



Geänderter Ablauf bei der Umsatzsteuer-Voranmeldung ab ecaros Version 14.0

1 Vorwort.....	1
2 Neuer Ablauf bei der Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung.....	1
2.1 Fehlerhafte Buchungen bearbeiten.....	1
2.2 Umsatzsteuer-Verprobung.....	2
2.3 Festschreiben der Buchungsjournale.....	2
2.4 Periode abschliessen.....	3
2.5 Erstellen der Umsatzsteuer-Voranmeldung.....	4

1 Vorwort

In Folge der Zertifizierungsprüfung gab es softwareseitige Änderungen in ecaros, die zu einem geänderten Ablauf bei der Erstellung Umsatzsteuer-Voranmeldung geführt haben. Die Umsatzsteuer-Verprobung bleibt unverändert, diese kann jederzeit, wie bisher auch jederzeit aufgerufen werden.

2 Neuer Ablauf bei der Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung

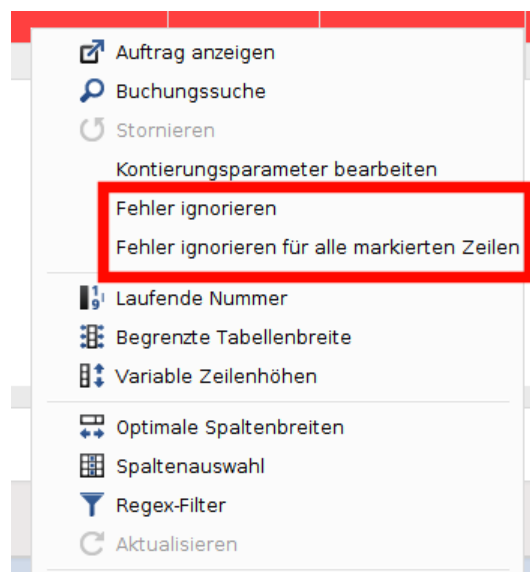
2.1 Fehlerhafte Buchungen bearbeiten

Der erste Schritt bei der Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung ist immer die Bearbeitung der fehlerhaften Buchungen.

Wir empfehlen, die regelmässige Kontrolle und Bearbeitung der fehlerhaften Buchungen.

Bei automatisch erstellten Journalen, wie z.B. dem Rechnungsausgang, legen Sie die fehlenden Kontierungsparameter an und anschliessend verbuchen Sie die noch offenen Journale nochmals, Stichwort „**Neuverbuchen**“.

Können keine Kontierungsparameter definiert werden, weil der Geschäftsvorfall aus buchhalterischer Sicht falsch in der Auftragsbearbeitung abgebildet wurde, dann können Sie die fehlerhaften Buchungen auch mit dem Befehl „**Fehler ignorieren**“ ausblenden. Markieren Sie hierfür den/die fehlerhaften Buchungen und wählen Sie dann im Kontextmenü der rechten Maustaste den Befehl „**Fehler ignorieren**“ oder „**Fehler ignorieren für alle markierten Zeilen**“ aus. Achten Sie darauf, dass diese fehlerhaften Buchungen trotzdem noch manuell bearbeitet oder storniert werden müssen.





Nach der Bearbeitung der Fehler können Sie die Buchungsjournale mit dem Befehl „**Abschliessen**“ vor weiteren Veränderungen schützen. Das Wiedereröffnen von abgeschlossenen Buchungsjournalen unterliegt der Protokollierung, d.h. beim Wiedereröffnen muß für die Journalhistorie eine entsprechende Information hinterlegt werden und der ausführende Mitarbeiter und der Zeitpunkt der Aktion werden in der Historie gespeichert.

Für das Abschliessen und Wiedereröffnen von Buchungsjournalen gibt es entsprechende Berechtigungen.

2.2 Umsatzsteuer-Verprobung

Der nächste Schritt auf dem Weg zur Umsatzsteuervoranmeldung ist die Umsatzsteuer-Verprobung, überprüfen Sie anhand der Umsatzsteuer-Verprobung, ob es – aus umsatzsteuerlicher Sicht – „falsche“ Buchungen gibt.

Manuell erstellte Journale können, sofern noch nicht festgeschrieben, zu diesem Zeitpunkt noch einfach korrigiert werden, in dem Sie die Buchung manuell bearbeiten.

Eine Neuerung gibt es in der Umsatzsteuer-Verprobung, in der letzten Zeile bekommen Sie die voraussichtliche **Umsatzsteuer-Zahllast** angezeigt.

2.3 Festschreiben der Buchungsjournale

Zeigt die Umsatzsteuerverprobung keine Differenzen mehr an, bzw. die noch vorhandenen Differenzen sind für Sie vertretbar, folgt der nächste Schritt, das Festschreiben aller Buchungsjournale des Voranmeldungszeitraums.

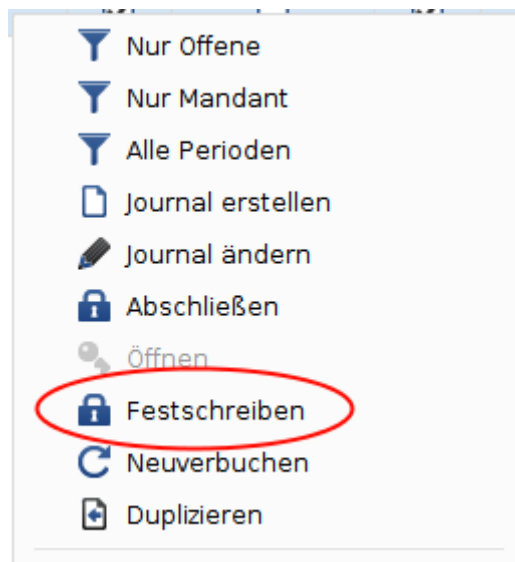
Bitte beachten Sie, dass nur fehlerfreie Journale festgeschrieben werden können.

Gehen Sie zum Festschreiben der Journale in die Übersicht der Buchungsjournale, markieren Sie alle Journale des Voranmeldungszeitraums und wählen Sie den Befehl „**Festschreiben**“ aus.

Nutzen Sie hierfür entweder die Schaltfläche unterhalb der Journal-Tabelle

Nur Offene Nur Mandant März - Journal erstellen Journal ändern Abschließen Öffne **Festschreiben** Neuverbuchen Duplizieren

oder den entsprechenden Listeneintrag aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste



Gibt es noch Journale mit nicht bearbeiteten oder zumindest ignorierten Fehlern, werden diese nicht festgeschrieben!

Nach dem Festschreiben sind die Buchungen endgültig im Hauptbuch gespeichert und können nicht mehr verändert werden.

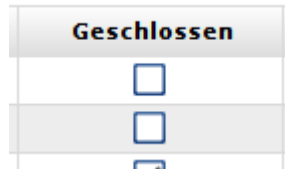
Weitere Informationen zum Thema Festschreiben von Buchungen finden Sie in dem Dokument „**Diverse Änderungen rund um die FiBu.pdf**“ und online in der ecaros-Wikipedia.



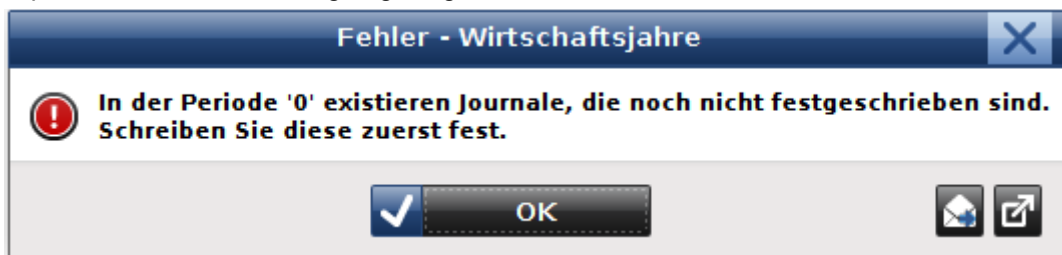
2.4 Periode abschliessen

Bevor die Umsatzsteuer-Voranmeldung für eine Periode erstellt werden kann, muss diese jetzt noch abgeschlossen werden.

Wechseln Sie in das Menü *Wirtschaftsjahr > Wirtschaftsjahre*, markieren Sie in der linken Tabelle *Überblick* das Wirtschaftsjahr, das Sie bearbeiten wollen. Klicken Sie mit der Maus 2-mal auf das entsprechende Kästchen in der Spalte *Geschlossen*.

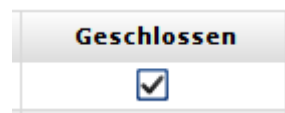


Sollten Sie noch nicht alle Buchungsjournale der Periode festgeschrieben haben, wird Ihnen eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.



Gehen Sie in diesem Fall in die Buchungsjournalübersicht, suchen Sie nach den offenen Journalen der entsprechenden Periode und schreiben Sie diese fest. Dann wiederholen Sie das Schliessen der Periode noch einmal.

Nach dem Schliessen der Periode bekommen Sie keine weitere Hinweismeldung von ecaros, es ändert sich aber die Ansicht in der Spalte **Geschlossen**, hier wurde nun bei der entsprechenden Periode ein Häkchen gesetzt.



Weitere Informationen zum Thema Abschliessen und Öffnen von Perioden finden Sie in dem Dokument „Diverse Änderungen rund um die FiBu.pdf“ und online in der ecaros-Wikipedia.

2.5 Erstellen der Umsatzsteuer-Voranmeldung

Jetzt sind alle vorbereitenden Arbeiten abgeschlossen und Sie können die Umsatzsteuer-Voranmeldung wie gewohnt erstellen.