FAQ-Sammlung / Leitfaden „Summen- und Saldenlisten“

Inhalt

1 SuSa? Was ist das denn? ... 2

2 Wie ist die Summen- und Saldenliste aufgebaut? ... 3

2.1 Horizontale Gliederung (Spalten) ... 3

2.2 Vertikale Gliederung (Zeilen) ... 4

3 SuSa-Feintuning per orgaMAX-Filterzeile ... 6

4 Wie errechnen sich die SuSa-Datensätze? ... 8

5 Warum gibt es Konten, die keinen EB-Wert besitzen? ... 9

6 Wie kommen die Anfangsbestände („EB-Werte“) in die SuSa? ... 9

6.1 Bestandskonten I: So erfassen Sie Anfangsbestände auf Geldkonten ... 9

6.1.1 Anfangsbestände von Ladenkassen und Offline-Konten erfassen ... 9

6.1.2 Anfangsbestände von Onlinekonten erfassen (Girokonten, Kreditkartenkonten und Paypayl-Händlerkonten) ... 13

6.1.3 Anfangsbestände in der orgaMAX-Registrierkasse erfassen („Kasse POS“) ... 15

6.2 Bestandskonten II: So erfassen Sie abschreibbare Anlagengüter nachträglich ... 17

6.3 Andere Bestands- und Erfolgskonten: So erfassen Sie Anfangsbestände per „Manueller Buchung“ ... 23

6.4 Personenkonten: So erfassen Sie offene Forderungen und Verbindlichkeiten ... 24

6.4.1 So erfassen Sie offene Forderungen per Sammel-Ausgangsrechnung (Debitoren) ... 26

6.4.2 So erfassen Sie offene Verbindlichkeiten per Sammel-Eingangsrechnung (Kreditoren) ... 31

7 Warum weicht der tatsächliche Kassen-/Kontostand vom SuSa-Wert ab? ... 35

8 Wie kann ich falsche EB-Werte in der Summen- und Saldenliste korrigieren? ... 36

9 Warum weichen die Personenkonten-Salden von den „Offenen Posten“ ab? ... 37

10 Vorsicht vor manuellen „Verschlimmbesserungen“! ... 37

11 Noch Fragen? ... 38

deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

Diese FAQ-Sammlung befasst sich mit den „Summen- und Saldenlisten“ („SuSa“), die Ihnen im orgaMAX-Arbeitsbereich „Finanzen“ als Teil der „Rechnungs- und Buchhaltungslisten“ zur Verfügung stehen.

Bitte beachten Sie:

- Die grundlegende Bedienung der orgaMAX-SuSa ist einfach: Falls Ihr Steuerberater Sie nach „Summen- und Saldenlisten“ fragt, können Sie ihm die auf Knopfdruck liefern.
- Anpassungen und Optimierungen der betriebswirtschaftlichen Auswertungen erfordern unter Umständen manuelle Buchungen: Eingabefehler können sich auf die Besteuerungsgrundlagen auswirken und somit zu kostspieligen Konsequenzen führen.
- Eigenhändige Korrekturbuchungen und ähnliche Eingriffe sollten Sie daher nur dann vornehmen, wenn Sie über fundierte Buchhaltungs-Kenntnisse verfügen. Die Details besprechen Sie am besten mit Ihrem Steuerberater oder Buchführungshelfer.

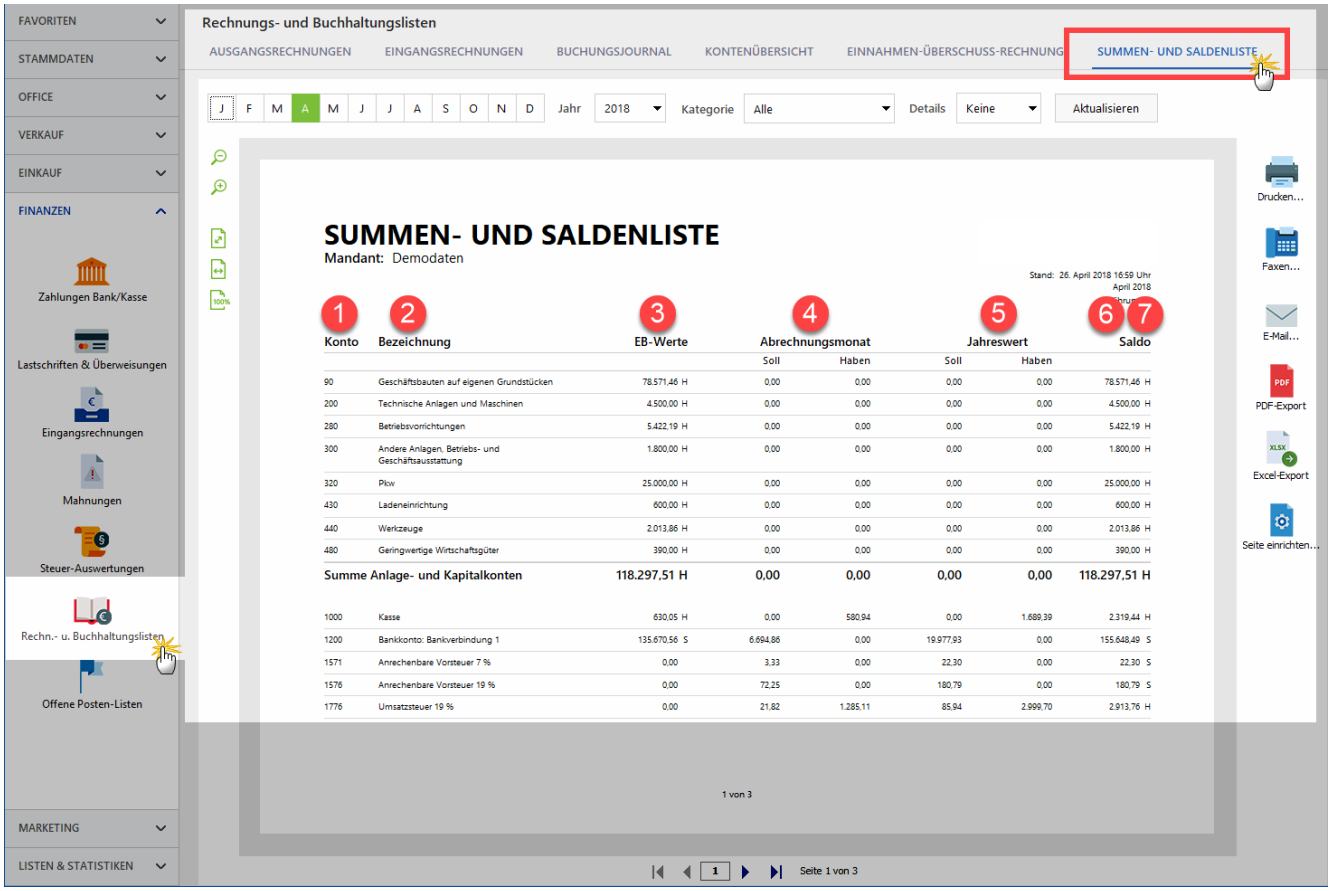
Und gleich noch ein Hinweis hinterher: Die Bezeichnungen (Buchführungs-)„Konten“ und „Kategorien“ werden auf den folgenden Seiten synonym verwendet.

1 SuSa? Was ist das denn?

Die SuSa ist eine zentrale Auswertung der doppelten kaufmännischen Buchführung. Sie liefert einen schnellen, komprimierten und aussagefähigen Kurzüberblick über ...

- Anfangsbestände, laufende Veränderungen sowie Schlussbestände aller
- Bestands-, Erfolgs-, Gläubiger- und Schuldner-Konten,
- auf denen im Laufe einer Abrechnungsperiode Buchungen stattgefunden haben:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



2 Wie ist die Summen- und Saldenliste aufgebaut?

2.1 Horizontale Gliederung (Spalten)

Anhand der SuSa erkennen Sie **von links nach rechts** ...

(1) die Kontonummern des gewählten Standardkontenrahmens (SKR03/SKR04),
(2) die Kontobezeichnungen,
(3) die Jahres-Anfangsbestände („EB-Werte“ = „Eröffnungsbilanz-Werte“),
(4) die Zu- und Abgänge im Abrechnungsmonat („Soll“ und „Haben“),
(5) die kumulierten Zu- und Abgänge im laufenden Jahr (= „Jahreswert“) sowie die
(6) die Schlussbestände am Ende des Abrechnungsmonats (= „Saldo“)

... aller wichtigen Bilanzkonten.

Am rechten Rand der „EB-Werte“- und „Saldo“-Spalten ist neben dem absoluten Saldenbetrag am Buchstaben (7) „S“ oder „H“ zu erkennen, ob der Saldo des Kontos im Soll oder Haben steht.

Hinweis: Lassen Sie sich von Bezeichnungen wie „Eröffnungsbilanz“, „Saldo“, „Soll“, „Haben“ und anderen betriebswirtschaftlichen Fachbegriffen bitte nicht verunsichern. Als Einnahmenüberschussrechner brauchen Sie keine doppelte Buchführung und müssen keinen kaufmännischen Jahresabschluss mit Bilanz, Gewinn- und

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

Verlustrechnung erstellen. Wenn Sie und Ihr Steuerberater Summen- und Saldenlisten und andere betriebswirtschaftliche Auswertungen nutzen, ändert sich daran nichts.

2.2 Vertikale Gliederung (Zeilen)

Von **oben nach unten** gliedert sich die SuSa zeilenweise in ...

- **Aktive Bestandkonten** (= Anlage- und Umlaufvermögen):
  orgaMAX-Bezeichnung: *„Anlage- und Kapitalkonten“*

- **Passive Bestandskonten** (= Eigen- und Fremdkapital)
  orgaMAX-Bezeichnung: *„Finanz- und Privatkonten“*

- **Erfolgskonten I** (= Aufwandskonten):
  orgaMAX-Bezeichnung: *„Betriebliche Aufwendungen“*

- **Erfolgskonten II** (Erlöskonten)**:**
  orgaMAX-Bezeichnung: *„Erlöskonten“*

- **Personenkonten I** (Kundenkonten = Debitoren / Schuldner)
  orgaMAX-Bezeichnung: *„Personenkonten - Debitoren“*

- **Personenkonten II** (Kundenkonten = Kreditoren / Gläubiger)
  orgaMAX-Bezeichnung: *„Personenkonten - Kreditoren“*

In der letzten Zeile der einzelnen Kontengruppen finden sich zudem die „Summen“ der Beträge in den einzelnen Spalten:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

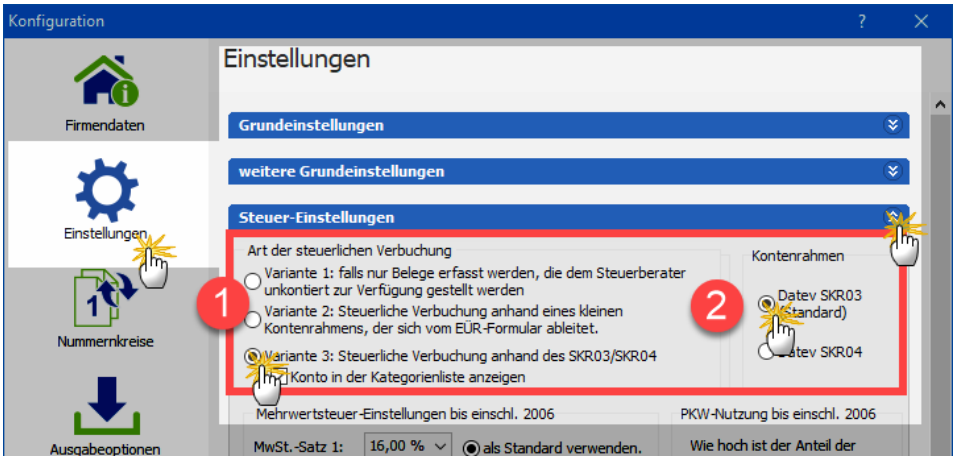
SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

Stand: 26. April 2018 17:12 Uhr
April 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat Soll	Abrechnungsmonat Haben	Jahreswert Soll	Jahreswert Haben	Saldo
Summe Finanz- und Privatkonten		**135.040,51 S**	**6.792,26**	**1.866,05**	**20.266,96**	**4.689,09**	**150.618,38 S**
2300	Sonstige Aufwendungen	0,00	47,57	0,00	318,60	0,00	318,60 S
Summe Abgrenzungskonten		**0,00**	**47,57**	**0,00**	**318,60**	**0,00**	**318,60 S**
4500	Fahrzeugkosten (Reparaturen, Steuern, Versicherungen, Benzin, Bus, Taxi)	0,00	86,13	0,00	177,14	0,00	177,14 S
4600	Werbe- und Reisekosten	0,00	168,07	0,00	168,07	0,00	168,07 S
4650	Bewirtungskosten	0,00	0,00	0,00	117,65	0,00	117,65 S
4654	Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten	0,00	0,00	0,00	50,42	0,00	50,42 S
4910	Porto	0,00	203,59	0,00	654,42	0,00	654,42 S
Summe Betriebliche Aufwendungen		**0,00**	**457,79**	**0,00**	**1.167,70**	**0,00**	**1.167,70 S**
8400	Erlöse 19 % USt	0,00	0,00	6.763,75	150,05	15.787,88	15.637,83 H
8736	Gewährte Skonti 19% USt	0,00	114,81	0,00	302,24	0,00	302,24 S
Summe Erlöskonten		**0,00**	**114,81**	**6.763,75**	**452,29**	**15.787,88**	**15.335,59 H**

Bitte beachten Sie: Die genaue vertikale Gliederung hängt davon ab, welchen „Kontenrahmen“ Sie unter „Stammdaten > Meine Firma“ im Bereich „Einstellungen > Steuer-Einstellungen“ gewählt haben:



Hier ...

- legen Sie als (1) **„Art der steuerlichen Verbuchung“** zunächst die **„Variante 3“** fest und
- wählen den (2) Datev-**„Kontenrahmen“** aus, der am besten zu Ihrem Betrieb bzw. Ihrer Branche passt. Standardmäßig ist der SKR03 ausgewählt. Es steht aber auch der SKR04 zur Verfügung.

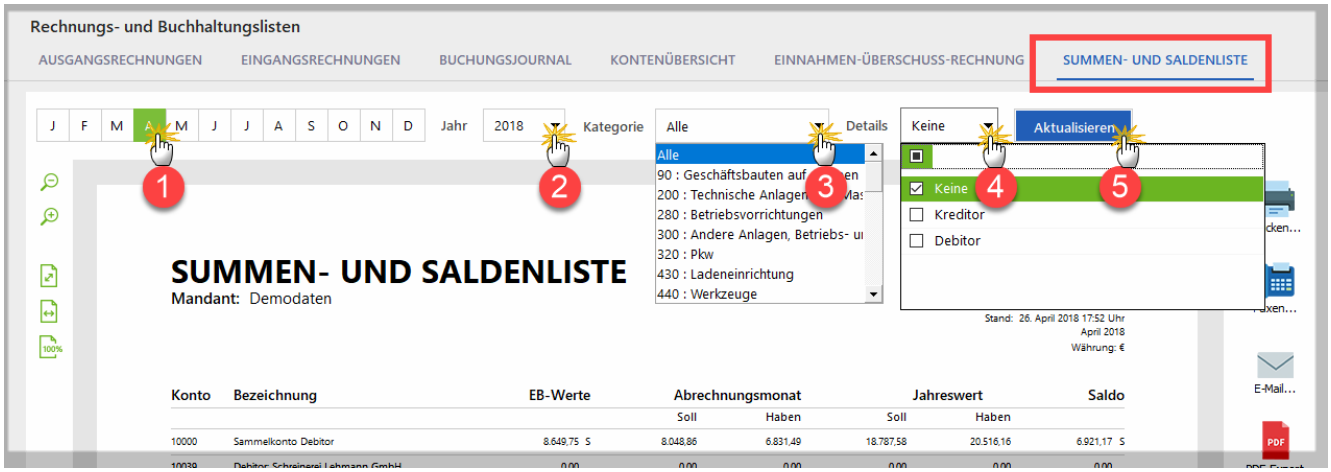
Praxistipp: Wenn Sie unsicher sind, welcher Kontenrahmen am besten zu Ihrem Unternehmen passt, wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater. Oder Sie fragen bei Ihrem Berufs- oder Branchenverband nach.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

3 SuSa-Feintuning per orgaMAX-Filterzeile

Am oberen Seitenrand finden Sie eine Filterzeile, mit deren Hilfe Sie festlegen, welche Werte in der stichtagsbezogenen orgaMAX-SuSa dargestellt werden. Je nach Informationsbedarf nehmen Sie Einfluss auf ...

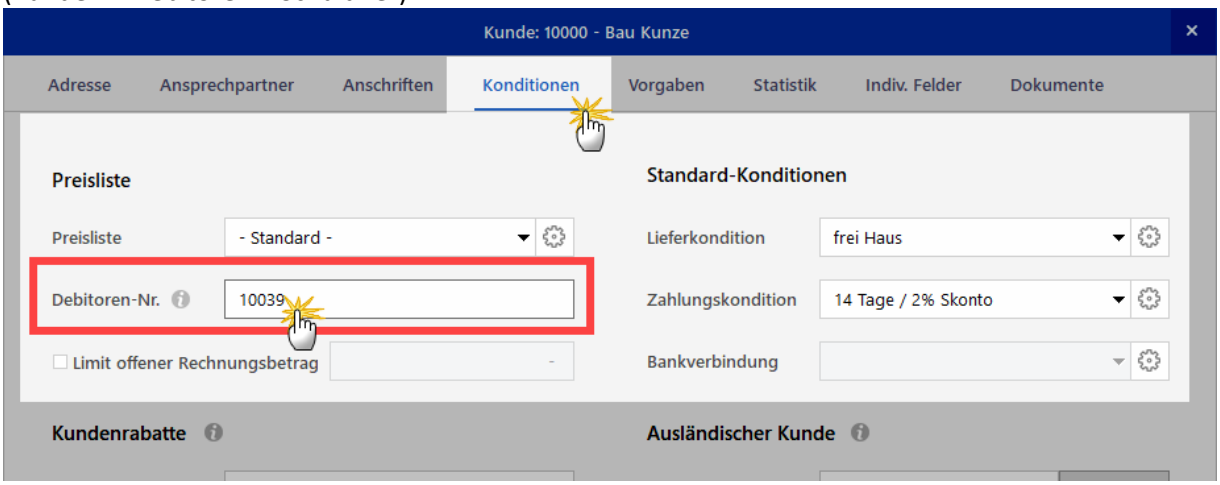
(1) den Abrechnungsmonat,
(2) das „Jahr“,
(3) die „Kategorie“ (= Konto) sowie
(4) die „Details“ Ihrer Personenkonten (Kreditoren/Debitoren):



(5) Wichtig: Um geänderte Filter- und Voreinstellungen in die Listenansicht zu übernehmen, ist ein Mausklick auf den blauen „Aktualisieren“-Button erforderlich. Sobald Sie einen Parameter ändern, ändert sich die Farbe des Buttons (von blau in grün). Eine automatische Aktualisierung erfolgt nicht!

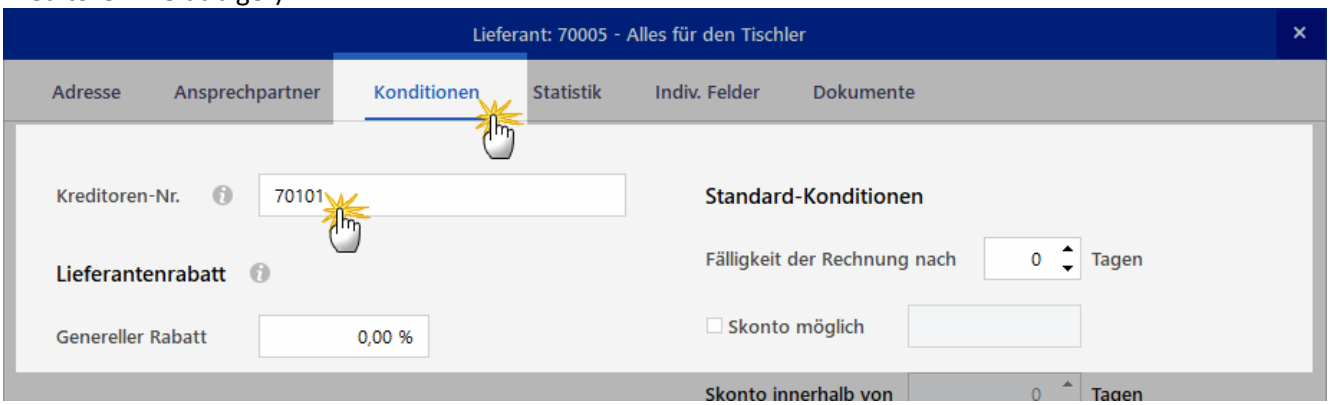
Bitte beachten Sie: Die (4) „Details“ der Personenkonten spielen für Sie nur dann eine Rolle, wenn Sie einzelnen Geschäftsfreunden bestimmte Personenkonten-Nummern zugeordnet haben:

- **Debitoren-Nummern** tragen Sie bei Bedarf im Register „Konditionen“ des Kundenstamms ein (Kunden = Debitoren = Schuldner):



deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

- **Kreditoren-Nummern** tragen Sie im Register „Konditionen“ des Lieferantenstamms ein (Lieferanten = Kreditoren = Gläubiger)



Bitte beachten Sie:

- Debitoren- und Kreditoren-Nummern sind nicht identisch mit den Kunden- und Lieferanten-Nummern.
- Der 5-stellige Debitoren-Nummernkreis umfasst die Kontonummern 10001 bis 69999 (gilt für SKR03 und SKR04).
- Der 5-stellige Kreditoren-Nummernkreis umfasst die Kontonummern 70001 bis 99999 (gilt für SKR03 und SKR04).
- Kunden und Lieferanten, denen Sie eine Debitoren- oder Kreditoren-Nummer zugeordnet haben, werden am Ende der Summen- und Saldenliste separat aufgeführt.
- Kunden und Lieferanten, denen Sie <u>keine</u> Debitoren- oder Kreditoren-Nummer zugeordnet haben, werden am Ende der Summen- und Saldenliste auf dem „Sammelkonto Debitor“ (10000) bzw. dem „Sammelkonto Kreditor“ (70000) zusammengefasst:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

SUMMEN- UND SALDENLISTE
Mandant: Demodaten

Stand: 04. Mai 2018 09:42 Uhr
Mai 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
8400	Erlöse 19 % USt	0,00	150,05	9.539,00	300,10	25.328,37	25.028,27 H
8736	Gewährte Skonti 19% USt	0,00	0,00	0,00	302,24	0,00	302,24 S
Summe Erlöskonten		**0,00**	**150,05**	**12.329,00**	**602,34**	**28.118,37**	**27.516,03 H**
9000	Saldenvorträge, Sachkonten	0,00	0,00	0,00	0,00	16.385,00	16.385,00 H
Summe Vortragskonten - Statistische Konten		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**16.385,00**	**16.385,00 H**
10000	Sammelkonto Debitor	7.073,49 S	6.574,20	0,00	18.283,60	11.861,72	13.495,37 S
10031	Debitor: Bau Kunze	1.576,26 S	3.772,36	178,56	4.011,61	1.994,07	3.593,80 S
10039	Debitor: Schreinerei Lehmann GmbH	0,00	2.349,06	0,00	2.350,83	0,00	2.350,83 S
10040	Debitor: Alfermann AG	0,00	1.624,35	0,00	8.463,28	6.838,93	1.624,35 S
Summe Personenkonten - Debitoren		**8.649,75 S**	**14.319,97**	**178,56**	**33.109,32**	**20.694,72**	**21.064,35 S**
70000	Sammelkonto Kreditor	1.200,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00 H
70101	Kreditor: Alles für den Tischler	0,00	0,00	0,00	0,00	515,00	515,00 H
Summe Personenkonten - Kreditoren		**1.200,00 H**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**515,00**	**1.715,00 H**

4 Wie errechnen sich die SuSa-Datensätze?

Die Summen- und Saldenlisten basieren insbesondere auf ...

- den Anfangsbeständen der Bilanzkonten („EB-Werte“),
- den laufenden Zahlungszuordnungen zu
  - steuerlichen Kategorien,
  - Ausgangsrechnungen und
  - Eingangsrechnung sowie
- Zugängen zum Anlagevermögen sowie Abgängen aus dem Anlagevermögen.

Damit Summen- und Saldenlisten aussagekräftig sind, müssen alle dazugehörigen Geschäftsvorfälle gebucht sein.

Ganz wichtig: Eigene **Zahlungen ohne Kategorienzuordnung kann das Programm nicht berücksichtigen!** Noch nicht in orgaMAX erfasste Eingangsrechnungen sowie bereits erfasste Eingangsrechnungen ohne Kategorien-Zuordnung fließen ebenfalls nicht in die Summen- und Saldenlisten ein!

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

5 Warum gibt es Konten, die keinen EB-Wert besitzen?

Zu Beginn eines Geschäftsjahres haben normalerweise nur **Bestands- und Personenkonten** einen Anfangsbestand („EB-Wert“). Zu den Konten mit positiven oder negativen Jahres-Anfangsbeständen zählen insbesondere:

- **Geldkonten** wie Giro-, Spar-, Festgeld- und Kreditkarten-Konten, Bargeldkassen oder auch Paypal-Guthaben,
- **Bestandskonten**, vor allem die nicht abnutzbaren und die noch nicht komplett abgeschriebenen Teile des **Betriebsvermögens** (z. B. Geschäftswagen, Maschinen und Anlagen) sowie
- **Forderungen und Verbindlichkeiten** gegenüber Geschäftspartnern, Finanzämtern und Sozialversicherungsträgern.

6 Wie kommen die Anfangsbestände („EB-Werte“) in die SuSa?

Wenn Sie bereits im Vorjahr mit orgaMAX gearbeitet haben, brauchen Sie sich um das Einbuchen der Anfangsbestände auf Ihren Bestands- und Personenkonten nicht zu kümmern: Das Programm sorgt automatisch dafür, dass die Schlussbestände des Vorjahres als „EB-Werte“ des neuen Jahres übernommen werden.

Falls Sie orgaMAX erstmals in Ihrem Unternehmen einsetzen oder ein bereits vorhandenes Geldkonto oder Anlagegut neu aufnehmen wollen, sorgen Sie selbst für das Einbuchen der EB-Werte. Das manuelle Erfassen der Anfangsbestände ist dabei abhängig von der Kontenart. Zu unterscheiden sind dabei Bestandskonten und Personenkonten, insbesondere ...

- Geldkonten,
- andere Vermögenskonten (z. B. Anlagengüter wie Fahrzeuge, Maschinen und Anlagen) sowie
- offene Kundenforderungen (Debitoren) und offene Lieferantenverbindlichkeiten (Kreditoren).

6.1 Bestandskonten I: So erfassen Sie Anfangsbestände auf Geldkonten

Bei Geldkonten gibt es drei verschiedene Möglichkeiten, die Anfangsbestände („EB-Werte“) zu erfassen oder zu korrigieren. Die Vorgehensweise hängt von der Art des Geldkontos ab:

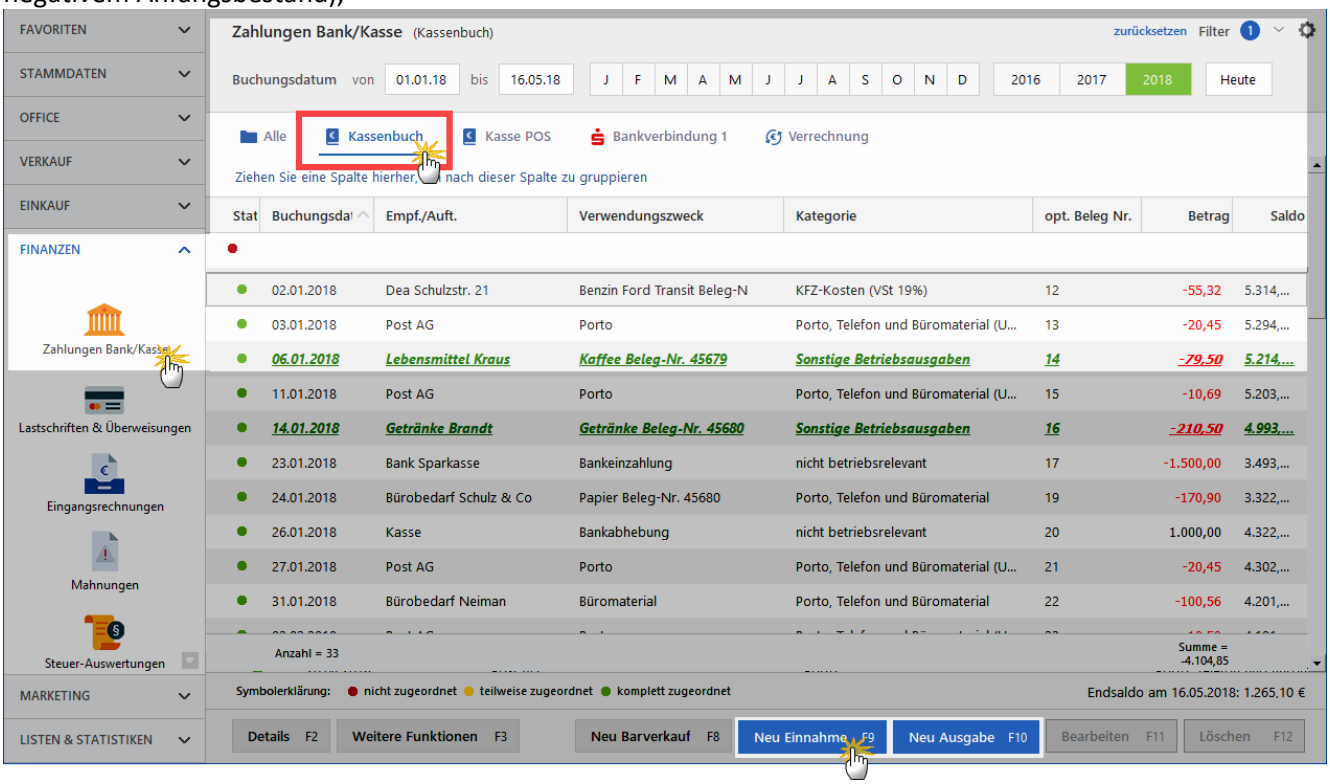
- Bargeld-Kassenbestände und Offline-Bankkonten (z. B. Girokonten, Sparkonten, Festgeldkonten ohne Online-Banking),
- Online-Konten (z. B. Giro- und Festgeldkonten mit aktivem Online-Banking oder auch Kreditkarten- und Paypayl-Händlerkonten) und
- Registrierkasse „Kasse POS“ (orgaMAX-Zusatzmodul „Kasse“):

6.1.1 Anfangsbestände von Ladenkassen und Offline-Konten erfassen

Bei Bargeld-Ladenkassen und allen Kontoarten, deren Kontostände Sie in orgaMAX nicht per Online-Banking abfragen, erfassen Sie abweichende Anfangsbestände wie folgt:

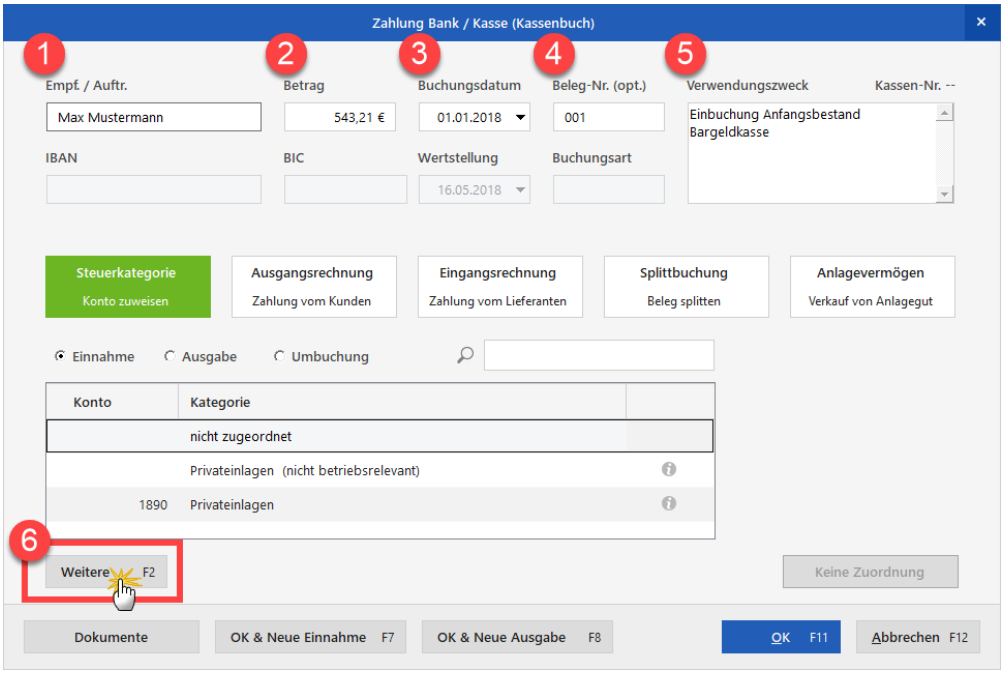
deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

- Sie öffnen den Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“,
- wählen das gewünschte Geldkonto aus (z. B. Kassenbuch oder Offline-Girokonto),
- klicken auf „Neu Einnahme F9“ (bei positivem Anfangsbestand) oder „Neu Ausgabe F10“ (bei negativem Anfangsbestand),

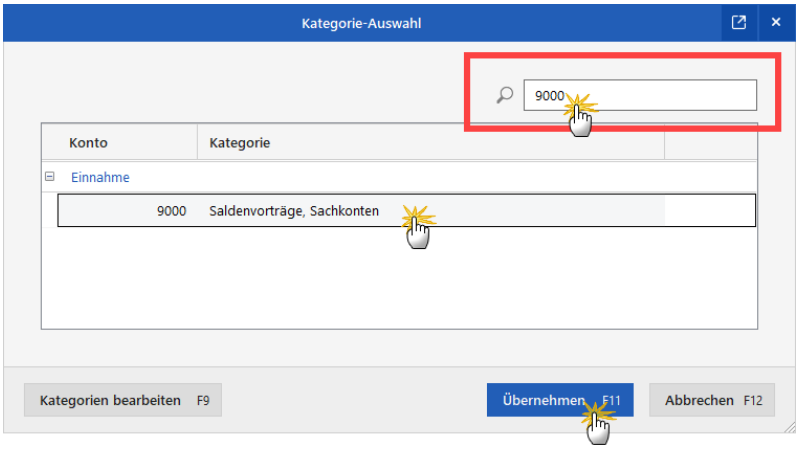


- tragen sich selbst als (1) „Empfänger/Auftraggeber“ ein,
- erfassen im Feld (2) „Betrag“ den Anfangsbestand,
- geben das (3) „Buchungsdatum“ und die (4) „Beleg-Nr.“ sowie den (5) „Verwendungszweck“ ein und
- klicken auf die Schaltfläche (6) „Weitere F2“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

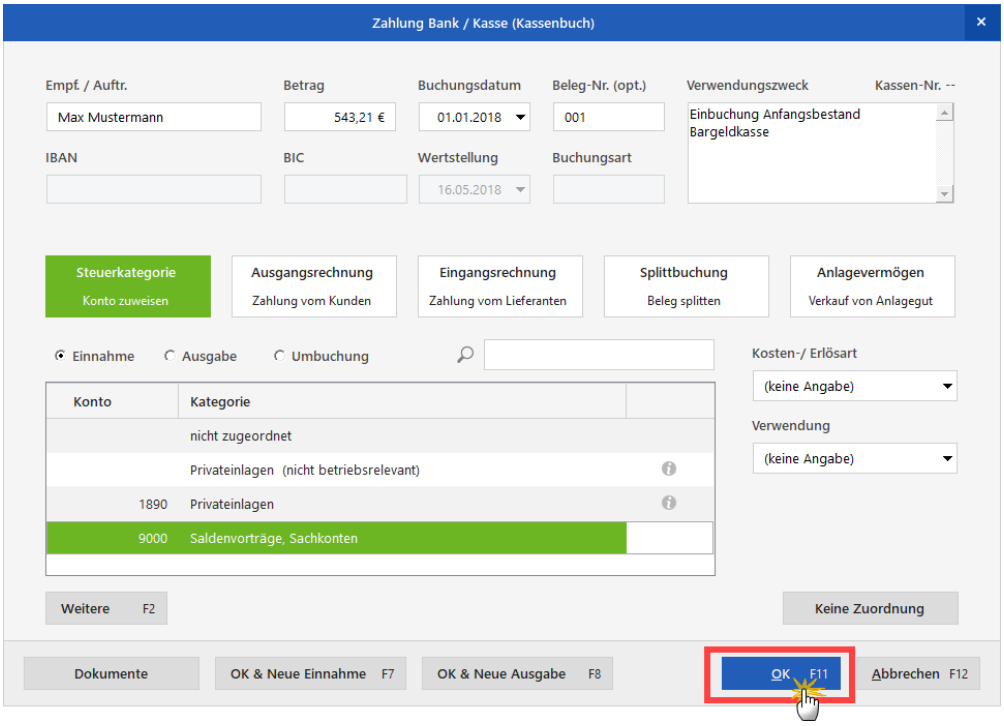


- tragen im Suchfeld der anschließenden „Kategorie-Auswahl“ die SKR-Kontonummer „9000“ ein und übertragen den Eintrag „9000 Saldenvorträge, Sachkonten“ per Mausklick auf „Übernehmen F11“ in die Buchung:

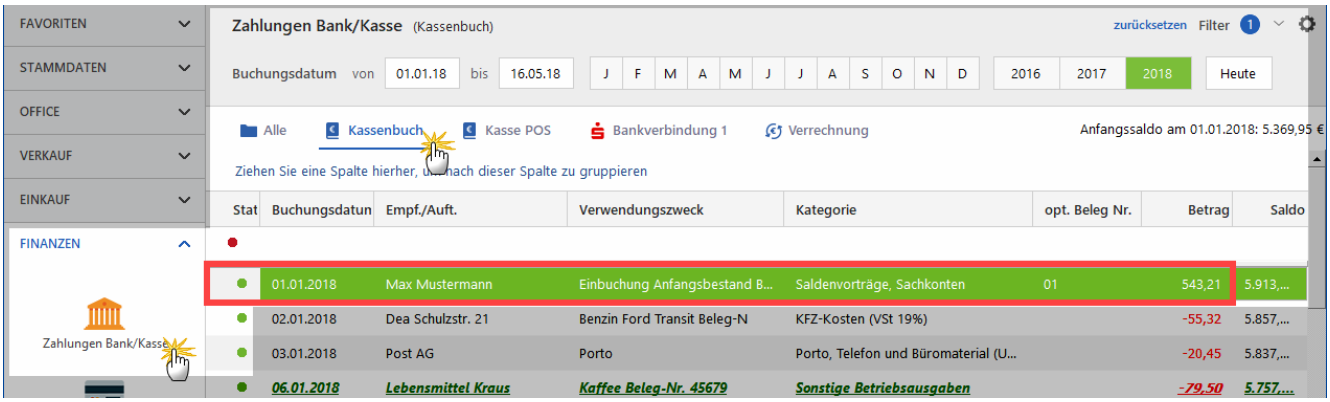


Mit „OK F11“ schließen Sie die Buchung des Anfangsbestands ab:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



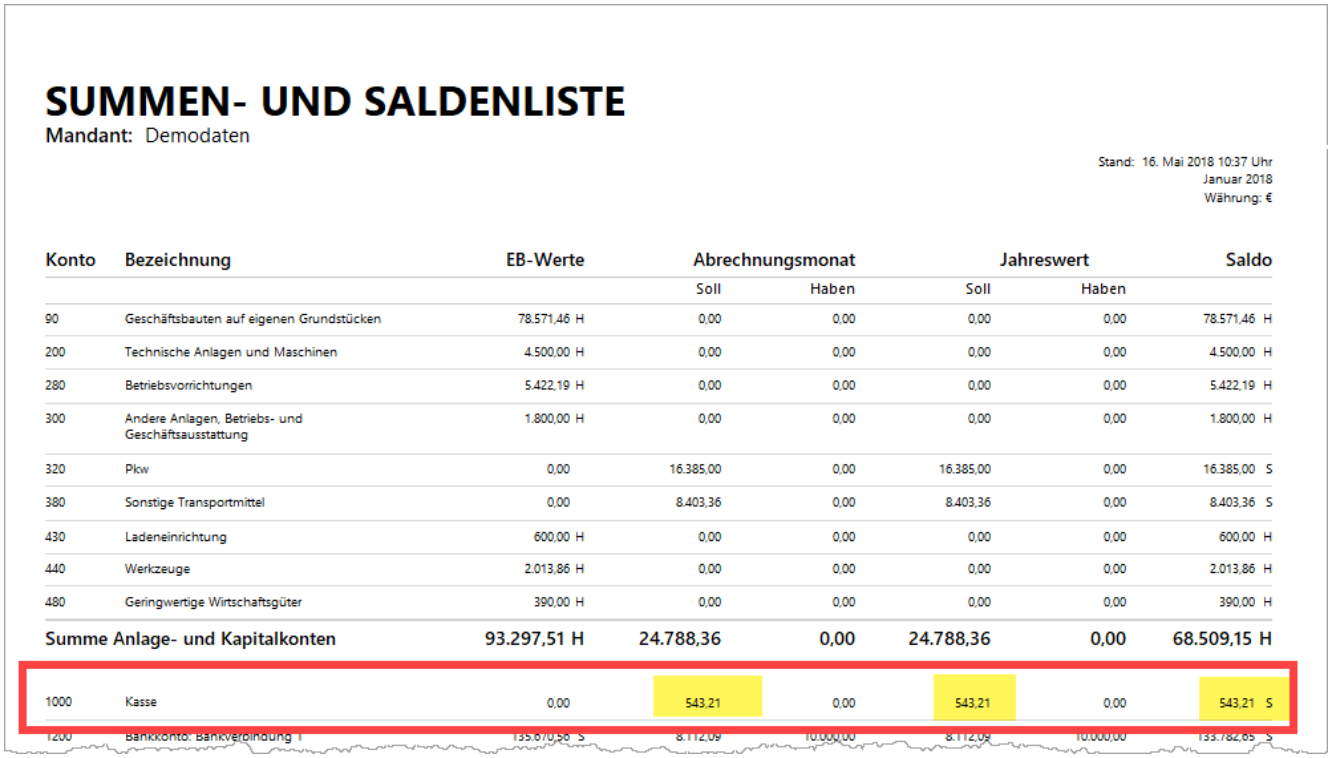
- Sie finden den Anfangsbestand daraufhin im Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“ im betreffenden Kassenbuch bzw. Offline-Konto wieder:



Bitte beachten Sie: orgaMAX nutzt das SKR-Konto „9000“ normalerweise als Saldenvortrag für „Sachkonten“. Deshalb finden Sie den Anfangsbetrag bei Geldkonten ausnahmsweise nicht in der Spalte „EB-Wert“, sondern in der Spalte des „Abrechnungsmonats“, in dem Sie den Anfangsbestand gebucht haben.

Ob der Betrag in der „Soll“- oder „Haben“-Spalte erscheint, hängt davon ab, ob Sie einen positiven Anfangsbestand (= „Soll“) oder negativen Anfangsbestand (= „Haben“) erfasst haben. In unserem Beispiel findet sich der positive Anfangsbestand des Kassenbuchs (543,21 Euro) in der Soll-Spalte des Abrechnungsmonats Januar wieder:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



SUMMEN- UND SALDENLISTE

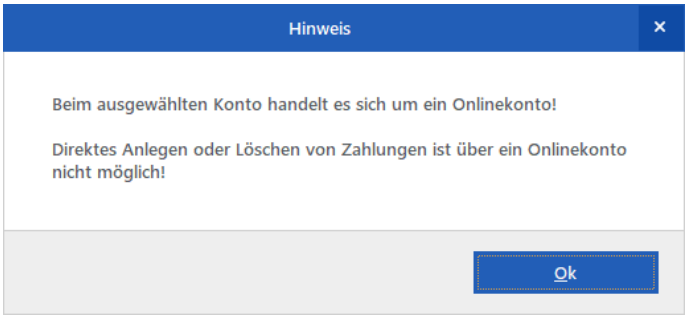
Mandant: Demodaten

Stand: 16. Mai 2018 10:37 Uhr
Januar 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
90	Geschäftsbauten auf eigenen Grundstücken	78.571,46 H	0,00	0,00	0,00	0,00	78.571,46 H
200	Technische Anlagen und Maschinen	4.500,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00 H
280	Betriebsvorrichtungen	5.422,19 H	0,00	0,00	0,00	0,00	5.422,19 H
300	Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	1.800,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00 H
320	Pkw	0,00	16.385,00	0,00	16.385,00	0,00	16.385,00 S
380	Sonstige Transportmittel	0,00	8.403,36	0,00	8.403,36	0,00	8.403,36 S
430	Ladeneinrichtung	600,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00 H
440	Werkzeuge	2.013,86 H	0,00	0,00	0,00	0,00	2.013,86 H
480	Geringwertige Wirtschaftsgüter	390,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	390,00 H
Summe Anlage- und Kapitalkonten		**93.297,51 H**	**24.788,36**	**0,00**	**24.788,36**	**0,00**	**68.509,15 H**
1000	Kasse	0,00	543,21	0,00	543,21	0,00	543,21 S
1200	Bankkonto: Bankverbindung 1	135.670,56 S	8.112,09	10.000,00	8.112,09	10.000,00	133.782,65 S

6.1.2 Anfangsbestände von Onlinekonten erfassen

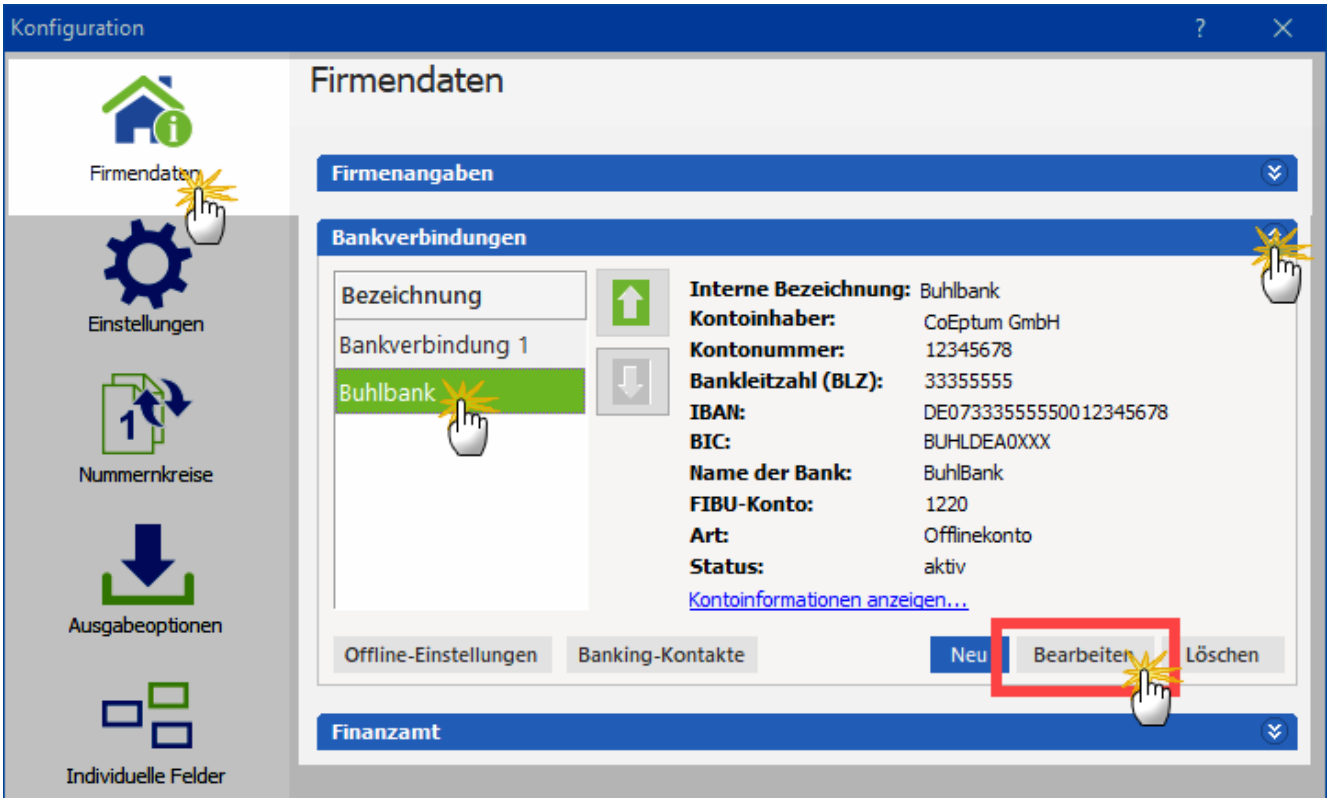
Um Fehleingaben zu vermeiden, ist bei Onlinekonten das manuelle Erfassen von Anfangsbeständen sowie laufenden Einnahmen und Ausgaben standardmäßig deaktiviert. Wenn Sie auf „Neu Einnahme F9“ oder „Neu Ausgabe F10“ klicken, erscheint ein Programmhinweis:



Um Anfangsbestände trotzdem eigenhändig erfassen zu können, bietet Ihnen orgaMAX die Möglichkeit, Onlinekonten vorübergehend „offline“ zu schalten. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

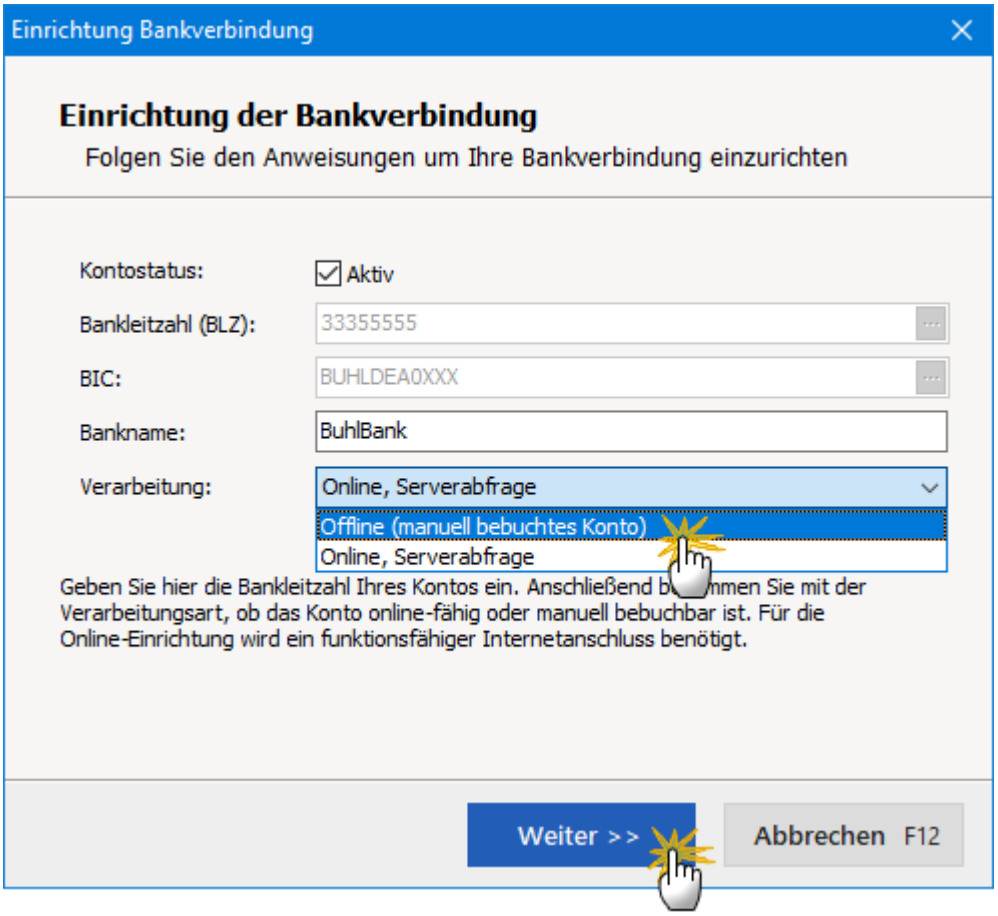
- Sie öffnen den Arbeitsbereich „Stammdaten > Meine Firma“,
- wechseln unter „Firmendaten“ zu den „Bankverbindungen“,
- wählen das betreffende Online-Konto aus und
- klicken auf „Bearbeiten“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



- Daraufhin öffnet sich das Dialogfenster „Einrichten der Bankverbindung“,
- dort stellen Sie die Art der „Verarbeitung“ von „Online, Serveranfrage“ in „Offline (manuell bebuchtes Konto)“ um:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



- Anschließend klicken Sie zweimal auf „Weiter“ und schließen die (vorübergehende) Einrichtung des Offline-Kontos per Mausklick auf „Fertigstellen“ ab.

Nun können Sie den Anfangsbestand des Kontos wie bei einem Kassenbuch oder einem Offline-Konto eigenhändig erfassen.

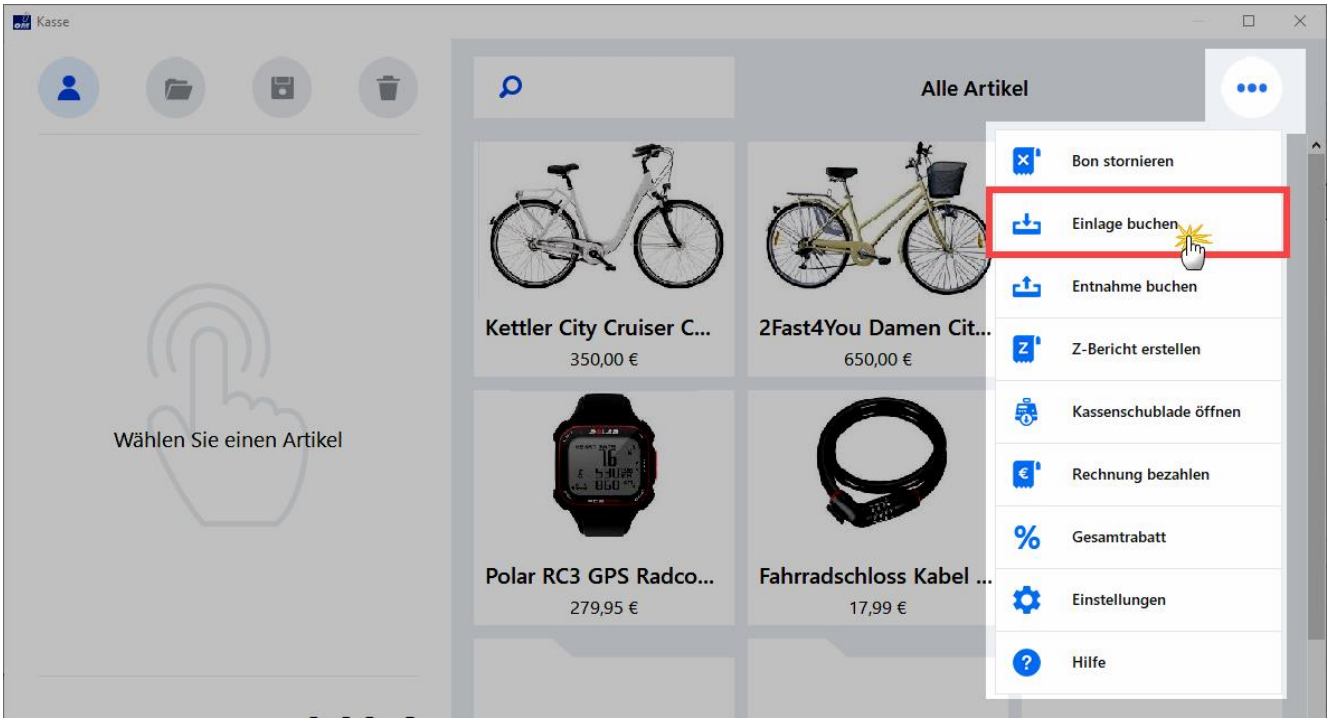
Nicht vergessen: Nachdem Sie Ihre Eingaben gemacht haben, ändern Sie die Art der „Verarbeitung“ beim betreffenden Konto wieder von „Offline (manuell bebuchtes Konto)“ auf „Online, Serveranfrage“ um. Die einzelnen Schritte sind weiter oben beschrieben.

6.1.3 Anfangsbestände in der orgaMAX-Registrierkasse erfassen („Kasse POS“)

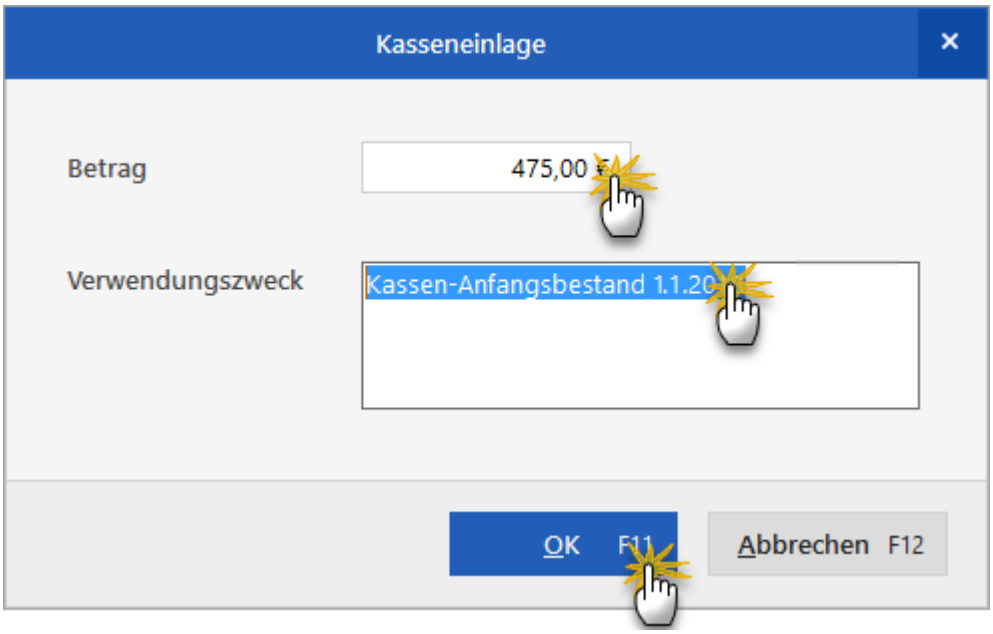
Sie nutzen das Zusatzmodul „Kasse“? Dann gehen Sie wie folgt vor, um den Kassen-Anfangsbestand zu erfassen:

- Sie öffnen das Kassenmodul über „orgaMAX > Kasse starten“,
- klicken auf das „Drei-Punkte“-Symbol (am rechten oberen Rand des Programmfensters) und
- dann auf „Einlage buchen“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

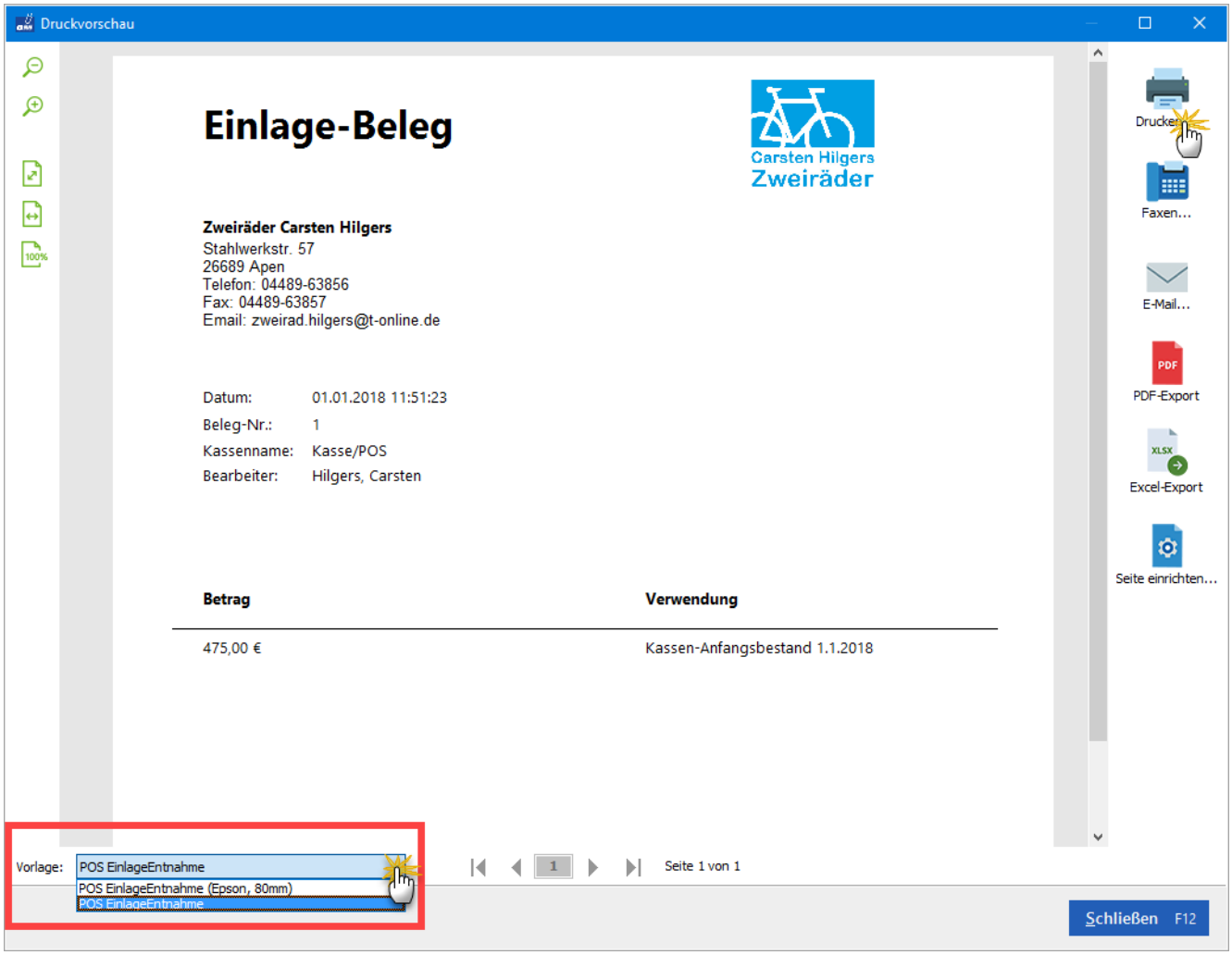


- Daraufhin öffnet sich das Dialogfenster „Kasseneinlage“, in dem Sie den „Betrag“ und „Verwendungszweck“ eintragen:



Nachdem Sie Ihre Eingaben mit „OK F11“ abgeschlossen haben, öffnet orgaMAX die Druckvorschau Ihres „Einlage-Belegs“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Wie alle anderen Bargeld-Ein- und Auszahlungen, trägt orgaMAX auch Ihre Einlage-Buchungen ins POS-Kassenbuch ein – zu finden im Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank/Kasse“ unter „Kasse POS“.

Lektüretipp: Eine ausführliche Beschreibung der Einlagen- und Entnahmebuchungen sowie aller anderen Funktionen bietet das orgaMAX-Kassenhandbuch „So führen Sie eine rechtssichere elektronische Kasse“ (PDF, 5,4 MB).

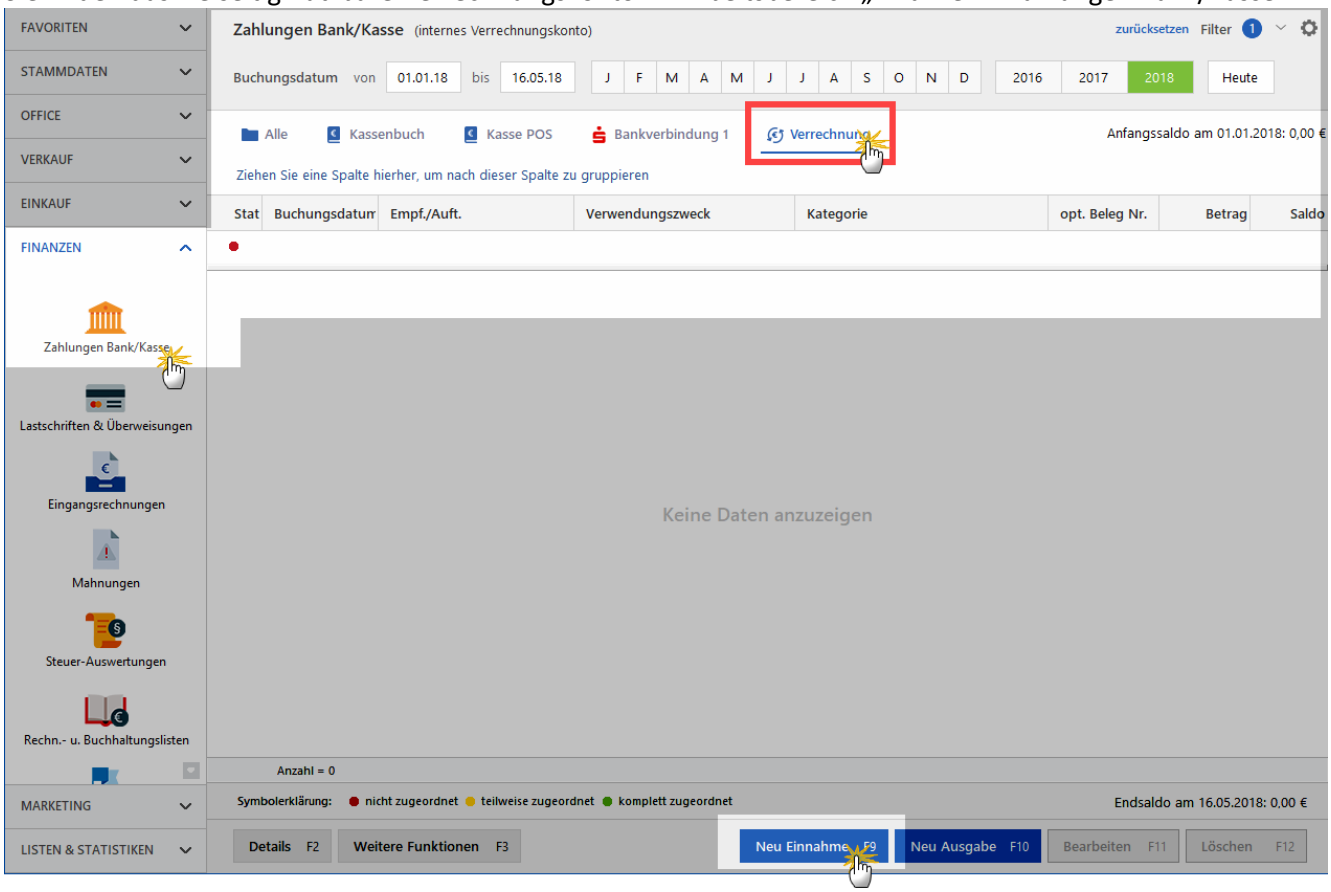
6.2 Bestandskonten II: So erfassen Sie abschreibbare Anlagengüter nachträglich

Wenn Sie orgaMAX erstmals in einem bereits bestehenden Betrieb einsetzen, weiß das Programm nicht, welche Anlagegüter sich schon in Ihrem Unternehmen befinden. Vorhandene und noch nicht vollständig abgeschriebene Fahrzeuge, Maschinen, Anlagen, Hardware, Mobiliar müssen Sie daher nachträglich erfassen. Dabei bringen Sie in einem Aufwasch die noch nicht erfolgten Abschreibungen auf den aktuellen Stand.

Angenommen, Sie haben am 1. Januar 2015 einen VW-Passat als Firmenwagen angeschafft. Kostenpunkt 36.000 Euro (netto). Der Zahlungsvorgang wurde im Jahr der Anschaffung abgeschlossen. Die Zahlungsnachweise befinden sich in Ihren Buchführungsunterlagen des Jahres 2015.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

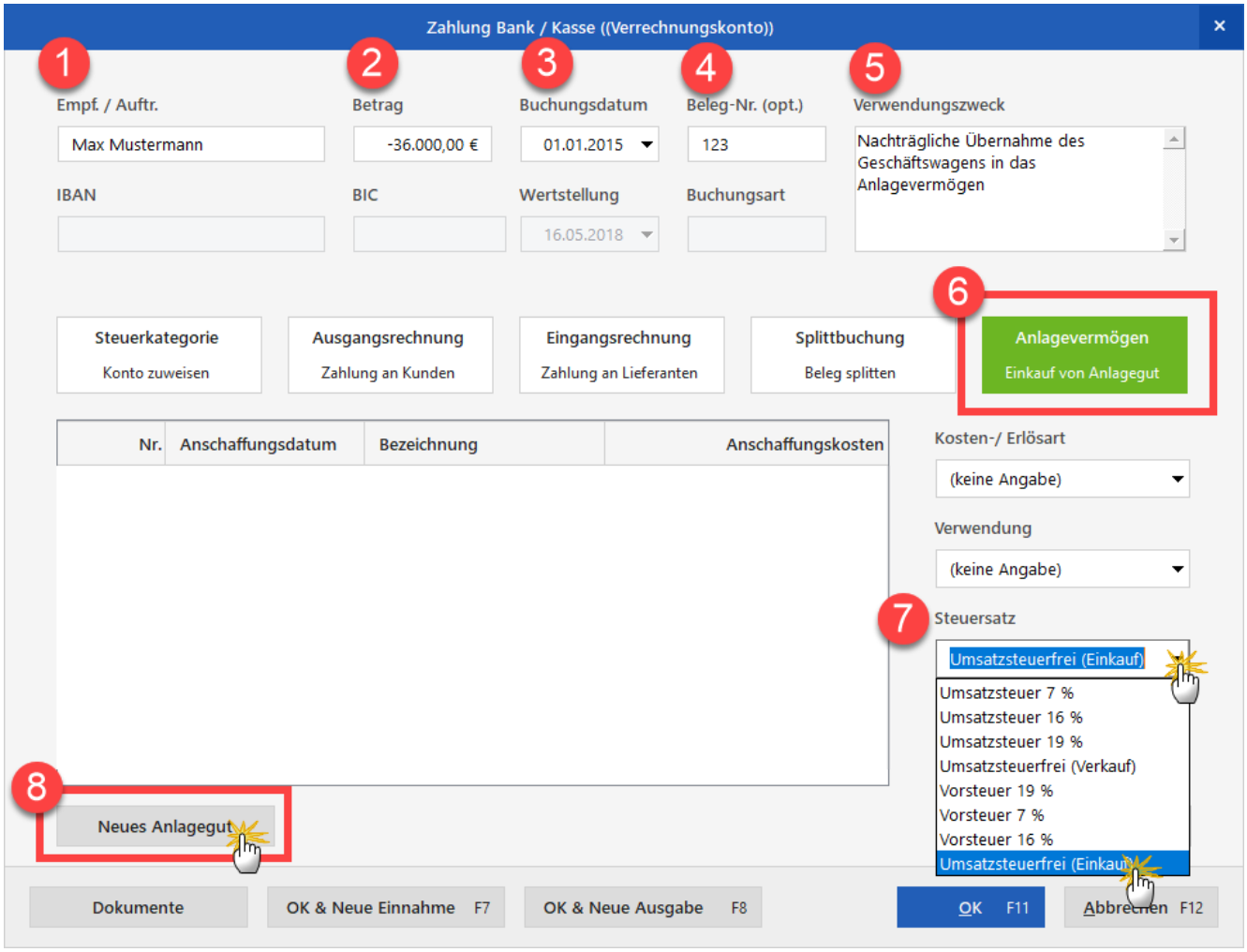
Mithilfe des „Verrechnungskontos“ können Sie das Fahrzeug nachträglich in Ihr Anlagevermögen aufnehmen. Sie finden das vielseitig nutzbare Verrechnungskonto im Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank/Kasse“:



Da es sich ursprünglich um eine Ausgabe gehandelt hat, klicken Sie dort auf die Schaltfläche „Neu Ausgabe F10“. Nun öffnet sich der Eingabedialog „Zahlung Bank / Kasse (Verrechnungskonto)“. Hier ...

- tragen Sie sich selbst als (1) „Empfänger / Auftraggeber“ ein,
- geben die (2) Netto-Anschaffungskosten,
- das (3) Buchungsdatum,
- eine (4) Belegnummer und
- den (5) Verwendungszweck ein (z. B. „Nachträgliche Übernahme des Geschäftswagens in das Anlagevermögen“),
- klicken auf den Button (6) „Anlagevermögen – Einkauf von Anlagegut“,
- wählen als (7) Steuersatz „Umsatzsteuerfrei (Einkauf)“ (da die Umsatzsteuer ja bereits vor drei Jahren abgeführt wurde) und
- klicken schließlich auf die Schaltfläche „Neues Anlagegut“:

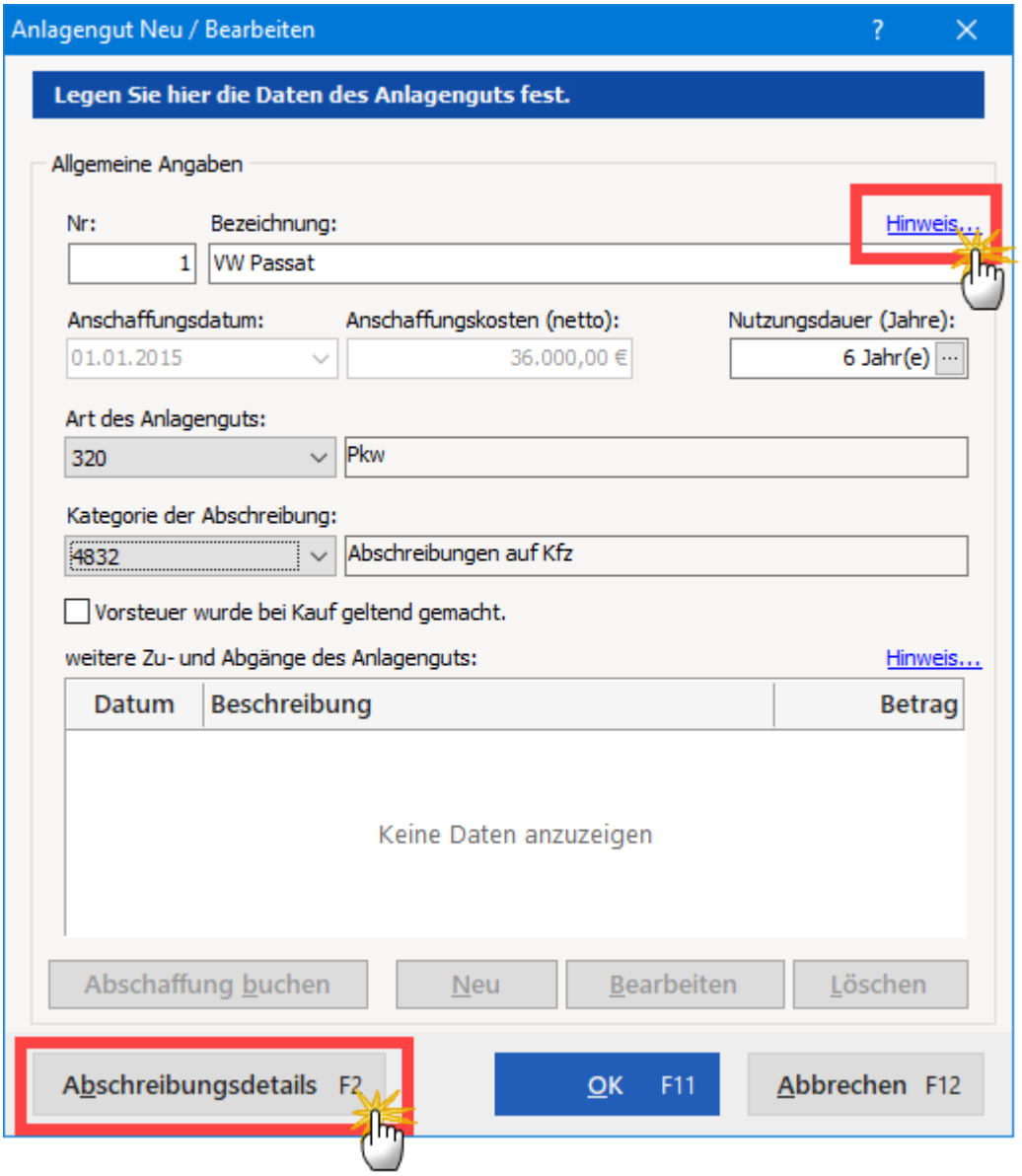
deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Daraufhin öffnet sich das Dialogfenster „Anlagengut Neu / Bearbeiten“: Das Anschaffungsdatum und die Netto-Anschaffungskosten sind dort bereits eingetragen. Es fehlen nur noch die folgenden Angaben:

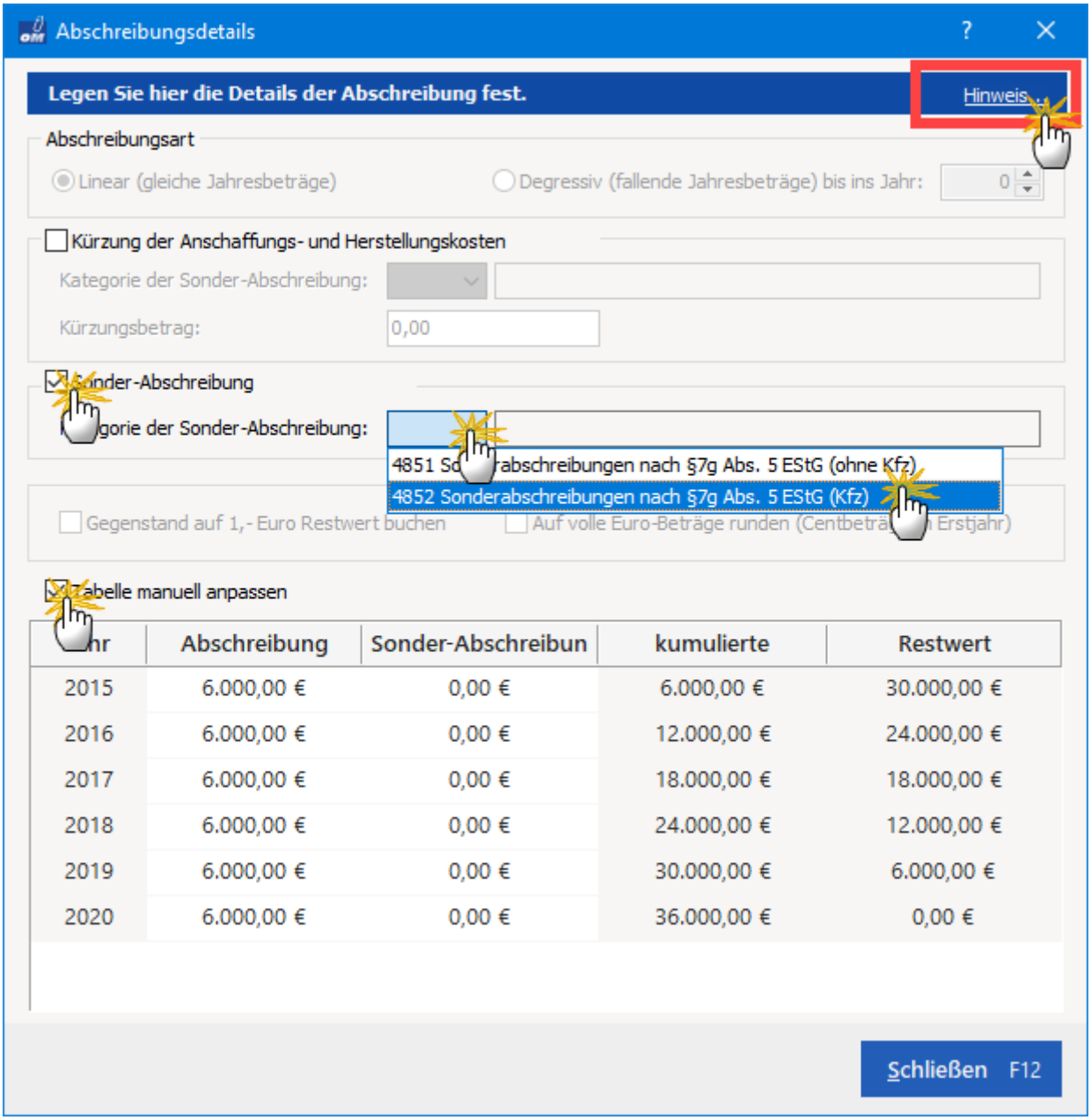
- eine laufende Inventar-„Nr.“
- die „Bezeichnung“ des Anlagegutes,
- die „Nutzungsdauer“,
- die „Art des Anlagenguts“ und
- die „Kategorie der Abschreibung“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Sollte ein Feintuning der Abschreibungsvorgaben erforderlich sein, klicken Sie auf die Schaltfläche „Abschreibungsdetails F2“. Dort können Sie Angaben zu eventuellen Sonderabschreibungen machen oder die Abschreibungsbeträge manuell anpassen:

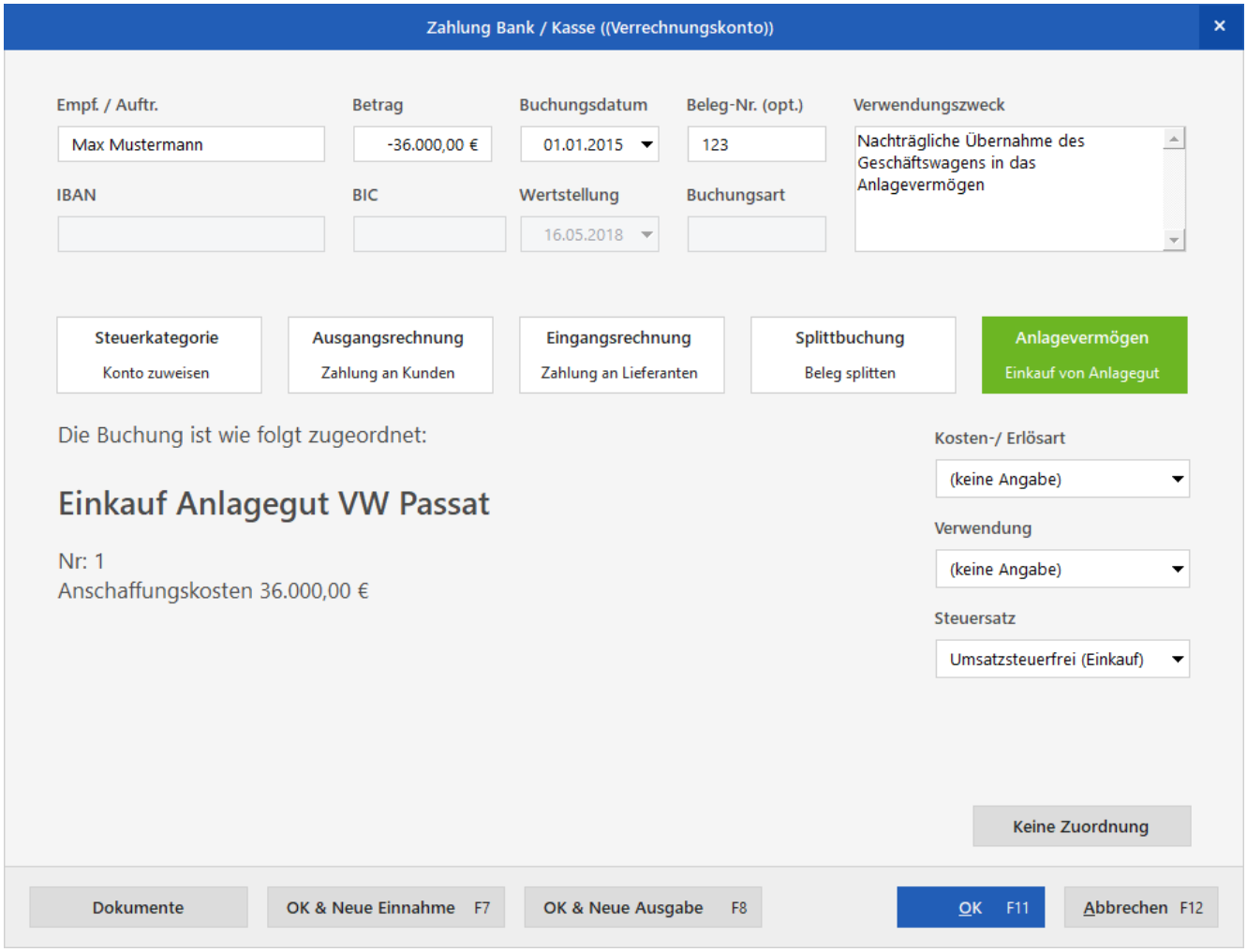
deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



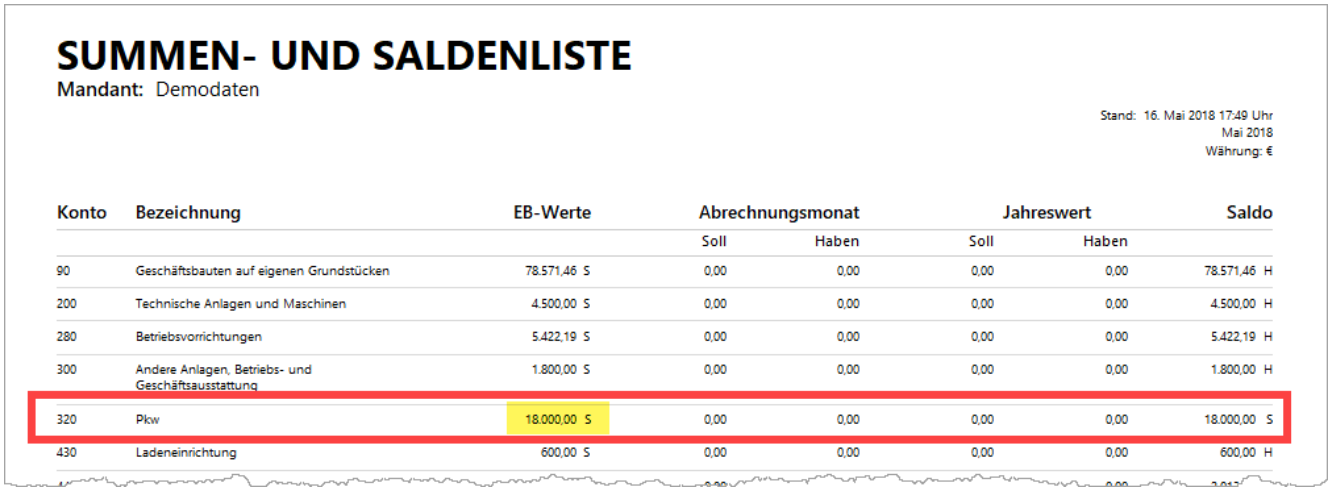
Praxistipp: Per Mausklick auf die „Hinweis...“-Links am oberen rechten Fensterrand der Abschreibungs-Dialoge öffnen Sie das Abschreibungskapitel der orgaMAX-Kontexthilfe „Erste Hilfe: Steuern & Buchführung“. Dort finden Sie grundlegenden Informationen zum Thema Abschreibungen. Bitte nehmen Sie manuelle Anpassungen aber nur dann vor, wenn Sie über die dafür erforderlichen Buchhaltungs-Kenntnisse verfügen. Die Details besprechen Sie am besten mit Ihrem Steuerberater oder Buchführungshelfer.

Mit „OK F11“ schließen Sie die nachträgliche Zuordnung des Geschäftswagens zu Ihrem Anlagevermögen ab:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Mit einem weiteren Mausklick auf die Schaltfläche „OK F11“ schließen Sie den Zuordnungsassistenten. In der Summen- und Saldenliste findet sich der Geschäftswagen anschließend mit dem korrekten „EB-Wert“ wieder:



SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

Stand: 16. Mai 2018 17:49 Uhr
Mai 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
90	Geschäftsbauten auf eigenen Grundstücken	78.571,46 S	0,00	0,00	0,00	0,00	78.571,46 H
200	Technische Anlagen und Maschinen	4.500,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00 H
280	Betriebsvorrichtungen	5.422,19 S	0,00	0,00	0,00	0,00	5.422,19 H
300	Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	1.800,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00 H
320	Pkw	18.000,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00 S
430	Ladeneinrichtung	600,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00 H

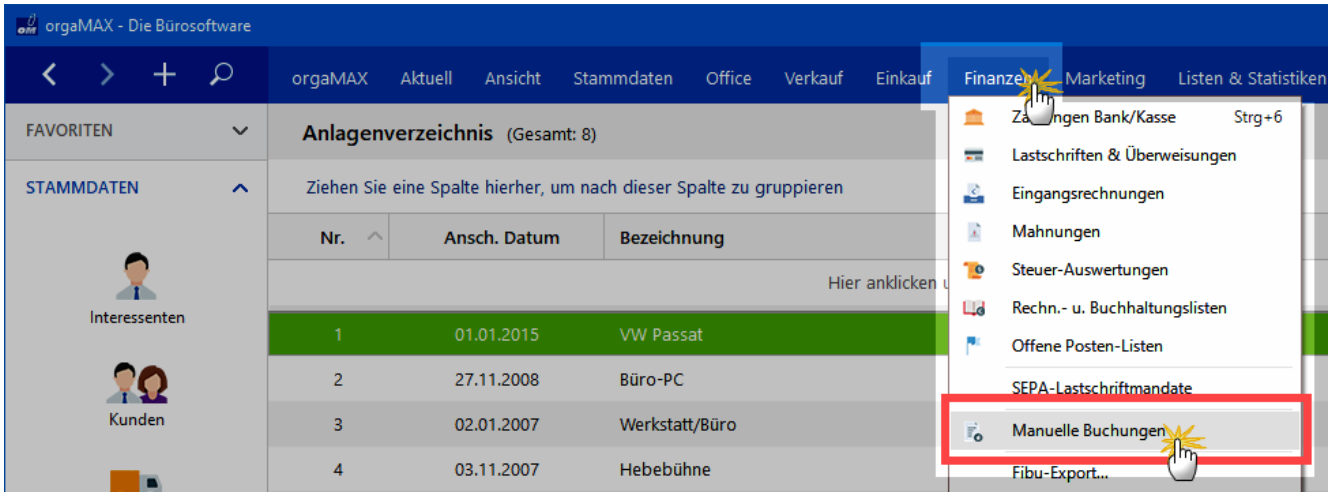
deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

6.3 Andere Bestands- und Erfolgskonten: So erfassen Sie Anfangsbestände per „Manueller Buchung“

Für nicht abnutzbare und andere Wirtschaftsgüter, die nicht abgeschrieben werden (dürfen), eignet sich der Eingabedialog des Anlageverzeichnisses nicht: Die dort abgefragte „Kategorie der Abschreibung“ ist ein Pflichtfeld.

Nicht-abschreibbare Anlagegüter behandeln Sie mit orgaMAX daher wie Erfolgskonten:

Erfolgskonten starten zu Jahresbeginn normalerweise bei Null. Ein EB-Wert muss daher nicht eingegeben werden. Sollte das im Einzelfall doch einmal erforderlich sein, stellt Ihnen orgaMAX im Menü „Finanzen“ die vielseitigen „Manuellen Buchungen“ zur Verfügung:

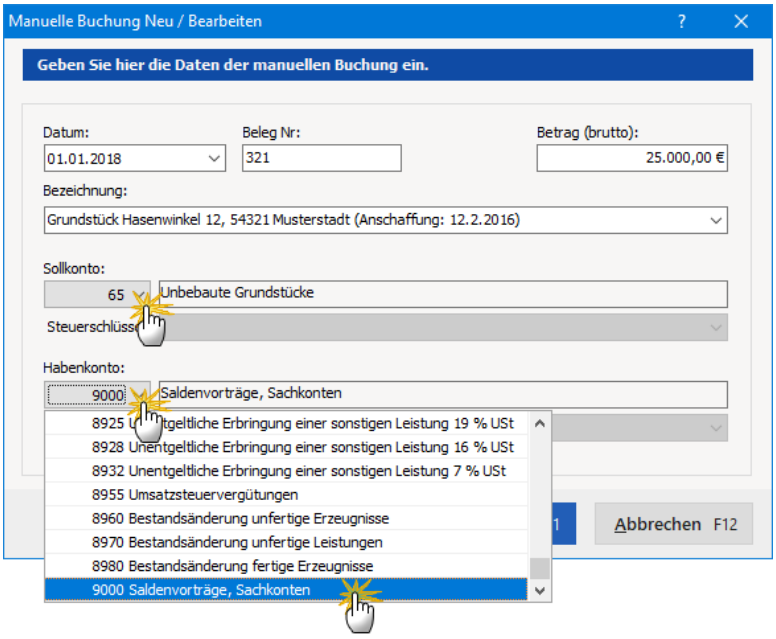


Im Arbeitsbereich „Manuelle Buchungen“ rufen Sie per Mausklick auf die Schaltfläche „Neu F10“ eine klassische Buchungsmaske auf. Mit deren Hilfe können Buchführungs-Profis die Anfangsbestände nicht-abschreibbarer Anlagegütern und anderer Sachkonten erfassen.

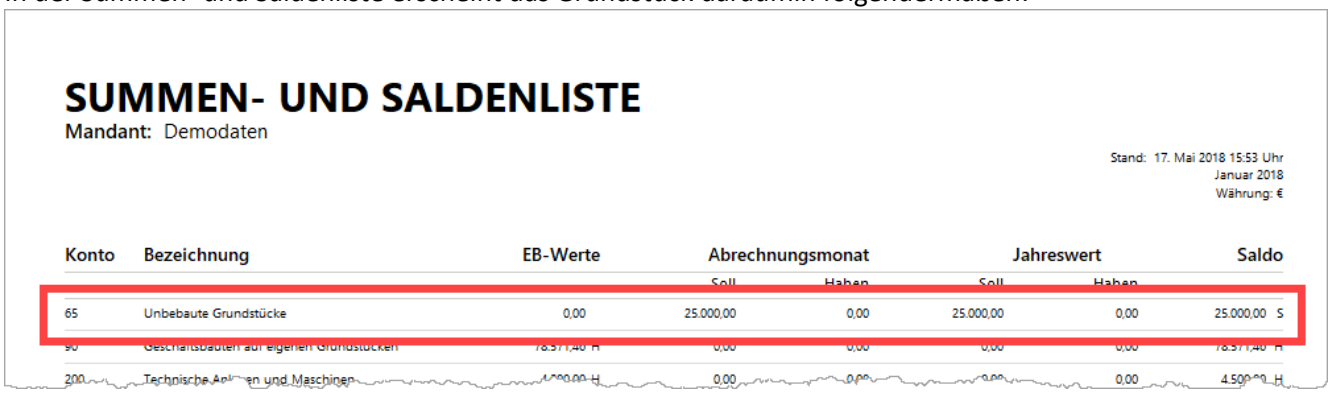
Angenommen, Sie möchten nachträglich den Wert eines Grundstücks erfassen, das Sie vor ein paar Jahren für eine geplante Betriebserweiterung gekauft haben. Der Kaufpreis betrug 25.000 Euro. Da es sich um den (positiven) Anfangsbestands eines aktiven Bestandkontos handelt, wählen Sie im „Soll“ das Konto „65 – Unbebaute Grundstücke“. Als Gegenkonto verwenden Sie wieder das Konto „9000 Saldenvorträge, Sachkonten“.

Die passende manuelle Buchung sieht dann zum Beispiel so aus:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



In der Summen- und Saldenliste erscheint das Grundstück daraufhin folgendermaßen:



SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

Stand: 17. Mai 2018 15:53 Uhr
Januar 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
65	Unbebaute Grundstücke	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00 S
90	Geschäftsbauten auf eigenen Grundstücken	78.571,40 H	0,00	0,00	0,00	0,00	78.571,40 H
200	Technische Anlagen und Maschinen	4.500,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00 H

Bitte beachten Sie: Da der Anfangsbestand erst zu Jahresbeginn eingebucht wurde, erscheint er (noch) nicht in der Spalte „EB-Werte“. Das Programm sorgt aber automatisch dafür, dass der Jahresend-„Saldo“ im Folgejahr automatisch als „EB-Wert“ fortgeschrieben wird.

6.4 Personenkonten: So erfassen Sie offene Forderungen und Verbindlichkeiten

Zur Erinnerung: Forderungen gegenüber Kunden und Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten und Dienstleistern finden sich auf den „Personenkonten“ am Ende der Summen- und Saldenlisten wieder:

- Forderungen sammelt das Programm standardmäßig auf dem „Sammelkonto Debitor“ (10000).
- Verbindlichkeiten sammelt das Programm standardmäßig auf dem „Sammelkonto Kreditor“ (70000)

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

Kunden und Lieferanten, denen Sie eine individuelle Debitoren-Nummer (Nummernkreis 10001 bis 69999) oder Kreditoren-Nummer (Nummernkreis 70001 bis 99999) zugeordnet haben, werden am Ende der Summen- und Saldenliste separat aufgeführt:

SUMMEN- UND SALDENLISTE
Mandant: Demodaten

Stand: 04. Mai 2018 09:42 Uhr
Mai 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
8400	Erlöse 19 % USt	0,00	150,05	9.539,00	300,10	25.328,37	25.028,27 H
8736	Gewährte Skonti 19% USt	0,00	0,00	0,00	302,24	0,00	302,24 S
Summe Erlöskonten		**0,00**	**150,05**	**12.329,00**	**602,34**	**28.118,37**	**27.516,03 H**
9000	Saldenvorträge, Sachkonten	0,00	0,00	0,00	0,00	16.385,00	16.385,00 H
Summe Vortragskonten - Statistische Konten		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**16.385,00**	**16.385,00 H**
10000	Sammelkonto Debitor	7.073,49 S	6.574,20	0,00	18.283,60	11.861,72	13.495,37 S
10031	Debitor: Bau Kunze	1.576,26 S	3.772,36	178,56	4.011,61	1.994,07	3.593,80 S
10039	Debitor: Schreinerei Lehmann GmbH	0,00	2.349,06	0,00	2.350,83	0,00	2.350,83 S
10040	Debitor: Alfermann AG	0,00	1.624,35	0,00	8.463,28	6.838,93	1.624,35 S
Summe Personenkonten - Debitoren		**8.649,75 S**	**14.319,97**	**178,56**	**33.109,32**	**20.694,72**	**21.064,35 S**
70000	Sammelkonto Kreditor	1.200,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00 H
70101	Kreditor: Alles für den Tischler	0,00	0,00	0,00	0,00	515,00	515,00 H
Summe Personenkonten - Kreditoren		**1.200,00 H**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**515,00**	**1.715,00 H**

Berechnungsbasis der Kontenstände sind die offenen Brutto-Beträge Ihrer Ein- und Ausgangsrechnungen am SuSa-Stichtag. Der „Abrechnungsmonat“ ergibt sich ...

- bei **Forderungen** aus dem Rechnungsdatum der Ausgangsrechnungen,
- bei **Verbindlichkeiten** aus dem Eingangsdatum der Eingangsrechnungen (das Sie beim Erfassen der Eingangsrechnung eintragen).

Falls Sie orgaMAX erstmals in Ihrem Unternehmen einsetzen, kann das Programm nicht wissen, wie hoch Ihre aktuellen Forderungen und Verbindlichkeiten sind. Damit Ihre SuSa trotzdem von vornherein mit den richtigen EB-Werten rechnet, haben Sie zwei Möglichkeiten: Entweder ...

- Sie legen die noch offenen Ein- und Ausgangsrechnungen des Vorjahres einzeln an (unter dem ursprünglichen Rechnungsdatum und den alten Rechnungsnummern!) oder
- Sie legen nur jeweils eine Ein- und Ausgangs-Sammelrechnung über den offenen Forderungs- bzw. Verbindlichkeitsbetrag mit Datum 31.12. des Vorjahres an. Die anschließenden Zahlungsvorgänge behandeln Sie als Teilzahlungen.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

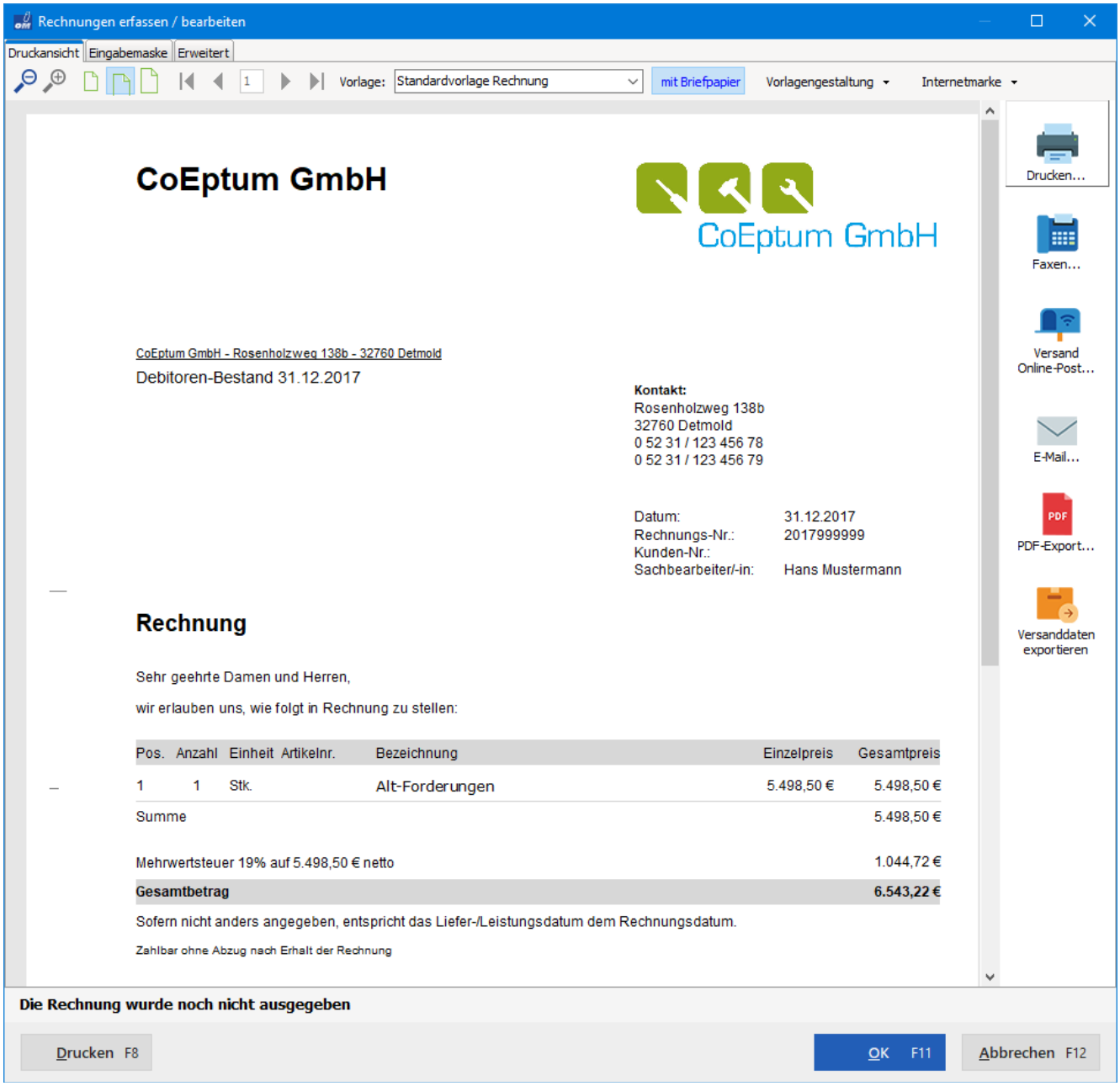
Das nachträgliche Anlegen einzelner Ein- und Ausgangsrechnungen entspricht dem Anlegen neuer Rechnungen. Bei den Sammelrechnungen gehen Sie folgendermaßen vor:

6.4.1 So erfassen Sie offene Forderungen per Sammel-Ausgangsrechnung (Debitoren)

Angenommen, Sie setzen orgaMAX ab 1.1.2018 ein. Zum Jahresende 2017 hatten Sie offene Forderungen über 6.543,22 Euro (= 5.498,50 Euro + 1.044,72 Euro USt.), die Sie dem Debitoren-Sammelkonto 10000 zuweisen möchten. Das Erfassen zahlreicher Einzelrechnungen ist Ihnen zu aufwendig. Stattdessen ...

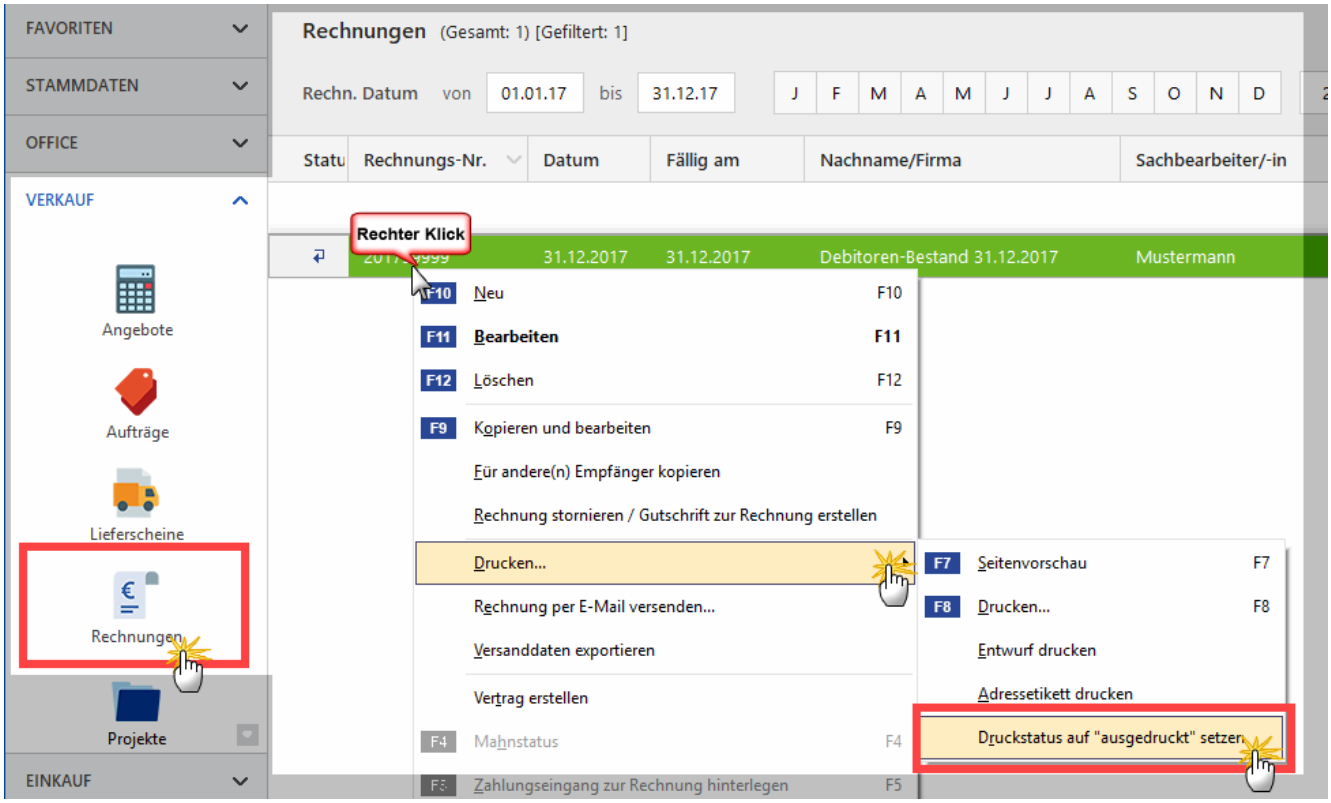
- legen Sie eine Sammelrechnung für den fiktiven Kunden „Debitoren-Bestand 31.12.2017“ an
- vergeben die letzte Nummer des 2017er Rechnungs-Nummernkreises,
- tragen als Listenpreis den Nettobetrag von 5.498,50 Euro ein,
- geben als Artikelbezeichnung zum Beispiel „Alt-Forderungen“ an,
- wählen als Rechnungsdatum den 31.12.2017 und
- als Zahlungsbedingung „Sofort Netto Kasse“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Anschließend drucken Sie die Rechnung oder setzen den Druckstatus manuell auf „ausgedruckt“:

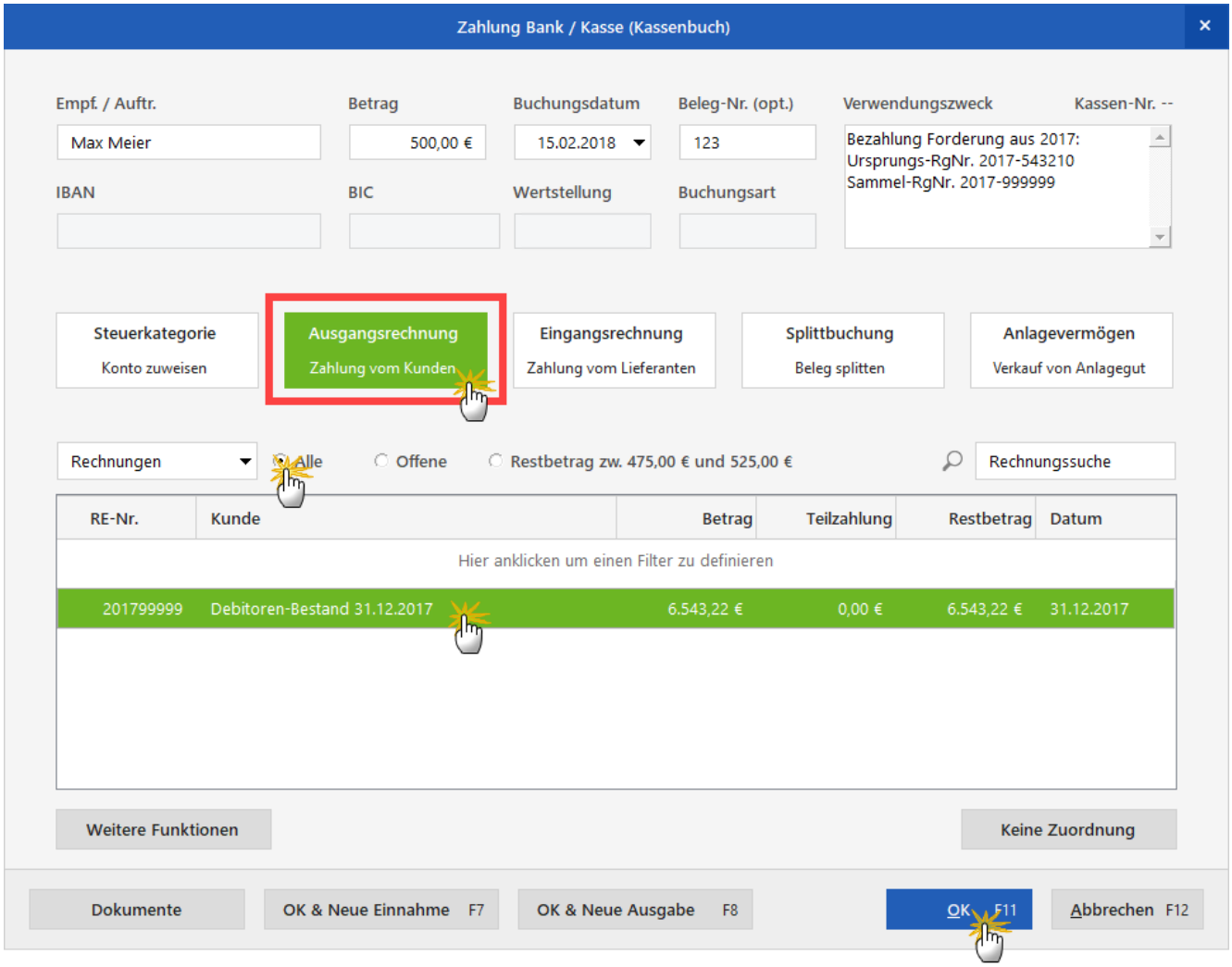
deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Die im laufenden Jahr eingehenden Zahlungsvorgänge zu Ihrem Alt-Forderungsbestand behandeln Sie als Teilzahlungen:

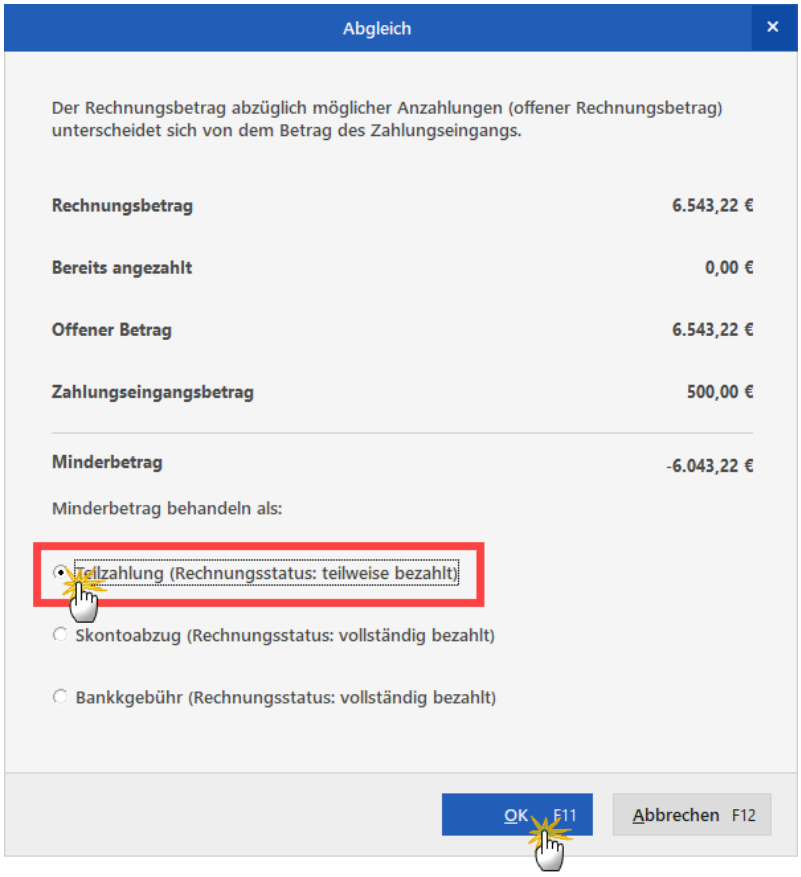
Angenommen, Max Meier bezahlt am 15.2.2018 seine Rechnung über 500 Euro, dann ordnen Sie den Zahlungseingang im Zuordnungsassistenten per Mausklick auf „Ausgangsrechnung – Zahlung vom Kunden“ der Debitoren-Sammelrechnung zu:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

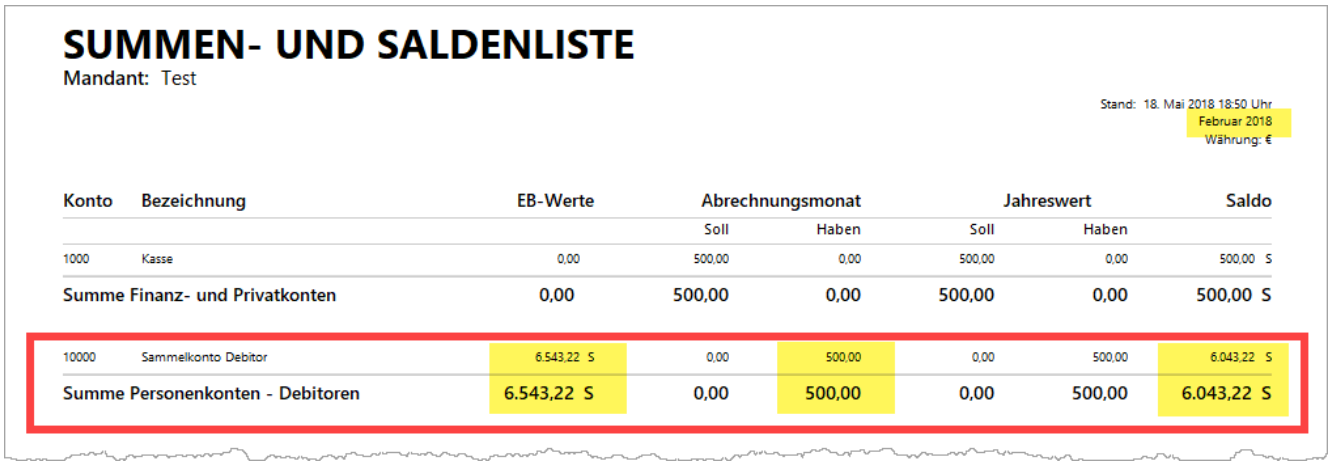


Nachdem Sie die Zuordnung mit „OK F11“ abgeschlossen haben, öffnet sich der „Abgleich“-Dialog: Dort wählen Sie „Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)“ und beenden den Zuordnungsassistenten mit „OK F11“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Auf die Summen- und Saldenbilanz des Monats Februar wirkt sich das so aus: Der Rechnungsbetrag der Sammelrechnung erscheint als „EB-Wert“ im „Soll“ des „Sammelkontos Debitor“ und der Zahlungseingang im „Haben“ des Abrechnungsmonats Februar (und als kumulierter Jahreswert). Der verbliebene Rest-Forderungsbestand in Höhe von 6.043,22 Euro wird in der Spalte „Saldo“ angezeigt:



SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Test

Stand: 18. Mai 2018 18:50 Uhr
Februar 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
1000	Kasse	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00 S
Summe Finanz- und Privatkonten		0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00 S
10000	Sammelkonto Debitor	6.543,22 S	0,00	500,00	0,00	500,00	6.043,22 S
Summe Personenkonten - Debitoren		6.543,22 S	0,00	500,00	0,00	500,00	6.043,22 S

Bitte beachten Sie: Falls Sie aus steuerlichen Gründen Bedenken haben, Ihre nachträgliche „Sammelrechnung“ abzuschließen und auf „ausgedruckt“ zu setzen, können Sie sie auch im Status „Entwurf“ belassen. orgaMAX berücksichtigt den Rechnungsbetrag trotzdem in der SuSa.

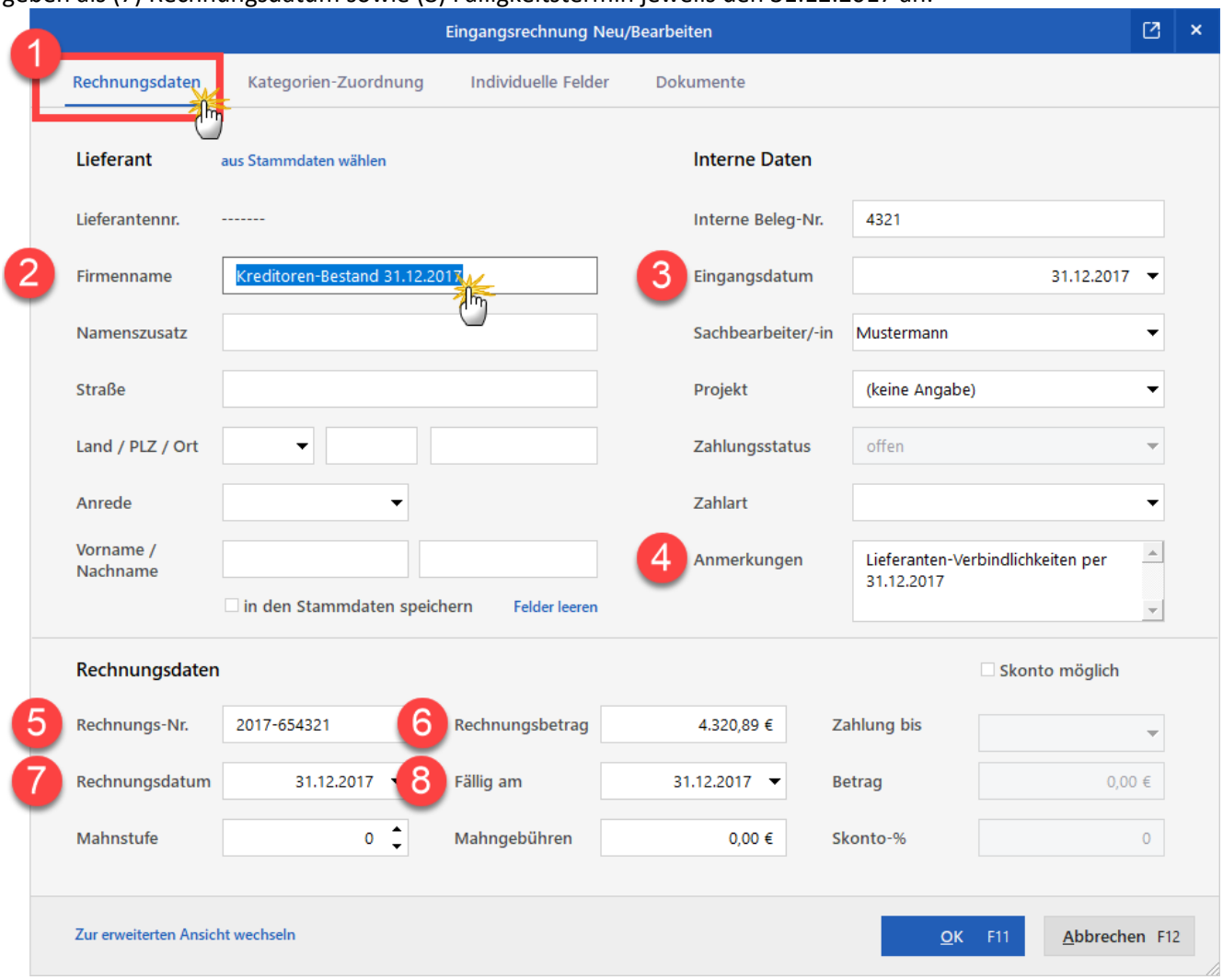
deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

6.4.2 So erfassen Sie offene Verbindlichkeiten per Sammel-Eingangsrechnung (Kreditoren)

Das Erfassen von Verbindlichkeiten funktioniert entsprechend:

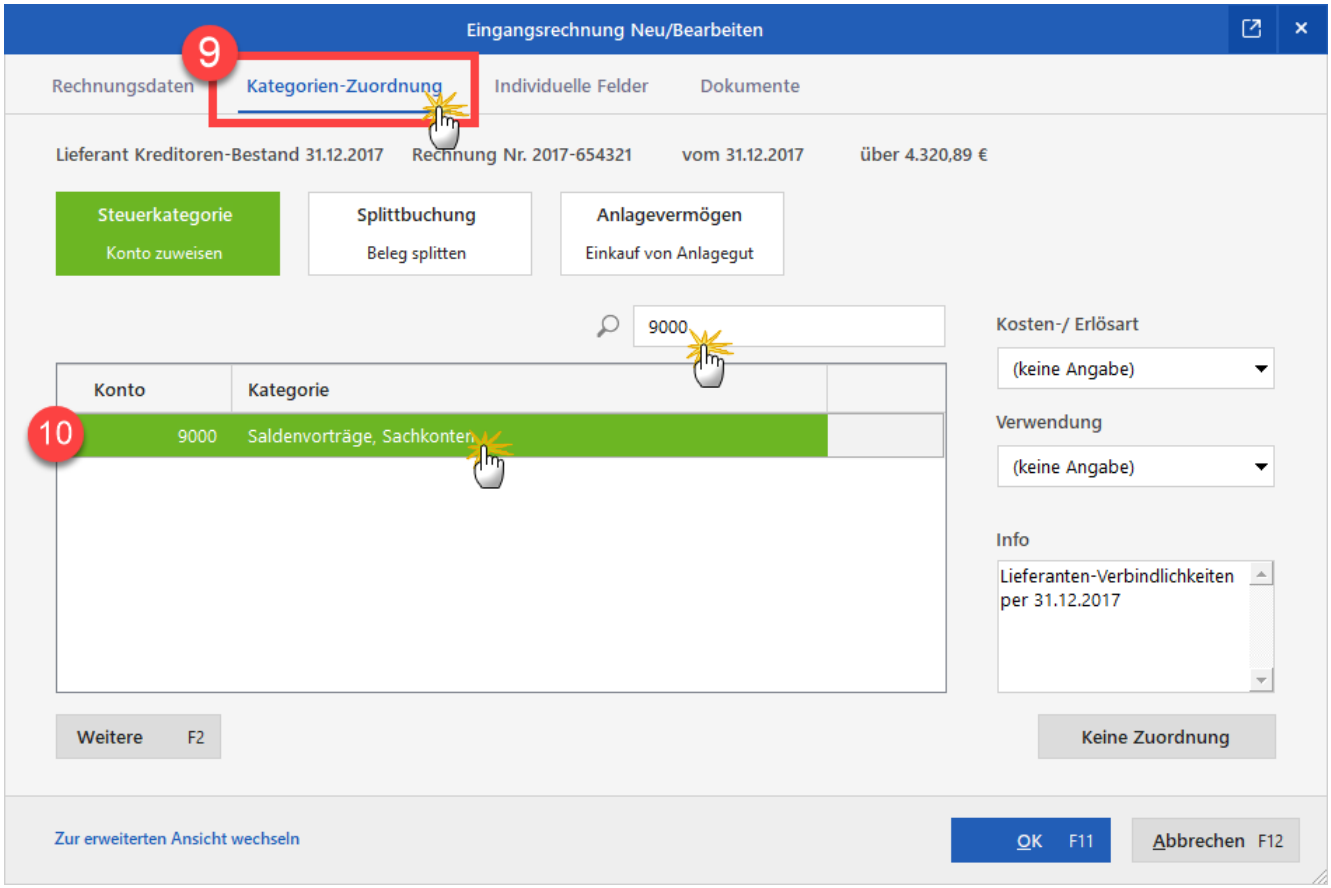
Angenommen, Sie steigen zum 1.1.2018 auf orgaMAX um. Zum Jahresende 2017 hatten Sie offene Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten und Dienstleistern in Höhe von 4.320,89 Euro (= 3.631 Euro + 689,89 Euro USt.). Die möchten Sie dem Kreditoren-Sammelkonto 70000 zuweisen. Das Anlegen einzelner Eingangsrechnungen ist Ihnen zu aufwendig. Stattdessen ...

- legen Sie im Arbeitsbereich „Finanzen > Eingangsrechnungen“ im Register (1) „Rechnungsdaten“
- eine Sammel-Eingangsrechnung für den fiktiven (2) Lieferanten „Kreditoren-Bestand 31.12.2017“ an
- tragen als (3) Eingangsdatum den 31.12.2017 ein,
- geben im Feld (4) „Anmerkungen“ einen aussagekräftigen Buchungstext ein (z. B. „Lieferanten-Verbindlichkeiten per 31.12.2017“),
- erfassen die (5) Rechnungsnummer des Lieferanten und
- den (6) Rechnungsbetrag 4.320,89 Euro (brutto!) und
- geben als (7) Rechnungsdatum sowie (8) Fälligkeitstermin jeweils den 31.12.2017 an:



deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

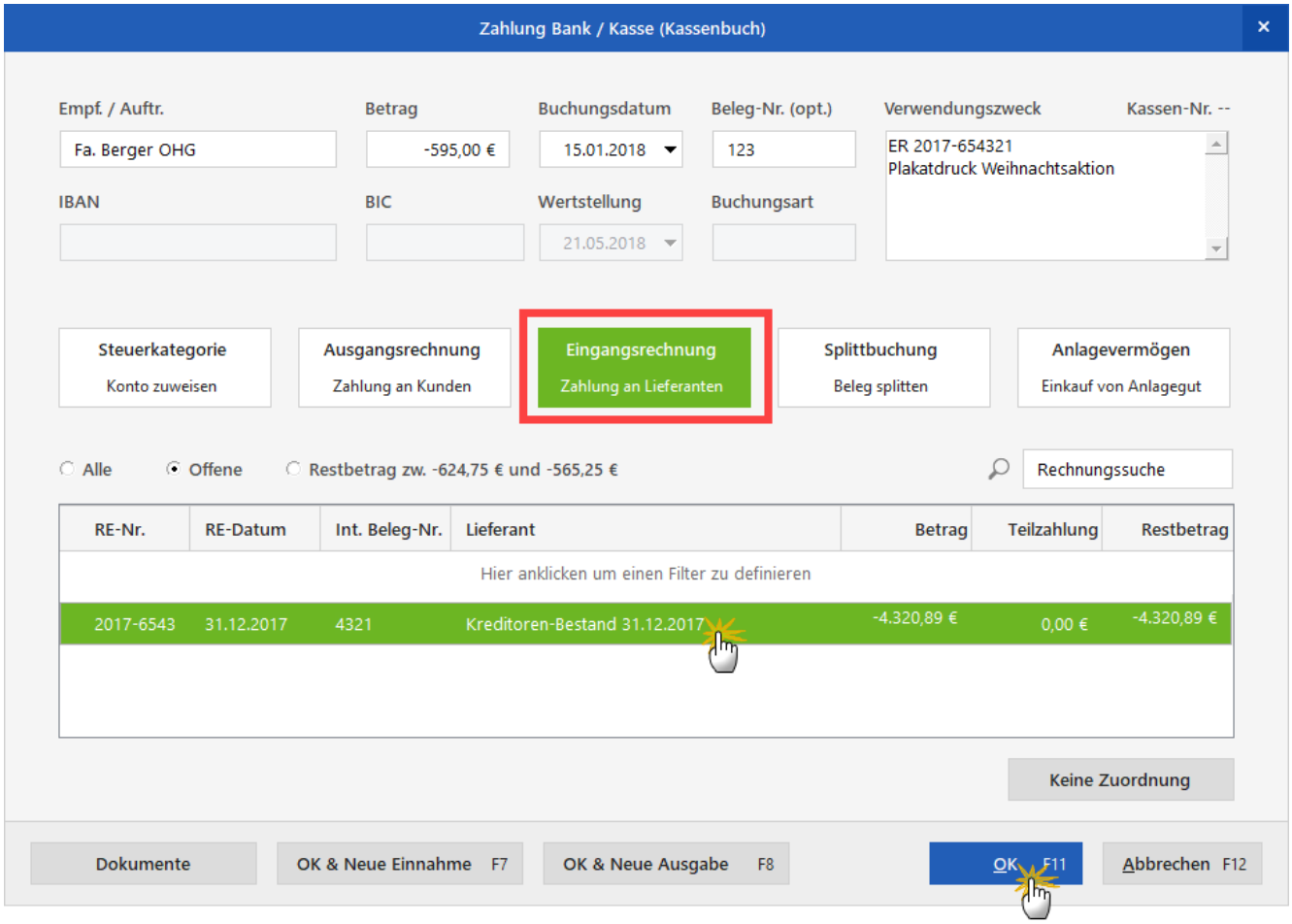
Bevor Sie das Anlagen der Eingangsrechnung abschließen, wechseln Sie in das Register (9) „Kategorien-Zuordnung“ und weisen die Buchung dem (10) Konto 9000 „Saldenvorträge, Sachkonten“ zu:



Per Mausklick auf „OK F11“ schließen Sie das Erfassen der Sammel-Eingangsrechnung ab. Die im laufenden Jahr erfolgenden Bezahlungen offener Rechnungen aus dem Vorjahr behandeln Sie als Teilzahlungen zur Sammel-Eingangsrechnung:

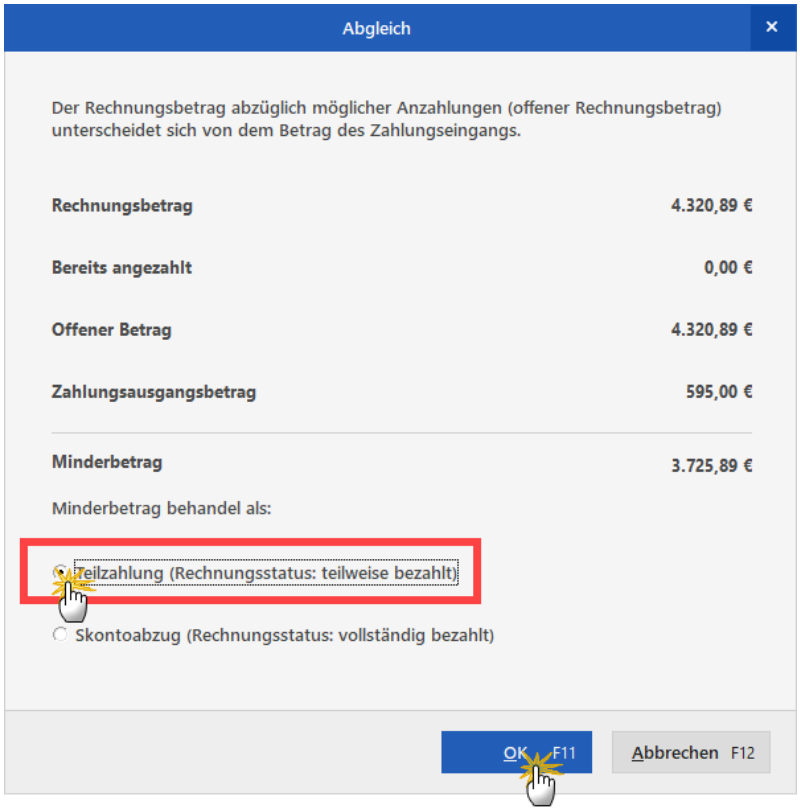
Angenommen, Sie bezahlen am 15.1.2018 eine Rechnung der Fa. Berger OHG über 595 Euro, dann ordnen Sie den Zahlungseingang im Zuordnungsassistenten der Sammel-Eingangsrechnung zu:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Nachdem Sie die Zuordnung mit „OK F11“ abgeschlossen haben, öffnet sich der „Abgleich“-Dialog: Dort wählen Sie „Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)“ und beenden den Zuordnungsassistenten mit „OK F11“:

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de



Auf die Summen- und Saldenbilanz des Monats Januar wirkt sich das so aus: Der Rechnungsbetrag der Sammel-Eingangsrechnung erscheint als „EB-Wert“ im „Soll“ des „Sammelkontos Kreditor“ und der Zahlungseingang im „Haben“ des Abrechnungsmonats Januar. Der verbliebene Rest-Forderungsbestand in Höhe von 3.725,89 Euro wird in der Spalte „Saldo“ angezeigt:

SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Test

Stand: 21. Mai 2018 12:52 Uhr
Januar 2018
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
1000	Kasse	0,00	0,00	595,00	0,00	595,00	595,00 H
Summe Finanz- und Privatkonten		**0,00**	**0,00**	**595,00**	**0,00**	**595,00**	**595,00 H**
10000	Sammelkonto Debitor	6.543,22 S	0,00	0,00	0,00	0,00	6.543,22 S
Summe Personenkonten - Debitoren		**6.543,22 S**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6.543,22 S**
70000	Sammelkonto Kreditor	4.320,89 H	595,00	0,00	595,00	0,00	3.725,89 H
Summe Personenkonten - Kreditoren		**4.320,89 H**	**595,00**	**0,00**	**595,00**	**0,00**	**3.725,89 H**
Summen		**2.222,33 S**	**595,00**	**595,00**	**595,00**	**595,00**	**2.222,33 S**

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

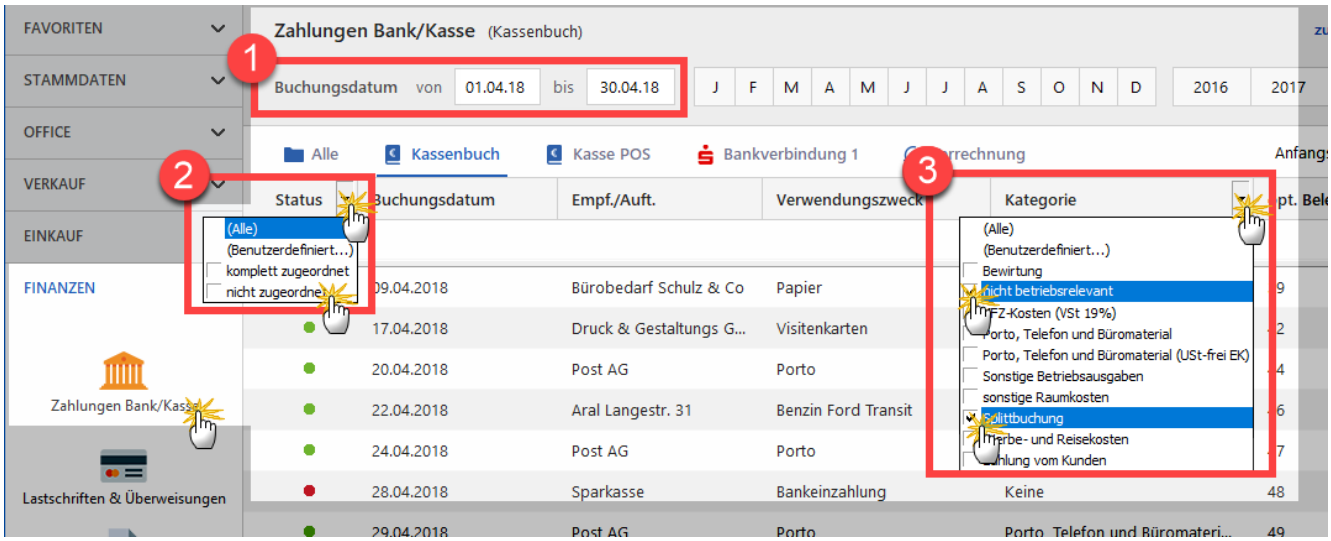
7 Warum weicht der tatsächliche Kassen-/Kontostand vom SuSa-Wert ab?

Wenn Sie Abweichungen zwischen den tatsächlichen Kassen- und Kontenständen im Bereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“ und den SuSa-Werten feststellen, kann das unterschiedliche Ursachen haben:

- Der EB-Wert zu Jahresbeginn wurde nicht oder nicht richtig eingegeben.
- Im laufenden Jahr wurden nicht alle Geschäftsvorfälle gebucht und / oder
- noch nicht den passenden Kategorien zugeordnet.

Um die Fehlerursache zu finden, prüfen Sie:

- Stimmen die (1) **Zeiträume / Stichtage** im Kassenbuch / Kontoauszug mit dem SuSa-Betrachtungszeitraum überein?
- Stimmen die **Anfangsbestände** Ihres Kassenbuchs und Ihrer Bankkonten (z. B. „Anfangssaldo / Endsaldo am 01.01.2018“) mit den Papier-Kontoauszügen und Vorjahresabschlüssen überein? Wenn nicht, erfassen Sie die EB-Werte der SuSa nachträglich (wie in Kapitel 6 beschrieben).
- Falls die Anfangsbestände der Geldkonten und die EB-Werte der SuSa übereinstimmen, sind Abweichungen der Kontosalden von den SuSa-Werten auf **unvollständige oder fehlerhafte unterjährige Buchungen** zurückzuführen. In dem Fall prüfen Sie im Bereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“ Ihre Kassenbücher und Kontoauszüge:
    - (2) „Status“: Gibt es Zahlungsvorgänge, die noch „nicht zugeordnet“ sind? Wenn ja, setzen Sie in der Spalte „Status“ ein Häkchen vor die Auswahl „nicht zugeordnet“ und holen Sie die fehlende Zuordnung der rot markierten Zahlungsvorgänge nach.
    - (3) „Kategorie“: Liegen Abweichungen vor, obwohl alle Vorgänge bereits zugeordnet sind, prüfen Sie, ob in der Spalte Kategorie „nicht zugeordnete“ Zahlungen oder „Splittbuchungen“ auftauchen und kontrollieren Sie diese Vorgänge.

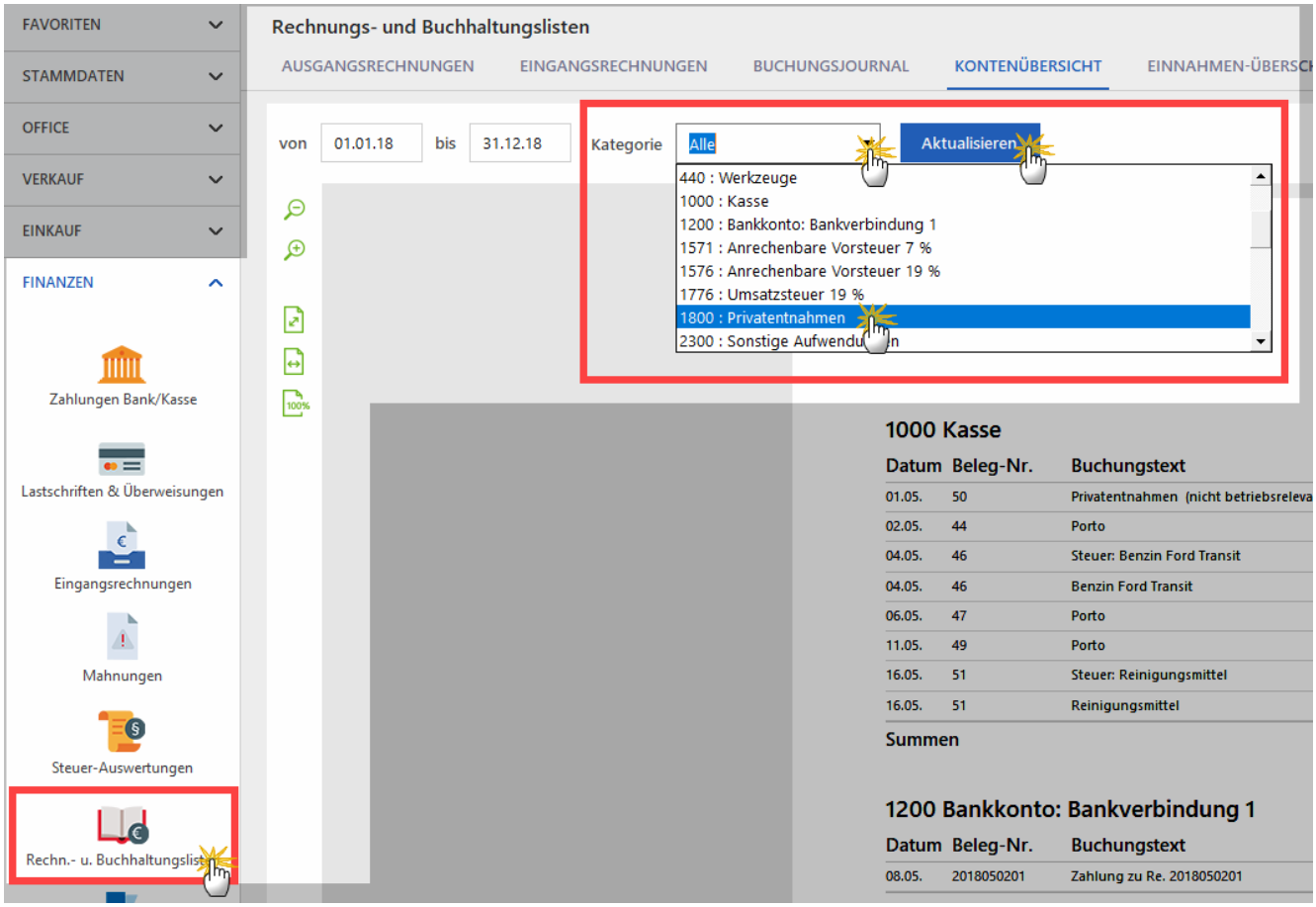


Hintergrund: Die SuSa berücksichtigen ausschließlich zugeordnete Vorgänge. **Nicht zugeordnete Auszahlungen** und **Einzahlungen** werde nicht in der SuSa erfasst.

Praxistipp: Falls sich Buchungsdifferenzen nicht auf Anhieb durch den Vergleich von Kontoständen und Kontobewegungen mit den SuSa-Werten klären lassen, hilft unter Umständen ein Blick auf einzelne Buchungskonten. Die finden Sie „Kontenübersicht“ im Bereich „Finanzen > Rechnungs- und

deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

Buchhaltungslisten“. Über die „Kategorien“-Auswahl und einen Mausklick auf „Aktualisieren“ rufen Sie dort bei Bedarf einzelne Kontenblätter auf:



8 Wie kann ich falsche EB-Werte in der Summen- und Saldenliste korrigieren?

Auf welchem Weg nachträgliche Änderungen an den EB-Werten vorgenommen werden, hängt von der Art des Kontos ab:

- Bei Offline-Konten und offenen Ladenkassen („Kassenbuch“) buchen Sie Differenzbeträge über „Neu Einnahme F9“ bzw. „Neue Ausgabe F10“.
- Ein Online-Konto wandeln Sie vorübergehend in ein Offline-Konto um, buchen den Differenzbetrag über „Neu Einnahme F9“ bzw. „Neue Ausgabe F10“ und machen aus dem Konto abschließend wieder ein Online-Konto.
- Bei der orgaMAX-Registrierkasse („Kasse POS“) erfassen Sie Differenzbeträge über „Einlage buchen“ bzw. „Entnahme buchen“.
- Bei abschreibbaren Anlagegütern buchen Sie Differenzbeträge via Verrechnungskonto über „Neu Einnahme F9“ bzw. „Neue Ausgabe F10“ und anschließender Zuordnung zum jeweiligen Anlagegut.
- Andere Bestands- und Erfolgskonten korrigieren Sie über „Manuelle Buchungen“.
- Die Bestände auf Personenkonten (Kreditoren/Debitoren) ändern Sie über korrigierte Aus- und Eingangsrechnungen.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

Das Korrekturverfahren entspricht sinngemäß dem eigenhändigen Erfassen fehlender Anfangsbestände. Ausführliche Schritt-für-Schritt-Erläuterungen finden Sie im Kapitel „6. Wie kommen die Anfangsbestände (= EB-Werte) in die SuSa?“

9 Warum weichen die Personenkonten-Salden von den „Offenen Posten“ ab?

Auch hier kontrollieren Sie zunächst den voreingestellten Zeitraum bzw. Stichtag. Damit Forderungen und Verbindlichkeiten in der SuSa auftauchen, müssen zudem folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- **Ausgangsrechnungen:**
  - Das Rechnungsdatum fällt in den SuSa-Zeitraum.
  - Abgeschlossen und ausgedruckt muss die Rechnung noch nicht sein.
  - Der Fälligkeitszeitpunkt spielt auch keine Rolle.
  - Teilzahlungen werden berücksichtigt.
  - Uneinbringliche Forderungen sind bis zum Ausbuchen in den SuSa-Debitorenbeständen enthalten.

  Im Unterschied dazu tauchen uneinbringliche Forderungen beispielsweise in den „Offenen Ausgangsrechnungen“ und den „Offenen Kundenkonten der „Offenen Posten“ nicht mehr auf.

- **Eingangsrechnungen:**
  - Das Eingangsdatum fällt in den SuSa-Zeitraum.
  - Bezahl-Status, Rechnungs- und Fälligkeitsdatum spielen keine Rolle.
  - Teilzahlungen werden berücksichtigt.

10 Vorsicht vor manuellen Verschlimmbesserungen!

Zum Schluss noch einmal der dringende Hinweis:

Fehler kommen in den besten Betrieben vor. Abweichungen zwischen Kassenbeständen, Kontoständen, Kontenblättern und SuSa-Werten sind wichtige (und bei Buchhaltern willkommene) Hinweise auf unvollständige und / oder fehlerhafte Buchungen. Das bewährte orgaMAX-Frühwarnsystem verhindert betriebliche Fehlentscheidungen und falsche Steuererklärungen. Eine konsequente Fehlersuche ist daher sinnvoll.

Eigenhändige Eingriffe sollten Sie aber wirklich nur dann vornehmen, wenn Sie über entsprechende Buchhaltungs-Kenntnisse verfügen! Manuelle Korrekturbuchungen führen anderenfalls leicht zu ungewollten Verschlimmbesserungen – womöglich mit teuren Folgen. Die Details von Korrekturbuchungen besprechen Sie daher am besten mit Ihrem Steuerberater oder Buchführungshelfer.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

11 Noch Fragen?

Sie haben Fragen zur Einrichtung und Handhabung Ihrer orgaMAX-Registrierkasse? Bei technischen Anliegen helfen unsere Kollegen vom Telefon-Support gern weiter: **+49 (0)5231 7090-0**

Die Hotline ist **Montag bis Freitag** in folgenden Zeiten besetzt:

- von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und
- von 12.45 Uhr bis 18.00 Uhr

Sie sind kein Freund von Telefon-Hotlines? Dann können Sie auch unser Online-Kontaktformular ausfüllen oder Ihre Anfrage per E-Mail schicken.

Stand der Dokumentation 25.05.2018

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de