



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



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:



Rechnungs- und Buchhaltungslisten

AUSGANGSRECHNUNGEN EINGANGSRECHNUNGEN BUCHUNGSJOURNAL KONTENÜBERSICHT EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG **SUMMEN- UND SALDENLISTE**

J F M A M J J A S O N D Jahr 2018 Kategorie Alle Details Keine Aktualisieren

SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

Stand: 26. April 2018 16:59 Uhr April 2018

1 Konto	2 Bezeichnung	3 EB-Werte	4 Abrechnungsmonat		5 Jahreswert		6 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	25.000,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00 H
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		118.297,51 H	0,00	0,00	0,00	0,00	118.297,51 H
1000	Kasse	630,05 H	0,00	580,94	0,00	1.689,39	2.319,44 H
1200	Bankkonto: Bankverbindung 1	135.670,56 S	6.684,86	0,00	19.977,93	0,00	155.648,49 S
1571	Anrechenbare Vorsteuer 7 %	0,00	3,33	0,00	22,30	0,00	22,30 S
1576	Anrechenbare Vorsteuer 19 %	0,00	72,25	0,00	180,79	0,00	180,79 S
1776	Umsatzsteuer 19 %	0,00	21,82	1.285,11	85,94	2.999,70	2.913,76 H

1 von 3

Seite 1 von 3

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



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 Bestandskonten** (= 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:



SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

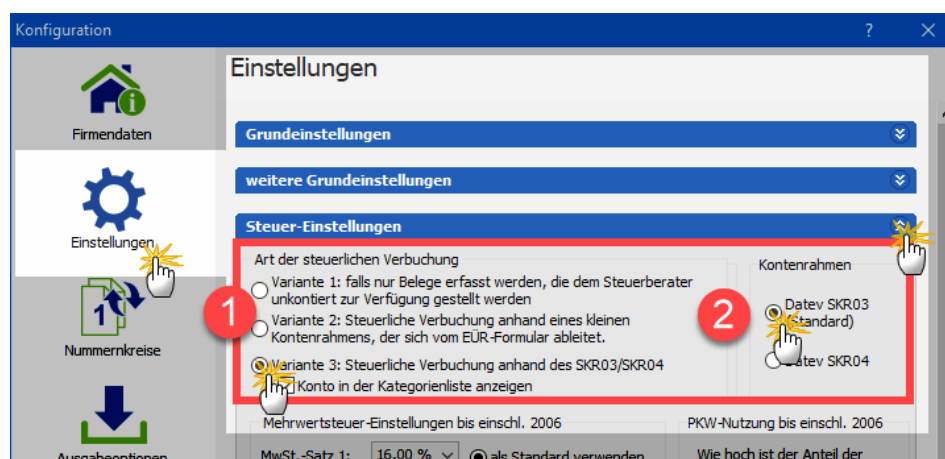
Stand: 26. April 2018 17:12 Uhr

April 2018

Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
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.



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):



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

Lieferant: 70005 - Alles für den Tischler

Adresse Ansprechpartner **Konditionen** Statistik Indiv. Felder Dokumente

Kreditoren-Nr. 70101

Lieferantenrabatt

Genereller Rabatt 0,00 %

Standard-Konditionen

Fälligkeit der Rechnung nach 0 Tagen

☐ Skonto möglich

Skonto innerhalb von 0 Tagen

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 keine Debitoren- oder Kreditoren-Nummer zugeordnet haben, werden am Ende der Summen- und Saldenliste auf dem „Sammelkonto Debitor“ (10000) bzw. dem „Sammelkonto Kreditor“ (70000) zusammengefasst:



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 Debitoren	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: Schreinerrei 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 Kreditoren	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
 - o steuerlichen Kategorien,
 - o Ausgangsrechnungen und
 - o 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 Kategorienzuordnung fließen ebenfalls nicht in die Summen- und Saldenlisten ein!



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 abgeschrieben 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:



- 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),

Zahlungen Bank/Kasse (Kassenbuch)

Buchungsdatum von 01.01.18 bis 16.05.18

Alle **Kassenbuch** Kasse POS Bankverbindung 1 Verrechnung

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Stat	Buchungsdatum	Empf./Auftr.	Verwendungszweck	Kategorie	opt. Beleg Nr.	Betrag	Saldo
●	02.01.2018	Dea Schulzstr. 21	Benzin Ford Transit Beleg-N	KFZ-Kosten (VSt 19%)	12	-55,32	5.314,...
●	03.01.2018	Post AG	Porto	Porto, Telefon und Büromaterial (U...	13	-20,45	5.294,...
●	06.01.2018	Lebensmittel Kraus	Kaffee Beleg-Nr. 45679	Sonstige Betriebsausgaben	14	-79,50	5.214,...
●	11.01.2018	Post AG	Porto	Porto, Telefon und Büromaterial (U...	15	-10,69	5.203,...
●	14.01.2018	Getränke Brandt	Getränke Beleg-Nr. 45680	Sonstige Betriebsausgaben	16	-210,50	4.993,...
●	23.01.2018	Bank Sparkasse	Bankeinzahlung	nicht betriebsrelevant	17	-1.500,00	3.493,...
●	24.01.2018	Bürobedarf Schulz & Co	Papier Beleg-Nr. 45680	Porto, Telefon und Büromaterial	19	-170,90	3.322,...
●	26.01.2018	Kasse	Bankabhebung	nicht betriebsrelevant	20	1.000,00	4.322,...
●	27.01.2018	Post AG	Porto	Porto, Telefon und Büromaterial (U...	21	-20,45	4.302,...
●	31.01.2018	Bürobedarf Neiman	Büromaterial	Porto, Telefon und Büromaterial	22	-100,56	4.201,...
Anzahl = 33						Summe =	-4.104,85

Symbolerklärung: ● nicht zugeordnet ● teilweise zugeordnet ● komplett zugeordnet

Endsaldo am 16.05.2018: 1.265,10 €

Details F2 Weitere Funktionen F3 Neu Barverkauf F8 **Neu Einnahme F9** Neu Ausgabe F10 Bearbeiten F11 Löschen F12

- 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“:



Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch)

1 Empf. / Auftr. 2 Betrag 3 Buchungsdatum 4 Beleg-Nr. (opt.) 5 Verwendungszweck

Max Mustermann 543,21 € 01.01.2018 001 Einbuchung Anfangsbestand Bargeldkasse

IBAN BIC Wertstellung Buchungsart

16.05.2018

Steuerkategorie Konto zuweisen

Ausgangsrechnung Zahlung vom Kunden

Eingangsrechnung Zahlung vom Lieferanten

Spplitbuchung Beleg splitten

Anlagevermögen Verkauf von Anlagegut

Einnahme Ausgabe Umbuchung

Konto	Kategorie
nicht zugeordnet	
Privateinlagen (nicht betriebsrelevant)	
1890 Privateinlagen	

6 Weitere F2

Dokumente OK & Neue Einnahme F7 OK & Neue Ausgabe F8 OK F11 Abbrechen F12

- 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:

Kategorie-Auswahl

9000

Konto	Kategorie
9000	Saldenvorträge, Sachkonten

Kategorien bearbeiten F9 Übernehmen F11 Abbrechen F12

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



Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch)

Empf. / Auftr. Max Mustermann Betrag 543,21 € Buchungsdatum 01.01.2018 Beleg-Nr. (opt.) 001 Verwendungszweck Einbuchung Anfangsbestand Bargeldkasse Kassen-Nr. --

IBAN BIC Wertstellung 16.05.2018 Buchungsart

Steuerkategorie Konto zuweisen Ausgangsrechnung Zahlung vom Kunden Eingangsrechnung Zahlung vom Lieferanten Splittbuchung Beleg splitten Anlagevermögen Verkauf von Anlagegut

Einnahme Ausgabe Umbuchung

Konto	Kategorie
nicht zugeordnet	
Privateinlagen (nicht betriebsrelevant)	
1890 Privateinlagen	
9000 Saldenvorträge, Sachkonten	

Weitere F2 Keine Zuordnung

Dokumente OK & Neue Einnahme F7 OK & Neue Ausgabe F8 OK F11 Abbrechen F12

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

FAVORITEN STAMMDATEN OFFICE VERKAUF EINKAUF FINANZEN

Zahlungen Bank/Kasse

Zahlungen Bank/Kasse (Kassenbuch)

Buchungsdatum von 01.01.18 bis 16.05.18 J F M A M J J A S O N D 2016 2017 2018 Heute

Alle Kassenbuch Kasse POS Bankverbindung 1 Verrechnung

Anfangssaldo am 01.01.2018: 5.369,95 €

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Stat	Buchungsdatum	Empf./Auftr.	Verwendungszweck	Kategorie	opt. Beleg Nr.	Betrag	Saldo
•	01.01.2018	Max Mustermann	Einbuchung Anfangsbestand B...	Saldenvorträge, Sachkonten	01	543,21	5.913,...
•	02.01.2018	Dea Schulzstr. 21	Benzin Ford Transit Beleg-N	KFZ-Kosten (VSt 19%)		-55,32	5.857,...
•	03.01.2018	Post AG	Porto	Porto, Telefon und Büromaterial (U...		-20,45	5.837,...
•	06.01.2018	Lebensmittel Kraus	Kaffee Beleg-Nr. 45679	Sonstige Betriebsausgaben		-79,50	5.757,...

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:



SUMMEN- UND SALDENLISTE

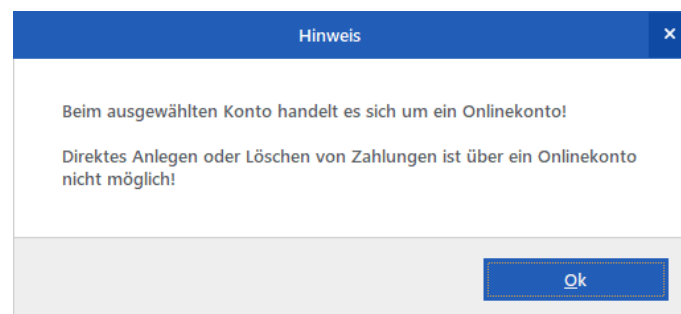
Mandant: Demodaten

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

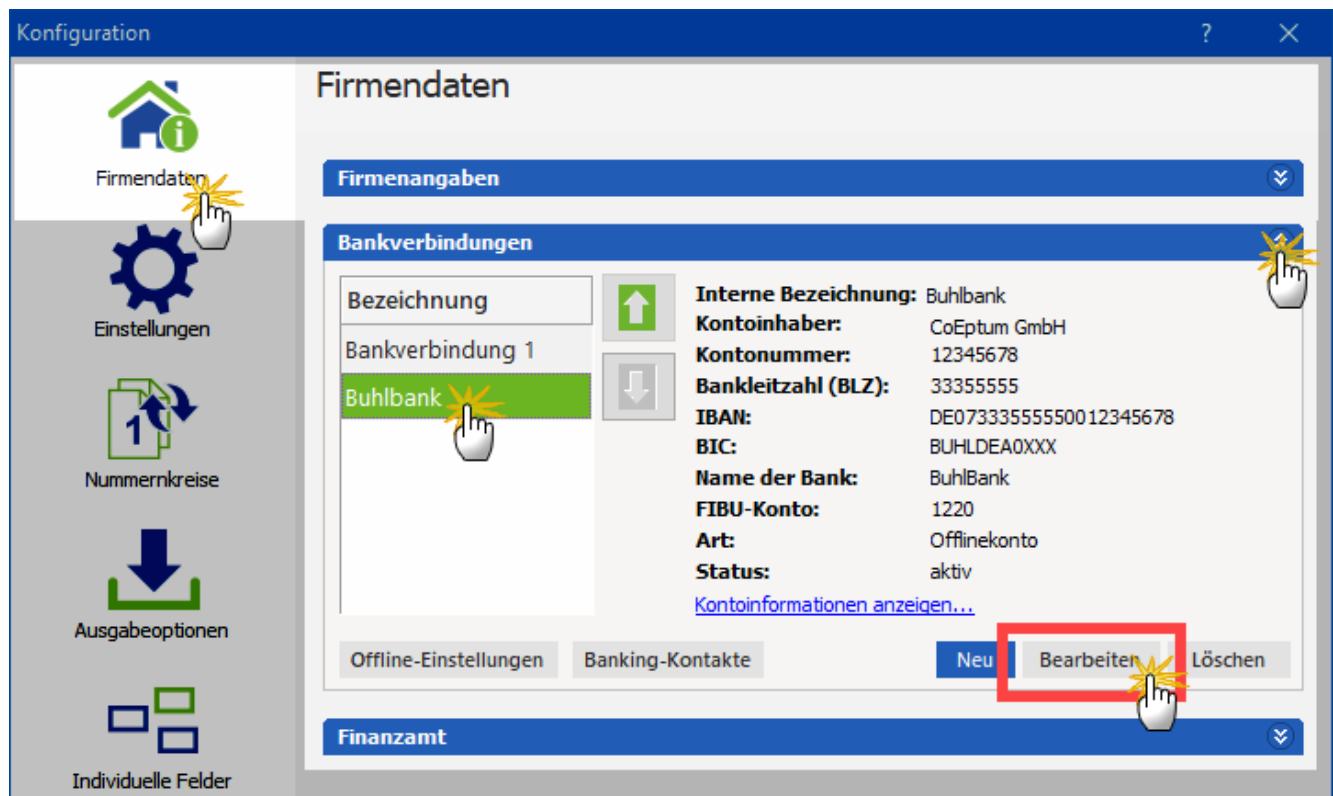
6.1.2 Anfangsbestände von Onlinekonten erfassen

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“:



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



Einrichtung Bankverbindung

Einrichtung der Bankverbindung

Folgen Sie den Anweisungen um Ihre Bankverbindung einzurichten

Kontostatus: ☒ Aktiv

Bankleitzahl (BLZ):

BIC:

Bankname:

Verarbeitung:

Online, Serverabfrage
Offline (manuell bebuchtes Konto)
Online, Serverabfrage

Geben Sie hier die Bankleitzahl Ihres Kontos ein. Anschließend bestimmen Sie mit der Verarbeitungsart, ob das Konto online-fähig oder manuell bebuchbar ist. Für die Online-Einrichtung wird ein funktionsfähiger Internetanschluss benötigt.

Weiter >>

Abbrechen F12

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

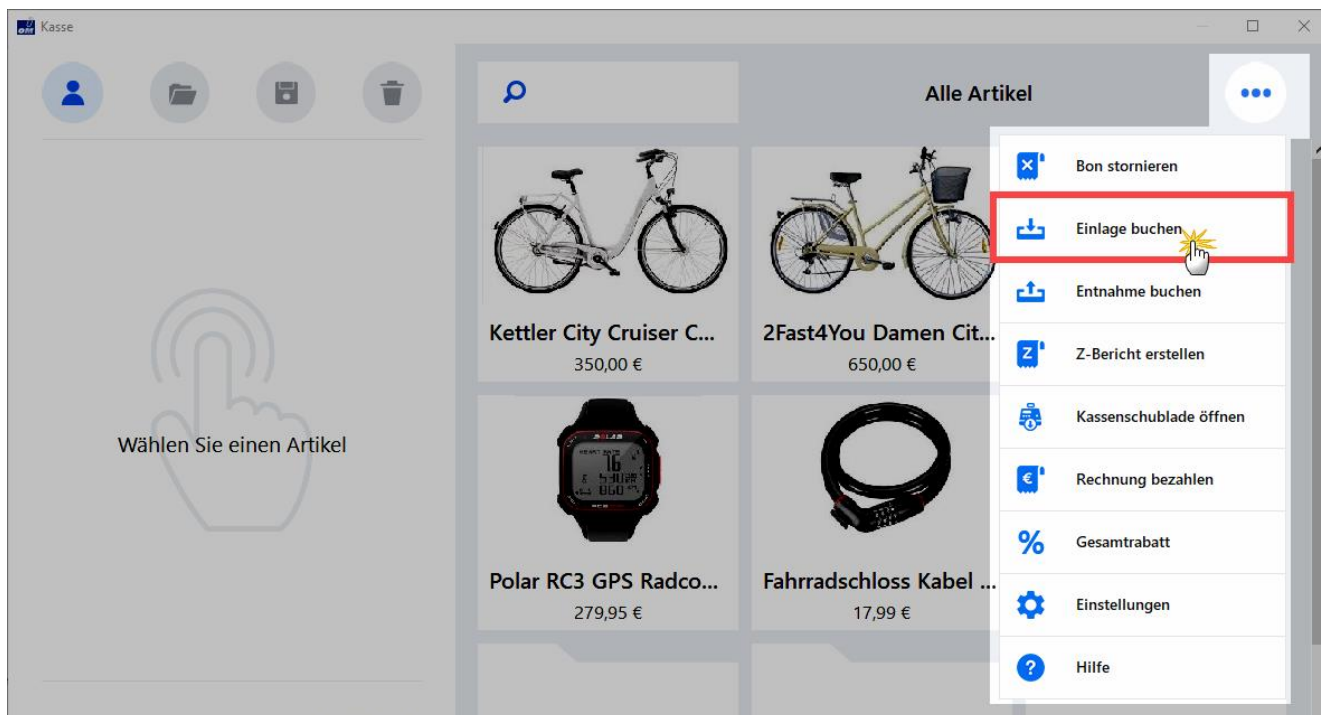
Nun können Sie den Anfangsbestand des Kontos [wie bei einem Kassenbuch oder einem Offline-Konto](#) eigenhändig erfassen.

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“:



- 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“:



Druckvorschau

Einlage-Beleg



**Carsten Hilgers
Zweiräder**

Zweiräder Carsten Hilgers
 Stahlwerkstr. 57
 26689 Apen
 Telefon: 04489-63856
 Fax: 04489-63857
 Email: zweirad.hilgers@t-online.de

Datum: 01.01.2018 11:51:23
 Beleg-Nr.: 1
 Kassenname: Kasse/POS
 Bearbeiter: Hilgers, Carsten

Betrag	Verwendung
475,00 €	Kassen-Anfangsbestand 1.1.2018

Drucken

Faxen...

E-Mail...

PDF-Export

Excel-Export

Seite einrichten...

Vorlage: POS EinlageEntnahme

POS EinlageEntnahme (Epson, 80mm)

POS EinlageEntnahme

Seite 1 von 1

Schließen F12

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 Anlagengüter 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.



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 handelt 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“:



Zahlung Bank / Kasse ((Verrechnungskonto))

1

2

3

4

5

Empf. / Auftr.
Max Mustermann

Betrag
-36.000,00 €

Buchungsdatum
01.01.2015

Beleg-Nr. (opt.)
123

Verwendungszweck
Nachträgliche Übernahme des Geschäftswagens in das Anlagevermögen

IBAN

BIC

Wertstellung
16.05.2018

Buchungsart

Steuerkategorie
Konto zuweisen

Ausgangsrechnung
Zahlung an Kunden

Eingangsrechnung
Zahlung an Lieferanten

Splittbuchung
Beleg splitten

Anlagevermögen
Einkauf von Anlagegut

Nr.	Anschaffungsdatum	Bezeichnung	Anschaffungskosten

8

Neues Anlagegut

7

Steuersatz

Umsatzsteuerfrei (Einkauf)
Umsatzsteuer 7 %
Umsatzsteuer 16 %
Umsatzsteuer 19 %
Umsatzsteuerfrei (Verkauf)
Vorsteuer 19 %
Vorsteuer 7 %
Vorsteuer 16 %
Umsatzsteuerfrei (Einkauf)

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

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“:



Anlagengut Neu / Bearbeiten

Legen Sie hier die Daten des Anlagenguts fest.

Allgemeine Angaben

Nr: Bezeichnung: [Hinweis...](#)

Anschaffungsdatum: Anschaffungskosten (netto): Nutzungsdauer (Jahre):

Art des Anlagenguts:

Kategorie der Abschreibung:

☐ Vorsteuer wurde bei Kauf geltend gemacht.

weitere Zu- und Abgänge des Anlagenguts: [Hinweis...](#)

Datum	Beschreibung	Betrag
Keine Daten anzuzeigen		

Abschaffung buchen Neu Bearbeiten Löschen

Abschreibungsdetails F2 OK F11 Abbrechen F12

Sollte eine 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:



Abschreibungsdetails

?
X

Legen Sie hier die Details der Abschreibung fest.
Hinweis

Abschreibungsart
☐ Linear (gleiche Jahresbeträge)
☐ Degressiv (fallende Jahresbeträge) bis ins Jahr: 0

☐ Kürzung der Anschaffungs- und Herstellungskosten

Kategorie der Sonder-Abschreibung:
Kürzungsbetrag: 0,00

☒ Sonder-Abschreibung

Kategorie der Sonder-Abschreibung:

4851 Sonderabschreibungen nach §7g Abs. 5 EStG (ohne Kfz)
4852 Sonderabschreibungen nach §7g Abs. 5 EStG (Kfz)

☐ Gegenstand auf 1,- Euro Restwert buchen
☐ Auf volle Euro-Beträge runden (Centbeträge im Erstjahr)

☒ Tabelle manuell anpassen

Jahr	Abschreibung	Sonder-Abschreibun	kumulierte	Restwert
2015	6.000,00 €	0,00 €	6.000,00 €	30.000,00 €
2016	6.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	24.000,00 €
2017	6.000,00 €	0,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
2018	6.000,00 €	0,00 €	24.000,00 €	12.000,00 €
2019	6.000,00 €	0,00 €	30.000,00 €	6.000,00 €
2020	6.000,00 €	0,00 €	36.000,00 €	0,00 €

Schließen F12

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:



Zahlung Bank / Kasse ((Verrechnungskonto))

Empf. / Auftr.

Betrag

Buchungsdatum

Beleg-Nr. (opt.)

Verwendungszweck

IBAN

BIC

Wertstellung

Buchungsart

Steuerkategorie
Konto zuweisen

Ausgangsrechnung
Zahlung an Kunden

Eingangsrechnung
Zahlung an Lieferanten

Splittbuchung
Beleg splitten

Anlagevermögen
Einkauf von Anlagegut

Die Buchung ist wie folgt zugeordnet:

Einkauf Anlagegut VW Passat

Nr: 1
Anschaffungskosten 36.000,00 €

Kosten-/ Erlösart

Verwendung

Steuersatz

Keine Zuordnung

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

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

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 Bestandskontos 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:



Manuelle Buchung Neu / Bearbeiten

Geben Sie hier die Daten der manuellen Buchung ein.

Datum: 01.01.2018 Beleg Nr.: 321 Betrag (brutto): 25.000,00 €

Bezeichnung: Grundstück Hasenwinkel 12, 54321 Musterstadt (Anschaffung: 12.2.2016)

Sollkonto: 65 Unbebaute Grundstücke

Steuerschlüssel:

Habenkonto: 9000 Saldenvorträge, Sachkonten

8925 Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 19 % USt
8928 Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 16 % USt
8932 Unentgeltliche Erbringung einer sonstigen Leistung 7 % USt
8955 Umsatzsteuervergütungen
8960 Bestandsänderung unfertige Erzeugnisse
8970 Bestandsänderung unfertige Leistungen
8980 Bestandsänderung fertige Erzeugnisse
9000 Saldenvorträge, Sachkonten

Abbrechen F12

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	Geschäftsbauteile aus eigenen Grundstücken	78.371,40 H	0,00	0,00	0,00	0,00	78.371,40 H
200	Technische Anlagen und Maschinen	1.000,00 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)



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 Debitoren	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 Kreditoren	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.



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“:



Rechnungen erfassen / bearbeiten

Druckansicht Eingabemaske Erweitert

Vorlage: Standardvorlage Rechnung mit Briefpapier Vorlagengestaltung Internetmarke

CoEptum GmbH



CoEptum GmbH - Rosenholzweg 138b - 32760 Detmold
Debitoren-Bestand 31.12.2017

Kontakt:
Rosenholzweg 138b
32760 Detmold
0 52 31 / 123 456 78
0 52 31 / 123 456 79

Datum: 31.12.2017
Rechnungs-Nr.: 2017999999
Kunden-Nr.:
Sachbearbeiter/-in: Hans Mustermann

Rechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir erlauben uns, wie folgt in Rechnung zu stellen:

Pos.	Anzahl	Einheit	Artikelnr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	1	Stk.		Alt-Forderungen	5.498,50 €	5.498,50 €
Summe						5.498,50 €
Mehrwertsteuer 19% auf 5.498,50 € netto						1.044,72 €
Gesamtbetrag						6.543,22 €

Sofern nicht anders angegeben, entspricht das Liefer-/Leistungsdatum dem Rechnungsdatum.
Zahlbar ohne Abzug nach Erhalt der Rechnung

Die Rechnung wurde noch nicht ausgegeben

Drucken F8 OK F11 Abbrechen F12

Drucken...

Faxen...

Versand Online-Post...

E-Mail...

PDF-Export...

Versanddaten exportieren

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



FAVORITEN ▼
STAMMDATEN ▼
OFFICE ▼

VERKAUF ▲

- Angebote
- Aufträge
- Lieferscheine
- Rechnungen**
- Projekte

EINKAUF ▼

Rechnungen (Gesamt: 1) [Gefiltert: 1]

Rechn. Datum von 01.01.17 bis 31.12.17

Statu	Rechnungs-Nr.	Datum	Fällig am	Nachname/Firma	Sachbearbeiter/-in
	2017-9999	31.12.2017	31.12.2017	Debitoren-Bestand 31.12.2017	Mustermann

Rechter Klick

- F10 Neu
- F11 Bearbeiten
- F12 Löschen
- F9 Kopieren und bearbeiten
- Für andere(n) Empfänger kopieren
- Rechnung stornieren / Gutschrift zur Rechnung erstellen
- Drucken...**
- Rechnung per E-Mail versenden...
- Versanddaten exportieren
- Vertrag erstellen
- F4 Mahnstatus
- F3 Zahlungseingang zur Rechnung hinterlegen

Drucken...

- F7 Seitenvorschau
- F8 Drucken...
- Entwurf drucken
- Adressetikett drucken
- Druckstatus auf "ausgedruckt" setzen**

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:



Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch) x

Empf. / Auftr.	Betrag	Buchungsdatum	Beleg-Nr. (opt.)	Verwendungszweck	Kassen-Nr. --
Max Meier	500,00 €	15.02.2018 ▼	123	Bezahlung Forderung aus 2017: Ursprungs-RgNr. 2017-543210 Sammel-RgNr. 2017-999999	
IBAN	BIC	Wertstellung	Buchungsart		

Steuerkategorie
Konto zuweisen

Ausgangsrechnung
Zahlung vom Kunden

Eingangsrechnung
Zahlung vom Lieferanten

Splittbuchung
Beleg splitten

Anlagevermögen
Verkauf von Anlagegut

Rechnungen ▼ ☒ Alle ☐ Offene ☐ Restbetrag zw. 475,00 € und 525,00 € Rechnungssuche

RE-Nr.	Kunde	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag	Datum
Hier anklicken um einen Filter zu definieren					
201799999	Debitoren-Bestand 31.12.2017	6.543,22 €	0,00 €	6.543,22 €	31.12.2017

Weitere Funktionen

Keine Zuordnung

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

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“:



Abgleich ×

Der Rechnungsbetrag abzüglich möglicher Anzahlungen (offener Rechnungsbetrag) unterscheidet sich von dem Betrag des Zahlungseingangs.

Rechnungsbetrag	6.543,22 €
Bereits angezahlt	0,00 €
Offener Betrag	6.543,22 €
Zahlungseingangsbetrag	500,00 €
Minderbetrag	-6.043,22 €

Minderbetrag behandeln als:

☒ Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)

☐ Skontoabzug (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)

☐ Bankgebühr (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)

OK F11
Abbrechen F12

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.



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:

The screenshot shows the 'Eingangsrechnung Neu/Bearbeiten' window. The 'Rechnungsdaten' tab is selected (1). The form is divided into several sections:

- Lieferant:** Includes fields for 'Lieferanten-Nr.', 'Firmenname' (2), 'Namenszusatz', 'Straße', 'Land / PLZ / Ort', 'Anrede', and 'Vorname / Nachname'. A button 'aus Stammdaten wählen' is next to the 'Lieferant' label.
- Interne Daten:** Includes 'Interne Beleg-Nr.' (4321), 'Eingangsdatum' (3) (31.12.2017), 'Sachbearbeiter/-in' (Mustermann), 'Projekt' ((keine Angabe)), 'Zahlungsstatus' (offen), and 'Zahlart'.
- Anmerkungen:** (4) Contains the text 'Lieferanten-Verbindlichkeiten per 31.12.2017'.
- Rechnungsdaten:** Includes 'Rechnungs-Nr.' (5) (2017-654321), 'Rechnungsbetrag' (6) (4.320,89 €), 'Rechnungsdatum' (7) (31.12.2017), 'Fällig am' (8) (31.12.2017), 'Mahnstufe' (0), 'Mahngebühren' (0,00 €), 'Zahlung bis', 'Betrag' (0,00 €), and 'Skonto-%' (0). A checkbox 'Skonto möglich' is also present.

At the bottom, there is a link 'Zur erweiterten Ansicht wechseln' and buttons for 'OK F11' and 'Abbrechen F12'.



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:

Eingangsrechnung Neu/Bearbeiten

Rechnungsdaten **Kategorien-Zuordnung** Individuelle Felder Dokumente

Lieferant Kreditoren-Bestand 31.12.2017 Rechnung Nr. 2017-654321 vom 31.12.2017 über 4.320,89 €

Steuerkategorie Konto zuweisen Splittbuchung Beleg splitten Anlagevermögen Einkauf von Anlagegut

9000

Konto	Kategorie
9000	Saldenvorträge, Sachkonten

Weitere F2

Kosten-/ Erlösart (keine Angabe)

Verwendung (keine Angabe)

Info Lieferanten-Verbindlichkeiten per 31.12.2017

Keine Zuordnung

Zur erweiterten Ansicht wechseln OK F11 Abbrechen F12

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:



Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch) x

Empf. / Auftr.

Betrag

Buchungsdatum

Beleg-Nr. (opt.)

Verwendungszweck

Kassen-Nr. --

IBAN

BIC

Wertstellung

Buchungsart

Steuerkategorie
Konto zuweisen

Ausgangsrechnung
Zahlung an Kunden

Eingangsrechnung
Zahlung an Lieferanten

Splittbuchung
Beleg splitten

Anlagevermögen
Einkauf von Anlagegut

☐ Alle
 ☒ Offene
 ☐ Restbetrag zw. -624,75 € und -565,25 €

RE-Nr.	RE-Datum	Int. Beleg-Nr.	Lieferant	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag
Hier anklicken um einen Filter zu definieren						
2017-6543	31.12.2017	4321	Kreditoren-Bestand 31.12.2017	-4.320,89 €	0,00 €	-4.320,89 €

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“:



Abgleich ×

Der Rechnungsbetrag abzüglich möglicher Anzahlungen (offener Rechnungsbetrag) unterscheidet sich von dem Betrag des Zahlungseingangs.

Rechnungsbetrag	4.320,89 €
Bereits angezahlt	0,00 €
Offener Betrag	4.320,89 €
Zahlungsausgangsbetrag	595,00 €
Minderbetrag	3.725,89 €

Minderbetrag behandeln als:

☒ Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)

☐ Skontoabzug (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)

OK F11
Abbrechen F12

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 Debitoren	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



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

Rechnungs- und Buchhaltungslisten

AUSGANGSRECHNUNGEN EINGANGSRECHNUNGEN BUCHUNGSJOURNAL **KONTENÜBERSICHT** EINNAHMEN-ÜBERSICHT

von 01.01.18 bis 31.12.18

Kategorie: Alle Aktualisieren

- 440 : Werkzeuge
- 1000 : Kasse
- 1200 : Bankkonto: Bankverbindung 1
- 1571 : Anrechenbare Vorsteuer 7 %
- 1576 : Anrechenbare Vorsteuer 19 %
- 1776 : Umsatzsteuer 19 %
- 1800 : Privatentnahmen**
- 2300 : Sonstige Aufwendungen

1000 Kasse

Datum	Beleg-Nr.	Buchungstext
01.05.	50	Privatentnahmen (nicht betriebsrelevant)
02.05.	44	Porto
04.05.	46	Steuer: Benzin Ford Transit
04.05.	46	Benzin Ford Transit
06.05.	47	Porto
11.05.	49	Porto
16.05.	51	Steuer: Reinigungsmittel
16.05.	51	Reinigungsmittel
Summen		

1200 Bankkonto: Bankverbindung 1

Datum	Beleg-Nr.	Buchungstext
08.05.	2018050201	Zahlung zu Re. 2018050201

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.



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.

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