E-Ü Rechnung

E-Ü Rechnung



Video: E-Ü Rechnung

Kategorie: FIBU

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: https://www.ra-micro.de/support/

Inhaltsverzeichnis

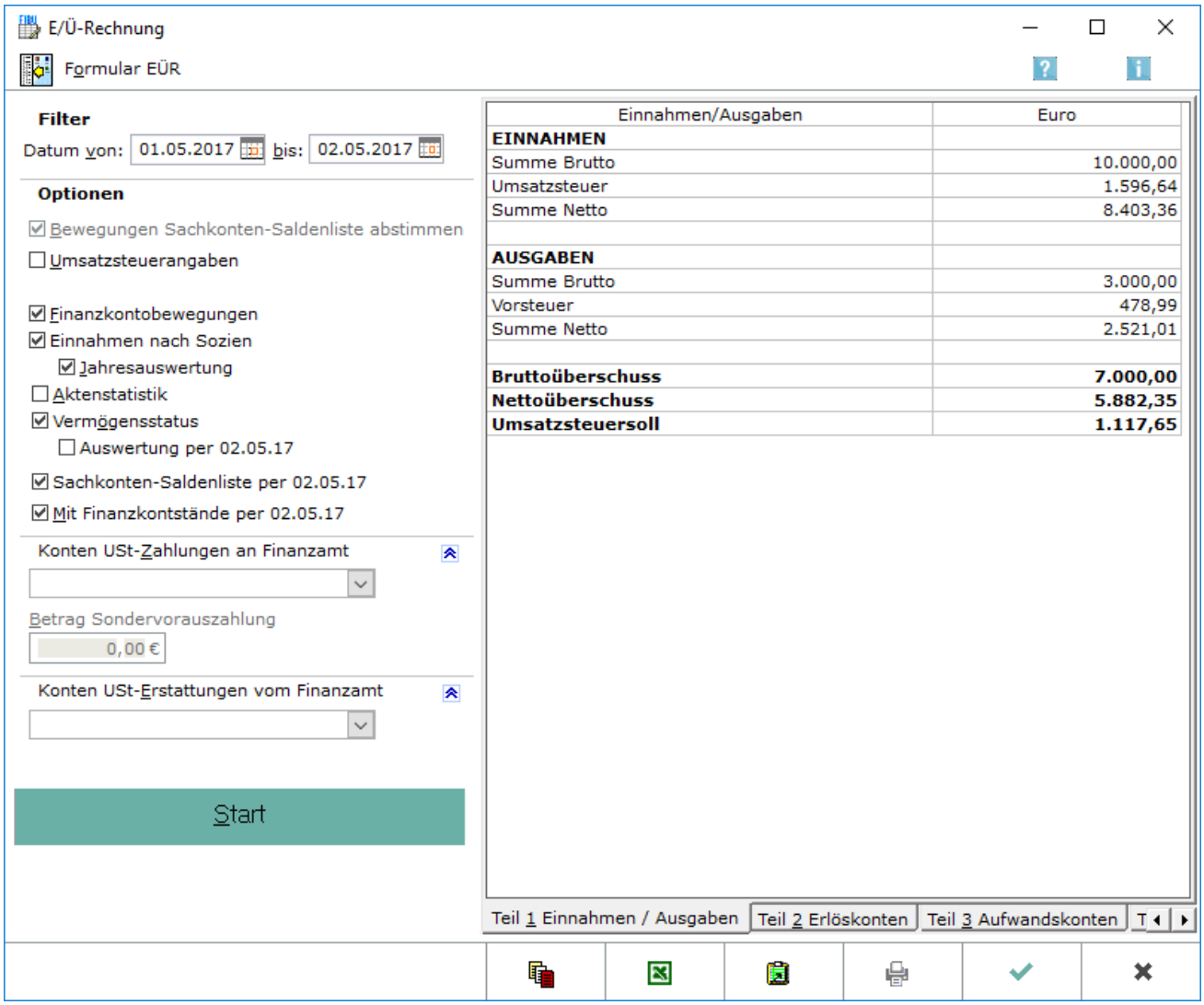
1 E/Ü-Rechnung Teil 1 Einnahmen/Ausgaben 4
1.1 Allgemeines 4
1.2 Funktionen in der Toolbar 5
1.2.1 Ausblenden 5
1.3 Funktionen im Bearbeitungsbereich 5
1.3.1 Datum 5
1.3.2 Bewegungen Sachkonten-Saldenliste abstimmen 6
1.3.3 Umsatzsteuerangaben und weitere Optionen 6
1.3.4 Konten USt-Zahlungen an Finanzamt 6
1.3.5 Betrag Sondervorauszahlung 6
1.3.6 Konten USt-Erstattungen vom Finanzamt 6
1.3.7 Summe brutto Einnahmen 6
1.3.8 Umsatzsteuer 6
1.3.9 Summe netto Einnahmen 7
1.3.10 einschließlich erstatteter Umsatzsteuer 7
1.3.11 Summe brutto Ausgaben 7
1.3.12 Umsatzsteuer (Vorsteuer) 7
1.3.13 Summe netto Ausgaben 7
1.3.14 Einschließlich gezahlte Umsatzsteuer 7
1.3.15 Bruttoüberschuss 7
1.3.16 Nettoüberschuss 7
1.3.17 Umsatzsteuersoll 7
1.3.18 Anzahl laufender Akten etc. 8

1.4 Funktionen in der Abschlussleiste 8
1.4.1 E-Akte 8
1.4.2 Excel 8
1.4.3 Zwischenspeicher 8
1.4.4 Drucken 8
1.4.5 OK 8
1.4.6 Abbruch 8
2 E-Ü-Rechnung Teil 2 Erlöskonten 9
2.1 Konto 9
2.2 Brutto EUR 9
2.3 USt EUR 9
2.4 Anteil % 10
2.5 Jahr EUR 10
2.6 Anteil % Jahr 10
3 E-Ü-Rechnung Teil 3 Aufwandskonten 10
3.1 Konto (Aufwand) 10
3.2 Brutto EUR (Aufwand) 11
3.3 USt EUR (Aufwand) 11
3.4 Anteil % (Aufwand) 11
3.5 Jahr EUR (Aufwand) 11
3.6 Anteil % Jahr (Aufwand) 11
4 E-Ü-Rechnung Teil 4 Sonstige Sachkonten 11
4.1 Konto Sonstige Sachkonten 12
4.2 Zugang Sachkonto 12
4.3 Abgang Sachkonto 12
4.4 Saldo Sachkonto 12
5 E-Ü-Rechnung Teil 5 UVA (Umsatzsteuer-Voranmeldung) 12
5.1 Beschreibung 13
5.2 Umsatz EUR 13
5.3 Steuersatz 13
5.4 Steuer EUR 13
5.5 Vorsteuer 13
5.6 Umsatzsteuerschuld 13
6 E-Ü-Rechnung Teil 6 Finanzkontobewegungen 14
6.1 Finanzkonten 14
6.2 Eingang Zahlungen 14
6.3 Ausgang Zahlungen 14
6.4 Saldo Zahlungen 15
7 E-Ü-Rechnung Teil 7 Betriebsvermögen 15
7.1 Finanzkonten / Bestandskonten 15
7.2 AB EUR 15
7.3 Zugang EUR 16
7.4 Abgang EUR 16
7.5 Saldo EUR 16
8 E-Ü-Rechnung Teil 8 Einnahmen nach Sachbearbeitern 16
8.1 Sachbearbeiter 17
8.2 Brutto EUR 17
8.3 USt EUR 17
8.4 Netto EUR 17

8.5 Brutto % 17
9 E-Ü-Rechnung Teil 8 Einnahmen nach Sozien 18
9.1 Sozius 18
9.2 Brutto-Einnahmen Sozius 18
9.3 USt Sozius 19
9.4 Netto-Einnahmen Sozius 19
9.5 Brutto % Sozius 19
10 E-Ü-Rechnung Teil 9 Sachkonten-Saldenliste 19
10.1 Anfangsbestand 19
11 E-Ü-Rechnung Teil 10 Finanzkontostände 20
11.1 Finanzkonten 20
11.2 Anfangsbestand Finanzkonto 20
11.3 Zugang Finanzkonto 20
11.4 Abgang Finanzkonto 20
11.5 Saldo Finanzkonto 21
12 Weitere Funktionen und Erklärungen 21
12.1 Datenpool auswählen 21
12.2 Formular EÜR 22
12.2.1 Elster 22
12.2.2 Anlageverzeichnis / Ausweis Umlaufvermögen 23
12.2.3 Vorschau 24
12.2.4 Anleitung 24
12.2.5 Wahl Formular 25
12.2.6 Seiten Vorschau 25
12.2.7 Formular Vorschau 25
12.2.8 Pfeile zum Blättern 25
12.2.9 Kontenzuordnung 26
12.2.10 Vorschau Kontenzuordnung 27
12.2.11 Kanzleibezeichnung 27
12.2.12 Art des Betriebes 27
12.2.13 Speichern 27

E/Ü-Rechnung Teil 1 Einnahmen/Ausgaben

Allgemeines



Diese Auswertung zeigt die Summe aller Einnahmen, aller Ausgaben sowie die Umsatzsteuer-Zahllast, bezogen auf den gewählten Zeitraum an. Weiterhin wird eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung vorgenommen, d. h. es wird der Saldo der Einnahmen und der Ausgaben ermittelt und angezeigt.

Es ist zu beachten, dass der Überschuss sowohl als Brutto- als auch als Nettoüberschuss ermittelt wird.

Die Ermittlung der als Netto ausgewiesenen Beträge erfolgt einschließlich erstatteter bzw. gezahlter Umsatzsteuer. Wenn im Filter die entsprechenden Konten ausgewählt werden, auf die gezahlte bzw. erstattete Umsatzsteuer gebucht wurde, werden die Salden dieser Konten gesondert in der Berechnung ausgewiesen.

Die Informationen, die hier zu finden sind, sind abhängig vom gewählten Teil der Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Folgende Teile stehen zur Auswahl: Teil 1 Einnahmen/Ausgaben, Teil 2 Erlöskonten, Teil 3 Aufwandskonten, Teil 4 Sonstige Sachkonten, Teil 5 UVA, Teil 6 Finanzkontenbewegungen, Teil 7 Betriebsvermögen, Teil 8 Einnahmen nach Sachbearbeitern bzw. Teil 8 Einnahmen nach Sozien, Teil 9 Sachkontensaldenliste und Teil 10 Finanzkontostände. Über die Tastenkombinationen Alt 1 bis Alt 9 kann zwischen den Auswertungen gewechselt werden.

Auf der Karteikarte EÜ-Rechnung der Einstellungen Finanzbuchhaltung kann die Einstellung Einnahmen-Überschuss-Rechnung über Datenpool gewählt werden. Dann werden bei Erstellung einer EÜ-Rechnung die Datenpools abgefragt, die einbezogen werden sollen; der Datenpool, aus dem die Programmfunktion aufgerufen wird, darf dabei nicht einbezogen werden. Es werden dann nicht alle Auswertungen angeboten.

Bei sachgerechter Bedienung der Finanzbuchhaltung und bei vollständiger Beachtung der steuerlichen Vorschriften erstellt diese Programmfunktion eine Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 Einkommensteuergesetz, die der Einkommensteuererklärung beigefügt werden kann. Die Programmfunktion nimmt aber keinerlei Überprüfungen vor; auf die Heranziehung eines Steuerberaters kann nur verzichtet werden, wenn der Anwender selbst über eine hinreichende Sachkunde verfügt.

Im Teil 7 Betriebsvermögen, der in der Eingangsmaske unter Vermögensstatus angefordert werden kann, werden Gebührenforderungen und Gebührenvorschüsse mit den Gesamtsalden des Aktenkontos aufgeführt, da der Stand der Gebührenforderungen keinen Sachkonten entnommen werden kann; der Gesamtsaldo wird im Aktenkonto immer nur mit dem letzten Stand überhaupt ausgewiesen. Auslagen und Fremdgeld werden mit den Salden der Sachkonten zum Stichtag aufgeführt.

Funktionen in der Toolbar

Ausblenden



Der Filterbereich kann aus- und wieder eingeblendet werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Datum

Der Datumsbereich kann eingegrenzt werden. Umsatzsteuer-Voranmeldungen können nur erstellt werden, wenn hier ganze Monate oder Quartale oder ein ganzes Jahr gewählt wird.

Bewegungen Sachkonten-Saldenliste abstimmen

Die Salden der Sachkonten können entsprechend der Programmfunktion Sachkonten-Saldenliste abstimmen neu ermittelt werden. Je nach Anzahl der angelegten Konten kann dieser Vorgang einige Zeit dauern. Ganz allgemein: Für einen Teil der Auswertungen der Finanzbuchhaltung wird auf gespeicherte Kontensalden zurückgegriffen, damit eine rasche Anzeige möglich ist. Die gespeicherten Kontensalden werden bei jeder Buchung aktualisiert, jedoch kann die Aktualisierung im Einzelfall auch einmal fehlschlagen, insbesondere bei nicht regelrechten Buchungen. In jedem Fall empfiehlt es sich, die Kontensalden periodisch neu abzustimmen. Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn die Einstellung Einnahmen-Überschuss-Rechnung über Datenpool gewählt wurde.

Umsatzsteuerangaben und weitere Optionen

Einzelne Teile der Einnahmen-Überschuss-Rechnung können an- und abgewählt werden. In jedem Fall, auch wenn keine Wahl getroffen wird, werden die ersten vier Teile der EÜ-Rechnung angezeigt, die Übersicht über Einnahmen und Ausgaben und der dreiteilige Kontennachweis (Erlöskonten, Aufwandskonten, Sonstige Sachkonten). Bei Wahl der Einstellung Einnahmen-Überschuss-Rechnung über Datenpool stehen nicht alle Auswertungen zur Verfügung. Der Vermögensstatus kann stichtagbezogen ermittelt werden und zwar zum Ende des angegebenen Datumsbereiches.

Konten USt-Zahlungen an Finanzamt

Die Konten können ausgewählt werden, auf die Umsatzsteuerzahlungen an das Finanzamt gebucht wurden. Der Kontensaldo wird dann gesondert in der Auswertung dargestellt.

Betrag Sondervorauszahlung

Die Eingabe der Umsatzsteuervorauszahlung wirkt sich nur in Teil 5 UVA aus.

Konten USt-Erstattungen vom Finanzamt

Die Konten können ausgewählt werden, auf die Umsatzsteuererstattungen vom Finanzamt gebucht wurden. Der Kontensaldo wird dann gesondert in der Auswertung dargestellt.

Summe brutto Einnahmen

Alle gebuchten Einnahmen werden brutto angezeigt, d. h. mit enthaltener Umsatzsteuer.

Umsatzsteuer

Die vereinnahmte Umsatzsteuer wird angezeigt. Sie wird aus den Bruttoeinnahmen und den Steuersätzen errechnet.

Summe netto Einnahmen

Die Einnahmen werden netto, einschließlich der vereinnahmten Umsatzsteuer angezeigt.

einschließlich erstatteter Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuererstattungen des Finanzamtes werden angezeigt, wenn im Filterbereich *Konten USt Erstattungen vom Finanzamt* gewählt ist und Beträge auf den Konten gebucht sind. Sie sind in der Summe Netto enthalten. Die Sachkonten der Klasse 8, die hier einfließen, werden im linken Filter-Bereich unter Konten USt-Erstattungen vom Finanzamt angezeigt.

Summe brutto Ausgaben

Die geleisteten Ausgaben in brutto, d. h. mit darin enthaltener Vorsteuer.

Umsatzsteuer (Vorsteuer)

Die Vorsteuer wird angezeigt.

Summe netto Ausgaben

Die Ausgaben werden netto einschließlich gezahlter Umsatzsteuer angezeigt.

Einschließlich gezahlte Umsatzsteuer

Umsatzsteuerabführungen an das Finanzamt werden angezeigt, wenn im Filterbereich *Konten USt Zahlungen an Finanzamt* gewählt wird und auf den Konten entsprechende Beträge gebucht sind. Sie sind in der Summe netto enthalten. Die Sachkonten der Klasse 4, die hier einfließen, werden im linken Filter-Bereich Konten USt-Zahlungen an Finanzamt angezeigt.

Bruttoüberschuss

Der Bruttoüberschuss setzt sich aus den Einnahmen inklusive Umsatzsteuer und den Ausgaben inklusive Vorsteuer zusammen.

Nettoüberschuss

Der Nettoüberschuss setzt sich aus den Einnahmen ohne Umsatzsteuer und den Ausgaben ohne Vorsteuer zusammen.

Umsatzsteuersoll

Die Umsatzsteuer-Zahllast wird angezeigt.

Anzahl laufender Akten etc.

Die Anzahl der in die E/Ü-Rechnung einbezogenen Akten sowie die jeweiligen Durchschnittswerte pro Akte werden angezeigt, wenn im Filterbereich *Aktenstatistik* gewählt wurde.

Funktionen in der Abschlussleiste

E-Akte



Die Maske *Speichern in E-Akte* wird aufgerufen.

Excel



Die Auswertung wird nach Excel exportiert.

Zwischenspeicher



Die Auswertung wird in den Zwischenspeicher exportiert.

Drucken



Die Auswertung wird gedruckt.

OK



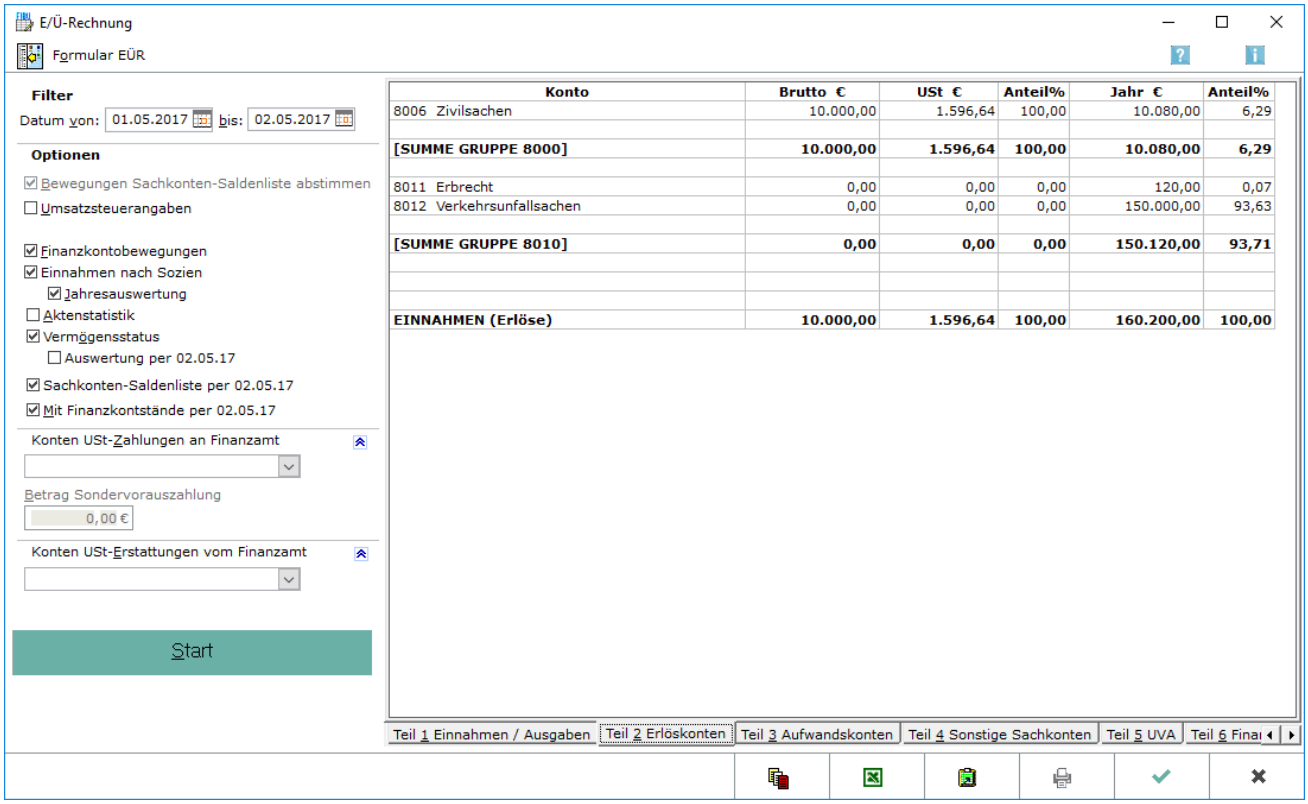
Die Auswertung wird geschlossen.

Abbruch



Die Auswertung wird geschlossen.

E-Ü-Rechnung Teil 2 Erlöskonten



Die Bruttoeinnahmen sowie die eingenommene Mehrwertsteuer nach Konten für den gewählten Zeitraum werden angezeigt und summiert. Weiterhin werden die kumulierten Werte des Jahres und ihr prozentualer Anteil an den gesamten Einnahmen angezeigt.

Konto

Die Erlöskonten werden mit Kontonummer und Kontobezeichnung angezeigt, sofern dort Kontobewegungen stattgefunden haben.

Brutto EUR

Der Saldo des betreffenden Erlöskontos wird angezeigt. Die Anzeige erfolgt je nach gewählter Einstellung entweder mit dem Brutto- oder Nettowert.

USt EUR

Der Umsatzsteueranteil des betreffenden Erlöskontos wird angezeigt.

Anteil %

Der Anteil des betreffenden Kontos am Monatserlös wird angezeigt.

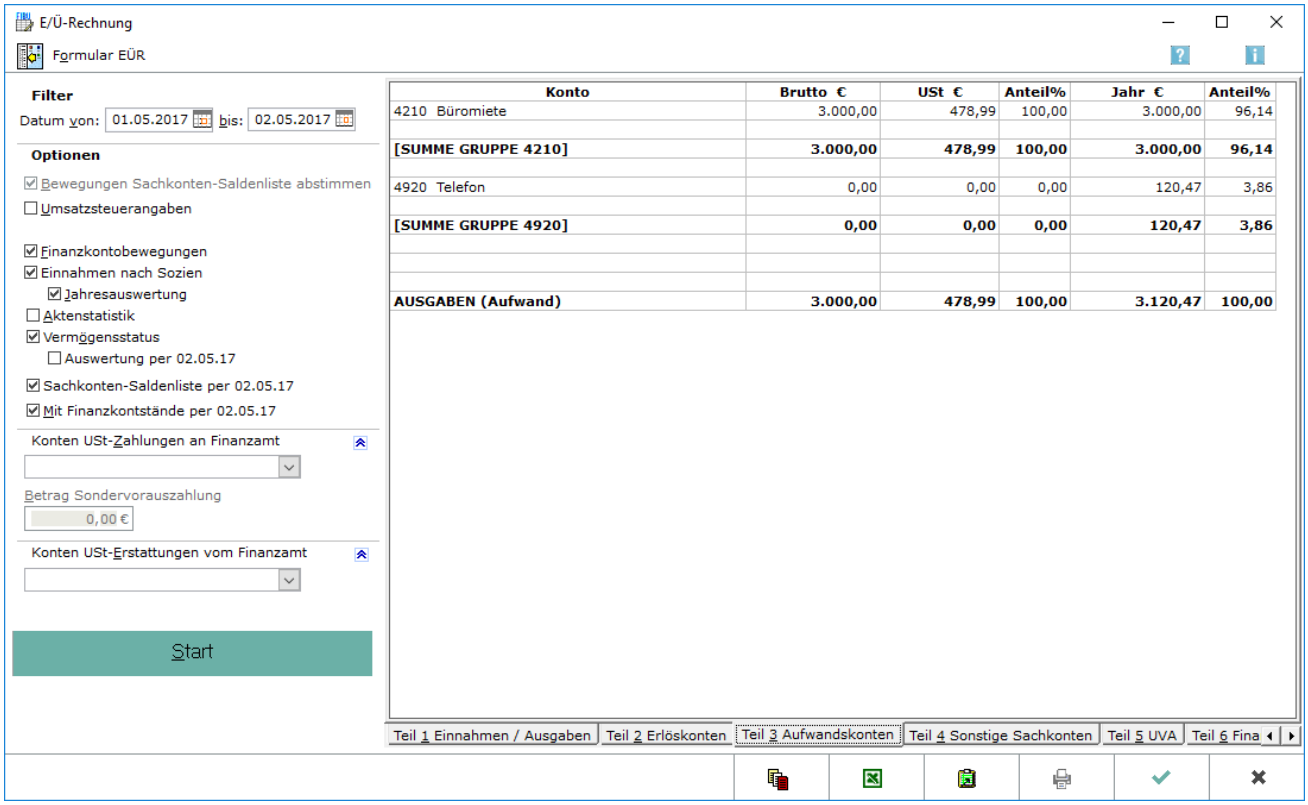
Jahr EUR

Der Jahresbestand des betreffenden Kontos wird angezeigt.

Anteil % Jahr

Der Anteil des betreffenden Kontos an den Jahreseinnahmen wird angezeigt.

E-Ü-Rechnung Teil 3 Aufwandskonten



Hier werden die Bruttoausgaben und die verausgabte Vorsteuer nach Konten für den gewählten Zeitraum angezeigt und summiert. Weiterhin werden die kumulierten Werte des Jahres und ihr prozentualer Anteil an den gesamten Ausgaben dargestellt.

Konto (Aufwand)

Die Aufwandskontenkonten mit Kontonummer und Kontobezeichnung werden angezeigt, auf denen Kontobewegungen stattgefunden haben.

Brutto EUR (Aufwand)

Der Kontostand des betreffenden Aufwandskontos wird angezeigt.

USt EUR (Aufwand)

Der Vorsteueranteil des betreffenden Aufwandskontos wird angezeigt.

Anteil % (Aufwand)

Der Anteil des betreffenden Kontos an den monatlichen Ausgaben wird angezeigt.

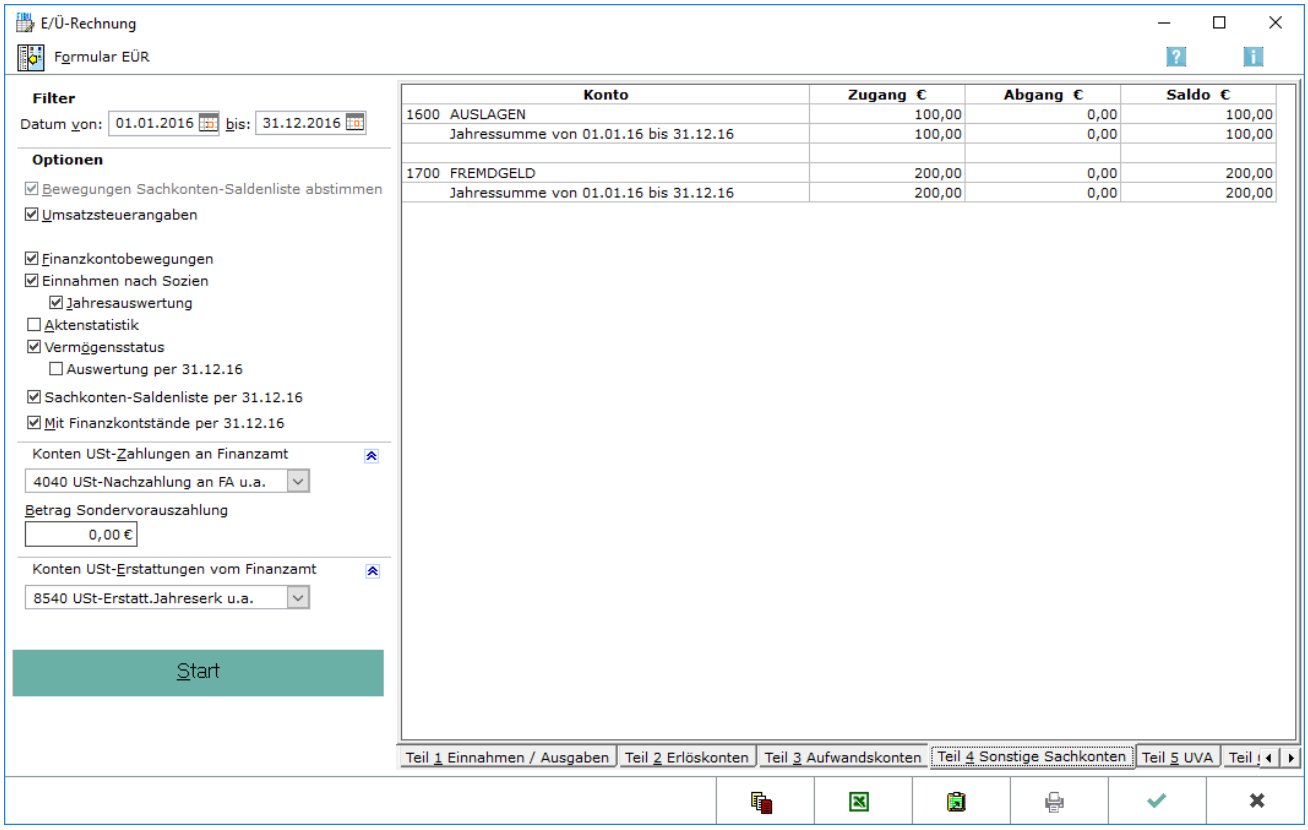
Jahr EUR (Aufwand)

Der Jahresbestand der betreffenden Konten wird angezeigt.

Anteil % Jahr (Aufwand)

Der Anteil des betreffenden Kontos an den Jahresausgaben wird angezeigt.

E-Ü-Rechnung Teil 4 Sonstige Sachkonten



Für die sonstigen Sachkonten werden Zugang, Abgang und Saldo angezeigt, wobei die Anfangsbestände für die Kontenbereiche 1-999 und 1300 -1999 nicht angezeigt werden.

Konto Sonstige Sachkonten

Die sonstigen Sachkonten mit Kontonummer und Kontobezeichnung werden angezeigt, auf denen Kontobewegungen stattgefunden haben.

Zugang Sachkonto

Ein Zugang auf das betreffende Konto wird in Euro angezeigt.

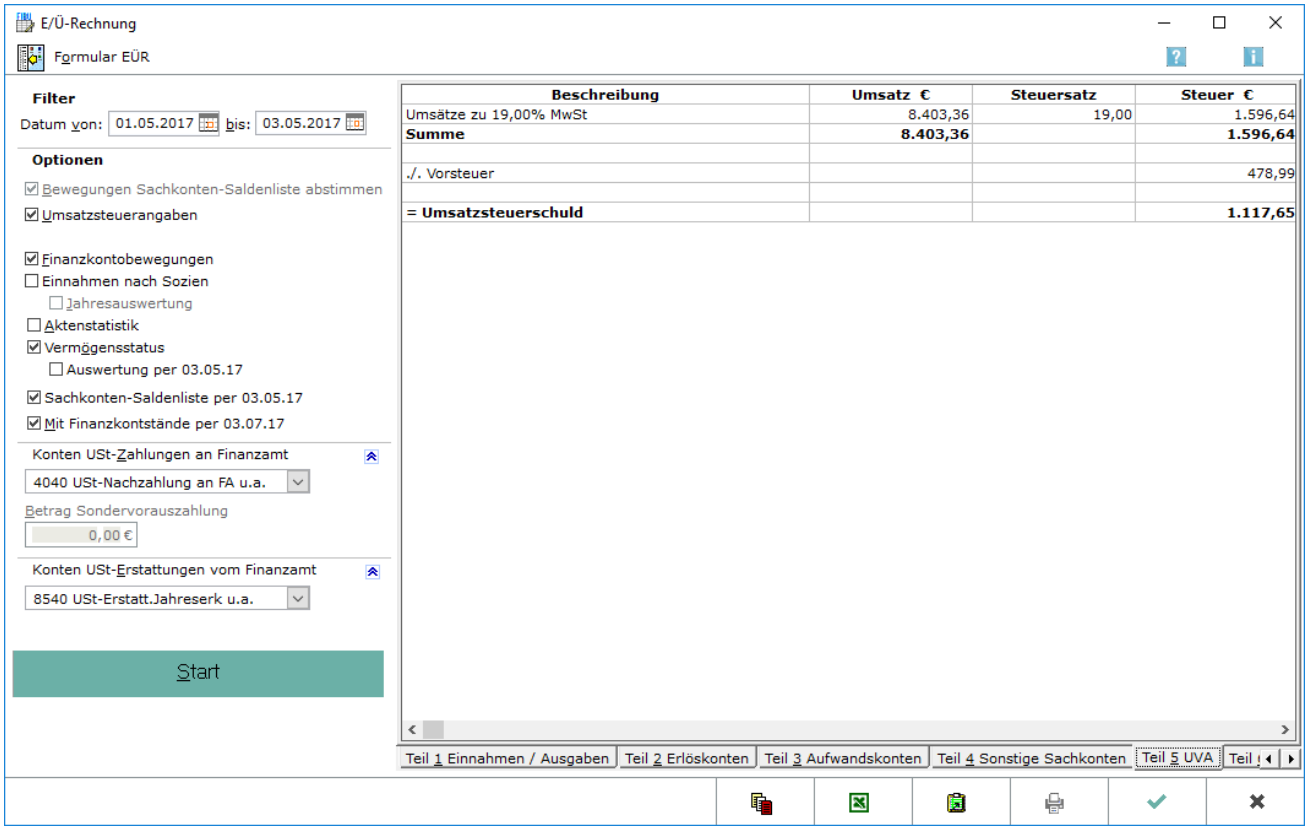
Abgang Sachkonto

Ein Abgang auf dem betreffenden Konto in Euro wird angezeigt.

Saldo Sachkonto

Der Saldo der betreffenden Kontobewegung in Euro wird angezeigt (Zugang - Abgang = Saldo).

E-Ü-Rechnung Teil 5 UVA (Umsatzsteuer-Voranmeldung)



Hier werden zunächst die Umsätze nach verschiedenen Steuersätzen angezeigt und die zu entrichtende Steuer berechnet. Zu beachten ist, dass diese Umsätze nur angezeigt werden, wenn im linken Filter-Bereich die Option Umsatzsteuerangaben gewählt wurde.

Beschreibung

Die gebuchten Umsätze werden angezeigt.

Umsatz EUR

Der getätigte Umsatz für den ausgewählten Zeitraum wird angezeigt.

Steuersatz

Der betreffende Steuersatz wird angezeigt.

Steuer EUR

Die angefallene Umsatzsteuer wird angezeigt. Eventuell vorliegende Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen bei Umsatzsteueränderungen werden ggf. gesondert angezeigt.

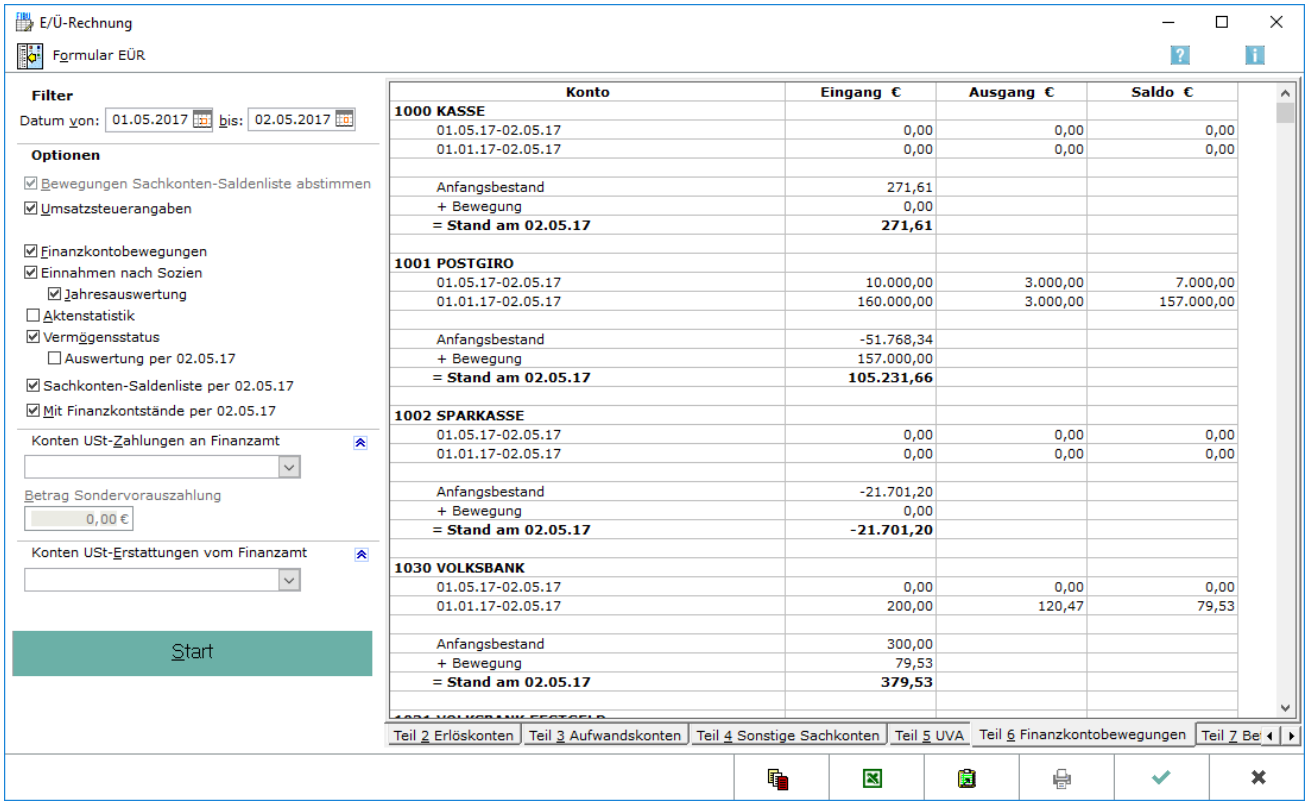
Vorsteuer

Die bereits verausgabte Vorsteuer wird angezeigt.

Umsatzsteuerschuld

Die zu entrichtende Umsatzsteuerschuld wird angezeigt. Sie errechnet sich aus der angefallenden Umsatzsteuer abzüglich der bereits verausgabten Vorsteuer.

E-Ü-Rechnung Teil 6 Finanzkontobewegungen



Für den laufenden Monat und den kumulierten Zeitraum werden die Bewegungen der Finanzkonten angezeigt. Zu beachten ist, dass diese Umsätze nur angezeigt werden, wenn im linken Filter-Bereich die Option Finanzkontobewegungen gewählt wurde.

Finanzkonten

Die Finanzkonten werden angezeigt, auf denen Bewegungen in dem gewählten Zeitraum stattgefunden haben. Der gewählte Zeitraum sowie der Anfangs- und Endbestand werden ebenfalls unter dem betreffenden Konto angezeigt.

Eingang Zahlungen

Der Eingang von Zahlungen auf den betreffenden Finanzkonten in dem gewählten Zeitraum wird angezeigt.

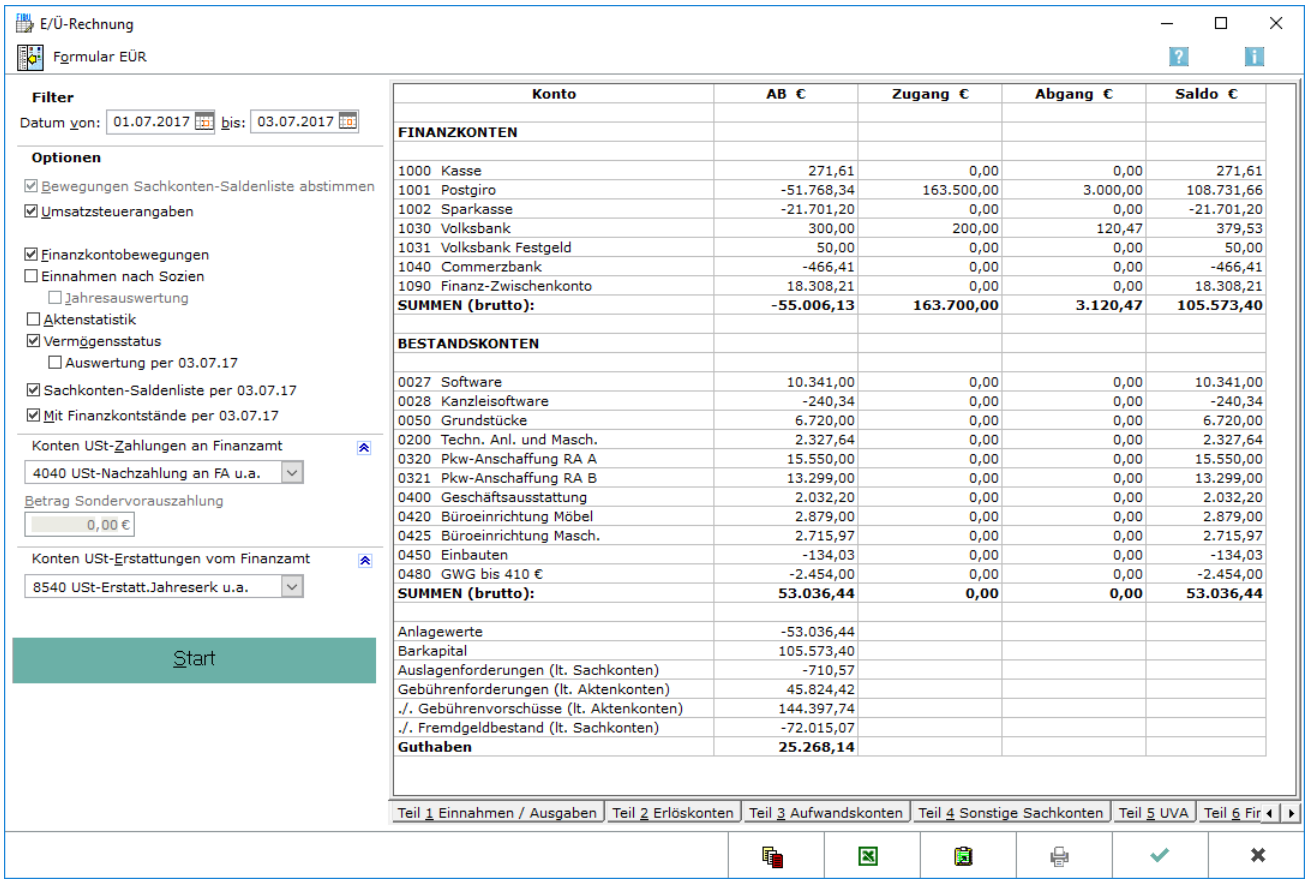
Ausgang Zahlungen

Der Ausgang von Zahlungen auf den betreffenden Finanzkonten in dem gewählten Zeitraum wird angezeigt.

Saldo Zahlungen

Der Saldo zwischen Zahlungseingang und Zahlungsausgang (Eingang - Ausgang = Saldo) für das betreffende Konto in dem gewählten Zeitraum wird angezeigt.

E-Ü-Rechnung Teil 7 Betriebsvermögen



Die Bewegungen der Finanzkonten sowie die Bestandskonten der Kontenklasse 0 werden für den gewählten Zeitraum angezeigt. Zu beachten ist, dass diese Anzeige nur erfolgt, wenn im linken Filter-Bereich die Option *Vermögensstatus* gewählt wurde.

Finanzkonten / Bestandskonten

Die Finanzkonten und Bestandskonten der Kontenklasse 0 werden für den ausgewählten Zeitraum angezeigt.

AB EUR

Der Anfangsbestand des betreffenden Finanz- bzw. Bestandskontos wird angezeigt.

Zugang EUR

Der Zugang von Zahlungen auf dem betreffenden Finanz- bzw. Bestandskonto wird in dem gewählten Zeitraum angezeigt.

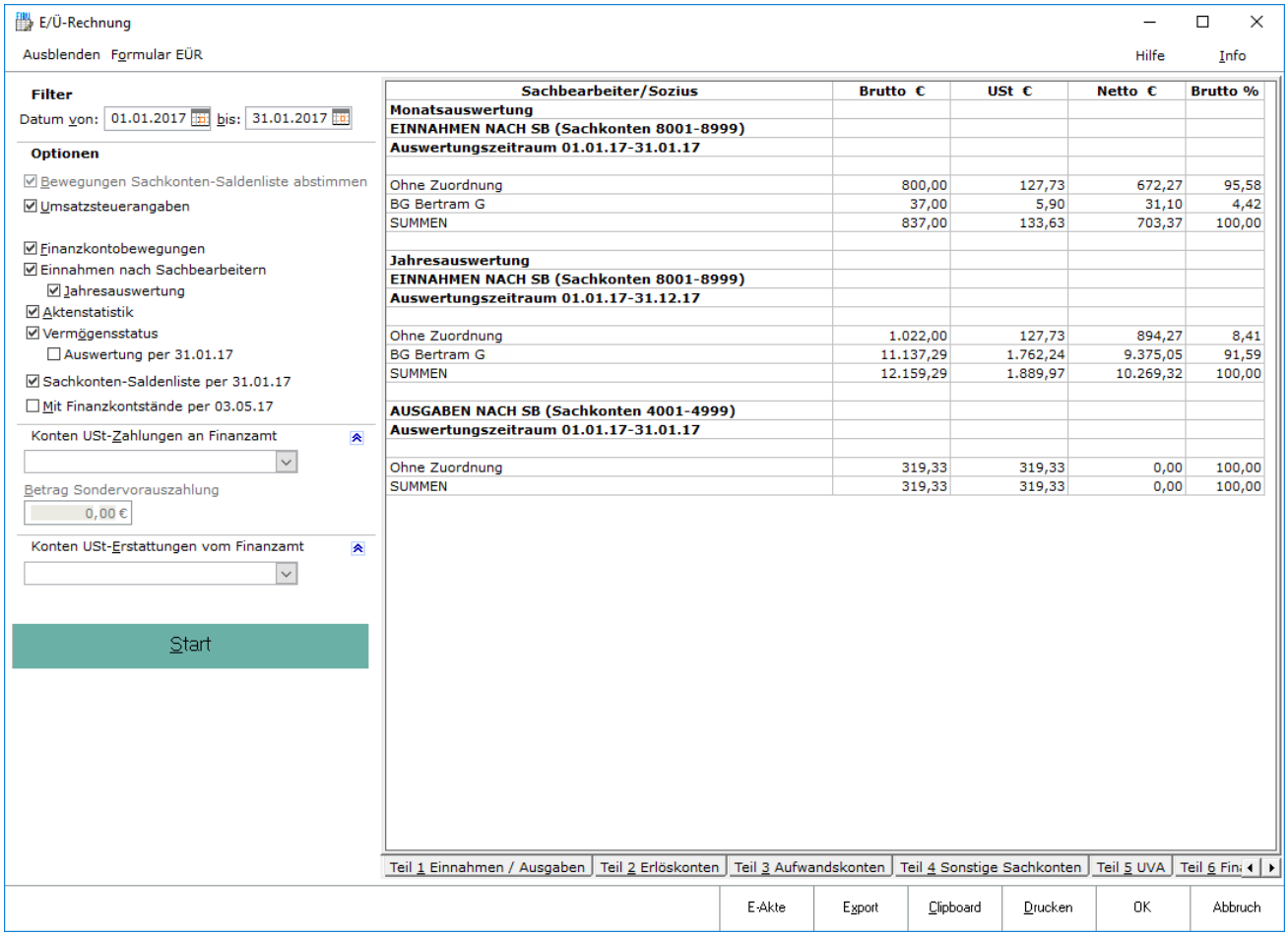
Abgang EUR

Der Abgang des betreffenden Finanz- bzw. Bestandskontos wird angezeigt.

Saldo EUR

Der Saldo zwischen Zugang und Abgang (Zugang - Abgang = Saldo) wird für das betreffende Konto in dem gewählten Zeitraum angezeigt.

E-Ü-Rechnung Teil 8 Einnahmen nach Sachbearbeitern



Hier werden für jeden Sachbearbeiter die Einnahmekonten, die Brutto-Mehrwertsteuer und Nettobeträge angezeigt. Die im Aktenregister zur Akte erfassten Sachbearbeiter sind maßgeblich. Zu beachten ist aber, dass diese Anzeige nur erfolgt, wenn im linken Filter-Bereich die Option *Einnahmen nach Sachbearbeitern* gewählt wurde. Für die Auswertung Teil 8 Einnahmen nach Sachbearbeitern darf *Kanzlei, Einstellungen, Allgemein, Sozietätsabrechnung verwenden* nicht gewählt sein, was standardmäßig der Fall ist. Anderenfalls steht stattdessen die Auswertung *Teil 8 Einnahmen nach Sozien* zur Verfügung.

Sachbearbeiter

Die Monatsauswertungen für die einzelnen Sachbearbeiter werden angezeigt.

Brutto EUR

Die Brutto-Einnahmen des jeweiligen Sachbearbeiters werden für den gewählten Monat dargestellt.

USt EUR

Die Umsatzsteuer auf die Einnahmen des jeweiligen Sachbearbeiters wird für den gewählten Monat dargestellt.

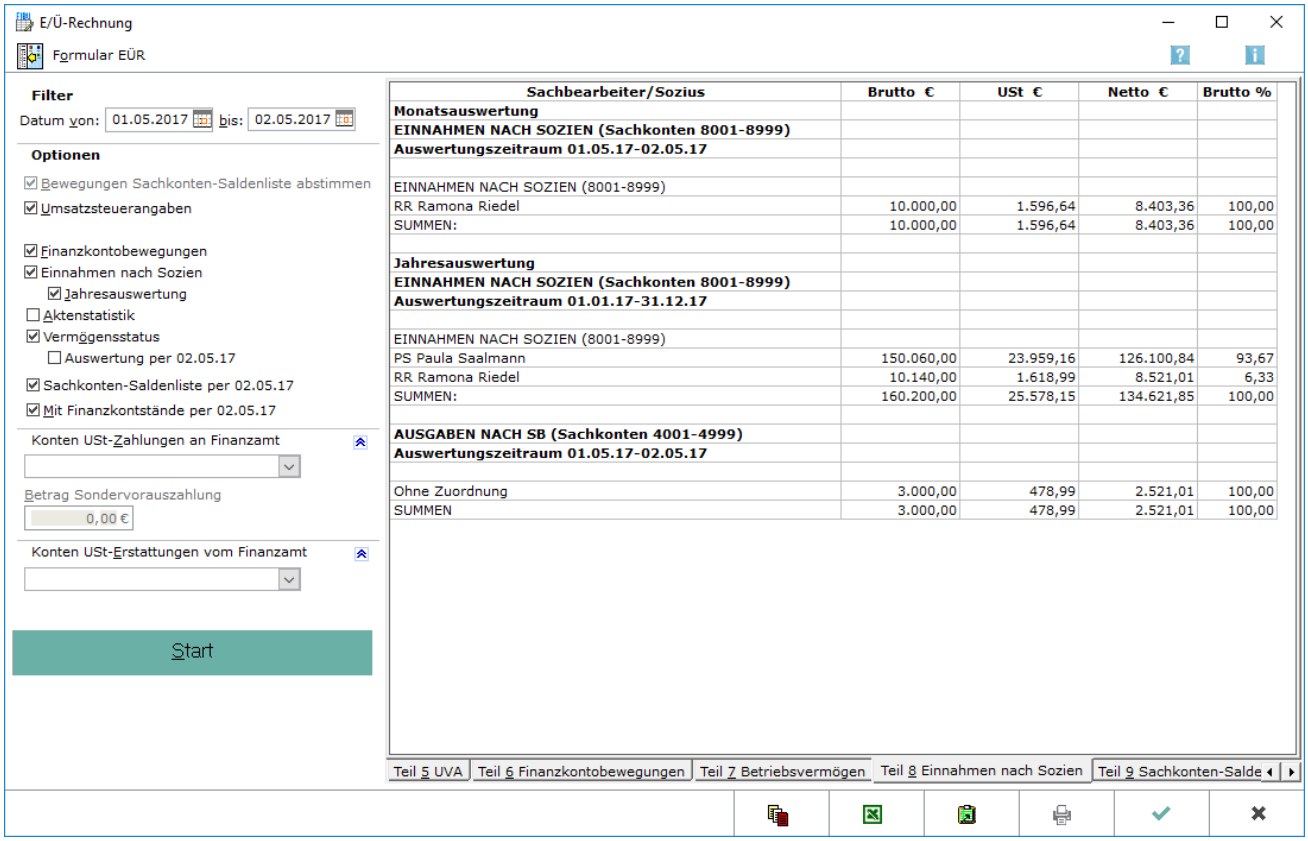
Netto EUR

Die Netto-Einnahmen des jeweiligen Sachbearbeiters werden für den gewählten Monat dargestellt.

Brutto %

Der prozentuale Anteil der Brutto-Einnahmen des einzelnen Sachbearbeiters an den Gesamteinnahmen wird bezogen auf das Jahr dargestellt.

E-Ü-Rechnung Teil 8 Einnahmen nach Sozien



Bei aktivierter Sozietätsabrechnung tritt die Umsatzverteilung nach Sozien bei der Aktenanlage an die Stelle der Umsätze des Aktensachbearbeiters. Neben den Einnahmen nach Sozien werden auch die von einer Umsatzverteilung nicht betroffenen Einnahmen nach Sachbearbeitern, z. B. vor der Umstellung auf die Sozietätsabrechnung, mit aufgeführt. Eine Auswertung erfolgt nur, wenn im Filter-Bereich die Option *Einnahmen nach Sozien* gewählt wurde. Eine Aufgliederung nach Sozien ist im *Journal* unter Optionen, Sozienabrechnung zu sehen.

Zur Umsatzverteilung nach Sozien bei der Aktenanlage sowie für die Auswertung Teil 8 Einnahmen nach Sozien wird vorausgesetzt, dass unter *Kanzlei, Einstellungen, Allgemein* die Einstellung *Sozietätsabrechnung verwenden* gewählt ist. Standardmäßig steht die Auswertung Teil 8 Einnahmen nach Sachbearbeitern zur Verfügung. Die Aufgliederung der Einnahmen nach Sozien kann dem Journal entnommen werden, in dem bei aktivierter Sozietätsabrechnung die entsprechenden Buchungen aufgeteilt sind.

Sozius

Die Auswertung nach Sozius oder Sachbearbeiter bezogen auf den gewählten Monat wird angezeigt.

Brutto-Einnahmen Sozius

Hier werden die Brutto-Einnahmen des jeweiligen Sozius oder Sachbearbeiters für den gewählten Monat dargestellt.

USt Sozius

Die Umsatzsteuer auf die Einnahmen des jeweiligen Sozius oder Sachbearbeiters wird bezogen auf das gewählte Jahr dargestellt.

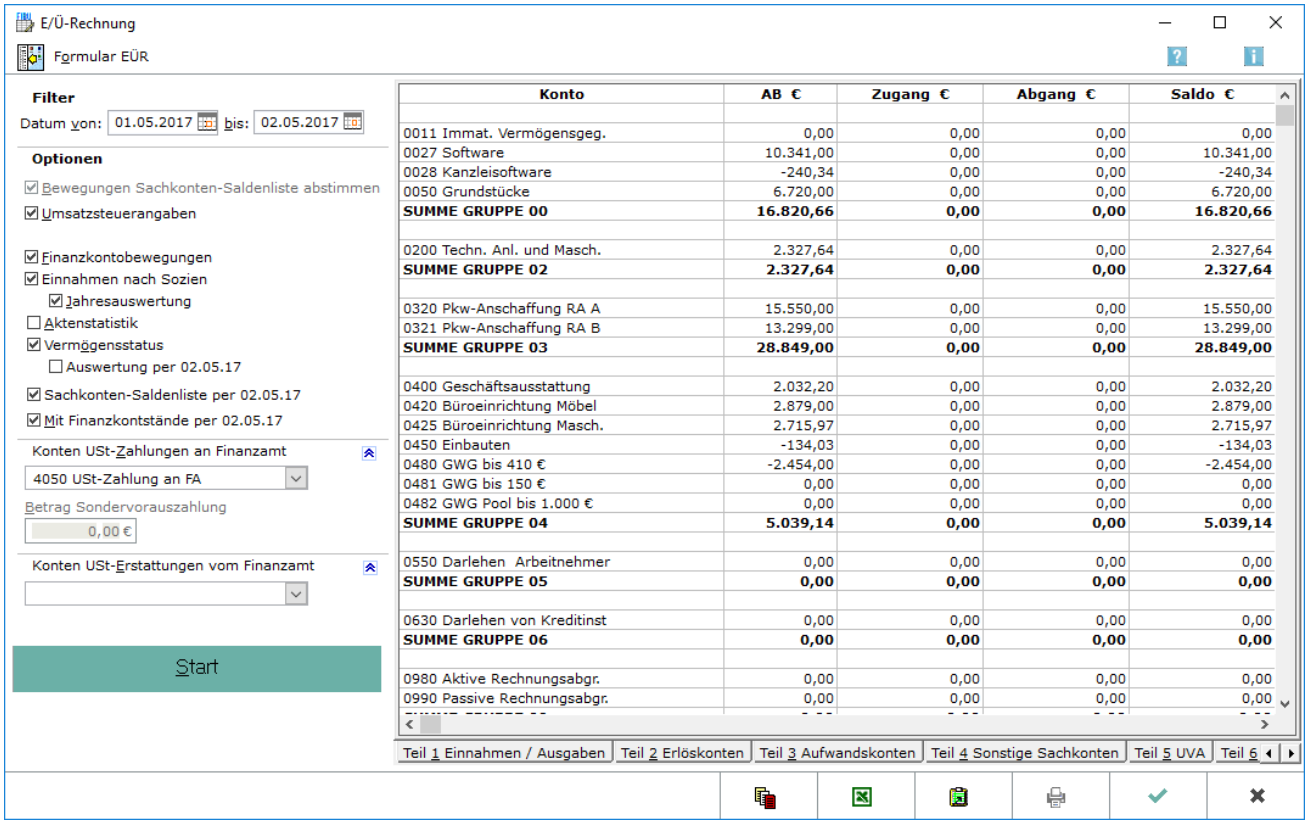
Netto-Einnahmen Sozius

Die Netto-Einnahmen des jeweiligen Sozius oder Sachbearbeiters werden für den gewählten Monat dargestellt.

Brutto % Sozius

Der prozentuale Anteil der Brutto-Einnahmen des einzelnen Sozius oder Sachbearbeiters an den Gesamteinnahmen der Sozietät wird, bezogen auf den im Filter gewählten Monat, dargestellt.

E-Ü-Rechnung Teil 9 Sachkonten-Saldenliste

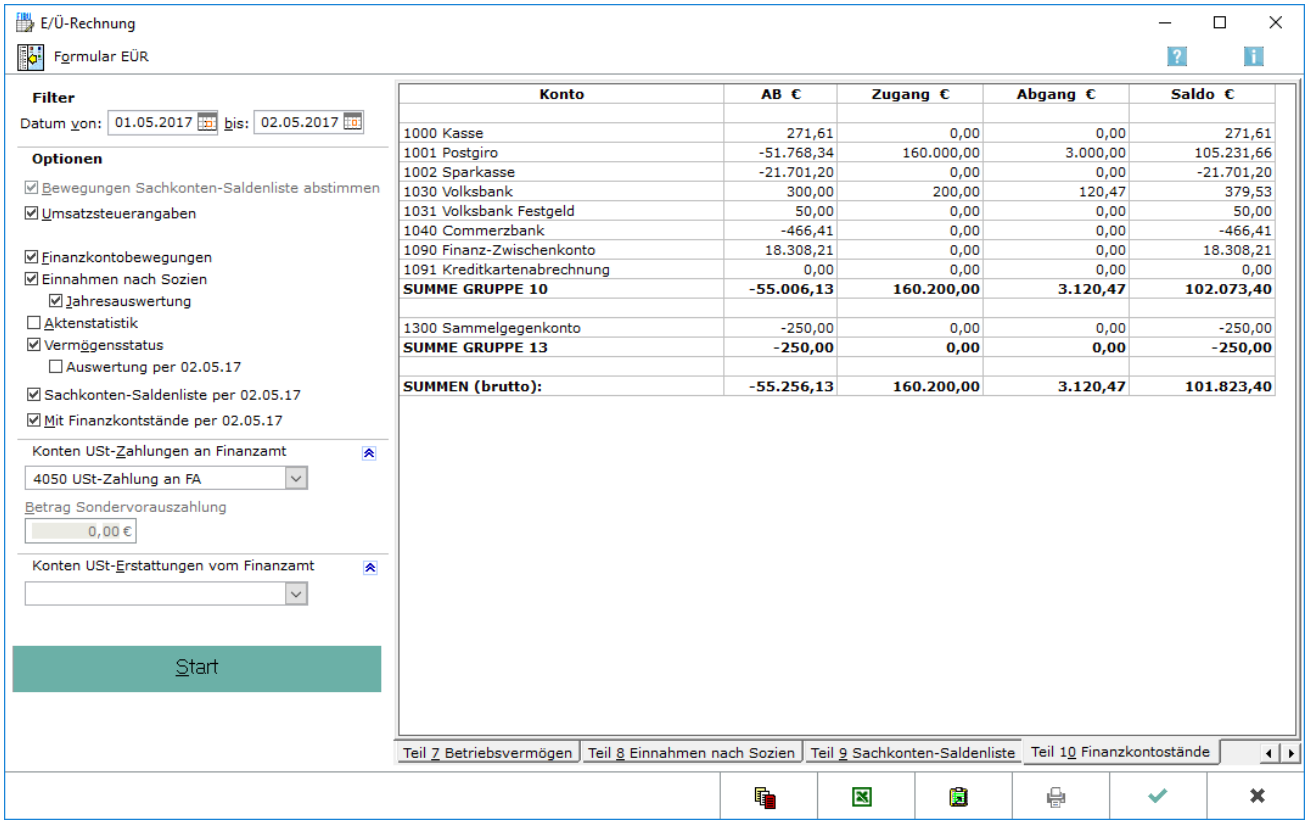


Die Salden aller Sachkonten werden dargestellt. Voraussetzung ist, dass die Option Sachkonten-Saldenliste im linken Filter-Bereich gewählt ist. Die bebuchten Sachkonten mit Kontenbezeichnung und Kontennummer werden angezeigt.

Anfangsbestand

Der Anfangsbestand des betreffenden Sachkontos wird angezeigt.

E-Ü-Rechnung Teil 10 Finanzkontostände



Diese Auswertung bildet die tagesaktuellen Werte der Finanzkonten mit Anfangsbestand, Zugang, Abgang und Saldo ab.

Finanzkonten

Die Finanzkonten werden angezeigt.

Anfangsbestand Finanzkonto

Der Anfangsbestand des jeweiligen Finanzkontos wird angezeigt.

Zugang Finanzkonto

Der Zugang auf das jeweilige Finanzkonto wird angezeigt.

Abgang Finanzkonto

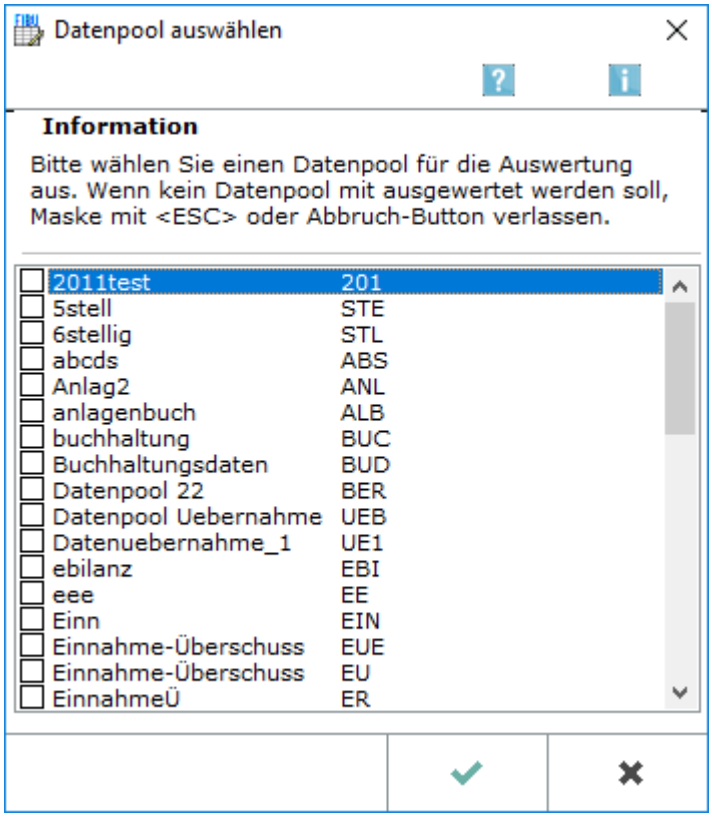
Der Abgang vom jeweiligen Finanzkonto wird angezeigt.

Saldo Finanzkonto

Der Saldo zwischen den Abgängen und Zugängen (Abgang - Zugang = Saldo) wird angezeigt.

Weitere Funktionen und Erklärungen

Datenpool auswählen



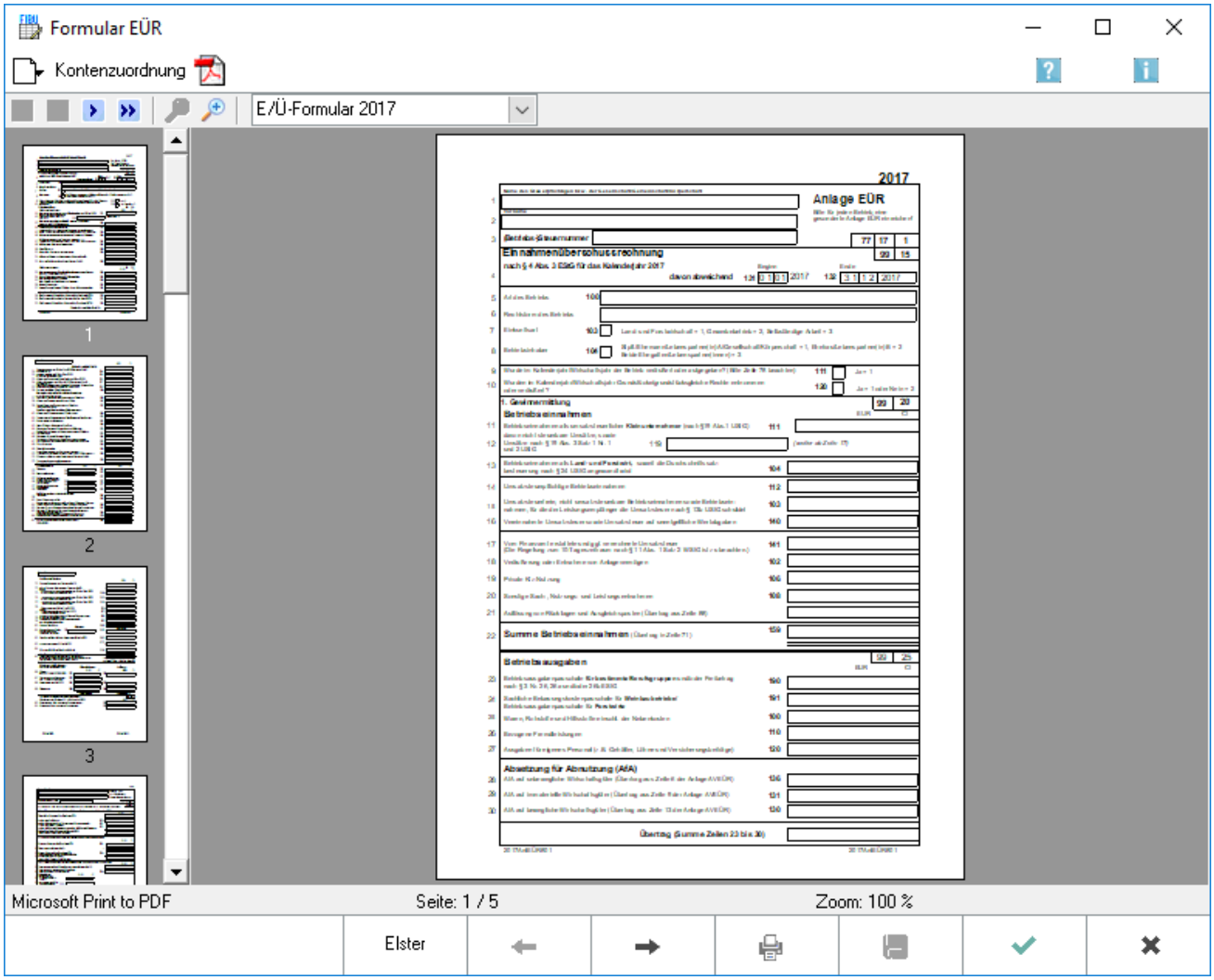
In dieser Maske, die über *Elster* aus der Maske Elektronische Umsatzsteuervoranmeldung:Übermittlung oder über *E/Ü-Rechnung* bei gesetzter Einstellung *Einnahmen-Überschuss-Rechnung über Datenpool* in den Einstellungen Finanzbuchhaltung aufgerufen werden kann, kann ein Datenpool oder mehrere Datenpools für die Auswertung ausgewählt werden.

Bitte die nachfolgenden Hinweise zu der Kontenanlage in der Fibu beachten. Die Konten im Hauptpool und die in den Datenpools, die zusammen in der *E/Ü-Rechnung* ausgewertet werden sollen, müssen so angelegt sein, dass sie die gleichen Kontenbezeichnungen haben. Konten, die nur im Datenpool angelegt sind, sollten mit der gleichen Bezeichnung im Hauptpool angelegt werden, sonst werden diese nicht mit ausgewertet. Auch sollten nicht die gleichen Kontennummern für verschiedene Kontenbezeichnungen genutzt werden, da immer die Bezeichnung aus dem Hauptpool gezogen wird. Konten mit gleichen Kontennummern werden saldiert.

Wird der Eigenverbrauch nicht gebucht, sondern nur in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung berechnet, gelten die im Hauptpool hinterlegten Anteile auch für die Datenpools (gilt nur in Ausnahmefällen für Kunden mit Alt-Lizenzen).

Der Datenpool wird hier ausgewählt, der in die Auswertung einbezogen werden soll.

Formular EÜR



Die steuerliche Einnahmen-Überschussrechnung kann als Formular gedruckt werden. Das Formular entspricht dem amtlich vorgeschriebenen Formular für das abgelaufene Wirtschaftsjahr. Die erforderlichen Daten werden im Wesentlichen automatisiert den in der Finanzbuchhaltung gespeicherten Angaben entnommen, nachdem die Konten zugeordnet wurden.

Elster

Ab Veranlagungszeitraum 2017 sind grundsätzlich alle Steuerpflichtigen, die ihren Gewinn durch Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln, zur Nutzung der Anlage EÜR inklusive Anlage AVEÜR und zu deren authentifizierter Übermittlung verpflichtet. In der Finanzbuchhaltung I gibt es die Möglichkeit, die Anlage EÜR ab Veranlagungszeitraum 2017 über die Elster Schnittstelle elektronisch an die Finanzbehörde zu übermitteln.

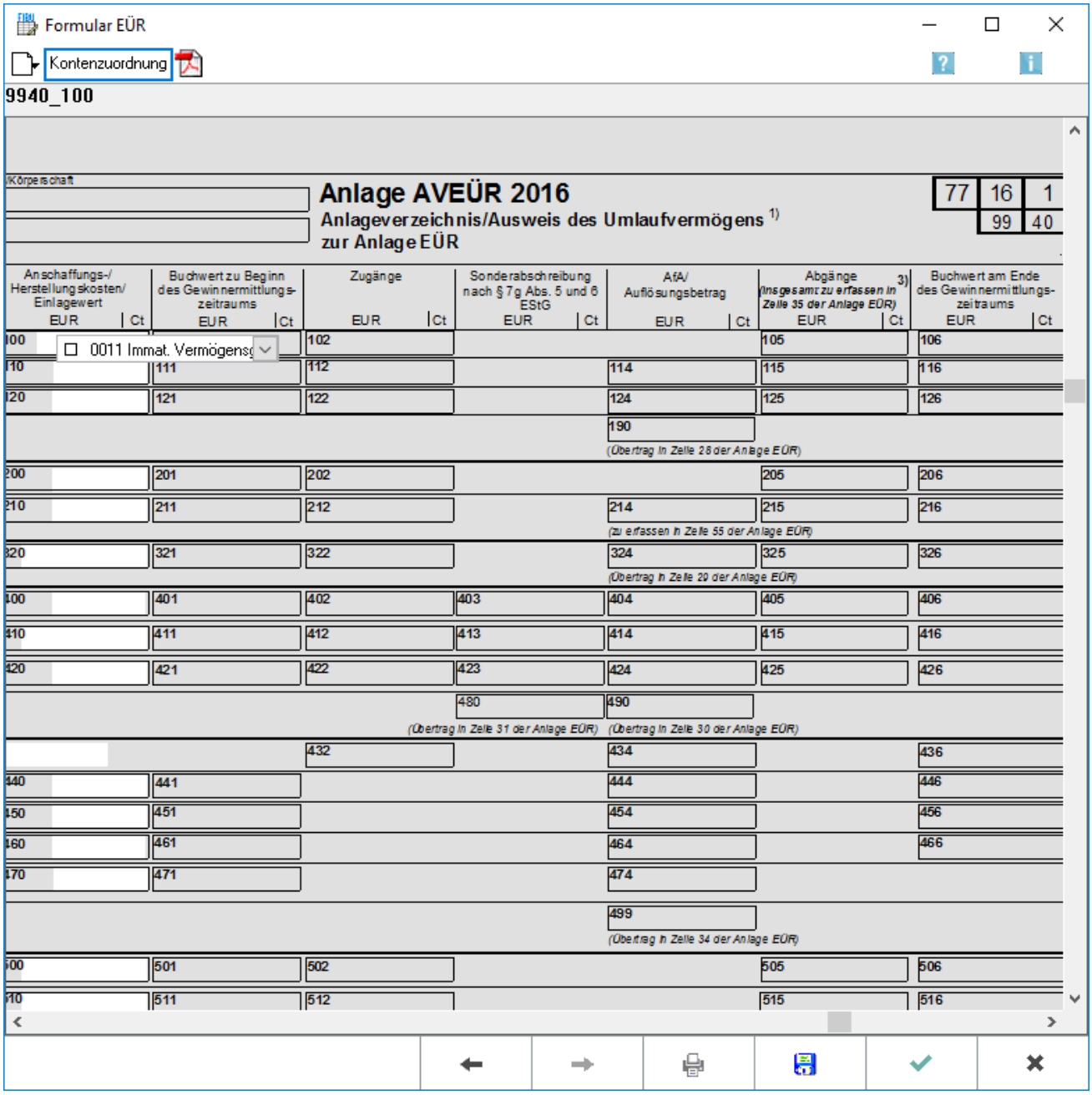
Zur elektronischen Übermittlung ist eine Registrierung über das Elster Online-Portal notwendig. Sofern das z. B. bereits für die Umsatzsteuervoranmeldung erfolgt ist, muss keine erneute Registrierung vorgenommen werden.

Über Fibu, Auswertungen, E-Ü Rechnung, Formular EÜR, E/Ü Formular 2017 kann in der Abschlussleiste die elektronische Übermittlung via Elster gestartet werden.

Anlageverzeichnis / Ausweis Umlaufvermögen

Zu beachten sind bei Seite 5 des Formulars EÜR, Anlageverzeichnis/Ausweis des Umlaufvermögens zur Anlage EÜR folgende Besonderheiten.

Wenn die Werte für Seite 5 des Formulars EÜR, Anlageverzeichnis/Ausweis des Umlaufvermögens zur Anlage EÜR nicht aus der AfA-Liste automatisch übernommen werden, müssen die Werte hier eingetragen werden. Dafür wird über Vorschau, Blankoformular Seite 5 des Formulars gedruckt und diese Seite manuell ausgefüllt. Es ist zu beachten, dass in diesem Fall keine elektronische Übermittlung möglich ist.



Vorschau

Aufruf eines Blankoformulars für die Einnahmen-Überschussrechnung.

Anleitung

Hier kann die Anleitung des Bundesfinanzministeriums zum Ausfüllen des Formulars aufgerufen werden.

Wahl Formular

Das Formular für die zu erstellende Einnahmen-Überschussrechnung wird gewählt.

Seiten Vorschau

Über die Vorschau können die einzelnen Seiten des Formulars zur Ansicht aufgerufen werden.

Formular Vorschau

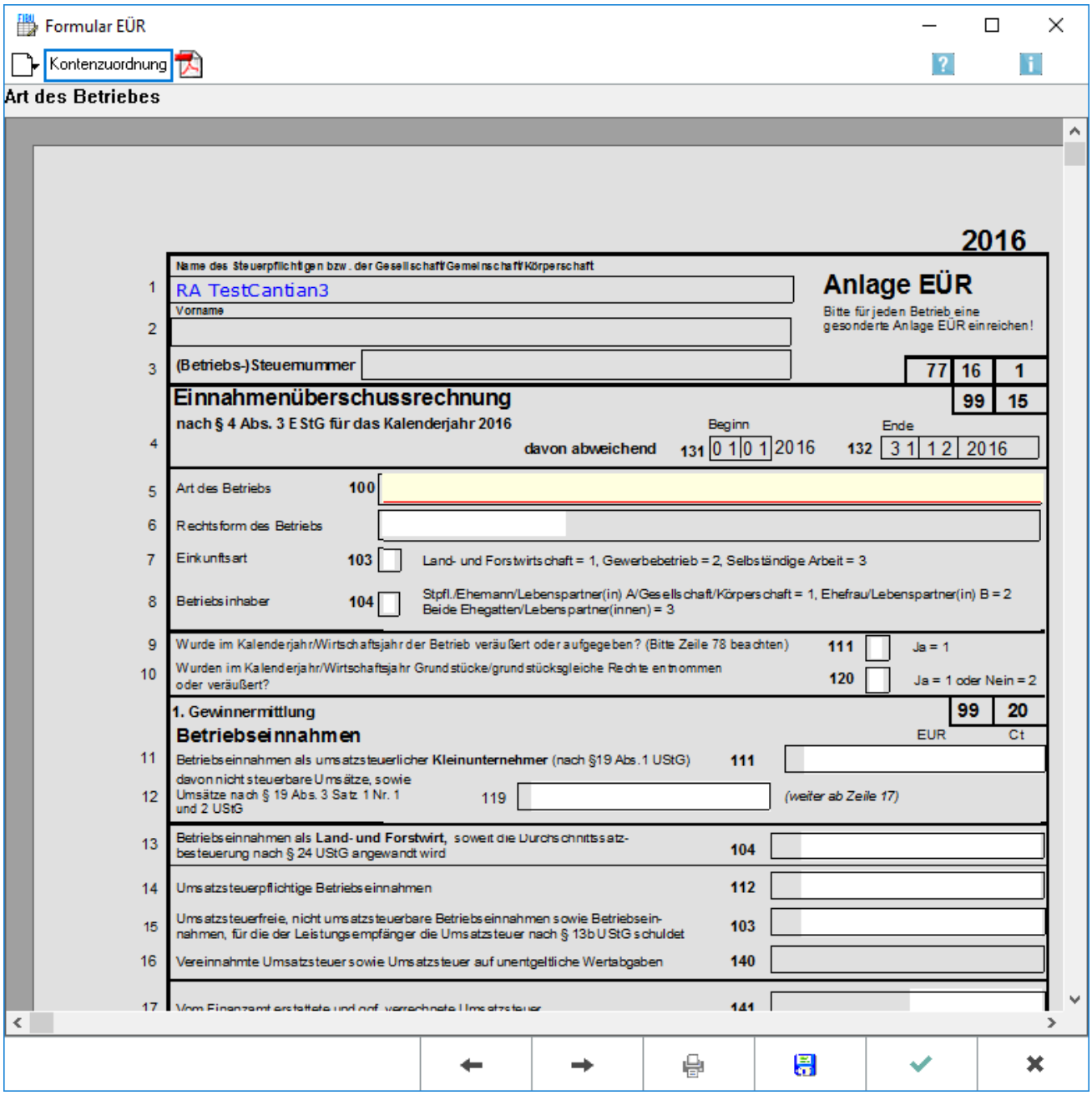
Hier wird die Vorschau des Formulars angezeigt. Sofern bereits Konten zum Formular zugeordnet sind, werden die entsprechenden Werte im Formular angegeben.

Pfeile zum Blättern



Blättert zwischen den Seiten des EÜR-Formulars vor und zurück.

Kontenzuordnung



Hier kann die erforderliche Kontenzuordnung für das EÜR-Formular des endenden Wirtschaftsjahrs vorgenommen werden.

Den einzelnen Formularzeilen können die jeweiligen Konten zugeordnet werden, indem in die entsprechenden Formularfelder geklickt wird. In der jeweils aufgerufenen Auswahlbox können die gewünschten Konten ausgewählt werden. Um die Kontenzuordnung im Formular EÜR zu übernehmen, wird zunächst der Button Speichern und anschließend der Button Vorschau gewählt.

Der RA-MICRO Support kann keine Auskünfte zu inhaltlichen Fragen der Kontenzuordnung geben. Wenn unklar ist, welche Konten welchem Posten zugeordnet werden müssen, ist der Steuerberater zu konsultieren.

Vorschau Kontenzuordnung

Wechselt in die Vorschau zum Formular EÜR.

Kanzleibezeichnung

Hier wird die Kanzleibezeichnung aus der Lizenz vorgegeben. Alternativ kann in den Einstellungen Finanzbuchhaltung, Karteikarte Listen eine abweichende Kanzleibezeichnung eingegeben werden, die anstelle der Lizenzbezeichnung der Kanzlei eingelesen wird.

Art des Betriebes

Die Art des Betriebes wird eingegeben.

Speichern



Speichert die Angaben.