



Updateinfo 1.11.0

edfirma | Finanzen

vom 19.01.2017

Inhaltsverzeichnis

1. Einnahmen-Ausgaben Bericht	3
1.1. Freigabe für den Einnahmen-Ausgaben Bericht	3
1.2. Anwenderkreis für den Einnahmen-Ausgaben Bericht.....	4
1.3 Aufbau und Funktionen des Einnahmen-Ausgaben Berichts.....	5
2. Durch OCR erkannte Belegdaten werden vorgemerkt.....	6

1. Einnahmen-Ausgaben Bericht

1.1. Freigabe für den Einnahmen-Ausgaben Bericht

Mit diesem Update wird der sog. Einnahmen – Ausgaben Bericht für Mandanten, die Ihre Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln, ausgeliefert.

Die Steuerung zur Anzeige des Menüpunktes in edfirma | Finanzen erfolgt über ETAXrewé. Alle Mandanten, die als 4/3-Rechner in ETAXrewé geschlüsselt sind und neu freigeschaltet werden, erhalten diesen Menüpunkt automatisch in edfirma | Finanzen.

Für Mandanten, die bereits für edfirma | Finanzen freigeschaltet waren, erfolgt eine Nachmigration aus ETAXrewé.

Der Einnahmen-Ausgaben Bericht wird Ihnen in der Navigation zwischen dem Rechnungseingang und den Kontakten angezeigt.



1.2. Anwenderkreis für den Einnahmen-Ausgaben Bericht

Grundsätzlich können alle Mandanten, die Ihre Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG erstellen, den Einnahmen-Ausgaben Bericht zur Erfassung Ihrer Belege nutzen. Neben dem Einnahmen-Ausgaben Bericht können die Ein- und Ausgangsrechnungen auch erfasst und wie gewohnt über die Bank ausgeglichen werden, wenn der Mandant seine Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge im Überblick behalten möchte. Der Einnahmen-Ausgaben Bericht eignet sich in diesem Anwendungsfall auch für die Erfassung von Barbelegen.

Möchte der Mandant seine Belege nicht als Ein- und Ausgangsrechnungen erfassen, so kann er den Einnahmen-Ausgaben Bericht für alle Arten von Belegen nutzen.

Bei Ihrem Steuerberater kommen die Belege dann über das "Verrechnungskonto Gewinnermittlung § 4/3 EStG" in der Buchhaltung an.

1.3. Aufbau und Funktionen des Einnahmen-Ausgaben Berichts

Der Aufbau des Einnahmen-Ausgaben Berichts ist ähnlich dem Aufbau des Kassenbuchs.

Über den Menüpunkt Einnahmen-Ausgaben Bericht links in der Navigation gelangen Sie in die Erfassungsmaske. Mit Klick auf "Neuer Beleg" erscheint die gewohnte Lightbox, in der Sie Ihre Belege hochladen und die Belegdaten erfassen können. Zu den Pflichtfeldern gehört das Zahldatum, die Kategorisierung nach Einnahme bzw. Ausgabe, der Betrag und die Notiz. Die Zusatzangaben wie "Steuer" und "Art der Einnahme/Ausgabe" können optional gefüllt werden. Enthalten die Felder "Steuer" und "Art der Einnahme/Ausgabe" keine Werte, so werden diese Erfassungen in ETAXrewe auf dem Konto "Durchlaufende Posten" angezeigt und müssen anschließend vom Berater den entsprechenden Geschäftsvorfällen zugeordnet werden.

Im Tabellenkopf werden Ihnen die Summen der bereits erfassten Einnahmen, Ausgaben und der Saldo angezeigt.

Der Aufbau des Einnahmen-Ausgaben Berichts sieht wie folgt aus:

Lfd. Nr.	Datum	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	Steuer	Belegnummer	Notiz/Art	
	01.01.2017	428,00 €		428,00 €	0,00 %	000206	000206 Erhaltene Mahngebühren	
3	01.01.2017		428,00 €	0,00 €	0,00 %	000206	000206 Durchlaufende Posten	
1	11.01.2017		100,00 €	-100,00 €	0,00 %	12345	Test Änderung lfd. Nummer Durchlaufende Posten	
5	11.01.2017		50,00 €	-150,00 €	0,00 %		Bewirtung Durchlaufende Posten	

Als Lfd. Nr. wird immer die nächsthöhere Zahl vorgeblendet, diese kann aber manuell bearbeitet und gelöscht werden.

Der Saldo beträgt zu Beginn eines neuen Monats immer 0,00 € und wird nicht aus dem Vormonat übernommen.

Unabhängig in welchem Monat Sie sich befinden, wird Ihnen analog dem Kassenbuch immer der aktuelle Saldo angezeigt.

Unter "...“ können Sie sich den Beleg anzeigen lassen, diesen bearbeiten oder löschen.

2. Durch OCR erkannte Belegdaten werden vorgemerkt

Künftig werden die Belegdaten, die beim Belegupload durch die OCR erkannt werden vorgemerkt, d.h. ein Beleg, dessen Daten einmal erkannt wurden, muss kein zweites Mal seitens der OCR "untersucht" werden.

Einmal erkannte Daten werden zeitlich unbegrenzt im System gespeichert und beim Erfassen des Beleges in den Belegdaten angezeigt. Dadurch verbessern wir die Performance des Systems und die Belegerfassung kann noch schneller erfolgen.

Durch den blauen Haken oben links am Beleg wird Ihnen angezeigt, dass die Untersuchung seitens der OCR abgeschlossen ist. Sobald der Beleg dann in die Fenstermitte gezogen wird, erscheinen die bereits erkannten Belegdaten auf der rechten Seite des Fensters. Im Optimalfall wurden alle Daten korrekt erkannt und Sie müssen den Vorgang nur noch mit Klick auf "Erfassen" fertig stellen. Sollten noch Belegdaten fehlen, oder möchten Sie den Geschäftsvorfall erfassen, so können Sie diese Daten ergänzen bevor die Erfassung abgeschlossen wird.

© 2017 by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: 1.11.0

Stand: 01/2017

Dieses Handbuch wurde von eurodata mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. eurodata übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Handbuch. Weiterhin übernimmt eurodata keine Haftung gegenüber den Benutzern des Handbuchs oder gegenüber Dritten, die über dieses Handbuch oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber eurodata keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.