

DelaproDOS

UStG Änderungen 2004

Stand 28.9.2004



Einleitung

Dieses Dokument beschreibt Einstellungsmöglichkeiten und Änderungen die im DelaproDOS bezüglich des Steueränderungsgesetz 2003 welches das UStG vom 1.1.2004 mit Fristablauf vom 1.7.2004 betrifft, vorgenommen wurden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass dieses Dokument den aktuellen Stand der Diskussion um die Umsetzung der Anforderungen des UStG spiegelt. Es kann sein, dass die eine oder andere Information überholt ist, bis Sie diese Dokumentation lesen. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Innung oder Ihren Steuerberater und klären mit diesen Detailfragen zur genauen Vorgehensweise.

Im Programm sind momentan alle erdenklichen Konstellationen berücksichtigt. Aber nicht immer kommen alle in der täglichen Praxis zur Anwendung. Obwohl es sich um ein Bundesgesetz handelt werden die Paragraphen von unterschiedlichen Stellen unterschiedlich interpretiert.

Formularhinweis

Da einige der Einstellungen Änderungen an den Formularen vornehmen, kann es im Einzelfall passieren, dass die gemachte Änderung keine Auswirkung zeigt. Dies kann z.B. bei angepassten Formularen passieren. In diesem Fall faxen Sie uns eine Kopie des Formulars sowie eine kleine Beschreibung welche Einstellung Sie ändern wollten, bzw. was Sie erreichen wollten.

Spielprogramm

Da der eine oder andere Punkt in der Beschreibung nicht immer jedem sofort verständlich ist, empfehlen wir Ihnen einfach die aktuellen Daten Ihres Programms ins Spielprogramm zu kopieren und dort dann die entsprechenden Punkte mal auszuprobieren.

Verzeichnis

Einleitung	3
Verzeichnis.....	3
Neuerungen im Überblick	3
verschiedene Einstellungsmöglichkeiten	4
Skontoausgabe auf Einzelrechnungen	6
Langtexte	8

Neuerungen im Überblick

- Ausgabe des Skonto auf Einzelrechnungen
- Unterdrücken der Ausgabe des Skonto auf Monatsaufstellungen
- Ausgabe des Skonto nur auf Monatszusammenfassungen
- Zusätzliche Textausgabe auf Monatsaufstellungen
- Möglichkeit zur eigenen Gestaltung der Monatsaufstellungsüberschrift
- Werbetextzeilen für Kostenaufstellungen
- Automatische Ausgabe des Lieferdatums auf der Rechnung
- Individuelle kundenbezogene Langtexte unter einer Nummer z.B. für Konditionsvereinbarungen

verschiedene Einstellungsmöglichkeiten

Hinweis

In dieser Beschreibung ist öfters von den Vorgabewerten die Rede. Um nicht jedes Mal den Weg dorthin zu beschreiben, geschieht dies einmalig hier: Im Programmverteiler rufen Sie mit F4 das Konfigurationsprogramm auf. Nach Eingabe des Passworts drücken Sie F4-Vorgabewerte.

Werbetextzeilen auf Kostenaufstellungen

Sie können nun unter F8-Labor, F3-Werbetexte, F3-2. Werbetextseite 3 Werbetextzeilen für Kostenaufstellungen eintragen. Beachten Sie das der Schalter Kostenaufstellung Text drucken auf J steht. Änderungen mit F10 Speichern. So können Sie nun hier problemlos den Hinweis unterbringen, dass es sich bei der Kostenaufstellung um keine Rechnung handelt.

Zusätzliche Textzeilen auf den Monatsaufstellungen

Ebenfalls bei F8-Labor, F3-Werbetexte, F3-2. Werbetextseite stehen Ihnen neben den gewohnten 3 Werbetextzeilen für die Monatsaufstellung noch mal 3 Zeilen zur Verfügung. Diese drei Zeilen erscheinen direkt nach der Überschrift „Monatsaufstellung vom...“.

Hier können Sie z.B. den Hinweis unterbringen, dass es sich bei der Monatsaufstellung nur um eine Aufstellung zur einfacheren Abrechnung handelt und nicht um eine Rechnung. Sollten Sie Platzhalter benötigen beachten Sie bitte die Tabelle im nächsten Abschnitt.

Automatisch Ausgabe des Liefertermins

Nun werden automatisch eingetragene Liefertermine bei den Auftragsformularen ausgedruckt. Sollten Sie keine Möglichkeit haben den Liefertermin einzutragen, so können dies wieder bei den Vorgabewerten einstellen. Dort auf der Vorgabewerte Seite 2 können Sie die Liefertermine aktivieren. Stellen Sie den Schalter einfach oder erweitert.

Sollte trotz dieses Schalters kein Liefertermin bei Ihnen ausgedruckt werden, so überprüfen Sie bitte das aktuelle Patientenlayout bei den Formulareinstellungen. Sie finden diese Einstellungen wiederum bei den Vorgabewerten. Sollte Ihre Patientenlayoutnummer kleiner als 10 sein, dann erhöhen Sie einfach den eingetragenen Wert um 8 und Speichern den neuen Wert mit F10 ab.

Freie Gestaltung der Monatsaufstellungsüberschrift

Sie können nun die Überschrift der Monatsaufstellung im Konfigurationsprogramm in den Vorgabewerten frei eintragen. Es reicht wenn die bestehende Überschrift mit Monatsaufstellung mit Monat und Jahr verwendet wird. Die eingetragenen Zeichen „!fa“ und „!fe“ sind Steuerzeichen fürs Abrechnungsprogramm damit die Überschrift fett gedruckt wird.

Teilweise ist in Hinweisen die Rede davon, dass andere Überschriften zu wählen sind z.B. „Übersicht der Rechnungen vom Zeitraum 1.7.2004 bis 31.7.2004“. Möchten Sie dieser Vorgabe entsprechen können Sie den Text ändern bzw. anpassen.

Rufen Sie dazu bitte die Vorgabewerte auf und drücken so oft die F3-Taste bis Sie zu den „Vorgabewerten 4“ kommen. Dort können Sie nun bei „Mon.-Auf.-Über“ die gewünschte Überschrift eintragen.

Mögliche Platzhalter können sein:

KKK	Kundennummer
JJ	Zweistellige Jahreszahl der Aufstellung
JJJJ	Vierstellige Jahreszahl der Aufstellung
MMM	Monat der Abrechnung als Text
MM	Monat der Abrechnung als Zahl
LFD	Laufende Nummer, nur bei mehreren Aufstellungen pro Monat

Beispiel: „Monatsaufstellung MMM JJJJ“ entspricht der Standardüberschrift

Ausgabe des Skonto nur auf der Monatszusammenfassung

Um der Monatsaufstellung von vornherein den Charakter einer Rechnung zu nehmen, können Sie im Konfigurationsprogramm die Ausgabe der Skonti nur auf die Monatszusammenfassung aktivieren. Die Monatszusammenfassung ist eine Seite die für jeden Kunden nach der eigentlichen Monatsaufstellung gedruckt wird. Dies ist beim Kunden in der Kundenverwaltung über F4-Ändern, F3-2. Seite im Feld „Monats-Zusammenfas.“ durch eintragen von J zu aktivieren. In den Vorgabewerten müssen Sie auf der „Vorgabewerte 4“-Seite den Eintrag „Zahlbedingungen“ auf den Schalter „nur Zusammenfassung“ setzen.

Beachten Sie bei den Einstellungen zur Ausgabe des Skonto auf der Monatsaufstellung auch nachfolgenden Abschnitt.

Unterdrückung der Ausgabe von Skonto auf Einzelrechnungen

Falls Sie die Skontoausgabe bei den Einzelrechnungen in den Werbetextzeilen untergebracht haben, so gibt es das Problem bei Kunden, wo kein Skonto bekommen, dass dann 0% Skonto ausgewiesen wird. Um dieses Problem zu entschärfen, können Sie zwei spezielle Markierungszeichen am Anfang und am Ende Ihrer Skontosätze hinterlegen. Dann wird der Satz nur ausgegeben wenn Skonto gewährt wird, ansonsten wird der Satz komplett unterdrückt. Die beiden Zeichen sind «». Fügen Sie diese Zeichen jeweils am Zeilenanfang und am Zeilenende ein. Da diese Zeichen nicht direkt über die Tastatur eingegeben werden können, drücken Sie an der betreffenden Stelle jeweils STRG+F4, es erscheint ein Fenster mit allen möglichen Zeichen. Wählen Sie das Zeichen mit Nummer 174 am Anfang und mit Nummer 175 am Zeilenende. Das jeweilige Zeichen kann durch drücken der Eingabetaste übernommen werden.

Skontoausgabe auf der Monatsaufstellung

Auf den Monatsaufstellungen wird das Skonto wie bisher ausgewiesen. Der errechnete Betrag des Skontos auf den Monatsaufstellungen muss nicht der Summe der Skonti auf den Einzelrechnungen entsprechen, da das Skonto direkt von der Summe aller Aufträge des Monats berechnet wird.

Der Hintergrund ist, dass es im Programm momentan nicht vorgesehen ist, einen Zahlungseingang für jede einzelne Rechnung vorzunehmen, was aber nötig wäre, um die laufenden angebotenen Skontoziele zu überprüfen, deshalb wird am Monatsende noch mal nach der bisherigen Methode Skonto gewährt. In diesem Fall kann es aber zu Rundungsdifferenzen gegenüber den Summen der Skonti auf den Einzelrechnungen kommen.

Möchten Sie die Skontoausgabe auf den Monatsaufstellungen unterbinden, so starten Sie bitte mit F4 im Programmverteiler das Konfigurationsprogramm. Dort unter **F4-Vorgabewerte** und drei Mal **F3-Weiter** kommen Sie zu den Formulareinstellungen. Dort finden Sie nun in der vorletzten Zeile den Eintrag **Zahl.-Bed. Mon..** Dort können Sie die Skontoausgabe durch Auswahl von **keine Ausgabe** komplett unterbinden.

Sollte bei Ihnen die Formulareinstellungsseite nicht auftauchen, so gibt es noch eine zweite Möglichkeit die Skontoausgabe auf den Monatsaufstellungen abzuschalten. Starten Sie dazu aus dem Programmverteiler mit F4 das Konfigurationsprogramm. Dort drücken Sie dann ALT+P für das Problembehebungs Menü (ALT-Taste gedrückt halten und einmal P dazu drücken). Dort gibt es den Eintrag „Skontoausgabe unterdrücken“, wählen Sie diesen Eintrag und bestätigen die Auswahl.

Hinweis bei angepassten Formularen

Sollte es Probleme mit den obigen Schritten zum Abschalten der Skontoausgabe auf Ihren Formularen geben, so kann dies an angepassten Formularen liegen. Bitte senden Sie uns in diesem Fall einen aktuellen Beispielausdruck zu.

Skontoausgabe auf Einzelrechnungen

Dieses Dokument beschreibt die Möglichkeiten zur Skontoausgabe auf Einzelrechnungen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass diese Beschreibung bei Ihnen evtl. gar nicht anzuwenden ist! Im Zweifelsfall halten Sie Rücksprache mit der für Sie zuständigen Innung bzw. mit Ihrem Steuerberater.

Die Ausweisung von Skonto auf Einzelrechnungen ist nicht ganz unproblematisch, da viele Zahnärzte es nicht wünschen, dass der Patient auf der Laborrechnung sieht, dass der Zahnarzt Skonto bekommt. Sollten Sie Skonto auf Einzelrechnungen ausweisen wollen, um den Gesetzen zu entsprechen, sprechen Sie sich bitte vorher mit Ihrem Kunden ab.

Das Sinnvollste ist natürlich, den Kunden davon zu überzeugen, dass er auf die Inanspruchnahme von Skonto komplett verzichtet. Dann sparen Sie sich nicht nur diese Beschreibung durchzulesen sondern auch noch jede Menge Papier.

Bitte beachten Sie auch: Wir bieten im Programm nur die geforderten Möglichkeiten an, wie Sie diese nutzen ist alleine Ihre Entscheidung! Wir schließen jede Haftung aus.

Wo trägt man das Skonto ein?

Sie tragen das Skonto wie gehabt bei den einzelnen Kunden in den Kundendaten ein. Dazu rufen Sie im Hauptprogramm mit F2 die Kundenverwaltung auf, gehen auf den betreffenden Kunden und drücken dann F4-Ändern und dann F3-2.Seite. Hier können Sie nun bei Skontoleistung das Skonto eintragen. Bei Skontoziel entsprechend den Zeitraum in dem Skonto gezogen werden darf. Möchten Sie auch auf Material Skonto geben, dann tragen Sie bei Skontomaterial den gleichen Skontosatz wie bei Skontoleistung ein.

Hinweis

Der Schalter „Skonto nur auf Priv.“ wo nur bei Privatrechnungen Skonto berechnet wird, hat bei Ausweisung von Skonto auf Einzelrechnungen keine Funktion!

Die Skontobasis bitte unverändert eingetragen lassen!

Eine Ausweisung von Skonto nur auf Material ist nicht möglich.

Soll Skonto nur auf Leistungen angeboten werden, so ist bei „Skonto auf Material“ 0 einzutragen. Soll Skonto auch auf Material gewährt werden, so sind „Skonto auf Leistung“ und „Skonto auf Material“ mit demselben Skontosatz einzutragen!

Wo kann man nun das Skonto ausgeben?

Die eine Möglichkeit ist, die entsprechenden Platzhalter in den Werbetextzeilen unterzubringen. Diese erreichen Sie im Hauptmenü unter F8-Labordaten und dann F3.

Hinweis

Verwenden Sie die Variante mit den Werbetextzeilen nur, wenn alle Ihre Kunden Skonto bekommen!

Wenn Sie Kunden haben, die kein Skonto bekommen, dann sollten Sie die Variante mit der Ausgabe des Skontos in den Werbetextzeilen unbedingt vermeiden. Da dies eine generelle Ausgabe darstellt, wird Kunden die kein Skonto gewährt bekommen ein Skonto mit 0% angeboten, was natürlich zu unnötigen Rückfragen und womöglich zu Verhandlungen über Skontovergabe führt.

Die bessere Variante: Sie können die Platzhalter auch in Textpositionen verwenden, z.B. in Jumbos aber auch in Langtexten. Wie Sie im Einzelnen die Ausgabe vornehmen bleibt Ihnen überlassen.

Zum Anlegen einer Textposition rufen Sie bitte die Leistungs-/Materialverwaltung auf. Drücken Sie dann **F2-Anlegen**. Als **Bel/Beb-Nummer** geben Sie dann **z.B. 9666** ein. Das **zweite Feld** bleibt **leer**. Als **Artikelgruppe** tragen Sie **T** für Text ein. Beim Text den gewünschten Text eingeben oder F8 für den Langtext drücken. Bei **Mat/Prot-Paß** muss noch **N** eingetragen werden. **F10 speichern** nicht

vergessen. Nun können Sie in Zukunft die neue Position im Auftrag eintragen und diese fügt dann automatisch den hinterlegten Text mit den Skontoangaben ein.

Tipp

Gewähren Sie allen Kunden Skonto, dann können Sie die Skontoausweisung auch bei den Versandkosten als Langtext hinterlegen (Kasse und Privat), da Sie in der Regel immer Versandkosten abrechnen, müssen Sie für das Skonto dann keine Extraposition eingeben. Sollte doch mal eine Rechnung ohne Versandkosten geschrieben werden, so tragen Sie einfach wie oben beschrieben die Position 9666 ein.

Welche Platzhalter stehen einem zur Verfügung?

Bei den Platzhaltern ist wichtig die genaue Schreibweise einzuhalten. Ein Platzhalter fängt immer mit einem Prozentzeichen an und hört mit einem Prozentzeichen auf. In der folgenden Tabelle sind in der Mitte die Platzhalter wenn nur Skonto auf Leistung vergeben werden soll und in der rechten Spalte wenn Skonto komplett auf die Rechnung also auf Leistung und Material vergeben werden sollen.

	Skonto Leistung	Skonto Leistung und Material
Skontotage	%SKTAGE%	%SKTAGE%
Skontoziel	%SKZIEL%	%SKZIEL%
Skontosatz	%SKL%	%SK%
Skontobetrag netto	%SKLSUMN%	%SKSUMN%
Skontobetrag MwSt	%SKLSUMM%	%SKSUMM%
Skontierter Betrag	%SKLSUMBDSUM%	%SKSUMBDSUM%

Beispiel: Fügen Sie unten stehende Zeilen in einen Langtext bei einem neu angelegten Textblock ein und Sie erhalten beim Druck die Platzhalter durch die aktuellen Werte ersetzt.

Älteres Beispiel

Bei Zahlung innerhalb von %SKTAGE% Tagen gewähren wir Ihnen %SK%% Skonto nach Erhalt der Rechnung. Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag bis zum %SKZIEL% auf das Konto...

Kürzungsbetrag bei %SK% Skonto %SKSUMN%
Kürzungsbetrag der USt. %SKSUMM%

Langtexte

Langtexte verwenden

Langtexte ermöglichen es Ihnen durch Eingabe einer Position einen fast beliebig langen Text auf Rechnungen, Kostenvoranschlägen usw. zu drucken. Sie können Langtexte dazu nutzen um Erklärungen oder Hinweise zu einzelnen Leistungspositionen mit auszudrucken. Langtexte bieten auch die Möglichkeit durch spezielle Platzhalter Differenzsummen, Skonto und andere Werte auszuweisen.

Langtexte aktivieren

Um Langtexte nutzen zu können, müssen diese im Konfigurationsprogramm aktiviert werden. Dazu rufen Sie aus dem Programmverteiler mit **F4** das **Konfigurationsprogramm** auf. Nach Eingabe des Passworts drücken Sie **F4-Vorgabewerte**. Mit **F3-Weiter** kommen Sie auf die 2. Seite. Hier finden Sie im unteren Bereich den Eintrag **Langtexte**. Stellen Sie diesen Eintrag auf **mitdrucken**. Nun haben Sie die Möglichkeit beim Formulardruck von Rechnungen, Kostenvoranschlägen usw. die Langtexte mitzudrucken.

Langtexte hinterlegen bzw. anlegen

Zum Hinterlegen eines Langtextes bei einer bestehenden Position gehen Sie einfach zu der gewünschten Position in der Leistungs-/Materialverwaltung, drücken F4-Ändern und bewegen den Cursor in das **Textfeld**. Nun drücken Sie **F8-Langtext**. Hier können Sie nun die gewünschten Text hinterlegen.

Möchten Sie z.B. spezielle Hinweise auf Ihren Rechnungen ausgeben, wie z.B. den Hinweis auf spezielle Zahlungsvereinbarungen, dann legen Sie einfach in der Leistungs-/Materialverwaltung mit **F2** eine neue Textposition an. Als **Bel/Beb-Nummer** geben Sie dann **z.B. 9775** ein. Das **zweite Feld** bleibt **leer**. Als **Artikelgruppe** tragen Sie **T** für Text ein. Das Textfeld kann die erste Zeile des Langtextes enthalten oder leer bleiben. Drücken Sie nun **F8-Langtext** und Sie können einen fast beliebig langen Langtext eintragen. Beim Eintragen des Langtext können Sie auch mit F2-Auswahl eine Auswahl von möglichen Textattributen erhalten. So können Sie z.B. mittels !FE und !FA die Fettschrift aktivieren bzw. ausschalten.

Langtexte anwenden

Um den Langtext nutzen zu können, müssen Sie nun nur noch die entsprechende Nummer, im obigen Beispiel 9775 im betreffenden Auftrag eingeben und es erscheint beim Auftragsdruck automatisch der zugehörige Langtext.

Weitere Einstellungen bei Langtexten

Sollten Ihnen der Langtext zu schmal sein, so können Sie im Konfigurationsprogramm noch die Breite und den Anfang des Langtexts bestimmen. Rufen Sie dazu nochmals wie oben beschrieben die Vorgabewerte mit der Langtextaktivierung auf. Dort können Sie die Werte für den Langtexteinzug sowie die Langtextbreite ändern.

Um Platzhalter zu nutzen, beachten Sie bitte auch die Beschreibungen

- BEL II 2004 - Ergänzungsbeschreibung
- Skontoausgabe auf Einzelrechnungen

Individuelle Langtexte

Haben Sie z.B. spezielle Zahlungsvereinbarungen mit Ihren Kunden getroffen, so haben die teilweise unterschiedlichen Texte, zumindest in der Regel aber unterschiedliche Anfangsdaten. Um diesem Problem Rechnung zu tragen können Sie individuelle Langtexte einsetzen. Sie tragen im Auftrag immer die Nummer ein und das Programm sorgt dafür, dass automatisch der korrekte Langtext für den jeweiligen Kunden verwendet wird. Sollte kein Langtext für den Kunden speziell existieren, so kann dann auch ein allgemein gültiger Langtext verwendet werden.

Legen Sie als erstes wie im **Dokument Langtexte verwenden** beschrieben, einen allgemeinen für alle Kunden gültigen Langtext an. Verwenden Sie z.B. die Nummer 9944. Sie können diesen Langtext theoretisch auch leer lassen wenn Sie z.B. nur für bestimmte Kunden eine Ausgabe haben möchten und für alle anderen soll einfach nichts erscheinen.

Nun gehen Sie auf den neu angelegten Textbaustein in der **Leistungs-/Materialverwaltung** und rufen über **ALT+M** das Menü auf. Es öffnet sich oben links ein Menü wo Sie **Kopieren** auswählen.

Nun rufen Sie mit **F4-Ändern** auf und gehen bitte in das zweite Feld, rechts von **BEL/BEB-Nr.**, also im Beispiel 9944. Dort drücken Sie dann die **F2-Auswahl** Taste und wählen **KUGO-Kundengold** aus. Haben Sie KUGO bestätigt, öffnet sich die Kundenverwaltung, wo Sie mit der Eingabetaste (Enter) den gewünschten Kunden auswählen können, für den der individuelle Langtext eingerichtet werden soll. Die Kundennummer des ausgewählten Kunden wird nun im zweiten Feld eingetragen.

Hinweis
Bitte beachten Sie, dass die Kundennummer immer dreistellig mit evtl. führenden Leerzeichen und einer Leerstelle hinter der Nummer eingetragen wird und eingetragen bleiben muss, damit eine ordnungsgemäße Zuordnung der Position zum Kunden stattfinden kann.

Nun können Sie in das **Textfeld** gehen und mit **F8-Langtext** diesen entsprechend anpassen. Speichern Sie die Änderungen mit F10.

Führen Sie diesen Prozess für jeden Kunden durch, wo Sie individuelle Langtexte benötigen. Im Auftrag tragen Sie dann immer für den Langtext die Nummer 9940 ein, das Programm übernimmt dann automatisch den individuellen Langtext „9944 10“ z.B. für Kunde 10, wenn dieser existiert, ansonsten wird der allgemeine Langtext 9944 eingetragen.

Breitere Langtextausgabe

Durch die vielen Texte die mittlerweile auf den Formularen zu drucken sind, wird natürlich schnell Platz verschwendet, wenn immer gerade nur 40 Zeichen Text pro Zeile beim Langtext ausgedruckt werden.

Sie können diesen Punkt jedoch entschärfen, wenn Sie im Konfigurationsprogramm unter F4-Vorgabewerte, F3-Weiter in der vorletzten Zeile die Werte bei Langtexteinzug sowie Langtextbreite anpassen. Langtexteinzug ist die Anzahl der Zeichen vom linken Rand, Vorgabe ist 15 was bei Standardformularen der normalen Textspalte entspricht. Die Langtextbreite ist normal 40 und kann von Ihnen auf z.B. 60 erhöht werden. Je nach Formular ist der höchste Wert der hier verwendet werden sollte 70. Bitte beachten Sie, wenn Sie den Wert höher als 40 setzen, dass dann der Text in den Preisbereich hineinragt.