

Buchhaltung OS

Das Benutzerhandbuch beschreibt den Arbeitsweg von Beleg und Buchung bis zu OP-Listen, Bankabgleich, Umsatzsteuer und Abschlussauswertungen. Ziel ist nicht nur, Zahlen zu sehen, sondern jederzeit nachvollziehen zu können, woher sie kommen und welcher Bearbeitungsstand vorliegt.

Arbeitsstand: laufende Entwicklungsfassung



1. Schnellorientierung

Das Handbuch ist bewusst anders aufgebaut als der Prospekt. Der Prospekt erklärt das Projekt nach außen. Dieses Dokument erklärt dem Nutzer, wo er arbeitet, warum ein Bereich existiert, wann er gebraucht wird und welche Schritte dort sinnvoll sind.

- 1 Belege/Import erfassen.
- 2 Buchungsstapel im Journal prüfen.
- 3 Offene Posten abstimmen.
- 4 Bankbewegungen abgleichen.
- 5 UStVA-Logik kontrollieren.
- 6 BWA/Bilanz/GuV/EÜR erst nach abgestimmtem Bestand ausgeben.

Leseregel

Nur dort, wo eine konkrete UI-Bezeichnung aus dem dokumentierten Projektstand belegt ist, wird sie als Navigation oder Menüpfad bezeichnet. Andernfalls nennt das Handbuch ausdrücklich den Funktionsbereich. Dadurch wird keine Oberfläche erfunden.

2. Wo finde ich was?

Bereich	Wo	Warum / wann
Belege / Import / OCR	Funktionsbereich: Belege / Import	Hier kommen Eingangs- und Ausgangsbelege in das System. Fortlaufend bei neuen Belegen.
Stapel / Journal	Funktionsbereich: Stapel / Journal	Das Journal ist die prüfbare Buchungsfolge; Stapel erlaubt Kontrolle vor endgültiger Verarbeitung. Nach Import und vor Auswertungen.
OP-Listen	Funktionsbereich: Offene Posten	OP-Listen zeigen, welche Forderungen/Verbindlichkeiten noch nicht ausgeglichen sind. Für Liquidität, Mahnung und Abschlussabstimmung.
Bankabgleich	Funktionsbereich: Bank / Abgleich	Der Bankabgleich verbindet reale Kontobewegungen mit Buchungen. Regelmäßig und vor Abschluss.
UStVA	Funktionsbereich: Umsatzsteuer / UStVA	Hier werden steuerrelevante Buchungen für die Voranmeldung zusammengeführt. Vor jeder Voranmeldung.
BWA / Bilanz / GuV / EÜR	Funktionsbereich: Auswertungen / Abschluss	Auswertungen verdichten den gebuchten Bestand. Für Steuerung, Jahresabschlussvorbereitung und Plausibilitätsprüfung.

3. Bereiche im Detail

1. Belege / Import / OCR

WO

Funktionsbereich: Belege / Import

WARUM

Hier kommen Eingangs- und Ausgangsbelege in das System.

WANN

Fortlaufend bei neuen Belegen.

WIE

- 1 Datei importieren.
- 2 OCR/Belegdaten prüfen.
- 3 Konto, Gegenkonto, Steuer und Datum kontrollieren.
- 4 Belegnummer/Quelle erhalten.

2. Stapel / Journal

WO

Funktionsbereich: Stapel / Journal

WARUM

Das Journal ist die prüfbare Buchungsfolge; Stapel erlaubt Kontrolle vor endgültiger Verarbeitung.

WANN

Nach Import und vor Auswertungen.

WIE

- 1 Buchungsvorschläge prüfen.
- 2 SKR03-Konto und Steuerschlüssel kontrollieren.
- 3 Dubletten vermeiden.
- 4 Fehler korrigieren und Stapel freigeben.

3. OP-Listen

WO

Funktionsbereich: Offene Posten

WARUM

OP-Listen zeigen, welche Forderungen/Verbindlichkeiten noch nicht ausgeglichen sind.

WANN

Für Liquidität, Mahnung und Abschlussabstimmung.

WIE

- 1 Debitor/Kreditor wählen.
- 2 Offene Beträge mit Belegen abgleichen.
- 3 Zahlung zuordnen.
- 4 Rest-/Differenzbeträge klären.

4. Bankabgleich

WO

Funktionsbereich: Bank / Abgleich

WARUM

Der Bankabgleich verbindet reale Kontobewegungen mit Buchungen.

WANN

Regelmäßig und vor Abschluss.

WIE

- 1 Bankbewegungen importieren/anzeigen.
- 2 Buchungen zuordnen.
- 3 Ungeklärte Differenzen markieren.
- 4 Abgleichstatus dokumentieren.

5. UStVA

WO

Funktionsbereich: Umsatzsteuer / UStVA

WARUM

Hier werden steuerrelevante Buchungen für die Voranmeldung zusammengeführt.

WANN

Vor jeder Voranmeldung.

WIE

- 1 Zeitraum wählen.
- 2 Steuerkonten und Bemessungsgrundlagen prüfen.
- 3 Auffälligkeiten gegen Journal/Beleg prüfen.
- 4 Ausgabe erst nach Abstimmung verwenden.

6. BWA / Bilanz / GuV / EÜR

WO

Funktionsbereich: Auswertungen / Abschluss

WARUM

Auswertungen verdichten den gebuchten Bestand.

WANN

Für Steuerung, Jahresabschlussvorbereitung und Plausibilitätsprüfung.

WIE

- 1 Zeitraum/Unternehmen wählen.
- 2 Vorher OP und Bank abstimmen.
- 3 Auswertung erzeugen.
- 4 Summen gegen Journal und Vorperioden plausibilisieren.

Stand und Grenze

Steuerliche Ausgaben und Abschlussdaten benötigen weiterhin fachliche Plausibilisierung. Automatisierung darf Nachweis- und Prüfpflichten nicht verdecken.

Projektadresse / Bestand

`buchhaltung.heisterberg.works`

Dieses Handbuch gehört zum Portfolio-Stand v1.2.3 und beschreibt den oben genannten Projektarbeitsstand. Bei späteren Releases sind UI-Bezeichnungen gegen die dann tatsächlich ausgelieferte Anwendung zu prüfen.