

Istbesteuerung in Lexware buchhaltung

Inhalt

1	Besondere Buchungsabläufe	2
1.1	Rechnungskorrektur	2
1.2	Rücklastschrift.....	3
1.3	Forderungsverlust.....	4
1.4	Zahlungseingang vor Rechnung	4
1.5	Rechnungskorrektur aus Lexware faktura oder Lexware warenwirtschaft übergeben	6
1.5.1	Rechnungskorrektur über Teilbetrag.....	6
1.5.2	Stornorechnung über Gesamtbetrag.....	7
1.6	Storno in Lexware buchhaltung buchen	8
1.7	Stornos aus Lexware faktura+auftrag und Lexware warenwirtschaft.....	9
1.7.1	Storno in Lexware faktura+auftrag.....	9
1.7.2	Storno in Lexware warenwirtschaft.....	9
2	Weitere Besonderheiten der Istbesteuerung	10
2.1	Import Buchungsdaten: Offene Posten abgleichen.....	10
2.2	Warum können Offene Posten nicht zurückgesetzt werden?.....	10
2.3	Welche Ursachen können fehlende Steuerumbuchungen haben?.....	11
2.4	Wie entstehen Rundungsdifferenzen auf dem Konto 'Umsatzsteuer nicht fällig'?	11
2.5	Welche Minderungskonten sollen verwendet werden?	12
2.6	Anzahlungen bei Einnahmen-Überschussrechnung mit Jahreswechsel.....	12

1 Besondere Buchungsabläufe

Buchen Sie die nachfolgenden Geschäftsfälle ausschließlich mit der beschriebenen Buchungssystematik. Nur so ist sichergestellt, dass die Steuerumbuchung und der Ausweis in den Auswertungen korrekt erfolgt.

1.1 Rechnungskorrektur

Die Rechnungskorrektur betrifft Rücklieferungen, Mängelnachlässe, usw. Die Rechnung muss die Bezeichnung 'Stornorechnung' oder 'Rechnungskorrektur' haben.

Vorgehen ab Buchungsjahr 2015

Beispiel

- Ein Lieferer liefert Waren für 23.800 EUR brutto an den Kunden
- Der Kunde schickt falsch gelieferte Ware im Wert von 1.190 EUR zurück
- Der Lieferer sendet die Korrekturrechnung an den Kunden und bucht die Rechnungskorrektur
- Nach Zahlungseingang bucht der Lieferer den Bankeingang

Rechnungskorrektur buchen

Die Rechnungskorrektur und Zahlung erfassen Sie mit folgenden Buchungssätzen:

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag EUR	Habenkonto SKR-03 / SKR-04	Hinweise
8400 / 4400 Erlöse 19% USt.	1.190	10000 Debitor	Schließen Sie die Buchung über die Schaltfläche 'OP' ab. Führen Sie den Restbetrag als Offenen Posten weiter.
1200 / 1800 Bank	22.610	10000 Debitor	Buchen Sie den Offenen Posten aus. Die Umsatzsteuer wird automatisch umgebucht.

Vorgehen in Buchungsjahren vor 2015

Erfassen Sie Rechnungskorrekturen für Rücklieferungen oder Mängelnachlässe als Umkehrbuchung über ein Interimskonto. Buchen Sie im zweiten Schritt den Offenen Posten (OP) aus.

Beispiel: Sie haben Ware für 3.570 brutto an einen Kunden geliefert. Sie nehmen falsch gelieferte Ware im Wert von 1.190 brutto zurück.

Buchungssätze

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag EUR	Habenkonto SKR-03 / SKR-04	Hinweise
8400 / 4400 Erlöse 19%	1.190	1590 / 1370 Durchlaufende Posten	Die Umsatzsteuer über 190 EUR wird auf das Konto 'Umsatzsteuer 19%' im Soll umgebucht.
1590 / 1370 Durchlaufende Posten	1.190	10000 Debitor	Führen Sie den Restbetrag im Assistenten 'Ausbuchen Offener Posten' als Differenzbetrag weiter.

Hinweis Jahreswechsel: Wenn Rechnung/Gutschrift und Zahlungseingang in unterschiedlichen Wirtschaftsjahren liegen, starten Sie den Jahresabschluss oder die Vortragsaktualisierung. Damit werden die Forderung und die Umsatzsteuer als Eröffnungsbilanz-Wert vorgetragen.

1.2 Rücklastschrift

Um eine bereits ausgeglichene Forderung wiederherzustellen, buchen Sie die Rücklastschrift an ein Interimskonto. Legen Sie für Rückläufer zur besseren Übersicht ein eigenes Interimskonto an. Nutzen die Kopierfunktion.

Beispiel: Sie haben eine Lastschrift über 3.570 EUR vom Kunden eingezogen. Die Lastschrift ist auf Ihrem Bankkonto gutgeschrieben. Mangels Deckung wurde die Lastschrift zurückgegeben.

Buchungssätze

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag EUR	Habenkonto SKR-03 / SKR-04
1591 / 1371 Rückläufer	3.570	1200 / 1800 Bank
8400 / 4400 Erlöse 19%	3.570	1591 / 1371 Rückläufer
10000 Debitor	3.570	8400 / 4400 Erlöse 19%

Hinweis: Zusätzlich anfallende Gebühren buchen Sie über eigene Konten.

1.3 Forderungsverlust

Vorgehen ab Buchungsjahr 2015

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Habenkonto SKR-03 / SKR-04	Hinweise
2406 / 6936 Forderungsverlust	Debitor	Buchen Sie den OP aus.

Vorgehen in Buchungsjahren vor 2015

Wenn Sie bei einer uneinbringlichen Forderung auch die Umsatzsteuer korrigieren, buchen Sie über ein Interimskonto, z. B. Konto 'Durchlaufende Posten'.

Beispiel: Die Forderung an einen Kunden über 2.380 EUR brutto ist uneinbringlich.

Buchungssätze

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag	Habenkonto SKR-03 / SKR-04	Hinweise
1590 / 1370 Durchlaufende Posten	2.380	Debitor	Buchen Sie den OP aus.
2406 / 6936 Forderungsverlust	2.380	1590 / 1370 Durchlaufene Posten	Die Umsatzsteuer über wird auf das Konto 'USt. 19%' im Soll gebucht.

1.4 Zahlungseingang vor Rechnung

Zahlung vor Rechnung ist z. B. im Internet-Handel üblich. Die Ware wird erst nach Zahlungseingang geliefert.

Änderungen in Version 2018 (mit Update Januar 2018)

In Version 2018 wurde mit dem Update Januar 2018 der Ausweis der Bemessungsgrundlage (BMG) in der Umsatzsteuer-Voranmeldung (USt-VA) geändert. Die Änderung betrifft Zahlungen, zu denen **mehrere Rechnungen in unterschiedlichen Monaten** gebucht werden.

Bis Version 2017: Bei Buchung der ersten Rechnung zur Zahlung erfolgt der Ausweis der Bemessungsgrundlage in der Umsatzsteuer-Voranmeldung in voller Höhe. **Beispiel:**

Geschäftsfall	Buchung	Betrag (brutto)	Bemessungsgrundlage (USt-VA)
Januar: Zahlung	1200 Bank // Debitor	11.900	-
Februar: Rechnung 1	Debitor // 8400 Erlöse 19%	5.950	BMG Januar: 10.000 EUR

Ab Version 2018: Bei jeder Rechnung zu einer Zahlung erfolgt der Ausweis der Bemessungsgrundlage in der Umsatzsteuer-Voranmeldung in Höhe der Teilrechnung. **Beispiel:**

Geschäftsfall	Buchung	Betrag (brutto)	Bemessungsgrundlage (USt-VA)
Januar: Zahlung	1200 Bank // Debitor	11.900	-
Februar: Rechnung 1	Debitor // 8400 Erlöse 19%	5.950	BMG Januar: 5.000 EUR
März: Rechnung 2	Debitor // 8400 Erlöse 19%	5.950	BMG Januar: 10.000 EUR <ul style="list-style-type: none"> • 5.000 EUR (zu Rechnung 1) • 5.000 EUR (zu Rechnung 2)

Vorgehen ab Buchungsjahr 2015

Sie können den Geldeingang (Bank, Kasse) direkt gegen das Kundenkonto (Debitor) buchen. Der Ausweis der Steuer erfolgt ab Buchungsjahr 2015 mit dem Ausbuchen des Offenen Postens rückwirkend zum Datum des Zahlungseingangs, wie gesetzlich gefordert (§ 13 UStG Entstehung der Steuer).

Vorgehen in Buchungsjahren vor 2015

Wenn Sie den Zahlungseingang vor der Rechnung erfassen, buchen Sie über ein Interimskonto.

Beispiel: Sie erhalten über den Online-Shop eine Kundenbestellung. Die Ware im Wert von 500 EUR + 95 EUR USt. erhält der Kunde gegen Vorkasse.

Buchungssatz Zahlung

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag EUR	Habenkonto SKR-03 / SKR-04
1200 / 1800 Bank	595	10000 Debitor

Buchungssatz Rechnung

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag EUR	Habenkonto SKR-03 / SKR-04
1590 / 1370 Durchlaufende Posten	595	8400 / 4400 Erlöse 19%
10000 Debitor	595	1590 / 1370 Durchlaufende Posten

Buchen Sie den Offenen Posten aus.

1.5 Rechnungskorrektur aus Lexware faktura oder Lexware warenwirtschaft übergeben

Die Korrekturrechnung (sogenannte 'kaufmännische Gutschrift') betrifft z. B. Rücklieferungen oder Mängelnachlässe. Sie muss die Bezeichnung 'Stornorechnung' oder 'Rechnungskorrektur' haben.

Die Übergabe der Rechnungskorrektur aus Lexware warenwirtschaft oder Lexware faktura+auftrag erzeugt in Lexware buchhaltung einen negativen Offenen Posten (OP).

Die Vorgehensweise zum Ausbuchen des Offenen Postens unterscheidet sich in folgenden Fällen:

- Rechnungskorrektur über einen Teilbetrag
- Retourrechnung über den vollen Rechnungsbetrag

1.5.1 Rechnungskorrektur über Teilbetrag

Beispiel: Ein Unternehmer liefert Waren für 23.800 EUR-Brutto an einen Kunden. Der Kunde schickt falsch gelieferte Ware im Wert von 1.190 EUR zurück.

Folgende Buchungssätze werden aus Lexware faktura/Lexware warenwirtschaft in Lexware buchhaltung übertragen:

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Habenkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag EUR
10000 Debitor	8400 / 4400 Erlöse 19% USt.	23.800
8400 / 4400 Erlöse 19 % USt.	10000 Debitor	1.190

Bei Zahlungseingang buchen Sie die Offenen Posten der Rechnung und der Rechnungskorrektur aus:

1. Öffnen Sie die Buchungsmaske.
2. Erfassen Sie den Zahlungseingang über 22.610 EUR

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Habenkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag EUR
1200 /1800 Bank	10000 Debitor	22.610

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche 'OP'.
4. Markieren Sie beide Offenen Posten: OP der Rechnung über 23.800 EUR und OP der Rechnungskorrektur über 1.190 EUR.



Hinweis: Wenn Buchungsbetrag und OP-Betrag nicht übereinstimmen, z. B. bei Skonti, ist die Schaltfläche 'Weiter' aktiv. Auf der Seite 'Optionen' wählen Sie 'Ausbuchen des Differenzbetrages als Minderung'.

- Schließen Sie die Buchung über 'Buchten' ab.

Die 'Umsatzsteuer nicht fällig' wird automatisch auf 'Umsatzsteuer fällig' umgebucht. Durch die Rechnungskorrektur beträgt die Umsatzsteuer 3.610 EUR (3.800 EUR minus 190 EUR = 3.610 EUR).

Tipp: Wenn Rechnung, Rechnungskorrektur und Zahlungseingang in unterschiedlichen Wirtschaftsjahren liegen, starten Sie den Jahresabschluss bzw. Vortragsaktualisierung. Damit werden die Forderung und die Umsatzsteuer als EB-Wert vorgetragen.

1.5.2 Stornorechnung über Gesamtbetrag

Sie haben in Lexware faktura/Lexware warenwirtschaft eine Retoure-Rechnung über den vollen Rechnungsbetrag erfasst.

Beispiel: Ein Unternehmer liefert Waren für 23.800 EUR brutto an einen Kunden. Der Kunde schickt die falsch gelieferte Ware im Wert von 23.800 EUR zurück.

Der Unternehmer überträgt folgende Buchungssätze aus Lexware faktura/Lexware warenwirtschaft:

Sollkonto SKR-03/SKR-04	Habenkonto SKR-03/SKR-04	Betrag EUR
10000 Debitor	8400 / 4400 Erlöse 19% USt	23.800
8400 / 4400 Erlöse 19 % USt.	10000 Debitor	23.800

Vorgehen

Das Vorgehen unterscheidet sich, je nachdem, ob es weitere Offene Posten (OP) des Debitors gibt.

- Fall 1: Es gibt weitere Offene Posten des Debitors
- Fall 2: Es gibt keine weiteren Offenen Posten des Debitors

Fall 1: Es gibt weitere Offene Posten des Debitors

Wenn Sie den Zahlungseingang zu einem anderen Offenen Posten erfassen, buchen Sie zusätzlich beide Offenen Posten der Retoure aus.

1. Öffnen Sie die Buchungsmaske.
2. Erfassen Sie den Zahlungseingang zu einem anderen Offenen Posten des Kunden.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche 'OP'.
4. Markieren Sie den OP zum Zahlungseingang und die OP zur Rechnung/Stornorechnung.
5. Schließen Sie die Buchung über 'Buchen' ab.

Fall 2: Es gibt keine weiteren Offenen Posten des Debitors

Da bei Istbesteuerung Offene Posten nicht zurückgesetzt werden können, ist die Ausbuchung des Offenen Postens erforderlich. Hierzu stornieren Sie die Gutschrift und buchen Sie neu ein, wobei Sie den OP ausbuchen.

1. Öffnen Sie das Menü 'Ansicht - Journal'.
2. Markieren Sie den Offenen Posten der Gutschrift mit der rechten Maustaste.
3. Klicken Sie im Kontextmenü auf 'Stornieren'.
4. Erfassen Sie die Gutschrift neu.
5. Wichtig: Beenden Sie die Buchung durch Klick auf 'OP'.
6. Markieren Sie den Offenen Posten der Rechnung.
7. Klicken Sie auf 'Buchen'.
8. Der Offene Posten der Forderung wird ausgebucht.

1.6 Storno in Lexware buchhaltung buchen

Nutzen Sie in Lexware buchhaltung ausschließlich die Stornofunktion im Programm. Erfassen Sie keine manuellen Umkehrbuchungen oder Buchungen mit negativen Vorzeichen.

Beispiel: Nach Prüfung Ihrer Unterlagen stellen Sie fest, dass eine Kundenrechnung mit falschem Betrag gebucht wurde.

Vorgehen

1. Öffnen Sie das Menü 'Ansicht – Journal'.
2. Markieren Sie die Fehlbuchung.
3. Wählen Sie über die rechte Maustaste 'Stornieren'.
4. Prüfen Sie das Datum der Stornobuchung.
5. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit 'OK'.
6. Bestätigen Sie folgende Meldung: 'Soll die stornierte Buchung zur Neubuchung in die Buchungsmaske übertragen werden?'
7. Korrigieren Sie in der Buchungsmaske den Rechnungsbetrag.

1.7 Stornos aus Lexware faktura+auftrag und Lexware warenwirtschaft

1.7.1 Storno in Lexware faktura+auftrag

Stornos aus Lexware faktura+auftrag werden nicht in Lexware buchhaltung übergeben. Wenn Sie in Lexware faktura+auftrag eine Rechnung stornieren, muss der Storno zusätzlich in Lexware buchhaltung erfolgen. Nutzen Sie in Lexware buchhaltung ausschließlich die Stornofunktion im Programm.

Vorgehen

1. Öffnen Sie das Menü 'Ansicht – Journal'.
2. Wählen Sie über die rechte Maustaste 'Stornieren'.
3. Prüfen Sie das Datum der Stornobuchung.
4. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit 'OK'.
5. Bestätigen Sie folgende Meldung: 'Soll die stornierte Buchung zur Neubuchung in die Buchungsmaske übertragen werden?'
6. Korrigieren Sie in der Buchungsmaske den Rechnungsbetrag.

1.7.2 Storno in Lexware warenwirtschaft

Wenn Sie eine Rechnung in Lexware warenwirtschaft stornieren, wird der Storno an Lexware buchhaltung übergeben. Die Programmautomatik stellt sicher, dass die Datenbestände in Lexware warenwirtschaft und Lexware buchhaltung konsistent sind. Die Offene Posten-Liste wird automatisch aktualisiert.

Voraussetzungen	Vorgehen des Programms
Die Rechnung steht im Journal . Der Offene Posten der Rechnung steht in der Offene Posten-Liste.	Die Stornobuchung wird in das Journal gebucht. Der Offene Posten wird aus der Offene-Posten-Liste gelöscht.
Die Rechnung steht im Buchungsstapel . Es gibt noch keinen journalisierten Offenen Posten.	Die Stapelbuchung der Rechnung wird gelöscht. Für den übertragenen Storno wird keine Buchung erzeugt.

2 Weitere Besonderheiten der Istbesteuerung

2.1 Import Buchungsdaten: Offene Posten abgleichen

Sie können Buchungsdaten über die ASCII-Schnittstelle oder die DATEV-Schnittstelle importieren. Wenn Sie Zahlungen zu Offenen Posten importierten, wird der Offene Posten nicht automatisch abgeglichen. Deshalb kann die Umbuchung auf 'Umsatzsteuer fällig' nicht automatisch gebucht werden. Gleichen Sie nach dem Import die Rechnungen und Zahlungen ab.

1. Öffnen Sie das Menü 'Buchen – Offene Posten abgleichen'.
2. Markieren Sie im Debitorenbereich Rechnung und Zahlung.
3. Klicken Sie auf 'Durchführen'.

Debitoren							
Offene Posten 1/1							
Belegdatum	Belegnummer	Soll	Sollkonto	Haben	Habenkonto	Buchungstext	Betrag
24.09.13	1	10000	Musterdebitor	8400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	Rechnung	1.190,00
Zahlungen 1/1							
Belegdatum	Belegnummer	Soll	Sollkonto	Haben	Habenkonto	Buchungstext	Betrag
24.09.13	2	1200	Bank	10000	Musterdebitor	Zahlung	-1.190,00
<input type="button" value="Automatik"/> <input type="button" value="Verwerfen"/> <input type="button" value="Rücksetzen"/> <input type="button" value="Durchführen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> Fälligkeit: 24.09.2013 Restbetrag: 0,00 € <0,00%>							

4. Der Offene Posten wird abgeglichen. Die Umsatzsteuer wird beim OP-Abgleich automatisch umgebucht.

2.2 Warum können Offene Posten nicht zurückgesetzt werden?

Die Steuerautomatik der Istbesteuerung wird durch das Ausbuchen des Offenen Postens initialisiert. In der OP-Verwaltung ist deshalb die Funktion 'Offene Posten rückzusetzen' inaktiv. Wenn Sie Rechnungen und Zahlungen nachträglich miteinander abgleichen wollen, nutzen Sie das Menü 'Buchen – Offene Posten abgleichen'.

1. Öffnen Sie das Menü 'Buchen – Offene Posten abgleichen'.
2. Markieren Sie im Debitorenbereich Rechnung und Zahlung.
3. Klicken Sie auf 'Durchführen'.
4. Der Offene Posten wird abgeglichen. Die Umsatzsteuer wird beim OP-Abgleich automatisch umgebucht.

2.3 Welche Ursachen können fehlende Steuerumbuchungen haben?

Sie haben Rechnung und Zahlungseingang gebucht. Bei der Buchung der Zahlung fehlt der automatisch erzeugte Buchungssatz 'Umsatzsteuer nicht fällig' an 'Umsatzsteuer 19%'. Folgende Ursachen können für fehlende Steuerumbuchungen vorliegen:

Ursache	Beschreibung	Abhilfe
Erlöskonto ohne Steuer.	Die Ausgangsrechnung wurde auf ein Konto ohne Steuer gebucht.	Wählen Sie ein Erlöskonto, das mit dem korrekten Steuersatz hinterlegt ist.
Erlöskonto mit falscher Kategorie.	Das Erlöskonto hat die falsche Kontenkategorie. Beispiel: Wenn das Konto die Kategorie 'Erhaltene Anzahlungen' hat, wird die Umsatzsteuer sofort fällig gestellt.	Wählen Sie ein Konto mit der Kontenkategorie 'Einnahmen'.
Konto für Zahlungseingang mit falscher Kontenkategorie.	Ab Version 2018 unterstützen folgende Kontenkategorien beim Zahlungseingang die automatische Steuerumbuchung: <ul style="list-style-type: none"> • Finanzkonto • Interimskonto • Privat • Anlagevermögen • Betriebsausgaben • Verbindlichkeiten • Darlehen 	Wenn Sie den Zahlungseingang auf eine Kontenkategorie buchen wollen, welche die Umbuchung nicht unterstützt, buchen Sie zunächst auf ein Interimskonto. Buchen Sie dann das Interimskonto gegen das Konto für den Zahlungseingang aus.
Import von Buchungsdaten mit Erzeugung von Offenen Posten.	Sie haben nach dem Import die Offenen Posten nicht abgeglichen.	Gleichen Sie die Offenen Posten ab. Menü 'Buchen – Offene Posten abgleichen'.

2.4 Wie entstehen Rundungsdifferenzen auf dem Konto 'Umsatzsteuer nicht fällig'?

Die automatische Umbuchung der Steuer von 'nicht fällig' auf 'fällig' kann zu Rundungsdifferenzen führen.

Wenn das Umsatzsteuerkonto 'nicht fällig' trotz Ausbuchung aller Offenen Posten nicht ausgeglichen ist, buchen Sie den Saldo erfolgswirksam auf ein Erlös- oder Aufwandskonto.

2.5 Welche Minderungskonten sollen verwendet werden?

Verwenden Sie für Erlösminderungen (z. B. Skonti, Boni, Rabatte) die Standardkonten. In Lexware buchhaltung steht dafür die Kontoart 'Erlösminderung' zur Verfügung. **Beispiel SKR-03:**

Kontenverwaltung		Nr.	Name
Alle Konten			
▼ Sachkonten			
▶ Anlagevermögen			
▶ Finanzkonto			
▼ Einnahmen			
sonstige			
Eigenverbrauch			
Anlagenverkäufe			
Umsatzerlöse			
neutrale Erträge			
Zinserträge			
Aktivierte Eigenleistungen			
Erlösminderungen			
<input checked="" type="checkbox"/>	8700	Erlösschmälerungen	
<input checked="" type="checkbox"/>	8701	Erlösschmälerungen für steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 8 ff. UStG	
<input checked="" type="checkbox"/>	8702	Erlösschmälerungen für steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 2-7 UStG	
<input checked="" type="checkbox"/>	8703	Erlösschmälerungen für sonstige steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug	
<input checked="" type="checkbox"/>	8704	Erlösschmälerungen für sonstige steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug	
<input checked="" type="checkbox"/>	8705	Erlösschmälerungen steuerfrei § 4 Nr. 1a UStG	
<input checked="" type="checkbox"/>	8710	Erlösschmälerungen 7 % USt	
<input checked="" type="checkbox"/>	8720	Erlösschmälerungen 19 % USt	
<input checked="" type="checkbox"/>	8723	Erlösschmälerungen 16 % USt	
<input checked="" type="checkbox"/>	8724	Erlösschmälerungen EG-Lieferungen steuerfrei	
<input checked="" type="checkbox"/>	8725	Erlösschmälerungen EG-Lieferungen 7 % USt	
<input checked="" type="checkbox"/>	8726	Erlösschmälerungen EG-Lieferung 19 % USt	

2.6 Anzahlungen bei Einnahmen-Überschussrechnung mit Jahreswechsel

In Firmen mit EÜR werden bei Jahresabschluss/Vortragsaktualisierung Konten mit der Kategorie 'Erhaltene Anzahlungen' nicht vorgetragen. Wenn Sie die Schlussrechnung im Folgejahr erfassen, buchen Sie ohne Zahlungsbetrag. Die Erhaltene Anzahlung ist bereits erfolgswirksam in den Gewinn des Vorjahrs geflossen und in der Umsatzsteuer-Voranmeldung ausgewiesen.

Beispiel

- Der Gesamtwert eines Auftrags umfasst netto 4.000 EUR + 760 EUR USt.
- Im Jahr 01 erhalten Sie eine Anzahlung über 2.000 EUR + 380 EUR USt.
- Im Jahr 02 erstellen Sie die Schlussrechnung über 4.760 EUR, abzüglich der Anzahlung 2.380 EUR.

Buchungssatz Schlussrechnung abzüglich Anzahlung:

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag	Habenkonto SKR-03 / SKR-04
10000 Kunde	2.380	8400 / 4400 Erlöse 19% USt.

Buchungssatz Zahlungseingang mit OP-Ausgleich:

Sollkonto SKR-03 / SKR-04	Betrag	Habenkonto SKR-03 / SKR-04	Hinweis
1200 / 1800 Bank	2.380	10000 Debitor	
1766 / 3816 Umsatzsteuer 19% nicht fällig	380	1776 / 3806 Umsatzsteuer 19%	Die Umsatzsteuer wird automatisch umgebucht.