

Buchhaltung durchführen

- Kontenplan erstellen
- Konten, Kassen und Kreditkarten für die Buchhaltung anlegen
- ER, AR, Bank, Kassa & Kreditkarte in die Buchhaltung übernehmen & verbuchen
- Datenexport für Steuerberater durchführen
- UVA erstellen & abschließen

Kontenplan erstellen

Um die Buchhaltung korrekt durchführen zu können wird als erstes ein Kontenplan benötigt. Hierfür gibt es zwei Arten sich einen Kontenplan anzulegen:

1. Konten in LotzApp anlegen → [neues Konto anlegen](#)
2. Kontenplan importieren → [Kontenplan importieren](#)

Übersicht der Buchungen von den einzelnen Konten → [Übersicht Buchungen/Informationen](#)

Konten, Kassen und Kreditkarten für die Buchhaltung anlegen

Um die Bank, Kassen und Kreditkarten verbuchen zu können, müssen diese als erstes angelegt werden. → [Konto,Kassa,Kreditkarte anlegen](#)

Felder die unbedingt ausgefüllt werden müssen, wenn man ein Bankkonto anlegt:

- **Name**
- **Typ** (Bankkonto)
- **Konto**
- **Buchen** (JA)
- **CSV-Import** (Schnittstelle definieren)

optionale Felder:

- **Buchungssymbol** (wird nur für den Export benötigt)

Felder die unbedingt ausgefüllt werden müssen, wenn man eine Kassa anlegt:

- **Name**
- **Typ** (Kassa)
- **Buchen** (JA)
- **Konto**

optionale Felder:

- **Buchungssymbol** (wird nur für den Export benötigt)
- **Belegkreisart**

Liegen die Kreditkartendaten als Importfile vor, dann wird das Konto für die Kreditkarte wie ein Bankkonto angelegt. Werden die Daten händisch erfasst, dann wird das Konto für die Kreditkarte wie die Kassa angelegt.

Als nächsten Schritt kann nun die Kassa manuell erfasst werden → [Kassa manuell erfassen](#)

Die Bank wird in LotzApp anhand einer CSV-Datei importiert:

1. CSV-Schnittstelle einrichten
2. CSV-Datei hochladen

ER, AR, Bank, Kassa & Kreditkarte in die Buchhaltung übernehmen & verbuchen

Um die Buchhaltung durchführen zu können müssen die Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Konten, Kassen und Kreditkarten in die Buchhaltung übernommen werden:

Bei der Übernahme der Daten in die Buchhaltung werden die Erlös bzw. Aufwandskonten so übernommen, wie diese bei den Artikeln bzw. Artikelgruppen hinterlegt wurden. **Daher diese unbedingt prüfen!**

The screenshot shows a software interface for 'Bergbauern Vollmilch'. On the left, there are several dropdown menus for 'Name:', 'Artikelgruppe:', 'Einheit:', 'Bestandsführung:', 'Auftrag:', 'Erlöskonto:', 'Aufwandskonto:', and 'ExtNr:'. The 'Erlöskonto:' and 'Aufwandskonto:' fields are highlighted with a red rectangle. The 'Erlöskonto:' is set to '4010 / Erlöse 10%' and the 'Aufwandskonto:' is set to '5000 / Wareneinsatz'. On the right, there is a section titled 'Preisinformationen:' which includes a table with columns for 'MwSt. (%)', 'Netto', 'Brutto', and 'Spanne'. The 'MwSt. (%)' is set to '10'. The 'Netto' value is '1,80000', the 'Brutto' value is '1,98', and the 'Spanne' is '-11 %'. Below the table, it says 'Verkaufspreis (€):' and 'Preise gültig seit: 13.04.2022'.

MwSt. (%)	Netto	Brutto	Spanne
10	1,80000	1,98	-11 %

→ **Ausgangsrechnungen**

→ **Eingangsrechnungen**

→ **Konto, Kassa, Kreditkarte**

Sobald die Daten in das Buchhaltungsmodul übernommen wurden, können die original Daten in den Modulen nicht mehr geändert werden. Sollen die Daten nochmal bearbeitet werden, müssen die Daten aus dem Buchhaltungsmodul gelöscht werden. → **Import zurücksetzen**

Im nächsten Schritt werden diese Daten nun verbucht:

→ **AR & ER verbuchen**

→ **Kassa,Bank, Kreditkarte verbuchen**

Zum verbuchen wird des öfteren eine Splittbuchung benötigt → **Splittbuchung**

Um sich die laufende Buchhaltung zu erleichtern können optional Regeln angelegt und Filter gesetzt werden

→ **allgemeine Verwendung der Regeln**

→ **Verbuchung von Bankomat**

→ **Filter setzen**

Um einen Überblick über die Buchhaltung zu erlangen können die Saldenliste und OP-Liste (nicht abgestattete Rechnungen werden angezeigt) verwendet werden:

→ **OP-Liste**

→ **Saldenliste**

Datenexport für Steuerberater durchführen

Sämtliche Daten im Buchhaltungsmodul können digital an den Steuerberater gesendet werden. Welche Schnittstelle genutzt werden soll muss einmalig definiert werden. Dafür muss einfach Bescheid gegeben werden und diese wird dann von uns eingerichtet. → [Schnittstellen zu Buchhaltungsprogrammen](#)

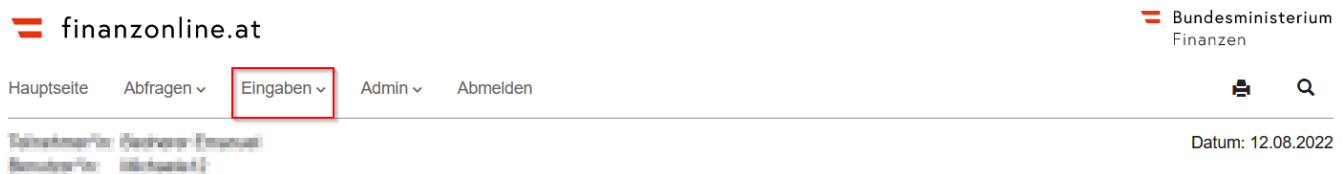
UVA erstellen & abschließen

Die UVA muss entweder monatlich oder vierteljährlich an das Finanzamt abgeführt werden.

→ UVA

Die UVA kann nun im Finanzonline eingegeben und abgegeben werden:

Nach der Anmeldung klickt man auf der Startseite auf **Eingaben**:



Hauptseite

Häufig verwendete Funktionen

Erklärungen

Erfassung, Speicherung, Vorberechnung, Anzeige und Übermittlung einer Erklärung

Passwort ändern

Ändern Sie hier Ihr Passwort.

Mit FinanzOnline zu folgenden Verfahren

Unternehmensserviceportal

Info

Danach wird der Button **Erklärungen** ausgewählt:



Hauptseite

Häufig verwendete Funktionen

Erklärungen

Erfassung, Speicherung, Vorberechnung, Anzeige und Übermittlung einer Erklärung

Passwort ändern

Ändern Sie hier Ihr Passwort.

Mit FinanzOnline zu folgenden Verfahren

Unternehmensserviceportal

Info

Nun wählt man **Umsatzsteuervoranmeldung** aus:

Auswahl der Erklärung

Art der Erklärung

☒ Umsatzsteuervoranmeldung (inkl. Berichtigung)

☐ Zusammenfassende Meldung

☐ Stiftungseingangssteuererklärung

☐ Wettgebührenabrechnung

Im nächsten Schritt muss das Jahr eingegeben werden und entweder der Monat für den die UVA abgegeben werden möchte oder das Quartal:

Gültigkeit der Erklärung

für das Jahr

für den Monat (MM)

Für das Quartal:

Weiter

Nun können die Daten für die UVA eingegeben werden:

Umsatzsteuervoranmeldung 04-06/2022

Gesetzliche Bestimmungen beziehen sich auf das Umsatzsteuergesetz 1994 (UStG 1994) in der geltenden Fassung. Für weitere Informationen beachten Sie bitte die [Ausfüllhilfe](#).

Daten eingeben

Unternehmensdaten

Lieferungen, sonstige Leistungen und Eigenverbrauch

Innergemeinschaftliche Erwerbe

Vorsteuer

Datenkorb (Gesamtübersicht der eingegebenen Daten)