

TOP-EA 4.0

PDF-Handbuch

© 1994-2002 Amicron Software

www.Amicron.de

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Versionsüberblick | 4 |
| 2. | Einführung | 4 |
| 3. | Einführung in die Einnahme-Überschuss-Rechnung | 5 |
| 4. | Installation | 7 |
| 5. | Aktualisieren der Datenbanken auf die Version 4.0 | 9 |
| 6. | Vorgehensweise nach der Erstinstallation | 9 |
| 7. | Benutzerführung und Tastaturbelegung | 10 |
| 8. | Allgemeiner Kontenplan | 12 |
| 9. | Kontenplan | 13 |
| 10. | Geldkonten | 15 |
| 11. | Anfangsbestände | 15 |
| 12. | Kontensaldo | 16 |
| 13. | Kontobuchungen | 16 |
| 14. | Steuersätze | 17 |
| 15. | Buchen | 18 |
| 16. | Buchungsvorlagen | 20 |
| 17. | Beispiel-Buchungen | 21 |
| 18. | Buchungen filtern | 24 |
| 19. | Buchungen von der Faktura übernehmen | 25 |
| 20. | Mandant | 26 |
| 21. | Mandant wechseln | 28 |
| 22. | Buchungsjahr anlegen/wechseln | 28 |
| 23. | Mandanten-Einstellungen | 29 |
| 24. | Anlagen und Abschreibungen - Einführung | 30 |
| 25. | Anlagen und Abschreibungen - Programmmodul | 34 |

| | | |
|-----|--|----|
| 26. | Anlagen Nutzungsdauer-Verzeichnis | 37 |
| 27. | Auswertungen | 38 |
| 28. | Journal | 39 |
| 29. | Einnahme-Überschußrechnung | 39 |
| 30. | Kassenbuch | 39 |
| 31. | Kontoauszug | 39 |
| 32. | Summen und Saldenliste | 40 |
| 33. | Umsatzsteuervoranmeldung | 40 |
| 34. | Statistiken | 40 |
| 35. | Optimieren von Windows | 40 |
| 36. | TOP-EA 4.0 zusammen mit TOP-FAKTURA 7.0 verwenden | 42 |
| 37. | Probleme, oder was tun, wenn ... | 42 |
| 38. | Dateien | 44 |
| 39. | Exportieren der Buchungen | 45 |
| 40. | Datensicherung | 45 |
| 41. | Datenreorganisation | 46 |
| 42. | Datenbank-Reparaturprogramm | 46 |
| 43. | Euro-Kurs ändern | 46 |
| 44. | Daten auf Euro aktualisieren | 47 |
| 45. | Einstellungen Euro | 47 |
| 46. | Passwortabfrage | 47 |
| 47. | Systemdatum ändern | 48 |
| 48. | Taschenrechner | 48 |
| 49. | Suchen eines Wertes | 48 |
| 50. | Suchen und ersetzen | 49 |
| 51. | zusätzliche Jokerzeichen | 50 |
| 52. | TOP-FAKTURA | 51 |

| | | |
|------------|------------------------------------|-----------|
| 53. | Amicron-Mailoffice | 51 |
| 54. | Support / Infos im Internet | 53 |
| 55. | Ihre Anregungen | 53 |
| | Index | 54 |

1 Versionsüberblick

TOP-EA 4.0 ist in folgenden Versionen erhältlich: (Änderungen vorbehalten)

Standard-Version

Dies ist die leistungsfähigste Version und beinhaltet alle verfügbaren Leistungsmerkmale. Es können beliebig viele Mandanten und Buchungsjahre angelegt werden. Eine Datenübernahme ist sowohl aus den Vorgänger-Versionen (2.0 / 3.0) als auch der Shareware- und Express-/Business-Versionen möglich.

Express/Business-Version

Entspricht der Standard-Version, mit folgenden Einschränkungen:

- Datenkapazität ist begrenzt
- nicht mandantenfähig
- keine Datenübernahme aus älteren Versionen von TOP-EA möglich

Shareware-Prüfversion

Diese Version ist kostenlos erhältlich und dient dazu, TOP-EA ausführlich testen zu können.

- maximal 30 Arbeitstage lauffähig
- nicht mandantenfähig
- maximal zwei Buchungsjahre möglich
- Datenkapazität ist begrenzt

Ein Aufstieg auf eine höherwertige Version ist möglich.

2 Einführung

Siehe auch:

[Vorgehensweise nach der Erstinstallation](#)

TOP-EA ist die Softwarelösung zur [Einnahmen-Ausgaben-Überschussrechnung](#) für Freiberufler, Selbständige und kleine Betriebe, die keine Bilanz aufstellen müssen.

Grundlage:

Die Gewinnermittlung in TOP-EA entspricht den Vorschriften des §4 Abs. 3 Einkommensteuergesetz: Der Gewinn wird durch Abzug der Betriebsausgaben von den Einnahmen unter Berücksichtigung der Abschreibungsvorschriften ermittelt.

Leistungsumfang von TOP-EA (Auszug):

- Euro- und Jahr 2000-fähig
- Komfortable Eingabe der Buchungen
- Buchungsvorlagen zur Vereinfachung der Buchungseingabe
- Anlagenverwaltung mit
 - -- automatischer Erstellung der Anlage- und Abschreibungsbuchungen
 - -- autom. Abschreibungsfunktion (linear oder degressiv)
 - -- Nutzungsdauer-Verzeichnis
 - -- autom. Verkauf von Anlagen

- Gewinnermittlung
- Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Journal
- Kassenbuch, Kontoauszug und Saldenliste
- Datensicherung
- Statistiken mit Grafik
- Mandantenfähig
- frei definierbarer Kontenplan
- Passwortschutz (auf Buchungsjahrbasis)

Vorteile:

TOP-EA bietet Ihnen zahlreiche Vorteile gegenüber anderen Programmen dieser Art:

- Einfache, aber trotzdem flexible Bedienung
- Anlagenverwaltung und automatische Abschreibungsfunktion ist bereits integriert.
- Zahlreiche grafische Auswertungen sorgen für einen besseren Überblick.
- Sie sehen jederzeit den aktuellen Kontostand, auch während Sie buchen!
- Durch zahlreiche Optionen wird die Eingabe der Buchungen erheblich vereinfacht.
- automatische Belegnummernvergabe ist möglich
- In allen Eingabefeldern kann gesucht werden.
- Datev-kompatible Kontenpläne werden mitgeliefert
- Zahl der Konten, Buchungen und Mandanten ist unbegrenzt.
- Passwortschutz
- Schnittstelle zum Programm [TOP-FAKTURA](#): Arbeitserleichterung durch optimale Zusammenarbeit
- Export nach dBase, Excel, Lotus, Quattro etc. : Sie können Ihre Buchungen beliebig weiterverarbeiten

3 Einführung in die Einnahme-Überschuss-Rechnung

Für Freiberufler, Kleingewerbetreibende und Existenzgründer ist die Einnahme-Überschussrechnung die einfachste und oft geeignetste Form der Gewinnermittlung.

Die zu versteuernden Einkünfte können nach verschiedenen Methoden ermittelt werden. Bei der Einnahme-Überschussrechnung (§ 4 Abs.3 EStG) handelt es sich um ein vereinfachtes Gewinnermittlungsverfahren, bei dem die Betriebseinnahmen den Betriebsausgaben gegenübergestellt werden.

Freiberuflich Tätige können ihren Gewinn regelmäßig mit der Einnahme-Überschussrechnung ermitteln. Zu den Selbstständigen im Sinne des § 18 Einkommensteuergesetz zählen zum Beispiel Ärzte, Rechtsanwälte, Ingenieure, Architekten, Steuerberater, Heilpraktiker, Krankengymnasten, Journalisten und Dolmetscher.

Für Gewerbetreibende gelten besondere Grenzen des Handels- und des Steuerrecht. Nur Gewerbebetriebe, die nicht im Handelsregister eingetragen sind, einen bestimmten Umsatz und Gewinn nicht überschreiten, können eine Gewinnermittlung nach § 4 Abs.3 EStG durchführen. Wenn ein Unternehmer im Laufe der Zeit die Umsatz- oder Gewinn Grenzen von § 141 AO (Abgabenordnung) überschreitet, muss nicht sofort die Gewinnermittlungsart gewechselt werden. Das Finanzamt wird dazu auffordern, im Jahr nach der Aufforderung Bücher zu führen und zu bilanzieren.

Bei der Gewinnermittlung per Einnahme-Überschussrechnung wird auf eine Bewertung des Betriebsvermögens verzichtet. Eine Inventur entfällt. Im Prinzip handelt es sich um eine einfache

Geldrechnung nach dem Zufluss- und Abflussprinzip. Von den im Wirtschaftsjahr tatsächlich geflossenen Betriebseinnahmen (inkl. Umsatzsteuer) werden die im Wirtschaftsjahr tatsächliche geflossene Betriebsausgaben (inklusive Vorsteuer) abgezogen. Die Differenz ergibt den Gewinn bzw. Verlust. Nicht die Rechnungstellung sondern der Geldzufluss ist also entscheidend.

Das Zufluss-Abflussprinzip wird allerdings in einigen Fällen durchbrochen. Es gelten zum Beispiel die [Abschreibungsvorschriften](#). Wenn eine Maschine oder ein anderes Wirtschaftsgut aus dem abnutzbaren Anlagevermögen angeschafft wird, kann nicht der volle Kaufpreis als Betriebsausgabe geltend gemacht werden, sondern nur die gesetzlich zulässige Abschreibungsrate. Wenn regelmäßig wiederkehrende Ein- oder Ausgaben (z. B. Miete, Zinsen, Leasingraten) 10 Tage vor oder nach dem Jahreswechsel geleistet werden, gilt das Jahr der wirtschaftlichen Zugehörigkeit und nicht das Jahr der Zahlung.

Vorteile der Einnahme-Überschussrechnung

Der Zeit- und Kostenaufwand für die Gewinnermittlung nach § 4 Abs.3 EStG ist, selbst wenn sie durch einen Steuerberater erstellt wird, erheblich geringer als bei einer Bilanzierung. Es müssen beispielsweise keine Kontokorrent- oder Personenkonten geführt werden. Bestandskonten werden nicht geführt und müssen daher auch nicht durch eine Inventur abgestimmt werden.

Nachteile der Einnahme-Überschussrechnung

Allerdings hat die Überschussrechnung auf Grund ihrer Einfachheit auch Nachteile. Wegen der fehlenden Inventur kann der tatsächliche Wareneinsatz nicht konkret ermittelt werden. Außerdem wird hier das Betriebsvermögen nicht festgestellt und damit fehlt für die Banken die übliche Bewertungsgrundlage für eine Kreditentscheidung. Es gibt auch kein gewillkürtes Betriebsvermögen, es können keine Teilwertabschreibungen vorgenommen und keine Rückstellungen gebildet werden. Ein abweichendes Wirtschaftsjahr ist ebenfalls nicht möglich.

Unterschiede zwischen Betriebsvermögensvergleich und Einnahmen-Überschussrechnung:

Einnahmen-Überschussrechnung:

- Erfasst werden nur Betriebseinzahlungen und -auszahlungen (Ausnahme: AfA und Privatanteile)
- Das Betriebsvermögen tritt nicht in Erscheinung; es muss ggfs. gesondert aufgezeichnet werden
- Verkäufe und Einkäufe werden zum Zeitpunkt der Zahlung erfasst
- Bestandsveränderungen werden nicht erfasst
- Rechnungsabgrenzungsposten und Rückstellungen werden nicht gebildet

Betriebsvermögensvergleich:

- Wertänderungen des Vermögens werden erfasst
- Das Betriebsvermögen tritt über die Bilanz in Erscheinung
- Verkäufe und Einkäufe auf Ziel werden zum Zeitpunkt der Lieferung erfasst
- Bestandsveränderungen an Erzeugnissen werden gewinnwirksam erfasst
- Es werden Rechnungsabgrenzungsposten und Rückstellungen gebildet
- Die Umsatzsteuer ist ein durchlaufender Posten

(Autor: Klaus Bartram)

4 Installation

Siehe auch:

Voraussetzungen/Konfiguration

[Probleme, oder was tun, wenn...](#)

[Vorgehensweise nach der Erstinstallation](#)

Systemvoraussetzungen

Für TOP-EA 4.0 benötigen Sie einen PC mit mindestens folgender Ausstattung:

- Pentium-Prozessor (oder kompatible Modelle)
- 32 MByte Hauptspeicher
- 20 MByte freier Festplattenkapazität
- Windows 95, 98, NT, 2000 oder XP

Für TOP-EA ist eine Bildschirmauflösung von 800 x 600 Punkten oder höher notwendig.

Installieren

Hinweis: Update

Wenn Sie bereits eine ältere Version von TOP-EA installiert haben und die vorhandenen Daten übernehmen möchten, lesen Sie bitte unbedingt auch das weiter unten folgende Kapitel "Update durchführen und vorhandene Daten übernehmen"!

Installation von CD-ROM

Installation der Prüfversion

Wenn Sie das Programm von CD-ROM installieren möchten, legen Sie die CD-ROM einfach in das Laufwerk ein, anschließend startet automatisch das auf der CD-ROM befindliche Menüprogramm. Falls es nicht automatisch startet, rufen Sie "MENU.EXE" manuell auf. Klicken Sie dazu auf den Start-Schalter von Windows und wählen "Ausführen...". Dort tragen Sie D:MENU ein (wobei Sie D ggfs. durch den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks ersetzen müssen.) Anschließend wählen Sie im Menü-Programm als zu installierendes Programm "TOP-EA 4.0" und rufen über den "Installieren"-Schalter das Installationsprogramm auf. Dieses wird die Prüfversion auf Ihre Festplatte installieren.

Installation der Vollversion

Für die Installation der Vollversion von CD-ROM sind zwei Schritte notwendig:

1. Installation der Prüfversion von CD-ROM oder aus dem Internet (siehe oben)
2. Installation der Vollversion / Registrierung von Diskette

Wenn Sie bereits die Prüfversion von TOP-EA 4.0 installiert haben, können Sie sich den 1. Schritt sparen.

Um die Vollversion zu installieren, legen Sie bitte die Vollversions-Diskette in Laufwerk A: ein. Rufen Sie anschließend die bereits installierte Prüfversion von TOP-EA 4.0 auf und wählen dort den Menüpunkt "Vollversion installieren". Folgen Sie anschließend den Meldungen des Installationsprogramms.

Installation von Diskette

Legen Sie die Programm-Diskette in das passende Laufwerk ein.

1. Möglichkeit

Rufen Sie über den Windows-Start-Schalter den Menüpunkt "Ausführen" auf. Es erscheint dann ein Fenster, in dem Sie im Feld "Öffnen" A:SETUP eintragen. Wenn Sie anschließend den OK-Schalter betätigen, wird das Installationsprogramm auf der Diskette gestartet.

2. Möglichkeit

Rufen Sie den Windows-Explorer auf und lassen Sie sich dort den Inhalt der Diskette anzeigen. Dort finden Sie dann das Programm SETUP.EXE, das Sie durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste starten können.

Programm starten

Wenn die Installation erfolgreich beendet wurde, können Sie TOP-EA 4.0 über das entsprechende Programmsymbol aufrufen. Bei der Installation wurde eine neue Programmgruppe angelegt mit dem Namen "TOP-EA 4.0". In dieser Gruppe können Sie TOP-EA 4.0 mit einem Maus-Doppelklick auf das entsprechende Programmsymbol starten.

Optionen wählen

Im Installationsprogramm können Sie über den Schalter "Optionen" die einzelnen Programm-Module wählen, die für den Ablauf von TOP-EA 4.0 notwendig sind:

- TOP-EA Hauptprogramm
- BDE-Datenbanktreiber
- Laufzeitmodul

Obige Module müssen unbedingt installiert werden, bis auf folgende Ausnahme:

- Wenn Sie bereits TOP-EA 2.0/3.0 oder Top-Faktura 6.0/7.0 erfolgreich installiert haben, müssen Sie die BDE-Datenbanktreiber nicht noch einmal installieren. Deaktivieren Sie deshalb diese Option, falls dies nicht schon automatisch der Fall ist.

Programm starten

Wenn die Installation erfolgreich beendet wurde, können Sie TOP-EA 4.0 über das entsprechende Programmsymbol aufrufen. Bei der Installation wurde eine neue Programmgruppe angelegt mit dem Namen "TOP-EA 4.0". In dieser Gruppe können Sie TOP-EA 4.0 mit einem Maus-Doppelklick auf das entsprechende Programmsymbol starten.

Sollte der Programmaufruf nicht erfolgreich sein, sehen Sie bitte im Kapitel "Probleme, oder was tun wenn..." nach.

Eine Anleitung, wie Sie nach der Erst-Installation am besten weitermachen, finden Sie im Kapitel "[Vorgehensweise nach der Erstinstallation](#)"

Update durchführen

Sicherheitshalber sollten Sie vor der Installation eine [Datensicherung](#) der bereits vorhandenen Daten durchführen.

Wenn Sie bereits eine ältere Version von TOP-EA installiert haben, gibt es mehrere Möglichkeiten, die Daten aus der alten Version in die neue Version zu übernehmen: (wir empfehlen die erste Möglichkeit)

1. Möglichkeit: Automatische Datenübernahme bei der Installation

Für diese Installationsvariante müssen Sie ein neues, noch nicht vorhandenes Zielverzeichnis wählen, z.B. C:\TopEA4

Das TOP-EA 4.0-Installationsprogramm erkennt automatisch, ob bereits eine alte Version von TOP-EA installiert ist, z.B. im Verzeichnis C:\TopEA3. Wenn eine alte Version gefunden wurde, wird Ihnen dies während der Installation angezeigt.

Sie werden dann gefragt, ob die Daten von der alten Version in die neue übernommen werden sollen. Wenn Sie die Daten übernehmen möchten, werden alle Mandanten und Buchungsjahre in das Verzeichnis der neuen Version kopiert.

Diese Art der Datenübernahme hat den Vorteil, dass Sie danach noch die alte Programmversion aufrufen können.

2. Möglichkeit: Installation in das Verzeichnis der alten Version

Wenn Sie als Zielverzeichnis ein Verzeichnis wählen, in dem TOP-EA bereits installiert ist, wird die dort vorhandene Version aktualisiert. Die dort vorhandenen Daten (also z.B. Mandanten,

Buchungsjahre der Mandanten etc.) bleiben erhalten und werden automatisch in die neue Version übernommen.

Diese Art der Datenübernahme hat den Nachteil, dass Sie danach nicht mehr die alte Programmversion aufrufen können. Der Vorteil ist, dass Ihre Datenbestände nicht verdoppelt werden.

TOP-EA 4.0 zusammen mit TOP-FAKTURA 7.0 verwenden

Wenn Sie auch die Auftragsbearbeitung [TOP-FAKTURA](#) einsetzen, sollten Sie dort die Schnittstelle zu TOP-EA aktivieren, damit die Buchungen automatisch übergeben werden. Weiteres finden Sie im Kapitel "[Buchungen von der Faktura übernehmen](#)".

Um die beiden Programme zusammen zu verwenden, beachten Sie bitte die Voraussetzungen, die im Kapitel "[TOP-EA 4.0 zusammen mit TOP-FAKTURA 7.0 verwenden](#)" beschrieben sind.

5 Aktualisieren der Datenbanken auf die Version 4.0

Bei der neuen Version 4.0 haben Sie die Datenbankstrukturen u.a. wegen den Anpassungen in Sachen Euro geändert. Deshalb müssen die Daten aus den vorigen Version 1.x und 2.0 entsprechend aktualisiert werden. Daten aus Version 3.0 können unverändert übernommen werden.

Wenn TOP-EA 4.0 beim Programmaufruf (oder auch beim Wechseln des Mandanten oder Buchungsjahres) feststellt, dass die Daten des Buchungsjahres noch aktualisiert werden müssen, erscheint ein entsprechendes Hinweisenfenster, in dem Sie außerdem die automatische Aktualisierung starten können.

6 Vorgehensweise nach der Erstinstallation

Siehe auch:

[Einführung](#)

[Beispiel-Buchungen](#)

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie am Besten vorgehen, nachdem Sie TOP-EA installiert haben und zum ersten Mal mit dem Programm arbeiten.

Nach dem Erst-Start von TOP-EA ist zunächst der Muster-Mandant aktiv. Der aktive Mandant und das gewählte Buchungsjahr wird immer in der Titelleiste von TOP-EA angezeigt.

1. Mandant anlegen

Legen Sie zuerst einen neuen Mandanten an. Rufen Sie dazu den Menüpunkt "Mandanten | Bearbeiten" auf. Es erscheint die [Mandantenverwaltung](#). Über den Neu-Schalter können Sie einen neuen Mandanten anlegen. Geben Sie anschließend unbedingt ein Mandanten-Kürzel und möglichst auch die restlichen Adressdaten ein.

2. Neues Buchungsjahr anlegen

Der neue Mandant ist angelegt. Jetzt fehlt allerdings noch das Buchungsjahr. In der Mandantenverwaltung finden Sie rechts neben dem Wort "Buchungsjahr" einen weiteren Neu-Schalter, den Sie betätigen müssen, um ein neues Buchungsjahr anzulegen.

3. Kontenplan wählen

Bei der Anlage des ersten Buchungsjahres wird automatisch der DATEV03-Kontenplan in das neue Buchungsjahr übernommen. Wenn Sie einen anderen auswählen möchten, können Sie dies über das Kontenplan-Auswahlfeld durchführen, solange Sie noch keine Buchungen eingegeben haben.

4. Mandant wechseln

Nachdem Sie den neuen Mandant angelegt haben, müssen Sie den Mandant noch wechseln, um Buchungen für diesen Mandanten eingeben zu können. Schließen Sie dazu die Mandantenverwaltung und rufen den Menüpunkt "[Mandanten wechseln](#)" auf. Es erscheint eine Liste mit allen verfügbaren Mandanten. Wählen Sie hier den neuen Mandanten, für den Sie buchen möchten und betätigen anschließend den Wechseln-Schalter. Nun sollte der Name des gewählten Mandanten in der Titelleiste des Programms erscheinen.

6. Anfangsbestände eingeben

Sie sollten rechtzeitig die [Anfangsbestände](#) Ihrer Geldkonten im Kontenplan eintragen, damit Sie bei konsequenter Eingabe aller Buchungen immer den korrekten Kontostand abrufbereit haben (der dann bei Bankkonten z.B. mit den Kontoauszügen von der Bank übereinstimmt).

Rufen Sie dazu den Menüpunkt "[Mandaten | Kontenplan](#)" auf und tragen zu den Konten vom Typ "Geldkonto" in der Spalte "Anfangsbestand" den Stand des Kontos zum 1.1. des Buchungsjahres ein.

5. Buchen

Um Buchungen einzugeben, rufen Sie den Menüpunkt "Buchen | [Buchungen](#)" auf.

7. Schnittstelle zu TOP-FAKTURA aktivieren

Wenn Sie auch die Auftragsbearbeitung [TOP-FAKTURA](#) einsetzen, sollten Sie dort die Schnittstelle zu TOP-EA aktivieren, damit die Buchungen automatisch übergeben werden. Weiteres finden Sie im Kapitel "[Buchungen von der Faktura übernehmen](#)".

Technische Voraussetzungen zum gemeinsamen Aufruf der beiden Programme finden Sie unter "[TOP-EA 4.0 zusammen mit TOP-FAKTURA 7.0 verwenden](#)".

Weitere Informationen erhalten Sie auch im Kapitel "[Beispiel-Buchungen](#)".

Tipp

Sie können jederzeit über die F1-Taste eine kontextbezogene Hilfe aufrufen.

7 Benutzerführung und Tastaturbelegung

Benutzerführung

Programm-Module

Das Programm ist in einzelne Module eingeteilt, z.B. Kontenplan, Anlagenverwaltung, Buchungen etc. Innerhalb eines Moduls sind direkt alle Funktionen verfügbar, die zu diesem Modul gehören.

Beispiel: Anlagenverwaltung

Wenn Sie die Anlagenverwaltung aufgerufen haben, erscheint eine Schalterleiste und eine Menüleiste, über die Sie z.B. neue Anlagen anlegen, ändern, suchen, drucken etc.

Globale Schalterleiste

Unterhalb der Menüleiste befindet sich eine globale Schalterleiste, über die Sie u.a. die wichtigsten Programm-Module aufrufen können. Durch einen Mausklick auf einen der Schalter ersparen Sie sich

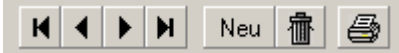
den Weg über die darüber befindliche Menüleiste. Die Schalterleiste kann über das Menü "[Mandanten | Einstellungen](#)" auch abgestellt werden.



Lokale Schalterleiste

In der lokalen Schalterleiste werden für die wichtigsten und am häufigsten durchgeführten Operationen innerhalb des gewählten Programm-Moduls entsprechende Schalter dargestellt.

Beispiel: Anlagenverwaltung:



Die Schalter-Funktionen (von links nach rechts):

- den ersten | vorigen | nächsten | letzten Datensatz anzeigen
- einen neuen Datensatz anlegen
- den angewählten Datensatz löschen
- ausdrucken

Mit Fenstern arbeiten

Fenster schließen

Wie unter Windows gewohnt kann ein Fenster per Doppelklick auf dem Systemmenü des Fensters (linke obere Ecke) geschlossen werden. Dies ist auch über den Schalter mit der Tür und über den X-Schalter in der rechten oberen Fenster-Ecke möglich und über [Strg] [F4] bzw. [Alt] [F4].

Zwischen Fenstern wechseln

Wenn mehrere Fenster innerhalb des Programms geöffnet sind, können Sie mit [Strg] [Tab] zum nächsten Fenster springen. Dies ist allerdings nicht möglich bei sogenannten modalen Fenstern, da diese zuvor erst geschlossen werden müssen. Im Menü "Fenster" erhalten Sie außerdem eine Liste aller geöffneten Fenster.

Fenster auf Maximalgröße vergrößern

Mit einem Doppelklick auf die obere Fenstertitelleiste kann ein Fenster auf die Maximalgröße vergrößert werden. Um es dann wieder auf die ursprüngliche Größe wiederherzustellen, klicken Sie auf den [Fenster wiederherstellen] Schalter rechts oben in der Titelleiste des Fensters.

Fenstergröße ändern

Bewegen Sie dazu die Maus auf die rechte untere Ecke des Fensters. Wenn der Mauscursor die Form verändert, drücken Sie die linke Maustaste und halten diese fest bis Sie das Fenster durch bewegen der Maus auf die gewünschte Größe gebracht haben.

Hilfefunktion

An (fast) jeder Stelle im Programm kann über die [F1]-Taste oder den Menüpunkt "Hilfe" die kontextspezifische Hilfefunktion aufgerufen werden.

Querverweise

Im Hilfetext befinden sich unterstrichene und farblich hervorgehobene Textabschnitte (i.d.R. grün; außerdem wird der darüber bewegte Mauszeiger zur Hand). Diese weisen Sie auf eine vorhandene Beschreibung zu dem unterstrichenen Thema hin. Klicken Sie mit der Maus auf diesen Text, damit die Beschreibung dieses Querverweises angezeigt wird.

Zurück zum vorigen Thema

Über den "Zurück"-Schalter gelangen Sie zu dem zuvor angezeigten Hilfethema.

Suchen nach Begriffen oder Themen

Wenn Sie Hilfe zu einem bestimmten Begriff oder Thema erhalten möchten, rufen Sie in der Hilfe am Besten über den "Suche"-Schalter die Suchfunktion auf. In dem obersten Eingabefeld tragen Sie dann den zu suchenden Begriff ein. Während der Eingabe werden bereits passende Themen

alphabetisch aufgelistet. Wählen Sie den "Thema auflisten" und dann den "Gehe zu"-Schalter, um das gewünschte Thema aufzurufen.

Tastaturbelegung

| Taste | Funktion |
|--------------------------|---|
| F1 | Hilfe aufrufen |
| F2 | In den Editiermodus wechseln (wenn ein Feld angewählt wurde) |
| F7 | Liste aufrufen (falls eine entsprechende verfügbar ist) |
| Esc | Eingabe rückgängig machen (nur im Eingabemodus möglich) |
| F11 | vorherigen Datensatz anzeigen |
| F12 | nächsten Datensatz anzeigen |
| Strg-Pos1, Alt-F11 | ersten Datensatz anzeigen |
| Strg-Ende Alt-F12 | letzten Datensatz anzeigen |
| Ins | Einfügen eines neuen Datensatzes |
| Strg-Entf | Löschen des angewählten Datensatzes |
| Strg-D | Feldwert vom vorhergehenden Datensatz übernehmen |
| Tab | zum nächsten Eingabefeld springen |
| Shift-Tab | zum vorigen Eingabefeld springen |
| Strg-Z | Suchen |
| Strg-A | Weitersuchen |
| Strg-Shift-Z | Suchen und ersetzen |
| Datum-Feld: Leertaste | Tagesdatum einsetzen |

8 Allgemeiner Kontenplan

Siehe auch:

[Kontenplan](#)

[Buchungsjahr anlegen](#)



Im Programmmodul "allgemeine Kontenpläne" können die Kontenpläne bearbeitet werden, die Ihnen bei jedem neuen Buchungsjahr als Kontenplan zur Auswahl stehen.

Mitgeliefert werden die Kontenpläne "Datev03" und "Datev04", die an die entsprechenden Kontenpläne der Datev angelehnt sind.

Um einen Kontenplan zu kopieren, wählen Sie "Neu" und bestätigen die Abfrage, ob der angewählte Kontenplan in den neuen übernommen werden soll mit "Ja". Anschließend tragen Sie den Namen des neuen Kontenplanes ein. Um die Konten zu bearbeiten wählen Sie den entsprechenden Schalter an.

9 Kontenplan

Siehe auch:

[Anfangsbestände](#)

[Geldkonten](#)

[Kontensaldo](#)

[Kontobuchungen](#)

[Allgemeine Kontenpläne](#)

Im Kontenplan werden die Konten eingetragen, auf die beim Buchen Einnahmen, Ausgaben, Geldbewegungen etc. verbucht werden.

Zu jedem Mandanten wird für jedes Buchungsjahr ein eigener Kontenplan geführt. Den Inhalt des Kontenplanes können Sie im Menü "[Mandanten | Bearbeiten](#)" auswählen, solange Sie in dem entsprechenden Jahr noch nicht gebucht haben. Es stehen Ihnen dort die sogenannten [allgemeinen Kontenpläne](#) als Vorlagen zur Auswahl.

Im Kontenplan sind der Anfangsbestand, die einzelnen Monatssalden und der aktuelle Stand eines Kontos jederzeit ersichtlich. Rufen Sie dazu über den Diagramm-Schalter das Fenster "Kontensaldo" auf.

Wenn Sie eine Liste aller Buchungen auf diesem Konto abrufen möchten, können Sie den Schalter "[Buchungen](#)" drücken.

Kontonummer:

Jedes Konto muss eine eindeutige Nummer erhalten. Diese darf einstellig bis maximal 6-stellig sein

und auch Buchstaben und sonstige Zeichen enthalten. Leere Kontonummern sind nicht erlaubt. Es ist sinnvoll, die Kontennummern so zu vergeben, dass die Konten hierdurch bereits in Gruppen eingeteilt werden.

Beim mitgelieferten [Datev 03-Kontenrahmen](#) ist dies z.B. der Fall. Dort werden alle Konten durch die führende Zahl wie folgt eingeteilt:

- 0: Anlagekonten
- 1: Geld-, Steuer- und Privatkonten
- 3: Wareneinkäufe
- 4: Kosten
- 8: Einnahmen

Kontonummer ändern, wenn bereits Buchungen angelegt wurden

Auch wenn Sie bereits auf das Konto gebucht haben, lässt sich die Kto.Nr. noch ändern. Dabei wird die neue Kto.Nr. automatisch bei allen Buchungen und Buchungsvorlagen geändert.

Bezeichnung:

Die Kontenbezeichnung kann frei eingegeben werden und wird bei der Buchungseingabe in der Kontenauswahlliste angezeigt.

Art:

Die Kontoart bestimmt, wie Beträge, die auf diesem Konto gebucht werden, verarbeitet werden sollen. Achten Sie deshalb auf eine korrekte Auswahl der Kontoart. Folgende Arten stehen zur Verfügung:

- Einnahme (z.B. Zahlungseingänge zu Ihren Ausgangsrechnungen)
- Ausgabe (z.B. Miete, Porto)
- Geldkonto (z.B. Kasse, Bankkonto)
- Anlage
- Neutral (z.B. Privatentnahme von einem Geldkonto)

Buchungsbeispiele zu den unterschiedlichen Kontoarten finden Sie im Kapitel ["Beispiel-Buchungen"](#).

Anfangsbestand:

Tragen Sie hier den Stand des Kontos am Jahresbeginn ein. Dadurch erhalten Sie bei konsequenter Eingabe aller Buchungen den aktuellen Kontostand. Die Eingabe des [Anfangsbestands](#) ist nur bei Geldkonten und Anlagekonten sinnvoll.

Steuer:

Das eingegebene Steuerkürzel (z.B. "1") verweist auf den entsprechenden [Steuersatz](#) (z.B. 16%) und dient als Vorgabe für die Neuanlage von Buchungen auf diesem Konto. Wenn Sie eine Buchung anlegen und das Konto gewählt haben, wird die Steuervorgabe übernommen. Die Steuer kann nachträglich bei der Buchung auch noch geändert werden.

Negativ?

Darf ein negativer Bestand dieses Kontos zugelassen werden? Wenn Sie hier nein wählen (= kein Häkchen), erhalten Sie bei Eingabe einer Buchung, bei der der Stand des Kontos negativ wird einen entsprechenden Hinweis.

Euro/DM

Über diesen Schalter kann die beim Anfangsbestand angezeigte Währung umgestellt werden. Sie können im Anfangsbestand-Feld jederzeit wahlweise einen Euro- oder DM-Wert eintragen.

10 Geldkonten

Geldkonten legen Sie im [Kontenplan](#) an. Für die Kasse und Ihre verschiedenen Bankverbindungen können Sie jeweils eigene Konten anlegen, die im Kontenplan in der Spalte Art als "Geldkonto" markiert sein müssen.

Wenn Sie alle Geldkontenbewegungen eingeben, haben Sie immer den aktuellen Stand Ihrer Konten abrufbereit. Dazu sollten Sie im Kontenplan zuvor den Kontenstand der Geldkonten am Jahresanfang im Feld [Anfangsbestand](#) eintragen.

Speziell für Geldkonten wurde die Auswertung "[Kassenbuch](#)" geschaffen.

Hinweis:

Beachten Sie, dass das Kassen- und Bankkonto in der Buchführung nicht als einheitliches Konto geführt werden sollte, da Sie sonst gegen die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung verstoßen.

Umbuchen zwischen Geldkonten:

Beispiel: Sie zahlen 500 € aus Ihrer Barkasse (Kontonr. 1000) auf das Bankkonto 1200 ein. Sie buchen dazu wie folgt:

Konto: 1200
Geldkonto: 1000
Buchungsbetrag: 500,-
Steuersatz: 0

Weitere Beispiele erhalten Sie im Kapitel "[Beispiel-Buchungen](#)".

11 Anfangsbestände

Siehe auch:

[Kontenplan](#)

Anfangsbestände werden im Menü "[Mandanten | Kontenplan](#)" eingetragen und können dort einfach direkt in das entsprechende Eingabefeld des Kontos eingegeben werden.

Nachdem Sie den Anfangsbestand eingegeben haben, wird automatisch eine entsprechende Anfangsbestand-Buchung angelegt. Diese können Sie innerhalb der [Buchungsmaske](#) nicht ändern oder löschen, da dies nur über den [Kontenplan](#) möglich ist.

Die Vorgabe für das Belegkürzel einer Anfangsbestand-Buchung kann unter "[Mandanten | Einstellungen](#)" getroffen werden.

Anfangsbestand ändern

Der Anfangsbestand kann im Kontenplan jederzeit nachträglich geändert werden, auch wenn schon Buchungen auf diesem Konto vorgenommen wurden.

Anfangsbestand-Buchung löschen

Wenn Sie im Kontenplan beim Anfangsbestand 0 eingeben, wird die evtl. vorhandene Anfangsbestand-Buchung automatisch gelöscht.

Beleg für Anfangsbestände

Die Vorgabe für die Belegbezeichnung der Anfangsbestand-Buchungen kann unter "[Mandanten | Einstellungen](#)" geändert werden. Das Belegkürzel darf nicht leer sein, da das Programm hierdurch erkennt, ob es sich um eine Anfangsbestand-Buchung handelt oder um eine gewöhnliche.

Negativer Anfangsbestand

Geben Sie negative Anfangsbestände mit einem führenden Minuszeichen ein, also z.B. -1234,95

Euro | DM

Im Kontenplan kann über diesen Schalter die beim Anfangsbestand angezeigte Währung umgestellt werden. Sie können im Anfangsbestand-Feld jederzeit wahlweise einen Euro- oder DM-Wert eintragen.

12 Kontensaldo

Siehe auch:

[Kontenplan](#)
[Kontobuchungen](#)
[Anfangsbestände](#)

Das Fenster "Kontensaldo" kann im [Kontenplan](#) über den Diagramm-Schalter aufgerufen werden und zeigt zu dem angewählten Konto

- den Anfangsbestand
- die einzelnen Monatssalden
- den Kontoendstand
- grafische Darstellung der Monatssalden

Als Monatssaldo wird bei Konten vom Typ "Ausgabe" oder "Einnahme" immer der Nettobetrag der Buchungen angezeigt und nicht der Betrag inkl. Steuer. Der Steuerbetrag wird automatisch auf den im Menü "[Mandanten | Steuersätze](#)" eingetragenen Konten für die Vor- bzw. Umsatzsteuer gebucht.

Tipp

Um eine Auflistung der Buchungen auf diesem Konto zu erhalten, können Sie den [Kontoauszug](#) ausdrucken oder im Kontenplan den Schalter "Buchungen" drücken.

Grafik:

Hier wird Ihnen zum angewählten Konto eine Grafik angezeigt, die den Verlauf der einzelnen Monatssalden darstellt. Die Art der Grafik kann über das entsprechende Auswahlfeld verändert werden. Es stehen z.B. Linien-, Balken- und Flächendiagramme zur Verfügung.

13 Kontobuchungen

Siehe auch:

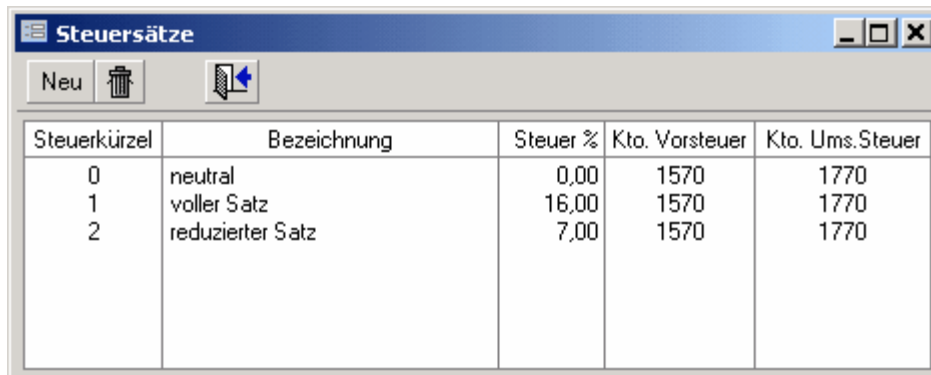
[Kontensaldo](#)

Im Kontenplan kann zu jedem Konto eine Liste aufgerufen werden, in der alle Buchungen aufgeführt werden, die auf dem gewählten Konto vorgenommen wurden.

Eine identische Liste erhalten Sie, wenn Sie über das Menü "Auswerten" einen "Kontoauszug" des gewünschten Kontos drucken.

14 Steuersätze

Im Modul "Mandanten | Steuersätze" können für das ausgewählte Buchungsjahr die einzelnen Steuersätze definiert werden.



| Steuerkürzel | Bezeichnung | Steuer % | Kto. Vorsteuer | Kto. Ums.Steuer |
|--------------|------------------|----------|----------------|-----------------|
| 0 | neutral | 0,00 | 1570 | 1770 |
| 1 | voller Satz | 16,00 | 1570 | 1770 |
| 2 | reduzierter Satz | 7,00 | 1570 | 1770 |

Ein Steuersatz besteht aus

- dem Steuerkürzel (z.B. "2"), dem bei den Buchungen der entsprechende Steuersatz (z.B. 7%) zugeordnet wird
- der Bezeichnung, die beliebig gewählt werden kann
- dem Steuersatz in %

Die Steuersätze werden beim Buchen nicht über den Prozentwert, sondern über das Steuerkürzel gewählt.

Ändern der Steuersätze

Die vom Programm vorgegebenen Steuersätze können geändert und um weitere ergänzt werden. Dabei sollte möglichst der Steuersatz mit dem Kürzel "0" für steuerfreie Buchungen beibehalten werden, also mit 0% belegt werden, der zweite Steuersatz "1" für den vollen Vorsteuer- bzw. Umsatzsteuersatz und der Steuersatz "2" für den ermäßigten.

Voraussetzungen

Im gesamten Programm gilt als Voraussetzung, dass der erste Steuersatz in der Liste ein neutraler Satz (0%) mit dem Steuerkürzel "0" sein muss.

Konten für Vor- und Umsatzsteuer

Für jeden Steuersatz (außer beim dem mit 0% Steuer) müssen die Konten eingetragen werden, auf denen bei Buchungen automatisch die Vorsteuer bzw. Umsatzsteuer gebucht wird (Grundlagen hierzu finden Sie im Kapitel "[Buchen](#)", Abschnitt "Buchen der Vor- und Umsatzsteuer"). Wenn Sie kein Konto eintragen, erhalten Sie bei den Auswertungen zum Teil falsche Ergebnisse. Beim Vorsteuerkonto muss im [Kontenplan](#) bei der Kontoart "Ausgabe" und beim Umsatzsteuerkonto "Einnahme" gewählt werden.

Automatische Übernahme der Konten bei der Wahl des Kontenplans

Wenn in der [Mandatenverwaltung](#) der Kontenplan gewählt wird, wird automatisch das Konto mit der

Bezeichnung "Vorsteuer" bei den [Steuersätzen](#) als Vorsteuerkonto eingetragen. Das "Umsatzsteuer"-Konto wird dementsprechend als Umsatzsteuerkonto eingetragen. Wenn die Konten nicht vorhanden sind, erhalten Sie eine entsprechende Meldung mit dem Hinweis, dies manuell nachzuholen.

TIPP:

Wenn Sie eine Liste aller Buchungen auf dem Vor- bzw. Umsatzsteuerkonto erhalten möchten, können Sie sich einen [Kontoauszug](#) über das Menü "Auswerten" erstellen lassen oder im Kontenplan das gewünschte Konto anwählen und den Schalter "Buchungen" betätigen.

Beispiele für Steuer-Buchungen

Im Kapitel "[Beispiel-Buchungen](#)" finden Sie Muster-Buchungen, die Ihnen die Handhabung der Steuer verdeutlichen.

15 Buchen

Siehe auch:

[Kontenplan](#)

[Steuersätze](#)

[Anlagen und Abschreibungen](#)

[Anfangsbestände buchen](#)

[Vorlagen](#)

[Buchungen filtern](#)

[Suchen](#)

[Beispiel-Buchungen](#)

[Buchungen von der Faktura übernehmen](#)

Die Buchungseingabe für das gewählte Buchungsjahr erreichen Sie über das Menü "Buchen | Buchungen". In der Buchungsmaske sehen Sie in der oberen Hälfte die Buchungen und darunter eine Auswahlliste der Konten und Geldkonten.

Buchungen

Eine neue Buchung kann über den [Neu]-Schalter, die [Einfg]-Taste oder Eingabe am Tabellenende angelegt werden.

In der Spalte "**Konto**" geben Sie die Kontonummer ein, auf der der Betrag gebucht werden soll. Unter "**Geldkto.**" wird das Bank- oder Kassenkonto eingegeben, auf dem der Betrag gutgeschrieben bzw. abgebucht wird.

Unter "**Datum**" tragen Sie entsprechend das Buchungsdatum ein. Da sich alle Eingaben auf das aktuelle Buchungsjahr beziehen, ist die Eingabe des Jahres nicht notwendig. Es reicht also, wenn Sie z.B. "31.12." oder "31.12" oder auch "3112" eingeben. Wenn Sie nur den Tag eingeben (also z.B. "31") wird automatisch der Monat ergänzt (anhand des Systemdatums ermittelt).

Der Buchungsbetrag wird in der Spalte "**Netto**" bzw. "**Brutto**" eingetragen. Die Ansicht und Eingabe des Betrages kann zwischen dem Netto- und Bruttobetrag umgeschaltet werden, indem Sie den Netto-/Brutto-Schalter in der Spaltenüberschrift betätigen oder [Alt] [U] drücken. Nach Eingabe oder Ändern des Betrages, werden die betroffenen Kontenstände sofort aktualisiert, so dass sie in der Kontenliste gleich sichtbar werden.

Über den DM-/Euro-Schalter können Sie zwischen den beiden Währungen umschalten. (Hotkey: [Strg] [Shift] [W])

In der Spalte "**St.**" tragen Sie das Steuerkürzel für den Steuersatz ein, z.B. "1" für 16%. Die Vorgabe für die Steuereinstellung kann bereits beim [Konto](#) vorgenommen werden. Der Steuerbetrag wird nach

Eingabe des Buchungsbetrages automatisch unter "Steuer" aufgeführt.

Nachdem Sie das Konto gewählt haben, wird in der Spalte "**Art**" automatisch die Kontoart/Buchungsart angegeben. Diese entspricht immer dem Eintrag des Kontos im Kontenplan.

In die Felder **Buchungstext** und **Beleg** können Sie eine beliebige Eingabe vornehmen. Wenn Sie möchten, dass nach Eingabe der Kontonummer die Kontobezeichnung automatisch in den Buchungstext übernommen wird, aktivieren Sie unter "[Mandanten | Einstellungen](#)" einfach die entsprechende Option.

Beleg automatisch hochzählen

Wenn Sie im Menü "[Mandanten | Einstellungen](#)" die Option "Beleg automatisch hochzählen" aktiviert haben, wird nach der Eingabe der Kontonummer der Beleg automatisch hochgezählt. Voraussetzung ist, dass das Belegfeld leer ist. Sie können den Zahlwert manuell anpassen, indem Sie mit [Strg] [-] bzw. [Strg] [+] den Beleg herab bzw. heraufsetzen. Die Änderung bezieht sich nur auf den angewählten Beleg und nicht auf die Einstellungen "Start bei Nr." im Menü "Mandanten | Einstellungen".

Tipp: Eingabe kopieren

Mit [Strg]-[D] können Sie Werte der vorigen Buchung übernehmen.

Wenn Sie viele Buchungen auf ein Geldkonto nacheinander eingeben, können Sie im Menü "[Mandanten | Einstellungen](#)" die Vorgabe für das Geldkonto eintragen, so dass Sie dies nicht bei jeder Buchung neu eingeben müssen.

Weitere Informationen und Beispiele erhalten Sie unter "[Beispiel-Buchungen](#)".

Tipp: Änderungen sperren.

In den [Mandanteneinstellungen](#) können Sie durch aktivieren der Option "Vorhandene Buchungen dürfen geändert werden" verhindern, dass Buchungen verändert werden können.

Kontenauswahl

Konten auswählen per Tastatur

Während der Buchungseingabe können Sie mit der Maus in die Auswahl der Konten und Geldkonten verzweigen oder indem Sie [ALT] [K] bzw. [ALT] [G] drücken. Wenn Sie das gewünschte Konto ausgewählt haben, wird es mit [Enter] in die Buchung übernommen. Um die Suche nach einem Konto zu vereinfachen, wird durch den Tastendruck einer Zahl- oder Zeichentaste das erste bzw. folgende Konto gesucht, dessen Kontonummer bzw. Bezeichnung mit dem gewählten Zeichen beginnt. Eine Suche ist auch über die gewöhnliche [Suchfunktion](#) möglich.

Konten auswählen mit der Maus

Ein Konto kann auch per Doppelklick auf das Konto gewählt werden.

Konto per Eingabe der Bezeichnung wählen

Wenn Sie bei der Eingabe einer neuen Buchung die Anfangsbezeichnung des Kontos in der Spalte "Buchungstext" eintragen, wird automatisch das passende Konto ermittelt und die Kontonummer in die Buchung übernommen.

Beispiel:

Sie möchten den Lohn für den Mitarbeiter Müller buchen, kennen aber die genaue Kontonummer nicht. Legen Sie einfach eine neue Buchung an und geben als Buchungstext "lohn müller" ein. Es wird automatisch das Konto mit dieser Bezeichnung gesucht und die ermittelte Kontonummer wird automatisch in die Buchung eingetragen.

Sortieren

Die Sortierung der Buchungen kann nach dem Datum, der Kontonummer, dem Beleg oder der Eingabe-Reihenfolge erfolgen. Ändern Sie die Sortierung entweder über das Auswahlfeld in der rechten oberen Ecke des Buchungsfensters oder durch einen Mausklick auf den Titel der Spalte, nach der sortiert werden soll. Auch bei den Auswertungen werden die Buchungen in der hier gewählten Sortierung ausgegeben.

Während der Neuanlage von Buchungen ist es ratsam, die Sortierung auf "Datum" oder "Eingabe" zu stellen, damit die Neuanlage übersichtlich bleibt.

Buchen der Vor- und Umsatzsteuer

Als Vorsteuer bezeichnet man die Umsatzsteuer, die Ihnen bei Eingangsrechnungen in Rechnung gestellt wird und die Sie bei Ihrer Umsatzsteuererklärung als Vorsteuer abziehen können. Die Umsatzsteuer wird auf Ihren eigenen Rechnungen entsprechend ausgewiesen und nach Abzug der Vorsteuer an das Finanzamt abgeführt.

TOP-EA bucht automatisch bei jeder Ausgabebuchung die anfallende Vorsteuer auf das im Modul "[Mandanten | Steuersätze](#)" eingetragene Vorsteuer-Konto (z.B. beim DATEV03-Kontenplan ist dies das Konto 1570). Die Umsatzsteuer wird entsprechend bei Einnahmebuchungen auf das Umsatzsteuer-Konto gebucht (beim DATEV03-Kontenplan auf das Konto 1770).

Es ist deshalb nicht notwendig, die Vor- oder Umsatzsteuerbuchungen extra separat anzulegen. Die Umsatzsteuerzahlungen an das Finanzamt müssen allerdings von Ihnen manuell auf das entsprechende Konto "Umsatzsteuer-Vorauszahlung" (nicht zu verwechseln mit dem Umsatzsteuerkonto) gebucht werden.

Tipp: Liste der Steuerbuchungen

Um eine detaillierte Auflistung aller Steuerbuchungen zu erhalten, können Sie sich den [Kontoauszug](#) für das Vor- bzw. Umsatzsteuerkonto ausdrucken lassen.

16 Buchungsvorlagen

Das Modul "Buchungsvorlagen" bietet Ihnen die Möglichkeit, häufig wiederkehrende Buchungen zu definieren, die in das Buchungsfenster übernommen werden können.

Der Aufbau und die Eingabe der Vorlagenbuchungen entspricht dem der [Buchungsmaske](#).

Aufruf der Vorlagebuchungen

Im [Buchungsfenster](#) können die Vorlagen aufgerufen werden über

- den Schalter "Vorlagen"
- [Alt] [V]
- Menü "Buchungen | Buchungsvorlagen"

Übernahme der Vorlagen

Im Buchungsvorlagenfenster kann eine Vorlagebuchung in das Buchungsfenster übernommen werden über

- den Schalter "Übernehmen"
- [ALT] [B]
- Doppelklick mit der Maus auf die Buchungsvorlage

Bei der Übernahme wird eine neue Buchung angelegt. Die zuvor im Buchungsfenster angewählte Buchung wird also nicht überschrieben.

Option "nach Übernahme zurück bzw. schließen"

Nach Übernahme der Vorlage in das Buchungsfenster haben Sie die Möglichkeit zu wählen, ob Sie zurück in das Buchungsfenster springen möchten und ob das Vorlagenfenster vollständig geschlossen werden soll.

Wenn Sie keine dieser beiden Optionen aktivieren, bleiben Sie nach Übernahme einer Vorlage im Vorlagenfenster und können so eine weitere Vorlage auswählen und in das Buchungsfenster übernehmen und bei Bedarf z.B. mit [Strg] [Tab] in das Buchungsfenster wechseln.

Tipp:

Zusätzlich zu den Vorlagen können Sie sich auch mit der Tastenkombination [Strg] [D] die Eingabe vereinfachen. Hiermit wird der Wert des angewählten Feldes von der vorigen Buchung übernommen.

17 Beispiel-Buchungen

Siehe auch:

[Buchen](#)

[Vorgehensweise nach der Erstinstallation](#)

Kennen Sie Herrn Schulz schon?

August Schulz gründet im Januar 2002 ein Werbestudio. Er beschließt, die Buchführung selbst durchzuführen, um jederzeit Überblick über seine Finanz- und Erfolgslage zu haben und außerdem Steuerberatungskosten zu sparen.

Vorbereitungen

Herr Schulz legt in TOP-EA als erstes einen neuen [Mandanten](#) an. Er trägt seine Firma dort als Mandant ein und legt auch gleich ein neues Buchungsjahr an, für das er den bei TOP-EA mitgelieferten [Kontenplan](#) "Datev03" auswählt.

Als nächstes richtet Herr Schulz seine Geldkonten ein. Im Kontenplan sind bereits Konten für seine Kasse, sein Sparkassen- und Postbankkonto vordefiniert. Er muss also nur noch die [Anfangsbestände](#) zum Jahresanfang vom Kontoauszug der Bank eintragen, damit bei genauem Buchen aller Geldbewegungen die Stände der einzelnen Konten in TOP-EA mit den tatsächlichen Geldkonten übereinstimmen.

Folgende Anfangsbestände werden eingetragen:

| <u>Nr.</u> | <u>Konto</u> | <u>Anfangsbestand</u> |
|------------|------------------|-----------------------|
| 1000 | Kasse (bar) | 2.000,- |
| 1100 | Postbank | 5.000,- |
| 1200 | Sparkasse | 0,- |
| 1210 | Sparkasse privat | 1.000,- |

Jetzt geht's los

1. Buchung: Miete

Die Miete für das Büro in Höhe von 1.000 € wird per Dauerauftrag am 2.1. vom Postbankkonto gezahlt.

Er bucht wie folgt:

| <u>Datum</u> | <u>Konto</u> | <u>Buchungstext</u> | <u>GeldKto.</u> | <u>Netto</u> | <u>St.</u> | <u>Art</u> |
|--------------|--------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|------------|
| 2.1. | 4210 | Miete für Januar | 1100 | 1.000 € | 0 | Ausgabe |

Die Kontonummer 4210 steht dabei für das Konto für Miete, auf dem 1.000 € gebucht werden. Da das Konto im Kontenplan als Ausgabekonto definiert wurde, erkennt TOP-EA automatisch, dass es sich um eine Ausgabe handelt.

Das von dieser Ausgabe betroffene Geldkonto 1100 (Postbank) muss in der GeldKto.-Spalte eingetragen werden, damit der Betrag von 1.000 € vom Kontostand abgezogen wird.

Da bei dieser Buchung keine Steuer anfällt, wurde der neutrale Steuersatz (0) gewählt.

Nach dieser Buchung sehen die betroffenen Kontenstände wie folgt aus:

| <u>Konto</u> | <u>Stand vorher</u> | <u>Buchungsbetrag</u> | <u>neuer Stand</u> |
|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| 1100 Postbank | 5.000 € | - 1.000 € | 4.000 € |
| 4210 Miete | 0 € | + 1.000 € | 1.000 € |

2. Buchung: Bürobedarf

Herr Schulz gibt am 2. Januar für diversen Bürobedarf 400 € zzgl. 16% Umsatzsteuer aus und zahlt bar.

Er gibt die folgende Buchung ein:

| <u>Datum</u> | <u>Konto</u> | <u>Buchungstext</u> | <u>GeldKto.</u> | <u>Netto</u> | <u>St.</u> | <u>Art</u> |
|--------------|--------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|------------|
| 2.1. | 4930 | Bürobedarf | 1000 | 400 € | 1 | Ausgabe |

Das Konto 4930 steht dabei für das Konto für Bürobedarf, auf dem der Nettowert von 400 € gebucht wird. Am Ende eines Monats und des Jahres kann also abgerufen werden, wieviel Geld insgesamt für Bürobedarf ausgegeben wurde. Das Steuerkürzel "1" steht für den Steuersatz von 16%.

TOP-EA bucht wie folgt:

| <u>Konto</u> | <u>Stand vorher</u> | <u>Buchungsbetrag</u> | <u>neuer Stand</u> |
|-----------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| 1000 Kasse | 2.000 € | - 464 € | 1.536 € |
| 4930 Bürobedarf | 0 € | + 400 € | 400 € |
| 1570 Vorsteuer | 0 € | + 64 € | 64 € |

TOP-EA bucht automatisch die anfallende Vorsteuer auf das Vorsteuerkonto 1570, das unter "Mandanten | [Steuersätze](#)" bei dem Steuersatz von 16% eingetragen wurde.

3. Buchung: Bareinzahlung

Herr Schulz zahlt 1.000 € bar auf sein geschäftliches Sparkassenkonto ein.

Er gibt die folgende Buchung ein:

| <u>Datum</u> | <u>Konto</u> | <u>Buchungstext</u> | <u>GeldKto.</u> | <u>Netto</u> | <u>St.</u> | <u>Art</u> |
|--------------|--------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|------------|
| 2.1. | 1200 | Umbuchung | 1000 | 1.000 € | 0 | Geldkonto |

Bei dieser Geldebuchung werden 1.000 € auf dem Konto 1200 gutgeschrieben und auf dem Konto 1000 abgezogen:

| <u>Konto</u> | <u>Stand vorher</u> | <u>Buchungsbetrag</u> | <u>neuer Stand</u> |
|----------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| 1000 Kasse | 1.536 € | - 1.000 € | 536 € |
| 1200 Sparkasse | 0 € | + 1.000 € | 1.000 € |

4. Buchung: Zahlungseingang

Am 15.1. bezahlt ein Kunde seine Rechnung vom 10.1. in Höhe von 580 € inkl. Umsatzsteuer (entspricht 500,- netto) auf das Sparkassenkonto 1200

| <u>Datum</u> | <u>Konto</u> | <u>Buchungstext</u> | <u>GeldKto.</u> | <u>Brutto</u> | <u>St.</u> | <u>Art</u> |
|--------------|--------------|---------------------|-----------------|---------------|------------|------------|
| 15.1. | 8400 | RGNR. 1002 | 1200 | 580 € | 1 | Einnahme |

Bei dieser Einnahmebuchung werden 500,- auf dem Erlöskonto 8400 gebucht und auf dem Geldkonto 1200 gutgeschrieben:

| <u>Konto</u> | <u>Stand vorher</u> | <u>Buchungsbetrag</u> | <u>neuer Stand</u> |
|-------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| 8400 Erlöse | 0,- | + 500 € | 500 € |
| 1200 Sparkasse | 1000,- | + 580 € | 1.580 € |
| 1770 Umsatzsteuer | 0,- | + 80 € | 80 € |

TOP-EA bucht automatisch die anfallende Umsatzsteuer auf das Umsatzsteuerkonto 1770, das unter "Mandaten | [Steuersätze](#)" bei dem Steuersatz von 16% eingetragen wurde.

5. Buchung: Privatentnahme

Am 20.1. erfolgt eine Privatentnahme über 500,- vom Sparkassenkonto

| Datum | Konto | Buchungstext | GeldKto. | Brutto | St. | Art |
|-------|-------|--------------|----------|--------|-----|---------|
| 20.1. | 1800 | Privat | 1200 | 500 € | 0 | Neutral |

Das Konto 1800-Privatentnahme ist ein neutrales Konto, da es sich bei der Privatentnahme weder um eine Einnahme noch um eine Ausgabe handelt. Der Kontotyp "Neutral" entspricht dem Geldkonto-Typ, mit dem Unterschied, dass es sich beim neutralen Konto nicht um ein Geldkonto (Bank oder Kasse) handelt.

| Konto | Stand vorher | Buchungsbetrag | neuer Stand |
|---------------------|--------------|----------------|-------------|
| 1800 Privatentnahme | 0 € | + 500 € | 500 € |
| 1200 Sparkasse | 1.580 € | - 500 € | 1.080 € |

6. Buchung: Einkommenssteuer-Zahlung

Am 30.1. bucht das Finanzamt 1000,- Ek.St. vom Sparkassenkonto ab.

| Datum | Konto | Buchungstext | GeldKto. | Brutto | St. | Art |
|-------|-------|--------------|----------|---------|-----|---------|
| 30.1. | 1810 | Ek-St. | 1200 | 1.000 € | 0 | Neutral |

| Konto | Stand vorher | Buchungsbetrag | neuer Stand |
|-------------------|--------------|----------------|-------------|
| 1810 EK-St. Zahl. | 0 € | + 1.000 € | 1.000 € |
| 1200 Sparkasse | 1080 € | - 1.000 € | 80 € |

7. Buchung: Einkommenssteuer-Erstattung

Wenig später erstattet das Finanzamt 500,- an Ek.St. und überweist den Betrag auf das Sparkassenkonto. Die Buchungen erfolgen über das Konto 1820-EK.St. Erstattung.

| Datum | Konto | Buchungstext | GeldKto. | Brutto | St. | Art |
|-------|-------|--------------|----------|--------|-----|---------|
| 20.2. | 1820 | Ek-St. Erst. | | 500 € | 0 | Neutral |
| 20.2. | 1200 | Ek-St. Erst. | | 500 € | 0 | Neutral |

Hierbei sind zwei getrennte Buchungen (ohne Angabe des Geldkontos) notwendig, da es mit einer Buchung nicht möglich ist, die 500,- auf dem Geldkonto gutzuschreiben.

| Konto | Stand vorher | Buchungsbetrag | neuer Stand |
|------------------|--------------|----------------|-------------|
| 1820 EK-St. Erst | 0 € | + 500 € | 500 € |
| 1200 Sparkasse | 80 € | + 500 € | 580 € |

8. Buchung: Umsatzsteuer-Zahlung

Am 20.2. bucht das Finanzamt 300,- Umsatzsteuer vom Sparkassenkonto ab.

| Datum | Konto | Buchungstext | GeldKto. | Brutto | St. | Art |
|-------|-------|-----------------|----------|--------|-----|---------|
| 30.1. | 1780 | USt.Vorauszahl. | 1200 | 300 € | 0 | Ausgabe |

Die Buchung erfolgt auf das Konto für Ust.Vorauszahlungen, das nicht mit dem Konto 1770-Umsatzsteuer zu verwechseln ist. Näheres zu dem Konto 1770-Umsatzsteuer finden Sie im Kapitel "[Buchen](#)" im Abschnitt "Buchen der Vor- und Umsatzsteuer".

| Konto | Stand vorher | Buchungsbetrag | neuer Stand |
|-------|--------------|----------------|-------------|
|-------|--------------|----------------|-------------|

| | | | |
|----------------------|-------|---------|-------|
| 1780 Ust.Vorauszahl. | 0 € | + 300 € | 300 € |
| 1200 Sparkasse | 580 € | - 300 € | 280 € |

Bei der **Einnahme-Überschussrechnung** sind Umsatzsteuerzahlungen an das Finanzamt Betriebsausgaben. Wenn das Finanzamt Umsatzsteuer zurückerstattet (weil Sie z.B. mehr Vorsteuer gezahlt als Umsatzsteuer eingenommen haben) sind diese Beträge Betriebseinnahmen.

9. Buchung: Telekom-Rechnung

Die Telefonrechnung für Januar über 111,60 enthält einen umsatzsteuerfreien Betrag in Höhe von 100,- und einen ust.-pflichtigen von 10,- und wird am 21.2. vom Sparkassenkonto abgebucht.

Im Kontenplan wurden zwei Konten angelegt:

| Kto.Nr. | Bezeichnung | Steuersatz |
|---------|------------------------|------------|
| 4920 | Telefon USt.-frei | 0 |
| 4921 | Telefon Ust.-pflichtig | 1 |

Da die Rechnung sowohl einen USt.-freien als auch einen USt.-pflichtigen Betrag enthält, müssen zwei Buchungen erfolgen:

| Datum | Konto | Buchungstext | GeldKto. | Brutto | St. | Art |
|-------|-------|----------------------------|----------|---------|-----|---------|
| 21.2. | 4920 | Telefon Jan USt.-frei | 1200 | 100 € | 0 | Neutral |
| 21.2. | 4921 | Telefon Jan USt.-pflichtig | 1200 | 11,60 € | 0 | Neutral |

10. Buchung: Einnahme von 100,- Netto

Wenn Sie sich während der Buchung im "Netto"-Modus befinden (Titel der Betrag-Spalte lautet dann "Netto") berechnet das Programm nach der Eingabe von z.B. 100 € eine 16%ige Mwst. in Höhe von 16,-. Der Bruttowert beträgt also 116 €

| Datum | Konto | Buchungstext | GeldKto. | Netto | St. | Art |
|-------|-------|--------------|----------|-------|-----|----------|
| 15.1. | 8400 | RGNR. 1003 | 1200 | 100 € | 1 | Einnahme |

11. Buchung: Einnahme von 116,- Brutto

Wenn Sie sich während der Buchung im "Brutto"-Modus befinden (Titel der Betrag-Spalte lautet dann "Brutto") berechnet das Programm nach der Eingabe von z.B. 116,- eine 16%ige Mwst. in Höhe von 16,-. Der Nettowert beträgt also 100,-

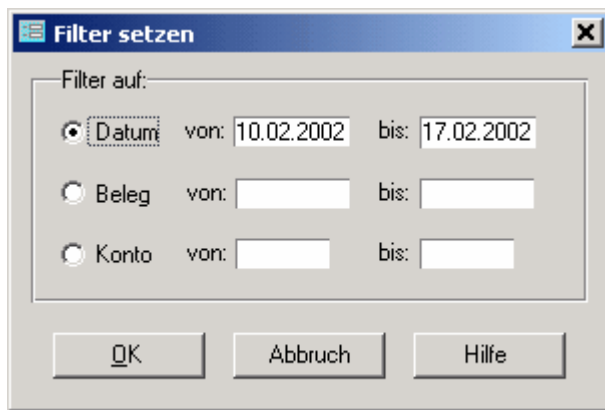
Hinweis: Der Bruttobetrag 100 € enthält nicht 16 € Mwst., sondern nur 13,79 €

18 Buchungen filtern

Über die Filterfunktion können Sie bestimmte Buchungen herausfiltern, so dass nur noch diese gefilterten Buchungen sichtbar sind. Gefiltert werden kann nach einem beliebigen Bereich in den Feldern Datum, Beleg und Konto.

Aufruf der Filterfunktion

Im Fenster "**Buchungen**" wird über den Filter-Schalter das Fenster für die Eingabe des Filters aufgerufen.



Beispiele

Beispiel: Alle Buchungen filtern, die im Januar erfolgten:

Rufen Sie die Filterfunktion auf und geben im Feld "Datum von" den 10.2. und bei "bis" den 17.2. des Buchungsjahres ein. Anschließend betätigen Sie den OK-Schalter. Falls Buchungen in diesem Zeitbereich gefunden wurden, werden im Buchungsfenster nur noch diese angezeigt.

Beispiel: Alle Rechnungsnummern von 3500 bis 3550 herausfiltern:

Angenommen der Beleg setzt sich bei Ihren Ausgangsrechnungen standardmäßig aus "RG", zwei Leerstellen und der Rechnungsnummer zusammen (z.B. "RG 3512"). Rufen Sie über den Filter-Schalter die Filtereingabe auf und tragen bei "Beleg von" "RG 3500" ein und bei "bis" "RG 3550"), wobei zwischen "RG" und der Nummer zwei Leerzeichen stehen.

Nachdem Sie den Filter bestätigt haben, sehen Sie in der Buchungsmaske nur noch die Buchungen des gewünschten Bereichs.

Filter aufheben:

Ein Filter bleibt solange bestehen, bis er von Ihnen deaktiviert wird. Damit wieder alle Buchungen sichtbar werden, müssen Sie die Filtereingabe aufrufen und das eingegebene Filterkriterium entfernen.

Wenn ein Filter aktiv ist, können keine neuen Buchungen angelegt werden, die außerhalb des Filterbereichs liegen.

19 Buchungen von der Faktura übernehmen

TOP-EA bietet die Möglichkeit, Daten von der Faktura zu übernehmen. Sie sparen sich so viel Zeit, da die automatisch von der Faktura erstellten Buchungen einfach in TOP-EA importiert werden können und nicht nochmal manuell eingegeben werden müssen.

Aktivieren und Einstellen der Schnittstelle zur Faktura

Die Schnittstelle zwischen TOP-EA und der Auftragsbearbeitung [TOP-FAKTURA](#) wird nicht unter TOP-EA aktiviert oder gesteuert, sondern von TOP-FAKTURA.

Damit die Daten von TOP-FAKTURA 7.0 an TOP-EA 4.0 übergeben werden können, ist es notwendig, in TOP-FAKTURA 7.0 unter "Einstellungen | Schnittstelle Buchhaltung" die Schnittstelle zu TOP-EA 4.0 zu aktivieren.

Weitere Infos finden Sie in der Dokumentation zu TOP-FAKTURA 7.0 im Kapitel "Einstellungen | Schnittstelle zur Buchhaltung".

Buchungen von der Faktura übernehmen

TOP-FAKTURA übergibt bei aktiver Schnittstelle alle Zahlungseingänge und Ausgänge an TOP-EA. Sobald Übergabebuchungen vorliegen, werden diese in TOP-EA beim Aufruf des Buchungen-Fensters automatisch in einem separaten Fenster angezeigt. Um diese Buchungen in Ihre Buchführung zu übernehmen, müssen Sie nur noch den "Übernehmen"-Schalter drücken.

Anschließend werden die Buchungen auf ihre Gültigkeit überprüft und in die Buchführung des aktuellen Buchungsjahres übernommen.

Wenn alle Buchungen übernommen werden konnten, wird das Übernahmefenster geschlossen. Andernfalls bleibt es geöffnet, damit Sie die fehlerhaften Buchungen sehen und ggfs. nachbearbeiten können.

Fehlerhafte Übernahme-Buchungen

Ungültige Übernahme-Buchungen werden nicht übernommen. Beim Einlesen der Buchungen erhalten Sie einen Hinweis, warum die Buchung nicht übernommen werden kann. Mögliche Ursachen:

- das Datum der Buchung liegt außerhalb des aktuellen Buchungsjahres (z.B. Buchung 5.12.98 in 1999)
- die Kontonummer ist nicht im Kontenplan vorhanden
- der Steuersatz ist nicht definiert

Sie können die fehlerhaften Übernahmegbuchungen entweder korrigieren oder löschen.

20 Mandant

Siehe auch:

[Mandanten wechseln](#)
[Buchungsjahr anlegen/wechseln](#)
[Kontenplan](#)

Sie können beliebig viele Mandanten führen, wobei Sie den Mandanten, für den Sie buchen möchten im Menü "[Mandanten wechseln](#)" auswählen müssen, falls Sie ihn nicht bereits gewählt haben.

Der gewählte Mandant wird in der Titelleiste von TOP-EA angezeigt. Auch wenn Sie "nur" für Ihre Firma die Buchhaltung erledigen möchten, sollten Sie sich selbst als Mandanten anlegen.

Bitte beachten Sie, dass nur die Vollversion uneingeschränkt mandantenfähig ist.

Was ist der Zweck einer mandantenfähigen Buchhaltung?

Wenn Sie z.B. Inhaber mehrerer Firmen sind, können Sie jede Firma als Mandant anlegen und so die Buchführung trennen. Bei den Auswertungen wird dann außerdem ausgegeben, auf welche Firma, sprich Mandant, sich die Auswertung bezieht.

Denkbar ist z.B. auch, zusätzlich Ihre private Haushaltsbuchführung als Mandant anzulegen, oder einen "Test"-Mandant, um Buchungen oder bestimmte Vorgänge zu testen, ohne Ihre Originaldaten zu beeinflussen.

Mandantenverwaltung aufrufen

Wählen Sie den Menüpunkt "Mandanten | Bearbeiten", um in die Mandantenverwaltung zu gelangen.

The screenshot shows a software window titled "Mandanten". At the top, there are navigation buttons (back, forward, search, etc.) and a "Buchungsjahr:" label with a "Neu" button and a trash icon. Below this, the form is organized into several sections:

- Identification:** "Nr./Kürzel" (10), "Steuer-Nr." (empty), "Buchungsjahr" (2001), "Kontenplan" (DATEV03).
- Name and Address:** "Name" (Hans Muster), "Strasse" (Musterweg 1), "L-PLZ Ort" (D 33104 Paderborn).
- Contact:** "Telefon" (empty), "Telefax" (empty).
- Banking:** "Bank" (empty), "Blz" (empty), "Kto.Nr." (empty).
- Remarks:** "Bemerkung" (empty text area).

Mandant wechseln

Siehe hierzu im Kapitel ["Mandanten wechseln"](#).

Mandant anlegen/bearbeiten

Mandanten-Nr./Kürzel:

Jeder Mandant muss ein eindeutiges Kürzel erhalten. Dabei wird im Programmverzeichnis von TOP-EA ein gleichnamiges Dateiverzeichnis angelegt, in dem für jedes angelegte Buchungsjahr ein eigenes Verzeichnis angelegt wird. Das Mandantenkürzel darf keine Leerzeichen enthalten. Eine nachträgliche Änderung des Kürzels ist nicht möglich. Sie können jedoch den Mandanten löschen und unter dem gewünschten Kürzel neu anlegen.

Steuernummer/Name/Adresse/Bemerkung:

Diese Felder stehen zur freien Eingabe zur Verfügung. Die Steuernummer und der Name werden bei den meisten Auswertungen ausgegeben.

Buchungsjahr:

Die Buchungen werden in Jahre untergliedert. Wenn gebucht wird, beziehen sich die Buchungen auf das im Menü "Mandanten bearbeiten" bei dem jeweiligen Mandanten ausgewählte Buchungsjahr. Buchungsjahre, die noch nicht vorhanden sind, müssen zuerst über den Schalter [Buchungsjahr neu] angelegt werden. Dabei wird das nächst höhere Buchungsjahr angelegt.

Siehe auch: [Buchungsjahr anlegen/wechseln](#)

Kontenplan:

Hier wählen Sie den Kontenplan für das jeweilige Buchungsjahr.

Der [Kontenplan](#) des gewählten Jahres kann nur gewechselt werden, wenn noch keine Buchungen angelegt wurden. Sie können dann einen der Kontenpläne auswählen, die im Menü "Sonst | [allgemeine Kontenpläne](#)" definiert wurden. Der gewählte Kontenplan erscheint anschließend im Menü "Mandanten | Kontenplan" und kann dort geändert und ergänzt werden, wobei sich die dort durchgeführten Änderungen natürlich nur auf den Kontenplan dieses Mandanten und nicht auf den allgemeinen Kontenplan beziehen.

Wenn der Kontenplan ausgewählt wird, wird automatisch das Konto mit der Bezeichnung "Vorsteuer" bei den [Steuersätzen](#) als Vorsteuerkonto eingetragen. Das "Umsatzsteuer"-Konto wird dementsprechend als Umsatzsteuerkonto eingetragen. Wenn die Konten nicht vorhanden sind, erhalten Sie eine entsprechende Meldung mit dem Hinweis, dies manuell nachzuholen.

Mandant löschen

Bevor Sie einen Mandanten löschen können, müssen von Ihnen alle Buchungsjahre gelöscht werden (über den Schalter [Buchungsjahr-löschen]).

Da es nicht möglich ist, den Mandanten, für den Sie momentan buchen (dieser wird in der Titelleiste von TOP-EA aufgeführt) zu löschen, wählen Sie über den Menüpunkt "Mandanten wechseln" zuerst einen anderen Mandanten zum Buchen aus und löschen dann den gewünschten Mandanten.

Datensicherung durchführen.

Siehe Kapitel "[Datensicherung](#)".

21 Mandant wechseln

Die durchgeführten Eingaben und Auswertungen beziehen sich immer auf den im Programmtitel angezeigten Mandanten. Um einen anderen Mandanten zu bearbeiten, muss dieser im Menü "Mandanten wechseln" angewählt werden und anschließend über den Schalter [Wechseln] oder per Doppelklick bestätigt werden. Fortan bearbeiten Sie den gewählten Mandanten.

Der gewählte Mandantename und das Buchungsjahr wird immer im Programmtitel angezeigt.

Hinweis: Buchungsjahr wechseln

Das Buchungsjahr des aktuellen Mandanten kann im Menü "[Mandanten | Bearbeiten](#)" gewechselt werden.

22 Buchungsjahr anlegen/wechseln

Siehe auch:

[Allgemeine Kontenpläne](#)

Die Buchungen werden in Jahre untergliedert. Wenn gebucht wird, beziehen sich die Buchungen auf das im Menü "[Mandanten bearbeiten](#)" bei dem jeweiligen Mandanten ausgewählte Buchungsjahr.

Buchungsjahr neu anlegen

Buchungsjahre, die noch nicht vorhanden sind, müssen zuerst im Menü "Mandanten bearbeiten" über den Schalter [Buchungsjahr neu] angelegt werden. Wenn für den Mandanten noch kein Buchungsjahr angelegt wurde, wird zuerst das Jahr des Systemdatums angelegt. Um also ältere Buchungsjahre anzulegen, müssen Sie zuerst das Datum auf das entsprechende Jahr zurücksetzen. Wenn bereits Buchungsjahre angelegt wurden, wird bei einer Neuanlage das nächst höhere Buchungsjahr angelegt. Nachdem Sie den gewünschten Kontenplan für das neu angelegte Jahr gewählt haben, können Sie mit dem Buchen loslegen.

Bestände übernehmen?

Wenn Sie bereits ein Buchungsjahr angelegt haben und anschließend ein neues anlegen möchten, haben Sie die Möglichkeit, die Bestände des vorigen Buchungsjahres zu übernehmen. Dabei wird der Kontenplan des vorigen Jahres in das neue Jahr übernommen. Außerdem werden die relevanten Anfangsbestände der Anlagen- und Geldkonten automatisch gebucht.

Alle Anlagen und Abschreibungen gebucht?

Wenn Sie ein neues Buchungsjahr anlegen und ein altes Buchungsjahr zu diesem Mandanten vorhanden ist, sollten Sie im alten Buchungsjahr prüfen, ob die Anlagen und Abschreibungen im alten Jahr alle gebucht wurden, damit Sie dort ein korrektes Jahresendergebnis erhalten.

Buchungsjahr wechseln

Es wird bei dem ausgewählten Mandanten immer auf das im Menü "[Mandanten bearbeiten](#)" gewählte Buchungsjahr gebucht.

Um in einem anderen als dem gewählten Buchungsjahr buchen zu können, muss zuerst in das entsprechende Buchungsjahr gewechselt werden, indem es beim Mandaten im Auswahlfeld "Buchungsjahr" ausgewählt wird.

Buchungsjahr löschen

Über den Schalter [Buchungsjahr löschen] werden nach Bestätigen der Sicherheitsabfrage alle eingegebenen Buchungen und Konten des gewählten Buchungsjahres gelöscht. Natürlich nur das Buchungsjahr des gewählten Mandanten.

23 Mandanten-Einstellungen

Die in diesem Programmmodul vorgenommenen Einstellungen beziehen sich auf das aktuell gewählte Buchungsjahr des Mandanten.

Buchungen bearbeiten:

Vorhandene Buchungen dürfen geändert werden:

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie bereits eingegebene Buchungen nachträglich ändern möchten. Möchten Sie Änderungen jedoch sperren (z.B. bei abgeschlossenen Buchungsjahren), sollte der Schalter deaktiviert sein.

Vorhandene Buchungen dürfen gelöscht werden:

Entspricht der obigen Option, allerdings bezogen auf das Löschen einzelner Buchungen.

Kontobezeichnung automatisch in den Buchungstext übernehmen

Wenn Sie möchten, dass bei der Neuanlage von Buchungen nach Eingabe der Kontonummer die Kontobezeichnung automatisch in den Buchungstext übernommen wird, aktivieren Sie einfach diese Option.

Beleg-Kürzel

TOP-EA unterstützt eine automatische Belegnummervergabe. Dabei wird der Beleg bei Neuanlage von Buchungen automatisch hochgezählt. Für die einzelnen Buchungsarten (Einnahme-, Ausgabe- und Geldebuchung) wird getrennt hochgezählt. Sie können für jede einzelne Art wählen, ob der Beleg automatisch hochgezählt werden soll und bei welcher Nummer angefangen wird.

Außerdem kann für jede Buchungsart ein eigenes Beleg-Kürzel vergeben werden, das der laufenden Nummer vorangestellt wird.

In der Buchungsmaske kann die Belegnummer noch manuell herauf- oder herabgesetzt werden. (über die Tastenkombination [Strg] [+] bzw [-])

Beleg-Kürzel für Anfangsbestand-Buchungen

Wenn im Kontenplan bei einem Konto ein Anfangsbestand eingetragen wird und dann automatisch eine Anfangsbestand-Buchung angelegt wird, wird als Beleg der in den Einstellungen vorgegebene Beleg eingetragen.

Vorgabe für Neuanlage von Buchungen: Geldkonto

Zur Vereinfachung der Buchungseingabe kann hier das Geldkonto eingetragen werden, das dann bei jeder Buchungsneuanlage automatisch in die Buchung übernommen wird.

Vorgabe für Anlagen

Abschreibungskonto

Auf diesem Konto werden die im Anlagen-Modul gebuchten Abschreibungen gebucht. Das Konto muss ein Ausgaben-Konto sein.

Anlagenverkäufe

Wenn Sie im Anlagen-Modul Anlagen verkaufen, wird der Verkauf auf den hier eingetragenen Konten verbucht. Die Grundlagen hierzu finden Sie im Kapitel "[Anlagen und Abschreibungen](#)".

Ausgabekonto

Auf diesem Konto (muss vom Konto "Ausgabe" sein) wird die Restwertbuchung vorgenommen.

Geldkonto

Dieses Konto gibt an, über welches Geldkonto die Restwertbuchung erfolgt.

Betragsgrenze GWG's:

Hier können Sie die Betragsgrenze für Geringwertige Wirtschaftsgüter eintragen.

Bezeichnung Umsatzsteuer/Vorsteuer

Tragen Sie hier die entsprechende Bezeichnung ein.

Password

Wenn Sie den Zugriff auf das aktuelle Buchungsjahr für Unbefugte sperren möchten, tragen Sie hier einfach ein Passwort ein. Wenn Sie das Programm beim nächsten Mal aufrufen oder in das aktuelle Buchungsjahr wechseln, wird das Passwort abgefragt und nur bei korrekter Eingabe kann der Benutzer das Buchungsjahr aufrufen, bearbeiten etc.

24 Anlagen und Abschreibungen - Einführung

Siehe auch:

[Anlagen und Abschreibungen-Programmmodul](#)
[Buchen](#)

Wirtschaftsgüter, die im Betrieb über mehrere Jahre hinweg eingesetzt werden, z.B. Fahrzeuge, Büroeinrichtungen, Computer etc., müssen verteilt auf deren Nutzungsdauer abgeschrieben werden, da sie nicht innerhalb eines Jahres verbraucht und nicht gleich vollständig als Ausgabe verbucht werden können. Hierzu gibt es unterschiedliche Abschreibungsverfahren. Die zwei wichtigsten, die lineare und die degressive Abschreibung, werden von TOP-EA unterstützt.

Zeitanteilige Abschreibung

Wenn eine Anlage im ersten Halbjahr erworben wurde, kann der volle Abschreibungsbetrag abgeschrieben werden, bei Anschaffungen im zweiten Halbjahr allerdings nur die Hälfte der Abschreibung. In diesem Fall dauert die Abschreibung ein Jahr länger.

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

GWG sind Anlagen, die nach Abzug der Umsatzsteuer nicht mehr als 410 € kosten (Deutschland). Die Kosten können im Anschaffungsjahr in voller Höhe abgesetzt werden.

Lineare Abschreibung

Bei dieser Abschreibungsart werden die Anschaffungs- oder Herstellungskosten gleichmäßig auf

deren voraussichtliche Nutzungsdauer verteilt.

Beispiel:

Sie erwerben eine Maschine im Wert von 10.000 €. Die Nutzungsdauer beträgt 4 Jahre. Als Abschreibungssatz ergibt sich somit 25%. Innerhalb von 4 Jahren können Sie also jeweils 2.500 € abschreiben.

Degressive Abschreibung

Bei der degressiven Abschreibung wird der Abschreibungswert nach einem gleichbleibenden Prozentsatz vom jeweiligen Restbuchwert ermittelt.

Bei der Anwendung gelten folgende steuerliche Vorschriften:

Der Abschreibungs-Prozentsatz

- darf das dreifache des Prozentbetrags der linearen Abschreibung nicht übersteigen
- darf 30% nicht übersteigen

Beispiel:

Sie erwerben eine Maschine im Wert von 30.000 €. Die Nutzungsdauer beträgt 6 Jahre. Als Abschreibungssatz wird 30% gewählt.

| Jahr | Abschreibung | Restbuchwert |
|------|------------------------|--------------|
| 1 | 9.000 (30% von 30.000) | 21.000 |
| 2 | 6.300 (30% von 21.000) | 14.700 |
| 3 | 4.410 (30% von 14.700) | 10.290 |

Die Abschreibungen können in den folgenden Jahren entsprechend fortgesetzt werden.

Methodenwechsel

Sie können von der degressiven zur linearen Abschreibung wechseln, was z.B. notwendig ist, um bei der degressiven Abschreibung innerhalb der Nutzungsdauer die Anlage voll abzuschreiben.

Der Übergang ist dann sinnvoll, wenn bei der Verteilung des Restbuchwertes auf die Restnutzungsjahre ein höherer Abschreibungsbetrag entsteht als bei der degressiven Methode.

Beispiel:

Das obige Beispiel wird fortgesetzt:

| Jahr | Abschreibung | Restbuchwert |
|------|----------------------------|--------------|
| 3 | 4.410 (30% von 14.700) | 10.290 |
| 4 | 3.430 (33 1/3% von 10.290) | 6.860 |
| 5 | 3.430 (33 1/3% von 10.290) | 3.430 |
| 6 | 3.430 (33 1/3% von 10.290) | 0 |

Im vierten Jahr wird von der degressiven zur linearen Abschreibung gewechselt, da die degressive Abschreibung nur 3.087 € beträgt, die lineare mit 3.430 € jedoch deutlich mehr.

Beim Wechsel auf die lineare Abschreibung berechnet sich der Abschreibungswert aus der Restnutzungsdauer (im Beispiel 3 Jahre) und dem Restbuchwert aus dem vorigen Jahr.

Sonderabschreibung

Sonderabschreibungen können zusätzlich zur linearen und degressiven Abschreibung vorgenommen werden. Innerhalb von 5 Jahren dürfen 20% der Anschaffungs- oder Herstellungskosten zusätzlich abgeschrieben werden.

Die Verteilung der 20% Sonderabschreibung ist beliebig. Sie können sie in einem oder mehreren Jahren abziehen.

Achtung:

Beachten Sie jedoch, dass Sie die Sonderabschreibung nicht auf alle Ablagearten anwenden dürfen.

Voraussetzung ist, dass das Anlagegut ausschließlich oder fast ausschließlich für betriebliche Zwecke genutzt wird. Nicht zulässig ist z.B. eine Sonderabschreibung auf zu 40% oder 30% privat genutzte PKW. Außerdem darf die Sonderabschreibung nur bei beweglichen Wirtschaftsgütern genutzt werden. Somit sind z.B. Grund und Boden, Immobilien und Software nicht begünstigt (Stand 2001).

Beispiel:

Sie erwerben eine Maschine im Wert von 10.000 €. Die Nutzungsdauer beträgt 4 Jahre. Die Anlage wird linear abgeschrieben und 20% Sonderabschreibung innerhalb der ersten beiden Jahre genutzt.

| Jahr | Abschreibung | Restbuchwert |
|------|---|--------------|
| 1 | 2.500 lineare Abschreibung +1.000 Sonderabschreibung (10%) | 6.500 |
| 2 | 2.500 lineare Abschreibung +1.000 Sonderabschreibung (10%) | 3.000 |
| 3 | 1.500 (50% von 3.000) | 1.500 |
| 4 | 1.500 (50% von 3.000) | 0 |

In den ersten beiden Jahren erfolgt die Sonderabschreibung zusätzlich zur gewöhnlichen linearen Abschreibung. Ab dem 3. Jahr bleibt noch eine Nutzungsdauer von 2 Jahren. Die jährliche lineare Abschreibung berechnet sich neu aus $3.000 : 2 = 1.500$ €

Erinnerungswert

Wenn eine Anlage nach dem letzten Jahr der Abschreibung noch genutzt wird, wird sie meist nicht auf 0 € abgeschrieben, sondern auf 1 € Durch diesen Erinnerungswert soll im Anlagevermögen der weitere Bestand der abgeschrieben Anlage sichtbar gemacht werden.

Anlage verkaufen

Beim Verkauf einer Anlage sind, ohne Berücksichtigung des Verkaufserlöses, drei Buchungen notwendig.

Beispiel:

Sie haben 1993 eine Anlage im Wert von 10.000 € erworben, die Sie über eine Nutzungsdauer von 10 Jahren linear abschreiben, pro Jahr also 1.000 €

Im April 1994 verkaufen Sie die Anlage:

1. Die Abschreibung wird zeitanteilig verbucht: Da die Anlage im April verkauft wird, wird für die vorigen drei Monate eine anteilige Abschreibung von $1.000 : 12 * 3 = 250$ € gebucht.

2. Für die Anlage haben Sie bisher insgesamt folgende Ausgaben gebucht:

1.000,- € Abschreibung 1993
250,- € Abschreibung 1994

Die restlichen Kosten von 8.750 € müssen deshalb noch beim Verkauf als Ausgabe verbucht werden. Die Buchung erfolgt auf einem speziellen Konto für Anlageverkäufe.

3. Der Buchwert der Anlage zu Beginn des Jahres beträgt 9.000 € und muss auf dem Anlagekonto minus gebucht werden, um den Anlageabgang zu erfassen.

Zusammengefaßt:

1. Anteilige Abschreibung : 250 €
2. Ausgabe buchen : 8.750 €
3. Anlagebestand korrigieren : -9.000 €

Anschließend muss noch eine Einnahme-Buchung für den Verkauf der Anlage erfolgen.

Anlagen verbuchen

Der Anschaffungswert der Anlage wird auf das entsprechende Anlagekonto verbucht, wobei die anfallende Vorsteuer im Anschaffungsjahr vollständig zur Geltung kommt.

Beispiel: Barkauf eines Laserdruckers am 17.5.2001 für 2000 € zzgl. Mwst.

Buchung: 2000 € netto werden auf das Anlagekonto 0210 (Maschinen) mit dem Steuersatz 1 (16%) und dem Geldkonto 1000 (Kasse) gebucht.

Eine Anlagebuchung ist zusätzlich zu den Abschreibungsbuchungen notwendig, damit:

- der vollständige Anschaffungsbetrag vom Geldkonto abgebucht wird
- die anfallende Vorsteuer vollständig im Anschaffungsjahr zur Geltung kommt
- durch die Buchung auf dem Anlagekonto der Anlagebestand erhöht wird

Durch die automatisch angelegte Anlagebuchung ist es nicht mehr notwendig, den Anlageverkauf in den Buchungen manuell einzugeben.

Abschreibungen verbuchen

Wenn eine Abschreibung verbucht wird, sind hierfür zwei Buchungen notwendig.

1. Buchung: Abschreibung:

Dabei wird der Abschreibungsbetrag als Ausgabe auf das entsprechende Abschreibungskonto (das im Menü [Einstellungen](#) geändert werden kann) verbucht.

2. Buchung: Verminderung des Anlagevermögens

Bei der Anschaffung der Anlage wurde der vollständige Anschaffungswert der Anlage verbucht. Da sich im Moment der Abschreibung auch der Wert der Anlage vermindert, erfolgt eine zweite Buchung, in der der negative Betrag der Abschreibung (Wert der 1. Buchung) auf das Anlagekonto verbucht wird.

Dadurch wird also der Anlagewert um die Höhe der Abschreibung reduziert.

Beispiel: Abschreibung von 500 € aus dem obigen Beispiel

1. Buchung: 500 € auf das Abschreibungskonto 4820 (Ausgabe)

2. Buchung: 500 € auf das Maschinen-Anlagekonto 0210

25 Anlagen und Abschreibungen - Programmmodul

Siehe auch:

[Anlagen und Abschreibungen - Einführung](#)

[Anlagen: Nutzungsdauer-Verzeichnis](#)

Hinweis

Die allgemeinen Grundlagen werden unter "[Anlagen und Abschreibungen - Einführung](#)" erläutert.

In diesem Programmmodul erfassen und verwalten Sie, wie die Überschrift bereits vermuten lässt, Ihre Anlagen und die dazugehörigen Abschreibungen.

Anlagen

Anlage Nr.

Jede Anlage muss eine eindeutige Nummer erhalten, die aus beliebigen Zeichen bestehen darf.

Bezeichnung

Geben Sie hier eine kurze Bezeichnung der Anlage ein. Diese wird in die Buchung übernommen.

Anschaffungswert

Unter Anschaffungswert tragen Sie den Netto-Kaufpreis (excl. Mwst) ein, den Sie für die neue oder gebrauchte Anlage bezahlt haben.

Steuersatz

Wählen Sie hier das Steuerkürzel für den [Steuersatz](#) des Anschaffungswertes.

Anschaffungsdatum

Das Datum des Rechnungsbeleges.

Nutzungsdauer

Tragen Sie hier die voraussichtliche Nutzungsdauer in Jahren ein. Diese müssen Sie in der Regel schätzen. Beachten Sie jedoch, dass es für zahlreiche Wirtschaftsgüter die Nutzungsdauer in amtlichen Abschreibungstabellen festgelegt ist. Wenn Sie auf den "Pfeil nach unten" klicken, wird ein Fenster mit einem [Anlagen-Nutzungsdauer-Verzeichnis](#) angezeigt.

Erinnerungswert

Wenn Sie möchten, dass im Anlagevermögen nach vollständiger Abschreibung der weitere Bestand der abgeschrieben Anlage sichtbar gemacht werden soll, tragen Sie hier den gewünschten Erinnerungswert ein. (z.B. 1,-)

Gebucht

Diese Option ist markiert, wenn Sie die Anlage gebucht haben und kann nur zurückgesetzt werden, indem Sie die Anlagebuchung über den entsprechenden Schalter löschen.

Konto

Bevor Sie eine Anlage verbuchen, müssen Sie hier das Konto wählen, auf dem die Anlage verbucht werden soll. Es stehen Ihnen dabei nur die Konten zur Auswahl, die im Kontenplan als Anlagekonten markiert wurden.

Geldkto.

Bevor Sie eine Anlage verbuchen, müssen Sie hier das Konto wählen, über das der Kauf der Anlage abgewickelt wurde. Es stehen Ihnen dabei nur die Konten zur Auswahl, die im Kontenplan als Geldkonto markiert wurden.

Beleg

Das Belegkürzel, das hier vorgegeben wird, wird bei den erstellten Buchungen eingetragen.

Verkauf am

Bevor Sie den Verkauf einer Anlage buchen können, muss hier das Verkaufsdatum eingetragen werden.

VK-Wert

Der Verkaufswert der Anlage dient zu Ihrer Information und wird nicht weiter benötigt.

Anlage verbuchen

Damit eine Anlage verbucht werden kann, muss als Buchungsjahr das Jahr aktiv sein, in dem die Anlage angeschafft wurde.

Wenn alle notwendigen Felder eingegeben wurden, verbuchen Sie die Anlage einfach über den Schalter "Anlage buchen". Die automatisch angelegte Buchung können Sie sich über den Schalter "=> Buchung" anzeigen lassen.

Beispiel:

Kauf eines Kopierers

Anschaffungswert: 4.000,- netto
 Steuersatz: 16% (Steuerkürzel 1)
 Datum: 1.2.2002
 Konto: 0400 Betriebsausstattung
 Geldkonto 1200 Bankkonto

Mit den obigen Daten wird die folgende Buchung angelegt:

| Datum | Konto | Geldkto. | Nettobetrag | Steuersatz |
|----------|-------|----------|-------------|------------|
| 1.2.2002 | 0400 | 1200 | 4.000,00 | 1 |

Die Kontostände der betroffenen Konten sehen danach wie folgt aus (Voraussetzung: Kontostand war zuvor gleich 0):

| | |
|---------------------------|---------|
| 0400 Betriebsausstattung: | + 4.000 |
| 1200 Bankkonto: | - 4.000 |
| 1570 Vorsteuer: | + 600 |

Abschreibungen:

Die Abschreibungen können Sie entweder manuell eintragen, oder automatisch erstellen lassen, indem Sie den Schalter "abschreiben" betätigen. Dadurch wird eine Abschreibung angelegt und aus den von Ihnen bei der Anlage eingegebenen Werten berechnet.

Jahr

Das Jahr gibt an, auf welches Jahr sich die Abschreibung bezieht.

Buchwert

Der Buchwert enthält den Anlagewert zu Beginn des Jahres, d.h. er ist bereits reduziert um die Abschreibungen, die in den vorigen Jahren durchgeführt wurden, die Abschreibung des aktuellen Jahres wurde jedoch noch nicht abgezogen.

Betrag / %Satz

Hier steht der Betrag und die Prozente, die in dem jeweiligen Jahr abgeschrieben werden.

Art

Wählen Sie hier, ob Sie linear oder degressiv abschreiben möchten.

Sonderabschr.

Wenn Sie zusätzlich zur normalen Abschreibung noch eine Sonderabschreibung vornehmen möchten, tragen Sie den entsprechenden Prozentwert hier ein. Eine Eingabe oder Änderung sollte hier nur vorgenommen werden, wenn Sie für die folgenden Jahre noch keine Abschreibungen angelegt haben, da sonst bei den folgenden Jahren die Sonderabschreibung nicht automatisch eingerechnet wird.

Beleg

Treffen Sie hier die Vorgabe für den Beleg, der dann in die angelegte Buchung übernommen wird.

gebucht?

In dieser Spalte sehen Sie, ob die Abschreibung von Ihnen bereits verbucht wurde.

Abschreibungen verbuchen

Bevor eine Abschreibung über den Schalter "buchen" verbucht werden kann, müssen Sie zuerst eine Abschreibung manuell eingeben oder über den Schalter "abschreiben" automatisch erstellen lassen.

Beispiel:

Kauf eines Kopierers
 Anschaffungswert: 4.000,- netto
 Steuersatz: 16% (Steuerkürzel 1)
 Datum: 1.2.2002
 Nutzungsdauer: 4 Jahre
 Konto: 0400 Betriebsausstattung
 Geldkonto: 1200 Bankkonto

Wenn jetzt 4 mal der Schalter "abschreiben" gewählt wird, wird jeweils für ein weiteres Jahr eine Abschreibung angelegt:

| <u>Jahr</u> | <u>Buchwert</u> | <u>Betrag</u> | <u>%Satz</u> | <u>Art</u> | <u>Sonderabschr.</u> |
|-------------|-----------------|---------------|--------------|------------|----------------------|
| 2002 | 4.000 | 1.000 | 25,00 | linear | 0% |
| 2003 | 3.000 | 1.000 | 25,00 | linear | 0% |
| 2004 | 2.000 | 1.000 | 25,00 | linear | 0% |
| 2005 | 1.000 | 1.000 | 25,00 | linear | 0% |

Die letzte Abschreibung erfolgt 2005. Die Anlage ist dann voll abgeschrieben.

Über den Schalter "buchen" kann die angewählte Abschreibung verbucht werden. Dabei werden z.B. für 2002 die folgenden Buchungen angelegt:

| <u>Konto</u> | <u>Buchungstext</u> | <u>GeldKto.</u> | <u>Netto</u> | <u>St.</u> | <u>Art</u> |
|--------------|-------------------------|-----------------|--------------|------------|------------|
| 4820 | Abschreibung: Kopierer | - | 1.000,00 | 0 | Ausgabe |
| 0400 | Restwertmind.: Kopierer | - | -1.000,00 | 0 | Anlage |

Das Abschreibungskonto (in dem Beispiel 4820) kann im Menü "[Mandanten | Einstellungen](#)" frei definiert werden.

Bei der Abschreibungsbuchung wird das Systemdatum des PC als Buchungsdatum eingetragen, falls das Jahr des Systemdatums mit dem Buchungsjahr übereinstimmt. Andernfalls wird der 1.1. des Buchungsjahres als Datum eingetragen.

Anlage-Werte ändern, wenn die Anlage bereits bebucht wurde

Wenn Sie Werte der Anlage ändern (Anschaffungspreis, Datum etc.), werden die Änderungen nicht

automatisch bei den entsprechenden Buchungen durchgeführt.

Wenn Sie die Änderungen auch bei der Buchung vornehmen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Löschen Sie die Anlagebuchung.
2. Nehmen Sie die Änderungen an den Anlagewerten vor.
3. Legen Sie die Anlagebuchung neu an.

Anlage verkaufen

Über den Schalter "Verkaufen" kann die angewählte Anlage, die bereits gebucht wurde, verkauft werden. Dabei werden die notwendigen Buchungen (die Grundlagen hierzu finden Sie im vorigen Kapitel) automatisch angelegt. Die Vorgaben für die Kontonummer des Ausgabekontos, auf dem die Restwertbuchung erfolgt, können Sie im Menü "[Mandanten | Einstellungen](#)" vornehmen.

Anlagenverzeichnis / Abschreibungsliste

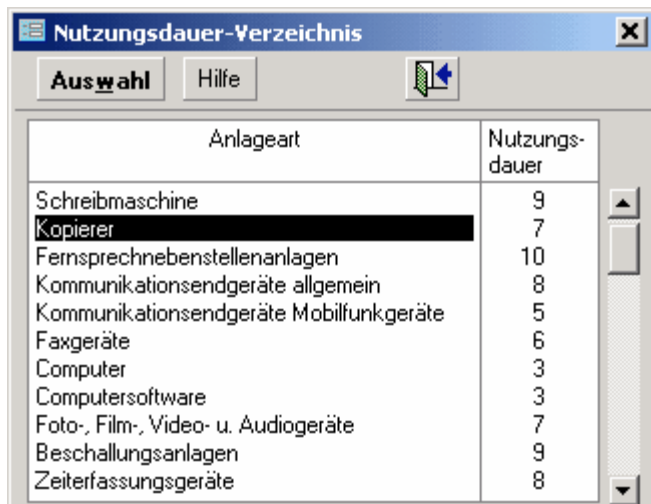
Wählen Sie in der Anlagenverwaltung den Schalter "Drucken", um eine Liste aller Anlagen oder aller in dem aktuellen Buchungsjahr durchgeführten Abschreibungen auszudrucken.

26 Anlagen Nutzungsdauer-Verzeichnis

Das Nutzungsdauer-Verzeichnis kann in der [Anlageverwaltung](#) mit einem Mausklick auf den Auswahlpfeil hinter dem Feld "Nutzungsdauer" aufgerufen werden. Die Werte wurden aus den amtlichen Abschreibungstabellen der deutschen Finanzverwaltung entnommen und sind gültig ab dem Jahr 2001.

Das Verzeichnis ist für Sie nicht verbindlich. Allerdings werden Sie evtl. Probleme mit dem Finanzamt bekommen, wenn Sie von diesen Werten abweichen, ohne dass hierfür besondere Gründe vorliegen. Fragen Sie im Zweifelsfalle ggfs. Ihren Steuerberater.

Beachten Sie auch, dass es eine Vielzahl von Branchen gibt, zu denen besondere Abschreibungstabellen verfügbar sind.



| Anlageart | Nutzungsdauer |
|---|---------------|
| Schreibmaschine | 9 |
| Kopierer | 7 |
| Fernsprechnebenstellenanlagen | 10 |
| Kommunikationsendgeräte allgemein | 8 |
| Kommunikationsendgeräte Mobilfunkgeräte | 5 |
| Faxgeräte | 6 |
| Computer | 3 |
| Computersoftware | 3 |
| Foto-, Film-, Video- u. Audiogeräte | 7 |
| Beschallungsanlagen | 9 |
| Zeiterfassungsgeräte | 8 |

Nutzungsdauer übernehmen

Nachdem Sie die passende Anlagebezeichnung ausgesucht haben, können Sie über den Auswahl-Schalter die Nutzungsdauer in die Anlageverwaltung übernehmen.

Nutzungsdauer-Verzeichnis bearbeiten

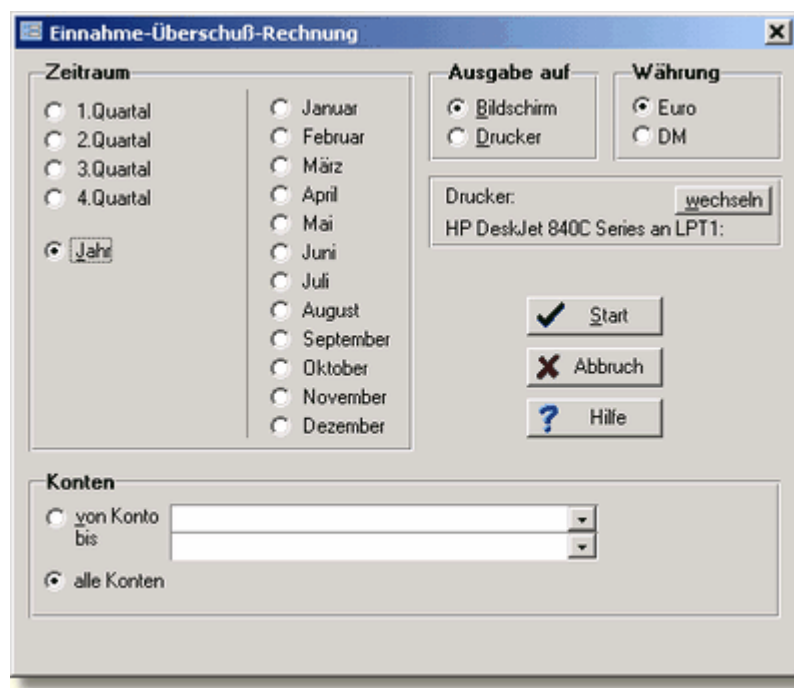
In der Tabelle können von Ihnen auch Einträge gelöscht (über die Tastenkombination [Strg]+[Entf]) und neu eingefügt werden (über [Einfg]).

27 Auswertungen

Folgende Auswertungen stehen Ihnen zur Verfügung:

- [Einnahme-Überschussrechnung](#)
- [Umsatzsteuervoranmeldung](#)
- [Summen und Saldenliste](#)
- [Journal](#)
- [Kontoauszug](#)
- [Kassenbuch](#)

Weitere Auswertungen und Ausdrücke erhalten Sie im Anlagen- und Kontenplanmodul.



Hinweis

Bevor Sie Auswertungen erstellen, ist es sinnvoll, zuvor einmal eine [Datenreorganisation](#) durchzuführen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in dem entsprechenden Kapitel.

Zeitraum:

Nach der Auswahl der gewünschten Auswertung müssen Sie den Zeitraum wählen, für den die Auswertung erstellt werden soll. Sie haben die Wahl zwischen einem beliebigen Monat, Quartal oder dem gesamten Buchungsjahr. Bei einigen Auswertungen können Sie den Zeitraum auch auf den Tag genau wählen.

Bei der Auswertung werden anschließend alle Buchungen des aktuellen Buchungsjahres aus dem gewählten Zeitraum berücksichtigt.

Kontenbereich:

Wählen Sie im Eingabefeld "von..bis Konto", welche Konten bei der Auswertung gedruckt werden sollen. Alle Konten außerhalb des gewählten Bereichs werden nicht gedruckt (Option nicht möglich bei Einnahme-Überschussrechnung und Umsatzsteuervoranmeldung.)

Sortierung:

Die Buchungen werden bei der Auswertung in der Sortierung ausgedruckt, die im Menü "[Buchungen](#)" gewählt wurde.

28 Journal

Das Buchungsjournal enthält alle Buchungen des gewählten Zeitraumes.
Die Sortierung entspricht der bei der Buchungseingabe gewählten Sortierung.

Hinweis:

Wenn Sie den Kontenbereich durch die Eingabe im Feld "von" "bis" Konto eingegrenzt haben, bezieht sich der Bereich auf die im Buchungsfenster angezeigte Spalte "Konto" und nicht auf die Spalte "Geldkonto".

29 Einnahme-Überschußrechnung

Bei der Einnahme-Überschussrechnung erhalten Sie eine Übersicht, in der die Einnahmen und Ausgaben aufgelistet sind. Die Auflistung erfolgt nach Konten, so dass man gut erkennen kann, wie sich die Einnahmen und Ausgaben zusammensetzen. Am Ende der Auswertung erhalten Sie eine summierte Ausgabe mit der Angabe des Verlustes oder Gewinns

30 Kassenbuch

Im Kassenbuch werden alle Kontenbewegungen der einzelnen Konten aufgeführt. Dabei werden die Einnahmen und Ausgaben in getrennten Spalten aufgeführt. Diese Auswertung ist speziell für Geldkonten gedacht.

Bei der Jahres-, Quartals- und Monatsauswertung werden außerdem der Anfangsbestand des Kontos zu Beginn des gewählten Zeitraums ausgegeben.

31 Kontoauszug

Im Kontoauszug werden alle Kontenbewegungen der einzelnen Konten aufgeführt.

Bei der Jahres-, Quartals- und Monatsauswertung werden außerdem der Anfangsbestand des Kontos zu Beginn des gewählten Zeitraums ausgegeben

32 Summen und Saldenliste

Hier erhalten Sie eine Auflistung aller Konten mit dem Anfangsbestand zu Beginn des gewählten Zeitraumes, dem Umsatz und dem Saldo.

33 Umsatzsteuervoranmeldung

In der Umsatzsteuervoranmeldung werden für alle im Menü "[Mandanten | Steuersätze](#)" definierten Steuersätze die für den gewählten Zeitraum angefallene Umsatz- und Vorsteuer ausgegeben. Die aufgeführte Differenz zwischen der Umsatzsteuer und der Vorsteuer ergibt den an das Finanzamt abzuführenden Steuerbetrag (Zahllast). Wenn die Differenz negativ ist, erhalten Sie den Betrag vom Finanzamt gutgeschrieben.

Für eine einzelne Auflistung aller Steuerbuchungen können Sie den [Kontoauszug](#) für das Vor- bzw. Umsatzsteuernkonto (bei DATEV03 z.B. Konto 1570 bzw. 1770) ausdrucken lassen.

34 Statistiken

Jahresstatistik

Bei der Jahresstatistik erhalten Sie eine Übersicht der Einnahmen, Ausgaben und des Gewinns des aktuellen Buchungsjahres. Dabei werden die jeweiligen Monatswerte aufgeführt und als Grafik dargestellt.

Die Statistik kann vor Steuern, d.h. ohne Berücksichtigung der Steuer (netto), oder nach Steuern, also inkl. Steuer, dargestellt werden.

Die Monatswerte können entweder als Absolutwerte oder als prozentualer Anteil am Jahresgesamtwert angezeigt werden.

Jahresstatistik mit Vorjahresvergleich

Diese Statistik hilft Ihnen, die Werte des aktuellen Buchungsjahres mit denen des Vorjahres zu vergleichen. Wenn diese Statistik aufgerufen wird, sollte das vorige Buchungsjahr angelegt sein, da sonst die entsprechenden Werte nicht ermittelt werden können.

Bei der Statistik werden entweder die Einnahmen, die Ausgaben oder der Gewinn ermittelt und mit dem Vorjahr verglichen. Genau wie bei der Jahresstatistik kann die Statistik vor oder nach Steuern, absolut oder prozentual angezeigt werden.

35 Optimieren von Windows

In diesem Kapitel wird beschrieben, welche Schritte Sie durchführen sollten, um Ihren Rechner optimal für TOP-EA zu konfigurieren (falls er das noch nicht ist).

Anpassen der Bildschirmauflösung

Die für TOP-EA optimale Bildschirmauflösung liegt bei 800 x 600 Punkten oder höher. Wenn Sie mit einer Bildschirmauflösung von 640 x 480 arbeiten und diese nun auf 800 x 600 Punkte erhöhen möchten, müssen Sie die Windows-Einstellung ändern.

Drücken Sie dazu auf den Start-Schalter von Windows und wählen den Menüpunkt "Einstellungen | Systemsteuerung". In dem sich öffnenden Auswahlfenster wählen Sie dann die Option "Anzeige", wodurch das Setup-Programm für die Bildschirmanzeige gestartet wird. Wählen Sie dort die Kartei "Einstellungen". Im Fensterbereich "Auflösung" aktivieren Sie nun die Auflösung von 800 x 600 Punkten.

Wenn die neue Auflösung zu einer fehlerhaften Bildschirmdarstellung führt, benötigen Sie evtl. die bei der Grafikkarte mitgelieferte Grafiktreiber-Diskette, auf der sich ein aktualisierter Windows-Treiber für diese Grafikkarte CD-ROM. Um diese zu installieren, wählen Sie den Schalter "Konfiguration ändern" und anschließend in dem sich öffnenden Fenster im Abschnitt "Grafikkarte" den Schalter "Ändern". Über den Schalter "Diskette" können Sie dann die Treiber installieren, die bei Ihrer Grafikkarte mitgeliefert wurden.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Handbuch zu Windows.

Speicherauslagerungsdatei und Festplatten-Cache

Diese Einstellungen werden bei der Installation von Windows automatisch optimal eingerichtet. Durch eine manuelle Änderung Ihrerseits kann hier also nur wenig oder gar nichts verbessert werden. Falls bei Ihnen jemand diese Einstellungen verändert hat, folgt hier eine kurze Beschreibung, wie Sie wieder die optimale Einstellung vornehmen:

Drücken Sie dazu auf den Start-Schalter von Windows und wählen den Menüpunkt "Einstellungen | Systemsteuerung". In dem sich öffnenden Auswahlfenster wählen Sie dann die Option "System", wodurch das Fenster "Eigenschaft für System" geöffnet wird. Wählen Sie dort die Kartei "Leistungsmerkmale" und betätigen den Schalter "Virtueller Arbeitsspeicher". Aktivieren Sie dann die Option "Windows verwaltet die Einstellungen für den virtuellen Speicher".

Über den Schalter "Dateisystem" können Sie außerdem noch die Leseoptimierung (Festplatten-Cache) auf 100% einstellen.

Festplatte defragmentieren

Durch das Defragmentieren werden Daten, die verstreut auf der Festplatte gespeichert sind, aber zu einem Programm oder einer Datei gehören, so angeordnet, dass sie an einem Stück hintereinander auf der Festplatte stehen. Durch diese Optimierung kann der Zugriff auf die Festplatte beschleunigt werden.

Um das Defragmentierprogramm aufzurufen, wählen Sie über den Windows-Start-Schalter bitte den Menüpunkt "Programm | Zubehör | Systemprogramme | Defragmentierung".

Scandisk: Festplatte prüfen und verlorene Bereiche wiederherstellen

Unter Windows können Sie durch den Aufruf des Programms Scandisk Ihre Festplatte überprüfen lassen. Scandisk findet verlorene Bereiche und gibt diese wieder frei. Verlorene Bereiche können z.B. entstehen, wenn Programme abgebrochen werden und deren offene Dateien nicht ordnungsgemäß geschlossen werden können.

Um Scandisk aufzurufen, wählen Sie über den Windows-Start-Schalter bitte den Menüpunkt "Programm | Zubehör | Systemprogramme | Scandisk".

Keine Festplattenverdoppler-Software einsetzen

Verwenden Sie möglichst keine Software, die die Kapazität der Festplatte verdoppelt (z.B. "Stacker", "DoubleDisk" etc.). Denn beim Festplattenzugriff führt das Komprimieren und Dekomprimieren der Daten zu einer spürbaren Verlangsamung, was insbesondere die Programme bremst, die viele Daten lesen und schreiben (wie z.B. dieses).

36 TOP-EA 4.0 zusammen mit TOP-FAKTURA 7.0 verwenden

Siehe auch:

[TOP-FAKTURA 7.0](#)

[Buchungen von der Faktura übernehmen](#)

Privatverzeichnis

Wenn Sie TOP-EA 4.0 und TOP-FAKTURA 7.0 gleichzeitig geladen haben möchten, müssen Sie beim Aufruf der beiden Programme jeweils ein unterschiedliches Privatverzeichnis angeben, in dem temporäre Dateien abgelegt werden können. Falls Sie dies nicht tun, erscheint beim Start die Meldung "IDAPI-kann nicht initialisiert werden, Verzeichnis ist in Gebrauch".

Bei der Installation der beiden Programme wird automatisch ein unterschiedliches Privatverzeichnis eingerichtet.

Falls Sie diese Verzeichnisse manuell setzen oder ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor: Wählen Sie mit der Maus das Programmsymbol (Icon) von TOP-FAKTURA an und drücken [Alt] [Return] oder wählen den Menüpunkt "Eigenschaften". Anschließend öffnet sich das Fenster mit den Eigenschaften des Programms TOP-FAKTURA. Im Eingabefeld "Befehlszeile" steht dort vermutlich "TOPFAKT.EXE". Ergänzen Sie dies um den Eintrag "-p C:\TopFakt7\Tmp". In der Befehlszeile steht jetzt also

```
TOPFAKT.EXE -p C:\TopFakt7\Tmp
```

Die Änderung kann über den OK-Schalter gespeichert werden. Beachten Sie, dass das Verzeichnis C:\TopFakt7\Tmp vorhanden sein muss. Legen Sie das Verzeichnis ggfs. im Explorer über den Menüpunkt "Datei | Neu | Ordner" an.

Bei TOP-EA 4.0 gehen Sie jetzt genauso vor. Geben Sie als Privatverzeichnis -p C:\TopEA4\Tmp an, so dass die Befehlszeile z.B. wie folgt lautet:

```
TOPEA.EXE -p C:\TopEA4\Tmp
```

37 Probleme, oder was tun, wenn ...

Falls einmal Probleme auftreten oder Sie nicht mehr weiter wissen, haben wir hier zahlreiche mögliche Fragestellungen und Problemsituationen und deren mögliche Lösung aufgelistet.

...sich das Programm TOPEA.EXE nicht starten lässt:

Wenn der Start des Programms ohne irgendeine konkrete Meldung abgebrochen wird, fehlen vermutlich im Systemverzeichnis von Windows die für TOP-EA notwendigen *.dll-Dateien (welche das sind, finden Sie in der Datei Filelist.doc). Wiederholen Sie die Installation, damit die fehlenden Dateien korrekt installiert werden. Wenn auch dies nicht hilft, kann es sein, dass eine der Disketten beschädigt wurde und einen Datenträgerfehler enthält, so dass eine DLL-Datei gar nicht oder nur zum Teil installiert wurde. In diesem Fall benötigen Sie eine Ersatzdiskette.

...beim Programmstart die Meldung erscheint, dass eine *.dll-Datei fehlt:

Hier sollten die Installation wiederholen, damit die fehlende dll-Datei korrekt installiert wird. Weiteres finden Sie im Kapitel [Dateien](#) und in der Datei Filelist.doc.

...beim Programmstart die Meldung "IDAPI konnte nicht initialisiert werden" erscheint:

Für diese Meldung kann es sehr unterschiedliche Gründe geben:

1. Möglichkeit: Auf Ihrer Festplatte befinden sich im Daten- oder Privatverzeichnis mehrere temporäre Dateien mit der Endung *.lck oder *.net, die beim Beenden des Programms nicht gelöscht werden konnten. Suchen Sie diese Dateien z.B. über den Windows-Start-Schalter, Menü "Suchen" und löschen Sie diese. Beim nächsten Programmaufruf werden die *.lck bzw. *.net Dateien automatisch wieder aufgebaut.

2. Möglichkeit: Die Datei IDAPI32.CFG ist beschädigt. Kopieren Sie diese dann von der Originaldiskette oder der Datensicherung wieder auf die Festplatte und ersetzen damit die fehlerhafte Datei.

...beim Programmstart die Meldung "Mehrere .NET-Dateien in Anwendung" erscheint:

Dieser Fehler kann u.a. dann auftauchen, wenn Sie mit anderen (Datenbank-) Programmen auf die Datenbanken zugegriffen haben oder das Programm beim Verlassen diese temporären NET-Dateien nicht löschen konnte.

Beenden Sie TOP-EA und löschen Sie die Dateien PDOXUSRS.NET und PARADOX.NET manuell, anschließend sollte das Programm wieder laufen. Sie können diese Dateien über die in Windows eingebaute Suchfunktion suchen lassen. Rufen Sie dazu über den Windows-Start-Button den Menüpunkt "Suchen | Dateien" auf. Die im unteren Fensterbereich angezeigten gefundenen NET-Dateien können Sie dann gleich löschen (Menüpunkt "Datei | Löschen")

...beim Programmstart oder beim Wechseln des Datenverzeichnisses die Meldung "Verzeichnis wird von einer anderen Net-Datei kontrolliert" erscheint:

Siehe obigen Abschnitt "Mehrere Net-Dateien in Anwendung".

...beim Programmstart die Meldung "Fehler beim Initialisieren des Netzwerkes, Verzeichnis C:\NetDir, Kein Zugriff auf Netzsperrdatei möglich. Weiter mit deaktivem Netz?" erscheint:

Diese Meldung erscheint, wenn Sie Windows mit aktiver Netzwerkfunktion gestartet haben und das NetDir-Verzeichnis nicht vorhanden ist. Wenn Sie das Verzeichnis C:\NetDir anlegen (z.B. über den Explorer), erscheint die obige Meldung nicht mehr.

...die Bildschirmdarstellung nicht vollständig ist:

siehe Kapitel "[Optimieren von Windows](#)", Abschnitt "Anpassen der Bildschirmauflösung".

...beim Ausdruck nur unsinnige Hieroglyphen gedruckt werden oder eine Fehlermeldung erscheint:

vermutlich verwenden Sie einen veralterten Druckertreiber, der bei Ihrem Drucker mitgeliefert wurde. Installieren Sie deshalb eine aktuellere Version des Treibers oder einen Treiber, der bei Windows mitgeliefert wird.

...die Meldung "Der Index xyz ist veraltet" erscheint:

Siehe Kapitel "[Datenreorganisation](#)"

Siehe auch: Kapitel "[Support / Infos im Internet](#)".

38 Dateien

Siehe auch:

[Installation](#)

[Probleme, oder was tun, wenn...](#)

[Buchungen exportieren](#)

[Datensicherung](#)

Verzeichnisse

Bei der Installation von TOP-EA werden die folgenden Verzeichnisse angelegt:

| | |
|-----------------------|---|
| C:\TopEA4 | Programm-Hauptverzeichnis |
| C:\TopEA4\Konten | allgemeine Kontenpläne |
| C:\TopEA4\Muster | Verzeichnis mit den Daten des Mustermandanten |
| C:\TopEA4\Muster\2002 | Buchungsjahr 2002 des Mustermandanten |
| C:\TopEA4\TMP | Für temporäre Dateien (werden zu Programmende gelöscht, das Verzeichnis ist dann also leer) |

Anstatt C:\TOPEA4 können Sie bei der Installation auch ein anderes Zielverzeichnis wählen.

Für jeden Mandanten wird im Verzeichnis von TOP-EA ein weiteres Unterverzeichnis angelegt. Der Verzeichnisname entspricht dem in der Mandantenverwaltung eingegebenen Mandantenkürzel. Für jedes angelegte Buchungsjahr des Mandanten wird im Mandantenverzeichnis ein Unterverzeichnis angelegt, z.B. "1999" für das Jahr 1999

Inhalt der Verzeichnisse/notwendige Dateien

Diese Information finden Sie in der Datei "Filelist.doc" im Hauptverzeichnis des Programms.

Dateitypen

| | |
|-------|--|
| *.fdl | Bildschirmformulare/Fenster |
| *.ldl | Programmbibliotheken |
| *.bmp | Grafikdateien, z.B. für Schalter in der Schalterleiste |
| *.hlp | Hilfdateien |
| *.dbf | Datenbanken, Format dBase III oder höher |
| *.dbt | Memo-Datei zur entsprechenden *.dbf-Datei |
| *.db | Datenbanken, Format Paradox 4.0 oder höher |
| *.mb | Memo- oder Blob-Datei zur entsprechenden *.db-Datei |
| *.px | Primärindexdatei zur entsprechenden *.db-Datei |
| *.xg0 | Erster Sekundärindex zur entsprechenden *.db-Datei |
| *.yg0 | Erster Sekundärindex zur entsprechenden *.db-Datei |
| *.xg1 | Zweiter Sekundärindex zur entsprechenden *.db-Datei |
| *.yg1 | Zweiter Sekundärindex zur entsprechenden *.db-Datei |
| *.net | Netzwerksteuerdatei für Paradox-Datenbankdateien |
| *.lck | Temporäre Dateien für Netzwerkversion |

39 Exportieren der Buchungen

Bei TOP-EA haben Sie die Möglichkeit, Buchungen in zahlreiche Fremdformate zu exportieren. Dadurch können Sie die Daten z.B. jederzeit mit anderen Programmen weiterverarbeiten oder auswerten.

Wählen Sie in dem Export-Dialogfenster das von Ihnen gewünschte Zielformat. Die Buchungen werden dann nach Bestätigen des [OK]-Schalter exportiert.

40 Datensicherung

Legen Sie regelmäßig eine Datensicherung an, auch wenn es mehr oder weniger lästig erscheint. Sollte nämlich ein Datenverlust eintreten, oder die Festplatte zerstört werden, werden Sie für die gesicherten Daten dankbar sein.

Datensicherung erstellen

Im Menü "Datensicherung | erstellen" können Sie eine Datensicherung anlegen. Dabei wird folgendes gesichert:

- die Daten des aktuellen Buchungsjahres (Buchungen, Buchungsvorlagen, Kontenplan, Steuersätze, Einstellungen)
- die Daten des aktuellen [Mandanten](#) (Anlagen und Abschreibungen)
- die [allgemeinen Kontenpläne](#)

Bevor die Datensicherung erstellt wird, müssen Sie noch angeben, wohin die Daten gesichert werden sollen. Dabei können Sie ein beliebiges (gültiges) Laufwerk und einen beliebigen Pfad wählen. Vorgegeben wird "A:", die Datensicherung würde bei Bestätigung also auf Laufwerk A erfolgen. Um die Sicherung z.B. auf Festplatte C in das Verzeichnis "Sicherung" vorzunehmen, müssen Sie "C:\Sicherung" eingeben. Wenn das Verzeichnis "Sicherung" nicht vorhanden ist, wird es automatisch angelegt.

Wenn das Zielverzeichnis bereits vorhanden ist, müssen Sie wählen, ob der Inhalt überschrieben werden soll.

Bitte beachten:

Es werden nicht alle vorhandenen Buchungsjahre und Mandanten gesichert, sondern nur das aktuelle Buchungsjahr des aktiven Mandanten!

Datensicherung zurückholen

Um eine Datensicherung, die über den Menüpunkt "Datensicherung erstellen" angelegt wurde, zurückzuholen, müssen Sie angeben, von welchem Laufwerk und Verzeichnis die Sicherung zurückkopiert werden soll.

Beachten Sie hierbei, dass die aktuellen Daten im Programm TOP-EA überschrieben werden, wenn Sie die alte Datensicherung zurückholen.

Außerdem muss das aktuelle Mandantenkürzel und das Buchungsjahr mit denen der Datensicherung übereinstimmen.

41 Datenreorganisation

Siehe auch:

[Datenbank-Reparaturprogramm](#)

Bei der Reorganisation werden die Datenbanken und Sortierdateien (Indexdateien) des Programms neu aufgebaut. Gelöschte Sätze werden endgültig entfernt und die Sortierdateien neu erstellt. Außerdem wird eine Neuberechnung für das gesamte Buchungsjahr vorgenommen.

Die Reorganisation sollten Sie regelmäßig vornehmen. Insbesondere dann, wenn Sie gebucht haben und anschließend Auswertungen erstellen, damit die Werte sicherheitshalber noch einmal neu berechnet werden.

Wenn bei der Datenreorganisation eine Datei nicht mehr reorganisiert werden kann, weil sie beschädigt ist, können Sie versuchen, diese Datei vom [Datenbank-Reparaturprogramm](#) wiederherstellen zu lassen.

42 Datenbank-Reparaturprogramm

Mit Hilfe dieses Programms können Sie beschädigte Datenbanken reparieren lassen. Dies gelingt zwar nicht in 100% aller Fälle, aber in den meisten.

Das Reparaturprogramm kann manuell vom Hauptmenü aus über "Sonst | Datenreparatur" aufgerufen werden bzw. automatisch, wenn während der [Datenreorganisation](#) eine Datenbank nicht reorganisiert werden kann.

Tabellenintegrität prüfen

Bevor Sie eine Datenbank reparieren lassen, können Sie sich über diesen Schalter die Fehler der Datenbank anzeigen lassen.

Tabelle neu herstellen

Über diesen Schalter wird die Reparatur der gewählten Datenbank gestartet. Dabei wird zuvor von der Datenbank noch eine Sicherungskopie angelegt unter dem Namen, der auf der Kartei "Einstellung" eingetragen wurde.

Hinweis: Die Funktionen "Tabellenstruktur Ansicht" und "Bearbeiten" stehen in dieser Version nicht zur Verfügung.

43 Euro-Kurs ändern

Wenn der Euro-Kurs geändert wird, müssen alle bisherigen in Euro gespeicherten Werte neu berechnet werden.

Die in der lokalen Landeswährung (DM) gespeicherten Beträge bleiben dabei unverändert erhalten.

Die Daten werden neu berechnet, wenn Sie den Schalter "...speichern und neu berechnen" drücken (es erscheint zuvor noch eine Sicherheitsabfrage).

44 Daten auf Euro aktualisieren

Siehe auch:

[Einstellungen Euro](#)

Nachdem Sie den neuen Euro-Kurs eingestellt haben, erscheint diese Sicherheitsabfrage. Wenn Sie den Schalter "Aktualisieren starten" drücken, werden die in den Datenbanken bereits vorhandenen Eurobeträge anhand des neu eingetragenen Euro-Kurses neu berechnet.

In der linken Fensterhälfte sehen Sie während der Neuberechnung, welche Datenbank und der wievielte Datensatz momentan bearbeitet wird.

45 Einstellungen Euro

Siehe auch:

[Daten auf Euro aktualisieren](#)

Bezeichnung der Landeswährung

Diese Bezeichnung kann frei eingestellt werden und wird dann in den Bildschirmmasken und verwendeten Ausdrucken entsprechend genutzt. Bitte lassen Sie hier auch nach dem 1.1.2002 noch Ihre alte Landeswährung eingetragen (z.B. für deutsche Anwender "DM").

Bezeichnung Euro

Diese hier eingetragene Bezeichnung wird für Ausdrücke verwendet.

Umrechnungskurs

Auf dem hier eingetragenen Kurs basieren alle Berechnungen, die das Programm bei der Konvertierung von der Landeswährung nach Euro bzw. umgekehrt vornimmt. Um den Kurs zu ändern, müssen Sie den "Ändern"-Schalter drücken. Weitere Infos finden Sie unter "[Euro-Kurs ändern](#)".

46 Passwortabfrage

Passwort eingeben

Jedes Buchungsjahr können Sie mit einem Passwort schützen. Beim Programmstart und beim wechseln des Buchungsjahres in der [Mandantenverwaltung](#) muss dann das Passwort eingegeben werden. Nur bei korrekter Eingabe erhalten Sie Zugriff auf das Buchungsjahr.

Passwort ändern

Rufen Sie den Menüpunkt "[Mandanten | Einstellungen](#)" auf, um das Passwort festzulegen.

47 Systemdatum ändern

Für manche Operationen müssen Sie evtl. das Systemdatum ändern. Dies ist über den Menüpunkt "Sonst | Datum" möglich. Die Änderung bezieht sich dabei nicht nur auf das Programm TOP-EA, sondern auf das Systemdatum Ihres PC's

Wenn Sie nur ein anderes Buchungsjahr anwählen möchten, müssen Sie nicht das Systemdatum ändern, sondern in der [Mandantenverwaltung](#) das gewünschte Buchungsjahr auswählen.

48 Taschenrechner

Der Taschenrechner kann über die Tastenkombination Strg+Y oder über das Menü "Sonst | Taschenrechner" aufgerufen werden. Mit ihm können einfache und auch komplexe Berechnungen vorgenommen werden. Die Arbeitsweise entspricht weniger der eines herkömmlichen Taschenrechners als viel mehr der eines Formelinterpreters. Um Berechnungen durchzuführen, geben Sie diese nach Aufruf des Taschenrechners direkt als Formel ein.

Wenn Sie den Taschenrechner aus einem Eingabefeld aufgerufen haben, können Sie das Rechenergebnis in das Eingabefeld übernehmen. Hierfür muss der Übernehmen-Schalter gedrückt werden.

Beispiel:

Sie möchten den Nettobetrag von 1234,44 ermitteln (bei einem Mwst-Satz von 16%). Geben Sie dazu folgendes ein: 1234,44 / 1,16

Der Taschenrechner beherrscht Punkt vor Strichrechnung, außerdem können in den Formeln auch Klammern benutzt werden.

49 Suchen eines Wertes

Siehe auch:

[Zusätzliche Jokerzeichen](#)

Das Dialogfenster Suchen und Ersetzen

An diesem Programm soll es nicht scheitern, wenn Sie einen bestimmten Datensatz suchen. Deshalb können Sie mit Hilfe der Optionen im Dialogfenster "Wert suchen" zu einem bestimmten Wert in einem Feld springen. Wählen Sie den Menüpunkt "Bearbeiten | Suche Feldwert" oder drücken Sie [Strg] [Z], damit das Dialogfenster "Wert suchen" geöffnet wird.

Suche starten und fortsetzen

Wenn Sie nach der Eingabe des Suchwertes den OK-Schalter wählen, wird zum ersten gefundenen Wert in der Tabelle gesprungen. Wählen Sie "Bearbeiten | Suche Feldwert | Nächster Wert" oder [Strg] [A] um zum nächsten gefundenen Wert zu gelangen.

Wenn Sie alle übereinstimmenden Werte in der Tabelle lokalisiert haben oder keiner gefunden wird, wird die entsprechende Meldung in der Statuszeile angezeigt.

Dialogfenster Optionen

Wert

Geben Sie hier den zu suchenden Wert ein.

Groß-/Kleinschreibung beachten

Markieren Sie diese Option, wenn der zu suchende Text genau so sein soll (einschließlich Großschreibung), wie Sie ihn eingegeben haben.

Exakte Übereinstimmung

Markieren Sie diese Option, wenn Sie in Ihrem Suchbegriff keine [Jokerzeichen](#) verwenden und nur die Feldwerte gefunden werden sollen, die exakt mit Ihrem Suchbegriff übereinstimmen.

Beispiel: Sie suchen im Namensfeld nach "Mayer" und wissen genau, dass der Name so korrekt geschrieben ist und auch im Datenbestand korrekt eingetragen wurde.

@ und ..

Markieren Sie @ und .. , wenn Sie bei Ihrer Suchoperation eines dieser Jokerzeichen oder beide verwenden wollen. @ steht für ein beliebiges Zeichen, .. steht für eine beliebige Anzahl von Zeichen, einschließlich keinem Zeichen.

Beispiel: Sie suchen im Namensfeld nach "Meier", wissen aber nicht genau, ob der Name mit ei, ai oder ay geschrieben wird. Geben Sie deshalb als Suchbegriff entweder M..er oder besser M@@er ein.

Erweiterte Suchmaske

Markieren Sie diese Option, wenn Sie bei Ihrer Suchoperation die [zusätzlichen Jokerzeichen](#) verwenden wollen. Außerdem wird mit dieser Option, auch ohne Angabe von Jokerzeichen, jeder Feldwert angezeigt, in dem die angegebene Zeichenfolge (evtl. als Teil eines Wortes) vorhanden ist.

Beispiel: Sie suchen im Straßenfeld nach der Liboristraße, kennen aber die Hausnummer nicht. Aktivieren Sie diese Option und geben Sie als Suchbegriff einfach Libori ein.

Felder

Geben Sie hier das Feld an, in dem der Wert gesucht werden soll. Nach dem Aufruf des Suchfensters ist hier automatisch das Feld ausgewählt, aus dem heraus Sie die Suche aufgerufen haben.

50 Suchen und ersetzen

Mit Hilfe der Optionen im Dialogfenster "Wert suchen und ersetzen" können Sie einen bestimmten Wert in einem Feld suchen und ersetzen. Wählen Sie den Menüpunkt "Bearbeiten | Suche Feldwert | und Ersetzen" oder drücken Sie [Strg] [Shift] [Z], damit das Dialogfenster Wert suchen und ersetzen geöffnet wird.

Wert:

Geben Sie hier den zu suchenden Wert ein.

Ersetzen durch:

Hier tragen Sie den neuen Wert ein, durch den ersetzt werden soll.

Für alle weiteren Optionen sehen Sie bitte nach bei

[Suchen eines Wertes](#)

51 zusätzliche Jokerzeichen

Sie können einen erweiterten Satz von Jokerzeichen in einem Suchbegriff verwenden, wenn Sie die Option "Erweiterte Suchmaske" im Dialogfenster "[Wert Suchen](#)" oder "[Suchen und Ersetzen](#)" aktivieren. Beispiele finden Sie weiter unten.

| Zeichen | Steht für |
|---------|--|
| @ | ein beliebiges Zeichen |
| .. | Jede beliebige Folge von Zeichen inkl. keinem. |
| ^ | Anfang eines Felds. |
| \$ | Ende eines Felds. |
| * | Null oder mehrere Wiederholungen des voranstehenden Ausdrucks. |
| + | Eine oder mehrere Wiederholungen des voranstehenden Ausdrucks. |
| ? | Null oder eine Wiederholung des voranstehenden Ausdrucks. |
| | Übereinstimmung mit den Zeichen vor oder nach . |
| [abc] | Übereinstimmung mit beliebigen der Zeichen innerhalb der eckigen Klammern. |
| [^abc] | Übereinstimmung mit allen Zeichen außer den in den eckigen Klammern. |
| (abc) | Eine Gruppe (Buchstabenreihe). |

Beispiele für Suchbegriffe mit Platzhalterzeichen

Hier sind einige Beispiele für die Verwendung von Platzhalterzeichen in einem Suchbegriff und was sie finden, wenn Sie "Erweiterte Suchmaske" im Suche-Dialogfenster aktivieren.

| Suchstring | Findet |
|------------|---|
| M@ier | Meier, Maier, aber nicht Mier. |
| M..er | Mayer, Meier, Maier, Münchener und Mer |
| (Erfolg) | Erfolg |
| [erfolg] | Jedes e, r, f, o, l und g |
| [^erfolg] | Jedes Zeichen außer e, r, f, o, l und g |
| a (an) | Entweder a oder an ("an" ist hier eine Gruppe) |
| Arme? | Arm und Arme (Arm mit oder ohne e) |
| Supp?er? | Suppe oder super (wenn Groß-/Kleinschreibung beachten nicht markiert ist). p? steht für ein p oder keines und r? für ein r oder keines. |
| Supp*er* | Suppe oder super (wenn Groß-/Kleinschreibung beachten nicht markiert ist). p* steht für jede Anzahl von p oder keines und r* für jede Anzahl von r oder keines. |
| Sup+er+ | Nur Super; das p+ steht für ein oder mehrere p und ein oder mehrere r |
| ^Jeder | Jeder nur, wenn es am Anfang eines Absatzes steht. |
| bar\$ | bar nur, wenn es am Ende eines Absatzes steht (und kein Punkt folgt). |
| 4^2 | 4^2 (gelesen als "vier zum Quadrat"). Ohne den Backslash würden nur Absätze, die mit |

| | |
|--------------|--|
| | 4 enden und von einem mit 2 beginnenden Absatz gefolgt würden, gefunden werden. |
| Äpfel\Birnen | Äpfel |
| Äpfel\Birnen | Äpfel\Birnen |

Hinweis: Sie können ?, * oder + verwenden, wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Super geschrieben wird.

52 TOP-FAKTURA

TOP-FAKTURA 7.0 ist die bewährte Euro- und Jahr 2000-fähige Lösung zur Auftragsbearbeitung für kleine und mittlere Betriebe.

Das Programm verfügt über folgende Module:

- Kundenverwaltung
- Lieferantenverwaltung
- Vertreterverwaltung
- Artikelverwaltung
- Auftragsbearbeitung
- Bestellwesen
- Offene Posten-Verwaltung (Kunden- und Lieferantenseite)
- Mahnwesen
- Lagerbewegungen
- Umsatzstatistik inkl. Vorjahresvergleich
- Benutzerpasswörter und Rechte
- Editor für Listen und Etiketten
- Import von Datanorm-Artikeldaten (optional)
- Import von ASCII-, dBase-, Excel- und Access-Dateien (optional)
- Schnittstelle zur Banking-Software
- Schnittstelle zu [Amicron-Mailoffice](#), dem Kontakt- und E-Mail-Manager

Schnittstelle von Top-Faktura 7.0 nach TOP-EA:

Alle in Top-Faktura 7.0 durchgeführten Zahlungseingänge und Ausgänge können automatisch an TOP-EA 4.0 übergeben werden und werden dort in Einnahme- bzw. Ausgabebuchungen umgewandelt. Beim Einsatz beider Programm lässt sich hierdurch eine Menge Arbeit, Zeit und Geld sparen.

Bitte beachten Sie, dass die Datenübergabe an TOP-EA 4.0 erst dann möglich ist, wenn in Top-Faktura 7.0 die Schnittstelle zu TOP-EA 4.0 aktiviert wurde.

Interessiert?

Fordern Sie bei Interesse weitere Unterlagen oder eine Prüfversion an.

Weitere Infos finden Sie auch im Internet unter www.Amicron.de

Bestellformular anzeigen

53 Amicron-Mailoffice

Amicron-Mailoffice ist die intelligente Lösung für Kontakte, E-Mails und Telefonie.

Beim gemeinsamen Einsatz von Amicron-Mailoffice und [Top-Faktura 7.0](#) verfügen Sie über eine moderne und integrierte Lösung für Kontaktmanagement und Auftragsbearbeitung mit der Sie die Beziehungen zu Ihren Kunden und Interessenten weiter ausbauen können - denn stabile Kundenbeziehungen entscheiden im Internet-Zeitalter massgeblich über den Erfolg eines Unternehmens.

Die Grundlage: gemeinsame Datenbasis für Kontaktmanagement und Auftragsbearbeitung

Amicron-Mailoffice und Top-Faktura 7.0 arbeiten mit einem gemeinsamen Datenbestand, Sie müssen also nichts doppelt eingeben oder abgleichen. Bei der Installation erkennt Amicron-Mailoffice, dass Top-Faktura 7.0 bereits installiert ist und richtet beide Programme so ein, dass Sie mit einem gemeinsamen Datenbestand arbeiten.

Alle bestehenden und neuen Adressen aus Top-Faktura 7.0 sind sofort in Amicron-Mailoffice verfügbar, so dass Sie gleich loslegen können.

Für Top-Faktura 7.0 - Anwender: Holen Sie mehr aus Ihren Adressen heraus!

Wollten Sie schon immer einmal auf einfache Art und Weise Serienbriefe oder Serien-E-mails an Ihre Kunden und Interessenten senden? Oder wissen, wer anruft, noch bevor Sie den Hörer abnehmen? Oder Adressen auf Wiedervorlage setzen? Oder Ihre Adressen mit Outlook synchronisieren? Dann sollten Sie Amicron-Mailoffice einsetzen!

Hauptvorteile beim gemeinsamen Einsatz von Top-Faktura 7.0 und Amicron-Mailoffice

- Erweitert Ihre Auftragsbearbeitung um ein leistungsfähiges E-Mail-Programm und einem Telefonprogramm mit Anbindung an die Kundendatenbank von Top-Faktura.
- Erkennt bei Anrufen den Kunden anhand seiner Rufnummer und öffnet ein Fenster mit der Kundenadresse.
- Zeigt bei E-Mails gleich an, ob diese von bestehenden Kunden stammen.
- Verschafft zu jedem Kunden Übersicht über Kontakte, E-Mails, Serienbriefe und Aufgaben (Wiedervorlagen, Termine, Tätigkeiten).
- Verbessert die Zusammenarbeit mit den Kunden. Erleichtert Erstellung von Briefen, Faxen und E-Mail an Kunden.
- Verschafft Übersicht über Korrespondenz und Telefonkontakte mit einem Kunden.
- Ermöglicht Selektionen von Kundengruppen, z.B. für zielgruppengerechte Mailings.
- Serienbriefe und Serien-E-mails können automatisch erstellt werden.
- Kundendaten können nach Outlook exportiert, von dort importiert oder synchronisiert werden.
- Über die Dublettenprüfung lassen sich doppelt vorhandene Adressen ermitteln.
- Verbessert Übersicht über die Tagesarbeit in der kollegialen Arbeit im Unternehmen.
- Stärkt die Zusammenarbeit mit den Kollegen.
- Dokumentiert sekundengenau die Telefonarbeit
- Verbessert die Arbeitsteilung und Arbeitssteuerung über Termin-, Uhrzeit-, Prioritäten- und Mitarbeiterzuordnung.

Aufträge und Bestellungen per E-Mail versenden

Mit Top-Faktura 7.0 können Sie Angebote, Lieferscheine, Auftragsbestätigungen und Rechnungen per E-Mail versenden. Die erstellten E-Mails werden dabei entweder an ein beliebiges MAPI-fähiges E-Mail-Programm übergeben oder direkt an Amicron-Mailoffice.

Wenn Sie die E-Mails an Amicron-Mailoffice übergeben, haben Sie zusätzlich die folgenden Vorteile:

- Die E-Mails werden automatisch mit der Kundenadresse verknüpft
- Sie finden die E-Mails direkt bei den Kundendaten wieder
- Als Ablage lässt sich ein beliebiger Gesendet-Unterschied vordefinieren

Weitere Informationen zu Amicron-Mailoffice erhalten Sie bei:

Amicron Software

Postfach 1931
33049 Paderborn
Internet: www.Amicron.de

Bestellformular anzeigen

54 Support / Infos im Internet

Auf der Internet-Homepage www.Amicron.de finden Sie zu diesem Programm weitere aktuelle Hinweise und außerdem Infos über neue Versionen und zusätzliche Programme.

Sollten Sie technische Fragen zu TOP-EA haben, so können Sie diese direkt an Amicron Software richten:

Hotline: 0190-754116 (1,24 €/ Minute)
E-Mail: TopEA@Amicron.de

55 Ihre Anregungen

Wenn Sie zu TOP-EA Verbesserungsvorschläge oder Anregungen haben, wären wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns diese mitteilen würden.

Vielleicht vermissen Sie z. B. einfach eine bestimmte Funktion, die Ihnen in Ihrer betrieblichen Praxis sehr viel Arbeitserleichterung bringen würde.

Viele Programmfunktionen sind durch Anregungen unserer Kunden entstanden. Wir, die Firma Amicron Software als Hersteller dieser Software, bemühen uns, auf die Wünsche unserer Kunden einzugehen und diese in der nächsten Programmversion zu realisieren.

Nehmen Sie also einfach mit uns Kontakt auf.

Internet: www.Amicron.de
E-Mail: Vorschlaege@Amicron.de

Index

- A -

Abschreibungen 30
Abschreibungen-Einführung 30
Abschreibungsliste 34
Abschreibungsvorschriften 5
Aktualisieren der Datenbanken auf die Version 3.0
9
allgemeinen Kontenpläne 45
Allgemeiner Kontenplan 12
Amicron-Mailoffice 51
Anfangsbestände 15
Anfangsbestände eingeben 13
Anlagen 30
Anlagen und Abschreibungen 34
Anlagen: Nutzungsdauer-Verzeichnis 37
Anlagenverzeichnis 34
Anlegen eines Buchungsjahres 28
Anregungen 53
Arbeitsverzeichnis 42
Auftragsbearbeitung 51
Auswertungen 38

- B -

Backup 45
Bareinzahlungen buchen 21
Beispiel-Buchungen 17, 21
Beleg für Abschreibungen 30
Beleg für Anfangsbestände 15
Beleg-Kürzel-Vorgaben 29
Benutzerführung 10
Bestände übernehmen 28
Bildschirmdarstellung anpassen 40
Buchen 18
Buchen der Anfangsbestände 15
Buchen von Abschreibungen 34
Buchen: Beispiele 21
Buchen: Vor- und Umsatzsteuer 18
Buchungen 13
Buchungen ändern/löschen sperren 29
Buchungen exportieren 45
Buchungen filtern 24

Buchungen von der Faktura übernehmen 25
Buchungsjahr anlegen/wechseln/löschen 28
Buchungsjahr wechseln 26
Buchungsjahres 45
Buchungsvorlagen 20

- D -

Dateien 44
Daten auf Euro aktualisieren 47
Datenbank-Reparaturprogramm 46
Datenreorganisation 46
Datensicherung 7, 26, 45
Datenübernahme 7
Datev 03 12
Datev 04 12
Datum ändern 48
Degressive Abschreibung 30
DM 47
Drucken von Auswertungen 38

- E -

Einführung 4, 5
Einnahmen-Ausgaben-Überschußrechnung 4
Einnahme-Überschußrechnung 39
Einstellungen 29
Einstellungen Euro 47
Ek.St. Zahlungen buchen 21
Erinnerungswert 30
EStG 5
Euro 47
Euro-Kurs ändern 46
Excel 45
Exportieren 45

- F -

Fakturierung 51
filtern 24
Firmen 26

- G -

Geldkonten 15
Geringwertige Wirtschaftsgüter 30

- H -

Hilfe 53

- I -

IDAPI 44

IDAPI konnte nicht initialisiert werden 42

Index-Reparaturprogramm 46

Installation 7

Istversteuerung 5

- J -

Jahresstatistik 40

Journal 39

- K -

Kasse 15

Kassenbuch 39

Kontenplan 13, 21

Kontenplan: Allgemeine Kontenpläne 12

Kontensaldo 16

Konto für Vor- und Umsatzsteuer 17

Kontoauszug 17, 39

Kontobuchungen 16

- L -

Landeswährung 47

Leistungsumfang 4

Lineare Abschreibung 30

Löschen eines Buchungsjahres 28

- M -

Mandanten 21, 45

Mandanten bearbeiten 26

Mandanten wechseln 28

Mandanten/Steuersätze 21

Mandanten-Einstellungen 29

Methodenwechsel 30

Musterbuchungen 21

- N -

negativer Kontostand 13

Neuanlegen eines Buchungsjahres 28

Neuberechnen 46

Nummernkreise der Belege 29

Nutzungsdauer-Verzeichnis 37

- O -

Optimieren von Windows 40

- P -

Passwort 29

Passwortabfrage 47

Privatentnahme buchen 21

Privatverzeichnis 42, 44

Probleme 42

- R -

Reorganisieren 46

Reparaturprogramm 46

- S -

Saldo 16

Schnittstelle zu TOP-FAKTURA 25

Sicherung der Daten 45

Sollversteuerung 5

Speicherauslagerungsdatei 40

Standardbuchungen 20

Statistiken 40

Steuerkürzel 17

Steuernummer 26

Steuersätze 17, 21

Suchen eines Wertes 48

Suchen und ersetzen 49

Summen und Saldenliste 40

Support 53

Systemdatum ändern 48

Systemvoraussetzungen 7

- T -

Taschenrechner 48
Tastaturbelegung 10
technischer Support 53
Telefonrechnungen buchen 21
TOP-EA zusammen mit TOP-FAKTURA verwenden
42
TOP-FAKTURA 25, 51
TOP-FAKTURA 42

- U -

Umbuchen 15, 18
Umrechnungskurs Euro 47
Umsatzsteuer 18
Umsatzsteuervoranmeldung 40
Umsatzsteuerzahlungen buchen 21
Unterstützung 53
Update 7

- V -

Verkauf von Anlagen 30
Versionsüberblick 4
Verzeichnis Anlagen-Nutzungsdauer 37
Verzeichnisse 44
Videomodus anpassen 40
Virtuellen Speicher einrichten 40
Vorgaben 29
Vorgehensweise nach der Erstinstallation 9
Vorjahresvergleich 40
Vorlagen 20
Vorteile von TOP-EA 4

- W -

Währung 47
Warenwirtschaft 51
Was tun 42
Wechseln des Buchungsjahres 28
Wechseln des Mandanten 28
Werbung 51
Wert suchen 48
Windows optimieren 40
Wünsche 53

- Z -

zusätzliche Jokerzeichen für's Suchen 50