



BESCHREIBUNG  
Versteuerung  
Anzahlung



# Casablanca Hotelsoftware

# Versteuerung Anzahlung

(Letzte Aktualisierung: 30.11.2018)

## 1 Inhaltsverzeichnis

---

<b>2</b>	<b>Anzahlung mit 0% Steuer (Standard)</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Anzahlungsrechnung</b> .....	<b>4</b>
3.1	Artikel Anzahlungsforderung anlegen.....	4
3.2	Artikel „Bank-Anzahlung 10%“ anlegen.....	6
3.3	Anzahlungsrechnung erstellen .....	7
3.4	Bankzahlung erhalten.....	11
<b>4</b>	<b>Wie schaut das auf der Umsatzliste aus:</b> .....	<b>13</b>
4.1	Mit Anzahlungsrechnung .....	13
4.2	Ohne Anzahlungsrechnung .....	13

## 2 Anzahlung mit 0% Steuer (Standard)

---

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie eine Anzahlung in der Casablanca Hotelsoftware versteuert werden kann.

Die Standard-Variante in Casablanca ist, die Anzahlung mit 0% Steuer, also vorerst unversteuert, auf dem Konto aufzubuchen. Anschließend muss die Versteuerung der Anzahlung im Hintergrund vom Buchhalter erledigt werden.

Mit dieser Variante muss die Anzahlung auf dem Konto erst verbucht werden, sobald die Anzahlung erhalten worden ist. Beispiel: Wenn eine Anzahlung in der Höhe von 300€ überwiesen wurde, muss nur auf dem Konto des Gasts der Artikel Bank-Anzahlung mit 300€ verbucht werden (Bank-Anzahlung mit einem Steuersatz von 0%).

Somit ist auf dem Konto ein Betrag von -300€, es wird jedoch trotzdem der Gesamtbetrag mit dem korrekten Steuersatz versteuert.

Falls jedoch die Anzahlung mit einem Steuersatz von 10% versteuert wird, würde nur der Restbetrag mit dem korrekten Steuersatz versteuert → falsche VERSTEUERUNG!

### **Beispiel für falsche Versteuerung:**

- Gesamtbetrag: 1000€ mit 10%
- Bank-Anzahlung: -300€ mit 10% → -10% Steuer
- Restbetrag 700€ wird mit 10% versteuert
- Und die Differenz wird mit 0% versteuert, weil sich der Steuersatz aufhebt (10% und -10%)

**In diesem Fall muss die zweite Methode verwendet werden.**

## 3 Anzahlungsrechnung

Um eine Anzahlungsrechnung zu erstellen, werden zwei Artikel benötigt:

- Anzahlungsforderung und
- Bank-Anzahlung 10%

Falls diese Artikel nicht vorhanden sind, müssen sie in den Stammdaten angelegt werden.

### 3.1 Artikel Anzahlungsforderung anlegen

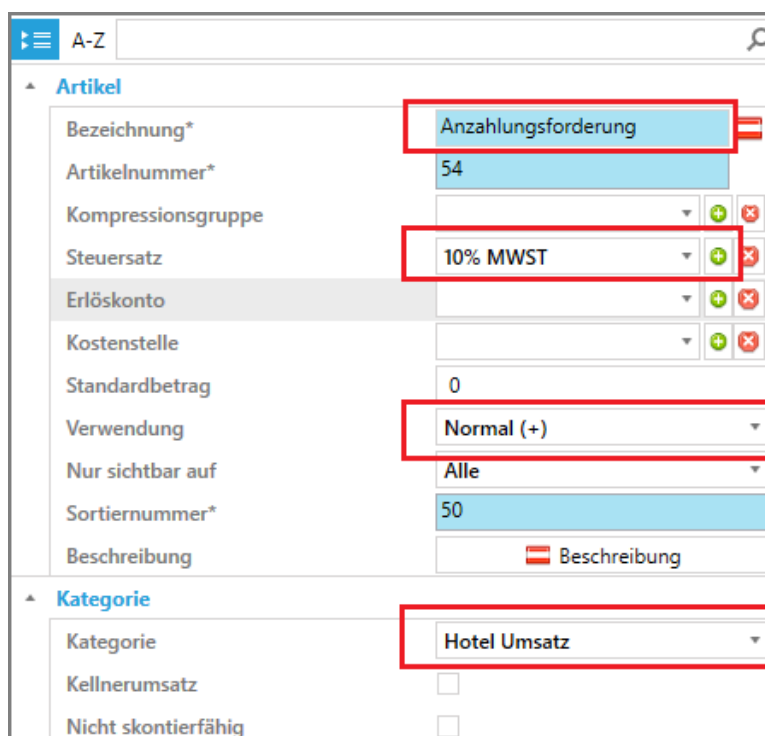
Im Reiter „Preis / Artikelverwaltung“ öffnen wir das Fenster „Artikel“.



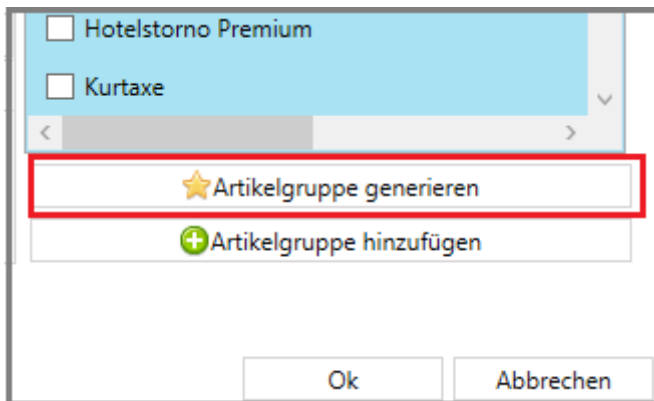
Hier legen wir mit dem „Blatt-Symbol“ einen neuen Artikel an.



Anschließend wird die **Bezeichnung** (Anzahlungsforderung), der **Steuersatz** (10%), die **Verwendung** (Normal +) und die **Kategorie** (Hotel Umsatz) angegeben.



Nachdem diese Felder angepasst wurden, muss die Artikelgruppe rechts unten generiert werden.

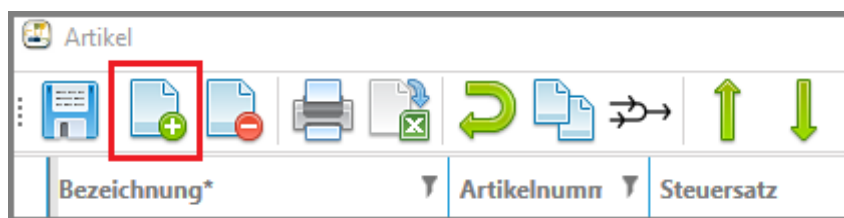


Nun kann der Artikel gespeichert werden.

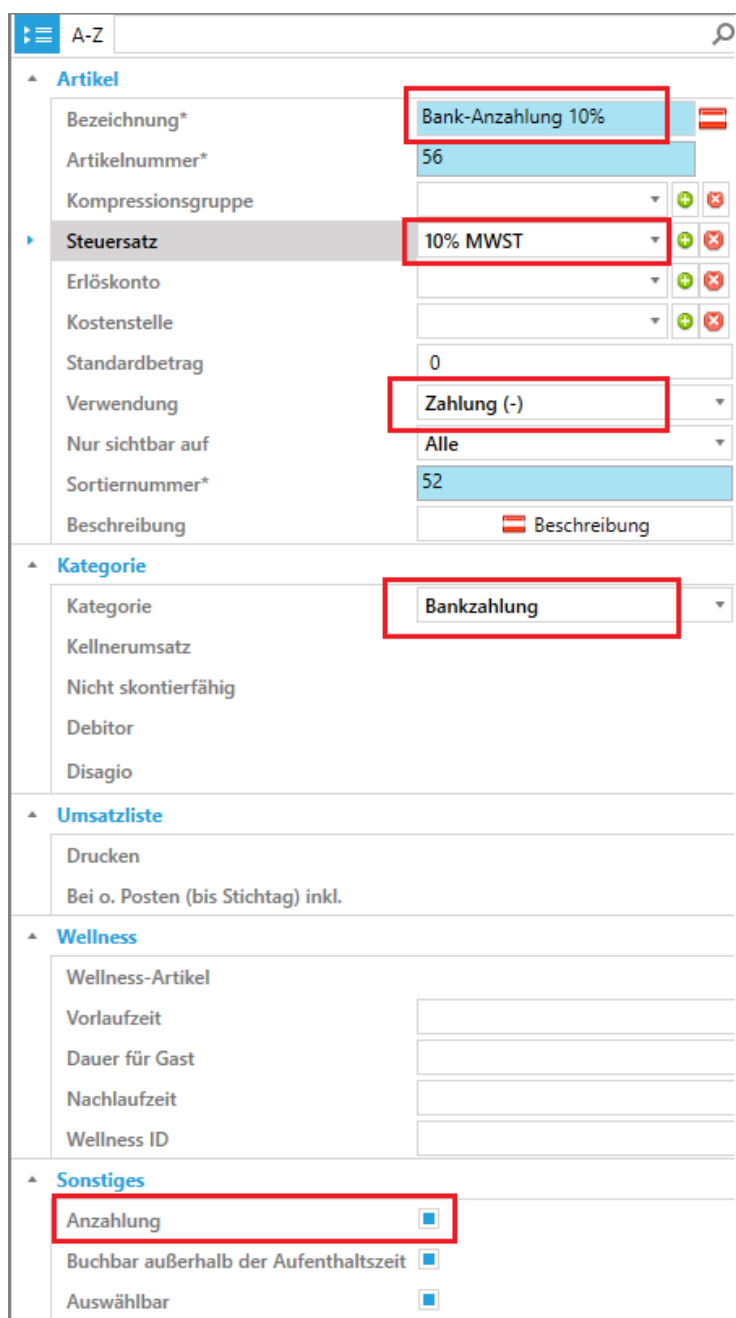


### 3.2 Artikel „Bank-Anzahlung 10%“ anlegen

Es wird noch die Anzahlung mit dem Steuersatz benötigt. Dazu wird gleich noch ein zweiter Artikel angelegt.

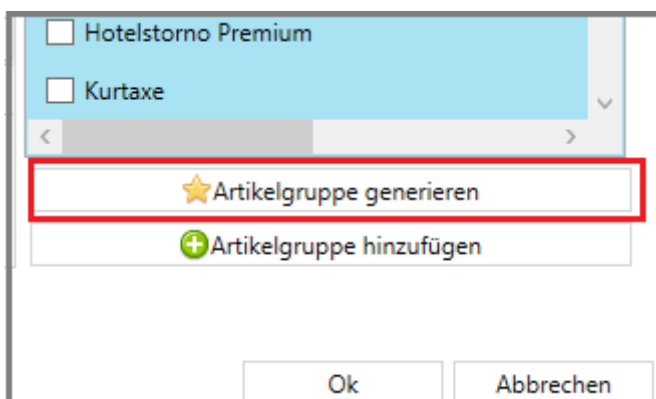


Anschließend wird die **Bezeichnung** (Bank-Anzahlung 10%), der **Steuersatz** (10%), die **Verwendung** (Zahlung -), die **Kategorie** (Bankzahlung) angegeben und der Haken bei Anzahlung gesetzt.



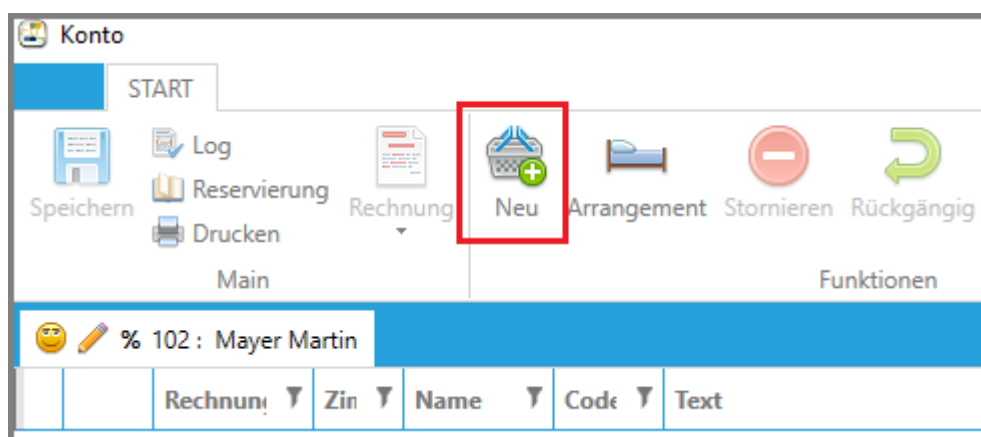
<b>Artikel</b>	
Bezeichnung*	Bank-Anzahlung 10%
Artikelnummer*	56
Kompressionsgruppe	
Steuersatz	10% MWST
Erlöskonto	
Kostenstelle	
Standardbetrag	0
Verwendung	Zahlung (-)
Nur sichtbar auf	Alle
Sortiernummer*	52
Beschreibung	<input checked="" type="checkbox"/> Beschreibung
<b>Kategorie</b>	
Kategorie	Bankzahlung
Kellnerumsatz	
Nicht skontierfähig	
Debitor	
Disagio	
<b>Umsatzliste</b>	
Drucken	
Bei o. Posten (bis Stichtag) inkl.	
<b>Wellness</b>	
Wellness-Artikel	
Vorlaufzeit	
Dauer für Gast	
Nachlaufzeit	
Wellness ID	
<b>Sonstiges</b>	
Anzahlung	<input checked="" type="checkbox"/>
Buchbar außerhalb der Aufenthaltszeit	<input type="checkbox"/>
Auswählbar	<input type="checkbox"/>

Nun kann wieder rechts unten eine Artikelgruppe generiert werden und der Artikel gespeichert werden.

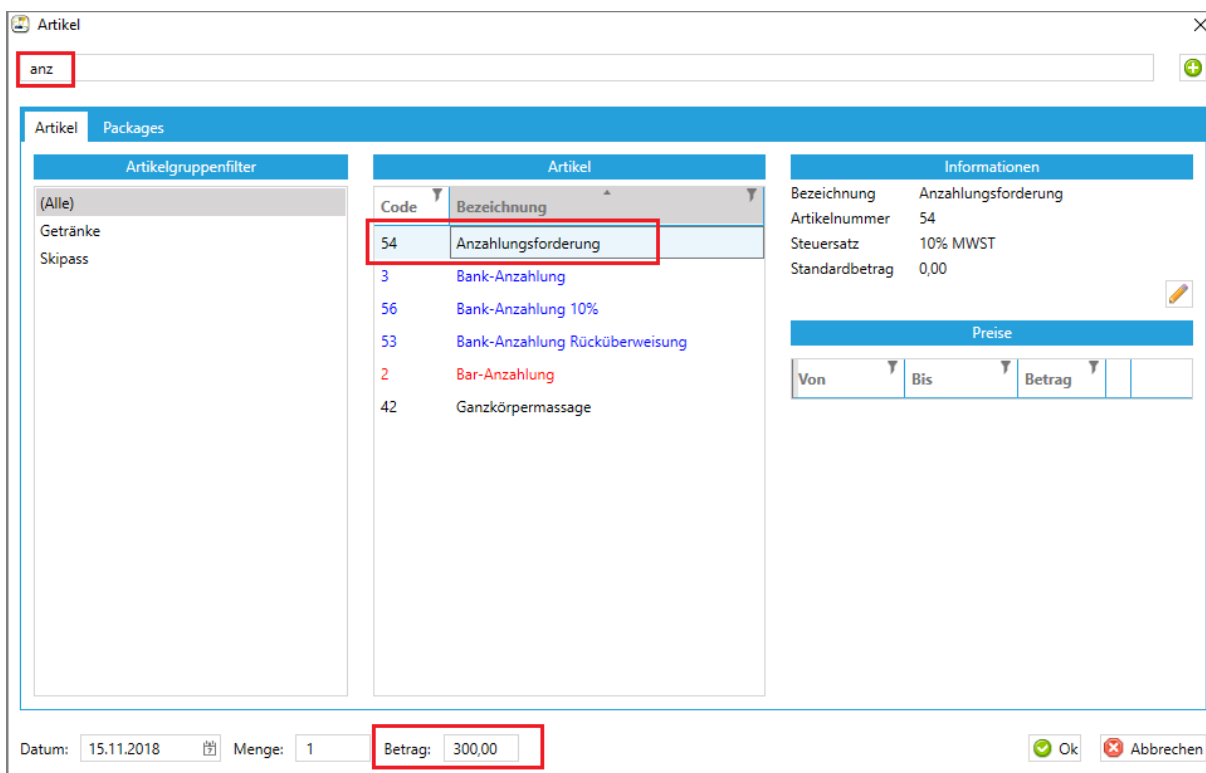


### 3.3 Anzahlungsrechnung erstellen

Sobald der Gast ihr Angebot bestätigt hat, muss das Konto des Gasts (Zimmerkonto/Gruppenkonto) geöffnet werden und die Anzahlungsforderung verbucht werden.

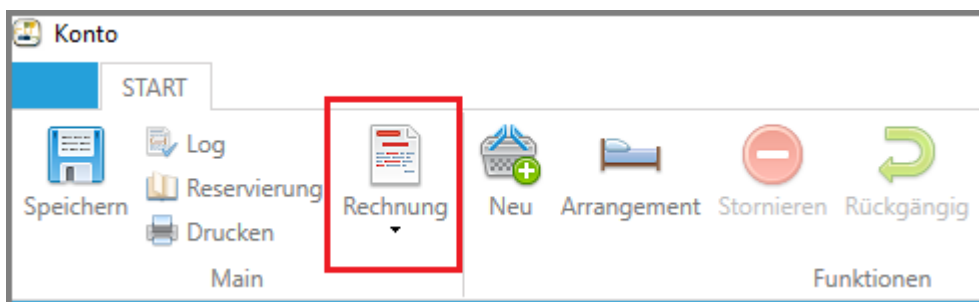


Hier wählen wir nun den Artikel „Anzahlungsforderung“ aus und geben den Zahlungsbetrag ein. (**Empfehlung:** Suchleiste verwenden)



Die Eingabe wird mit Ok bestätigt.

Nun kann direkt die Rechnung erstellt werden.



Dazu klicken wir auf dem Konto auf „Rechnung“.



Rechnung
?

Allgemein

Datum

RKSV

Nummer Automatisch 126

Vorlage

Kopien

Texte 1 2 3

Direkt-Druck

Adresse

Typ

Vorschau ✎ + Kontakt

Herr

**Martin Mayer**

6020 Innsbruck

Österreich

Zusatz

Anreise  📅

Abreise  📅

Meldezettel

Steuerauswertung

%	MWST	Netto	Brutto
10,00	27,27	272,73	300,00
	27,27	272,73	300,00

Summen

Summe 300,00 €

Offen 300,00 €


Zahlungsmittel

✔ Ok
✘ Abbrechen

Bei der „Nummer“ wählen wir „Automatisch“ aus und bestätigen die Auswahl mit Ok (kein Zahlungsmittel auswählen!)

Nun wird die Rechnung erstellt.

Herr  
**Mayer Martin**  
 6020 Innsbruck  
 Österreich



**Rechnung: 127** 15.11.2018 08:23:09

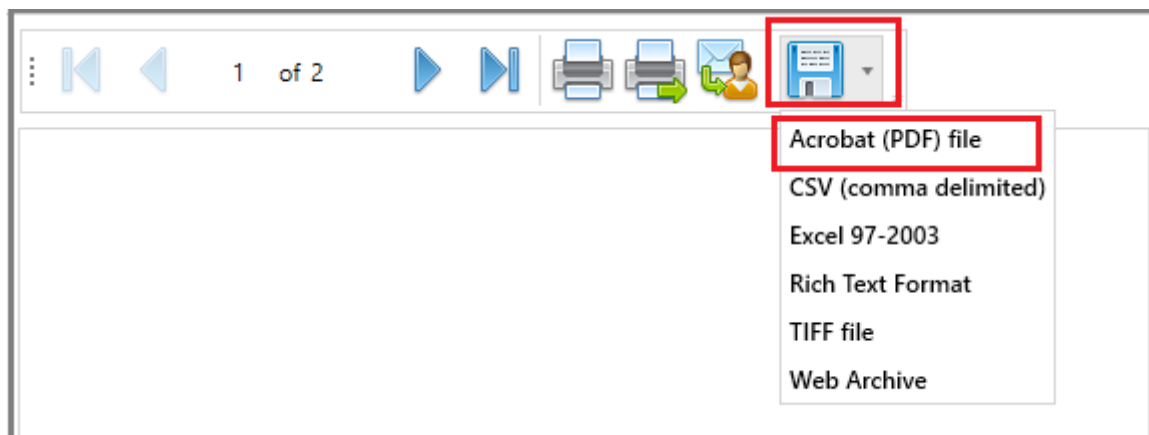
Aufenthalt: 13.11.2018 - 19.11.2018

Zi	Personen	Beschreibung	Datum	Menge	Preis	Gesamt	R %
117		Anzahlungsforderung *	15.11.2018	1	300,00 €	300,00 €	

	<b>%</b>	<b>Netto</b>	<b>MwSt</b>	<b>Brutto</b>	<b>Summe</b>	<b>300,00</b>	<b>€</b>
	10,00 *	272,73	27,27	300,00	<b>Offen</b>	<b>300,00</b>	<b>€</b>
		272,73	27,27	300,00			

Falls dem Gast die Rechnung mit der Reservierungsbestätigung mitgeschickt werden soll, kann sie als PDF gespeichert und als Anhang an die E-Mail angehängt werden.



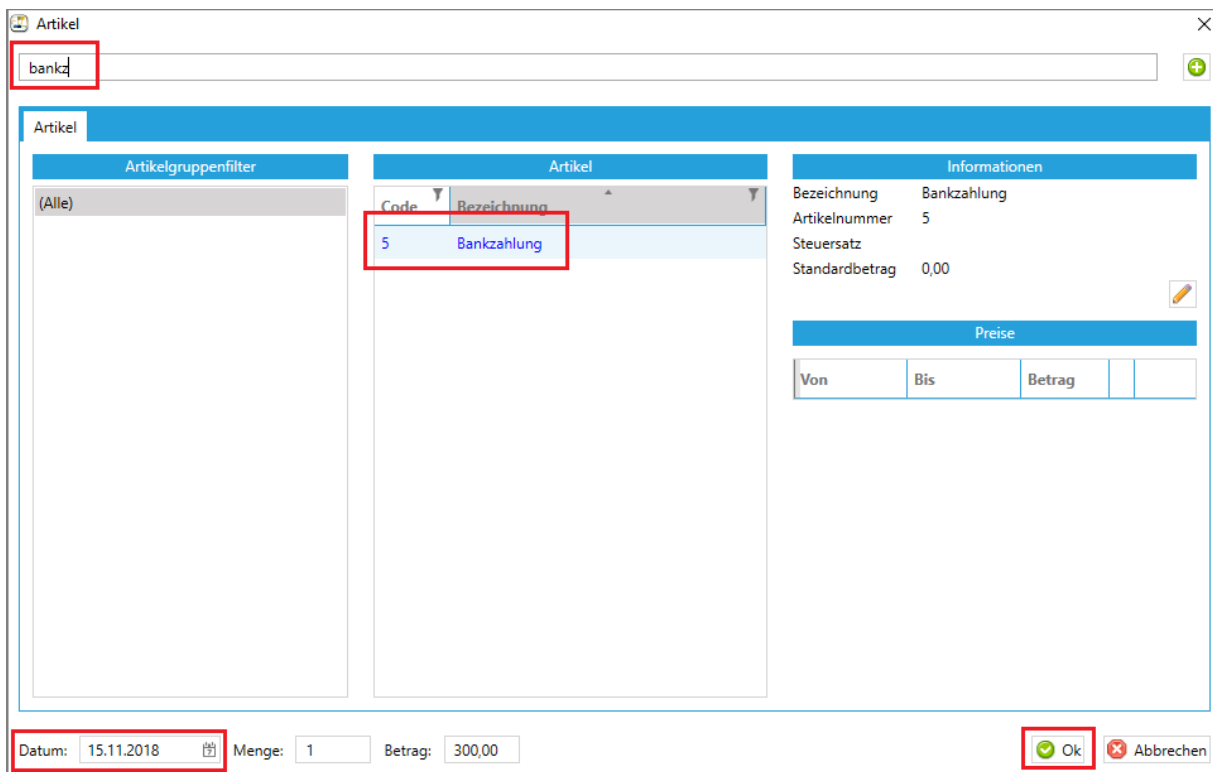
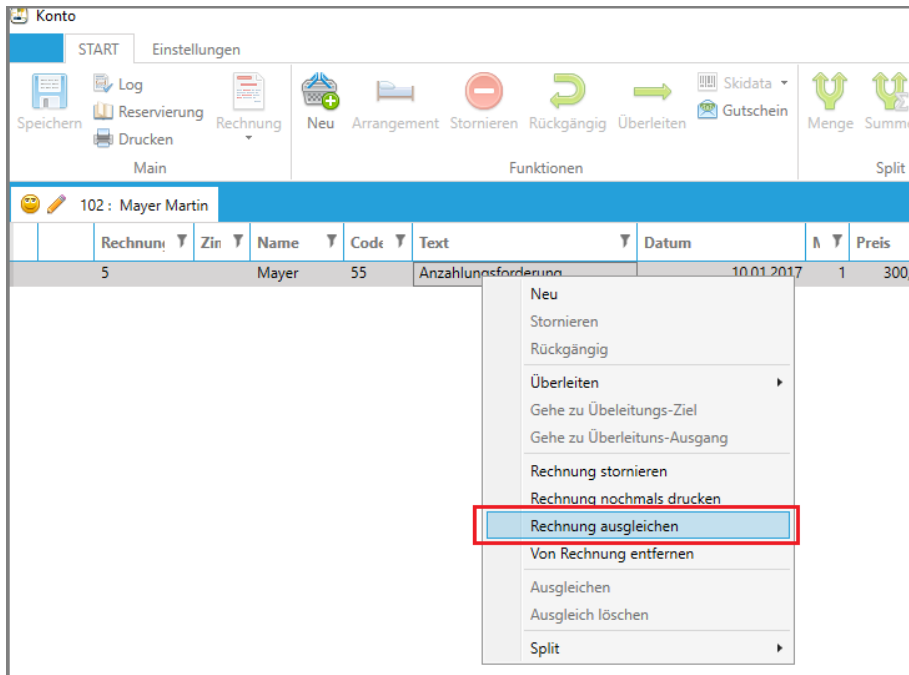
The image shows a toolbar with navigation and action icons. A red box highlights the 'Save' icon (floppy disk), which has opened a dropdown menu. The menu options are:

- Acrobat (PDF) file
- CSV (comma delimited)
- Excel 97-2003
- Rich Text Format
- TIFF file
- Web Archive

### 3.4 Bankzahlung erhalten

Nachdem die Anzahlung vom Gast überwiesen wurde, öffnen wir wieder das Konto auf dem die Anzahlungsforderung erstellt wurde. Dort gleichen wir die Rechnung aus. **(Barzahlung/Bankzahlung)**

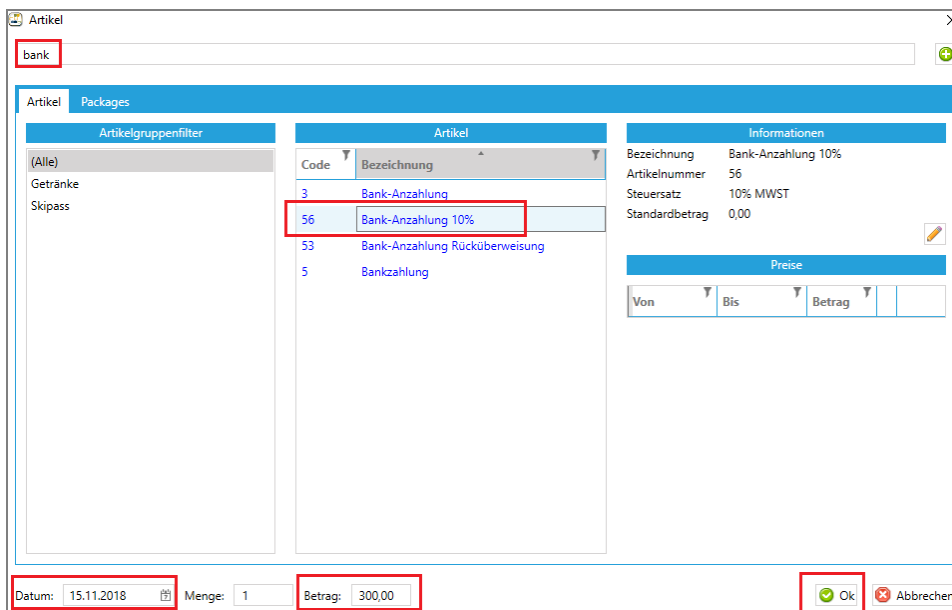
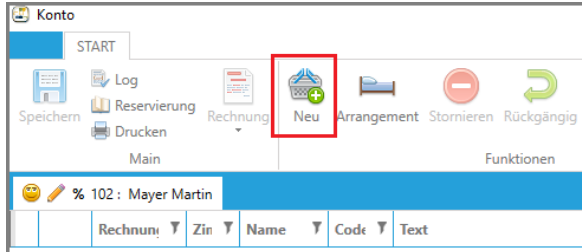
**Rechtsklick auf Anzahlungsforderung → Rechnung ausgleichen**



**Wichtig!! Datum wann die Bankzahlung eingekommen ist links unten eingeben!**

Somit sind wir wieder auf der Summe 0. Dem Gast muss nun noch die Anzahlung gutgeschrieben werden.

Dazu buchen wir den Artikel „Bank-Anzahlung 10%“ mit dem Betrag 300€ auf das Konto auf.



**Wichtig!! Gleiches Datum wie bei der Bankzahlung links unten eingeben!**

Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.	%
127	117	Mayer	54	Anzahlungsforderung	15.11.2018	1	300,00	300,00	€ 0,00
127			5	Bankzahlung	15.11.2018	1	-300,00	-300,00	€
-			56	Bank-Anzahlung 10%	15.11.2018	1	-300,00	-300,00	€

%	MWST	Netto	Brutto
10,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00

Markierte Summe: -300,00  
 Aufenthalt: 13.11.2018 - 19.11.2018  
 Anzahlung: 300,00 / 0,00  Bezahlt

Summe	300,00 €
Anzahlungen	-300,00 €
Zahlungen	-300,00 €
Offen	-300,00 €

Somit wurde nun alles steuerkonform auf dem Konto eingetragen.

## 4 Wie schaut das auf der Umsatzliste aus:

### 4.1 Mit Anzahlungsrechnung

Falls die Anzahlungsrechnung verwendet wird, erscheint in der Umsatzliste in dem Bereich Erlöse-Hotel der Artikel „**Anzahlungsforderung**“ mit den 10% und bei Zahlungswege-Hotel die Zahlung zum Ausgleich der Anzahlungsforderung.

Beschreibung	Menge	Netto	MWST	Steuer	Brutto
<b>1 Erlöse-Hotel</b>					
1.1 Umsatz					
+ Anzahlungsforderung	1	272,73	10,00	27,27	300,00
Summe:		272,73		27,27	300,00
Summe:		272,73		27,27	300,00
<b>2 Zahlungswege-Hotel</b>					
2.2 Zahlungen Bank					
+ Bankzahlung	1	-300,00	0,00	0,00	-300,00
Summe:		-300,00		0,00	-300,00
Summe:		-300,00		0,00	-300,00

Auf der Anzahlungsliste wird die „**Bank-Anzahlung 10%**“ mit dem korrekten Datum angezeigt

Rechnung	Datum	B.Datum	Beschreibung	Menge	Preis	Netto	MwSt %	MwSt	Brutto	Von
<b>2 Zahlungen Bank</b>										
		15.11.2018	Bank-Anzahlung 10%	1	-300,00	-272,73	10,00	-27,27	-300,00	13.11.2018
						-272,73		-27,27	-300,00	

### 4.2 Ohne Anzahlungsrechnung

In diesem Fall erscheint beim Hotel-Umsatz nichts und die Anzahlung wird nur auf der Anzahlungsliste angezeigt. Diese Anzahlungen müssen dann vom Buchhalter korrekt versteuert werden.

Rechnung	Datum	B.Datum	Beschreibung	Menge	Preis	Netto	MwSt %	MwSt	Brutto	Von
<b>2 Zahlungen Bank</b>										
		14.11.2018	Bank-Anzahlung	1	-500,00	-500,00	0,00	0,00	-500,00	13.11.2018
		15.11.2018	Bank-Anzahlung 10%	1	-300,00	-272,73	10,00	-27,27	-300,00	13.11.2018
						-772,73		-27,27	-800,00	