

Straßer Steuerberatungsgesellschaft mbH

Straßer Steuerberatungsgesellschaft mbH · Mühlweg 13 · 85296 Rohrbach

Tutor Soft-Verlag
Herrn Karl Heinz Braun
Hinterer Berg 2

91355 Hiltpoltstein

Mühlweg 13
85296 Rohrbach
Telefon (08442) 9 51 63
Telefax (08442) 9 51 64
Mobil: 0170/4413708
E-mail: stb-strasser@t-online.de

Unser Zeichen

23.10.2000

st

Sehr geehrter Herr Braun,

Entsprechend Ihrer Bitte bestätigen wir, dass wir die von Ihnen entwickelte Software seit Anfang 1998 für die von uns betreuten Vereine verwenden.

Der von Ihnen vorgeschlagene Kontenrahmen gibt die Verbuchung der Geschäftsvorfälle nach der von der Abgabenordnung für Vereine vorgeschriebenen Gliederung in Idealbetrieb, Vermögensverwaltung, Zweck- und wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vor und ermöglicht einem mit der buchhalterischen Systematik vertrauten Anwender die Einrichtung neuer oder Umschlüsselung vorhandener Konten auch ohne spezielle EDV-Kenntnisse.

Hinsichtlich der Umsatzsteuer sind Verbuchungen sowohl netto wie auch brutto möglich, besonders hervorzuheben ist die Tatsache, dass auch bei den Auswertungen die Option besteht, entweder die Brutto- oder die Nettowerte auszuweisen. Die verschiedenen vorgesehenen Auswertungen entsprechen dem berufüblichen Standard und ermöglichen eine zutreffende und effiziente Darstellung der wirtschaftlichen Lage des Vereins.

Besonders hervorheben möchten wir den von Ihnen gebotenen Nutzerservice, durch den Sie in einem aufgetretenem Problemfall schnell und unbürokratisch Abhilfe schaffen

Mit freundlichen Grüßen



Bankverbindungen:
Sparkasse Pfaffenhofen/Ilm
(BLZ 721 516 50) 45286
HypoVereinsbank München
(BLZ 700 202 70) 7 995 784

Geschäftsführer:
Steuerberater
Werner Straßer
Dipl. Betriebswirt (FH)

Handelsregister:
Neuburg, HRB 90 612

BEDIENERHANDBUCH

Vereinsbuchhaltung für WINDOWS®

Ein PC-Programm für alle Vereine,
die ihre Jahresrechnung in Form einer
Einnahme-/Überschussrechnung durchführen

Produktion, Vertrieb und Copyright by
TutorSoft-Verlag Karlheinz Braun

D-91355 Hiltpoltstein 1998-2002
Hinterer Berg 2
Tel.: 09192/997 486
Fax.: 09192/997 487
E-Mail: info@tutorsoft.de
Internet: www.tutorsoft.de

Vielen Dank, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben!

Handbuch und Programm wurden vor der Produktionsfreigabe geprüft. Für evtl. im Handbuch verbliebene Fehler übernehmen wir keine Haftung. Evtl. verbliebene Fehler in der Software werden schnellstmöglich behoben.

Gerne nehmen wir jedoch Anregungen und Verbesserungsvorschläge auf und würden uns freuen, wenn Sie uns aus Ihrer Praxiserfahrung mit dem Programm Anregungen zukommen lassen könnten.

Das Programm wird ständig weiterentwickelt. Als lizenzierter Anwender werden Sie über diese Entwicklungen auf dem Laufenden gehalten.

Mit dem Kauf eines TutorSoft - Programms wird - wie bei Softwareprodukten üblich - lediglich ein Nutzungsrecht erworben. Das "geistige" Eigentum verbleibt beim TutorSoft - Lizenzgeber. Die Software ist nur für den Eigengebrauch bestimmt. Im Anhang des Bedienerhandbuches ist Ihr Nutzungsrecht eingehender beschrieben.

Das Programm wurde auf einem Standard Pentium PC entwickelt. TutorSoft übernimmt keine Gewährleistung, wenn die Funktion des Programms durch Inkompatibilität Ihres Computers, Betriebssystemes oder durch Hardwarefehler, PC-Kapazitätsmängel bzw. Eingabe- und Bedienungsfehler eingeschränkt ist.

TutorSoft ist ein eingetragenes Warenzeichen des Verlages Karlheinz Braun, 91355 Hiltpoltstein.

MS-DOS, WINDOWS und EXCEL sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Programm und Handbuch können ohne vorhergehende Ankündigung zum Zwecke von Verbesserungen oder Ergänzungen geändert werden.

Alle Rechte vorbehalten - Nachdruck/Vervielfältigung nicht gestattet.

(Printed in Germany 2000-2003)

FAXNACHRICHT	Siegfried Schadl Steuerberater Schloßstraße 9 86641 Rain am Lech Telefon: 09090/9609-0 Telefax: 09090/4085
TutorSoft-Verlag z. Hd. Herrn Braun Hinterer Berg 2 91355 Hiltpoltstein	Empfänger-Fax: 09192/997487 Seitenzahl: 1 Rain, den 18.10.00

Betreff: Ihr Programm "VEREINSBUCHHALTUNG"


Sehr geehrter Herr Braun,

ich nutze Ihre Programme „Vereinsbuchhaltung“ und „Vereinsverwaltung“ bereits seit über 10 Jahren zur Verwaltung und Buchführung für den „Griffon-Club e.V. Deutschland“.

Außerdem habe ich aufgrund meiner Erfahrungen mit diesen Programmen die Empfehlung an viele andere Vereine, die ich ebenfalls steuerlich berate und betreue, weitergegeben. Alle diese Vereine nutzen Ihre Programme ebenfalls lange und sind damit sehr zufrieden.

Die Programme, insbesondere das „Vereinsbuchhaltungsprogramm“, ist einfach zu bedienen und genügt den steuerlichen Vorschriften für einen normalen Gemeinnützigen Verein. Die Auswertungen sind übersichtlich und entsprechen den Anforderungen der AO. Insbesondere der Bruttoausweis aller Einnahmen und Ausgaben, auch bei Umsatzsteuerpflicht, in der Einnahmen- Überschußrechnung ist in der Zwischenzeit hervorragend gelöst. Das Handling ist wesentlich einfacher als das sehr aufwendige Programm von DATEV.

Mit freundlichen Grüßen


Siegfried Schadl
Steuerberater

Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite
Installation/Anwenderdatei	6
Programmstart	7
Dateimenü	9
Datensicherung/Wiederherstellen	9
Import von Verbuch-DOS-Version	10
Import von WTVEREIN für WINDOWS	10
Export zu EXCEL	10
Anwenderdatei einspielen	11
Druckereinstellung	11
Auswertungen	11/30
Passworte	12
Reindizierung	12
Löschen	12
Bestandsfortschreibung	13
Buchungsjahr abschließen/wechseln	13
Umstellung auf EURO/ Bearbeiten	13/14
Verwalten-Menü	14
Bereich	14
Kontenplan	14
Konten einfügen	18
Projekte	18
Kostenstelle	19
Buchungstexte	19
Haushalt	19
Beschriftung GuV II	20
Buchungsmenü	21
Einnahmen/Ausgaben	21
Buchungen suchen/anspringen	23
Aufteilen von Buchungen und Vorsteuer	23
Finanzkonten-Transfer	28
Bestände eingeben	29
Umsatzsteuern	31
Datenstruktur	32
Das AfA-Modul	34
Das RV-Modul	41
Systemanforderungen/Nutzungsrechte	47
Tipps und Tricks	49
Hotline	56

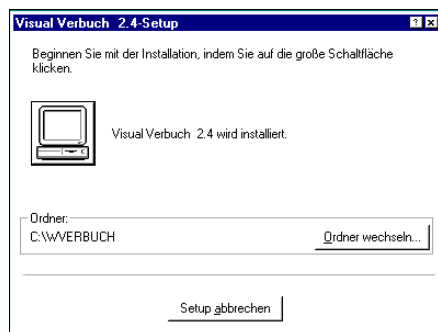
Die Installation der VEREINSBUCHHALTUNG

Das Programm wird entweder auf Disketten oder auf CD ausgeliefert.

Im ersten Fall stecken Sie die Diskette Nummer 1 in das Laufwerk und suchen mit dem Dateimanager/Explorer im Laufwerk A die Datei SETUP.EXE. Doppelklicken Sie diese und die Installation beginnt. Das Installationsprogramm installiert die VEREINSBUCHHALTUNG sowohl unter WINDOWS 3.X als auch unter WINDOWS 95/98.

Von CD müssen Sie, sofern die CD nicht selbst startet, per Datei-Manager/Explorer im Hauptordner der CD INSTALL.EXE anklicken.

Folgen Sie den Anweisungen des Programms. Die Vereinsbuchhaltung wird standardmäßig auf das Verzeichnis WVERBUCH Ihrer Festplatte C: installiert, was sie aus Gründen der Programmpflege auch so belassen sollten. Das Setup-Programm ermöglicht aber auch einen Wechsel von Laufwerk und/oder Verzeichnis.



Die eigentliche Installation beginnt, wenn Sie den Knopf mit dem Computer-Icon anklicken oder die Eingabetaste drücken, sobald Sie dieses Bild sehen!

Das Setup installiert sich auf allen Windows-Versionen, wobei Sie bei der Version 3.X evtl. aufgefordert werden, WINDOWS neu zu starten, damit der 32-Bit-Treiber geladen werden kann. Sie sollten das dann auch tun.

Wenn Sie die Vollversion gekauft haben, erhalten Sie eine Diskette mit der Aufschrift ANWENDER/DATEN. Legen Sie diese nach dem ersten Starten des Programms in das Disket-

Antwort: Wenn es sich beim Gegenkonto um ein Bankkonto handelt, haben Sie eine ständige Gegenkontrolle mittels Kontoauszug.

Sollte der gebuchte Wert einmal von dem dortigen Wert abweichen, gibt es 2 Strategien:

1. In *Auswertungen – Finanzkontenstände anzeigen*. Durch Eingabe eines Stichtages können Sie leicht prüfen, ob Ihre Buchungen bis zu diesem Tag stimmen oder nicht (Tag des Kontoauszugs). Irgendwann weicht das ab und Sie haben den „Übeltäter“ eingekreist.

2. Seit Version 3.09 können Sie für die *Finanzkonten* im Kontenspiegel einen *Querdruck* anfertigen, der eine zusätzliche Spalte für den aufgelaufenen Kontostand aufweist, so dass Sie die Resultate auf einen Blick sehen und mit Ihrem Bankauszug vergleichen können.

Bei Barkassen entfällt natürlich die Gegenkontrolle durch die Bank. Da bleibt nichts übrig, als im Kontenspiegel „zu Fuß“ die Buchungen durchzugehen.

HOTLINE

Sollten Sie noch Fragen zum Programm haben oder Anregungen, so freuen wir uns auf Ihren Anruf, Ihr Fax oder E-Mail. **Dies gilt auch für DEMO-Anwender!**

Bei Anrufen würden Sie uns sehr helfen, wenn Sie Ihre Probleme präzise in der Sprache des Programms darstellen.

Also z.B. nicht: Ich wollte was eingeben und das geht nicht.

Sondern: Bei Buchungen - Speichern kommt die Meldung „Beleg außerhalb des aktiven Geschäftsjahres“. Was bedeutet das?

Sie ersparen uns damit sehr viel Zeit und Ihnen sehr viel Telefongebühren, denn das Schwierigste für uns besteht oft darin, sich erst an den Sachverhalt heranfragen zu müssen.

Am liebsten sind uns E-Mails:

info@tutorsoft.de

Besuchen Sie uns gelegentlich auch im Internet, um zu sehen, was es Neues gibt:

www.tutorsoft.de

“REGEDIT” auf. Arbeiten Sie sich im Registrierungseditor zu folgendem Eintrag durch:

HOT_KEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\MS Setup(ACME)\Table Files

und löschen Sie folgende Registrierung (rechte Maustaste):

xxxxxxx.xxx@v199... “c:\wverbuch\setup.stf”

Dann können Sie neu installieren!

Das muss natürlich für jede Installation gemacht werden und WVERBUCH muss jeweils in andere Ordner oder Laufwerke installiert werden.

Der zweite Weg:

Installieren Sie die erste Version standardmäßig, aber ändern Sie den Ordner (»Ordner wechseln«) bei der Installation auf einen anderen, zur besseren Unterscheidung aussagefähigen Namen, z.B. VfB-Fibu.

Nach der Installation rufen Sie den Explorer auf, und klicken auf den Ordner VfB-fibu. Nach einer Sekunde klicken Sie nochmals und ändern den Ordernamen z.B. auf VEREIN 1.

Bei der nächsten Installation wird das Installationsprogramm diese Installation nicht finden, weil sie unter WVERBUCH registriert ist und daher die erneute Vollinstallation zulassen, die Sie unter einem anderen Namen durchführen z.B. TSV-Fibu.

Sollten Sie noch einen dritten Verein haben, benennen Sie auch den Ordner TSV-Fibu z.B. in VEREIN 2 um und installieren erneut usw.

Wenn alles installiert ist, geben Sie den Ordnern wieder ihre ursprünglichen Namen, unter denen sie installiert wurden.

Das ist wichtig, weil VERBUCH das ursprüngliche Installationsverzeichnis in einer Datenbank registriert!

Frage: *Wir haben uns irgendwo verbucht, wie gehen wir vor, um den Fehler zu finden?*

tenlaufwerk und wählen Sie im Menü „Datei“ den Punkt Anwender. Das Programm überspielt dann eine Datei namens ANWENDER.DAT in das Arbeitsverzeichnis und macht dadurch Ihr Programm quasi „scharf“. In dieser Datei ist verschlüsselt enthalten die Name und Anschrift Ihres Vereines (s.u.) und Ihre Zugriffsberechtigung auf das Programm. Solange Sie diese Prozedur nicht durchführen, verhält sich das Programm wie eine Demoversion mit einem Musterverein als Grundlage und einer Eingabebeschränkung auf 50 Buchungen.

Zur schnelleren Einarbeitung enthält diese Diskette auch Demodaten (DATEN.ZIP), die Sie über den Menüpunkt „Wiederherstellen“ (s.u.) einspielen können. Einen vollständigen Kontenrahmen für Sportvereine finden Sie in der Datei „SPORT.ZIP“. Sie können diesen dann in „Auswertungen“ - „Konto“ - „alle“ ausdrucken lassen.



(So spielen Sie Ihre Demodaten aus Laufwerk A, dem Diskettenlaufwerk, ein. Bei der CD-Version befinden sich diese Dateien auf der CD!)

Die Installation mehrerer Buchhaltungen für verschiedenen Vereine auf einem PC ist möglich. Siehe dazu „Tipps und Tricks“ S.31/32.

Der Programmstart

Die Installation legt eine Programmgruppe „Vereinsprogramme“ an, in der Sie das Starticon des Programms finden und per Doppelklick starten können.

Sie sehen zunächst das Logo des TutorSoft-Verlages und

müssen dann mit der Maus den Button (Knopf) „Programmstart“ anklicken.
Im zweiten Startbild werden nun das aktuelle Datum angezeigt und in welchem Buchungszeitraum Sie sich bewegen.

Sie erkennen dies am Datenverzeichnis. Das Beispiel „VD200001“ bedeutet, dass derzeit das Datenverzeichnis des Buchungsjahres 2000 mit dem Startdatum Januar aktiv ist (Standardhaushaltsjahr)!

Sehen Sie dazu auch das Kapitel „Jahreswechsel“!

Beim allerersten Start jedoch erhalten Sie vor allem anderen dieses Bild. Damit können Sie das Startjahr der Buchhaltung festlegen. **Wenn Sie also z.B. ab 1999 nachbuchen wollen, geben Sie bei Finanzstartdatum 1.1.1999 ein!**



Kostenstelle ein und ordnen Sie diesen allen die Abteilung betreffenden Buchungen zu. Wenn sie dann die GuV I aufrufen, können sie unten bei „Kostenstelle“ ein Häkchen machen. Sodann wird das Kostenstellen-Eingabefenster freigeschaltet und Sie können die gewünschte Kostenstelle (Abteilung) auswählen. Dann errechnet Ihnen VERBUCH die gewünschte Gewinn- und Verlustrechnung auf der Basis dieser Kostenstelle!

Frage: *Wir möchten den Kontenplan ausdrucken, wissen aber nicht, wo und wie.*

Antwort: Im Menüpunkt „Auswertungen“ erhalten Sie bei „Konto“, „Alle“ sämtliche Konten aufgelistet. Wenn Sie zusätzlich „mit Salden“ anklicken, bekommen Sie die aufgelaufenen Werte für jedes Konto.

Frage: *Wir können die Auswertungen am Bildschirm nicht komplett sehen.*

Antwort: Schalten Sie zunächst die Auswertung auf Vollbild, indem Sie das entsprechende Windows-Symbol anklicken. Am Besten funktioniert die Sache, wenn Sie in der Systemsteuerung auf eine hohe Auflösung mit großen Schriften schalten.

Frage: *Wir möchten mehrere Vereine mit Verbuch verwalten. Wie machen wir das?*

Antwort: Sie müssen Verbuch für jeden Verein in einem anderen Ordner extra installieren.

Allerdings wird unter WIN95/98 die Installation registriert, so dass Sie bei einer Neuinstallation nicht die Möglichkeit der Standardinstallation erhalten, sondern nur die Auswahl, die vorhandene Version zu deinstallieren, nachzuinstallieren oder neu zu installieren. Den Ordner können Sie hierbei nicht wechseln. Man muss also WINDOWS überlisten. Es gibt hierfür zwei Wege:

Der erste für erfahrenen Computeranwender bedeutet einen Eingriff in die Systemregistrierung von WIN95/98.

Rufen Sie unter „Start“, „Ausführen“ das Programm

men alle Belege neu durch.

Beheben kann man diese Problem durch einen Reindizierungslauf.

Da werden nicht nur die Zugriffsindizes neu errechnet, sondern auch alle Salden (Deswegen läuft bei einem großen Buchungsbestand nach der Reindizierung die Sanduhr noch etwas nach!).

Sollten Ihre Salden immer noch nicht stimmen bzw. von Ihrem Bankkontoauszug abweichen, liegt ein Buchungsfehler vor. D.h. Sie haben einen Betrag versehentlich zweimal erfasst, oder einem Beleg ein Datum gegeben, das außerhalb Ihres Auswertungszeitraumes liegt, so dass er nicht mit gezählt wurde. Oder Sie haben irgendwo einen Betrag falsch eingegeben.

Frage: *Wir haben eine Version, in der wir einen Programmfehler gefunden haben. Wieso haben Sie das vorher nicht getestet?*

Antwort: Wir haben getestet, aber die Praxis bei Ihnen sieht immer etwas anders aus, als unsere Testumgebung. Das beginnt damit, dass die Anwender draußen mit dem Programm oft Dinge tun, auf die man als EDV-belasteter Tester nie kommen würde. Manche Fehler treten unter Bedingungen auf, die man beim Testen nicht berücksichtigt hatte. So hatten wir z.B. am Anfang nicht die Möglichkeit gesperrt, gebuchte Projekte löschen zu dürfen.

Natürlich taten das Einige und beschwerten sich dann bitter, dass ihre schönen Projekte plötzlich nicht mehr ausgewertet würden.

Wir arbeiten jedoch ständig an dem Programm und versorgen Sie kostenlos mit fehlerberichteten Programmständen. Seit Version 3.2 läuft das Programm aber sauber und sicher.

Frage: *Wir möchten unseren Abteilungen eine Gewinn- und Verlustrechnung aushändigen, die nur die Einnahmen/Ausgaben berücksichtigt, die diese Abteilung betreffen. Geht das?*

Antwort: Richten Sie für die betreffenden Abteilungen je eine

Das Menüsystem der VEREINSBUCHHALTUNG

Im dritten Fenster befindet sich nun das Auswahlmenü des Programms, sowie das aktive Geschäftsjahr.

Im Hauptmenüfenster sehen Sie in der o.a. Leiste stets, in



welchem Buchungsjahr Sie sich befinden.

Gehen wir nun schrittweise die angebotenen Punkte durch.

Datei

Datensicherung

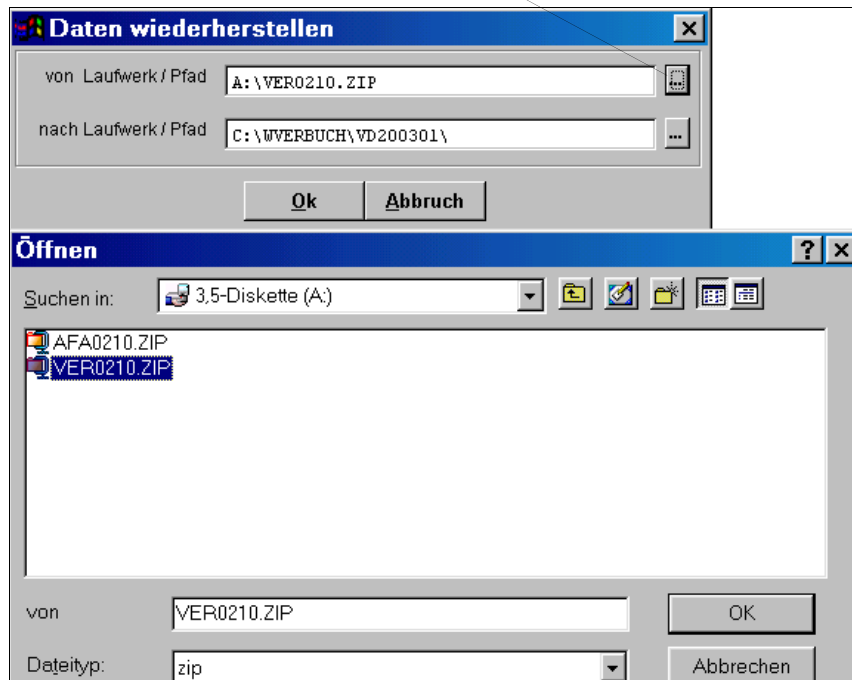
Sichert Ihre Daten des gewählten Buchungsjahres auf Diskette, wobei die Daten in einem DOS-Fenster mittels eines Datenverdichtungsprogramms komprimiert werden. Die Daten werden unter einem Namen gespeichert, das das aktuelle Datum enthält. Eine Sicherung vom 13.4. heißt dann z.B. VER0413.ZIP. So können Sie auf einer Diskette mehrere verschiedene Buchhaltungsstände sichern. Erscheint die Meldung, ob ein Verzeichnis angelegt werden soll, klicken Sie einfach auf „Ja“

Wiederherstellen

Stellt Ihre gesicherten Daten wieder her, indem Sie von Ihrer Diskette zurück auf das Datenverzeichnis kopiert werden. Die evtl. vorhandenen Daten gehen dabei verloren bzw. werden ersetzt.

Deshalb werden Sie vorher gefragt, ob Sie Ihre Daten überschreiben wollen. Suchen Sie auf der Diskette im Diskettenlaufwerk die Sicherung, die Sie haben wollen, indem Sie auf das Kästchen mit den drei Punkten neben dem Quelllaufwerk (von Laufwerk) klicken. Suchen Sie die ZIP-Datei mit dem entsprechenden Datum, das in dem Dateinamen enthalten ist, allerdings zuerst der Monat und dann der Tag. VER0413.ZIP ist also die Sicherung vom 13.4. (s. Abb. Nächste Seite)

Das untere Öffnen-Fenster erhalten Sie nach anklicken der Schaltfläche mit den drei Punkten



Beachten Sie, dass der Namen im „Von-Laufwerk“ vollständig geschrieben ist, sonst erhalten Sie die Fehlermeldung „Keine gültige ZIP-Datei.“

Beim Wiederherstellen von AfA bzw. Rücklagen (RV)-Daten gehen Sie wie folgt vor (hier Beispiel für AfA):



das Programm nimmt das nicht an!

Antwort: Es ist typisch für relationale Datenbanken, dass Datenzugriffe aus Geschwindigkeitsgründen über Indizes erfolgen, die aus Ihren Eingaben errechnet werden. Da auch aus Ihren Kontobezeichnungen solche Indizes erstellt werden, würden gleiche Bezeichnungen auch zu gleichen Indizes führen, was den Datenzugriff des Programms uneindeutig und damit unkontrollierbar machen würde.

Bemühen Sie sich daher, voneinander abweichende Kontobezeichnungen zu finden oder fügen Sie einfach ein diskretes Zeichen an, wie z.B. einen Punkt, um eine Eindeutigkeit zu erhalten. Also Fahrtkosten und Fahrtkosten. oder Fahrtkostenerstattung.

Dass auch die Kontonummern nur einmal vorkommen dürfen versteht sich von selbst.

Frage: *Wir müssen zwei Buchungsjahre nachbuchen, aber das Programm beginnt mit dem aktuellen Geschäftsjahr.*

Antwort: Beim allerersten Programmstart werden Sie nach dem Startjahr der Buchhaltung gefragt. Da hätten Sie das Anfangsdatum des vorletzten Buchungsjahres eingeben müssen, also z.B. 1.1.1998.

Hatten Sie Ihren Erststart bereits durchgeführt, dann löschen Sie das Programm vollständig und installieren Sie neu! Am einfachsten geht das Löschen, wenn Sie das komplette WVERBUCH -Verzeichnis löschen.

Frage: *Wir haben entdeckt, dass die angezeigten Salden der jeweiligen Konten in der Buchungsmaske nicht mehr übereinstimmen mit den Werten, die man über „Auswertungen“ erhält.*

Antwort: Unter bestimmten Umständen kann es vorkommen, dass sich die Werte „verlaufen“. Um die Verarbeitungsgeschwindigkeit hoch zu halten, werden bei allen Buchungen die Salden simultan mitgerechnet und in einer Datenbank gespeichert. Nun kann es vorkommen, dass z.B. bei unkontrollierten Programmabbrüchen dieser Saldo nicht aktualisiert werden konnte.

Die Auswertungen hingegen rechnen bis auf wenige Ausnah-

rechnet werden. Also muss die nächste Buchung negativ sein und lauten:

Sachkonto: "Investition"
Finanzkonto: "Bus" (Anlagenkonto)
Wert: -20.000,00
MWSt. 0 %
Brutto: -20.000,00

Damit ist der Kauf erledigt, Bank und Umsatzsteuer stimmen. Gleichzeitig ist der Bus als Vermögen aktiviert worden, weil wir auf das Anlagenkonto "Bus" gebucht haben.

Der Wert auf dem Buskonto ist positiv, weil es sich ja bei dem Investitionskonto um ein Ausgabenkonto handelt, das negativ bebucht wurde. Und eine negative Ausgabe ist ja eine Einnahme.

Jetzt ist die AfA dran:

Sachkonto: "AfA Bus"
Finanzkonto: "Bus"
Wert: 5.000,00
MWSt. 00 %
Brutto: 5.000,00

Damit haben wir in der GuV die Ausgabe 5.000,00 und im Bestand den neuen Wert 15.000,00. dies nennt man auch den Rest- oder Buchwert für das kommende Jahr.

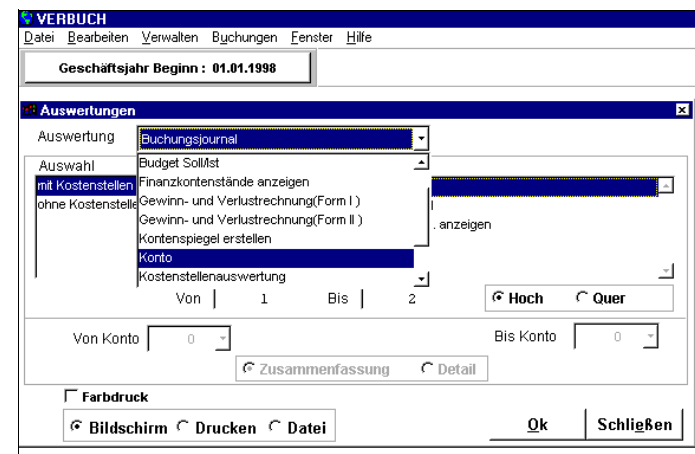
Jetzt müssen Sie nur noch jedes Jahr die AfA buchen, bis der Restwert auf Null steht!

Damit ist die Sache erledigt. Etwas umständlich meinen Sie? Nun, allzu oft kommt das ja nach unserer Erfahrung im Verein nicht vor. Uns war es wichtig, das Programm in der Bedienung einfach zu halten. Sie finden dieses Buchungsbeispiel auf der CD in der Datei DATEN.ZIP, die Sie über "Wiederherstellen" im "Datei-Menü" einspielen können. (Vorsicht, evtl. erst Ihre Daten sichern!) Unser AfA-Modul nimmt Ihnen diese o.a. Buchungsarbeit ab.

Frage: *Wir haben für verschiedene Bereiche identische Kontobezeichnungen. So kommen bei uns "Fahrtkosten" sowohl im "ideellen Bereich" als auch im "Zweckbetrieb" vor. Aber*

Import von DOS version

Konvertiert die Daten der ehemaligen DOS-Version in das Format der Windows-Version und stellt sie anschließend zur weiteren Benutzung zu Verfügung. Hierbei wird ein Arbeitsverzeichnis angelegt, das dem Geschäftsjahr der getätigten Buchungen entspricht. Also, wenn Sie z.B. Daten von 1996 einspielen, wird ein Verzeichnis c:\wverbuch\vd199601 angelegt, in das Sie dann bei der Arbeit verzweigen können.



Achtung!!! Unter Umständen müssen Sie die Anfangsbestände nachtragen!

Import von WTverein

Hier werden Buchungsdaten aus unserem Mitgliederverwaltungsprogramm WTVEREIN eingespielt.

Export zu Excel

Konvertiert Ihre Daten in eine Microsoft Excel Tabelle. Dabei können Sie die Ausgangsdatenbank anwählen. Die gebuchten Belege, die Sie wahrscheinlich am meisten interessieren, finden Sie in JOURMAIN.DBF.

Anwender

Wenn Sie eine Vollversion unseres Programms erworben haben, erhalten Sie eine Diskette mit der Aufschrift „ANWENDER“. Darauf befindet sich verschlüsselt Name und Anschrift Ihres Vereins zusammen mit den Zugriffsberechtigungen für die erworbenen Programme. Wenn Sie diese Diskette in Ihr Laufwerk einlegen und über den Punkt „Anwender“ die Daten einlesen, ist Ihr Programm sofort auf Ihrem Verein konfiguriert.

Druckereinstellung

Wählen Sie mit diesem Menüpunkt Ihren Drucker aus. Voreingestellt ist der Standarddrucker.

Auswertungen

Die Auswertungen geben Ihnen sehr viel Spielraum in der Auswahl der Dateninterpretationsmöglichkeiten.

Unten links können Sie auswählen, auf welche Medium die Auswertung ausgegeben soll. Es stehen Bildschirm, Drucker und Datei zur Wahl. Standardmäßig ist ‚Bildschirm‘ gewählt.

Der Schalter ‚Farbdruck‘ darüber ermöglicht es die einzelnen Buchungen auf Farbdruckern farbig (rot und Magenta) darzustellen, wobei Kostenstellen Magenta und die Finanzkonten rot dargestellt werden.

Wählen Sie den Farbdruck nur, wenn Sie die endgültige Fassung Ihrer Auswertungen drucken oder Ihren Revisor beeindrucken möchten, da dieser die Druckzeit bis zu verdreifacht!

Im rechten Teil des Fensters können Sie die Darstellung als Hoch- oder Querformat wählen. Standard ist das Hochformat. Die Auswahl der Auswertungen spricht für sich, wobei Sie unter ‚Detail‘ ggfs. weitere Spezifikationen vornehmen können.

Die **Gewinn- und Verlustrechnung** ist in zwei Varianten zu haben, wobei die erste alle relevanten Daten untereinander schreibt, während die zweite für jeden Bereich ein Ergebnis herausrechnet, was besonders bei umsatzsteuerpflichtigen Vereinen oft gewünscht wurde. Spielen Sie mit diesem Teil ruhig etwas herum. Da Sie alles auf dem Bildschirm zu sehen bekommen, müssen Sie auch keinerlei Papier verschwenden!

einem umzusehen, der mit dieser speziellen Thematik vertraut ist, die auch für einen Steuerberater nicht unbedingt zum Alltagsgeschäft zählt.

Frage: *Wir haben einen VW-Bus gekauft und wollen den Kauf, sowie die AfA (Abschreibung für Abnutzung) in die Buchhaltung einbringen. Wie sollen wir vorgehen.*

Antwort: Da muss zunächst unterschieden werden: 1. Der Kauf mit evtl. umsatzsteuerlicher Behandlung und 2. die Aktivierung als Anlagevermögen.

Nehmen wir mal an, der Bus kostet 20.000,- DM und muss auf 4 Jahre abgeschrieben werden. (bei PKW beträgt die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer 4 Jahre und führt daher zu einer AfA von 25 % jährlich - die Nutzungsdauer entnehmen Sie den AfA - Tabellen der Finanzbehörden)

Und dann ist da der Kauf, der ja im aktuellen Jahr das Bankkonto belastet.

Also benötigen wir:

Ein **Finanzkonto** „Bank“, das Sie ja sowieso bereits definiert haben

Ein **Anlagenkonto** „Bus“

Ein **Ausgabenkonto** im Bereich Vermögensverwaltung „Investition“

Ein **Ausgabenkonto** im Bereich Vermögensverwaltung „AfA Bus“

Jetzt buchen wir zunächst den Kauf:

Sachkonto: „Investition“

Finanzkonto: „Bank“

Wert: 20.000,00

MWSt. 16 %

Brutto: 23.200,00

Somit stimmt unser Bankkonto, aber die Ausgabe „Investition“ würde unsere Gewinn- und Verlustrechnung falsch werden lassen, da ja diese Anschaffung als Ausgabe auf 4 Jahre aufgeteilt werden muss! Also müssen wir die Investition wieder auf Null bringen, wobei die MWSt. stehen bleiben muss, damit unsere Umsatzsteuererklärung wieder stimmt. Denn die Vorsteuer (3.200,-) aus dem Buskauf muss ja sofort herausge-

Tipps und Tricks

Frage: *Wie verbucht man Rückerstattungen, Gutschriften etc. Muss man dafür ein eigenes Konto anlegen?*

Antwort: Nein! Sprechen Sie das betreffende Sachkonto an und geben Sie den rückerstatteten Betrag negativ, also mit einem Minuszeichen ein. Eine negative beispielsweise Ausgabe wird ja rein rechnerisch zur Einnahme und umgekehrt.

Frage: *Was gehört zu den einzelnen Bereichen wie Zweckbetrieb, Ideeller Bereich etc.*

Antwort: Gemeinnützige Vereine sind für Einnahmen aus Ihrer Tätigkeit im Allgemeinen steuerbefreit. Andere Bereiche sind steuerbegünstigt und wieder andere voll steuerpflichtig. Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen und Spenden sind somit steuerfrei. Das gleiche gilt für Einnahmen aus nachhaltiger Vermietung und Verpachtung (also nicht z.B. die stundenweise Vermietung an Nichtmitglieder) sowie für Zinsen im Bereich der Vermögensverwaltung.

Einnahmen aus dem Zweckbetrieb sind solche, die dem Verein aufgrund seines Vereinszwecks entstehen, also z.B. aus Eintrittsgeldern aus sportlichen Veranstaltungen. Hier ist der halbe Umsatzsteuersatz fällig.

Dieser Bereich ist der steuerbegünstigte. Die Einnahmen hieraus unterliegen jedoch gewissen Grenzen und müssen dem Vereinszweck wieder zugeführt werden.

In allen Bereichen, in denen der Verein in Wettbewerb mit der gewerblichen Wirtschaft tritt, also z.B. durch Verkauf von Speisen und Getränken, Banden- und Anzeigenwerbung, aber auch z.B. Eintrittsgelder und sonstige Einnahmen aus geselligen Veranstaltungen. etc. ist der Verein voll steuerpflichtig mit Umsatzsteuer, nach Überschreiten gewisser Freibeträge auch mit Körperschaftsteuer und ggfs. Gewerbesteuer.

Natürlich gibt es hierfür genaueres Schrifttum im Buchhandel sowie bei den Landessportbünden, auf das hier verwiesen werden soll. Im Zweifel wende man sich an einen Vertreter der steuerberatenden Berufe, wobei wir empfehlen, sich nach

Unter „Konto“, „alle“ erhalten Sie Ihren Kontenplan ausgedruckt, Klicken Sie das Kästchen „mit Saldo“ an, erhalten Sie für jedes Konto den aufgelaufenen Saldo. Sie können aber über „Auswahl“ und „Detail“ auch gesonderte Bereiche auswählen und berechnen lassen. Da Sie alle Auswertungen auf dem Bildschirm angezeigt bekommen (übrigens in der gleichen Form, die Sie auf dem Drucker erhalten), können Sie unbeschwerd mal alle Auswertungsmöglichkeiten durchspielen.

Zur besseren Übersichtlichkeit werden im Journal die Einnahmen fett gedruckt!

Zum identischen Punkt „Auswertungen“ im Hauptmenü später mehr!

Passwort

Definieren Sie ein Passwort um Ihre Daten vor unbefugten Zugriffen zu schützen.

Passwort für Kontenplan

Ihren Kontenplan können Sie mittels Passwort vor unbefugter Veränderung schützen.

Passwort für Folgejahrfortschreibung

Die Bestandsfortschreibung der Folgejahre können Sie durch Passwort absichern

Reindizierung

Indiziert und berechnet alle Daten neu. Wählen Sie diesen Punkt, wenn Ihr Programm Auffälligkeiten zeigt. Wenn bei Buchungen

z.B. die Kontonummern und die Kontobezeichnungen nicht mehr übereinstimmen oder die Belegnummern Unstimmigkeiten zeigen. Das Programm repariert sich dann quasi selbst. Es kann unter bestimmten Umständen vorkommen, dass Salden in den Auswertungen nicht mehr mit den gezeigten in der Buchungsmaske übereinstimmen. Auch dies repariert die Reindizierung.

Alle Daten bzw. Buchungen löschen

Löscht sämtliche Daten oder nur alle Buchungen des aktuellen Buchungsjahres, die Sie eingegeben haben und bereitet das

Programm für neue Eingaben vor.

Bestandsfortschreibung der Folgejahre

Am Ende der Buchungsperiode (=Geschäftsjahr) weisen Ihre Finanz- und Anlagekonten einen bestimmten Wert aus, der in das neue Buchungsjahr fortgeschrieben wird. Manchmal kommt es vor, dass im vorhergehenden Jahr noch etwas geändert werden muss, was sich u.U. auf die Bestände der Folgejahre auswirken soll - oder nicht. Genau das können Sie hier entscheiden, nämlich ob die Bestände der Folgejahre mit geändert werden sollen oder nicht.

Buchungsjahr abschließen

Bevor Sie eine neue Buchungsperiode beginnen, können Sie diesen Menüpunkt anwählen. Es werden dann die Kontostände Ihrer Finanz- und Anlagekonten errechnet und – falls Sie das möchten -in das neue Wirtschaftsjahr übertragen. Es wird hierbei ein neuer Ordner/Verzeichnis angelegt mit der neuen Jahreszahl, z.B.: \vd200101 Auch Ihre Konten und alle anderen zur Erfassung relevanten Daten werden in das neue Jahr übertragen. Um Nachkorrekturen zu vermeiden, sollten Sie diesen Punkt nur anwählen, wenn wirklich alle Buchungen erfasst sind und der Jahresabschluss mit G+V etc. durchgeführt wurde. **Achtung, die Buchungsjahre werden grundsätzlich nach dem System „Aktuelles Buchungsjahr plus 1“ eingerichtet!**

Buchungsjahr wechseln

Hier können Sie von einem Buchungsjahr zu einem anderen wechseln, sofern natürlich mehrere existieren.

Einstellungen

Hier können Sie einen anderen Periodenanfang setzen, falls Ihr Buchungsjahr vom Kalenderjahr abweicht. Beginnt es z.B. im April, setzen Sie hier eine „4“. Hier stellen Sie das Programm auch auf DM oder EUR ein. **Achtung! Einmal auf EUR umgestellt, gibt es keinen Weg zurück! Die Umstellung gelingt nur, wenn noch keine Buchungen erfasst sind, also beim Jahreswechsel.** Auch das Aufteilungsverhältnis von abziehbarer zu nicht abziehbarer Vorsteuer wird

Programms. Kostenfreier Ersatz wird für diesen Fall nicht gewährt.

Verbot der unerlaubten Reproduktion und Weitergabe

Eine Reproduktion des Programms, ganz oder auszugsweise, auf gleiche oder andere Datenträger, ist nur für Zwecke der Programm- oder Datensicherung für den eigenen Bedarf des Lizenznehmers gestattet.

Das Kopieren des Bedienerhandbuches ist in jedem Fall untersagt.

Gewährleistung

Der Lizenzgeber sichert zu, dass das Programm frei von Rechten Dritter ist.

Für die Zeit von 6 Monaten nach Erwerb der Lizenz durch den Anwender wird eine Gewähr dahingehend übernommen, dass evtl. verbliebene Programmfehler kostenlos behoben werden. Dies geschieht durch Überspielen der berechtigten Programmversion.

Zur Abgrenzung gegenüber Hardware-Fehlern (z.B. durch Inkompatibilität Ihres Computers) gilt weiterhin, dass ein Fehler reproduzierbar sein muss, d.h. mit Daten, die denen des Anwenders entsprechen. Als Fehler gelten rechnerisch falsche Ergebnisse oder solche, die im Widerspruch zum Bedienerhandbuch stehen, nicht aber solche, die sich aus der Anwendung mathematisch anerkannter Methoden ergeben können.

Haftungsausschluss

Eine Haftung für evtl. Folgeschäden durch die Anwendung des Programms oder der Beschreibung gilt ausdrücklich als ausgeschlossen. Ebenso kann keine Haftung dafür übernommen werden, dass sich das Programm (über die Angaben im Handbuch hinaus) für den vom Anwender beabsichtigten Einsatz eignet.

Konfiguration

Computer : WINDOWS-PC mit 3.X, 95 oder NT ab 486-66 mit 16MB
Festplattenbedarf bei Installation: ca. 2 MB

Betriebssystem : WINDOWS
Programmentwicklungssystem: MS-Visual FoxPro 3.0
Autoren: Ajay Singh Rathore, und Kollegen
Entwicklungsmanagement: Kuldeep K. Sahi, Prime Infotech Ltd.
Weiterentwicklung seit Vers. 3.0: Valeri Pelyushenko

Nutzungsrecht

Mit der Bezahlung dieses Software-Produktes entrichten Sie neben der Begleichung der Produktions- und Vertriebskosten eine Lizenzgebühr und erwerben zu den Gewährleistungsansprüchen für die physikalische Beschaffenheit des Produkts sowie dessen Funktionsfähigkeit lediglich ein Nutzungsrecht, jedoch kein Eigentum am Programm selbst. Die Bezahlung entspricht gemäß der Gesetzgebung für Software-Produkte also nicht einem "Kaufpreis", sondern dem Erwerb eines zeitlich zwar unbegrenzten, jedoch nicht abschließlichen Nutzungsrechtes.

Mehrfache Nutzung

Der Einsatz des Programms auf mehreren Computern des Lizenznehmers für seine eigene Zwecke und in seinen Räumen an der Anschrift des Lizenznehmers ist zulässig. Die mehrfache Nutzung des Programms durch Funktionsträger ist erlaubt, nicht aber die Nutzung durch verschiedene Organisationsgliederungen des Vereins. Es darf nicht z.B. vom Hauptverein und zusätzlich völlig unabhängig von der Tennisabteilung betrieben werden. In einem solchen Falle muss eine weitere Lizenz erworben werden. Der Lizenznehmer erhält in seine Programmversion einen Eintrag mit Seriennummer und Namen des Anwenders. Dieser Eintrag darf nicht geändert werden. Er führt zur Zerstörung des

hier eingegeben.

Beenden

Dieser Menüpunkt beendet das Programm.

Bearbeiten

In diesem Menüpunkt finden Sie die gängigen und aus anderen Windows-Applikationen sattem bekannten Punkte zur Bearbeitung markierter Zeichen (Buchstaben oder Zahlen). Markiert sind diese dann, wenn sie andersfarbig – meistens blau – unterlegt sind. Sie erreichen dies durch 2 oder 3 Mausklicks oder mit gedrückter Umschalttaste und gleichzeitigem Drücken der Cursor-rechts- oder -Links-Taste.

Rückgängig

Macht vorherige Transaktionen rückgängig.

Wiederholen

Wiederholt vorangegangene Transaktionen

Ausschneiden

Schneidet einen markierten Bereich aus und legt ihn in der Zwischenablage ab.

Kopieren

Kopiert einen markierten Bereich in die Zwischenablage.

Einfügen

Fügt die in der Zwischenablage gespeicherten Daten ein.

Löschen

löscht markierte Zeichen

Verwalten

Bereiche

Unter diesem Menüpunkt werden die 4 Aus- und Eingabebereiche eingegeben.

Keiner der 8 Bereiche darf aus technischen Gründen leer bleiben! Die 4 Bereiche der Abgabenordnung (AO) für gemeinnützige Vereine sind als Vorschlag vorgegeben.

Bereich
Kontenplan
Projekt
Kostenstelle
Buchungstexte
Haushalt
GuV I Zusatztext
Beschriftung für GuV II

Der GuV I Zusatztext ermöglicht Ihnen eine zusätzliche Textausgabe in der Gewinn- und Verlustrechnung. Ein Beispiel:

Dieser Text erscheint dann in Ihrer Gewinn- und Verlustrechnung am Ende des „offiziellen Teils“, der vom Programm errechnet wurde. Sehen Sie das Ergebnis im folgenden Beispiel:

Die Schaltfläche RICHTIG hat hier bestätigende Wirkung und die selbe Funktion wie anderen Orts die Schaltfläche OK.

Datensicherung/Daten zurückspielen

Die RV - Daten werden bei der normalen Datensicherung mit herausgesichert und zwar in eine eigene Datei namens RV1204.ZIP. Analog der Grunddatensicherung stehen die Zahlen für das Datum der Sicherung (hier der 4.12.) Das Zurückspielen erfolgt analog der normalen Datensicherung:

Das RV-Verzeichnis muss bereits vorhanden sein! Es wird vom Programm beim ersten Start des RV-Moduls automatisch erzeugt.

SALDO

Im Dialogfeld SALDO werden die Rückstellungen, Eingesetzte Vermögensverwaltung und Rücklagen aus Gewinnen betreffenden Salden für die jeweils eingegebenen Jahre errechnet. Für das betreffende Jahr kann ein Betrag in die jeweiligen Felder eingegeben werden, der dann in der Tabelle links erscheint. Das Programm errechnet automatisch den Saldo.

WIEDERBESCHAFFUNGSRÜCKLAGE

Der Menüpunkt WIEDERBESCHAFFUNGSRÜCKLAGE bietet die Möglichkeit, eine AfA manuell einzutragen. Die Betätigung der „Rechne“- Schaltfläche übernimmt jedoch die Werte Ihres AfA-Kontos, das im Programmteil AfA –Anlagen eingegeben wurde (falls Sie dieses nicht haben, kann der AfA-Wert manuell eingegeben werden).

Der für die Auflösung eingetragene Wert wird abgezogen und als Resultat erhält man den oben beschriebenen Totalwert. Dieser wird, wie die vorangegangenen Werte bzw. Beträge, gespeichert und begegnet uns wieder bei den unterschiedlichen Auswertungen.

RV AUSWERTUNGEN

Dieses Dialogfeld bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre gesamten vorher getätigten Eingaben bezüglich der Rücklagen auszuwerten. Sie können sich die Auswertungen entweder am Bildschirm anzeigen lassen, drucken oder in eine andere Datei umleiten. Sie müssen nur die entsprechenden Buttons aktivieren, indem Sie sie anklicken.

Die Auswertungsmöglichkeiten befinden sich hinter dem Pfeil. Wenn Sie diesen anklicken erscheint eine Liste mit Freie Rücklage, Wiederbeschaffungsrücklage, Rücklagenverzeichnis (Form I und II) und die Anlage. Sie können so Ihren Jahresabschluss perfekt ergänzen.

In den Feldern JAHR VON BIS kann ein ausgesuchter Zeitraum angegeben werden, soweit dafür entsprechende Werte aus den Vorjahren im Programm vorhanden sind.

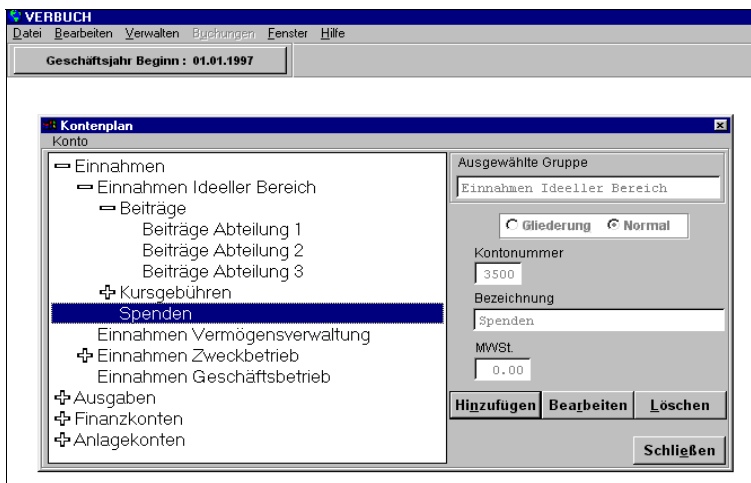
Anfangsbestand (Anlage)		0,00
Anfangsbestand (Finanzkonto)		36.500,00
Einnahmen Ideeller Bereich	1.000,00	
Einnahmen Vermögensverwaltung	0,00	
Einnahmen Zweckbetrieb	0,00	
Einnahmen Geschäftsbetrieb	0,00	1.000,00
Vereinnahmte Umsatzsteuer	0,00	1.000,00
Ausgaben Ideeller Bereich	0,00	
Ausgaben Vermögensverwaltung	5.000,00	
Ausgaben Zweckbetrieb	0,00	
Ausgaben Geschäftsbetrieb	0,00	5.000,00
Verauslagte Vorsteuer	3.000,00	8.000,00
Endbestand (Anlage)		15.000,00
Endbestand (Finanzkonto)		14.500,00
Verlust		4.000,00
Zahllast		3.000,00
		<hr/>
Gewinn mit Umsatzsteuer		-7.000,00
 Die Gewinnermittlung wurde im Beisein des Vereinsschatzmeisters sorgfältig geprüft und es wurden keine Beanstandungen festgestellt.		
Hiltoltstein, 10.2.2003		
<hr/>	<hr/>	<hr/>
Müller (1. Revisor)	Maier (2.Revisor)	Huber (Vorsitzender)

Kontenplan

Hier können Sie die Konten für die Ein- und Ausgaben definieren. Die 4 Überbegriffe Einnahmen, Ausgaben, Finanzkonten und Anlagekonten können sie nicht ändern! Sie können jedoch jedem dieser Überbegriffe Konten unterordnen.

Klicken Sie auf das Plus vor dem entsprechenden Überbegriff. Es erscheinen die 4 Bereiche die Sie vorher definiert haben. Klicken Sie hier auf den entsprechenden Bereich, unter dem Sie ein Konto anlegen wollen. Drücken Sie jetzt auf ‚Hinzufügen‘ und wählen Sie ‚Gliederung‘ für ein Gliederungskonto oder ‚Normal‘ für ein normales Konto an.

Ein Gliederungskonto kann nicht direkt bebucht werden, sondern auf ihm laufen per Saldo die Werte der darunter liegenden Konten auf. Dies dient zur Datenverdichtung und damit besseren Übersichtlichkeit bei der Gewinn- und Verlustrechnung.



nung.

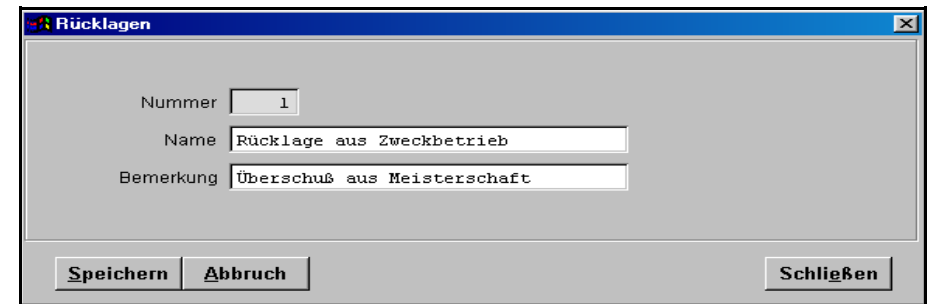
Beispiel: Ein Gliederungskonto „Beiträge“ enthielte die Summe der darunter liegenden Normalkonten „Beträge Hauptverein“, „Beiträge Abteilung 1“, „Beiträge Abteilung 2“ usw.

Zur besseren Übersichtlichkeit wurde alles so aufgebaut, wie die Verzeichnisstruktur, die Sie von Ihrem ‚Dateimanager‘ oder ‚Explorer‘ kennen. Das Gliederungskonto entspricht quasi

wirkungen!

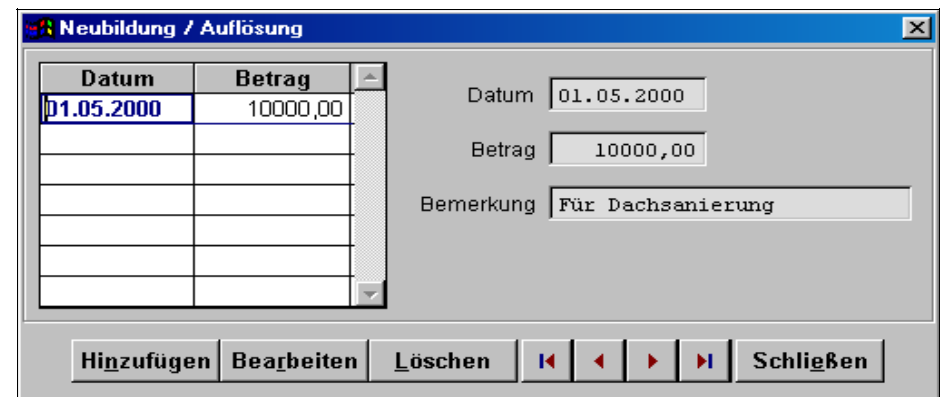
RÜCKLAGEN

Der Menüpunkt RÜCKLAGEN gibt ein Dialogfeld vor, in das Sie mit laufender Nummer Ihre gesamten Rücklagenvorhaben eintragen können. Jeder Ihrer Rücklagen kann ein gesonderter Name gegeben werden. Nach „Speichern“ erscheint ein Button Nue/Auf (soll eigentlich heißen Neu/Auf). Wenn Sie diese Schaltfläche anklicken, besteht die Möglichkeit zu dieser Rücklage die dazugehörigen Werte einzugeben, wobei Auflösungen mit negativem Vorzeichen ein-



zugeben sind.

Am besten studieren Sie die Auswirkungen Ihrer Eingaben im Menüpunkt RV-Auswertungen.



Liste. Bei Aufruf des Dialogfeldes erscheint der Pfeil grau, d. h. er ist nicht aktiv. Der Pfeil wird schwarz, d. h. aktiv, wenn Sie die Schaltfläche HINZUFÜGEN betätigen.

RV KONTEN – BESTÄNDE

In diesem Dialogfeld können die die Rücklagen betreffenden Finanzkonten konnten festgelegt werden. Bezüglich der Aktivierung des Pfeils neben dem Eingabefeld lesen Sie bitte den oberen Absatz.

Hier die Konsequenzen der Eingaben auf den Bestandsnachweis (RV-Auswertungen).

TutorSoft Verlag Karlheinz Braun Hinterer Berg 2, 91355 Hilpoltstein		
Anlage zum Jahres-Abschluß 2000		
Bestandsnachweis		
<u>Bestände am 31.12.2000</u>		
1200 Bank		2.600,00
	Gesamt	2.600,00
<u>Anlagevermögen</u>		
10 Fahrzeuge		11.250,00
20 Ausstattungen		1.050,00
	Gesamt	12.300,00
	Finanzbestand	14.900,00
Jahresergebnis 2000 - Verlust	-4.450,00	
<u>Gewinn-Rücklage (Neubildung):</u>		
Rückstellungen:		0,00
Freie Rücklage gem. §58 Nr. 7a AO:		250,00

RV KONTEN – FREIE RÜCKLAGE

Eingaben in diesem Programmteil haben derzeit keine Aus-

dem Verzeichnis oder Ordner und die Normalkonten den Dateien.

Der Aufbau mit unserem Beispiel der Beiträge wäre also wie folgt:

Einnahmen (Gliederung)

Einnahmen ideeller Bereich (Gliederung)

Beiträge (Gliederung)

Beiträge Abteilung 1 Normal)

Beiträge Abteilung 2 Normal)

Bebucht werden können nur die „Normalkonten“.

Ob sich Konten hinter einem Gliederungskonto verbergen, sehen Sie - wie beim Explorer - an dem vorangestellten ,+‘!

Wenn Sie z.B. jetzt bei Abteilung 1 DM 100,- einbuchen und bei Abteilung 2 DM 350,- läuft bei dem Gliederungskonto ‚Beiträge‘ ein Saldo von DM 450,- auf. Natürlich erhöht sich bei allen darüber liegenden Gliederungskonten der Betrag entsprechend. Weiter wir zur Verdeutlichung unser Beispiel aus:

Einnahmen (Gliederung)

Einnahmen ideeller Bereich (Gliederung)

Beiträge (Gliederung)

Beiträge Abteilung 1 (Normal)

Beiträge Abteilung 2 (Normal)

Spenden (Normal)

Kursgebühren (Gliederung)

Aerobic (Normal)

Koronar (Normal)

Jetzt haben wir im Aerobickurs 500,- DM eingenommen und im Koronar 2300,-

Sodann weist das Gliederungskonto 2800,- DM auf . Wir erhalten eine Spende von 300,- DM. Jetzt haben wir unter Hinzunahme weiterer Einnahmen aus dem Zweckbetrieb also folgenden Saldenaufbau:

Einnahmen (Gliederung) **4750,-**

Einnahmen ideeller Bereich (Gliederung) **3550,-**

Beiträge (Gliederung) 450,-

Beiträge Abteilung 1 (Normal) **100,-**
Beiträge Abteilung 2 (Normal) **350,-**
Spenden (Normal) **300,-**
Kursgebühren (Gliederung) **2800,-**
 Aerobic (Normal) **500,-**
 Koronar (Normal) **2300,-**
Einnahmen Zweckbetrieb (Gliederung) **1200,-**
Eintrittsgelder (Normal) **1200,-**

Entsprechend bekommen Sie die Kontenübersicht in Ihren Auswertungen dargestellt, wo Sie sich entscheiden können, ob Sie alle Konten, oder zwecks besserer Übersichtlichkeit nur die Gliederungskonten ausgedruckt haben möchten.

Das Programm bietet zwei Schwerpunktmöglichkeiten mit Konten zu arbeiten, entweder mit Kontonummern oder mit den Kontobezeichnungen (Objektorientierung). Im ersten Fall müssen Sie eine Kontonummer vergeben, die natürlich die Struktur eines Kontenplanes widerspiegeln muss, im zweiten Fall können sie die Kontonummer belanglos von 1 bis ... durchnummerieren und nur mit den Kontobezeichnungen arbeiten, **deren Wortlaut allerdings ebenso wie die Kontonummern nur einmal vorkommen** darf.

Bei Auswahl „Normalkonto“ erscheint ein Feld „MWSt.“, dessen Wert als Vorschlag bei der Belegbuchung eingeblendet wird, um Fehlermöglichkeiten gering zu halten und Tipparbeit zu sparen.

Wenn Sie also z.B. als Sportverein im „Zweckbetrieb Einnahmen“ ein Konto „Eintrittskarten sportliche Veranstaltungen“ definiert haben, weiß man, dass auf diesem üblicherweise eine MWSt. von 7% fällig ist. Also trägt man in das MWSt.-Feld 7% ein, was dann beim Buchen als Vorschlag eingeblendet wird.

Konten einfügen

Die Konten werden dort eingefügt, wo der Schreibbalken steht.

Wenn Sie z.B. in unserem Beispiele noch einen Skikurs zwischen Aerobic und Koronar einfügen wollten, so müssen Sie

Vermögensverwaltung eingestellt werden darf, ist dazu bestimmt, die Leistungsfähigkeit des gemeinnützigen Vereins allgemein zu erhalten. Sie schafft den Ausgleich für die fortschreitende Geldentwertung und braucht während des Bestehens des Vereins nicht aufgelöst zu werden.

Das laufende Jahr geben Sie im Feld JAHR ein, im Feld ZINSEN wird der Überschussbetrag aus der Vermögensverwaltung eingegeben, aus dem die 25 % errechnet werden sollen.

Im Feld ZUFÜHRUNG wird der Betrag eingegeben, der im oben angegebenen Jahr den Rücklagen zugeführt werden soll.

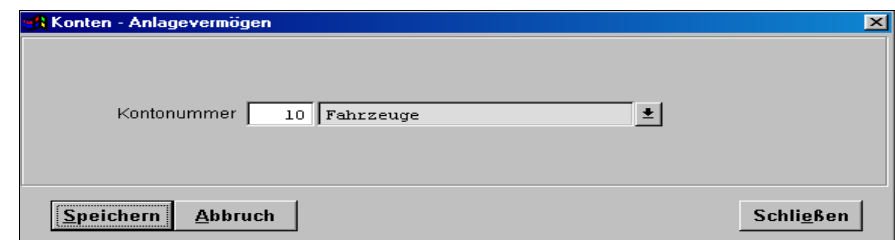
Im Feld RÜCKLAGE kann nichts eingegeben werden, da sich hierin die Rücklage aus dem vergangenen Jahr befindet (der Restwert aus einer Auflösung – Übertrag aus dem Vorjahr, falls vorhanden).

AUFLÖSUNG bedeutet, dass hier der Betrag eingegeben wird, um den die Rücklage im laufenden Jahr vermindert bzw. aufgelöst wurde.

Im Feld GESAMT errechnet das Programm, welcher Betrag als Rücklage insgesamt bestehen bleibt bzw. übrig ist.

RV KONTEN – ANLAGEVERMÖGEN

Dies Dialogfeld ermöglicht Ihnen, Ihre konkreten Anlagekonten festzulegen. Die Auswahl hinter dem Pfeil ergibt sich aus Ihrem gültigen Kontenrahmen – bei Anklicken erscheint eine



Vereinsbuchhaltung – Zusatzmodul RV (Rücklagenverwaltung)

Diese Modul dient dazu, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften Rücklagen zu verwalten und deren Zuführung/Auflösung aufzuzeigen. Berücksichtigung finden dabei Freie Rücklagen ebenso, wie die Anlagebestände und normale Rücklagen.

„Die von einem Verein erwirtschafteten Mittel müssen zeitnah verwendet und für die Erfüllung des Vereinszwecks eingesetzt werden. Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens in dem auf den Zufluss folgenden Kalender- oder Wirtschaftsjahr für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. ...Soweit Mittel nicht schon im Jahr des Zuflusses für die steuerbegünstigten Zwecke verwendet oder zulässigerweise dem Vermögen zugeführt werden, muss ihre zeitnahe Verwendung durch eine Nebenrechnung nachgewiesen werden (Mittelverwendungsrechnung)“ (Bundessteuerblatt Juli 1998)

Dieses Programmteil stellt eine solche Mittelverwendungsrechnung dar.

RV FREIE RÜCKLAGEN (§58 Nr. 7a AO)

Die freie Rücklage, in die 25 % des Überschusses aus der

mit der Maus auf Aerobic klicken, dessen Feldfarbe sich so dann verändert.

Nach Klick auf „Hinzufügen“ definieren Sie Ihren Skikurs und der wird dann vom Programm unterhalb von Aerobic eingefügt.

Wollten Sie den Skikurs nach Koronar haben, müssten Sie analog dazu auf Koronar geklickt haben. **Allerdings:**

Das Einsortieren von neuen Konten erfolgt in Abhängigkeit von der Kontonummer. Wenn Sie z.B. folgende Struktur haben (schematisiert):

Einnahmen	Zweckbetrieb
Konto	Kontonummer
A	1
C	3
D	4

und Sie wollen z.B. ein Konto „B“ zwischen „A“ und „C“ einfügen, legen Sie den blauen Cursor-Balken auf die Bereichsüberschrift (hier: Einnahmen Zweckbetrieb) und definieren Sie selbiges Konto

„B“ mit der Kontonummer 2!

Das Programm sortiert dann automatisch das Konto an die entsprechende Stelle.

ALLERDINGS WIRD DIES ERST SICHTBAR NACH SCHLIESSEN UND ERNEUTEM ÖFFNEN DES KONTENPLANS!!

Bis dahin wird das neue Konto zunächst vor „A“ platziert!

Das gleiche passierte beim Anfügen eines Kontos „E“ mit der Nummer 5!

Projekt

Unter diesem Menüpunkt können Sie Projekte festlegen und mit Bemerkungen versehen.

Werden z. B. in einem Jahr 500 Buchungen eingegeben, von denen 30 mit einem Bierfest zusammenhängen, so können Sie diesen ein Projekt namens ‚Bierfest‘ zuordnen, um später

alle Buchungen herauszufinden, die mit einem Bierfest in Zusammenhang stehen. Diese Projekte werden in ‚Auswertungen‘ in Form einer Einnahmen-/Ausgabenübersicht dargestellt, so dass quasi eine „Abrechnung“ automatisch erfolgt. Der Betrag am unteren Ende des Feldes zeigt den Saldostand des Projektes an.

Kostenstelle

Unter ‚Kostenstelle‘ können Sie Kostenstellen definieren und später den Buchungen zuweisen.

Buchungstexte

Mit diesem Menüpunkt werden die Buchungstexte verwaltet. Diese können beim Buchen aufgerufen werden und müssen besonders bei immer wiederkehrenden Texten nicht immer neu eingegeben werden.

Haushalt

Unter ‚Haushalt‘ können Sie für jedes Konto einen Haushaltsplanwert eingeben, um später Soll-/Ist-Vergleiche er

zudrucken oder in eine andere Datei umzuleiten. Sie erhalten quasi als Nebeneffekt ein komplettes Inventarverzeichnis.

Testverein Testhausen e.V. Deidesheimer Str. 10, 89999 Testhausen AfA - Tabellen				
Datum: 21.11.2000		Seite : 1		
Gegenstand	Ans chaffung	2000		
	Kosten	Buchwert	AfA	Restwert
Fahrzeuge - Konto 10	15.000,00	15.000,00	3.750,00	11.250,00
Ausstattungen - Konto 20	2.800,00	1.750,00	700,00	1.050,00
Gesamt	17.800,00	16.750,00	4.450,00	12.300,00

Beim Fall B) (S. 33) aktivieren Sie den Gegenstand mit dem aktuellen Buchwert manuell durch eine einschlägige Buchung in „Bestände eingeben“ (Buchungsmenü) und bestücken dann das AfA-Modul wie beschrieben. Die AfA-Buchungen für das laufende und zukünftige Jahre können dann via AfA-Modul bearbeitet werden.

Datensicherung/Daten zurückspielen

Die AfA - Daten werden bei der normalen Datensicherung mit herausgesichert und zwar in eine eigene Datei namens AFA1204.ZIP. Analog der Grunddatensicherung stehen die Zahlen für das Datum der Sicherung (hier der 4.12.)

Das Zurückspielen erfolgt analog der normalen Datensicherung:

Das AfA-Verzeichnis muss bereits vorhanden sein! Es wird vom Programm beim ersten Start des AfA-Moduls automatisch erzeugt.

AfA (AUSSONDERUNG) GRÜNDE

Hier geben Sie bitte die Gründe an, die für Sie zur Aussonderung von Gegenständen erwägbar sind. Sie legen sich hier automatisch eine Liste von Texten an, die als Pulldown-Menü erscheint, wenn Sie neben dem Feld GRUND auf den Pfeil klicken. Mit einem Mausklick können Sie sich einen der in der Liste befindlichen Gründe aussuchen.

Die Liste ist jederzeit erweiterbar bzw. können Einträge problemlos gelöscht werden. Ähnliches kennen Sie bereits vom Menü VERWALTEN: hier verwalten Sie Listen für Kostenstellen, Buchungstexte, Projekte u.v.m.

AfA RECHNEN

In diesem Feld errechnet das Programm die Abschreibung zum Jahresende. Gleichzeitig können über die Schaltfläche BUCHEN die AfA-Berechnungen automatisch gebucht werden.

Als Buchungsnummer geben Sie die letzte freie Nummer ein. Sodann werden für alle erfaßten Gegenstände die AfAs verbucht, also der Bus unter 4, der Computer unter 5 usw.

AfA Rechnen

Buchungs Nr. 4 Datum 31.12.2000

Anlagen von 0001 VW-Bus

bis 0002 Computer

Buchen Löschen Schließen

AfA Tabellen

Im Menüpunkt AfA TABELLEN haben Sie die Möglichkeit, Ihre AfA Tabellen entweder am Bildschirm anzusehen, aus-

VERBUCH

Datei Bearbeiten Verwalten Buchungen Fenster Hilfe

Geschäftsjahr Beginn : 01.01.1998

Einnahmen-/Ausgaben

Buchungs Nr. 0 Belegdatum . . .

Sachkonto 0 Betrag 0,00

Finanzkonto 0 Betrag 0,00

Buchungstext Betrag Netto 0,00

Betrag 0 Steuersatz 0,00 MwSt 0,00

Ist die Steuer im Betrag enthalten? Ja Nein Betrag Brutto 0,00

Projekt 0

Kostenstellen	Bezeichnung	Betrag	%
1	0	0,00	0,00
2	0	0,00	0,00
3	0	0,00	0,00
4	0	0,00	0,00
5	0	0,00	0,00

Hinzufügen Bearbeiten Löschen Suchen Schließen

neue Buchung erfassen

Damit korrigieren Sie eine Buchung

mit diesen Knöpfen können Sie in Ihren Buchungen blättern und zur ersten oder letzten "springen"

rechnen zu lassen. Sie entscheiden, ob Sie für jedes einzelne Konto einen Haushaltswert eingeben oder lediglich für die Gliederungskonten. Seit Version 3.09: **Ein Warnlicht im Buchungsfenster rechts neben dem Sachkonto zeigt an Haushaltsüberschreitung an. Es wird dann rot. Ansonsten bleibt es grün und bei einem budgetlosen Konto inaktiv grau.**

Beschriftung GuV II

Bei den Auswertungen gibt es zweierlei Formen der Gewinn- und Verlustrechnung, nämlich untereinander und nebeneinander gerechnet. Für den letzteren Fall kann keine der Bereichsbezeichnungen (Einnahmen ideeller Bereich, Einnahmen Vermögensverwaltung etc.) übernommen werden, weshalb sie hier manuell nachgeführt werden müssen. Das Programm macht Ihnen folgenden Vorschlag:

- Bereich 1 *Ideeller Bereich*
- Bereich 2 *Vermögensverwaltung*
- Bereich 3 *Zweckbetrieb*
- Bereich 4 *wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb*

Buchungen

Einnahmen/Ausgaben

Hier können Sie ihre Einnahmen und Ausgaben verwalten. Die „Belegnummern“ werden selbständig vom Programm vergeben, sobald Sie den „Hinzufügen“- Knopf angeklickt haben. Wenn Sie lieber tastaturorientiert arbeiten wollen, bewegen Sie sich von Feld zu Feld mit der Tab-Taste oder der Enter-Taste.

EURO

Wenn Ihre Buchhaltung auf DM läuft (Einstellungen im Datei-Menü) und Sie erhalten eine Überweisung in EUR, geben Sie ruhig den EURO-Wert ein und markieren Sie dann das EUR-Feld rechts oben in der Buchungsmaske. Das Programm rechnet dann den Wert in DM um. Wenn Sie EUR eingestellt haben, funktioniert das sinngemäß anders herum!

"Buchungen einfügen"

Das kleine Kästchen neben der Belegnummer hat "Indexfunktion,

um nachträglich Buchungen einzufügen.

Wenn Sie z.B. feststellen, dass Sie zwischen Buchung 12 und 13 eine Buchung vergessen haben, so definieren Sie eine Buchung 12/1. Sie überschreiben also die vorgeschlagene Buchungsnummer mit der "12" und tragen in das kleine Kästchen eine "1" ein. Das Programm fügt die Buchung dann automatisch zwischen 12 und 13 ein.

Auch z.B. 12a wäre möglich!

"Konto bebuchen"

Wählen Sie das zu bebuchende Konto entweder durch Eingabe der Kontonummer oder durch die Kontobezeichnung

Buchungs Nr.	3 a	Belegdatum	05.04.2000
Sachkonto	2010 Investitionen		0,00 DM
Finanzkonto	10 Fahrzeuge		15000,00 EUR
Buchungstext		Betrag Netto	-15.000,00
Betrag	-15.000,00	Steuersatz	0,00
		MWSt	0,00
	Ist die Steuer im Betrag enthalten? <input type="checkbox"/> Nein	Betrag Brutto	-15.000,00
Projekt	0		

Hier das erzeugte Buchungsfenster (Ausschnitt) gemäß „Tipps und Tricks“

Als nächsten Schritt können Sie die AfA automatisch buchen lassen durch Betätigen des Buchen-Buttons (Resultat siehe unten). Sie können dies aber auch am Jahresende pauschal im Punkt AfA - Rechne (s.u.) eintragen lassen.

Sobald die AfA gebucht wird, wird die Buchungsnummer in die „Berechne“- Tabelle eingetragen. Danach können die AfA-Berechnungen nicht mehr geändert werden, es sei denn, Sie löschen die AfA-Buchungen wieder.

Buchungs Nr.	4	Belegdatum	31.12.2000
Sachkonto	2020 AfA		3750,00 DM
Finanzkonto	10 Fahrzeuge		11250,00 EUR
Buchungstext		Betrag Netto	3.750,00
Betrag	3.750,00	Steuersatz	0,00
		MWSt	0,00
	Ist die Steuer im Betrag enthalten? <input type="checkbox"/> Nein	Betrag Brutto	3.750,00
Projekt	0		

Durch Betätigen des „Rechnen“- Buttons werden auf der Basis der vorhergehenden Eingaben die Abschreibungen auf die Nutzungsjahre hochgerechnet (aktuelles Jahr ist fett dargestellt).

Jahr	Buchwert	Afa	Restwert	Buchung
2000			15000,00	0.
2000	15000,00	3750,00	11250,00	0.
2001	11250,00	3750,00	7500,00	0.
2002	7500,00	3750,00	3750,00	0.
2003	3750,00	3749,00	1,00	0.

Der Punkt AKTIVIEREN sorgt jetzt dafür, dass der erworbene Gegenstand auf das angegebene Anlagekonto gebucht wird. Zunächst werden Sie nach einer Buchungsnummer gefragt. Es besteht die Möglichkeit, durch Verwendung eines Suffix die Aktivierung direkt in der Umgebung des Kaufs zu buchen (hier 3 und 3a).

rechts von der Kontonummer. Drücken Sie hierzu auf den kleinen Pfeil am rechten Rand des Eingabefeldes und doppel-

Löschen	Kostenstellen	Bezeichnung	Betrag	%
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00

klicken Sie das gewünschte Konto. Als nächstes wählen sie ebenso die Finanzkontonummer bzw. die Finanzkontobezeichnung. Sie können optional einen "Buchungstext" auswählen oder direkt eingeben. Geben Sie danach den Betrag und den Steuersatz ein.

Lassen Sie sich nicht stören, wenn das Programm aus technischen Gründen zunächst mitten in den Betrag einen Punkt setzt. Nach Betätigung der Eingabetaste oder Sprung in das nächste Feld stimmt der Betrag wieder! Und geben Sie Ausgaben nicht mit "Minus" ein, Sie würden sonst eine Einnahme daraus machen! Das Programm weiß von selbst, dass bei einem Ausgabenkonto Belastungen berechnet werden müssen.

Falls Sie einen "Steuersatz" eingeben, können Sie auch ent-

scheiden, ob die Steuer im Betrag bereits enthalten ist oder nicht. Je nachdem wird die Steuer aufgeschlagen oder herausgerechnet.

Sodann können Sie ein "Projekt" auswählen, sofern Sie natürlich ein solches im "Verwalten"- Menü definiert haben. Zum Schluss können Sie im unteren Bereich des Fensters bis zu 5 "Kostenstellen" zuordnen durch Eingabe der Kostenstellennummer oder direkte Auswahl mittels Maus. Die Beträge können Sie auch prozentual eingeben, indem Sie in das Kästchen "prozentweise" anklicken und in das Feld mit dem Prozentzeichen den gewünschten Prozentsatz eingeben.

Der Gesamtbetrag der zugewiesenen Kostenstellen darf den Nettowert des Belegs nicht überschreiten! Wenn Sie also 100,- DM netto buchen, können Sie nicht 150,- DM einer Kostenstelle zuweisen. Weniger hingegen darf es sein. Die Kleinen Kästchen neben den Ziffern 1-5 dienen zur Löschung des jeweiligen Kostenstelleneintrags.

"Suchen" im Buchungsfenster hilft Ihnen, Belege mit bestimmten Eigenschaften zu suchen. Wenn Sie zum Beispiel eine Buchung suchen mit dem Wert 150,- DM, von der Sie wissen, dass Sie im ersten Quartal erfolgte, wählen Sie das Feld "Betrag", dann den "Operator" "gleich" und den Wert "150", Klicken Sie sodann den logischen Operator "und" an und arbeiten sie im zweiten Suchfilter weiter, indem Sie eingeben Belegdatum "weniger als" 31.03.1997 vorgeben. Das Programm sucht Ihnen dann die infrage kommenden Buchungen heraus. Wenn Sie beim Suchen-Fenster "Abbrechen" anklicken, erhalten Sie eine Tabelle mit all Ihren Buchungen. Wenn Sie eine bestimmte **Buchung anspringen** wollen, markieren Sie deren Nummer mit der Maus, wählen "Zurück" und im Buchungsfenster wird Ihre Buchung angezeigt! Oder geben Sie im Buchungsfenster die gewünschte Belegnummer ein (Überschreiben) und drücken Sie **zweimal** die Tab-Taste.



Aufteilen

Seit der Version 3.23 haben Sie die Möglichkeit, einen Beleg in max. 3 Buchungen aufzuteilen.

SONDERUNG GRÜNDE). Diese beiden Punkte müssen Sie nur ausfüllen, falls aus irgendwelchen Gründen der Gegenstand zu einem anderen Zeitpunkt, als der vorgesehenen Nutzungsdauer, veräußert wird, untergeht o.ä.

Im Feld ANZAHL lassen Sie die Null stehen! Dieses Feld wird für spätere Erweiterungen gebraucht.

Im Feld ABSCHREIBUNGSKONTO wählen Sie unter einem der angegebenen Konten (verbergen sich im Feld – bitte den Pfeil anklicken! – es erscheint eine Auswahl).

Genauso verfahren Sie in den Feldern ANLAGENKONTO und INVESTITIONSKONTO.

Im Feld BEMERKUNG haben Sie die Möglichkeit, sich Notizen zum jeweiligen Gegenstand zu machen, die später eventuell hilfreich sein können.

Nachdem die Werte für ANSCHAFFUNGSDATUM, KOSTEN, NUTZUNGSDAUER eingetragen sind, errechnet das Programm automatisch, wie hoch der jährliche Prozentsatz für die AfA ist – dies entspricht der linearen AfA. Wenn Sie im Kästchen neben dem Feld „Degressive AfA“ ein Häkchen gemacht haben, können Sie im Feld SATZ % einen Wert eintragen, um den der Gegenstand jährlich abgeschrieben wird. Sie können auch das Kontrollkästchen VEREINFACHUNGSREGEL aktivieren. Dies hat zur Folge, dass die AfA des Gegenstandes im Abschreibungsjahr nicht für die aktiven Betriebsmonate berechnet wird (in unserem Beispiel von April bis Dezember), sondern im Falle der Anschaffung im ersten Halbjahr mit der vollen Jahres-AfA und bei der Anschaffung im 2. Halbjahr mit der halben Jahres-AfA.

Nachdem alle Werte eingegeben sind, und die Schaltfläche SPEICHERN betätigt wurde, erscheint in der Eingabemaske die Schaltfläche BERECHNEN. Wenn Sie hier klicken öffnet sich eine weitere Maske, in der Sie die Berechnungen einsehen bzw. weitere tätigen können.

AfA Anlagen

Im ersten Feld wird die Nummerierung automatisch vorgenommen. Selbstverständlich können Sie wie bei den Buchungen die gewünschte Nummer aufrufen und über die Schaltfläche BEARBEITEN den Eintrag verändern.

Im Feld GEGENSTAND wird der Gegenstand eingetragen, um den es sich handelt, z.B. ein Möbelstück, ein PC oder

ähnliches, das den Wert eines geringwertigen Wirtschaftsgutes übersteigt (Wert mehr als DM 800,- netto).

Im Feld KOSTEN tragen Sie den Wert ein, für den der aufgeführte Gegenstand erworben wurde.

Im Feld NUTZUNGSDAUER tragen Sie betriebsübliche Nutzungsdauer laut AfA-Tabelle des Finanzamtes in Jahren ein. Das Programm errechnet dann den dazugehörigen Jahresprozentsatz.

Im Feld AUSSONDERUNGSDATUM tragen Sie das Datum ein, welches Sie als voraussichtliches Aussonderungsdatum festlegen und im Feld GRUND den Grund zur Aussonderung (verbirgt sich hinter dem Pfeil – siehe Menüpunkt AfA AUS-

Nehmen wir mal folgendes Buchungsproblem an:

Ein angeschaffter Billardtisch soll aufgeteilt werden dergestalt, dass 50 % der Hauptverein bezahlt, 30 % auf die Gaststätte gebucht werden soll und 20 % trägt die Jugend.

Löschen	Kostenstellen	Bezeichnung	Betrag	%
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00

Sie klicken also auf den „Aufteilen“- Knopf und folgender Bildschirm erscheint (s. nächste Seite):

Aufteilen

Buchungs Nr. Belegdatum DM
 Finanzkonto Bank EUR
 MWST. von letzter Buchung aufteilen Die Steuer ist im Betrag enthalten

Sachkonto Spiel und Freizeit
 Betrag Netto MWST % Brutto %-Aufteil

Sachkonto
 Betrag Netto MWST % Brutto %-Aufteil

Sachkonto
 Betrag Netto MWST % Brutto %-Aufteil

Jetzt nehmen Sie nacheinander Ihre prozentuale Aufteilung vor. Natürlich können auch die absoluten Beträge eingegeben werden, wobei das Häkchen in der „Mehrwertsteuer enthalten“- Frage bestimmt, welche Betragfelder Sie bestücken

Aufteilen

Buchungs Nr. Belegdatum DM
 Finanzkonto Bank EUR
 MWST. von letzter Buchung aufteilen Die Steuer ist im Betrag enthalten

Sachkonto Spiel und Freizeit
 Betrag Netto MWST % Brutto %-Aufteil

Sachkonto Gaststätte
 Betrag Netto MWST % Brutto %-Aufteil

Sachkonto Jugendarbeit
 Betrag Netto MWST % Brutto %-Aufteil

Vereinsbuchhaltung – Zusatzmodul AfA

Menü EXTRAS

In diesem Menü haben Sie die Möglichkeit, Ihre AfA (**Abschreibung für Anlagen**) aufzuführen und entsprechende Tabellen (**Inventarlisten**) errechnen zu lassen. Des Weiteren befinden sich hier die Menüpunkte zur Erstellung des Rücklagenverzeichnisses.

VERBUCH

Datei Bearbeiten Verwalten Buchungen Auswertungen Extras Fenster Hilfe

Geschäftsjahr Beginn : 01.01.2000

- AfA Anlagen
- AfA Gründe
- AfA Rechner
- AfA Tabellen
- RV Freie Rücklagen
- RV Konten
- RV Rücklagen
- RV Saldo
- RV Wiederbeschaffungsrücklage
- RV Auswertungen

Bei der Anlageverbuchung gibt es zunächst 2 Problemstellungen:

- A) die Neuanschaffung im laufenden Geschäftsjahr und
- B) die Erfassung früherer Anschaffungen

Im Fall A) ist zunächst der Kauf zu buchen, wie auch unter Tipps und Tricks beschrieben (s.a. Abb. unten). Erst dann geht es zum folgenden Programmteil. Fall B) s. S. 39!

Einnahmen-/Ausgaben

Buchungs Nr. Belegdatum

Sachkonto Investitionen DM
 Finanzkonto Bank EUR

Buchungstext Betrag Netto
 Betrag Steuersatz MWST
 Ist die Steuer im Betrag enthalten? Nein Betrag Brutto
 Projekt

Bei der Installation richtet das Programm ein Verzeichnis ein, das folgende Dateien umfasst (s. vorige Seite, Windows-Explorer, „Ansicht“ auf „Detail“ schalten)

Nach dem ersten Programmstart wird ein Unterverzeichnis für jedes Buchungsjahr angelegt (s. vor. S. „VD200001“), ebenso für die AfA und die RV. Die Buchungsjahrverzeichnisse werden in der Datei DATADIR.DBF registriert. **Ein manuelles Nachtragen von Buchungsjahren mittels Anlegen der Verzeichnisse ist daher nicht möglich! Verbuch würde das nicht erkennen.** Wenn Sie frühere Buchungsjahre anlegen wollen, müssen Sie beim allerersten Programmstart in der Zeile „Finanzstartdatum“ dieses Startjahr eingeben!

Dateiname	Größe	Typ
AC_STAT.CDX	5 KB	FoxPro-CDX D...
AC_STAT.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
ACCOUNT.CDX	9 KB	FoxPro-CDX D...
ACCOUNT.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
BUTEXT.CDX	5 KB	FoxPro-CDX D...
BUTEXT.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
GROUP.CDX	3 KB	FoxPro-CDX D...
GROUP.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
JOURMAIN.CDX	12 KB	FoxPro-CDX D...
JOURMAIN.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
JOURNAL.CDX	5 KB	FoxPro-CDX D...
JOURNAL.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
MAINDBF.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
PROJECT.CDX	3 KB	FoxPro-CDX D...
PROJECT.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
STANDGR.CDX	3 KB	FoxPro-CDX D...
STANDGR.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
SUB_AC.CDX	5 KB	FoxPro-CDX D...
SUB_AC.DBF	1 KB	DataMaker-Do...
VERBU01.krt	18 KB	Datei KRT
verbuch.dbc	52 KB	Datei DBC
verbuch.DCT	83 KB	Datei DCT
verbuch.DCX	17 KB	DCX-Bilddoku...

dürfen. Natürlich können Sie sich auch mit einer Aufteilung auf 2 Konten begnügen - es müssen nicht 3 sein!

Sollten Sie die Mehrwertsteuer bzw. **Vorsteuer aufteilen** müssen in einen abzugsfähigen und einen nicht abzugsfähigen Teil, so aktivieren Sie das Kästchen „Mehrwertsteuer von letzter Buchung aufteilen“ - *aber erst, wenn Sie die letzte, also die 2. oder 3. Buchung eingegeben haben!* Das Aufteilungsverhältnis legen Sie in den Einstellungen (Datei-Menü) fest. Der Vorsteuersatz wird dann vom Programm entsprechend verändert, damit der abziehbare Teil bei der Umsatzsteuerauswertung mathematisch richtig berücksichtigt werden kann.

Wir teilen im Beispiel die Umsatzsteuer im Verhältnis 60:40 auf, also 60 % sind abzugsfähig. Dies ergibt mathematisch einen Abschlag von 9,02 % des Bruttowertes.

Die finanzmathematischen Formeln hierfür lauten:

Neuer Nettowert = Bruttowert - (Bruttowert - alter Nettowert) * 0,6 (bei 60 % Abzug)

Neue MWSt. = (Bruttowert - neuer Nettowert) : neuer Nettowert * 100

Beispiel: DM 100,- netto bei 16 % MWSt. (= 116,00 brutto), Aufteilung sei 60:40 (entspricht als Absolutwert DM 9,60 : DM 6,40; die 9,60 sind der abzugsfähige Teil).

Es ergibt sich somit:

Neuer Nettowert = $116 - (116 - 100) * 0,6 = 116 - 16 * 0,6 = 116 - 9,6 = 106,4$

Neue MWSt. = $(116 - 106,4) : 106,4 * 100 = 9,6 : 106,4 * 100 = 9,02\%$

Also DM 106,40 ergibt den neuen Nettowert, DM 9,60 oder 9,02 % als die neue abzugsfähige MWSt./Vorsteuer/Umsatzsteuer!

(„Sternchen“ bedeutet „mal“)

Nach dem Speichern entstehen nunmehr 3 Belege, die im Suf-

fix-Feld der Buchungsnummer mit A, B und C unterschieden werden. Bei unserem Beispiel entsteht also 6A, 6B und 6C!

Einnahmen-/Ausgaben

Buchungs Nr. Belegdatum

Sachkonto

Finanzkonto

Buchungstext Betrag Netto

Betrag Steuersatz MWSt

Ist die Steuer im Betrag enthalten? Nein Betrag Brutto

Projekt

Löschen	Kostenstellen	Bezeichnung	Betrag	%
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00

Einnahmen-/Ausgaben

Buchungs Nr. Belegdatum

Sachkonto

Finanzkonto

Buchungstext Betrag Netto

Betrag Steuersatz MWSt

Ist die Steuer im Betrag enthalten? Nein Betrag Brutto

Projekt

Löschen	Kostenstellen	Bezeichnung	Betrag	%
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0		0,00	0,00

Alles Schließen

Schließt alle offenen Fenster.

Hilfe

Neben den bekannten Standardfunktionen unter Windows wurde hier noch ein Taschenrechner sowie ein Kalender implementiert. Beide können aus dem "Buchen" -Teil heraus aufgerufen werden, um ggfs. Buchungsaufteilungen auszurechnen.

Zur Datenstruktur

Dateiname	Größe	Typ
Anwender	1 KB	DAT Datei
Anwender	1 KB	Textdatei
Datadir	1 KB	DataMaker-Dokument
Earth	1 KB	Symbol
Mscreate	0 KB	DIR Datei
Pkunzip	29 KB	Anwendung
Pkzip	42 KB	Anwendung
Setup.stf	4 KB	Datei STF
Vcon.dll	52 KB	Programmbibliothek
Vdecode.dll	136 KB	Programmbibliothek
Verbu01.krt	18 KB	Datei KRT
Verbuch.e01	1 KB	Datei E01
Verbuch	2.375 ...	Anwendung
Verbuch	23 KB	Hilfedatei
Verbuch	1 KB	Konfigurationseinstellungen
Verein	1 KB	DataMaker-Dokument
Zlib.dll	53 KB	Programmbibliothek

Dateiname	Größe	Typ
Afa		Dateiordner
Rv		Dateiordner
Vd200001		Dateiordner
Anwender	1 KB	DAT Datei
Datadir	1 KB	DataMaker-Dokument
Earth	1 KB	Symbol
gp_konto.IDX	1 KB	Datei IDX
Mscreate	0 KB	DIR Datei

und Projekte mit aus gegeben werden. **Einnahmen werden dabei fett gedruckt!**

„Bezeichnung“, „Konto“ oder „Beide“ meint die Ausgabe der Konten entweder mit deren Text, mit deren Nummern oder beidem.

Bei **Kontenspiegel** über Finanzkonten kann der Ausdruck quer gedruckt werden mit der Konsequenz, dass der aktuelle Finanzkontostand nach jeder Buchung mit angezeigt wird, damit z.B. ein Abgleich mit den Bankauszügen möglich ist.

Die beim Kontenplan aufgezeigten Möglichkeiten von Gliederungs- und Normalkonten finden Sie wieder, wenn Sie bei der **Gewinn- und Verlustrechnung Form I (GuV)** die Kästchen für „Detail“ (= alle Konten) oder „Zusammenfassung“ (= Gliederungskonten) aktivieren

Die Gewinn- und Verlustrechnung Form II stellt das Jahresergebnis so dar, wie Sie es für das Finanzamt zum Nachweis der tatsächlichen Geschäftsführung zur Verlängerung des Freistellungsbescheides benötigen. Ebenso gibt es den Dreijahresvergleich in dieser Form (sofern Sie 3 Jahre be- bucht haben)

Einen **kompletten Kontenrahmen** bekommen Sie unter **Konto**, wobei Sie bei Aktivierung von „mit Saldo“ den jeweiligen Kontostand mit ausgedruckt bekommen.

Eine **Projektübersicht** analog der **Kostenstellenübersicht** erhalten Sie ganz am Ende unter „Verwaltung“ - „Projekte“

Spielen Sie die angebotenen Möglichkeiten durch und verschaffen Sie sich einen Überblick über die Möglichkeiten!

Fenster

Überlappend

Klicken Sie auf diesen Menüpunkt, damit sich die Fenster überlappen.

(Siehe Abbildungen)

Hier geben Sie das Aufteilungsverhältnis ein (Datei-Menü), wobei der erste Wert (hier 60) den abzugsfähigen Prozentsatz darstellt:



Finanzkonten-Transfer

Hier können Sie die Beträge eingeben, die von einem Finanzkonto auf ein anderes gebucht werden sollen. Also z.B. von Bank an Kasse.

Wir empfehlen, ein Finanzkonto **“Transferkonto”** einzurichten, da Transfers üblicherweise gerade bei Überweisungen einige Tage in Anspruch nehmen. Wenn Sie z.B. von Postbank auf Sparkasse buchen, buchen Sie zuerst von Post auf Transfer und wenn das Geld bei der Sparkasse eingetroffen ist, von Transfer auf Sparkasse. Sie behalten dadurch einen besseren Überblick und für jeden Posten Ihres Bankkontos eine entsprechende Buchung.

Beim Jahresabschluss sollte dieses Konto üblicherweise auf Null stehen, sonst haben Sie vermutlich eine Umbuchung irgendwo übersehen oder Sie fällt in das neue Geschäftsjahr. Jedenfalls sollten Sie wachsam werden, wenn der Wert nicht Null ist.

Seit der Version 3.08 ist es möglich, aus dem E/A Buchungs-Fenster direkt einen Transfer zu buchen, indem Sie rechts unten den Transfer-Button anklicken. Zurück kommen Sie wieder mit dem E/A-Button.

Bestände eingeben

Sie können in diesem Menü die Finanzkontostände am Anfang des Jahres manuell eingeben. Bei den "Anlagekonten" (müssen natürlich vorher in ‚Verwalten, Kontenplan‘ definiert werden) geben Sie den Buchwert Ihrer Anlagen ein. Definieren Sie unter "Ausgaben Vermögensverwaltung" ein "Abschreibungskonto" für die jeweilige Anlage und dann buchen Sie am Ende des Jahres Ihren Abschreibungswert als Ausgabe ab, wobei Sie als Finanzkonto das jeweilige Anlagenkonto wählen! (s.a. das Beispiel in unserem Demodatensatz, sowie "Tipps und Tricks" am Ende des Buches). Bitte geben Sie als Buchungsdatum den 1.1. ein bzw. den ersten Tag Ihres Buchungsjahres.

Umsatzsteuer-Zahlung

Da eine Umsatzsteuervorauszahlung keine gewinnmindernde

Ausgabe darstellt, muss sie an dieser Stelle neutral gebucht werden. Ein Verbuchen auf einem Standard E/A-Konto hätte zur Folge, dass die Umsatzsteuer zweimal in die GuV eingerechnet würde, denn diese errechnet die Umsatz- bzw. Vorsteuer selbständig aus Ihren Buchungen. Das selbe gilt für die

Umsatzsteuer- Rückerstattung

Da eine Umsatzsteuer-Rückerstattung keinen Einnahmewinn darstellt, muss sie an dieser Stelle neutral gebucht werden.

Auswertungen

Die Möglichkeiten in diesem Programmteil sind alphabetisch



sortiert. Je nach Auswertungstyp bekommen Sie verschiedene Möglichkeiten angezeigt, Ihre Auswertung mit Zusatzinformationen zu versehen, oder die äußere Form zu beeinflussen.

Das **Buchungsjournal** kann z.B. nach Belegnummern und Datum sortiert werden. Durch Anklicken diverser Kästchen können Zusatzinformationen, wie vergebene Kostenstellen