

The logo for Kontrolino! features the brand name in a white, italicized, sans-serif font. The text is centered within a solid orange rounded rectangle that has a slight perspective, appearing to recede into the distance.

Kontrolino!

**Buchhaltung selber machen
mit der Online-Buchhaltungssoftware
Kontrolino!**

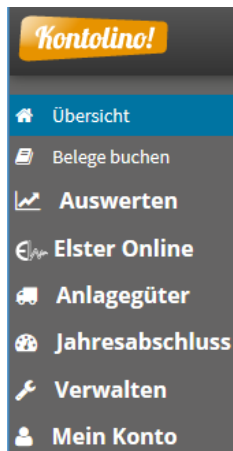
Geschäftsvorfälle als Händler verbuchen

Mit vielen bebilderten Anleitungen
von der Erfassung von ausgewählten Buchungssätzen
bis zur Erstellung Ihrer Umsatzsteuer-Voranmeldung

Inhaltsverzeichnis

1 Geschäftsfälle verbuchen.....	3
1.1 Einkauf von Handelswaren.....	3
1.2 Verkauf von Handelswaren.....	5
1.3 Laufende Kosten.....	6
1.4 Darlehen der Bank verbuchen.....	6
Nun sehen Sie 3 Buchungen, die Sie alle drei nach und nach brauchen. Die erste Buchung müssen Sie vornehmen, wenn Ihnen Ihre Bank das Darlehen auf Ihrem Bankkonto gutschreibt. Damit erhöhen Sie Ihren Bankbestand (s. Sollkonto) und haben zeitgleich eine Erhöhung Ihrer Schulden (s. Habenkonto).....	7
1.5 Kontosalden kontrollieren.....	7
1.6 Umsatzsteuervoranmeldungen abgeben.....	8
2 Weitere Informationen.....	9

1 Geschäftsfälle verbuchen

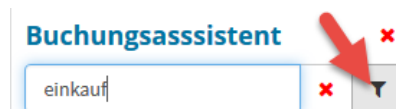


In der Regel kehren immer wieder die gleichen Geschäftsfälle in Ihrem Unternehmen auf: Sie kaufen Handelsware ein, verkaufen diese wieder, bewirten Ihre Kunden oder tanken Ihr Auto wieder auf. Deshalb gibt es in Kontolino! den Buchungsassistenten mit dem Sie diese gängigen Geschäftsvorfälle bereits mit den richtigen Konten hinterlegt auffinden können.

Um Ihre Geschäftsvorfälle für das Finanzamt richtig in der Buchhaltung zu erfassen, gehen Sie unter dem Menüpunkt „Belege buchen“. Nachstehend gehen wir auf die gängigsten Geschäftsvorfälle ein und erklären unter welchen Stichworten Sie diese in Kontolino! finden und ggf. gehen wir auf gesetzliche Bestimmungen ein, die Sie beachten müssen.

1.1 Einkauf von Handelswaren

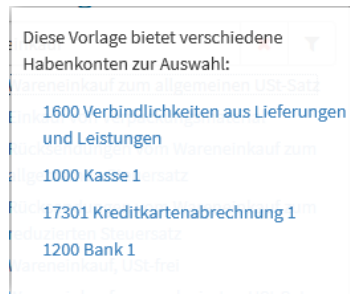
Sie kaufen als erstes Ihre Waren oder Muster ein. Dazu geben Sie einfach im Suchfeld des Buchungsassistenten rechts oben z. B. Das Stichwort „Einkauf“ ein und klicken das Filtersymbol an.



Darauf erscheint folgende Auswahl:



Ein Blick auf Ihre Rechnung verrät Ihnen, dass Sie 19 % Umsatzsteuer zahlen, also den normalen allgemeinen Ust-Satz. Somit klicken Sie den ersten Eintrag der Auswahlliste an und Sie kommen zu einem nächsten Auswahlfenster:



Sie werden nun gefragt, ob Sie die Rechnung bereits

- bar bezahlt haben (dann würden Sie das Konto „Kasse 1“ auswählen),
- über Ihre Kreditkarte bezahlt haben (dann würden Sie das Konto „Kreditkartenabrechnung 1“ auswählen),
- per Banküberweisung bereits bezahlt haben („Bank 1“)
- oder noch gar nicht bezahlt haben (d.h. Sie haben dann noch Verbindlichkeiten)

Wir gehen davon aus, dass wir die Rechnung bereits mit einer Banküberweisung bezahlt haben und wählen somit das Konto „Bank 1“ aus. Daraufhin werden links die Kontenfelder ausgefüllt und Sie müssen nur noch Datum, Belegnummer und Betrag eintragen. Fertig ist Ihr erster Buchungssatz. In diesem haben Sie nun zum Einen Waren eingekauft und somit einen Warenbestand angelegt (s. Sollkonto) und zum anderen Ihre Guthaben auf Ihrem Girokonto verringert (s. Habenkonto). Zeitgleich haben Sie Vorsteuer bezahlt, die Sie dem Finanzamt gegenüber geltend machen können. Darüber müssen Sie Sich keine Gedanken machen, das übernimmt Kontolino! für Sie.

Neuer Buchungssatz

Datum * 08.11.2011

Beleg Nr. Kein Beleg angehängt

Zum Anhängen Klicken oder Dateien auf die Wolke ziehen

Text * Wareneinkauf zum allgemeinen USt-Satz

Sollkonto 3980 Waren (Bestand)

Habenkonto 1200 Bank 1

Betrag *

MwSt Vorsteuer, allgemeiner Satz (19.0%) 0,00

[Verbuchen](#) [Zurück](#) [Arbeitshilfen](#) [Dokumentation](#)

Dieses Prinzip wiederholt sich nun für alle anderen Geschäftsfälle, so dass wir nur noch auf Besonderheiten eingehen.

1.2 Verkauf von Handelswaren

Nun verkaufen Sie Ihre Waren an Ihre Kunden weiter. Dazu geben Sie auch wieder im Buchungsassistenten z. B. „Verkauf“ ein:

Buchungsassistent ✖

verkauf ✖ ⌵

- Umsatzerlöse aus Provisionen / Lizenzen
- Umsatzerlöse für eigene Erzeugnisse, Leistungen oder Handelswaren, ermäßigter Steuersatz
- Umsatzerlöse für eigene Erzeugnisse, Leistungen oder Handelswaren, allgemeiner Steuersatz
- Wareneinkauf zum allgemeinen USt-Satz
- Wareneinkauf, USt-frei
- Wareneinkauf zum reduzierten USt-Satz

Sie wählen den ersten Eintrag aus, da Sie ja Umsatzerlöse aus Provisionsverkäufen erzielt haben. Nun erscheint folgende Auswahl. Beim Eintrag Forderungen aus Lieferungen und

Diese Vorlage bietet verschiedene Sollkonten zur Auswahl:

- 1200 Bank 1
- 1201 Bank 2
- 1202 Bank 3
- 1400 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen**
- Wareneinkauf, USt-frei

Leistungen handelt es sich darum, dass Sie das Geld von Ihrem Kunden noch nicht erhalten haben und noch auf den Geldeingang warten. Wir nehmen an, der Kunde hat bereits bezahlt, das Girokonto erhielt eine Gutschrift. So wählen wir das Bankkonto 1 aus. Füllen wir die leeren Felder links aus und verbuchen diesen Beleg haben wir damit Verkaufserlöse (also Gewinn – s. Habenkonto) erzielt und unseren Bankbestand erhöht (s. Sollkonto).

Nun fehlt noch die Buchung, die unseren Warenbestand verringert: Diese lautet in Kontolino!: „**Entnahme von Handelswaren**“:

Neuer Buchungssatz

Datum

Beleg Nr. Kein Beleg angehängt

Zum Anhängen Klicken oder Dateien auf die Wolke ziehen

Text

Sollkonto

Habenkonto

Betrag

MwSt 0,00

[Arbeitshilfen](#) [Dokumentation](#)

Hier müssen Sie nun den Einkaufspreis der Waren verbuchen ohne Mehrwertsteuersatz. Somit haben Sie Ihren Warenbestand korrigiert und gleichzeitig Kosten für die Entnahme der Waren buchhalterisch erfasst.

1.3 Laufende Kosten

Sie haben in Ihrem Unternehmen auch laufende Kosten: z. B. Porto, Telefon, Reisekosten (z. B. Tanken, Hotelübernachtungen, Zugfahrkarten), Dienstleistungsgebühr (Fremdleistungen) usw. Wenn Sie hier einfach diese Begriffe im Assistenten eingeben, werden Sie einen Treffer dazu finden und somit die richtigen Buchungen vorkontiert haben. Hier ist das Muster immer gleich: Sie haben auf der Sollseite das passende Aufwandskonto, das dazuführt, dass Ihr Gewinn vermindert wird und auf der Habenseite sagen Sie, wie Sie die Ausgabe bezahlt haben: per Kreditkarte, bar aus der Geschäftskasse, vom Firmenkonto oder aus Ihrem privaten Vermögen (dies buchen Sie entweder über das Privatkonto oder über Verbindlichkeiten gegenüber persönlich haftenden Gesellschafter – das ist Ihrer Vorliebe überlassen).

Noch zwei/drei Besonderheiten bei den laufenden Kosten: Nutzen Sie Ihr Geschäftstelefon auch privat, dann müssen Sie am Jahresende einen angemessenen Privatanteil verbuchen. Dazu geben Sie im Buchungsassistenten „Privatanteil Telefon“ ein.

Laden Sie Geschäftspartner zum Essen ein, dürfen Sie davon gesetzlich nur 70% als Kosten abziehen, aber 100 % der Vorsteuer abziehen dürfen. Deshalb müssen Sie hier zwei Buchungssätze erstellen: einmal die 70 % abziehbaren Bewirtungskosten und dann nochmal die restlichen 30 %. Diese restlichen 30 % müssen Sie trotzdem buchen, da Sie für diesen Anteil die Vorsteuer abziehen dürfen.

Bei den Geschenken sollten Sie einen Wert von 35 € pro Jahr und Person nicht überschreiten. Dieser wird vom Finanzamt problemlos anerkannt, darüber hinaus sind diese Geschenke „nicht abziehbar“ und müssen auch auf dieses Konto gebucht werden.

1.4 Darlehen der Bank verbuchen

Um Ihr Geschäft eröffnen zu können, haben Sie ein Darlehen von Ihrer Bank erhalten. Dazu können Sie im Buchungsassistent z. B. das Stichwort „Darlehen“ eingeben:



Nun sehen Sie 3 Buchungen, die Sie alle drei nach und nach brauchen. Die erste Buchung müssen Sie vornehmen, wenn Ihnen Ihre Bank das Darlehen auf Ihrem Bankkonto gutschreibt. Damit erhöhen Sie Ihren Bankbestand (s. Sollkonto) und haben zeitgleich eine Erhöhung Ihrer Schulden (s. Habenkonto).

Nun zahlen Sie monatlich in Raten Ihr Darlehen zurück. Das ist der zweite Eintrag der Liste. Hiermit reduzieren Sie monatlich Ihre Schulden (s. Sollkonto) und Ihren Bankbestand (s. Habenkonto).

Sie zahlen zusätzlich Zinsen an Ihre Bank für das Darlehen. Dies verbuchen Sie mit dem dritten Eintrag der Liste. Sie haben hier Aufwendungen für Zinsen (s. Sollkonto) und zeitgleich reduzieren Sie Ihren Bankbestand (s. Habenkonto).

1.5 Kontosalden kontrollieren

Sie können unter dem Menüpunkt „Verwalten“-> „Kontenplan“ für jedes Konto einen Anfangsbestand eintragen. Wir empfehlen Ihnen dies zumindest für Ihr Bankkonto und Ihre Barkasse zu tun.

Haben Sie alle Buchungen erfasst, sollten Sie überprüfen, ob die Kontostände Ihrer Buchhaltung mit den tatsächlichen übereinstimmen. Das machen Sie am Besten, indem Sie zum Einen den Bankbestand evtl. den Kassenbestand und den Forderungsbestand überprüfen. Wir erklären dies am Beispiel des Bankbestandes. Sie haben einen Saldo Ihres Kontoauszuges. Dieser muss mit dem Saldo in Kontolino! nun übereinstimmen. Dies überprüfen Sie indem Sie im Menü auf Auswerten, Kontoauszug klicken.



Nun geben Sie im Kontofeld Bank ein und wählen die 1200 aus.

Kontoauszug

Für Konto

2800

Konten in Kontenplan nach Industriekontenrahmen (IKR)

- ☐ Aktiva
- ☐ 2 Umlaufvermögen und aktive Rechnungsabgrenzung
- ☐ 28 Flüssige Mittel
 - 2800 Guthaben bei Kreditinstituten (Bank)

Anzeigen Zurück

Nun wählen Sie noch den Zeitraum aus, gehen auf Anzeigen und Sie sehen unten die ersten 10 Buchungssätze standardmäßig. Sollten Sie mehrere Seiten haben, dann können Sie sich beim Button „3“ durchklicken oder beim Button „4“ auf alle Einträge gehen. Nun sehen Sie rechts beim Button „5“ den Saldo. Dieser muss mit Ihrem Bankauszug übereinstimmen. Wenn nicht, haben Sie sich verbucht und können direkt durch Anklicken des falschen Buchungssatzes (siehe Button „6“) diesen korrigieren.

Kontoauszug

Für Konto

2800 Guthaben bei Kreditinstituten (Bank)

von 01.01.2015

bis 31.03.2015

Anzeigen Zurück

Datum	Beleg	Text	Gegenkonto	Soll €	Haben €
01.01.2015		Anfangs-Saldo			-6.876,86
11.02.2015	1	Verkauf Spielzeug	514 Andere Umsatzerlöse (z.B. Handelswaren)	840,34	
11.02.2015	1	Verkauf Spielzeug	4800 Umsatzsteuer	159,66	
11.02.2015	2	Telefonkosten	6822 Telefon		42,02
11.02.2015	2	Telefonkosten	2600 Vorsteuer		7,98
		Summe Umsätze		1.000,00	50,00
31.03.2015		Abschluss-Saldo			-5.926,86

Seite 1 von 1

Zeige 10 Einträge

1.6 Umsatzsteuervoranmeldungen abgeben

Nachdem Sie die Buchungen erfasst haben, können Sie nun die Umsatzsteuervoranmeldung beim Finanzamt erstellen und direkt abgeben. Auch hierzu gibt es ein Online-Video unter Abgeben einer UStVA mit der ElsterOnline-Schnittstelle. Dies geht wie folgt: Sie klicken im linken Menü auf Elster Online. Folgendes Untermenü erscheint:

Kontolino!

- Übersicht
- Belege buchen
- Auswerten
- Elster Online**
- USt-Voranmeldung
- Zus. Meldg (ZMDO)
- Jahresabschluss
- Verwalten
- Mein Konto

Umsatzsteuer-Voranmeldungen

Zeitraum:

1. Quartal 2015

Erstellen

Übersicht bereits abgegebener Umsatzsteuervoranmeldungen

Es wurden bisher noch keine Umsatzsteuervoranmeldungen abgegeben.

Zeitraum	Erstellt	von	B
----------	----------	-----	---

Sie wählen nun den Zeitraum aus und gehen auf Erstellen. Daraufhin können Sie den ganzen Ausdruck sehen. Wenn Sie ganz nach unten scrollen, sehen Sie Ihre Umsatzsteuerschuld und

können die Voranmeldung direkt ans Finanzamt schicken, indem Sie auf den Absenden-Button drücken:

Elster: Umsatzsteuer-Voranmeldung bearbeiten

Die folgenden Daten wurden für die Übertragung an das Finanzamt ermittelt

Umsatzsteuer-Voranmeldung 09/2014
An das Finanzamt: Ludwigsburg, 71638 Ludwigsburg [2871]
Unternehmer: Testheimer Werkzeuge GbR, 71644 Murrhausen
Steuernummer: 77261/44953
Berichtigte Anmeldung: Ja Für diesen Zeitraum wurde bereits eine Meldung abgegeben.

Zeile	Feld	Kz	Wert
I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung			
Lieferungen und sonstige Leistungen (inkl. unentgeltl. Wertabgaben)			
3	Inneregemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.	41	0
4	Inneregemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	44	
5	Inneregemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)	49	
6	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhrlieferungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)	43	
Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug			
7	Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	48	
Steuerpflichtige Umsätze			
8	zum Steuersatz von 19 %	81	394
Andere Steuerbeträge			
45	in Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 4 Nr. 4a Satz 1 Buchst. a Satz 2	69	
46	Anrechnung (Abzug) der festgesetzten Sondervorauszahlung für Dauerfristverlängerung (nur auszufüllen in der letzten Voranmeldung des Besteuerungsz	39	
Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss			
47	Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung bzw. verbleibender Überschuss	83	43.11

Absenden Zurück

Für alle weiteren Voranmeldungen müssen Sie nun nur noch die Belege buchen. Alle anderen Schritte (Anfangssalden bearbeiten, steuerliche Daten erfassen) sind nicht mehr notwendig.

Für jede neue Umsatzsteuervoranmeldung, müssen Sie nur noch Ihre Beleg buchen, Ihre Salden kontrollieren und die Anmeldung direkt ans Finanzamt abschicken (s.o.). Dann sind Sie immer mit Ihrer Buchhaltung auf dem Laufenden und können zum Jahresende Ihre Abschlussbilanz erstellen, die EÜR ausdrucken und die Salden mit unserem Assistenten ins neue Jahr übernehmen.

2 Weitere Informationen

In diesem Leitfaden haben wir Ihnen hoffentlich einen guten Einblick in ausgewählte Buchungen in Kontolino! bieten können. Sie sollten nun das Rüstzeug in Händen halten, um Ihre Buchhaltung in die eigenen Hände zu nehmen, und Ihre laufenden Steuerberichte ans Finanzamt zu liefern.

Für weitergehende Fragen und Probleme finden sich auf unseren Web-Seiten noch sehr viel mehr Informationen und Hilfestellungen, die einen Blick wert sind:

- **Kontolino!-Videos:** Sie können hier nochmals einige Features als Video ansehen: z. B. Das Erfassen von Buchungssätzen, das Abgeben der UstVA über Elster an das Finanzamt und andere.
<https://www.youtube.com/channel/UCOwnnMogzmSTjjzkuP32Zw>
- **Kontolino!-Leitfaden:** Dieser Leitfaden führt zum Einen in die Theorie der Buchhaltung ein, stellt aber auch umfassend die ersten Schritte in Kontolino! von der Erfassung von Anfangsbeständen über die richtige Verbuchung von Belegen bis hin zur Abgabe der EÜR am Jahresende.
<http://www.kontolino.de/arbeitshilfen/der-leitfaden-fuer-die-online-buchhaltungssoftware-kontolino/>

- **Kontolino!-Dokumentation:** Wir haben ein ausführliches Handbuch zu Kontolino! im Internet bereitgestellt, das Sie unter folgender Adresse abrufen und lesen können: <http://www.kontolino.de/dokumentation>
Hier finden Sie alle Funktionen unserer Software im Detail erläutert
- **Kontierungslexikon:** Einen umfangreichen Katalog von Geschäftsvorfällen und deren Verbuchung in Ihrem Kontenplan finden Sie in unserem Kontierungslexikon. Hier finden Sie für alle von Kontolino! Unterstützte Kontenrahmen die korrekten Soll- und Habenkonten zu einem Geschäftsvorfall und die entsprechende Buchungsvorlage des Buchungsassistenten für eine besonders einfache Verbuchung aufgelistet. Das Kontierungslexikon finden Sie unter der Adresse <http://www.kontolino.de/dokumentation/kontolino-kontierungslexikon/>
- **Arbeitshilfen und Rechenblätter:** Eine stetig erweiterte Sammlung von Formularen (z.B. Bewirtungsbeleg oder weitere Excel-Arbeitsblätter, Kalkulationshilfen etc.) findet sich in unseren Arbeitshilfen unter <http://www.kontolino.de/arbeitshilfen/>
- **Blog:** zum Thema Steuern und Buchhaltung sowie Neuerungen in unserer Software informieren wir Sie stets aktuell auf unserem Weblog, das Sie unter folgende Adresse lesen und abonnieren (RSS) können: <http://www.kontolino.de/blog/>