



## **Anpassung der MwSt-Sätze**

### **Anleitung zu allgemeinen Einstellungen in IN-FORM**

Zur Vermeidung von Unstimmigkeiten mit Kunden, Lieferanten oder bei der Übergabe der Buchhaltung an Ihren Steuerberater empfehlen wir dringend:

#### **1. Mehrwertsteuertabelle ab 01.01.2021 anlegen**

Legen Sie schon heute in IN-FORM anhand der nachfolgenden Beschreibung eine neue Mehrwertsteuertabelle an, und legen dort die neuen Mehrwertsteuersätze fest, welche ab 01.01.2021 gelten. Die Anleitung erfolgt auf der nachfolgenden Seite im Abschnitt „Neue Mehrwertsteuertabelle ab 01.01.2021 erstellen“.

#### **2. Steuerrelevante Informationen einholen**

Informieren Sie sich rechtzeitig bei Ihrem Steuerberater, in welcher Situation der **Zeitpunkt der Leistungserbringung** oder **Zeitpunkt der Rechnungserstellung** für den zu verwendenden Mehrwertssteuersatz relevant ist.

#### **3. Rechnungslegung**

Vermeiden Sie die Erstellung von Rechnungen, welche sich aus mehreren Aufträgen, Lieferscheinen oder Kundendiensten mit unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen zusammensetzen.

#### **4. Fakturierung von Leistungen**

Fakturieren Sie Leistungen, welche bis Dezember 2020 erbracht wurden, noch unbedingt im Dezember 2020. Beachten Sie hierbei Vorgänge aus folgenden IN-FORM Programmteilen:

- Aufträge bzw. Lieferscheine im Ordner
- Aufträge bzw. Lieferscheine in FLEX
- Kundendienste (ohne oder mit Modul „Service“)
- Kassenscheine



**Hinweis:** In IN-FORM werden die zu verwendenden Mehrwertsteuersätze anhand des Belegdatums automatisiert vorgeschlagen. Das Lieferdatum nimmt keinen Einfluss auf die Mehrwertsteuersätze. Eine Anleitung zur Erstellung von Schriftstücken mit altem Steuersatz ist in den nachfolgenden Abschnitten beschrieben.



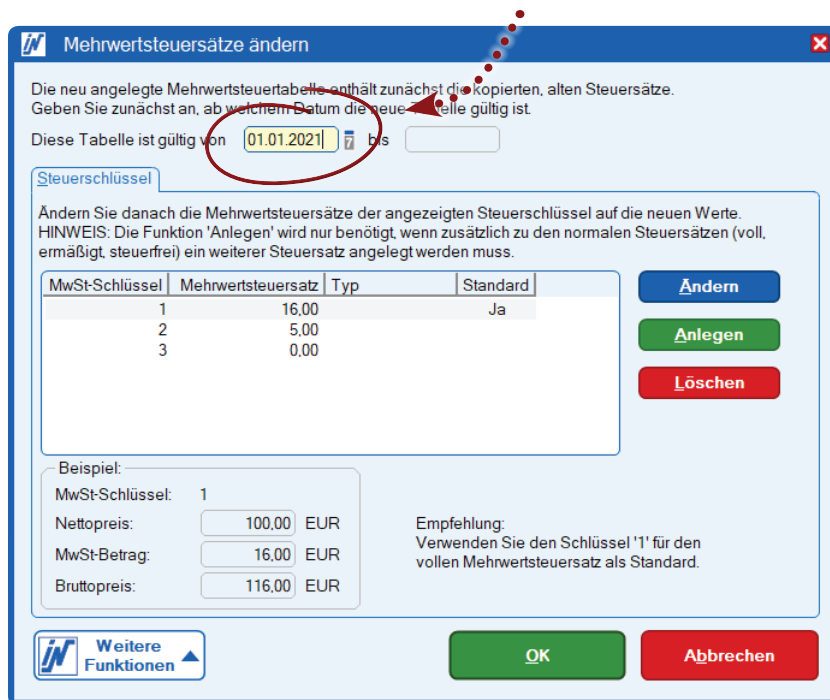
## Wichtig

### Neue Mehrwertsteuertabelle ab 01.01.2021 erstellen

Legen Sie eine neue Tabelle mit den ab 01.01.2021 gültigen Mehrwertsteuersätzen an. Dies ist die Voraussetzung, dass IN-FORM mit der gültigen Mehrwertsteuertabelle arbeiten kann.

#### So geht's:

1. Klicken Sie auf dem IN-FORM Hauptmenü links unten auf **[Weitere Funktionen] > Einstellungen / Büroorganisation**.
2. Auf dem Register "Einstellungen für Firma" wählen Sie in der Baumstruktur **Firmendaten > Mehrwertsteuertabelle** aus.
3. Klicken Sie auf die grüne Schaltfläche **[Mehrwertsteuer-Änderung]**, um eine neue Tabelle festzulegen.
4. Tragen Sie oben das Datum 01.01.2021 ein:



Die neu angelegte Mehrwertsteuertabelle enthält zunächst die kopierten, alten Steuersätze. Geben Sie zunächst an, ab welchem Datum die neue Tabelle gültig ist.

Diese Tabelle ist gültig von  bis

**Steuerschlüssel**

Ändern Sie danach die Mehrwertsteuersätze der angezeigten Steuerschlüssel auf die neuen Werte. HINWEIS: Die Funktion 'Anlegen' wird nur benötigt, wenn zusätzlich zu den normalen Steuersätzen (voll, ermäßigt, steuerfrei) ein weiterer Steuersatz angelegt werden muss.

MwSt-Schlüssel	Mehrwertsteuersatz	Typ	Standard
1	16,00		Ja
2	5,00		
3	0,00		

**Ändern**  
**Anlegen**  
**Löschen**

**Beispiel:**


MwSt-Schlüssel:

Nettopreis:  EUR

MwSt-Betrag:  EUR

Bruttopreis:  EUR

Empfehlung:  
Verwenden Sie den Schlüssel '1' für den vollen Mehrwertsteuersatz als Standard.

**Weitere Funktionen** 

**OK** **Abbrechen**

- Markieren Sie den Mehrwertsteuersatz mit 16%, klicken Sie auf **[Ändern]** und ändern den Mehrwertsteuersatz auf 19%. Wiederholen Sie den Schritt, um auch den Mehrwertsteuersatz 5% auf 7% zu ändern.

**Wichtig:** Legen Sie keinen neuen MwSt.-Schlüssel an.

Die neu angelegte Mehrwertsteuertabelle enthält zunächst die kopierten, alten Steuersätze. Geben Sie zunächst an, ab welchem Datum die neue Tabelle gültig ist.

Diese Tabelle ist gültig von 01.01.2021 bis

**Steuerschlüssel**

Ändern Sie danach die Mehrwertsteuersätze der angezeigten Steuerschlüssel auf die neuen Werte. HINWEIS: Die Funktion 'Anlegen' wird nur benötigt wenn zusätzlich zu den normalen Steuersätzen (voll, ermäßigt, steuerfrei) ein weiterer Steuersatz angelegt werden muss.

MwSt-Schlüssel	Mehrwertsteuersatz	Typ	Standard
1	19,00		Ja
2	7,00		
3	0,00		

Buttons: **Ändern**, **Anlegen**, **Löschen**

Beispiel:

MwSt-Schlüssel: 1

Nettopreis:  100,00 EUR

MwSt-Betrag:  19,00 EUR

Bruttopreis:  119,00 EUR

Empfehlung: Verwenden Sie den Schlüssel '1' für den vollen Mehrwertsteuersatz als Standard.

Buttons: **OK**, **Abbrechen**



Die Reihenfolge der MwSt.-Schlüssel kann je Installation unterschiedlich aufgebaut sein und muss nicht exakt dem dargestellten Beispiel entsprechen. Die MwSt.-Schlüssel für den vollen und ermäßigten Steuersatz und der Standard dürfen sich von der bestehenden Tabelle zur neuen Tabelle nicht unterscheiden. War z. B. in der alten Tabelle der MwSt-Schlüssel 1 der volle Steuersatz, so ist auch in der neuen Tabelle der MwSt-Schlüssel 1 mit dem vollen Steuersatz zu verwenden.

- Alle ggf. weiteren existierenden Einträge bleiben unverändert. Bestätigen Sie die Tabelle mit **[OK]**.
- Die alte Mehrwertsteuertabelle gilt danach automatisch bis 31.12.2020:

Existierende Tabellen verwalten

HINWEIS: Behalten Sie die alten Mehrwertsteuertabellen nach der Mehrwertsteuer-Änderung unverändert bei. Diese werden für einen Übergangszeitraum noch weiter benutzt (z. B. für die DATEV/FIBU-Übergabe).

Gültigkeit: Von 01.07.2020 bis 31.12.2020

Buttons: **Ändern einer Tabelle**, **Löschen einer Tabelle**

MwSt-Schlüssel	Mehrwertsteuersatz	Typ	Standard
1	16,00		
2	5,00		
3	0,00		

- Starten Sie IN-FORM an allen Arbeitsplätzen neu, damit die Änderungen zur Mehrwertsteuer verfügbar sind. Fertig!



**Wichtig beim Arbeiten mit mehreren Firmen:** Die Mehrwertsteuertabelle muss in jeder Firma individuell gemäß den zuvor beschriebenen Schritten anpassen. Wiederholen Sie diese bei Bedarf.

## Bestehendes Schriftstück kopieren oder weiterverarbeiten



**Beispiel:** Mit der Funktion **Kopieren / Weiterverarbeiten** können Sie ein bestehendes Angebot für ein neues Projekt kopieren oder eine Rechnung bequem anhand des ursprünglichen Auftrags erstellen.

### Kopieren

Wenn ein neues Schriftstück mit der Funktion "**Kopieren**" aus einem bestehenden Schriftstück mit Belegdatum vor dem 01.01.2021 erstellt wird, entspricht das Belegdatum des neuen Schriftstücks dem Tagesdatum und die dazu gültige Mehrwertsteuertabelle wird automatisch verwendet.

### Weiterverarbeiten

Erstellen Sie aus einem Auftrag oder Lieferschein oder Kundendienst durch **Weiterverarbeiten** eine Rechnung. Das neue Schriftstück erhält das Tagesdatum als Belegdatum. Prüfen Sie in den Kopfdaten das Belegdatum und die Korrektheit der Mehrwertsteuer und passen Sie diese bei Bedarf manuell an:

1. Kopfdaten des neu erstellten Schriftstücks öffnen.
2. Klick rechts auf **[Stift]**-Schaltfläche neben dem Feld "Mehrwertsteuer".
3. Dialogfenster öffnet sich. Klick auf Schaltfläche **[Tabelle aus Büroorganisation]**.
4. Gültige Mehrwertsteuertabelle auswählen und Dialoge durch Klick auf **[OK]** bestätigen.
5. Fertig!



## Bei Bedarf durchführen

### Neues Schriftstück mit altem Steuersatz erstellen

Wenn Sie nach dem 01.01.2021 ein Schriftstück, z. B. eine Rechnung, für Dezember 2020 anlegen müssen, muss das Belegdatum und die Mehrwertsteuertabelle manuell angepasst werden.

#### Gehen Sie wie folgt vor:

1. Schriftstück anlegen und Kopfdaten öffnen.
2. In den Kopfdaten wird das Tagesdatum als Belegdatum und die dazu gültige Mehrwertsteuertabelle vorgeschlagen.
3. Belegdatum ändern durch Klick auf **[Kalender]**-Schaltfläche hinter dem Feld "Belegdatum / Lieferdatum".
4. Mehrwertsteuertabelle ändern:
  - 4.1 Klick rechts auf **[Stift]**-Schaltfläche neben dem Feld Mehrwertsteuer.
  - 4.2 Dialogfenster öffnet sich. Klick auf Schaltfläche **[Tabelle aus Büroorganisation]**.
  - 4.3 Gültige Mehrwertsteuerstabelle anhand des Belegdatums auswählen.
  - 4.4 Dialoge durch Klick auf **[OK]** bestätigen.
5. Fertig!

### Bestehendes Schriftstück mit neuem Steuersatz versehen

Sie haben ein Angebot oder eine Rechnung vor dem 01.01.2021 angefangen zu erstellen und möchten das Schriftstück nach dem 01.01.2021 mit dem neuen Steuersatz fertigstellen. Sie müssen das Belegdatum und die Mehrwertsteuertabelle manuell anpassen.

#### Gehen Sie wie folgt vor:

1. Schriftstück auswählen und Kopfdaten öffnen.
2. Belegdatum ändern durch Klick auf **[Kalender]**-Schaltfläche hinter dem Feld "Belegdatum / Lieferdatum".
3. Mehrwertsteuertabelle ändern:
  - 3.1 Klick rechts auf **[Stift]**-Schaltfläche neben dem Feld Mehrwertsteuer.
  - 3.2 Dialogfenster öffnet sich. Klick auf Schaltfläche **[Tabelle aus Büroorganisation]**.
  - 3.3 Gültige Mehrwertsteuerstabelle anhand des Belegdatums auswählen.
  - 3.4 Dialoge durch Klick auf **[OK]** bestätigen.
4. Fertig!

## Schlussrechnung mit Abschlagsrechnungen erstellen

Sie erstellen eine Schlussrechnung nach dem 01.01.2021. Darin ist eine ABSCH-Position mit einer oder mehreren Abschlagszahlungen, von denen mindestens eine vor dem 01.01.2021 erstellt wurde. Beachten Sie dabei folgende Hinweise:

- Es gilt der Mehrwertsteuersatz zum Belegdatum der Schlussrechnung. Der sich ergebende Mehrwertsteuerbetrag wird innerhalb der ABSCH-Position mit den bereits bezahlten Mehrwertsteuerbeträgen aufgerechnet.
- Da diese abweichende Mehrwertsteuersätze haben, ergibt sich bei den „offenen Beträgen“ ein Rest-Mehrwertsteuerbetrag, der im Verhältnis zum Rest-Nettobetrag weder 19% noch 16% entspricht.
- Wenn Sie das vermeiden möchten, müssen Sie die Schlussrechnung zum 31.12.2020 mit 16% erstellen. Bitte klären Sie das mit Ihrem Steuerberater.
- Wenn Sie Buchungssätze für die Finanzbuchhaltung erstellen, sind diese manuell zu bearbeiten. Details finden Sie in der Anleitung **OPOS/DATEV**.

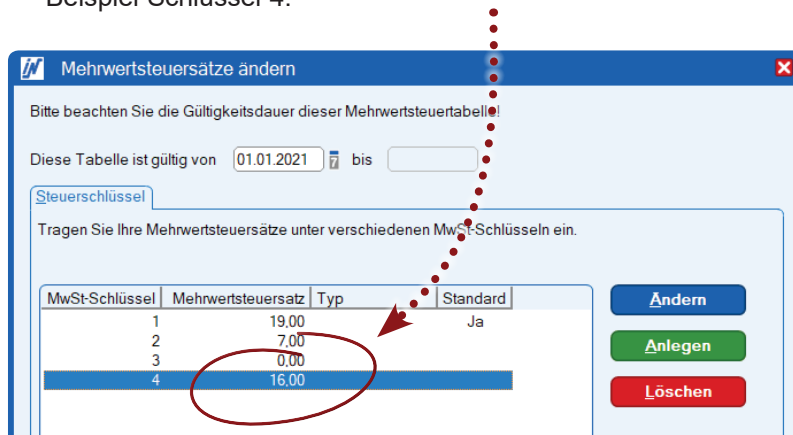


**Beispiel:** Sie erstellen eine „gemischte“ Schlussrechnung nach dem 01.01.2021.

Darin werden sowohl Leistungen vor dem 01.01.2021 mit 16% als auch Leistungen nach dem 31.12.2020 mit 19% berechnet. Zusätzlich ist eine ABSCH-Position mit einer oder mehreren Abschlagszahlungen, von denen mindestens eine vor dem 01.01.2021 erstellt wurde.

### So geht's:

1. Die Mehrwertsteuertabelle ab 01.01.2021 benötigt dazu zusätzlich den "alten" vollen Steuersatz. Hier im Beispiel Schlüssel 4:



MwSt-Schlüssel	Mehrwertsteuersatz	Typ	Standard
1	19,00		Ja
2	7,00		
3	0,00		
4	16,00		

2. Falls dieser Steuerschlüssel in der Büroorganisation nachträglich angelegt wurde, ist ...

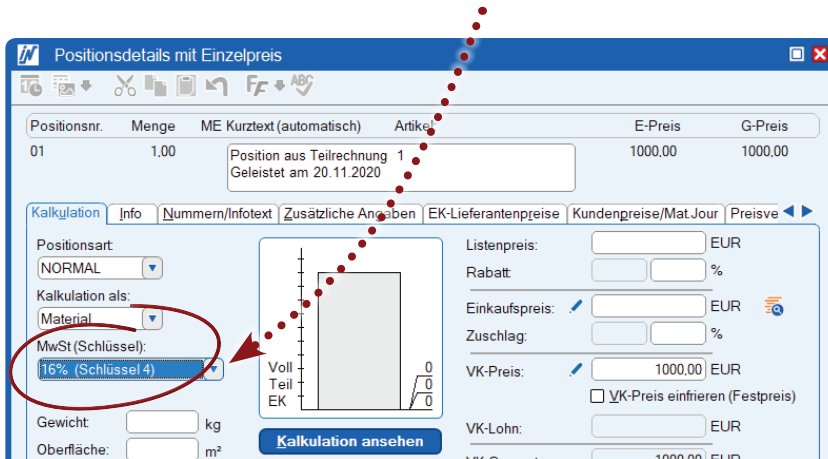
2.1 ...IN-FORM neu zu starten.

2.2 ...für bestehende Schriftstücke, die dies betrifft, in den Kopfdaten die Mehrwertsteuertabelle zu aktualisieren.

### 3. Änderung des Steuerschlüssels:

#### 3.1 Mit IN-FORM Professional und IN-FORM FLEX

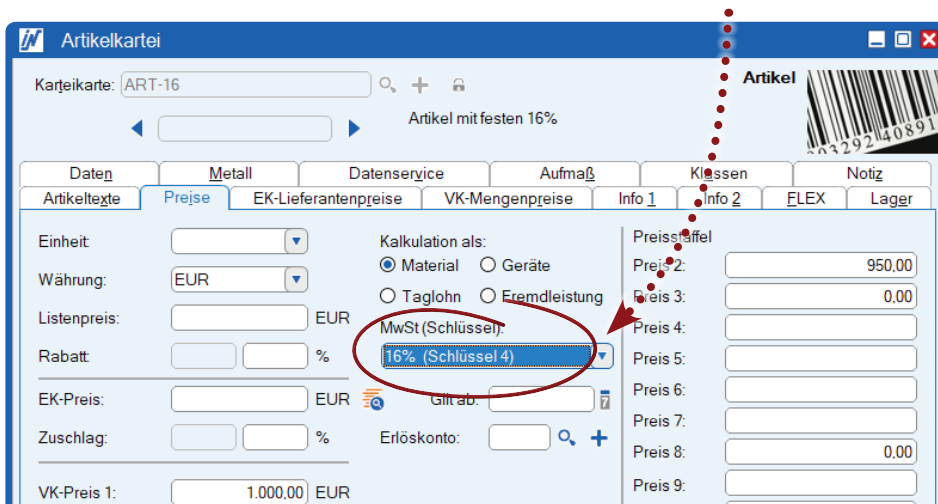
Für Positionen, die vor dem 01.01.2021 geleistet wurden, ist der Steuerschlüssel manuell auf Schlüssel (16%) zu setzen.



Je nach Anzahl der Positionen kann das aufwändig sein und in "Fleißarbeit" ausarten. In Abstimmung mit dem Steuerberater sind unter Umständen Vereinfachungen möglich. Beispielsweise indem alle Leistungen zu 16% durch eine einzige pauschale Position repräsentiert werden oder durch Berücksichtigung von Nichtbeanstandungsregelungen die in den entsprechenden BMF-Schreiben erläutert sind.

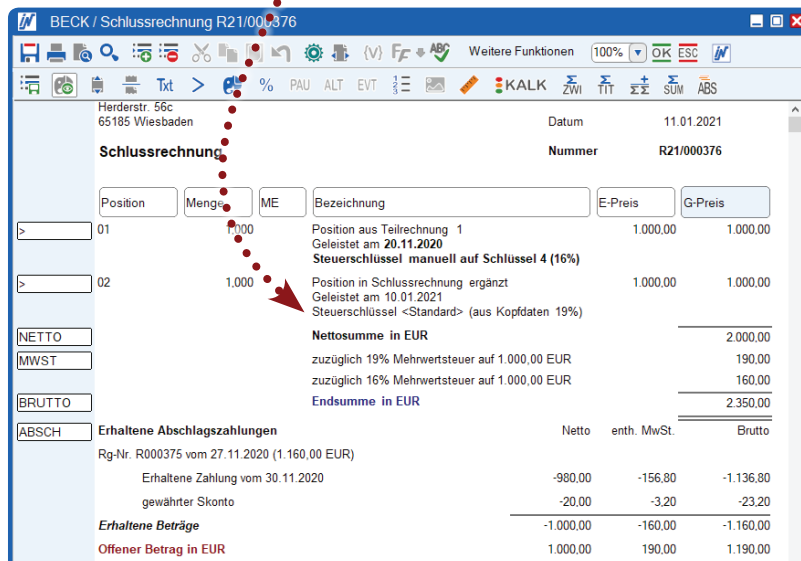
#### 3.2 Mit IN-FORM EnterPrice

Für Positionen, die vor dem 01.01.2021 geleistet wurden, sind Artikel zu verwenden, deren Steuerschlüssel manuell auf Schlüssel 4 (16%) gesetzt sind.



Kopieren Sie dazu den Originalartikel und ändern den Steuerschlüssel. Achten Sie darauf, dass bei Verwendung dieser Artikel keine Lagerbuchungen beim Druck des Schriftstücks vorgenommen werden. Wenn die Artikel mit festem Steuersatz nicht mehr benötigt werden, können diese gelöscht werden.

4. Positionen, die ab dem 01.01.2021 geleistet wurden, haben den <Standard>-Steuerschlüssel aus den Kopfdaten (19%).



Position	Menge	ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis	
01	1,000		Position aus Teilrechnung 1 Geleistet am 20.11.2020 Steuerschlüssel manuell auf Schlüssel 4 (16%)	1.000,00	1.000,00	
02	1,000		Position in Schlussrechnung ergänzt Geleistet am 10.01.2021 Steuerschlüssel <Standard> (aus Kopfdaten 19%)	1.000,00	1.000,00	
<b>Nettosumme in EUR</b>					2.000,00	
zuzüglich 19% Mehrwertsteuer auf 1.000,00 EUR					190,00	
zuzüglich 16% Mehrwertsteuer auf 1.000,00 EUR					160,00	
<b>Endsumme in EUR</b>					2.350,00	
<b>Erhaltene Abschlagszahlungen</b>						
Rg-Nr. R000375 vom 27.11.2020 (1.160,00 EUR)						
Erhaltene Zahlung vom 30.11.2020						
gewährter Skonto						
<b>Erhaltene Beträge</b>				Netto	enth. MwSt.	Brutto
				-980,00	-156,80	-1.136,80
				-20,00	-3,20	-23,20
<b>Offener Betrag in EUR</b>				1.000,00	190,00	1.190,00

## Stornorechnung zur Rechnung erstellen

Sie müssen eine Stornorechnung bzw. Gutschrift für eine Rechnung mit Belegdatum vor dem 01.01.2021 erstellen. Eine Stornorechnung bzw. Gutschrift ist mit dem gleichem Mehrwertsteuersatz wie die Rechnung zu erstellen.

1. Rechnung auswählen und über die Schaltfläche **[Kopieren / Weiterverarbeiten]** die Funktionalität des Weiterverarbeitens nutzen.
2. Die Stornorechnung wird mit dem Tagesdatum erstellt.
3. Öffnen Sie die Kopfdaten, prüfen Sie das Belegdatum und ändern dieses bei Bedarf durch Klick auf die **[Kalender]**-Schaltfläche hinter dem Feld "Belegdatum / Lieferdatum" anpassen.
4. Mehrwertsteuer prüfen und bei Bedarf anpassen:
  - 4.1 Klick rechts auf **[Stift]**-Schaltfläche neben dem Feld "Mehrwertsteuer".
  - 4.2 Dialogfenster öffnet sich. Klick auf Schaltfläche **[Tabelle aus Büroorganisation]**.
  - 4.3 Gültige Mehrwertsteuerstabelle anhand des Belegdatums auswählen.
  - 4.4 Dialoge durch Klick auf **[OK]** bestätigen.
5. Fertig!





## Sammelrechnung erstellen

Sammelrechnungen (aus mehreren Lieferscheinen oder Kundendiensten) sollten nur aus Quellschriftstücken mit gleichen Mehrwertsteuertabellen erstellt werden. Ansonsten provozieren Sie Unstimmigkeiten mit Kunden oder bei der Übergabe der Buchhaltung an Ihren Steuerberater.

Haben Sie Lieferscheine oder Kundendienste mit Leistungsdatum und Mehrwertsteuer vor dem 01.01.2021, sollten diese bis zum 31.12.2020 abgerechnet werden.

## Rechnungen für Mareon erstellen

Beim Senden von Rechnungen an Mareon wird überprüft, ob der Mehrwertsteuersatz der Rechnung mit dem übertragenen Leistungserbringungsdatum übereinstimmt. Bei Differenzen wird die Rechnung von Mareon abgewiesen. Nutzen Sie zur korrekten Erstellung von Rechnungen an Mareon **eine** der beiden nachfolgenden Möglichkeiten:

- a. Tragen Sie in IN-FORM in der Rechnung kein Lieferdatum ein. Dann wird das Belegdatum als Leistungserbringungsdatum übertragen.
- b. Verwenden Sie in der IN-FORM Rechnung ein Lieferdatum und Belegdatum, welche innerhalb des gleichen Mehrwertsteuerzeitraums liegen.