

Anpassung der MwSt-Sätze Anleitung zur Erweiterung "Offene Posten / Zahlungsverkehr"



Die nachfolgende Beschreibung ist nur für Anwender relevant, die in IN-FORM über den Programmteil „DATEV-/FIBU-Schnittstelle“ ihre Buchungen an den Steuerberater übergeben. Stimmen Sie mit ihrem Steuerberater ab, in welchen Situationen bestehende Konten weiter verwendet oder neue Konten eingesetzt werden müssen.

Bei Verwendung von IN-FIBU ist zu berücksichtigen, dass in der Kontenklasse der Erlöse die Konten dem jeweiligen Steuersatz fest zugeordnet sind. Neue Steuersätze erfordern hier einen entsprechenden Satz von neuen Konten. Nähere Informationen dazu finden Sie in der Anleitung zur Einrichtung der IN-FIBU.



Wichtig beim Arbeiten mit mehreren Firmen: Die in dieser Anleitung beschriebenen Einstellungen müssen in jeder Firma individuell angepasst werden. Wiederholen Sie die Anleitung bei Bedarf je Firma.



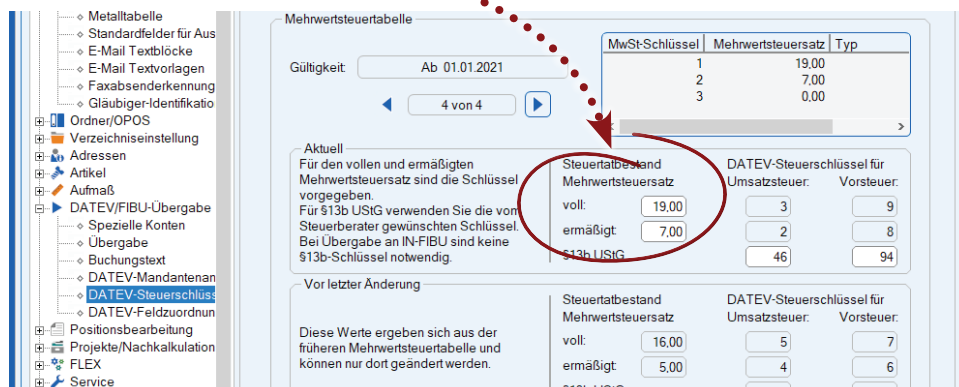
Wichtig

DATEV-Steuerschlüssel

Nach der Erstellung der neuen Mehrwertsteuertabelle mit Gültigkeit ab 01.01.2021 müssen die aktuellen Steuersätze für die entsprechenden DATEV-Steuerschlüssel (Buchungsschlüssel) aktualisiert werden.

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 **DATEV/FIBU-Übergabe > DATEV-Steuerschlüssel** aus.
3. Für die neue Tabelle mit Gültigkeit ab 01.01.2021 sind der volle und ermäßigte Mehrwertsteuersatz anzugeben. Tragen Sie hier in die dafür vorgesehenen Felder den aktuell geltenden Steuersatz 19 bzw. 7 ein.



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

Aktuell		DATEV-Steuerschlüssel für Umsatzsteuer:		Vorsteuer:	
Steuertatbestand Mehrwertsteuersatz					
voll:	19,00	3		9	
ermäßigt:	7,00	2		8	
§13b UStG		46		94	

Vor letzter Änderung		DATEV-Steuerschlüssel für Umsatzsteuer:		Vorsteuer:	
Steuertatbestand Mehrwertsteuersatz					
voll:	16,00	5		7	
ermäßigt:	5,00	4		6	
§13b UStG		46		94	

Überprüfung der Kosten- und Erlöskonten in der Kontenkartei (und ggf. Neuerfassung von Konten)

Bitte überprüfen Sie ob ggf. neue Konten in der Kontenkartei angelegt werden müssen. Welche Konten Sie mit welchen Einstellungen benötigen, erfragen Sie bei **Ihrem Steuerberater**. Legen Sie anschließend die neuen Kosten- und Erlöskonten in Ihrer Kontenkartei an:

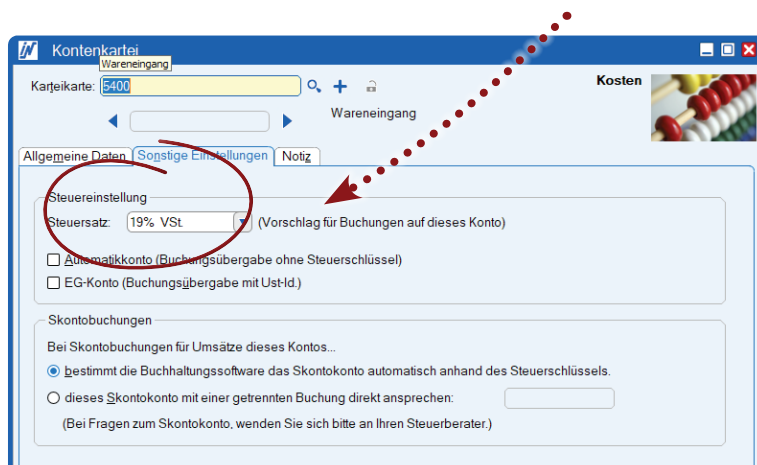
1. Klicken Sie auf dem IN-FORM Hauptmenü links unten auf **[Weitere Funktionen] > Einstellungen / Büroorganisation**.
2. Auf dem Register "Einstellungen für Firma" wählen Sie in der Baumstruktur **Ordner/OPOS > Kontenkartei** aus.
3. Neues Konto durch Klick auf **[+]** anlegen.



Wenn Sie ein bestehendes Konto kopieren und als Vorlage für ein neues Konto verwenden wollen, klicken Sie in der Kontenkartei auf die Schaltfläche **[Kopieren / Umbenennen]**.

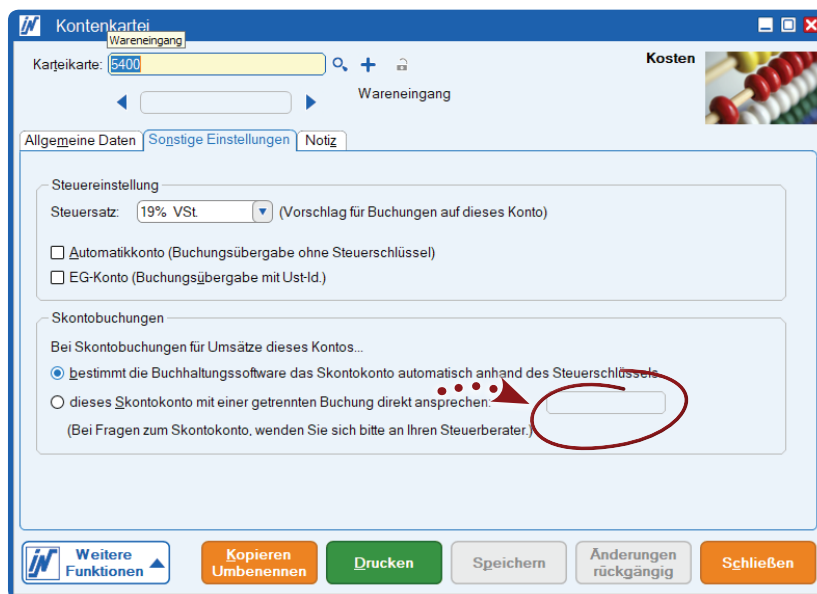
In der Kontenkartei können zu Konten auch Steuersätze gespeichert werden. Diese werden z. B. beim Erfassen von Eingangsbelegen automatisch vorgeschlagen.

1. Sofern Sie hier im Zuge der Mehrwertsteuerumstellung zum 01.07.2020 die Steuersätze geändert haben, d. h. die Steuersätze 16% oder 5% verwendet haben, sollten Sie diese zum 01.01.2021 überprüfen und ggf. anpassen, sodass diese den derzeit geltenden Steuersätzen entsprechen. Die Einstellung dazu finden Sie im Register "Sonstige Einstellungen" im Feld „Steuersatz“.



2. **Bitte beachten Sie:** Die Kontrollkästchen „Automatikkonto“ und „EG-Konto“ kommen bei der FIBU-Übergabe zum Tragen. Die meisten Steuerberater haben die häufig genutzten Kosten- und Erlöskonten als „Automatikkonten“ definiert. Bei diesen Konten sollen keine Steuerschlüssel (Buchungsschlüssel) übertragen werden, da diese von der Software des Steuerberaters anhand des Kontos automatisch bestimmt werden.

- Die Einstellungen der Gruppe „Skontobuchungen“ kommen bei Zahlungen mit Skontoabzug zum Tragen. Wir empfehlen grundsätzlich die Option „bestimmt die Buchhaltungssoftware das Skontokonto automatisch anhand des Steuerschlüssels zu wählen“. Sollten Sie hier jedoch ein abweichendes Skontokonto hinterlegen wollen, wäre die Option „dieses Skontokonto mit einer getrennten Buchung ansprechen“ zu wählen. Bitte überprüfen Sie an dieser Stelle jeweils das hinterlegte Skontokonto. Im Rahmen der Mehrwertsteuerumstellung könnte es sein, dass hier die Konten geändert werden müssen.



Erlöskonten in Ordneranpassung

Am Stichtag 01.01.2021 ist in allen Registern mit „**Steuer/FIBU-Einstellungen**“ das für dieses Register vorzuschlagende Erlöskonto einzutragen.

So geht`s:

- Klicken Sie auf dem IN-FORM Hauptmenü links unten auf **[Weitere Funktionen] > Einstellungen / Büroorganisation**.
- Auf dem Register "Einstellungen für Firma" wählen Sie in der Baumstruktur **Ordner/OPOS > Ordneranpassung** aus.
- Wählen Sie das anzupassende Register (z. B. Rechnung) aus und klicken Sie auf **[Ändern]**.
- Wechseln Sie auf das Register "Steuer/FIBU Einstellungen" und passen Sie das Erlöskonto an.
- Fertig!

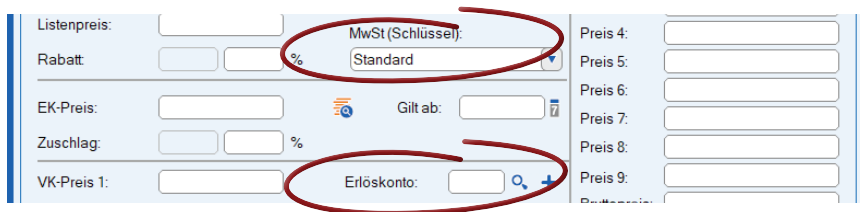


Die Voreinstellungen zum Steuertatbestand können unverändert bleiben. Die Erlöskonten müssen in **Abstimmung mit dem Steuerberater** verändert werden.

Erlöskonten / Steuerschlüssel in Artikelkartei

Prüfen Sie in Ihren Artikeln und Jumbos, ob eventuell eingetragene Mehrwertsteuerschlüssel und mögliche Erlöskonten den geänderten Bedingungen ab 01.01.2021 entsprechen:

1. Artikelkartei öffnen.
2. Artikel/Jumbo auswählen und Klick auf Register **"Preise"**.
3. Mehrwertsteuerschlüssel „Standard“ ist hinterlegt und kein Erlöskonto ist eingetragen:
Es besteht kein Änderungsbedarf, da alle Artikel den als Standard definierten Mehrwertsteuerschlüssel und das Erlöskonto aus den Kopfdaten eines Schriftstücks verwenden.



4. Falls Sie eine große Anzahl von Artikeln bzw. Jumbos anpassen müssen, können Sie hierzu den Programmteil „Änderung für mehrere ausgewählte Artikel“ verwenden:
 - 4.1 Artikelkartei öffnen und links unten **[Weitere Funktionen] > Weitere Tätigkeiten > Änderung für mehrere ausgewählte Artikel** wählen.
 - 4.2 Über die vierte Tätigkeit **"Verschiedene weitere Felder..."** kann der MwSt-Schlüssel bzw. das Erlöskonto für mehrere ausgewählte Artikel/Jumbos angepasst werden.

Sachkonten in Adressenkartei

In der Adressenkartei kann zur Adresse das standardmäßig zu verwendende Sachkonto gespeichert werden. Dieses wird beim Erfassen von Ausgangs- und Eingangsbelegen benutzt. Welche Konten bei welchen Adressen zu verwenden oder anzupassen sind, erfragen Sie bei **Ihrem Steuerberater**.

So geht`s:

1. Adressenkartei öffnen und Adresse(n) auswählen.
2. Register **"Fibu/Zahlungskonditionen"** aufrufen.
3. Im Feld "Sachkonto" bei Bedarf die Änderung gemäß Steuerberater vornehmen.
4. Fertig!



Bei Bedarf durchführen

Schriftstück noch mit altem Steuersatz und Erlöskonto erstellen

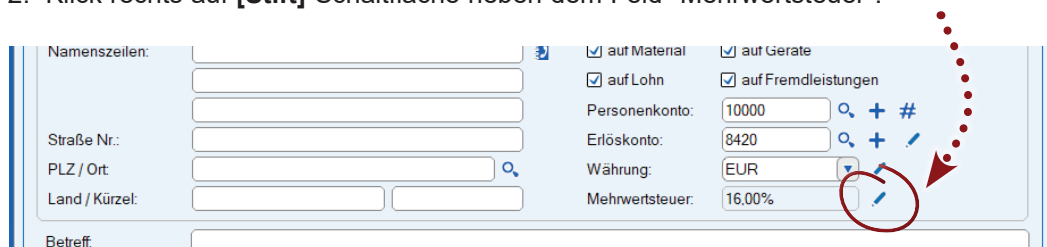
Wenn Sie nach dem 01.01.2021 ein Schriftstück, z. B. eine Rechnung, für Dezember 2020 anlegen, müssen Sie neben dem Belegdatum und der Mehrwertsteuertabelle auch die Erlöskonten in den Kopfdaten manuell anpassen:

1. Schriftstück auswählen und Kopfdaten öffnen.
2. Erlöskonto im rechten Dialogbereich über die **[Lupe]**-Schaltfläche im dafür vorgesehenen Feld anpassen. Fertig!

Besonderheiten beim Kopieren von Schriftstücken

Bitte beachten Sie, dass beim Kopieren von alten Schriftstücken die Steuersätze nicht automatisch aktualisiert werden. Dieser Schritt muss von Ihnen manuell vorgenommen werden:

1. Kopiertes (neues) Schriftstück auswählen und Kopfdaten öffnen.
2. Klick rechts auf **[Stift]**-Schaltfläche neben dem Feld "Mehrwertsteuer".



3. Klick auf Schaltfläche **[Tabelle aus Büroorganisation]**.
4. Über die Pfeil-Schaltflächen die korrekte Mehrwertsteuertabelle auswählen.
5. Durch Klick auf **[OK]** bestätigen.
6. Fertig!

Schlussrechnung mit Abschlagsrechnungen erstellen

Sie erstellen eine Schlussrechnung nach dem 01.01.2021.

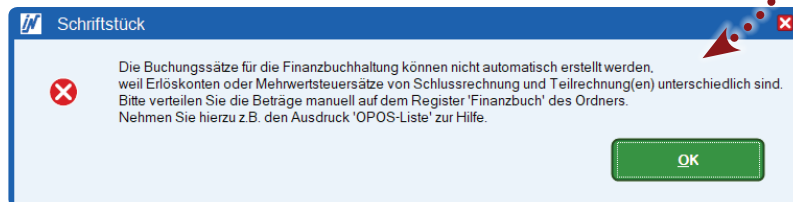
Darin ist eine ABSCH-Position mit einer oder mehreren Abschlagszahlungen, von denen mindestens eine vor dem 01.01.2021 erstellt wurde, enthalten. Wichtige Informationen zur Handhabe:

- 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.



Nähere Informationen und eine detaillierte Anleitung zum Thema „gemischte Schlussrechnungen“ finden Sie im allgemeinen Teil unserer Anleitung.

- Wenn Sie das gerne 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. Eine entsprechende Meldung macht Sie darauf aufmerksam.




- Um die Buchungssätze erstellen zu können, wechseln Sie bitte zum Reiter „**Finanzbuch**“ und klicken dort auf die blaue Schaltfläche **[Bearbeiten]**. In diesem Bereich können dann die Buchungssätze erstellt werden.

Eingangsrechnung mit altem Steuersatz erfassen

Wenn Sie nach dem 01.01.2021 Eingangsrechnungen für den Zeitraum 2020 anlegen, müssen Sie neben dem Belegdatum und den Steuersatz ggf. auch das Sachkonto manuell anpassen:

1. Eingangsrechnung auswählen und Kopfdaten öffnen.
2. Im Feld "Sachkonto" das Konto anpassen. Fertig!

 **Hinweis:** Sollte das Feld "Sachkonto" nicht angezeigt werden, klicken Sie unten auf die petrolfarbene Schaltfläche **[Details anzeigen]**. Damit werden die zusätzlichen Felder eingeblendet.

Eingangsrechnung zur Adresse mit vordefiniertem Sachkonto erfassen

Ist für die Adresse einer Eingangsrechnung ein Sachkonto vorgeschlagen, dann wird der mit dem Sachkonto verknüpfte Steuersatz vorgeschlagen. Bitte prüfen Sie diesen Steuersatz direkt bei der Erfassung der Eingangsrechnung im Feld "Steuersatz".

DATEV-Übergabe

Grundsätzlich wird empfohlen eine Vermischung der verschiedenen Steuersätze zu vermeiden. Dies vereinfacht Ihnen die Handhabung. Bei Schriftstücken die nur einen Steuersatz enthalten, stellen sich bestimmte Detailfragen erst gar nicht. Denn diese Fragen muss immer der Steuerberater klären.

Zu klären mit dem Steuerberater:

1. Standard Erlös- und Kostenkonten sollten als „Automatikkonten“ laufen, die in der Finanzbuchhaltung (FIBU) den Steuerschlüssel (=Buchungsschlüssel) von Buchungen selbst bestimmen. (Diese Konten sind in der Kontenkartei von IN-FORM ebenfalls als „Automatikkonto“ zu kennzeichnen.)
2. Das gilt auch für Konten „Erhaltene Anzahlungen“, wobei je Steuerschlüssel ein separates Konto erforderlich ist.
3. Zahlungen mit Skontoabzug werden – je nach Einstellung bei „DATEV-Steuerschlüssel“ – mit Steuerschlüssel übertragen.
4. IN-FORM übergibt das Belegdatum unter der Annahme, dass es gleichzeitig das Leistungsdatum ist. IN-FORM führt kein abweichendes Leistungsdatum.
5. Immer wenn eine Rechnung die Funktion „ABSCH“ und verschiedene Steuersätze enthält, sind die zugehörigen Buchungssätze vom Steuerberater im Detail zu prüfen. Es gibt unzählige Kombinationsmöglichkeiten aus Teilrechnungen, Anzahlungen, Skontoabzügen und ihren Steuersätzen. Es gibt auch sehr verschiedene Ansichten was „richtig“ ist. Wenn nach Ansicht Ihres Steuerberaters Korrekturen erforderlich sind, sollten diese Korrekturen direkt in der FIBU vorgenommen werden. Versuchen Sie bitte nicht, solche Korrekturen durch Manipulation von bereits an die FIBU übertragenden Schriftstücken zu erreichen. Es würde dadurch vermutlich nicht übersichtlicher werden.



Arbeiten mit mehreren Firmen

An dieser Stelle möchten wir Sie nochmals darauf hinweisen, dass die beschriebenen Einstellungen in jeder Firma individuell angepasst werden müssen. Wiederholen Sie die Anleitung bei Bedarf je Firma.