

Ratgeber Anzahlungen

Komfortable und effiziente Bearbeitung erhaltener Anzahlungen in den DATEV-Programmen

Agenda

1. Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis
2. Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick
3. Mögliche Buchungsvarianten
4. Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen
5. Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Agenda

1. Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis
2. Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick
3. Mögliche Buchungsvarianten
4. Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen
5. Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis

Bei **erhaltenen Anzahlungen** erhält der Leistende einen Geldeingang seines Kunden, ohne dass die Leistung erbracht oder vollständig erbracht wurde.

Die Erstellung der Abschlagsrechnung (angeforderte Anzahlung) und der Zahlungseingang vor Leistungserbringung führen im betrieblichen Rechnungswesen zu folgenden **Besonderheiten**:

- Die Umsatzsteuer entsteht nicht bei der Erstellung der Abschlagsrechnung, sondern erst beim Geldeingang der Abschlagsrechnung (erhaltene Anzahlung).
- Eine angeforderte Anzahlung (Abschlagsrechnung) ist keine Forderung, sondern ein schwebendes Geschäft. Wird die angeforderte Anzahlung gebucht um den Zahlungseingang zu überwachen bzw. das Mahnwesen zu nutzen, wird sie auch als Forderung ausgewiesen.
- Der Erlös entsteht, wenn die Leistung erbracht wurde und wird mit der Schlussrechnung gebucht.
- Häufig kommt es innerhalb eines Auftrags zu mehreren Anzahlungen, die unterschiedliche Rechnungsnummern haben und sich über mehrere Jahre erstrecken. Für die Schlussrechnung müssen die tatsächlich erhaltenen Anzahlungen jahresübergreifend berücksichtigt werden.

Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis

...Besonderheiten

- Mit der Schlussrechnung müssen die Anzahlungsbuchungen wieder aufgelöst werden.
- Wird die Abschlagsrechnung zu OPOS-Zwecken gebucht, muss sie vor der Erstellung des Abschlusses korrigiert werden, da diese sonst in den Bestand der offenen Forderungen einfließen. Forderungen denen keine Leistung zugrunde liegt, dürfen jedoch nicht bilanziert werden.

Agenda

1. Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis
2. Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick
3. Mögliche Buchungsvarianten
4. Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen
5. Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick

- Die Erfassung bzw. Überwachung erhaltener Anzahlungen stellen in der Finanzbuchführung einen zusätzlichen **Aufwand** dar:
 - Umsatzsteuerrechtliche Umbuchungen beim Geldeingang der Anzahlungen.
 - Abstimmarbeiten und Umbuchungen beim Erstellen und Buchen der Schlussrechnung.

- Um Sie unterjährig bei diesen Tätigkeiten besser zu unterstützen, wurden die DATEV-Programme um die Komponente „Anzahlungen“ erweitert. In den folgenden Ausführungen lernen Sie den **Nutzen** der Anzahlungs-Lösung für Sie kennen und erhalten zunächst einen Überblick:
 - zu Programmfunktionalitäten für eine komfortable Bearbeitung der erhaltenen Anzahlungen
 - zum Zusammenspiel der DATEV-Programme.

Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick

Das Programm unterstützt Sie mit folgenden Funktionen:

➤ **Buchungen automatisch vom Programm erzeugen**

In Abhängigkeit des Buchungsverhaltens können vom Programm automatisch Buchungen erzeugt werden:

- beim Geldeingang der Anzahlung und
- beim Buchen der Schlussrechnung zur Auflösung der Anzahlung.

➤ **Zusammenhang über alle Buchungen eines Auftrags anhand einer Auftragsnummer**

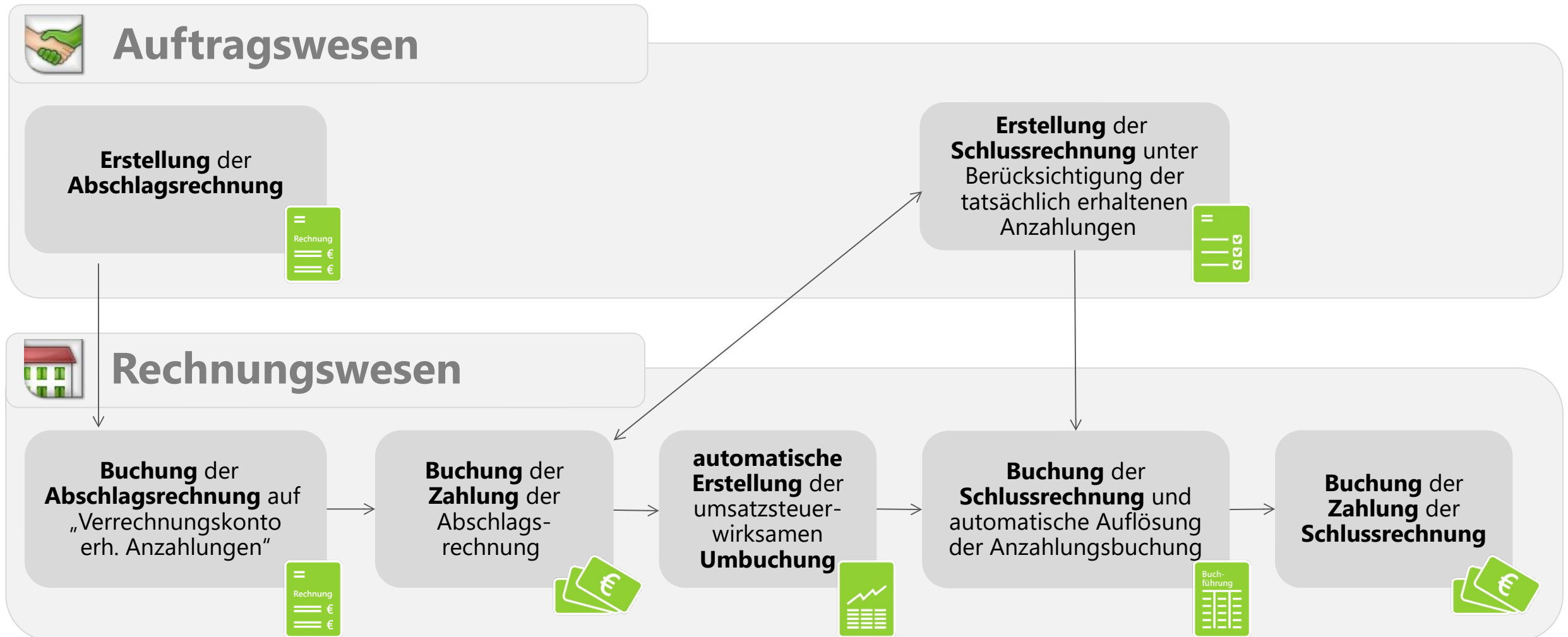
Die Auftragsnummer bildet eine „Klammer“ um die Buchungen, die zum gleichen Auftrag gehören. Sie stellt die notwendige Verbindung zwischen der Abschlags- und der Schlussrechnung her und gibt Ihnen einen buchhalterischen Überblick zum jeweiligen Auftrag oder Projekt.

➤ **Übernahme der Anzahlungsinformationen aus Auftragswesen und anderen Vorsystemen**

Beim Erfassen einer Abschlagsrechnung im Auftragswesen werden die Anzahlungsinformationen automatisch übergeben. Auch im Rahmen des Imports von Buchungen (DATEV- oder ASCII-Format) können Anzahlungsinformationen übernommen werden.

Unterstützung durch die DATEV-Programme – Überblick

Zusammenspiel der DATEV-Programme



Agenda

1. Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis
2. Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick
3. Mögliche Buchungsvarianten
4. Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen
5. Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Mögliche Buchungsvarianten

Allgemeines

Das Programm unterstützt Sie bei verschiedenen Buchungsvarianten:

- Buchung des Geldeingangs der **Anzahlung direkt auf das Sachkonto** „Erhaltene Anzahlungen“ (Variante 1).
- Buchung des Geldeingangs der **Anzahlung über ein Debitorenkonto**
 - ohne Buchung der angeforderten Anzahlung (Variante 2a) oder
 - mit Buchung der angeforderten Anzahlung (Variante 2b).

Hinweis: Bei Ist-Versteuerung wird die Buchungsvariante „Debitor“ nur für Anzahlungen mit vollem Steuersatz unterstützt. Wenn Sie zusätzlich oder ausschließlich Anzahlungen für andere steuerliche Sachverhalte buchen, wählen Sie die Variante „Sachkonto“.

Im Folgenden werden die unterschiedlichen Buchungsvarianten und deren Auswirkungen bei einer Soll-Versteuerung abgebildet.

Anhand einer Darstellung auf T-Konten können Sie nachvollziehen, welche Buchungen erforderlich sind und wie Sie das Programm dabei unterstützt.

Mögliche Buchungsvarianten

Buchung des Geldeingangs über Debitor ohne Buchung der angeforderten Anzahlung (Variante 2a)

- 1) Geldeingang der Anzahlung AV (*Geldfluss*)
- 2) Verbindlichkeit der Anzahlung AV (*wird vom Programm erzeugt*)
- 3) Schlussrechnung SR
- 4) Auflösung der Anzahlung SU (*wird vom Programm erzeugt*)

1200/1800 Bank	
1	11.900

1718/3272 Erhaltene Anzahlung 19%	
4	10.000
2	10.000

1776/3806 Umsatzsteuer 19%	
4	1.900
2	1.900
3	5.700

10000 Debitor	
3	35.700
1	11.900

8400/ 4400 Erlöse 19%	
3	30.000

1593/1495 Verrechnung erh. Anzahlungen	
2	11.900
4	11.900

→ Beim Buchen der Zahlung wird die Umbuchung für die Ermittlung der Umsatzsteuer erzeugt.

→ In der Offenen-Posten-Buchführung wird nur der Zahlungseingang dargestellt, nicht die Abschlagsrechnung. Eine Überwachung des Zahlungseingangs der angeforderten Anzahlung ist nicht möglich.

Mögliche Buchungsvarianten

Buchung des Geldeingangs über Debitor mit Buchung der angeforderten Anzahlung (Variante 2b)

- 1) Angeforderte Anzahlung AA
- 2) Geldeingang der Anzahlung AG (*Geldfluss*)
- 3) Verbindlichkeit der Anzahlung AV (*wird vom Programm erzeugt*)
- 4) Schlussrechnung SR
- 5) Auflösung der Anzahlung SU (*wird vom Programm erzeugt*)
- 6) Stornierung der angeforderten Anzahlung SU (*wird vom Programm erzeugt*)

1200/1800 Bank	
2	11.900

1718/3272 Erhaltene Anzahlung 19%	
5	10.000
3	10.000

1776/3806 Umsatzsteuer 19%	
5	1.900
3	1.900
4	5.700

10000 Debitor	
1	11.900
2	11.900
4	35.700
6	- 11.900

8400/ 4400 Erlöse 19%	
4	30.000

1593/1495 Verrechnung erh. Anzahlungen	
3	11.900
1	11.900
5	11.900
6	- 11.900

Mögliche Buchungsvarianten

Buchung des Geldeingangs über Debitor mit Buchung der angeforderten Anzahlung (Variante 2b)

- Angeforderte Anzahlungen werden als Forderungen ausgewiesen.
- Auf dem Debitorenkonto ist die angeforderte Anzahlung nachvollziehbar und somit ist eine Überwachung des Zahlungseingangs bzw. ein Mahnwesen mit OPOS möglich.
- Bei der Abschlusserstellung sind ggf. Umbuchungen vorzunehmen, da die noch offenen, angeforderten Anzahlungen nicht in den Abschluss einfließen dürfen (siehe „Abgrenzung angeforderter Anzahlungen im Jahresabschluss/Zwischenabschluss“ auf den folgenden Folien)

Hinweis: Diese Buchungsvariante wird zugrunde gelegt, wenn mit der Komponente Auftragswesen in „DATEV Mittelstand Faktura und Rechnungswesen“ Abschlagsrechnungen erfasst werden.

Agenda

1. Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis
2. Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick
3. Mögliche Buchungsvarianten
4. Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen
5. Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

- Voraussetzungen schaffen
- Anzahlungsbuchungen erfassen (Buchungsbeispiel)
- Anzahlungsbuchungen vom Programm erzeugen
- Auswertungen

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

- Voraussetzungen schaffen
- Zahlungsbuchungen erfassen (Buchungsbeispiel)
- Zahlungsbuchungen vom Programm erzeugen
- Auswertungen

Voraussetzungen schaffen

Damit Sie vom Programm beim Buchen der Anzahlungen optimal unterstützt werden können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Programmunterstützung für Anzahlungen aktivieren
- Einstellungen zum Buchungsverhalten vornehmen
- Anzahlungsinformationen beim Buchen erfassen

In den folgenden Ausführungen lernen Sie dazu die einzelnen Programmschritte kennen.

Voraussetzungen schaffen

Programmunterstützung für Anzahlungen aktivieren

- Die programmseitige Unterstützung für die Anzahlungen aktivieren Sie unter Erfassen | Belege buchen | Eigenschaften | Anzahlungen.

Hinweis: Damit werden die Menüpunkte (z.B. *Anzahlungsbuchungen erzeugen* unter *Erfassen*) und die Spalten für die Auftragsnummer und Buchungstyp in den Auswertungen aktiv.

- Bei erstmaligen Aktivieren wird automatisch ein Einrichtungsassistent geöffnet.

The screenshot shows a dialog box titled 'Einstellungen für das Buchen von Anzahlungen'. On the left, there is a sidebar with a tree view under 'Buchungsverhalten' containing 'Konten festlegen', 'Automatische Buchungen definieren', 'Anzahlungen auflösen', and 'Erfassungsunterstützung'. The main area has a header 'Legen Sie fest, wie der Geldeingang für die Anzahlungen gebucht werden soll.' and a section 'Geldeingang der Anzahlung wird gebucht über' with two radio buttons: 'Debitor' (selected) and 'Sachkonto'. At the bottom, there are buttons for 'Zurück', 'Weiter', 'Fertigstellen', and 'Abbrechen'.

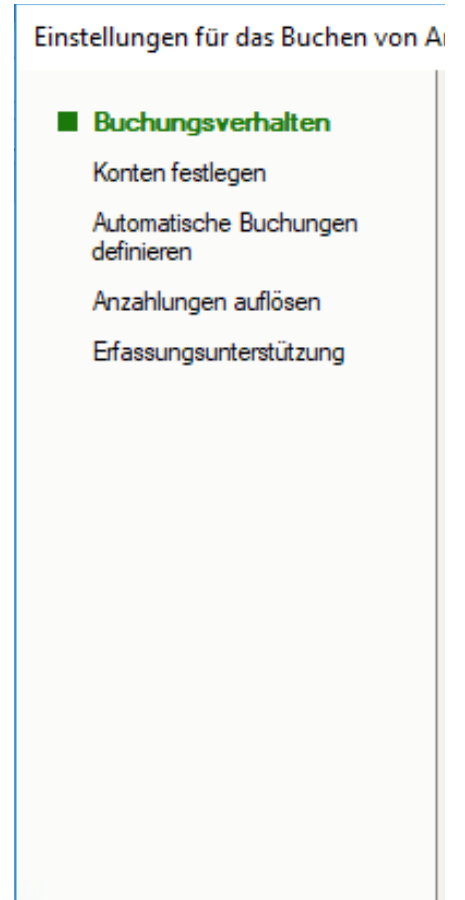
The screenshot shows a menu titled 'Eigenschaften'. It contains a list of options: 'Einstellungen', 'Buchungssatz', 'Buchungsvorschläge', 'Digitale Belege', 'Rücklastschrift', 'L+L-Sachverhalt', 'Währungsumrechnung', 'Anzahlungen' (highlighted in green), and 'Leistungsdatum'. Below this list is a section titled 'Anzahlungen' with a dropdown arrow. Underneath, there is a checkbox that is checked, followed by the text 'Anzahlungen aktivieren und Einstellungen festlegen'. Below this, there is a section titled 'Aktive Einstellungen:' with the text 'Geldeingänge werden über den Debitor gebucht'.

Voraussetzungen schaffen

Einstellungen zum Buchungsverhalten vornehmen

Die Einstellungen für das Buchen von Anzahlungen erfolgt in mehreren Schritten:

- **Buchungsverhalten**
Legen Sie zunächst fest wie Sie die erhaltenen Anzahlungen buchen - Erfassen Sie den Geldeingang über einen Debitor oder buchen Sie auf das Sachkonto erhaltene Anzahlungen?
- **Konten festlegen / Automatische Buchungen definieren**
Das Programm erzeugt automatisch Buchungen. Hier wählen Sie die Anzahlungskonten aus und definieren die Buchungen.
- **Anzahlungen auflösen**
Für die Auflösung der erhaltenen Anzahlungen können Buchungen erzeugt werden. Hier nehmen Sie die Angaben zu Belegnummern und Buchungstexten vor.
- **Erfassungsunterstützung**
Hier legen Sie fest, ob die vom Programm erzeugten Buchungen beim Geldeingang automatisch sofort oder erst im Nachhinein erzeugt werden.



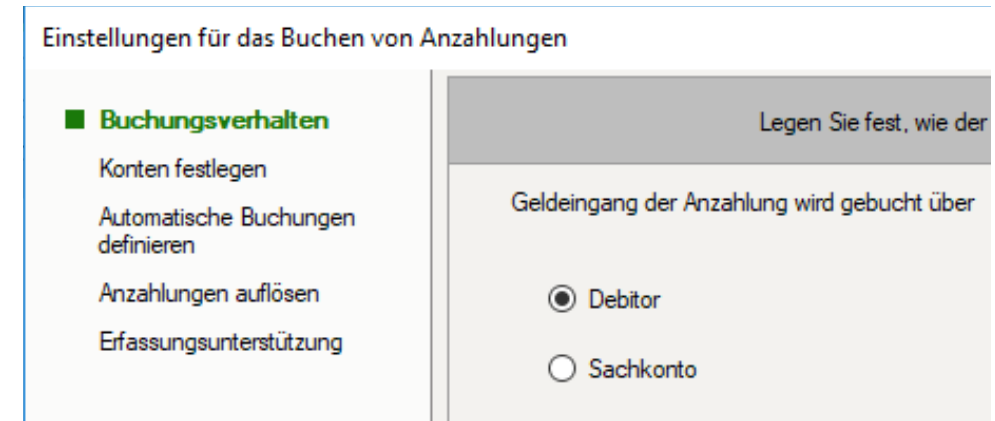
Voraussetzungen schaffen

Buchungsverhalten

- Legen Sie hier fest, ob Sie den Geldeingang der Anzahlung über Debitor oder Sachkonto buchen (→ siehe Buchungsvarianten).
- Abhängig von Ihrer Auswahl sind weitere Angaben erforderlich.

→ Ablauf: Geldeingang wird über Debitor gebucht

→ Ablauf: Geldeingang wird über Sachkonto gebucht



Einstellungen für das Buchen von Anzahlungen

■ **Buchungsverhalten**

- Konten festlegen
- Automatische Buchungen definieren
- Anzahlungen auflösen
- Erfassungsunterstützung

Legen Sie fest, wie der Geldeingang der Anzahlung wird gebucht über

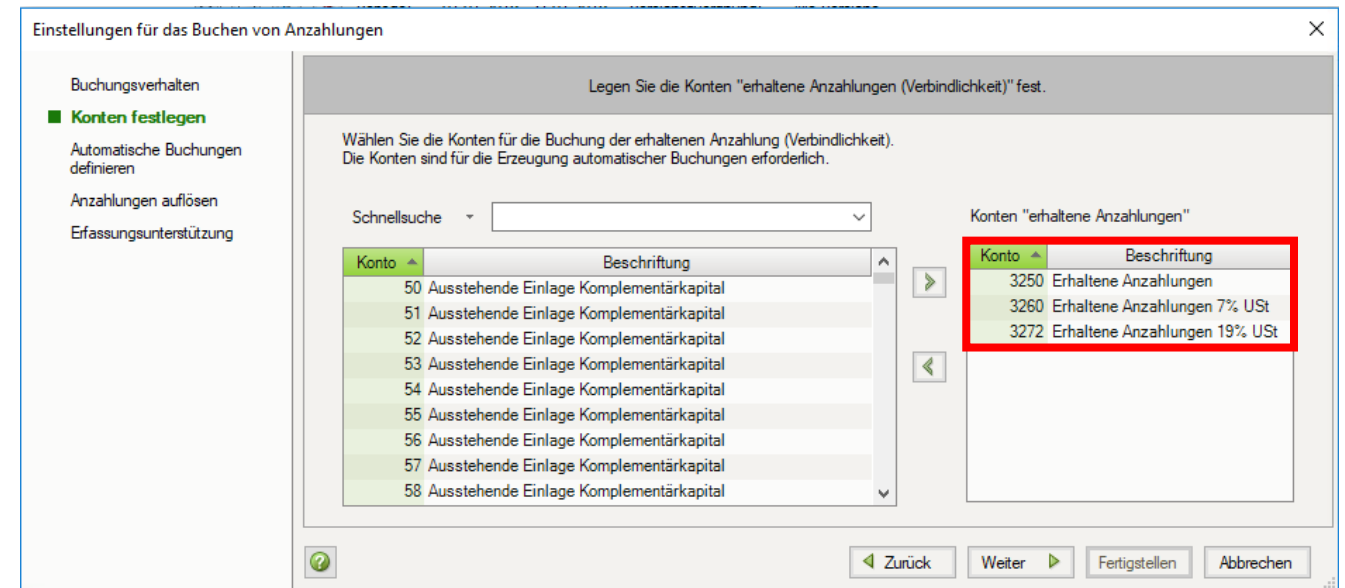
Debitor

Sachkonto

Voraussetzungen schaffen

Konten festlegen – Geldeingang über Debitor

- Beim Buchen des **Geldeingangs über Debitor** müssen Sie die Anzahlungs-Konten auswählen. Die gängigen Steuer-Sachverhalte sind bereits vorbelegt:
- Diese Konten sind für die abgeleiteten Buchungen → **Verrechnungskonto an erhaltene Anzahlung** erforderlich. Die Buchungen werden erzeugt, wenn der Geldeingang der angeforderten Anzahlung gebucht wird.
- Weitere Konten können Sie mit Doppelklick übernehmen.



Voraussetzungen schaffen

Automatische Buchungen definieren – Geldeingang über Debitor

- Nach Auswahl der Konten legen Sie nun die später vom Programm erzeugten Buchungen an:
→ Verrechnungskonto Anzahlungen an erhaltene Anzahlungen

Einstellungen für das Buchen von Anzahlungen

Legen Sie die Konten der Buchung fest.

Bei Geldeingängen von Anzahlungen (Buchungstyp AG) wird folgende Buchung erzeugt:
"Verrechnungskonto Anzahlungen" (Soll) an "Erhaltene Anzahlungen" (Haben)

+ Buchung "Erhaltene Anzahlung" anlegen

Steuersachverhalt	BU	Verrech.kto (Soll)	erh.Anzahlung (Haben)	Buchungstext
Umsatzsteuer 19,00%		1495	3272	Erhaltene Anzahlung

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

- Sie müssen für jeden Steuersachverhalt eine Buchung anlegen. Der Steuersachverhalt wird auf Basis des USt-Schlüssels oder des Erlöskontos definiert.

Buchung "Erhaltene Anzahlung" anlegen

Steuersachverhalt gemäß:

USt-Schlüssel: 2

Erlöskonto der Schlussrechnung:

Steuersachverhalt: Umsatzsteuer 7,00%

Anzahlungsbuchung bei Geldeingang:

BU-Schlüssel:

Verrechnungskonto Anzahlungen (Soll): 1495 Verrechnung erhaltene Anzahlungen

Erhaltene Anzahlungen (Haben): 3260 Erhaltene Anzahlungen 7% USt

Buchungstext:

OK Abbrechen

Voraussetzungen schaffen

Anzahlungen auflösen – Geldeingang über Debitor

- Beim Erstellen der Schlussrechnung werden die Anzahlungen aufgelöst. Das Programm unterstützt Sie auch hier mit entsprechenden Buchungen – Auflösung der erhaltenen Anzahlung und ggf. Storno der angeforderten Anzahlung:

→ Erhaltene Anzahlungen an Verrechnungskonto Anzahlungen

→ Verrechnungskonto Anzahlungen an Debitor (als Generalumkehr)

Tipp: Diese Buchungen erzeugen Sie im Menü unter Erfassen | Anzahlungsbuchungen erzeugen.

- In den Einstellungen erfassen Sie Angaben zum Buchungstext und der Belegnummer.

Einstellungen für das Buchen von Anzahlungen

Buchungsverhalten
Konten festlegen
Automatische Buchungen definieren
■ Anzahlungen auflösen
Erfassungsunterstützung

Legen Sie Buchungstexte und Belegnummer für die Auflösung der "Erhaltenen Anzahlungen" fest.

Bei Schlussrechnungen (Buchungstyp SR) können Sie unter dem Menüpunkt "Erfassen | Anzahlungsbuchungen erzeugen" die Anzahlung auflösen und folgende Buchungen erzeugen:

Erhaltene Anzahlungen (Soll) an Verrechnungskonto Anzahlungen (Haben).

Buchungstext:

Die Auflösung der Anzahlung wird gebucht mit der

Belegnummer der Schlussrechnung
 Belegnummer der Anzahlung

Falls die angeforderte Anzahlung gebucht wurde, wird sie mit Generalumkehr storniert.

Buchungstext:

Voraussetzungen schaffen

Erfassungsunterstützung – Geldeingang über Debitor

- Die Buchung „Verrechnungskonto erhaltene Anzahlungen an erhaltene Anzahlungen“ kann automatisch, ohne weitere Aktionen sofort mit der Buchung des Geldeingangs ausgeführt werden oder im Nachhinein über die Funktion *Anzahlungsbuchungen erzeugen*. Sie wählen hier die für Sie passende Vorgehensweise aus.
- Die Erfassung der Auftragsinformationen (z.B. Auftragsnummer) erfolgt in einem separaten Fenster. Sie können hier festlegen, ob dieses Fenster automatisch beim Buchen der angeforderten Anzahlung geöffnet werden soll.
- Mit <Fertigstellen> beenden Sie Ihre Eingaben.

Einstellungen für das Buchen von Anzahlungen

Legen Sie fest, ob Buchungen automatisch erzeugt werden.

Automatische Buchungen werden erzeugt:

- beim Buchen der Geldeingänge von Anzahlungen

Anzeige des Fensters für Information zur Anzahlung:

- Automatisch beim Buchen der angeforderten Anzahlung (Debitor an Verrechnungskonto Anzahlungen).


Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Voraussetzungen schaffen

Anzahlungsinformationen beim Buchen erfassen

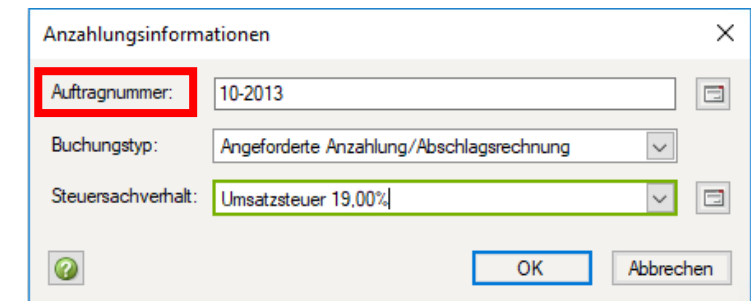
Um die Anzahlungslösung im Programm nutzen zu können, ist es zusätzlich erforderlich sogenannte **Anzahlungsinformationen bei den Buchungen** (Strg+Shift+B) zu erfassen:

- Die **Auftragsnummer** ist die Klammer für alle zu einem Auftrag gehörenden Buchungen (z.B. Anzahlung, Schlussrechnung, Geldeingang). Das Feld ist alphanumerisch und kann mit 30 Stellen erfasst werden. Somit ist die Eingabe einer sprechenden Bezeichnung möglich.

Tipp: Über das Symbol  neben dem Eingabefeld können Sie eine Auswahl-Liste mit allen bisher vergebenen Auftragsnummer öffnen.

- Der **Buchungstyp** kennzeichnet den Buchungssachverhalt und ist für die zu erzeugenden Buchungen erforderlich.
- Der **Steuersachverhalt** ist beim Erfassen des Geldeingangs über Debitor erforderlich, da hier aufgrund der angesprochenen Konten kein Steuersachverhalt für das Programm erkennbar ist.

Hinweis: Es werden nur Steuersachverhalte angezeigt für die eine automatische Buchung in den Einstellungen hinterlegt wurde.



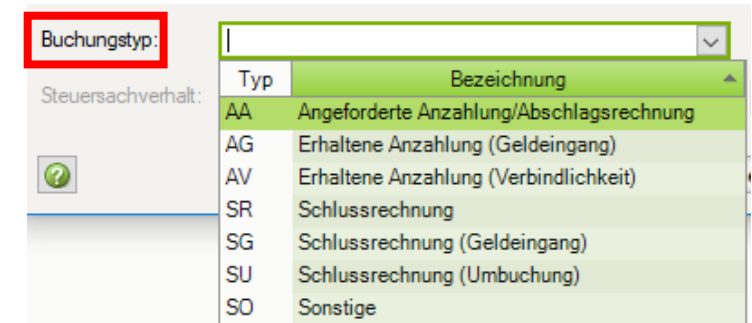
Anzahlungsinformationen

Auftragsnummer: 10-2013

Buchungstyp: Angeforderte Anzahlung/Abschlagsrechnung


Steuersachverhalt: Umsatzsteuer 19,00%

OK Abbrechen



Buchungstyp:

Typ	Bezeichnung
AA	Angeforderte Anzahlung/Abschlagsrechnung
AG	Erhaltene Anzahlung (Geldeingang)
AV	Erhaltene Anzahlung (Verbindlichkeit)
SR	Schlussrechnung
SG	Schlussrechnung (Geldeingang)
SU	Schlussrechnung (Umbuchung)
SO	Sonstige



Steuersachverhalt:

- ohne Umsatzsteuer
- Umsatzsteuer 19,00%
- Umsatzsteuer 7,00%

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

- Voraussetzungen schaffen
- Anzahlungsbuchungen erfassen (Buchungsbeispiel)
- Anzahlungsbuchungen vom Programm erzeugen
- Auswertungen

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Anzahlungsbuchungen erfassen (Buchungsbeispiel – Variante 2b)

Buchungsbeispiel: Ein Unternehmer erhält einen Auftrag über 35.700,00€. Mit dem Kunden wird eine Anzahlung in Höhe von 11.900,00€ vereinbart. Der Unternehmer erstellt dafür am 01.02. eine Abschlagsrechnung. Für die Überwachung des Zahlungseingangs wird die Abschlagsrechnung in der Buchführung erfasst. Am 20.02. geht die Zahlung des Kunden ein. Am 30.04. wird die Schlussrechnung gestellt.

1. Erfassen der Abschlagsrechnung (angeforderte Anzahlung) → Debitor an Verrechnungskonto erhaltene

Anz

Abstimmsumme: 0,00 H

GU:	WKZ:	Umsatz:	BU Gegenkto:	S	Belegfeld 1:	Belegfeld 2:	Datum:	Konto:	H
	EUR	11.900,00	10000		3020		01.02.	1495	

⇒ Aufteilung starten ⇒ Rechnungen buchen ⇒ Zahlungen buchen ⇒ Buchungsvorschläge bearbeiten ⇒ Digitale Belege buchen

➤ Mit Strg+Umschalt+B öffnen Sie die Zahlungsinformationen

Tipp: In den Einstellungen können Sie festlegen, dass sich das Fenster *Anzahlungsinformationen* automatisch bei Eingabe des Kontos 1495 öffnet.

Anzahlungsinformationen

Auftragsnummer: 10-2013

Buchungstyp: Angeforderte Anzahlung/Abschlagsrechnung

Steuersachverhalt: Umsatzsteuer 19,00%

OK Abbrechen

Hinweis: Wird eine Auftragsnummer für unterschiedliche Debitoren doppelt vergeben, so wird eine entsprechende Programmmeldung ausgegeben.

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Anzahlungsbuchungen erfassen

Der Kunde zahlt wie vereinbart die Abschlagsrechnung.

2. Erfassen des Geldeingangs → Bank an Debitor

Abstimmsumme: 11.900,00 H

GU:	WKZ:	Umsatz:	BU:	Gegenkto:	H	Belegfeld 1:	Belegfeld 2:	Datum:	Konto:	S
<input type="text"/>	EUR	11.900,00	S	10000		3020		20.02.	1800	

⇒ Aufteilung starten ⇒ Rechnungen buchen ⇒ Zahlungen beenden ⇒ QPOS-Suche ⇒ Buchungsvorschläge bearbeiten ⇒ Digitale Beleg

Tipp: Wenn Sie den Geldeingang im Buchungsmodus „Zahlungen buchen“ erfassen, werden die Auftragsinformationen (Auftragsnummer und Steuersachverhalt) automatisch in die Zahlungsbuchung übernommen. Der Buchungstyp AG - Erhaltene Anzahlung (Geldeingang) wird automatisch vom Programm gesetzt.

- Nach Abschluss der Zahlungsbuchung wird **automatisch die Buchung** → Verrechnungskonto an erhaltene **Anzahlungen** erzeugt. In der Primanota steht der Buchungssatz direkt unter der Zahlungsbuchung.

11.900,00	10000	3020	20.02.2013	1800
11.900,00	3272	3020	20.02.2013	1495

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Anzahlungsbuchungen erfassen

Nach Abschluss der Leistung stellt der Unternehmer seinem Kunden die Schlussrechnung über 35.700,00€.

3. Erfassen der Schlussrechnung → Debitor an Erlöse

Bearbeitung Nr. 9		Abstimmsumme: 11.900,00 H						
WKZ:	Umsatz:	BU Gegenkonto: S	Belegfeld 1:	Belegfeld 2:	Datum:	Konto:	H	KOST1
EUR	35.700,00	10000	104050		30.04.	4400		
⇒ Aufteilung starten ⇒ Rechnungen buchen ⇒ Zahlungen buchen ⇒ Buchungsvorschläge bearbeiten ⇒ Digitale Belege buchen								

- Mit Strg+Umschalt+B öffnen Sie die Anzahlungsinformationen und erfassen Auftragsnummer und Buchungstyp SR. Dadurch wird die Schlussrechnung mit den bereits vorhandenen Anzahlungsbuchungen verknüpft.

Tipp: Die Auftragsnummer können Sie auch aus der Liste übernehmen. Mit ↵ -Taste öffnen Sie die Auswahl. Sie können wie gewohnt mit der Gehe zu- oder Schnell-Suche arbeiten. In der Liste werden alle Auftragsnummern des aktuellen Jahres angezeigt. Sie können oben rechts über *Anzeigen* auf Vorjahr umschalten.

The image shows two overlapping windows from a software application. The background window is titled 'Anzahlungsinformation' and contains fields for 'Auftragsnummer:', 'Buchungstyp:', and 'Steuersachverhalt:'. The foreground window is titled 'Auftragsnummer auswählen' and features a search bar with '10' entered, a list of order numbers (08-2013, 10-2013, 1-2013, 12-2013, 14-2013, 20, 600), and buttons for 'F5: Aktualisieren', 'OK', and 'Abbrechen'.

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Anzahlungsbuchungen erzeugen

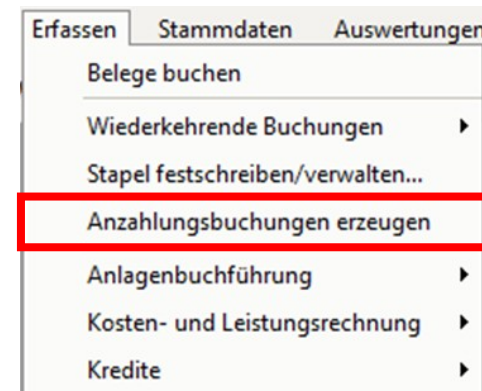
4. Auflösung der Anzahlungen

Für die Auflösung der Anzahlungen können vom Programm folgende Buchungen erzeugt werden:

- erhaltene Anzahlung an Verrechnungskonto
- Verrechnungskonto an Debitor (als Generalumkehr)

Tipp: Wenn Sie die angeforderte Anzahlung nicht gebucht haben, wird auch keine Generalumkehr dazu erzeugt.

- Die Buchungen zur Auflösung der Anzahlungen erzeugen Sie im **Menü** unter **Erfassen | Anzahlungsbuchungen erzeugen**.

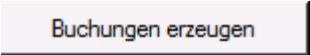


Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Anzahlungsbuchungen erzeugen

- In der Übersicht werden die Schlussrechnungen des ausgewählten Stapels dargestellt.
- Wenn Sie eine Schlussrechnung auswählen, erhalten Sie im unteren Bereich alle zu dieser Auftragsnummer bestehenden Anzahlungsbuchungen.

Tipp: Sie können auch mehrere Schlussrechnungen auswählen und Buchungen erzeugen lassen. Eine Darstellung der zugehörigen Anzahlungsbuchungen im unteren Bereich ist dabei nicht möglich.

- Klicken Sie unten rechts auf die Schaltfläche 

Anzahlungsbuchungen erzeugen

Auflösung der erhaltenen Anzahlung buchen Erhaltene Anzahlungen buchen nach Geldeingang der Anzahlung

Wählen Sie die Schlussrechnung für die Auflösung der erhaltenen Anzahlungen.

Stapel: 04-2019/0001 Periode: 01.04.2019 - 30.04.2019 Bereichszuordnung:

Schlussrechnungen mit Auftragsnummer, für die noch keine Auflösung gebucht wurde

Schnellsuche: Auftragsnr. oder Belegnr. erfassen

Nr.	Auftrags-Nr.	Anz...	WKZ	Umsatz	S.	GU	BU	Gegenkonto	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Datum	Konto
1	10-2013	SR		35.700,00	H			10000	104050		30.04.2019	4400

Informationen zu Auftrag

!	Auftrags-Nr.	Anz...	WKZ	Umsatz	S.	GU	BU	Gegenkonto	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Datum	Konto
	10-2013	AA		11.900,00	H			10000	3020		01.02.2019	1495
	10-2013	AG		11.900,00	H			3272	3020		20.02.2019	1495

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Anzahlungsbuchungen erzeugen

- In einer Vorschau werden die erzeugten Buchungen dargestellt. Mit <Weiter> können Sie die Anzahlungsbuchungen verarbeiten.



HK	!	Nr.	Auftrags-Nr.	Anz...	WKZ	Umsatz	S...	BU	Gegenkonto	Belegfeld 1	Belegfeld 2
RE		1	10-2013	SU		11.900,00		20	10000	104050	
RE		2	10-2013	SU		11.900,00	H		3272	104050	

Tipp: Sie können die Buchungen in einem bestehenden oder einem neuen Stapel verarbeiten.

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Der Kunde hat nun noch eine Zahlung von 23.800,00€ zu leisten.

Auf dem OPOS-Konto kann die offene Forderung nachvollzogen werden:

Tipp: Gruppieren Sie das OPOS-Konto nach der Auftragsnummer so erhalten Sie den Saldo über alle Posten zu diesem Auftrag.

OPOS-Konto (Debitoren) - 10000									
Konto:		10000	Möbel Testgruber						
EB-Wert:	26.026,89	S	JVZ:	218.347,57	S				
Saldo:	35.184,24	S	Summe offene Posten:	35.184,24	S				
Schnellsuche		Rechnungs-Nr. oder Saldo eingeben							
Auftrags-Nr.									
BL	Rechnungs-Nr.	Datum	Fälligkeit	Gegenkonto	Betrag Soll	Betrag Haben	Saldo	S/H	R
Auftrags-Nr. : 10-2013 (2 Einträge)					35.700,00	11.900,00	23.800,00	S	
Δ	3020								
		01.02.2013	21.02.2013	1495	11.900,00				
		20.02.2013		1800		11.900,00	0,00	S	
Δ	104050								
		30.04.2013	20.05.2013	4400	35.700,00				
		30.04.2013		1495	-11.900,00		23.800,00	S	€

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Übernahme der Zahlungsinformationen aus Vorsystemen / Stapelverarbeitung

- Sie können Buchungssätze mit Zahlungsinformationen auch aus Vorsystemen übernehmen. Sowohl im DATEV- als auch im ASCII-Format werden diese Zahlungsinformationen berücksichtigt.
- Bei der Übernahme (**Stapelverarbeitung**) von angeforderten Zahlungen und deren Zahlung werden die abgeleiteten Buchungen (→ Verrechnungskonto erh. Zahlungen an erhaltene Zahlungen) nicht automatisch erzeugt. Sie können diese Buchungen im Anschluss über *Erfassen | Zahlungsbuchungen erzeugen* von Programm erstellen lassen.

Nr.	Auftrags-Nr.	Anz...	WKZ	Umsatz	S.	GU	BU	Gegenkonto	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Datum	Konto
1	12-2013	AG		11.900,00	H			10000 2031			30.04.2019	1200

Hinweis: Die Übernahme von Abschlagsrechnungen aus der Komponente Auftragswesen in DATEV Mittelstand Faktura und Rechnungswesen pro ist im Kapitel „Zusammenspiel Auftragswesen und Rechnungswesen“ beschrieben.

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

- Voraussetzungen schaffen
- Zahlungsbuchungen erfassen (Buchungsbeispiel)
- Zahlungsbuchungen vom Programm erzeugen
- Auswertungen

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Auswertungen

- In verschiedenen Auswertungen (z. B. Kontoblatt, Buchungsübersicht, Primanota) können Sie die Spalten Auftragsnummer und den Buchungstyp aufnehmen:
- Öffnen Sie das Kontextmenü der Auswertung und wählen Sie *Einstellungen Liste | Spalten*.

Tip: Für eine bessere Übersicht auf den Anzahlungskonten können Sie zusammengehörende Buchungen über die Auftragsnummer ausziffern.

Buchungen ausziffern

Konto: 1495 Verrechnung erhaltene Anzahlungen

Schnellsuche

Auftrags-Nr.

	BL	Datum	BU	Gegenkonto	Buchungstext	USt%	Belegfeld1	Umsatz Soll
▶	<input type="checkbox"/>	Auftrags-Nr. : (1 Eintrag) Gruppensaldo = 35.500,00S						
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Auftrags-Nr. : 10-2013 (4 Einträge) Gruppensaldo = 0,00S						
	<input checked="" type="checkbox"/>	01.04.2013		10000			3020	11.900,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	20.04.2013		3272			3020	11.900,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	30.04.2013	20	10000	Sorno		104050	-11.900,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	30.04.2013		3272	Auflösung der Anzahlung		104050	11.900,00

Einstellungen Liste

Treffen Sie Ihre Wahl bei der Anzeige an Spalten.

Spalte	Anzeigen	Fixiert
BL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leistungsdatum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gegenkonto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buchungstext	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USt%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belegfeld1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umsatz Soll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umsatz Haben	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WKZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eingabebetrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stapel-Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BSNr.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belegfeld2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOST1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOST2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOST-Menge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auftrags-Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AnzBuTyp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ausrichtung der Spaltenüberschrift: Zentriert

Ausrichtung des Spalteninhalts: Zentriert

Optimale Breite

Auf Standard zurücksetzen OK Abbrechen

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Auswertungen

- Im OPOS-Konto wird die Spalte Auftragsnummer automatisch angezeigt, wenn die Funktionalität Anzahlung aktiviert ist.

Konto: 10200 Möbelhaus Beispielmeiser

EB-Wert: 10.575,28 S JVZ: 131.058,20 S 82.551,50 H
Saldo: 59.081,98 S Summe offene Posten: 59.081,98 S 0,00 H

Schnellsuche: Rechnungs-Nr. oder Saldo eingeben

Rechnungs-Nr.	Datum	Fälligkeit	Gegenkonto	Betrag Soll	Betrag Haben	Saldo	S/H	R	Buchungstext	Auftrags-Nr.
3020										10-2013
	01.04.2013	21.04.2013	1495	2.000,00						10-2013
	20.04.2013		1800		2.000,00	0,00	S			10-2013
104050	30.04.2013	20.05.2013	5400	10.000,00		10.000,00	S			10-2013

Tipp: Sortieren/Gruppieren Sie nach Auftragsnummer und Sie erhalten alle Posten eines Auftrags unabhängig von der Rechnungsnummer aufgelistet.

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Auswertungen

- In der Auswertung „Anzahlungsbuchungen“ werden alle Buchungen zu einer Auftragsnummer oder einem Buchungstyp **wirtschaftsjahresübergreifend** dargestellt. Sie öffnen die Auswertung im Menü unter Auswertungen | Anzahlungen | Anzahlungsbuchungen.

Anzahlungsbuchungen ✕

Kriterien und Zusatzinformationen ⇒ Felder leeren

Auftrags-Nr.

AnzBuTyp

Wirtschaftsjahr von: bis:

Primarbuchung

!	Auftrags-Nr.	AnzB...	Umsatz	S/H	GU	BU	Gegenkonto	Belegfeld1	Datum	Konto	Buchungstext
	10-2013	AA	11.900,00	H			10000	2080	01.02.2019	1495	
	10-2013	AG	11.900,00				10000	2080	20.02.2019	1800	
	10-2013	AV	11.900,00				3272	2080	20.02.2019	1495	Erhaltene Anzahlung
	10-2013	SR	35.700,00	H			10000	104150	30.04.2019	4400	
	10-2013	SU	11.900,00		G		10000	104150	30.04.2019	1495	Storno
	10-2013	SU	11.900,00	H			3272	104150	30.04.2019	1495	Auflösung der Anzahlung

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Abgrenzung der angeforderten Anzahlungen im Jahresabschluss/Zwischenabschluss

Situation (Buchungsvariante 2b)

- Bei Buchungsvariante 2b werden die angeforderte Anzahlung im Rahmen der Finanzbuchhaltung gebucht (→ Debitoren an Verrechnungskonto erhaltene Anzahlungen).
- In der Bilanz wird der Debitoren im Posten „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ ausgewiesen. Der Ausweis des Verrechnungskonto erhaltene Anzahlungen erfolgt im Posten „sonstige Verbindlichkeiten“.
- Eine angeforderte Anzahlung darf nicht bilanziert werden. Deshalb müssen im Rahmen der Abschlusserstellung die noch offenen, angeforderte Anzahlungen neutralisiert werden.

So gehen Sie vor:

- Ermitteln Sie den Betrag und nehmen Sie die Umbuchung vor:
 - 1593/1495 Verrechnung erh. Anzahlungen an 9960/9960 Bewertungskorrektur zu Forderungen L+L

Ergebnis:

- In der Bilanz werden im Posten „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ die Debitoren der angeforderten Anzahlungen (Soll) und der umgebuchte Betrag des Kontos „Bewertungskorrektur zu Forderungen aus L+L“ (H) neutralisiert.
- Saldiert ergeben die angeforderten Anzahlungen in der Bilanz dann 0,00.

Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen

Abgrenzung der angeforderten Anzahlungen im Jahresabschluss/Zwischenabschluss

Vorgehen nach Erstellung des Jahresabschlusses:

- Die Konten 9960/9960 „Bewertungskorrektur zu Forderungen L+L“ und 1593/1495 „Verrechnungskonto erh. Anzahlungen“ werden ins höhere Jahr vorgetragen. Nach dem Saldenvortrag der Konten muss im neuen Jahr eine Korrekturbuchung erstellt werden:
 - 9960/9960 Bewertungskorrektur zu Forderungen aus L+L an 1593/1495 Verrechnungskonto erh. Anzahlungen
- Ergebnis: Das Konto 9960 „Bewertungskorrektur zu Forderungen aus L+L“ hat dann einen Saldo von 0,00.

Vorgehen nach Erstellung des Zwischenabschlusses:

- Die Umbuchung auf Konto 9960 „Bewertungskorrektur zu Forderungen aus L+L“ wird mit Generalumkehr storniert.

Achtung Rechtliche Zulässigkeit prüfen: Wir stellen an dieser Stelle die DV-technische Möglichkeit für das Buchen von angeforderten Anzahlungen dar. Die rechtliche Zulässigkeit ist im Einzelfall durch den Berufsangehörigen zu prüfen.

Agenda

1. Erhaltene Anzahlungen und deren Besonderheiten in der Praxis
2. Unterstützung durch die DATEV-Programme - Überblick
3. Mögliche Buchungsvarianten
4. Umsetzung in den Rechnungswesen-Programmen
5. Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Lösung in DATEV Mittelstand Faktura und Rechnungswesen pro

Das Programm DATEV Mittelstand Faktura und Rechnungswesen pro unterstützt Sie mit folgenden Funktionen:

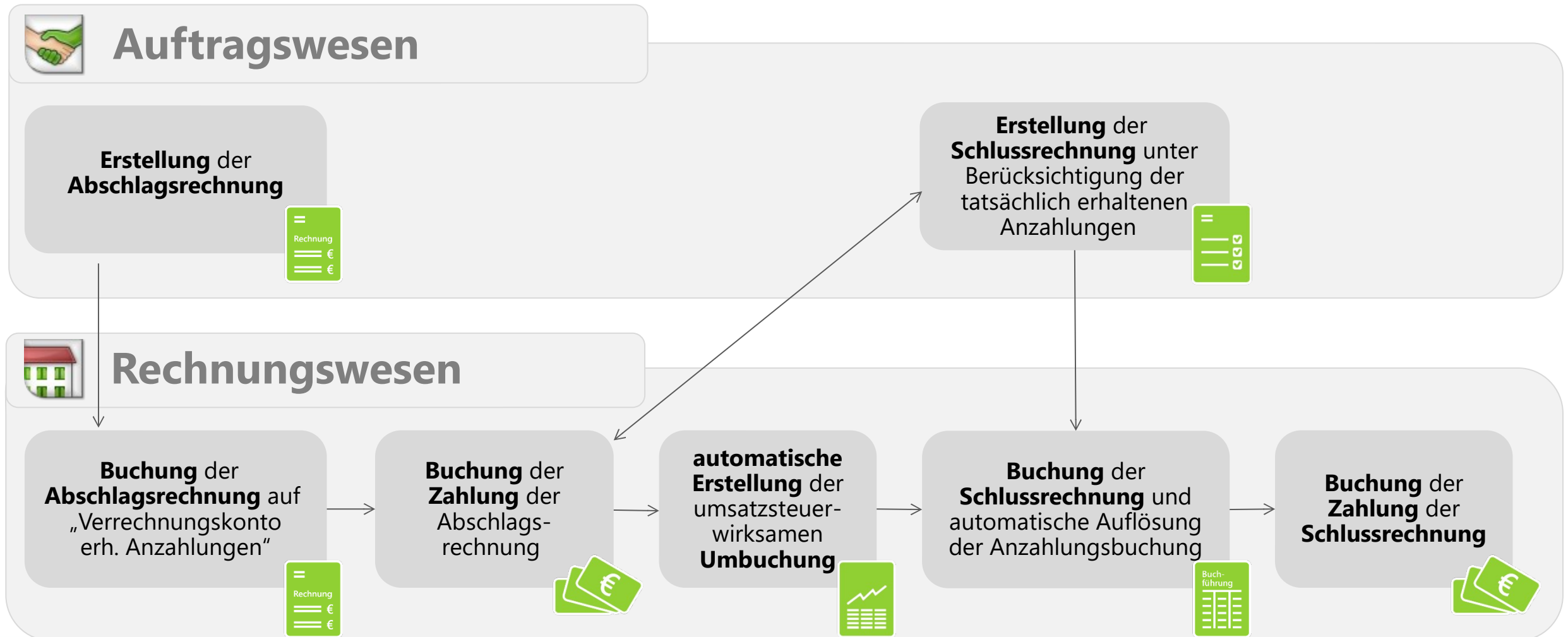
- **Erstellung von Abschlagsrechnungen und Schlussrechnungen**
 - Zahlungsinformation wird erstellt (Auftragsnummer manuell, Buchungstyp und Steuersachverhalt automatisch)
 - Korrekte Schlussrechnung (Berücksichtigung der geleisteten Zahlungen)

- **Ausgangsrechnungen können als Buchungstapel übergeben werden**
 - Zahlungsinformationen beim Buchungssatz bereits erfasst
 - Überwachung der Offenen Posten möglich
 - Verknüpfung Belegbild - Buchungssatz

- **Automatische Buchungen für Zahlungen**
 - Steuerliche Umbuchung bei Geldeingang
 - Auflösung der Zahlungen nach Buchen der Schlussrechnung

Unterstützung durch die DATEV-Programme – Überblick

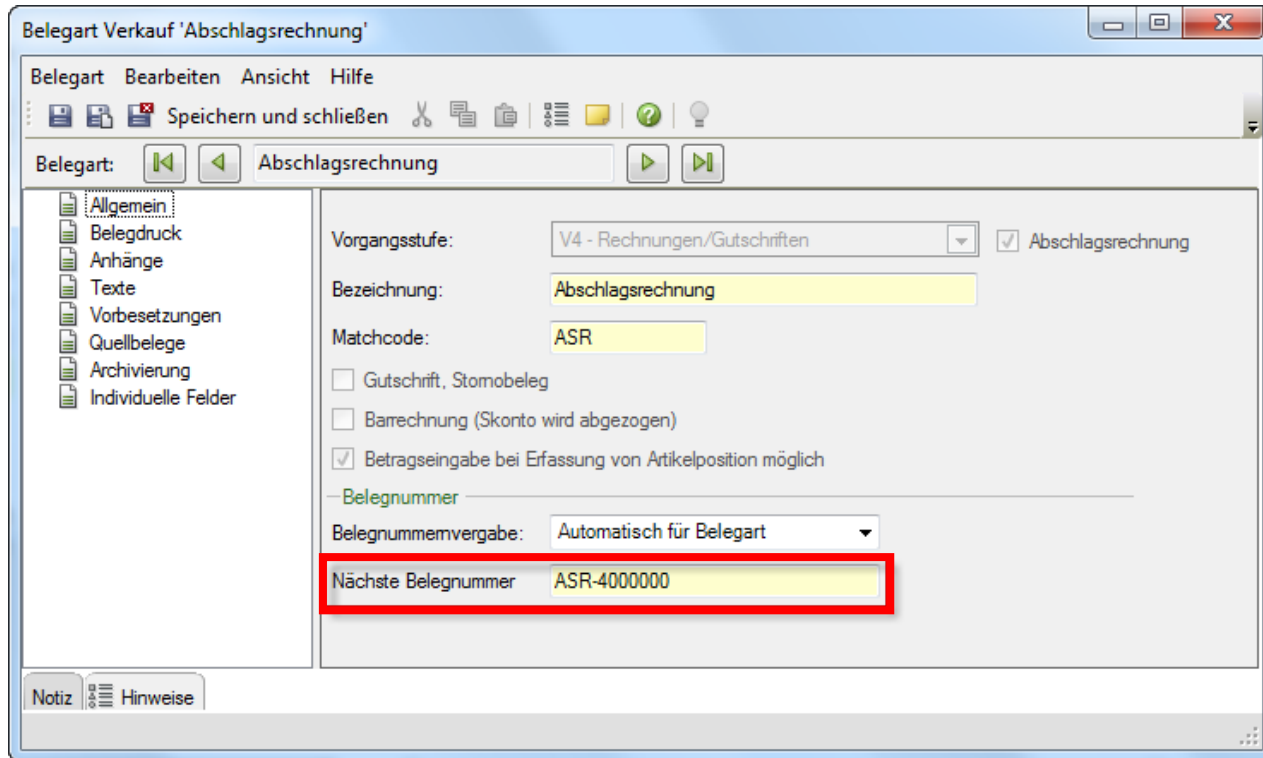
Zusammenspiel der DATEV-Programme



Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Einstellungen für Abschlagsrechnungen im Auftragswesen

- Ein **individueller Belegnummernkreis für Abschlagsrechnungen** ist möglich.
- Die Definition erfolgt in Auftragswesen unter Stammdaten | Belegarten | Abschlagsrechnungen.
- In Rechnungswesen wird die Belegnummer im Buchungssatz (Belegfeld 1) ausgewiesen.



Tipp: Schnelles Finden von Abschlagsrechnungen in Rechnungswesen durch individuellen Belegnummernkreis.

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Einstellungen für Abschlagsrechnungen im Auftragswesen

- Die **Abschlagsforderung** wird als Position in der Abschlagsrechnung eingesetzt.
- Die Definition benötigter Abschlagsforderungen erfolgt in Auftragswesen unter Grundlegende Einstellungen | Abschlagsforderungen.
- Hinterlegt werden
 - Rechnungsbetrag (Festbetrag oder prozentualer Anteil, z.B. einer Auftragsbestätigung)
 - Anfallende Steuer
 - Text der Abschlagsforderung

The screenshot shows a software window titled 'Abschlagsforderung 'Abschlag 10%'' with a menu bar (Abschlagsforderung, Bearbeiten, Ansicht, Hilfe) and a toolbar (Speichern und schließen, Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Help). The main area contains the following fields:

- Abschlagsforderung:** A10_19
- Bezeichnung:** Abschlag 10%
- Matchcode:** A10_19
- Wert:** 10,00 % vom Nettobetrag des Quellbelegs
- Steuer:** Volle Steuer
- Text:** < QUELLBELEG_PROZENTANTEIL > %Abschlag für Auftrag < BELEG_AUFTRAGSNUMMER >

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Text muss bei Verwendung im Beleg angepasst werden' and a 'Hinweise' button.

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Erstellen der Abschlagsrechnung im Auftragswesen

- Die Abschlagsrechnung kann als Folgebeleg (z. B. einer Auftragsbestätigung) oder als neuer Beleg erfasst werden.
- Es muss zwingend eine **Auftragsnummer** erfasst werden.

ABSCHLAGSRECHNUNG	
Belegnummer:	ASR-4000003
Belegdatum:	26.04.2013 <input type="text"/>
Auftragsnummer:	<input type="text" value="11-2013"/>

- Die Auftragsnummer ist die Klammer um einen Vorgang: Werden mehrere Abschlagsrechnungen bzw. die Schlussrechnung zu einem Vorgang erfasst, muss dieselbe Auftragsnummer erfasst werden.
- Die Auftragsnummer kann auch alphanumerische Zeichen und einige Sonderzeichen enthalten. Sie kann z.B. die Bezeichnung eines Projektes (Musterprojekt Test&Beispiel) sein.

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Erstellen der Abschlagsrechnung im Auftragswesen

- Beim Erstellen der Abschlagsrechnung im Auftragswesen wird über das **Erlöskonto in der Schlussrechnung** indirekt gesteuert, welcher steuerliche Sachverhalt für die spätere Umbuchung (bei Zahlungseingang für die Abschlagsrechnung) herangezogen werden soll.
- Voraussetzung ist, dass **im Rechnungswesen für jeden steuerlichen Sachverhalt jeweils ein Erlöskonto** in den Einstellungen definiert wird.
- Es ist ausreichend, für jeden im Unternehmen auftretenden Steuersachverhalt, z.B. „Verkauf Inland 19% USt“ oder „Lieferung an EU-Unternehmer“ jeweils ein Standarderlöskonto für die Schlussrechnung zu verwenden und dann im Rechnungswesen eine passende Buchung zu definieren.

Hinweis: Dieses Erlöskonto der Schlussrechnung hat keine zwingende Auswirkung auf die späteren Erlöskonten der Endrechnung!

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Erstellen der Abschlagsrechnung im Auftragswesen

- Das **Erlöskonto in der Schlussrechnung** ermittelt sich im Auftragswesen automatisch aus
 - Grunddaten Auftragswesen (Kunde)
 - Steuerliche Angaben (Abschlagsforderung)
- Mit Doppelklick auf den **Betrag** oder den **Text** in der Abschlagsrechnung öffnet sich das Fenster zur Bearbeitung der Abschlagsforderung: Das **Erlöskonto in der Schlussrechnung** kann manuell **geändert** werden und die steuerliche Umbuchung bei Zahlungseingang erfolgt auf das entsprechende Konto.

Art	Text	Betrag
▶ Abschlagsforderu...	Erster Abschlag	2.350,00
*		

Doppelklick auf Text oder Betrag.

Abschlagsrechnung - Abschlagsforderungsposition: Abschlag_Bruttobetrag 19% USt

Abschlagsforderung: Abschlag_Bruttobetrag 19% USt

Auf welchen Beleg bezieht sich die Abschlagsforderung?

Belegsumme Bisherige Abschlagsrechnungen (Brutto)

Text: Arial 9 F X U

Erster Abschlag Anteil bezogener Beleg 0,00 Betrag: 2.350,00 EUR (Brutto)

Zusätzliche Angaben

Steuersatz: 19,00 Steuersatz geändert Konto: 1593 Konto geändert

Erlöskonto in der Schlussrechnung: 8400 Konto geändert

Buchungstext:

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Erstellen der Abschlagsrechnung im Auftragswesen

- Das in der Abschlagsrechnung hinterlegte **Erlöskonto in der Schlussrechnung** steuert indirekt, welche Konten für die spätere Buchung der Anzahlung herangezogen werden.

Abschlagsrechnung - Abschlagsforderungsposition: Abschlag 19%

Abschlagsforderung Bearbeiten Ansicht Hilfe

Speichern und schließen

Auftragswesen

Abschlagsforderung:

Abschlag 19%

Auf welchen Beleg bezieht sich die Abschlagsforderung?

Belegsumme Bisherige Abschlagsrechnungen (Brutto)

Text:

Arial 9 F K U

Erster Abschlag

Anteil bezogener Beleg: 0,00

Betrag: 2.350,00 EUR (Brutto)

Zusätzliche Angaben

Steuersatz: 19,00 Steuersatz geändert

Konto: 1593 Konto geändert

Erlöskonto in der Schlussrechnung: 8400 Konto geändert

Buchungstext:

Buchung "Erhaltene Anzahlung" anlegen

Steuersachverhalt gemäß:

USt-Schlüssel:

Erlöskonto der Schlussrechnung: 8400

Steuersachverhalt: Erlöse 19% USt

Anzahlungsbuchung bei Geldeingang:

BL-Schlüssel:

Verrechnungskonto Anzahlungen (Soll): 1593 Verrechnung erhaltene Anzahlungen

Erhaltene Anzahlungen (Haben): 1718 Erhaltene Anzahlungen 19% USt

Buchungstext:

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Besonderheiten bei den Einstellungen für das Buchen in Rechnungswesen

Im Rechnungswesen sind für die Einrichtung (→ siehe Folie 21 ff.) im Zusammenspiel mit Auftragswesen **Besonderheiten** zu beachten:

- Es wird nur das **Buchungsverhalten über Debitor** unterstützt.

Einstellungen für das Buchen von Anzahlungen

Legen Sie fest, wie der Geldeingang für die Anzahlungen gebucht werden soll.

Geldeingang der Anzahlung wird gebucht über

Debitor

Sachkonto

Konten festlegen
Automatische Buchungen definieren
Anzahlungen auflösen
Erfassungsunterstützung

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Tipp: Beim Buchungsverhalten „Debitor“ sind ggf. vor Erstellung des Jahresabschlusses Umbuchungen vorzunehmen.

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Besonderheiten bei den Einstellungen für das Buchen in Rechnungswesen

- Der **Steuersachverhalt** muss **gemäß „Erlöskonto der Schlussrechnung“** definiert werden.

Buchung "Erhaltene Anzahlung" anlegen

Steuersachverhalt gemäß:

USt-Schlüssel: [Dropdown]

Erlöskonto der Schlussrechnung: [Dropdown]

Steuersachverhalt: [Text Input]

Anzahlungsbuchung bei Geldeingang:

BU-Schlüssel: [Dropdown]

Verrechnungskonto Zahlungen (Soll): 1495 [Dropdown] Verrechnung erhaltene Zahlungen

Erhaltene Zahlungen (Haben): [Dropdown]

Buchungstext: [Text Input]

OK Abbrechen

Zusammenspiel Rechnungswesen und Auftragswesen

Erstellen der Schlussrechnung im Auftragswesen

- Die Schlussrechnung kann als Folgebeleg (z. B. einer Auftragsbestätigung) oder als neuer Beleg erfasst werden.
- Die Auftragsnummer des Vorgangs muss erfasst werden.
- Aktivieren Sie im rechten Zusatzbereich unter Einstellungen zum Beleg das Kontrollkästchen Schlussrechnung.
- Vom Kunden geleistete Zahlungen werden auf der Schlussrechnung ausgewiesen und vom Endbetrag der Rechnung abgezogen.

Muster GmbH · Musterhobelweg 5 · 90451 Nürnberg

Firma
Möbel Testgruber
Nelkenteststraße 125
90482 Nürnberg

RECHNUNG

Nummer 4000000
Datum 26.04.2013
Kunden-Nr. 10000
Lieferdatum 26.04.2013
Auftragsnummer 11-2013

Seite 1

Pos	Artikel	Menge	Einheit	USt	Preis	Betrag €
AUFTRAGSBESTÄTIGUNG 2000000 vom 26.04.2013						
1	AP246-B	Arbeitsplatte 246cm, Buche	1	Stück	133,61	133,61
2	DA1000PRO	Dunstabzugshaube, 60cm	1	Stück	247,90	247,90
3	MB200	Einhand-Mischbatterie mit Brausenkopf	1	Stück	108,40	108,40
4	HS060-B	Hängeschrank 60cm, Buche	3	Stück	209,24	627,72
5	US060-B	Unterschrank 60cm, Buche	3	Stück	251,26	753,78
6	EH100-G	Einbauherd mit Gaskochstelle	1	Stück	515,97	515,97
Zwischensumme						2.387,38
19 % USt. auf € 2.387,38						453,60
Endbetrag						2.840,98

Abzug von Abschlagszahlungen

Belegnummer	Datum	Nettobetrag €	USt	USt €	Betrag €
ASR-4000003	28.04.2013	-238,74	19	-45,36	-284,10
Restbetrag		2.148,64		408,24	2.556,88



Zukunft gestalten. Gemeinsam.