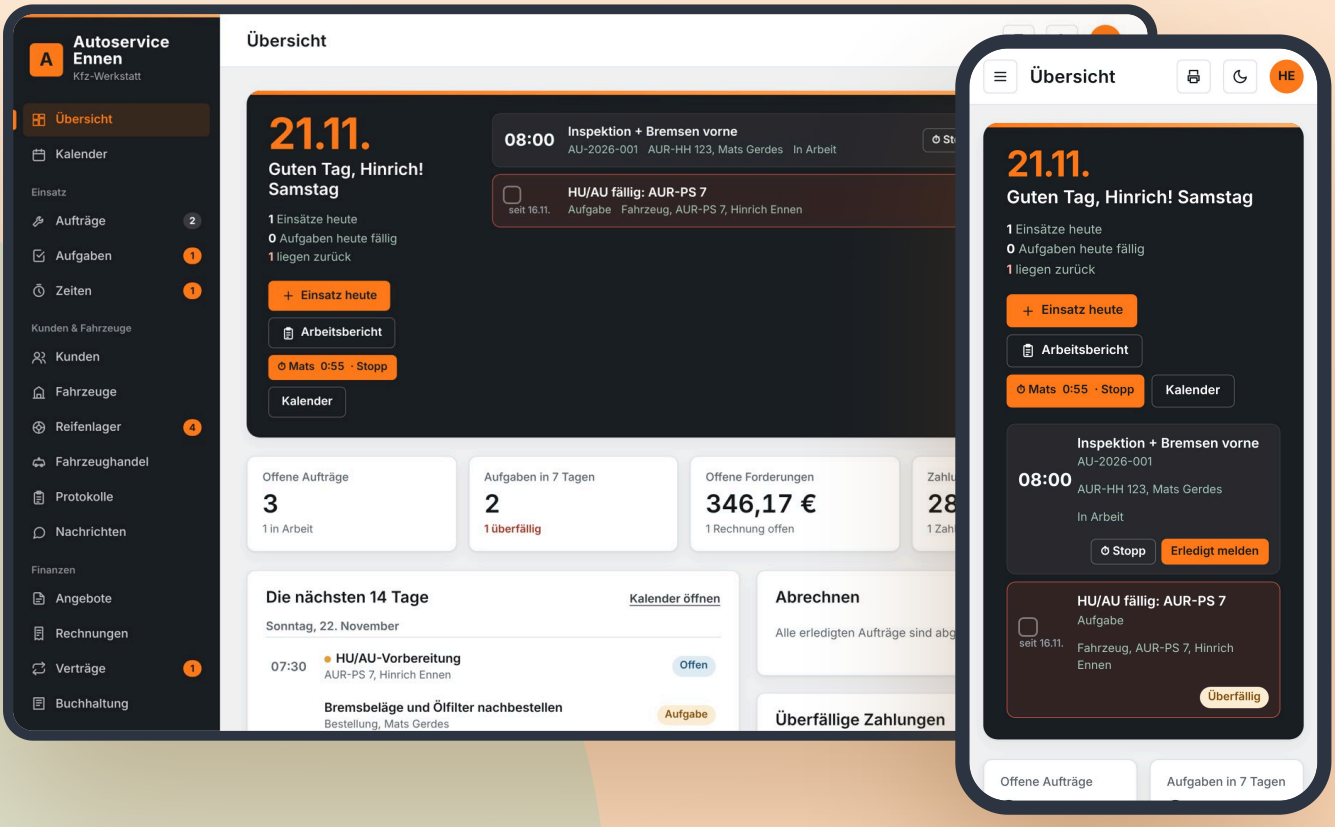
ZackService Kfz
Version 1

Bedienungsanleitung
ZackService Kfz

Die App für die Kfz-Werkstatt: Aufträge, Fahrzeuge, Reifenlager, Fahrzeughandel, Rechnungen und E-Rechnung – Schritt für Schritt erklärt.

KEIN ABO · EINMAL KAUFEN, DAUERHAFT NUTZEN



PC · Tablet · Handy · auch offline

© 2026 Michael Gieser – Osteel

Inhalt

1	Willkommen	2
2	Installation und erster Start	3
3	Die Übersicht	4
4	Kunden und Fahrzeuge	5
5	Leistungen, Teile und Aufschlag	7
6	Kostenvoranschläge	9
7	Aufträge und Kalender	11
8	Zeiterfassung	13
9	Auftragsakte und Nachkalkulation	14
10	Arbeitsberichte und Protokolle	15
11	Unterschrift bei der Übergabe	16
12	Rechnungen stellen	17
13	Zahlungen und Mahnungen	20
14	Storno und Korrekturen	22
15	E-Rechnung	23
16	Reifen-Einlagerung	25
17	Fahrzeughandel	27
18	Buchhaltung und Steuerberater	31
19	Service- und Flottenverträge	34
20	Betriebsmittel und Prüftermine	35
21	Aufgaben und Team	36
22	Nachrichten an Kunden	37
23	Mehrere Betriebe	38
24	Einstellungen	39
25	Datensicherung	40
26	Handy und PC abgleichen	41
27	Am Handy	42
28	Demo-Version und Neustart	43
29	Häufige Fragen	44

KAPITEL 1

Willkommen

ZackService Kfz ist die Büro-App für die **freie Kfz-Werkstatt**. Aufträge, Fahrzeuge, Reifenlager, Gebrauchtwagen, Rechnungen und Buchhaltung stecken in einer App: auf PC, Tablet und Handy, auch ohne Internet.

Kein Abo ZackService Kfz ist **keine Abo-Software**: einmal kaufen, dauerhaft nutzen. Keine monatlichen Gebühren, keine Kündigungsfristen, kein Konto.

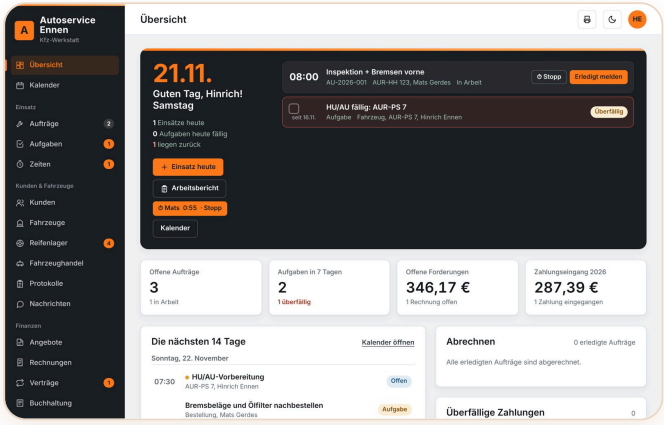


Abb. 1 – Die Übersicht: heutige Aufträge, laufende Zeiten, fällige HU-Termine und Forderungen.

Was die App für dich erledigt

- **Fahrzeuge** mit Kennzeichen, Halter, Fahrgestellnummer, HSN/TSN, km-Stand und HU-Termin – die App erinnert rechtzeitig.
- **Kostenvoranschläge und Aufträge** mit Arbeitswerten, Teilen mit Aufschlag und km-Stand bei Annahme.
- **Zeiterfassung** per Start/Stopp, Arbeitsbericht mit Fotos, Nachkalkulation – hat sich der Auftrag gelohnt?
- **Unterschrift bei der Übergabe** mit dem Finger am Handy oder Tablet.
- **Reifenlager:** Lagerplatz, Profil, DOT, Wechsel in einem Schritt, Etiketten und Einlagerungsschein.
- **Fahrzeughandel:** Ankauf, Kosten, Standzeit, Gewinn, Kaufvertrag und Differenzbesteuerung.
- **Rechnungen und E-Rechnung:** feste Nummern, Mahnungen, Storno, XRechnung mit einem Klick.
- **Buchhaltung:** Ausgaben mit Belegfoto, Kassenbuch, Umsatzsteuer-Übersicht und Export für den Steuerberater (DATEV).

Deine Daten bleiben bei dir. Alles wird nur auf deinem Gerät gespeichert – keine Cloud, kein Konto. Deshalb ist die regelmäßige Sicherung wichtig (Kapitel 25).

KAPITEL 2

Installation und erster Start

Es gibt zwei Wege. Beide funktionieren ohne Internet.

Weg 1: Einfach öffnen (PC)

1. Die Datei `ZackService_Kfz_v1.html` an einen festen Platz legen, z. B. in „Dokumente“.
2. Doppelklick – die App öffnet sich im Browser (Chrome, Edge, Firefox oder Safari).
3. Immer dieselbe Datei am selben Ort öffnen – sonst sieht der Browser einen anderen Speicher. Tipp: Lesezeichen setzen.

Weg 2: Als App installieren (Handy, Tablet, PC)

1. Den Ordner `ZackService_Kfz_v1_App` einmal ins Internet hochladen, z. B. kostenlos bei Netlify Drop (Anleitung in LIESMICH.txt).
2. Die Adresse am Handy öffnen. Android: Menü → „App installieren“. iPhone: Teilen → „Zum Home-Bildschirm“.
3. Ab jetzt startet die App mit eigenem Symbol und läuft auch ohne Netz. Deine Daten werden **nicht** hochgeladen.

Der erste Start

Die App ist fertig für die Werkstatt eingerichtet: Leistungen wie Inspektion, Ölwechsel und Bremsen, Teile mit Einkaufspreisen und die Stufen Kfz-Meister, Mechatroniker und Azubi. Sechs kurze Schritte – dann kann es losgehen.

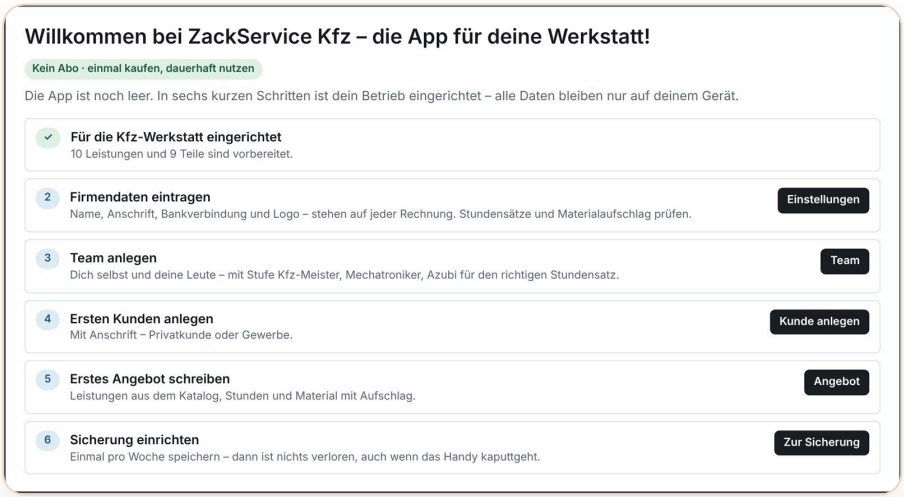


Abb. 2 – Der erste Start: in sechs Schritten eingerichtet.

> Erst mal nur gucken? Die **Demo-Version** zeigt eine erfundene Werkstatt voller Beispieldaten (Kapitel 28).

KAPITEL 3

Die Übersicht

Die Startseite. Links das Datum mit den wichtigsten Zahlen, rechts alles, was heute dran ist oder zurückliegt.

- **Heute:** Aufträge mit Uhrzeit und Aufgaben. Mit ⏱ startest du die Zeit, mit **Erledigt melden** den Status.
- **Arbeitsbericht:** Mit einem Klick festhalten, was heute gemacht wurde.
- **Kacheln:** offene Aufträge, Aufgaben, offene Forderungen, Zahlungseingang.
- **Fällig:** HU-Termine der Kundenfahrzeuge, erledigte Aufträge zum Abrechnen, überfällige Zahlungen mit Mahn-Knopf.

Am Handy steht alles untereinander. Das Menü öffnest du oben links.

Die Zahlen im Menü zeigen, wo etwas zu tun ist – rot heißt dringend.



Übersicht am Handy

KAPITEL 4

Kunden und Fahrzeuge

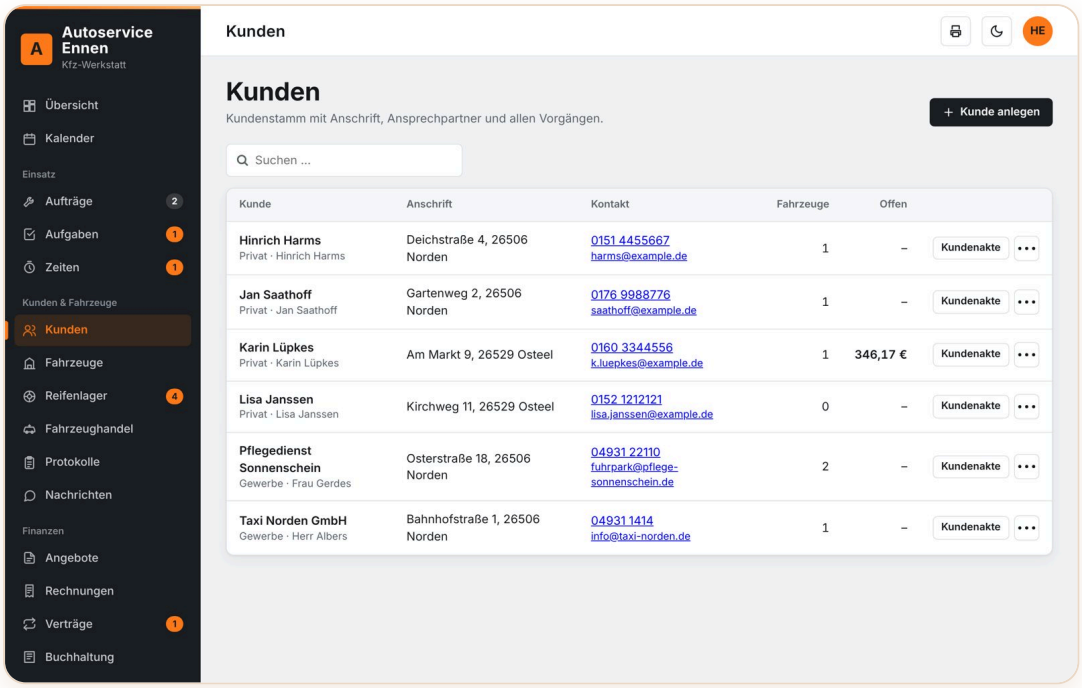


Abb. 3 – Kundenliste mit Kundenart und offenem Betrag.

- **Kundenart:** Privatkunde oder Gewerbe (z. B. Taxi, Pflegedienst, Handwerker mit Fuhrpark).
- Gibst du bei Auftrag oder Rechnung einen neuen Namen ein, legt die App den Kunden automatisch an.
- Kunden mit gestellten Rechnungen kann man nicht löschen – damit nichts verloren geht.

Fahrzeuge

Jedes Kundenfahrzeug mit Kennzeichen, Halter, Fahrgestellnummer, HSN/TSN, km-Stand und Fotos von Vorschäden. Der **HU-Termin** legt eine Erinnerung an – rot heißt überfällig. Liegen Reifen bei dir im Lager, steht das direkt beim Fahrzeug.

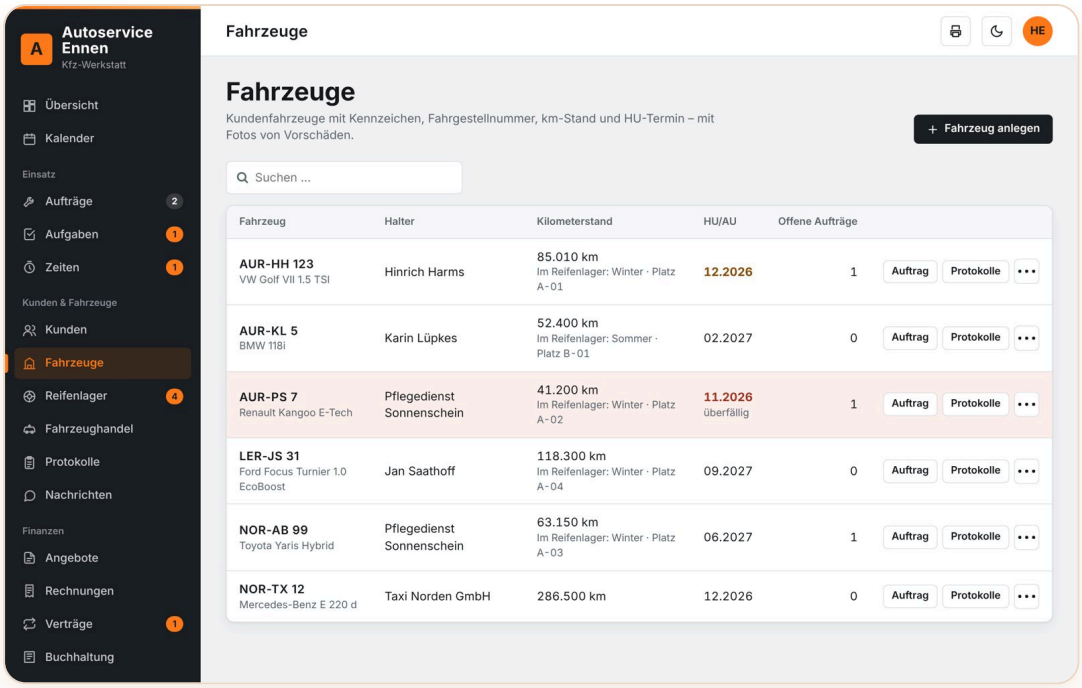


Abb. 4 – Die Fahrzeugliste mit km-Stand, HU-Termin und Reifenlager.

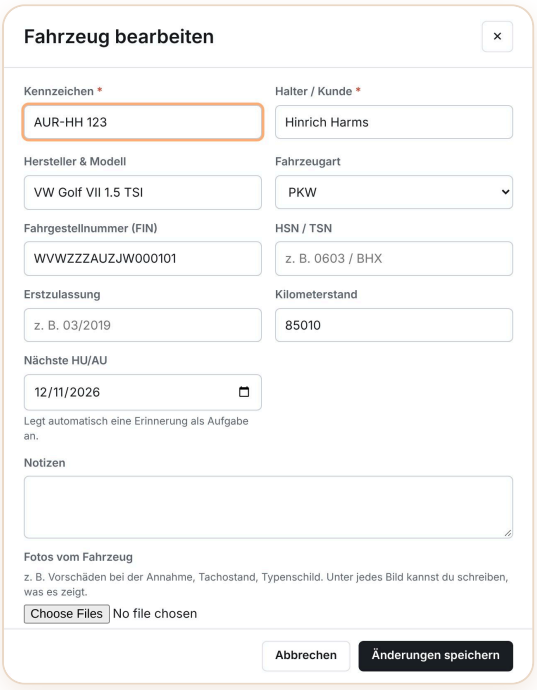


Abb. 5 – Ein Fahrzeug anlegen.

Gut zu wissen

- **Auftrag** legt direkt einen Auftrag für das Fahrzeug an.
- **Protokolle** zeigt alle Arbeitsberichte und Prüfungen zum Fahrzeug.
- Der km-Stand wird beim Auftrag aktualisiert.

KAPITEL 5

Leistungen, Teile und Aufschlag

Aus Leistungen und Teilen entstehen deine Kostenvoranschläge und Rechnungen. Die wichtigsten sind schon vorbelegt.

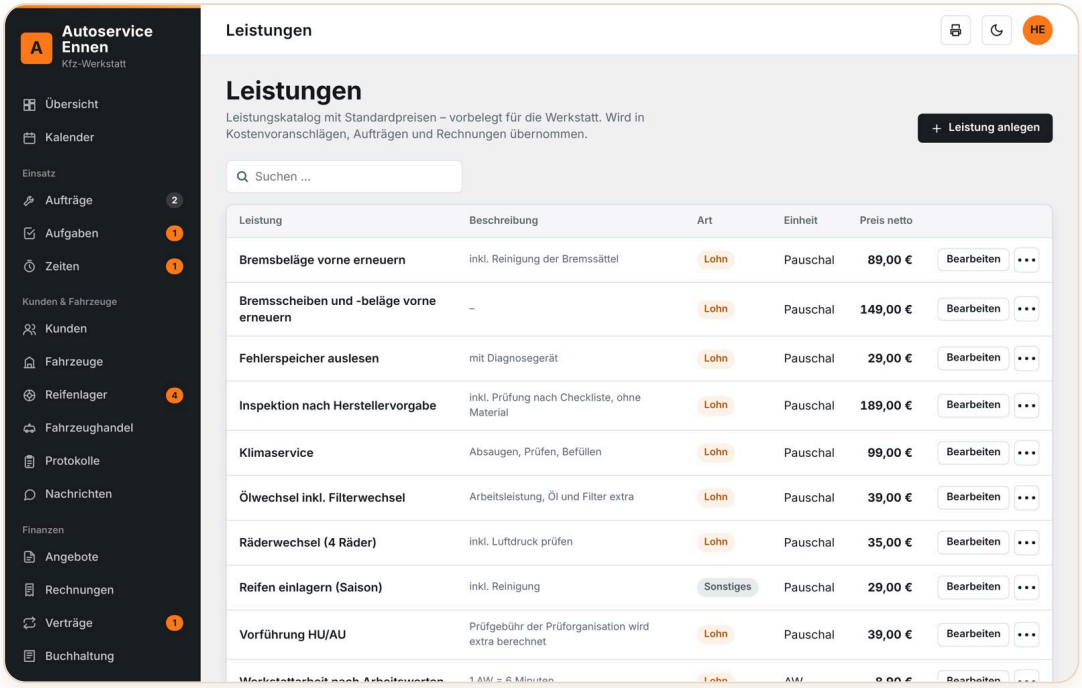


Abb. 6 – Der Leistungskatalog – jede Leistung hat eine Art: Lohn, Material, Fahrt oder Sonstiges.

Teile mit Aufschlag

Trag den **Einkaufspreis** ein – die App rechnet den Verkaufspreis mit deinem Aufschlag aus (Standard in den Einstellungen, z. B. 20 %). Pro Teil geht auch ein eigener Aufschlag.

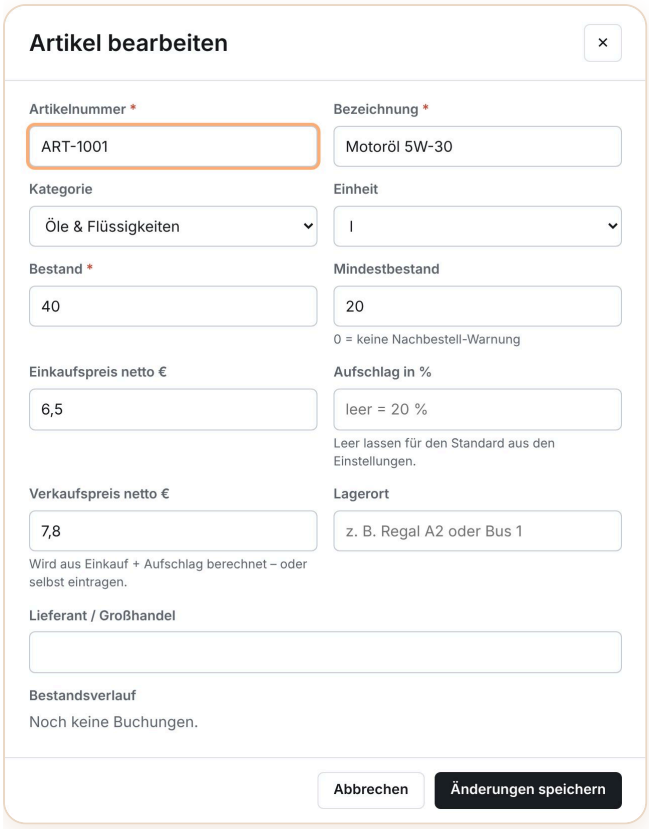


Abb. 7 – Einkauf + Aufschlag = Verkauf.

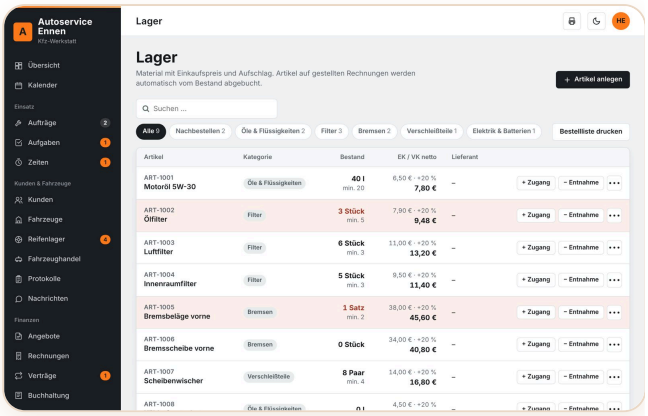


Abb. 8 – Das Lager mit Lagerort und Aufschlag in %.

Teile auf gestellten Rechnungen werden automatisch vom Bestand abgebucht. Mit einem Mindestbestand warnt die App rechtzeitig – z. B. bevor das Motoröl ausgeht.

KAPITEL 6

Kostenvoranschläge

Ein Kostenvoranschlag besteht aus Positionen. Jede Position hat eine Art – farbig markiert.

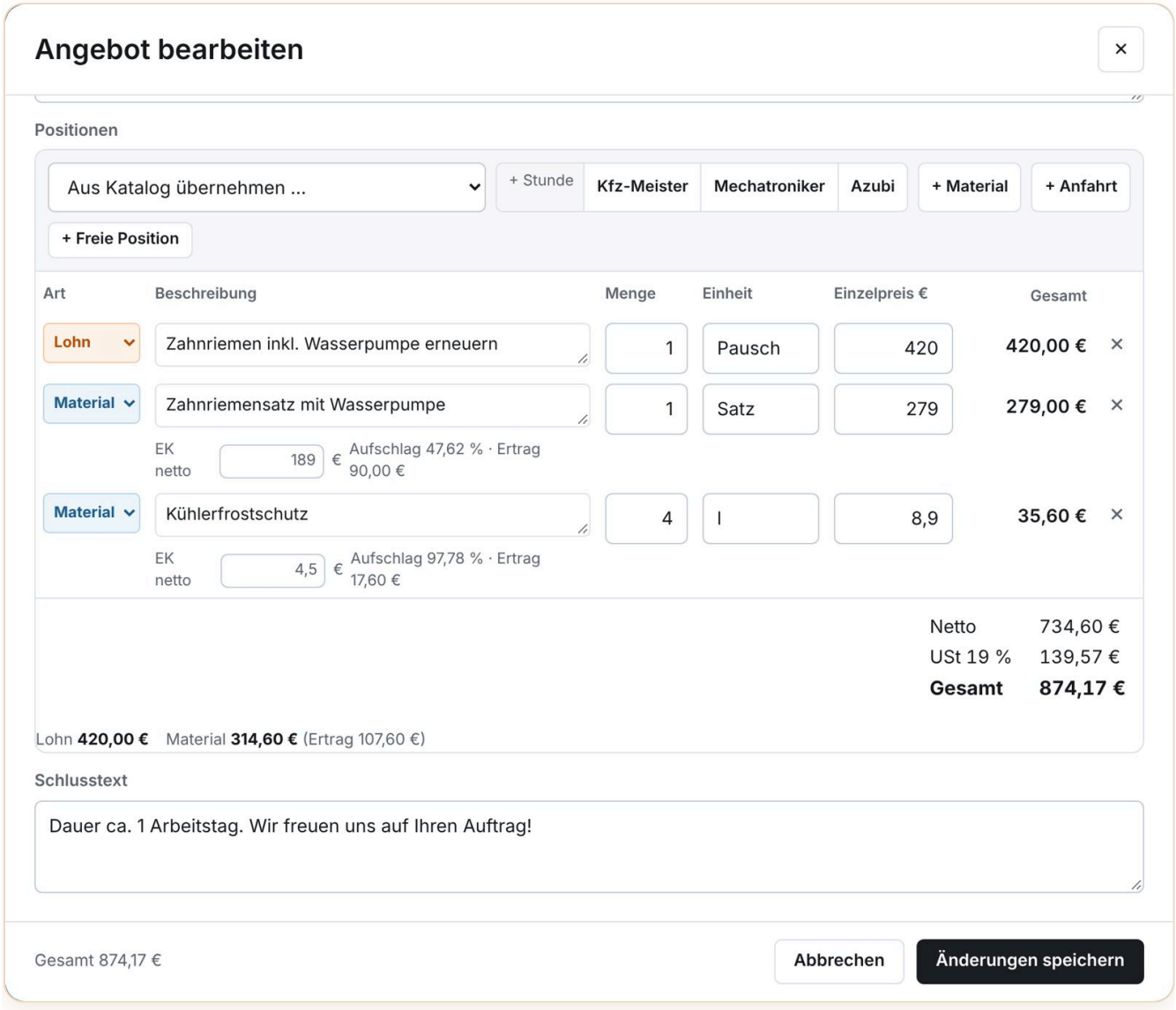
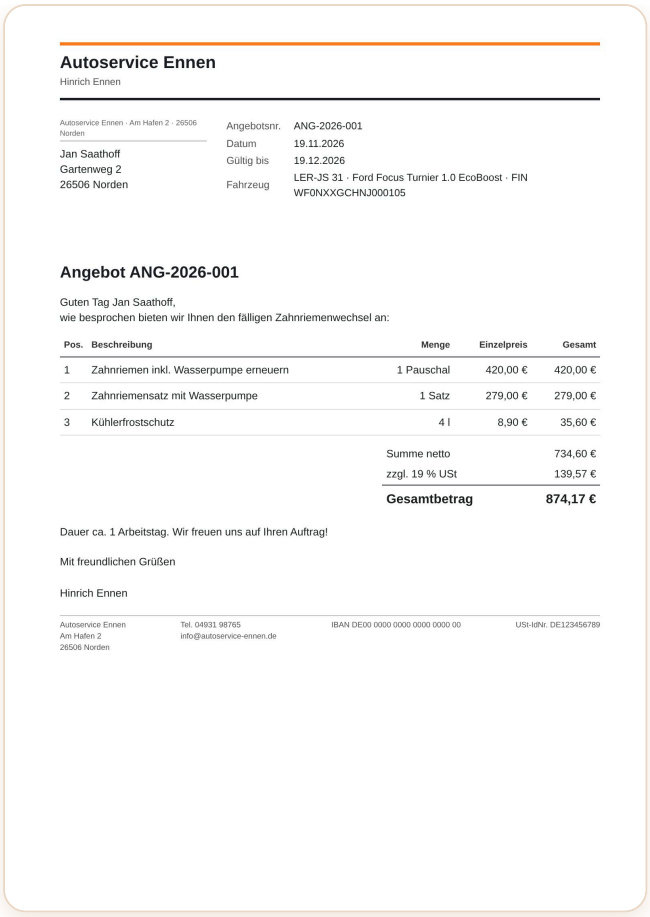


Abb. 9 – Kostenvoranschlag mit Arbeit, Teilen (EK, Aufschlag, Ertrag) und Summen.

- **Aus Katalog übernehmen:** Leistung oder Teil auswählen.
- **+ Stunde:** Kfz-Meister, Mechatroniker oder Azubi – jeweils mit deinem Stundensatz.
- **+ Material:** Einkaufspreis eintragen, der Verkaufspreis kommt mit Aufschlag. Unter der Zeile siehst du deinen Ertrag – der Kunde nicht.



Autoservice Ennen
Hinrich Ennen

Autoservice Ennen · Am Hafen 2 · 26506 Norden

Jan Saathoff
Gartenweg 2
26506 Norden

Angebotsnr.	ANG-2026-001
Datum	19.11.2026
Gültig bis	19.12.2026
Fahrzeug	LER-JS 31 · Ford Focus Turnier 1.0 EcoBoost · FIN WF0NXXGCHNJ000105

Angebot ANG-2026-001

Guten Tag Jan Saathoff,
wie besprochen bieten wir Ihnen den fälligen Zahnriemenwechsel an:

Pos.	Beschreibung	Menge	Einzelpreis	Gesamt
1	Zahnriemen inkl. Wasserpumpe erneuern	1 Pauschal	420,00 €	420,00 €
2	Zahnriemensatz mit Wasserpumpe	1 Satz	279,00 €	279,00 €
3	Kühlerfrostschutz	4 l	8,90 €	35,60 €

Summe netto	734,60 €
zzgl. 19 % USt	139,57 €
Gesamtbetrag	**874,17 €**

Dauer ca. 1 Arbeitstag. Wir freuen uns auf Ihren Auftrag!

Mit freundlichen Grüßen

Hinrich Ennen

Autoservice Ennen
Am Hafen 2
26506 Norden

Tel. 04931 98765
info@autoservice-ennen.de

IBAN DE00 0000 0000 0000 0000 00

USt-IdNr. DE123456789

Abb. 10 – Der gedruckte Kostenvoranschlag.

Sagt der Kunde ja: **Auftrag anlegen**. Alle Positionen wandern mit.

KAPITEL 7

Aufträge und Kalender

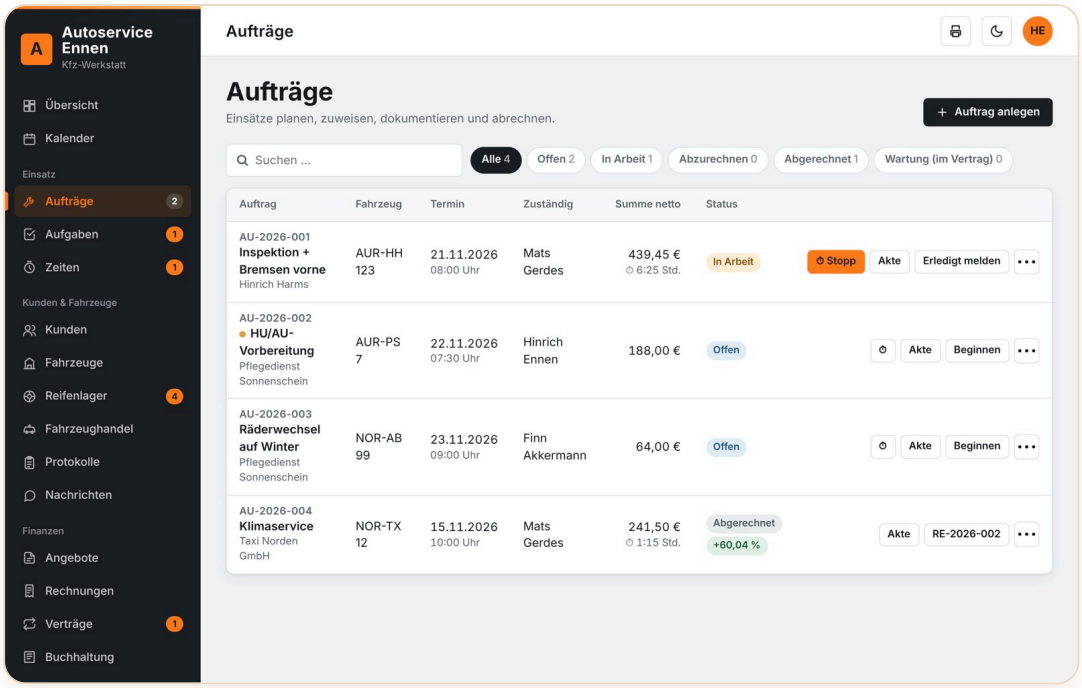


Abb. 11 – Aufträge mit Status, Summe, erfasster Zeit und Ergebnis.

- **Status:** Offen → In Arbeit → Erledigt → Abgerechnet.
- Beim Auftrag stehen Fahrzeug und **km-Stand bei Annahme** – beides kommt auf die Rechnung.
- Der Knopf `Akte` öffnet alles zum Auftrag (Kapitel 9).
- **Werkstattauftrag drucken** (Menü „…“): mit Fahrzeugdaten, Positionen zum Abhaken und Platz für Unterschriften.

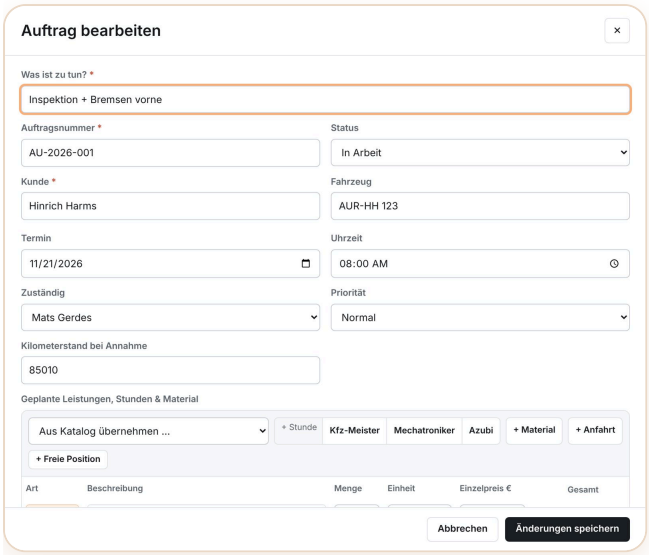


Abb. 12 – Ein Auftrag mit Fahrzeug und km-Stand.



Autoservice Ennen

Hinrich Ennen

Werkstattauftrag AU-2026-001

Termin	21.11.2026, 08:00 Uhr
Zuständig	Mats Gerdes
Priorität	Normal
Kunde	Hinrich Harms (Hinrich Harms), Tel. 0151 4455667
Fahrzeug	AUR-HH 123 · VW Golf VII 1.5 TSI
FIN	WVWZZZAUZJW000101
km-Stand	85.010 km

Inspektion + Bremsen vorne

Kunde wartet nicht – Abholung 16 Uhr. Quietschen vorne links beim Bremsen.

Geplante Leistungen & Material

Beschreibung	Menge	Erledigt
Inspektion nach Herstellervorgabe inkl. Prüfung nach Checkliste	1 Pauschal	☐
Motoröl 5W-30	4,5 l	☐
Ölfilter	1 Stück	☐
Innenraumfilter	1 Stück	☐
Bremsbeläge vorne erneuern	1 Pauschal	☐
Bremsbeläge vorne	1 Satz	☐

Arbeitszeit & Bemerkungen

Beginn: Ende: Pause:

Datum, Unterschrift Mitarbeiter

Datum, Unterschrift Kunde

Abb. 13 – Der gedruckte Werkstattauftrag.

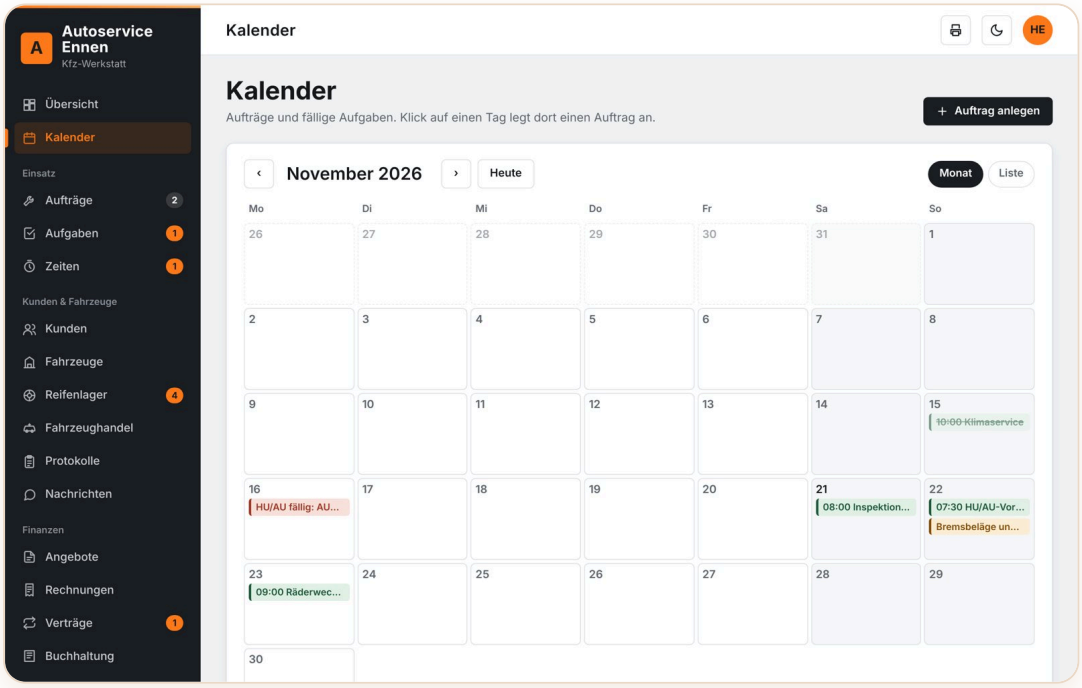


Abb. 14 – Der Kalender. Klick auf einen Tag legt dort einen Auftrag an.

KAPITEL 8

Zeiterfassung

Arbeitszeiten pro Auftrag – per Start/Stopp am Handy oder nachgetragen.

1. Am Auftrag auf ⏱ tippen und den Mitarbeiter wählen.
2. Die Zeit läuft – oben erscheint ein orangefarbener Knopf mit der Dauer.
3. Fertig? Auf den Knopf tippen. Danach kann noch eine Pause eingetragen werden.

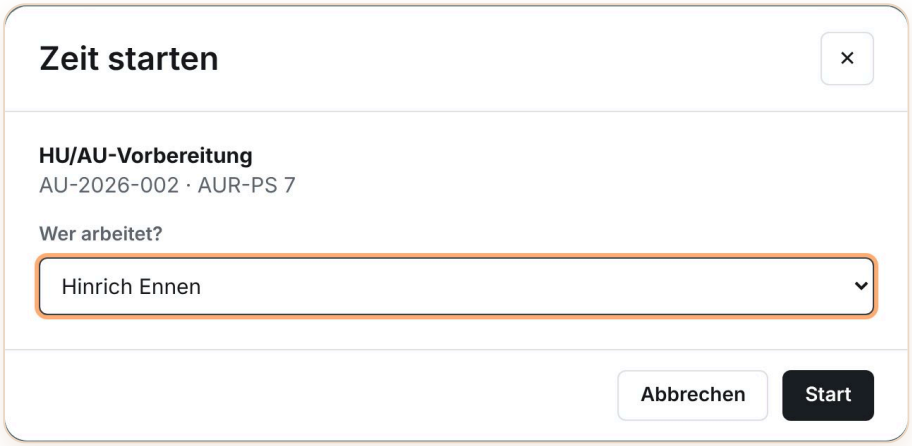


Abb. 15 – Zeit starten.

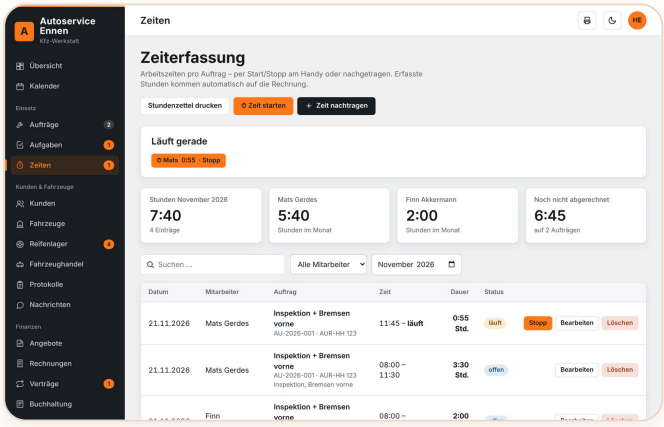


Abb. 16 – Alle Zeiten des Monats mit Summen pro Mitarbeiter.

Zeiten auf die Rechnung

Bei **Rechnung erstellen** kommen die Stunden **je Stufe** auf die Rechnung, aufgerundet auf Viertelstunden. Steht die Arbeit schon als Pauschale drin (z. B. Inspektion), werden die Stunden nicht doppelt berechnet.

> Abgerechnete Zeiten sind fest und lassen sich nicht mehr ändern – sonst passen Stundenzettel und Rechnung nicht mehr zusammen.

KAPITEL 9

Auftragsakte und Nachkalkulation

Alles zu einem Auftrag auf einen Blick – und die wichtigste Frage: Hat sich der Auftrag gelohnt?

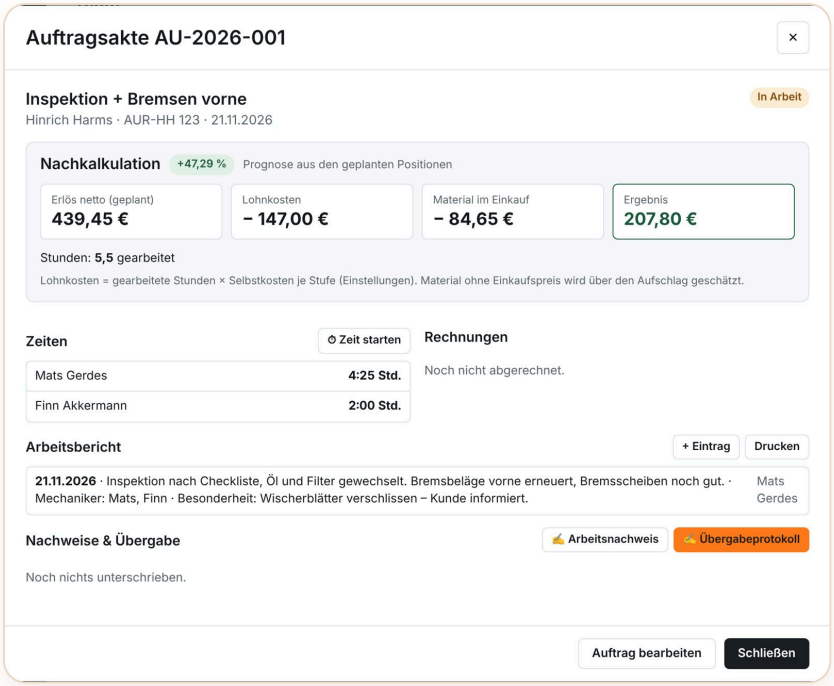


Abb. 17 – Die Auftragsakte mit Nachkalkulation, Zeiten, Arbeitsberichten und Nachweisen.

- **Erlös:** erst die geplante Auftragssumme, nach der Rechnung der tatsächliche Betrag.
- **Lohnkosten:** gearbeitete Stunden × **Selbstkosten** je Stufe (Einstellungen).
- **Teile:** zum Einkaufspreis.
- **Ergebnis** in Euro und Prozent – grün oder rot.

> **Selbstkosten** sind nicht dein Stundensatz für den Kunden, sondern was dich eine Stunde wirklich kostet: Lohn, Sozialabgaben, Urlaub, Hebebühne und Werkzeug anteilig.

KAPITEL 10

Arbeitsberichte und Protokolle

Halte kurz fest, was am Fahrzeug gemacht wurde – mit Fotos. Das hilft bei Rückfragen und Reklamationen.

- **Arbeitsbericht:** Arbeiten, wer dran war, Besonderheiten und Fotos – z. B. vom verschlissenen Bremsbelag.
- **Prüfung:** z. B. Bremsentest oder Abgasuntersuchung. Mit „Nächste Prüfung“ legt die App eine Aufgabe an. Bei Mängeln: **Auftrag zur Mängelbehebung**.

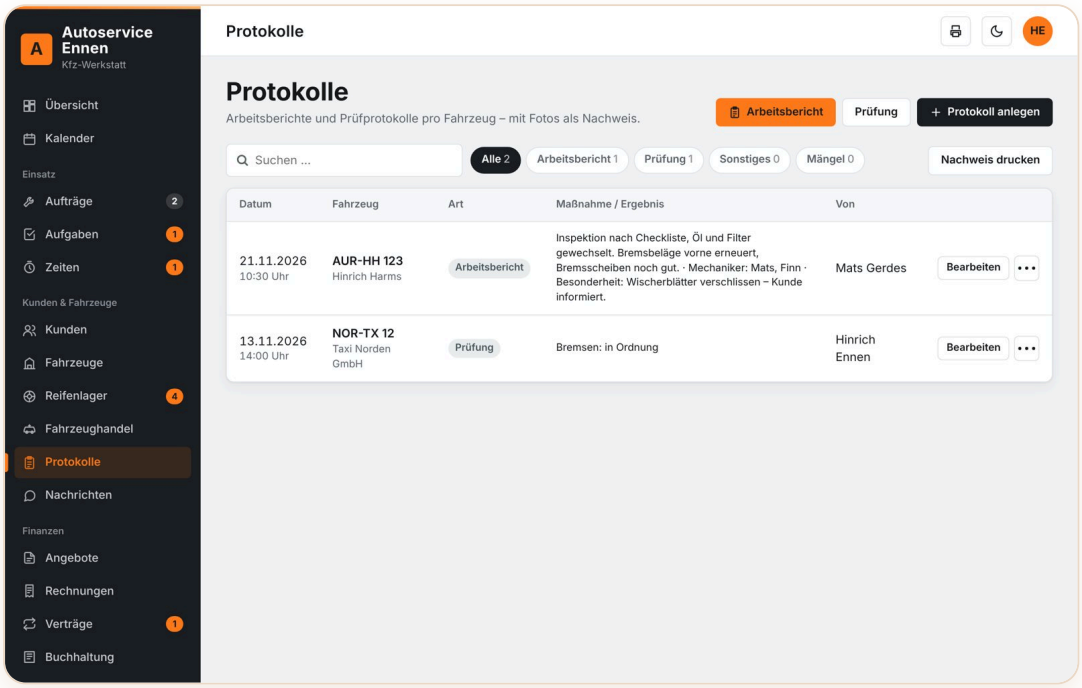


Abb. 18 – Alle Protokolle.

KAPITEL 11

Unterschrift bei der Übergabe

Arbeitsnachweis und Übergabe unterschreibt der Kunde direkt auf Handy oder Tablet – mit dem Finger oder einem Stift.

Arbeitsnachweis

Am Auftrag: ✍️ Arbeitsnachweis. Die Arbeiten kommen aus dem Arbeitsbericht, dazu Zeiten und Teile. Kunde unterschreibt – gespeichert und gedruckt.

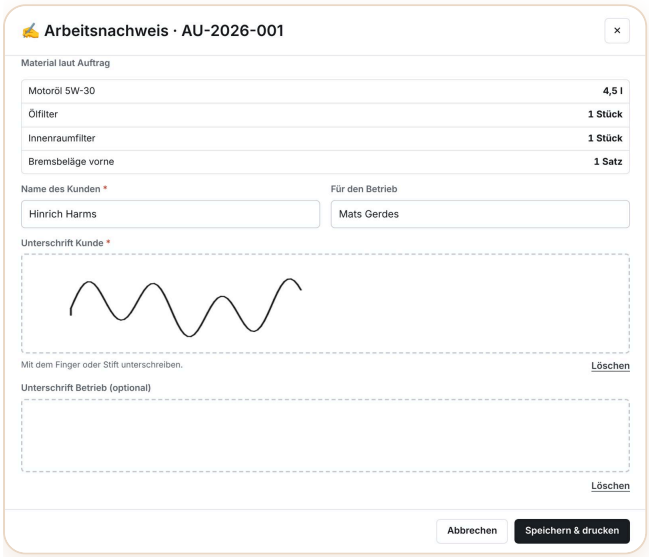


Abb. 19 – Arbeitsnachweis mit Unterschrift.

Übergabeprotokoll

1. ✍️ Übergabeprotokoll: Ergebnis wählen – ohne Mängel, mit Mängeln oder verweigert.
2. Mängel eintragen und Frist setzen – die App legt dafür eine Aufgabe an.
3. Gewährleistung ist mit 1 Jahr vorbelegt. Kurz vor dem Ende erinnert dich die App.

KAPITEL 12

Rechnungen stellen

Rechnungen haben feste, lückenlose Nummern. Bis zum Stellen ist eine Rechnung ein Entwurf und kann geändert werden.

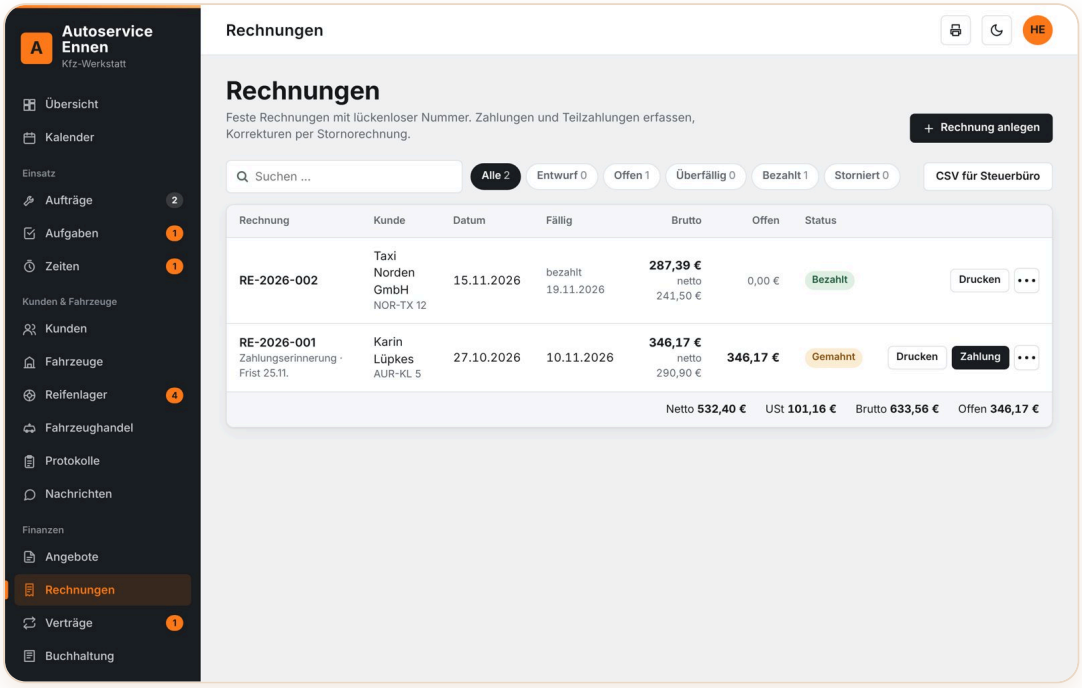


Abb. 20 – Die Rechnungsliste.

1. Aus einem erledigten Auftrag: **Rechnung erstellen**. Oder **+ Rechnung anlegen**.
2. Positionen prüfen. Oben wählen: **Rechnung stellen** oder **Entwurf**.
3. Beim Stellen vergibt die App die Nummer (RE-2026-001, 002 …). Danach ist die Rechnung fest.

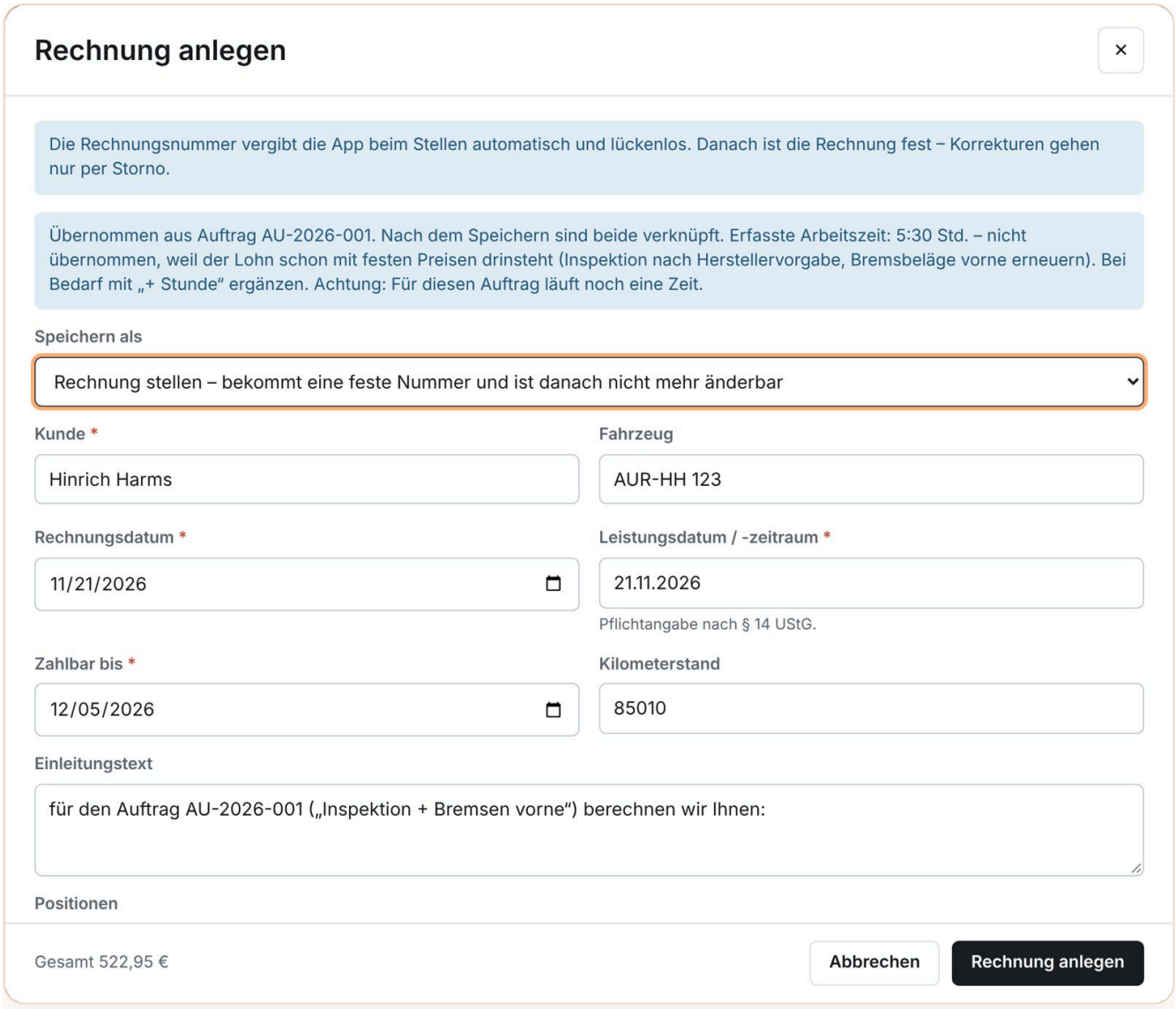


Abb. 21 – Rechnung aus einem Werkstattauftrag mit Kennzeichen und km-Stand.



Autoservice Ennen
Hinrich Ennen

Autoservice Ennen · Am Hafen 2 · 26506 Norden

Karin Lüpkes
Am Markt 9
26529 Osteel

Rechnungsnr.	RE-2026-001
Datum	27.10.2026
Leistungsdatum	27.10.2026
Fahrzeug	AUR-KL 5 · BMW 118i · FIN WBA1R510005000104
km-Stand	52.400 km

Rechnung RE-2026-001

Guten Tag Karin Lüpkes,
für unsere Leistungen erlauben wir uns zu berechnen:

Pos.	Beschreibung	Menge	Einzelpreis	Gesamt
1	Inspektion nach Herstellervorgabe	1 Pauschal	189,00 €	189,00 €
2	Motoröl 5W-30	5 l	12,90 €	64,50 €
3	Ölfilter	1 Stück	14,50 €	14,50 €
4	Luftfilter	1 Stück	22,90 €	22,90 €
		Summe netto		290,90 €
		zzgl. 19 % USt		55,27 €
		Gesamtbetrag		**346,17 €**

Bitte überweisen Sie **346,17 €** bis zum **10.11.2026** unter Angabe der Rechnungsnummer **RE-2026-001** auf das Konto
IBAN DE00 0000 0000 0000 0000 00.

Mit freundlichen Grüßen

Hinrich Ennen

Autoservice Ennen
Am Hafen 2
26506 Norden

Tel. 04931 98765
info@autoservice-ennen.de

IBAN DE00 0000 0000 0000 0000 00

USt-IdNr. DE123456789

Abb. 22 – Die gedruckte Rechnung.

Der Hinweis zum Lohnanteil für die Steuer (§ 35a) ist ausgeschaltet – Arbeiten am Auto zählen dafür nicht.

KAPITEL 13

Zahlungen und Mahnungen

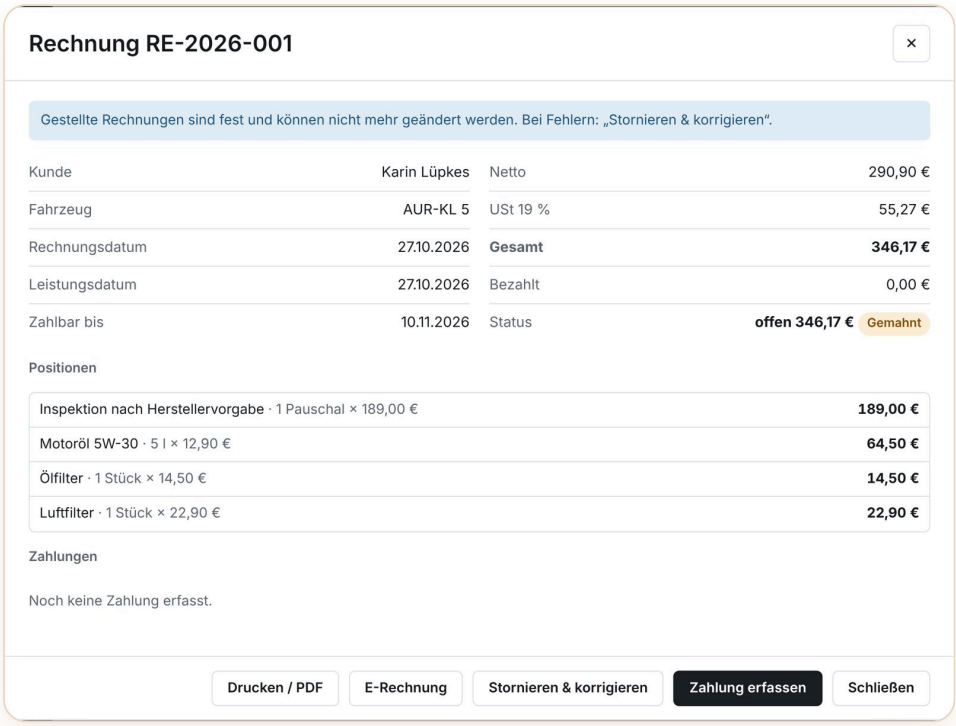


Abb. 23 – Eine gestellte Rechnung: Beträge, Positionen, Zahlungen und Knöpfe.

Zahlung erfassen

Zahlung – der offene Betrag steht schon da. Bei Teilzahlung ändern. Der Status wird automatisch Offen, Teilbezahlt oder Bezahlt. Bar bezahlt landet im Kassenbuch.

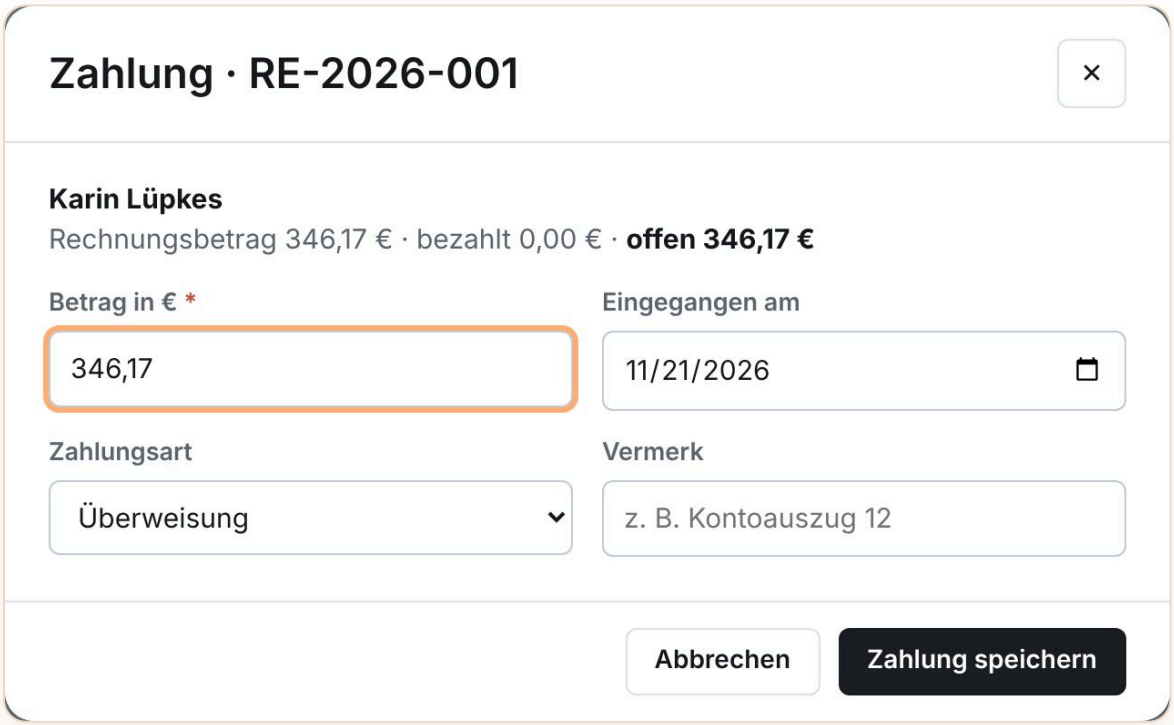


Abb. 24 – Zahlung erfassen.

Mahnen

Ist eine Rechnung überfällig, schreibst du mit einem Klick die nächste Stufe: Zahlungserinnerung, 1. Mahnung, 2. Mahnung – mit Gebühr und neuer Frist. Als Brief oder per E-Mail.



Abb. 25 – Mahnung schreiben.

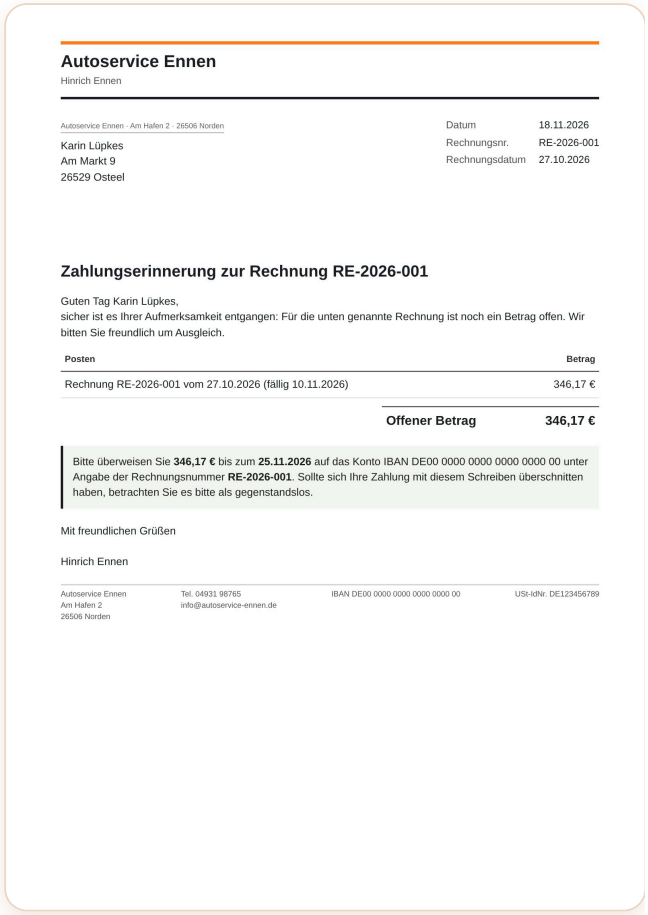


Abb. 26 – Die gedruckte Mahnung.

KAPITEL 14

Storno und Korrekturen

Eine falsche Rechnung wird nicht gelöscht, sondern storniert. So bleibt die Buchhaltung sauber.

1. Rechnung öffnen → `Stornieren & korrigieren`.
2. Die App erstellt eine **Stornorechnung** mit eigener Nummer (ST-2026-001). Lagerbuchungen werden zurückgenommen.
3. Danach öffnet sich eine Kopie zum Ändern. Beim Stellen werden bereits gezahlte Beträge automatisch übernommen.

Geld zurückgezahlt?

Rechnung öffnen → `Erstattung erfassen`, Betrag und Zahlungsart eintragen. Die Erstattung wird in der Buchhaltung als Minus gebucht, bar zurückgezahlt erscheint sie im Kassenbuch.

KAPITEL 15

E-Rechnung

Rechnungen an Firmen und Behörden müssen nach und nach als **E-Rechnung** verschickt werden – eine Datei, die der Computer des Kunden direkt lesen kann. ZackService Kfz erstellt sie mit einem Klick und liest E-Rechnungen deiner Teilehändler ein.

SEIT / AB	WAS GILT
Januar 2025	Jeder Betrieb muss E-Rechnungen **empfangen** können.
2027 / 2028	Rechnungen an andere Firmen (z. B. Taxi, Fuhrpark) müssen als E-Rechnung **verschickt** werden – 2027 für größere, 2028 für alle Betriebe.
Privatkunden	Bekommen weiter die normale Rechnung (PDF/Papier).

E-Rechnung verschicken

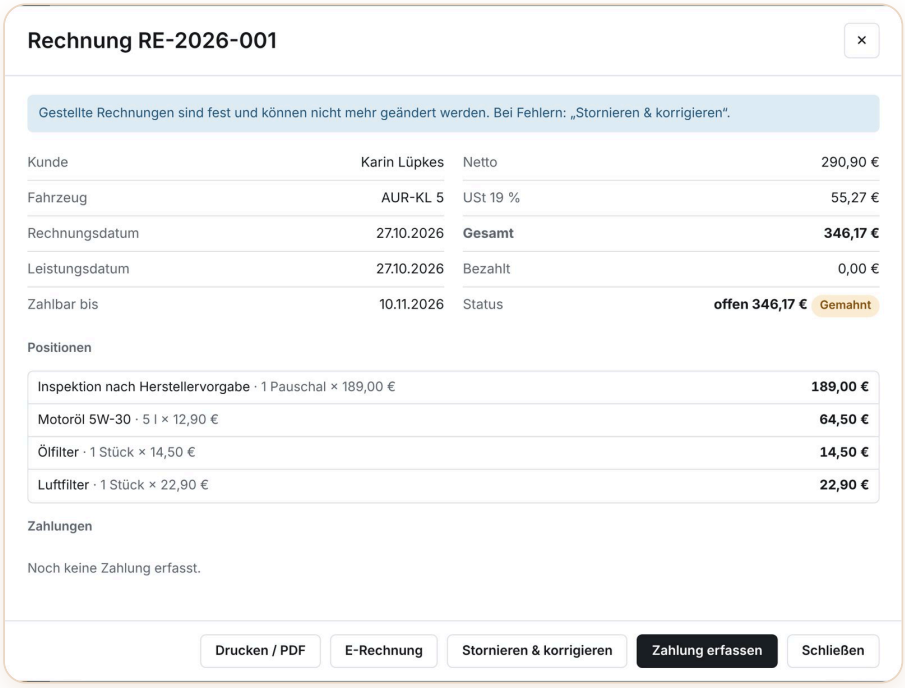


Abb. 27 – Gestellte Rechnung → „E-Rechnung".

1. Rechnung wie gewohnt stellen.
2. In der Rechnung auf `E-Rechnung` tippen – die App speichert eine Datei „RE-2026-001_XRechnung.xml".
3. Die Datei per E-Mail an den Kunden schicken – am besten zusammen mit dem PDF.

Das Format ist **XRechnung 3.0** (Norm EN 16931). Dafür braucht die App in den Einstellungen Firmenname, Anschrift, Telefon, E-Mail, Inhaber, Steuernummer oder USt-IdNr. und IBAN. Fehlt

etwas, sagt die App genau was.

E-Rechnung vom Teilehändler einlesen

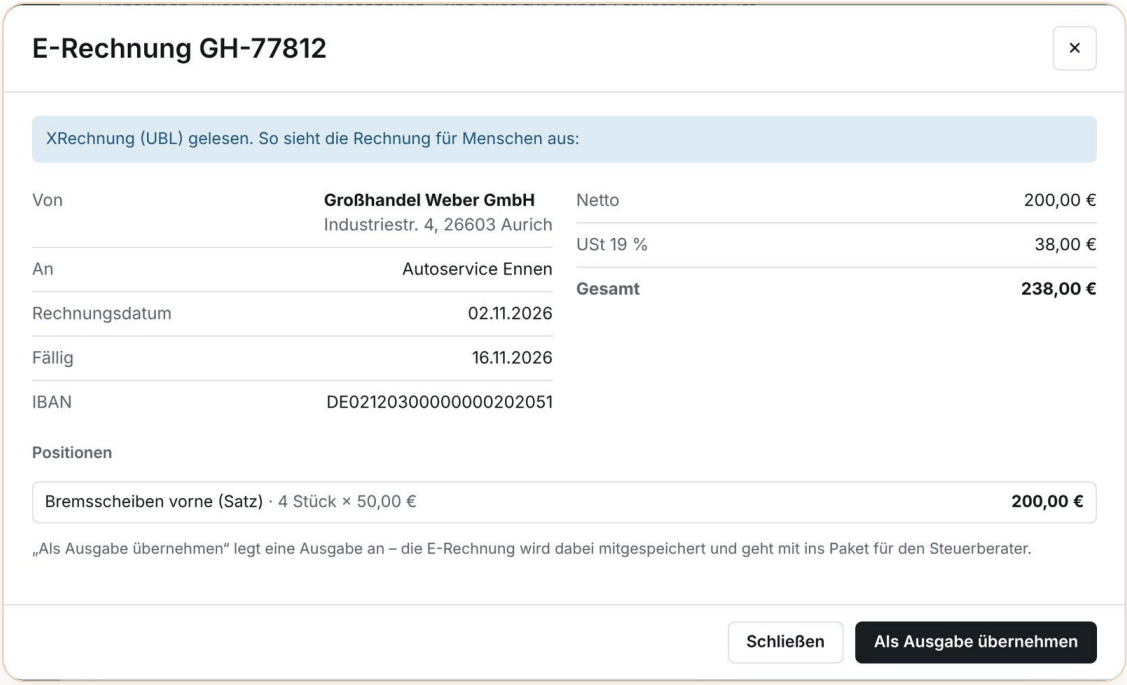


Abb. 28 – Eine E-Rechnung – lesbar angezeigt.

1. Buchhaltung → **E-Rechnung einlesen**.
2. Die Datei wählen: **XML** (XRechnung) oder **PDF** mit eingebetteter E-Rechnung (ZUGFeRD).
3. **Als Ausgabe übernehmen** – Betrag und Steuer sind schon eingetragen.

> Möchtest du eine E-Rechnung vor dem Versand prüfen lassen, geht das kostenlos bei den Prüfdiensten im Internet (Suchbegriff „XRechnung Validator").

KAPITEL 16

Reifen-Einlagerung

Im **Reifenlager** verwaltest du die eingelagerten Kundenreifen – mit Lagerplatz, Größe, Profil und Alter. Zweimal im Jahr weißt du sofort, wessen Reifen wo liegen.

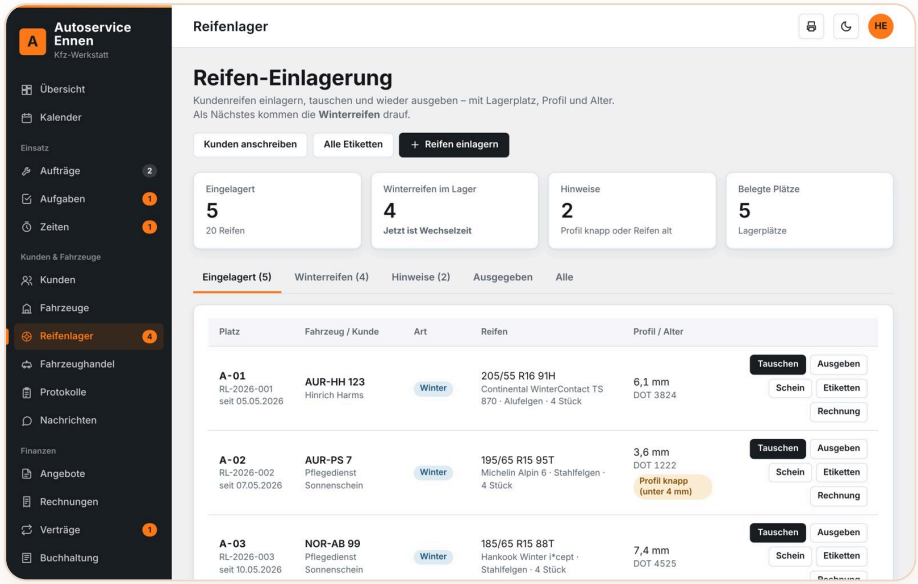


Abb. 29 – Reifenlager: Lagerplatz, Fahrzeug, Reifen, Profil und Hinweise.

1. **+ Reifen einlagern**: Fahrzeug wählen – der Kunde kommt automatisch dazu.
2. Sommer, Winter oder Ganzjahr, Reifengröße, Marke und Felgen eintragen.
3. **Profiltiefe** je Rad (VL, VR, HL, HR) und die **DOT** eintragen – die letzten 4 Ziffern auf der Reifenflanke, z. B. 2321 = Woche 23 im Jahr 2021.
4. **Lagerplatz** eintragen (z. B. A-12) und Fotos vom Zustand machen. Ein belegter Platz wird erkannt.

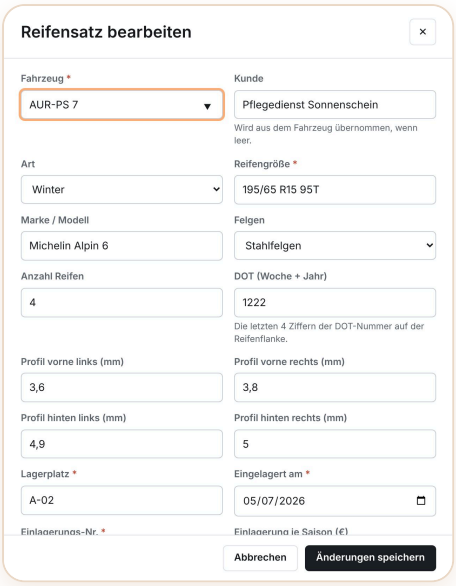


Abb. 30 – Einen Reifensatz einlagern.

Die Knöpfe

- **Tauschen** – der Kunde kommt zum Wechsel: Die gelagerten Reifen gehen raus, die abmontierten kommen auf denselben Platz. Ein Formular, fertig.
- **Ausgeben** – der Kunde nimmt die Reifen mit. Danach auf Wunsch gleich die Rechnung.
- **Schein** – Einlagerungsschein mit Unterschrift.
- **Etiketten** – vier Aufkleber (VL, VR, HL, HR) mit Platz und Kennzeichen.
- **Rechnung** – Einlagerung und Räderwechsel aus dem Katalog.

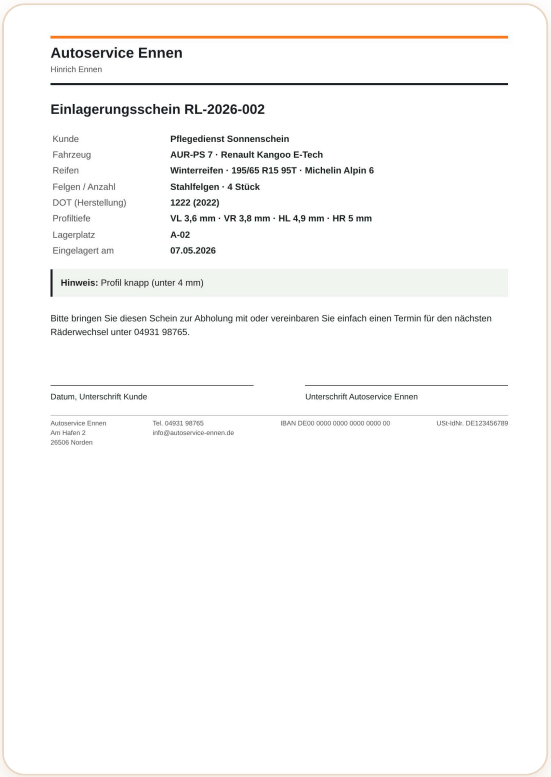


Abb. 31 – Der Einlagerungsschein.

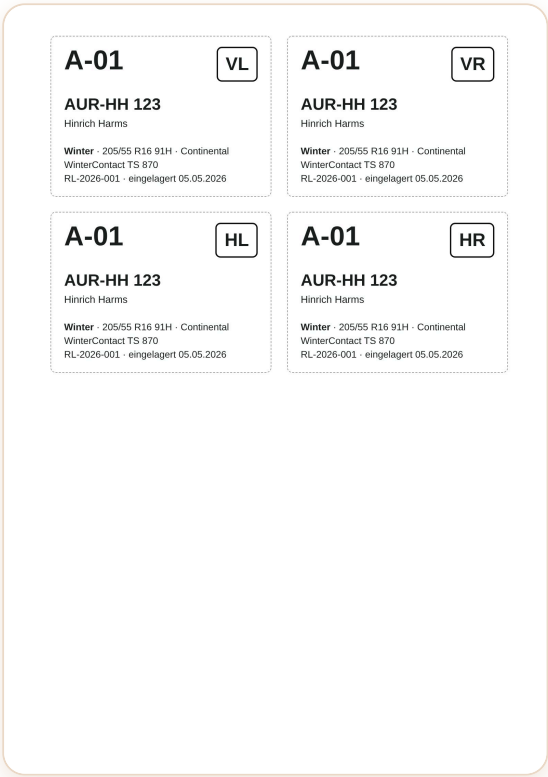


Abb. 32 – Die Etiketten für die vier Räder.

Hinweise und Wechselzeit

Die App warnt, wenn das Profil knapp ist (Winter unter 4 mm, Sommer unter 3 mm, unter 1,6 mm nicht mehr zulässig) oder die Reifen 6 Jahre und älter sind – dann kannst du gleich neue anbieten. Im Frühjahr und Herbst zeigt das Menü, wie viele Sätze zum Wechsel anstehen. **Kunden anschreiben** schreibt alle Kunden mit gelagerten Reifen der kommenden Saison per E-Mail oder WhatsApp an.

KAPITEL 17

Fahrzeughandel

Verkaufst du nebenbei Gebrauchtwagen? Unter **Fahrzeughandel** siehst du jeden Wagen vom Ankauf bis zum Verkauf – mit allen Kosten, der Standzeit und dem Gewinn.

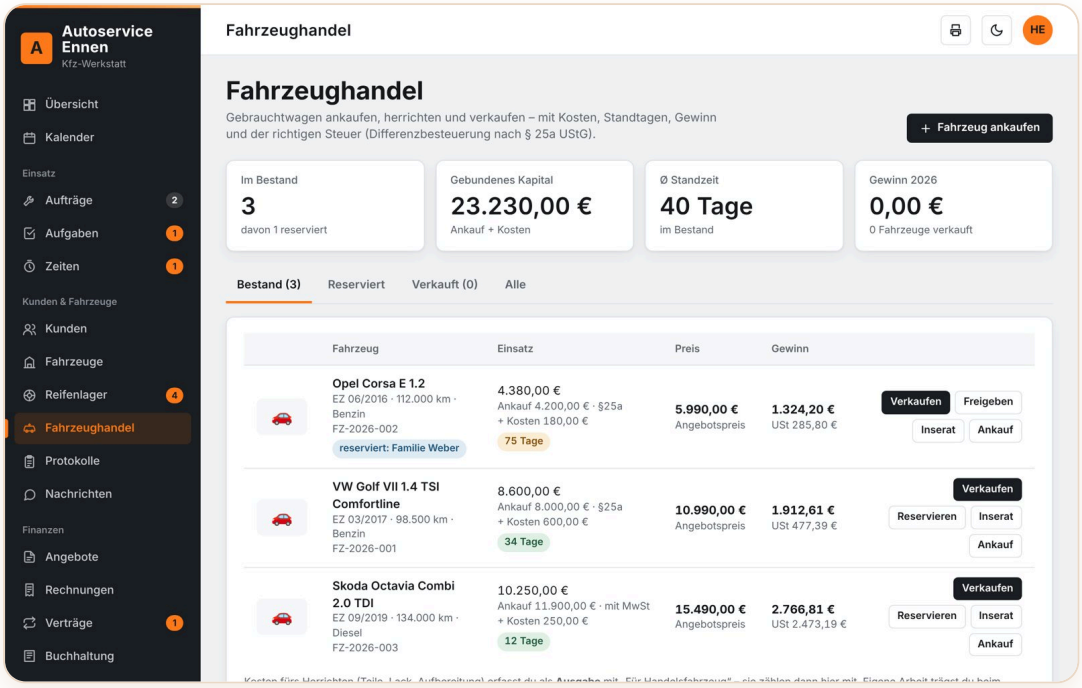


Abb. 33 – Fahrzeughandel: Bestand mit Einsatz, Preis, Gewinn und Standzeit.

Ankaufen

1. `+ Fahrzeug ankaufen`: Daten (FIN, Erstzulassung, km), bekannte Schäden, Ankaufpreis und Verkäufer eintragen, Fotos machen.
2. **Steuer beim Ankauf**: „ohne MwSt“ beim Kauf von Privat – dann gilt beim Verkauf die **Differenzbesteuerung**. „mit MwSt“, wenn ein Händler eine Rechnung mit Mehrwertsteuer gestellt hat.
3. Der Ankauf landet automatisch als Ausgabe in der Buchhaltung. `Ankauf` druckt den Ankaufvertrag.
4. Kosten fürs Herrichten (Lack, Teile, Aufbereitung) als **Ausgabe** erfassen und „Für Handelsfahrzeug“ wählen. Eigene Arbeitszeit als **Eigenleistung** eintragen.

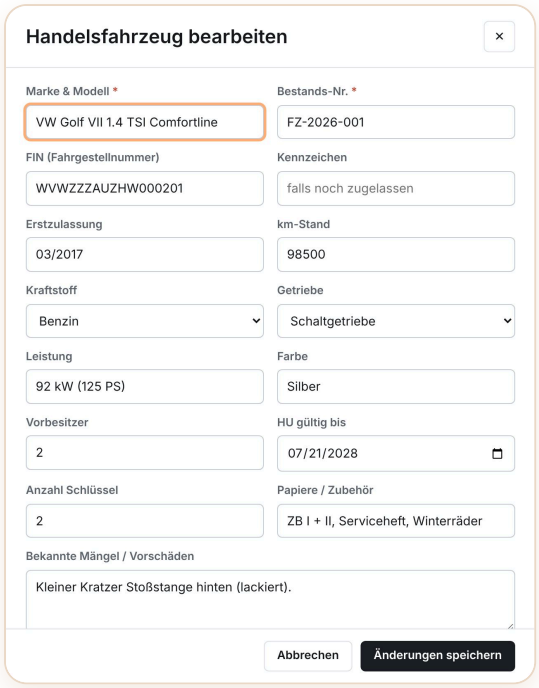


Abb. 34 – Ein Fahrzeug ankaufen.



Abb. 35 – Der gedruckte Ankaufvertrag.

Verkaufen

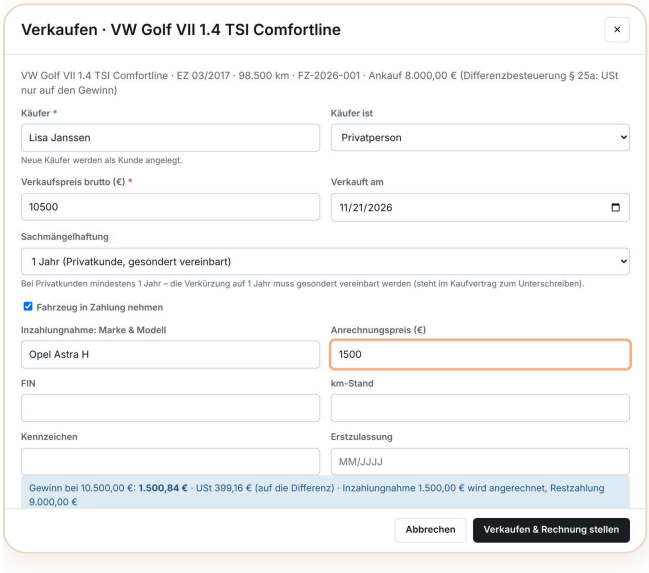


Abb. 36 – Verkauf mit Inzahlungnahme.

- Käufer, Preis und Datum eintragen. Neue Käufer werden als Kunde angelegt.
- **Sachmängelhaftung**: Bei Privatkunden mindestens 1 Jahr. Die Verkürzung von 2 auf 1 Jahr steht im Kaufvertrag mit eigener Unterschrift. Ausschließen geht nur bei Firmenkunden.
- **Inzahlungnahme**: Das alte Auto des Kunden wird angerechnet und kommt als neues Fahrzeug in den Bestand.
- Die App stellt die Rechnung, zeigt den Gewinn und druckt den **Kaufvertrag**.



Autoservice Ennen
Hinrich Ennen

Kaufvertrag Gebrauchtfahrzeug FZ-2026-001

VERKÄUFER
Autoservice Ennen
Am Hafen 2
26506 Norden
Tel. 04931 98765

KÄUFER
Lisa Janssen
Kirchweg 11
26529 Osteel
Tel. 0152 1212121

Fahrzeug

Fahrzeug	**VW Golf VII 1.4 TSI Comfortline**
Fahrzeug-Ident-Nr. (FIN)	**WVWZZZAUZHW000201**
Erstzulassung	**03/2017**
km-Stand (abgelesen)	**98.500 km**
Kraftstoff / Getriebe	**Benzin · Schaltgetriebe**
Leistung	**92 kW (125 PS)**
Farbe	**Silber**
Vorbesitzer (laut Papieren)	**2**
HU gültig bis	**21.07.2028**
Schlüssel	**2**
Papiere / Zubehör	**ZB I + II, Serviceheft, Winterräder**

Bekannte Mängel und Vorschäden

Kleiner Kratzer Stoßstange hinten (lackiert).

Kaufpreis

Kaufpreis	**10.500,00 €**
abzüglich Inzahlungnahme Opel Astra H	− 1.500,00 €
Restbetrag	**9.000,00 €**

Gebrauchtgegenstände / Sonderregelung – Differenzbesteuerung nach § 25a UStG. Die Umsatzsteuer wird nicht gesondert ausgewiesen. Rechnung RE-2026-003.

Übergabe am 21.11.2026. Das Fahrzeug bleibt bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum des Verkäufers.

Sachmängelhaftung

Ansprüche des Käufers wegen Sachmängeln verjähren in **einem Jahr** ab Übergabe des Fahrzeugs. Dies gilt nicht bei Arglist, Vorsatz und grober Fahrlässigkeit sowie für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.

Gesonderte Vereinbarung: Der Käufer wurde vor Abschluss dieses Vertrags eigens darauf hingewiesen, dass die Verjährungsfrist für Sachmängel von zwei Jahren auf ein Jahr verkürzt wird, und stimmt dieser Verkürzung ausdrücklich zu.

Abb. 37 – Der Kaufvertrag.



Autoservice Ennen
Hinrich Ennen

Autoservice Ennen · Am Hafen 2 · 26506 Norden
Lisa Janssen
Kirchweg 11
26529 Osteel

Rechnungsnr.	RE-2026-003
Datum	21.11.2026
Leistungsdatum	21.11.2026
Fahrzeug	VW Golf VII 1.4 TSI Comfortline

Rechnung RE-2026-003

Guten Tag Lisa Janssen,
für den Verkauf des folgenden Fahrzeugs berechnen wir:

Pos.	Beschreibung	Menge	Einzelpreis	Gesamt
1	Gebrauchtfahrzeug VW Golf VII 1.4 TSI Comfortline FIN WVWZZZAUZHW000201 EZ 03/2017 · 98.500 km · Silber	1 Stück	10.500,00 €	10.500,00 €

Gesamtbetrag	**10.500,00 €**

Gebrauchtgegenstände / Sonderregelung – Differenzbesteuerung nach § 25a UStG. Die Umsatzsteuer wird nicht gesondert ausgewiesen.

Zahlung vom 21.11.2026	− 1.500,00 €
Noch offen	**9.000,00 €**

Bitte überweisen Sie den offenen Betrag von **9.000,00 €** bis zum **21.11.2026** unter Angabe der Rechnungsnummer **RE-2026-003** auf das Konto
IBAN DE00 0000 0000 0000 0000 00.

Mit freundlichen Grüßen

Hinrich Ennen

Autoservice Ennen
Am Hafen 2
26506 Norden
Tel. 04931 98765
info@autoservice-ennen.de
IBAN DE00 0000 0000 0000 0000 00
USt-IdNr. DE123456789

Abb. 38 – Die Rechnung mit Hinweis zur Differenzbesteuerung.

Die Steuer – Differenzbesteuerung

Hast du das Auto von Privat gekauft, zahlst du Umsatzsteuer nur auf deinen Aufschlag, nicht auf den ganzen Preis. Beispiel: angekauft für 8.000 €, verkauft für 10.500 € – Steuer nur auf die 2.500 € Differenz (399,16 €). Die Rechnung weist dann keine Umsatzsteuer aus, sondern trägt den vorgeschriebenen Hinweis „Gebrauchtgegenstände / Sonderregelung“. Buchhaltung, Umsatzsteuer-Zahlen und DATEV-Export rechnen das automatisch richtig.

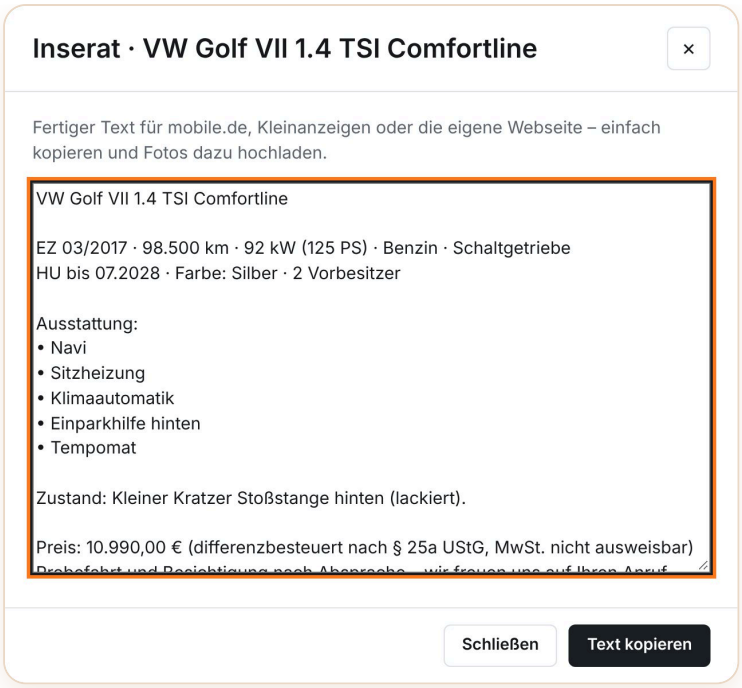


Abb. 39 – Der Knopf „Inserat“: fertiger Text für mobile.de oder Kleinanzeigen.

Bitte einmal prüfen lassen: Die Vertragstexte sind sorgfältige, allgemeine Vorlagen. Lass sie vor dem ersten Einsatz von deinem Anwalt oder der Kfz-Innung ansehen – und die Differenzbesteuerung einmal von deinem Steuerberater. Wird eine Verkaufsrechnung storniert, steht das Fahrzeug wieder im Bestand.

KAPITEL 18

Buchhaltung und Steuerberater

Unter **Buchhaltung** siehst du, was reinkommt und was rausgeht – und gibst deinem Steuerberater mit einem Klick alles, was er braucht.

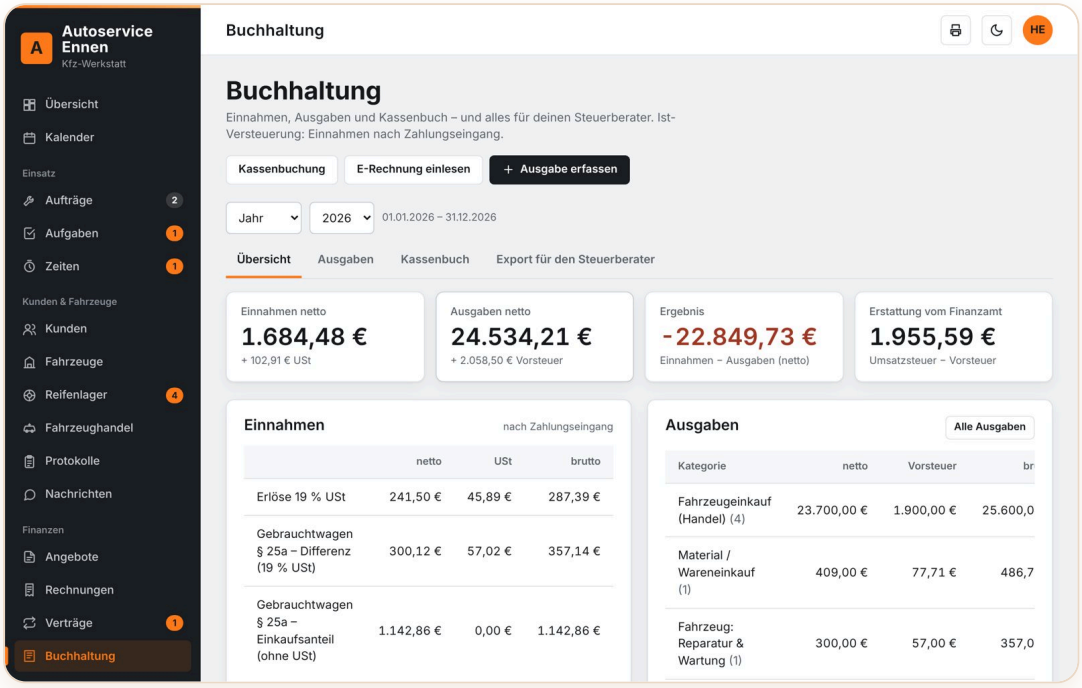


Abb. 40 – Buchhaltung → Übersicht: Einnahmen, Ausgaben, Ergebnis und Umsatzsteuer.

Einnahmen – kommen von selbst

Jede erfasste Zahlung auf eine Rechnung ist eine Einnahme. Oben wählst du Monat, Quartal oder Jahr.

Ausgaben erfassen

1. `+ Ausgabe erfassen` antippen – die Belegnummer vergibt die App (B-2026-001 …).
2. Lieferant, wofür, Kategorie und den **Bruttobetrag** vom Beleg eintragen, dazu den Steuersatz.
3. „Bezahlt per“ wählen. **Bar** landet automatisch im Kassenbuch.
4. **Beleg fotografieren** – am Handy öffnet sich direkt die Kamera.

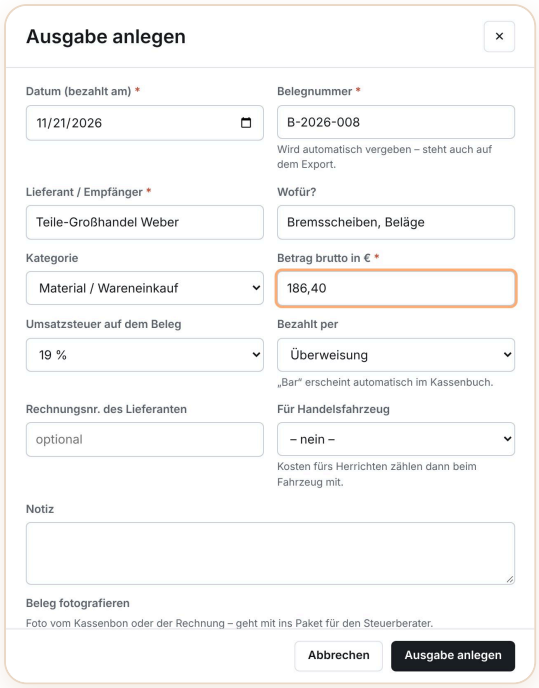


Abb. 41 – Eine Ausgabe erfassen.

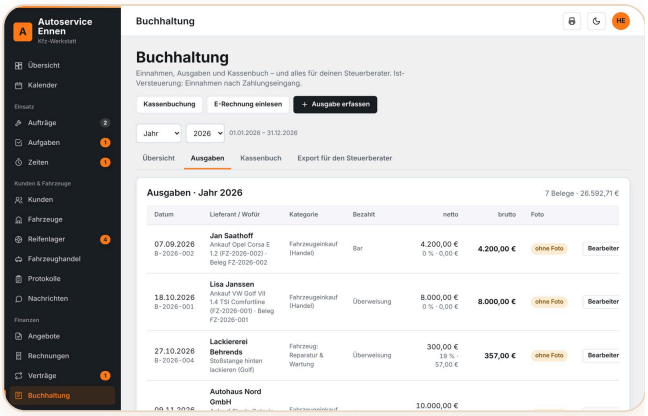


Abb. 42 – Alle Ausgaben des Zeitraums.

Kassenbuch

Barzahlungen von Kunden und bar bezahlte Ausgaben stehen automatisch drin. Über **Kassenbuchung** trägst du Privateinlage, Privatentnahme und Geldtransit von und zur Bank ein. Würde der Bestand unter null fallen, warnt die App.

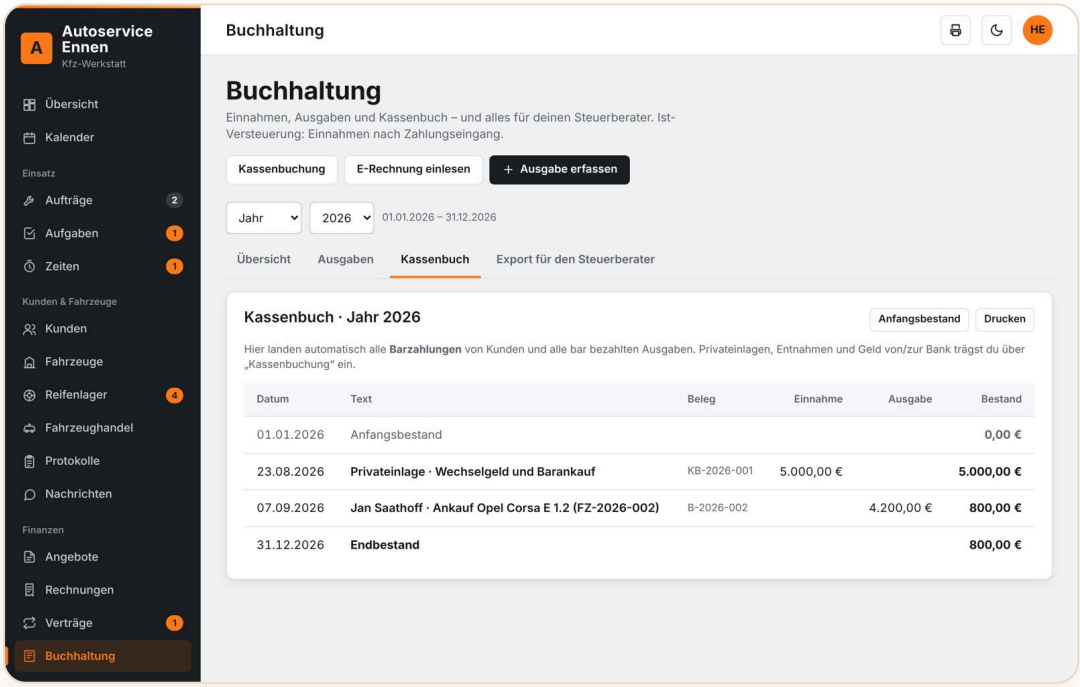


Abb. 43 – Kassenbuch mit laufendem Bestand.

Umsatzsteuer

Die Übersicht zeigt die Zahlen für die **Umsatzsteuer-Voranmeldung** (Kennzahlen 81, 86, 66 und 83) – zur Kontrolle. Die Anmeldung selbst macht dein Steuerberater oder du über ELSTER.

Export für den Steuerberater

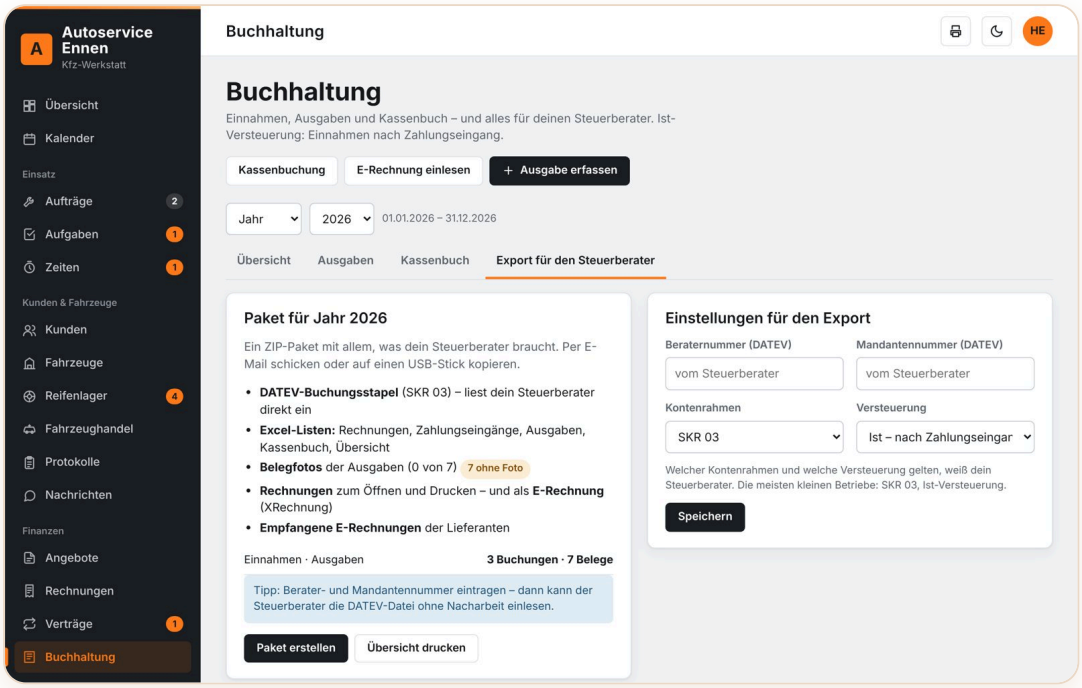


Abb. 44 – Paket erstellen und Einstellungen für den Export.

Zeitraum wählen und Paket erstellen. Du bekommst eine ZIP-Datei mit dem **DATEV-Buchungsstapel**, Excel-Listen, allen Belegfotos und den Rechnungen. Einmal einstellen (Reiter „Export“): Berater- und Mandantennummer, Kontenrahmen (SKR 03 oder SKR 04) und Ist- oder Soll-Versteuerung – das sagt dir dein Steuerberater.

Nach dem Export kannst du den Zeitraum als **übergeben** markieren. Dann lässt sich bis zu diesem Tag nichts mehr versehentlich ändern.

> Die Buchhaltung ist eine Vorbereitung für den Steuerberater. Sie ersetzt keine Finanzbuchhaltung und keine Steuerberatung.

KAPITEL 19

Service- und Flottenverträge

Feste Verträge mit Firmenkunden – z. B. Flottenservice für ein Taxiunternehmen oder die Jahresinspektion für einen Pflegedienst. Die App zeigt, was fällig ist – Rechnungen und Aufträge entstehen mit einem Klick.

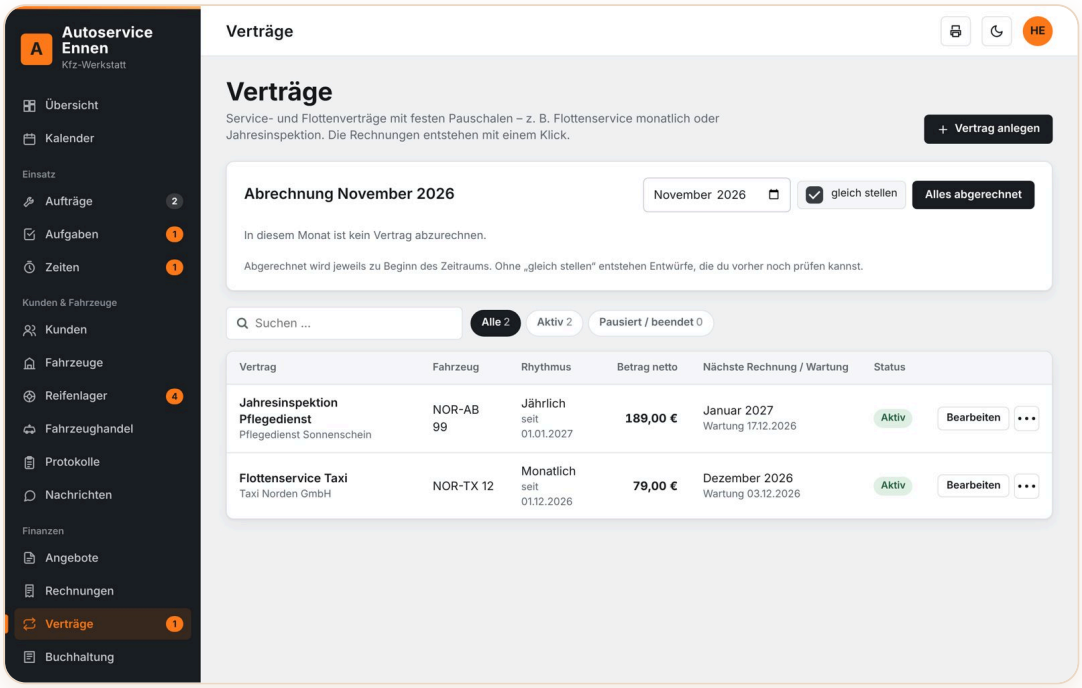


Abb. 45 – Oben die Abrechnung des Monats, darunter alle Verträge mit nächster Rechnung und Termin.

1. **+ Vertrag anlegen**: Kunde, Fahrzeug, Leistungen, Abrechnung (monatlich bis jährlich), Beginn.
2. **Termine:** Rhythmus und nächsten Termin eintragen. Ist er fällig, steht er in der Übersicht – **Auftrag anlegen**, der nächste Termin rückt automatisch weiter.
3. Einmal im Monat: **Rechnungen erstellen** – fertig.

> Aufträge aus einem Vertrag sind „im Vertrag" – die Arbeit ist mit der Pauschale abgegolten. Teile und Zusatzarbeiten berechnest du über „Zusatzleistungen berechnen".

KAPITEL 20

Betriebsmittel und Prüftermine

Hebebühne, Druckluftanlage, Bremsenprüfstand, Elektrowerkzeug und eigene Fahrzeuge müssen regelmäßig geprüft werden. Die App behält die Termine im Blick.

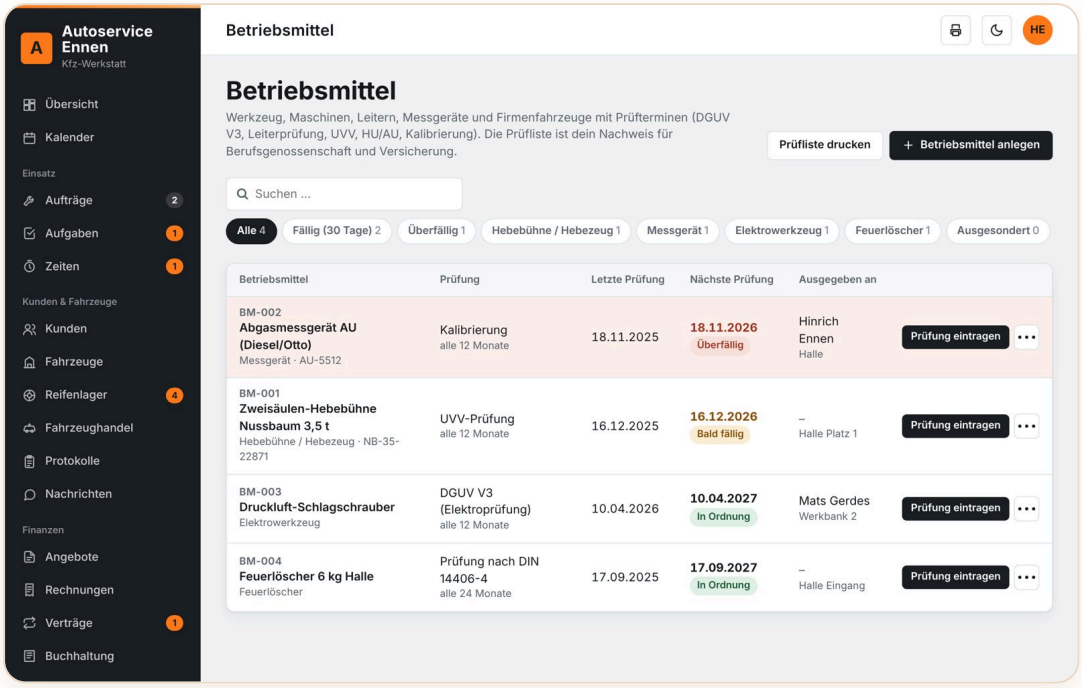


Abb. 46 – Betriebsmittel mit letzter und nächster Prüfung. Rot = überfällig, gelb = bald fällig.

- **Art wählen** – die App schlägt Prüfung und Abstand vor, z. B. Elektrowerkzeug DGUV V3 jährlich, Fahrzeug HU/AU alle 24 Monate, Messgerät Kalibrierung.
- Prüfung eintragen: Datum, Ergebnis, wer geprüft hat. Der nächste Termin wird berechnet.
- Prüfliste drucken – Nachweis für Berufsgenossenschaft und Versicherung.

KAPITEL 21

Aufgaben und Team

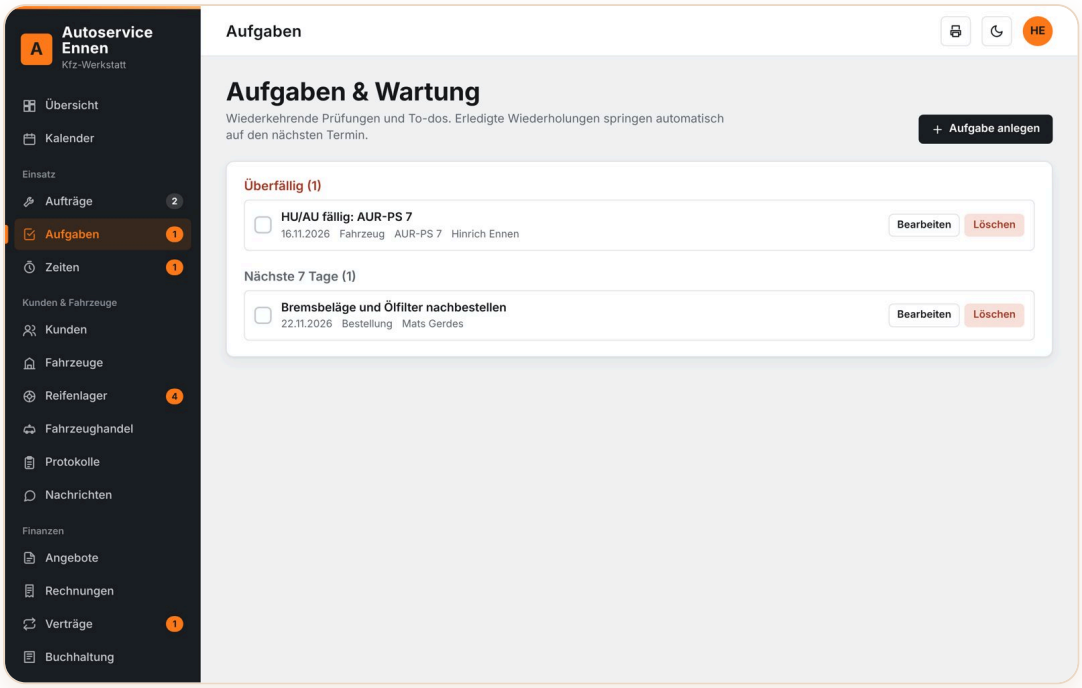


Abb. 47 – Aufgaben – wiederkehrende springen nach dem Abhaken auf den nächsten Termin.

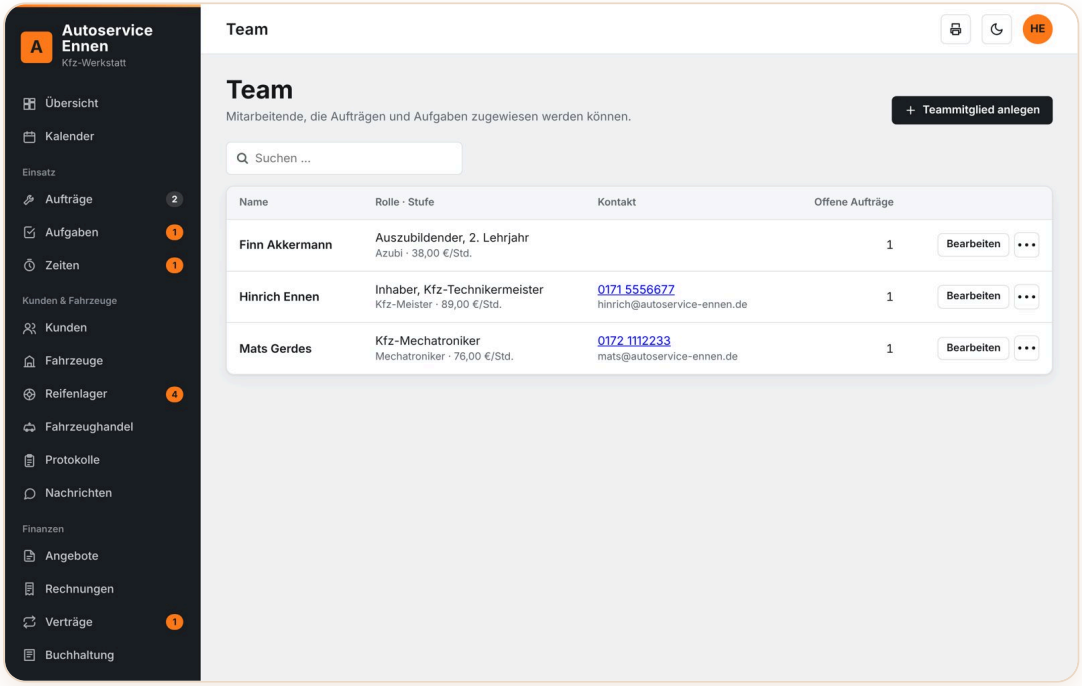


Abb. 48 – Das Team mit Stufe und Stundensatz.

Die **Stufe** (Kfz-Meister, Mechatroniker, Azubi, Helfer) bestimmt den Stundensatz auf der Rechnung und die Selbstkosten in der Nachkalkulation.

KAPITEL 22

Nachrichten an Kunden

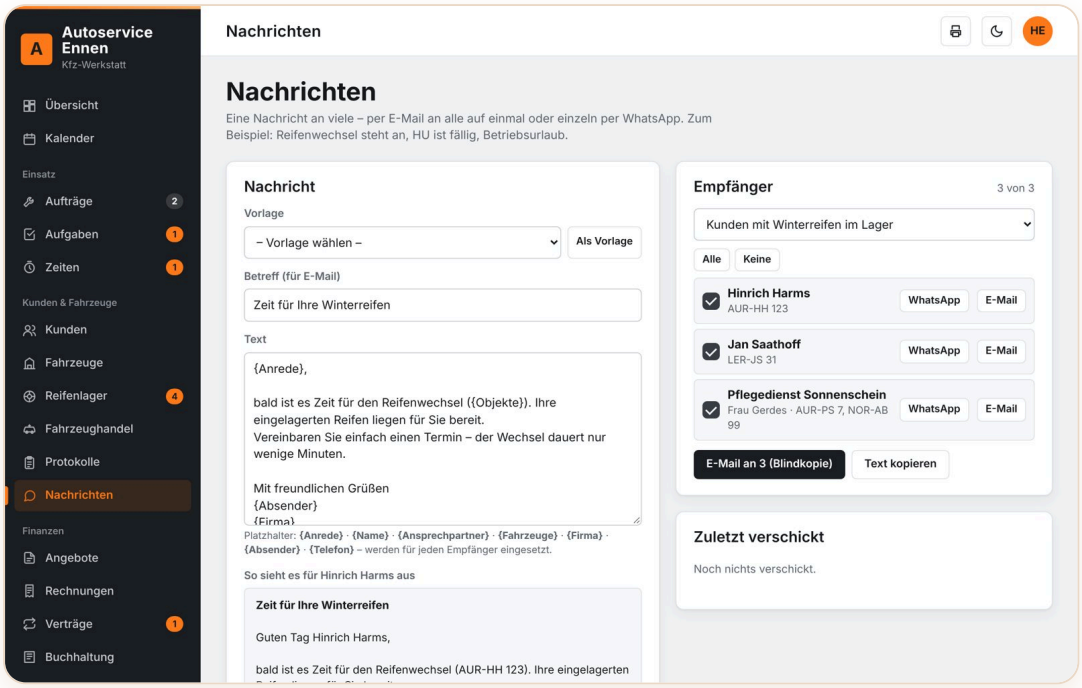


Abb. 49 – Links der Text, rechts die Empfänger. Anrede und Fahrzeug setzt die App selbst ein.

1. **Empfänger:** alle Kunden, Kunden mit Vertrag, mit **Reifen im Lager**, mit offener Rechnung, mit Terminen diese Woche – oder das Team.
2. **Vorlage** wählen – z. B. Terminbestätigung, HU/AU fällig, Reifenwechsel, Betriebsurlaub – oder eigenen Text schreiben.
3. E-Mail an alle (Adressen versteckt) oder bei jedem einzeln WhatsApp bzw. E-Mail.

KAPITEL 23

Mehrere Betriebe

Du führst zwei getrennte Betriebe – z. B. zwei Werkstätten an verschiedenen Orten? Dann bekommt jeder Betrieb seinen eigenen Bereich in der App.

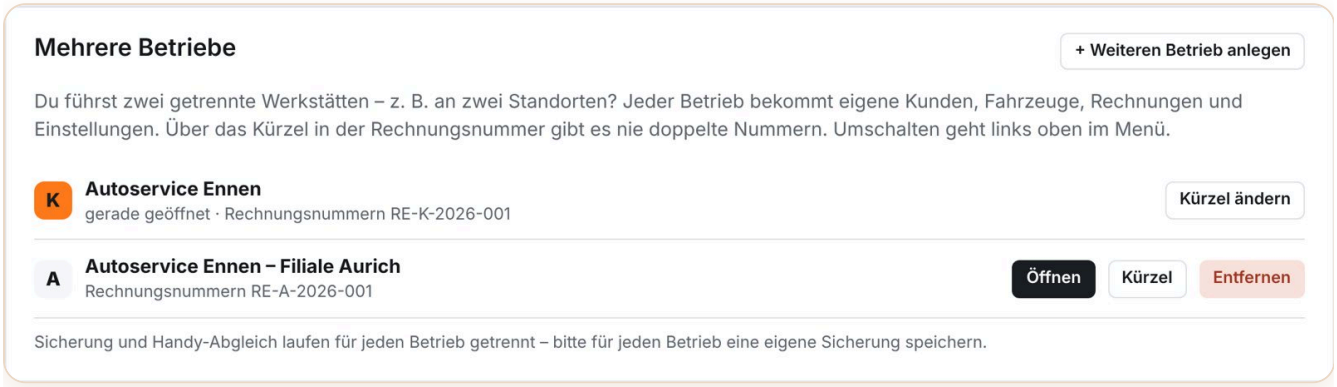


Abb. 50 – Einstellungen → Mehrere Betriebe.

1. Einstellungen → `+ Weiteren Betrieb anlegen`.
2. Namen und ein **Kürzel** eintragen – ein Buchstabe, z. B. N für Norden. Es steht in jeder Nummer: RE-N-2026-001.
3. Die App wechselt in den neuen Betrieb. Dort Firmendaten und Bankverbindung eintragen.

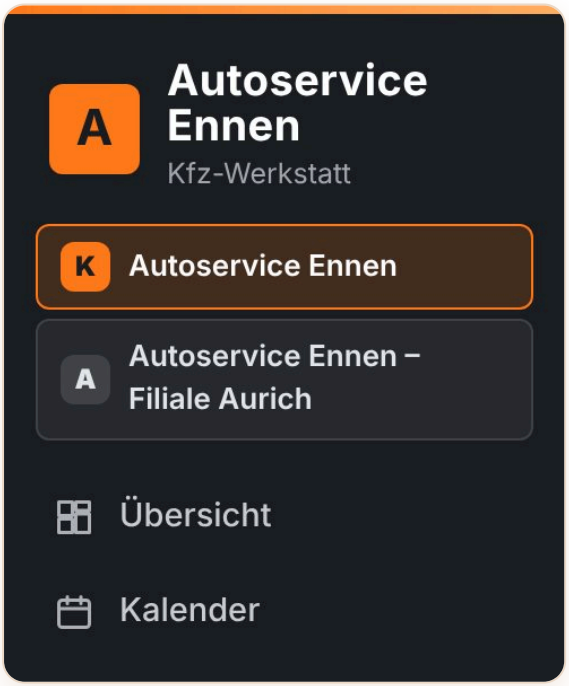


Abb. 51 – Umschalter links oben im Menü.

Was ist getrennt?

- Kunden, Fahrzeuge, Aufträge, Rechnungen, Lager, Reifenlager, Fotos
- Stundensätze, Firmendaten, Logo
- Datensicherung und Handy-Abgleich

Wichtig: Für jeden Betrieb eine eigene Sicherung speichern.

KAPITEL 24

Einstellungen

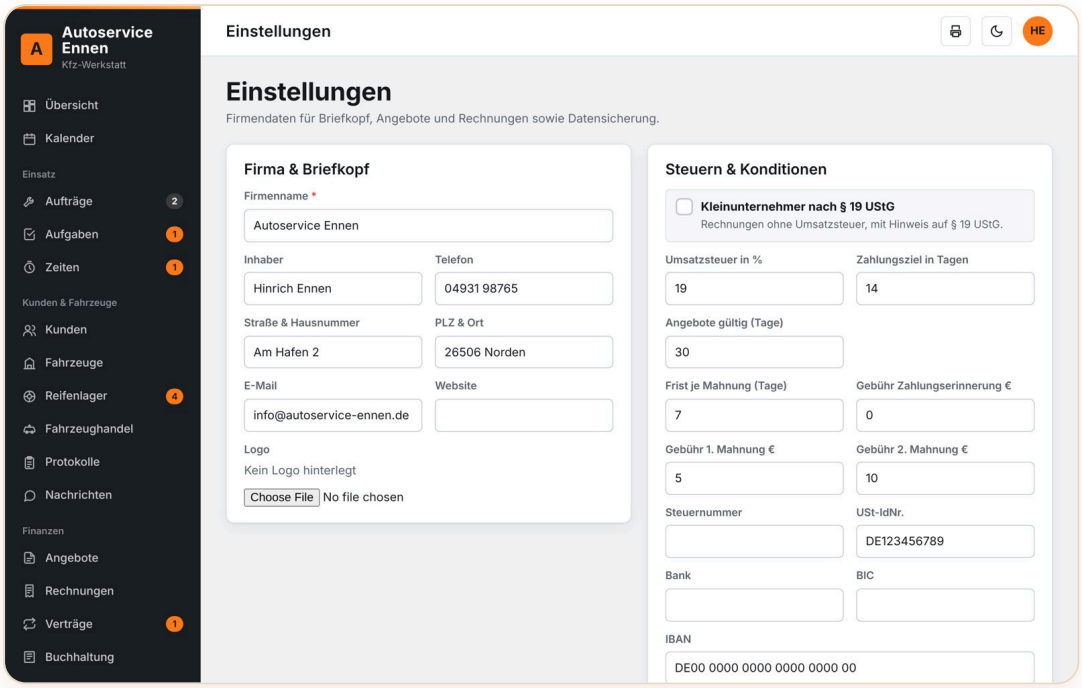


Abb. 52 – Firmendaten, Steuern, Konditionen und Mahnwesen.

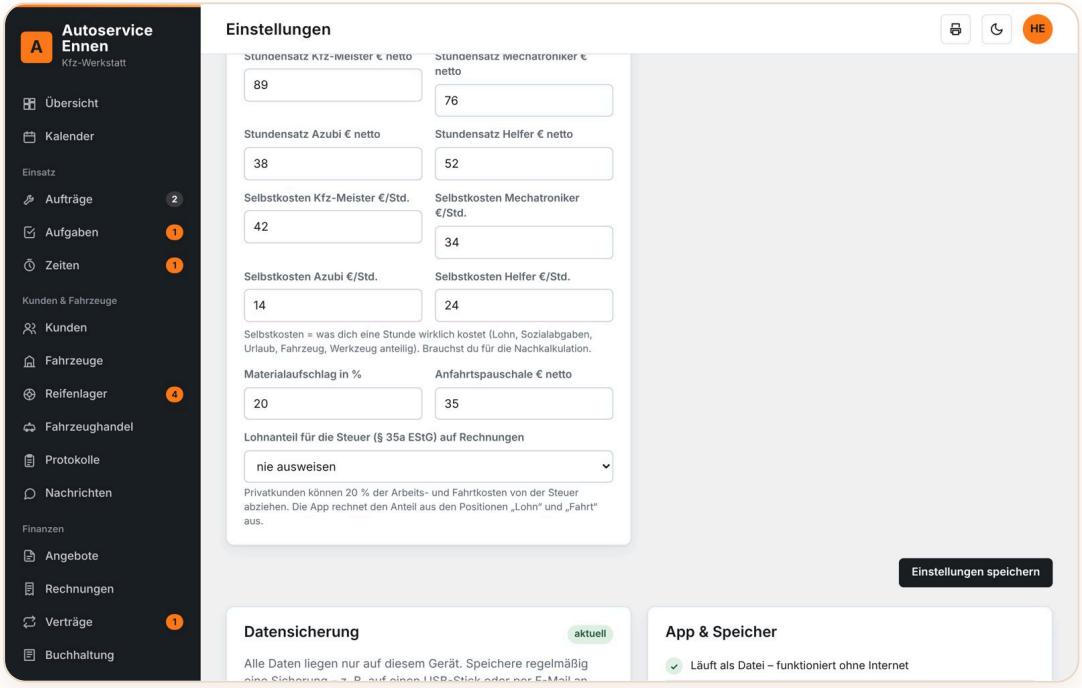


Abb. 53 – Preise & Kalkulation: Stundensätze, Selbstkosten, Aufschlag.

- **Firma & Briefkopf:** Name, Anschrift, Kontakt, Logo – stehen auf allen Ausdrucken.
- **Steuern:** Umsatzsteuer oder Kleinunternehmer nach § 19 UStG.
- **Preise & Kalkulation:** Stundensätze und Selbstkosten je Stufe, Teileaufschlag.

Nach Änderungen auf **Einstellungen speichern**.

KAPITEL 25

Datensicherung

Alle Daten liegen nur auf deinem Gerät. Geht das Gerät kaputt oder wird der Browser gelöscht, hilft nur eine Sicherung.

- `Sicherung speichern` – eine Datei mit allem, auch Fotos und Unterschriften. Auf einen USB-Stick oder per E-Mail an dich selbst.
- Die App **erinnert** dich (einstellbar). Unten im Menü siehst du, wann zuletzt gesichert wurde.
- `Sicherung laden` – stellt alles wieder her. Die Daten auf dem Gerät werden ersetzt.
- `Speicher dauerhaft schützen` – damit der Browser die Daten nicht bei Platzmangel löscht.

> **Faustregel:** einmal pro Woche sichern – und immer vor einem Update.

KAPITEL 26

Handy und PC abgleichen

Jedes Gerät hat seinen eigenen Speicher. Damit Handy und PC dieselben Daten haben, tauschst du eine Datei aus – ohne Cloud, ohne Konto.



Abb. 54 – Der Abgleich unten in den Einstellungen.

Auf jedem Gerät einmal Name und ein **Kürzel** eintragen, z. B. H für Handy, P für PC. So vergeben beide Geräte nie dieselbe Rechnungsnummer.

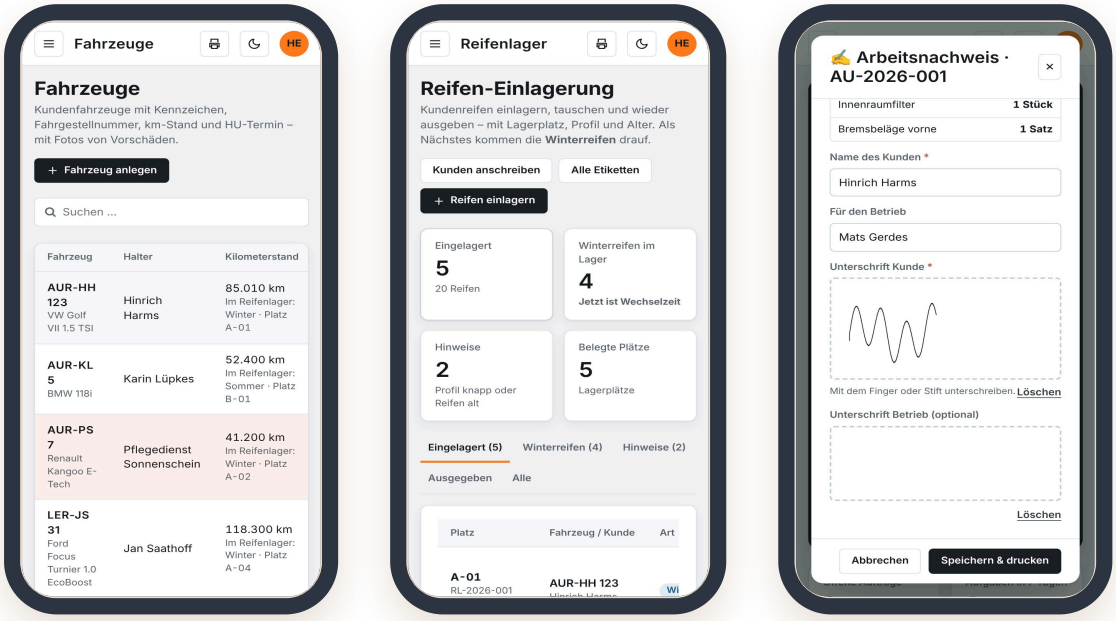
1. Gerät 1: **Abgleich-Datei erstellen** und an dich selbst schicken.
2. Gerät 2: **Abgleich-Datei einlesen** und übernehmen.
3. Dasselbe in die andere Richtung – dann sind beide gleich.

> Wurde derselbe Eintrag auf beiden Geräten geändert, gewinnt die zuletzt geänderte Version. Zahlungen werden zusammengeführt – keine geht verloren.

KAPITEL 27

Am Handy

Die App passt sich dem Bildschirm an – ideal in der Halle: Zeit stoppen, Fotos, Reifen nachschlagen, Unterschrift.



Fahrzeuge — Reifenlager — Unterschrift

Tipp: Als App installieren (Kapitel 2) – dann startet ZackService Kfz mit eigenem Symbol und funktioniert auch ohne Netz.

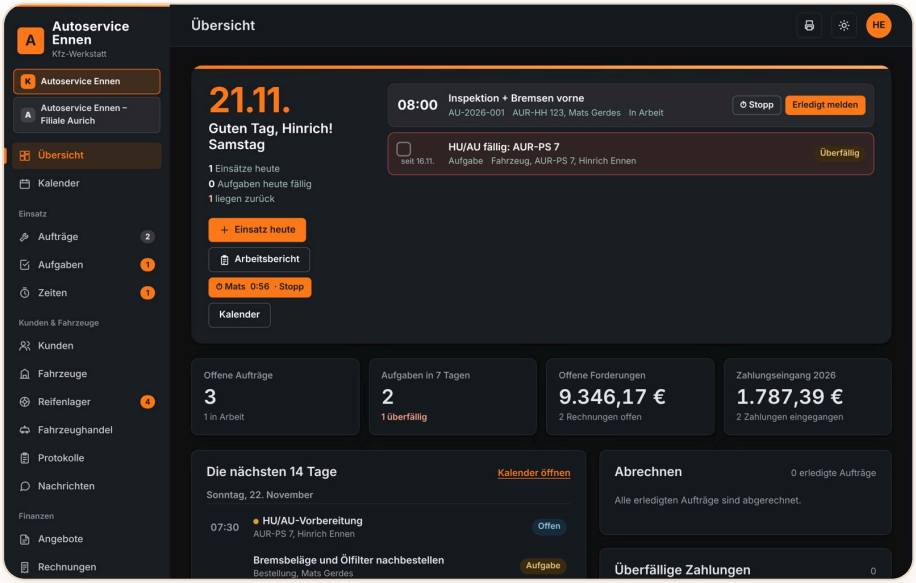


Abb. 55 – Unten im Menü umschaltbar: das dunkle Design.

KAPITEL 28

Demo-Version und Neustart

Die Demo-Version zeigt eine erfundene Werkstatt mit Aufträgen, Kundenfahrzeugen, Reifenlager, Gebrauchtwagen und Buchhaltung.

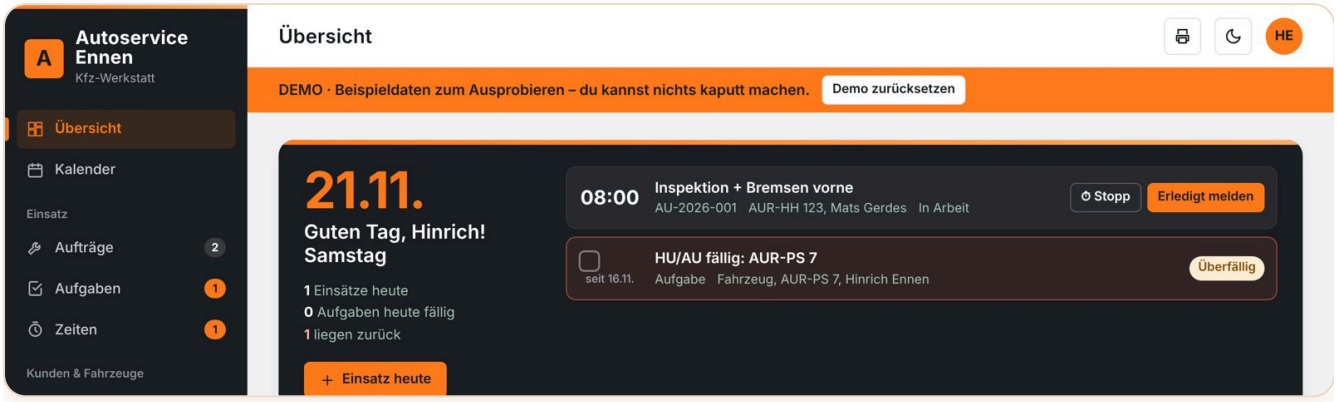


Abb. 56 – Die Demo erkennt man am orangefarbenen Balken.

- Die Demo hat ihren **eigenen Speicher** – sie berührt deine echten Daten nie.
- Mit `Demo zurücksetzen` ist alles wieder wie am Anfang.

Mit echten Daten starten

Die richtige App startet leer. Wer vorher etwas ausprobiert hat: Einstellungen → `Alle Daten löschen` (zur Sicherheit „LÖSCHEN“ eintippen). Die Firmendaten kannst du dabei behalten.

KAPITEL 29

Häufige Fragen

FRAGE	ANTWORT
Brauche ich Internet?	Nein. Nur zum Verschicken von E-Mails oder WhatsApp.
Wo liegen meine Daten?	Nur auf deinem Gerät. Niemand sonst sieht sie.
Wo sehe ich, wann der HU-Termin fällig ist?	In der Fahrzeugliste und auf der Übersicht. Die App legt für jeden Termin eine Erinnerung an.
Wo trage ich eingelagerte Reifen ein?	Im Menü „Reifenlager“ (Kapitel 16). Beim Fahrzeug steht dann, welcher Satz wo liegt.
Ich verkaufe auch Gebrauchtwagen.	Im Menü „Fahrzeughandel“: Ankauf, Kosten, Gewinn, Verkauf mit Kaufvertrag und Differenzbesteuerung (Kapitel 17).
Was trage ich als Selbstkosten ein?	Was dich eine Stunde wirklich kostet – Lohn, Sozialabgaben, Urlaub, Werkstatt und Werkzeug anteilig. Dein Steuerberater kann helfen.
Auf dem Handy sehe ich andere Daten als am PC.	Jedes Gerät hat eigenen Speicher. Mit dem Abgleich (Kapitel 26) auf den gleichen Stand bringen.
Ich habe den Browserverlauf gelöscht.	„Website-Daten löschen“ löscht auch die App-Daten. Letzte Sicherung laden.
Die Rechnung soll als PDF raus.	Drucken → im Druckfenster „Als PDF speichern“.
Eine Rechnung ist falsch.	Stornieren & korrigieren (Kapitel 14). Bezahltes wird übertragen.
Was bekommt mein Steuerberater?	Buchhaltung → Export → Paket erstellen: DATEV-Datei, Excel-Listen, Belegfotos und Rechnungen in einer ZIP-Datei (Kapitel 18).
Ein Firmenkunde will eine E-Rechnung.	Rechnung öffnen → „E-Rechnung“. Die XML-Datei per E-Mail schicken (Kapitel 15).
Ich habe eine Frage oder ein Problem.	Melde dich gern: Telefon & WhatsApp **0152 030 900 47**, E-Mail **zackservice@t-online.de**.
Gibt es ein Abo?	Nein. Du kaufst ZackService Kfz einmal und nutzt es so lange du willst. Neue Funktionen und Anpassungen an neue Vorschriften gibt es mit dem **freiwilligen Update-Paket** (49 € im Jahr) – ohne Paket läuft deine Version einfach weiter.

ZackService Kfz 1 – die App für die Kfz-Werkstatt. Keine Abo-Software: einmal kaufen, dauerhaft nutzen.
© 2026 Michael Gieser – Osteel. Alle Rechte vorbehalten.
Alle Namen, Kennzeichen, Adressen und Zahlen in den Abbildungen sind erfundene Beispieldaten. Steuerliche und rechtliche Hinweise ersetzen keine Beratung.

ANHANG

Als Windows-Programm

ZackService Kfz gibt es auch als richtiges Windows-Programm. Es läuft ohne Browser, ohne Internet und speichert alles von selbst.

Installieren

1. Doppelklick auf die Datei **ZackService-Kfz-Setup.exe**.
2. Vielleicht erscheint ein blaues Fenster „Der Computer wurde durch Windows geschützt“. Klick auf `Weitere Informationen` und dann auf `Trotzdem ausführen`.
3. Der Installation folgen. Danach findest du ZackService Kfz auf dem Desktop und im Startmenü.

> **Keine Sorge:** Das blaue Fenster ist normal bei kleinen Herstellern ohne teures Prüfzertifikat. Das Programm ist sicher.

Deine Daten

- Jede Änderung wird **automatisch gespeichert** – in die Datei **ZackService-Kfz-Daten.json**. Keine Cloud, kein Abo.
- Der Ordner heißt **Dokumente › ZackService Kfz**. Sperrt Windows den Ordner „Dokumente“, nimmt das Programm deinen Benutzerordner, z. B. **C:\Users\Name\ZackService Kfz**.
- Den genauen Ort siehst du mit einem Klick auf `✓ Gespeichert` unten rechts. Dort gibt es auch `Ordner öffnen`.
- Jeden Tag entsteht eine **Sicherung** im Unterordner „Sicherung“. Die letzten 30 bleiben.

Daten aus dem Browser mitnehmen

1. In der Browser-Version eine Sicherung speichern – wie gewohnt.
2. Im Programm die Sicherung wieder laden – an derselben Stelle wie im Browser.

Hast du im Browser den Stick-Modus benutzt: Klick auf `✓ Gespeichert` → `Daten aus Datei einlesen` und die Datei **ZackService-Kfz-Daten.json** wählen.

Neue Version

Die neue Setup-Datei einfach über die alte installieren. Deine Daten bleiben erhalten.