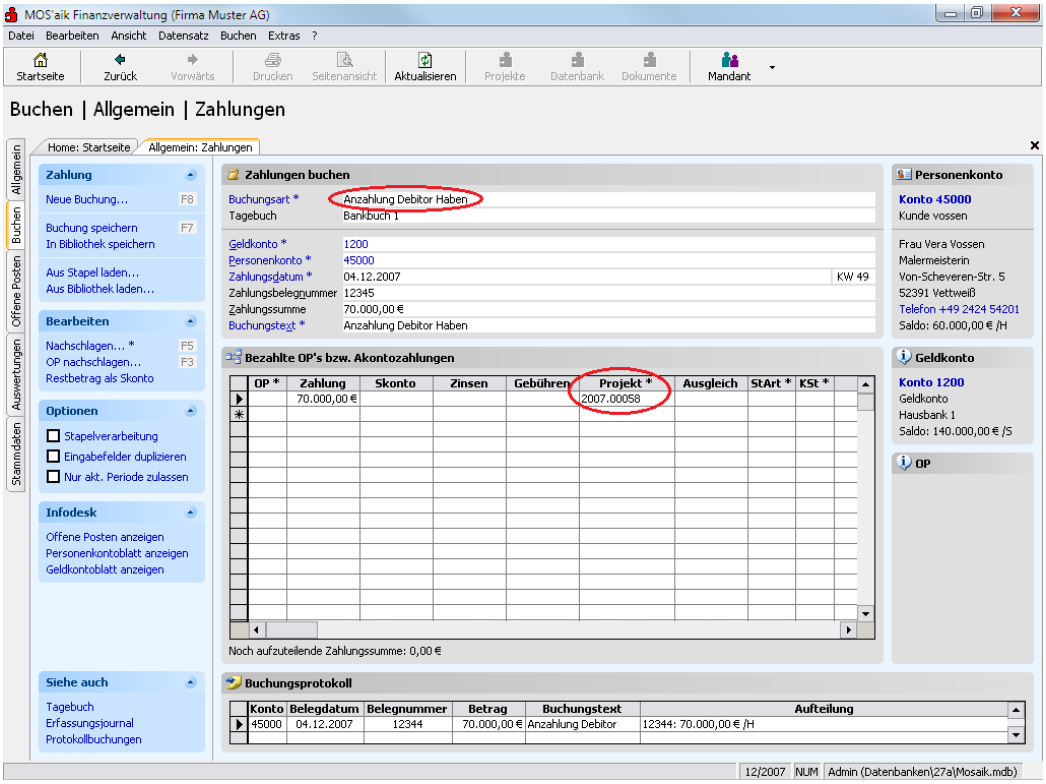
Artikel mit einem ermäßigten Steuersatz müssen also in den Artikelgliederungen hinsichtlich des Preises manuell nachbearbeitet werden.

Kapitel 2. Erhaltene Anzahlungen bei Steuerschuldumkehr

Auch bei Kundenadressen mit dem Steuercode **Steuerschuldumkehr** (*§13b*) können Anzahlungen gebucht werden. Hierzu wurde das **Sachkonto** 1725 eingerichtet, das in der Umsatzsteuervoranmeldung in Zeile 41 (unter P60) aufgeführt wird. Siehe auch Updateanleitung.

Bei der Zahlungseingangsbuchung auf eine Kundenadresse (mit Steuercode **Steuerschuldumkehr**) ohne OP werden bei der Buchungsart **Anzahlung Debitor Haben** Steuerbuchungen vorgenommen.

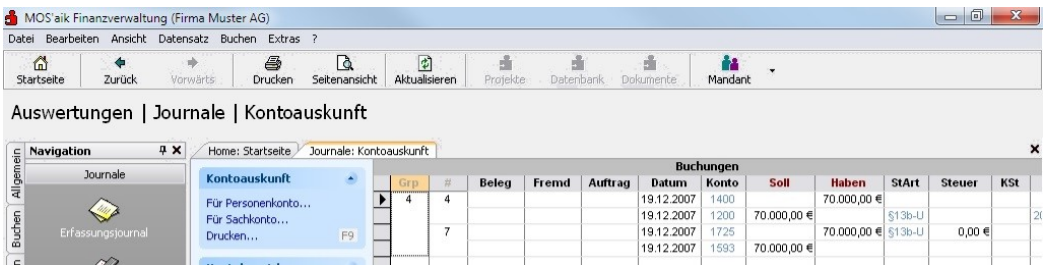
Abbildung 2.1.



> Damit bei der späteren Buchung der Rechnung die Steuerbuchung berücksichtigt wird, muss bei der Buchung der Anzahlung zwingend das Projekt angegeben werden. Weiterhin wird die Steuerbuchung der Anzahlung nur beim Druck einer **Anzahlungs- oder Schlussrechnung** berücksichtigt!

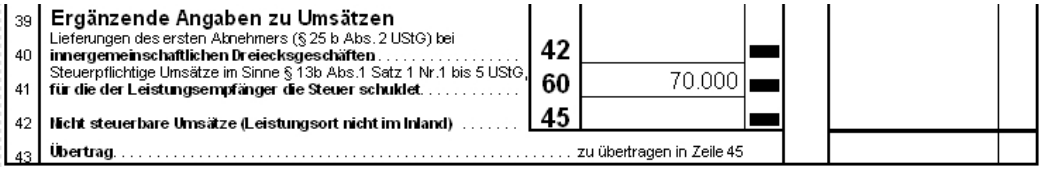
Buchungen nach der Zahlung:

Abbildung 2.2.



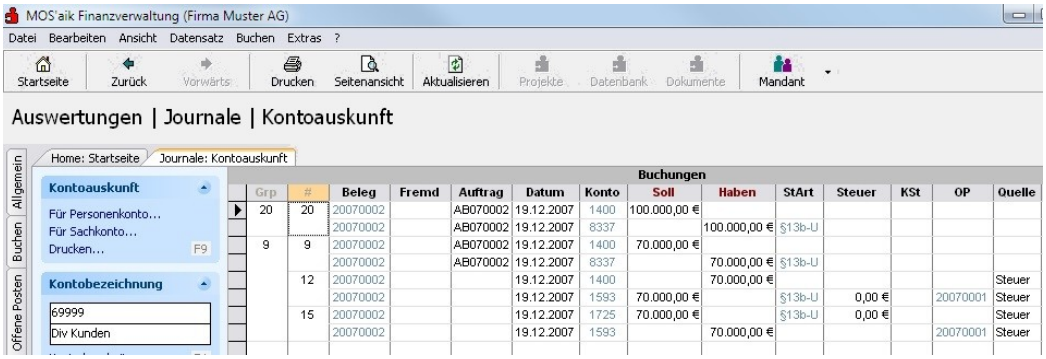
Die UStVa:

Abbildung 2.3.



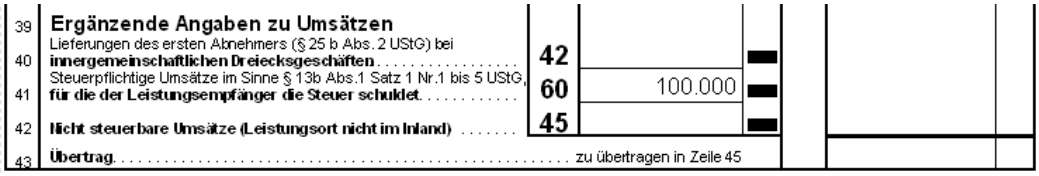
Buchungen nach der Schlussrechnung:

Abbildung 2.4.



Die UStVa:

Abbildung 2.5.



Kapitel 3. EG-Steuerarten

MOS'aik enthält Steuerarten für das Abrechnen von kunden- und lieferantenorientierten Lieferungen und Leistungen innerhalb des EU Auslands:

- Der *Steuercode* *EG Lieferungen* meint reine Warenlieferungen innerhalb des EU Auslands.
- Der *Steuercode* *EG Leistungen* wird für sonstige Leistungen verwendet.

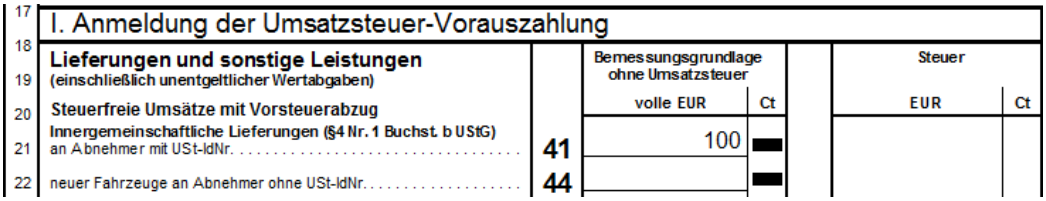
Die Umsatzsteuervoranmeldung berücksichtigt beide Fälle separat.

> **Brexit**
>
> Mit dem Austritt Großbritanniens aus der EU wird dieses Land bzgl. der Ermittlung von Steuerarten ab dem 1.1.2021 als Drittland behandelt.
>
> - Das Land wurde aus der Liste zum Nachschlagen des Ländercodes bei den Steuerarten entfernt.

3.1. Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa)

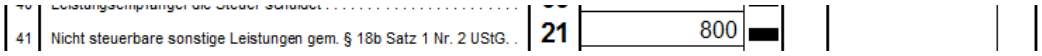
Beispiel: Kundenrechnung mit Steuercode *EG Lieferungen* (Sachkonto *8125*)

Abbildung 3.1.



Beispiel: Kundenrechnung mit Steuercode *EG Leistungen* (Sachkonto *8336*)

Abbildung 3.2.



Beispiel: Lieferantenrechnung mit Steuercode *EG Lieferungen*: (Sachkonto *3425*)

Abbildung 3.3.

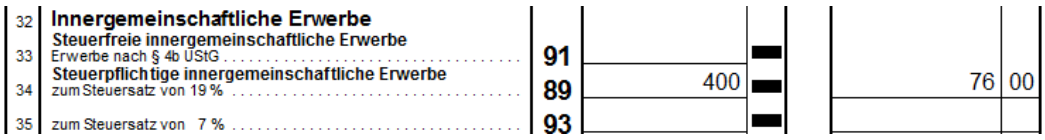


Abbildung 3.4.

Beispiel: Lieferantenrechnung mit Steuercode *EG Leistungen* (Sachkonto *3123*)

Abbildung 3.5.

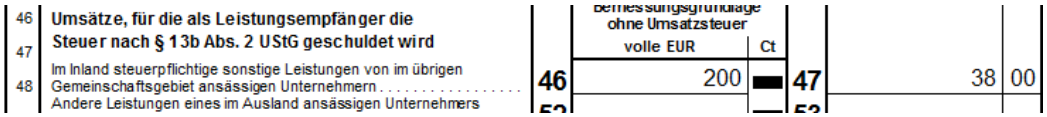
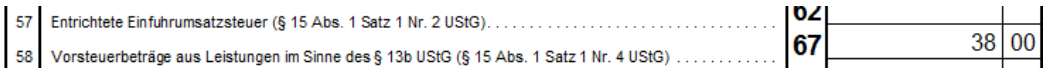


Abbildung 3.6.



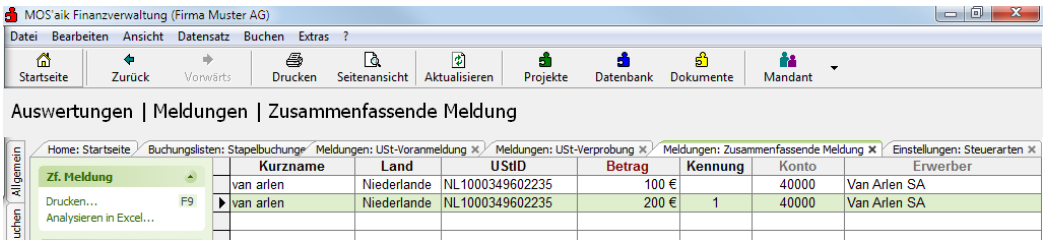
UPDATE älterer MOS'aik Versionen

Beim Update älterer Versionen wird in den Adressen der Steuercode *EG Steuer* in *EG Lieferungen* umgestellt sowie in den Sachkontenrahmen *SKR03* bzw. *SKR04* die Steuerarten und dazugehörigen Sachkonten automatisch eingerichtet. Bei einem benutzerdefinierten Sachkontenrahmen müssen die Steuerarten und Sachkonten manuell eingerichtet werden. Lesen Sie dazu die Updateanleitung sowie die MOS'aik Standard Referenz.

3.2. Zusammenfassende Meldungen

Im Arbeitsblatt Zusammenfassende Meldung werden Buchungen mit der Steuerquelle *EG Leistungen* berücksichtigt. Durch eine zusätzliche Spalte *Kennung* mit dem Wert *1* werden EG-Leistungen gekennzeichnet. Weiterhin enthält die Auswertung die Spalte *Land* mit dem Ländernamen:

Abbildung 3.7. Zusammenfassende Meldung



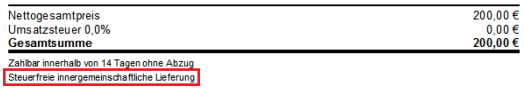
3.3. Rechnungstext bei EG Lieferungen und EG Leistungen

Für *EG Leistungen* wird beim Druck analog zur Steuerschuldumkehr (*§13b*) der Hinweis *"Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers"* im Summenblock des Standardformulars ausgegeben:

Abbildung 3.8. Hinweis "Steuerschuldnerschaft"

Für *EG Lieferungen* wird der Wortlaut *"Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung"* verwendet:

Abbildung 3.9. Hinweis "Innergemeinschaftliche Lieferung"



Zahlungsdatenaustausch

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Erstellen von Bankdateien für den elektronischen Zahlungsverkehr mit MOS'aik.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen 1
1.1. Voraussetzungen 1
1.2. Fälligkeiten von Zahlungen und Lastschriften 1
2. Einstellungen 3
2.1. Einstellungen in den Mandantenstammdaten 3
2.2. Einstellungen in den Bankkonten 4
2.3. Einstellungen in den Adressen/Personenkonten 7
2.4. Einstellungen in den Sachkonten 9
3. Beleglose Zahlungen an Lieferanten 11
3.1. Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste 11
3.2. Zahlungen anhand der OP-Liste 24
4. Lastschrifteinzug bei Kunden 27
4.1. Lastschriftmandate 27
4.2. Zahlungsarten für Lastschriften 35
4.3. Lastschriften anweisen 38
4.4. Erstellen einer Bankdatei (Kunden) 41
4.5. Verzugszinsen bzw. Mahngebühren 48
5. Bankdatei Export wiederholen 49
6. Anhang 51
6.1. Fehlerbehebung 51

Kapitel 1. Grundlagen

Das für den Zahlungsdatenaustausch benötigte MOS'aik **Modul** Clearing & Archivierung ("Clearing") ermöglicht das Erstellen von Bankdateien für den elektronischen Zahlungsverkehr mit Ihrer Bank. Damit steht Ihnen der beleglose bzw. elektronische Zahlungsverkehr im SEPA-Zahlungsverkehrsraum für **Überweisungen und Lastschriften** zur Verfügung.

Die auszuführenden Transaktionen werden in einer **Bankdatei** bereitgestellt. Diese kann mit Ihrer Banking-Software oder im Online-Banking-Portal Ihrer Bank abgerufen und über das Internet (per "Upload") an die Bank übertragen werden.

Der Export von Lastschriften und Überweisungen in die Bankdatei für den Zahlungsverkehr erfolgt gemäß der SEPA Datenformat-Spezifikation 3.3.

- Das Lastschriftverfahren *COR1* wird ab DFÜ 3.0 nicht mehr unterstützt. In MOS'aik werden damit die Verfahren *COR1* und *CORE* gleichwertig behandelt und analog dem Verfahren *CORE* abgewickelt.

  Es wird empfohlen Adressen mit einem Zahlungsmittel vom Typ *Lastschrift COR1* durch das Zahlungsmittel vom Typ *Lastschrift CORE* zu ersetzen. Wird zu einem vorhandenen Lastschriftmandat vom Typ *COR1* eine neue Version erstellt, wird automatisch der Typ des Zahlungsmittels auf *CORE* eingestellt.

1.1. Voraussetzungen

1. Um Überweisungen und Lastschriften automatisiert per elektronischem Zahlungsverkehr abwickeln zu können, müssen Sie einen entsprechenden **Vertrag mit Ihrer Bank** abschließen.
2. Zur Durchführung von Überweisungen und Lastschriften benötigen Sie das MOS'aik Modul Clearing & Archivierung.

> Beachten Sie ggf. auch die Hinweise zur SEPA-Umstellung im Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA). Hier erfahren Sie, wie Sie Ihr bestehendes System auf die Verwendung von SEPA-Zahlungsmitteln umstellen.
>
> So sind für den Einsatz von **SEPA-Lastschriftverfahren** z.B. folgende grundsätzliche Vorkehrungen zu treffen:
>
> 1. Fordern Sie eine **Gläubiger-ID** an.
> 2. Sie benötigen von Ihrem Kunden ein sogenanntes **Lastschriftmandat**, welches in etwa mit der früheren Einzugsermächtigung vergleichbar ist.
> 3. Treffen Sie mit Ihrer Hausbank eine **Inkassovereinbarung**.

1.2. Fälligkeiten von Zahlungen und Lastschriften

Im folgenden Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Fälligkeit von Zahlungen und Lastschriften ermitteln:

- Abschnitt 1.2.1, „Zahlungsvorschlagsliste für Überweisungen an Lieferanten“
- Abschnitt 1.2.2, „Lastschrifteinzug beim Kunden“

1.2.1. Zahlungsvorschlagsliste für Überweisungen an Lieferanten

Anhand der Zahlungsvorschlagsliste der MOS'aik-Finanzverwaltung unter Offene Posten | OP-Verwaltung Lieferanten | Zahlungsvorschlagsliste können Sie die zu bezahlenden Offenen Posten (OPs) Ihrer Lieferanten bestimmen und anschließend Ihrer Bank die Zahlungsaufträge (Überweisungen) mittels elektronischem Zahlungsverkehr erteilen.

Zur termingerechten Zahlungsabwicklung können die offenen Posten durch Auswahl eines Zahlungstermins, des Schalters **Skonto berücksichtigen** und des **Zahldatums** selektiert werden:

- Mit dem **Zahlungstermin** wird festgelegt, dass alle Überweisungen mit Fälligkeit bis zu diesem Termin in die Zahlungsvorschlagsliste einbezogen werden und damit für Zahlungsanweisungen verfügbar sind. Bei Aktivieren des Schalters ☑ ***Skonto berücksichtigen*** werden zusätzlich Skontotermine berücksichtigt.
- Mit dem **Zahldatum** wird der Termin für die Erstellung und Weitergabe der Bankdatei festgelegt. Dieses Datum dient außerdem der Ermittlung möglicher Skontoabzüge bei Bezahlung vor dem *Zieldatum*. Durch Anwendung des Zahldatums können mehrere Bankdateien vorbereitet, jeweils für ein Zahldatum erstellt und an die Bank übergeben werden.

1.2.2. Lastschrifteinzug beim Kunden

Mit der Einführung von SEPA müssen Lastschriften über ein sogenanntes **Fälligkeitsdatum** verfügen und werden nicht wie zuvor "per Sicht", d.h. beim Eingang des Auftrags bei der Bank, fällig. Beim Fälligkeitsdatum handelt es sich um den Termin, zu dem die Bank den ausstehenden Rechnungsbetrag Ihres Kunden von dessen Konto einziehen soll. Diesen Termin teilen Sie Ihrem Kunden typischerweise auf der **Rechnung** mit, die spätestens 14 Tage vor dem Termin dem Kunden zugestellt sein muss. Sie haben hier allerdings die Möglichkeit mit Ihrem Kunden individuell andere Absprachen zu treffen.

Es steht das SEPA-Basislastschriftverfahren CORE (*SEPA Core Direct Debit* - SDD Core) zur Verfügung.

- Eine Basislastschrift dieses Typs muss für Erst- und einmalige Lastschriften dazu spätestens fünf Bankarbeitstage vor der Abbuchung bei der Bank eingereicht werden. Für Folgelastschriften ist diese Vorlaufzeit auf zwei Bankarbeitstage reduziert.
- Die **Vorlaufzeit** räumt den ausführenden Finanzinstituten die erforderliche Zeit für die Durchführung der Transaktionen ein. Allerdings müssen Sie beachten, dass sämtliche Lastschriften maximal 14 Tage vor dem Fälligkeitstermin bei der Bank eingereicht werden dürfen. Das bedeutet, dass Sie nicht grundsätzlich mit dem Rechnungsdruck auch die Bankdatei erzeugen und einreichen dürfen!

> **Tipps zum Umgang mit SEPA-Lastschriften**
>
> Aufgrund dieser Vorgaben setzt der Einsatz von SEPA-Lastschriften eine gründliche Planung voraus. So ist es z.B. sinnvoll, ähnlich der regelmäßigen Prüfung der Zahlungsvorschlagsliste, auch die Liste der angewiesenen Lastschriften regelmäßig zu prüfen und Bankdateien im jeweiligen Zeitfenster zu erstellen und zu übermitteln.
>
> Welche betrieblichen Überlegungen und Anpassungen sinnvoll sind, lesen Sie im Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA), Abschnitt "Betriebliche Planung".

Zusätzliche Informationen zum Thema **Lastschriftverfahren** erhalten Sie außerdem von der Deutschen Bundesbank [https://www.bundesbank.de].

Kapitel 2. Einstellungen

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, welche grundsätzlichen Einstellungen zur Verwendung des Zahlungsdatenaustauschs erforderlich sind:

- Abschnitt 2.1, „Einstellungen in den Mandantenstammdaten“
- Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“
- Abschnitt 2.3, „Einstellungen in den Adressen/Personenkonten“
- Abschnitt 2.4, „Einstellungen in den Sachkonten“

2.1. Einstellungen in den Mandantenstammdaten

Passen Sie zunächst Ihre Mandantenstammdaten für den Einsatz des beleglosen Zahlungsverkehrs an.

- Dazu benötigen Sie ihre **Hausbank**, deren **BIC** und die **IBAN** Ihres Bankkontos

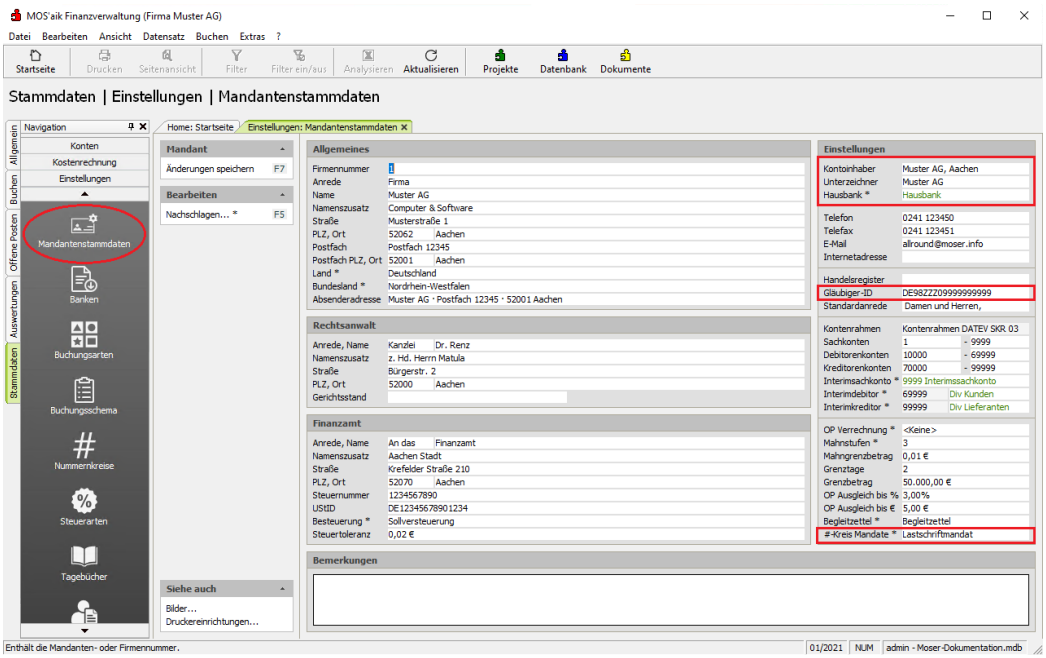
  Die *Hausbank* ist für den beleglosen SEPA-Zahlungsverkehr wichtig, da diese Ihre Transaktionen entgegennimmt und für Sie abwickelt. Sie finden alle Informationen typischerweise auf Ihren **Kontoauszügen** oder **Bankkarten** oder berechnen diese mithilfe des SEPA Account Converters.

- Weiterhin ist eine **Gläubiger-ID** (bei Verwendung von Lastschriften) erforderlich.

  Um **SEPA-Lastschriften** verwenden zu können, ist eine Gläubiger-Identifikationsnummer erforderlich. Beantragen können Sie diese bei der Bundesbank (www.glaeubiger-id.bundesbank.de [https://extranet.bundesbank.de/scp/]). Die Nummer muss bei jeder SEPA-Lastschrift angegeben werden und wird dazu in die **Mandantenstammdaten** eingetragen.

Öffnen Sie in der MOS'aik-Finanzverwaltung das Arbeitsblatt Stammdaten | Einstellungen | Mandantenstammdaten. Hier tragen Sie zunächst den korrekten Kontoinhaber und Unterzeichner für das Konto bei Ihrer Hausbank* sowie Ihre Gläubiger-ID ein:

Abbildung 2.1. "Hausbank" und "Gläubiger-ID"



Wenn Sie **Lastschriften** einziehen, sollten Sie außerdem die Einstellungen des MOS'aik Nummernkreises für Mandatsreferenzen (#-Kreis Mandate*) prüfen. Im Allgemeinen ist eine Anpassung dann erforder-

lich, wenn Sie mehr als ein Mandat pro Kunde einsetzen. Eine Anleitung zur Einstellung des Mandatsnummernkreises finden Sie im Moser FAQ.

Wählen Sie nun Ihre *Hausbank* durch **Nachschlagen ...** aus. Der Name der Bank ist hier nicht maßgeblich und Sie können eine beliebige Bank auswählen, müssen allerdings sicherstellen, dass diese mit der vollständigen Information über Ihr Bankkonto (IBAN, Kontoinhaber, etc.) versehen ist.

Der vorhandene Bankname *"Hausbank"* dient lediglich zur Hervorhebung, dass es sich bei dieser Bank um Ihre Hausbank handelt, sie sind jedoch nicht an die Verwendung dieses Namens gebunden.

Um mit dem nächsten Abschnitt fortzufahren, öffnen Sie das Arbeitsblatt der Bank (durch `[Strg]`+`[Klick]` auf die ausgewählte *Hausbank*) oder öffnen den Bereich Stammdaten | Einstellungen | Banken und wählen dort Ihre "Hausbank" mit einem Doppelklick aus.

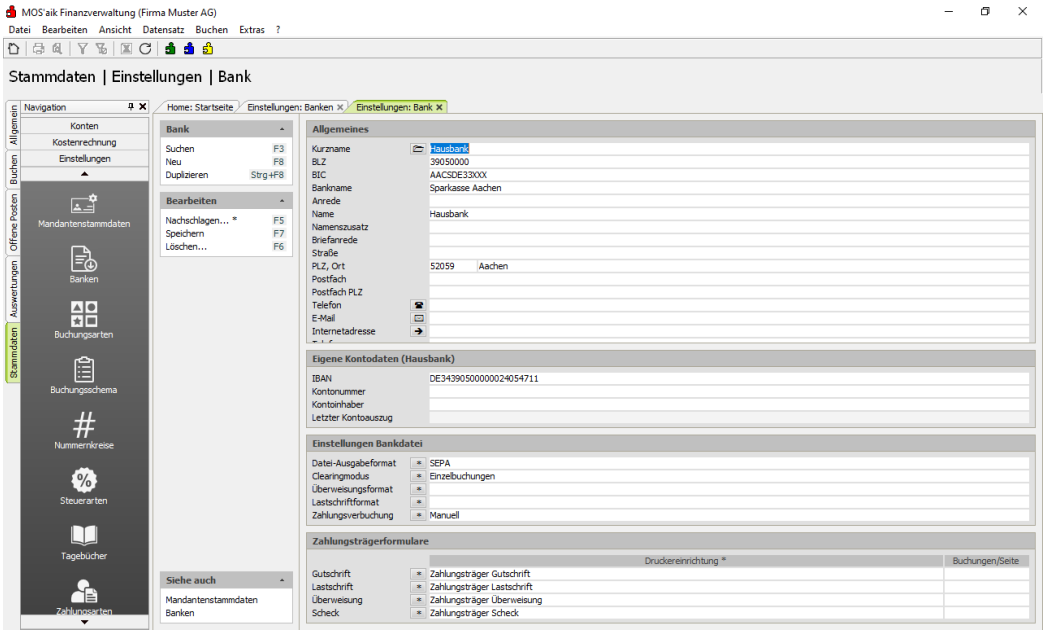
2.2. Einstellungen in den Bankkonten

Beim Bankkonto können Sie u.a. einstellen, ob bei der Bezahlung von Offenen Posten mittels des elektronischen Zahlungsverkehrs die betreffenden Offenen Posten (OP) sofort **automatisch** ausgeglichen werden sollen oder ob Sie die OP-Ausgleiche erst nach der Belastung/Gutschrift auf Ihrem Bankkonto **manuell** anhand eines Kontoauszugs vornehmen möchten.

Wenn Sie mit einer aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung arbeiten, sollte beim **Erstellen der Bankdatei** als Bankkonto ein *Zwischenkonto für Verbindlichkeiten (bei Überweisungen)* bzw. *Forderungen (bei Lastschriften)* verwendet werden. Die Buchung auf das eigentliche Bankkonto erfolgt erst bei der Belastung oder Gutschrift auf Ihrem Bankkonto durch manuelle Umbuchung vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto anhand des Kontoauszugs.

Die Einstellungen erfolgen in den **Stammdaten der Bank** unter Stammdaten | Einstellungen | Bank. Im geöffneten Arbeitsblatt geben Sie Ihre Bankdaten BIC und IBAN, den korrekten Kontoinhaber sowie weitere Einstellungen für die Verwendung von Bankdateien und Zahlungsträgerformularen ein:

Abbildung 2.2. Hausbankkonto



Datei-Ausgabeformat
Wählen Sie das Datei-Ausgabeformat für den Datenaustausch mit der Bank. Verfügbar sind folgende Formate:

- ***SEPA***

  In Deutschland wird von den Banken für SEPA-Überweisungen und Lastschriften das Format ***"DFÜ 3.3"*** eingesetzt.

  SEPA-Formate für Zahlungsträger

Format	Gültigkeit	Typ	Schema (ISO)	Land (Beispiele)
`DFÜ 3.3`	Ab 1.11.2019	*Überweisung (SCT)*	Pain.*001.001.03*	Deutschland
		Lastschrift (SDD)	*Pain.008.001.02*	
`EPC 2019 V1.0`	Ab 17.11.2019	Überweisung (SCT)	*Pain.001.001.03*	Niederlande, Belgien, Schweiz, alle weiteren Länder des SEPA-Zahlungsraums. Siehe European Payments Council [https://www.europeanpaymentscouncil.eu/]
		Lastschrift (SDD)	*Pain.008.001.02.xsd*	

  - Das spezielle Format für Österreich wird derzeit nicht unterstützt.
  - Bei der Erstellung von SEPA-XML-Dateien für Überweisungen und Lastschriften werden die Sonderregelungen für Schweiz, San Marino und Monaco berücksichtigt. In diesen Fällen muss die BIC grundsätzlich angegeben werden.

> **Fragen Sie Ihre Bank**
>
> Klären Sie im Zweifelsfall mit Ihrer Bank, welches Format diese unterstützt und wählen Sie das entsprechende Überweisungsformat bzw. Lastschriftformat aus.

- ***DTAUS1*** (nicht mehr zulässig seit 1.2.2014)
- ***LAYOUT128***
- ***CLIEOP03***

Clearingmodus
Über dieses Feld legen Sie fest, ob und welche **Zahlungen in einer Sammelbuchung kumuliert** werden:

- *Einzelbuchungen*

  Es werden keine Zahlungen zusammengefasst. Im Verwendungszweck werden die (Fremd-)Belegnummer sowie die interne MOS'aik-Belegnummer übergeben.

  Verwendungszweck (Beispiele):

- Überweisung: *BE20170001+ER170002/17.05.2017/861,32 Skonto 17,58*
- Lastschrift: *RG20170005/17.05.2017/23,00 Rechnung Debitor Soll*

- *Sammelbuchungen*

  Alle Buchungen werden zusammengefasst. Dazu wird als Verwendungszweck lediglich eine Kennung vom Typ *"Sammelbuchung: <Ihr Mandantenname, z.B. 'Firma Muster AG Aachen'>"* verwendet und es können beliebig viele Buchungen zusammengefasst werden. Die Spalte *Zahlungsavis* im Bank-sammler wird mit dem Kurznamen der Buchungsadresse gefüllt und bietet damit eine Möglichkeit, die Liste der erfassten Buchungen detailliert einzusehen.

  Verwendungszweck (Beispiele):

  - Überweisung/Lastschrift: *Sammelbuchung: Firma Muster AG Aachen*

- *Sammelbuchungen mit ausführlichem Text*

  Mit dieser Einstellung werden die Zahlungen mit (Fremd-)Belegnummer, Zahldatum, Zahlbetrag und eventuell vergebenem Skontobetrag im Verwendungszweck eingetragen. Auf diese Weise können pro Transaktion maximal vier Buchungen kumuliert werden.

  Verwendungszweck (Beispiele):

  - Überweisung: *BE20170003/17.05.2017/2091,76 Skonto 42,69 ++ BE20170005/17.05.2017/1509,20 Skonto 30,80*
  - Lastschrift: *RG20170003/17.05.2017/722,11 Rechnung Debitor Soll ++ RG20170002/17.05.2017/433,17 Rechnung Debitor Soll*

- *Sammelbuchungen mit Hauptbelegnummer*

  Mit dieser Einstellung werden nur die (Fremd-)Belegnummern im Verwendungszweck aufgeführt. Damit können bis zu 14 Überweisungen oder 7 Lastschriften zusammengefasst werden.

  Verwendungszweck (Beispiele):

  - Überweisung: *BE20170003,BE20170005,BE20170001,BE20170006,BE20170002,BE20170004*
  - Lastschrift: *RG20170003,RG20170002,RG20170006,RG20170001,RG20170004,RG20170005*

- *Sammelbuchungen mit beiden Belegnummern*

  Diese Einstellung ermöglicht es bei Überweisungen, neben den Fremdbelegnummern auch die internen MOS'aik-Belegnummern im Verwendungszweck auszugeben. Es können entsprechend der zulässigen Maximallänge entsprechend weniger Buchungen zusammengefasst werden. Für Lastschriften wird nur die MOS'aik-Belegnummer angegeben.

  Verwendungszweck (Beispiele):

  - Überweisung: *BE20170003+ER170004,BE20170005+ER170006,BE20170001+ER170002,BE20170006+ER170007*
  - Lastschrift: *RG20170003,RG20170002,RG20170006,RG20170001,RG20170004,RG20170005*

Beim Format *LAYOUT128* (Belgien) kann hier wie bisher grundsätzlich nicht kumuliert werden. Im Format *CLIEOP03* (Niederlande) wird hingegen immer kumuliert.

Zahlungsverbuchung
Bei der Auswahl Zahlungsverbuchung *Beim Export* erfolgt die sofortige Buchung der Zahlung bzw. die Ausgleiche der OPs auf den Personenkonten (Kreditoren und Debitoren) beim Erstellen der Bankdatei. Bei der Einstellung *"Manuell"* können Sie die Zahlungsbuchungen bzw. die Ausgleiche der OPs später manuell vornehmen, z.B. anhand des Kontoauszugs. Mit der Einstellung *"Beim Import"* erfolgt eine automatische Verbuchung beim Import von Bankdateien.

Kontoauszüge elektronisch erfassen

Wenn Sie Ihre Kontoauszüge elektronisch erfassen (siehe Handbuch Finanzverwaltung - Kasse/Bank), sollten Sie die Einstellung zur Zahlungsverbuchung hier auf *Manuell* setzen, damit die Verarbeitung der Auszüge und die automatische Buchung beim Import erfolgen kann.

Speichern Sie Ihre Änderungen in dem Arbeitsblatt nach Abschluss der Eingaben mit [F7] ab.

Konten bei mehreren Banken
Wenn Sie über Konten bei mehreren Banken verfügen, wiederholen Sie die beschriebenen Einstellungen für alle Bankkonten entsprechend. Wählen Sie in diesem Fall diejenige Hausbank im Mandantenstamm (siehe Abschnitt 2.1, „Einstellungen in den Mandantenstammdaten“) aus, die Sie am häufigsten verwenden (Standardvorgabe).

2.3. Einstellungen in den Adressen/Personenkonten

Sie können diese Einstellungen sowohl über das entsprechende Arbeitsblatt Stammdaten | Adressen | Adresse der MOS'aik-Projektverwaltung als auch über Stammdaten | Konten | Personenkonto der MOS'aik-Finanzverwaltung vornehmen:

Abbildung 2.3. Beispiel: Lieferantenadresse (Projektverwaltung)

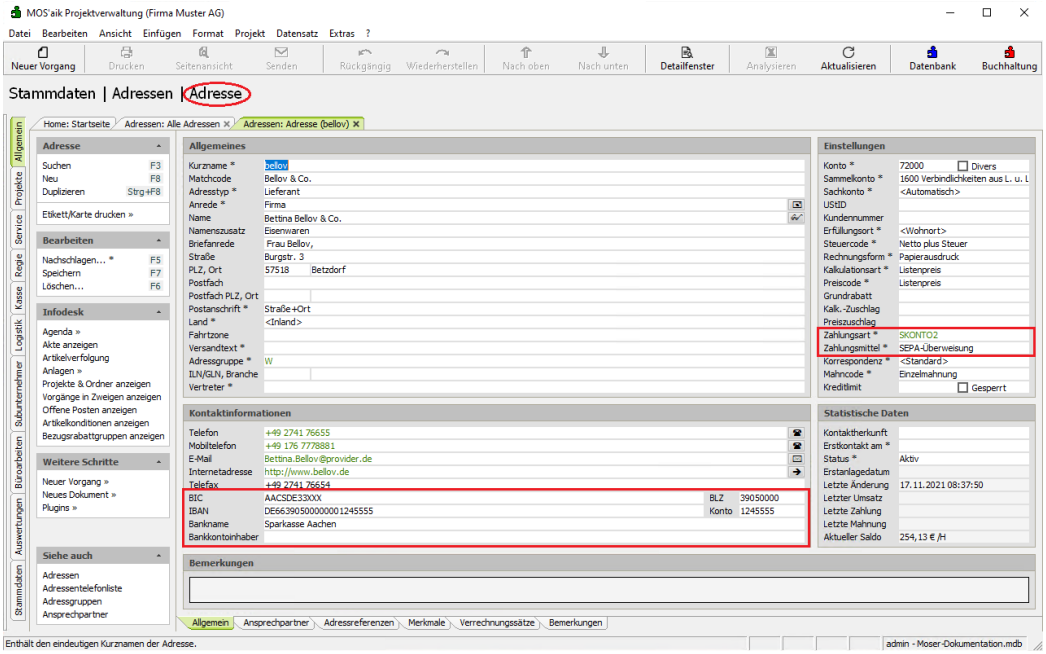
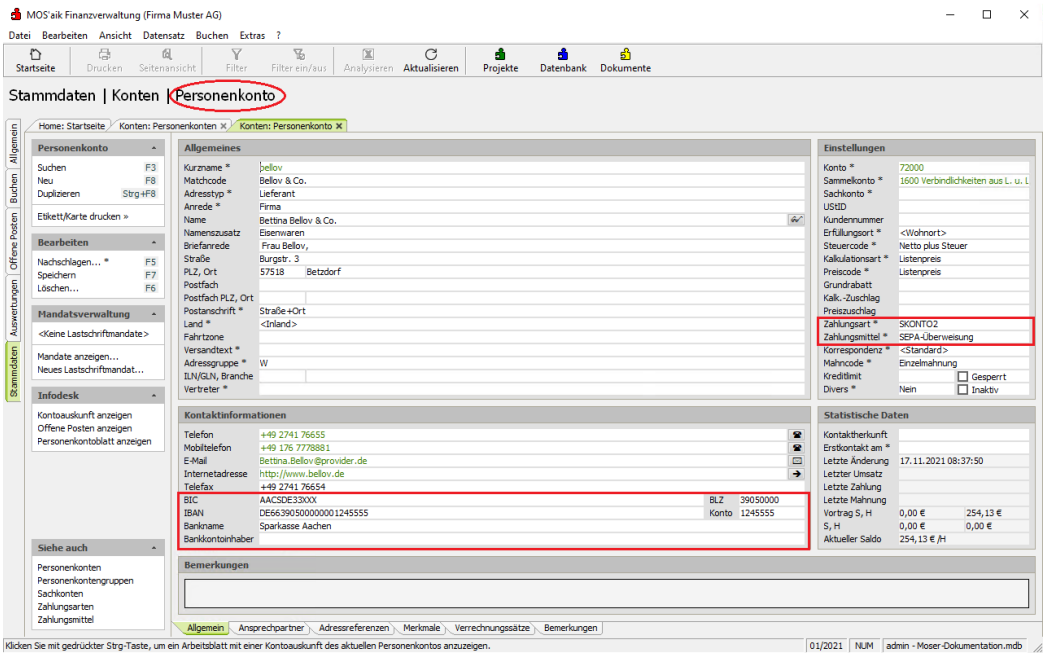


Abbildung 2.4. Beispiel: Lieferantenadresse (Finanzverwaltung)



Stellen Sie zunächst sicher, dass neben der früheren Bankleitzahl BLZ und der Kontonummer Konto auch der Bankname, die BIC und die IBAN sowie der korrekte Bankkontoinhaber in den Stammdaten Ihrer Kunden und Lieferanten eingetragen sind. Wenn Sie das Feld leer lassen, wird als Kontoinhaber die Kombination aus Anrede und Name verwendet.

> Es reicht übrigens aus, die BIC oder eine BLZ einzugeben - die jeweils fehlende Information sowie der *Bankname* wird dann automatisch aus der Bankentabelle bestimmt!
>
> Voraussetzung dafür ist jedoch die Verfügbarkeit einer vollständigen, aktuellen Bankentabelle gemäß der entsprechenden Anleitung im Moser FAQ.
>
> Bei der Eingabe der BIC werden darin enthaltene Buchstaben automatisch in Großbuchstaben umgewandelt.

Sowohl im **Adressarbeitsblatt der Projektverwaltung** als auch im Arbeitsblatt für die **Personenkonten der Finanzverwaltung** wird Ihnen eine ungültige *IBAN* in *roter* Schrift angezeigt. Die Fehlererkennung basiert dabei auf der Auswertung der enthaltenen Prüfziffern.

Zusätzlich wählen Sie die Zahlungsart* und das Zahlungsmittel* aus. Beide Einstellungen sind lediglich Standardvorgaben und können später in Ihren Projekten und Vorgängen bei Bedarf noch geändert werden. Die Auswahl des **Zahlungsmittels** für den beleglosen Zahlungsverkehr hängt dabei vom Adresstyp* ab:

- **Lieferantenadresse**

  Zur Nutzung des beleglosen Zahlungsaustauschs bei Bezahlung von Lieferantenrechnungen wählen Sie *"SEPA-Überweisung"*.

- **Kundenadresse**

  Zur Nutzung des beleglosen Zahlungsaustauschs beim Lastschrifteinzug von Kundenrechnungen wählen Sie *"SEPA-Basislastschrift CORE"*. Mehr Informationen zu den Lastschriftverfahren finden Sie unter Abschnitt 1.2.2, „Lastschrifteinzug beim Kunden“.

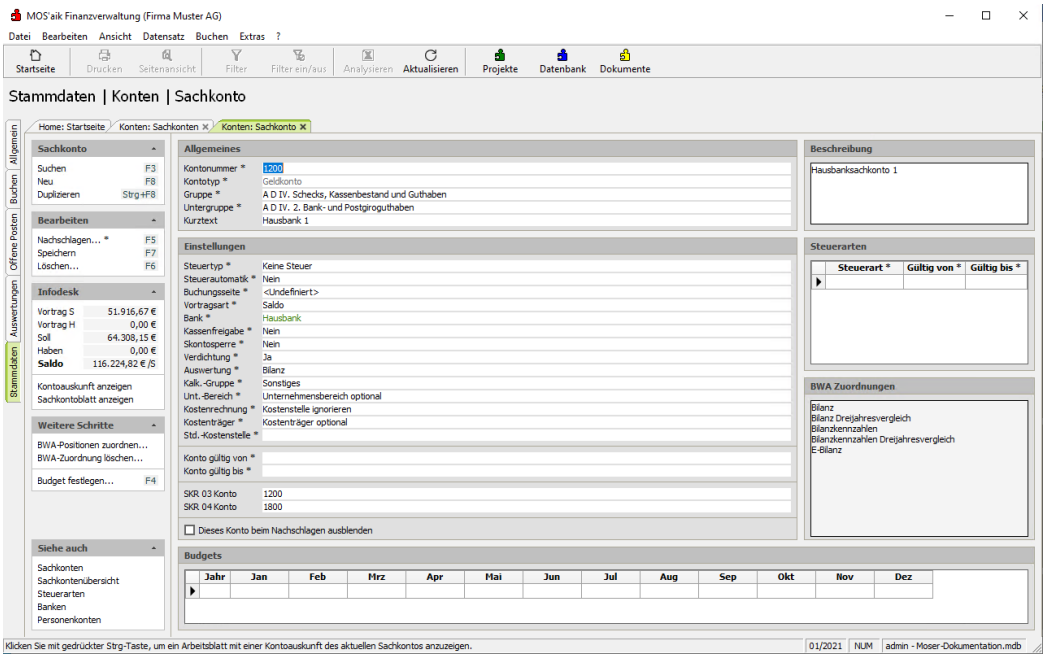
Wenn Sie eine **Zahlungsart mit Skonto** wählen, wird der Skontoabzug bei fristgerechter Zahlung automatisch durchgeführt (siehe Abschnitt 1.2.1, „Zahlungsvorschlagsliste für Überweisungen an Lieferanten“). Weitere Einstellung für Zahlungsarten finden Sie in Abschnitt Abschnitt 4.2.1, „SEPA-Vorankündigung“.

Speichern Sie Ihre Änderungen nach Abschluss der Eingaben mit [F7] ab.

2.4. Einstellungen in den Sachkonten

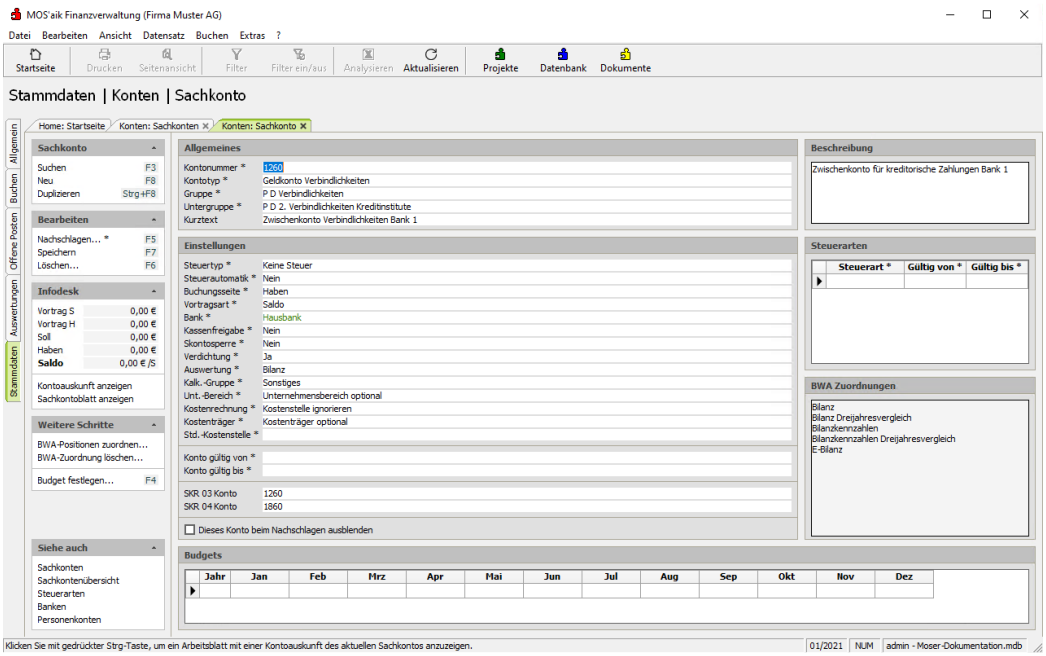
Für Ihre **Geldkonten** (hier z.B. Konto *1200*) wählen Sie auf dem Arbeitsblatt Stammdaten | Konten | Sachkonten der MOS'aik-Finanzverwaltung im Feld Bank* Ihre "Hausbank" aus:

Abbildung 2.5. Geldkonto mit Hausbank



Wenn Sie mit einer aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung und mit der Hausbankeinstellung Zahlungsverbuchung *Beim Export* arbeiten (siehe Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“), sollten Sie beim Erstellen der Bankdatei als Bankkonto/Sachkonto nicht das eigentliche Bankkonto, sondern ein **Zwischenkonto für Verbindlichkeiten** (bei Überweisungen) bzw. ein **Zwischenkonto für Forderungen** (bei Lastschriften) nutzen, z.B.:

Abbildung 2.6. Zwischenkonto



Die **Umbuchung** vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto erfolgt dann erst nach dem Eintreffen des Kontoauszugs bzw. der Belastung oder Gutschrift auf dem Geldkonto.

Kapitel 3. Beleglose Zahlungen an Lieferanten

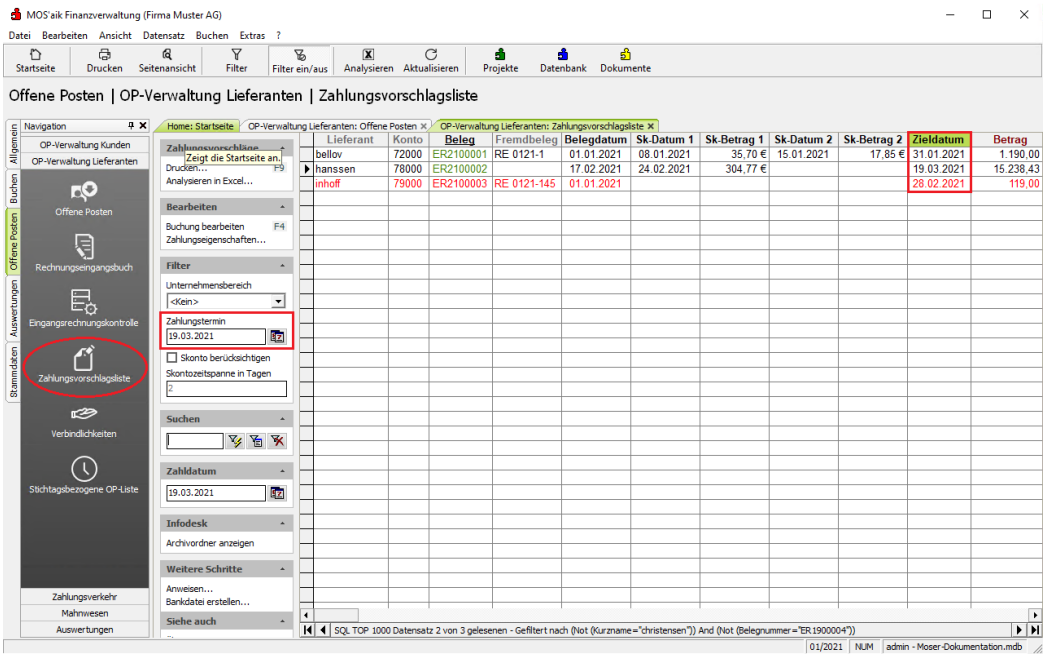
In folgenden Abschnitt lesen Sie, wie Sie fällige Zahlungen an Lieferanten anhand der Zahlungsvorschlagsliste bzw. der OP-Liste ermitteln und anweisen und eine Bankdatei für den beleglosen Zahlungsverkehr erstellen:

- Abschnitt 3.1, „Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste“
- Abschnitt 3.2, „Zahlungen anhand der OP-Liste“

3.1. Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste

Die **Bezahlung von Lieferantenrechnungen** kann anhand der Zahlungsvorschlagsliste der MOS'aik-Finanzverwaltung unter Offene Posten | OP-Verwaltung Lieferanten | Zahlungsvorschlagsliste vorbereitet werden:

Abbildung 3.1. Zahlungsvorschlagsliste



- In der Zahlungsvorschlagsliste werden **OPs mit unvollständigen Zahlungsdaten** in *Rot* dargestellt (z.B. bei fehlender Kontonummer oder Bank). Zur Bearbeitung klicken Sie doppelt auf die betreffende Zeile oder stellen auf die Zeile ein und wählen die Funktion **Buchung bearbeiten** (siehe Abschnitt 3.1, „Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste“).
- Zahlungstermin

  Das Feld wird standardmäßig beim Öffnen des Arbeitsblatts auf den aktuellen Tag eingestellt. Damit werden alle offenen Posten angezeigt, deren Zieldatum ab diesem Tag erreicht wurde.
- ☐ ***Skonto berücksichtigen***

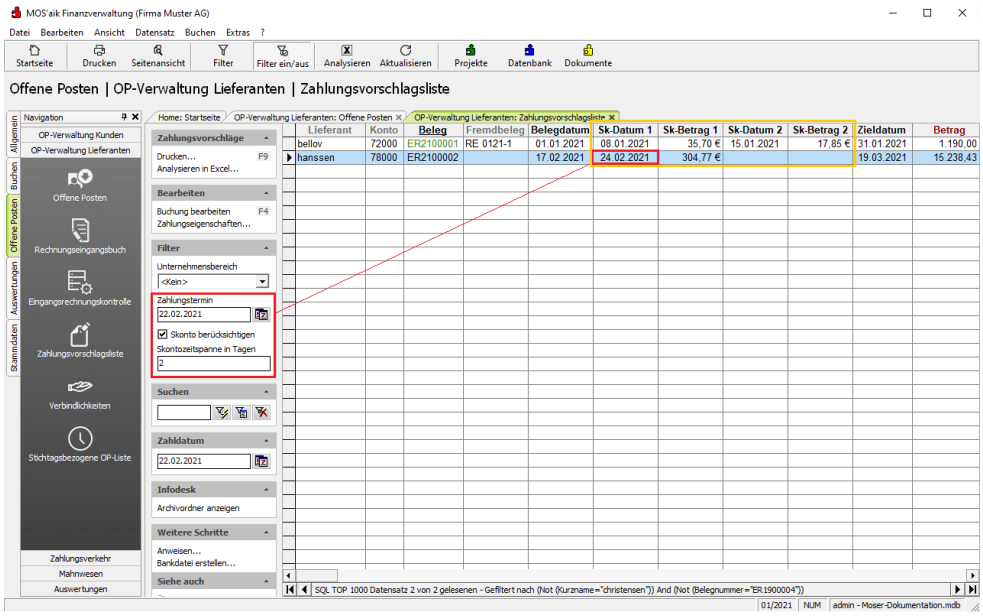
  Mit dieser Einstellung werden Skontofristen für ausstehende Zahlungen nicht berücksichtigt. Um einen bestimmten OP in der Liste zu finden, muss das Feld Zahlungstermin mindestens auf das *Zieldatum* des OPs eingestellt werden.
- ☑ ***Skonto berücksichtigen***

Mit dieser Einstellung werden Skontofristen berücksichtigt, d.h. es werden auch OPs angezeigt, deren Skontodatum (falls verfügbar) in Kürze erreicht ist.

Skontozeitspanne in Tagen

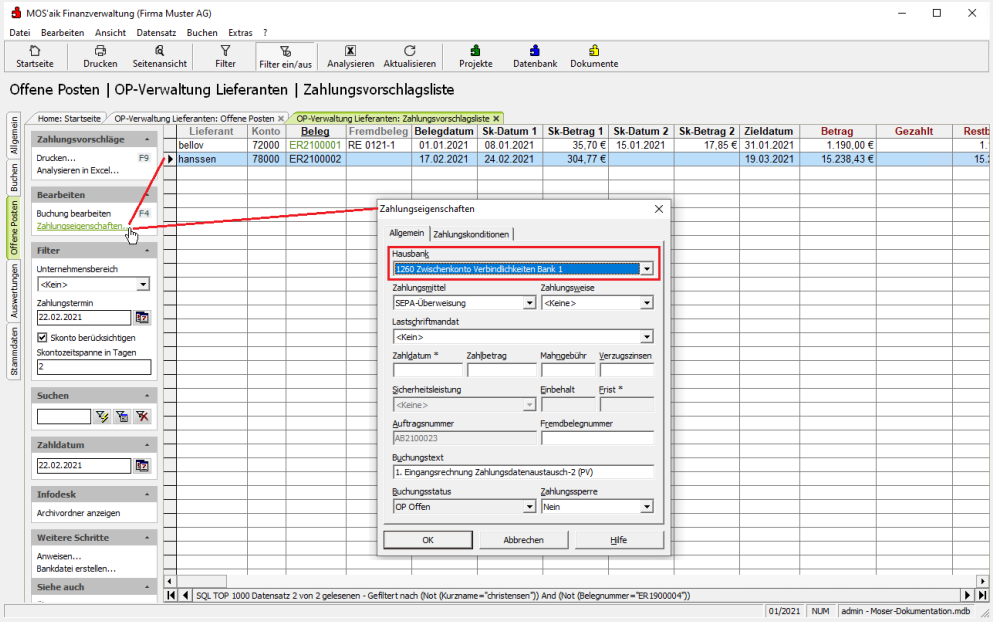
- Es werden zusätzlich OPs in der Liste aufgeführt, deren Skontodatum (siehe Spalten *Sk-Datum 1* oder *Sk-Datum 2*) innerhalb der Skontozeitspanne erreicht wird.
- Die Einstellung dient der frühzeitigen Erinnerung an die Skontofrist, um die Zahlung mit Skonto noch vor Ablauf der Frist ausführen zu können.
  - Eine Voreinstellung für die Skontozeitspanne ist unter Stammdaten | Einstellungen | Mandantenstammdaten im Feld *Grenztage* möglich.
  - Die Skontozeitspanne in Tagen kann im Bereich von *0-14* Tagen eingestellt werden.
  - Der gewählte Zeitraum wird dann auf den Zahlungstermin addiert. Alle bis zu diesem Termin möglichen Skontozahlungen werden in der Zahlungsvorschlagsliste gezeigt:

Abbildung 3.2. Beispiel



Zahlungseigenschaften und Hausbank
Wenn einem Offenen Posten eine feste **Hausbank** bzw. ein festes Konto zugewiesen ist (siehe Funktion **Zahlungseigenschaften ...**), wird bei der späteren **Erstellung der Bankdatei** nur dann ein Datensatz ausgegeben, wenn bei der Erstellung der Bankdatei dasselbe Konto eingestellt wird (siehe auch Abschnitt 3.1.3, „Erstellen einer Bankdatei (Lieferanten)“):

Abbildung 3.3. Zahlungseigenschaften

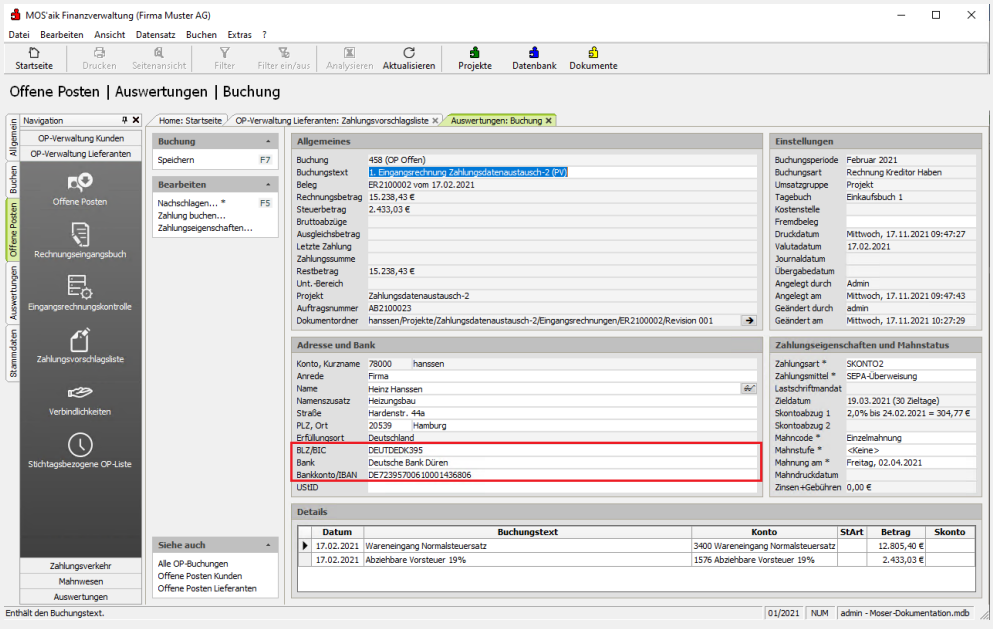


Wenn Sie in den **Zahlungseigenschaften** der OPs die Hausbank auf *<Keine>* belassen (Normalfall), wird bei der Erstellung der Bankdatei immer ein Datensatz ausgegeben.

Buchung bearbeiten

Um eine Buchung der Zahlungsvorschlagsliste zum Beispiel bei unvollständigen Zahlungsdaten zu bearbeiten, rufen Sie die Funktion **Buchung bearbeiten** auf:

Abbildung 3.4. Buchung bearbeiten



Hellgrau hinterlegte Felder sind rein informativ und können nicht geändert werden. Erfassen Sie die fehlenden Daten (z.B. die Kontonummer im Feld *Bankkonto/IBAN*). Weitere Felder der Buchung sind:

- Bereich Einstellungen

  Hier finden Sie neben Buchungsperiode und Buchungsart hauptsächlich historische Informationen, wie das Druckdatum, Valutadatum, Journaldatum, Übergabedatum sowie weitere Anlage- und Änderungsdaten.

  Nur das Feld Fremdbeleg kann direkt bearbeitet werden: Hier erfassen Sie beispielsweise die **zugehörige Rechnungsnummer des Lieferanten**.

- Im Bereich Adresse und Bank finden Sie:
  - Das zur Buchung gehörende Personenkonto Konto und den entsprechenden Kurznamen.
  - Die Buchungsadresse (Anrede, Name, Namenszusatz, Straße, PLZ, Ort).
  - Den Erfüllungsort.
  - Die Bankverbindung mit den Feldern BLZ/BIC, Bank und Bankkonto/IBAN.
  - Die Umsatzsteuer-ID UStID.
- Der Bereich Zahlungseigenschaften und Mahnstatus führt die folgenden Felder auf:
  - Zahlungsart* und Zahlungsmittel*

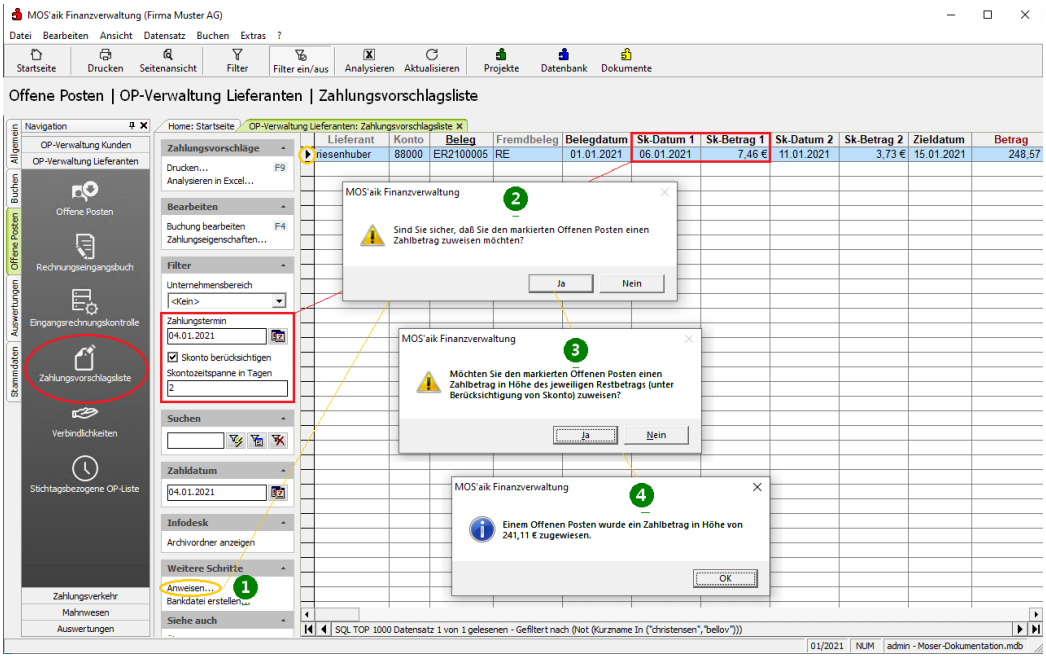
    Diese Felder können mit der **Nachschlagen ...**-Funktion bearbeitet werden. Die **Bankverbindung** und das **Lastschriftmandat** werden automatisch angepasst, wenn Sie ein neues Zahlungsmittel festlegen. Beim Festlegen der Zahlungsart werden das Zieldatum und vorhandene Skontodaten (Skontoabzug 1, Skontoabzug 2) jedoch nicht geändert!
  - Das Lastschriftmandat (nur erforderlich für SEPA-Lastschriften, siehe Abschnitt 4.1, „Lastschriftmandate“).
  - Das Zieldatum der Zahlung.
  - Skontoabzug 1 und Skontoabzug 2
  - Mahncode*, Mahnstufe* und Termin der nächsten Mahnung (Mahnung am*)
  - Das Mahndruckdatum und die angefallenen Zinsen+Gebühren.

Speichern Sie Ihre Änderungen an den Buchungsdaten mit [F7].

3.1.1. Zahlungen anweisen

Im folgenden Beispiel steht eine Zahlung an den Lieferanten *riesenhuber* in Höhe von *248,57 €* bis zum *Zieldatum 15.1.2021* aus. Allerdings kann der Zahlbetrag bis zum 6.1.2021 (Spalte *Sk-Datum 1*) um 3% Skonto (Spalte *Sk-Betrag 1* = 7,46 €) gemindert werden. Die Zahlungsvorschlagsliste zeigt bei gesetztem Schalter ☑ **Skonto berücksichtigen** und einer Skontozeitspanne in Tagen von 2 Tagen ab einem *Zahlungstermin 4.1.2021* den betreffenden OP an:

Abbildung 3.5. Beispiel



Der Bereich **Zahldatum** enthält das Datum, an dem bezahlt werden soll. Die zu diesem Zeitpunkt möglichen **Skontoabzüge** werden bei Bezahlung automatisch berücksichtigt, im Beispiel also der *SK-Betrag 1* mit *7,46 €* bzw. der *Sk-Betrag 2* mit noch *3,73 €* (bis zum 11.1.2021).

Für die Zahlung gehen Sie folgendermaßen vor:

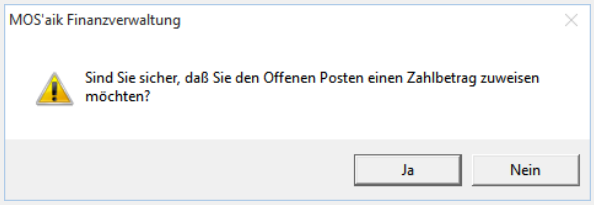
1. Markieren Sie den gewünschten OP und klicken Sie auf die Funktion **Anweisen ....**.
2. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage, um die Anweisung auszuführen.

Welche der aufgeführten OPs der Liste verarbeitet werden hängt davon ab, ob Sie Einträge in der Liste markiert haben oder nicht:

- **Keine Markierung** bzw. Markierung mit `[ESC]` entfernen:

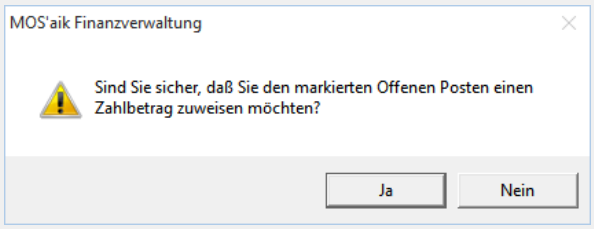
  Damit werden alle aufgeführten OPs angewiesen:

  Abbildung 3.6. Sicherheitsabfrage "Anweisen ..." (ohne OP-Markierung)

- **Markierung** von einem oder mehreren OPs, z.B. mit
  - `[Strg]+[A]` - Alle OPs markieren
  - `[Strg]+[Klick]` - Einzelauswahl von OPs

Abbildung 3.7. Sicherheitsabfrage "Anweisen ..." (mit OP-Markierung)



In diesem Fall werden alle markierten OPs mit dem ggf. zu diesem Zahldatum möglichen Skontoabzug zur Zahlung angewiesen.

3. Bestätigen Sie die zweite Meldung.
4. Bestätigen Sie die letzte Meldung über die Anzahl der berücksichtigen OPs sowie den angewiesenen Gesamtbetrag.

   Dieser setzt sich im Beispiel wie folgt zusammen:

   ```
   (248,57 € -  7,46 €) = 241,11 €
   ```

   Falls mehrere OPs angewiesen werden summieren sich die jeweiligen Einzelbeträge abzüglich des jeweiligen Skonto auf.
5. In der Zahlungsvorschlagsliste werden nun die entsprechenden OPs mit dem Zahlbetrag in der Spalte *Angewiesen* gekennzeichnet:

Abbildung 3.8. Angewiesene OPs

Abhängig von dem, beim OP eingestellten *Zahlungsmittel* (*Überweisung*, *Scheck* usw.) werden die angewiesenen Zahlungen anschließend in dem entsprechenden Arbeitsblatt unter Offene Posten | Zahlungsverkehr aufgelistet. Aus der Zahlungsvorschlagsliste gelangen Sie direkt hierhin über die Funktionen **Überweisungen** und **Schecks**.

Nicht beleglose Zahlungsmittel

Zahlungen mit nicht beleglosem Zahlungsmittel (z.B. *Scheck*) und werden bei der späteren Erstellung einer Bankdatei nicht berücksichtigt!

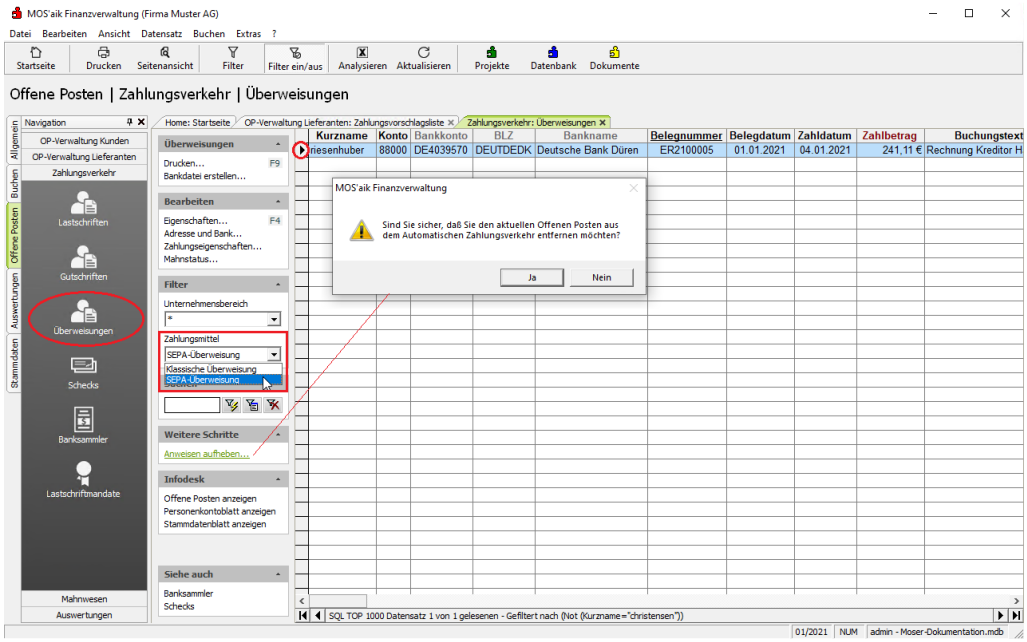
3.1.2. Angewiesene Zahlungen aufheben

Angewiesene Zahlungen, wie z.B. Überweisungen, Schecks oder Gutschriften können in den entsprechenden Arbeitsblättern unter Offene Posten | Zahlungsverkehr eingesehen werden. Bei Bedarf kann eine Anweisung hier auch wieder aufgehoben werden:

- Überweisungen

  Angewiesenen Zahlungen, mit dem *Zahlungsmittel* *Überweisung* oder *SEPA-Überweisung*, werden (entsprechend den gewählten Filtereinstellungen) im Arbeitsblatt aufgeführt. Wählen Sie dazu im Bereich **Filter** als Zahlungsmittel *"Klassische Überweisung"* oder *"SEPA-Überweisung"* aus:

Abbildung 3.9. Beispiel

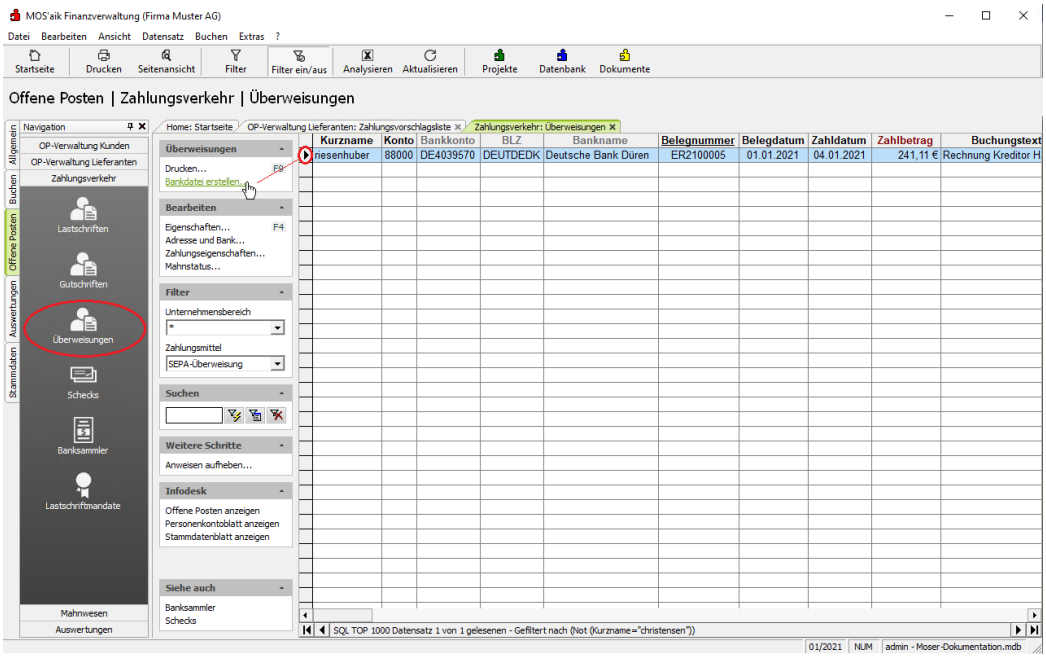


Mit der Funktion **Anweisen aufheben ...** können Sie **für alle markierte Zeilen** die Zahlungsanweisung wieder aufheben. Damit werden diese Überweisungen aus der Tabelle gelöscht und die Zahlungseigenschaften der betreffenden OPs wieder zurückgesetzt, d.h. *Zahldatum* und *Zahlbetrag* werden gelöscht. Anschließend können diese OPs wieder in der OP-Liste bzw. der Zahlungsvorschlagsliste bearbeitet und erneut angewiesen werden.

3.1.3. Erstellen einer Bankdatei (Lieferanten)

Auf dem Arbeitsblatt Überweisungen werden alle angewiesenen Zahlungen, mit den Zahlungsmitteln *Überweisung* oder *SEPA-Überweisung* (entsprechend den gewählten Filtereinstellungen) aufgelistet. Wählen Sie im Bereich **Filter** als Zahlungsmittel *Klassische Überweisung* oder *SEPA-Überweisung* aus, um die Liste auf die jeweiligen Zahlungsmittel einzugrenzen. In der Spalte *Zahldatum* ist das beim Anweisen eingestellte Zahldatum zu finden:

Abbildung 3.10. Bankdatei erstellen ...

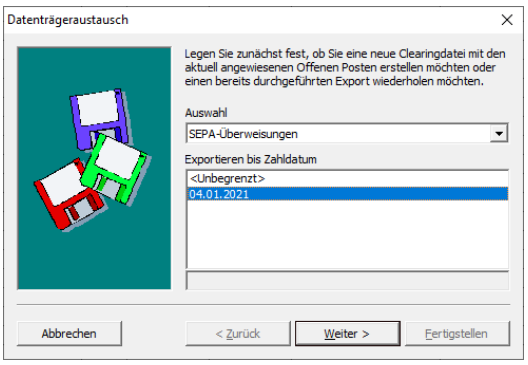


Zur Erstellung der Bankdatei wählen Sie die Funktion **Bankdatei erstellen ...** bzw. das Menü ≡ Datei > Exportieren und treffen Sie die Auswahl für Ihre Zahlung:

- *<Wiederholen eines bereits durchgeführten Exports>*
- *SEPA-Überweisungen*
- *Klassische Überweisungen*

  Dieses Format unterstützt das klassische nationale Überweisungsformat und ist ab August 2014 nicht mehr zulässig (siehe SEPA-Umstellung).

Abbildung 3.11. Dialog Datenträgeraustausch (1)



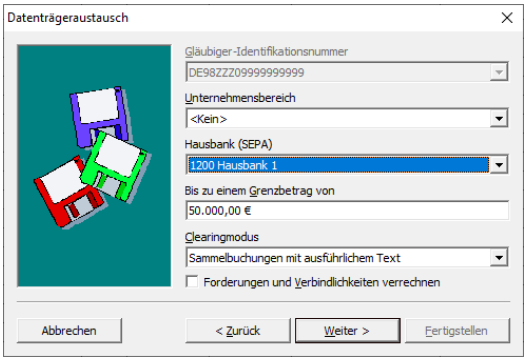
- Wählen Sie das gewünschte Zahldatum im Feld Exportieren bis Zahldatum. Zur Auswahl stehen die Termine aus der Spalte *Zahldatum* sowie die Auswahl <*Unbegrenzt*>, womit alle aufgeführten Zahlungen in der Bankdatei ausgegeben werden.

> **SEPA-Einschränkung**
>
> Beachten Sie, dass Sie SEPA-Transaktionen frühestens 14 Tage vor Fälligkeit bei der Bank einreichen dürfen und wählen Sie das *Zahldatum* in diesem Fall maximal 14 Tage im Voraus!

- Klicken Sie auf Weiter >.

Im nächsten Schritt wählen Sie das zu verwendende Bankkonto aus:

Abbildung 3.12. Dialog Datenträgeraustausch (2)



- **Auswahl Bankkonto**

  Zur Auswahl stehen beispielsweise die *Hausbank1..3* bzw. das entsprechende *Zwischenkonto für Verbindlichkeiten*, *Kassenbewegungen* oder *Kasse zu Kasse*.

  Export von SEPA-Überweisungen

  Als Feldüberschrift für die Auswahl des Bankkontos (3. Feld des Dialogs, hier: Hausbank (SEPA)) wird der Kurzname Ihrer in den Mandantenstammdaten gewählten Hausbank angezeigt sowie in Klammern das eingestellte Datei-Ausgabeformat der Bankdatei (z.B. *SEPA*, *DTAUS1*, *LAYOUT128*, *CLIEOP03* oder *<Kein>*) an.

  - Beim Export von SEPA-Überweisungen muss auf der zweiten Seite des Dialogs im 3. Feld (hier: Hausbank (SEPA)) zwingend eine Bank ausgewählt werden, die SEPA als Dateiformat unterstützt.
  - Beim Export klassischer Überweisungen (z.B. im Format *DTAUS*, *CLIEOP* oder *LAYOUT128*) darf keine SEPA-Bank ausgewählt werden!

  Alle Einstellung Ihrer Hausbank und des Dateiformats finden Sie in Abschnitt Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“.

  Die Art der Zusammenfassung von Buchungen im Rahmen des SEPA-Clearingverfahrens wird über die Einstellung Clearingmodus in den Stammdaten der Hausbank eingestellt.

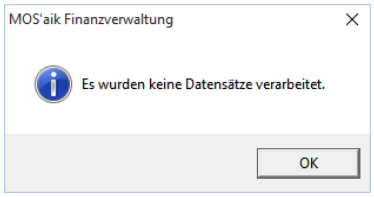
- **Aktive MOS'aik-Finanzverwaltung**

  Wenn Sie mit einer aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung arbeiten, sollte beim Erstellen der Bankdatei als Bankkonto ein **Zwischenkonto für Verbindlichkeiten** verwendet werden. Die Buchung auf das eigentliche Bankkonto erfolgt erst bei der Belastung/Gutschrift auf Ihrem Bankkonto durch manuelle Umbuchung vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto anhand des Kontoauszugs.
- Beim Export kann außerdem der Unternehmensbereich für die ggf. automatisch erstellten Zahlungen festgelegt werden. Der zuletzt verwendete Unternehmensbereich wird bei folgenden Exporten voreingestellt.
- **Clearingmodus**

  Das Auswahlfeld Clearingmodus wird durch die Einstellung der ausgewählten Hausbank (siehe Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“) voreingestellt. Sie können bei Bedarf noch individuell festlegen, ob und welche **Zahlungen in einer Sammelbuchung kumuliert** werden.

- ☑ **Forderungen und Verbindlichkeiten verrechnen**
  - Das Feld ist nur aktiv, falls Im Feld Clearinmodus Sammelbuchungen ausgewählt wurden.
  - Bei der aktivem Schalter werden eventuell vorliegende Gutschriften zur Adresse mit den Zahlungen verrechnet:
    - Ein Clearing-Datensatz wird nur erstellt, wenn die **Summe der Rechnungsbeträge (Verbindlichkeiten)** größer als die Summe der Gutschriftsbeträge (Forderungen) ist, ansonsten wird folgende Meldung eingeblendet:

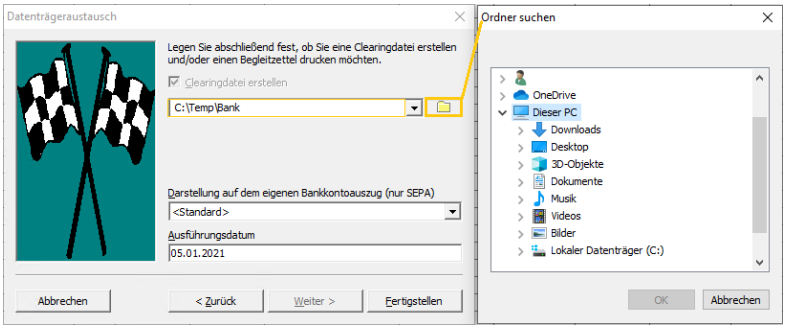
      Abbildung 3.13. Meldung

    - Es gibt keine Einschränkung hinsichtlich der Anzahl zu verrechnender Rechnungen und Gutschriften. Allerdings werden, aufgrund der begrenzten Feldlängen für den *Verwendungszweck* bei SEPA-Überweisungen und Lastschriften, Verbindlichkeiten zur Verrechnung absteigend nach Betrag sortiert und nacheinander summiert. Sobald die Summe eine vorhandene Forderung überwiegt, erfolgt die Verrechnung. Die Verarbeitung wird dann entsprechend mit dem Restbetrag und ggf. vorhandenen weiteren Gutschriften fortgesetzt.
    - Damit vorliegende Gutschriften grundsätzlich verrechnet werden können, enthalten diese **kein Zahldatum**. Sollte es in einzelnen Fällen erforderlich sein, dass die Verrechnung frühestens zu einem bestimmten Datum erfolgt, so ändern Sie das Zahldatum der Gutschrift über die Zahlungseigenschaften entsprechend ab.
- Klicken Sie auf Weiter >.

Erfassen Sie den **Pfad für die Ausgabe der Bankdatei** und das gewünschte Ausführungsdatum:

Abbildung 3.14. Dialog Datenträgeraustausch (3)



- Geben Sie im oberen Eingabefeld das Ausgabeverzeichnis der Bankdatei an (z.B. `C:\Bank`).

  Zur Auswahl des Ordners steht ein Dateiauswahldialog zur Verfügung.
- Das Feld Darstellung auf dem eigenen Bankkontoauszug ermöglicht Ihnen die Darstellung der Buchungen auf Ihren Kontoauszügen zu beeinflussen. Sie können folgende Festlegungen für die Buchungen vornehmen:
  - Buchungen *"Als Einzelbuchungen"* aufführen.

    (Diese Einstellung wird z.B. im Rahmen von sogenannten *"G-Rekeningen"*-Konten in den Niederlanden verlangt. Sie erfahren hierzu mehr in der SEPA-Dokumentation der RABO-Bank.)
  - Buchungen *"Als Sammelbuchung"* aufführen.
  - Einstellung *"<Standard>"*: Die Entscheidung Ihrer Bank überlassen.

(In aller Regel wird dies zu einer Darstellung als Sammelbuchung führen; halten Sie jedoch hierzu ggf. zuvor Rücksprache mit Ihrer Bank und erkundigen Sie sich, wie die Auswertung des SEPA-Elements *BatchBooking* `[<BtchBookg>=true/false]` für die Kennzeichnung von Sammelbuchungen erfolgt und wie die Handhabung ist, wenn das Element, wie in diesem Fall, weggelassen wird!).

Diese Einstellung muss für jeden Export (auch beim Wiederholen) erneut vorgenommen werden.

- **Ausführungsdatum**

  Mit SEPA werden Bankaufträge nicht mehr "auf Sicht", sondern zu einem festgelegten Termin ausgeführt. Mit dem Ausführungsdatum legen Sei fest, wann die Überweisung durch die Bank ausgeführt wird und mit dem Export der Bankdatei wird genau eine Datei mit den Anweisungen für diesen Termin erstellt.

  Prüfen Sie sorgfältig, ob die exportierten Zahlungen tatsächlich zu diesem **Termin** ausgeführt werden sollen und ob die ggf. einberechneten **Skonti** zu diesem Termin in der angewiesenen Höhe angesetzt werden können!

- **Begleitzettel**

  Die im alten DTAUS-Verfahren noch üblichen Begleitzettel werden mit SEPA-Zahlungsverfahren nicht mehr verwendet!

- Klicken Sie nun auf Fertigstellen.

Gültigkeitsprüfung

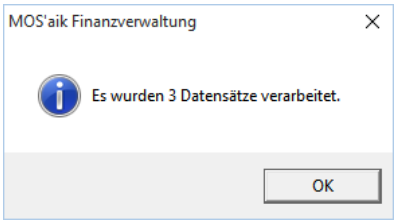
Beim Erstellen der SEPA-Datei erfolgt eine Gültigkeitsprüfung der *IBAN* . Im Falle einer ungültigen IBAN wird ein Eintrag im Logbuch erzeugt.

Eventuell enthaltene Leerzeichen werden für die Prüfung aus IBAN und BIC entfernt.

SEPA Überweisungen können optional aber auch ohne Angabe einer *BIC* in der Bankverbindung durchgeführt werden. Voraussetzung dafür ist die Verwendung der Formate `DFÜ 3.3` oder `EPC 2019 V1.0` (Standard).

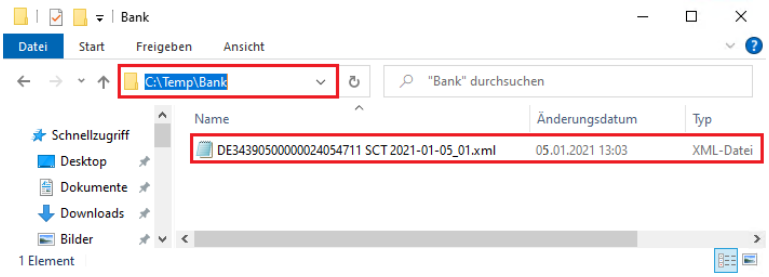
Die Zahlung(en) werden anschließend in die Bankdatei ausgegeben. Eine entsprechende Meldung quittiert den erfolgreichen Abschluss des Vorgangs:

Abbildung 3.15. Meldung



- Im **Windows-Explorer** stellt sich die exportierte Bankdatei z.B. mit dem Ausführungsdatum im Dateinamen (hier: *2016-02-20*) wie folgt dar:

Abbildung 3.16. Dateiausgabepfad im Windows Explorer



- **Übergeben Sie diese Datei an Ihre Bank, das Online-Banking Portal oder Ihre Online-Banking Software.**
- Bereits vorhandene Bankdateien zu diesem Ausführungsdatum werden nicht überschrieben, sondern werden aufsteigend nummeriert (letzte Zahl im Dateinamen).
-

  SEPA-Bankdateien

  - Bei der Erstellung von SEPA-Dateien beginnt der Dateiname immer mit der IBAN Ihres Hausbankkontos. Dadurch wird sichergestellt, dass bei aufeinanderfolgenden Exporten zu verschiedenen Hausbankkonten keine bereits vorhandenen Dateien überschrieben werden.
  - Der Dateiname wird wie folgt aufgebaut:

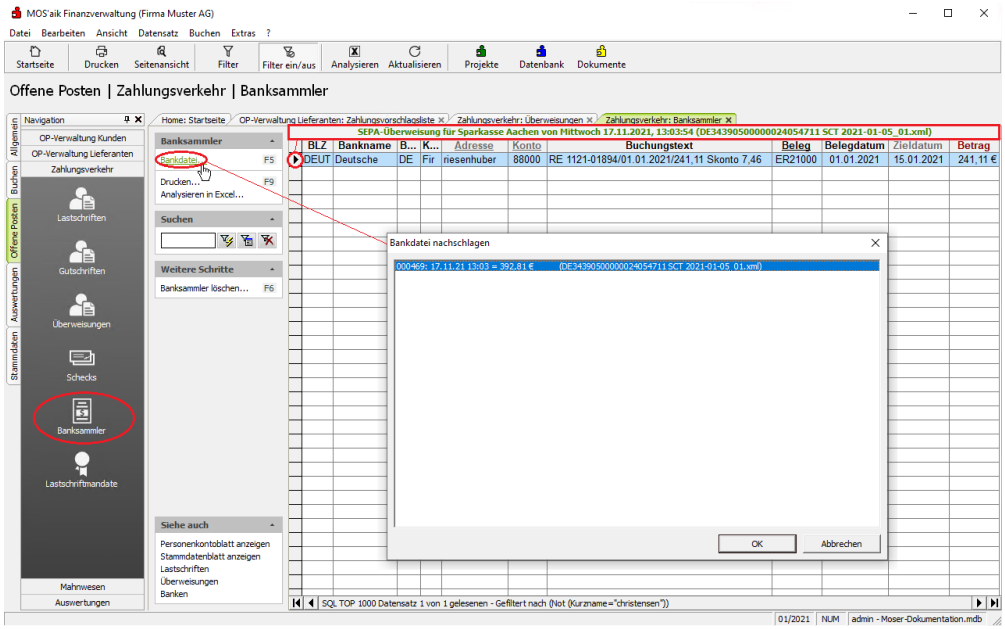
    ```
      IBAN
    + Leerstelle
    + Verfahren (SCT)
    + Leerstelle
    + Datum (jjjj-mm-tt)
    + Endung (".xml")
    ```

  - Die Anzahl der Datensätze pro SEPA-Datei ist standardmäßig auf 1000 Datensätze begrenzt. Falls mehr Datensätze exportiert werden, werden zusätzliche Bankdateien erstellt.

- Nach der Erstellung der Bankdatei werden die Einträge der OPs aus der Zahlungsvorschlagsliste sowie der Liste der Überweisungen (oder ggf. Schecks, etc.) entfernt.
- Weiterhin wird in der OP-Liste der Eintrag in der Spalte *Angewiesen* wieder entfernt. Der Eintrag in der Spalte *Zahldatum* bleibt erhalten.
- Offene Posten | Zahlungsverkehr | Banksammler

  Hier finden Sie alle Details zu den exportierten Buchungen. Standardmäßig wird die zuletzt erstellte Bankdatei angezeigt:

Abbildung 3.17. Banksammler

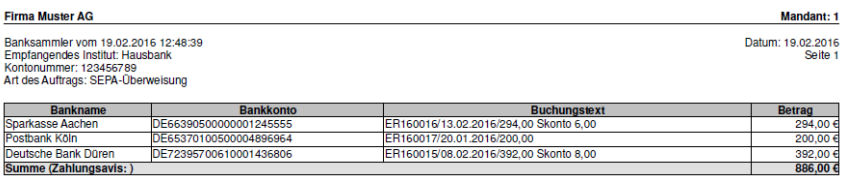


- In einer **Überschriftzeile** (siehe Pfeilmarkierung) wird die Zahlungsart, der Bankname, das Erstellungsdatum der Bankdatei mit Uhrzeit sowie der Name der aktuell angezeigten Bankdatei ausgegeben. Durch Anklicken dieser Überschrift oder Auswahl der Funktion **Bankdatei ...** im Bereich **Banksammler** können Sie weitere verfügbare Bankdateien aus einer Liste zur Anzeige wählen. Die Auswahlliste enthält dazu neben *Datum* und *Uhrzeit* des Exports auch den Zahlungsmitteltyp (*LAST*, *ÜBERW*, *SCT*, *CORE*, *B2B*).
-

> **Zahlungsavis**
>
> Im **Banksammler** steht die Spalte *Zahlungsavis* zur Verfügung. Diese enthält bei Verwendung der Export-Einstellung *"Alle Zahlungen in einer Sammelbuchung kumulieren"* den **Kurznamen der Adresse** und ermöglicht so eine Gruppierung. Nach dem Export von Überweisungen kann damit eine Übersicht der Zahlungen, z.B. für einzelne Lieferanten, gedruckt werden!

- Der Banksammler kann bei Bedarf mit der Funktion **Drucken ...** ausgedruckt werden:

Abbildung 3.18. Banksammlerausdruck



Firma Muster AG — **Mandant: 1**

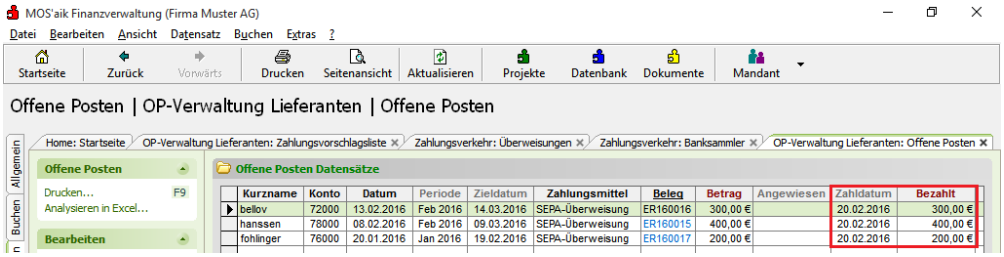
Banksammler vom 19.02.2016 12:48:39
Empfangendes Institut: Hausbank
Kontonummer: 123456789
Art des Auftrags: SEPA-Überweisung

Datum: 19.02.2016
Seite 1

Bankname	Bankkonto	Buchungstext	Betrag
Sparkasse Aachen	DE66390500000001245555	ER160016/13.02.2016/294,00 Skonto 6,00	294,00 €
Postbank Köln	DE65370100500004896964	ER160017/20.01.2016/200,00	200,00 €
Deutsche Bank Düren	DE72395700610001436806	ER160015/08.02.2016/392,00 Skonto 8,00	392,00 €
Summe (Zahlungsavis:)			**886,00 €**

- Wenn Sie vor der Erstellung der Bankdatei bei der Hausbank (siehe Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“) das Feld Zahlungsverbuchung auf *Beim Export* eingestellt haben, werden die OPs beim Erstellen der Bankdatei sofort ausgeglichen bzw. als bezahlt gebucht:

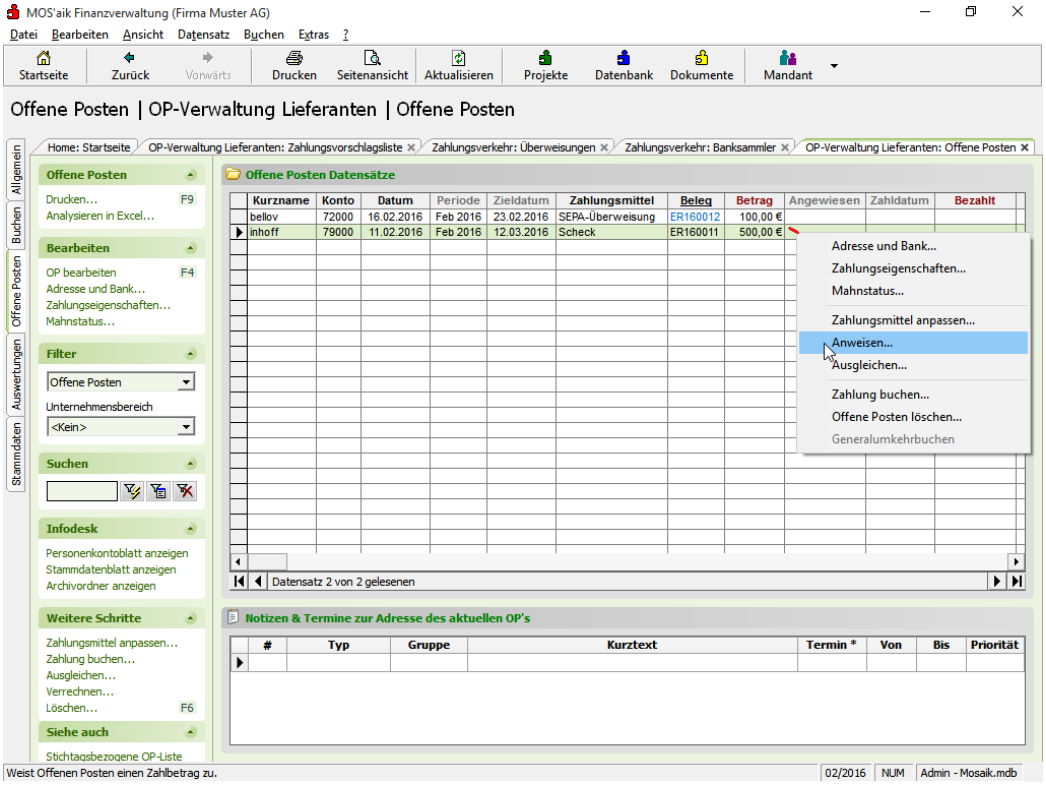
Abbildung 3.19. Bezahlte OPs



3.2. Zahlungen anhand der OP-Liste

Wenn Sie nicht mit der Zahlungsvorschlagsliste arbeiten möchten, können Sie die Funktion `Anweisen ...` auch in der Liste der offenen Posten ausführen. **Markieren** Sie dazu die betreffenden OPs und wählen mit der `[rechten Maustaste]` ≡ Anweisen ... oder nutzen die Menüfunktion ≡ Buchen Anweisen ... und folgen den Dialogen:

Abbildung 3.20. Anweisen aus der OP-Liste



Automatisches Anweisen von Zahlbeträgen

Alternativ können Sie Zahlbeträge der offenen Posten auch automatisch anweisen. Dazu öffnen filtern Sie die Ansicht Ihrer OPs und reduzieren die Liste auf die gewünschten Einträge. Wählen Sie dann das Menü ≡ Buchen Anweisen ... (ohne vorherige Markierung von OPs - die Menüauswahl bezieht sich dann auf alle angezeigten Buchungen):

Abbildung 3.21. Automatisches Anweisen (ohne markierte OPs)

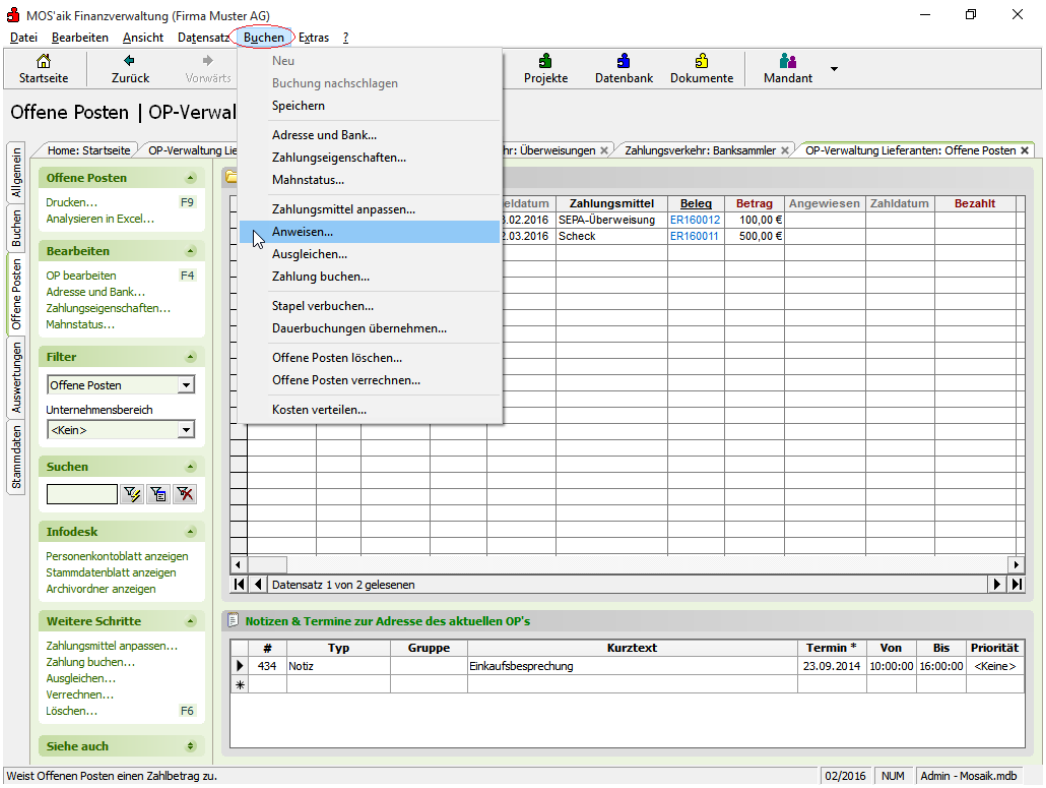
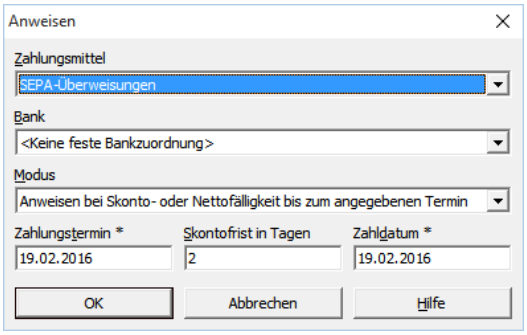


Abbildung 3.22. Zahlungsmittel



Folgende Zahlungsmittel stehen Ihnen für das automatische Anweisen zur Verfügung:

- *SEPA-Überweisungen*
- *SEPA-Basislastschriften CORE*
- *SEPA-Firmenlastschriften B2B*

  Dieses Verfahren wird nicht als Standard-Zahlungsmittel in MOS'aik zur Verfügung gestellt, kann jedoch als eigenes Zahlungsmittel angelegt und verwendet werden.
- Überweisungen
- Schecks
- Lastschriften (siehe Abschnitt 4.3, „Lastschriften anweisen“)
- Gutschriften

Beim Anweisen von Zahlungen kann analog zur Zahlungsvorschlagsliste eine Skontofrist in Tagen spezifiziert werden.

Weitere Details finden Sie in Abschnitt 3.1, „Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste“ und im Handbuch Finanzverwaltung.

Kapitel 4. Lastschrifteinzug bei Kunden

Zum Einsatz von SEPA-Lastschriften lesen Sie nachfolgend diese Themen:

- Abschnitt 4.1, „Lastschriftmandate“
- Abschnitt 4.2, „Zahlungsarten für Lastschriften“
- Abschnitt 4.3, „Lastschriften anweisen“
- Abschnitt 4.4, „Erstellen einer Bankdatei (Kunden)“
- Abschnitt 4.5, „Verzugszinsen bzw. Mahngebühren“

4.1. Lastschriftmandate

Ein SEPA-Lastschriftmandat befugt den Zahlungsempfänger fällige Rechnungsbeträge per **Lastschriftverfahren** vom Konto des Schuldners einzuziehen. Es handelt sich dabei um einen einheitlichen Autorisierungstext mit Angaben zum Zahlungsempfänger (z.B. Name und Anschrift, *Gläubiger-ID*, Mandatsreferenznummer, Kennzeichnung zur ein- oder mehrmaligen Ausführung) und zum Zahlungspflichtigen (z.B. Name und Anschrift des Kontoinhabers, *IBAN* und *BIC* des Kontos, Unterschrift mit Datum).

Lesen Sie hierzu auch die Informationen zur SEPA-Umstellung im Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA).

Für SEPA-Lastschriften steht Ihnen das SEPA-Basislastschriftverfahren (*SEPA Core Direct Debit* - SDD Core) zur Verfügung. Dieses kann von Privatkunden, wie auch Unternehmen verwendet werden. Grundsätzlich ist für das Lastschriftverfahren ein sogenanntes **SEPA-Mandat** erforderlich.

Wie Sie Mandate erstellen und verwalten zeigen Ihnen die nachfolgenden Abschnitte.

4.1.1. Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten

> Vor der erstmaligen Erstellung eines SEPA-Mandats sollten Sie die **Einstellung des MOS'aik Nummernkreises für die Mandatsreferenzen prüfen**. Dieser legt den Aufbau von Mandatsreferenzen fest und ist im Allgemeinen immer dann sinnvoll, wenn Sie mehr als ein Mandat pro Kunde verwenden. Eine Anleitung zur Einstellung des Mandatsnummernkreises finden Sie im Moser FAQ.

Um ein neues SEPA-Lastschriftmandat erstellen zu können, muss in den Mandantenstammdaten dazu bereits eine Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) hinterlegt sein. Sollten Sie diese Grundeinstellungen noch nicht vorgenommen haben, arbeiten Sie zunächst die Anweisungen in Abschnitt Abschnitt 2.1, „Einstellungen in den Mandantenstammdaten“ durch.

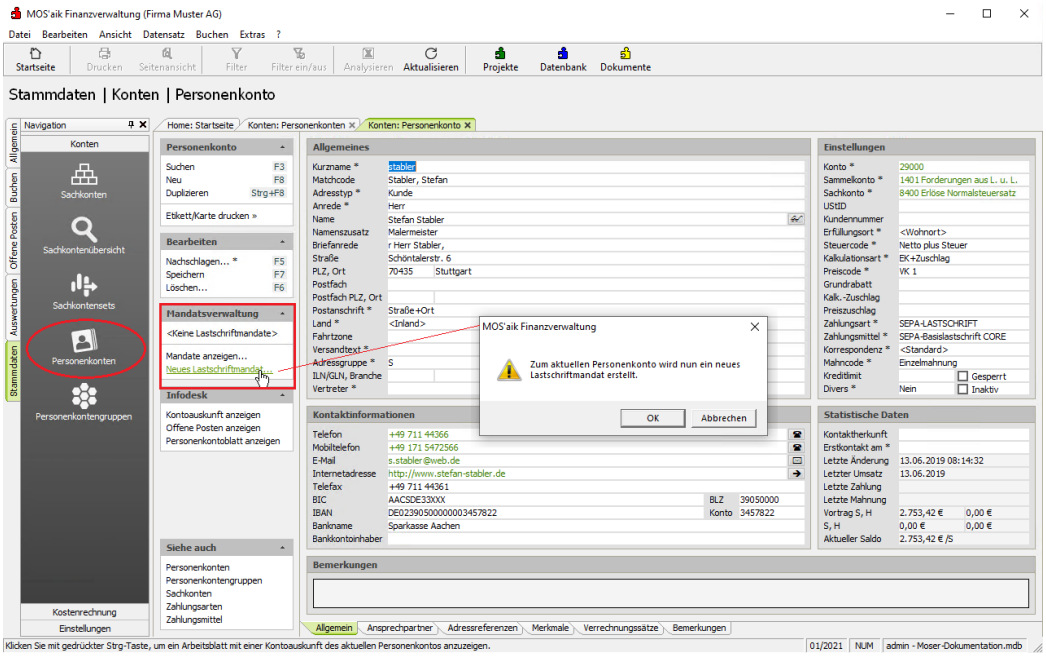
Zunächst generieren Sie ein neues Mandat und senden dieses an Ihren Kunden zur Unterschrift.

Öffnen Sie dazu in der MOS'aik-Finanzverwaltung die Tabelle Stammdaten | Konten | Personenkonten und wählen Sie Ihren Kunden aus. Prüfen Sie im Arbeitsblatt Personenkonto die Vollständigkeit und Korrektheit der Bankverbindung (BIC, IBAN, Bankname und Bankkontoinhaber) im Bereich Kontaktinformationen.

> **Ungültige IBAN**
>
> Sowohl im **Adressarbeitsblatt der Projektverwaltung** als auch im Arbeitsblatt für die **Personenkonten der Finanzverwaltung** wird Ihnen eine ungültige IBAN in *roter* Schrift angezeigt. Die Fehlererkennung basiert dabei auf der Auswertung der enthaltenen Prüfziffern.

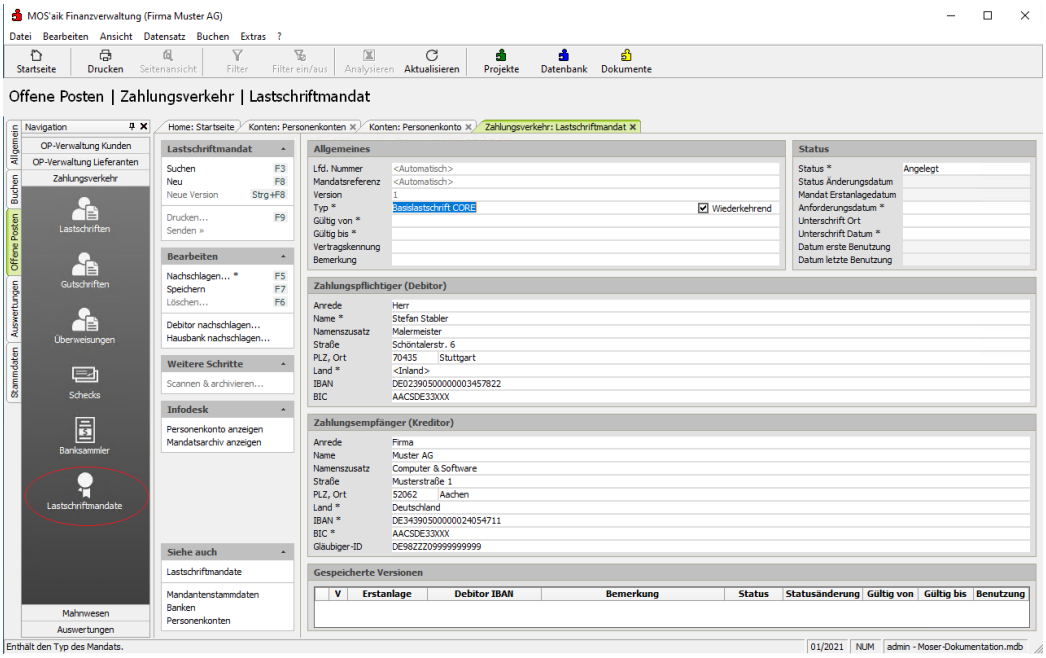
Zur Erstellung von Mandaten steht Ihnen hier die Funktion **Neues Lastschriftmandat ...** zur Verfügung:

Abbildung 4.1. Neues Lastschriftmandat ...



> Alternativ können Sie Mandate auch im Bereich Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriftmandate über die Funktion **Neu** [F8] erstellen!

Abbildung 4.2. Neues Lastschriftmandat für 'stabler'



Der *Typ* des Mandats wird standardmäßig mit dem Zahlungsmittel des Personenkontos vorbelegt und kann über die **Nachschlagen ...**-Funktion [F5] geändert werden.

Wählen Sie dann mit dem Häkchen am Feld ☑ **Wiederkehrend** ob es sich um ein einmaliges oder wiederkehrendes Mandat handelt. Standardmäßig werden neue Mandate als *Wiederkehrend* gekennzeichnet. MOS'aik vollzieht jede Veränderung Ihrer Mandate sowie jede Verwendung nach und prüft anhand dieser Einstellung vor dem Einsatz eines Mandats, ob dieses nochmals verwendet werden darf.

Die Gültigkeitsdauer des Mandats tragen Sie in die Felder Gültig von* und Gültig bis* (beim Anklicken bzw. **Nachschlagen ...** erfolgt die jeweilige Datumsauswahl aus einem Kalender). Das Feld Gültig bis muss dabei nur für Mandate mit begrenzter Gültigkeit ausgefüllt werden.

Ihre Vertragskennung sowie eine Bemerkung zum Mandat können Sie in den dafür vorgesehenen Feldern ablegen.

Falls Sie das Mandat über die Mandatsverwaltung mit der Funktion **Neu ...** und nicht über ein Personenkonto mit **Neues Lastschriftmandat ...** erstellt haben (oder um den Kunden zu ändern) verwenden Sie die Funktion **Debitor nachschlagen ...**. Die erforderlichen Mandats-Informationen im Bereich Zahlungspflichtiger (Debitor) werden damit vervollständigt bzw. ergänzt.

> **Bankkonto (Debitor)**
>
> Aktuell werden von MOS'aik nur Mandate zu einer Bankverbindung des Kunden (Debitor) unterstützt. Zwar können Sie mehrere Lastschriftmandate auch für verschiedene Bankkonten anlegen, bei der Zuordnung von Mandaten zu einem Projekt oder Vorgang werden jedoch nur Mandate für die im Kundenstamm/Personenkonto hinterlegte Bankverbindung angeboten.

Falls Ihr Betrieb über **mehrere Hausbank-Konten** verfügt, prüfen Sie, ob das korrekte Konto im Bereich Zahlungsempfänger (Kreditor) eingetragen ist und ändern Sie dieses bei Bedarf mit der Funktion **Hausbank nachschlagen ...**. Standardmäßig ist dieses Feld mit der in den Mandantenstammdaten festgelegten Hausbank (siehe auch Abschnitt 2.1, „Einstellungen in den Mandantenstammdaten“) vorbelegt.

Bei direkter Eingabe von IBAN bzw. BIC wird das jeweils andere Feld automatisch aus der Bankentabelle bestimmt.

Ungültige Werte im Feld *IBAN* werden in *roter* Schriftfarbe dargestellt. Prüfen und korrigieren Sie in diesem Fall die Informationen des zugeordneten Personenkontos.

Felder wie z.B. das Anforderungsdatum*, das Datum erste Benutzung und das Datum letzte Benutzung sind (hellgrau hinterlegt) rein informativ und werden automatisch im späteren Verlauf der Mandatsverwendung ausgefüllt.

Speichern Sie jetzt das neue Mandat ([F7]). Damit wird eine Mandatsreferenz (*Mandats-ID*) erzeugt, das Mandat Erstanlagedatum wird ausgefüllt und in der Liste Gespeicherte Versionen wird die erste Version des Mandats aufgeführt. In diesem Bereich können Sie zukünftig sämtliche Änderungen an dem Mandat nachvollziehen.

> Damit Sie bereits vorhandene Referenznummern (z.B. Kundenkurzname, Wartungsvertragsnummer etc.) weiterverwenden können ohne diese an die neuen SEPA Richtlinien anpassen zu müssen, können Lastschriftmandate in den Feldern Mandatsreferenz und Vertragskennung auch **für SEPA nicht zulässige Sonderzeichen** enthalten. Enthalten diese Felder unzulässige Sonderzeichen werden sie in *roter* Farbe dargestellt. Beim Export in eine Bankdatei werden ungültige Zeichen automatisch durch gültige Zeichen ersetzt oder entfernt.
>
> Grundsätzlich sind für SEPA nur Buchstaben, Zahlen, Apostroph, Punkt, Komma, Doppelpunkt, Fragezeichen, Leerzeichen, Plus, Minus, runde Klammern sowie der Schrägstrich zugelassen.

Rufen Sie jetzt die Funktion **Drucken ...** auf, um das Mandat auf dem eingerichteten Standarddrucker auszudrucken oder verwenden Sie **Senden »**, um dieses beispielsweise per E-Mail an Ihren Kunden zu senden (siehe

auch den Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA)). Der Status* wechselt damit auf *Angefordert*. Weitere Zustände eines Mandates können für dieses Feld bei Bedarf mit [F5] nachgeschlagen werden und damit z.B. die Zustände *Abgelehnt*, *Ruhend*, *Gesperrt*, *Widerrufen*, *Abgelaufen*, *Veraltet* oder *Gelöscht* dargestellt werden.

> Für den Druck bzw. das Senden per E-Mail ist der **PDF-Konverter** eDocPrintPro erforderlich. Informationen zur Einrichtung des Konverters erhalten Sie im Themenbereich PDF Dokumente einrichten und erstellen.

Abbildung 4.3. Druck Lastschriftmandat

Muster AG · Postfach 12345 · 52001 Aachen

Herr
Stefan Stabler
Malermeister
Schöntalerstr. 6
70435 Stuttgart

SEPA-Basis-Lastschriftmandat (SDD-CORE)

Mandatsreferenz **LM140005**

Ich ermächtige/ Wir ermächtigen (A) Muster AG, Aachen, Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich (B) weise ich mein/ weisen wir unser Kreditinstitut an, die von Muster AG, Aachen auf mein/ unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Name des Zahlungspflichtigen	**Herr Stefan Stabler** (Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber))
Anschrift des Zahlungspflichtigen	**Schöntalerstr. 6** (Straße und Hausnummer)
	70435 Stuttgart (Postleitzahl und Ort)
	Deutschland (Land)
Name des Zahlungsempfängers	**Firma Muster AG** (Name des Zahlungsempfängers)
	DE98ZZZ09999999999 (Gläubiger-Identifikationsnummer)
	Musterstraße 1 (Straße und Hausnummer)
	52062 Aachen (Postleitzahl und Ort)
	Deutschland (Land)
Internationale Bankkontonummer	**DE02390500000003457822** (IBAN des Zahlungspflichtigen)
	Sparkasse Aachen (Name der Bank des Zahlungspflichtigen)
	AACSDE33XXX (BIC der Bank des Zahlungspflichtigen)
Mit Bezug auf den Vertrag	(Vertragskennung)
Zahlungsart	**X** Wiederkehrende Zahlung ☐ Einmalige Zahlung
Unterzeichnet in *	(Ort, Datum)
Unterschrift *	(Unterschrift des Zahlungspflichtigen)

* Bitte ausgefüllt und unterschrieben zurücksenden an: Muster AG · Postfach 12345 · 52001 Aachen

> Zu der Layouteinstellung zum **Drucken ...** bzw. **Senden »** von Anforderungen für Lastschriftmandate gehört auch die *Layoutsektion Lastschriftmandat Anforderung*. Die bei der Layouteinstellung hinterleg-

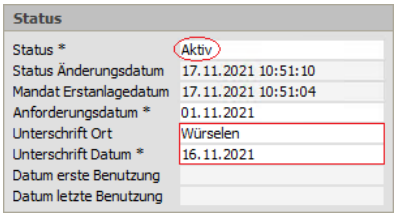
te Druckereinrichtung *A4 Hoch* ist darüber hinaus mit der neuen Druckseite *A4 Hoch* standardmäßig mit Falt- und Lochmarken nach DIN 5008 ausgestattet!

Schicken Sie jetzt das gedruckte **Mandat zur Unterschrift an Ihren Kunden** und fahren Sie mit den nachfolgenden Schritten fort, sobald Ihnen das unterschriebene Mandat vorliegt!

Nach Erhalt des unterschriebenen Mandats von Ihrem Kunden sollten Sie dieses mit der Funktion **Scannen & archivieren ...** einscannen. Dadurch stellen Sie sicher, dass das Dokument jederzeit als Gültigkeitsnachweis für das Mandat zur Verfügung steht und z.B. auf Anfrage der Bank herausgegeben werden kann.

Füllen Sie jetzt noch den Ort und das Datum der Unterschrift (Unterschrift Ort, Unterschrift Datum*) aus.

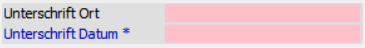
Abbildung 4.4. Aktivierung des Mandats



Anschließend setzen Sie den *Status* des Mandats einfach auf *Aktiv* und **Speichern** Ihre Eingaben mit [F7] ab. Das Mandat ist damit einsatzbereit.

1. Wenn wichtige Informationen, wie z.B. Unterschrift Ort oder Unterschrift Datum* fehlen, werden diese **Felder** im Status* *Aktiv* ***rot*** **hinterlegt** dargestellt:

   Abbildung 4.5. Fehlende Mandatsinformation

   Das **Speichern** ist in diesem Zustand nicht möglich und es wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.
2. Das **Verbuchen von rechnungsartigen Vorgangsarten** mit Lastschriftmandat wird **abgelehnt**, wenn der Status* des Mandats nicht *Aktiv*, *Angelegt*, *Angefordert* oder *Ruhend* ist.
3. Das **Verbuchen von Vorgängen** wird außerdem abgelehnt, wenn das Lastschriftmandat den Status *"Ruhend"* hat.

4.1.2. Lastschriftmandate verwalten

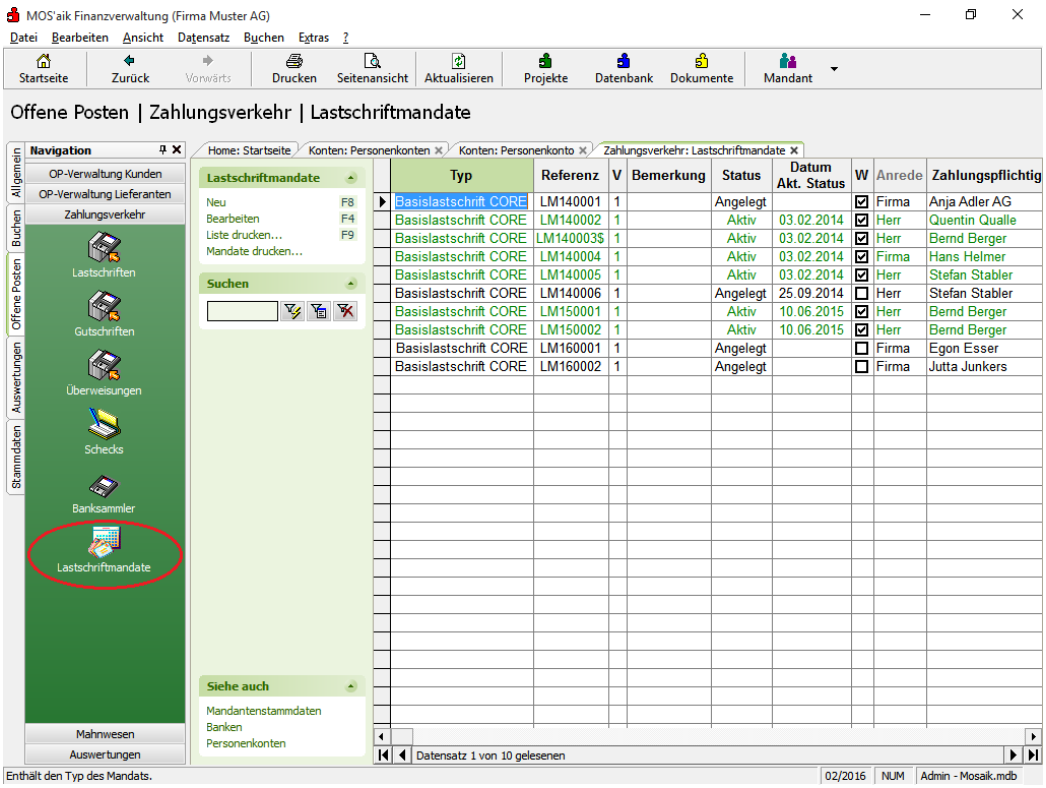
Nachfolgend werden diese Themen erläutert:

- Abschnitt 4.1.2.1, „Übersicht der Lastschriftmandate“
- Abschnitt 4.1.2.2, „Mandatsübersicht für Personenkonten“
- Abschnitt 4.1.2.3, „Mandatsübersicht der Kundenakte“
- Abschnitt 4.1.2.4, „Lastschriftmandate löschen“
- Abschnitt 4.1.2.5, „Prüfungen beim Druck/Verbuchen von Vorgängen“

4.1.2.1. Übersicht der Lastschriftmandate

Alle Ihre Mandate finden Sie im Bereich Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriftmandate der MOS'aik-Finanzverwaltung :

Abbildung 4.6.

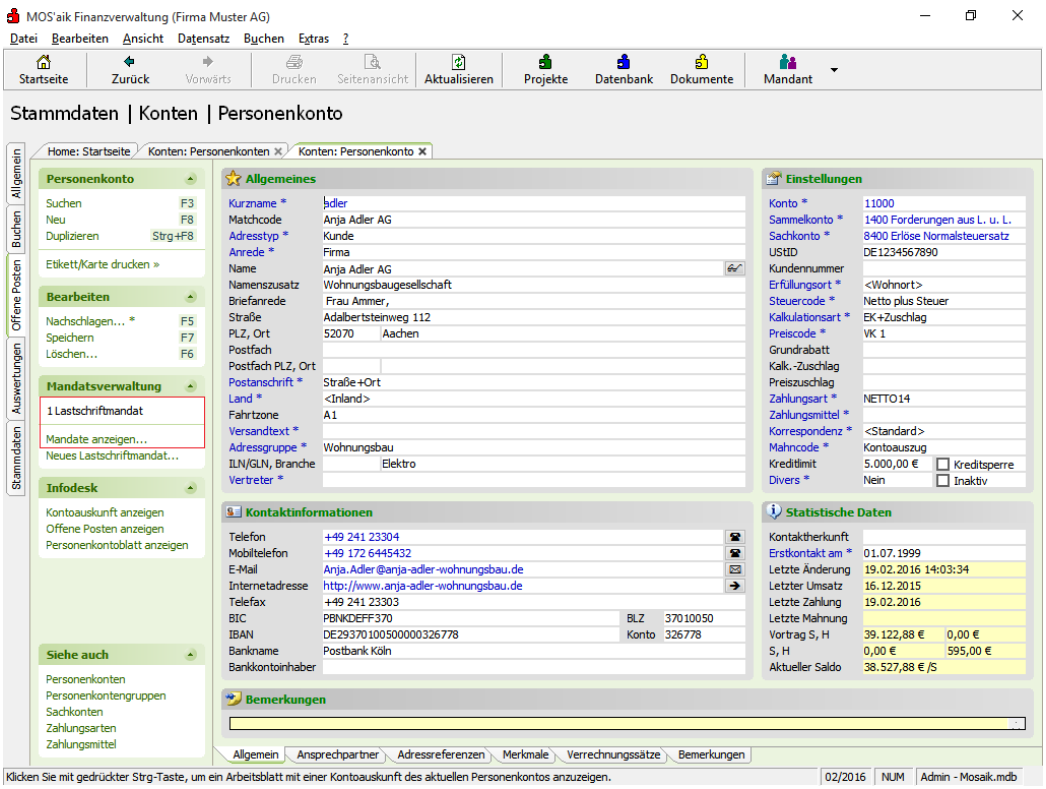


- Einträge in *grüner* Farbe weisen auf **aktive** Mandate hin.
- Die Spalte *W* enthält den Schalter für **wiederkehrende Lastschriften**.
- Über die Funktion **Neu** können Sie hier neue Lastschriftmandate erstellen.
- Mit den Funktionen **Liste drucken ...** bzw. **Mandate drucken ...** können Sie sich die Mandatsliste bzw. die markierten Mandate direkt ausdrucken.
- Mit der Funktion **Bearbeiten** bzw. per Doppelklick auf die erste Spalte einer Mandatszeile wird das Arbeitsblatt **Lastschriftmandat** zur Bearbeitung des gewählten Mandats geöffnet. Lesen Sie hierzu auch die Informationen zur Erstellung von Lastschriftmandaten in Abschnitt 4.1.1, „Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten“.

4.1.2.2. Mandatsübersicht für Personenkonten

Im Arbeitsblatt Stammdaten | Konten | Personenkonto steht Ihnen außerdem unter **Mandatsverwaltung** die Funktion **Mandate anzeigen ...** zur Verfügung, mit der Sie sich alle verfügbaren Mandate zum aktuell gewählten Personenkonto anzeigen lassen können:

Abbildung 4.7. Mandate anzeigen

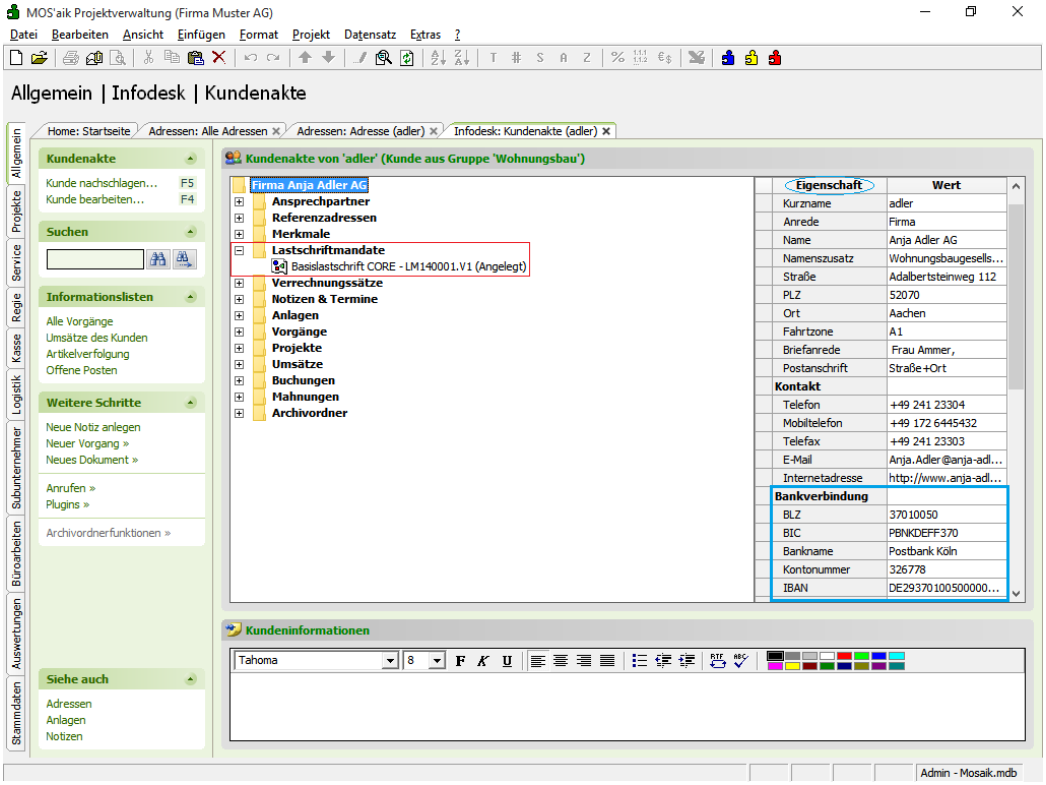


Eine schnelle Übersicht über vorhandene Mandate gibt Ihnen außerdem die darüber liegende Information mit der **Anzahl verfügbarer Mandate zu diesem Personenkonto**.

4.1.2.3. Mandatsübersicht der Kundenakte

Im Arbeitsblatt Allgemein | Infodesk | Kundenakte der MOS'aik-Projektverwaltung werden die Lastschriftmandate der aktuellen Adresse angezeigt. Damit können Sie hier über die Funktion **Kunde nachschlagen ...** schnell auf die Lastschriftmandate eines Kunden zugreifen:

Abbildung 4.8. Schnellzugriff Lastschriftmandate



Bankverbindung mit IBAN und BIC

Sowohl in der Kunden- als auch in der Lieferantenakte werden in der Rubrik *Bankverbindung* der Eigenschaftenleiste am rechten Bildrand zusätzlich IBAN und BIC angezeigt.

4.1.2.4. Lastschriftmandate löschen

Im Allgemeinen sollten Lastschriftmandate aus Gründen der Prozessdokumentation nicht gelöscht werden, sondern dazu die entsprechenden Zustände *Abgelehnt*, *Ruhend*, *Gesperrt*, *Widerrufen*, *Abgelaufen*, *Veraltet* oder *Gelöscht* verwendet werden.

Um den Status eines Mandats zu ändern, öffnen Sie das Arbeitsblatt Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriftmandate der MOS'aik-Finanzverwaltung, markieren das gewünschte Mandat und wählen **Bearbeiten** [F4] um das Mandat zu öffnen. Ändern Sie hier mit der Funktion **Nachschlagen ...** das Feld Status* z.B. auf *Abgelehnt*, *Ruhend*, *Gesperrt*, *Widerrufen*, *Abgelaufen*, *Veraltet*.

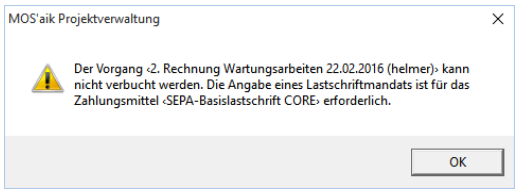
Falls Sie dennoch ein Mandat unbedingt löschen müssen, steht Ihnen dazu im Arbeitsblatt Lastschriftmandat eine Möglichkeit zum Löschen vorhandener Lastschriftmandate zur Verfügung. Hier kann nach einer Sicherheitsrückfrage mit der Funktion **Löschen ...** [F6] das aktuell geöffnete Lastschriftmandat gelöscht werden.

4.1.2.5. Prüfungen beim Druck/Verbuchen von Vorgängen

Wenn beim Verbuchen eines Vorgangs mit der MOS'aik-Projektverwaltung ein Offener Postens entsteht (z.B. Rechnung), wird bei Verwendung eines **SEPA-Lastschrift**-Zahlungsmittels überprüft, ob dem Vorgang ein **Lastschriftmandat** zugeordnet ist.

- Falls kein Lastschriftmandat zugeordnet wurde, wird das Verbuchen mit einer entsprechenden Meldung abgelehnt:

Abbildung 4.9. Beispiel für eine Fehlermeldung



Legen Sie in diesem Fall ein neues Lastschriftmandat für Ihren Kunden gemäß Abschnitt 4.1.1, „Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten“ an und wählen anschließend in den **Eigenschaften ...** des Rechnungsvorgangs auf der Registerkarte Sonstiges das Lastschriftmandat aus. Anschließend kann der Vorgang gedruckt bzw. verbucht werden.

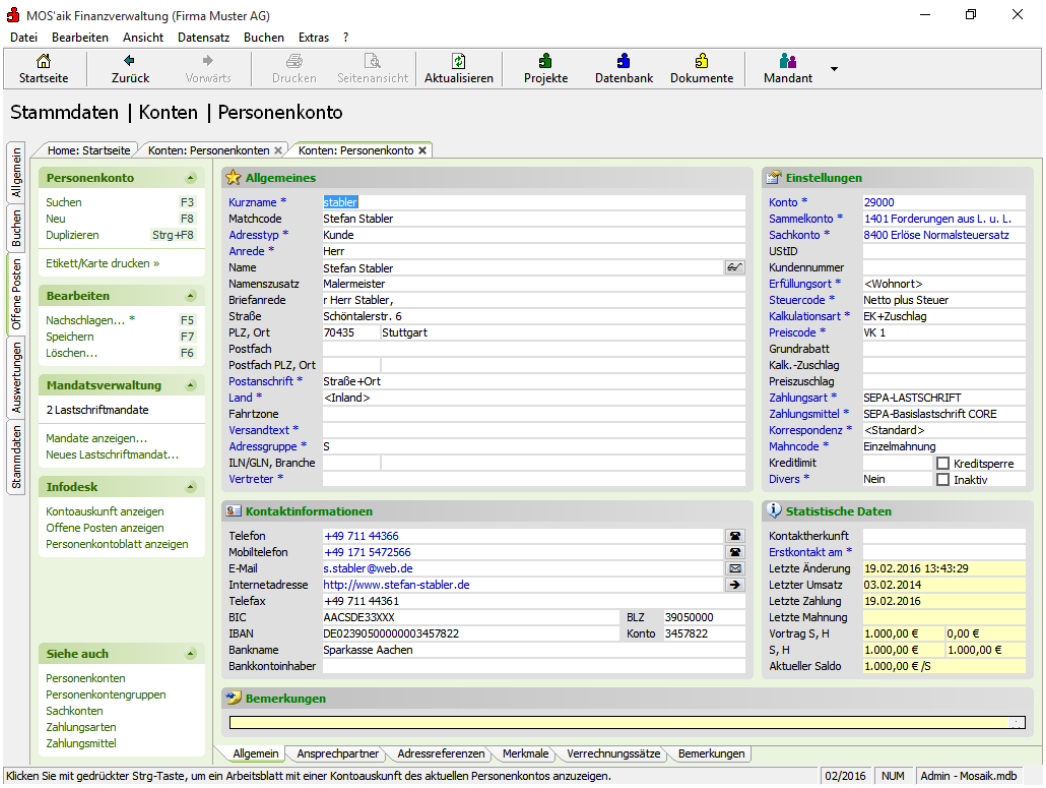
- Das Verbuchen eines Vorgangs wird außerdem abgelehnt, wenn das Lastschriftmandat den Status *"Ruhend"* hat.

Mehr dazu erfahren Sie im Themenbereich Zahlungsdatenaustausch.

4.2. Zahlungsarten für Lastschriften

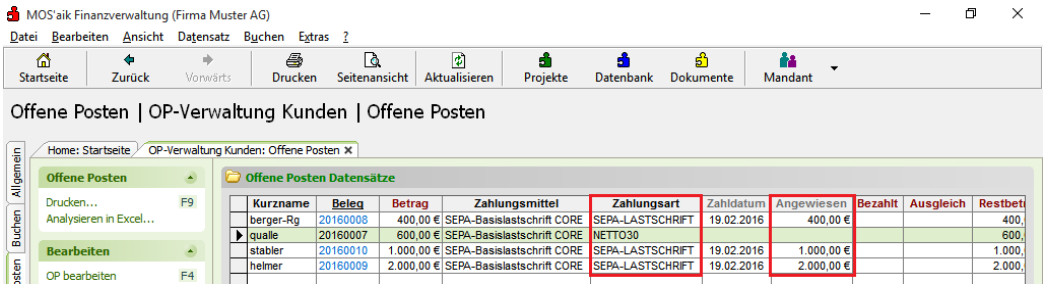
Wenn Sie in der MOS'aik-Finanzverwaltung unter Stammdaten | Konten | Personenkonten für das Feld Zahlungsart* einen unterstützten Lastschrift-Typ (z.B. *SEPA-LASTSCHRIFT*) einstellen, werden OPs der betreffenden Adresse automatisch angewiesen und in die Tabelle der Lastschriften (Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriften) übernommen. Die Spalte *Angewiesen* der OP-Liste wird damit ebenfalls gefüllt:

Abbildung 4.10. Personenkonto



Ein gleichwertiges Arbeitsblatt findet sich in der MOS'aik-Projektverwaltung unter Stammdaten | Adressen | Adresse.

Abbildung 4.11. Offene Posten



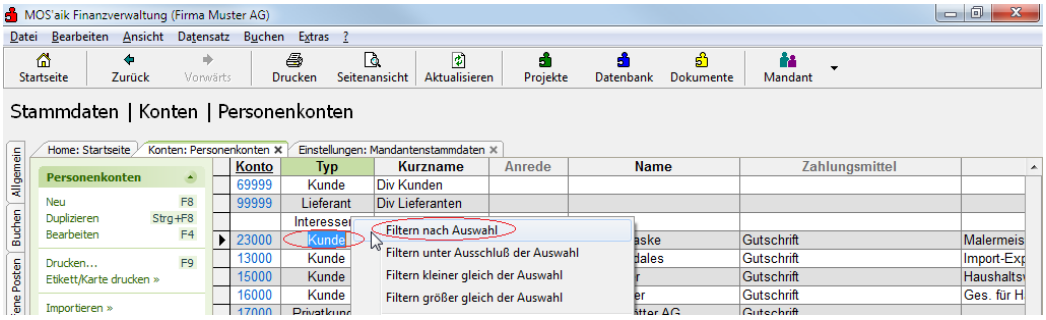
Wenn Sie in der Kundenadresse eine andere *Zahlungsart* als einen Lastschrift-Typ aber als *Zahlungsmittel* einen Lastschrifttypen auswählen, müssen Sie die betreffenden Lastschriften wie in Abschnitt 4.3, „Lastschriften anweisen“ beschrieben manuell anweisen, da im MOS'aik-Standard lediglich für diese Zahlungsarten der Schalter *Anweisungsautomatik* auf *"Ja"* gesetzt ist.

4.2.1. SEPA-Vorankündigung

Um bei **Lastschrifteinzugsverfahren** dem Kunden mit der Rechnung eine gemäß dem von der Deutschen Kreditwirtschaft empfohlenen Wortlaut mit allen notwendigen Angaben versehene **Vorankündigung** ("Pre-Notification") zustellen zu können, ist es erforderlich die *Zahlungsart* *SEPA-LASTSCHRIFT* oder eine entsprechende eigene Zahlungsart für die betroffenen Personenkonten einzustellen.

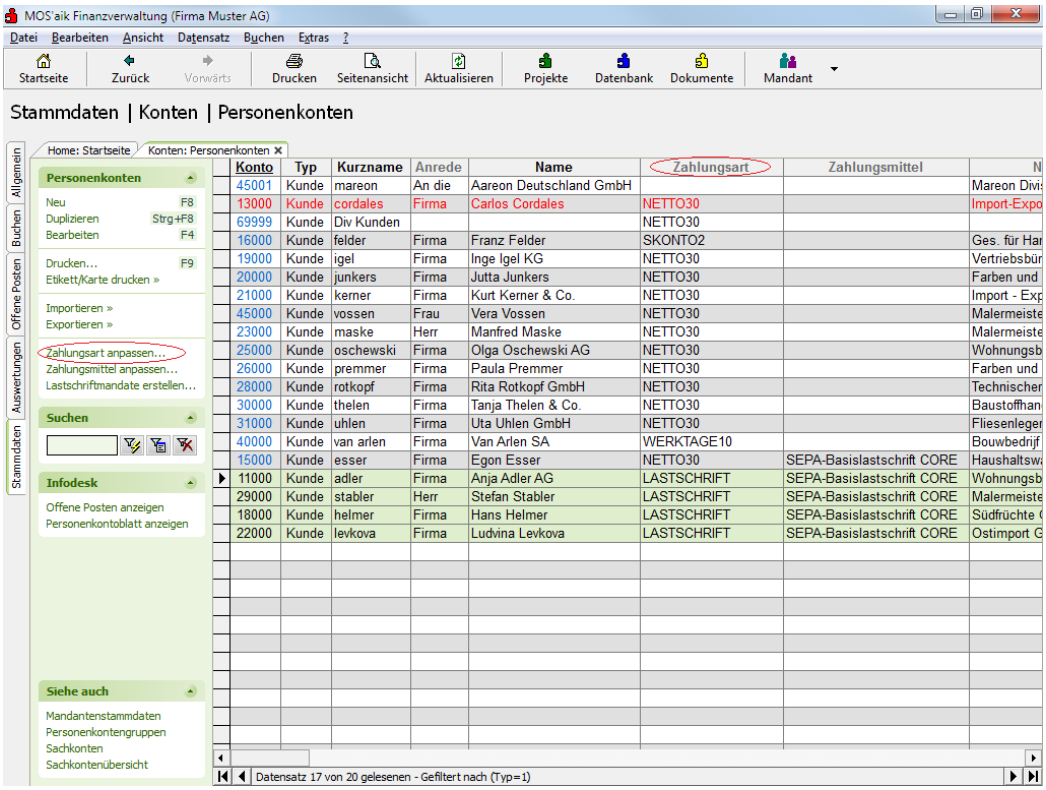
In der MOS'aik-Finanzverwaltung rufen Sie dazu Stammdaten | Konten | Personenkonten auf und wählen einen Kundeneintrag mit einem Rechtsklick auf die Spalte *Typ* an:

Abbildung 4.12. Kunden filtern



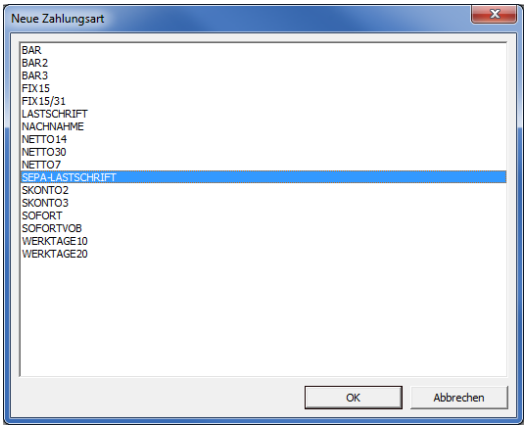
Wählen Sie im Kontextmenü ≡ Filtern nach Auswahl, um die vollständige Listenansicht Ihrer **Kunden** zu erhalten und blenden Sie die Spalte *Zahlungsart* ein:

Abbildung 4.13. Zahlungsart für Kunden ändern



Filtern und **markieren** Sie die gewünschten Kunden mit der Zahlungsart *"LASTSCHRIFT"* (bzw. Ihrer bisherigen dazu verwendeten Zahlungsart) und rufen die Funktion **Zahlungsart anpassen ...** auf. Wählen Sie hier *SEPA-LASTSCHRIFT* bzw. eine entsprechende eigene Zahlungsart aus und drücken Sie auf OK, um die ausgewählten Personenkonten umzustellen:

Abbildung 4.14. Zahlungsart auswählen



Beim Einsatz der Zahlungsart *SEPA-LASTSCHRIFT* erfolgt damit auf nachfolgenden Rechnungen ein Hinweis entsprechend dem nachfolgenden Muster. Darin werden die Höhe der Forderung, die Mandatsnummer, Ihre Gläubiger-ID, der Fälligkeitstag sowie Bank und IBAN des Kunden aufgeführt:

Abbildung 4.15. Zahlungstext auf einer Rechnung (Muster)

Pauschal	840,34 €
Nettogesamtpreis	840,34 €
Umsatzsteuer 19,0%	159,66 €
Gesamtsumme	**1.000,00 €**

Unsere Forderung in Höhe von 1.000,00 € ziehen wir mit der SEPA-Lastschrift zum Mandat Nr. LM130001 zu der Gläubiger-Identifikationsnummer DE98ZZZ09999999999 von Ihrem Konto IBAN DE02390500000003457822 bei der Sparkasse Aachen BIC AACSDE33XXX zum Fälligkeitstag 26.11.2013 ein. Wir bitten Sie für Kontodeckung zu sorgen.

Wenn Sie eigene Zahlungsarten erstellen bzw. vorhandene Zahlungsarten an die Anforderungen von Lastschrift-Vorankündigungen anpassen möchten, stehen Ihnen dazu im *Zahlungstext* der Zahlungsart (MOS'aik-Projektverwaltung, Stammdaten | Einstellungen | Zahlungsart) Platzhalter zur Verfügung. Platzhalter können einfach über die Funktion **Platzhalter einfügen »** in den Text eingefügt werden (siehe dazu auch Moser FAQ - Arbeiten mit Platzhaltern).

- Bei Verwendung von SEPA-Zahlungsmitteln (z.B. SEPA-Lastschrift, SEPA-Überweisung) werden die Platzhalter *{BLZ}* und *{Bankkonto}* bei der Ausgabe automatisch durch *{BIC}* und *{IBAN}* ersetzt.

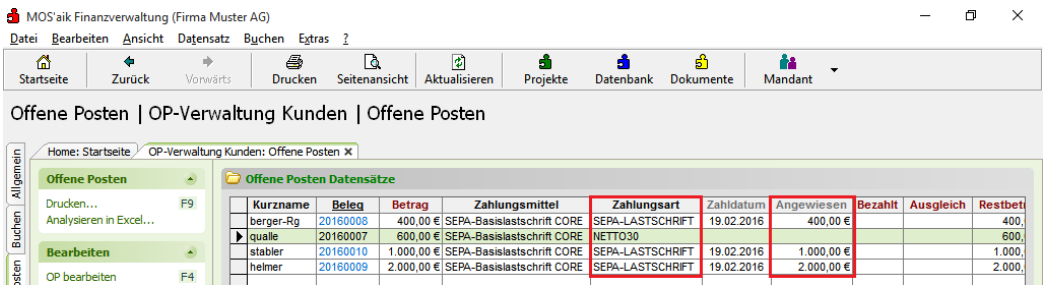
Die Ausgabe von **mehrzeiligen Zahlungskonditionen** wird im Standardformular zum Drucken von Angeboten, Aufträgen und Rechnungen unterstützt.

Weitere Details zu Zahlungsarten finden Sie im Handbuch Projektverwaltung - Zahlungsarten.

4.3. Lastschriften anweisen

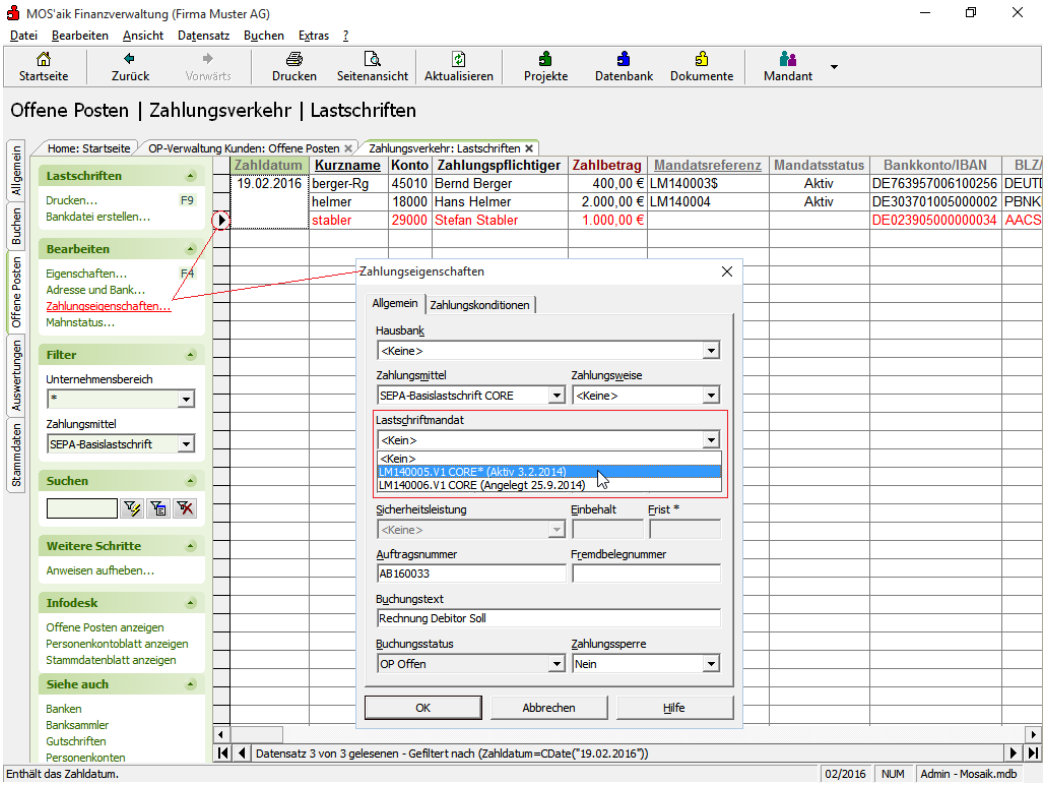
OPs von Kundenadressen mit einem unterstützten Lastschrift-Typ als *Zahlungsart* werden automatisch in die Tabelle der **Lastschriften** übernommen:

Abbildung 4.16. Offene Posten



Damit werden solche OPs auch automatisch im Arbeitsblatt Lastschriften aufgeführt:

Abbildung 4.17. Lastschriften



- Bei der Erstellung von SEPA-XML-Dateien für Überweisungen und Lastschriften werden die Sonderregelungen für Schweiz, San Marino und Monaco berücksichtigt und Lastschriften mit fehlender BIC als fehlerhaft in roter Schriftfarbe hervorgehoben.

Unvollständige Buchungsdaten

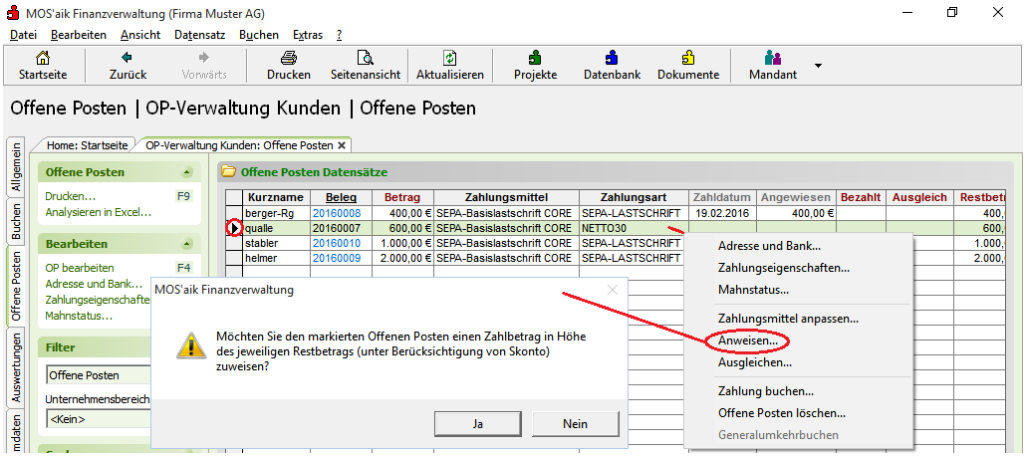
In der Übersicht der Lastschriften werden unvollständige Buchungsdatensätze in *roter* Schrift gekennzeichnet. Damit wird beispielsweise auf ein fehlendes Lastschriftmandat bzw. eine fehlende *BIC* oder *IBAN* hingewiesen.

- Mit einem Doppelklick auf die Zeile öffnen Sie die Buchung und können fehlende Angaben ergänzen.
- Über die Funktion **Zahlungseigenschaften** können Sie die Einstellungen prüfen und anpassen (z.B. Lastschriftmandat zuweisen).

Wenn Sie allerdings in der Kundenadresse eine **andere Zahlungsart** als die unterstützten Lastschrift-Typen eingestellt haben (hier z.B. *NETTO30* für die Adresse *qualle*), aber als Zahlungsmittel einen der möglichen Lastschrift-Typen (z.B. *SEPA-Basislastschrift ...*) eingestellt haben, ist eine **manuelle Zahlungsanweisung** für Lastschriften auf dem Arbeitsblatt Offene Posten | OP-Verwaltung Kunden | Offene Posten erforderlich:

- Markieren Sie dazu die betreffenden Zeilen und wählen mit der rechten Maustaste ≡ Anweisen ... oder nutzen Sie die Menüfunktion ≡ Buchen | Anweisen ... und folgen den Dialogbildern:

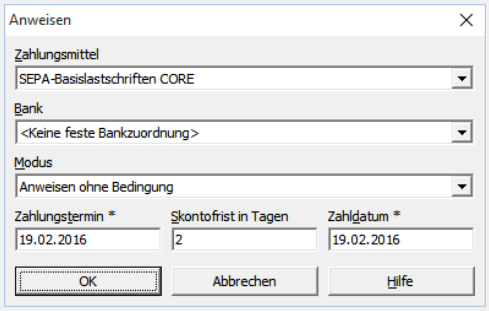
Abbildung 4.18. Offene Posten anweisen



Automatisches Anweisen (ohne markierte OPs)

Sie können alternativ auch das Anweisen unter Angabe von Zahlungstermin und Zahldatum steuern. Filtern Sie dazu die betreffenden OPs, entfernen Sie ggf. vorhandene Markierungen mit der Taste [ESC] und wählen die Menüfunktion ≡ Buchen Anweisen ...:

Abbildung 4.19. Anweisen

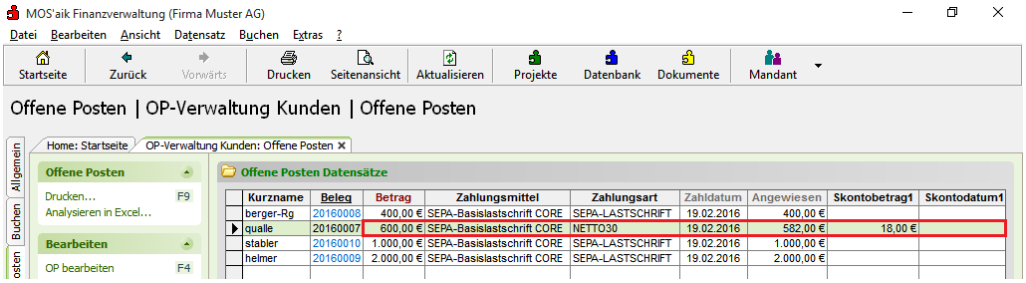


- Den gewählten OPs wird so der angewiesene Betrag (Spalte *Angewiesen*) und das *Zahldatum* zugeordnet:

  Bei dem OP für die Adresse *qualle* über *600,00 €* wurde außerdem ein **Skontobetrag** von 3% (*18,00 €*) berücksichtigt. Der Betrag i.H.v. *582,00 €* ergibt sich hier also wie folgt:

```
600,00€ - 3% Skonto = 600,00€ - 18,00€ = 582,00€
```

Abbildung 4.20. Angewiesene OPs



Details zu Zahlungstermin und Zahldatum sind unter Abschnitt 3.1, „Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste“ beschrieben.

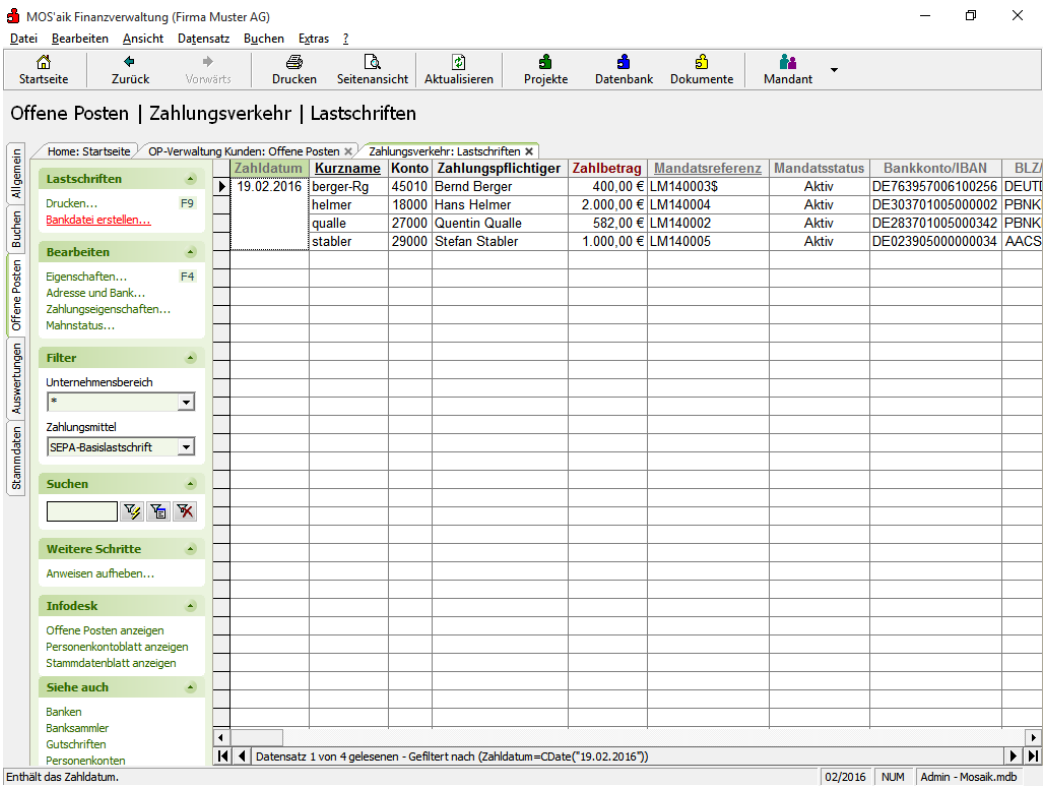
Alle angewiesenen Lastschriften werden jetzt auf dem Arbeitsblatt **Lastschriften** aufgelistet. Lesen Sie dazu weiter im nachfolgenden Abschnitt.

> Angewiesene Lastschriften werden typischerweise dem bei der Hausbank hinterlegten Geldkonto gutgeschrieben. Bei hybridem Einsatz von 'allround' kann dieses Verhalten über einen Schalter der Hausbankeinstellungen auf "Geldtransferkonto" geändert werden.
>
> Nach einer Änderung der Einstellung muss in diesem Fall die MOS'aik-Finanzverwaltung neu gestartet werden.

4.4. Erstellen einer Bankdatei (Kunden)

Zur Erstellung der Bankdatei mit den Lastschrifteinzügen Ihrer Kunden werden alle angewiesenen Lastschriften auf dem Arbeitsblatt Lastschriften aufgelistet. Wählen Sie dazu im Bereich **Filter** ein *Zahlungsmittel* (*Klassische Lastschrift*, *SEPA-Basislastschrift* oder *SEPA-Firmenlastschrift*) aus. In der Spalte *Zahldatum* ist das beim Anweisen eingestellte Zahldatum aufgeführt.

Abbildung 4.21. Bankdatei erstellen ...



- Die Sortierung der Liste erfolgt primär nach dem *Zahldatum* und dann erst nach dem *Kurznamen* der Adresse.
- Die Spalten *Mandatsreferenz* und *Mandatsstatus* informieren über das verwendete Lastschriftmandat. Mit `[Strg]+[Klick]` auf die *Mandatsreferenz* wechseln Sie direkt in das Arbeitsblatt zur Bearbeitung des Lastschriftmandats.
- Beim **Drucken der Datensatzliste** wird eine **Zwischensumme pro Zahldatum** ausgegeben.

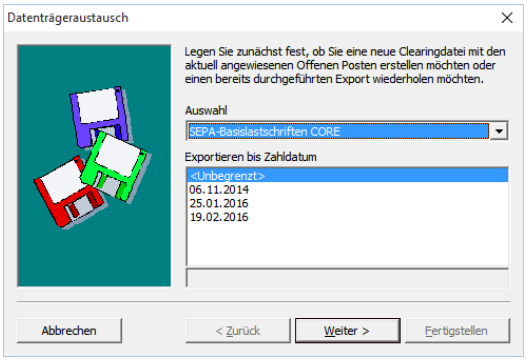
Unvollständige Buchungsdaten

In der Übersicht der Lastschriften werden unvollständige Buchungsdatensätze in *roter* Schrift gekennzeichnet. Damit wird beispielsweise auf ein fehlendes Lastschriftmandat bzw. eine fehlende *BIC* oder *IBAN* hingewiesen.

- Mit einem Doppelklick auf die Zeile öffnen Sie die Buchung und können fehlende Angaben ergänzen.
- Mit `[Strg]+[Klick]` auf den *Kurznamen* kann direkt in das **Personenkonto** gewechselt werden.
- Über die Funktion **Zahlungseigenschaften** können Sie die Einstellungen prüfen und anpassen (z.B. Lastschriftmandat zuweisen).

Starten Sie den **Export der Bankdatei** über die Funktion **Bankdatei erstellen ...** bzw. das Menü ≡ Datei > Exportieren und treffen im ersten Dialogfenster die Auswahl des zu exportierenden Lastschrift-Typen:

Abbildung 4.22. Dialog Datenträgeraustausch (1)



Folgende *Auswahl* für Ihren Datenexport ist an dieser Stelle sinnvoll:

- *SEPA-Firmenlastschriften B2B* exportieren

  Dieses Verfahren wird nicht als Standard-Zahlungsmittel in MOS'aik unterstützt, kann jedoch als eigenes Zahlungsmittel angelegt und verwendet werden.

- *SEPA-Basislastschriften CORE* exportieren

- *Klassische Lastschriften* exportieren

  Dieses Format unterstützt das klassische nationale Lastschriftverfahren und ist seit August 2014 nicht mehr zulässig (siehe SEPA-Umstellung).

Wählen Sie außerdem das gewünschte Zahldatum (Exportieren bis Zahldatum).

Exportieren bis Zahldatum

Durch Auswahl von *<Unbegrenzt>* werden unter Umständen mehrere Bankdateien erstellt! Um die Anzahl erzeugter Dateien zu minimieren, stellen Sie bei Bedarf vor dem Export das *Zahldatum* Ihrer Offenen Posten entsprechend ein über die **Zahlungseigenschaften** oder durch Verwendung geeigneter *Zahlungsarten* (siehe Abschnitt 4.2, „Zahlungsarten für Lastschriften“ bzw. im Dokument Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA), Abschnitt "Betriebliche Planung") oder wählen Sie ein aufgeführtes Zahldatum aus der Liste.

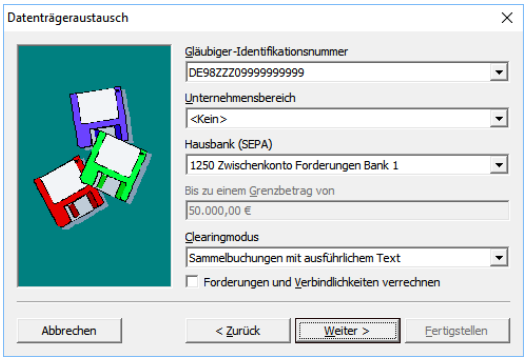
Generell werden aufgrund der unterschiedlichen Vorlaufzeiten Bankdateien getrennt für einmalige und Erst- sowie Folgelastschriften erstellt.

Beachten Sie auch, dass Sie SEPA-Transaktionen frühestens 14 Tage vor Fälligkeit bei der Bank einreichen dürfen und wählen Sie das Zahldatum in diesem Fall maximal 14 Tage im Voraus!

Klicken Sie auf Weiter >.

Im nächsten Dialogbild wählen Sie die zu beauftragende *Hausbank* bzw. das zu verwendende Geldkonto aus:

Abbildung 4.23. Dialog Datenträgeraustausch (2)



Falls Sie über mehrere Gläubiger-IDs verfügen, können Sie diese im Feld *Gläubiger-Identifikationsnummer* für die zu erstellende Bankdatei auswählen.

Exportieren von SEPA-Lastschriften

Beim Exportieren von Lastschriften kann im Dialogfeld zum Exportieren das Erstellen einer **SEPA-Bankdatei** veranlasst werden. Beim Export von SEPA-Lastschriften muss zwingend eine Bank ausgewählt werden, die SEPA als Dateiformat unterstützt, beim Export "normaler" Lastschriften (z.B. im Format DTAUS, CLIEOP oder LAYOUT128) darf keine SEPA-Bank ausgewählt werden!

Im dritten Feld des Dialogs wird der Kurzname Ihrer in den Mandantenstammdaten gewählten Hausbank angezeigt sowie in Klammern das eingestellte Datei-Ausgabeformat der Bankdatei (z.B. *SEPA*, *DTAUS1*, *LAYOUT128*, *CLIEOP03* oder *<Kein>*) an.

Die Art der Zusammenfassung von Buchungen im Rahmen des SEPA-Clearingverfahrens wird über die Einstellung Clearingmodus in den Stammdaten der Hausbank voreingestellt (siehe dazu Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“). Bei Bedarf können Sie noch individuell festlegen, ob und welche Zahlungen in einer Sammelbuchung kumuliert werden.

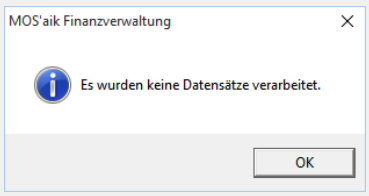
Alle Einstellung Ihrer Hausbank und des Dateiformats finden Sie in Abschnitt Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“.

Weiterhin kann der Unternehmensbereich für die ggf. automatisch erstellten Zahlungen festgelegt werden. Der zuletzt verwendete Unternehmensbereich wird bei erneuten Exporten voreingestellt.

Forderungen und Verbindlichkeiten verrechnen
Bei der Einstellung ☑ **Forderungen und Verbindlichkeiten verrechnen** werden eventuell vorliegende Gutschriften zur Adresse mit den Zahlungen verrechnet.

- Ein Clearing-Datensatz wird nur erstellt, wenn die **Summe der Rechnungsbeträge (Verbindlichkeiten)** größer als die Summe der Gutschriftsbeträge (Forderungen) ist, ansonsten wird folgende Meldung eingeblendet:

  Abbildung 4.24. Meldung

- Es gibt keine Einschränkung hinsichtlich der Anzahl zu verrechnender Rechnungen und Gutschriften. Allerdings werden, aufgrund der begrenzten Feldlängen für den *Verwendungszweck* bei SEPA-Überweisungen und Lastschriften, Verbindlichkeiten zur Verrechnung absteigend nach Betrag sortiert und nacheinander summiert. Sobald die Summe eine vorhandene Forderung überwiegt, erfolgt die Verrechnung. Die Verarbeitung wird dann entsprechend mit dem Restbetrag und ggf. vorhandenen weiteren Gutschriften fortgesetzt.
- Damit Gutschriften grundsätzlich verrechnet werden können, enthalten diese **kein Zahldatum**. Sollte es in einzelnen Fällen erforderlich sein, dass die Verrechnung frühestens zu einem bestimmten Datum erfolgt, so ändern Sie das Zahldatum der Gutschrift über die Zahlungseigenschaften entsprechend ab.

Zahldatum

- Das Zahldatum eines Offenen Postens wird bei debitorischen Gutschriften und Storno-Rechnungen nicht festgelegt.
- Beim Verbuchen von Gutschrift-ähnlichen Vorgängen wird bei Verwendung eines SEPA-Lastschrift-Zahlungsmittels im entstehenden OP das **Zahldatum** auch dann nicht belegt, wenn bei der Zahlungsart mit Anweisungsautomatik gearbeitet wird. Damit ist für SEPA-Lastschriften sichergestellt, dass Gutschriften mit jeder Rechnung desselben Kunden verrechnet werden können. Bei ausgefülltem Zahldatum können Gutschriften nur mit solchen Rechnungen verrechnet werden, die das gleiche Zahldatum haben.

Wenn Sie beim **Hausbankkonto** die Zahlungsverbuchung auf *Beim Export* eingestellt haben, erfolgt die sofortige Buchung der Zahlung bzw. die Ausgleiche der OPs auf den Personenkonten (Debitoren) beim Erstellen der Bankdatei (siehe auch Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“).

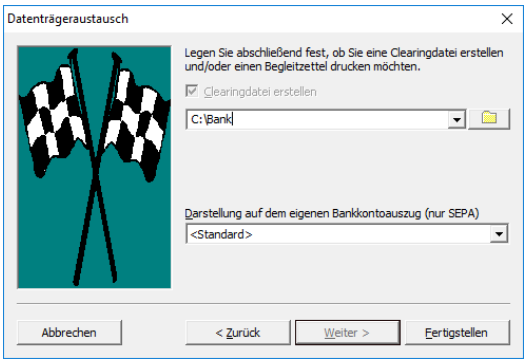
Automatische Buchung beim Import von Kontoauszügen

Falls Sie Kontoauszüge Ihrer Bank im Format MT940 importieren (siehe Handbuch Finanzverwaltung - Kasse/Bank), sollten Sie die Einstellung zur Zahlungsverbuchung hier auf *Manuell* setzen, damit die Verarbeitung der Auszüge und die automatische Buchung beim Import erfolgen kann.

Wenn Sie mit einer aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung arbeiten, sollte beim Erstellen der Bankdatei als Hausbankkonto ein **Zwischenkonto für Verbindlichkeiten** verwendet werden. Die Buchung auf das eigentliche Bankkonto erfolgt erst bei der Belastung/Gutschrift auf Ihrem Bankkonto durch manuelle Umbuchung vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto anhand des Kontoauszugs.

Klicken Sie auf Weiter >.

Abbildung 4.25. Dialog Datenträgeraustausch (3)



Die Bankeinzüge werden in ein oder mehrere Bankdateien im gewählten Verzeichnis ausgegeben.

- Geben Sie dazu im oberen Eingabefeld das Ausgabeverzeichnis der Bankdatei an (z.B. `C:\Bank`).

  Zur Auswahl des Ordners steht ein Dateiauswahldialog zur Verfügung.

Die Auswahl Clearingdatei erstellen besteht nur für Nicht-SEPA-Zahlungsmittel. Auch die Möglichkeit zum Ausdruck eines **Begleitzettels** wird an dieser Stelle nur dann angeboten.

Das Feld Darstellung auf dem eigenen Bankkontoauszug ermöglicht Ihnen die Darstellung der Buchungen auf Ihren Kontoauszügen zu beeinflussen. Sie können folgende Festlegungen für die Buchungen treffen:

- *"Als Einzelbuchungen":*

  Diese Einstellung wird z.B. im Rahmen von sogenannten *"G-Rekeningen"*-Konten in den Niederlanden verlangt. Sie erfahren hierzu mehr in der SEPA-Dokumentation der RABO-Bank.

- *"Als Sammelbuchung":*

  Auflistung der Buchungen in einer Sammelbuchung.

- Mit der Einstellung *"<Standard>"* legen Sie fest, ob Sie die Entscheidung Ihrer Bank überlassen.

  In aller Regel wird dies zu einer Darstellung als Sammelbuchung führen; halten Sie jedoch hierzu ggf. zuvor Rücksprache mit Ihrer Bank und erkundigen Sie sich, wie die Auswertung des SEPA-Elements `<BtchBookg>=true/false` ["BatchBooking"] für die Kennzeichnung von Sammelbuchungen erfolgt und wie die Handhabung ist, wenn das Element, wie in diesem Fall, weggelassen wird!

Diese Einstellung muss für jeden Export (auch beim Wiederholen) erneut vorgenommen werden.

Erstellen Sie die Bankdatei jetzt mit Fertigstellen.

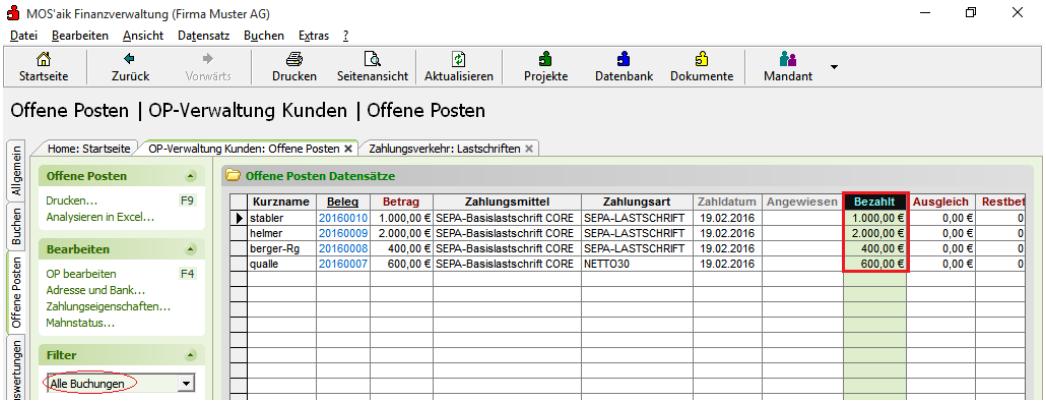
Gültigkeitsprüfung

Beim Erstellen der SEPA-Datei erfolgt eine Gültigkeitsprüfung der *IBAN* . Im Falle einer ungültigen IBAN wird ein Eintrag im Logbuch erzeugt.

Eventuell enthaltene Leerzeichen werden für die Prüfung aus IBAN und BIC entfernt.

Durch die Einstellung beim Bankkonto Zahlungsverbuchung *Beim Export* wurden die OPs beim Erstellen der Bankdatei ausgeglichen:

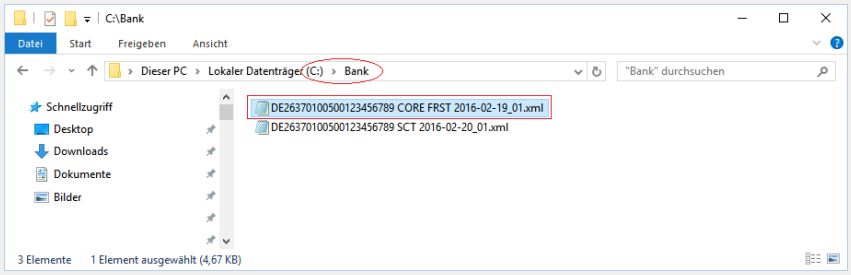
Abbildung 4.26. OPs nach Export der Bankdatei



Bankdateien

- Beachten Sie, dass abhängig vom gewählten SEPA-Zahlungsmittel (z.B. *SEPA-Basislastschrift CORE*), der *Hausbank* und dem *Zahldatum* auch mehrere Bankdateien für *Einmal- und Erst-* sowie für *Folgelastschriften* erstellt werden können!
- Durch den Export wird in diesem **Beispiel** eine Bankdatei mit dem Dateinamen `"DE26370100500123456789 CORE FRST 2016-02-19_01.xml"` erstellt. Diese enthält vier *Erstlastschriften* mit Zahldatum *19.2.2016* im Format *DFÜ 3.3*:

  Abbildung 4.27. Erstellte Bankdatei



- Bereits vorhandene Bankdateien zu diesem Ausführungsdatum werden nicht überschrieben, sondern werden aufsteigend nummeriert (letzte Zahl im Dateinamen).
- Bei der Erstellung von SEPA Dateien beginnt der Dateiname immer mit der IBAN Ihres Hausbankkontos. Dadurch wird sichergestellt, dass bei aufeinanderfolgenden Exporten zu verschiedenen Hausbankkonten keine bereits vorhandenen Dateien überschrieben werden. Der Dateiname wird wie folgt aufgebaut:

```
  IBAN
+ Leerstelle
+ Verfahren (CORE, B2B)
+ Leerstelle
+ Sequenztyp ("FRST" oder "RCUR")
+ Leerstelle
+ Datum (jjjj-mm-tt)
+ Endung (".xml")
```

- Grundsätzlich werden für **neue oder geänderte Lastschriftmandate** immer Erstlastschriften mit dem Sequenztyp *FRST* generiert. Folgelastschriften werden mit dem Sequenztyp *RCUR* ("RECURRING") ausgegeben.

- Die Anzahl der Datensätze pro SEPA Datei ist standardmäßig auf 1000 Datensätze begrenzt. Falls mehr Datensätze exportiert werden, werden zusätzliche Bankdateien erstellt.

4.5. Verzugszinsen bzw. Mahngebühren

Verzugszinsen und Mahngebühren werden beim Einsatz von Lastschriftverfahren nur im Ausnahmefall fällig. Eine detaillierte Beschreibung dazu enthält der Themenbereich Mahnwesen.

Kapitel 5. Bankdatei Export wiederholen

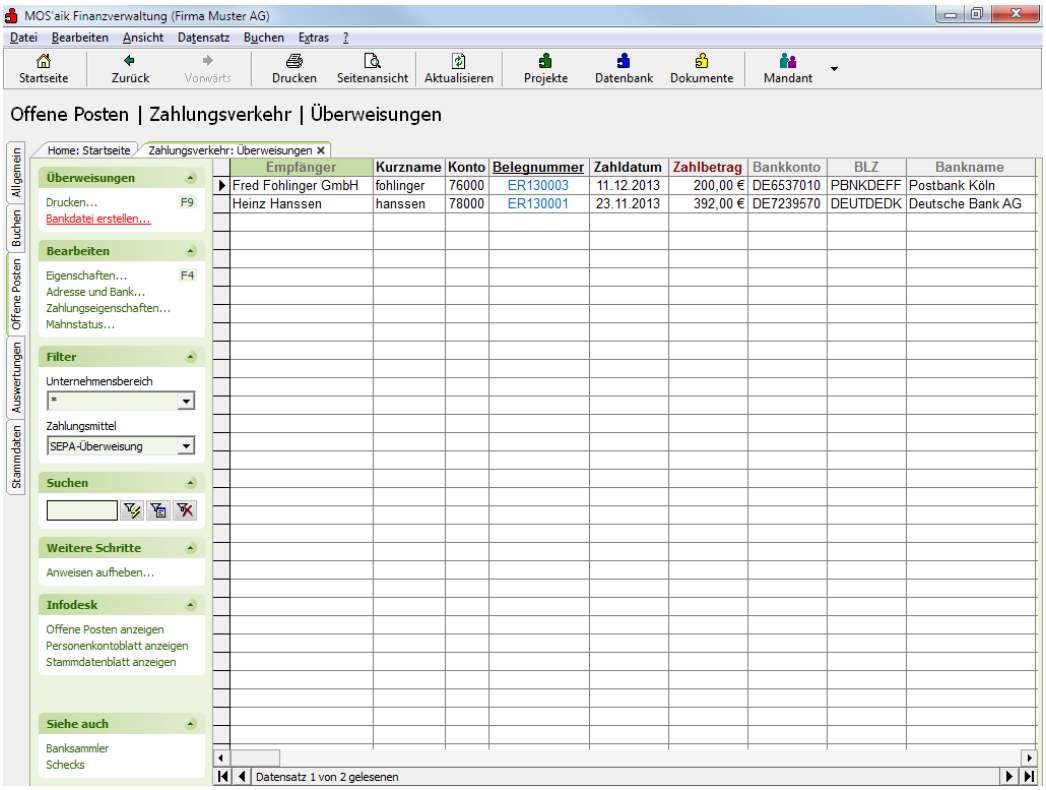
Sie können einen bereits durchgeführten Datenexport zur Erstellung einer Bankdatei wiederholen.

Das ist z.B. dann sinnvoll, wenn Sie nach einem fehlgeschlagenen "Upload" der Bankdatei Änderungen an Ihren Datensätzen vorgenommen oder das Datenformat für Ihre Bankdatei geändert haben und diese anschließend erneut exportieren möchten.

> Wiederholen Sie die Erstellung der Bankdatei sowie den "Upload" nicht, nachdem Ihre Buchungen zuvor bereits erfolgreich übertragen und von der Bank entgegengenommen wurden!

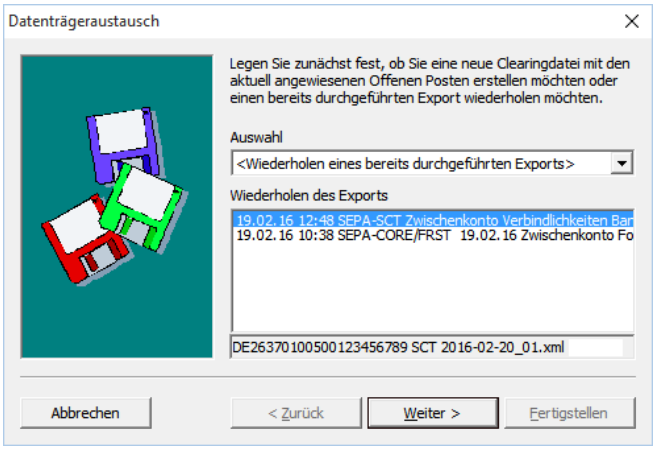
Klicken Sie z.B. im Arbeitsblatt Überweisungen auf die Funktion **Bankdatei erstellen ...**:

Abbildung 5.1. Beispiel: Überweisungen



Im folgenden **Dialog** *Datenträgeraustausch* wählen Sie unter Auswahl die Option <*Wiederholen eines bereits durchgeführten Exports*>:

Abbildung 5.2. Wiederholen eines bereits durchgeführten Exports



- Die Liste Wiederholen des Exports enthält die zuletzt durchgeführten Exporte von Bankdateien. Diese werden mit *Datum*, *Uhrzeit* sowie dem *SEPA-Verfahren* angezeigt.
- Für die Auswahl des Exports wird der Dateiname der ursprünglichen Bankdatei unterhalb des Auswahlfensters angezeigt. Bei älteren Clearing-Datensätzen steht hier anstelle des Dateinamens der allgemeine Text *"Erstellt eine Datei zur Durchführung des Clearingverfahrens"*.

Anschließend klicken Sie auf Weiter und verfahren wie bereits zuvor bei der Erstellung einer Bankdatei beschrieben.

Kapitel 6. Anhang

Im Anhang finden Sie verschiedene Fehlermöglichkeiten mit Hinweisen auf deren Umgehung bzw. Behebung.

6.1. Fehlerbehebung

Dieser Abschnitt soll Ihnen eine Hilfestellung bei der Lösung von möglichen Fehlern im Umgang mit dem belegLosen Zahlungsverkehr und SEPA-Zahlungsmitteln bieten.

6.1.1. Allgemeine Hinweise

Um Fehler in Ihren Bankdateien (und damit mögliche Zurückweisungen durch die Banken) zu vermeiden sowie im Fehlerfall die Ursache schneller zu identifizieren und zu beheben, sollten Sie grundsätzlich alle Buchstaben in IBAN und BIC groß schreiben!

Achten Sie auch beim Überarbeiten der Banken, Adressen und Personenkonten auf korrekte Großschreibung.

6.1.2. Fehler beim Verbuchen von Vorgängen

Die Fehlermeldung *"Der Vorgang 'xxx' kann nicht verbucht werden, da die Angabe eines Lastschriftmandats für das Zahlungsmittel 'SEPA-xxx' erforderlich ist."* (siehe auch den Themenbereich Handbuch Finanzverwaltung) weist entweder auf ein falsch eingestelltes Zahlungsmittel oder ein fehlendes SEPA-Lastschriftmandat hin:

1. Prüfen Sie in diesem Fall zunächst, ob für den Vorgang das korrekte **Zahlungsmittel** eingestellt wurde und passen Sie dieses bei Bedarf über die Vorgangseigenschaften (Registerkarte "Sonstiges") an.
2. Wenn das Zahlungsmittel korrekt ist, benötigen Sie für SEPA-Lastschriftverfahren ein **Lastschriftmandat**. Wie Sie dieses erstellen und aktivieren, lesen Sie in Abschnitt 4.1.1, „Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten“.
3. Ordnen Sie dem Vorgang anschließend über die **Vorgangseigenschaften** auf der Registerkarte "Sonstiges" das aktive Lastschriftmandat zu.
4. **Verbuchen** Sie den Vorgang erneut.

6.1.3. Fehler beim Anlegen eines Lastschriftmandates

Beim Anlegen eines Lastschriftmandates (z.B. mit der Funktion **Lastschriftmandate erstellen ...** aus den Personenkonten) können folgende Fehler bzw. Fehlermeldungen auftreten:

1. Meldung *"Lastschriftmandate können ohne gültige Gläubiger-Identifikationsnummer nicht erstellt werden ..."* auf eine fehlende Gläubiger-ID hin.

   Verfahren Sie gemäß Abschnitt 2.1, „Einstellungen in den Mandantenstammdaten“, um eine neue Gläubiger-ID zu beantragen und diese in MOS'aik einzutragen.

2. Meldung *"Lastschriftmandate können ohne gültige Hausbankverbindung nicht erstellt werden ..."*

   Vervollständigen Sie die Daten Ihrer Hausbank(en) gemäß Abschnitt 2.1, „Einstellungen in den Mandantenstammdaten“.

3. Das Ereignisprotokoll meldet den Fehler *"Für das Personenkonto 'xxx' kann kein Lastschriftmandat erstellt werden, da die Bankverbindung keine gültige IBAN/BIC enthält"*.

   Vervollständigen bzw. korrigieren Sie die Bankverbindung für das Personenkonto gemäß Abschnitt 4.1.1, „Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten“.

4. *Nach erfolgreichem Erzeugen eines Lastschriftmandates wird auf der Registerkarte "Sonstiges" der Vorgangseigenschaften ( ) kein Lastschriftmandat gefunden.*

   Es kann unter Umständen vorkommen, dass nach der Erzeugung eines neuen Lastschriftmandates dieses nicht sofort in der Projektverwaltung sichtbar ist.

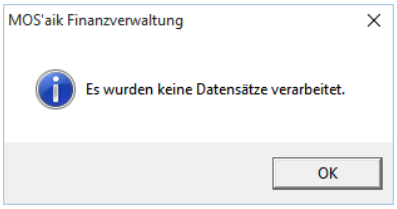
Falls Sie ein gültiges, aktives Lastschriftmandat verfügen, beenden Sie die MOS'aik-Projektverwaltung und starten diese anschließend neu. Das Mandat sollte jetzt in der Auswahlliste angezeigt werden.

Fahren Sie anschließend mit der Erzeugung des Lastschriftmandates fort.

6.1.4. Fehler beim Erzeugen der Bankdatei

Beim Export der Bankdatei für angewiesene Zahlungen und Lastschrifteinzüge können die folgenden Probleme auftreten:

Abbildung 6.1. Fehlermeldung



1. Nach *Auswahl* des Zahlverfahrens und des *Zahldatum* (im ersten Dialogfenster des Exports), steht im zweiten Dialogfenster weder die Schaltfläche Weiter > noch die Schaltfläche Fertigstellen zur Verfügung.

   Prüfen Sie das Feld *Hausbank*. Abhängig von der gewählten Hausbank wird hier das eingestellte Format der Bankdatei für diese Bank gemeldet. So erscheint hier beispielsweise ***"Hausbank (SEPA)"*** für eine Bank, die für das SEPA-Verfahren vorbereitet wurde. Falls Sie hier eine andere Beschriftung (z.B. *"Hausbank (DTAUS1)"* oder *"Hausbank (<kein>)"*) finden, so ist die ausgewählte Bank noch nicht für das SEPA-Verfahren konfiguriert.

   Verfahren Sie dazu wie in Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“ beschrieben und konfigurieren Sie Ihre Hausbank(en) entsprechend.

   Zur Überprüfung bzw. Einrichtung Ihrer Sach- und Geldkonten (siehe auch Abschnitt 2.4, „Einstellungen in den Sachkonten“) öffnen Sie anschließend das Arbeitsblatt Stammdaten | Konten | Sachkonten der MOS'aik-Finanzverwaltung und suchen Sie das *Konto* (Geldkonto) der Hausbank (z.B. *"1201"* für *"Hausbank2"*). Prüfen Sie hier, ob im Feld *Bank* eine korrekte, für die SEPA-Verwendung vorbereitete Hausbank eingestellt ist und korrigieren Sie diese bei Bedarf. **Speichern** Sie eventuelle Änderungen mit `[F7]`.
2. Prüfen Sie die Gültigkeit der verwendeten *IBAN* aller beteiligten Hausbank- sowie der Personenkonten.

   > Falls Sie die IBAN ändern müssen beachten Sie unbedingt, dass damit auch alle beteiligten **Lastschriftmandate** entsprechend aktualisiert werden müssen!

3. Bei anderen Fehlern, prüfen Sie grundsätzlich das Vorhandensein, den Typ (z.B. CORE) und den Status (aktiv) des **Lastschriftmandats**.

6.1.5. Fehler beim Übertragen der Bankdatei zur Bank

Sollten beim Übertragen ("Upload") der Bankdatei zu Ihrer Hausbank Fehler auftreten, müssen diese vor einer Wiederholung korrigiert werden. Mögliche Fehler sind hier z.B. ein falsches *Überweisungs- bzw. Lastschriftformat* für die Bankdatei. Klären Sie die Wahl des Formates mit Ihrer Bank!

Ebenso können falsche Angaben zu *BIC*, *IBAN* oder *Kontoinhaber* Ihres Hausbankkontos zur Ablehnung der Bankdatei führen. Diese Informationen sollten Sie gemäß Abschnitt 2.2, „Einstellungen in den Bankkonten“ einstellen und dann den Export der Bankdatei wiederholen, wie Kapitel 5, *Bankdatei Export wiederholen* in beschrieben.

6.1.6. Verarbeitungsfehler von Transaktionen (Bank)

Wenn die Bankdatei zunächst erfolgreich zu Ihrer Bank übertragen werden konnte, sie jedoch später von dieser einen Fehlerbericht erhalten, sind die Fehlerursachen vielfältig und müssen der Rückmeldung Ihrer Bank entnommen werden. In vielen Fällen sollte die Ursache jedoch durch Ihren Kunden bzw. dessen Bank zu verantworten sein (z.B. unzureichende Kontendeckung).

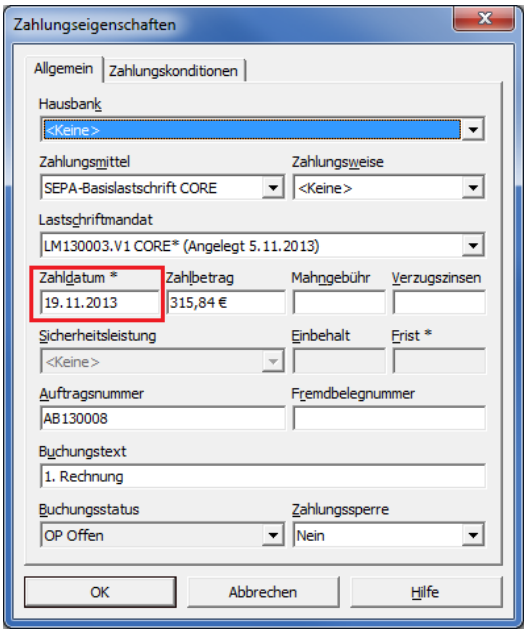
Sollte der Fehler durch ein **ungültiges Lastschriftmandat** verursacht worden sein, erstellen Sie ein neues Mandat gemäß Abschnitt 4.1.1, „Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten“ oder ändern Sie das bestehende Mandat entsprechend ab. Verwenden Sie dazu in der MOS'aik-Finanzverwaltung unter Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriftmandate die Funktion **Neue Version**, ändern Sie die erforderlichen Daten ab und aktivieren Sie das Mandat erneut nach Empfang der Kundenunterschrift. Beachten Sie, dass Sie in diesem Fall auch weitere Vorgänge im laufenden Projekt, sowie ggf. vorhandene offene Posten und Wartungsverträge bezüglich ihrer Zahlungseigenschaften (Auswahl des neuen Lastschriftmandats!) anpassen müssen!

Bei **Fehlern mit der Bankverbindung des Kunden**, korrigieren Sie zuerst die Daten im Personenkonto und verfahren anschließend entsprechend, um ein neues Mandat zu erzeugen.

6.1.7. Termin zum Lastschrifteinzug versäumt

Sollten Sie einen Zahlungstermin versäumt haben, müssen Sie vor dem erneuten Export einer Bankdatei das Zahldatum überprüfen: Dieses darf weder in der Vergangenheit, noch mehr als 14 Tage in der Zukunft liegen! Passen Sie das Datum ggf. mithilfe des Dialogs **Zahlungseigenschaften ...** an!

Abbildung 6.2. Zahlungseigenschaften



> Bitte beachten Sie hier, dass Sie formal gesehen auch eine neue Rechnung mit einem aktualisierten Fälligkeitsdatum ausstellen müssen!

Erweitertes Buchungsschema

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Verwendung des erweiterten Buchungsschemas in MOS'aik.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Wichtige Hinweise 1
2. Einrichtung des "Erweiterten Buchungsschemas" 2
2.1. Einrichtung Vorgangsarten und Buchungsschema 2
2.2. Einrichtung Buchungsarten 4
3. Vom Auftrag bis zur Rechnung 8
3.1. Auftrag 8
3.2. Bestellung anhand einer Materialbedarfsliste 11
3.3. Warenzugang 15
3.4. Eingangsrechnung 20
3.5. Baustellenlieferschein und manuelle Nachkalkulation 23
3.6. Rechnung 32
3.7. Auftragsabschluss und Erlösbuchung 37
4. Auftragsbezogener Fertigstellungsgrad 44
4.1. Auftrag 44
4.2. Zwischenrechnung 48
4.3. Fertigstellungsgrad eines Auftrags erfassen 54
4.4. Auftragsabschluss mit Erlösbuchung 63
5. Bewertungspreis 66
5.1. Erfassen und ändern des Bewertungspreises 66

Kapitel 1. Wichtige Hinweise

Die MOS'aik-Finanzverwaltung kann ab Version 3.30.200 um das kostenpflichtige Erweiterungsmodul Systemmodul Integrierte Finanzbuchhaltung ergänzt werden.

Damit werden beim Buchen aller buchhalterisch relevanten Vorgänge in der Projektverwaltung automatisch Buchungen für die Finanzverwaltung erzeugt. Dabei werden Lagerbewegungen, Inventurdifferenzen und Daten der Nachkalkulation berücksichtigt.

Im Rahmen des **Erweiterten Buchungsschemas** (auch: *"E**x**tended **B**ooking **S**ystem"* - *XBS*) werden z.B. warenbezogene Buchungen der MOS'aik-Projektverwaltung (z.B. durch einen Kundenauftrag, eine Bestellung beim Lieferanten, eine Lieferung an den Kunden, die Materialnachkalkulation, Inventurdifferenzen) in den Buchungsstapel der MOS'aik-Finanzverwaltung übertragen und können dort verbucht werden.

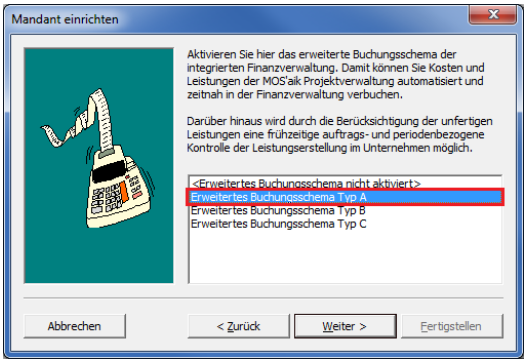
Erlösbuchungen erfolgen erst beim finanzbuchhalterischen Abschluss eines Auftrags.

Kapitel 2. Einrichtung des "Erweiterten Buchungsschemas"

Bevor Sie das *"Erweiterte Buchungsschema"* in der MOS'aik-Finanzverwaltung einrichten können, muss die Finanzverwaltung eingerichtet (siehe dazu den Themenbereich Nachträgliche Einrichtung MOS'aik-Finanzverwaltung) und mindestens eine Buchung durchgeführt worden sein.

Zur Einrichtung des *"Erweiterten Buchungsschemas"* wählen Sie in der MOS'aik-Finanzverwaltung das Menü ≡ Extras | Mandant einrichten und wählen im folgenden Dialogbild das gewünschte Buchungsschema aus:

Abbildung 2.1.



Es stehen mehrere Schemata zur Auswahl:

- *<Erweitertes Buchungsschema nicht aktiviert>*
- *Erweitertes Buchungsschema Typ A/B/C*

  Aktuell werden *Typ B* und *Typ C* nicht unterstützt. Wählen Sie also grundsätzlich das *Erweitertes Buchungsschema Typ A*.

> Bei der Verwendung eines **"Benutzerdefinierten" Sachkontenrahmens** werden Teile der Stammdaten für das *"Erweiterte Buchungsschema"* nicht übernommen!

Weitere Schritte zur Einrichtung des Buchungsschemas sind:

- Abschnitt 2.1, „Einrichtung Vorgangsarten und Buchungsschema“
- Abschnitt 2.2, „Einrichtung Buchungsarten“

2.1. Einrichtung Vorgangsarten und Buchungsschema

Die Felder *Hauptbuchung* sowie *1., 2. und 3. Nebenbuchung* enthalten die Parameter für das "Erweiterte Buchungsschema".

Abbildung 2.2. Beispiel für die Vorgangsart Auftrag

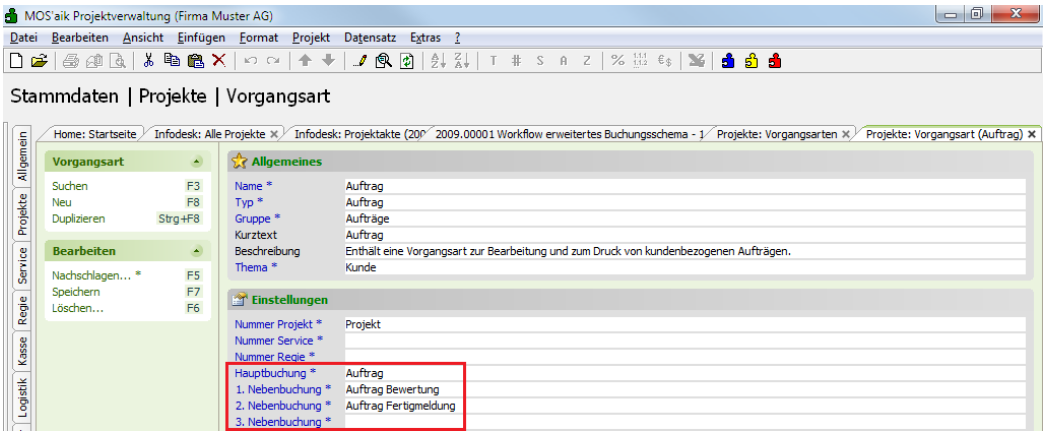


Abbildung 2.3. Beispiel für die Vorgangsart Rechnung:

Hauptbuchung *	Rechnung Debitor Soll
1. Nebenbuchung *	Auftrag Fertigmeldung Rechnung
2. Nebenbuchung *	
3. Nebenbuchung *	

Abbildung 2.4. Beispiel für die Vorgangsart Schlußrechnung:

Hauptbuchung *	Rechnung Debitor Soll
1. Nebenbuchung *	Auftrag Fertigmeldung Rechnung
2. Nebenbuchung *	Einbehalt Debitor Soll
3. Nebenbuchung *	

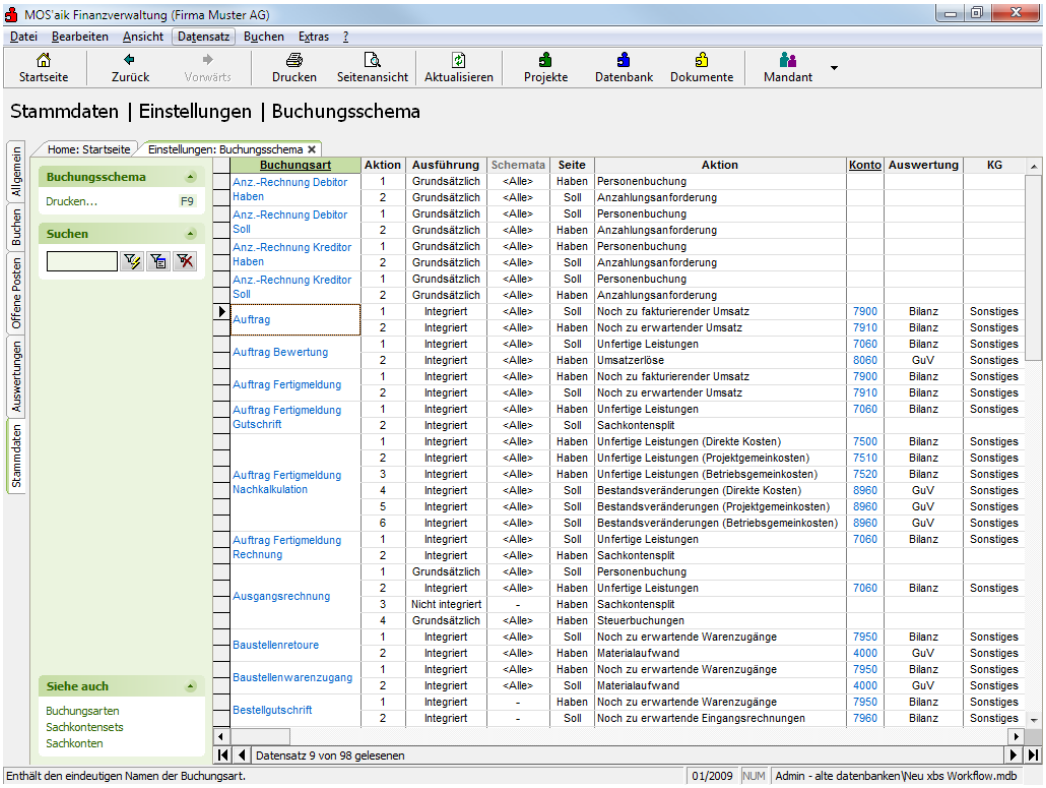
Im Feld *Hauptbuchung* wird eingestellt, welche Buchung mit der betreffenden Vorgangsart erzeugt werden soll.

Bei Vorgangsarten die keine Buchung bzw. keinen OP erzeugen sollen, ist das Feld *Hauptbuchung* auf *"Sonstiges"* eingestellt, z.B. bei der Vorgangsart Angebot.

Die Felder *1., 2. und 3. Nebenbuchung* enthalten Einstellungen für das *"Erweiterte Buchungsschema"*.

Das Erweiterte Buchungsschema enthält eine Übersicht mit *Buchungsart*, *Buchungsaktion* und *Sachkontenset*:

Abbildung 2.5.

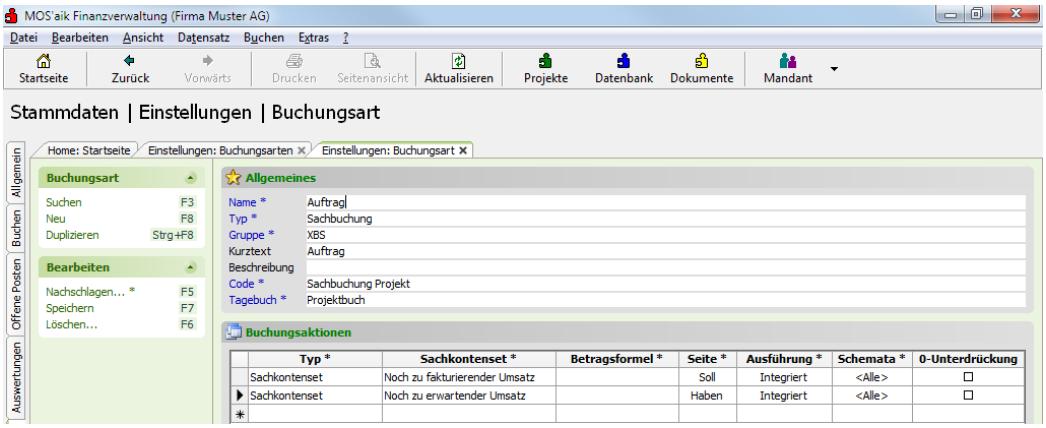


In der Spalte *Konto* können Sie die Sachkonten zur jeweiligen Buchung anpassen.

2.2. Einrichtung Buchungsarten

Die Buchungsarten enthalten die **Buchungsaktionen** für die Buchungsaufteilungen. Der *Typ* *Sachkontenset* beschreibt die Buchungen für das "Erweiterte Buchungsschema".

Abbildung 2.6. Beispiel: Buchungsart Auftrag



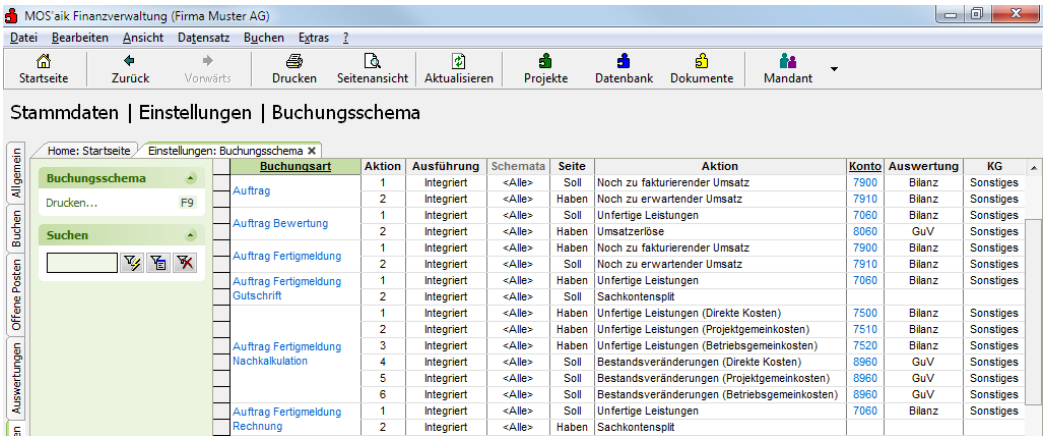
In der Tabelle der Buchungsaktionen stehen die Spalten *"Schemata"* und *"0-Unterdrückung"* zur Verfügung und können optional eingeblendet werden. Gegebenenfalls muss dazu zunächst die Tabellenansicht über die Menüfunktion ≡ Ansicht > Restaurieren ... restauriert werden.

Diese Buchung erfolgt laut *Ausführung* *"Integriert"* ausschließlich bei aktiven *"Erweiterten Buchungsschema"*.

Laut. **Buchungsaktion** erfolgt beim Auftrag die Buchung *"Noch zu fakturierender Umsatz"* an *"Noch zu erwartender Umsatz"*.

Laut **Buchungsschema** *"Auftrag"*: Konto 7900 an 7910:

Abbildung 2.7.



Bereich Buchungsaktionen:

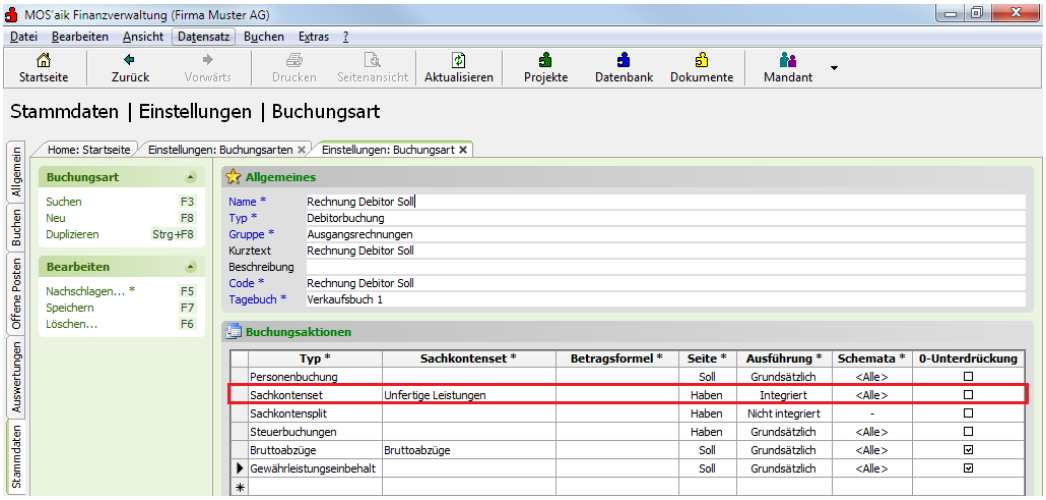
Die Spalte *Ausführung* enthält den Steuerungsparameter für das Buchungsschema:

"Grundsätzlich"	Buchung mit und ohne	"erweitertem Buchungsschema"
"Nicht integriert"	Buchung ohne	"erweitertem Buchungsschema"
"Integriert"	Buchung mit	"erweitertem Buchungsschema"

Die Spalte *Typ* sagt Folgendes aus:

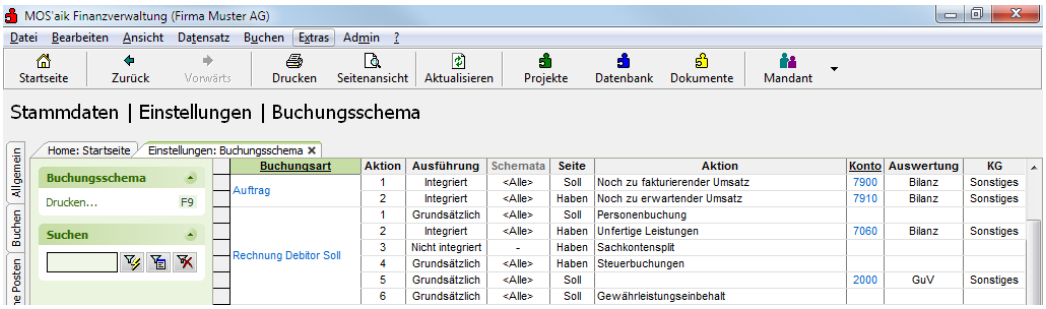
"Sachkontenset"	Die Sachkontenbuchungen erfolgen anhand des erweiterten Buchungsschemas, siehe Zeile "Sachkontenset".
"Sachkontensplit"	Die (Erlös-) Kontenaufteilung wird immer aus den Vorgangsgliederungen übernommen und ist unabhängig von der Ausführung.
"Personenbuchung"	Die Sammelbuchung aus den Nebenbüchern wird aus der jeweiligen Adresse bzw. den Vorgangsgliederungen übernommen.
"Steuerbuchungen"	Die Steuerbuchungen werden dem jeweiligen Sachkonto/Erlöskonto bzw. den Vorgangsgliederungen übernommen.

*Abbildung 2.8. Beispiel: Buchungsart **Rechnung Debitor Soll**:*



Laut Buchungsaktion (*Typ* = Sachkontenset) erfolgt bei der **Rechnung** die Habenbuchung *"Unfertige Leistungen"*, d. h. laut **Buchungsschema** *"Rechnung Debitor Soll"* auf Konto 7060:

Abbildung 2.9.

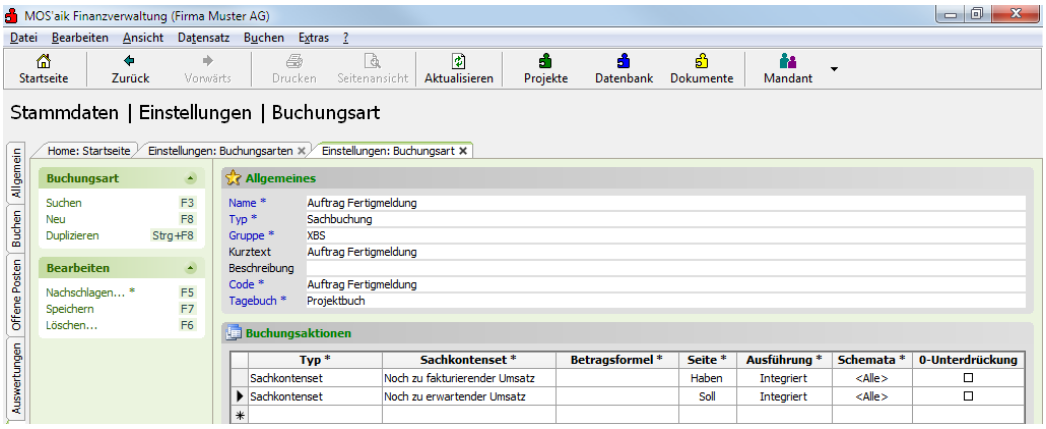


Diese Buchung erfolgt laut *Ausführung* *"Integriert"* ausschließlich bei aktivem *"Erweiterten Buchungsschema"*.

Die Buchungen der Tabelle **Buchungsaktionen** erfolgen laut Spalte *Ausführung* *"grundsätzlich"*, also auch bei inaktivem *"Erweitertem Buchungsschema"*.

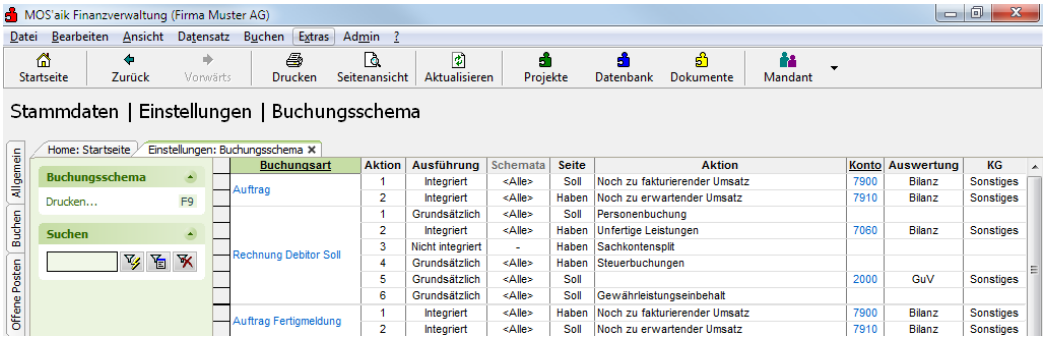
Die Buchungen der Tabelle **Buchungsaktionen** laut Spalte *Ausführung* *"nicht integriert"*, erfolgen nur bei inaktivem *"Erweitertem Buchungsschema"*.

Abbildung 2.10. Beispiel: Buchungsart Auftrag Fertigmeldung:



Laut Buchungsaktion (*Typ* = Sachkontenset) erfolgt bei der Fertigmeldung eines Auftrags die Buchung *"Noch zu erwartender Umsatz"* an *"Noch zu fakturierender Umsatz"*; d. h. laut **Buchungsschema** *"Auftrag"*: Konto 7910 an 7900:

Abbildung 2.11.



Diese Buchung erfolgt laut *Ausführung* *"Integriert"* ausschließlich bei aktiven *"Erweiterten Buchungsschema"*.

Kapitel 3. Vom Auftrag bis zur Rechnung

In diesem Kapitel wird nun ein vollständiger Arbeitsablauf mit allen lieferantenseitigen Vorgängen beginnend bei einem Auftrag bis hin zur Rechnungsstellung beschrieben.

3.1. Auftrag

Prüfen Sie zunächst wichtige Grundeinstellungen für den Auftrag. Anschließend wird der Arbeitsablauf mit diversen Möglichkeiten zur Auswertung, wie z.B. Verkehrszahlen und Spaltenbilanzen (GuV) vorgestellt.

3.1.1. Einstellungen für den Auftrag

Abbildung 3.1.

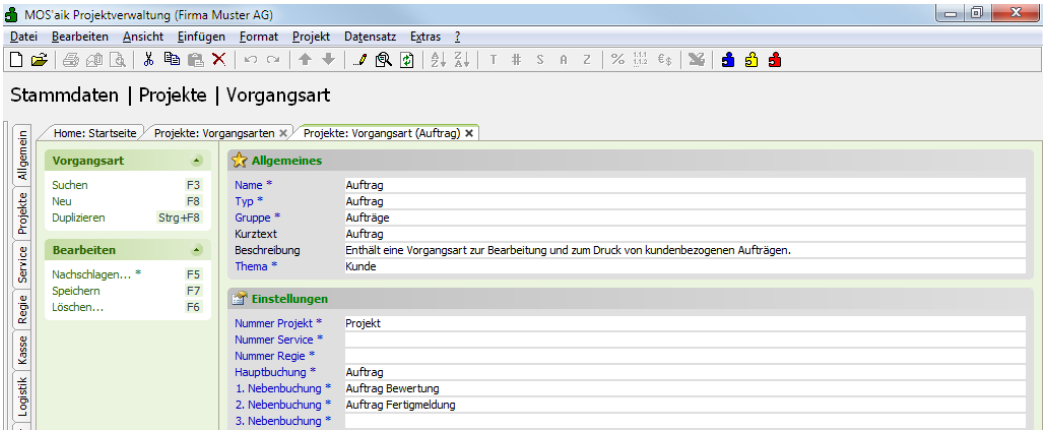


Abbildung 3.2.

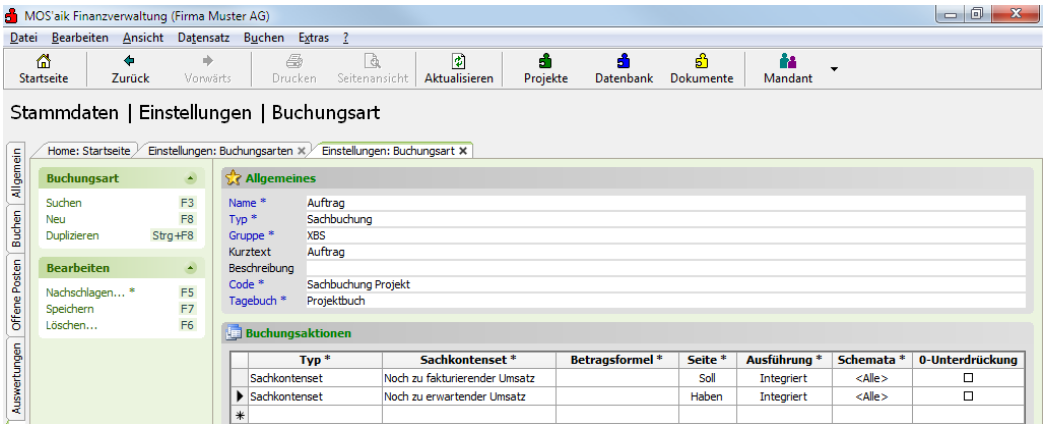
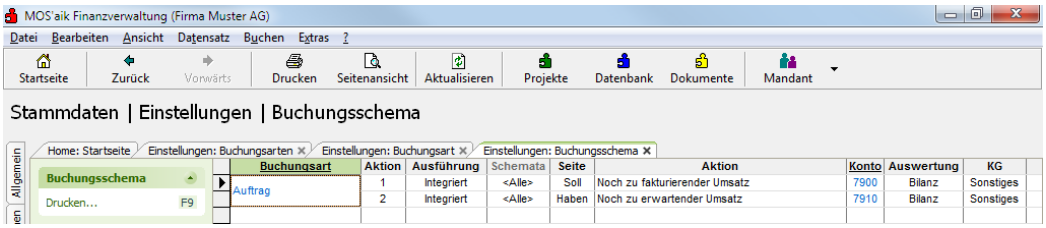


Abbildung 3.3.



3.1.2. Ablauf

Erstellen und **drucken/buchen** Sie einen Auftrag:

Abbildung 3.4.

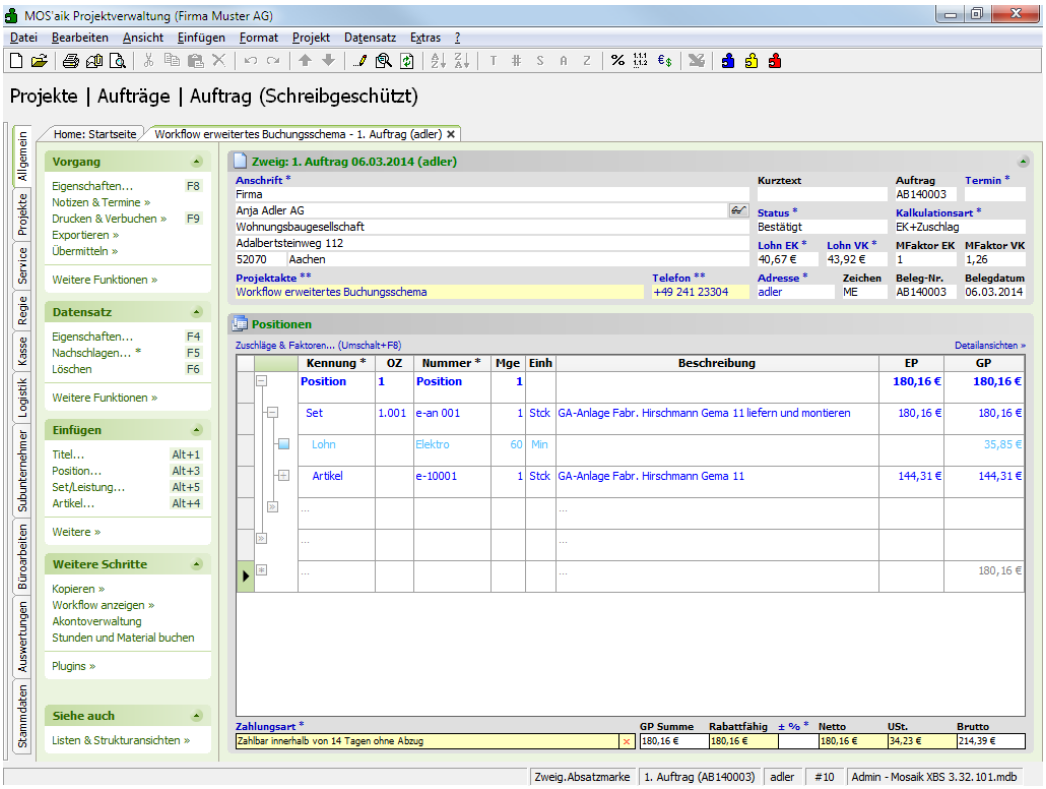
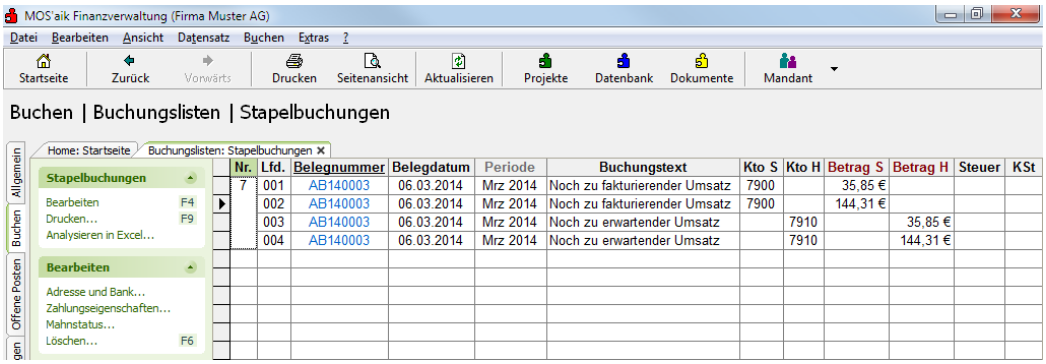


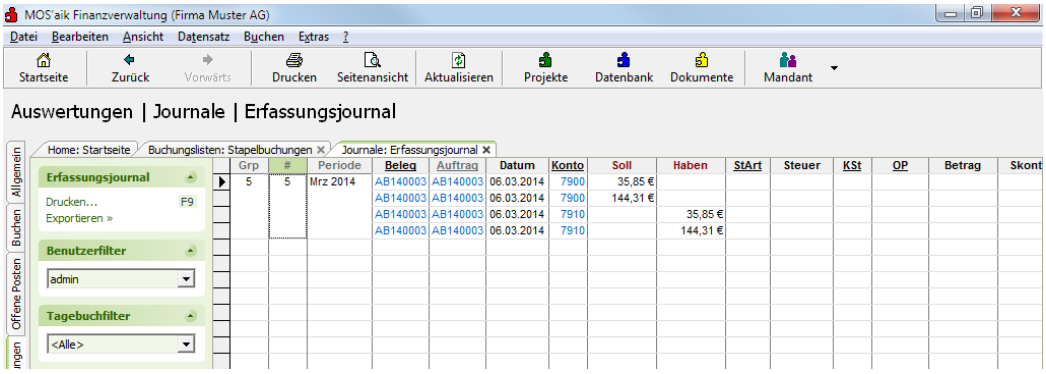
Abbildung 3.5. Buchungsstapel in der MOS'aik-Finanzverwaltung



3.1.3. Auswertungsmöglichkeiten

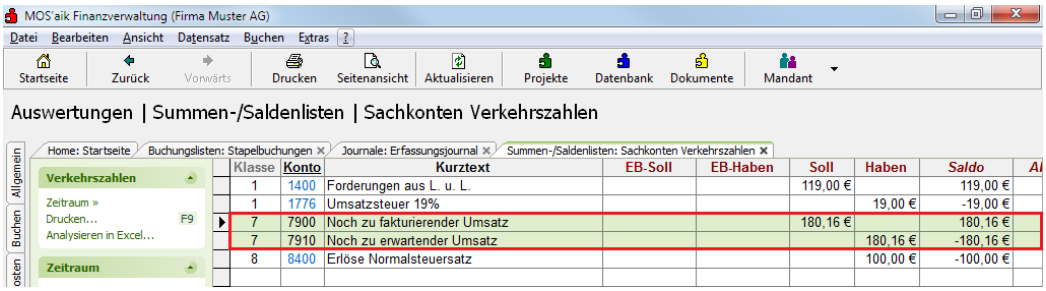
Nach dem Verbuchen des Stapels:

Abbildung 3.6.



Auswertungen der Verkehrszahlen und Salden pro Sachkonto und Auftrag:

Abbildung 3.7.



In der Sachkontenverkehrszahlenliste kann die Spalte *Untergruppe* eingeblendet werden.

(Siehe auch Auswertungen Spaltenbilanz / GuV und Spaltenbilanz / GuV kumuliert)

Abbildung 3.8.

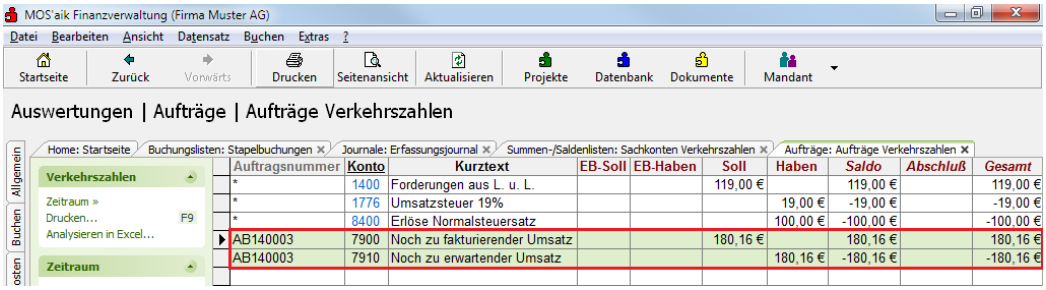
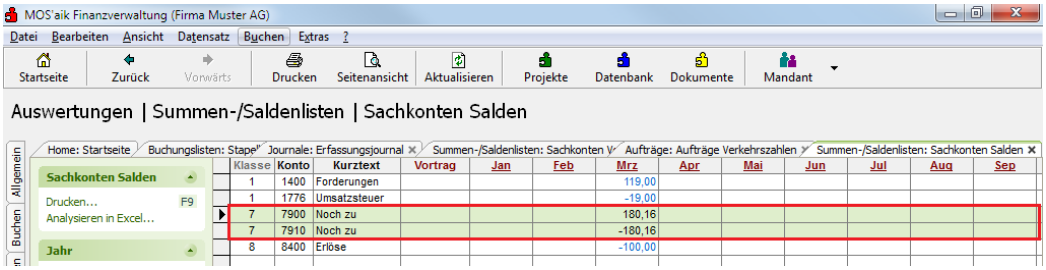


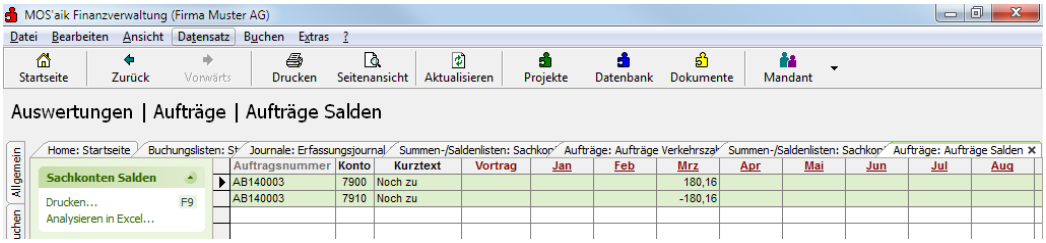
Abbildung 3.9.



In der Sachkontensaldenliste kann die Spalte *Untergruppe* eingeblendet werden.

(Siehe auch Auswertungen Spaltenbilanz / GuV und Spaltenbilanz / GuV kumuliert)

Abbildung 3.10.



Die MOS'aik-Finanzverwaltung ist unter Auswertungen | BWA's um die Auswertungen Spaltenbilanz / GuV und Spaltenbilanz / GuV kumuliert erweitert worden.

Dazu sind die Sachkontenstammdaten um ein neues Feld *Untergruppe* ergänzt worden. Der Inhalt im Feld *Gruppe* ist sinnvoll gefüllt worden; die Alias-Gruppen (SKR 03/04) sind entfallen.

Abbildung 3.11. Spaltenbilanz / GUV (Linker Teil)

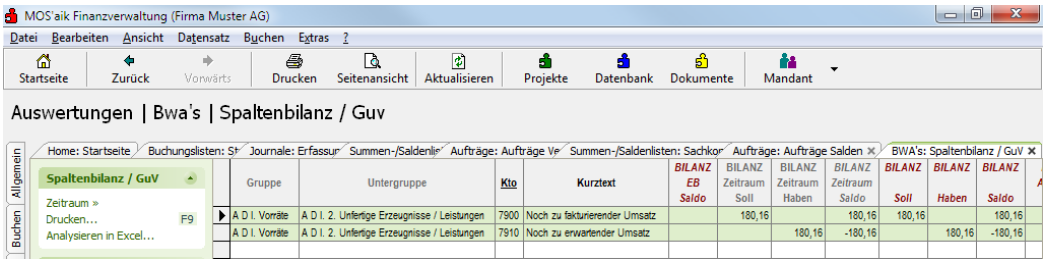


Abbildung 3.12. Spaltenbilanz / GUV (Rechter Teil)

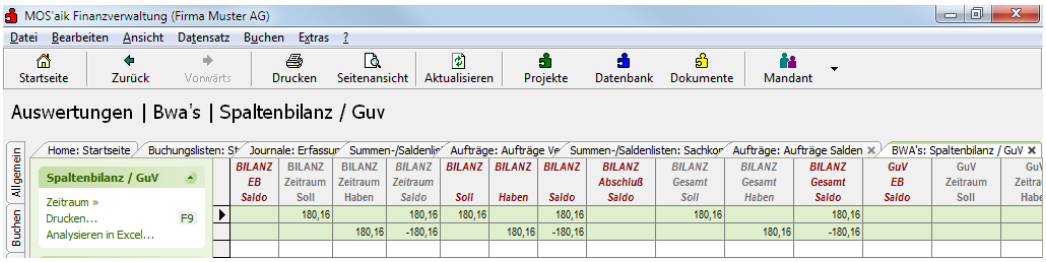
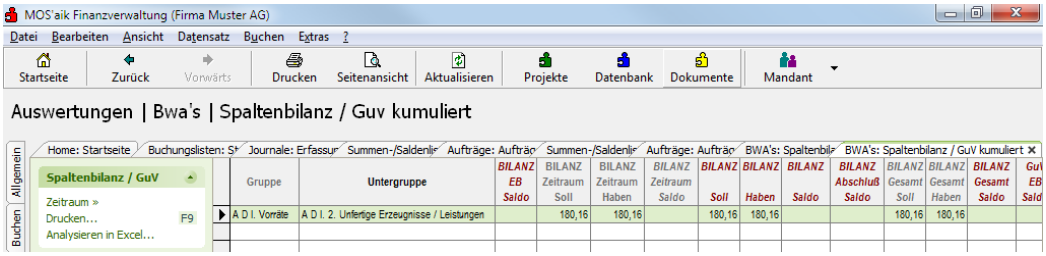


Abbildung 3.13.



Die Auftragsauswertungen Auftragsblätter, Aufträge Verkehrszahlen und Aufträge Salden werden auf der Basis des Buchungsjournals erstellt.

3.2. Bestellung anhand einer Materialbedarfsliste

Prüfen Sie jetzt die Grundeinstellungen für die Bestellung bei Ihrem Lieferanten. Anschließend wird der Arbeitsablauf mit diversen Möglichkeiten zur Auswertung, wie z.B. über das Erfassungsjournal, die Verkehrszahlen, Auftrags- und Sachkonten Salden oder die Spaltenbilanzen (GuV) vorgestellt.

3.2.1. Einstellungen für die Bestellung

Abbildung 3.14.

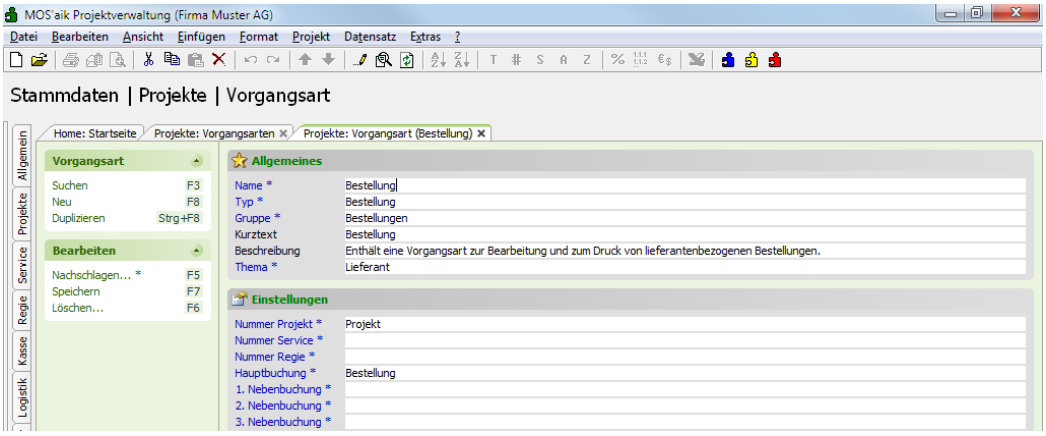


Abbildung 3.15.

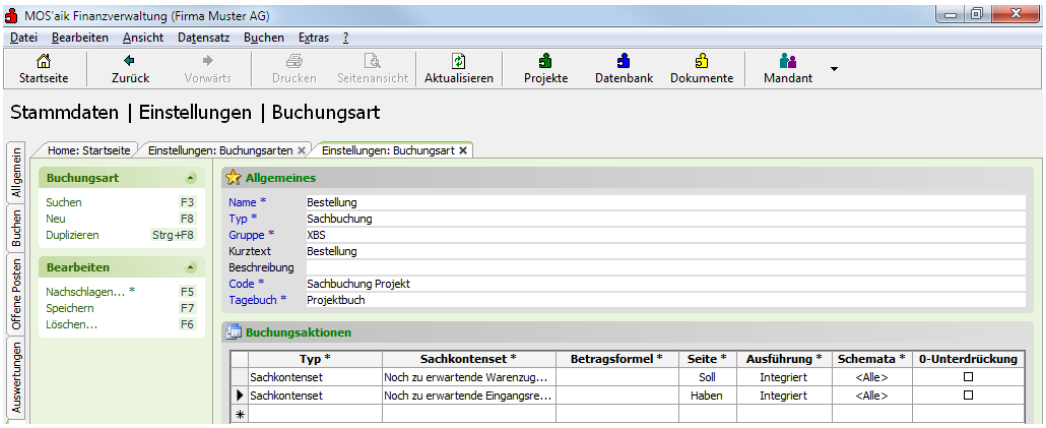
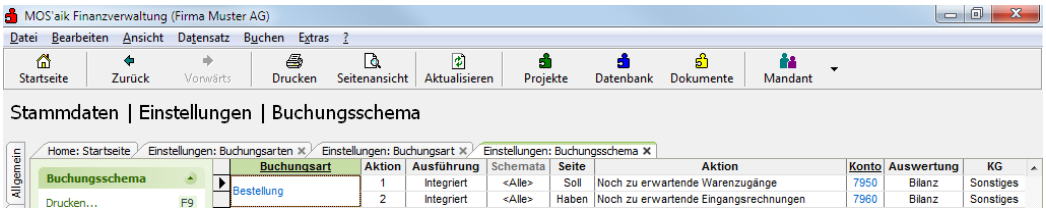


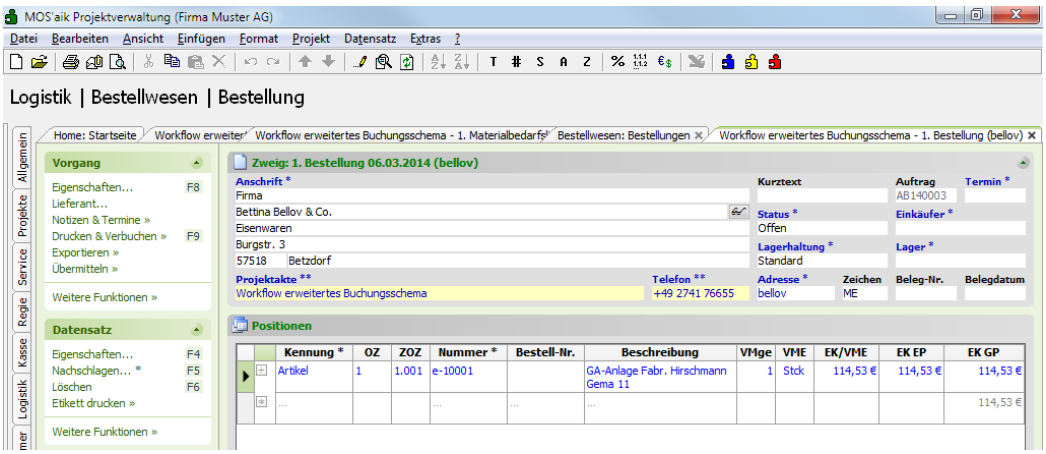
Abbildung 3.16.



3.2.2. Ablauf

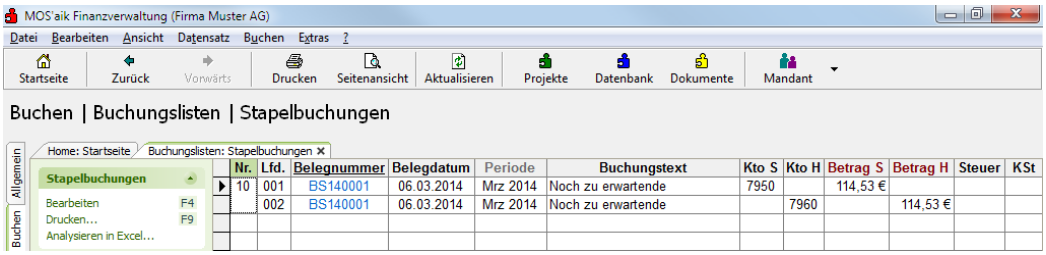
Erstellen Sie eine **Bestellung**, z.B. aus einer Materialbedarfsliste:

Abbildung 3.17.



Beim **Buchen von Bestellungen** wird der Bestellpreis zugrunde gelegt. Im Gegensatz dazu wird beim Journalisieren nachfolgender Warenzugänge (Siehe Abschnitt 3.3, „Warenzugang“) als Preis der **Bewertungspreis** und nicht der Bestellpreis des Artikels eingesetzt. Dadurch werden Differenzen zwischen dem Preis der Bestellung und dem Artikelbewertungspreis beim Buchen der Lagerbewegungen und den anschließenden Auswertungen berücksichtigt.

Abbildung 3.18. Die Stapelbuchung:



Beim Verbuchen von Bestellungen ( ) wird auch in die Buchungsaufteilungen der entstehenden **Stapel-Sachbuchung** die *Belegnummer* der Bestellung gespeichert. Damit ist sichergestellt, dass durch das Verbuchen von **Bestellungen ohne Kostenträgerbezug** im Buchungsjournal und in den Sachkontensaldendetails auch die *Auftragsnummer* des Bestellprojekts erscheint.

Beim Verbuchen einer Buchung ( ) wird über die ggf. in den Aufteilungen vorhandene *Bestellbelegnummer* die *Auftragsnummer* des Bestellprojekts ermittelt, wenn die **Buchung keinen Kostenträgerbezug** hat. Die Auftragsnummer des Bestellprojekts (sowie ggf. der Name des Bestellprojekts) wird dann beim Schreiben der Artikelstatistik sowie im Buchungsjournal und in den Sachkontensaldendetails weiterverwendet.

3.2.3. Auswertungsmöglichkeiten

(Neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 3.19.

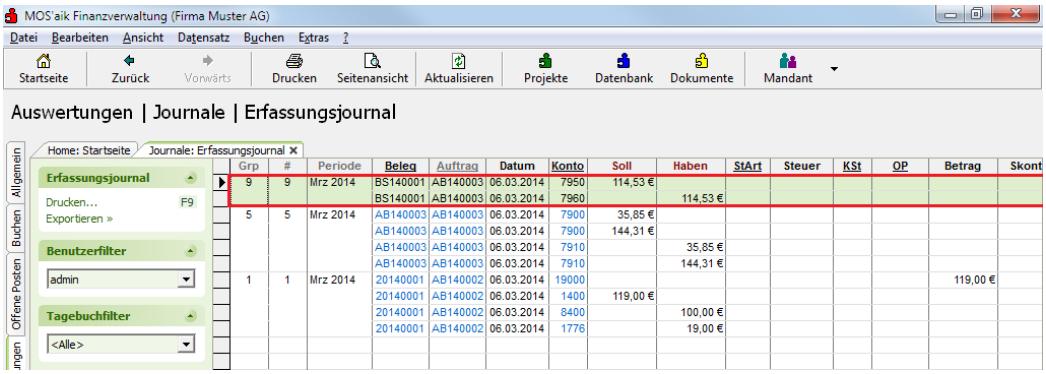


Abbildung 3.20.

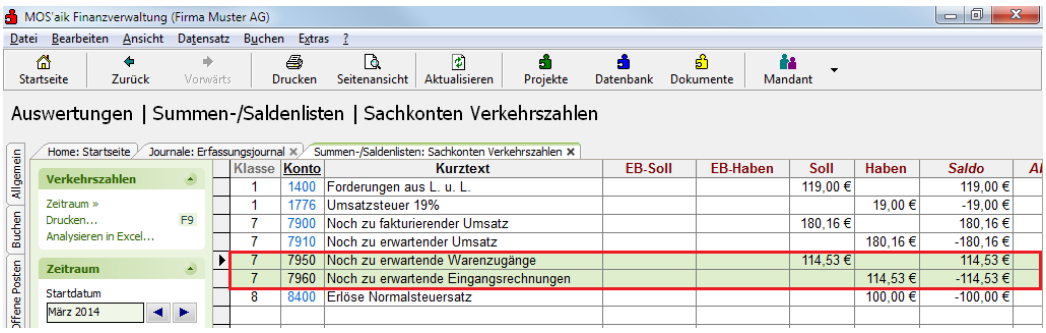


Abbildung 3.21.

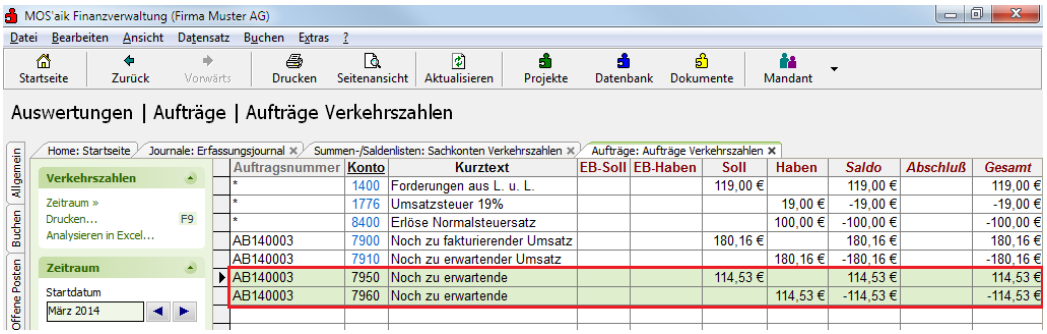


Abbildung 3.22.

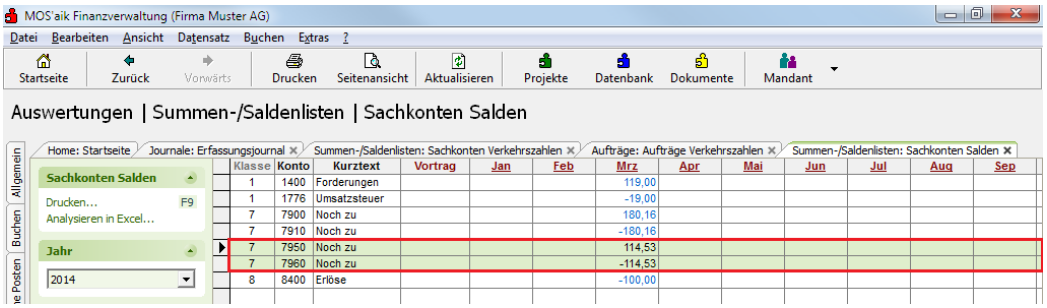


Abbildung 3.23.

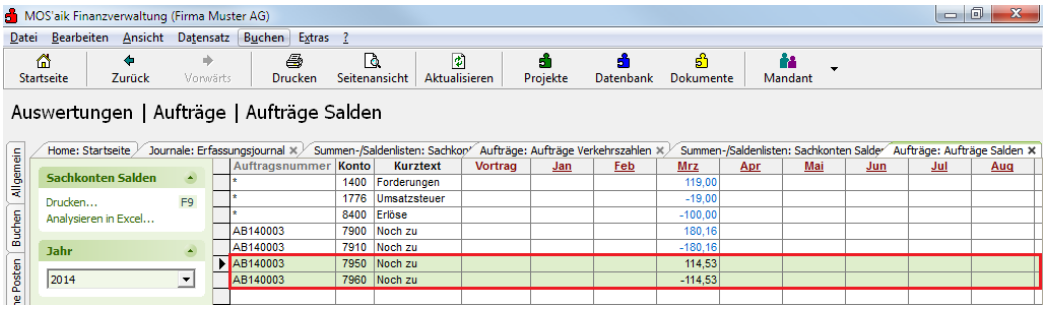


Abbildung 3.24. Spaltenbilanz / GUV (Linker Teil)

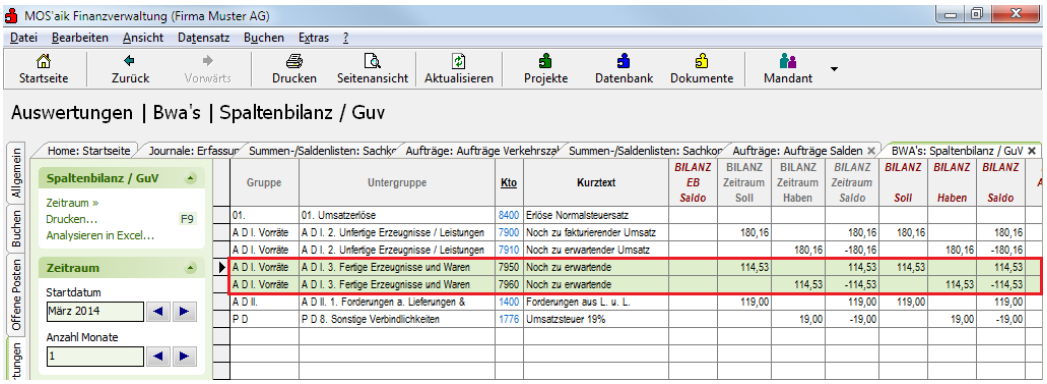


Abbildung 3.25. Spaltenbilanz / GUV (Rechter Teil)

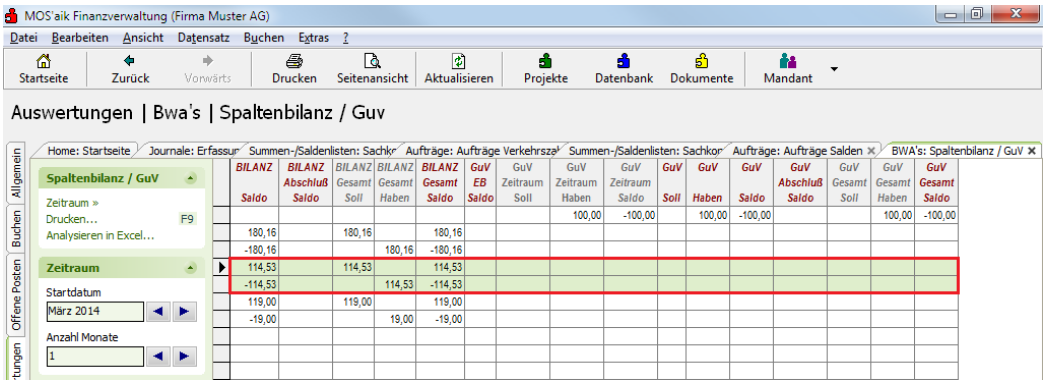
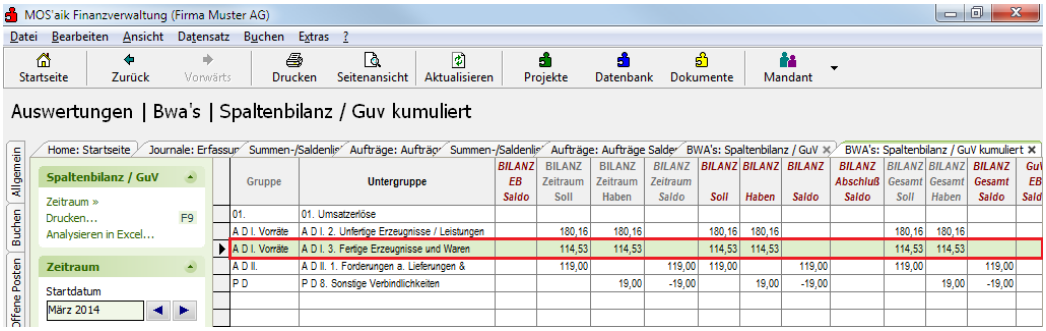


Abbildung 3.26.



3.3. Warenzugang

Es folgt die Beschreibung der Einstellungen für den Warenzugang sowie des Arbeitsablaufs für die Buchung und Lagerjournalisierung und den Möglichkeiten zur Auswertung.

3.3.1. Einstellungen für den Warenzugang

Abbildung 3.27.

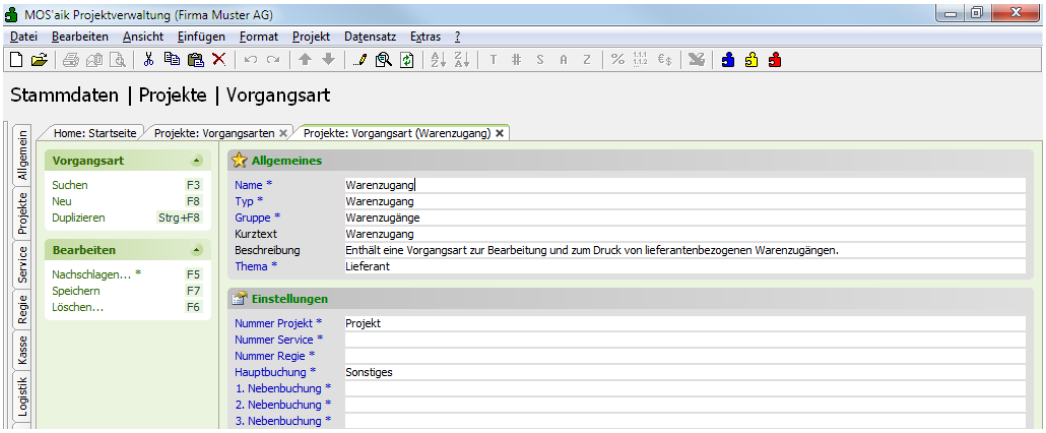


Abbildung 3.28.

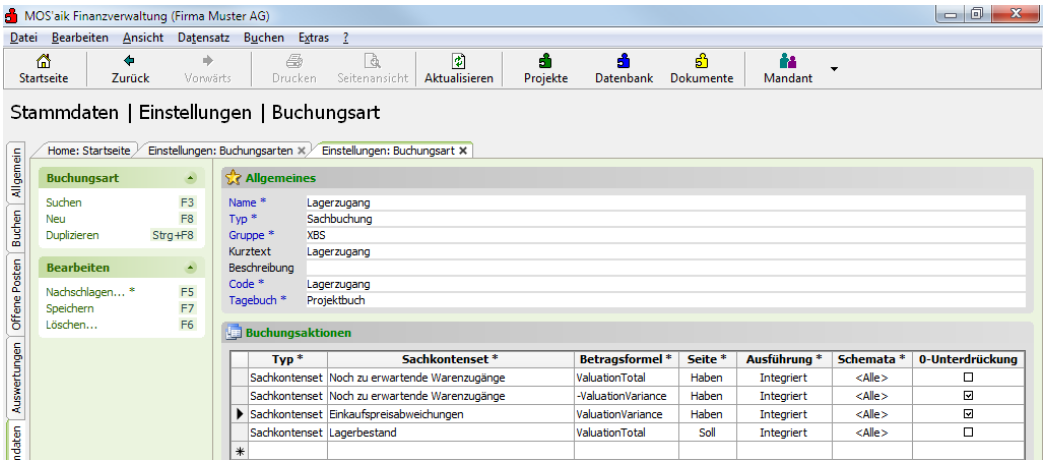
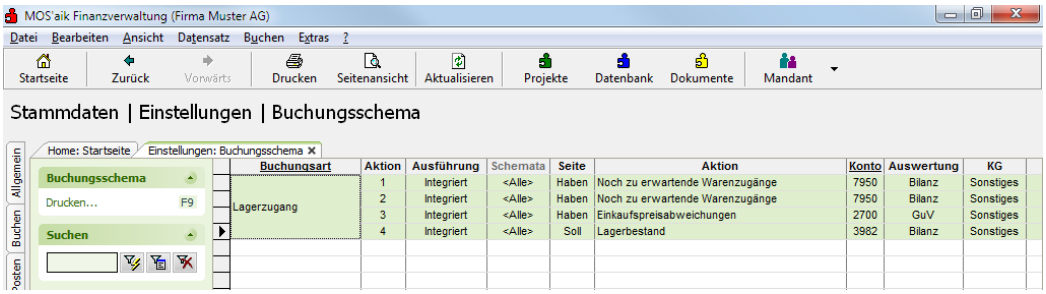


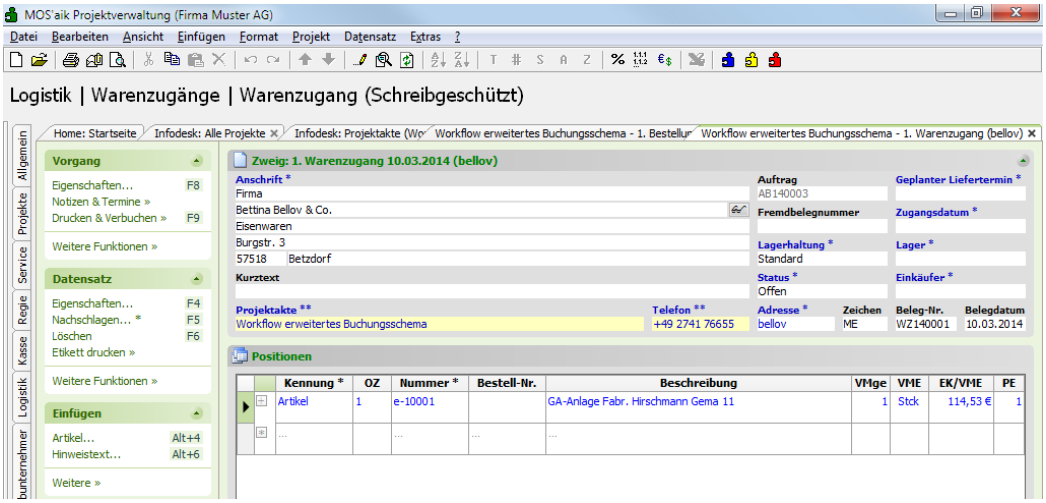
Abbildung 3.29.



3.3.2. Ablauf (+ Lagerjournalisierung)

Erstellen Sie z.B. aus einer Bestellung einen **Warenzugang**:

Abbildung 3.30.



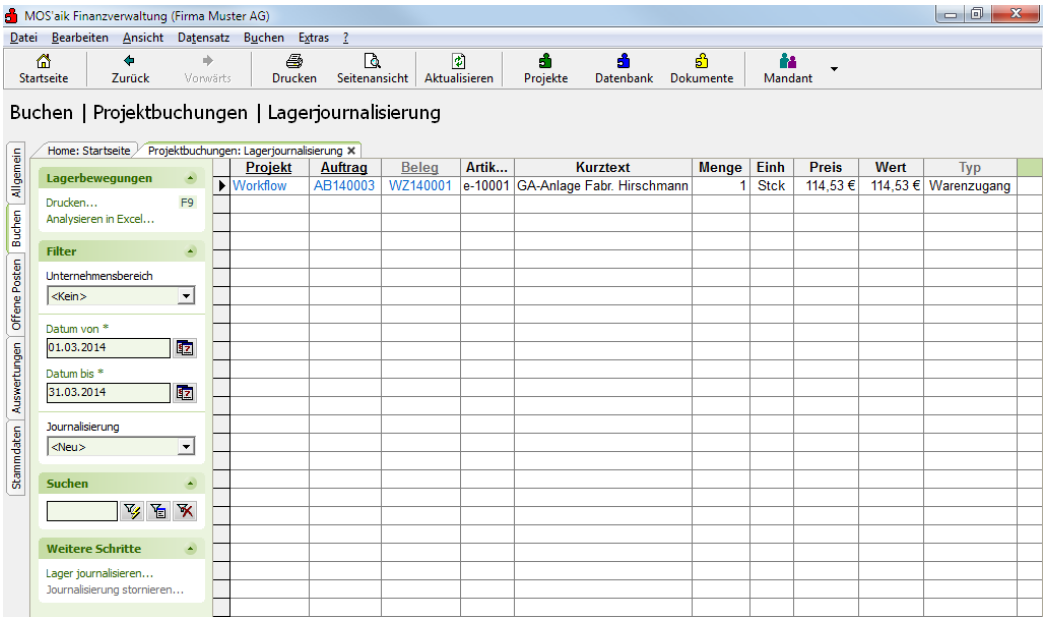
Im **Kopfbereich** des Warenzugangs bzw. Baustellenwarenzugangs finden Sie die Felder *Zugangsdatum*, *Fremdbelegnummer* und *Geplanter Liefertermin*. Diese Felder werden im Rahmen von Kostenbuchungen im erweiterten Buchungsschema verwendet, um die relevante **Buchungsperiode** zu bestimmen. Die Unterscheidung des ursprünglich geplanten Liefertermins vom tatsächlichen Zugangsdatum der Ware ermöglicht die korrekte Bestimmung der Buchungsperiode beim Journalisieren der aus dem Warenzugang entstandenen Kostenbuchungen. Die Datenbanktabelle mit den Artikelstatistikdatensätzen verfügt dazu über die Spalte *Lieferdatum*

und wird immer dann gefüllt, wenn eine Lagerbewegung stattfindet. Ausgenommen sind hier Wertkorrekturbuchungen im erweiterten Buchungsschema.

Nach der Buchung einer Lagerbewegung, die den Lagerwert verändert (Waren- bzw. Lagerzugänge, Lagerabgänge und Inventurbuchungen), werden diese Buchungen auf dem Arbeitsblatt **Lagerjournalisierung** aufgelistet:

Die journalisierten Datensätze werden mit dem aktuellen Datum versehen.

Abbildung 3.31. Buchen | Projektbuchungen | Lagerjournalisierung



Mit der Funktion **Lager journalisieren** werden die Lagerbuchungen bei den **Stapelbuchungen** abgelegt.

Beim Journalisieren wird das aktuelle Datum als **Erfassungsdatum** in die entstehenden Buchungen geschrieben.

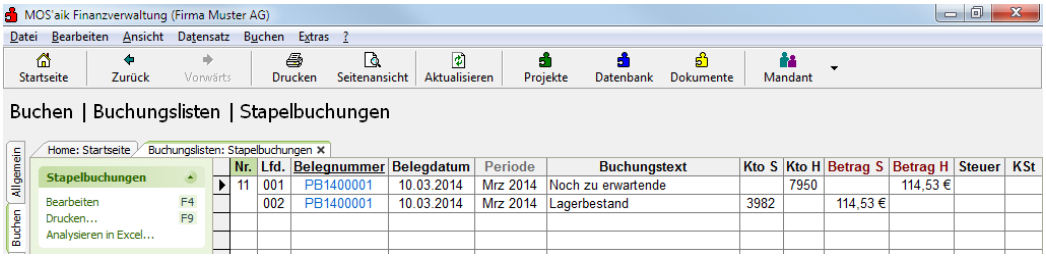
Bei der Lagerjournalisierung wird als **Preis** der **Bewertungspreis** und nicht der Bestellpreis des Artikels eingesetzt.

Dadurch werden **Differenzen** zwischen dem Preis der Bestellung und dem Artikelbewertungspreis beim Buchen der Lagerbewegungen und den anschließenden Auswertungen berücksichtigt.

Bei der Erstellung der Buchungen wird nach **Unternehmensbereich**, **Projekt**, **Auftrag** und **Belegdatum** unterschieden. Bei Artikeln mit Bestandsführung wird pro unterschiedliche Kombination ein Buchungssatz in den Stapelbuchungen abgelegt.

Pro Buchungssatz erfolgt ggf. eine Aufteilung nach **Kostenstelle** und **Kalkulationsgruppe**. Der Betrag einer Aufteilung ist die Summe der Bewertungsgesamtpreise der kombinierten Unterscheidungsmerkmale:

Abbildung 3.32.



Beim Verbuchen eines Vorgangs wird zur Ermittlung des Bewertungsgesamtpreises nicht die Preiseinheit der Projektgliederung, sondern die des Artikels herangezogen.

3.3.3. Auswertungsmöglichkeiten

Durch das **Verbuchen des Stapels** entsteht folgende Buchung (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 3.33.

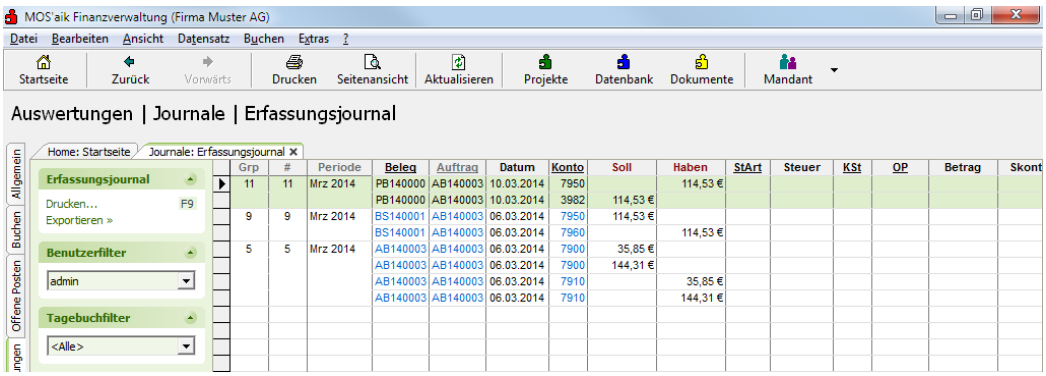


Abbildung 3.34.

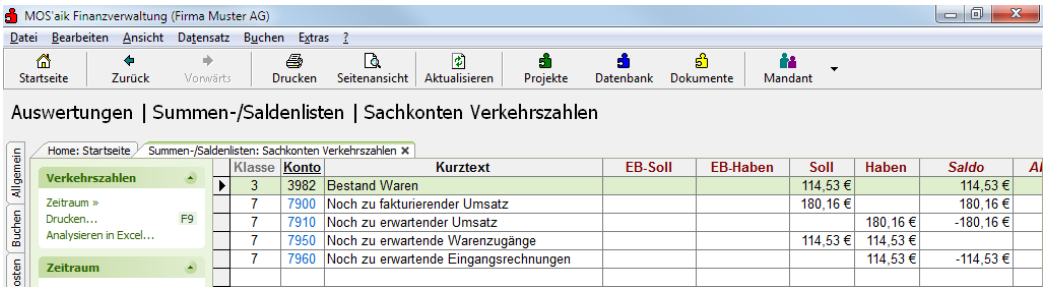


Abbildung 3.35.

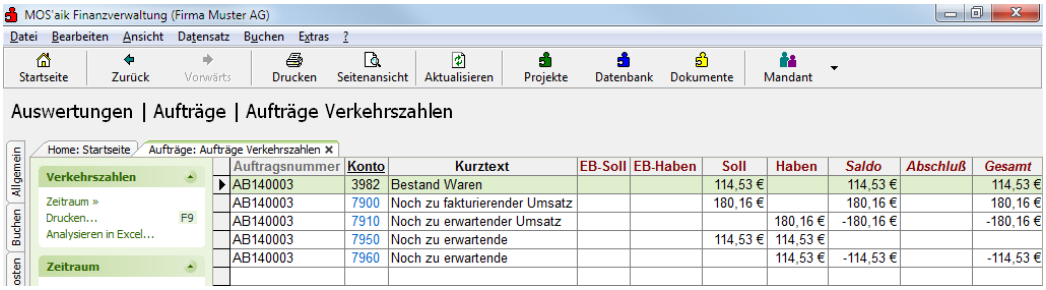


Abbildung 3.36.

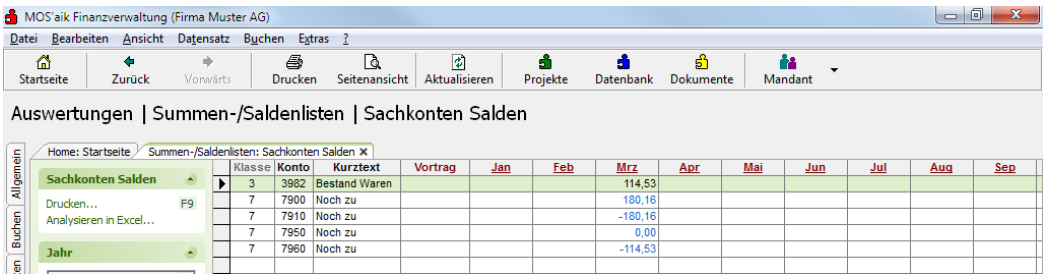


Abbildung 3.37.

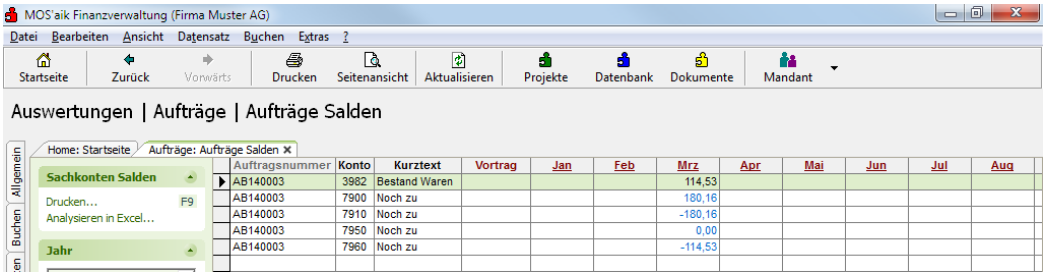


Abbildung 3.38.

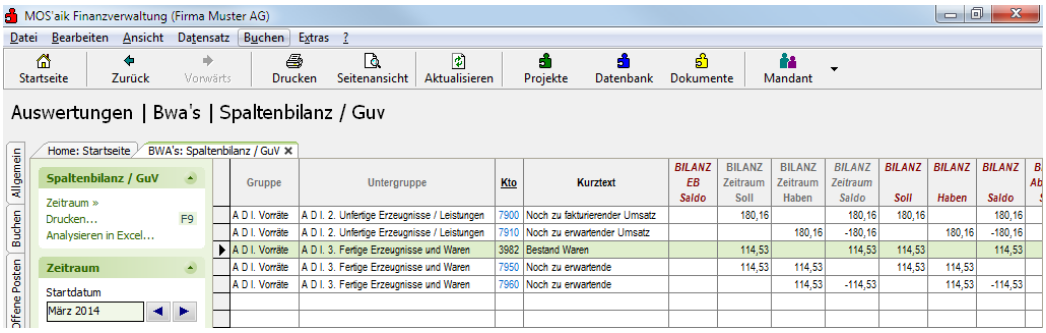


Abbildung 3.39.

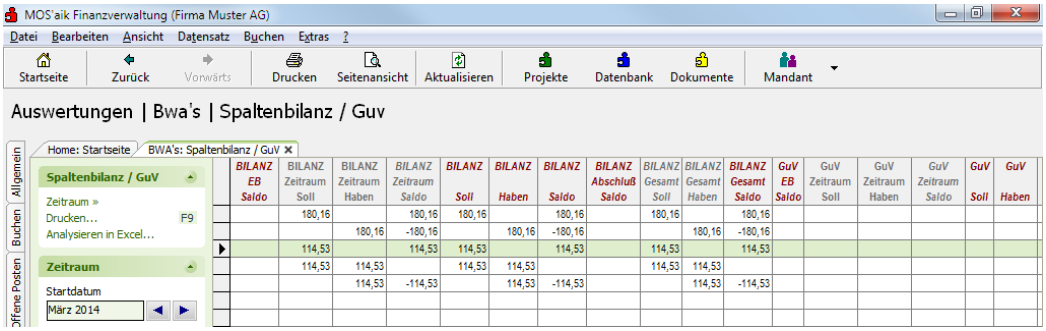


Abbildung 3.40.

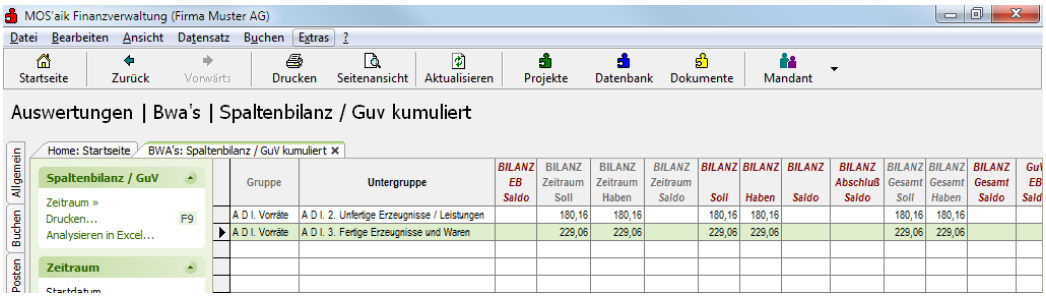
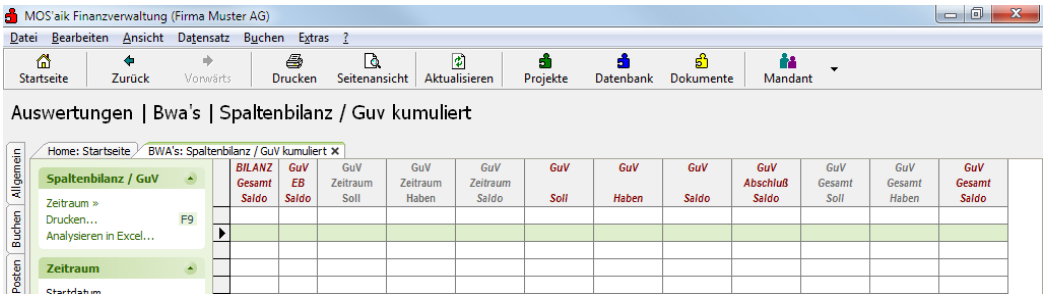


Abbildung 3.41.



3.4. Eingangsrechnung

Beschreibung der Einstellungen für die Eingangsrechnung und des Arbeitsablaufs mit den zugehörigen Auswertungsmöglichkeiten.

3.4.1. Einstellungen für die Eingangsrechnungen

Abbildung 3.42.

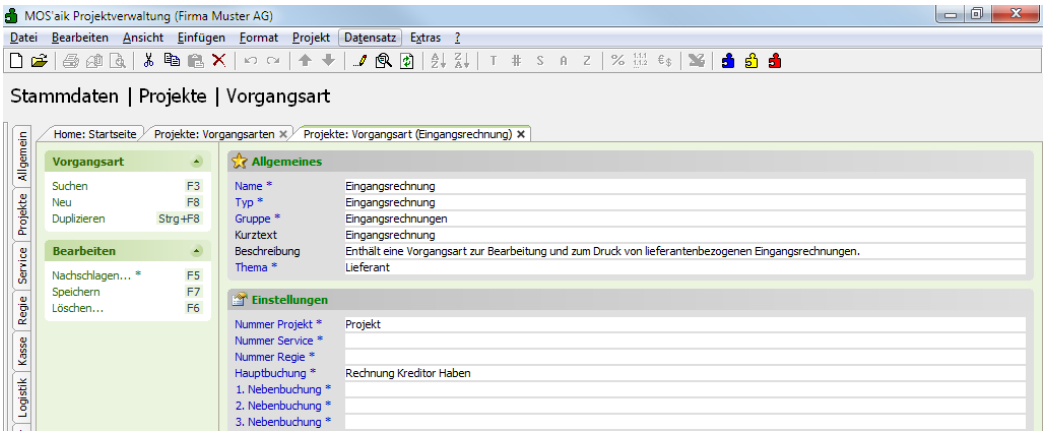


Abbildung 3.43.

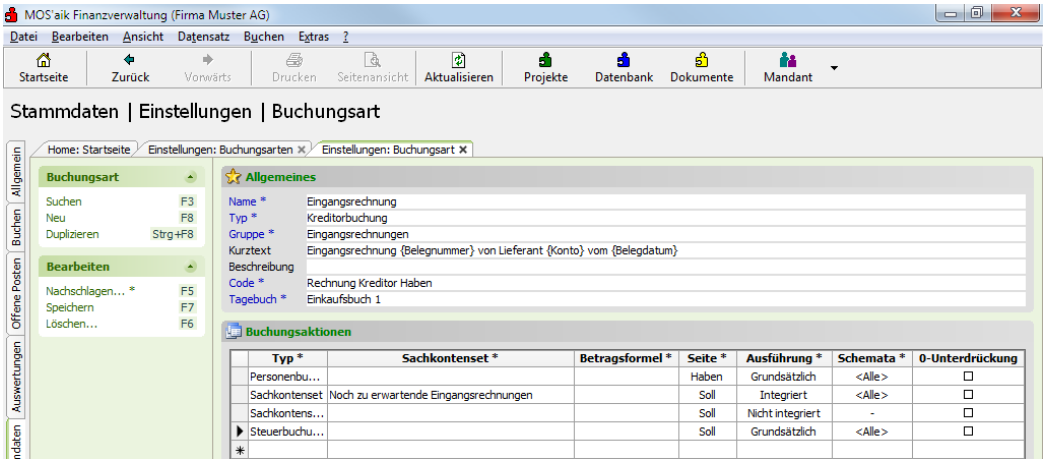
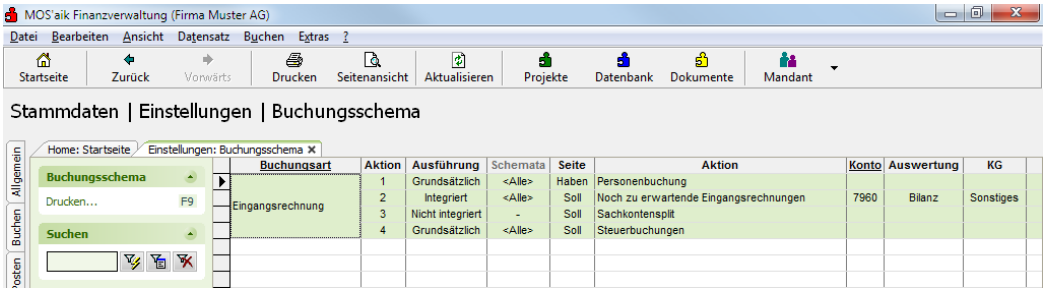


Abbildung 3.44.



3.4.2. Ablauf

Erstellen Sie z.B. aus einem Warenzugang eine **Eingangsrechnung**:

Abbildung 3.45.

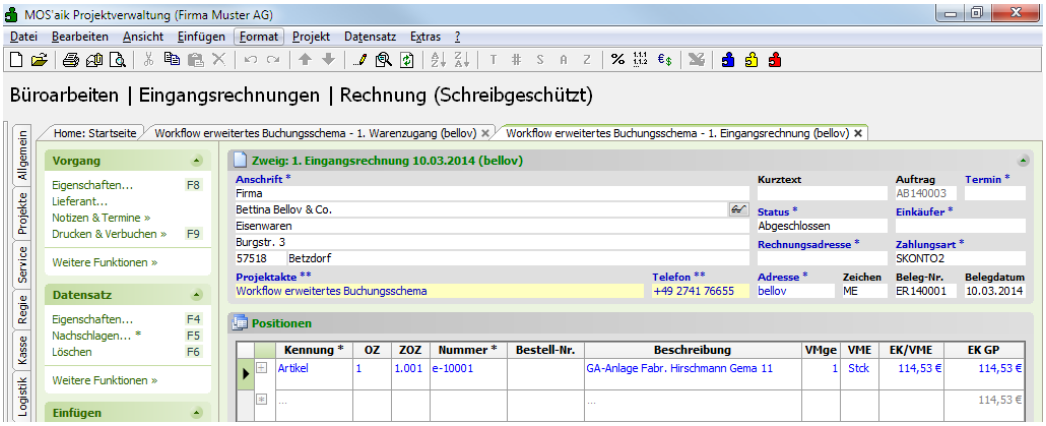
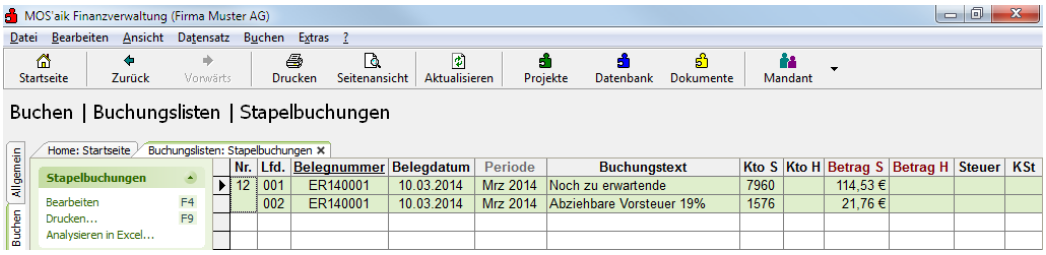


Abbildung 3.46.



3.4.3. Auswertungsmöglichkeiten

Mit dem **Verbuchen des Stapels** entsteht folgende Buchung (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 3.47.

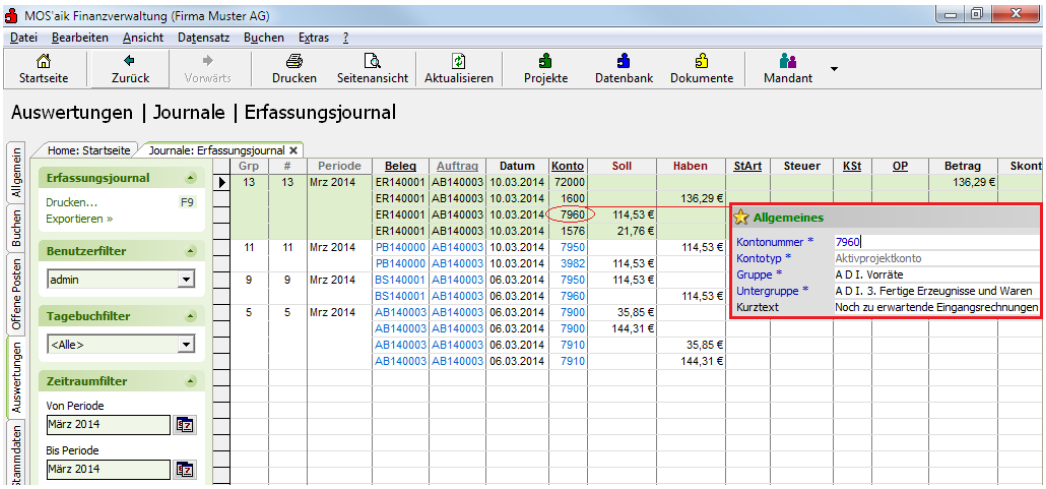


Abbildung 3.48.

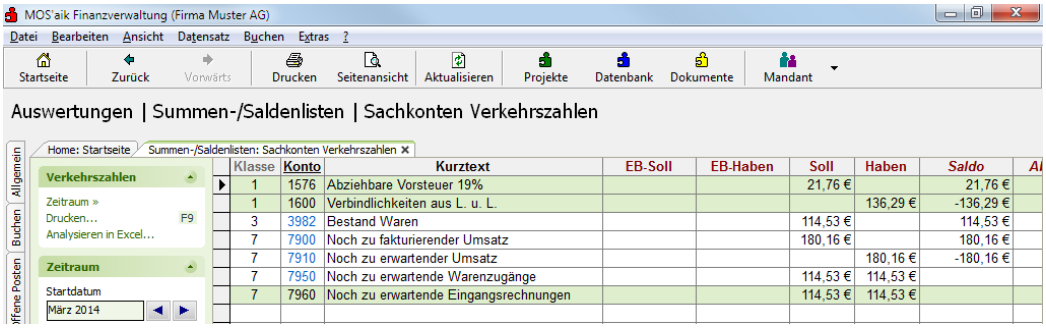


Abbildung 3.49.

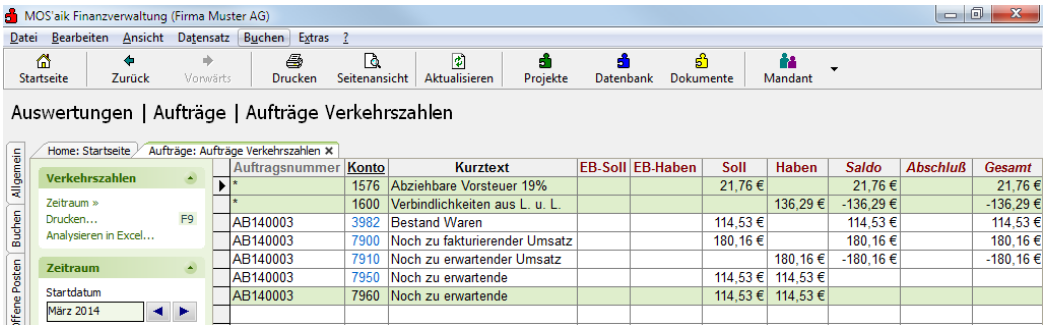


Abbildung 3.50.

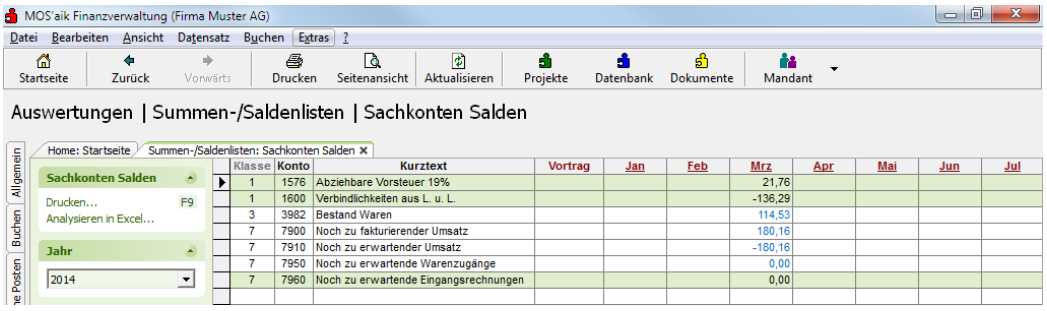


Abbildung 3.51.

Abbildung 3.52.

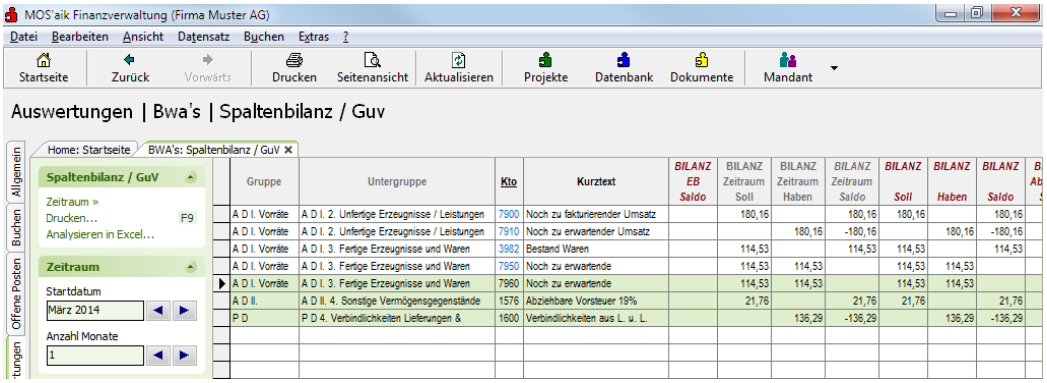


Abbildung 3.53.

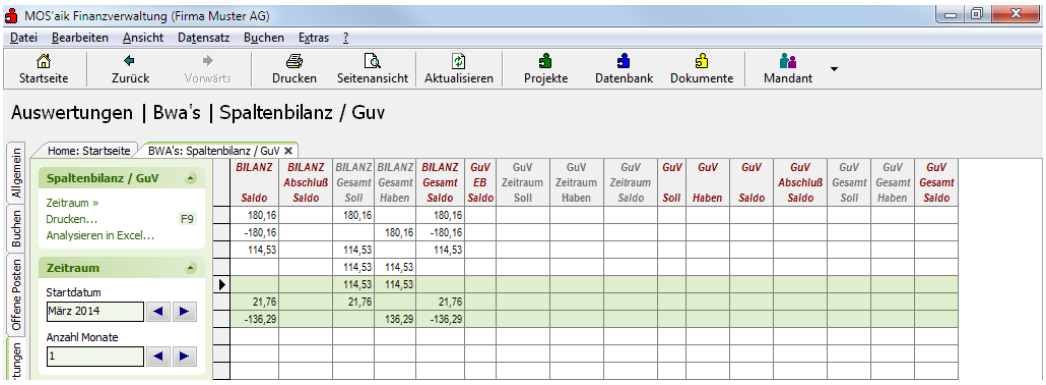


Abbildung 3.54.

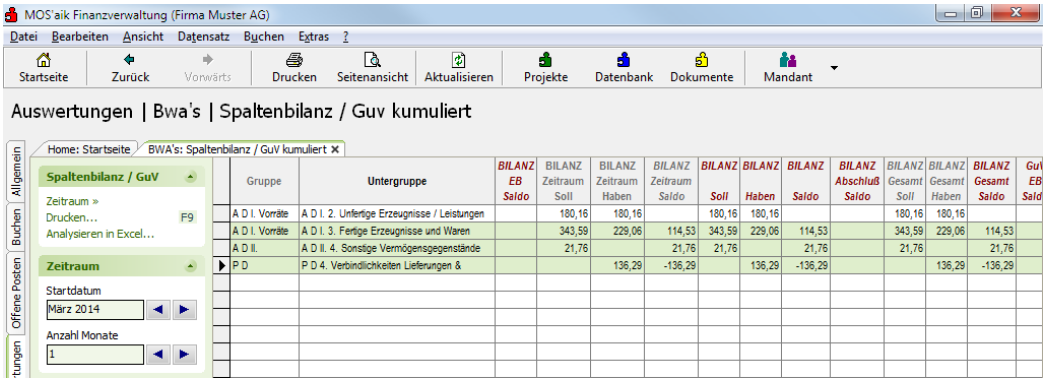
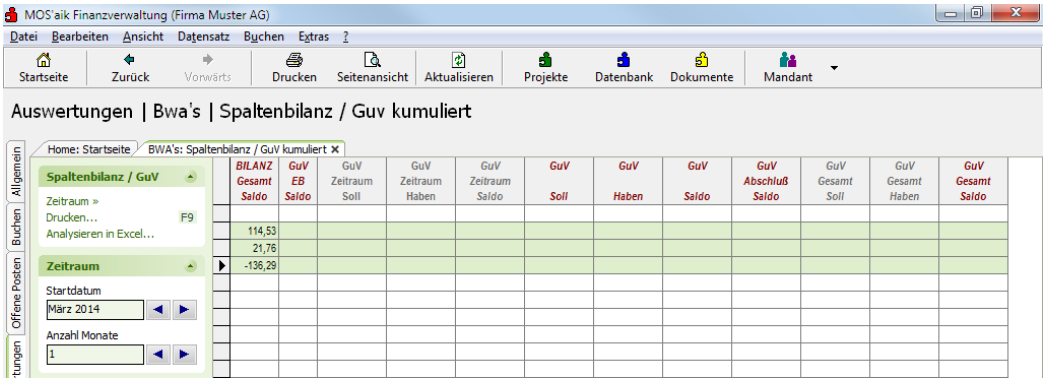


Abbildung 3.55.



3.5. Baustellenlieferschein und manuelle Nachkalkulation

Beschreibung der Einstellungen für den Baustellenlieferschein sowie des Arbeitsablaufs mit den zugehörigen Auswertungsmöglichkeiten.

3.5.1. Einstellungen für den Baustellenlieferschein

Abbildung 3.56.

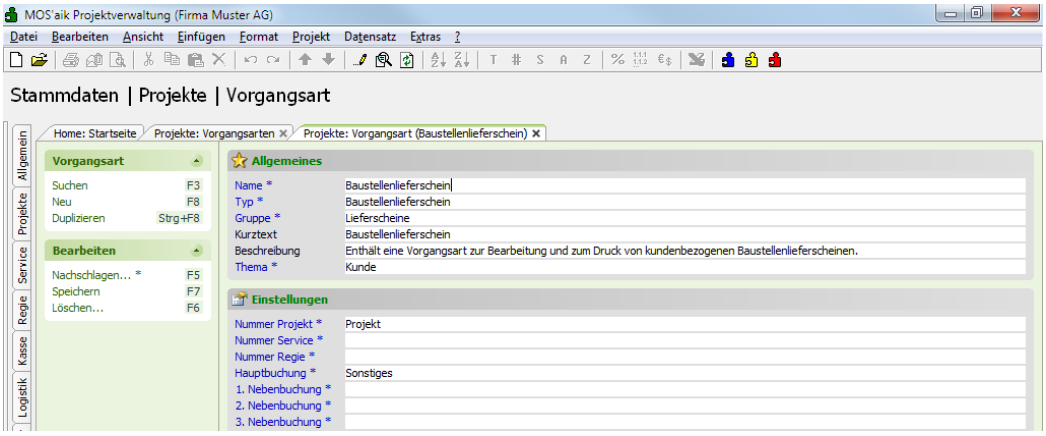


Abbildung 3.57.

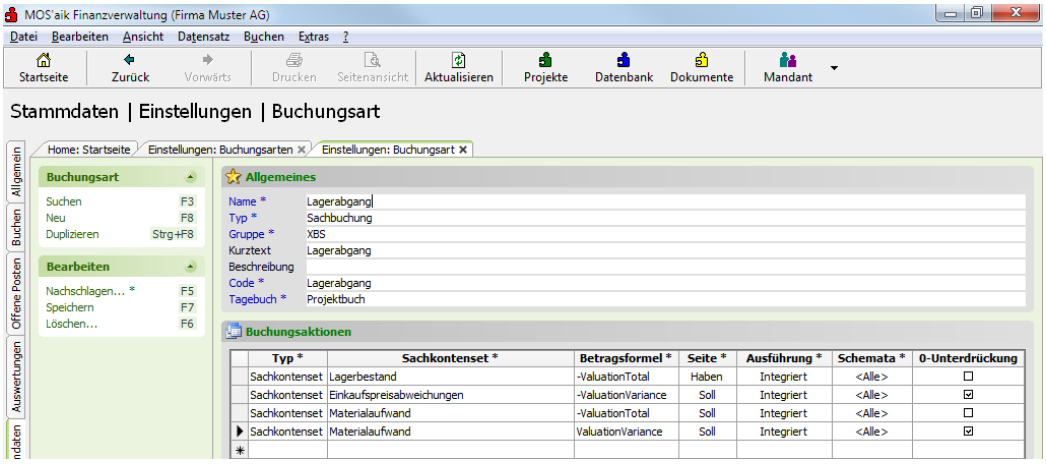
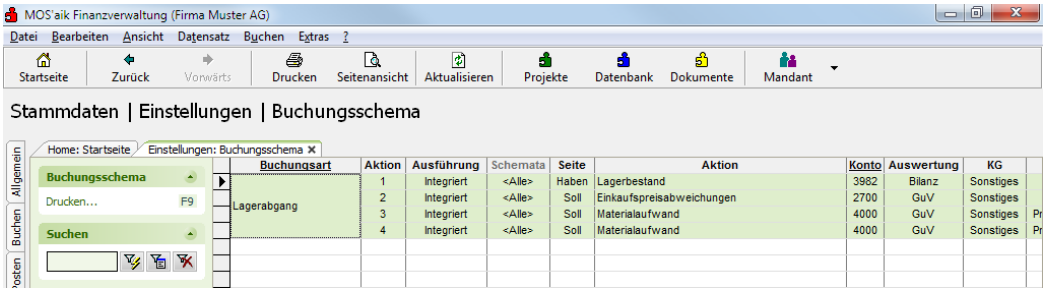


Abbildung 3.58.



3.5.2. Ablauf (+ Lagerjournalisierung, + Projektkostenjournalisierung)

Erstellen Sie z.B. aus der Materialbedarfsliste einen **Baustellenlieferschein**:

Abbildung 3.59. Materialbedarfsliste

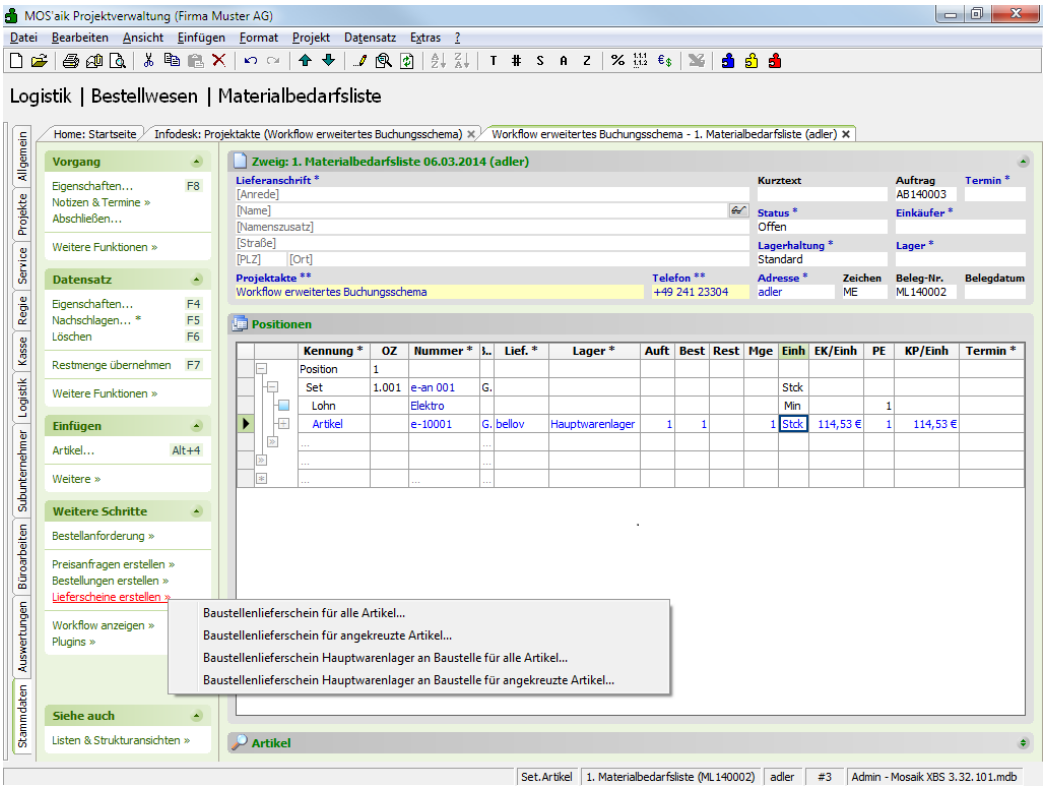
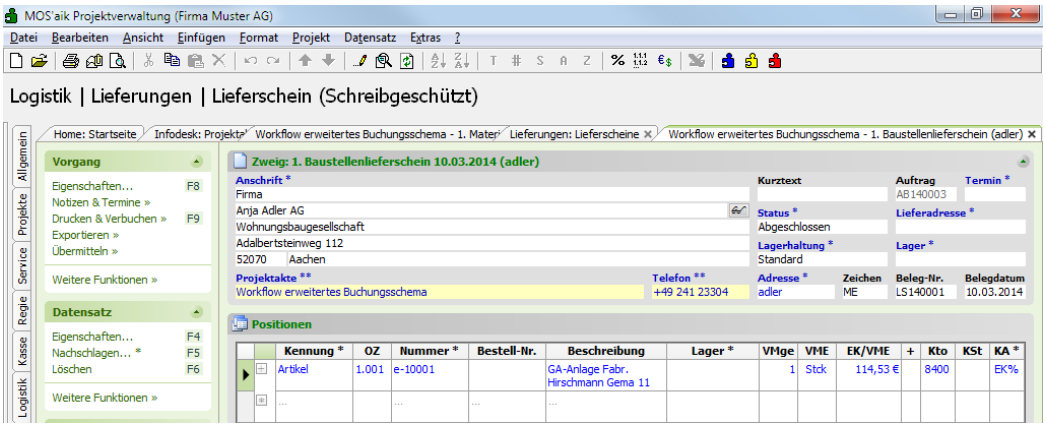
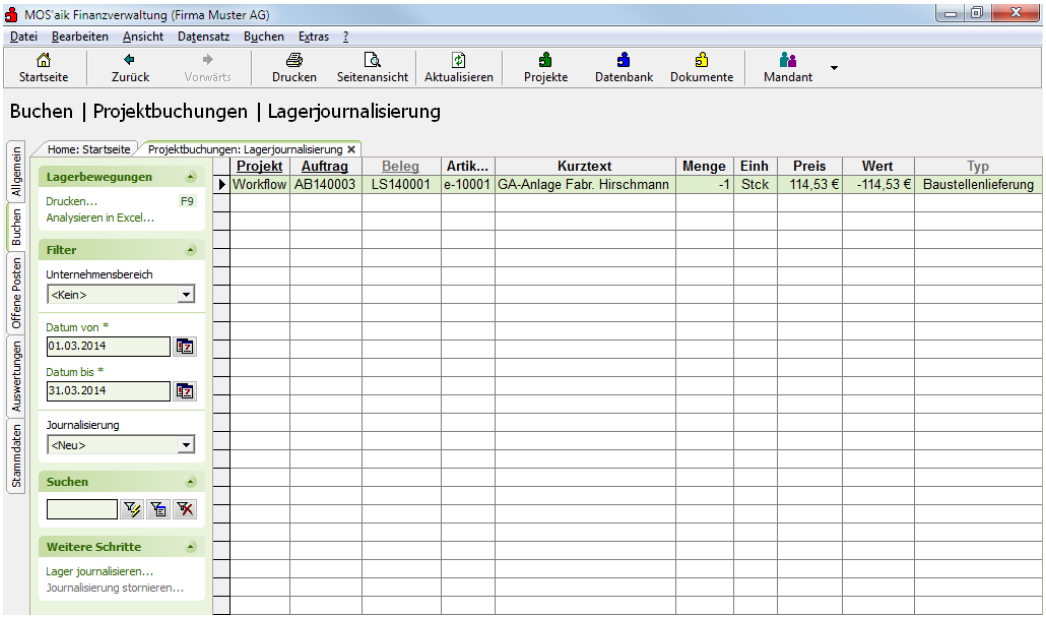


Abbildung 3.60. Baustellenlieferschein



Beim Buchen des Baustellenlieferscheins erfolgt eine automatische Buchung für die Materialnachkalkulation!

Abbildung 3.61.

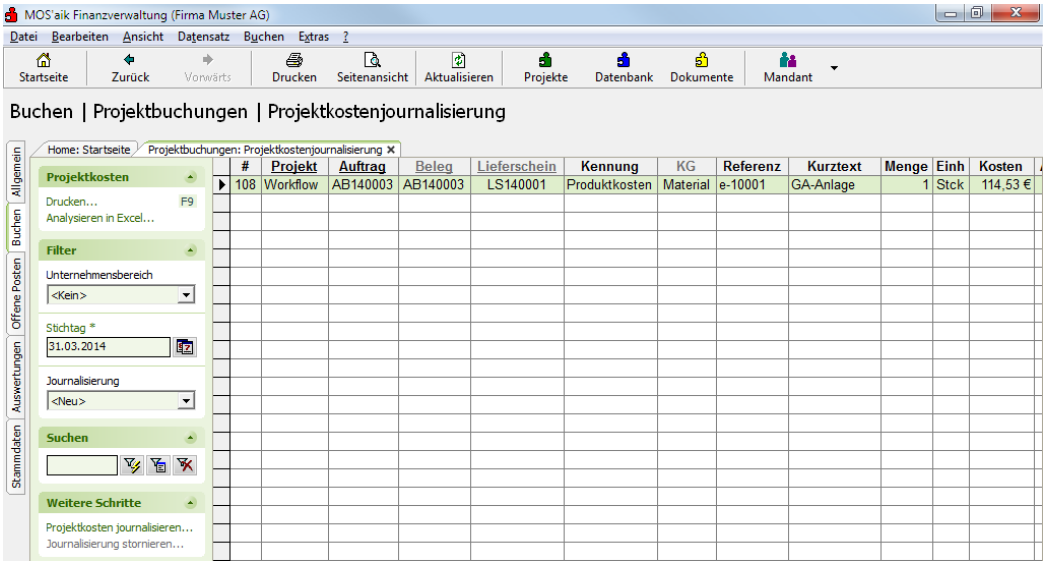


Mit der Funktion **Lager journalisieren** werden die Lagerbuchungen in das Arbeitsblatt **Stapelbuchungen** übernommen.

Beim Journalisieren wird das aktuelle Datum als Erfassungsdatum in die entstehenden Buchungen geschrieben.

Nach dem Buchen des Baustellenlieferscheins bzw. der Buchung einer Lagerbewegung, die den Lagerwert verändert (Waren- bzw. Lagerzugänge, Lagerabgänge bzw. Lieferscheine und Inventurbuchungen) werden die Lagerbuchungen auf dem Arbeitsblatt **Lagerjournalisierung** und die Buchungen für die Nachkalkulation auf dem Arbeitsblatt **Projektkostenjournalisierung** aufgelistet:

Abbildung 3.62. Buchen | Projektbuchungen | Projektkostenjournalisierung



Mit der Funktion **Projektkosten journalisieren** werden die Nachkalkulationsdaten in das Arbeitsblatt **Stapelbuchungen** übernommen.

Bei der Projektkostenjournalisierung wird der **Stichtag** auf den letzten Tag der aktuellen Buchungsperiode voreingestellt

Zur bessere Übersicht und Kontrolle der Projektkostenjournalisierung werden die Datensätze mit fehlenden Werten (Projekt, Auftragsnummer, Belegnummer) *rot* dargestellt

Bei der Lager- und Projektkostenjournalisierung, Auftragsbewertung, Auftragsabschluss und Lagerbewertung wird die Belegnummer der Buchung aus dem Tagebuchnummernkreis der Buchungsart bestimmt.

Gemäß der EU Richtlinien kann das Aktivieren von Projektkosten nicht mehr rückgängig gemacht werden, Projektkosten können somit nur (noch) journalisiert (=aktiviert) werden

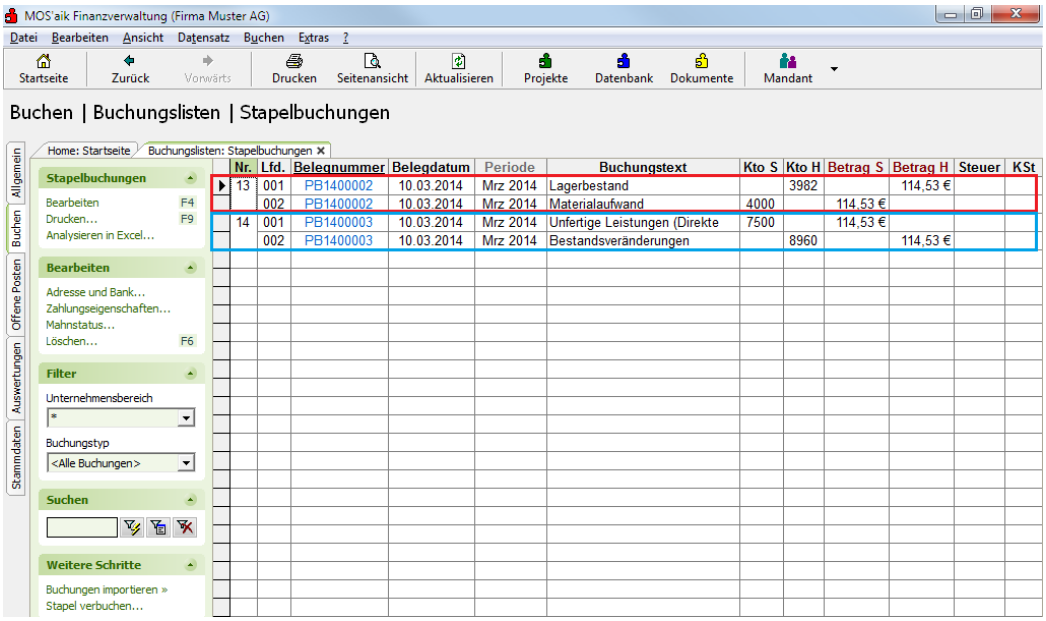
Die durch das **Verbuchen von Vorgängen** erzeugten Projektkostendatensätze sind schreibgeschützt und können somit weder gelöscht noch verändert werden.

Die Durch das **Dialogbuchen** ggf. erzeugten Projektkostendatensätze sind nun schreibgeschützt und können somit weder gelöscht noch verändert werden.

Bei der Erstellung der Buchungen wird nach **Unternehmensbereich**, **Projekt**, **Auftrag** und **Belegdatum** unterschieden. Bei Artikeln mit Bestandsführung wird pro unterschiedliche Kombination ein Buchungssatz in den Stapelbuchungen abgelegt.

Pro Buchungssatz erfolgt ggf. eine Aufteilung nach Kostenstelle und Kalkulationsgruppe. Der Betrag einer Aufteilung ist die Summe der Bewertungsgesamtpreise der kombinierten Unterscheidungsmerkmale:

Abbildung 3.63.



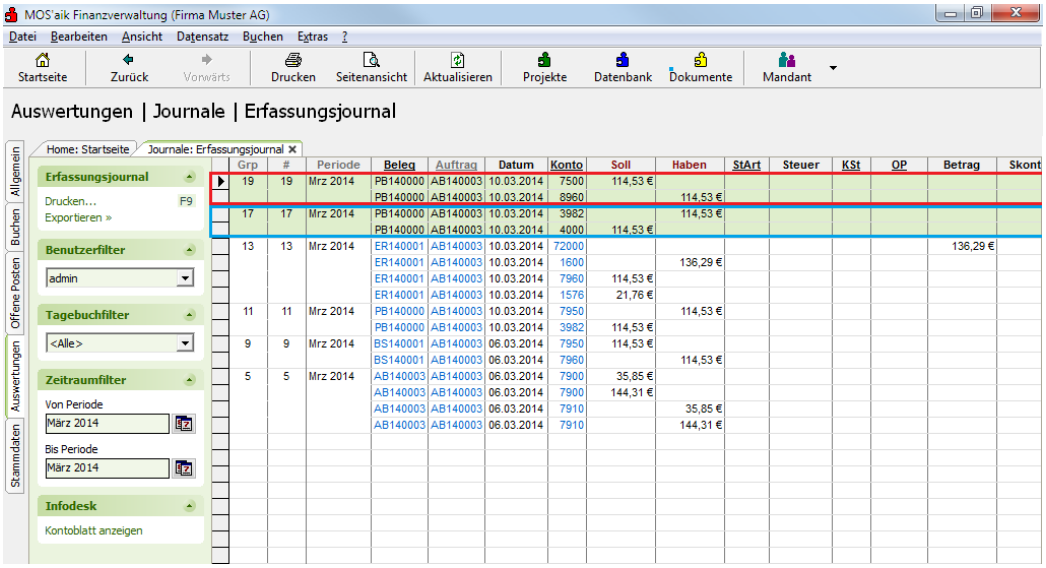
Rote Markierung: Die Materialdaten aus der Lagerjournalisierung werden als Materialeinsatz gebucht.

Blaue Markierung: Die Nachkalkulationsdaten aus der Projektkostenjournalisierung.

3.5.3. Auswertungsmöglichkeiten

Mit dem **Verbuchen des Stapels** entstehen folgende Buchungen:

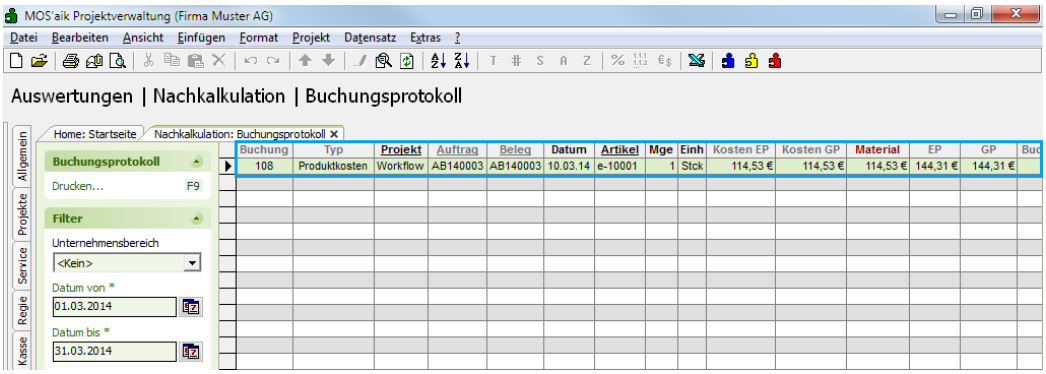
Abbildung 3.64.



Rote Markierung: Die Materialdaten aus der Lagerjournalisierung werden als Materialeinsatz gebucht.

Blaue Markierung: Die Nachkalkulationsdaten aus der Projektkostenjournalisierung.

Abbildung 3.65. Buchungsprotokoll der Nachkalkulation aus der MOS'aik-Projektverwaltung



Weitere Auswertungsmöglichkeiten in der MOS'aik-Finanzverwaltung (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 3.66.

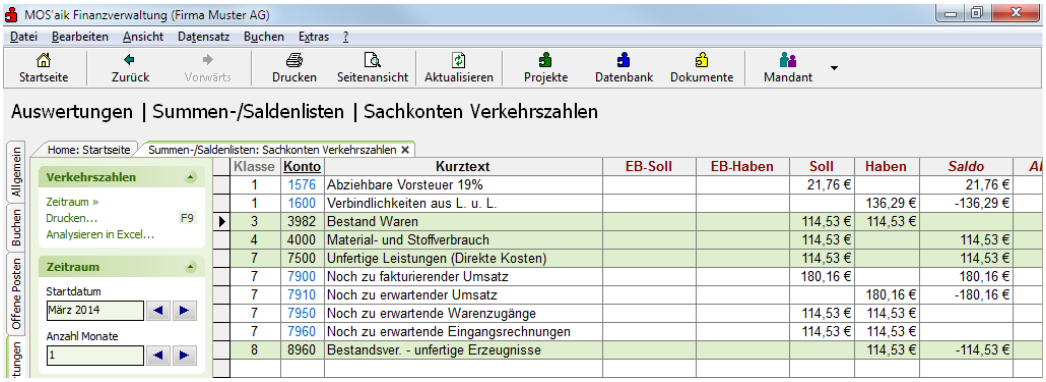


Abbildung 3.67.

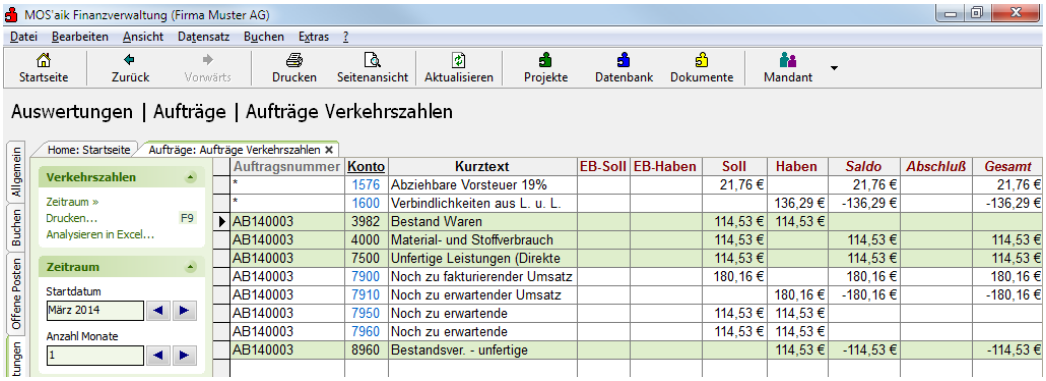


Abbildung 3.68.

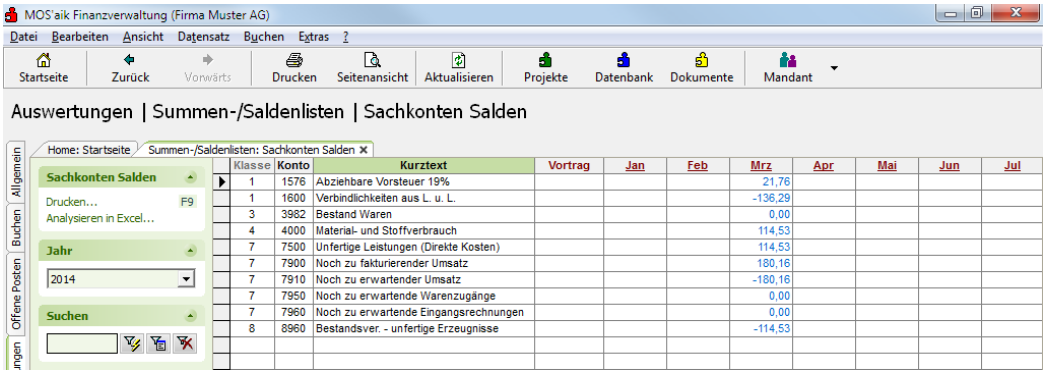


Abbildung 3.69.

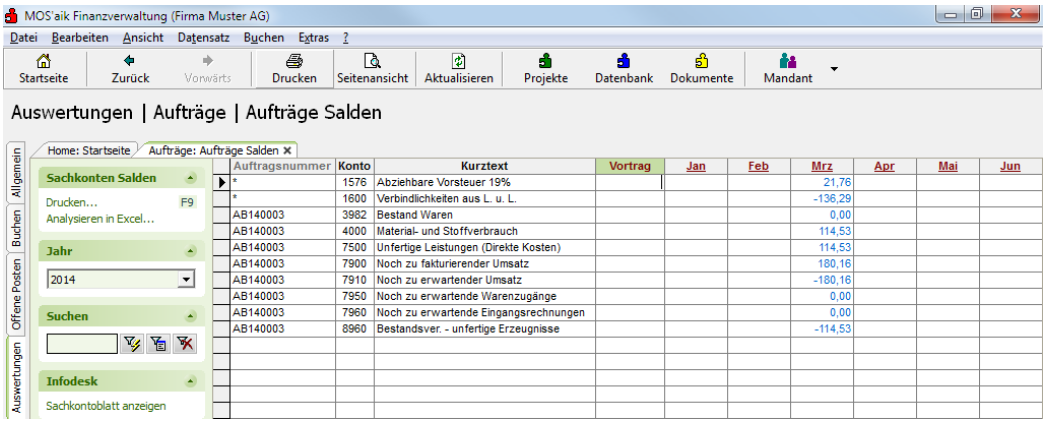


Abbildung 3.70.

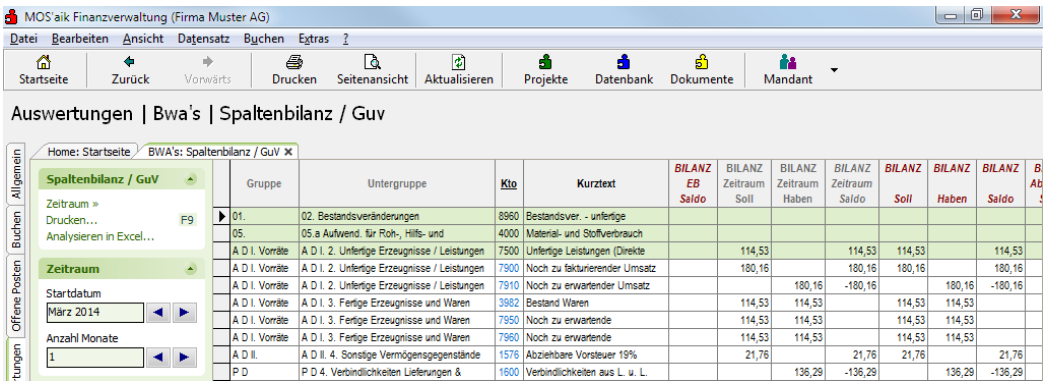


Abbildung 3.71.

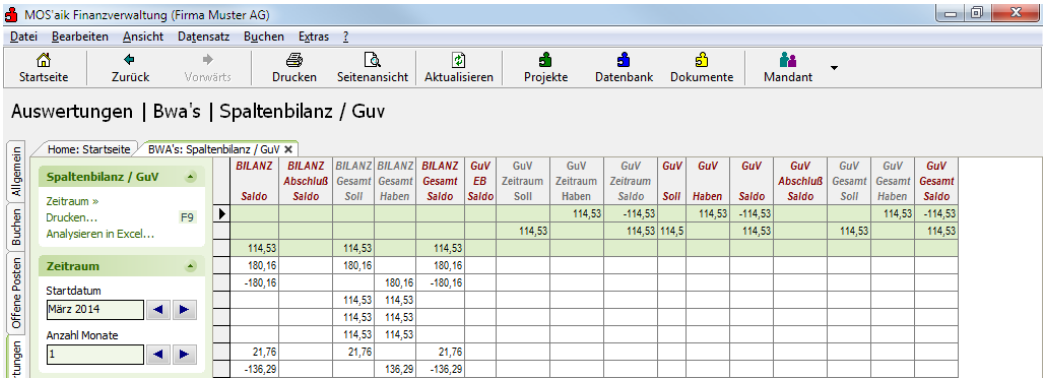


Abbildung 3.72.

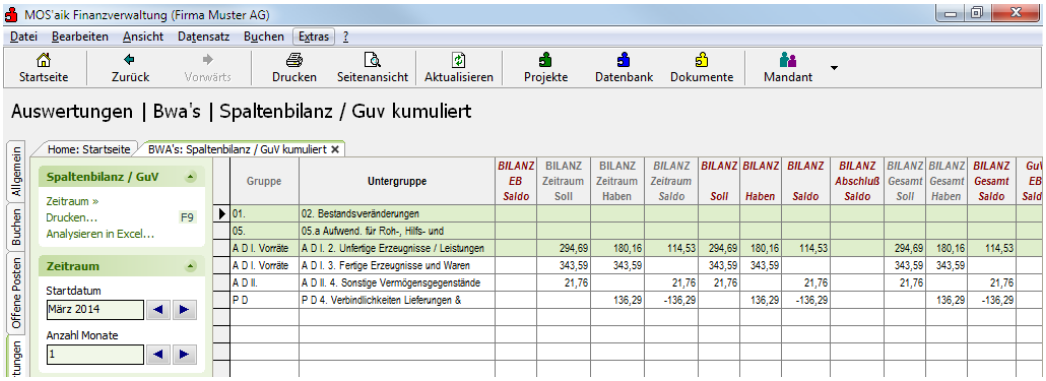
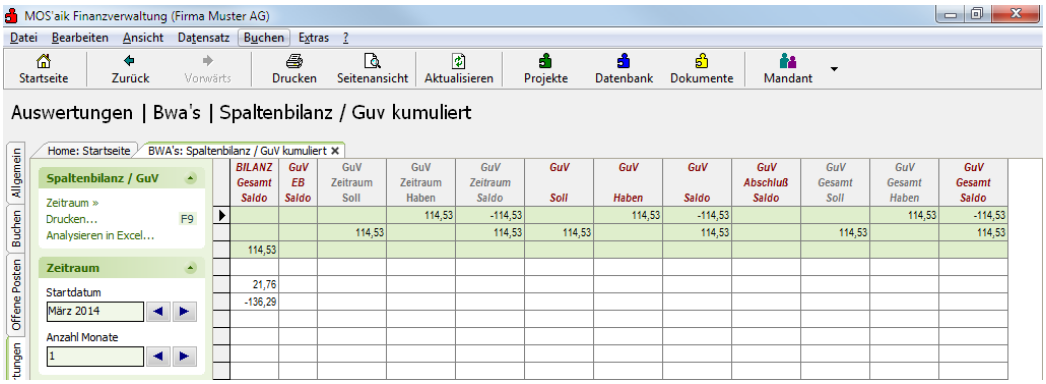


Abbildung 3.73.



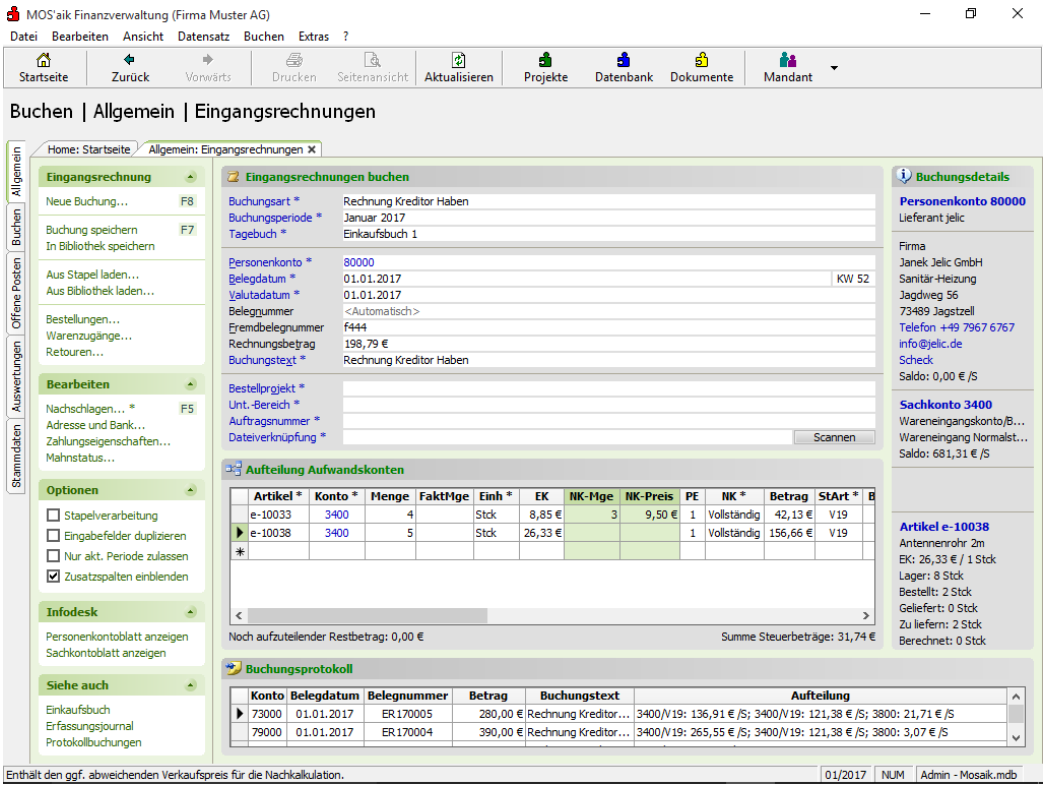
3.5.4. Manuelle Buchung von Projektkosten

Beim Buchen von Projektkosten (Wochenzettel, Material und Maschinen) ist die Angabe einer Auftragsnummer obligatorisch.

3.5.5. Manuelle Buchung von Eingangsrechnungen

In den Buchungsaufteilungen einer Eingangsrechnung können für die Nachkalkulation abweichende Daten für die *NK-Menge* (Menge für die Nachkalkulation), den *NK*-Preis (Material-EK für die Nachkalkulation) und *VK* (*EP* in der Nachkalkulation) erfasst werden:

Abbildung 3.74.



Das Überschreiben des Wertes in der Spalte *UB* mit dem Unternehmensbereich ist nicht mehr möglich, wenn XBS aktiviert ist und die Buchung nicht durch eine manuelle Eingabe erzeugt wurde (z.B. durch Importieren eines Warenzugangs).

Abbildung 3.75.

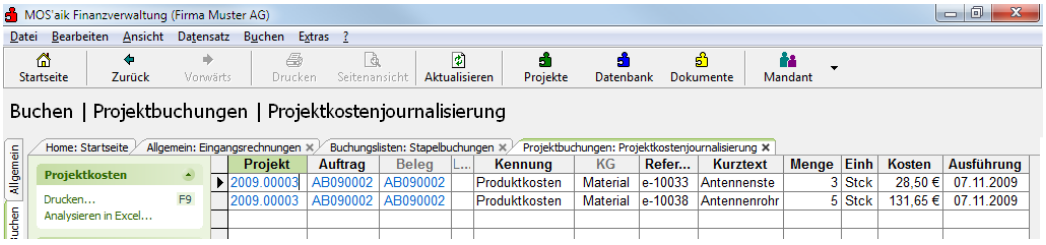
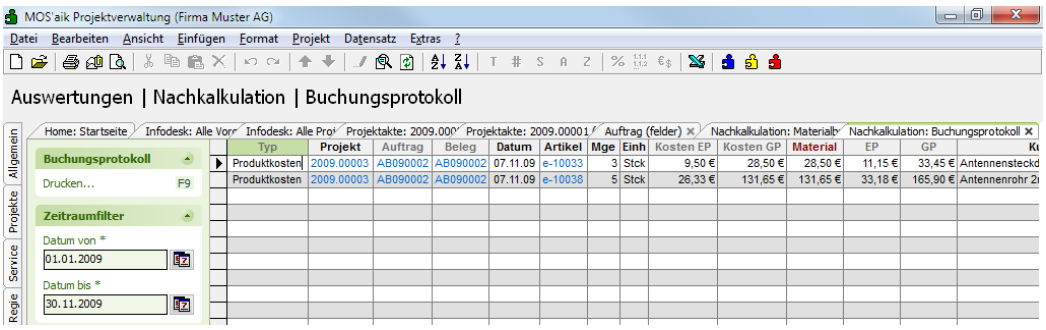


Abbildung 3.76.



EP **(Einzel-verkaufsPreis)**	=	*EK* aus der Eingangsrechnung	x	VK-Kalk.-Faktor Material
11,15	=	8,85	x	1,26
33,18	=	26,33	x	1,26

Kosten EP	=	*NK*-Preis aus der Eingangsrechnung.

3.6. Rechnung

In diesem Abschnitt werden die für die Rechnung erforderlichen Einstellungen aufgezeigt und wiederum der entsprechende beispielhafte Arbeitsablauf mit einigen Auswertungsmöglichkeiten vorgestellt.

3.6.1. Einstellungen für die Rechnungen

Abbildung 3.77.

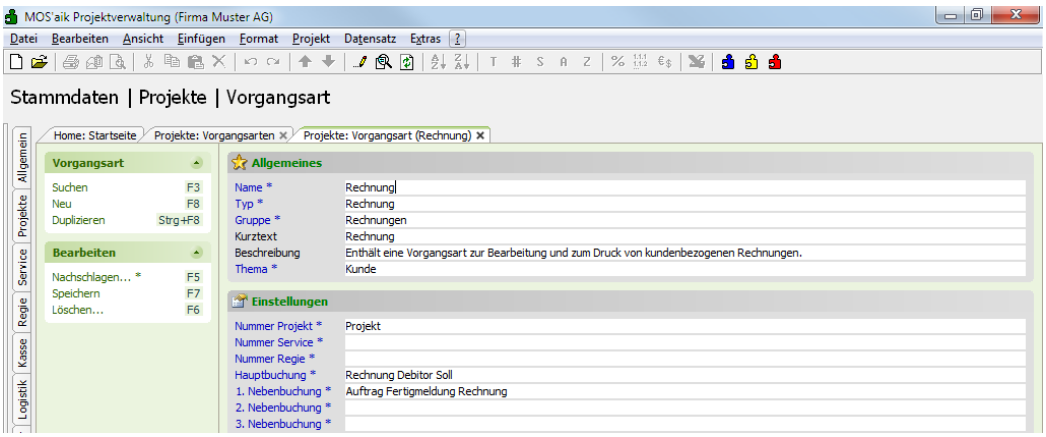


Abbildung 3.78.

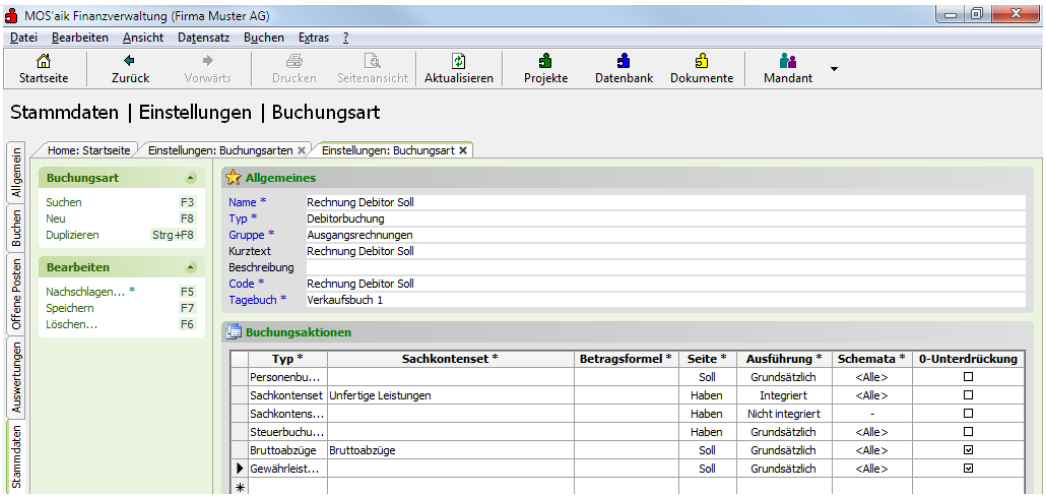
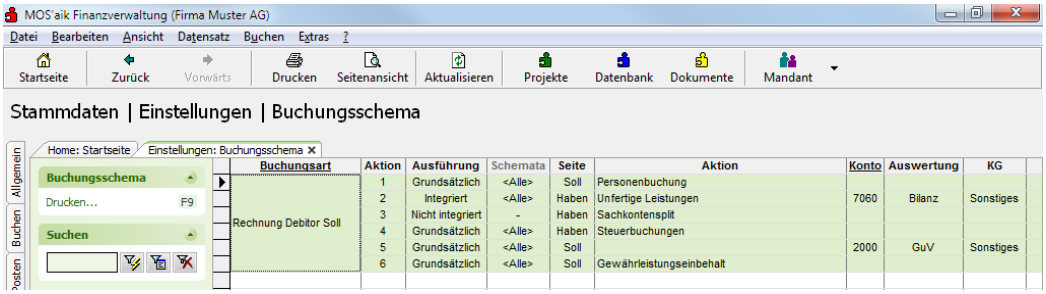


Abbildung 3.79.



3.6.2. Ablauf

Erstellen Sie z.B. aus dem Auftrag eine **Rechnung**:

Abbildung 3.80.

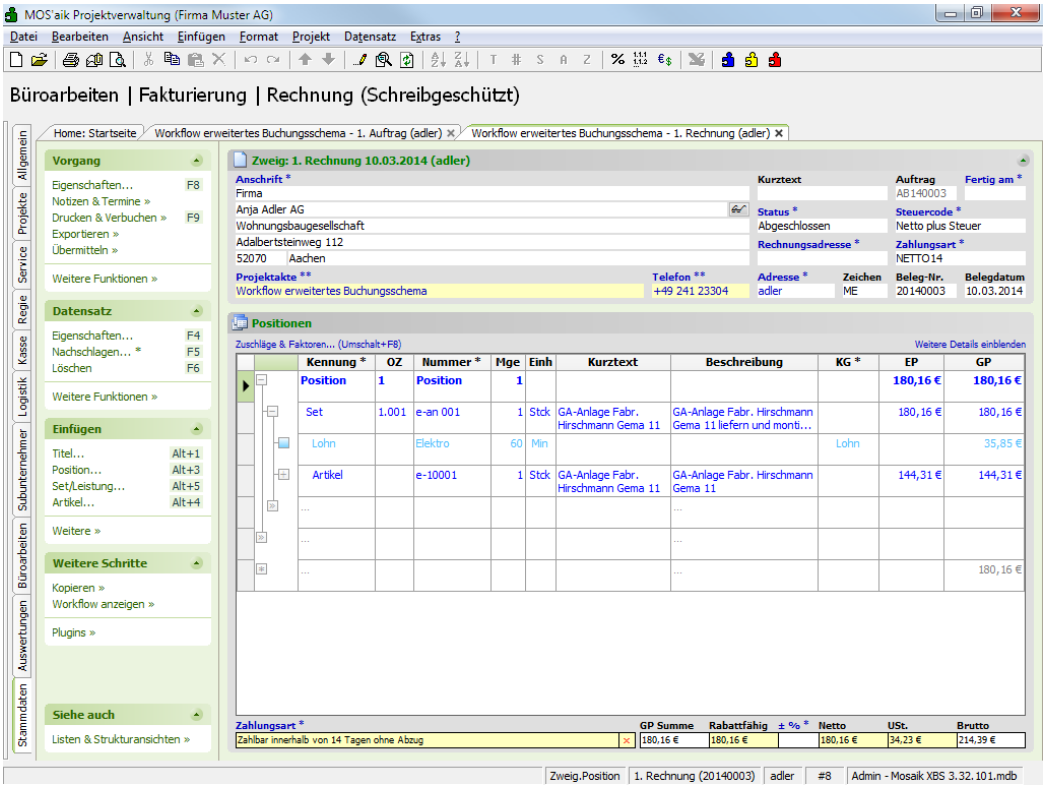
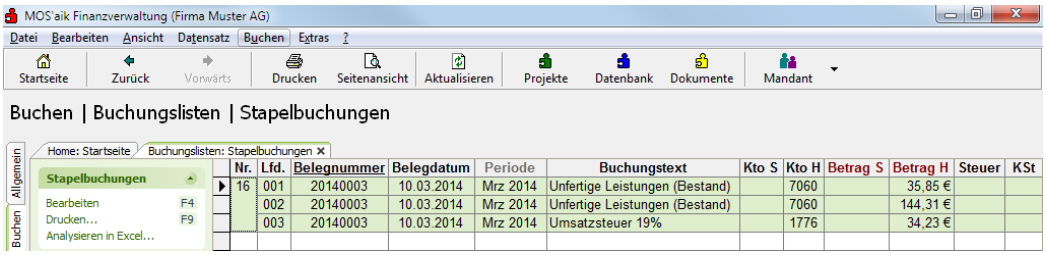


Abbildung 3.81.



3.6.3. Auswertungsmöglichkeiten

Mit dem **Verbuchen des Stapels** entsteht folgende Buchung (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 3.82.

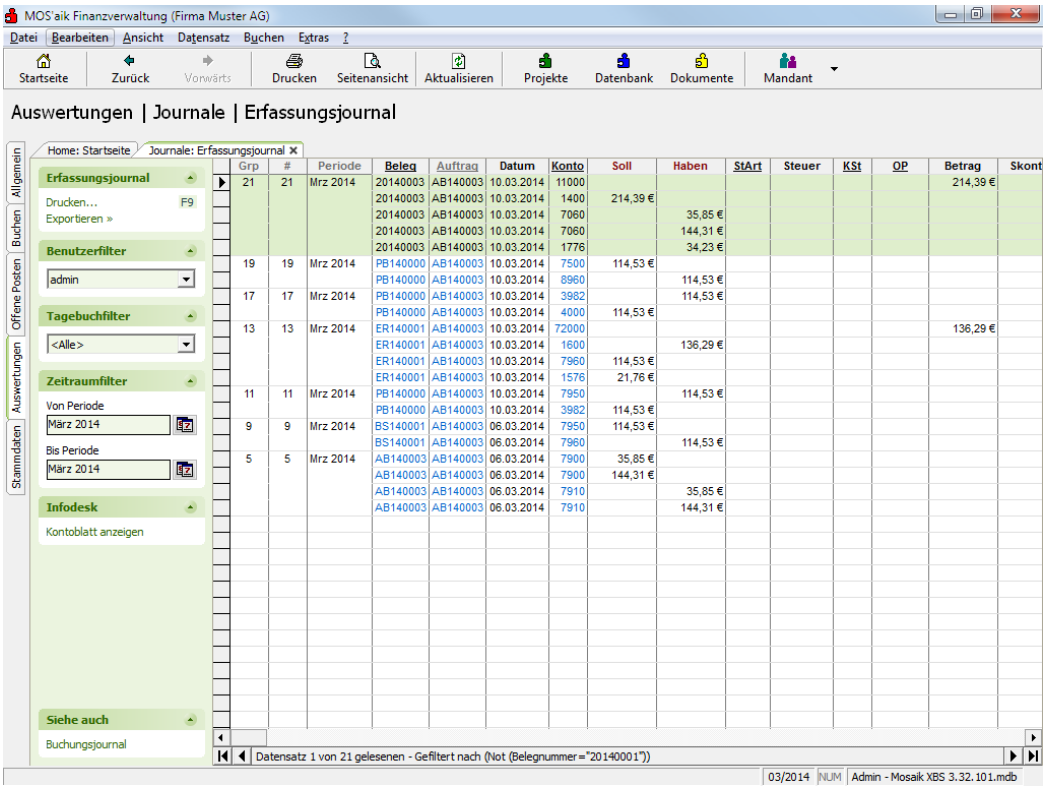


Abbildung 3.83.

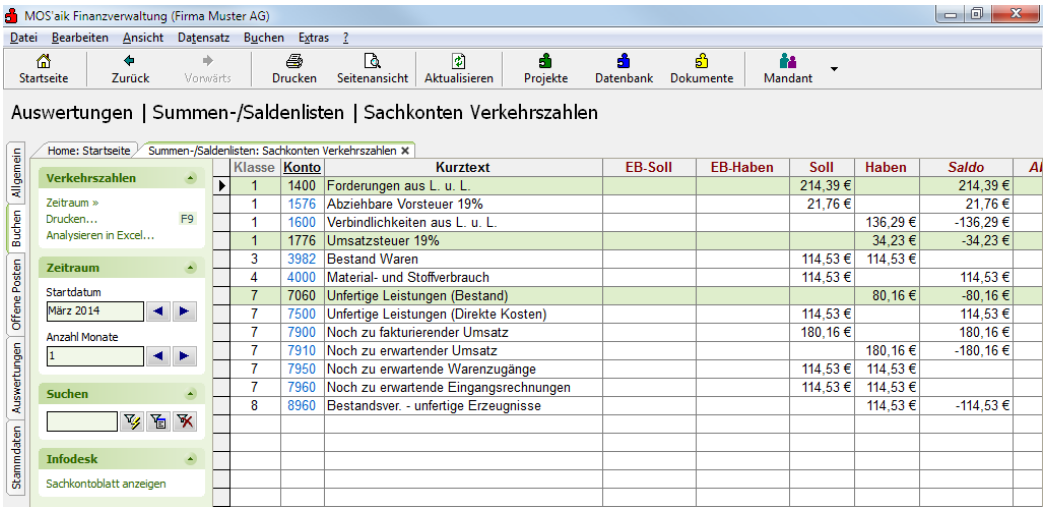


Abbildung 3.84.

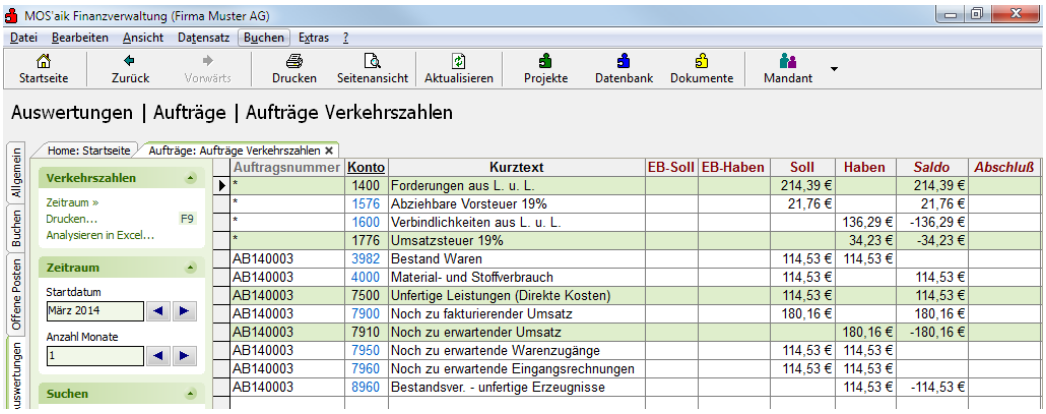


Abbildung 3.85.

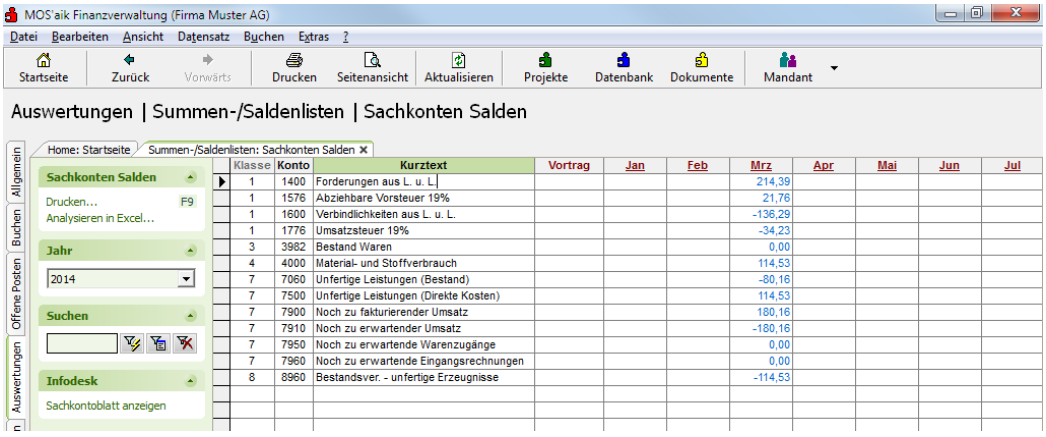


Abbildung 3.86.

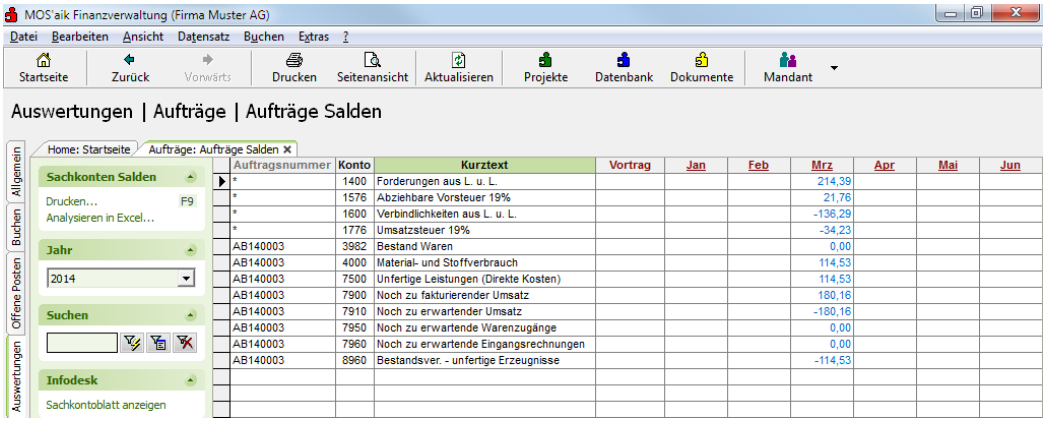


Abbildung 3.87.

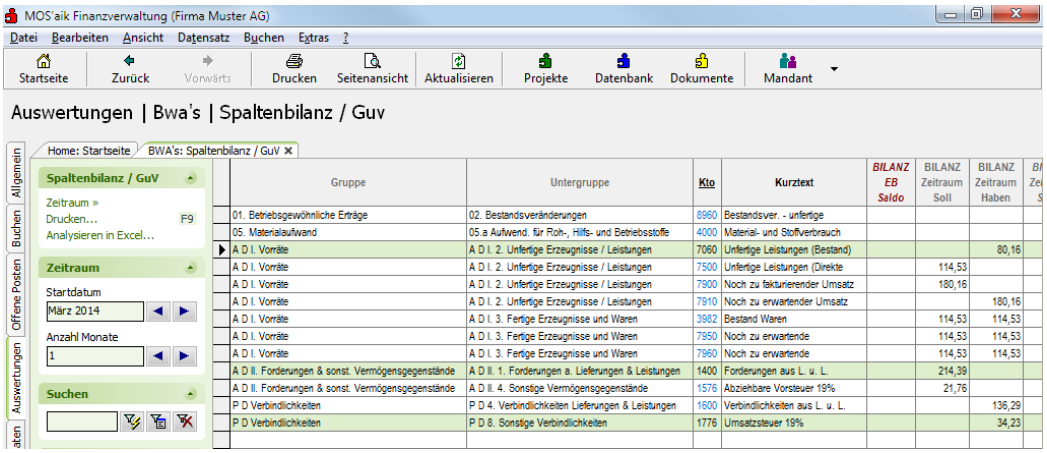


Abbildung 3.88.

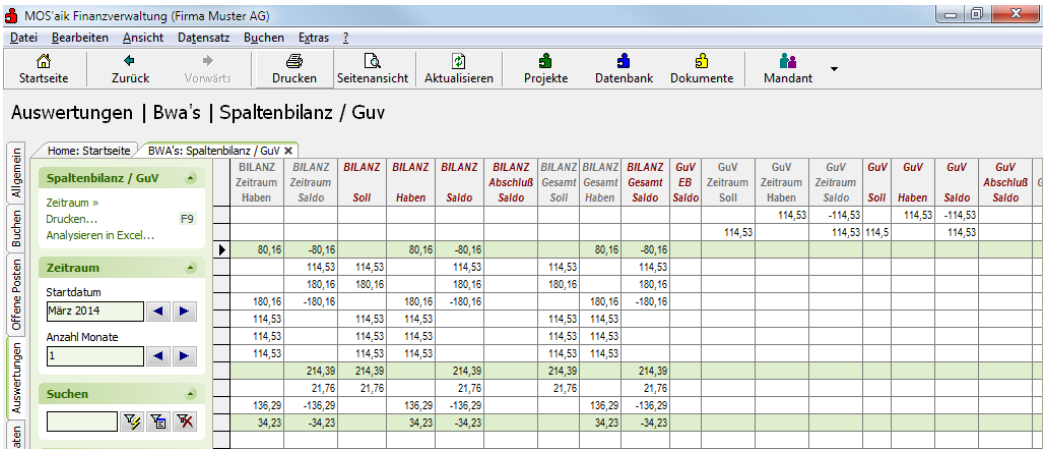


Abbildung 3.89.

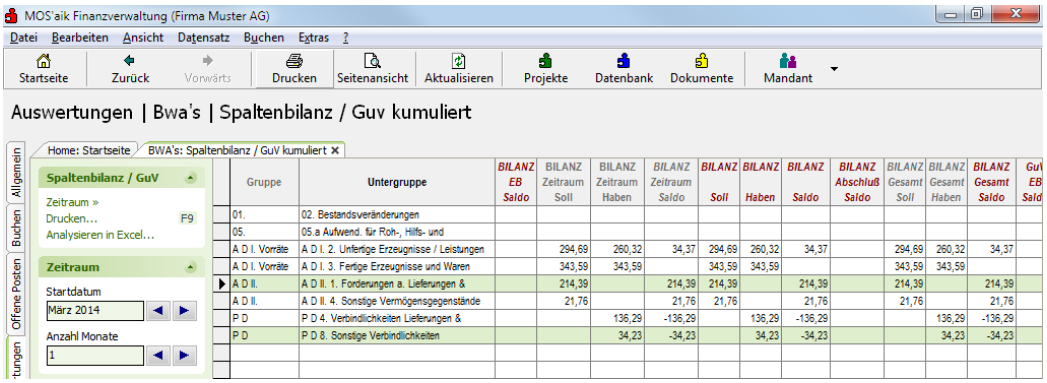
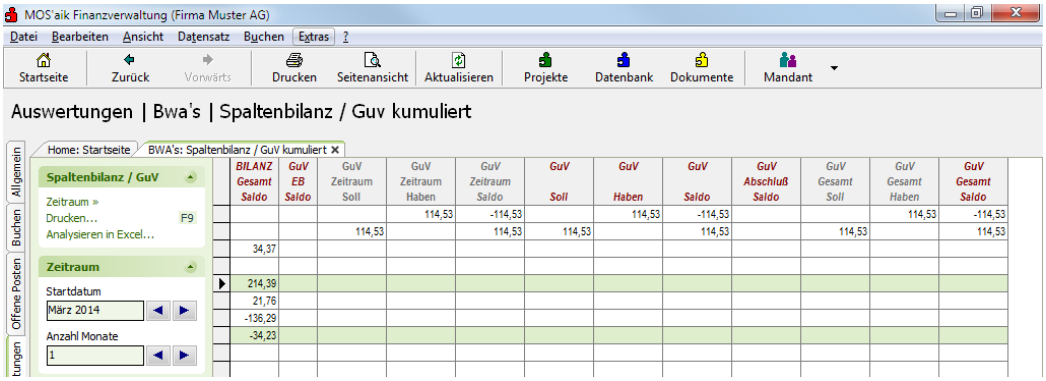


Abbildung 3.90.



3.7. Auftragsabschluss und Erlösbuchung

Die für die Auftragsabschlussbuchung wichtigen Einstellungen werden nachfolgend erläutert. Das bisherige Ablaufbeispiel wird anschließend fortgesetzt und die Auswertungsmöglichkeiten vorgestellt.

3.7.1. Einstellungen für die Auftragsabschlussbuchungen

Einstellungen für das nachfolgende Beispiel:

Abbildung 3.91.

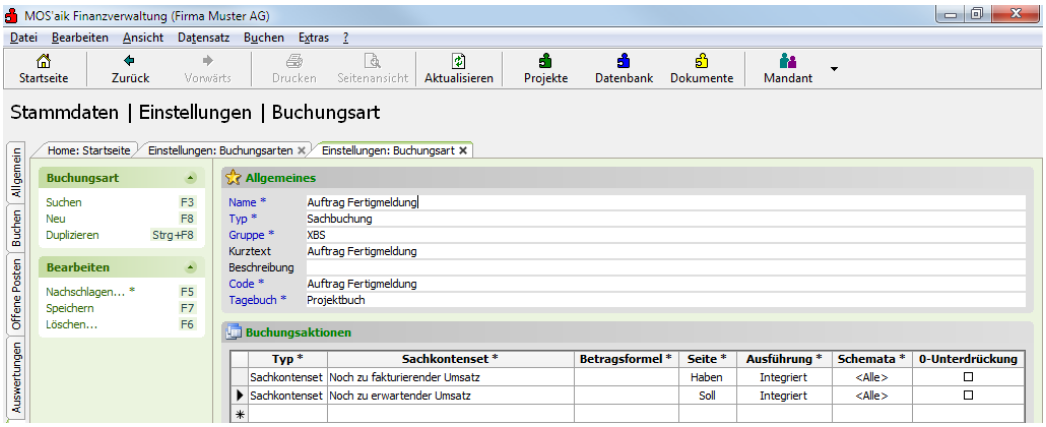


Abbildung 3.92.

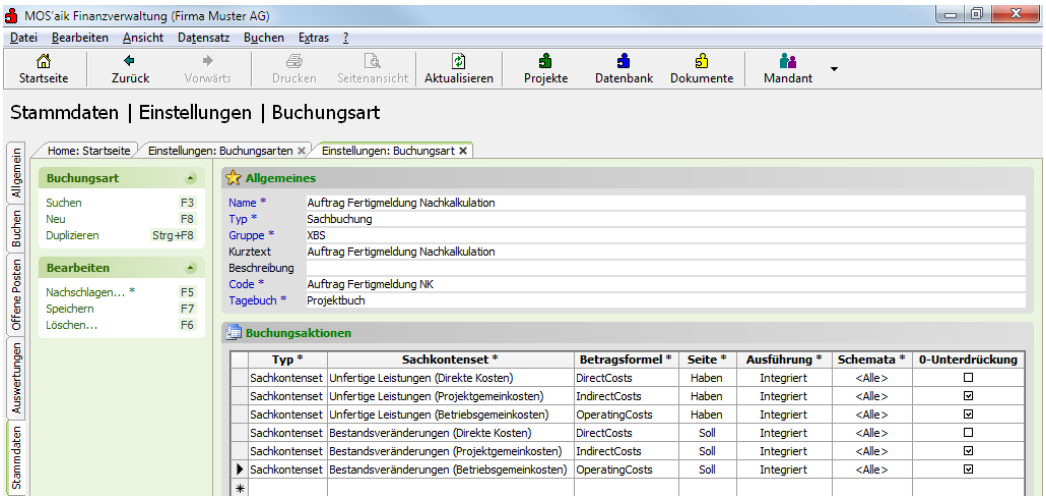


Abbildung 3.93.

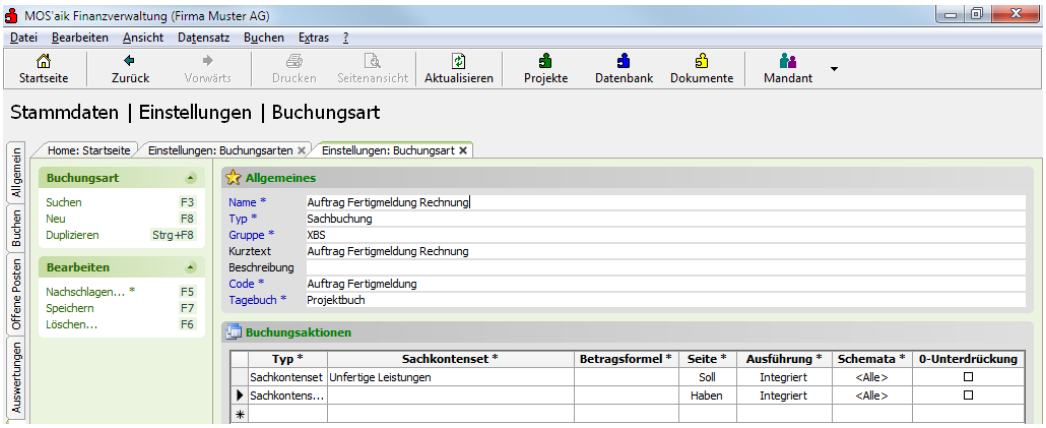
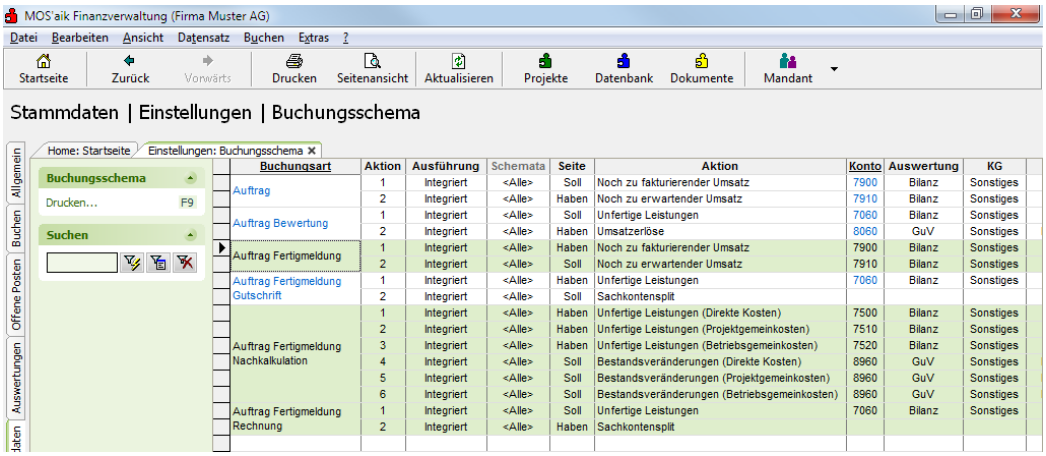


Abbildung 3.94.



3.7.2. Ablauf

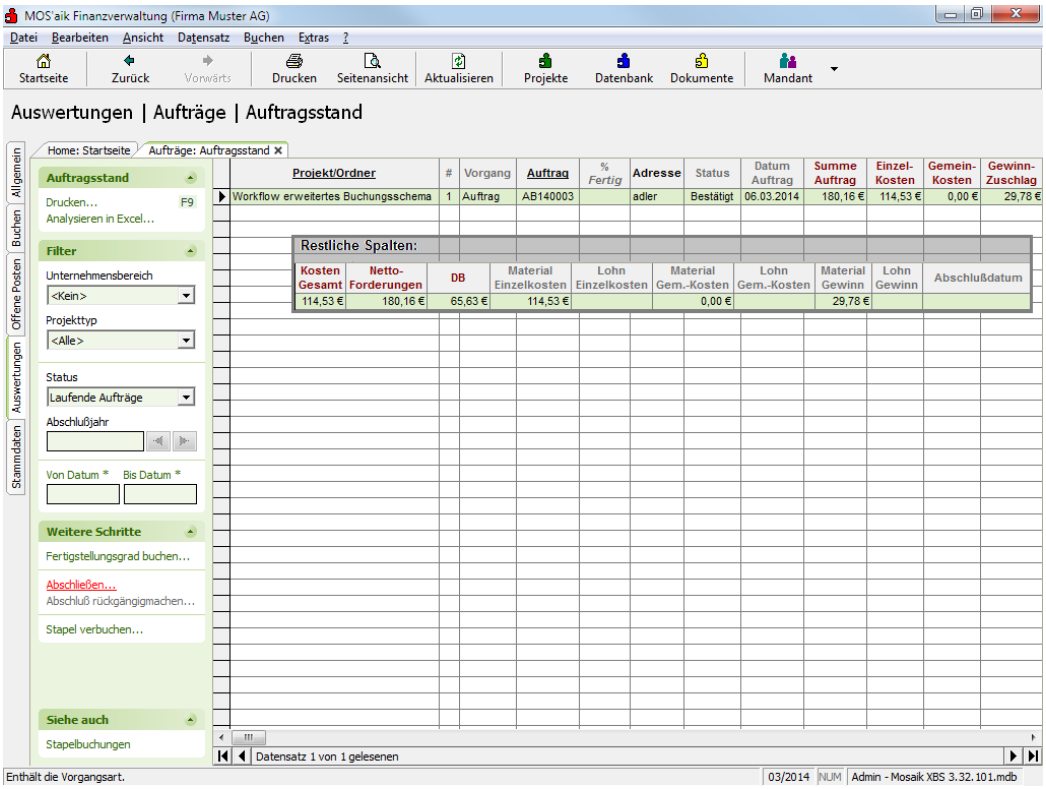
In der Auswertung **Auftragsstand** sind alle Aufträge enthalten, zu denen bereits eine Rechnung gedruckt oder Nachkalkulationsdaten gebucht wurden.

Mit der Funktion `Auftrag abschließen` wird ein markierter Auftrag finanzbuchhalterisch intern als *"Erledigt"* gekennzeichnet. (Im Detail: in der Datenbanktabelle Projektzweige wird beim Auftrag das `Abschlussdatum` gesetzt.)

- Das Verbuchen bzw. Stornieren von Vorgängen ist nicht mehr möglich, wenn der zum Vorgang passende Auftrag finanzbuchhalterisch abgeschlossen wurde.
- Falls beim Buchen einer Lagerbewegung eine Belegnummer angegeben wird und der Auftrag zur Belegnummer bereits finanzbuchhalterisch abgeschlossen ist, wird das Speichern der Lagerbuchung abgelehnt

Mit dem Filter *Laufende Aufträge* werden nur Aufträge aufgelistet, wenn der eingestellte Stichtag vor dem finanzbuchhalterischen **Abschlussdatum** des jeweiligen Auftrags liegt bzw., wenn der Auftrag noch nicht abgeschlossen ist.

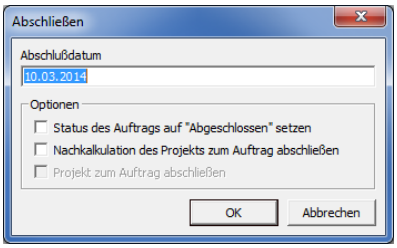
Abbildung 3.95. Auswertungen | Aufträge | Auftragsstand



Beim Auftragsstand ist ein Filter für den Projekttyp verfügbar.

Beim Abschließen eines Auftrags werden die noch nicht journalisierten Projektkosten automatisch mit dem Abschlussdatum journalisiert.

Abbildung 3.96.



Mit der Funktion **Abschließen** kann auch das Abschließen aus technischer Sicht erfolgen sowie das Abschließen des Projekts und der Nachkalkulation insgesamt.

- **Status des Auftrags auf "Abgeschlossen" setzen technisch abschließen:**

  Der *Auftragsstatus* wird auf *"Abgeschlossen"* gesetzt und im Feld *Abschlussdatum* (Datenbanktabelle "Projektzweige") das vorgegebene Datum gesetzt.

- **Nachkalkulation des Projekts zum Auftrag abschließen:**

  Das Feld *Nachkalkulation* der Projekteigenschaften wird auf *"Abgeschlossen"* gesetzt.

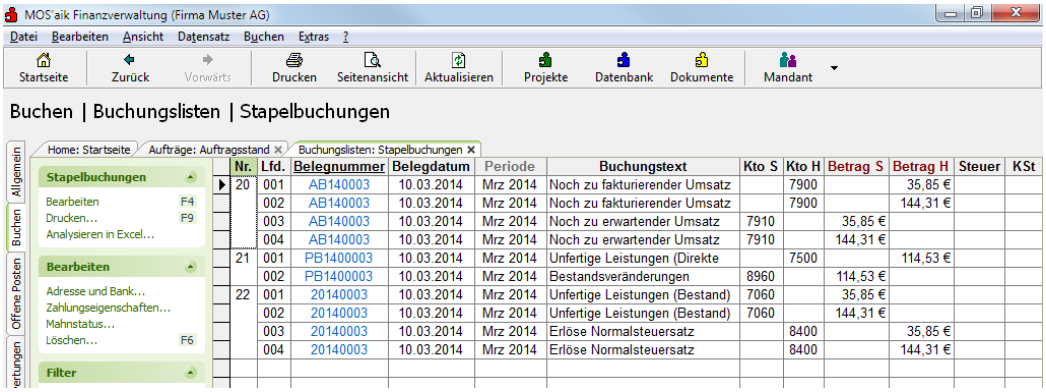
- **Projekt zum Auftrag abschließen:**

  Das Feld *Status* in den Projekteigenschaften wird auf *"Abgeschlossen"* gesetzt

Mit dem Abschließen des Auftrags werden u. a. die bisher in Kontenklasse "7" (Sachkonten *7xxx*) gebuchten, *"unfertigen Leistungen"* auf die **Erlöskonten** (*8xxx*) umgebucht.

Durch das Abschließen des Auftrags werden im Stapel folgende Buchungen erstellt:

Abbildung 3.97.



Die Buchungsaufteilung erfolgt u. a. pro Kalkulationsgruppe.

3.7.3. Auswertungsmöglichkeiten

Mit dem **Verbuchen des Stapels** entsteht folgende Buchung (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 3.98.

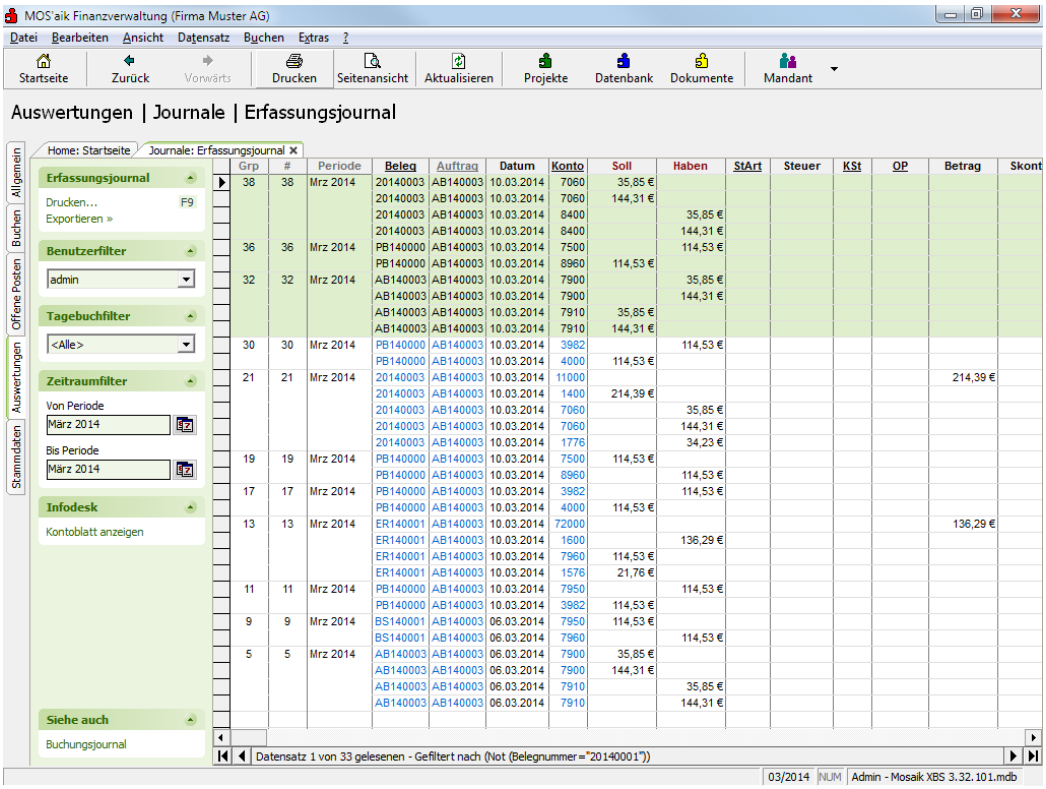
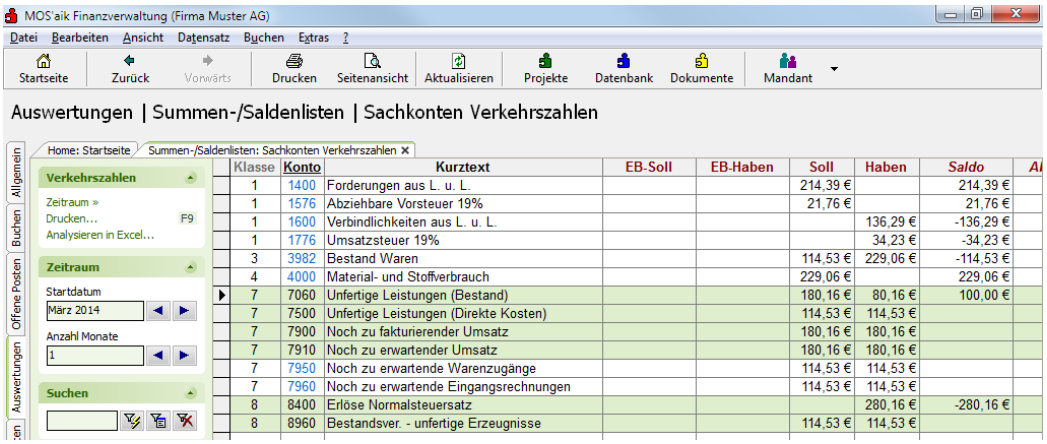


Abbildung 3.99.

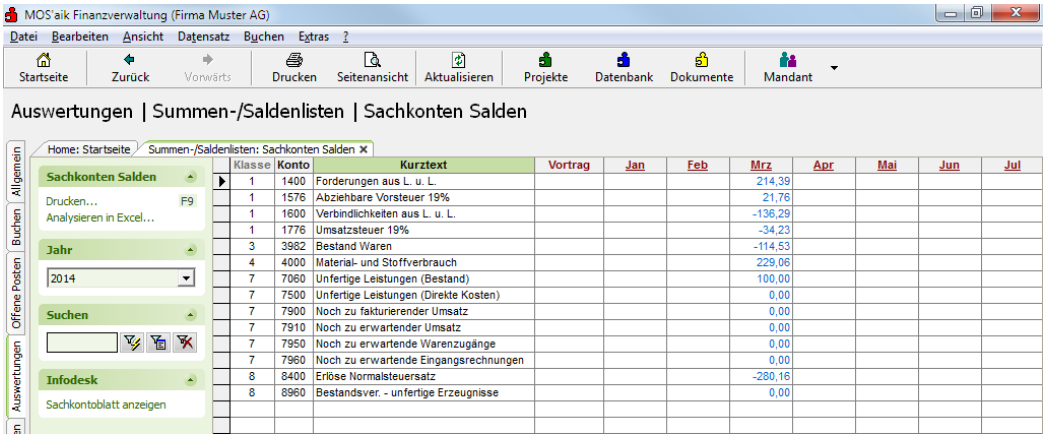


Klasse	Konto	Kurztext	EB-Soll	EB-Haben	Soll	Haben	Saldo
1	1400	Forderungen aus L. u. L.			214,39 €		214,39 €
1	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%			21,76 €		21,76 €
1	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				136,29 €	-136,29 €
1	1776	Umsatzsteuer 19%				34,23 €	-34,23 €
3	3982	Bestand Waren			114,53 €	229,06 €	-114,53 €
4	4000	Material- und Stoffverbrauch			229,06 €		229,06 €
7	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)			180,16 €	80,16 €	100,00 €
7	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)			114,53 €	114,53 €	
7	7900	Noch zu fakturierender Umsatz			180,16 €	180,16 €	
7	7910	Noch zu erwartender Umsatz			180,16 €	180,16 €	
7	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge			114,53 €	114,53 €	
7	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen			114,53 €	114,53 €	
8	8400	Erlöse Normalsteuersatz				280,16 €	-280,16 €
8	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse			114,53 €	114,53 €	

Abbildung 3.100.

Auftragsnummer	Konto	Kurztext	EB-Soll	EB-Haben	Soll	Haben	Saldo	Abschluß
*	1400	Forderungen aus L. u. L.			214,39 €		214,39 €	
*	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%			21,76 €		21,76 €	
*	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				136,29 €	-136,29 €	
*	1776	Umsatzsteuer 19%				34,23 €	-34,23 €	
AB140003	3982	Bestand Waren			114,53 €	229,06 €	-114,53 €	
AB140003	4000	Material- und Stoffverbrauch			229,06 €		229,06 €	
AB140003	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)			114,53 €	114,53 €		
AB140003	7900	Noch zu fakturierender Umsatz			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7910	Noch zu erwartender Umsatz			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge			114,53 €	114,53 €		
AB140003	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen			114,53 €	114,53 €		
AB140003	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse			114,53 €	114,53 €		

Abbildung 3.101.



Klasse	Konto	Kurztext	Vortrag	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul
1	1400	Forderungen aus L. u. L.				214,39				
1	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%				21,76				
1	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				-136,29				
1	1776	Umsatzsteuer 19%				-34,23				
3	3982	Bestand Waren				-114,53				
4	4000	Material- und Stoffverbrauch				229,06				
7	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				100,00				
7	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)				0,00				
7	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				0,00				
7	7910	Noch zu erwartender Umsatz				0,00				
7	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge				0,00				
7	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen				0,00				
8	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-280,16				
8	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse				0,00				

Abbildung 3.102.

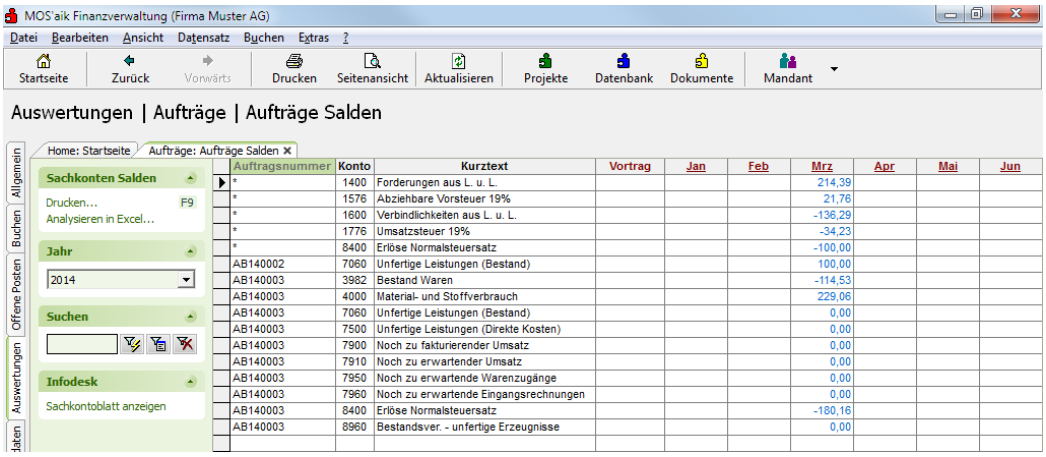


Abbildung 3.103.

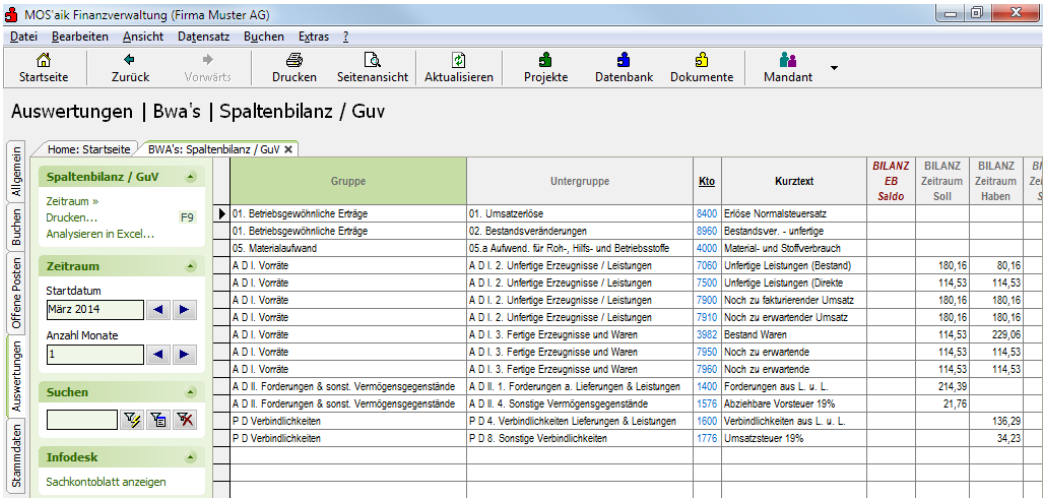


Abbildung 3.104.

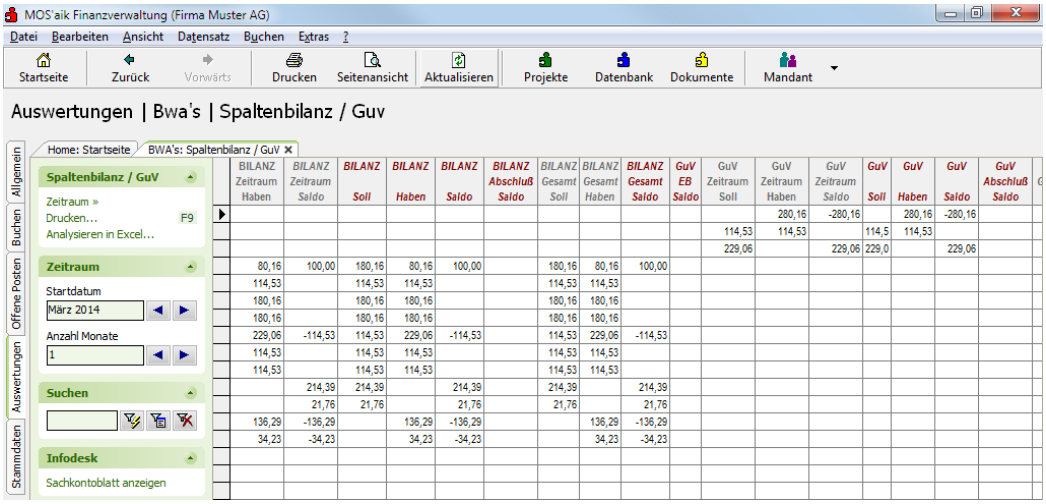


Abbildung 3.105.

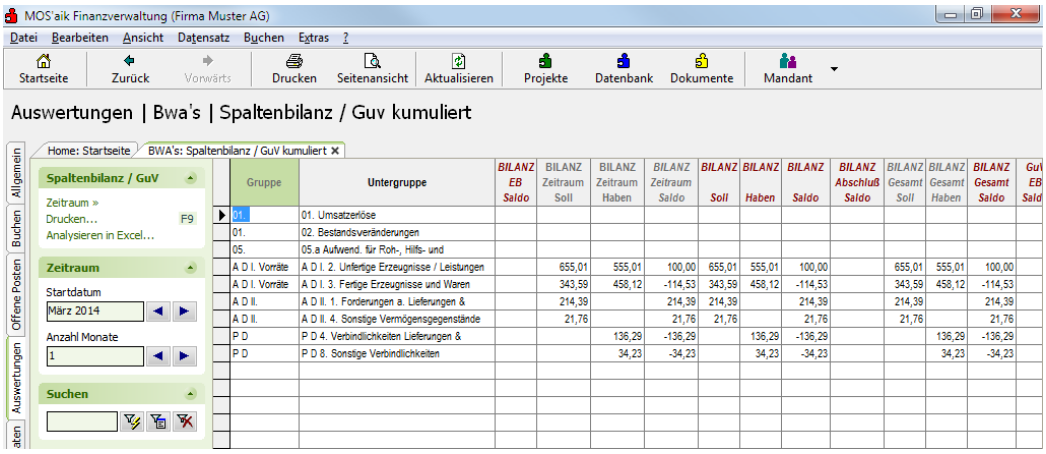
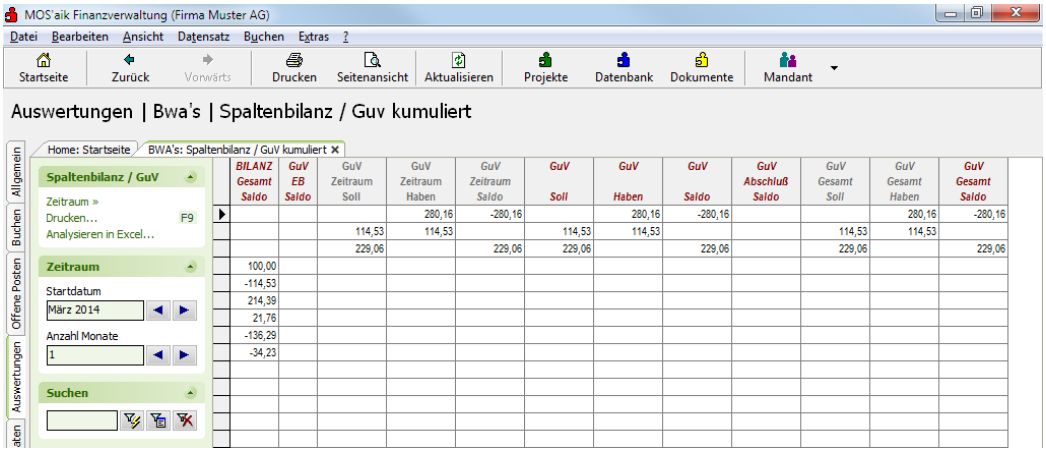


Abbildung 3.106.



Kapitel 4. Auftragsbezogener Fertigstellungsgrad

In der Auswertung Auftragsstand sind alle Aufträge enthalten, zu denen bereits eine Rechnung gedruckt oder Nachkalkulationsdaten gebucht wurden.

4.1. Auftrag

Einstellungen für den Auftrag, Ablaufbeispiel und Auswertungsmöglichkeiten.

4.1.1. Die Einstellungen für den Auftrag

Abbildung 4.1.

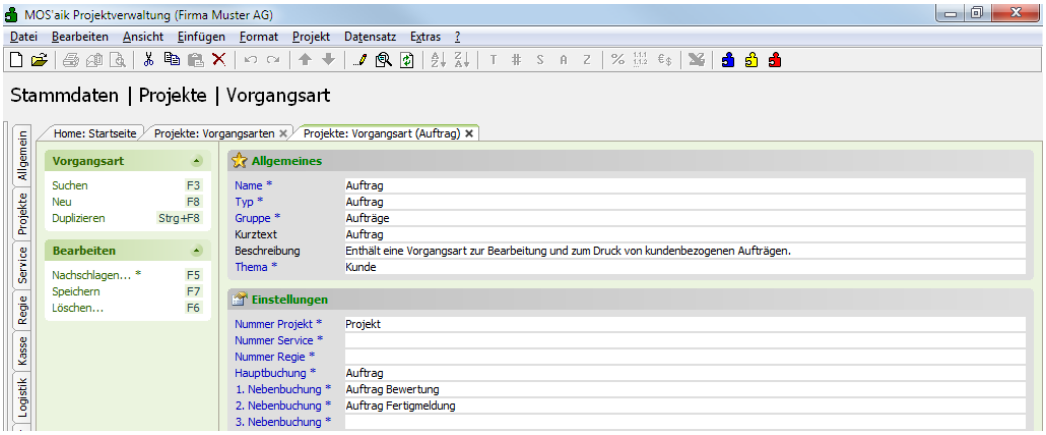


Abbildung 4.2.

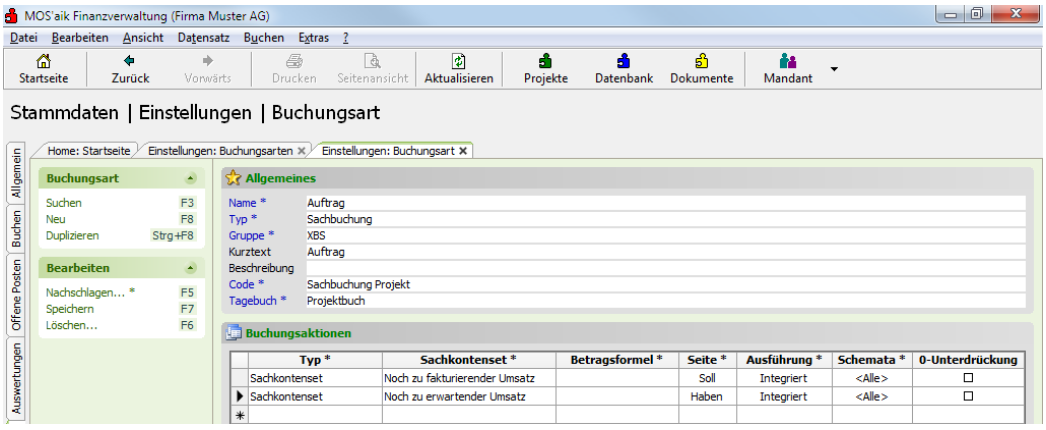
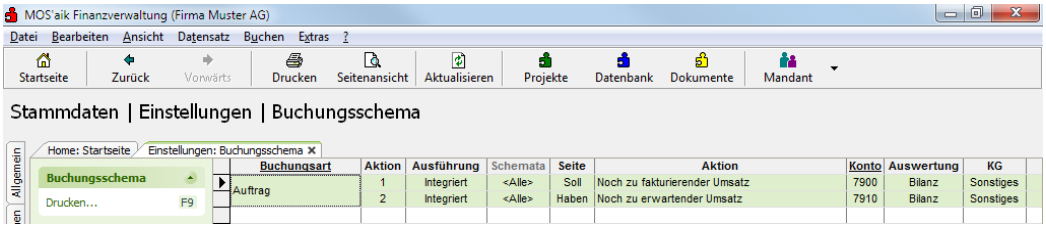


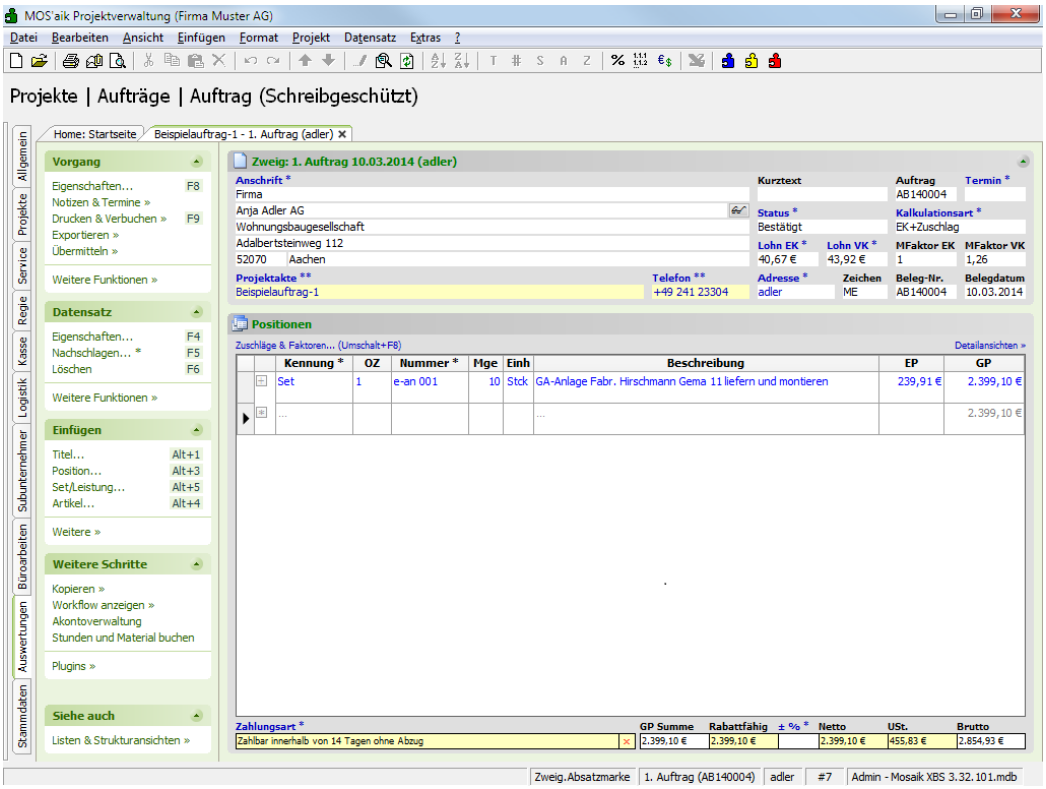
Abbildung 4.3. Stammdaten | Einstellungen | Buchungsschema



4.1.2. Ablauf

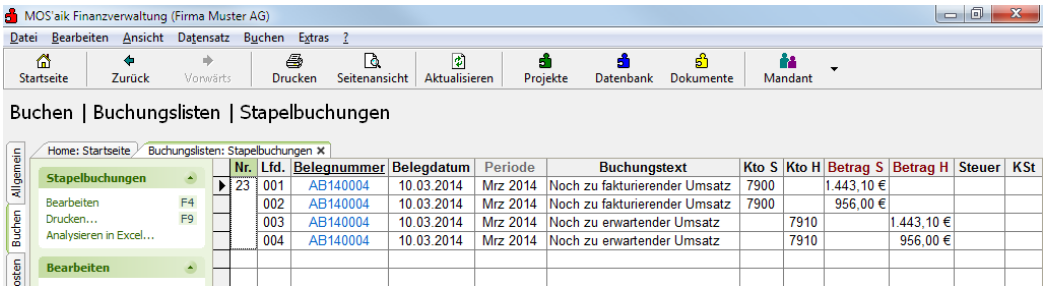
Der Beispielauftrag enthält ein Set mit Material und Lohn:

Abbildung 4.4.



Der **Buchungsstapel** nach dem buchenden Druck des Auftrags:

Abbildung 4.5.



4.1.3. Auswertungsmöglichkeiten

Nach dem **Verbuchen des Stapels**:

Abbildung 4.6.

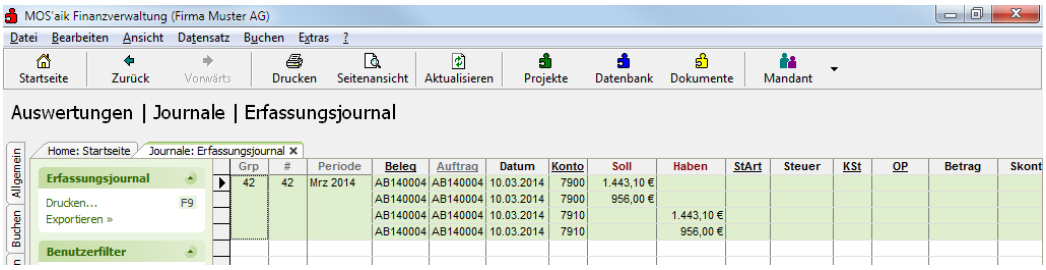


Abbildung 4.7.

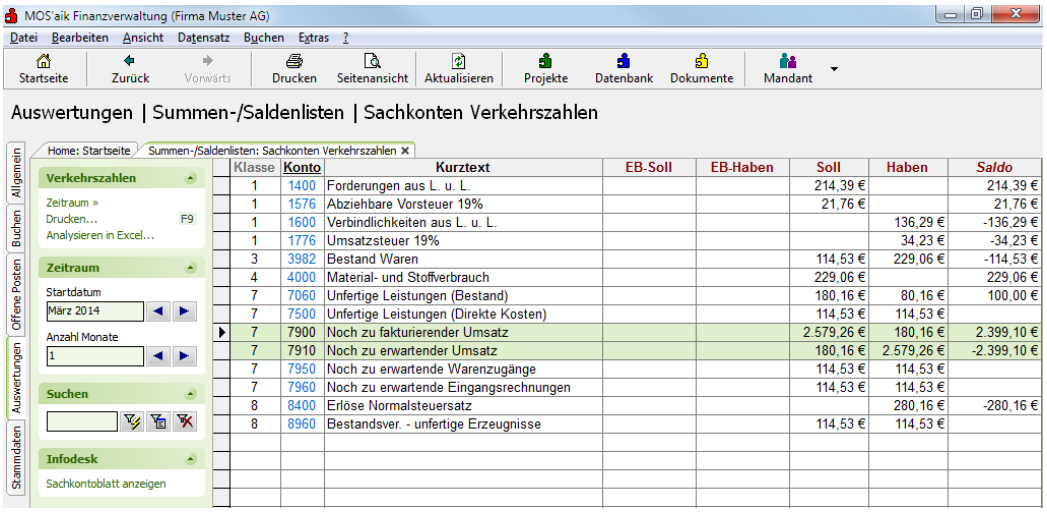


Abbildung 4.8.

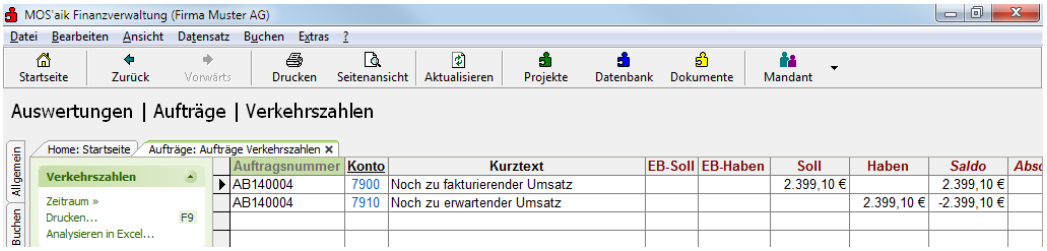


Abbildung 4.9.

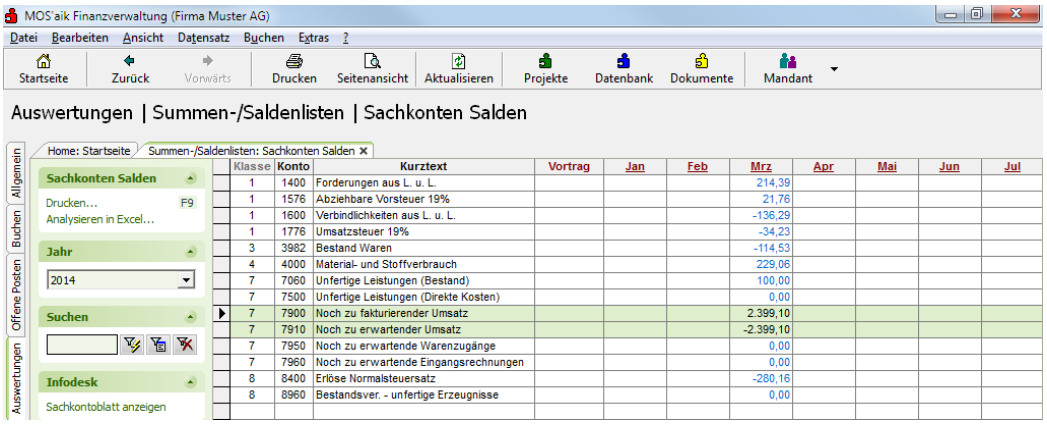


Abbildung 4.10.

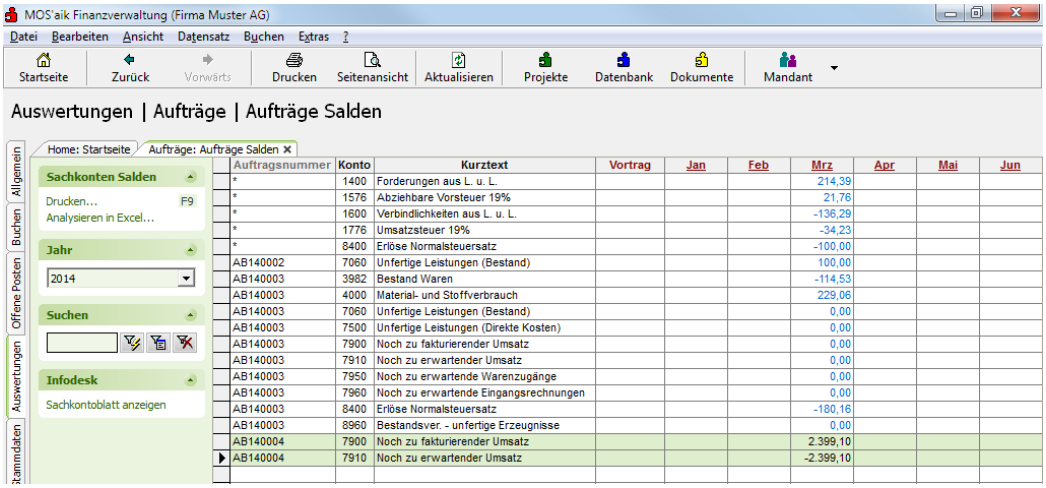


Abbildung 4.11.

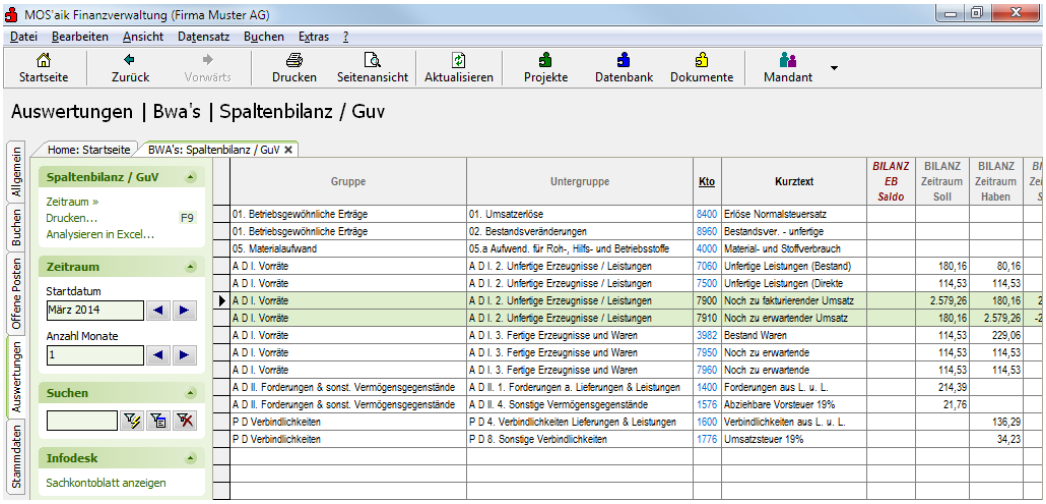


Abbildung 4.12.

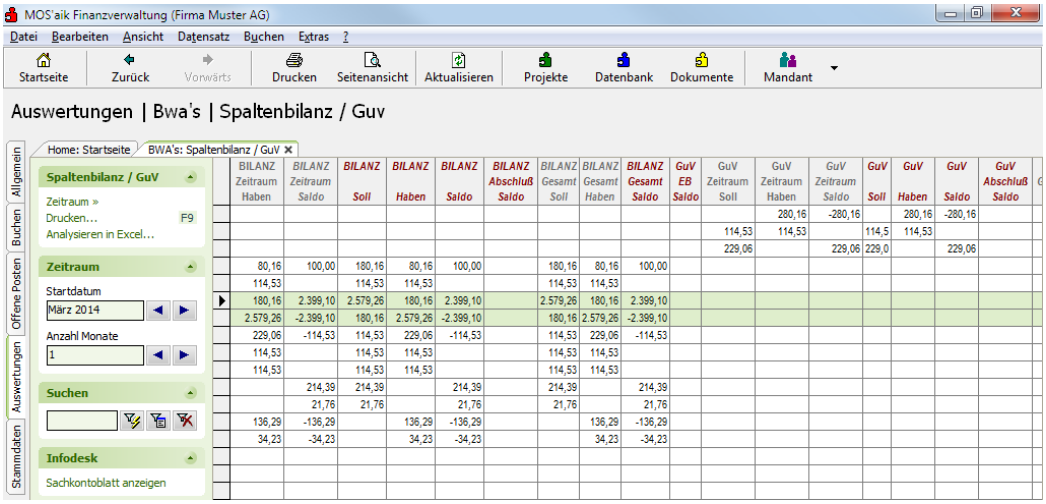


Abbildung 4.13.

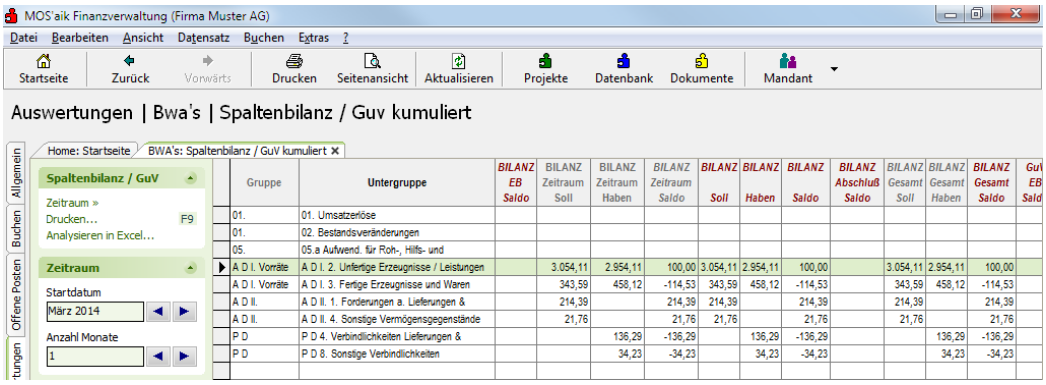
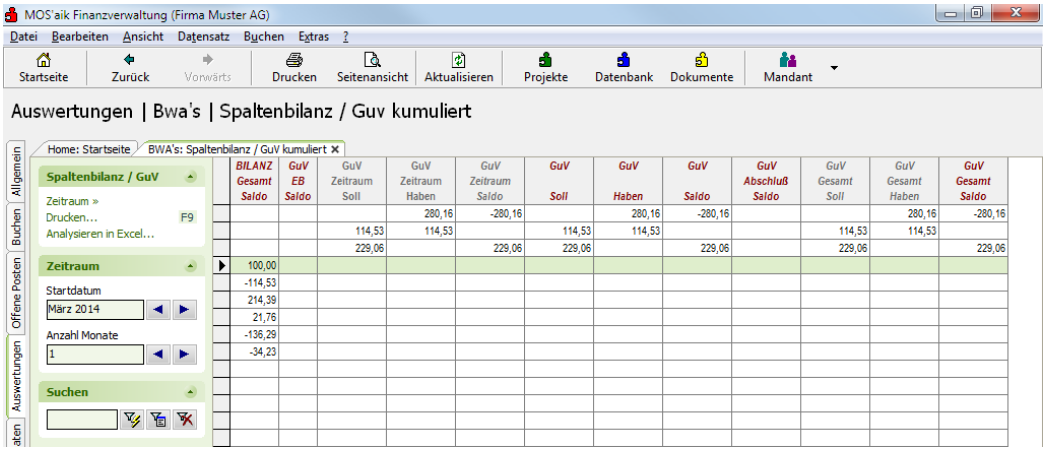


Abbildung 4.14.



4.2. Zwischenrechnung

Einstellungen für die Zwischenrechnung, Ablaufbeispiel und Auswertungsmöglichkeiten.

4.2.1. Einstellungen für die Zwischenrechnung

Abbildung 4.15.

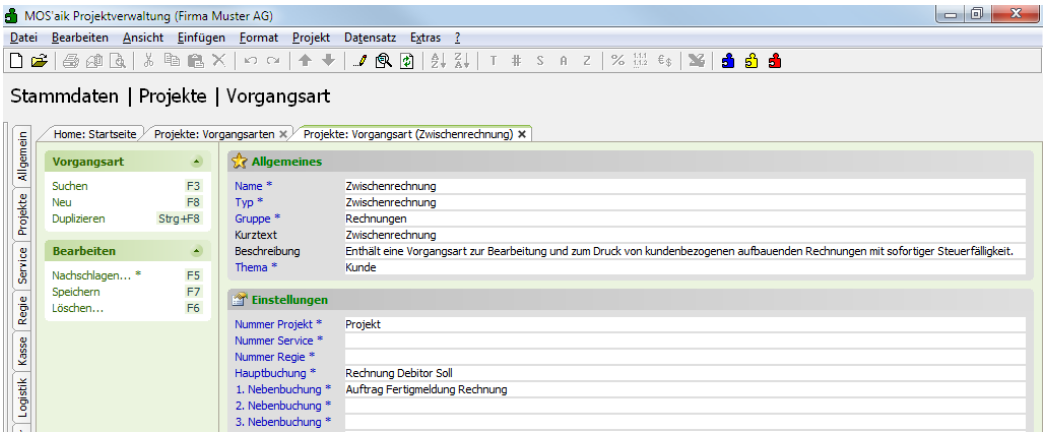


Abbildung 4.16.

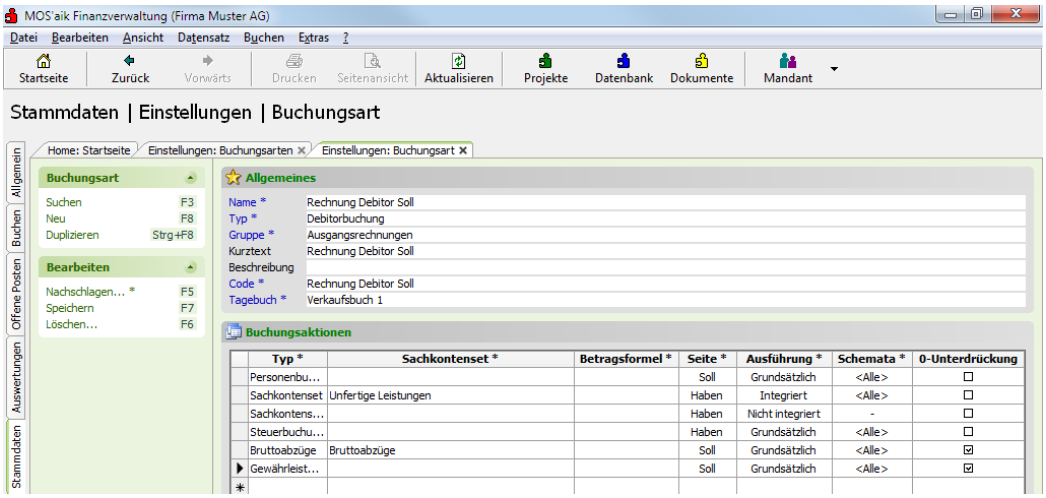
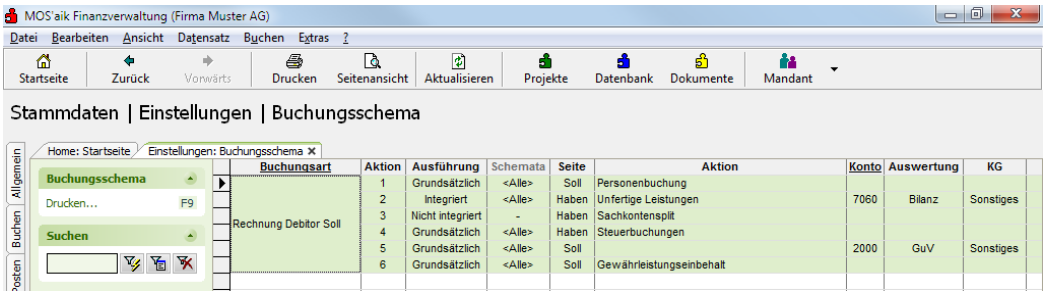


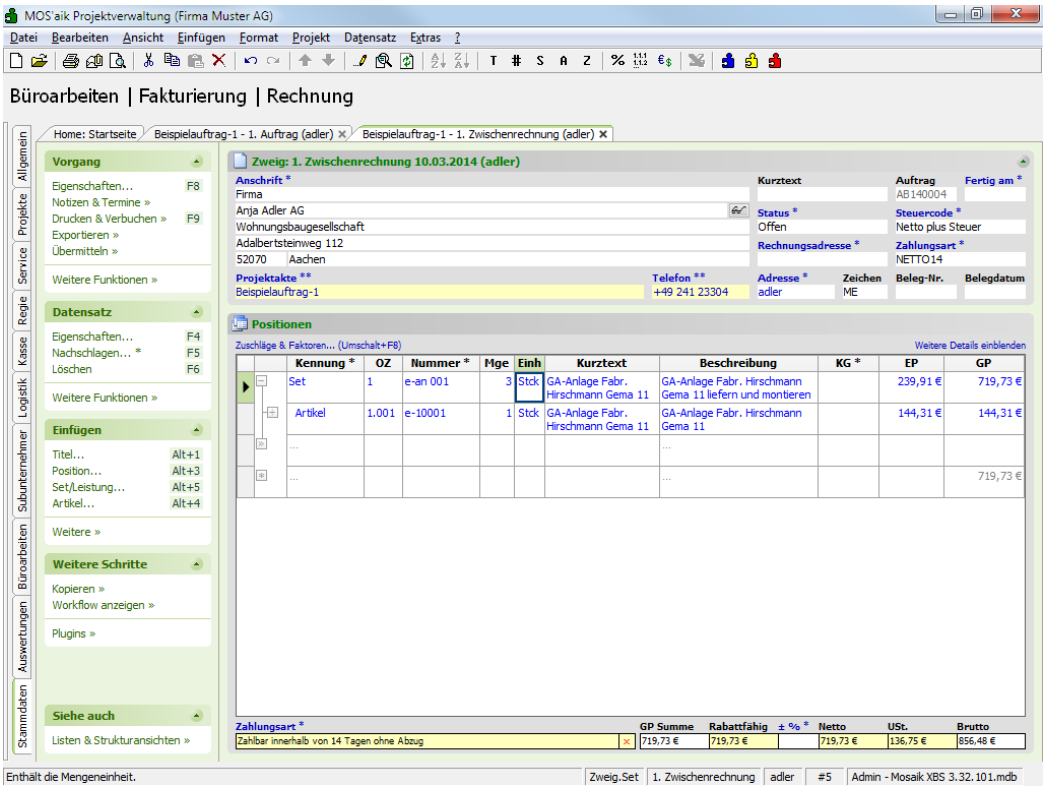
Abbildung 4.17.



4.2.2. Ablauf

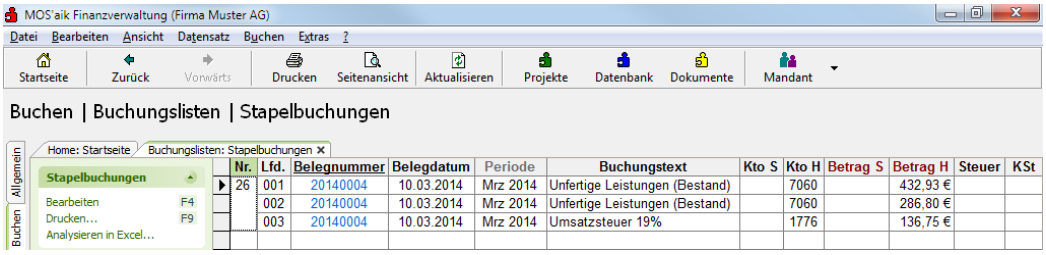
Die aus dem Auftrag erstellte **Zwischenrechnung**:

Abbildung 4.18.



Der Buchungsstapel nach dem Druck bzw. der **Buchung der Zwischenrechnung**:

Abbildung 4.19.



4.2.3. Auswertungsmöglichkeiten

Nach dem Verbuchen des Stapels (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 4.20.

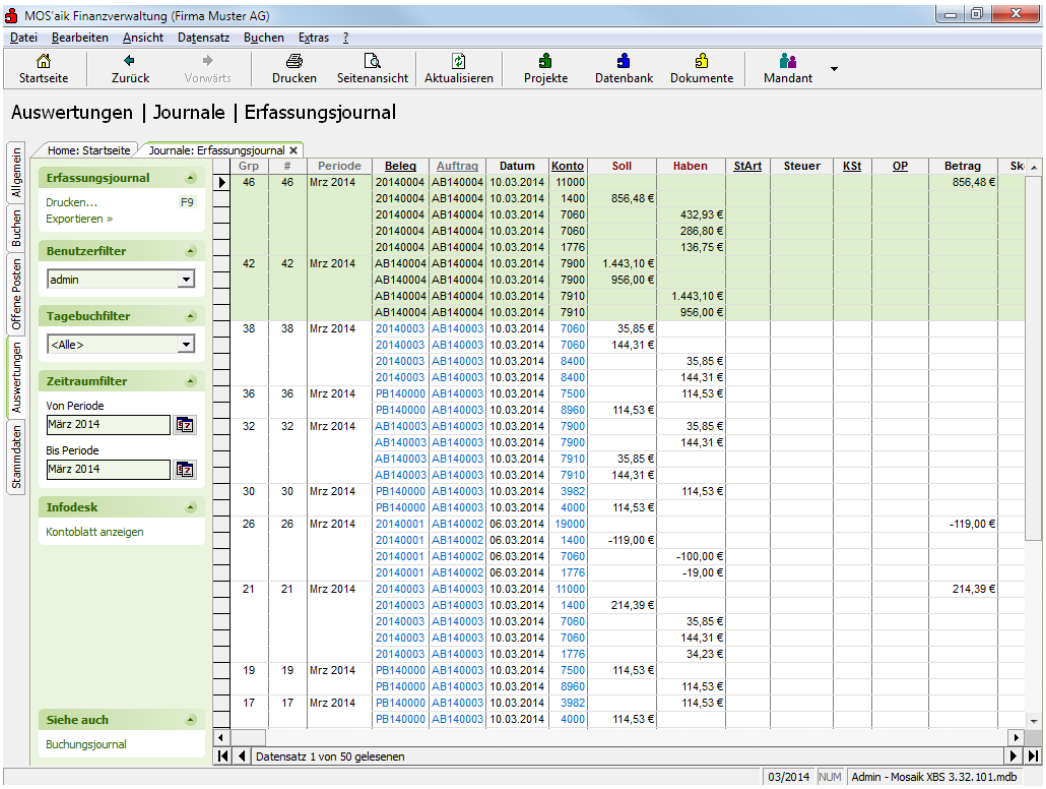


Abbildung 4.21.

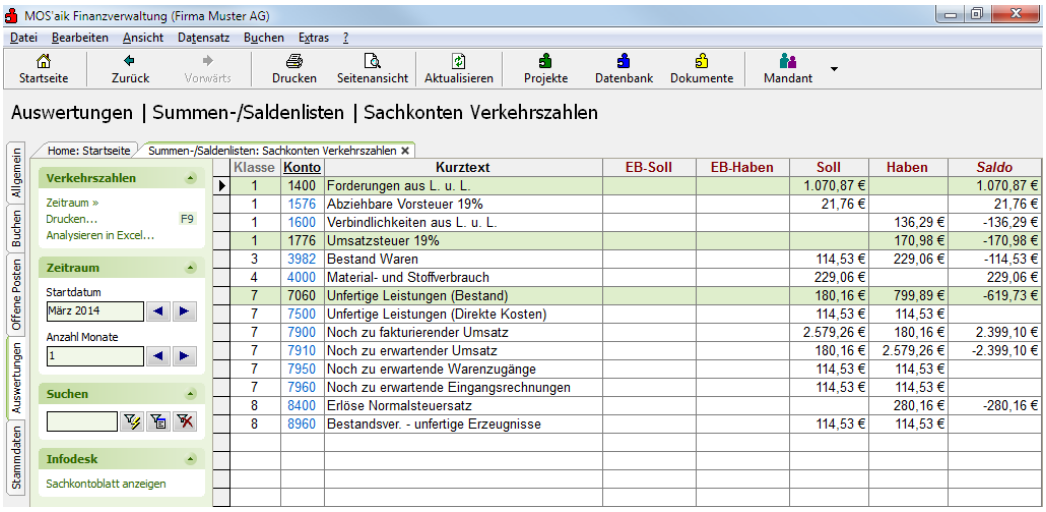
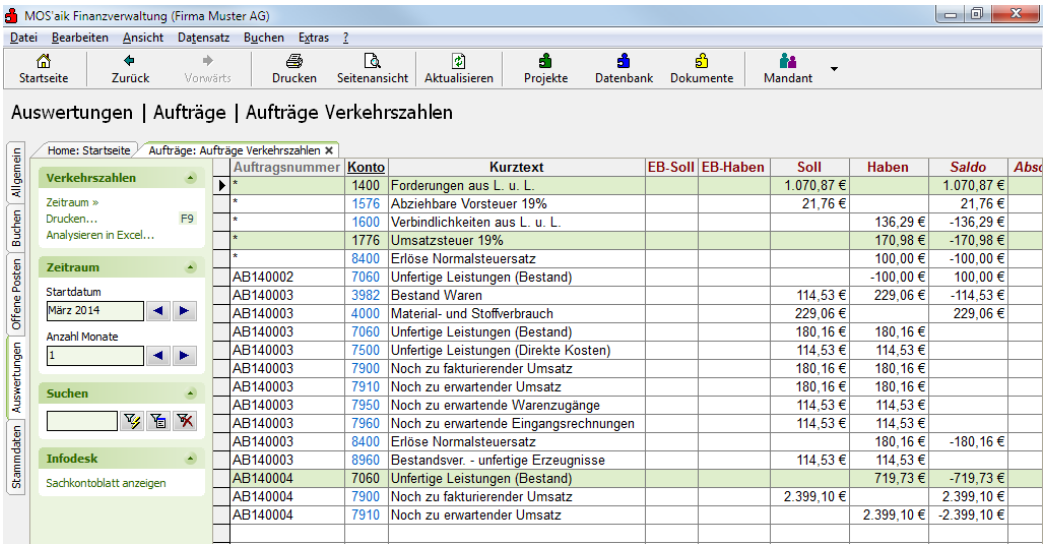
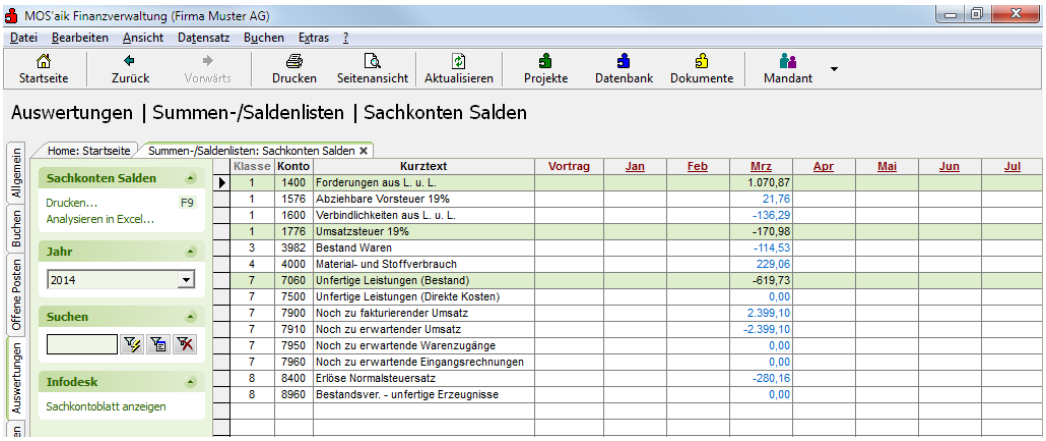


Abbildung 4.22.



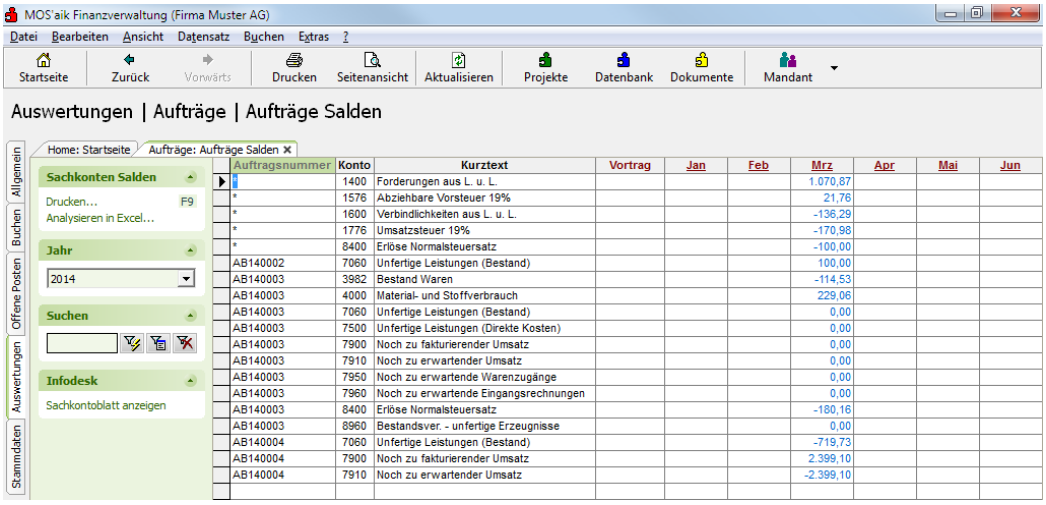
Auftragsnummer	Konto	Kurztext	EB-Soll	EB-Haben	Soll	Haben	Saldo	Absc
*	1400	Forderungen aus L. u. L.			1.070,87 €		1.070,87 €	
*	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%			21,76 €		21,76 €	
*	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				136,29 €	-136,29 €	
*	1776	Umsatzsteuer 19%				170,98 €	-170,98 €	
*	8400	Erlöse Normalsteuersatz				100,00 €	-100,00 €	
AB140002	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				-100,00 €	100,00 €	
AB140003	3982	Bestand Waren			114,53 €	229,06 €	-114,53 €	
AB140003	4000	Material- und Stoffverbrauch			229,06 €		229,06 €	
AB140003	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)			114,53 €	114,53 €		
AB140003	7900	Noch zu fakturierender Umsatz			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7910	Noch zu erwartender Umsatz			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge			114,53 €	114,53 €		
AB140003	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen			114,53 €	114,53 €		
AB140003	8400	Erlöse Normalsteuersatz				180,16 €	-180,16 €	
AB140003	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse			114,53 €	114,53 €		
AB140004	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				719,73 €	-719,73 €	
AB140004	7900	Noch zu fakturierender Umsatz			2.399,10 €		2.399,10 €	
AB140004	7910	Noch zu erwartender Umsatz				2.399,10 €	-2.399,10 €	

Abbildung 4.23.



Klasse	Konto	Kurztext	Vortrag	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul
1	1400	Forderungen aus L. u. L.				1.070,87				
1	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%				21,76				
1	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				-136,29				
1	1776	Umsatzsteuer 19%				-170,98				
3	3982	Bestand Waren				-114,53				
4	4000	Material- und Stoffverbrauch				229,06				
7	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				-619,73				
7	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)				0,00				
7	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				2.399,10				
7	7910	Noch zu erwartender Umsatz				-2.399,10				
7	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge				0,00				
7	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen				0,00				
8	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-280,16				
8	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse				0,00				

Abbildung 4.24.



Auftragsnummer	Konto	Kurztext	Vortrag	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun
	1400	Forderungen aus L. u. L.				1.070,87			
*	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%				21,76			
*	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				-136,29			
*	1776	Umsatzsteuer 19%				-170,98			
*	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-100,00			
AB140002	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				100,00			
AB140003	3982	Bestand Waren				-114,53			
AB140003	4000	Material- und Stoffverbrauch				229,06			
AB140003	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				0,00			
AB140003	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)				0,00			
AB140003	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				0,00			
AB140003	7910	Noch zu erwartender Umsatz				0,00			
AB140003	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge				0,00			
AB140003	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen				0,00			
AB140003	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-180,16			
AB140003	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse				0,00			
AB140004	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				-719,73			
AB140004	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				2.399,10			
AB140004	7910	Noch zu erwartender Umsatz				-2.399,10			

Abbildung 4.25.

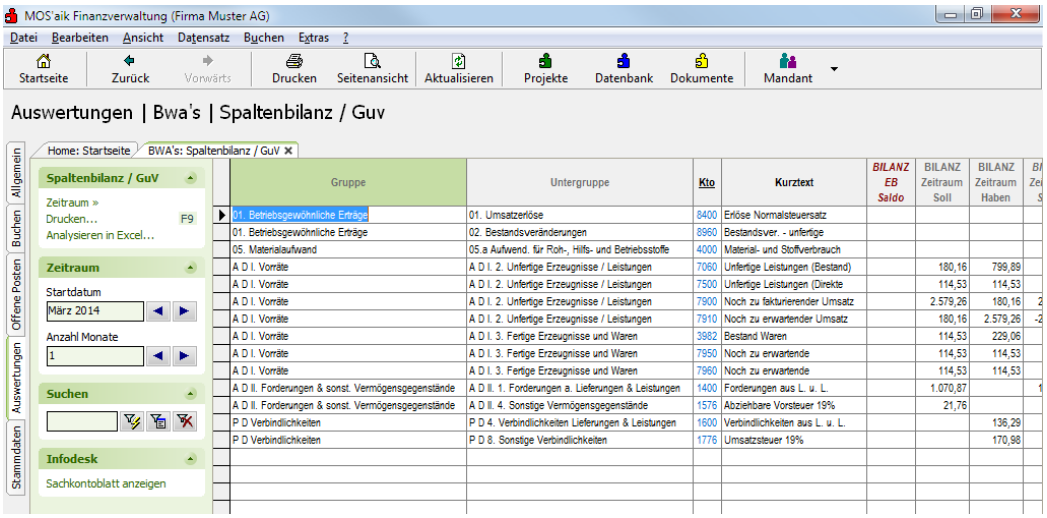


Abbildung 4.26.

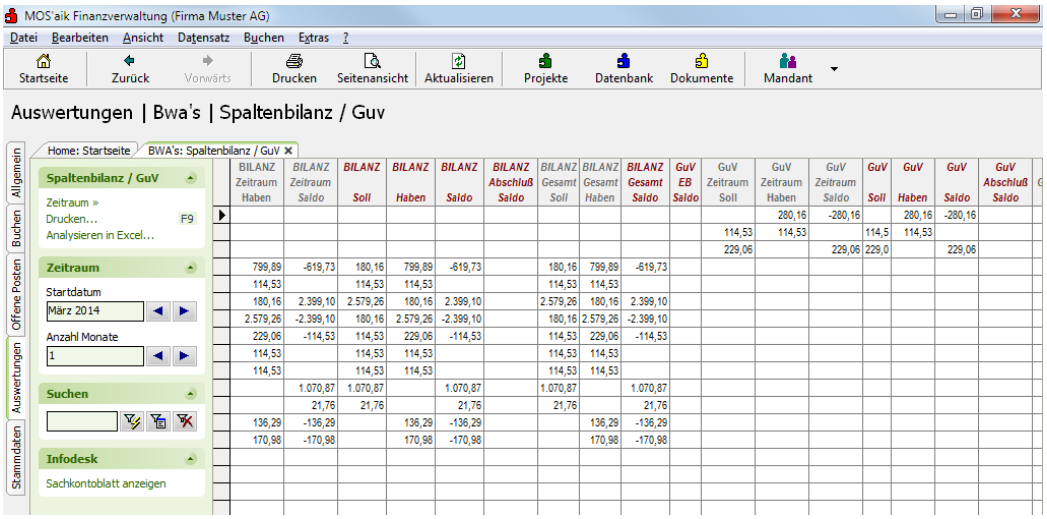


Abbildung 4.27.

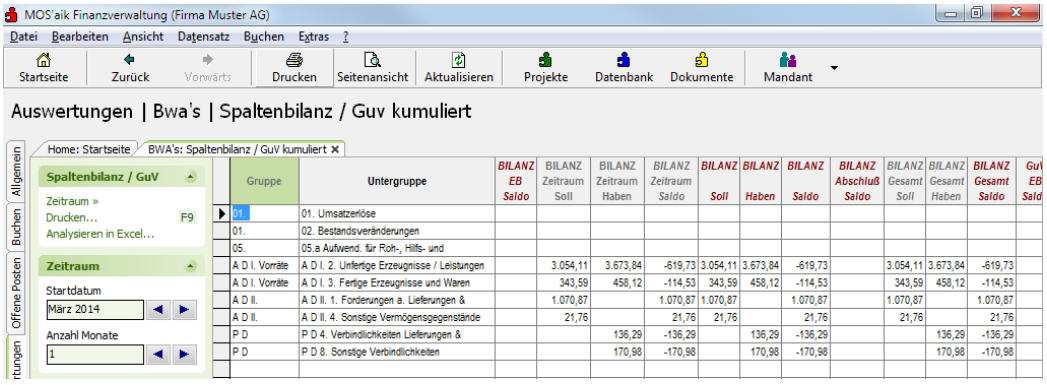
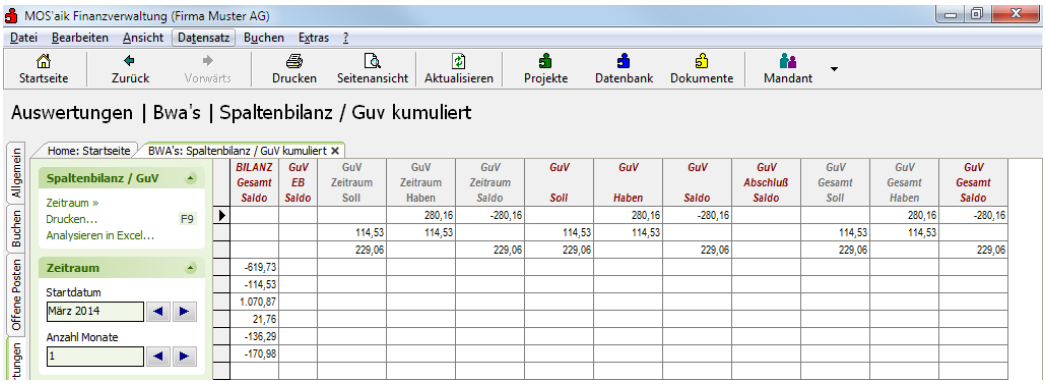


Abbildung 4.28.



4.3. Fertigstellungsgrad eines Auftrags erfassen

Falls Sie ohne **Projektnachkalkulation** arbeiten, können Sie in der Auswertung Auftragsstand auftragsbezogene Fertigstellungsgrade erfassen.

4.3.1. Ablauf

Erfassen Sie beim Auftrag den prozentualen Fertigstellungsgrad in der Spalte `%` und klicken anschließend auf **`Fertigstellungsgrad buchen`**.

Abbildung 4.29.

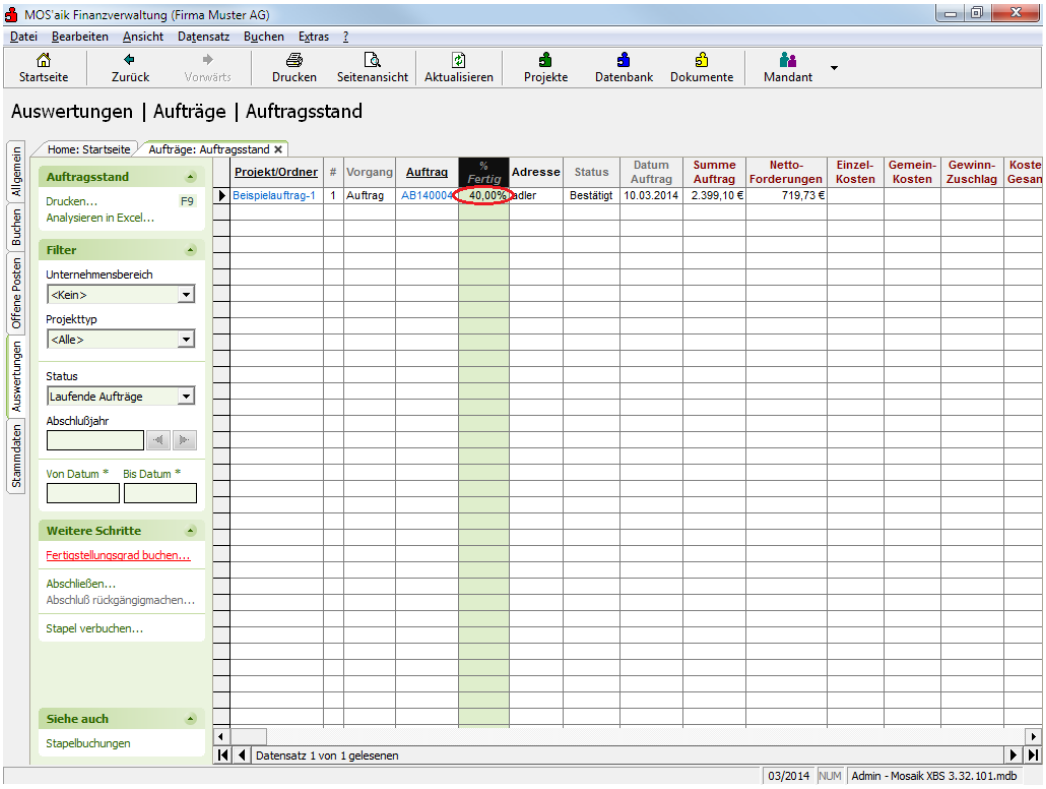
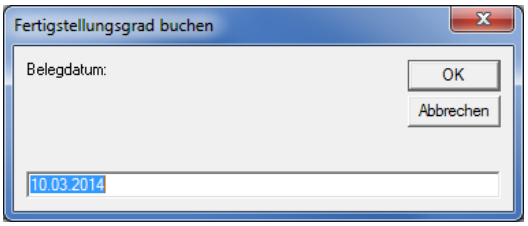


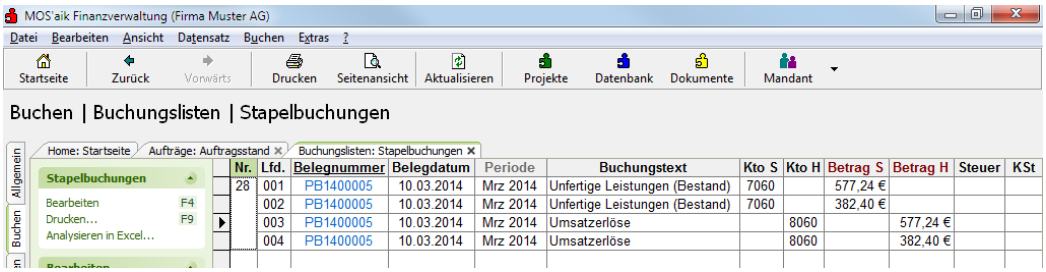
Abbildung 4.30. Erfassen Sie ein Belegdatum:



Der Buchungsstapel:

Die Aufteilungsbuchungen erfolgen pro Kalkulationsgruppe und ergeben in der Summe bei den Soll- und Habenbuchungen jeweils *40%* vom Auftragswert und entsprechen damit dem erfassten Fertigstellungsgrad:

Abbildung 4.31.

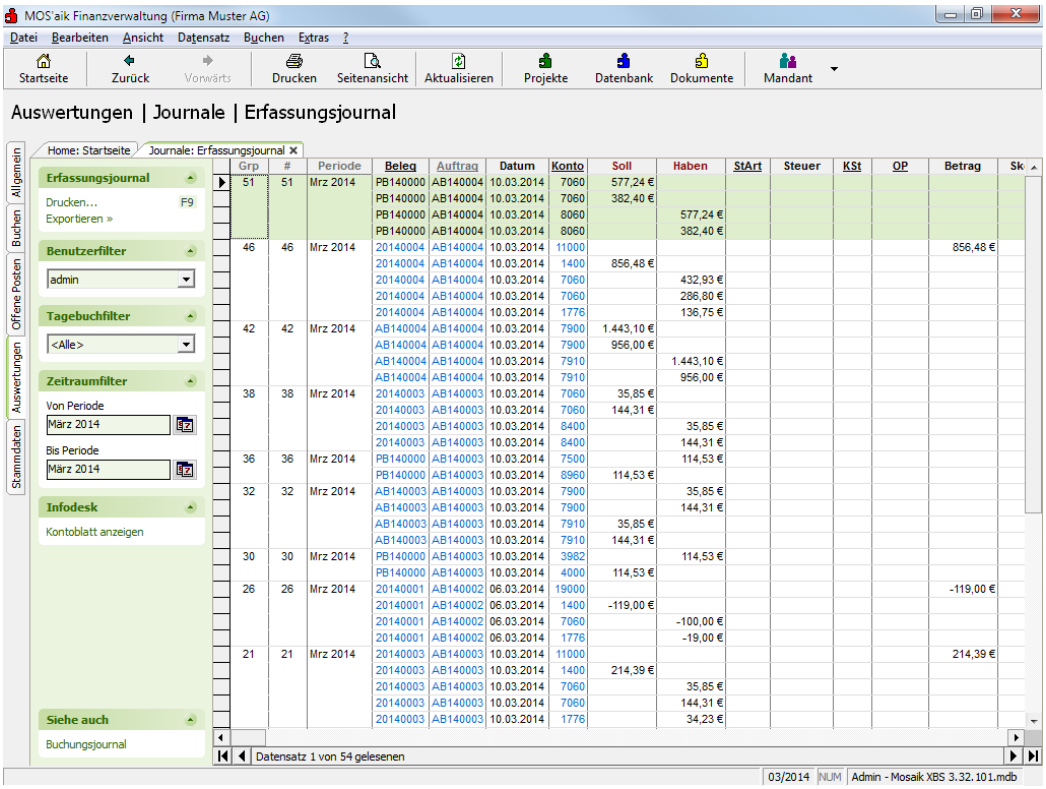


> **Anmerkung**
>
> Wenn Sie den Fertigstellungsgrad später auf einen anderen Prozentsatz ändern (höher oder niedriger), wird eine Buchung der Differenzbeträge zwischen dem alten und neuen Fertigstellungsgrad durchgeführt.
>
> Wenn Sie den Fertigstellungsgrad wieder auf den ursprünglichen Wert zurücksetzen, erfolgt eine Buchung (bzw. Stornobuchung) über dieselben Werte mit negativen Vorzeichen.

4.3.2. Auswertungsmöglichkeiten

Mit dem Verbuchen des Stapels entstehen folgende Buchungen (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 4.32.



Weitere Auswertungsmöglichkeiten in der MOS'aik-Finanzverwaltung (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 4.33.

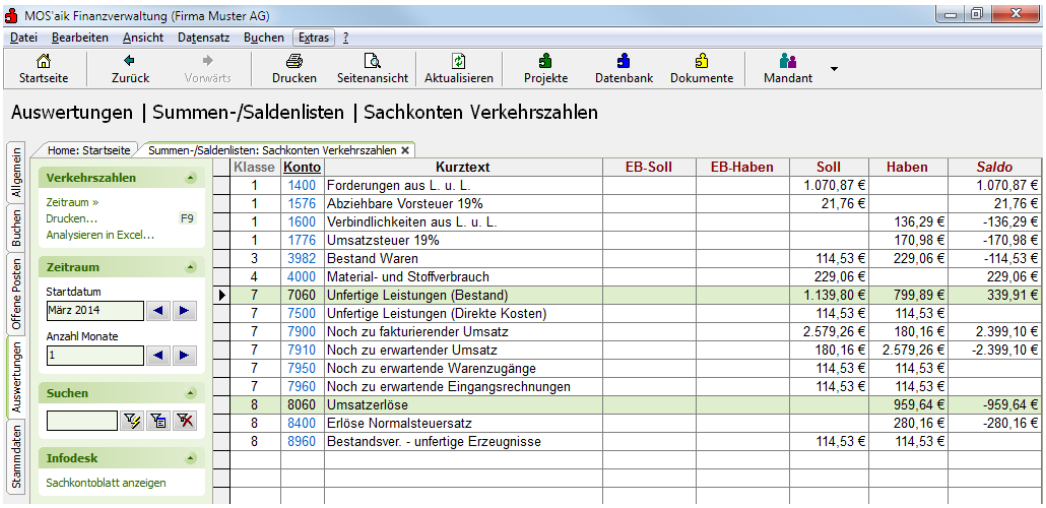
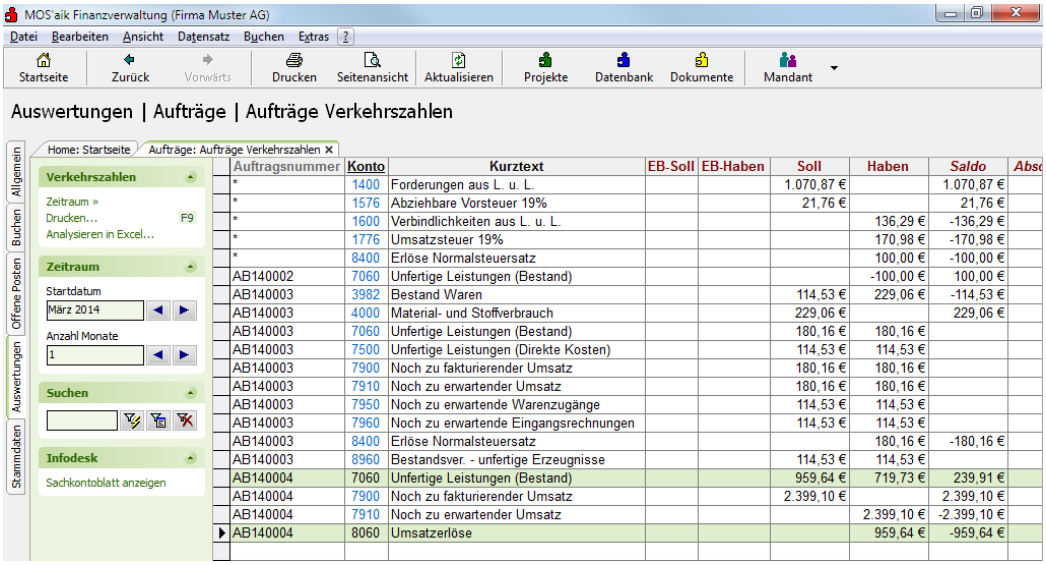
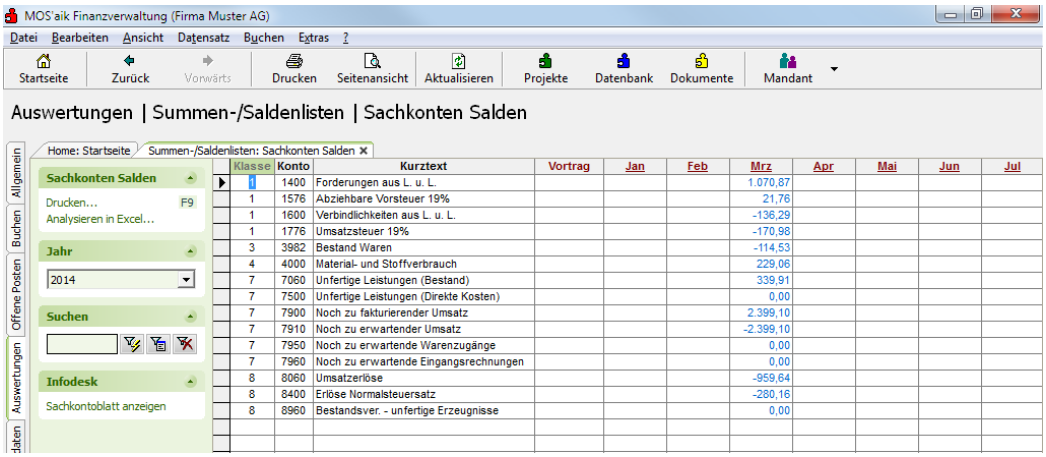


Abbildung 4.34.



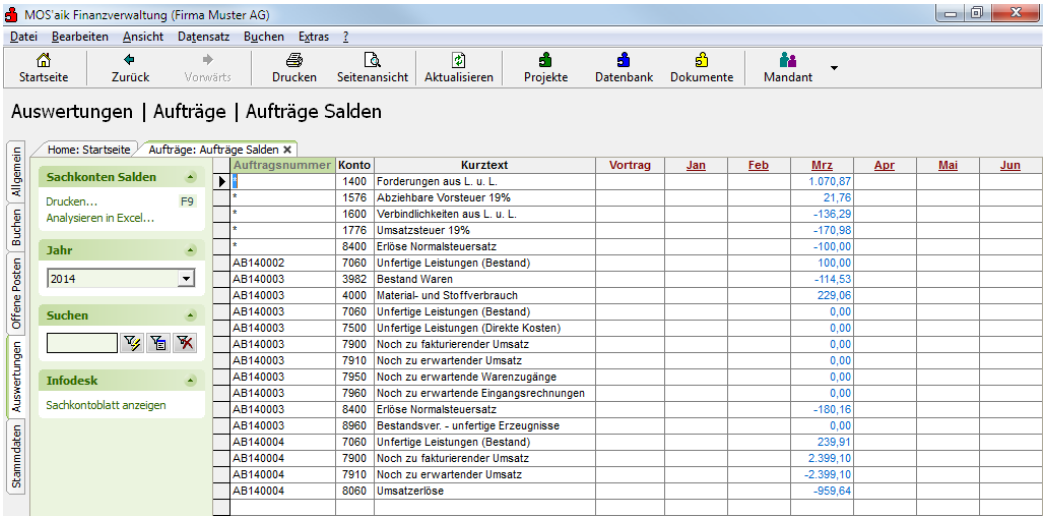
Auftragsnummer	Konto	Kurztext	EB-Soll	EB-Haben	Soll	Haben	Saldo	Absc
*	1400	Forderungen aus L. u. L.			1.070,87 €		1.070,87 €	
*	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%			21,76 €		21,76 €	
*	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				136,29 €	-136,29 €	
*	1776	Umsatzsteuer 19%				170,98 €	-170,98 €	
*	8400	Erlöse Normalsteuersatz				100,00 €	-100,00 €	
AB140002	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				-100,00 €	100,00 €	
AB140003	3982	Bestand Waren			114,53 €	229,06 €	-114,53 €	
AB140003	4000	Material- und Stoffverbrauch			229,06 €		229,06 €	
AB140003	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)			114,53 €	114,53 €		
AB140003	7900	Noch zu fakturierender Umsatz			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7910	Noch zu erwartender Umsatz			180,16 €	180,16 €		
AB140003	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge			114,53 €	114,53 €		
AB140003	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen			114,53 €	114,53 €		
AB140003	8400	Erlöse Normalsteuersatz				180,16 €	-180,16 €	
AB140003	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse			114,53 €	114,53 €		
AB140004	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)			959,64 €	719,73 €	239,91 €	
AB140004	7900	Noch zu fakturierender Umsatz			2.399,10 €		2.399,10 €	
AB140004	7910	Noch zu erwartender Umsatz				2.399,10 €	-2.399,10 €	
AB140004	8060	Umsatzerlöse				959,64 €	-959,64 €	

Abbildung 4.35.



Klasse	Konto	Kurztext	Vortrag	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul
1	1400	Forderungen aus L. u. L.				1.070,87				
1	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%				21,76				
1	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				-136,29				
1	1776	Umsatzsteuer 19%				-170,98				
3	3982	Bestand Waren				-114,53				
4	4000	Material- und Stoffverbrauch				229,06				
7	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				339,91				
7	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)				0,00				
7	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				2.399,10				
7	7910	Noch zu erwartender Umsatz				-2.399,10				
7	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge				0,00				
7	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen				0,00				
8	8060	Umsatzerlöse				-959,64				
8	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-280,16				
8	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse				0,00				

Abbildung 4.36.



Auftragsnummer	Konto	Kurztext	Vortrag	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun
*	1400	Forderungen aus L. u. L.				1.070,87			
*	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%				21,76			
*	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				-136,29			
*	1776	Umsatzsteuer 19%				-170,98			
*	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-100,00			
AB140002	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				100,00			
AB140003	3982	Bestand Waren				-114,53			
AB140003	4000	Material- und Stoffverbrauch				229,06			
AB140003	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				0,00			
AB140003	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)				0,00			
AB140003	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				0,00			
AB140003	7910	Noch zu erwartender Umsatz				0,00			
AB140003	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge				0,00			
AB140003	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen				0,00			
AB140003	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-180,16			
AB140003	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse				0,00			
AB140004	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				239,91			
AB140004	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				2.399,10			
AB140004	7910	Noch zu erwartender Umsatz				-2.399,10			
AB140004	8060	Umsatzerlöse				-959,64			

Abbildung 4.37.

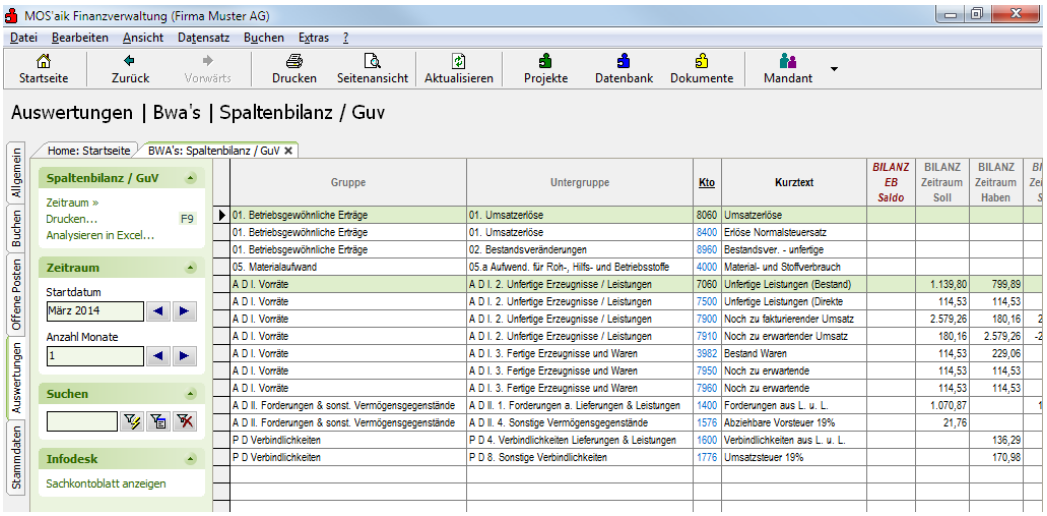


Abbildung 4.38.

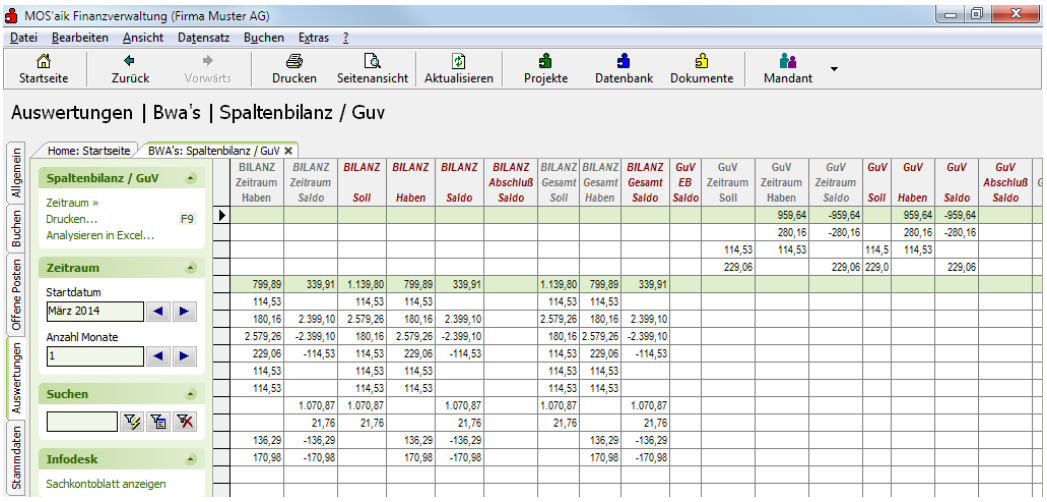


Abbildung 4.39.

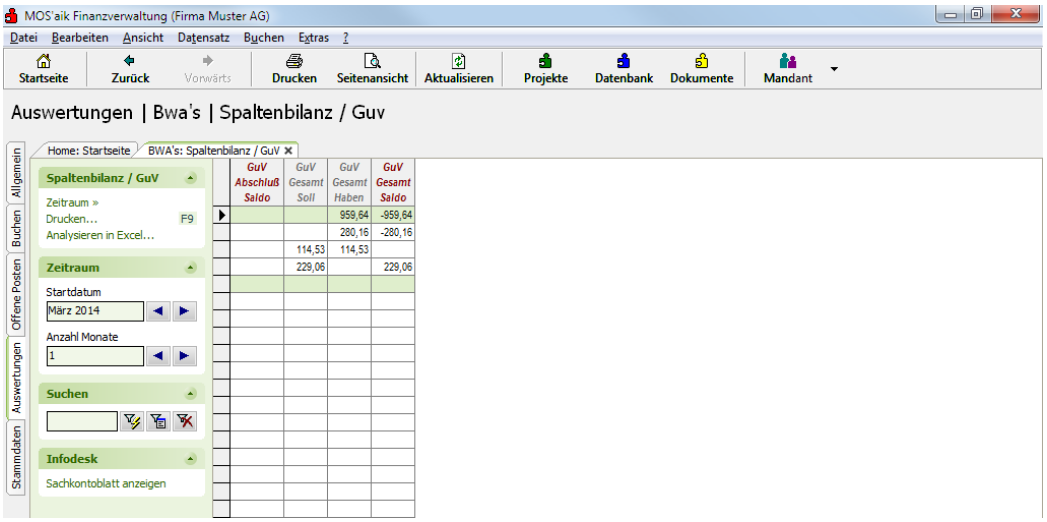


Abbildung 4.40.

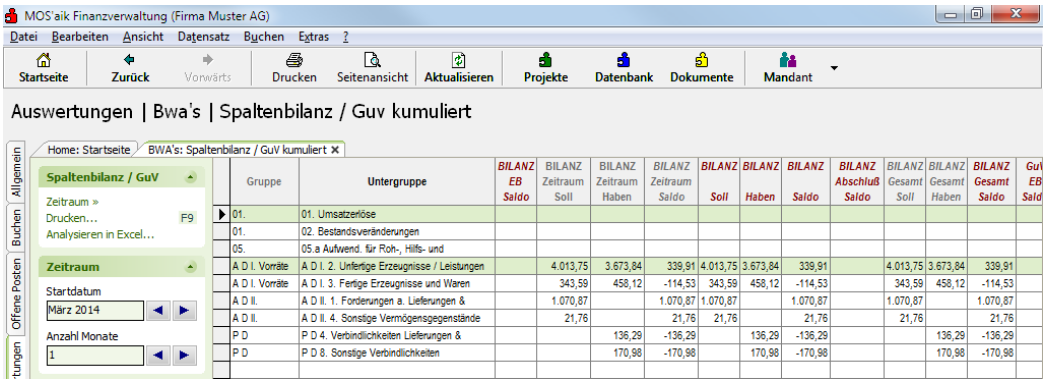
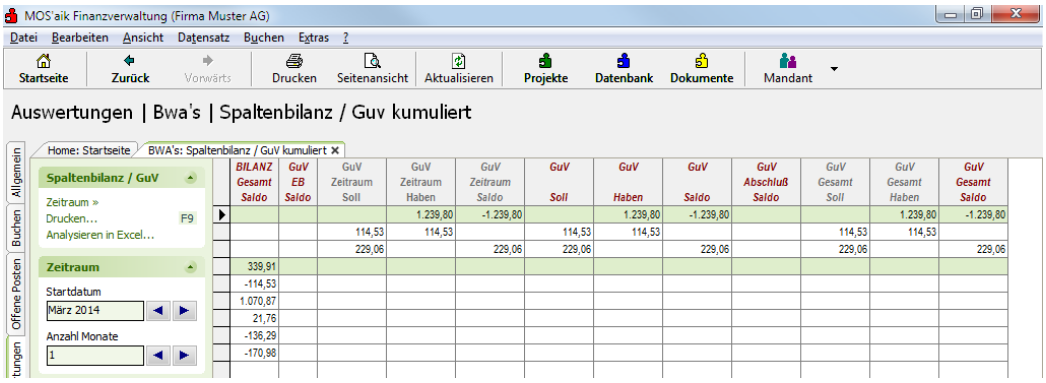


Abbildung 4.41.



4.3.3. Aktualisieren des Fertigstellungsgrades

Bei einer weiteren Aktualisierung des Fertigstellungsgrades von z.B. *40%* auf *60%* werden die zusätzlich fertiggestellten 20% für die Buchungen in den Buchungsstapel gestellt: Erfassen Sie beim Auftrag den prozentualen Fertigstellungsgrad in der Spalte `%` und klicken anschließend auf **Fertigstellungsgrad buchen**:

Abbildung 4.42.

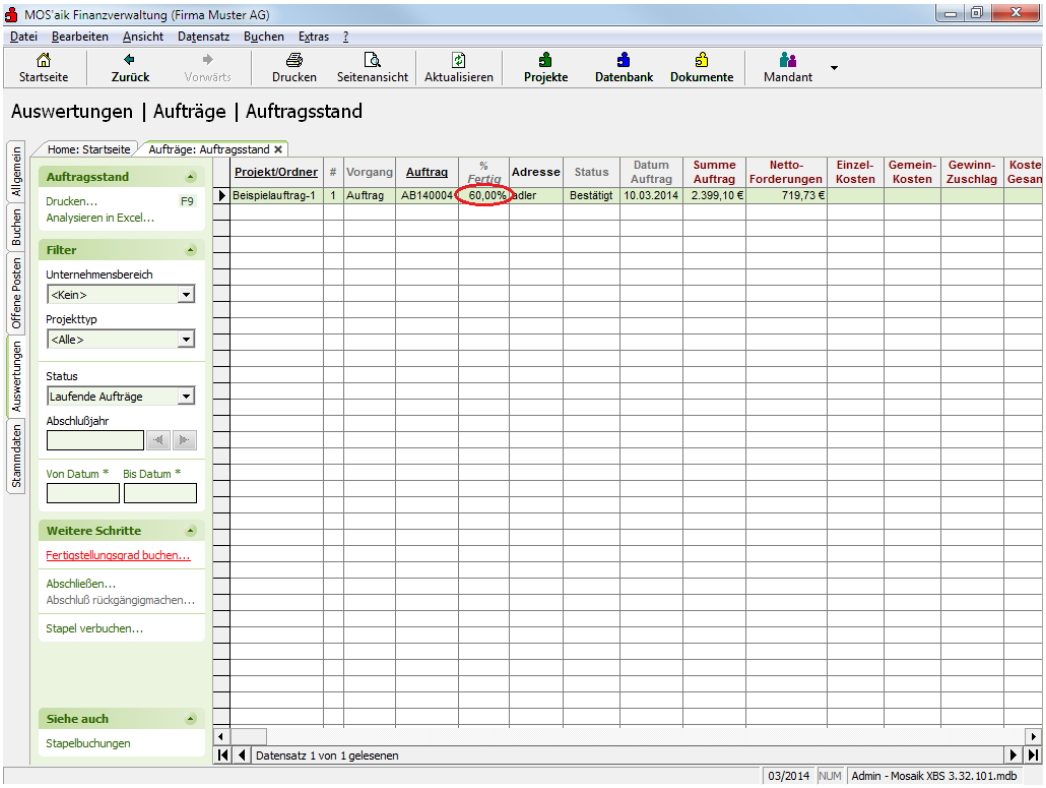
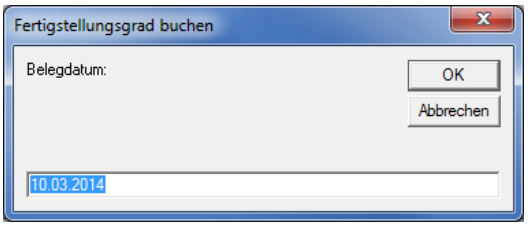


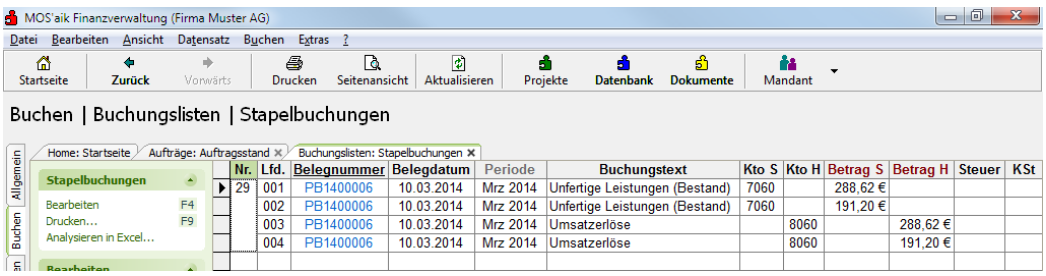
Abbildung 4.43. Erfassen Sie ein Belegdatum:



Der Buchungsstapel:

Die Aufteilungsbuchungen erfolgen u. a. pro Kalkulationsgruppe und ergeben in der Summe bei den Soll- und Habenbuchungen jeweils *20%* vom Auftragswert und entsprechen damit der Differenz zwischen dem alten und neuen Fertigstellungsgrad:

Abbildung 4.44.



4.3.4. Schlussrechnung erstellen

Abbildung 4.45.

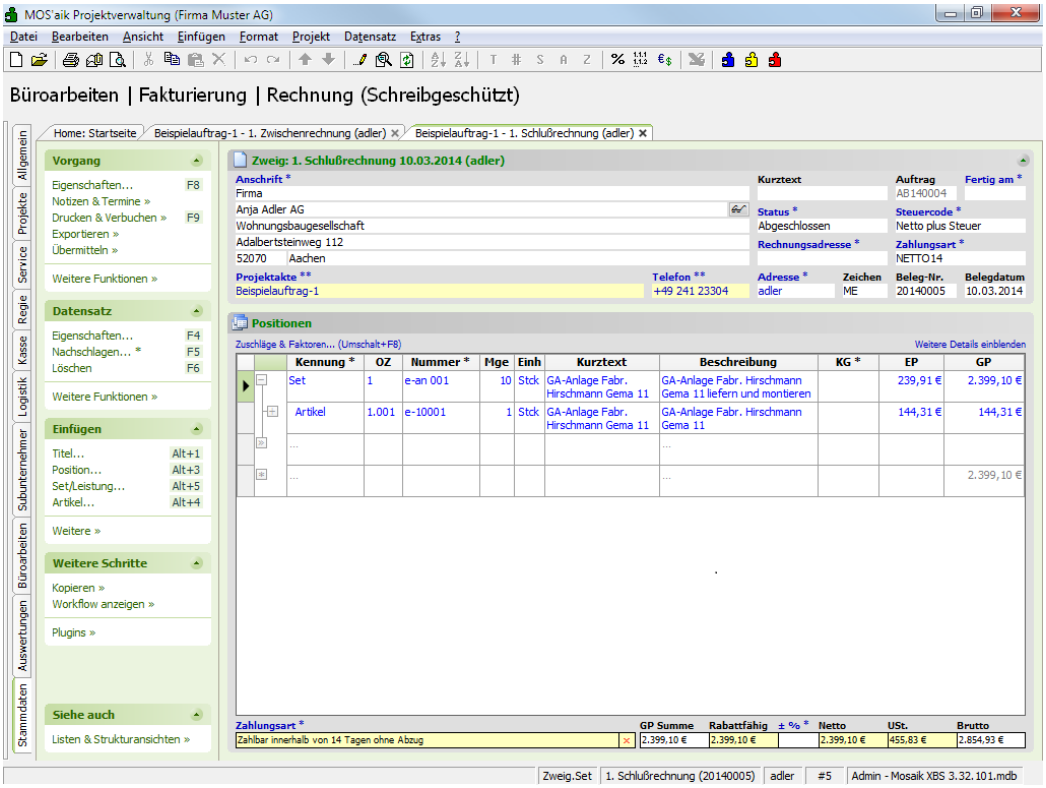
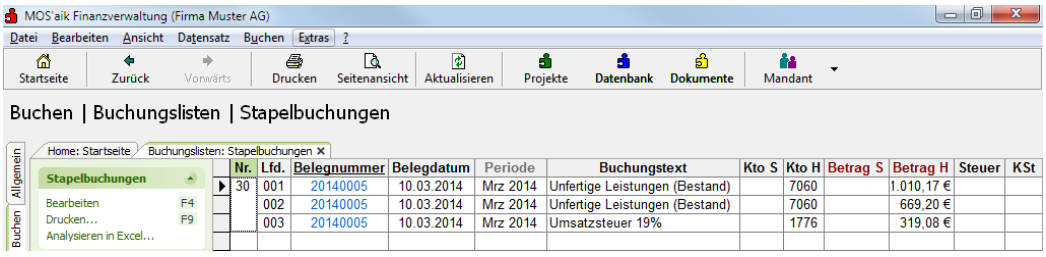


Abbildung 4.46. Die Stapelbuchung:



4.3.5. Ausgewählte Auswertungen

(Neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 4.47.

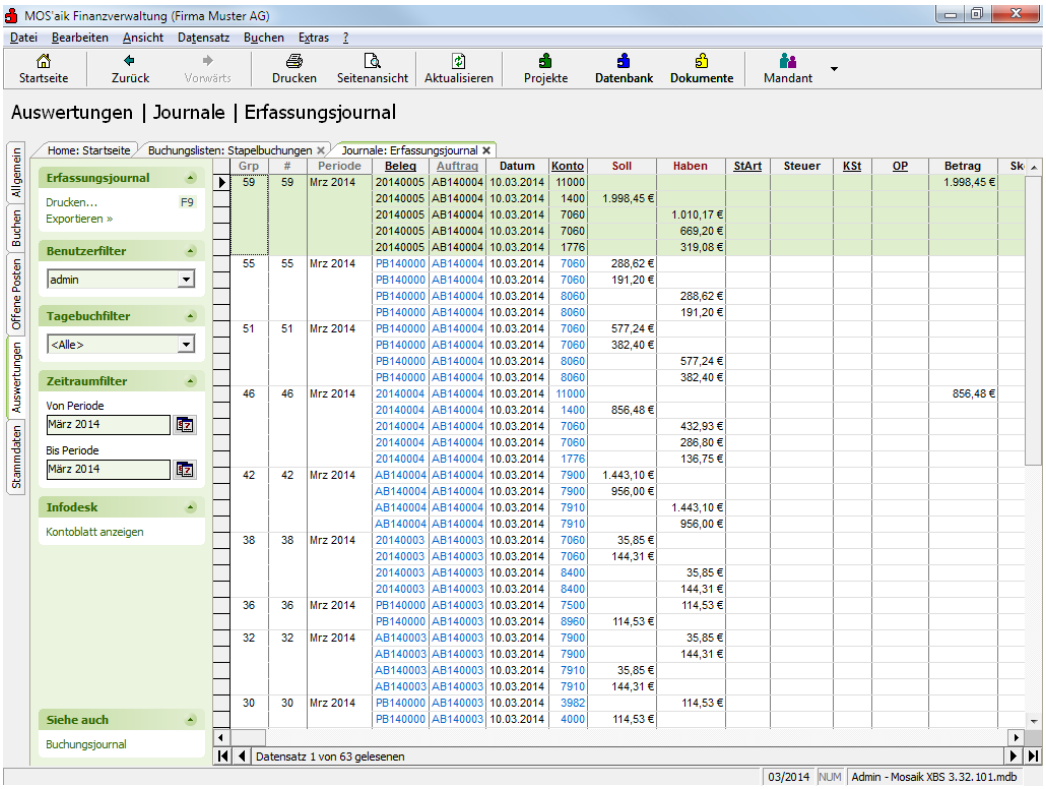


Abbildung 4.48.

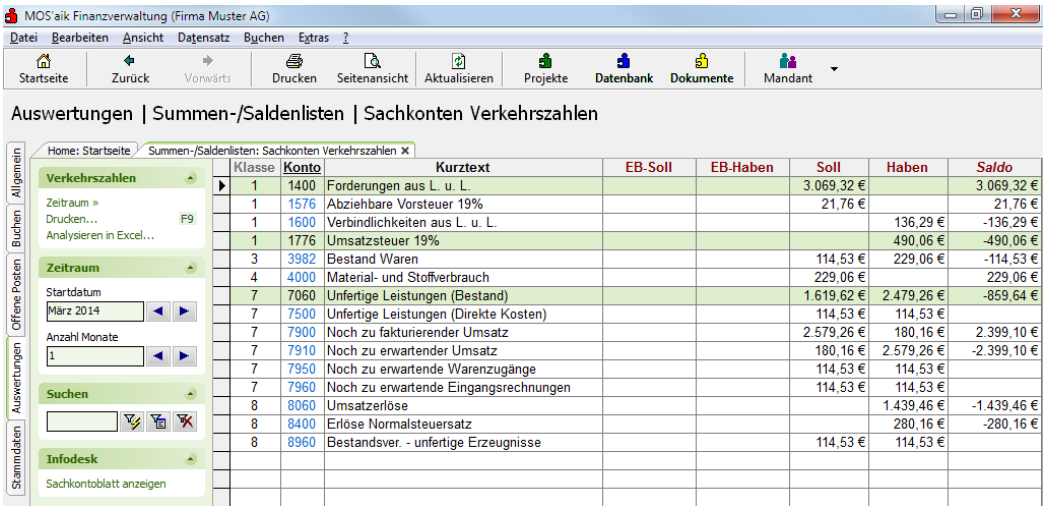
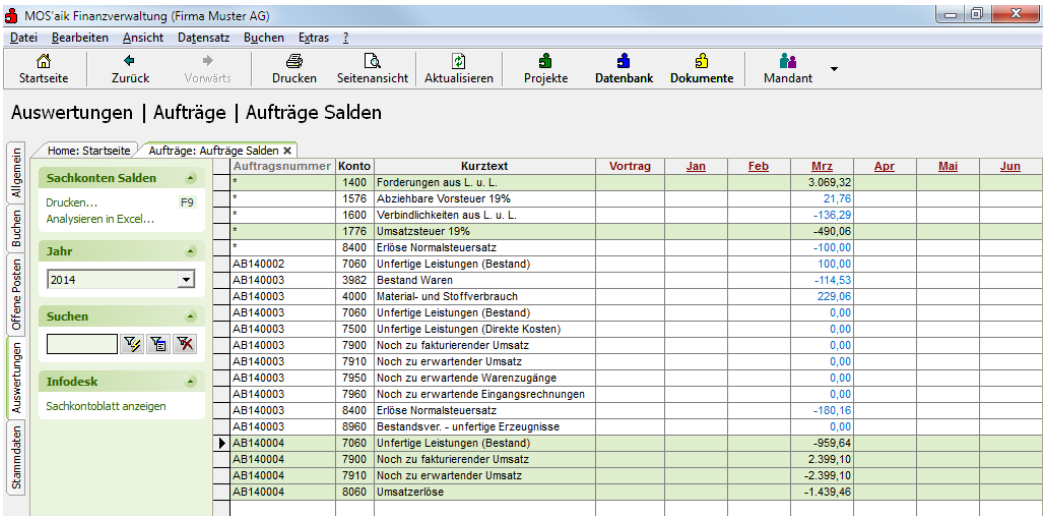


Abbildung 4.49.



4.4. Auftragsabschluss mit Erlösbuchung

Der Auftrag wird nach dem **buchenden Druck der Schlussrechnung** finanzbuchhalterisch abgeschlossen:

Abbildung 4.50.

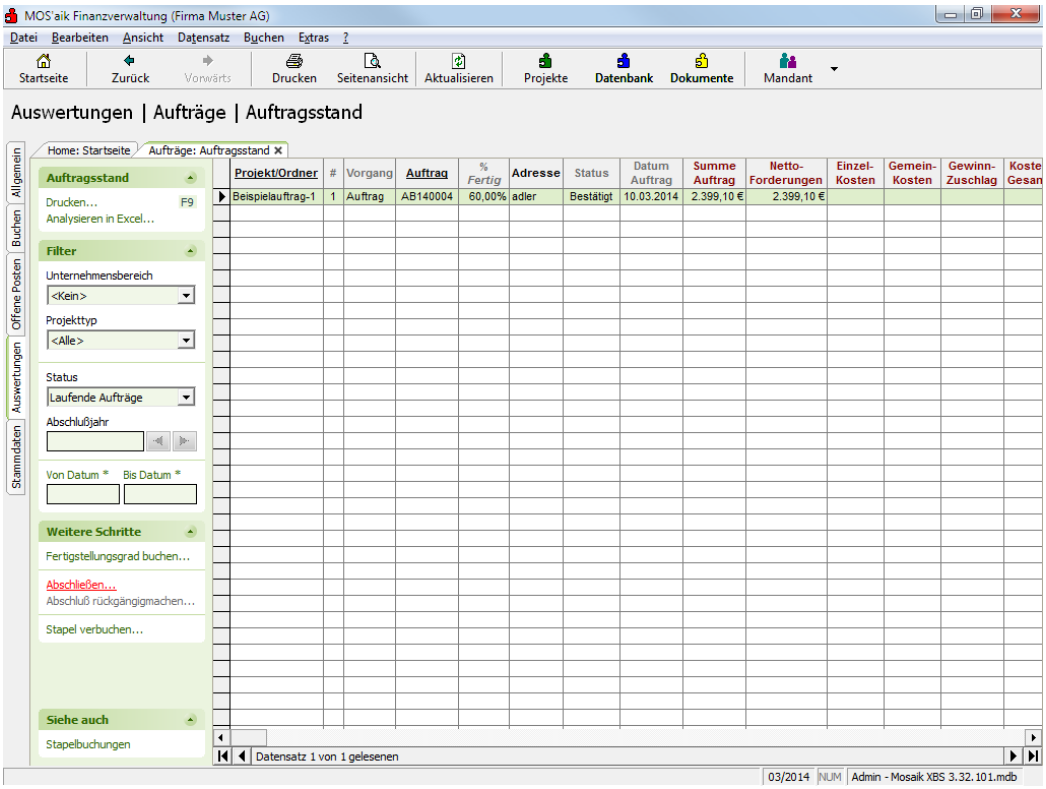
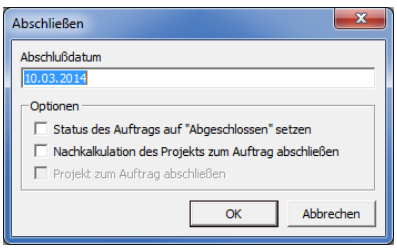
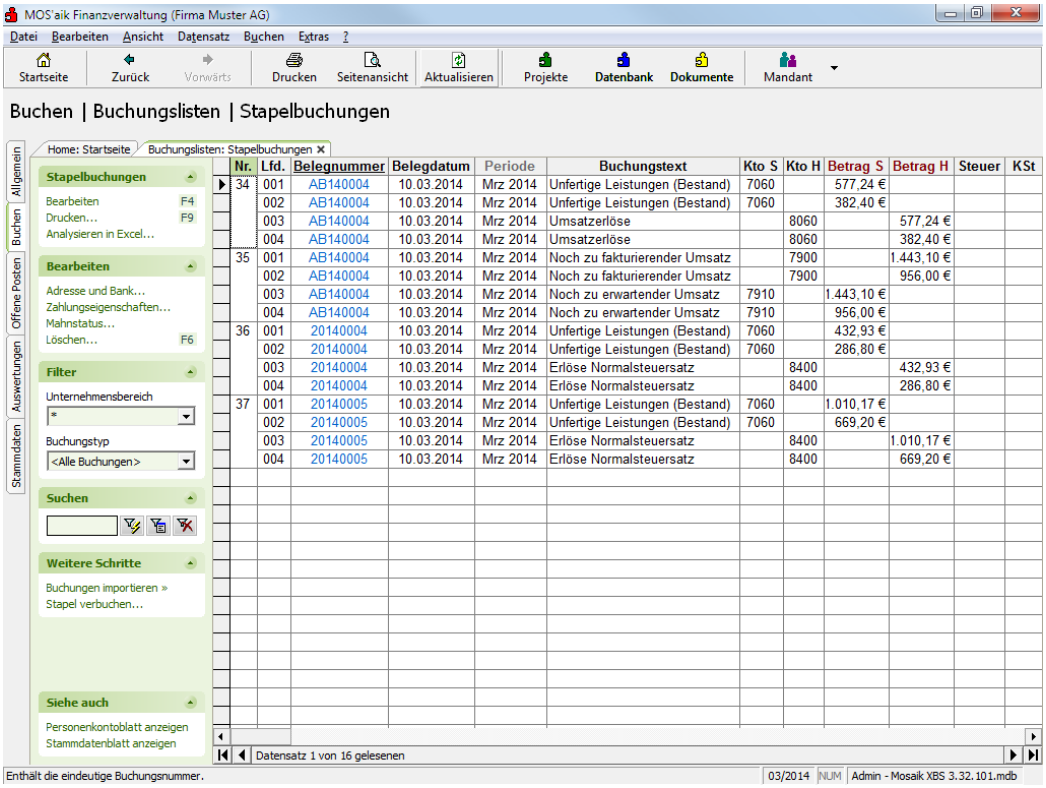


Abbildung 4.51. Klicken Sie auf Auftrag abschließen und erfassen anschließend das Abschlussdatum:



Mit dem **Abschließen des Auftrags** werden u. a. die Werte der gedruckten/gebuchten Rechnungen von den "unfertigen Leistungen der Klasse 7" (im Beispiel Konto 7060) auf die Erlöskonten umgebucht.

Abbildung 4.52. Im Stapel werden folgende Buchungen erstellt:



Einige ausgewählte Auswertungsmöglichkeiten (neue und ergänzte Buchungen sind markiert):

Abbildung 4.53.

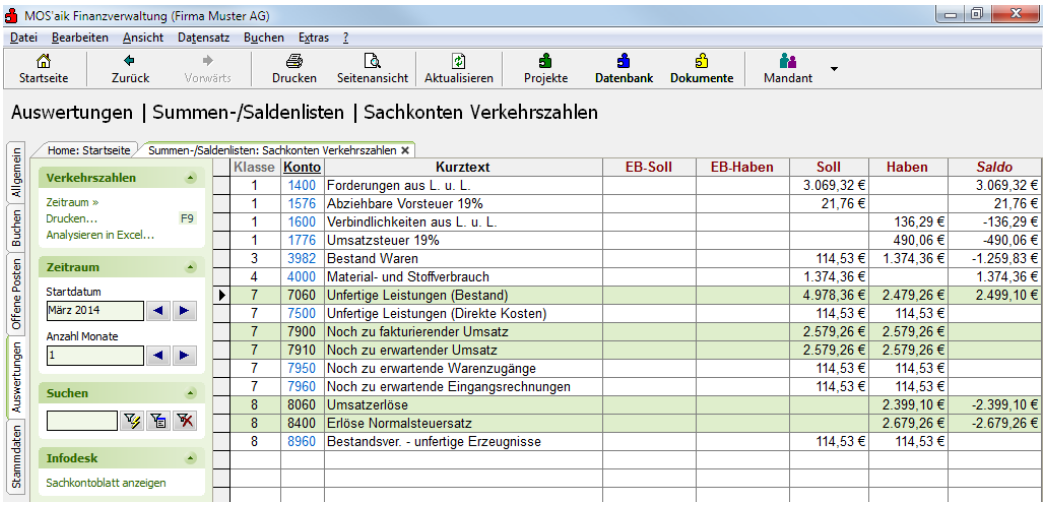
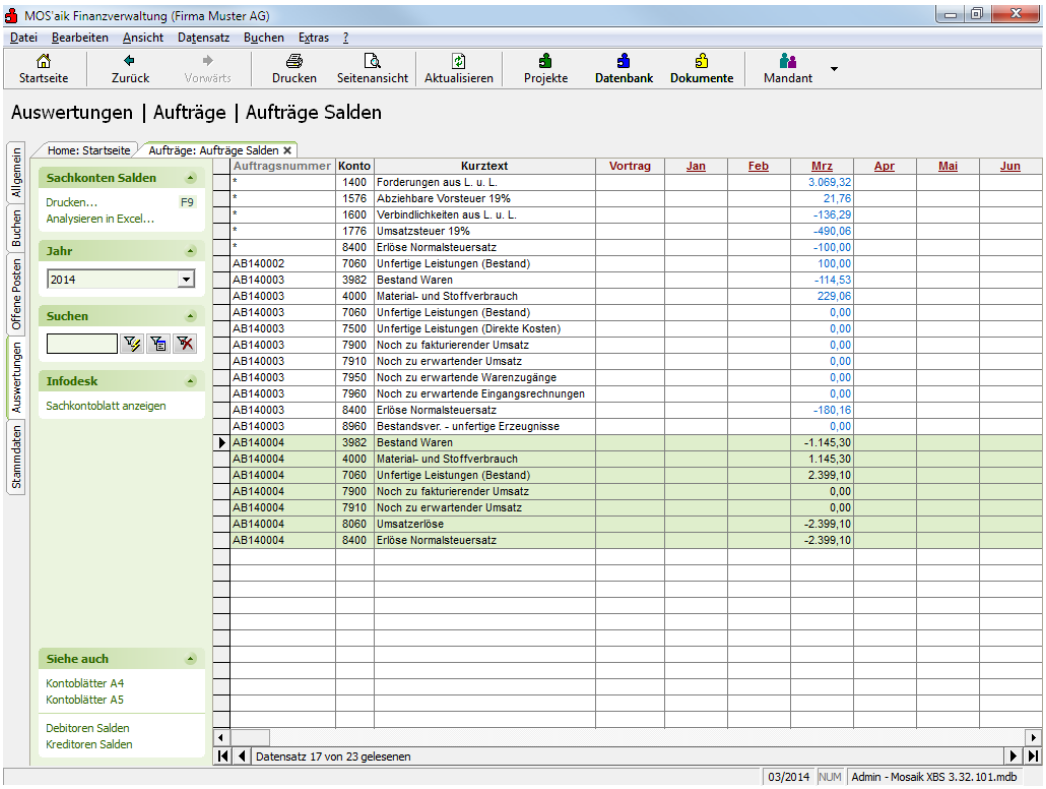


Abbildung 4.54.



Auftragsnummer	Konto	Kurztext	Vortrag	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun
*	1400	Forderungen aus L. u. L.				3.069,32			
*	1576	Abziehbare Vorsteuer 19%				21,76			
*	1600	Verbindlichkeiten aus L. u. L.				-136,29			
*	1776	Umsatzsteuer 19%				-490,06			
*	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-100,00			
AB140002	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				100,00			
AB140003	3982	Bestand Waren				-114,53			
AB140003	4000	Material- und Stoffverbrauch				229,06			
AB140003	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				0,00			
AB140003	7500	Unfertige Leistungen (Direkte Kosten)				0,00			
AB140003	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				0,00			
AB140003	7910	Noch zu erwartender Umsatz				0,00			
AB140003	7950	Noch zu erwartende Warenzugänge				0,00			
AB140003	7960	Noch zu erwartende Eingangsrechnungen				0,00			
AB140003	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-180,16			
AB140003	8960	Bestandsver. - unfertige Erzeugnisse				0,00			
AB140004	3982	Bestand Waren				-1.145,30			
AB140004	4000	Material- und Stoffverbrauch				1.145,30			
AB140004	7060	Unfertige Leistungen (Bestand)				2.399,10			
AB140004	7900	Noch zu fakturierender Umsatz				0,00			
AB140004	7910	Noch zu erwartender Umsatz				0,00			
AB140004	8060	Umsatzerlöse				-2.399,10			
AB140004	8400	Erlöse Normalsteuersatz				-2.399,10			

Kapitel 5. Bewertungspreis

Dieser Preis wird zur Bewertung von Artikeln sowie zur Kostenpreisermittlung herangezogen, nicht zum Einkauf. Man kann zwar wählen, ob man auf Basis von *Mittlerem EK*, *Letztem EK*, *EK* oder des **Bewertungspreises** das Lager bewerten möchte; dies hat jedoch keinen Einfluss auf den tatsächlichen EK, zu welchem bestellt wird. Beim erstmaligen Festlegen des Bewertungspreises wird auch der EK voreingestellt, ist aber trotzdem unabhängig von diesem.

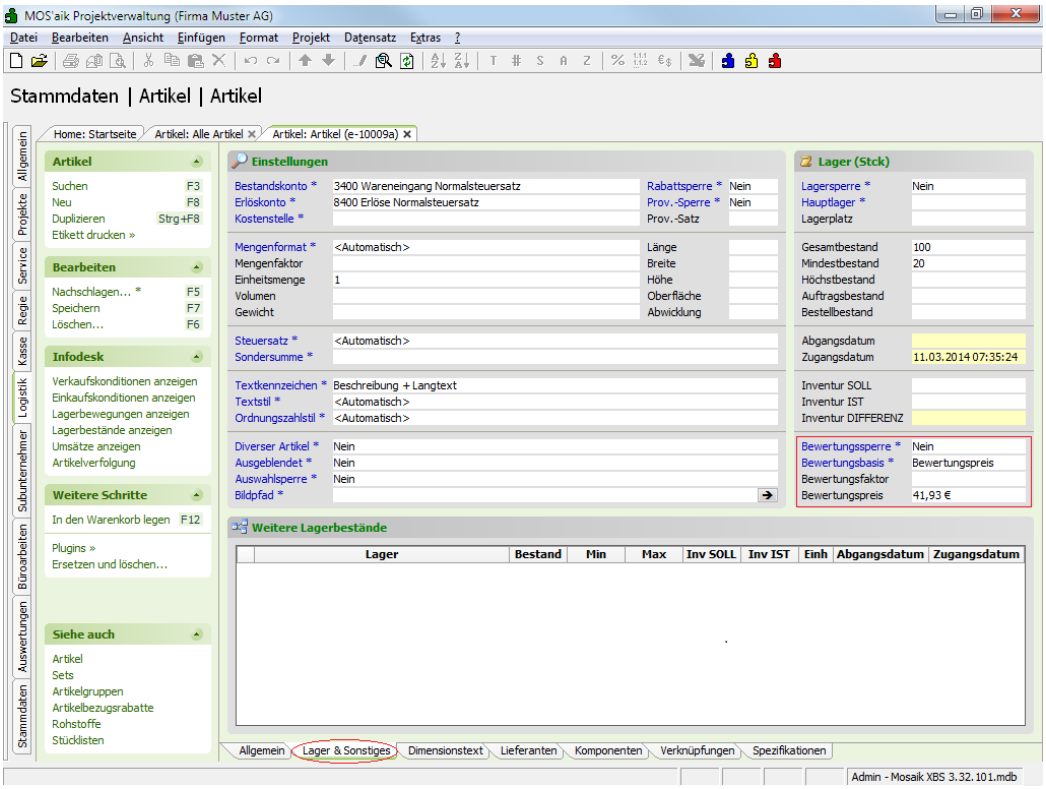
Lagereinrichtung und Lagerbewegungen

- Beim **Einrichten des Hauptwarenlagers** werden die Lagervortragsbuchungen in der Artikelstatistik nicht mehr als einfache Lagerbewegung, sondern als Vortragsbuchung gekennzeichnet.
- Beim **Buchen von Lagerbewegungen** werden beim Artikel der Bewertungspreis und die Bewertungsbasis fixiert.

5.1. Erfassen und ändern des Bewertungspreises

Die Felder *Bewertungssperre*, *Bewertungsbasis* und *Bewertungsfaktor* werden im Artikelarbeitsblatt angezeigt, können bei Verwendung der integrierten Finanzverwaltung für XBS dort jedoch nicht direkt geändert werden:

Abbildung 5.1.

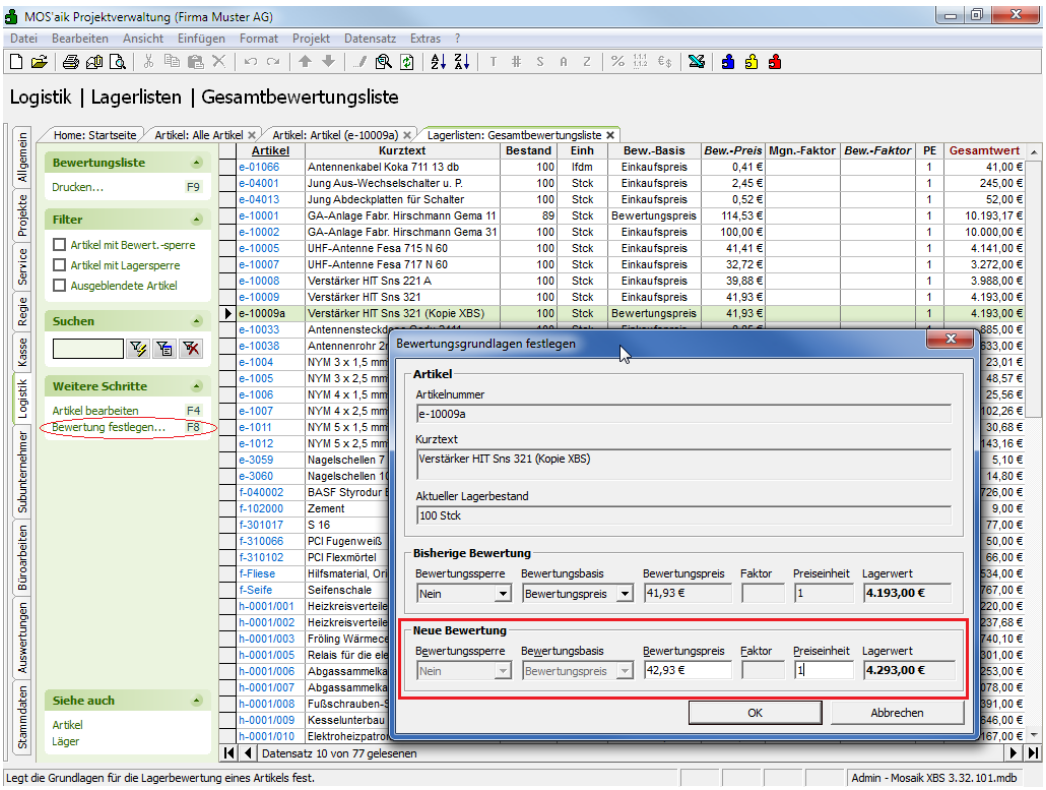


Das Feld Bewertungspreis zeigt grundsätzlich den im Feld Bewertungsbasis gewählten Preis an und kann geändert werden, wenn diese dazu auf den Wert *Bewertungspreis* eingestellt wird. Für die Einstellungen *Einkaufspreis*,

Mittlerer EK oder *Letzter EK* wird der Bewertungspreis automatisch festgelegt. Eine Änderung des Feldinhaltes ist dann nicht möglich.

In der **Gesamtbewertungsliste** können über die Funktion **Bewertung festlegen** die Grundlagen für die Bestandsbewertung (*Bewertungsbasis* und *Bewertungspreis* und die Preiseinheit, *PE*) der Artikel angepasst werden:

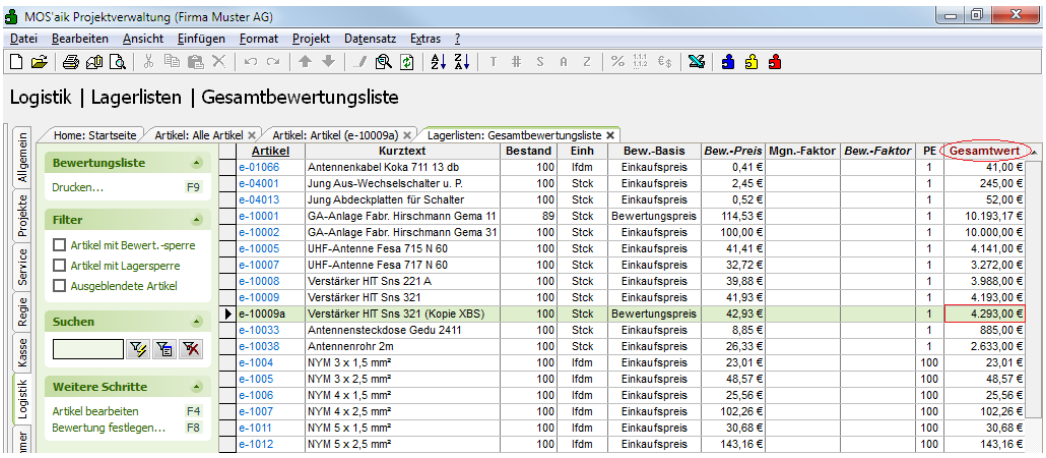
Abbildung 5.2. Logistik | Lagerlisten | Gesamtbewertungsliste



Der im Feld *Bewertungsbasis* ausgewählte EK dient zur Bewertung des Lagerbestands. Der ausgewählte EK wird auch in den MOS'aik Vorgängen zur Kostenpreisermittlung (*KP*) für die spätere Bruttonutzenermittlung zugrunde gelegt.

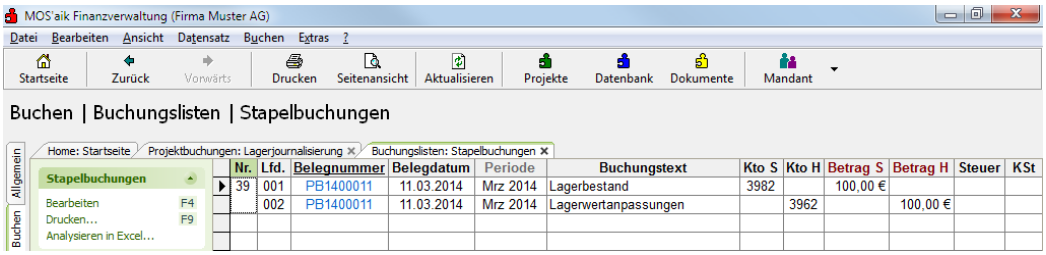
Aufgrund des neuen Bewertungspreises ändert sich der *Gesamtwert* des Artikels:

Abbildung 5.3.



Nach der Journalisierung des Lagers (Buchen | Projektbuchungen | Lagerjournalisierung, siehe auch Abschnitt 3.3.2, „Ablauf (+ Lagerjournalisierung)“) erfolgt in der MOS'aik-Finanzverwaltung eine Stapelbuchung über den veränderten Lagerwert:

Abbildung 5.4.



5.1.1. Inventurdifferenzen

Bei Inventurdifferenzen wird der veränderte Lagerwert in das Lagerjournal gebucht und kann von dort in die Stapelbuchung der MOS'aik-Finanzverwaltung übernommen werden:

Abbildung 5.5.

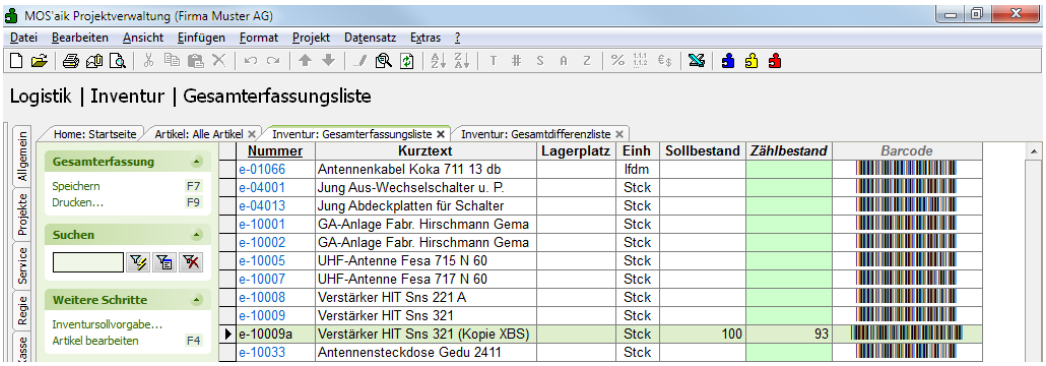


Abbildung 5.6. Funktion ***Differenzen ausbuchen ...***

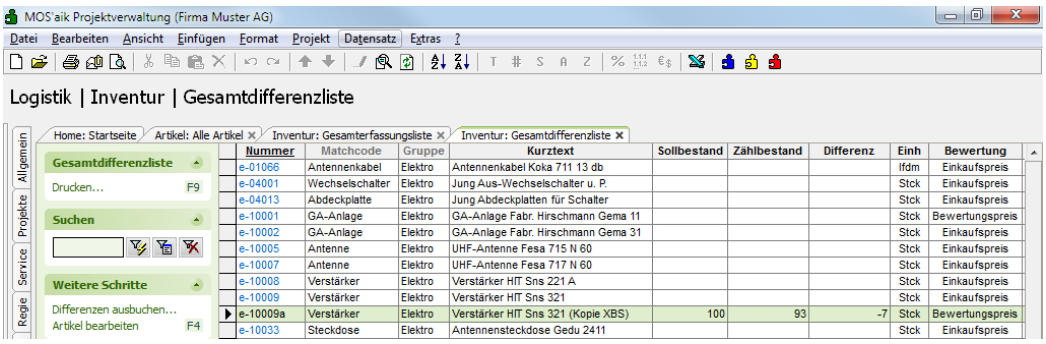


Abbildung 5.7.

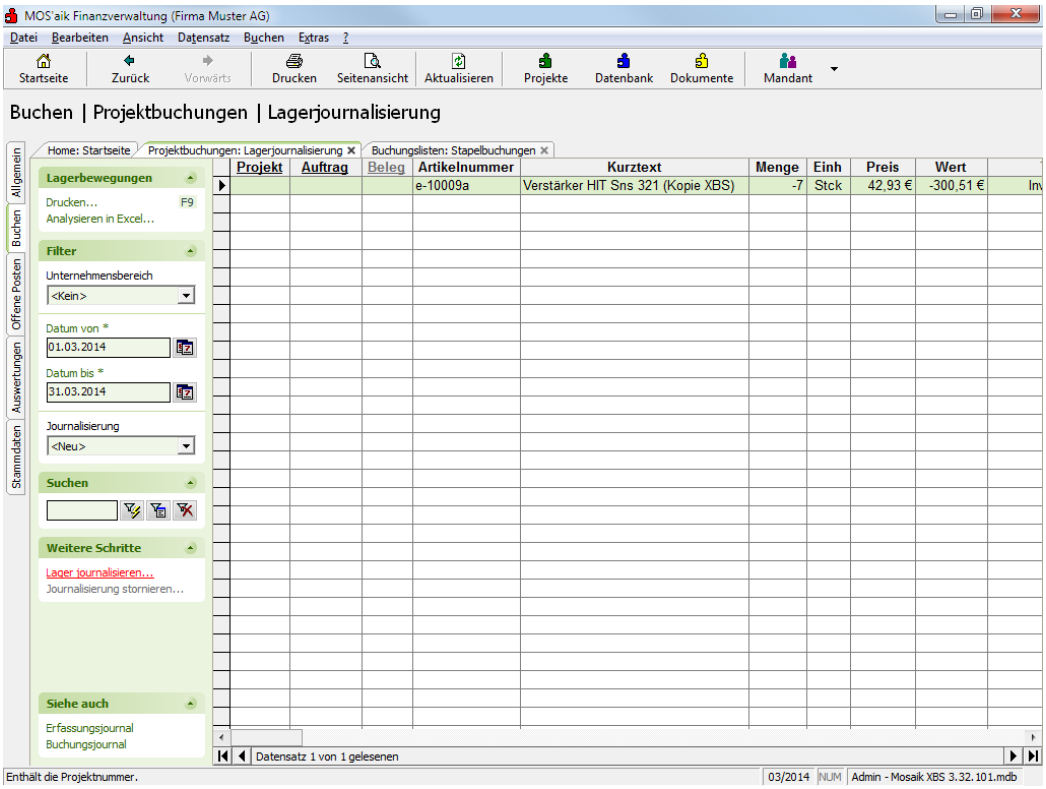
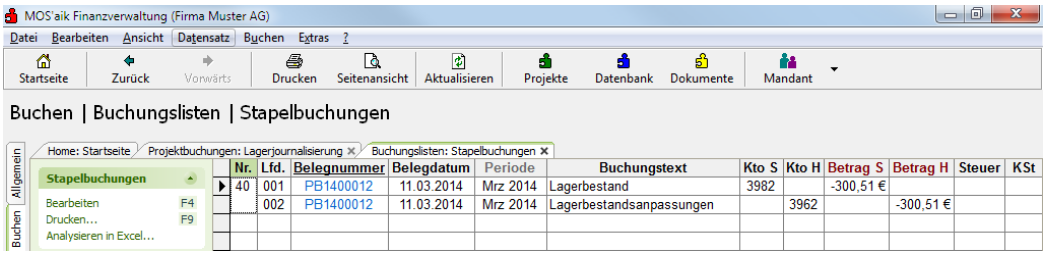


Abbildung 5.8. Stapelbuchung in der MOS'aik-Finanzverwaltung



Sachkontentypen

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Dieses Dokument beschreibt die MOS'aik-Sachkontentypen.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

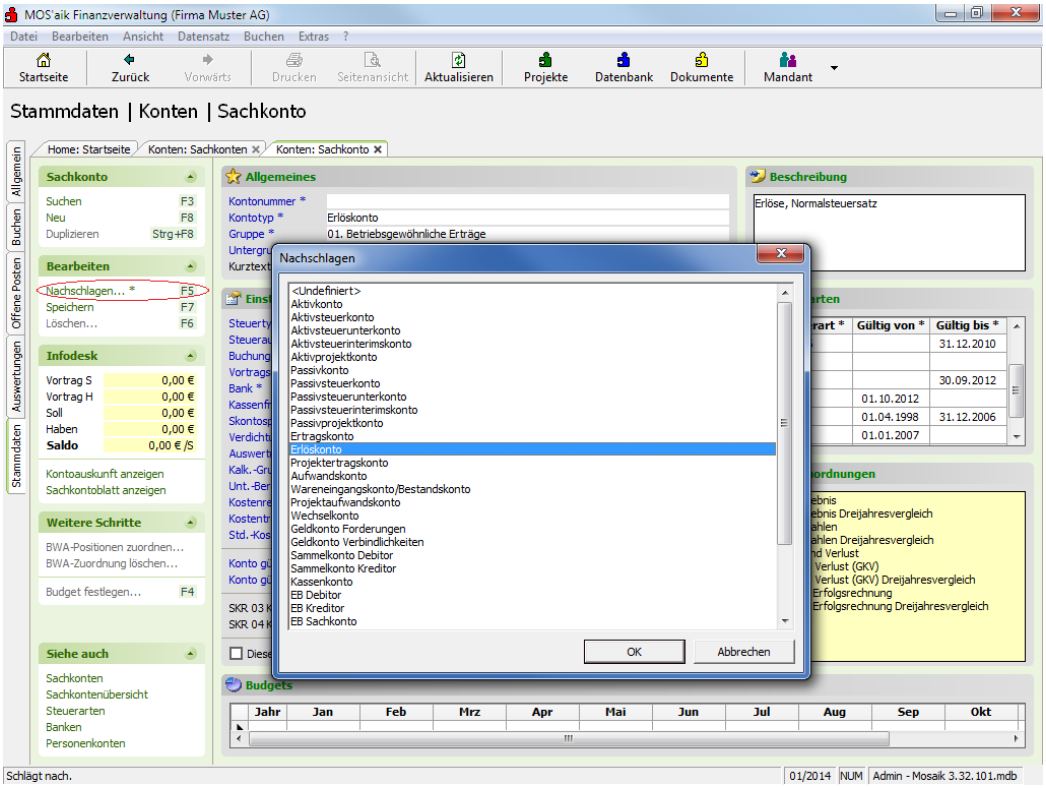
Inhaltsverzeichnis

1. Der Kontotyp 1
1.1. Aktivkonto; Passivkonto 1
1.2. Aktivsteuerkonto; Aktivsteuerunterkonto (nicht belegt); Aktivsteuerinterimskonto; Passivsteuerkonto; Passivsteuerunterkonto; Passivsteuerinterimskonto 2
1.3. Ertragskonto; Erlöskonto; Aufwandskonto; Wareneingangskonto/Bestandskonto 3
1.4. Wechselkonto; Geldkonto Forderungen; Geldkonto Verbindlichkeiten; Kassenkonto; Geldkonto 7
1.5. Sammelkonto Debitor / Sammelkonto Kreditor 9
1.6. EB Debitor / EB Kreditor / EB Sachkonto 10
1.7. Privatkonto 11
1.8. Statistikkonto 12
1.9. <Undefiniert> 12

Kapitel 1. Der Kontotyp

Mit dem **Kontotyp** werden die Sachkonten innerhalb des Sachkontenrahmens (**SKR**) in **Kontengruppen** (*Gruppe*) gegliedert. Die möglichen Sachkontentypen sind in dem Feld *Kontotyp* enthalten:

Abbildung 1.1.



MOS'aik-Sachkontentypen:

1. Abschnitt 1.1, „Aktivkonto; Passivkonto“
2. Abschnitt 1.2, „Aktivsteuerkonto; Aktivsteuerunterkonto (nicht belegt); Aktivsteuerinterimskonto; Passivsteuerkonto; Passivsteuerunterkonto; Passivsteuerinterimskonto“
3. Abschnitt 1.3, „Ertragskonto; Erlöskonto; Aufwandskonto; Wareneingangskonto/Bestandskonto“
4. Abschnitt 1.4, „Wechselkonto; Geldkonto Forderungen; Geldkonto Verbindlichkeiten; Kassenkonto; Geldkonto“
5. Abschnitt 1.5, „Sammelkonto Debitor / Sammelkonto Kreditor“
6. Abschnitt 1.6, „EB Debitor / EB Kreditor / EB Sachkonto“
7. Abschnitt 1.7, „Privatkonto“
8. Abschnitt 1.8, „Statistikkonto“
9. Abschnitt 1.9, „<Undefiniert>“

1.1. Aktivkonto; Passivkonto

Zurzeit haben diese Kontentypen noch keine programmtechnische Funktion. Der Sachkontentyp dient lediglich zur Abtrennung innerhalb des Sachkontenrahmens.

Die Konten: (Stammdaten | Konten | Sachkonten)

Abbildung 1.2. Beispiel: Aktivkonten

Gruppe	Typ	Kurztext
Klasse 0	Aktivkonto	Geringwertige Wirtschaftsgüter
Klasse 0	Aktivkonto	Sonstige Betriebs- und Geschäftsausst.
Klasse 0	Aktivkonto	Andere Anlagen und Betriebsaus. im Bau
Klasse 0	Aktivkonto	Anzahlungen auf andere Anlagen, B. u. G.
Klasse 0	Aktivkonto	Anteile an verbundenen Unternehmen (AV)
Klasse 0	Aktivkonto	Anteile an herrschender Gesellschaft
Klasse 0	Aktivkonto	Ausleihungen an verb. Unternehmen
Klasse 0	Aktivkonto	Beteiligungen

Abbildung 1.3. Beispiel: Passivkonten

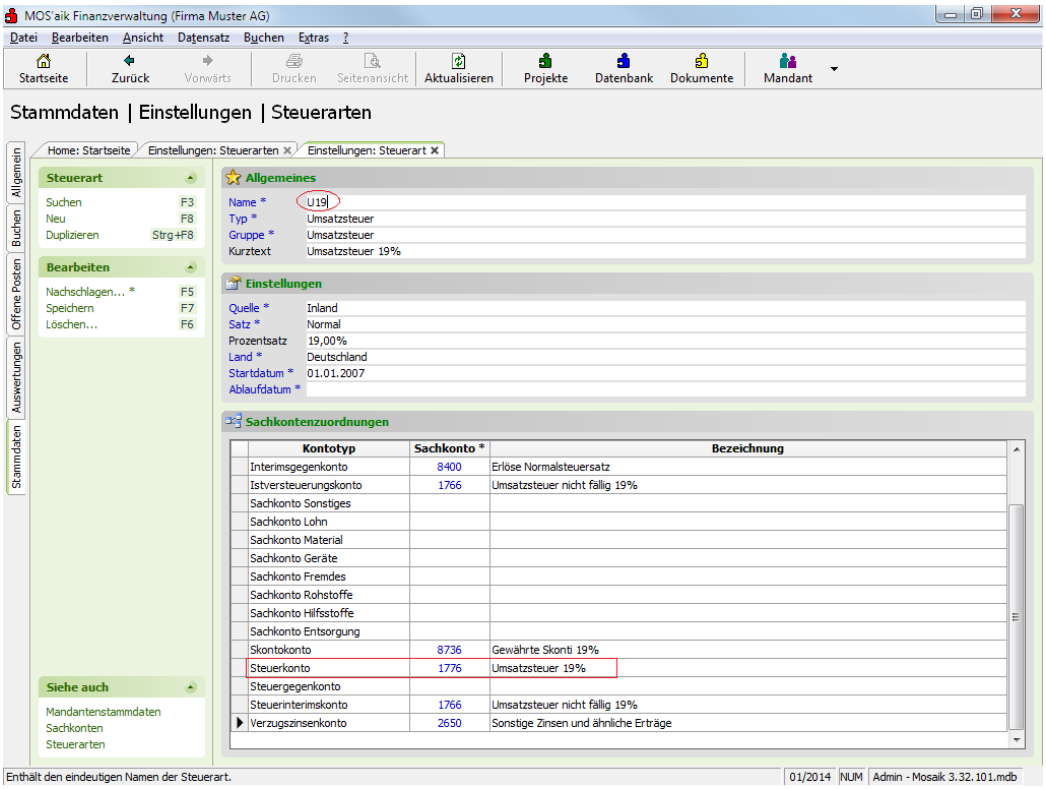
Gruppe	Typ	Kurztext
Klasse 0	Passivkonto	Gezeichnetes Kapital
Klasse 0	Passivkonto	Steuerrückstellungen
Klasse 0	Passivkonto	Gewerbesteuerrückstellung
Klasse 0	Passivkonto	Körperschaftssteuerrückstellung
Klasse 0	Passivkonto	Rückstellung für latente Steuern
Klasse 0	Passivkonto	Sonstige Rückstellungen
Klasse 0	Passivkonto	Rückst. unterl., Nachh. ersten drei Mon.

1.2. Aktivsteuerkonto; Aktivsteuerunterkonto (nicht belegt); Aktivsteuerinterimskonto; Passivsteuerkonto; Passivsteuerunterkonto; Passivsteuerinterimskonto

Steuerkonten können nicht mit Kostenstelle gebucht werden.

Steuerkonten haben weiterhin keine besonderen Einschränkungen. Entscheidende Bedeutung erhalten diese Konten erst durch die Zuordnung zu einer Steuerart als Steuerkonto, Steuerinterimskonto, Steuergegenkonto oder Ist-Versteuerungskonto, z.B.:

Abbildung 1.4.



Der **Steuerart** *Umsatzsteuer 19%* wurde im Beispiel das **Steuerkonto** *1776* zugewiesen.

Abbildung 1.5. Kontenbeispiele

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1570	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abziehbare Vorsteuer
1571	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abziehbare Vorsteuer ermäßigter St.
1572	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb ermä. St.
1573	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abziehb. VSt. innergem. Erwerb Normalst.
1575	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abziehbare Vorsteuer Normalsteuersatz
1578	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abziehbare Vorsteuer § 13b ermäß. St.
1579	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abziehbare Vorsteuer § 13b Normalst.
1580	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Gegenkonto Vorsteuer § 4/3 EStG
1584	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Abz. VSt. innergem. Erwerb Neufz o UStID
1588	Klasse 1	Aktivsteuerkonto	Bezahlte Einfuhrumsatzsteuer

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1561	Klasse 1	Aktivsteuerinterimskonto	Aufzuteilende Vorsteuer ermäßigter St.
1562	Klasse 1	Aktivsteuerinterimskonto	Aufzuteilende Vorsteuer innergem. Erwerb
1565	Klasse 1	Aktivsteuerinterimskonto	Aufzuteilende Vorsteuer Normalsteuersatz
1567	Klasse 1	Aktivsteuerinterimskonto	Aufzuteilende Vorsteuer § 13b ermäß. St.
1568	Klasse 1	Aktivsteuerinterimskonto	Aufzuteilende Vorsteuer § 13b Normalst.
0001	Klasse 0	Aktivsteuerinterimskonto	Aufw. für Ingangsetzung und Erweiterung

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1770	Klasse 1	Passivsteuerkonto	Umsatzsteuer
1771	Klasse 1	Passivsteuerkonto	Umsatzsteuer ermäßigter Steuersatz
1772	Klasse 1	Passivsteuerkonto	USt aus innergem. Erwerb ermäßigter St.
1773	Klasse 1	Passivsteuerkonto	USt aus innergem. Erwerb Normalst.
1775	Klasse 1	Passivsteuerkonto	Umsatzsteuer Normalsteuersatz
1784	Klasse 1	Passivsteuerkonto	USt. innergem. Erwerb Neufz o UStID
1785	Klasse 1	Passivsteuerkonto	Umsatzsteuer § 13b UStG ermäßigter St.
1786	Klasse 1	Passivsteuerkonto	Umsatzsteuer § 13b UStG Normalsteuersatz

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1798	Klasse 1	Passivsteuerunterkonto	Entstandene Umsatzsteuer ermäßigter St.
1799	Klasse 1	Passivsteuerunterkonto	Entstandene Umsatzsteuer Normalst.

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1761	Klasse 1	Passivsteuerinterimskonto	Umsatzsteuer nicht fällig ermäß. St.
1762	Klasse 1	Passivsteuerinterimskonto	USt nicht fällig EG-Liefer. ermäß. St.
1763	Klasse 1	Passivsteuerinterimskonto	USt nicht fällig EG-Liefer. Normalst.
1765	Klasse 1	Passivsteuerinterimskonto	Umsatzsteuer nicht fällig Normalsteuers.

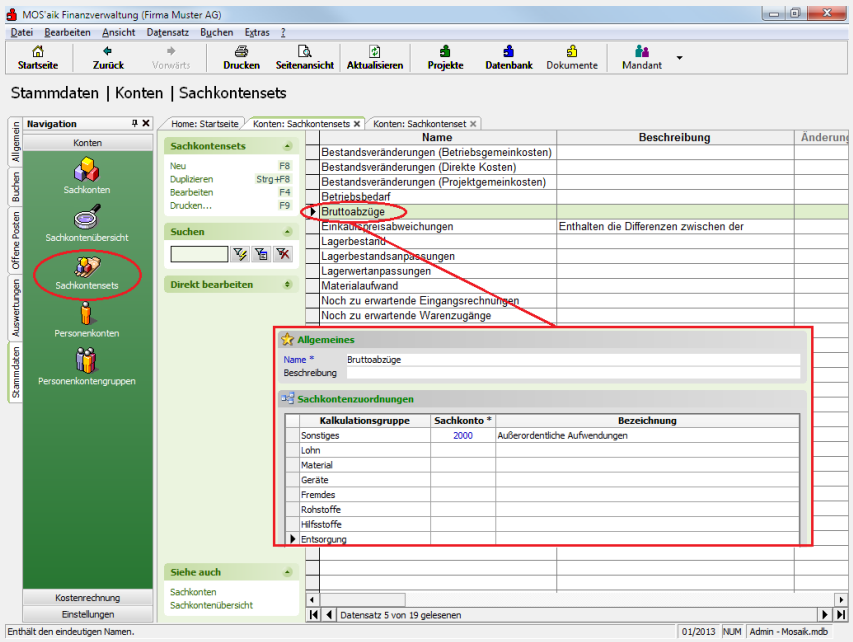
1.3. Ertragskonto; Erlöskonto; Aufwandskonto; Wareneingangskonto/Bestandskonto

- Bisher besteht kein grundsätzlicher Unterschied zwischen **Ertrag & Erlös** bzw. **Aufwand & Wareneingang**. Erlös und Wareneingang sind lediglich in Vorausschau auf eine Kostenartenrechnung als kosten-, bzw. leistungsrelevante Konten gedacht.
- **Bruttoabzüge** werden als Aufwand oder Ertrag gebucht.

Für die Texte des Summenblocks sind Übersetzung in die Sprachen Niederländisch, Französisch und Englisch verfügbar (siehe auch Moser FAQ - Korrespondenzsprachen und Moser FAQ - Übersetzungen).

Beim **Verbuchen** einer Rechnung mit Bruttoabzug wird das Sachkonto für die resultierende Buchungsaufteilung aus dem Sachkontenset der Buchungsaktion *"Bruttoabzüge"* der Buchungsart bestimmt!

Abbildung 1.7. SK-Set "Bruttoabzüge"



- Nur die Konten der Sachkontentypen *Ertragskonto*, *Erlöskonto*, *Aufwandskonto* oder *Wareneingangskonto/Bestandskonto* werden in die Projektnachkalkulation einbezogen. Bei der Buchung von Eingangsrechnungen kann z.B. eine *Projektreferenz* als *Kostenträger* angegeben werden:

Abbildung 1.8. Der Nettobetrag wird zur Nachkalkulation auf das Projekt gebucht:

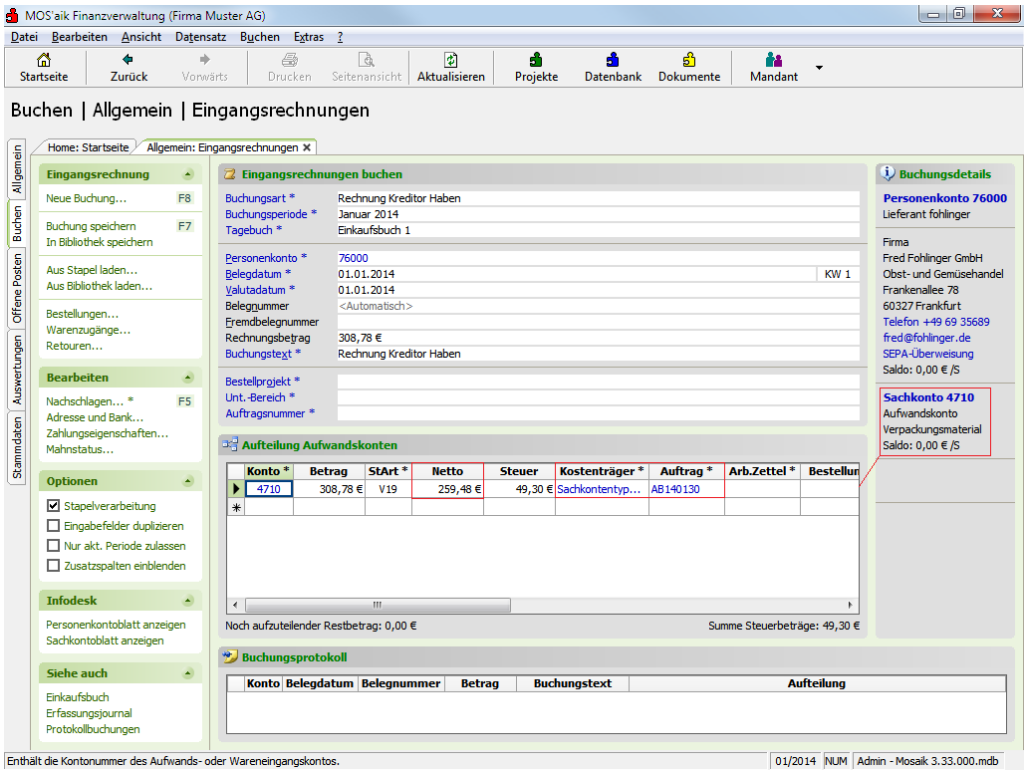


Abbildung 1.9. Nachkalkulation ( )

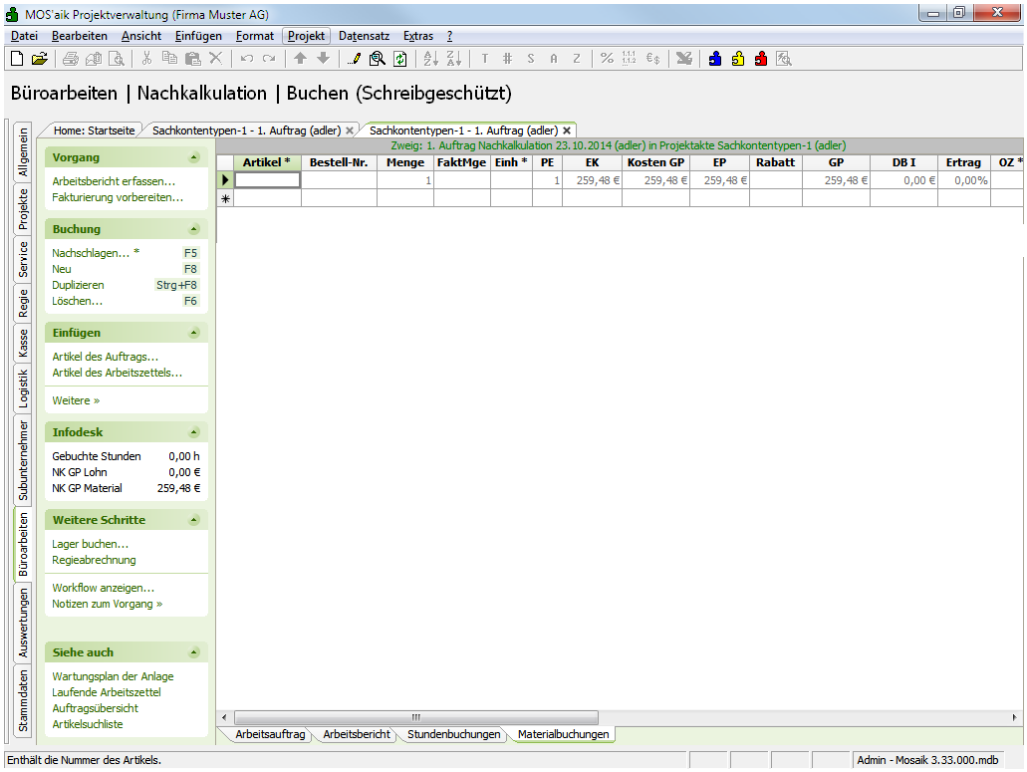


Abbildung 1.10. Die Konten (Beispiele):

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
2500	Klasse 2	Ertragskonto	Außerordentliche Erträge
2510	Klasse 2	Ertragskonto	Betriebsfremde Erträge (nicht außerord.)
2520	Klasse 2	Ertragskonto	Periodenfremde Erträge (nicht außerord.)
2600	Klasse 2	Ertragskonto	Erträge aus Beteiligungen

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
8000	Klasse 8	Erlöskonto	Umsatzerlöse
8100	Klasse 8	Erlöskonto	Steuerfreie Umsätze §4 Nr. 8ff UStG
8110	Klasse 8	Erlöskonto	Sonstige steuerfreie Umsätze Inland
8120	Klasse 8	Erlöskonto	Steuerfreie Umsätze §4
8125	Klasse 8	Erlöskonto	Steuerfreie innergemein. Lieferungen
8300	Klasse 8	Erlöskonto	Erlöse ermäßigter Steuersatz
8337	Klasse 8	Erlöskonto	Umsätze mit St.schuldumkehr § 13b UStG
8400	Klasse 8	Erlöskonto	Erlöse Normalsteuersatz

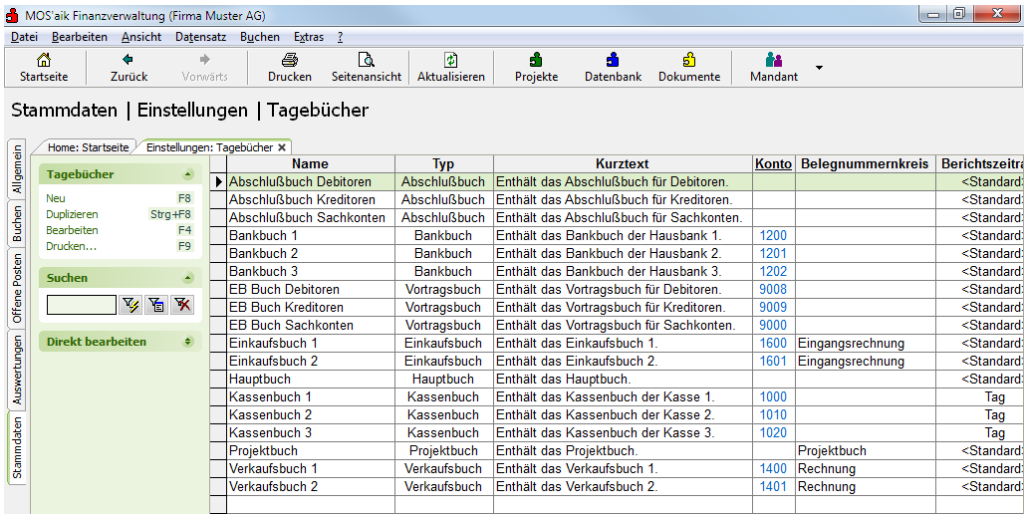
Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
2000	Klasse 2	Aufwandskonto	Außerordentliche Aufwendungen
2100	Klasse 2	Aufwandskonto	Zinsen und ähnliche Aufwendungen
2107	Klasse 2	Aufwandskonto	Zinsaufw. § 233a AO betriebliche Steuern
2109	Klasse 2	Aufwandskonto	Zinsaufwendungen an verb. Unternehmen
2110	Klasse 2	Aufwandskonto	Zinsaufwendungen für kfr. Verbindlichk.
2119	Klasse 2	Aufwandskonto	Zinsaufw. kurzfr. Verb. verb. Untern.
2120	Klasse 2	Aufwandskonto	Zinsaufwendungen für lfr. Verbindlichk.
2129	Klasse 2	Aufwandskonto	Zinsaufw. langfr. Verb. verb. Untern.

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
3000	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
3100	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Fremdleistungen
3110	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Leistungen § 13b, Vor- & USt. ermäß. St.
3120	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Leistungen § 13b, Vor- & USt. Normalst.
3130	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Leistungen § 13b, nur USt. ermäß. St.
3140	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Leistungen § 13b, nur USt. Normalst.
3200	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Wareneingang
3300	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Wareneingang ermäßigter Steuersatz
3400	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Wareneingang Normalsteuersatz
3420	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Innergemeinschaftl. Erwerb ermäß. St.
3425	Klasse 3	Wareneingangskonto/Bestandskonto	Innergemeinschaftl. Erwerb

1.4. Wechselkonto; Geldkonto Forderungen; Geldkonto Verbindlichkeiten; Kassenkonto; Geldkonto

- Nur Konten des Typs *Wechselkonto*, *Geldkonto Forderungen*, *Geldkonto Verbindlichkeiten*, *Kassenkonto* und *Geldkonto* können als **Gegenkonten** von Zahlungen benutzt werden. Forderungen/Verbindlichkeiten stehen dabei in Abhängigkeit von Debitor/Kreditor.
- Für **Barrechnungen** aus der MOS'aik-Projektverwaltung wird ein Kassenkonto herangezogen.
- Den **Tagebüchern Bank** sind Geldkonten als feste Konten zugeordnet:

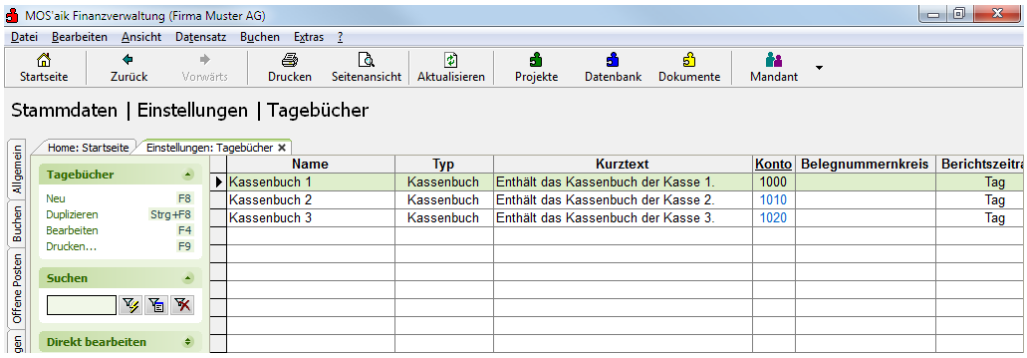
Abbildung 1.11.



Name	Typ	Kurztext	Konto	Belegnummernkreis	Berichtszeitr
Abschlußbuch Debitoren	Abschlußbuch	Enthält das Abschlußbuch für Debitoren.			<Standard
Abschlußbuch Kreditoren	Abschlußbuch	Enthält das Abschlußbuch für Kreditoren.			<Standard
Abschlußbuch Sachkonten	Abschlußbuch	Enthält das Abschlußbuch für Sachkonten.			<Standard
Bankbuch 1	Bankbuch	Enthält das Bankbuch der Hausbank 1.	1200		<Standard
Bankbuch 2	Bankbuch	Enthält das Bankbuch der Hausbank 2.	1201		<Standard
Bankbuch 3	Bankbuch	Enthält das Bankbuch der Hausbank 3.	1202		<Standard
EB Buch Debitoren	Vortragsbuch	Enthält das Vortragsbuch für Debitoren.	9008		<Standard
EB Buch Kreditoren	Vortragsbuch	Enthält das Vortragsbuch für Kreditoren.	9009		<Standard
EB Buch Sachkonten	Vortragsbuch	Enthält das Vortragsbuch für Sachkonten.	9000		<Standard
Einkaufsbuch 1	Einkaufsbuch	Enthält das Einkaufsbuch 1.	1600	Eingangsrechnung	<Standard
Einkaufsbuch 2	Einkaufsbuch	Enthält das Einkaufsbuch 2.	1601	Eingangsrechnung	<Standard
Hauptbuch	Hauptbuch	Enthält das Hauptbuch.			<Standard
Kassenbuch 1	Kassenbuch	Enthält das Kassenbuch der Kasse 1.	1000		Tag
Kassenbuch 2	Kassenbuch	Enthält das Kassenbuch der Kasse 2.	1010		Tag
Kassenbuch 3	Kassenbuch	Enthält das Kassenbuch der Kasse 3.	1020		Tag
Projektbuch	Projektbuch	Enthält das Projektbuch.		Projektbuch	<Standard
Verkaufsbuch 1	Verkaufsbuch	Enthält das Verkaufsbuch 1.	1400	Rechnung	<Standard
Verkaufsbuch 2	Verkaufsbuch	Enthält das Verkaufsbuch 2.	1401	Rechnung	<Standard

- Den **Tagebüchern Kasse** sind Kassenkonten als feste Konten zugeordnet:

Abbildung 1.12.



- In den zur Auswahl aufgerufenen Konto-Listen werden nur die jeweils **passenden Sachkonten** (ggf. auf debitorisch / kreditorisch beschränkt) angezeigt, z.B. bei Zahlungen über Kasse/Bank:

Abbildung 1.13.

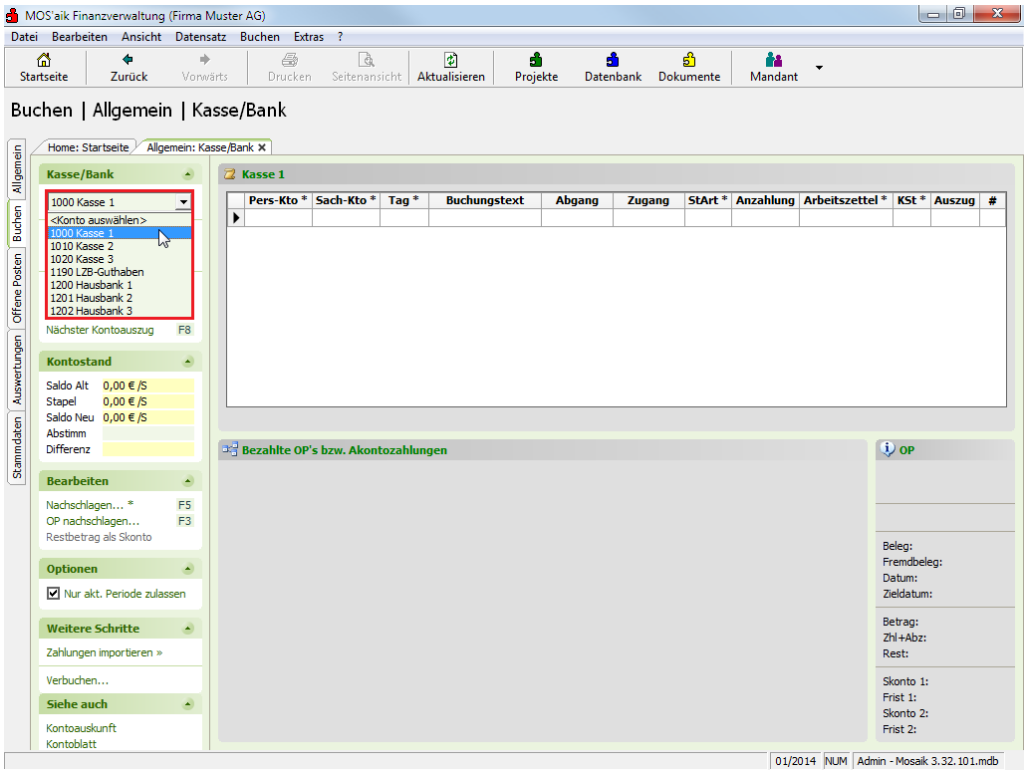


Abbildung 1.14. Die Konten:

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
0630	Klasse 0	Wechselkonto	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinst.
0631	Klasse 0	Wechselkonto	Verbind. Kreditinstitute - bis 1 Jahr
0640	Klasse 0	Wechselkonto	Verbind. Kreditinstitute - 1 bis 5 Jahre
0650	Klasse 0	Wechselkonto	Verbind. Kreditinstitute - größer 5 J.
0660	Klasse 0	Wechselkonto	Verbind. aus TZ-Verträgen
0661	Klasse 0	Wechselkonto	Verbind. aus TZ-Verträgen - bis 1 Jahr

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1250	Klasse 1	Geldkonto Forderungen	Zwischenkonto Forderungen Bank 1
1251	Klasse 1	Geldkonto Forderungen	Zwischenkonto Forderungen Bank 2
1252	Klasse 1	Geldkonto Forderungen	Zwischenkonto Forderungen Bank 3

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1260	Klasse 1	Geldkonto Verbindlichkeiten	Zwischenkonto Verbindlichkeiten Bank 1
1261	Klasse 1	Geldkonto Verbindlichkeiten	Zwischenkonto Verbindlichkeiten Bank 2
1262	Klasse 1	Geldkonto Verbindlichkeiten	Zwischenkonto Verbindlichkeiten Bank 3

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1000	Klasse 1	Kassenkonto	Kasse 1
1010	Klasse 1	Kassenkonto	Kasse 2
1020	Klasse 1	Kassenkonto	Kasse 3

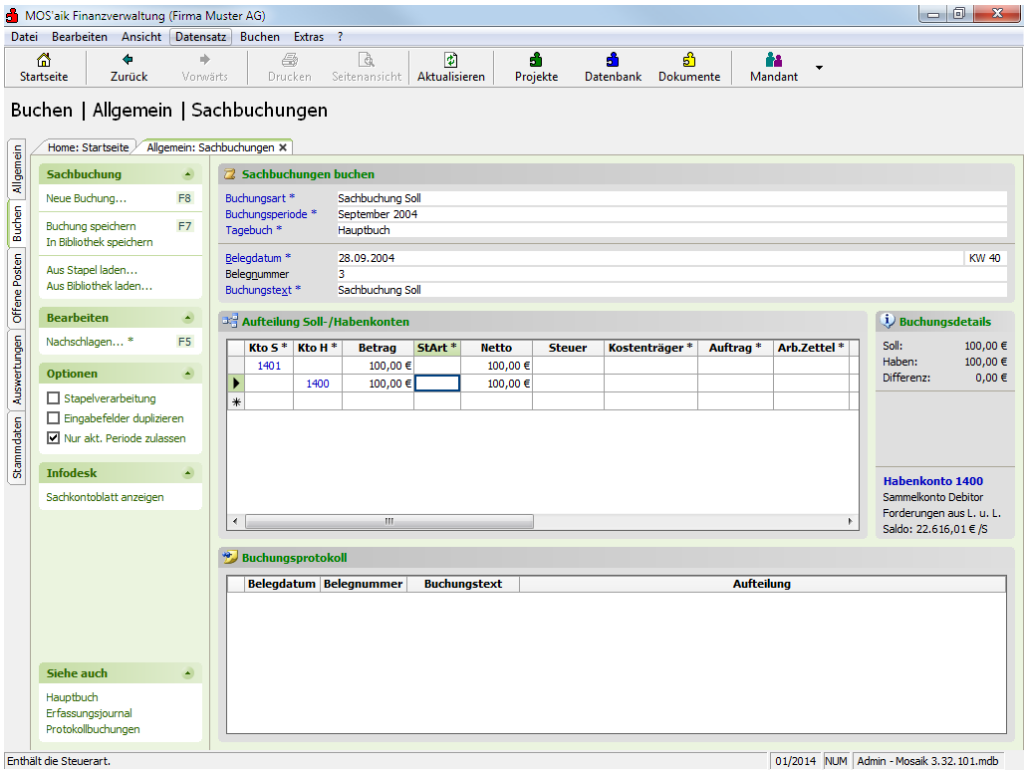
Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1200	Klasse 1	Geldkonto	Hausbank 1
1201	Klasse 1	Geldkonto	Hausbank 2
1202	Klasse 1	Geldkonto	Hausbank 3
1270	Klasse 1	Geldkonto	Zwischenkonto Kassenbewegungen Bank 1
1271	Klasse 1	Geldkonto	Zwischenkonto Kassenbewegungen Bank 2
1272	Klasse 1	Geldkonto	Zwischenkonto Kassenbewegungen Bank 3

1.5. Sammelkonto Debitor / Sammelkonto Kreditor

- **Sammelkonten** können nicht mit **Kostenstelle** gebucht werden.
- Sammelkonten können nicht direkt bebucht werden.

  Ausnahme: Umbuchung zwischen Sammelkonten, um z.B. einer Adresse ein neues Sammelkonto zuweisen zu können, z.B.:

Abbildung 1.15.



- In den **Tagebüchern Einkauf und Verkauf** sind Sammelkonten als feste Konten hinterlegt:

Abbildung 1.16.

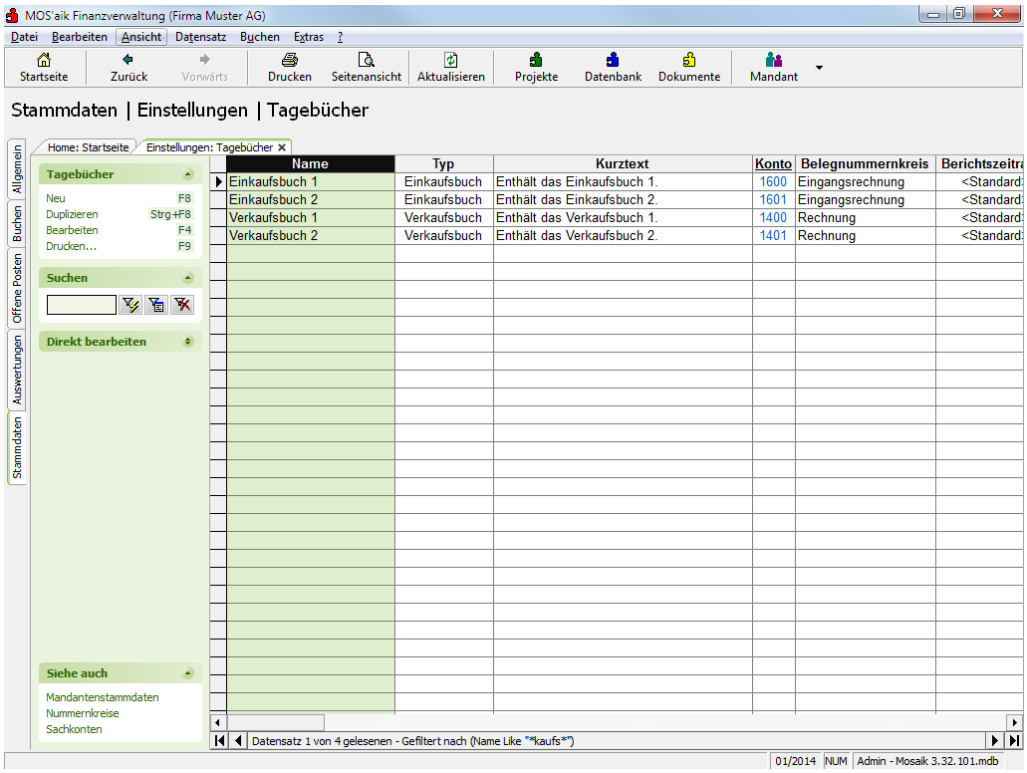


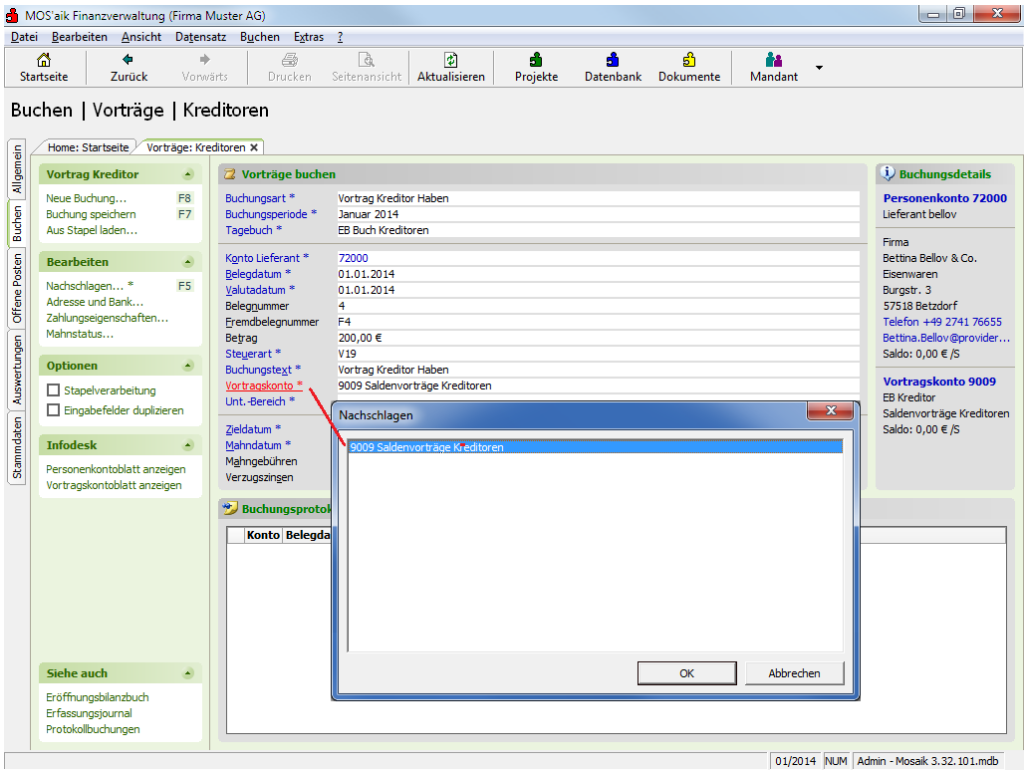
Abbildung 1.17. Die Konten:

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1400	Klasse 1	Sammelkonto Debitor	Forderungen aus L. u. L.
1401	Klasse 1	Sammelkonto Debitor	Forderungen aus L. u. L.
1600	Klasse 1	Sammelkonto Kreditor	Verbindlichkeiten aus L. u. L.
1601	Klasse 1	Sammelkonto Kreditor	Verbindlichkeiten aus L. u. L.

1.6. EB Debitor / EB Kreditor / EB Sachkonto

- **Vortragskonten** können nur in **Vortragsbuchungen** verwendet werden.
- Vortragsbuchungen lassen nur Vortragskonten als Gegenkonten zu.

Abbildung 1.18.



- Den **EB-Tagebüchern** (**E**röffnungs-**B**ilanz-Tagebücher) sind Vortragskonten als feste Konten zugeordnet:

Abbildung 1.19.

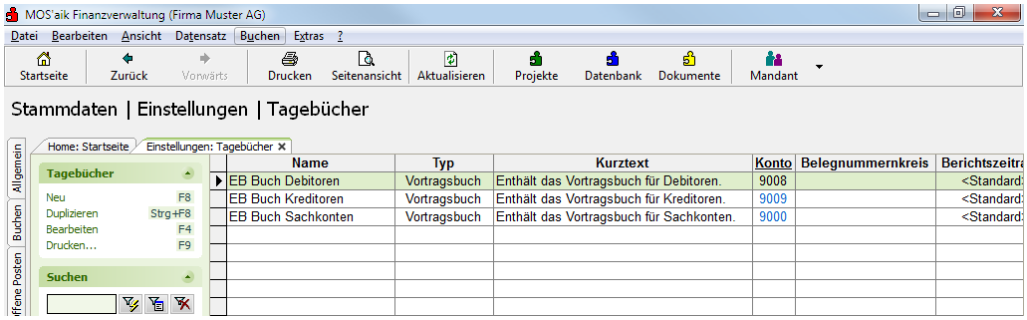


Abbildung 1.20. Die Konten:

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
9000	Klasse 9	EB Sachkonto	Saldenvorträge Sachkonten
9008	Klasse 9	EB Debitor	Saldenvorträge Debitoren
9009	Klasse 9	EB Kreditor	Saldenvorträge Kreditoren

1.7. Privatkonto

Zurzeit haben diese Kontentypen noch keine programmtechnische Funktion. Der Sachkontentyp dient lediglich zur Abtrennung innerhalb des Sachkontenrahmens.

Abbildung 1.21. Privatkonten

Konto	Gruppe	Typ	Kurztext
1800	Klasse 1	Privatkonto	Privatentnahmen
1810	Klasse 1	Privatkonto	Privatsteuern
1820	Klasse 1	Privatkonto	Sonderausgaben beschränkt abzugsfähig
1830	Klasse 1	Privatkonto	Sonderausgaben unbeschränkt abzugsfähig
1840	Klasse 1	Privatkonto	Zuwendungen, Spenden
1850	Klasse 1	Privatkonto	Außergewöhnliche Belastungen
1860	Klasse 1	Privatkonto	Grundstücksaufwand
1870	Klasse 1	Privatkonto	Grundstücksertrag
1880	Klasse 1	Privatkonto	Unentgeltliche Wertabgaben
1890	Klasse 1	Privatkonto	Privateinlagen
1900	Klasse 1	Privatkonto	Privatentnahmen allgemein Teilhafter
1910	Klasse 1	Privatkonto	Privatsteuern Teilhafter
1920	Klasse 1	Privatkonto	Sonderausgaben b. abzugsf. Teilhafter
1930	Klasse 1	Privatkonto	Sonderausgaben unb. abzugsf. Teilhafter
1940	Klasse 1	Privatkonto	Zuwendungen, Spenden Teilhafter
1950	Klasse 1	Privatkonto	Außergewöhnliche Belastungen Teilhafter
1960	Klasse 1	Privatkonto	Grundstücksaufwand Teilhafter
1970	Klasse 1	Privatkonto	Grundstücksertrag Teilhafter
1980	Klasse 1	Privatkonto	Unentgeltliche Wertabgaben Teilhafter
1990	Klasse 1	Privatkonto	Privateinlagen Teilhafter

1.8. Statistikkonto

Statistikkonten werden derzeit noch nicht unterstützt.

1.9. <Undefiniert>

Standardwerte werden derzeit noch nicht unterstützt.

Kostenstellen

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Die Verwendung von Kostenstellen.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Die integrierte Kostenrechnung 1
1.1. Umlagearten 3
1.2. Sachkonten vorbereiten 4
2. Kostenstellen 6
2.1. Hauptkostenstellen 6
2.2. Hilfskostenstellen 7
3. Kostenbuchungen 13
3.1. Kostenbuchungen auf Hauptkostenstelle 13
3.2. Kostenbuchung und Kostenverteilung durch Hilfskostenstellen 13
3.3. Kostenstellen beim Verbuchen von Stapelbuchungen 15
4. Kostenstellenauswertungen 16
5. Zahlungsbuchung mit Kostenstelle für den Skonto-Anteil 20

Kapitel 1. Die integrierte Kostenrechnung

Die MOS'aik-Finanzverwaltung enthält eine integrierte Kostenrechnung für die Kostenstellenbuchung mit folgenden **Bereichen**:

- Stammdaten | Kostenrechnung | Umlagen

  Hier verwalten Sie Ihre verwendeten Umlagearten (siehe Abschnitt 1.1, „Umlagearten“).
- Verwalten der Kostenstellen
- Verteilung der Kosten
- Kostenstellenauswertungen

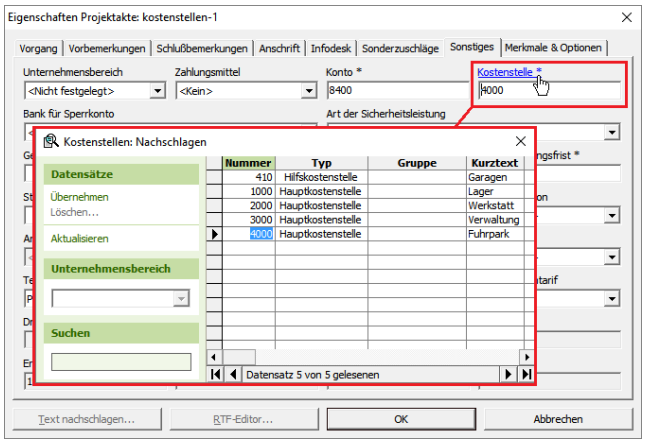
Es werden Haupt- und Hilfskostenstellenbuchungen unterstützt. Bei der Nutzung der Hilfskostenstellen werden die Kosten durch einen Umlageschlüssel und einen Verteilungswert auf die Hauptkostenstellen verteilt.

Die **Sachkonten** können hinsichtlich der Kostenstellenrechnung über das Feld Kostenrechnung* im Arbeitsblatt Stammdaten | Konten | Sachkonto individuell eingestellt werden (siehe Abschnitt 1.2, „Sachkonten vorbereiten“).

Kostenstellen können auch direkt in den Vorgängen und Projekten der MOS'aik-Projektverwaltung zugeordnet werden:

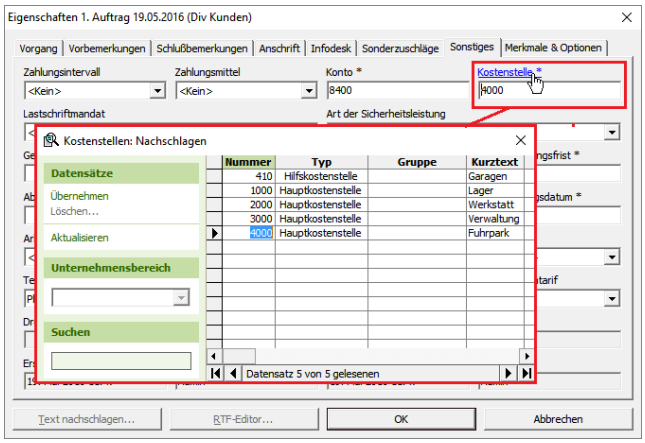
- Um einem **Projekt** eine bestimmte Kostenstelle zuzuordnen, kann diese im Feld Kostenstelle * der Projekteigenschaften auf der Registerkarte Sonstiges nachgeschlagen werden:

Abbildung 1.1. Projekteigenschaften (Registerkarte "Sonstiges")



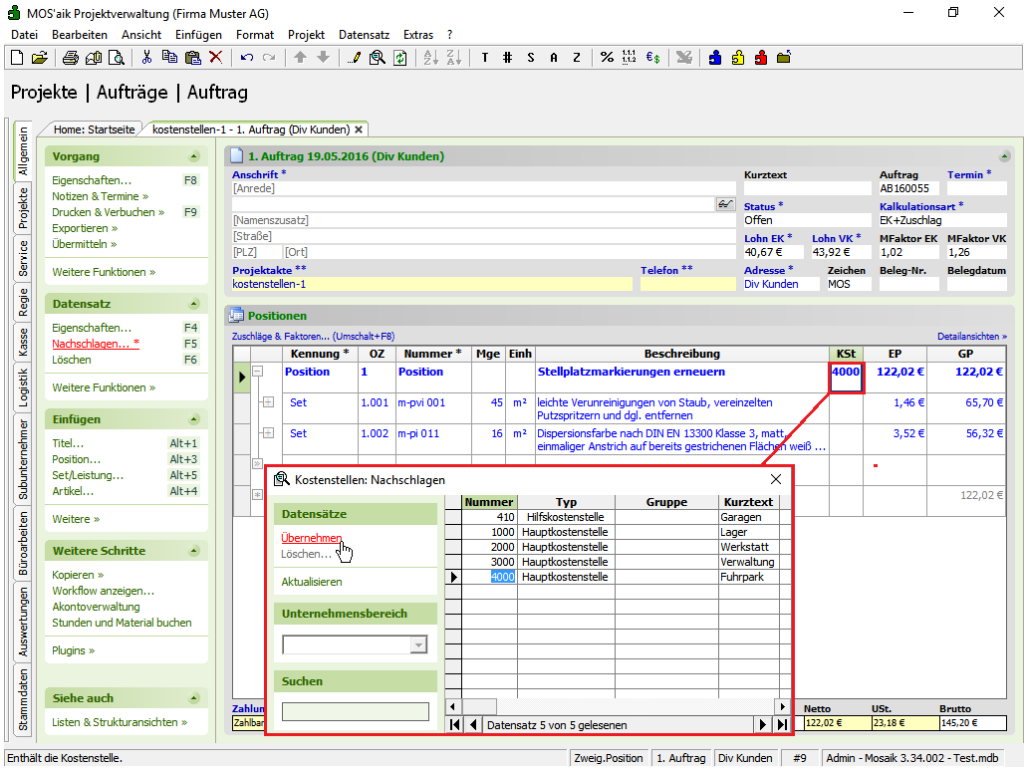
- Um einem **Vorgang** eine bestimmte Kostenstelle zuzuordnen, kann diese im Feld Kostenstelle * der Vorgangseigenschaften auf der Registerkarte Sonstiges nachgeschlagen werden:

Abbildung 1.2. Vorgangseigenschaften (Registerkarte "Sonstiges")



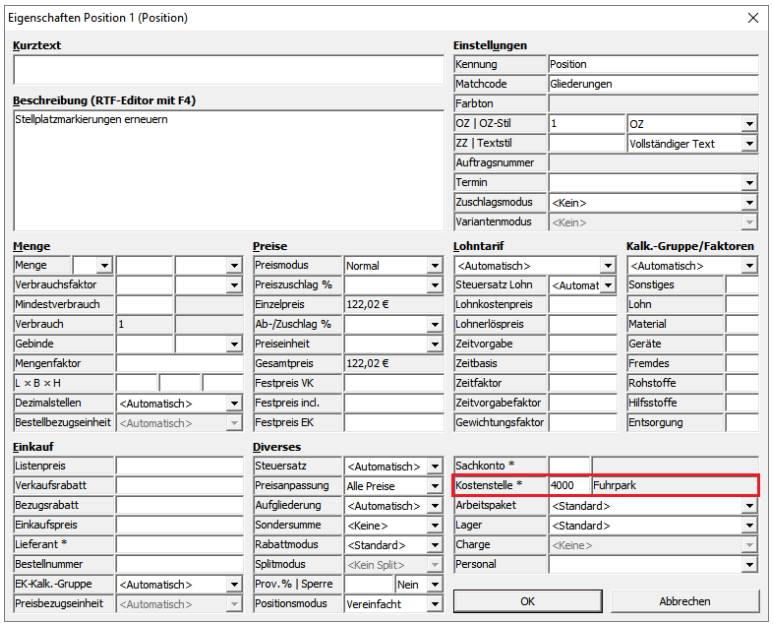
- Um einer **Gliederungsposition** im Vorgang eine bestimmte Kostenstelle zuzuordnen, kann dazu die Spalte *KSt* eingeblendet werden und darin die gewünschte Kostenstelle nachgeschlagen werden:

Abbildung 1.3. Spalte "KSt"



Alternativ steht dazu auch das Feld Kostenstelle in den entsprechenden **Datensatz** **Eigenschaften...** zur Verfügung:

Abbildung 1.4. Datensatzeigenschaften



Beim Verbuchen eines Vorgangs werden sämtliche Kostenstellen des Vorgangs sowie die Kostenstelle des Projekts auf **Gültigkeit hinsichtlich der Buchungsperiode** überprüft. Das Verbuchen schlägt fehl, wenn mindestens eine Kostenstelle gemäß ihrem Start- bzw. Ablaufdatum (siehe Abschnitt 2.1, „Hauptkostenstellen“) für die Buchungsperiode ungültig ist.

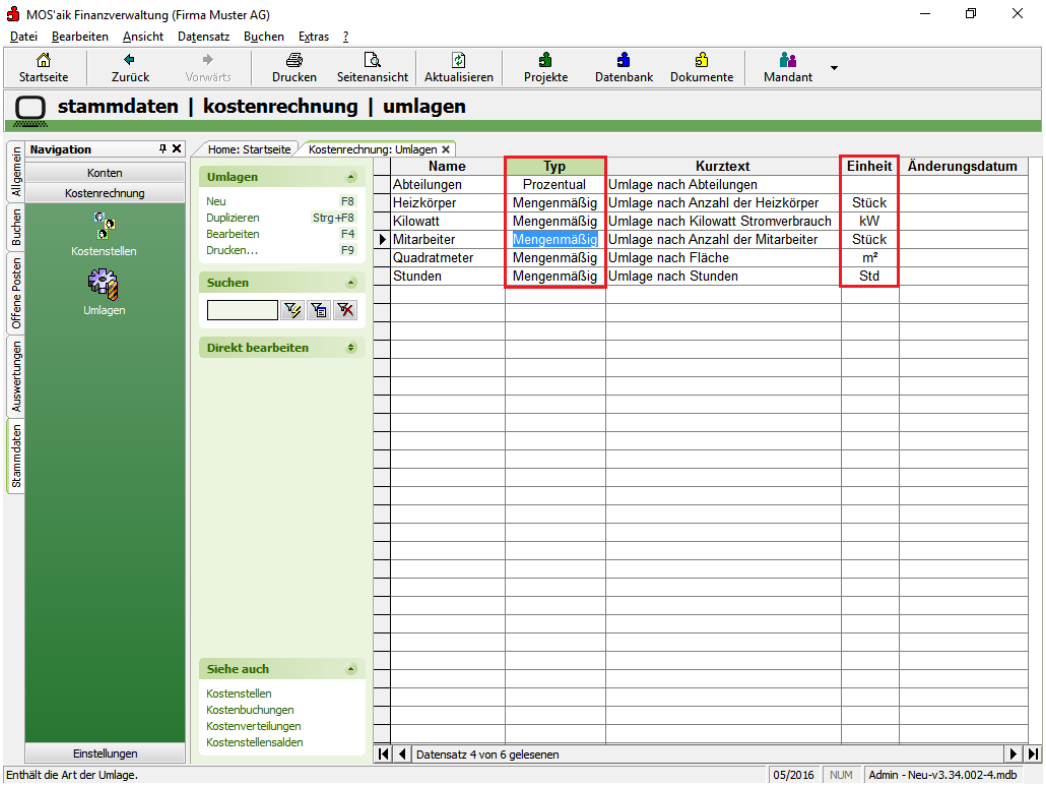
1.1. Umlagearten

Mit den Umlagearten werden grundlegende Typen für verwendete Umlagen definiert. Diese stehen im weiteren Verlauf als Einstellung zu den Kostenstellen (z.B. Feld `Umlage*`) zur Verfügung und können nachgeschlagen werden (siehe Abschnitt 2.2, „Hilfskostenstellen“).

Mit den Umlagen werden *Typ* und die *Einheit* zur Kostenverteilung festgelegt. Dazu werden in der Spalte *Typ* des Arbeitsblatts Stammdaten | Kostenrechnung | Umlagen stehen folgende Werte zur Auswahl:

- *„Mengenmäßig“*
- *„Prozentual“*

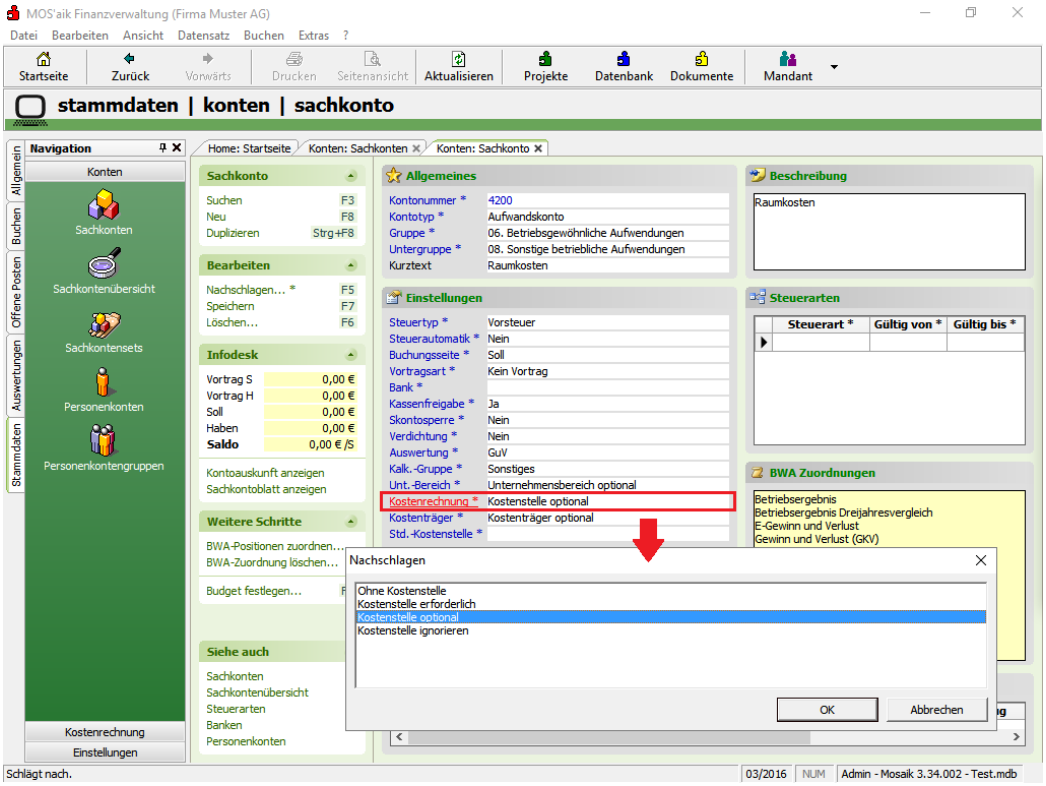
Abbildung 1.5. Umlagearten



1.2. Sachkonten vorbereiten

Innerhalb der Sachkonten sind bestimmte Einstellungen zur Durchführung einer Kostenstellenrechnung erforderlich. Das Dialogfeld `Kostenrechnung*` zur Auswahl der Kostenbuchung bietet dazu folgende Möglichkeiten:

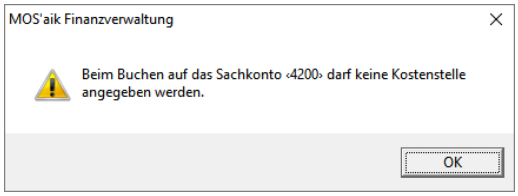
Abbildung 1.6. Kostenrechnung



- *Ohne Kostenstelle*

  Wird bei einer Buchung auf das betreffende Sachkonto eine Kostenstelle (Spalte *KSt*) angegeben, so wird folgende Fehlermeldung angezeigt:

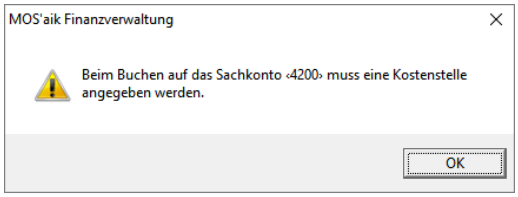
  Abbildung 1.7. Meldung



- *Kostenstelle erforderlich*

  Wird bei einer Buchung auf das betreffende Sachkonto keine Kostenstelle (Spalte *KSt*) angegeben, so wird folgende Fehlermeldung angezeigt:

  Abbildung 1.8. Meldung



- *Kostenstelle ignorieren*, *Kostenstelle optional*

  In diesem Fall kann die Buchung mit oder ohne Kostenstelle erfolgen.

Die **Aufwands- und Ertragskonten** (siehe MOS'aik Standard Referenz - Sachkonten) sind standardmäßig für die Kostenstellenrechnung auf *„Kostenstelle Optional“* eingestellt und für die Kostenstellenrechnung freigeschaltet.

> Der Schalter `Kostenrechnung*` in den Sachkonten kann jederzeit geändert werden, also auch nachträglich, z.B. kurz vor dem Verteilen und Auswerten, auch dann, wenn der Schalter bis dahin im Sachkonto auf *Ohne Kostenstelle* stand!

Kapitel 2. Kostenstellen

Es folgt eine Beschreibung mit Beispielen zur Einrichtung und Verwaltung von Kostenstellen. Unterschieden werden dazu zunächst die Typen Haupt- und Hilfskostenstellen:

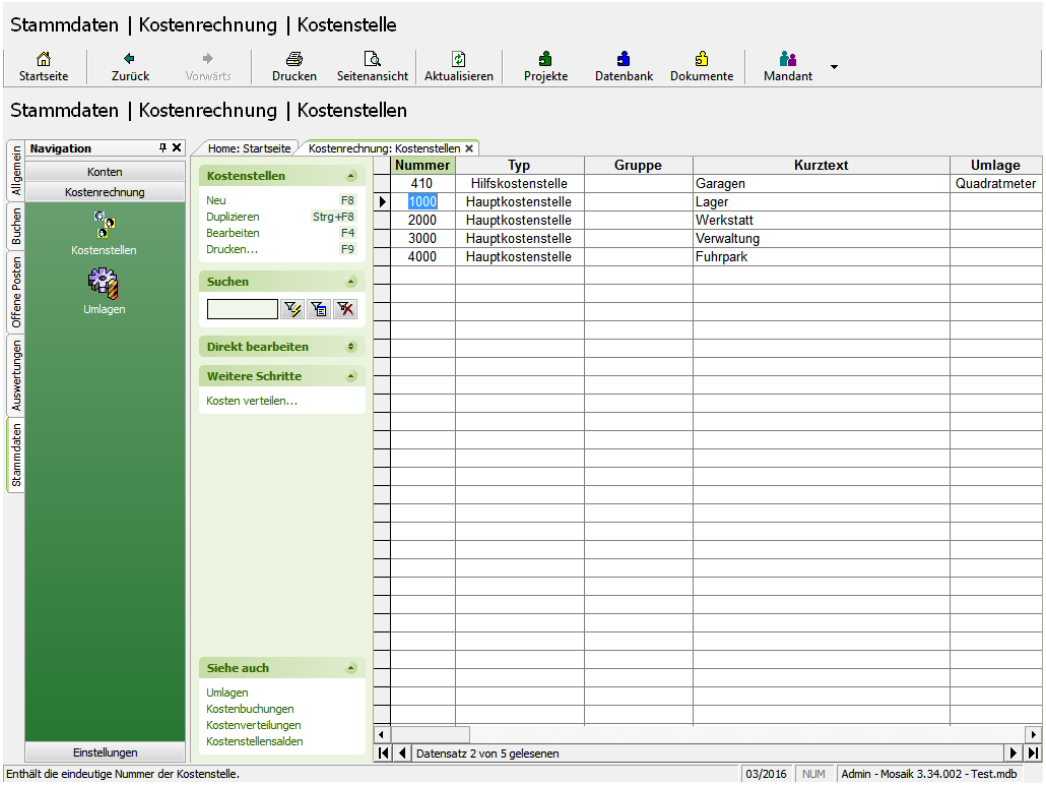
- Abschnitt 2.1, „Hauptkostenstellen“
- Abschnitt 2.2, „Hilfskostenstellen“

Diese ermöglichen die automatische Verteilung (Umlage) angefallener Kosten anhand von Verteilungschlüsseln.

2.1. Hauptkostenstellen

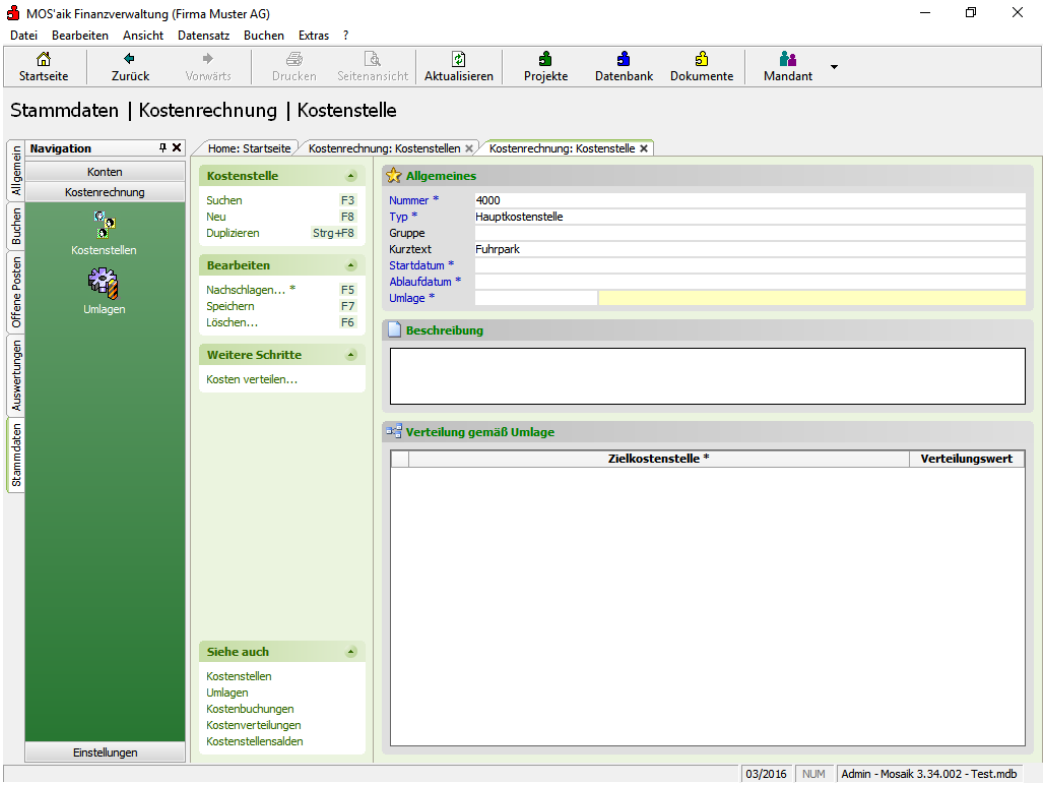
In folgenden Beispiel wird eine neue Hauptkostenstelle eingerichtet. Im Arbeitsblatt Stammdaten | Kostenrechnung | Kostenstellen sind die drei Hauptkostenstellen *"Lager"*, *"Werkstatt"* und *"Verwaltung"* bereits vorhanden:

Abbildung 2.1. Kostenstellen



Mit der Funktion `Neu` oder `Duplizieren` wird das Arbeitsblatt für eine neue Kostenstelle geöffnet. Im Beispiel wird die neue Hauptkostenstelle 4000 (Fuhrpark) eingerichtet:

Abbildung 2.2. Hauptkostenstelle einrichten



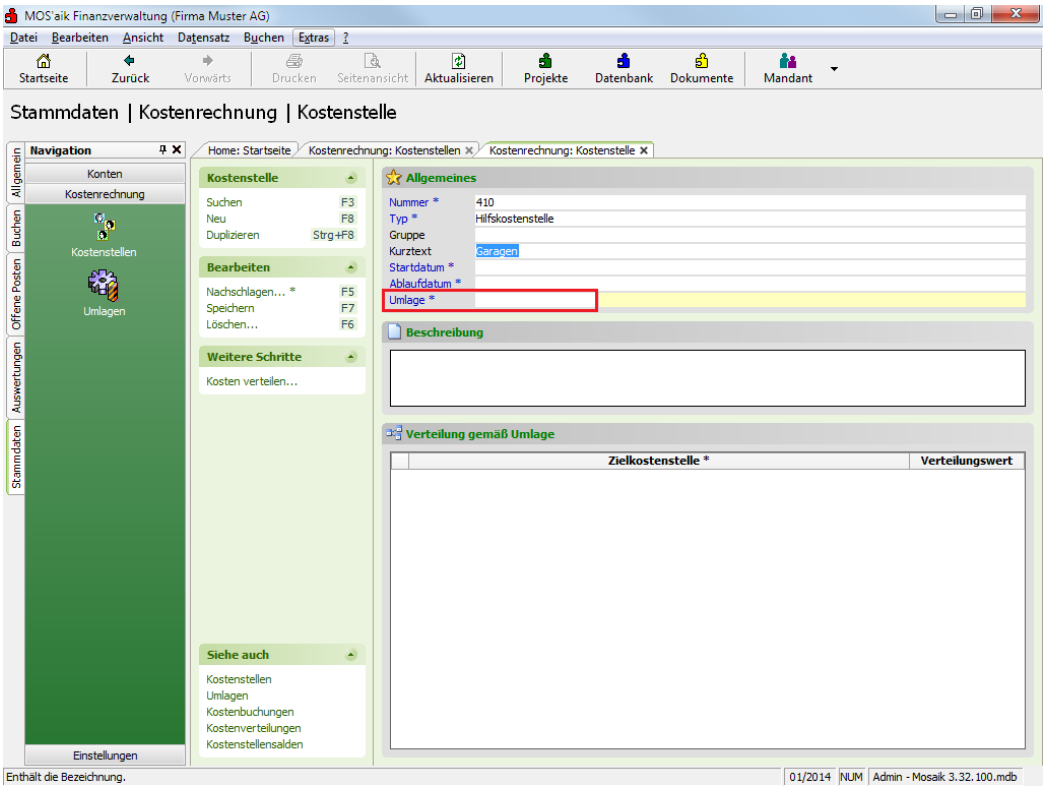
Startdatum
Im Feld Startdatum* können Sie das Datum festlegen, ab dem Buchungen auf diese Kostenstelle möglich sind.

Ablaufdatum
Im Feld Ablaufdatum* können Sie das Ablaufdatum einer Kostenstelle festlegen. Dabei handelt es sich um das Datum, bis zu dem Buchungen auf diese Kostenstelle möglich sind. Ab dem darauffolgenden Monat sind keine Buchungen mehr möglich.

2.2. Hilfskostenstellen

Zur **automatischen Verteilung von Kosten auf Hauptkostenstellen** wird eine Kostenstelle mit dem Typ *„Hilfskostenstelle“* eingerichtet. Im Beispiel wird die Hilfskostenstelle *410 „Garagen“* eingerichtet:

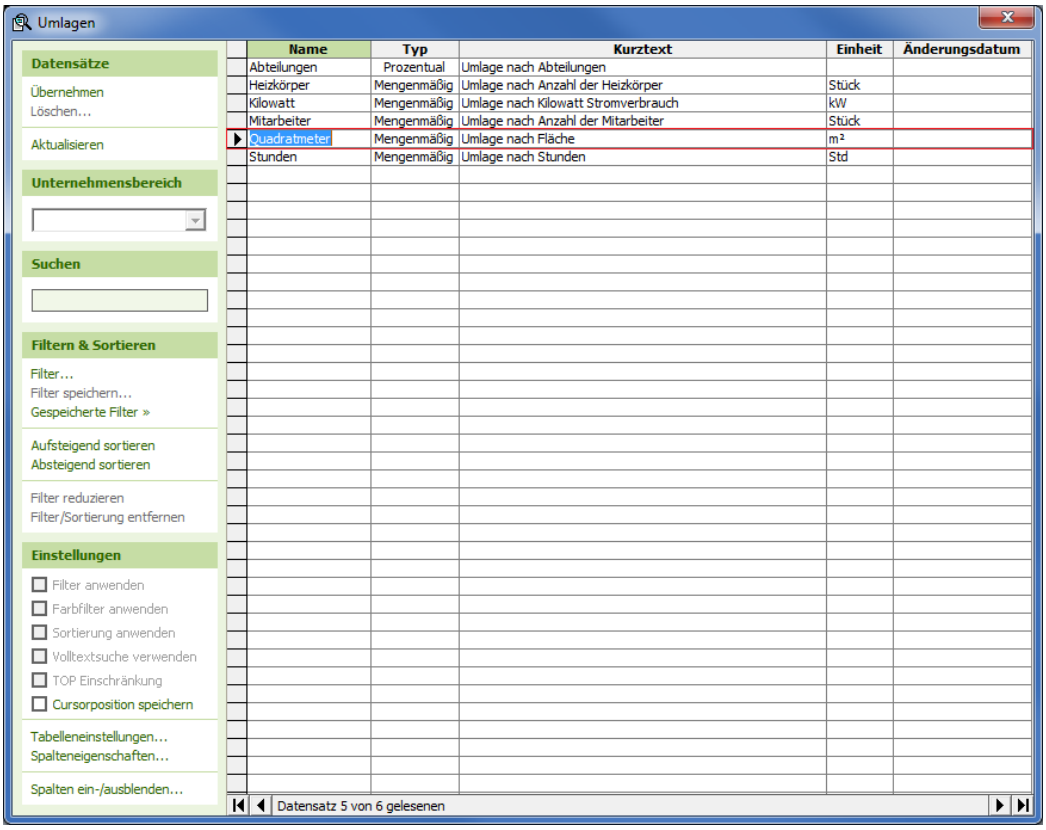
Abbildung 2.3. Hilfskostenstelle einrichten



Mit Umlage* wird der Schlüssel zur Kostenumlage auf die Hauptkostenstellen festgelegt. Klicken Sie dazu in das Feld, rufen Sie die Funktion **Nachschlagen** [F5] auf und wählen Sie die gewünschte Umlageart aus (siehe Abschnitt 1.1, „Umlagearten“).

Als Umlageschlüssel der Hilfskostenstelle *„Garagen“* wird hier die *Einheit* *"m²"* ausgewählt. Die Kosten können damit auf die Fläche in *"m²"* umgelegt werden:

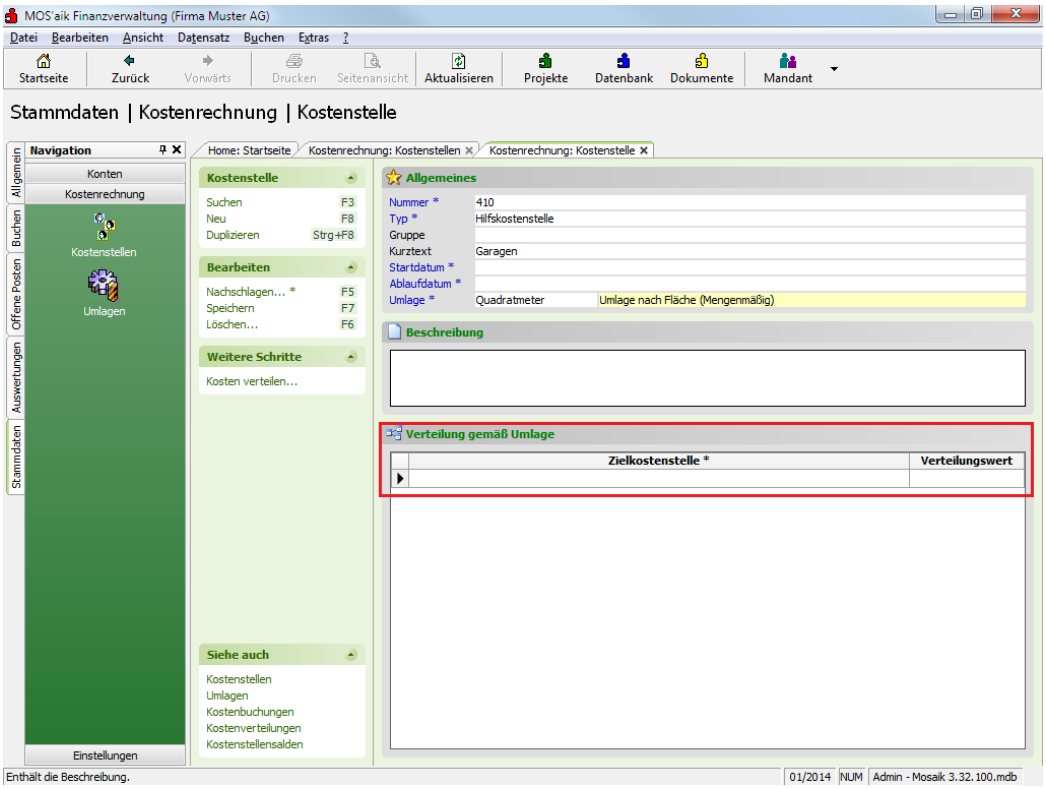
Abbildung 2.4. Umlagearten nachschlagen



Als Nächstes wird die **Verteilung der Kosten auf die Hauptkostenstellen** vorbereitet:

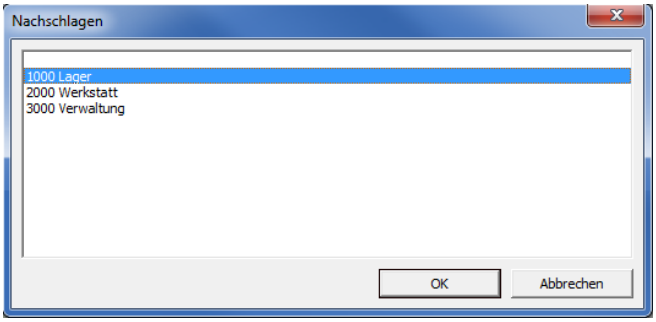
Im Tabellenbereich `Verteilung gemäß Umlage` der Hilfskostenstelle wird die Verteilung (Spalte *Verteilungswert*) der Kosten auf die Hauptkostenstellen (Spalte *Zielkostenstelle*) definiert:

Abbildung 2.5. Verteilung gemäß Umlage



Klicken Sie in die Spalte *Zielkostenstelle* der erste Tabellenzeile und rufen Sie die Funktion **Nachschlagen** `[F5]` auf. Als erste Zielkostenstelle wird als Beispiel die Hauptkostenstelle „Lager“ ausgewählt:

Abbildung 2.6. Zielkostenstelle nachschlagen



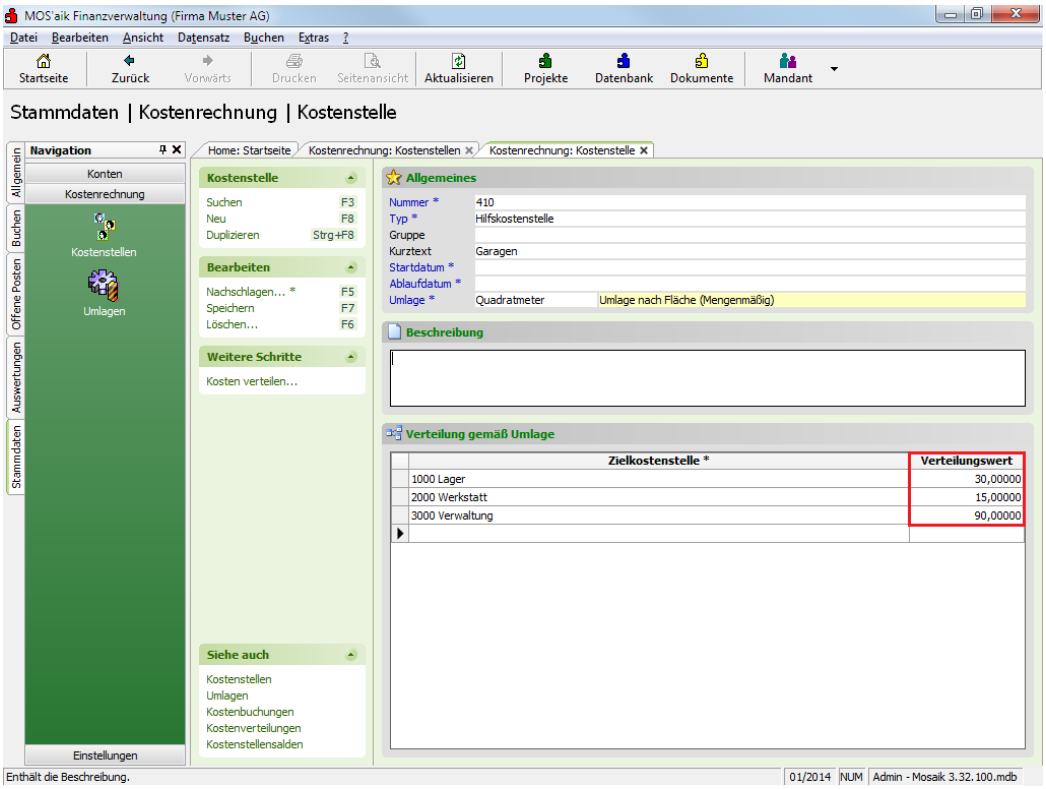
Als weitere *Zielkostenstellen* werden auf dieselbe Weise die Hauptkostenstellen *„Werkstatt“* und *„Verwaltung“* ausgewählt.

Für die Ermittlung des **Verteilungsschlüssels** wird in diesem Beispiel mit *15 m² pro Kraftfahrzeug (Kfz)* kalkuliert. Mit der vorgegebenen Anzahl der Fahrzeuge pro Kostenstelle ergibt sich der Flächenbedarf für die Stellplätze wie folgt:

```
Lager      = 2 Kfz * 15m²/Kfz = 30 m² (# 21%)
Werkstatt  = 1 Kfz * 15m²/Kfz = 15 m² (# 10%)
Verwaltung = 6 Kfz * 15m²/Kfz = 90 m² (# 62%)
```

Die ermittelten Werte werden entsprechend in der Spalte *Verteilungswert* eingetragen:

Abbildung 2.7. Verteilungsschlüssel



Die **Gesamtkosten** werden damit im **Verhältnis *30 : 15 : 90*** auf die Hauptkostenstellen *Lager*, *Werkstatt* und *Verwaltung* verteilt.

> Bei einer mengenmäßigen Umlage in *m²* muss die **Summe der Verteilungswerte** nicht zwingend 100% ergeben!

Anmerkung:

Die „Verteilung gemäß Umlage“ und die „Verteilungswerte“ können in den Hilfskostenstellen jederzeit geändert werden, also auch nachträglich, z.B. kurz vor dem Verteilen und Auswerten.

Diese Änderungen werden dann bei der nächsten Kostenverteilung und Auswertung berücksichtigt.

Damit die Änderungen in den Auswertungen Auswertungen | Kostenstellen | Kostenverteilungen bzw. Kostenstellensalden berücksichtigt werden, müssen Sie VOR DEN AUSWERTUNGEN DIE KOSTEN VERTEILEN:

- Gehen Sie dazu in das Menü ≡ Buchen | Kosten verteilen... .
- Durch **Kosten verteilen** werden die bis dahin für den angegebenen Zeitraum gespeicherten Kostenverteilungen durch die neuen ersetzt.
- Da Sie bei der Verteilung der Kosten einen Zeitraum (Monat) angeben können, besteht damit die Möglichkeit, die Kosten für jeden Zeitraum unterschiedlich zu verteilen.

> **Prozentuale Umlagen**
> Falls Sie mit **Umlagen vom *Typ* „Prozentual“** arbeiten, sollten Sie beachten, dass im Gegensatz zur mengenmäßigen Umlage in *m²* die Summierung beim Verteilungstyp „Prozentual“ zwingend *1,0* (also *100%*) ergeben muss!

Abbildung 2.8. Stammdaten | Kostenrechnung | Umlagen

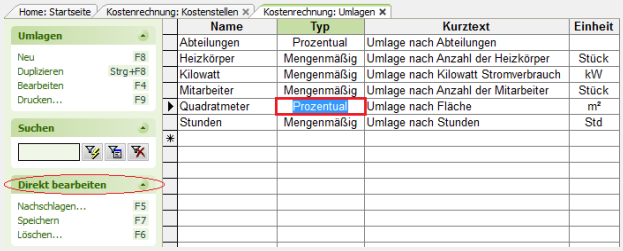
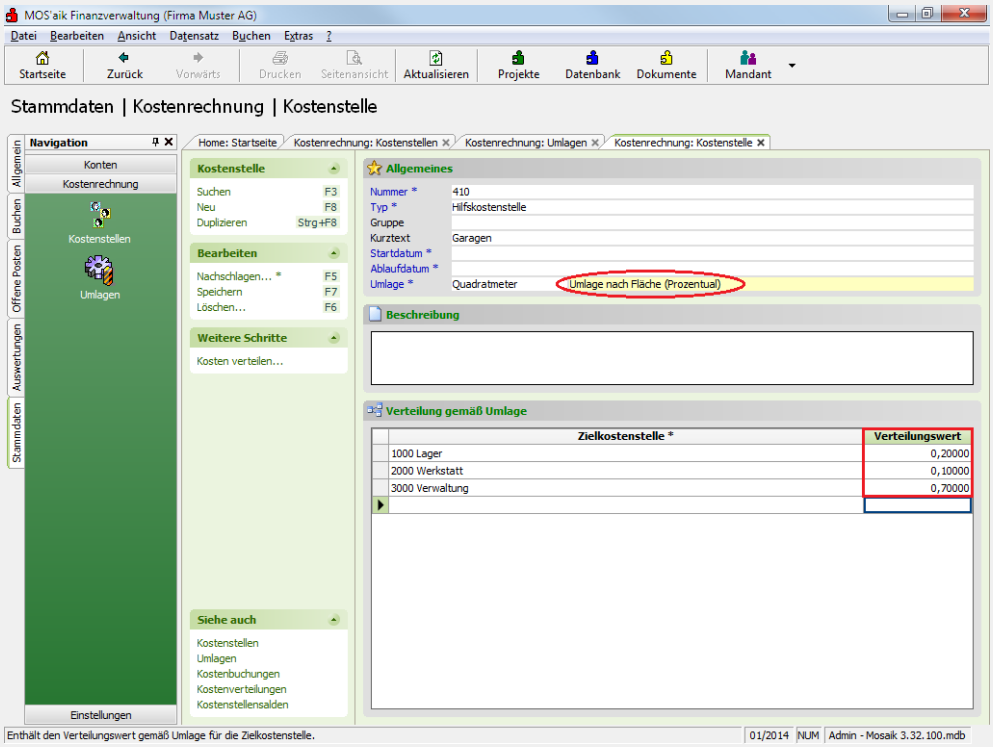


Abbildung 2.9. Kostenstelle



Siehe dazu auch das vorhergehende Beispiel. Die prozentualen Verteilungswerte müssen für diesen Fall hier entsprechend angepasst werden.

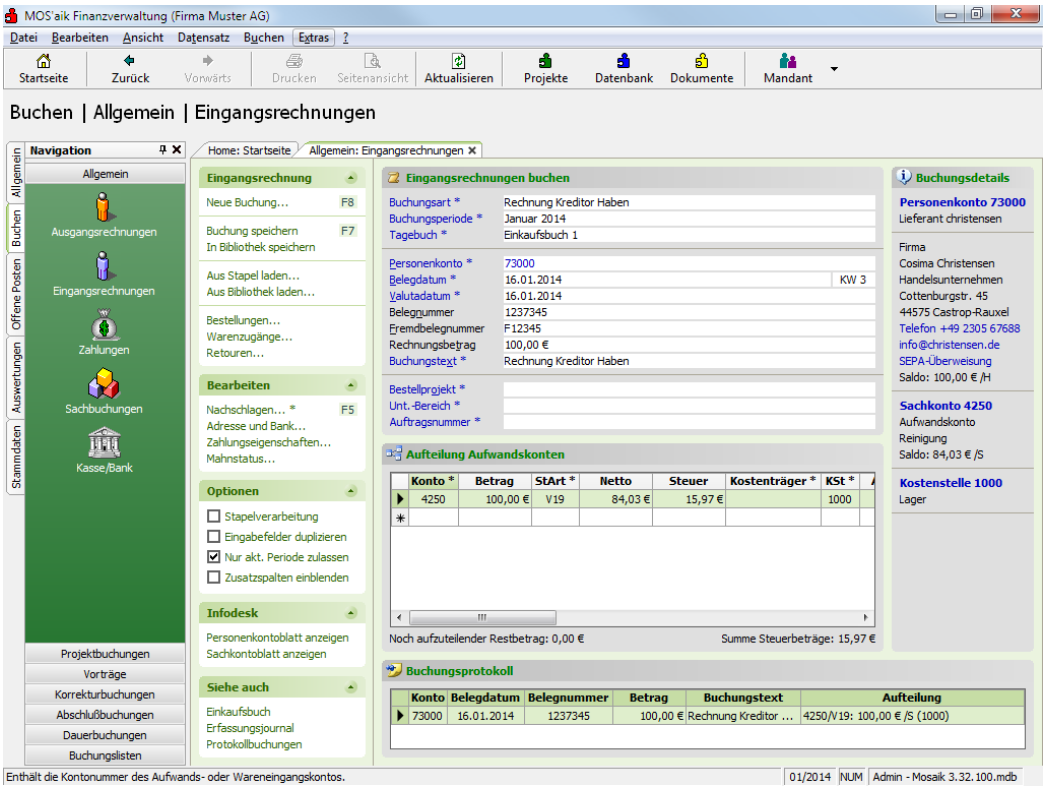
Kapitel 3. Kostenbuchungen

Nachfolgend werden verschiedene Kostenbuchungen anhand von Beispielen erläutert.

3.1. Kostenbuchungen auf Hauptkostenstelle

Als **Beispiel** wird eine Eingangsrechnung auf das Sachkonto *4250* und die Kostenstelle *1000* gebucht. Als Kostenstelle wird dazu die Hauptkostenstelle *1000* erfasst oder mit `Nachschlagen...` `[F5]` ausgewählt:

Abbildung 3.1. Eingangsrechnung mit Kostenstelle buchen

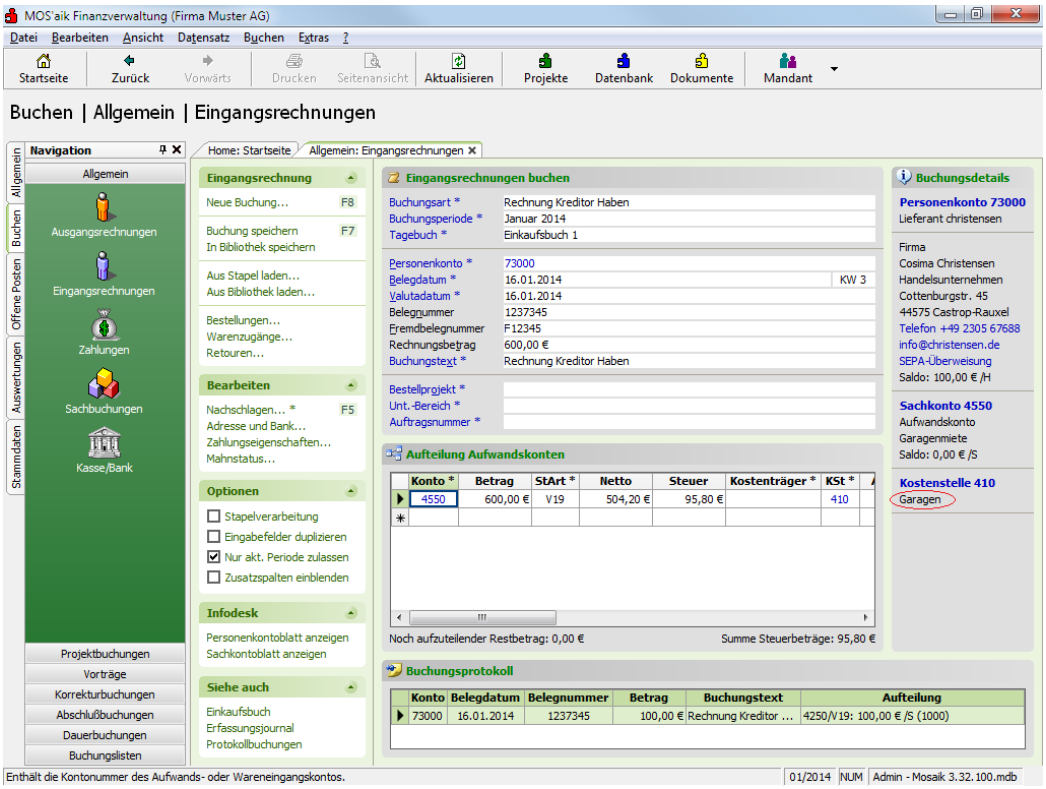


3.2. Kostenbuchung und Kostenverteilung durch Hilfskostenstellen

In MOS'aik erfolgt die Kostenverteilung auf Hauptkostenstellen aufgrund der Verteilungsschlüssel (Umlageschlüssel) der Hilfskostenstelle (siehe Abschnitt 2.2, „Hilfskostenstellen“).

Als **Beispiel** wird eine Eingangsrechnung über eine Garagenmiete in Höhe von *600,00 € Brutto* gebucht:

Abbildung 3.2. Eingangsrechnung mit Hilfskostenstelle buchen

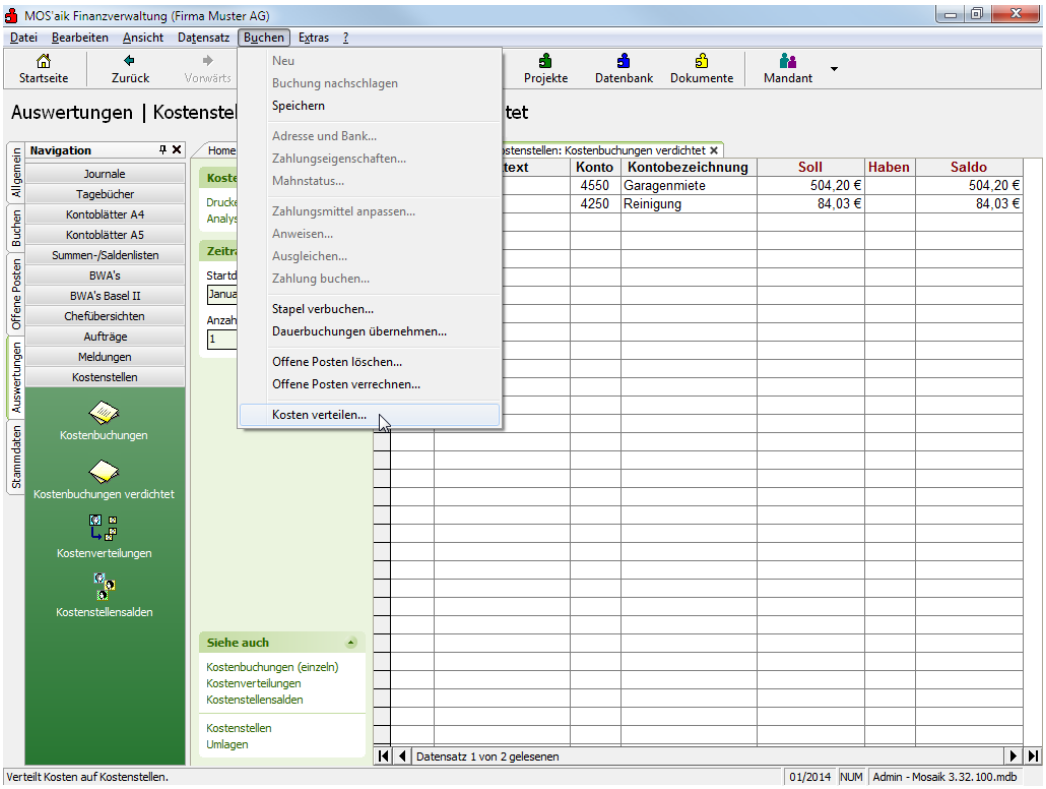


Als Kostenstelle wird die Hilfskostenstelle *410* erfasst oder mit **Nachschlage...** [F5] ausgewählt.

Nach dem Speichern der Buchung (**Buchung speichern** [F7]) kann die Kostenbuchung unter Auswertungen | Kostenstellen | Kostenbuchungen bzw. Kostenbuchungen verdichtet sofort nachvollzogen werden, siehe Kapitel 4, *Kostenstellenauswertungen*. Die Verteilung der Kosten erfolgt jedoch nicht sofort bei der Buchung.

Zur **Verteilung der Kosten** (lt. Umlageschlüssel der Hilfskostenstelle) auf die Hauptkostenstellen rufen Sie über das Menü ≡ Buchen Kosten verteilen... auf (siehe auch Kapitel 4, *Kostenstellenauswertungen*):

Abbildung 3.3.



In den beiden folgenden Dialogfeldern kann der Zeitraum zur Kostenverteilung bestimmt werden:

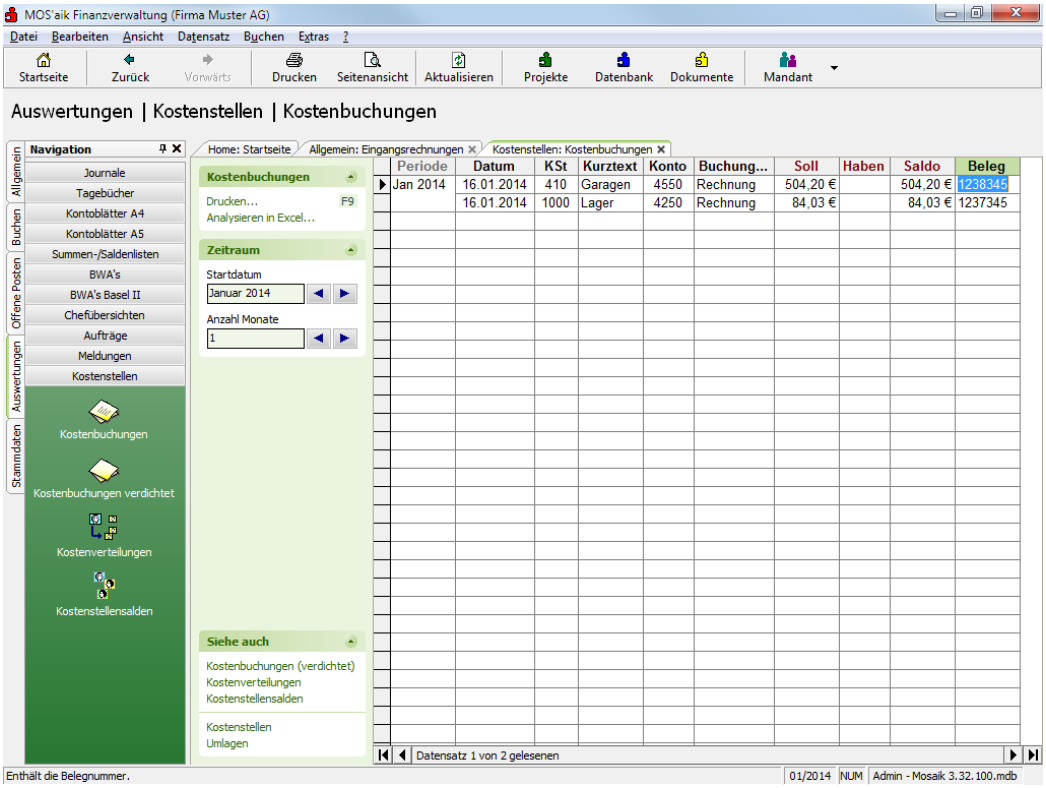
3.3. Kostenstellen beim Verbuchen von Stapelbuchungen

Beim Verbuchen von Stapelbuchungen der MOS'aik-Projektverwaltung bleibt die Kostenstelle der Buchungsaufteilungen erhalten, wenn Sie z.B. bei einzelnen Gliederungen eines Vorgangs eine Kostenstelle angegeben haben.

Kapitel 4. Kostenstellenauswertungen

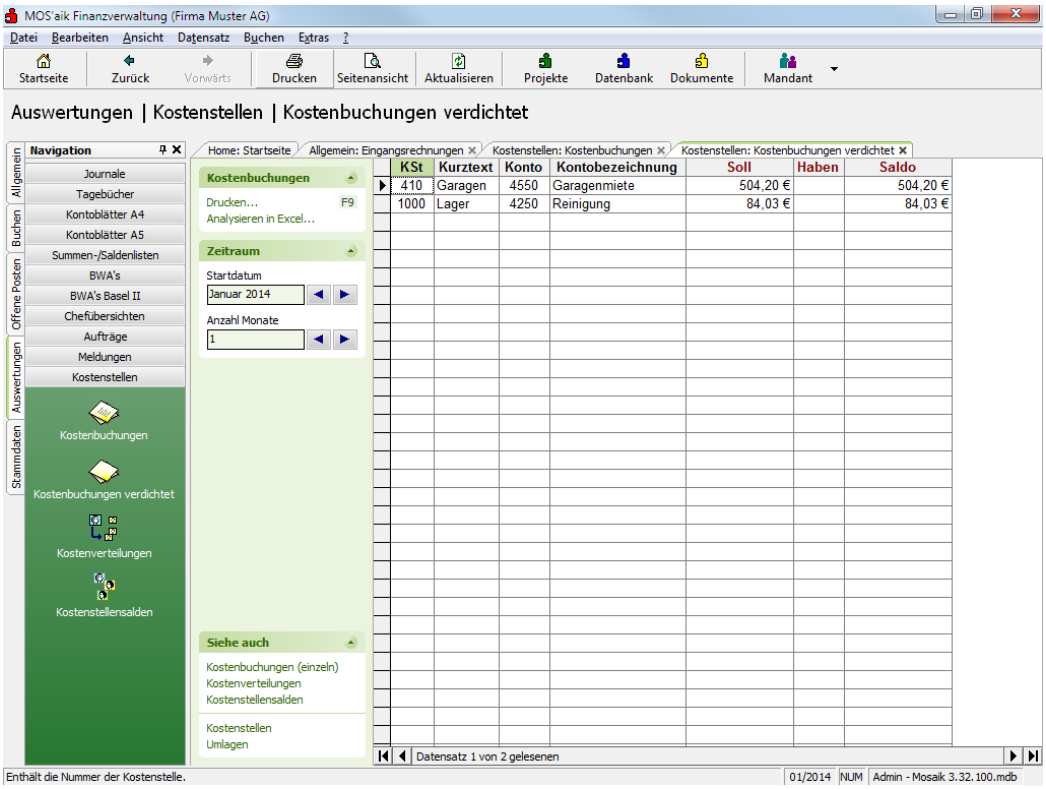
Jede Kostenbuchung ist unter Auswertungen | Kostenstellen | Kostenbuchungen sofort ersichtlich:

Abbildung 4.1. Kostenbuchungen



Die Auswertung Auswertungen | Kostenstellen | Kostenbuchungen verdichtet zeigt eine Verdichtung auf Kostenstellen und innerhalb der Kostenstelle auf Konten.

Abbildung 4.2. Kostenbuchungen verdichtet



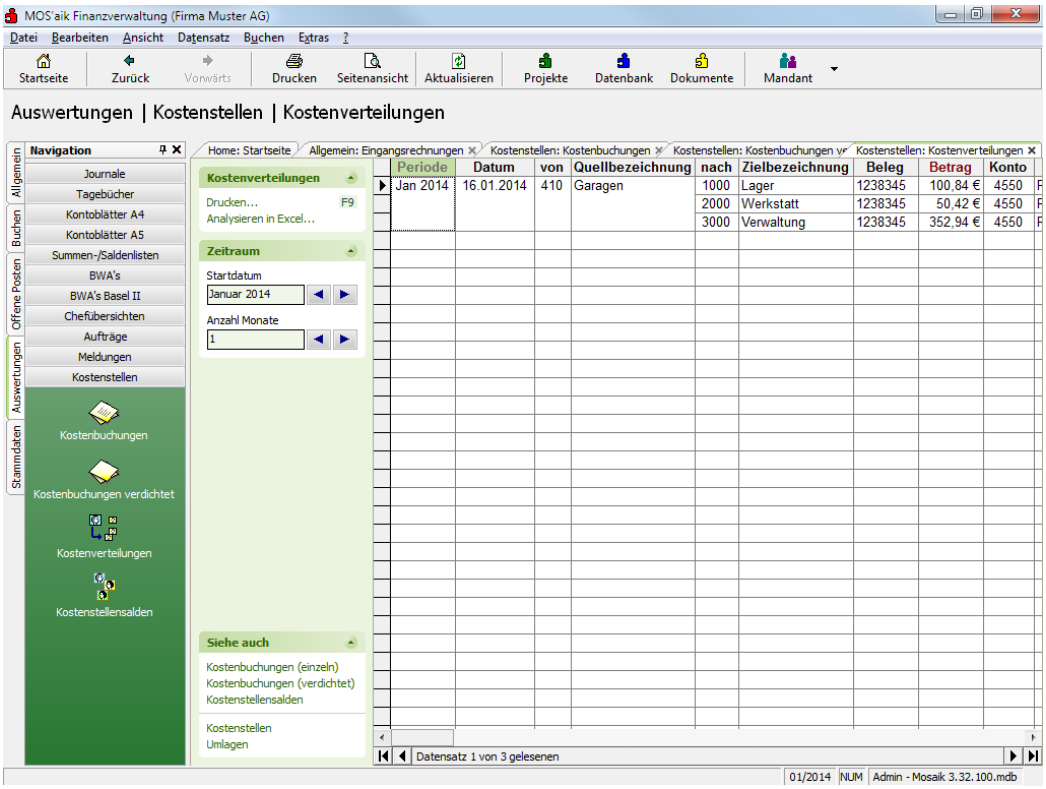
> Bevor Sie die **Auswertung Auswertungen | Kostenstellen | Kostenverteilungen** aufrufen, müssen die **Kosten verteilt** werden (siehe dazu Abschnitt 3.2, „Kostenbuchung und Kostenverteilung durch Hilfskostenstellen“)!
>
> Durch den Aufruf der Menüfunktion ≡ Buchen Kosten verteilen... erfolgt die in den Hilfskostenstellen beschriebene Verteilung auf die Hauptkostenstellen, siehe auch die Anmerkungen unter Abschnitt 2.2, „Hilfskostenstellen“ [11].

Die „Verteilung gemäß Umlage“ (Spalten *Zielkostenstelle* und *Verteilungswert*) kann in den Hilfskostenstellen jederzeit geändert werden, also auch nachträglich, z.B. kurz vor dem Verteilen und Auswerten. Diese Änderungen werden dann bei der nächsten Kostenverteilung berücksichtigt. Bei der **Kostenverteilung** werden die bis dahin für den angegebenen Zeitraum bereits gespeicherten Kostenverteilungen durch die neue Verteilung ersetzt.

Da Sie bei der Verteilung der Kosten einen **Zeitraum** (Monat) angeben können, besteht damit die Möglichkeit, die Kosten für jeden Zeitraum unterschiedlich zu verteilen.

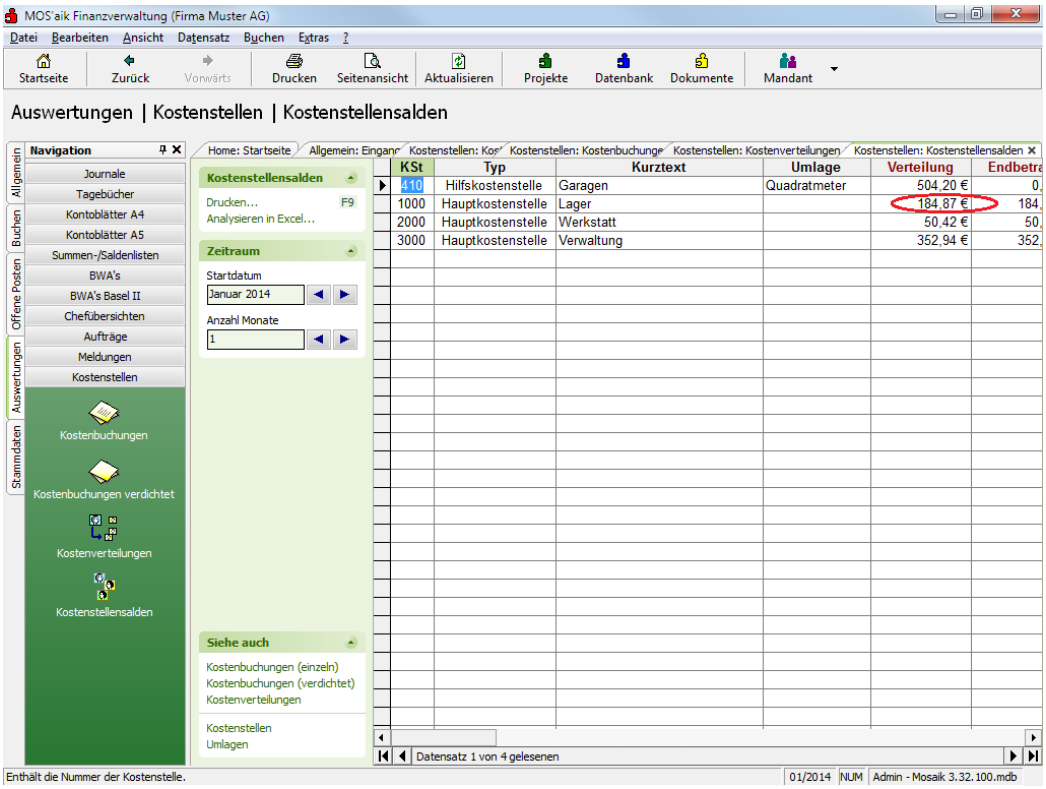
Im **Beispiel** „Kostenbuchung mit Hilfskostenstelle“ (Abschnitt 3.2, „Kostenbuchung und Kostenverteilung durch Hilfskostenstellen“) wurde der Nettobetrag von *504,20 €* (*=600,00 € - 95,80 € MwSt.*) bei der **Kostenverteilung** im Verhältnis *30 : 15 : 90* auf die Hauptkostenstellen *1000*, *2000* und *3000* umgelegt:

Abbildung 4.3. Kostenverteilungen



Auch bevor Sie die **Auswertung Auswertungen | Kostenstellen | Kostenstellensalden** aufrufen, müssen die **Kosten verteilt** werden (siehe vorhergehenden Punkt „Auswertung Kostenverteilung“)!

Abbildung 4.4. Kostenstellensalden



Beispiel: Kostenstelle *1000*:

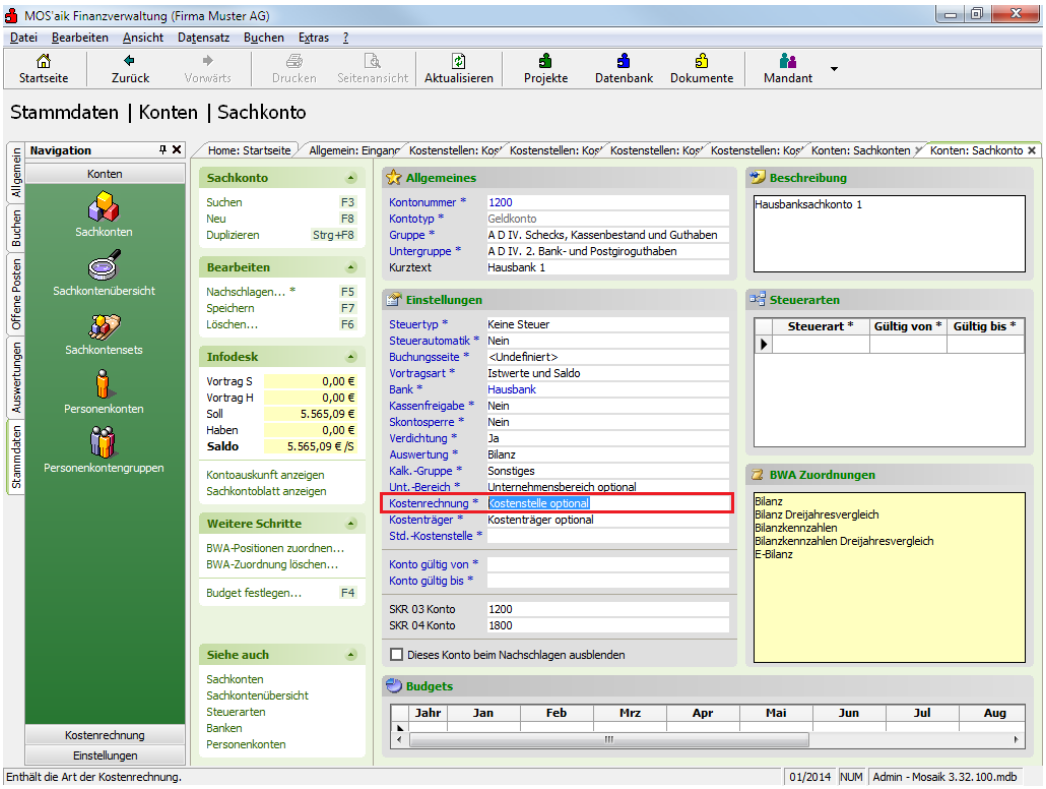
```
Erste Buchung
auf Kostenstelle 1000          84,03 € (siehe Abbildung 3.1, „Eingangsrechnung mit Kostenstelle
 buchen“)

Garagenmiete
aus Hilfskostenstelle 410   + 100,84 € (siehe Abbildung 4.3, „Kostenverteilungen“)
                            ----------
                              184,87 €
```

Kapitel 5. Zahlungsbuchung mit Kostenstelle für den Skonto-Anteil

Soll beim Buchen von Zahlungen, z.B. über Buchen | Allgemein | Kasse/Bank, eine Kostenstelle für den Skonto-Anteil der Zahlung hinterlegt werden, **muss der Schalter** `Kostenrechnung*` **des betreffenden Geldkontos** (z.B. Sachkonto 1200) auf *Kostenstelle optional* eingestellt werden.

Beispiel:

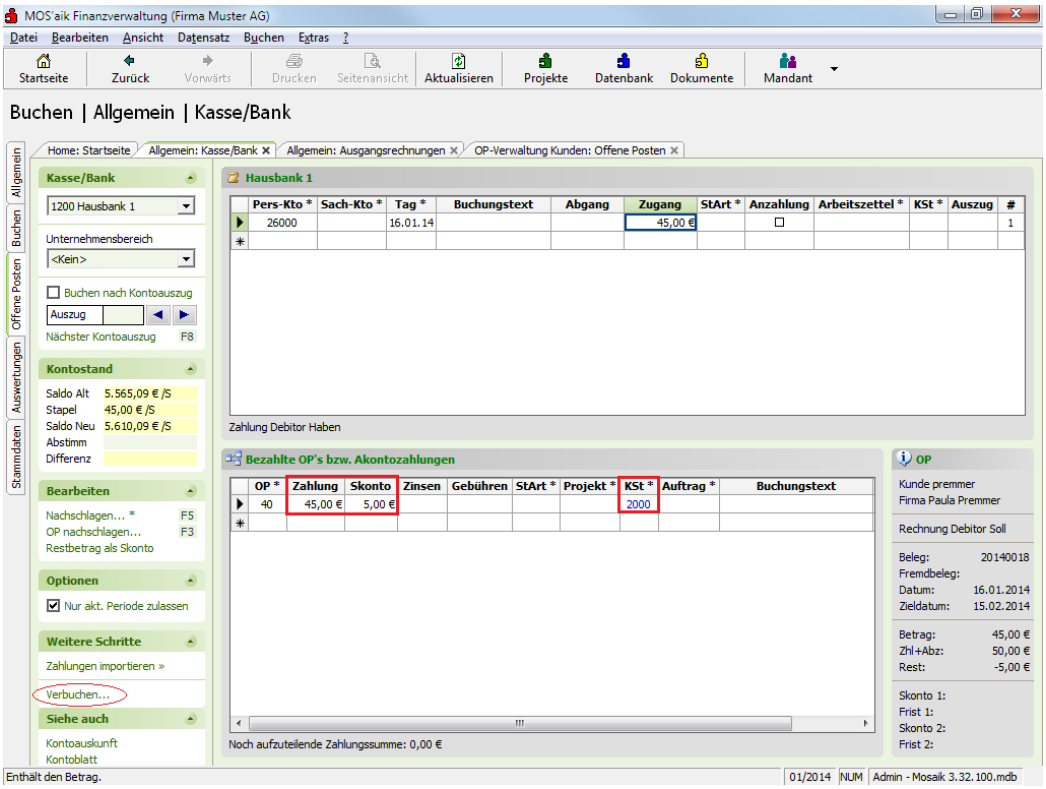
Abbildung 5.1.



Beim Buchen von Zahlungen über Kasse/Bank kann dann eine **Kostenstelle** für den Skonto-Anteil der Zahlung angegeben werden (Spalte *KSt**).

Außerdem kann hier pro Zahlung ein *Unternehmensbereich* festgelegt werden. Die Spalte muss ggf. eingeblendet werden (siehe auch Moser FAQ).

Abbildung 5.2. Kasse/Bank

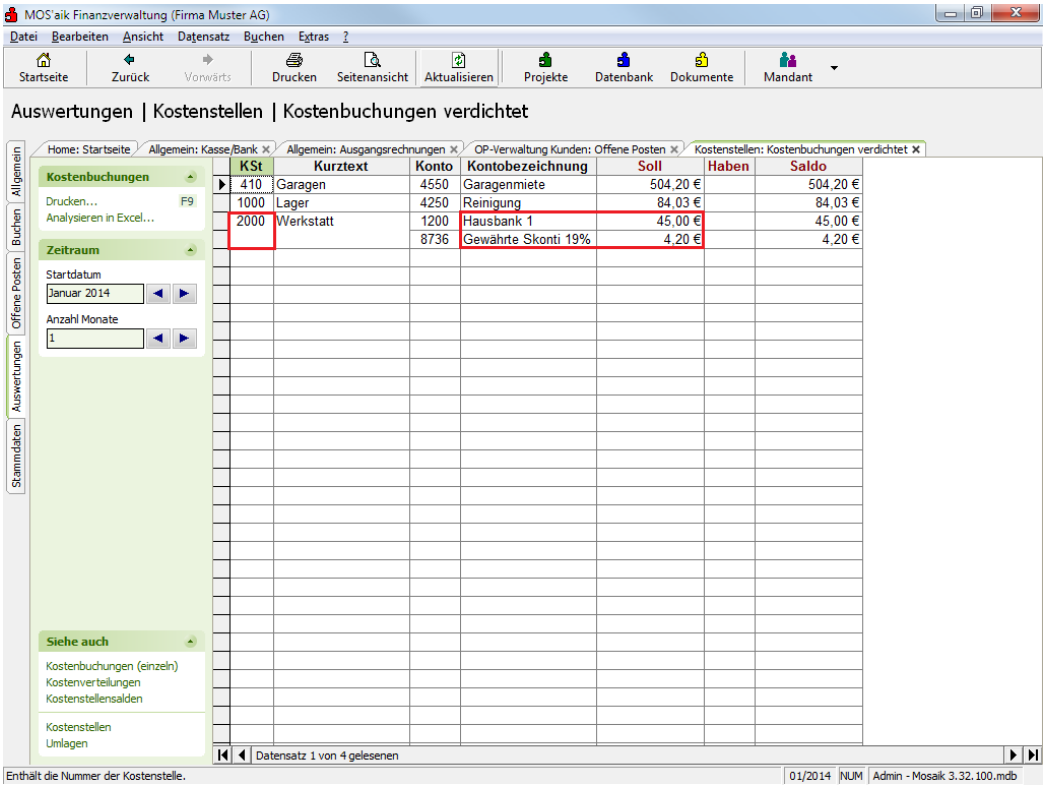


Verbuchen Sie die Zahlung mit der Funktion **Verbuchen...**.

Da das *Geldkonto* 1200 auf *Kostenstelle optional* steht, wird das Geldkonto in die Kostenstellenauswertungen einbezogen, es sei denn, der Schalter *Kostenrechnung* des betreffenden Geldkontos wird **vor der Auswertung** wieder auf *Ohne Kostenstelle* gesetzt (siehe auch Abschnitt 1.2, „Sachkonten vorbereiten“).

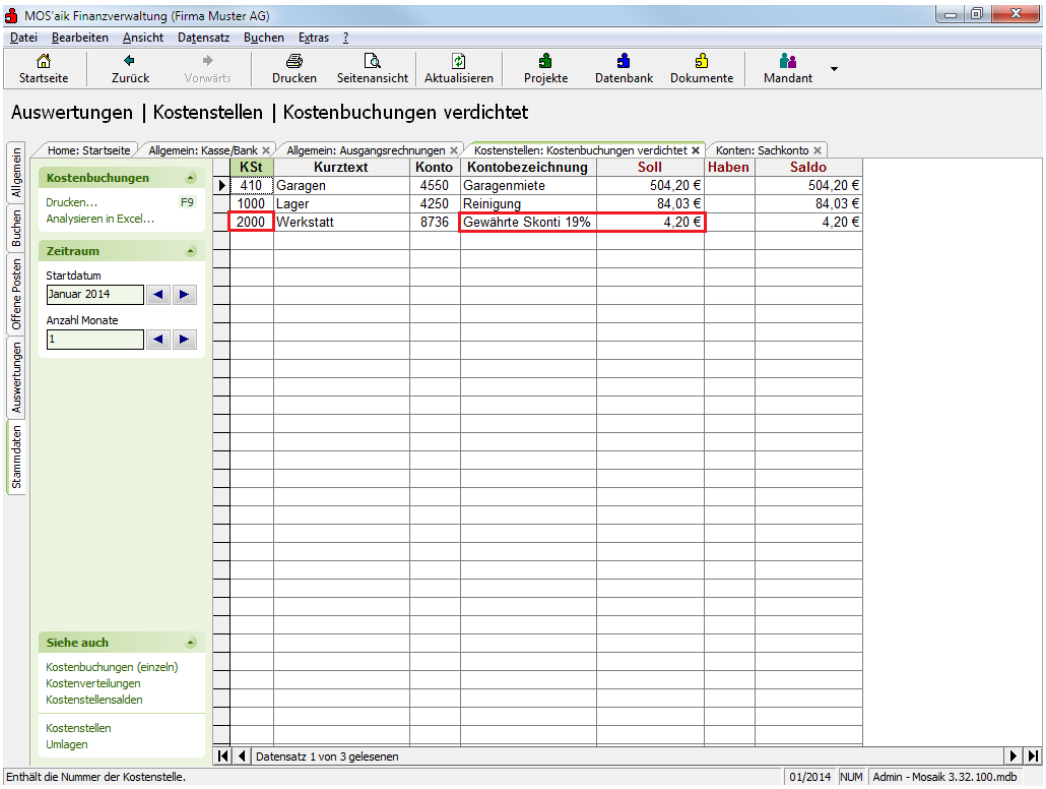
Die Spalte *Soll* zeigt alle Preise **Netto ohne MwSt.**

Abbildung 5.3. Ergebnis



Durch die Änderung des Schalters *Kostenrechnung* von Konto 1200 in *Ohne Kostenstelle*, wird das Konto 1200 nicht mehr ausgewertet (Einstellung des Sachkontos ändern, speichern und aktualisieren der Auswertung Auswertungen | Kostenstellen | Kostenbuchungen verdichtet):

Abbildung 5.4. Kostenbuchungen verdichtet



Mahnwesen

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Einrichtung und Einsatz des MOS'aik Mahnwesens.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

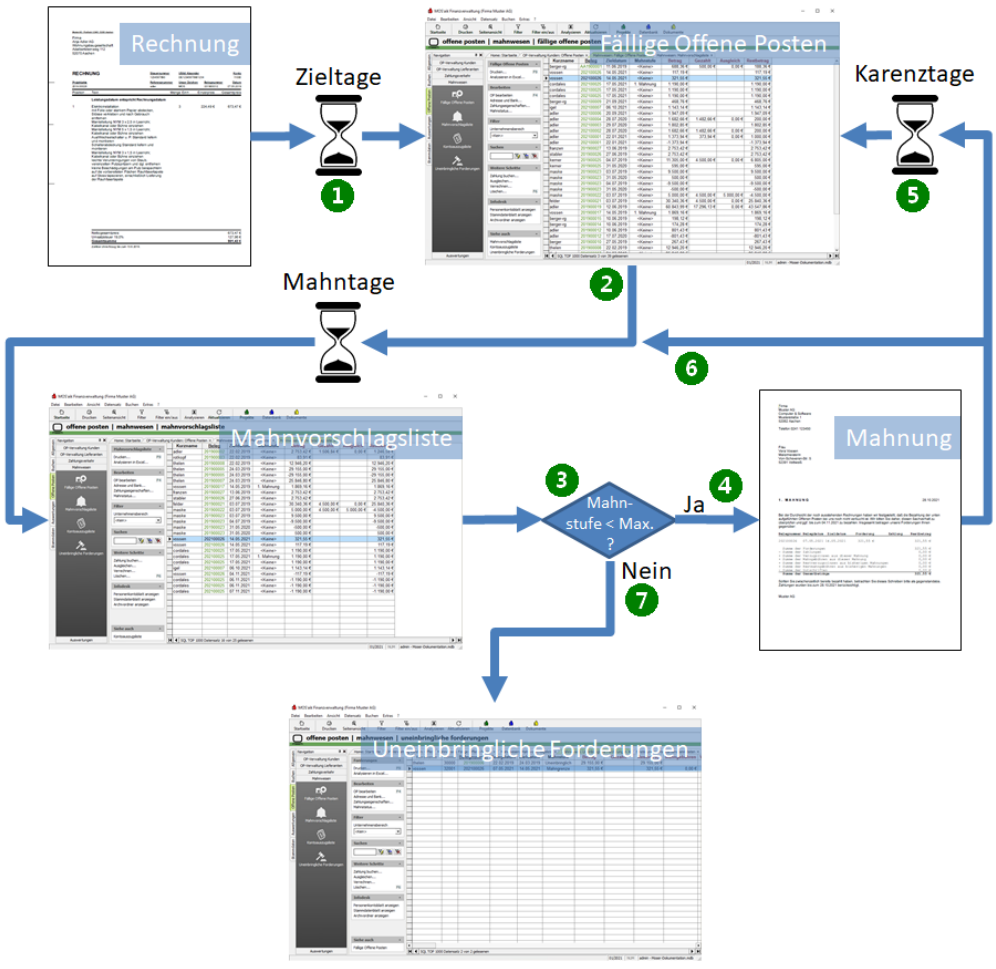
1. Einführung 1
2. Einrichtung 3
2.1. Maximale Anzahl der Mahnstufen 3
2.2. Einstellungen der Zahlungsart 4
2.3. Einstellungen zur Adresse 7
2.4. Eigene Mahntexte hinterlegen 8
2.5. Mahndruck mit Kopie 11
3. Beispiel 12
4. Fällige Offene Posten 13
5. Mahnvorschlagsliste 14
6. Kontoauszugsliste 17
7. Uneinbringliche Forderungen 18

Kapitel 1. Einführung

Zahlt ein Kunde nach der Zustellung einer Rechnung nicht fristgerecht, kann das alltägliche Ursachen haben und es reicht eine einfache Zahlungserinnerung, um das Problem aus der Welt zu schaffen. Es gibt jedoch auch andere Ursachen, wie z.B. hartnäckige Zahlungsverweigerer oder Insolvenzen.

Um jederzeit den Überblick über Ihre ausstehenden Forderungen zu erhalten sowie bei Bedarf Zahlungserinnerungen oder Mahnungen zu erstellen, steht in MOS'aik das Erweiterungsmodul OP & Mahnwesen zur Verfügung. Mit dem Modul kann pro Adresse ein **Mahnverfahren** (z.B. Mahnsperre, Kontoauszug, Einzelmahnung, Sammelmahnung) festgelegt und Fällige Offene Posten ermittelt werden, für die der vereinbarte Zahlungstermin nicht eingehalten wurde. Weiterhin können Fristen für den Versand von Mahnungen festgelegt werden. Nach Ablauf dieser Fristen werden die betroffenen offenen Posten dann in einer Mahnvorschlagsliste aufgeführt und es können Mahnanschreiben gedruckt werden. Nach Überschreiten einer bestimmten Anzahl Mahnungen werden offene Posten zuletzt in einer Liste für Uneinbringliche Forderungen angezeigt:

Abbildung 1.1. Übersicht



Dieses Dokument beschreibt die einzelnen Funktionen des Moduls und hilft Ihnen bei Einrichtung und Einsatz.

Erläuterungen zur Abbildung

1	`Belegdatum`	Beim buchenden Druck einer Rechnung und ggf. dem Verbuchen des Buchungsstapels entsteht ein offener Posten. Mit dem Rechnungsdruck wird

		dem Kunden bereits mitgeteilt, bis wann mit dem Eingang der ausstehenden Zahlung gerechnet wird (z.B. *"Zahlbar ohne Abzug bis zum <Datum>"*).
	`Zieltage`	Dieser Zeitraum wird über die im Rechnungsvorgang gewählte Zahlungsart und die darüber festgelegten *Zieltage* bestimmten. Der Wert legt fest, zu welchem Zeitpunkt ab dem *Belegdatum* der Rechnung die Zahlung erwartet wird. Wird der offene Posten bis zu diesem Zeitpunkt nicht beglichen, so erscheint dieser in der Liste der fälligen offenen Posten.
2	`Mahntage 1`	Der Wert *Mahntage 1* in der gewählten Zahlungsart legt fest, wie viele Tage nach Überschreiten der Zieltage der offene Posten in der Mahnvorschlagsliste angezeigt wird. Die Liste ermöglicht dem Anwender den Druck von Mahnungen sowie die Verwaltung der Mahnstufen.
3	`Mahnstufe`	In den Mandantenstammdaten legen sie zentral fest, wie viele *Mahnstufen* Sie nachverfolgen möchten.
4	`Mahnschreiben`	Solange die höchste Mahnstufe noch nicht erreicht wurde, drucken Sie aus der Mahnvorschlagsliste die erforderlichen *Mahnschreiben* an Ihre säumigen Kunden.
5	`Karenztage`	Ab dem Druck der ersten Mahnung werden anstelle der *Zieltage* (siehe oben) nun die sogenannten *Karenztage* verwendet, um zu entscheiden, wann ein unbezahlter OP nach der Mahnung erneut in der *Liste der fälligen offenen Posten* angezeigt werden soll.
6	`Mahntage 2-7`	Ab dem Druck der zweiten bis siebten Mahnung wird Einstellung *Mahntage 2-7* in der gewählten Zahlungsart verwendet, um die Anzahl der Tage ab dem Mahnungsdruck festzulegen, ab denen der OP wiederum in der *Mahnvorschlagsliste* erscheint. Mit jedem Durchlauf dieser Schleife steigt die Mahnstufe des aktuellen OPs um eins.
7	`Uneinbring-lichkeit`	Erreicht die aktuelle Mahnstufe eines OP die maximale Stufe, so wird der OP automatisch in der Liste der uneinbringlichen Forderungen aufgeführt.

Ein vollständiges Beispiel zum Mahnwesen finden Sie unter Vorgangsarten und Arbeitsabläufe - Erstellen von Mahnungen.

Kapitel 2. Einrichtung

Folgende Schritte sind für die Einrichtung des Mahnwesens erforderlich:

> Maximale Anzahl der Mahnstufen

> Einstellungen der Zahlungsart

> Einstellungen zur Adresse

> Eigene Mahntexte hinterlegen

> Mahndruck mit Kopie

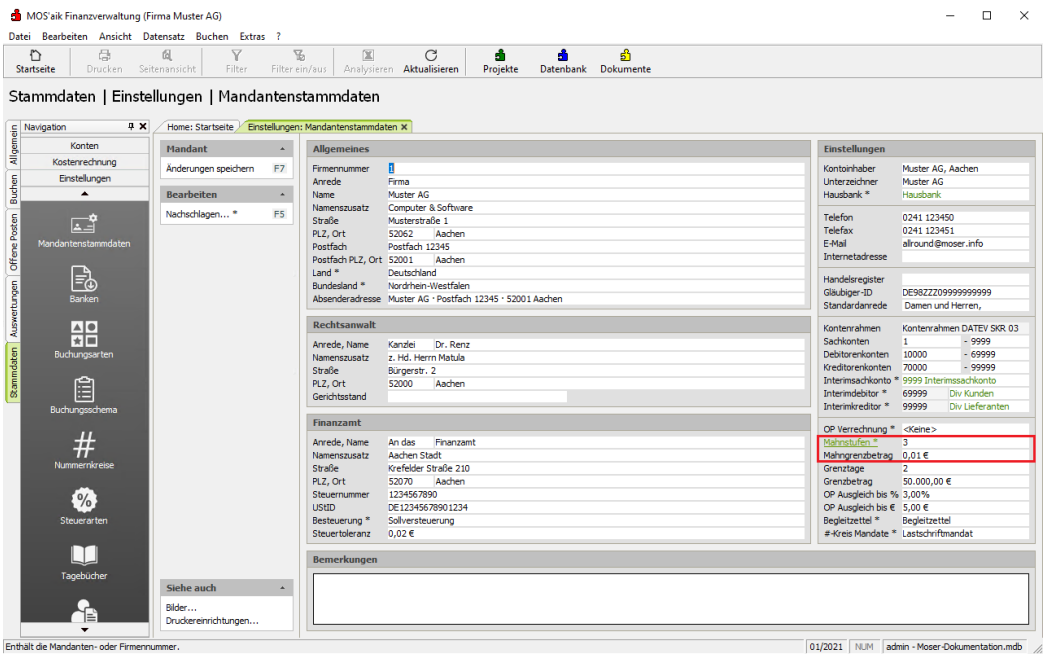
2.1. Maximale Anzahl der Mahnstufen

Mit jeder Mahnung wird eine neue Mahnstufe erreicht. Das Mahnwesen unterstützt dazu bis zu sieben Mahnstufen. Typischerweise möchten Sie jedoch nicht so viele Mahnungen versenden. Aus diesem Grund wird MOS'aik mit der Voreinstellung von maximal 3 Mahnungen ausgeliefert.

Durch die Begrenzung wird ein Offener Posten bei Erreichen der maximalen Mahnstufe automatisch als uneinbringliche Forderungen geführt und erscheint nicht mehr in der Liste der fälligen offenen Posten bzw. nicht mehr in der Mahnvorschlagsliste.

Der Maximalwert kann in den Mandantenstammdaten der MOS'aik-Finanzverwaltung individuell angepasst werden:

Abbildung 2.1. Mandantenstammdaten



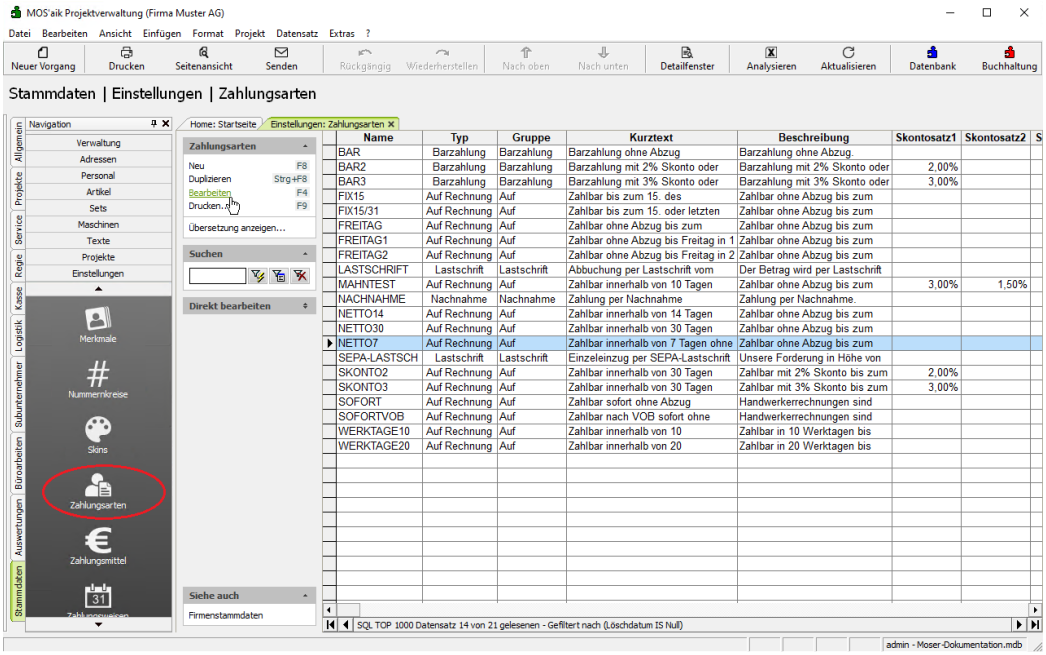
- Im Feld Mahnstufen legen sie die maximale Mahnstufe bzw. die maximale Anzahl der Mahnungen fest [1..7].
- Mit dem Mahngrenzbetrag legen Sie fest, ab welchem Betrag offene Posten in Sammelmahnungen aufgeführt werden.

  Zur Mahnung anstehende offene Posten werden, wenn das Feld `Mahngrenzbetrag` leer ist, auch dann gedruckt, wenn der Mahnbetrag negativ ist (wie bei Kontoauszügen). Aus diesem Grund sollte der Betrag auf *0,01 €* oder einen anderen positiven Betrag eingestellt werden.

2.2. Einstellungen der Zahlungsart

Wesentliche Einstellungen zum Mahnverfahren werden über die Zahlungsarten mit der MOS'aik-Projektverwaltung oder auch der MOS'aik-Finanzverwaltung im Arbeitsblatt Stammdaten | Einstellungen | Zahlungsarten hinterlegt:

Abbildung 2.2.



Zur Bearbeitung einer Zahlungsart stellen Sie z.B. auf *Netto7* ein und klicken auf **Bearbeiten**.

> Mit dem Verbuchen eines Vorgangs werden die Felder *Typ*, *Kurztext*, *Beschreibung*, *Skontomodus*, *Skontotage 1*, *Skontotage 2*, *Skontosatz 1*, *Skontosatz 2*, *Zieltage* und *Zieltagemodus* der verwendeten Zahlungsart **schreibgeschützt** und sind nicht mehr änderbar.
>
> Wesentliche Einstellungen der Zahlungsarten können damit nicht mehr geändert und die Zahlungsarten nicht mehr gelöscht werden, solange diese durch einen oder mehrere Vorgänge verwendet werden!

Für das Mahnwesen sind insbesondere folgende Einstellungen relevant (weitere siehe: Handbuch Projektverwaltung - Zahlungsarten):

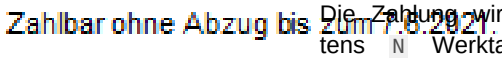
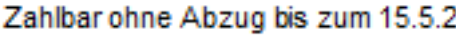
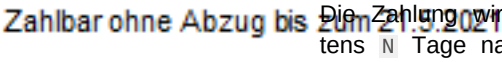
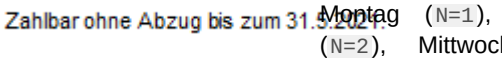
- *Zahlungsziel* / *Einheit*

  Hier legen Sie fest, wie viele Tage (>0) nach dem Rechnungsdruck der Zahlungseingang spätestens erwartet wird ("Zieltage").

  Dazu stehen verschiedene *Einheiten* zur Verfügung:

  Beispiele: Belegdatum 7.5.2021

Einheit	**Beispiel**	**Einheit**	**Beispiel**
Fixtag Folgemonat	*Zahlungsziel = 10*	*Werktage Mo-Fr*	*Zahlungsziel = 12*
Es wird ein fester Tag N des Folgemonats (`N=1..31`) als festgelegt.	Zahlbar ohne Abzug bis zum 10.6.2021	Die Zahlung wird spätestens `N` Werktage nach Rechnungsdruck erwartet.	Zahlbar ohne Abzug bis zum 25.5.2

Einheit	Beispiel	Einheit	Beispiel
Beachten Sie, dass die Angabe eines festen Tages für *jeden* Monat des Jahres gültig sein muss und damit die Fixtage `N=29, 30 und 31` u.U. ungültig sind!		Samstage und Sonntage werden nicht gezählt.	
Monate Die Zahlung wird spätestens `N` Monate nach Rechnungsdruck erwartet.	*Zahlungsziel = 1* 	*Werktage Mo-Sa* Die Zahlung wird spätestens `N` Werktage nach Rechnungsdruck erwartet. Sonntage werden nicht gezählt.	*Zahlungsziel = 7* 
Wochen Die Zahlung wird spätestens `N` Wochen nach Rechnungsdruck erwartet.	*Zahlungsziel = 2* 	*Wochentage* (Standard) Die Zahlung wird spätestens `N` Tage nach Rechnungsdruck erwartet.	*Zahlungsziel = 10*
Halbmonatlich Halbmonatliche Zahlungsziele beziehen sich immer auf den 15. bzw. letzten Tag des Buchungsmonats jedoch werden mindestens die im Zahlungsziel festgelegten `N` Tage für eine Zahlung eingeräumt und der darauffolgende nächste halbmonatliche Termin verwendet.	*Zahlungsziel = 10* 	*Fester Wochentag* Montag (`N=1`), Dienstag (`N=2`), Mittwoch (`N=3`), Donnerstag (`N=4`), Freitag (`N=5`), Samstag (`N=6`), Sonntag (`N=7`) Für größere Eingabewerte wird jeweils ein ganzzahliges Vielfache von 8 subtrahiert: Montag (`N=9`-1x8=1), Dienstag (`N=10`-1x8=2), ..., Samstag (`N=31`-3x8=7), ...	*Zahlungsziel = 1*

- *Fälligkeitszuschlag*

  Legen Sie hier einen ggf. beim Überschreiten des Zieldatums fälligen Zuschlag fest.

- Im Feld *Karenztage* tragen Sie ein, innerhalb welcher Frist Sie nach der Mahnung den Zahlungseingang erwarten (Zahlungsfrist). Der Termin wird beim Druck der Mahnung ermittelt und mit ausgedruckt. Wird auch bis zu diesem Termin kein Zahlungseingang

- Im Feld *Mahntage1* bestimmen Sie, wie viele Tage nach Fälligkeit, die erste Mahnung gedruckt wird.

> Sie finden diese Information z.B. über die MOS'aik-Finanzverwaltung unter Offene Posten | Auswertungen | Buchung im Feld Mahnung am, indem sie z.B. den Offenen Posten unter OP-Verwaltung Kunden zur Bearbeitung öffnen.

Mit den Feldern *Mahntage 2* und *Mahntage 3-7* steuern Sie das Intervall zwischen den einzelnen Mahnungen. Bei der Standardeinstellung *14* wird 14 Tage nach der ersten Mahnung die zweite Mahnung gedruckt.

Gleichung 2.1. Datum der 1. Mahnung

1. Mahnung = Belegdatum + Zahlungsziel + Mahntage1

Gleichung 2.2. Datum der N-ten Mahnung

<N>. Mahnung = Datum der <N-1>. Mahnung + Mahntage<N>

Berücksichtigen Sie bei der Anpassung dieser Felder auch die Einstellung im Feld *Karenztage* und beachten sie, dass die Mahntage (2-7) immer einen größeren Wert als die Karenztage enthalten müssen!

Bei Anpassung der Einstellungen in den Arbeitsblättern Stammdaten | Einstellungen | Zahlungsarten bzw. Zahlungsart wird eine ungültige Eingabe mit der Meldung *"Die Anzahl der Mahntage ab der 2. Mahnung muss größer sein, als die Anzahl der Karenztage in der Zahlungsfrist."* beanstandet.

- *Mahngebühren*

  In den Feldern *1. Mahnung*, *2. Mahnung* sowie *3.-7. Mahnung* hinterlegen Sie, welche Mahngebühren für die jeweilige Mahnstufe berechnet werden sollen.

  Mahngebühren werden nicht als OP gebucht!

  Sie finden die angefallenen Gebühren z.B. in der Spalte *Mahngebühren* OP-Liste sowie in den Auswertungen Auftragsübersicht und Projektstand.

- Im Bereich *Verzugszinsen* bestimmen Sie, ab welcher Mahnstufe Sie wie viel Verzugszinsen berechnen wollen.

  Verzugszinsen werden nicht als OP gebucht!

  Sie finden die angefallenen Zinsen z.B. in der Spalte *Verzugszinsen* OP-Liste sowie in den Auswertungen Auftragsübersicht und Projektstand.

- *Verzugsmodus*
  - *Zieldatum*

    Verzugszinsen werden ab dem Datum der Fälligkeit berechnet.
  - *Nachfrist*

    Verzugszinsen werden erst ab dem Datum der 1. Mahnung + Karenztage berechnet (VOB).
- *Gebühreneinzug*

  Wenn das Feld bei der Zahlungsart eines OPs auf *„Ja“* steht, werden die beim OP und auf der Mahnung ausgewiesenen Verzugszinsen und Mahngebühren bei der Buchung der Zahlung mit aufgeführt.

  Diese Funktionalität steht in der MOS'aik-Projektverwaltung auch bei Zahlungsbuchungen zur Verfügung. Bei eingerichteter Finanzbuchhaltung werden die gezahlten Mahngebühren auf das Ertragskonto 2500 und die Verzugszinsen auf das Ertragskonto 2650 gebucht.

Eine übergreifende Beschreibung weiterer Funktionen der Zahlungsarten finden Sie im Themenbereich Handbuch Projektverwaltung - Zahlungsarten

2.3. Einstellungen zur Adresse

In den Adress-Stammdaten bzw. den Personenkonten können kundenbezogene Zahlungs- und Mahneinstellungen festgelegt werden:

Abbildung 2.3. Adresse (MOS'aik-Projektverwaltung)

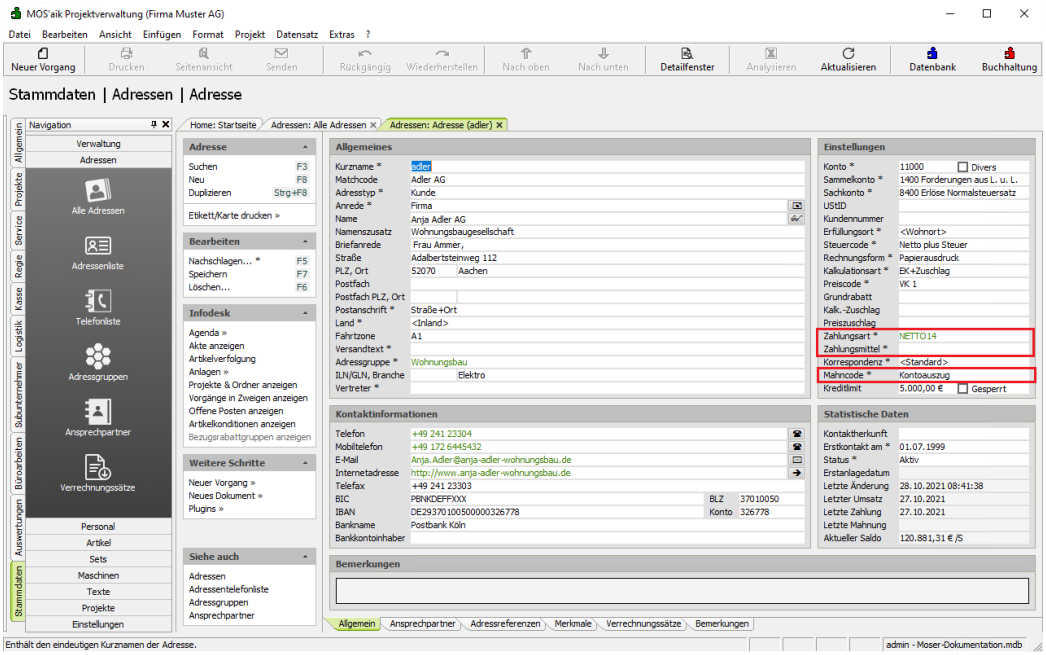
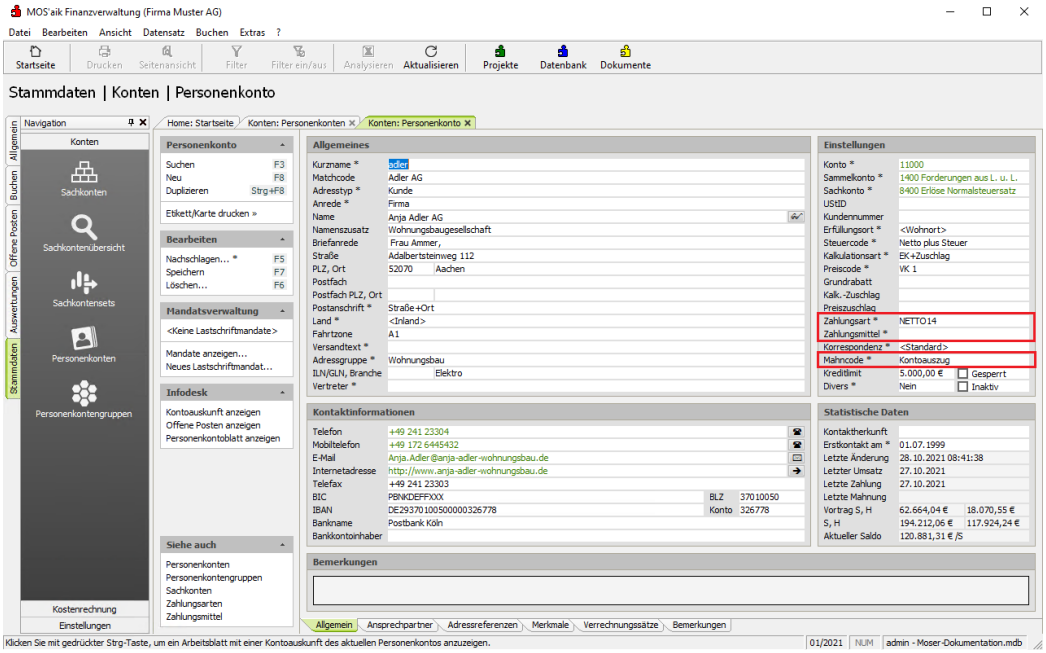


Abbildung 2.4. Personenkonto (MOS'aik-Finanzverwaltung)



Hier besteht die Möglichkeit je Adresse eine **Zahlungsart** und ein bevorzugtes **Zahlungsmittel** zu hinterlegen.

- Beim Erzeugen von Offenen Posten mit Lastschrift-Zahlungsmitteln wird der Mahncode der OP-Buchung automatisch auf *"Mahnsperre"* gesetzt.

Zusätzlich lässt sich der *Mahncode* pro Kunde einstellen:

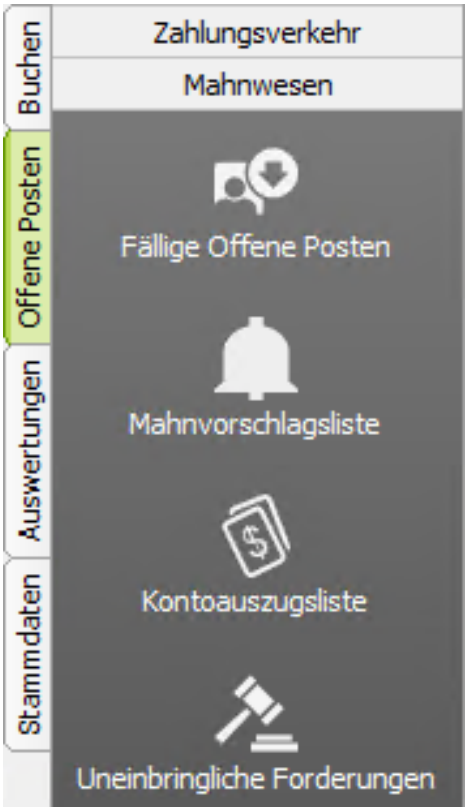
- Hiermit bestimmen Sie, ob und wie ein Kunde im Fall eines Zahlungsrückstandes gemahnt werden soll:
  1. *Einzelmahnung*

     Für jeden überfälligen OP wird eine eigene Mahnung erzeugt.
  2. *Sammelmahnung*

     Alle Mahn-OPs eines Kunden, die einen ggf. festgelegten Mahngrenzbetrag überschreiten, werden unabhängig von der Mahnstufe gesammelt in einer Mahnung zusammengefasst.
  3. *Kontoauszug*

     Es wird keine Mahnung, sondern eine Zahlungserinnerung in Form eines Kontoauszuges erstellt. Diese Auswahl bietet sich z.B. bei zuverlässigen Stammkunden oder Großkunden an, die ihre Rechnungen beispielsweise nur zum Monatsende bezahlen.
  4. *Mahnsperre*

     Es wird keine Mahnung bzw. kein Kontoauszug erzeugt.



Abhängig von dem eingestellten Mahncode (sowie der Mahnstufe), werden die OPs in verschiedenen Listen angezeigt.

- Einzel- und Sammelmahnung in der Mahnvorschlagsliste
- Kontoauszüge in der Kontoauszugsliste

2.4. Eigene Mahntexte hinterlegen

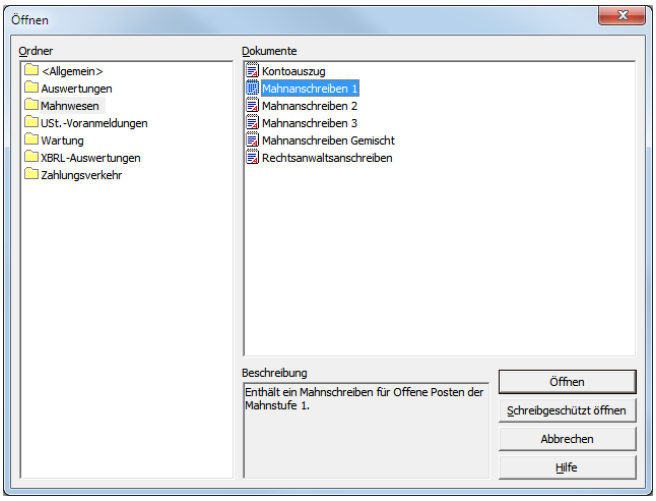
> Ändern Sie nur den reinen Text und verändern oder löschen Sie niemals die Begriffe, die in geschweiften Klammern stehen!

Die Druckformulare für die Mahnungen, Kontoauszüge und Rechtsanwaltsanschreiben sind im Druckdialog wählbar.

Für jede der maximal sieben Mahnstufen wird ein separates Dokument verwendet und für die standardmäßig voreingestellten 3 Mahnstufen bereits mit ausgeliefert. In der MOS'aik-Dokumentenverwaltung sind diese dazu hinterlegt.

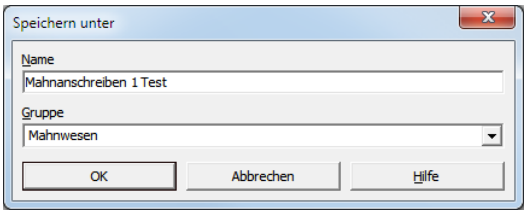
Um ein vorhandenes Mahndokument zu ändern, öffnen Sie das entsprechende Mahnschreiben für die gewünschte Mahnstufe, ändern dieses und speichern es unter einem neuen Namen ab:

Abbildung 2.5.



Über das Menü ≡ Datei > Speichern unter [Strg]+[U] tragen sie einen neuen Namen für das Mahndokument ein und wählen die Gruppe *Mahnwesen*:

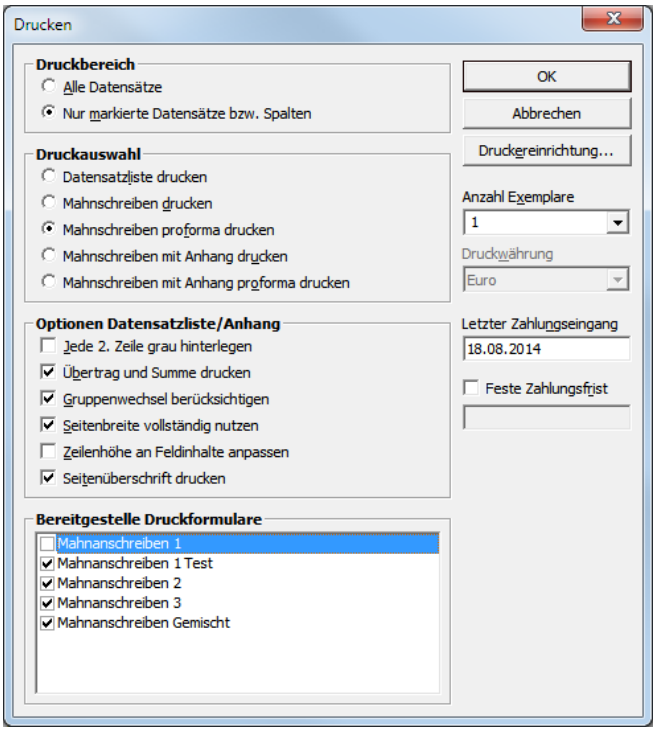
Abbildung 2.6.



Beim Druck von Mahnungen stehen nun auch die neuen Mahndokumente zur Verfügung. Auf diese Weise können auch Mahndokumente für weitere Mahnstufen (4-7) erstellt werden.

Unter dem Bereich **Bereitgestellte Druckformulare** des Druckdialogs werden zunächst alle Mahndokumente angezeigt. Damit das System das geänderte Druckformular verwendet, entfernen Sie das Häkchen für das Standardmahndokument (hier z.B. ☐ **Mahnanschreiben 1**), um dieses beim Druck nicht mehr zu verwenden. Verfahren Sie gegebenenfalls mit den anderen Mahnstufen entsprechend.

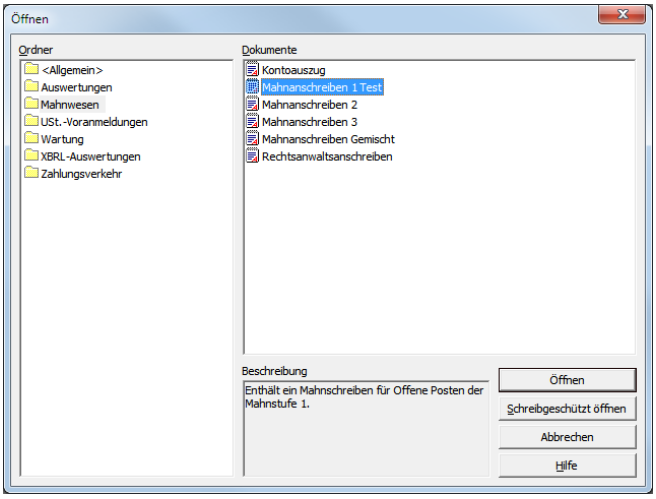
Abbildung 2.7.



> Wenn Sie wieder das Originalformular verwenden möchten, entfernen Sie im Druckdialog wieder das Häkchen vor ☐ **Mahnschreiben 1 Test** und setzen Sie es erneut vor dem Originalformular ☑ **Mahnschreiben 1**.

Nur das jeweils **aktive Druckformular** kann in der MOS'aik-Dokumentenverwaltung bearbeitet werden. Im Beispiel bedeutet das, dass *Mahnschreiben 1* nun nicht mehr zur Auswahl steht, sondern nur noch das aktuelle Dokument *Mahnschreiben 1 Test*:

Abbildung 2.8.



2.5. Mahndruck mit Kopie

Falls Mahnschreiben grundsätzlich mit Kopie gedruckt werden sollen (siehe z.B. Kapitel 5, *Mahnvorschlagsliste*), kann diese Einstellung in der MOS'aik-Dokumentenverwaltung vorgenommen werden:

1. Starten Sie die MOS'aik-Dokumentenverwaltung.
2. Rufen Sie das Menü ≡ Datei > Öffnen `[Strg]+[O]` auf.
3. Wählen Sie den Unterordner Mahnwesen sowie unter Dokumente das **Mahnschreiben** aus und klicken auf Öffnen.
4. Bei der Anzeige des Layouts wählen Sie ≡ Datei > Eigenschaften.
5. Im nächsten Dialogfeld können Sie auf der Registerkarte Erweitert die *Druckanzahl* einstellen.

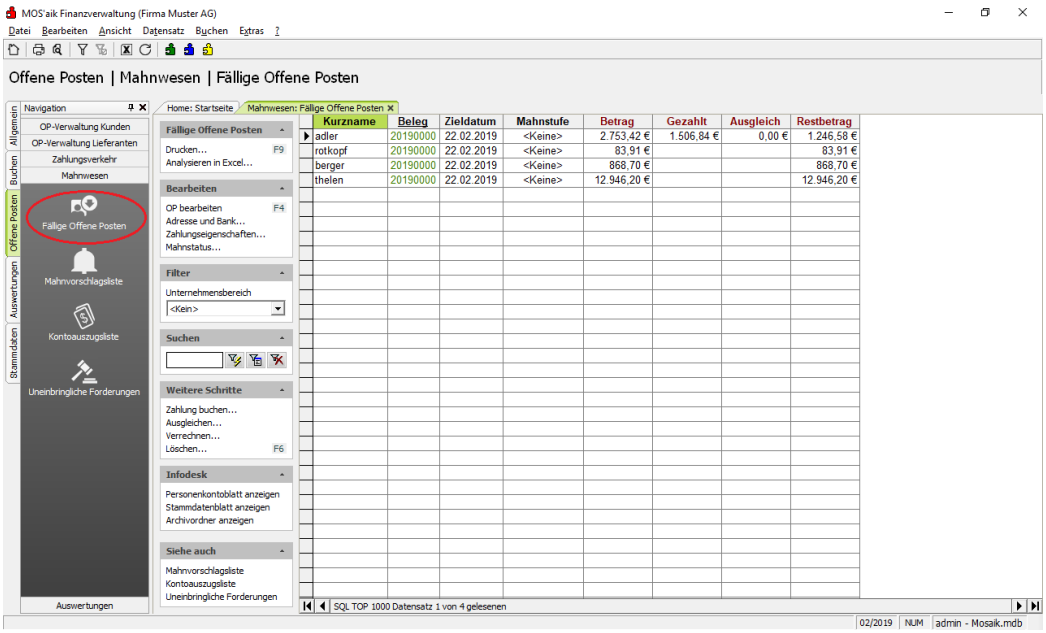
Kapitel 3. Beispiel

Ein vollständiges Beispiel zum Mahnwesen finden Sie unter Vorgangsarten und Arbeitsabläufe - Erstellen von Mahnungen.

Kapitel 4. Fällige Offene Posten

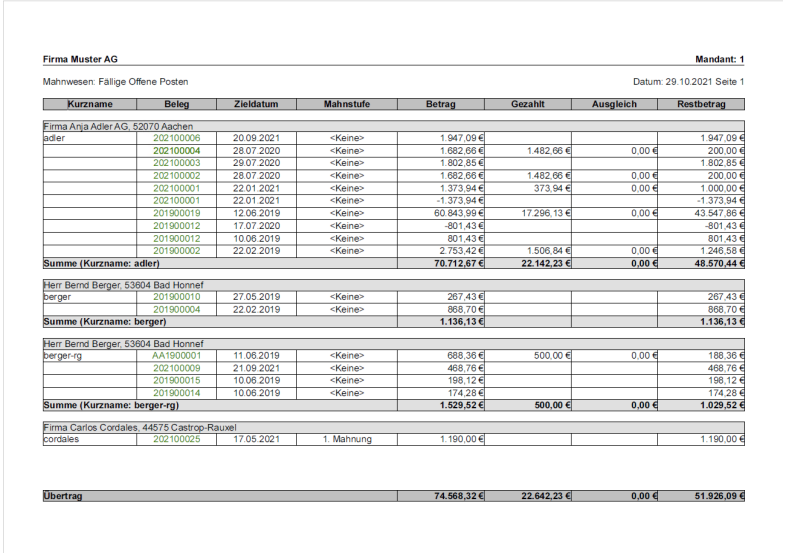
Im Arbeitsblatt Offene Posten | Mahnwesen | Fällige Offene Posten werden alle fälligen Offenen Posten angezeigt, d.h. solche OPs, deren Zahlungsziel (Spalte *Zieldatum*) bereits überschritten wurde:

Abbildung 4.1.



Über die Funktionen **Drucken ([F9])** kann die Liste ausgedruckt werden.

Abbildung 4.2. Druckansicht



Firma Muster AG — **Mandant: 1**

Mahnwesen: Fällige Offene Posten — Datum: 29.10.2021 Seite 1

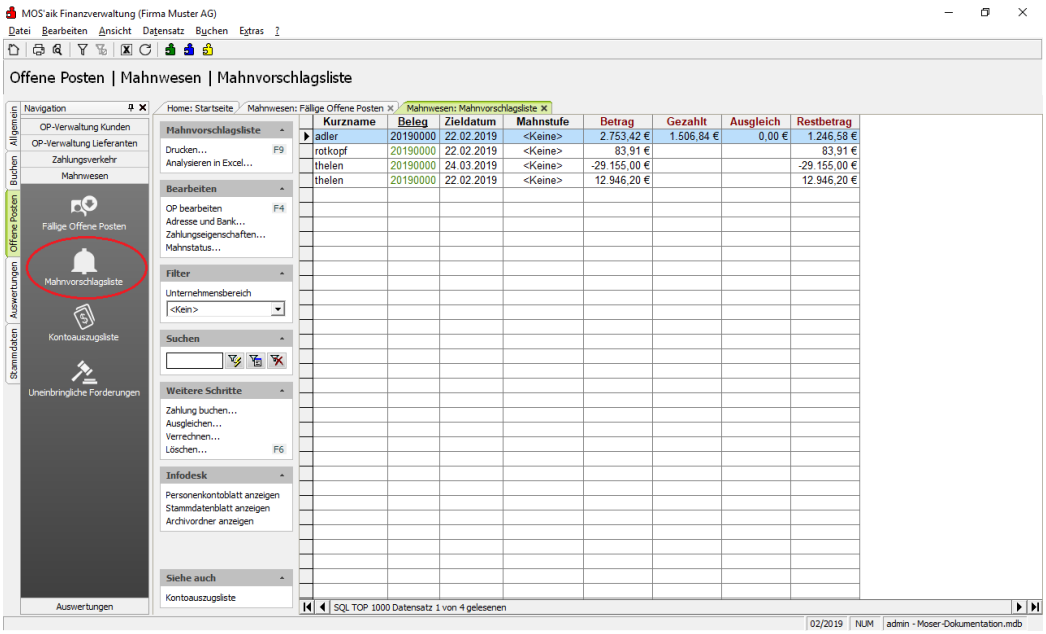
Kurzname	Beleg	Zieldatum	Mahnstufe	Betrag	Gezahlt	Ausgleich	Restbetrag
Firma Anja Adler AG, 52070 Aachen							
adler	202100006	20.09.2021	<Keine>	1.947,09 €			1.947,09 €
	202100004	28.07.2020	<Keine>	1.682,66 €	1.482,66 €	0,00 €	200,00 €
	202100003	29.07.2020	<Keine>	1.802,85 €			1.802,85 €
	202100002	28.07.2020	<Keine>	1.682,66 €	1.482,66 €	0,00 €	200,00 €
	202100001	22.01.2021	<Keine>	1.373,94 €	373,94 €	0,00 €	1.000,00 €
	202100001	22.01.2021	<Keine>	-1.373,94 €			-1.373,94 €
	201900019	12.06.2019	<Keine>	60.843,99 €	17.296,13 €	0,00 €	43.547,86 €
	201900012	17.07.2020	<Keine>	-801,43 €			-801,43 €
	201900012	10.06.2019	<Keine>	801,43 €			801,43 €
	201900002	22.02.2019	<Keine>	2.753,42 €	1.506,84 €	0,00 €	1.246,58 €
Summe (Kurzname: adler)				**70.712,67 €**	**22.142,23 €**	**0,00 €**	**48.570,44 €**
Herr Bernd Berger, 53604 Bad Honnef							
berger	201900010	27.05.2019	<Keine>	267,43 €			267,43 €
	201900004	22.02.2019	<Keine>	868,70 €			868,70 €
Summe (Kurzname: berger)				**1.136,13 €**			**1.136,13 €**
Herr Bernd Berger, 53604 Bad Honnef							
berger-rg	AA1900001	11.06.2019	<Keine>	688,36 €	500,00 €	0,00 €	188,36 €
	202100009	21.09.2021	<Keine>	468,76 €			468,76 €
	201900015	10.06.2019	<Keine>	198,12 €			198,12 €
	201900014	10.06.2019	<Keine>	174,28 €			174,28 €
Summe (Kurzname: berger-rg)				**1.529,52 €**	**500,00 €**	**0,00 €**	**1.029,52 €**
Firma Carlos Cordales, 44575 Castrop-Rauxel							
cordales	202100025	17.05.2021	1. Mahnung	1.190,00 €			1.190,00 €
Übertrag				**74.568,32 €**	**22.642,23 €**	**0,00 €**	**51.926,09 €**

- Es wird empfohlen für den Druck ein Querformat zu verwenden.
- Beim Druck (bzw. in der Seitenansicht über das Menü ≡ Datei > Seitenansicht) werden die Offenen Posten nach Kunden und innerhalb des Kunden nach Fälligkeit sortiert.
- Pro Kunde wird eine Zwischensumme gezogen.

Kapitel 5. Mahnvorschlagsliste

Im Arbeitsblatt Offene Posten | Mahnwesen | Mahnvorschlagsliste werden alle Offenen Posten angezeigt, bei denen das **Mahndatum** erreicht ist, der Mahncode auf Einzel- oder Sammelmahnung steht und die Mahnstufe nicht auf einem Status steht, der den OP als uneinbringliche Forderung kennzeichnet:

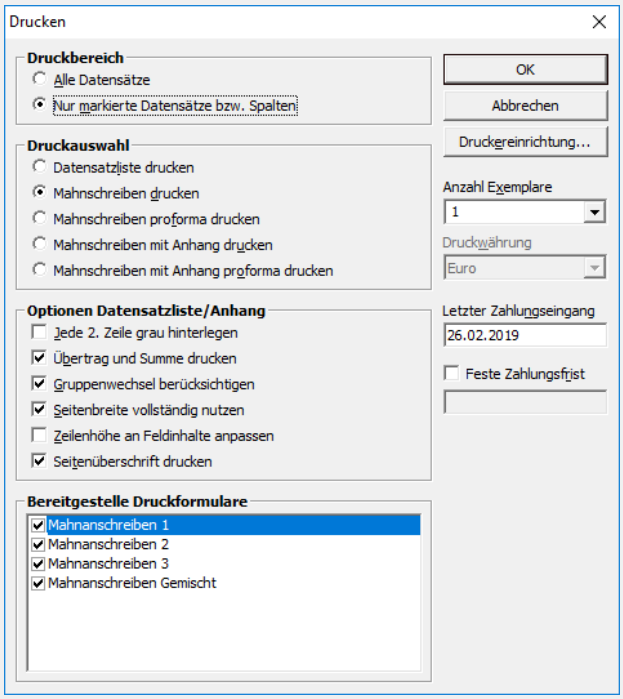
Abbildung 5.1. Mahnvorschlagsliste



Mahnungen drucken

Wenn Sie in der **Mahnvorschlagsliste** den Befehl **Drucken** [F9] wählen, erscheint der folgende Dialog:

Abbildung 5.2. Mahndruck

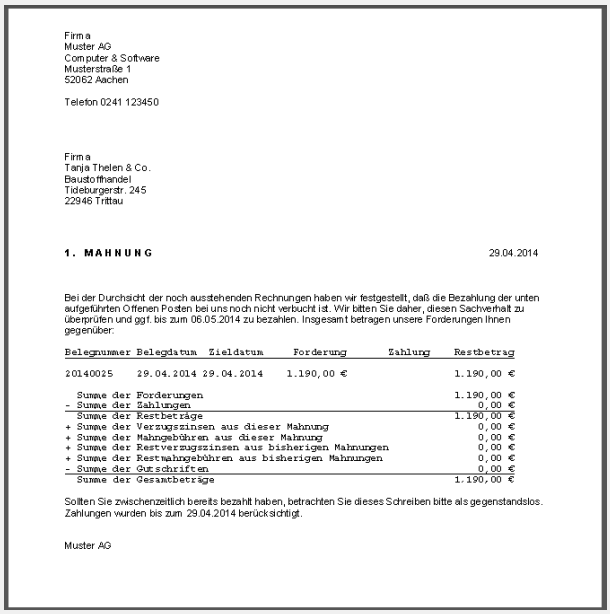


- Zur Erstellung bzw. Anpassung **eigener Mahntexte** lesen Sie Abschnitt 2.4, „Eigene Mahntexte hinterlegen“.
- **Druckbereich**

  Hier können Sie festlegen, ob Sie alle angezeigten Offenen Posten drucken wollen, oder nur die, die Sie vorher markiert haben.
- **Druckauswahl**

  Hiermit bestimmen Sie, ob Sie die angezeigten Datensätze, ähnlich zu Kapitel 4, *Fällige Offene Posten*, als Datensatzliste oder als Mahnungen drucken wollen.

Abbildung 5.3. Mahnschreiben



Firma
Muster AG
Computer & Software
Musterstraße 1
52062 Aachen

Telefon 0241 123450

Firma
Tanja Thelen & Co.
Baustoffhandel
Tidelburgerstr. 245
22946 Trittau

1. MAHNUNG 29.04.2014

Bei der Durchsicht der noch ausstehenden Rechnungen haben wir festgestellt, daß die Bezahlung der unten aufgeführten Offenen Posten bei uns noch nicht verbucht ist. Wir bitten Sie daher, diesen Sachverhalt zu überprüfen und ggf. bis zum 06.05.2014 zu bezahlen. Insgesamt betragen unsere Forderungen Ihnen gegenüber:

Belegnummer	Belegdatum	Zieldatum	Forderung	Zahlung	Restbetrag
20140025	29.04.2014	29.04.2014	1.190,00 €		1.190,00 €

	Summe der Forderungen	1.190,00 €
-	Summe der Zahlungen	0,00 €
	Summe der Restbeträge	1.190,00 €
+	Summe der Verzugszinsen aus dieser Mahnung	0,00 €
+	Summe der Mahngebühren aus dieser Mahnung	0,00 €
+	Summe der Restverzugszinsen aus bisherigen Mahnungen	0,00 €
+	Summe der Restmahngebühren aus bisherigen Mahnungen	0,00 €
-	Summe der Gutschriften	0,00 €
	Summe der Gesamtbeträge	1.190,00 €

Sollten Sie zwischenzeitlich bereits bezahlt haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos. Zahlungen wurden bis zum 29.04.2014 berücksichtigt.

Muster AG

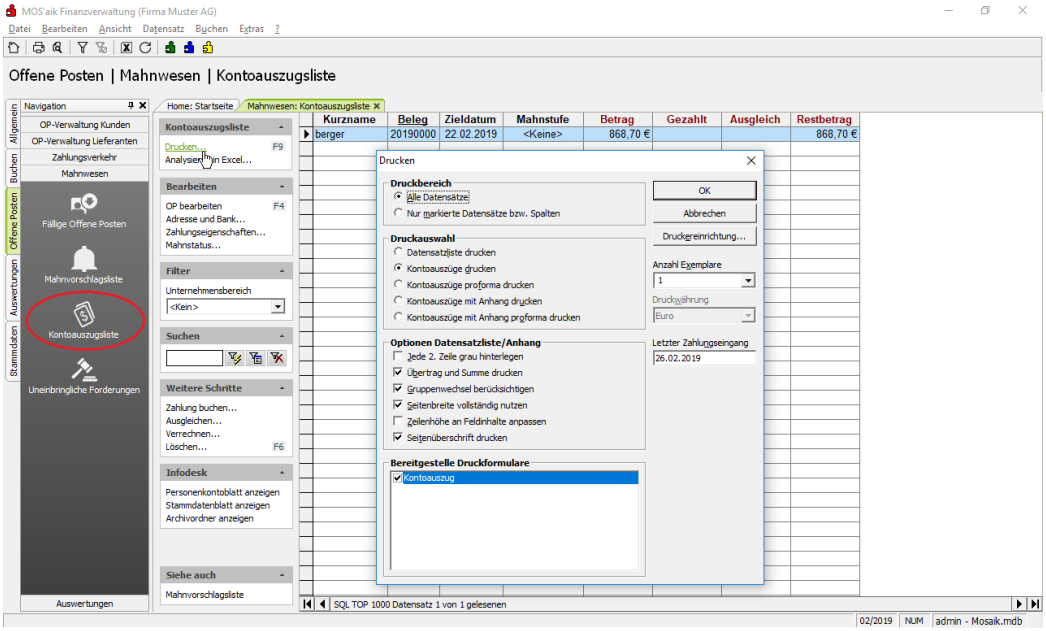
- Beim Druck der Mahnungen können Sie unterscheiden, ob Sie diese "**buchend**" oder "**proforma**" drucken wollen:
  - Beim "buchenden" Druck einer Mahnung wird die Mahnstufe erhöht, das Datum der nächsten Mahnung ermittelt und in den Offenen Posten zurückgeschrieben. Weiterhin werden in den Feldern Mahngebühr und Verzugszinsen die aktuell angefallenen Werte kumuliert.
  - Sobald für einen Offenen Posten eine buchende Mahnung gedruckt wurde, verschwindet dieser OP so lange aus der Mahnvorschlagsliste, bis das neue Mahndatum wieder erreicht ist.
- Gedruckten Mahnungen werden automatisch im MOS'aik Dateiablageordner unter dem Kundenordner der Adresse im Unterordner `Mahnwesen` als Microsoft Word® Dokument im RTF-Format gespeichert.
- Um eine **Mahnung grundsätzlich mit Kopie** zu drucken, gehen Sie gemäß Abschnitt 2.5, „Mahndruck mit Kopie“ vor.
- Die Festlegung als uneinbringliche Forderung muss manuell erfolgen (siehe Kapitel 7, *Uneinbringliche Forderungen*).

- OPs mit einem *Restbetrag* unterhalb des Mahngrenzbetrags werden beim Drucken nicht berücksichtigt.

Kapitel 6. Kontoauszugsliste

Die Kontoauszugsliste im Arbeitsblatt Offene Posten | Mahnwesen | Kontoauszugsliste enthält alle Offenen Posten, unabhängig vom Fälligkeitsdatum, deren Mahncode auf *"Kontoauszug"* steht:

Abbildung 6.1. Kontoauszüge drucken



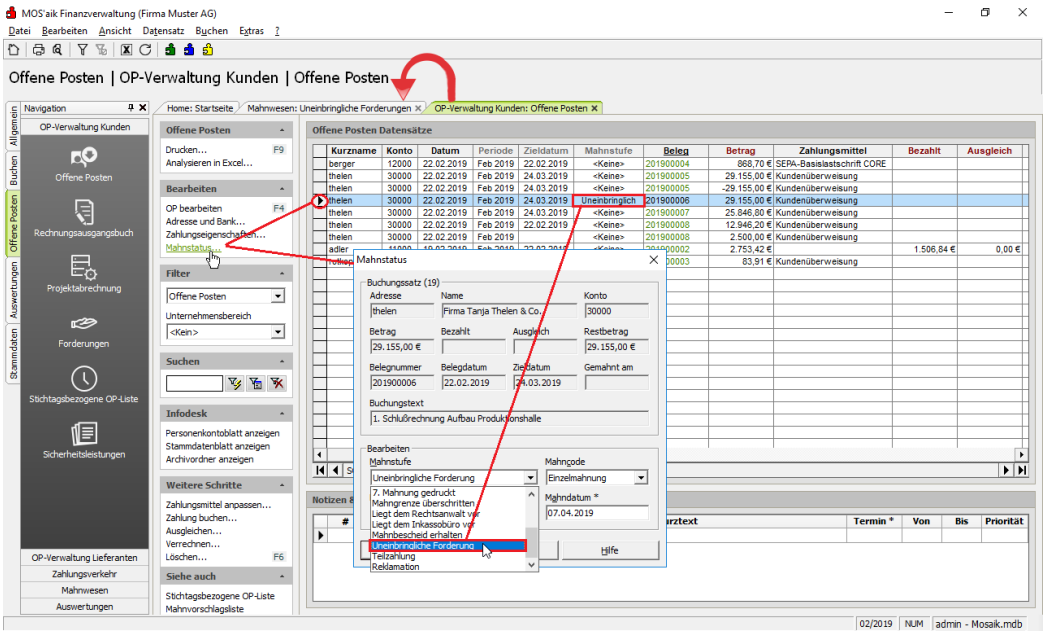
- Mit dem Mahncode *"Kontoauszug"* ist gewährleistet, dass die Kunden immer einen kompletten Kontostand erfahren.
- Im Druckdialog haben Sie die Möglichkeit, die Offenen Posten zur Übersicht als Datensatzliste oder als Kontoauszug zu drucken (vergleiche dazu Kapitel 4, *Fällige Offene Posten*).
- Beim Druck der Kontoauszüge können Sie, ähnlich wie bei den Mahnungen, unterscheiden, ob Sie diese *"buchend"* oder *"proforma"* drucken wollen.
- Beim buchenden Druck wird das Tagesdatum in das Feld *Mahndruckdatum* des Kunden-OP geschrieben.

Kapitel 7. Uneinbringliche Forderungen

Wenn Sie keine Chance mehr sehen, auf "normalem Wege" zu Ihrem Geld zu kommen, können Sie diesen Offen Posten aus dem Mahnverfahren entfernen.

Dazu markieren Sie den Offenen Posten, wählen die Funktion `Mahnstatus` aus und tragen die entsprechende Mahnstufe ein, wie z.B. den Mahnstatus *"Uneinbringliche Forderung"*:

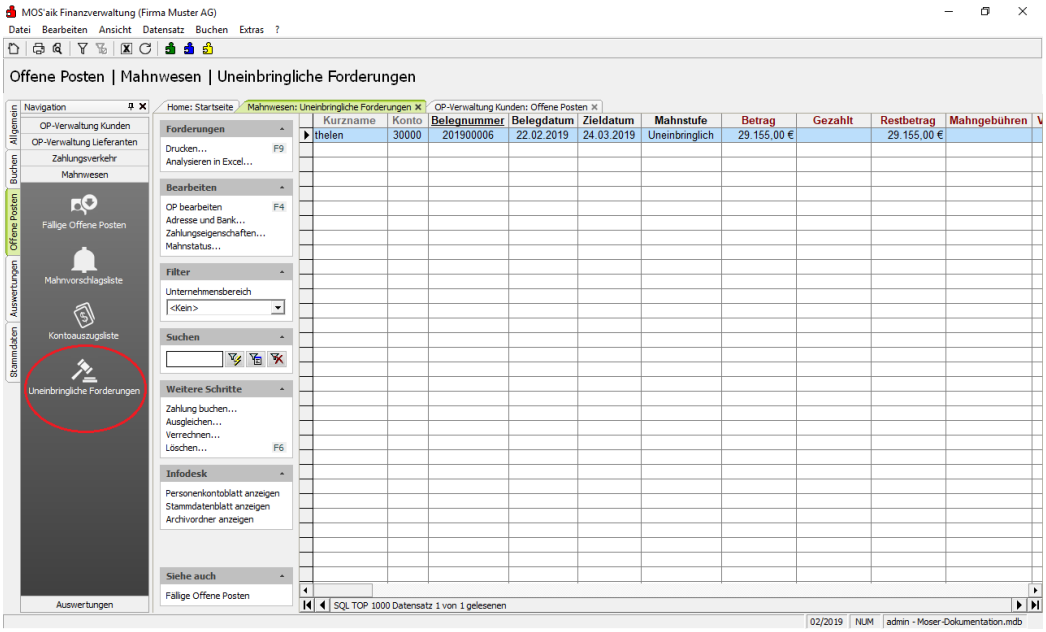
Abbildung 7.1. Mahnstatus "Uneinbringlich"



- Weitere Mahnstufen ermöglichen es den OP auch in diesem Zustand weiterhin zu verfolgen: *Mahngrenze überschritten*, *Liegt dem Rechtsanwalt vor*, *Liegt dem Inkassobüro vor*, *Mahnbescheid erhalten*, *Uneinbringliche Forderung*, *Teilzahlung*, *Reklamation*.

Damit wird der OP nicht mehr in der der Mahnvorschlagsliste angezeigt und in die Liste der **Uneinbringlichen Forderungen** verschoben:

Abbildung 7.2. Uneinbringliche Forderungen



MwSt-Sätze

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Verwaltung und Arbeit mit Mehrwertsteuersätzen in MOS'aik.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Erläuterungen zu den MwSt.-Sätzen 1
2. MwSt.-Einstellungen (Stammdaten) 2
2.1. Preispflege 3
3. MwSt.-Einstellungen (Vorgang) 5
3.1. Vorgangseigenschaften 5
3.2. Gliederungseigenschaften 6
3.3. Einstellungen in den Erlösanteilen einer Projektgliederung 7
3.4. Set Verarbeitung 7
3.5. Einstellungen in den Vorgangsansichten 12
3.6. Zahlungen 15
3.7. Steuerschuldumkehr 16
4. Ausdrucke 18
4.1. Positionszeilen 18
4.2. Summenblock 18
4.3. Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa) 20
5. Auswertungen 22
5.1. Rechnungsjournal mit mehreren Steuersätzen 22
6. Schnittstellen 23

Kapitel 1. Erläuterungen zu den MwSt.-Sätzen

Die MOS'aik-Projektverwaltung unterstützt die Verarbeitung von drei unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen pro Projekt und Vorgang (siehe Steuersatz). Dabei können die Einstellungen auf unterschiedlichen Ebenen vorgenommen werden.

> Zur Verarbeitung einzelner Artikel mit einem ermäßigten bzw. abweichenden Steuersatz, kann die Einstellung in den betreffenden Artikelstammdaten bzw. in den Vorgangsgliederungen vorgenommen werden (siehe Kapitel 2, *MwSt.-Einstellungen (Stammdaten)*).

Damit ist gewährleistet, dass die betreffenden Artikel in den Projektvorgängen mit dem korrekten Steuersatz fakturiert werden!

Kapitel 2. MwSt.-Einstellungen (Stammdaten)

Der Steuersatz kann in den **Artikel-, Set-, Text-, Rohstoff- und Lohntarif- und Adressstammdaten** eingestellt werden. Der Steuersatz wird bei der Neuanlage von Stammdaten auf *<Automatisch>* voreingestellt.

Abbildung 2.1.

Normal	19%	Stand 2009/2021 *
Ermäßigt	7%	Stand 2009/2021 *
Ohne	0%	
<Automatisch>	Der Steuersatz wird durch den Steuercode des Vorgangs,einer übergeordneten oder untergeordneten Gliederung im Vorgang bestimmt, siehe Kapitel 3, *MwSt.-Einstellungen (Vorgang)*.	

*) Im zweiten Halbjahr 2020 wurde die Steuer im Rahmen eines Konjunkturprogramms der Bundesregierung zeitlich begrenzt auf 16% / 5% reduziert und ab Januar 2021 wieder auf 19% / 7% angehoben.

Einstellungen

Artikelstammdaten	Der Steuersatz beim Artikel (siehe Registerkarte Lager & Sonstiges) bezieht sich auf den Produktanteil. Ein beim Artikel hinterlegter Lohnanteil kann ggf. einen anderen MwSt.-Satz enthalten, siehe MwSt.-Lohntarifstammdaten.
Set-Stammdaten	Wenn ein Set als Dienstleistung, einschließlich Lohn und Material, zum normalen/vollen MwSt.-Satz fakturiert werden soll, können Sie beim Set als Steuersatz *<Automatisch>* oder *Normal* hinterlegen. Wenn ein Set keinen festen Steuersatz, also *<Automatisch>* enthält, bestimmt die jeweils untergeordnete Gliederung den Steuersatz für sich selbst. Bei der Einstellung *Normal* unterliegen auch die Set-Bestandteile (z.B. Artikel mit ermäßigtem Satz) und damit das komplette Set dem vollen MwSt.-Satz.
Textstammdaten	Textstammdaten enthalten den *Steuersatz* z.B. für die enthaltenen Set-Listen oder im Falle eines Positionstextes für den Positionstext bzw. die Position selbst.
Rohstoffstammdaten	Rohstoffstammdaten enthalten den *Steuersatz* für den jeweiligen Rohstoff.
Lohntarifstammdaten	Lohntarifstammdaten enthalten den *Steuersatz* für den jeweiligen Lohntarif.
Adressstammdaten	Der in den Adressstammdaten verfügbare *Erfüllungsort* ermöglicht die automatische Ermittlung des *Steuersatzes* in Verbindung mit einer Rechnungsstellung für Privatkunden im Ausland, wenn die Leistung (keine Lieferung!) dort erbracht wurde. In diesem Fall kann ein *Steuercode* *"Netto plus Steuer"* oder *"Brutto incl. Steuer"* verwendet werden. MOS'aik bestimmt dann automatisch den Steuersatz des jeweiligen Landes.

Abbildung 2.2. Erbrachte Leistungen im Ausland / Europäische Steuersätze

MOS'aik unterstützt die MwSt.-Sätze und Steuerunterkonten für den Normalsteuersatz (Umsatzsteuer) der Länder **Belgien**, **Niederlande**, **Luxemburg**, **Frankreich**, **Dänemark**, **Deutschland**, **Spanien**, **Italien**, **Österreich**, **Polen**, **Portugal**, **Tschechien**, **Schweiz** und **Liechtenstein**. Diese Auslandssteuersätze werden im Rahmen der MOS'aik-Projektverwaltung beim Drucken von Vorgängen unterstützt, wenn es sich um **Rechnungsadressen im jeweiligen Ausland** in Verbindung mit dem Steuercode **"Netto zzgl. MwSt."** oder **"Brutto incl. MwSt."** handelt und gleichzeitig der Steuersatz *<Automatisch>* verwendet wird.

Mögliche Werte für den Erfüllungsort sind:

- *<Wohnort>*

  Der Wohnort bzw. das *Land* aus den Adressstammdaten wird zur Ermittlung des Erfüllungsortes verwendet.
- *<Ausland>*

  In diesem Fall ist die Steuerart unbekannt und wird mit der Steuerart U0 angesetzt!
- *sonstiges Land*

  Es wird der Steuersatz des gewählten Landes verwendet.

> Der Erfüllungsort kann in den Vorgangs- bzw. Projekteigenschaften ebenfalls gesetzt werden. Siehe dazu Abschnitt 3.1.3, „Feld "Erfüllungsort"“.

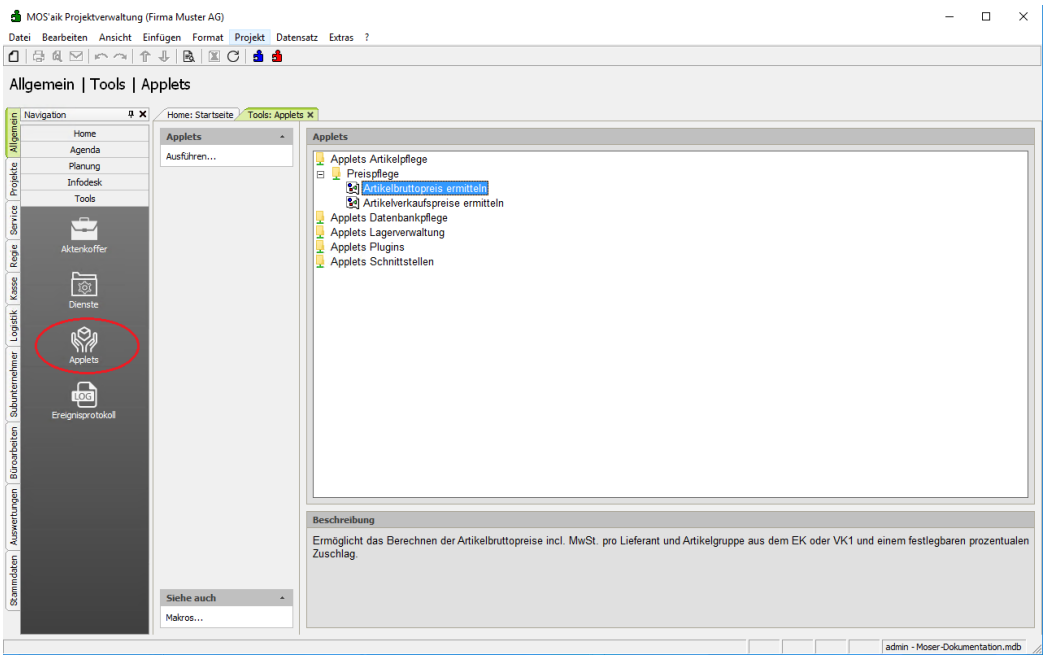
Lesen Sie mehr dazu im Moser FAQ.

2.1. Preispflege

Bei der Ermittlung der Artikelbruttopreise (Preis inkl. MwSt.) wird der MwSt.-Satz berücksichtigt.

Die Bruttopreisermittlung unterstützt sowohl die Angabe eines Steuersatzes beim Artikel als auch die Angabe eines Erlöskontos (wenn der Steuersatz auf *<Automatisch>* steht). Das Erlöskonto bestimmt dann die Steuerart. Wenn keine Steuerart ermittelt werden kann, so wird automatisch der aktuelle Normalsteuersatz verwendet.

Abbildung 2.3. Artikelbruttopreise / Artikelverkaufspreise ermitteln



Die Pflege einer großen Anzahl von Artikeln (>10000) kann zu einem hohen Zeitaufwand führen.

Kapitel 3. MwSt.-Einstellungen (Vorgang)

Im Vorgang können MwSt.-Einstellungen auf unterschiedlichen Ebenen vorgenommen werden:

> Vorgangseigenschaften

> Gliederungseigenschaften

> Einstellungen in den Erlösanteilen einer Projektgliederung

> Set Verarbeitung

> Einstellungen in den Vorgangsansichten

> Zahlungen

> Steuerschuldumkehr

3.1. Vorgangseigenschaften

Über die Vorgangseigenschaften **Vorgang > Eigenschaften... ([F8])** können MwSt.-Einstellungen über folgende Felder angepasst werden:

> Feld "Steuercode"

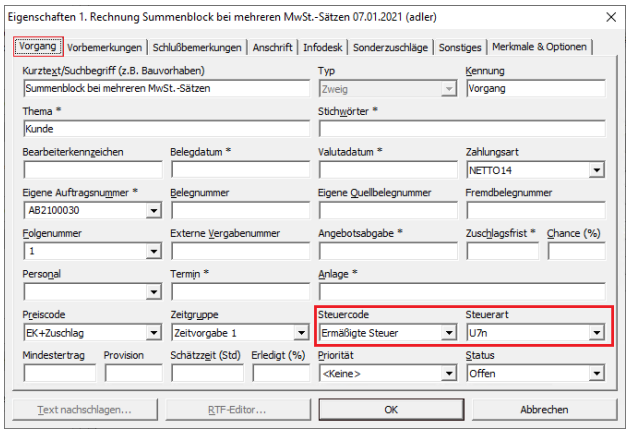
> Feld "Steuerart"

> Feld "Erfüllungsort"

3.1.1. Feld "Steuercode"

Das Feld Steuercode befindet sich auf der Registerkarte Vorgang der Vorgangseigenschaften und bietet folgende MwSt.-Einstellungen:

Abbildung 3.1. Beispiel



Netto plus Steuer *Ermäßigte Steuer* *Brutto incl. Steuer*	Der Steuersatz wird in den Gliederungen (Titel, Position, Set, …) bestimmt.
Ohne Steuer *EG Lieferungen* *EG Leistungen* *Steuerschuld-umkehr*	Der Steuercode des Vorgangs bestimmt den MwSt.-Satz für alle Gliederungen. Im Feld *Interim-gegenkonto* muss ein korrespondierendes Sachkonto eingestellt sein.

3.1.2. Feld "Steuerart"

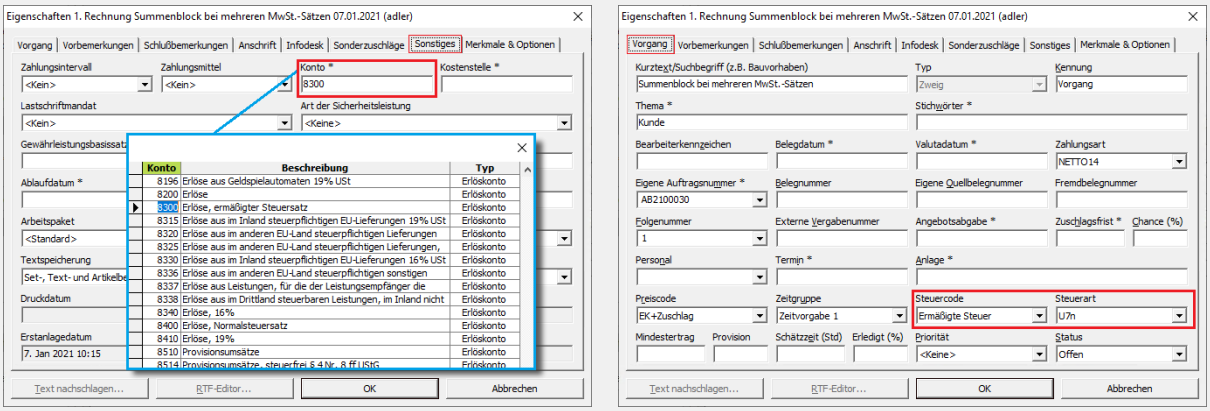
MOS'aik liefert zahlreiche Steuerarten standardmäßig aus. Neben vielen anderen Möglichkeiten wird darüber ebenfalls festgelegt, wie der Vorgang besteuert wird.

Das Feld Steuerart befindet sich auf der Registerkarte Vorgang der Vorgangseigenschaften und ermöglicht das **Nachschlagen ([F5])** einer Steuerart.

Interimgegenkonto

Falls die Steuerart ein Interimgegenkonto verwendet, muss dieses Konto (Registerkarte Sonstiges) zum gewählten Steuercode und der Steuerart (Registerkarte Vorgang) passen, z.B. bei ermäßigtem Steuersatz wie nachfolgend abgebildet:

Beispiel

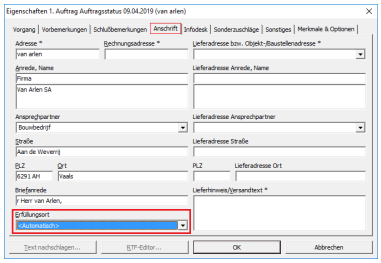


Bei Abweichungen wird der Druck mit einer Meldung abgelehnt!

Weitere Details zu Steuerarten finden Sie im Handbuch Finanzverwaltung - Steuerarten.

3.1.3. Feld "Erfüllungsort"

Der **Erfüllungsort** wird bei **im Ausland erbrachten Leistungen für Privatkunden** (nur Leistungen, keine Lieferungen!) zur automatischen Ermittlung des Steuersatzes verwendet und kann außer in den Adressstammdaten der Kundenadresse auch in den jeweiligen Vorgangseigenschaften eingestellt werden:

Abbildung 3.2. Beispiel 	*<Automatisch>* (Standard)	Der Erfüllungsort wird aus den Adressstammdaten ermittelt.
	<Ausland>	In diesem Fall ist die Steuerart unbekannt und wird mit der Steuerart *U0* (Umsatzsteuerfrei) angesetzt.
	sonstiges Land	Es wird der Steuersatz des gewählten Landes verwendet.

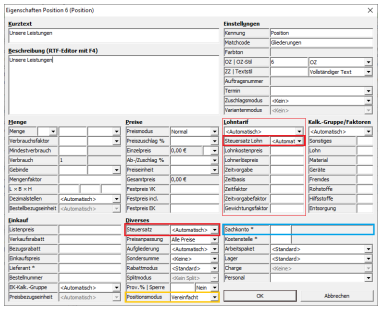
Siehe auch ???.

3.2. Gliederungseigenschaften

Der Steuersatz wird mit dem Einfügen von Artikeln oder Leistungen (Sets) aus den Stammdaten in das Feld *Steuersatz* der Gliederungseigenschaften **Datensatz > Eigenschaften... ([F4])** übernommen.

Vereinfachte Kalkulation
Bei der vereinfachten Kalkulation (siehe Feld Positionsmodus) wird ein vorhandener **Lohnanteil** (mit einem eventuell abweichenden MwSt.-Satz) in den Bereich **Lohntarif** in das Feld Steuersatz Lohn der Gliederungseigenschaften übernommen. Der Lohnanteil in einer Gliederung kann also einen abweichenden Steuersatz enthalten.

Abbildung 3.3. Beispiel



Normal	Voller MwSt.-Satz
Ermäßigt	Ermäßigter MwSt.-Satz
Ohne	Ohne MwSt.
<Automatisch>	Die untergeordneten Gliederungen enthalten den Steuersatz.

Steuersatz <Automatisch>

Wenn eine Gliederung (Titel, Position, Set, …) keinen festen Steuersatz (also *<Automatisch>*) enthält, bestimmt die jeweils untergeordnete Gliederung den Steuersatz für sich selbst!

Wenn eine Gliederung (Titel, Position, Set, …) einen festen Steuersatz (also nicht *<Automatisch>*) enthält, gilt dieser Steuersatz auch für die untergeordneten Gliederungen!

Beim Festlegen des Sachkontos (Spalte *Sachkonto*) einer Projektgliederung wird der **Steuersatz** der Projektgliederung unter Berücksichtigung des Steuercodes (*Steuercodes*) und Erfüllungsortes (*Erfüllungsorts*) des zugehörigen Vorgangs ermittelt (siehe dazu auch das Dokument "Kalkulation - Einstellungen in den Gliederungseigenschaften - Sachkonto").

3.3. Einstellungen in den Erlösanteilen einer Projektgliederung

Der **Steuersatz** einer übergeordneten Projektgliederung (z.B. eines Titels oder Sets) gilt auch für untergeordnete Erlösanteile; es sei denn, bei dem untergeordneten Erlösanteil ist als Steuersatz nicht *<Automatisch>*, sondern ein eigener Steuersatz eingestellt.

Beim Steuersatz *<Automatisch>* wird der Steuersatz durch den Steuercode einer übergeordneten Gliederung oder des Vorgangs bestimmt.

Bei einem eigenen bzw. abweichenden Steuersatz im Erlösanteil werden auf den rechnungsbezogenen Vorgangsausdrucken mehrere MwSt.-Sätze ausgewiesen.

Anmerkung: Aufgrund von Sonderregelungen einiger europäischer Länder bietet MOS'aik damit die Möglichkeit, Löhne mit einem reduzierten Steuersatz zu besteuern.

3.4. Set Verarbeitung

Nachfolgend wird die Verarbeitung von Leistungen (Sets) mit unterschiedlichen Einstellungen erläutert.

> Set mit Einfügemodus "Normal" (normale Kalkulation)

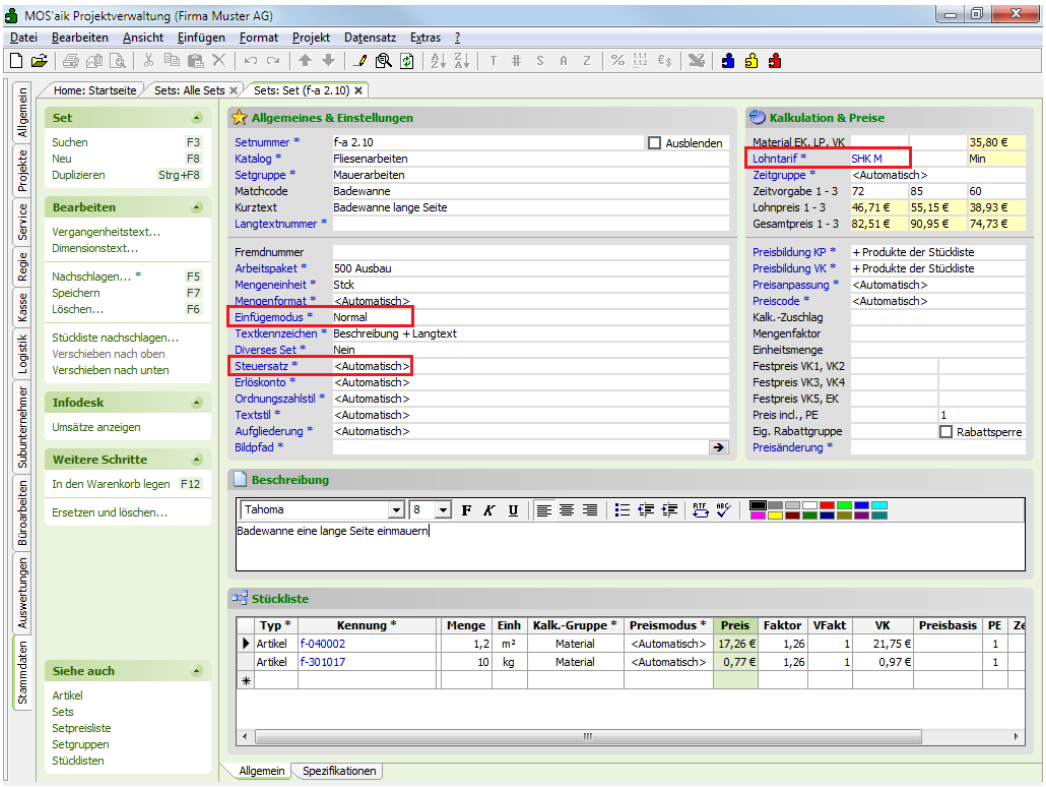
> Set mit Einfügemodus "Vereinfacht" (vereinfachte Kalkulation)

> Set mit einem Artikel mit Rohstoffanteilen

3.4.1. Set mit Einfügemodus "Normal" (normale Kalkulation)

Beispiel mit einem ermäßigten Steuersatz für den Lohn (*Lohntarif* *"SHK M"* mit *Steuersatz* *Ermäßigt*):

Abbildung 3.4. Steuersatz für das Set bzw. Material



Das Ergebnis in der Vorgangsansicht beim *Einfügemodus* *"Normal"* mit einem abweichenden MwSt.-Satz beim Lohn:

Bei der "normalen" Kalkulation wird der Steuersatz im Lohnanteil hinterlegt.

Der im Set eingestellte *Lohntarif* *"SHK M"* enthält als *Steuersatz* *"Ermäßigt"*. Dieser wird in das Feld *Steuersatz* des Lohnanteils übernommen.

Abbildung 3.5.

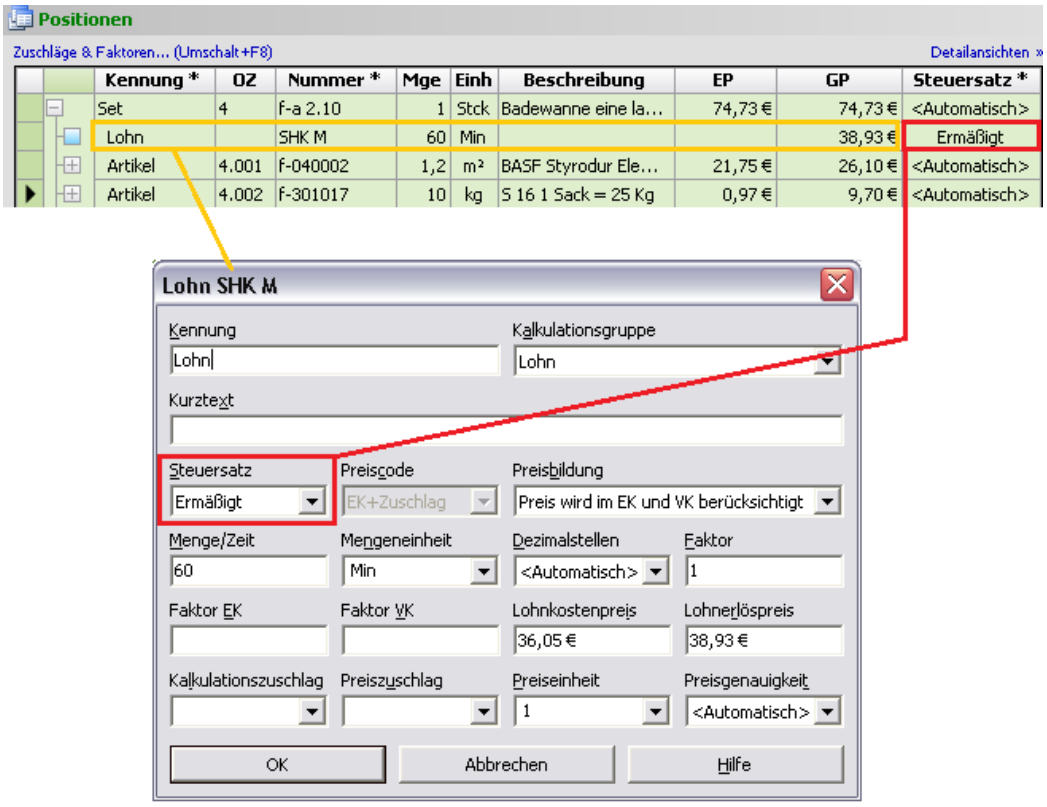


Abbildung 3.6. Das Angebot mit Aufgliederungsgrenze "Set"

RECHNUNG

Steuernummer	USt-ID Absender	Konto
1234567890	DE12345678901234	11000

Projektakte	Referenznummer	Unser Zeichen	Belegnummer	Datum
2009.00003	adler		20090003	29.10.2009

Position	Text	Menge	Einh	Einzelpreis	Gesamtpreis
6	Badewanne eine lange Seite eingemauert	1	Stck	74,73 €	74,73 €
	Lohn				38,93 €
6.001	BASF Styrodur Elemente 3 cm 250/60/3	1,2	m²	21,75 €	26,10 €
6.002	S 16 1 Sack = 25 Kg	10	kg	0,97 €	9,70 €

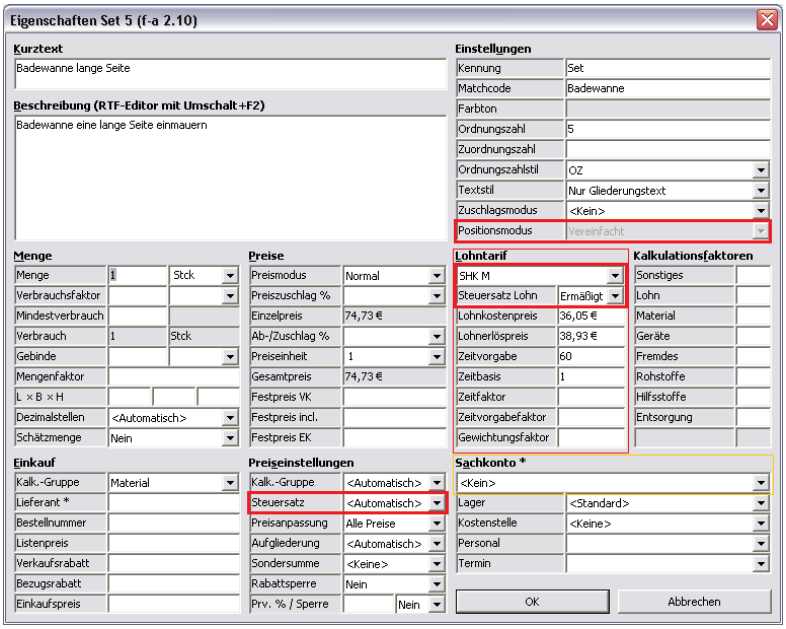
	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	0,00 €	38,93 €	35,80 €	74,73 €
Umsatzsteuer		2,73 €	6,80 €	9,53 €
Gesamtsumme				**84,26 €**

Zahlbar ohne Abzug bis zum 12.11.2009.

3.4.2. Set mit Einfügemodus "Vereinfacht" (vereinfachte Kalkulation)

Beim Positionsmodus "Vereinfacht" werden die Lohndaten im Bereich `Lohntarif` gespeichert.

Abbildung 3.7.

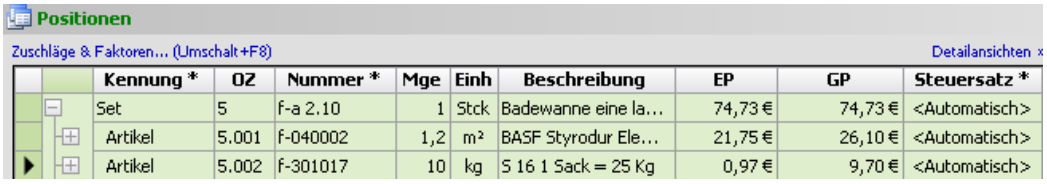


Der im Set eingestellte Lohntarif "SHK M" enthält als Steuersatz "Ermäßigt". Dieser wird bei der "vereinfachten" Kalkulation in das Feld Steuersatz Lohn der Set-Eigenschaften übernommen.

Wenn Sie als Sachkonto ein spezielles Erlöskonto auswählen, wird ggf. auch der Steuersatz automatisch geändert.

Das Ergebnis in der Vorgangsansicht beim Einfügemodus "Vereinfacht" mit einem abweichender MwSt.-Satz beim Lohn:

Abbildung 3.8.



Kennung *	OZ	Nummer *	Mge	Einh	Beschreibung	EP	GP	Steuersatz *
Set	5	f-a 2.10	1	Stck	Badewanne eine la...	74,73 €	74,73 €	<Automatisch>
Artikel	5.001	f-040002	1,2	m²	BASF Styrodur Ele...	21,75 €	26,10 €	<Automatisch>
Artikel	5.002	f-301017	10	kg	S 16 1 Sack = 25 Kg	0,97 €	9,70 €	<Automatisch>

Bei der "vereinfachten" Kalkulation kann der Steuersatz Lohn nicht in der Vorgangsansicht, sondern nur in den Eigenschaften des Sets ermittelt werden.

Abbildung 3.9.

ANGEBOT

Projektakte	Referenznummer	Unser Zeichen	Belegnummer	Datum
2009.00003	maske			21.10.2009

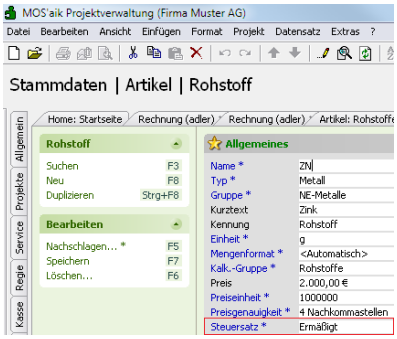
Position	Text	Menge Einh	Einzelpreis	Gesamtpreis
5	Badewanne eine lange Seite einmauern	1 Stck	74,73 €	74,73 €
5.001	BASF Styrodur Elemente 3 cm 250/60/3	1,2 m²	21,75 €	26,10 €
5.002	S 16 1 Sack = 25 Kg	10 kg	0,97 €	9,70 €

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	0,00 €	38,93 €	35,80 €	74,73 €
Umsatzsteuer		2,73 €	6,80 €	9,53 €
Gesamtsumme				**84,26 €**

Zahlbar innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug

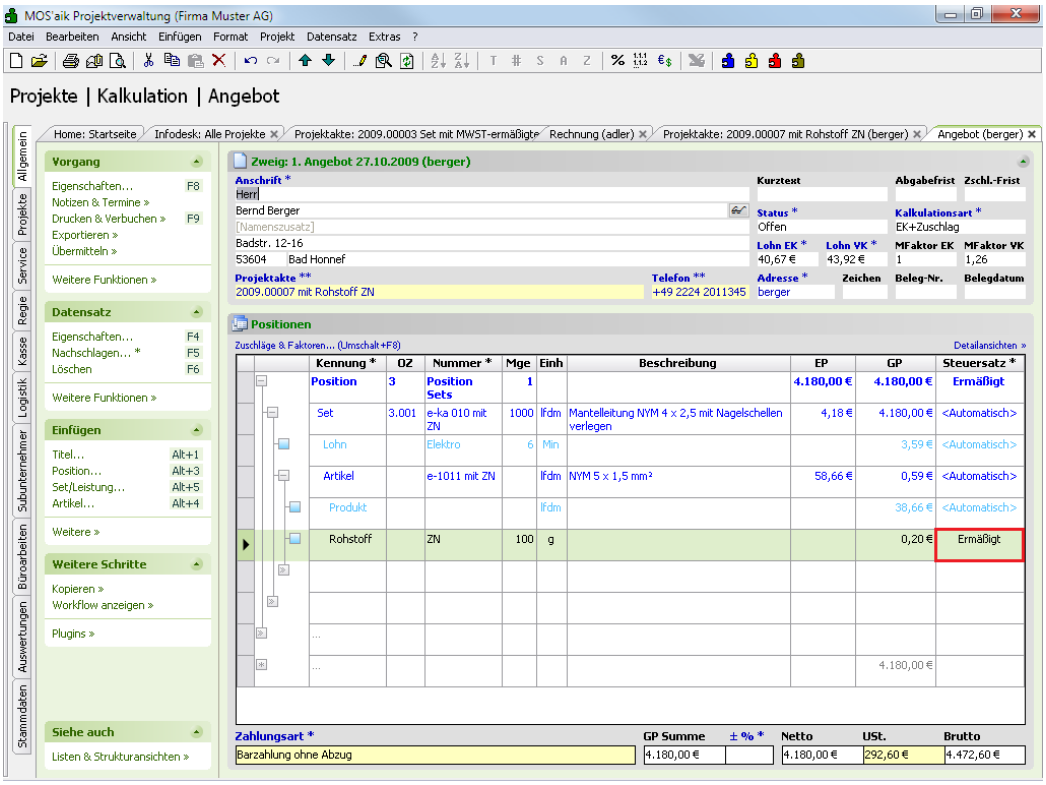
3.4.3. Set mit einem Artikel mit Rohstoffanteilen

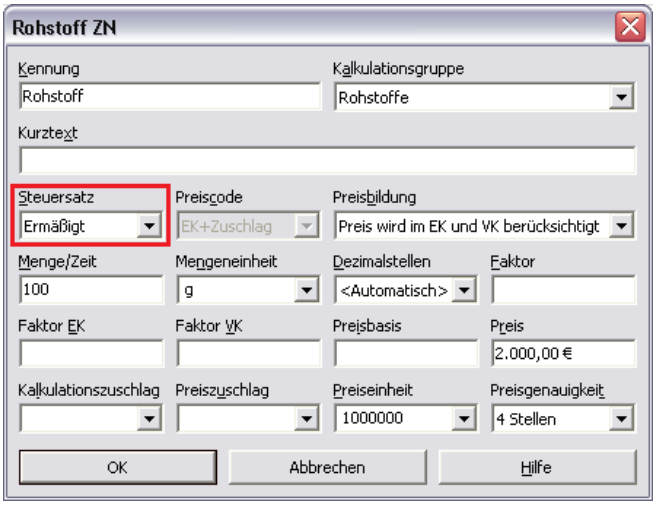
Abbildung 3.10. Beispielartikel



Der beim Rohstoff hinterlegte Steuersatz wird in der Spalte *Steuersatz* der Vorgangsansicht und im Feld *Steuersatz* des Rohstoffanteils gezeigt:

Abbildung 3.11.

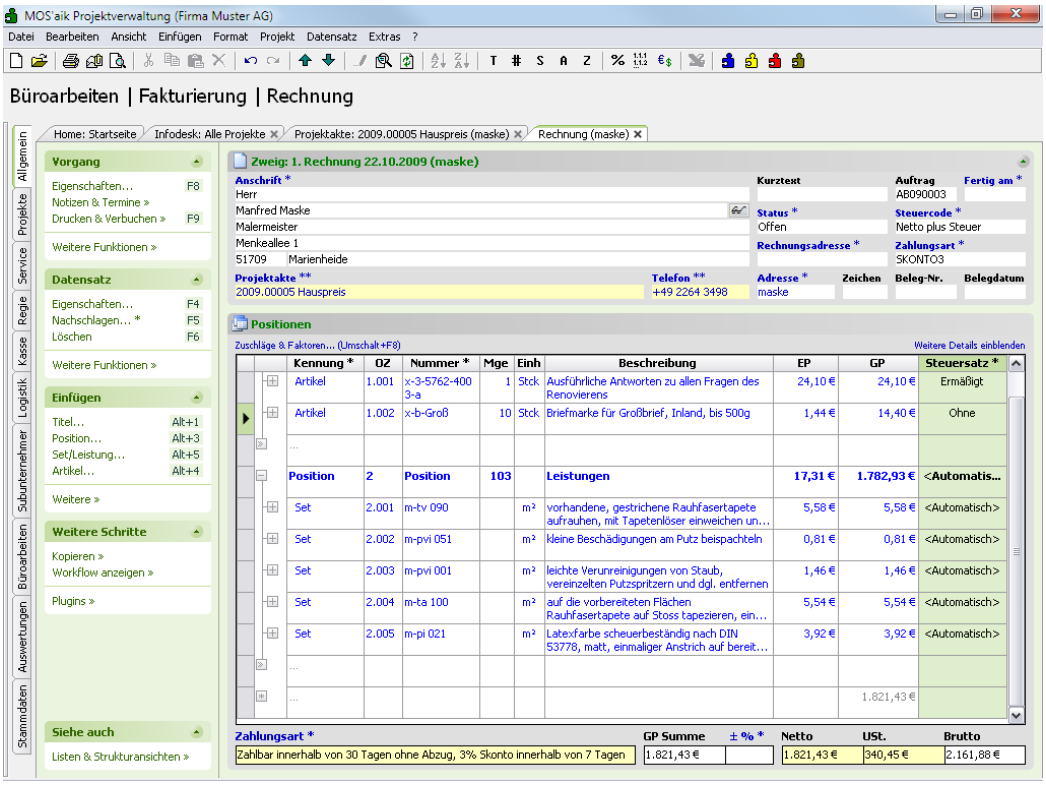




3.5. Einstellungen in den Vorgangsansichten

In der Spalte *Steuersatz* (Spalte einblenden) der Vorgangsansichten wird für jede Gliederungsebene der angewandte Steuersatz ausgewiesen:

Abbildung 3.12.



Wenn eine Gliederung (Titel, Position, Set, …) keinen festen Steuersatz (also <*Automatisch*>) enthält, bestimmt die jeweils untergeordnete Gliederung den Steuersatz für sich selbst.

Wenn eine Gliederung (Titel, Position, Set, …) einen festen Steuersatz (nicht <*Automatisch*>) enthält, gilt dieser Steuersatz auch für die untergeordneten Gliederungen!

3.5.1. Hauspreis

Bei der Vergabe eines Hauspreises werden die Netto- und MwSt.-Beträge verhältnismäßig umgerechnet:

Abbildung 3.13.

RECHNUNG

Steuernummer	USt/D Absender		Konto
1234567890	DE12345678901234		23000
Projektakte	**Referenznummer**	**Unser Zeichen**	**Belegnummer**	**Datum**
2009.00005 Hauspreis	maske			22.10.2009

Position	Text	Menge	Einh	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Einzelartikel Ausführliche Antworten zu allen Fragen des Renovierens Briefmarke für Großbrief, Inland, bis 500g	1		38,50 €	38,50 €
2	Leistungen vorhandene, gestrichene Rauhfasertapete aufgerauht, mit Tapetenlöser eingeweicht und anschließend entfernt sowie Schutt abgefahren kleine Beschädigungen am Putz beigespachtelt leichte Verunreinigungen von Staub, vereinzelten Putzspritzern und dgl. entfernt auf die vorbereiteten Flächen Rauhfasertapete auf Stoss tapeziert, einschließlich Lieferung der Rauhfasertapete Latexfarbe scheuerbeständig nach DIN 53778, matt, einmaliger Anstrich auf bereits gestrichenen Flächen weiß oder hell getönt	103		17,31 €	1.782,93 €

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	14,40 €	24,10 €	1.782,93 €	1.821,43 €
Umsatzsteuer		1,69 €	338,76 €	340,45 €
Gesamtsumme				**2.161,88 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 64,86 €

Der Summenblock mit Hauspreis:

Abbildung 3.14. Hauspreis 1.990,00 €

Sondernachlass -137,22 €

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	13,32 €	22,28 €	1.648,61 €	1.684,21 €
Umsatzsteuer		1,56 €	313,23 €	314,79 €
Gesamtsumme				**1.999,00 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 59,97 €

3.5.2. Zuschläge und Projektierungskosten

Ausgangssituation noch ohne Zuschläge und Projektierungskosten:

Abbildung 3.15.

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	14,40 €	24,10 €	1.782,93 €	1.821,43 €
Umsatzsteuer		1,69 €	338,76 €	340,45 €
Gesamtsumme				**2.161,88 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 64,86 €

Mit Projektierungskosten:

Die Netto- und MwSt.-Beträge werden verhältnismäßig auf alle MwSt.-Sätze umgerechnet:

Abbildung 3.16.

Projektierungskosten bzw. Projektnachlass (in Prozent)	
Projektierungskosten bzw. Projektnachlass (als Betrag)	200,00 €

Abbildung 3.17.

Projektierungskosten 200,00 €

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	15,98 €	26,75 €	1.978,70 €	2.021,43 €
Umsatzsteuer		1,87 €	375,95 €	377,82 €
Gesamtsumme				**2.399,25 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 71,98 €

Umstellung des Steuercodes nach der Hauspreiserfassung z.B. auf *"EG Steuer"*.

3.6. Zahlungen

Zahlungen mit Skonto und Ausgleich und Buchungsaufteilungen.

> Skonto und Ausgleich

> Buchungsaufteilungen

3.6.1. Skonto und Ausgleich

Bei Zahlungsbuchungen mit Skonto- und/oder Ausgleich werden die Netto- und MwSt.-Beträge im Rahmen der Buchungsaufteilung verhältnismäßig auf alle MwSt.-Sätze umgerechnet.

Buchen von Ausgleichsbeträgen

Im Dialogfeld zum Buchen einer Zahlung kann der *Zahlbetrag* auch "0" sein. Damit wird z.B. das Buchen reiner Ausgleichsbeträge ermöglicht.

- Ein Ausgleichsbetrag von 0,00€ wird grundsätzlich nur gebucht, wenn dieser Ausgleichsbetrag vom Anwender explizit eingegeben wird.
- Entsteht aus einer Folge von Buchungen ein Ausgleichsbetrag von 0,00€, so steht dieser Betrag als Ausgleich im OP.

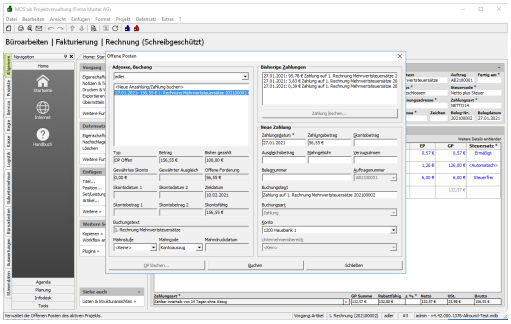
Siehe dazu auch das "Handbuch Finanzverwaltung" zum Thema "Zahlungen buchen" für Kunden bzw. Lieferanten.

3.6.2. Buchungsaufteilungen

Geleistete Zahlung nach MwSt.-Sätzen

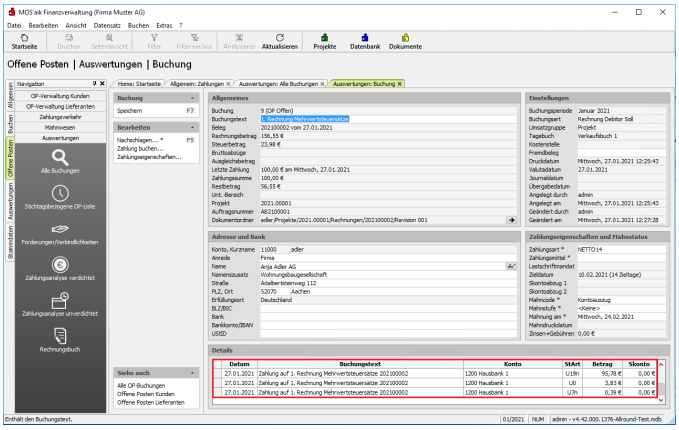
Im Dialog **Offene Posten** der MOS'aik-Projektverwaltung wird die geleistete Zahlung nach MwSt.-Sätzen aufgeteilt:

Abbildung 3.18. Geleistete Zahlung nach MwSt.-Sätzen (Projektverwaltung)



Im Arbeitsblatt Buchung der MOS'aik-Finanzverwaltung wird die geleistete Zahlung nach MwSt.-Sätzen aufgeteilt:

Abbildung 3.19. Geleistete Zahlung nach MwSt.-Sätzen (Finanzverwaltung)



3.7. Steuerschuldumkehr

Artikel die nur einen **Preis incl. MwSt.** (Bruttopreis) enthalten, werden in den Vorgängen mit §13b-Steuercode mit dem vollen Steuersatz (19%) behandelt um aus dem Bruttopreis incl. MwSt. einen Nettopreis zu ermitteln:

Abbildung 3.20.

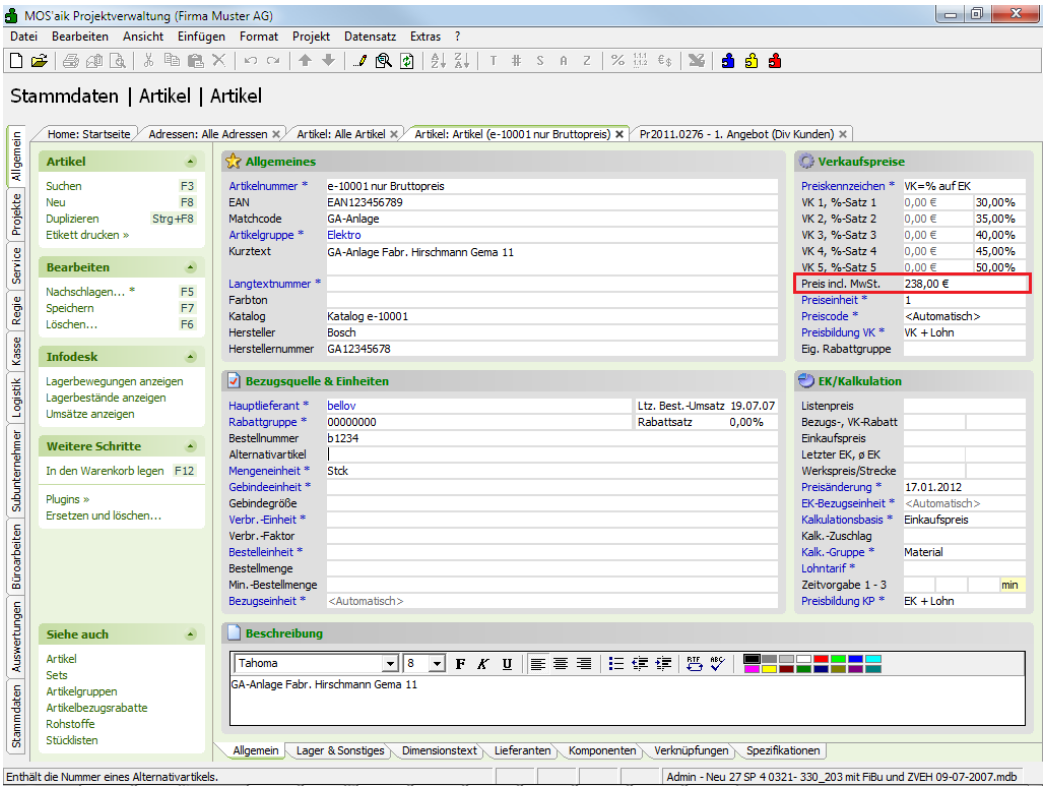
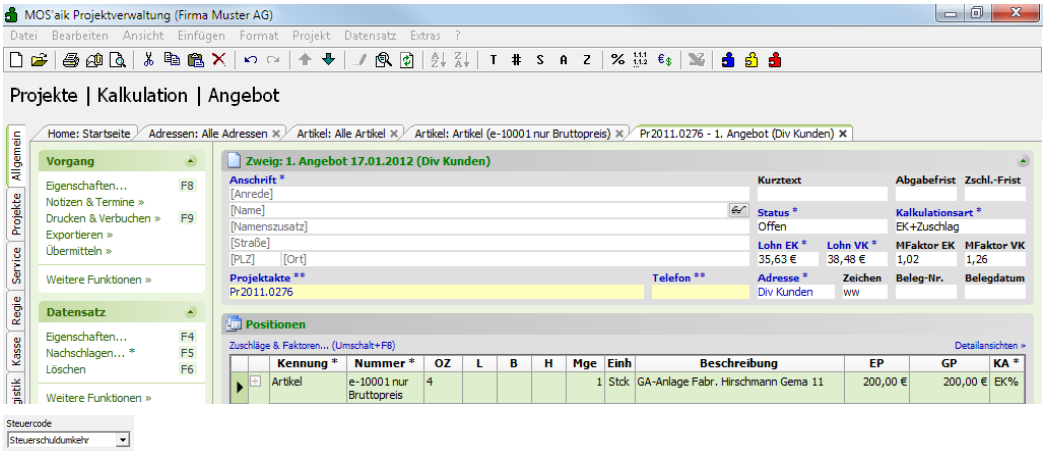


Abbildung 3.21.



Artikel mit einem ermäßigten Steuersatz müssen also in den Artikelgliederungen hinsichtlich des Preises manuell nachbearbeitet werden.

Kapitel 4. Ausdrucke

Die verschiedenen Bestandteile von Ausdrucken, wie Positionszeilen und Summenblock, sowie die Darstellung der Umsatzsteuervoranmeldung werden Ihnen in den folgenden Abschnitte vorgestellt.

> Positionszeilen

> Summenblock

> Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa)

4.1. Positionszeilen

Die einzelnen Positionszeilen enthalten keinen Hinweis auf den MwSt.-Satz. Der MwSt.-Satz kann aber in der Spalte Steuersatz der Vorgangsansicht ermittelt werden.

Abbildung 4.1.

RECHNUNG

Steuernummer	USt/D Absender		Konto
1234567890	DE12345678901234		23000
Projektakte	**Referenznummer**	**Unser Zeichen**	**Belegnummer**	**Datum**
2009.00005 Hauspreis	maske			22.10.2009

Position	Text	Menge	Einh	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Einzelartikel Ausführliche Antworten zu allen Fragen des Renovierens Briefmarke für Großbrief, Inland, bis 500g	1		38,50 €	38,50 €
2	Leistungen vorhandene, gestrichene Rauhfasertapete aufgerauht, mit Tapetenlöser eingeweicht und anschließend entfernt sowie Schutt abgefahren kleine Beschädigungen am Putz beigespachtelt leichte Verunreinigungen von Staub, vereinzelten Putzspritzern und dgl. entfernt auf die vorbereiteten Flächen Rauhfasertapete auf Stoss tapeziert, einschließlich Lieferung der Rauhfasertapete Latexfarbe scheuerbeständig nach DIN 53778, matt, einmaliger Anstrich auf bereits gestrichenen Flächen weiß oder hell getönt	103		17,31 €	1.782,93 €

Abbildung 4.2.

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	14,40 €	24,10 €	1.782,93 €	1.821,43 €
Umsatzsteuer		1,69 €	338,76 €	340,45 €
Gesamtsumme				**2.161,88 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 64,86 €

4.2. Summenblock

Erläuterungen zum Aufbau des Summenblocks bei Einsatz verschiedener Rechnungsarten mit mehreren MwSt.-Sätzen.

> Einzelrechnungen mit mehreren MwSt.-Sätzen

> Zwischen- und Schlussrechnungen mit mehreren MwSt.-Sätzen

> Schlussrechnung

4.2.1. Einzelrechnungen mit mehreren MwSt.-Sätzen

Abbildung 4.3.

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	14,40 €	24,10 €	1.782,93 €	1.821,43 €
Umsatzsteuer		1,69 €	338,76 €	340,45 €
Gesamtsumme				**2.161,88 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 64,86 €

Texte zum Summenblock und die Zahlungsbedingungen werden unterhalb des Summenblocks aufgelistet, z.B.:

- Skonto Hinweis

  Bei Ausdrucken mit nur einem MwSt.-Satz (wie bisher):

  Abbildung 4.4. Skontohinweis mit MwSt.-Satz

  Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
  Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 65,03 € Brutto (54,65 € Netto + 19,00% USt. = 10,38 €)

  Bei Ausdrucken mit mehr als einem MwSt.-Satz wird nur der Bruttobetrag aufgeführt:

  Abbildung 4.5. Skontohinweis mit mehreren MwSt.-Sätzen

  Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
  Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 64,86 €

- Bei Rechnungen und Gutschriften an Privatpersonen (Adresse vom *Typ* *Privatkunde*) wird unter dem Summenblock grundsätzlich der Hinweis zur Aufbewahrungspflicht gedruckt:

  *Abbildung 4.6. Aufbewahrungspflicht nach §14 UStG**

Nettogesamtpreis	100,00 €
Umsatzsteuer 19,0%	19,00 €
Gesamtsumme	**119,00 €**

Rechnungen über Werklieferungen und sonstige Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück sind nach §14 UStG von nichtunternehmerischen Leistungsempfängern 2 Jahre aufzubewahren.

Beispiel für einen Werbetext

- Wenn Sie beim Drucken als Layout *"Rechnung mit Lohnausweis"* wählen, wird bei Rechnungen mit nur einem MwSt.-Satz der Hinweis zu §35 (Haushaltsnahe Dienstleistungen / Steuervergünstigung für Handwerkerarbeitslohn) gedruckt.

  Abbildung 4.7. Hinweis haushaltsnahe Dienstleistungen / Steuervergünstigung für Handwerkerarbeitslohn (§35)

  Die Netto-Lohnsumme beträgt 1.642,85 €. Zzgl. der gesetzlichen USt. in Höhe von 312,14 € ergibt sich daraus eine Brutto-Lohnsumme von 1.954,99 €.

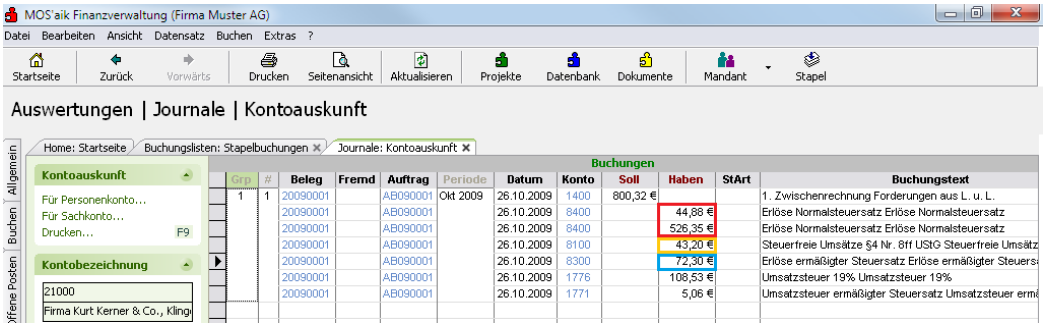
  Bei Rechnungen mit mehr als einem MwSt.-Satz wird dieser Text nicht gedruckt!

4.2.2. Zwischen- und Schlussrechnungen mit mehreren MwSt.-Sätzen

Abbildung 4.8. Der Summenblock der 1. Zwischenrechnung:

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	43,20 €	72,30 €	571,23 €	686,73 €
Umsatzsteuer		5,06 €	108,53 €	113,59 €
Zahlungsanforderung				**800,32 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 29.10.2009, ohne Abzug bis zum 21.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 29.10.2009 in Höhe von 24,01 €



Die Buchungsaufteilung in der MOS'aik-Finanzverwaltung erfolgt pro MwSt.-Satz unterteilt nach Kalkulationsgruppen.

4.2.3. Schlussrechnung

Im Beispiel wurde die 1. Zwischenrechnung in Höhe von 800,32 € mit Skonto (24,01€) bezahlt:

Abbildung 4.9.

Zahldatum	Beleg	Beschreibung	Nettobetrag	USt.	Bruttobetrag
23.10.2009	20090008	Zahlung U19	554,08 €	105,27 €	659,35 €
		Skontoabzug U19	17,13 €	3,26 €	20,39 €
23.10.2009	20090008	Zahlung U7	70,12 €	4,91 €	75,03 €
		Skontoabzug U7	2,17 €	0,15 €	2,32 €
23.10.2009	20090008	Zahlung U0	41,93 €	0,00 €	41,93 €
		Skontoabzug U0	1,30 €	0,00 €	1,30 €
Summe der Zahlungen insgesamt			**666,13 €**	**110,18 €**	**776,31 €**
Summe der Skontoabzüge insgesamt			**20,60 €**	**3,41 €**	**24,01 €**

Der Summenblock:

Abbildung 4.10.

	Steuerbefreit	Steuersatz 7,0%	Steuersatz 19,0%	
Nettogesamtpreis	144,00 €	241,00 €	1.782,93 €	2.167,93 €
Umsatzsteuer		16,87 €	338,76 €	355,63 €
Bruttogesamtpreis				**2.523,56 €**
./. Bisherige Rechnungen				800,32 €
Darin bereits ausgew. USt.		5,06 €	108,53 €	113,59 €
Nettorestsumme	100,77 €	168,71 €	1.211,72 €	1.481,20 €
Umsatzsteuer		11,81 €	230,23 €	242,04 €
Bruttorestsumme				1.723,24 €
Zahlungsanforderung				**1.723,24 €**

Zahlbar mit 3% Skonto bis zum 30.10.2009, ohne Abzug bis zum 22.11.2009.
Skontoabzug bei Zahlung bis zum 30.10.2009 in Höhe von 51,70 €

Ausführliche Informationen finden Sie im Themenbereich Rechnungsarten und der Summenblock.

Die MwSt.-Beträge der Zahlungen sind auch in der **Akontoübersicht** nachvollziehbar.

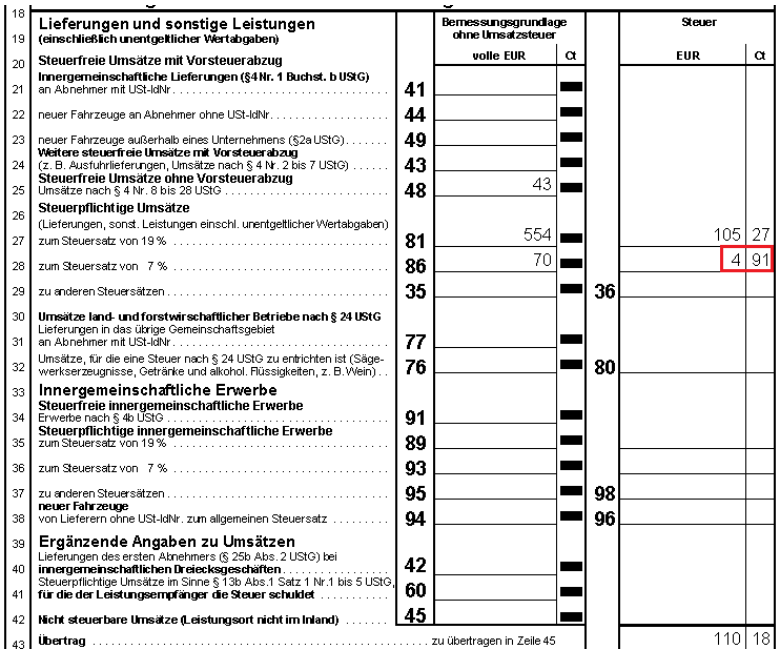
4.3. Umsatzsteuervoranmeldung (UStVa)

Im nachfolgenden Beispiel sind die Werte aus der 1. Zwischenrechnung abgebildet und die Werte zum ermäßigten MwSt.-Satz markiert:

Beispiel:

	Betrag	Steuer	Summe
Erlös mit Umsatzsteuer ermäßigt:	72,30	5,06	77,36
Skonto 3%	-2,17	-0,15	-2,32
SUMME	70,13	**4,91**	75,04

*Abbildung 4.11. Auswertungen | Meldungen | USt-Voranmeldung - **Seitenansicht***



	Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)		Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Ct		Steuer EUR	Steuer Ct
18							
19							
20	**Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug**						
21	**Innergemeinschaftliche Lieferungen (§4 Nr. 1 Buchst. b UStG)** an Abnehmer mit USt-IdNr.	41					
22	neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	44					
23	neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§2a UStG)	49					
24	**Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug** (z. B. Ausfuhrlieferungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)	43					
25	**Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug** Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	48	43				
26	**Steuerpflichtige Umsätze** (Lieferungen, sonst. Leistungen einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)						
27	zum Steuersatz von 19 %	81	554			105	27
28	zum Steuersatz von 7 %	86	70			4	91
29	zu anderen Steuersätzen	35			36		
30	**Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG** Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet						
31	an Abnehmer mit USt-IdNr.	77					
32	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist (Sägewerkserzeugnisse, Getränke und alkohol. Flüssigkeiten, z. B. Wein)	76			80		
33	**Innergemeinschaftliche Erwerbe** **Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe**						
34	Erwerbe nach § 4b UStG	91					
35	**Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe** zum Steuersatz von 19 %	89					
36	zum Steuersatz von 7 %	93					
37	zu anderen Steuersätzen	95			98		
38	**neuer Fahrzeuge** von Lieferern ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	94			96		
39	**Ergänzende Angaben zu Umsätzen**						
40	Lieferungen des ersten Abnehmers (§ 25b Abs. 2 UStG) bei **innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften**	42					
41	Steuerpflichtige Umsätze im Sinne § 13b Abs.1 Satz 1 Nr.1 bis 5 UStG, **für die der Leistungsempfänger die Steuer schuldet**	60					
42	**Nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland)**	45					
43	**Übertrag** zu übertragen in Zeile 45					110	18

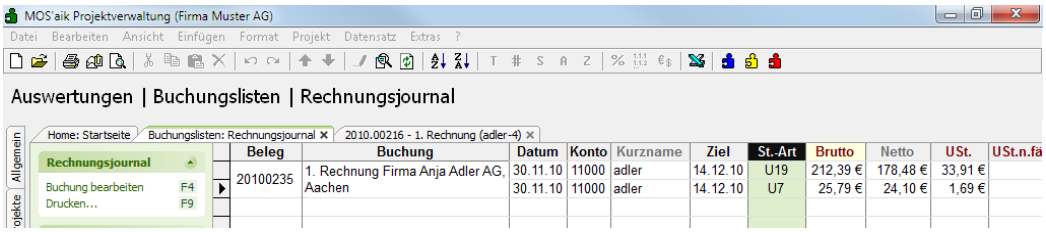
Kapitel 5. Auswertungen

Erläuterungen zu Auswertungen bei Verwendung mehrerer MwSt.-Sätze.

5.1. Rechnungsjournal mit mehreren Steuersätzen

Bei Rechnungen mit mehreren Steuersätzen werden Bruttobetrag, Nettobetrag und Steuerbetrag pro Steuerart getrennt aufgeführt. Bei Akontoanforderungen und Anzahlungsrechnungen (beide ohne Steuerfälligkeit) erfolgt keine Aufteilung nach Steuerart.

Abbildung 5.1.



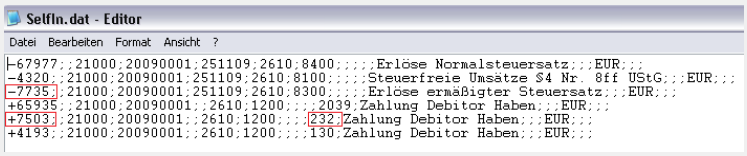
Bei alten Buchungen (vor einem Update auf die MOS'aik Version 3.30.300 oder höher) erfolgt die Darstellung im Rechnungsjournal wie bisher kumuliert in einer Zeile ohne Angabe einer Steuerart.

Kapitel 6. Schnittstellen

Erläuterungen zur Verwendung der Schnittstellen DATEV und DATANORM:

DATEV (Rechnungen und Zahlungen)
Die Umsatzerlöse und die Zahlungen werden pro MwSt.-Satz an die **DATEV** übergeben. Im Beispiel sind die Erlös- und Zahlungsbuchungen der 1. Zwischenrechnung (siehe oben) abgebildet und die Werte zum ermäßigten MwSt.-Satz markiert:

Abbildung 6.1.



DATANORM
Beim Einlesen von DATANORM-Artikeldaten wird das Feld *Steuersatz* in den Artikelstammdaten auf *<Automatisch>* gestellt.

Archivierung (IDEA)

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1356

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Archivierung von finanzbuchhalterischen Daten.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung 1
2. Datenarchivierung im IDEA-Format 3

Kapitel 1. Einführung

Das MOS'aik **Modul** IDEA-Datenarchivierung ermöglicht das Archivieren der finanzbuchhalterischen Daten zwecks Analyse mit der IDEA-Software.

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung in elektronischer Form und zum Datenzugriff (GoBD)

Mit Wirksamkeit der "**Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)**" ab dem 1. Januar 2015 ergibt sich unter Umständen auch für Vorsysteme, wie z.B. Warenwirtschaftssysteme oder Kasseneinzelaufzeichnungen, die Notwendigkeit zur Belegaufzeichnung für die Datenprüfung.

Das bedeutet, dass nicht nur bei Einsatz der MOS'aik-Finanzverwaltung, sondern auch der MOS'aik-Projektverwaltung die Bereitstellung von Aufzeichnungen und Belegen gefordert werden kann.

Die IDEA-Schnittstelle unterstützt Sie bei der Bereitstellung dieser Daten für die Buchprüfung.

Der neuen Verwaltungsvorschrift liegt das Rundschreiben des Bundesfinanzministeriums vom 14. November 2014 zugrunde. Dieses können Sie hier [https://www.bundesfinanzministerium.de] im PDF-Format nachlesen.

Systemvoraussetzungen
Zum Archivieren der finanzbuchhalterischen Daten zwecks Analyse in der IDEA Software benötigen Sie das **Modul** IDEA-Datenarchivierung.

Welche Daten werden über IDEA bereitgestellt?
Die über IDEA exportierten Daten sind standardmäßig folgende:

- Adressen
- Adresskontensalden
- Banken
- Buchungen
- Buchungsaufteilung
- Buchungsarten
- Buchungsjournal
- Kostenbuchungen
- Kostenstellen
- Kostenverteilungen
- Mandanten
- Sachkonten
- Sachkontensalden
- Sachkontensaldendetails
- Sachkontensteuerarten
- Steuerarten
- Steuerunterkonten
- Umlagen
- Unternehmensbereiche
- Zahlungsarten
- Zahlungsmittel
- Zahlungsweisen

In Einzelfällen kann es erforderlich sein weitere Daten, beispielsweise Bewegungsdaten wie Vorgänge oder Projekte, bereitzustellen. **Dazu kann eine entsprechende Anpassung des MOS'aik-Systems auf Anfrage durch die Firma Moser vorgenommen werden.** Falls Sie zu diesem oder einem anderen Thema Hilfe oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an den Moser Produktservice oder Ihren Moser Kundenberater (Kontakt).

Stapelbuchungen

Bei Einsatz der MOS'aik-Finanzverwaltung müssen Sie unbedingt **vor dem Export den Buchungsstapel verbuchen**, da diese Buchungen ansonsten nicht berücksichtigt werden!

Kapitel 2. Datenarchivierung im IDEA-Format

Gemäß den Anforderungen der "**G**rundsätze zur **o**rdnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von **B**üchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum **D**atenzugriff" (**GoBD**) bzw. der früheren **G**rundsätze des **D**atenzugriffs und der **P**rüfbarkeit **d**igitaler **U**nterlagen (**GDPdU**) können Sie mit dem MOS'aik **Erweiterungsmodul** **IDEA-Datenarchivierung** steuerrelevante Daten abgeschlossener Geschäftsjahre archivieren.[1] Dies geschieht in einem Format, das die Prüfsoftware des Bundesfinanzministeriums IDEA einlesen und maschinell auswerten kann.

Das **Bundesfinanzministerium** (BMF) wählte die Software IDEA von der Firma *Audicon GmbH* als Prüfsoftware für den Einsatz bei der Datenträgerüberlassung. Einsatzgebiete sind die Betriebsprüfung, Umsatzsteuer-Sonderprüfung, Lohnsteuer-Außenprüfung und die Steuerfahndung.

Zum **Export** Ihrer Daten verfahren Sie wie folgt:

1. Starten Sie die MOS'aik-Finanzverwaltung .
2. Verbuchen Sie den Buchungsstapel. Rufen Sie dazu auf der Startseite die Funktion **Stapel verbuchen** auf.
3. Rufen Sie die Menüfunktion ≡ Extras > Archivieren auf.

   In den nachfolgenden Dialogbildern können Sie den Archivierungszeitraum und den Zielordner bzw. Pfad für die IDEA-Dateien einstellen:

[1] Dabei ist das Abschließen des Geschäftsjahres keine zwingende Voraussetzung für den Einsatz der Schnittstelle. Diese funktioniert auch für Daten nicht abgeschlossener Geschäftsjahre.

Abbildung 2.1. IDEA Archivierung

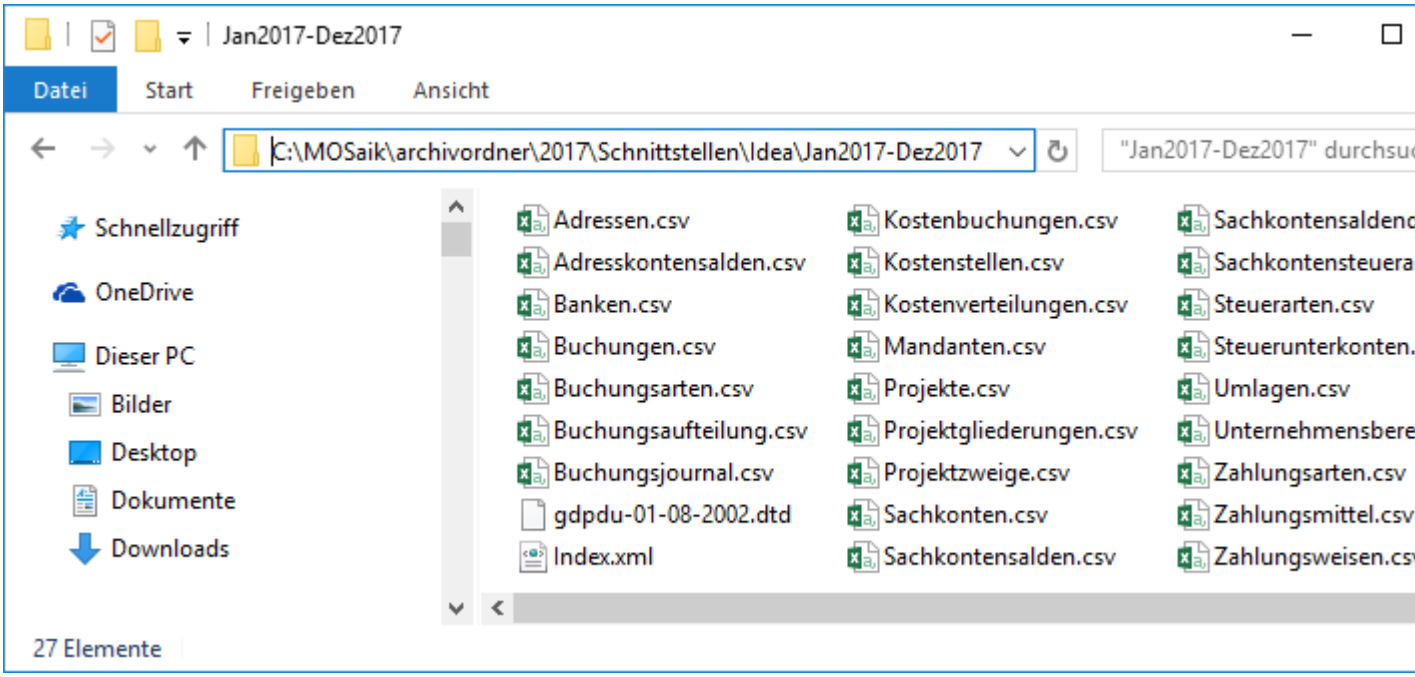
Für den Export kann ein beliebiger Monat bzw. Monatsbereich gewählt werden. Es werden immer vollständige Monate exportiert.

4. Drücken Sie auf Fertigstellen, um den Datenexport zu starten.

   Die Ausgabedateien der *IDEA* Schnittstelle werden im **Archivordner** von MOS'aik unter `"...\Jahreszahl\Schnittstellen\Idea\Monat"` abgelegt (z.B. für den Januar bis Dezember 2017 unter `"C:\MOSaik\Archivordner\2017\Schnittstellen\Idea\Jan2017-Dez2017"`).

   Im exportieren Ordner finden Sie die Daten im `CSV`-Format. Diese enthalten neben diversen Stammdaten alle relevanten Bewegungsdaten des veranschlagten Zeitraums:

Abbildung 2.2. IDEA-Archivordner



- Archiviert werden alle Projekte und Ordner, die im ausgewählten Zeitraum bearbeitet wurden, sowie alle verbuchten bzw. stornierten Vorgänge dieser Projekte mit den zugehörigen Projektgliederungen. Beim Export werden alle Projektdaten, Vorgänge und Gliederungen sowie Buchungen (Offene Posten, bezahlte OPs, ausgeglichene OPs, gesperrte OPs, stornierte OPs, verrechnete OPs, Kassenbuchungen, Kassenwarenkörbe) berücksichtigt.
- Beim Archivieren der Banken werden nur Hausbanken berücksichtigt.