

Schnellstartanleitung



Der erste Überblick

Diese leicht verständliche Buchführung basiert auf einer Excel-Anwendung mit Makroprogrammierung. Sie wurde speziell für Freiberufler und kleinere Gewerbebetriebe konzipiert. Als Basis der Gewinnermittlung dient die Methode der Einnahme-Überschussrechnung (EÜR). Die Einnahmen- und Ausgabengruppen sind als sinnvoller Auszug aus dem Kontenrahmen SKR04 in Anlehnung an die DATEV definiert. Die Anwendung ist vom typischen Buchführungsballast befreit und der Bedienkomfort wurde so ausgelegt, dass Fehleingaben durch den Benutzer durch aufklärende Meldungsfenster abgefangen werden.

Persönliche Einstellungen

Damit Ihre Anwendung ordnungsgemäß funktioniert, müssen zunächst Ihre persönlichen Einstellungen definiert werden. Um die persönlichen Einstellungen zu definieren, klicken Sie bitte im Buchführungs-Menü auf die Schaltfläche „Einstellungen“. Zusätzlich sollten Sie nicht versäumen, die Inhalte der „Fix-Ausgaben“ einzugeben.

Zustand bei Erstauslieferung

Bei Erstauslieferung der Anwendung (Vollversion) stehen Ihnen in den meisten Eingabetabellen nur 2 leere Eingabezeilen zur Verfügung. Damit Sie problemlos weitere Datenzeilen erfassen können, sollten Sie die folgenden Erklärungen studieren.

Einfügen, Löschen und Sortieren von Datenzeilen

Das Einfügen, Löschen und Sortieren wird grundsätzlich nur über die entsprechenden Xeuer-Schaltflächen im oberen Bereich durchgeführt.

Für das Einfügen und Löschen ist Voraussetzung, dass vorher eine entsprechende gültige Zeilenmarkierung (Klick in den Zeilenkopf auf entsprechende Zahl) durchgeführt wurde. Wenn Sie das vernachlässigen, erscheint eine Fehlermeldung, die das erklärt und noch zusätzlich Details liefert. Grundsätzlich wird eine neue Zeile immer vor der Zeilenmarkierung eingefügt. Wenn Sie unsicher sind, welche Zeilen im Zeilenkopf markiert werden können, dann benutzen Sie bitte die Markierungshilfe (gibt es für das Einfügen und das Löschen). Grundsätzlich darf für das Einfügen jeweils die Zeile markiert werden, die mit einem „grünen Markierungskästchen“ gekennzeichnet ist. An welcher Stelle Sie eine gültige Einfügung durchführen, ist im Prinzip unerheblich, da man anschließend immer über die Xeuer-Schaltfläche „Sortieren“ sortieren würde (bei „Einnahmen“ z. B. nach Einnahmeart, Rechnung an, Datum – jeweils aufsteigend).

Beim Löschen ist der einzige Unterschied der, dass mehrere Zeilen gleichzeitig gelöscht werden dürfen und dass über die Markierungshilfe „rote Kennzeichnungen“ angezeigt werden. Wenn Sie beim Löschen vorher eine falsche Zeilenmarkierung durchführt haben, würde wieder nach Klick auf Xeuer-Schaltfläche „Löschen“ eine Fehlermeldung mit hilfreichen Erklärungen erscheinen.

Was die Eingabe Ihrer Daten in eine leere Datenzeile betrifft, so geben Sie bitte in der Regel immer von links nach rechts ein. Beachten Sie bitte in diesem Zusammenhang, dass nur Felder mit gelber Hintergrundfarbe gefüllt werden können, alle anderen Felder sind aus Sicherheitsgründen geschützt.

Einnahmen

Bitte erfassen Sie Ihre Einnahme-Rechnungen immer von links nach rechts. Die Einhaltung dieser Regel ist wichtig, da die Konten in der entsprechenden Auswahlliste immer aus der Einnahmenart abgeleitet werden. So ähnlich verhält es sich auch mit der Auswahlliste des MWST-Satzes (%). Hier wird der Inhalt der Auswahlliste aus dem Konto abgeleitet, wobei es erlaubt ist, auch davon abweichende Inhalte einzugeben. Benötigen Sie zusätzliche Einnahmenarten und zusätzliche Konten, so aktualisieren Sie bitte die Tabelle „Einnahmekonten“.

Die vereinnahmte Umsatzsteuer und eine evt. Umsatzsteuer-Erstattung werden hier nicht jeweils separat als eigene Position erfasst, sondern automatisch von Xeuer über die Tabelle „Gewinn“ berücksichtigt.

Bitte berücksichtigen Sie, dass die weißen Zeilen nicht löschar sind. Diese sind für die Anwendung reserviert und dienen zur Ableitung der Privatanteile (private Kfz/Telefon-Nutzung). Die Ableitung der Privatanteile wird automatisch aufgrund Ihrer Einträge in der Tabelle „Einstellungen“ durchgeführt.

Was die Eingabe des Datums betrifft, so geben Sie hier bitte jeweils das Zahlungsdatum (Zuflussdatum) ein.

Ausgaben

Bitte erfassen Sie Ihre Ausgabe-Rechnungen immer von links nach rechts. Die Einhaltung dieser Regel ist wichtig, da die Konten in der entsprechenden Auswahlliste immer aus der Ausgabenart abgeleitet werden. So ähnlich verhält es sich auch mit der Auswahlliste des MWST-Satzes (%). Hier wird der Inhalt der Auswahlliste aus dem Konto abgeleitet, wobei es erlaubt ist, auch davon abweichende Inhalte einzugeben. Benötigen Sie zusätzliche Ausgabenarten und zusätzliche Konten, so aktualisieren Sie bitte die Tabelle „Ausgabekonten“. Sollten Sie

bei der Rechnungserfassung unsicher in Bezug auf die richtige Zuordnung von Ausgabenart und Konto sein, so verwenden Sie bitte als Unterstützung den Ausdruck der Tabellen „Dokumentationsaufbau“ und „Ausgabekonten“.

Die abziehbare Vorsteuer und Umsatzsteuer-Zahlungen (Umsatzsteuervorauszahlungen, Umsatzsteuer Vorjahre) werden hier nicht jeweils separat als eigene Position erfasst, sondern automatisch von Xeuer über die Tabelle „Gewinn“ berücksichtigt.

Bitte berücksichtigen Sie, dass die weißen Zeilen nicht löschar sind. Diese sind für die Anwendung reserviert und dienen zur Ableitung diverser Ausgabenanteile. Die Ableitung dieser diversen Ausgabenanteile wird automatisch aufgrund Ihrer Einträge in den Tabellen „Abschreibungen Vorjahre“, „Poolabschreibungen GWG Vorjahre“, „Einstellungen Kfz 1“ und „Einstellungen Kfz 2“ durchgeführt.

Wundern Sie sich bitte nicht, dass in der Tabelle auch Vorsorgeaufwendungen (Krankenversicherung, Haftpflichtversicherung usw.) eingetragen werden können. Der Gesetzgeber schreibt vor, dass solche Aufwendungen keine Betriebsausgabe darstellen. Die Anwendung berücksichtigt diesen Umstand, indem es über den Korrekturfaktor (KF) „0“ den effektiven Nettowert (EF.NETTO) auf „0“ herunterrechnet. Nichtsdestoweniger bedeuten Vorsorgeaufwendungen für Selbständige erhebliche Belastungen und sollten erfasst und verfolgt werden können. Das ist der Grund für die vorhandene Eingabemöglichkeit. Die Nettowerte können in der Tabelle „Ausgabenverlauf“ verfolgt werden.

Was die Eingabe des Datums betrifft, so geben Sie hier bitte jeweils das Zahlungsdatum (Abflussdatum) ein.

Detaillierte Hilfe



Es wird sehr empfohlen, vor dem ersten Arbeitsbeginn die detaillierte Hilfe zu studieren. Die Hilfe enthält viele interessante Erklärungen, Konstellationen und Beispiele. Möchten Sie die Hilfe nach Start der Anwendung aufrufen, so klicken Sie z. B. ausgehend vom Buchführungs-Menü auf die Schaltfläche mit dem Fragezeichen im unteren linken Bereich.

Kontakt

1plan Training und Services
Dieter Strzoda, Dipl.-Ing.
Steinstr. 10a
47441 Moers
eMail <mailto:vertrieb@1plan.de>
home <http://www.1plan.de>
Xeuer <http://www.xeuer.de>