

Banana[®] *accounting*

Banana Buchhaltung 7

Handbuch

1 Installation.....	8
1.1 Lizenzschlüssel	8
1.2 Installation auf Windows	11
1.3 Installation auf Apple/Mac.....	14
1.4 Installation auf dem Server	16
2 Datei	17
2.1 Neu erstellen	18
2.1.1 Arbeitsmappe in neue konvertieren	18
2.1.2 Kopie Datei erstellen.....	21
2.1.3 Neue leere Datei erstellen	21
2.1.4 Parameter Erstellung neuer Datei	23
2.2 Menü	24
2.2.1 Favoritendateien.....	24
2.2.2 Letzte Dateien	24
2.3 Speichern.....	24
2.3.1 Eine Sicherheitskopie auf USB-Speicherstift ausführen	24
2.3.2 Daten mittels Backup-Datei wiederherstellen.....	24
2.3.3 Datenverlust vermeiden	26
2.4 Pdf - Dossier erstellen	27
2.5 Eigenschaften	28
2.5.1 Texte.....	29
2.5.2 Verschiedene	30
2.5.3 Passwort	31
3 Tabellen.....	32
3.1 Zellen	32

3.1.1 Suchen.....	32
3.1.2 Kopieren, Ausschneiden und Einfügen.....	32
3.1.3 Texteingabe und Smart Fill.....	33
3.1.4 Umbenennen	34
3.1.5 Suchen und Ersetzen	36
3.1.6 Auf mehreren Zeilen ausrichten.....	37
3.2 Spalten und Ansichten	37
3.2.1 Spalten einrichten.....	37
3.2.2 Ansichten einrichten	41
3.2.3 Die Ansichten personalisieren	42
3.3 Zeilenformat.....	43
3.3.1 Seitenwechsel festlegen	44
3.4 Seite einrichten.....	45
3.5 Zeilen	47
3.5.1 Zeilen hinzufügen und löschen	47
3.5.2 Zeilen schützen	47
3.5.3 Gehen zu	48
3.5.4 Zeilen extrahieren	48
3.5.5 Zeilen sortieren	49
4 Allgemein.....	50
4.1 Benutzeroberfläche	50
4.2 Komposition.....	51
4.2.1 Komposition verwalten	52
4.3 Periode	54
4.4 Exportieren.....	55
4.4.1 Einschliessen.....	56

4.4.2 In Excel exportieren	57
4.4.3 In Html exportieren	60
4.4.4 In Xml exportieren	62
4.4.5 Zeilen in txt exportieren	63
4.5 Importieren	64
4.5.1 In Buchhaltung importieren	64
4.5.2 Zeilen importieren	80
4.5.3 Dateien zusammenfügen	80
4.6 Menü Hilfe	81
4.6.1 Schnell Tasten	81
4.7 Fehlermeldungen	81
4.8 Basiseinstellungen	101
4.9 Ausdrücke/Seitenansicht	105
4.9.1 Seitenansicht	105
4.9.2 Drucken	106
4.10 Schnell Tastenkombinationen	106
5 Doppelte Buchhaltung	106
5.1 Neue Buchhaltung anfangen	108
5.1.1 Eröffnungssaldi	112
5.2 Kontenplan	113
5.2.1 Konten	114
5.2.2 Gruppen	115
5.2.3 Untergruppen	124
5.2.4 Konten mit Adressen	128
5.2.5 Segmente	130
5.2.6 Kosten- und Profitstellen	134

5.2.7 Hinzufügen/Umbenennen	139
5.3 Buchungen	140
5.3.1 Fälligkeiten anzeigen	141
5.3.2 Link zu einem digitalen Dokument.....	143
5.3.3 Buchungen sperren.....	144
5.4 Eigenschaften	148
5.4.1 Buchhaltung	149
5.4.2 Optionen.....	150
5.4.3 Adresse.....	151
5.5 Buchhaltung nachkontrollieren	151
5.5.1 Buchungsdifferenzen	154
5.6 Ausdrücke	155
5.6.1 Formatierte Bilanz.....	155
5.6.2 Formatierte Bilanz nach Gruppen	159
5.6.3 Buchungsjournal	180
5.6.4 Buchhalterischer Bericht.....	182
5.6.5 Externer buchhalterischer Bericht.....	183
5.6.6 Kontoauszüge.....	188
5.6.7 PDF-Ausdrücke Ende Jahr.....	195
5.7 Themen.....	197
5.7.1 Überweisungsschecks	197
5.7.2 Dokumente verwalten	199
5.7.3 Postenbuch Kunden und Lieferanten	201
5.7.4 Mitglieder eines Vereins	207
5.7.5 Projekte verwalten.....	209
5.8 Abschluss und neues Jahr	214

6 Fremdwährungen	217
6.1 Eine Buchhaltung mit Fremdwährungen.....	218
6.2 Der Kontenplan mit Fremdwährungen	220
6.3 Tabelle Wechselkurse	222
6.4 Buchungen	224
6.4.1 Buchungen in Basiswährung.....	226
6.4.2 Die Wechselkurs-Differenzen buchen	226
6.4.3 Buchungen mit Konten in Basiswährung und Fremdwährung	227
6.4.4 Buchungen auf zwei Konten in einer anderen Währung als die Basiswährung	228
6.4.5 Buchungen in zwei verschiedenen Währungen	230
6.5 Formatierte Bilanz.....	232
6.6 Formatierte Bilanz nach Gruppen	233
6.7 Differenzen in den Anfangssaldi.....	233
6.8 Buchhalterischer Bericht.....	236
7 Kassenbuch und Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	236
7.1 So beginnen.....	237
7.2 Buchungen	240
7.3 Ausdrucke	243
7.3.1 Formatierter Ausdruck	243
7.3.2 Buchhalterischer Bericht.....	245
7.4 Neues Jahr	246
8 MwSt/USt-Verwaltung	247
8.1 Theoretisches Wissen.....	247
8.2 Tabelle MwSt/USt-Codes	249
8.3 Eigenschaften (MwSt/USt)	251
8.4 MwSt/USt-Code mit Konto verbinden	253

8.5 Buchungen	253
8.6 Storno / Gutschrift.....	255
8.7 MwSt/USt-Zusammenfassung	256
8.8 Schweizerische MwSt-Verwaltung.....	258
8.8.1 Beschreibung MwSt-Codes.....	258
8.8.2 Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen.....	263
8.8.3 Buchen der Zollsteuer beim Importieren	266
8.8.4 MwSt/USt auf Dienstleistungen im Ausland (Bezugsteuer).....	268
8.8.5 MwSt/USt auf Einnahmen und Offene Posten Ende Jahr.....	270
8.8.6 MwSt-Formular - effektive Methode.....	274
8.8.7 MwSt Formular - Saldo- und Pauschalsteuersätze Methode	277
9 Adressen und Etiketten verwalten.....	282
9.1 Etiketten ausdrucken	286
9.1.1 Ausdrucken	288
9.1.2 Seiten einrichten.....	289
9.1.3 Etikettenfelder einrichten.....	290
9.1.4 Komposition.....	292
9.1.5 E-Mail-List kopieren.....	292
10 Fehlermeldungen.....	293

1 Installation

1.1 Lizenzschlüssel

- [Was ist ein Lizenzschlüssel?](#)
- [Unterschiedliche Lizenzschlüssel für Windows und Mac](#)
- [Kostenloser Starter-Edition-Modus](#)
- [Den Lizenzschlüssel eingeben](#)
- [Den Lizenzschlüssel ändern](#)
- [Lizenzschlüssel verloren](#)

Was ist ein Lizenzschlüssel?

Der Lizenzschlüssel ist ein Code, der beim Kauf des Programms geliefert wird. Durch dessen Eingabe wird das Programm voll funktionsfähig gemacht.

Der Lizenzschlüssel kommt auf folgende Arten:

- in der Verpackung, gedruckt auf der Packungsbeilage, welche mit der CD-Rom kam
- per E-Mail im Falle eines Kaufs online (für diejenigen, die bei unseren Online-Wiederverkäufern Share.it oder Ateneoweb.it kaufen)
- gedruckt auf der Rechnung (für diejenigen, die direkt bei uns kaufen).

WICHTIG: Den Lizenzschlüssel sorgfältig aufbewahren! Im Falle eines Verlustes lesen Sie bitte die Seite [Lizenzschlüssel verloren](#).

Unterschiedliche Lizenzschlüssel für Windows und Mac

Je nach Betriebssystem werden unterschiedliche Lizenzschlüssel geliefert. Wenn Sie einen Lizenzschlüssel für Mac auf einem Computer mit Windows-Betriebssystem (oder umgekehrt) eingeben, meldet das Programm, der Lizenz sei ungültig.

Kostenloser Starter-Edition-Modus

Wenn das Programm ohne Eingabe des Lizenzschlüssels installiert wird, arbeitet es im Starter-Edition-Modus.

Im Starter-Edition-Modus kann man:

- Das Programm vollumfänglich benutzen und bis zu 70 Zeilen in der Tabelle **Buchungen** erfassen.
Wenn sich im Starter-Edition-Modus mehr als 70 Zeilen in der Tabelle **Buchungen** befinden, kann die Datei weder gespeichert noch exportiert werden und Ausdrücke werden mit der Schrift "Starter-Edition" gekennzeichnet.

Durch Eingabe des Lizenzschlüssels wechselt das Programm von der Starter-Edition zur Vollversion.

Den Lizenzschlüssel eingeben

- Banana Buchhaltung öffnen
- Im Menü **Hilfe** den Befehl **Lizenzschlüssel verwalten** auswählen
- Den Lizenzschlüssel in das dafür vorgesehene Feld eingeben
- Auf die Schaltfläche "Lizenzschlüssel speichern" klicken
- Den Vorgang bestätigen, falls erforderlich

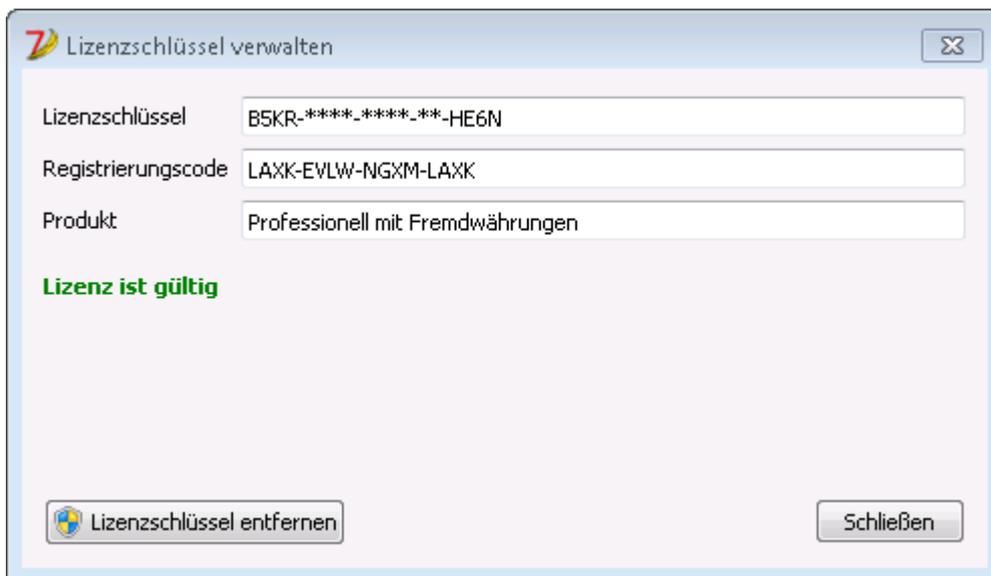


Es kann sein, dass das Betriebssystem anschliessend verlangt, dass Sie die Anmeldeinformationen des Administrators eingeben.

Der Lizenzschlüssel wird tatsächlich für alle Benutzer des Computers gespeichert.

Den Lizenzschlüssel ändern

Nach dem Speichern des Lizenzschlüssels, erscheint unter **Lizenzschlüssel verwalten** das folgende Dialogfenster:



Registrierungscode

Der Registrierungscode wird nach der Eingabe des Lizenzschlüssels vom Programm automatisch in das betreffende Feld eingefügt.

Wenn Sie den Lizenzschlüssel verlieren, ist der Registrierungscode benötigt, um Ihren ursprünglichen Lizenzschlüssel herausfinden zu können.

Lizenzschlüssel entfernen

Dient dazu, den Lizenzschlüssel zu löschen.

Wird der Lizenzschlüssel beim Öffnen der Buchhaltungsdatei nicht eingegeben, erscheint im Dialogfenster "Info" sowie neben dem Dateinamen in der Kopfzeile des Programmes eine Meldung, dass man sich im Starter-Edition-Modus befindet.

Lizenzschlüssel verloren

Per Email kann um eine erneute Zustellung des Lizenzschlüssels gebeten werden. Wir brauchen den Registrierungscode, um den Lizenzschlüssel herauszufinden! Sie finden diesen im Dialogfenster **Lizenzschlüssel verwalten** (Menü **Hilfe**) und können uns auch einen PrintScreen dieses Dialogfensters per Email zustellen.

Achtung: Die Kosten einer erneuten Zustellung des Lizenzschlüssels belaufen sich auf CHF 20.-.

Falls der Registrierungscode nicht geliefert wird, aber einen Kaufbeweis vorgelegt wird, belaufen sich die Kosten auf CHF 30.-.

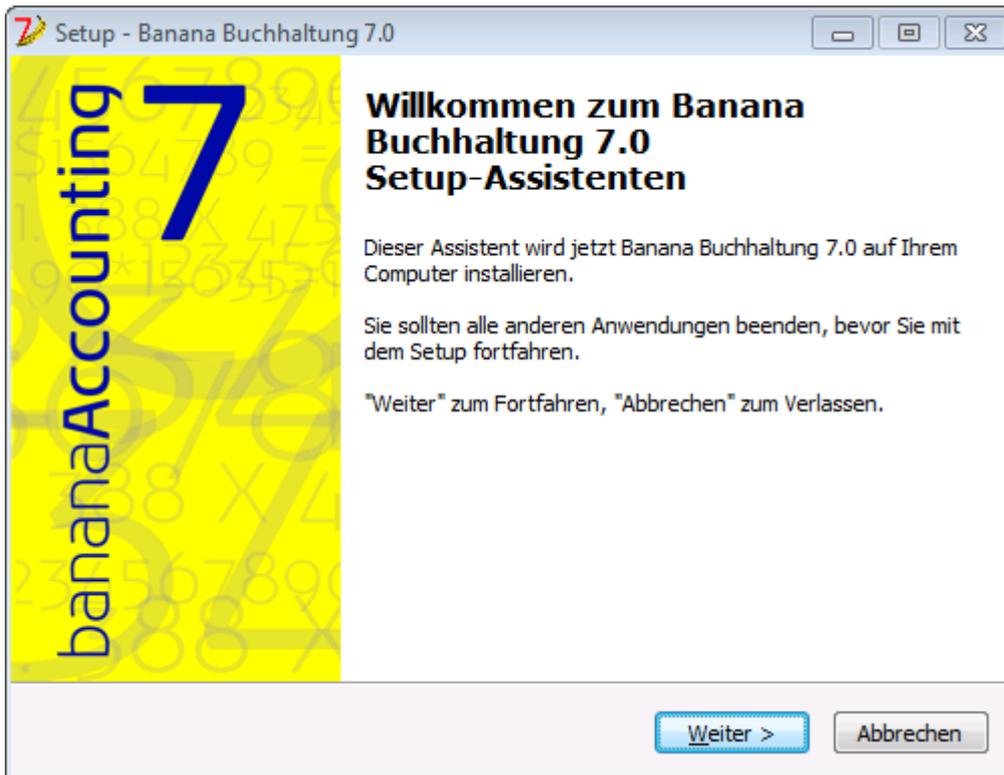
Kann weder der Registrierungscode noch einen Kaufbeweis geliefert werden, muss eine neue Lizenz gekauft werden.

1.2 Installation auf Windows

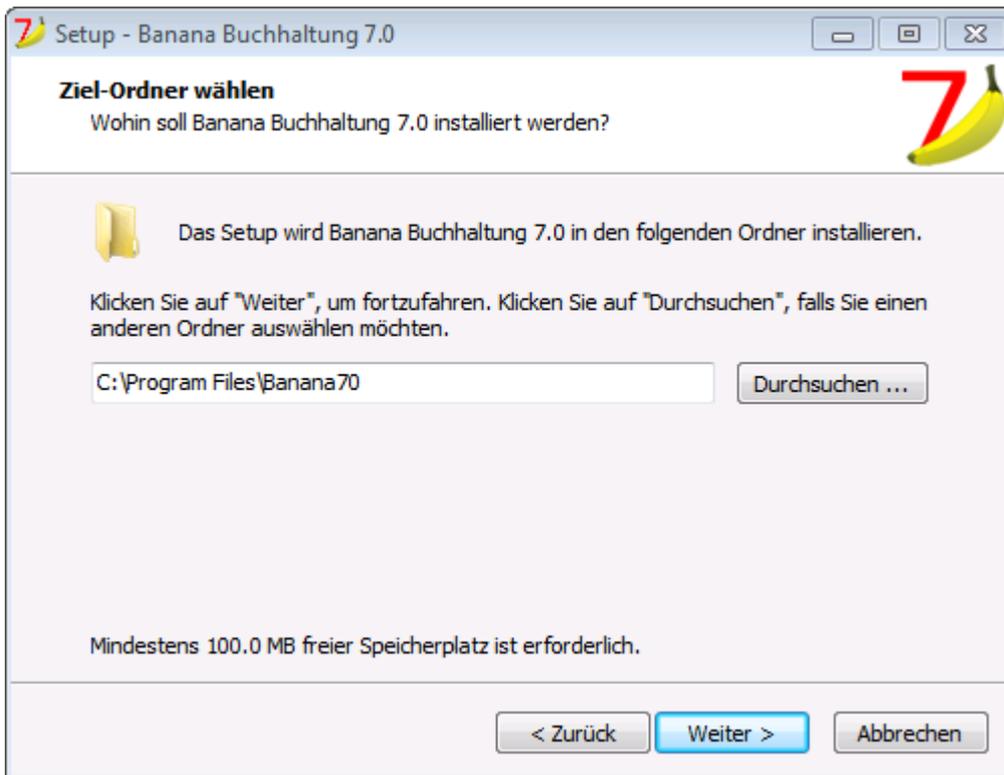
Dank automatischer Installation können Sie das Programm selber installieren

Wenn sie das Programm herunterladen, akzeptieren Sie automatisch auch [den Lizenzvertrag](#)

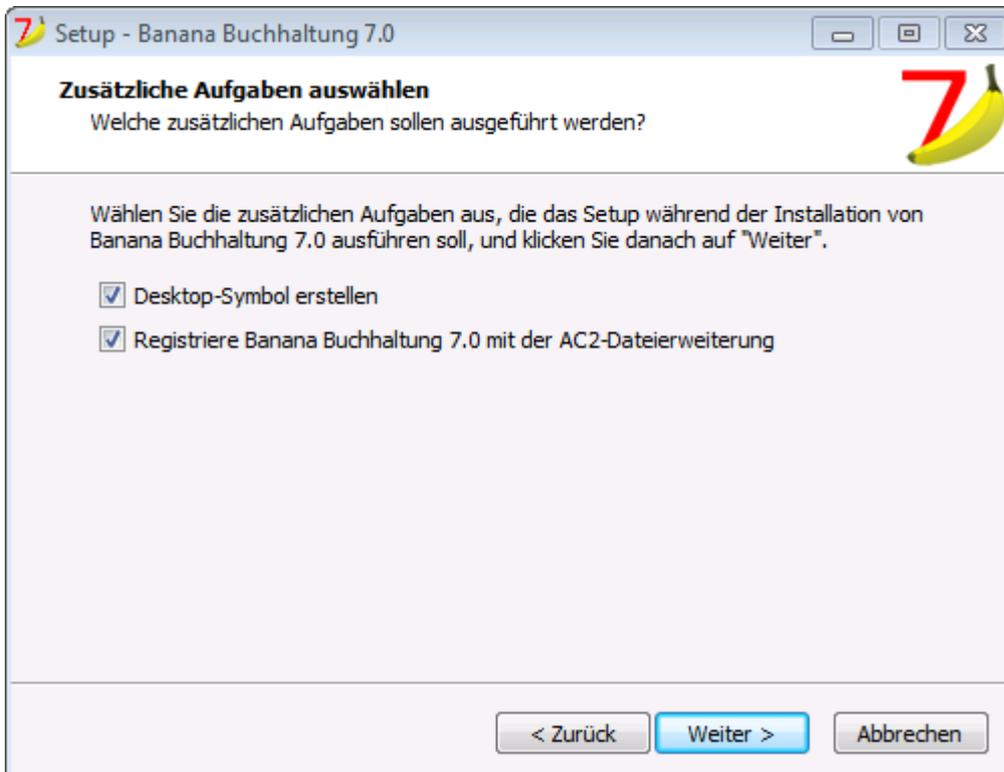
Wenn Sie Banana von unserer Seite im Web herunterladen, nur Doppelklick auf die heruntergeladene Datei.



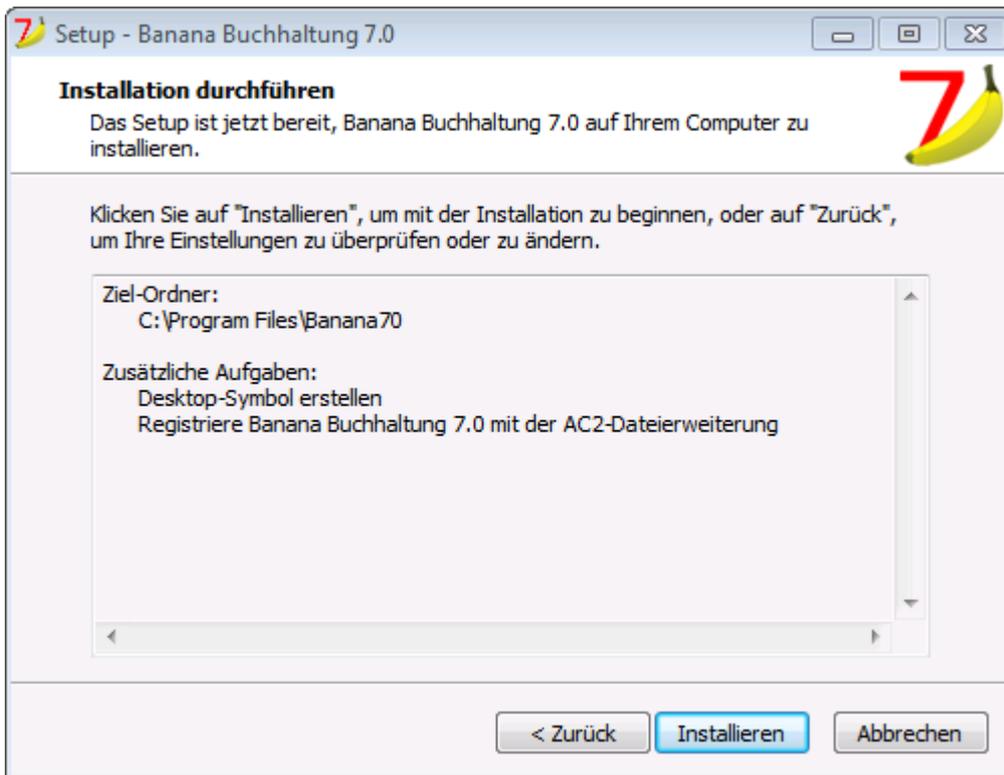
Auf **Weiter** klicken, so gelangen Sie automatisch von einem Fenster zum anderen.



Das Programm schlägt Ihnen vor, im Verzeichnis C:\Programm Files\Banana70 zu speichern. Wenn Sie es anderswo speichern möchten, klicken Sie auf die Taste **Durchsuchen** und wählen das gewünschte Verzeichnis aus.



Das Programm hat schon die Optionen **Desktop-Symbol erstellen** ausgewählt und **Registriere Banana Buchhaltung mit der AC2-Dateierweiterung**



Zum Beginnen auf Taste Installieren klicken.

Das Programm wird in der Sprache Ihres Betriebssystems installiert, aber Sie können die Sprache immer noch ändern, indem Sie im Menü **Werkzeuge** den Befehl **Basiseinstellungen** auswählen.

Lizenzschlüssel eingeben

Beim ersten Start des Programmes geben Sie den Lizenzschlüssel ein und bestätigen Sie mit OK.

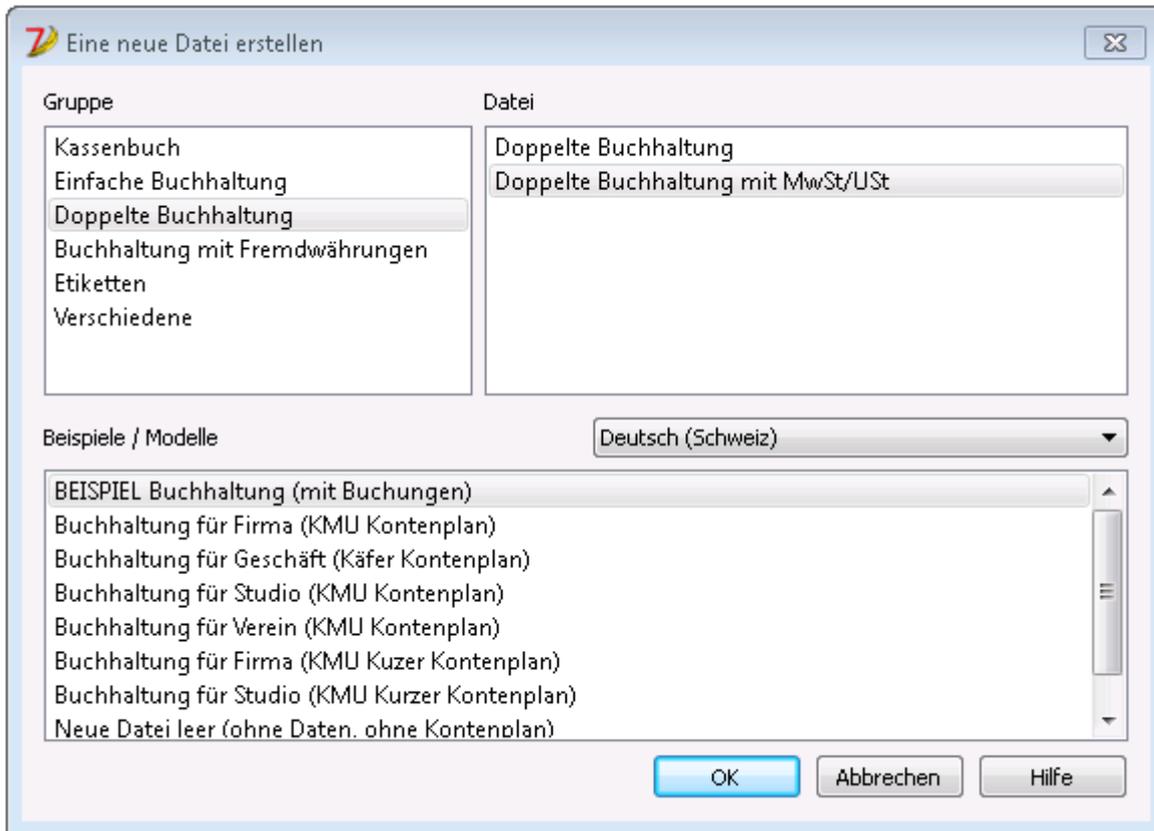


Beim Eingeben des Lizenzschlüssels in Banana Buchhaltung, steigen Sie von der Demoversion auf die komplette Version um. Wird beim Öffnen der Buchhaltungsdatei der Lizenzschlüssel nicht

eingetragen, erscheint eine Meldung, dass man sich im Demo-Modus befindet.

Eine neue Buchhaltung erstellen

Nach dem Installieren geben Sie den Befehl **Neu** im Menü **Datei** ein. Es öffnet sich ein Fenster, worin Sie die Art der Buchhaltung auswählen können, die Option mit oder ohne MwSt/UST, die Sprache (und das gewünschte Land) und ein Muster oder gebrauchsfertiges Beispiel (wenn Sie wollen, können Sie auch eine leere Datei auswählen, was nicht empfohlen wird).



BEMERKUNG: Wenn Sie das Programm entfernen wollen, wählen Sie in Windows Einstellungen, Systemsteuerung und dann das Symbol Software aus und entfernen dann die gewünschte Version von Banana Buchhaltung aus der Liste der Applikationen.

1.3 Installation auf Apple/Mac

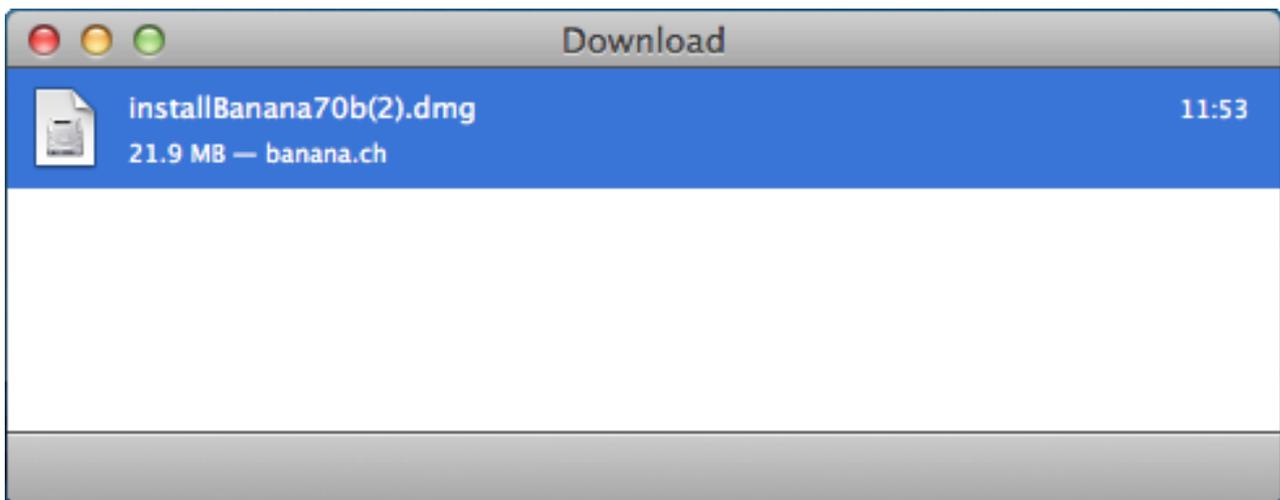
Dank automatischer Installation können Sie das Programm selber installieren

Wenn sie das Programm herunterladen, akzeptieren Sie automatisch auch [den Lizenzvertrag](#)

Folgendes befolgen:

Die Datei .dmg herunterladen indem Sie auf die Taste **Datei speichern** klicken.

Nachdem Sie die Datei in Ihrem Download Ordner gespeichert haben, Doppelklick darauf.

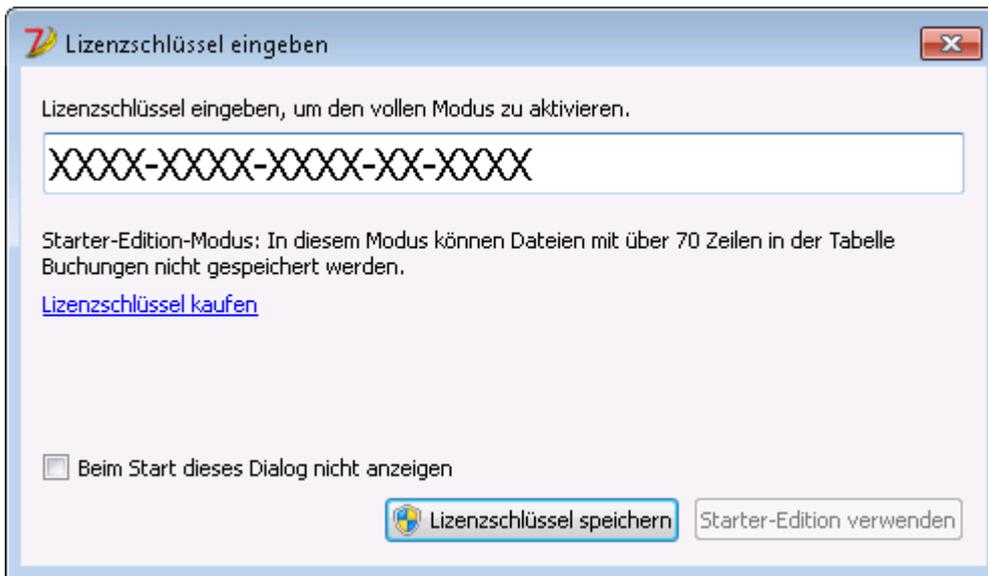


Das Symbol Banana7 in den Ordner der Applikationen ziehen

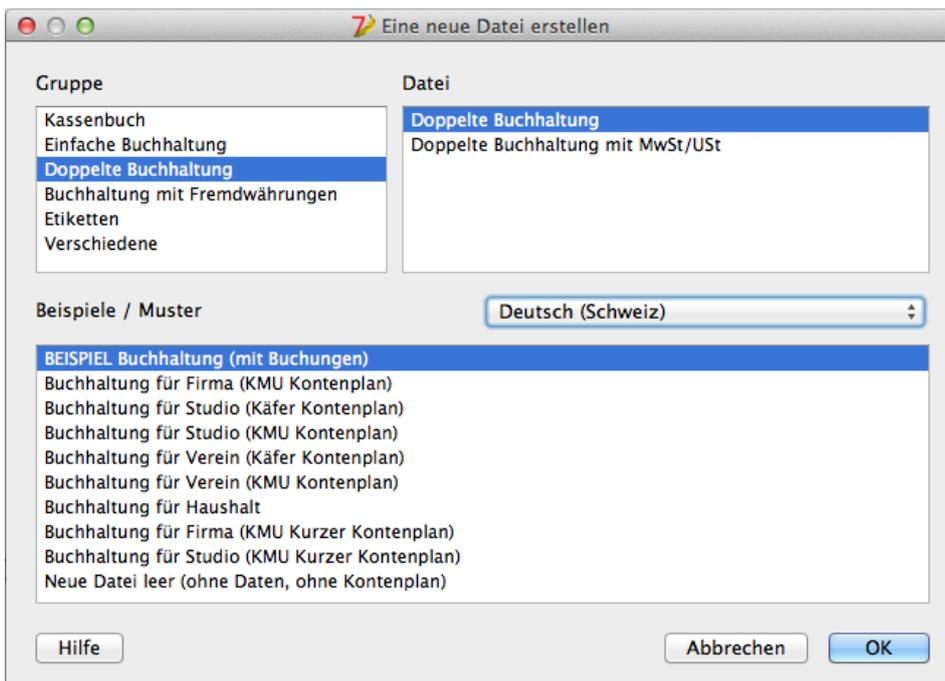


Jetzt steht die Betaversion Banana Buchhaltung 7 zum Benutzen bereit. Doppelklick auf das Symbol Banana7 im Ordner der Applikationen. Das Programm wird in der Sprache Ihres Betriebssystems installiert, aber Sie können die Sprache jederzeit ändern. Nämlich indem Sie Befehl **Basiseinstellungen** im Menü **Werkzeuge** auswählen.

Beim ersten Start des Programmes geben Sie den Lizenzschlüssel ein und bestätigen Sie mit OK.



Denn wählen sie den Befehl **Neu** im Menü **Datei** aus. Es öffnet sich ein Fenster, worin Sie die Art der Buchhaltung, die Option mit oder ohne MwSt/UST, die Sprache und ein Beispiel/Muster auswählen können (oder eine neue Datei leer - nicht empfohlen).



Bemerkung: wenn Sie das Programm entfernen möchten, löschen Sie es einfach aus dem Ordner der Applikationen.

1.4 Installation auf dem Server

Für Windows

Wenn Sie Banana Buchhaltung auf einem Server installieren müssen (auch Citrix oder anderes), ist die Prozedur sehr einfach, da Banana keine spezifischen Komponenten oder Benutzereinstellungen verlangt.

Für die Installation auf dem Server so vorgehen:

- Das Einrichtungsverfahren auf einer lokalen Festplatte ausführen
- Lizenzschlüssel eingeben
- Verzeichnis C:\Programme\BananaXX\ (XX bedeutet Nummer der Version) auf Netzplatte kopieren
- Damit die Benutzer des lokalen Computers das Programm durchführen können, muss eine Verbindung mit dem Archiv BananaXX.exe hergestellt werden.

Denken Sie daran, damit Banana Buchhaltung von mehreren Benutzern im Netz gebraucht werden kann, müssen Sie für jeden Arbeitsplatz (Computer) eine Lizenz erwerben.

Für Apple/MAC

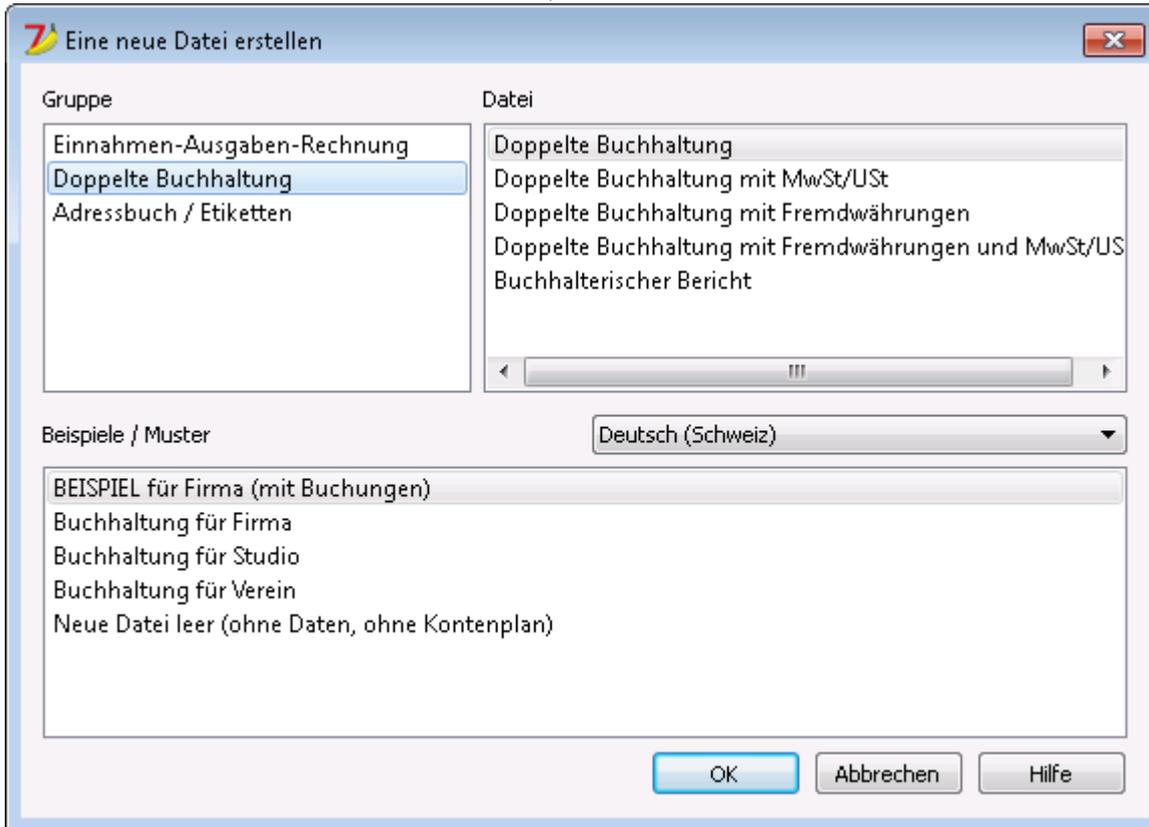
Banana Buchhaltung kann nicht auf dem Server installiert werden. Das Programm muss auf jedem Computer selbst installiert werden und der Lizenzschlüssel (einer pro Arbeitsplatz) eingegeben werden. Allerdings können Sie die Buchhaltungsdateien auf ein Netzlaufwerk speichern.

2 Datei

In diesem Kapitel finden Sie alle Informationen, die die Datei betreffen, angefangen vom Erstellen bis hin zum Speichern von Daten und deren Inhalt.

2.1 Neu erstellen

Wenn Sie eine neue Datei erstellen wollen, im Menü **Datei** zuerst Befehl **Neu** auswählen.



Gruppe

Die Gruppe beinhaltet die verschiedenen Buchhaltungsarten und den Etikettenausdruck. Die gewünschte Buchhaltungsart auswählen.

Datei

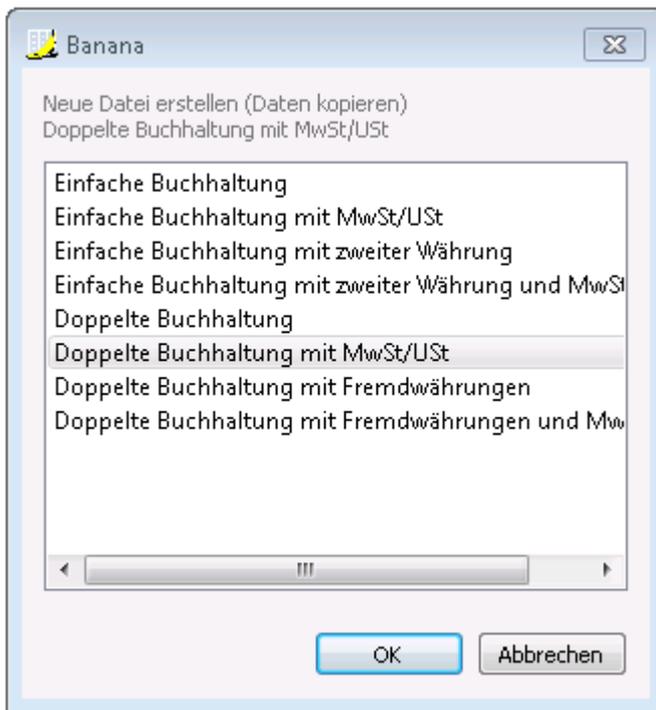
Hier können Sie die Merkmale der ausgewählten Buchhaltungsart definieren und die Optionen mit MwSt/UST und/oder mit zweiter Währung auswählen.

Beispiele / Muster

Wenn Sie die Sprache auswählen, sehen Sie verschiedene Beispiele/Muster von Dateien, die Sie so übernehmen und den eigenen Bedürfnissen anpassen können. Es werden alle Daten und die Einrichtungen der Musterdatei übernommen (Sprache, Dezimalstellen).

2.1.1 Arbeitsmappe in neue konvertieren

Mit diesem Befehl können Sie eine Datei in eine mit neuen Charakteristiken konvertieren. Wenn Sie zu einer Datei mit weniger Optionen wechseln, kann es sein, dass Teil der Daten bei der Operation verloren gehen: Z.B. wenn Sie von einer Buchhaltung ohne MwSt/UST in eine Buchhaltung mit MwSt/UST konvertieren, gehen die Daten der Spalten betreffend MwSt/UST verloren.



Daraufhin öffnet sich folgendes Fenster:

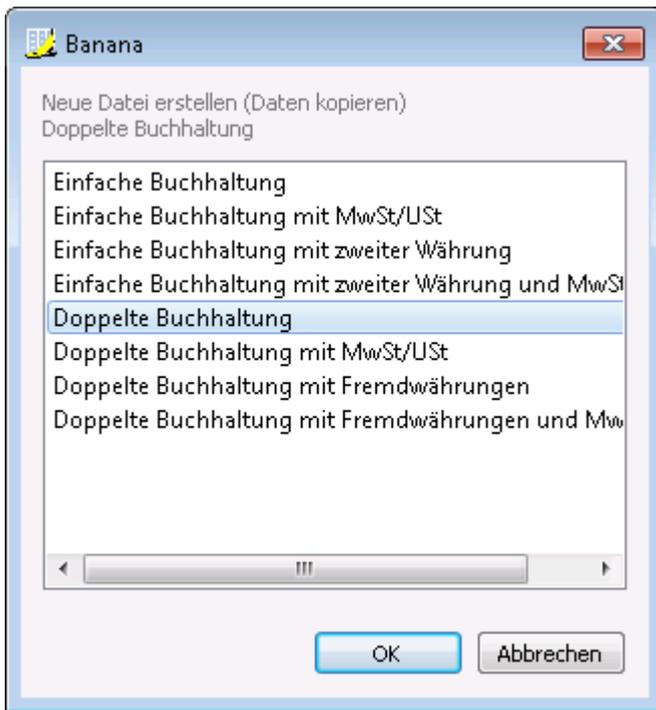


Ausführliche Informationen zu diesem Fenster finden Sie auf der folgenden Website: [#3005](#)

2.1.1.1 Die Buchhaltungsart ändern

Es kann vorkommen, dass man unter dem Jahr von einer Buchhaltungsart auf die andere umstellen muss (z.B. von der Einfachen Buchhaltung auf die Doppelte oder von der Doppelten Buchhaltung auf die Doppelte mit Mehrwertsteuer). So vorgehen:

- Aus der aktuellen Datei Im Menü **Werkzeuge** den Befehl **Arbeitsmappe in neue konvertieren...** erteilen
- Im Fenster, das sich öffnet, die gewünschte Dateiart auswählen



- Wenn Sie mit **OK** bestätigen, öffnet sich das Fenster [Parameter Erstellung neuer Mappe](#), worin Sie die Sprache und das Rundungssystem für Dezimalstellen auswählen können sowie die Funktion zum Hinzufügen von Adressfeldern in die Tabelle Konten auswählen können.
- Wenn Sie mit **OK** bestätigen, wird eine Datei erstellt, die gleich ist, wie diejenige, von der man ausgegangen ist (Kontenplan, Buchungen, usw.) aber mit den neuen Einrichtungen der neuen Art.
- Neue Datei mit Namen speichern.

Wenn man von einer komplexeren Buchhaltung auf eine einfachere wechselt, könnte passieren, dass einige Informationen verloren gehen. Zur Sicherheit raten wir Ihnen deshalb, die neue Datei **NICHT** über die alte zu schreiben.

2.1.1.2 Das Runden der Dezimalstellen ändern

Beim Erstellen einer Datei wird vom Benutzer verlangt, dass er einige grundlegende Informationen eingibt, darunter das Runden der Dezimalstellen.

Wenn Sie hingegen die Rundungsart einer schon bestehenden Datei ändern wollen, so vorgehen:

- im Menü **Werkzeuge** den Befehl **Arbeitsmappe in neue konvertieren...** auswählen

Im Fenster [Parameter Erstellung neuer Mappe](#), das sich öffnet, wählen Sie die gewünschte Dateiart aus (wenn Sie nur die Rundungsart der Dezimalstellen ändern wollen, wählen Sie die gleiche Dateiart aus, die Sie schon benutzen).

2.1.1.3 Die Sprache einer ändern

Beim Erstellen einer Datei wird der Benutzer gebeten, einige wichtige Informationen einzugeben, unter anderem die Sprache.

Wenn man hingegen die Sprache einer schon bestehenden Datei ändern will, so vorgehen:

- Im Menü **Werkzeuge**, Befehl **Arbeitsmappe in neue konvertieren...** auswählen
- Im Dialogfenster die Typologie der zu erstellenden Datei auswählen und mit **OK** bestätigen (wenn man nur die Sprache ändern will, die gleiche Buchhaltungsart der bestehenden Datei auswählen)
- Im Fenster, das sich öffnet, die gewünschte **Sprache** auswählen.



Mit **OK** wird die gleiche Datei erstellt, wie die, die Sie am Anfang hatten (Kontenplan, Buchungen, MwSt/USt-Codes, usw.) aber mit den neuen Einrichtungen, die Sie eingegeben haben (in diesem Falle die Sprachänderung).

- Die neue Datei mit Namen speichern.

2.1.2 Kopie Datei erstellen

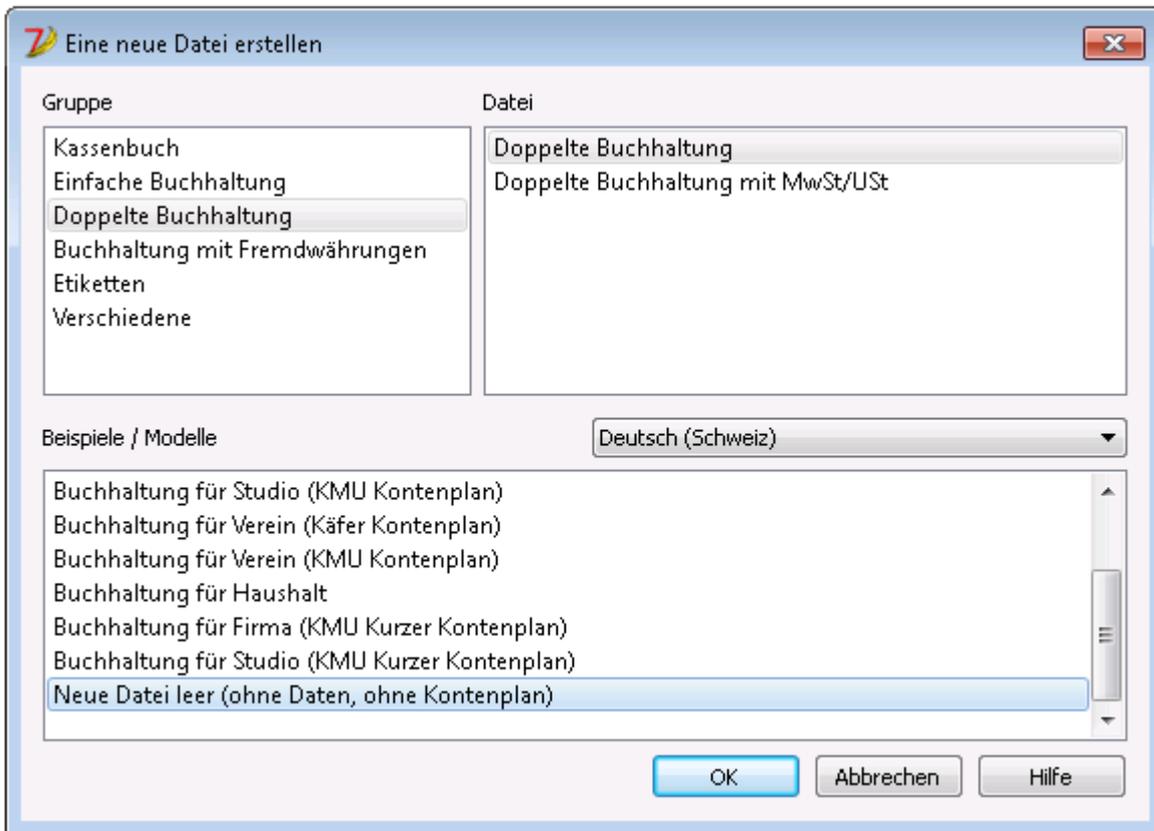
Mit diesem Befehl erstellen Sie eine Kopie der Datei mit den Optionen im untenstehenden Fenster, das sich öffnet:



2.1.3 Neue leere Datei erstellen

In **Beispiele/Muster** die **Sprache (Nation)** auswählen und **Neue Datei leer (ohne Daten, ohne Kontenplan)**.

In diesem Fall öffnet man eine leere Datei (ohne Daten). Der Kontenplan muss von Grund auf eingerichtet werden, mit allen Basiseinstellungen.



- Die [Parameter Erstellung neuer Datei](#) einrichten



- [Die Eigenschaften einrichten \(Stammdaten\)](#)
- [Die Struktur des Kontenplans erstellen](#)

2.1.4 Parameter Erstellung neuer Datei



Sprache

Betrifft die Sprache, in welcher Sie die Überschriften der Felder der Tabellen erstellen wollen.

Dezimalstellen Beträge

Damit Sie buchhalterische Differenzen vermeiden können, wird für jede Arbeitsmappe die Anzahl Dezimalstellen der Felder Beträge festgelegt. Normalerweise werden 2 Dezimalstellen benutzt, aber für Währungen ohne Dezimalstellen, müssen Sie die 0 einrichten.

Dezimalstellen der Beträge in Währung

Bei einer Buchhaltung in mehreren Währungen müssen Sie die Anzahl der Dezimalstellen für die Beträge in Fremdwährung festlegen.

Rundungsart

Die Beträge werden auf die nächste Einheit gerundet. Wenn man in der Mitte liegt (Beispiel: 100.5 / 101.5 / 102.5 / 103.5), benutzt man diese Systeme:

- Banküblich (Hälfte auf Gerade); es wird auf die nächste gerade Einheit gerundet (100 / 102 / 102 / 104).
- Kaufmännisch (Hälfte aufrunden); es wird auf eine höhere Einheit gerundet (101 / 102 / 103 / 104). In der Regel wird in der Buchhaltung dieses System benutzt.
- Version 4 kompatibel; es wird eine geringere Genauigkeit verwendet, welche in sehr speziellen Fällen zu einer anderen Rundung führen kann.

Felder Adressen in der Kontentabelle

Beim Aktivieren der Option, gibt es in der Kontentabelle eine neue Ansicht Adressen, worin es möglich ist, die Adressen der Kunden, der Lieferanten und Mitglieder einzugeben.

Es ist also möglich, gleichzeitig Buchhaltungen in verschiedenen Sprachen und mit verschiedenen Dezimalstellen zu verwalten. Zum Ändern der Sprache und der Dezimalstellen, wenn die Buchhaltung erstellt ist, müssen Sie die Buchhaltung mit Befehl **Arbeitsmappe in neue konvertieren** im Menü **Werkzeuge** konvertieren.

2.2 Menü

2.2.1 Favoritendateien

Dieser Befehl ermöglicht, eine Liste der Favoritendateien zu erstellen.

So wird aus einer Datei ein Favorit:

- Gewünschte Datei öffnen
- **Favoriten** auswählen
- **Zu Favoriten hinzufügen** auswählen

Die Favoritenliste so bearbeiten:

- **Favoriten**
- **Liste Favoriten bearbeiten...**
- Im Fenster, das sich öffnet, bearbeiten Sie die Favoriten mit Hilfe der Schaltflächen **Einfügen**, **Löschen** und **Verzeichnis öffnen**.

2.2.2 Letzte Dateien

Dieser Befehl zeigt die Liste der zuletzt verwendeten Dateien an und erlaubt, die Liste zu löschen, wenn sie zu lang wird.

2.3 Speichern

2.3.1 Eine Sicherheitskopie auf USB-Speicherstift ausführen

Um eine Sicherheitskopie auf den Speicherstift auszuführen, müssen Sie die zu kopierende Datei öffnen und im Menü "Datei", Befehl **Speichern unter** erteilen. Als Zielort wählen Sie das Verzeichnis aus, welche der Speicherstift empfiehlt.

Die Kopie können Sie auch ausführen, indem Sie das Programm Explorer öffnen und die Buchhaltungsdatei in die Einheit des Speicherstiftes ziehen (mit Hilfe der Maus).

2.3.2 Daten mittels Backup-Datei wiederherstellen

Wenn Sie die Buchhaltungsdatei nicht finden, können Sie auf die Sicherheitskopie zurückgreifen, welche das Programm automatisch erstellt.

So vorgehen:

- Arbeitsmappe auswählen, in welcher die Buchhaltungsdatei gespeichert worden ist.

- Datei mit der Ausdehnung .bak öffnen. Falls die Datei nicht im Verzeichnis steht, müssen Sie im Fenster unten im Feld "Dateityp" Alle Dateien (*.*) auswählen.

The screenshot shows the BANANA BUCHHALTUNG software interface. The window title is "Banana - [T:/Firma Meier.ac2.bak (*)]". The menu bar includes "Datei", "Bearbeiten", "Daten", "Format", "Werkzeuge", "Buch1", "Buch2", and "Fenster". The toolbar contains various icons for file operations and editing. The main window displays a ledger entry for "Post in Kasse" on 03.01.2012. The entry is highlighted in yellow. Below the ledger, there is a summary table for the account "Kasse" and "Postcheck".

Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF
1	03.01.2012	Post in Kasse	1000	1010	350.00
2	05.01.2012	Büromaterial	6500	1000	32.50
3	06.01.2012	Barverkauf	1000	3000	2'000.00
4	20.01.2012	Einkauf von Material bei Firma 1	4000	K.001	1'500.00
5	28.01.2012	Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001	1020	1'500.00
6	01.02.2012	Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	357.00
7	01.02.2012	Fahrzeugreparatur	6200		300.00
8	01.02.2012	Benzin Januar	6210		57.00

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen					
1000	Kasse		350.00	2'960.50	
1010	Postcheck		-350.00	1'650.00	

- Nachdem Sie die Datei geöffnet haben, mit einem Namen speichern. Normalerweise erteilt man den gleichen Namen der verlorenen Datei.

The screenshot shows the 'Banana' accounting software window. The title bar indicates the file path 'T:/Firma Meier.ac2'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Daten', 'Format', 'Werkzeuge', 'Buch1', 'Buch2', and 'Fenster'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The main window displays a ledger entry for 'Post in Kasse' on 03.01.2012. Below the main table, a summary table shows the values for 'Kasse' and 'Postcheck'.

Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF
1	03.01.2012	Post in Kasse	1000	1010	350.00
2	05.01.2012	Büromaterial	6500	1000	32.50
3	06.01.2012	Barverkauf	1000	3000	2'000.00
4	20.01.2012	Einkauf von Material bei Firma 1	4000	K.001	1'500.00
5	28.01.2012	Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001	1020	1'500.00
6	01.02.2012	Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	357.00
7	01.02.2012	Fahrzeugreparatur	6200		300.00
8	01.02.2012	Benzin Januar	6210		57.00

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen					
1000	Kasse	350.00		2'960.50	
1010	Postcheck	-350.00		1'650.00	

2.3.3 Datenverlust vermeiden

Das Programm Banana Buchhaltung erstellt automatisch [Sicherheitskopien](#) (Dateiname.ac2.bak).

Wir raten unseren Benutzern aber, auf jeden Fall externe Sicherheitskopien (Backups) zu erstellen, um einen möglichen Datenverlust, infolge z.B. eines Computerabsturzes oder anderer Ursache, zu vermeiden.

Auf dem Markt gibt es kostenlose Programme, die erlauben, automatische Backups Ihrer Daten zu erstellen.

2.4 Pdf - Dossier erstellen

Dateiname

Den Namen der neuen Datei eingeben oder mit der Schaltfläche Blättern eine bestehende Datei auswählen.

Datei sofort anzeigen

Ein Programm für die Ansicht der soeben erstellten PDF-Datei wird gestartet. Auf diese Art sieht man gleich das Resultat des Exportes. Denken Sie daran, dass die Browser von Mozilla und MS-Explorer mit einem Cache-Mechanismus (Zwischenspeicher) für die Dokumente benutzen. Wenn Sie ein zweites Mal exportieren, kann es sein, dass Sie noch die vorherige Version sehen, deshalb auf Schaltfläche Aktualisieren des Browsers klicken.

Optionen Datei erstellen

Überschrift 1, Überschrift 2, Überschrift 3

Sie können bis zu drei verschiedene Überschriften eingeben, die im PDF-Ausdruck stehen sollen.

Seitenoptionen

Beim Aktivieren der Seitenoptionen, ist folgendes möglich:

- die Seitenzahlen einbeziehen
- die progressive Nummerierung der Seiten einbeziehen
- das Datum einbeziehen

Seitenformat

Hier wählt man das Format der Seite aus.

Nur ausgewählte Zeilen exportieren

Beim Aktivieren dieses Feldes, wird nur die ausgewählte Zone exportiert.

Andere Sektionen

Für Erklärungen zu den anderen Sektionen verweisen wir auf die entsprechenden Seiten:

- [Einschliessen](#)
- [Periode](#)
- [MwSt/USt](#)
- [Komposition](#)

2.5 Eigenschaften

Wenn eine neue Datei erstellt wird, müssen die Stammdaten, welche sich im Menü **Datei**, Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)** befinden, eingerichtet werden.

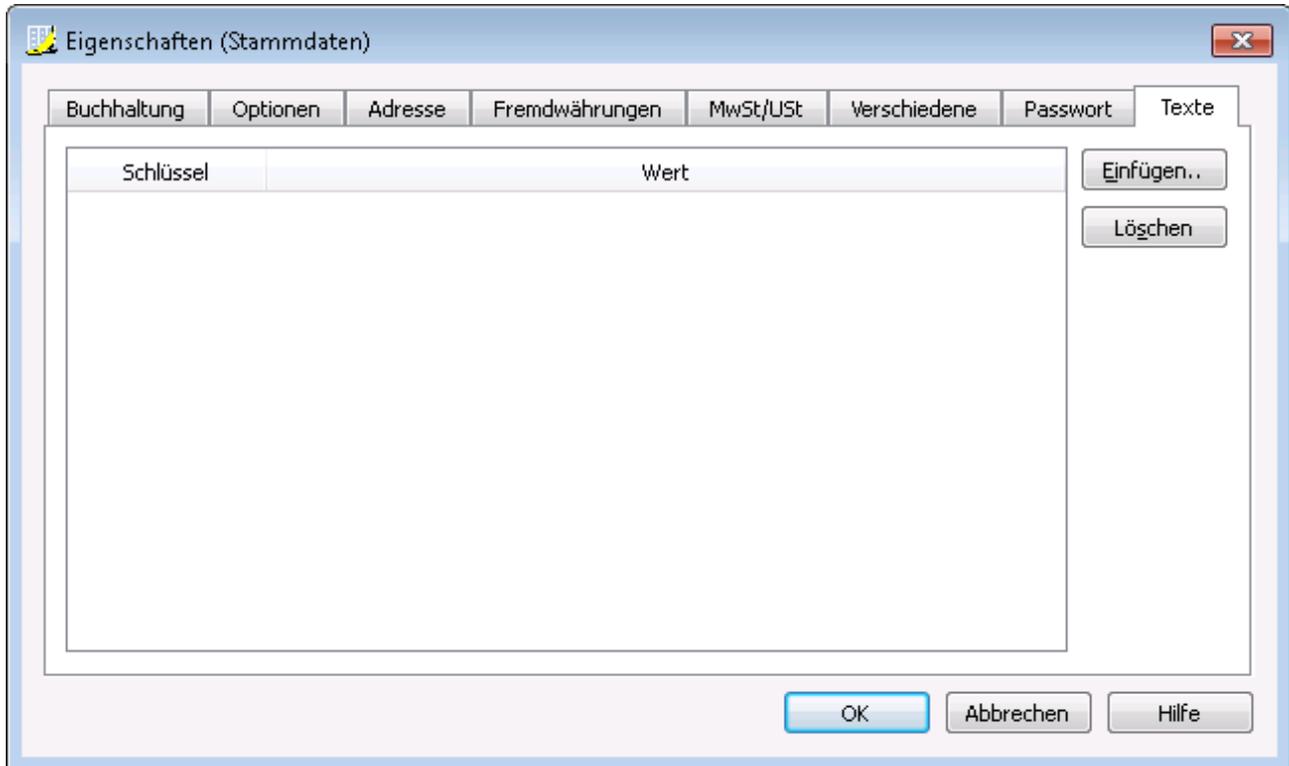
Die Datei-Eigenschaften (Stammdaten) sind je nach ausgewählter Anwendung anders.

Für Erklärungen zu den verschiedenen Sektionen verweisen wir auf die entsprechende Seite von Eigenschaften (Stammdaten):

- [Stammdaten Doppelte Buchführung](#)
- [Buchführung mit Fremdwährungen](#)
- [Einfache Buchführung](#)

- [Kassenbuch](#)

2.5.1 Texte



In dieser Sektion kann man Schlüssel einfügen, um Extra-Informationen zu speichern (z.B. den Namen des Treuhänders, welcher die Buchungen überprüft hat).

Schlüssel

Hier den Referenztext eingeben (z.B. den Namen des Treuhänders, welcher für diese Buchhaltung verantwortlich ist).

Wert

Hier den gewünschten Text eingeben, welcher sich auf den Schlüssel bezieht (z.B. Peter Schwarz).

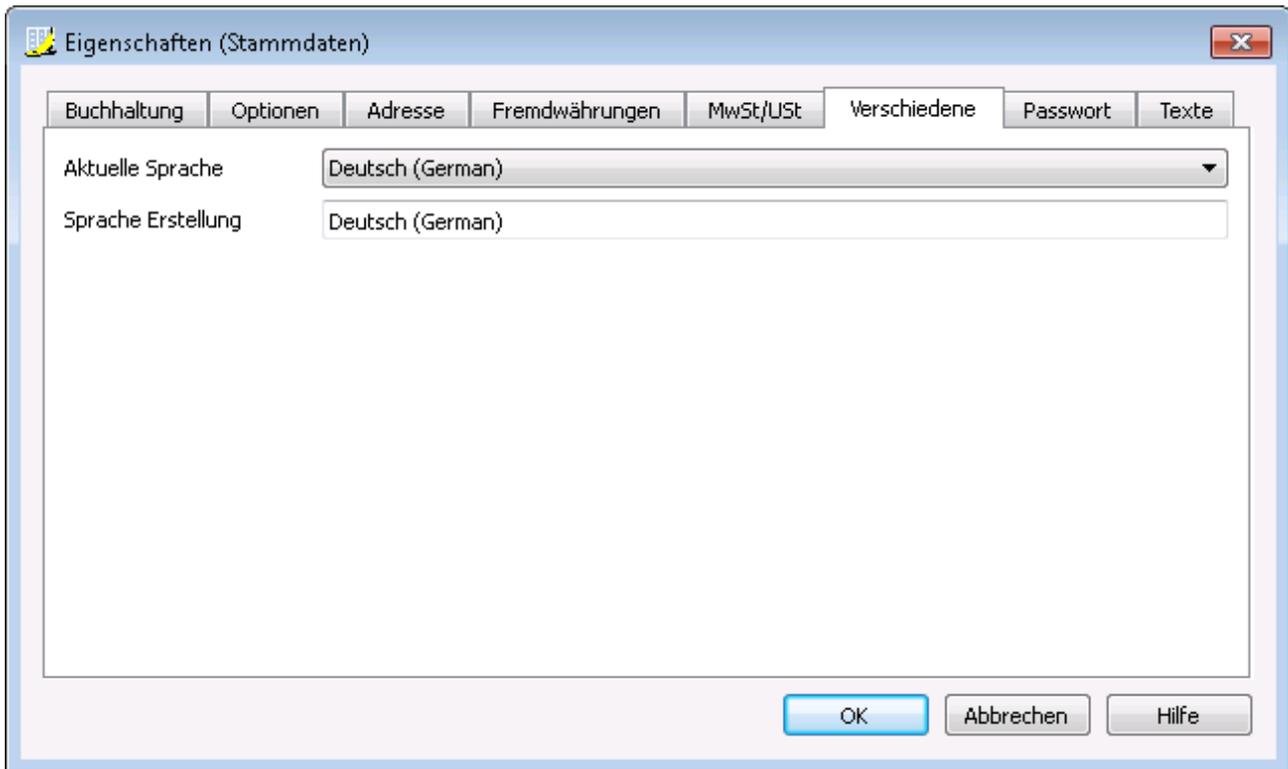
Einfügen

Mit dieser Schaltfläche speichern Sie die neuen Daten.

Löschen

Mit dieser Schaltfläche löschen Sie den ausgewählten Schlüssel.

2.5.2 Verschiedene



Aktuelle Sprache

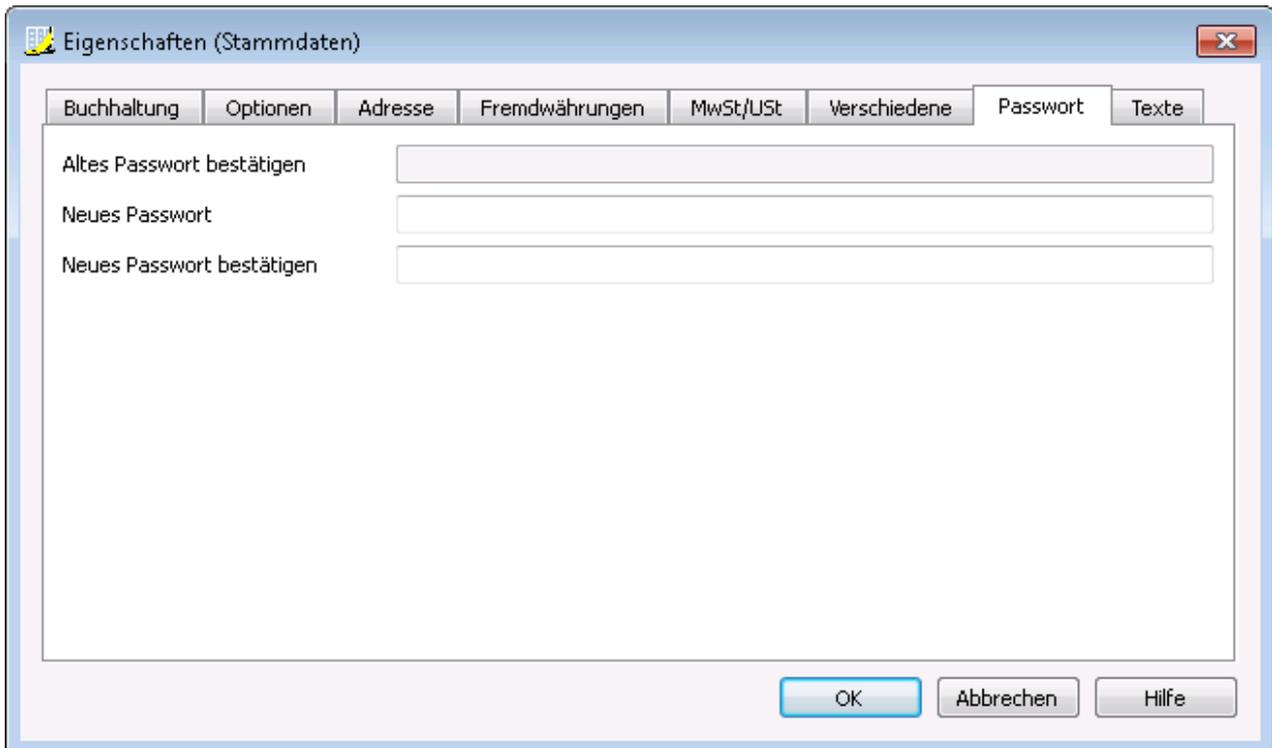
Es gibt Texte in der Datei, welche das Programm automatisch erzeugt (z.B. die Zeilen der Tabelle Totalsummen, die Bewegungen im Kontoauszug, der formatierte Bilanzausdruck). Sie können die gewünschte Sprache angeben (normalerweise ist es die Sprache der Erstellung).

Sprache Erstellung

Es handelt sich um die bei der Erstellung der Buchhaltungsdatei ausgewählte Sprache. Diese wird für die Spaltenüberschrift verwendet. Wenn Sie die ursprüngliche Sprache ändern möchten, müssen Sie Ihre Datei in eine neue konvertieren. Dies machen Sie mit dem Befehl **Arbeitsmappe in neue konvertieren** im Menü **Werkzeuge**.

Korrelierte Daten: [Arbeitsmappe in neue konvertieren](#)

2.5.3 Passwort



The screenshot shows a dialog box titled "Eigenschaften (Stammdaten)" with a close button in the top right corner. It features a tabbed interface with the following tabs: "Buchhaltung", "Optionen", "Adresse", "Fremdwährungen", "MwSt/USt", "Verschiedene", "Passwort", and "Texte". The "Passwort" tab is currently selected. Inside the dialog, there are three text input fields arranged vertically. The first field is labeled "Altes Passwort bestätigen", the second "Neues Passwort", and the third "Neues Passwort bestätigen". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

Die Datei können mit einem Passwort geschützt sein. Hier können Sie Ihr Passwort eingeben, wobei Sie es zweimal eintippen zum Bestätigen.

Wenn Sie hingegen ein Passwort ändern möchten, müssen Sie das alte eingeben, bevor Sie das neue eintippen.

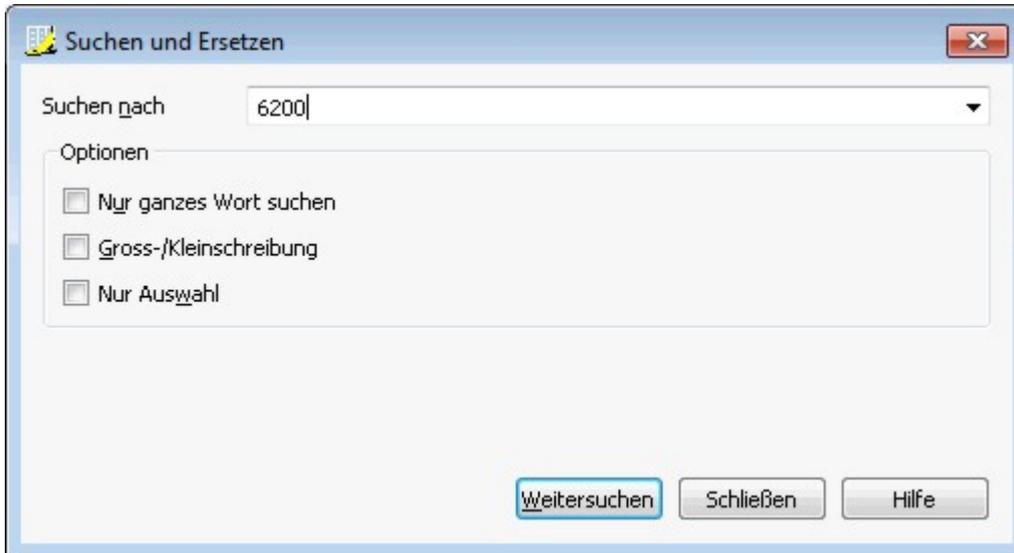
Um ein Passwort zu löschen, müssen Sie das bestehende eingeben und die Felder **Neues Passwort** und **Wiederhole neues Passwort** leer lassen.

Bemerkung: Das Passwort ist keine Garantie für hundertprozentigen Schutz. Wenn Sie Ihre Daten sicher vor Dritten schützen möchten, sollten Sie sich eine spezielle Kryptographie-Software dafür zutun.

3 Tabellen

3.1 Zellen

3.1.1 Suchen



Mit Befehl Suchen im Menü Daten öffnet sich ein Dialogfenster (Schnellstastenkombination Umschalt+F3). Darin geben Sie die Informationen ein, nach denen Sie suchen. Der zu suchende Text muss im gleichen Format eingegeben werden, wie derjenige, der im Eingabefeld angezeigt wird. Beispiel: Die Beträge sind ohne Tausendertrennzeichen einzugeben.

Optionen

Nur ganze Wörter

Sucht nur nach ganzen Wörtern. Wenn das gesuchte Wort z.B. Tot heisst, wird das Programm Totalsummen nicht finden.

Gross-/Kleinschreibung

Wenn Sie diese Option wählen, wird das Programm gross geschriebene Wörter von klein geschriebenen unterscheiden.

Nur Auswahl

Haben Sie diese Option ausgewählt, wird das Programm das Stichwort nur in einer vorher ausgewählten Zone suchen.

Auf Schaltfläche Suchen klicken, um mit der Suche zu starten. Es wird immer die Zelle gefunden, in welcher das Stichwort zum ersten Mal vorkommt. Wenn Sie noch andere Informationen mit dem gleichen Stichwort suchen wollen, einfach mit Befehl **Nächsten suchen**, im Menü Daten, oder mit Taste **F3**.

3.1.2 Kopieren, Ausschneiden und Einfügen

Man kann Zellen, Zeilen oder Auswahlen wie in den anderen Windows Programmen kopieren, ausschneiden und einfügen:

- Die Zeile, Zone oder die Daten auswählen, welche zu kopieren sind
- Im Menü **Bearbeiten**, Befehl **Ausschneiden** oder **Kopieren** auswählen
- Sich mit der Maus an die Stelle bewegen, wo die Daten hin kopiert werden
- Im Menü **Bearbeiten**, Befehl **Einfügen** auswählen.

Ausschneiden, Kopieren und Einfügen ist auch von der folgenden Schaltfläche aus möglich



oder mit den Schnell Tasten **Strg+X** (Ausschneiden), **Strg+C** (Kopieren) und **Strg+V** (Einfügen).

Es gibt auch die Befehle **Zeilen kopieren**, **Zeilen löschen** und **Zeilen einfügen**: In diesem Fall bezieht sich die Auswahl auf ganze Zeilen und nicht nur auf einer Auswahl von Zellen. Wenn man diese Befehle benutzt, darf man nicht die Befehle Kopieren, Ausschneiden und Einfügen benutzen.

3.1.3 Texteingabe und Smart Fill

Einen Text eingeben

Die Texteingabe geschieht direkt in der Zelle, wo mit Doppelklick ein Pulldownmenü erscheint, worin schon eingegebene Texte zur Auswahl bereit stehen; nach dem Eingeben der ersten Buchstaben kommt eine Liste mit Texten, die alle mit den eingegebenen Buchstaben anfangen; wählen Sie den passenden Text aus und dann

- geben Sie mit **Enter** den ausgewählten Text automatisch ein oder
- drücken die Taste **F6**, um automatisch den ausgewählten Text und die Daten, der auf die Beschreibung folgenden Spalten einzugeben (Konto Soll, Haben, Betrag, ...)

Einen Text ändern: Neu

Im Gegensatz zu den Vorgängerversionen ist es mit der Version 7 möglich, einen Text direkt in der Zelle zu ändern, die ihn enthält: Doppelklick in der Zelle oder Taste **F2** drücken und den neuen Text eingeben. Auch bei Änderungen in der Texteingabe suggeriert die Funktion Smart Fill Texte, die vorher eingegeben worden sind.

Wie in den Vorgängerversionen kann der Text auch geändert werden, indem man sich in die betreffende Zelle begibt und mit der Maus auf die Zone für die Texteingabe unterhalb der Werkzeugleiste klickt. Links davon erscheinen zwei Symbole, eines zum Löschen und das andere zum Akzeptieren des eingegebenen Textes.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag EUR
1	03.01.2012	1	Verkauf an Schwarz	1000	4000	500.00
2	04.01.2012	2	Barbezug von Kontokorrent	1000	1010	500.00
3	07.01.2012	3	Verkauf Ware		4000	8'000.00
4	07.01.2012	3	Verkauf an Weisshaupt	1010		4'000.00
5	07.01.2012	3	Verkauf an Weisshaupt	1030		4'000.00
6			Verkauf an Weisshaupt			
7			Verkauf Ware			
8			Verkauf an Schwarz			
9						

Kontonummer eingeben

Begeben Sie sich in die Zelle, wo Sie die Kontonummer eingeben wollen. Sobald Sie anfangen, die Kontonummer oder seine Beschreibung einzugeben, schlägt das Programm eine Liste von ähnlichen Konten vor; mit Hilfe von **Pfeil auf** und **Pfeil ab** eines aus der Liste auswählen und mit **Enter** bestätigen.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag EUR
4	07.01.2012	3	Verkauf an Weisshaupt	1010		4'000.00
5	07.01.2012	3	Verkauf an Schwarz	1030		4'000.00
6	19.01.2012	4	Wareneinkauf bei Müller AG	1000		
7				1000	Kasse	
8				1010	Postcheck	
9				1030	Bankkonto	
10				1040	Kunden	
11				1050	Vorräte	
12				1060	Einrichtung	
13				1070	Möbel	
14						

Achtung: Wenn Sie den Smart Fill mit den Buchungen des Vorjahres löschen wollen, müssen Sie die Option **Smart Fill mit Vorjahresbuchungen** unwirksam machen (Menü **Datei**, Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)**..., Registerkarte Optionen).

3.1.4 Umbenennen



Dank diesem Befehl können Sie die Kontonummer, die Kategoriennummer (Tabelle Konten und Kategorien) und den MwSt-Code (Tabelle MwSt/USt-Codes) überall (Tabellen und Stammdaten) mit einer neuen Nummer ersetzen.

So umbenennen

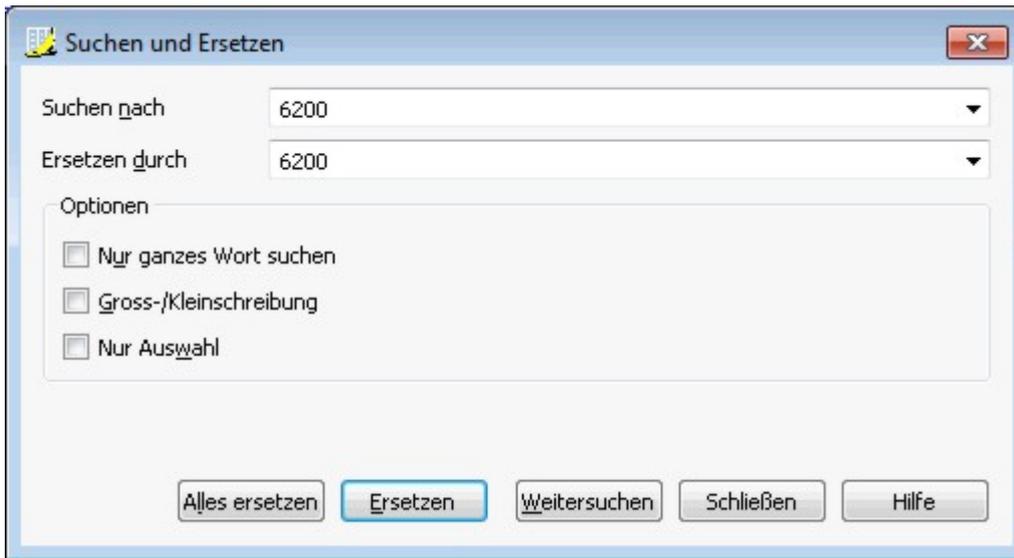
- Bewegen Sie sich mit der Maus auf die Zelle, die Sie ändern wollen (Kontonummer, Kategorie, MwSt-Code)
- Befehl **Umbenennen** im Menü **Daten** auswählen
- Im Fenster, das sich öffnet, die Änderung eingeben

Wenn Sie z.B. eine Kontonummer neu benennen

- kontrolliert das Programm, ob nicht schon eine Kontonummer (oder Gruppe) mit der gleichen Nummer vorhanden ist
Wenn die gleiche Nummer schon vorhanden ist, meldet es das Programm und fragt, ob Sie trotzdem weiterfahren wollen. Denken Sie daran, im Kontenplan kann es nicht zwei Konten mit gleicher Nummer geben.
- sucht das Programm in den Tabellen nach, wo die Kontonummer, die Sie umbenennen wollen, benutzt wird und kontrolliert, ob die Zeilen nicht geschützt oder gesperrt sind. Wenn die Zeilen gesperrt sind, meldet das Programm, dass es Befehl Umbenennen nicht ausführen kann.
- ersetzt das Programm die Kontonummer überall dort, wo sie benutzt wird (Tabellen und Stammdaten)) mit der neuen Nummer

Das Programm rechnet nicht nach, sondern ersetzt nur die Kontonummern

3.1.5 Suchen und Ersetzen



Der zu suchende/zu ersetzende Text muss im gleichen Format eingegeben werden, wie das, das im Eingabefeld angezeigt wird. Die Beträge z.B. schreiben Sie ohne das Tausendertrennzeichen.

Suchen nach

Geben Sie den Begriff ein, der zu suchen ist.

Ersetzen durch

Geben Sie den neuen Begriff ein.

Optionen

Nur ganzes Wort suchen

Sucht nur nach ganzen Wörtern. Wenn das gesuchte Wort z.B. Tot heisst, wird das Programm Totalsummen nicht finden.

Gross-/Kleinschreibung

Wenn Sie diese Option auswählen, wird das Programm gross geschriebene Wörter von klein geschriebenen unterscheiden.

Nur Auswahl

Haben Sie diese Option ausgewählt, wird das Programm das Stichwort nur in einer vorher ausgewählten Zone suchen.

Alles ersetzen

Mit dieser Schaltfläche werden alle Daten miteinander ersetzt.

Ersetzen

Sie ersetzen nur einen Begriff aufs Mal.

Weitersuchen

Mit dieser Schaltfläche suchen Sie den Begriff einen nach dem anderen. Wenn die gesuchten Daten nicht gefunden werden, meldet das Programm das mit "Text nicht gefunden"

3.1.6 Auf mehreren Zeilen ausrichten

Befehl **Höhe der Zeile berechnen** im Menü **Format**. Dank diesem Befehl ist es möglich, die Höhe der Zeile so anzupassen, dass auch ein extrem langer Text in seiner vollen Länge angezeigt werden kann.

Wenn Sie die Höhe der Zeile dem Text anpassen möchten. So vorgehen:

- Im Menü **Daten**, Befehl **Spalten einrichten** auswählen
- **Gewünschte Spalte auswählen**
- Option **Zeilenumbruch** in Ansicht **Anzeigen** auswählen
- Befehl **Höhe der Zeile berechnen** im Menü **Format** jedesmal auswählen, wenn dies erforderlich ist.

Der Befehl **Höhe der Zeilen berechnen** ist dem vorangehenden Befehl ähnlich mit dem Unterschied, dass er Einfluss auf alle Zeilen der Tabelle hat.

3.2 Spalten und Ansichten

3.2.1 Spalten einrichten

Anzeigen

Spalten einrichten [Buchungen - Basis]

Anzeigen | Einstellungen

Überschrift: Beschreibung

Überschrift 2:

Beschreibung:

Format:

Breite: 5.68 cm

Schriftart Spalte: Schriftart vordefiniert

Ausrichtung: Links

Zeilenumbruch

Geschützt

Im Ausdruck nicht einschliessen

Sichtbar

Index

SysCod

Sektion

Datum

DatumBeleg

DatumValuta

Beleg

BelegProtokoll

BelegTyp

BezahlerBeleg

DokLink

BelegOriginal

Beschreibung

Bemerkungen

KontoSoll

KontoSollBeschr

KontoHaben

KontoHabenBeschr

Betrag

KS1

KS1Beschr

Nach oben | Nach unten | Zufügen | Löschen | OK | Abbrechen | Hilfe

Überschrift

Überschrift der Spalte.

Überschrift 2

Überschrift, welche vom Programm benutzt wird, nur für einige Spalten (z.B. Spalte Betrag).

Beschreibung

Hierbei handelt es sich um die Beschreibung der Spalte. Diese Beschreibung wird als ToolTip angezeigt.

Format

Es handelt sich um das Format der Anzeige von Zahlen, Daten und Uhrzeit (siehe Beschreibung am Ende dieser Seite).

Breite

Definiert die Breite der Spalte.

Schriftart Spalte

Sie geben hier die Schriftart der Spalte an. Diese Schrift hat den Vorrang im Vergleich zu jener der Zeile.

Ausrichtung

Sie können wählen zwischen Links, Rechts oder Mitte.

Zeilenumbruch

Mit dieser Option sehen Sie den eingegebenen Text auf mehreren Zeilen.

Geschützt

Die ganze Spalte schützen, damit Daten nicht eingegeben oder geändert werden können.

Im Ausdruck nicht einschliessen

Mit dieser Funktion wird die Spalte im Ausdruck nicht einbezogen.

Sichtbar

Wenn Sie diese Option markieren, wird die Spalte angezeigt.

Nach oben, Nach unten

Sie können die Spalten nach rechts oder links verschieben: klicken Sie auf den Namen der Spalte und mit Schaltfläche Nach oben verschieben Sie die Spalte nach links. Mit Schaltfläche Nach unten verschieben Sie sie nach rechts. Die Spalten können auch verschoben werden, indem Sie sie einfach mit der Maus ziehen.

Zufügen...

Neue Spalten in der aktuellen Tabelle hinzufügen. Die vom Benutzer hinzugefügten Spalten haben nur informativen Wert und das Programm führt keine Rechnungen auf eventuell eingegebene numerische Daten aus.

Löschen...

Eine Spalte aus der Liste entfernen. Spalten des Systems können nicht gelöscht werden.

Einstellungen

Name

Das Programm fügt automatisch den Namen der hinzugefügten Spalte ein.

XML-Name

Der Name der Spalte für die Archivierung in XML- Format.

Datentyp

Es stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung: Text, Nummer, Betrag, Datum, Zeit

Max Länge und Min Länge

Maximale und minimale Länge, die zugelassen ist.

Max Wert und Min Wert

Die Werte, die zugelassen sind (Ziffern und Zeichen).

Dezimalstellen

Sie können die Anzahl Dezimalstellen der Spalte selber definieren.

Spaltennummer

Eine Nummer, die der Spalte automatisch hinzugefügt wird mit rein technischem Zweck

Alles Grossbuchstaben

Wenn diese Option markiert ist, wird alles, was in der Spalte steht, in Grossbuchstaben konvertiert werden.

Format Datum, Zeit und Ziffern

Ändert man das Format, wird sich auch die Darstellung des Datums, der Zeit und der Ziffern ändern.

Wenn Sie kein spezielles Format wünschen, werden diejenigen von Windows gebraucht (Datum, Zeit und Ziffern in der Systemsteuerung).

Im Fenster unten (Menü Daten, Befehl Spalten einrichten/Attribute ändern) sehen Sie, wie Sie, wenn gewünscht, andere Formate eingeben können.

Format Datum	Beispiel Datum
d mm yy	1 01 12
dd m yy	01 1 12
ddd mmm yyyy	Fre Jan 2012
dddd mmmm yyyy	Freitag Januar 2012

Der Buchstabe “d” (day) bedeutet Tag, “m” (month) bedeutet Monat und “y” (year) steht für Jahr.

Format Zeit	Beispiel Zeit
hh:mm:ss:zzz	04:04:36:089
h:m:ss:zz	4:4:36:89

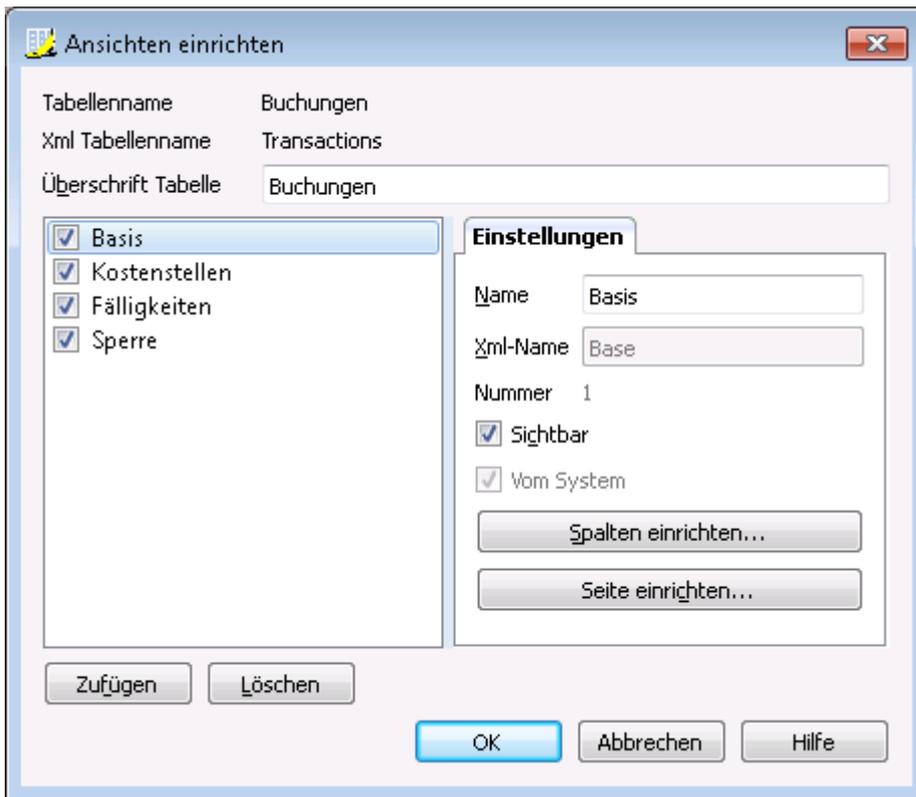
Natürlich können Sie die Reihenfolge der verschiedenen Elemente nach Belieben ändern (z.B. mm dd yyyy).

Die Trennzeichen können Sie selber frei wählen; z.B.: "#2979_ , @ , - , / , . , usw.).

Format Ziffern	Beispiel Ziffern
0.	259
0.00	258.85
0.000	258.848

Die Anzahl Dezimalstellen nach dem Komma entscheiden Sie selber. Beim Rechnen zieht das Programm alle Dezimalstellen in Betracht. Gerundet wird eventuell nur beim Anzeigen.

3.2.2 Ansichten einrichten



Einstellungen

Die Ansichten können bearbeitet werden: sie können nämlich Spalten hinzufügen, die Überschriften ändern, die Spaltenbreite verändern...

Name

Sie können der ausgewählten Ansicht einen neuen Namen geben.

XML-Name

Name des Feldes für das Archivieren in XML. Der XML-Name von Ansichten, die das System zu Verfügung stellt, kann nicht geändert werden.

Nummer

Es handelt sich um eine vom Programm zugewiesene Nummer zur Identifikation des Feldes.

Sichtbar

Eine Ansicht anzeigen

Vom System

Wenn diese Option markiert ist, handelt es sich um eine Ansicht, welche schon im Programm vorgesehen ist. Sie kann nicht entfernt oder geändert werden.

Spalten einrichten

Es öffnet sich das Dialogfenster Spalten einrichten, wo Sie die Spalten und deren Einstellungen ändern können.

Seite einrichten...

Es öffnet sich ein Dialogfenster, wo Sie [Seiten einrichten](#) können.

Zufügen

Eine neue Ansicht hinzufügen, wo Sie die gewünschten Spalten einrichten können.

Löschen

Eine Seite löschen

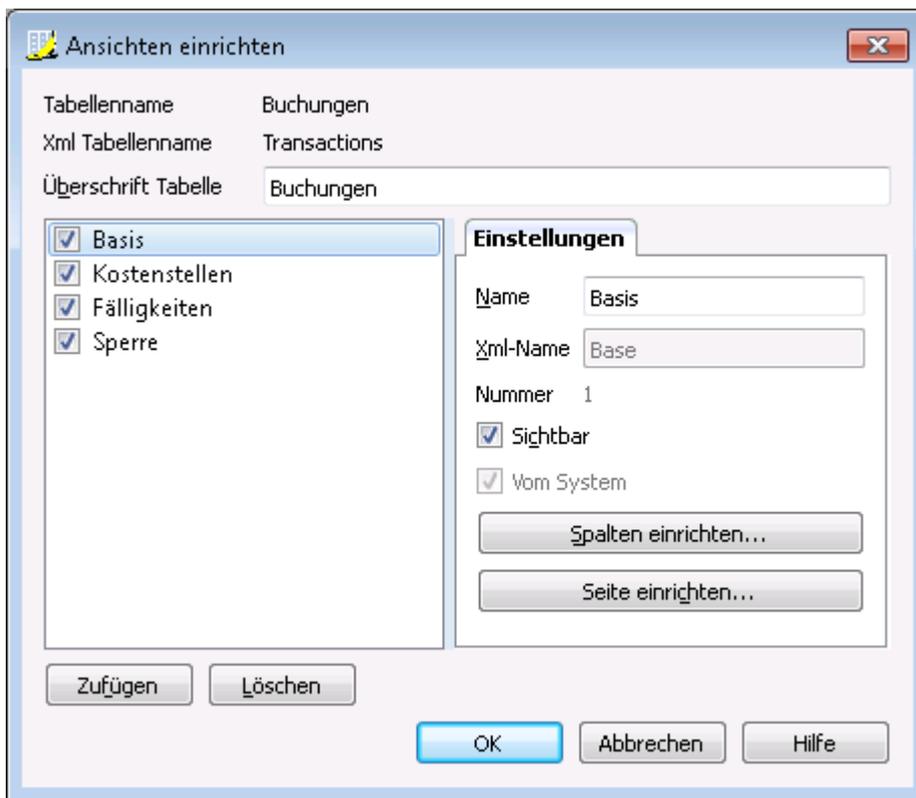
3.2.3 Die Ansichten personalisieren

Die Ansichten können Sie bezüglich Sichtbarkeit der Spalten sowie Anzahl der Ansichten personalisieren.

- Um in einer Ansicht Spalten hinzuzufügen oder zu entfernen, wählen Sie die Ansicht aus, die Sie bearbeiten möchten und im Menü **Daten**, Befehl **Spalten einrichten**. Dann markieren Sie die Spalten, die Sie hinzufügen wollen oder entfernen die Markierung von den Spalten, die Sie nicht anzeigen möchten.
- Um eine Ansicht hinzuzufügen, wählen Sie im Menü **Daten**, Befehl **Ansichten einrichten** aus und Registerkarte **Zufügen**. Anschliessend schreiben Sie den Namen der Ansicht in das Feld **Name der Ansicht**.

In den Ansichten haben die Spalten, die der Benutzer hinzugefügt hat, nur informativen Zweck, sie werden vom Programm nicht bearbeitet.

Korrelierte Daten: [Ansichten einrichten](#)



3.3 Zeilenformat

Im Menü Format sind folgende Befehle vorhanden:

Schriftart vordefiniert

Die Schriftart, die das Programm benutzt

Punkte

Zum Definieren der Schriftgröße

Fett und Kursiv

Vordefinierte Schriftart ändern

In der ganzen Datei ist die Schriftart vordefiniert. Wenn Sie eine Zeile hinzufügen, wird die vordefinierte Schriftart benutzt.

So die vordefinierte Schriftart ändern:

- Einer Zeile die gewünschte Schriftart zuteilen
- Befehl **Vordefinierte Schriftart ändern** auswählen

Alle Zeilen mit vordefinierter Schriftart werden in der neuen Schriftart angezeigt.

Höhe der Zeile berechnen

Dank diesem Befehl ist es möglich, die Höhe der Zeile so anzupassen, dass auch ein extrem langer Text in seiner vollen Länge

angezeigt werden kann. Voraussetzung: Markieren Sie die Option **Zeilenumbruch** im Menü **Daten**, Befehl **Spalten einrichten** (oder Doppelklick auf die Spaltenüberschrift).

Höhe aller Zeilen berechnen

Im Gegensatz zum vorherigen Befehl hat dieser Befehl Einfluss auf alle Zeilen der Tabelle.

Seitenwechsel festlegen

Wo auch immer Sie sich befinden im Dokument, können Sie einen Seitenwechsel festlegen. Seitenwechsel festlegen:

- Cursor auf die Zeile stellen, welche die erste der neuen Seite sein wird, die Sie erstellen wollen
- Menü **Format** öffnen
- Befehl **Seitenwechsel festlegen** auswählen

Seitenwechsel festlegen rückgängig machen:

- Cursor auf eine Zeile mit Seitenwechsel stellen
- Menü **Format** öffnen
- Befehl **Seitenwechsel festlegen** unwirksam machen.

3.3.1 Seitenwechsel festlegen

Seitenwechsel festlegen:

- Cursor auf die Zeile stellen, welche die erste der neuen Seite sein wird, welche entstehen wird
- Menü **Format** öffnen
- Befehl **Seitenwechsel festlegen** aufrufen

Seitenwechsel festlegen rückgängig machen:

- Cursor auf eine Zeile mit Seitenwechsel stellen
- Menü **Format** öffnen
- Befehl **Seitenwechsel festlegen** unwirksam machen.

3.4 Seite einrichten

Überschrift links

Es wird der Titel der aktiven Ansicht angezeigt. Der Titel ist änderbar und steht auf der ausgedruckten Seite oben links.

Überschrift rechts

Wenn Sie wollen, können Sie einen anderen Text eingeben, der oben rechts auf der Seite ausgedruckt wird.

Ränder

Hier können Sie die Ränder des Blattes definieren: Links, Rechts, Oben, Unten. Die Masseinheit ist der Zentimeter.

In Ausdruck einschliessen

Überschrift Datei

Der Text wird in **Eigenschaften**, Menü **Datei** eingegeben.

Überschrift Tabelle

Der Text wird ins Fenster **Seite einrichten** im Menü **Datei** eingegeben (Überschrift links und rechts).

Text Applikation

Der Text wird automatisch vom Programm der Tabelle zugeschrieben. Dieser Text kann vom Benutzer nicht geändert werden. Wenn Sie zum Beispiel den Auszug des Kontos Kasse ausdrucken, wird darauf stehen "Kontoauszug: Kasse".

Spaltenüberschrift

Die Überschrift der verschiedenen Spalten der Tabelle.

Grosse Schriftzeichen

Die Überschrift wird mit grösseren Buchstaben ausgedruckt.

Seitenwechsel festlegen

Wenn markiert, berücksichtigt die Funktion die festgelegten Seitenwechsel, sonst werden sie ignoriert, auch wenn vorhanden.

Seitenzahlen

Zum Nummerieren der Seiten.

Zeitpunkt des Ausdrucks

Zum Ausdrucken der Zeit.

Datum des Ausdrucks

Zum Ausdrucken des Datums.

Zeilennummer

Wird markiert, wenn Sie jeder Zeile eine progressive Nummer geben wollen.

Gitternetzlinien

Wenn aktiviert, sieht man die Gitternetzlinien im Ausdruck wie auf dem Bildschirm.

*Layout***Zoom %**

Je nach Prozentsatz, den man auswählt, kann man damit die Schriftzeichen vergrössern oder verkleinern, die man ausdrucken will.

In der Breite reduzieren

Falls es Spalten gibt, welche über die Seite hinausgehen, wird die Grösse vom Programm reduziert (Zoom), damit alle Spalten korrekt auf einem Blatt Platz haben.

Wie auf dem Bildschirm

Der Ausdruck wird wie auf dem Bildschirm ausgeführt.

Seite horizontal ausdrucken

Zum horizontalen Ausdrucken des Blattes.

3.5 Zeilen

3.5.1 Zeilen hinzufügen und löschen

Um leere Zeilen unterhalb der Zeile, auf der Sie sich mit dem Cursor befinden, hinzuzufügen, so vorgehen:

- Cursor oberhalb der Zeile stellen, wo die Zeilen darunter hinzuzufügen sind
- Menü **Bearbeiten**, Befehl **Leere Zeilen hinzufügen** auswählen
- Im Fenster, das sich öffnet, müssen Sie eingeben, wie viele Zeilen Sie hinzufügen möchten
- Bestätigen mit **OK**.

Oder so vorgehen:

- Cursor oberhalb der Zeile stellen, wo die Zeilen darunter hinzuzufügen sind
- Auf die Schaltfläche  der Werkzeugleiste so oft klicken, wie die Anzahl der Zeilen ist, die Sie hinzufügen wollen. Ideal, wenn Sie nicht sehr viele Zeilen hinzufügen wollen. (Schnellastenkombination **Strg+Enter**).

Um leere Zeilen oberhalb der Zeile, auf der Sie sich mit dem Cursor befinden, einzufügen, so vorgehen:

- Cursor unterhalb der Zeile stellen, wo die Zeilen darüber einzufügen sind
- Menü **Bearbeiten**, Befehl **Leere Zeilen einfügen** auswählen
- Im Fenster, das sich öffnet, müssen Sie eingeben, wie viele Zeilen Sie einfügen möchten
- Bestätigen mit **OK**.

Um Zeilen zu entfernen, müssen Sie die Zeilen auswählen, die Sie löschen wollen, und im Menü **Bearbeiten**, den Befehl **Zeilen löschen** erteilen.

3.5.2 Zeilen schützen

Mit Befehl **Zeilenschutz**, im Menü **Bearbeiten**, können Sie die Zeilen schützen, damit sie nicht irrtümlicherweise bearbeitet werden können.

Die geschützten Zeilen können nicht mehr bearbeitet werden, solange der Zeilenschutz mit Befehl **Zeilenschutz aufheben** nicht annulliert wird.

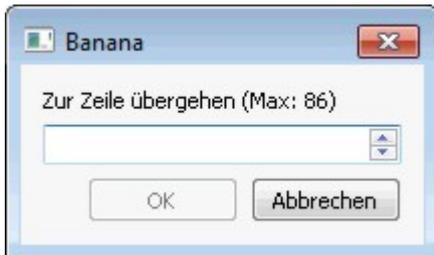
So vorgehen:

- Zeilen auswählen, die Sie schützen wollen
- Menü **Bearbeiten**, Befehl **Zeilenschutz** auswählen

- Bestätigen Sie mit **OK**, die Anzahl der Zeilen, die Sie schützen wollen

Die Zeilennummer der geschützten Zeilen ist hellgrau. Falls Sie die Zeilen wieder bearbeiten möchten, benutzen Sie den Befehl **Zeilenschutz aufheben**.

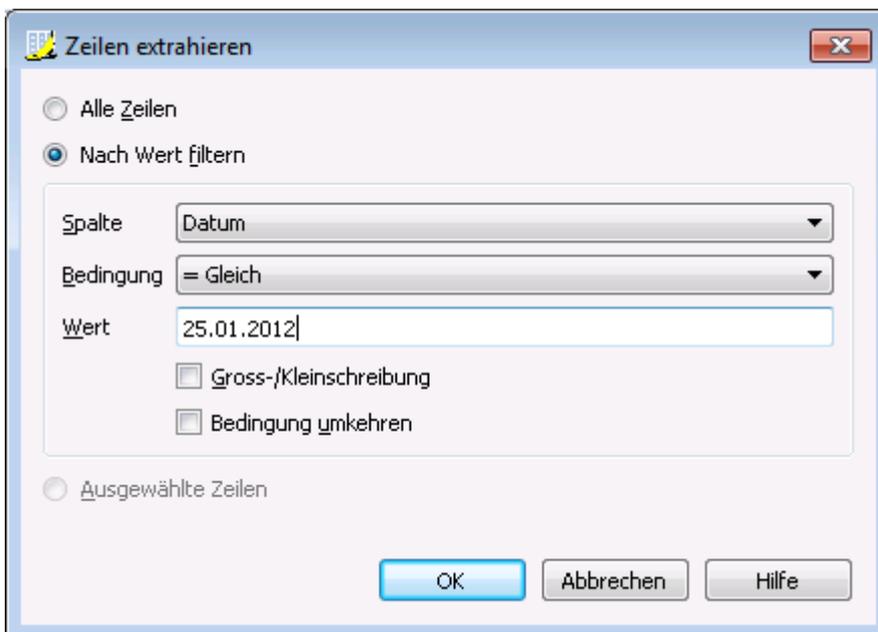
3.5.3 Gehen zu



Wenn Sie diesen Befehl auswählen öffnet sich ein Dialogfenster, dank dem Sie sich auf die gewünschte Zeile verschieben können.

Das heisst, wenn Sie sich zum Beispiel in einem Kontoauszug befinden und den Befehl **Zur Zeile übergehen** auswählen geht das Programm automatisch zur entsprechenden Zeile in der Tabelle Buchungen über.

3.5.4 Zeilen extrahieren



Alle Zeilen

Es werden alle Zeilen in der Tabelle, in der Sie sich befinden, herausgezogen.

Nach Wert filtern

Diese Option ermöglicht Ihnen, Zeilen der ausgewählten Spalte herauszuziehen, unter Berücksichtigung der Daten, die Sie in Bedingung und Wert eingegeben haben.

Spalte

Wählen Sie die Spalte aus, die die Zeilen enthalten, die Sie herausziehen wollen.

Bedingung

Die Liste enthält alle notwendigen Bedingungen, damit Sie die Zeilen auswählen können, die Sie herausziehen wollen: = Gleich, < Kleiner, > Grösser, <> Unterschied, <= Kleiner oder gleich, >= Grösser oder gleich, Beinhaltet den Text, Beinhaltet nicht den Text, leer, nicht leer.

Wert

Hier den Text eingeben, den Sie benutzen wollen als Vergleich in Bezug auf die Bedingung (Beispiel: Wenn die Bedingung = (Gleich) ist und 25.01.2012 als Vergleichswert steht, zieht das Programm alle Buchungen mit Datum 25. Januar 2012 heraus).

Der Text ist ein Datum, wenn Sie als Spalte Datum wählen; ein numerischer Wert, wenn die Spalte Betrag heisst und ein Wort, wenn in der Spalte Beschreibung steht.

Gross-/Kleinschreibung

Wenn Sie diese Option wählen, wird das Programm gross geschriebene Wörter von klein geschriebenen unterscheiden.

Bedingung umkehren

Wenn Sie diese Option markieren, zieht das Programm alle Zeilen mit umgekehrtem Kriterium heraus, als unter Bedingung eingegeben worden ist. Sie haben z.B. gewählt, alle Zeilen zu entfernen, welche das Datum > als 01/03/2012 haben. Wenn Sie jetzt die Option **Bedingung umkehren** aktivieren, hat dies zur Konsequenz, dass das Programm alle Zeilen mit Datum <= als 01/03/2012 entfernen wird.

Ausgewählte Zeilen

Die ausgewählten Zeilen werden herausgezogen.

3.5.5 Zeilen sortieren

The screenshot shows a dialog box titled "Zeilen sortieren" with a close button (X) in the top right corner. It contains three columns for defining sorting keys:

- Erster Schlüssel:** A dropdown menu showing "MwStCode". Below it are radio buttons for "Aufsteigend" (selected) and "Absteigend", and a checked checkbox for "Nummer".
- Zweiter Schlüssel:** An empty dropdown menu. Below it are radio buttons for "Aufsteigend" (selected) and "Absteigend", and a checked checkbox for "Nummer".
- Dritter Schlüssel:** An empty dropdown menu. Below it are radio buttons for "Aufsteigend" (selected) and "Absteigend", and a checked checkbox for "Nummer".

At the bottom left, there is a checkbox labeled "Nur ausgewählte Zeilen sortieren" which is currently unchecked. At the bottom right, there are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

Die Zeilen der Tabelle können nach Inhalt der Felder sortiert sein. Als ersten Schritt müssen Sie deshalb definieren, nach welchen Feldern Sie sortieren wollen.

Erster Schlüssel, Zweiter Schlüssel, Dritter Schlüssel

Die Schlüssel sind drei, jeder mit einer Liste von Namen der Spalten der aktuellen Tabelle.

Wählen Sie für jeden Schlüssel die Art zu sortieren aus. Für Spalten mit nur Zahlen markieren Sie die Option 'Nummer'.

Nur ausgewählte Zeilen sortieren

Wenn Sie ausgewählte Zeilen sortieren wollen, müssen Sie vorher die Zeilen auswählen, damit diese Option überhaupt markiert werden kann.

4 Allgemein

4.1 Benutzeroberfläche

Wenn Sie eine Buchhaltungsdatei neu erstellen oder eine schon bestehende öffnen, sehen Sie ein Fenster mit den folgenden Elementen:

The screenshot shows the 'Banana - [Double-entry - 3 (*)]' application window. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Daten', 'Format', 'Buch1', 'Buch2', 'Werkzeuge', 'Fenster', and 'Hilfe'. The toolbar contains icons for file operations, editing, and viewing. The main area displays a ledger for the date '03.01.2012'. The ledger has columns for 'Datum', 'Beleg', 'Beschreibung', 'KtSoll', 'KtHaben', and 'Betrag CHF'. The first entry is dated 03.01.2012 with a description 'Post in Kasse' and a balance of 350.00 CHF. Below the ledger, an 'Info' window is open, showing a list of accounts and their balances: '1000 Kasse' with 2'960.50 and '1010 Postcheck' with 1'650.00. The interface is annotated with red, green, and orange boxes and labels: 'Tabellen' points to the 'Buchungen' button; 'Ansichten' points to the 'Basis' button; 'Spalten' points to the 'Beschreibung' column header; and 'Informationsfenster' points to the 'Info' window.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF
1	03.01.2012		Post in Kasse	1000	1010	350.00
2	05.01.2012		Büromaterial	6500	1000	32.50
3	06.01.2012		Barverkauf	1000	3000	2'000.00
4	20.01.2012		Einkauf von Material bei Firma 1	4000	K.001	1'500.00
5	28.01.2012		Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001	1020	1'500.00
6	01.02.2012		Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	357.00
7	01.02.2012		Fahrzeugreparatur	6200		300.00
8	01.02.2012		Benzin Januar	6210		57.00
9						
10						
11						
12						
13						

Info	Meldungen
Taste F6 = Datum erhöhen	
1000 Kasse	2'960.50
1010 Postcheck	1'650.00

4.2 Komposition

Die Komposition erlaubt, Einstellungen zu speichern, die Sie eventuell zu einem späteren Zeitpunkt übernehmen wollen.

So erhalten Sie Kompositionen

Kompositionen erstellen Sie vor allem, indem Sie vom Menü **Buch1** ausgehen, wo Sie **Formatierte Bilanz**, **Formatierte Bilanz nach Gruppen**, **Buchhalterischer Bericht** und **MwSt/USt-Zusammenfassung** auswählen und im Menü **Datei**, wo Sie **PDF-Dossier erstellen** und **Datei exportieren** auswählen können.

Sobald Sie das gewünschte Dokument ausgewählt haben, das Sie erstellen wollen, gehen Sie zu **Vordefiniert**; dann die gewünschten Einstellungen eingeben, die Sie in Registerkarte **Komposition** speichern und einen Namen eingeben.

The screenshot shows a dialog box titled "PDF-Dossier erstellen [Vordefiniert]". It has a tabbed interface with the following tabs: "Basis", "Einschliessen", "Periode", "MwSt/USt", and "Komposition". The "Komposition" tab is active. Inside the dialog, there are two text input fields: "Name" and "Beschreibung". Below these are two checkboxes: "Dialog 'Einstellungen' öffnen" (checked) and "Schreibgeschützt" (unchecked). At the bottom left, there is a button labeled "Wiederherstellen". At the bottom right, there are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

Name

In diesem Feld den Namen der Komposition eingeben (z.B. Bilanz Vierteljahr).

Beschreibung

Hier eine Beschreibung der Komposition eingeben.

Dialogfenster "Einstellungen" öffnen

Wenn Sie die Registerkarte **Komposition** im Menü auswählen und diese Funktion markiert ist, öffnet sich ein Dialogfenster, worin Sie die Einstellungen ändern können. Wenn Sie die Funktion

nicht markieren, wird direkt die Seitenansicht des gewünschten Dokumentes (Bilanzausdruck, Bericht...) angezeigt.

Schreibgeschützt

Wenn Sie diese Option auswählen, können die Einstellungen nicht geändert werden (Datei nur in Lesemodus).

Wiederherstellen

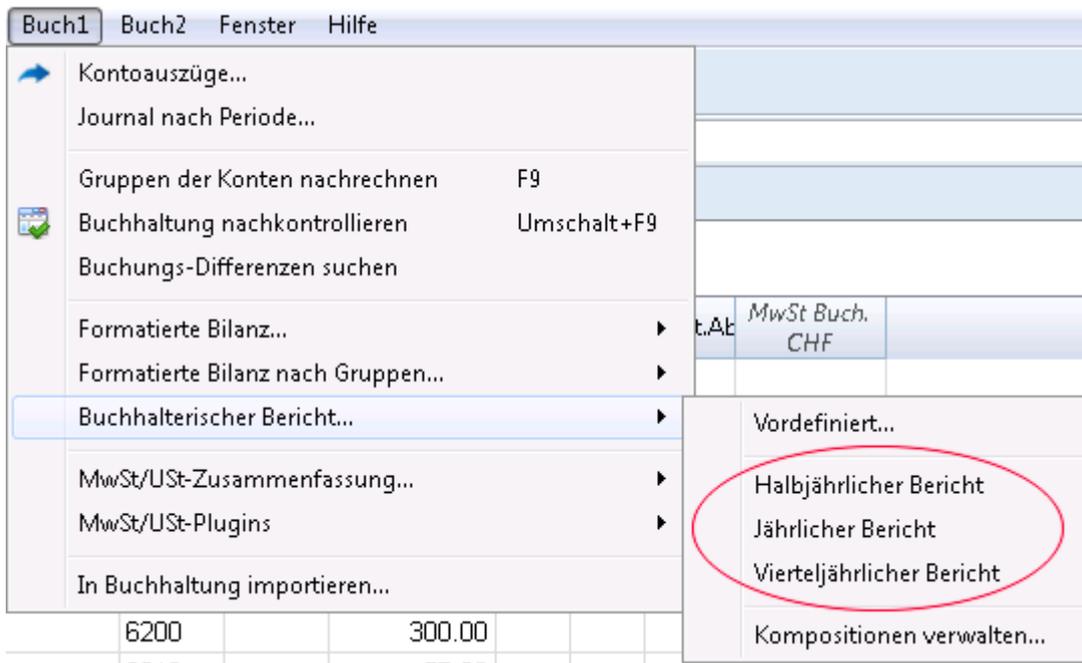
Mit dieser Funktion kann man eine Komposition mit den standardmässigen Einstellungen wiederherstellen. Wenn Sie Änderungen angebracht haben und die vorherigen Einstellungen wieder herstellen möchten, benutzen Sie Befehl **Rückgängig** im Menü **Bearbeiten**.

Jede erstellte Komposition steht im Menü des entsprechenden Befehls und Sie können sie ändern, umbenennen, duplizieren oder löschen mit Befehl **Kompositionen verwalten** im Menü **Buch1**.

4.2.1 Komposition verwalten

Menü der Kompositionen

Im Menü werden die gespeicherten Kompositionen angezeigt, die vordefinierten Kompositionen und der Befehl Kompositionen verwalten.



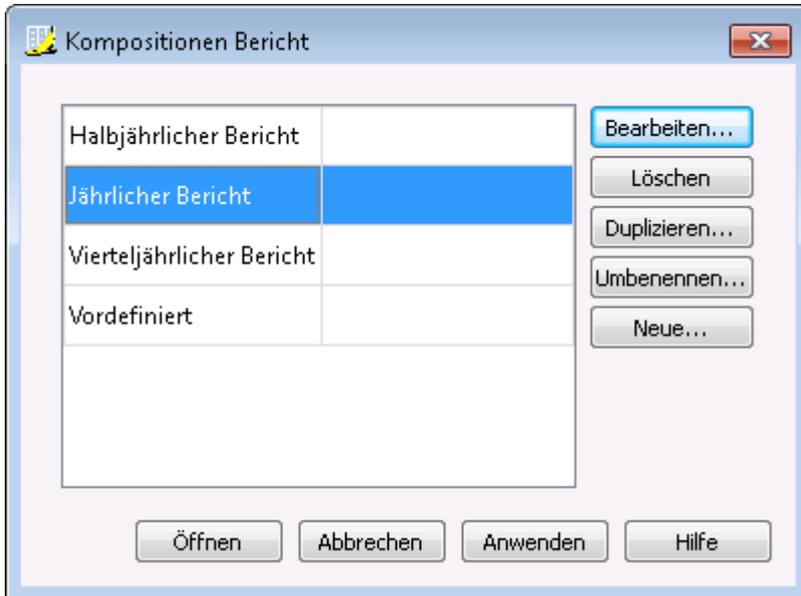
Vordefiniert

Die Komposition, die das Programm normalerweise benutzt, wenn noch keine andere Komposition erstellt worden ist.

Die vordefinierte Komposition wird auch benutzt, wenn man die Funktion direkt in einer Tabelle auswählt (wenn Sie sich z.B. in Spalte MwSt/USt-Code befinden und auf das Pfeilchen klicken und so die MwSt/USt-Zusammenfassung auswählen).

Komposition verwalten

In diesem Dialog können Sie bearbeiten, löschen, duplizieren, umbenennen oder Kompositionen erstellen .



Bearbeiten...

Die Einstellungen der ausgewählten Komposition ändern.

Löschen

Die ausgewählte Komposition löschen.

Duplizieren

Eine neue Komposition erstellen, indem eine schon bestehende verdoppelt wird. Es ist möglich, die Einstellungen zu ändern.

Umbenennen...

Den Namens der Komposition ändern.

Neu...

Eine neue Komposition mit Basiseinstellungen erstellen.

Öffnen...

Die Komposition ausführen und den Bericht anzeigen.

Direkter Zugang zu den Kompositionen

In der Tabelle, in der die Kompositionen angezeigt werden und in der Seitenansicht stehen das Menü der Kompositionen und das Symbol, damit Sie einfacher von einer Komposition zur anderen wechseln können und so schnelleren Zugang zu den Einstellungen haben, falls Sie Änderungen anbringen wollen.

Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF 01.01.2012	Saldo CHF 31.03.2012	Periode Soll CHF 1. Trim '12
1	*		BILANZ					
2								
3	1		AKTIVA					
4								

4.3 Periode

Diese Registerkarte gibt es in verschiedenen Dialogfenstern, (z.B. Kontoauszug). Die Funktion besteht darin, das Anzeigen und Verarbeiten nur auf die angegebene Periode zu beschränken. Wenn Sie z.B. ein Vierteljahr angeben, werden im Kontoauszug nur die Bewegungen des Vierteljahres angezeigt und im Bilanzausdruck sehen Sie die Resultate für das Vierteljahr.

PDF-Dossier erstellen [Vordefiniert]

Basis | Einschliessen | **Periode** | MwSt/UST | Komposition

Alles 01.01.2012\31.12.2012
 Bestimmte Periode

Anfangsdatum (inbegriffen)

Enddatum (inbegriffen)

OK Abbrechen Hilfe

Alles

Alle Bewegungen der Buchhaltung sind inbegriffen.

Bestimmte Periode

Gemeint ist die angegebene Periode, wobei Sie den ersten und den letzten Tag der Periode nennen.

Bewegungen ohne Datum

Wenn Sie Bewegungen ohne Datum in die Buchhaltung eingegeben haben, werden diese nur berücksichtigt, wenn Sie alles auswählen.

Wenn Sie hingegen beispielsweise vom 1. Januar bis zum 31. Dezember eingegeben, werden die Bewegungen ohne Datum nicht im Bericht stehen.

4.4 Exportieren

Mit Banana Buchhaltung können Sie in verschiedene Formate exportieren. Sowohl die Daten einer einzelnen Tabelle oder alle Tabellen zusammen (Datei).

Zeilen exportieren

Im Menü **Daten** wählen Sie Befehl **Zeilen exportieren** aus, wenn Sie den Inhalt einer einzelnen Tabelle exportieren wollen.

Wenn Sie vor der Auswahl des Befehls Zeilen auswählen, wird im Dialogfenster, das sich öffnet, die Option **Nur ausgewählte Zeilen** markiert sein.

Datei exportieren

Im Menü **Datei** wählen Sie Befehl **Datei exportieren** aus, wenn Sie mehrere Tabellen gleichzeitig exportieren wollen.

Im Dialogfenster, das sich öffnet, stehen folgende Registerkarten zur Verfügung (je nach Art von Datei; siehe Format zum Exportieren):

- [Einschliessen](#): die Tabellen und Berichte definieren, die beim Exportieren eingeschlossen werden sollen
- [Periode](#) (Buchhaltung): die Periode definieren
- [MwSt/USSt](#) (Buchhaltung mit MwSt/USSt)
- [Komposition](#)

Formate zum Exportieren

Damit Sie auf verschiedene Arten exportieren können, besitzt jedes Format eine oder mehrere Registerkarten mit Optionen.

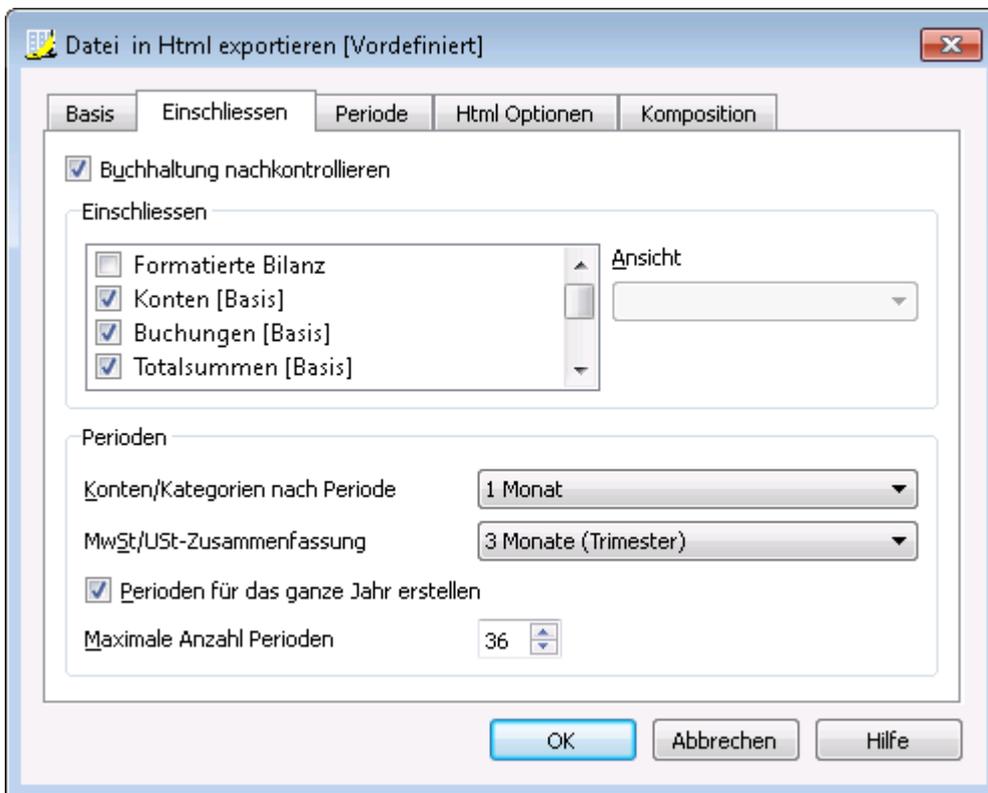
Sie können unter verschiedenen Formaten auswählen:

- [PDF](#)
Einen Ausdruck in PDF-Format des ganzen Inhaltes der Buchhaltungsdatei ausführen.
- [Excel](#)
Excel Präsentationen erstellen, Vergleiche, Budget, Index berechnen, Bilanz Analysen, Graphiken, die sich direkt mit den Werten der Buchhaltung verbinden.

- **HTML**
Sie öffnen alle Daten und buchhalterische Berichte einfach mit einem Internet Browser (Explorer, Mozilla, Opera).
Dank diesem Format können Sie die buchhalterischen Daten für lange Zeit archivieren und erfüllen dabei alle gesetzlichen Vorschriften
- **XML**
Standard für den Datenaustausch. Die buchhalterischen Daten können mit anderen Programmen oder dem Stilblatt XSLT gut gelesen und bearbeitet werden.
- **Zeilen in TXT exportieren**
Die Zeilen der Tabelle in Textformat exportieren.

4.4.1 Einschliessen

Es ist die Registerkarte im Dialogfenster Datei exportieren. Erlaubt, die Tabellen und Berichte auszuwählen, die Sie einschliessen wollen.



Buchhaltung nachkontrollieren

Wenn Sie diese Funktion auswählen, wird die Buchhaltung nachkontrolliert, bevor Sie sie exportieren.

Einschliessen

Beinhaltet die Liste der Tabellen und Berichte, die Sie exportieren können. Die Liste kann je nach Art von Datei und Buchhaltung anders sein.

Ansicht

Es ist möglich, die Ansicht oder Komposition auszuwählen, die Sie einschliessen wollen. Diese Option ist beim Exportieren in Excel, HTML und XML-Format verfügbar.

Perioden

Optionen angeben für das Exportieren von Tabellen, für die Sie eine Periode vorgesehen haben.

Konten/Kategorien nach Periode

Ist die Auswahl "Konten Periode". Gibt an, welche Repetition pro Periode man wünscht.

MwSt/USt-Zusammenfassung

Gemeint ist die Auswahl "MwSt/USt-Zusammenfassung Periode". Man kann MwSt/USt-Zusammenfassungen für verschiedene angegebene Perioden erstellen.

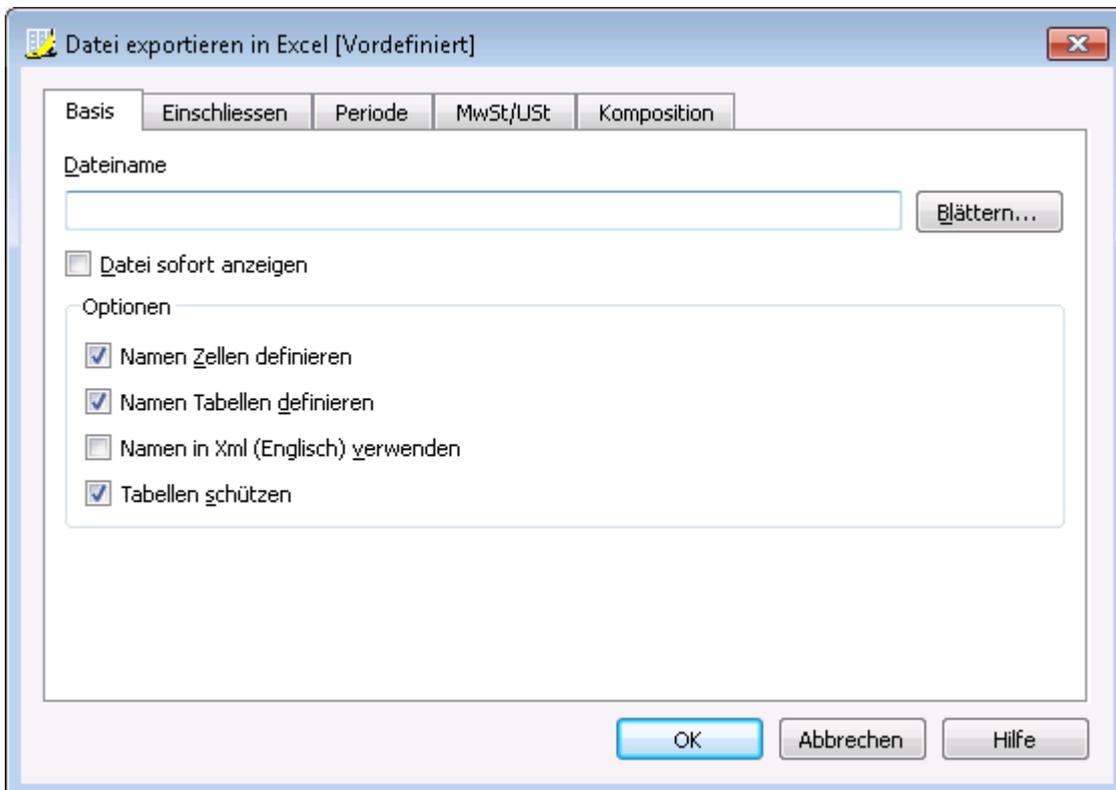
Perioden für das ganze Jahr erstellen

Wenn Sie diese Funktion auswählen, werden die Teilsaldi für das ganze Jahr exportiert und nicht nur für eine ausgewählte buchhalterische Periode oder für eine ausgewählte Periode beim Exportieren.

Maximale Anzahl Perioden

Maximal mögliche Anzahl Perioden.

4.4.2 In Excel exportieren



Dateiname

In diesem Feld muss der Name der Datei eingegeben werden, in welche zu exportieren ist. Wenn

Sie mit der Schaltfläche Blättern eine schon bestehende Datei auswählen, wird diese mit den neuen Daten überschrieben.

Datei sofort anzeigen

Das Programm für die Ansicht des soeben erstellten MS Excel Archivs wird gestartet. Auf diese Art sieht man gleich das Resultat des Exportierens.

Optionen

Namen Zellen definieren

Mit dieser Option gibt das Programm jeder Zelle beim Exportieren automatisch einen Namen. Die Zelle mit Saldo des Kontos 1000 beispielsweise, erhält in Excel den Namen "Accounts _1000_ Balance". Dies erlaubt, jede Zelle, unabhängig von der Position die sie im Blatt besetzt, zu identifizieren. Folglich werden Berichte in Excel erstellt, die nicht korrigiert werden müssen, falls der Kontenplan geändert wird.

Namen Tabellen definieren

Mit dieser Option gibt das Programm beim Exportieren automatisch einen Namen in der Zone Zellen, die zu einer Tabelle gehören. Zum Beispiel wird die Zone, die aus den Zellen der Tabelle Accounts gebildet worden ist, mit dem Namen DB_Accounts identifiziert. Diese Option ist notwendig, wenn in Excel beim Erstellen der Berichte, die Funktionen der Datenbank verwendet werden.

Namen in XML (Englisch) verwenden

Es ist möglich, die Namen der Zellen in der Originalsprache der Buchhaltung zu definieren oder mit ihrem englischen Namen. In der Originalsprache werden die Namen natürlich auch für diejenigen verständlich sein, die keine Englischkenntnisse besitzen, aber sie sind leider nicht universell wie jene in Englisch. Dank dieser Option heisst es zum Beispiel " Accounts _1000_ Balance" statt "Konten_1000_Saldo".

Tabellen schützen

Mit dieser Option wird der Inhalt der Zellen gesperrt, so dass nur die Formatierung geändert werden kann. Dies verhindert, dass Sie ungewollt die exportierten Daten ändern. Man kann jederzeit den Schutz entfernen, mit dem betreffenden Befehl in Excel.

Andere Registerkarten

Für Erklärungen zu den anderen Registerkarten verweisen wir auf die entsprechenden Seiten:

- [Einschliessen](#)
- [Periode](#)
- [MwSt/USSt](#)
- [Komposition](#)

Resultat des Exportierens

Jede Tabelle der Buchhaltung ist ein Blatt der Excel-Datei

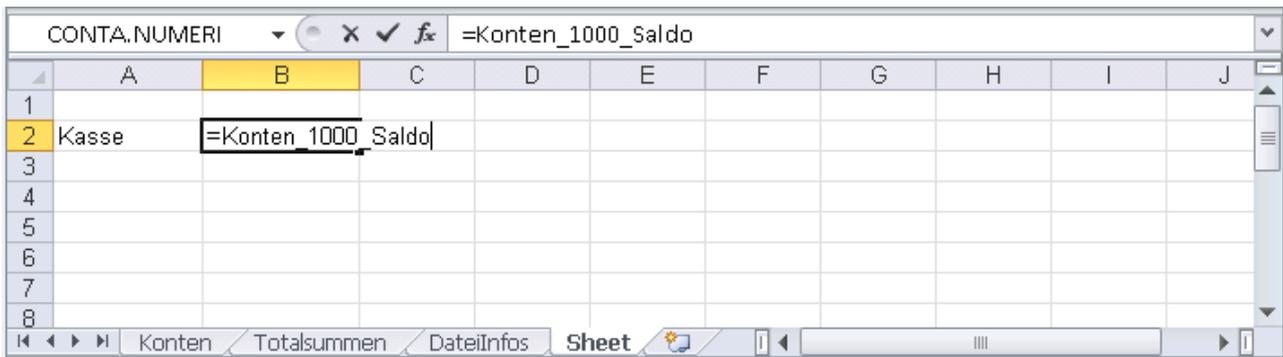
Konten_Group_1_Be... TOTALSUMME AKTIVA												
	H	I	J	K	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	Sektion	Grupp	Konto	Beschreibung	BKlass	Gr	Gr1	Gr2	Eröffnung	Soll	Haben	Saldo
3	Sektion	Grupp	Konto	Beschreibung	BKlass	Gr	Gr1	Gr2	Eröffnung	Soll	Haben	Saldo
4									CHF	CHF	CHF	CHF
6	Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Gr1	Gr2	Opening	Debit	Credit	Balance
12	*			BILANZ								
13												
14	1			AKTIVA								
15												
16			1000	Kasse	1	1	AV		785.75	2'350.00	389.50	2746.25
17			1010	Postcheck	1	1	AV		15890.00		350.00	15'540.00
18			1020	Kontokorrent	1	1	AV		46500.00		1'500.00	45'000.00
19			1100	Forderungen	1	1	AV		13000.00			13'000.00
20			1500	Maschinen und Apparate	1	1	UV		18600.00			18'600.00
21			1510	Geschäftsmobilien	1	1	UV		25000.00			25'000.00
22			1530	Personenwagen	1	1	UV		36500.00			36'500.00
23		1		TOTALSUMME AKTIVA			00		156'275.75	2'350.00	2'239.50	156'386.25
24												
25												
26	2			PASSIVA								
27			2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2	K		-15600.00	1'500.00	1'500.00	-15'600.00
28			2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	K					
29			2800	Kapital / Stammkapital	2	2	EK		-90'000.00			-90'000.00
30			2850	Privatkonto	2	2	EK		-34'000.00			-34'000.00
31			2900	Allgemeine Reserve	2	2	EK		-16'675.75			-16'675.75
32			2990	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2	EK					
33		2991		Jahresgewinn / Jahresverlust						1'889.50	2'000.00	-110.50
34		28		Eigenkapital			2					
35												
36		2		TOTALSUMME PASSIVA			00		-156'275.75	3'389.50	3'500.00	-156'386.25

Namen der Zellen benutzen statt Bezugnahme Zeile/Spalte:

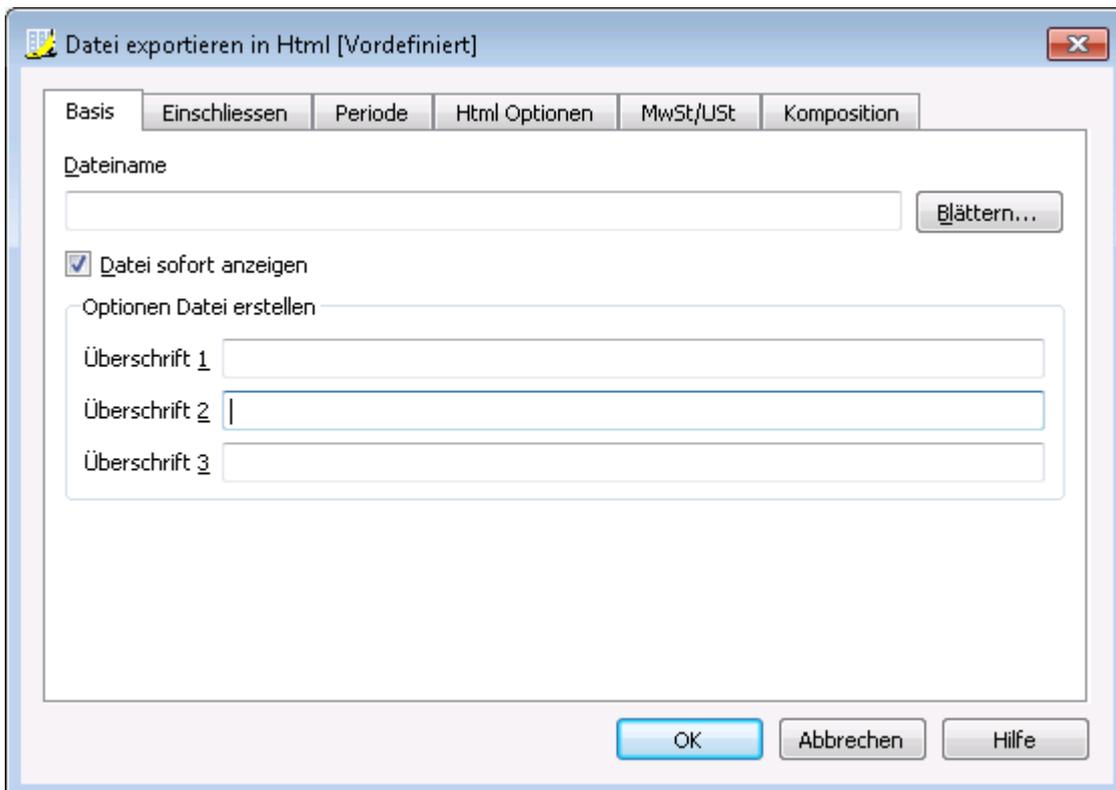
- Die Namen geben den gewünschten Wert wieder, auch wenn eine neue Zeile oder Spalte eingefügt wird
- Namen sind einfach zu verstehen und benutzen
"Konten_1000_Saldo" meint Saldo des Kontos 1000
"Konten_1000_Beschreibung" übernimmt den Wert der Zelle mit der Beschreibung des Kontos 1000
- Die Namen können in den Formeln benutzt werden
"=Konten_1000_Saldo" übernimmt den Wert der Zelle mit Saldo des Kontos 1000
"=Konten_1000_Saldo/1000" teilt durch 1000 den Saldo des Kontos 1000
- Mit Namen ist es möglich, Verbindungen zu verschiedenen Dateien zu erstellen.

Die Verbindung zu einer Zelle besteht aus:

- Name der Datei
- Name der Tabelle
- Name der Zelle



4.4.3 In Html exportieren



Dateiname

In diesem Feld muss der Name der Datei eingegeben werden, in welche zu exportieren ist. Wenn Sie mit der Schaltfläche Blättern eine bestehende Datei mit dem gleichen Namen auswählen, wird diese überschrieben.

Datei sofort anzeigen

Das Programm für die Ansicht der soeben erstellten Html Datei wird gestartet. Auf diese Art sieht man gleich das Resultat des Exportes. Denken Sie daran, dass die Browser von Mozilla und MS-Explorer mit einem Cache-Mechanismus (Zwischenspeicher) für die Dokumente benutzen. Wenn Sie die ein zweites Mal exportieren, kann es sein, dass Sie noch die vorherige Version sehen, deshalb auf Schaltfläche Aktualisieren des Browsers klicken.

Optionen Datei erstellen

Überschrift 1, 2 und 3

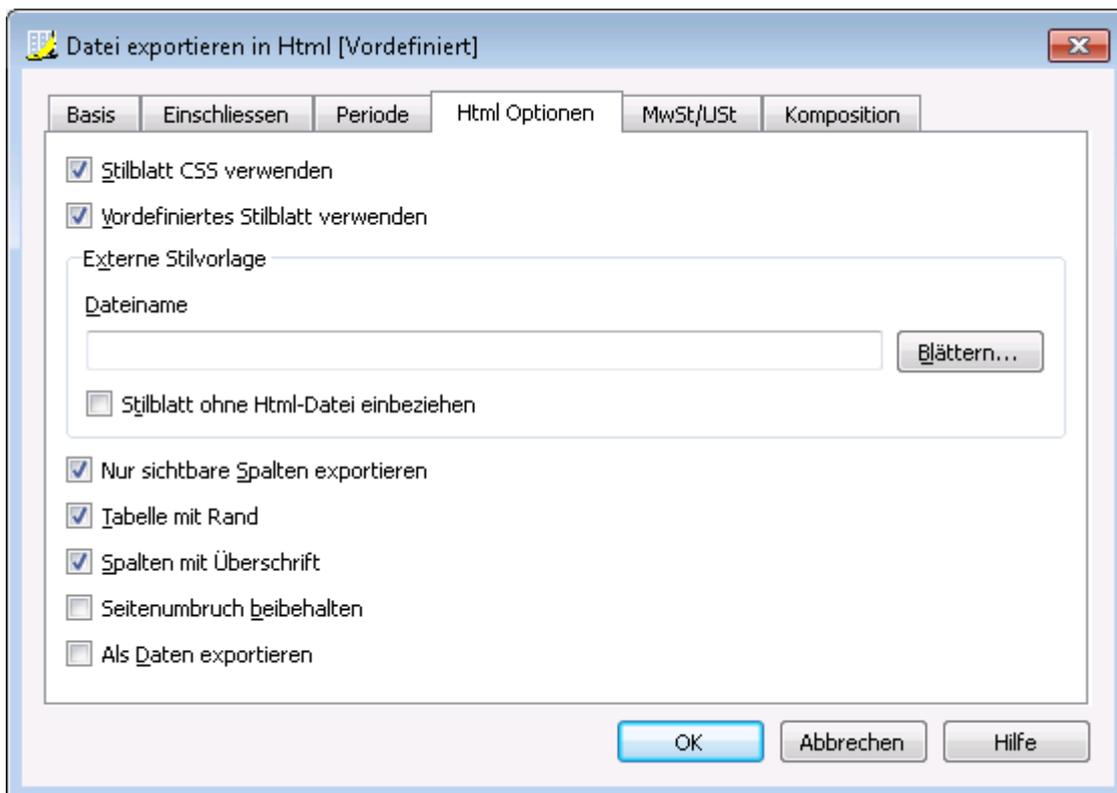
Es handelt sich um die Überschriften der Dateien.

Andere Sektionen

Für Erklärungen zu den anderen Sektionen verweisen wir auf die entsprechenden Seiten:

- [Einschliessen](#)
- [Periode](#)
- [Html Optionen](#)
- [MwSt/UST](#)
- [Komposition](#)

4.4.3.1 Html-Optionen



Stilblatt CSS verwenden

Wenn Sie diese Option aktivieren, ist es möglich, eine exportierte Datei mit einem Stilblatt zu verknüpfen. Das Programm verwendet automatisch ein vordefiniertes Stilblatt und fügt es ins Dokument ein.

Vordefiniertes Stilblatt verwenden

Hiermit wird das vordefinierte Stilblatt des Programms benutzt. Wenn Sie das Feld unwirksam machen, wird automatisch die Option Externe Stilvorlage aktiviert, wobei es möglich ist, den Namen ihres Stilblattes auszuwählen.

Externe Stilvorlage

Dateiname

Wenn ein externes Stilblatt benutzt wird, muss man mit der Schaltfläche **Blättern** den Namen des Stilblattes auswählen.

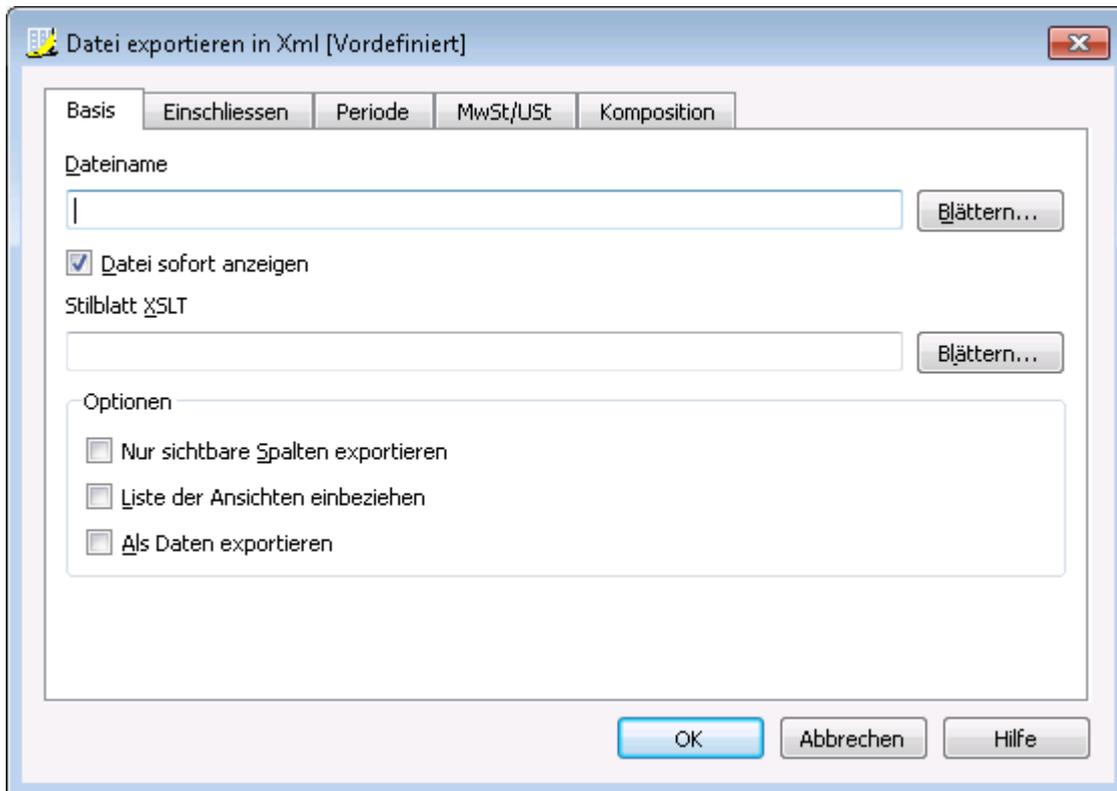
Stilblatt ohne Html-Datei einbeziehen

Wenn die Daten in Html-Format verschickt werden, müssen Sie auch die Datei mit dem Stilblatt mitschicken. Um zu vermeiden, dass zwei separate Dateien verschickt werden, aktivieren Sie das Feld. So wird das Stilblatt zusammen mit der Buchhaltungsdatei im Html-Format verschickt.

Wenn das Feld angekreuzt (aktiviert), speichert das Programm die Daten mit verschiedenen grafischen Optionen:

- **Nur sichtbare Spalten exportieren**
- **Tabelle mit Rand**
- **Spalten mit Überschrift**
- **Seitenumbruch beibehalten**
- **Als Daten exportieren** - die Daten werden ohne Formatierung exportiert

4.4.4 In Xml exportieren



Dateiname

In diesem Feld muss der Name der Datei eingegeben werden, in welche zu exportieren ist. Wenn

Sie mit der Schaltfläche Blättern eine bestehende Datei mit dem gleichen Namen auswählen, wird diese überschrieben.

Datei sofort anzeigen

Ein Programm für die Ansicht der soeben erstellten Html Datei wird gestartet. Auf diese Art sieht man gleich das Resultat des Exportes. Denken Sie daran, dass die Browser von Mozilla und MS-Explorer mit einem Cache-Mechanismus (Zwischenspeicher) für die Dokumente benutzen. Wenn Sie die ein zweites Mal exportieren, kann es sein, dass Sie noch die vorherige Version sehen, deshalb auf Schaltfläche Aktualisieren des Browsers klicken.

Stilblatt XSLT

In diesem Feld wählen Sie mit Blättern das richtige Stilblatt aus, damit Sie die Daten wie gewünscht grafisch präsentieren können. So können Sie die Ausdrücke einrichten, wie das z.B. der Fiskus verlangt. Auf der Seite im Internet www.banana.ch sind verschiedene Beispiele verfügbar und Sie finden mehr Informationen über das Stilblatt.

Optionen

- **Nur sichtbare Spalten exportieren**
- **Liste der Ansichten einbeziehen**
- **Als Daten exportieren**

Andere Sektionen

Für Erklärungen zu den anderen Sektionen verweisen wir auf die entsprechenden Seiten:

- [Einschliessen](#)
- [Periode](#)
- [MwSt/USt](#)
- [Komposition](#)

4.4.5 Zeilen in txt exportieren

Wenn Sie Zeilen exportieren wollen, wählen Sie als erstes im Menü **Daten** den Befehl **Zeilen exportieren** aus. Sie können die Optionen des folgenden Fensters markieren:



Dateiname

Namen der Datei eingeben oder den Namen einer schon bestehenden Datei auswählen mit Hilfe von Schaltfläche **Blättern**.

Format

Das Format auswählen.

Optionen

Dank diesen Optionen können Sie die Daten so exportieren:

- Nur ausgewählte Zeilen
- Nur sichtbare Spalten exportieren
- Überschrift Felder
- Unicode (Utf-8)

4.5 Importieren

4.5.1 In Buchhaltung importieren

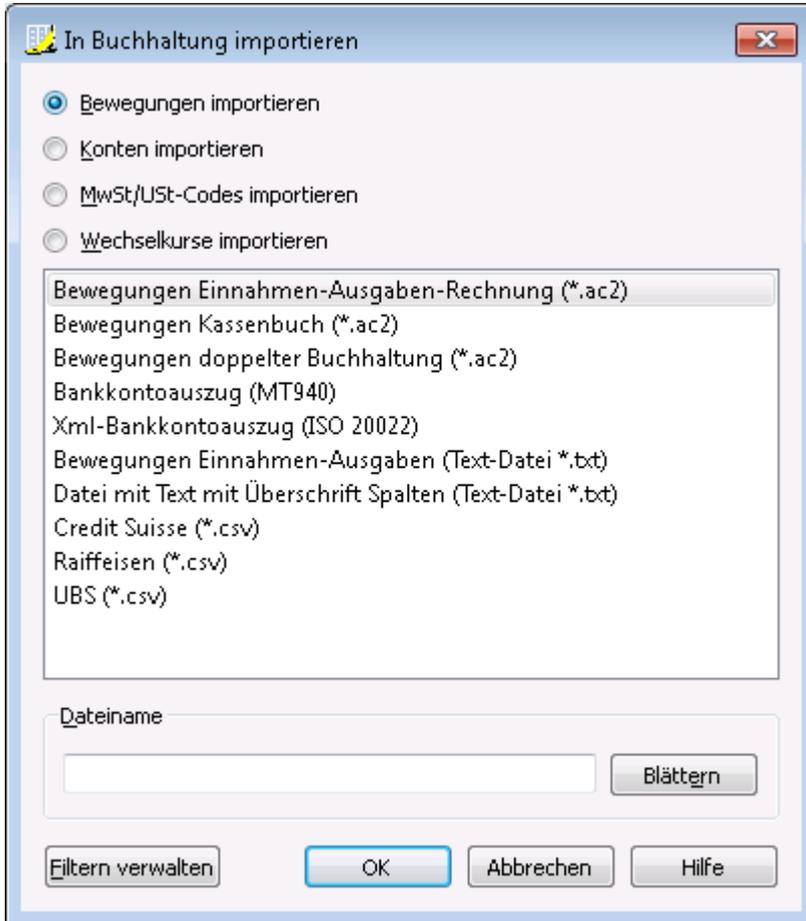
Sie können die Daten aus anderen Dateien von Banana importieren, aus dem Bankkontoauszug und aus der Textdatei, indem Sie den Befehl **In Buchhaltung importieren**, Menü **Buch1** auswählen.

Dann die gewünschte Art des Importierens auswählen (Bewegungen importieren, Konten importieren, MwSt/UST-Codes und Wechselkurse importieren) und mit Schaltfläche **Blättern** die ursprüngliche Datei auswählen.

Sie können die Buchungen aus verschiedenen Arten von Dateien importieren: [Kassenbuch](#), [Einnahmen-Ausgaben-Rechnung](#), [Doppelte Buchhaltung](#), in Format *.ac2.

Sonst können Sie noch die Daten aus dem [Bank- oder Postkontoauszug](#) importieren, nämlich in den Formate, die im Fenster vorgesehen sind: MT940, ISO20022 und [Text-Dateien mit Bewegungen Einnahmen/Ausgaben](#) oder aus [Text-Datei mit Überschrift der Spalten](#).

Mit dem Befehl **Filter verwalten** können Sie ausserdem die Liste der Formate aktualisieren oder neue hinzufügen.



Häufig gestellte Fragen:

Ich sehe das Format für den Kontoauszug meiner Bank nicht

Klicken Sie auf "Filter verwalten..", danach auf "Filter aktualisieren" und aktivieren Sie den Filter für das gewünschte Format.

Ich sehe das Format für den Kontoauszug xml von Postfinance nicht (.tgz-Dateien)

Dieses Format wird nicht mehr unterstützt. Bitte kontaktieren Sie Postfinance und bitten um Zustellung des Kontoauszuges in ISO 20022-Format.

Die Fehlermeldung 'Diese ISO 20022-Datei enthält keinen Bankkontoauszug (camt.053)' erscheint

Diese Fehlermeldung wird angezeigt, wenn die ISO 20022-Datei keinen Bankkontoauszug enthält. Das Format ISO 20022 ist ein generisches Format, das verschiedene Arten von Informationen enthalten kann, z.B. Bankkontoauszug und Ausführungsbestätigung. In Banana Buchhaltung kann man nur die Bankkontoauszüge importieren (Camt. 053).

Meine Bank ist nicht auf der Liste der unterstützten Formate

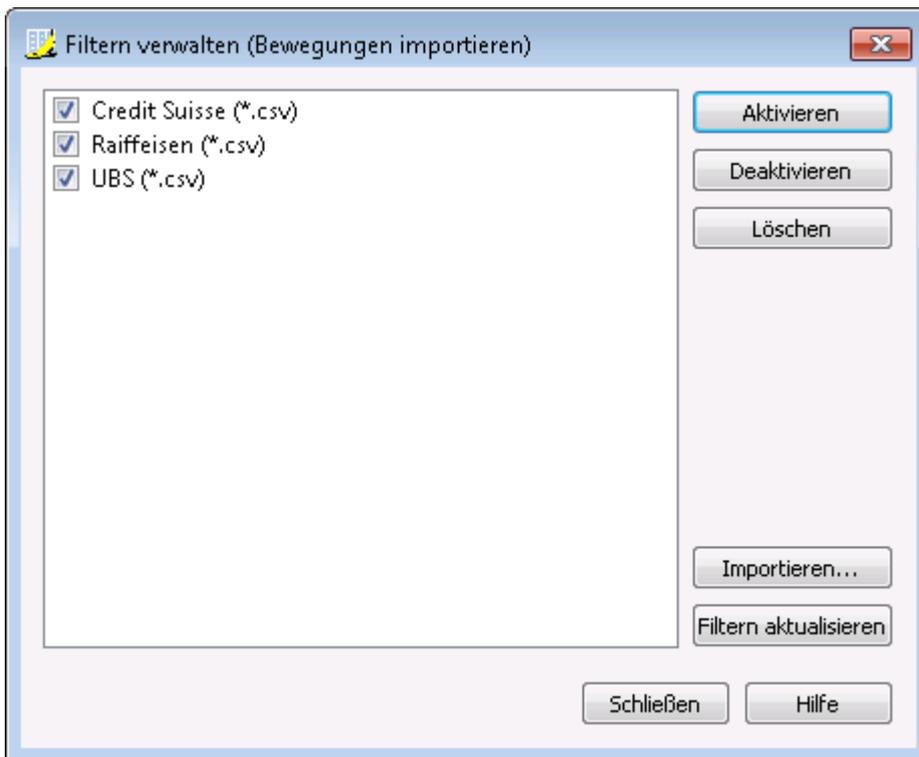
Es besteht die Möglichkeit, neue Filter für noch nicht implementiert Formate zu erstellen. Gerne

unterstützung wir Sie bei der Implementierung von benutzerdefinierten Formaten. Dieser Service ist kostenpflichtig.

Korrelierte Daten: [Zeilen importieren](#)

4.5.1.1 Filter verwalten

Die Filter sind Erweiterungen, dank denen dem Dialog **In Buchhaltung importieren** neue Formate hinzugefügt werden können.



Aktivieren

Aktiviert den ausgewählten Filter und macht ihn im Dialog **In Buchhaltung importieren** sichtbar.

Deaktivieren

Deaktiviert den ausgewählten Filter. Ein deaktivierter Filter ist im Dialog **In Buchhaltung importieren** nicht sichtbar.

Löschen

Löscht den ausgewählten Filter definitiv. Auf Systemebene oder für alle Benutzer installierte Filter können nicht gelöscht werden.

Importieren

Erlaubt, einen Filter hinzuzufügen.

Filter aktualisieren

Erlaubt, die Filter durch Herunterladen der neusten Version von der Webseite zu aktualisieren. Wenn es neue Filter gibt, werden diese in der Liste hinzugefügt. Die importierten Filter werden nicht modifiziert.

Wichtig:

Die Filter werden in der Arbeitsmappe des Benutzers installiert. Die neuen Filter werden somit nur von Benutzern, welche importiert oder die Aktualisierung durchgeführt haben, gesehen. Um Filter für alle Benutzer oder auf Systemebene zu installieren, ist eine manuelle Filterinstallation notwendig.

Indem Sie den Mauszeiger über einen Filter bewegen, erscheint eine Box mit der Identifikation der ID, Arbeitsmappe der Installation sowie Version und Datum des Filters.

4.5.1.1.1 Erweitern von Banana Buchhaltung 7

In Banana Buchhaltung 7 lassen sich einige Funktionen durch kleine Javascript-Programme erweitern.

Mehr Informationen finden Sie in [hier](#) (Seite in Englisch).

4.5.1.2 Daten aus der Kasse importieren

Beim Erledigen der Buchhaltung können Sie die Kasse separat verwalten und regelmässig die Bewegungen importieren (nach ausgewählter Periode gruppiert).

Es handelt sich um zwei separate Dateien: die eine enthält alle Daten der Hauptbuchhaltung, die andere nur die Daten der Kasse.

Um die Daten zu importieren, müssen Sie eine Verknüpfung herstellen, die auf zwei Arten erfolgen kann:

- Die Kategorien des Kassenbuchs müssen die gleichen Kontonummern der Doppelten Buchhaltung haben oder mit den Kategorien der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung übereinstimmen (Spalte Kategorie).

Übertragen Sie in die Spalte Kategorie2 (Tabelle Kategorien) die Konten der Doppelten Buchhaltung oder Kategorien der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Wenn die Spalte Kategorie2 nicht vorhanden ist, muss sie mit Befehl [Spalten einrichten](#) im Menü **Daten** angezeigt werden

Beispiel:

In diesem Beispiel, haben wir in der Spalte Kategorie2 die Konten eingetragen, die sich auf die Hauptbuchhaltung beziehen.

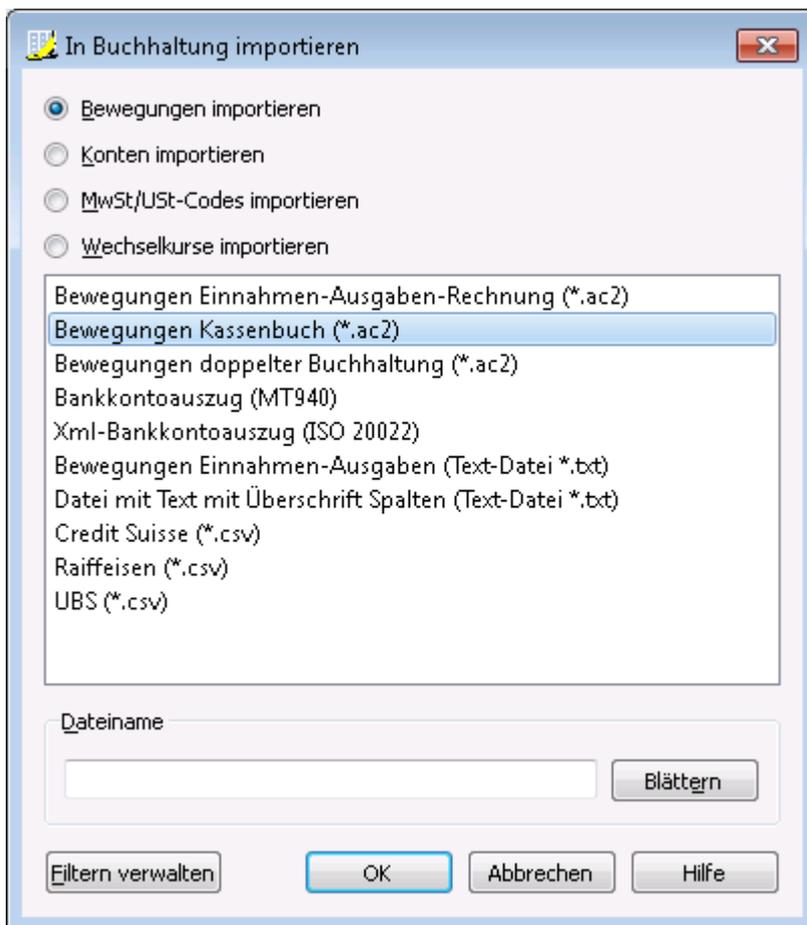
Konten		Kategorien		Buchungen	MwSt/USt-Codes					
Basis						Budget	Verschiedene	Periode	Ausdruck	
Gruppe	Kategorie	Kategorie2	Beschreibung	Gr	Einnahmen Basiswährung	Ausgaben Basiswährung	Saldo Basiswährung			
2			EINNAHMEN							
3	110	4000	Verkäufe	1						
4	112	4320	Schenkungen	1						
5	113	4330	Verschiedenes	1						
6	1		Totalsumme EINNAHMEN	00						
7										
8			AUSGABEN							
9	210	3040	Brief- und Paketsendungen	2						
10	213	3050	Büro- und Reinigungsspesen	2						
11	220	3100	Miete, Elektrizität, Wasser, Telefon	2						
12	240	3030	Zahlung der Ware	2						
13	250	3300	Personal, Löhne	2						
14	260	3400	Steuern und Gebühren	2						
15	2		Totalsumme AUSGABEN	00						
16										
17	00		KASSENSTAND							
18										

00 KASSENSTAND
Dies ist die Gruppe ", welche in der Gruppe '%2' summiert wird

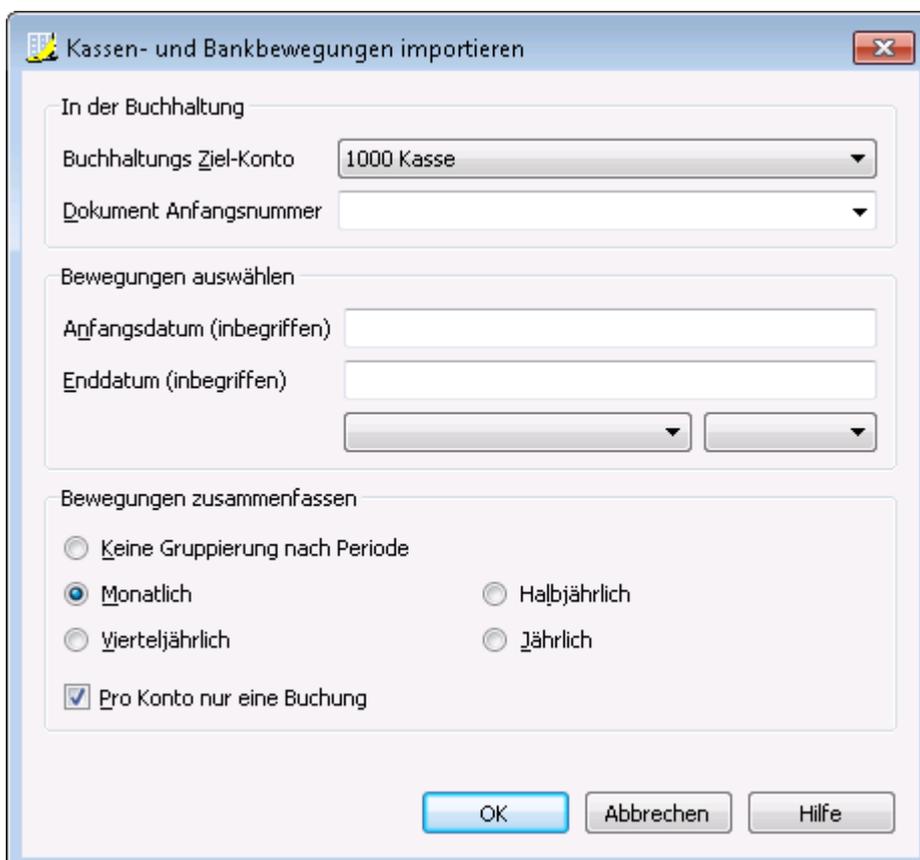
Info Meldungen

So die Daten importieren:

- Die Datei der Hauptbuchhaltung öffnen und im Menü **Buch1**, Befehl "**In Buchhaltung importieren**" auswählen.
- Option "**Bewegungen importieren**" markieren, " Kassenbuch (*.ac2) " auswählen und mit der Schaltfläche **Blättern** die Datei des Kassenbuches auswählen.



Die Erklärungen dieses Fensters stehen in der vorangehenden Lektion [In Buchhaltung importieren](#)



In der Buchhaltung

Buchhaltungs Ziel-Konto

Sie müssen die Nummer des Kontos auswählen (Doppelte Buchhaltung oder Einnahmen-Ausgaben-Rechnung), worin die Daten übertragen werden sollen

Dokument Anfangsnummer

Die Nummer des Beleges der übernommenen Buchungen.

Bewegungen auswählen

Anfangsdatum/Enddatum

Sie geben das Anfangsdatum und Schlussdatum der Periode der importierten Daten ein.

Bewegungen zusammenfassen

Dank diesen Optionen können Sie selber auswählen, wie Sie die Bewegungen der Periode zusammenfassen wollen:

- **Keine Gruppierung nach Periode** - die ganze buchhalterische Periode anzeigen
- **Monatlich** - die Bewegungen nach Monat gruppieren
- **Vierteljährlich** - die Bewegungen vierteljährlich gruppieren
- **Halbjährlich** - die Bewegungen halbjährlich gruppieren
- **Jährlich** - die Bewegungen nach Jahr gruppieren

Pro Konto nur eine Buchung

Wählen Sie diese Option aus wenn mehrere Kategorien in einem einzigen Konto der Buchhaltung gruppiert sind und Sie für jede Kategorie separat buchen wollen. Wenn Sie MwSt/USSt-Codes benutzen, werden Buchungen nicht nur nach Kategorie erstellt, sondern auch nach MwSt/USSt-Codes, die für die gleiche Kategorie verschieden sind.

Bemerkung: Bei Buchhaltungen mit MwSt/USSt könnten die MwSt/USSt-Berechnungen leicht anders sein. Wenn die Buchungsbeträge ausschliesslich MwSt/USSt sind, könnte auch der Saldo der Kasse anders sein wegen Rundungsdifferenzen.

Die Buchhaltungsdatei wird mit den Daten der Kasse aktualisiert.

Konten		Buchungen		Totalsummen			
Basis		Kostenstellen		Fälligkeiten		Sperr	
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	
1	31.01.2012		Total Übernahmen: 110 Verkäufe	1000	4000	7'600.00	
2	31.01.2012		Total Übernahmen: 210 Brief- und Paketsendungen	3040	1000	100.00	
3	31.01.2012		Total Übernahmen: 213 Büro- und Reinigungsspesen	3050	1000	1'230.00	
4	31.01.2012		Total Übernahmen: 220 Miete, Elektrizität, Wasser, Telefon	3100	1000	1'500.00	
5	28.02.2012		Total Übernahmen: 113 Verschiedenes	1020	4330	630.00	
6	28.02.2012		Total Übernahmen: 240 Zahlung der Ware	3030	1000	690.00	
7	28.02.2012		Total Übernahmen: 250 Personal, Löhne	3300	1000	4'500.00	
8	31.03.2012		Total Übernahmen: 112 Schenkungen	1000	4320	1'890.00	
9	31.03.2012		Total Übernahmen: 220 Miete, Elektrizität, Wasser, Telefon	3100	1000	269.00	

F6 Key = increase date by a day			
1000	Kasse	7'600.00	1'201.00
4000	Verkäufe	-7'600.00	-7'600.00

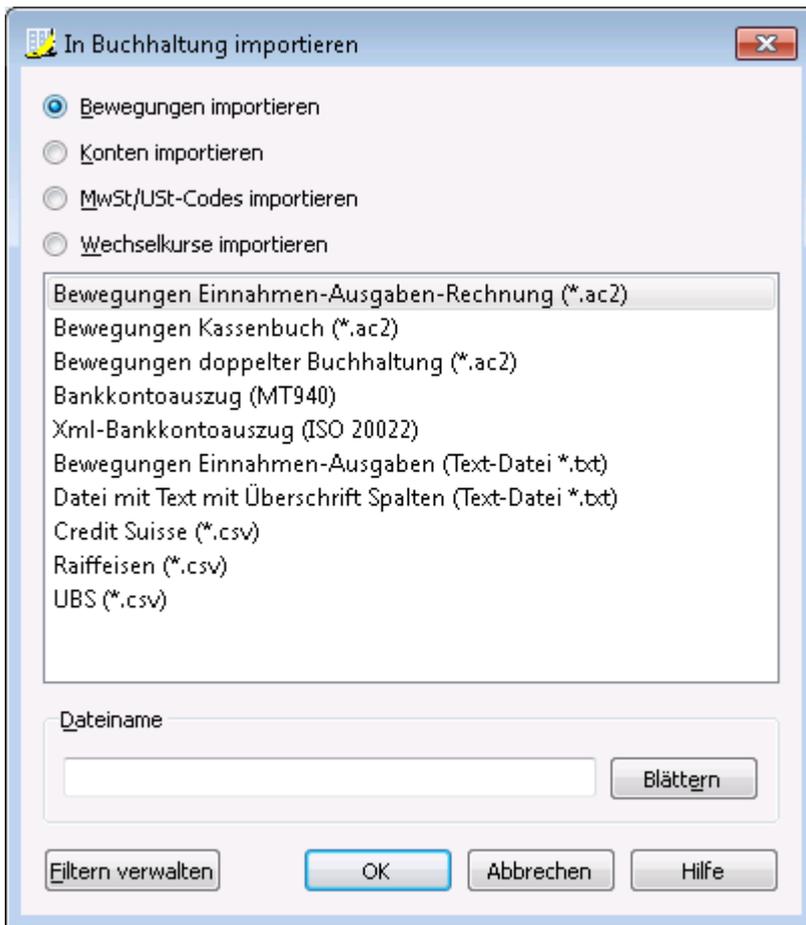
Info Messages

4.5.1.3 Bewegungen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung importieren

Wenn Sie die Bewegungen aus der Datei einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung in die Datei einer Doppelten Buchhaltung importieren wollen, müssen die Konten und Kategorien der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit den Konten der Doppelten Buchhaltung übereinstimmen

In Menü **Buch1** Befehl **In Buchhaltung importieren** auswählen und im Fenster, das sich öffnet, **Bewegungen Einnahmen- Ausgaben-Rechnung**.

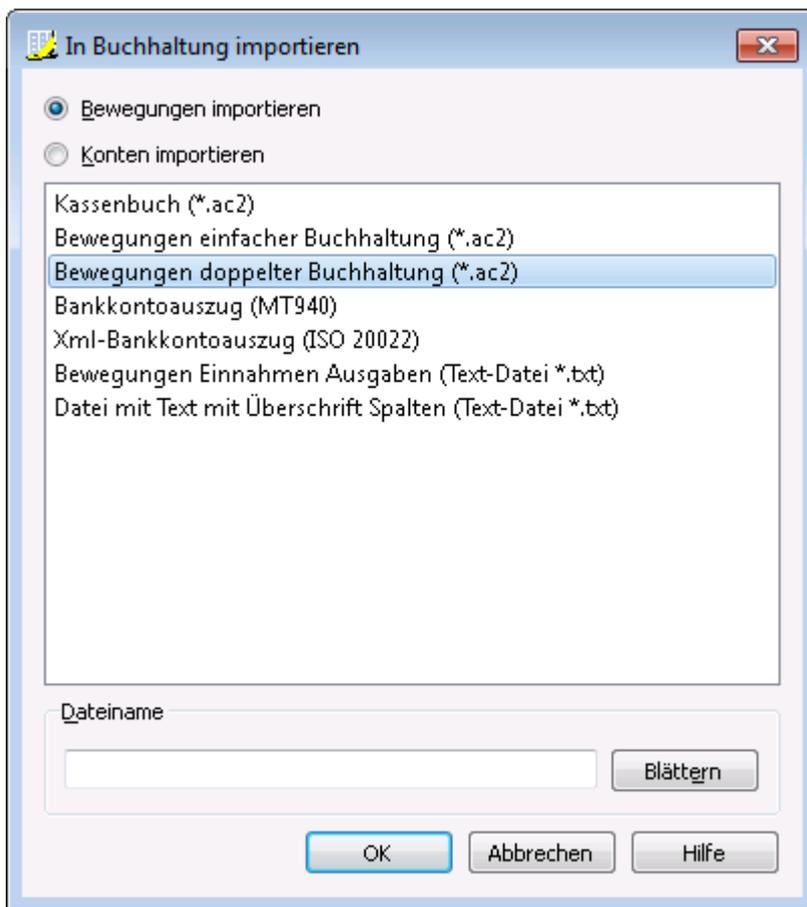
Die Erklärungen zu diesem Dialogfenster sind in der vorangehenden Lektion [In Buchhaltung importieren](#) verfügbar.



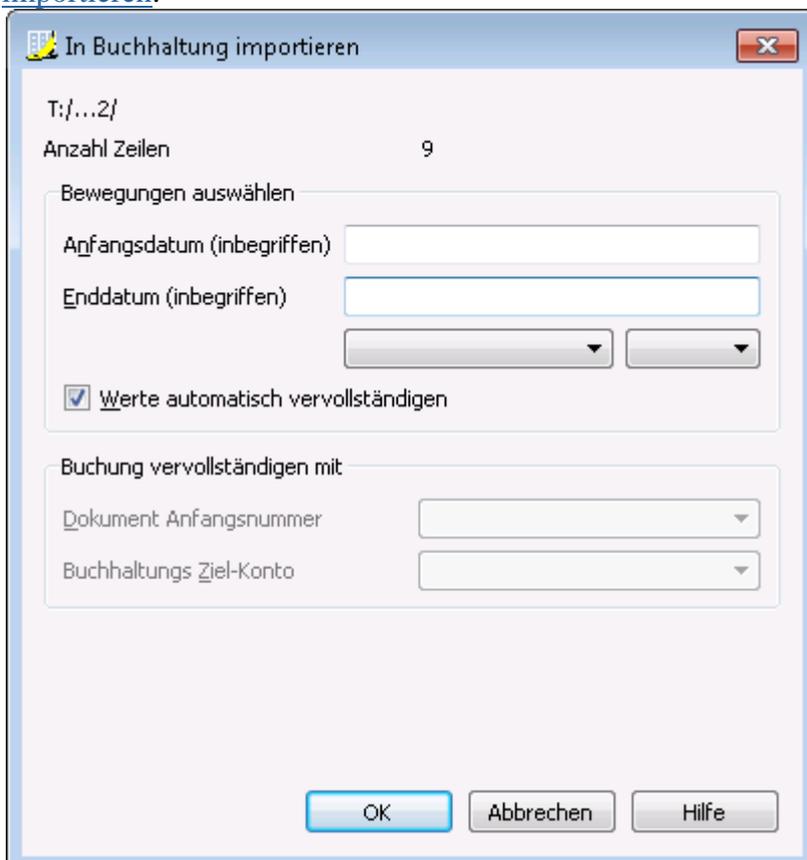
4.5.1.4 Bewegungen Doppelte Buchhaltung importieren

Wenn Sie Bewegungen aus einer doppelten Buchhaltung in eine andere Datei in doppelter Buchhaltung importieren wollen, müssen die Konten übereinstimmen.

Zuerst Befehl **In Buchhaltung importieren** auswählen, Menü **Buch1** und dann im Fenster, das sich öffnet **Bewegungen doppelter Buchhaltung**.



Erklärungen zu diesem Fenster finden Sie in der vorangehenden Lektion [In Buchhaltung importieren](#).



Bewegungen auswählen

Anfangsdatum, Enddatum

Das Anfangs- und Enddatum eingeben, das dem Übernehmen der Buchungen entspricht. Sie können die Periode automatisch auswählen, nämlich mit Hilfe der Felder, die sich unter den Feldern für die Daten befinden.

Werte automatisch vervollständigen

Die Option gibt es für die Buchhaltung mit Mehrwertsteuer und Fremdwährungen. Wenn sie ausgewählt worden ist, können Sie die Werte, die in den importierten Daten fehlen, automatisch vervollständigen (z.B. der Wechselkurs, Tabelle Wechselkurse oder der Mehrwertsteuer-Code für die Bewegungen mit MwSt/USt).

Buchungen vervollständigen mit

Diese Optionen werden automatisch ausgewählt wenn Daten aus dem Auszug der Bank oder der Post importiert werden oder die Bewegungen Einnahmen/Ausgaben eines Kontos in Textformat.

Dokument Anfangsnummer

Die Nummer des Dokumentes, die man der ersten Buchung unter den importierten Buchungen gibt.

Buchhaltungs Ziel-Konto

Bankkonto-Nummer in Ihrem Kontenplan eingeben, betreffend importierter Auszug.

4.5.1.5 Bewegungen aus Kontoauszug importieren

Dieses Fenster sieht ähnlich aus wie dasjenige von **Bewegungen doppelter Buchhaltung importieren**

In diesem Fall wählen Sie im Fenster, das sich öffnet, **Bankkontoauszug (MT940)** oder **XML-Bankkontoauszug (ISO 20022)** aus.

Mit dem einzigen Unterschied, dass die Registerkarte **Buchungen vervollständigen mit** ausgewählt worden ist, damit Sie die anfängliche Dokumentnummer und das Buchhaltungs-Zielkonto eingeben können. Allen importierten Daten fehlt das Konto des Gegenpostens, das Sie von Hand eingeben müssen.

4.5.1.6 Buchungen in Format txt importieren

Dank diesem Befehl können Sie Daten in Textformat importieren. Damit Sie mit Erfolg importieren, verwenden Sie für die Spaltenüberschrift der Datei, die Sie importieren wollen, die gleiche Terminologie, die das Programm für die Überschrift der Felder XML benutzt.

Das Fenster ist ähnlich wie das von **Bewegungen doppelte Buchhaltung importieren**, mit dem

einzigsten Unterschied, dass die Registerkarte **Buchungen vervollständigen mit** ausgewählt worden ist, damit Sie die anfängliche Dokumentnummer und das Buchhaltungs-Zielkonto eingeben können. Allen importierten Daten fehlt das Konto des Gegenpostens, das Sie von Hand eingeben müssen.

Weitere technische Informationen in englischer Sprache:

Use the import in to account in Menu Account1

The type of file to be used is a "Text file with column headers".

- You can use any column name existing on the table
- Fields header in the first line of the file Fields names a case sensitive and must correspond to the NameXml (English)
- Fields and column name separator is to be tab separated "\t"
- Each line (after a "\n") is a new record
- The format for the Date fields is yyyy-mm-dd

Example file (without tab stop)

DateDoc Description AccountDebit AccountCredit Amount VatCode VatPercentNonDeductible

2006-01-03 Bank to Cash 1000 1020 350.00

2006-01-05 Office Supplies 6500 1000 32.50 E76

Options

- Import using clipboard data will use the content of the clipboard instead of the file
- Autocomplete values Some fields of the transactions are automatically completed (see "Importing transactions for multicurrency double entry accounting").
- Unicode (utf-8) The content of the file is in Unicode utf-8 (it support any character set).

Importing transactions for multicurrency double entry accounting

By importing multicurrency data there can be rounding or calculation differences due to different development tools used. To avoid such differences you should provide only certainfield and while importing the program will calculate the field values that are missing (with theoption "Autocomplete values") .

- If you provide only "AmountCurrency" the program will use the default exchange rate and will calculate the "Amount".
- In order to avoid error provide always the "ExchangeCurrency"
- If you provide the "AmountCurrency" and the "ExchangeRate" and the "Amount" are 0 or not present the program will calculate the exchange rate based on the column "Amount" and "AmountCurrency".

Automated data importing

The import of transaction can be automated using the command or DDE.

For further information see "[Command line and DDE](#)"

Note

Be sure to use the last software version available on the web site.

Version 4 allowed the user to import only certain columns.

4.5.1.7 Text-Datei mit Überschrift der Spalten importieren

Dank diesem Befehl können Sie die Daten einer Datei in Textformat importieren. Damit Sie mit Erfolg importieren, verwenden Sie für die Spaltenüberschrift der Datei, die Sie importieren wollen, die gleiche Terminologie, die das Programm für die Überschrift der Felder XML benutzt.

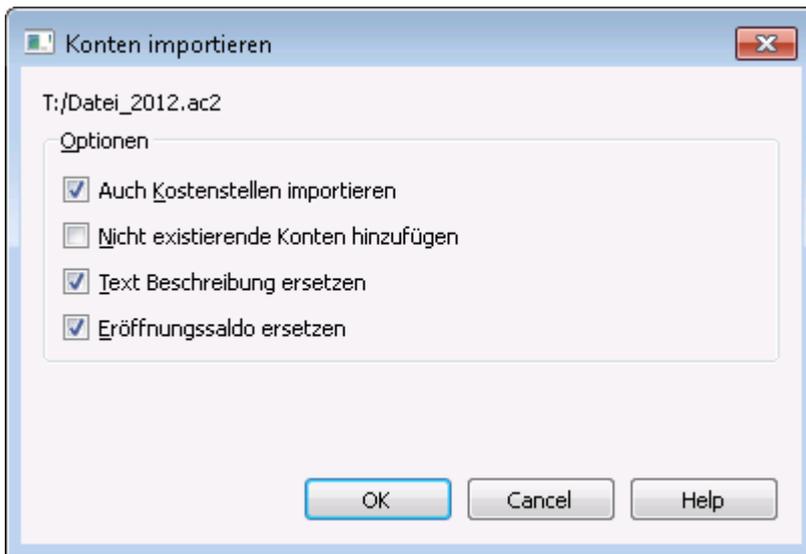
Das Fenster ist ähnlich wie das von **Bewegungen doppelte Buchhaltung importieren**, mit dem einzigen Unterschied, dass die Registerkarte **Buchungen vervollständigen mit** ausgewählt worden ist, damit Sie die anfängliche Dokumentnummer und das Buchhaltungs-Zielkonto eingeben können. Allen importierten Daten fehlt das Konto des Gegenpostens, das Sie von Hand eingeben müssen.

Weitere technische Informationen: [Daten in txt importieren](#).

4.5.1.8 Konten importieren

Importiert die Konten aus einer Datei mit doppelter Buchhaltung (*.ac2) oder aus einer Text-Datei (*.txt), wobei die Konten automatisch im aktuellen Kontenplan integriert werden.

Sie können die Konten oder die Kategorien in die aktuelle Buchhaltung übernehmen, indem Sie folgende Optionen auswählen:



Optionen

Auch Kostenstellen importieren

Wenn es Kostenstellen gibt, werden deren Konten übernommen.

Nicht existierende Konten hinzufügen

Alle neuen Konten werden im Kontenplan hinzugefügt.

Text Beschreibung ersetzen

Wenn bereits bestehende Konten importiert werden, deren Beschreibung anders ist, wird die Beschreibung durch diejenige des importierten Kontos ersetzt.

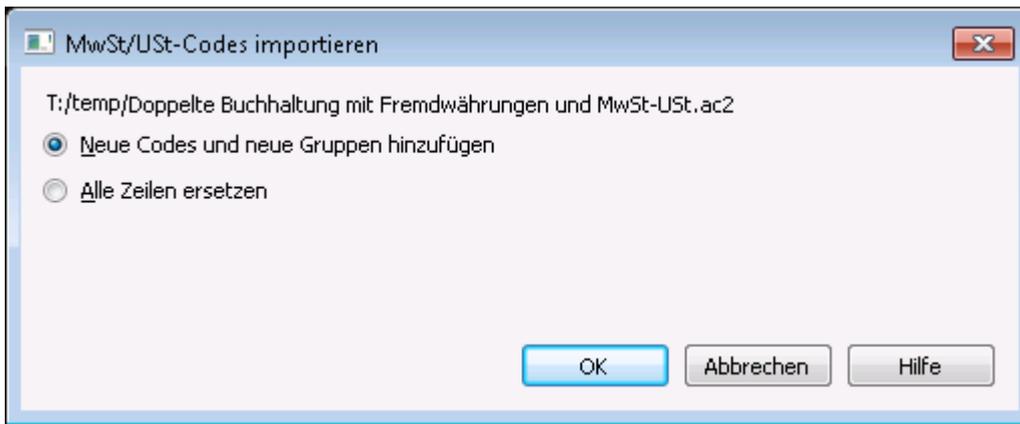
Eröffnungssaldo ersetzen

Wenn bereits bestehende Konten importiert werden, mit einem anderen Eröffnungssaldo, wird er mit dem Eröffnungssaldo des importierten Kontos ersetzt.

4.5.1.9 MwSt/UST-Codes importieren

Die Funktion zum Importieren der MwSt/UST-Codes ist nur in der **Buchhaltung mit Mehrwertsteuer** vorhanden:

- Buchhaltungs-Datei (*.ac2)
- Text-Datei mit Überschrift der Spalten (Text-Datei *.txt)



Neue Codes und neue Gruppen hinzufügen

Es werden neue Mehrwertsteuer-Codes und Gruppen hinzugefügt, wobei die gegenwärtigen beibehalten werden.

Alle Zeilen ersetzen

Die gesamte Tabelle MwSt/USt-Codes wird ersetzt.

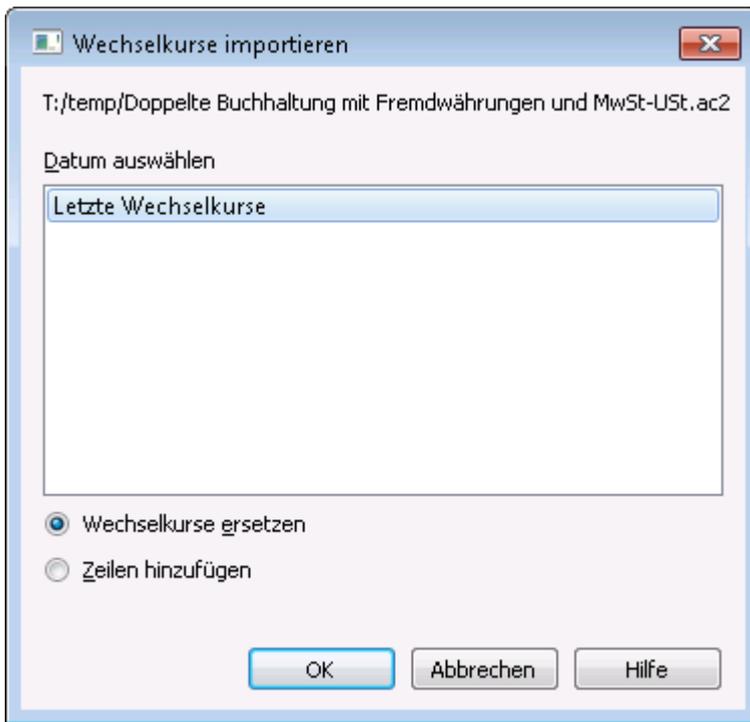
Achtung: Wenn Sie die Meldung **MwSt/USt-Konto nicht gefunden** erhalten, müssen Sie das automatisierte MwSt-Konto in den [Stammdaten](#) der Buchhaltung eingeben (Menü Datei, Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte MwSt/USt).

4.5.1.10 Wechselkurse importieren

Diese Option ist nur in der Doppelten Buchhaltung mit Fremdwährungen vorhanden.

Die Charakteristiken entsprechen denjenigen der Funktion [Bewegungen importieren](#) mit dem Unterschied, dass Sie noch die Wechselkurse aus folgenden Dateien übernehmen können:

- Buchhaltungsdatei oder Wechselkursarchiv (*.ac2)
- Text-Datei mit Überschrift der Spalten. (Text-Datei *.txt)



Bemerkung: Das Wechselkursarchiv ist eine Datei, die nur aus der Tabelle Wechselkurse besteht, worin die Wechselkurse zu bestimmten Daten gespeichert sind.

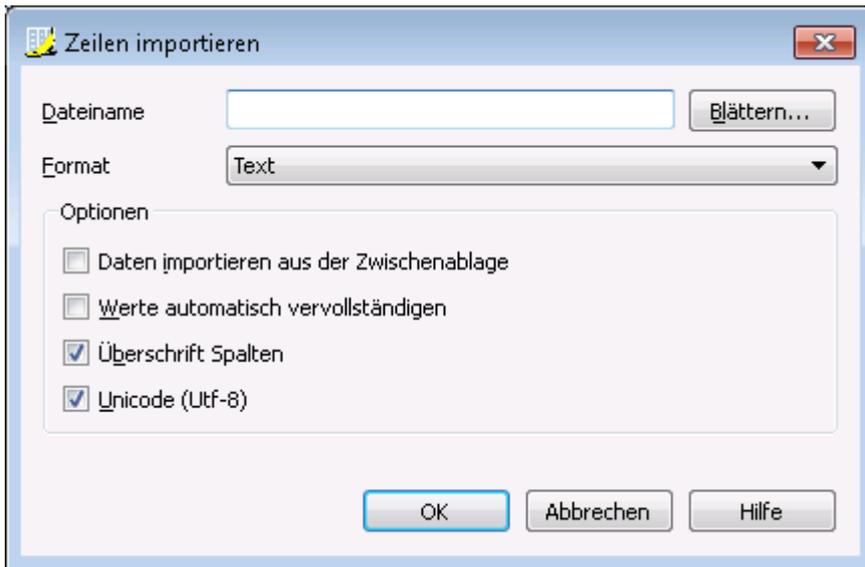
4.5.1.11 Datenübernahme aus einem anderen Buchhaltungsprogramm

Banana erlaubt auf einfachste Art und Weise, Daten aus jedem beliebigen Buchhaltungsprogramm zu übernehmen, und zwar über MS-Excel.

1. Exportieren Sie die Daten mit dem Buchhaltungsprogramm in ein Format, das von Excel gelesen werden kann (CSV, txt, ...)
2. Öffnen Sie die Datei mit Excel
3. Richten Sie die Daten (Spalten) in Excel gleich ein wie die Tabellen von Banana (Konten, Buchungen)
4. Öffnen Sie Ihre neue Buchhaltung in Banana
5. Fügen Sie in der Tabelle Konten oder Buchungen gleich viele leere Zeilen hinzu, wie Sie aus Excel übernehmen wollen.
6. Wählen Sie in Excel die Daten aus, die Sie kopieren wollen, und erteilen den Befehl "Kopieren"
7. Begeben Sie sich in Banana und erteilen den Befehl "Einfügen".

Dank dieser Methode können Sie Daten aus MS-Money, Intuit Quicken und Quickbooks übernehmen, sowie aus den meisten anderen Buchhaltungsprogrammen.

4.5.2 Zeilen importieren



Archivname

Namen einer bestehenden Datei eingeben.

Format

Hier finden Sie die Liste aller Formate, welche in die Tabelle importiert werden können: Text, ASCII Format, CSV.

Optionen

Daten importieren aus der Zwischenablage

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, werden die Daten aus der Zwischenablage Windows importiert.

Werte automatisch vervollständigen

Es empfiehlt sich, diese Funktion zu aktivieren, wenn man Zeilen aus einer weniger komplizierten Buchhaltung in eine komplizierteren Buchhaltung importieren muss. In diesem Fall, würden in den importierten Zeilen einige Spalten leer bleiben. Wird diese Funktion aktiviert, vervollständigt das Programm automatisch die fehlenden Werte mit jenen der aktuellen Buchhaltung.

Überschrift Spalten

Mit dieser Option werden auch die Überschriften der Spalten mit importiert.

Unicode (Utf-8)

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden alle Daten in einem Format importiert, welches von Unicode-Programmen gelesen werden kann.

4.5.3 Dateien zusammenfügen

Sie können Dateien verbinden, aber sie müssen zur gleichen Gruppe von Applikationen gehören (z.B. zwei Dateien von Doppelter Buchhaltung mit MwSt/USt). Es ist aber nicht möglich, Dateien

zu vereinen, die zu verschiedenen Gruppen gehören (z.B. eine Datei mit Doppelter Buchhaltung und eine Datei mit Einfacher Buchhaltung).

Um die Operation korrekt ausführen zu können, ist es wichtig, dass die Nummerierung der Konten in beiden Dateien gleich ist.

So vorgehen:

- Die Datei öffnen, welche am Schluss die Daten beider Dateien beinhalten wird
- Den Befehl **Dateien zusammenfügen** im Menü **Werkzeuge** auswählen
- Den Befehl bestätigen
- Wenn die Arbeitsmappen zwar zur gleichen Gruppe gehören aber verschieden sind (z.B. eine Buchhaltung mit MwSt/USSt und die andere ohne MwSt/USSt) meldet das Programm, dass eventuell Daten verloren gehen beim Zusammenfügen der Dateien.

4.6 Menü Hilfe

Das Menü Hilfe erlaubt, auf die folgenden Befehle zuzugreifen:

- **Benutzerhandbuch** - erlaubt, auf die Dokumentation, welche die verschiedenen Funktionen des Programmes sowie buchhalterische Themen erklärt, zuzugreifen
- **Schnellstastenkombination** - enthält das Verzeichnis sämtlicher Schnellstasten mit Beschreibung der Anwendung
- **Supportzentrum** - greift auf die Webseite des Banana Supportes zu
- **Registrieren** - greift direkt auf die Banana Webseite zur Registrierung zu
- **Lizenzschlüssel** - erlaubt, den eigenen Lizenzschlüssel zur Benutzung der aktuellen Version einzugeben
- **Über Banana Buchhaltung** - öffnet ein Fenster, welches technische Informationen wie die benutzte Version, die Seriennummer sowie das Copyright anzeigt

4.6.1 Schnellstasten

Erklärungen zur Anwendung der Schnellstasten erhalten Sie, indem Sie Menü **Hilfe** auswählen, Befehl Schnellstastenkombination.

4.7 Fehlermeldungen

Allgemeine Fehlermeldungen

Achtung, diese Operation kann nicht abgebrochen werden: Trotzdem weiterfahren ?

Sie sind dabei, eine Operation auszuführen, die später nicht mehr rückgängig gemacht werden kann. Wenn Sie bestätigen können Sie weiterfahren.

Achtung: Die zwei Buchhaltungen sind nicht ganz gleich.\nDaten könnten verloren gehen: Trotzdem weiterfahren?

Wenn Sie zum Beispiel eine Datei mit MwSt/UST (aktuelle Datei) mit einer, die ohne MwSt/UST ist (Zieldatei) zusammenfügen, werden die MwSt/UST Daten verloren gehen.

Archiv nicht gefunden: Laden unmöglich

Der Name des Archivs wurde nicht gefunden.

Auch Stammdaten (Überschriften) kopieren?

Beim Zusammenfügen zweier Arbeitsmappen fragt das Programm, ob auch die Überschriften der Datei (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)) kopiert werden sollen.

Bestimmungsort anders als Ursprungsort

Ausgewählter Bereich einfügen: Die Grösse des Bestimmungsabschnittes muss gleich sein wie der Abschnitt, in dem wir arbeiten.

Bestimmungsort überschreitet Grenzen der Tabelle

Ausgewählter Bereich einfügen: Die Grösse des Bestimmungsabschnittes überschreitet die Grenzwerte der Tabelle.

Datei einer neueren Version ("..."). Möglicherweise hat es inkompatible Daten.

Man versucht eine Arbeitsmappe zu öffnen, welche mit einer neueren Version hergestellt worden ist, als diejenige, die man gerade benutzt.

Datei gibt es schon: Überschreiben?

Es wird gefragt, ob die Daten des Archivs mit den neuen überschrieben werden sollen.

Datei kann nur gelesen werden

Um die Datei zu speichern, benutzen Sie den Befehl "Speichern unter...".

Datei mit anderem Set von Schriftzeichen: Konvertieren?

Es wird versucht eine Arbeitsmappe zu öffnen, die mit einem anderen Betriebs-System erstellt worden ist. Es ist möglich, dass nicht alle Zeichen korrekt übertragen werden.

Datei mit neuer Version überschreiben?\nDie Datei kann mit vorhergehende Version des Programms nicht mehr geöffnet werden.

Die Datei gehört einer früheren Version. Wird sie überschrieben, können Sie diese nicht mehr lesen.

Datei nicht gefunden

Befehlsfehler: Es ist keine offene Datei mit dem angegebenen Namen gefunden worden.

Datei nicht gültig

Datei kann nicht anerkannt werden. Es handelt sich um eine Art Datei die nicht verfügbar ist, oder der Inhalt könnte beschädigt sein.

Datei nicht verfügbar

Die gewünschte Datei kann nicht geladen werden: Sie ist vielleicht gelöscht worden oder befindet sich in einem anderen Arbeitsverzeichnis.

Datei vorheriger Version. Trotzdem weiterfahren?

Man versucht, eine Arbeitsmappe zu öffnen, die mit einer älteren Version entstanden ist als diejenige, die man gerade benutzt. Sobald man mit Ja bestätigt hat, aktualisiert das Programm die Spalten der verschiedenen Tabellen.

Dateierweiterung, die nicht sicher ist: Die Verbindung kann nicht erstellt werden.

Die Dateierweiterung in den Basiseinstellungen (Menü Werkzeuge), ist nicht als sicher betrachtet worden.

Datenfeld nicht gefunden: Es handelt sich möglicherweise um eine Datei vorheriger Version

Man hat eine Datei, die mit einer Vorgängerversion entstanden ist, nicht richtig konvertiert. Versuchen Sie eine neue Datei zu erstellen mit Befehl Arbeitsmappen in neue konvertieren (Menü Werkzeuge).

Datum eingeben

Geben Sie hier ein Datum ein.

Datum ungültig

Das Datum wurde nicht mit dem korrekten Format eingegeben. Das gültige Format ist dasjenige im Windows Kontrollfeld.

Endloser Zyklus: Totalsummen berechnen unmöglich

Es ist eine Operation ausgeführt worden, die nicht beendet werden kann (unendliche Rekursion). Die Operation wird unterbrochen. Dieser Fehler kann geschehen, wenn man in einer Untergruppe eine höhere Gruppe totalisiert. In der Buchhaltungszusammenfassung wird zum Beispiel die Gruppe 10 in der Gruppe 1 totalisiert und die Gruppe 1 wird in der Gruppe 10 totalisiert.

Es ist kein Text angegeben worden, der zu suchen ist

Es wurde ein Suchverfahren gestartet, ohne zuvor einen Suchtext anzugeben.

Es wird strengstens empfohlen das Programm zu aktualisieren bevor diese Datei geöffnet wird. \nMit dem Öffnen der Datei fortfahren?

Befehl "Auf Aktualisierungen prüfen" ausführen und die neue Version des Programms herunterladen.

Export in Excel: maximale Anzahl von Zellennamen erreicht

Die Zellennamen über 64000 sind nicht erstellt worden.

Externes Programm nicht abgeschlossen oder hat keine Daten zur Verfügung gestellt.

Das Programm oder die Parameter für die Datenkonversion kontrollieren.

Falsches Passwort

Das eingegebene Passwort ist falsch

Fehler beim Erstellen der Pdf-Datei

Bei der Erstellung der Pdf-Datei ist ein Fehler aufgetreten.

Fehler nicht definiert

Es ist ein nicht definierter Fehler während der Arbeit aufgetreten.

Fehler während Zeilensortierung: Weiterfahren unmöglich

Während des Sortierens von Zeilen ist ein Fehler aufgetreten, welcher die Fortsetzung der gegenwärtigen Operation verhindert.

Fehler: Backup Datei kann nicht erstellt werden

Während des Speichern konnte die Sicherungskopie (Backup Datei) nicht erstellt werden.

Fehler: Speichern auf Festplatte unmöglich

Die Datei/Festplatte ist entweder geschützt oder bereits voll.

Fehler: Typ Datenfeld unbekannt

Das Typ Datenfeld ist nicht unter den vordefinierten.

Feld nicht gefunden

Der angegebene Feldname in der importierten Datei, gibt es nicht.

Feldname ist leer oder existiert schon

Sie wollen ein Feld mit einem Namen hinzufügen, der schon existiert.

Geschützte Spalten oder Zeilen: Löschen oder bearbeiten unmöglich

Sie wollten eine geschützte Zeile oder Spalte löschen oder bearbeiten. Schutz aufheben mit Befehl Zeilenschutz aufheben aus Menü Bearbeiten, oder die Option Geschützt im Fenster Attribute ändern unwirksam machen (Befehl Felder einrichten, Menü Daten).

Geschützte Spalten: Löschen oder bearbeiten unmöglich

Eine oder mehr Spalten sind geschützt. Wenn möglich die Attribute in diesem Feld ändern.

Geschützte Tabelle: Zeilen einfügen oder löschen unmöglich

Die Zeilen der Tabelle sind geschützt. Entfernen Sie zuerst den Zeilenschutz mit Befehl Zeilenschutz aufheben aus Menü Bearbeiten.

Geschützte Zeilen: Löschen oder bearbeiten unmöglich

Sie versuchten, geschützte oder gesperrte Zeilen zu löschen oder zu bearbeiten: Entfernen Sie zuerst den Zeilenschutz mit Befehl Zeilenschutz aufheben aus Menü Bearbeiten. Achtung: Wenn die Zeilen gesperrt sind, kann man die Zeile nicht mehr freigeben.

Geschützte Zelle: Löschen oder bearbeiten unmöglich

Die Zelle, die Sie löschen wollen, befindet sich in einer geschützten Zeile oder Spalte.

Gespeicherte Zeilen weiter aufnehmen?

Es werden die gespeicherten Zeilen übernommen, welche denselben Code/Dok haben.

Gespeicherte Zeilen zu kopieren nicht gefunden

Mit diesem Code sind keine gespeicherten Zeilen zum Kopieren gefunden worden.

Gesperrte Zeilen: Schutz aufheben nicht möglich

Man hat versucht Zeilen freizugeben, die vorher gesperrt worden sind. Wenn eine Zeile gesperrt worden ist, kann man sie nicht mehr bearbeiten oder freigeben.

Gruppe Totalisierung nicht gefunden

Die angegebene Gruppennummer wurde nicht gefunden.

Interner Fehler: Zeile im Gebrauch

Zeile schon im Gebrauh.

Konvertierung von Datei-Version: "..."

Die gelesene Datei entstand aus einer Vorgängerversion.

Man kann keine Versuche mit Passwort mehr machen

Sie haben versucht, ein Archiv viermal mit einem (falschen) Passwort zu öffnen und haben die maximal erlaubte Anzahl Versuche zum Eingeben des Passwortes erreicht.

Max Anzahl geöffneter Arbeitsmappen erreicht: Eine Arbeitsmappe schliessen

Maximale Anzahl gleichzeitig geöffneter Arbeitsmappen ist erreicht worden: Um mit der Arbeit fortzufahren, muss eine Arbeitsmappe geschlossen werden.

Maximale Länge der Zeile erreicht: Wert nicht gespeichert

In jeder Zeile können höchstens 32'000 Zeichen eingegeben werden. Die Zeichen, welche über diese Zahl hinausgehen, werden nicht gespeichert.

Muss numerischer Wert sein

In diesem Feld wird ein numerischer Wert verlangt.

Nach diesen Bearbeitungen rät man alles nachzurechnen

Es sind Änderungen durchgeführt worden, durch welche die Beträge in der aktuellen Arbeitsmappe geändert werden könnten, sie sollten deshalb eine Gesamt-Nachrechnung ausführen.

Nachrechnung unterbrochen

Es ist ein Fehler während der Nachrechnung aufgetreten und diese wurde unterbrochen.

Neue Passwörter sind nicht identisch

Bestätigungspasswort fehlt oder ist nicht identisch.

Neuere Dateiversion ("..."). Es ist nicht möglich, die Daten zu lesen.

Die Datei wurde mit einer neueren Version des Programms hergestellt und kann nicht gelesen werden.

Parameter nicht gültig: "..."

Befehlsfehler: Der angegebene Parameter ist nicht gültig.

Programm nicht mehr gültig

Programm ist nicht nach Fälligkeitsdatum zu benutzen.

Programm nur benutzbar bis....

Programm nur benutzbar bis Fälligkeitsdatum.

Spalte nicht gefunden

Befehlsfehler: Die angegebene Spalte ist nicht gefunden worden.

Spalte Vergleich nicht gefunden

Befehlsfehler: Die Vergleichsspalte ist nicht gefunden worden.

Speicherkapazität ungenügend: Befehl kann nicht ausgeführt werden

Der Speicherplatz ist fast voll. Um die Operation ausführen zu können, zuerst die Arbeit in anderen Arbeitsmappen und mit anderen Programmen beenden.

Tabelle nicht gefunden

Befehlsfehler: Die angegebene Tabelle ist nicht gefunden worden.

Text nicht gefunden

Der gesuchte Text in dieser Tabelle ist nicht vorhanden. Überprüfen Sie, ob der Text korrekt eingegeben worden ist und überprüfen Sie die Optionen Ganzes Wort, Gross=Klein, Ausgewählter Bereich.

Unmöglich Arbeitsmappe mit sich selbst zusammenzufügen

Es ist der gleiche Archivname angegeben worden.

Unmöglich die Datei zu öffnen: Typ oder Version nicht verfügbar

Sie haben versucht, eine Datei zu laden, die nicht verfügbar ist.

Unmöglich eine Datei mit gleichem Namen zu speichern, wie derjenige einer schon geöffneten Datei

Die gewünschte Datei mit einem anderen Namen speichern.

Verschiedene Applikationen deshalb ist eine Union unmöglich

Man hat versucht, zwei Arbeitsmappen verschiedener Art zusammenzufügen.

Verzeichnis für Sprachen 'LangDll' nicht gefunden

Das Programm ist nicht korrekt installiert, verschoben oder kopiert worden.

Wert höher als erlaubt

Der im Feld angegebene numerische Wert ist grösser als der Höchstwert. Kontrollieren Sie die Grenzwerte des Feldes mit Befehl Felder einrichten, Daten ändern, im Menü Daten.

Wert tiefer als erlaubt

Der im Feld angegebene numerische Wert ist kleiner als der Mindestwert. Kontrollieren Sie die Grenzwerte des Feldes mit Befehl Felder einrichten, Daten ändern, im Menü Daten.

Wert Vergleich nicht gefunden

Befehlsfehler: Es ist keine Zeile mit dem Vergleichswert gefunden worden (z.B. Konto=1000).

Windows-Registrierung kann nicht geändert werden (evtl. ungenügende Zugriffsrechte)

Windows-Registrierung kann nicht geändert werden. Der Benutzer hat vermutlich nicht die Zugriffsrechte als Administrator.

Zeile nicht gefunden

Befehlsfehler: Die angegebene Zeilennummer geht über die Zeilenzahl in der Arbeitsmappe hinaus.

Zeilen einfügen

Anzahl Zeilen, die einzufügen sind.

Zeilen hinzufügen

Anzahl Zeilen, die hinzuzufügen sind.

Zeilen zu kopieren

Anzahl Zeilen, die zu kopieren sind.

Zeilen zu löschen

Anzahl Zeilen, die zu löschen sind.

Zeilen zu schützen

Anzahl Zeilen, die zu schützen sind.

Zeilenschutz aufzuheben

Anzahl Zeilen, die freizugeben sind.

Zeit ungültig

Zeit wurde im falschen Format eingegeben.

Zur Zeile übergehen

Die Nummer der Bestimmungszeilen angeben.

Fehlermeldungen Buchhaltung**Achtung es gibt Differenzen.\nTrotzdem weiterfahren?**

Wenn Sie weiterfahren kann es Fehler geben. Zuerst die Differenzen buchen.

Achtung es hat Unterbilanzen.\nTrotzdem weiterfahren?

Wenn Sie weiterfahren kann es Fehler geben. Zuerst die Differenzen löschen.

Achtung: BKlasse 1,2,3, oder 4 ohne ein Konto

Es gibt Zeilen in den Konten, die eine BKlasse haben aber nicht das Konto.

Achtung: BKlasse 1,2,3, oder 4 ohne Gr

Es gibt Zeilen in den Konten, die eine BKlasse haben aber nicht die Gr.

Achtung: Gewinn/Verlust noch nicht verteilt

Die Saldi sind angeglichen worden, aber es besteht eine Differenz zwischen Anfangssaldi und Schlusssaldi. Grund: Noch nicht verteilter Gewinn/Verlust.

Achtung: Gruppe ohne GR

Die angegebene Gruppe ist nicht in einer anderen Gruppe totalisiert worden.

Achtung: MwSt mit Nettobetrag nicht in Basiswährung

Das Programm zählt die MwSt nicht zum Nettobetrag hinzu, wenn der Buchungsbetrag nicht in Basiswährung ist. Das kann Differenzen verursachen. In den Buchungen, die nicht in Basiswährung sind, MwSt-Codes benutzen mit Bruttobeträgen und nicht mit Nettobeträgen. Tipp: Den Nettobetrag eingeben und wenn Sie im Feld MwSt-Code sind, die Taste F6 drücken, um den entsprechenden MwSt-Betrag zum eingegebenen Betrag hinzuzurechnen.

Achtung: Segment Konto Haben nicht gefunden

Das eingegebene Segment existiert nicht in der Spalte KtHaben.

Achtung: Segment Konto Soll nicht gefunden

Das eingegebene Segment existiert nicht in der Spalte KtSoll.

Betrag Basiswährung fehlt

In der Buchung ist der Betrag in Basiswährung nicht eingegeben worden. Das muss man aber immer tun.

Bewegungssaldo nicht auf Null

Die Buchung ist nicht komplett. Es kann Differenzen in der MwSt/USt-Berechnung haben.

Buchhalterische Nichtübereinstimmung gefunden: Buchhaltung nachkontrollieren (Umschalt+F9)

Überprüfen Sie die Buchhaltung mit Befehl Buchhaltung nachkontrollieren oder mit den Schnellstasten Umschalt+F9.

Buchhaltung mit Fremdwährung: Es ist nicht möglich die Eröffnungssaldi zu übernehmen.

Es wird versucht die Anfangssaldi einer Buchhaltung ohne Fremdwährung zu übernehmen. Diese Operation ist nicht möglich.

Buchhaltungszusammenfassung nicht gefunden

Sie versuchten, eine Buchhaltungszusammenfassung mit einem ungültigen Namen auszurechnen. Überprüfen, ob der Name und das Verzeichnis korrekt eingegeben worden sind.

Datei der Währungsliste nicht gefunden oder nicht mehr gültig

Die Datei exchange.ac2 ist nicht gefunden worden.

Datum grösser als Enddatum Buchhaltung (Stammdaten)

Das Buchungsdatum liegt nach dem Schlussdatum der Buchhaltung.

Datum grösser als Fälligkeitsdatum des Programms

Es handelt sich um eine Test-Version mit Fälligkeitsdatum. Man sollte sie nicht nach diesem Datum benutzen.

Datum kleiner als Eröffnungsdatum Buchhaltung (Stammdaten)

Das Buchungsdatum liegt vor dem Eröffnungsdatum der Buchhaltung.

Der Gewinn aus den Konten entspricht nicht dem Gewinn aus den Kategorien. Weiterfahren?

Im Bericht kann es eine Unstimmigkeit geben.

Der Kontenplan hat keine Gruppe 'Differenz Null'

Die Gruppierung der Konten der Bilanz und der Erfolgsrechnung muss mit einer Gruppe enden, „Differenz muss Null sein (leere Zelle)“.

Der Kontenplan hat keine Sektion

Die Sektionen sind im Kontenplan noch nicht definiert worden.

Der Saldo des Kontos ist nicht gleich wie die Totalsumme im Kontoauszug: Buchhaltung nachkontrollieren (Umschalt+F9)

Vermutlich ist das Konto in den Buchungen eingegeben worden, bevor man es in der Tabelle Konten hinzugefügt hat.

Die Buchungssperre ist aktiv: Fortfahren unmöglich

Ist die Buchhaltungssperre aktiv, kann die Operation nicht durchgeführt werden.

Die Datei enthält keine Wechselkurse

Importieren unmöglich, da die Datei keine Wechselkursstabelle enthält.

Die Datei hat keine Tabelle MwSt/USSt-Codes.

Die Tabelle MwSt/USSt-Codes konnte nicht importiert werden.

Die Datei ist kein Kassenbuch

Die Saldi des Kassenbuches sollen übernommen werden, jedoch ist die Datei nicht eine Art Kasse.

Die Datei ist kein Wechselkursarchiv

Es wurde versucht Wechselkurse zu laden, das Archiv ist jedoch kein Wechselkursarchiv.

Die Datei ist keine Buchhaltungszusammenfassung

Es wurde der Befehl Externe Buchhaltungszusammenfassung aufgerufen, aber die genannte Datei ist nicht vom Typ Externe Buchhaltungszusammenfassung.

Die Datei ist keine Doppelte Buchhaltung

Die angewählte Datei ist nicht vom Typ Doppelte Buchhaltung.

Die Datei ist keine Einfache Buchhaltung

Die angewählte Datei ist nicht vom Typ Einfache Buchhaltung.

Die Sektion hat mehr als eine Totalisierungsgruppe

Das Programm konnte nicht bestimmen, welche Gruppe die letzte der Sektion ist. Eine Gruppe angeben.

Die Vorjahresdatei kann nicht diejenige sein, die im Gebrauch ist

Die Datei, die im Gebrauch ist, wurde als Vorjahresdatei angezeigt.

Diese ISO 20022-Datei enthält keinen Bankkontoauszug (camt.053)

Diese Fehlermeldung wird angezeigt, wenn die ISO 20022-Datei keinen Bankkontoauszug enthält. Das Format ISO 20022 ist ein generisches Format, das verschiedene Arten von Informationen enthalten kann, z.B. Bankkontoauszug und Ausführungsbestätigung. In Banana Buchhaltung kann man nur die Bankkontoauszüge importieren (Camt. 053).

Diese Sektion existiert schon

Die Sektionen 1,2,3,4 sind einmalig und dürfen sich nicht wiederholen.

Differenz nicht gefunden (Anderer Befehl: Buchhaltung nachkontrollieren Umschalt+F9)

Es gibt keine Soll/Haben-Differenz in den Buchungen.

Differenz SOLL-HABEN

Die Totalsummen der Bewegungen Soll und Haben stimmen nicht überein. Den Befehl Buchungsdifferenz suchen verwenden.

Differenz zwischen den Konten und Kategorien

Es gibt eine Differenz zwischen den Totalsummen der Konten und Kategorien.

Eine Gruppe darf keine BKlasse haben

Nur die Hauptkonten können eine BKlasse haben.

Eine Gruppe darf keinen Währungscode haben

Nur die Konten können ein Währungscode haben.

Eine Kostenstelle darf keine BKlasse haben

Nur die Hauptkonten können eine BKlasse haben.

Eröffnungssaldo ohne Konto

Sie haben einen Eröffnungsbetrag angegeben, aber das Konto fehlt.

Es gibt Fehler im Report, trotzdem weiterfahren?

Es kann sein, dass der Report nicht korrekt ist. Berichtigen Sie die Fehler, und versuchen Sie es erneut.

Es gibt zwei verschiedene Beträge in Basiswährung

Die Buchung ist in Basiswährung und deshalb müssen die Beträge der Spalten "Betr.Währung" und "Betrag + Code Basiswährung" gleich sein.

Es hat nicht gebuchte Wechselkursdifferenzen.\nTrotzdem weiterfahren?

Zuerst die Wechselkursdifferenzen buchen und erst dann weiterfahren.

Fehler in den Buchungen: Sperren unmöglich

Vor dem Sperren müssen Sie kontrollieren, ob es Fehler in der Buchhaltung hat.

Fehler in den Zeilen: Buchhaltung nachkontrollieren (Umschalt+F9)

Um die Liste der Fehlermeldungen anzuzeigen, erteilen Sie den Befehl "Buchhaltung nachkontrollieren".

Für diese Währung fehlt der Eröffnungskurs oder der aktuelle

Für diese Währung ist der Eröffnungskurs nicht angegeben worden.

Gewinn der Bilanz und Erfolgsrechnung (Spalte Saldo) stimmen nicht überein: Weiterfahren?

Es besteht eine buchhalterische Differenz, oder einem Konto fehlt die BKlasse.

Gewinn der Bilanz und Erfolgsrechnung (Spalte Vorjahr) stimmen nicht überein: Weiterfahren?

Es besteht eine buchhalterische Differenz in der Spalte des Vorjahres, oder einem Konto fehlt die BKlasse.

Gewinn entspricht nicht der Tabelle Totalsummen: Weiterfahren?

Der berechnete Gewinn entspricht nicht der Tabelle Totalsummen. Buchhaltung nachrechnen oder die Differenzen suchen.

Gruppe existiert schon

Die eingegebene Gruppe existiert schon.

Gruppe gibt es nicht

Die eingegebene Gruppennummer wurde nicht gefunden.

Gruppe und Gr können nicht gleich sein

Die Spalte Gruppe kann nicht den gleichen Wert haben wie der Code in der Spalte Gr.

Hash ungültig

Die berechneten Hash entsprechen nicht mit denjenigen die entstanden sind. Es sieht so aus, dass die Daten geändert worden sind.

Ist nicht eine Datei der Art Buchhaltungszusammenfassung

Der Name der Datei stimmt nicht mit einer Buchhaltungszusammenfassung überein, kontrollieren Sie, ob der Name korrekt eingegeben worden ist.

Kategorie nicht gefunden

Kategorie existiert nicht in der Tabelle Kategorien.

Kategorie-Segment nicht gefunden

Das eingegebene Segment existiert nicht in der Spalte Kategorie.

Keine Wechselkursdifferenz

In den Konten hat es keine Wechselkursdifferenzen.

Konto Haben mit MwSt/UST und nicht in Basiswährung

Die Zerlegung der MwSt/UST-Beträge verlangt, dass das Konto in Basiswährung ist.

Konto Haben nicht gefunden

Das Konto, das Sie angegeben haben, ist im Kontenplan nicht gefunden worden.

Konto Haben nicht in Buchungswährung

Die Währung der Buchung ist anders als diejenige des Kontos (nicht in Basiswährung).

Konto mit verschiedenen Währungen

Es wird auf einem Konto mit falscher Währung gebucht. Dieser Fehler entsteht auch, wenn für eine Buchungszeile zwei Konten verwendet werden, die nicht in Basiswährung sind.

Konto nicht gefunden

Konto existiert nicht in der Tabelle Konten.

Konto nicht gefunden

Konto nicht gefunden im Kontenplan.

Konto ohne Gruppierung

Dieses Konto gehört zu keiner Gruppe.

Konto Soll mit MwSt/UST und nicht in Basiswährung

Die Zerlegung der MwSt/UST-Beträge verlangt, dass das Konto in Basiswährung ist.

Konto Soll nicht gefunden

Das Konto ist im Kontenplan nicht gefunden worden.

Konto Soll nicht in Buchungswährung

Die Währung der Buchung ist anders als diejenige des Kontos (nicht in Basiswährung).

Konto Wechselkursdifferenzen nicht in Basiswährung

Die Konten Wechselkursgewinn und Wechselkursverlust müssen Konten in Basiswährung sein.

Konto Wechselkursgewinn nicht gefunden (Buchhaltung Stammdaten)

Mit Befehl Gruppen der Konten nachrechnen aktualisiert das Programm die Spalte Berechneter Saldo mit dem Tageskurs und übernimmt eventuelle Gewinne in das entsprechende Konto, welches jedoch nicht vorhanden ist oder nicht spezifiziert worden ist (Befehl Eigenschaften/Stammdaten).

Konto Wechselkursverlust nicht gefunden (Eigenschaften/Stammdaten)

Mit Befehl Gruppen der Konten nachrechnen aktualisiert das Programm die Spalte Berechneter Saldo mit dem Tageskurs und übernimmt eventuelle Verluste in das entsprechende Konto, welches jedoch nicht vorhanden ist oder nicht spezifiziert worden ist (Befehl Eigenschaften/Stammdaten, im Menü Datei).

Konto/Kategorie existiert schon

Die eingegebene Konto- oder Kategorienummer existiert schon.

Konversion: Kontensaldo ist anders

Überprüfen Sie die Resultate. Bei der Konversion ist eine Buchungsdifferenz entstanden.

KS1 Konto nicht in Basiswährung mit MwSt/UST-Zerlegung

Wenn Sie eine Kostenstelle nicht in Basiswährung verwenden, kann die MwSt/UST nicht zerlegt werden.

KS1 nicht gefunden

Sie haben eine Kostenstelle eingegeben, die nicht existiert (Konto mit einem Punkt "." voraus.)

KS1 nicht in Buchungswährung

Das Konto KS1 ist nicht in Buchungswährung.

KS2 Konto nicht in Basiswährung mit MwSt/USt-Zerlegung

Wenn Sie eine Kostenstelle nicht in Basiswährung verwenden, kann die MwSt/USt nicht zerlegt werden.

KS2 nicht gefunden

Sie haben eine Kostenstelle eingegeben, die nicht existiert (Konto mit einem Komma "," voraus.)

KS2 nicht in Buchungswährung

Das Konto KS2 ist nicht in Buchungswährung.

KS3 Konto nicht in Basiswährung mit MwSt/USt-Zerlegung

Wenn Sie eine Kostenstelle nicht in Basiswährung verwenden, kann die MwSt/USt nicht zerlegt werden.

KS3 nicht gefunden

Sie haben eine Kostenstelle eingegeben, die nicht existiert (Konto mit einem Strichpunkt ";" voraus.)

KS3 nicht in Buchungswährung

Das Konto KS3 ist nicht in Buchungswährung.

Meldung: % Kreditkarten wird in den nächsten Versionen nicht mehr zur Verfügung stehen

Diese Funktion wird in den nächsten Versionen nicht mehr zur Verfügung stehen.

Meldung: Buchungsmultiplikator ist nicht der von der Tabelle Wechselkurse

Für diese Währung benutzen Sie einen anderen Multiplikator als denjenigen, der in der Wechselkurstabelle steht. Rechnen Sie den Kurs der Buchung nach.

Meldung: Das Konto Haben hat keine BKlasse

Das verwendete Konto hat möglicherweise eine BKlasse.

Meldung: Das Konto Soll hat keine BKlasse

Das Konto, das Sie angegeben haben, gehört keiner BKlasse an.

Meldung: Ist nicht der fixe Wechselkurs

Die Währung hat fixe Wechselkurse. Es darf nicht andere Wechselkurse haben, als der Kurse in der Wechselkursstabelle oder in den Stammdaten. Diese Meldung muss nicht unbedingt eine Fehlermeldung sein, wenn Sie ein bisschen anders gerundet haben.

Meldung: Konto mit BKlasse 3 oder 4 nicht in Basiswährung

Wenn die Konten der Erfolgsrechnung (BKlasse 3 und 4) nicht in Basiswährung sind, können buchhalterische Fehler auftreten.

Meldung: Konto ohne BKlasse

Das Konto ist keine Kostenstelle und hat einen Saldo. Man muss auch die BKlasse angeben.

Meldung: MwSt/UST in Haben ohne Konto Haben

Die MwSt/UST wird gebucht, aber die Buchung ist nicht komplett, weil das Konto fehlt, welches die Buchung vervollständigt.

Meldung: MwSt/UST in Soll ohne Konto Soll

Die MwSt/UST wird gebucht, aber die Buchung ist nicht komplett, weil das Konto fehlt, welches die Buchung vervollständigt.

Meldung: MwSt/UST-Konto mehrmals verwendet

Das MwSt/UST-Konto wird auch in der Buchung gebraucht (vielleicht nicht richtig).

Meldung: Umsatzsteuer nicht richtig gebucht

Ist die Buchung korrekt, können Sie diese Meldung ausser Betrieb setzen, indem Sie in der Spalte "Nicht melden" (Tabelle MwSt/UST-Codes) JA eingeben.

Meldung: Vorsteuer nicht richtig gebucht

Ist die Buchung korrekt, können Sie diese Meldung ausser Betrieb setzen, indem Sie in der Spalte "Nicht melden" (Tabelle MwSt/UST-Codes) JA eingeben.

Minuszeichen in den Kostenstellen nicht verwenden

Ist die Option "Die Kostenstellen wie die Kategorie buchen (+/-)" aktiviert (Menü Datei, Befehl Eigenschaften/Stammdaten, Registerkarte Optionen), müssen Sie die Kostenstellen ohne Minuszeichen buchen. Wird vom Programm automatisch gebucht.

Mit Freigeben buchhalterischer Bewegungen weiterfahren?

Die gesperrten Buchungen werden freigegeben und die Werte der Spalte "SperrNummer" werden auf Null gesetzt.

Mögliche Differenz (Zeilenanfang: "... " - Zeilenende: "... ")

Möglicherweise gibt es in den angezeigten Zeilen eine Soll/Haben-Differenz.

Multiplikator Wechselkurs verschieden

In der Wechselkurstabelle ist ein anderer Wechselkurs.

MwSt/USt Code nicht gefunden

Der eingegebene MwSt/USt-Code existiert nicht in der Tabelle MwSt/USt-Codes.

MwSt/USt Prozentsatz ist nicht der vom MwSt-Code

Die benutzten Parameter sind nicht kompatibel. Die MwSt/USt kann nicht berechnet werden.

MwSt/USt-Betrag grösser als Buchungsbetrag

Es kann sein, dass die Parameter des MwSt/USt-Codes oder die eingegebenen Daten nicht korrekt sind.

MwSt/USt-Code existiert schon

Das MwSt/USt-Code kommt mehrmals in der Tabelle MwSt/USt-Codes vor.

MwSt/USt-Code nicht gefunden

Das angegebene MwSt/USt-Code ist in der Tabelle MwSt/USt-Codes nicht gefunden worden.

MwSt/USt-Gruppe nicht gefunden

Die MwSt/USt-Gruppe ist in der Tabelle MwSt/USt-Codes nicht gefunden worden.

MwSt/USt-Konto nicht gefunden

Das angewählte oder von der Tabelle MwSt/USt-Codes genommene MwSt/USt-Konto ist nicht im Kontenplan vorhanden.

MwSt/USt-Konto nicht gefunden

Das angewählte oder von der Tabelle MwSt/USt-Code genommene MwSt/USt-Konto ist nicht im Kontenplan vorhanden.

MwSt/USt-Konto nicht in Basiswährung

Das Konto, auf welchem Sie die MwSt/USt buchen müssen, ist nicht in Basiswährung.

Nachrechnung unterbrochen

Es ist ein Fehler während der Nachrechnung aufgetreten und diese wurde unterbrochen.

Neuer Wert nicht gültig für dieses Feld

Man will umbenennen, aber der neue Wert ist nicht gültig.

Nummer der BKlasse existiert nicht

Diese BKlasse existiert nicht.

Operation nicht gebucht: Datum vor oder gleich wie Datum Sperre

Wenn die Buchhaltung mit einem Datum gesperrt worden ist, können Sie keine Buchungen mit einem ähnlichen oder vorherigen Datum eingeben.

Operation nicht gebucht: Kein Buchungsdatum

Sie müssen in der Buchung ein Datum angeben.

Prozentsatz Kreditkarte nicht gebraucht (Spalte BETRAG_TYP des MwSt/UST-Codes ist nicht MwSt/UST inbegriffen)

Der Prozentsatz der Kreditkarte wurde nicht gebraucht.

Smart Fill: Datei des Vorjahres nicht verfügbar oder ungültig

Vorjahresdatei nicht gefunden oder kann nicht geöffnet werden.

Stammdaten: Es fehlen die Konten Gewinn/Verlust beim Wechselkurs.\nTrotzdem weiterfahren?

Vor dem Weiterfahren in den Stammdaten der Buchhaltung (Menü Datei) die Konten Wechselkursgewinn- und Verlust eingeben.

Totalsummen nicht nachgeführt: Neu berechnen F9

Die Totalsummen der Tabelle Konten/Kategorie sind nicht nachgeführt.

Union: Gleicher MwSt/UST-Code aber Werte verschieden

In der MwSt/UST-Tabelle sind gleiche Codes gefunden worden, aber mit anderem Prozentsatz oder anderer Bedeutung.

Vor dem Weiterfahren in den Stammdaten die Währung der Buchhaltung angeben

Man muss die Basis-Währung der Buchhaltung eingeben.

Währungs-Betrag fehlt

In der Buchung ist kein Betrag in Fremdwährung eingegeben worden.

Währungscode gibt es nicht

Die Währung des Kontos ist in der Wechselkursstabelle oder in den Stammdaten der Buchhaltung nicht angegeben worden.

Währungscode ohne Konto

Sie haben eine Währung angegeben, aber die Kontonummer vergessen.

Wahrungskennzeichen nicht gefunden

Das Kennzeichen der Währung ist in der Wechselkursstabelle nicht gefunden worden. Es handelt sich nicht um die Basiswährung und auch nicht um die Wahrung².

Wechselkurs aber Beträge nur in Basiswährung

Für eine Buchung in Basiswährung muss der Wechselkurs 1.0 sein oder in der Zelle darf nichts stehen.

Wechselkurs höher als der Maximum Wechselkurs

Der eingegebene Wechselkurs ist höher als der Maximalwert in der Wechselkursstabelle.

Wechselkurs stimmt nicht mit dem effektiv berechneten Wechselkurs überein

Der Betrag in der Fremdwährung, der zum eingegebenen Kurs gewechselt worden ist, gibt als Resultat nicht den Betrag in Basiswährung.

Wechselkurs tiefer als der Minimum Wechselkurs

Der eingegebene Wechselkurs ist tiefer als der Mindest-Wert in der Wechselkursstabelle.

Wenn es eine Gruppe gibt, darf es kein Konto geben.

Es wurde in der gleichen Zeile eine Kontonummer und auch eine Gruppennummer eingegeben.

Wenn es eine Gruppe gibt, darf es kein MwSt/UST-Code geben.

Tabelle MwSt/UST-Codes überprüfen.

Wert existiert schon. Trotzdem weiterfahren?

Man will umbenennen, aber der Wert existiert schon.

Fehlermeldungen Adressen

Anzahl Etiketten horizontal und vertikal nicht korrekt eingegeben

Angeben, wieviele Etiketten im Blatt sind.

Die Zone der Auswahl der Felder der Etiketten ist leer

Es hat keine spezifizierten Felder für die Auswahl.

Dimension des Etiketts nicht korrekt: Werte der Ränder und Offset kontrollieren

Sie haben Grössenordnungen eingegeben, welche nicht erlauben, Platz für das Etikett zu haben.

Dimension des Textes ist grösser als das Etikett: Trotzdem weiterfahren?

Der Text hat keinen Platz im dafür vorgesehenen Raum und wird abgeschnitten werden.

Werte höher als Anzahl Etiketten

Die Werte des ersten Etiketts sind grösser als diejenigen, die für das Blatt der Etiketten angegeben worden sind.

Zu groß

Zu grosser Text für das Etikett.

Fehlermeldungen Wechselkurse**Währung gefunden aber mit anderem Multiplikator**

Die Währung ist in der importierten Datei gefunden worden aber mit einem anderen Multiplikator.

Währung nicht gefunden im Wechselkursarchiv

Die Währung ist in der importierten Datei nicht gefunden worden.

Wechselkurs mit Eingabe eines Datums, wird vom Programm nicht übernommen

Mindestens eine Wechselkurszeile, der angezeigten Währung, muss ohne Datum eingegeben werden.

Fehlermeldungen Lizenzschlüssel**Befehl nicht freigegeben. Lizenz ungültig oder abgelaufen**

Der Lizenzschlüssel ist ungültig oder ist abgelaufen. Um weiterhin alle Funktionen zu benutzen, müssen Sie die Lizenz erneuern.

Datei in Starter-Edition-Modus geöffnet

Der Lizenzschlüssel wurde nicht eingegeben. Die Grenzwerte des [Starter-Edition-Modus](#) werden angewendet. Gibt es zu viele Buchungen, wird die Datei nicht gespeichert.

Daten ausserhalb der Grenzen des Starter-Edition-Modus .\nOperation nicht verfügbar

Der benutzte Befehl ist in [Starter-Edition-Modus](#) begrenzt worden, da Sie mehr als 70 Buchungen eingegeben haben. Um alle Funktionen zu benutzen, müssen Sie die Lizenz erneuern.

Der Lizenzschlüssel kann nicht gespeichert werden.

Sie haben ungenügende Zugriffsrechte um den Lizenzschlüssel zu speichern. Bitte kontaktieren Sie Ihre IT-Support.

Der Lizenzschlüssel kann nicht entfernt werden

Sie haben ungenügende Zugriffsrechte um den Lizenzschlüssel zu entfernen. Bitte kontaktieren Sie Ihre IT-Support.

Der Lizenzschlüssel wird entfernt. Weiterfahren?

Nach dem Löschen des Lizenzschlüssels, wird das Programm nur in [Starter-Edition-Modus](#) benutzt.

Der Lizenzschlüssel wird nächstens fällig sein

Um weiterhin alle Funktionen zu benutzen, müssen Sie die Lizenz erneuern.

Die Zeile ausserhalb der Grenzen des Starter-Edition-Modus

Wenn in Starter-Edition-Modus mehr als 70 Buchungen eingegeben werden, kann nicht mehr gespeichert werden.

Dieser Lizenzschlüssel gilt nicht für das Betriebssystem %1

Es ist nicht möglich, den Lizenzschlüssel einer anderen Version von Banana Buchhaltung oder eines anderen Betriebssystems zu verwenden. [Weitere Informationen](#)

Dieser Lizenzschlüssel gilt nicht für Version %1 von Banana Buchhaltung

Es ist nicht möglich, den Lizenzschlüssel einer anderen Version von Banana Buchhaltung oder eines anderen Betriebssystems zu verwenden. [Weitere Informationen](#)

Dieser Lizenzschlüssel ist abgelaufen

Um weiterhin alle Funktionen zu benutzen, müssen Sie die Lizenz erneuern.

Dieser Lizenzschlüssel ist ungültig

Die eingegebene Lizenznummer ist ungültig. Überprüfen ob sie korrekt eingegeben worden ist.

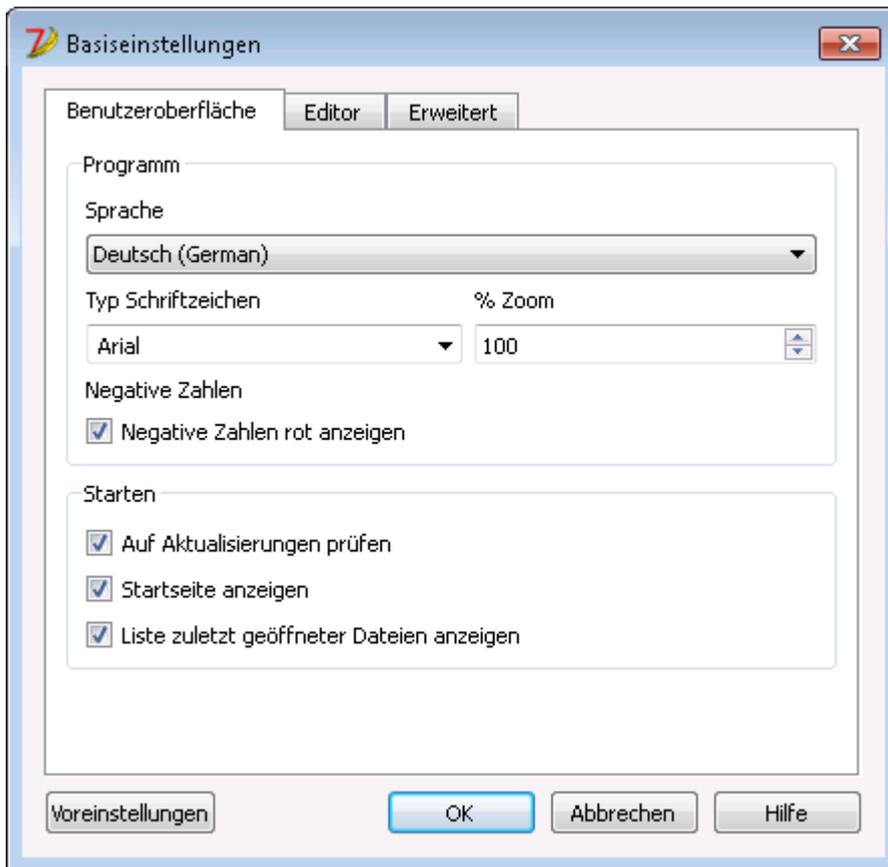
Starter-Edition-Modus: Operation ist begrenzt oder nicht verfügbar

Der benutzte Befehl ist begrenzt worden, da Sie zurzeit in [Starter-Edition-Modus](#) sind und mehr als 70 Buchungen eingegeben haben.

4.8 Basiseinstellungen

Die Eigenschaften der Datei betreffen technische Details Ihrer Buchhaltungsdatei.

Registerkarte Benutzeroberfläche



Programm

Sprache

Die Sprache des Programms. Ändern Sie nach Belieben die Sprache des Programms, indem Sie unter denen, die verfügbar sind, auswählen.

Typ Schriftzeichen

Sie können die Schriftzeichen selber auswählen. Wenn Ihr Drucker nicht alle Zeichen druckt, wählen Sie eine andere Schriftart.

% Zoom

Wenn Sie möchten, dass die Daten in den Tabellen grösser oder kleiner angezeigt werden, ändern Sie den Prozentsatz des Zooms.

Negative Zahlen rot anzeigen

Negative Zahlen werden in den Tabellen in Rot angezeigt.

Starten

Auf Aktualisierungen prüfen

Direkte Verbindung mit der Seite Download von Banana.ch SA, welche die Aktualisierungen enthält.

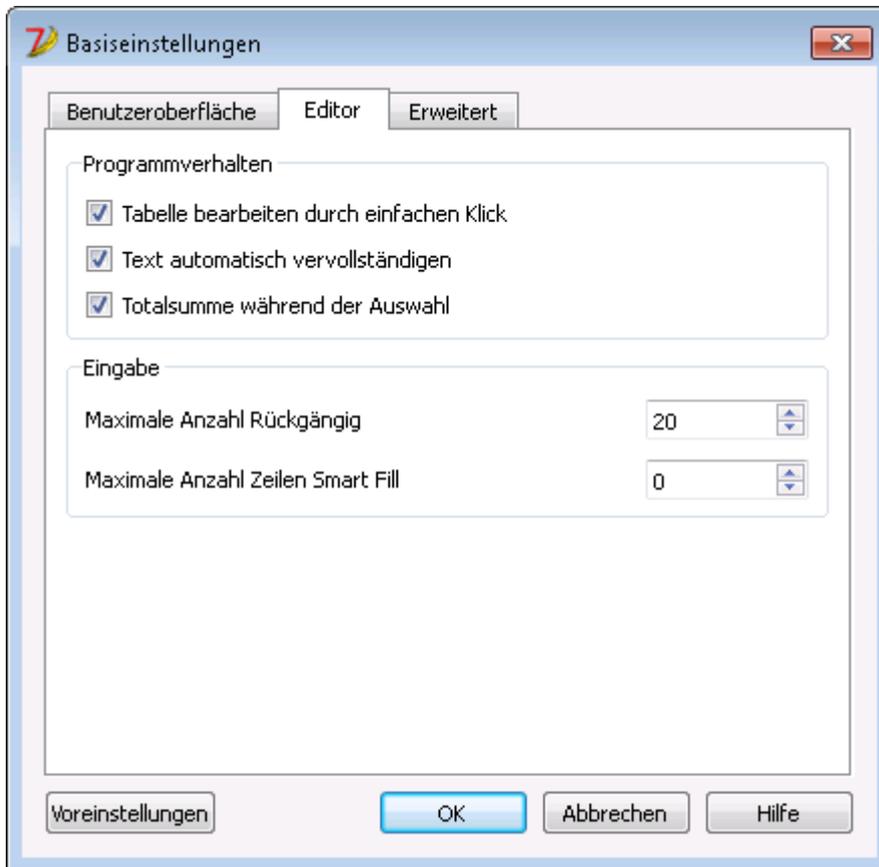
Startseite anzeigen

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden auf der Startseite von Banana die letzten News gezeigt.

Liste zuletzt geöffneter Dateien anzeigen

Zeigt eine Liste der zuletzt gebrauchten Dateien an.

Registerkarte Editor



Programmverhalten

Tabelle bearbeiten durch einfachen Klick

Wenn diese Funktion wirksam ist, genügt ein einfacher Klick auf die ausgewählte Zelle, um die Änderung eingeben zu können. Wenn die Funktion unwirksam ist, muss man einen Doppelklick auf das Feld machen, um dessen Inhalt ändern zu können.

Text automatisch vervollständigen

Wenn diese Funktion wirksam ist, wählt das Programm automatisch den ersten Text-Vorschlag, das es in der Dropdown-Liste findet und fügt ihn automatisch in die Zeile ein, in der Sie sich befinden.

Totalsumme während der Auswahl

Zum Summieren der ausgewählten Beträge. Machen Sie diese Funktion unwirksam, wenn das sofortige Berechnen der Totalsumme gewisse andere Operationen verlangsamen sollte.

Eingabe

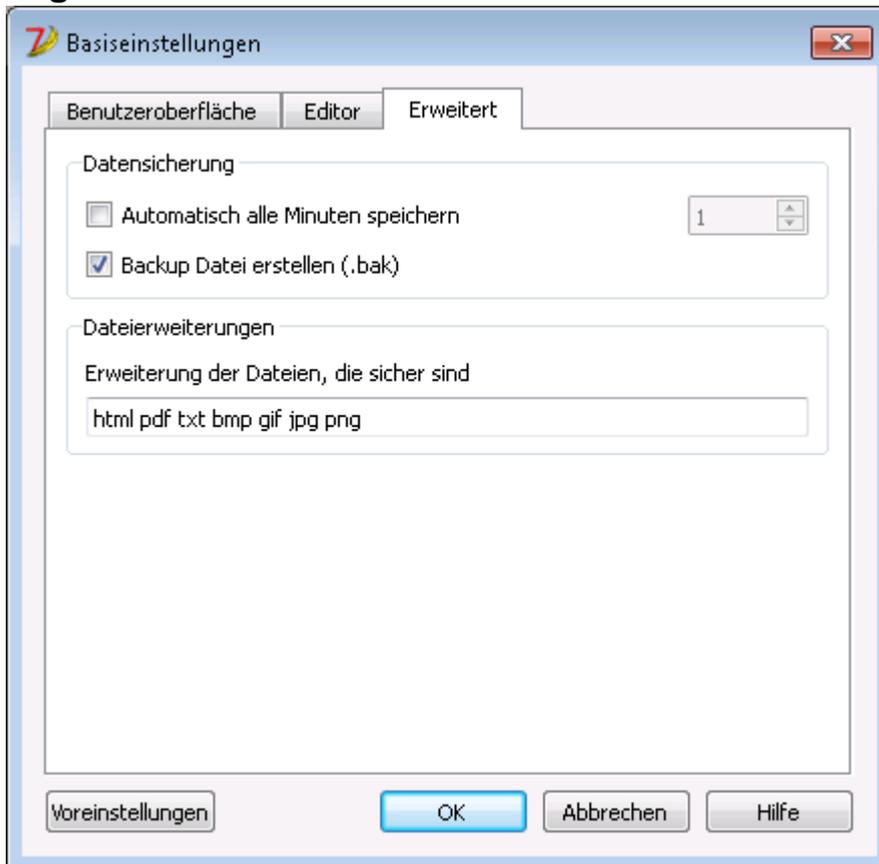
Maximale Anzahl Rückgängig

Eingeben, wie viele Operationen das Programm höchstens rückgängig machen kann (eine pro mal) mit Befehl Rückgängig, im Menü Bearbeiten.

Maximale Anzahl Zeilen Smart Fill

Beim Eingeben der Daten flösst Ihnen das Programm den Rest des Satzes nach den ersten Buchstaben ein. Wenn es viele Zeilen gibt, kann diese Funktion das Eingeben verlangsamen. Deshalb können Sie festsetzen, nach wie vielen Zeilen Sie Smart Fill nicht mehr wünschen. Wenn Sie nichts angeben (Null), bedeutet es, dass Smart Fill immer angewendet wird.

Registerkarte Erweitert



Datensicherung

Automatisch alle Minuten speichern

Mit dieser Option können Sie veranlassen, dass das Programm die Datei automatisch speichert (nach wie vielen Minuten, entscheiden Sie selber). Das Programm speichert die Daten in einer Datei, die Autobackup + Dateinamen heisst. Falls sich der Computer oder das Programm blockieren sollten, können Sie die Daten retten, indem Sie diese Datei öffnen und mit neuem Namen speichern (Menü Datei).

Backup Datei erstellen (.bak)

Wenn Sie die vorherige Version der Datei unter gleichem Namen speichern, bekommt sie einen Namen mit der Ausdehnung BAK.

Dateierweiterungen

Verbinde 'ac2'-Dateien mit diesem Programm

Diese Funktion teilt dem Betriebssystem mit, dass die ac2-Dateien mit diesem Programm geöffnet werden sollen.

Erweiterung der Dateien, die sicher sind

Diese Option wird benutzt, um die Spalte DokLink in der Tabelle Buchungen anzuzeigen und um in digitale Dokumente Links einzufügen. Mit Doppelklick auf dem Link, wird das entsprechende Dokument eingeführt; dies geschieht aber nur, wenn das Format des Dokumentes als sicher betrachtet wird.

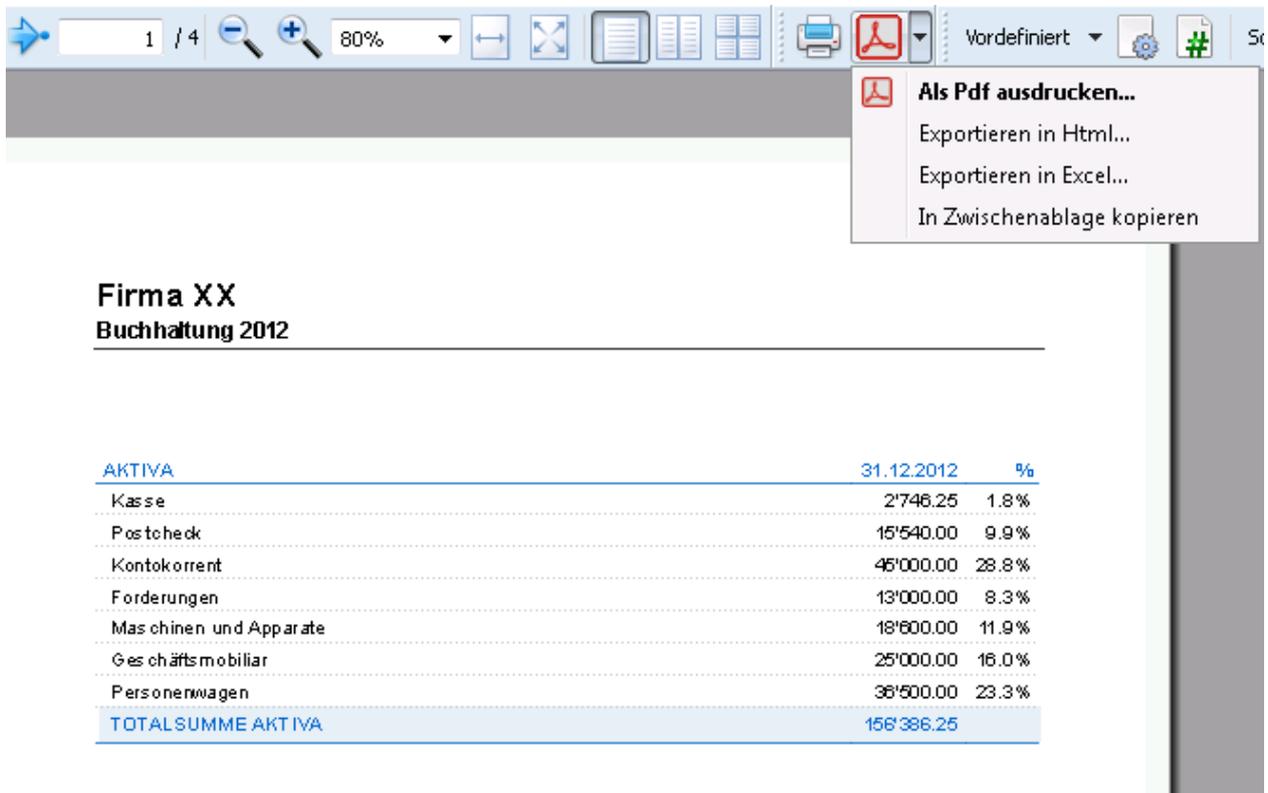
4.9 Ausdrücke/Seitenansicht

Informationen zu den Ausdrucken finden Sie auf folgenden Seiten:

- [Doppelte Buchhaltung](#)
- [Fremdwährungen](#)
- [Kassenbuch und Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung](#)
- [MwSt/USt-Zusammenfassung](#)
- [MwSt-Formular für die Schweiz](#)

4.9.1 Seitenansicht

Alle Ausdrücke der buchhalterischen Unterlagen können Sie in die Formate PDF, HTM, und MS Excel speichern und in die Zwischenablagen kopieren, sodass auch nachher noch darauf zugegriffen werden kann.



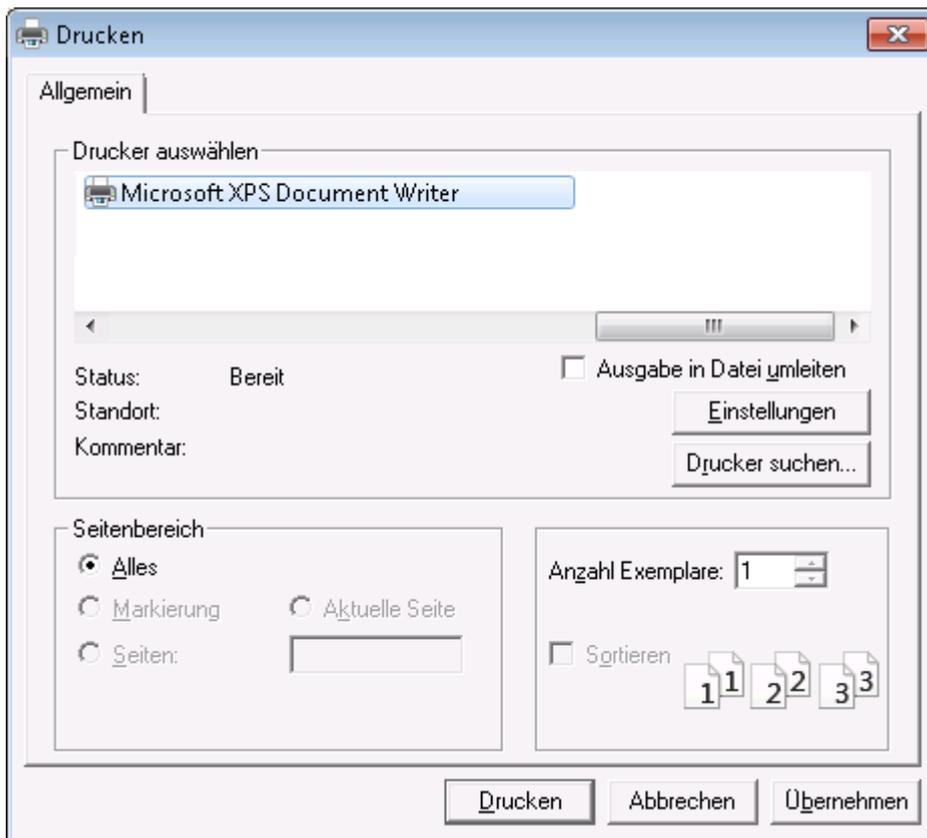
The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top containing icons for navigation, zoom (80%), and printing. A context menu is open over the print icon, listing the following options:

- Als Pdf ausdrucken...
- Exportieren in Html...
- Exportieren in Excel...
- In Zwischenablage kopieren

The main content area displays a financial statement for 'Firma XX' for 'Buchhaltung 2012'. The table below shows the 'AKTIVA' section as of 31.12.2012.

AKTIVA	31.12.2012	%
Kasse	2'746.25	1.8%
Postcheck	15'540.00	9.9%
Kontokorrent	45'000.00	28.8%
Forderungen	13'000.00	8.3%
Maschinen und Apparate	18'600.00	11.9%
Geschäftsmobilien	25'000.00	16.0%
Personenwagen	36'500.00	23.3%
TOTALSUMME AKTIVA	156'386.25	

4.9.2 Drucken



Diese Schaltfläche ruft das Fenster Drucker einrichten von Windows auf: Die getroffenen Auswahlen sind nur für die gegenwärtige Arbeit gültig. Dauerhafte Bearbeitungen müssen über das Kontrollfeld von Windows durchgeführt werden.

Das **horizontale oder vertikale Drucken** wird hingegen im [Seiten-Format](#) eingerichtet und ist für jede Ansicht verschieden.

4.10 Schnellastenkombinationen

Sie können die Liste der Tastenkombinationen konsultieren, indem Sie im Menü **Hilfe** auf den Befehl **Schnellastenkombinationen** klicken.

5 Doppelte Buchhaltung

Das Werkzeug, mit dem Sie die Buchhaltung professionell und nach internationalen Regeln (Soll und Haben) verwalten können, mit einem Bilanzausdruck und einer Erfolgsrechnung

Die Doppelte Buchhaltung können Sie mit oder ohne Mehrwertsteuer einrichten.

Charakteristiken

- Die Vermögenskonten und die Erfolgsrechnung verwalten (Aktiva, Passiva, Aufwand und Ertrag)

-
- Die Buchhaltungsart mit MwSt/UST erlaubt, die MwSt/UST zu berechnen und eine MwSt/UST-Zusammenfassung zu erstellen
 - Komplette: Journal, Kontoauszüge, Bilanz nach Periode und Jahr
 - Die Kostenstellen und Segmente verwalten
 - Die Daten auf verschiedene Art präsentieren
 - Daten in Excel, HTML, XML, PDF-Format exportieren
 - Daten aus verschiedenen Dateiformaten importieren

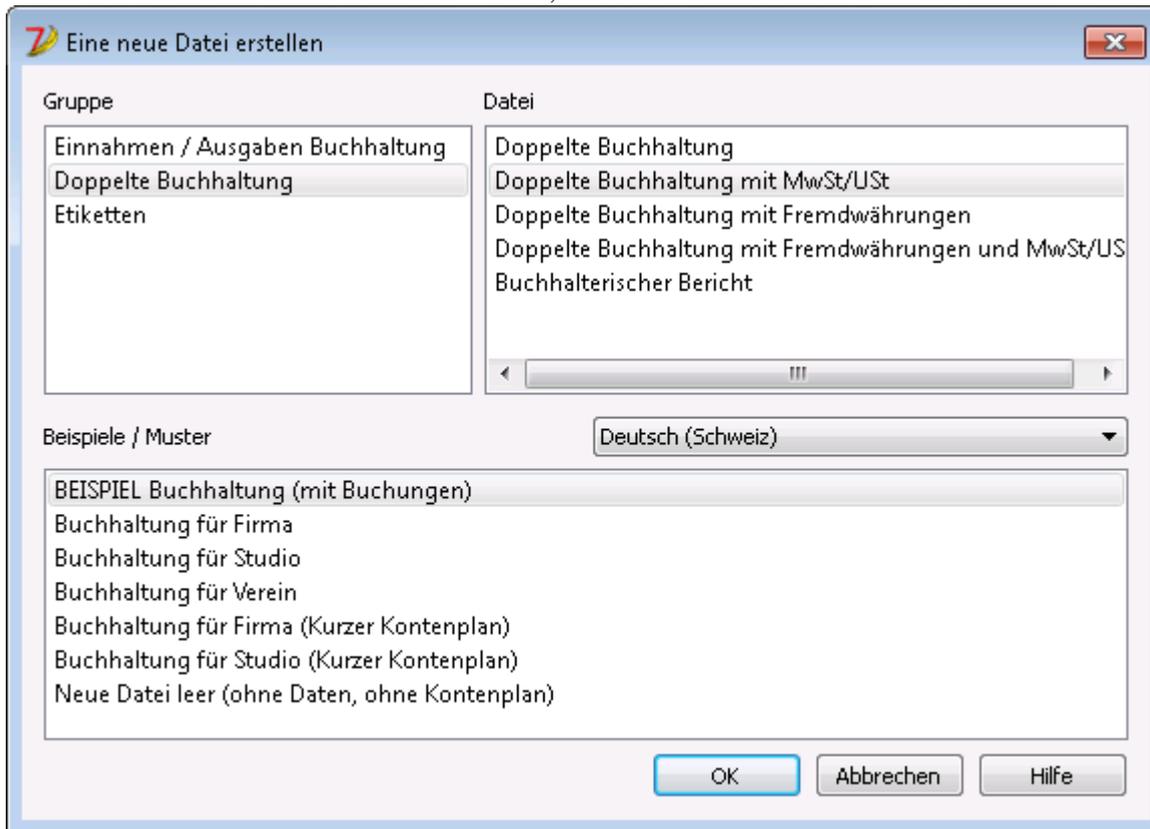
Tabellen und Datei-Eigenschaften

Die doppelte Buchhaltung besteht aus folgenden Tabellen

- [Konten](#)
Wo der Kontenplan mit den Eröffnungssaldi eingegeben und Gruppierungen, Kostenstellen und Segmente definiert werden
- [Buchungen](#)
Wo Sie die buchhalterischen Bewegungen eingeben
- [MwSt/UST-Code](#)
Hier werden die MwSt/UST-Codes definiert, wenn man die Option mit MwSt/UST ausgewählt hat
- [Tabelle Wechselkurse](#)
Wo Sie die Währungen definieren - nur in der Buchhaltung mit Fremdwährungen
- [Eigenschaften](#)
Wo Sie die allgemeinen Einstellungen der Buchhaltung eingeben

5.1 Neue Buchhaltung anfangen

Wenn Sie eine neue Datei erstellen wollen, im Menü **Datei** zuerst Befehl **Neu** auswählen.



Gruppe

Die Gruppe beinhaltet die verschiedenen Buchhaltungsarten und den Etikettenausdruck. Die gewünschte Buchhaltungsart auswählen.

Datei

Hier können Sie die Merkmale der ausgewählten Buchhaltungsart definieren und die Optionen mit MwSt/UST und/oder mit zweiter Währung auswählen.

Beispiele / Muster

Nachdem Sie die Sprache ausgewählt haben, stehen Ihnen verschiedene Beispiele/Muster von Dateien zur Verfügung, die Sie so übernehmen und den eigenen Bedürfnissen anpassen können. Es werden alle Daten und die Einrichtungen der Musterdatei übernommen (Sprache, Dezimalstellen)

Sie können eine neue Buchhaltung auf zwei Arten anfangen

1. [Fangen Sie mit einem schon eingerichteten Beispiel an und passen Sie es Ihren Bedürfnissen an - empfohlen](#)
2. [Eine neue leere Datei erstellen und den Kontenplan selber einrichten](#)

Erste Methode

- In der Gruppe **Doppelte Buchhaltung** auswählen und in Datei **Doppelte Buchhaltung** oder **Doppelte Buchhaltung mit MwSt/UST**

- Bei **Beispiele/Muster** die **Sprache/Nation** auswählen und das Beispiel, das Ihren Bedürfnissen am nächsten kommt
- Die Stammdaten einrichten (**Eigenschaften**)

Eigenschaften (Stammdaten)

Buchhaltung Optionen Adresse MwSt/USt Verschiedene Passwort Texte

Überschrift links Firma XX

Überschrift rechts Buchhaltung 2012

Anfangsdatum 01.01.2012

Enddatum 31.12.2012

Basiswährung CHF Switzerland, Francs

OK Abbrechen Hilfe

Informationen zu diesem Fenster sind verfügbar auf Seite **Eigenschaften (Stammdaten)**

- Datei mit Namen speichern
- In **Tabelle Konten** den Kontenplan den eigenen Bedürfnissen anpassen: Sie können Zeilen hinzufügen und löschen, die Kontennummern und Beschreibungen ändern (z.B. den Namen des Kontokorrent Ihrer Bank eingeben), andere Gruppen hinzufügen, usw.

Konten									
Buchungen									
Totalsummen									
MwSt/UST-Codes									
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck									
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
1	*			BILANZ					
2									
3	1			AKTIVA					
4									
5			1000	Kasse	1	1			
6			1010	Postcheck	1	1			
7			1020	Kontokorrent	1	1			
8			1090	Geld-Transferkonto	1	1			
9			1100	Forderungen	1	1			
10			1170	MWST: Vorsteuer	1	1			
11			1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1			
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>1 Totalsumme Aktiva</p> <p>1 TOTALSUMME AKTIVA</p> <p>Dies ist das Konto '1020', welches in der Gruppe '1' summiert wird</p> </div>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Info Meldungen </div>									

Im Beispiel ist die Beschreibung des Kontokorrents 1020 geändert worden

Konten									
Buchungen									
Totalsummen									
MwSt/USt-Codes									
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck									
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
1	*			BILANZ					
2									
3	1			AKTIVA					
4									
5			1000	Kasse	1	1			
6			1010	Postcheck	1	1			
7			1020	Zürcher Kantonalbank	1	1			
8			1090	Geld-Transferkonto	1	1			
9			1100	Forderungen	1	1			
10			1170	MWST: Vorsteuer	1	1			
11			1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1			

1	Totalsumme Aktiva								
1	TOTALSUMME AKTIVA								
Dies ist das Konto '1020', welches in der Gruppe '1' summiert wird									

Info Meldungen

Wenn ein Konto fehlt, einfach eine neue Zeile hinzufügen und mit Kontonummer, Beschreibung, BKlasse und Gruppe vervollständigen.

Wie Sie Untergruppen erstellen, können Sie auf Seite [Untergruppen erstellen](#) lesen

Zweite Methode

- In Gruppe **Doppelte Buchhaltung** auswählen und in Datei **Doppelte Buchhaltung** oder **Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt**
- In **Beispiele/Muster** die **Sprache/Nation** auswählen und **Neue Datei leer (ohne Daten, ohne Kontenplan)**
- **Die Parameter Erstellung neuer Datei einrichten**



- **Die Eigenschaften einrichten (Stammdaten)**
- **Die Struktur des Kontenplans erstellen**

5.1.1 Eröffnungssaldi

Wenn Sie Banana Buchhaltung zum ersten Mal benutzen müssen Sie die Anfangssaldi von Hand eingeben, damit Sie die Eröffnungsbilanz bekommen.

1. Cursor in die Tabelle **Konten**, Ansicht **Basis**, Spalte **Eröffnung** stellen
2. Von Hand die Anfangssalden der Konten Aktiva und Passiva übertragen. Die Passiva werden mit Minuszeichen geschrieben.
3. Für die buchhalterische Quadratur kontrollieren Sie, ob die Totalsumme der Aktiva mit der Totalsumme Passiva übereinstimmt.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes			
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck							
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
3	1		AKTIVA				
4		1000	Kasse	1	1	157.00	157.00
5		1010	Postcheck	1	1	18'500.00	18'500.00
6		1020	Kontokorrent	1	1	45'800.00	45'800.00
7		1100	Forderungen	1	1	12'500.00	12'500.00
8		1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	600.00	600.00
9		1200	Vorräte	1	1	35'000.00	35'000.00
10		1500	Maschinen und Apparate	1	1	85'700.00	85'700.00
11		1510	Geschäftsmobilien	1	1	15'000.00	15'000.00
12		1512	Ladeneinrichtungen	1	1	40'000.00	40'000.00
13	1		TOTALSUMME AKTIVA		00	253'257.00	253'257.00
14							
15	2		PASSIVA				
16		2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2	-11'200.00	-11'200.00
17		2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	-25'000.00	-25'000.00
18		2200A	Mehrwertsteuer automatisch	2	2	-4'570.00	-4'570.00
19		2800	Kapital / Stamkapital	2	2	-200'000.00	-200'000.00
20		2915	Freie Reserven	2	2	-7'500.00	-7'500.00
21		2920	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2	-4'987.00	-4'987.00
22	2		TOTALSUMME PASSIVA		00	-253'257.00	-253'257.00
23							
24	00		Differenz muss Null sein (leere Zelle)				

Zum automatischen Übertragen der Eröffnungssaldi im nächsten Jahr, die Lektion [Neues Jahr](#) konsultieren.

5.2 Kontenplan

Im Kontenplan (Tabelle Konten) geben Sie Folgendes ein:

- [Die Konten der Buchhaltung](#)
Konten, auf denen die buchhalterischen Bewegungen in Soll oder Haben gebucht werden. Jedes Konto mit einer Nummer oder Abkürzung, einer Beschreibung, Klasse und Zugehörigkeitsgruppe, Anfangssaldo, aktueller Saldo, Budget usw.
- [Kosten- und Profitstellen](#)
Konten mit einem Punkt "." voran, einem Komma "," oder Strichpunkt ";", damit Sie die Beträge der Buchungen noch anderen Konten zuschreiben können.
- [Segmente](#)
Es handelt sich um eine Art Unterkonten, vor deren Nummer ein Doppelpunkt ":" steht. Damit Sie Unterkategorien von Konten buchhalterische Bewegungen zuschreiben können.
- [Gruppen](#)
Damit Sie Zeilen mit Totalsummen erstellen können

- [Sektionen](#)
Damit Sie den Kontenplan unterteilen können für den Bilanzausdruck, die Erfolgsrechnung und so weiter.

Spalten

In der Tabelle Konten gibt es vordefinierte Spalten. Einige können Sie ändern (z.B. Eröffnung), andere sind gesperrt und werden automatisch vom Programm berechnet (z.B. Saldo)

Die [Einrichtung der Spalten](#) kann geändert werden. Mit dem gleichen Befehl können Sie noch andere Spalten hinzufügen

Wenn Sie eine Spalte wie zum Beispiel Betrag hinzufügen, wird das Programm die Totalsummen wie für die Spalten Eröffnung und Saldo erstellen.

Ansichten

Im Kontenplan sind schon Ansichten eingerichtet.

Die Ansichten können Sie ändern und neue hinzufügen, nämlich mit Befehl [Ansichten personalisieren](#).

5.2.1 Konten

Die Konten der Buchhaltung

Wenn Sie ein Konto erstellen wollen, müssen Sie zuerst an der gewünschten Stelle eine Zeile in der Tabelle **Konten** hinzufügen und in der Spalte **Konto** eine Kontonummer oder einen Code eingeben. Diese Nummer wird dann in der Tabelle [Buchungen](#) des Kontos Soll oder Konto Haben benutzt.

- Die Kontonummer kann aus Zahlen, Buchstaben oder Trennzeichen bestehen
- Es darf keine Konten mit der gleichen Nummer geben
- Jedes Konto muss eine Gruppierung (GR) und eine Klasse (BKlasse) haben

Die Klassen

Es ist obligatorisch, jedem Konto eine der folgenden BKlassen zuzufügen:

- 1 für die Aktiva
- 2 für die Passiva
- 3 für den Aufwand
- 4 für den Ertrag

Der Code der BKlasse muss unbedingt angegeben sein, unabhängig von der Kontonummer oder der Gruppenzugehörigkeit.

Sie können Konten ausser Bilanz erstellen (z.B. für Kautionen) mit folgenden BKlassen:

- 5 für ausser Bilanz Aktiva
- 6 für ausser Bilanz Passiva

Die Anfangssalden

[Der Anfangssaldo](#) eines Kontos wird in der Spalte **Eröffnung** angegeben.

- Die Saldi in Soll (Aktiva) werden ganz normal angegeben
- Die Saldi in Haben (Passiva) werden mit Minuszeichen angegeben
- Normalerweise werden nur die Anfangssaldi der Konten Aktiva und Passiva angegeben

Die Eröffnungssaldi automatisch übertragen: Lesen Sie die Lektion [Neues Jahr](#).

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
MwSt/USt-Codes								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
3	1		AKTIVA					
4		1000	Kasse	1	1	157.00	157.00	
5		1010	Postcheck	1	1	18'500.00	18'500.00	
6		1020	Kontokorrent	1	1	45'800.00	45'800.00	
7		1100	Forderungen	1	1	12'500.00	12'500.00	
8		1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	600.00	600.00	
9		1200	Vorräte	1	1	35'000.00	35'000.00	
10		1500	Maschinen und Apparate	1	1	85'700.00	85'700.00	
11		1510	Geschäftsmobilien	1	1	15'000.00	15'000.00	
12		1512	Ladeneinrichtungen	1	1	40'000.00	40'000.00	
13	1		TOTALSUMME AKTIVA		00	253'257.00	253'257.00	
14								
15	2		PASSIVA					
16		2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2	-11'200.00	-11'200.00	
17		2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	-25'000.00	-25'000.00	
18		2200A	Mehrwertsteuer automatisch	2	2	-4'570.00	-4'570.00	
19		2800	Kapital / Stammkapital	2	2	-200'000.00	-200'000.00	
20		2915	Freie Reserven	2	2	-7'500.00	-7'500.00	
21		2920	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2	-4'987.00	-4'987.00	
22	2		TOTALSUMME PASSIVA		00	-253'257.00	-253'257.00	
23								
24	00		Differenz muss Null sein (leere Zelle)					

Differenzen in den Anfangssaldi

Die Totalsumme der Anfangssaldi in Soll muss der Totalsumme der Anfangssaldi in Haben entsprechen, sonst ist die Buchhaltung nicht korrekt.

Wenn die Totalsummen nicht übereinstimmen, wird das vom Programm im Dialogfenster Info gemeldet

Wenn Sie Kontonummern geändert haben und es Differenzen gibt, wählen Sie Befehl [Buchhaltung nachkontrollieren](#) aus.

Wenn Sie Banana Buchhaltung das erste Mal benutzen, müssen Sie eine Eröffnungsbilanz erstellen und geben die Anfangssaldi von Hand ein.

5.2.2 Gruppen

Um einen Kontenplan einzurichten, müssen Sie die Hauptgruppen erstellen und für jede Gruppe die GR-Zugehörigkeit angeben:

- 01 gruppiert die Beträge der Aktiva und Passiva
- 2991 zeigt den Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses an
- 02 gruppiert die Beträge von Aufwand und Ertrag

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
1	1		TOTALSUMME AKTIVA		D1			
2								
3	2991		Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses		2			
4								
5	2		TOTALSUMME PASSIVA		D1			
6								
7	D1		Differenz muss Null sein					
8								
9	3		TOTALSUMME AUFWAND		D2			
10								
11	4		TOTALSUMME ERTRAG		D2			
12								
13	D2		Verlust(+)Gewinn(-) der Erfolgsrechnung		2991			

2991 Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses
Dies ist die Gruppe 'D2', welche in der Gruppe '2991' summiert wird

Info Meldungen

- Leere Zeilen hinzufügen
- Kontonummern, Beschreibung, BKlasse und Gruppenzugehörigkeit eingeben. Für die BKlasse ist die folgende Nummerierung **obligatorisch: 1 Aktiva, 2 Passiva, 3 Aufwand, 4 Ertrag**.
- In der ersten Spalte **Sektion** folgende Nummerierung eingeben, nachdem Sie die Überschriften der Bilanz und der Erfolgsrechnung geschrieben haben:

Konten		Buchungen	Totalsummen					
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
1	1			AKTIVA				
2			1000	Kasse	1	1		
3			1010	Postcheck	1	1		
4			1020	Kontokorrent	1	1		
5			1100	Forderungen	1	1		
6			1200	Vorräte	1	1		
7			1500	Maschinen und Apparate	1	1		
8			1510	Geschäftsmobiliar	1	1		
9		1		TOTALSUMME AKTIVA		D1		
10								
11	2			PASSIVA				
12			2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2		
13			2100	Bankschulden kurzfristig	2	2		
14			2800	Kapital / Stammkapital	2	2		
15			2920	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2		
16		2991		Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses		2		
17		2		TOTALSUMME PASSIVA		D1		
18								
19			D1	Differenz muss Null sein				
20								

- Die Konten 1000 bis 1510 haben als Gr 1, wie die Gruppe 1, welche die Totalsumme Aktiva zusammenrechnet
- Die Konten 2000 bis 2920 haben als Gr 2, wie die Gruppe 2, welche die Totalsumme Passiva zusammenrechnet
- Die Totalsumme Aktiva und Passiva haben als Gr 01, wie die Gruppe 01, worin sie zusammengerechnet werden (Gewinn/Verlust der Bilanz).

Für die Erfolgsrechnung gehen Sie gleich vor:

Konten		Buchungen	Totalsummen					
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
21	*		ERFOLGSRECHNUNG					
22	3		AUFWAND					
23		3000	Einkauf	3	3			
24		3010	Löhne	3	3			
25		3015	Beiträge	3	3			
26		3020	Versicherungen	3	3			
27		3030	Allgemeine Spesen	3	3			
28		3040	Andere Kosten	3	3			
29	3		TOTALSUMME AUFWAND		D2			
30								
31	4		ERTRAG					
32		4000	Verkäufe	4	4			
33		4010	Honorare	4	4			
34		4020	Aktivzinsen	4	4			
35		4030	Andere Erträge					
36	4		TOTALSUMME ERTRAG		D2			
37								
38	D2		Verlust(+)Gewinn(-) der Erfolgsrechnung		2991			

- Die Konten 3000 bis 6850 haben als Gr 3, wie die Gruppe 3, welche die Totalsumme Aufwand zusammenrechnet
- Die Konten 4000 bis 8900 haben als Gr 4, wie die Gruppe 4, welche die Totalsumme Ertrag zusammenrechnet
- Die Totalsummen Aufwand und Ertrag haben als Gr 02, wie die Gruppe 02, worin sie zusammengerechnet werden (die Differenz entspricht dem Gewinn/Verlust der Erfolgsrechnung).
- Die Gruppe 02 hat als GR 2991, die in der Gruppe 2991 (Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses in den Passiva übertragen) gruppiert wird.

Sie müssen den Kontenplan mit Spalte **Sektion** vervollständigen

Korrelierte Daten:

- [Sektionen](#)
- [Untergruppen](#)
- [Eröffnungssaldi](#)

5.2.2.1 Spalte Sektion

Zum automatischen Erstellen einer **Bilanz nach Gruppen**, müssen Sie im Kontenplan, Spalte Sektion, diese Kodierung einrichten:

```
<td"#3522_*< td=""> </td"#3522_*<
```

*	Titel 1	für die Hauptüberschriften eingeben
**	Titel 2	für die sekundären Überschriften eingeben
1	Aktiva	in der Zeile des Titels Aktiva eingeben
2	Passiva	in der Zeile des Titels Passiva eingeben
3	Aufwand	in der Zeile des Titels Aufwand eingeben
4	Ertrag	in der Zeile des Titels Ertrag eingeben
01	Postenbuch Kunden	in die Zeile des Titels Postenbuch Kunden eingeben
02	Postenbuch Lieferanten	in die Zeile des Titels Postenbuch Lieferanten eingeben
03	Kostenstellen	in die Zeile des Titels Kostenstellen eingeben
04	Profitstellen	in die Zeile des Titels Profitstellen eingeben
Bemerkungen	in der Zeile des Titels Bemerkungen eingeben	
#X	Versteckte Daten	ab der Zeile eingeben, ab welcher die Daten versteckt werden müssen

- * eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Bilanz**
- 1 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Aktiva**
- 2 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Passiva**.

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Saldo EUR
1	*			BILANZ				
2								
3	1			AKTIVA				
4			1000	Kasse	1	1		
5			1010	Postcheck	1	1		
6			1030	Bankkonto	1	1		
7		110		Kunden		1		
8			1050	Vorräte	1	1		
9			1060	Einrichtung	1	1		
10			1070	Möbel	1	1		
11		1		TOTALSUMME AKTIVA		D1		
12								
13	2			PASSIVA				
14		200		Lieferanten		2		
15			2010	Bankschulden	2	2		
16			2020	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2		
17			2030	Eigenkapital	2	2		
18		2991		Jahresgewinn / Jahresverlust		2		
19		2		TOTALSUMME PASSIVA		D1		
20								
21		D1		Differenz muss Null sein (leere Zelle)				

D1 Differenz muss Null sein (leere Zelle)
Dies ist die Gruppe '2', welche in der Gruppe 'D1' summiert wird

Info Meldungen

- * eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Erfolgsrechnung**
- 3 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Aufwand**
- 4 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Ertrag**.

Bemerkung: Wenn ein Kontenplan in Stufenform vorhanden ist, muss ein "*" eingegeben werden auf der gleichen Zeile wie der Titel "Erfolgsrechnung" und nur die Nummer 4 auf der Zeile vor derjenigen mit dem Titel "Aufwand" oder "Ertrag".

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Saldo EUR
43	*			ERFOLGSRECHNUNG				
44								
45	3			AUFWAND				
46			3000	Einkauf	3	3		
47			3010	Löhne	3	3		
48			3015	Sonstiger Personalaufwand	3	3		
49			3020	Versicherungen	3	3		
50			3030	Spesen	3	3		
51			3040	andere Kosten	3	3		
52		3		Totalsumme Aufwand		D2		
53								
54	4			ERTRAG				
55			4000	Verkauf	4	4		
56			4010	Aktivhonorare	4	4		
57			4020	Aktivzinsen	4	4		
58			4030	andere Erträge	4	4		
59		4		Totalsumme Ertrag		D2		
60								
61		D2		Verlust(+)/Gewinn(-) der Erfolgsrechnung		2991		

- * eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Postenbuch Kunden/Lieferanten**
- 01 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Postenbuch Kunden**
- 02 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel **Postenbuch Lieferanten**

Das Anzeigen der Beträge geschieht wie für die Aktiva und die Passiva.

Diese Codierung gilt auch, wenn die Kunden und Lieferanten als Kostenstellen eingerichtet sind.

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Saldo EUR	
62	*		POSTENBUCH KUNDEN/LIEFERANTEN					
63								
64	01		Postenbuch Kunden					
65		100.A	Kunde 1	1	110A			
66		100.B	Kunde 2	1	110A			
67		100.C	Kunde 3	1	110A			
68		110A	Totalsumme Kunden		110			
69								
70	02		Postenbuch Lieferanten					
71		200.A	Lieferant 1	2	200A			
72		200.B	Lieferant 2	2	200A			
73		200.C	Lieferant 3	2	200A			
74		200A	Totalsumme Lieferanten		200			

Wenn es Kosten- und Profitstellen gibt, folgendes eingeben:

- ein Sternchen auf der gleichen Zeile wie der Titel **Kosten- und Profitstellen**
- 03 auf der gleichen Zeile wie der Titel **Kostenstellen**
- 04 auf der gleichen Zeile wie der Titel **Profitstellen**

Die Beträge der Kostenstellen werden positiv angezeigt wie der Aufwand und die Profitstellen negativ wie der Ertrag

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Saldo EUR	
75	*		KOSTEN- UND PROFITSTELLEN					
76								
77	03		Kostenstellen					
78		,VPM	Verpackung		KS			
79		,ROH	Rohmaterial		KS			
80		,VBM	Verbrauchsmaterial		KS			
81		KS	Totalsumme Kostenstellen					
82								
83	04		Profitstellen					
84		,WVA	Warenverkauf A		PS			
85		,WVB	Warenverkauf B		PS			
86		PS	Totalsumme Profitstellen					

Mehr Information auf Seite [Logik der Sektionen](#)

Korrelierte Daten: [Formatierte Bilanz nach Gruppen](#)

5.2.2.2 Logik der Sektionen

Mit der Art von Codierung der Sektionen bestimmt man die Einrichtungen des Ausdrucks.

Jede Sektion wird wie eine Tabelle für sich ausgedruckt.

Die Mappen

- * Titel 1 erstellt eine Mappe mit Ebene 1.
Kann Sektionen oder Mappen mit Ebene 2 beinhalten.
Nützlich beim Gruppieren von Sektionen, die zusammen ausgedruckt werden müssen, wie die Bilanz, die sowohl Aktiva wie Passiva enthält.
- ** Titel 2 erstellt eine Mappe mit Ebene 2

Die Basissektionen

Die Nummer der Sektion bestimmt:

- Wie die Beträge ausgedruckt werden.
Die Beträge können wie im Kontenplan angezeigt werden oder umgekehrt.
Wenn die Beträge in Haben umgekehrt sind (negativ), werden sie positiv angezeigt, und die positiven werden negativ angezeigt.
- Welche Spalten gebraucht werden zum Anzeigen der Beträge.
Man benutzt die Spalte Saldo oder die Spalte Bewegung der Periode.
Die Spalte Saldo gibt den Saldo des Kontos in einem bestimmten Moment an (Saldo am 30. Juni).
Die Spalte Bewegung Totalsumme Periode gibt den Betrag der Bewegung in der angegebenen Periode an. Sie wird für die Erfolgsrechnung benutzt und gibt den Aufwand oder den Ertrag für eine bestimmte Periode an.

Erläuterungen zu den verschiedenen Sektionen

- 1 Aktiva (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Saldo)
- 2 Passiva (Beträge umgekehrt, Spalte Saldo)
- 3 Aufwand (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Bewegung Totalsumme)
- 4 Ertrag (Beträge umgekehrt, Spalte Bewegung Totalsumme)
Diese Sektion kann auch allein benutzt werden und beinhaltet sowohl den Aufwand als auch den Ertrag (Staffelzinsrechnung). In diesem Falle wird der Ertrag positiv und der Aufwand negativ sein

Diese Sektionen müssen einmalig sein. Es kann also nur eine Sektion geben, 1 Aktiva oder 2 Passiva. Für andere Sektionen, Postenbuch oder Kostenstellen kann man Sektionen verwenden, die ähnlich sind.

Abgeleitete Sektionen

Sektionen, die sich wie die Hauptsektionen benehmen

- 01 Wie Aktiva (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Saldo)
Für das Postenbuch Kunden.
- 02 Wie Passiva (Beträge umgekehrt, Spalte Saldo)
Für das Postenbuch Lieferanten.
- 03 Wie Aufwand (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Bewegung Totalsumme)
Für die Kostenstellen.
- 04 Wie Ertrag (Beträge umgekehrt, Spalte Bewegung Totalsumme)
Für die Profitstellen.

Andere Sektionen

Es gibt noch andere Sektionen

Für die Bilanzbeilagen

- #X Versteckte Sektion. Diese Sektion wird nicht in der Auswahl der Sektionen übernommen und auch nicht im Ausdruck. Zum Angeben für einen Teil, den man nicht ausdrucken will.

Spaltenbreite im Ausdruck

Die Spaltenbreite wird automatisch vom Programm bestimmt.

Die Sektionen 1, 2, 01, 02 haben die gleiche Breite wie die Spalten.

Die Sektionen 3, 4, 03, 04 haben die gleiche Breite wie die Spalten.

5.2.3 Untergruppen

Untergruppen eingeben

Im Kontenplan ist es möglich, dank den Untergruppen Totalisierungen auf mehreren Ebenen und detailliertere Informationen für den Bilanzausdruck zu erhalten.

Ein Beispiel:

Sie möchten die Untergruppe **Liquidität** erstellen, welche die Konten Kasse, Post und Bank zusammenfasst.

Konten								
Buchungen Totalsummen MwSt./USt-Codes								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
1	*			BILANZ				
2								
3	1			AKTIVA				
4			1000	Kasse	1	1		
5			1010	Postcheck	1	1		
6			1020	Kontokorrent	1	1		
7			1100	Forderungen	1	1		
8			1200	Vorräte Handelswaren	1	1		
9			1500	Maschinen und Apparate	1	1		
10			1513	Büromobiliar	1	1		
11		1		TOTALSUMME AKTIVA		00		
12								

00 Differenz muss Null sein (leere Zelle)
Dies ist die Gruppe '1', welche in der Gruppe '00' summiert wird

Info Meldungen (1)

Um die Untergruppe **Liquidität** zu erstellen, so vorgehen:

- eine leere Zeile hinzufügen
- in der Spalte **Gruppe** den Code **100** eingeben
- in der Spalte **Beschreibung** "**Liquidität**" schreiben
- in der Spalte **Gr**: "**1**" eingeben
- in der Spalte **Gr** der Konten 1000, 1010 und 1020 anstatt 1 **100** eingeben.

Konten								
Buchungen Totalsummen MwSt./USt-Codes								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
1	*			BILANZ				
2								
3	1			AKTIVA				
4			1000	Kasse	1	100		
5			1010	Postcheck	1	100		
6			1020	Kontokorrent	1	100		
7		100		Liquidität		1		
8			1100	Forderungen	1	1		
9			1200	Vorräte Handelswaren	1	1		
10			1500	Maschinen und Apparate	1	1		
11			1513	Buromobiliar	1	1		
12		1		TOTALSUMME AKTIVA		00		

Info Meldungen

Untergruppen löschen

Wenn im Kontenplan Untergruppen angezeigt werden, die Sie nicht benötigen, können Sie diese auch löschen.

Beispiel:

Die Untergruppe **20 Fremdkapital kurzfristig** soll gelöscht werden.

Konten								
Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes				
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
14	2			PASSIVA				
15			2000	Verbindlichkeiten für Material	2	20		
16			2100	Bankschulden kurzfristig	2	20		
17		20		Fremdkapital kurzfristig		2		
18			2990	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	28		
19			2991	Jahresgewinn / Jahresverlust		28		
20		28		Eigenkapital		2		
21		2		Summe PASSIVA		00		
22								
23		00		Differenz muss Null sein (leere Zelle)				
24								

00 Differenz muss Null sein (leere Zelle)
Dies ist die Gruppe '1', welche in der Gruppe '00' summiert wird

Info Meldungen

Um die Untergruppe **20** zu löschen, so vorgehen:

- Zeile 17 löschen
- Gr (Code 20) der Konten 2000 und 2100, mit Code 2 ersetzen.

Konten								
Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes				
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
14	2			PASSIVA				
15			2000	Verbindlichkeiten für Material	2	28		
16			2100	Bankschulden kurzfristig	2	28		
17			2990	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	28		
18			2991	Jahresgewinn / Jahresverlust		28		
19		28		Eigenkapital		2		
20		2		Summe PASSIVA		00		
21								
22		00		Differenz muss Null sein (leere Zelle)				
23								

00 Differenz muss Null sein (leere Zelle)
Dies ist die Gruppe '2', welche in der Gruppe '00' summiert wird

Info Meldungen

5.2.4 Konten mit Adressen

Im Kontenplan ist es möglich, Spalten für das Verwalten von Etiketten hinzuzufügen. Menü **Werkzeuge->Neue Funktionen hinzufügen**.



Der Befehl fügt in der Tabelle Konten hinzu:

- Verschiedene Spalten (Vorname, Name, Unternehmen, usw. ..) mit denen man die Adresse eines Kunden eingeben kann, eines Lieferanten oder Vereinsmitgliedes.
- Die Ansicht **Adresse**, wo die eingegebenen Spalten angezeigt werden (wie Sie die Ansicht oder Einrichtung der Spalten ändern, lesen Sie unter [Spalten und Ansichten](#)).

Postenbuch Kunden und Lieferanten

Wenn Sie im Kontenplan ein [Postenbuch Kunden/Lieferanten](#), eingerichtet haben (spezielle Konten für die Kunden) und Sie die Daten mit Adresse, Telefonnummer, Email, Mehrwertsteuernummer und so weiter vervollständigen wollen, fügen Sie die Spalten der Ansicht **Adresse** hinzu.

Konten					
Buchungen					
Totalsummen					
MwSt/USt-Codes					
Basis					
Bewegung					
Budget					
Vorhergehende					
Verschiedene					
Ausdruck					
Adresse					
Konto	Beschreibung	Titel	Name	Firma	
160	DEBITOREN				
161	D.001 Kunde 1				
162	D.002 Kunde 2				
163	D.003 Kunde 3				
164	D.004 Kunde 3				
165	D.005 Kunde 3				
166	Totalsumme Debitoren				
167					
168	KREDITOREN				
169	K.001 Lieferant 1				
170	K.002 Lieferant 2				
171	K.003 Lieferant 3				
172	K.004 Lieferant 4				
173	K.005 Lieferant 5				
174	Totalsumme Kreditoren				

5.2.4.1 Neue Funktionen hinzufügen

Mit diesem Befehl fügen Sie in der Kontentabelle die **Tabelle Budget** und die **Ansicht Adressen** hinzu, worin Sie die Adressen der Kunden, der Lieferanten und der Mitglieder eingeben können.



5.2.5 Segmente

Einführung

Dank den Segmenten können Sie zusätzliche Einheiten erstellen, denen die Beträge der Buchungen zugeschrieben werden.

Beim Buchen geben Sie ausser dem Konto Soll oder Konto Haben auch den Code des Segmentes ein. (1000-10-100-200).

Die Segmente benutzen Sie, um buchhalterische Berichte zu bekommen, die nach Abteilung, Projekt, Filiale unterteilt sind.

Die Segmente einrichten

Die Segmente müssen in der Tabelle Konten eingerichtet werden, am Ende des Kontenplans.

- Die Segmente sind Konten mit einem Doppelpunkt voran ":".
- Es kann bis zu 10 Ebenen von Segmenten geben.
- Die Anzahl von Doppelpunkten, die dem Kennzeichen des Segmentes vorangehen, gibt die Nummer der Ebene an.
 - :10 Segment Ebene 1
 - ::10 Segment Ebene 2
 - :::10 Segment Ebene 3
- Die verschiedenen Ebenen von Segmenten sind unabhängig voneinander.
- Die Segmente haben keine Klasse und keine Währung.
- Das Rechnen mit Segmenten geschieht in Basiswährung.

So vorgehen:

- In der Spalte Sektion ein Sternchen eingeben zum Definieren des Segmentes
- In der Spalte Beschreibung den Titel Segmente eintippen
- Die Beschreibung der Segmente erster Ebene eingeben und in der Spalte Konto ":"
- Die Segmente erster Ebene auflisten, indem für jedes in der Spalte Konto ein Code für dessen Identifikation eingegeben wird, dem ":" vorausgeht.
- Danach die Segmente zweiter Ebene eingeben (und eventuell die dritter Ebene). Und zwar wie man das bei den Segmenten erster Ebene gemacht hat, mit dem Unterschied, dass in der Spalte Konto, den Codes der Segmente ein "::" vorausgeht oder ein ":", je nach Ebene.

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
MwSt/USt-Codes								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
175	*			SEGMENTE				
176			:	Filialen				
177			:LU	Filiale Lugano				
178			:ZU	Filiale Zürich				
179								
180			::	Projekte				
181			::P1	Projekt 1				
182			::P2	Projekt 2				
183								

Buchungen

Die Segmente werden in der Tabelle Buchungen gebucht, wobei dem Hauptkonto im Kontenplan das Konto des Segmentes folgt.

Wenn Sie in den Eigenschaften (Stammdaten) die Option **Minuszeichen (-) als Trennzeichen der Segmente verwenden** markiert haben, müssen Sie die Segmente mit Minuszeichen (-) buchen.

Wenn es im Kontenplan Konten mit Minuszeichen gibt (z.B. Postenbuch Kunden und Lieferanten), können Sie das Minuszeichen nicht als Trennzeichen der Segmente verwenden. Sie dürfen die Option nicht markieren und müssen den Doppelpunkt verwenden

Wenn Sie ein Segment buchen müssen, das mehreren Ebenen zugehört, folgt dem Hauptkonto das Segment erster Ebene und danach dasjenige zweiter Ebene.

Konten							
Buchungen							
Totalsummen							
MwSt/USt-Codes							
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code
1	01.02.2012	27	Materialeinkauf für Projekt Lugano	4000:P1:LU	D.001	5'300.00	M80
2	03.02.2012	28	Temporärer Arbeitnehmer für Projekt Zürich	5900:P2:ZH	D.002	3'600.00	M80
3	05.02.2012	35	Temporärer Arbeitnehmer für Projekt Lugano	5900:P1:LU	D.002	2'500.00	M80
4	14.02.2012	36	Materialeinkauf für Projekt Zürich	4000:P2:ZH	D.001	3'600.00	M80
5	05.03.2012	37	Materialeinkauf für Projekt Lugano	4000:P1:LU	D.001	1'560.00	M80
6	07.03.2012	38	Ertrag für Projekt Zürich	1020	3000:P2:ZH	6'500.00	V80
7	08.03.2012	39	Ertrag für Projekt Lugano	1020	3000:P1:LU	8'900.00	V80
8							

Berichte

Die Berichte der Segmente erhalten Sie automatisch über den Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen** oder über Befehl **Buchhalterischer Bericht**.

Diese Befehle haben eine Registerkarte **Unterteilung**, worin Sie angeben können, wenn Sie Spalten für die Segmente erstellen wollen, indem Sie die Segmente auswählen, die Sie bekommen wollen.

Segmente nach Projekt

Firma XX Buchhaltung 2012

ERFOLGSRECHNUNG

BETRIEBSERTRAG

	2012	2012	2012
	P1	P2	
Bruttoertrag Barverkäufe	8240.74	6018.52	14259.26
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG	8240.74	6018.52	14259.26

AUFWAND

	2012	2012	2012
	P1	P2	
Materialaufwand / Einkauf von Apparaten	6351.85	3333.33	9685.18
<i>Material, Waren und Dritteleistungen</i>	<i>6351.85</i>	<i>3333.33</i>	<i>9685.18</i>
Temporäre Arbeitnehmer	2314.81	3333.33	5648.14
<i>Personalaufwand</i>	<i>2314.81</i>	<i>3333.33</i>	<i>5648.14</i>
<i>Sonstige Betriebsaufwand</i>			
<i>Ausserordentlicher erfolg und Steuern</i>			
Gewinn und Verlust	-425.92	-648.14	-1074.06

Segmente nach Filiale

Firma XX

Buchhaltung 2012

ERFOLGSRECHNUNG

BETRIEBSERTRAG

	2012	2012	2012
	LU	ZH	
Bruttoertrag Barverkäufe	8'240.74	6'018.52	14'259.26
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG	8'240.74	6'018.52	14'259.26

AUFWAND

	2012	2012	2012
	LU	ZH	
Materialaufwand / Einkauf von Apparaten	6'351.85	3'333.33	9'685.18
<i>Material, Waren und Drittleistungen</i>	<i>6'351.85</i>	<i>3'333.33</i>	<i>9'685.18</i>
Temporäre Arbeitnehmer	2'314.81	3'333.33	5'648.14
<i>Personalaufwand</i>	<i>2'314.81</i>	<i>3'333.33</i>	<i>5'648.14</i>
<i>Sonstige Betriebsaufwand</i>			
<i>Ausserordentlicher erfolg und Steuern</i>			
Gewinn und Verlust	-425.92	-648.14	-1'074.06

Zusammenfassender Report

Firma XX Buchhaltung 2012

Segmente

Projekt	31.12.2012	31.12.2012	31.12.2012	31.12.2012	31.12.2012
	Leer	P1	P2	P3	
Projekt 1		425.92			425.92
Projekt 2			648.14		648.14
Filialen					
Lugano		425.92			425.92
Zürich			648.14		648.14

Korrelierte Daten: [Projekte verwalten](#)

5.2.6 Kosten- und Profitstellen

Die Kosten- und Profitstellen sind Gruppierungen, dank denen es möglich ist, ausser der Buchhaltung noch andere Informationen, die das Unternehmen betreffen, für firmeninterne Zwecke professionell zu verwalten.

Im Besonderen verwalten Sie:

- Projekte
- Veranstaltungen
- Baustellen
- Kunden und Lieferanten
- Mitglieder
- Zusätzliche Details zu gewissen Ausgaben

Charakteristiken

- Für jede Kosten- und Profitstelle gibt es einen eigenen Kontoauszug mit Bewegungen und Saldo.
- Beliebig viele Kostenstellen

- Sie können bis zu drei Arten von Kostenstellen verwalten, und jede Kostenstelle kann mehrere Untergruppen haben

Bis drei Arten von Kostenstellen

Sie können bis zu drei Arten von Kostenstellen anzeigen. Diese müssen mit den folgenden Satzzeichen vor dem Konto eingerichtet: **Punkt**, **Komma** und **Strichpunkt**.

Die Kostenstelle KS1, (mit dem Punkt) kann zum Beispiel zum Buchen aller Bewegungen eines Projektes, die Kostenstelle KS2 (Komma) für eine Abteilung und die Kostenstelle KS3 (Strichpunkt) zum Führen der Bewegungen eines Kunden oder Lieferanten verwendet werden.

- Spalte KS1 der Tabelle **Buchungen**, Konti mit vorangestelltem **Punkt** voran
- Spalte KS2 der Tabelle **Buchungen**, Konti mit vorangestelltem **Komma** voran
- Spalte KS3 der Tabelle **Buchungen**, Konti mit vorangestelltem **Strichpunkt**

Die Kostenstellen einrichten

Die drei Arten von Kostenstellen müssen wie folgt eingerichtet werden:.

So einrichten:

- In der Spalte **Sektion** geben Sie ein * ein für den Wechsel der Sektion und auf der nächsten Zeile schreiben Sie **03** (oder 04 für eine Profitstelle).
Diese Einstellungen braucht es für die Präsentation der Kostenstellen in der formatierten Bilanz nach Gruppen
- So viele leere Zeilen eingeben, wie Kostenstellen vorgesehen sind.
- In der Spalte Gruppe die Herkunftsgruppe eingeben
- In der Spalte Konto geben Sie die Konten der Kostenstellen ein, und zwar mit einem **Punkt** vor denen, die Sie in der Spalte **KS1** buchen (Tabelle Buchungen), mit einem **Komma** vor denen, die Sie in Spalte **KS2** buchen und mit einem **Strichpunkt** vor denen, die Sie in Spalte **KS3** eingeben.

Konten			Buchungen	Totalsummen			
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck							
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF
173	03			KOSTENSTELLEN			
174				Kosten Ware			
175			,WA	Ware Kategorie A		W	
176			,WB	Ware Kategorie B		W	
177			,WC	Ware Kategorie C		W	
178		W		Totalsumme Ware			
179							
180				Kosten Baustellen			
181			.B1	Baustelle 1		BAU	
182			.B2	Baustelle 2		BAU	
183			.B3	Baustelle 3		BAU	
184		BAU		Totalsumme Baustellen			
185							
186				Kosten Fahrzeuge			
187			;FA	Fahrzeug A		F	
188			;FB	Fahrzeug B		F	
189			;FC	Fahrzeug C		F	
190		F		Totalsumme Fahrzeuge			

Die Basisdaten (MwSt/USt-Betrag)

In den **Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte MwSt/USt** können Sie die Beträge der Kostenstellen mit folgenden Optionen einrichten:

- Den Betrag der Buchungen benutzen - Den Betrag der Kostenstelle wie den Betrag der Buchung buchen
- Den Betrag exklusive MwSt/USt benutzen - Den Betrag der Kostenstelle ausschliesslich MwSt/USt buchen
- Den Betrag inklusive MwSt/USt benutzen - Den Betrag der Kostenstelle einschliesslich MwSt/USt buchen

Buchungen

Wenn Sie auf den Kostenstellen buchen wollen, muss davon ausgegangen werden, dass vorher im Kontenplan die Konten der Kostenstellen eingegeben worden sind.

Sie buchen in der Tabelle **Buchungen**, Ansicht Kostenstellen, Spalten **KS1, KS2, KS3** das Konto der Kostenstelle **ohne Satzzeichen voran**.

Konten			Buchungen			Totalsummen		
Basis Kostenstellen Fälligkeiten Sperr								
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS1	KS2	KS3
1 26.01.2012	56	Wareneinkauf für Baustelle 1	4000	1020	2'500.00	B1		
2 26.01.2012	57	Wareneinkauf für Baustelle 2	4000	1020	890.00	B2		
3 26.01.2012	58	Wareneinkauf für Baustelle 3	4000	1020	1'600.00	B3		
Taste F6 = Datum erhöhen								
4000	Materialaufwand / Einkauf von Apparaten				4'990.00			
1020	Kontokorrent				10'010.00			
.B3	Baustelle 3				1'600.00			
Info			Meldungen					

Kontoauszug der Kostenstelle

Die Kostenstelle wird wie jedes andere Konto behandelt. Jede Kostenstelle hat seinen Kontoauszug mit den buchhalterischen Bewegungen und Saldo.

Wenn Sie alle Kontoauszüge der Kostenstellen anzeigen wollen, müssen Sie Befehl [Kontoauszüge](#) im Menü **Kasse1**, **Einfach1**, **Buch1** auswählen und dann die Ansicht **Kostenstellen**.

Negative Buchung

In der Einfachen Buchhaltung und im Kassenbuch folgt normalerweise die Buchung der Kostenstelle dem Betrag der Buchung.

Wenn es sich um eine Ausgabe handelt wird der Betrag negativ gebucht.

In der doppelten Buchhaltung (als Option auch in der Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung und im Kassenbuch) können Sie negativ buchen (in Haben), indem Sie das Konto der Kostenstelle mit einem Minuszeichen voran schreiben (-KS1, -KS2, -KS3).

Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle

Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle, die zur gleichen Buchhaltungsart gehören, verwalten Sie, indem Sie in der ausgewählten Kostenstelle (Komma, Punkt oder Strichpunkt) verschiedene Gruppierungen einrichten. Im folgenden Beispiel sind die Gruppierungen in der Kostenstelle KS3 (mit Strichpunkt) eingerichtet worden.

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
173	*			KOSTENSTELLEN				
174				Mehrfamilienhaus A				
175			;MAWLG	Wasser, Licht, Gas		MA		
176			;MAM	Material		MA		
177			;MAUN	Unterhalt		MA		
178			;MAV	Verschiedenes		MA		
179		MA		Totalspesen Mehrfamilienhaus A		TK		
180								
181				Mehrfamilienhaus B				
182			;MBWLG	Wasser, Licht, Gas		MA		
183			;MBM	Material		MA		
184			;MBUN	Unterhalt		MA		
185			;MBV	Verschiedenes		MA		
186		MB		Totalspesen Mehrfamilienhaus A		TK		
187								
188		TK		Totalspesen Mehrfamilienhäuser A und B				

TK Totalspesen Mehrfamilienhäuser A und B
Dies ist die Gruppe 'MB', welche in der Gruppe 'TK' summiert wird

Info Meldungen

Wenn Sie in der Tabelle Buchungen die Kostenstelle einer bestimmten Gruppierung zuschreiben wollen, müssen Sie das Konto der Kostenstelle eingeben. Da es sich in unserem Beispiel um eine Kostenstelle handelt, die mit Strichpunkt eingerichtet worden ist, muss die Kostenstelle in der Spalte KS3 eingegeben werden, Ansicht Kostenstellen.

Konten									
Buchungen									
Totalsummen									
Basis Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS1	KS2	KS3
1	02.01.2012	1	Rechnung Elektrizität - Mehrfamilienhaus A	6030	1010	560.00			MAWLG
2	06.01.2012	2	Rechnung Gas - Mehrfamilienhaus B	6030	1010	2'500.00			MBWLG
3	09.02.2012	3	Diverse Materialspesen - Mehrfamilienhaus B	6500	1000	600.00			MBM
4	10.02.2012	4	Rechnung Elektrizität - Mehrfamilienhaus B	6030	1010	1'500.00			MBWLG

Taste F6 = Datum erhöhen

6030	Elektrizität, Wasser, Gas	4'560.00
1010	Postcheck	-2'560.00
;MBWLG	Wasser, Licht, Gas	4'000.00

Info Meldungen

In den Konten der Kostenstellen werden automatisch die Beträge übertragen, die Totalsummen, die Totalsummen pro Gruppe und die gesamte Totalsumme.

Korrelierte Daten:

- [Mitglieder eines Vereins verwalten](#)
- [Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen](#)

5.2.7 Hinzufügen/Umbenennen

Ein neues Konto hinzufügen

- Gehen Sie auf die Zeile oberhalb deren, wo das Konto eingefügt wird,
- fügen Sie eine Zeile ein mit Befehl **Leere Zeilen hinzufügen** im Menü **Bearbeiten**.
- In den betreffenden Spalten die **Kontonummer eingeben**, die **Beschreibung**, die **BKlasse** (1 für Aktiva, 2 für Passiva, 3 für Aufwand und 4 für Ertrag), die **GR** muss gleich sein, wie die, die für die anderen Konten eingegeben worden ist, die zur gleichen Gruppe gehören.

Achtung: Wenn Sie in einer Buchung ein Konto, das es nicht gibt eingeben und erst danach das Konto im Kontenplan einrichten, bekommen Sie zuerst eine Fehlermeldung; zum Löschen müssen Sie die Buchhaltung nachkontrollieren mit Befehl **Umschalt + F9** oder Befehl **Buchhaltung nachkontrollieren** im Menü **Buch1**.

Eine neue Gruppe hinzufügen

- Begeben Sie sich auf die Zeile vor derjenigen, auf der Sie die neue Gruppe hinzufügen wollen.
- Eine Zeile hinzufügen mit Befehl **Leere Zeilen hinzufügen** im Menü **Bearbeiten**.
- In Spalte Gruppe die Nummer der Gruppe eingeben, die Beschreibung, die Nummer GR, in der diese Gruppe totalisiert werden soll.

Ein Konto oder Gruppe umbenennen

In Spalte Konto oder Gruppe der Tabelle Konten gehen (oder Spalte MwSt-Code, Tabelle MwSt/UST)

Im Menü **Daten** Befehl **Umbenennen** auswählen.

Die neue Kontonummer, Gruppe oder MwSt/UST-Code angeben.

Das Programm aktualisiert automatisch die Tabelle Buchungen mit der neuen Nummer oder dem neuen Code.

Ein Konto oder eine Gruppe löschen

- Auf die Zeilen gehen, die Sie löschen wollen
- Im Menü **Bearbeiten** Befehl **Zeilen löschen** auswählen
- Die Anzahl Zeilen angeben, die Sie löschen wollen.

Wenn Sie ein Konto oder eine Gruppe gelöscht haben, sollten Sie Befehl **Buchhaltung nachkontrollieren** auswählen. Das Programm wird melden, wenn das Konto oder die Gruppe, die Sie gelöscht haben, in den Buchungen benutzt wurde.

5.3 Buchungen

Die Buchungen gibt man in der Tabelle **Buchungen** ein.

Schnelleres Eingeben

Wenn Sie schneller buchen wollen, richten Sie in den Eigenschaften (Stammdaten), Menü Datei, die Funktion Smart Fill mit Vorjahresbuchungen ein. Beim Buchen von gleichen Buchungen erstellen Sie die Tabelle Sich wiederholende Buchungen, damit solche bei Gelegenheit automatisch vom Programm übernommen werden können.

Smart Fill

Wenn Sie anfangen in der Tabelle Buchungen den Text einzugeben, öffnet das Programm mit der Funktion "Smart Fill" ein Pulldownmenü mit einer Liste von Texten, die mit den gleichen Buchstaben anfangen, die vorher eingegeben worden sind. Den Text auswählen, den Sie wünschen und wenn Sie die Taste F6 drücken, übernimmt das Programm automatisch alle Daten der analogen Zeile. Wenn nötig, ändern Sie den Betrag. Mehr Informationen unter [Texteingabe und Smart Fill](#).

Sich wiederholende Buchungen

In der Tabelle Buchungen kopieren Sie die Buchungen, die sich immer wiederholen und fügen Sie in die Tabelle **Sich wiederholende Buchungen** ein. Im Menü **Buch2** wählen Sie Befehl **Sich wiederholende Buchungen** aus und kommen so auf die Tabelle. In der Spalte Beleg der Tabelle sich wiederholende Buchungen geben Sie ein Kennwort oder Code ein.

In der Tabelle Buchungen geben Sie das Datum ein und in der Spalte Beleg das Kennwort oder den Code und dann drücken Sie Taste F6. Das Programm wird alle Bewegungen der gespeicherten Zeilen eingeben.

Einfache Buchungen

Einfache Buchungen sind diejenigen, die zwei Konten betreffen. Diese geben Sie auf einer Zeile ein.

Die Belegnummer ist für jede Buchung eine andere.

Beispiel

Einzahlung Bargeld CHF 500.- auf Kontokorrent.

Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	
9						
10	22.02.2012	36	Einzahlung Bargeld auf Kontokorrent	1020	1000	500.00
11	23.02.2012	37	Kauf Briefmarken	6513	1000	100.00
12	24.02.2012	38	Wareneinkauf von Lieferant Muster	3000	2000	350.00
13	26.02.2012	39	Verkauf an Kunden Weiss	1090	4000	5000.00
14						

Sammelbuchungen

Buchungen, die mehr als zwei Konten betreffen, müssen auf mehreren Zeilen gebucht werden. Es wird ein Konto pro Zeile gebucht. Der Gegenposten für die ganze Buchung ist auf der ersten Zeile einzugeben. Die Belegnummer ist immer die gleiche, denn es handelt sich immer um die gleiche Buchung. Nur wenn immer das gleiche Datum verwendet wird, werden die Gegenposten auf dem Kontoauszug angezeigt.

Beispiel

Mehrere Rechnungen mittels Bank bezahlen: Telefon 275.-, Unterhalt 3'250.-, Elektrizität 376.-

Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	
15	27.02.2012	41	Bezahlung diverser Rechnung über Kontokorrent		1020	3901.00
16	27.02.2012	41	Bezahlung Rechnung Elektriker	4400		376.00
17	27.02.2012	41	Bezahlung Rechnung Unterhalt Maschinen	6110		3'250.00
18	27.02.2012	41	Bezahlung Rechnung Telefon	6510		275.00

5.3.1 Fälligkeiten anzeigen

Wenn man die Fälligkeit der Rechnungen anzeigen will, die zu bezahlen oder einkassieren sind, muss man diese zuerst buchen.

Die Spalten **DatumFäll** und **DatumZahl** müssen angezeigt werden, indem Sie im Menü **Daten** den Befehl **Spalten einrichten** auswählen.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes	
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung
2	07.01.2012	3	Warenverkauf an diverse Kunden	3000	28'900.00		
3	07.01.2012	3	Verkauf an Weiss	1100	20'000.00		
4	07.01.2012	3	Verkauf an Müller	1100	8'900.00		
5	07.01.2012	3	Verkauf an Mayer	1100	3000	38'890.00	
6	28.01.2012	4	Wareneinkauf bei Lieferant Muster	4000	2000	2'500.00	
7							

Taste F6 = Datum erhöhen		
4000	Materialaufwand / Einkauf von Apparaten	2'500.00
2000	Verbindlichkeiten für Material	-2'500.00

Info Meldungen

Wenn man eine Rechnung bucht, muss man immer in der Spalte **DatumFäll** das Fälligkeitsdatum eingeben.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes	
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung
1	04.01.2012	2	Bezug Kontokorrent	1000	1010	500.00	
2	07.01.2012	3	Warenverkauf an diverse Kunden		3000	28'900.00	07.02.2012
3	07.01.2012	3	Verkauf an Weiss	1100		20'000.00	07.02.2012
4	07.01.2012	3	Verkauf an Müller	1100		8'900.00	07.02.2012
5	07.01.2012	3	Verkauf an Mayer	1100	3000	38'890.00	07.02.2012
6	28.01.2012	4	Wareneinkauf bei Lieferant Muster	4000	2000	2'500.00	19.02.2012

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen		
4000	Materialaufwand / Einkauf von Apparaten	2'500.00
2000	Verbindlichkeiten für Material	-2'500.00

Info Meldungen

Wenn man eine Zahlung bucht, muss man immer in der Spalte **DatumZahl** das Datum der Zahlung eingeben, auf der Anfangszeile, wo die Rechnung des Kunden oder Lieferanten gebucht worden ist.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes	
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung
1 07.01.2012	3	Warenverkauf an diverse Kunden		3000	28'900.00	07.02.2012	
2 07.01.2012	3	Verkauf an Weiss	1100		20'000.00	07.02.2012	15.02.2012
3 07.01.2012	3	Verkauf an Müller	1100		8'900.00	07.02.2012	16.02.2012
4 07.01.2012	3	Verkauf an Mayer	1100	3000	38'890.00	07.02.2012	
5 28.01.2012	4	Wareneinkauf bei Lieferant Muster	4000	2000	2'500.00	19.02.2012	
6							
7 15.02.2012	26	Zahlungseingang Kunde Weiss	1020	1100	20'000.00		
8 16.02.2012	27	Zahlungseingang Kunde Müller	1020	1100	8'900.00		
1020	Kontokorrent				43'900.00		
1100	Forderungen				38'890.00		
Info		Meldungen					

Wenn man die noch nicht bezahlten oder einkassierten Rechnungen sehen will, wählen Sie im Menü **Buch2** den Befehl **Fälligkeiten anzeigen** aus.

Das Programm öffnet automatisch die Tabelle **Fälligkeiten** und zeigt die Rechnungen an, die noch kein Zahlungsdatum haben.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		Fälligkeiten
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr								
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung	
<u>1</u> 07.01.2012	3	Warenverkauf an diverse Kunden		3000	28'900.00	07.02.2012		
<u>2</u> 07.01.2012	3	Verkauf an Mayer	1100	3000	38'890.00	07.02.2012		
<u>3</u> 28.01.2012	4	Wareneinkauf bei Lieferant Muster	4000	2000	2'500.00	19.02.2012		
Info		Meldungen						

5.3.2 Link zu einem digitalen Dokument

Wenn Sie einen Link (Verknüpfung) zu einem Dokument einfügen wollen, müssen Sie in der Tabelle Buchungen die Spalte **DokLink** sichtbar machen. Sehen Sie auch: [Die Spalten ändern](#).

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes		
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr						
Datum	Beleg	Verknüpfung	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF
6	27.01.2012	9 C:/temp/Totale_KundenLieferanten.PDF	Verkauf an Kunden Weiss	1090	3000	500.00
7						
8						

Info **Meldungen**

- Begeben Sie sich in die Zelle der Spalte **Verknüpfung** im Menü **Buch2** und wählen den Befehl **Link hinzufügen** aus.
- Wählen Sie die Datei des Dokumentes aus, welches zu verknüpfen ist. Mit Doppelklick auf die Schaltfläche **Öffnen** fügt das Programm automatisch die Verknüpfung ein.

Es ist auch möglich, in der Zelle Verknüpfung von Hand eine Internet-Adresse einzufügen.

Um das verknüpfte Dokument zu öffnen, klicken Sie auf **Link öffnen** im Menü **Buch2**.

5.3.3 Buchungen sperren

Mit Befehl **Buchungen sperren** können Sie die Buchungen sperren. Diese werden mit Kontrollziffern versehen, dank denen man im Nachhinein feststellen kann, ob die Buchungen geändert worden sind. Diese Methode [US Patent Nr. 7,020,640](#), die auf dem digitalen Signaturverfahren abstützt, gewährleistet die Integrität der eingegebenen Daten mit absoluter Sicherheit, sodass Banana Buchhaltung trotz seiner Flexibilität die strengsten internationalen Regeln erfüllt

Wenn Sie die Buchungen sperren wollen, wählen Sie die Funktion **Buchungen sperren** im Menü **Buch2** aus und geben das Datum der Sperre und eventuell das Passwort ein.

Buchungen sperren ✖

Datum neue Sperre (inbegriffen)

Passwort (optional)

Passwort Bestätigung

Letzte Sperre

Sperre gültig

Datum der Sperre

Nummer der Sperre

Hash fortlaufend

Datum neue Sperre (inbegriffen)

Das Datum angeben, bis zu welchem alle Buchungen gesperrt werden müssen.

Passwort (optional)

Sie können ein Passwort eingeben. Dieses erlaubt, Buchungen eventuell wieder freigeben zu können oder sie danach erneut zu sperren.

Wenn das Programm keine Fehler in den Buchungen (Datum Sperre inbegriffen) findet, sperrt es die Buchungen. Es berechnet und versieht jede Buchungszeile mit Ziffern und Codes, die in der Ansicht **Sperre** der Tabelle Buchungen zu sehen sind.

Letzte Sperre

Die Werte dieser Sektion werden aufgrund der zuletzt durchgeführten Sperre vom Programm automatisch eingegeben.

Sperre gültig

Wird mit "Ja" angezeigt, wenn die Buchhaltungssperre gültig ist.

Datum der Sperre

Es handelt sich um das Datum der letzten Buchhaltungssperre.

Nummer der Sperre

Das Programm gibt den Wert automatisch auf der letzten Zeile der Spalte **SperreNr** ein.

Wenn die Sperre wiederholt wird und der Wert auf der Zeile der letzten Sperre gleich bleibt, bedeutet das, dass die Sperre gültig ist und die Daten nicht geändert worden sind; wenn der Wert hingegen anders ist, steht:

- (-1) Wenn die Sperre bereits ab der ersten Zeile ungültig ist.
- (-2) Wenn Zeilen mit der gleichen Sperrnummer vorhanden sind.

Hash fortlaufend

Es handelt sich um die Kontrollziffer in der letzten Buchung.

Mit Bestätigen der Sperre öffnet sich automatisch die Tabelle **Informationen Sperre**.

Die Daten dieser Tabelle werden vom Programm automatisch eingegeben.

Das Programm rechnet die Kontrollziffern (hash) nach und kontrolliert, ob sie gleich sind, wie die Ziffern der Buchungen. Wenn die Werte übereinstimmen, ist die Sperre gültig, wenn nicht, heisst das, dass Änderungen stattgefunden haben und die Sperre nicht gültig ist.

Banana - [Documents/Doppelte Buchhaltung_Segmente.ac2 (*)]

Menü: Datei, Bearbeiten, Daten, Format, Werkzeuge, Buch1, Buch2, Fenster, Hilfe

Informationen Sperre

Basis: [Komplett](#)

	Beschreibung	Wert
1	Datei-Informationen	
2	Datum	24.04.2012
3	Zeit	17:18:40
4	Programmversion	7.0.0
5	Dateiname	C:/Users/barbara/Documents/Doppelte Buchhaltung_Segmente.ac2
6	Überschrift1	Firma XX
7	Überschrift2	Buchhaltung 2012
8		
9	BuchungenSperren	
10	Buchhaltungssperre benutzt	Ja
11	Buchhaltungssperre gültig	Ja
12	Aktives Datum der Buchungssperre	27.01.2012
13	Buchungssperre mit Passwort geschützt	Nein
14	Nummer der zuletzt gesperrten Buchung	5
15	Datum der zuletzt gesperrten Buchung	27.01.2012
16	Betrag der zuletzt gesperrten Buchung	97'190.00
17	Fortlaufende Hash der zuletzt gesperrten Buchung	c470df52.db578e49.3265c013.8506ac3b

Buttons: Info, Meldungen

Datei-Informationen

Informationen betreffend Erstellung der Datei.

BuchungenSperren

Informationen betreffend Gültigkeit und Daten zur Sperre der Buchungen.

Die Buchungen werden bis zum angegebenen Datum gesperrt und sind mit einer Reihe von Zählern versehen.

Informationen Sperre

Basis: [MwSt/USt komplett](#), [Kostenstellen](#), [Fälligkeiten](#), [Sperre](#)

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	SperreNr	SperreBetrag	SperreProgr
1	07.01.2012	3	Warenverkauf an diverse Kunden		3000	28'900.00	1	28'900.00	ea22e6c7.db767324.750d6a46.a9a4079
2	07.01.2012	3	Verkauf an Weiss	1020		20'000.00	2	48'900.00	a4b503cf.6c41f2e7.087b4b39.68130871
3	07.01.2012	3	Verkauf an Müller	1010		8'900.00	3	57'800.00	f33e22d.f4ddd01.9ed6c20f.43069e50
4	07.01.2012	3	Verkauf an Mayer	1020	3000	38'890.00	4	96'690.00	8ea24e7e.edfa6507.986ac4e1.6a7d8ceb
5	28.01.2012	4	Wareneinkauf bei Lieferant Muster	4000	2000	2'500.00			
6	27.01.2012	9	Verkauf an Kunden Weisshaupt	1090	3000	500.00	5	97'190.00	c470df52.db578e49.3265c013.8506ac3b

Buttons: Info, Meldungen

- SperreNr: Eine progressive Nummer für die Zeile
- SperreBetrag: Der Gesamtbetrag aller Bewegungen, wie die Totalsumme am Seitenende, die von gewissen Gesetzgebungen verlangt wird

- SperreProgr: Das digitale Signaturverfahren (Hash MD5). Identifiziert eindeutig alle Bewegungen bis dorthin, wo es eingegeben worden ist.

Die Kontrollziffer (Hash MD5)

Auf diesem Element beruht die Zertifizierung und berücksichtigt:

- den Inhalt der aktuellen Buchung
- den Inhalt aller vorherigen Buchungen
- die progressive Zahl (SperreNum)
- den Gesamtbetrag (SperreBetrag)

Jede kleinste Änderung in der Buchhaltung (wenn z.B. ein Datum oder ein Betrag geändert wird) hat zur Folge, dass die Kontrollnummer anders sein wird.

Wenn die Zahl gleich bleibt, beweist dies, dass die Daten nicht geändert worden sind und es sich somit um die Originaldaten handelt.

Diese Werte werden vom Programm automatisch eingegeben.

Die Zertifizierungsnummer vermerken

Wenn die Buchungen einer gewissen Periode einmal gesperrt sind, reicht es, die letzte Zeile, welche mit der betreffenden Zertifizierungsnummer versehen ist, auszudrucken (SperreProgr) und diese Information aufzubewahren.

Wenn die Zertifizierungsnummer in Zukunft gleich bleibt, zeugt dies von der Integrität der eingegebenen Daten. Bevor Sie eine neue Sperre erstellen wählen Sie zum Kontrollieren der vorherigen Sperre Befehl **Buchungen sperren** im Menü **Buch2** aus.

Letzte Sperre	
Sperre gültig	Ja
Datum der Sperre	27.01.2012
Nummer der Sperre	5
Hash fortlaufend	c470df52.db578e49.3265c013.8506ac3b

Buchungen freigeben

Mit Befehl **Buchungen freigeben** entfernen Sie die Sperre und die Kontrollziffern. Wenn ein Passwort vorhanden ist, müssen Sie dieses noch einmal bestätigen, damit Sie die Buchungen

freigeben können.

Wenn Sie später noch einmal sperren wollen und die Daten und die Reihenfolge der Buchungen die gleichen sind, werden auch die Kontrollziffern gleich wie in der vorherigen Sperre sein. Wenn hingegen Änderungen vorhanden sind, werden auch die Kontrollziffern anders sein.

Korrelierte Daten

Dieses Zertifizierungssystem ist von der internationalen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft [Ernst&Young](#) geprüft worden, welche bescheinigt hat, dass diese Methode den schweizerischen und deutschen Normen entspricht.

- [Bescheinigung für die Schweiz](#) (PDF-Datei in deutscher Sprache)
- [Bescheinigung für Deutschland](#) (PDF-Datei in deutscher Sprache)

Archivierung auf lange Zeit

Auf die Buchhaltungsdaten kann jederzeit zugegriffen werden, auch nach vielen Jahren noch. In Banana Buchhaltung gibt es Befehle, dank welchen alle Buchhaltungsdaten in [PDF, HTML und XML-Format](#) exportiert werden können. Das erzeugte Archiv kann auf einer CD-ROM gespeichert und auf jedem beliebigen Computer konsultiert werden, auch von Personen, Banana Buchhaltung nicht besitzen.

Korrelierte Daten

- [Archivierung in HTML und XML](#)

5.4 Eigenschaften

In den Eigenschaften werden die wichtigsten Parameter der Buchhaltungsdatei definiert. Z.B. Überschrift, Anfangs- und Schlussdatum, Basiswährung, Adresse des Unternehmens, Konto Wechselkursgewinn und -verlust bei Buchhaltungen mit Fremdwährungen, das MwSt/USt-Konto, Passwort usw.

- [Buchhaltung](#)
- [Optionen](#)
- [Adresse](#)
- [MwSt/USt](#)
- [Fremdwährungen](#)
- [Texte](#)
- [Passwort](#)
- [Verschiedene](#)

5.4.1 Buchhaltung

Überschrift links und Überschrift rechts

Sie können Sie einen Text frei eingeben, welcher dann als Überschrift auf dem Ausdruck steht (linksbündig und rechtsbündig).

Anfangsdatum

Ist das Anfangsdatum der Buchhaltung (dieses Feld muss nicht unbedingt ausgefüllt werden). Sie bekommen eine Fehlermeldung, wenn Sie beim Buchen ein Datum eingeben, das neuer ist, als das Anfangsdatum der Buchhaltung, welches Sie hier eingeben haben.

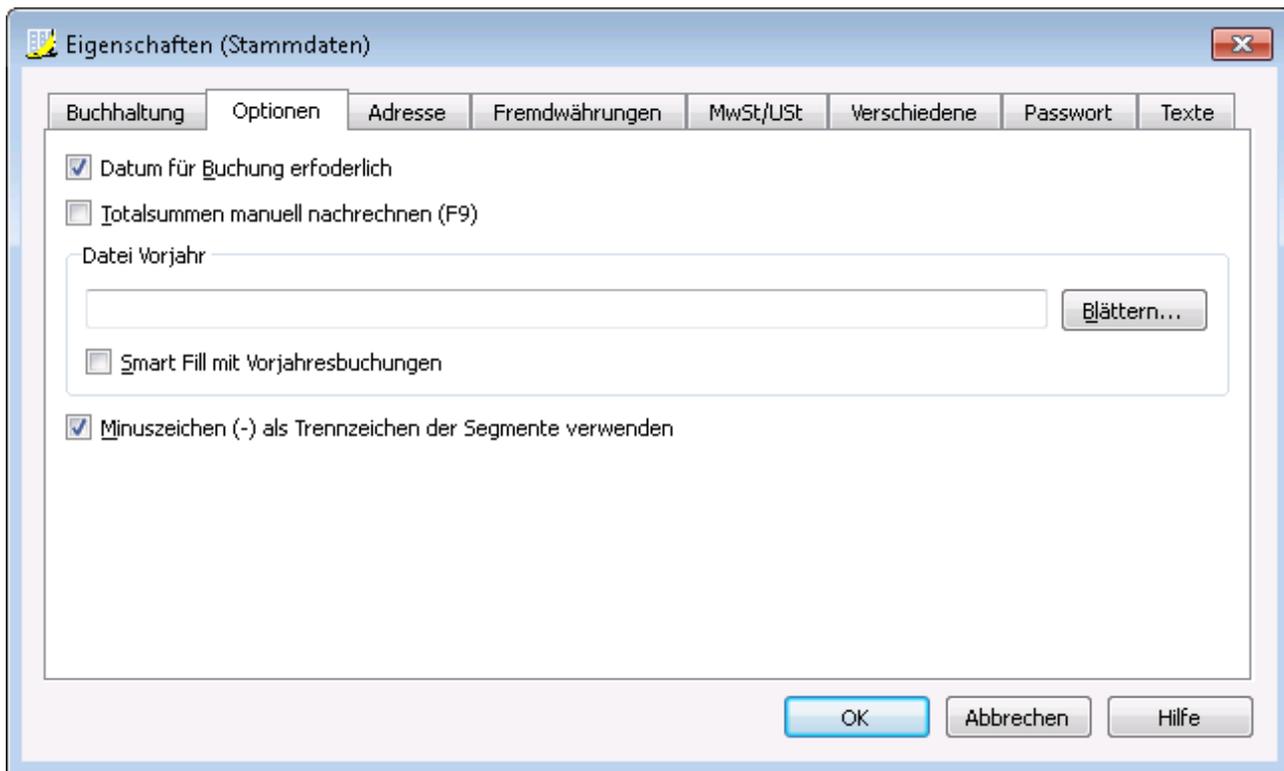
Enddatum

Ist das Abschlussdatum der Buchhaltung (dieses Feld muss nicht unbedingt ausgefüllt werden). Sie bekommen eine Fehlermeldung, wenn Sie beim Buchen ein Datum eingeben, welches älter ist, als das Datum, welches Sie hier eingeben haben.

Basiswährung

Wählen Sie aus der Liste die Währung, in welcher die Buchhaltung geführt wird. Wenn Sie diesen Wert ändern, ändert das Programm die Überschrift der Spalte mit dem Betrag in Basiswährung und schreibt die neue Abkürzung hin.

5.4.2 Optionen



Datum der Buchung erforderlich

Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Eingabe einer Buchung ohne Datum mit einer Fehlermeldung signalisiert.

Totalsummen manuell nachrechnen (F9)

Wenn Sie dieses Feld aktivieren, wird das Berechnen der Hauptgruppen in der Buchhaltung nicht automatisch durchgeführt. Dafür Taste F9 drücken.

Datei Vorjahr

Sie können mit dem Befehl **Blättern** die Datei des Vorjahres auswählen.

Smart Fill mit Vorjahresbuchungen

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, behält das Programm die Buchungen des Vorjahres im Gedächtnis und schlägt sie Ihnen mit Smart Fill noch einmal vor beim Eingeben der neuen Buchungen.

Minuszeichen (-) als Trennzeichen der Segmente benutzen

Beim Aktivieren dieser Funktion, müssen die Segmente in der Tabelle Buchungen mit einem Minuszeichen vor den Codes der Segmente gebucht werden.

Wenn Sie diese Funktion unwirksam machen, müssen Sie die Segmente mit Doppelpunkt (:) eingeben, wie im Kontenplan. Jedem Code der Segmente muss immer ein Doppelpunkt vorausgehen.

Die Kostenstellen wie die Kategorie buchen (+/-)

Diese Option wird nur in der einfachen Buchhaltung und im Kassenbuch benutzt. Wenn Sie diese Option aktivieren, wird der Betrag der Kostenstelle wie die Kategorie gebucht (positiv oder negativ). Wird diese Option nicht bestätigt, müssen Sie, um negativ zu buchen, die Kostenstelle mit einem vorangestellten Minuszeichen eingeben (-KS).

Korrelierte Daten: [Texteingabe und Smart Fill](#)

5.4.3 Adresse

Hier werden die Daten eingegeben, welche die Gesellschaft oder die Person betreffen, welche die Buchhaltung erledigt.

The screenshot shows a dialog box titled "Eigenschaften (Stammdaten)" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has several tabs: "Buchhaltung", "Optionen", "Adresse" (selected), "Fremdwährungen", "MwSt/USt", "Verschiedene", "Passwort", and "Texte". The "Adresse" tab contains the following fields:

- Firma: [Text input field]
- Name: [Text input field]
- Adresse 1: [Text input field]
- Adresse 2: [Text input field]
- Postleitzahl / Ort: [Text input field]
- Region / Nation: [Text input field]
- Web / Email: [Text input field]
- Telefon / Fax: [Text input field]
- Steuernummer: [Text input field]
- MwSt/USt-Nummer: [Text input field]

At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

5.5 Buchhaltung nachkontrollieren

Buchhaltung nachkontrollieren

Einer der nützlichsten Befehle: Es wird die ganze Buchhaltung nachkontrolliert, die Saldi werden nachgerechnet und dem Benutzer werden Fehler gemeldet.

Benutzen Sie diesen Befehl jedes Mal, wenn Sie Zweifel haben, denn dank Befehl **Buch1** ->

Buchhaltung nachkontrollieren (Umschalt+F9) können Sie die ganze Buchhaltung nachkontrollieren:

- die Kontensaldi werden auf Null gesetzt
- alle Buchungen werden nachgerechnet
- alle Konten und Gruppen werden kontrolliert
- die Klassen in der Tabelle **Totalsummen** werden nachkontrolliert
- die Spalte **Saldo** der Tabelle **Buchungen** (Kassenbuch) wird nachgerechnet

- Spalte **Saldo Berechnet** in Tabelle **Konten**, Ansicht **Saldi** wird nachgerechnet (Buchhaltung mit Fremdwährungen)
- bei Fehlern in der Tabelle Buchungen werden diese gemeldet
- bei Fehlern in der Tabelle Kategorien oder im Kontenplan (z.B. Gruppe nicht gefunden oder unendliche Rekursion) werden Meldungen angezeigt.

Differenzen in der Buchhaltung finden Sie mit Befehl [Buchungsdifferenzen suchen](#).

Quadratur in den Anfangssaldi

Beim Eröffnen eines neuen Buchhaltungsjahres müssen die Konten der Aktiva mit den Konten der Passiva übereinstimmen, sonst gibt es keine korrekte buchhalterische Quadratur. Kontrollieren Sie deshalb, ob im Dialogfenster geschrieben steht **Differenz Anfangssaldos**. In diesem Falle korrigieren Sie die Eröffnungssaldi der Konten der Bilanz, damit die Totalsumme der Aktiva gleich wie die Totalsumme der Passiva ist (Spalte Eröffnung).

Im Beispiel meldet das Programm eine Differenz von Fr. 1'200.- in den Eröffnungssaldi.

Konten							
Buchungen							
Totalsummen							
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck							
Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
10	1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	200.00	200.00	
11	1200	Vorräte	1	1	8'900.00	8'900.00	
12	1510	Geschäftsmobilien	1	1	11'200.00	11'200.00	
13	1520	Büromaschinen	1	1	2'500.00	2'500.00	
14	1526	Software	1	1	1'200.00	1'200.00	
15	1530	Personenwagen	1	1			
16	1	TOTALSUMME AKTIVA		01	71'800.00	71'800.00	
17							
18		PASSIVA					
19	2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2	-4'800.00	-4'800.00	
20	2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	-6'900.00	-6'900.00	
21	2400	Bankschulden langfristig	2	2	-12'000.00	-12'000.00	
22	2730	Passive Rechnungsabgrenzung	2	2	-1'500.00	-1'500.00	
23	2800	Kapital / Stamkapital	2	2	-38'000.00	-38'000.00	
24	2850	Privatkonto	2	2	-900.00	-900.00	
25	2920	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2	-6'500.00	-6'500.00	
26	2991	Jahresgewinn / Jahresverlust		2			
27	2	TOTALSUMME PASSIVA		01	-70'600.00	-70'600.00	
28							
29	01	Differenz muss Null sein (leere Zelle)			1'200.00	1'200.00	
Differenz Anfangssaldos (muss = 0 sein)					1'200.00		
Info							
Meldungen							

Nach dem Kontrollieren der Eröffnungssaldi muss die Totalsumme der Aktiva mit der Totalsumme der Passiva übereinstimmen.

Konten						
Buchungen						
Totalsummen						
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck						
Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
10	1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	200.00	200.00
11	1200	Vorräte	1	1	8'900.00	8'900.00
12	1510	Geschäftsmobiliar	1	1	11'200.00	11'200.00
13	1520	Büromaschinen	1	1	2'500.00	2'500.00
14	1526	Software	1	1	1'200.00	1'200.00
15	1530	Personenwagen	1	1		
16	1	TOTALSUMME AKTIVA		01	71'800.00	71'800.00
17						
18		PASSIVA				
19	2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2	-6'900.00	-6'900.00
20	2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	-4'800.00	-4'800.00
21	2400	Bankschulden langfristig	2	2	-12'000.00	-12'000.00
22	2730	Passive Rechnungsabgrenzung	2	2	-1'500.00	-1'500.00
23	2800	Kapital / Stamkapital	2	2	-38'000.00	-38'000.00
24	2850	Privatkonto	2	2	-900.00	-900.00
25	2920	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2	-7'700.00	-7'700.00
26	2991	Jahresgewinn / Jahresverlust		2		
27	2	TOTALSUMME PASSIVA		01	-71'800.00	-71'800.00
28						
29	01	Differenz muss Null sein (leere Zelle)				

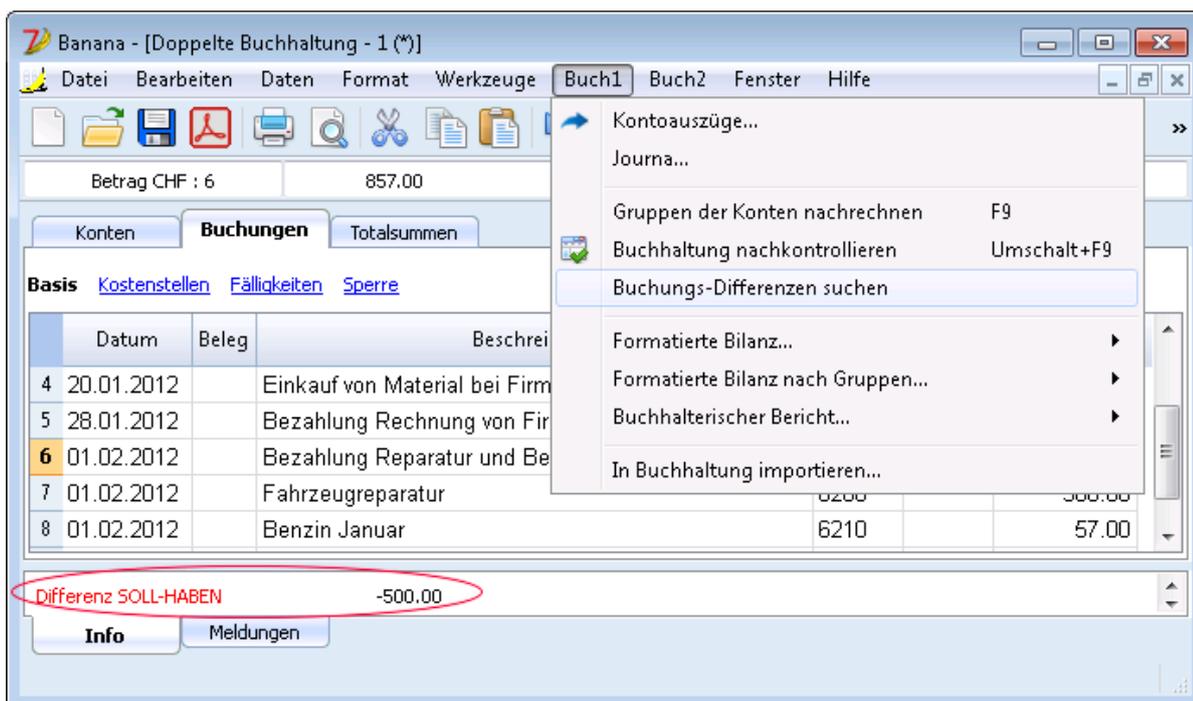
Die buchhalterische Quadratur können Sie in der Tabelle Totalsummen kontrollieren

Konten		Buchungen	Totalsummen		
Basis Komplett					
	Gruppe	Beschreibung	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
1	1	Totalsumme Aktiva	01	71'800.00	71'800.00
2	2	Totalsumme Passiva	01	-71'800.00	-71'800.00
3	01	Gewinn(+) Verlust(-) der Bilanz	00		
4	3	Totalsumme Aufwand	02		
5	4	Totalsumme Ertrag	02		
6	02	Verlust(+) Gewinn(-) der Erfolgsrechnung	00		
7	00	Differenz muss = 0 sein			
8	5	Total Ausserbilanz: Aktiva			
9	6	Total Ausserbilanz: Passiva			
10	7	Totalsumme Klasse 7			
11	8	Totalsumme Klasse 8			
12	9	Totalsumme Klasse 9			
13					

5.5.1 Buchungsdifferenzen

Wenn es in der Tabelle Buchungen nach dem Nachrechnen noch buchhalterische Differenzen gibt, meldet das Programm im Informationsfenster unten den Betrag der Differenz. Sehr oft sind die Differenzen auf unvollständige Buchungen zurückzuführen.

Mit Befehl **Buchungs-Differenzen suchen**, im Menü **Buch1**, meldet das Programm die Zeilen, wo die eventuelle Diifferenz beginnt.



5.6 Ausdrücke

5.6.1 Formatierte Bilanz

Die Bilanz gibt Auskunft über das Vermögen (Aktiva und Passiva) zu einem gewissen Zeitpunkt und die Differenz zwischen Aktiva und Passiva ist das Eigenkapital.

Die Gruppierung der Konten geschieht aufgrund der Daten in der Spalte **BKlasse**.

Die formatierte Bilanz kann in der Seitenansicht als PDF-Format ausgedruckt, in HTML- und in Excel-Format exportiert oder in die Zwischenablage kopiert werden.

Wenn Sie Ende Jahr oder zu einem anderen Zeitpunkt die Bilanz berechnen, anschauen und ausdrucken wollen, wählen Sie den Befehl **Formatierte Bilanz** im Menü **Buch1** aus.

Es öffnet sich ein Dialogfenster, worin die verschiedenen Optionen für den Ausdruck ausgewählt werden können.

Formatierte Bilanz [Vordefiniert]

Basis | Periode | Stilart | Texte | Ränder | Komposition

Seitenüberschrift

Zeile 1: Banana.ch SA
 Zeile 2: Buchhaltung 2012
 Zeile 3:
 Zeile 4:
 Deckblatt ausdrucken Datum ausdrucken
 Seitenzahlen einschliessen

Spaltenüberschrift (Bilanz / Erfolgsrechnung)

Laufendes Jahr: 31.12.2012 / 2012
 Spal. Vorjahr: 01.01.2012 / 2011

Seiten ausdrucken

- Aktiva
- Passiva
- Aufwand
- Ertrag
- Ausserbilanz Aktiva (5)
- Ausserbilanz Aktiva {6}
- Verlust in den Passivkonten
- 2 Klassen pro Seite

Im Ausdruck einschliessen

- Kontonummern
- Prozent-Sätze
- Konten mit 0-Saldo
- Vorjahressaldi
- Konten mit Bewegung

OK Abbrechen Hilfe

Seitenüberschrift

Zeilen 1-4

Zeilen, die zur Verfügung stehen für die Überschrift des Bilanzausdruckes.

Deckblatt ausdrucken/Seitenzahlen einschliessen/Datum ausdrucken

Die Daten der ausgewählten Optionen sind im Ausdruck vorhanden.

Spaltenüberschrift (Bilanz/Erfolgsrechnung)

Die ersten zwei Felder (senkrecht) beziehen sich auf Daten der Bilanz, die anderen auf Daten der Erfolgsrechnung.

Laufendes Jahr

Das Schlussdatum der laufenden Buchhaltung eingeben

Spal. Vorjahr

Das Schlussdatum der Vorjahresbuchhaltung eingeben

Seiten ausdrucken/Im Ausdruck einschliessen

Sie können die Optionen markieren, die Sie für den Ausdruck wünschen.

Andere Registerkarten

Erklärungen zu den anderen Registerkarten finden Sie unter:

- [Periode](#)
- [Stilart](#)
- [Texte](#)
- [Ränder](#)
- [Komposition](#)

Resultate

Aktiva und Passiva

Firma Muster SA Buchhaltung 2012

AKTIVA	31.12.2011	%	01.01.2011
PKW	5000.00	10.2%	5000.00
Betriebsaustattung	30000.00	61.1%	30000.00
Büroeinrichtung	-120.00	-0.2%	-120.00
GWG	1180.00	2.4%	600.00
Väarenbestand	15000.00	30.6%	15000.00
Kasse	4392.87	8.9%	2735.24
Bank	-26756.99	-54.5%	-10598.29
Bank 2	3155.21	6.4%	2489.55
Geldtransit	300.00	0.6%	300.00
Verlust	16935.41	34.5%	16089.50
TOTALSUMME AKTIVA	49'086.50		61'476.00

PASSIVA	31.12.2011	%	01.01.2011
Eigenkapital	11916.50	24.3%	28006.00
Privatentnahmen	-2430.00	-5.0%	-1210.00
Privatsteuern	-2600.00	-5.3%	-1300.00
Sonderausgaben beschr.abzugsf.	-1040.00	-2.1%	-520.00
Privateinlagen	15000.00	30.6%	7000.00
Bankdarlehen	20000.00	40.7%	20000.00
Darlehen	12500.00	25.5%	9000.00
Verbindlichkeiten Löhne und Gehälter	-500.00	-1.0%	500.00
Verbindlichkeiten Lohnsteuer	-190.00	-0.4%	-
Verbindlichkeiten Sozialversicherung	-3570.00	-7.3%	-
TOTALSUMME PASSIVA	49'086.50		61'476.00

Aufwand und Ertrag

Firma Muster SA Buchhaltung 2012

AUFWAND	2011	%	2010
Fremdarbeiten	135.00	0.7%	140.00
Wareneingang ohne Vorsteuer	1028.50	5.4%	999.00
Wareneingang 16 %	480.00	2.5%	385.00
EG-Erwerb 16 % VSt. und 16 % USt.	1000.00	5.3%	900.00
Anschaffungsnebenkosten	170.00	0.9%	180.00
Löhne	1236.74	6.5%	1246.74
Gehälter	1800.00	9.5%	1780.00
Sozialversicherung	1465.60	7.8%	1466.00
Berufsgenossenschaft	420.00	2.2%	400.00
Freiw. Soz. Aufw. LSt- u. Soz. Vers. frei	60.00	0.3%	60.00
Vermögenswirksame Leistungen	78.00	0.4%	77.00
Aushilfslöhne	300.00	1.6%	400.00
Miete	5700.00	30.2%	5700.00
Gas, Strom, Wasser	660.00	3.4%	600.00
Reinigung	34.60	0.2%	32.00
Instandhaltung betriebliche Räume	580.00	3.1%	500.00
Versicherung	150.00	0.8%	150.00
Beiträge und Gebühren	70.00	0.4%	65.00
Sonstige Abgaben	90.00	0.5%	85.00
Kfz-Steuer	340.00	1.8%	340.00
Lfd. Kfz-Kosten	80.02	0.4%	55.31
Kfz-Reparaturen	163.10	0.9%	163.10
Sonstige Kfz-Kosten	20.00	0.1%	16.00
Werbung	1200.00	6.4%	1000.00
Repräsentationskosten	68.55	0.4%	58.55
Bewirtungskosten	80.00	0.4%	60.00
Rep. und Instandhaltung BGA	50.00	0.3%	60.00
Mietleasing	760.00	4.0%	770.00
Sonstige Kosten	131.00	0.7%	116.00
Porto	20.00	0.1%	18.00
Telefon	135.20	0.7%	35.00
Bürobedarf	30.60	0.2%	29.80
Zeitschriften, Bücher	20.50	0.1%	19.00
Rechts- und Beratungskosten	300.00	1.6%	250.00

Firma Muster SA Buchhaltung 2012

AUFWAND	2011	%	2010
Nebenkosten des Geldverkehrs	30.00	0.2%	29.00
Zinsen kurzfr. Verbindlichkeiten	20.00	0.1%	15.00
TOTALSUMME AUFWAND	18'887.41		18'190.50

ERTRAG	2011	%	2010
Steuerfreie Umsätze § 4 Nr. 1a UStG.	120.00	6.1%	300.00
Steuerfreie ig. Lieferungen § 1b UStG.	130.00	6.7%	120.00
Erlöse 16% Umsatzsteuer	500.00	25.6%	480.00
Guthabenzinsen	2.00	0.1%	1.00
Sonstige Erträge	1'200.00	61.5%	1'200.00
TOTALSUMME ERTRAG	1'952.00		2'101.00
Verlust	-16'935.41	-867.6%	-16'089.50

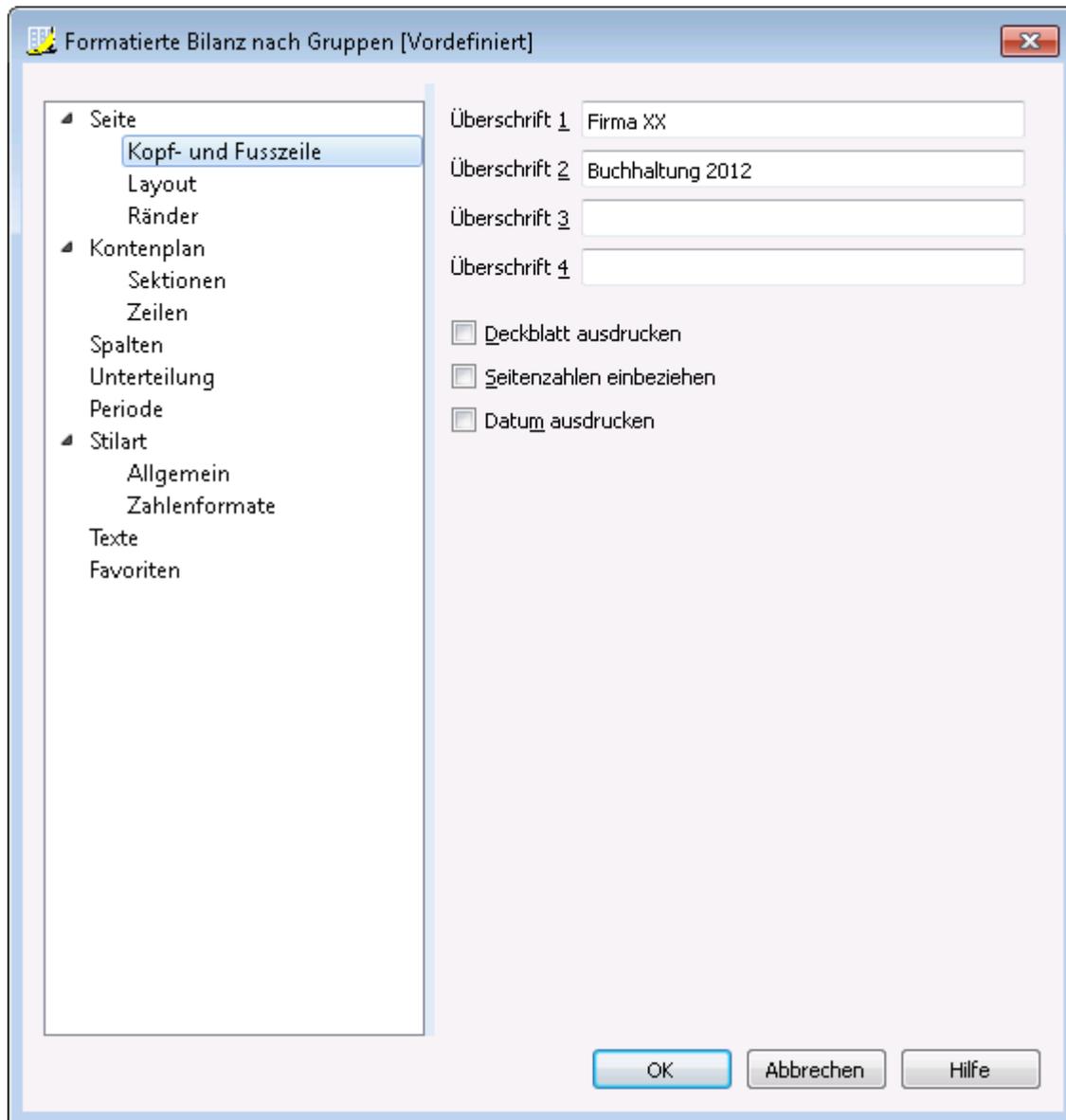
5.6.2 Formatierte Bilanz nach Gruppen

Die formatierte Bilanz nach Gruppen hat im Unterschied zur formatierten Bilanz folgende Charakteristiken:

- Auch die Untergruppen werden detailliert angezeigt
- Gruppen oder Konten ausschliessen möglich (z.B. nur die Totalsumme der Gruppe anzeigen und nicht die Konten, die die Totalsumme ausmachen).

- In Sektion **Kontenplan - Sektionen** kann man die Konten auswählen, die man im Ausdruck einschliessen will oder nicht
- Man kann für eine Periode auswählen, was für eine Unterteilung man will (z.B. im ersten Semester auswählen, ob nach Monat oder Vierteljahr)
- Unterteilung nach Segmenten möglich.

Zum Ausrechnen, Anzeigen und Ausdrucken der formatierten Bilanz nach Gruppen wählen Sie im Menü **Buch1** den Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen** aus. Es öffnet sich ein Fenster mit verschiedenen Sektionen, dank denen Sie die Parameter für den Ausdruck einrichten können.



Auf den folgenden Seiten finden Sie Informationen zu den Sektionen im Fenster, das Sie ausgewählt haben.

Beispiel eines Bilanzausdrucks mit formatierter Bilanz nach Gruppen

BILANZ

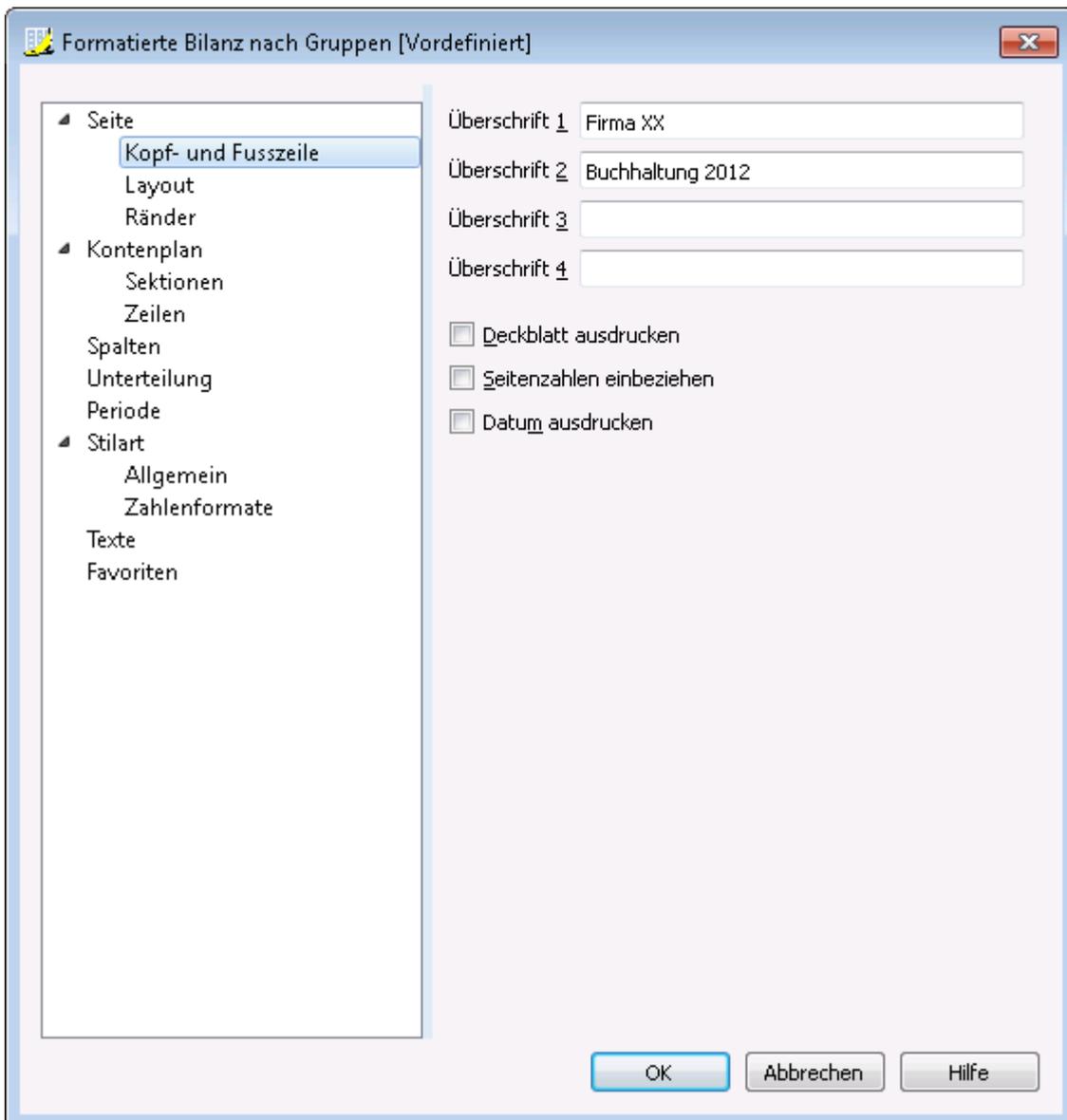
AKTIVA		%
1000 Kasse	560.00	0.3%
1010 Postcheck	43'900.00	24.4%
1030 Kontokorrent	79'500.00	44.2%
1040 Debitoren	-21'000.00	-11.7%
Flüssige Mittel und Wertschriften	102'960.00	57.2%
1050 Lager	7'900.00	4.4%
1060 Maschinen und Apparate	35'000.00	19.4%
1070 Geschäftsmobilien	9'600.00	5.3%
1080 Ladeneinrichtungen	20'000.00	11.1%
1090 Software	4'500.00	2.5%
Anlagevermögen	77'000.00	42.8%
TOTALSUMME AKTIVA	179'960.00	100.0%
PASSIVA		%
2000 Lieferanten	3'600.00	2.0%
2010 Bankschulden langfristig	6'900.00	3.8%
2015 Darlehen	11'900.00	6.6%
Fremdkapital Langfristig	22'400.00	12.4%
2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag	6'200.00	3.4%
2030 Kapital / Stamkapital	140'360.00	78.0%
2040 Allgemeine Reserve	4'600.00	2.6%
Gewinn	6'400.00	3.6%
Eigenkapital	151'160.00	84.0%
TOTALSUMME PASSIVEN	179'960.00	100.0%

ERFOLGSRECHNUNG

BETRIEBSERTRAG			%
4000	Bruttoertrag Barverkäufe	46'500.00	55.0%
4010	Bruttoertrag Handel Artikel	22'600.00	26.7%
Betriebsertrag		69'100.00	81.7%
4050	Erträge aus Investitionen	15'500.00	18.3%
Übrige Erträge		15'500.00	18.3%
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG		84'600.00	100.0%
AUFWAND			%
3000	Materialeinkauf A	26'900.00	34.4%
Materialaufwand		26'900.00	34.4%
3030	Löhne	32'500.00	41.6%
3035	Berufliche Vorsorge	6'900.00	8.8%
3045	Beratungen	5'000.00	6.4%
Personalaufwand		44'400.00	56.8%
3065	Telefax	3'700.00	4.7%
3070	Beiträge	3'200.00	4.1%
Verwaltungsaufwand		6'900.00	8.8%
TOTALSUMME AUFWAND		78'200.00	100.0%
Gewinn		6'400.00	8.2%

Korrelierte Daten: [Bericht Konten nach Klassen](#)

5.6.2.1 Seite - Überschrift



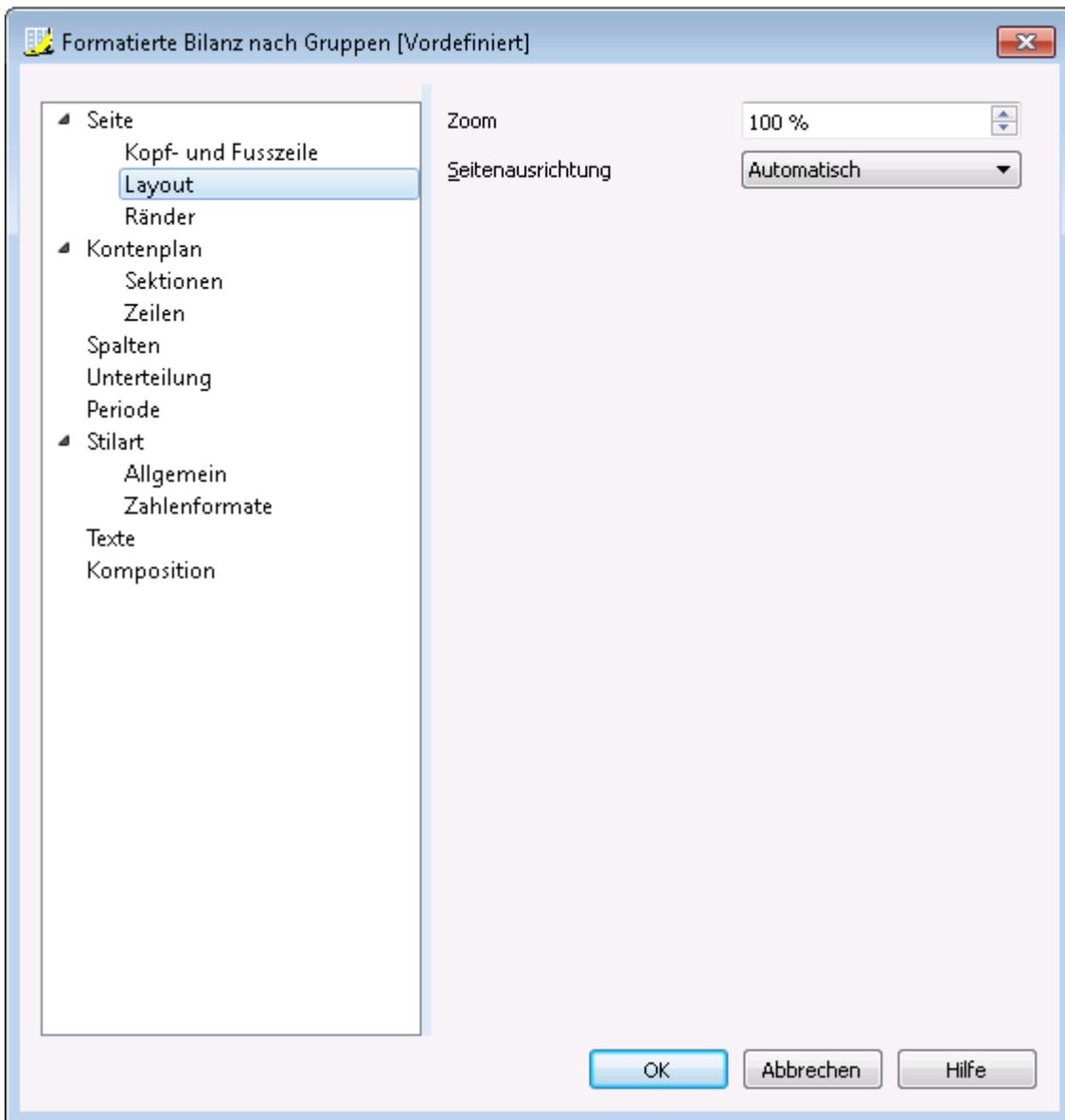
Überschrift 1, Überschrift 2, Überschrift 3, Überschrift 4

Hier den gewünschten Text eingeben, der als Überschrift für den Ausdruck verwendet wird. Der eingegebene Text erscheint auf der ersten Seite (Deckblatt) sowie auf jedem Blatt als Hauptüberschrift.

Deckblatt ausdrucken, Seitenzahlen einbeziehen, Datum ausdrucken

Wenn Sie die Funktionen auswählen, wird folgendes ausgedruckt: die erste Seite, das Datum und die Seitenzahl.

5.6.2.2 Seite - Layout



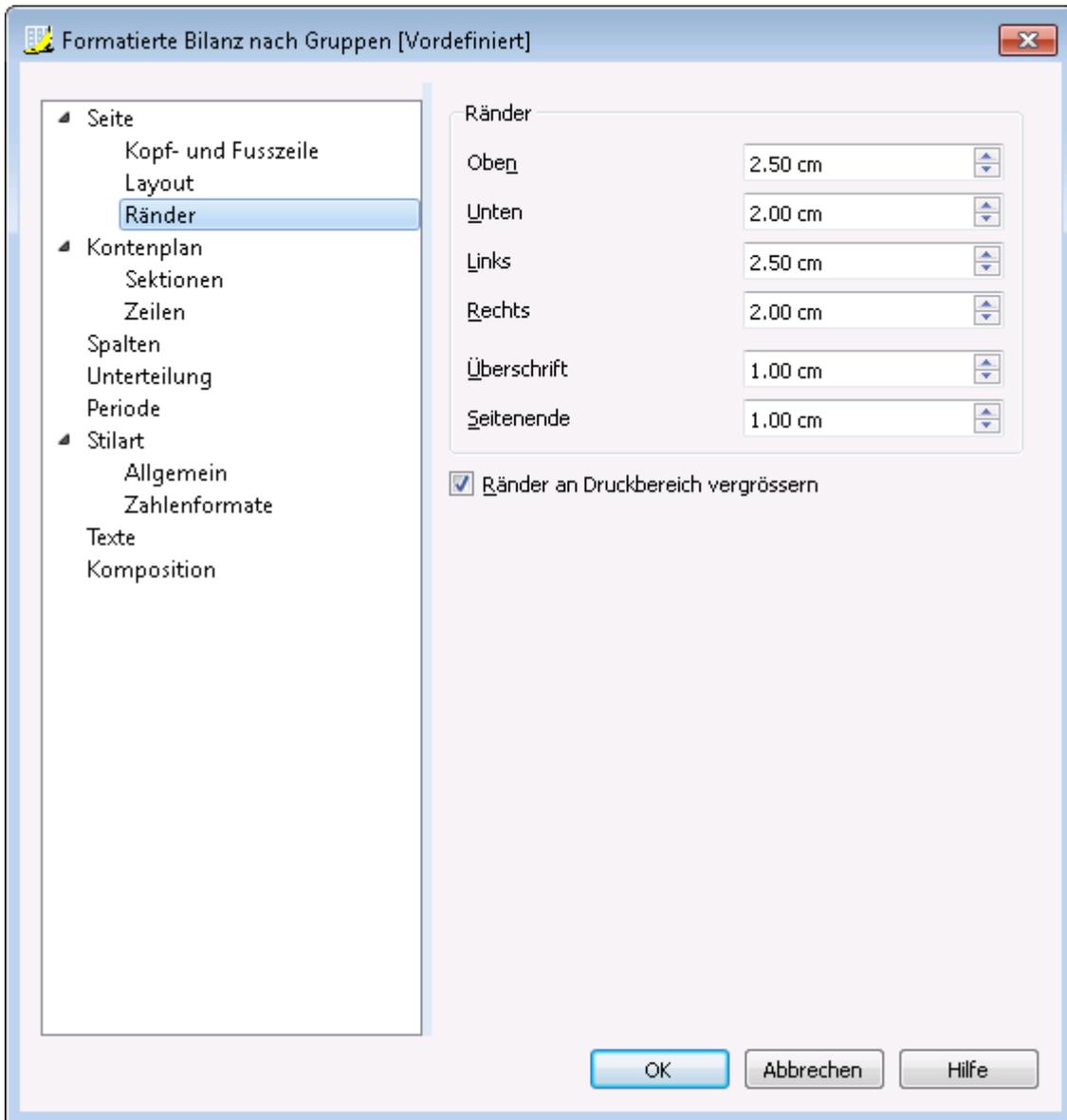
Zoom

Der Ausdruck wird je nach eingegebenem Grössenwert angezeigt

Seitenausrichtung

Wählen Sie aus, ob Sie die Seite automatisch, horizontal oder vertikal ausrichten wollen.

5.6.2.3 Ränder



Oben, Unten, Links, Rechts

Ist der Abstand zwischen dem Seitenrand und dem Inhalt.

Überschrift

Ist der Abstand zwischen der Überschrift und dem Inhalt.

Seitenende

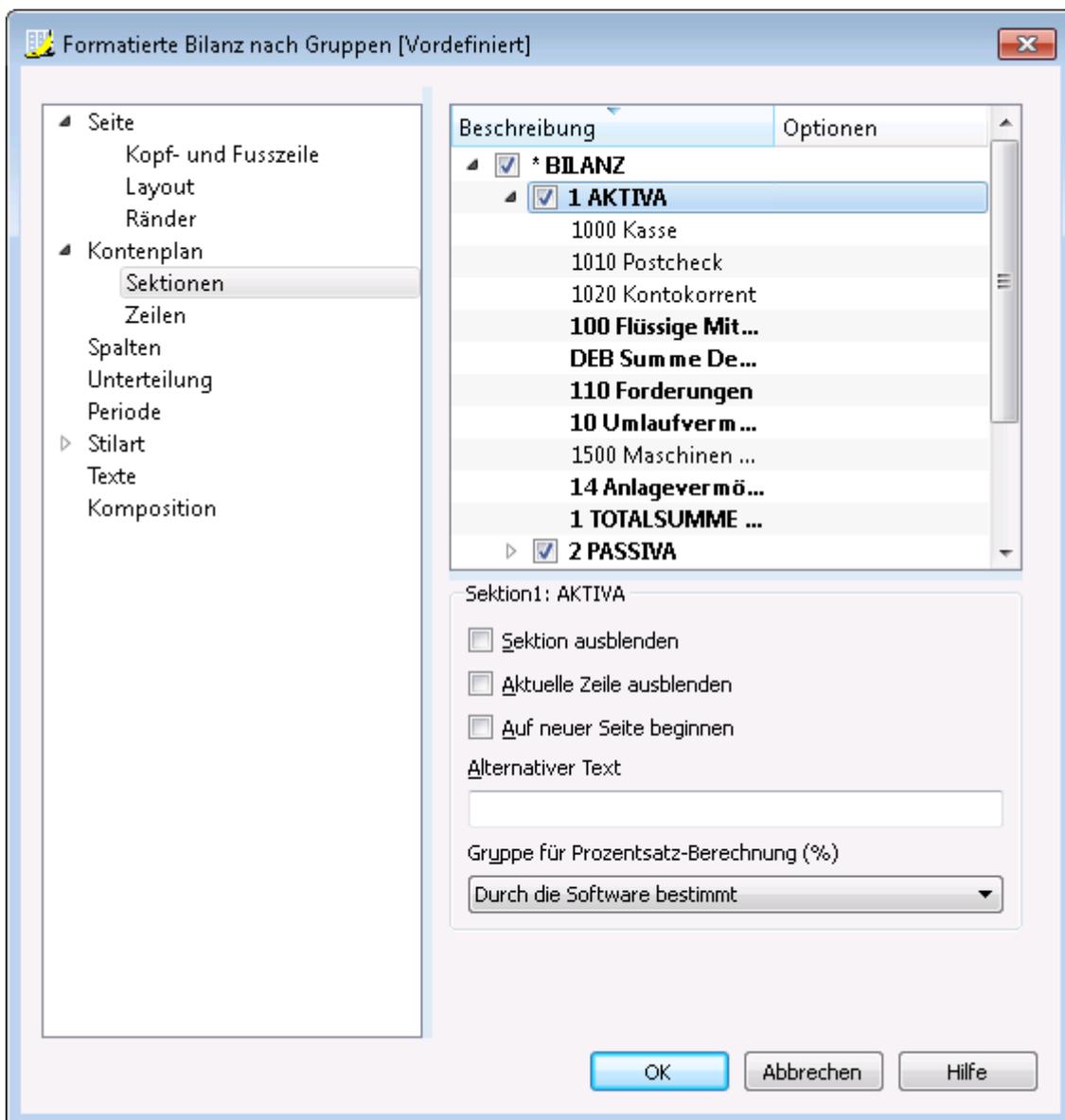
Ist der Abstand zwischen dem Seitenende und dem Inhalt.

Ränder für den Druckbereich vergrößern

Sollte der Text beim Ausdrucken die Ränder des Blattes überschreiten, können Sie diese Funktion auswählen, damit der Inhalt innerhalb der Seitenränder ausgedruckt wird.

5.6.2.4 Sektionen

Diese Registerkarte hängt von der Einrichtung des Kontenplans der Spalte **Sektion** ab.
Korrelierte Daten: [Spalte Sektion im Kontenplan](#).



Sektion

Je nach Auswahl kann es Sektionen mit verschiedenen Optionen geben:

- Die mit Sternchen beziehen auf die Überschrift der Sektion
- Sektion 1, 2, 3, 4, 01, 02, 03, 04... sind die hauptsächlichsten der Bilanz
- Sektion Konto; die des ausgewählten Kontos
- Sektion Gruppe; die, die sich auf die ausgewählte Gruppe beziehen

Wenn Sie eine Sektion mit Sternchen auswählen, gibt es folgende Optionen:

Sektion*: BILANZ

Sektion ausblenden

Aktuelle Zeile ausblenden

Auf neuer Seite beginnen

Alternativer Text

Sektion ausblenden

Sektion auswählen, die Sie nicht anzeigen möchten.

Aktuelle Zeile ausblenden

Zeile auswählen, die Sie nicht anzeigen möchten.

Auf neuer Seite beginnen

Überschrift auswählen, die auf einer neuen Seite stehen soll und Funktion bestätigen

Alternativer Text

Wenn Sie wollen, können Sie hier einen anderen Text für die ausgewählte Zeile oder Sektion eingeben.

Wenn Sie eine Sektion mit Zahl (1,2,3,4...) auswählen, steht noch folgende Option zur Verfügung:

Sektion1: AKTIVA

Sektion ausblenden

Aktuelle Zeile ausblenden

Auf neuer Seite beginnen

Alternativer Text

Gruppe für Prozentsatz-Berechnung (%)

Durch die Software bestimmt ▼

Gruppe für Prozentsatz-Berechnung (%)

Sie können angeben, auf welche Gruppe sich die % Abrechnung stützen soll.

Wenn Sie eine Sektion Konto auswählen, stehen folgende Optionen zur Verfügung:

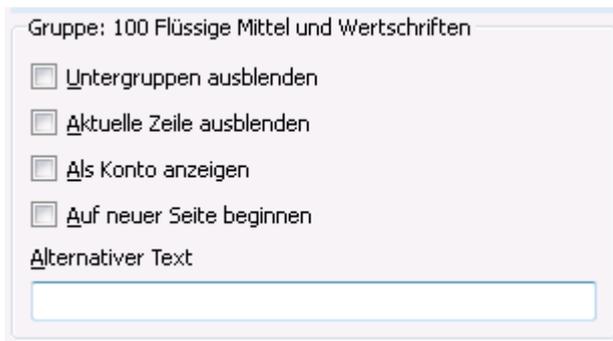
Zeile: 1000 Kasse

Aktuelle Zeile ausblenden

Auf neuer Seite beginnen

Alternativer Text

Wenn Sie eine Sektion Gruppe auswählen, stehen zwei Optionen zur Verfügung, die typisch für die Gruppe sind:



Gruppe: 100 Flüssige Mittel und Wertschriften

- Untergruppen ausblenden
- Aktuelle Zeile ausblenden
- Als Konto anzeigen
- Auf neuer Seite beginnen

Alternativer Text

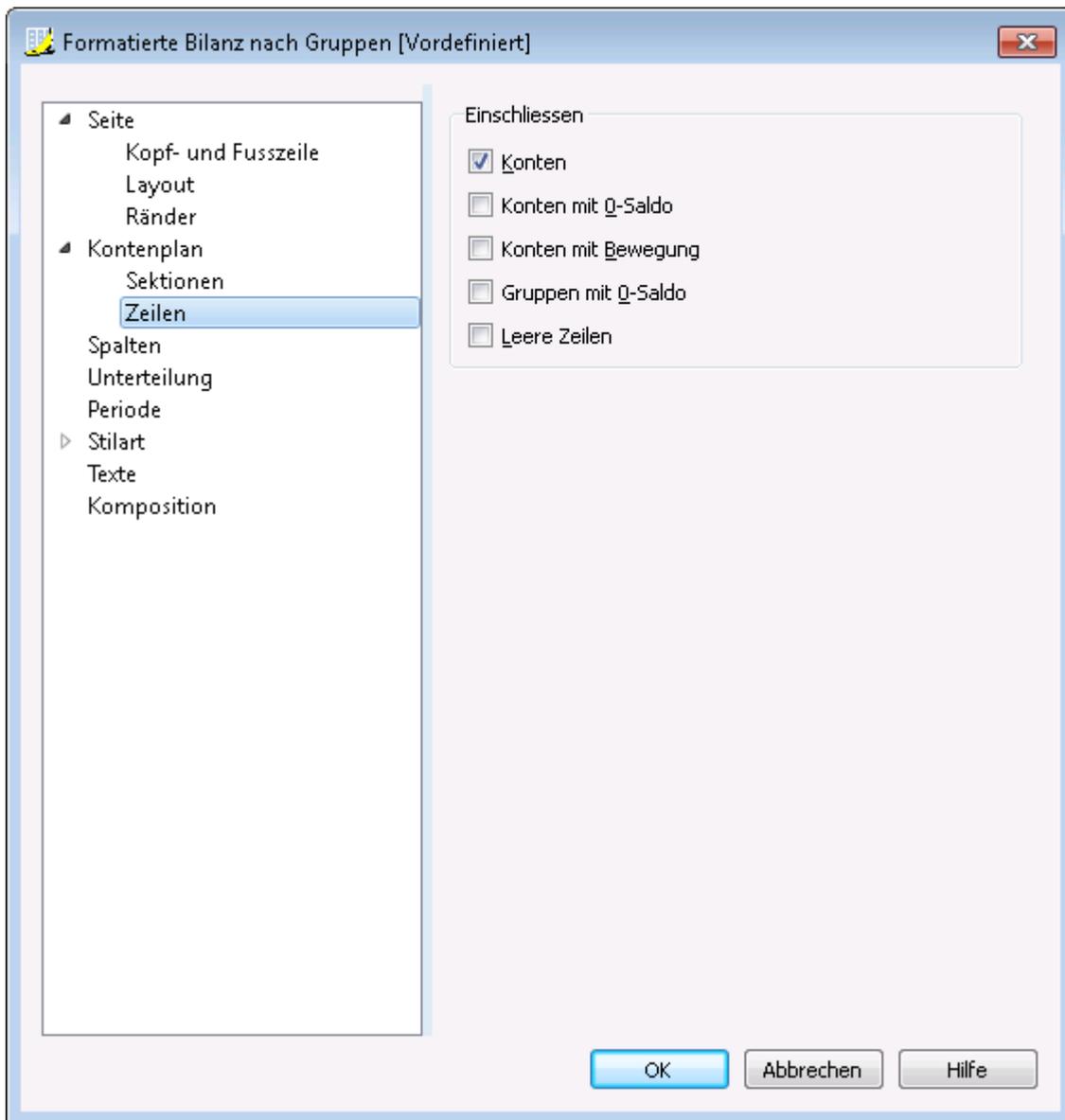
Untergruppen ausblenden

Wenn Sie eine Gruppe und diese Funktion auswählen, werden die Untergruppen nicht im Bilanzausdruck stehen.

Als Konto anzeigen

Wenn Sie eine Gruppe und diese Funktion auswählen, wird die Gruppe als Konto angezeigt werden

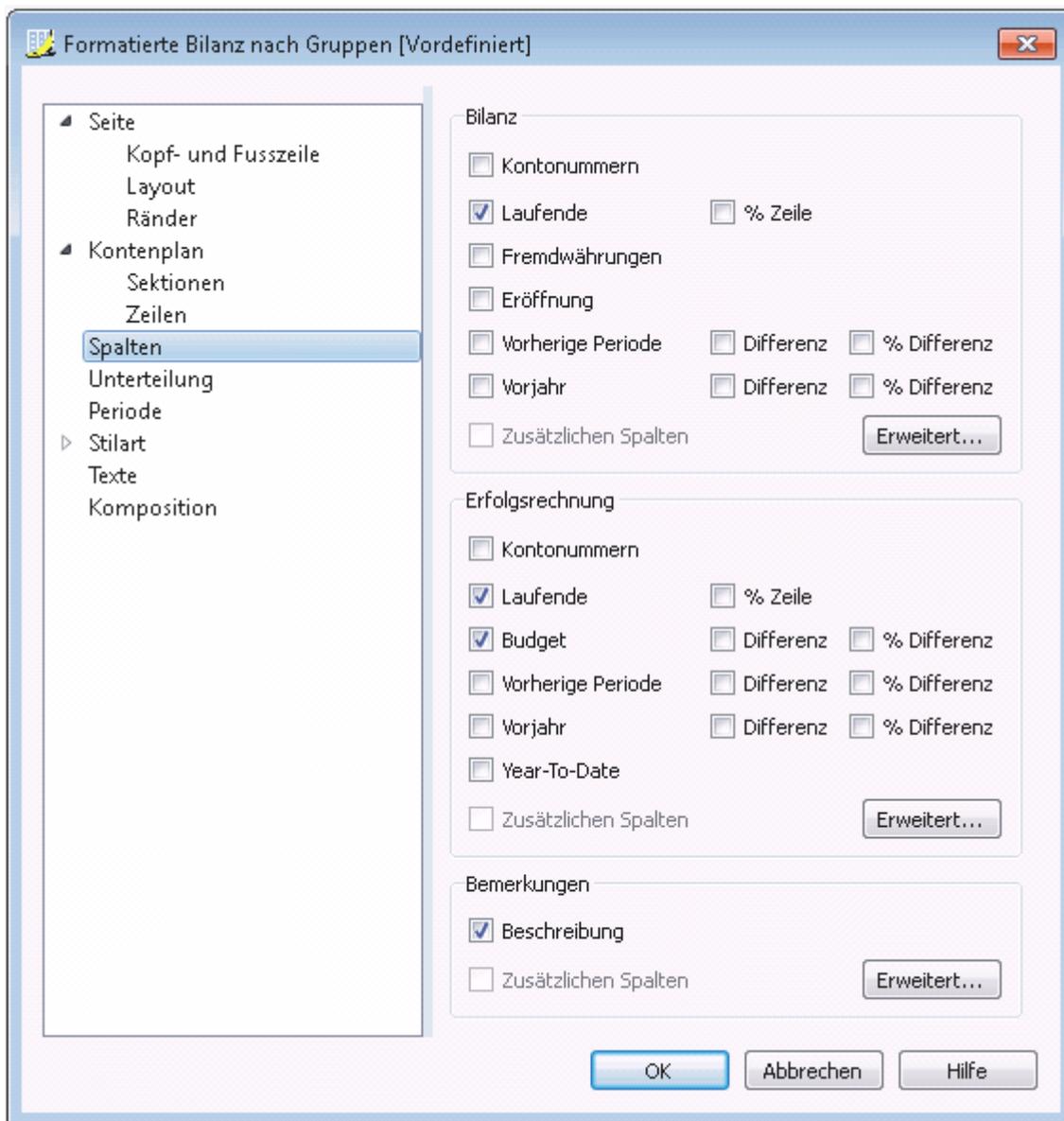
5.6.2.5 Zeilen



Konten, Konten mit 0-Saldo, Konten mit Bewegung, Gruppen mit 0-Saldo, Leere Zeilen

Wenn Sie die Funktionen auswählen, werden die entsprechenden Inhalte im Ausdruck angezeigt.

5.6.2.6 Spalten

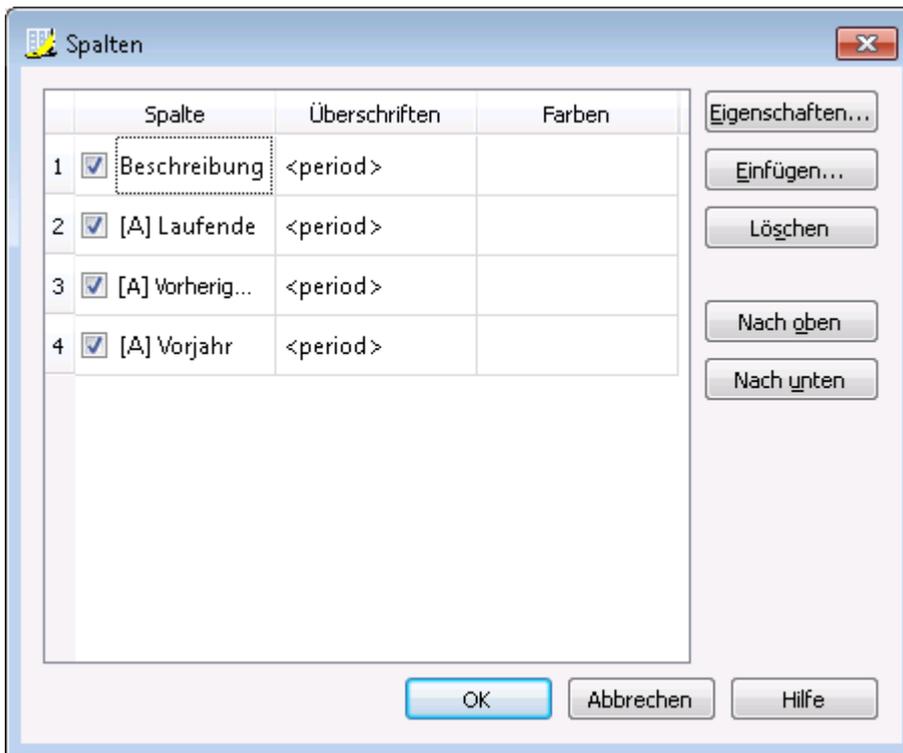


Die folgenden Optionen sind gleich für **Bilanz**, **Erfolgsrechnung** und **Bemerkungen** (wenn eingerichtet) mit einigen Varianten: In Erfolgsrechnung steht noch Option **Budget** zur Verfügung, in **Bemerkungen** gibt es die vordefinierte Spalte **Beschreibung**.

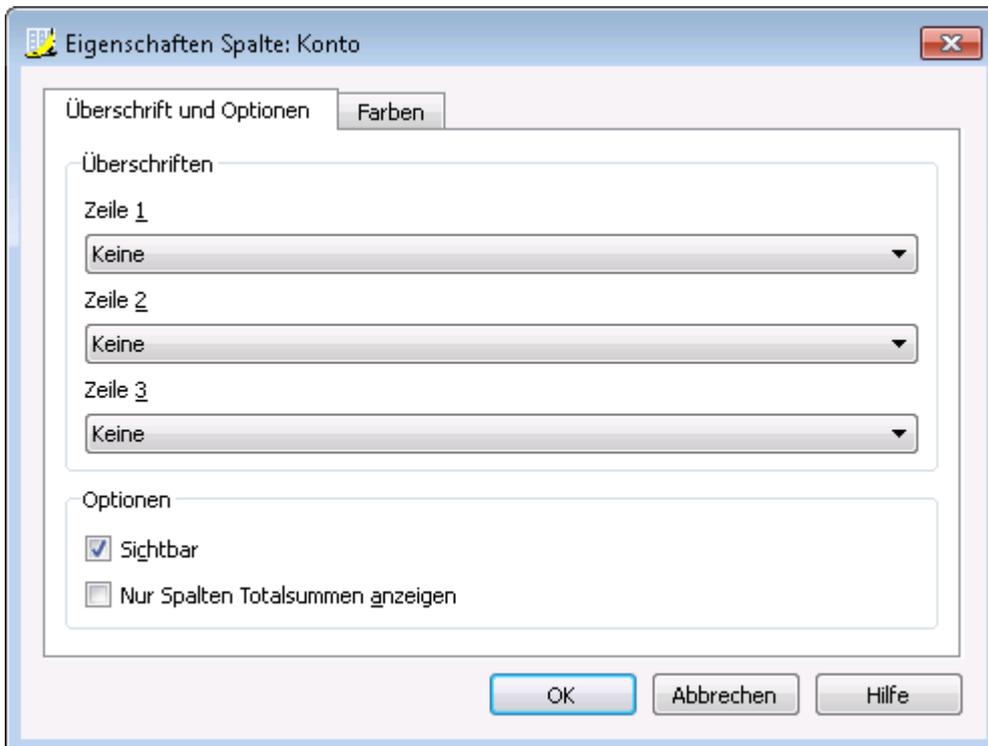
In jeder Sektion gibt es eine Schalttaste [Erweitert](#) womit es möglich ist, die Einstellungen und Optionen der Spalten zu ändern.

5.6.2.7 Spalten erweitert

Dank Schalttaste **Erweitert** können Sie die Einstellungen der **Spalte**, der **Überschriften** und **Farben** ändern: Sie gelangen ins Dialogfenster **Eigenschaften** mit Doppelklick auf die Spalte oder über Schaltfläche **Eigenschaften**.



5.6.2.8 Spalten Eigenschaften



Überschriften

Zeile 1/ Zeile 2 / Zeile 3

Sie können die Überschriften der Spalten ändern, indem Sie **Text** auswählen und in das Feld die neue Überschrift eingeben.

Wenn Sie Spalte auswählen, wird in der Überschrift der Name der ausgewählten Spalte stehen.

Optionen

Sichtbar

Wenn Sie dieses Feld auswählen, wird die Überschrift der Spalte angezeigt.

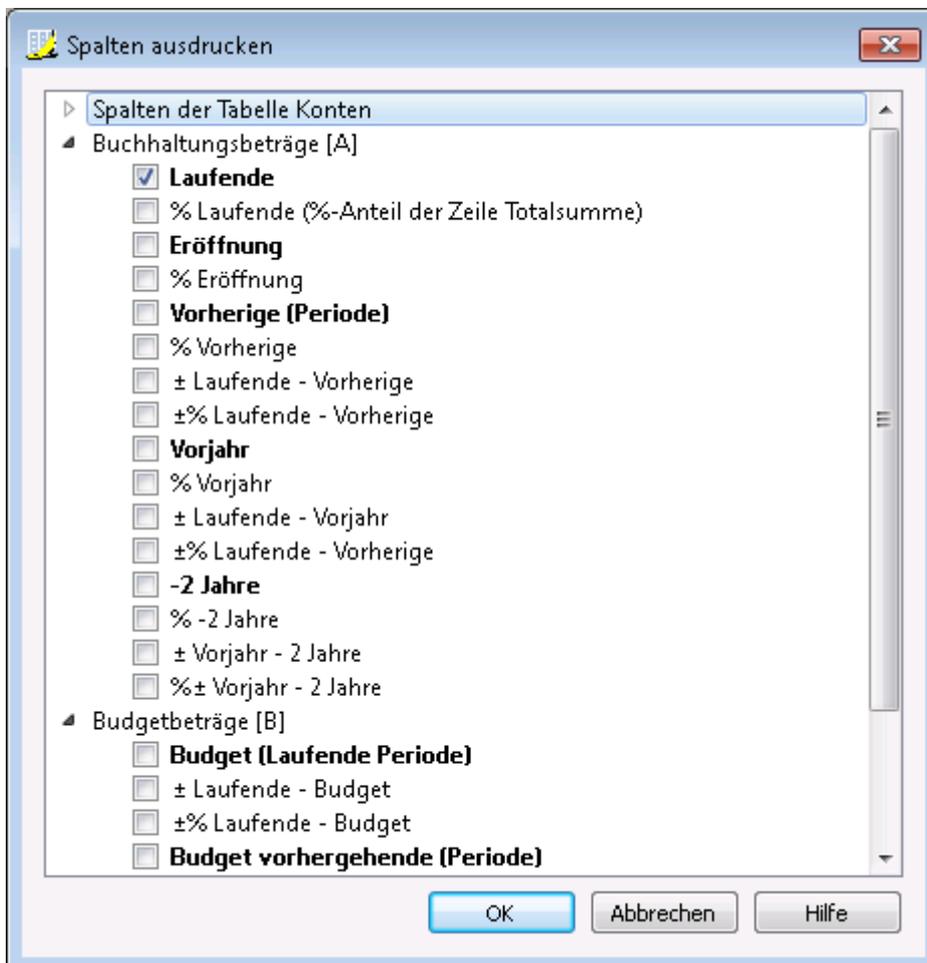
Nur Spalten Totalsummen anzeigen

Wenn ausgewählt, werden die nur die Beträge in der Spalte Totalsummen angezeigt.

5.6.2.9 Spalten Einfügen

Einfügen/Löschen

In der Bilanz, in der Erfolgsrechnung und den Bemerkungen können Sie Spalten, die auf der Liste stehen, hinzufügen oder Sie können die löschen, die Sie nicht wünschen.

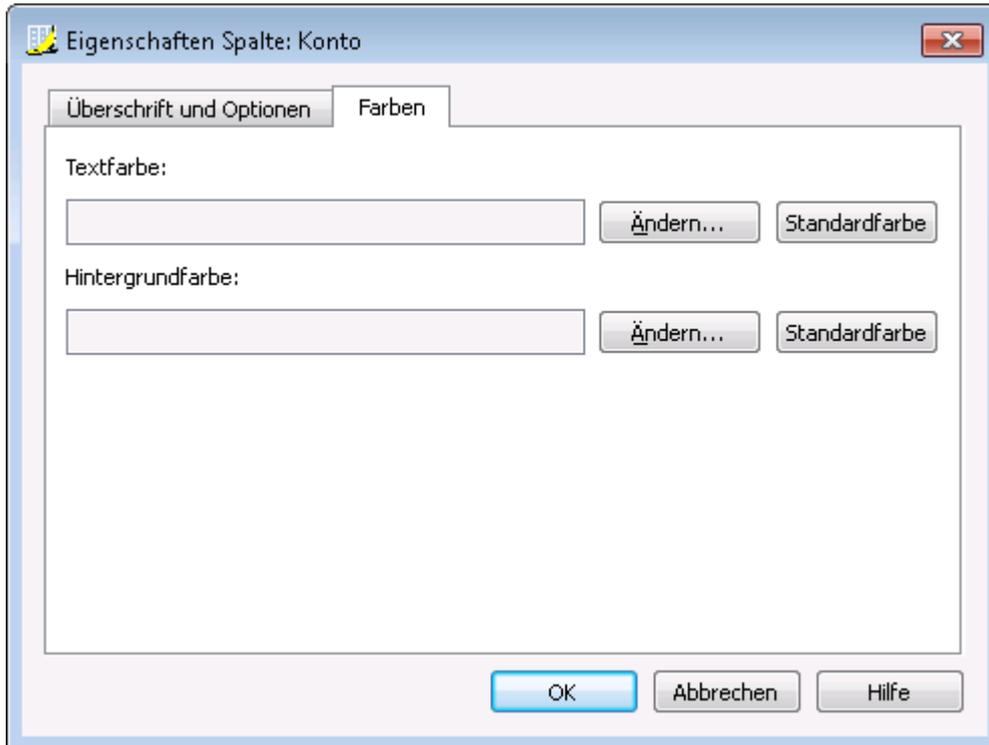


5.6.2.10 Farbe & Text und Hintergrund

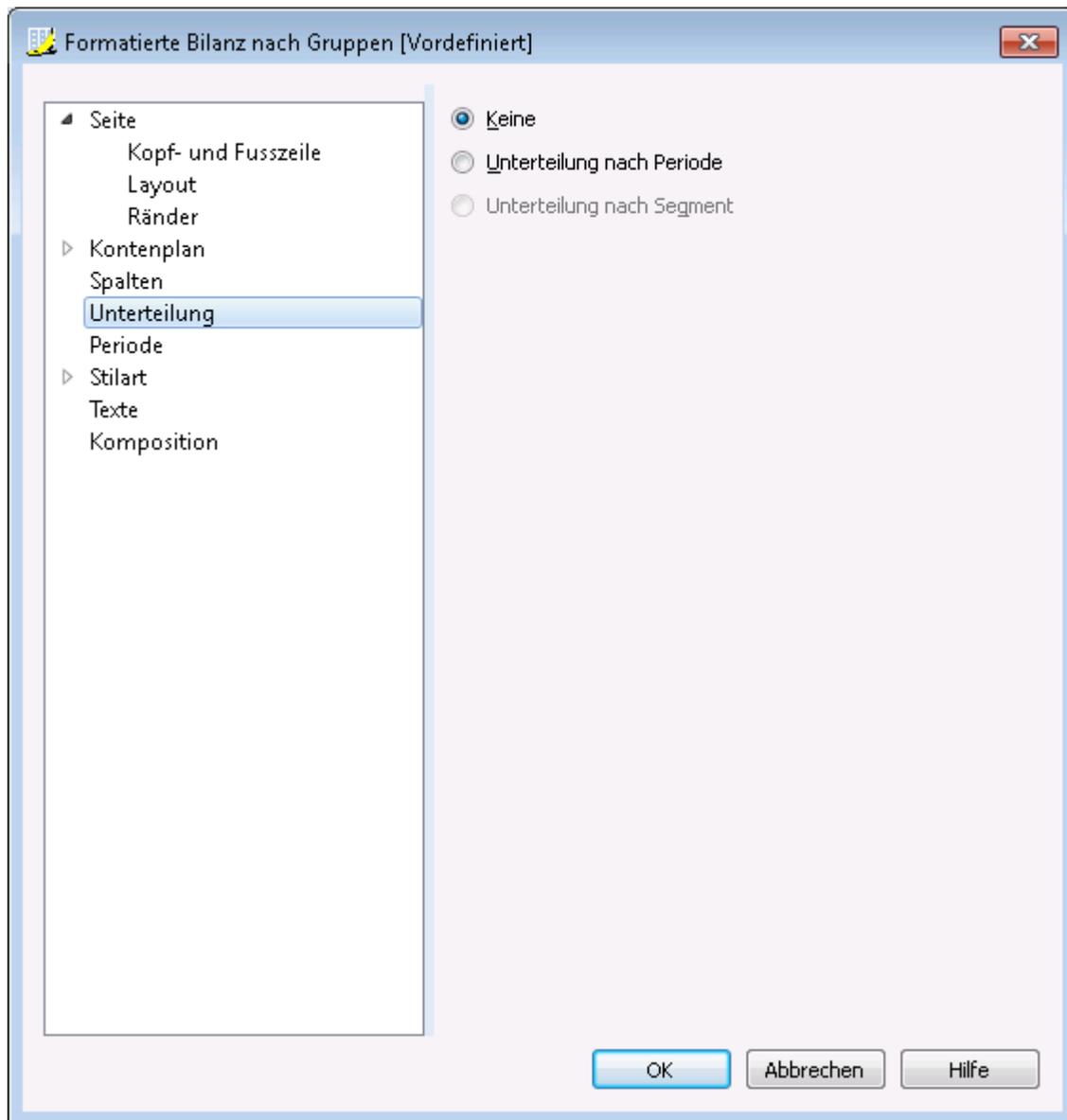
Mit einem Doppelklick auf die Spalte **Farben** greift man auf die Optionen zum Bearbeiten der Text- sowie der Hintergrundfarbe zu.

Sie gelangen zum Dialogfenster auch über Schaltfläche **Eigenschaften**, Registerkarte **Farben** (Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen - Spalten**, Schaltfläche **Erweitert** im Menü **Buch1**).

Mittels Schaltfläche **Standardfarbe** kehrt man zur Default-Farbe zurück.

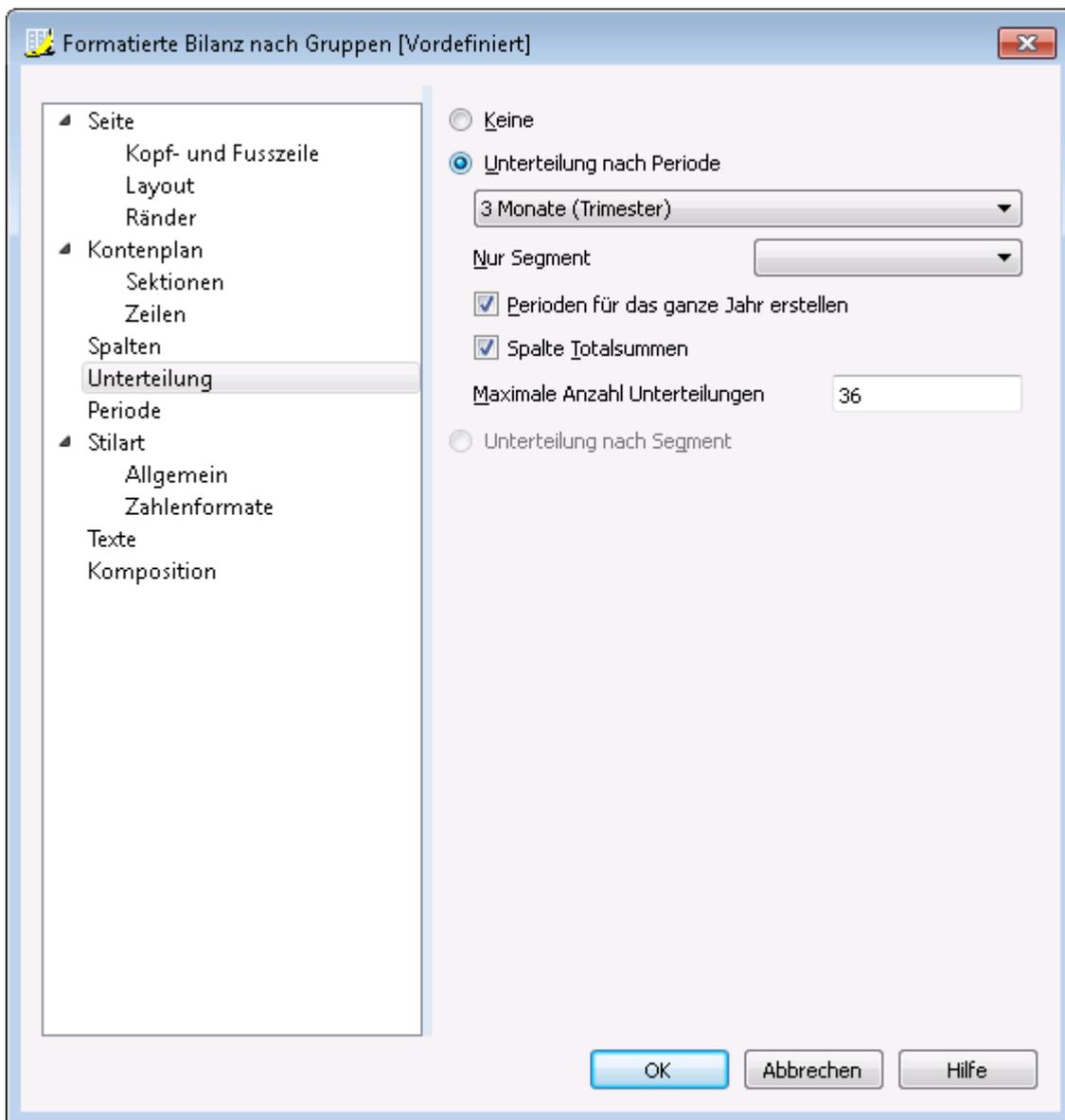


5.6.2.11 Unterteilung



Keine

Es wird die ganze Periode angezeigt.



Unterteilung nach Periode

Dank dieser Funktion ist es möglich, die Daten der Periode anzuzeigen, nach Tag, Monat, zwei Monate, Vierteljahr, vier Monate, Semester, Jahr. In den Spaltenüberschriften steht die ausgewählte Periode.

Nur Segment

Es werden die Daten des ausgewählten Segments angezeigt.

Perioden für das ganze Jahr erstellen

Wenn die Rechnungsperiode nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt, man aber trotzdem alle Monate anzeigen will, einfach diese Funktion auswählen

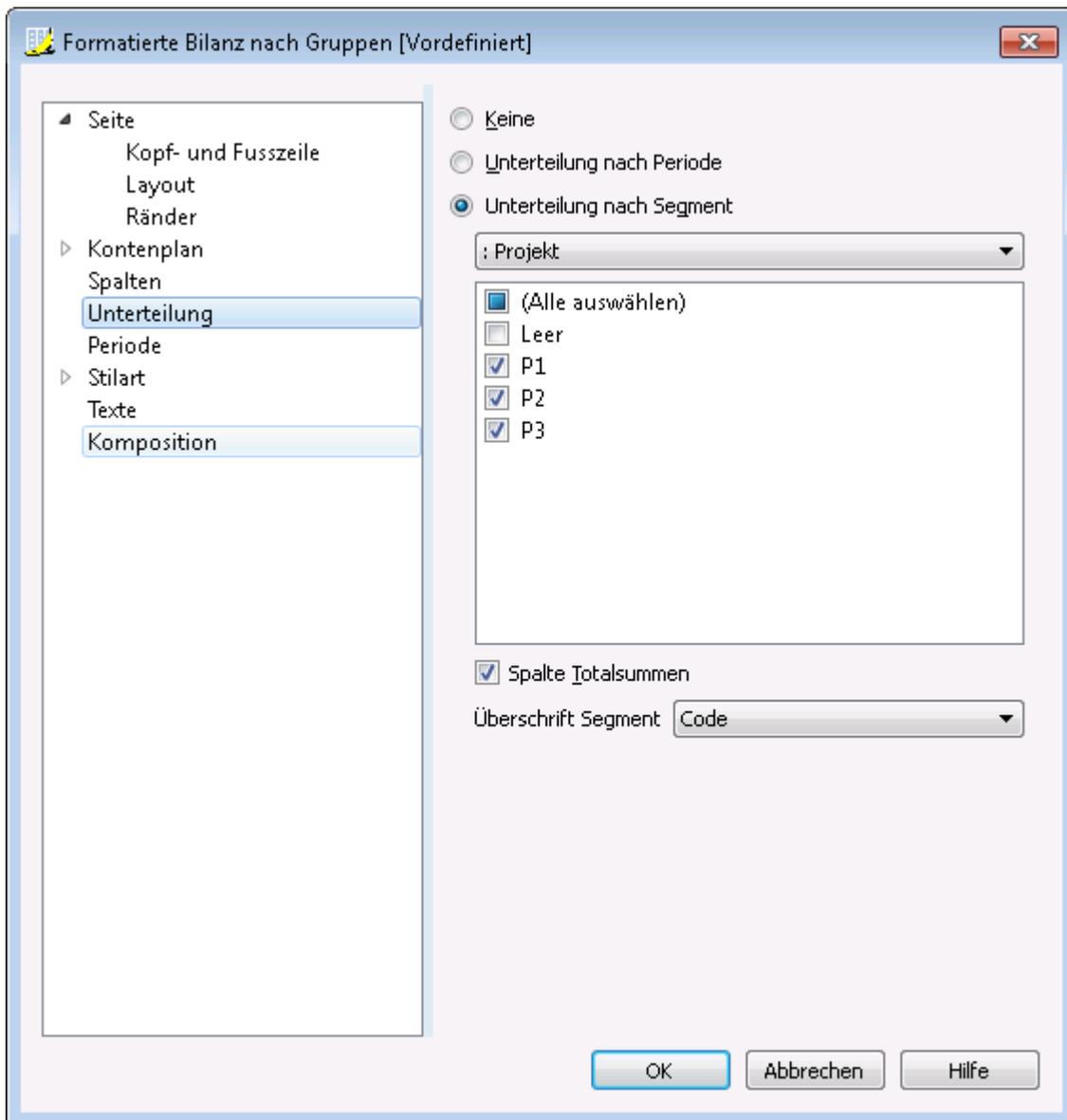
Spalte Totalsummen

Diese Funktion erstellt eine Spalte Totalsummen der ausgewählten Perioden in der Erfolgsrechnung und in der Ansicht Totalsummen, Befehl Buchhalterischer Bericht (Menü Buch1)

Maximale Anzahl Unterteilungen

Die maximale Anzahl Perioden ist 36. In besonderen Fällen, wenn Sie sehr detaillierte Statistiken

über lange Zeit wünschen, können diesen Wert von Hand ändern. Sehr viele Unterteilungen können das Programm verlangsamen.



Unterteilung nach Segment

Die Optionen des ausgewählten Segments werden angezeigt:

- Alle auswählen - alle Optionen werden ausgewählt
- Leer - Der Betrag, der keinem Segment zugesprochen ist, wird angezeigt
- Unterteilung der Segmente - Jede Unterteilung hat den gleichen Namen, den man ihr im Kontenplan gegeben hat. Es werden die Daten der Unterteilung angezeigt (aufgrund der Auswahl)

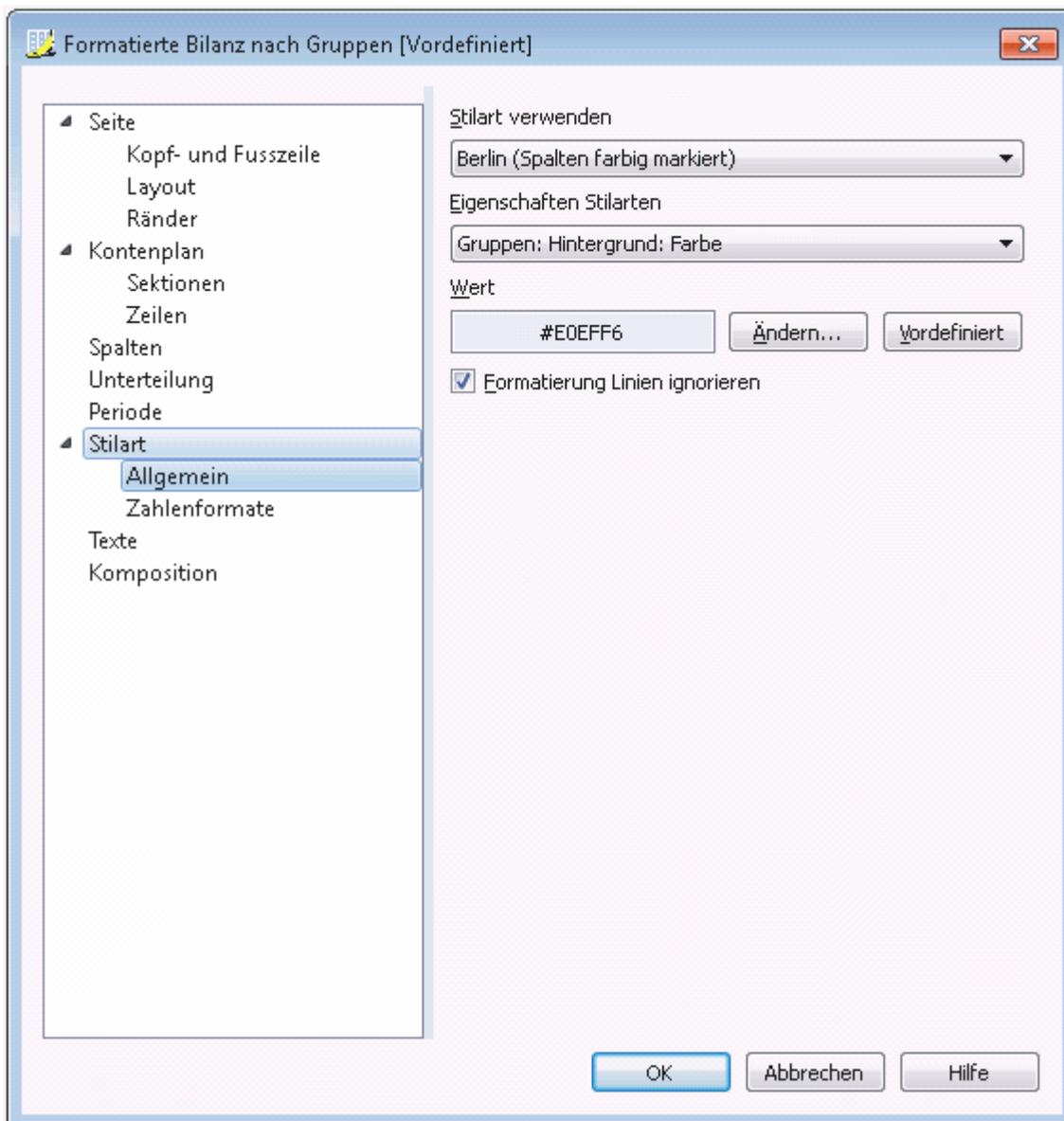
Spalte Totalsummen

Wenn Sie das Feld auswählen, erhalten Sie die Totalsummen des ausgewählten Segments.

Überschrift Segment

Sie wählen aus, was als Überschrift der Spalte in den Segmenten stehen soll.

5.6.2.12 Stilart



Stilart verwenden

Es sind verschiedene grafische Muster für eine Formatierte Bilanz nach Gruppen vorhanden. Wählen Sie dasjenige aus, das Ihnen am besten entspricht.

Eigenschaften Stilarten

Jeder Stilart können Sie ihre eigene Farbe für die Linien und den Hintergrund geben.

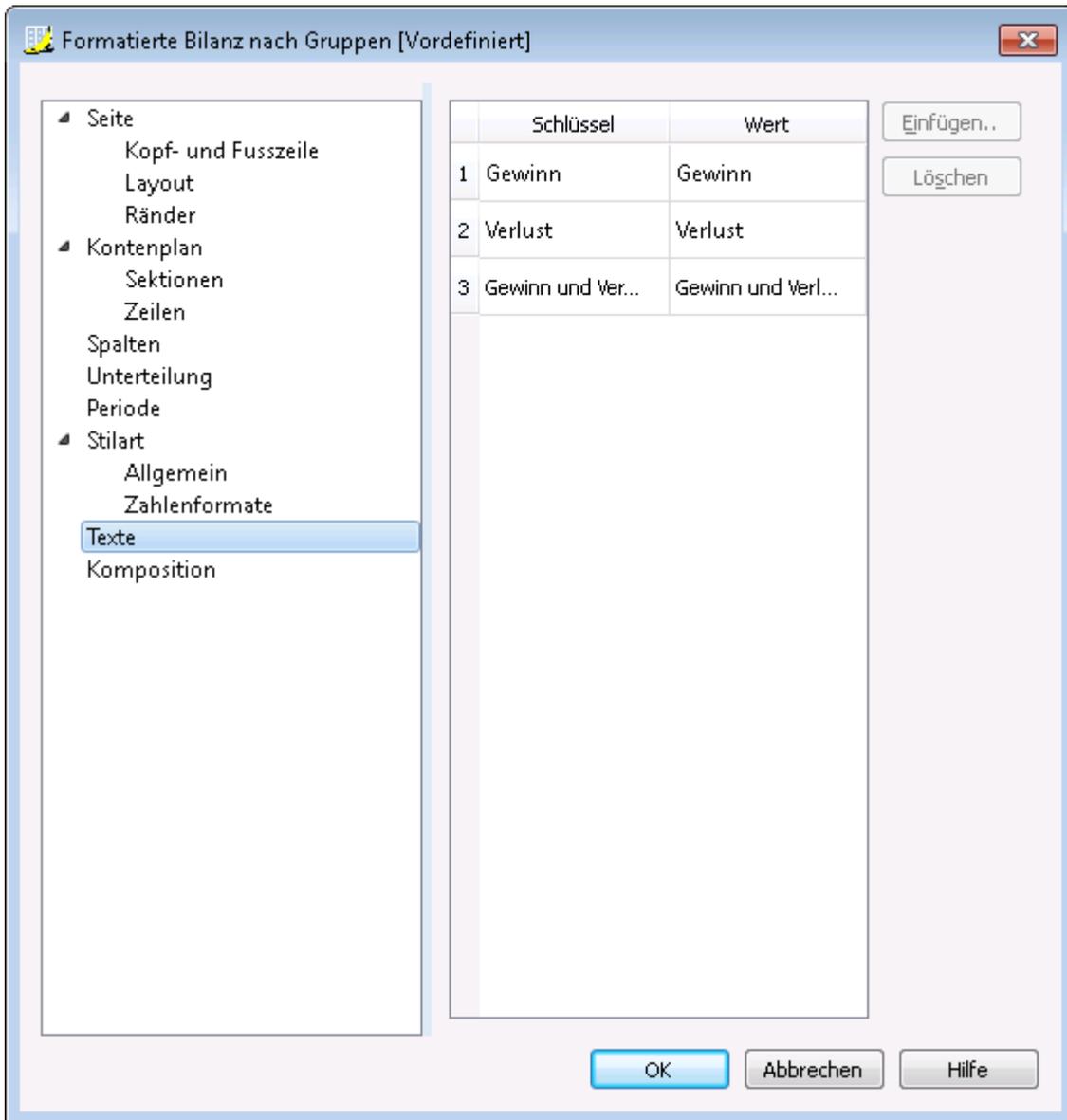
Wert / Ändern... / Vordefiniert

Dank dieser Funktion können Sie die Stilart ändern oder die Standardeinrichtungen wiederherstellen.

Formatierung Linien ignorieren

Wenn die Option markiert worden ist, wird die Formatierung nicht beibehalten.

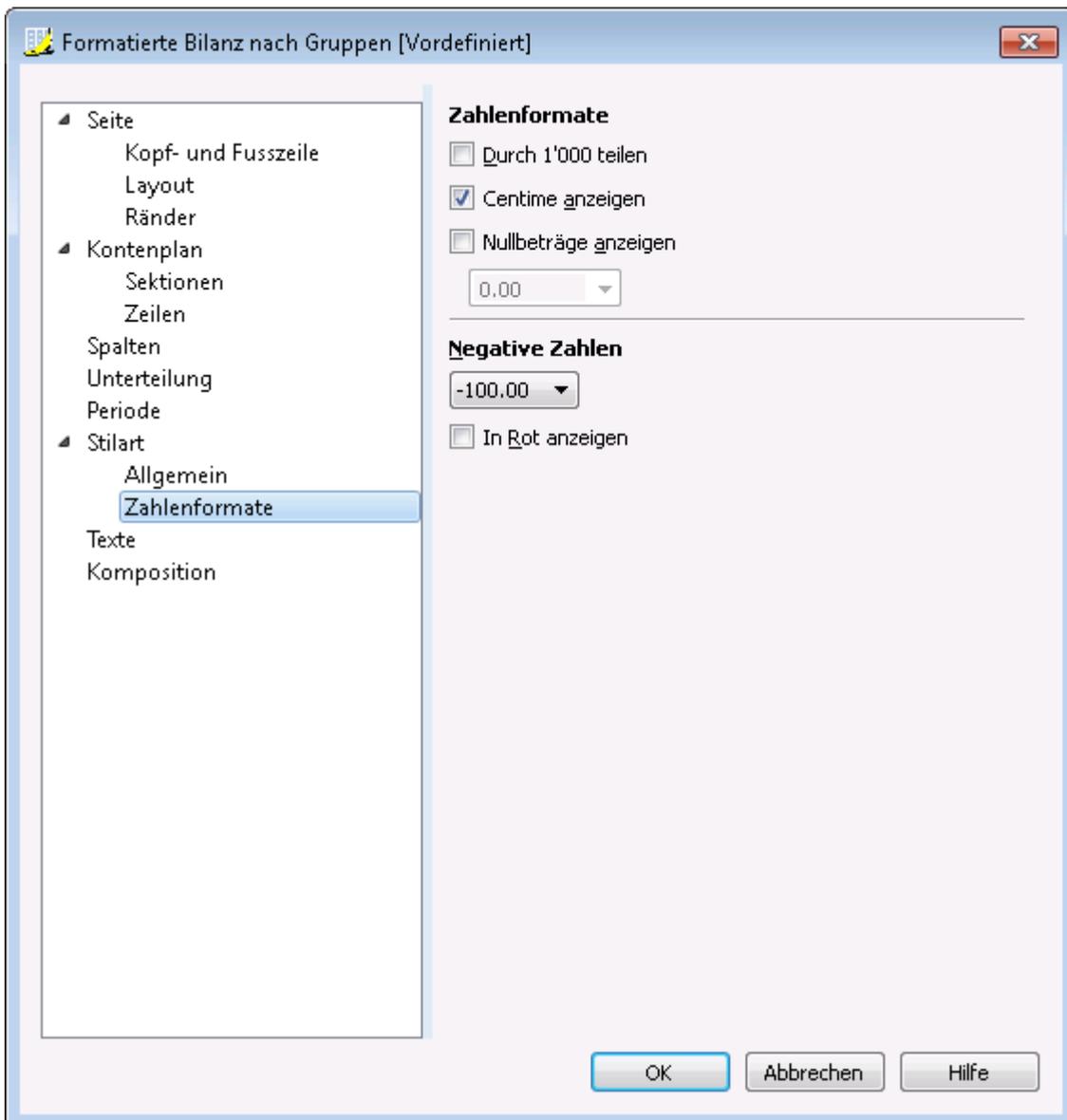
5.6.2.13 Texte



Sie können die Texte der festen Überschriften ändern, die das Programm im Ausdruck verwendet.

Wenn Sie den Wert ändern wollen, wählen Sie die Zelle **Wert** aus, die zum Schlüssel gehört, den Sie ändern möchten und geben den neuen Text ein.

5.6.2.14 Zahlenformate



Durch 1,000 teilen

Bei speziell grossen Beträgen können Sie dank dieser Funktion 3 Nullen entfernen.

Centimes anzeigen

Dank dieser Funktion können Sie die kleinsten Währungseinheiten anzeigen.

Nullbeträge anzeigen

Wenn Sie diese Funktion auswählen, können Sie entscheiden, ob Sie Nullbeträge so anzeigen wollen: **0,00** oder mit dem Symbol **-,-** .

Negative Zahlen

Können mit Minuszeichen vor oder nach dem Betrag angezeigt werden oder mit Betrag zwischen runden Klammern. Wenn Sie negative Zahlen in roter Farbe wollen, können Sie die entsprechende Option auswählen.

5.6.3 Buchungsjournal

In Banana Buchhaltung entspricht das Journal der Tabelle Buchungen. Sie können das Journal komplett ausdrucken oder auch nur teilweise, indem Sie die Zeilen auswählen, die Sie ausdrucken möchten.

Um den Journal-Ausdruck zu personalisieren, können Sie die Reihenfolge und die Überschrift der Spalten ändern: Informationen dazu lesen Sie auf Seite [Spalten einrichten](#); die Optionen, die im Ausdruck einzuschliessen sind, finden Sie in Lektion [Seiten einrichten](#).

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	MwSt/Ust%	%Nicht.Abz.	MwSt Buch. CHF
1	03.01.2012	1	Post in Kasse	1000	1010	350.00				
2	05.01.2012	2	Büromaterial	6500	1000	32.50	M80	8.00		2.41
3	06.01.2012	3	Barverkauf	1000	3000	2000.00	V80	-8.00		-148.15
4	20.01.2012	4	Einkauf von Material bei Firma 1	4000	K.001	1500.00	M80	8.00		111.11
5	28.01.2012	4	Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001	1020	1500.00				
6	01.02.2012	5	Fahrzeugreparatur	6200		300.00				
7	01.02.2012	6	Benzin Januar	6210		57.00				
8	01.02.2012	7	Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	357.00				
9	02.02.2012	8	Bezahlung Rechnung von Firma 1 in D	1030	D.101	456.51				
				1030	Kontokorrent Euro	1'226.51 EUR	300.00	800.00		
				D.101	Firma 1	5.49 EUR	-300.00			

Sie können auf verschiedene Arten ausdrucken:

- In Tabelle Buchungen klicken Sie auf die Drucker-Ikone.
- In der Tabelle Buchungen wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Ausdrucken** aus.
- Im Menü **Buch1**, Befehl **Journal** auswählen, Sie können entscheiden ob Sie alles ausdrucken möchten oder nur eine bestimmte Periode.

Die Informationen zur Registerkarte **Periode** stimmen mit denen unter [Registerkarte Periode - Datei als Pdf speichern](#) überein.

Registerkarte **Spalte zum Sortieren**: Hier können Sie ein Kriterium auswählen, nach welchem das Journal sortiert und ausgedruckt werden soll.

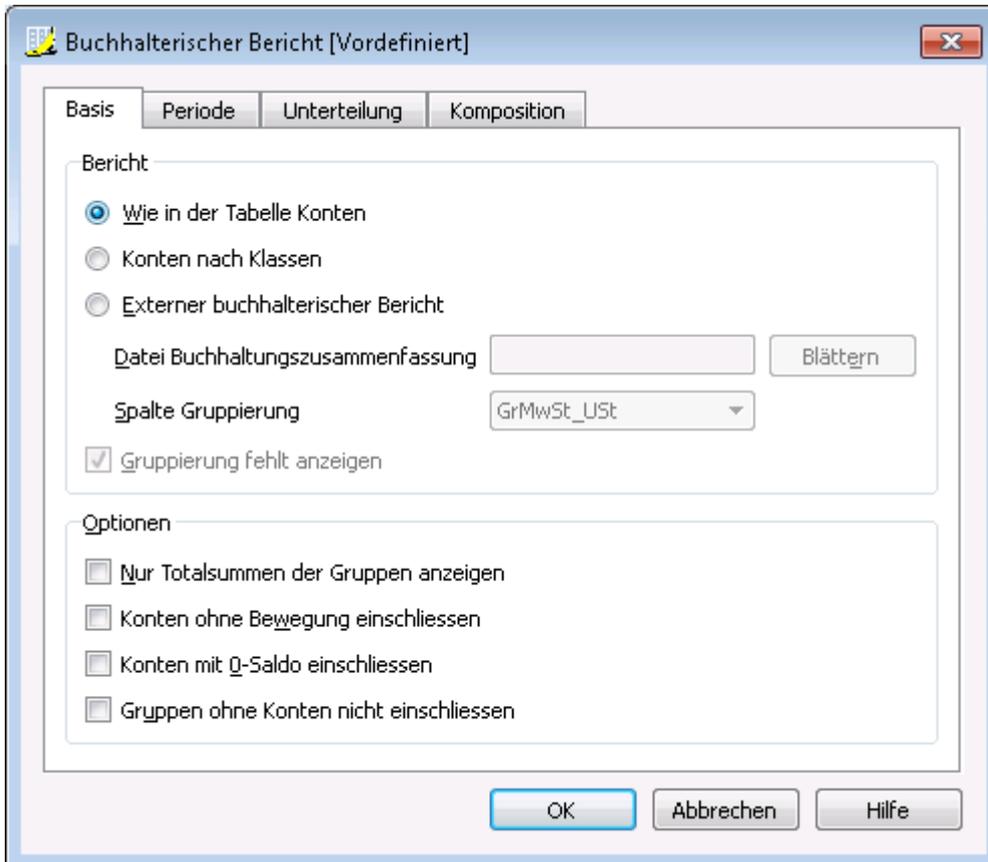
Datum	Datum
DatumBeleg	Datum Beleg
DatumValuta	Valuta Datum
DatumFäll	Fälligkeitsdatum
DatumZahl	Datum Bezahlung

Die Beschreibung dieser Registerkarte ist identisch mit derjenigen der Registerkarte [Spalte zum Sortieren - Kontoauszüge/Kategorien](#).

5.6.4 Buchhalterischer Bericht

Mit diesem Befehl werden die Beträge der Konten mit einer bestimmten Gruppierung angezeigt (nach bestimmter Periode oder nach Unterteilung).

Berichte können Sie berechnen, anzeigen und ausdrucken, indem Sie den Befehl **Buchhalterischer Bericht** im Menü **Buch1** auswählen.



Basis Bericht

Wählen Sie die gewünschte Gruppierung aus:

- **Wie in der Tabelle Konten** - Sie erhalten einen Bericht mit der gleichen grafischen Aufstellung wie in der Tabelle Konten und mit den Spalten Eröffnung und Saldo.
- **Konten nach Klassen** - Sie erhalten einen Bericht mit der Auflistung der Konten, aber ohne Untergruppen.
- **Externer buchhalterischer Bericht** - Der Bericht wird mit einer Gruppierung in separater Datei angezeigt (Menü Datei - Neu - Gruppe **Verschiedene** - **Buchhalterischer Bericht**).

Optionen

Sie wählen die Konten aus, die im Bericht eingeschlossen oder ausgeschlossen werden sollen:

- **Nur Totalsummen der Gruppen anzeigen** - es werden nur die Totalsummen der Gruppierungen angezeigt
- **Konten ohne Bewegung einschliessen** - es werden auch die Konten eingeschlossen, die keine Bewegungen haben

- **Konten mit 0-Saldo einschliessen** - es werden auch die Konten mit Saldo Null eingeschlossen
- **Gruppen ohne Konten nicht einschliessen** - es werden die Gruppen ausgeschlossen, in denen es Konten mit Saldo Null gibt

Andere Registerkarten

Mehr Informationen für andere Registerkarten sind auf folgenden Seiten verfügbar:

- [Periode](#)
- [Unterteilung](#)
- [Komposition](#)

Bericht

Es wird eine neue Tabelle erstellt, wo Sie die Resultate sehen können

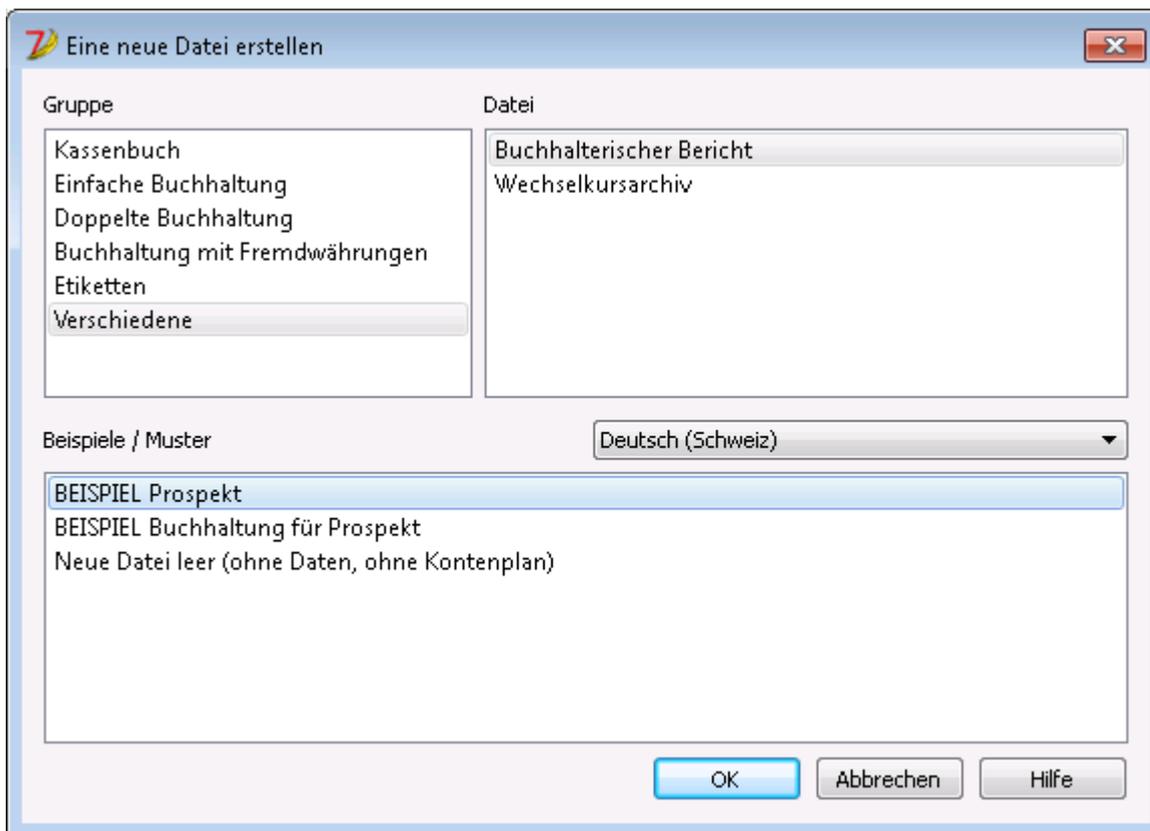
Konten		Buchungen		Totalsummen		KontenPeriode[Januar 2012;]	
Gruppe	Konto	Beschreibung	Eröffnung CHF 01.01.2012	Periode Soll CHF Jan '12	Periode Haben CHF Jan '12	Saldo CHF 31.01.2012	Bewegungen CHF Jan '12
1		BILANZ					
2							
3		AKTIVA					
4							
5	1000	Kasse	1000.00	2350.00	32.50	3317.50	2317.50
6	1010	Postcheck	2000.00		350.00	1650.00	-350.00
7	1020	Kontokorrent	15000.00		1500.00	13500.00	-1500.00
8	100	Flüssige Mittel und Wertschriften	18000.00	2350.00	1882.50	18467.50	467.50
9	DEB	Summe Debitoren	6000.00			6000.00	
10							
11	110	Forderungen	6000.00			6000.00	
12	120	Vorräte und angefangene Arbeiten					
13	130	Aktive Rechnungsabgrenzung					

5.6.5 Externer buchhalterischer Bericht

Dank dem externen buchhalterischen Bericht, können Sie Präsentationen mit Gruppierungen der Konten nach neuem Schema und anderen Bedürfnissen erhalten, ohne dass man den Kontenplan der Hauptbuchhaltung ändern muss.

Eine Datei Externer buchhalterischer Bericht erstellen

- Um einen externen buchhalterischen Bericht zu erhalten, erstellen Sie eine Datei mit einem buchhalterischen Bericht ausserhalb der Buchhaltung: Menü **Datei, Neu, Verschiedene, Buchhalterischer Bericht**.



- Sie können ein vordefiniertes Beispiel auswählen (BEISPIEL Prospekt) und den eigenen Bedürfnissen anpassen oder eine neue leere Datei erstellen
- Die Datei unter neuem Namen speichern

Im externen buchhalterischen Bericht die Gruppen erstellen

Wenn Sie **Neue Datei leer** auswählen, so vorgehen:

- Die gewünschten Gruppierungen einrichten

Gruppe	Beschreibung	Gr	Tot	Halte	Kon.Bew.
2	AKTIVA			Ja	
3 AV	Anlagevermögen	1	Ja		
4 UV	Umlaufvermögen	1	Ja		
5 1	TOTALSUMME AKTIVA	00		Ja	
6				Ja	
7	PASSIVA	2	Ja		
8 K	Summe Kreditoren	2	Ja		
9 EK	Eigenkapital	2	Ja		
10 BE	Betriebsergebnis	2	Ja		
11 2	TOTALSUMME PASSIVA	00		Ja	
12				Ja	
13 00	Differenz muss Null sein			Ja	
14				Ja	
15	AUFWAND			Ja	
16 W	Totalsumme Einkäufe	3	Ja		
17 PK	Personalkosten	3	Ja		
18 AK	Andere Kosten	3	Ja		
19 AB	Totalsumme Abschreibungen	3	Ja		
20 3	TOTALSUMME AUFWAND	02		Ja	
21				Ja	
22	ERTRAG			Ja	
23 TV	ERTRAG	4	Ja		
24 AE	Andere Erträge	4	Ja		
25	TOTALSUMME ERTRAG	02		Ja	
26				Ja	
27 02	Verlust (- Gewinn)	BE		Ja	

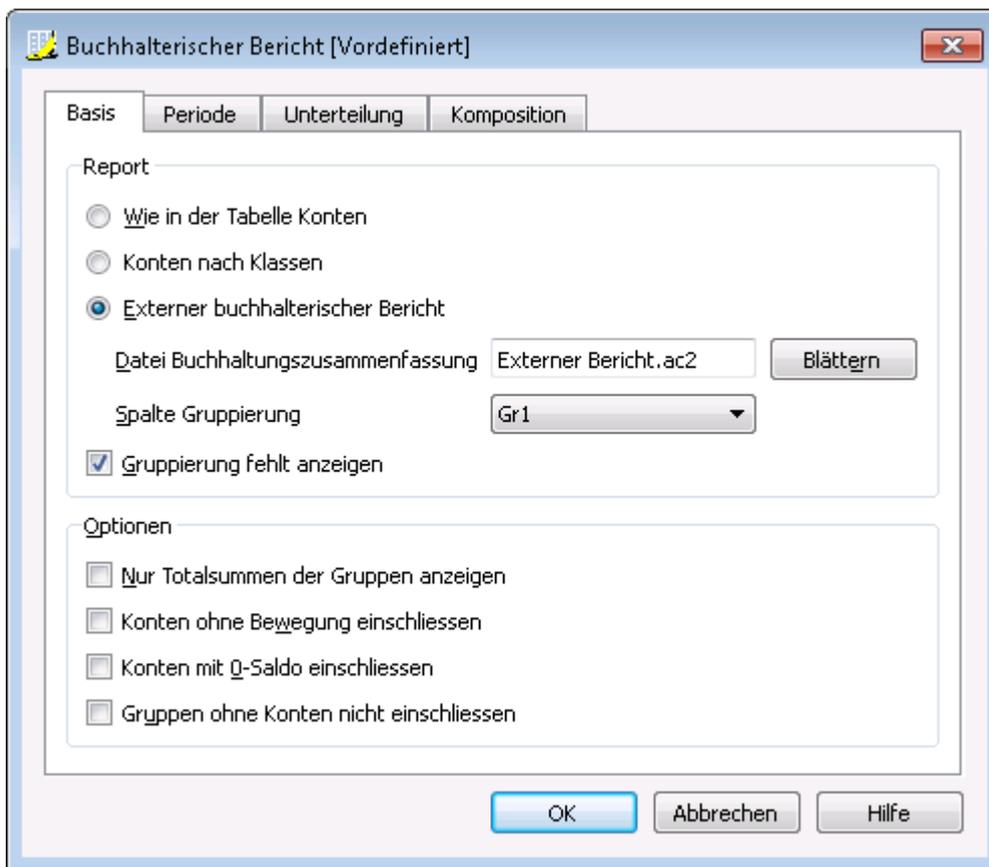
Im Kontenplan die Gruppen des externen buchhalterischen Berichts einfügen

Öffnen Sie die Buchhaltungsdatei und in der Tabelle **Konten** kombinieren Sie als Gruppierung eine der folgenden Spalten: **Gr1**, **Gr2**, wenn die gewünschte Spalte nicht angezeigt wird, benutzen Sie Befehl **Spalten einrichten** im Menü **Daten**.

Konten									
Buchungen									
Totalsummen									
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck									
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Gr1	Eröffnung CHF	Saldo CHF
3	1			AKTIVA					
4			1000	Kasse	1	1	AV	785.75	2746.25
5			1010	Postcheck	1	1	AV	15890.00	15540.00
6			1020	Kontokorrent	1	1	AV	46500.00	45000.00
7			1090	Geld-Transferkonto	1	1	AV	13000.00	13000.00
8			1100	Forderungen	1	1	AV		
9			1500	Maschinen und Apparate	1	1	UV	18600.00	18600.00
10			1510	Geschäftsmobiliar	1	1	UV	25000.00	25000.00
11			1530	Personenwagen	1	1	UV	36500.00	36500.00
12		1		TOTALSUMME AKTIVA		00		156'275.75	156'386.25
13									
14	2			PASSIVA					
15			2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2	K	-15600.00	-15600.00
16			2200	Geschuldete Mehrwertsteuer (automatisch)	2	2	K		
17			2800	Kapital / Stamkapital	2	2	EK	-90000.00	-90000.00
18			2850	Privatkonto	2	2	EK	-34000.00	-34000.00
19			2990	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2	EK	-16675.75	-16675.75
20		2991		Jahresgewinn / Jahresverlust		2			-110.50
21		2		TOTALSUMME PASSIVA		00		-156'275.75	-156'386.25
22									
23		00		Differenz muss Null sein					

Den externen Bericht berechnen

Den **Externen Buchhalterischen Bericht** erhalten Sie, indem Sie im Menü **Buch1** Befehl **Buchhalterischer Bericht** auswählen und die Option **Externer Buchhalterischer Bericht** markieren.



Mehr zu diesem Dialogfenster unter: [Buchhalterischer Bericht](#).

Erhaltener Bericht

Konten		Buchungen		Totalsummen		Konten-Bericht 	
Komplett		Saldi		Totalsummen		Vordefiniert  	
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF 01.01.2012	Saldo CHF 31.12.2012
2			AKTIVA				
3	AV		Anlagevermögen		1	76'175.75	74'286.25
4	UV		Umlaufvermögen		1	80'100.00	80'100.00
5	1		TOTALSUMME AKTIVA		00	156'275.75	154'386.25
6							
7	K		Summe Kreditoren		2	-15'600.00	-15'600.00
8	EK		Eigenkapital		2	-140'675.75	-140'675.75
9	BE		Betriebsergebnis		2		1'889.50
10	2		TOTALSUMME PASSIVA		00	-156'275.75	-154'386.25
11							
12	00		Differenz muss Null sein				
13							
14			AUFWAND				
15	W		Totalsumme Einkäufe		3		1'500.00
16	PK		Personalkosten		3		
17	AK		Andere Kosten		3		389.50
18	AB		Totalsumme Abschreibungen		3		
19	3		TOTALSUMME AUFWAND		02		1'889.50
20							
21			ERTRAG				
22	TV		ERTRAG		4		
23			TOTALSUMME ERTRAG		02		
24							
25	02		Verlust (- Gewinn)		BE		1'889.50

5.6.6 Kontoauszüge

Die Funktion Kontoauszug erlaubt, eine komplette Liste aller buchhalterischen Bewegungen eines bestimmten Kontos im Kontenplan zu bekommen. Den Kontoauszug (oder Kategorieauszug) erhalten Sie auf zwei Arten:

- In der Zelle der Kontonummer finden Sie einen kleinen blauen Pfeil, auf den Sie nur einmal klicken müssen, damit sich der Kontoauszug öffnet

Banana - [Doppelte Buchhaltung mit MwSt-USt - 2 (*)]

File Bearbeiten Daten Format Werkzeuge Buch1 Buch2 Fenster Hilfe

KtHaben : 2 1000

Konten **Buchungen** Totalsummen MwSt/USt-Codes

Basis [MwSt/USt komplett](#) [Kostenstellen](#) [Fälligkeiten](#) [Sperr](#)

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	MwSt/USt%	Nicht.Ak	MwSt Buch. CHF
1	03.01.2012	1	Post in Kasse	1000	1010	350.00				
2	05.01.2012	2	Büromaterial	6500	1000	32.50	M80	8.00		2.41
3	06.01.2012	3	Barverkauf	1000	3000	2000.00	V80	-8.00		-148.15
4	20.01.2012	4	Einkauf von Material bei Firma 1	4000	K.001	1500.00	M80	8.00		111.11
5	28.01.2012	5	Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001	1020	1500.00				
6	01.02.2012	6	Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	357.00				

F6 = Tausche Soll und Haben Konto

Info Meldungen

- Befehl **Konto/Kategorieauszüge** (Kassenbuch und Einnahmen-Ausgaben-Rechnung) oder **Kontoauszüge** (Doppelte Buchhaltung) im Menü **Buch1** auswählen. Sie können einige oder alle Kontoauszüge öffnen und ausdrucken.

Neu: Den Kontoauszug aktualisieren

Der Kontoauszug ist temporär und wird nur bei Bedarf erstellt. Wenn Sie Buchungen in der Tabelle Buchungen ändern, wird der Kontoauszug nicht gleichzeitig aktualisiert. Wenn Sie den Kontoauszug aktualisieren wollen, wählen Sie entweder noch einmal Befehl **Kontoauszug** aus oder klicken wieder in der Tabelle Buchungen auf das blaue Pfeilchen in der Zelle der Kontonummer. Wenn der Kontoauszug noch geöffnet ist, klicken Sie auf das Symbol im Bild unten.

Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes **1000 Kasse** ✖

Basis [MwSt/USt](#) [Kostenstellen](#) [Fälligkeiten](#)

	Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF
1			Anfangssaldo				1000.00
2	03.01.2012	1	Post in Kasse	1010	350.00		1350.00
3	05.01.2012	2	Büromaterial	6500		32.50	1317.50
4	06.01.2012	3	Barverkauf	3000	2000.00		3317.50
5	01.02.2012	6	Bezahlung Reparatur und Benzin	[*]		357.00	2960.50
6			Totalsumme Bewegungen		2350.00	389.50	2960.50

6500	Büromaterial	30.09
1000	Kasse	2'960.50
2200A	Mehrwertsteuer automatisch	-34.63
M80	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0%	

Info Meldungen

Mit Doppelklick auf die Zeilennummer des Kontoauszugs kehren Sie in die Tabelle Buchungen, auf die Anfangszeile zurück.

Der Gegenposten im Kontoauszug

In den Kontoauszügen wird die Spalte Gegenposten angezeigt ('Gegenkto'), welche auf das Konto hinweist, das die Buchung vervollständigt.

Bei Buchungen auf mehreren Konten (Buchungen auf mehreren Zeilen, Sammelbuchungen), bei denen z.B. ein Konto in Soll gebucht worden ist und mehrere Konten in Haben, oder umgekehrt, leitet das Programm den möglichen Gegenposten nach der folgenden Logik ab:

- Die erste Buchungszeile wird als Gegenposten der folgenden Buchungen betrachtet.
- Im Kontoauszug der ersten Buchungszeile wird der Gegenposten mit dem Symbol [*] angegeben, was Buchungen auf mehreren Konten bedeutet.
- In den Kontoauszügen der folgenden Buchungen wird der Gegenposten zwischen Eckklammern ("[1020]") angegeben und gibt einen abgeleiteten Gegenposten an.

Banana - [Doppelte Buchhaltung mit MwSt-USt - 2 (*)]

File Edit Data Format Tools Buch1 Buch2 Fenster Hilfe

KtHaben : 6 1000

Konten **Buchungen** Totalsummen MwSt/USt-Codes

Basis [MwSt/USt komplett](#) [Kostenstellen](#) [Fälligkeiten](#) [Sperrung](#)

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	MwSt/Ust%	Nicht.Ak	MwSt Buch. CHF
5	28.01.2012	5	Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001	1020	1'500.00				
6	01.02.2012	6	Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	357.00				
7	01.02.2012	7	Fahrzeugreparatur	6200		300.00				
8	01.02.2012	7	Benzin Januar	6210		57.00				

F6 = Tausche Soll und Haben Konto
1000 Kasse 2'960.50

Info Meldungen

In diesem Fall ist es unmöglich, den Gegenposten direkt im Kontoauszug zu bekommen, denn das Konto 1000 hat verschiedene Gegenposten. Aus diesem Grunde gibt das Programm das Symbol [*] in der Spalte des Gegenposten an.

Banana - [Doppelte Buchhaltung mit MwSt-USt - 1 (*)]

File Bearbeiten Daten Format Buch1 Buch2 Werkzeuge Fenster Hilfe

Datum : 5 01.02.2012

Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes 1000 Kasse

Basis MwSt/USt Kostenstellen Fälligkeiten

Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF
03.01.2012	1	Post in Kasse	1010	350.00		1'350.00
05.01.2012	2	Büromaterial	6500		32.50	1'317.50
06.01.2012	3	Barverkauf	3000	2'000.00		3'317.50
01.02.2012	5	Bezahlung Reparatur und Benzin	[*]		357.00	2'960.50
		Totalsumme Bewegungen		2'350.00	389.50	2'960.50

1000 Kasse 2'960.50

Info Meldungen

Wenn Sie hingegen ein Konto auswählen, dessen Buchung Teil der Zeilen mit gemeinsamem Gegenposten ist, wird dieser zwischen Eckklammern angegeben [].

Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes 6200 Reparaturen Personenwagen

Basis MwSt/USt Kostenstellen Fälligkeiten

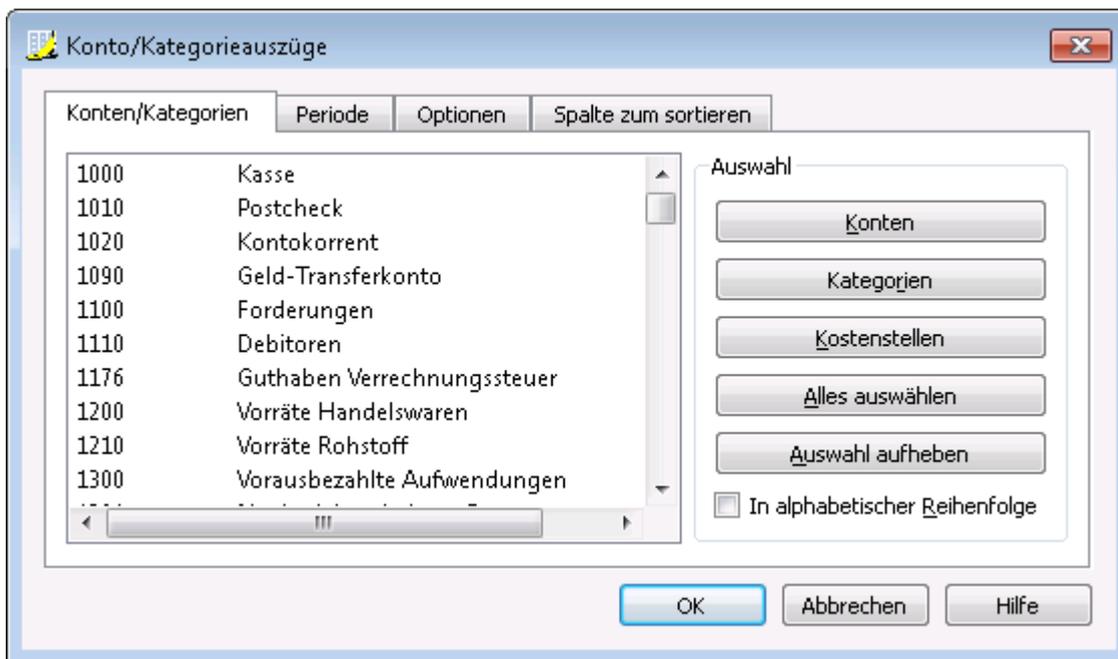
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF
01.02.2012	5	Fahrzeugreparatur	[1000]	300.00		300.00
		Totalsumme Bewegungen		300.00		300.00

6200 Reparaturen Personenwagen 300.00
1000 Kasse 2'960.50

Info Meldungen

Alle Kontoauszüge ausdrucken

Wählen Sie Befehl **Kontoauszüge** im Menü **Buch1** aus und markieren die gewünschten Funktionen (z.B. Periode, ein Konto per Seite...) und bestätigen mit **OK**.



Mehr Informationen zu den Registerkarten finden Sie auf den folgenden Seiten.

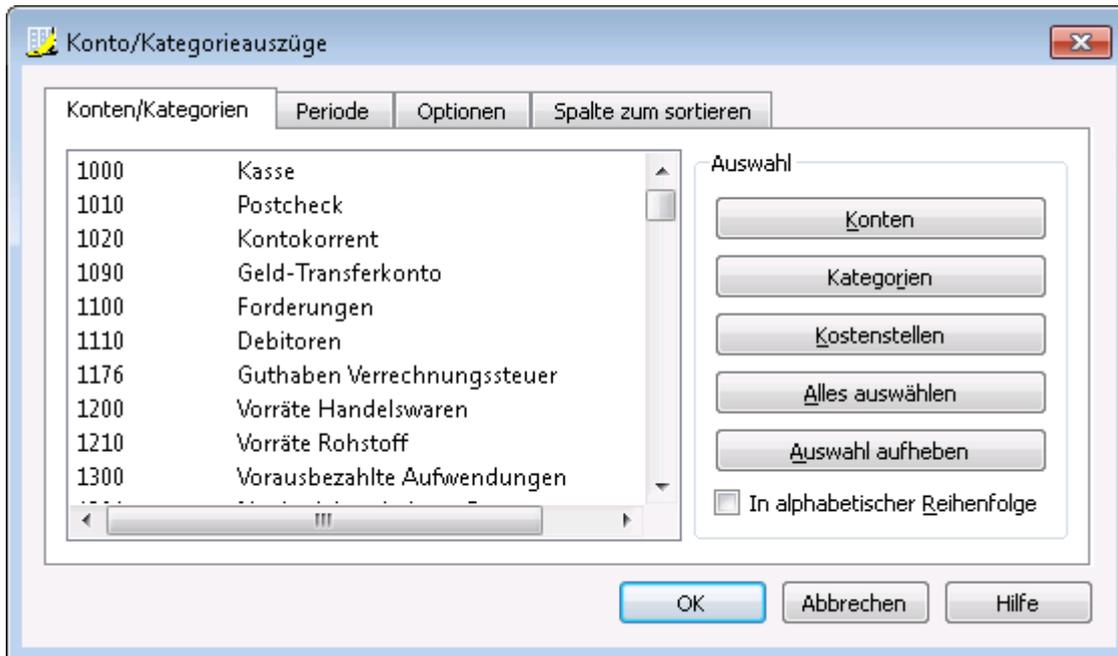
Auf dem Bildschirm sehen Sie die ausgewählten Kontoauszüge.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	Kontoauszug		
Basis MwSt/USt Kostenstellen Fälligkeiten							
	Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF
1			1000 Kasse				
2			Anfangssaldo				1'000.00
3	03.01.2012	1	Post in Kasse	1010	350.00		1'350.00
4	05.01.2012	2	Büromaterial	6500		32.50	1'317.50
5	06.01.2012	3	Barverkauf	3000	2'000.00		3'317.50
6	01.02.2012	5	Bezahlung Reparatur und Benzin	[*]		357.00	2'960.50
7			Totalsumme Bewegungen		2'350.00	389.50	2'960.50
8							
9			1010 Postcheck				
10			Anfangssaldo				2'000.00
11	03.01.2012	1	Post in Kasse	1000		350.00	1'650.00
12	28.01.2012	4	Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001		1'500.00	150.00
13			Totalsumme Bewegungen			1'850.00	150.00
14							
15			1020 Kontokorrent				
16			Anfangssaldo				15'000.00
17			Totalsumme Bewegungen				15'000.00

Zum Ausdrucken wählen Sie im Menü **Datei** Befehl **Ausdrucken** aus. Wenn es nötig wäre, die Optionen der Kontoauszüge in diesem Fenster zu ändern, gelangen Sie direkt zum Befehl **Kontoauszüge**, indem Sie auf das Symbol Pfeil klicken

Korrelierte Daten: [Seite einrichten](#), [Komposition](#).

5.6.6.1 Konten/Kategorien



Konten

Alle Konten werden automatisch ausgewählt.

Kategorien

Die Kategorien werden automatisch ausgewählt mit Ausnahme der Kostenstellen.

Kostenstellen

Es werden automatisch die Konten der Kostenstellen ausgewählt.

Alles auswählen

Es wird alles ausgewählt.

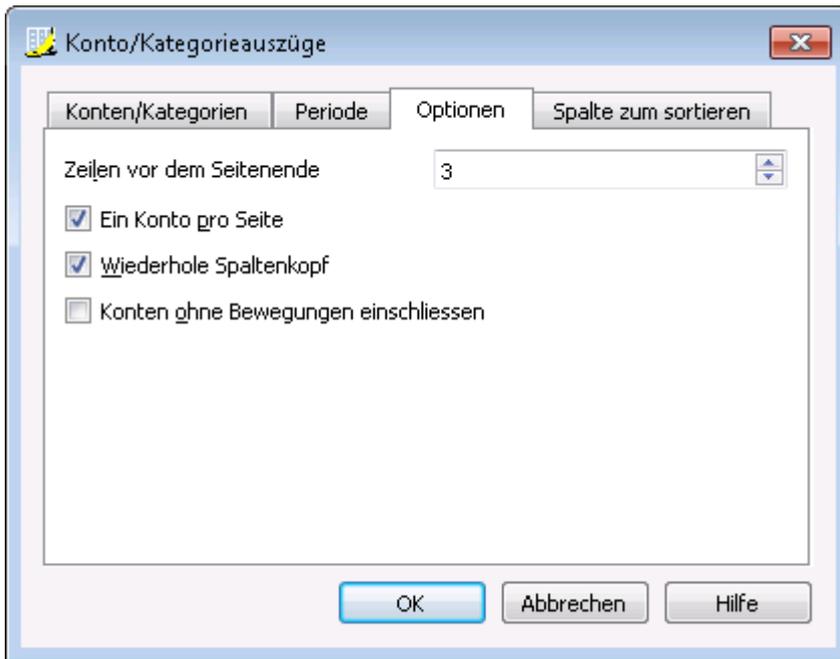
Auswahl aufheben

Die vorherige Auswahl wird aufgehoben.

5.6.6.2 Periode

Die Beschreibung dieses Fensters ist ähnlich wie diejenige des Fensters [Datei als Pdf speichern](#), [Registerkarte Periode](#).

5.6.6.3 Optionen



Zeilen vor dem Seitenende

Vermeiden, dass das Konto zum Teil auf einer Seite und zum anderen Teil auf der nächsten Seite ausgedruckt wird. Wenn der Kontoauszug, den Sie ausdrucken wollen nicht wenigstens soviel Zeilen besitzt, wie Sie eingegeben haben, wird der Auszug auf der nächsten Seite ausgedruckt.

Ein Konto pro Seite

Mit dieser Funktion wird beim Drucken jedes Konto separat auf einer Seite stehen (auch diejenigen mit wenigen Bewegungen).

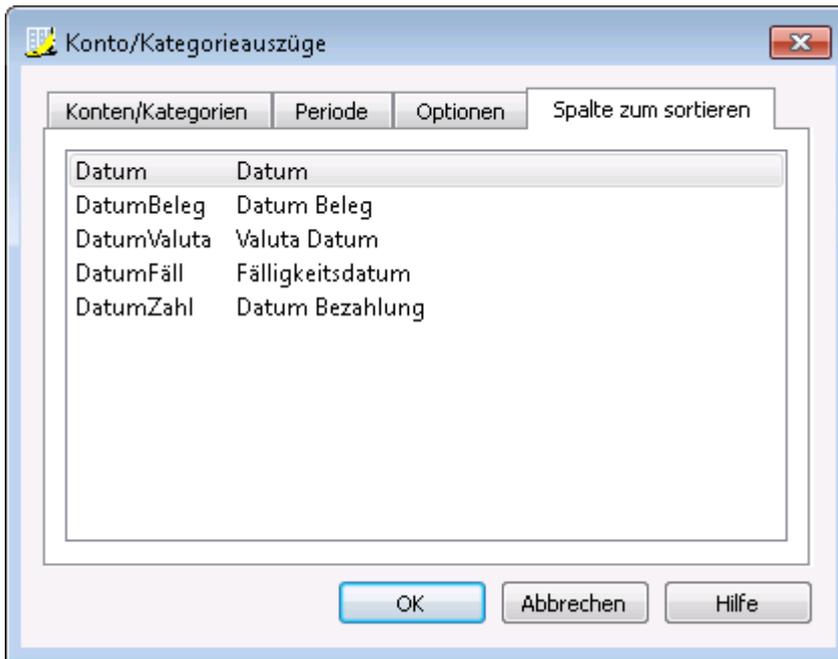
Spaltenkopf wiederholen

Wenn Sie diese Option auswählen, werden die Spaltenüberschriften für jedes Konto innerhalb der Seite wiederholt.

Konten ohne Bewegungen einschliessen

Damit Sie auch die Kontoauszüge ohne Bewegungen ausdrucken können.

5.6.6.4 Spalte zum Sortieren



Sie können die Buchungen nach verschiedenen Kriterien sortieren. Wenn Sie kein Kriterium auswählen, bleiben die Buchungen so sortiert, wie sie gebucht worden sind.

Um die Kontoauszüge auszudrucken, klicken Sie, nachdem alle Parameter eingerichtet worden sind, auf die Schaltfläche OK, damit diese auf dem Bildschirm angezeigt werden. Zum Ausdrucken, wählen Sie Befehl **Ausdrucken** im Menü **Datei**.

5.6.7 PDF-Ausdrucke Ende Jahr

Die Seitenansicht eines Dokumentes können Sie speichern und ausdrucken.

The screenshot shows a software window with a toolbar at the top. The main content area displays a balance sheet for 'Firma XX' for the year 2012. The table is titled 'A KTIVA' and shows the following data:

A KTIVA	31.12.2012	%
Kasse	3067.50	7.7%
Postcheck	2257.00	5.6%
Kontokorrent	15000.00	37.5%
Forderungen	-357.00	-0.9%
Kunde A	1000.00	2.5%
Kunde B	5000.00	12.5%
Kunde C	4000.00	10.0%
Kunde D	9000.00	22.5%
Kunde E	1000.00	2.5%
TOTALSUMME AKTIVA	39967.50	

A context menu is open over the PDF icon in the toolbar, showing the following options:

- PDF erstellen...
- Exportieren in Html...
- Exportieren in Excel...
- In Zwischenablage kopieren

Die folgenden Daten können Sie in PDF-Datei speichern:

- Bilanz und Erfolgsrechnung
- Tabelle Konten, Buchungen, MwSt-Codes, Totalsummen
- MwSt-Zusammenfassungen
- Kontoauszüge

Die Datei wird mit einem Inhaltsverzeichnis erstellt, das Ihnen erlaubt, alle Ausdrücke jederzeit problemlos wieder finden zu können.

Wenn Sie diese Datei auf eine nicht überschreibbare CD-ROM speichern (mit den buchhalterischen Dokumenten aufzubewahren), erfüllen Sie alle vom Gesetz verlangten Anforderungen für das Aufbewahren der buchhalterischen Daten.

Lesezeichen		
Deckblatt		
Formatierte Bilanz		
BILANZ		
AKTIVA		
PASSIVA		
ERFOLGSRECHNUNG		
G		
BETRIEBSERTRAG		
G		
AUFWAND		
Konten		
Buchungen		
Totalsummen		
Konten[1M]		
Kontoauszüge (nach Kontonummer sortiert)		
1000 Kasse		
1010 Postcheck		
1030 Kontokorrent		
1040 Debitoren		
1050 Lager		
1060 Maschinen und Apparate		
1070 Geschäftsmobilien		
1080 Ladeneinrichtungen		
1090 Software		
2000 Lieferanten		
2010 Bankschulden langfristig		

BILANZ		
AKTIVA		
		%
1000 Kasse	580,00	0,3%
1010 Postcheck	43'900,00	24,4%
1030 Kontokorrent	79'500,00	44,2%
1040 Debitoren	-21'000,00	-11,7%
Flüssige Mittel und Wertschriften	102'980,00	57,2%
1050 Lager	7'900,00	4,4%
1060 Maschinen und Apparate	35'000,00	19,4%
1070 Geschäftsmobilien	9'800,00	5,3%
1080 Ladeneinrichtungen	20'000,00	11,1%
1090 Software	4'500,00	2,5%
Anlagevermögen	77'000,00	42,8%
TOTALSUMME AKTIVA	179'960,00	100,0%
PASSIVA		
		%
2000 Lieferanten	3'800,00	2,0%
2010 Bankschulden langfristig	6'900,00	3,8%
2015 Darlehen	11'900,00	6,6%
Fremdkapital Langfristig	22'400,00	12,4%
2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag	6'200,00	3,4%
2030 Kapital / Stammkapital	140'360,00	78,0%
2040 Allgemeine Reserve	4'800,00	2,6%
Gewinn	6'400,00	3,6%
Eigenkapital	151'160,00	84,0%
TOTALSUMME PASSIVEN	179'960,00	100,0%

5.7 Themen

5.7.1 Überweisungsschecks

Um die ausgestellten Schecks zu buchen, müssen Sie in den Passiva ein neues Konto **Ausgestellte Schecks** einfügen.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes			
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck							
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
43	2		PASSIVA				
44		2000	Verbindlichkeiten für Material	2	20		-2'500.00
45		KRE	Summe Kreditoren		20	-6'000.00	-6'000.00
46		2100	Bankschulden kurzfristig	2	20	-10'000.00	-10'000.00
47		2110	Ausgestellte Schecks	2	20		
48		2200A	Mehrwertsteuer automatisch	2	20		
49		2200	MWST: Umsatzsteuer	2	20		

Der Scheck wird zum Zeitpunkt der Bezahlung des Lieferanten ausgestellt. Daraufhin wird er dem Kontokorrent der Bank belastet.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes			
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	MwSt/Ust%
11 04.02.2012	6	Unterhalt	6600	1000	3794.00		
12 04.02.2012	7	Zahlung Lieferant Muster mit Bankscheck	4000	2110	1'500.00	M80	8.00
13 07.02.2012	8	Belastung Bankscheck	2110	1020	1'500.00		

Der Kontoauszug **Ausgestellte Schecks** nach dem Buchen:

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	2110 Ausgestellte Schecks		
Basis MwSt/USt Kostenstellen Fälligkeiten							
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKta	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	
1 04.02.2012	7	Zahlung Lieferant Muster mit Banksche	4000		1'500.00	-1'500.00	
2 07.02.2012	8	Belastung Bankscheck	1020	1'500.00			
3		Totalsumme Bewegungen		1'500.00	1'500.00		

5.7.2 Dokumente verwalten

Der Buchhaltung wird aufgrund von Dokumenten und Belegen erstellt.

Sie können selber entscheiden, wie Sie sich organisieren wollen. Das hängt auch von der Grösse Ihres Unternehmens und von der Anzahl der Dokumente ab.

Hier einige Tipps, die sich als nützlich erwiesen haben.

Verschiedene Dokumente

Es gibt verschiedene Arten von Dokumenten.

- **Basis Dokumente:** Mietverträge, Abbonemente (Telefon), Statuten, Versicherungspolicen und alles, was mit einer Unterschrift Gültigkeit über verschiedene Jahre hat. Diese Dokumente müssen in einem separaten Ordner aufbewahrt werden. Wenn es sich um wichtige Dokumente handelt (Garantien z.B.) kann es nützlich sein, sie zu kopieren und das Original in einem Schliessfach oder an einem anderen sicheren Ort aufzubewahren. Wichtige Dokumente nicht lochen, sondern legen Sie sie in durchsichtige Mappen. Dieser Ordner ist sozusagen das Fundament Ihres Unternehmens und Ihrer Aktivität und sollte entsprechend sorgfältig aufbewahrt werden.
- **Dokumente, die Angestellte betreffen:** Arbeitsverträge, Versicherungen des Personals usw. sollten in einem separaten Ordner aufbewahrt werden. Wenn es viele Dokumente sind, sollten sie sich verschiedene Ordner anschaffen und die Dokumente je nach Thematik ablegen.
- **MwSt/USt-Erklärung:** Legen Sie sich einen Ordner für die verschiedenen Erklärungen zu (vierteljährliche, halbjährliche, jährliche). Die anderen Dokumente, welche z.B. das Steueramt und anderes betreffen, bewahren Sie besser zusammen mit den Basis-Dokumenten auf.
- **Buchhalterische Belege des Jahres:** Dies sind Quittungen, Rechnungen und anderes, die mit einem Einkauf oder einem Inkasso zu tun haben. Die buchhalterischen Belege werden Jahr für Jahr in einem neuen Ordner abgelegt. Für jedes Jahr haben Sie also einen Ordner mit buchhalterischen Belegen.

Buchhalterische Belege:

Eine korrekte Buchführung basiert aufgrund einer sorgfältigen Verwaltung dieser Dokumente, was Ihnen alleine schon die Sicherheit gibt, immer alles unter Kontrolle zu haben (Liquidität, Kreditoren und Debitoren usw.)

1. Alle buchhalterischen Belege (Quittungen, Rechnungen, Kassenzettel) müssen mindestens 10 Jahre lang aufbewahrt werden.
2. Die Belege nach Datum sortieren und zusammen mit den entsprechenden Dokumenten der Bank aufbewahren (Zahlungsüberweisungen, Gutschriften und so weiter).
3. Die Bankkontoauszüge gehören zu den Belegen.
4. Die Dokumente fortlaufend nummerieren. Diese Nummer wird in die Spalte Beleg der Buchhaltung eingegeben und hilft Ihnen, bei Bedarf das buchhalterische Dokument schnell zu finden.
5. Ende Jahr drucken Sie das Journal aus und bewahren es zusammen mit den Belegen auf.
6. Jedes Jahr gibt es einen neuen Ordner für die buchhalterischen Belege.

Es kann nach zwei verschiedenen Richtlinien gebucht werden:

- **Buchhaltung nach Inkasso:** Die Rechnungen werden erst gebucht, wenn sie dem Lieferanten bezahlt, oder vom Kunden beglichen worden sind.
- **Buchhaltung nach Rechnungen:** Die Rechnungen werden gebucht, sobald sie eingegangen sind (Rechnungen von Lieferanten) oder ausgestellt worden sind (Rechnungen an Kunden).

Kleine Unternehmen, die nicht mehrwertsteuer/umsatzsteuer-pflichtig sind, können selber entscheiden, wie sie buchen wollen, aber die mehrwertsteuerpflichtigen Unternehmen müssen vom Mehrwertsteueramt in Bern die Erlaubnis bekommen, nach einer gewissen Art und Weise zu buchen. Manchmal kann es sogar vorkommen, dass das Mehrwertsteueramt vorschreibt, wie gebucht werden soll. Wenn eine bestimmte Richtlinie einmal bewilligt worden ist, muss diese eingehalten werden und wer sie ändern will, muss beim betreffenden Amt um Erlaubnis fragen.

Buchhaltung nach Inkasso

Die Kosten werden erst erhoben, nachdem die Rechnungen bezahlt oder einkassiert worden sind.

1. Die ausgestellten und die eingegangenen Rechnungen separat aufbewahren.
2. Regelmässig kontrollieren, ob die Rechnungen bezahlt worden sind.
Es ist sinnvoll, sofort nach Ablauf der Zahlungsfrist eine Mahnung zu verschicken. Auf jeden Fall sollten Sie nicht zu lange damit warten, sondern sich schnell um das Einkassieren bemühen. Das ist manchmal zwar relativ aufwendig, aber es muss sein.
3. Sobald die Rechnungen beglichen worden sind, werden sie zusammen mit den anderen Belegen eingegeben.

Buchhaltung nach Rechnungen

Aufwand und Ertrag werden erhoben, sobald man dem Kunden eine Rechnung geschrieben, oder nachdem man eine vom Lieferanten bekommen hat.

Lesen Sie auch: [Postenbuch Kunden/Lieferanten](#)

1. Die ausgestellten und die eingegangenen Rechnungen separat aufbewahren.
2. Regelmässig kontrollieren, ob die Rechnungen bezahlt worden. Es ist sinnvoll, sofort nach Ablauf der Zahlungsfrist eine Mahnung zu verschicken. Auf jeden Fall sollten Sie nicht zu lange damit warten, sondern sich schnell um das Einkassieren bemühen. Das ist manchmal zwar relativ aufwendig, aber es muss sein.
3. Sobald Sie eine ausgestellte Rechnung gebucht haben, schreiben Sie auf die Rechnung, dass sie gebucht worden ist. Beim Buchen benutzen Sie die Spalte "Beleg" zum Eingeben der Rechnungsnummer.
4. Nach Bezahlen der Rechnung wird diese gebucht und am richtigen Ort abgelegt.
Nachher sofort auf dem Dokument festhalten (z.B. mit einem Visum), dass es gebucht worden ist.

Buchungen / Häufigkeit

- Am besten ist es, regelmässig zu buchen (täglich, wöchentlich, monatlich).
- Wir raten Ihnen ausdrücklich, Ihre Buchhaltung nicht zu vernachlässigen und die Daten immer auf dem aktuellen Stand zu halten und abzuwägen, wie sich Ihre Geschäftstätigkeit entwickelt.
- Indem Sie die verschiedenen Aufwände durchschauen, werden Sie sich über die getätigten Investitionen bewusst.
- Sie machen die Buchhaltung nicht nur für den Fiskus.

5.7.3 Postenbuch Kunden und Lieferanten

Sie können es auf zwei Arten einrichten

- [Postenbuch mit Konten der Bilanz](#)
- [Postenbuch mit Kostenstellen](#)

Konten mit Adressen

Sie können in der Tabelle Konten für jedes Konto Spalten zur Eingabe der Adressen der Kunden und Lieferanten hinzufügen.

Informationen sind unter folgender Webseite verfügbar: [Konten mit Adressen](#).

Postenbuch Kunden/Lieferanten mit Konten der Bilanz

Die Konten des Postenbuchs werden wie normale Konten der Buchhaltung erstellt und am Ende des Kontenplans eingefügt.

Diese Lösung ist am korrektesten wenn Sie die ausgestellten und erhaltenen Rechnungen buchen.

Verwaltung Kunden

- Sie erstellen eine Zeile mit Sektion **01** und die Beschreibung **Postenbuch Kunden**.
- Auf der Zeile, die nach der Auflistung der Konten der Kunden folgt, erstellen Sie eine Gruppe, worin die Beträge totalisiert werden (im Beispiel TPK).
- Für jeden Kunden ein Konto hinzufügen.
- Die Konten der Kunden müssen die BKlasse 1 und als GR die Gruppe Totalsumme Postenbuch (im Beispiel TPK) haben.

Konten						
		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck						
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr
160	01			POSTENBUCH KUNDEN		
161			1101	Kunde Weisshaupt	1	TPK
162			1102	Kunde Müller	1	TPK
163			1103	Kunde Huber	1	TPK
164		TPK		Totalsumme Postenbuch Kunden		110
165						
166	02			POSTENBUCH LIEFERANTEN		
167			2101	Lieferant Weiss	2	TPL
168			2102	Lieferant Muster	2	TPL
169			2103	Lieferant Schwarz	2	TPL
170		TPL		Totalsumme Postenbuch Lieferanten		210

- In der Bilanz müssen Sie eine Gruppe **Totalsumme Kunden aus Postenbuch** erstellen, die dem Gr der Zeile **Totalsumme Postenbuch Kunden** entsprechen muss (Im Beispiel 110).
- Die Gruppe **Totalsumme Kunden aus Postenbuch** muss in der Gruppe **1, Totalsumme Aktiva**, totalisiert werden.

Konten							
		Buchungen		Totalsummen		Wechselkurse	
Basis Bewegung Saldi Währung2 Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck							
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung
1	*			BILANZ			
2							
3	1			AKTIVA			
4							
5			1000	Kasse	1	1	EUR
6			1010	Postcheck	1	1	EUR
7			1020	Kontokorrent	1	1	EUR
8			1090	Geld-Transferkonto	1	1	EUR
9			1100	Forderungen	1	1	EUR
10		110		Totalsumme Kunden aus Postenbuch		1	
11			1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	EUR
12			1200	Vorräte Handelswaren	1	1	EUR
13			1210	Vorräte Rohstoff	1	1	EUR
14			1300	Vorausbezahlte Aufwendungen	1	1	EUR

Verwaltung Lieferanten

Mit der gleichen Logik wie bei den Kunden vorgehen und die Nummer in Sektion ändern, in Gruppe und GR.

- Sie erstellen eine Zeile mit Sektion **02** und die Beschreibung **Postenbuch Lieferanten**.
- Auf der Zeile, die den aufgelisteten Konten der Lieferanten folgt, erstellen Sie eine Gruppe, worin die Beträge totalisiert werden (im Beispiel TPL).
- Für jeden Lieferanten ein Konto hinzufügen.
- Die Konten der Lieferanten müssen die BKlasse 2 und als GR die Gruppe **Totalsumme Postenbuch Lieferanten** (im Beispiel TPL) haben.

Konten						
Buchungen						
Totalsummen						
MwSt/USt-Codes						
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck						
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr
160	01			POSTENBUCH KUNDEN		
161			1101	Kunde Weisshaupt	1	TPK
162			1102	Kunde Müller	1	TPK
163			1103	Kunde Huber	1	TPK
164		TPK		Totalsumme Postenbuch Kunden		110
165						
166	02			POSTENBUCH LIEFERANTEN		
167			2101	Lieferant Weiss	2	TPL
168			2102	Lieferant Muster	2	TPL
169			2103	Lieferant Schwarz	2	TPL
170		TPL		Totalsumme Kreditoren		210

- In der Bilanz müssen Sie eine Gruppe **Totalsumme Lieferanten aus Postenbuch** erstellen, die dem GR der Zeile **Totalsumme Postenbuch Lieferanten** entsprechen muss (Im Beispiel 210).
- Die Gruppe **Totalsumme Lieferanten aus Postenbuch** muss in der Gruppe **2, Totalsumme Passiva**, totalisiert werden.

Konten							
Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		Wechselkurse	
Basis Bewegung Saldi Währung2 Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck							
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung
42	2			PASSIVA			
43			2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2	EUR
44			210	Totalsumme Lieferanten aus Postenbuch		2	
45			2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	EUR
46			2200	Geschuldete Mehrwertsteuer (automatisch)	2	2	EUR
47			2400	Bankschulden langfristig	2	2	EUR
48			2800	Kapital / Stamkapital	2	2	EUR
49			2850	Privatkonto	2	2	EUR
50			2915	Freie Reserven	2	2	EUR
51			2990	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	2	EUR
52		2991		Jahresgewinn / Jahresverlust		2	
53		2		TOTALSUMME PASSIVA		00	

Um zu vermeiden, dass beim Ausdrucken der Bilanz alle Konten der Kunden und Lieferanten erscheinen, können Sie den Ausdruck des Postenbuches weglassen.

Die Totalsummen von Kunden und Lieferanten erscheinen in den Aktiva und Passiva.

Buchungen

In der Tabelle Buchungen werden Sie beim Buchen von Bewegungen der Kunden und Lieferanten (Konto Soll und Konto Haben) das **Konto des Kunden oder des Lieferanten** benutzen, das im **Postenbuch steht**.

Postenbuch Kunden/Lieferanten mit Kostenstellen

Das Postenbuch Kunden und Lieferanten können Sie wie Kostenstellen verwalten (siehe auch [Kosten- und Profitstellen](#)):

- Benutzen Sie am besten die Kostenstelle KS3 (Konten mit einem Strichpunkt voran)
- So werden die Saldi der Kunden und Lieferanten nicht im Bilanzausdruck stehen

Konten									
Buchungen									
Totalsummen									
MwSt/UST-Codes									
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck									
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Salden EUR	
87	*			KOSTENSTELLEN					
88									
89	03			POSTENBUCH KUNDEN					
90			;KWEI	Kunde Weisshaupt		TPK	2'500.00	2'500.00	
91			;KMUE	Kunde Müller		TPK	1'850.00	1'850.00	
92			;KHUB	Kunde Huber		TPK	1'000.00	1'000.00	
93		TPK		Totalsumme Postenbuch Kunden		TS	5'350.00	5'350.00	
94									
95	04			POSTENBUCH LIEFERANTEN					
96			;LWEI	Lieferant Weiss		TPL	-1'000.00	-1'000.00	
97			;LMUS	Lieferant Muster		TPL	-1'000.00	-1'000.00	
98			;LSCH	Lieferant Schwarz		TPL	-1'000.00	-1'000.00	
99		TPL		Totalsumme Postenbuch Lieferanten		TS	-3'000.00	-3'000.00	
100									
101		TS		Totalsumme			2'350.00	2'350.00	

Buchungen

Beim Erfassen von Transaktionen von Kunden und Lieferanten (Soll- und Habenkonto) in der Tabelle Buchungen, verwenden Sie das **Konto des Kunden oder Lieferanten im Postenbuch**.

Postenbuch Kunden/Lieferanten mit Kostenstelle

Das Postenbuch Kunden und Lieferanten können Sie wie Kostenstellen verwalten (siehe auch [Kosten- und Profitstellen](#)):

- Benutzen Sie am besten die Kostenstelle KS3 (Konten mit einem Strichpunkt voran)
- So werden die Saldi der Kunden und Lieferanten nicht im Bilanzausdruck stehen

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
MwSt/UST-Codes								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Saldo EUR	
87	*		KOSTENSTELLEN					
88								
89	03		POSTENBUCH KUNDEN					
90		;KWEI	Kunde Weisshaupt		TPK	2'500.00	2'500.00	
91		;KMUE	Kunde Müller		TPK	1'850.00	1'850.00	
92		;KHUB	Kunde Huber		TPK	1'000.00	1'000.00	
93		TPK	Totalsumme Postenbuch Kunden		TS	5'350.00	5'350.00	
94								
95	04		POSTENBUCH LIEFERANTEN					
96		;LWEI	Lieferant Weiss		TPL	-1'000.00	-1'000.00	
97		;LMUS	Lieferant Muster		TPL	-1'000.00	-1'000.00	
98		;LSCH	Lieferant Schwarz		TPL	-1'000.00	-1'000.00	
99		TPL	Totalsumme Postenbuch Lieferanten		TS	-3'000.00	-3'000.00	
100								
101		TS	Totalsumme			2'350.00	2'350.00	

Buchungen

Beim Buchen:

- Benutzen Sie die Spalte KS3, die in Ansicht Kostenstellen angezeigt wird (Sie können die Spalte KS3 auch in Ansicht Basis anzeigen, siehe Befehl [Spalten einrichten](#))
- Wenn Sie in Soll buchen, geben Sie das Konto Kostenstelle in Spalte KS3 ein.
- Wenn Sie in Haben buchen, geben Sie die Kostenstelle mit Minuszeichen "-" an
- Wenn Sie die Mehrwertsteuer verwalten müssen Sie in [Eigenschaften \(Stammdaten\) - MwSt/UST](#) angeben, dass KS3 den Betrag inklusiv MwSt/UST verwenden soll.

Konten									
Buchungen									
Totalsummen									
MwSt/UST-Codes									
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag EUR	KS1	KS2	KS3	
1 07.01.2012	3	Verkauf an Weisshaupt	1100	3000	20'000.00			KWEI	
2 07.01.2012	3	Verkauf an Müller	1100	3000	8'900.00			KMUE	
3 18.01.2012	3	Verkauf an Huber	1100	3000	38'890.00			KHUB	
4 19.01.2012	4	Einkauf Handelsware von Muster	4000	2075	36'950.00			LMUS	
5 19.01.2012	4	Einkauf Handelsware von Weiss	4000	2075	5'600.00			LWEI	
Taste F6 = Datum erhöhen									
4000	Einkauf		42'550.00						
2075	Lieferanten		-42'550.00						
;LWEI	Lieferant Weiss		4'600.00						
Info									
Meldungen									

5.7.4 Mitglieder eines Vereins

Wenn Sie die Liste der Mitglieder mit allen Daten wünschen, die für einen Verein zählen, gehen Sie so vor:

- In der Tabelle **Konten**, nach dem Kontenplan, die Liste der Mitglieder erstellen mit Hilfe von Kostenstelle "KS3"

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
64								
65	04			Mitgliederliste				
66			;WEIS	Mitglied Weisshaupt		M		
67			;MUE	Mieglied Müller		M		
68			;SCH	Mitglied Schmid		M		
69		M		Totale Mitglieder				

- Ansicht **Adressen** auswählen, indem Sie im Menü **Werkzeuge**, Befehl **Neue Funktionen hinzufügen** auswählen
- Im Fenster, das sich öffnet, die Option **Spalten Adressen in der Kontentabelle hinzufügen** mit **OK** bestätigen
- Daten der Mitglieder eingeben
- Für den Ausdruck die gewünschten Zeilen auswählen und Option **Markierung** auswählen.

Konten								
Buchungen								
Totalsummen								
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck Adresse								
	Beschreibung	Titel	Name	Firma	Adresse1	PLZ	Ort	Telefon
64								
65	Mitgliederliste							
66	Mitglied Weisshaupt	Herrn	Hans Weisshaupt		Bahnhofstrasse 10	8003	Zürich	076 313 12 13
67	Mieglied Müller	Herrn	Reto Müller		Wassergasse 2	9000	St. Gallen	079 512 80 92
68	Mitglied Schmid	Herrn	Urs Schmid		Im Horf 13	8700	Küsnacht ZH	044 413 89 57
69	Totale Mitglieder							

Beim Buchen der Mitgliederbeiträge in der Tabelle **Buchungen**, das Konto **KS3**, welches dem Mitglied entspricht, in Spalte KS3 eingeben.

Wenn Sie die Spalte KS3 anzeigen wollen, im Menü **Daten** Befehl **Felder einrichten** auswählen. Dann Doppelklick auf **KS3** und das kleine Feld **Sichtbar** im Dialogfenster markieren

Konten		Buchungen		Totalsummen		;MUE Mitglied Müller	
Basis Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS3	
1 03.02.2012	1	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Müller	1020	3400	500.00	MUE	
2 05.02.2012	2	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Schmid	1020	3400	500.00	SCH	
3 07.02.2012	3	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Weisshaupt	1000	3400	500.00	WEIS	
4							

In der Tabelle Konten stehen für jedes Mitglied der Saldo des Kontos und die Totalsumme der Mitglieder.

Konten		Buchungen		Totalsummen			
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck Adresse							
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
64							
65	04		Mitgliederliste				
66		;WEIS	Mitglied Weisshaupt		M		500.00
67		;MUE	Mieglied Müller		M		500.00
68		;SCH	Mitglied Schmid		M		500.00
69	M		Totale Mitglieder				1'500.00

Wenn Sie alle Bewegungen eines Mitgliedes sehen wollen, wählen Sie das Konto des Mitgliedes aus (blauer Pfeil): es erscheint der Kontoauszug des Mitgliedes.

Konten		Buchungen		Totalsummen		;MUE Mieglied Müller	
Basis Kostenstellen Fälligkeiten							
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	
1 03.02.2012	1	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Müller		500.00		500.00	
2		Totalsumme Bewegungen		500.00		500.00	

Korrelierte Dateien:

- [Kostenstellen einrichten](#)
- [Die Ansicht "Kostenstellen"](#)
- [Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle verwalten](#)
- [Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf tatsächlich erzielte Einnahmen](#)

5.7.5 Projekte verwalten

Dank der Funktion **Segmente** kann man verschiedene Projekte verwalten und Bilanzausdrucke erhalten, welche den Gewinn und den Verlust jedes einzelnen Projektes aufzeigen.

Beispiel

In einem Verein gibt es zwei Projekte, die verwaltet werden müssen:

1. Kurse
2. Veranstaltungen

Ausserdem bestehen verschiedene Filialen mit den gleichen Projekten:

- Zürich
- Lugano
- Basel

Wenn man eine einzige Bilanz mit Gewinn und Verlust jedes Projektes und jeder Filiale bekommen möchte.

So vorgehen

- Am Ende des Kontenplans die [Segmente](#) eingeben

Konten									
Buchungen									
Totalsummen									
MwSt/USt-Codes									
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck									
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
175	*			SEGMENTE					
176			:	Projekt					
177			:KURSE	Kurse					
178			:EVENTS	Veranstaltungen					
179									
180			::	Filialen					
181			::ZÜRICH	Zürich					
182			::LUGANO	Lugano					
183			::BASEL	Basel					

- Die Buchungen eingeben, indem man im Konto Soll oder im Konto Haben auch die Segmente angibt.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes			
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt Buch. CHF	
1 02.03.2012	22	Werbematerial für Veranstaltungen	6610:EVENTS:LUGANO	1090	1269.00	94.00	
2 02.03.2012	23	Honorare für Kurse	4400:KURSE:ZÜRICH	1020	7500.00	555.56	
3 02.03.2012	24	Arbeitsstunden Mitarbeiter	5000:KURSE:LUGANO	1000	2600.00	192.59	
4 02.03.2012	25	Hotelspesen	5089:EVENTS:BASEL	1020	690.00	51.11	
5 02.03.2012	26	Ertrag Märkte	1020	3000:EVENTS:LUGANO	5600.00	-414.81	
6 02.03.2012	27	Ertrag Sponsoring	1020	3200:EVENTS:LUGANO	4800.00	-355.56	
7 02.03.2012	28	Informationsmaterial für Kurse	6610:KURSE:ZÜRICH	1020	563.00	41.70	
8							

- Menü **Buch1**, Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen** auswählen
- Die verfügbaren Optionen in den verschiedenen Registerkarten auswählen, besonders in der Registerkarte **Sektionen**, das Anzeigen der Konten der Bilanz unwirksam machen, des Postenbuchs und der Kostenstellen. Die Segmente beziehen sich normalerweise auf die Konten der Erfolgsrechnung.

Formatierte Bilanz nach Gruppen [Vordefiniert]
X

- Seite
 - Kopf- und Fusszeile
 - Layout
 - Ränder
- Kontenplan
 - Sektionen**
 - Zeilen
 - Spalten
 - Unterteilung
 - Periode
- Stilart
 - Allgemein
 - Zahlenformate
 - Texte
 - Komposition

Beschreibung	Optionen
<input type="checkbox"/> * BILANZ	
<input checked="" type="checkbox"/> * ERFOLGSRECHNUNG	[Seitenwechsel]
<input checked="" type="checkbox"/> 4 BETRIEBSERTRAG	
<input checked="" type="checkbox"/> 3 AUFWAND	
<input checked="" type="checkbox"/> *	[Seitenwechsel]
<input type="checkbox"/> 01 DEBITOREN	
<input type="checkbox"/> 02 KREDITOREN	
<input checked="" type="checkbox"/> * SEGMENTE	[Seitenwechsel]
<input checked="" type="checkbox"/> : Projekt	

Sektion*: BILANZ

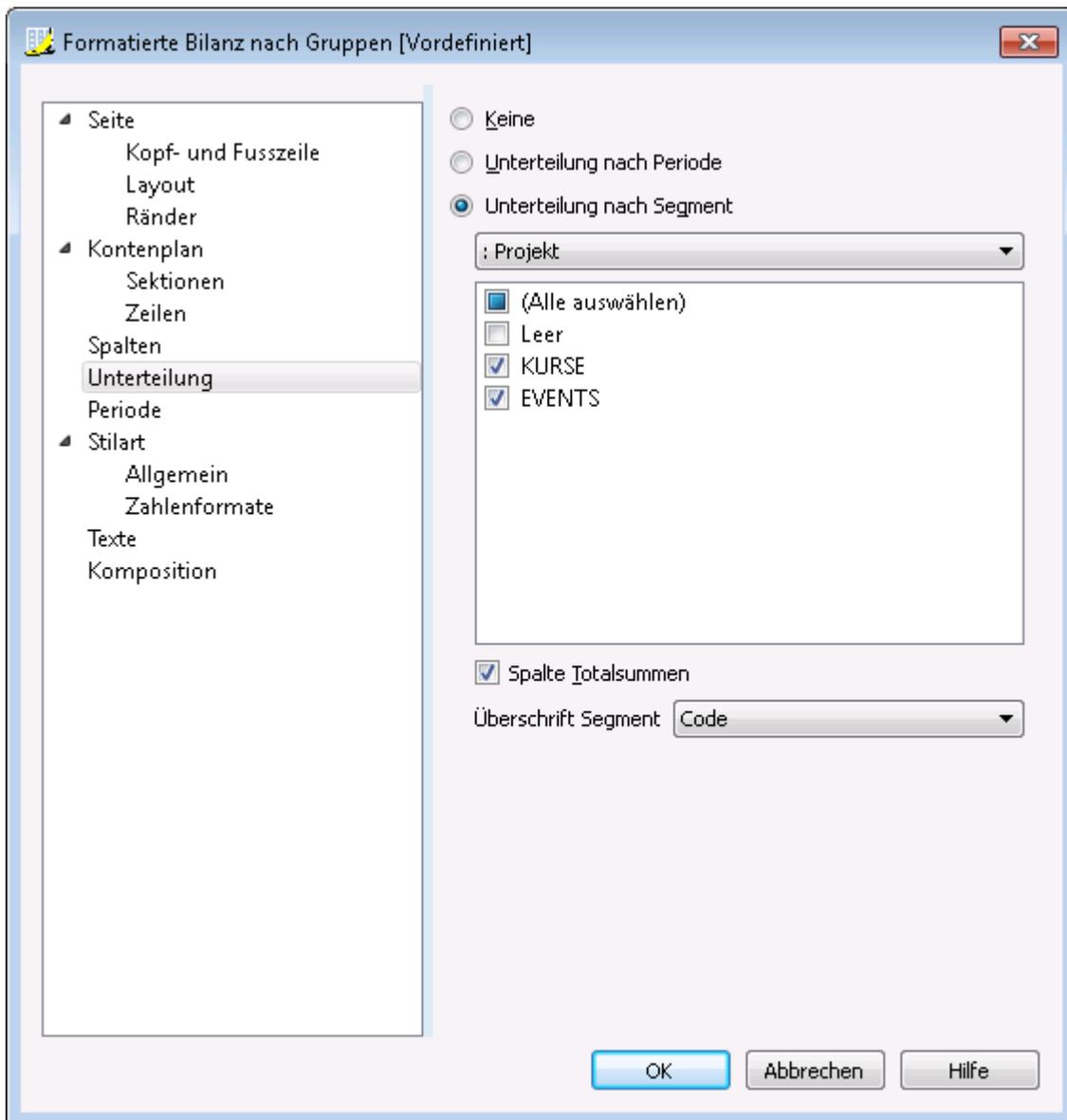
Sektion ausblenden

Aktuelle Zeile ausblenden

Auf neuer Seite beginnen

Alternativer Text

- **Unterteilung nach Segment** aktivieren und das Segment auswählen, für welches man Bilanz wünscht (zum Beispiel nach Projekt oder nach Filiale)



- Auf **OK** klicken zum Anzeigen der Bilanz

Bilanz nach Projekt

Firma XX

Buchhaltung 2012

ERFOLGSRECHNUNG

BETRIEBSERTRAG

	2012	2012	2012
	EVENTS	KURSE	
Bruttoertrag Banverkäufe	5'185.19		5'185.19
Bruttoertrag Handel Artikel	4'444.44		4'444.44
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG	9'629.63		9'629.63

AUFWAND

	2012	2012	2012
	EVENTS	KURSE	
Aufwand für Drittleistungen		6'944.44	6'944.44
<i>Material, Waren und Drittleistungen</i>		6'944.44	6'944.44
Löhne Produktion		2'407.41	2'407.41
Sonstiger Personalaufwand	638.89		638.89
<i>Personalaufwand</i>	638.89	2'407.41	3'046.30
Werbedrucksaachen, Werbematerial	1'175.00	521.30	1'696.30
<i>Werbeaufwand</i>	1'175.00	521.30	1'696.30
<i>Sonstige Betriebsaufwand</i>	1'175.00	521.30	1'696.30
<i>Ausserordentlicher erfolg und Steuern</i>			
Gewinn und Verlust	7'815.74	-9'873.15	-2'057.41

Bilanz nach Filiale

Firma XX
Buchhaltung 2012

ERFOLGSRECHNUNG

BETRIEBSERTRAG

	2012 BASEL	2012 LUGANO	2012 ZÜRICH	2012
Bruttoertrag Barverkäufe		5'185.19		5'185.19
Bruttoertrag Handel Artikel		4'444.44		4'444.44
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG		9'629.63		9'629.63

AUFWAND

	2012 BASEL	2012 LUGANO	2012 ZÜRICH	2012
Aufwand für Drittleistungen			6'944.44	6'944.44
<i>Material, Waren und Drittleistungen</i>			<i>6'944.44</i>	<i>6'944.44</i>
Löhne Produktion		2'407.41		2'407.41
Sonstiger Personalaufwand	638.89			638.89
<i>Personalaufwand</i>	<i>638.89</i>	<i>2'407.41</i>		<i>3'046.30</i>
Werbedrucksachen, Werbematerial		1'175.00	521.30	1'696.30
<i>Werbeaufwand</i>		<i>1'175.00</i>	<i>521.30</i>	<i>1'696.30</i>
<i>Sonstige Betriebsaufwand</i>		<i>1'175.00</i>	<i>521.30</i>	<i>1'696.30</i>
<i>Ausserordentlicher erfolg und Steuern</i>				
Gewinn und Verlust	-638.89	6'047.22	-7'465.74	-2'057.41

Zusammenfassender Report Projekte - Filialen

Firma XX Buchhaltung 2012

SEGMENTE

Projekt	31.12.2012	31.12.2012	31.12.2012
	EVENTS	KURSE	
Kurse		9873.15	9873.15
Veranstaltungen	-7815.74		-7815.74
Zürich		7465.74	7465.74
Lugano	-8454.63	2407.41	-6047.22
Basel	638.89		638.89

5.8 Abschluss und neues Jahr

Bevor Sie Ende Jahr die Bilanz und die Erfolgsrechnung ausdrucken, müssen Sie gewisse Prozeduren zur Kontrolle durchführen.

Informationen finden Sie im Kapitel [Doppelte Buchhaltung - Buchhaltung nachkontrollieren](#).

Ein neues Jahr erstellen

Am Schluss jedes Buchhaltungsjahres können Sie mit dem Programm automatisch zum neuen Jahr übergehen, auch ohne den Gewinn oder Verlust des soeben beendeten Jahres verteilt zu haben.

Ausgeführte Operationen

Dank dieser Funktion:

- erstellt das Programm eine neue Datei (ohne Namen) mit dem gleichen Kontenplan und mit den gleichen Einstellungen wie die der schon offenen Datei, ohne Buchungen
- können Sie die Daten der Spalte Saldo der aktuellen Datei in die Spalte Eröffnung der neuen Datei kopieren (nur für die angegebenen Klassen)
- addieren Sie zum Eröffnungssaldo der Konten "Gewinn/Verlust-Verteilung" den angegebenen Betrag
- kopieren Sie die Daten der Spalte "Saldo" der aktuellen Datei in die Spalte "Vorjahr" der neuen Datei (für alle Konten)
- Aktualisieren Sie in den Stammdaten das Anfangsdatum und das Schlussdatum

Befehl Neues Jahr erstellen

- Öffnen Sie die aktuelle Datei und wählen im Menü **Buch2** den Befehl **Neues Jahr erstellen** aus. Es öffnet sich ein Fenster, worin Differenzen betreffend Gewinn oder Verlust gemeldet werden, die noch nicht verteilt worden sind.
- Auf der Liste können Sie das Konto auswählen, worin Sie das Betriebsergebnis verteilen wollen. Wenn Sie **OK** auswählen, wird das Betriebsergebnis zu einem späteren Zeitpunkt verteilt.

Eröffnungssaldi der Konten übertragen

Es werden die Eröffnungssaldi der markierten Felder übertragen.

Das Feld Bilanz auswählen, wenn Sie die Anfangssaldi übertragen wollen. Normalerweise werden die Eröffnungssaldi der Konten der Erfolgsrechnung nicht übertragen, aber wenn Sie das wünschen, markieren Sie die Option.

Gewinn/Verlustverteilung

Totalsumme aufteilen

Das Programm gibt automatisch den Gewinn oder Verlust an, den Sie verteilen müssen.

Konten

Wenn Sie nur ein Konto angeben, wird der Betrag automatisch eingegeben.

Wählen Sie das Konto oder die Konten (max. drei) aus, worin das Betriebsergebnis verteilt werden muss. Bei mehreren Konten, müssen Sie die Beträge von Hand eingeben.

Die Anfangssaldi werden automatisch aktualisiert und die Totalsumme der Aktiva stimmt mit der Totalsumme der Passiva überein

- Die Stammdaten des neuen Jahres bestätigen

- Im Menü **Datei** wählen Sie Befehl **Speichern unter** aus

Befehl Eröffnungssaldi aktualisieren

Die Prozedur der Aktualisierung überträgt die Saldi auf gleiche Art wie Befehl **Neues Jahr erstellen**.

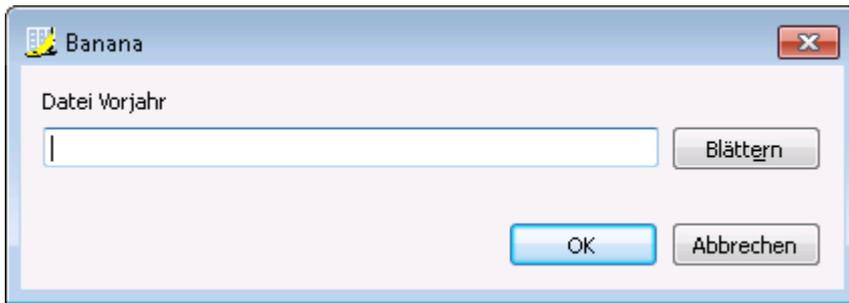
- Die Datei angeben, welche die Saldi übernehmen wird
- Die Saldi werden in die neue Datei übertragen

Die Eröffnungssaldi müssen in folgenden Fällen aktualisiert werden:

- Korrekturen in der Vorjahresdatei wegen Differenzen
- Bei Änderungen in den Buchungen in der Vorjahresdatei
- Der Gewinn oder Verlust des Betriebsergebnisses ist nicht verteilt worden

So aktualisieren Sie

- Öffnen Sie die aktuelle Datei und im Menü **Buch2**, wählen Sie Befehl **Eröffnungssaldi aktualisieren** aus



- Die Vorjahresdatei auswählen mit Hilfe von Schalttaste **Blättern**
- Wie beim Erstellen des neuen Jahres vorgehen (Siehe Seitenanfang)

6 Fremdwährungen

Die Buchführung mit Fremdwährungen ist eine doppelte Buchhaltung, mit der man auch Konten und Bewegungen in ausländischen Währungen verwalten kann und wenn Sie Themen vertiefen wollen, raten wir Ihnen, die Seiten betreffend [Doppelte Buchhaltung](#) zu lesen.

Charakteristiken

- Die Vermögenskonten und die der Erfolgsrechnung (Aktiva, Passiva, Aufwand und Ertrag) auch in Fremdwährung verwalten
- Den Wechselkurs automatisch berechnen, aufgrund des Wechselkurses, der in der Tabelle Wechselkurse steht
- Die Wechselkursdifferenzen automatisch berechnen.
- Bilanzausdruck, Erfolgsrechnung und Berichte auch in zweiter Währung

Kontenplan, Eigenschaften und Wechselkursstabelle

Wählen Sie einen schon gebrauchsfertigen Kontenplan aus und passen ihn Ihren Bedürfnissen an. Im Kontenplan müssen unbedingt die **Konten in Fremdwährung** und die **Konten für Wechselkursgewinn und Wechselkursverlust** eingerichtet sein.

- [Den Kontenplan einrichten](#)
- [Gruppen und Untergruppen](#)
- [Eigenschaften \(Stammdaten\) - Registerkarte Fremdwährungen](#)
- [Tabelle Wechselkurse einrichten](#)

Buchungen

Sie buchen genau wie [mit einer Doppelten Buchhaltung](#)

- [Buchungen in Basiswährung](#)
- [Buchungen mit Konten in Basiswährung und Fremdwährung](#)

- [Buchungen auf zwei Konten in einer anderen Währung als die Basiswährung](#)
- [Buchungen in zwei verschiedenen Fremdwährungen \(kein Konto in Basiswahrung\)](#)
- [Wechselkurs-Differenzen buchen](#)

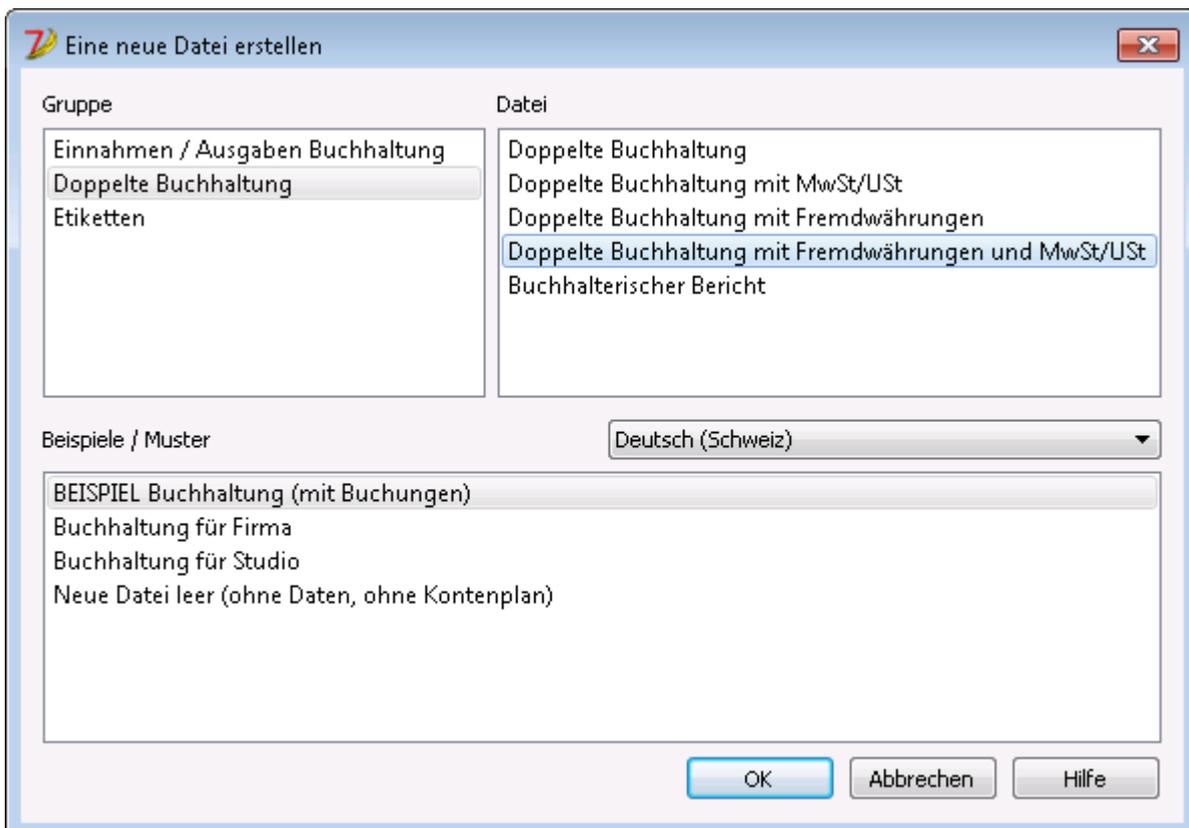
Ausdrucke

- [Kontoauszüge](#)
- [Journal](#)
- [Formatierte Bilanz](#)
- [Formatierte Bilanz nach Gruppen](#)
- [Buchhalterischer Bericht](#)

6.1 Eine Buchhaltung mit Fremdwährungen anfangen

Beim Erstellen einer neuen Buchhaltung, empfehlen wir Ihnen, ein gebrauchsfertiges Beispiel/Muster zu personalisieren. Das ist einfacher, als einen Kontenplan selber zu erstellen. So vorgehen:

- Als neue Datei die Buchhaltung mit Fremdwährungen (mit oder ohne MwSt/USt) und ein gebrauchsfertiges Beispiel oder Muster auswählen, das Ihren Bedürfnissen am besten entspricht



- Die Stammdaten der Buchhaltung im Menü Datei einrichten, [Eigenschaften \(Stammdaten\)](#)

The screenshot shows the 'Eigenschaften (Stammdaten)' dialog box with the 'Optionen' tab selected. The dialog has a title bar with a close button (X) and a list of tabs: Buchhaltung, Optionen, Adresse, Fremdwährungen, MwSt/UST, Verschiedene, Passwort, and Texte. The main area contains the following fields:

- Überschrift links: text input field
- Überschrift rechts: text input field
- Anfangsdatum: date input field
- Enddatum: date input field
- Basiswährung: dropdown menu

At the bottom right, there are three buttons: OK, Abbrechen, and Hilfe.

Eigenschaften (Stammdaten) - Registerkarte Fremdwährungen

The screenshot shows the 'Eigenschaften (Stammdaten)' dialog box with the 'Fremdwährungen' tab selected. The dialog has a title bar with a close button (X) and a list of tabs: Buchhaltung, Optionen, Adresse, Fremdwährungen, MwSt/UST, Verschiedene, Passwort, and Texte. The main area contains the following fields:

- Konto für Wechselkursgewinne: dropdown menu
- Konto für Wechselkursverluste: dropdown menu
- Währung 2: dropdown menu
- Gültiger Wechselkurs auch von Basiswährung

At the bottom right, there are three buttons: OK, Abbrechen, and Hilfe.

Konto für Wechselkursgewinne

Auf der Liste der Konten wählen Sie das Konto für Wechselkursgewinne aus, das im Kontenplan steht.

Konto für Wechselkursverluste

Auf der Liste der Konten wählen Sie das Konto für Wechselkursverluste aus, das im Kontenplan steht.

Währung 2

Sie können eine ausländische Währung auswählen, wenn Sie die Salden der Konten in einer anderen Währung als die der Basiswährung anzeigen wollen.

Gültiger Wechselkurs auch von Basiswährung

Wenn Sie diese Option auswählen, benutzt das Programm den letzten Wechselkurs, den Sie in der Tabelle **Wechselkurse** eingegeben haben (Spalte **Wechselkurs**).

Richten Sie den Kontenplan mit den Konten in Fremdwährung und den Konten Wechselkursgewinn-und Verlust ein.

6.2 Der Kontenplan mit Fremdwährungen

Den Kontenplan einrichten

Die Konten der Aktiva und der Passiva können in jeder Fremdwährung eingerichtet werden. Im Kontenplan geben Sie in der Spalte **Währung** für jedes Konto die Währung des Kontos an, die gleiche, die in der Tabelle Wechselkurse steht. Die Art des Gruppierens ist gleich, wie sie für [die doppelte Buchhaltung](#) erklärt wird.

Im Beispiel ist die Basiswährung CHF.

Konten									
Basis Bewegung Saldi Wahrung2 Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck									
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung	CHF
1	*		BILANZ						
2									
3	1		AKTIVA						
4									
5		1000	Kasse	1	100	CHF	1000.00	1000.00	
6		1010	Postcheck	1	100	CHF	2000.00	2000.00	
7		1020	Kontokorrent	1	100	CHF	15000.00	15000.00	
8		1030	Kontokorrent Euro	1	100	EUR	500.00	600.70	
9		1040	Kontokorrent US	1	100	USD			
10		1090	Geld-Transferkonto	1	100	CHF			
11	100		Flüssige Mittel und Wertschriften		10				18'600.70
12									

10 Umlaufvermögen
Dies ist die Gruppe '100', welche in der Gruppe '10' summiert wird

Info [Messaggi](#)

Aufwand und Ertrag

Die Konten Aufwand und Ertrag müssen in Basiswährung eingerichtet sein.

Konten									
Basis Bewegung Saldi Wahrung2 Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck									
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung	CHF
80	3		AUFWAND						
81		4000	Materialaufwand / Einkauf von Apparate	3	4	CHF			
82		4090	Skonti	3	4	CHF			
83		4200	Handelseinkauf	3	4	CHF			
84		4400	Aufwand für Drittleistungen	3	4	CHF			
85		4001	Einkauf von Bestandteilen	3	4	CHF			
86	4		Material, Waren und Drittleistungen		02				
87		5000	Löhne Produktion	3	5	CHF			
88		5089	Sonstiger Personalaufwand	3	5	CHF			
89		5200	Löhne Handel	3	5	CHF			
90		5600	Löhne Verwaltung	3	5	CHF			
91		5700	AHV, IV, EO, ALV	3	5	CHF			
92		5710	FAK	3	5	CHF			
93		5720	Berufliche Vorsorge	3	5	CHF			
94		5730	Unfallversicherung	3	5	CHF			

02 Verlust(+)/Gewinn(-) der Erfolgsrechnung
Dies ist die Gruppe '4', welche in der Gruppe '02' summiert wird

Info [Meldungen](#)

Die Eröffnungssaldi

Wenn Sie Banana Buchhaltung zum ersten Mal benutzen, müssen Sie die Anfangssaldi eingeben, nachdem Sie den Kontenplan eingerichtet haben.

- Die Anfangssaldi werden in der Tabelle Konten eingegeben, Spalte **Eröff. Währung**, Ansicht **Basis**, sowohl die in Basiswährung als auch die in Fremdwährung
- Die Saldi der Passiva müssen mit Minuszeichen eingegeben werden.
- Die Anfangssaldi von Aktiva und Passiva müssen übereinstimmen. Mehr dazu lesen Sie unter:
[Buchhaltung nachkontrollieren.](#)

Konten										
Buchungen										
Totalsummen										
MwSt/USt-Codes										
Wechselkurse										
Basis										
Bewegung										
Saldi										
Währung2										
Budget										
Vorhergehende										
Verschiedene										
Ausdruck										
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF
3	1		AKTIVA							
4		1000	Kasse	1	100	CHF	1000.00	1000.00	2960.50	2960.50
5		1010	Postcheck	1	100	CHF	2000.00	2000.00	1650.00	1650.00
6		1020	Kontokorrent	1	100	CHF	15000.00	15000.00	13500.00	13500.00
7		1030	Kontokorrent Euro	1	100	EUR	500.00	770.00	800.00	1133.00
8		1040	Kontokorrent US\$	1	100	USD				
9	100		Flüssige Mittel/Wertschriften		10			18770.00		19243.50
10		1100	Forderungen	1	110	CHF				
11	DEB		Summe Debitoren		110			6462.00		6099.00
12	110		Forderungen		10			6462.00		6099.00
13	10		Umlaufvermögen		1			25232.00		25342.50
14		1500	Maschinen und Apparate	1	14	CHF	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00
15	14		Anlagevermögen		1			20000.00		20000.00
16	1		TOTALSUMME AKTIVA		00			45232.00		45342.50
17										
18	2		PASSIVA							
19		2000	Verbindlichkeiten für Material	2	20	CHF				
20	KRE		Summe Kreditoren		20			-7232.00		-7232.00
21		2100	Bankschulden kurzfristig	2	20	CHF	-10000.00	-10000.00	-10000.00	-10000.00
22		2200	Mehrwertsteuer automatisch	2	20	CHF			-34.63	-34.63
23		2201	Vorsteuer	2	20	CHF				
24	20		Fremdkapital kurzfristig		2			-17232.00		-17266.63
25		2800	Kapital / Stamkapital	2	28	CHF	-20000.00	-20000.00	-20000.00	-20000.00
26		2990	Gewinnvortrag / Verlustvortrag	2	28	CHF	-8000.00	-8000.00	-8000.00	-8000.00
27		2991	Jahresgewinn / Jahresverlust		28	CHF				-75.87
28	28		Eigenkapital		2			-28000.00		-28075.87
29	2		TOTALSUMME PASSIVA		00			-45232.00		-45342.50
30										
31	00		Differenz muss Null sein							

6.3 Tabelle Wechselkurse

Bevor Sie anfangen mit Fremdwährungen zu buchen, müssen Sie in der Tabelle Wechselkurse die Parameter der Währungen, die Sie benutzen wollen, eingeben.

Das erste mal wenn Sie Banana Buchhaltung verwenden, geben Sie in der Tabelle Wechselkurse für jede Währung den Eröffnungskurs ein, welcher dem Wechselkurs beim Abschluss des Vorjahres entspricht.

Der Eröffnungskurs darf während des Jahres nicht mehr geändert werden, sonst würde es Wechselkursdifferenzen in der Totalsumme der Anfangssaldi geben.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		Wechselkurse		
Basis Komplett										
Datum	Bez.Währung	Währung	Text	Fix	Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung	Min	Max	Dezimalzahler
1	EUR	USD	US Dollar		1.00	1.314630	1.295680			2
2	EUR	CHF	Schweizer Franken		1.00	1.201400	1.216550			2
3	EUR	JPY	Japanischer Yen		1.00	105.510000	99.630000			2
4										2

Datum

Das Datum des Wechselkurses. Das Programm benutzt nur Wechselkurse ohne Datum. Die Spalte Datum wird hingegen im Wechselkursarchiv benutzt.

Wenn Sie in der Tabelle Wechselkurse ein Datum eingeben, wird das Programm den Wechselkurs nicht benutzen und in der Tabelle Buchungen gibt es eine Fehlermeldung mit folgendem Text: Kennzeichen Währung nicht gefunden.

Bezugswährung

Es ist die Basiswährung der Buchhaltung und der Wechselkurs bezieht sich auf diese (Euro im Beispiel).

Währung

Es ist die Währung, in welche die Bezugswährung gewechselt wird.

Text

Einen Text eingeben, der die Fremdwährung beschreibt.

Fix

Wahr oder falsch. Wenn es sich um einen fixen Wechselkurs handelt, Ja in die Spalte eingeben; in diesem Fall ist der benutzte Wechselkurs nicht derjenige der Eröffnung, sondern der in der Spalte Wechselkurs eingegebene.

Mult.

Der Multiplikator ist normalerweise 1, 100 oder 1000. Er dient dazu, den effektiven Wechselkurs zu erhalten. Der Multiplikator wird für Währungen benutzt, die einen tiefen Wert haben, damit man nicht Wechselkurse mit vielen Nullstellen eingeben muss. Der Multiplikator kann auch mit Minuszeichen (-1) versehen sein. In diesem Falle benutzt das Programm den Wechselkurs umgekehrt. Das bedeutet, dass die Währungen, die in der Spalte Bezugswährung und Währung stehen, ihre Rolle vertauschen. **Ändern Sie den Multiplikator nicht**, wenn Sie schon Buchungen mit der gleichen Währung haben. Sonst wird das Programm Fehler in den Buchungen melden, welche auf falsche Wechselkurse zurückgehen.

Wechselkurs

Der aktuelle Wechselkurs der Währung, bezogen auf die Bezugswährung.

Eröffnungswechselkurs

Es handelt sich um den Wechselkurs bei der Eröffnung. Er wird benutzt, um den Betrag der Währung bei der Eröffnung in denjenigen der Basiswährung bei der Eröffnung zu wechseln. Nur einmal eingeben, nämlich dann wenn die Wechselkurse eingerichtet werden, denn das Programm

übernimmt ihn automatisch beim Übergang des neuen Jahre.

Minimum

Der tiefste Wechselkurs, der akzeptiert wird. Falls in den Buchungen ein tieferer Wechselkurs benutzt wird, gibt es eine Meldung.

Maximum

Der höchste Wechselkurs, der akzeptiert wird. Wenn in den Buchungen ein höherer Wechselkurs benutzt wird, gibt es eine Meldung.

Dezimalstellen

Die Anzahl Dezimalstellen, auf welche die Beträge der Währung gerundet werden.

6.4 Buchungen

Den Wechselkurs festlegen

Vor dem Buchen in Fremdwährungen müssen Sie die Tabelle Wechselkurse mit dem Wechselkurs des Tages aktualisieren (Spalte Wechselkurs). In der Tabelle Buchungen berechnet das Programm die Gegenwerte aufgrund des eingegebenen Wechselkurses und berücksichtigt, ob es einen Wechselkursgewinn oder einen Wechselkursverlust gibt. Die Wechselkursdifferenz beruht auf dem in der Tabelle Wechselkurse eingegebenen Wechselkurs.

Der Wechselkurs ändert täglich und deshalb sind auch die Werte in der Bilanz jeden Tag anders. Abgesehen von Ausnahmen muss man die Tabelle Wechselkurse nicht täglich aktualisieren, sondern nur wenn man die aktualisierten oder definitiven Berichte ausdrucken will.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	Wechselkurse		
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr. Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF
1 1	Verkauf ins Ausland	1101	4000	350.00	EUR	1.200000	420.00
2 2	Geldwechsel USD/CHF	1000	1040	100.00	USD	1.150000	115.00
3 3	Kontentransfer Konto USD an Konto USD2	1040	1050	1000.00	USD	1.150000	1150.00
4 4	Kontentransfer Konto USD an EUR	1040		1000.00	USD	1.200000	1200.00
5	Kontentransfer Konto USD an EUR		1030	1043.47	EUR	1.150009	1200.00
Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen							
1030	Kontokorrent Euro	-1'200.00	-430.00	EUR	-1'043.47	-543.47	

Buchungen, die erlaubt sind

Für jede Buchung gibt es zwei Konten (Konto Soll und Konto Haben). Folgende Kombinationen sind möglich:

- Buchung auf zwei Konten in Basiswährung (CHF CHF)
- Buchung auf einem Konto in Fremdwährung und auf einem Konto In Basiswährung (USD CHF)

- Buchung auf zwei Konten in gleicher Fremdwährung (USD USD), aber nicht in Basiswährung. Es ist nicht möglich, auf einer einzigen Zeile zu buchen, wenn es sich um zwei Konten in anderer Währung als der Basiswährung handelt (USD YEN).

Achtung: Jeder Betrag, ob in Basiswährung oder in Fremdwährung, darf nur in Spalte **Betr. Währung** eingegeben werden; die Spalte Betrag (in Basiswährung) wird automatisch vom Programm aktualisiert.

Welchen Wechselkurs benutzen

Es kann vorkommen, dass für gewisse Buchungen ein vordefinierter Wechselkurs benutzt werden muss (Bankgeschäfte). In diesen Fällen muss man den angegebenen Wechselkurs benutzen, wobei das Programm automatisch den Gegenwert in Basiswährung berechnet. Die Banken geben den Wert mit wenigen Dezimalstellen an, oft wird der Betrag auch gerundet. In diesem Falle gibt man den Gegenwert in Basiswährung an und überlässt dem Programm das Berechnen des effektiven Wechselkurses.

Der benutzte Wechselkurs kann das Berechnen der MwSt/UST beeinflussen. Wenn man einem Kunden im gleichen Land die Ware in USD verrechnet, wird die MwSt/UST aufgrund des Gegenwertes in CHF berechnet. Die zu bezahlende MwSt/UST hängt vom benutzten Wechselkurs ab. Der Fiskus des jeweiligen Landes schreibt vor, welche Wechselkurse in diesen Fällen zu verwenden sind.

Der Wechselkurs kann auch von anderen Faktoren abhängen. Für gewisse Geschäfte, Darlehen und Beteiligungen, benutzt man meist den Wechselkurs beim Kauf, unabhängig von Wechselkursschwankungen.

Den Wechselkurs von Hand eintragen

Wenn Sie einen Wechselkurs direkt in der Spalte Wechselkurs (Tabelle **Buchungen**) eingeben müssen, der anders ist, als derjenige der Tabelle Wechselkurse, und dann den Kurs in Basiswährungen berechnen wollen, müssen Sie sich in die Zelle der Spalte Wechselkurs begeben und die Taste **F6** drücken.

Wenn Sie wissen wollen, wie man die Buchungen schneller eingeben kann, lesen Sie den ersten Abschnitt auf Seite [Buchungen](#).

Fehler Kennzeichen Währung nicht gefunden

In Version 4 oder vorher wurde ein fehlendes Währungs-Kennzeichen in Tabelle Buchungen noch als Basiswährung interpretiert.

In Version 7 muss jede Buchung ihr eigenes Währungskennzeichen haben. Deshalb müssen Sie (wenn Sie von der Version 4 auf die Version 7 übergehen) die Buchungen mit dem Währungskennzeichen vervollständigen, wenn es fehlt.

6.4.1 Buchungen in Basiswährung

Es handelt sich um eine einfache Buchung mit den Konten Soll und Haben in Basiswährung. Im Beispiel ist es der Schweizer Franken.

Konten										
Buchungen										
Totalsummen										
MwSt/UST-Codes										
Wechselkurse										
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr										
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr./Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag	CHF	MwSt/UST Code
1 03.01.2012		Post in Kasse	1000	1010	350.00	CHF	1.000000	350.00		
2 05.01.2012		Büromaterial	6500	1000	32.50	CHF	1.000000	32.50		M80
3										

Taste F6 = Datum erhöhen

Info Meldungen

6.4.2 Die Wechselkurs-Differenzen buchen

Wenn Sie die Wechselkursdifferenzen berechnen wollen, müssen Sie vorerst die Konten für die Wechselkursdifferenzen im Kontenplan einrichten. Ausserdem müssen Sie im Menü **Datei, Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte Fremdwährungen** die Konten für die Wechselkursdifferenzen angeben. Sie können das gleiche Konto für die Wechselkursgewinne wie auch Verluste verwenden.

Eigenschaften (Stammdaten)

Buchhaltung Optionen Adresse **Fremdwährungen** MwSt/UST Verschiedene Passwort Texte

Konto für Wechselkursgewinne

Konto für Wechselkursverluste

Währung 2

Gültiger Wechselkurs auch von Basiswährung

OK Abbrechen Hilfe

- Bevor Sie die Wechselkursdifferenzen berechnen müssen Sie den Wechselkurs in der Tabelle Wechselkurse (Spalte **Wechselkurs**) aktualisieren.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		Wechselkurse		
Basis Komplett										
Datum	Bez.Währung	Währung	Text	Fix	Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung	Min	Max	Dezimalzahler
1	EUR	USD	US Dollar		1.00	1.314630	1.295680			2
2	EUR	CHF	Schweizer Franken		1.00	1.201400	1.216550			2
3	EUR	JPY	Japanischer Yen		1.00	105.510000	99.630000			2
4										2

- Wenn Sie die Wechselkursdifferenzen automatisch berechnen wollen, wählen Sie Befehl **Buchungen Wechselkurs-Diff. erstellen...** im Menü **Buch2** aus.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		Wechselkurse		
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr										
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag	CHF	
10										
11	14.05.2012	Verlust aus Wechselkurs Kontokorrent Euro		1030		CHF		103.67		
12	14.05.2012	Gewinn aus Wechselkurs Firma 1	D.101			CHF		91.54		
13	14.05.2012	Gewinn aus Wechselkurs Firma 1	K.101			CHF		7.58		
14	14.05.2012	Gewinn aus Wechselkurs Firma 2	K.102			CHF		4.55		
15										

Taste F6 = Datum erhöhen

Info [Meldungen](#)

6.4.3 Buchungen mit Konten in Basiswährung und Fremdwährung

Ein klassische buchhalterische Bewegung: Sie buchen ein Konto in Basiswährung und eines in Fremdwährung.

- In der Tabelle Wechselkurse geben Sie den Tageskurs ein
- Die Konten Soll und Haben eingeben (eines der beiden Konten ist in Basiswährung)
- Den Betrag in Fremdwährung eingeben

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		Wechselkurse		
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr										
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr. Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag	CHF	
9	02.02.2012	Bezahlung Rechnung von Firma 1 in Deutschland	1030	D.101	300.00	EUR	1.210000	363.00		
10										
11										

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

1030	Kontokorrent Euro	363.00	1'133.00	EUR	300.00	800.00
D.101	Firma 1	-363.00	99.00	EUR	-300.00	

Info [Meldungen](#)

Wenn auf den Bankauszügen der Wechselkurs der Transaktion ersichtlich ist, den von der Bank angegebenen Wechselkurs in der Tabelle Wechselkurse eingeben.

Das Programm übernimmt automatisch den Wechselkurs in der Tabelle Wechselkurse und gibt den Betrag in Basiswährung in die Spalte Betrag ein.

Auf den Kontoauszügen

Auf dem Konto 1030 wird in Soll der Betrag in Basiswährung von CHF 363 gebucht (Ansicht Basiswährung).

1030 EUR Kontokorrent Euro							
Basis Basiswährung Währung Wahrung2 MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten							
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	
1		Anfangssaldo				770.00	
2	02.02.2012	Bezahlung Rechnung von Firma 1 in Deutschland	D.101	363.00		1'133.00	
3		Totalsumme Bewegungen		363.00		1'133.00	
1030	Kontokorrent Euro	363.00	1'133.00	EUR	300.00	800.00	
D.101	Firma 1	-363.00	99.00	EUR	-300.00		

Auf dem Konto D.101 wird in Haben der Betrag in Fremdwährung von EUR 300 gebucht (Ansicht Währung).

D.101 EUR Firma 1							
Basis Basiswährung Währung Wahrung2 MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten							
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	etr. Soll Währung	Haben Währung	Saldo Währung	
1		Anfangssaldo				300.00	
2	02.02.2012	Bezahlung Rechnung von Firma 1 in Deutschland	1030		300.00		
3		Totalsumme Bewegungen			300.00		
1030	Kontokorrent Euro	363.00	1'133.00	EUR	300.00	800.00	
D.101	Firma 1	-363.00	99.00	EUR	-300.00		

6.4.4 Buchungen auf zwei Konten in einer anderen Währung als die Basiswährung

Im Beispiel gibt es in Soll und Haben zwei Konten in USD (Fremdwährung) ohne Konto in Basiswährung. Die Beträge werden aufgrund des in der Tabelle Wechselkurse eingegebenen Wechselkurses automatisch in Basiswährung umgewandelt.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes	Wechselkurse			
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr								
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr. Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF
10	01.02.2012	Giro von USD nach USD2	1041	1040	1'000.00	USD	0.929450	929.45
11								
12								
Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen								
1041	Kontokorrent US2		929.45	929.45	USD	1'000.00		1'000.00
1040	Kontokorrent US		-929.45	-929.45	USD	-1'000.00		-1'000.00

Resultate auf den Kontoauszügen

Auf dem Konto 1041 wird in Soll der Betrag in Fremdwährung von USD 1'000.00 gebucht (Ansicht Währung).

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes	Wechselkurse	1041 USD Kontokorrent US2		
Basis Basiswährung Währung Währung2 MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten								
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Betr.Soll Währung	Betr.Haben Währung	Saldo Währung		
1	01.02.2012	Giro von USD nach USD2	1040	1'000.00		1'000.00		
2		Totalsumme Bewegungen		1'000.00		1'000.00		
1041	Kontokorrent US2		929.45	929.45	USD	1'000.00	1'000.00	
1040	Kontokorrent US		-929.45	-929.45	USD	-1'000.00	-1'000.00	

Auf dem Konto 1040 wird in Haben der Betrag in Fremdwährung von USD 1'000.00 gebucht (Ansicht Währung).

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes	Wechselkurse	1040 USD Kontokorrent US		
Basis Basiswährung Währung Währung2 MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten								
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Betr.Soll Währung	Betr.Haben Währung	Saldo Währung		
1	01.02.2012	Giro von USD nach USD2	1041		1'000.00	-1'000.00		
2		Totalsumme Bewegungen			1'000.00	-1'000.00		
1041	Kontokorrent US2		929.45	929.45	USD	1'000.00	1'000.00	
1040	Kontokorrent US		-929.45	-929.45	USD	-1'000.00	-1'000.00	

In der Ansicht Basiswährung stellen wir fest, dass die Beträge vom Programm automatisch aufgrund des Wechselkurses in der Tabelle Wechselkurse umgewandelt worden sind.

Auf dem Konto 1041 wird in Soll der Betrag in Basiswährung von CHF 929.45 gebucht.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes	Wechselkurse	1041 USD Kontokorrent US2	
Basis		Basiswährung	Währung	Wahrung2	MwSt/UST	Kostenstellen	Fälligkeiten
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	
1	01.02.2012	Giro von USD nach USD2	1040	929.45		929.45	
2		Totalsumme Bewegungen		929.45		929.45	
1041	Kontokorrent US2	929.45	929.45	USD	1'000.00	1'000.00	
1040	Kontokorrent US	-929.45	-929.45	USD	-1'000.00	-1'000.00	

Auf dem Konto 1040 USD wird im Haben-Konto der Betrag 929.45 in Basiswährung EUR gebucht.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes	Wechselkurse	1040 USD Kontokorrent US	
Basis		Basiswährung	Währung	Wahrung2	MwSt/UST	Kostenstellen	Fälligkeiten
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	
1	01.02.2012	Giro von USD nach USD2	1041		929.45	-929.45	
2		Totalsumme Bewegungen			929.45	-929.45	
1041	Kontokorrent US2	929.45	929.45	USD	1'000.00	1'000.00	
1040	Kontokorrent US	-929.45	-929.45	USD	-1'000.00	-1'000.00	

6.4.5 Buchungen in zwei verschiedenen Währungen

Wenn eine Buchung zwischen zwei verschiedenen Währungen, zum Beispiel USD und EUR, ausgeführt werden soll, kann man nicht auf einer einzigen Zeile buchen.

Sie müssen zwei Zeilen für die Buchung verwenden und so tun, als ob es sich um zwei verschiedene Operationen handeln würde. So vorgehen:

- Auf der ersten Zeile das Soll-Konto und den Betrag in Fremdwährung eingeben (im Beispiel: EUR)
- Auf der zweiten Zeile das Haben-Konto und den zweiten Betrag in Fremdwährung eingeben (im Beispiel: USD). An dieser Stelle zeigt das Programm eine Differenz an, da die automatisch berechneten Beträge in Basiswährung nicht gleich sein werden.

- Auf der zweiten Zeile den Betrag in Basiswährung der vorherigen Zeile kopieren (im Beispiel: CHF 1'210.00) und Taste **F6** drücken, um den Wechselkurs zu berechnen. Nun ist die Buchung beendet und es bestehen keine buchhalterischen Abweichungen mehr.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes		Wechselkurse	
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF	
11	02.02.2012	Giro von USD nach EURO	1030		1'000.00	EUR	1.210000	1'210.00	
12	02.02.2012	Giro von USD nach EURO		1040	1'300.45	USD	0.930447	1'210.00	
13									

Tasto F6 = riprendi valori riga con testo simile

1040	Kontokorrent US	-1'210.00	-2'139.45	USD	-1'300.45	-2'300.45
------	-----------------	-----------	-----------	-----	-----------	-----------

Info [Messaggi](#)

Resultate auf den Kontoauszügen

Auf einem Konto 1030 EUR wird im Soll-Konto der Betrag 1'000.00 in Fremdwährung CHF gebucht (Ansicht Währung).

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes		Wechselkurse		1030 EUR Kontokorrent Euro	
Basis Basiswährung Währung Wahrung2 MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten											
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto	Betr.Soll Währung	Betr.Haben Währung	Saldo Währung					
1		Anfangssaldo				500.00					
2	02.02.2012	Giro von USD nach EURO	[*]	1'000.00		1'500.00					
3		Totalsumme Bewegungen		1'000.00		1'500.00					

1030	Kontokorrent Euro	1'210.00	1'980.00	EUR	1'000.00	1'500.00
------	-------------------	----------	----------	-----	----------	----------

Info [Messaggi](#)

Auf dem Konto 1040 USD wird der Betrag von USD 1'300.45 auf dem Haben-Konto in Fremdwährung gebucht USD (Ansicht Währung).

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes		Wechselkurse		1040 USD Kontokorrent US			
Basis		Basiswährung		Währung		Währung2		MwSt/UST		Kostenstellen		Fälligkeiten	
	Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto	Betr.Soll	Währung	Betr.Haben	Währung	Saldo	Währung			
1	01.02.2012		Giro von USD nach USD2	1041			1'000.00		-1'000.00				
2	02.02.2012		Giro von USD nach EURO	[1030]			1'300.45		-2'300.45				
3			Totalsumme Bewegungen				2'300.45		-2'300.45				
1040	Kontokorrent US				-1'210.00		-2'139.45	USD	-1'300.45		-2'300.45		
1030	Kontokorrent Euro					1'980.00		EUR			1'500.00		

Info Messaggi

6.5 Formatierte Bilanz

Die formatierte Bilanz einer Buchhaltung mit Fremdwährungen erstellen Sie gleich wie die einer doppelten Buchhaltung. Mehr Informationen unter: [Formatierte Bilanz](#).

Die Differenz besteht darin, dass die Konten in Fremdwährung sowohl die Beträge in Fremdwährung als auch die in Basiswährung umgerechnet übertragen.

Firma XX Buchhaltung 2012

AKTIVA		31.12.2012	%
Kasse		1'115.00	2.4%
Postcheck		2'000.00	4.4%
Kontokorrent		15'000.00	32.9%
Kontokorrent Euro	EUR -543.47	-430.00	-0.9%
Kontokorrent US\$	USD 1'900.00	2'235.00	4.9%
	USD -1'000.00	-1'150.00	-2.5%
Forderungen	EUR 350.00	420.00	0.9%
Maschinen und Apparate		20'000.00	43.8%
Firma 1		1'500.00	3.3%
Firma 2		2'000.00	4.4%
Firma 3		2'500.00	5.5%
Firma 1	EUR 300.00	462.00	1.0%
TOTALSUMME AKTIVA		45'652.00	

PASSIVA		31.12.2012	%
Bankschulden kurzfristig		10'000.00	21.9%
Kapital / Stammkapital		20'000.00	43.8%
Gewinnvortrag / Verlustvortrag		8'000.00	17.5%
Firma 1		1'500.00	3.3%
Firma 2		2'000.00	4.4%
Firma 3		2'500.00	5.5%
Firma 1	EUR 500.00	770.00	1.7%
Firma 2	EUR 300.00	462.00	1.0%
Gewinn		420.00	0.9%
TOTALSUMME PASSIVA		45'652.00	

6.6 Formatierte Bilanz nach Gruppen

Die formatierte Bilanz nach Gruppen in der Buchhaltung mit Fremdwährungen erstellen Sie gleich wie die der doppelten Buchhaltung. Informationen unter: [Formatierte Bilanz nach Gruppen](#).

Die Differenz besteht darin, dass die Konten in Fremdwährung sowohl die Beträge in Fremdwährung als auch die in Basiswährung umgerechnet übertragen.

6.7 Differenzen in den Anfangssaldi

Wenn im Vorjahr die Wechselkursdifferenzen nicht berechnet worden sind, meldet das Programm im neuen Jahr eine Differenz in den Anfangssaldi. Dafür gibt es zwei Lösungen:

Wenn die Revision des buchhalterischen Vorjahrs noch nicht stattgefunden hat, die Wechselkursdifferenzen im Vorjahr berechnen:

- in der Tabelle **Wechselkurse**, spalte **Wechselkurs**, die offiziellen Wechselkurse per 31.12. einfügen
- im Menü **Buch2** den Befehl **Buchungen Wechselkurs-Diff. erstellen** auswählen.
- die Datei des neuen Jahres öffnen und [Eröffnungssaldi aktualisieren](#).

Wenn das Vorjahr abgeschlossen ist und revidiert wurde, muss eine Anpassung der Eröffnungssaldi des neuen Jahres vorgenommen werden:

- die Datei des neuen Jahres öffnen
- unter Aktiva oder Passiva (Tabelle Konten), je nachdem, ein neues Konto **Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen** einfügen
- in der Spalte **Eröff.Währung** den Betrag einfügen, der der Wechselkursdifferenz entspricht
- am 01.01 stellte man das Konto "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen" mit einer Buchung auf Null (Tabella **Buchungen**), bei der man als Gegenkonto das im Kontenrahmen vorhandene Konto für Wechselkursdifferenzen (Kursverluste oder -gewinne) benutzt.

Konten										
Basis										
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF
1	*		BILANZ							
2										
3	1		AKTIVA							
4		1000	Kasse	1	1	CHF	2910.50	2910.50	2910.50	2910.50
5		1010	Postcheck	1	1	CHF	1650.00	1650.00	1650.00	1650.00
6		1020	Kontokorrent	1	1	CHF	13500.00	13500.00	13500.00	13500.00
7		1030	Kontokorrent Euro	1	1	EUR	800.00	960.00	800.00	960.00
8		1040	Kontokorrent Euro2	1	1	EUR				
9		1100	Forderungen	1	1	CHF				
10		1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	CHF				
11		1500	Maschinen und Apparate	1	1	CHF	19950.00	19950.00	19950.00	19950.00
12	1		TOTALSUMME AKTIVA		01			38'970.50		38'970.50
13										
14	2		PASSIVA							
15		2000	Verbindlichkeiten für Material	2	20	CHF	-1000.00	-1000.00	-1000.00	-1000.00
16		2100	Bankschulden kurzfristig	2	20	CHF	-10000.00	-10000.00	-10000.00	-10000.00
17		2200	Mehrwertsteuer automatisch	2	20	CHF				
18		2201	Vorsteuer	2	20	CHF				
19	20		Fremdkapital kurzfristig		2			-11'000.00		-11'000.00
20										

Differenz Anfangssaldos (muss = 0 sein) -29.50
 01 Differenz muss Null sein (leere Zelle)
 Dies ist die Gruppe '1', welche in der Gruppe '01' summiert wird

Hinzufügen des Kontos "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen"

Konten										
Basis Bewegung Saldo Währung2 Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck										
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF
1	*		BILANZ							
2										
3	1		AKTIVA							
4		1000	Kasse	1	1	CHF	2910.50	2910.50	2910.50	2910.50
5		1010	Postcheck	1	1	CHF	1650.00	1650.00	1650.00	1650.00
6		1020	Kontokorrent	1	1	CHF	13500.00	13500.00	13500.00	13500.00
7		1030	Kontokorrent Euro	1	1	EUR	800.00	960.00	800.00	960.00
8		1040	Kontokorrent Euro2	1	1	EUR				
9		1100	Forderungen	1	1	CHF				
10		1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	CHF				
11		1310	Nicht berechnete Wechselkursdif.	1	1	CHF	29.50	29.50	29.50	29.50
12		1500	Maschinen und Apparate	1	1	CHF	19950.00	19950.00	19950.00	19950.00
13	1		TOTALSUMME AKTIVA		01			39'000.00		39'000.00
14										

1 Totalsumme Aktiva
1 TOTALSUMME AKTIVA
CHF
Dies ist das Konto '1310', welches in der Gruppe '1' summiert wird

Info Meldungen

Buchung der Anpassung

Konten									
Buchungen									
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF	
3	01.01.2013	1	Buchung der Anpassung	3740	1310	29.50	CHF	1.000000	29.50
4									
5									

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

3740	Wechselkursdifferenzen	29.50	29.50
1310	Nicht berechnete Wechselkursdif.	-29.50	

Info Meldungen

Nullstellung des Kontos "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen"

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		Wechselkurse		1310 CHF Nicht berechnete Wechselkursdif. ✖	
Basis Basiswährung Währung Währung2 MwSt/USt Kostenstellen Fälligkeiten											
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	Betr.Soll Währung CHF	Be	Wät		
1		Anfangssaldo				29.50					
2	01.01.2013	1	Buchung der Anpassung	3740	29.50						
3		Totalsumme Bewegungen			29.50						

3740	Wechselkursdifferenzen	29.50	29.50
1310	Nicht berechnete Wechselkursdif.	-29.50	

Info Meldungen

6.8 Buchhalterischer Bericht

Die Berichte einer Buchhaltung mit Fremdwährungen erstellen Sie gleich wie die einer doppelten Buchhaltung. Informationen unter: [Buchhalterischer Bericht](#); [Externer Bericht](#)

7 Kassenbuch und Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Einführung

Die Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung eignet sich besonders für die Buchführung von Kleinfirmen, Vereinen, Freiberuflern oder Projekten.

Sie enthält:

- Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung - für die Buchführung mehrerer Konten
- Kassenbuch - für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben eines einzigen Kontos

Die Haupttabellen

Konten

In der Tabelle **Konten** werden die Vermögenskonten eingerichtet. Im Kassenbuch wird nur ein einziges Konto eingerichtet (Kasse, Bank, Postkonto...); In der Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung sind es mehrere Konten (Liquidität, Kunden, Lieferanten...) und die Konten mit Schulden müssen einen Eröffnungssaldo mit vorangestelltem Minuszeichen haben.

Ausgaben und Einnahmen

In der Tabelle **Kategorien** werden die Posten für Aufwand und Ertrag eingegeben, mit zwei Gruppierungen, die noch Untergruppen haben können. Alle Kategorien zusammen machen den Gewinn oder Verlust des Betriebsergebnisses aus.

Wie in der Doppelten Buchhaltung:

- [Konto löschen oder hinzufügen](#)
- [Ein Konto umbenennen](#)
- [Gruppierungen eingeben](#)
- [Kosten- und Profitstellen](#)
- [Segmente](#)

Befehle

- [Buchhaltung nachkontrollieren](#)
- [Buchungen sperren](#)
- [Neues Jahr erstellen](#)

Ausdrucke

- [Buchungen](#)
- [Kontoauszüge](#)
- [Formatierter Ausdruck](#)
- [Buchhalterischer Bericht](#)

7.1 So beginnen

Im Menü **Datei** den Befehl **Neu** und **Einnahmen-Ausgaben-Rechnung** wählen.

Sie haben die Wahl zwischen Kassenbuch und Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (mit oder ohne MwSt/UST).

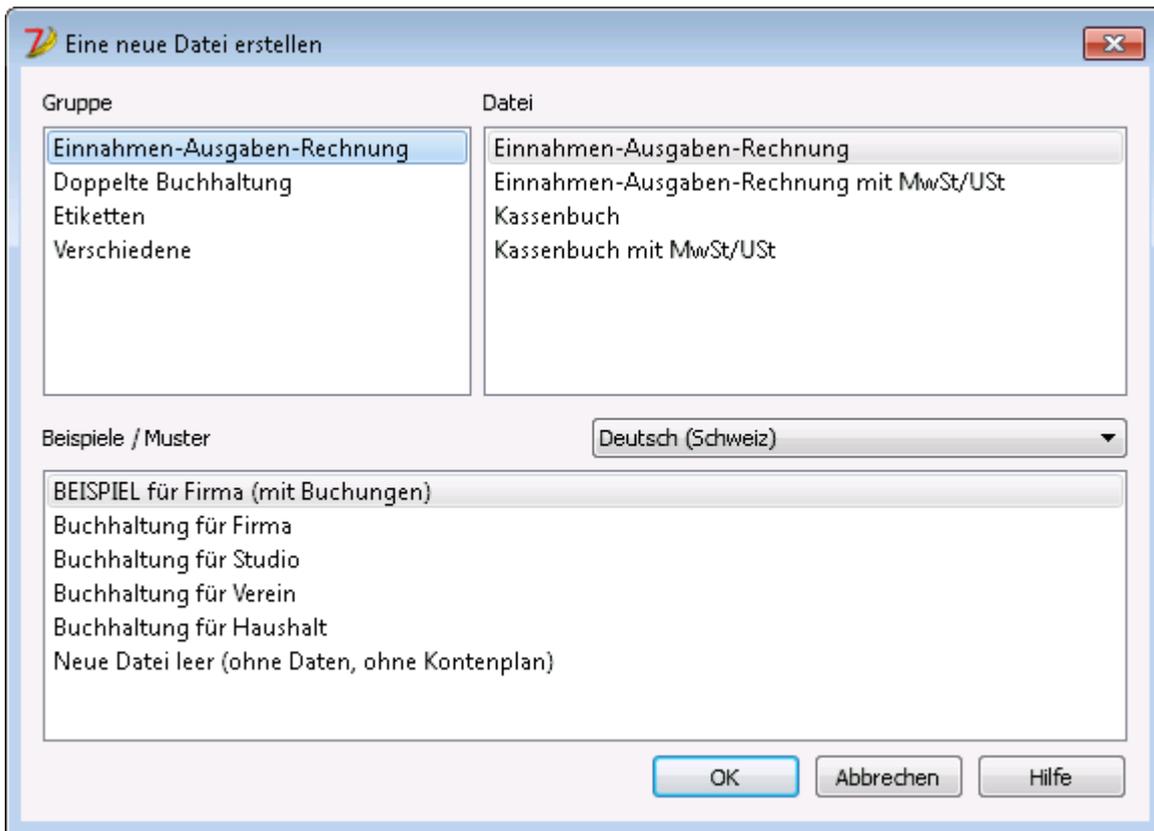
Wir empfehlen, eines der gebrauchsfertigen Muster zu öffnen, das Sie Ihren Bedürfnissen anpassen können.

Das Kassenbuch und die Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung haben die gleichen Tabellen:

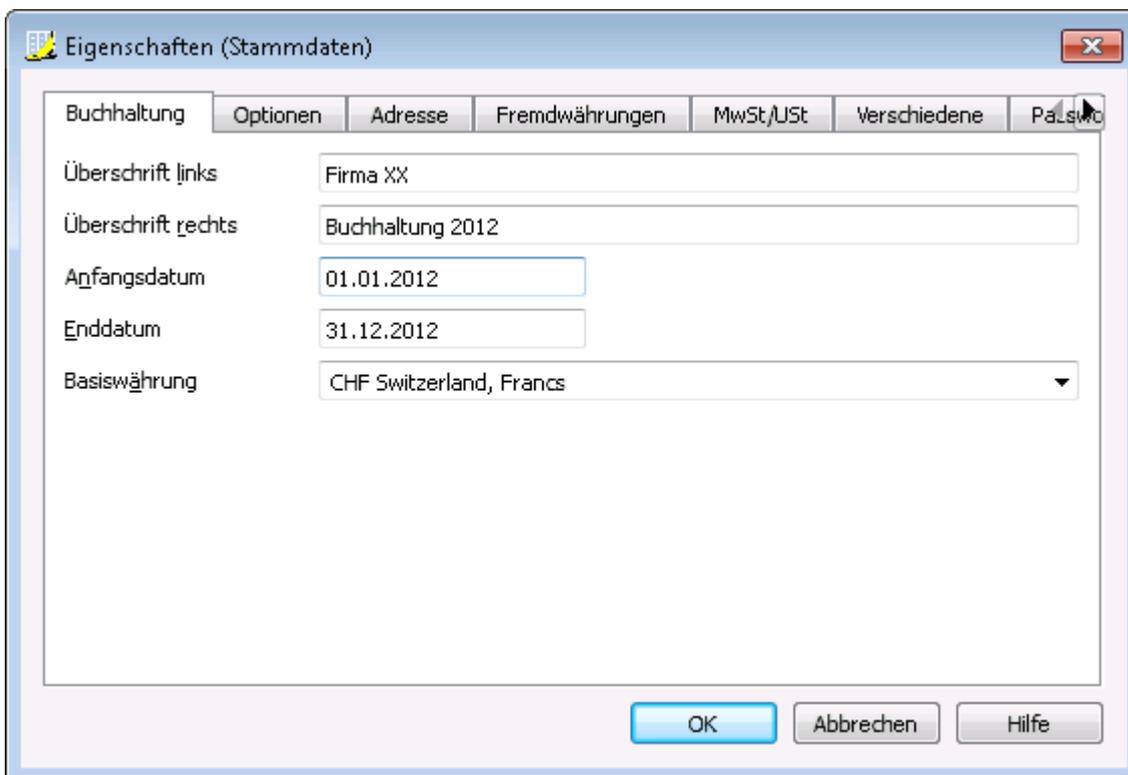
Konten, **Kategorien**, **Buchungen** und eventuell Tabelle **MwSt/UST-Codes**. Die beiden Buchhaltungsarten **unterscheiden** sich in folgendem:

- In der Tabelle **Konten** der Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung können Sie alle Vermögenkonten (Aktiva und Passiva) eingeben.
- In der Tabelle **Konten** des Kassenbuchs können Sie nur ein Konto eingeben.
- In der Tabelle **Buchungen** der Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung fehlt die Spalte Saldo, denn die Buchungen betreffen mehrere Konten. Der Saldo steht in der Tabelle **Konten** und **Kategorien**.
- In der Tabelle **Buchungen** des Kassenbuchs gibt es die Spalte Saldo, wo der Saldo des Kontos Zeile für Zeile übertragen wird.

Die folgenden Bilder gehören zur Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:



Richten Sie Ihre Daten im Menü **Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)** ein



In der Tabelle **Konten** geben Sie die Vermögenskonten ein, die Beschreibung, die Zugehörigkeitsgruppe und die Eröffnungssaldi (Spalte **Eröffnung**). Denken Sie daran, dass die Eröffnungssaldi der Konten Passiva mit einem Minuszeichen (-) geschrieben werden.

Diese Operation ist nur nötig, wenn Sie mit Banana Buchhaltung zum ersten Mal benutzen. Jedes Mal wenn das Programm nämlich ein neues Jahr erstellt (Menü **Buch2**, Befehl **Neues Jahr erstellen**), werden die Eröffnungssaldi automatisch aktualisiert.

Konten								
Kategorien								
Buchungen								
MwSt./USt-Codes								
Systemschlüssel <input type="text"/>								
Basis Budget Verschiedene Ausdruck								
Gruppe	Konto	Beschreibung	Gr	Eröffnung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	
1		VERMÖGENSKONTEN						
2	1000	Kasse	1	500.00			500.00	
3	1010	Postcheck	1	15000.00			15000.00	
4	1020	Kontokorrent	1	25000.00			25000.00	
5	1030	Kredite	1	6000.00			6000.00	
6	1035	vorausbezahlte Steuern	1	750.00			750.00	
7	1040	Maschinen und Apparate	1	15000.00			15000.00	
8	2200	Geschuldete Mehrwertsteuer (automatisch)	1					
9	2201	Geschuldete Mehrwertsteuer	1	-1300.00			-1300.00	
10	2400	Schulden kurzfristig	1	-12000.00			-12000.00	
11	2730	Schulden langfristig	1	-8000.00			-8000.00	
12								
13	1	TOTAL VERMÖGEN		40950.00			40950.00	
14								

In der Tabelle **Kategorien** richten Sie die Kategorien für Einnahmen (Gewinn/Ertrag) und Ausgaben (Aufwand/Kosten) ein mit einem Code, einer Beschreibung und einer Zugehörigkeitsgruppe.

In den Kategorien darf es Anfang Jahr keinen Eröffnungssaldo geben, damit Sie das Betriebsergebnis des Jahres feststellen können

Konten		Kategorien	Buchungen	Syskey			
Basis Budget Vorhergehende Verschiedene Periode Ausdruck							
Gruppe	Kategorie	Beschreibung	Gr	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	
2		EINNAHMEN					
3	104	Dienstleistungen	4				
4	106	Auslagenerstattungen	4				
5	108	Aktive Skonti	4				
6	109	Trinkgelder	4				
7	110	Div. Einnahmen	4				
8	4	TOTALSUMME EINNAHMEN	00				
9							
10		AUSGABEN					
11	203	Mieten	3				
12	204	Passive Skonti	3				
13	205	Elektrizität, Gas, Wasser	3				
14	208	Telefon	3				
15	209	Bürospesen	3				
16	210	Reisespesen	3				
17	211	Unterhaltung- und Reinigungsspesen	3				
18	213	Benzin	3				
19	215	Versicherungen	3				
20	216	Brief- und Paketsendungen	3				
21	218	Steuern	3				
22	219	MwSt/USt (automatisch)	3				
23	221	Repräsentationskosten	3				
24	3	TOTALSUMME AUSGABEN	00				
25							
26	00	TOTAL					
27							

In der Tabelle **Buchungen** geben Sie die täglichen Einnahmen und Ausgaben ein, mit dem Konto, worauf die Bewegung stattgefunden hat und der Kategorie, die dem Aufwand zugeschrieben wird.

Korrelierte Daten: [Buchungen](#), [Formatierter Ausdruck](#).

7.2 Buchungen

Die Buchungen geben Sie in der Tabelle **Buchungen** ein.

Für jede Bewegung muss das Datum, die Dokumentnummer, die Beschreibung, die Einnahme oder Ausgabe, das Konto und die Kategorie eingegeben werden.

Einnahme/Ausgabe: Der Betrag, der eingenommen oder ausgegeben wird.

Konto: Eines der Vermögenskonto eingegeben (Kasse, Bank, Post, Kunden, Lieferanten....)

Kategorie: Eine Kategorie für Aufwand oder Ertrag eingeben.

Wenn Sie möglichst schnell buchen wollen, lesen Sie bitte den Abschnitt [schnelleres Eingeben](#) der Buchungen und die Seite [Texteingabe und Smart Fill](#).

Achtung: Wenn Sie den Smart Fill mit den Buchungen des Vorjahres nicht mehr wollen, müssen Sie die Option **Smart Fill mit Vorjahresbuchungen** unwirksam machen Menü **Datei**, Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)**....

Beispiel einer Buchung ohne MwSt/UST

Konten Kategorien Buchungen								
Basis Kostenstellen Fälligkeiten Sperr								
	Datum	Beleg	Beschreibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	Kategorie Text
1								
2	03.01.2012	1	Post in Kasse	350.00		1000	1010	Postcheck
3	05.01.2012	2	Büromaterial		32.50	1000	6500	Büromaterial
4	06.01.2012	3	Barverkauf	2000.00		1000	3000	Bruttoertrag Barverkäufe
5	20.01.2012	4	Einkauf von Material bei Firma 1		1500.00	2000	4000	Material aufwand / Einkauf vor
6	28.01.2012	5	Bezahlung Rechnung von Firma 1	1500.00		2000	1020	Kontokorrent
7	01.02.2012	6	Bezahlung Reparatur und Benzin		357.00	1000		
8	01.02.2012	6	Fahrzeugreparatur		300.00		6200	Reparaturen Personenwagen
9	01.02.2012	6	Benzin Januar		57.00		6210	Benzin
10								

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

6210	Benzin	-57.00	-57.00
------	--------	--------	--------

Info Meldungen

Beispiel einer Buchung mit MwSt/UST

Konten		Kategorien		Buchungen		MwSt/USt-Codes		1000 Kasse	
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	MwSt/USt Code	MwSt/USt% ht.A	MwSt Buch. CHF
1 03.01.2012	1	Post in Kasse	350.00		1000	1010			
2 05.01.2012	2	Büromaterial		32.50	1000	6500	M80	8.00	2.41
3 06.01.2012	3	Barverkauf	2'000.00		1000	3000	V80	-8.00	-148.15
4 20.01.2012	4	Einkauf von Material bei Firma 1		1'500.00	2010	4000	M80	8.00	111.11
5 28.01.2012	5	Bezahlung Rechnung von Firma 1	1'500.00		2010	1020			
6 01.02.2012	6	Bezahlung Reparatur und Benzin		357.00	1000				
7 01.02.2012	6	Fahrzeugreparatur		300.00		6200	I80	8.00	22.22
8 01.02.2012	6	Benzin Januar		57.00		6210	I80	8.00	4.22
9									

I80 Investition und Betriebsaufwand 8.0%			
Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen			
6210	Benzin	-52.78	-52.78
2200	Mehrwertsteuer automatisch	4.22	-8.19

Info Meldungen

In den Spalten **Konto** und **Kategorie** können Sie, wenn Sie es sich einfacher machen wollen, einen Text eingeben statt der Konto- und Kategorienummer. Das Programm schlägt Ihnen eine Liste von Konten und Kategorien vor, die den eingegebenen Text enthalten. Mit Taste **Pfeil ab** wählen Sie das gewünschte Konto aus und bestätigen mit der Entertaste.

Wenn Sie nach dem Eingeben der Buchungen die Bewegungen eines Konto oder einer Kategorie anzeigen wollen, klicken Sie auf das kleine blaue Pfeilchen in der Zelle.

Konten		Kategorien		Buchungen		MwSt/USt-Codes	
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	MwSt/USt Code
1 03.01.2012	1	Post in Kasse	350.00		1000	1010	
2 05.01.2012	2	Büromaterial		32.50	1000	6500	M80
3 06.01.2012	3	Barverkauf	2'000.00		1000	3000	V80
4 20.01.2012	4	Einkauf von Material bei Firma 1		1'500.00	2010	4000	M80
5 28.01.2012	5	Bezahlung Rechnung von Firma 1	1'500.00		2010	1020	
6 01.02.2012	6	Bezahlung Reparatur und Benzin		357.00	1000		
7 01.02.2012	6	Fahrzeugreparatur		300.00		6200	I80
8 01.02.2012	6	Benzin Januar		57.00		6210	I80
9							

1000	Kasse	-357.00	2'960.50
------	-------	---------	----------

Info Meldungen

Konto- und Kategorieauszüge

Im Konto-oder Kategorieauszug werden die Bewegungen wie in der Tabelle Buchungen präsentiert.

Nach dem Hinzufügen von neuen Buchungen oder bei Änderungen (in der Tabelle Buchungen) können Sie den Kontoauszug aktualisieren, indem Sie das Symbol **Tabelle nachführen** auswählen (oben rechts im Bildschirm)

Konten								
Kategorien		Buchungen		MwSt/UST-Codes		1000 Kasse		
Basis MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten								
	Datum	Beleg	Beschreibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	Saldo CHF
1			Anfangssaldo					1'000.00
2	03.01.2012	1	Post in Kasse	350.00		1000	1010	1'350.00
3	05.01.2012	2	Büromaterial		32.50	1000	6500	1'317.50
4	06.01.2012	3	Barverkauf	2'000.00		1000	3000	3'317.50
5	01.02.2012	6	Bezahlung Reparatur und Benzin		357.00	1000	[*]	2'960.50
6			Totalsumme Bewegungen	2'350.00	389.50			2'960.50

1000	Kasse	-357.00	2'960.50
------	-------	---------	----------

Info	Meldungen
------	-----------

7.3 Ausdrucke

7.3.1 Formatierter Ausdruck

Der formatierte Ausdruck ist eine Synthese des Vermögens und der wirtschaftlichen Situation des Betriebes. Es handelt sich um eine Funktion, die in der Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung vorhanden ist.

Mit Befehl **Formatierter Ausdruck** im Menü **Buch1** berechnet man den formatierten Ausdruck und zeigt ihn an.

Es öffnet sich ein Fenster, worin die Überschrift eingeben werden kann, die auf der ersten Seite des formatierten Ausdrucks steht. Und es können eine Serie von Optionen ausgewählt werden, um noch mehr Details im Ausdruck einschliessen zu können.

Formatierter Ausdruck [Vordefiniert]

Formatierter Ausdruck Periode Stilart Texte Ränder Komposition

Seitenüberschrift

Zeile 1 Firma XX

Zeile 2 Buchhaltung

Zeile 3

Zeile 4

Spaltenüberschrift

Anfangsdatum 01.01.2012

Enddatum 31.12.2012

Vorjahr 2011

Seiten ausdrucken

Konten Kategorien

Anfangsseite Seiteumbruch nach Konten

Im Ausdruck einschliessen

Kontonummern Konten mit Q-Saldo

Prozentsätze Konten mit Bewegungen

Vorjahressaldi Datum

Saldi Budget Seitenzahlen

OK Abbrechen Hilfe

Seitenüberschrift

Zeilen 1-4

Zeilen, die für die Überschrift des formatierten Ausdruckes zur Verfügung stehen.

Spaltenüberschrift

Anfangsdatum

Das Anfangsdatum der aktuellen Buchhaltung.

Enddatum

Das Abschlussdatum der Buchhaltung.

Vorjahr

Hier das Abschlussdatum der Buchhaltung des Vorjahres einzugeben.

Seiten ausdrucken

Dank Auswahl dieser Felder entscheidet man die Optionen für den Ausdruck:

Konten

Mit dieser Auswahl werden die Konten ausgedruckt.

Anfangsseite

Damit wird die erste Seite mit der Seitenüberschrift ausgedruckt.

Kategorien

Dank dieser Auswahl werden die Kategorien ausgedruckt.

Seitenumbruch nach Konten

Die Konten und die Kategorien werden separat auf zwei verschiedenen Seiten ausgedruckt.

Im Ausdruck einschliessen

Man kann die Optionen markieren, die im Ausdruck einzuschliessen sind.

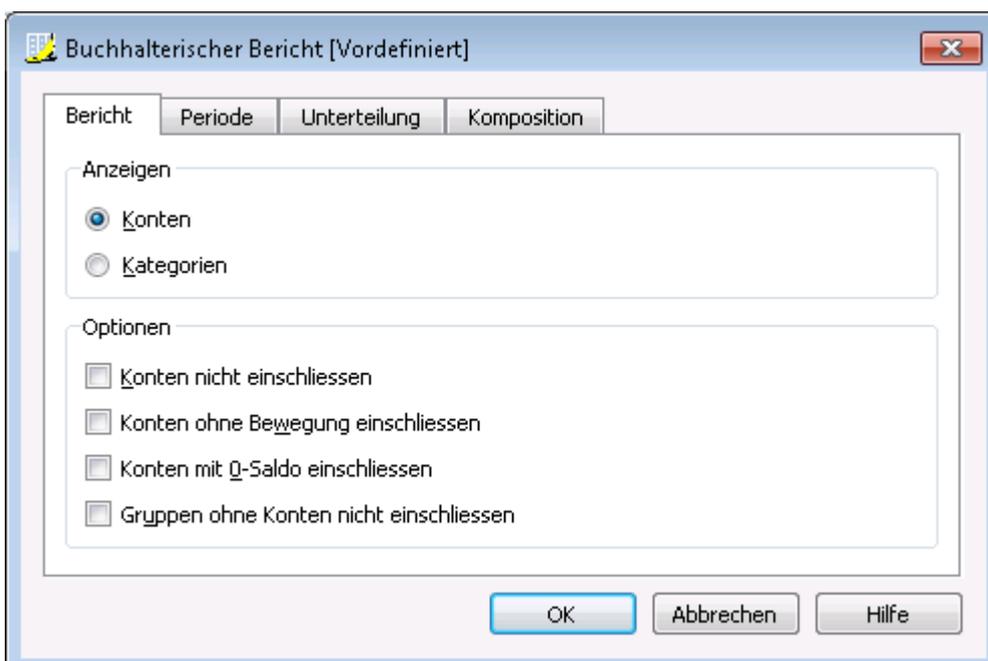
Andere Registerkarten

Für die anderen Registerkarten lesen Sie bitte folgende Seiten:

- [Periode](#)
- [Stilart](#)
- [Texte](#)
- [Ränder](#)
- [Komposition](#)

7.3.2 Buchhalterischer Bericht

Mit diesem Befehl werden die Beträge der Konten mit einer bestimmten Gruppierung dargestellt (nach Unterteilung oder in einer bestimmten Periode).



Anzeigen

Wählen Sie die gewünschte Gruppierung aus:

- **Konten** - Im Bericht werden alle Konten mit folgenden Spalten aufgelistet werden: Eröffnung, Einnahmen, Ausgaben und Kontosaldo
- **Kategorien** - Im Bericht werden alle Kategorien mit folgenden Spalten aufgelistet werden: Eröffnung, Einnahmen, Ausgaben und Saldo der Kategorie

Optionen

Wählen Sie die Konten aus, die Sie einbeziehen oder ausschliessen wollen

- **Konten nicht einbeziehen** - es werden nur die Kategorien ausgedruckt werden
- **Konten ohne Bewegung einbeziehen** - es werden auch die Konten ohne Bewegungen ausgedruckt werden
- **Konten mit 0-Saldo einbeziehen** - es werden auch die Konten mit Saldo = Null ausgedruckt werden
- **Gruppen ohne Konten nicht einbeziehen** - die Gruppen werden ausgeschlossen, in denen es Konten mit Saldo = Null gibt

Andere Registerkarten

Für die anderen Registerkarten konsultieren Sie:

- [Periode](#)
- [Unterteilung](#)
- [Komposition](#)

7.4 Neues Jahr

Sie können automatisch zum neuen Jahr übergehen:

- Vorjahres-Datei öffnen und im Menü **Buch2** den Befehl **Neues Jahr erstellen** auswählen
- Die Stammdaten bestätigen
- Die Datei unter neuem Namen speichern

Das Programm übernimmt automatisch:

- das Konto (Kassenbuch) oder die Konten (Einnahmen / Ausgaben Buchhaltung) und überträgt die Anfangssaldi.
- Die Kategorien werden ohne Anfangssaldo übernommen, denn man fängt bei null an, wenn man das Betriebsergebnis des aktuellen Jahres feststellen will.

8 MwSt/UST-Verwaltung

Seiten mit vertieften Informationen:

- [Schweizerische MwSt-Verwaltung](#)
Seiten mit Informationen für die Verwaltung der schweizerischen Mehrwertsteuer. Sie lernen, wie Sie eine MwSt-Codes Tabelle vorbereiten, die Mehrwertsteuer buchen und die Mehrwertsteuererklärung vorbereiten.
- [MwSt/UST-Codes importieren](#)

8.1 Theoretisches Wissen

Die MwSt/UST (Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer), ist eine Steuer, welche auf dem Endbenutzer lastet. Alle MwSt/UST-pflichtigen Personen, müssen periodisch die MwSt/UST abrechnen und dem Staat überweisen.

Der Prozentsatz der MwSt/UST hängt vom Land und von der Art der Ware/Dienstleistung ab. Gewisse Waren und Dienstleistungen sind MwSt/UST-frei.

Die MwSt/UST-Sätze können im Laufe der Jahre ändern, je nachdem wie die Finanzen des Staates aussehen.

MwSt/UST-Satz

In unserem Dokument werden aus praktischen Gründen folgende Prozentsätze benutzt:

- **10 %** normaler Prozentsatz
- **4 %** reduzierter Prozentsatz
- **0 %** ausgenommene Operationen oder nicht MwSt/UST-pflichtig

MwSt/UST-Berechnung

Nettopreis x MwSt/UST-Satz / 100 = MwSt/UST-Betrag

Beispiel:

Nettopreis 300

Steuersatz 10%

MwSt/UST-Betrag = $300 \times 10 / 100 = 30$

Bruttopreis berechnen

Nettopreis + MwSt/USt-Betrag = Bruttopreis

Beispiel:

$$300 + 30 = 330$$

Manchmal kennt man den Bruttobetrag und muss den Nettobetrag und die MwSt/USt berechnen.

Nettopreis berechnen

Bruttopreis / (100 + MwSt/USt-Satz) x 100 = Nettopreis

Beispiel:

$$330 / (100 + 10) \times 100 = 300$$

Der Nettopreis steht für den Aufwand (Einkauf) oder den Ertrag (Verkauf) der Firma.

MwSt/USt-Betrag berechnen

Bruttopreis - Nettopreis = MwSt/USt-Betrag

Beispiel:

$$330 - 300 = 30$$

oder

$$330 - [330 / (100 + 10) \times 100] = 30$$

Der MwSt/USt-Betrag steht für Schuld (Verkäufe) oder Kredit (Einkäufe) dem Staat gegenüber.

MwSt/USt-Satz berechnen

MwSt/USt-Betrag / Nettobetrag x 100 = MwSt/USt-Satz

Beispiel:

$$30 / 300 \times 100 = 10\%$$

oder

$$[330 - 330 / (100 + 10) \times 100] / 100 = 10\%$$

Anderes Beispiel:

$$20 / 400 \times 100 = 5\%$$

So wird gerechnet, wenn man den Steuersatz nicht kennt.

8.2 Tabelle MwSt/UST-Codes

Durch das Einrichten in der Tabelle MwSt/UST-Codes werden alle Parameter definiert, die es zum Verwalten der Buchungen mit MwSt/UST braucht. Die Einrichtungen betreffen:

- Umsatzsteuer oder Vorsteuer
- Betrag der Brutto-Buchung, Netto-Buchung oder MwSt-Betrag 100% (Zollsteuer)
- anzuwendender MwSt-Satz
- das Konto, auf dem die Mehrwertsteuer gebucht werden muss
- Spezielles Runden für jeden Code
- die Gruppierungs-und Totalisierungsmethode

Die Tabelle MwSt/UST-Codes hat eine **Basisansicht** und eine **komplette** Ansicht (oben in der Tabelle ersichtlich). Mit der Differenz, dass es in der Komplettansicht ein paar Spalten gibt, die in der Basisansicht fehlen, welche zum Einrichten von speziellen Optionen dienen.

Berechnungsmodalitäten

Die Parameter in der Tabelle MwSt/UST-Codes dienen zum Berechnen der MwSt/UST der einzelnen Buchungen.

In den Buchungen kann man die Parameter der Tabelle MwSt/UST-Codes nicht ändern. Diese Modalität versichert, dass die MwSt/UST-Berechnungen korrekt und überall gleich sind.

Achtung: Wenn der Wert eines MwSt/UST-Codes, der schon in den Buchungen angewendet worden ist, ändert, werden die Änderungen nicht automatisch stattfinden, sondern man muss den Befehl zum Nachrechnen der Buchhaltung auswählen (Menü **Buch1->Buchhaltung nachkontrollieren**).

Wenn Änderungen in der Tabelle MwSt/UST stattfinden, meldet das Programm zur Vorsicht immer, dass die Buchhaltung nachzukontrolliert werden soll.

Die nachfolgende Tabelle bezieht sich auf die aufgrund der Schweizerischer Gesetzgebung verwendeten Codes.

MwSt/UST-Codes												
Basis: Komplet												
Gruppe	MwSt/UST Code	Beschreibung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag Typ	% MwSt/UST	%MwSt/UST auf den Bruttobetrag	MwSt/UST Konto	Runden minimal	Nicht Warnen	
12		Umsatzsteuer (Schuld)										
13	VD	Von der Steuer befreite Leistungen (220)	1.1	200;220	Ja							
14	VD-E	Export Leistungen im Ausland (221)	1.1	200;221	Ja							
15	VD-T	Übertragung im Meldeverfahren (225)	1.1	200;225	Ja							
16	VD-N	Nicht steuerbare Leistungen (230)	1.1	200;230	Ja							
17		Entgeltminderungen siehe Skonti										
18	VD-D	Diverses (280)	1.1	200;280	Ja							
19												
20	V80	Verkauf und Dienstleistungen 8.0%	1.1	200;301;	Ja		8.00					
21	V80-B	Verkauf und Dienstleistungen 8% (optiert)	1.1	200;205;	Ja		8.00					
22	V25	Verkauf und Dienstleistungen 2.5%	1.1	200;311;	Ja		2.50					
23	V38	Verkauf und Dienstleistungen 3.8%	1.1	200;341;	Ja		3.80					
24	VS80	Skonto Verkauf und Dienstleistungen 8.0%	1.1	235;301;			8.00					
25	VS25	Skonto Verkauf und Dienstleistungen 2.5%	1.1	235;311;			2.50					
26	VS38	Skonto Verkauf und Dienstleistungen 3.8%	1.1	235;341;			3.80					
27												
28	1.1	Steuerbarer Gesamtumsatz (299)	1									
29												

Detaillierte Beschreibung der Spalten

In den folgenden Spalten folgende Daten eingeben:

- **Gruppe:** Kennzeichen oder Nummer eingeben, die die Herkunftsgruppe angibt. Im Beispiel steht 1 für die Verkäufe, 2 für Einkäufe, T für Totalsumme.
- **MwSt/UST-Code:** Kennzeichen zum Identifizieren des MwSt/UST-Codes und um ihn in den Buchungen zu übernehmen.
- **Beschreibung:** Text zum Beschreiben des MwSt/UST-Codes oder der Gruppe.
- **Gr:** Kennzeichen für "Gruppe" in welcher die Zeile totalisiert werden muss.
- **Gr1:** Kennzeichen für weitere Gruppierungen. In der Abbildung gibt es die Gruppierungen für die Codierung, die die Ziffern des schweizerischen Mehrwertsteuer-Berichtes darstellt.
- **Umsatzsteuer:**
Wenn in der Zelle dieser Spalte "Ja" angegeben wird, heisst es, dass es sich um die Steuer handelt, die dem Staat geschuldet ist
Wenn die Zelle leer ist, heisst es, dass es sich um Vorsteuer handelt.
- **Art Betrag:**
0 (oder leere Zelle) bedeutet MwSt/UST inbegriffen
1 = exklusive MwSt/UST
2 = MwSt/UST-Betrag, der Buchungsbetrag wird als 100% MwSt/UST-Betrag betrachtet
- **% MwSt/UST:** MwSt/UST-Satz
- **% auf Brutto:** Normalerweise leer lassen. In speziellen Fällen muss ein "Ja" eingegeben werden; nur in Fällen, in denen der MwSt/UST-Satz auf den Bruttobetrag angewendet werden muss (inklusive MwSt/UST) und nicht auf den steuerpflichtigen Betrag
- **MwSt/UST Konto:** Das Konto auf welchem die automatisch berechnete Umsatzsteuer gebucht wird.
In [Eigenschaften \(Menü Datei\)](#) kann ein allgemeines Konto angegeben werden, das als MwSt-Konto verwendet wird.
Man kann auch für jeden MwSt/UST-Code ein spezifisches Konto einrichten.
- **Runden Min:** Minimalwert zum Runden, nur in besonderen Fällen anwenden. Es ist besser, das Runden anzuwenden, das in den Stammdaten eingegeben worden ist (z.B. Minimalwert Runden 0.05).

- **Nicht melden:** Es gibt besondere Buchungen, die das Programm als falsch deuten könnte, die aber korrekt sind. Damit das Programm die Fehlermeldungen nicht angibt, Ja beim entsprechenden Code eingeben.

Wenn die Buchungen mit MwSt/UST eingegeben werden, indem man den MwSt/UST-Code der Spalte **MwSt/UST-Code** anwendet, rechnet das Programm automatisch alle Beträge aus, die die MwSt/UST betreffen und überweist sie dem MwSt/UST-Konto.

Neuen Steuersatz hinzufügen

Wenn ein neuer Steuersatz eingeführt wird, muss man eine neue Zeile hinzufügen und die Daten des neuen MwSt/UST-Satzes eingeben. Dabei vorsichtig sein, dass die richtige Gruppierung eingegeben wird. Es ist nicht erlaubt, einen bereits in den Buchungen benutzten Code zu ändern.

Gruppierungen

Wenn man eigene Gruppen mit mehreren Totalisierungsebenen erstellt, kann man die die für die Mehrwertsteuererklärung benötigten Totalsummen erhalten.

Wenn man in der MwSt/UST-Zusammenfassung die Option **eigene Gruppierungen brauchen** auswählt, rechnet das Programm die Totalsummen genau in der Reihenfolge, in der sie in der Tabelle MwSt/UST-Codes aufgeführt werden.

Die Gruppierungen braucht es, um Totalsummen von Buchungsgruppen zu bekommen, z.B. die Totalsummen von allen Exporten und Importen.

Korrelierte Date: [MwSt/UST-Codes importieren](#)

8.3 Eigenschaften (MwSt/UST)

Diese Registerkarte ist nur in der Buchhaltung mit MwSt/UST vorhanden.

MwSt/UST Konto

Man kann das im Kontenplan vorhandene automatisierte MwSt/UST-Konto als vordefiniert einrichten. In diesem Fall muss in der Tabelle MwSt/UST-Codes das MwSt/UST-Konto nicht mehr eingegeben werden.

Runden der MwSt/UST

Hier definiert man, wie die MwSt/UST-Beträge gerundet werden sollen. Gibt man zum Beispiel 0.05 ein, werden die MwSt/UST-Beträge auf ein Vielfaches von 0.05 gerundet.

Kostenstelle 1 (KS1), 2 (KS2), 3 (KS3)

Für jede Kostenstelle kann bestimmt werden, welcher Betrag zum Buchen auf der Kostenstelle verwendet werden soll:

- Transaktionsbetrag (Buchungsbetrag) verwenden
- Betrag inklusive MwSt/UST verwenden
(Im Falle von Kostenstellen für Kunden- und Lieferantenkonten)
- Betrag ohne MwSt/UST verwenden
Einstellung, wenn die Kostenstelle für Aufwand oder Ertrag benutzt wird.

Bemerkung: Wird einer dieser Parameter geändert, müssen Sie die Buchhaltung nachrechnen.

Korrelierte Daten: [MwSt/UST-Verwaltung](#), [Kosten- und Profitstellen](#)

8.4 MwSt/UST-Code mit Konto verbinden

In der Buchhaltung mit MwSt/UST können Sie in der Tabelle **Konten** den Konten Aufwand und Ertrag einen MwSt/UST-Code zuordnen. Damit kann das Programm, wenn beim Buchen von Verkäufen und Einkäufen das Konto eingegeben wird, automatisch den MwSt/UST-Code einfügen und die Spalten mit den Daten der Mehrwertsteuer vervollständigen .

So die Codes kombinieren:

- Ansicht **Verschiedene** auswählen
- In der Spalte **MwSt/UST-Code** die MwSt/UST-Codes von Aufwand und Ertrag eingeben. Wenn die Spalte **MwSt/UST-Code** nicht angezeigt wird, wählt man im Menü **Daten** den Befehl **Spalten einrichten** aus (siehe korrelierte Daten).

Konto	Beschreibung	MwSt/UST-Code	GrMwSt/UST	MwSt/UST-Nummer	Steuernummer
69	BETRIEBSERTRAG				
70					
71	3000 Bruttoertrag Barverkäufe	V80			
72	3200 Bruttoertrag Handel, Artikel	V80			
73	3400 Bruttoertrag Dienstleistungen	V80			
74					
75	TOTALSUMME BETRIEBSER				

02 Verlust(+)/Gewinn(-)
Dies ist die Gruppe '3', welche in der Gruppe '02' summiert wird

Info Meldungen

Korrelierte Daten: [Spalten einrichten](#)

8.5 Buchungen

Bevor man anfängt, Bewegungen mit MwSt/UST zu buchen, muss man im Kontenplan die MwSt/UST-Konten einrichten (automatisiertes MwSt/UST-Konto empfohlen) und die [Eigenschaften \(Stammdaten\), Registerkarte MwSt/UST](#) mit dem automatisierten MwSt/UST-Konto oder mit traditionellen MwSt/UST-Konten (Vorsteuer und Umsatzsteuer) aktualisieren.

In der Tabelle MwSt/UST-Codes gibt es Codes für Verkäufe, Einkäufe und Dienstleistungen. Beim Buchen gibt man den entsprechenden MwSt/UST-Code ein.

Das Programm zergliedert automatisch die Beträge, welche die MwSt/UST betreffen und bucht sie im automatisierten MwSt/UST-Konto oder auf dem MwSt/UST-Konto, das vom Benutzer in den **Eigenschaften (Stammdaten)** angegeben worden ist.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes			
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/UST	MwSt/UST	Nicht, Ak	MwSt Buch. CHF
1 03.01.2012		Post in Kasse	1000	1010	350.00				
2 05.01.2012		Büromaterial	6500	1000	1'500.00	M80	8.00		111.11
3 06.01.2012		Barverkauf	1000	3000	8'900.00	V80	-8.00		-659.26
4 20.01.2012		Einkauf von Material bei Firma 1	4000	K.001	3'500.00	M80	8.00		259.26
5 28.01.2012		Bezahlung Rechnung von Firma 1	K.001	1020	1'500.00				
6 01.02.2012		Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	1'710.00				
7 01.02.2012		Fahrzeugreparatur	6200		1'550.00	M80	8.00		114.81
8 01.02.2012		Benzin Januar	6210		160.00	M80	8.00		11.85
9									
Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen									
1000	Kasse		350.00	7'040.00					
1010	Postcheck		-350.00	1'650.00					
Info		Meldungen							

Automatisiertes MwSt/UST-Konto

Als Alternative zum traditionellen System, mehrere MwSt/UST-Konten zu haben (Vorsteuer, Umsatzsteuer, MwSt-Konto Fiskus oder zu bezahlende MwSt/UST), können im Kontenplan nur zwei Konten vorhanden sein: das automatisierte MwSt/UST-Konto und das Konto zu bezahlende MwSt/UST.

Das automatisierte MwSt/UST-Konto ist in den gebrauchsfertigen Banana-Kontenpläne bereits als vordefiniert eingerichtet, und zwar in **Eigenschaften (Stammdaten)**, Menü **Datei**. Wenn es hingegen nicht als vordefiniert eingerichtet worden ist, müssen Sie es in der MwSt/UST-Codes-Tabelle, Spalte MwSt/UST-Konto, angeben.

Das Programm überträgt automatisch alle Beträge, die aufgrund der MwSt/UST-Codes (Tabelle **MwSt/UST-Codes**) berechnet worden sind:

- im Soll sind die Vorsteuer-Beträge vorhanden
- im Haben stehen die Umsatzsteuer-Beträge
- Der Betrag in der letzten Zeile der Spalte Saldo entspricht der MwSt/UST, die dem Fiskus zu bezahlen ist. Dieser Betrag muss mit dem übereinstimmen, der in der MwSt/UST-Zusammenfassung steht. Sonst sind Fehler vorhanden.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes		2200A Mehrwertsteuer automatisch ✖	
Basis MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten									
	Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF		
1	05.01.2012		[MwSt/UST]Büromaterial	1000	111.11		111.11		
2	06.01.2012		[MwSt/UST]Barverkauf	1000		659.26	-548.15		
3	20.01.2012		[MwSt/UST]Einkauf von Material bei Firma 1	K.001	259.26		-288.89		
4	01.02.2012		[MwSt/UST]Fahrzeugreparatur		114.81		-174.08		
5	01.02.2012		[MwSt/UST]Benzin Januar		11.85		-162.23		
6			Totalsumme Bewegungen		497.03	659.26	-162.23		
6500	Büromaterial		1'388.89	1'388.89					
1000	Kasse		-1'500.00	7'040.00					
2200A	Mehrwertsteuer automatisch		111.11	-162.23					
M80	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0%								
Info Meldungen									

Ende Quartal das automatisierte MwSt/UST-Konto auf Null stellen

Am Ende der Periode wird der Saldo des automatisierten MwSt/UST-Kontos auf das Konto zu bezahlende MwSt/UST (oder MwSt/UST-Konto Fiskus) umgebucht.

Das Konto zu bezahlende MwSt/UST (oder MwSt/UST-Konto Fiskus) weist einen Nullsaldo auf, sobald die MwSt/UST bezahlt wird.

Mit diesem System ist es möglich, eine Kontrolle des Saldos jedes Quartals zu haben. Bei Fehlern ist es ausserdem möglich, herauszufinden, ab wann der Saldo nicht mehr übereinstimmt.

8.6 Storno / Gutschrift

Wenn Sie eine Bewegung stornieren wollen, die vorher gebucht worden ist, müssen Sie beim Stornieren der MwSt/UST den MwSt/UST-Code der anfänglichen Buchung mit Minuszeichen versehen. So wird der MwSt/UST-Betrag korrigiert

Als Alternative zum Minuszeichen können Sie Codes benutzen, die sich auf Rabatte beziehen und schon in der Tabelle MwSt/UST eingerichtet worden sind.

Beispiel einer Gutschrift

Normalerweise erstellt man einem Kunden eine Gutschrift, wenn dieser nach dem Kauf der Ware einen Mangel feststellt. Die Gutschrift bedeutet Ertragsverminderung und deshalb eine Zurückerstattung der MwSt/UST.

Wir buchen einen Verkauf im Betrag von 2'000.-, 8% MwSt/UST inbegriffen

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes			
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/UST Code	MwSt/Ust%	%Nicht. Abz.	MwSt Buch. CHF
11 06.04.2012		Verkauf an Kunde Schmid	D.001	4000	2'000.00	V80	-8.00		-148.15
12									

F6 Key = import row values with similar text			
D.001	Kunde Schmid	2'000.00	1'500.00
4000	Verkäufe	-1'851.85	-8'988.89
2830	Mehrwertsteuer automatisch	-148.15	-111.11
V80	Verkauf 8%		

Info Messages

Gutschrift: Wegen mangelhafter Ware gewähren wir dem Kunden eine Gutschrift über 500.00.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes			
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/UST Code	MwSt/Ust%	%Nicht. Abz.	MwSt Buch. CHF
16 10.04.2012		Gutschrift für Kunde Schmid	4000	D.001	500.00	-V80	8.00		37.04
17									

F6 Key = import row values with similar text			
D.001	Kunde Schmid	2'000.00	1'500.00
4000	Verkäufe	-1'851.85	-8'988.89
2830	Mehrwertsteuer automatisch	-148.15	-111.11
V80	Verkauf 8%		

Info Messages

Um die MwSt/UST auf den Betrag der Gutschrift zurück zu bekommen, muss der MwSt/UST-Code der Verkäufe mit einem Minuszeichen gebucht werden.

8.7 MwSt/UST-Zusammenfassung

In der MwSt/UST-Zusammenfassung wird die Mehrwertsteuer abgerechnet und angezeigt und zwar aufgrund der Periode und anderen Parametern, die Sie ausgewählt haben.

So vorgehen:

- Befehl **MwSt/UST-Zusammenfassung** im Menü **Buch1** auswählen

Diese Optionen erlauben, folgende Daten in der MwSt/USt-Zusammenfassung einzuschliessen:

Buchungen einschliessen

Alle Bewegungen mit MwSt/USt einschliessen

Totalsummen nach Konten einschliessen

Die Totalsummen der Bewegungen mit MwSt/USt einschliessen, nach Konto gruppiert.

Totalsummen nach Codes einschliessen

Die Totalsummen der Bewegungen mit MwSt/USt einschliessen, nach individuellem MwSt/USt-Code gruppiert.

Totalsummen nach Prozentsatz einschliessen

Die Totalsummen der Bewegungen mit MwSt/USt nach Steuersatz einschliessen.

Nicht verwendete Codes einschliessen

Auch die nicht verwendeten Codes der Tabelle MwSt/USt-Codes einschliessen.

Eigene Gruppierung (Gruppe, Gr) verwenden

Die Bewegungen mit MwSt/USt wie in der Tabelle MwSt/USt-Codes gruppieren.

Buchungen sortieren

Dank dieser Funktion können Sie die Buchungen nach einer ausgewählten Option sortieren (Datum, Beleg, Beschreibung, usw.)

Teilbericht

Wenn Sie einen Code oder eine Gruppe festlegen und die entsprechenden Optionen markieren, erhalten Sie die Totalsumme der Bewegungen mit MwSt/UST:

- Nur festgelegter Code (aus der Liste auswählen)
- Nur festgelegte Gruppe (aus der Liste auswählen)

Andere Registerkarten

Informationen zu den anderen Registerkarten finden Sie auf folgenden Seiten im Web

- [Periode](#)
- [Komposition](#)

MwSt/UST-Zusammenfassung / Bewegungen mit den Totalsummen nach Codes

Datum	Beleg	Beschreibung	rSt/UST	CvSt/Us	Steuerbar CHF	licht.A	MwSt Buch. CHF	Vorsteuer	Umsatzst.	Saldo
1										
2	06.01.2012	Barverkauf	V80	-8.00	1851.85		-148.15		148.15	-148.15
3		Total Codes: V80 Verkauf und Dienstleistungen 8.0%			1851.85		-148.15		148.15	-148.15
4		Total Umsatzsteuer:			1851.85		-148.15		148.15	-148.15
5										
6	05.01.2012	Büromaterial	M80	8.00	30.09		2.41	2.41		2.41
7	20.01.2012	Einkauf von Material bei Firma 1	M80	8.00	1388.89		111.11	111.11		113.52
8		Total Codes: M80 Material- und Dienstleistungsaufwa			1'418.98		113.52	113.52		113.52
9		Total Vorsteuer:			1'418.98		113.52	113.52		113.52
10										
11		Gesamtbetrag (Vorsteuer - Umsatzsteuer):			3'270.83		-34.63	113.52	148.15	-34.63

Die Totalsumme auf der letzten Zeile der MwSt/UST-Zusammenfassung muss mit der Totalsumme des Kontos automatisierte MwSt/UST, Spalte Saldo, übereinstimmen, wenn sich beide auf die gleiche Periode beziehen.

Die Daten der MwSt/UST-Zusammenfassung können auch von anderen Programmen übernommen und bearbeitet werden (z.B. Excel, XSLT) und in Dateiformaten präsentiert werden, die dem Modul der Finanzbehörde gleichen.

Für die Schweiz ist es möglich, automatisch ein Dokument zu bekommen, das dem Formular gleicht, das dem MwSt-Amt eingereicht werden muss, welches für jede Ziffer den Betrag ausweist, der eingesetzt werden muss (siehe [MwSt-Formular 2011-2012](#)).

8.8 Schweizerische MwSt-Verwaltung

8.8.1 Beschreibung MwSt-Codes

Am 1. Januar 2010 trat die Revision des Schweizerischen Mehrwertsteuergesetzes in Kraft. Die Details zu den Änderungen sind bei der [Eidgenössischen Steuerverwaltung](#) erhältlich.

Auf der Webseite der Eidgenössischen Steuerverwaltung finden Sie vor allem:

- Übersicht über die wichtigsten Änderungen im neuen Mehrwertsteuergesetzes
- Erläuterungen zum Abrechnungs-Formular: MwSt-Info 15 Abrechnung und Steuerentrichtung

Die Änderung der neuen Mehrwertsteuersätze (8%) trat 2011 in Kraft.

[MwSt-Formular - effektive Methode](#)

MwSt-Codes

Die neuen Codes sind in der Datei [MwSt-Codes_Version_7.ac2](#) zum Herunterladen und Öffnen in Banana Buchhaltung vorhanden.

- V = Umsatz Verkauf (200)
- VS = Skonto Verkauf und Dienstleistungen (235)
- B = Bezugsteuer (380)
- M = Material- und Dienstleistungsaufwand (400)
- I = Investitionen und übrigem Betriebsaufwand (405)
- K= Korrekturen und Kürzungen (410, 415 420)
- Z = Nicht-Entgelte (910)

Ab Version 6 von Banana Buchhaltung besteht die Möglichkeit, die MwSt-Tabelle komplett zu importieren.

Anleitung:

- unter Menü **Datei**, Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)**, in der Registerkarte **MwSt/UST** das MwSt-UST-Konto festlegen.
- die MwSt-Codes importieren, indem man im Menü **Buch1**, den Befehl **In Buchhaltung importieren** auswählt und im Dialogfenster die Option **MwSt/UST-Codes importieren** aktiviert und mit **Blättern** die Datei mit den aktualisierten MwSt-Codes auswählt und mit OK bestätigt
- [Dialog MwSt/UST-Codes importieren](#)

Benützer der Version 5 müssen die Datei mit den aktualisierten MwSt/UST-Codes öffnen und mit Kopieren (markieren und Tastenkombination Ctrl + c drücken) und Einfügen (markieren und Tastenkombination Ctrl + v drücken) die Daten in die eigene Buchhaltung übertragen.

Gruppe Gr1

In dieser Spalte (auf der Ansicht Komplett sichtbar) sind die Ziffern des MwSt-Formulares, in welche die Beträge zusammengefasst werden müssen, angegeben.

Codes, welche in mehreren Ziffern zusammengefasst werden (z.B. 200;205;300;) werden durch Strichpunkt getrennt ";"

Das Stilblatt XSL benutzt die Werte von Gr1 um wie auf dem Formular zu summieren und zu präsentieren.

Bei Benutzung eines MwSt-Codes ohne Ziffer in der Spalte Gr1 meldet die Kalkulationstabelle einen Fehler. Kommt ein MwSt-Code in keiner Ziffer des Formulars vor, wird die Ziffer "xxx" verwendet. Auf diese Art und Weise meldet das Stilblatt keinen Fehler.

Umsatz / Steuerpflicht

Für den Umsatz werden Codes, die mit dem Buchstaben V beginnen, verwendet:

- (200) Alle Transaktionen, die Teil des Ertrages sind, müssen angegeben werden, ob MwSt-pflichtig oder nicht.
Auch die nicht steuerpflichtigen Verkäufe, müssen somit mit dem dafür bestimmten MwSt-Codes versehen werden.
Die Codes, welche die nicht steuerpflichtigen Operationen oder die Leistungen im Ausland betreffen, müssen also in 200 gruppiert werden und auch in den entsprechenden Ziffern für die Abzüge.
Neue Codes V80, V25
- Die steuerpflichtigen Verkäufe müssen (ausser in 200) auch in den entsprechenden Positionen aufgrund des Steuersatzes gruppiert werden (301, 311, 341)
- (205) Nicht steuerbare Leistungen, für die man die Option für die Versteuerung gewählt hat: Diese Transaktionen müssen in Ziffer 200 beinhaltet sein, müssen aber ebenfalls in der Ziffer 205 angegeben werden.
Für diese Transaktion muss ein eigener MwSt-Code erstellt werden, gleich wie ein Verkaufs-Code, aber mit der Angabe in Gr1, dass er auch in der Ziffer 205 gruppiert werden muss.
Zum Benutzen dieser Position muss man duplizierte MwSt-Codes haben, bezüglich denen in der Position 200. Der Einfachheit halber hat man den schon bestehenden Codes ein B hinzugefügt.
In der MwSt-Tabelle ist "V80-B Verkäufe und Dienstleistungen 8.00% (optiert)" erstellt worden.

Verminderung des Umsatzes

- (299) Der steuerbare Gesamtumsatz besteht aus dem Umsatz minus dem nicht steuerpflichtigen Umsatz (221, 225, 230, 235, 280).
Für jede Position muss ein eigener MwSt-Code mit Prozentsatz 0 erstellt werden (geschuldet)
- (220) V0 Nicht steuerpflichtige Leistungen.
Export von Waren ins Ausland (Art. 23) oder wenn der Leistungsempfänger nicht MwSt-pflichtig ist (Art. 107).
- (221) V0-E Leistungen im Ausland.
Gemeint sind Serviceleistungen ins Ausland
- (235) VS Entgeltverminderungen
Gemeint sind Skonten, Preisnachlässe und Verluste, die zu einem geringeren Umsatz führen.
Die MwSt-Codes sind zusammen mit denjenigen des Umsatzes aufgeführt.

Bezugssteuer (Art. 45)

(380) Leistungen und Lieferungen aus dem Ausland, auf die noch keine Einfuhrsteuer erhoben worden ist (z.B. noch keine Zollsteuer bezahlt) müssen so mit MwSt eingerichtet werden, als ob es sich um Verkäufe handeln würde.

Für diese Fälle braucht es besondere MwSt-Codes und Sie müssen eine doppelte Buchung

vornehmen. In der ersten verwenden Sie den MwSt-Code, der in Ziffer 200 gruppiert wird, in der zweiten den MwSt-Code, der in Ziffer 380 gruppiert wird.

In der MwSt-Tabelle sind die Codes B80 erstellt worden; für andere Prozentsätze muss ein besonderer Code hinzugefügt werden.

Vorsteuer

In diesen Teil des Formulars wird der Betrag der MwSt übertragen:

(400) Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand

Es handelt sich grundsätzlich um Kauf von Material oder Dienstleistungen

Codes M80, M25

Wenn die MwSt am Zoll bezahlt worden ist und man im Besitz einer Rechnung für ausschliesslich MwSt ist, ist es nützlich mit Betrag-Typ 2 zu arbeiten (Betrag Buchung = Betrag MwSt). Für diese Fälle gibt es den Code M80-2.

Für andere Steuersätze oder für den Betrag-Typ 1 (Betrag Buchung = Nettobetrag) muss ein besonderer MwSt-Code hinzugefügt werden.

(405) Vorsteuer auf Investitionen und übrigen Betriebsaufwand.

Die Käufe, die nicht in der Vorsteuer sind.

Codes I80, I25

Es könnte nötig sein, andere Codes für Betrag-Typ 2 hinzuzufügen, oder für Betrag-Typ 1 mit anderen Steuersätzen.

- Käufe ohne MwSt müssen nicht in der MwSt-Zusammenfassung übertragen werden. In bestimmten Fällen (z.B. für mehr Klarheit bei der Revision) kann es nützlich sein, gewisse Operationen ohne MwSt spezifisch zu identifizieren. Dafür sind MwSt-Codes erstellt worden (M0 e I0). Als Ziffer ist "xxx" angegeben, damit kein Fehler gemeldet wird.

Korrekturen und Reduktionen (Vorsteuer)

Es ist nicht gesagt, dass der Steuerzahler diese Positionen braucht. Falls ja, muss er die geeigneten Codes eingeben und angeben, in welcher Position sie gruppiert werden sollen.

Vom buchhalterischen Standpunkt her können diese Operationen eine Korrektur des MwSt-Abzuges mit sich führen.

Es muss also eine Buchung gemacht werden, welche die abziehbare MwSt korrigiert (in mehr oder weniger).

- (410) Nachfolgende Steuererleichterung (Art. 32).
Man kann die Vorsteuer, die in Vorjahren bezahlt worden ist, zum Abzug bringen. In diesem Falle einen Kauf MwSt-Code herstellen, der in 410 gruppiert werden muss.
- (415) Korrekturen der Vorsteuer: doppelter Gebrauch, Eigenkonsum.
Wenn die Ware nicht für Geschäftszwecke oder besteuerebare Zwecke gebraucht worden ist, kann nicht die ganze Vorsteuer abgezogen werden.
Dafür einen besonderen MwSt-Code erstellen (Umsatzsteuer), der die Vorsteuer vermindert.
Man kann eine Transaktion machen, indem man bezüglich der Originalleistung (z.B. Warenkauf) immer das gleiche Konto benutzt (sei es für Soll wie auch Haben)

So wird das Konto Käufe um den Betrag der nicht abziehbaren MwSt wachsen (Soll Käufe, Haben Fiskus) .

- (420) Reduktion des Abzuges der Vorsteuer: ..
Diese Position muss die gleichen Elemente beinhalten wie die Position 900.

Andere Mittelflüsse

In diesen Teil müssen die Beträge betreffend Grundberechnung für die MwSt übertragen werden.

Es handelt sich um Erträge wie:

- (900) Operationen, die zu einer Verminderung der abziehbaren MwSt führen können, wie Subventionen.
In diesen Fällen muss man über einen besonderen MwSt-Code verfügen, der in der betreffenden Position für den Abzug gruppiert wird (z.B. 420) und gleichzeitig in 900.
- (910) Operationen ausserhalb. Geschenke, Dividenden und alle anderen "Gaben", die nicht zu einer Verminderung der abziehbaren MwSt führen.
In diesem Falle einen besonderen MwSt-Code für diese Operationen kreieren, der nur in Position 900 gruppiert wird.

MwSt-Konto in den Basisdaten der Buchhaltung

Seit Version 6 von Banana Buchhaltung gibt es die Möglichkeit, ein automatisiertes MwSt-Konto zu definieren, in dem die MwSt verbucht wird.

In diesem Fall muss das Konto, in dem die vom Programm automatisch berechnete MwSt registriert werden soll, in Datei, Eigenschaften (Stammdaten) unter der Registerkarte MwSt/USt angegeben werden.

Wenn das Konto MwSt in der Zeile des MwSt-Codes leer ist, wird der vordefinierte verwendet. Das Konto kann trotzdem auf der Ebene jedes einzelnen MwSt-Codes eingerichtet werden und demnach mehrere MwSt-Konten haben.

Änderungen gegenüber Formulat 2009

- Der MwSt-Code IVA A76 heisst neu M76.
- Der MwSt-Code IVA ID76 wurde durch M76-2 ersetzt.
- MwSt-Codes waren je nach Sprache (I, F, D) unterschiedlich. Seit 2010 sind die MwSt-Codes der verschiedenen Sprachen einheitlich.

Die MwSt-Codes - Saldosteuersatz

Ab Version 7.02 sind die MwSt-Codes für die Abrechnung nach der Saldosteuersatzmethode integriert.

Wenn Sie über eine Vorgängerversion verfügen, laden Sie bitte die aktualisierte Datei mit der neue MwSt-Tabelle herunter, oder ergänzen Sie die fehlenden Codes.

Das von Banana Buchhaltung 7 gewählte Verfahren sieht das Vorhandensein der folgenden MwSt-Codes vor, deren Beträge automatisch ins Faksimile des **Formulars MwSt/USt für die Schweiz und Saldosteuersatz/Pauschalsteuersatz-Methode** übertragen:

In der Spalte GR1 sind die Ziffern des MwSt-Abrechnungsformulars angegeben, unter welchen die Beträge summiert werden. Wenn die Beträge unter mehreren Ziffern summiert werden müssen, so sind diese durch einen Strichpunkt ";" zu trennen.

- F1 - Code vorgesehen für die Umsätze, welche dem 1. Satz unterliegen (Ziffern 200 e 321)
- F2 - 2. Code vorgesehen für die Umsätze, welche dem 2. Satz unterliegen (cifra 200 e 331)
- FS1 - Code vorgesehen für Skonto auf Umsätze mit 1. Satz (cifra 235 e 321)
- FS2 - Code vorgesehen für Skonto auf Umsätze mit 2. Satz (cifra 235 e 331)
- F1050 - Code vorgesehen für aufgezeichneten Export, der mit Formular Nr. 1050 gemeldet wurden (Ziffer 470)
- F1055 - Code vorgesehen für aufgezeichneten Export, der mit Formular Nr. 1055 gemeldet wurden (Ziffer 471).

8.8.2 Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen

Laut dem Prinzip MwSt/USt auf Einnahmen ist nicht vorgesehen, die ausgestellten und erhaltenen Rechnungen zu buchen, denn Aufwand und Ertrag werden erst gebucht, wenn einkassiert oder bezahlt wird und auch die entsprechenden MwSt/USt-Codes werden erst zu diesem Zeitpunkt eingegeben. Trotz dieser Regel können Sie die ausgestellten und erhaltenen Rechnungen mittels Kostenstellen buchen.

So vorgehen:

- Geben Sie die Konten der Kunden (Debitoren) und der Lieferanten (Kreditoren) als Kostenstellen **KS3** (mit Strichpunkt) in zwei verschiedene Gruppen unterteilt ein, eine für die Kunden, die andere für die Lieferanten.

Konten							
Buchungen							
Totalsummen							
MwSt/UST-Codes							
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck							
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF
160	*			KUNDEN UND LIEFERANTEN			
161							
162	01			DEBITOREN			
163			;SCH	Firma Schwarz		DEB	
164			;KOS	Firma Koster		DEB	
165			;MEI	Firma Meier		DEB	
166		DEB		Totalsumme Debitoren			
167							
168	02			KREDITOREN			
169			;OBE	Firma Obermeier		KRE	
170			;MUE	Firma Müller		KRE	
171			;WEI	Firma Weisshaupt		KRE	
172		KRE		Totalsumme Kreditoren			
173							

Rechnungen von Kunden und Lieferanten buchen

Die ausgestellten und die eingegangenen Rechnungen werden nur auf den Kostenstellen gebucht.

Sie gehen von der Tabelle **Buchungen**, Ansicht **Kostenstellen** aus:

1. In der Spalte Betrag geben Sie den Betrag der ausgestellten oder eingegangenen Rechnung ein.
2. Soll-und Habenkonten werden nicht gebucht.
3. In der Spalte KS3 das Konto Kostenstelle buchen: Positiv, wenn es sich um eine ausgestellte Rechnung handelt. Mit Minuszeichen voran, wenn es eine eingegangene Rechnung betrifft.

Konten							
Buchungen							
Totalsummen							
MwSt/UST-Codes							
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS3	
1 01.2012	1	Einkauf Verpackungsmaterial			2'500.00	-OBE	
2 01.2012	2	Rechnung Müller (Unterhalt)			1'500.00	-MUE	
3 01.2012	3	Barverkauf			8'900.00	SCH	
4 02.2012	4	Bezahlung Reparatur und Benzin		1000	1'710.00		
5 02.2012	5	Fahrzeugreparatur	6200		1'550.00		
6 02.2012	6	Benzin Januar	6210		160.00		
7 02.2012	7	Bezahlung Rechnung Obermeier	4000	1020	2'500.00	OBE	
8 02.2012	8	Rechnung Weisshaupt (Transport)			550.00	-WEI	
9 02.2012	9	Bezahlung Rechnung Weisshaupt	6280	1010	550.00	WEI	

Info Meldungen

Zahlungen an Lieferanten und Zahlungseingänge von Kunden buchen

Wenn eine Rechnung einkassiert oder bezahlt wird, so buchen:

1. Das Konto Soll und das Konto Haben
2. Der bezahlte oder einkassierte Betrag
3. Den MwSt/UST-Code betreffend Kauf oder Verkauf
4. In der Spalte KS3 das Konto Kostenstelle buchen, und zwar negativ (mit Minuszeichen) wenn es eine Einnahme ist und positiv, wenn es sich um eine Zahlung handelt.

Konten							
Buchungen							
Totalsummen							
MwSt/UST-Codes							
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS3	
9 04.02.2012	9	Bezahlung Rechnung Weisshaupt	6280	1010	550.00	WEI	
10 16.02.2012	10	Zahlungseingang Rechnung Koster	1020	3000	4'580.00	-KOS	
11							

Taste F6 = Datum erhöhen

Info Meldungen

Denken Sie daran, dass der MwSt/UST-Code in der Spalte MwSt/UST-Code in der Ansicht Basis oder in der Ansicht MwSt/UST komplett eingegeben wird.

Um nicht von einer Ansicht auf die andere wechseln zu müssen, können Sie in der Ansicht Basis [die Spalte KS3 sichtbar machen](#).

Mit Doppelklick auf die gewünschte Kostenstelle, öffnen Sie den Kontoauszug des Kunden oder des Lieferanten mit den entsprechenden Bewegungen.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes		;WEI Firma Weisshaupt																															
Basis MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten																																							
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF																																		
04.02.2012	8	Rechnung Nr. 55 Weisshaupt (Transport)			550.00																																		
04.02.2012	9	Bezahlung Rechnung Nr. 55 Weisshaupt		550.00																																			
		Totalsumme Bewegungen		550.00	550.00																																		
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>6280</td> <td>Frachten/ Transportaufwand</td> <td>550.00</td> <td>550.00</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>1010</td> <td>Postcheck</td> <td>-550.00</td> <td>1'450.00</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>;WEI</td> <td>Firma Weisshaupt</td> <td>550.00</td> <td></td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>										6280	Frachten/ Transportaufwand	550.00	550.00							1010	Postcheck	-550.00	1'450.00							;WEI	Firma Weisshaupt	550.00							
6280	Frachten/ Transportaufwand	550.00	550.00																																				
1010	Postcheck	-550.00	1'450.00																																				
;WEI	Firma Weisshaupt	550.00																																					
Info		Meldungen																																					

Weitere Ressourcen, die mit den Kostenstellen verbunden sind:

- [Kosten- und Profitstellen](#)
- [Verwalten der Mitglieder eines Vereins](#)

8.8.3 Buchen der Zollsteuer beim Importieren

MwSt/USSt bar bezahlt beim Importieren

Damit Sie die Zollsteuer zurückerstattet bekommen müssen Sie so vorgehen:

In der Tabelle **MwSt/USSt-Codes** muss ein **MwSt/USSt-Code** mit **Betrag-Typ 2** vorhanden sein, der es erlaubt, den MwSt-Betrag zu 100% zu buchen.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes		
Basis Komplett								
Gruppe	St/USt C	Beschreibung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag Typ	%	MwSt/USt
37	I0	Befreite Investition und Betriebsaufwand	2	xxx;				
38								
39	M80	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0%	2	400;			8.00	
40	M80-2	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0% (Betrag-Typ 2)	2	400;		2	8.00	
41	M25	Material- und Dienstleistungsaufwand 2.5%	2	400;			2.50	
42	M38	Material- und Dienstleistungsaufwand 3.8%	2	400;			3.80	
43								
44		Investition und Betriebsaufwand						
45	I80	Investition und Betriebsaufwand 8.0%	2	405;			8.00	
46	I25	Investition und Betriebsaufwand 2.5%	2	405;			2.50	
47	I38	Investition und Betriebsaufwand 3.8%	2	405;			3.80	

In der Tabelle **Buchungen** in Haben das Konto der Kasse eingeben, den für die MwSt/USt bezahlten Betrag und den entsprechenden MwSt/USt-Code.

Das Programm verbucht den MwSt-Betrag zu 100%, ohne dass Buchungsdifferenzen entstehen.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes			
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	MwSt/USt%	%Nicht.Abz	MwSt Buch. CHF
9	25.05.2012	Zollsteuer bar bezahlt		1000	150.00	M80-2	8.00		150.00
10									

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

1000	Kasse	-150.00	2'810.50
2200A	Mehrwertsteuer automatisch	150.00	115.37
M80-2	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0% (Betrag-Typ 2)		

Info [Meldungen](#)

MwSt/USt vom Spediteur beim Importieren bezahlt

Vorgehen wie vorher, mit dem Unterschied, dass man auf mehreren Zeilen bucht, denn die Rechnung des Spediteurs kann die Transportkosten und/oder Zollgebühren enthalten.

Beispiel:

Rechnung von Spediteur bezahlt: Total Fr. 350, wovon Fr. 200 für Transportkosten und Fr. 150 für vorausbezahlte MwSt/USt am Zoll.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes						
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr										
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/UST Code	MwSt/UST%	Nicht.Abz	MwSt Buch. CHF
10	25.05.2012		Bezahlung Rechnung Transport		1020	350.00				
11	25.05.2012		Transportkosten	6280		200.00				
12	25.05.2012		Vorausbezahlte MwSt/UST am Zoll			150.00	M80-2	8.00		150.00
13										
14										

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen
 2200A Mehrwertsteuer automatisch 150.00 265.37
 M80-2 Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0% (Betrag-Typ 2)

Info Meldungen

8.8.4 MwSt/UST auf Dienstleistungen im Ausland (Bezugsteuer)

Alle Dienstleistungen, die Sie im Ausland erhalten, müssen in der MwSt/UST-Erklärung aufgeführt werden. Im Gegensatz zur importierten Ware, die verzollt wird, gibt es natürlich für Dienstleistungen keinen Zollschein, trotzdem muss man für diese Art von Operation die MwSt/UST einrichten.

Für die die Selbstauflegung der MwSt/UST zu verwendende Codes

In der Tabelle MwSt/UST befinden sich die Codes, die für Dienstleistungen aus dem Ausland benutzt werden, nämlich B80 und B80-2. Der Unterschied zwischen diesen beiden Codes ist folgender:

- Mit Code B80 wird in Spalte Betrag der MwSt/UST-Bruttobetrag angegeben
- Mit Code B80-2 wird direkt der MwSt/UST-Betrag gebucht, der 100% im MwSt/UST-Konto verrechnet wird.

Konten		Buchungen	Totalsummen	MwSt/UST-Codes				
Basis Komplett								
	Gruppe	MwSt/UST Code	Beschreibung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag Typ	% MwSt/UST
29								
30		B80	Bezugsteuer 8%	1.2	381	Ja		8.00
31		B80-2	Bezugsteuer 8% (Betrag-Typ 2)	1.2	381	Ja	2	8.00
32	1.2		Total Bezugsteuer (380-381)	1				
33	1		Total geschuldete Steuer (399)	T				
34								

Info Meldungen

Für die MwSt-Rückforderung zu verwendende Codes

- Mit Code B80 wird in Spalte Betrag der MwSt/UST-Bruttobetrag angegeben.

- Mit Code B80-2 wird direkt der MwSt/UST-Betrag gebucht, der 100% im MwSt/UST-Konto verrechnet wird.
- Mit Code I80 wird in Spalte Betrag der MwSt/UST-Bruttobetrag angegeben.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes		
Gruppe	MwSt/UST Code	Beschreibung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag Typ	% MwSt/UST	
35		Vorsteuer (Guthaben)						
36	M0	Befreite Material- und Dienstleistungsaufwand	2	xxx;				
37	I0	Befreite Investition und Betriebsaufwand	2	xxx;				
38								
39	M80	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0%	2	400;			8.00	
40	M80-2	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0% (Betrag-Typ 2	2	400;		2	8.00	
41	M25	Material- und Dienstleistungsaufwand 2.5%	2	400;			2.50	
42	M38	Material- und Dienstleistungsaufwand 3.8%	2	400;			3.80	
43								
44		Investition und Betriebsaufwand						
45	I80	Investition und Betriebsaufwand 8.0%	2	405;			8.00	
46	I25	Investition und Betriebsaufwand 2.5%	2	405;			2.50	
47	I38	Investition und Betriebsaufwand 3.8%	2	405;			3.80	
48								

Beispiel, bei dem die Codes B80-2 / M80-2 gebraucht werden

Die Buchung erfolgt auf mehreren Zeilen und es braucht ein Girokonto für die Selbstauflegung und für die Zurückforderung der MwSt/UST:

- Zuerst wird der Preis der Dienstleistung gebucht, ohne MwSt/UST-Code, denn es handelt sich um eine Dienstleistung aus dem Ausland
- Das Girokonto wird in Soll und Haben gebucht und als Betrag geben Sie den MwSt/UST-Bruttobetrag an (Preis Dienstleistung vom Ausland + MwSt/UST-Betrag). Als MwSt/UST-Code wird der Code B80-2 eingegeben (für die selbstaufgelegte MwSt/UST)
- Auf der nächsten Zeile wird nochmals das Girokonto in Soll und Haben eingegeben mit dem gleichen Betrag der vorherigen Zeile (Betrag der Dienstleistung + MwSt/UST). Der MwSt/UST-Code für die Zurückforderung der MwSt/UST ist M80-2 oder I80 (je nachdem ob es sich um Materialkosten oder Investitionen und Betriebsaufwand handelt).

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes				
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr										
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/US Code	wSt/Usi	Eff%	Steuerbartr. CHF	MwSt/U CHF
11	05.03.2012	11	Auslandrechnung bezahlt Übersetzungen	4400	2010	2'000.00				
12	05.03.2012	11	MwSt buchen f. Dritteleistungen im Ausland	1090		160.00	B80-2	-8.00	-8.00	2'000.00 -160.00
13	05.03.2012	11	Rückerstattung MwSt f. Dritteleistungen im Ausland		1090	160.00	M80-2	8.00	8.00	2'000.00 160.00
14										
15										

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

1090	Geld-Transferkonto	-160.00	
2200A	Mehrwertsteuer automatisch	160.00	126.66
M80-2	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0% (Betrag-Typ 2)		

Info [Meldungen](#)

Am Ende der Verbuchung muss der Saldo des Giro-Konto Null sein.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes	
1090 Geld-Transferkonto							
Basis MwSt/UST Kostenstellen Fälligkeiten							
Datum	Beleg	Beschreibung	GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	
1	05.03.2012	11	MwSt buchen f. Dritteleistungen im Ausland [*]	160.00		160.00	
2	05.03.2012	11	Rückerstattung MwSt f. Dritteleistungen im AL [*]		160.00		
3			Totalsumme Bewegungen	160.00	160.00		

1090	Geld-Transferkonto	-160.00	
2200A	Mehrwertsteuer automatisch	160.00	126.66
M80-2	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0% (Betrag-Typ 2)		

Info [Meldungen](#)

8.8.5 MwSt/UST auf Einnahmen und Offene Posten Ende Jahr

Um die Mehrwertsteuer zu erheben, hat die Eidgenössische Steuerverwaltung zwei Abrechnungsarten festgelegt:

- Methode MwSt auf in Rechnung gestellte Beträge - den MwSt/UST-Betrag berechnen, wenn man Rechnungen von Lieferanten bekommt oder Rechnungen an Kunden ausstellt.
- Methode MwSt auf Einnahmen (geflossenes Geld) - den Mehrwertsteuerbetrag berechnen, wenn finanzielle Bewegungen vorhanden sind, die eingenommene oder bezahlte Rechnungen betreffen. Mehrwertsteuerzahler, die so arbeiten (nach Bewilligung des Finanzamtes) müssen sich an folgende Regeln halten:
 1. Während dem Betriebsjahr die Kunden und die Lieferanten nicht buchen.
 2. Aufwand und Ertrag beim Buchen der Bezahlung oder der Einnahme eingeben.
 3. Den MwSt-Code auf der gleichen Zeile wie den Aufwand oder den Ertrag eingeben.

Praktisches Beispiel: Während des Jahres buchen

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes				
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr										
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag	MwSt/USt Code	MwSt/Ust%	Nicht.Ab.	MwSt Buch. Basiswährung
11	12.01.2012	1	Bezahlung Rechnung Nr. 23 an Lieferant Roth	5000	1020	2050.00	M80	8.00		151.85
12	13.01.2012	2	Inkasso Rechnung Nr. 12 von Kunde Weiss	1020	4000	3500.00	V80	-8.00		-259.26
13										

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

Info Meldungen

In diesem Falle zur Verwaltung der Kunden und Debitoren [Kostenstellen](#) verwenden.

Eingefrorene Beträge (Aufwand oder Ertrag, der in Rechnung gestellt aber noch nicht bezahlt/eingonnen worden ist): **erst** Ende Jahr dürfen noch nicht bezahlte Rechnungen von Lieferanten oder an Kunden berücksichtigt werden. Mehr dazu in den Normen der MwSt (Wegleitung 2001 zur Mehrwertsteuer, Z 964, Seite 219).

In diesem Sinne schlagen wir z.B. folgende Lösung vor:

Offene Posten Ende Jahr

Ende Jahr müssen eingestellte Beträge gebucht werden, wenn man den Gewinn und den Verlust des Betriebsjahres feststellen will:

- Aufwand und Ertrag betreffend Rechnungen, die Ende Jahr eingegangen oder ausgestellt worden sind, die aber erst im neuen Jahr bezahlt werden.

In diesem Falle aufpassen, dass Sie Aufwand und Ertrag nicht mit dem MwSt-Code eingeben, denn bei der MwSt-Erklärung müssen die Vorsteuer und die Umsatzsteuer in der Steuererklärung des ersten Vierteljahrs des Folgejahres aufgeführt werden.

Wenn Sie nur Aufwand und Ertrag (ohne MwSt) feststellen und korrekt buchen wollen:

Die Konten für Offene Posten

In den Aktiva und Passiva

- In den Aktiva das Konto "Offene Posten Kunden" öffnen
- In den Passiva das Konto "MwSt auf offene Posten Kunden" öffnen
- In den Passiva das Konto "Offene Posten Lieferanten" öffnen
- In den Aktiva das Konto "MwSt auf offene Posten Lieferanten" öffnen.

Konten								
Buchungen			Totalsummen			MwSt/USt-Codes		
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung
2	1			AKTIVA				
3			1000	Kasse	1	1		
4			1010	Postcheck	1	1		
5			1020	Kontokorrent	1	1		-9'350.00
6			1110	Offene Posten Kunden	1	1		
7			1115	MwSt auf offene Posten Lieferanten	1	1		
8			1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1		
9			1200	Vorräte Handelswaren	1	1		
10			1210	Vorräte Rohstoff	1	1		
11			1500	Maschinen und Apparate	1	1		
12			1510	Geschäftsmobiliar	1	1		
13			1512	Ladeneinrichtungen	1	1		
14			1520	Büromaschinen	1	1		
15			1526	Software	1	1		
16			1530	Personenwagen	1	1		
17		1		Totalsumme AKTIVA		01		-9'350.00
18								
19	2			PASSIVA				
20			2000	Verbindlichkeiten für Material	2	2		
21			2100	Bankschulden kurzfristig	2	2		
22			2110	Offene Posten Lieferanten	2	2		
23			2115	MwSt auf offene Posten Kunden	2	2		
24			2200/	MwSt automatisch	2	2		
25			2200	MWST: Umsatzsteuer	2	2		692.59
26			2800	Eigenkapital/Stammkapital	2	2		
27			2850	Privatkonto	2	2		
28			2900	Allgemeine Reserve	2	2		
29			2990	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	2	2		
30		2991		Jahresgewinn/Jahresverlust		2		8657.41
31		2		Totalsumme PASSIVA		01		9'350.00

In Aufwand und Ertrag

- In Aufwand das Konto "Aufwand für offene Rechnungen Lieferanten" öffnen
- In Ertrag das Konto "Ertrag für offene Rechnungen Kunden" öffnen.

Konten							
Buchungen							
Totalsummen							
MwSt/USt-Codes							
Basis							
Bewegung							
Budget							
Vorhergehende							
Verschiedene							
Ausdruck							
Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	
36			BETRIEBSERTRAG				
37		3000	Bruttoertrag Dienstleistungen	4	3		
38		3010	Ertrag für offene Rechnungen Kunden	4	3		
39		3020	Zinsertrag	4	3		
40		3030	Diverse Erträge	4	3		
41	3		TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG		02		
42							
43			AUFWAND				
44		4000	Wareneinkauf	3	5		
45		4010	Aufwand für offene Rechnungen Lieferanten	3	5		
46		4090	Skonti	3	5		
47		5000	Löhne Produktion	3	5		
48		5089	Sonstiger Personalaufwand	3	5		
49		5700	AHV, IV, EO, ALV	3	5		
50		5710	FAK	3	5		
51		5720	Berufliche Vorsorge	3	5		
52		5730	Unfallversicherung	3	5		
53		5740	Krankentaggeldversicherung	3	5		
54		5790	Quellensteuer	3	5		
55		5820	Spesenentschädigungen effektiv	3	5		
56		5830	Spesenentschädigungen pauschal	3	5		
57		5880	Sonstiger Personalaufwand	3	5		
58		5900	Temporäre Arbeitnehmer	3	5		
59	5		TOTALSUMME BETRIEBSAUFWAND		02		
60							
61	02		Verlust(+)/Gewinn(-)		2991		

Was die Lieferanten am 31.12.... betrifft, so auf mehreren Zeilen buchen:

- In Soll des Kontos "Aufwand für offene Rechnungen Lieferanten" den Nettobetrag des Aufwands buchen, **ohne MwSt-Code**
- In Soll des Kontos "MwSt auf offene Posten Lieferanten" den Betrag der Vorsteuer buchen
- In Haben des Kontos "Offene Posten Lieferanten" den Gesamtbetrag (inkl. MwSt) buchen.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes	
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag	MwSt/USt Code
1	31.12.2012	150	Aufwand für offene Rechnungen Lieferanten am 31.12.2011	4010		10000.00	
2	31.12.2012	150	MwSt auf offene Posten Lieferanten am 31.12.2011	1115		800.00	
3	31.12.2012	150	Offene Posten Lieferanten am 31.12.2011		2110	10800.00	
4							

Das nächste Jahr am 01.01.... müssen Sie die vorherige Operation umbuchen, dann bucht man:

- In Soll das Konto Lieferanten mit Gesamtbetrag (inkl. MwSt) buchen
- In Haben den Nettobetrag des Aufwands buchen und zwar **ohne MwSt-Code**
- In Haben das Konto "MwSt auf offene Posten Lieferanten" buchen für die Vorsteuer.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes	
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag	MwSt/USt Code
6	01.01.2013	1	Umbuchung Offene Posten Lieferanten am 31.12.2011	2110		10800.00	
7	01.01.2013	1	Aufwand für offene Rechnungen Lieferanten am 31.12.2011		4010	10000.00	
8	01.01.2013	1	Umbuchung MwSt auf Offene Posten Lieferanten am 31.12		1115	800.00	

Taste F6 = Datum erhöhen

Info Meldungen

Wenn Sie dann die Rechnung des Lieferanten bezahlen, müssen Sie wie im Beispiel am Anfang buchen, indem Sie ganz normal den MwSt-Code eingeben.

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-Codes	
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr							
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag	MwSt/USt Code
17	15.01.2013	15	Bezahlung Rechnungen an Lieferanten	4000	1020	10800.00	M80
18							

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

Info Meldungen

Für die offenen Rechnungen Kunden gleich vorgehen, aber auf die betreffenden Offene-Posten-Konten buchen.

8.8.6 MwSt-Formular - effektive Methode

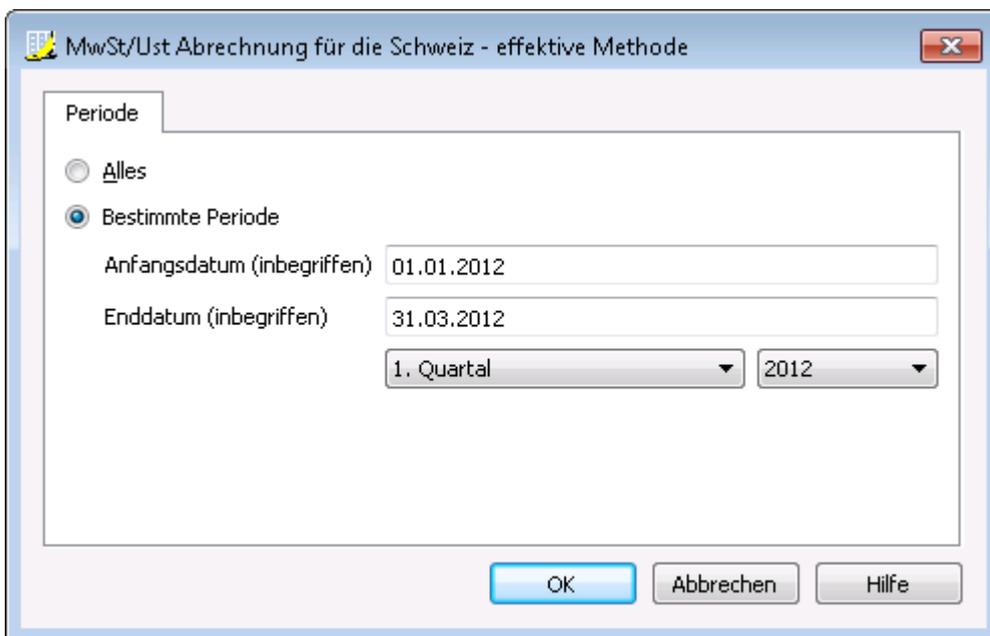
Mit Banana Buchhaltung 7 ist es möglich, automatisch ein Faksimile des Berichtes der schweizerischen Mehrwertsteuer zu erhalten.

Sie müssen nur noch die Beträge, die das Programm zu jeder Ziffer ausgerechnet hat, auf das offizielle Formular übertragen.

Diejenigen, die über eine ältere Versionen der Mehrwertsteuer-Codes-Tabelle verfügen, können die Datei [MwSt-Codes Version 7](#) herunterladen und [die MwSt-Codes in die eigene Datei importieren](#), oder die fehlenden Codes einfügen und dabei darauf achten, dass in der Spalte Gr1 die entsprechenden Ziffern der offiziellen Abrechnung eingefügt werden (weitere Informationen finden Sie auf der Seite [MwSt-Codes](#)).

Anleitung

- Im Menü Buch1 auf **MwSt/Ust-Abrechnungen für die Schweiz** und **Effektive Methode** klicken



MwSt/Ust Abrechnung für die Schweiz - effektive Methode

Periode

Alles

Bestimmte Periode

Anfangsdatum (inbegriffen) 01.01.2012

Enddatum (inbegriffen) 31.03.2012

1. Quartal 2012

OK Abbrechen Hilfe

- Periode eingeben

Das Formular entspricht der offiziellen MwSt-Erklärung; einfach die Beträge der entsprechenden Ziffern auf das offizielle Formular übertragen.

MwSt.-Abrechnung

Version 2010.06.00

Abrechnungsperiode: 01.01.2012 - 31.12.2012

I. UMSATZ	Ziffer	Umsatz CHF	Umsatz CHF
(ziffrerte Artikel beziehen sich auf das Mehrwertsteuergesetz vom 12.06.2009)			
Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte (Art. 39), inkl. Entgelte aus Übertragungen im Meldeverfahren sowie aus Leistungen im Ausland	<u>200</u>		48'327.14
In Ziffer 200 enthaltene Entgelte aus nichtsteuerbaren Leistungen (Art. 21), für welche nach Art. 22 optiert wird	<u>205</u>	0.00	
Abzüge			
Von der Steuer befreite Leistungen (u.a. Exporte, Art. 23), von der Steuer befreite Leistungen an begünstigte Einrichtungen und Personen (Art. 107)	<u>220</u>	0.00	
Leistungen im Ausland	<u>221</u>	0.00	
Übertragung im Meldeverfahren (Art. 38, bitte zusätzlich Form. 764 einreichen)	<u>225</u>	0.00	
Nichtsteuerbare Leistungen (Art. 21), für die nicht nach Art. 22 optiert wird	<u>230</u>	0.00	
Entgeltminderungen	<u>235</u>	0.00	Total Ziff. 220 bis 280
Diverses	<u>280</u>	0.00	0.00 289
Steuerbarer Gesamtumsatz (Ziff. 200 abzüglich Ziff. 289)	<u>299</u>		48'327.14

II. STEUERBERECHNUNG

Satz	Leistungen CHF ab		Steuer CHF/Rp. ab		Leistungen CHF bis		Steuer CHF/Rp. bis	
	01.01.2011	01.01.2011	01.01.2011	01.01.2011	31.12.2010	31.12.2010	31.12.2010	31.12.2010
Normal	<u>301</u>	0.00	0.00	8,0% <u>300</u>	48'327.14	3'672.86	7,6%	
Reduziert	<u>311</u>	0.00	0.00	2,5% <u>310</u>	0.00	0.00	2,4%	
Beherbergung	<u>341</u>	0.00	0.00	3,8% <u>340</u>	0.00	0.00	3,6%	
Bezugsteuer	<u>381</u>	0.00	0.00	<u>380</u>	0.00	0.00		
Total geschuldete Steuer (Ziff. 300 bis 381)								3'672.86 399
					Steuer CHF / Rp.			
Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand			<u>400</u>		3'245.58			
Vorsteuer auf Investitionen und übrigen Betriebsaufwand			<u>405</u>		25.22			
Einlagebesteuerung (Art. 32, bitte detaillierte Aufstellung beilegen)			<u>410</u>		0.00			
Vorsteuerkorrekturen: gemischte Verwendung (Art. 30), Eigenverbrauch (Art. 31)			<u>415</u>		0.00			Total Ziff. 400 bis 420
Vorsteuerkürzungen: Nicht-Entgelte wie Subventionen, Kurtaxen usw. (Art. 33 Abs. 2)			<u>420</u>		0.00			3'270.80 479
An die Eidg. Steuerverwaltung zu bezahlender Betrag			<u>500</u>					402.06
Guthaben der steuerpflichtigen Person			<u>510</u>		0.00			

III. ANDERE MITTELFLÜSSE (Art. 18 Abs. 2)

Subventionen, Kurtaxen u.Ä., Entschuldigungs- und Wasserwerkbeiträge (Bst a-c)	<u>900</u>	0.00
Spenden, Dividenden, Schadenersatz usw. (Bst d-f)	<u>910</u>	0.00
Resultat Banana MwSt.-Totals ummen		-402.06 CHF
Betrag, welcher dem ESTV zu bezahlen ist, im Formular berechnet		402.06 CHF
Zur Kontrolle muss die Summe gleich Null sein		0.00 CHF

Bedienungsanleitung:

Um das Formular zu verwenden, müssen Sie in der Tabelle MwSt/UST Spalte 'Gr1' die entsprechenden MwSt/UST Ziffern eingeben. Für jedes MwSt/UST Code ist es möglich mehr Ziffern einzugeben, die Ziffern müssen durch ';' getrennt werden.

- 000: Diese Ziffern sind einzutragen (Saldi werden aus der Buchhaltung gelesen);
- 000: Es ist nicht notwendig diese Ziffern einzutragen (Saldi werden berechnet);

Falls Fehler vorhanden sind (wenn z.B. bei einem Code die Angabe der entsprechenden Ziffer fehlt), erzeugt das Programm eine Fehlermeldung in roter Farbe: **Kontrollsumme muss gleich 0 sein** und gibt die Differenz an.

Um das MwSt-Formular für Vorgängerversionen von Banana Buchhaltung 7 zu erhalten, besuchen Sie bitte folgende Seite: [MwSt-Formular 2010 - 2011](#).

8.8.7 MwSt Formular - Saldo- und Pauschalsteuersätze Methode

Diese auf Banana 7 vorhandene Funktion ist für Firmen, die die MwSt mit einem Saldo-/Pauschalsteuersatz abrechnen ([Sehen Sie die Seite der Eidgenössischen Steuerverwaltung](#) mit entsprechenden Informationen und Steuersätzen nach Aktivität).

Die Firmen zahlen nicht die effektive MwSt, sondern Schulden einen kleineren, von der Eidgenössischen Steuerverwaltung aufgrund der Aktivität festgesetzten Steuersatz. Die auf Einkäufen bezahlte MwSt kann dabei nicht zurückgefordert werden.

Der Prozentsatz wird auf den Brutto-Umsatz berechnet (also einschliesslich der Mehrwertsteuer, die den Kunden in Rechnung gestellt wurde).

Die Zerlegung der MwSt (Ertragsverminderung) wird nach der Berechnung des Formulars am Ende der Periode gemacht.

MwSt-Codes für Ziffern 321 - 331

Benutzer, die nicht über die aktuelle MwSt-Codes-Tabelle verfügen, können kostenlos die Datei [MwSt-Codes Version 7](#) herunterladen und [die MwSt-Codes in die eigene Datei importieren](#) (Menü **Buch1**, Befehl **In Buchhaltung importieren**) oder die fehlenden Codes einfügen und dabei darauf achten, dass in der Spalte **Gr1**, die entsprechende Ziffer des offiziellen Abrechnungsformulars eingesetzt wird ([für weitere Details sehen Sie bitte die Seite Beschreibung MwSt-Codes](#)).

In der Spalte Gr1 sind die Ziffern des MwSt-Abrechnungsformulars, in welche die Beträge zusammengefasst werden müssen, angegeben. Codes, welche in mehreren Ziffern zusammengefasst werden, werden durch Strichpunkt getrennt ";"

Konten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/UST-Codes		
Gruppe	MwSt/UST Code	Beschreibung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag-Typ	% MwSt/UST	
29								
30	F1	1. Saldosteuersatz	1.F	200;321	Ja			
31	F2	2. Saldosteuersatz	1.F	200;331	Ja			
32	FS1	Skonto Verkauf und Dienstleistungen 1. Sald	1.F	235;321				
33	FS2	Skonto Verkauf und Dienstleistungen 2. Sald	1.F	235;331				
34	1.F	Total Saldosteuersatz (321-331)	1					
35								

1 Total geschuldete Steuer (399)

Info Meldungen

- Die Prozentzahl der Spalte **% MwSt/UST** muss leer gelassen werden. Falls gewünscht, kann die Prozentzahl in der Beschreibung vermerkt werden.

MwSt-Codes für Ziffern 470 - 471

Konten Buchungen Totalsummen MwSt/UST-Codes								
Basis Komplett								
Gruppe	MwSt/UST Code	Beschreibung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag-Typ	%	MwSt/UST
55		Korrekturen und Kürzungen						
56	K80-A	Einlageentsteuerung 8 % (410)	2	410;			8.00	
57	K80-B	Vorsteuerkorrekturen 8% (415)	2	415;	Ja		8.00	
58	K80-C	Vorsteuerkürzungen 8% (420)	2	420;	Ja		8.00	
59	F1050	Steueranrechnung gemäss Formular Nr. 1050	2	470		2		
60	F1055	Steueranrechnung gemäss Formular Nr. 1055	2	471		2		
61								

Buchungsbetrag ist 0 (oder null)=inklusive MwSt/UST 1=exklusive MwSt/UST 2=MwSt/UST-Betrag
 2 = MwSt/UST-Betrag
 2 Totalsumme Vorsteuer (479)

Info Meldungen

Buchungen für Ziffern 321 - 331

Bei jedem Verkauf muss **Code F1** für den **1. Saldosteuersatz** bzw. **F2** für den **2. Saldosteuersatz** eingefügt werden.

Banana - [T:/L/Prodotti/Banana7/grafica/Sito Banana 7/de/files ac2/MwSt_Saldo.ac2 (*)]									
Datei Bearbeiten Daten Format Werkzeuge Buch1 Buch2 Fenster Hilfe									
Konten Buchungen Totalsummen MwSt/UST-Codes									
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperr									
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/UST Code	MwSt/UST%	Steuerbar CHF	MwSt/UST-Konto
1									
2	01.01.2012	Verkauf	1000	3000	35000.00	F1		35000.00	2200A
3	03.03.2012	Skonto auf Verkauf	3090	100.A	800.00	FS1		800.00	2200A
*									

Taste F6 = Datum erhöhen

Info Meldungen

Summe: 0

Buchungen für Ziffern 470 - 471

Es handelt sich hierbei um besondere Situationen. Beachten Sie deshalb bitte die Erläuterungen der Eidgenössischen Steuerverwaltung.

Die oben genannten Ziffern beziehen sich auf mit den Formularen 1050 und 1055 gemolden Export.

In der Tabelle **Buchungen** wird der Gesamtbetrag der MwSt auf dem Einkauf registriert und der MwSt-Code Typ 2 verwendet (MwSt-Betrag zu 100% - F1050, F1055).

Das Programm überträgt die MwSt-Beträge auf die Ziffern 470 - 471 des MwSt-Abrechnungsformulars.

Konten Buchungen Totalsummen MwSt/UST-Codes											
Basis MwSt/UST komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperre											
Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/UST Code	MwSt/UST%	Steuerbar CHF	Betr.MwSt/UST CHF	MwSt/UST-Konto	
4											
5	31.03.2012			3202	150.00	F1050			150.00	2200A	
6	31.03.2012			3202	120.00	F1055			120.00	2200A	
w											

Taste F6 = Datum erhöhen

Info Meldungen

MwSt-Formular Saldo- und Pauschalsteuersätze

- Im Menü **Buch1** auf den Befehl **MwSt/UST-Abrechnung für die Schweiz und Saldosteuersatz/Pauschalsteuersatz Methode** klicken.
- Die Registerkarte **Optionen**, mit den von der Mehrwertsteuer Verwaltung bewilligten und kommunizierten Saldo-/Pauschalsteuersätze ergänzen (auf der folgenden Abbildung wurde der für Blumengeschäfte gültige Satz eingesetzt).
- Der 1. Satz bezieht sich auf Ziffer 321 des MwSt-Abrechnungsformulars; der 2. Satz bezieht sich auf Ziffer 331.

MwSt/UST Abrechnung für die Schweiz - Saldosteuersatz/Pauschalsteuersatz M...

Opzioni **Periode**

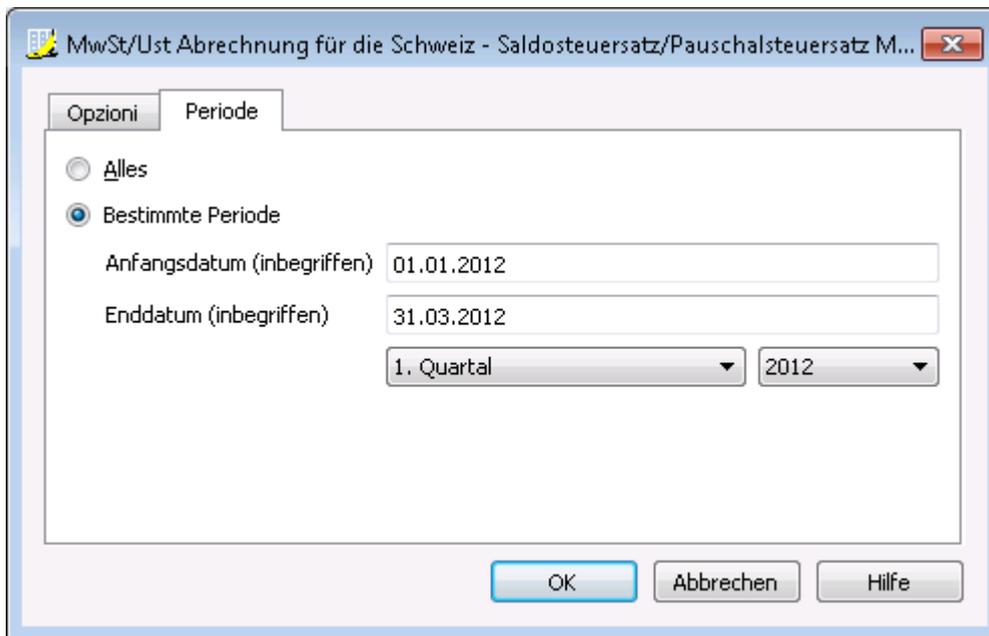
1. Satz 6.00%

2. Satz 0.00%

OK Abbrechen Hilfe

Periode

- Den Zeitraum für die Berechnung der MwSt-Abrechnungsformulars (Quartal, Semester, Jahr) eingeben.



The screenshot shows a software dialog box titled "MwSt/Ust Abrechnung für die Schweiz - Saldosteuersatz/Pauschalsteuersatz M...". It has two tabs: "Opzioni" and "Periode". The "Periode" tab is active. It contains two radio buttons: "Alles" (unselected) and "Bestimmte Periode" (selected). Below the radio buttons are two text input fields: "Anfangsdatum (inbegriffen)" with the value "01.01.2012" and "Enddatum (inbegriffen)" with the value "31.03.2012". Below these fields are two dropdown menus: the first is set to "1. Quartal" and the second is set to "2012". At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

Formular

Die auf der Erklärung angegebenen Werte werden manuell auf das offizielle Formular übertragen - es kann nicht direkt auf das offizielle Formular gedruckt werden.

Die Umsätze sind brutto inklusiv MwSt (Umsatz inklusiv in Rechnung gestellte MwSt).

Das Formular berechnet, aufgrund der erfassten Saldo-/Pauschalsteuersätze, die Steuer der Ziffern 321 und 331 auf der Basis der Totalsumme der MwSt-Codes F1 und F2.

Die anderen Werte werden aus der Buchhaltung übernommen.

banana.ch sa Lugano
 MWST-Nr.: 00000000000000000000

MwSt-Abrechnung (Saldesteuersatz/Pauschalsteuersatz)

Version: 20121030sa_de

Abrechnungsperiode: 01.01.2012 - 31.03.2012

L UMSATZ	Ziffer	Umsatz CHF	Umsatz CHF
(zitierte Artikel beziehen sich auf das Mehrwertsteuergesetz vom 12.06.2009)			
Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte (Art. 39), inkl. Entgelte aus Übertragungen im Meldeverfahren sowie aus Leistungen im Ausland	<u>200</u>		35'000.00
Abzüge			
Von der Steuer befreite Leistungen (u.a. Exporte, Art. 23), von der Steuer befreite Leistungen an begünstigte Einrichtungen und Personen (Art. 107)	<u>220</u>	0.00	
Leistungen im Ausland	<u>221</u>	0.00	
Übertragung im Meldeverfahren (Art. 38, bitte zusätzlich Form. 764 einreichen)	<u>225</u>	0.00	
Nicht steuerbare Leistungen (Art. 21), für die nicht nach Art. 22 optiert wird	<u>230</u>	0.00	
Entgeltsminderungen	<u>235</u>	800.00	Total Ziff. 220 bis 280
Diverses	<u>280</u>	0.00	800.00 289
Steuerbarer Gesamtumsatz (Ziff. 200 abzüglich Ziff. 289)	<u>299</u>		34'200.00

II. STEUERBERECHNUNG

Satz	Leistungen CHF ab 01.01.2011	Steuer CHF/Rp. ab 01.01.2011	Leistungen CHF bis 31.12.2010	Steuer CHF/Rp. bis 31.12.2010
1. Satz <u>321</u>	34'200.00	2'052.00 6.00 <u>320</u>		
2. Satz <u>331</u>	0.00	0.00 0.00 <u>330</u>		
Bezugsteuer <u>381</u>	0.00	0.00 <u>380</u>		
Total geschuldete Steuer (Ziff. 320 bis 381)				2'052.00 399
			Steuer CHF/Rp.	
Steueranrechnung gemäss Formular Nr. 1050		<u>470</u>	150.00	
Steueranrechnung gemäss Formular Nr. 1055		<u>471</u>	120.00	
				Total Ziff. 470 bis 471
				270.00 479
An die Eidg. Steuerverwaltung zu bezahlender Betrag	500			1'782.00
Guthaben der steuerpflichtigen Person	510		0.00	

III. ANDERE MITTELFÜSSE (Art. 18 Abs. 2)

Subventionen, Kurtaxen u.Ä., Entsorgungs- und Wasserwerkbeiträge (Bst. a-c)	<u>900</u>	0.00
Spenden, Dividenden, Schadenersatz usw. (Bst. d-l)	<u>910</u>	0.00
Betrag der MWST-Sätze, welcher zu buchen ist	2'052.00	CHF
MWST-Betrag automatisch in Banana berechnet	-270.00	CHF
Resultat Banana MwSt.-Totalsummen	1'782.00	CHF
Betrag, welcher dem ESTV zu bezahlen ist, im Formular berechnet	1'782.00	CHF
Zur Kontrolle muss die Summe gleich Null sein	0.00	CHF

Bedienungsanleitung:

Um das Formular zu verwenden, müssen Sie in der Tabelle MwSt/USt Spalte 'Gr1' die entsprechenden MwSt/USt Ziffern eingeben.

Für jedes MwSt/USt Code ist es möglich mehr Ziffern einzugeben, die Ziffern müssen durch ';' getrennt werden.

- 000: Diese Ziffern sind einzutragen (Saldi werden aus der Buchhaltung gelesen);

- 000: Es ist nicht notwendig diese Ziffern einzutragen (Saldi werden berechnet);

Anpassungen in der Buchhaltung und Zahlung

Die Totalsumme der Saldo-/Pauschal-Mehrwertsteuer (Steuer aus Ziffern 321 und 331) muss in der Buchhaltung als Erlösminderung verbucht werden.

Es wird empfohlen, am Ende der Periode den Saldo des Kontos "Mehrwertsteuer automatisch" auf das Konto "MWST: Umsatzsteuer" zu übertragen.

Es sind somit drei Buchungen vorzunehmen:

- Verbuchung der Saldo-/Pauschal-Mehrwertsteuer (Verminderung der Erträge und Gutschrift auf das Konto "Mehrwertsteuer automatisch"). Der Betrag ist auf dem Formular unter **Betrag der MWST-Sätze, welcher zu verbuchen ist** angegeben.
- Übertrag des Saldos des Kontos "Mehrwertsteuer automatisch" auf das Konto "MWST: Umsatzsteuer".
- Zahlung der MwSt (Ausgang aus dem Kontokorrent und Nullstellung des Kontos "MWST: Umsatzsteuer").

Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/UST Code
10						
11	31.03.2012	Anpassung der Erträge um Saldo MwSt Saldo	3202	2200A	2052.00	
12	31.03.2012	Umbuchung Saldo MwSt automatisch auf MWST: Umsatzsteuer	2200A	2200	1782.00	
13	10.04.2012	Zahlung MwSt Saldosteuersatz - 1. Quartal	2200	1020	1782.00	

2200	MWST: Umsatzsteuer	1'782.00	
1020	Kontokorrent	-1'782.00	-1'782.00

9 Adressen und Etiketten verwalten

Applikation zum Verwalten von Verzeichnissen und Ausdrucken von Etiketten.

Charakteristiken:

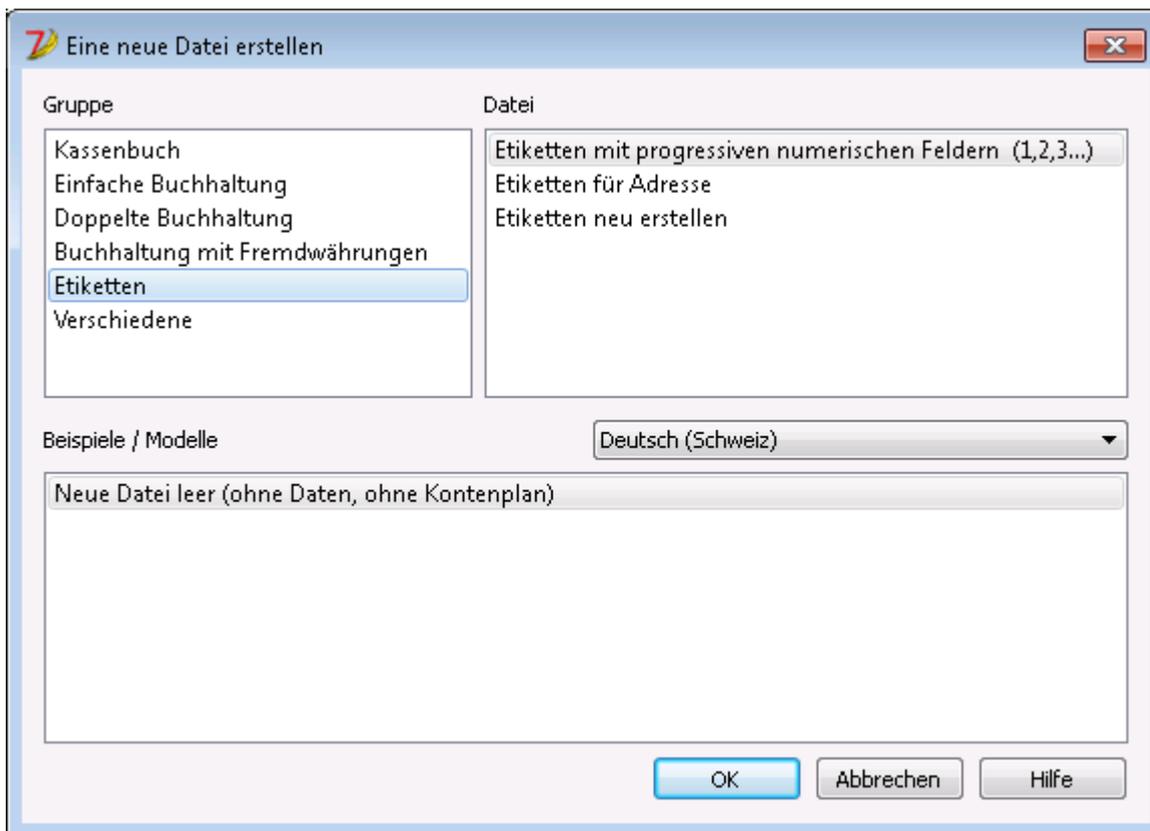
- Felder frei definieren
- Auch nur ausgewählte Zeilen ausdrucken
- Format der Etiketten frei einrichten
- Adressen aus anderen Programmen (Excel und Word) Kopieren/Einfügen

Die Applikation Etiketten ist komplett und gratis. [Sie ist in der Demoverision von Banana 7 inbegriffen.](#)

Eine neue Datei erstellen

Im Menü **Datei** den Befehl **Neu** und unter **Gruppe Etiketten** auswählen.

Unter **Datei** gibt es drei Optionen. wählen Sie die gewünschte aus.



Etiketten mit progressiven numerischen Feldern

Es öffnet sich eine Tabelle, in der die Spalten progressive numerische Felder sind.

	Zeile 1	Zeile 2	Zeile 3	Zeile 4	Zeile 5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Etiketten für Adresse

Es öffnet sich eine Tabelle, in der die Spalten Felder sind, wo Sie die Daten der Adressen eingeben können.

Adressen

Basis [Auswählen](#) [Komplett](#)

	Titel	Name	Firma	Adresse	PLZ	Ort	Staat/Provinz
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Info [Meldungen](#)

Etiketten neu erstellen

Es öffnet sich eine komplett leere Tabelle, in der die Spalten vom Benutzer erstellt und benannt werden müssen, nämlich mit Befehl **Spalten einrichten** im Menü **Daten**.

Daten

Basis [Auswählen](#) [Komplett](#)

1	
---	--

Info [Meldungen](#)

Die Daten eingeben

Unabhängig davon, welche Option Sie auswählen (progressive numerische Felder, Etiketten für Adresse oder neu erstellen), können Sie die Daten eingeben, sobald Sie die Felder definiert haben:

Adressen								
Basis Auswählen Komplett								
	Titel	Name	Firma	Adresse	PLZ	Ort	Bezirk	Land
1	Herrn	Hermann Schöni		Bahnhofstrasse 10	8003	Zürich	ZH	CH
2	zHd. Herrn	Hanspeter Müller	Muster AG	Wassergasse 2	9000	St. Gallen	SG	CH
3	Frau	Doris Schultz		Lindenstrasse 30	8700	Küsnacht	ZH	CH
4	zHd. Frau	Maya Pircher	Weingut Knollig	Marienplatz 111	880331	München	Oberbayern	DE
5								
6								
7								
8								
9								

Info [Meldungen](#)

Etiketten ausdrucken

- Das Programm veranlasst, dass die Texte in der Mitte der Etikette eingefügt werden
- Die Buchstaben werden automatisch reduziert in den Etiketten, die einen langen Text haben

Hermann Schöni
Rheinstr. 98
Bad Ragaz
7310

Hans Peter Müller
Rudolfstr. 34
Basel
4054

Doris Schultz
Holenackerstrasse 21
Ber
3027

Maya Pircher
Kramgasse 99
Bem
3011

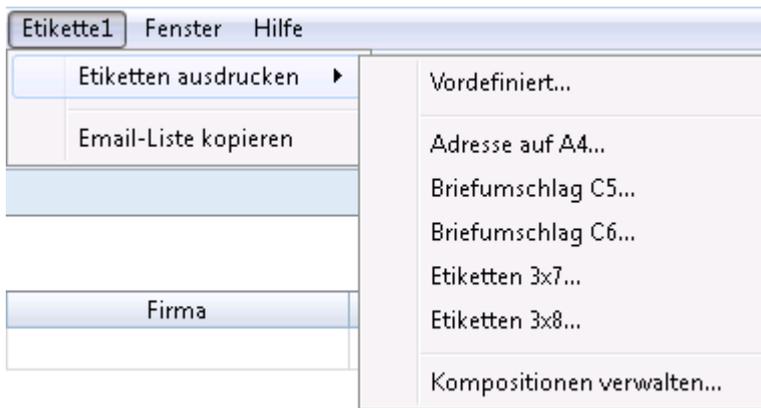
Christine Rimann
Gugelweg 78
Möriken
5103

Martin Kessler
Schulhausstrasse 22
Zürich
8002

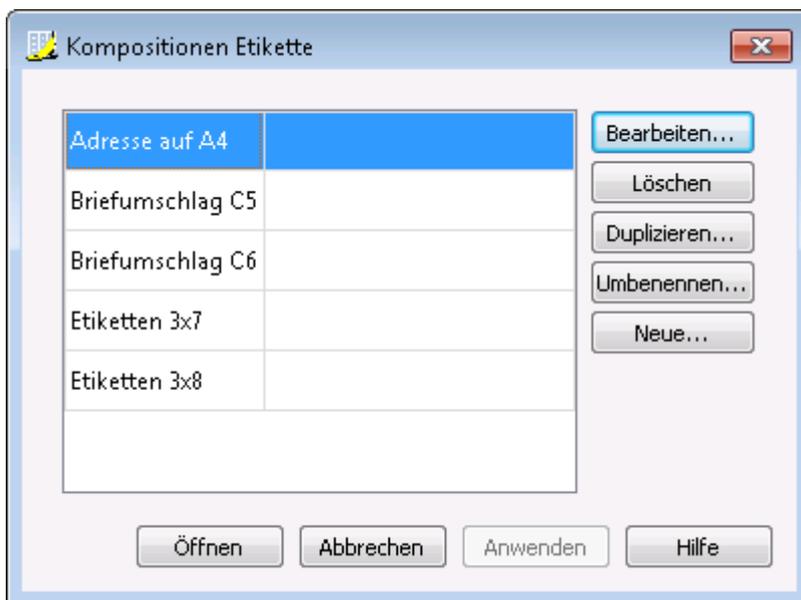
9.1 Etiketten ausdrucken

im Menü **Etikette1** sind Befehle vorhanden, dank denen Sie Etiketten definieren und ausdrucken können.

Im Programm steht eine grosse Auswahl von vordefinierten Etikettenformaten zur Verfügung, aber Sie können selber personalisierte Parameter einrichten, nämlich mittels Befehl **Vordefiniert**.

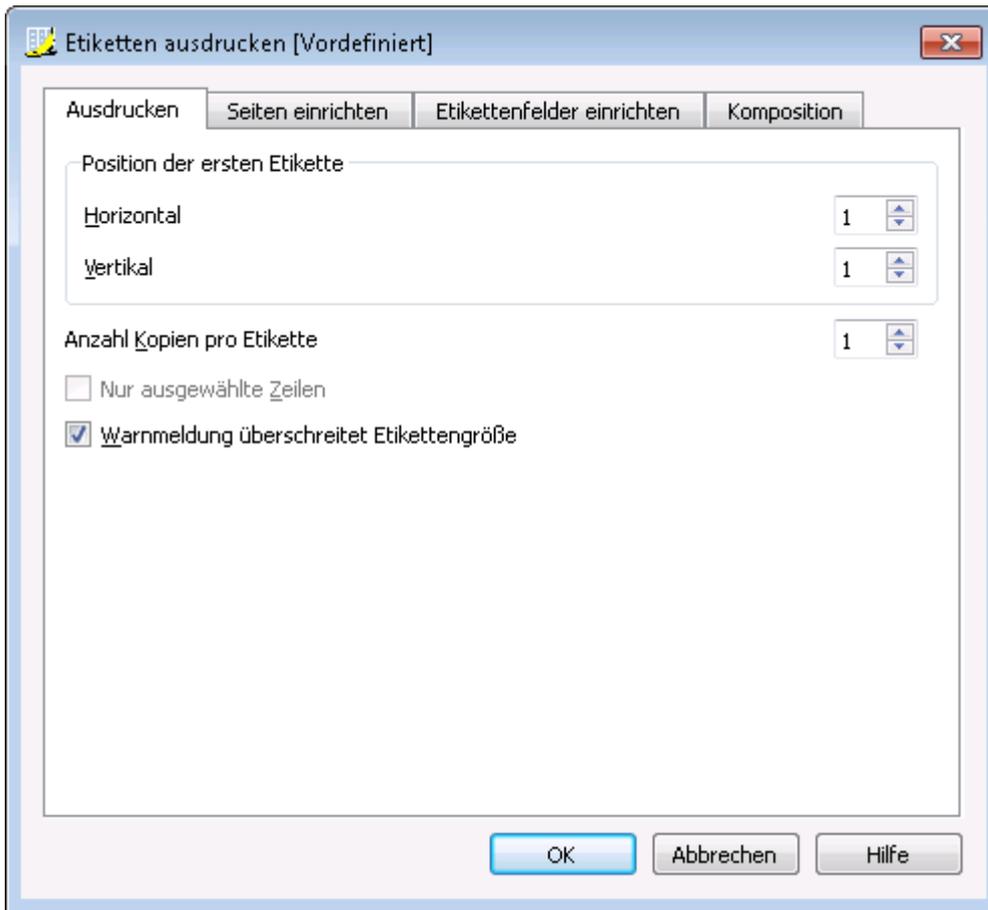


Die Einstellungen der schon eingegebenen Etiketten und Adressen können Sie ändern, nämlich dank Befehl **Kompositionen verwalten**.



Wenn Sie das Gewünschte auswählen, können Sie die Einstellungen bearbeiten, Etiketten und Adressen löschen, duplizieren, umbenennen und neue Etiketten und Adressen erstellen.

9.1.1 Ausdrucken



Position der ersten Etikette

Sie können die Position der ersten Etikette selber bestimmen. Die Werte Horizontal 1, Vertikal 1 meinen die linke obere Ecke des Blattes.

Anzahl Kopien pro Etikette

Der Anfangswert 1 meint eine Kopie pro Etikette.

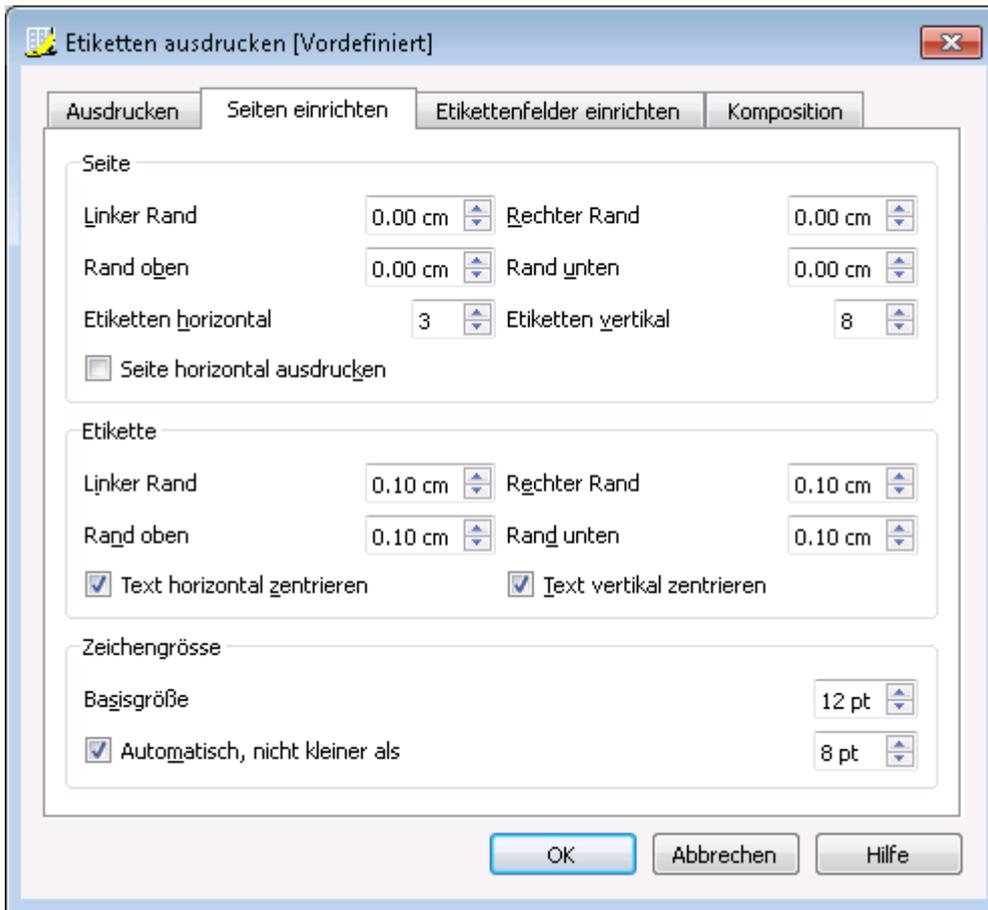
Nur ausgewählte Zeilen

Nur die ausgewählten Zeilen ausdrucken.

Warnmeldung überschreitet Etikettengröße

Wenn der Text über die Ränder der Etikette hinausgeht, meldet das Programm das mit einer Fehlermeldung.

9.1.2 Seiten einrichten



Seite

Linker Rand, Rechter Rand, Rand oben, Rand unten

Zentimeter für den Rand eingeben; ohne Wertangabe sind die Ränder Null.

Etiketten horizontal

Angaben, wie viele Etiketten auf dem Etikettenblatt horizontal vorhanden sind.

Etiketten vertikal

Angaben, wie viele Etiketten auf dem Etikettenblatt vertikal vorhanden sind.

Seite horizontal ausdrucken

Der Ausdruck der Seite wird horizontal ausgerichtet

Etikette

Linker Rand, Rechter Rand, Rand oben, Rand unten

Sie können jeder Etikette einen Rand lassen; die Werte der Etikettenränder werden in Zentimeter angegeben.

Text horizontal zentrieren

Wenn Sie die Option markieren wird der Text jeder einzelnen Etikette horizontal in der Etikette zentriert.

Text vertikal zentrieren

Wenn Sie die Option markieren wird der Text jeder einzelnen Etikette vertikal in der Etikette zentriert.

*Zeichengrösse***Basisgrösse**

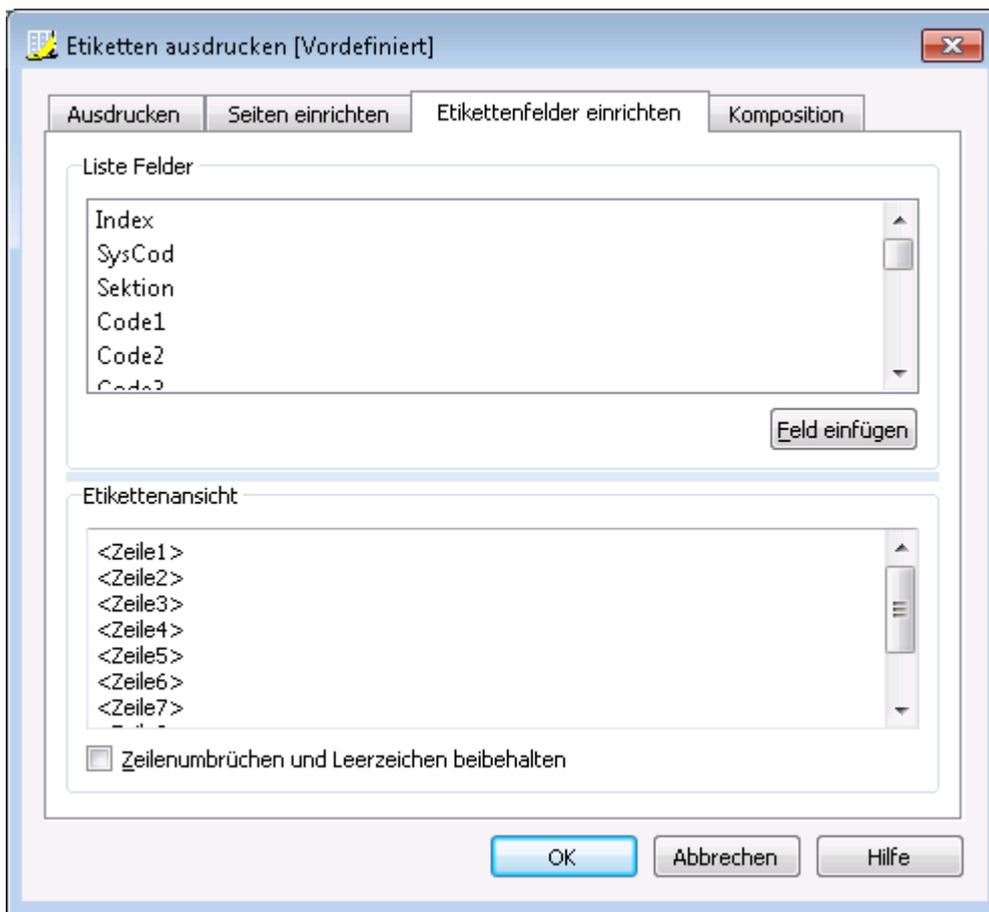
Standardgrösse des Schriftzeichens

Automatisch, nicht kleiner als

Das Programm berechnet, Etikette für Etikette, die maximale Grösse der Schrift, ab 14 Punkte bis 8 Punkte. Es wird dabei die horizontale und vertikale Grösse in Betracht gezogen. Wenn die Etikette wegen der Zeilenlänge oder Anzahl Zeilen nicht ganz ausgedruckt werden kann, erscheint eine Fehlermeldung. Auch wenn sie nicht komplett ist, wird die Etikette immer ausgedruckt.

Bemerkung: Die Drucker drucken normalerweise nicht das ganze Blatt aus, sondern lassen einen Rand; das Programm versucht, die einzelnen Etiketten den Werten der Ausdruckseite anzupassen.

9.1.3 Etikettenfelder einrichten



Liste Felder

Es werden alle für die Etiketten möglichen Felder aufgelistet; wenn Sie ein Feld eingeben wollen, können Sie auf zwei Arten vorgehen:

- Doppelklick auf ein Element der Liste.
- Einmal auf das Element der Liste klicken und mit Schaltfläche **Feld einfügen** bestätigen

Das ausgewählte Feld wird in der Etikettenansicht eingefügt. Sie können Felder auch direkt einfügen und den Namen des Feldes zwischen die Zeichen "größer" und "kleiner" schreiben.

Etikettenansicht

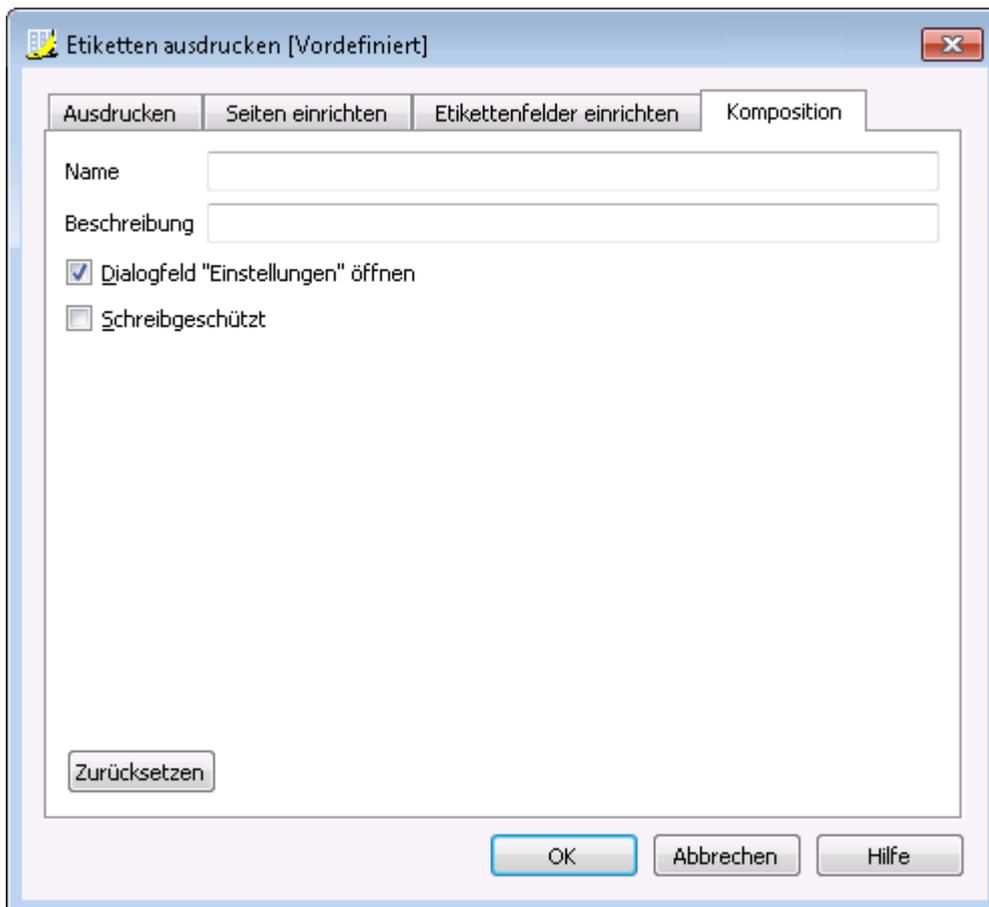
Die Ausrichtung der Felder anzeigen. Die einzelnen "<NAME FELD>" werden mit dem der Tabelle entsprechenden Wert ersetzt.

Zeilenumbrüche und Leerzeichen beibehalten

Wenn die Option nicht markiert wird, zieht sie das Programm bei leeren Plätzen und Zeilen diese nicht in Betracht.

9.1.4 Komposition

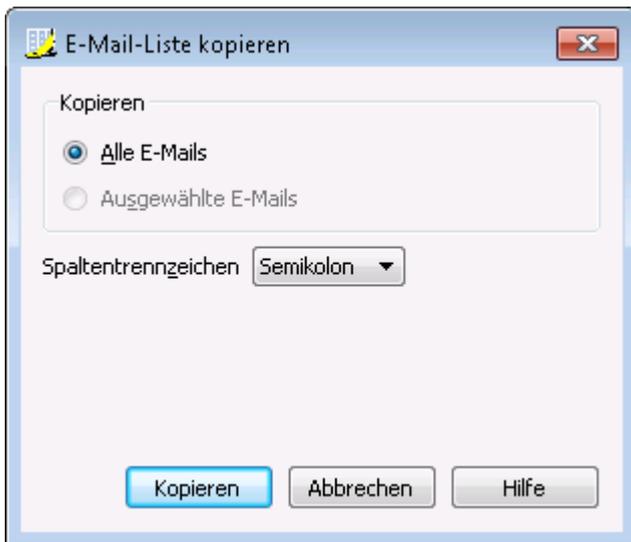
Informationen sind verfügbar unter: [Komposition](#).



9.1.5 E-Mail-List kopieren

La funzione permette di copiare dalla Rubrica di posta elettronica gli indirizzi e-mail.

Si possono copiare tutti gli indirizzi, solo quelli selezionati e si può scegliere che tipo di separatore utilizzare (Punto e virgola - virgola - spazio - a capo).



10 Fehlermeldungen

Wenn das Programm Fehlermeldungen anzeigt:

- Aktualisieren Sie Ihre Software auf die aktuellste Version auf der folgenden Seite: [#2949](#)
- Kontrollieren Sie, ob die Eröffnungssaldi korrekt sind
- Rechnen Sie Ihre Buchführungsdatei mit Umschalt + F9 nach
- In einer Buchhaltung mit Fremdwährungen kontrollieren Sie, ob die Wechselkursdifferenzen berechnet worden sind
- Die Differenzen in den Buchungen finden Sie mit Befehl **Buchungs-Differenzen suchen** im Menü Buch1