



# IN-FIBU

## Version 2023

**Die wichtigsten Informationen im Detail**



## Umsatzsteuer-Voranmeldung mit aktualisiertem ELSTER-Modul

*Funktioniert meine elektronische Umsatzsteuer-Voranmeldung auch im neuen Jahr weiter?*

Es gibt keinen Grund zur Sorge, obwohl das ELSTER-Modul etwa zweimal im Jahr geändert wird! Mit der neuesten IN-FIBU Version stellen wir Ihnen das aktuellste ELSTER-Modul zur Verfügung. Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung wird damit direkt zum Finanzamt übertragen.

## Neues Formular zur Umsatzsteuer-Voranmeldung

*Wofür ein neues Formular zur Umsatzsteuer-Voranmeldung? Ich dachte, die Umsatzsteuer-Voranmeldung muss elektronisch übermittelt werden! Das verstehe ich nicht...*

Die elektronische Übergabe wurde an das aktuelle Formular angepasst.

In **Sonderfällen** kann das Finanzamt auf Antrag eine **Ausnahmegenehmigung** erteilen. In dem Fall müssen Sie die Umsatzsteuer-Voranmeldung nicht elektronisch per ELSTER übermitteln, sondern können auch weiterhin das ausgedruckte Umsatzsteuer-Formular abgeben.

Daher wurde auch das aktuelle Formular für Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung in die IN-FIBU integriert.

**2023**

Umsatzsteuer-Voranmeldung				— Eingangsstempel —	
Steuernummer				11	
An das Finanzamt				30	
Unternehmer – ggf. abweichende Firmenbezeichnung – Anschrift – Telefon – E-Mail-Adresse					
Voranmeldungszeitraum					
bei monatlicher Abgabe bitte hier ankreuzen			bei vierteljährlicher Abgabe bitte hier ankreuzen		
<input checked="" type="checkbox"/> Januar	<input checked="" type="checkbox"/> Mai	<input checked="" type="checkbox"/> September	<input checked="" type="checkbox"/> I. Kalendervierteljahr		
<input checked="" type="checkbox"/> Februar	<input checked="" type="checkbox"/> Juni	<input checked="" type="checkbox"/> Oktober	<input checked="" type="checkbox"/> II. Kalendervierteljahr		

## Vorgehensweise zur Einrichtung des neuen Buchungsjahres

Zur Einrichtung des neuen Buchungsjahres benötigen Sie:

### Fachliche Kenntnisse

Die fachlichen Informationen erhalten Sie von Ihrem Finanzamt bzw. Steuerberater. Diese geben vor, welche Buchungsvorgänge in der Umsatzsteuer-Voranmeldung wo abgebildet sind, oder welches Konto für welchen Zweck verwendet werden soll. Bitte stimmen Sie die Änderungen mit Ihrem Steuerberater ab. Er ist auch Ihr Ansprechpartner bei weiteren fachlichen Fragen.

### Typische fachliche Fragen wären zum Beispiel:

- „Konto XXXX ist bereits in Verwendung, welche Nummer soll nun das neue Konto bekommen?“
- „Mit welchem Steuerschlüssel (bzw. Tatbestand) muss ich die Buchung ... erfassen?“
- „Welche Steuerkonten sollen in der Buchung ... angesprochen werden?“
- „Welche Konten/Werte sollen an welcher Stelle auf der Umsatzsteuer-Voranmeldung erscheinen?“

### Programmtechnische Kenntnisse

Die technischen Informationen haben wir für Sie im Anschluss zusammengestellt.

*Dies ist mein erster Jahreswechsel. Ich möchte nichts falsch machen.  
Was muss ich beim Anlegen eines neuen Buchungsjahres beachten?*

Folgen Sie einfach Schritt für Schritt der Anleitung ab der folgenden Seite.

*Ich habe das neue Buchungsjahr bereits mit der letzten Version von IN-FIBU angelegt.  
Ist das ein Problem?*

Nein, das ist kein Problem. Nach dem Update auf die aktuelle Version starten Sie IN-FIBU mit dem neuen Buchungsjahr und machen bei Schritt 2 der Anleitung (Kontenplan aktualisieren) weiter.

## Schritt 1: Neues Buchungsjahr einrichten

*Ich habe das neue Buchungsjahr noch nicht eingerichtet. Kann ich das neue Buchungsjahr bereits einrichten, auch wenn ich das alte Jahr noch nicht abgeschlossen habe?*

Ja, das können Sie.

Es gibt übrigens keinen Grund, das alte Wirtschaftsjahr überhaupt abzuschließen. Nach dem Abschluss können Sie keine Buchungen mehr vornehmen, weil der Abschluss nicht rückgängig gemacht werden kann.

*OK, das habe ich verstanden. Wie geht es nun weiter und welche Möglichkeiten habe ich?*

Starten Sie IN-FIBU einfach mit dem neuen Buchungsjahr um dieses einzurichten:

Bitte wählen Sie das Buchungsjahr:

Mit einem Klick auf **[OK]** können Sie das neue Buchungsjahr einrichten.

Üblicherweise verwenden Sie die Option „**Normaler Jahreswechsel**“.

Die mittlere Option „**Neuer Mandant**“ verwenden Sie, wenn Sie mit einem Mandanten neu beginnen.

Nur wenn Sie mit einem exotischen Kontenrahmen arbeiten, wählen Sie die untere Option „**Sonderfall**“.

Neues Buchungsjahr einrichten

Das ausgewählte Buchungsjahr ist 2023.  
Damit Sie mit diesem Buchungsjahr arbeiten können, müssen Sie es einrichten.

Bitte wählen Sie die passende Option für den Kontenplan im neuen Buchungsjahr.

☒ **Normaler Jahreswechsel:**  
Verwendete Konten aus diesem Jahr: 2022 Mandant mit SKR04  
integrieren in den aktuellen Kontenplan: SKR04  
Weitere Hinweise finden Sie in der Online-Hilfe.

☐ **Neuer Mandant:**  
Neuen, aktuellen Kontenplan verwenden: SKR04

☐ **Sonderfall:**  
Kontenplan aus diesem Jahr kopieren: 2022 Max Mustermann

☐ Ich möchte mit IST-Versteuerung arbeiten  
Bei IST-Versteuerung wird die Umsatzsteuer aufgrund des Zahlungseinganges nicht aufgrund der Rechnungsstellung berechnet. Bitte klären Sie diese Einstellung mit Ihrem Steuerberater!

Erster Monat des Wirtschaftsjahres: Januar

Weitere Funktionen

Wenn Sie beim Einrichten des neuen Buchungsjahres die Option „**Normaler Jahreswechsel**“ verwenden, wird IN-FIBU die von Ihnen im Vorjahr verwendeten Konten in den aktuellen DATEV-Standardkontenplan integrieren.

Im Ergebnis entsprechen alle bisher nicht genutzten Konten dem DATEV-Standard. Lediglich die im Vorjahr gebuchten Konten (ca. 50-200 Stück) müssen auf Abweichungen zum DATEV-Standard überprüft werden. Dabei hilft Ihnen der Kontenplanassistent.

Die Personenkonten (Debitoren und Kreditoren) bleiben übrigens unverändert bestehen.

Die Option „**Neuer Mandant**“ wählen Sie, wenn Sie mit einem Mandanten komplett neu beginnen.

Zuletzt steht Ihnen noch die Option „**Sonderfall**“ zur Verfügung. Hier können Sie einen Kontenplan aus einem beliebigen Jahr und von einem beliebigen Mandanten verwenden.

Als IST-Versteuerer aktivieren Sie das Kontrollkästchen bei „**Ich möchte mit IST-Versteuerung arbeiten**“.

### So gehen Sie weiter vor:

1. Tragen Sie den ersten Monat des neuen Wirtschaftsjahres ein. In aller Regel ist das der Monat „**Januar**“. Bei abweichendem Wirtschaftsjahr wählen Sie den ersten Monat des Wirtschaftsjahres.
2. Klicken Sie auf **[Anlegen]**, um den ersten Schritt abzuschließen.

## Schritt 2: Kontenplan mit Hilfe des Kontenplan-Assistenten aktualisieren

*Ich habe einige Konten an meine Bedürfnisse angepasst. Wie bekomme ich diese individuellen Konten mit den neuen DATEV-Standardkonten unter einen Hut?*

Der Kontenplanassistent hilft Ihnen, die von Ihnen im aktuellen oder im Vorjahr bebuchten Konten mit dem aktuellen DATEV-Standardkontenrahmen abzugleichen.

Öffnen Sie vom Startbildschirm aus den Kontenplan. Über die blaue Schaltfläche **[Assistent]** erreichen Sie den Kontenplan-Assistenten.

### A - Abweichende, verwendete Konten

Das sind von Ihnen verwendete Konten, die auch im DATEV-Kontenrahmen existieren, aber bei Ihnen abweichende Einstellungen haben.

Die jeweiligen Abweichungen werden angezeigt.

### Z - Zusätzliche, verwendete Konten

Das sind von Ihnen verwendete Konten, die im DATEV-Kontenrahmen nicht vorhanden sind.

Ein Vergleich mit dem DATEV-Standard ist daher nicht möglich.

Von allen angezeigten Konten können Sie Listen zum Abgleich mit Ihrem Steuerberater ausdrucken.

Starten Sie den Assistenten nach dem Abgleich erneut, um die vom Steuerberater abgesegneten Änderungen auf die Konten anzuwenden.

Wenn Sie die Kontenbezeichnung nur bei ausgewählten Konten aktualisieren möchten, lassen Sie den Assistenten einfach zweimal durchlaufen:

Beim ersten Mal lassen Sie nur die Einstellungen aktualisieren, beim zweiten Mal aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen „Kontenbezeichnungen auch aus DATEV-Standardkontenplan übernehmen“ für die gewünschten Konten.

Im letzten Schritt erfolgt die Prüfung auf ungültige Kennziffern für die Umsatzsteuer-Voranmeldung.

### Schritt 3: Steuerschlüssel überprüfen

*Muss ich zu den Steuerschlüsseln etwas beachten?*

Bevor Sie im neuen Jahr mit dem Buchen beginnen, sollten die Steuerschlüssel geprüft und ggf. geändert werden. Sobald Sie die erste Buchung getätigt haben, können Sie verwendete Steuerschlüssel nicht mehr ändern oder löschen. Neue Steuerschlüssel können jederzeit angelegt werden.

Die in dieser Broschüre ganz hinten abgebildete Tabelle enthält die Steuerschlüssel, die Sie wahrscheinlich im neuen Jahr benötigen werden. Es besteht kein Zwang, unbenutzte Schlüssel aus der Tabelle unter „**Steuersätze ändern**“ von IN-FIBU zu entfernen oder dort neu anzulegen.

Sollten Sie für Einzelfälle einen älteren, nicht mehr vorhandenen Steuerschlüssel (z. B. 16% für eine Ausbuchung) benötigen, können Sie diesen wieder anlegen. Die Einstellung für einen solchen Steuerschlüssel entnehmen Sie bitte den „**Versionsinfos**“ des Jahres, in welchem dieser Steuerschlüssel noch regulär vorhanden war. Diese finden Sie im Hauptmenü unter **[Hilfe & weitere Funktionen] > [Meine IN-FIBU] > Register „Versionsinfos“**.

### Schritt 4: Übernahme Salden und offene Posten

*Diese Übernahme habe ich noch nicht durchgeführt. Was muss ich dabei beachten?*

Eine Saldenübernahme ist nur möglich, wenn im Vorjahr alle Buchungen endgültig verbucht worden sind. Zur Übernahme starten Sie IN-FIBU mit dem neuen Buchungsjahr.

Möglicherweise erhalten Sie bei der Saldenübernahme eine Aufforderung zur Reorganisation. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall meistens die Datenbank im alten Buchungsjahr reorganisiert werden muss (also IN-FIBU mit dem Vorjahr starten, reorganisieren und danach wieder mit dem aktuellen Buchungsjahr zur Saldenübernahme starten).

#### **Saldenübernahme Bilanzkonten (Vorjahressalden übernehmen):**

Verwenden Sie vom Hauptmenü aus **[Hilfe & weitere Funktionen] > [Büroorganisation] > [Einstellung des aktuellen Mandanten] > [Vorjahressalden übernehmen]**, um die Vorjahressalden zu übernehmen.

Bitte beachten Sie, dass die Salden verschiedener Konten – z.B. Steuerkonten – im Rahmen der Bilanz auf „Null“ gesetzt werden. Oft geschieht das durch entsprechende Abschlussbuchungen. Fragen Sie im Zweifelsfall bitte Ihren Steuerberater, welche Konten betroffen sind.

Wenn Sie Salden nach der Übernahme ändern möchten, bearbeiten Sie diese - ausgehend vom Hauptmenü - unter **[Hilfe & weitere Funktionen] > [Saldovorträge bearbeiten]**.

#### **Saldenübernahme Personenkonten (Übernahme offene Posten/Saldovorträge Personenkonten):**

Verwenden Sie vom Hauptmenü aus **[Hilfe & weitere Funktionen] > [Büroorganisation] > [Einstellung des aktuellen Mandanten] > [Übernahme offene Posten, Saldovorträge Personenkonten]**, um offene Posten und Saldovorträge der Personenkonten zu übernehmen.

Falls Sie mit „**OPOS Kunden**“ bzw. „**OPOS Lieferanten**“ arbeiten, sollten Sie zusätzlich die offenen Posten der Kunden und Lieferanten übernehmen. Aktivieren Sie dazu das Kontrollkästchen „**Es sollen die einzelnen offenen Posten der Kunden und Lieferanten übernommen werden**“.

*Ich arbeite mit IST-Versteuerung. Gibt es für mich etwas Besonderes zu beachten?*

Für Anwender, die mit IST-Versteuerung arbeiten, ist die Übernahme der offenen Posten aus dem Vorjahr Pflicht.

Dazu markieren Sie das Kontrollkästchen „**Es sollen die einzelnen offenen Posten der Kunden und Lieferanten übernommen werden**“.

*Ich habe die Saldenübernahme bereits durchgeführt, aber noch Buchungen im alten Jahr gemacht. Kann ich die Übernahme noch einmal machen?*

Die Saldenübernahme der Bilanzkonten und Übernahme der offenen Posten bzw. der Saldovorträge der Personenkonten können Sie jederzeit wiederholen (die Buchungen im Vorjahr müssen endgültig verbucht sein).

**Bitte prüfen Sie nach einer erneuten Übernahme alle Saldovorträge auf deren Richtigkeit.**

### **Schritt 5: Für Anwender mit abweichendem Wirtschaftsjahr**

*Ich arbeite mit einem abweichenden Wirtschaftsjahr. Was muss ich beachten?*

Ein abweichendes Wirtschaftsjahr (= Buchungsjahr) betrifft immer zwei Kalenderjahre, da das Steuerjahr mit dem Kalenderjahr identisch ist. Kontenplan und andere Einstellungen in IN-FIBU sind jedoch immer auf das Buchungsjahr bezogen.

Daher müssen Sie zuerst alle Umsatzsteuer-Voranmeldungen für die Zeiträume im alten Steuerjahr durchführen.

Vor der ersten Umsatzsteuer-Voranmeldung im neuen Steuerjahr aktualisieren Sie dann Kontenplan und Steuerschlüssel. Andernfalls werden bei der Umsatzsteuer-Voranmeldung die falschen Kennziffern (KZ) angesprochen.

In der Regel wird man die Kosten- und Erlöskonten nicht im laufenden Buchungsjahr ändern.

Bitte führen Sie Änderungen an existierenden Konten nur nach Rücksprache mit Ihrem Steuerberater durch.



## Liste der oft verwendeten Steuerschlüssel für Buchungen ab Januar 2023

Bitte überprüfen Sie die Liste Ihrer Steuerschlüssel!

Änderungen an Steuerschlüsseln müssen durchgeführt werden, bevor Sie das erste Mal mit einem Steuerschlüssel buchen. Nachdem der Steuerschlüssel verwendet wurde, können die Konten des Steuerschlüssels nicht geändert werden.

Schlüssel	Bezeichnungen / Einstellungen / Konten SKR03 (SKR04)	OK?
5	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 5% Bezeichnung: VSt. 5% USt-Konto: 1568 (1403) Skonto-Konto: 3732 (5732) DATEV-Schlüssel: 6	
7	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 7% Bezeichnung: VSt. 7% USt-Konto: 1571 (1401) Skonto-Konto: 3731 (5731) DATEV-Schlüssel: 8	
16	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 16% Bezeichnung: VSt. 16% USt-Konto: 1575 (1405) Skonto-Konto: 3737 (5737) DATEV-Schlüssel: 7	
19	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 19% Bezeichnung: VSt. 19% USt-Konto: 1576 (1406) Skonto-Konto: 3736 (5736) DATEV-Schlüssel: 9	
35	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 5% Bezeichnung: USt. 5% USt-Konto: 1773 (3803) Bei Ist-Versteuerung 'nicht fällige USt': 1763 (3813) Skonto-Konto: 8732 (4732) DATEV-Schlüssel: 4	
37	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 7% Bezeichnung: USt. 7% USt-Konto: 1771 (3801) Bei Ist-Versteuerung 'nicht fällige USt': 1761 (3811) Skonto-Konto: 8731 (4731) DATEV-Schlüssel: 2	
46	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 16% Bezeichnung: USt. 16% USt-Konto: 1775 (3805) Bei Ist-Versteuerung 'nicht fällige USt': 1765 (3815) Skonto-Konto: 8735 (4735) DATEV-Schlüssel: 5	
49	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb / Lieferung Inland Steuersatz: 19% Bezeichnung: USt. 19% USt-Konto: 1776 (3806) Bei Ist-Versteuerung 'nicht fällige USt': 1766 (3816) Skonto-Konto: 8736 (4736) DATEV-Schlüssel: 3	
56	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb von Lieferanten gemäß § 13b UStG Steuersatz: 16% Bezeichnung: 13b 16% (Bau, Ausland) USt-Konto: 1787 (3835) VSt. Konto: 1577 (1407) Skonto-Konto: 3152 (5956) DATEV-Schlüssel: 94	
59	Umsatzst.-Tatbestand: Erwerb von Lieferanten gemäß § 13b UStG Steuersatz: 19% Bezeichnung: 13b 19% (Bau, Ausland) USt-Konto: 1787 (3835) VSt. Konto: 1577 (1407) Skonto-Konto: 3151 (5951) DATEV-Schlüssel: 94	

Fortsetzung auf der nächsten Seite...



Schlüssel	Bezeichnungen / Einstellungen / Konten SKR03 (SKR04)		OK?
60	Umsatzst.-Tatbestand: Bezeichnung: Einstellung: Skonto-Konto:	Lieferung an Empfänger mit UStID (steuerfrei) EG-L 0% Innergemeinschaftliche Lieferung von Waren an Empfänger mit UStID 8743 (4743)	
61	Umsatzst.-Tatbestand: Bezeichnung: Einstellung: Skonto-Konto:	Lieferung an Empfänger mit UStID (steuerfrei) EG-Leist. 0% Innergemeinschaftliche sonstige Leistung an Empfänger mit UStID 8742 (4742)	
71	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: Skonto-Konto:	Lieferung an Empfänger ohne UStID (unter Lieferschwelle) 7% EG-L 7% 1765 (3807) 8746 (4746)	
76	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: Skonto-Konto:	Lieferung an Empfänger ohne UStID (unter Lieferschwelle) 16% EG-L 16% 1777 (3870) 8749 (4749)	
79	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: Skonto-Konto:	Lieferung an Empfänger ohne UStID (unter Lieferschwelle) 19% EG-L 19% 1778 (3808) 8748 (4748)	
81	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: VSt-Konto: Skonto-Konto:	Erwerb von Lieferanten mit UstID 7% EG-E 7% (Waren) 1772 (3802) 1572 (1402) 3746 (5746)	
86	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: VSt-Konto: Skonto-Konto:	Erwerb von Lieferanten mit UstID 16% EG-E 16% (Waren) 1798 (3871) 1589 (1402) 3749 (5749)	
87	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: VSt-Konto: Skonto-Konto:	Erwerb von Lieferanten mit UstID 16% EG-E L. 16% (Leistung) 1785 (3837) 1578 (1408) 3156 (5952)	
88	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: VSt-Konto: Skonto-Konto:	Erwerb von Lieferanten mit UstID 19% EG-E L 19% (Leistung) 1785 (3837) 1578 (1408) 3157 (5950)	
89	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: USt-Konto: VSt-Konto: Skonto-Konto:	Erwerb von Lieferanten mit UstID 19% EG-E 19% (Waren) 1774 (3804) 1574 (1404) 3748 (5748)	
90	Umsatzst.-Tatbestand: Steuersatz: Bezeichnung: Skonto-Konto: DATEV-Steuerschlüssel:	Lieferung an Empfänger gemäß §13b UStG 0% §13b 0% 8741 (4741) 46	



**IN-Software GmbH**  
**D-76307 Karlsbad**

+49 (0)7248 4500-100  
info@in-software.com

**in-software.com**