



## FAQ-SAMMLUNG / LEITFADEN „SUMMEN- UND SALDENLISTEN“

### Inhalt

1	SuSa? Was ist das denn? .....	2
2	Wie ist die Summen- und Saldenliste aufgebaut? .....	3
2.1	Horizontale Gliederung (Spalten) .....	3
2.2	Vertikale Gliederung (Zeilen) .....	4
3	SuSa-Feintuning per orgaMAX-Filterzeile .....	6
4	Wie errechnen sich die SuSa-Datensätze? .....	8
5	Warum gibt es Konten, die keinen EB-Wert besitzen? .....	10
6	Wie kommen die Anfangsbestände („EB-Werte“) in die SuSa? .....	10
6.1	Bestandskonten I: So erfassen Sie Anfangsbestände auf Geldkonten .....	10
6.1.1	Anfangsbestände von Ladenkassen und Offline-Konten erfassen .....	10
6.1.2	Anfangsbestände von Onlinekonten erfassen .....	14
6.1.3	Anfangsbestände in der orgaMAX-Registrierkasse erfassen („Kasse POS“) .....	17
6.2	Bestandskonten II: So erfassen Sie abschreibbare Anlagengüter nachträglich .....	19
6.3	Andere Bestands- und Erfolgskonten: So erfassen Sie Anfangsbestände per „Manueller Buchung“ ..	25
6.4	Personenkonto: So erfassen Sie offene Forderungen und Verbindlichkeiten .....	26
6.4.1	So erfassen Sie offene Forderungen per Sammel-Ausgangsrechnung (Debitoren) .....	28
6.4.2	So erfassen Sie offene Verbindlichkeiten per Sammel-Eingangsrechnung (Kreditoren) .....	33
7	Warum weicht der tatsächliche Kassen-/Kontostand vom SuSa-Wert ab? .....	37
8	Wie kann ich falsche EB-Werte in der Summen- und Saldenliste korrigieren? .....	38
9	Warum weichen die Personenkonto-Salden von den „Offenen Posten“ ab? .....	39
10	Vorsicht vor manuellen Verschlimmbesserungen! .....	39
11	Noch Fragen? .....	40



Diese FAQ-Sammlung befasst sich mit den „Summen- und Saldenlisten“ („SuSa“), die Ihnen im orgaMAX-Arbeitsbereich „Finanzen“ als Teil der „Rechnungs- und Buchhaltungslisten“ zur Verfügung stehen.

**Bitte beachten Sie:**

- Die grundlegende Bedienung der orgaMAX-SuSa ist einfach: Falls Ihr Steuerberater Sie nach „Summen- und Saldenlisten“ fragt, können Sie ihm die auf Knopfdruck liefern.
- Anpassungen und Optimierungen der betriebswirtschaftlichen Auswertungen erfordern unter Umständen manuelle Buchungen: Eingabefehler können sich auf die Besteuerungsgrundlagen auswirken und somit zu kostspieligen Konsequenzen führen.
- Eigenhändige Korrekturbuchungen und ähnliche Eingriffe sollten Sie daher nur dann vornehmen, wenn Sie über fundierte Buchhaltungs-Kenntnisse verfügen. Die Details besprechen Sie am besten mit Ihrem Steuerberater oder Buchführungshelfer.

Und gleich noch ein Hinweis hinterher: Die Bezeichnungen (Buchführungs-), „Konten“ und „Kategorien“ werden auf den folgenden Seiten synonym verwendet.

## **1 SuSa? Was ist das denn?**

Die SuSa ist eine zentrale Auswertung der doppelten kaufmännischen Buchführung. Sie liefert einen schnellen, komprimierten und aussagefähigen Kurzüberblick über ...

- Anfangsbestände, laufende Veränderungen sowie Schlussbestände aller
- Bestands-, Erfolgs-, Gläubiger- und Schuldner-Konten,
- auf denen im Laufe einer Abrechnungsperiode Buchungen stattgefunden haben:



orgaMAX - Registriert für: [Name]

orgaMAX Aktuell Ansicht Stammdaten Office Verkauf Einkauf Finanzen Marketing Listen & Statistiken

FAVORITEN  
STAMMDATEN  
OFFICE  
VERKAUF  
EINKAUF  
FINANZEN

Rechnungs- und Buchhaltungslisten

EINGANGSRECHNUNGEN BUCHUNGSJOURNAL KONTENÜBERSICHT EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG **SUMMEN- UND SALDENLISTE**

J F M A M J J A S O N D Jahr 2022 Kategorie Alle Details Keine Aktualisieren

**SUMMEN- UND SALDENLISTE**  
Mandant: Musterfirma1

Stand: 28. Februar 2022 14:03 Uhr  
Uhrzeit: 01.02.2022 - 00:00:00

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
90	Geschäftsbauteile (eigene Grundstücke)	100.000,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00 H
200	Technische Anlagen und Maschinen	4.500,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00 H
280	Betriebsverrichtungen	7.555,51 H	0,00	0,00	0,00	0,00	7.555,51 H
500	Schleifer- und Geschäftsausstattung	1.800,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00 H
520	Flur	25.000,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00 H
430	Ladeneinrichtung	600,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00 H
440	Werkzeuge	2.500,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00 H
480	Geringwertige Wirtschaftsgüter	390,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	390,00 H
<b>Summe Anlage- und Kapitalkonten</b>		<b>142.345,51 H</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>142.345,51 H</b>
1000	Kasse	2.379,67 H	0,00	556,81	0,00	681,81	8.010,98 H
1200	Bank	155.648,49 S	6.473,55	0,00	6.473,55	178,56	161.943,48 S
1571	Abziehbare Vordrucke 7%	0,00	3,27	0,00	3,27	0,00	3,27 S
1576	Abziehbare Vordrucke 19%	0,00	80,89	0,00	92,80	0,00	92,80 S
1776	Umsatzsteuer 19%	0,00	8,68	851,11	82,14	1.459,81	1.423,17 H
<b>Summe Finanz- und Privatkonten</b>		<b>153.268,82 S</b>	<b>6.561,28</b>	<b>1.407,42</b>	<b>6.601,76</b>	<b>2.265,18</b>	<b>157.605,40 S</b>

1 von 3

Seite 1 von 3

Drucken  
Faxen  
E-Mail  
PDF-Export  
Excel-Export  
Seite einrichten

## 2 Wie ist die Summen- und Saldenliste aufgebaut?

### 2.1 Horizontale Gliederung (Spalten)

Anhand der SuSa erkennen Sie **von links nach rechts** ...

- (1) die Kontonummern des gewählten Standardkontenrahmens (SKR03/SKR04),
- (2) die Kontobezeichnungen,
- (3) die Jahres-Anfangsbestände („EB-Werte“ = „Eröffnungsbilanz-Werte“),
- (4) die Zu- und Abgänge im Abrechnungsmonat („Soll“ und „Haben“),
- (5) die kumulierten Zu- und Abgänge im laufenden Jahr (= „Jahreswert“) sowie die
- (6) die Schlussbestände am Ende des Abrechnungsmonats (= „Saldo“)

... aller wichtigen Bilanzkonten.

Am rechten Rand der „EB-Werte“- und „Saldo“-Spalten ist neben dem absoluten Saldenbetrag am Buchstaben (7) „S“ oder „H“ zu erkennen, ob der Saldo des Kontos im Soll oder Haben steht.

**Hinweis:** Lassen Sie sich von Bezeichnungen wie „Eröffnungsbilanz“, „Saldo“, „Soll“, „Haben“ und anderen betriebswirtschaftlichen Fachbegriffen bitte nicht verunsichern. Als Einnahmenüberschussrechner brauchen Sie keine doppelte Buchführung und müssen keinen kaufmännischen Jahresabschluss mit Bilanz, Gewinn- und



Verlustrechnung erstellen. Wenn Sie und Ihr Steuerberater Summen- und Saldenlisten und andere betriebswirtschaftliche Auswertungen nutzen, ändert sich daran nichts.

## 2.2 Vertikale Gliederung (Zeilen)

Von **oben nach unten** gliedert sich die SuSa zeilenweise in ...

- **Aktive Bestandskonten** (= Anlage- und Umlaufvermögen):  
orgaMAX-Bezeichnung: „*Anlage- und Kapitalkonten*“
- **Passive Bestandskonten** (= Eigen- und Fremdkapital)  
orgaMAX-Bezeichnung: „*Finanz- und Privatkonten*“
- **Erfolgskonten I** (= Aufwandskonten):  
orgaMAX-Bezeichnung: „*Betriebliche Aufwendungen*“
- **Erfolgskonten II** (Erlöskonten):  
orgaMAX-Bezeichnung: „*Erlöskonten*“
- **Personenkonten I** (Kundenkonten = Debitoren / Schuldner)  
orgaMAX-Bezeichnung: „*Personenkonten - Debitoren*“
- **Personenkonten II** (Kundenkonten = Kreditoren / Gläubiger)  
orgaMAX-Bezeichnung: „*Personenkonten - Kreditoren*“

In der letzten Zeile der einzelnen Kontengruppen finden sich zudem die „Summen“ der Beträge in den einzelnen Spalten:



# SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

Stand: 26. April 2018 17:12 Uhr  
April 2018  
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
Summe Finanz- und Privatkonten		135.040,51 S	6.792,26	1.866,05	20.266,96	4.689,09	150.618,38 S
2300	Sonstige Aufwendungen	0,00	47,57	0,00	318,60	0,00	318,60 S
Summe Abgrenzungskonten		0,00	47,57	0,00	318,60	0,00	318,60 S
4500	Fahrzeugkosten (Reparaturen, Steuern, Versicherungen, Benzin, Bus, Taxi)	0,00	86,13	0,00	177,14	0,00	177,14 S
4600	Werbe- und Reisekosten	0,00	168,07	0,00	168,07	0,00	168,07 S
4650	Bewirtungskosten	0,00	0,00	0,00	117,65	0,00	117,65 S
4654	Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten	0,00	0,00	0,00	50,42	0,00	50,42 S
4910	Porto	0,00	203,59	0,00	654,42	0,00	654,42 S
Summe Betriebliche Aufwendungen		0,00	457,79	0,00	1.167,70	0,00	1.167,70 S
8400	Erlöse 19 % USt	0,00	0,00	6.763,75	150,05	15.787,88	15.637,83 H
8736	Gewährte Skonti 19% USt	0,00	114,81	0,00	302,24	0,00	302,24 S
Summe Erlöskonten		0,00	114,81	6.763,75	452,29	15.787,88	15.335,59 H

**Bitte beachten Sie:** Die genaue vertikale Gliederung hängt davon ab, welchen „Kontenrahmen“ Sie unter „Stammdaten > Finanzbuchhaltung > Steuer-Einstellungen“ im Bereich „Art der steuerlichen Verbuchung“ gewählt haben:

Einstellungen

Art der steuerlichen Verbuchung

☐ Variante 1: falls nur Belege erfasst werden, die dem Steuerberater unkontiert zur Verfügung gestellt werden
 ☐ Variante 2: Steuerliche Verbuchung anhand eines kleinen Kontenrahmens, der sich vom EÜR-Formular ableitet.
 ☒ Variante 3: Steuerliche Verbuchung anhand des SKR03/SKR04

Kontenrahmen

☒ DATEV SKR03 (Standard)
 ☐ DATEV SKR04

Verbuchung von Eingangsrechnungen

☒ Referenz-Nr. ist Rechnungs-Nr.
 ☐ Referenz-Nr. ist interne Beleg-Nr.

☒ Buchung basierend auf Eingangsdatum
 ☐ Buchung basierend auf Rechnungsdatum

☒ Hinweis bei Änderungen in einer abgeschlossenen Buchungsperiode anzeigen

OK F11

Abbrechen F12

Hier ...

- legen Sie als (1) „Art der steuerlichen Verbuchung“ zunächst die „Variante 3“ fest und
- wählen den (2) Datev-„Kontenrahmen“ aus, der am besten zu Ihrem Betrieb bzw. Ihrer Branche passt. Standardmäßig ist der SKR03 ausgewählt. Es steht aber auch der SKR04 zur Verfügung.



**Praxistipp:** Wenn Sie unsicher sind, welcher Kontenrahmen am besten zu Ihrem Unternehmen passt, wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater. Oder Sie fragen bei Ihrem Berufs- oder Branchenverband nach.

### 3 SuSa-Feintuning per orgaMAX-Filterzeile

Am oberen Seitenrand finden Sie eine Filterzeile, mit deren Hilfe Sie festlegen, welche Werte in der stichtagsbezogenen orgaMAX-SuSa dargestellt werden. Je nach Informationsbedarf nehmen Sie Einfluss auf ...

- (1) den Abrechnungsmonat,
- (2) das „Jahr“,
- (3) die „Kategorie“ (= Konto) sowie
- (4) die „Details“ Ihrer Personenkonten (Kreditoren/Debitoren):

- (5) Wichtig: Um geänderte Filter- und Voreinstellungen in die Listenansicht zu übernehmen, ist ein Mausklick auf den blauen „Aktualisieren“-Button erforderlich. Sobald Sie einen Parameter ändern, ändert sich die Farbe des Buttons (von blau in grün). Eine automatische Aktualisierung erfolgt nicht!

**Bitte beachten Sie:** Die (4) „Details“ der Personenkonten spielen für Sie nur dann eine Rolle, wenn Sie einzelnen Geschäftsfreunden bestimmte Personenkonten-Nummern zugeordnet haben:

- **Debitoren-Nummern** tragen Sie bei Bedarf im Register „Konditionen“ des Kundenstamms ein (Kunden = Debitoren = Schuldner):



Kunde: 10000 - Bau Kunze

Adresse   Ansprechpartner   Anschriften   **Konditionen**   Vorgaben   Statistik   Indiv. Felder   Dokumente

**Preisliste**

Preisliste: - Standard -

Debitoren-Nr. 10039

☐ Limit offener Rechnungsbetrag -

**Kundenrabatte**

Genereller Rabatt: 0,00 %

Rabatt auf Artikelkategorien: Rabatt festlegen

**Standard-Konditionen**

Lieferkondition: frei Haus

Zahlungskondition: 14 Tage / 2% Skonto

Bankverbindung:

**Ausländischer Kunde**

USt-Identnummer: Prüfen

☐ Kunde erhält Nettorechnung

- **Kreditoren-Nummern** tragen Sie im Register „Konditionen“ des Lieferantenstamms ein (Lieferanten = Kreditoren = Gläubiger)

Lieferant: 70005 - Alles für den Tischler

Adresse   Ansprechpartner   **Konditionen**   Statistik   Indiv. Felder   Dokumente

Kreditoren-Nr. 70101

**Lieferantenrabatt**

Genereller Rabatt: 0,00 %

**Ausländischer Lieferant**

☐ Dieser Lieferant stellt eine Netto-Rechnung aus

**Standard-Konditionen**

Fälligkeit der Rechnung nach: 0 Tagen

☐ Skonto möglich

Skonto innerhalb von: 0 Tagen

Bankverbindung:

### Bitte beachten Sie:

- Debitoren- und Kreditoren-Nummern sind nicht identisch mit den Kunden- und Lieferanten-Nummern.
- Der 5-stellige Debitoren-Nummernkreis umfasst die Kontonummern 10001 bis 69999 (gilt für SKR03 und SKR04).
- Der 5-stellige Kreditoren-Nummernkreis umfasst die Kontonummern 70001 bis 99999 (gilt für SKR03 und SKR04).
- Kunden und Lieferanten, denen Sie eine Debitoren- oder Kreditoren-Nummer zugeordnet haben, werden am Ende der Summen- und Saldenliste separat aufgeführt.
- Kunden und Lieferanten, denen Sie keine Debitoren- oder Kreditoren-Nummer zugeordnet haben, werden am Ende der Summen- und Saldenliste auf dem „Sammelkonto Debitor“ (10000) bzw. dem „Sammelkonto Kreditor“ (70000) zusammengefasst:



## SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

Stand: 04. Mai 2018 09:42 Uhr  
Mai 2018  
Währung: €

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
8400	Erlöse 19 % USt	0,00	150,05	9.539,00	300,10	25.328,37	25.028,27 H
8736	Gewährte Skonti 19% USt	0,00	0,00	0,00	302,24	0,00	302,24 S
<b>Summe Erlöskonten</b>		<b>0,00</b>	<b>150,05</b>	<b>12.329,00</b>	<b>602,34</b>	<b>28.118,37</b>	<b>27.516,03 H</b>
9000	Saldenvorträge, Sachkonten	0,00	0,00	0,00	0,00	16.385,00	16.385,00 H
<b>Summe Vortragskonten - Statistische Konten</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.385,00</b>	<b>16.385,00 H</b>
10000	Sammelkonto Debitoren	7.073,49 S	6.574,20	0,00	18.283,60	11.861,72	13.495,37 S
10031	Debitor: Bau Kunze	1.576,26 S	3.772,36	178,56	4.011,61	1.994,07	3.593,80 S
10039	Debitor: Schreinerei Lehmann GmbH	0,00	2.349,06	0,00	2.350,83	0,00	2.350,83 S
10040	Debitor: Alfermann AG	0,00	1.624,35	0,00	8.463,28	6.838,93	1.624,35 S
<b>Summe Personenkonten - Debitoren</b>		<b>8.649,75 S</b>	<b>14.319,97</b>	<b>178,56</b>	<b>33.109,32</b>	<b>20.694,72</b>	<b>21.064,35 S</b>
70000	Sammelkonto Kreditoren	1.200,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00 H
70101	Kreditor: Alles für den Tischler	0,00	0,00	0,00	0,00	515,00	515,00 H
<b>Summe Personenkonten - Kreditoren</b>		<b>1.200,00 H</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>515,00</b>	<b>1.715,00 H</b>

## 4 Wie errechnen sich die SuSa-Datensätze?

Die Summen- und Saldenlisten basieren insbesondere auf ...

- den Anfangsbeständen der Bestandskonten („EB-Werte“),
- den laufenden Zahlungszuordnungen zu
  - o steuerlichen Kategorien,
  - o Ausgangsrechnungen und
  - o Eingangsrechnung sowie
- Zugängen zum Anlagevermögen sowie Abgängen aus dem Anlagevermögen.

Damit Summen- und Saldenlisten aussagekräftig sind, müssen alle dazugehörigen Geschäftsvorfälle gebucht sein.

Ganz wichtig: Eigene **Zahlungen ohne Kategorienzueordnung kann das Programm nicht berücksichtigen!** Noch nicht in orgaMAX erfasste Eingangsrechnungen sowie bereits erfasste Eingangsrechnungen ohne Kategorien-Zuordnung fließen ebenfalls nicht in die Summen- und Saldenlisten ein!





**Praxistipp:** Bevor Sie sich bei Salden-Abweichungen auf die Fehlersuche begeben, klicken Sie am besten erst einmal im Menü „Finanzen“ auf den untersten Menüpunkt „Alle Buchungssätze neu erzeugen...“:

The screenshot shows the orgaMAX software interface. The top navigation bar includes 'orgaMAX', 'Aktuell', 'Ansicht', 'Stammdaten', 'Office', 'Verkauf', 'Einkauf', 'Finanzen' (highlighted with a red box), 'Marketing', and 'Listen & Statistiken'. The left sidebar shows a tree view with 'FAVORITEN', 'STAMMDATEN', 'OFFICE', 'VERKAUF', 'EINKAUF', and 'FINANZEN' (expanded). The main area displays a table of payments ('Zahlungen') with columns for 'Status', 'Buchungs', 'Empf./Auftr.', and 'Verwendungszweck'. The 'Finanzen' dropdown menu is open, listing various financial functions. The option 'Alle Buchungssätze neu erzeugen...' is highlighted with a red box at the bottom of the menu.

Status	Buchungs	Empf./Auftr.	Verwendungszweck
●	23.02.20 22	Sacher	Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2009080301
●	23.02.20 22	Hotel Prauner	Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2009101201
●	22.02.20 22	Peccoud	Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2007041201
●	16.02.20 22	Peccoud	Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2008011001
●	14.02.20 22	Bau Kunze	Zahlung zur Rechnung-Nr.: 2009072001

Dadurch werden sowohl aktive als auch archivierte Buchungssätze überprüft und auf Plausibilität geprüft.

**Bitte beachten Sie:** Der Vorgang nimmt normalerweise nur zwei bis fünf Minuten in Anspruch. Bei großen Datenbeständen kann er in Einzelfällen aber auch bis zu 20 Minuten dauern. Falls Sie mit sehr großen Datenmengen arbeiten, legen Sie die Erneuerung sämtlicher Buchungssätze am besten ans Ende eines Arbeitstages, damit der laufende Betrieb nicht gestört wird.



## 5 Warum gibt es Konten, die keinen EB-Wert besitzen?

Zu Beginn eines Geschäftsjahres haben normalerweise nur **Bestands- und Personenkonten** einen Anfangsbestand („EB-Wert“). Zu den Konten mit positiven oder negativen Jahres-Anfangsbeständen zählen insbesondere:

- **Geldkonten** wie Giro-, Spar-, Festgeld- und Kreditkarten-Konten, Bargeldkassen oder auch Paypal-Guthaben,
- **Bestandskonten**, vor allem die nicht abnutzbaren und die noch nicht komplett abgeschrieben Teile des **Betriebsvermögens** (z. B. Geschäftswagen, Maschinen und Anlagen) sowie
- **Forderungen und Verbindlichkeiten** gegenüber Geschäftspartnern, Finanzämtern und Sozialversicherungsträgern.

Die gute Nachricht: In den allermeisten Fällen erledigt orgaMAX die Fortschreibung der EB-Werte.

## 6 Wie kommen die Anfangsbestände („EB-Werte“) in die SuSa?

Wenn Sie bereits im Vorjahr mit orgaMAX gearbeitet haben, brauchen Sie sich um das Einbuchen der Anfangsbestände auf Ihren Bestands- und Personenkonten nicht zu kümmern: Das Programm sorgt automatisch dafür, dass die Schlussbestände des Vorjahres als „EB-Werte“ des neuen Jahres übernommen werden.

Falls Sie orgaMAX erstmals in Ihrem Unternehmen einsetzen oder ein bereits vorhandenes Bestandskonto neu aufnehmen wollen, sorgen Sie selbst für das Einbuchen der EB-Werte. Das manuelle Erfassen der Anfangsbestände ist dabei abhängig von der Kontenart. Zu unterscheiden sind dabei Bestandskonten und Personenkonten, insbesondere ...

- Geldkonten,
- andere Vermögenskonten (z. B. Anlagengüter wie Fahrzeuge, Maschinen und Anlagen) sowie
- offene Kundenforderungen (Debitoren) und offene Lieferantenverbindlichkeiten (Kreditoren).

### 6.1 Bestandskonten I: So erfassen Sie Anfangsbestände auf Geldkonten

Bei Geldkonten gibt es drei verschiedene Möglichkeiten, die Anfangsbestände („EB-Werte“) zu erfassen oder zu korrigieren. Die Vorgehensweise hängt von der Art des Geldkontos ab:

- Bargeld-Kassenbestände und Offline-Bankkonten (z. B. Girokonten, Sparkonten, Festgeldkonten ohne Online-Banking),
- Online-Konten (z. B. Giro- und Festgeldkonten mit aktivem Online-Banking oder auch Kreditkarten- und Paypayl-Händlerkonten) und
- Registrierkasse „Kasse POS“ (orgaMAX-Zusatzmodul „Kasse“):

#### 6.1.1 Anfangsbestände von Ladenkassen und Offline-Konten erfassen

Bei Bargeld-Ladenkassen und allen Kontoarten, deren Kontostände Sie in orgaMAX nicht per Online-Banking abfragen, erfassen Sie abweichende Anfangsbestände wie folgt:



- Sie öffnen den Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“,
- wählen das gewünschte Geldkonto aus (z. B. Kassenbuch oder Offline-Girokonto),
- klicken auf „Neu Einnahme F9“ (bei positivem Anfangsbestand) oder „Neu Ausgabe F10“ (bei negativem Anfangsbestand),

orgaMAX - Registriert für: [Name]

orgaMAX Aktuell Ansicht Stammdaten Office Verkauf Einkauf Finanzen Marketing Listen & Statistiken

FAVORITEN **Zahlungen** Zahlungssuche Kassenbuch Filter zurücksetzen

STAMMDATEN Buchungsdatum von 01.08.21 bis 23.02.22 J F M A M J J A S O N D 2020 2021 2022 Heute

OFFICE + Neu Alle **Kassenbuch** Kasse POS Bankverbindung 1 Endsaldo am 23.02.2022: 633,79 €

VERKAUF Status Buchungs Empf./Auftr. Verwendungszweck Kategorie opt. Beleg Nr. Betrag Saldo

EINKAUF Hier anklicken um einen Filter zu definieren

FINANZEN

**Zahlungen Bank/Kasse**

Lastschriften & Überweisungen

Eingangsrechnungen

Mahnungen

Steuer-Auswertungen

Status	Buchungsdatum	Empf./Auftr.	Verwendungszweck	Kategorie	opt. Beleg Nr.	Betrag	Saldo
●	23.02.2022	Dies Zahlung 31	Benzin Ford Transit	KFZ-Kosten (5/10 10%)		-56,31 €	633,79 €
●	23.02.2022	Druck & Gestaltung Gärten	Vorkaufkarten	Werber- und Reisekosten		-75,00 €	558,49 €
●	19.02.2022	<b>Geldkarte Bank</b>	<b>Geldkarte</b>	<b>Sonstige Betriebsausgaben</b>	62	-26,00 €	532,49 €
●	19.02.2022	Berndorf Schulz & Co	Papier und Stifte	Post, Telefon und Büromaterial	64	-25,00 €	507,49 €
●	04.02.2022	Cipol Walter	Reparatur des Firmenwagens	KFZ-Kosten (5/10 10%)	62	-250,00 €	257,49 €
●	28.01.2022	Shell Tankstelle	Benzin	KFZ-Kosten (5/10 10%)	61	-75,00 €	1,827,49 €
●	28.12.2021	Lebensmittel Kluge	Reinigungsmittel	sonstige Raumkosten	31	-40,23 €	1,287,26 €
●	25.12.2021	La Mama	Geschäftskosten	nicht betriebsrelevant	50	-50,00 €	1,237,26 €
●	23.12.2021	Post AG	Post	Post, Telefon und Büromaterial (5/10-free BK)	49	-50,00 €	1,187,26 €
Anzahl = 49						Summe =	-4,255,76 €

MARKETING

LISTEN & STATISTIKEN

Details F2 Weitere Funktionen F3 Neu Barverkauf F8 **Neu Einnahme F9** Neu Ausgabe F10 Bearbeiten F11 Löschen F12

- tragen sich selbst als (1) „Empfänger/Auftraggeber“ ein,
- erfassen im Feld (2) „Betrag“ den Anfangsbestand,
- geben das (3) „Buchungsdatum“ und die (4) „Beleg-Nr.“ sowie den (5) „Verwendungszweck“ ein und
- klicken auf die Schaltfläche (6) „Weitere F2“:



**Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch)**

1 Empf. / Auftr. 2 Betrag 3 Buchungsdatum 4 Beleg-Nr. (opt.) 5 Verwendungszweck Kassen-Nr. --

Max Mustermann 543,21 € 23.02.2022 001 Einbuchung Anfangsbestand Bargeldkasse

IBAN BIC Wertstellung Buchungsart

23.02.2022

Vorschläge anzeigen

Steuerkategorie Konto zuweisen

Ausgangsrechnung Zahlung vom Kunden

Eingangsrechnung Zahlung vom Lieferanten

Splittbuchung Beleg splitten

Anlagevermögen Verkauf von Anlagegut

☒ Einnahme ☐ Ausgabe ☐ Umbuchung

Konto	Kategorie
	nicht zugeordnet
	Privateinlagen (VH), EK (nicht betriebsrelevant)
1780	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen
1890	Privateinlagen (VH), EK

6 Weitere F2

Keine Zuordnung

Dokumente OK & Neue Einnahme F7 OK & Neue Ausgabe F8 OK F11 Abbrechen F12

- tragen im Suchfeld der anschließenden „Kategorie-Auswahl“ die SKR-Kontonummer „9000“ ein und übertragen den Eintrag „9000 Saldenvorträge, Sachkonten“ per Mausklick auf „Übernehmen F11“ in die Buchung:

**Kategorie-Auswahl**

9000

Konto	Kategorie
Sonstige	
9000	Saldenvorträge Sachkonten

Sichtbarkeit bearbeiten F9 Übernehmen F11 Abbrechen F12



- Mit „OK F11“ schließen Sie die Buchung des Anfangsbestands ab:

Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch)

Empf. / Auftr. Betrag Buchungsdatum Beleg-Nr. (opt.) Verwendungszweck Kassen-Nr. 50

Max Mustermann 543,21 € 23.02.2022 001 Einbuchung Anfangsbestand Bargeldkasse

IBAN BIC Wertstellung Buchungsart

23.02.2022

Vorschläge anzeigen

Steuerkategorie Konto zuweisen

Ausgangsrechnung Zahlung vom Kunden

Eingangsrechnung Zahlung vom Lieferanten

Spplitbuchung Beleg splitten

Anlagevermögen Verkauf von Anlagegut

Einnahme Ausgabe Umbuchung

Konto Kategorie

	nicht zugeordnet
	Privateinlagen (VH), EK (nicht betriebsrelevant)
1780	Umsatzsteuer-Vorauszahlungen
1890	Privateinlagen (VH), EK
9000	Saldenvorträge Sachkonten

Weitere F2

Kosten-/ Erlösart (keine Angabe)

Verwendung (keine Angabe)

Steuersatz ---

Keine Zuordnung

Dokumente OK & Neue Einnahme F7 OK & Neue Ausgabe F8 **OK F11** Abbrechen F12

- Sie finden den Anfangsbestand daraufhin im Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“ im betreffenden Kassenbuch bzw. Offline-Konto wieder:

orgaMAX - Registriert für: (Support) 1.177,00 €

orgaMAX Aktuell Ansicht Stammdaten Office Verkauf Einkauf Finanzen Marketing Listen & Statistiken

FAVORITEN

STAMMDATEN

OFFICE

VERKAUF

EINKAUF

FINANZEN

Zahlungen

Zahlungssuche

Kassenbuch

Buchungsdatum von 01.08.21 bis 23.02.22

J F M A M J J A S O N D 2020 2021 2022 Heute

+ Neu Alle Kassenbuch Kasse POS Bankverbindung 1

Endsaldo am 23.02.2022: 1.177,00 €

Status	Buchungsdatum	Empf./Auftr.	Verwendungszweck	Kategorie	opt. Beleg	Betrag	Saldo
Hier anklicken um einen Filter zu definieren							
●	23.02.2022	Max Mustermann	Einschreibung Anfangsbestand Bargeldkasse	Saldenvorträge Sachkonten	001	543,21 €	1.177,00 €
●	23.02.2022	Dea Lutzweg 31	Benzin Ford Transit	KFZ-Kosten (VSt 19%)		-56,31 €	633,79 €
●	22.02.2022	Druck & Gestaltungs GmbH	Visitenkarten	Werbe- und Reisekosten		-75,00 €	690,10 €
●	10.02.2022	Getränke Bolt	Getränke	Sonstige Betriebsausgaben	65	-50,00 €	765,10 €

Zahlungen Bank/Kasse

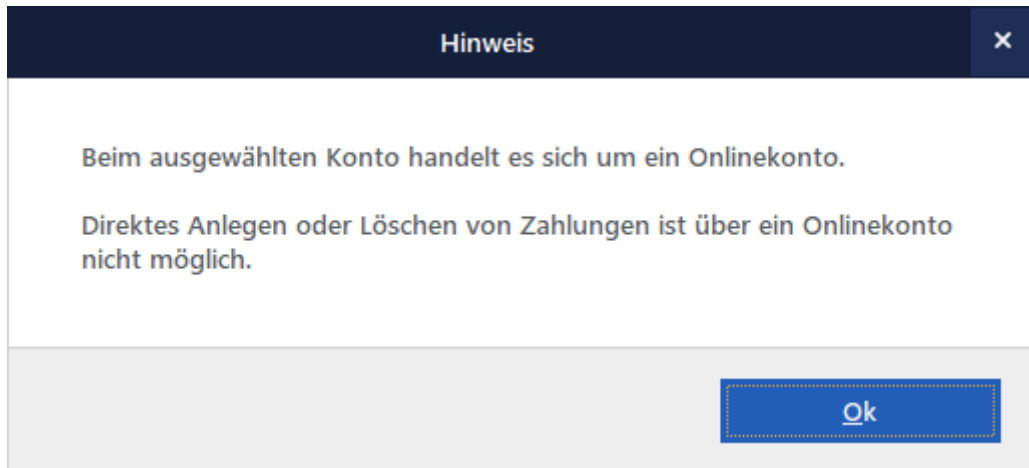
**Bitte beachten Sie:** orgaMAX nutzt das SKR-Konto „9000“ normalerweise als Saldenvortrag für „Sachkonten“. Deshalb finden Sie den Anfangsbetrag bei Geldkonten ausnahmsweise nicht in der Spalte „EB-Wert“, sondern in der Spalte des „Abrechnungsmonats“, in dem Sie den Anfangsbestand gebucht haben.

Ob der Betrag in der „Soll“- oder „Haben“-Spalte erscheint, hängt davon ab, ob Sie einen positiven Anfangsbestand (= „Soll“) oder negativen Anfangsbestand (= „Haben“) erfasst haben. In unserem Beispiel findet sich der positive Anfangsbestand des Kassenbuchs (543,21 Euro) in der Soll-Spalte des Abrechnungsmonats Februar wieder.



#### 6.1.2 Anfangsbestände von Onlinekonten erfassen

Um Fehleingaben zu vermeiden, ist bei Onlinekonten das manuelle Erfassen von Anfangsbeständen sowie laufenden Einnahmen und Ausgaben standardmäßig deaktiviert. Wenn Sie auf „Neu Einnahme F9“ oder „Neu Ausgabe F10“ klicken, erscheint ein Programmhinweis:



Beim 1. Online Umsatzabruf werden die Umsätze so weit rückwirkend abgerufen wie Ihre Bank diese zur Verfügung stellt. Dadurch wird der Anfangsbestand automatisch importiert, dieser sollte im Anschluss noch korrekt zugeordnet werden. Sollte beim Online Abruf der Anfangsbestand zu weit in der Vergangenheit liegen gibt es die Möglichkeit die nicht benötigten Umsätze, nachdem Offline Schalten des Bankkontos in orgaMAX, zu löschen und manuell einen Anfangsbestand mit dem gewünschten Datum zu erstellen. Der Anfangsbestand / Saldo muss unbedingt mit dem Kontoauszug übereinstimmen, da orgaMAX sonst beim nächsten Online Umsatzabruf für die Differenz eine automatische Ausgleichsbuchung erzeugt.

Falls Sie den Anfangsbestand eigenhändig erfassen möchten, bietet orgaMAX die Möglichkeit, Onlinekonten vorübergehend „offline“ zu schalten. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank/Kasse“,
- klicken Sie unten auf „Weitere Funktionen > Einstellungen Bankverbindung“,
- wählen das betreffende Online-Konto aus
- und klicken oben auf den roten Stift für Bearbeiten:



**Zahlungen**

Buchungsdatum von  bis  J F M A M

**+ Neu** **Alle** **Kassenbuch** **Kasse POS**

Ziehen Sie eine S

Status

**F4 Umsätze abrufen** **F4**

**F5 Zuordnungs-Assistent** **F5**

Zuordnen

**F9 Neu Einnahme** **F9**

**F10 Neu Ausgabe** **F10**

**F7 Kopieren und bearbeiten** **F7**

Heutigen Endsaldo korrigieren

Seitenvorschau

Drucken

**F6 Ausdruck der zugeordneten Rechnung** **F6**

**2 Einstellungen Bankverbindung**

Ansicht einzelig

Endsaldo unten anzeigen

Tabellen-Kategorie zuweisen

Dokumente anzeigen **Strg+D**

Aktuelle Tabellenansicht **mplett zugeordnet**

Symbolerklärung:

**Details** **F2** **1 Weitere Funktionen** **F3** **Umsätze abrufen** **F4**





- Daraufhin öffnet sich das Dialogfenster „Konto Neu/Bearbeiten“,





- dort entfernen Sie den Haken bei „online“ und klicken auf „Weiter“, anschließend auf „Fertig“

Konto Neu/Bearbeiten
×

Geben Sie hier weitere Informationen zu Ihrem Bankkonto ein.

☒ aktiv

☐ online

Kontoname

Bankverbindung 1

Kontonummer

[blurred]

IBAN

[blurred]

Kontoinhaber

CoEptum GmbH

Verarbeitungsart

Bestimmen Sie die Verarbeitungsart zum Ausführen von Lastschriften und Überweisungen.

☒ Manuell (Ausdruck)
☐ Datei-Export (DTA/SEPA)

Weiter F11

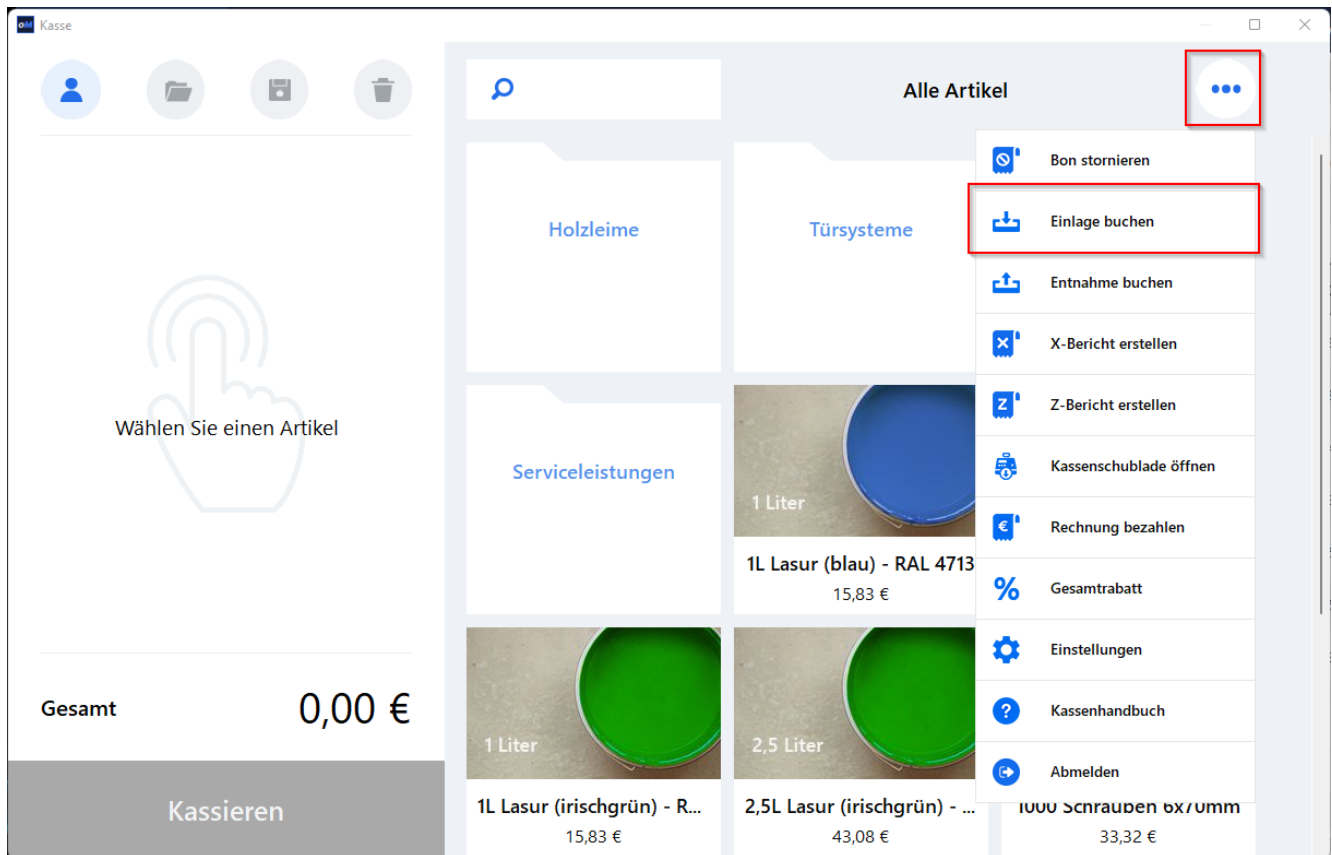
Nun können Sie den Anfangsbestand des Kontos [wie bei einem Kassenbuch oder einem Offline-Konto](#) eigenhändig erfassen.

**Nicht vergessen:** Nachdem Sie Ihre Eingaben gemacht haben, können Sie auf den gleichen Weg den Haken bei „Online“ wieder setzen, um Ihre Umsätze wieder von der Bank abrufen zu können.

### 6.1.3 Anfangsbestände in der orgaMAX-Registrierkasse erfassen („Kasse POS“)

Sie nutzen das [Zusatzmodul „Kasse“](#)? Dann gehen Sie wie folgt vor, um den Kassen-Anfangsbestand zu erfassen:

- Sie öffnen das Kassenmodul über „orgaMAX > Kasse starten“,
- klicken auf das „Drei-Punkte“-Symbol (am rechten oberen Rand des Programmfensters) und
- dann auf „Einlage buchen“:



- Daraufhin öffnet sich das Dialogfenster „Kasseneinlage“, in dem Sie den „Betrag“ und „Verwendungszweck“ eintragen:

Kasseneinlage
✕

Betrag

475,00 €

Verwendungszweck

Kassen-Anfangsbestand

OK F11

Abbrechen F12

Nachdem Sie Ihre Eingaben mit „OK F11“ abgeschlossen haben, öffnet orgaMAX die Druckvorschau Ihres „Einlage-Belegs“:



Druckvorschau

## EINLAGE-BELEG

**CoEptum GmbH**  
Rosenholzweg 138b  
32760 Detmold  
0 52 31 / 123 456 78

Datum: 23.02.2022 15:15:19  
Einlage-Beleg-Nr.: 1  
Kassenname: Kasse/POS  
Bearbeiter: Mustermann, Hans

Betrag	Verwendung
475,00 €	Kassen-Anfangsbestand

Drucken

Faxen

E-Mail

PDF-Export

Excel-Export

Seite einrichten

Vorlage: POS EinlageEntnahme

POS EinlageEntnahme (Epson, 80mm)

POS EinlageEntnahme

Seite 1 von 1

Vorlage bearbeiten...

Schließen F12

Wie alle anderen Bargeld-Ein- und Auszahlungen, trägt orgaMAX auch Ihre Einlage-Buchungen ins POS-Kassenbuch ein – zu finden im Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank/Kasse“ unter „Kasse POS“.

**Lektüretipp:** Eine ausführliche Beschreibung der Einlagen- und Entnahmebuchungen sowie aller anderen Funktionen bietet das orgaMAX-Kassenhandbuch „[So führen Sie eine rechtssichere elektronische Kasse](#)“ (PDF, 5,4 MB).

## 6.2 Bestandskonten II: So erfassen Sie abschreibbare Anlagengüter nachträglich

Wenn Sie orgaMAX erstmals in einem bereits bestehenden Betrieb einsetzen, weiß das Programm nicht, welche Anlagengüter sich schon in Ihrem Unternehmen befinden. Vorhandene und noch nicht vollständig abgeschriebene Fahrzeuge, Maschinen, Anlagen, Hardware, Mobiliar müssen Sie daher nachträglich erfassen. Dabei bringen Sie in einem Aufwasch die noch nicht erfolgten Abschreibungen auf den aktuellen Stand.

Angenommen, Sie haben am 1. Januar 2015 einen VW-Passat als Firmenwagen angeschafft. Kostenpunkt 36.000 Euro (netto). Der Zahlungsvorgang wurde im Jahr der Anschaffung abgeschlossen. Die Zahlungsnachweise befinden sich in Ihren Buchführungsunterlagen des Jahres 2015.



Mithilfe des „Verrechnungskontos“ können Sie das Fahrzeug nachträglich in Ihr Anlagevermögen aufnehmen. Sie finden das vielseitig nutzbare Verrechnungskonto im Arbeitsbereich „Finanzen > Zahlungen Bank/Kasse“:

The screenshot shows the orgaMAX software interface. On the left sidebar, under the 'FINANZEN' section, 'Zahlungen Bank/Kasse' is highlighted with a red box. The main area is titled 'Zahlungen' and shows a 'Verrechnungskonto' (Settlement Account) with a red box around the '(Verrechnungskonto)' link. The bottom right of the interface has buttons for 'Neu Einnahme F9' and 'Neu Ausgabe F10', with 'Neu Ausgabe F10' highlighted by a red box. The interface also shows a calendar for 2022 and a status bar at the bottom with various function keys (F2, F3, F9, F10, F11, F12).

Da es sich ursprünglich um eine Ausgabe gehandelt hat, klicken Sie dort auf die Schaltfläche „Neu Ausgabe F10“. Nun öffnet sich der Eingabedialog „Zahlung Bank / Kasse (Verrechnungskonto)“. Hier ...

- tragen Sie sich selbst als (1) „Empfänger / Auftraggeber“ ein,
- geben die (2) Netto-Anschaffungskosten,
- das (3) Buchungsdatum,
- eine (4) Belegnummer und
- den (5) Verwendungszweck ein (z. B. „Nachträgliche Übernahme des Geschäftswagens in das Anlagevermögen“),
- klicken auf den Button (6) „Anlagevermögen – Einkauf von Anlagegut“,
- wählen als (7) Steuersatz „0,00%“ (da die Umsatzsteuer ja bereits vor drei Jahren abgeführt wurde) und
- klicken schließlich auf die Schaltfläche „Neues Anlagegut“:



Zahlung Bank / Kasse ((Verrechnungskonto))

1 Empf. / Auftr.

Max Mustermann

2 Betrag

-36.000,00 €

3 Buchungsdatum

01.01.2018

4 Beleg-Nr. (opt.)

123

5 Verwendungszweck

Nachträgliche Übernahme des Geschäftswagens in das Anlagevermögen

IBAN

BIC

Wertstellung

01.01.2018

Buchungsart

Vorschläge anzeigen

Steuerkategorie

Konto zuweisen

Ausgangsrechnung

Zahlung an Kunden

Eingangsrechnung

Zahlung an Lieferanten

Splittbuchung

Beleg splitten

6 Anlagevermögen

Einkauf von Anlagegut

Nr.	Anschaffungsdatum	Bezeichnung	Anschaffungskosten
1	01.08.2007	Firmenwagen	25.000,00 €
2	27.11.2008	Büro-PC	1.800,00 €
3	02.01.2007	Werkstatt/Büro	100.000,00 €
4	03.11.2007	Hebebühne	8.000,00 €
5	04.05.2008	Reifenfüllanlage	2.500,00 €
6	23.06.2007	Lackieranlage	4.500,00 €
7	28.02.2007	Lichtanlagen Montage Satz	390,00 €
8	07.02.2007	Kasse für Barzahlung	600,00 €

8 Neues Anlagegut

Kosten-/ Erlösart

(keine Angabe)

Verwendung

(keine Angabe)

7 Steuersatz

0,00 %

Keine Zuordnung

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

Daraufhin öffnet sich das Dialogfenster „Anlagegut Neu / Bearbeiten“: Das Anschaffungsdatum und die Netto-Anschaffungskosten sind dort bereits eingetragen. Es fehlen nur noch die folgenden Angaben:

- eine laufende Inventar-„Nr.“
- die „Bezeichnung“ des Anlagegutes,
- die „Nutzungsdauer“,
- die „Art des Anlageguts“ und
- die „Kategorie der Abschreibung“:



Anlagengut Neu / Bearbeiten

**Legen Sie hier die Daten des Anlagenguts fest.**

Allgemeine Angaben

Nr: 9 Bezeichnung: VW Passat [Hinweis...](#)

Anschaffungsdatum: 01.01.2018 Anschaffungskosten (netto): 36.000,00 € Nutzungsdauer (Jahre): 6 Jahr(e) ...

Art des Anlagenguts: 320 - Pkw

Kategorie der Abschreibung: 4832 - Abschreibungen auf Kfz

☐ Vorsteuer wurde bei Kauf geltend gemacht.

weitere Zu- und Abgänge des Anlagenguts: [Hinweis...](#)

Datum	Beschreibung	Betrag
Keine Daten anzuzeigen		

Abschaffung buchen Neu Bearbeiten Löschen

**Abschreibungsdetails F2** OK F11 Abbrechen F12

Sollte eine Feintuning der Abschreibungsvorgaben erforderlich sein, klicken Sie auf die Schaltfläche „Abschreibungsdetails F2“. Dort können Sie Angaben zu eventuellen Sonderabschreibungen machen oder die Abschreibungsbeträge manuell anpassen:



Abschreibungsdetails

?

×

Legen Sie hier die Details der Abschreibung fest.

Hinweis...

Abschreibungsart

☒ Linear (gleiche Jahresbeträge)
☐ Degressiv (fallende Jahresbeträge) bis ins Jahr: 

0

☐ Kürzung der Anschaffungs- und Herstellungskosten

Kategorie der Sonder-Abschreibung: 
Kürzungsbetrag: 

0,00

☒ Sonder-Abschreibung

Kategorie der Sonder-Abschreibung: 

4851 - Sonderabschreibungen nach §7g Abs. 5 EStG (ohne Kfz)
4852 - Sonderabschreibungen nach §7g Abs. 5 EStG (Kfz)

☐ Gegenstand auf 1,- Euro Restwert buchen
☐ Auf volle Euro-Beträge runden (Centbeträge im Erstjahr)

☒ Tabelle manuell anpassen

Jahr	Abschreibung	Sonder-Abschreibun	kumulierte	Restwert
2018	6.000,00 €	0,00 €	6.000,00 €	30.000,00 €
2019	6.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	24.000,00 €
2020	6.000,00 €	0,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
2021	6.000,00 €	0,00 €	24.000,00 €	12.000,00 €
2022	6.000,00 €	0,00 €	30.000,00 €	6.000,00 €
2023	6.000,00 €	0,00 €	36.000,00 €	0,00 €

Schließen F12

**Praxistipp:** Per Mausklick auf die „Hinweis...“-Links am oberen rechten Fensterrand der Abschreibungs-Dialoge öffnen Sie das Abschreibungskapitel der orgaMAX-Kontexthilfe „Erste Hilfe: Steuern & Buchführung“. Dort finden Sie grundlegenden Informationen zum Thema Abschreibungen. Bitte nehmen Sie manuelle Anpassungen aber nur dann vor, wenn Sie über die dafür erforderlichen Buchhaltungs-Kenntnisse verfügen. Die Details besprechen Sie am besten mit Ihrem Steuerberater oder Buchführungshelfer.

Mit „OK F11“ schließen Sie die nachträgliche Zuordnung des Geschäftswagens zu Ihrem Anlagevermögen ab:





Zahlung Bank / Kasse ((Verrechnungskonto))

Empf. / Auftr.	Betrag	Buchungsdatum	Beleg-Nr. (opt.)	Verwendungszweck
<input type="text" value="Max Mustermann"/>	<input type="text" value="-36.000,00 €"/>	<input type="text" value="01.01.2018"/>	<input type="text" value="123"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Nachträgliche Übernahme des Geschäftswagens in das Anlagevermögen</div>
IBAN	BIC	Wertstellung	Buchungsart	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="01.01.2018"/>	<input type="text"/>	

Vorschläge anzeigen

Steuerkategorie  
Konto zuweisen

Ausgangsrechnung  
Zahlung an Kunden

Eingangsrechnung  
Zahlung an Lieferanten

Splittbuchung  
Beleg splitten

Anlagevermögen  
Einkauf von Anlagegut

Die Buchung ist wie folgt zugeordnet:

## Einkauf Anlagegut VW Passat

Nr: 9  
Anschaffungskosten 36.000,00 €

Kosten-/ Erlösart  

(keine Angabe)

Verwendung  

(keine Angabe)

Steuersatz  

0,00 %

Keine Zuordnung

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

Mit einem weiteren Mausklick auf die Schaltfläche „OK F11“ schließen Sie den Zuordnungsassistenten. In der Summen- und Saldenliste findet sich der Geschäftswagen anschließend mit dem korrekten „EB-Wert“ wieder:

## SUMMEN- UND SALDENLISTE

Mandant: Demodaten

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
90	Geschäftsbauten auf eigenen Grundstücken	78.571,46 S	0,00	0,00	0,00	0,00	78.571,46 H
200	Technische Anlagen und Maschinen	4.500,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00 H
280	Betriebsvorrichtungen	5.422,19 S	0,00	0,00	0,00	0,00	5.422,19 H
300	Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	1.800,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00 H
320	Pkw	18.000,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00 S
430	Ladeneinrichtung	600,00 S	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00 H





## 6.3 Andere Bestands- und Erfolgskonten: So erfassen Sie Anfangsbestände per „Manueller Buchung“

Das nachträgliche Erfassen der [Anfangsbestände abschreibbarer Anlagegüter](#) erledigen Sie über das „Verrechnungskonto“ im Bereich „Stammdaten > Anlagenverzeichnis“. Für nicht abnutzbare und andere Wirtschaftsgüter, die nicht abgeschrieben werden (dürfen), eignet sich der Eingabedialog des Anlageverzeichnisses nicht: Die dort abgefragte „Kategorie der Abschreibung“ ist ein Pflichtfeld.

Nicht-abschreibbare Anlagegüter behandeln Sie mit orgaMAX daher wie Erfolgskonten:

Erfolgskonten starten zu Jahresbeginn normalerweise bei Null. Ein EB-Wert muss daher nicht eingegeben werden. Sollte das im Einzelfall doch einmal erforderlich sein, stellt Ihnen orgaMAX im Menü „Finanzen“ die vielseitigen „Manuellen Buchungen“ zur Verfügung:

The screenshot shows the orgaMAX software interface. The top menu bar includes 'Finanzen', 'Marketing', 'Listen & Statistiken', and others. The 'Finanzen' menu is open, showing options like 'Zahlungen Bank/Kasse', 'Lastschriften & Überweisungen', 'Eingangsrechnungen', 'Mahnungen', 'Steuer-Auswertungen', 'Rechn.- u. Buchhaltungslisten', 'Offene Posten-Listen', 'SEPA-Lastschriftmandate', and 'Manuelle Buchungen' (which is highlighted with a red box). The main window displays the 'Anlagenverzeichnis' (Asset Register) with a table of assets. The table has columns for 'Nr.', 'Ansch. Datum', and 'Bezeichnung'. The assets listed are: 1. Firmenwagen (01.08.2007), 2. Büro-PC (27.11.2008), 3. Werkstatt/Büro (02.01.2007), 4. Hebebühne (03.11.2007), 5. Reifenfüllanlage (04.05.2008), 6. Lackieranlage (23.06.2007), 7. Lichtanlagen Montage Satz (28.02.2007), 8. Kasse für Barzahler (07.03.2007), and 9. VW Passat (01.01.2018). The 'Ansch. Kosten' (Acquisition Costs) column shows values for each asset: 25.000,00 €, 1.800,00 €, 100.000,00 €, 8.000,00 €, 2.500,00 €, 4.500,00 €, 390,00 €, 600,00 €, and 36.000,00 €.

Im Arbeitsbereich „Manuelle Buchungen“ rufen Sie per Mausklick auf die Schaltfläche „Neu F10“ eine klassische Buchungsmaske auf. Mit deren Hilfe können Buchführungs-Profis die Anfangsbestände nicht-abschreibbarer Anlagegütern und anderer Sachkonten erfassen.

Angenommen, Sie möchten nachträglich den Wert eines Grundstücks erfassen, das Sie vor ein paar Jahren für eine geplante Betriebserweiterung gekauft haben. Der Kaufpreis betrug 25.000 Euro. Da es sich um den (positiven) Anfangsbestands eines aktiven Bestandskontos handelt, wählen Sie im „Soll“ das Konto „65 – Unbebaute Grundstücke“. Als Gegenkonto verwenden Sie wieder das Konto „9000 Saldenvorträge, Sachkonten“.

Die passende manuelle Buchung sieht dann zum Beispiel so aus:



Manuelle Buchung ✕

Buchungsdatum 01.01.2022 ▼

Beleg-Nr. 321

Buchungstext Grundstück Hasenwinkel 12, 54321 Musterstadt (Anschaffung 12.2.2018) ▼

Brutto-Betrag 25.000,00 €

Sollkonto 65 - Unbebaute Grundstücke ▼

Steuersatz --- ▼

Habenkonto 9000 - Saldenvorträge Sachkonten ▼

8924 - Verwendung von Gegenst.(Kfz) ohne USt  
 8925 - Unentgeltl. Erbringung Leist.19%/16% USt  
 8932 - Unentgeltl. Erbringung Leist. 7%/5% USt  
 8955 - USt-Vergütungen, z.B. nach § 24 UStG  
 8960 - Bestandsveränd.unfertige Erzeugnisse  
 8970 - Bestandsveränderung unfertige Leistung  
 8980 - Bestandsveränderung fertige Erzeugnisse  
9000 - Saldenvorträge Sachkonten

In der Summen- und Saldenliste erscheint das Grundstück daraufhin folgendermaßen:

Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
65	Unbebaute Grundstücke	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00 S

**Bitte beachten Sie:** Da der Anfangsbestand erst zu Jahresbeginn eingebucht wurde, erscheint er (noch) nicht in der Spalte „EB-Werte“. Das Programm sorgt aber automatisch dafür, dass der Jahresend-„Saldo“ im Folgejahr automatisch als „EB-Wert“ fortgeschrieben wird.

## 6.4 Personenkonten: So erfassen Sie offene Forderungen und Verbindlichkeiten

Zur Erinnerung: Forderungen gegenüber Kunden und Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten und Dienstleistern finden sich auf den „Personenkonten“ am Ende der Summen- und Saldenlisten wieder:

- Forderungen sammelt das Programm standardmäßig auf dem „Sammelkonto Debitor“ (10000).
- Verbindlichkeiten sammelt das Programm standardmäßig auf dem „Sammelkonto Kreditor“ (70000)



Kunden und Lieferanten, denen Sie eine individuelle Debitoren-Nummer (Nummernkreis 10001 bis 69999) oder Kreditoren-Nummer (Nummernkreis 70001 bis 99999) zugeordnet haben, werden am Ende der Summen- und Saldenliste separat aufgeführt:

<b>SUMMEN- UND SALDENLISTE</b>							
Mandant: Demodaten							
				Stand: 04. Mai 2018 09:42 Uhr Mai 2018 Währung: €			
Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
8400	Erlöse 19 % USt	0,00	150,05	9.539,00	300,10	25.328,37	25.028,27 H
8736	Gewährte Skonti 19% USt	0,00	0,00	0,00	302,24	0,00	302,24 S
<b>Summe Erlöskonten</b>		<b>0,00</b>	<b>150,05</b>	<b>12.329,00</b>	<b>602,34</b>	<b>28.118,37</b>	<b>27.516,03 H</b>
9000	Saldenvorträge, Sachkonten	0,00	0,00	0,00	0,00	16.385,00	16.385,00 H
<b>Summe Vortragskonten - Statistische Konten</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.385,00</b>	<b>16.385,00 H</b>
10000	Sammelkonto Debitoren	7.073,49 S	6.574,20	0,00	18.283,60	11.861,72	13.495,37 S
10031	Debitor: Bau Kunze	1.576,26 S	3.772,36	178,56	4.011,61	1.994,07	3.593,80 S
10039	Debitor: Schreinerei Lehmann GmbH	0,00	2.349,06	0,00	2.350,83	0,00	2.350,83 S
10040	Debitor: Alfermann AG	0,00	1.624,35	0,00	8.463,28	6.838,93	1.624,35 S
<b>Summe Personenkonten - Debitoren</b>		<b>8.649,75 S</b>	<b>14.319,97</b>	<b>178,56</b>	<b>33.109,32</b>	<b>20.694,72</b>	<b>21.064,35 S</b>
70000	Sammelkonto Kreditoren	1.200,00 H	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00 H
70101	Kreditor: Alles für den Tischler	0,00	0,00	0,00	0,00	515,00	515,00 H
<b>Summe Personenkonten - Kreditoren</b>		<b>1.200,00 H</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>515,00</b>	<b>1.715,00 H</b>

Berechnungsbasis der Kontenstände sind die offenen Brutto-Beträge Ihrer Ein- und Ausgangsrechnungen am SuSa-Stichtag. Der „Abrechnungsmonat“ ergibt sich ...

- bei **Forderungen** aus dem Rechnungsdatum der Ausgangsrechnungen,
- bei **Verbindlichkeiten** aus dem Eingangsdatum der Eingangsrechnungen (das Sie beim Erfassen der Eingangsrechnung eintragen).

Falls Sie orgaMAX erstmals in Ihrem Unternehmen einsetzen, kann das Programm nicht wissen, wie hoch Ihre aktuellen Forderungen und Verbindlichkeiten sind. Damit Ihre SuSa trotzdem von vornherein mit den richtigen EB-Werten rechnet, haben Sie zwei Möglichkeiten: Entweder ...

- Sie legen die noch offenen Ein- und Ausgangsrechnungen des Vorjahres einzeln an (unter dem ursprünglichen Rechnungsdatum und den alten Rechnungsnummern!) oder
- Sie legen nur jeweils eine Ein- und Ausgangs-Sammelrechnung über den offenen Forderungs- bzw. Verbindlichkeitsbetrag mit Datum 31.12. des Vorjahres an. Die anschließenden Zahlungsvorgänge behandeln Sie als Teilzahlungen.



Das nachträgliche Anlegen einzelner Ein- und Ausgangsrechnungen entspricht dem Anlegen neuer Rechnungen. Bei den Sammelrechnungen gehen Sie folgendermaßen vor:

#### 6.4.1 So erfassen Sie offene Forderungen per Sammel-Ausgangsrechnung (Debitoren)

Angenommen, Sie setzen orgaMAX ab 1.1.2018 ein. Zum Jahresende 2017 hatten Sie offene Forderungen über 6.543,22 Euro (= 5.498,50 Euro + 1.044,72 Euro USt.), die Sie dem Debitoren-Sammelkonto 10000 zuweisen möchten. Das Erfassen zahlreicher Einzelrechnungen ist Ihnen zu aufwendig. Stattdessen ...

- legen Sie eine Sammelrechnung für den fiktiven Kunden „Debitoren-Bestand 31.12.2017“ an
- vergeben die letzte Nummer des 2017er Rechnungs-Nummernkreises,
- tragen als Listenpreis den Nettobetrag von 5.498,50 Euro ein,
- geben als Artikelbezeichnung zum Beispiel „Alt-Forderungen“ an,
- wählen als Rechnungsdatum den 31.12.2017 und
- als Zahlungsbedingung „Sofort Netto Kasse“:



Rechnungen erfassen / bearbeiten

Druckansicht Eingabemaske Erweitert

Vorlage: Standardvorlage Rechnung mit Briefpapier Vorlagengestaltung Internetmarke

CoEptum GmbH - Rosenholzweg 138b - 32760 Detmold

Debitoren-Bestand 31.12.2017

**Kontakt:**  
Rosenholzweg 138b  
32760 Detmold  
0 52 31 / 123 456 78

Datum: 31.12.2017  
Rechnungs-Nr.: 2022022302  
Kunden-Nr.:  
Sachbearbeiter/-in: Hans Mustermann

## Rechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,  
wir erlauben uns, wie folgt in Rechnung zu stellen:

Pos.	Anzahl	Einheit	Artikelnr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	1	Stk.		Alt-Forderungen	5.498,50 €	5.498,50 €
Summe						5.498,50 €
Mehrwertsteuer 19% auf 5.498,50 € netto						1.044,72 €
<b>Gesamtbetrag</b>						<b>6.543,22 €</b>

Sofern nicht anders angegeben, entspricht das Liefer-/Leistungsdatum dem Rechnungsdatum.

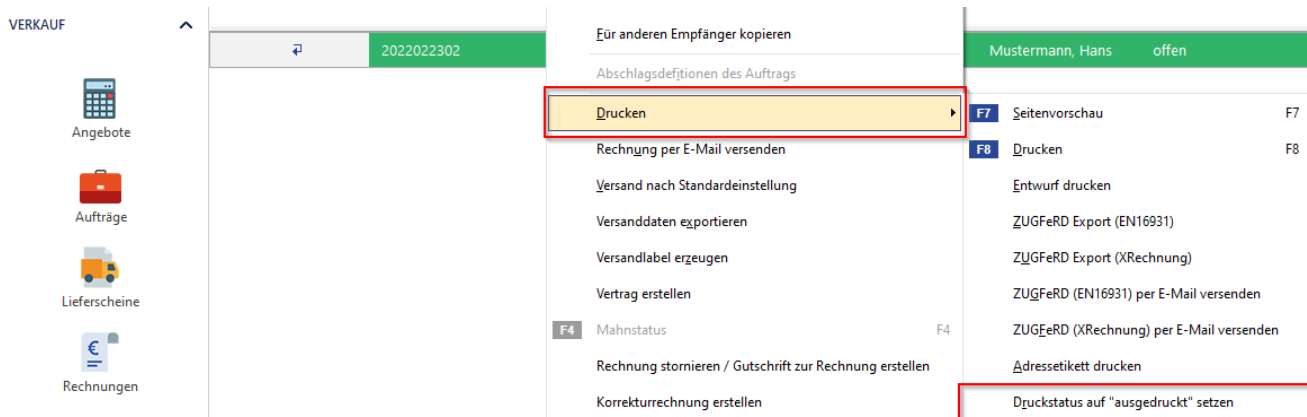
Zahlungsbedingungen:  
14 Tage ./ 2% Skonto Zahlungsbetrag 6.412,36 € bis zum 14.01.2018  
oder 30 Tage netto Kasse

Die Rechnung wurde noch nicht ausgegeben

Drucken F8 OK F11 Abbrechen F12

Drucken  
 Faxen  
 Versand Online-Post  
 E-Mail  
 PDF-Export  
 ZUGFeRD Export  
 Versanddaten exportieren

Anschließend drucken Sie die Rechnung oder setzen den Druckstatus manuell auf „ausgedruckt“:



Die im laufenden Jahr eingehenden Zahlungsvorgänge zu Ihrem Alt-Forderungsbestand behandeln Sie als Teilzahlungen:

Angenommen, Max Meier bezahlt am 15.2.2018 seine Rechnung über 500 Euro, dann ordnen Sie den Zahlungseingang im Zuordnungsassistenten per Mausklick auf „Ausgangsrechnung – Zahlung vom Kunden“ der Debitoren-Sammelrechnung zu:



Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch) ×

Empf. / Auftr.

Betrag

Buchungsdatum

Beleg-Nr. (opt.)

Verwendungszweck

Kassen-Nr. 50

IBAN

BIC

Wertstellung

Buchungsart

Vorschläge anzeigen

Steuerkategorie  
Konto zuweisen

**Ausgangsrechnung**  
Zahlung vom Kunden

Eingangsrechnung  
Zahlung vom Lieferanten

Splittbuchung  
Beleg splitten

Anlagevermögen  
Verkauf von Anlagegut

Rechnungen ▼

☒ **Alle**
☐ Offene
 ☐ Restbetrag zw. 475,00 € und 525,00 €

RE-Nr.	Kunde	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag	Datum
Hier anklicken um einen Filter zu definieren					
2022022302	Debitoren-Bestand 31.12.2017	6.543,22 €	0,00 €	6.543,22 €	31.12.2017
2022021101	Parcival GmbH	2.734,03 €	0,00 €	2.734,03 €	11.02.2022
2022012401	Hotel Prauner	3.784,20 €	2.500,00 €	1.284,20 €	24.01.2022
2022011401	Bau Kunze	-178,56 €	-178,56 €	0,00 €	14.01.2022
2022010801	Lenz, Ingo	2.790,00 €	2.790,00 €	0,00 €	08.01.2022

Weitere Funktionen

Keine Zuordnung

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

**OK F11**

Abbrechen F12

Nachdem Sie die Zuordnung mit „OK F11“ abgeschlossen haben, öffnet sich der „Abgleich“-Dialog: Dort wählen Sie „Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)“ und beenden den Zuordnungsassistenten mit „OK F11“:



Abgleich ×

Der Rechnungsbetrag abzüglich möglicher Anzahlungen (offener Rechnungsbetrag) unterscheidet sich von dem Betrag des Zahlungseingangs.

<b>Rechnungsbetrag</b>	6.543,22 €
<b>Bereits angezahlt</b>	0,00 €
<b>Offener Betrag</b>	6.543,22 €
<b>Zahlungseingangsbetrag</b>	500,00 €
<b>Minderbetrag</b>	-6.043,22 €

Minderbetrag behandeln als:

☒ **Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)**

☐ Skontoabzug (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)  
(92,36% vom Gesamtrechnungsbetrag)

☐ Bankgebühr (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)

OK F11

Abbrechen F12

Auf die Summen- und Saldenbilanz des Monats Februar wirkt sich das so aus: Der Rechnungsbetrag der Sammelrechnung erscheint als „EB-Wert“ im „Soll“ des „Sammelkontos Debitor“ und der Zahlungseingang im „Haben“ des Abrechnungsmonats (und als kumulierter Jahreswert). Der verbliebene Rest-Forderungsbestand in Höhe von 6.043,22 Euro wird in der Spalte „Saldo“ angezeigt:

SUMMEN- UND SALDENLISTE							
Mandant: Test							
						Stand: 18. Mai 2018 18:50 Uhr	
						Februar 2018	
						Währung: €	
Konto	Bezeichnung	EB-Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
1000	Kasse	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00 S
Summe Finanz- und Privatkonten		0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00 S
10000	Sammelkonto Debitor	6.543,22 S	0,00	500,00	0,00	500,00	6.043,22 S
Summe Personenkonten - Debitoren		6.543,22 S	0,00	500,00	0,00	500,00	6.043,22 S

**Bitte beachten Sie:** Falls Sie aus steuerlichen Gründen Bedenken haben, Ihre nachträgliche „Sammelrechnung“ abzuschließen und auf „ausgedruckt“ zu setzen, können Sie sie auch im Status „Entwurf“ belassen. orgaMAX berücksichtigt den Rechnungsbetrag trotzdem in der SuSa.





## 6.4.2 So erfassen Sie offene Verbindlichkeiten per Sammel-Eingangsrechnung (Kreditoren)

Das Erfassen von Verbindlichkeiten funktioniert entsprechend:

Angenommen, Sie steigen zum 1.1.2018 auf orgaMAX um. Zum Jahresende 2017 hatten Sie offene Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten und Dienstleistern in Höhe von 4.320,89 Euro (= 3.631 Euro + 689,89 Euro USt.). Die möchten Sie dem Kreditoren-Sammelkonto 70000 zuweisen. Das Anlegen einzelner Eingangsrechnungen ist Ihnen zu aufwendig. Stattdessen ...

- legen Sie im Arbeitsbereich „Finanzen > Eingangsrechnungen“ im Register (1) „Rechnungsdaten“
- eine Sammel-Eingangsrechnung für den fiktiven (2) Lieferanten „Kreditoren-Bestand 31.12.2017“ an
- tragen als (3) Eingangsdatum den 31.12.2017 ein,
- geben im Feld (4) „Anmerkungen“ einen aussagekräftigen Buchungstext ein (z. B. „Lieferanten-Verbindlichkeiten per 31.12.2017“),
- erfassen die (5) Rechnungsnummer des Lieferanten und
- den (6) Rechnungsbetrag 4.320,89 Euro (brutto!) und
- geben als (7) Rechnungsdatum sowie (8) Fälligkeitstermin jeweils den 31.12.2017 an:

Eingangsrechnung Neu/Bearbeiten

1

Rechnungsdaten

Kategorien-Zuordnung

Individuelle Felder

Dokumente

Lieferant

aus Stammdaten wählen

Lieferantennr.

-----

2

Firmenname

Kreditoren-Bestand 31.12.2017

Namenszusatz

Straße

Land / PLZ / Ort

D

Anrede

Vorname / Nachname

☐ in den Stammdaten speichern

Felder leeren

Interne Daten

Interne Beleg-Nr.

4321

3

Eingangsdatum

31.12.2017

Sachbearbeiter/-in

Mustermann, Hans

Projekt

(keine Angabe)

Zahlungsstatus

offen

Geleistete Zahlungen

Zahlart

4

Anmerkungen

Lieferanten-Verbindlichkeiten per 31.12.2017

Rechnungsdaten

Skonto möglich

5

Rechnungs-Nr.

2017-654321

6

Rechnungsbetrag

4.320,89 €

Zahlung bis

7

Rechnungsdatum

31.12.2017

8

Fällig am

31.12.2017

Betrag

0,00 €

Mahnstufe

0

Mahnggebühren

0,00 €

Skonto-%

0

Zur erweiterten Ansicht wechseln

OK F11

Abbrechen F12



Bevor Sie das Anlagen der Eingangsrechnung abschließen, wechseln Sie in das Register (9) „Kategorien-Zuordnung“ und weisen die Buchung durch Klick auf „Weitere...“ dem Konto 9000 „Saldenvorträge, Sachkonten“ zu:

Per Mausklick auf „OK F11“ schließen Sie das Erfassen der Sammel-Eingangsrechnung ab. Die im laufenden Jahr erfolgenden Bezahlungen offener Rechnungen aus dem Vorjahr behandeln Sie als Teilzahlungen zur Sammel-Eingangsrechnung:

Angenommen, Sie bezahlen am 15.1.2018 eine Rechnung der Fa. Berger OHG über 595 Euro, dann ordnen Sie den Zahlungseingang im Zuordnungsassistenten der Sammel-Eingangsrechnung zu:



Zahlung Bank / Kasse (Kassenbuch) ×

Empf. / Auftr.

Betrag

Buchungsdatum

Beleg-Nr. (opt.)

Verwendungszweck

Kassen-Nr. --

IBAN

BIC

Wertstellung

Buchungsart

Vorschläge anzeigen

Steuerkategorie  
Konto zuweisen

Ausgangsrechnung  
Zahlung an Kunden

**Eingangsrechnung**  
Zahlung an Lieferanten

Splittbuchung  
Beleg splitten

Anlagevermögen  
Einkauf von Anlagegut

☐ Alle  
 ☒ Offene  
 ☐ Restbetrag zw. -624,75 € und -565,25 €

RE-Nr.	RE-Datum	Int. Beleg-Nr.	Lieferant	Betrag	Teilzahlung	Restbetrag
Hier anklicken um einen Filter zu definieren						
2017-6543	31.12.2017	4321	Kreditoren-Bestand 31.12.2017	-4.620,89 €	0,00 €	-4.620,89 €
452236	03.01.2009	2	Klepper GmbH	-1.200,00 €	0,00 €	-1.200,00 €
4712	10.02.2022	1	Beschläge Baumann	-5.420,00 €	0,00 €	-5.420,00 €

Keine Zuordnung

Dokumente

OK & Neue Einnahme F7

OK & Neue Ausgabe F8

OK F11

Abbrechen F12

Nachdem Sie die Zuordnung mit „OK F11“ abgeschlossen haben, öffnet sich der „Abgleich“-Dialog: Dort wählen Sie „Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)“ und beenden den Zuordnungsassistenten mit „OK F11“:



Abgleich ×

Der Rechnungsbetrag abzüglich möglicher Anzahlungen (offener Rechnungsbetrag) unterscheidet sich von dem Betrag des Zahlungseingangs.

<b>Rechnungsbetrag</b>	4.620,89 €
<b>Bereits angezahlt</b>	0,00 €
<b>Offener Betrag</b>	4.620,89 €
<b>Zahlungsausgangsbetrag</b>	595,00 €
<b>Minderbetrag</b>	4.025,89 €

Minderbetrag behandeln als:

☒ Teilzahlung (Rechnungsstatus: teilweise bezahlt)

☐ Skontoabzug (Rechnungsstatus: vollständig bezahlt)  
 (87,12% vom Gesamtrechnungsbetrag)

OK F11
Abbrechen F12

Auf die Summen- und Saldenbilanz des Monats Januar wirkt sich das so aus: Der Rechnungsbetrag der Sammel-Eingangsrechnung erscheint als „EB-Wert“ im „Soll“ des „Sammelkontos Kreditor“ und der Zahlungseingang im „Haben“ des Abrechnungsmonats Januar. Der verbliebene Rest-Forderungsbestand in Höhe von 3.725,89 Euro wird in der Spalte „Saldo“ angezeigt:

SUMMEN- UND SALDENLISTE							
Mandant: Test							
Stand: 21. Mai 2018 12:52 Uhr							
Januar 2018							
Währung: €							
Konto	Bezeichnung	EB- Werte	Abrechnungsmonat		Jahreswert		Saldo
			Soll	Haben	Soll	Haben	
1000	Kasse	0,00	0,00	595,00	0,00	595,00	595,00 H
Summe Finanz- und Privatkonten		0,00	0,00	595,00	0,00	595,00	595,00 H
10000	Sammelkonto Debitoren	6.543,22 S	0,00	0,00	0,00	0,00	6.543,22 S
Summe Personenkonten - Debitoren		6.543,22 S	0,00	0,00	0,00	0,00	6.543,22 S
70000	Sammelkonto Kreditor	4.320,89 H	595,00	0,00	595,00	0,00	3.725,89 H
Summe Personenkonten - Kreditoren		4.320,89 H	595,00	0,00	595,00	0,00	3.725,89 H
Summen		2.222,33 S	595,00	595,00	595,00	595,00	2.222,33 S



## 7 Warum weicht der tatsächliche Kassen-/Kontostand vom SuSa-Wert ab?

Wenn Sie Abweichungen zwischen den tatsächlichen Kassen- und Kontenständen im Bereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“ und den SuSa-Werten feststellen, kann das unterschiedliche Ursachen haben:

- Der EB-Wert zu Jahresbeginn wurde nicht oder nicht richtig eingegeben.
- Im laufenden Jahr wurden nicht alle Geschäftsvorfälle gebucht und / oder
- noch nicht den passenden Kategorien zugeordnet.

Um die Fehlerursache zu finden, prüfen Sie:

- Stimmen die (1) **Zeiträume / Stichtage** im Kassenbuch / Kontoauszug mit dem SuSa-Betrachtungszeitraum überein?
- Stimmen die **Anfangsbestände** Ihres Kassenbuchs und Ihrer Bankkonten (z. B. „Anfangssaldo / Endsaldo am 01.01.2018“) mit den Papier-Kontoauszügen und Vorjahresabschlüssen überein? Wenn nicht, erfassen Sie die EB-Werte der SuSa nachträglich (wie in [Kapitel 6](#) beschrieben).
- Falls die Anfangsbestände der Geldkonten und die EB-Werte der SuSa übereinstimmen, sind Abweichungen der Kontosalden von den SuSa-Werten auf **unvollständige oder fehlerhafte unterjährige Buchungen** zurückzuführen. In dem Fall prüfen Sie im Bereich „Finanzen > Zahlungen Bank / Kasse“ Ihre Kassenbücher und Kontoauszüge:
  - o (2) „Status“: Gibt es Zahlungsvorgänge, die noch „nicht zugeordnet“ sind? Wenn ja, setzen Sie in der Spalte „Status“ ein Häkchen vor die Auswahl „nicht zugeordnet“ und holen Sie die fehlende Zuordnung der rot markierten Zahlungsvorgänge nach.
  - o (3) „Kategorie“: Liegen Abweichungen vor, obwohl alle Vorgänge bereits zugeordnet sind, prüfen Sie, ob in der Spalte Kategorie „Splittbuchungen“ auftauchen und kontrollieren Sie diese Vorgänge.

FAVORITEN	Zahlungen	Zahlungssuche	Kassenbuch	Filter zurücksetzen	2020	2021	2022	Heute
STAMMDATEN	Buchungsdatum von	27.01.22	bis	24.02.22	J	F	M	A
OFFICE	Neu	Alle	Kassenbuch	Kasse POS	(Verrechnungskonto)	Endsaldo am 24.02.2022:	538,79 €	
VERKAUF	Status	Buchungsda	Datum	Wert	Empf./Aufz.	Verwendungszweck	Kategorie	opt. Beleg
EINKAUF	(Alle)							
FINANZEN	(Benutzerdefiniert...)							
	(Leer)							
	(Nicht Leer)							
	<input type="checkbox"/> komplett zugeordnet							
	<input type="checkbox"/> nicht betriebsrelevant							
	<input checked="" type="checkbox"/> nicht zugeordnet							
	<input type="checkbox"/> teilweise zugeordnet							
		23.02.2022	23.02.2022		Dea Lutzweg 31	Benzin Ford Trans		
		22.02.2022	22.02.2022		Druck & Gestaltungs GmbH	Visitenkarten		
		10.02.2022	10.02.2022		Getränke Bolt	Getränke		
		10.02.2022	10.02.2022		Bürobedarf Schulz & Co	Papier und Stifte		
		04.02.2022	04.02.2022		Opel Waller	Reparatur des Firmenwagens		
		28.01.2022	28.01.2022		Shell Tankstelle	Benzin		

Hintergrund: Die SuSa berücksichtigen ausschließlich betriebsrelevante Vorgänge. **Betriebsfremde Auszahlungen** gehören in die Kategorie „Privatentnahmen (nicht betriebsrelevant)“; **betriebsfremde Einzahlungen** gehören in die Kategorie „Privateinlagen (nicht betriebsrelevant)“. Das gilt auch für einzelne Splittbuchungen.



**Praxistipp:** Falls sich Buchungsdifferenzen nicht auf Anhieb durch den Vergleich von Kontoständen und Kontobewegungen mit den SuSa-Werten klären lassen, hilft unter Umständen ein Blick auf einzelne Buchungskonten. Die finden Sie „Kontenübersicht“ im Bereich „Finanzen > Rechnungs- und Buchhaltungslisten“. Über die „Kategorien“-Auswahl und einen Mausklick auf „Aktualisieren“ rufen Sie dort bei Bedarf einzelne Kontenblätter auf:

orgaMAX - Registriert für: [Name]

orgaMAX Aktuell Ansicht Stammdaten Office Verkauf Einkauf Finanzen Marketing Listen & Statistiken

FAVORITEN  
STAMMDATEN  
OFFICE  
VERKAUF  
EINKAUF  
FINANZEN  
MARKETING  
LISTEN & STATISTIKEN

Rechnungs- und Buchhaltungslisten

AUSGANGSRECHNUNGEN EINGANGSRECHNUNGEN BUCHUNGSJOURNAL **KONTENÜBERSICHT** EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG

von 01.02.22 bis 24.02.22 Kategorie Alle Aktualisieren

**KONTENÜBERSICHT**  
Mandant: Mandant

JR [Support]  
Stand: 24. Februar 2022 10:55 Uhr  
Zeitraum: 01.02.2022 - 24.02.2022  
Währung: €

1000 Kasse

Datum	Beleg-Nr.	Buchungstext	Gegenkonto	Soll	Haben
04.02.22		Steuern: Reparatur des Firmenwagens	1576	55,88	
04.02.22		Reparatur des Firmenwagens	4500		294,12
10.02.22	64	Steuern: Papier und Stifte	1576	3,99	
10.02.22	64	Papier und Stifte	4910		21,01
10.02.22	65	Steuern: Getränke	1571	3,27	
10.02.22	65	Getränke	2300		46,73
22.02.22		Steuern: Visitenkarten	1576	11,97	
22.02.22		Visitenkarten	4600		63,03
23.02.22	4321	ER (Nr. 2017-654321) Zahlung (Kreditoren-Bestand 31.12.2017)	70000		56,31
24.02.22		Entnahme PKW	1800		5.000,00
<b>Summen</b>				<b>0,00</b>	<b>5.556,31</b>

Seite 1 von 4

Vorlage bearbeiten...

## 8 Wie kann ich falsche EB-Werte in der Summen- und Saldenliste korrigieren?

Auf welchem Weg nachträgliche Änderungen an den EB-Werten vorgenommen werden, hängt von der Art des Kontos ab:

- Bei Offline-Konten und offenen Ladenkassen („Kassenbuch“) buchen Sie Differenzbeträge über „Neu Einnahme F9“ bzw. „Neue Ausgabe F10“.
- Ein Online-Konto wandeln Sie vorübergehend in ein Offline-Konto um, buchen den Differenzbetrag über „Neu Einnahme F9“ bzw. „Neue Ausgabe F10“ und machen aus dem Konto abschließend wieder ein Online-Konto.
- Bei der orgaMAX-Registrierkasse („Kasse POS“) erfassen Sie Differenzbeträge über „Einlage buchen“ bzw. „Entnahme buchen“.
- Bei abschreibbaren Anlagegütern buchen Sie Differenzbeträge via Verrechnungskonto über „Neu Einnahme F9“ bzw. „Neue Ausgabe F10“ und anschließender Zuordnung zum jeweiligen Anlagegut.
- Andere Bestands- und Erfolgskonten korrigieren Sie über „Manuelle Buchungen“.



- Die Bestände auf Personenkonten (Kreditoren/Debitoren) ändern Sie über korrigierte Aus- und Eingangsrechnungen.

Das Korrekturverfahren entspricht sinngemäß dem eigenhändigen Erfassen fehlender Anfangsbestände. Ausführliche Schritt-für-Schritt-Erläuterungen finden Sie im Kapitel „[6. Wie kommen die Anfangsbestände \(= EB-Werte\) in die SuSa?](#)“

## 9 Warum weichen die Personenkonten-Salden von den „Offenen Posten“ ab?

Auch hier kontrollieren Sie zunächst den voreingestellten Zeitraum bzw. Stichtag. Damit Forderungen und Verbindlichkeiten in der SuSa auftauchen, müssen zudem folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- **Ausgangsrechnungen:**
  - o Das Rechnungsdatum fällt in den SuSa-Zeitraum.
  - o Abgeschlossen und ausgedruckt muss die Rechnung noch nicht sein.
  - o Der Fälligkeitszeitpunkt spielt auch keine Rolle.
  - o Teilzahlungen werden berücksichtigt.
  - o Uneinbringliche Forderungen sind bis zum Ausbuchen in den SuSa-Debitorenbeständen enthalten.

Im Unterschied dazu tauchen uneinbringliche Forderungen beispielsweise in den „Offenen Ausgangsrechnungen“ und den „Offenen Kundenkonten der „Offenen Posten“ nicht mehr auf.

- **Eingangsrechnungen:**
  - o Das Eingangsdatum fällt in den SuSa-Zeitraum.
  - o Bezahl-Status, Rechnungs- und Fälligkeitsdatum spielen keine Rolle.
  - o Teilzahlungen werden berücksichtigt.

## 10 Vorsicht vor manuellen Verschlimmbesserungen!

Zum Schluss noch einmal der dringende Hinweis:

Fehler kommen in den besten Betrieben vor. Abweichungen zwischen Kassenbeständen, Kontoständen, Kontenblättern und SuSa-Werten sind wichtige (und bei Buchhaltern willkommene) Hinweise auf unvollständige und / oder fehlerhafte Buchungen. Das bewährte orgaMAX-Frühwarnsystem verhindert betriebliche Fehlentscheidungen und falsche Steuererklärungen. Eine konsequente Fehlersuche ist daher sinnvoll.

**Eigenhändige Eingriffe** sollten Sie aber wirklich nur dann vornehmen, wenn Sie über entsprechende Buchhaltungs-Kenntnisse verfügen! Manuelle Korrekturbuchungen führen anderenfalls leicht zu ungewollten Verschlimmbesserungen – womöglich mit teuren Folgen. Die Details von Korrekturbuchungen besprechen Sie daher am besten mit Ihrem Steuerberater oder Buchführungshelfer.





## 11 Noch Fragen?

Sie haben Fragen zur Einrichtung und Handhabung Ihrer orgaMAX-Registrierkasse? Bei technischen Anliegen helfen unsere Kollegen vom [Telefon-Support](#) gern weiter: **+49 (0)5231 7090-0**

Die Hotline ist **Montag bis Freitag** in folgenden Zeiten besetzt:

- von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und
- von 12.45 Uhr bis 17.00 Uhr



Sie sind kein Freund von Telefon-Hotlines? Dann können Sie auch unser [Online-Kontaktformular](#) ausfüllen oder Ihre Anfrage [per E-Mail](#) schicken.