

A-Kontorechnungen mit HAPAK-Pro über TAR-Assistenten

HAPAK-Pro unterstützt das Erstellen von A-Konto-Rechnungen. Was ist eine A-Konto-Rechnung?

Das Erstellen von A-Konto-Rechnungen ist eigentlich das normale Erstellen von Abschlags-/Teil-/Anzahlungsrechnungen etc. A-Konto bezeichnet somit eine Anzahlungsrechnung, die im Sinne des USt-Gesetzes keinen Umsatz darstellt. Die auf die A-Konto-Rechnungen erfolgten Zahlungen werden als erhaltene Anzahlungen gebucht und in der Kumulierung von Rechnungen werden auch nur die erhaltenen Anzahlungen abgesetzt. Die Umsatzsteuer entsteht erst mit der Zahlung der Rechnung und nur in der Höhe des entsprechenden Zahlbetrages. Hier wird ein Sollversteuerer zum Ist-Versteuerer.

Wollen Sie mit diesem Verfahren wie in der Vergangenheit arbeiten und übergeben Sie Ihr Rechnungsausgangsbuch per DATEV-Schnittstelle an Ihren Steuerberater oder Buchhalter, dann können Sie genauso arbeiten und tätigen die notwendigen Buchungen manuell oder überlassen diese Ihrem Steuerberater/Buchhalter.

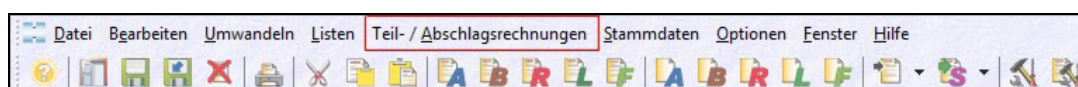
Ablauf:

1. Öffnen Sie Ihr Ursprungsdokument. Das sollte z.B. eine Auftragsbestätigung sein für ein Angebot, für das Sie den Zuschlag erhalten haben.

The screenshot shows the HAPAK software interface with the title bar 'HAPAK-Dokumentbearbeitung - [Auftragsbestätigung 00011/11]'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Umwandeln', 'Listen', 'Teil-/Abschlagsrechnungen', 'Stammdaten', 'Optionen', 'Fenster', and 'Hilfe'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The left sidebar has a tree view with categories like 'Material', 'Leistung', 'Jumbo', 'Lohn', 'Elokel', 'Material in Jumbo', 'Leistung in Jumbo', 'Lohn in Jumbo', 'Material an Jumbo', 'Leistung an Jumbo', 'Lohn an Jumbo', 'Titel', 'Titelsumme', 'Zwischensumme', 'Zu-/Abschlag', 'Abschluss', and 'Einfüge-Menü'. The main area displays the 'Auftragsbestätigung 00011/11' document. It includes the HAPAK logo, contact information for CSK Software GmbH and Bauunternehmen Meier GmbH, and a table of items. The table has columns for 'Pos', 'Menge ME', 'Bezeichnung', 'E-Preis [€]', and 'G-Preis [€]'. The items listed are 'Außenanlagen', 'Dränage und Trockenlegung', and 'Abbruch Dränagekontrollschächte, Beton/Mauerwerk DN 1000'.

Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis [€]	G-Preis [€]
1.		Außenanlagen		
1.1.		Dränage und Trockenlegung		
1.1.1	1,00 St	Abbruch Dränagekontrollschächte, Beton/Mauerwerk DN 1000	285,09	285,09
1.1.2	177,00 m²	Abdichtung der Kelleraußenwände als außen liegende Vertikalsperre	74,15	13.124,55
1.1.3	120,00 lfd	Erneuerung des beständesystems der Gebäuderücksei		

2. Oben in der Menüleiste finden Sie den Menüeintrag **Teil-/Abschlagsrechnungen**.



3. Bei einem Klick auf diesen Menüeintrag öffnet sich der Assistent zum Erstellen z.B. von Teil-/Abschlagsrechnungen. Wählen Sie den Eintrag **Anzahlungsverwaltung**.

Aktivierung und Einrichtung des Anzahlungsverfahrens

Willkommen beim HAPAK® Anzahlungsverwaltungs-Assistenten.

- Wie funktioniert das Anzahlungsverfahren?
- Kann das bisherige Standard-Verfahren weiter verwendet werden?
- Bitte beachten Sie das Beispiel. PDF anzeigen

Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Einrichtung der Anzahlungsverwaltung. Er führt Sie Schritt für Schritt durch die dafür notwendigen Arbeitsschritte.

☒ Anzahlungsverfahren aktivieren

Abbruch Zurück Weiter

Eine Berührung der Auswahlpunkte liefert Ihnen jeweils im mittleren Bereich Zusatzinformationen sowie eine Anleitung/ Bsp. im PDF-Format.

Das sieht dann etwa so aus:

Aktivierung und Einrichtung des Anzahlungsverfahrens

Willkommen beim HAPAK® Anzahlungsverwaltungs-Assistenten.

- Wie funktioniert das Anzahlungsverfahren?
- Kann das bisherige Standard-Verfahren weiter verwendet werden?
- Bitte beachten Sie das Beispiel. PDF anzeigen

Die Teil-/Abschlagsrechnungen werden als Anzahlungsrechnungen auf ein Verrechnungskonto ohne Steuer gebucht. Bei kumulativen Anzahlungsrechnungen werden die auf die vorherigen Anzahlungsrechnungen eingegangenen Zahlungen abgesetzt.

Die Schlußrechnung wird mit vollem Betrag gebucht. Alle bisher eingegangenen Zahlungen werden in der Schlußrechnung abgesetzt. Die Anzahlungsrechnungen werden mit der Schlußrechnung endgültig aus der Umsatzbetrachtung ausgeschlossen.

☒ Anzahlungsverfahren aktivieren

Abbruch Zurück Weiter

Lesen Sie sich die Texte und ggfs. Anleitungen durch, um evtl. Unklarheiten zu beseitigen.

Treffen Sie jetzt im unteren Teil Ihre Entscheidung, was Sie tun wollen. Setzen Sie den Haken bei **Anzahlungsverfahren aktivieren**.

Wenn Sie sich es anders überlegt haben, können Sie zu jeder Zeit **Abbrechen** oder mit **Zurück** den Vorgang wiederholen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**. Der Assistent führt Sie weiter:

Aktivierung und Einrichtung des Anzahlungsverfahrens

Bei Bedarf können Sie das erweiterte Anzahlungsverfahren verwenden.

- Was passiert beim erweiterten Anzahlungsverfahren?
- Wann sollten Sie das erweiterte Anzahlungsverfahren verwenden?
- Bitte beachten Sie das Beispiel. PDF anzeigen

Beim erweiterten Anzahlungsverfahren werden automatisch zusätzliche Buchungen erzeugt.

Die auf die Anzahlungsrechnungen eingehenden Zahlungen werden neben der Bankbuchung zusätzlich auf ein Konto <erhaltene Anzahlungen> gebucht. Diese Buchungen sind steuerlich wirksam.

Mit Erstellung der Schlußrechnung wird eine zusätzliche Ausgleichsbuchung erzeugt. Diese Buchung bereinigt das Konto <erhaltene Anzahlungen>.

☒ erweitertes Anzahlungsverfahren verwenden

Abbruch Zurück Weiter

Hier meldet sich der Assistent mit der Option, das erweiterte Anzahlungsverfahren zu aktivieren und zeigt Ihnen entsprechend den oberen Punkten Hinweise im gelben Bereich und ein pdf mit einem Beispiel an.

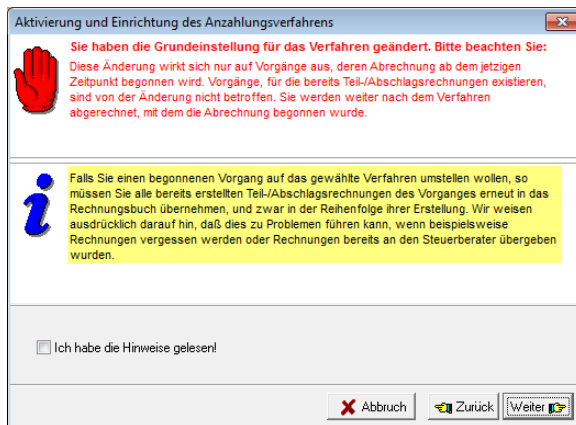
Der entscheidende Unterschied zum normalen A-Konto-Verfahren ist der, dass hier sämtliche notwendigen Buchungen automatisch erzeugt werden.

Die Erläuterungen dazu finden Sie in der separaten pdf-Datei, auf die Sie in diesem

Dialog Zugriff haben. Da Sie in diesem hier vorliegenden Beispiel nur das A-Konto-Verfahren verwenden möchten, wie Sie es ggfs. aus der Vergangenheit gewöhnt sind, entfernen Sie vorerst das Häkchen für das **erweiterte Anzahlungsverfahren**.

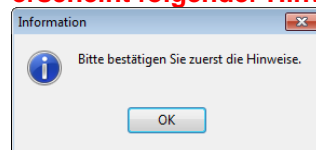
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Da Sie den Haken für das **erweiterte Anzahlungsverfahren** entfernt haben, erkennt der Assistent eine Änderung zu den bereits getätigten/festgelegten Einstellungen und blendet Ihnen einen Warnhinweis ein.

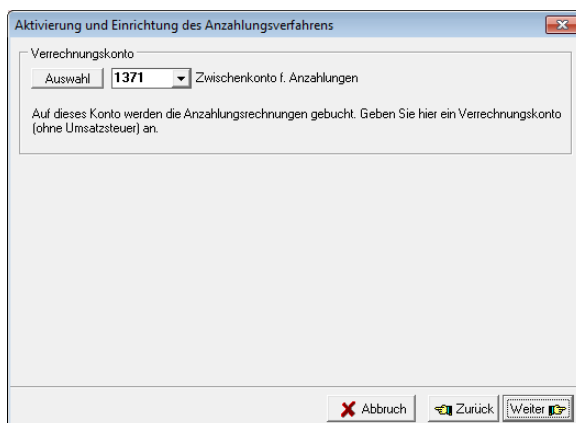


Bitte beachten Sie diese Warnung und diesen Hinweis.

Sie müssen auch erst bestätigen, dass Sie die Hinweise gelesen haben. Der Assistent kann erst so fortgesetzt werden. Setzen Sie den Haken nicht, erscheint folgender Hinweis:



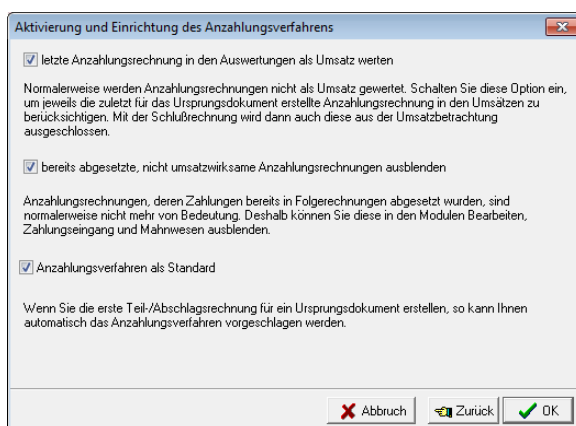
Setzen Sie also den Haken und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Weiter**.



Der Assistent möchte nun von Ihnen das Konto aus dem Kontenrahmen wissen, dass als Zwischenkonto verwendet werden soll. Dieses hier verwendete Konto 1371 ist ein manuell angelegtes Konto im SKR 04.

Bitte stimmen Sie dieses Konto mit Ihrem Steuerberater/Buchhalter ab. Legen Sie es notwendigerweise im Kontenrahmen an.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.



Hier erkennen Sie drei Optionen mit ihren entsprechenden Hinweisen.

Nochmals:

Alle Anzahlungsrechnungen gelten umsatzsteuerlich nicht als Umsatz. Deshalb werden Ihnen z.B. in der Projektverwaltung auch keine „grünen Balken“ für Ihre erstellten Rechnungen angezeigt. Das Rechnungsbuch zeigt Ihnen auch keinen Umsatz an. Um Ihnen aber dennoch die Möglichkeiten zu geben, Kontrolle darüber zu erhalten, wie viele und welche Rechnungen in welcher Höhe für das entsprechende Projekt schon geschrieben worden sind, kann die jeweils letzte kumulierte Rechnung in

den Auswertungen sichtbar gemacht werden. Setzen Sie dazu den ersten Optionshaken.

Die anderen beiden Optionen sollten sich selbstredend erklären. Wir empfehlen das Setzen der Haken.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Wenn Sie nun Abschlags- und/oder Teilrechnungen schreiben, werden diese Einstellungen zum Erstellen der A-Konto-Rechnungen verwendet.

Allgemeine Hinweise:

1. **Anlegen von Konten im Kontenrahmen**
Im Kontenrahmen sind in Abstimmung mit der FiBu/StB folgende Konten anzulegen, wenn Sie noch nicht vorhanden sind:
 - Zwischenkonto (steuerfrei) für normale Teil-/Abschlagsrechnungen 1371
 - Zwischenkonto (steuerfrei) für Teil-/Abschlagsrechnungen nach § 13b 1374
 - Konto erhaltene Anzahlungen 19% 3272
 - Konto erhaltene Anzahlungen ohne Steuer (13b) 3274
2. **Festlegen des Standardkontos für Akonto-Rechnungen**
Das erste oder zweite Konto unter Pkt. 4. (richtet sich danach, ob Sie mehr normale TAR oder mehr §13b-TAR erstellen) kann als Standardkonto definiert werden.
 - Öffnen Sie dazu über HAUPTMENÜ – DATENSERVICE – WEITERE STAMMDATEN die KONTOVERWALTUNG.
 - Ganz oben in der Menüleiste klicken Sie auf KONTO-VORGABEN.
 - Dort finden Sie an 10. Stelle den Eintrag **Akonto-Rechnungen**.
 - Markieren Sie diese Zeile durch Anklicken.
 - Klicken Sie nun rechts auf die Schaltfläche **Konto auswählen**.
 - Suchen Sie im Kontenrahmen nach dem unter Pkt. 4 angelegten Konto, das Sie als Standard verwenden wollen.
 - Übernehmen Sie es.
 - Bestätigen Sie mit **OK**.

Ablauf beim Erstellen einer A-Konto-Rechnung

1. Schritt: Erstellen der Rechnung

Sie erstellen Ihre erste Teil- oder Abschlagsrechnungen wie gewohnt in der Dokumentbearbeitung. Beim Drucken wird die Rechnung in das Rechnungsbuch übertragen. Der entsprechende Dialog öffnet sich.

Über der Konto-Nummer sehen Sie einen kleinen Optionshaken **Akonto-Rechnung**. Setzen Sie diesen Haken. Automatisch wird das von Ihnen eingestellte Standardkonto (Pkt. 5) eingetragen. Speichern Sie so die Rechnung im Rechnungsbuch, in dem Sie die Schaltfläche **JA** anklicken.

Hiermit wurde die Rechnung auf ein steuerfreies Zwischenkonto gebucht, weil die Umsatzsteuer noch nicht fällig ist, sondern erst bei Zahlungseingang. Außerdem ist ein OP entstanden.

- 2. Schritt:** Verbuchen der Eingangszahlung
3 Wochen später kommt eine Zahlung für diese Rechnung. Buchen Sie wie gehabt im RA den Zahlungseingang auf diese Rechnung, z.B. 7500,00 €
Ggfs. verbuchen Sie Skonto und/oder Minderungen. Diese Buchungen entstehen beim Zahlungseingang wie bisher auch schon automatisch.
- 3. Schritt:** Tätigen der Ausgleichsbuchung und Erzeugung der Steuer
Nun buchen Sie den Zahlbetrag vom **Zwischenkonto** auf das Konto **erhaltene Anzahlungen** um.
Dazu starten Sie FINANZ und buchen über das kleine schwarze Dreieck an der Schaltfläche Buchen einen **laufenden Geschäftsvorfall**. Zum Beispiel so:

Finanzen - [Laufende Geschäftsvorfälle - (Anzeige - Zeitraum 2011)]

Belegdatum: 05.01.2011

Konto 1: 3278 H Interimskonto f. Vorauszahlungen ohne Steuer

Konto 2: 3271 S Erhaltene Anzahlungen 19% USt

Buchungsart: allgemeine Buchung

BelegNr.: 1100001

LfdNr.: 1100001 Betreff: Umbuchung wegen Zahlungseingang/Steuer

Netto: 7.500,00 €

Steuer-Betrag: 0,00 €

Brutto: 7.500,00 €

F4: Sachkonto auswählen
F5: Kunde auswählen
F6: Lieferant auswählen
F9: Kontenblatt anzeigen

Textsuche Dialogsuche
nach Betreff, BelegNr.
Suchen

LfdNr.	Buchungsnummer	Buchungsart	BelegNr.	Betreff	Bel
1100001	000000365.HR000	Ausgangsrechnung	00001/11	Los 14 - Drainage und Trockenlegung	04
1100001	000000365.ZA001	Zahlungseingang RA	00001/11	Los 14 - Drainage und Trockenlegung	05
1100001	000000365.HR000	allgemeine Buchung	1100001	Umbuchung wegen Zahlungseingang/Steuer	06

Hauptbuchungen chronologisch / Belegnummer / Datum / Adr.-Nr. / Adr.-Such / Betreff / Betrag / Kostenstelle / Kostenträger / 0 / 372

Diese Buchung bewirkt, dass jetzt der ZAHLBETRAG auf *erhaltene Anzahlungen* gebucht wurde und so Umsatzsteuer entsteht.

- 4. Schritt Erstellen der nächsten Rechnungen**
Verfahren Sie genauso beim Erstellen der nächsten Rechnungen. Wundern Sie sich nicht: In der nächsten Rechnung werden nur die erhaltenen Anzahlungen zum Abzug gebracht, nicht die vorangegangenen Rechnungen. Ansonsten bleibt alles so wie beschrieben.
- 5. Schritt Erstellen der Schlussrechnung**
Schreiben Sie wie gewohnt die Schlussrechnung. Beim Erstellen werden nur die erhaltenen Zahlungen abgezogen. Achten Sie darauf, dass die Rechnung mit Ihrem vollen Rechnungsbetrag (also 100% Auftragswert) in das Rechnungsbuch übernommen wird.
Der Haken bei **Akonto** ist automatisch entfernt, weil die Schlussrechnung jetzt UMSATZ ist.
Also muss hier ein Erlöskonto stehen 8400/8337 (SKR 03) oder 4400/4337 (SKR 04).
Bereinigen Sie jetzt das Anzahlungskonto:
Buchen Sie wiederum über FINANZ – laufende Geschäftsvorfälle:
Summe der erhaltenen Anzahlungen gegen Zwischenkonto. Damit wird der Betrag der SR korrigiert und der tatsächliche OP für die SR ausgewiesen und verbucht.
Die Schlussrechnung bezahlen Sie genauso wie bisher gehabt über RA – Zahlungseingang.
Fertig!