



Nachträgliche Einrichtung MOS'aik-Finanzverwaltung

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1420

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Informationen zur nachträglichen Einrichtung der Finanzverwaltung in MOS'aik.
Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.moser.de/datenschutzhinweise/>.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| 1. Allgemeines | 1 |
| 2. Automatische Buchungen | 3 |
| 3. Einrichtung der Finanzverwaltung | 4 |
| 3.1. Vorbereitung der Personen-Konten | 10 |
| 3.2. Bearbeitung unvollständiger Buchungen | 11 |
| 4. Beispiel nachträgliche Einrichtung der Finanzverwaltung | 14 |

Kapitel 1. Allgemeines

Dieses Dokument beschreibt die Vorgehensweise zur nachträglichen Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung .

Die Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung sollte möglichst immer zum Jahreswechsel erfolgen, damit die Vollständigkeit aller Buchungen eines Jahres sichergestellt ist und noch keine Buchungen eines nachfolgenden Wirtschaftsjahres vorliegen.

Buchungen (z.B. Schlussrechnung, Akontoanforderungen oder Anzahlungsrechnungen) mit **Zahlungen aus einem vorhergehenden Geschäftsjahr** können bei der Einrichtung nicht verarbeitet werden!

Führen Sie die Einrichtung nur nach Rücksprache mit Ihrem Steuerberater durch und klären Sie, ob eine stichtagsbezogene OP-Liste zum Abgleich mit der MOS'aik OP-Verwaltung vorliegt.

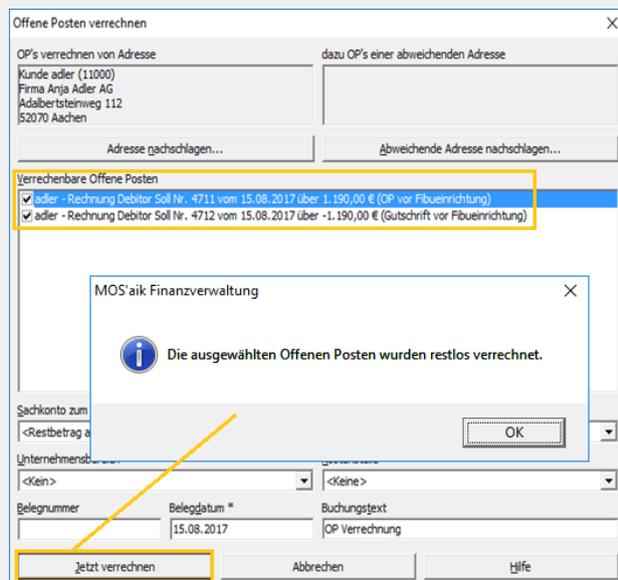
Bei der folgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, dass die MOS'aik-Projektverwaltung  bereits mit dem Modul **OP & Mahnwesen** installiert und eingerichtet ist.

Vorhandene Offene Posten

Vor der Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung sollten vorhandene Offene Posten überprüft und ggf. bereinigt werden, denn die Einrichtung des Mandanten erfolgt mit automatischer Übernahme bereits bestehender OPs.

So sollten beispielsweise mithilfe der MOS'aik OP-Verwaltung (siehe Menü **≡ Projekt > Offene Posten**) Offene Posten von Rechnungen mit vorhandenen betragsgleichen Gutschriften verrechnet werden:

Abbildung 1.1. OPs verrechnen



Durch diese Maßnahme erzielen Sie eine übersichtliche OP-Liste sowie eine schnellere Verarbeitung der Einrichtung.

Die Neuerfassung vorhandener Offener Posten in der neu eingerichteten MOS'aik-Finanzverwaltung ist also nicht erforderlich. Das Programm sucht während der Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung

die zu berücksichtigenden Offenen Posten aus der OP-Verwaltung und generiert daraus automatische Buchungen. Auf diese Weise bleiben die Offenen Posten unverändert und die notwendigen Salden und Journalbuchungssätze werden an die MOS'aik-Finanzverwaltung übergeben.

Bei der Einrichtung der Finanzverwaltung erfolgen ggf. automatisch Buchungen (siehe [Kapitel 2, Automatische Buchungen](#)).

Die Einrichtung wird in Abschnitt [Kapitel 3, Einrichtung der Finanzverwaltung](#) beschrieben.

Im Abschnitt [Kapitel 4, Beispiel nachträgliche Einrichtung der Finanzverwaltung](#) finden Sie ein ausführliches Beispiel.

Weitere Informationen zur Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung  sind im Themenbereich [Handbuch Finanzverwaltung - Einrichtung eines Mandanten](#) beschrieben.

Beim Einrichten des Mandanten in der MOS'aik-Finanzverwaltung  wird die Datenbank exklusiv gesperrt.

Während der Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung darf kein anderer Arbeitsplatz mit einer MOS'aik-Anwendung arbeiten und es darf keine MOS'aik Anwendung außer der MOS'aik-Finanzverwaltung gestartet sein!!!

Nach dem Einrichten der Finanzbuchhaltung muss die Anwendung neu gestartet werden.

Kapitel 2. Automatische Buchungen

Bei der Einrichtung der Finanzverwaltung erfolgen ggf. automatisch Buchungen:

Periodengerechte automatische Vortragsbuchungen

Für alle Posten vor dem **Einrichtungstichtag**, deren Restbetrag (Rechnungsbetrag minus Zahlungssumme) ungleich 0,00 € ist, wird auf dem betreffenden Personenkonto ein Vortrag gebildet.

Bei der Einrichtung Ihres Mandanten legen Sie mit der Auswahl der 1. Buchungsperiode (Einrichtungstichtag) den ersten Monat fest, für den im Stapel noch keine Buchungen abgelegt wurden!

Die generierten Vortragsbuchungen setzen sich wie folgt zusammen und legen selbstverständlich keinen neuen Offenen Posten an:

- **Vortrag Debitoren:**

Debitor an Vortragskonto „9008“. Als Buchungsbetrag wird der Restbetrag aus der offenen Ausgangsrechnung genommen.

- **Vortrag Kreditoren:**

Vortragskonto „9009“ an Kreditor Als Buchungsbetrag wird der Restbetrag aus der offenen Eingangsrechnung genommen.

Kapitel 3. Einrichtung der Finanzverwaltung

Vorbereitungen:

Bevor die MOS'aik-Finanzverwaltung  eingerichtet wird, sollten auf jeden Fall folgende Punkte berücksichtigt werden:

1. Überprüfen Sie, ob alle Personenkonten bzw. Offene Posten mit einer Personenkontonummer versehen sind. Eine Anleitung finden Sie unter [Abschnitt 3.1](#), „Vorbereitung der Personen-Konten“.
2. Führen Sie eine [Datensicherung](#) durch!
3. Beim Einrichten des Mandanten in der Finanzverwaltung wird die Datenbank exklusiv gesperrt. Auf dem eigenen Arbeitsplatz sowie auf allen anderen Arbeitsplätzen müssen alle MOS'aik Anwendungen geschlossen werden.
4. Nach dem Einrichten der Finanzbuchhaltung muss die Anwendung neu gestartet werden.

Vorgehensweise:

Zur Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung verfahren Sie wie folgt:

1. Lizenzierung

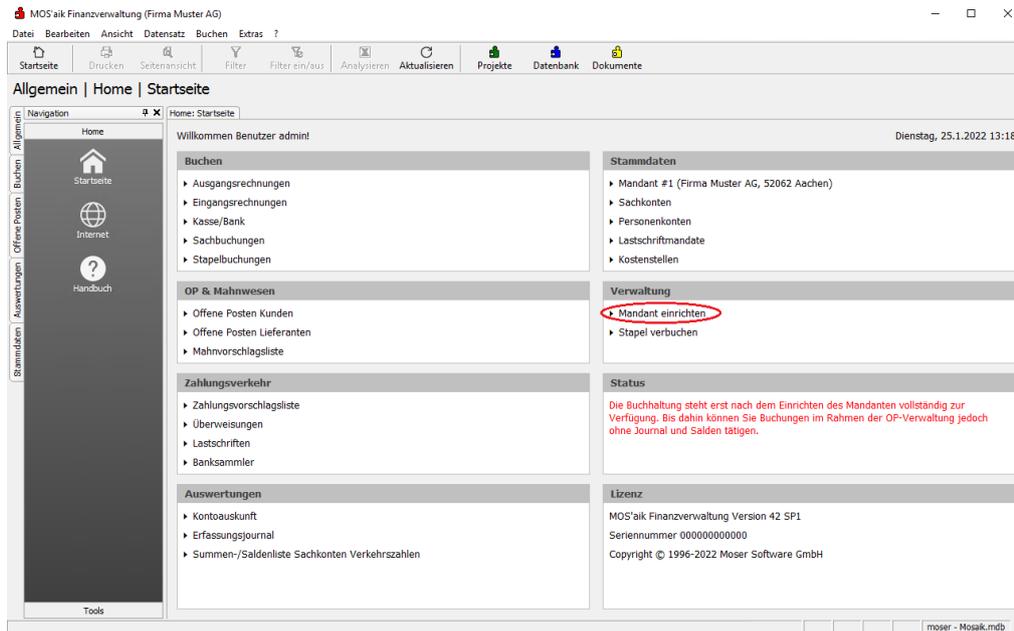
Unter  [Extras](#) [Lizenzierung...](#) müssen Sie die bisherigen Lizenzdaten für das [<Systemmodul>](#) löschen und die **neuen Lizenzdaten** (*Modulschlüssel* und *PIN*) einschließlich des Moduls [Systemmodul Finanzbuchhaltung](#) eingeben. Nach der Lizenzierung wird auf der Startseite der Finanzverwaltung im Bereich [Status](#) der folgende Hinweis angezeigt:

Die Buchhaltung steht erst nach dem Einrichten des Mandanten vollständig zur Verfügung. Bis dahin können Sie Buchungen im Rahmen der OP-Verwaltung jedoch ohne Journal und Salden tätigen.

Dieser erscheint, solange die Einrichtung der Finanzverwaltung nicht erfolgt ist.

2. Zum Start der Einrichtung öffnen Sie die Startseite der MOS'aik-Finanzverwaltung  und klicken Sie auf [Mandant einrichten](#):

Abbildung 3.1.



3. Durchlaufen Sie im weiteren Verlauf die folgenden Dialoge:

Abbildung 3.2. Anschrift des Mandanten

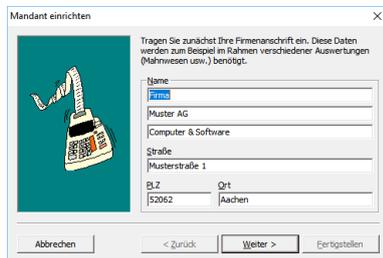


Abbildung 3.3. Firmennummer



Der erste Mandant sollte die **Firmennummer** „1“ erhalten. Bei der Einrichtung weiterer Mandanten wird die nächste fortlaufende Nummer vergeben.

Abbildung 3.4. Angaben zum Finanzamt

Mandant einrichten

Tragen Sie jetzt die Anschrift des für Ihre Firma zuständigen Finanzamts ein. Diese Daten werden zum Beispiel im Rahmen der Umsatzsteuervoranmeldung benötigt.

Name
An das
Finanzamt
Aachen Stadt
Straße
Krefelder Straße 210
PLZ
52070 Ort
Aachen

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

Abbildung 3.5. Bundesland und Steuernummer

Mandant einrichten

Tragen Sie die Steuernummer Ihrer Firma beim zuständigen Finanzamt ein und wählen Sie den Namen des Bundeslands, in dem Sie die Umsatzsteuervoranmeldung abgeben.

Die korrekte Auswahl des Bundeslands stellt sicher, daß beim Drucken der Umsatzsteuervoranmeldung die Schichten des entsprechenden Bundeslands berücksichtigt werden.

Die Steuernummer wird zum Beispiel bei der Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldungen benötigt.

Bundesland
Nordrhein-Westfalen
Steuernummer
1234567890

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

Abbildung 3.6. Art der Umsatzbesteuerung

Mandant einrichten

Wenn Ihre Firma dem Finanzamt gegenüber bilanzpflichtig ist, müssen Sie Rechnungen nach dem Prinzip der Sollbesteuerung verbuchen. Viele Freiberufler und einige kleinere Firmen können jedoch das Prinzip der Istbesteuerung anwenden.

Umsatzbesteuerung

Sollbesteuerung (vereinbarte Entgelte)
Bei der Sollmethode entsteht die Umsatzsteuerschuld grundsätzlich mit Ablauf des Voranmeldungszeitraums, in dem die Leistung erbracht wurde.

Istbesteuerung (vereinbarte Entgelte)
Bei der Istmethode entsteht die Umsatzsteuerschuld erst mit Ablauf des Voranmeldungszeitraums, in dem die Entgelte (Zahlungen) vereinnahmt worden sind.

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

Legen Sie hier die Art der Umsatzbesteuerung für die UStVa fest. Es wird von einer Soll-Versteuerung ausgegangen.

Beachten Sie, dass das **Ändern der Umsatzbesteuerung** nur möglich ist, solange die Finanzverwaltung noch nicht verwendet wurde. Sobald Buchungen erfolgt sind, kann diese Einstellung nicht mehr geändert werden!

Abbildung 3.7. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Mandant einrichten

Geben Sie jetzt die UStID-Nummer der einzurichtenden Firma ein. Die UStID-Nummer benötigen Sie nur, wenn Sie Geschäfte (Energiegemeinschaftliche Warenlieferungen oder -bewegungen) mit Kunden innerhalb der Europäischen Union durchführen.

Die Nummer wird Ihnen auf Antrag zugeteilt. Zuständig ist das Bundeszentralamt für Steuern, Dienstsitz Saarouis, 66738 Saarouis. Internetadresse: <http://www.bzst.bund.de>.

UStID-Nummer
DE12345678901234

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

Abbildung 3.8. Beginn des Geschäftsjahres

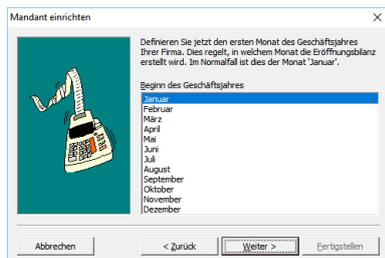


Abbildung 3.9. Die erste Buchungsperiode

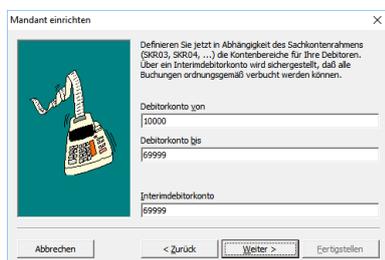


Legen Sie an dieser Stelle die 1. Buchungsperiode fest.

Mit der Auswahl der 1. Buchungsperiode (**Einrichtungsstichtag**) legen Sie den ersten Monat fest, für den im Stapel noch keine Buchungen abgelegt wurden! Siehe dazu auch den Themenbereich [Nachträgliche Einrichtung MOS'aik-Finanzverwaltung](#).

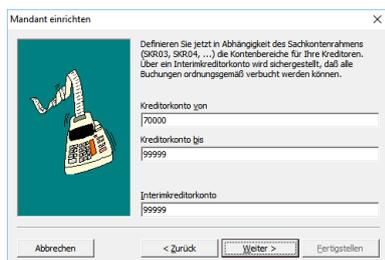
Für alle Buchungen vor dieser Periode erfolgt bei der Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung eine Vortragsbuchung (vgl. [Kapitel 2, Automatische Buchungen](#)).

Abbildung 3.10. Debitorischer Kontonummernkreis



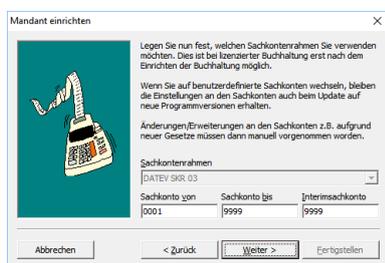
Hier wird der **debitorische Kontonummernkreis** festgelegt. Die Kontonummern für die Kundenadressen können aus diesem Nummernkreis gewählt werden.

Abbildung 3.11. Kreditorischer Kontonummernkreis



Hier wird der **kreditorische Kontonummernkreis** festgelegt. Die Kontonummern für die Lieferanten-Adressen können aus diesem Nummernkreis gewählt werden.

Abbildung 3.12. Sachkontenrahmen



Der **Sachkontenrahmen** wird standardmäßig auf **SKR03** festgelegt und kann in den aktuellen Versionen zunächst nicht geändert werden.

Der Sachkontenrahmen darf auch in älteren Programmversionen auf keinen Fall gleichzeitig mit der Einrichtung umgestellt werden und kann ggf. im Anschluss geändert werden!

Um den Sachkontenrahmen auf **SKR04** oder *Benutzerdefiniert* umzustellen, muss nach erfolgter Einrichtung des Mandanten ein erneuter Durchlauf über das Menü ☰ Extras > Mandant einrichten ... gestartet und in diesem Dialog der Kontenrahmen gewählt werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Mandant einrichten'. It contains a text area with instructions: 'Legen Sie nun fest, welchen Sachkontenrahmen Sie verwenden möchten. Dies ist bei lizenzierte Buchhaltung erst nach dem Einrichten der Buchhaltung möglich. Wenn Sie auf benutzerdefinierte Sachkonten wechseln, bleiben die Einstellungen an den Sachkonten auch beim Update auf neue Programmversionen erhalten. Änderungen/Erweiterungen an den Sachkonten z.B. aufgrund neuer Gesetze müssen dann manuell vorgenommen werden.' Below this are a dropdown menu for 'Sachkontenrahmen' (DATEV SKR 03) and three input fields: 'Sachkonto von' (0001), 'Sachkonto bis' (9999), and 'Interimsachkonto' (9999). At the bottom are buttons for 'Abbrechen', '< zurück', 'Weiter >', and 'Fertigstellen'.

Bei zukünftigen Updates werden die Sachkonten automatisch angepasst! Sollen der Sachkontenrahmen und die Sach-Konten bei einem späteren Update nicht verändert werden (wird nicht empfohlen!), muss nach Abschluss der laufenden Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung erneut der Menüpunkt ☰ Extras Mandant einrichten aufgerufen werden und als Sachkontenrahmen „Benutzerdefiniert“ ausgewählt werden!

Standardmäßig ist das erweiterte Buchungsschema bei der Einrichtung nicht aktiviert:

Abbildung 3.13. Erweitertes Buchungsschema



Um das erweiterte Buchungsschema zu aktivieren, muss nach erfolgter Einrichtung des Mandanten ein erneuter Durchlauf über das Menü Extras > Mandant einrichten ... gestartet und in diesem Dialog das **erweiterte Buchungsschema** gewählt werden. Siehe dazu den Themenbereich [Erweitertes Buchungsschema](#).

Abbildung 3.14. Basiswährung

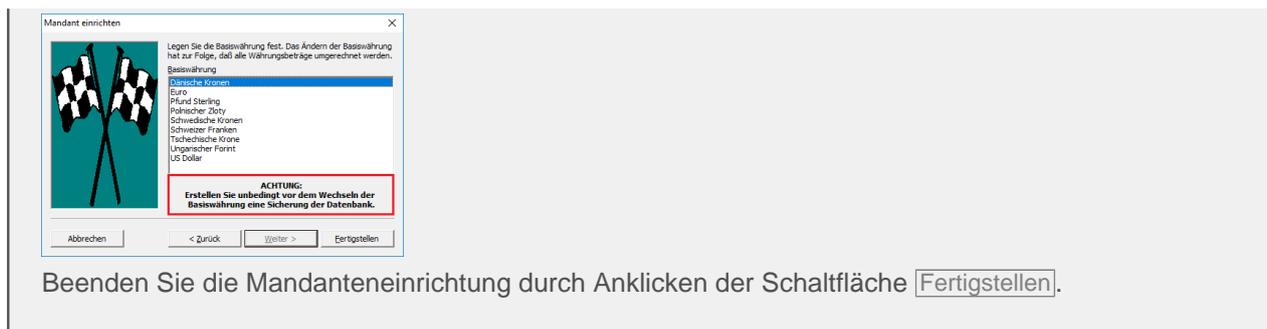


Als **Basiswährung** ist der EURO voreingestellt.

Falls Sie das **Erweiterungsmodul Systemmodul Finanzbuchhaltung** einsetzen, sind die Basiswährungen erst nach der erstmaligen Einrichtung des Mandanten verfügbar. In diesem Fall richten Sie zunächst den Mandanten mit der Basiswährung *Euro* ein und ändern die Währung dann in einem zweiten Durchlauf ab.

Damit die gewünschte Währung angezeigt wird, muss diese zunächst über das entsprechende **Zahlungsmittel eingeblendet** werden. Öffnen Sie dazu in der MOS'aik-Finanzverwaltung das Arbeitsblatt Stammdaten | Einstellungen | Zahlungsmittel, wählen Sie **Direkt bearbeiten**, ändern Sie die Spalte *Ausgeblendet* für das gewünschte Barzahlungsmittel auf den Wert *Nein* und **Speichern** Sie die Änderung ab.

Starten Sie dazu erneut die Mandanteneinrichtung und wählen im letzten Dialogfenster die gewünschte Währung aus:



In Abhängigkeit von der Anzahl offener Posten kann es einige Zeit dauern bis alle **Vortragsbuchungen** erstellt und gebucht sind!

Nach erfolgreicher Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung wird eine entsprechende Meldung ausgegeben. Wurden während der Einrichtung Ungereimtheiten festgestellt, z.B. eine fehlende Kontonummer in einem Personenkonto, wird die folgende Meldung angezeigt:

Abbildung 3.15.



4. Schließen Sie sämtliche MOS'aik Anwendungen und starten Sie diese neu.
5. Überprüfen Sie ggf. vorhandene **Unvollständige Buchungen** und bearbeiten Sie diese gemäß der Anleitung in [Abschnitt 3.2, „Bearbeitung unvollständiger Buchungen“](#).
6. Erst nach Abschluss aller Arbeitsschritte ist die Einrichtung abgeschlossen und kann die Arbeit mit MOS'aik wieder auf allen Arbeitsplätzen aufgenommen werden.

3.1. Vorbereitung der Personen-Konten

Jede Adresse, zu der es einen zu berücksichtigenden Offenen Posten gibt, braucht zwingend eine Personen-Kontonummer, weil ansonsten die Buchung abgewiesen wird und manuell nachbearbeitet werden muss. Kontrollieren Sie, ob alle Personenkonten bzw. Offene Posten mit einer Kontonummer versehen sind. Bei der Neuanlage einer Adresse wird die Kontonummer automatisch vergeben. Sollte bei einer Adresse aber aus irgend einem Grund die Kontonummer fehlen, muss diese im Personenkonto manuell ergänzt werden. Die möglichen Kontonummern können dem jeweiligen Kontonummernkreis entnommen werden.

Sollte ein **Offener Posten ohne Kontonummer** vorhanden sein, wird die Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung mit folgender Meldung abgeschlossen: (siehe auch [Kapitel 3, Einrichtung der Finanzverwaltung](#)):

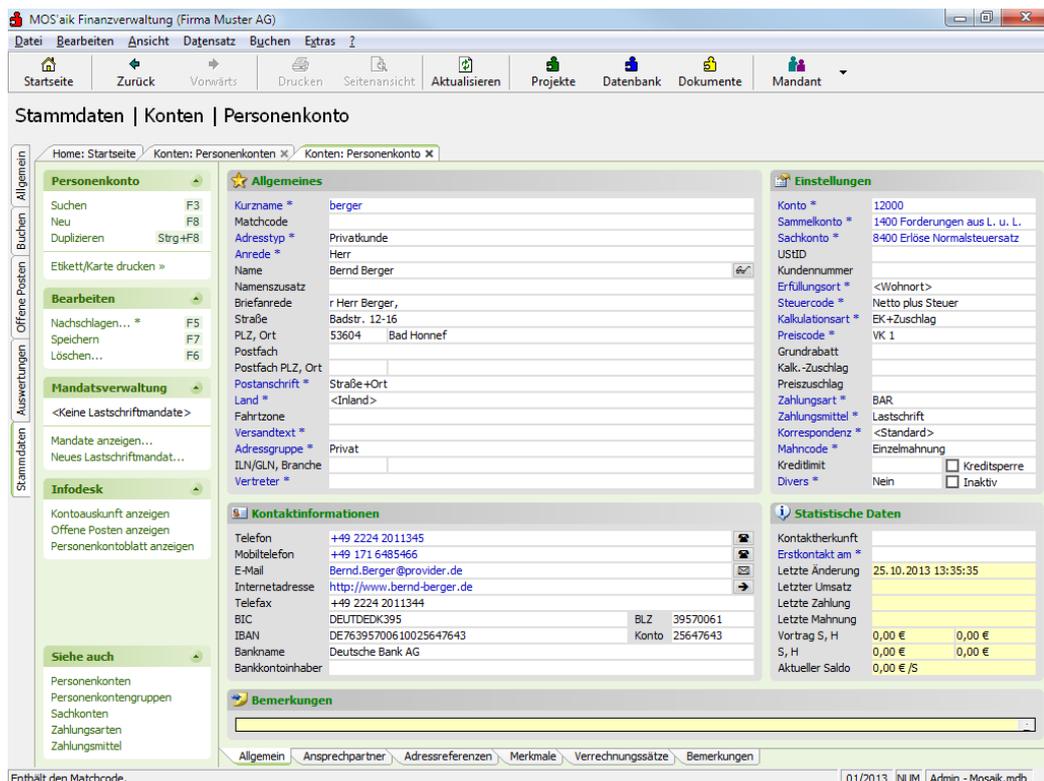
Abbildung 3.16.



Zur Vermeidung umfangreicher Nacharbeiten, sollten fehlende Kontonummern vor der Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung ergänzt werden, z.B.:

1. Um zukünftige Buchungen soweit wie möglich vorzubereiten, können Sie vor oder nach der Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung die Felder **Sachkonto** (Aufwands- oder Erlöskonto) und **Sammelkonto** (Forderungen oder Verbindlichkeiten) füllen.
2. In dem Feld **Konto** können Sie die Personenkontonummer eintragen, z.B. 12000.

Abbildung 3.17.



Zur Verwaltung von Bankdaten stehen im Bereich **Kontaktinformationen** neben der BLZ und Bankkontonummer auch IBAN und BIC zur Verfügung. 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 Personenkonto anlegen oder alte pflegen, sollten Sie unbedingt die Informationen in die vorgesehenen Felder übernehmen!

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

3.2. Bearbeitung unvollständiger Buchungen

Unvollständigen Buchungen, die keinem Offenen Posten zugeordnet werden können und z.B. durch den Import von Bankdateien entstehen können (siehe dazu den Themenbereich **Zahlungsdatenaustausch**), werden in der Tabelle Buchen | Buchungslisten | Unvollständige Buchungen aufgelistet:

Hier aufgeführte Posten wurden einschließlich eventueller Zahlungen und Steueranteilen nicht gebucht. Es gibt keine Buchungsautomatik und die fehlerhaften Posten müssen manuell gebucht werden!

- Hier werden beispielsweise Buchungen aufgeführt, die aufgrund von Fehlern der zugeordneten Personenkonten, nicht zugeordnet werden konnten.

Beispiel: *Rechnung Kreditor Haben* <Die Adresse 23385 ist kein Kreditor>

Beachten Sie, dass standardmäßig folgende Bereiche für Personen-Kontonummern vorgegeben sind:

- Kunden: Kontonummern 10000 bis 69998

Div Kunde 69.999

- Lieferanten: Kontonummern 70000 bis 99998

Div Lieferant 99.999

- Buchungen mit zugeordneten Zahlungen aus vergangenen Wirtschaftsjahren werden im Rahmen der Einrichtung nicht unterstützt (siehe auch [Anmerkung](#)). In solchen Fällen entstehen beispielsweise unvollständige Buchungen, wie folgt:

Beispiel: *Akontoanforderung* <Das Buchen einer Akontozahlung mit Ausgleichsbetrag ist nicht zulässig>

Bei einer umfangreichen Liste „unvollständiger Buchungen“ sollten Sie eventuell die Datensicherung zurückspielen, die Buchungen korrigieren und danach die Einrichtung wiederholen!

Zur detaillierten Betrachtung einer „unvollständigen Buchung“ stellen Sie auf einen Offenen Posten ein und klicken auf **Bearbeiten**. Damit wird das Arbeitsblatt Offene Posten | Auswertungen | Buchung geöffnet:

Abbildung 3.18. OP Buchung bearbeiten

The screenshot shows the 'Offene Posten | Auswertungen | Buchung' screen in the MOS aik Finanzverwaltung software. The interface is divided into several sections:

- Allgemeines:** Displays details for a specific entry (1476 OP Offen) including the document number (20120249), date (29.10.2013), and various amounts (Rechnungsbetrag: 187,39 €, Steuerbetrag: 0,00 €).
- Adresse und Bank:** Shows the account holder's information (Jutta Junkers) and the bank details (Postbank Köln, IBAN: 3253453, BIC: DE1234).
- Zahlungseigenschaften und Mahnstatus:** Lists payment terms (NETTO30), payment method (Gutschrift), and due date (28.11.2013).
- Details:** A table listing related transactions with columns for Datum, Buchungstext, Konto, StArt, Betrag, and Skonto.

| Datum | Buchungstext | Konto | StArt | Betrag | Skonto |
|------------|--|--------------------------------------|--------|----------|--------|
| 29.10.2013 | Umsätze mit St.schuldumkehr § 13b UStG | 8337 Umsätze mit St.schuldumkehr ... | §13... | 144,31 € | |
| 29.10.2013 | Umsätze mit St.schuldumkehr § 13b UStG | 8337 Umsätze mit St.schuldumkehr ... | §13... | 33,08 € | |
| 29.10.2013 | Umsätze mit St.schuldumkehr § 13b UStG | 8337 Umsätze mit St.schuldumkehr ... | §13... | 10,00 € | |

In der Tabelle **Details** (im unteren Bildbereich) werden alle mit der „unvollständigen Buchung“ zusammenhängenden Buchungen aufgelistet.

Die **fehlerhaften Posten** müssen manuell gebucht werden; es gibt keine Buchungsautomatik!

Kapitel 4. Beispiel nachträgliche Einrichtung der Finanzverwaltung

In diesem Abschnitt wird ein Beispiel einer nachträglichen Einrichtung der Finanzverwaltung zum **1. November** beschrieben.

Ausgangssituation

Im Beispiel sind unter Offene Posten | Auswertungen | Alle Buchungen folgende Posten enthalten; Besonderheiten sind farbig hervorgehoben:

Abbildung 4.1.

| Nr. | # | Kurz... | Konto | Beleg | Datum | OP Betrag | Zahlungen | Skonto | Buchungstext |
|-----|----|---------|-------|----------|----------|------------|------------|--------|----------------------|
| 4 | 01 | adler | 11000 | AK20040 | 14.12.04 | 696,00 € | | | 1. Akontoanforderun |
| | 02 | adler | 11000 | AK20040 | 14.12.04 | | 690,00 € | 6,00 € | Zahlung Debitör Hab |
| 5 | 01 | berger | | 20040001 | 14.12.04 | 2.320,00 € | | | 1. Rechnung |
| 6 | 01 | esser | 15000 | AR01 | 01.10.04 | 100,00 € | | | Rechnung Debitör S |
| | 02 | esser | 15000 | AR01 | 10.10.04 | | 80,00 € | | Zahlung Debitör Hab |
| 7 | 01 | felder | 16000 | AR02 | 15.10.04 | 150,00 € | | | Rechnung Debitör S |
| | 02 | felder | 16000 | AR02 | 15.11.04 | | 150,00 € | | Zahlung Debitör Hab |
| 8 | 01 | götter | 17000 | AR03 | 03.11.04 | 250,00 € | | | Rechnung Debitör S |
| 9 | 01 | bellöv | 72000 | ER01 | 20.10.04 | 3.000,00 € | | | Rechnung Kreditör |
| | 02 | bellöv | 72000 | ER01 | 14.11.04 | | 600,00 € | | Zahlung Kreditör Sol |
| 10 | 01 | helmer | 18000 | 20040002 | 14.12.04 | 3.480,00 € | | | 1. Anzahlungsrechnt |
| | 02 | helmer | 18000 | 20040002 | 14.12.04 | | 2.320,00 € | | Zahlung Debitör Hab |

1. Akontoanforderung und Zahlung
2. Anzahlungsrechnung mit Zahlung
3. OP vor dem 1.11. mit Zahlung nach dem 1.11.
4. OP vor dem 1.11. mit Zahlung vor dem 1.11.
5. Ohne Kontonummer

Details:

- Für **alle Posten vor dem 1.11.**, deren Restbetrag (Rechnungsbetrag minus Zahlungssumme) ungleich 0,00 € ist, wird auf dem betreffenden Personenkonto ein Vortrag gebildet.
- Für **alle Posten mit Belegdatum ab dem 1.11.** werden mit der nachträglichen Einrichtung der MOS'aik-Finanzverwaltung die Sachkontenbuchungen und Steuerbuchung durchgeführt.
- Dies gilt auch für Anzahlungsrechnungen/Akontoanforderungen und Zahlungen auf diese, soweit die Buchungen mit MOS'aik Level 24 oder höher erfolgten!

Ausnahme: Akontozahlungen

Für Akontozahlungen, die vor Level 24 getätigt wurden oder mit Level 24 nicht auf eine Akontoanforderung oder Anzahlungsrechnung gebucht wurden, erfolgen keine steuerlichen Umbuchungen.

Wurden bereits Akontozahlungen mit Belegdatum nach dem Einrichtungsstichtag gebucht, müssen Sie die steuerlichen Buchungen nach der FiBu-Einrichtung manuell vornehmen! Erst durch die manuellen Buchungen fließen die Werte auch in die Umsatzsteuer-Voranmeldung ein.

Im nachfolgenden Schritt wird die Einrichtung gemäß [Kapitel 3, Einrichtung der Finanzverwaltung](#) durchgeführt.

Ergebnisse der Einrichtung

- Die vorhandenen Offenen Posten bleiben unverändert!
- Die offenen Soll- und Haben-Posten werden pro Adresse saldiert und als **Vortrag auf das jeweilige Personenkonto** gebucht, z.B.:

Abbildung 4.2.

The screenshot shows the 'Offene Posten' (Open Items) window in the MOS'aik Finanzverwaltung software. The window title is 'MOS'aik Finanzverwaltung (Firma Muster AG)'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Datensatz', 'Buchen', and 'Extras'. The main area displays a table of open items with the following columns: Nr., #, Kurz..., Konto, Beleg, Datum, OP Betrag, Zahlungen, Skonto, and Buchungstext. The table contains 10 rows of data, with rows 6, 7, 8, and 9 highlighted in orange and green respectively. The status bar at the bottom indicates '11 von 11 gelesenen'.

| Nr. | # | Kurz... | Konto | Beleg | Datum | OP Betrag | Zahlungen | Skonto | Buchungstext |
|-----|----|---------|-------|----------|----------|------------|------------|--------|----------------------|
| 4 | 01 | adler | 11000 | Ak-20040 | 14.12.04 | 696,00 € | | | 1. Akontoanforderun |
| | 02 | adler | 11000 | Ak-20040 | 14.12.04 | | 690,00 € | 6,00 € | Zahlung Debitor Hab |
| 6 | 01 | esser | 15000 | AR01 | 01.10.04 | 100,00 € | | | Rechnung Debitor S |
| | 02 | esser | 15000 | AR01 | 10.10.04 | | 80,00 € | | Zahlung Debitor Hab |
| 7 | 01 | felder | 16000 | AR02 | 15.10.04 | 150,00 € | | | Rechnung Debitor S |
| | 02 | felder | 16000 | AR02 | 15.11.04 | | 150,00 € | | Zahlung Debitor Hab |
| 8 | 01 | götter | 17000 | AR03 | 03.11.04 | 250,00 € | | | Rechnung Debitor S |
| 9 | 01 | bellov | 72000 | ER01 | 20.10.04 | 3.000,00 € | | | Rechnung Kreditor |
| | 02 | bellov | 72000 | ER01 | 14.11.04 | | 500,00 € | | Zahlung Kreditor Sol |
| 10 | 01 | helmer | 18000 | 20040002 | 14.12.04 | 3.480,00 € | | | 1. Anzahlungsrechnt |
| | 02 | helmer | 18000 | 20040002 | 14.12.04 | | 2.320,00 € | | Zahlung Debitor Hab |

Kunde:

- OP vor dem 1.11.
- Zahlung vor dem 1.11.

Lieferant:

- OP vor dem 1.11.

- Zahlung nach dem 1.11.

Ergänzende Buchungen nach der Einrichtung

Zusätzlich erforderliche Vortragsbuchungen sowie sonstige debitorische, kreditorische und Sachkontenbuchungen können mit Datum 1.11. erfolgen.