

Handbuch zum Programmsystem



G+V – Gewinn und Verlust

Impressum

GEOSOFT

**Westwall 8
47608 Geldern**

tel. 02831 – 89395

fax. 02831 – 94145

e-mail info@geosoft.de

internet www.geosoft.de

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	5
1.1	Allgemeine Einführung.....	5
1.2	Electronic-Banking mit STARMONEY	5
2.	Begriffsdefinitionen	6
2.1	Kassenkonten.....	6
2.2	Buchungskonten	6
2.3	Buchungssätze.....	7
2.4	Kontenplan	7
2.5	Kontoliste.....	7
2.6	Jahrgang	7
3.	Kontenverwaltung.....	8
3.1	Kassenkonten anlegen	8
3.2	Buchungskonten anlegen	9
3.2.1	Erlöskonten.....	10
3.2.2	Kosten- und Sonderkonten	11
3.3	Verauslagte Kosten	12
3.4	durchlaufende Posten	12
3.5	Buchungskonten im Kontenplan ausblenden	13
3.6	Darstellung des Kontenplans	14
4.	Buchen.....	15
4.1	Buchungssätze.....	15
4.2	Buchen von Einnahmen	17
4.2.1	Ratenzahlungen	19
4.2.2	Buchen der durchlaufenden Posten	19
4.2.3	mehrere Kostenträger	19
4.2.4	weitere steuerfreie Erlöse	20
4.3	Buchen von Ausgaben.....	21
4.3.1	Erstattungen	22
4.3.2	Buchungen splitten	22
4.3.3	Digitale Belege buchen	23
4.4	Sonderkonten.....	25
4.4.1	Einlage in die Barkasse	25
4.5	Sperren von Buchungen.....	25
4.6	Änderungen	25
4.6.1	Buchungssätze stornieren/löschen	26
4.7	Buchungsvorlagen.....	27
4.8	Jahreswechsel	28
4.9	Buchen im Vorjahr	29
4.10	Der Filterdialog	30
4.11	Drucken.....	31
4.12	Filter-Summe	31
4.13	Kontostände	32
4.14	Jahrgang wählen.....	32
5.	Einstellungen	33
5.1	Allgemeine Einstellungen	33
5.2	Darstellung	35
5.3	Darstellung des Kontenplans	36
5.4	Buchungssätze exportieren.....	37
5.4.1	Exportformate.....	37
5.4.2	Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten	38
5.5	Electronic Banking - Formatdefinitionen.....	40
5.6	mehrwertsteuerfreie Beträge zuordnen.....	40
5.7	Buchungssätze prüfen	40
6.	Auswerten.....	42
6.1	G + V Auswertung.....	42
6.2	G+V Vergleich.....	43
6.3	Jahrgang	44
6.4	Umsatzsteuervoranmeldung.....	45

6.5	Kontenliste.....	46
6.6	Rechnungsdaten	47
6.7	Erläuterungen zur G+V Auswertung	48
7.	Abbildungsverzeichnis	50

1. Allgemeines

1.1 Allgemeine Einführung

GEORG Gewinn und Verlust ist speziell zugeschnitten auf die Buchführung für Freiberufler im Vermessungswesen und gibt jederzeit eine Übersicht über Gewinne, Konten- und Außenstände. Integriert sind die Umsatzsteuervoranmeldung mit ELSTER und der Export der Buchungsdaten im DATEV Format für Steuerberater und Finanzämter.

Beim Buchen der Einnahmen wird auf die in den Stammdaten vorhandenen Daten zugegriffen, so dass deren zeitaufwändige Eingabe entfällt. Zu allen Buchungssätzen können Belege gespeichert werden.

Für die Buchführung steht ein jederzeit veränder- und erweiterbarer Kontenplan zur Verfügung, der **Einnahmen-, Ausgaben-, Sonder- und Kassenkonten** beinhaltet und farblich unterschiedlich kennzeichnet.

Die Auswertung der Daten und die Suche nach Zahlungen kann jederzeit für jeden beliebigen Zeitraum nach allen möglichen Kriterien erfolgen.

Ganz besondere Aufmerksamkeit wurde auf die einfache und komfortable Bedienung gelegt.

1.2 Electronic-Banking mit STARMONEY

Das Zusatzmodul **Electronic-Banking** vereinfacht die Buchführung, indem sämtliche auf dem Kontoauszug erscheinenden Umsätze in **GEORG G+V** importiert und dort in Buchungssätze umgeschrieben werden (s. eigenes Handbuch Electronic Banking).

The screenshot displays the GEORG software interface for 'Gewinn- und Verlustrechnung - GEORG'. The main window is titled 'Buchungssätze' and shows a booking entry for 'Reinigung' (Cleaning) with a value of 25.00 € and 19% MwSt. The entry is dated 31.10.2022 and is recorded in the 'Barkasse' (Cash) account. The interface includes a navigation bar with icons for 'Buchführung', 'Druck', and 'Extras', and a menu bar with options like 'Kassenkonten', 'Buchungskonten', 'Buchungssätze', 'Buchungsvorlagen', 'G+V Auswertung', 'G+V Vergleich', 'Jahrgang', 'Umsatzsteuer-voranmeldung', 'Kontenliste', and 'Rechnungsdaten'.

On the right side, the 'Kontenplan' (Chart of Accounts) is visible, showing a hierarchy of accounts. The 'Kontenart: Buchungskonto' is expanded, showing 'Kontentyp: Erlöskonto' and 'Kontentyp: Erlöskonto VT'. The 'Kontentyp: Erlöskonto' includes accounts like 'Entnahme von Waren' (8919), 'Erlöse aus Anlagenverkäufen' (8820), 'Erlöse aus Zinserträgen' (2650), 'Erlöse Markt 26 19%' (8401), 'Mahngbühren' (8950), 'sonstige Erlöse' (8200), and 'steuerfreie Umsätze' (8100). The 'Kontentyp: Erlöskonto VT' includes 'Einnahmen 19%' (8400), 'steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen' (8336), and 'Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen' (8125). The 'Kontentyp: Kostenkonto' includes various expense accounts such as 'Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater' (4957), 'Ausgaben Markt 26 19%' (4901), 'Ausgaben Software' (4981), 'Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST' (4421), 'Auslagen Messungen' (4422), 'Bankgebühren' (4970), 'Beiträge/Versicherungen' (4380), 'Betriebsausstattung' (0300), 'Bewirtung Kunden' (4651), 'Bewirtung Mitarbeiter' (4650), 'Büromaterial' (4930), 'Einfuhrumsatzsteuer' (1588), 'Entschädigungen Versicherung' (2742), 'entstandene Einfuhrumsatzsteuer' (1588), and 'Fachliteratur' (4940).

At the bottom, a 'Buchungssatzübersicht' (Booking Statement Overview) table is shown, listing several entries with their respective amounts and dates.

BS-Nr.	Name	Bemerkung	Betrag	Buchungsdatum
000967 / 22	Gemeinde Issum	(RG: 22179.1) Teil...	1.825,94 €	31.10.2022
000968 / 22	Rossmühle	Besprechung Mit...	-146,60 €	31.10.2022
000969 / 22	Wertstoffhof	Entsorgung Abfall	-25,00 €	31.10.2022
000970 / 22	BBD Verwaltungs GmbH	Miete 10/2022	1.463,70 €	04.10.2022
000971 / 22	Geosoft Vermessungs-Systeme	Miete 11/2022	297,50 €	28.10.2022

Abbildung 1 Startseite

2. Begriffsdefinitionen

2.1 Kassenkonten

Die Kassenkonten sind Ihre Bankkonten (Sparkasse, Postgiro usw.) sowie die Barkasse. Sie dienen dazu, die Kontenstände der verschiedenen Konten mitzuführen und damit die Richtigkeit der Buchungen zu kontrollieren.

Für jedes vorhandene Geschäftskonto wird ein Kassenkonto angelegt, das durch die Buchungen der Einnahmen und Ausgaben immer mit den Kontoauszügen übereinstimmen muss.

2.2 Buchungskonten

Hierunter fallen alle Konten, auf die direkt gebucht wird, nämlich die Erlös- und Aufwandskonten, aber auch die Sonderkonten.

Auf die **Erlöskonten** werden in erster Linie die Einnahmen aus vermessungstechnischen Leistungen gebucht, aber auch z.B. eventuelle Anlagenverkäufe.

In den **Kostenkonten** sind alle betrieblichen Ausgaben enthalten, die bei der Umsatzstatistik den Erlösen gegenübergestellt werden können.

Alle Beträge werden grundsätzlich positiv eingegeben (Ausnahme sind Erstattungen), die Buchung durch das Programm erfolgt je nach Konto positiv oder negativ.

Einzige Ausnahme bildet das Sonderkonto **GELDTRANSIT**. Hier werden die Beträge positiv

oder mit negativem Vorzeichen eingegeben, da sich die auf diesem Konto gebuchten Beträge immer wieder ausgleichen (s. Einlage Barkasse).

Die **Sonderkonten** werden bei der Umsatzstatistik nicht berücksichtigt, da sie ausschließlich entweder nur bedingt abzugsfähige Positionen enthalten (z.B. Spenden, private Beiträge zur Lebensversicherung oder Krankenkasse) oder aber rein private (z.B. Privatentnahmen).

2.3 Buchungssätze

Jedem neuen **Buchungssatz** wird automatisch eine **Satznummer** zugeordnet, unter der er jederzeit wieder aufgerufen und editiert werden kann. Die Nummerierung erfolgt unabhängig vom Buchungskonto fortlaufend.

Das Bezahlt datum sollte das Datum des Kontoauszuges sein, mit Beleg ist die Auszugsnummer gemeint.

Auf dem Auszug positiv erscheinende Beträge werden auf dem Bildschirm schwarz, negative werden rot dargestellt.

2.4 Kontenplan

Im Kontenplan sind alle von Ihnen angelegten Konten, sowohl die Kassen- und Buchungskonten, als auch die Sonderkonten zusammengefasst. Dieser Kontenplan ist variabel und kann auf die individuellen Bedürfnisse jedes Büros zugeschnitten werden.

2.5 Kontoliste

Es kann eine nach verschiedensten Kriterien auszuwählende Auflistung aller Buchungssätze zu den Kassen- und Buchungskonten ausgegeben werden. (z. B. die Liste aller Buchungen zum Konto *Sparkasse* im Zeitraum 01.04.22 bis 05.04.22 oder alle Buchungen im Jahrgang 2021 zum Konto *Vermessungsbedarf* (vgl. Absatz „Auswerten und Drucken“).

Ein Buchungssatz kann direkt aus der Liste heraus durch Mausclick auf die Buchungsnummer angezeigt und editiert werden.

2.6 Jahrgang

Der Jahrgang ist definiert durch das Bezahlt-Datum, d.h. z.B., dass alle Vorgänge mit *bezahlt am: xx.xx.22* zum Buchungsjahrgang 2022 gehören. Der neue Buchungsjahrgang wird automatisch mit der ersten Buchung im neuen Jahr angelegt. Ab jetzt sind (außer über die Option: Buchen im Vorjahr) keine Buchungen im alten Jahrgang mehr möglich, d.h. er muss vollständig abgeschlossen sein. In den neuen Jahrgang übernommen werden alle Kassenkontenstände.

Das Suchen oder Auswerten von Datensätzen ist zum einen in jedem einzelnen Jahrgang möglich, es können aber auch mehrere oder alle Jahrgänge durchsucht werden. In diesem Fall sind, um mögliche Fehleingaben zu vermeiden, keine Änderungen in den Buchungssätzen zugelassen.

3. Kontenverwaltung

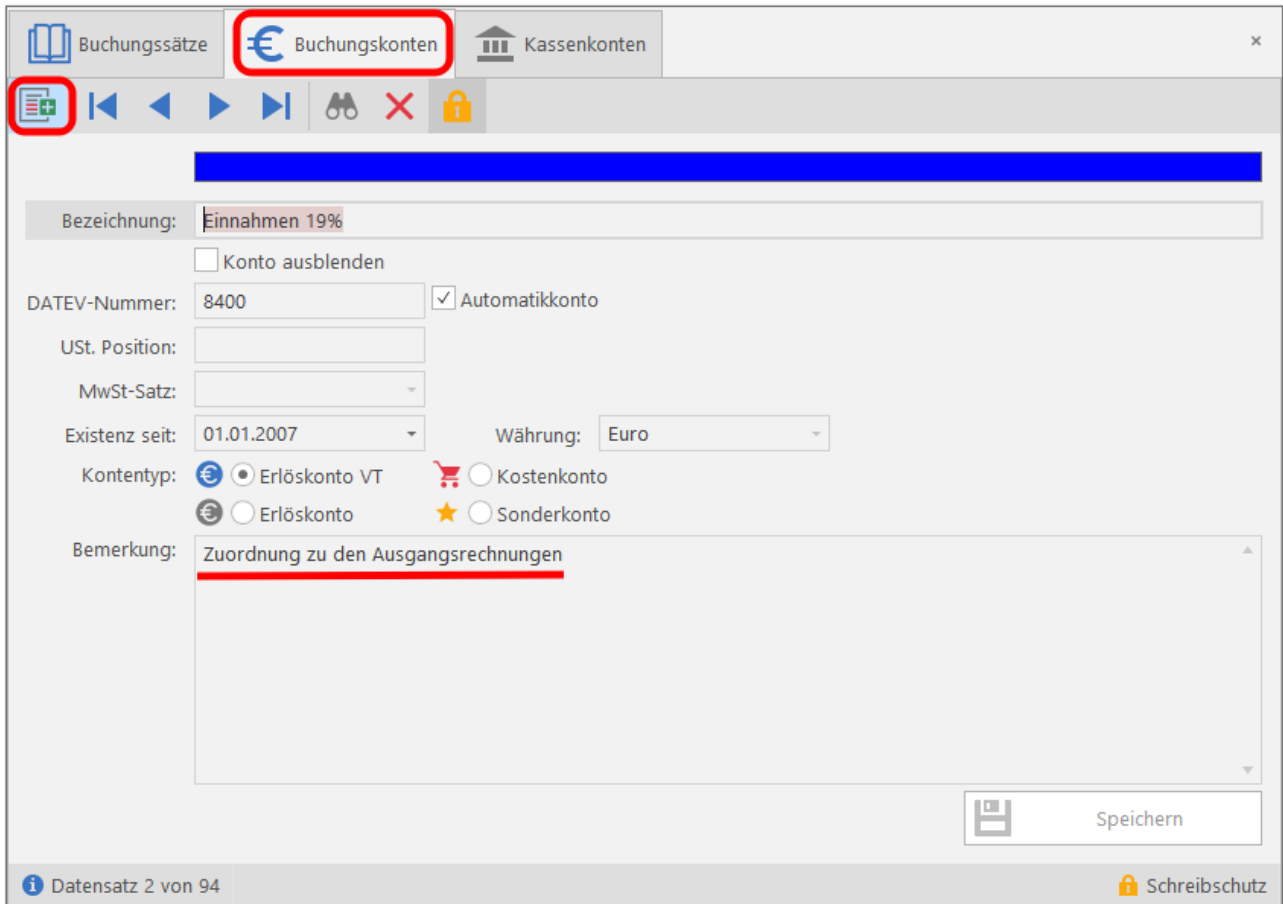
3.1 Kassenkonten anlegen

The screenshot shows the 'Kassenkonten' (Cash Accounts) management interface. The 'Kassenkonten' tab is selected and highlighted with a red box. A red arrow points from a '+' icon in the toolbar to the 'Bezeichnung' field, which contains 'Barkasse' and is labeled 'neues Kassenkonto' in red. The form includes fields for 'Bank' (Barkasse), 'IBAN (bzw. Kontonr.)' (0), 'BIC (bzw. BLZ)' (0), 'Inhaber' (Hubertus Kleinbielen), 'Kürzel' (bar), 'DATEV-Nummer' (1000), 'Existenz seit' (01.01.1983), and 'Währung' (Euro). A 'Speichern' button is at the bottom right.

Abbildung 2 Anlegen eines Kassenkontos

Anzulegen sind alle für die Buchführung relevanten Geschäftskonten und die Barkasse.
Besonderheit: Bei der Anlage der Barkasse ist die BLZ **0**

3.2 Buchungskonten anlegen



Buchungssätze | **Buchungskonten** | Kassenkonten

Bezeichnung: Einnahmen 19%

Konto ausblenden

DATEV-Nummer: 8400 Automatikkonto

USt. Position:

MwSt-Satz:

Existenz seit: 01.01.2007 Währung: Euro

Kontotyp:
 Erlöskonto VT
 Kostenkonto
 Erlöskonto
 Sonderkonto

Bemerkung: Zuordnung zu den Ausgangsrechnungen

Speichern

Datensatz 2 von 94 Schreibschutz

Abbildung 3 Erlöskonto VT anlegen

Es werden bei allen Konten (Einnahmen-, Ausgaben- und Sonderkonten) zunächst die Bezeichnung, DATEV Nummer und Kontotyp festgelegt.

Angaben zu dieser Einstellung bei Ihren Buchungskonten erfragen Sie am besten bei ihrem Steuerberater.

Bei den **Erlöskonten** besteht die Unterscheidung zwischen Einnahmen aus vermessungstechnischen Leistungen **VT** (auf dem Bildschirm blau markiert) und sonstigen Erlösen (schwarz). **Nur Erlöskonten VT greifen auf die Rechnungsdaten zu.**

Weitere Erlöskonten sind z.B. Erlöse aus Anlagenverkäufen, umsatzsteuerfreie Erlöse aus EU Ländern und umsatzsteuerfreie Erlöse wie Mahngebühren.

The screenshot shows the 'Buchungskonten' (Account Types) configuration window. At the top, there are tabs for 'Buchungssätze', 'Buchungskonten', and 'Kassenkonten'. Below the tabs is a toolbar with navigation and action icons. The main area contains the following fields:

- Bezeichnung:** steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen
- Konto ausblenden
- DATEV-Nummer:** 8336 **Automatikkonto**
- USt. Position:** 21
- MwSt-Satz:** 0%
- Existenz seit:** 01.01.2013 **Währung:** Euro
- Kontentyp:**
 - Erlöskonto VT
 - Erlöskonto
 - Kostenkonto
 - Sonderkonto
- Bemerkung:** steuerfreie innergemeinschaftliche Dienstleistungen

Abbildung 4 Anlegen eines Buchungssatzes mit UST Position (DATEV Kennzahl)

Die Einstellung **Automatikkonto** orientiert sich am DATEV Kontenrahmen und wird für den Export von Buchungsdaten im DATEV Format benötigt. Ist ein Konto als Automatikkonto gekennzeichnet, enthalten die Buchungen eine entsprechende Information, die beim Import und Export nach DATEV übertragen wird. Den Konten ist ein festgelegter Steuerschlüssel zugeordnet.

Umsatzsteuerposition (ELSTER Kennzahl): Steuert die Zuordnung der Konten zur Umsatzsteuer-Voranmeldung. Die korrekte Zuordnung des Umsatzes erfolgt durch die dem Buchungskonto zugeordnete **USt. Pos (Kennzahl)**.

Ist keine Position angegeben, bestimmt das Programm die Position anhand des gebuchten Mehrwertsteuersatzes automatisch (meistens 19%, also **Position 81**). Legen Sie aber z.B. ein Buchungskonto für **steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen** (DATEV Konto 8125) oder - **Leistungen** (DATEV Konto 8336) an, so müssen Sie die Position (Kennzahl) **41** bzw. **21** angeben.

Die zu den Kostenkonten gebuchten Vorsteuerbeträge werden unabhängig vom Prozentsatz automatisch der Position **66** zugeordnet.

3.2.1 Erlöskonten

Im Falle einer Mehrwertsteueränderung wird die **Neuanlage eines zusätzlichen Erlöskontos** erforderlich, **um ein reibungsloses Funktionieren der Auswertung zu garantieren**.

Wichtig: Sind mehrere *Erlöskonten VT* angelegt, so sind sie im Kontenrahmen alphabetisch geordnet. Beim Buchen wird immer das im Alphabet an erster Stelle stehende Erlöskonto vorgeschlagen.

3.2.2 Kosten- und Sonderkonten

Kostenkonten sind rot,

Bezeichnung: Büromaterial

Konto ausblenden

DATEV-Nummer: 4930 Automatikkonto

USt. Position:

MwSt-Satz: 19%

Existenz seit: 01.01.1980 Währung: Euro

Kontentyp: Erlöskonto VT Kostenkonto
 Erlöskonto Sonderkonto

Sonderkonten sind gelb gekennzeichnet.

Bezeichnung: Einkünfte aus Vermietung

Konto ausblenden

DATEV-Nummer: 1870 Automatikkonto

USt. Position:

MwSt-Satz:

Existenz seit: 01.01.1980 Währung: Euro

Kontentyp: Erlöskonto VT Kostenkonto
 Erlöskonto Sonderkonto

Bei der Anlage der Sonderkonten ist zu beachten, dass es sich um positive Konten handelt.

Ausgabensonderkonten (z.B.

Privatentnahmen, private Versicherungen

etc.) können im Feld **DATEV Nr.** mit einem negativen Vorzeichen versehen werden, sie werden dann bei der späteren Buchung automatisch negativ gebucht.

Bezeichnung: Spenden

DATEV-Nummer: 1840-

Jedem Buchungskonto muss ein eigener Mehrwertsteuersatz zugeordnet werden. Der Mehrwertsteuerbetrag wird dann bereits bei der Eingabe des Endbetrages ins Mehrwertsteuerfeld geschrieben. Wird bei der Anlage eines Buchungskontos keine Mehrwertsteuer angegeben, so wird der *normale* Satz (zur Zeit 19%) beim Buchen vorgeschlagen, aber erst nach Anklicken des Mehrwertsteuerfeldes.

Bei einer Änderung des Mehrwertsteuersatzes müssen die in den Buchungskonten festgelegten Mehrwertsteuersätze angepasst werden.

3.3 Verauslagte Kosten

Nach Auffassung der Bezirksregierung Düsseldorf und mittlerweile der meisten anderen Bundesländer sind **Vermessungsunterlagen keine durchlaufenden Posten**.

Im Kostenbescheid müssen sie genau wie andere Leistungen des ÖbVermlng mit MWST berechnet werden, da sie umsatzsteuerpflichtig sind. Für die Buchführung bedeutet diese Handhabung der Vermessungsunterlagen, dass ein neues **Ausgabenkonto** (z.B. verauslagte Kosten) angelegt werden muss, auf das diese Gebühren der Katasterämter gebucht werden.

Verauslagte Gebühren für **Teilungsgenehmigung und Fortführung des Liegenschaftskatasters** sind dagegen als durchlaufende Posten anzusehen und werden in einer Kostenrechnung **nicht mit MWST** berechnet. Beim Buchen werden sie **automatisch** als Einnahme ohne MWST verbucht, als vereinnahmte durchlaufende Posten registriert und somit in der Gewinnermittlung nicht berücksichtigt.

Entsprechend müssen die von den Kataster- oder Bauämtern erhobenen Gebühren für diese Amtshandlungen auf ein **Sonderkonto** „durchlaufende Posten“ gebucht werden. Diese Bezeichnung sollte von Ihnen beibehalten werden, da dies entscheidend für den späteren reibungslosen Datenexport ist. Falls sie dennoch geändert werden soll, muss dies sowohl im Buchungskonto, als auch über das Menü *Extras* → *Einstellungen* → *Kontobezeichnung durchlaufende Posten* erfolgen.

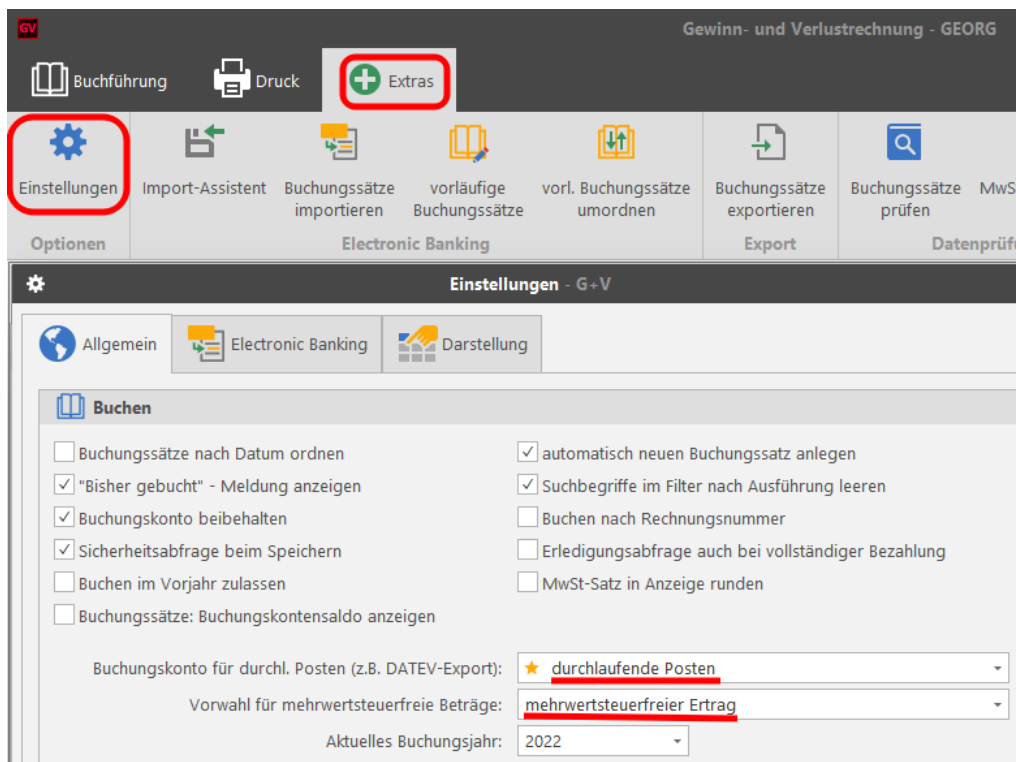


Abbildung 5 Festlegung der Bezeichnung für durchlaufende Posten

3.4 durchlaufende Posten

Durchlaufende Posten sind Beträge, die das Unternehmen im Namen und für Rechnung eines Dritten erhält, mit der Verpflichtung, sie an einen Dritten weiterzugeben. Sie dürfen sich nicht auf den Gewinn auswirken und müssen daher betriebsneutral gebucht werden. Durchlaufende Posten unterliegen nicht der Umsatzsteuer.

Wichtig:

Bei der Ermittlung des Gewinnes in der Gewinn- und Verlustrechnung werden die verauslagten durchlaufenden Posten wie z.B. die Teilungsgenehmigung nicht berücksichtigt. Sie sind als Sonderausgaben auf das Konto 1590 zu buchen (s. Kontenplan). Die vereinnahmten Posten werden automatisiert beim Buchen der Einnahmen aus vermessungstechnischer Tätigkeit erfasst und ebenso wie die verauslagten nur zur Information als Summe unter der Gewinn- und Verlustrechnung ausgegeben.

Als Liste ausgegeben werden können sie über das Menü *Drucken-umsatzsteuerfreie Beträge*.

3.5 Buchungskonten im Kontenplan ausblenden

Buchungskonten aus vorausgegangen Buchungsjahren, die nicht mehr bebucht werden und aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht mehr im Kontenplan erscheinen sollen, dürfen nicht gelöscht, können jedoch ausgeblendet werden, indem Sie hier den Haken setzen. Sollen die Konten bei Bedarf wieder eingeblendet werden, kann dies wieder rückgängig gemacht werden.

The screenshot shows the 'Buchungskonten' (Account Management) window. The account 'Einnahmen 16%' is selected. A red box highlights the 'Konto ausblenden' (Hide account) checkbox, which is checked. Other fields include DATEV-Number: 8340, USt. Position, MwSt-Satz: 16%, Existenz seit: 01.07.2020, Währung: Euro, and Bemerkung: Leistungszeitraum 01.07. bis 31.12.2020.

Abbildung 6 Buchungskonto wird im Kontenplan ausgeblendet

3.6 Darstellung des Kontenplans

Über die Funktion **Einstellungen** ist die Darstellung des Kontenplans frei gestaltbar:

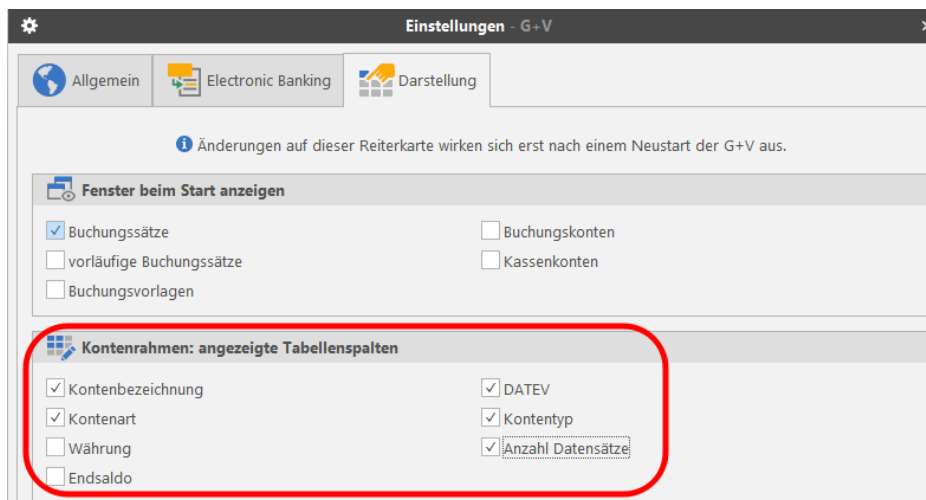


Abbildung 7 Darstellungsform des Kontenrahmens in den Einstellungen festlegen

Kontenplan		
	Kontenbezeichnung	DATEV
▼ Kontenart: Buchungskonto		
▼ Kontentyp: Erlöskonto		
€	Entnahme von Waren	8919
€	Erlöse aus Anlagenverkäufen	8820
€	Erlöse aus Zinserträgen	2650
€	Erlöse Markt 26 19%	8401
€	Mahngebühren	8950
€	sonstige Erlöse	8200
€	steuerfreie Umsätze	8100
▼ Kontentyp: Erlöskonto VT		
€	Einnahmen 19%	8400
€	steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen	8336
€	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen	8125
▼ Kontentyp: Kostenkonto		
🛒	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater	4957
🛒	Ausgaben Markt 26 19%	4901
🛒	Ausgaben Software	4981
🛒	Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST	4421
🛒	Auslagen Messungen	4422
🛒	Bankgebühren	4970
🛒	Beiträge/Versicherungen	4380
🛒	Betriebsausstattung	0300
🛒	Bewirtung Kunden	4651
🛒	Bewirtung Mitarbeiter	4650
🛒	Büromaterial	4930
🛒	Einfuhrumsatzsteuer	1588
🛒	Entschädigungen Versicherung	2742

Abbildung 8 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans

4. Buchen

Buchungssätze

Buchungssatznummer: **000968 / 22**

Buchungskonto: Bewirtung Mitarbeiter

Überweisung an: Rossmühle

für Leistung: Besprechung Mitarbeiter

Rechnung vom: 31.10.2022

bezahlt am: 31.10.2022

bezahlt über: Barkasse

Beleg: 22

Endbetrag: **146,60**

7 % MwSt: 9,59 **⚠ Bitte Buchungskonto überprüfen (MwSt-Satz)!**

Hinweis, dass MwSt-Satz nicht mit Buchungskonto übereinstimmt

Kontostand zum Buchungssatz

1 Beleg

Speichern

Datensatz 968 von 971 Kontostand "Barkasse": 1.463,21 € Schreibschutz

Abbildung 9 Buchungsmaske

4.1 Buchungssätze

Jedem neu aufgerufenen Buchungssatz wird automatisch eine neue Buchungssatznummer zugeordnet. Beispielsweise hat die 1229. Buchung des Jahres 2022 die Bezeichnung **001229/22**.

Über die Funktion *Extras / Einstellungen / Darstellung / Fenster beim Start anzeigen* kann gewählt werden, welche Fenster beim Start des Programms erscheinen sollen. Normalerweise sind dies die Buchungssätze (angezeigt wird immer der letzte) und der angelegte Kontenplan (siehe **Einstellungen**).

Eröffnungsbuchungen

Sind noch keine Buchungen (z.B. durch die Übernahme des alten Datenbestandes) vorhanden, so müssen zunächst die Kassenbestände (Bankkonten und Barkasse) einmalig durch Eröffnungsbuchungen eingegeben werden.

Hierzu ist ein Sonderkonto *Anfangsbestand Kassenkonten* anzulegen.

Zu beachten ist hierbei, dass durch die Eingabe von START in der zweiten Buchungszeile dem Programm angezeigt wird, dass es sich um den Startsaldo handelt.

Buchungssätze

Buchungssatznr.: 000004 / 96

Buchungskonto: Anfangsbestand Kassenkonten

Überweisung von: START

für Leistung: Startsaldo Barkasse

Rechnung vom: . . .

bezahlt am: 01.01.1996

bezahlt über: Barkasse

Beleg:

Endbetrag: 5.00

4.2 Buchen von Einnahmen

Ein neuer Buchungssatz kann auf verschiedenen Wegen angelegt werden, entweder über den Button, durch Herüberziehen des Kontos aus dem Kontenrahmen in die Zeile Buchungskonto, durch Eingabe der Anfangsbuchstaben des Kontos oder über die Datevnummer. Diese Vorgehensweise gilt für alle Buchungskonten.

The screenshot shows the main accounting interface on the left and a search dialog on the right. In the main interface, the 'Buchungssatznummer' is '000972 / 22', the 'Buchungskonto' is 'Einnahmen 19%', and the 'zu GB-Nr.' field is empty and highlighted with a red box. The search dialog 'Rechnung wählen - G+V' has 'Auftragsnummer: 22293' and a search button 'Rechnungen ermitteln'. The search results table is as follows:

Rechnungsnummer	Endbetrag	Rechnungsdatum
22293.1	715,43 €	13.11.2022

Buttons for 'OK' and 'Abbrechen' are visible at the bottom of the dialog, along with a status bar indicating '1 Rechnung gefunden'.

Abbildung 10 Geschäftsbuchnummer eingeben

The screenshot shows the main accounting interface with the 'Buchungssatznummer' '000972 / 22'. The 'Buchungskonto' is 'Einnahmen 19%', and the 'Überweisung von' is 'Gelderner Bau Gesellschaft mbH'. The 'Kommentar' is '(RG: 22293.1) Absteckung GROB'. The 'zu GB-Nr.' field is now filled with '22293'. The 'bezahl am' is '28.10.2022' and 'bezahlt über' is 'Sparkasse 3153798 Markt 26'. The 'Endbetrag' is '715,43', '19 % MwSt' is '114,23', and 'MwSt frei' is '0,00'. A 'kein Beleg' button is present. At the bottom right, there are buttons for 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Abbildung 11 Datenübernahme aus den GEORG Stammdaten

Nach Eingabe der Auftragsnummer werden alle für die Buchung relevanten und schon in den Stammdaten vorhandenen Daten eines Auftrags (Name, Kommentar, Rechnungsbetrag, MWST, durchlaufende Posten) in den Buchungssatz übernommen.

Einzugeben ist lediglich:

Bezahlt am: Auszugdatum

Bezahlt über: Bank

Beleg: Auszugsnummer (falls gewünscht)

Da davon auszugehen ist, dass auf einem Kontoauszug mehrere Vorgänge verbucht sind, wird das zuletzt eingegebene Datum jeweils in den nächsten Buchungssatz übernommen. Die Richtigkeit der vorgeschlagenen Daten ist stets zu kontrollieren.

Stimmt der zu verbuchende Betrag nicht mit dem Rechnungsbetrag überein, so muss natürlich die vorgeschlagene Rechnungssumme entsprechend geändert werden. Die Mehrwertsteuer wird dabei automatisch angepasst und unter Abzug eventueller mehrwertsteuerfreier Beträge errechnet.

Erstattungen

Bei Erstattungen wird der neue Buchungssatz wie gewöhnlich unter Angabe der GB Nummer aufgerufen und lediglich der Betrag mit einem Minuszeichen versehen.

Der Rechnungsbetrag erscheint nun folgerichtig rot, da er negativ verbucht wird.

Werden auch durchlaufende Posten erstattet, so sind auch diese negativ einzugeben und die MWST wird entsprechend angepasst.

Buchungssatznummer:	000972 / 22
Buchungskonto:	Einnahmen 19%
Überweisung von:	Gelderner Bau Gesellschaft mbH
Kommentar:	RG: 22293.1) Absteckung GROB, Erstattung
zu GB-Nr.:	22293
bezahlt am:	28.10.2022
bezahlt über:	Sparkasse 3153798 Markt 26
Beleg:	kein Beleg
Endbetrag:	-30,00
19 % MwSt:	-4,79
MwSt frei:	0,00

Abbildung 12 Buchen eines Erstattungsbetrages

4.2.1 Ratenzahlungen

Nach erfolgter Buchung werden die eingegangenen Zahlungen summiert und mit dem Datum der letzten Ratenzahlung in den Stammdaten vermerkt.

4.2.2 Buchen der durchlaufenden Posten

Bei Ratenzahlungen werden die durchlaufenden Posten bei der 1. Teilzahlung für die Berechnung der Mehrwertsteuer berücksichtigt, **bei allen folgenden Zahlungen dann folgerichtig nicht mehr vorgeschlagen.**

Ausnahme:

Ist der gezahlte Teilbetrag kleiner als die in Rechnung gestellten durchlaufenden Posten, so werden Sie durch eine Warnmeldung durch das Programm darauf hingewiesen.

Endbetrag darf nicht kleiner sein als die durchlaufenden Posten!

Bei den nun folgenden Ratenzahlungen muss der Betrag der durchlaufenden Posten jeweils kontrolliert werden!

4.2.3 mehrere Kostenträger

Gibt es zu einer Rechnungsnummer mehrere Kostenträger, so schlägt das Programm alle hierzu geschriebenen Unternummern der noch unbezahlten Rechnungen vor (16001.1, 16001.2 ...) und die entsprechende Rechnung ist auszuwählen.

Sind alle Eingaben erfolgt, wird der Buchungssatz abgespeichert.

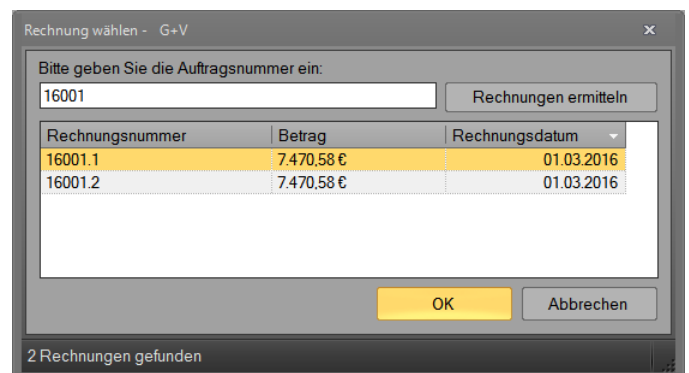


Abbildung 13 Rechnung mit mehreren Kostenträgern

Es wird der augenblickliche Zahlungsstand angezeigt und abgefragt, ob die Rechnung als erledigt verbucht werden soll. Dies ist sinnvoll, weil es vorkommen kann, dass Aufträge abgeschlossen werden sollen, auch wenn der volle Rechnungsbetrag noch nicht beglichen ist. Wird die Abfrage bestätigt, so wird die Rechnung in den Stammdaten als erledigt vermerkt.

In den **Einstellungen/Darstellung** können Sie festlegen, ob die Abfrage

„**Rechnung erledigen**“ generell erscheinen soll oder nur dann, wenn Rechnungsbetrag und bezahlter Betrag nicht übereinstimmen.

Wurde einmal eine Rechnung *erledigt*, so werden keine neuen Buchungen mehr zu dieser Rechnungsnummer zugelassen, um falsche Buchungen zu vermeiden. Sollte **versehentlich** eine Rechnung den Vermerk erhalten haben, so kann dies in den Stammdaten in **GEORG**

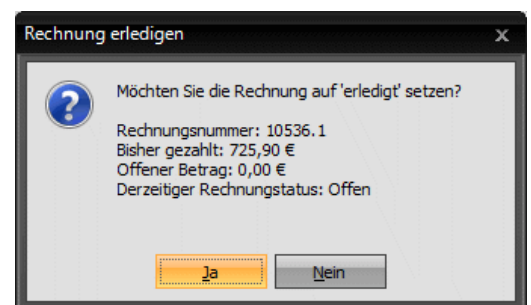


Abbildung 14 Rechnung als erledigt buchen

(Rechnungsdaten) korrigiert werden, indem die Rechnung wieder **geöffnet** wird.

4.2.4 weitere steuerfreie Erlöse

Zu unterscheiden sind umsatzsteuerfreie Erlöse wie Mahngebühren, verauslagte Kosten für Übernahmegebühren etc. und Umsätze aus innergemeinschaftlichen Leistungen (Dienstleistungen) und Lieferungen.

Mahngebühren

Mahngebühren müssen, da sie mehrwertsteuerfrei sind, nicht unter Einnahmen aus vermessungstechnischen Leistungen, sondern als steuerfreie Einnahmen gebucht werden. Dazu muss ein Buchungskonto *steuerfreie Erlöse* vorhanden sein.

Inneregemeinschaftliche Umsätze

The screenshot shows a software interface for recording a transaction. The main window is titled 'Buchungssätze' and 'Buchungskonten'. The form contains the following data:

Buchungssatznr.:	000487 / 13		
Buchungskonto:	Steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen		
Überweisung von:	Abraham, Stefan		
Kommentar:	[RG: 83000.2] sonstiges Gutachten		
zu GB-Nr.:	83000		
bezahlt am:	23.04.2013		
bezahlt über:	Sparkasse 417055		
Beleg:	4		
Endbetrag:	1.200,00		
0 % MwSt:	0,00		
MwSt frei:	1.200,00	mehrwertsteuerfreier Ertrg	

Abbildung 15: Buchen einer mehrwertsteuerfreien innergemeinschaftlichen Leistung

Ist im Buchungskonto die Umsatzsteuerposition (Kennzahl) korrekt angegeben, wird bei der Umsatzsteuervoranmeldung der Endbetrag (Bemessungsgrundlage) richtig zugeordnet (vgl. 3.2 Buchungskonten anlegen).

4.3 Buchen von Ausgaben

Ein neuer Buchungssatz wird über den Button aufgerufen.

The screenshot shows the 'Buchungssätze' (Entries) window. A red box highlights the 'New Entry' button (a plus sign in a square). The entry form contains the following fields:

- Buchungssatznummer: 000972 / 22
- Buchungskonto: Auslagen Messungen
- Überweisung an:
- für Leistung:
- Rechnung vom:
- bezahlt am: 28.10.2022
- bezahlt über: Barkasse
- Beleg: kein Beleg
- Endbetrag: 0,00
- MwSt: 0,00

At the bottom are buttons for 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save). To the right is the 'Kontenplan' (Chart of Accounts) window, showing a list of accounts under two categories: 'Kontentyp: Erlöskonto VT' and 'Kontentyp: Kostenkonto'. The 'Auslagen Messungen' account is highlighted in the list.

Abbildung 16 Buchen einer Ausgabe

Bei Ausgaben muss jedem neuen Buchungssatz zunächst ein Buchungskonto zugeordnet werden. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Eingabe der **ersten Buchstaben** des Kontos (z.B. Pers für Personalkosten)
- Eingabe der Dateivnummer
- Herüberziehen des Kontos aus dem Kontenrahmen über **Drag&Drop** (mit der Maus das Konto anfahren, linke Maustaste festhalten und in das Buchungsfeld *Buchungskonto* ziehen).
- Doppelklick** auf das Konto **im Kontenplan**
- Das Konto über die **Combobox** auswählen.

Nach der Eingabe des **Endbetrages** wird die Mehrwertsteuer automatisch ermittelt. Zu empfehlen ist die Vorgabe des Mehrwertsteuersatzes bereits in dem entsprechenden *Buchungskonto* (s. **Buchungskonten**). In dem Falle wird der entsprechende Mehrwertsteuerbetrag automatisch bereits bei der Eingabe des Endbetrages ermittelt und im Mehrwertsteuerfeld eingetragen.

Wird im Buchungskonto **kein Mehrwertsteuersatz** vorgegeben, so wird der aktuelle (zur Zeit 19%) automatisch aus dem Endbetrag ermittelt, sobald das Mehrwertsteuerfeld angeklickt wird.

Dies ist nur dann zu empfehlen, wenn Sie zu einem Buchungskonto Beträge mit unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen buchen wollen und dann u.U. ein falscher Betrag vorgeschlagen würde.

Im Mehrwertsteuerfeld kann abweichend von dem vorgeschlagenen ein anderer Mehrwertsteuersatz eingegeben werden (Eingabe: z.B. 7%).

Weicht ein Mehrwertsteuersatz von dem in den Parametern vorgegebenen ab, so wird er automatisch rot gekennzeichnet.

4.3.1 Erstattungen

Buchungssatznummer: **000909 / 22**

Buchungskonto: Telefon

Überweisung an: 1+1 Telecom GmbH

für Leistung: KD-Nr. K210401289/ RG-Nr. 150841724769

Rechnung vom: 11.10.2022

bezahlt am: 11.10.2022

bezahlt über: Sparkasse 417055

Beleg: 21

Endbetrag: **-54,99**

19 % MwSt: **-8,78**

1 Beleg

Die Buchung von Erstattungen entspricht der der Kosten, der *Endbetrag muss mit einem Minuszeichen* versehen werden, die Mehrwertsteuer wird automatisch angepasst. Der Erstattungsbetrag ist schwarz dargestellt.

Abbildung 17 Buchen eines Erstattungsbetrages bei einem Ausgabenkonto

4.3.2 Buchungen splitten

Sollen Abbuchungen wie im Beispiel vom Finanzamt auf mehrere Konten verteilt werden, können Sie die Splittfunktion nutzen, bei der ein weiterer Buchungssatz mit dem angegebenen Endbetrag angelegt wird.

Buchungssätze | vorläufige Buchungssätze

Buchungssatznummer: **! Noch nicht gebucht**

Buchungskonto: Umsatzsteuer (1880) / MwSt

Überweisung an: Steuerverwaltung Nrw

für Leistung: Stnr 113/5090/0044 Umsatzsteuer Okt. 22 8.499,37 Lohnsteuer Okt. 22 1.360,66

Rechnung vom: 15.11.2022

bezahlt am: 15.11.2022

bezahlt über: Sparkasse 417055

Beleg: 24

Endbetrag: **9860,03**

0 % MwSt: 0,00

kein Beleg

Buchungssatz aufsplitten - G+V

i Hiermit splitten Sie den aktuell angezeigten Buchungssatz in zwei Buchungssätze auf.

Geben Sie hier den Endbetrag des neuen Buchungssatzes an (Betrag wird vom bisherigen Buchungssatz abgezogen):

Endbetrag bisheriger BS: **9.860,03 €**

neuer Endbetrag bisheriger BS: **8.499,37 €**

Endbetrag neuer BS: **1.360,66 €**

OK Abbrechen

Datensatz 52 von 168 | Kontostand "Sparkasse 417055":

Abbildung 18 Buchungen splitten

4.3.3 Digitale Belege buchen

Mit der Funktion 'Belege' können Sie digitale Belege mit einer Buchung verknüpfen.

Sie können die Belegfunktion im Menü **Einstellungen** auf der Seite 'Belege zuordnen' aktivieren bzw. deaktivieren.

Entscheiden Sie, ob die Rechnung nach dem Buchen im Verzeichnis verbleiben soll (nur hinzufügen) oder aus Gründen der Übersichtlichkeit aus dem Verzeichnis gelöscht werden soll (hinzufügen und Quelldatei löschen).

Legen Sie Ihre Belege zunächst als PDF in ein beliebiges Verzeichnis, z.B. in einen Ordner auf dem Desktop.

Um digitale Belege hochzuladen, klicken Sie auf die Schaltfläche **'kein Beleg'**.

Beim ersten Aufrufen der Buchungsmaske sind noch keine Belege zur Buchung gespeichert. Es öffnet sich ein noch leeres Fenster. Klicken Sie auf „Belege hinzufügen“. Gehen Sie zum Speicherort Ihrer Rechnungen und wählen Sie dort den entsprechenden Beleg aus

Wählen Sie eine Rechnung durch Doppelklick aus, die dann dauerhaft zum Buchungssatz gespeichert wird.

Abbildung 19 Beleg zu einem Buchungssatz speichern

In den Buchungssätzen können Sie die Beleganzeige jederzeit über das Belegsymbol öffnen und nachträglich in einem nicht gesperrten Buchungssatz weitere Belege zum Buchungssatz speichern oder auch löschen. Der als PDF gespeicherte Beleg kann geöffnet und ausgedruckt werden.

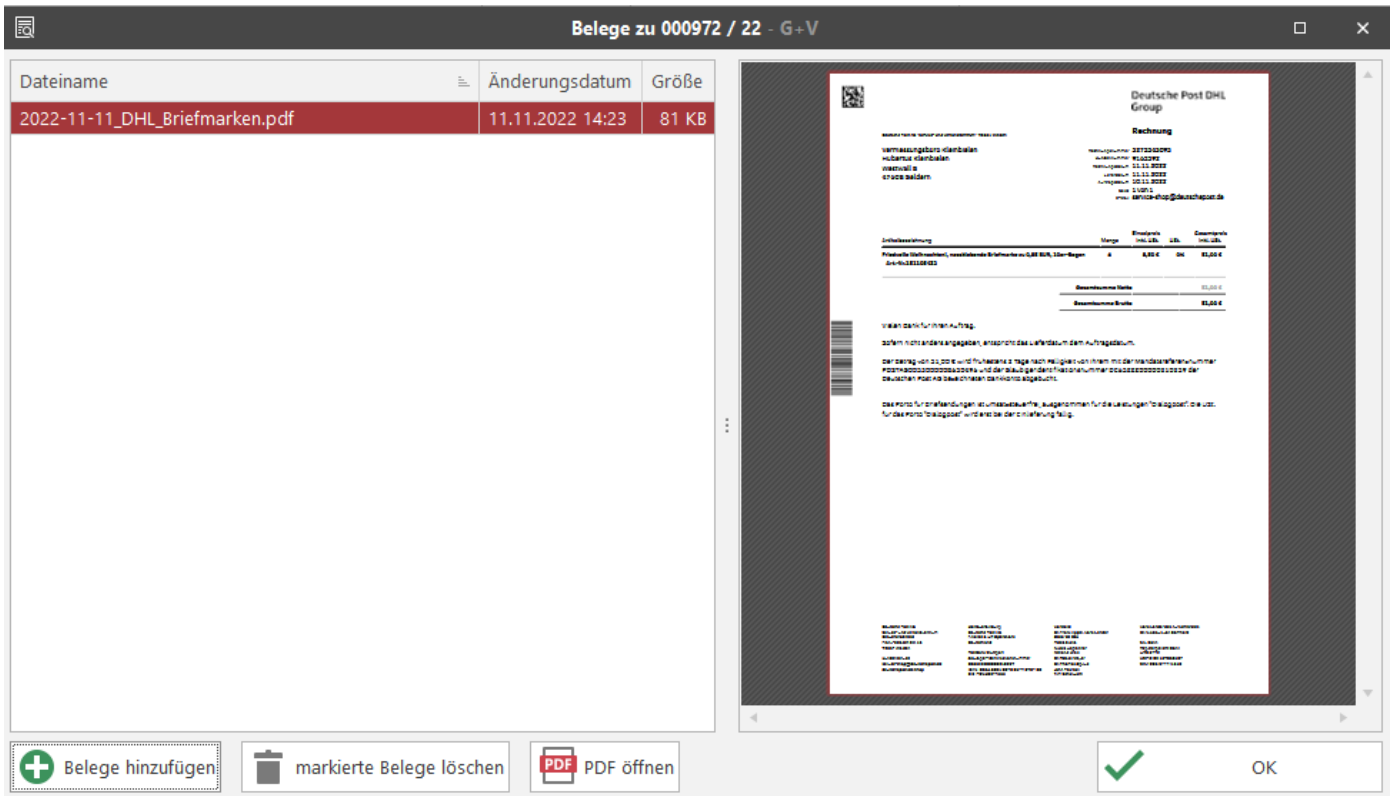


Abbildung 20 Anzeige gespeicherter Beleg

Speicherung der digitalen Belege

Im Belegeingang wird eine Kopie des Originalbeleges erstellt. Die Kopien werden im Datenverzeichnis gespeichert und sind damit Bestandteil der Datensicherung.

4.4 Sonderkonten

Hier ist das Konto *Geldtransit* besonders zu erwähnen. Auf diesem Konto erfolgen Buchungen, die sich irgendwann wieder ausgleichen. Ein Beispiel sind Fehlüberweisungen. Wird nämlich versehentlich ein Betrag auf Ihr Bankkonto überwiesen, den Sie wiederum erstatten, so wird der eingegangene Betrag zunächst positiv, der ausgehende dann mit negativem Vorzeichen gebucht.

4.4.1 Einlage in die Barkasse

Dies gilt z.B. auch für Einlagen in die Barkasse. Beträge, die von Ihrem Bankkonto abgehoben und als Bareinlage in Ihrem Kassenkonto erscheinen sollen, werden zunächst als negativer Betrag (Bank) und anschließend als positiver Betrag

(Barkasse) gebucht. Es werden also automatisch zwei Buchungssätze erzeugt.

4.5 Sperren von Buchungen

Aktiviert wird die Sperre automatisch nach dem Speichern eines Buchungssatzes. Jetzt werden in den Buchungssätzen keine Änderungen der Beträge oder des Buchungs- bzw. Kassenkontos mehr zugelassen. Dies ist erst dann möglich, wenn die Buchung wieder **entsperrt** wird.

4.6 Änderungen

Änderungen innerhalb des entsperrten Buchungssatzes können durchgeführt werden,

indem die Buchungszeilen überschrieben werden. Wird der Betrag geändert, so wird die Mehrwertsteuer automatisch angepasst.

4.6.1 Buchungssätze stornieren/löschen

Soll das Kassen- oder Buchungskonto geändert werden, so kann dies einmal erfolgen durch Überschreiben des Feldes, zum anderen über **stornieren/löschen**. Beim Stornieren werden nach Angabe des richtigen Buchungs- oder Kassenkontos zwei neue Buchungssätze angelegt, zum einen die Gegenbuchung und zum anderen der korrekte Buchungssatz. **Überschrieben oder gelöscht** werden kann der Buchungssatz nur dann, wenn er **nicht gesperrt** ist.

The screenshot shows the 'Buchungssatz stornieren - G+V' dialog box. On the left, the main entry details are:

- Buchungssatznummer: 000878 / 22
- Buchungskonto: Telefon
- Überweisung an: WIFI Shop
- für Leistung: Alfa Network
- Rechnung vom: 21.09.2022
- bezahlt am: 21.09.2022
- bezahlt über: Paypal
- Beleg: 20
- Endbetrag: 82,38
- 19 % MwSt: 13,15

 At the bottom, it indicates '1 Beleg' and 'Kontostand "Paypal": -82,38 €'. The dialog box on the right asks to select a 'Zielkonto' (target account) and offers two options: 'Buchungskonto ändern' (selected) and 'Kassenkonto ändern'. The 'Zielkonto' list includes:

- Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater (selected)
- Ausgaben Markt 26
- Ausgaben Markt 26 19%
- Ausgaben Software
- Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST
- Auslagen Messungen
- Bankgebühren

 Buttons for 'Stornieren' and 'Abbrechen' are at the bottom of the dialog.

Abbildung 21 Umbuchung auf ein anderes Buchungs- oder Kassenkonto

Gelöscht werden kann jeweils nur der letzte Buchungssatz, er muss jedoch vorher entsperrt werden.

4.7 Buchungsvorlagen

Die Eingabe von ständig wiederkehrenden Buchungen wie z.B. Mieten, Versicherungen, Nebenkostenabrechnungen etc. kann durch die Anlage von Buchungsvorlagen bzw. *Favoriten* erheblich vereinfacht werden.

Bitte gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Gehen Sie zu einem beliebigen Buchungssatz, der als *Favorit* gespeichert werden soll. Wählen Sie die Funktion **Buchungsvorlagen** und es erscheint neben dem Buchungsfenster ein weiteres Fenster.

2. Klicken Sie auf **hinzufügen** und in dem neuen Fenster erscheinen Name, Bemerkung und Betrag der ausgewählten Buchung. Geben Sie hier ein Kürzel von **mindestens drei Buchstaben** ein.

3. Über die Eingabe des Kürzels mit vorangestelltem Punkt (z.B. .miete + beliebige Taste) **in der zweiten Buchungszeile** oder durch Herüberziehen mit **Drag & Drop** können Sie ab jetzt den Buchungssatz mit allen Daten (außer Bezahlt datum, Bankverbindung und Belegnummer, die von der letzten Buchung übernommen werden) auf einfache Art eingeben.

4. Soll die Vorlage wieder gelöscht werden, gehen Sie mit dem Cursor in die entsprechende Zeile und klicken auf **entfernen**.

The screenshot shows the 'Buchungsvorlagen' window with the following data:

Kürzel	Name	Bemerkung	Betrag
11	FA Geldern	LOST 09/09	-682,64 €
12	Stadtwerke Geldern GmbH	Abschlag Strom	-98,00 €
8	klarmobil GmbH	Gebühren	-9,99 €
9	DAK-Gesundheit	Beitrag 10/2022	-198,12 €
9	HD-Plus GmbH	privat	-6,00 €
Diesel	Fred Pfenning's GmbH & Co.Kg	Diesel	-41,44 €
privat	privat	Entnahme	-300,00 €
Simp	Simply	Gebühren	-2,94 €
Spende	Ada Adoptionsvermittlung	Orientame-Patenschaft	-30,00 €

4.8 Jahreswechsel

Üblicherweise werden Anfang des Jahres noch Abschlussbuchungen für den Dezember des Vorjahres durchgeführt. Beim Start der **G+V** erscheint ab dem 1. Januar die Abfrage, ob noch Buchungen im Vorjahr erforderlich sind oder ob der neue Jahrgang angelegt werden soll. Wenn mit ja geantwortet wird, können diese Abschlussbuchungen des alten Jahres noch durchgeführt werden. Ansonsten wird nun der neue Jahrgang angelegt.

Sollten Sie nun feststellen, dass noch Buchungen fehlen, gibt es die Möglichkeit, über **Einstellungen** in das alte Buchungsjahr umzuschalten.

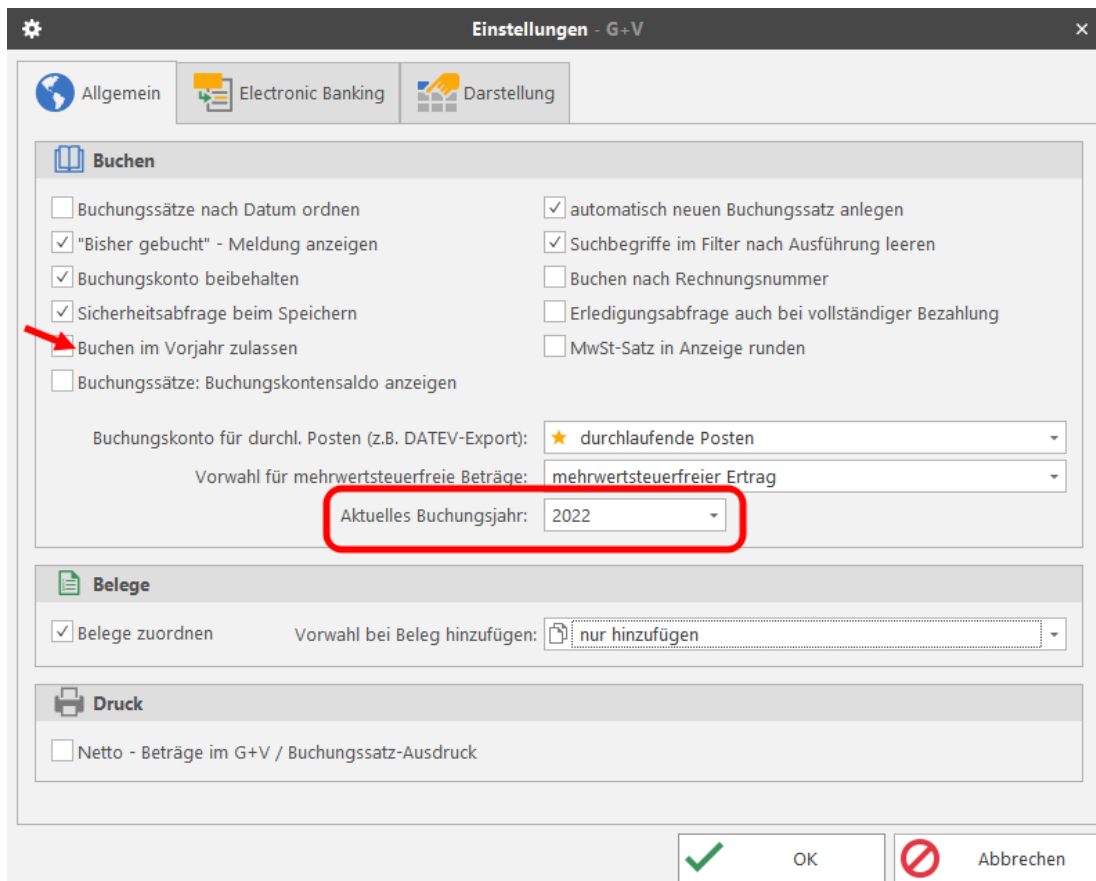


Abbildung 22 Buchen im Vorjahr nach Jahreswechsel

Voraussetzung ist, dass im neuen Jahr noch keine Buchungen erfolgt sind.

Sollten bereits Buchungen im neuen Jahr vorhanden sein, können über die **Einstellung** „Buchen im Vorjahr zulassen“ noch einzelne Buchungen erfolgen.

4.9 Buchen im Vorjahr

Wurden im Vorjahr Buchungen vergessen oder sollen Stornierungen durchgeführt werden, so ist dies über *Extras* → *Einstellung* → *Buchen im Vorjahr* möglich.

1) vergessene Buchungen

Die neue Buchung wird wie gewöhnlich **im aktuellen Jahrgang** durchgeführt und durch die Eingabe des „Beahlt“-Datums (Datum vom Vorjahr) automatisch in dem entsprechenden Jahrgang an den letzten Buchungssatz angehängt. **Bitte beachten Sie: Auch der Kassenkontostand im Folgejahr ändert sich!!!**

2) Stornierungen

- Buchungssatz in dem entsprechenden Jahrgang aufrufen
- Option „Buchen im Vorjahr“
- Button Stornieren und korrektes Buchungs- oder Kassenkonto wählen

Die beiden Stornobuchungen werden dann mit dem „Beahlt“-Datum der ursprünglichen Buchung **am Ende des Buchungsjahres, für das die Korrektur erfolgte, angehängt.**

4.10 Der Filterdialog

Der Aufruf eines vorhandenen Buchungssatzes kann über verschiedene Aktionen erfolgen:

1. Direkte Eingabe der Buchungssatznummer nach dem Anklicken der gerade auf dem Bildschirm aufgerufenen Satznummer

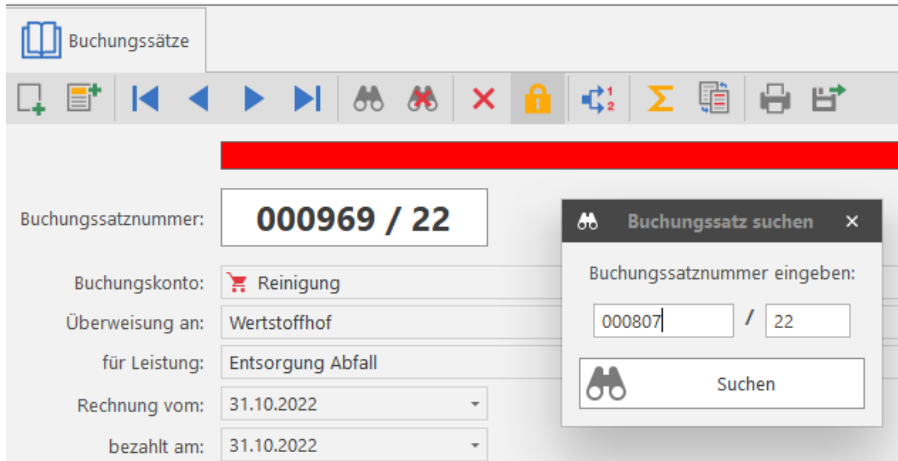


Abbildung 23 Aufrufen eines Buchungssatzes durch Anklicken einer Buchungssatznummer

2. Setzen eines Filters

Buchungssätze können nach allen erdenklichen Kriterien gefiltert werden.

Auf diese Art und Weise können Sie alle möglichen Listen erstellen, z.B. alle Zahlungseingänge eines Kostenträgers im Zeitraum 01.01.2022 bis 30.10.2022, indem die gefundenen Daten anschließend über *Buchungssätze drucken* ausgegeben werden.

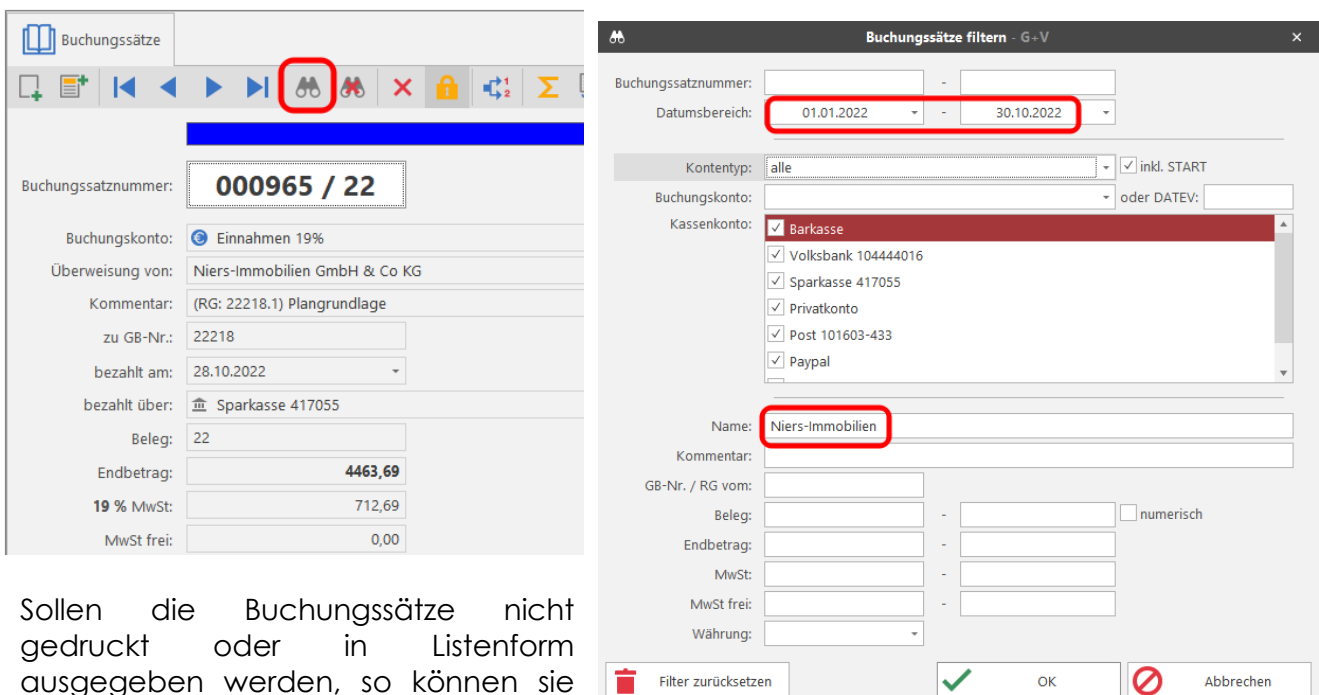
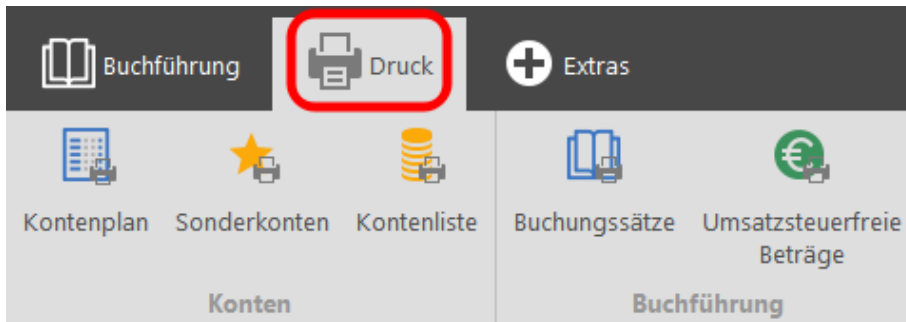


Abbildung 24 die Filterfunktion

Sollen die Buchungssätze nicht gedruckt oder in Listenform ausgegeben werden, so können sie selbstverständlich auch in der Buchungssatzmaske durchgeblättert werden.

4.11 Drucken



Die im Filter vorhandenen Datensätze werden angezeigt und können gedruckt werden. Wird kein Filter gewählt, so können über diese Funktion **Kontenplan**, **Kontenliste** und **Sonderkonten** gedruckt werden.

Weiterhin kann über den Ausdruck der *Buchungssätze* ein **Journal** mit sämtlichen Buchungen des Jahrgangs nach Satznummern geordnet erstellt werden.

4.12 Filter-Summe



Im Zusammenhang mit *Buchungssätze filtern* wird die Summe der Beträge und der MWST der im Filter vorhandenen Buchungssätze angezeigt.

4.13 Kontostände

Buchungssätze

Buchungssatznummer: **000034 / 22**

Buchungskonto: Erlöse 19%

Überweisung von: TELNAG Telenetz- und Anlagenbau GmbH

Kommentar: (RG: 22MB003.002) GEOMobile LITE

zu GB-Nr.: 22MB003

bezahlt am: 08.11.2022

bezahlt über: Bank

Beleg: 36

Endbetrag: **285,60**

19 % MwSt: 45,60

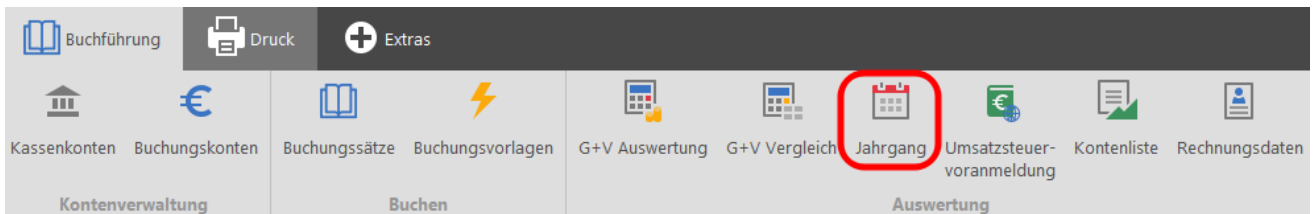
MwSt frei: 0,00

kein Beleg

Datensatz 34 von 67 **Kontostand "Bank": 8.908,73 €**

In den Buchungssätzen wird unten der Kontostand zum **Zeitpunkt der Buchung** angezeigt, er ändert sich also beim Durchblättern der Buchungen und muss mit dem Kontostand Ihrer Auszüge übereinstimmen.

4.14 Jahrgang wählen



Diese Funktion ist für das **Suchen und Auswerten** von Datensätzen in einem bestimmten Jahrgang vorgesehen. Beim Öffnen des Programms befindet man sich stets im aktuellen Jahrgang.

5. Einstellungen

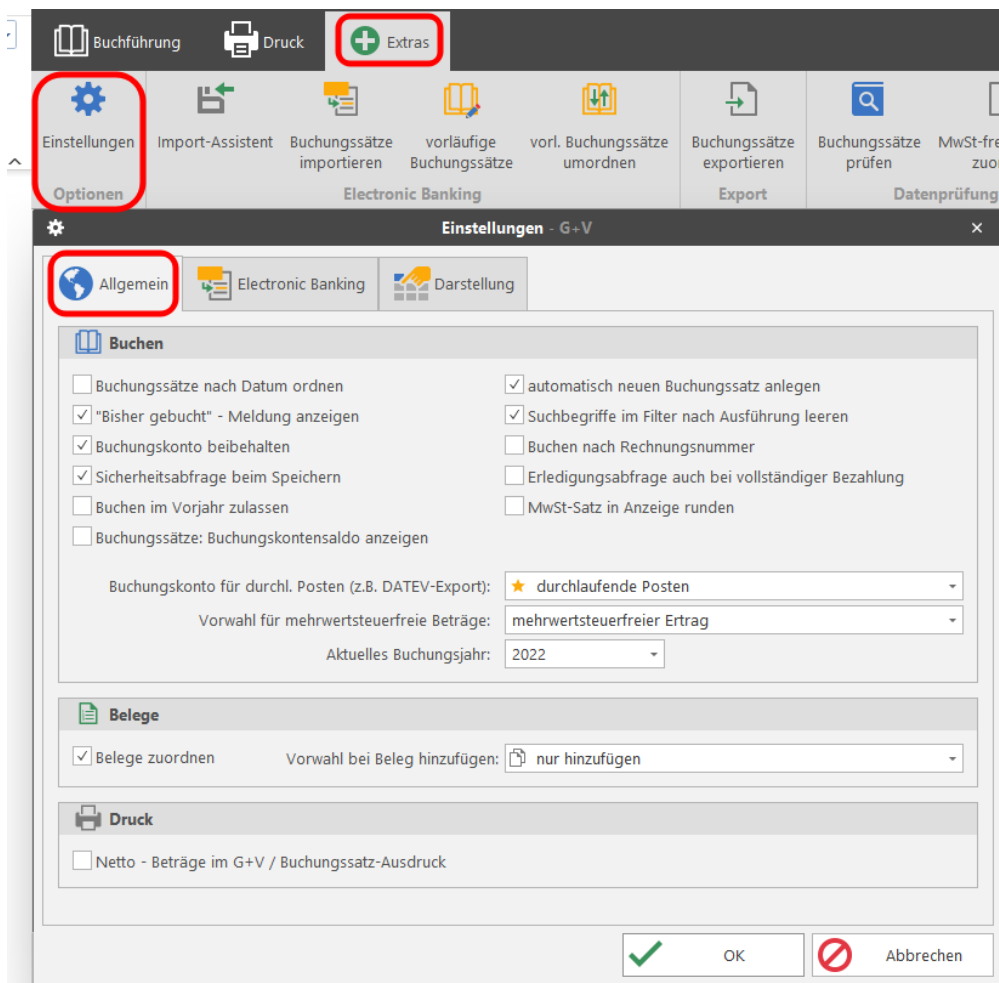


Abbildung 25 allgemeine Einstellungen

5.1 Allgemeine Einstellungen

•Buchungssätze nach Datum ordnen

Alle Buchungssätze des Jahrgangs werden nach Bezahlt-Datum sortiert, wobei die ursprüngliche Satznummer erhalten bleibt. Diese Option kann jederzeit wieder rückgängig gemacht werden.

•Bisher gebucht Meldung

Bei schon erfolgten Ratenzahlungen zu einer Rechnung wird der bisher gezahlte Betrag angezeigt und nur der noch offene Differenzbetrag für die Buchung vorgeschlagen.

•Buchungskonto beibehalten

Normalerweise wird beim Anlegen eines Buchungssatzes das erste Erlöskonto vorgeschlagen. Ist der Haken gesetzt, wird stattdessen das Buchungskonto des vorherigen Buchungssatzes beibehalten.

•Sicherheitsabfrage beim Speichern

Ist die Sicherheitsabfrage ausgeschaltet, so erscheint unmittelbar nach dem Speichern die nächste Buchungsnummer **ohne die Abfrage Speichern ja-nein**. Der Buchungsvorgang wird also beschleunigt.

•Buchen im Vorjahr zulassen

Sollen noch Abschlussbuchungen im Vorjahr durchgeführt werden, obwohl das Buchungsjahr bereits abgeschlossen wurde und bereits im Folgejahr gebucht wurde, so ist dies über diese Option möglich (s. Kapitel „Buchen im Vorjahr“).

•Buchungssätze: Buchungskontensaldo anzeigen

Soll in der Statusleiste unterhalb der Buchungssatzmaske der Saldo des jeweiligen Buchungskontos angezeigt werden?

•Automatisch neuen Buchungssatz anlegen

Nach dem Speichern wird automatisch ein neuer Buchungssatz angelegt. Der Buchungsvorgang wird verkürzt.

•Suchbegriffe im Filter nach Ausführung leeren

Ist diese Funktion dauerhaft eingeschaltet, so werden die im Filter vorhandenen Angaben nach dem Durchführen der Filteraktion automatisch geleert.

•Buchen nach Rechnungsnummer

Normalerweise wird beim Buchen im Feld „GB-Nr.“ die Auftragsnummer eingegeben; sollten mehrere offene Rechnungen zu diesem Auftrag vorhanden sein, kann die gewünschte ausgewählt werden. Möchten Sie diesen Vorgang abkürzen und stattdessen direkt die Rechnungsnummer eingeben, schalten sie diese Option ein.

•Erledigungsabfrage auch bei vollständiger Bezahlung

Nach dem Buchen eines Erlöses VT erscheint die Abfrage, ob die Rechnung als erledigt gekennzeichnet werden soll. Ohne Haken erscheint die Abfrage nur dann, wenn Rechnungsbetrag und Buchungsbetrag nicht übereinstimmen.

•MWST-Satz in der Anzeige runden

Bei Beträgen unter 6,50 Euro entstehen bei der Mehrwertsteuerberechnung gelegentlich systembedingt Rundungsfehler im Bereich 0.1 bis 0.2%, die bei der Gewinn- und Verlustrechnung als Beträge mit einem MWST Satz von z.B. 18.9 % oder 19.1 % erscheinen. Dies wird durch die Rundung des MWST Satzes verhindert, wodurch die Beträge natürlich nicht verändert werden. Sollen die abweichenden Sätze angezeigt werden, so ist die Funktion auszuschalten.

Belege**•Belege zuordnen**

Wählen Sie hier die Möglichkeit, Belege zu einem Buchungssatz zu hinterlegen. Entscheiden Sie weiterhin, ob ein Beleg hinzugefügt und die Quelldatei gelöscht werden soll und ob stets nachgefragt werden soll, ob ein Beleg hinzugefügt werden soll.

Druck**•Netto Beträge im G+V (Gewinn- und Verlust) und BK (Buchungskonten in der Kontoliste) Ausdruck**

Es werden zu jedem Buchungskonto die Beträge ohne MWST ausgegeben. Dies wird beim Jahresabschluss von einigen Steuerberatern gewünscht.

5.2 Darstellung

An dieser Stelle definieren Sie die Startfenster und die Darstellung des Kontenrahmens.

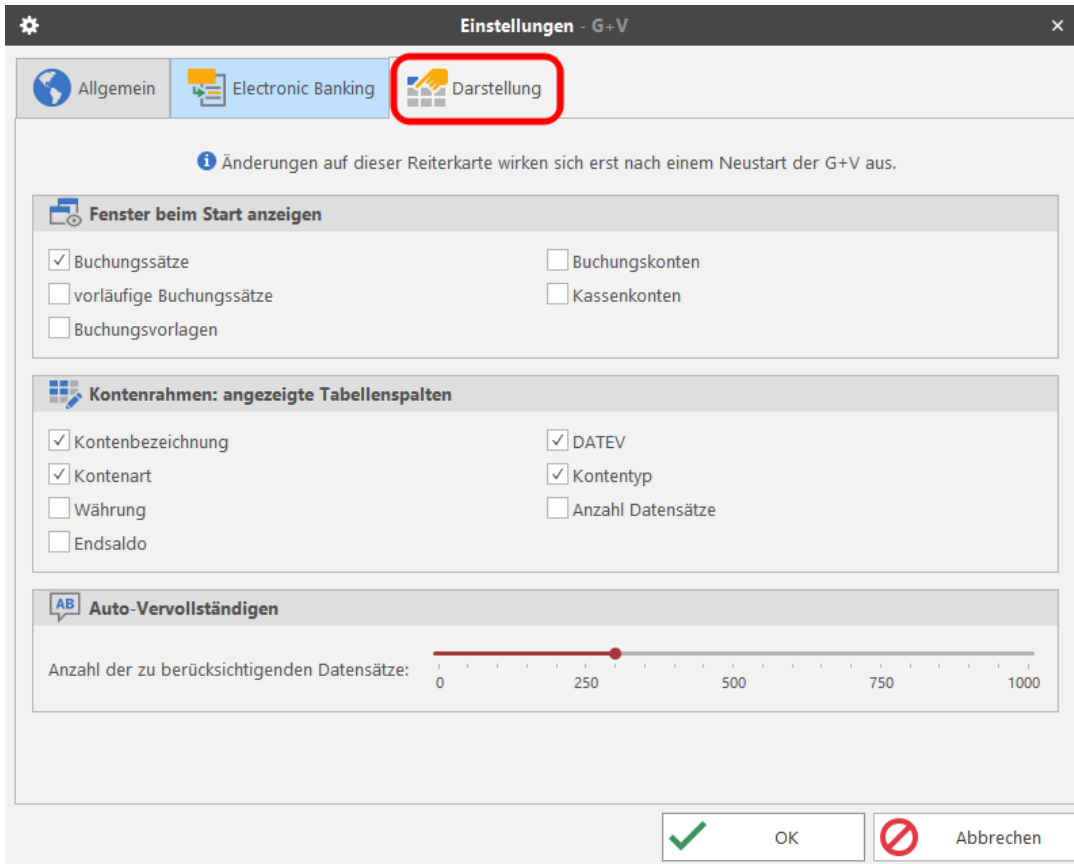


Abbildung 26 Darstellung des Startfensters und des Kontenrahmens

•beim Start anzeigen

Hier kann entschieden werden, welche Fenster beim Aufruf des Programms auf dem Bildschirm erscheinen sollen. In der Regel sind dies die Buchungssätze und der Kontenrahmen mit verschiedenen Darstellungsmöglichkeiten, eventuell die angelegten Buchungsvorlagen.

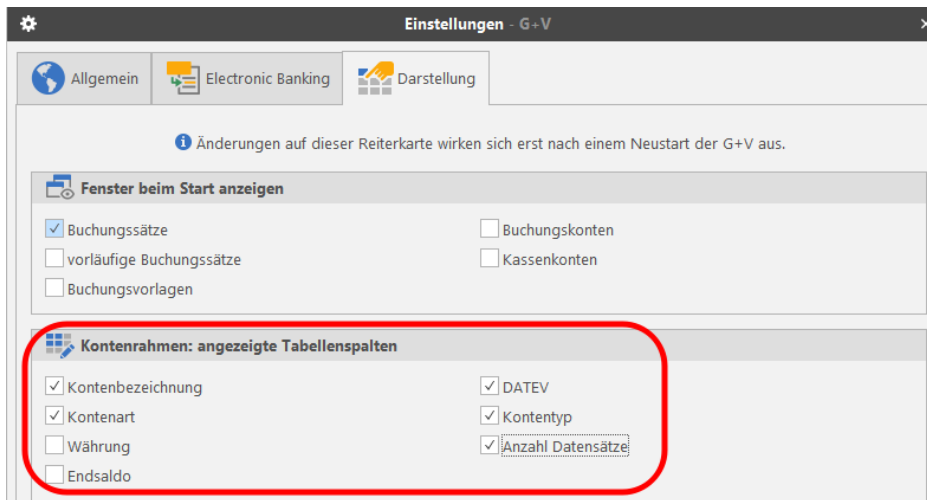
Die vorläufigen Buchungssätze sind nur für Anwender des **Electronic Banking** relevant.

•Auto - Vervollständigen

Bei Eingaben in den Feldern „Überweisung von/an“ sowie „Kommentar“ werden Vorschläge zur automatischen Vervollständigung angezeigt. Der Regler steuert, auf wie viele Datensätze zurück auf diese Auto -Vervollständigen – Daten zurückgegriffen werden soll.

5.3 Darstellung des Kontenplans

Über die Funktion **Einstellungen** ist die Darstellung des Kontenplans frei gestaltbar:



Kontenplan ↻		
	Kontenbezeichnung	DATEV
▼ Kontenart: Buchungskonto		
▼ Kontentyp: Erlöskonto		
€	Entnahme von Waren	8919
€	Erlöse aus Anlagenverkäufen	8820
€	Erlöse aus Zinserträgen	2650
€	Erlöse Markt 26 19%	8401
€	Mahngebühren	8950
€	sonstige Erlöse	8200
€	steuerfreie Umsätze	8100
▼ Kontentyp: Erlöskonto VT		
€	Einnahmen 19%	8400
€	steuerfreie innergemeinschaftliche Leistungen	8336
€	Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen	8125
▼ Kontentyp: Kostenkonto		
🛒	Abschluss- und Prüfungskosten Steuerberater	4957
🛒	Ausgaben Markt 26 19%	4901
🛒	Ausgaben Software	4981
🛒	Auslagen Gutachten/Messungen ohne MWST	4421
🛒	Auslagen Messungen	4422
🛒	Bankgebühren	4970
🛒	Beiträge/Versicherungen	4380
🛒	Betriebsausstattung	0300
🛒	Bewirtung Kunden	4651
🛒	Bewirtung Mitarbeiter	4650
🛒	Büromaterial	4930
🛒	Einfuhrumsatzsteuer	1588
🛒	Entschädigungen Versicherung	2742
🛒	entstandene Einfuhrumsatzsteuer	1588
🛒	Fachliteratur	4940

Abbildung 27 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans

5.4 Buchungssätze exportieren

5.4.1 Exportformate

Vor dem Exportieren der Buchungsdaten ist zunächst das erforderliche Exportformat auszuwählen.

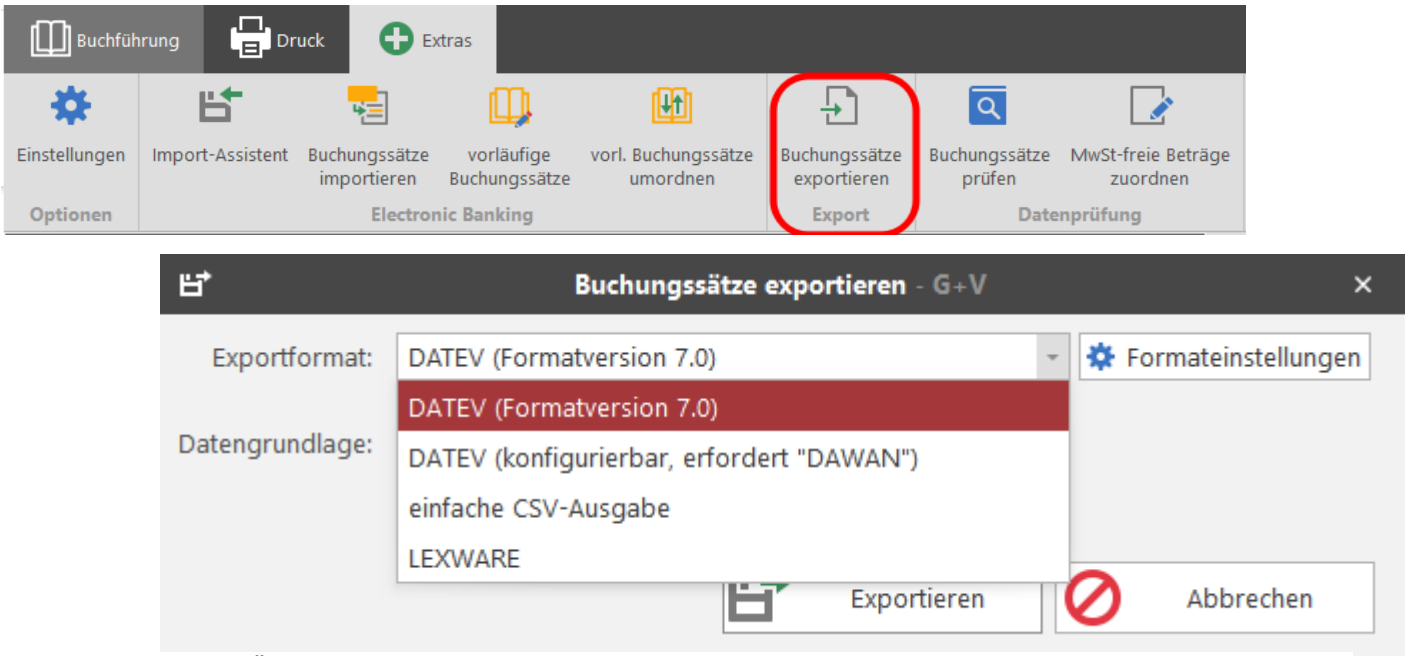


Abbildung 28 Öffnen des Exportdialogs

1. DATEV (Formatversion 7.0)

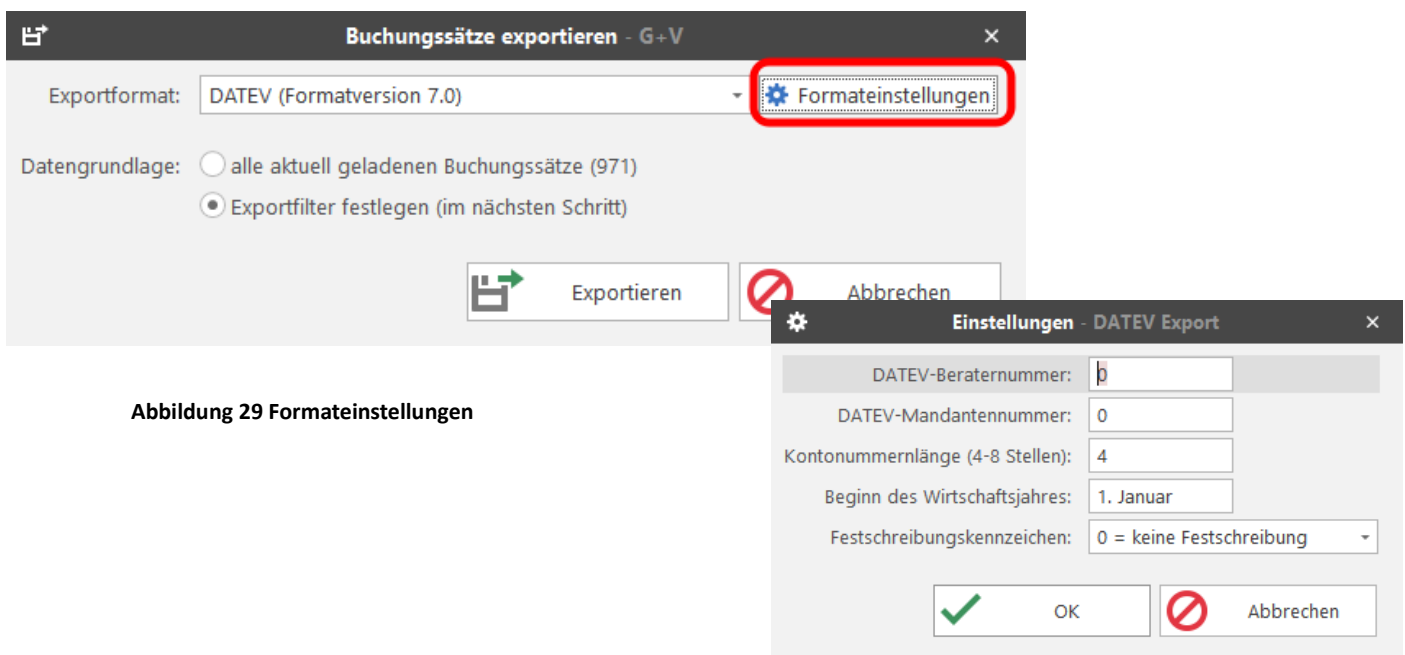


Abbildung 29 Formateinstellungen

2.Export zur Umsetzung der Daten ins DATEV Format mit DAWAN

Die Zusatzsoftware **DAWAN ermöglicht** die Konvertierung der Buchungsdaten ins DATEV Format.

3.einfache CSV- Ausgabe

4.Lexware

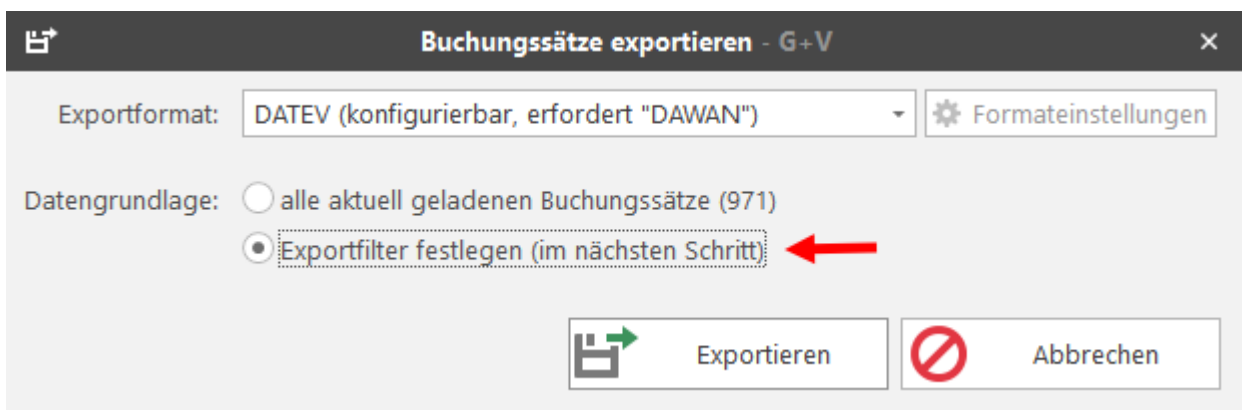
Von der Möglichkeit des Exports nach LEXWARE wird häufig Gebrauch gemacht, um dort die langfristigen Wirtschaftsgüter zu verwalten oder die Steuererklärung zum Jahresende durchzuführen. Die G+V Buchungsdaten können nach dem Importieren dort bearbeitet und ausgewertet werden.

5.4.2 Vorgehensweise beim Export von Buchungsdaten

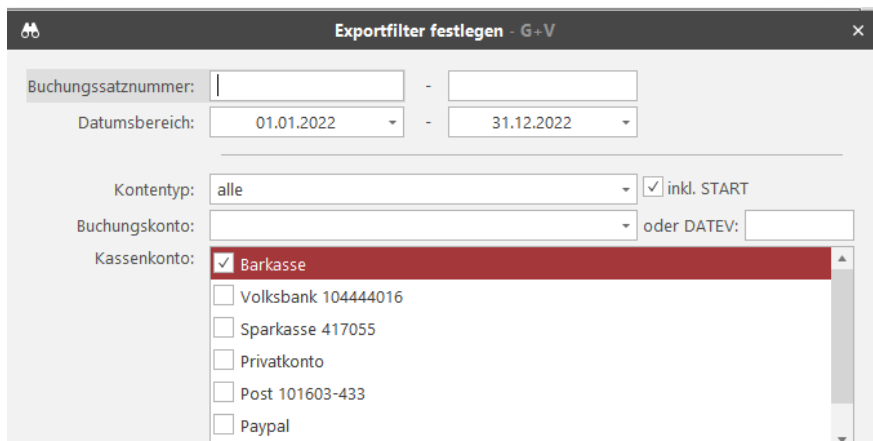
Buchungsdaten können in verschiedenen Formaten für die weitere Auswertung exportiert werden.

Es ist folgendermaßen vorzugehen:

Buchungssätze exportieren wählen (vgl. *Einstellungen*) und entweder alle bereits vorher in einem Filter vorhandenen Buchungssätze **exportieren** oder im nächsten Schritt einen Exportfilter festlegen und den Datensatz in eine Datei kopieren



Im folgenden Beispiel wird die Barkasse des Jahrgangs 2022 exportiert.



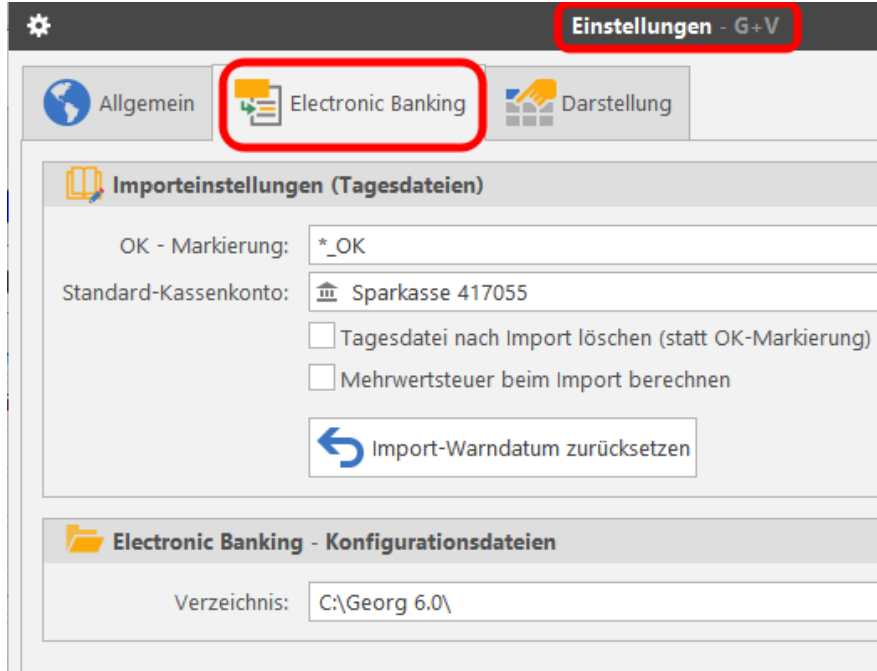
Konfigurationsdateien

Wichtig für den Export von Daten ist die Steuerschlüsseldatei. Hier ist die Zuordnung von Mehrwertsteuersatz und Steuerschlüssel festgelegt (19% Umsatzsteuer hat z.B. den Steuerschlüssel 3). Diese Zuordnung kann sich ändern. Fragen Sie dazu Ihren Steuerberater oder gehen Sie zu: www.geosoft.de/downloads.php

5.5 Electronic Banking - Formatdefinitionen

Hier wird der Speicherort für das **Electronic Banking Importformat** angegeben (kurz **EBI**).

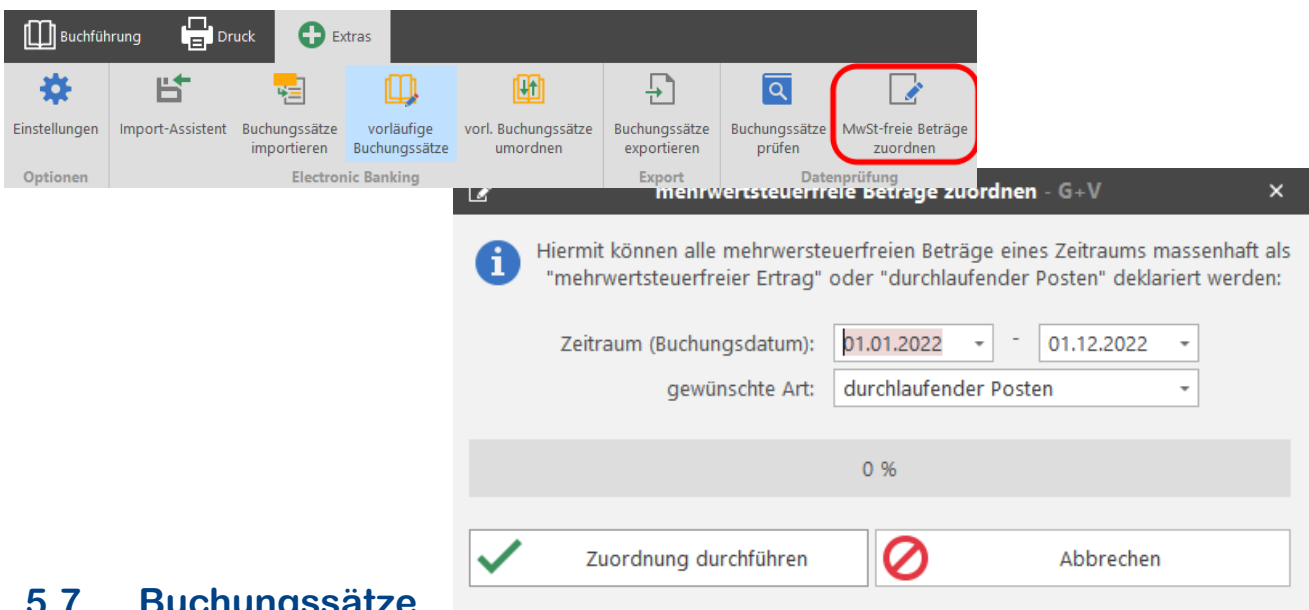
Die folgenden Optionen sind nur für die Anwender des **Electronic Banking** relevant (s. eigene Beschreibung)



5.6 mehrwertsteuerfreie Beträge zuordnen

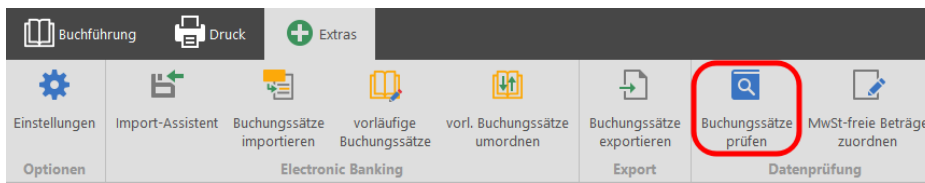
Es gibt die Möglichkeit, in einer Rechnung enthaltene **verauslagte Kosten** auch noch im Nachhinein für einen bestimmten Zeitraum als **durchlaufende Posten** oder als **mehrwertsteuerfreie Umsätze** auszuwerten.

Dies geschieht über **Extras** – **MwSt-freie Beträge zuordnen**



5.7 Buchungssätze

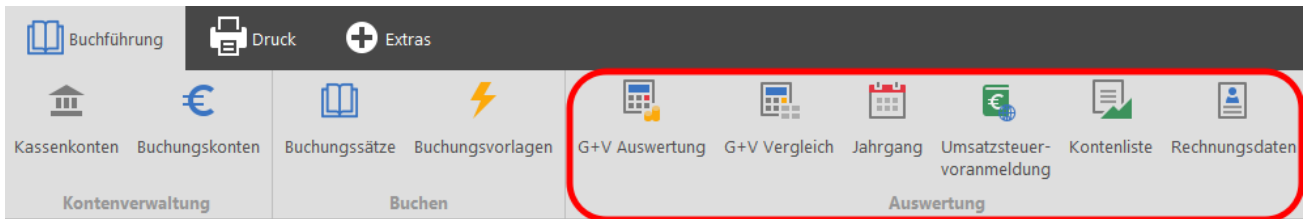
prüfen



Die Datenprüfung korrigiert automatisch erkannte Probleme innerhalb der G+V – Datenstruktur: Die Datenprüfung sollte nur bewusst im Problemfall durchgeführt werden (z.B. bei einer fehlenden Teilzahlung).

Es wird überprüft, ob vollständig bezahlte Rechnungen in den **GEORG** Stammdaten als erledigt gekennzeichnet sind. Ist dies nicht der Fall, wird der Erledigt-Haken automatisch gesetzt.

6. Auswerten



6.1 G + V Auswertung

Auswertung - Gewinn + Verlust

Zeitraum: Monat Wirtschaftsjahr Datum

November 2022 15.01.2022 bis 31.01.2022

Zeitraum wählen

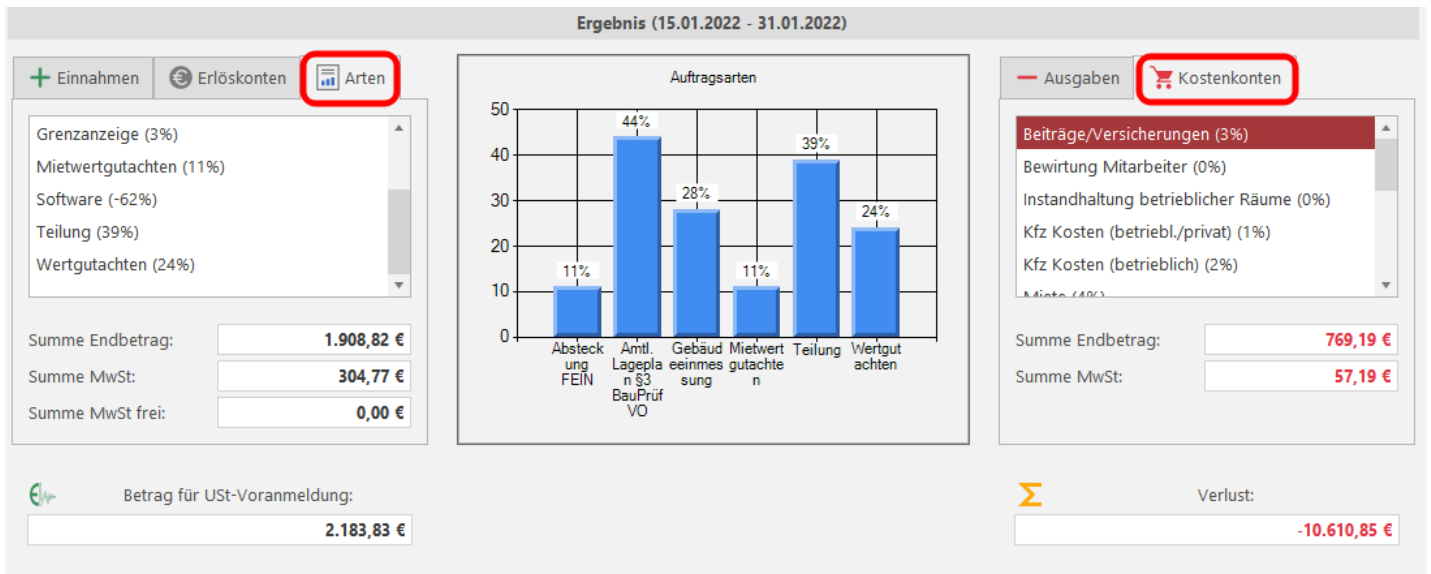
Ergebnis (15.01.2022 - 31.01.2022)

Kategorie	Wert
Einnahmen	17.638,56 €
Ausgaben	28.249,41 €
Versteuert	1.941,11 €
Unversteuert	25.438,28 €
Summe Kosten	27.379,39 €
abzugsfreie Vorsteuer	870,02 €
Gesamtausgaben	28.249,41 €
verrechnete d.P.	0,00 €
Betrag für USt-Voranmeldung	2.183,83 €
Verlust	-10.610,85 €

Es erfolgt eine Gegenüberstellung der Einnahmen und Betriebsausgaben für jeden beliebigen Zeitraum im aktuellen bzw. gewählten Jahrgang, z.B. für die **Umsatzsteuervoranmeldung** oder die **Gewinnermittlung am Jahresende**.

Nach Eingabe des gewünschten Zeitraumes und **Auswertung starten** erscheint die Gegenüberstellung des Umsatzes und der Ausgaben sowie der ermittelte Gewinn oder Verlust.

Möglich sind auch die Auswertungen nach prozentualem Anteil der Erlösarten und der Kostenkonten.



Diese Auswertung kann nur durchführen, wem in den Benutzerrechten der Status *Büroleiter* eingeräumt wurde.

6.2 G+V Vergleich

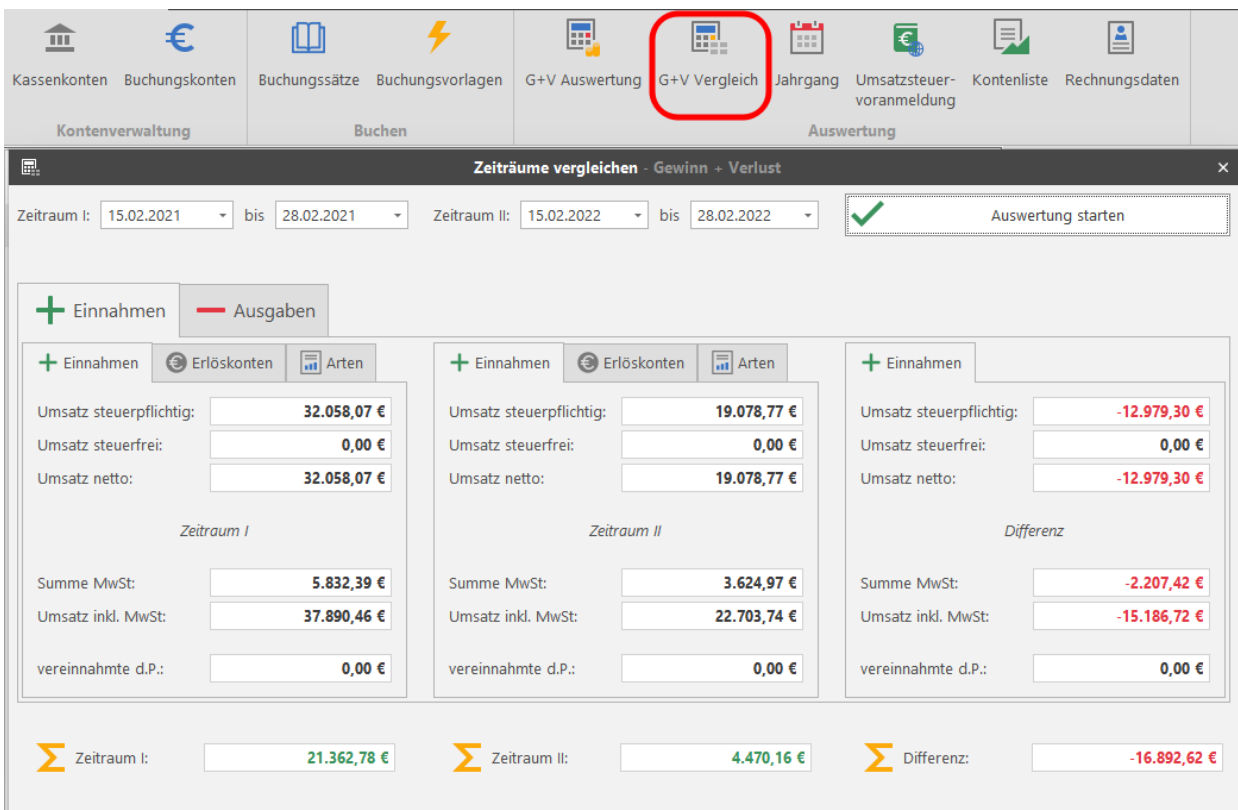


Abbildung 30 Gegenüberstellung verschiedener Auswertungszeiträume

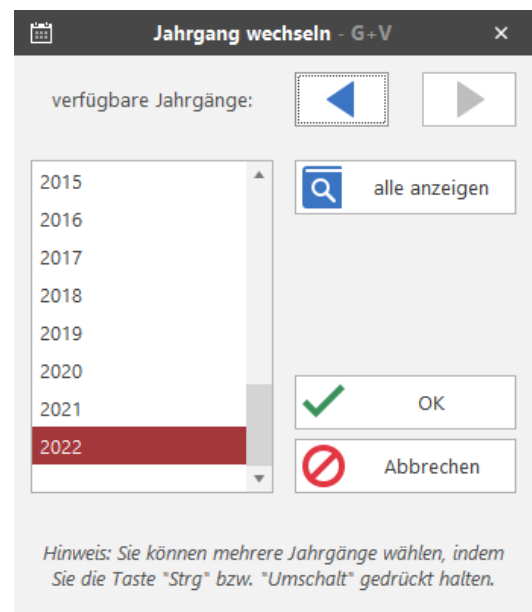
Sie können sich auf dem Bildschirm durch die Gegenüberstellung von Ausgaben und Einnahmen innerhalb verschiedener Zeiträume sehr schnell einen vergleichenden Überblick verschaffen. Die dritte Spalte zeigt Ihnen die Differenz der beiden gewählten Zeiträume an. Auch hier sind die Auswertungen nach prozentualem Anteil der Erlösarten und der Kostenkonten möglich.

Es können Zeiträume innerhalb eines Buchungsjahrgangs oder aber verschiedener Jahrgänge gegenübergestellt werden.

6.3 Jahrgang



Die Jahrgänge, in denen Buchungssätze angezeigt werden sollen, werden festgelegt.



6.4 Umsatzsteuervoranmeldung

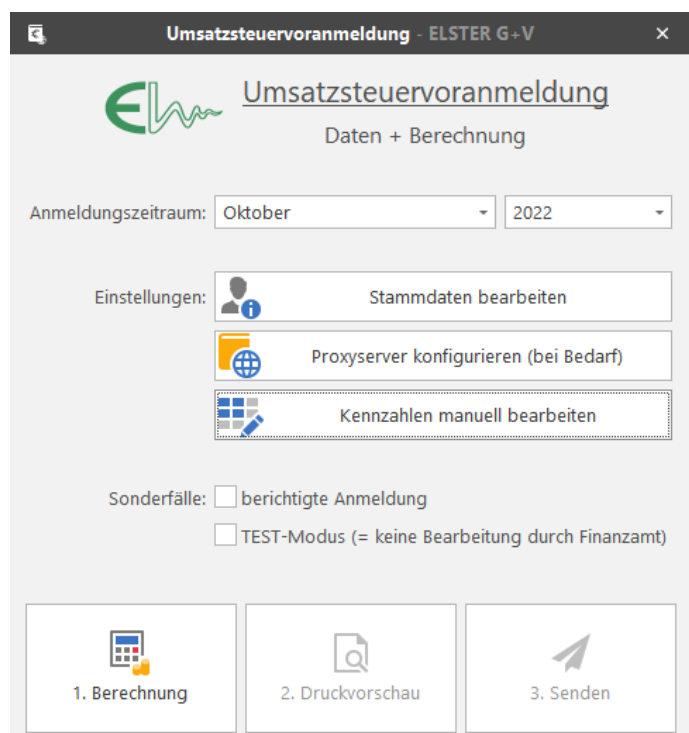


ELSTER ist die griffige Abkürzung für **elektronische Steuererklärung**. Mit Hilfe des ELSTER-Moduls können Sie die in **GEORG G+V** für die Umsatzsteuervoranmeldung erzeugten Steuerdaten elektronisch an das zuständige Finanzamt übermitteln.

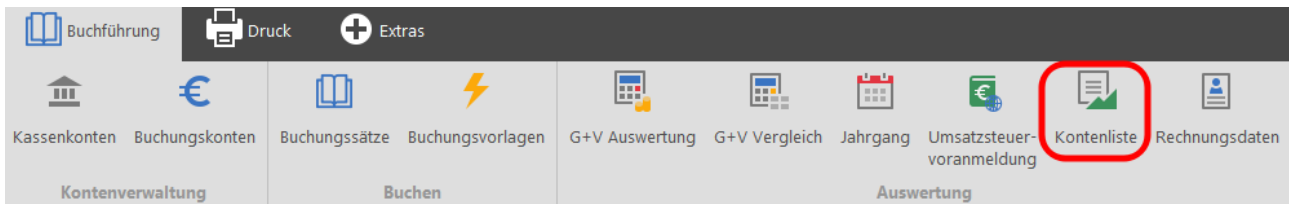
Vor der ersten Übermittlung der Buchungsdaten an das Finanzamt geben Sie **einmalig** Ihre Firmendaten und die Steuernummer über **Stammdaten** ein.

Erfassen Sie den Veranlagungszeitraum, auf den sich die Voranmeldung bezieht. Sie können zwischen Monat und Quartal wählen. Kennzeichnen Sie, wenn es sich um eine **berichtigte Anmeldung** handelt.

Die erforderlichen Werte werden nun automatisch über die **Berechnung** der GEORG Buchführung entnommen. Bei der Druckvorschau haben Sie die Möglichkeit, die Richtigkeit der Daten nochmals zu überprüfen. Abschließend **senden** Sie die Daten ans Finanzamt und erhalten ein entsprechendes Protokoll, das Sie in eine beliebige Datei speichern können.



6.5 Kontenliste



Es kann eine nach verschiedensten Kriterien auszuwählende Auflistung aller Buchungssätze zu den Kassen- und Buchungskonten ausgegeben werden. (z.B. die Liste aller Buchungen zum Konto „KFZ (betrieblich)“ im Zeitraum 01.10. bis 31.10.2022 oder alle Buchungen im Jahrgang 2022 zum Konto „Sparkasse“).

Im Beispiel sind es die Ausgaben für Büromaterial im Jahr 2022.

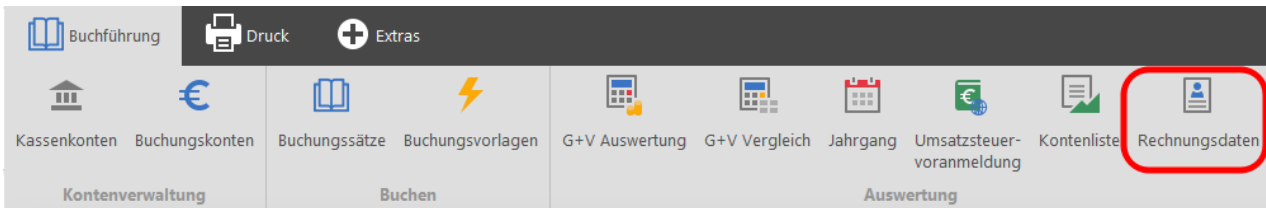
The screenshot shows the 'Kontenliste - G-V' window. On the left, there is a 'Kontenwahl' panel with a dropdown menu set to 'Buchungskonto'. Under 'Konten:', the 'Büromaterial' checkbox is checked. Below this, there are buttons for 'alle wählen' and 'zurücksetzen'. The 'Zeitraum:' is set to '01.01.2022' to '31.12.2022'. There is a 'Liste aktualisieren' button. At the bottom left, there is an 'Ausdruck erstellen' section with a dropdown menu set to 'Ausgabe mit Saldo' and a 'Liste drucken' button. On the right, a table displays the transaction list for the 'Büromaterial' account.

BS-Nr.	Name	Bemerkung	Betrag	Buchungsdatum	Beleg	GB-Nr.	MwSt	Saldo
Buchungskonto: Büromaterial								
45 / 22	Office Discount	Kopierpapier	-85,66 €	13.01.2022	1			-85,66 €
117 / 22	Büro Bogers	Klemmschienen	-68,51 €	04.02.2022	3			-154,17 €
178 / 22	Office Discount	Kopierpapier	-124,31 €	22.02.2022	3			-278,48 €
220 / 22	Tinten-Shop Wismar	Druckerpatrone	-81,00 €	08.03.2022	4			-359,48 €
232 / 22	Viking Direkt	Plotterpapier	-134,33 €	11.03.2022	4			-493,81 €
536 / 22	Viking Direkt	Kopierpapier	-199,32 €	08.06.2022	10			-693,13 €
833 / 22	"OTTO Office GmbH & Co KG"	Orderrücken	-15,26 €	16.09.2022	19			-708,39 €
858 / 22	Amazon OLShop	Siegelsterne	-23,49 €	23.09.2022	20			-731,88 €

Abbildung 31 Beispiel für die Bildschirmausgabe von Buchungen

6.6 Rechnungsdaten

Über die **Rechnungsdaten** werden die bisher zu einer Rechnungsnummer eingegangenen Teilzahlungen abgerufen.



Rechnungsnummer	Endbetrag	Rechnungsdatum
21002.018	1.835,46 €	17.11.2021

Teilzahlungen (Doppelklick, um zum Buchungssatz zu springen):

Buchungssatznr.	Zahlungseingang	Betrag	Saldo
296 / 22	02.03.2022	466,00 €	466,00 €
405 / 22	04.04.2022	359,08 €	825,08 €
406 / 22	04.04.2022	106,92 €	932,00 €
490 / 22	02.05.2022	466,00 €	1.398,00 €
604 / 22	08.06.2022	437,46 €	1.835,46 €

Auftrag / Kunde Schließen

6.7 Erläuterungen zur G+V Auswertung

Umsatz steuerpflichtig:	Nettosumme der Erlöse ohne die enthaltene Mehrwertsteuer
Umsatz steuerfrei:	steuerfreie Erlöse wie Mahngebühren
Inneregemeinschaftlicher Umsatz steuerfrei:	steuerfreie Erlöse innerhalb der EU
Summe MWST:	Summe der in den gebuchten Ausgangsrechnungen enthaltenen MWST
Gesamteinnahme:	Erlöse + MWST
Ausgaben versteuert:	Nettosumme aller Ausgaben ohne die enthaltene MWST
Ausgaben unverteuert:	Summe der Kosten, in denen keine MWST enthalten ist
Summe Kosten:	versteuerte + unverteuerte Ausgaben
Abzugsfähige Vorsteuer:	Summe der in den versteuerten Ausgaben enthaltenen MWST
Gesamtausgaben:	Summe der Kosten + abzugsfähige Vorsteuer
Betrag für Umsatzsteuer-voranmeldung:	Differenz der vereinnahmten MWST und der abzugsfähigen Vorsteuer
durchlaufende Posten: (nur informativ)	Summe der in den gebuchten Rechnungen enthaltenen durchlaufenden Posten
GEWINN/VERLUST:	Umsatz inkl. MwSt. abzüglich Betriebsausgaben inkl. Vorsteuer

Die Bildschirmdarstellung der Gewinn und Verlustrechnung enthält eine prozentuale Aufschlüsselung der Erlöse nach Auftragsart und gibt die Summen der einzelnen Ausgabenkonten an.

Sie kann entweder lang- oder kurz gelistet ausgedruckt werden. Beim Kurzlisting werden lediglich die Gesamtbeträge der einzelnen Konten sowie die Mehrwertsteuerbeträge ausgegeben, das lang gelistete Ergebnis ist eine detaillierte Aufstellung sämtlicher Buchungen zu jedem Einnahmen- und Ausgabenkonto.

Sollen die Nettobeträge zu den einzelnen Konten ausgedruckt werden, so ist dies über die Option *Netto Beträge im G+V und BK Ausdruck* möglich.

Bei weiteren Fragen...

... können Sie sich gerne zu den gewohnten Hotline-Zeiten direkt bei uns melden.

tel. **0 28 31 – 89 3 95**
fax **0 28 31 – 94 1 45**

e-mail info@geosoft.de
internet www.geosoft.de

Unsere Hotlinezeiten sind...

Mo-Do **9:00-12:00 Uhr, 14:00-17:15 Uhr**
Fr **9:00-12:00 Uhr, 14:00-16:00 Uhr**

Letzte Änderung: **13.12.2022**

7. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Startseite	6
Abbildung 2 Anlegen eines Kassenkontos	8
Abbildung 3 Erlöskonto VT anlegen	9
Abbildung 4 Anlegen eines Buchungssatzes mit UST Position (DATEV Kennzahl)	10
Abbildung 5 Festlegung der Bezeichnung für durchlaufende Posten	12
Abbildung 6 Buchungskonto wird im Kontenplan ausgeblendet.....	13
Abbildung 7 Darstellungsform des Kontenrahmens in den Einstellungen festlegen	14
Abbildung 8 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans.....	14
Abbildung 9 Buchungsmaske	15
Abbildung 10 Geschäftsbuchnummer eingeben	17
Abbildung 11 Datenübernahme aus den GEORG Stammdaten.....	17
Abbildung 12 Buchen eines Erstattungsbetrages.....	18
Abbildung 13 Rechnung mit mehreren Kostenträgern.....	19
Abbildung 14 Rechnung als erledigt buchen.....	19
Abbildung 15: Buchen einer mehrwertsteuerfreien innergemeinschaftlichen Leistung.....	20
Abbildung 16 Buchen einer Ausgabe	21
Abbildung 17 Buchen eines Erstattungsbetrages bei einem Ausgabenkonto.....	22
Abbildung 18 Buchungen splitten.....	22
Abbildung 19 Beleg zu einem Buchungssatz speichern	23
Abbildung 20 Anzeige gespeicherter Beleg	24
Abbildung 21 Umbuchung auf ein anderes Buchungs- oder Kassenkonto	26
Abbildung 22 Buchen im Vorjahr nach Jahreswechsel.....	28
Abbildung 23 Aufrufen eines Buchungssatzes durch Anklicken einer Buchungssatznummer0	30
Abbildung 24 die Filterfunktion	30
Abbildung 25 allgemeine Einstellungen	33
Abbildung 26 Darstellung des Startfensters und des Kontenrahmens.....	35
Abbildung 27 Beispiel für die Darstellung des Kontenplans.....	36
Abbildung 28 Öffnen des Exportdialogs.....	37
Abbildung 29 Formateinstellungen	37
Abbildung 30 Gegenüberstellung verschiedener Auswertungszeiträume	43
Abbildung 31 Beispiel für die Bildschirmausgabe von Buchungen.....	46