

Handbuch

Banana Buchhaltung 9, Handbuch, 17/04/2019 © Copyright 1998-2019 Banana.ch SA - <u>www.banana.ch</u>

Inhalt

Installation	. 10
Systemvoraussetzungen	. 10
Lizenzschlüssel	. 11
Installation auf Windows	. 14
Installation auf Apple/Mac	. 16
Installation auf Linux	. 18
Fortgeschrittene Installation	. 20
Meldung: neuere Version bereits installiert	. 21
Deinstallation	. 21
Technische Daten	. 24
Design mit Schwerpunkt auf Benutzerfreundlichkeit	. 25
Technische Informationen für Aktualisierung	. 30
Poputzoroborflöcho	วา
Zollon	. 52
Zelleli Manü Datai	. 27
Neue Datei erstellen	. 39 30
Datei in neue konvertieren	. 55
Konvertierung des Kontennlans	. 45
Parameter Frstellung neuer Datei	. 45
Öffnen Speichern Konjeren und Sicherheitskopie (Backup)	47
Autosavedatei wiederherstellen	. 52
Eigenschaften	. 54
Buchhaltung	. 55
Optionen	. 56
Adresse	. 57
Fremdwährungen	. 57
MwSt/USt	. 58
Verschiedene	. 58
Passwort	. 59
Texte	. 60
PDF-Dossier erstellen	. 61
Letzte Dateien / Favoriten-Dateien	. 63
Zuordnung .ac2-Dateien mit neuster Version von Banana	. 63
Logo einrichten	. 64
Menü Bearbeiten	. 65
Menü Daten	. 66
Suchen und Ersetzen	. 67
Suchen	. 68
Umbenennen	. 69
Gehe zu	. 69
Zeilen extrahieren und sortieren (Extrahieren)	. 70
Zeilen extrahieren und sortieren (Sortieren)	. 71
Zeilen sortieren	. 72
Tabelleneinstellungen	. 73
Spalten einrichten	. 75

Neue Spalte	
Neue Ansicht	79
Menü Format	80
Zeilen farblich markieren	81
Menü Werkzeuge	81
Datei-Informationen	82
Neue Funktionen hinzufügen	82
Dokumente-Tabelle	83
HTML-Editor	84
Programm-Optionen	86
Benutzeroberfläche	
Editor	87
Erweitert	89
Entwicklung	
Systeminfo	
Bilderfassung	
Menü Apps	
Apps verwalten	
Etiketten ausdrucken	
Optionen	
Etikette	
Extrahieren	100
Sortieren	101
Komposition	101
Etikettenformate	102
Seiten einrichten - Optionen	102
Seiten einrichten - Komposition	104
Eine App im Offline-Modus installieren	
Menü Hilfe	105
Schnelltastenkombinationen	105
Fehlermeldungen	108
Menü Favoriten	
Komposition	109
Exportieren	111
Einschliessen	113
In Excel exportieren	114
In Html exportieren	116
	117
In Xml exportieren	118
Zeilen in txt exportieren	119
Speichern	119
Importieren	120
In Buchhaltung importieren	120
Bewegungen importieren	122
ISO 20022 importieren	126
Daten aus der Kasse importieren	128
Konten importieren	130
MwSt/USt-Codes importieren	131
Wechselkurse importieren	133
Apps verwalten	133
Datei importieren	135

PayPal-Bewegungen importieren	138
Dateien zusammenfügen	138
Zeilen importieren	139
Datenübernahme aus anderen Programmen	140
Ausdrucke/Seitenansicht	141
Seite einrichten	142
Seitennummerierung	145
Periode	146
Buchführung	148
Doppelte Buchführung	151
Kontennlan	152
Konten	156
Gruppen	158
Shalta Saktion	162
Logik der Sektionen	165
Logik der Sektionen	. 105
Drejekte verwelten	10/
Projekte verwalten	1/2
Kosten- und Profitstellen	1/0
Liste der Mitglieder	1/9
Hinzufugen / Umbenennen	181
Eroffnungssaldi	182
Bucnungen	183
Buchungsarten	186
Sich wiederholende Buchungen	18/
Uberweisungsschecks	189
Kreditkartenbuchung mit Anzahlung (Akonto)	190
Eigenschaften	192
Ausdrucke	192
Formatierte Bilanz	196
Formatierte Bilanz nach Gruppen	198
Uberschrift	199
Logo	200
Layout	201
Ränder	202
Sektionen	203
Zeilen	206
Spalten	207
Unterteilung	213
Periode	216
Stilart	216
Texte	217
Anhang	218
Komposition	220
Buchungsjournal	220
Buchhalterischer Bericht	221
Kontoauszüge	223
Konten/Kategorien	227
Periode	229
Optionen	229
Abschluss und Neues Jahr	231

Differenzen in den Anfangssaldi	234
Externer buchhalterischer Bericht	235
Fremdwährungen	239
Theoretischer Teil	241
Wechselkurse und buchhalterische Fragen	241
Währungen wechseln	243
Neubewertungen, Wechselkursdifferenzen	247
Operationen mit Wechselkurs beim Kaufen	250
Investitionen und spezielle Wechselkurse	250
Eigenschaften (Fremdwährungen)	251
Der Kontenplan mit Fremdwährungen	251
Differenzen in den Anfangssaldi	255
Tabelle Wechselkurse	257
Nicht kompatible Wechselkurse aus früheren Versionen	261
Buchungen	262
Wechselkurs-Differenzen	267
Kontoauszug	271
Formatierte Bilanz (Buchhaltung mit Femdwährungen)	272
Formatierte Bilanz nach Gruppen	275
Buchhalterischer Bericht	276
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung/EÜR	276
Konten	278
Kategorien	280
Buchungen	282
Ausdrucke	284
Formatierter Ausdruck nach Gruppen	285
Formatierter Ausdruck	287
Buchhalterischer Bericht	290
Neues lahr	291
Kassenbuch	292
Buchungen	293
Ausdrucke	295
Untermenü Kunden	296
Kundenkonten einrichten	297
Finstellungen Kunden/Lieferanten	301
Buchen	303
Berichte und Ausdrucke	307
Rechnungen erstellen	309
Rundungsdifferenzen in den Rechnungen	310
Rechnungen ausdrucken	310
Gutschriften ausdrucken	313
Zahlungserinnerungen ausdrucken	313
Berichte ausdrucken	315
Snalte Tvp	316
Rechnungsmodelle und Finstellungen	319
Untermenü Lieferanten	321
Lieferantenkonten einrichten	322
Buchen	324
Berichte und Ausdrucke	327
MwSt/USt-Verwaltung	328
Theoretisches Wissen	328

Tabelle MwSt/USt-Codes	330
Eigenschaften (MwSt/USt)	332
MwSt/USt-Code mit Konto verbinden	333
Runden der MwSt/USt	333
MwSt/USt-Konten einrichten	334
Buchungen	336
Buchungen mit MwSt/USt	338
Buchung mit mehreren MwSt/USt-Sätzen	339
Storno / Gutschrift	340
Periodischer Abschluss und Zahlung der MwSt	341
MwSt/USt-Zusammenfassung	343
Budget und Finanzplanung	345
Finanzplanung mit der Tabelle Budget	351
Budgetzahlen in den Tabellen 'Konten' oder 'Kategorien'	352
Tabelle Budget	353
Tabelle Budget hinzufügen	355
Allgemeine Buchhaltungsfunktionen	356
Buchhaltung nachkontrollieren und nachrechnen	356
Link zu einem digitalen Dokument	360
Buchungen sperren - Blockchain	361
Fälligkeiten anzeigen	367
Funktionen Buchhaltung hinzufügen	368
Tabelle Artikel	369
Artikel-Spalten der Tabelle Buchungen	370
Applikationen der Gruppe Verschiedene	373
Arbeitszeiterfassung / Präsenz	374
Eigenschaften - Stammdaten	378
Eigenschaften - Anfang	379
Tabelle Journal	380
Zeit einrichten	384
Art von Lohn	386
Adressbuch	388
Verwalten. Bearbeiten und Sichern von Google-Kontakten	391
Bibliothek und Sammlungen	395
Etiketten für Bibliotheken ausdrucken	401
Einfache Tabelle	406
Anlagenbuchhaltung	407
Menü Verschiedene1	407
	107
Datenleser	/11
	411 //11
	411 /11
ISO 20022 anzeigen	411
Technischer Support	414
Entwickler	416
Excelfunktionen	416
Web Server	421
BananaApps	421

Installation

Nach dem <u>Download</u> wird das Programm automatisch im <u>Download-Verzeichnis</u> gespeichert.

Wenn das Programm heruntergeladen und ausgeführt worden ist, wird es im Programm-Ordner (Windows: C:\Programme, MAC OSX: /Applications, Linux: /bin) gespeichert, falls vom Benutzer bei der Installation nicht ein anderes Verzeichnis angegeben wird.

Auf den folgend unter 'Ähnliche Webseiten' verlinkten Webseiten wird die Installation der *Software* Banana Buchhaltung erklärt.

Für weitere Informationen zu den *Dateien* von Banana Buchhaltung konsultieren Sie bitte die Webseite <u>Speichern, Kopieren und Sicherheitskopien (Backups)</u>.

Systemvoraussetzungen

Banana Buchhaltung 9 ist für Windows, Mac und Linux verfügbar. Für eine optimale Leistung werden die folgenden Systemanforderungen empfohlen:

Banana 9 für Windows

- Windows 7, 8, 8.1, 10 "Fall Creators Update" (Windows Phone und RT werden nicht unterstützt)
- 200 MB Festplattenspeicherplatz
- Internetanschluss für den Zugang zu den Datei-Vorlagen und zum Help des Programms

Banana 9 für Mac OS X

- Mac OSX 64 bit Version: 10.10, 10.11, 10.12, macOS 10.13 "High Sierra" (iOS, IPad und 32 bit werden nicht unterstützt)
- Prozessor Intel (PowerPC-Prozessoren werden nicht unterstützt)
- 200 MB Festplattenspeicherplatz
- Internetanschluss für den Zugang zu den Vorlagen und zum Help des Programms

Kompatibilität mit MacOS 10.14 "Mojave": Banana Buchhaltung 9 kann unter MacOS 10.14 Mojave verwendet werden, hat sie aber in der aktuellen Version einige Unschönheiten in Bezug auf die grafische Oberfläche und die Druckvorschau, insbesondere sind alle Texte fett gedruckt. Der Buchhaltungsberechnungsteil der Anwendung funktioniert einwandfrei. Bitte besuchen Sie diese Seite regelmäßig, um zu sehen, wann eine Version verfügbar ist, die voll mit Mac 10.14 Mojave kompatibel ist.

Banana 9 für Linux

- Ubuntu 14.04 LTS oder neuer; andere Linux-Distributionen teilweise unterstützt
- Abhängigkeiten: libc6 (>= 2.19), libstdc++6 (>= 4.8.2), libfontconfig1, libfreetype6, libglib2.0, libgtk2.0, libz.1, libpng12-0
- 200 MB Festplattenspeicherplatz

Internetanschluss f
ür den Zugang zu den Vorlagen und zum Help des Programms

Weitere Informationen

- Der erforderliche Festplattenspeicherplatz hängt von der Anzahl Buchungen und eingegebenen Konten ab. Eine Buchhaltungsdatei mit 200 Konten und 2000 Buchungen benötigt ca. 3 MB Festplattenspeicher.
- Die Anzahl Buchhaltungen ist unbegrenzt.
- Das Programm ist, wie Excel, Single-User. Nur eine Person kann zu einem bestimmten Zeitpunkt eine Datei bearbeiten.
- Die Windows-Version kann auf einem Server installiert werden und die Anwendung auf den Client-Computern gestartet werden.
- Das Programm kann mit Terminalserver oder anderen ähnlichen Remote-Desktops angewendet werden.
- Siehe auch Installation auf dem Server oder USB-Stick.

Lizenzschlüssel

Seiteninhalt

Was ist ein Lizenzschlüssel?

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

Der Lizenzschlüssel kommt auf folgende Arten:

- in der Verpackung, gedruckt auf der Packungsbeilage (A5-Format)
- per E-Mail im Falle eines Kaufs online mit Kreditkartenbezahlung
- 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.

Lizenzschlüssel gültig für Windows, Mac und Linux

Lizenzschlüssel von Banana Buchhaltung 9 ist im Gegensatz zu den Vorgängerversionen Z für alle Betriebssysteme gültig.

Kostenloser Starter-Edition-Modus

Wird das Programm ohne Eingabe des Lizenzschlüssels installiert, 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 Ausdrucke werden mit der Schrift "Starter-Edition" gekennzeichnet.

Durch Eingabe des Lizenzschlüssels wechselt das Programm von der Starter-Edition zur Vollversion und man kann ohne Limit weiter buchen. Alle in der Starter-Edition bereits erfassten Daten bleiben dabei erhalten.

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.

Wichtig: Der Lizenzschlüssel wird nur für den aktuellen Benutzer des Computers gespeichert.

9 Lizenzschlüssel eingeben	×
Lizenzschlüssel eingeben, um den vollen Modus zu aktivieren.	
XXXX-XXXX-XXX-XX-XXXX	
Ohne Eingabe eines Lizenzschlüssels arbeitet das Programm im Starter-Edition-Modus. Im Starter-Edition-Modus können Dateien mit über 70 Zeilen in der Tabelle Buchungen nicht gespeichert werden. Lizenzschlüssel kaufen	
Beim Start dieses Dialog nicht anzeigen	
Lizenzschlüssel speichern Starter-Edition verwenden Hilfe	•

Registrierungscode

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

9 Lizenzschlüssel v	verwalten
Lizenzschlüssel	JXLW-****_****_**-R445
Registrierungscode	P2FC-FXQ4-QULQ-TGHX
Produkt	Beta (für Test)
Gültiger Lizenzsch	hlüssel
Lizenzschlüssel entf	iernen Schließen

Aus Sicherheitsgründen wird der Lizenzschlüssel nicht vollständig angezeigt.

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

Bei Verlust des Lizenzschlüssels i wird der Registrierungscode benötigt, um den ursprünglichen Lizenzschlüssel herausfinden zu können. Es ist deshalb empfehlenswert, sich den Registrierungscode zu notieren und ihn an einem sicheren Ort aufzubewahren.

Den Lizenzschlüssel ändern

Bevor ein bereits vorhandener Lizenzschlüssel geändert wird, sind die zuvor geöffneten Dateien zu speichern und zu schliessen; nur das Programm bleibt geöffnet. Um einen Lizenzschlüssel zu ändern, muss zuerst der zuvor erfasste Lizenzschlüssel entfernt werden. Erst danach kann der neue (andere) Lizenzschlüssel eingegeben werden.

Lizenzschlüssel entfernen

Um den Lizenzschlüssel zu entfernen, auf die Schaltfläche **Lizenzschlüssel entfernen** klicken. Durch Entfernen des Lizenzschlüssels, kehrt das Programm in den **Starter-Edition-Modus** zurück.

Den neuen Lizenzschlüssel eingeben

- Den neuen Lizenzschlüssel (in das dafür vorgesehene Feld) eingeben
- auf die Schaltfläche Lizenzschlüssel speichern klicken
- bei Bedarf den Vorgang bestätigen.

Das Programm schliessen und neu starten.

Lizenzschlüssel verloren

Falls Sie bei uns <u>registriert</u> sind, können Sie Ihren Lizenzschlüssel über das <u>Formular Lizenzschlüssel</u> <u>ausfindig machen</u> ohne Gebühren erneut zugestellt erhalten.

Sie können uns auch - per E-Mail - bitten, Ihnen Ihren eigenen Lizenzschlüssel (Servicegebühr) erneut zuzusenden. 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.

Diese Dienstleistung ist kostenpflichtig. Bitte teilen Sie uns Ihre Postanschrift mit.

Achtung:

- Die Kosten einer erneuten Zustellung des Lizenzschlüssels aufgrund eines Registrierungscodes belaufen sich auf CHF 20.-.
- Falls der Registrierungscode nicht geliefert wird, aber ein 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.
- Als Alternative zur kostenpflichtigen erneuten Zustellung des Lizenzschlüssels von Vorgängerversionen (z.B. Banana Buchhaltung 5, 6, 7 und 8) empfehlen wir den Erwerb von Banana Buchhaltung 9 (für alle <u>Betriebssysteme</u> gültig) mit vielen interessanten <u>Neuigkeiten</u> zum Aktualisierungspreis von CHF 89.- (anstatt 129.-). Siehe auch

Aktualisierungen **2**. Für die Datenübernahme siehe den Absatz <u>Verwaltung und Austausch von</u> <u>Dateien</u> unserer Seite 'Technische Informationen für Aktualisierung'.

Installation auf Windows

Dank automatischer Installation können Sie das Programm selber installieren.

Mit dem Herunterladen des Programmes wird automatisch der Lizenzvertrag 🗹 akzeptiert.

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

🎐 Setup - Banana Buchhaltung 9.0	_		×
Ziel-Ordner wählen Wohin soll Banana Buchhaltung 9.0 installiert werden?			9
Das Setup wird Banana Buchhaltung 9.0 in den folgenden	Ordner in	stallieren.	
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuch anderen Ordner auswählen möchten.	hen", falls	Sie einen	1
C:\Program Files\Banana90	Durchsu	ichen]
Mindestens 24.7 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.			
< Zurück Weite	er >	Abbred	hen

Das Programm schlägt Ihnen vor, im Verzeichnis C:\Programm Files\Banana90 zu speichern. Wenn Sie es anderswo speichern möchten, klicken Sie auf die Taste Durchsuchen und wählen das gewünschte Verzeichnis aus.

🎐 Setup - Banana Buchhaltung 9.0	_		×
Zusätzliche Aufgaben auswählen Welche zusätzlichen Aufgaben sollen ausgeführt werden?			9
Wählen Sie die zusätzlichen Aufgaben aus, die das Setup währ Banana Buchhaltung 9.0 ausführen soll, und klicken Sie danach	end der Insta auf "Weiter'	allation vo '.	'n
Desktop-Symbol erstellen			
Registriere Banana Buchhaltung 9.0 mit der AC2-Dateierw	eiterung		
< Zurück	Weiter >	Abbre	echen

Das Programm hat bereits standardmässig die Optionen **Desktop-Symbol erstellen** und **Registriere Banana Buchhaltung 9.0 mit der AC2-Dateierweiterung** aktiviert.

9) Setup - Banana Buchhaltung 9.0	_		×
Bereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, Banana Buchhaltung 9.0 auf Ihrem Comp installieren.	uter zu		9
Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen, oc um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.	ler auf 🕻	Zurück",	
Ziel-Ordner: C:\Program Files\Banana90		^	
Zusätzliche Aufgaben: Desktop-Symbol erstellen Registriere Banana Buchhaltung 9.0 mit der AC2-Dateierweiter	ung		
<		>	
< Zurück Install	eren	Abbre	chen

Zum Beginnen auf Schaltfläche 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.

Den Lizenzschlüssel eingeben

Beim ersten Start des Programmes geben Sie den Lizenzschlüssel ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Lizenzschlüssel speichern**.

9 Lizenzschlüssel eingeben	
Lizenzschlüssel eingeben, um den vollen Modus zu aktivieren.	
XXXX-XXXX-XXX-XX-XXXX	
Ohne Eingabe eines Lizenzschlüssels arbeitet das Programm im Starter-Edition-Modus. Im Starter-Edition-Modus können Dateien mit über 70 Zeilen in der Tabelle Buchungen nicht gespeichert werden.	
Lizenzschlüssel kaufen	
Beim Start dieses Dialog nicht anzeigen	
Lizenzschlüssel speichern Starter-Edition verwenden Hilfe	

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 eingegeben, erscheint eine Meldung, dass man sich im <u>Starter Edition-Modus</u> befindet.

Übernahme schon vorhandener Dateien

Für die Datenübernahme bei einem Computerwechsel, sehen Sie bitte den Absatz 'Kopieren oder verschieben von Buchhaltungsdateien' unserer Webseite <u>Programm entfernen</u> ☑ 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.

Installation auf Apple/Mac

Dank automatischer Installation können Sie das Programm selber installieren.

Mit dem Herunterladen des Programmes wird automatisch der Lizenzvertrag Z akzeptiert.

Folgende Schritte befolgen:

Die .dmg-Datei von unserer Webseite <u>Download</u> Arunterladen, indem Sie auf die Taste **Datei speichern** klicken.

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



Das Symbol Banana9 in den Ordner der Applikationen ziehen.



Jetzt steht die Banana Buchhaltung 9 zum Benutzen bereit. Doppelklick auf das Symbol Banana9 im Ordner der Applikationen. Das Programm wird in der Sprache Ihres Betriebssystems installiert, kann jedoch mittels Befehl **Basiseinstellungen** aus dem Menü **Werkzeuge** jederzeit geändert werden.

Den Lizenzschlüssel eingeben

Beim ersten Start des Programms geben Sie bitte den Lizenzschlüssel ein und bestätigen mit der Schaltfläche **Lizenzschlüssel speichern**.



Nun wählen Sie bitte 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).

Onlinemodelle O Neue leere Datei erstellen	Onlinemodelle
Schweiz	Schweiz → Deutsch → Non-Profit → Doppelte Buchhaltung Doppelte Buchhaltung für kleine Vereine (kurzer KMU-Kontenplan, ohne Untergruppen)
- Irgendwelche Kategorie - 💌	Des, un ce soute reis delle reels au reins au reinset. De soute parties en autorité de la contraction de la contracti
Irgendwelche Dateityp - Irgendwelche Dateityp - Irgendwelche Dateityp - Audhalterischer Bericht Soppelte Buchhaltung Diesenste Buchhaltung	Schweiz \rightarrow Deutsch \rightarrow Non-Profit \rightarrow Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen
oppete Buchhaltung, intrinsional ungeri oppete Buchhaltung, intringen und MwSt/USt popete Buchhaltung mit MwSt/USt innahmen-Ausgaben-Rechnung innahmen-Ausgaben-Rechnung mit MwSt/USt assenbuch	Doppelte Buchhaltung für Vereine mit Fremdwährungen (KMU Kontenplan) Für das Führen einer Doppelten Buchhaltung eines Vereins, der über Konten in Fremdwährungen verfügt. Mehr Informationen
assenbuch mit MwSt/USt 🛛 🗡	Schweiz \rightarrow Deutsch \rightarrow Non-Profit \rightarrow Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt
	Doppelte Buchhaltung für Vereine mit Fremdwährungen und MwSt (KMU Kontenplan) Für das Führen einer Doppelter Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt eines Vereins. Mehr Informaberen

Bei Installationsproblemen: Allenfalls ist unter 'Apple' > 'Systemeinstellungen' anstelle von 'Mac Appstore & Verfizierte Entwickler' die Option 'Keine Einschränkungen' zu wählen. Siehe auch die Webseite von Apple 2.

Übernahme schon vorhandener Dateien

Für die Datenübernahme bei einem Computerwechsel, sehen Sie bitte den Absatz 'Kopieren oder verschieben von Buchhaltungsdateien' unserer Webseite <u>entfernen</u>, kann es einfach aus dem Ordner der Applikationen gelöscht werden.

Installation auf Linux

Dank den Pakete Applmage ist die Installation des Programmes sehr einfach.

Mit dem <u>Herunterladen des Programmes</u> wird automatisch der <u>Lizenzvertrag</u> akzeptiert.

Komplette Installation

Mit dieser Prozedur wird Banana Buchhaltung 9 in das Verzeichnis /opt/banana9 kopiert, im System registriert und den Dateien mit der Endung .ac2 zugeordnet.

Ein Terminal-fenster öffnen (auch *Kommandozeilenfenster* oder *Shell* oder *Konsole* genannt) und die folgenden Befehle eingeben:

wget <u>https://www.banana.ch/accounting/files/banana9/exe/banana9.tgz</u> mkdir ban9 && tar -xzf banana9.tgz -C ban9 ban9/install-banana.sh

Brauchen Sie noch Hilfe? Sehen Sie sich dieses Video-Tutorial an!

Paket .AppImage

Die Verwendung der appImage-Pakete ist sehr einfach und kann mit den folgenden 3 Punkten zusammengefasst werden

- 1. Herunterladen
- 2. ausführbar machen
- 3. ausführen

So geht es im Detail:

- 1. Laden Sie das Paket banana9.appImage herunter
 - Kopieren Sie das Paket in den gewünschten Ordner
 - z.B.: unter *\$HOME/.local/bin* oder */opt*.
 - Wenn Sie nicht auf diese Ordner zugreifen können, können Sie den Ordner *\$HOME/bin* erstellen.
- 2. Machen Sie das Paket ausführbar
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Paket und wählen Sie Eigenschaften
 - Aktivieren Sie unter der Registerkarte Berechtigung die Option "Ausführung zulassen ..."
 - Bestätigen Sie die Änderung mit Ok
- 3. Starten Sie die Anwendung mit einem Doppelklick auf das Paket

Um das Programm zu deinstallieren, die .AppImage Datei entfernen.

Paket .tgz

- Paket .tgz herunterladen
- Paket .tgz extrahieren
- Datei *start_Banana.sh* ausführen
- Lizenzschlüssel eingeben, um über die erworbene Vollversion zu verfügen.

Um das Programm zu deinstallieren, den Ordner Content banana9 entfernen. **Achtung:** Sicherstellen, dass keine Benutzerdaten gelöscht werden!

Fügen Sie den Lizenzschlüssel ein und speichern Sie diesen, um den vollständigen Modus zu aktivieren

Übernahme schon vorhandener Dateien

Für die Datenübernahme bei einem Computerwechsel, sehen Sie bitte den Absatz 'Kopieren oder verschieben von Buchhaltungsdateien' unserer Webseite <u>Öffnen, Speichern, Kopieren und</u> <u>Sicherheitskopie (Backup)</u>.

Fortgeschrittene Installation

Installation auf einem Computer ohne Internet-Verbindung

- Einen Computer mit Internet-Verbindung benutzen und das f
 ür das Betriebssystem des Computers, auf welchem das Buchhaltungsprogramm installieren werden soll, geeignete Installationsprogramm herunterladen
- Datei auf einen USB-Stick oder auf eine CD kopieren
- Den USB-Stick im Computer einstecken, auf welchem man das Programm installieren will
- Das Installationsprogramm ausführen
- Die Software Banana Buchhaltung starten und den Lizenzschlüssel eingeben 2.

Windows-Installation auf Server oder USB-Stick

Rechtliche Aspekte

Bitte beachten Sie, um Banana Buchhaltung von mehreren Computern ausführen zu dürfen, wird pro Arbeitsplatz eine Lizenz benötigt.

Banana mit Terminalserver und Paketverteilungssystemen

Banana Buchhaltung kann problemlos auf Servern, Terminalservern, externen Festplatten oder für die Verteilung verpackt installiert werden:

- alles, was für die Funktion von Banana Buchhaltung notwendig ist, ist im Installationsverzeichnis (exe, dll, muster) installiert
- Banana Buchhaltung schreibt nicht ins Systemverzeichnis und in die Systemregistrierung
- die Benutzer-Einstellungen sind in der Registrierung jedes Benutzers gespeichert
- für jede Buchhaltung besteht eine einzige Datei, welche (wie Excel) sich auf einem lokalen Datenträger, einem Netzwerk, einem USB-Stick oder einem Verzeichnis von Dropbox, Google Drive oder ähnlichen System befinden kann
- Banana Buchhaltung ist mit Remote-Desktop-Systemen oder Paketverteilungssystemen für die Installation kompatibel.

Für weitere Informationen zu den Dateien sehen Sie bitte auch Speichern.

Direkte Installation auf einem USB-Stick, gemeinsamen Ordner (shared folder) oder anderes Paketverteilungssystem

- Übliches Installationsverfahren ausführen. In der Regel wird das Programm unter C\Program Files\BananaXX\ (XX steht für die Versionsnummer) installiert
- Den Lizenzschlüssel eingeben und speichern
- Starten Sie das Programm BananaXX.exe "als Administrator"

 Das gesamte Installationsverzeichnis auf einen USB-Stick, gemeinsamen Ordner (shared folder) oder in ein anderes Paketverteilungssystem kopieren (siehe <u>https://www.banana.ch/doc9/en/node/3626</u>).

Apple/Mac-Installation auf dem Server

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. Die Buchhaltungsdateien können allerdings auf einem Netzlaufwerk gespeichert werden.

Meldung: neuere Version bereits installiert

Wenn während des Installierens gemeldet wird, dass es auf Ihrem Computer schon eine neuere Version gibt, muss das Installieren **UNTERBROCHEN WERDEN**.

Wenn der Lizenzschlüssel noch nicht eingegeben worden ist, Banana Buchhaltung normal öffnen und den Lizenzschlüssel eingeben 2, damit alle Funktionen aktiviert werden.

Deinstallation

Banana Buchhaltung unter Windows deinstallieren

- vom Menü Start -> Systemsteuerung wählen
- Programme -> Programm deinstallieren wählen
- Programm wählen, das deinstalliert werden soll (zum Beispiel eine alte Version von Banana Buchhaltung)
- auf Schaltfläche Deinstallieren klicken.

Mit der Deinstallation der Banana Buchhaltung werden die persönlichen .ac2-Dateien nicht entfernt oder verändert; nur das Programm wird entfernt.

Banana Buchhaltung unter Mac deinstallieren

- sich in Finder begeben
- den Ordner **Programme** wählen
- Programm wählen, das deinstalliert werden soll (zum Beispiel eine alte Version von Banana Buchhaltung)
- das Programm in den **Papierkorb** ziehen.

Mit der Deinstallation der Banana Buchhaltung werden die persönlichen .ac2-Dateien nicht entfernt oder verändert; nur das Programm wird entfernt.

Banana Buchhaltung unter Linux deinstallieren

Für Details verweisen wir auf die Seite 'Installation auf Linux': <u>Pakete .AppImage</u> und <u>Paket .tgz</u>

Technische Daten

Verwalten Sie Ihre Konten ... und nicht nur

Sie können beliebig viele Buchhaltungen erstellen und verwalten, indem Sie wie folgt vorgehen:

- 1. Neue Datei aufgrund schon vorhandenes Modell erstellen oder aus einer anderen Datei
- 2. Datei unter dem gewünschten Namen auf dem Computer speichern
- 3. Datei anpassen und die gewünschten Daten eingeben
- 4. Das Ergebnis zuerst in der Druckvorschau anschauen und nur das ausdrucken, was Sie benötigen.

Buchhaltung mit Einnahmen und Ausgaben

Zum Verwalten einer kompletten Buchhaltung, auch ohne die Regeln der doppelten Buchhaltung zu kennen.

Die Funktionen und Charakteristiken ähneln derjenigen der doppelten Buchhaltung; zum Buchen, gibt man jedoch die Beträge in den Spalten 'Einnahmen' und 'Ausgaben' ein.

Die Konten können nur in einer einzigen Währung und somit nicht in mehreren Währungen verwaltet werden.

Kassenbuch

Zum Verwalten der Einnahmen und Ausgaben eines einzigen Kontos. Enthält alle Funktionen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, jedoch nur für ein einziges Konto.

Doppelte Buchhaltung

Die professionelle Buchhaltung nach der anerkannten Methode der doppelten Buchführung. Einfach, jedoch mit zahlreichen Optionen, die je nach Ihren persönlichen Bedürfnissen aktiviert und benutzt werden können.

- Mit vorhandenen Buchhaltungsvorlagen für verschiedene Rechtsformen.
- Mit oder ohne MwSt/USt
- Mit oder ohne Verwaltung von Konten in Fremdwährungen
- Unbegrenzte Anzahl von Konten; der Kontenplan kann komplett den persönlichen Bedürfnissen angepasst werden
- Schnelles Erfassen von Buchungen
- Import von Kontoauszügen aus dem eBanking (mehrere Bankdaten-Formate)
- Kostenstellen und Segmente
- Buchhaltungsperiode jährlich oder nach Wahl
- Verwaltung von offenen Rechnungen (offenen Posten)
- Verbindung von Buchungen mit Bildern oder PDF-Dateien von Buchhaltungsbelegen
- Budget für Jahr, Zeiträume sowie mit Prognose der Liquidität
- Buchhaltungsdateien können geteilt oder per Email versandt werden
- Bilanz-/Erfolgsrechnungsausdruck und Anhang
- Kontoauszüge für ein oder mehrere Konten, Kostenstellen, Segmente und Gruppen
- MwSt/USt-Zusammenfassung und Faksimile des Schweiz. Mehrwehrtsteuerabrechnungsformulars

- Erstellung von eigenen Ausdruck-Kompositionen
- Garantierte Sicherheit der Buchhaltungsdaten durch patentiertes System der Zertifizierung
- Hinzufügen neuer Spalten oder Tabellen (für Notizen oder andere Informationen)
- Export in Pdf, Html, Excel
- Erstellen eines PDF-Dossier mit allen Ausdrucken zur Archivierung (Ende Jahr)
- Dynamische Verbindung mit Excel oder anderen Programmen
- Verwendet oder erstellt neue BananaApps, um zusätzliche Funktionalitäten hinzuzufügen.

Adressbuch

- Verwaltung von Kontakten und Adressen
- Synchronisierung von Daten mit dem Google-Adressbuch möglich
- Aktivitätenbuch
- Hinzufügen von zusätzlichen Tabellen oder Spalten
- Durcken von Etiketten
- Archivierung von nicht mehr aktuellen Kontakten
- Personalisierbare Berichte mittels BananaApps.

Bibliothek und Sammlungen

- Verwaltung der eigenen Bibliothek oder anderer Sammlungen
- Übernahme von Daten eines Buches aus dem Internet mittels ISBN-Code
- Möglichkeit des freien hinzufügen und anordnen von Spalten
- Integriertes Adressbuch
- Verwaltung von Verleihen und Rückgaben der Bücher
- Notizbuch für Kontakte
- Archivierung der nicht mehr aktuellen Bücher und Kontakte
- Kontakt- oder Buchetiketten.

Einfache Tabelle

Mit dieser Art hat der Benutzer die Möglichkeit, die gewünschten Spalten hinzuzufügen und die Tabelle aufgrund des persönlichen benutzerspezifischen Gebrauchs einzurichten.

Personalisieren

Nach Erstellung der Buchhaltungsdatei, kann diese wie folgt personalisiert werden:

- Konten hinzufügen, umbenennen oder entfernen
- Anordung der Spalten ändern oder zusätzliche Spalten hinzufügen
- Kompositionen für Ausdrucke erstellen
- Neue Tabellen hinzufügen
- Sprache ändern
- Daten mit Excel oder anderen Programmen verbinden
- Bestehende BananaApps verwenden oder neue erstellen.

Design mit Schwerpunkt auf Benutzerfreundlichkeit

Bei der Entwicklung von Banana Buchhaltung haben wir grossen Wert darauf gelegt, dass der Benutzer im Zentrum steht, mit allen seinen Bedürfnissen und Erwartungen. Wir wollten ein Werkzeug für die Buchführung herstellen, das professionell und gleichzeitig einfach zu verstehen, nämlich benutzerfreundlich ist.

Um dieses Ziel zu erreichen, haben wir uns auf die <u>10 heuristischen Regeln für das Design der</u> <u>Benutzeroberfläche</u> von Jackob Nielsen aus dem Jahr 1990 gestützt. Diese Prinzipien sind auch im Zeitalter von Internet noch äusserst aktuell und sind ein Bezugspunkt für Entwickler von Programmen, Apps und Webseiten

Bei Banana Buchhaltung haben wir uns schon immer an diese Regeln gehalten (siehe <u>Benutzeroberfläche</u>) und in Zukunft werden sie auch in Anbetracht neuer Technologien unser Leitmotiv sein.

Hier die Regeln mit Bezug auf Banana Buchhaltung.

1. Sichtbarkeit des Systemstatus

"Jedes System sollte dem Nutzer immer ein Feedback zu seinen Aktionen geben."

Die Benutzeroberfläche sieht aus wie die Tabelle einer Tabellenkalkulation, und der Benutzer weiss jederzeit, wo er sich befindet und welche Daten er eingegeben hat.

- Wenn eine Zeile hinzugefügt oder gelöscht wird, beim Ändern des Formates, der Farbe, sieht man sofort das Resultat.
- Wenn man die Arbeit mit Banana unterbricht und nachher wieder aufnimmt, sieht man sofort welches die letzte Buchungszeile ist, die man eingegeben hat.
- Alle Rechnungssaldi sind jederzeit aktualisiert und sofort sichtbar.
- Mehrere Fenster können gleichzeitig offen sein.
- Das Fenster der Seitenansicht blockiert das Programm nicht und kann parallel offen sein.
- Im Info Fenster unten gibt es zusätzliche Informationen bezüglich Buchungen, Konto oder anderes.
- Im Fenster Graphiken sieht man die Evolution des Kontosaldos, auf dem man sich gerade befindet. Wenn die Kasse leer ist, sieht man das augenblicklich.

	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes													
Bas	Basis MwSt/USt komplett Kostenstelen Fälligkeitsdaten Sperre O													
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/ Art USt-Code Betra	g MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/ USt CHF	^				
12	22.03.2018	9	Bezahlung verschiedener Rechnungen		1020	479.00								
13	22.03.2018	3.2018 9 Stromrechnung				250.00								
14	22.03.2018	2.03.2018 9 Telefonrechnung				120.00	177	7.70	8.58					
15	22.03.2018	9	Rechnung für Büromaterial	6700		109.10	177	7.70	7.80					
16	23.03.2018	10	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	V77	-7.70	-350.32	~				
Diff 670 220 177	Offerenz SCL-HAER O D <thd< th=""> D <thd< th=""></thd<></thd<>													
15/	Info Diagramme Meldungen 15/39 Q, ' Q, '													

2. Beziehung zwischen dem System und der Realität

"Das System sollte den Benutzer immer über das informieren, was es gerade tut, mit vernünftigem Feedback innerhalb einer angemessenen Frist. Der Realität folgen, indem die Informationen in natürlicher und logischer Anordnung erscheinen."

Die Tabellenkalkulation "spreadsheet" ist in der Buchhaltungswelt entstanden. Die Buchführung besteht aus Tabellen (Kassenbuch, Kontenplan).

- Beim Eingeben der Daten in die Tabelle, ändert sich der Zustand augenblicklich und alles wird sofort aktualisiert.
- Die Tabelle Buchungen enthält die Bewegungen, genauso wie sie in der Buchführung aufgeführt sind.
- In der Tabelle Konten gibt es die Bilanz und die Erfolgsrechnung, mit Konten und Gruppen und den betreffenden aktualisierten Beträgen, mit Saldos, Bewegungen, Budget, Differenzen.

3. Kontrolle und Freiheit für den Benutzer

"Die Benutzer wählen die Systemfunktionen oft aus Versehen aus und brauchten dann einen Notausgang, der deutlich gekennzeichnet ist, damit sie den unerwünschten Zustand verlassen können, ohne dabei über ein umfassendes Dialogfenster zu gehen. Abbrechen und wiederherstellen unterstützen."

In Banana Buchhaltung hat der Benutzer Kontrolle und Freiheit

- Frei wählen wie und in welcher Reihenfolge man arbeiten will.
 - Man wird nie vom System blockiert. Unterbrechen und ändern möglich.
 - Man kann sich frei bewegen in der Tabelle und jede Information hinzufügen oder ändern.
 - $\circ\,$ Man kann sich von einer Tabelle zur anderen bewegen.
 - Man kann sich von einer Datei zur anderen bewegen.
- Operationen kann man abbrechen und wiederherstellen. Es ist möglich, die Datei nicht zu speichern, wenn die Arbeit nicht den Erwartungen entspricht.
- Alle Dialogfenster und Prozeduren können mit Taste ESC unterbrochen werden.
- Man kann seine Daten schützen:
 - Jede Zeile vor Änderungen schützen.
 - Die Zeilen der Tabelle Buchungen mit Blockchain sperren.
 Man kann die Normen bezüglich Aufbewahrung buchhalterischer Daten befolgen und vermeiden, dass die Buchführung von Dritten geändert wird.
- Der Benutzer entscheidet, wo er seine Datei speichern will. Alle buchhalterischen Daten werden in einer Datei gespeichert, der Benutzer gibt der Datei einen Namen und kann sie kopieren, verschieben, per E-Mail versenden, entweder auf einer Netzwerkfestplatte oder in einer Cloud speichern.

4. Konsistenz und Standard

"Die Benutzer sollten sich nicht fragen, ob Worte, Situationen oder andere Aktionen das gleiche bedeuten. Folgen Sie den Konventionen der Plattform."

In Banana Buchhaltung ist alles konsistent.

- Die Art der Nutzung ist immer die gleiche, nämlich die einer Tabellenkalkulation.
- Die Benutzeroberfläche und die Befehle sind wie die von Microsoft Excel und Office, Programme, die alle kennen in der Bürobranche.
 Wer diese Programme kennt, muss bei Banana Buchhaltung absolut nichts Neues hinzulernen, denn die wichtigsten Befehle und die Art zu arbeiten sind praktisch gleich.
- In den Dialogfenstern und anderen Interaktionen wird die Graphik und Logik des Betriebssystems benutzt.
- Dank den "Kompositionen" kann man Einrichtungen einheitlich erstellen und speichern.
- Kontinuität bei neuen Versionen. Neues Design nur wenn es eindeutig Vorteile bringt.

5. Fehler verhüten

"Besser als jede gute Fehlermeldung ist ein Design, welches das Entstehen von Problemen verhindert."

In Banana Buchhaltung besteht eine Beziehung zwischen der Struktur der Daten und dem Anzeigen und es gibt Hilfe beim Eingeben.

- Dank den Spalten und den Zeilen ist es klar, welche Informationen eingegeben werden müssen.
- Beim Bearbeiten, macht das Programm eine Liste von Vorschlägen, sodass Fehler vermieden werden können.
 - In Spalte Datum, muss man nur den Tag eingeben und das Programm vervollständigt das Datum selber mit Monat und Jahr, aufgrund der vorherigen Buchungen.
 - In Spalte Beleg wird die nächstfolgende Zahl angegeben, wie immer man die Nummerierung auch festgelegt hat.
 - In Spalte Konto oder Codes gibt es die Liste der schon vorhandenen. Man kann sie auch suchen, indem man die Beschreibung eingibt.
 - In Spalte Beschreibung werden ähnliche, schon gebrauchte Texte gezeigt, die einfach übernommen werden können, zusammen mit der ganzen Buchung.

6. Wiedererkennen lieber als erinnern

"Objekte, Aktionen und Optionen anzeigen. Der Nutzer muss sich Informationen nicht merken von einer Seite des Dialogfensters zur anderen. Die Anleitung zum Benutzen des Systems muss jederzeit und überall verfügbar sein."

In Banana Buchhaltung, wie in einer Tabellenkalkulation, ist es offensichtlich, wie man handeln muss. ohne es vorher aufzuzeichnen.

- Zum Hinzufügen einer Buchung, eines Kontos oder einer Gruppe, wird eine Zeile hinzugefügt.
- Zum Löschen einer Buchung, eines Kontos oder einer Gruppe, entfernt man die Zeile.
- Bevor man formatiert, die Farbe ändert, Daten kopiert und einfügt, wählt man den Bereich aus und dann den Befehl.
- Alle Befehle sind einfach lesbar im Kontextmenü, im Menü oben oder auf der Werkzeugleiste.
- Die Kontonummern oder andere Wert, die man eingeben will, werden vorgeschlagen beim Bearbeiten (siehe vorheriger Punkt).

7. Flexibilität und Effizienz

"Die Katalysatoren – die von einem Anfänger nicht gesehen werden – können die Interaktion für den erfahrenen Benutzer beschleunigen, sodass das System sowohl unerfahrenen Benutzern als auch Experten genügen kann. Den Benutzern muss man erlauben, häufige Aktionen zu personalisieren."

Für Fortgeschrittene gibt es zwei Möglichkeiten, schneller zu arbeiten:

- Es gibt Katalysatoren (Tastenkombinationen).
- Es gibt Kontext-Befehle, dank denen gewisse Operationen automatisiert werden können (z.B. Konten Soll und Haben vertauschen).
- Es ist möglich, die Befehle (kopieren, einfügen, löschen, formatieren) für einen ausgewählten Bereich auszuführen. Mit anderen Buchhaltungsprogrammen kann man normmalerweise nur auf einer Zeile auf einmal arbeiten.
- Buchungszeilen, die sich wiederholen, übernehmen.
- Wiederkehrende Buchungszeilen einrichten.

• "Kompositionen" zum Einrichten und Speichern von Berichten und anderen Befehlen.

8. Ästhetik und Design minimalistisch

"Die Dialogfenster sollten keine Informationen enthalten, die nicht relevant oder unnötig sind. Jede weitere Einheit von Informationen in einem Dialogfenster konkurriert mit relevanten Informationen und mindert ihre Sichtbarkeit"

Das Konzept von Banana ist das, sich genau den Bedürfnissen anzupassen und eine Buchhaltungsdatei zu erstellen, die nur das enthält, was man braucht.

- Die Buchhaltung kann mit nur den Optionen erstellt werden, die man braucht. Funktionen sind nur vorhanden (MwSt, Fremdwährungen, Kosten-und Profitstellen, Segmente), wenn man sie braucht. Bei Bedarf können sie aber ausgewählt werden.
- Die Tabelle kann personalisiert werden. Spalten, die man nicht braucht, kann man verstecken.
- Man kann verschiedene Spalten-Ansichten erstellen, auf die man bei Bedarf zugreifen kann.

9. Den Benutzern helfen, Fehler zu erkennen, zu diagnostizieren und zu lösen

"Die Fehlermeldungen sollten in einer verständlichen Sprache (ohne Codes) geschrieben sein, auf das Problem präzis hinweisen und eine konstruktive Lösung empfehlen."

In Banana Buchhaltung merkt der Benutzer auf verschiedene Art und Weise, dass es eventuell Fehler oder Probleme gibt:

- Fehlermeldung bei nicht korrekten Operationen.
- Die Zeile mit Fehlern wird farbig angezeigt.
- Im Informationsfenster werden Fehler ausführlich erklärt.
- Befehl "Buchhaltung nachkontrollieren" rechnet alle eingegebenen Daten nach und meldet, wenn es Fehler oder Probleme gibt.
- Fenster mit einer Liste aller Meldungen, mit der Möglichkeit, sich mit einem Mausklick auf die Zeile mit dem Fehler zu begeben.

10. Dokumentation

"Obwohl es besser wäre, das System ohne Dokumentation zu verwenden, könnte es nötig sein, Support und eine Dokumentation anzubieten. Alle Informationen sollten auf einfache Art und Weise auffindbar sein, mit Fokus auf die Aufgabe des Nutzers, alle Lösungen, die existieren, aufzeigen und nicht zu umfangreich sein."

Banana Buchhaltung verfügt über eine komplette und kontextuelle Dokumentation:

- Für jede Fehlermeldung gibt es eine Seite mit entsprechender Dokumentation, die man auf Mausklick erreicht, wo die Ursache erklärt und eine Lösung vorgeschlagen wird.
- In der Tabelle bringt der Befehl Help einen direkt auf die Seite mit der Erklärung, welche die Applikation und Tabelle betrifft.
- Jedes Dialogfenster besitzt eine Schalttaste für den Help, dank welcher man direkt auf die Seite gelangt, die einem helfen wird.

- Es gibt eine komplette ausführliche Dokumentation, die der Logik des Programmes folgt und mit Links zu verwandten Themen führt.
- Neben der Dokumentation gibt es ein Verzeichnis zum besseren und einfacheren Verstehen.
- Auch die Dialogfenster, die mit Erweiterungen des Programms in Javascript erstellt wurden, sind mit den Seiten verbunden, wo die entsprechende Hilfe steht.

Technische Informationen für Aktualisierung

Wichtige Informationen zum Übergang auf Banana Buchhaltung 9

Für diejenigen, die bereits über eine Buchhaltungsdatei aus einer früheren Version (4,5,6,7 und 8) verfügen und auf Banana Buchhaltung 9 umsteigen.

Für die Neuigkeiten von Banana Buchhaltung 9 sehen Sie bitte die Seite <u>Charakteristiken von Banana</u> Buchhaltung 9.

Verwaltung und Austausch von Dateien

Sobald Banana Buchhaltung 9 installiert ist (sowohl <u>Windows</u>, <u>Linux</u> als auch <u>Mac</u>), kann das Programm geöffnet und die mit den früheren Versionen von Banana Buchhaltung erstellten Dateien (Dateinamen enden mit .ac2) darin geöffnet werden (Menü **Datei**, Befehl **Öffnen**).

- Banana Buchhaltung 9 öffnet und liest die Dateien aller Vorgängerversionen (ab 2.02, 3, 4, 5, 6, 7 oder 8).
- In Banana 9 gespeicherte Dateien können mit den Versionen 5, 6, 7 oder 8 von Banana Buchhaltung geöffnet und bearbeitet werden.
 - Werden Funktionen benutzt, die nur in Banana 9 vorhanden sind (z.B. <u>Rechnungen</u> <u>erstellen</u>, Tabelle <u>Budget</u>, Menü <u>Apps</u>, <u>Zeilen farblich markieren</u>), sind diese <u>nicht</u> mit früheren Versionen kompatibel.
 - In Banana 5, 6, 7, 8 und 9 gespeicherte Dateien können <u>nicht</u> mit Banana 2, 3 und 4 geöffnet werden.
- Die Dateien können problemlos von einem Betriebssystem zum anderen verschoben werden.

Für die Datenübernahme bei einem Computerwechsel, sehen Sie bitte den Absatz 'Kopieren oder verschieben von Buchhaltungsdateien' unserer Webseite <u>Fenster 'Info' oder 'Meldungen'</u>): Mit Mausklick auf dieses Symbol wird man direkt auf eine spezifische Webseite mit möglichen Ursachen und Lösungen weitergeleitet.

1. DDE-Verbindung wird nicht weiter unterstützt.

Benutzeroberfläche

Wenn eine Buchhaltungsdatei neu erstellt oder eine bestehende Datei geöffnet wird, zeigt das Programm ein Fenster mit folgenden Elementen an:

9) Ba	9 Banana - [Doppelte Buchhaltung.ac2]											
Date	:i <u>B</u> earbeiter	n D <u>a</u> te	en Fo <u>r</u> mat	<u>W</u> erkzeuge	Buch <u>1</u>	Buch <u>2</u>	<u>Apps</u>	enster	<u>H</u> ilfe	- 5	×	
	🗋 🚰 🖶 🖶 🗟 👗 🖻 🛍 🖉 🗠 🖼 🚟 F 🔛 🕑 🧰 🛱 🔂 🔹 🔹											
Tabellen												
	Konten Buchungen Totalsummen Ansichten											
Basis	Kostenstellen	Fälligkei	<u>iten Sperre</u>			~ ~	palten					
	Datum	Beleg		Beschi	reibung			KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Â	
1												
2												
3											E	
4												
5												
6												
	Informationsfenster											
	Info	Meldunger	n									
1/17				Q	·	· · ·	Q 100 %					

Die Menüleiste

Die Menüleiste enthält die Befehle, gruppiert nach Menü. Die Menüleiste variiert je nach ausgewählten Buchhaltungseinstellungen.

Datei Bearbeiten Daten Format Werkzeuge Buch<u>1</u> Buch<u>2</u> Apps <u>F</u>enster <u>H</u>ilfe

Achtung: Bei Mac-Betriebssystemen befindet sich die Menüleiste oben auf dem Bildschirm, rechts neben dem Apple-Logo (angebissener Apfel):

Ś.	Bana	ina 9	Datei	Bearbeiten	Daten	Format	Werkzeuge	Buch1	Buch2	Fenster	Hilfe		
	0.0	0			9 Bana	na - [Verei	n XXX – Buchha	ltung 20	15 (*)]				
							61 (3				Ju		
	⊖ ⊖ ⊖ Verein XXX – Buchhaltung 2015 (*)												
				Konter	Buc	hungen	Totalsummer	Mws	st/USt-Co	des			
	Beele					Manadalaa							
	Basis	Bev	vegung <u>Bu</u>	aget vorner	genende	verschied	<u>aene</u> <u>Ausaruci</u>	ζ					
		ektio	Jrupp Konto	Be	schreil ⁹	Eine neue Datei e	rstellen						
	1	٠		BILANZ			0.000		Schweiz	$z \rightarrow Deutsch$	$\rightarrow Non-Pr$		
	2					Oninemodelle	 Neue leere Dat 	ei ersteilen	Buchhaltung mit MwSt/USt				
	3	1		AKTIVEN		Schweiz		*	Dopp	elte Buchhalt	ung für Vere		
	4					Deuterte			der Mi	wSt-Pflicht unterlie	gt. Der kurze Kor		
	5		1000	Kasse		Deutsch			Koster	nstellen. Mehr Info	rmationen		
	6	_	1010	Postcheck		- Irgendweiche Ki	ategorie -	-	Schweiz	$z \rightarrow \text{Deutsch}$	\rightarrow Untern		
	7	_	1020	Kontokorrent		Dependen Durkhal	have wit MuCt & ICt		Buchhal	ltung mit Mv	vSt/USt		
	8		1050	Konto US\$		boppene boorna	tong mer-moreor		Buch	haltung Einze	elunternehme der MwSt-Pflicht		
	9		1060	Transforkente		Ruchen			den KØ	MU-Normen eingeri	chtet. Mehr Infor		
									Buch Dieses Es ver Konter	haltung für E Kontenplan-Mode fügt über Untergru nplan KMU, Mehr I	inzelunterne Il ist ideal für die I uppen und alle Gr informationen		
	1/11	7	-4	-			99		Buch	haltuno für ju	MwSt-Pfid		

Die Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste ermöglicht einen schnellen Zugriff auf die Fenster und die am häufigsten verwendeten Befehle.

Um eine Beschreibung der Funktion zu erhalten, einfach Mauszeiger auf das gewünschte Symbol schieben und einen Moment warten.

🗋 🖆 🖶 🛃 🚔 🔃 😹 🖹 🖆 🖍 🖎 🖾 🛱 🎧 🗸

Der Texteingabebereich

Der Text wird direkt in die Zelle geschrieben. Der eingegebene Text wird auch im Bereich unterhalb der Werkzeugliste angezeigt, wo auch Änderungen vorgenommen werden können. Um den Text bearbeiten zu können, reicht ein Doppelklick auf die Zelle oder Auswählen von Taste **F2**. Wenn die Funkton **Smart Fill** aktiviert worden ist, (Menü **Werkzeuge, Basiseinstellungen)** so erscheint in der Zelle, in der man arbeitet, ein Dropdown-Menü, wo man den passenden Text auswählen kann, den man mit Enter taste oder Befehl F6 bestätigt.

Automatisch vervollständigen:

Beim Eingeben von Texten macht das Programm Vorschläge:

- Texte von ähnlichen Buchungen.
- Liste von Konten, MwSt-Codes.
 Beim Eingeben von einem Text listet das Programm alle Konten auf, die diesen Text enthalten (zum Beispiel "Kasse")

Schliesslich muss man mit dem Pfeil herunterfahren und die Kontonummer auswählen.

	Konten	Buchu	ngen Totalsummen MwSt/USt-Codes				
Basi	MwSt/USt ko	mplett	Kostenstellen Fälligkeiten Sperre				
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	<u>م</u> ۱
9	22.03.2020	7	Stromrechnung	4500		250.00	
10	22.03.2020	7	Telefonrechnung	6700		120.00	
11	22.03.2020	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	
12	23.03.2020	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	
13	24.03.2020	9	Kauf Software-Lizenz -Auslandrechnung Nr. E123	1700	1020	1'850.00	
14	25.03.2020	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	=
15	29.03.2020	9	Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	
16	30.03.2020	10	Bezahlung Rechnung für Büromaterial	6500	1020	655.00	
17			Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110				
*			Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110 🔷				Ŧ
•			Zahlungsausgang Mietzins			•	
Tast	e F6 = Werte v	on Zeile	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 105				
1	Info	Meldur	-				

Befehl auswählen

Einige Spalten werden mit Aktionen assoziiert. Ausgewählt im Menü Bearbeiten->Befehl ausführen oder mit Auswahl der Taste, die im Informationsfenster steht. Beispiele von Aktionen:

- Spalte Beleg: sich wiederholende Zeilen übernehmen oder eine progressive Nummer.
- Beschreibung: Daten einer ähnlichen Zeile übernehmen.

Schnelltasten

Die Liste der Schnelltastenkombinationen kann man konsultieren wenn man im Menü **Hilfe** den Befehl **Schnelltastenkombination** auswählt.

Einige nützliche Kombinationen

- Wenn man sich in Spalte Datum befindet und einen Punkt "."eingibt, erscheint das aktuelle Datum.
- Mit Auswahl von Leertaste wird der Inhalt beim Bearbeiten gelöscht. Das Leerzeichen wird nicht in den Text übernommen.
- Wenn man Funktion Text automatisch vervollständigen ausgewählt hat, akzeptiert man mit Strg+Pfeil unten den ausgewählten Wert und geht zur untenstehenden Zelle über.

Die Tabellen

Jede Buchhaltungsdatei besteht aus mehreren Tabellen. Dabei sind Haupttabellen und Hilfstabellen zu unterscheiden. Die Tabellen variieren je nach ausgewählter Buchführungsart.

		Konten Bu	Jchunge	n	Totalsummen	
l	Basis <u>Kostenstellen</u>		Fälligkei	ten	Sperre	
		Datum	Beleg		B	eschreibung
	1	1				

Die Ansichten

Unter Ansichten wird das Anzeigen der Buchhaltungsdaten mit bestimmten Spalten verstanden. Für dieselbe Tabelle kann es mehrere Ansichten geben. Sie können sehr hilfreich sein, um die Daten auf andere Arten anzeigen, ohne die Basiseinstellungen ändern zu müssen.

Die Ansichten befinden sich unterhalb der Tabellen. Sie können mit dem Befehl <u>Tabelleneinstellungen</u> personalisiert werden, aber man kann <u>neue Ansichten</u> erstellen.

	Konten		Buchur	ngen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	Wechselkurse	
4	Basis MwSt/USt komp			Koster	nstellen <mark>Fälligkeit</mark>	en <u>Sperre</u>		
		Datum	Beleg			Beschreibu	ing	

Die Spalten

Unter Spalten verstehen sich die vertikalen Elemente der Tabelle. Jede Tabelle verfügt über bestimmte Spalten mit eigenen Überschriften. Die Anordnung, die Grösse, das Format, die Breite, der Stil sowie die Ausrichtung können personalisiert werden mit Hilfe von Funktionen, die sich im Befehl <u>Spalten einrichten</u> im Menü Daten befinden.

Es gibt Spalten, in welche die Daten vom Benutzer erfasst werden und andere, deren Daten automatisch vom Programm eingefügt werden und vom Benutzer nicht abgeändert werden können (z.B. die Spalten der Kontoauszüge). Vom Benutzer können mit Hilfe des vorher erwähnten Befehls (Spalten einrichten, Menü **Daten**) neue Spalten hinzugefügt werden, um zusätzliche Informationen einzugeben; aber wenn sie Werte enthalten, werden sie nicht vom Programm bearbeitet.

Ein bestimmter Satz von Spalten entspricht einer Ansicht, die es erlaubt, nur eine Reihe von Daten anzuzeigen.

	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes Wechselkurse										
Basis	<u>MwSt/USt ko</u>	mplett	Kostenstellen <u>Fälligkeiten</u> <u>Sperre</u>								
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betr.Währung	* III				
1							-				
2											
3											
4											
5											
6							Ŧ				
•			m			۴.					

Das Informationsfenster

Das Fenster 'Info' befindet sich im untersten Teil des Bildschirms, wo nützliche auf die Tabelle und die Zelle, in der man sich gerade befindet, bezogene Informationen zur Benutzung angezeigt werden. Hier werden auch die Fehlermeldungen (in rot) angezeigt.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	*	
6	23.01.2020	6	Mitgliederbeitrag Moser	1020	3200	20.00		
7	23.01.2020	7	Mitgliederbeitrag Schnäbele	1020	3200	20.00	_	
8	23.01.2020	8	Mitgliederbeitrag Hutter	1020	3200	20.00		
9	25.01.2020	9	Spende Frau Weisshaupt	1020	3600	2000.00		
10	28.01.2020	10	Mietzins Vereinslokal	1020	6000	600.00	Ε	
11	31.01.2020	11	Verkauf Glückwunschkarten	1000	3400	300.00		
12								
13								
14								
10			III			•		
F6 = 102 600	= Tausche Soll u D Ko D Mie	nd Habe ntokorre etzins	n Konto int 600.00 21'580.00 -600.00 -600.00					
10/1	Info Meldungen 10/17 Q Q 100 %							

Fenster Meldung

Bei einem Fehler zeigt das Programm den Fehler in einem Fenster an, wobei die Buchungszeile (Tabelle Buchungen) oder die Zeile mit dem Fehler angegeben werden (wenn man sich in der Tabelle Konten befindet)

- Schalttaste "Hilfe" auswählen, damit man auf die Seite gelangt, wo der Fehler dokumentiert wird.
- Alle Fehlermeldungen werden im Fenster Meldungen gespeichert.



Das Fehlermeldungsfenster

Im Fenster Meldung gibt es eine Liste mit den Fehlern, die das Programm meldet. Zum Lesen auf Meldungen klicken

- Im Fenster Meldungen kann man mit Doppelklick auf die Fehlermeldung zur Zeile gelangen, die den Fehler erzeugt hat.
- Durch Mausklick auf das Fehlermeldungen (im <u>Fenster 'Info' oder 'Meldungen'</u>) folgende Symbol

gelangt man direkt auf Webseiten mit möglichen Ursachen und Lösungen.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	*	
6	23.01.2020	6	Mitgliederbeitrag Moser	1020	3200	20.00	1	
7	23.01.2020	7	Mitgliederbeitrag Schnäbele	1020	3200	20.00		
8	23.01.2020	8	Mitgliederbeitrag Hutter	1020	3200	20.00		
9	25.01.2020	9	Spende Frau Weisshaupt	1020	3600	2'000.00		
10	28.01.2020	10	Mietzins Vereinslokal	1020	6000	600.00	Ξ	
11	31.01.2019	11	Verkauf Glückwunschkarten	1000	3400	300.00		
12								
13								
14								
10			III			Þ	-	
[Buchungen: Zeile 11, Spalte Datum] "31.01.2019" Datum kleiner als Anfangsdatum Buchhaltung (Stammdaten) 📀								
	Info M	eldung	jen (1)					
11/17 Q - (100								

Standard des Datums- und Zahlenformates

Nach Installation des Programmes übernimmt dieses als Standard die Einstellungen des Betriebssystems des Computers.

Um die Einstellungen Ihres Betriebssystems zu ändern, begeben Sie sich bitte in die 'Systemsteuerung' (für Windows) oder die 'Systemeinstellungen' (für Mac).

Folgend die detaillierte Anleitung für Windows 8 und Windows 10:

- Vom Windows-Startmenü 'Systemsteuerung' anwählen.
- Unter 'Zeit, Sprache und Region' auf 'Datums-, Uhrzeit- oder Zahlenformat ändern' klicken.
- Im Dialogfenster, welches sich nun öffnet, kann in der Sektion '**Datums- und Uhrzeitformate**' das Format des Datums geändert werden.
- Um das Nummern- oder Valutaformat zu ändern, in demselben Dialogfenster auf die
Schaltfläche 'Weitere Einstellungen...' und dann im nun erscheinenden Dialogfenster 'Format anpassen' je nach Bedarf auf die Registerkarte 'Zahlen' oder 'Währung' klicken.

Folgend die Anleitung für Mac OS X 10.9.5:

- Vom **Apple-Logo** (angebissener Apfel) oben links den Befehl '**Systemeinstellungen**' auswählen.
- Im Dialogfenster, welches sich nun öffnet, 'Datum und Uhrzeit' auswählen.
- Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem 'Sprache & Region' zu öffnen ist.
- Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem auf '**Erweitert**' zu klicken ist.
- Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem das Format von Zahlen (**allgemein**), **Datum und Uhrzeit** geändert werden kann.

Formate und Zahlen von Banana Buchhaltung

Zellen

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 Schnelltasten 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.

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

Im Gegensatz zu den Vorgängerversionen ist es bereits ab 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** und **Text automatisch vervollständigen**, 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.

	Konten	Buchu	ngen Totalsummen MwSt/USt-Codes				
Basi	s <u>MwSt/USt ko</u>	<u>mplett</u>	Kostenstellen Fälligkeiten Sperre				
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	<u>م</u> ۱
9	22.03.2015	7	Stromrechnung	4500		250.00	
10	22.03.2015	7	Telefonrechnung	6700		120.00	
11	22.03.2015	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	
12	23.03.2015	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	
13	24.03.2015	9	Kauf Software-Lizenz -Auslandrechnung Nr. E123	1700	1020	1'850.00	
14	25.03.2015	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	=
15	29.03.2015	9	Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	-
16	30.03.2015	10	Bezahlung Rechnung für Büromaterial	6500	1020	655.00	
17			Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110]			
*			Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110 🛛 🔺				Ŧ
•			Zahlungsausgang Mietzins			F.	
Tast	e F6 = Werte v	on Zeile	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 105				
١	Info	Meldur					

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 jedes Mal 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.

Kontonummer eingeben

Begeben Sie sich in die Zelle, wo Sie die Kontonummer eingeben wollen. Sobald Sie anfangen, die Kontonumer 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.

	Konten	Buchu	gen Totalsummen MwSt/USt-Codes				
Bas	is <u>MwSt/USt k</u>	omplett	Kostenstellen Fälligkeiten Sperre				
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	*
9	22.03.2015	7	Stromrechnung	4500		250.00	
10	22.03.2015	7	Telefonrechnung	6700		120.00	
11	22.03.2015	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	
12	23.03.2015	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	Ξ
13	24.03.2015	9	Kauf Software-Lizenz -Auslandrechnung Nr. E123	1520	1020	1'850.00	
14	25.03.2015	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	
15	29.03.2015	9	Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1998.00	
16	30.03.2015	10	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	102	1		
17				1020 E	Bankgutha	ben	*
10				1060 V	Vertschrift	en	
Ľ				1090 T	ransferko	nto	
F6	= Tausche Soll u	ind Habe	n Konto	1091 L	.ohndurch	laufkonto	
				1099 U	Jnklare Be	eträge	
4		Market also		1100 F	orderung	en aus Lieferun	1
	INIO	meldur	gen	1109 C	elkredere		-
16/	28		Q	(í	(100 %)	

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 <u>Eigenschaften</u> (<u>Stammdaten</u>)..., Registerkarte Optionen).

Menü Datei

Die Dateien von Banana sind mit den verschiedenen Betriebssystemen und den Synchronisierungssysteme kompatibel.

Für ausführlichere Informationen betreffend das Speichern von Dateien sehen Sie bitte die Seite <u>Speichern</u>.

Neue Datei erstellen

Um eine neue Datei zu erstellen, starten Sie aus dem Menü Datei, Befehl Neu.

In dem sich öffnenden Fenster haben Sie die Möglichkeit, eine neue Datei auf drei verschiedenen Arten zu erstellen:

- 1. Ausgehend von einer unserer Standardvorlagen
- 2. Daten aus einer vorhandenen Datei kopieren
- 3. Ausgehend von einer neuen leeren Datei

Neue Datei aufgrund einer Vorlage erstellen

Mit dieser Prozedur wird eine neue Datei aufgrund eines schon gebrauchsfertigen Musterkontenplan erstellt. Es gibt viele Modelle, die für alle Rechtsformen und Tätigkeiten geeignet sind.

Aus Datei Neue Leere Suchen Schweiz → Deutsch → 1. Unternehmen Schweiz → Deutsch → 1. Unternehmen Doppelte Buchhaltung der Blanz gemäss Artike 959 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss. Artike 950 OR. des Obligationenrechts erhält, ohne der bartelbung der Blanz gemäss. Der Kontenplan ist nach Schweizer Konternahmen KO4U. Enthält mer Schweizer Konternahmen KO4U. Enthält Kostenstellen. Mehr Informationen Oppelte Buchhaltung mit MwSrUSt und Fremdwährungen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung Buchhaltung für Juristische Personen mit Kunden/Lieferanten (KMU Kontenplan) Depekte Buchhaltung mit MwSrUSt und Fremdwährungen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung Buchhaltung für Juristische Personen mit Kunden/Lieferanten (KMU Kontenplan)	🔰 Eine neue Datei erstellen		×
Schweiz Schweiz Deutsch Children Doppelte Buchhaltung Dutsch Children Doppelte Buchhaltung Doppelte Buchkaltung Doppelte B	Aus Vorlagen Aus Datei Neue Leere	Schweiz \rightarrow Deutsch \rightarrow 1. Unternehmen	
Linnahmen-Ausgaben-Rechnung mit MwS/USt Kassenbuch Kassenbuch Utilities Utilities Utilities Utilities	Suchen Suchen Suchen Suchen Suchen Schweiz Deutsch . Unternehmen . - Alles - Doppette Buchhaltung mit MwSz/USt Doppette Buchhaltung mit Fremdwahrungen Doppette Buchhaltung mit KwSz/USt Doppette Buchhaltung mit MwSz/USt Kassenbuch Kassenbuch MwSz/USt Utilities	Doppelte Buchhaltung Berichtsdatei für Bilanz gemäss Art. 959 des Obligationenrechts Weinam die Darstellung der Bilanz gemäss Artikel 959 OK des Obligationenrechts erhält, ohne de Berichtsdatei für Bilanz her Binz gemäss Artikel 959 OK des Obligationenrechts erhält, ohne de Buchhaltung für Einzelunternehmen (KMU Kontenplan) Dese Volgae gepit sich für die Verwaltung eines Einzelunternehmens. Der Kontenplan ist de Buchhaltung für Linzelunternehmen (KMU Kontenplan) Dese Volgae gepit sich für die Verwaltung eines Einzelunternehmens. Der Kontenplan ist de Buchhaltung für Juristische Personen Dese Volgae gepit sich für die Verwalten einer Buchhaltung einer Juristischen Person (2.8. dessenstellen. Mehr Informationen Buchhaltung für Juristische Personen mit Kunden/Lieferanten Kuu kontenplan Um die Konten einer Juristischen Person (2.8. AG) zu verwalten. Der Kontenplan ist nach Schema KMU strückungter und berhaltet den Posterbuch Kunden/Lieferanten. Mt Buchhaltung für Lieisteller Personen (2.8. AG) zu verwalten. Der Kontenplan ist nach Schema KMU strückungter. Buchhaltung für Lieisteller Firmen (nit Kurzem KMU Kontenplan und Lieder Undersenden Buchhaltung für Lieiste Firmen (nit kurzen KMU Kontenplan und Lieder Undersenden Buchhaltung für Lieiste Firmen (nit Kurzen KMU Kontenplan und Lieder Undersenden Buchhaltung für Lieiste Firmen (nit Kurzen KMU Kontenplan und Lieder Undersenden Buch undersenden Buchhaltung für Lieiste Firmen (nit Kurzen KMU Kontenplan und Lieder Undersenden Buchhaltung für Lieder Firmen (Lieder Kontenplan ist einfach und ohne Untersenden) Buchhaltung für Lieder Firmen (Lieder Kontenplan ist einfach und ohne Untersenden) Buchhaltung für Lieder Firmen zu verwalten. Der Kontenplan ist einfach und ohne Untersenden) Buchhaltung für Lieder Firmen zu verwalten. Der Kontenplan ist einfach und ohne Untersenden Buchhaltung für Lieder Firmen (Lieder Firmen Lieder Firmen furder Firmen furd	~

- Menü Datei, Befehl Neu aufrufen
- Gewünschte Nation auswählen
- Gewünschte Sprache auswählen
- Gewünschte Kategorie auswählen
- Gewünschte Art der Buchhaltung auswählen
- Aus der Liste der Vorlagen, welche im Dialogfenster erscheint, die Vorlage auswählen, die Ihren Anforderungen am besten entspricht.
 Durch Anklicken der Datei, öffnet sie sich automatisch und kann mit einem Dateinamen gespeichert werden.

Alle Dateien mit MwSt-Optionen, beinhalten eine mit den <u>neuen Steuersätzen aktualisierte MwSt-</u> <u>Codes-Tabelle</u>.

Der Kontenplan kann an Ihre Bedürfnisse angepasst werden (Änderung der <u>Kontenbeschreibung</u>, Einfügen oder Löschen von <u>Gruppen</u>, <u>Untergruppen</u> usw.)

Sie können nach einer Vorlage suchen, indem Sie <u>ein Stichwort in das Suchfeld</u> ingeben.

Datei speichern unter

Wenn das Muster in Banana geöffnet wird, Datei speichern, indem Sie den Befehl **Speichern unter**.. im Menü **Datei** auswählen:

- Die Arbeitsmappe auswählen Erstellen Sie am besten eine eigene Arbeitsmappe für die Buchhaltung, unterteilt nach Jahren, wo Sie nicht nur die Buchhaltungsdateien, sondern auch die entsprechenden Belege ablegen.
- Der Name der Datei sollte den Namen der Firma und das betreffenden Buchhaltungsjahr enthalten, z.B. firma_rossi_2018.
 Das Programm fügt die Erweiterung ".ac2" für Banana Dateien hinzu.

Das Programming die Erweiterung .acz für Banana Daten

Vorlage anpassen

- 1. Die Basiseinstellungen (<u>Stammdaten</u> der Buchhaltung) ändern:
 - Die <u>Überschrift und das Buchhaltungsjahr</u> festlegen.
 - Die <u>Adresse</u> der Firma angeben.
- 2. Den Kontenplan anpassen:
 - Die Bankkonten eingeben.
 - Die Konten eingeben oder ändern, je nach Bedarf
 - Den Kontenplan kann man jederzeit noch bearbeiten.

Aufgrund vorhandener Datei beginnen

Man kopiert die Daten einer schon vorhandenen Datei oder eines Musters

Aus Datei	Neue Leere	Dateiname oder Internetadresse	Blättern
			Kopie erstellen
			1.115
			Abbrechen

Daten kann man auf verschiedene Arten kopieren:

- Datei öffnen, die als Muster dient, mit Schaltfläche Blättern und angeben, wo sich die Datei befindet
- Kopie der geöffneten Datei erstellen, mit Befehl Speichern unter im Menü Datei
- Oder eine Kopie der geöffneten Datei erstellen im Menü Werkzeuge, Befehl Kopie Datei erstellen. Es öffnet sich ein Fenster (unten), worin man auswählen kann, welche Daten man behalten möchte. Wenn keine der Optionen ausgewählt wird, erstellt das Programm eine Datei nur mit Kontenplan.

9 Optionen zum Kopieren der Datei	×
Halte Eröffnungssaldi Halte Buchungen Halte Sich wiederholende Buchungen	
OK Abbrechen Hilfe	

• **Datei speichern** wo man Daten aufbewahren will, normalerweise in der Arbeitsmappe Dokumente.

Als Dateinamen, den Firmennamen sowie das Buchhaltungsjahr angeben (z.B. Firma_Muster_2020.ac2).

- Wenn Sie eine vorhandene Buchhaltung übernehmen, in der Spalte Eröffnung auch die Anfangssaldi eingeben.
- Wenn Sie mit einer Buchhaltung mit Fremdwährungen arbeiten, müssen Sie die <u>Eröffnungswechselkurse aktualisieren.</u>

Mit neuer leerer Datei beginnen

Man beginnt bei Null, darum zuerst die Stammdaten der Buchhaltung einrichten, sowie den Kontenplan.

Eine neue Datei erst	ellen		
Aus Vorlagen	Aus Datei	Neue Leere	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
Deutsch		-	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
			Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit MwSt/USt
			Kassenbuch
			Kassenbuch mit MwSt/USt
			Doppelte Buchhaltung
			Doppelte Buchhaltung
			Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt
			Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen
			Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt
			Buchhalterischer Bericht
			Xbrl Taxonomie
			Verschiedene
			Adressbuch
			Bibliothek und Sammlungen
			Einfache Tabelle
			Arbeitszeiterfassung
			Anlagenbuchhaltung
			Abbrechen Hilfe

- Menü Datei, Befehl Neu
- Neue Leere auswählen
- Sprache auswählen
- Kategorie auswählen (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Doppelte Buchhaltung mit oder ohne MwSt, mit oder ohne Fremdwährungen, oder eine neue Datei in Utilities eröffnen)
- Die Parameter Erstellung neuer Datei einrichten

9 Parameter Erstellung neuer Date	i 🔀
Sprache	Deutsch (German) 🔹
Dezimalstellen Beträge	2 💌
<u>R</u> undungsart	Kaufmännisch (Hälfte aufrunden) 🔻
🔲 Spalten <u>A</u> dressen in der Kontental	belle hinzufügen
🔲 <u>T</u> abelle Budget	
OK	Abbrechen Hilfe

- Eigenschaften (Stammdaten) einrichten
- Datei mit Namen speichern
- Die Struktur des Kontenplans erstellen

Korrelierte Daten

- Beginnen mit: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder Kassenbuch
- Beginnen mit: <u>Doppelte Buchhaltung</u>
- Beginnen mit: Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen
- Dokumentation 'Applikationen der Gruppe Verschiedene'

Übergang zum neuen Jahr

Bei der Erstellung des neuen Buchhaltungsjahrs, muss die dafür vorgesehene Prozedur vorgenommen werden, welche <u>eine neue Datei erstellt und die Eröffnungssaldi überträgt.</u>

Parameter Erstellung neuer Datei

Wenn das Programm eine Datei mit neuen Eigenschaften erstellt, müssen die <u>Parameter der neuen</u> <u>Datei festgelegt werden</u>.

Datei in neue konvertieren

Mit diesem Befehl (Menü **Werkzeuge)** können Sie eine bestehende Datei, welche nicht geändert wird, in eine neue mit anderen Eigenschaften konvertieren:

- Die Sprache ändern
- Die Art von Runden ändern
- Die Buchhaltungsart ändern. Zum Beispiel:
 - von einer Buchhaltung ohne MwSt/USt auf eine mit MwSt/USt umsteigen
 - von einer Doppelten Buchhaltung auf eine Buchhaltung mit Fremdwährung umsteigen.

Wie wenn Sie <u>eine neue leere Datei erstellen</u> würden, worin Sie die Daten manuell übernehmen.

Die Eigenschaften der bestehenden Datei können mit dem Befehl <u>Werkzeuge->Datei-Informationen</u> gesehen werden.

Erstellen und Übertragen von Daten

Der Befehl Werkzeuge>Datei in neue konvertieren:

- 1. Erstellt eine neue Datei des angegebenen Typs mit den vordefinierten Einstellungen der Spalten.
- 2. Überträgt die Daten in die neue Datei und konvertiert Daten, wenn nötig.
- 3. Speichert und gibt den Namen der neuen Datei an.

Wird zu einer Datei mit weniger Optionen gewechselt, kann beim Konvertieren Teil der Daten verloren gehen. Wenn z.B. eine Buchhaltung mit MwSt/USt in eine Buchhaltung ohne MwSt/USt konvertiert wird, gehen die Daten der MwSt/USt-Spalten verloren.

Umstieg von der Doppelten Buchhaltung auf eine Buchhaltung mit Fremdwährungen

- Achtung: Unter <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u> muss das Währungskennzeichen angegeben sein, welches die Basiswährung sein wird.
- Als Ziel muss man die Buchhaltung mit Fremdwährungen wählen.
- Das Programm erstellt eine Buchhaltung mit mehreren Währungen, worin die schon bestehenden Daten übernommen werden.
 - Den Buchungen stehen Spalten f
 ür die Verwaltung von Fremdwährungen zur Verf
 ügung, als W
 ährung die Basisw
 ährung und Wechselkurs 1.0000
 - Die in der Tabelle **Konten** bestehenden Konten werden mit dem Währungskennzeichen der Basiswährung ergänzt.
 - Es sind die vordefinierten Konten für Wechselkursgewinne und Wechselkursverluste

hinzuzufügen.

- Unter Menü Datei, Eigenschaften (Stammdaten) sind in der Registerkarte <u>'Fremdwährungen'</u> das Konto für Wechselkursgewinne sowie das Konto für Wechselkursverluste zu erfassen.
- Die Tabelle <u>Wechselkurse</u> wird leer sein und ist daher mit den in den Buchungen benutzten Währungen und Wechselkursen zu ergänzen.
- In der Tabelle **Konten** muss man die Konten in Fremdwährung hinzufügen.

Um die Basiswährung einer Buchhaltung zu ändern, bitte <u>Eigenschaften (Stammdaten) Buchhaltung</u> konsultieren.

Umstieg von einer Buchhaltung ohne MwSt/USt auf eine mit MwSt/USt

- Als Ziel die gewünschte Buchhaltung mit MwSt/USt wählen.
- Das Programm erstellt eine Buchhaltung mit den MwSt/USt-Spalten, worin bestehende Daten übernommen werden.
 - Die MwSt/USt-Konten in die Tabelle Konten hinzufügen.
 - Die <u>Eigenschaften (MwSt/USt)</u> müssen vervollständigt werden; vor allem mit dem vordefinierten Konto für das Buchen der MwSt/USt
 - Die Tabelle <u>MwSt/USt-Codes</u> muss mit den nötigen MwSt/USt-Codes vervollständigt werden.

Mit dem Befehl <u>In Buchhaltung importieren -> Importieren: MwSt/USt-Codes</u> (Menü **Buch1**) kann die Tabelle 'MwSt/USt' mit den gültigen MwSt/USt-Sätze übernommen werden.

Dialogfenster

- Es wird die Dateiart angegeben, mit der man arbeitet Für weitere Angaben bezüglich Sprache, Dezimalstellen und Runden Befehl Eigenschaften (im Menü Datei) auswählen
- Eine Liste mit möglichen Optionen wird angezeigt werden

9) Neue Datei erstellen (Daten kopieren)	×
Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt	
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit MwSt/USt	
Doppelte Buchhaltung	
Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt	
Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen	
Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt	
OK Abbrechen Hilfe	

Parameter Erstellung neuer Datei

Für mehr Details sehen Sie bitte die Seite Parameter Erstellung neuer Datei.

9 Parameter Erstellung neuer Date	i
Sprache	Deutsch (German)
Dezimalstellen Beträge	2 文
<u>R</u> undungsart	Kaufmännisch (Hälfte aufrunden) 🔻
Tabelle Budget	selle ninzurugen
ОК	Abbrechen Hilfe

Konvertierung des Kontenplans

Im Folgenden wird erklärt, wie vorzugehen ist:

- zu einem Kontenplan mit einer anderen Nummerierung übergehen
- alle schon vorhandenen Daten übernehmen und konvertieren, einschliesslich den Buchungen.

Umstellung auf das neue Jahr

Das Programm konvertiert die Datei des dem ausgewählten Jahr. Wurde das Jahr 2014 schon verbucht, so kann man die Datei 2014 konvertieren.

Wenn man ein neues Jahr mit einem neuen Kontenplan starten will, gibt es zwei Möglichkeiten (nehmen wir an, dass das Jahr 2015 das neue Jahr ist):

• Das Vorjahr (2014) konvertieren und danach das neue Jahr (2015) erstellen.

Es werden für das Jahr 2014 zwei Dateien vorhanden sein (und zwar eine mit altem Kontenplan und eine neue) und eine weitere Datei für das Jahr 2015, welche den neuen Kontenplan enthält. Diese Vorgehensweise ist sinnvoll, wenn man die Kontenpläne von zwei Jahren ausgerichtet haben will.

Auf diese Art können im Vorjahr (2014) weiterhin Änderungen vorgenommen werden und anschliessend können die Anfangsaldi des neuen Jahrs (2015) aktualisiert werden.

• Das neue Jahr (2015) erstellen und danach die Datei 2015 mit den vorgetragenen Saldi neu konvertieren.

Die Datei 2104 wird nicht verändert. Für das Jahr 2015 wird es eine Zwischendatei geben, mit dem alten Kontenplan, aber mit den neu vorgetragenen Saldi. Die Konvertierung der Datei 2015 kann sofort durchgeführt werden, oder im Nachhinein, nachdem die Buchungen schon eingegeben worden sind.

Aufgrund der alten Kontennummern der Vorjahresdatei (2014) können in der neuen Datei (2015) eventuelle weitere Änderungen im Vorjahr (2015) nicht übernommen werden.

1. Schritt: Neue Buchhaltungsdatei erstellen

- 1. Neue Buchhaltungsdatei aufgrund des gewünschten Dateityps erstellen.
- 2. Den Kontenplan nach den eigenen Bedürfnissen anpassen.

2. Schritt: Die Konten für die Zuordnung hinzufügen

- In der Tabelle Konten eine neue Spalte Konto_1 hinzufügen (Menü Daten, Befehl <u>Spalten</u> <u>einrichten</u>, Schalttaste Hinzufügen, Beschreibung Konto_1 eingeben).
- 2. In der Spalte **Konto_1** für jedes neue Konto die entsprechende Nummer des alten Kontenplans eingeben.

Bleibt die Kontonummer unverändert (die neue Kontonummer enspricht der alten), kann auf das Erfassen der Kontonummer in der Spalte **Konto_1** verzichtet werden.

- 3. Um mehrere Konten in einem einzigen Konto zu gruppieren, gibt man die einzelnen Konten mit einem Strichpunkt getrennt ein (z.B. 1000;1001).
- 4. Um ein Konto auf mehrere Konten aufzuteilen, muss dies manuell eingerichtet werden. Hierzu Anleitung weiter <u>Ergebnis und mögliche Fehler</u>

Meldet das Programm Fehler (Konten oder anderes fehlt), wird empfohlen, den Importvorgang abzubrechen, die Kombinationen zu vervollständigen und danach den Importvorgang zu wiederholen.

Aufgrund der unterschiedlichen Kontenpläne kann das Programm nicht automatisch gründliche Kontrollen (z.B. ob alle Daten korrekt importiert und gruppiert wurden) vornehmen.

Ergebnis deshalb unbedingt manuell kontrollieren, indem verifiziert wird, dass die Totalsummen der Bilanz und Erfolgsrechnung korrekt sind.

Parameter Erstellung neuer Datei

9 Parameter Erstellung neuer Datei	—X —
Sprache	Deutsch (German)
Dezimalstellen Beträge	2 荣
<u>R</u> undungsart	Kaufmännisch (Hälfte aufrunden) 🔻
🔲 Spalten <u>A</u> dressen in der Kontentab	velle hinzufügen
Tabelle Budget	
ОК	Abbrechen Hilfe

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 Datei 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 Art beim Runden der Beträge mit mehr Dezimalstellen als festgelegt. Wenn zwei Dezimalstellen festgelegt worden sind, wird die Rundungsart benutzt zum Runden von Beträgen mit mehr als zwei Dezimalstellen.

Je nach Methode werden die folgenden Beträge anders gerundet 1.005; 1.015; 1.025; 1.035 :

- Kaufmännisch/arithmetisch (Hälfte aufrunden); es wird auf eine höhere Einheit gerundet (1.01 / 1.02 / 1.03 / 1.04). In der Regel wird in der Buchhaltung dieses System benutzt.
- Banküblich (Hälfte auf Gerade); es wird auf die nächste gerade Einheit gerundet (1.00 / 1.02 / 1.04).
- 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 Auswählen der Option, gibt es in der Kontentabelle eine neue Ansicht Adressen, worin es möglich ist, die Adressen der Kunden, der Lieferanten und Mitglieder einzugeben.

Tabelle Budget

Wenn Sie dieses Feld auswählen, wird die **<u>Tabelle Budget</u>** hinzugefügt, worin Sie Ihr Budget in Form von Buchungen eingeben können.

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 **Datei in neue konvertieren** im Menü **Werkzeuge** konvertieren.

Öffnen, Speichern, Kopieren und Sicherheitskopie (Backup)

Datei öffnen

Die auf dem Datenträger vorhandenen Daten werden in den Arbeitsspeicher abgelegt, wo sie bearbeitet werden können.

- Die Buchhaltungsdateien können geöffnet werden, wenn sie sich auf einem lokalen Datenträger des Arbeitsplatzes befinden oder über eine Netzwerk-Festplatte erreichbar sind. Wurden die Dateien elektronisch (via Email) übermittelt, so müssen sie zuerst in ein Verzeichnis des Computers verschoben werden.
- Die Datei kann nur einmal im Bearbeitungsmodus geöffnet werden.
 Um an einer schreibgeschützten oder an einer bereits geöffneten Datei vorgenommene Änderungen zu speichern, muss diese unter einem neuem Dateinamen gespeichert werden

(Menü Datei, Befehl Speichern unter).

- In folgenden Fällen meldet das Programm, dass die Datei im Lesemodus geöffnet ist bzw. nur gelesen werden kann:
 - Die Datei befindet sich auf einem nicht wiederbeschreibbaren Datenträger (CD-ROM).
 - Die Datei befindet sich in einem temporären nicht beschreibbaren Ordner.
 - Die Datei ist schreibgeschützt oder der Benutzer verfügt nicht über die notwendigen Zugriffsrechte, um die Datei zu bearbeiten.
 - Die Datei wurde bereits von einem anderen Benutzer geöffnet.
 - Die Datei wurde bereits durch den gleichen Benutzer oder in einer anderen Sitzung geöffnet.

Wie *.ac2-Dateien zu suchen sind

Ist nicht bekannt, in welchem Ordner sich die Buchhaltungsdateien befinden, so kann mit Windows-Explorer oder Finder (für Mac) nach den Dateien (mit Erweiterung *.ac2) gesucht werden.

Auf einem Windows-Computer nach Buchhaltungsdateien suchen

Die Buchhaltungsdateien von Banana Buchhaltung haben als Erweiterung **.ac2** oder **.sba**. Die Suchfunktion ist je nach Version von Windows etwas anders.

- Windows 10: Auf das Suchsymbol in der Symbolleiste klicken und .ac2 oder den Beginn des Dateinamens eingeben und auf den Pfeil 'Dokumente' klicken.
- Im Dateimanager von Explorer die Endung ***.ac2** oder den Namen der eigenen Buchhaltung eingeben und Windows nach der Datei suchen lassen.
- Bei Erscheinen des Dialoges 'Datei öffnen' in der rechten oberen Ecke des Suchfelds die Endung '*.ac2' eingeben und unten auf das Suchsymbol 'Auf diesem Computer suchen' klicken oder auswählen, wo zu suchen ist.

Auf einem Mac nach Buchhaltungsdateien suchen

 Im Dialog 'Datei-Öffnen' im Suchfeld oben rechts '.ac2' oder ein Wort eingeben, das im Dateinamen enthalten ist.

Eventuell auswählen, wo zu suchen ist.

- Den 'Finder' öffnen und im Suchfeld '**.ac2**', den Beginn des Dateinamens oder ein Wort eingeben, das im Dateinamen der Datei, die gesucht wird, steht.
- Mit der rechten Taste auf das ,Finder'-Symbol klicken, danach auf ,Suchen' klicken und entweder '.ac2' oder den Dateinamen eingeben.

Datei speichern

Mit den Befehlen **Speichern** oder **Speichern unter...** aus Menü **Datei** werden die Daten gespeichert. Die bereits vorhandenen gespeicherten Daten werden durch die neuen ersetzt.

- Die Datei kann nicht gleichzeitig von mehreren Benutzern gespeichert werden.
 Die Datei kann nur dann gespeichert werden, wenn sonst niemand gleichzeitig auf die Datei zugreift.
- Es ist frei definierbar, wo die Dateien gespeichert werden sollen.
 Zielordner (Verzeichnis) und Dateiname werden angegeben, wenn die Datei zum ersten Mal (mittels Befehl Speichern (Menü Datei) oder Ikone) gespeichert wird oder beim Erteilen des

Befehls Speichern unter... aus dem Menü Datei.

Banana Buchhaltung schlägt beim ersten Speichern vor, die Buchhaltungsdateien (*.ac2-Dateien) im Verzeichnis (Ordner) 'Dokumente' zu speichern, es kann jedoch irgendein Verzeichnis oder irgendein Ort angewählt werden.

- Werden mehrere Buchhaltungen verwaltet, empfehlen wir, für jede einzelne Firma (Mandant) sowie eventuell auch für jedes Buchhaltungsjahr einen separaten Ordner zu erstellen.
- Jede Datei kann passwortgeschützt sein.

Buchhaltungsdatei (*.ac2)

- Die mit Banana Buchhaltung erstellten Dateien haben, unabhängig vom verwendeten Betriebssystem, die Dateierweiterung "*.ac2".
 Das ac2-Dateiformat ist Banana-spezifisch. Beim Sichern aller Daten, werden diese gleichzeitig komprimiert und im Block gespeichert.
- Die *.ac2-Dateien der verschiedenen Betriebssystemen (Windows, Mac und Linux) sind kompatibel.

Eine Datei kann beispielsweise auf Windows gespeichert werden, auf einem Mac geöffnet und bearbeitet werden und danach problemlos auf Linux oder Windows geöffnet werden.

- Die Datei kann mit der elektronischen Post als Anhang versandt werden, auch auf anderen Betriebssystemen bearbeitet werden und an den Absender retourniert werden.
- Die Dateien sind vollkommen vom Programm Banana Buchhaltung zu unterscheiden, welches die Erweiterung ".exe" f
 ür Windows hat.
- Die Installationsdateien haben folgende Erweiterungen: ".dmg" f
 ür Mac und ".deb, .rmp, .run oder .tgz" f
 ür Linux.

Automatisches Speichern

Banana Buchhaltung speichert die Daten automatisch in einer temporären Datei, deren Namen mit ".autosave" endet. Beim Speichern oder beim normalen Beenden des Programms, wird diese temporäre Datei gelöscht. Falls sich der Computer oder das Programm blockieren oder unvorhergesehen beenden sollten, können die Daten durch Öffnen dieser Datei und Speichern mit neuem Namen gerettet werden.

Damit das Programm automatisch die temporäre Autosave-Datei erstellen kann, muss in den **Basiseinstellungen** (Menü **Werkzeuge**) unter Registerkarte 'Erweitert / Datensicherung' die Option aktiviert sein (in der Regel ist diese Option standardmässig aktiviert). Siehe <u>Basiseinstellungen</u>.

Wird das Programm nach einem Crash wieder geöffnet und stellt es fest, dass die automatische (temporäre) Speicherung nicht gelöscht wurde, so wird der Benutzer gefragt, ob er die Datei wiederherstellen zu wünscht. Weist der Benutzer das Programm an, die Daten wiederherzustellen, wird die Originaldatei umbenannt in <Dateiname.ac2>.>Datum+Uhrzeit>.bak. Weitere Informationen auf unserer Webseite <u>Autosavedatei wiederherstellen</u>.

Kopieren oder verschieben von Buchhaltungsdateien

Banana Buchhaltung ist in der Lage, auf jedem beliebigen Laufwerk zu speichern, welches vom Betriebssystem als eine wiederbeschreibbare Disk anerkannt wird. Von nicht beschreibbaren Datenträgern (CD oder DVD) kann Banana Buchhaltung Dateien ausschliesslich lesen. *.ac2-Dateien können verschoben werden:

Von einem Verzeichnis (Ordner) in einen anderen:

- Mit Hilfe von Windows-Explorer oder Finder (f
 ür Mac) das Verzeichnis (Ordner) suchen, in dem die Dateien gespeichert sind
- Datei/en in das neue Zielverzeichnis (Zielordner) kopieren oder verschieben. Nach dem Einfügen können allenfalls nicht mehr benötigte Datein aus dem Ursprungsverzeichnis (Ursprungsordner) gelöscht werden.

Von einem Computer auf einen anderen:

- Auf einem Memorystick (USB-Speicherstick) oder externen Laufwerk speichern und dann auf dem neuen Computer speichern:
 - zu speichernde Datei öffnen
 - aus dem Menü Datei den Befehl Speichern unter ausführen und die Einheit mit dem Memorystick (USB-Speicherstick) oder externen Laufwerk auswählen.
 - Die Kopie kann ebenfalls durch Starten von Windows-Explorer oder Finder (f
 ür Mac) und Ziehen der Datei mittels Maus in die Einheit des Memorysticks (USB-Speichersticks) oder externen Laufwerks erstellt werden.
- Durch Senden per Email (als Beilage/n) und Speichern auf dem neuen Computer.

Dropbox, Google Drive und andere Synchronisierungssysteme

Banana Buchhaltung ist kompatibel mit Systemen zur Synchronisierung der Dateien mit Cloud-Speicher Diensten wie Dropbox und Google Drive.

Banana Buchhaltung überschreibt die *.ac2-Dateien und löscht die *.ac2.bak-Dateien. Im Verzeichnis der gelöschten Dateien können die vorhergehenden Versionen der *.ac2.bak-Dateien gefunden werden.

Die Änderungen anzeigen

Banana Android greift direkt auf dem Dropbox-Server zu. Werden Änderungen am eigenen PC angebracht, muss man in der Regel ein paar Sekunden warten, bis diese auf dem Server bzw. in Banana ersichtlich sind.

Um sicherzustellen, dass die Datei ordnungsgemäss mit dem Server synchronisiert ist, muss die Datei auf dem eigenen PC mit einem grünen Visum versehen sein.

Wenn keine (Sync) Synchronisierungs-Symbole (in grün, rot, blau) erscheinen, ist die auf dem PC installierte Dropbox-Anwendung zu aktualisieren.

Der Synchronisationsstatus auf dem eigenen PC kann auch überprüft werden, indem man unten in der Taskleiste das Dropbox-Symbol anklickt:



Ausserdem findet die Android-Synchronisation nicht statt, wenn die App geöffnet ist. In diesem Fall die Applikation schliessen und neu starten.

Achtung:

Banana Buchhaltung bemerkt nicht, wenn mit Synchronisierungssystemen verwaltete Dateien gleichzeitig auf mehreren Computern geöffnet und bearbeitet werden. So könnte zum Beispiel vorkommen, dass eine Person Daten löscht oder eine andere neue Daten hinzufügt und nur die zuletzt gespeicherte Version der Datei beibehalten wird bzw. die übrigen Änderungen verloren gehen. Aus diesem Grunde ist höchste Aufmerksamkeit angebracht, um unbedingt zu vermeiden, dass dieselbe Datei gleichzeitig von mehreren Arbeitsplätzen aus bearbeitet wird.

Sicherheitskopie (Backup)

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

- Auf Mac die Funktion "Time Machine" verwenden
- Auf Windows die Funktion "Datei-Chronik (History)" verwenden.

Im Handel sind auch andere Programme erhältlich, die erlauben, automatische Backups Ihrer Daten zu erstellen.

Speichern und *.bak-Datei

Wird gespeichert, so ersetzt Banana Buchhaltung den Inhalt der vorhandenen Datei mit den neuesten Buchhaltungsdaten; dies jedoch nur, wenn der Speichervorgang erfolgreich verläuft:

- Die Daten werden in einer temporären Datei gespeichert.
 Nur wenn der Speichervorgang korrekt abgeschlossen wird werden die gespeicherten Daten mit den zuvor vorhandenen ersetzt.
- Wird die Option <u>Backup Datei (*.bak) erstellen</u> (Menü Werkzeuge -> Basiseinstellungen
 -> Erweitert) aktiviert, benennt das Programm die vorhandene Datei mit dem gleichen Namen

und fügt die Erweiterung ".bak" hinzu.

Dadurch wird eine neue Datei "Dateiname.ac2.bak" erstellt, die die Daten vor dem Speichern enthält.

Tritt während des Speichervorgangs ein Fehler auf, z.B. das Netzwerklaufwerk ist nicht mehr verfügbar, ist ein anderer Dateinamen anzugeben, unter welchem die Daten zu speichern sind.

Daten mittels *.bak-Datei wiederherstellen

Kann aus irgendwelchem Grund die Buchhaltungsdatei nicht mehr verwendet werden, so kann auf die Sicherheitskopie zurückgegriffen werden, welche das Programm automatisch erstellt.

So vorgehen:

- Verzeichnis (Ordner) auswählen, in welchem die Buchhaltungsdatei gespeichert worden ist.
- Datei mit der Ausdehnung .bak öffnen. Falls die Datei nicht im Verzeichnis aufgeführt ist, ist unten im Fenster im Feld "Dateityp" Alle Dateien (*.*) auszuwählen.
- Die Datei nach dem Öffnen mit Namen speichern (Menü Datei, Befehl Speichern unter...), wobei die Ausdehnung .bak zu löschen ist.
- Normalerweise wird die Datei gleich wie die verlorene Datei genannt.



Beschädigte *.ac2-Dateien

Computer sind anfällig für Defekte aufgrund technischer Probleme oder Viren. Es kann ausserdem vorkommen, dass per E-Mail gesendete Dokumente beschädigt ankommen.

Deshalb ist es immer ratsam, Sicherheitskopien zu erstellen.

Wurden Ihre Dateien aufgrund eines technischen Fehlers beschädigt, kann unser <u>technischer Support</u> ☑ gegen Bezahlung gerne versuchen, die Daten wiederherzustellen. Bitte stellen Sie uns hierzu Ihre Datei oder Dateien per Email zu und bestätigen Sie uns, dass Sie bei erfolgreicher Wiederherstellung bereit sind, den Unkostenbeitrag gemäss <u>Preisliste</u> Z zu übernehmen. Bitte vergessen Sie nicht, Ihre Adresse (für die Rechnung) zu vermerken.

Autosavedatei wiederherstellen

Dieses Dialogfenster wird angezeigt, wenn das Programm unerwartet geschlossen wird und die zuvor in der Datei angebrachten Änderungen nicht gespeichert werden konnten.

Beim nächsten Öffnen des Programms, wird ermittelt, dass die Autosavedatei (temporäre Datei) nicht gelöscht worden ist und der Benutzer wird gefragt, ob diese wiederhergestellt werden soll.

9	Banana ×
	C:/Temp/accounting2015.ac2
	Es wurde eine Autosavedatei mit nicht gespeicherten Änderungen gefunden. Möchten Sie die Autosavedatei wiederherstellen?
	Die Autosavedatei 'accounting2015.ac2.autosave' wurde am 11/12/15 11:06 erstellt, während die Originaldatei zuletzt am 11/12/15 11:02 gespeichert wurde. Eine Kopie der Originaldatei mit dem Namen 'accounting2015.ac2.201512111102.bak' wird beibehalten.
	Wiederherstellen Nicht wiederherstellen Abbrechen Hilfe

Folgende Optionen möglich:

- Wiederherstellen
 - Die Autosavedatei wird an die Stelle der ursprünglichen Datei (Originaldatei) kopiert.
 - Die Originaldatei wird wie im Dialogfenster oben angegeben umbenannt.
- Nicht wiederherstellen
 - Sowohl die Originaldatei als auch die Autosavedatei werden beibehalten.
 - Das Programm meldet nicht mehr, dass die Autosavedatei noch vorhanden ist.
- Abbrechen
 - Sowohl die Originaldatei als auch die Autosavedatei werden beibehalten.
 - Wenn man das nächste Mal diese Datei öffnet, wird das Programm melden, dass eine noch <u>ausstehende Autosavedatei</u> vorhanden ist.

Nicht wiederhergestellten Autosavedateien werden beibehalten und müssen manuell entfernt werden.

Funktionsunterbruch des Programms

Wird das Programm ordnungsgemäss geschlossen, werden Sie gefragt, ob die geänderten Daten gespeichert werden sollen. Die Autosavedatei wird somit gelöscht.

Das Programm könnte aus folgenden Gründen nicht ordnungsgemäss geschlossen werden:

- Afugrund eines Stromausfalles oder eines anderen Ereignisses, das zum sofortigen Abschalten des Betriebssystems führt.
- Bei einem Problem, das zum Absturz des Programms führt.
 - Ein von anderen Programm verursachtes Problem oder eine durch das Betriebssystems oder einen Treibers bedingte Situation, die den Absturz des Programms verursachen.
 Versuchen, den Computer neu zu starten und das Programm ohne andere Programme zu verwenden.
 - Eine Schwachstelle im Betriebssystem oder ein fehlerhaftes Programm kann zum Absturz des Banana-Programms führen.
 - Problem mit einigen Dell-Computern
 - Einen Computer-Fehler (Speicherfehler).
 - Ein Virus oder ein anderes Problem.

• Ein Problem in der Funktionsweise von 'Banana'.

Das wiederholte Ausführen desselben Befehls bewirkt einen Programmabsturz. Wenn das Programm in ganz unterschiedlichen Situationen abstürzt, liegt womöglich ein Computer- oder Betriebssystemsfehelr vor (siehe den vorherigen Punkt).

Den technischen Support kontaktieren

Ermitteln Sie die Ursache des Programmabsturzes.

- Es ist wichtig herausfinden zu können, in welchen Situationen das Programm beendet wird, um das Problem von den Technikern wiederherstellen zu können.
- Bei der Kontaktaufnahme mit dem technischen Support mittels Kontaktformular
 - Das Problem beschreiben und wie es wiederhergestellt werden kann sowie den Fehler beschreiben.
 - Angaben zum Betriebssystem liefern (diese können aus dem Menü Werkzeuge -> Basiseinstellungen -> Systeminfo kopiert werden).
 - Tritt das Problem in Bezug einer Datei auf, bitte eine Kopie der Datei (vertrauliche Daten entfernen) mitsenden.

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.

	Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
Überschrift link	5						
Überschrift <u>r</u> ec	nts						
A <u>n</u> fangsdatum							
Enddatum							
Basisw <u>ä</u> hrung	C	HF Switzerlan	d, Francs				

Informationen zu den anderen Registerkarten finden Sie auf folgenden Seiten:

Buchhaltung

	Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
Jberschrift link	s						
)berschrift <u>r</u> ec	hts						
Anfangsdatum							
Enddatum							
Basisw <u>ä</u> hrung	C	HF Switzerlar	id, Francs				-

Überschrift links und Überschrift rechts

Sie können einen Text frei eingeben, der als Überschrift auf den Ausdrucken stehen wird (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 älter ist, als das Anfangsdatum der Buchhaltung, welches Sie hier eingegeben 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 nach dem Datum ist, das Sie hier eingegeben haben.

Basiswährung

Die Währung der Buchhaltung.

Wählen Sie die Währung auf der Liste aus, in welcher die Buchhaltung geführt wird. Sie können auch eine Währung eingeben, die nicht auf der Liste steht.

Wenn Sie das Kennzeichen der Basiswährung ändern, fügt das Programm das Kennzeichen der Basiswährung in der Spaltenüberschrift der Beträge in Basiswährung ein.

In der Buchhaltung in Fremdwährung müssen Sie unbedingt die Basiswährung angeben, die zur funktionalen Währung 🗹 wird. Das ist die Währung, die es zum Berechnen der Bilanz und der Erfolgsrechnung braucht.

Kennzeichen der Basiswährung ändern

Wenn das Währungskennzeichen geändert wird, ändert das Programm die bestehende Beträge nicht. Wir empfehlen, das Währungskennzeichen nur dann zu ändern, wenn in der Buchhaltung keine Anfangssaldis und Buchungen vorhanden sind.

Buchhaltung OHNE Fremdwährungen

Das bestehende Währungskennzeichen wird durch das neue Kennzeichen ersetzt.

Buchhaltung MIT Fremdwährungen

- Währungskennzeichen in den Eigenschaften (Stammdaten) aus Menü Datei ändern.
- Tabelle 'Konten':
 - Spalte 'Währung' komplett auswählen.
 - Mit Befehl Suchen und Ersetzen (aus Menü Daten) die bisherige Währung anzeigen, die neue Währung eingeben und die Option Auswahl anklicken. Die vorhandenen Währungskennzeichen werden ersetzt.
- Tabelle 'Wechselkurse':
 Für alle Währungen den neuen Wechselkurs festlegen.
- Befehl 'Buchhaltung nachkontrollieren' (Menü Buch1) ausführen.
- Falls Anfangssaldis oder Buchungen vorhanden sind, müssen die Beträge und Wechselkurse manuell geändert werden.

Optionen

9) Eigenschaften (Stammdate	en)					×
Buchhaltung Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
🔽 Datum für <u>B</u> uchung obliga	torisch					
Totalsummen manuell nac	hrechnen (F9)				
Datei Vorjahr						
					Blä	ittern
Smart Fill mit Vorjahres	ouchungen					
Minuszeichen (-) als Tren	nzeichen der S	Gegmente benutzen				
			(ОК 🖌	Abbrechen	Hilfe

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 der Schaltfläche **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 <u>nur</u> 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

Adresse

Hier werden die Daten eingegeben, welche die Gesellschaft oder die Person betreffen, welche die Buchhaltung erledigt.

Buchhaltung Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
Firma						
Anrede						
Vorname						
Nachname						
Adresse 1						
Adresse 2						
Postleitzahl / Ort						
Region / Nation						
Web / Email						
Telefon / Mobil / Fax						
Steuernummer						
MwSt/USt-Nummer						

Fremdwährungen

🔰 Eigenschaften (Stammdater	1)					
Buchhaltung Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
Konto für Wechselkursgewinne	6999	Währungsgewinne				•
Konto für Wechselkursverluste	6949	Währungsverluste				•
Währung <u>2</u>	1					•
Dezimalstellen Beträge Währur	ng 2 2					* *
			(ок	Abbrechen	Hilfe

Informationen zu dieser Registerkarte sind verfügbar auf Seite <u>Eine Buchhaltung mit</u> <u>Fremdwährungen anfangen</u>.

MwSt/USt

-	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
MwSt/USt-Konto	2201 Abrech	nungskonto MWST				
Runden der MwSt/USt						
Kostenstelle 1 (KS1)	Buchungsbet	rag verwenden				
Kostenstelle 2 (KS2)	Buchungsbet	rag verwenden				
Kostenstelle 3 (KS3)	Buchungsbet	rag verwenden				

Informationen zu dieser Registerkarte sind verfügbar auf Seite Eigenschaften (MwSt/USt).

Verschiedene

Im Menü **Datei,** Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)**, Registerkarte **Verschiedene**, kann man die Sprache des Programms sowie die Apps Eigenschaften definieren.

Buchhaltung Optionen Adresse Fremdwährungen MwSt/USt Verschiedene Passwort Texte Aktuelle Sprache Deutsch (German)
Aktuelle Sprache Deutsch (German) Sprache Erstellung Deutsch (German) Apps Eigenschaften
Sprache Erstellung Deutsch (German) Apps Eigenschaften
Apps Eigenschaften
OK Abbrechen Hilfe

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) und für diesen Zweck kann man 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 diese Sprache ändern möchten, müssen Sie Ihre Datei in eine neue konvertieren, nämlich mit Hilfe von Befehl **Datei in neue konvertieren** im Menü **Werkzeuge**.

Apps Eigenschaften

Liste der Eigenschaften der im Dialog **Apps verwalten** aktivierten Applikationen. Zum Entfernen einer Applikation einfach die entsprechende Eigenschaft löschen.

Passwort

Eigenschafte	an (Stammda	ten)					
Buchhaltung	Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
Altes Passwort	bestätigen						
Veues Passwor	t						
Neues Passwor	t bestätigen						
Passwort k	ompatibel mit ä	ilteren Versio	nen (Nicht empfohlen)				
						rachan	Lilfa

Die Dateien können mit einem Passwort geschützt sein (Menü **Datei**, **Eigenschaften** (Stammdaten), Registerkarte 'Passwort').

Passwort kompatibel mit älteren Versionen (nicht empfohlen)

Diese Option ist zu aktivieren, wenn das Passwort mit Banana Buchhaltung 8 oder früheren Versionen kompatibel sein soll.

Wir empfehlen diese Option nicht, weil das Passwort in einem weniger sicheren Modus gespeichert wird!

Passwort für eine Datei erfassen, die noch mit keinem geschützt ist

- Das Feld **Passwort bestätigen** ist hellgrau.
- Neues Passwort zweimal eintippen (Neues Passwort und Neues Passwort bestätigen).
- Mit **OK** bestätigen.

Bestehendes Passwort ändern

- Bestehendes Passwort eingeben.
- Neues Passwort zweimal eintippen.
- Mit **OK** bestätigen.

Passwort löschen

- Bestehendes Passwort eingeben.
- Felder des neuen Passwortes leer lassen.
- Mit **OK** bestätigen.

Passwort vergessen?

Sehen Sie den Absatz 'Verlorenes Passwort entfernen' unserer Webseite <u>FAQ - Fragen und Antworten</u> 2.

Bemerkung:

Das Passwort bietet keinen hundertprozentigen Schutz. Um die Daten für Dritte wirklich unzugänglich zu machen, ist eine spezielle Kryptographie-Software zu verwenden.

Texte

9 Eigenschafter	n (Stammdate	:n)					×
Buchhaltung	Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort Texte	
Schlüsse	1		We	ert		Einfügen	n
				(ок и	Abbrechen Hill	fe

In dieser Registerkarte können Schlüssel hinzugefügt werden, um zusätzliche 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 die Buchhaltung verantwortlich ist).

Wert

Hier den sich auf den Schlüssel beziehenden gewünschten Text eingeben (z.B. Peter Schwarz).

Einfügen

Diese Schaltfläche dient zum Speichern der erfassten Daten.

Löschen

Diese Schaltfläche dient zum Löschen des ausgewählten Schlüssels.

PDF-Dossier erstellen

Das PDF-Dossier wird mittels Menü **Datei**, Befehl **PDF-Dossier erstellen...** oder durch Klicken auf die spezifische Ikone in der Werkzeugleiste erstellt.

9 PDF-Dossier erstellen
Basis Einschliessen Periode MwSt/USt Komposition
Dateiname
Doppelte Buchhaltung.pdf
Datei sofort anzeigen Optionen Datei erstellen
Überschrift 1
Überschrift 2
Überschrift 3
Seitenoptionen
V Seitenzahlen einschliessen
Zurücksetzen der Seitenzahl bei jeder Sektion
☑ Datum einschliessen
Seiten <u>f</u> ormat
OK Abbrechen Anwenden Hilfe

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 einen 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.

Andere Sektionen

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

- Einschliessen
- <u>Periode</u>
- <u>MwSt/USt</u>
- Komposition

Häufig gestellte Fragen

• Wie können die Seitenränder formatiert werden?

Diese Einstellungen werden von den einzelnen im PDF-Dossier enthaltenen Reports übernommen. Um die Seitenränder der **Formatierte Bilanz** oder **Formatierte Bilanz nach Gruppen** zu verändern, bitte den entsprechenden Befehl aus Menü **Buch1** ausführen, die Einstellungen wie gewünscht in diesem Dialog korrigieren und die Bilanz als Druckvorschau anzeigen. Für die Tabelle **Konten**, **Buchungen** und die **Kontenauszüge** begibt man sich in die entsprechende Tabelle und führt aus Menü **Datei** den Befehl <u>Seite einrichten</u> aus, um im entsprechenden Dialogfenster <u>Seite einrichten</u> die Seitenränder wie gewünscht zu verändern.

Letzte Dateien / Favoriten-Dateien

Die Befehle zeigen eine 'Liste der zuletzt verwendeten Dateien' und der 'Favoriten Dateien' an und erlauben, die Listen zu löschen, wenn sie zu lange werden.

Um die Liste der zuletzt verwendeten Dateien zu löschen; das Menü **Datei** öffnen (dies ist direkt auf der Startseite oder mit geöffneten Dateien möglich), den Befehl '**Letzte Dateien**' erteilen und im **Dropdown-Menü**, das sich öffnet, '**Liste zuletzt geöffneter Dateien löschen**' anklicken.

Um nur eine einzelne Datei aus der Liste '**Letzte Dateien**' oder '**Favoriten**' der Startseite zu löschen; den Cursor auf den Dateinamen bewegen, die rechte Maustaste anklicken und Befehl **Entfernen** ausführen (Mac-Benutzer müssen stattdessen die Tastenkombination **Ctrl + rechte Maustaste** drücken).

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 welches sich öffnet die Favoriten mit Hilfe der Schaltflächen Einfügen, Löschen und Verzeichnis öffnen bearbeiten.

Zuordnung .ac2-Dateien mit neuster Version von Banana

Bei der Installation vom Programm Banana Buchhaltung wird die Option "Verbinde 'ac2'-Dateien mit Banana Buchhaltung 9" bereits standardmässig aktiviert; daher werden alle Buchhaltungsdateien mit der neuen Version geöffnet.

Sollte vorkommen, dass bei direktem Klicken auf die Datei vor dem Öffnen des Programms, dieses mit

der Vorgängerversion geöffnet wird, so kann das Problem wie folgt gelöst werden:

Windows:

- $\circ\,$ mit der rechten Maustaste auf die Ikone der Datei klicken
- im darauf folgenden Kontextmenü wählen Sie "Öffnen mit" und dann "Standardprogramm auswählen..."
- die neuste installierte Version von Banana Buchhaltung auswählen.

Mac:

- mit der rechten Maustaste (oder ctrl + Maustaste) auf die Ikone der Datei klicken
- im darauf folgenden Kontextmenü wählen Sie "Informationen"
- unter "Öffnen mit" die neuste installierte Version von Banana Buchhaltung auswählen und auf "Alle ändern" klicken.

Es genügt, diesen Vorgang einmal und mit einer Datei auszuführen; daraufhin werden die Dateien immer mit der aktuellsten Version geöffnet.

Logo einrichten

<u>Ab Version 9.0.3</u> kann unter Menü **Datei** -> **Logo einrichten** das Logo eingefügt und Einstellungen (Breite, Höhe und Ausrichtung) vorgenommen werden. Es besteht auch die Möglichkeit <u>Kompositionen</u> mit unterschiedlichen Einstellungen zu erstellen. Diese Funktion ist eine vereinfachte Alternative zur <u>Dokumente-Tabelle</u>.

Logo

In der Registerkarte **Optionen** des Dialogfensters **Logoformate** (Menü **Datei**) kann durch Klicken auf die Schaltfläche **Einfügen** ein Logo hinzugefügt werden sowie dessen Breite, Höhe und Ausrichtung definiert werden.

Wurde bereits ein Logo eingefügt, so kann dieses weiterhin über die Schaltfläche **Einfügen** mittels **Bearbeiten** oder **Löschen** geändert oder gelöscht werden.

Logo				
Bild			~	Einfügen 🔻
Breite				Einfügen.
Höhe				Bearbeite
Ausrichtung	Links			Löschen
Auf Logo be	zogene Position	Rechte Seite		~
Horizontale	Ausrichtung	Links		~
Vertikale Au	srichtung	Unten		~
Schriftgröße	Kopfzeile 1			pt
Schriftgröße	Kopfzeile 2			pt
Schriftgröße	Kopfzeile 3			pt
	Konfzeile 4		 	pt

Bemerkung:

Dank dieser Funktion, kann ein Logo in der Datei gespeichert und auf allen <u>Ausdrucken</u> übernommen werden und zwar:

- mit Hilfe des Befehls Seite einrichten aus Menü Datei
- oder direkt aus der Druckvorschau mittels Ikone '<u>Seitenansicht</u>' in der Werkzeugleiste. In das Dialogfenster 'Seite einrichten', das sich öffnet, auf das Zahnradsymbol (**Einstellungen**) klicken und wie auf der Seite <u>Seitenansicht</u> beschrieben, eingefügt werden.

Wenn das Logo nur in einem bestimmten Ausdruck stehen soll, so ist es direkt in den Einstellungen (Dialogfenster) des ausgewählen Ausdruckes selbst einzufügen (z.B. <u>Kontoauszüge</u>, <u>Formatierte</u> <u>Bilanz</u>, <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u> und <u>Buchhalterischer Bericht</u>).

Text

Wird dieses Feld aktiviert, wird die Überschrift der folgenden Dialogfenster '<u>Kontoauszüge</u>, <u>Formatierte Bilanz</u>, <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u> und <u>Buchhalterischer Bericht</u>' an der hier definierten auf das Logo bezogene Position eingefügt.

Menü Bearbeiten

Zeilen hinzufügen und löschen

Um leere Zeilen <u>unterhalb der Zeile</u>, auf der man sich mit dem Cursor befindet, 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, eingeben, wie viele Zeilen hinzugefügt werden sollen
- Mittels Schaltfläche **OK b**estätigen .

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. (Schnelltastenkombination **Strg+Enter**).

Um leere Zeilen <u>oberhalb der Zeile</u>, auf der man sich mit dem Cursor befindet, 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, eingeben, wie viele Zeilen einfügt werden sollen
- Mit OK bestätigen .

Um eine oder mehrer Zeilen zu entfernen, sind die Zeilen oder die Zeile auszuwählen, die gelöscht werden sollen oder soll, und aus Menü **Bearbeiten**, der Befehl **Zeilen löschen** zu erteilen.

Zeilen schützen

Mit Befehl **Zeilenschutz**, im Menü **Bearbeiten**, können Zeilen geschützt werden, 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 geschützt werden sollen
- Menü Bearbeiten, Befehl Zeilenschutz auswählen
- Die Anzahl der Zeilen, die geschützt werden sollen mit **OK** bestätigen.

Die Zeilennummer der geschützten Zeilen ist kursiv. Um die Zeilen erneut bearbeiten zu können, den Befehl **Zeilenschutz aufheben** benutzen.

Menü Daten

- Suchen und Ersetzen
- <u>Suchen</u>
- <u>Umbenennen</u>
- Gehe zu...
- Zeilen extrahieren und sortieren (Extrahieren)
- Zeilen extrahieren und sortieren (Sortieren)

- Zeilen sortieren
- Tabelleneinstellungen

Suchen und Ersetzen

9 Suchen und Ersetze	en				×
Suchen <u>n</u> ach					•
Ersetzen <u>d</u> urch					-
Optionen					
🔲 N <u>u</u> r ganze Wörte	r suchen				
🔲 <u>G</u> ross-/Kleinschre	ibung				
Nur Aus <u>w</u> ahl					
Alļe ersetzen	rsetzen	Alle suchen	Nächste <u>s</u> uchen	Schließen	Hilfe

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

Suchen nach

Geben Sie den Begriff ein, der zu suchen ist.

Ersetzen durch

Geben Sie den neuen Begriff ein.

Optionen

Nur ganze Wörter 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.

Alle ersetzen

Alle Daten gleichzeitig ersetzen. Mittels Befehl <u>Umbenennen</u> aus dem Menü **Daten**, können Sie in den Tabellen **Konten**, **Kategorien** und **Buchungen** gleichzeitig eine bestehende Kontonummer oder Kategoriennummer ändern und in der Tabelle **MwSt/USt-Codes** einen MwSt-Code.

Ersetzen

Nur einen Begriff aufs Mal ersetzen.

Alle suchen

Alle Informationen aufgrund des eingegebenen Stichwortes suchen. Sie werden im Informationsfenster unten angezeigt.

Nächste suchen

Die nächste Information suchen.

Suchen

9 Suchen					×
Suchen nach Optionen Nur ganze Wö Gross-/Kleinsci	ter suchen ireibung				•
G	<u>u</u> le suchen ⊻o	rherige suchen)	Nächste <u>s</u> uchen	Schließen	Hilfe

Suchen nach

Hier den zu suchenden Text eingeben. Die Beträge sind ohne Tausendertrennzeichen einzugeben.

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 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 **Nächste suchen**, im Menü Daten, oder mit Taste **F3**.

Umbenennen

9 Banana 📧
Umbenennen Kontonummer 2600 in
2602
OK Abbrechen

Dank diesem Befehl können Sie die Kontonummer, die Kategoriennummer (Tabelle **Konten**, **Kategorien** und **Buchungen**) 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.

Folglich (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.

Anmerkung:

Im Kontenplan kann es nicht zwei Konten mit gleicher Nummer geben.

- Sucht in den Tabellen, wo die umzubennende Kontonummer benutzt wird und kontrolliert, ob die Zeilen nicht geschützt oder gesperrt sind.
 Wenn die Zeilen gesperrt sind, meldet das Programm, dass es den Befehl Umbenennen nicht ausführen kann.
- Ersetzt die Kontonummer überall dort, wo sie benutzt wurde (Tabellen und Stammdaten) mit der neuen angegebenen Kontonummer.

Das Programm rechnet nichts nach, sondern ersetzt einfach nur die Kontonummern.

Gehe zu...

9 Banana	—
Zur Zeile übergeher	n (Max: 19)
10	
ОК	Abbrechen

Wenn Sie diesen Befehl (Menü **Daten** oder **F5**) 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.

Extrahieren	Sortieren Komposition		
Tabelle: Buchur	igen		
	Spalte:	Kriterien:	Wert:
	Datum	▼ = Gleich	•
	•	▼ = Gleich	•
	•	▼ = Gleich	•
Hinzufügen	Liste löschen		
Nur ausgew	ählte <u>Z</u> eilen		
🔲 Zeile <u>T</u> otals	umme		

Zeilen extrahieren und sortieren (Extrahieren)

Diese Funktion ist im Menü **Daten** verfügbar und, im Gegensatz zu **Zeilen sortieren**, wird eine separate Tabelle erstellt, worin die extrahierten Zeilen angezeigt werden. Daher werden die Zeilen in der Haupttabelle nicht geändert.

Spalte

Wählen Sie die Spalte aus, aus der Sie die Zeilen extrahieren wollen.

Kriterien

Hier wählen Sie das Kriterium aus, nach welchem die Zeilen herausgezogen werden sollen (z.B. Grösser, Kleiner, Gleich, Beinhaltet den Text, Beginn mit, Endet mit...).

Wert

Hier den Text eingeben, den Sie benutzen wollen als Vergleich in Bezug auf die Bedingung (Beispiel: Wenn die Bedingung = (Gleich) ist und 25.01.2015 als Vergleichswert steht, zieht das Programm alle Buchungen mit Datum 25. Januar 2015 heraus).

Der Text ist ein Datum, wenn das gewählte Feld Datum ist; ein numerischer Wert, wenn das Feld Betrag heisst und ein Wort, wenn die Spalte Beschreibung ist.

Hinzufügen

Mit dieser Schaltfläche können Sie zusätzliche Felder für die Suche hinzuzufügen.

Liste löschen

Erlaubt, die ausgewählten Einstellungen für die Datenextrahierung in den verschiedenen Listen zu löschen.

Nur ausgewählte Zeilen

Wenn Sie ausgewählte Zeilen sortieren wollen, müssen Sie vorher die Zeilen auswählen, damit diese

Option überhaupt markiert werden kann.

Zeile Totalsumme

Wenn die Funktion ausgewählt wird, zeigt das Programm für die extrahierten Zeilen mit einem Betrag die Zeile der Totalsumme an.

Sortieren

Hier werden die Spalten angegeben, nach denen sortiert werden soll.Die Optionen entsprechen denjenigen des Befehls <u>Zeilen sortieren</u>.

Komposition

Informationen zu diesem Dialogfenster sind auf der Seite Komposition verfügbar.

Beispiel: Liste der Konten

Es kann vorkommen, dass man eine Liste von nur Konten wünscht.

- Sich auf die Tabelle **Konten** begeben.
- Den Befehl Zeilen extrahieren und sortieren ausführen.
- In der Registerkarte 'Extrahieren' des Dialogfensters 'Zeilen extrahieren und sortieren' unter Spalte 'Konto' auswählen.
- Unter 'Kriterien' 'Nicht leer' auswählen.

Wünscht man die Konten alphabetisch nach der Beschreibung geordnet:

- Sich auf die Registerkarte 'Sortieren' begeben.
- Unter 'Sortieren nach' die Spalte 'Beschreibung' auswählen.

Wird gewünscht, dass nur gewisse Spalten angezeigt werden, kann men mit dem Befehl Tabelleneinstellungen (Menü **Daten**) eine neue personalisierte Ansicht erstellt werden.

Zeilen extrahieren und sortieren (Sortieren)

) Zeilen extrahiere	n und sortieren			.
Extrahieren S	ortieren Komposition			
Tabelle: Buchunge	n			
Sortieren nach:	•	Aufsteigend	Absteigend [Nummer
Dann:		Aufsteigend	🔘 Absteigend [Nummer
Dann:	•	Aufsteigend	🔘 Absteigend [Nummer
Alle löschen				
	ОК	Abbrechen	Anwenden	Hilfe

Diese Funktion ist im Menü **Daten** verfügbar und, anders als in <u>Zeilen sortieren</u>, wird eine separate Tabelle erstellt, wo die extrahierten Zeilen angezeigt werden. Daher werden die Zeilen in der Haupttabelle nicht geändert.

Sortieren nach

Definieren Sie, nach welchen Feldern Sie sortieren wollen.

Dann

Man kann auf andere Art sortieren als vorher.

Aufsteigend

Das Sortieren der Zeilen nach einem gewissen Kriterium (Datum, Beleg, ...) geschieht in aufsteigender Reihenfolge.

Absteigend

Das Sortieren der Zeilen nach einem gewissen Kriterium (Datum, Beleg, ...) geschieht in absteigender Reihenfolge.

Nummer

Wenn die als Suchkriterium ausgewählte Spalte nur Nummern enthält, diese Option auswählen.

Alle löschen

Erlaubt, die ausgewählten Einstellungen für das Sortieren der Daten in den verschiedenen Listen zu löschen.

Zeilen sortieren

🕖 Zeilen sortieren				(Σ
Sortieren Komposition					
Tabelle: Buchungen					
Sortieren nach:	•	Aufsteigend	Absteigend	Nummer	
Dann:	•	Aufsteigend	Absteigend	Nummer	
Dann:	•	Aufsteigend	Absteigend	Nummer	
Alle löschen					
	OK	Abbrechen	Anwenden	1 Hilfe	

Im Gegensatz zum Befehl <u>Zeilen extrahieren und sortieren</u>, ändert diese Funktion die Ordnung der Zeilen in der gleichen Tabelle, in der man sich gerade befindet und zwar aufgrund der eingegebenen Suchkriterien.

Achtung: Es ist höchste Vorsicht geboten beim Sortieren, vor allem in der Tabelle **Konten**, denn der Kontenplan könnte durcheinander gebracht werden!!! (Der Befehl kann nur unmittelbar darauf rückgängig gemacht werden!) Bei Vorhandensein von Sammelbuchungen in der Tabelle **Buchungen** hingegen wird die Zeilenanordnung dieser verändert und in den Kontenauszügen werden die
Gegenkonten nicht mehr korrekt angezeigt!

Die Zeilen der Tabelle können nach Inhalt der Spalten sortiert werden. Man kann bis zu drei Suchkriterien einrichten.

Sortieren nach

Definieren Sie, nach welchen Feldern Sie sortieren wollen.

Dann

Man kann auf andere Art sortieren als vorher.

Aufsteigend

Das Sortieren der Zeilen nach einem gewissen Kriterium (Datum, Beleg, ...) geschieht in aufsteigender Reihenfolge.

Absteigend

Das Sortieren der Zeilen nach einem gewissen Kriterium (Datum, Beleg, …) geschieht in absteigender Reihenfolge.

Nummer

Wenn die als Suchkriterium ausgewählte Spalte nur Nummern enthält, diese Option auswählen.

Alle löschen

Erlaubt, die ausgewählten Einstellungen für das Sortieren der Daten in den verschiedenen Listen zu löschen.

Nur ausgewählte Zeilen sortieren

angezeigt werden sollen.

Dank dieser Option kann man ausgewählte Zeilen sortieren, aber erst, nachdem die Zeilen ausgewählt worden sind.

Tabelleneinstellungen

Dank diesem Befehl (Menü Daten) können Sie folgendes verwalten:

- Die **Tabellen**: Es sind die Elemente, welche die Daten in Zeilen- und Spalten-Format enthalten.
- Die Ansichten: Sie werden unterhalb jeder Tabelle angegeben.
 Es sind die Elemente, welche die Darstellung der Spalten in der Tabelle definieren.
 Mithilfe der Ansichten, kann festgelegt werden, welche Spalten angezeigt werden sollen, in welcher Reihenfolge die Spalten angezeigt werden sollen und die Art und Weise die Spalten

 Konten Buchungen Basis Kostenstellen Fälligkeiten Sperre Totalsummen Si 	×
Image: Subtracting en Name Image: Subtracting en Xml-N Image: Sperre Image: Sperre Image: Sperre	ellungen der Ansicht
	Basis ame Base er 1 m System thtbar Spalten einrichten
Neue Ansicht Löschen Als Vordefiniert festlegen	

Einstellungen der Ansicht

Um eine neue Tabelle hinzuzufügen, befolgen Sie bitte unsere Anleitung <u>Neue Funktion hinzufügen</u>.

Für jede Tabelle sind die folgenden Einstellungen möglich:

• **Name**: Name der Tabelle in der Dateisprache. Darf keine Leerzeichen oder Spezialzeichen enthalten.

Kann nur für hinzugefügte Tabellen geändert werden.

 Xml-Name: Von der Programmierung verwendeter Name. Darf keine Leerzeichen oder Spezialzeichen enthalten.

Kann nur für hinzugefügte Tabellen geändert werden.

- Überschrift: Name, der im Tabellenverzeichnis erscheint.
- Sichtbar: Gibt an, ob die Tabelle sichtbar sein soll oder nicht.

Verwaltung der Ansicht

Name

Die ausgewählte Ansicht kann unbenannt werden.

Xml-Name

Name der Ansicht 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 zugeteilte Nummer zur Identifikation der Ansicht.

Sichtbar

Eine Ansicht anzeigen.

Vom System

Wenn diese Option markiert ist, handelt es sich um eine Standard-Ansicht des Programmes. Sie kann nicht entfernt oder geändert werden.

Spalten einrichten

Es öffnet sich das Dialogfenster <u>Spalten einrichten</u>, wo die Spalten und deren Einstellungen bearbeitet werden können.

Seite einrichten...

Es öffnet sich ein Dialogfenster, in welchem man die Seiten einrichten kann.

Neue Anischt

Fügt der Tabelle, in welcher man sich befindet, eine neue Ansicht hinzu.

Löschen

Eine Ansicht löschen.

Als Vordefiniert festlegen

Definiert die benutzte Ansicht.

Spalten einrichten

Der Befehl **Spalten einrichten** befindet sich im Menü **Daten**. Dank diesem Befehl können in den diversen Tabellen Spalten eingeblendet, ausgeblendet, umbenennt oder in der Reihenfolge verschoben werden.

Anzeigen

9 Spalten einrichten [Buchungen - Basis]						
SysCod Sektion	^	Anzeigen Einst	ellungen			
Datum		<u>Ü</u> berschrift	Datum			
DatumValuta		Uberschrift <u>2</u>				
Beleg BelegProtokoll	=	Beschreibung				
BelegTyp BelegOriginal		Breite	2.00 cm 🚔			
RechnungBeleg		Schriftart Spalte	Schriftart vordefiniert 💌			
ExterneReferenz		Ausrichtung	Links			
Beschreibung		Zeilenumbruch				
KontoSoll KontoSollBeschr		Geschützt	nschliessen			
KontoHaben		Sichtbar				
Betrag						
MwStCode MwStArtBetrag	Ŧ					
Nach oben Nach unten			Hinzu <u>f</u> ügen			
		ОК	Abbrechen Hilfe			

Überschrift

Überschrift der Spalte.

Überschrift 2

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

Beschreibung

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

Format

Es handelt sich um das Format der Anzeige von Zahlen, Datum und Uhrzeit (siehe unten)

Das Eingabeformat kann man in den internationalen Einstellungen im Betriebssystem ändern.

Breite

Definiert die horizontale Ausrichtung der Spalte.

Schriftart Spalte

Einen Wert angben für die Schriftart der Spalte. Diese hat den Vorrang gegenüber der 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 wird geschützt, 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 auswählen, wird die Spalte angezeigt.

Die Tabellen können bearbeitet werden: Sie können nämlich Spalten hinzufügen, die Überschriften ändern, die Spaltenbreite verändern und ihre Reihenfolge.

Die Spalten werden in der gleichen Reihenfolge angezeigt, wie in der entsprechenden Tabelle. Die sichtbaren Spalten sind mit Sichtvermerk versehen.

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.

Hinzufügen

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

Löschen

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

Einstellungen

) Spalten einrichten [Buchungen - Ba	sis]		×
SysCod		Anzeigen Eir	nstellungen
Sektion			
🔽 Datum		<u>N</u> ame	Datum
🔲 DatumBeleg		Xml-Name	Date
🔲 DatumValuta			
📝 Beleg	Ξ	Datentyp	Datum
🔲 BelegProtokoll		May Länge	256
🔲 BelegTyp		Max Earlige	230
🔲 BelegOriginal		Min Länge	0
🔲 RechnungBeleg		May Work	
🔲 DokLink		Max were	
ExterneReferenz		Min <u>W</u> ert	
📝 Beschreibung		Desimalaskias	
🔲 Bemerkungen		Dezimaizanien	U
📝 KontoSoll		Spaltennummer	1010
KontoSollBeschr		Alles Grossbuchs	taben
📝 KontoHaben			
🔲 KontoHabenBeschr			
📝 Betrag			
📝 MwStCode			
MwStArtBetraa	*		
Nach oben Nach unten			Hinzuf <u>üg</u> en Löschen
			OK Abbrechen Hilfe

Name

Den Feldnamen der Spalte eingeben, die hinzugefügt werden soll. Das Programm fügt automatisch den Namen der hinzugefügten Spalte in der Liste ein.

Xml-Name

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

Datentyp

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

Max Länge und Min Länge

Maximale und minimale Länge der Spalte.

Max Wert und Min Wert

Man kann minimale und maximale Werte eingeben (Ziffern und Buchstaben).

Dezimalstellen

Die Anzahl Dezimalstellen der Spalte ist frei definierbar.

Spaltennummer

Eine Nummer, die der Spalte automatisch hinzugefügt wird, und zwar aus technischen Gründen.

Alles Grossbuchstaben

Wenn diese Option ausgewählt worden ist, wird alles, was in der Spalte steht, in Grossbuchstaben geschrieben.

Format Datum, Zeit und Ziffern

Wenn Sie kein spezielles Format für das Datum, die Zeit und die Zahlen angeben, werden diese im Format angezeigt, das im Betriebssystem steht.

- In Banana kann man nur das Format für das Anzeigen ändern.
- Um das Eingabeformat zu ändern (wenn man einen Wert ändert) muss man die Einstellungen seines Betriebssystems ändern.

Um das Format zu ändern, im Menü **Daten** den Befehl **Spalten einrichten** auswählen und im Feld **Format** das gewünschte Format eingeben. Im Folgenden stehen die verschiedenen Arten von Formaten mit Beispielen:

Format Datum	Beispiel Datum
d mm yy	1 01 15
dd m yy	01 1 15
ddd mmm yyyy	Fre Jan 2015
dddd mmmm yyyy	Freitag Januar 2015

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.: #, @, -, /, ., 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.

Neue Spalte

9 Neue Sp	palte [Basis]
<u>N</u> ame	NeueSpalte
<u>X</u> ml-Name	NeueSpalte
Daten <u>t</u> yp	Text 🔹
	OK Abbrechen Hilfe

Name

Den Feldnamen der Spalte eingeben, die hinzugefügt werden soll.

Xml-Name

Der Name der Spalte für die Archivierung in Xml- Format und die Scripts.

Datentyp

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

Neue Ansicht

9 Neue Ansicht	—
Name der <u>A</u> nsicht	
Name der Ansicht <u>X</u> ml	
ОК	Abbrechen Hilfe

Name der Ansicht

Geben Sie den Namen der Ansicht, die Sie hinzufügen möchten.

Name der Ansicht Xml

Name der Ansicht für das Archivieren in Xml.

Nach der Erstellung wird die neue Ansicht an der gleichen Stelle wie die <u>vorhandenen Ansichten</u> angezeigt und auf der rechten Seite der anderen hinzugefügt.

Menü Format

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 im Menü Format 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.

Zeilen farblich markieren

Um Zeilen durch Markierung(en) farblich hervorzuheben, wie folgt vorgehen:

• Sich auf die zu markierende Zeile begeben und mit der Maus über die Ikonen



der Werkzeugleiste (siehe Benutzeroberfläche)

(bzw. über Pfeil rechts davon im relativen Kontextmenü) die gewünschte Farbe auswählen. Die Ikone links auswählen, um den Hintergrund zu verfärben; die Ikone rechts auswählen, um den Text zu verfärben.

• Um die Farbe zu deaktivieren, die Zeile oder die Zeilen auszuwählen und **Keine Farbe** aus dem Kontextmenü der oben erwähnten Ikonen auswählen.

Benutzerdefinierte Farben hinzufügen

- Rechts der Ikone 'Hervorhebungsfarbe festlegen' (Kugelschreibersymbol) auf den nach unten zeigenden Pfeil klicken
- Aus dem **Dropdown-Menü** 'Weitere Farben...' auswählen
- Im nun erscheinenden Dialogfenster 'Farbauswahl' unter 'Benutzerdefinierte Farben' ein weisses Feld anwählen
- Eine Farbe auswählen, definieren oder unter 'HTML' einen entsprechenden Code erfassen
- Auf die Schaltfläche 'Zu benutzerdefinierten Farben hinzufügen' klicken
- Für allfällige weitere benutzerdefinierte Farben erneut unter 'Benutzerdefinierte Farben' ein weisses Feld anwählen, Farbe anwählen oder definieren (hierzu oben beschriebener Vorgang wiederholen) und zu benutzerdefinierten Farben hinzufügen.
- Vorgang durch Klicken auf die Schaltfläche 'OK' abschliessen.

Menü Werkzeuge

Datei-Informationen

Der Befehl **Datei-Informationen** aus dem Menü **Werkzeuge** ermöglicht das Anzeigen der Charakteristiken einer Datei.

Spalten

Durch Aktivierung der **Komplett**-Ansicht werden auch die Xml-Spalten angezeigt. Diese ermöglichen bei einem Export der Tabelle eine automatisch Übernahme der Werte.

- Sektion: Der Name der Gruppe von Werten
- ID: Die spezifische und einzigartige Identifizierung des Wertes
- Beschreibung enthält eine Erklärung des Wertes.
- Bei den fettgedruckten Zeilen handelt es sich um die Titel einer Sektion, die verschiedene Elemente gruppiert
- Der formatierte Wert
- Sektion XML: Der Name der Sektion in Englisch
- ID XML: Die ID in Englisch
- Wert Xml: Der Inhalt des Feldes in Format Xml

Mittels Sektion XML und ID Xml können die Werte eindeutig identifiziert werden.

Neue Funktionen hinzufügen

Der Befehl Neue Funktionen hinzufügen befindet sich im Menü Werkzeuge.

Die verfügbaren Optionen hängen vom Dateityp ab.

Neue Tabelle (frei wählbar) hinzufügen

Ermöglicht, Tabellen hinzuzufügen, die vom Benutzer verwaltet werden. Diese Operation kann nicht rückgängig gemacht werden!

Zuvor den Namen der Tabelle eingeben.

Die Tabelle enthält zwei vordefinierte Spalten:

- **ID** hier die Auswahlgruppe eingeben
- **Beschreibung** hier einen Text eingeben.

Der Benutzer kann in der Tabelle mittels Befehl <u>Spalten einrichten</u> (Menü **Daten**) neue Spalten hinzufügen.

Neue Tabelle Dokumente

Informationen finden Sie auf unserer Webseite Tabelle Dokumente.

Dokumente-Tabelle

Die **Dokumente**-Tabelle erlaubt, in der Buchhaltungsdatei neue Texte, Abbildungen (inkl. Logo) oder JavaSkripts hinzuzufügen. Normalerweise erscheint diese Tabelle automatisch, wenn der Bilanz Beilagen angehängt werden (mittels Befehle -> **Formatierte Bilanz** oder **Formatierte Bilanz nach Gruppen** (Menü **Buch1**), Registerkarte <u>Anhang</u>).

Die Tabelle kann auch mit Hilfe des Befehls **Neue Funktionen hinzufügen** aus dem Menü **Werkzeuge** eingefügt werden.

ſ	Konten Buchungen T	otalsummen MwSt/USt-Codes	Dokumente			
Basis Komplett						
	D	Beschreibung	Beilagen			
1	my_img		image/png			
2	my_doc		text/html			
3	my_javascript		text/javascript			
4						

Die Tabelle **Dokumente** beinhaltet folgende Spalten:

• **ID:** Name des Dokuments.

ID ist ein freier Text in Kleinbuchstaben, der jedoch innerhalb der Tabelle einheitlich sein sollte.

Dokumente, die mit "_" beginnen, haben eine besondere Bedeutung.

budget.js

Hier gibt man die eigenen für die Tabelle <u>Budget</u> erstellten Funktionen an.

• Beschreibung

Beschreibung der Datei (frei wählbar).

• Beilagen

Beinhaltet die Datei. Beim Anklicken der Zelle, kann die Inhaltsbeschreibung angezeigt oder bearbeitet werden.

Logo auf der Rechnung oder auf dem Ausdruck

Ab Version 9.0.3 können unter Menü **Datei** -> **Logo einrichten** Einstellungen für das Logo (Breite, Höhe und Ausrichtung) vorgenommen werden sowie <u>Kompositionen</u> mit unterschiedlichen Einstellungen erstellt werden. Die Funktion <u>Logo einrichten</u> wird als vereinfachte Alternative zur **Dokumente-Tabelle** verwendet.

Wird das persönliche Logo im <u>Ausdruck der Rechnung</u> oder auf Ausdrucken gewünscht, ist in der **Dokumente-Tabelle** wie folgt vorzugehen:

- Neue Zeile einfügen.
- In der Zelle der Spalte **ID** den Text **'logo'** in Kleinbuchstaben eingeben.
- In der Zelle der Spalte **Beschreibung** kann der gewünschte Text eingegeben werden.
- In der Zelle der Spalte Beilagen mit der Maus einen Doppelklick machen, oder auf das Symbol
 Dokument bearbeiten (in der oberen rechten Ecke der Zelle) klicken.
- Das **Dokument-Typ** '**Bild**' (im .png- oder .jpg-Format) anwählen, mit **OK** bestätigen und danach das gewünschte Bild auswählen, das im Ausdruck stehen soll.

In der Druckphase der Rechnung (Menü **Buch2, Kunden** -> **Rechnung ausdrucken**) wird in einigen verfügbaren Vorlagen (z.B. Stil 5 oder 6) das persönliche Logo angezeigt.

In der Druckphase der **Formatierte Bilanz** oder **Formatierte Bilanz nach Gruppen** (Menü **Buch1**) kann für 'Kopf- und Fusszeile' für die 'Überschrift' (mittels Schaltfläche 'Bearbeiten' und Auswahl von z.B. 'documents:logo' unter 'Logo' rechts von 'Bild' - wurde das Logo bereits auf Ausdrucken verwendet, kann unter 'Logo' anstatt 'kein' die Option 'Logo' ausgewählt werden) aller Seiten sowie für das Deckblatt ein Logo eingefügt werden. Siehe auch 'Formatierte Bilanz nach Gruppen -> Logo'.

Nach Erstellung von <u>Kontoauszügen</u> (Menü **Buch1** -> **Kontoauszüge**) die Druckvorschau mittels Ikone 'Seitenansicht' in der Werkzeugleiste erstellen und Ikone 'Einstellungen' rechts von 'Logo' anstatt 'kein' die Option 'Logo' auswählen.

HTML-Editor



Das Feld \${...} einfügen

Dieses Feld erlaubt, einen dynamischen Text im Dokument einzufügen, wie z.B. der Saldo eines Kontos oder eine Tabelle von Banana. Die Banana API-Schnittstelle ist auf der Webseite <u>https://www.banana.ch/doc9/en/node/4714</u> verfügbar.

Der Befehl kann manuell oder mittels Befehl **Bearbeiten -> Script einfügen** hinzugefügt werden.

Saldo des Kontos 1020 ausdrucken

\${Banana.Converter.toLocaleNumberFormat(Banana.document.currentBalance('1020'
,'','').balance);}

Die Tabelle **Konten** mit den Spalten 'Konto', 'Gruppe', 'Beschreibung' und 'Saldo' ausdrucken (dieser Befehl ist derzeit noch nicht verfügbar).

\${HTML
Banana.document.table("Accounts").toHtml(['Account','Group','Description','Ba

lance'],true);}

Es ist möglich, den Javascript-Code in einem separaten Dokument zu schreiben und mit Hilfe des Befehls **Banana.include** auf das Skript hinzuweisen.

Die Skripts können in der Dokumente-Tabelle oder auf einer lokalen Datei gespeichert werden.

\${Banana.include("documents:myscript1");rtnValue}
\${Banana.include("c://temp//myscript16.js");rtnValue}





Seitenumbruch einfügen

Der Befehl kann manuell oder mittels Befehl **Bearbeiten - Seitenumbruch einfügen** hinzugefügt werden.

Text auf der ersten Seite **\${PAGEBREAK}** Text auf der zweiten Seite

Dieser Befehl \${PAGEBREAK} ist derzeit noch nicht verfügbar. Gegenwärtiger Befehl: <!--pagebreak-->

Programm-Optionen

In den Optionen des Programms (Menü **Werkzeuge**, Befehl **Basiseinstellungen**) sind Möglichkeiten technischer Natur enthalten.

Auf den Seiten, die dieser links im Index folgen, finden Sie detailliertere Informationen.

Benutzeroberfläche

Programm		_			
Sprache					
Deutsch (German)			•		
Typ Schriftzeichen	% Z	oom			
Arial	▼ 100		* *		
Negative Zahlen					
📝 Negative Zahlen rot	anzeigen				
Starten					
📝 Auf Aktualisierungen	prüfen				

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.

% 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.

Webserver starten

Dient für den Zugriff auf Daten von Banana Buchhaltung aus externen Programmen.

Editor

9 Basiseinstellungen				×	
Benutzeroberfläche	Editor	Erweitert	Entwicklung	Systeminfo	
Programmverhalten Tabelle bearbeiten durch einfachen Klick Text automatisch vervollständigen Totalsumme während der Auswahl Mit "Entertaste" zur nächsten Zeile gehen Eingabe					
Maximale Anzahl Rü	ickgängig		20	×	
Maximale Anzahl Ze	ilen Autover	vollständigung	0	×	
Voreinstellungen	l	ОК	Abbrechen	Hilfe	

Programmverhalten

Tabelle bearbeiten durch einfachen Klick

Wenn diese Funktion wirksam ist, genügt ein einfacher Klick auf die bereits 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. Es besteht die Möglichkeit, nicht zusammenhängende Zellen auszuwählen, indem man die Taste Ctrl gedrückt hält, während man mit der linken Maustaste die einzelnen Zellen markiert.

Mit "Entertaste" zur nächsten Zeile gehen

Wenn diese Funktion wirksam ist, wird durch Drücken von Enter (Eingabetaste) der Cursor in der Zelle derselben Spalte der nächsten Zeile positioniert.

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.

Erweitert

S	🕖 Basiseinstellungen					×
	Benutzeroberfläche	Editor	Erweitert	Entwicklung	Systeminfo	
	Datensicherung Automatisch alle Backup Datei ers	Minuten sp stellen (.bal	beichern k)		1	
	Dateierweiterungen Erweiterung der Dat	eien, die si	cher sind			
	html pdf txt gif jpg	png docx				
	PDF					
1	Voreinstellungen		OK	Abbrechen	Hilfe	

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. Siehe <u>Speichern</u>.

Dateierweiterungen

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.

Pdf

Schriftart TrueType aktivieren

Wenn diese Option aktiviert ist, wird beim Drucken von PDF-Dateien die in Registerkarte **Benutzeroberfläche** ausgewählte Schriftart verwendet, ansonsten wird ein nativer PDF-Dateityp (Helvetica oder Times New Roman) verwendet. Diese Option sollte deaktiviert werden, wenn der Text in den erzeugten PDF-Dateien nicht lesbar ist.

Voreinstellungen

Wurden Einstellungen verändert, so können durch Klicken auf die Schaltfläche **Voreinstellungen** die Voreinstellungen (Standardeinstellungen) wiederhergestellt werden.

Entwicklung



Entwickleroptionen

Enthält für Entwickler von Skripts, Apps und HTTP-Seiten für Banana Buchhaltung hilfreiche Optionen.

Screenshot ermöglichen (Strg+3)

Bei aktivierter Option kann man mit der Tastenkombination Strg+3 <u>Screenshots (Abbildungen) der</u> <u>Tabellen und Dialogfenstern des Programms machen und speichern</u>.

Fenster "Debug-Meldungen" anzeigen

Wenn aktiv, wird das <u>"Debug Output"-Fenster</u> am unteren Rand des Hauptprogrammfensters angezeigt. In diesem Fenster werden alle Debugging-Meldungen angezeigt. Debugging-Meldungen ermöglichen, den korrekten Betrieb während der Ausführung von Skripts, Anwendungen oder Aufrufen des Webservers zu überprüfen. Sie richten sich an Entwickler von Skripten, Apps oder http-Sheets. Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite <u>Debugging</u>.

Systeminfo

🔰 Basiseinstellungen	×
Benutzeroberfläche Editor	r Erweitert Entwicklung Systeminfo
Application	*
Name Version Word size	BananaExpm80 7.0.9.150317 64 bit
Application path Settings path Arguments	C:/BananaExpm80/banana70_150323 \HKEY_CURRENT_USER\Software\Ba
Qt Framework Current language	5.4.1 de_CH
System locale Decimals	de_CH
Decimal separator Thousand separato	or '
Date format List separator	dd.MM.yyyy ;
Field separator Operating system	-
Name Details	Windows 7 Windows: Windows NT 6.1.7601: x64
	In Zwischenablage kopieren Aktualisieren
Voreinstellungen	OK Abbrechen Hilfe

Die Registerkarte Systeminfo zeigt Informationen zum Betriebssystem und das Arbeitsumfeld an. Diese Informationen werden eventuell vom technischen Support verlangt werden. In diesem Falle auf die Schaltfläche 'In Zwischenablage kopieren' klicken und die Daten in die Email oder das Kontaktformular hineinkopieren.

Bilderfassung

Diese Funktion ist mit der Tastenkombination Strg+3 verfügbar. Sie ermöglicht das Aufnehmen und

Speichern einer Abbildung der Programmoberfläche (Screenshot). Sie ist für die Erstellung einer Dokumentation nützlich, da sie den Teil der Programmoberfläche wiedergibt, welcher interessiert.

Bilderfassung

Bei der Aufnahme eines Bildes (Screenshots) wird empfohlen, im Programm (rechts unten) den Zoom "90%" zu verwenden, so dass auf der Abbildung mehr Daten angezeigt werden, jedoch die Texte trotzdem lesbar sind.

- Alles erfassen
 Erstellt eine Abbildung des gesamten Banana-Fensters.
- Tabelle und Infofenster erfassen
 Erfasst die Tabelle und das Info-Fenster unten (ohne Menü, Werkzeugleiste und Statusleiste).
 Tabelle erfassen

Erfasst die Tabelle bis zum Rand.

 Spalten erfassen
 Erfasst ausschliesslich die Tabelle und nur bis zur maximalen Breite der Spalten (schliesst weisse Flächen nicht ein).

Fenstergrösse ändern (Pixel)

Reduziert das Fensters so, dass man bei der Bilderfassung immer über die gewünschte Grösse verfügt.

Fensterkomponente ausblenden / anzeigen

Ermöglicht mehrere Zeilen der Tabelle anzuzeigen, indem die Werkzeugleiste, das Info-Fenster und die Statusleiste versteckt werden.

Windows-Dialogfensterschatten deaktivieren

Windows 8 und 10 "verschönert" die Dialogfenster, indem es Schatten einfügt. Der Hintergrund ist deshalb auch bei der Aufnahme des Bildes sichtbar.

Um dies zu verhindern:

- Unten links auf Start bzw. Windows-Symbol klicken und unmittelbar "Sysdm.cpl" schreiben
- Sich im nun öffnenden Dialogfensters in die Registerkarte "Erweitert" begeben
- Unter "Leistung" (Visuelle Effekte, ...) die Schaltfläche "Einstellungen" betätigen
- "Fensterschatten anzeigen"-Visum entfernen.

Menü Apps

BananaApps

- BananaApps sind Erweiterungen der Programmfunktionen f
 ür Reporting, Berechnungen, Export, Import, Erstellen von Rechnungen und Mahnungen und mehr.
- Sie müssen vom Benutzer über die entsprechende Schaltfläche im Dialogfenster <u>Apps verwalten</u> installiert werden.
- Die Ausführung erfolgt über das Menü **Apps** oder innerhalb der spezifischen Funktionalität (z.B.

In Buchhaltung importieren).

Menü 'Apps'

Das Menü **Apps** listet alle installierten BananaApps auf, die mit der aktuell geöffneten Datei verwendet werden können. Durch Auswahl des Befehls wird die angegebene App ausgeführt.



Nachfolgend finden Sie weitere Informationen zu den verfügbaren Apps.

Apps Verwaltung

Der Befehl <u>Apps verwalten</u> erlaubt es, BananaApps zu suchen, zu installieren, Einstellungen zu ändern und zu deinstallieren.

Installation einer neuen App

Sehen Sie bitte auf der Webseite <u>Apps verwalten</u>.

Technische Informationen zu den BananaApps

Einige technische Informationen über BananaApps

- Dies sind Programme, welche in der Javascript-Sprache erstellt wurden und die von Banana zur Verfügung gestellten API's nutzen.
- Sie sind sehr sicher und können keine Funktionen ausführen, die Auswirkungen auf das Betriebssystem haben könnten.
- Einzelne Apps:

Es ist eine Textdatei mit der Endung .js, die ein Programm in Javascript enthält, welches die Eigenschaften einer BananaApps enthält.

• App-Paket:

Es handelt sich um eine komprimierte Datei mit der Erweiterung .sbaa, die mehrere andere Dateien enthalten kann, die von der Anwendung benötigt werden, wie z.B. Befehle, Bilder, Dialoge. Ein Paket kann mehrere Befehle enthalten. Das Menü **Apps** zeigt den Titel des Pakets und die darin enthaltenen Befehle an.

• Wenn ein Paket deaktiviert wird, werden alle Anwendungen deaktiviert.

Voraussetzungen für das Ausführen von BananaApps

Die Befehle zur Ausführung von BananaApps sind nur verfügbar, wenn die aktuelle Datei (diejenige,

an der gerade gearbeitet wird) die von den Apps benötigten Funktionen hat. Wenn eine Anwendung im Menü **Apps** nicht sichtbar oder nicht ausführbar ist, liegt es daran, dass keine der folgenden Funktionen aktiviert ist.

- Die Apps sind im jeweiligen Kontext verfügbar.
 - Produktivität:
 - Befehle, die im Menü Apps aufgerufen werden können.
 - Importieren:

Verfügbar über den Befehl In Buchhaltung importieren.

Exportieren:

Verfügbar im Menü **Apps**. Der Dateiname wird am Ende definiert und gespeichert.

- Rechnungsbericht: Bereitet den Druck der Rechnung vor. Verfügbar über den Befehl <u>Rechnungen</u> <u>ausdrucken</u>.
- Zahlungserinnerungen: Bereitet den Druck der Mahnungen vor. Verfügbar über den Befehl Zahlungserinnerungen ausdrucken.
- Auszugsbericht: Bereitet den Druck der Auszüge vor. Verfügbar über den Befehl <u>Berichte ausdrucken</u>.
- Zuordnung zu einem Dateityp: Die aktuelle Datei muss z.B. eine Buchhaltungsdatei oder eine 'Doppelte Buchhaltung' oder ein 'Adressbuch' sein.
- Zuordnung zu einem Dateityp: Einige Apps sind nur ausführbar, wenn in den Dateieigenschaften, <u>Registerkarte -></u> <u>Verschiedene</u>, das entsprechende Wort angegeben wird. Zum Beispiel bei Ausdrucken von Auflistungen von Patriziaten, welche bestimmte Felder erfordern, ist die Eigenschaft 'Patriziat' erforderlich.

Eigene Apps entwickeln

Jedermann kann BananaApps erstellen, die die Funktionalität des Programms erweitern. Es sind hierzu jedoch Programmierkenntnisse erforderlich.

Zum Entwickeln einer Banana-Applikation empfiehlt es sich, ein bereits vorhandenes Projekt zu übernehmen.

- Eines der verfügbaren Beispiele von der Webseite <u>github.com\BananaAccounting</u>übernehmen.
- ∘ Sich auf die <u>Dokumentation für Entwickler</u>^[2] (nur in **englischer** Sprache verfügbar) abstützen.
- Die Applikation mittels Befehl <u>Apps verwalten</u> (Menü **Apps**) installieren.

Apps verwalten

In diesem Dialogfenster können Sie 'Apps' installieren, deren Eigenschaften ändern und deinstallieren. Um eine 'App' nutzen zu können, müssen Sie sie zuerst installieren.

Installation einer neuen App

Um eine App zu installieren, so vorgehen:

- Die Sprache und das Land auswählen.
- Aus der Liste auf der linken Seite **Online** auswählen.
- Aus der Liste der online verfügbaren Apps die gewünschte <u>Typologie der Banana-App</u> (z.B. Produktivität (productivity)) auswählen.
- Die gewünschte App in der Auflistung der verfügbaren Apps suchen; oder falls der Name der 'App' bekannt ist, kann diese auch mittels 'Suchfeld' gefunden werden.
- Auf die Schaltfläche Installieren klicken.
- Auf die Schaltfläche **Schliessen** klicken.

Das Dialogfenster 'Banana-Apps' listet alle verfügbaren Apps auf:

de	▼ Suchen	Vat Report Austria 2017
Installiert Online Alles export import invoice invoice reminder invoice statement productivity Vom System	Vat Report Austria 2017 Zusammenfassende Meldung Austria Wok5VUS Schweiz effektive Methode MWST-Abrechnung ab 2018 MWST-Abrechnung Augusta 2017 WWST-Abrechnung Augusta 2017 WWST-Abrechnung Augusta 2018 MWST-Abrechnung ab 2018 MWST-Abrechnung 2. Semester 2017	This app creates a VAT report with the specifications and structure used in Austria. Mehr Informationen Erforderliche Eigenschaften: austria (Hilfg) Eigenschaften übernehmen

Sobald die App installiert ist, wird sie im Menü 'Apps' sichtbar sein, wo sie ausgeführt werden kann.

Liste der verfügbaren Apps

In dieser Liste werden alle Apps aufgelistet, die Sie hinzugefügt haben oder installiert werden können.

- Das Visum zeigt an, dass die 'App' bereits installiert ist.
- Titel der 'Apps'.
- Informationen über 'BananaApps'.
 - Beschreibung
 - Link 'Mehr Informationen', öffnet die dazu entsprechende Internetseite
 - Letzte Aktualisierung
 - Datum und Uhrzeit der 'BananaApp'
 - Für die lokalen BananaApps (Hinzugefügt von Datei...) das Datum und die Uhrzeit
 - Kategorie
 - Typologie der 'BananaApp'
 - Nation

Die Nation für welche die App verwendet werden kann. International bedeutet in mehreren Nationen verwendbar

Schaltfläche "Installieren"

Lädt die 'BananaApps' herunter und stellt es lokal zur Verfügung.

- Informationen über die installierte 'Applikation'
 - Das Symbol ">" vor dem Visum zeigt an, dass es sich um ein BananaApps-Paket handelt, das mehrere Befehle enthält.
 - Aktiviert

Wenn es kein Visum gibt, erscheint die App nicht im Menü **Apps**. Für ein Paket können Sie auch nur einen einzigen Befehl deaktivieren.

Automatische Aktualisierung

Wenn eine neue Version verfügbar ist, wird diese automatisch heruntergeladen

- Erforderliche Dateieigenschaften
 Die App verlangt, dass, um die Eigenschaften der Datei (<u>Eigenschaften-Stammdaten</u>) ausführen zu können, die angegebenen Eigenschaften vorhanden sind.
- Schaltfläche "Eigenschaften übernehmen"
 Gibt die Eigenschaft ein, die in den <u>Dateieigenschaften</u> (Menü **Datei**, **Eigenschaften-**Stammdaten) der aktuellen Datei angegeben ist.
- Schaltfläche "Ausführen"
 Führt den entsprechenden Befehl aus.
 Diese Schaltfläche ist nur sichtbar, wenn der Befehl im aktuellen Kontext ausführbar ist.
 Beispielsweise kann ein Befehl, der eine Buchhaltung mit Fremdwährungen erfordert, nur für eine Datei mit Fremdwährungen ausgeführt werden.
- Schaltfläche "Ausführen"

Bestimmte 'Apps' erlauben, die Parameter für die Ausführung einzurichten. Die Einstellungen beziehen sich auf die aktuell geöffnete Datei. Wird dieselbe 'App' mit einer anderen Datei verwendet, so müssen die Einstellungen neu erfasste werden. Z.B. werden in den Rechnungsberichten die für den Ausdruck benötigten Positionen angegeben.

Das Symbol ">" vor dem Visum zeigt an, dass es sich um ein BananaApps-Paket handelt, das mehrere Befehle enthält.

Schaltfläche "Deinstallieren"
 Deaktiviert die App oder das Paket.

Apps suchen

In der Liste werden BananaApps angezeigt, die den ausgewählten Kriterien entsprechen:

- Sprache
- \circ Nation
- Text
- Installiert
 - Lokal installierte Apps werden angezeigt
- Online

Die Liste der online verfügbaren Apps

Vom System
 Die Liste der vorinstallierten Apps. Diese können aktiviert oder deaktiviert werden.

Hinzufügen von Dateien

Erlaubt eine BananaApp aus einer lokalen Datei zu installieren. Es ist besonders nützlich für die Entwicklung neuer Apps.

- Die Datei muss sich immer im gleichen Verzeichnis befinden.
- Wenn eine 'App' geändert wird, so verwendet das Programm immer die neueste Version.

Von URL hinzufügen

Erlaubt die Installation der Apps von <u>www.banana.ch</u>^[2], die in der Liste aufgelistet sind.

Aktualisieren

Lädt aus dem Internet die aktuellste Apps-Version für BananaApps herunter, für welche das automatische Update nicht deaktiviert wurde.

Etiketten ausdrucken

Im Menü **Apps** kann man mit Hilfe von Befehl **Etiketten** -> **Ausdrucken** die Adressetiketten ausdrucken. Für die gewünschten Einrichtungen gibt es Registerkarten; z.B. für das Etikettenformat oder für die Adressen, die man sortieren und ausdrucken will. Jede Einrichtung kann als **Komposition** gespeichert werden.

9) Etiketten ausdrucken	×
Optionen Etikette Extrahieren Sortieren Komposition	
Lage der ersten Etikette	
Horizontal	1
Vertikal	1
Anzahl Kopien pro Etikette	1
Melden wenn der Text über die Etikette hinausgeht	
Etikettenformat	
Etiketten 3x8 (Vordefiniert)	▼ Ändern
Daten	
Tabelle (laufend)	
Nur ausgewählte Zeilen	
]
OK Abbrechen Anw	venden Hilfe

Informationen zu den anderen Registerkarten finden Sie auf folgenden Seiten:

- Optionen
- <u>Etikette</u>
- Extrahieren
- Sortieren
- Komposition

Beispiel des Ausdruckes

Frau Carole Smith Via delle Rose, 5 6900 Lugano

Herr Luigi De Rossi Vía delle Rondini, 9 6900 Lugano

Frau Marisa Mattei Via Gottardo, 10 6900 Lugano Frau Marta Müller Via Ponte, 3 6900 Massagno

Herr Stefano Corsi Via Milano, 66 6500 Bellinzona

Herr Giancarlo De Carli Via Torino, 23 6600 Locarno Herr Stephan Rossier Via dei Gelsi, 11 6900 Paradiso

Herr Rudolf Steiner Vía Coremmo, 52 6528 Camorino

Herr Federico Pasullo Via Da Vinci, 9 6962 Viganello

Optionen

🏏 Etiketten ausdrucken	×
Optionen Etikette Extrahieren Sortieren Komposition	
CLage der ersten Etikette	
Horizontal	1
Vertikal	1 🚔
Anzahl Konien pro Etikette	1
	1
Meiden wenn der Text uber die Etikette hinausgeht	
Etikettenformat	
Etikettenformat Etiketten 3x8 (Vordefiniert)	Ändern
Etikettenformat Etiketten 3×8 (Vordefiniert)	Ändern
Etikettenformat Etiketten 3x8 (Vordefiniert)	Ändern
Etikettenformat Etiketten 3x8 (Vordefiniert) Daten Tabelle (laufend)	Ändern
Etikettenformat Etiketten 3x8 (Vordefiniert) Daten Tabelle (laufend) Nur ausgewählte Zeilen	Ändern
Etikettenformat Etiketten 3x8 (Vordefiniert) Daten Tabelle (laufend) Nur ausgewählte Zeilen	Ändern
Etikettenformat Etiketten 3x8 (Vordefiniert) Daten Tabelle (laufend) Nur ausgewählte Zeilen	Ändern
Etikettenformat Etiketten 3x8 (Vordefiniert) Daten Tabelle (laufend) Nur ausgewählte Zeilen OK Abbrechen Anwenden	Ändern

Lage der ersten Etikette

Man kann die Lage der ersten Etikette auswählen. Die Werte Horizontal I und Vertikal 1 beziehen sich auf die Ecke oben links des Blattes.

Anzahl Kopien pro Etikette

Der Anfangswert 1 meint eine Kopie pro Etikette.

Melden wenn der Text über die Etikette hinausgeht

Die Option ist standardmässig aktiv. Wenn die Adresse über den Etikettenrand hinausgeht, wird es gemeldet.

Etikettenformat

Man kann eines der Etikettenformate auf der Liste auswählen.

Wenn das gewünschte Format nicht auf der Liste steht, kann man mit Schalttaste **Ändern** ein Dialogfenster öffnen, das <u>Etikettenformate</u> heisst, damit man die gewünschten Einrichtungen auswählen kann.

Daten

Die Quelle angeben, wo man die Daten entnehmen kann.

- Tabelle es werden die Daten der aktuellen Tabelle ausgedruckt werden. Wenn Ziehungen von Adressen vorgenommen worden sind, druckt das Programm nur die gezogenen Adressen aus
- Adressen es werden alle Adressen der Tabelle ausgedruckt werden
- Nur ausgewählte Zeilen es werden nur vorher ausgewählte Adressen ausgedruckt werden.

Etikette

) Etiketten au	ısdrucken				— ×
Optionen	Etikette	Extrahieren	Zeilen sortieren	Komposition	
Liste Felde	r				
Index					*
SysCod					
Sektion					
Code1					
Code7					*
					Eeld einfügen
Etikettenai <titel> <vornam <firma> <adresse <adresse <cli>Zeilenu</cli></adresse </adresse </firma></vornam </titel>	nsicht e> <name> e1> e2> e3> mbrüchen u</name>	nd Leerzeichen b	eibehalten		- E
		ОК	Abbrechen	Anwende	n Hilfe

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 den Symbolen "grösser als" und "kleiner als" schreiben.

Etikettenansicht

Zeigt die Anordnung der Felder an. Die einzelnen "<NAME FELD>" werden mit dem entsprechenden Wert der Tabelle ersetzt.

Die Symbole *grösser als* und *kleiner als* braucht man, um das Feld abzugrenzen. Wenn man die Symbole wirklich schreiben will: Für "<" schreibt man "\<" für ">" schreibt man "\>" für "\" schreibt man "\\"

Zeilenumbrüche und Leerzeichen beibehalten

Wenn die Option nicht ausgewählt worden ist, zieht das Programm bei Leerräumen und leeren Zeilen diese nicht in Betracht.

Extrahieren

Diese Registerkarte ist auf der Seite Zeilen extrahieren (Menü Daten) erklärt worden.

9) Etiketten ausdrucken				×
Optionen Etikette	Extrahieren	Zeilen sortieren	Komposition	
Tabelle: Adressen				
Spalt	е:	Kriterien:	Wert:	
	•	= Gleich	•	
	•	= Gleich	•	
	•	= Gleich	•	
	oschen			
	ОК	Abbrechen	Anwenden Hi	lfe

Sortieren

Diese Registerkarte ist auf der Seite Zeilen sortieren (Menü Daten) erklärt worden.

) Etiketten ausdru	ucken					(×
Optionen Etil	kette Extrahieren		Sortieren	Komp	osition		
Tabelle: Etiketten	1						
Sortiert nach:	•	۲	Aufsteigend	© A	bsteigend	Nummer	
Dann:		0	Aufsteigend	© A	bsteigend	Nummer	
Dann:	•	۲	Aufsteigend) A	bsteigend	Nummer	
	ОК		Abbrechen		Anwenden	Hilfe	

Komposition

Informationen zu diesem Dialogfenster sind auf der Seite Komposition verfügbar.

👂 Etiketten a	usdrucken				×
Optionen	Etikette	Extrahieren	Zeilen sortieren	Komposition	
Name					
Beschreibur	ig				
				Als <u>S</u> ta	indard festlegen
Optionen					
V Diese:	s <u>D</u> ialogfenste	er jedes Mal anze	igen		
🔽 Im <u>B</u> e	fehl 'Etikette'	anzeigen			
📃 Im Me	nü ' <u>F</u> avoriter	' anzeigen			
Schrei	bgeschützt				
		Neu	Löschen	Duplizieren	Importieren
		ОК	Abbrechen	Anwender	Hilfe

Etikettenformate

Aus dem Menü **Apps,** Befehl **Etiketten**, Option **Formate**, greifen Sie auf die Einstellungen der Etiketten zu.

9 Ba Date	nana - [Adressl i Bearbeiten	buch - 2 (Date	(*)] n Format	Werkzeuge Verschiedene1	Apps Fenster Hilfe		
	na 🔁 🔁		۵ 🗶	1 1 1 1 1 1 1 1	Etiketten	Ausdrucken Formate	Adresse auf A4
Basis	Gruppen Kontakte Tagebuch asis Name Adresse2 Archiv Konnelett				Briefumschlag C5 Briefumschlag C6 Etiketten 3x7		
	D	rupper ID	Anrede	Vorname	Nachname	Strasse	Etiketten 3×8 Komposition (Vordefiniert)
*							
•							ь.

Im Programm steht eine grosse Auswahl von vordefinierten Etikettenformaten zur Verfügung. Es ist jedoch möglich, die Einstellungen der schon eingegebenen Etiketten mittels Befehl <u>Komposition</u> (Vordefiniert) als Standard festzulegen.

Seiten einrichten - Optionen

9 Etikettenformate		×
Kompositionen: Etiketten 3x7	•	
Optionen Komposition		
Seite		
Linker Rand	0.00 cm 🚔 <u>R</u> echter Rand	0.00 cm 🚖
Rand o <u>b</u> en	0.00 cm 붖 Rand <u>u</u> nten	0.00 cm 🚖
Etiketten <u>h</u> orizontal	3 🚔 Etiketten vertikal	7 荣
🔲 Seite horizontal ausdruc	<u>(</u> en	
Etiketten von rechts nac	h links <u>a</u> nordnen	
Etikette		
Linker Rand	0.50 cm 🚔 Rechter Rand	0.50 cm 🚖
Ra <u>n</u> d oben	0.50 cm 🗦 Ran <u>d</u> unten	0.50 cm 🚖
Text horizontal <u>z</u> entriere	n 📝 <u>T</u> ext vertikal zentrieren	
Schriftgrad		
Basisgröße		12 pt 🚔
Auto <u>m</u> atisch, nicht kleine	r als	8 pt 🌩
	OK Abbrechen Anwenden	Hilfe

Seite

Linker Rand, Rechter Rand, Rand oben, Rand unten

Zentimeter für den Rand eingeben; ohne Wertangabe sind die Ränder Null.

Etiketten horizontal

Angeben, wie viele Etiketten auf dem Etikettenblatt horizontal vorhanden sind.

Etiketten vertikal

Angeben, wie viele Etiketten auf dem Etikettenblatt vertikal vorhanden sind.

Seite horizontal ausdrucken

Der Ausdruck der Seite wird horizontal ausgerichtet.

Etiketten von rechts nach links anordnen

Die Etiketten werden von rechts nach links und von oben nach unten gedruckt.

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.

Seiten einrichten - Komposition

9 Etikettenformate
Kompositionen: Etiketten 3x8 (Vordefiniert) 💌
Optionen Komposition
Name Etiketten 3x8
Beschreibung
Als <u>S</u> tandard festlegen
Neu Löschen Dunlizieren Importieren
OK Abbrechen Anwenden Hilfe

Alle in der Registerkarte Optionen ausgewählten Einrichtungen können als Komposition gespeichert und bei Gelegenheit angezeigt werden. Mehr Informationen unter Komposition.

Eine App im Offline-Modus installieren

Um eine App offline zu installieren, befolgen Sie bitte folgende Schritte:

- Laden Sie unsere Webseite <u>Apps</u> über einen zweiten Computer, der mit dem Internet verbunden ist, herunter.
- Laden Sie die gewünschte App (file .js oder .sba) auf einen USB-Stick oder auf ein anderes Gerät herunter.
- Kopieren Sie die App auf Ihren Computer ohne Internetverbindung.
- Öffnen Sie vom Computer ohne Internetverbindung das Programm Banana und die Buchhaltungs-Datei.
- Klicken Sie auf Menü Apps, Befehl Apps verwalten.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Datei hinzufügen** und wählen Sie die Datei aus, indem Sie den Pfad angeben, wo die App gespeichert wurde.
- Die App erscheint nun unter den installierten Apps und im Menü **Apps**.

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
- <u>Schnelltastenkombination</u> enthält das Verzeichnis sämtlicher Schnelltasten mit Beschreibung der Anwendung
- Auf Aktualisierungen prüfen verbindet sich mit der Seite im Web von Banana.ch SA, um zu prüfen, ob es <u>neuere Versionen des Programms</u> gibt
- **<u>Supportzentrum</u>** greift auf die Webseite des Banana Supportes zu
- **Feedback** direkte Verbindung zum Kontaktformular online, wo ein Kommentar abgegeben werden kann
- Registrierung greift direkt auf die Banana Webseite zur Registrierung zu
- Lizenzschlüssel verwalten 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

Schnelltastenkombinationen

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

Schnelltasten

Buchhaltungstasten	Beschreibung
F9	Macht einfache Neuberechnung.
Umschalt+F9	Macht eine globale Berechnung.
F6	Mit dieser Taste kann man verschiedene Funktionen ausführen, je nach Spalte in der man gerade arbeitet. Die aktuellen Funktionen werden im Informations-Fenster erklärt.

Alt+ Linke Maustaste	Zeigt den Kontoauszug an, falls der Cursor (Mauszeiger) auf einer Kontonummer steht. In anderen Spalten wird der angezeigte Wert in eine Tabelle extrahiert, in der alle Zeilen mit demselben Wert angezeigt werden.
. (Punkt)	In einer Datum-Spalte wird das aktuelle Datem eingefügt.
Bearbeitungsfunktionen	Beschreibung
Enter, Tab	Geht eine Zelle weiter und bestätigt den eingetippten Text.
Alt+Enter	Geht eine Zeile weiter und bestätigt den eingetippten Text.
Umschalt+Tab	Geht um eine Zelle zurück und bestätigt den eingetippten Text.
F2	Bearbeitet den Inhalt einer Zelle.
Doppelklick	Bearbeitet den Inhalt einer Zelle. Unter Basiseinstellungen ist es möglich, das Bearbeiten des Inhalts einer Zelle über einen einfachen Klick zu aktivieren.
Rücktaste, Leertaste	Löscht den Inhalt und bearbeitet den Inhalt.
Rücktaste	Löscht vorheriges Zeichen durch Zurückbewegen des Cursors.
Entf	Löscht das folgende Zeichen.
Strg+C	Ausgewählten Text oder Zellen kopieren.
Strg+V	Kopierten Text oder Zellen einfügen.
Entf	Löscht Inhalt der ausgewählten Zellen.
nicht zugeteilt	Löscht die Zeichen vom Cursor bis ans Ende der Zelle.
F4	Kopiert die obere Zelle der gleichen Spalte.
Umschalt+F4	Kopiert die obere Zelle der gleichen Spalte und geht eine Zelle weiter.
Strg+Umschalt+C	Ausgewählte Zeilen kopieren.
Strg+Umschalt+V	Ausgewählte Zeilen einfügen.
Strg+-	Ausgewählten Zeilen entfernen.
Strg++	Fügt mehrere Zeilen oberhalb des Cursors ein.
Strg+Enter, Strg+Return	Fügt eine Zeile unter dem Cursor ein.
Bewegungstasten	Beschreibung
Links	Cursor nach links bewegen.
Rechts	Cursor nach rechts bewegen.
Hoch	Cursor nach oben bewegen.
Runter	Cursor nach unten bewegen.
Bild aufwärts	Verschiebt die Seite nach oben.
Bild abwärts	Verschiebt die Seite nach unten.
Pos1	Cursor zum Zeilenanfang bewegen.
Ende	Cursor ans Zeilenende bewegen.
Strg+Pos1	Cursor an den Anfang der Tabelle bewegen.
Strg+Ende	Cursor zur unteren rechten Ecke der Tabelle bewegen.

Strg+Links	Cursor nach links an den Rand des aktuellen Datenbereichs.
Strg+Rechts	Cursor nach rechts an den Rand des aktuellen Datenbereichs.
Strg+Hoch	Cursor nach oben an den Rand des aktuellen Datenbereichs.
Strg+Runter	Cursor nach unten an den Rand des aktuellen Datenbereichs.
Alt+Bild abwärts	Nächste Ansicht.
Alt+Bild aufwärts	Vorangehende Ansicht.
Strg+Bild abwärts	Nächste Tabelle.
Strg+Bild aufwärts	Vorangehende Tabelle.
Strg+Tab	Nächstes Fenster.
Strg+Umschalt+Rück-Tab	Vorheriges Fenster.
F5	Geht zur gewünschten Zeile über, indem im aktiven Fenster die Zeilennummer eingegeben wird.
Umschalt+F5	Zur Basis-Zeile übergehen.
Auswahltasten	Beschreibung
Umschalt+Bild aufwärts	Wählt die Spalte aus und geht nach oben, Seite um Seite.
Umschalt+Bild abwärts	Wählt die Spalte aus und geht nach unten, Seite um Seite.
Umschalt+Links	Wählt die Zeile kolonnenweise nach links aus.
Umschalt+Rechts	Wählt die Zeile kolonnenweise nach rechts aus.
Umschalt+Hoch	Wählt die Spalte zeilenweise nach oben aus.
Umschalt+Runter	Wählt die Spalte zeilenweise nach unten aus.
Umschalt+Pos1	Wählt bis zum Zeilenanfang aus.
Umschalt+Ende	Wählt bis zum Zeilenende aus.
Strg+Umschalt+Pos1	Wählt bis zum Fensteranfang aus.
Strg+Umschalt+Ende	Wählt bis zum Fensterende aus.
Strg+A	Wählt die ganze Tabelle aus.
Weitere Tasten	Beschreibung
Strg+F4	Schliesst das aktive Fenster.
nicht zugeteilt	Das Programm verlassen.
Strg+N	Neue Datei.
Strg+S	Speichern.
Strg+O	Öffnen.
Strg+P	Ausdrucken.
Esc	Laufenden Befehl unterbrechen.
Strg+Z	Befehl Rückgängig.
Strg+Y	Befehl Wiederherstellen.
Strg+F	Befehl Suchen.

F3	Befehl Nächsten suchen.
Strg+B	Fettschrift.
Strg+I	Kursivschrift.
F1	Hilfe anzeigen.
Multimedia-Tastatur	Erfolgt durch
Funktionstaste (z.B. F6)	Drücken Sie die fn-Taste sowie die entsprechende Funktionstaste (z.B. Fn + F6).

Fehlermeldungen

Liste der Meldungen

- Komplette Liste der Fehlermeldungen ☑
- Für Informationen zum Meldungen-Fenster sehen Sie bitte auch unsere Webseite <u>Benutzeroberfläche</u>.

Wenn das Programm Fehlermeldungen anzeigt

Help bezüglich des gemeldeten Fehlers konsultieren: Im Fenster <u>'Info' oder 'Meldungen'</u> (wo die Fehlermeldungen erscheinen), erscheint der Fehlermeldung folgend das folgende Symbol

. Mittels Mausklick auf dieses Symbol werden Sie direkt mit der Webseite verbunden, welche dem Fehler entspricht und mögliche Ursachen und Lösungen auflistet.

- Wenn der Fehler weiterhin besteht:
 - Aktualisieren Sie Ihre Software auf die aktuellste Version auf der folgenden Seite Download 2.
 - Rechnen Sie Ihre Buchführungsdatei mit Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> aus Menü Buch1 nach.
 - In einer Buchhaltung mit Fremdwährungen kontrollieren Sie, ob die Wechselkursdifferenzen berechnet worden sind.

Deaktivieren und Reaktivieren der Option 'Nicht melden'

- **Deaktivierung** der Anzeige des Nachrichtendialogs:
 - Im Dialogfenster 'Meldungen' die Option 'Nicht melden' aktivieren.
 - Mit dem **Fenster**-Menü -> **Warnmeldungen**.
- **Reaktivierung** der Anzeige des Nachrichtendialogs:
 - Mit dem Fenster-Menü -> Warnmeldungen.
 - Mit dem Befehl Buchhaltung nachkontrollieren aus Menü Buch1.

Menü Favoriten

Jede erstellte <u>Komposition</u> wird in der Liste des 'Menüs Favoriten' aufgelistet. Um ein Favorit anzuzeigen oder auszudrucken, genügt es, ihn aus der Liste des 'Menüs Favoriten' auszuwählen, ohne dabei die Einstellungen ändern zu müssen.
Werden Kompositionen zum ersten Mal erstellt, ist die Datei zu schliessen und erneut zu öffnen, um diese im Menü **Favoriten** sehen zu können.

Komposition

Die Komposition ist eine personalisierte Ansicht von Einstellungen, die später übernommen werden können.

Alle Kompositionen können im Menü 'Favoriten' angezeigt werden.

Kompositionen kann man für die folgenden buchhalterischen Daten erstellen:

- Kontoauszüge
- MwSt/USt-Zusammenfassung
- Formatierter Bilanzausdruck
- Formatierte Bilanzausdruck nach Gruppen
- Bericht
- PDF-Dossier
- Datei exportieren
- Zeilen extrahieren
- Adressbuch/Etiketten

So erstellt man Kompositionen

Kompositionen kann man vor allem im Menü Buch1 für die Kontoauszüge, den formatierten Bilanzausdruck, den formatierten Bilanzausdruck nach Gruppen, die Berichte und die MwSt/USt-Zusammenfassung erstellen. Im Menü Datei hingegen für Befehl PDF-Dossier erstellen und Datei exportieren. Im Menü Daten für Befehl Zeilen extrahieren und sortieren. Im Menü Etikette1 sind es Kompositionen für die Adressen.

- Sobald das gewünschte Dokument ausgewählt worden ist, wählt man im Menü Buch1, Datei usw. den Befehl aus (Kontoauszüge, Bilanzausdrucke, Datei exportieren...
- Im Fenster, das sich öffnet, Registerkarte **Komposition** auswählen
- Schalttaste Neu
- Den Namen der Komposition eingeben
- die gewünschten Optionen auswählen
- Schalttaste Anwenden

9 Kontoauszüge 🗾
Konten Periode Optionen Komposition
Name
Beschreibung
Als <u>S</u> tandard festlegen
Optionen
☑ Dieses <u>D</u> ialogfenster jedes Mal anzeigen
✓ Im Befehl 'Kontoauszug' anzeigen
🔽 Im Menü 'Eavoriten' anzeigen
Schreibgeschützt
<u>N</u> eu <u>L</u> öschen <u>D</u> uplizieren <u>I</u> mportieren
OK Abbrechen Anwenden Hilfe

Jede erstellte Komposition steht im Menü des entsprechenden Befehls und Sie können sie ändern, umbenennen, duplizieren oder löschen.

Name

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

Beschreibung

Eine Beschreibung der Komposition eingeben.

Dieses Dialogfenster jedes Mal anzeigen

Mit dieser Option wird das Dialogfenster angezeigt, in dem man die Einstellungen ändern kann, wenn man die Komposition im Menü auswählt. Wenn die Option nicht ausgewählt ist, wird direkt die Seitenansicht des gewünschten Dokuments angezeigt (Bilanzausdruck, Bericht, ...).

Im Befehl '...' anzeigen (je nach Befehl)

Bei dieser Option wird die Komposition im Menü des Befehls angezeigt.

Im Menü 'Favoriten' anzeigen

Bei Auswahl dieser Option, wird die Komposition im Menü Favoriten angezeigt.

Schreibgeschützt

Bei dieser Option können die Einstellungen nicht geändert werden.

Neu

Eine neue Komposition erstellen.

Löschen

Eine Komposition löschen.

Duplizieren

Eine Komposition verdoppeln.

Importieren

Eine Komposition aus einer anderen Datei von Banana Buchhaltung importieren.

Anwenden

Die ausgewählten Einstellungen der neuen Komposition speichern.

Im Menü anzeigen

Je nach Menü werden die vordefinierte Komposition und die gespeicherten Kompositionen angezeigt.

Komposition (Vordefiniert)

Wenn noch keine Komposition erstellt worden ist, benutzt das Programm standardmässig diese Komposition.

Im Beispiel ist es eine Komposition, die für den buchhalterischen Bericht erstellt worden ist.



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 der Einstellungen**, damit Sie einfacher von einer Komposition zur anderen wechseln können und so schnelleren Zugang zu den Einstellungen haben, falls Sie Änderungen anbringen wollen.

	Konten	n je	Buchunge	n Totalsummen MwSt/USt-Codes	Wecha	selkurse	Kon	ten-Bericht [1M] 🔀		4		
Komp	olett	Said Id	stalsumme	n Budget Saldo Budget Totalsummen							Komposition V 🌣 🕚	
					010		1.1	Eröffnung CHF	Saldo CHF	Periode Soll CHF	Komposition (Vordefiniert)	
	ekti	or NO up	Konto	Beschreibung	BKJasse	Gr	ahrun	01.01.2015	31.01.2015	Jan '15	Unterteilung nach Monater	1
1	•			BILANZ							Unterteilung nach Quartal (Vierteljahr
2												
3	1			AKTIVEN								
4												
5			1000	Kasse	1	100	CHF	14'100.00	14'100.00			
6			1020	Bankguthaben	1	100	CHF	163'070.00	104/640.00	73'100.00	131530.00	
7			1024	Bankguthaben EUR	1	100	EUR	21744.00	9'144.00		12600.00	
8			1025	Bankguthaben USD	1	100	USD	9'020.06	473.76		8'546.30	
9		100		Flüssige Mittel		10		207 934.06	128'357.76	73'100.00	152'676.30	

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):

- <u>Einschliessen</u>: die Tabellen und Berichte definieren, die beim Exportieren eingeschlossen werden sollen
- Periode (Buchhaltung): die Periode definieren
- <u>MwSt/USt</u> (Buchhaltung mit MwSt/USt)
- Komposition

Durckvorschau exportieren

In der Werkzeugleiste der Druckvorschau des Ausdruckes:

- Auf den Pfeil rechts der Ikone 'Exportieren' (Adobe PDF-Symbol) klicken:
- Die gewünschte Option aus dem **Dropdown-Menü** auswählen:
 - PDF erstellen
 - Exportieren in Html
 - Exportieren in Excel
 - In Zwischenablage kopieren.

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:

• <u>Pdf</u>

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.

• <u>Html</u>

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

• <u>Xml</u>

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.

Einschliessen

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

9 Datei in Html exportieren	
Basis Einschliessen Periode	Html Optionen MwSt/USt Komposition
Buchhaltung nachkontrollieren Einschliessen	
 Konten [Basis] Buchungen [Basis] Totalsummen [Basis] MwSt/USt-Codes [Basis] 	-
Ansicht Perioden Konten/Kategorien nach Deriode	
Mw <u>S</u> t/USt-Zusammenfassung	3 Monate (Quartal)
Perioden f ür das ganze Jahr erste	ellen
Maximale Anzahl Perioden	36 束
	OK Abbrechen Anwenden Hilfe

Buchhaltung nachkontrollieren

Wenn Sie diese Funktion auswählen, wird die Buchhaltung kontrolliert, 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 PDF, 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.

In Excel exportieren

Datei i	n Excel exportier	en					
Basis	Einschliessen	Periode	MwSt/USt	Komposition	1		
<u>D</u> ateina	me						
Buchha	ltung_Weisshaup	t_2015.exce	l.xls				Blättern
Dab	ei sofort anzeigen						
Option	nen						
📃 N-	amen <u>Z</u> ellen defini	eren					
V N	amen Tabellen <u>d</u> el	inieren					
📝 N	amen in Xml (Engli	sch) <u>v</u> erwend	len				
🔽 Ta	abellen <u>s</u> chützen						
			ſ	ОК	Abbrechen	Anwenden	Hilfe

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 der Exportation.

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
- <u>Periode</u>
- MwSt/USt
- Komposition

Resultat des Exportierens

Jede Tabelle der Buchhaltung ist ein Blatt der Excel-Datei

	H	1	J	K	0	P	S	Т	U	V	
1	Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Debit	Credit	Balance	
3	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung	.Soll	Haben	Saldo	
6	Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Debit	Credit	Balance	
12	*			BILANZ							1
14	1			AKTIVEN							
16			1000	Kasse	1	100	14'100.00	12'600.00		26700.00	
17			1020	Bankguthaben	1	100	163'070.00	199'600.00	132189.00	230'481.00	
18			1024	Bankguthaben EUR	1	100	21744.00		12600.00	9'144.00	
19			1025	Bankguthaben USD	1	100	91020.06		8'546.30	473.76	
20		100		Flüssige Mittel		10	207'934.06	212'200.00	153'335.30	266798.76	
22			1060	Wertschriften	1	106	26'000.00			26'000.00	
23			1069	Wertberichtigungen Wertschriften	1	106	-560.00			-560.00	Ŧ
14 4	ACI	counts 🗸	Totals 🦯	FileInfo 🙎]∢ [•	

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

_								
	SUMME	🗸 🤄 🗙 🖌 🎜 =Konten_1000_Saldo						~
	A	В	С	D	E	F	G	E
1								
2	Kasse	=Konten_1000_Saldo						
3								
4								
5								
6								
7								
14	Account	ts / Totals / FileInfo Sheet4 / 💱 /						í

In Html exportieren

Datei i	n Html exportie	ren					-
Basis	Einschliessen	Periode	Html Optionen	MwSt/USt	Kompositio	n	
<u>D</u> ateina	me						
Buchha	altung_Weisshaup	t_2015.html					<u>B</u> lättern
🔽 <u>D</u> ab	ei sofort anzeigen						
Option	nen Datei erstelle	٦					
Übers	chrift <u>1</u>						
Übers	chrift <u>2</u>						
Übers	chrift <u>3</u>						
				OK AŁ	brechen	Anwenden	Hilfe

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 einen 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
- <u>Periode</u>
- Html Optionen
- <u>MwSt/USt</u>
- Komposition

Html-Optionen

Datei in Html exportieren	
Basis Einschliessen Periode Html (Uptionen MwSt/USt Komposition
📝 <u>S</u> tilblatt CSS verwenden	
🔽 Vordefiniertes Stilblatt verwenden	
E <u>x</u> terne Stilvorlage	
Dateiname	
	Blättern
Stilblatt in Html-Datei einbeziehen	
Vir sichtbare Spaten exportieren	
I abelle mit Rand	
🔽 Spalten mit Überschrift	
🔲 Seitenumbruch <u>b</u> eibehalten	
Als Daten exportieren	

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 in 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 Sie diese Option aktivieren (ankreuzen), 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.

In Xml exportieren

Basis	Einschliessen	Periode	MwSt/USt	Komposit	ion	
<u>D</u> ateina	ime					
						Blättern
🔽 <u>D</u> ab	ei sofort anzeiger					
Stilblatt	XSLT					
						Blättern
Option	nen					
N N	ur sichtbare Spalt	en exportierer	n			
🔲 Li:	ste der Ansichten	einbeziehen				
	ls Daten exportier	en				

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 Xml-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 einen 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 kann das Stilblatt erfasst werden, nach dem das Programm die Buchhaltungsdaten grafisch anordnen soll. Es können so personalisierte Ausdrucke eingerichtet werden, wie das z.B. der Fiskus verlangt. Banana SA stellt keine xslt-Dateien zur Verfügung.

Optionen

- $\circ\,$ 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
- <u>Periode</u>
- <u>MwSt/USt</u>
- Komposition

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:

9 Zeilen in txt exp	portieren 🔀
<u>D</u> ateiname	<u>B</u> ättern
<u>F</u> ormat	Text
Datei sofort an	zeigen
Optionen	
N <u>u</u> r ausgewä	hlte Zeilen
🔽 Nur <u>s</u> ichtbare	Spalten exportieren
👿 Ü <u>b</u> erschrift F	elder
🔽 <u>U</u> nicode (Utf-	8)
	OK Abbrechen Hilfe

Dateiname

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

Format

Das Format auswählen.

Datei sofort anzeigen

Ein Programm für die Ansicht der soeben erstellten Txt-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 einen 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

Dank diesen Optionen können Sie die Daten so exportieren:

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

Speichern

9 Speichern	×
Dateiname	Blättern
📝 Datei sofort anzeigen	
OK Abbrechen	Hilfe

Dieses Dialogfenster wird angezeigt, wenn eine PDF-Datei erstellt wird, in HTML- und in Excel-Format exportiert wird oder in die Zwischenablage kopiert wird.

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 Datei wird gestartet. Auf diese Art sieht man gleich das Resultat des Exportes.

Importieren

Informationen zum Datenimport sind in den einzelnen Online-Lektionen verfügbar, die im Menü auf der linken Seite aufgelistet sind.

In Buchhaltung importieren

Unterstützte Importformate

Banana Buchhaltung erlaubt, aus jedem beliebigen Format zu importieren (siehe <u>Liste der aktuell</u> <u>unterstützten Importfiltertypen</u>^[2]). Sollte der Bedarf bestehen, aus anderen Dateitypen zu importieren, welche nicht auf der Liste aufgeführt sind, kann ein dafür <u>spezifisches BananaApps-</u> <u>Importformat</u> entwickelt werden.

Befehl 'In Buchhaltung importieren'

Mit dem Befehl **In Buchhaltung importieren** -> <u>Pulldownmenü</u> '**Importieren**' (Menü **Buch1**), können die folgenden Daten importiert werden:

- Buchungen Für die Übernahme von Bewegungen aus einer anderen Banana-Buchhaltungsdatei oder aus einem Bankauszug.
 Die Bewegungen werden als zusätzliche Zeilen am Ende der Tabelle Buchungen eingefügt.
- Konten Für die Übernahme von Konten aus einer anderen Banana-Buchhaltungsdatei oder aus einer Textdatei.
- MwSt/USt-Codes Für die Übernahme von MwSt/USt-Codes aus einer anderen Banana-Buchhaltungsdatei oder aus einer Textdatei.
- Wechselkurse Für die Übernahme von Wechselkursen aus einer anderen Banana-

Buchhaltungsdatei oder aus einer Textdatei.

• Datei - Für die Übernahme einer kompletten Datei zur Konvertierung des Kontenplans.

Für die einmalige Übernahme von Daten (z.B. einen Kontenplan aus einem anderen Programm) sehen Sie bitte <u>Datenübernahme aus einem anderen Buchhaltungsprogramm</u>.

9 In Buchhaltung importieren	×							
Importieren: Buchungen Buchungen Bewegunge Konten	•							
Bewegunge MwSt/USt-Codes Bewegunge Wechselkurse Datei Bankkontoauszug (19(1940)								
Xml-Bankkontoauszug (ISO 20022)								
Bewegungen Einnahmen-Ausgaben (Text-Datei *.txt) Datei mit Text mit Überschrift Spalten (Text-Datei *.txt)								
Banca Popolare di Sondrio (*.csv)								
BancaStato (*.csv) Banque Cantonale Vaudoise (*.csv)								
Basellandschaftliche Kantonalbank (*.csv) Basler Kantonalbank (*.csv)								
Berner Kantonalbank (*.csv)								
BSI Bank (*.csv) CLX Paymaker	¥							
Dateiname								
Blättern								
Apps verwalten OK Abbrechen Hilfe								

Vorgehen beim Import

- 1. Zieltabelle für Daten wählen
- 2. Dateityp des Imports wählen
- 3. Dateiname angeben
- 4. zu importierende Bewegungen auswählen

Zieltabelle

Für jede Datenart bestehen spezifische Seiten

- Bewegungen importieren
- Konten importieren
- MwSt/USt-Codes importieren
- <u>Wechselkurse importieren</u>

Importformate

Je nach Art der Zieltabelle stehen für den Import unterschiedliche Formate zur Verfügung.

Folgende Formate stehen für alle Optionen zur Verfügung:

- Textdatei mit Spaltenüberschrift
 - Es handelt sich um Dateien, welche speziell für die Übernahme von Daten in Banana Buchhaltung, mit anderen Programmen (z.B. Fakturierungsprogramm), erstellt wurden. Die <u>technische Anleitung</u>, wie diese Dateien aufzubereiten sind, ist in englischer Sprache verfügbar.
- Andere Dateitypen, f
 ür welche ein spezifischer <u>Filter f
 ür den Import</u> zur Verf
 ügung steht oder erstellt wurde.

Dateiname

• Dateiname angeben, aus der die Daten zu importieren sind.

Apps verwalten...

Für das <u>Hinzufügen oder Aktualisieren von Apps für den Import</u>.
 Es können Skripts für die Dekodierung von Dateitypen erstellt werden.

Schaltfläche Ok

• Startet den Import

Fehlermeldungen

 Sollten während dem Importieren von Daten Fehlermeldungen erscheinen, zuerst die <u>Apps</u> <u>aktualisieren.</u>

Bewegungen importieren

So vorgehen:

- 1. Im Pulldownmenü 'Importieren: Buchungen' auswählen
- 2. Die Dateiart auswählen, die man importieren will (Bewegungen Kassenbuch, Bewegungen Doppelte Buchhaltung...)
- 3. Mit Schaltfläche **Blättern** die Datei auswählen, aus der man die Bewegungen importieren will.

Weitere Angaben zu den verfügbaren Importfilter finden Sie auf der Seite Banana Apps 2.

9 In Buchhaltung importieren	×
Importieren: Buchungen	•
Bewegungen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (*.ac2)	
Bewegungen doppelte Buchhaltung (*.ac2)	
Anlagenbuchhaltung(*.ac2)	
Bankkontoauszug (MT940)	
Xml-Bankkontoauszug (ISO 20022)	
Bewegungen Einnahmen-Ausgaben (Text-Datei *.txt)	
Datei mit Text mit Überschrift Spalten (Text-Datei *.txt)	
Bankauszug Camt ISO 20022 (Schweiz)	
Basler Kantonalbank (*.csv)	
Credit Suisse (*.csv)	
Luzerner Kantonalbank (*.csv)	
Thurgauer Kantonalbank (*.csv)	
Zürcher Kantonalbank (*.csv)	
Dateiname	
Blättern	
Apps verwalten OK Abbrechen Hilfe	

Art der Datei, die importiert werden soll

- Bewegungen aus Einnahmen-Ausgaben-Rechnung importieren
 Um Bewegungen aus einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung in eine Datei mit doppelter
 Buchhaltung importieren zu können, müssen die Konten und Kategorien der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung den Konten der doppelten Buchhaltung entsprechen.
- Bewegungen aus dem Kassenbuch importieren Man kann Bewegungen importieren und bekommt eine Zusammenfassung nach Quartal oder Monat.

Sehen Sie bitte unsere Anleitung Daten aus der Kasse importieren.

- Bewegungen aus doppelter Buchhaltung importieren
 Um Bewegungen aus einer doppelten Buchhaltung in eine andere Datei in doppelter
 Buchhaltung importieren zu können, müssen die Konten übereinstimmen.
- Bewegungen aus Bankkontoauszug ISO 20022 oder MT 940 importieren Sehen Sie bitte unsere Anleitung <u>Kontoauszug SEPA/ISO 20022 importieren</u>.
- Bewegungen im Txt/CSV-Format importieren Dieses Format muss verwendet werden, um Daten aus einem anderem anderen Programm zu exportieren und in Banana Buchhaltung zu importieren. Siehe <u>technische Anweisungen für die</u> <u>Erstellung einer Datei, die in Banana Buchhaltung importiert werden soll</u> (in englischer Sprache). Diese Art von Datei wird verwendet, um Daten aus anderen Programmen zu importieren, z.Bsp.
 - Monatliche Bewegungen aus dem Lohnprogramm übernehmen.
 - Ausgestellte Rechnungen aus dem Fakturierungsprogramm übernehmen.
 - Verbuchte Zahlungen aus dem Fakturierungsprogramm übernehmen.
 - Verbuchte Verkäufe aus einem Online-Shop übernehmen.
 - Daten aus einem anderen Buchhaltungsprogramm übernehmen.
 - Daten aus einem Kassenbuchprogramm übernehmen (z.B. Restaurant oder Hotel).

 BananaApps (Importfilter)

> Ermöglicht die Umwandlung von Daten, die aus einem anderen Programm (Eigentümerformat) exportiert wurden, in das von Banana Buchhaltung benötigte Importformat.

- Banana erlaubt, verschiedene andere Formate zu importieren. Sehen Sie dazu die <u>aktualisierte Auflistung der BananaApps</u> ∠ f
 ür die Importation.
- Es können eigene Skripts zur Entschlüsselung von in eigenen Dateien enthaltenen Daten erstellt werden (<u>Seite in Englisch</u>).

Auswahl der Zeilen, die man importieren will

Nachdem man die Zeilen bearbeitet hat, die man importieren will, öffnet das Programm ein Dialogfenster mit der Möglichkeit, weitere Optionen zu definieren:

	4	
(leikonto		
1020 Bankguthaben		•
lewegungen auswählen		
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.02.2020	
nddatum (inbegriffen)	28.02.2020	
	Februar	•
Nicht importieren, wenn	gleiche externe Referenz, gleiches Datum oder gleicher Betrag vorhan	den ist
8		•
8	ngsnummer gruppieren	•
8 2 Buchungen nach Rechnur 2 Selkonto für Saldodifferenze	ngsnummer gruppieren en	-
8 Z Buchungen nach Rechnur Ielkonto für Saldodifferenze	ngsnummer gruppieren en	•
8 Ø Buchungen nach Rechnur Velkonto für Saldodifferenze	ngsnummer gruppieren en	•
8 2 Buchungen nach Rechnur 2 Bluchungen nach Rechnur	ngsnummer gruppieren en	•
8 2) Buchungen nach Rechnur Zielkonto für Saldodifferenze	ngsnummer gruppieren en	•
8	ngsnummer gruppieren en	·

Buchhaltungs Zielkonto

Diese Option wird angezeigt, wenn Daten aus einem Bank- oder Postkonto oder Bewegungen von Einnahmen und Ausgaben eines Kontos in Textformat importiert werden. Geben Sie die entsprechende Kontonummer Ihres Kontenplans ein, die den zu importierenden Auszug betrifft.

Bewegungen auswählen

Anfangsdatum, Enddatum

Das Anfangs-und Enddatum der Periode für das Übernehmen der Buchungen eingeben. Die Periode

kann automatisch ausgewählt werden, nämlich mit Hilfe der Felder, die sich unter denjenigen für die Daten befinden.

Nicht importieren, wenn gleiche externe Referenz, gleiches Datum oder gleicher Betrag vorhanden ist

Wenn diese Option ausgewählt worden ist, werden bereits gebuchte Bewegungen nicht importiert; damit Doppelbuchungen vermieden werden. Diese Option kann nur aktiviert werden, wenn die <u>Spalte</u> <u>'Ext.Ref.' (ExterneReferenz)</u> in den zu importierenden Bewegungen (Datei) vorhanden ist; ansonsten ist sie deaktiviert.

Buchungen vervollständigen mit

Werte automatisch vervollständigen

Die Option gibt es für die Buchhaltung mit Mehrwertsteuer und Fremdwährungen. Wenn sie ausgewählt worden ist, kann man die Werte automatisch vervollständigen, die in den importierten Daten fehlen (z.B. der Wechselkurs in der Tabelle 'Wechselkurse').

Dokument Anfangsnummer

Diese Option wird angezeigt, wenn Daten aus einem Bank- oder Postkonto oder Bewegungen von Einnahmen und Ausgaben eines Kontos in Textformat importiert werden.

Es handelt sich um die Belegnummer, die man der ersten Buchung unter den importierten Buchungen zuteilt.

Buchungen nach Rechnungsnummer gruppieren

Wenn die Importdatei Werte in der Spalte "DocInvoice" enthält, wird man im Dialogfenster angeben können:

 Buchungen nach Rechnungsnummer gruppieren
 Die Zeilen der gleichen Rechnung werden gruppiert, damit es nur eine Buchung für das gleiche Konto und den gleichen MwSt-Code gibt.
 <u>Erklärungen zu Rechnungsdaten importieren in Englisch</u>.

 Zielkonto für Saldodifferenzen
 Beim Benutzen von MwSt/USt-Codes können Rundungsdifferenzen von wenigen Hundertsteln entstehen.

In diesem Fall erstellt Banana eine zusätzliche Buchung für jede Rechnung, worin die Differenz verbucht wird.

Man muss darauf achten, dass sich die Summen Soll und Haben der zu importierenden Daten aufheben. Ist dies nicht der Fall, wird die Buchungszeile die Differenz zwischen Soll und Haben enthalten.

Wichtig: Notwendige Bearbeitung der importierten Buchungen

Das Programm erstellt Buchungen und fügt diese am Ende der Tabelle 'Buchungen' ein. Die Bewegungen können bearbeitet oder gelöscht werden.

Das Programm fügt in der Doppelten Buchhaltung in den Spalten 'KtoSoll' und 'KtoHaben' und in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung in den Spalten 'Einnahmen' und 'Ausgaben' Symbole ein.

Diese Symbole müssen mit dem passenden Konto oder der passenden Kategorie ersetzt werden.

Dieses Symbol wird angegeben, wenn im Dialog kein Konto angegeben wird.

Anstelle von [A] ist das Konto der Buchhaltung für das Bankkonto zu erfassen.

• [CA]

Dieses Symbol gibt an, dass das Gegenkonto anzugeben ist, was dazu führt, dass sich Soll- und Habenbewegungen ausgleichen.

Für Zeilen mit einem einzigen Gegenkonto befinden sich auf derselben Zeile das Konto oder Symbol [A] und das Symbol [CA] des Gegenkontos.

Für Zeilen mit mehreren Gegenkonten befindet sich auf jeder Zeile entweder das Konto oder Symbol des Gegenkontos [CA]. Ohne Angabe des Symbols 'CA', wäre nicht erkennbar, ob es sich um eine Bewegung in Soll oder in Haben handelt.

Häufig gestellte Fragen:

Ich sehe das Dateiformat des Kontoauszugs meiner Bank nicht

Wählen Sie Schaltfläche "**Apps verwalten..**" aus und dann "**Apps aktualisieren**" und befähigen 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 verlangen den Kontoauszug im ISO 20022-Format.

Die Fehlermeldung 'Diese ISO 20022-Datei enthält keinen Bankkontoauszug (camt.052/053/054)' erscheint

Diese Fehlermeldung wird angezeigt, wenn die ISO 20022-Datei keinen Bankkontoauszug enthält. Das Format ISO 20022 ist ein Dateiformat, das verschiedene Arten von Informationen enthalten kann, z.B. den Bankkontoauszug und Ausführungsbestätigungen. In Banana Buchhaltung kann man nur die Bankkontoauszüge importieren (Camt.052/053/054).

Meine Bank ist nicht auf der Liste der unterstützten Formate

Es besteht die Möglichkeit, neue Filter für noch nicht implementierte Formate zu erstellen. Gerne unterstützen wir Sie beim Hinzufügen von benutzerdefinierten Formaten. Diese Dienstleistung ist kostenpflichtig.

Ich kann nur Sammelaufträge importieren und sehe Details (Einzelpositionen) nicht

Beim Erfassen der Zahlungen im eBanking muss z.B. bei Raiffeisenbank die Option 'Einzelaufträge' anstatt 'Sammelaufträge' ausgewählt werden. Nur so können die Zahlungen als Einzelaufträge importiert werden.

ISO 20022 importieren

Das ISO-20022 ist ein internationaler Standard für die Übermittlung von Finanzdaten.

Die Kategorie CAMT gruppiert die für die Übermittlung der Kontenauszügen, der Buchungen und der Bestätigung des Kontostandes, verwendeten Formate.

- ∘ camt052: Kontoreport
- camt053 (inkl. Version 4): Kontoauszug
- camt054: Anzeige f
 ür Gutschrift/Belastung

Vorschau der ISO 20022-Datei

Die Software Banana Buchhaltung ermöglicht, eine <u>Vorschau des Inhalts einer Camt-Datei</u> zu erhalten.

Daten in bestehende Buchhaltung importieren

Wie für Befehl <u>in Buchhaltung importieren</u> (Menü **Buch1**) beschrieben vorgehen. Mit diesem Befehl kann auch eine komprimierte Datei geöffnet werden. In diesem Falle wird man vom Programm aufgefordert, in der komprimierten Datei die Datei auszuwählen, aus der die Daten zu importieren sind.

Technische Anmerkungen bezüglich der ISO 20022-Konversion

Der ISO 20022-Standard kodiert die Buchhaltungsdaten des Kontoauszuges auf sehr genaue Art. Er lässt jedoch einiges an Freiheit, zusätzliche Informationen zum Konto und den Bewegungen einzufügen.

Beim Lesen der Datei versucht die Software Banana Buchhaltung, sich der Art anzupassen, mit der die ISO 20022 Datei aufbereitet wurde.

- liest ähnliche Kodierungen als Anfangssaldo
- liest ähnliche Kodierungen als Schlusssaldo
- $\circ\,$ alle enthaltenen Bewegungen werden gelesen und in Bewegungen umgewandelt
 - Transaktionsdatum (Datum)
 - Valutadatum
 - Betrag der Bewegung (positiv oder negativ)
 - Beschreibung (Banana fügt die verschiedenen Beschreibungen zur Zeit in einen einzigen Text zusammen)

Für die Zukunft ist die Möglichkeit, diese Information gezielter zu extrahieren und anderen Spalten zuweisen zu können vorgesehen

 Trennung in einzelne Bewegungen oder mit Detail.
 Für diejenige mit Detail gibt es eine Zeile für die Gesamtbewegung und mehrere Zeilen für die verschiedenen Einzelbewegungen, die sie zusammensetzen.

Landes-Spezifikationen

Jedes Land und/oder jede Bank hat die Möglichkeit, je nach Bedarf zusätzliche Informationen in die ISO 20022-Datei einzufügen. Banana Buchhaltung bietet ein generisch verteiltes Filter mit der Applikation an und mehrere länder- und/oder bankspezifische Filter, die als BananaApp vertrieben werden. Um diese zusätzlichen Informationen in die Buchhaltung zu importieren, muss das für das eigene Land und/oder Bank spezifische Filter installiert und verwendet werden (z.B. Bankauszug Camt ISO 20022 (Schweiz) für die Schweiz

Gleichzeitiger Import von mehreren ISO20022-Dateien

Mit Banana Buchhaltung 9 Experimental Z können mehrere ISO20022 (*.xml)-Dateien oder Bankauszüge (*.csv) gleichzeitig importiert werden. Dies ist nur für Bewegungen möglich. Im Dialogfenster **In Buchhaltung importieren** ist hierzu die Blättern-Schaltfläche zu betätigen. Um mehrere Dateien auswählen zu können, ist die Taste Shift oder Ctrl gedrückt zu halten und mit der Maus die Dateien auszuwählen. Für die Zukunft ist auch der Import von in Zip-Dateien vorgesehen. Aktuell müssen diese jedoch noch vom Benutzer manuell entpackt werden.

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 <u>Spalten einrichten</u> 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	Kat	egorien	Buchunger	1					
Basis	Budget	Verschi	edene Au	<u>sdruck</u>						
	Sektion	Gruppe	Kategorie	Kategorie2	Beschreibung	Gr	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	-
1	*				BETRIEBSERGEBNIS					
2										Ξ
3					Einnahmen					
4			300	3200	Mitgliedsbeiträge	З	80.00		80.00	
5			305	3400	Sonstige Erträge (Verkäufe)	З	300.00		300.00	
6			310	3600	Spenden	3	2000.00		2'000.00	
7		3			Totalsumme Einnahmen	00	2'380.00		2'380.00	
8										
9					Ausgaben					
10			400	4200	Unkosten für Projekt A	4				
11			405	4201	Unkosten für Projekt B	4				
12			410	4202	Unkosten für Projekt C	4				
13			411	5000	Löhne und Vorschüsse (Personal)	4				
14			415	5830	Spesenentschädigungen Freiwilligenarbeit	4		100.00	-100.00	
15			420	6000	Mietzins	4		600.00	-600.00	-

So die Daten importieren:

- Die Datei der Hauptbuchhaltung öffnen und im Menü Buch1, Befehl In Buchhaltung importieren auswählen.
- Im Dialogfenster, das sich hierauf öffnet, im Pulldownmenü 'Importieren' die Option Buchungen anklicken, Bewegungen Kassenbuch (*.ac2) auswählen und mit der Schaltfläche Blättern die Datei des Kassenbuches auswählen.

9 In Buchhaltung importieren		
Importieren: Buchungen	•	
Bewegungen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (*.ac2)	^	
Bewegungen Kassenbuch (*.ac2)		
Bankkontoauszug (MT940)		
XmI-Bankkontoauszug (ISO 20022)		
Bewegungen Einnahmen-Ausgaben (Text-Datei *.txt)		
Datei mit Text mit Überschrift Spalten (Text-Datei *.txt)		
Aargauische Kantonalbank (*.csv)		
Banca Popolare di Sondrio (*.csv)		
BancaStato (*.csv)		
Banque Cantonale Vaudoise (*.csv)		
Basellandschaftliche Kantonalbank (*.csv)		
Basler Kantonalbank (*.csv)		
Berner Kantonalbank (*.csv)		
BSI Bank (*.csv)		
CLX Paymaker		
Credit Suisse (*.csv)		
	•	
Dateiname		
Plätte		
Diatte	m	
Apps verwalten OK Abbrechen Hil	fe	

Die Erklärungen dieses Fensters stehen in der vorangehenden Lektion In Buchhaltung importieren.

In der Buchnaltung	
Buchhaltungs Ziel-Konto	•
Dokument Anfangsnummer	•
Bewegungen auswählen	
Anfangsdatum (inbegriffen)	
Enddatum (inbegriffen)	
	•
Bewegungen zusammenfassen	
🔘 Keine Gruppierung nach Periode	
Monatlich	🔘 Halbjährlich
🔘 <u>V</u> ierteljährlich	🔘 lährlich
🔽 Pro Konto nur eine Buchung	

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/USt-Codes benutzen, werden Buchungen nicht nur nach Kategorie erstellt, sondern auch nach MwSt/USt-Codes, die für die gleiche Kategorie verschieden sind.

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

Die Buchhaltungsdatei wird mit den Daten der Kasse aktualisiert.

	Konten Buchungen Totalsummen						
Basi	s <u>Kostensteller</u>	<u>Eällig</u>	eiten Sperre				
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Â
1	31.01.2015		Total Übernahmen: 300 Mitgliedsbeiträge	1000	3200	80.00	-
2	31.01.2015		Total Übernahmen: 305 Sonstige Erträge (Verkäufe)	1000	3400	300.00	Ξ
3	31.01.2015		Total Übernahmen: 310 Spenden	1000	3600	2'000.00	
4	31.01.2015		Total Übernahmen: 400 Unkosten für Projekt A	4200	1000	259.20	
5	28.02.2015		Total Übernahmen: 415 Spesenentschädigungen Freiw.	5830	1000	100.00	
6	28.02.2015		Total Übernahmen: 420 Mietzins	6000	1000	600.00	
7	28.01.2015		Total Übernahmen: 445 Telefon und Internet	6510	1000	57.20	
Tas 651 100	te F6 = Datum e O Tel O Ka: Info	rhöhen efono / Ir sse Meldung	nternet 57.20 168.31 -57.20 4'463.60				

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:

9 Konten importieren 🞫
T:/L/Buchhaltung_Weisshaupt_2015.ac2 Optionen I Auch Kostenstellen importieren
 Nicht existierende Konten hinzufügen <u>I</u>ext Beschreibung ersetzen
Eröffnungssaldo ersetzen
OK Abbrechen Hilfe

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.

MwSt/USt-Codes importieren

Die Funktion zum Importieren der MwSt/USt-Codes ist nur in der <u>Buchhaltung mit Mehrwertsteuer</u> vorhanden:

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

Zum Importieren der MwSt/USt-Codes, empfehlen wir die folgende Vorgehensweise:

- Aus Menü **Buch1**, den Befehl In Buchhaltung importieren aufrufen
- Im Feld Importieren -> MwSt/USt-Codes auswählen
- In der Auflistung **Schweiz: Neue MwSt-Sätze 2018** anklicken. Im Feld 'Dateiname' wird automatisch die Datei mit den neuen MwSt-Codes 2018 eingefügt.
- Mit Schaltfläche **OK** bestätigen.

9 In Buchhaltung importieren	×
Importieren: MwSt/USt-Codes	•
Buchhaltungsdatei (*.ac2) Datei mit Text mit Überschrift Spalten (Text-Datei *.txt) Schweiz: Neue MwSt-Sätze 2018	
Dateiname Switzerland/templates/german/mwst_codes_schweiz/mwst_codes_2018.ac2	Þ
Apps verwalten OK Abbrechen Hilfe	

• Es erscheint folgendes Dialogfenster.

9 MwSt/USt-Codes importieren	×
C:/Users/tiziana/AppData/Local/Temp/37/mwst_codes_2018.ac2 <u>Neue Codes und neue</u> Gruppen hinzufügen <u>A</u> lle Zeilen ersetzen	
OK Abbrechen Hilfe	

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 durch diejenige **MwSt/USt-Codes-Tabelle** ersetzt, der im vorherigen Dialogfeld als standardmässig angegebene Datei ersetzt.

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

Aktualisierung der MwSt-Codes für die Schweiz

◦ Sehen Sie bitte auf der Webseite MwSt-Codes
☑

Wechselkurse importieren

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

Die Charakteristiken entsprechen denjenigen der Funktion <u>Bewegungen importieren</u> 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).

9 Wechselkurse importieren 📧	
T:/L/buchhaltung_personengesellschaft_mwst_fremdwährungen_buchungen.ac2	
Datum auswählen	
Letzte Wechselkurse	
Wechselkurse ersetzen	
Zeilen hinzufügen	
OK Abbrechen Hilfe]

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

Apps verwalten

Die Filter sind Erweiterungen, dank denen dem Dialog **In Buchhaltung importieren** neue Formate hinzufügt werden können (Menü **Buch1** -> Befehl **In Buchhaltung importieren** -> Schaltfläche **Apps verwalten...**).

In Banana Buchhaltung 9 lassen sich einige Funktionen durch kleine Javascript-Programme erweitern. Weitere Informationen finden Sie <u>hier</u> (Seite in Englisch).

Informationen zu allen Importfiltertypen sind auf der Webseite Banana Apps 🗹 verfügbar.

9 Apps verwalten		×
 Aargauische Kantonalbank (*.csv) Banca Popolare di Sondrio (*.csv) BancaStato (*.csv) Banque Cantonale Vaudoise (*.csv) Basellandschaftliche Kantonalbank (*.csv) Basler Kantonalbank (*.csv) Berner Kantonalbank (*.csv) BSI Bank (*.csv) CLX Paymaker Credit Suisse (*.csv) Deutsche Bank (*.csv) ESR Bezahlungen von Kunden (*.V11) ESR Einnahmen/Ausgaben (*.V11) EthikBank (*.csv) Hinzufügen von Datei Marker Marker Area and the second s	tuali	Details Parameter Bearbeiten Entfernen Hilfe

Schaltflächen (rechts)

Details

Im Dialogfenster, das sich öffnet wird folgendes angezeigt:

- Quelldatei, worin die BananaApp vorhanden ist.
- Dateityp der App
- Datum der App.

Parameter

Wenn die BananaApp erlaubt, die <u>Parameter auf Programmierebene einzurichten</u>, ist die Schaltfläche aktiv.

In diesem Fall werden Dialoge angezeigt, die erlauben fixe Parameter einzugeben, die für diese Applikationen verwendet werden.

Die Parameter beziehen sich auf eine einzelne Datei.

Bearbeiten

Erlaubt, die ausgewählte App zu bearbeiten. Begibt sich in die Directory (Verzeichnis), wo die Applikationsdatei gespeichert ist.

Entfernen

Löscht die ausgewählte App definitiv. Auf Systemebene oder für alle Benutzer installierte Filter können nicht gelöscht werden.

Im Moment ist es auch nicht möglich, die App zu entfernen, die mit Dateierweiterung "sbaa" enden. Um die App zu entfernen, muss die Banana-Applikationsdatei gelöscht werden.

Hilfetaste

Verbindet sich auf die Internetseite welche Informationen zur ausgewählten App enthält.

Hinzufügen von Datei...

Fügt eine neue App aus einer schon vorhandenen Datei hinzu. Die Datei muss stets verfügbar sein.

Hinzufügen von URL...

Fügt eine neue App aus einem Link zu einem online verfügbaren Dokument hinzu.

- Die Datei wird aus dem Internet heruntergeladen.
- Die Datei wird im Verzeichnis des Benutzers gespeichert.

Apps aktualisieren

Lädt die aktuellste Version der Filter aus dem Server von Banana Buchhaltung herunter. Die heruntergeladenen Apps sollten nicht geändert werden, da sie beim Aktualisieren automatisch überschrieben werden.

Wenn es neue Apps gibt, werden diese in der Liste hinzugefügt. Die importierten Filter werden nicht modifiziert.

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

Hilfetaste (unten links)

Verbindet sich auf diese Webseite.

Datei importieren

Dank dieser Funktion kann man Daten aus einer anderen Datei von Banana Buchhaltung (des gleichen Typs) importieren.

Man benutzt diese Funktion, um von einem Kontenplan auf ein anderes zu wechseln und/oder wenn man zu einem Kontenplan mit neuer Nummerierung und anderen Gruppierungen wechselt.

Mehr Informationen zum Thema Kontenplan konvertieren stehen auf der Seite zur <u>Datenmigration</u> zu den neuen Plänen.

9 Ac2-Datei importieren
Quelldatei: T:Buchhaltung_Weiss_2015.ac2 Zieldatei: T:report_co_959_gruppierungen.ac2 Optionen
Bewegungen importieren
✓ wedernolende Buchungen importieren ✓ Bewegungen Budget importieren
Beträge der Tabelle Konten ersetzen
Eigenschaften (Stammdaten) ersetzen
Concontanimient konvergeren
Die Kontenkombinationen sind in der Zieldatei
Spalte enthält die Kombinationen (Tabelle Konten) Konto_1 [Konto_1]
OK Abbrechen Hilfe

Quelldatei

Die Datei mit der alten Nummerierung der Konten.

Zieldatei

Die Datei mit der neuen Nummerierung der Konten.

Optionen

Bewegungen importieren

Importiert alle Buchungszeilen (Tabelle 'Buchungen'), die in der Quelldatei vorhanden sind.

Wiederholende Buchungen importieren

Importiert alle sich wiederholenden Buchungen, die in der Quelldatei vorhanden sind.

Bewegungen Budget importieren

Importiert alle Buchungen des Budget (Tabelle 'Budget'), die in der Quelldatei vorhanden sind.

Beträge der Tabelle Konten ersetzen

Die Beträge der Spalte 'Eröffnung', 'Budget' und 'Vorjahr' (werden mittels Befehl <u>Spalten einrichten</u> sichtbar gemacht) der Zieldatei (Tabelle 'Konten') werden mit denen der Quelldatei ersetzt.

Die Konten müssen einen Bezug zur (gleichen) Kontonummern haben oder im Falle der Anwendung der Option "Kontonummern konvertieren" (siehe <u>Konvertierung des Kontenplans</u>) zu einem Ersatz der Kontonummer.

Eigenschaften (Stammdaten) ersetzen

Die Daten der Dateieigenschaften werden mit denen der Quelldatei ersetzt werden.

Kontonummern konvertieren

Dank dieser Funktion kann man die importierten Kontonummern mit denen ersetzen, die in der Spalte angegeben sind.

Wenn man diese Funktion benutzt, muss man auch eine Spalte angeben, in der die Kontonummern stehen, die beim Importieren anstelle der schon bestehenden benutzt werden.

Neben der Kontonummer muss es also eine Spalte geben, in der steht, welche alternative Nummer beim Importieren benutzt werden soll. Wenn keine Alternative angegeben worden ist, wird die ursprüngliche Nummer in der Quelldatei benutzt werden.

• Die Kontenkombinationen sind in der Quelldatei

Die neuen Kontonummern, die in der Quelldatei benutzt werden sollen, gibt man an, wenn man z.B. eine Buchhaltung für ein Land mit spezieller Kontonummerierung verwaltet und nachher die Bewegungen in eine Buchhaltung importieren will, in der es einen anderen Kontenplan mit anderer Kontonummerierung gibt.

 In der Quelldatei fügt man im Kontenplan eine Text-Spalte hinzu (mittels Befehl <u>Spalten</u> <u>einrichten</u>), in der für jedes Konto das entsprechende Konto im Kontenplan der Zieldatei angegeben wird.

• Die Kontenkombinationen sind in der Zieldatei

Dank dieser Option kann man z.B. zu einem Kontenplan mit anderer Nummerierung und neuen Gruppierungen übergehen.

- Neue Buchhaltungsdatei mit neuem Kontenplan erstellen.
- Im Kontenplan eine <u>Spalte hinzufügen</u>, worin man die betreffende Kontonummer der alten Buchhaltung eingibt.
- In der hinzugefügten Spalte die Kontonummern eingeben, die in der Quelldatei stehen. Um mehrere Konten in einem einzigen Konto zu gruppieren, gibt man die einzelnen Konten mit einem Strichpunkt getrennt ein (z.B. 1000;1001).

• Spalte enthält die Kombinationen (Tabelle Konten)

Man gibt eine Spalte des Kontenplans an, die vom Benutzer hinzugefügt worden ist und die Kontonummern enthält, die man zum Importieren braucht.

Ergebnis und mögliche Fehler

Das Programm wird alle Daten des vorherigen Kontenplans übernehmen und die Kontonummern konvertieren.

Meldet das Programm Fehler (Konten oder anderes fehlt), wird empfohlen, den Importvorgang abzubrechen, die Kombinationen zu vervollständigen und danach den Importvorgang zu wiederholen.

Aufgrund der unterschiedlichen Kontenpläne kann das Programm nicht automatisch gründliche Kontrollen (z.B. ob alle Daten korrekt importiert und gruppiert wurden) vornehmen.

Ergebnis deshalb unbedingt manuell kontrollieren, indem verifiziert wird, dass die Totalsummen der Bilanz und Erfolgsrechnung korrekt sind.

Fortgeschrittene Optionen zum Importieren

Für komplexere oder automatisierte Konversionen stehen Scripts zur Verfügung, die erlauben, die Konversion und das Importieren ganz zu personalisieren.

PayPal-Bewegungen importieren

Auf der Seite <u>filter for PayPal transactions</u> gibt es Informationen zur neuen Funktion, dank der man alle <u>Bewegungen aus PayPal direkt in Banana Buchhaltung importieren</u> kann (<u>follow the instructions</u> <u>on how to proceed</u>).

Wir haben gebrauchsfertige Muster auf der Seite <u>Doppelte Buchhaltung</u> (in Englisch) und <u>Doppelte</u> <u>Buchhaltung mit Fremdwährungen</u> (in Englisch) vorbereitet. Beispielsdateien, worin nur PayPal-Bewegungen separat gebucht werden.

Informationen zu allen Importfiltertypen sind auf der Webseite Import filters 🗹 verfügbar.

Die Muster und die Seiten mit Informationen zu diesem Thema sind in englischer Sprache geschrieben.

- Filter zum Importieren der PayPal Bewegungen (Englisch)
- Beispiele der doppelten Buchhaltung
 ☑
- Beispiele mit Fremdwährungen
 ☑

Dateien zusammenfügen

Zwei Dateien desselben Dateityps können zusammengefügt werden (z.B. zwei Dateien Doppelter Buchhaltung mit MwSt/USt). Es ist nicht möglich, Dateien verschiedener Dateitypen zu vereinen (z.B. eine Datei 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 die Daten beider Dateien beinhalten soll
- Den Befehl Dateien zusammenfügen im Menü Werkzeuge auswählen
- Das Verzeichnis auswählen sowie den Namen der zweiten Datei
- Den Befehl bestätigen
- Wenn die Dateien zwar zur gleichen Buchführungsart gehören, sich jedoch unterscheiden (z.B. eine Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt und eine Doppelte Buchhaltung ohne MwSt/USt), meldet das Programm, dass beim Zusammenfügen der Dateien eventuell Daten verloren gehen werden.

Zeilen importieren

Um Zeilen zu importieren, den Befehl Zeilen importieren aus Menü Daten anklicken.

Im folgenden Dialogfenster die gewünschten Optionen aktivieren.

9 Zeilen importie	ren 💌
Dateiname	Blättern
Format	Text 🔹
Optionen	
🔲 Daten import	ieren aus der Zwischenablage
🔲 Werte autom	atisch vervollständigen
📝 Überschrift S	palten
🔽 Unicode (Utf	-8)
	OK Abbrechen Hilfe

Dateiname

Über die Schaltfläche **Blättern** die Datei anwählen, aus welcher die Daten zu importieren sind.

Format

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

Optionen

Daten importieren aus der Zwischenablage

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

Werte automatisch vervollständigen

Es empfiehlt sich, diese Funktion zu aktivieren, wenn man Zeilen aus einer einfachere Buchhaltung in eine kompliziertere 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.

Korrelierte Daten: In Buchhaltung importieren

Datenübernahme aus anderen Programmen

Sich wiederholende Daten aus anderen Programmen importieren

Es kommt oft vor, dass man regelmässig Daten aus anderen Programmen importieren muss.

Zum Beispiel:

- Monatliche Bewegungen aus dem Lohnprogramm importieren.
- Ausgestellte Rechnungen aus dem Fakturierungsprogramm importieren.
- Verbuchte Zahlungen aus dem Fakturierungsprogramm importieren.
- Verbuchte Verkäufe aus einem Online-Shop importieren.
- Daten aus einem anderen Programm importieren.
- Daten aus einem Kassenprogramm importieren (z.B. Restaurant oder Hotel).

In diesen Fällen können Sie auf zwei Arten vorgehen:

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Anwendung die Daten in das speziell f
 ür den Import in Banana vorbereitete txt-Dateiformat exportiert.
 <u>Sehen Sie bitte die Anweisungen (auf Englisch) zum Erstellen einer Importdatei in Banana</u> <u>Buchhaltung</u>.
- Erstellen Sie ein Import-Skript, welches die von einem anderen Programm exportierten Daten umwandelt, so dass sie in Banana importiert werden können.
 Je nach installiertem Importfilter, der mit Hilfe von Schalttaste <u>Apps verwalten</u> installiert worden ist, können verschiedene Importformate zur Verfügung stehen. <u>Sehen Sie bitte hierzu die</u> <u>Anweisungen (auf Englisch) zum Erstellen der Importfilter (BananaApp)</u>.

Einmalige Datenübernahme aus einem anderen Programm

Führen Sie Ihre Buchhaltung neu mit Banana und wünschen Sie Ihre Daten aus einem anderen Programm zu übernehmen, raten wir Ihnen, dabei Excel zu benutzen. Excel erlaubt auf einfachste Art und Weise die Daten zu kopieren und einzufügen (copy & paste).

- 1. Exportieren Sie die Daten mit dem Programm 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 Buchhaltung.
- 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** aus.
- 7. Begeben Sie sich in Banana Buchhaltung und erteilen den Befehl **Einfügen**.

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

Entwickler sehen bitte auch unsere Webseite Import data (in Englisch).

Ausdrucke/Seitenansicht

Seitenansicht

Alle Ausdrucke 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.

🎐 Buchhaltung_Weisshau	pt_2015_mwst_buchungen.ac2 - Formati	erte Bilanz naci	h Gruppen			- • ×
$\leftarrow \leftrightarrow \rightarrow$	1 /6 🗨 🕀 95.3% 🔻	- 🛛 🖬	₽ <u>⊿</u> •	# 0	Schliessen	
Buchh 2015	altung Weisshaupt 2015		PDF erst Exportien Exportien In Zwisch	ellen en in Html en in Excel nenablage kopi	ieren	Ē
BILA	NZ					_
AKTD						
ANITY	EN		Nährungsbetrag 31.12.2015	31.12.2015	31.12.2014	_
1000	Kasse		Nährungsbetrag 31.12.2015	31.12.2015 26'700.00	31.12.2014 1'300.00	
1000	Kasse Bankguthaben	•	Nährungsbetrag 31.12.2015	31.12.2015 26'700.00 230'481.00	31.12.2014 1'300.00 91'563.00	
1000 1020 1024	Kasse Bankguthaben Bankguthaben EUR	EUR	Nährungsbetrag 31.12.2015 7'620.00	31.12.2015 26'700.00 230'481.00 9'144.00	31.12.2014 1'300.00 91'563.00 9'600.00	
1000 1020 1024 1025	Kasse Bankguthaben Bankguthaben EUR Bankguthaben USD	EUR USD	Nährungsbetrag 31.12.2015 7'620.00 	31.12.2015 26'700.00 230'481.00 9'144.00 473.76	31.12.2014 1'300.00 91'563.00 9'600.00 9'800.00	
1000 1020 1024 1025 Flüssig	Kasse Bankguthaben Bankguthaben EUR Bankguthaben VSD ge Mittel	EUR USD	Nährungsbetrag 31.12.2015 7'620.00 	31.12.2015 26'700.00 230'481.00 9'144.00 473.76 266'798.76	31.12.2014 1'300.00 91'563.00 9'600.00 9'800.00 112'263.00	
1000 1020 1024 1025 Flussig 1060	Kasse Bankguthaben Bankguthaben EUR Bankguthaben USD ge Mittel Wertschriften	EUR USD	Nährungsbetrag 31.12.2015 7'620.00 	31.12.2015 26'700.00 230'481.00 9'144.00 473.76 266'798.76 26'000.00	31.12.2014 1'300.00 91'563.00 9'600.00 9'800.00 112'263.00 23'000.00	
1000 1020 1024 1025 Flussi 1060 Kurzfri	Kasse Bankguthaben Bankguthaben EUR Bankguthaben EUR Bankguthaben USD ge Mittel Wertschriften Stig gehaltene Aktiven mit Börsenku	EUR USD	Nährungsbetrag 31. 12.2015 7'620.00 	31.12.2015 26'700.00 230'481.00 9'144.00 473.76 26'798.76 26'000.00 26'000.00	31.12.2014 1'300.00 91'563.00 9'600.00 9'800.00 112'263.00 23'000.00 23'000.00	
1000 1020 1024 1025 Flussig 1060 Kurzfri 1100	Kasse Bankguthaben Bankguthaben EUR Bankguthaben USD ge Mittel Wertschriften stig gehaltene Aktiven mit Börsenku Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)	EUR USD	Nährungsbetrag 31.12.2015 7'620.00 	31.12.2015 26'700.00 230'481.00 9'144.00 473.76 266'798.76 26'000.00 26'000.00 -24'300.00	31.12.2014 1'300.00 91'563.00 9'800.00 9'800.00 112'263.00 23'000.00 23'000.00 35'600.00	

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 **<u>Seiten-Format</u>** eingerichtet und ist für jede Ansicht verschieden.

Drucken Allgemein Drucker auswählen Drucker auswählen Drucker auswählen Microsoft XPS Document Writer OKI C531 Colori	Universal Printer		
•	III Augasta in Datai umlaitan		
Status: Bereit Standort:	Einstellungen		
Kommentar:	Drucker suchen		
Seitenbereich	Anzahl Exemplare: 1		
C Seiten:	Sortieren 11 22 33		
	Drucken Abbrechen Übernehmen		

In anderen Formate exportieren

Der Ausdruck kann in verschiedene Formate exportiert werden:

- PDF
- \circ HTML
- \circ Excel

Die Daten werden nicht wirklich in Excel exportiert; aber die Datei wird im HTLM-Format mit .XLS-Erweiterung exportiert.

Excel zeigt eine Fehlermeldung an, dass die Daten nicht im Excel-Format vorliegen, öffnet aber trotzdem die Datei und übernimmt sogar einige Formatierungen, jedoch leider nicht alle.

Buchhalterische Ausdrucke

Die Erläuterungen zu den Ausdrucken finden Sie auf den folgenden Seiten:

- Doppelte Buchhaltung
- Fremdwährungen
- Kassenbuch und Einnahmen-Ausgaben-Buchhaltung
- <u>MwSt/USt-Zusammenfassung</u>
- <u>MwSt-Formular für die Schweiz</u>
 ☑

Seite einrichten

In diesem Dialogfenster (Menü **Datei**, Befehl **Seite einrichten**) können Sie die Druckereigenschaften definieren. Jede Ansicht hat eine eigene Seiteneinstellung.

9 Seite einrichte	en [Basis]					×
Ü <u>b</u> erschrift links Üb <u>e</u> rschrift rechts	Basis					
Logo	kein			\sim	Änder	n
Ränder						
<u>L</u> inks	1.00 cm	+	<u>R</u> echts	1.0	0 cm	+
Obe <u>n</u>	1.00 cm	+	<u>U</u> nten	1.0	0 cm	+
An Druckber	eich anpassen					
Im Ausdruck eins	chliessen					
☑ Dateiüberschriften ☑ Seitenzahlen						
Seitenüberso	Uhrzeit ausdru	cken				
✓ <u>T</u> abellennam	Datum ausdrucken					
Spaltenübers	chriften		Zeilennummern	n		
Grosse Schrif	ftzeichen		Gitternetzlinien	ı		
Seiten <u>w</u> echs	el festlegen					
Layout						
Schriftgrad 100	% 🔹		🗹 <u>I</u> n der Breite re	eduzi	eren	
			Wie auf dem <u>B</u> i	ildsch	irm	
Schwarz-weiss	ausdrucken					
Seite horizonta	l ausdrucken					
	-					
		Ok	(Abbreche	n	Hilf	e

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.

Logo

Mittels Schaltfläche 'Ändern' rechts von 'Logo' die Option '<u>Einfügen</u>' auswählen und wie auf der Seite Logo einrichten vermerkt, das persönliche Logo einfügen. Danach unter 'Logo' auf das Feld **kein** klicken und das eben hinzugefügte Logo auswählen. Mit Schaltfläche **OK** bestätigen.

Ränder

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

An Druckbereich anpassen

Sollte der Text beim Ausdrucken die Ränder des Blattes überschreiten, können Sie diese Funktion auswählen, damit der Inhalt innerhalb der eingerichteten Seitenränder ausgedruckt wird.

In Ausdruck einschliessen

Wenn die Funktionen aktiviert sind, werden folgende Informationen angezeigt:

Dateiüberschriften

Der Text wird in Eigenschaften, Menü Datei eingegeben.

Seitenüberschriften

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

Tabellenname

Im Ausdruck wird die Überschrift der Tabelle einbezogen (z.B. Konten, Buchungen, usw...).

Spaltenüberschriften

Erlaubt, die verschiedenen Spalten in der Tabelle anzuzeigen.

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.

Uhrzeit ausdrucken

Zum Ausdrucken der Zeit.

Datum ausdrucken

Zum Ausdrucken des Datums.

Zeilennummern

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

Das Programm passt automatisch die Seitengrösse an.

Schriftgrad (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 genau wie auf dem Bildschirm ausgeführt.

Wenn der Inhalt über das Seitenformat hinausgeht:

- Wird die Option "In der Breite reduzieren" aktiviert, wird die Grösse der Seite (Font) reduziert.
- Wird die Option "In der Breite reduzieren" nicht aktiviert, wird der Teil des Inhaltes, der über die Papierränder hinausgeht, nicht gedruckt.

Schwarz-weiss ausdrucken

Der Ausdruck erfolgt in schwarz-weiss.

Seite horizontal ausdrucken

Zum horizontalen Ausdrucken des Blattes.

Seitennummerierung

Mit Klicken auf das Symbol



der Werkzeugleiste einer Seitenansicht gelangen Sie zum Dialogfenster 'Seitennummerierung'.

9 Seitennummerierung									
<u>S</u> tarten mit	1	*							
<u>P</u> räfix hinzufügen		5							
	OK Abbrechen Hilfe								

In diesem Dialogfenster können Sie festlegen, mit welcher Zahl die Seitennummerierung beginnen soll und das Präfix eingeben, welches für die Seitennummerierung verwendet werden soll. Das Ausdrucken der Seitenzahl wird in den Seiteneinstellungen (Menü **Datei**, Befehl **Seite einrichten**) oder im angezeigten Bericht aktiviert oder deaktiviert.

Starten mit

Die Startnummer, mit welcher die Seitennummerierung beginnen soll.

Präfix hinzufügen

Hier das Präfix eingeben, welches für die Seitennummerierung verwendet werden soll.

Wünscht man die Anzahl Seiten auszudrucken (z.B. "Seite 1 von 5") so ist hier den Text "Seite 1 von " einzugeben und unter "**Starten mit**" das Total Anzahl Seiten welche ausgedruckt werden sollen.

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.

Basis Einschliessen Perio	de MwSt/USt Komposition	
Alles 01.01.2015\31.12.2015		
🔘 Bestimmte Periode		
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2015	
Enddatum (inbegriffen)	31.12.2015	
	Jahr	· 2015 ·

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 die Periode vom 1. Januar bis zum 31. Dezember eingeben, werden die Bewegungen ohne Datum nicht im Bericht stehen.

Buchführung

Banana Buchhaltung ist eine professionelle Buchhaltungssoftware, die verschiedene Buchhaltungsarten anbietet, welche sich für zahlreiche Verwendungszwecke sowie Benutzer mit unterschiedlichster Ausbildung eignen.

Das Programm hat einen einzigen Berechnungsmotor, der demjenigen einer doppelten Buchhaltung entspricht. Somit verfügen alle Anwendungen den grössten Teil der Funktionalitäten der doppelten Buchhaltung (auch doppelte Buchführung genannt)..

- <u>Kassenbuch</u>: Für die Verwaltung eines einzigen Kontos; mit der Möglichkeit, Einnahmen und Asgaben nach Kategorien zu klassifizieren.
- <u>Einnahmen-Ausgaben-Rechnung EÜR</u>: Zur Führung einer kompletten Buchführung mit diversen Vermögenskonten sowie Kategorien. welchen Einnahmen- und Ausgaben zugeordnet werden. Es handelt sich um eine vereinfachte Nutzungsart, die kein Kenntnis von Soll und Haben erfordert. Man verfügt jedoch über Bilanz und Erfolgsrechnung.
- <u>Doppelte Buchhaltung</u>: Vollständige Buchhaltung nach der Methode der doppelten Buchführung. Die Operationen werden mittels Angabe von Soll und Haben klassifiziert. Man verfügt über die kompletten finanziellen Berichte von Bilanz, Erfolgsrechnung, Journal sowie Kontoauszüge.
- <u>Buchhaltung mit Fremdwährungen</u>: Doppelte Buchhaltung mit der Möglichkeit, Konten in verschiedenen Währungen zu verwalten.

Mit dem Befehl <u>Datei in neue konvertieren</u> (Menü **Werkzeuge**) kann man von einer Buchhaltungsart auf eine anderen umstellen.

In allen Buchhaltungsarten verfügbare Funktionen

Die verschiedenen Buchhaltungsanwendungen stellen unterschiedliche Funktionalitäten zur Verfügung - klicken Sie auf die Links für weitere Informationen:

- Einstellungen der Buchhaltung
- Datei- und Datenspeicherung
- Kontenplan/Kontenrahmen
- <u>Buchungen</u>
- Blockchain
- Standard- und benutzerdefinierte Berichte
- Grafiken/Diagramme
- <u>MwSt/USt-Verwaltung</u>
- Finanzplanung
- Rechnungen und Kunden (Debitoren)
- <u>Buchhaltungskontrolle</u>
- <u>Abschluss und Übergang auf neues Jahr</u>
- Verschiedenes
- Buchhaltung mit Fremdwährungen

Diese können bei Bedarf aktiviert oder hinzugefügt werden.

Das Programm behält die Benutzerfreundlichkeit bei, da nicht verwendete Funktionen nicht aktiviert werden.

- Einstellungen der Buchhaltung:
 - Unterstützt jede Währung. Währungskennzeichen aus Dropdown-Menü auswählbar oder

frei wählbar.

- Für die Verwaltung von Kryptowährungen kann die Dezimalstellen-Anzahl (im Normalfall 2) auf 0 bis 12 geändert werden.
- Buchhaltungsperiode kann dem Kalenderjahr entsprechen oder frei gewählt werden (Anfangs- und Enddatum).
- Sprache der Buchhaltung wählbar.
- Datei- und Datenspeicherung (Excel-ähnlicher Modus), anwendbar für alle Banana-

Anwendungen:

- Erstellung neuer Datei aufgrund Dateivorlage oder eigener Datei.
- Die Daten eines Buchhaltungsjahres sind in einer einzigen Datei gespeichert.
- Die Datei kann auf jedem Medium, Computer, Netzwerk bzw. Cloud gespeichert werden oder per E-Mail versandt werden.
- Möglichkeit eine unbegrenzte Anzahl von Buchhaltungen jeglicher Art zu verwalten.
- Gleichzeitiger Zugriff durch mehrere Benutzer, wobei nur eine einzige Person die Datei im Bearbeitungsmodus öffnen kann.
- Kontenplan/Kontenrahmen:
 - Kontenplan und Struktur können vollständig persönlichen Bedürfnissen angepasst werden.
 - Numerische oder alphanumerische Konto- und Gruppennummern.
 - Möglichkeit, Spalten für Notizen oder andere benutzerdefinierte Inhalte hinzuzufügen.
 - Gruppierungen und Totalsummen können angepasst werden und jeglichem nationalen Gruppierungssystem entsprechen.
 - Saldo, Kontobewegungen und Totale werden angezeigt und immer aktualisiert.
 - Kosten- und Profitstellen zur detaillierten Kontrolle von Kosten und Erlösen von bestimmten Aktivitäten oder Projekten.
 - Segmente für die Berichterstattung nach Sektoren oder Filialen.
 - Kundendaten mit Kontrolle über ausstehende Zahlungen für Rechnungen, Mahnungen und Kontoauszügen.
 - Lieferantendaten mit Kontrolle über bezahlte und offene Rechnungen.
 - Verwaltung von Kunden und Lieferanten auch als Konten ausserhalb der Bilanz (mit Kostenstellen) auch für mit Kassenbuch geführte Buchhaltungen.
 - Ausserbilanzielle Konten.
- $\circ~$ Buchungen:
 - Einzel- oder Sammelbuchungen (Buchungen auf mehreren Zeilen).
 - Kompetenz- oder Kassenmethode.
 - Excel-ähnliche Benutzung; Auswahl, Kopieren und Einfügen, Zellen hinzufügen, Suchen und Ersetzen.
 - Tipps, Autovervollständigung und Speichern von sich wiederholenden Buchungen f
 ür eine schnellere Eingabe.
 - Automatische oder freie Dokumentnummerierung.
 - Möglichkeit, bereits erfasste Daten zu ändern sowie Spalten anzuordnen oder benutzerdefinierte zusätzliche Spalten für jegliche andere Informationen hinzuzufügen.
 - Verlinkung zu digitalen Belegdateien (PDF, Bilder) und Öffnen der Dokumente mit einem Mausklick.
 - Datenimport aus Kontoauszügen mit der Möglichkeit, importierte Transaktionen zu vervollständigen oder zu löschen.
 - Einfärben von Buchungszeilen.
 - Möglichkeit, über verschiedene Ansichten der Tabelle mit unterschiedlicher Spaltenanordnung zu verfügen.
 - Kontextbezogene Informationen über Kontostand, Differenzen oder Fehler.
- Blockchain:

- Schutz der erfassten Buchungen mit digitaler Datenzertifizierungstechnologie (Bitcoin-Typ).
- Entspricht den gesetzlichen Anforderungen.
- Datenübermittlung an den Auditor (Revisor) mit der Gewissheit, dass keine Manipulationen möglich sind.
- Standard- und benutzerdefinierte Berichte:
 - Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Buchungsjournal, Kontoauszüge.
 - Personalisierung und Speichern von Kompositionen der Ausdrucke.
 - Exportieren in Excel und Verknüpfen von Daten mit Excel.
- Grafiken/Diagramme:
 - Überblick über die Kontenentwicklung.
 - Vergleich des Budgets mit der Bilanz.
 - Sofortige Sichtbarkeit während der Datenerfassung.
- MwSt/USt-Verwaltung. Unterstützt alle nationalen Spezifikationen:
 - MwSt/USt-Codes-Tabelle zur Angabe der diversen MwSt/USt-Sätze und -Fälle. Unterstützt alle MwSt/USt-Transaktionen.
 - Automatische netto oder brutto MwSt/USt-Berechnung.
 - Bericht MwSt/USt-Zusammenfassung für die Kontrolle.
 - Nationale Erweiterungen f
 ür die MwSt/USt-Abrechnung aufgrund der l
 änderspezifischen Anforderungen der Steuerbeh
 örden.
- Finanzplanung:
 - Für bestehende Unternehmen oder Startups.
 - Einfügen der Finanzplanung mittels Budgetbuchungen.
 - Berücksichtigt automatisch sich wiederholende Kosten oder Einnahmen (Mietkosten, Lohnkosten, Bankgebühren, etc.).
 - Möglichkeit Artikelnummern, Stückzahl und Preis anzugeben.
 - Javaskript-Berechnungsformeln f
 ür die Automatisierung abh
 ängiger Werte (z.B. Zinsberechnung des effektiv in Anspruch genommenen Darlehens).
 - Das Programm erstellt automatisch Finanzpläne inkl. Liquiditätsplan, prognostizierter Bilanz- und Erfolgsrechnung und prognostizierten Kontobewegungen.
 - Automatische Finanzprognosen für mehrere Jahre.
 - Auswahl der Darstellung f
 ür Periode
 - Vergleich von Budget und Bilanz.
- Rechnungen und Kunden (Debitoren):
 - Einfügen von Rechnungen als normale Buchungszeilen.
 - Spalte.
 - Mit oder ohne MwSt/USt.
 - Möglichkeit zu ändern und zu korrigieren.
 - Druck einen einzelnen Rechnung mit einem Klick oder von mehreren Rechnungen zusammen .
 - Auswahl zwischen verschiedenen verfügbaren und konfigurierbaren Druckformaten
 - Export in digitales Format über Erweiterungen.
 - Modifizierbare Mahnungen und Kontoauszüge.
- Buchhaltungskontrolle:
 - Befehl f
 ür die Kontrolle der Buchhaltung. Die Buchhaltung wird im Handumdrehen neu berechnet, als ob alle Buchungen erneut eingegeben worden w
 ären.
 - Meldung von eventuellen falschen Einstellungen, Differenzen oder Fehlern.
 - Jede Fehlermeldung ist mit einer Hilfe-Webseite verbunden, welche mögliche Ursachen und Lösungen enthält.
 - Korrekturmöglichkeit.
- Abschluss und Übergang auf neues Jahr:

- Automatisches Verfahren f
 ür die Erstellung der Datei f
 ür das neue Jahr mit
 Übernahme der Saldi.
- Es kann mit der Arbeit f
 ür das neue Jahr begonnen werden, auch wenn das Vorjahr noch nicht abgeschlossen ist.
- Befehl für die Übernahme der endgültigen Saldi nach Abschluss des Vorjahres.
- Möglichkeit für das Hinzufügen und Ausdrucken von Texten bzw. Notizen zum Jahresabschluss.
- Befehl zum Archivieren aller Daten und Ausdrucke im PDF-Format.
- Verschiedenes:
 - Erstellung neuer Dateien aufgrund einer bestehenden Dateien.
 - Konvertierung von einer Buchhaltungsart in eine andere, um Funktionen zu erweitern oder hinzuzufügen.
- Buchhaltung mit Fremdwährungen:
 - Konten (auch Kunden- und Lieferantenkonten) in verschiedenen Währungen.
 - Buchungen mit aktuellem Kurs, Archiv-Wechselkurs oder frei erfasstem Wechselkurs.
 - Rechnungen in der Währung des Kundenkontos.
 - Bilanz und Kontobewegungen in Basis- oder Kontowährung.
 - Berechnung der nicht realisierten Kursgewinne und -verluste (Kursdifferenzen).

Doppelte Buchführung

Das professionelle Werkzeug, um die Buchhaltung nach internationalen Regeln der Doppelten Buchhaltung (Soll und Haben) zu verwalten und die Bilanz und Erfolgsrechnung aufzubereiten.

Die Doppelte Buchhaltung kann mit oder ohne Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer eingerichtet werden.

Für den Beginn mit einer Doppelten Buchhaltung sehen Sie bitte die Anleitung <u>Doppelte Buchhaltung</u> beginnen.

Charakteristiken

- Die Vermögenskonten und die Erfolgsrechnung verwalten (Aktiven, Passiven, Aufwand und Ertrag)
- Die Buchhaltungsart mit MwSt/USt erlaubt, die MwSt/USt zu berechnen und eine MwSt/USt-Zusammenfassung zu erstellen
- Komplett: Journal, Kontoauszüge, Bilanz nach Periode und Jahr
- Die Kostenstellen und Segmente verwalten
- $\circ\,$ Die Daten auf verschiedene Art präsentieren
- Daten in Excel, HTML, XML, PDF-Format exportieren
- Daten aus verschiedenen Dateiarten 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

- <u>Buchungen</u>
- Wo Sie die buchhalterischen Bewegungen eingeben
- <u>MwSt/USt-Code</u>
 Hier werden die MwSt/USt-Codes definiert, wenn man die Option mit MwSt/USt ausgewählt hat
- <u>Tabelle Wechselkurse</u>
 Wo Sie die Währungen definieren nur in der Buchhaltung mit Fremdwährungen
- <u>Eigenschaften</u>
 Wo Sie die allgemeinen Einstellungen der Buchhaltung eingeben

Buchhaltungsart ändern

Zum Ändern der Sprache oder Anzahl Dezimalstellen sowie das Hinzufügen neuer Spalten (MwSt/USt oder Fremdwährung) sehen Sie bitte den Befehl <u>Datei in neue konvertieren</u> (enthalten im Menü **Werkzeuge**).

Vertiefung der Kenntnisse

- <u>Buchhaltung lernen</u>
 ☑
- Elemente der Buchhaltung
- Die mathematischen Regeln der doppelten Buchhaltung
- <u>Dokumente verwalten</u>
- <u>Buchhalterisches Wissen</u>
- Buchhaltung mit vereinnahmter oder vereinbarter MwSt/USt-Abrechnung

Kontenplan

Finanzielle Situation unter Kontrolle

In der Tabelle **Konten** richtet man den Kontenplan ein: es werden die Konten sowie die Gruppen eingegeben, in denen die Konten totalisiert werden. Mit diesem Vorgang erstellt man die Konten, auf denen gebucht wird (Tabelle **Buchungen**).

Die Struktur des Kontenplans ist dieselbe, die in der Präsentation der Bilanz und Erfolgsrechnung dargestellt wird.

In der Tabelle **Konten** gibt es auch die folgenden Spalten: Anfangssaldo, Bewegungen und aktueller Saldo, die vom Programm automatisch aktualisiert werden.

Die Kontenplan ermöglicht, eine sofortige und vollständige Darstellung der finanziellen Lage zu erhalten.

- Vermögenskonten
- Bilanz
- Erfolgsrechnung
- Resultat des laufenden Jahres
- Postenbücher Kunden und Lieferanten
- Kosten- und Profitstellen

Basis	Bewegun	Buchu	ngen t Vorber	Totalsummen MwSt/USt-Codes							
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^		
1	*			BILANZ							
2											
3	1			AKTIVEN							
4											
5			1000	Kasse	1	100	2'600.00	3'100.00			
6			1020	Bankguthaben	1	100	45'900.00	42'684.15			
7		100		Flüssige Mittel		10	48'500.00	45784.15			
8											
9			1060	Wertschriften	1	106	5'000.00	5'000.00	Ŧ		
3 1000 Wenschnitten 1 106 3000.00 5000.00 1 Totalsumme Aktiven 100 Flüssige Mittel Dies ist das Konto '1020', welches in der Gruppe '100' summiert wird											

Elemente der Tabelle Konten

Die Tabelle **Konten** (Kontenrahmen) ist sowohl das Eingabewerkzeug als auch das Werkzeug, wo sofort die wirtschaftliche und finanzielle Lage darstellt.

Im Kontenplan (Tabelle **Konten**) gibt man folgende Elemente ein, die dazu dienen, die Bewegungen zu gruppieren:

• 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.

• <u>Segmente</u>

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.

• <u>Sektionen</u>

Damit Sie den Kontenplan unterteilen können für den Bilanzausdruck, die Erfolgsrechnung usw...

- Postenbuch Kunden
- Postenbuch Lieferanten

Beschreibung der Spalten des Kontenplans der Doppelten Buchhaltung

• Sektion

Die eingefügten Codes erlauben, in der Formatierten Bilanz nach Gruppen nur gewisse Teile des Kontenplans zu drucken.

• Gruppe

Es wird der Code angegeben, der die Zeile als Gruppe definiert. Die Gruppe wird dann in der Spalte 'GR' verwendet, um anzugeben, dass ein Konto oder eine Gruppe in der Totalsumme dieser Zeile eingerechnet werden muss.

• <u>Konto</u>

Es wird die Kontonummer, die Kostenstelle oder das Segment eingegeben.

• Beschreibung

Ein Text, der den Namen des Kontos, der Kostenstelle oder des Segmentes angibt.

• Deaktivieren (in Ansicht 'Verschiedene')

- Enthält die Spalte den Wert "1", so wird das Konto nicht in der Liste Autovervollständigen vorgeschlagen, kann aber trotzdem in der Tabelle 'Buchungen' verwendet werden;

- Enthält die Spalte den Wert "2", so wird das Konto deaktiviert und kann nicht verwendet werden.

• BKlasse

Gibt an, ob das Konto 1=Aktiven, 2=Passiven, 3=Aufwand, 4=Ertrag ist. Siehe Konten.

• Gr (in Summe)

Es wird der Code einer Gruppe angegeben, aufgrund dessen das Programm die Zeile in einer Gruppe summieren kann.

Gr1 und Gr2

Zusätzliche Gruppierungscodes, welche mit den Dateien <u>Externer Buchhalterischer Bericht</u> verwendet werden.

• Eröffnungssaldo

Es wird der Saldo des Kontos per Anfang Jahr eingegeben.

Wie auf unserer Webseite <u>Eröffnungssaldi</u> vermerkt, sind Habensaldi mit einem vorangestellten Minuszeichen einzugeben (siehe <u>Ausführung</u>). Die Totalsumme der Beträge in Soll (positiv) und derjenigen in Haben (negativ) müssen sich aufheben. Wenn die Eröffnungssaldi sich nicht kompensieren, wird im Informationsfenster eine Differenz angezeigt.

Wurden Konten hinzugefügt oder hereinkopiert und die Differenz ist danach nicht korrekt, ist die Buchhaltung nachzurechnen.

• Bewegungen Soll und Bewegungen Haben (geschützt Spalte)

Die Totalsumme der in der Tabelle **Konten** erfassten Bewegungen in Soll und Bewegungen in Haben.

• **Saldo** (geschützt Spalte)

Der Saldo des Kontos beinhaltet den Eröffnungssaldo und die Bewegungen in Soll und Haben. Ein Sollsaldo wird positiv angezeigt, während ein Habensaldo negativ angezeigt wird (mit vorangestelltem Minuszeichen). Siehe <u>Ausführung</u> .

• Budget

Es wird der Budgetbetrag des aktuellen Jahres eingegeben.

Der Budgetbetrag der Kosten (Soll) muss positiv eingegeben werden, und jenen des Ertrages negativ (Haben). Siehe <u>Ausführung.</u>

Verfügt die Datei über eine Tabelle Budget 2, so wird diese Spalte aufgrund der in dieser Tabelle enthaltenen Budgetbuchungen berechnet und kann nicht manuell bearbeitet werden bzw. ist gesperrt.

• Differenz Budget (geschützt Spalte)

Differenz zwischen dem Saldo und dem Budgetbetrag.

• Vorjahr

Der Saldo des Kontos per Ende Vorjahr.

Mit den Befehlen "<u>Ein neues Jahr erstellen</u>" oder "<u>Eröffnungssaldi aktualisieren</u>" (Menü 'Buch2'), werden in dieser Spalte die in der Spalte Saldo der Vorjahresdatei enthaltenen Beträge übernommen.

Wird eine neue Buchhaltungsdatei erstellt und werden Ausdrucke mit Beträgen des Vorjahres gewünscht, so sind die Saldi des Vorjahres manuell einzugeben (auch hierbei <u>Ausführung</u> beachten). Die Spalte 'Vorjahr' ist in der Ansicht 'Vorhergehende' ersichtlich.

• Differenz Vorjahr (geschützt Spalte)

Differenz zwischen dem Saldo und den Beträgen des Vorjahres.

MwSt/USt-Nummer

 $\circ\,$ Ist das Konto einem Debitor oder Kreditor verbunden, so entspricht dies dessen MwSt/USt-Konto.

• MwSt/USt-Code

Der MwSt-Code, der automatisch zu übernehmen ist, wenn dieses Konto als Soll- oder Haben-Konto in der Tabelle 'Buchungen' erfasst wird.

• Adress-Spalten

Das Programm bietet die Möglichkeit, <u>Adressspalten hinzuzufügen</u>, um die Adressdaten von Kunden oder Lieferanten zu verwalten.

Spalten hinzufügen oder verschieben

- Wird eine Spalte vom Typ Betrag im Kontenplan hinzugefügt, so macht das Programm die Totalsumme gemäss dem gewählten Gruppierungsschema.
- Hinzugefügte Spalten vom Typ Nummer werden hingegen nicht zusammengerechnet.
- Mit dem Befehl <u>Spalten einrichten</u> können Spalten sichtbar gemacht werden, in der Reihenfolge verschoben werden oder auch weitere Spalten hinzugefügt werden.
- Mit dem Befehl <u>Seite einrichten</u> kann das Drucklayout (horizontal oder vertikal) und der Zoom definiert werden.

Liste der Konten nach Beschreibung oder anderen Kriterien geordnet

Um ein Liste der Konten zu erhalten, die nach anderen Kriterien geordnet ist, den Befehl **Zeilen extrahieren und sortieren** (Menü **Daten**) ausführen.

Ansichten

Im Kontenplan sind schon Ansichten eingerichtet.

- Basis zeigt die wichtigsten Spalten für die Gruppierung und die Saldi.
- **Bewegung** zeigt die Spalten mit Bewegungen Soll und Bewegungen.
- **Budget** zeigt die Spalten Budget und Differenz Budget.
- Vorhergehende zeigt die Spalten Vorjahr und Differenz Vorjahr.
- **Verschiedene** mit Spalten Deaktivieren, MwSt/USt-Nummer und Steuernummer.
- **Ausdruck** mit nur den Spalten Konto, Beschreibung und Saldo.

Die Ansichten können personalisiert werden und mit dem Befehl <u>Tabelleneinstellungen</u> können andere hinzugefügt werden.

Probebilanz

Mit den Befehlen **Ausdrucken** oder **Seitenansicht** (Menü **Datei**) kann jederzeit der Kontenplan (Tabelle 'Konten') ausgedruckt werden.

Weiterhin aus der Tabelle 'Konten' die Ansicht 'Bewegungen' auswählen, um den Ausdruck einer Probebilanz zu erhalten.

Fortgeschrittene Ausdrucke

Mit folgenden Befehlen (aus Menü 'Buch1') können die Konten auf andere Art angezeigt und ausgedruckt werden:

• Buchhalterischer Bericht

Es ist möglich, nur Konten mit Bewegungen auszuwählen, um temporäre Gruppierungen oder Konten zu erhalten, die nach der BKlasse oder nach einem Schema eines <u>Externen</u> <u>buchhalterischer Berichts</u> gruppiert sind. • Formatierte Bilanz

Druckt alle Konten der Buchhaltung, unterteilt nach den Klassen Aktiven, Passiven, Aufwand und Ertrag.

- <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u>
 Ermöglicht das Erstellen von personalisierten Bilanzen sowie mit den Gruppen.
- Erweiterte Ausdrucke dank <u>BananaApps</u>∠.

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 <u>Buchungen</u> 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 BKlassen

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

- 1 für die Aktiven
- 2 für die Passiven
- 3 für den Aufwand
- 4 für den Ertrag

Der Code der BKlasse muss unbedingt der angegebene 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 Aktiven
- 6 f
 ür ausser Bilanz Passiven

Die Eröffnungssaldi

Der Eröffnungssaldo eines Kontos wird in der Spalte Eröffnung angegeben.

- Die Saldi in Soll (Aktiven) werden ganz normal angegeben
- $\circ\,$ Die Saldi in Haben (Passiven) werden mit Minuszeichen angegeben
- Normalerweise werden nur die Anfangssaldi der Konten Aktiven und Passiven angegeben

Die Eröffnungssaldi automatisch übertragen: Lesen Sie die Lektion Neues Jahr.

	Konten Buchungen Budget Totalsummen MwSt/USt-Codes											
Basis	Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck Adresse											
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^			
1	*			BILANZ					- -			
2												
3	1			AKTIVEN								
4			1000	Kasse	1	100	2'600.00	2'600.00				
5			1010	Postkonto	1	100	5'000.00	2'000.00				
6			1020	Bankkonto	1	100	45'900.00	49'900.00				
7		100		Flüssige Mittel		10	53'500.00	54'500.00				
8									¥			
Kont 1	Konto '1020 Bankkonto ' wird zur Gruppe '100 Flüssige Mitte ^T addiert 1 Totalsumme Aktiven Info Meldungen Diagramme											

Differenzen in den Anfangssaldi

Die Totalsumme der <u>Anfangssaldi</u> 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 <u>Buchhaltung</u> <u>nachkontrollieren</u> aus.

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

Konten mit Adressen

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

𝔥 Wert auswählen 𝕹										
Neue Funktion hinzufügen										
Spalte MwSt/USt Art Betrag der Tabelle Buchungen ed Gross-/Kleinschreibung für Kontennummern und Coc Artikel-Spalten in der Tabelle Buchungen hinzufügen Tabelle Artikel hinzufügen DATEV-Spalten in der Tabelle Konten hinzufügen Neue einfache Tabelle hinzufügen Tabelle Budget entfernen Dokumente-Tabelle hinzufügen										
< >>										
OK Abbrechen Hilfe										

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 <u>Tabelleneinstellungen</u>).

Postenbuch Kunden und Lieferanten

Wenn Sie im Kontenplan ein <u>Postenbuch Kunden/Lieferanten</u>, eingerichtet haben (spezielle Konten für die Kunden - siehe <u>Kundenkonten einrichten</u>) 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	Budget					
<u>Basis</u>	Bewegung	Budget Vorhergehende Verschiede	ene <u>Ausdruck</u>	Adresse)			
	Konto	Beschreibung	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Strasse	^
263		Postenbuch Kunden						
264	110001	Kunde A	Herm	Felix	Muster	Muster AG	Bahnhofstrasse 27	
265	110002	Kunde B						
266	110003	Kunde C						
267		Total Kunden						
268								
269		Postenbuch Lieferanten						
270	200001	LieferantA						
271	200002	Lieferant B						
272	200003	Lieferant C						
273		Total Lieferanten						
274								~
<								>

Gruppen

Das Gruppierungs- und Totalisierungssystem

Banana hat ein sehr leistungsfähiges und sofortiges Gruppierungssystem entwickelt, das ermöglicht, die Konten mit allen benötigten Informationen einzurichten, um die Struktur der Bilanz, der Erfolgsrechnung sowie aller anderen Bereichen der Buchhaltung zu definieren und hierbei folgendes anzugeben:

- Eventuelle Titel.
- Die f
 ür die Buchhaltung notwendigen Konten, einschliesslich <u>Kunden-</u> und <u>Lieferantenstamm</u>, <u>Kosten- und Profitstellen</u> und <u>Segmente</u>.
- Die Gruppierungszeilen für die Totalsummen sowie die Kontrolle, mit bis zu 100 (weit über jeglichen Bedarf hinaus) Totalisierungs-Stufen.

Das Gruppierungssystem ist flexibel und ermöglicht das Umsetzen jeglichen Kontenplans für jegliche Nation und diesen gleichzeitig den spezifischen Bedürfnissen des Unternehmens anzupassen. Es können sehr einfache Kontenpläne sowie Darstellungen von Bilanzen und Erfolgsrechnungen, aber auch andere mit vielen Stufen und sehr komplexe erstellt werden.

Ein weiterer Vorteil dieses Systems ist, dass die Ergebnisse sofort sehen zu können. Neben jedem Konto und jeder Gruppe sind unmittelbar Saldo, Total Soll- und Haben-Bewegungen und Budget ersichtlich. Die Resultate jeder Bearbeitung sind unmittelbar sichtbar.

Das System der Gruppierung und der Totalisierung

Das System der Gruppierung und Totalisierung von Banana basiert auf den folgenden Spalten:

• Gruppe (Total-Zeile)

Indem man auf einer Zeile eine Gruppenidentität in die Spalte 'Gruppe' eingibt, wird die Zeile zu einer Totalzeile.

Auf dieser Zeile werden nun alle Beträge der Zeilen, welche in der Spalte 'Gr' diese Gruppenidentität enthalten, totalisiert.

Ist in der Spalte 'Gruppe' eine Gruppenidentität vorhanden, darf in der Spalte 'Konto' nicht gleichzeitig eine Kontonummer erfasst sein.

 Gr (Summiert die jeweilige Zeile in der entsprechenden Total-Zeile)
 Für jede Konto- oder Gruppenzeile wird in dieser Spalte die Gruppe bzw. die Bezeichnung der Total-Zeile angegeben, in welcher die Zeile zu totalisieren ist.
 Es muss sich um eine in der Spalte 'Gruppe' definierte Gruppenidentität handeln.

Mit diesem System, gibt man dem Programm folgendes an:

- Das Konto in einer Gruppe zu totalisieren.
 Beispielsweise wird das Konto "Kasse" in der Gruppe "Flüssige Mittel" totalisiert.
- Die Gruppe wiederum in einer anderen Gruppe zu totalisieren, welche wiederum in einer anderen Gruppe totalisiert wird, womit die Berechnungsstruktur der Bilanz und der Erfolgsrechnung erstellt wird.

Beispielsweise wird die Gruppe "Flüssige Mittel" in der Gruppe "Umlaufvermögen" totalisiert, welche hierauf in der Gruppe "Totalsumme Aktiven" totalisiert wird, welche wiederum im Kontroll-Total totalisiert wird.

Dieses System der Totalisierung ist sehr potent und flexibel, jedoch nicht intuitiv. Die Benutzung ist etwas gewohnheitsbedürftig.

Beispiel für die Hauptgruppen der Doppelten Buchhaltung

Jeder Beispiel-/Muster-Kontenplan basiert auf einem eigenen Schema der Totalisierung. Folgend werden die Hauptgruppen der Doppelten Buchhaltung erklärt.

In der Doppelten Buchhaltung muss der positive Betrag des Totals der Sollsaldi dem negativen Betrag des Totals der Habensaldi entsprechen und deren Totalsumme Null sein.

 Alle Beträge der Bilanz werden in der Zeile der Gruppe 00 summiert. Die Gruppe 00 ist das "Summa summarum" aller Soll- und Habensaldi. Ist deren Spalte 'Saldo' nicht null (leer), besteht eine Soll-/Habendifferenz und somit höchstwahrscheinlich ein Fehler. In diesem Fall ist es ratsam, den Befehl <u>Buchhaltung</u> <u>nachkontrollieren</u> aus Menü **Buch1** auszuführen (siehe folgenden Punkt). In den Spalte 'Soll' und 'Haben' der Ansicht 'Bewegung' (Tabelle **Konten**) sind ausschliesslich positive Beträge enthalten. Somit ist es normal, dass die auf der Gruppenzeile '00 Differenz muss = 0' in den Spalten 'Soll' und 'Haben' aufgeführten Totalsummen all dieser Bewegungen im Gegensatz zur Spalte 'Saldo' und 'Eröffnung' nicht 0 (leere Zelle) sind.

Die Berechnungssequenz um 00 zu erhalten ist die folgende:

- $\circ\,$ Das Konto 1000 -> Gruppe 1 (Total Aktiven)-> Gruppe 00
- $\circ\,$ Das Konto 2000 -> Gruppe 2 (Total Passiven) -> Gruppe 00
- Das Konto 4000 -> Gruppe 3 (Total Aufwand) -> Gruppe 02 (Resultat Erfolgsrechnung) -> Gruppe 297 (Jahresgewinn oder Jahresverlust des laufenden Jahres der Bilanz) -> Gruppe 2 (Total Passiven) -> Gruppe 00.
- $^{\circ}$ Das Konto 3000 -> Gruppe 4 (Total Ertrag) -> Gruppe 02 (Resultat Erfolgsrechnung) ->

Gruppe 297 (Jahresgewinn oder Jahresverlust des laufenden Jahres der Bilanz) -> Gruppe 2 (Total Passiven) -> Gruppe 00.

Das Resultat der Erfolgsrechnung wird im Eigenkapital summiert

Wie im Beispiel ersichtlich ist, wird die Gruppe 02 (Jahresgewinn oder Jahresverlust der Erfolgsrechnung) in der Gruppe 297 totalisiert (Resultat des laufenden Jahres). Vorteile mit dieser Gruppierung:

- In der Bilanz wird das Betriebsergebnis des laufenden Jahres angezeigt.
- Die 'Totalsumme der Passiven' entspricht derjenigen der 'Totalsumme der Aktiven' (sofern keine buchhalterischen Fehler vorhanden sind).

	Konte	n	Buchung	jen Budget	Totalsummen						
Basis	Bew	egung	<u>Budget</u>	Vorhergehende Vers	chiedene Ausdru	i <u>ck</u>					
	Sektio	n Gruppe	: Konto	Besc	hreibung		BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	-
1	*			BILANZ							
2	1			AKTIVEN				~			
3			1000	Kasse			1	/1	2'500.00	700.00	
4			1020	Bankkonto			1	1	29'100.00	33'550.00	
5			1100	Debitoren				1	46'900.00	46'900.00	
6			1200	Vorräte			1	V	6'500.00	6'500.00	
7	(1	-	TOTAL AKTIVEN			(00	85'000.00	87'650.00	
8		\smile						\sim			
9	2			PASSIVEN							
10			2000	Kreditoren			2	2	-15'000.00	-15'000.00	
11			2100	Bankverbindlichkeit	nkverbindlichkeiten				-201000.00	-20'000.00	
12			2200	Geschuldete MWS	eschuldete MWST (Umsatzsteuer)				-50'000.00	-50'000.00	
13		297	,	Jahresgewinn(-) ode		2/		-2'650.00			
14	(2		TOTAL PASSIVEN	(00	-85'000.00	-87'650.00			
15		\sim									
16	*			ERFOLGSREC	HNUNG						
17	4			Ertrag				~			
18			3200	Handelserlöse			4	(3)		-10'000.00	
19			3400	Dienstleistungserträ	ige		4	3		-150.00	
20	(3	\leftarrow	TOTAL ERTRAG				02		-10'150.00	
21		\sim									
22	3			AUFWAND				~			
23			4000	Materialaufwand			3	(4)		1'800.00	
24			5000	Personalaufwand			3	4		3'000.00	
25			6000	Raumaufwand			3	4		1'500.00	
26			6500	Verwaltungsaufwand	4		3	4		1'200.00	
27			6800	Abschreibungen			3	₩			
28		(4)	5	TOTAL AUFWAND				02		7'500.00	
29		02		Verlust(+)/Gewinn	(-) der Erfolgsr	echnung	<u> </u>	297		-2'650.00	
30								_			
31			←	Differenz muss Null	sein (leere Zell	e)		_			
32	<u> </u>	-						_			_

Untergruppen hinzufügen oder löschen

Eine Totalisierungsebene hinzufügen

Mit diesem System können auf einfache Art und Weise Totalisierungsebenen hinzugefügt werden. Wird zum Beispiel eine Untergruppe "Flüssige Mittel" gewünscht, ist wie folgt vorzugehen:

- Auf der dem Bankkonto folgenden Zeile eine leere Zeile einfügen (Menü Bearbeiten, Befehl Leere Zeile einfügen)
 - In der Spalte 'Gruppe' den Wert 10 einfügen
 - In der Spalte 'Gr' den Wert 1 einfügen

- Für die Konten 1000 und 1020 in der Spalte 'Gr' den Wert 10 eingeben
- Die Berechnungssequenz wird die folgende:
 Das Konto 1000 -> Gruppe 10 (Flüssige Mittel) -> Gruppe 1 (Total Aktiven) -> Gruppe 00.

ſ	1	Konten	Bu	ichunger	n Budget Totalsummen								
Ba	Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck												
		Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF				
Γ	1	*			BILANZ								
	2	1		_	AKTIVEN		~						
	з			1000	Kasse	1	10	2'500.00	700.00				
	4			1020	Bankkonto	1	10	29'100.00	33'550.00				
	5	(10	<	Flüssige Mittel		_1	31'600.00	34'250.00				
	6		\smile	1100	Debitoren	1	1	46'900.00	46'900.00				
	7		_	1200	Vorräte	1	1	6'500.00	6'500.00				
	8	(1	\leftarrow	TOTAL AKTIVEN		00	85'000.00	87'650.00				
	9		\sim						-				

Wird eine weitere Untergruppe "Umlaufvermögen" gewünscht, ist analog vorzugehen.

- Vor den Aktiven eine leere Zeile einfügen.
- In der neuen Zeile:
 - In der Spalte 'Gruppe' den Wert 11 eingeben
 - In der Spalte 'Gr' den Wert 1 eingeben
- Auf den Zeilen der Konten welche in der Untergruppe "Umlaufvermögen" summiert werden sollen ('Flüssige Mittel', 'Forderungen aus Lieferungen und Leistungen' und 'Vorräte') in der Spalte 'Gr' den Wert 11 erfassen

Eine Untergruppe löschen

Enthält der Kontenplan Untergruppen, welche nicht mehr gewünscht werden, so können diese gelöscht werden. Es reicht, die Zeile der Untergruppe zu löschen und den Wert der Spalte 'Gr' aller in der gelöschten Untergruppe totalisierten Konten abzuändern.

Kontrolle der Struktur

Nach Erstellung des Kontenplans den Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> aus Menü **Buch1** ausführen. Das Programm meldet, falls Fehler vorhanden sind. Fehler korrigieren und erneut den Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> aus Menü **Buch1** ausführen. Dies wiederholen, bis keine Fehlermeldungen mehr erscheinen.

Fehler 'Endlose Zyklus'

Dies wird gemeldet, wenn eine Gruppe in einer Gruppe einer niedrigeren Ebene totalisiert wird und deshalb ein unendlicher Zyklus entsteht.

Es würde zum Beispiel ein endloser Zyklus entstehen, wenn im vorangehenden Beispiel die Gruppe 1 'Aktiven' in der Gruppe 10 totalisiert werden würde.

Nachdem das Programm die Gruppe 1 berechnet hätte, würde es den Betrag der Gruppe 10 verrechnen, welche sie in der Gruppe 1 und dann 10 verrechnen würde - dies ohne Ende.

Erfolgsrechnung mit Bruttoertrag

Es kann auch eine gestufte Erfolgsrechnung realisiert werden, welche vom Erlös ausgeht und von diesem die Kosten abzieht.

Folgend wird das Beispiel des Schweizer Kontenrahmens KMU aufgezeigt:

	Konten	В	uchunge	en Budget Totalsummen			
Basis	Bewee	gung Bi	udget	Vorhergehende Verschiedene Ausdruck			
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	-
17	*			ERFOLGSRECHNUNG			1
18	4						
19			3200	Handelserlöse	4	3	
20		3		Betrieblicher Ertrag aus Lieferungen und Leistungen		E1	
21			4000	Materialaufwand	3	4	
22		4		Aufwand für Material, Handelswaren, Dienstleistungen und Energie		E1	
23		E1		Bruttoergebnis nach Material- und Warenaufwand		E2	
24			5000	Löhne	3	5	
25		5		Personalaufwand		E2	
26		E2		Bruttoergebnis nach Personalaufwand		E3	
27			6000	Raumaufwand	3	6	
28		6		Übriger betrieblicher Aufwand, Abschreibungen und Wertberichtungen s		E3	
29			6500	Verwaltungsaufwand	3	65	
30		65		Verwaltungs- und Informatikaufwand		E4	
31		E3		Betriebliches Ergebnis vor Abschreibungen und Wertberichtigungen, Fin		E4	
32			6800	Abschreibungen	3	68	
33		68		Abschreibungen und Wertberichtungen auf Positionen des Anlagevermö		E4	
34		E4		Betriebliches Ergebnis vor Finanzerfolg und Steuern (EBIT)		E5	
35			6900	Bankkreditzinsaufwand	3	69	
36		69		Finanzaufwand und Finanzertrag		E5	
37		E5		Betriebliches Ergebnis vor Steuern (EBT)		E6	
38		_	7000	Ertrag Nebenbetrieb	4	7	
39		1		Betrieblicher Nebenerfolg		E6	
40		0	8000	Betriebstremder Autwand	3	8	
41		8		Betriebstremder, ausserordentlicher, einmaliger oder perioden- tremder		Eb	_
42		Eb	0000	Jahresgewinn oder Jahresverlust vor Steuern	0	E/	
43		00	8900	Direkte Steuern	3	89	
44		89		Direkte Steuern		E/	
45		27		Jamesgewinn oder Jahresverlust		(TAI)	
40		00		Differenz muse Null coin (loore Zelle)			
4/		00		Dilletenz muss nun sein (leere zeile)			
40						ŀ	Ē
							-

Ausgiebiger Gebrauch des Totalisierungssystems

Das Totalisierungsssystem ist sehr flexibel:

- In einer Gruppe können Konten wie auch Gruppen totalisiert werden.
 Siehe das vorangehende Beispiel, in dem die Gruppe "10 Flüssige Mittel" und die Konten 1100 und 1200 in den Aktiven totalisiert werden.
- Es kann jede mögliche Art von Nummerierung verwendet werden.
- Es können bis zu 100 Ebenen von Totalisierungen erstellt werden.
- Die Totalisierung ist unabhängig von der Reihenfolge:
 - Die Totalzeile kann sich nach der bzw. den darin zu totalisierenden Zeile bzw. Zeilen befinden.
 - Die Totalzeile kann sich vor der bzw. den darin zu totalisierenden Zeile bzw. Zeilen befinden.
 - Die Totalzeile kann sich an einer völlig abgetrennten Position befinden.
 Das wird zur Erstellung von Postenbüchern (z.B. <u>Postenbuch Kunden</u>) benutzt.
- Ein Konto oder eine Gruppe können in nur einer Gruppe totalisiert werden.
 Dasselbe Konto oder dieselbe Gruppe kann nicht gleichzeitig in zwei oder mehreren Gruppen totalisiert werden.
- Das System wird auch f
 ür die Totalisierung von <u>Kostenstellen</u> und <u>Segmenten</u> benutzt. Achtung: F
 ür normale Konten und Kostenstellen keine anderen Gruppen verwenden. Die daraus resultierenden Betr
 äge w
 ären nicht korrekt!

Die Totalisierung der Betragspalten

Die Berechnungsprozedur totalisiert Spalten des Typs Betrag.

• Die im Programm standard definierten Spalten werden totalisiert.

• Vom Benutzer hinzugefügten Betrag-Spalten werden totalisiert.

Die Berechnungssequenz

Das Programm berechnet die Totale wie folgt:

- Stellt die Werte der Betragspalten der Gruppenzeilen auf Null.
- Totalisiert die Beträge der Kontenzeilen in den Gruppenzeilen (erste Ebene der Berechnung).
- Totalisiert die Saldi der Gruppenzeilen in den Gruppenzeilen der nächsthöhenen Ebene.
 Wiederholt die Operation, bis alle Ebenen berechnet sind.

Korrelierte Webseiten:

• Eröffnungssaldi

Spalte Sektion

Zum automatischen Erstellen einer **formatierten Bilanz nach Gruppen**, ist der Kontenplan mit den folgenden Codes einzurichten, welche in der Spalte 'Sektion' der Tabelle **Konten** einzugeben sind:

*	Titel 1	Das Sternchen trennt die Sektionen ab und wird für die Hauptüberschriften eingegeben
**	Titel 2	für die Zwischentitel eingeben
1	Aktiven	in der Zeile des Titels Aktiven eingeben
2	Passiven	in der Zeile des Titels Passiven eingeben
3	Aufwand	in der Zeile des Titels Aufwand eingeben
4	Ertrag	in der Zeile des Titels Ertrag eingeben
01	Postenbuch Kunden	in der Zeile des Titels Postenbuch Kunden eingeben
02	Postenbuch Lieferanten	in der Zeile des Titels Postenbuch Lieferanten eingeben
03	Kostenstellen	in der Zeile des Titels Kostenstellen eingeben
04	Profistellen	in der 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

Die Sektionen in den Aktiven

- Das Sonderzeichen Stern (*) ist auf der Zeile mit Titel **Bilanz** einzugeben.
- Der Wert **1** auf Zeile mit Titel **Aktiven** einzugeben.

	Konten	Buchunge	en Bud	lget Totalsummen MwSt/USt-Codes					
Basis	Bewegung	Budget	Vorhergehend	e <u>Verschiedene</u> <u>Ausdruck</u> <u>Adresse</u>					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
1	*			BILANZ					-
2									
3	1 /			AKTIVEN					
4	\smile		1000	Kasse	1	100			
5			1010	Postkonto	1	100			
6			1020	Bankkonto	1	100			
7		100		Flüssige Mittel		10			
8									
9			1060	Wertschriften	1	106			
10		106		Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenkurs		10			~

Die Sektionen der Passiven

• Der Wert **2** ist auf Zeile mit Titel **Passiven** einzugeben.

	Konten	Buchung	en Buc	iget Totalsummen MwSt/USt-Codes					
Basis	Bewegung	Budget	Vorhergehend	e <u>Verschiedene</u> <u>Ausdruck</u> <u>Adresse</u>					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung		Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
78	2			PASSIVEN					
79	\smile		2000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (Kreditorer	2	200			
80			2030	Erhaltene Anzahlungen	2	200			
81		200A		Summe Kreditoren aus Postenbuch		200			
82		200		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		20			
83									
84			2100	Bankverbindlichkeiten	2	210			
85			2120	Verbindlichkeiten aus Finanzierungsleasing	2	210			
86			2140	Übrige verzinsliche Verbindlichkeiten	2	210			
87		210		Kurzfristige verzinsliche Verbindlichkeiten		20			~

Die Sektionen der Erfolgsrechnung in Staffelform

- Das Sonderzeichen Stern (*) ist auf der Zeile mit Titel **Erfolgsrechnung** einzugeben.
- Der Wert 4 ist auf der leeren Zeile <u>unterhalb</u> derjenigen mit Titel **Erfolgsrechnung** einzugeben.
 Bei einer Erfolgsrechnung in Staffelform, werden die Gruppen der Aufwands- und Ertragskonten nicht separat eingegeben. Somit ist es nicht nötig, die Sektion '3' für Aufwand einzugeben.

	Conten	Buchunge	en Bud	lget Totalsummen MwSt/USt-Codes							
Basis	Bewegung	Budget	Vorhergehend	rgehende Verschiedene Ausdruck Adresse							
1	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^		
149	*			ERFOLGSRECHNUNG							
150	4										
151	\smile		3000	Produktionserlöse	4	30					
152			3200	Handelserlöse	4	30					
153			3400	Dienstleistungserlöse	4	30					
154			3600	Übrige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	4	30					
155			3710	Eigenverbrauch	4	30					
156			3800	Erlösminderungen	4	30					
157			3805	Verluste Forderungen (Debitoren), Veränderung Delkredere	4	30					
158			3809	MWST Saldosteuersatz	4	30			~		

Bemerkung: Wenn im Kontenplan klar unterschieden wird zwischen Totalsumme Aufwand und Totalsumme Ertrag und es somit nicht um einen Kontenplan in Staffelform handelt, ist wie folgt vorzugehen:

- Den Wert 4 auf der Zeile mit Titel Ertrag eingeben.
- Den Wert 3 auf der Zeile mit Titel **Aufwand** eingeben.

Die Sektionen im Postenbuch Kunden/Lieferanten

- Das Sonderzeichen Stern (*) auf Zeile mit Titel **Postenbuch Kunden/Lieferanten** oder auf einer leeren Zeile (wie im Beispiel) eingeben.
- Den Wert **01** auf der Zeile mit Titel **Debitoren** eingeben.
- Den Wert **02** auf Zeile mit Titel **Kreditoren** eingeben.

Das Anzeigen der Beträge erfolgt wie für die Aktiven und die Passiven. Diese Kodifizierung gilt ebenfalls, wenn die Kunden und Lieferanten als Kostenstellen eingerichtet sind.

	(onten	Buchung	en Budget	Totalsummen MwSt/USt-Codes					
Basis	Bewegung	Budget	<u>Vorhergehende</u>	Verschiedene Ausdruck Adresse					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
266	01			Postenbuch Debitoren					
267	\smile		110001	Kunde A	1	DEB		12'000.00	
268			110002	Kunde B	1	DEB		18'000.00	
269			110003	Kunde C	1	DEB		20'000.00	
270			110004	Kunde D	1	DEB		12'000.00	
271			110005	Kunde E	1	DEB		16'000.00	
272		DEB		Total Debitoren		110A		78'000.00	
273									
274	02			Postenbuch Kreditoren					
275	\smile		200001	LieferantA	2	KRE		-2'000.00	
276			200002	Lieferant B	2	KRE		-15'000.00	
277			200003	Lieferant C	2	KRE			
278			200004	Lieferant D	2	KRE			
279			200005	Lieferant E	2	KRE			
280		KRE		Total Kreditoren		200A		-17'000.00	\mathbf{v}

Wenn es Kosten-und Profitstellen gibt, folgendes eingeben:

- Das Sonderzeichen Sternchen (*) auf der Zeile mit Titel **Kostenstellen oder Profitstellen** oder auf einer leeren Zeile.
- Den Wert **03** auf der Zeile mit Titel **Kostenstellen** oder auf einer leeren Zeile vor den Kostenstellen.
- Den Wert **04** auf der Zeile mit Titel **Profitstellen** oder auf einer leeren Zeile vor den Profistellen.

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

	Conten	Buchunger	n Budget	Totalsummen MwSt/USt-Codes					
Basis	Bewegung	Budget V	orhergehende <u>V</u>	erschiedene Ausdruck Adresse					
1	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
283	*			KOSTENSTELLEN					
284	03	/							
285	\smile		.HAN	Handelswaren A		VOR			
286			.RHO	Rohstoffe A		VOR			
287			.WER	Werkstoffe A		VOR			
288		VOR		Total Vorräte					
289									
290			,UN1	Unterhalt 1		UN			
291			,UN2	Unterhalt 2		UN			
292			,UN3	Unterhalt 3		UN			
293		UN		Total Unterhalt					
294									
295			;WE1	Werbeaufwand 1		WER			
296			;WE2	Werbeaufwand 2		WER			
297		WER		Total Werbeaufwand					~

Mehr Information auf Seite Logik der Sektionen.

Korrelierte Daten:

Formatierte Bilanz nach Gruppen

Logik der Sektionen

Mit der Art von Codierung der Sektionen (Spalte **Sektion**) 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 Aktiven wie Passiven enthält.
- \circ ** 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 Aktiven (Beträge wie im Kontenplan, Spalte 'Saldo')
- 2 Passiven (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 Aktiven oder 2 Passiven. Für andere Sektionen, Postenbuch oder Kostenstellen kann man Sektionen verwenden, die ähnlich sind.

Abgeleitete Sektionen

Sektionen, die sich wie die Hauptsektionen benehmen

- 01 Wie Aktiven (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Saldo)
 Für das Postenbuch Kunden.
- **02 Wie Passiven** (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 eine Sektion Bemerkungen (druckt nur die Beschreibung aus)
 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.

Segmente

Einführung

Die Segmente werden für eine detailliertere Klassifizierung der Ausgaben verwendet.

Ein Museum benutzt die Segmente, um die Ausgaben für die Hauptsammlung und die verschiedenen Ausstellungen zu kategorieren. Somit verfügt es über das Konto der Erfolgsrechnung mit Einnahmen, Subventionen, Verwaltungsspesen, Personalspesen, Transport und Resultat nicht nur insgesammt, sondern für jede einzelne Ausstellung.

In der Regel werden Segmente verwendet um Abteilungen, Betriebseinheiten, Niederlassungen oder Funktionstrennungen anzugeben.

Die Segmente werden dem in der Buchung verwendeten Konto zugeordnet. Die <u>Kostenstellen</u> hingegen benutzt man in der Regel für eine zusätzliche weniger strukturierte Katalogisierung und wenn diese nicht unbedingt dem Zeichen des Kontos folgen müssen.

Kostenstellen und Segmente können gleichzeitig benutzt werden.

Charakteristiken der Segmente

- Segmente sind Konten mit einem Doppelpunkt voran ":".
- Man kann sowohl Zahlen als auch Buchstaben benutzen.
- Es kann bis 10 Ebenen von Segmenten geben.
- Die Ebene ist die Anzahl von Doppelpunkten, die dem Kennzeichen vorangehen.
 - :LU Segment Ebene 1
 - ::P1 Segment Ebene 2
 - :::10 Segment Ebene 3
- Für jede Ebene kann es eine unbegrenzte Anzahl von Segmenten geben.
- Die verschiedenen Ebenen von Segmenten sind unabhängig voneinander.
- Segmente haben keine BKlasse und kein Währungskennzeichen.
- Das Rechnen mit Segmenten geschieht in Basiswährung.

- Beim Buchen folgt das Segment dem Konto Soll und Haben.
 Es kann keine Buchungen auf Segmenten ohne Konto geben.
- Beim Buchen kann man als Trennzeichen "-" benutzen statt ": " (Doppelpunkt), wenn man in den <u>Stammdaten</u> die Option **Minuszeichen (-) als Trennzeichen der Segmente benutzen** aktiviert.
- Man kann Kontoauszüge der Buchungen auf den einzelnen Segmenten bekommen.

Wann benutzt man die Segmente

Die Segmente werden benutzt, um noch mehr Details bezüglich einer Klassifikation der Ausgaben zu bekommen, auch nach Komponenten oder Sektoren der Firma.

Normalerweise benutzt man Segmente, um Abteilungen, Sonderkommandos, Projekte,

Niederlassungen zu kennzeichnen oder nach Funktionen zu unterteilen.

Man benutzt Segmente wenn man eine systematische Zuordnung braucht, die der Buchung in Soll oder Haben folgt.

Die <u>Kostenstellen</u> hingegen benutzt man für zusätzliche Katalogisierungen, die weniger strukturiert sind.

Kostenstellen und Segmente kann man gleichzeitig benutzen.

Segmente einrichten

Die Segmente muss man in der **Tabelle Konten**, Spalte **Konto**, einrichten, am Ende des Kontenplans.

Achtung: Wird mit einem <u>Kassenbuch</u> gearbeitet, so sind die Segmente in der Tabelle **Kategorien** einzurichten!

- In **Spalte Sektion** ein Sternchen eingeben, um die Sektion Segmente zu definieren
- In Spalte **Beschreibung** den Titel der Segmente eingeben
- Die Beschreibung der Segmente der ersten Ebene eingeben und in der Spalte Konto eingeben: Die Segmente der ersten Ebene aufzählen, wobei für jedes ein Code zur Identifikation eingegeben wird (mit : voran).

Die Segmente der zweiten Ebene eingeben (und eventuell der dritten Ebene), nämlich wie die der ersten Ebene, mit dem Unterschied, dass in der Spalte **Konto** den Codes der Segmente **::** oder **:::** vorangestellt wird, je nach Ebene.

	Konten		Buchungen E	Budget Totalsummen	MwSt/USt-	Codes				
Basis	Bewe	gung	Budget Vorhergeh	ende <u>Verschiedene</u> <u>Ausdru</u>	uck Adresse					
	Sektion	Gru- ppe	Konto	Beschreibung)	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
112										
113	*			Segmente						
114										
115			:	Projekte						
116			:KURSE	Kurse						
117			:EVENTS	Veranstaltungen						
118										
119			:	Filialen						
120			::ZH	Zürich						
121			::LG	Lugano						
122			::BS	Basel						
123										~
L .		_								
	Info		Meldungen Di	agramme						

Saldo des Segments

Das Segment ist eine Unterteilung von den auf dem Konto eingegebenen Buchungen. Der Wert eines Segments bezieht sich immer auf ein Konto, und um die Totalsumme des Segments zu erhalten, muss der Befehl <u>Buchhalterischer Bericht</u> (Menü **Buch1**) aufgerufen werden, wobei die Unterteilung nach Segmenten (Registerkarte **Unterteilung)** auszuwählen ist.

Im Kontenplan wird der Saldo des Segments angezeigt. Dieses Ergebnis wird jedoch NULL sein, wenn das Segment konstant in derselben Buchung im Soll- wie auch im Habenkonto erfasst wird, da sich diese ausgleichen. Der Saldo wird nur dann angezeigt, wenn das Segment nur im Soll- oder im Habenkonto, verbunden mit einem Konto der Erfolgsrechnung, benutzt wird.

Buchungen

Die Segmente bucht man in der Tabelle **Buchungen**, wobei dem Hauptkonto das Konto des Segmentes folgt.

Achtung: Wenn man in den <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u> die Option Minuszeichen (-) als Trennzeichen der Segmente benutzen ausgewählt hat, muss man beim Buchen der Segmente das Zeichen (-) benutzen.

Wenn es im Kontenplan Konten mit Bindestrich gibt (z.B. Postenbuch Kunden und Lieferanten), darf man den Bindestrich nicht benutzen als Trennzeichen der Segmente. In diesem Fall muss man die Option deaktivieren und den Doppelpunkt verwenden.

Beim Buchen eines Segmentes mit mehreren Ebenen muss dem Hauptkonto das Segment mit Ebene eins folgen und danach das der zweiten Ebene.

	Konten	Buchun	gen Budget	Totalsummen MwSt	USt-Codes						
Bas	Datum	Beleg	Kostenstellen Faligkeit Beso	sdaten Sperre hreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	-MwSt/USt- %	Gebuchte MwSt/ USt CHF	^
1	01.02.2018	27	Materialeinkauf für Pi	rojekt Lugano	4000:LG:P1	1 110001	5'300.00	M77	7.70	378.92	
2	03.02.2018	28	Temporärer Arbeitnel	hmer für Projekt Zürich	5900:ZH:P2	2 110002	3'600.00	M77	7.70	257.38	
3	05.02.2018	35	Temporärer Arbeitnel	hmer für Projekt Lugan	5900:LG:P1	1 110002	2'500.00	M77	7.70	178.74	
4	14.02.2018	36	Materialeinkauf für Pi	rojekt Zürich	4000:ZH:P2	2 110001	3'600.00	M77	7.70	257.38	
5	05.03.2018	37	Materialeinkauf für Pi	rojekt Lugano	4000:LG:P1	1 110001	1'560.00	M77	7.70	111.53	
6	07.03.2018	38	Ertrag für Projekt Zür	ich	1020	3000:ZH:P2	8'900.00	V77	-7.70	-636.30	
7	08.03.2018	39	Ertrag für Projekt Lug	ano	1020	3000:LG:P1	10'500.00	V77	-7.70	-750.70	
8											
9											~
F6 10 30 22 V7 :L0 ::P	9										

Bericht

Berichte für Segmente kann man so erhalten:

- Formatierte Bilanz nach Gruppen
- Buchhalterischer Bericht
- <u>Kontoauszug</u>
- Bericht mit mehreren Ebenen

Wenn man Berichte bekommen will, die Konten und Segmente in sich vereinigen (z.B. alle Ausgaben der Niederlassung LG des P1) muss man die Funktionen der <u>BananaApps</u> benutzen.

Bericht unterteilt nach Ebene

In der Bilanz nach Gruppen, muss man in der Sektion <u>Unterteilung</u> die Ebene des Segments angeben, das man benutzen will. Das "leere" Segment gruppiert alle Beträge, die gebucht worden sind, ohne ein Segment anzugeben.

	2048	2048	2048
	P1	P2	Totalsumme
3000 Bruttoertrag Barverkäufe	9'749.30	8'263.70	18'013.00
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG	9749.30	8'263.70	18'013.00
4000 Materialaufward / Finkauf yon Apparates	2018 P1	2018 P2 3'342 62	2018 Totalsumme 9'712-17
4000 Material March und Drittleistungen	6'369.55 6'369.55	3'342.62	9712.17
5000 Temperäm Arbeitechmer	0.309.55	3 342.02	5/12.1/
Porsonalaufwand	2321.20	3'342.02	5'663.88
Sonstige Betriebs aufwand			
Ausserordentlicher erfolg und Steuern			
Gewinn	1058.49	1'578.46	2'636.95

Zusammenfassender Bericht

Es handelt sich um einen Bericht aller in der Tabelle **Konten** enthaltenen Segmente mit einer eventuellen Unterteilung nach Periode oder nach Segment.

Segmente				
	31.12.	2018 LG	31.12.2018 ZH	31.12.2018 Totalsumme
:LG Lugano	-1'05	58.49		-1'058.49
:ZH Zürich			-1'578.46	-1'578.46
::P1 Projekt 1	-1'05	58.49		-1'058.49
::P2 Projekt 2			-1'578.46	-1'578.46

Nicht zugeteiltes Segment

Das Segment "leer" gruppiert alle Beträge, welche ohne Angabe eines Segmentes gebucht wurden. Es ist möglich den Titel dieses Segments zu bestimmen, indem er in der Tabelle Konten angegeben wird. Im Dialogfenster 'Formatierte Bilanz nach Gruppen' ist die Option 'Unterteilung nach Segment' und unter 'Überschrift Segment' die Option Beschreibung auszuwählen.

	Konten	E	Buchunger	n Totalsummen					
Basi	s <u>Bewee</u>	gung B	ludget <u>V</u>	/orhergehende <u>Verschieden</u>	<u>e</u> <u>Ausdri</u>	<u>uck</u>			
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
130									
131	*			SEGMENTE					
132			:	Filialen					
133			:LU	Luzern				-100.00	
134			:ZH	Zürich				-200.00	
135			:{}	Andere					U
<								>	

9 Formatierte Bilanz nach Gruppen		\times
 Seite Kopf- und Fusszeile Layout Ränder Kontenplan Spalten Unterteilung Periode Stilart Texte Anhang Komposition 	 Keine Unterteilung nach Periode Unterteilung nach Segment Filialen (Alle auswählen) } Andere I G Lugano ZH Zürich Spalte Totalsummen Überschrift Segment Code 	

Korrelierte Daten: Projekte verwalten

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
- $\circ \,\, \text{Basel}$

Wenn man eine einzige Bilanz mit Gewinn und Verlust jedes Projektes und jeder Filiale bekommen möchte.

So vorgehen

• Am Ende des Kontenplans die <u>Segmente</u> eingeben.

Achtung: Wird mit einem <u>Kassenbuch</u> gearbeitet, so sind die Segmente in der Tabelle **Kategorien** einzurichten!

	Sektion	Gru- ppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
112									
113	*			Segmente					
114									
115			:	Projekte					
116			:KURSE	Kurse					
117			:EVENTS	Veranstaltungen					
118									
119			:	Filialen					
120			::ZH	Zürich					
121			::LG	Lugano					
122			::BS	Basel					
123									

 Die Buchungen eingeben, indem man im Konto Soll oder im Konto Haben auch die Segmente angibt.

Die Segmente können entweder mit Doppelpunkt (:) oder auch mit einem Minuszeichen (-) gebucht werden.

Wünscht man die Segmente mit einem Minuszeichen (-) als Trennzeichen vor den Codes der Segmente zu buchen, so ist unter <u>Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte 'Optionen'</u> die Option '**Minuszeichen (-) als Trennzeichen der Segmente benutzen**' zu aktivieren.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF			
1	02.03.2020	22	Materialeinkauf für Veranstaltungen	6600-EVENTS-BS	1010	1'269.00			
2	02.03.2020	22	Honorare für Kurse	5900-KURSE-LG	1010	7'500.00			
3	02.03.2020	22	Arbeitsstunden Mitarbeiter	5900-KURSE-ZH	1000	2'600.00			
4	02.03.2020	22	Hotelspesen	5820-EVENTS-BS	1000	690.00			
5	02.03.2020	22	Ertrag Märkte	1020	3400-EVENTS-ZH	5'600.00			
6	02.03.2020	22	Ertrag Sponsoring	1020	3400-EVENTS-BS	4'800.00			
7	02.03.2020	22	Mitgliedsbeiträge für Projekt Veranstaltungen	1020	3400-EVENTS-LG	15'000.00			
8	02.03.2020	22	Mitgliedsbeiträge für Projekt Kurse	1020	3200-KURSE-ZH	12'000.00			
9	02.03.2020	22	Informationsmaterial Kurse	6600-KURSE-ZH	1020	563.00			
10									
*									
Taste F6 = Werte von Zelle mit ähnlichem Text übernehmen 600 Werbeinserate 563.00 1'832.00 1020 Bankguthaben -563.00 36'837.00 36'837.00 XIRRSE Kurse :21 Zürich									

- 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.

9 F	ormatierte Bilanz nach Gruppen		×
~	Seite	<u>Wi</u> e in der Tabelle Konten	
~	Kopf- und Fusszeile Layout Ränder Kontenplan Sektionen Zeilen Spalten Unterteilung Periode Stilart Texte Anhang Komposition	Beschreibung Optionen > 4 ERTRAG > 3 AUFWAND * Kostenstellen [Seitenwechsel] * * * Segmente :KURSE Kurse :EVENTS Veranstaltun ::ZH Zürich ::LG Lugano ::BS Basel Sektion*: Segmente Sektion ausblenden Autuelle Zeile ausblenden Auf neuer Seite beginnen Alternativer Text	
		OK Abbrechen Anwenden H	iilfe

• **Unterteilung nach Segment** aktivieren und das Segment auswählen, für welches man Bilanz wünscht (zum Beispiel nach Projekt oder nach Filiale).

9 Formatierte Bilanz nach Gruppen	×
 Seite Kopf- und Fusszeile Layout Ränder Kontenplan Spalten Unterteilung Periode Stilart Texte Anhang Komposition 	 Keine Unterteilung nach Periode Interteilung nach Segment Projekte ✓ (Alle auswählen) } Leer EVENTS Veranstaltungen KURSE Kurse Spalte Totalsummen Überschrift Segment Code ✓
	OK Abbrechen Anwenden Hilfe

 $\circ\,$ Auf ${\bf OK}$ klicken zum Anzeigen der Bilanz.

Report nach Projekt

BE TRIE B SERTRAG			
	2020	2020	202 Totaleum
3000 Bruttoertrag Barverkäufe	9'749.30	8'263.70	18'013.0
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG	9749.30	8'263.70	18'013.
4000 Materialaufwand / Einkauf von Apparaten	P1 6'369.55	P2 3'342.62	Totalsumn 9'712.1
Material. Waren und Drittleistungen	6'369.55	3'342.62	9712.
5900 Temporäre Arbeitnehmer	2'321.26	3'342.62	5'663.8
Personalaufwand	2'321.26	3'342.62	5'663.8
Sonstige Betriebsaufwand			
Ausserordentlicher erfolg und Steuern	100		
Gewinn	1'058.49	1'578.46	2'636.9
Personalaufwand Sonstige Betriebsaufwand Ausserordentlicher erfolg und Steuern Gewinn	2321.26 1058.49	3''342.62 1'578.46	2'636

Bilanz nach Filiale

2020 2020 <th< th=""><th>2020 22500.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 AUFWAND 2020</th><th>2020 0 7 1 7 1 2000.00 Andere Ertäge 1 1 7 600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 OTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 OTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 2020 20</th><th>Mitgliedsbeit äge Andere Erträge OTAL ERTRAG WEWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer</th><th>2020 0 2020 0</th><th>2020 ZH 12'000.00 5'600.00 17'600.00</th><th>2020 LG 15'000.00 15'000.00</th><th>2020 BS 4'800.00 4'800.00</th><th>2020 Totalsumme 12'000.00 25'400.00 37'400.00</th></th<>	2020 22500.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 AUFWAND 2020	2020 0 7 1 7 1 2000.00 Andere Ertäge 1 1 7 600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 OTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 OTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 2020 20	Mitgliedsbeit äge Andere Erträge OTAL ERTRAG WEWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	2020 0 2020 0	2020 ZH 12'000.00 5'600.00 17'600.00	2020 LG 15'000.00 15'000.00	2020 BS 4'800.00 4'800.00	2020 Totalsumme 12'000.00 25'400.00 37'400.00
0 ZH LG BS Totalsumme Mitgliedsbeitäge 12'000.00 12'000.00 Andra E Erträge 5'600.00 15'000.00 4'800.00 25'400.00 TOTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 AUFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 Spesenentschädigungen effektiv 690.00 6'80.00 19'800.00 19'82.00 Werbeinserate 563.00 7'800.00 19'82.00 18'22.00 Gewinn 14'437.00 7'80.00 2'841.00 24'778.00	0 ZH LG BS Totalsumme Mitgliedsbeitäge 12'000.00 12'000.00 Andere Erträge 5'600.00 15'000.00 4'800.00 25'400.00 TOTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 AUFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 Q ZH LG BS Totalsumme 690.00 690.00 690.00 Spesenentschädigungen effektiv 690.00 7'800.00 19'82.00 10'100.00 Werbeinserate 563.00 7'800.00 12'82.00 12'82.00 12'82.00 12'82.00 12'82.00 2'8'1.00 2'4'778.00 Gewinn 14'4'37.00 7'800.00 2'8'41.00 2'4'778.00	() ZH LG BS Totalsumme Māgliedsbeitrāge 12'000.00 12'000.00 Ordat er Ertrāge 17'600.00 18'00.00 4'800.00 25'400.00 OTAL ERTRAG 17'600.00 18'00.00 4'800.00 37'400.00 UFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 Q ZH LG BS Totalsumme 5'80.00 '8'00.00 6'90.00 Spesenentschädigungen effektiv 6'90.00 10'100.00 Verbeinserate 5'63.00 '7'500.00 +- 10'100.00 Verbeinserate 5'63.00 '7'500.00 12'82.00 0'748.00 ewinn 14'437.00 7'500.00 2'8'41.00 2'4'778.00	Mitgliedsbeit äge Andere Erträge OTAL ERTRAG WEWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	0 2020 0	ZH 12'000.00 5'600.00 17'600.00	LG 15'000.00 15'000.00	BS 4'800.00 4'800.00	Totalsumme 12'000.00 25'400.00 37'400.00
Mitgliedsbeiträge 12'000.00 12'000.00 Andre Erträge 5'600.00 15'000.00 25'400.00 TOTAL ERTRÄG 17'600.00 15'000.00 37'400.00 AUFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 Q 2H LG BS Totalsumme Spesenentschädigungen effektiv 680.00 690.00 Temporäre Arbeitnehmer 2200.00 7'600.00 10'100.00 Werbeinser ate 563.00 12'269.00 12'82.00 Gewinn 14'437.00 7'800.00 2'841.00 24'778.00	Mitgliedsbeiträge 12'000.00 12'000.00 Andre Erträge 5'600.00 15'000.00 25'400.00 TOTAL ERTRÄG 17'600.00 15'000.00 37'400.00 AUFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 Ø ZH LG BS Totalsumme Spesenentschädigungen effektiv 680.00 15'00.00 10'100.00 Werbeinserate 26'80.00 7'500.00 10'100.00 Werbeinserate 5'83.00 12'82.00 12'822.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'8'41.00 2'4'7'8.00	Migliedsbeiträge 12'000.00 Andre E Erträge 5'600.00 15'000.00 25'400.00 OTAL ERTRAG 5'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 UFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 O ZH LG BS Totalsumme Spesenentschädigungen effektiv 690.00 5'83.00 10'100.00 Verbeinserate 5'83.00 7'500.00 12'82.00 13'82.00 OTAL AUFWAND 3'14'37.00 7'500.00 12'82.00 12'82.00 ewinn 14'4'37.00 7'500.00 2'8'41.00 24'778.00	Mitgliedsbeitäge Andere Erträge OTAL ERTRAG WEWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	 2020 {}	12'000.00 5'600.00 17'600.00 2020	15'000.00 15'000.00	4'800.00 4'800.00	12'000.00 25'400.00 37'400.00
Andere Erträge 5'600.00 15'000.00 4'800.00 25'400.00 TOTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 AUFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 Spesenentschädigungen effektiv 680.00 690.00 7'500.00 10'100.00 Werbeinserate 563.00 1269.00 12622.00 12622.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 2'4'778.00	Andere Erträge 5'600.00 15'000.00 4'800.00 25'400.00 TOTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 AUFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 Spesenentschädigungen effektiv - 690.00 690.00 Temporäre Arbeitnehmer 2600.00 7'800.00 10'100.00 Werbeinserate 563.00 1269.00 1'822.00 TOTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1'959.00 12'822.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'8'41.00 24'778.00	Andre E Fräge 5'600.00 16'000.00 4'800.00 25'400.00 OTAL ERTRAG 17'600.00 15'000.00 4'800.00 37'400.00 UFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 () ZH LG BS Totalsumme Spesenentschädigungen effektiv	Andere Erträge OTAL ERTRAG UFWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	 2020 0	5'600.00 17'600.00 2020	15'000.00 15'000.00	4'800.00 4'800.00	25'400.00 37'400.00
OTAL ERTRAG 17/500.00 15'000.00 4800.00 37/400.00 AUFWAND 2020 <t< td=""><td>OTAL ERTRAG 17/500.00 19'000.00 4800.00 37/400.00 AUFWAND 2020 7202 7202 7202 71010.00 Temporáre Arbeitnehmer 24763.00 7500.00 1789.00 12622.00 Gewinn 14/437.00 7'500.00 2/841.00 24'778.00 24'778.00</td><td>DIAL ERTRAG 17/500.00 19'000.00 4'800.00 37/400.00 UFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 Q ZH LG BS Totalsumme Spesenentschädigungen effektiv 690.00 690.00 690.00 Verbeinserate 2000.00 7'500.00 10'100.00 OTAL AUFWAND 3'463.00 7'500.00 12622.00 ewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00</td><td>UFWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer</td><td>2020</td><td>2020</td><td>15'000.00</td><td>4'800.00</td><td>37400.00</td></t<>	OTAL ERTRAG 17/500.00 19'000.00 4800.00 37/400.00 AUFWAND 2020 7202 7202 7202 71010.00 Temporáre Arbeitnehmer 24763.00 7500.00 1789.00 12622.00 Gewinn 14/437.00 7'500.00 2/841.00 24'778.00 24'778.00	DIAL ERTRAG 17/500.00 19'000.00 4'800.00 37/400.00 UFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 Q ZH LG BS Totalsumme Spesenentschädigungen effektiv 690.00 690.00 690.00 Verbeinserate 2000.00 7'500.00 10'100.00 OTAL AUFWAND 3'463.00 7'500.00 12622.00 ewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	UFWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	2020	2020	15'000.00	4'800.00	37400.00
AUFWAND 2020 2020 2020 2020 2020 2020 () ZH LG BS Totalsumme Spesenentschädigungen effektiv 660.00 Temporäre Arbeitnehmer 2'00.00 7'80.00 10'100.00 Werbeinserste 3'163.00 7'500.00 1'259.00 1'2622.00 TOTAL AUFWAND 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	AUFWAND 2020	UFWAND 2020	NUFWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	2020 {}	2020			
AUFWAND 2020	AUFWAND 2020	UFWAND 2020	WFWAND Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	2020 {}	2020			
2020 690.00 690.00 7500.00 7500.00 10'100.00 We beinserate -> 563.00 -> 1269.00 11'620.00 1262.00 1262.00 1262.00 1262.00 1262.00 1262.00 1262.00 1262.00 24778.00	2020 690.00 690.00 690.00 Temporáre Arbeitnehmer 2600.00 7500.00 10'100.00 W erbeinserate 563.00 10'100.00 12582.00 10'TotAL AU FWAND 14'437.00 7'500.00 12582.00 12582.00 24'778.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	2020 2020 <th< td=""><td>Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer</td><td>2020 {}</td><td>2020</td><td></td><td></td><td></td></th<>	Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	2020 {}	2020			
U Li Lo B3 Totalamine Spesenentschädigungen effektiv -680.00 690.00 Temporäre Arbeitnehmer 2600.00 7'500.00 10'100.00 Werbeinserate 583.00 1269.00 12832.00 TOTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1959.00 12622.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	U Li Lo B3 Total solution Spesenentschädigungen effektiv 680.00 690.00 690.00 7500.00 10'100.00 Temporäre Arbeitnehmer 2'600.00 7'500.00 10'100.00 12'82.00 13'832.00 TOTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1'958.00 12'622.00 Gewinn 14'4'37.00 7'500.00 2'8'41.00 2'4'778.00	U Ln L3 E3 Totalinitie Spesenentschädigungen effektiv 690.00 690.00 Temporäre Arbeitnehmer 2600.00 7'500.00 10'100.00 Werbeinserate 563.00 12'89.00 1'832.00 OTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 ewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 2'8778.00	Spesenentschädigungen effektiv Temporäre Arbeitnehmer	U U		2020	2020	2020 Totalsummo
Temporáre Arbeitnehmer 2'600.00 7'500.00 10'100.00 W erbeinserate 563.00 1'269.00 1'832.00 TOTAL AUFWAND 3'463.00 7'500.00 1'859.00 12'822.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	Temporáre Arbeitnehmer 2'600.00 7'600.00 10'100.00 W ørbeinserate 563.00 1'269.00 1'832.00 FOTAL AUFWAND 3'463.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	Temporáre Arbeitnehmer 2'000.00 7'500.00 10'100.00 W erbeinserate 563.00 1'269.00 1'832.00 OTAL AUFWAND 3'463.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 ewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 2'4'778.00	Temporäre Arbeitnehmer		20		690.00	690.00
W erbeinserate 563.00 1/269.00 1/832.00 TOTAL AUFWAND 3/163.00 7/500.00 1/959.00 1/2622.00 Gewinn 1/4/437.00 7/500.00 2/8/1.00 2/4778.00	Werbeinserate - 563.00 - 1'269.00 1'332.00 TOTAL AUFWAND - 3'463.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 Gewinn - 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	N ebeinserale 563.00 1'269.00 1'832.00 OTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 ewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00			2'600.00	7'500.00		10'100.00
TOTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	TOTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	OTAL AUFWAND 3'163.00 7'500.00 1'959.00 12'622.00 ewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	Werbeinserate		563.00		1'269.00	1'832.00
Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	Gewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	ewinn 14'437.00 7'500.00 2'841.00 24'778.00	OTAL AUFWAND	-,-	3'163.00	7'500.00	1'959.00	12'622.00
			iewinn		14'437.00	7'500.00	2'841.00	24'778.00

Korrelierte Informationen:

- <u>Vereine in der Schweiz</u>^I
- <u>Vereine in Deutschland</u>[™]

Kosten- und Profitstellen

Die Kosten- und Profitstellen (auch nur Kostenstellen genannt) erlauben, im Gegensatz zu den normalen Konten, die Buchungen nach verschiedenen Kriterien zu kategorisieren.

Die Kostenstellen werden normalerweise für die Kategorisierung der Kosten zu bestimmten Aktivitäten benutzt. Sie müssen nicht unbedingt einen Zusammenhang zueinander haben.

- Projekten, Veranstaltungen, Baustellen
- Kunden und Lieferanten, Mitgliedern, Verkäufer
- Zusätzliche Details zu gewissen Ausgaben (z.B. Nebenkosten).

<u>Segmente</u> hingegen, die den Hauptkonten 'Soll' und 'Haben' folgen, dienen als Unterteilung der Einnahmen und Ausgaben.

Kostenstellen und Segmente können gleichzeitig verwendet werden.

Charakteristiken der Kostenstellen

- Die Kosten- und Profitstellen (KS) sind Konten mit voranstehendes Satzzeichen "." oder "," oder ";".
- Es kann bis zu 3 Ebenen von Kostenstellen geben:
 - KS1 Konten mit vorangestelltem **Punkt** (.)
 - KS2 Konten mit vorangestelltem Komma (,)
 - KS3 Konten mit vorangestelltem Strichpunkt (;)
- Die verschiedenen Ebenen von Kostenstellen sind unabhängig voneinander.
- Jede Ebene kann eine unbegrenzte Anzahl von Kostenstellen haben.
- Es kann eine höhere Ebene benutzt werden, ohne eine niedrigere benutzen zu müssen.
- $\circ\,$ Die Kostenstellen können alphabetisch oder numerisch sein.
- Die Kostenstellen können eigene Gruppierungen haben, die sich von jenen der normalen Konten unterscheiden.
 - Für Kostenstellen gleicher Ebenen, können Untergruppen erstellt werden.

Achten Sie darauf, nicht Gruppen von Kostenstellen unterschiedlicher Ebenen zu mischen bzw. Gruppen von Kostenstellen mit normalen Konten oder Segmenten zu mischen.

- Für jede Kostenstelle gibt es einen eigenen Kontoauszug mit Bewegungen und Saldo.
- Die Buchung der Kostenstelle (in Soll oder in Haben) ist unabhängig vom Konto der Buchhaltung.

Man kann auf Kostenstellen buchen, selbst wenn kein Konto in der Spalte 'Soll' und 'Haben' vorhanden ist.

Kostenstellen in der Tabelle Konten einrichten

Achtung: Wird mit einem <u>Kassenbuch</u> gearbeitet, so sind die Kosten- und Profitstellen in der Tabelle **Kategorien** einzurichten!

• Eine eigene Sektion für Kostenstellen einrichten:

Diese Einstellungen braucht es für die Präsentation der Kostenstellen in der <u>formatierten Bilanz</u> <u>nach Gruppen</u>.

- Für den Wechsel der Sektion in der <u>Spalte 'Sektion'</u> einen Stern (*) eingeben.
- Auf der nächsten Zeile **03** (oder 04 für eine Profitstelle) schreiben.
- 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 einen Punkt (.) vor denen, die in der Spalte 'KS1' (Tabelle Buchungen) eingegeben werden, mit einem Komma (,) vor denen, die in Spalte 'KS2' eingegeben werden und mit einem Strichpunkt (;) vor denen, die Sie in Spalte 'KS3' eingeben werden.
 Wichtig: Die Konten der Kostenstellen können auch nur aus Buchstaben bestehen (z.B. ;MUSTER).
 - In der Spalte Gr die Gruppe eingeben, worin die Beträge summiert werden.
 - In der Buchhaltung mit Fremdwährungen ist auch die Währung des Kontos einzugeben.
- Die Gruppen der Kostenstellen einrichten.
 - In einer Gruppe ausschliesslich eine bestimmte Ebene totalisieren.
 - Wie bei den normalen Konten, können Sie mehrere Ebenen erstellen.

Achtung: Wird gewünscht, <u>Rechnungen mit Einzahlungsscheine drucken</u> zu können, so sind in der Spalte 'Konten' nebst dem ;(Strichpunkt) nur Zahlen und keine Buchstaben zu erfassen!).

	Konten	Buchunge	n Totalsumm	en MwSt/USt-Codes				
Basis	asis <u>Bewegung</u> <u>Budget</u> <u>Vorhergehende</u> <u>V</u>		/orhergehende	/erschiedene <u>Ausdruck</u>				
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	^
235	*							
236	03			KOSTENSTELLEN				
237								
238				Kosten Baustellen				
239			.B1	Baustelle 1		BAU		
240			.B2	Baustelle 2		BAU		
241			.B3	Baustelle 3		BAU		
242		BAU		Total Baustellen				
243								
244				Kosten Ware				
245			,WA	Ware Kategorie A		W		
246			,WB	Ware Kategorie B		W		
247			,WC	Ware Kategorie C		W		
248		w		Total Ware				
249								
250				Kosten Fahrzeuge				
251			;FA	Fahrzeug A		F		
252			;FB	Fahrzeug B		F		
253			;FC	Fahrzeug C		F		
254		F		Total Fahrzeuge				
255								
256								
257								~
<							>	

Die Basisdaten (MwSt/USt-Betrag)

Unter <u>Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte MwSt/USt</u> können die Beträge der Kostenstellen mit folgenden Optionen eingerichtet werden:

- 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

Um auf Kostenstellen buchen zu können, sind diese zuvor in der Tabelle **Konten** einzugeben.

In der Tabelle **Buchungen**, Ansicht **Kostenstellen**, Spalten '**KS1**', '**KS2**', '**KS3**' wird das Konto der Kostenstelle ohne voranstehendes Satzzeichen gebucht.

- Um **in Haben** zu buchen, die Kostenstelle mit einem vorangestellten Minuszeichen (-) erfassen.
- In der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und im Kassenbuch, kann unter Menü Datei, <u>Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte Optionen</u> die Option 'Die Kostenstelle wie die Kategorie buchen (+/-) aktiviert werden.
- Um einen Totalbetrag auf mehreren Kostenstellen gleicher Ebene zu buchen, muss pro Kostenstelle eine Zeile erfasst werden.

	Konten	Buchu	ngen Totalsummen	MwSt/USt-Codes							
Basi	MwSt/USt ko	mplett	Kostenstellen Fäligk	eiten <u>Sperre</u>							
	Datum	Beleg	Beschrei	bung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF 🤇	KS1	KS2	KS3	*
7	26.01.2015	56	Materialeinkauf für E	laustelle 1	4000	1000	2'500.00	В1 🦳			
8	26.01.2015	57	Materialeinkauf für E	laustelle 2	4000	2000	890.00	B2			
9	26.01.2015	58	Materialeinkauf für E	laustelle 3	4000	2000	1'600.00	B3			Ε
10	28.01.2015	59	Versicherung Fahrze	eug A	6220	1020	690.00			FA	
11	28.01.2015	60	Versicherung Fahrze	eug B	6220	1020	795.00			FB	
12	28.01.2015	eug C	6220	1020	445.00			FC			
13	29.01.2015	orie A	4000	2000	1'500.00		WA				
14	4 29.01.2015 63 Wareneinkauf Kategorie B			orie B	4000	2000	186.00		WB		
15	5 29.01.2015 64 Wareneinkauf Kategorie C			orie C	4000	2000	631.00		WC		Ŧ
•			1	III	1			1		F.	
4000 Materialaufwand / Einkauf von Apparaten 2'314.81 7'12											*
220	ю ка 11 Ge	isse ischuldel	te Mehrwertsteuer	-2 500.1	19 -	185.19					
.B1	Ba	ustelle 1		2'500.	00	2'500.00					=
M8) Ma	aterial- u	nd Dienstleistungsaufwar	nd 8.0% (inklusive Mv	vSt/USt)						Ŧ
	Info	Meldur	ngen								

Wünscht man in der Tabelle **Buchungen** die Beschreibung der Kostenstelle zu sehen, so ist die dafür entsprechende Spalte **KS1 Beschr.**, **KS2 Beschr.** oder **KS3 Beschr.** mittels Befehl <u>Spalten</u> <u>einrichten</u> aus Menü **Daten** zu aktivieren.

Kontoauszug der Kostenstelle

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

Um alle Kontoauszüge der Kostenstellen anzuzeigen, wird der Befehl <u>Kontoauszüge</u> in Menü **Buch1** ausgewählt. Unter 'Filter', Option **Kostenstellen** auswählen.

Korrelierte Daten:

- <u>Mitglieder eines Vereins verwalten</u>
- Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen
 ☑

Liste der Mitglieder

Wenn Sie die Liste der Mitglieder mit allen Daten wünschen, die für einen Verein zählen, gehen Sie so vor:

 Die Mitgliederliste in der Tabelle Konten, nach dem Kontenplan, mit Hilfe von Kostenstelle KS3 erstellen (Achtung: Wird gewünscht, <u>Rechnungen mit Einzahlungsschein drucken</u> zu können, so sind in der Spalte 'Konto' nebst dem ;(Strichpunkt) nur Zahlen und keine Buchstaben zu erfassen!).

ſ	Konten	Buchung	en Totals	ummen Budget					
Bas	is <u>Beweg</u> u	ing <u>Budget</u>	Vorhergehend	<u>de Verschiedene Ausdruck Adresse</u>					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
83	04			Mitgliederliste					
84			;0001	Weisshaupt Urs		MG			
85			;0002	Müller Susanne		MG			
86			;0003	Schmid Peter		MG			
87			;0004	Scheider Robert		MG			
88			;0005	Fürst Wolfgang		MG			
89		MG		Totale Mitglieder					
90									
91									- -

Adress-Spalten für das Erfassen der Adressen und anderer Kundendaten

befähigen

- Aus Menü Werkzeuge den Befehl Neue Funktionen hinzufügen aktivieren.
- Im Fenster, das sich öffnet, die Option **Spalten Adressen in der Kontentabelle hinzufügen** mit **OK** bestätigen.
- Das Programm fügt eine Ansicht **Adresse** hinzu, in welcher die Daten der Mitglieder von Hand einzugeben sind.
- Für den Ausdruck die gewünschten Zeilen oder Zellen auswählen und Option **Markierung** im Dialogfenster 'Drucken' unter 'Seitenbereich' (Menü **Datei**, Befehl **Ausdrucken**) aktivieren.

ſ	Konten	Buchungen	Totalsummen	Budget						
Basis	Bewee	gung <u>Budget</u> <u>Vorherg</u> e	ehende <u>Vers</u>	chiedene <u>Ausd</u>	ruck Adresse					
	Konto	Beschreibung	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Strasse	PLZ	Ort	^
83		Mitgliederliste								
84	;0001	Weisshaupt Urs	Herrn	Urs	Weisshaupt		Bahnhofstrasse 10	8003	Zürich	
85	;0002	Müller Susanne	Frau	Susanne	Müller		Wassergasse 2	9000	St. Gallen	
86	;0003	Schmid Peter	Herrn	Peter	Schmid		Im Horf 13	8700	Küsnacht ZH	
87	;0004	Scheider Robert	Herrn	Robert	Scheider		Zugerstrasse 57	6300	Zug	
88	;0005	Fürst Wolfgang	Herrn	Wolfgang	Fürst		Ackerweg 5	8590	Romanshorn	
89		Totale Mitglieder								
<										>

Beim Buchen der Mitgliedsbeiträge in der Tabelle **Buchungen**, das Konto **KS3**, welches dem Mitglied entspricht, in Spalte KS3 eingeben.

Um die Spalte **KS3** anzuzeigen, im Menü **Daten** den Befehl <u>Spalten einrichten</u> auswählen. Dann Doppelklick auf **KS3** und das kleine Feld **Sichtbar** im Dialogfenster markieren.

ſ	Konten Buchungen Totalsummen Budget										
Ba	agig Kostenstellen Fälligkeitsdaten Sperre										
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS3				
1	03.02.2020	1	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Müller	1020	3400	500.00	0002				
2	05.02.2020	2	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Schmid	1020	3400	500.00	0003				
3	07.02.2020	3	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Weisshaupt	1020	3400	500.00	0001				
*											

In der Tabelle **Konten** stehen für jedes Mitglied der Saldo des Kontos und die Totalsumme der Mitglieder.

ſ	Konten Buchungen Totalsummen Budget									
Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck Adresse										
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^	
83	04			Mitgliederliste						
84			;0001	Weisshaupt Urs		MG		500.00		
85			;0002	Müller Susanne		MG		500.00		
86			;0003	Schmid Peter		MG		500.00		
87			;0004	Scheider Robert		MG		500.00		
88			;0005	Fürst Wolfgang		MG		500.00		
89		MG		Totale Mitglieder				2'500.00		
90									~	

Um alle Bewegungen eines Mitglieds anzusehen, mit der linken Maustaste das Konto des Mitglieds und darauf den blauen Pfeil oben rechts in der Zelle anklicken: es erscheint der <u>Kontoauszug</u> des Mitglieds.
ſ	Konten	В	ichungen Totalsummen Budget ;000	03 Schmid Peter					
в	asis <u>Koste</u>	nstellen	Fälligkeitsdaten					÷	G
	Datum	Beleg	Beschreibung	Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF		
3	05.02.20	20 2	Einzahlung Jahresbeitrag Mitglied Schmid		500.00		500.00		
2	31.12.20	20	Totalsumme Bewegungen		500.00		500.00		

Korrelierte Dateien:

- Kostenstellen einrichten
- Musterdateien f
 ür <u>Vereine mit Mitgliederliste (Doppelte Buchhaltung)</u> und <u>Vereine mit</u> <u>Mitgliederliste (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung)</u>
- Spendenbescheinigung für Vereine in der Schweiz
- Spendenbescheinigung f
 ür Vereine in Deutschland
- Mitgliedsbeiträge (Seriendruck mit Word)

Hinzufügen / Umbenennen

Ein neues Konto oder eine neue Kategorie hinzufügen

- Gehen Sie auf die Zeile oberhalb deren, wo das Konto oder die Kategorie eingefügt wird.
- Fügen Sie eine Zeile ein mit Befehl Leere Zeilen hinzufügen Z aus dem Menü Bearbeiten.
- In den betreffenden Spalten die Kontonummer eingeben, die Beschreibung, die BKlasse (1 für Aktiven, 2 für Passiven, 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 kontrollieren (mit Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> aus dem 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, eine Gruppe oder eine Kategorie umbenennen

- In Spalte Konto oder Gruppe der Tabelle Konten oder in Spalte Kategorie der Tabelle Kategorie gehen (oder Spalte MwSt-Code der Tabelle MwSt/USt-Codes).
- Im Menü Daten den Befehl Umbenennen auswählen.
- Die neue Kontonummer, Gruppe, Kategorie oder MwSt/USt-Code angeben.

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

Ein Konto, eine Gruppe oder eine Kategorie löschen

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

Wenn Sie ein Konto, eine Gruppe oder eine Kategorie gelöscht haben, sollten Sie den Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> (Menü **Buch1**) auswählen. Das Programm wird melden, wenn das Konto, die Gruppe oder die Kategorie, das bzw. die Sie gelöscht haben, in den Buchungen benutzt wurde.

Eröffnungssaldi

Wird die Software Banana Buchhaltung zum ersten Mal benutzt, müssen die Anfangssaldi manuell eingeben werden, um die Eröffnungsbilanz zu erhalten.

- 1. Cursor in die Tabelle **Konten**, Ansicht **Basis**, Spalte **Eröffnung** stellen. Für <u>Buchhaltung mit</u> <u>Fremdwährungen</u> sehen Sie bitte unsere spezifische Anleitung.
- 2. Die Anfangssalden der Aktiv- und Passivkonten manuell in dieser Spalte einsetzen. **Die Passiven werden mit vorangestelltem Minuszeichen geschrieben.**
- Für den Abgleich der Bilanz kontrollieren Sie, ob die 'Totalsumme der Aktiven' mit der 'Totalsumme der Passiven' übereinstimmen. Sollte dies nicht der Fall sein, meldet das Programm eine Differenz Anfangssaldos. In diesem Fall sind die manuell erfassten Eröffnungssaldi (Werte in der Spalte 'Eröffnung') zu <u>überprüfen und korrigieren</u>.

	Konten Buchungen Budget Totalsummen MwSt/USt-Codes											
Basis	Bewegun	g <u>Budget</u>	Vorhergehend	<u>e Verschiedene Ausdruck Adresse</u>								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^			
1	*			BILANZ								
2												
3	1			AKTIVEN								
4			1000	Kasse	1	100	2'600.00	2'600.00				
5			1010 _	Postkonto	1	100	5'000.00	2'000.00				
6			1020	Bankkonto	1	100	45'900.00	49'900.00				
7		100		Flüssige Mittel		10	53'500.00	54'500.00				
8									~			
Kont 1	Conto '1020 Bankkonto ' wird zur Gruppe '100 Flüssige Mittel' addiert 1 Totalsumme Aktiven											
	Info Meldungen Diagramme											

Zum automatischen Übertragen der Eröffnungssaldi ins nächste Jahr, die Anleitung <u>Abschluss und</u> neues Jahr konsultieren.

Vorjahressaldi

Wird mit dem Programm Banana Buchhaltung eine neue Buchhaltung angefangen, welche auf einer bestehenden aufbaut, werden die Vorjahressaldi in der Spalte 'Vorjahr' (sichtbar in der Ansicht **Vorhergehende**) der Tabelle **Konten** eingegeben. Es werden hierbei in der Regel die Vorjahressaldi der Bilanz und der Erfolgsrechnung erfasst. Auf der Zeile 'Differenz muss = 0 sein' zeigt das Programm bei korrekter Eingabe für die Spalte 'Vorjahr' keinen Wert bzw. keine Differenz an. Die in der Spalte 'Vorjahr' erfassten Werte werden in den formatierten Bilanz-Ausdrucken in der Spalte des Vorjahres angezeigt.

Buchungen

Buchungen eingeben

Die Buchungen muss man in der Tabelle **Buchungen** eingeben.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Code	USt-%	MwSt/USt CHF	
6	15.03.2018	6	UVG-Prämie	5730	1020	1'800.00				
7	16.03.2018	7	vierteljährliche Akontozahlung AHV-Beiträge	5700	1020	2'590.00				
8	22.03.2018	7	Bezahlung verschiedener Rechnungen		1020	479.00				
9	22.03.2018	7	Stromrechnung	4500		250.00	177	7.70	17.87	
10	22.03.2018	7	Telefonrechnung	6700		120.00	177	7.70	8.58	
11	22.03.2018	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	177	7.70	7.79	
12	23.03.2018	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	V77	-7.70	-350.32	
13	24.03.2018	9	Kauf Software-Lizenz - Auslandrechnung Nr. E123	1520	1020	1'850.00	177	7.70	132.27	
4	25.03.2018	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	B77	-7.70	-142.85	

Die Spalten der Tabelle Buchungen

Die folgenden Spalten, mit * gekennzeichnet, sind normalerweise nicht sichtbar. Um diese Spalten sichtbar zu machen, den Befehl <u>'Spalten einrichten'</u> im Menü **Daten** verwenden.

Datum

Das Datum, welches das Programm verwendet, um die Buchung einem zeitlichen Rahmen zuzuordnen.

Das Datum muss in der Rechnungsperiode liegen, die in <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u> definiert worden ist.

In <u>Optionen</u> kann man angeben, dass das Datum obligatorisch ist, sonst darf das Feld leer sein. Wenn es <u>gesperrte Buchungen</u> gibt, meldet das Programm einen Fehler, wenn man ein Datum eingibt, das älter, als das der Sperre oder gleich wie das der Sperre ist.

*Datum Beleg

Man kann das Datum des Dokuments angeben, z.B. das Ausstellungsdatum einer Rechnung.

*Datum Valuta

Man kann das Valutadatum der Bankbewegung angeben. Der Wert wird aus einem elektronischen Kontoauszug importiert.

Beleg

Die Nummer des Belegs, fundamental für die Buchführung. Es wird empfohlen, beim Buchen auf dem Dokument eine progressive Nummer zu vermerken, so dass von der Buchung ganz einfach auf das Buchhaltungsdokument zurückgeschlossen werden kann.

Die Funktion der automatischen Vervollständigung schlägt fortlaufende Werte und Buchungscodes vor, die vorher in der Tabelle 'Sich wiederholende Buchungen' eingerichtet worden sind.

Das Programm schlägt die nächste Nummer des Belegs vor, welche mit der Taste **F6** übernommen werden kann.

- Numerische Nummerierung: Das Programm erhöht einfach den höchsten in der Spalte **Beleg** gefundenen Wert.
- Alphanumerische Nummerierung; das Programm erhöht den numerischen Endteil (nützlich,

wenn man separate Nummerierungen für die Kasse oder Bank wünscht). Wenn C-01 eingegeben worden ist und man C schreibt, schlägt das Programm C-02 vor. Wenn B104 eingegeben worden ist und man B schreibt, schlägt das Programm B105 vor. Wenn D10-04 eingegeben worden ist und man D schreibt, schlägt das Programm D10-05 vor.

In der Tabelle <u>Wiederholende Buchungen</u> (Menü **Buch2**, Sich **wiederholende Buchungen**) kann man Buchungsgruppen erfassen, welche durch Eingabe eines Kennwortes/Codes in der Tabelle **Buchungen** übernommen werden können.

Will man im Nachhinein viele Belegnummern hinzufügen, so kann Excel hinzugezogen werden. In Excel kann man die gewünschte Anzahl Belegnummern kreieren und diese durch <u>Kopieren und</u> <u>Einfügen</u> ☑ in der Spalte 'Beleg' der Tabelle **Buchungen** von Banana Buchhaltung übernehmen.

*Beleg Protokoll

Eine zusätzliche Spalte für den Fall, dass den Buchungen oder Belegen eine andere Nummerierung zugeordnet werden soll.

Die Funktion der automatischen Vervollständigung schlägt progressive Werte vor, wie in der Spalte **Beleg**.

*Belegtyp

Enthält einen Code, den das Programm benutzt, um eine Art von Buchung zu identifizieren. Wenn Sie Ihre eigenen Codes benutzen wollen, sollten Sie eine neue Spalte hinzuzufügen.

- 01 Diese Buchung wird im Bericht als Eröffnungsbuchung betrachtet und erscheint deshalb nicht in der Rechnungsperiode, sondern in den Eröffnungssaldi.
- $\circ~$ von 10 bis 19 Codes für Rechnungen an Kunden
- von 20 bis 29 Codes für Rechnungen von Lieferanten
- von 30 bis 1000 Codes für künftige Zwecke reserviert.

*Rechnungsnummer

Die Nummer einer ausgestellten oder bezahlten Rechnung, welche zusammen mit der Funktion zur Kontrolle der Rechnungen von Kunden und Lieferanten verwendet wird.

*Beleg Original

Die auf einem Dokument vorhandene Referenznummer, zum Beispiel Nummer einer Gutschrift.

*Link zu externer Datei

Zum Eingeben eines Links zu einer externen Datei. Meist ein Buchhaltungsbeleg. Mit dem Pfeil nach oben öffnet das Programm das Dokument.

*Externe Referenz

Eventuelle Referenznummer, von einem Programm, das diese Operation erzeugt hat. Damit eine Operation nicht zweimal importiert wird.

Beschreibung

Der Text der Buchung.

Die Funktion der automatischen Vervollständigung schlägt den Text einer bereits eingegebenen Buchung oder einer Vorjahresbuchung vor, wenn die betreffende Option ausgewählt worden ist. Wenn man Taste **F6** auswählt, übernimmt das Programm die Daten der vorherigen Zeile mit gleicher Beschreibung und vervollständigt die Felder der aktuellen Zeile.

*Anmerkung

Fussnoten der Buchungen.

Konto Soll

Das Konto, welches belastet wird.

Im Konto Soll können auch <u>Segmente</u> eingegeben werden. Diese werden in der Regel mit einem ":" oder "-" getrennt.

Wenn man in der Liste der Konten die Taste mit dem Trennzeichen der Segmente auswählt, gelangt man sofort zum nächsten Segment.

Wenn man hingegen die Entertaste drückt, wird die Eingabe beendet und man gelangt zur nächsten Spalte.

Die Funktion der automatischen Vervollständigung schlägt die Konten und Segmente vor. Man kann auch einen Suchtext eingeben, worauf das Programm alle Konten anzeigt, welche diesen in einer der Spalten enthalten.

*Konto Soll Beschreibung

Die aus dem Kontenplan übernommene Beschreibung des eingegebenen Kontos.

Konto Haben

Das Konto, welches gutgeschrieben wird. Mehr unter Konto Soll.

*Konto Haben Beschreibung

Die aus dem Kontenplan übernommene Beschreibung dieses Kontos.

Betrag

Der Betrag, welcher auf dem Konto Soll und Haben gebucht wird.

Die MwSt/USt-Spalten

Mehr Informationen zu den MwSt-Spalten auf Seite Buchungen der MwSt-Verwaltung.

KS1

Das Konto einer Kostenstelle, vor dem ein "." steht.

*KS1 Beschreibung

Die aus dem Kontenplan übernommene Beschreibung der Kostenstelle.

KS2

Das Konto einer Kostenstelle, vor dem ein "," steht.

*KS2 Beschreibung

Die aus dem Kontenplan übernommene Beschreibung der Kostenstelle.

KS3

Das Konto einer Kostenstelle, vor dem ein ";" steht.

*KS3 Beschreibung

Die aus dem Kontenplan übernommene Beschreibung der Kostenstelle.

*Datum Fälligkeit

Das Datum bis zu dem die Rechnung spätestens bezahlt werden muss.

*Datum Zahlung

Wird zusammen mit dem Befehl Fälligkeiten anzeigen verwendet.

Wenn man hingegen die Funktionen zur Kontrolle der Kunden- und Lieferantenrechnungen für die Bezahlung benutzen will, muss man eine Buchung für die Ausstellung der Rechnung und eine Buchung für die Bezahlung eingeben. Siehe Funktion <u>Buchungen sperren</u>.

Neue Spalten hinzufügen

Mit dem Befehl <u>Spalten einrichten</u> können Spalten sichtbar gemacht, versteckt, in der Reihenfolge verschoben oder neue hinzugefügt werden. Oder man gibt an, dass eine Spalte nicht ausgedruckt wird.

 Die in der Tabelle Buchungen hinzugefügten Spalten werden auch in den Tabellen Sich wiederholende Buchungen, Kontoauszug, MwSt/USt-Zusammenfassung hinzugefügt werden, ohne dass sie sichtbar sind.

Um diese Spalten in den anderen Tabellen sichtbar zu machen, muss man Befehl <u>Spalten</u> <u>einrichten</u> verwenden.

 Wird eine Spalte Betrag hinzugefügt, werden die eingegebenen Beträge im Kontoauszug zusammengezählt.

Ansichten

Wenn man eine neue Buchhaltung öffnet, werden folgende Ansichten automatisch erstellt:

- Basis es werden die wichtigsten Spalten angezeigt
- Kostenstellen es werden die Spalten 'KS1'', KS2' und 'KS3' angezeigt
- Fälligkeiten es werden de Spalten 'Fälligkeit' und 'Zahlung' angezeigt
- Sperre es werden die Spalten der Sperre angezeigt.

Mit dem Befehl <u>Ansichten einrichten</u> können die Ansichten personalisiert und noch eigene Ansichten erstellt werden.

Mit dem Befehl <u>Seite einrichten</u> kann der Druckmodus der Ansicht verändert werden.

Fenster Info

Im Fenster unten werden Fehlermeldungen und zusätzliche Informationen zu den verwendeten Konten und MwSt/USt-Codes angezeigt.

Für die Konten wird die Kontonummer, die Beschreibung, der Betrag der Bewegung (Soll oder Haben) und der aktuelle Saldo des Konto angezeigt.

Buchungsarten

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.

	Konten	Buchun	gen Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/USt k</u>	omplett	Kostenstellen Fälligkei	tsdaten Sperre	L							
	Datum	Beleg		Beschreibur	Ig	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
1	05.01.2018	1	Barbezug Bankkonte	0		1000	1020	2'000.00				1
2	15.01.2018	2	Zahlungseingang H	onorare - Rech	nung 105	1020	3400	3'500.00	V77	-7.70	-250.23	
3	06.02.2018	3	Zahlungsausgang N	lietzins		6000	1020	1'500.00				
4	12.02.2018	4	Kauf neuer PC			1520	1020	890.00	177	7.70	63.63	
5	03.03.2018	5	Spesenrückerstattu	ng (Pauschale)	5830	1000	1'500.00				
6	15.03.2018	6	UVG-Prämie			5730	1020	1'800.00				~
F6 = Tausche Soll und Haben Konto 2000.00 3'100.00 1000 Kasse 2'000.00 3'100.00 1020 Bankguthaben -2'000.00 4'Z536.00												

Sammelbuchungen

Buchungen, die mehr als zwei Konten betreffen, müssen auf mehreren aufeinander folgenden Zeilen gebucht werden (keine Leerzeile

dazwischen!). 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.

Wichtig: Dasselbe gilt für das Datum; sonst kann es beim Erstellen einer Bilanz nach Periode zu Differenzen kommen.

ſ	Konten Buchungen Budget Totalsummen MixSt/USt-Codes												
Bas	is <u>MwSt/USt ko</u>	omplett	Kostenstellen Fälligkeit	sdaten Sperre									
	Datum Beleg Beschreibung KtSoll KHAben Betrag CHF MuSZ/USI- 0.2000.0010 7. Desphurausschliedense Dechangene												
8	22.03.2018	7	Bezahlung verschied	ener Rechnun	gen		1020	479.00					
9	22.03.2018	7	Stromrechnung			4500		250.00	177	7.70	17.87		
10	22.03.2018	7	Telefonrechnung			6700		120.00	177	7.70	8.58		
11	22.03.2018	7	Rechnung für Bürom	aterial		6700		109.00	177	7.70	7.79	~	
F6 10 10	= Tausche Soll u 30 Ka 20 Ba	nd Haber sse nkguthab	i Konto en	2'000.00 -2'000.00	3'100.00 42'536.00								
L	Info Meldungen Grafiken												

Sich wiederholende Buchungen

Tabelle 'Wiederholende Buchungen'

Damit nicht immer wieder dieselben Texte geschrieben werden müssen, können in der Tabelle **Wiederholende Buchungen** (Menü **Buch2**, Befehl **Sich wiederholende Buchungen**) Gruppen von Buchungen erfasst und gespeichert werden, welche durch Eingabe eines Kennwortes oder Codes in der Tabelle **Buchungen** übernommen werden können.

Wenn man sich in der Spalte **Beleg** der Tabelle **Buchungen** befindet, schlägt das Programm das Verzeichnis der sich wiederholenden Buchungen, gruppiert nach Kennwort/Code vor. Wird eine dieser Zeilen ausgewählt, so geschieht folgendes:

- Das Programm fügt die "Sich wiederholenden Buchungen" mit diesem Kennwort/Code ein.
- Die eingefügten Zeilen werden mit Datum und anderen bereits in der Vergangenheit erfassten Werten ergänzt.
- In der Spalte **Beleg** wird die fortlaufende Nummer (aufgrund der bereits erfassten Werte) eingefügt.

Sich wiederholenden Buchungen erfassen

- In der Tabelle Wiederholende Buchungen werden Zeilen mit Buchungen, welche wieder verwendet werden müssen eingegeben (oder mit Kopieren und Einfügen aus der Tabelle Buchungen kopieren).
- In der Spalte **Beleg** das Kennwort oder den Code f
 ür die gew
 ünschte sich wiederholenden Buchung eingeben.

Die Zeilen mit demselben Kennwort oder Code werden zusammen übernommen (Buchungen auf mehreren Zeilen).

	Conten	Buchungen 1	otalsummen	Wiederholende Buchungen 🛛				
Basis	Kostenstellen	<u>Fälligkeiten</u> Sp	erre					
	Datum	Beleg		Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF
1			Sich wie	derholende Buchungen				
2								
3		docnum	0					
4		zemiete	*Zahlung	jseingang monatliche Miete		1010		2'000.00
5		zemiete	Mietzins				3460	1750.00
6		zemiete	Akontoza	ihlung Spesen			3465	200.00
7		zemiete	Parkplatz	1			3470	50.00
8								
9		docnum	Doc-1					
10		zalöhne	[™] monat	iche Löhne				
11		zalöhne	Bruttolöh	ne	ŧ	5000		14'050.00
12		zalöhne	Sozialab	gaben			5700	950.00
13		zalöhne	Nettolöhr	ie			1020	15'000.00
14								
15		zamiete	Zahlungs	ausgang monatliche Miete	6	5000	1000	1 500.00
*								
6000	Rau	maufwand		-1'750.00				
1000	Kas	se		2'960.50				
<								Þ
	Info	Meldungen						

• Fortlaufende Nummerierung der Belege "docnum"

Wird bei Buchungen eine "Beleg"-Nummerierung gewünscht, welche von der automatischen abweicht, so wird eine Zeile eingefügt, welche in der Spalte "Beleg" den Code "docnum" enthält. Für die folgenden Zeilen wird die Art Nummerierung verwendet, welche in der Spalte **Beschreibung** spezifiziert wird.

- "0" falls keine automatische Nummerierung gewünscht wird
- "1" für fortlaufende Nummerierung
- "Kasse-1" fortlaufende Nummerierung mit Präfix "Kasse-" (Kasse-2, Kasse-3)
 Das Programm ersetzt die am Ende des Textes angegebene Zahl fortlaufend.
- Wird gewünscht, dass in den Vorschlägen nur eine Zeile pro Kennwort/Code angezeigt wird, so muss der Beschreibung folgendes vorangestellt werden:
 - Mit "*" wird nur diese Zeile angezeigt und keine anderen mit ähnlichem Kennwort/Code.
 - Mit "**"wird nur diese Zeile angezeigt, sie wird jedoch nicht übernommen (nur Titelzeile).
 - Mit "*" wird ermöglicht, die Beschreibung mit einem Stern zu beginnen, ohne dass dieser als Befehl interpretiert wird.

Übernahme von sich wiederholenden Buchungen in der Tabelle Buchungen

- Werte in der Spalte Datum und anderen Spalten der Tabelle **Buchungen** eingeben, die unverändert bleiben sollen.
- In der Spalte **Beleg** ein in der Tabelle **Wiederholende Buchungen** definiertes Kennwort

(Code) auswählen und mit Enter bestätigen.

- Das Programm fügt alle Buchungen mit diesem Kennwort/Code ein und wiederholt dabei in der Spalte Datum und anderen Spalten bereits erfasste Werte.
- In der Spalte Beleg wird die fortlaufende Nummer oder wie unter "docnum" spezifiziert eingefügt.
- Es kann auch in der Spalte **Beleg** der Code eingegeben und die Taste **F6** gedrückt werden.

Buchungszeilen in 'Sich wiederholende Buchungen' kopieren

Um Zeilen der Tabelle **Buchungen** in die Tabelle **Wiederholende Buchungen** zu kopieren, wie folgt vorgehen:

- Die zu kopierenden Zeilen der Tabelle **Buchungen** auswählen bzw. markieren.
- Aus Menü Bearbeiten den Befehl Zeilen kopieren ausführen.
- Sich in die Tabelle 'Sich wiederholende Buchungen' begeben (Menü Buch2, Befehl Sich wiederholende Buchungen).
- Aus Menü Bearbeiten den Befehl Kopierte Zeilen einfügen ausführen.

Formatieren von Spalten und Ansichten

Die Tabelle **Sich wiederholende Buchungen** verwendet die gleichen Formate und Ansichten wie die Tabelle **Buchungen**.

Es ist nicht möglich, nur für die **Sich wiederholenden Buchungen** ein anderes, von der Tabelle **Buchungen** abweichendes Format zu verwenden.

Man kann jedoch in der Tabelle **Buchungen** eine neue Ansicht hinzufügen, neue <u>Tabelleneinstellungen</u> festlegen und diese Ansicht in der Tabelle der **Sich wiederholenden Buchungen** verwenden.

Überweisungsschecks

Um die ausgestellten Schecks zu buchen, müssen Sie in den Passiven ein neues Konto **Ausgestellte Schecks** einfügen.

	Konten	But	chungen	Budget Totalsummen MwSt/USt-Codes					
Basis	Beweg	ung Bud	lget <u>Vorh</u> e	ergehende <u>Verschiedene</u> Ausdruck					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
72			2030	Erhaltene Anzahlungen	2	200			
73		200		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		20	-8'900.00	-8'900.00	
74									
75			2100	Bankverbindlichkeiten	2	210			
76			2105	Ausgestellte Schecks	2	210			
77			2120	Verbindlichkeiten aus Finanzierungsleasing	2	210			
78			2140	Übrige verzinsliche Verbindlichkeiten	2	210			
79		210		Kurzfristige verzinsliche Verbindlichkeiten		20			
on									Y

Der Scheck wird zum Zeitpunkt der Bezahlung des Lieferanten ausgestellt. Daraufhin wird er dem Kontokorrent der Bank belastet.

	Konten Buchungen Budget Totalsummen MwSt/USt-Codes												
Bas	is MwSt/USt	<u>komplett</u>	Kostenstellen Fälligke	itsdaten Sperre									
	Datum	Beleg	В	eschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/USt- %	Gebuchte MwSt/ USt CHF	^	
18	04.04.2018	7	Zahlung Lieferant M	luster mit Bank	scheck	4000	2105	1'500.00	M77	7.70	107.24		
19	07.04.2018	8	Belastung Banksch	eck		2105	1020	1'500.00					
20													
21												~	
F6 210 103	21												
	Info	Meldung	gen Grafiken	J									

Der Kontoauszug Ausgestellte Schecks nach dem Buchen.

$\left[\right]$	Konten	Buchungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	2105	Ausgestellte S	checks 🗵			
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	Kostenstellen	Fälligkeitsdaten							\$	G
	Datum	Beleg		Beschreib	ung		Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF	^
1	04.04.2018	7	Zahlung Lieferan	t Muster mit Ba	inkscheck		4000		1'500.00	-1'500.0	00
2	07.04.2018	8	Belastung Banks	check			1020	1'500.00			
3	31.12.2018		Totalsumme Bev	vegungen				1'500.00	1'500.00		
4											~
<										3	>
21 10	05 A 20 E	Ausgestellte Sch Bankguthaben	necks	1'500.00 -1'500.00	41'036.00						
L	Info	Meldungen	Grafiken	J							

Kreditkartenbuchung mit Anzahlung (Akonto)

Akontozahlung auf Kreditkarte

Bevor Sie die Vorgehensweise ausführen, stellen Sie bitte sicher, dass in Ihrem Kontenplan (Tabelle **Konten**) ein Konto Kreditkarten vorhanden ist, ansonsten muss es hinzugefügt werden.

Das Kreditkartenkonto wird der Gruppe oder Untergruppe der kurzfristigen Schulden hinzugefügt; falls es keine Untergruppen gibt, muss es in den Passiven aufgeführt werden.

	Conten	Buchur	ngen	Budget Totalsummen					
Basis	Bewegu	ng <u>Budget</u>	Vorhergeh	ende <u>Verschiedene</u> Ausdruck					?
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
74									
75			2100	Bankverbindlichkeiten	2	210			
76			2110	Kreditkarten	2	210		210.00	
77			2120	Verbindlichkeiten aus Finanzierungsleasing	2	210			
78			2140	Übrige verzinsliche Verbindlichkeiten	2	210			
79		210		Kurzfristige verzinsliche Verbindlichkeiten		20		210.00	
80									~
Konto 2) '2110 Kre	ditkarte' wir Total Passi	d zur Gruppe iven und Eige	'210 Kurzfristige verzinsliche ' addiert nkapital					
	Sektion Gruppe Ko 2100 2110 2140 210 210 210 50 '2110 Kreditkarte' wird zur G Total Passiven un Info Diagramme			1eldungen					

Beispiel:

Am 10.01.2019 wurden vom Bankkonto CHF 1'000.-- auf das Kreditkartenkonto eingezahlt.

 Im Soll wird das Kreditkartenkonto eingegeben und im Haben das Bankkonto, aus welchem die Zahlung ausgeführt wird, eingegeben.

	Konten Bue	chungen	Budget Totalsummen				
Ba	sis <u>Kostenstellen</u>	Fälligkeitsda	ten Sperre				?
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	^
1	10.01.2019	10	Akontozahlung auf Kreditkartenkonto	2110	1020	1'000.00	
2							
3							
4							
5							
	·						~
Ta	aste F6 = Datum erhö	hen					
2	110 Krediti 020 Bankgi	arte uthaben	-1'000.00 -1'000.00				
٢	Info Dia	gramme	Meldungen				

Die Kreditkartenabrechnung buchen

Nach Erhalt der Kreditkartenabrechnung müssen alle auf der Kreditkarte aufgeführten Kosten erfasst werden und der Kredit ist auf dem Kreditkartenkonto zu stornieren.

Beispiel:

Am 15.02.2019 erhalten wir die Januar-Kreditkartenabrechnung über insgesamt CHF 790.-- (Details: CHF 560.-- für Computerkauf, CHF 150.-- für Hotelspesen, CHF 80.-- für Büromaterial) (Dok.25).

 Die Buchung der Rechnung erfolgt auf mehreren Zeilen. Im Soll werden alle auf der Kreditkartenabrechnung aufgeführten Kosten, jede Kostenart auf einer separaten Zeile, gebucht; im Haben wird das Kreditkartenkonto gebucht.

	Konten Bu	chungen	Budget Totalsummen							
Bas	is <u>Kostenstellen</u>	Fälligkeitsda	ten Sperre				0			
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	^			
7	15.02.2019	25	Erhalt der Januar-Kreditkartenabrechnung		2110	790.00				
8	15.02.2019	25	Kreditkarte: Belastung für Materialeinkauf	1520		560.00				
9	15.02.2019	25	Kreditkarte: Belastung für Hotelspesen	5820		150.00				
10	15.02.2019	25	Kreditkarte: Belastung für Materialeinkauf	1230		80.00				
11										
12										
13							<u> </u>			
Tas 123	Taste F6 = Datum erhöhen 1230 Hilfs- und Verbrauchsmaterial 80.00 80.00									
	Info Dia	agramme	Meldungen							

Den Saldo des Kreditkartenkontos überprüfen

Jedes mal wenn Vorauszahlungen auf die Kreditkarte erfolgen und alle auf der Kreditkarte aufgeführten Kosten erfasst wurden, ist es notwendig zu überprüfen, ob der Saldo des Kreditkartenkontos mit der noch auf der Kreditkarte vorhandenen Verfügbarkeit übereinstimmt.

ſ	Konten	Buchungen	Budget	Totalsummen (2110 Kreditka	irte 🔯				
Ba	sis <u>Kostenstelle</u>	n <u>Fälligkeits</u>	daten					\$	G	?
	Datum	Beleg		Beschreibung	9	Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo (THF
1	10.01.2019	10	Akontozahlung	auf Kreditkarte	enkonto	1020	1'000.00		1'00	00.00
2	15.02.2019	25	Erhalt der Janua	ar-Kreditkarten	abrechnung	[*]		790.00	21	0.00
3	31.12.2019		Totalsumme Ber	wegungen			1'000.00	790.00	21	0.00
21	110 Kr	editkarte		-790.00	210.00					
٢	Info	Diagramme	Meldungen	J						

Eigenschaften

In den **Eigenschaften** (Menü **Datei**) 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.

	Optionen	Adresse	Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte
Überschrift link	s						
Überschrift <u>r</u> ed	hts						
A <u>n</u> fangsdatum							
Enddatum							
Basiswährung	c	HF Switzerlan	nd, Francs				

Im Dialogfenster 'Eigenschaften (Stammdaten)' sind mehrere **Registerkarten** vorhanden:

- Buchhaltung
- <u>Optionen</u>
- <u>Adresse</u>
- Fremdwährungen
- <u>MwSt/USt</u>
- Verschiedene
- <u>Passwort</u>
- <u>Texte</u>

Ausdrucke

Formatierte Bilanz nach Gruppen - Spalten farbig markiert

Dieses Beispiel wurde mit Hilfe der folgenden Funktionen erstellt:

- Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü Buch1)
- <u>Einstellungen der Spalten</u> zum Auswählen der Spalten, die im Ausdruck stehen sollen (im Beispiel werden die Spalten 'Laufendes Jahr' und 'Vorjahr' angezeigt')
- <u>Eigenschaften Farbe & Text und Hintergrund</u> zum Definieren der Farbe einer Spalte.

Buchhaltung_Weisshaupt_2015_Beispiel.ac2 - Formatierte Bil	anz nach Gruppen	
	🛛 🕂 🖶 📮 🛴 👻 Komposition 👻 🌺	🙀 Ġ 🛛 Schliesser
Weisshaupt AG Buchhaltung 2015		
BILANZ		
AKTIVEN	31.12.2015	31.12.2014
1000 Kasse	26700.00	1'300.00
1020 Bankguthaben	230'481.00	91'563.00
1024 Bankguthaben EUR	9144.00	9'600.00
1025 Bankguthaben USD	473.76	9'800.00
Flüssige Mittel	266798.76	112'263.00
1060 Wertschriften	26'000.00	23'000.00
Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börs	enkurs 26°000.00	23'000.00
1100 Forderungen aus Lieferungen un	d Leistungen (Debitoren) -24'300.00	35'600.00
1109 Delkredere	-3500.00	-3'600.00

Erfolgsrechnung mit Budget

Dieses Beispiel wurde mit Hilfe der folgenden Funktionen erstellt:

- Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü Buch1)
- <u>Einstellungen der Spalten</u> zum Auswählen der Spalten, die im Ausdruck stehen sollen (im Beispiel werden die Spalten 'Laufendes Jahr', 'Budget' und 'Vorjahr' angezeigt')
- Eigenschaften Farbe & Text und Hintergrund zum Definieren der Farbe einer Spalte.

Buchhaltung_Weisshaupt_2015_Beispiel.ac2 - Formatierte Bilanz nach Grupp	en			
	Kompo	osition - 🏟	# 3	Schliessen
Weisshaupt AG Buchhaltung 2015				
ERFOLGSRECHNUNG				
ERFOLGSRECHNUNG	2015	Budget 2015	2014	
ERFOLGSRECHNUNG 3000 Produktionserlöse	2015 61'018.52	Budget 2015 -60'000.00	2014 55'900.00	
3000 Produktionserlöse 3000 Bruttoerlöse Barverkäufte	2015 61'018.52 39'351.85	Budget 2015 -60100.00 -41100.00	2014 55'900.00	
BRFOLGSRECHNUNG 3000 Produktionserlöse 3200 Bruttoerlöse Barverkäufte 3400 Dienstleistungserlöse	2015 61'018.52 39'351.85 23'703.70	Budget 2015 -60000.00 -41000.00 -25000.00	2014 55'900.00 28'900.00	
3000 Produktionserlöse 3000 Bruttoerlöse Bav erkäufte 3400 Dienstleistungserlöse 3600 Übrige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	2015 611018.52 39351.85 23703.70	Budget 2015 -60000.00 -41000.00 -25000.00	2014 55'900.00 28'900.00 36'900.00	
3000 Produktionserlöse 3200 Bruttoerlöse Barverkäufte 3400 Dienstleistungserlöse 3600 Übrige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen Nettoerlöse aus Lieferungen und Leistungen	2015 61'018.52 39'351.85 23'703.70 124'074.07	Budget 2015 -60000.00 -41000.00 -25000.00 	2014 55'900.00 28'900.00 36'900.00 121'700.00	
3000 Produktionserlöse 3200 Bruttoerlöse Barverkäufte 3400 Dienstleistungserlöse 3600 Übrige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen Nettoerlöse aus Lieferungen und Leistungen Betrieblicher Ertrag aus Lieferungen und Leistungen	2015 61'018.52 39'351.85 23'703.70 	Budget 2015 -60'00.00 -41'00.00 -25'000.00 -126'000.00	2014 55'900.00 28'900.00 36'900.00 121'700.00 121'700.00	

Formatierte Bilanz

Dieses Beispiel wurde mit Hilfe der folgenden Funktionen erstellt:

- Formatierte Bilanz (Menü Buch1) Ansicht Basis
- Stilart definieren (in diesem Ausdruck wurde die 'Stilart Berlin' ausgewählt).

and g_ressing p_ressing perspectate resinguence and person of appen				
	▼ Komposition ▼	*	# Ġ 🖻	:hliessen
Weisshaupt AG Buchhaltung ²⁰¹⁵				-
AKTIVEN	31.12.2015	3.2%	01.01.2015	
AKTIVEN	31.12.2015	%	01.01.2015	
1000 Kasse	26'700.00	3.2%	14'100.00	
1020 Bankouthaben	230'481.00	28.0%	163'070.00	
AKTIVEN	31.12.2015	%	01.01.2015	
1000 Kasse	26'700.00	3.2%	14'100.00	
1020 Bankguthaben	230'481.00	28.0%	163'070.00	
1024 Bankguthaben EUR	9'144.00	1.1%	21'744.00	
AKTIVEN	31.12.2015	%	01.01.2015	
1000 Kasse	26'700.00	3.2%	14'100.00	
1020 Bankguthaben	230'481.00	28.0%	163'070.00	
1024 Bankguthaben EUR	9'144.00	1.1%	21'744.00	
1025 Bankguthaben USD	473.76	0.1%	9'020.06	
AKTIVEN	31.12.2015	\$	01.01.2015	r
1000 Kasse	26'700.00	3.2%	14'100.00	
1020 Bankguthaben	230'481.00	28.0%	163'070.00	
1024 Bankguthaben EUR	9'144.00	1.1%	21'744.00	
1025 Bankguthaben USD	473.76	0.1%	9'020.06	
1060 Wertschriften	26'000.00	3.2%	26'000.00	
AKTIVEN	31.12.2015	%	01.01.2015	
1000 Kasse	26'700.00	3.2%	14'100.00	
1020 Bankguthaben	230'481.00	28.0%	163'070.00	
1024 Bankguthaben EUR	9'144.00	1.1%	21'744.00	
1025 Bankguthaben USD	473.76	0.1%	9'020.06	
1060 Wertschriften	26'000.00	3.2%	26'000.00	
1100 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)	-24'300.00	-3.0%	6'300.00	
AKTIVEN	31.12.2015	\$	01.01.2015	-
1000 Kasse	26'700.00	3.2%	14'100.00	
1020 Bankguthaben	230'481.00	28.0%	163'070.00	
1024 Bankguthaben EUR	9'144.00	1.1%	21'744.00	
1025 Bankguthaben USD	473.76	0.1%	9'020.06	
1060 Wertschriften	26'000.00	3.2%	26'000.00	
1100 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)	-24'300.00	-3.0%	6'300.00	
1109 Deikredere	-3'600.00	-0.4%	-3'600.00	

Unterteilung nach Vierteljahr

Dieses Beispiel wurde mit Hilfe der folgenden Funktionen erstellt:

- Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü Buch1)
- <u>Unterteilung -> Unterteilung nach Periode</u> zum Auswählen der gewünschten Periode (Unterteilung nach Vierteljahr)
- Einstellungen der Spalten zum Auswählen der Spalten, die im Ausdruck stehen sollen
- Eigenschaften Farbe & Text und Hintergrund um die Spalten farbig darzustellen.

Weisshaupt AG Buchhaltung 1. Semester 2015; Spalten Quartal ERFOLGSRECHNUNG Materialaufw and Produktion -115 Budget Ol 115 Materialaufw and Produktion -1260.00 -3250.03	G Schliessen						•	
Weisshaupt AG Buchhaltung 1. Semester 2015; Spalten Quartal ERFOLGSRECHNUNG Materialaufw and Produktion 115 Budget 01 '15 02 '15 Budget 02 '15 Sudget 1.Sem '15 Budget 1.Sem '15 Colspan="2">Budget 1.Sem '15 Colspan="2">Colspan="2" Colspan="2" Colspan="2"		# G	n - 🍄 🚦	 Kompositio 	ها 🖶		110.0%	← → → 5 /5 Q
ERFOLGSRECHNUNG Q1 '15 Budget 01 '15 Q2 '15 Budget 02 '15 1.5em '15 Budget 1.5em '15 Materialaufwand Produktion -18'916.67 -4'999.97 -5'000.01 -18'916.67 -9'999.98 Handelswarenaufwand -12'600.00 -3'250.03 -3'249.99 -12'600.00 -6'500.02 Energieaufwand zur Leistungserstellung -888.89 -250.03 -249.99 -888.89 -500.02							Quartal	Weisshaupt AG Buchhaltung 1. Semester 2015; Spalten (
O1 '15 Budget O1 '15 O2 '15 O2 '15 Budget O2 '15 I.sem '15 O2 '15 Budget I.sem '15 Materialaufwand Produktion -18'916.67 -4'999.97 -5'000.01 -18'916.67 -9'999.98 Handelswarenaufwand -12'600.00 -3'250.03 -3'249.99 -12'600.00 -6'500.02 Energieaufwand zur Leistingerstellung -888.89 -250.03 -249.99 -888.89 -500.02							UNG	ERFOLGSRECHN
Materialaufwand Produktion -18'916.67 -4'999.97 -5'000.01 -18'916.67 -9'999.98 Handelswarenaufwand -12'600.00 -3'250.03 -3'249.99 -12'600.00 -6'500.02 Energieaufwand zur -3'249.99 -12'600.00 -6'500.02 Leisthung <th>Sudget em '15</th> <th>5 Budge 1.Sem '1</th> <th>1.Sem '15</th> <th>Budget Q2 '15</th> <th>Q2 '15</th> <th>Budget Q1 '15</th> <th>Q1 '15</th> <th></th>	Sudget em '15	5 Budge 1.Sem '1	1.Sem '15	Budget Q2 '15	Q2 '15	Budget Q1 '15	Q1 '15	
Handelswarenaufwand -12'600.00 -3'250.033'249.99 -12'600.00 -6'500.02 Energieaufwand zur Leistingesertellingen -888.89 -250.03249.99 -888.89 -500.02	999.98	7 -9'999.9	-18'916.67	-5'000.01		-4'999.97	-18'916.67	Materialaufw and Produktion
Energieaufwand zur	500.02	-6'500.0	-12'600.00	-3'249.99		-3'250.03	-12'600.00	Handelswarenaufwand
			-888.89	-249.99		-250.03	-888.89	Energieaufwand zur Leistungserstellung
Aufwand für Material, Handelswaren, Dienstleistungen und Energie -32'405.56 -8'500.038'499.99 -32'405.56 -17'000.02	-500.02	9 -500.0						
Bruttoerdebnis nach	-500.02	9 -500.0 6 -17'000.0	-32'405.56	-8'499.99		-8'500.03	-32'405.56	Aufwand für Material, Handelswaren, Dienstleistungen und Energie

Unterteilung nach Segment

Dieses Beispiel wurde mit Hilfe der folgenden Funktionen erstellt:

- Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü Buch1)
- <u>Unterteilung -> Unterteilung nach Segment</u> zum Festlegen, nach welcher Ebene das Segment angezeigt werden soll
- *Stilart für den Ausdruck* beim Ausdruck der Segmente, kann die Farbe der Spalten nicht ausgewählt werden.

2 /4 Q ⊕ 110.0%	🔹 🕂 🔣 🖶 🔽 👻 Kompos	ition 🝷 🋱	# Ġ 🖻	ichliesse
Verein XXX Buchhaltung 2015 Spalten Projekte				
ERFOLGSRECHNUNG				
AUFWAND				
	2015 KURSE	2015 EVENTS	2015 Totalsumme	
Spesenentschädigungen effektiv		690.00	690.00	-
Temporäre Arbeitnehmer	10'100.00	-,-	10'100.00	
Werbeinserate	563.00	1'269.00	1'832.00	
TOTAL AUFWAND	10'663.00	1'959.00	12'622.00	
	1'337.00	23'441.00	24778.00	

PDF-Dossier mit allen Buchhaltungsdaten

Die Datei wird mit einem Inhaltsverzeichnis erstellt, dank dem alle Ausdrucke jederzeit problemlos wieder gefunden werden können..

Es werden folgende Daten in PDF-Format gespeichert:

- Bilanz und Erfolgsrechnung
- Tabelle 'Konten', 'Buchungen', 'Totalsummen', 'MwSt/USt-Codes'
- MwSt/USt-Zusammenfassungen
- Kontoauszüge

Wird die PDF-Datei auf eine nicht überschreibbare CD gespeichert (mit den buchhalterischen Dokumenten aufbewahren), erfüllt man alle vom Gesetz verlangten Anforderungen für das Aufbewahren der buchhalterischen Daten.

Dieses Beispiel wurde mit Hilfe der folgenden Funktionen erstellt:

Menü Datei, Befehl PDF-Dossier erstellen...

File Modifica Vista Finestra ? Apri Image: Aprile and the state of the st	
Apri 🔄 🔁 🖓 🎧 💾 🚔 🖂 😧 🗣 🚽 / 18 👄 💮 59.25 💌 💽 👻	
Segnalibri (H) Weisshaupt AG Buchhaltung	
2015	
Deckblatt	
AKTIVEN	
31.12.2015 31.12	2014
Gruppen 1530 Fahrzeuge 8400.00 84	00.00
1540 Werkzeuge und Geräte 9600.00 96	00.00
Mobile Sachanlagen 53'050.00 575	00.00
PASSIVEN 1000 Geschäftslegenschaften 3000.00 490	30.00
Immobile Sachanlagen -37600.00 43 6	10.00
W ERFOLGSRECHNUNG UM TWO Harden With Character Recently Lizenzen, Rechtle, Entwicklungen 22/07/9/04 3000	0.00
1850 Nicht einbezahltes Aktien-, Stamm-, Anteilschein- oder	10.00
Konten Nickteinschlasschlass Gerallschafter, oder Stiftunge kanital 3000000	
Antonice and a second s	0.00
Buchungen Tatal Attion B22004 7 7500	73.00
MWSt/USt-Zusammentass	
ung 1112 2015 31 12	2014
2000. Verbindlichkeiten aus Liefennoen und Leistungen (Kreditoren) 24880 0 100	00.00
2030 Erhaltene Anzahlungen 6000.00 80	00.00
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 30'660.00 18'6	00.00

Eine zusätzliche Spalte ausdrucken

Um in der Bilanz eine zusätzliche Spalte auszudrucken, wurden folgende Funktionen benutzt:

- <u>Spalten einrichten</u> (Menü **Daten**) zum Anzeigen oder Hinzufügen der neuen Spalte in der Tabelle Konten
- Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü Buch1)
- <u>Spalten (Erweitert)</u> zum Aktivieren der anzuzeigenden Spalte.

Formatierte Bilanz

- Die Bilanz gibt Auskunft über das Vermögen (Aktiven und Passiven) zu einem gewissen Zeitpunkt und die Differenz zwischen Aktiven und Passiven ist das Eigenkapital.
- Die Gruppierung der Konten erfolgt aufgrund der Daten in der Spalte **BKlasse**.
- Die **Formatierte Bilanz** (Menü **Buch1**), deren Druckvorschau angezeigt wird, kann im PDF-, in HTML- und in Excel-Format gespeichert 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 das folgende Dialogfenster, worin die verschiedenen Optionen f
 ür den Ausdruck ausgew
 ählt werden k
 önnen.
- Buchungen ohne Datum werden als Eröffnungen gerechnet und erscheinen nicht im Ausdruck der Erfolgsrechnung.

Wie ein Logo in der formatierten Bilanz einzufügen ist

<u>Ab Version 9.0.3</u> können unter Menü **Datei** -> **Logo einrichten** Einstellungen für das Logo (Breite, Höhe und Ausrichtung) vorgenommen werden sowie <u>Kompositionen</u> mit unterschiedlichen Einstellungen erstellt werden. Die Funktion <u>Logo einrichten</u> wird als vereinfachte Alternative zur <u>Dokumente-Tabelle</u> verwendet.

Siehe Beispiele von Ausdrucken

9 Formatierte Bilanz							×
Basis Periode S	tilart Texte	Ränder	Anhang	Komposition			
Soitonüborachrift	didite rexos	Rander	Annung	Romposidori			
Seltenuberschnit							
Zeile 2							
Zeile 3							
Zeile <u>4</u>							
Logo Kein					~	Bearbeiten	
Seitenzahlen einso	:hliessen		Datu <u>m</u> a	ausdrucken			
Deckblatt ausdruck	(en						
Logo Kein					~	Bearbeiten	
Spaltenüberschrift (Bil	anz / Erfolgsrechnu	ing)					
Laufendes Jahr	31, 12, 2018			2018			
Voriabr	01.01.2018		',	2017			
vorjani	01.01.2010		/	2017			
Seiten ausdrucken			Im Ausdru	uck einschliessen			
Aktiven			Ko <u>n</u> to	nummern			
Passiven			✓ Proze	nt-Sätze			
Aufwand			Konte	n mit <u>0</u> -Saldo			
✓ Ertrag			U Vorjał	hressaldi			
Ausserbilanz Aktiv	en (<u>5</u>)		✓ Konte	n mit <u>B</u> ewegung			
Ausserbilanz Passi	ven(<u>6</u>)						
Verlust in den Pas	sivkonten						
2 Klassen pro Seit	2						
		Oł	< A	Abbrechen	Anwende	n Hilfe	

Seitenüberschrift

Zeilen 1 - 4

Diese Zeilen stehen für die Überschrift des Bilanzausdruckes zur Verfügung.

Logo

Der Ausdruck kann mit eigenem <u>Logo</u> personalisiert werden. Hierfür wird die Funktion <u>Logo einrichten</u> aus Menü **Datei** benötigt.

Seitenzahlen einschliessen / Datum ausdrucken / Deckblatt ausdrucken

Die Daten der ausgewählten Optionen sind im Ausdruck vorhanden.

Spaltenüberschrift (Bilanz/Erfolgsrechnung)

Die ersten zwei Felder (links senkrecht) beziehen sich auf Daten der Bilanz, die anderen (rechts senkrecht) auf Daten der Erfolgsrechnung.

Laufendes Jahr

Das Schlussdatum der laufenden Buchhaltung eingeben.

Vorjahr

Das Schlussdatum der Vorjahresbuchhaltung eingeben.

Seiten ausdrucken / Im Ausdruck einschliessen

Hier sind die Optionen zu markieren, die für den Ausdruck gewünscht werden.

Andere Registerkarten

Erklärungen zu den anderen Registerkarten finden Sie unter:

- <u>Periode</u>
- <u>Stilart</u>
- ∘ <u>Texte</u>
- <u>Ränder</u>
- Komposition

Formatierte Bilanz nach Gruppen

<u>Ab Version 9.0.3</u> können unter Menü **Datei** -> **Logo einrichten** Einstellungen für das Logo (Breite, Höhe und Ausrichtung) vorgenommen werden sowie <u>Kompositionen</u> mit unterschiedlichen Einstellungen erstellt werden. Die Funktion <u>Logo einrichten</u> wird als vereinfachte Alternative zur <u>Dokumente-Tabelle</u> verwendet.

Die Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü Buch1) hat im Unterschied zur Formatierten Bilanz (Menü Buch1) 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 f
 ür eine Periode ausw
 ählen, was f
 ür eine Unterteilung man will (z.B. im ersten Semester ausw
 ählen, ob nach Monat oder Vierteljahr).
- Unterteilung nach Segmenten möglich.
- $\circ\,\ldots$ und vieles mehr.

Zum Berechnen, Anzeigen und Ausdrucken der formatierten Bilanz nach Gruppen im Menü **Buch1** den Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen** auswählen. Es öffnet sich ein Fenster mit verschiedenen 'Sektionen' (siehe Auflistung links), dank denen die Parameter für den Ausdruck eingerichtet werden können.

Siehe Beispiele von Ausdrucken.

Häufig gestellte Fragen

- Beim Ausschliessen der Gruppen mit Nullsaldo, bleiben die Titelzeilen der ausgeschlossenen Gruppen bestehen. Wie können diese entfernt werden?
 Sich in <u>Sektionen</u> begeben und die auszublendenden Titelzeilen mit Visum für Option "Aktuelle Zeile ausblenden" versehen.
- Die Periodeanzeige soll in den Titeln der Ausdrucke nicht angezeigt werden ("1.Semester 2013"). Wie mache ich das?
 Sich in die Registerkarte Seite - Überschrift begeben und Visum der Option "Periode

ausdrucken" entfernen.

- Wenn die Titel auf dem Deckblatt zu lange sind, sollte es möglich sein, den Text auf zwei Zeilen zu unterteilen und ihn in Fett anzuzeigen. Ist das möglich?
 Nein, es ist nicht möglich, die Schriftart der Titelseite zu ändern.
- Gewisse Beträge sind nicht in der angegebenen Periode inbegriffen. Warum?
 Buchungen ohne Datum werden als Eröffnungsbuchungen berechnet und erscheinen nicht im Ausdruck der Erfolgsrechnung. Alle Buchungen mit Datum eingeben.
- Die Totalsummen der Gruppen, welche alle Konten der Klassen 3 und 4 enthalten, werden je nach Betriebsergebnis mit dem Text 'Gewinn oder Verlust' benannt. Wie kann dieser Text geändert werden?

Sich in <u>Sektionen</u> begeben, die gewünschte Zeile auswählen und den ursprünglichen Text im Feld 'Alternativer Text' angeben.

 Wenn die Option 'Vorjahr' aktiviert ist und im Vorjahr Gruppen bestehen, welche im aktuellen Jahr nicht mehr vorhanden sind, gibt es Fehlermeldungen. Wie kann dies korrigiert werden?

Um die Bilanz mit den Daten des Vorjahres und des aktuellen Jahres auszudrucken, müssen die Gruppen des Vorjahres auch im aktuellen Jahr vorhanden sein.

 • Wie können die Vorjahrsdaten eines Langjahres angezeigt werden?
 Im Dialogfenster Formatierte Bilanz nach Gruppen ist hierfür unter "Spalten" rechts für "Bilanz" und "Erfolgsrechnung" je auf die Schaltfläche "Erweitert" zu klicken, im Dialogfenster "Spalten" auf die Schaltfläche "Einfügen" zu klicken und im Dialogfenster "Spalten ausdrucken" die Option "Prior" zu aktivieren. Die Dialogfenster sind hierauf mittels Schaltfläche "OK" zu schliessen. Im Dialogfenster "Spalten" kann bei Bedarf durch Markierung von "Prior ..." mittels Schaltfläche "Eigenschaften" die Überschrift personalisiert werden.

	Seite	Überschrift
Ŧ	Kopf- und Fusszeile	
	Layout	Zeile 1
	Ränder	Zeile 2
>	Kontenplan	Zeile 3
	Spalten	
	Unterteilung	Zeile <u>4</u>
	Periode	Logo kein 🔻 Bearbeiten
>	Stilart	
	Anhang	Periode und/oder Unterteilung ausdrucken
	Komposition	Seitenende
	Komposition	
		Seitenzahlen ausdrucken
		Datum ausdrucken
		Deddelatt
		Deck <u>b</u> latt ausdrucken
		Logo kein 🔻 Bearbeiten

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.

Periode ausdrucken und oder Unterteilung ausdrucken

Diese Funktion wird nur mit Angaben einer Periode aktiviert. Beim Löschen dieser Funktion, wird die Peiode nicht in den Titel der Ausdrucke angezeigt.

Seitenende

Seitenzahlen ausdrucken

Mit dieser Funktion werden die Seitenzahlen im Ausdruck einbezogen.

Datum ausdrucken

Mit dieser Option wird das Datum ausgedruckt.

Deckblatt ausdrucken

Mit dieser Funktion wird die erste Seite (Deckblatt) ausgedruckt.

Logo

Ab Version 9.0.3^[2] können unter Menü **Datei** -> Logo einrichten Einstellungen für das Logo (Breite, Höhe und Ausrichtung) vorgenommen werden sowie <u>Kompositionen</u> mit unterschiedlichen Einstellungen erstellt werden. Diese Funktion wird als vereinfachte Alternative zur <u>Dokumente-Tabelle</u> verwendet.

In der Druckphase der Formatierten Bilanz nach Gruppen (Menü **Buch1** -> **Formatierte Bilanz nach Gruppen**) kann für 'Kopf- und Fusszeile' für die 'Überschrift' (mittels Schaltfläche 'Bearbeiten' und Auswahl von z.B. 'documents:logo' unter 'Logo' rechts von 'Bild' - wurde das Logo bereits auf Ausdrucken verwendet, kann unter 'Logo' anstatt 'kein' die Option 'Logo' ausgewählt werden) aller Seiten sowie für das Deckblatt ein Logo eingefügt werden.

9 Formatierte Bilanz nach Gruppen		Х
 Seite Kopf- und Fusszeile Layout	Überschrift Zeile 1 Zeile 2 Zeile 3 Zeile 4 Logo Logo ▼ Bearbeiten Periode und/oder Unterteilung ausdrucken Seitenende Seitenzahlen ausdrucken Datum ausdrucken Deckblatt Logo Logo ▼ Bearbeiten	

Durch Klicken auf die Schaltfläche **Bearbeiten** öffnet sich das Dialogfenster 'Logoformate', in welchem das Logo hinzugefügt und Einstellungen vorgenommen werden können:

ompositionen: L	.ogo		•		
Optionen K	omposition				
Logo					
<u>B</u> ild				✓ Eint	fügen 🔻
B <u>r</u> eite					Einfügen
Höhe					Bearbeite
Ausrichtuna	Links				Löschen
<u>R</u> elative Logo	-Position	Rechte Seite			•
Horizontale A	usrichtung	Links			•
<u>V</u> ertikale Ausr	ichtung	Unten			•
Schriftgröße K	(opfzeile <u>1</u>				pt
Schriftgröße k	(opfzeile <u>2</u>				pt
Schriftgröße K	(opfzeile <u>3</u>				pt
Schriftgröße K	(opfzeile <u>4</u>				pt

Layout

9 Formatierte Bilanz nach Gruppen		×
 Seite Kopf- und Fusszeile Layout Ränder Kontenplan Spalten Unterteilung Periode Stilart Texte Komposition 	Schriftgrad Seitenausrichtung	IOO %
	OK Abbrechen	Anwenden Hilfe

Schriftgrad

Der Ausdruck wird je nach eingegebenem Grössenwert angezeigt

Seitenausrichtung

Wählen Sie aus, ob Sie die Seite automatisch, horizontal oder vertikal ausrichten wollen.

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.

Sektionen

9 Formatierte Bilanz nach Gruppen				×
 Formatierte Bilanz nach Gruppen Seite Kopf- und Fusszeile Layout Ränder Kontenplan Sektionen Zeilen Spalten Unterteilung Periode Stilart Texte Komposition 	•	Wie in der Tabelle Konten Beschreibung	Optionen [Seitenwechsel] [Seitenwechsel]	
	(OK Abbrechen	Anwenden Hilfe	

Diese Registerkarte hängt von der Einrichtung des Kontenplans der Spalte **Sektion** ab. **Korrelierte Daten**: <u>Spalte Sektion im Kontenplan</u>.

Wie in der Tabelle Konten

Die Einstellungen der Ansicht und des Ausdruckes der **Formatierten Bilanz nach Gruppen** entspricht die Einstellung derjenigen der Tabelle **Konten**.

Je nach Auswahl kann es **Sektionen** mit verschiedenen Optionen geben:

- 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

Sektion*

Wird eine Sektion (mit Sternchen gekennzeichnet) ausgewählt, sind folgende Optionen möglich:

Sektion*: BILANZ
Sektion ausblenden
Aktuelle Zeile ausblenden
Auf neuer Seite beginnen
<u>A</u> lternativer Text

Sektion ausblenden

Sektion auswählen, die nicht angezeigt werden soll.

Aktuelle Zeile ausblenden

Zeile auswählen, die nicht angezeigt werden soll.

Auf neuer Seite beginnen

Überschrift auswählen, die auf einer neuen Seite stehen soll und Funktion bestätigen (z.B. *ERFOLGSRECHNUNG (Seitenwechsel)). Unmittelbar nach Aktivierung der Option, wird die Bezeichnung (Seitenwechsel) gelöscht und auf neuer Seite ausgedruckt.

Alternativer Text

Einen anderen Text eingeben, falls man einen anderen für die Sektion oder die ausgewählte Zeile will.

Wird eine Sektion mit Zahlen (1,2,3,4...) oder eine Gruppe ausgewählt, stehen noch folgende Optionen zur Verfügung:

Sektion1: AKTIVEN
Sektion ausblenden
Aktuelle Zeile ausblenden
Auf neuer Seite beginnen
<u>A</u> lternativer Text
Gruppe für Prozentsatz-Berechnung (%)
Burch die Software bestimmt

Gruppe für die Prozentsatz-Berechnung (%)

Sichtbar, wenn man eine Sektion auswählt (Aktiva, Passiva, Aufwand, Ertrag ..). Die Gruppe, die als Basis für das Berechnen des Prozentsatzes der Konten und Gruppen der Sektion dient.

• Von der Software bestimmt.

Die Gruppe wird von der Software bestimmt, normalerweise die letzte Gruppe der Sektion (Totalsumme Aktiva, Passiva, Aufwand und Ertrag).

Gruppe vom Benutzer angegeben (aus der Liste auswählen).
 Für die Erfolgsrechnung muss man eine Gruppe angeben (z.B. Totalsumme Verkäufe).

Es ist möglich, anzugeben, auf welche Gruppe sich die %-Berechnung beziehen soll.

Zeilen mit tieferer Ebene ausblenden

Wenn man eine Gruppe und diesen Befehl auswählt, werden die Zeilen mit tieferer Ebene dieser Gruppe im Bilanzausdruck nicht angezeigt werden.

Als Konto anzeigen

Wenn man eine Gruppe und diesen Befehl auswählt, wird die Gruppe als Konto angezeigt.

Externer buchhalterischer Bericht

Die formatierte Bilanz nach Gruppen ausdrucken, aufgrund der Struktur eines Externen

buchhalterischen Berichtes.

Datei Buchhaltungszusammenfassung

Den Externen buchhalterischen Bericht über die Schaltfläche **Blättern** auswählen.

Spalte Gruppierung

Spalte in welcher sich die Konten auf Gruppen des Externen buchhalterischen Berichts beziehen. Verfügbare Spalten: **Gr1**, **Gr2**, **Gr**, **BKlasse** und **GrMwStUSt**.

Gruppierung fehlt anzeigen

Kontrolliert, ob alle Konten einer im Externen buchhalterischen Bericht vorhanden Gruppe angehören.

Zeilen

Konten, Konten mit 0-Saldo, Konten mit Bewegung, Gruppen mit 0-Saldo, Leere Zeilen Durch Auswahl der Optionen werden die entsprechenden Inhalte im Ausdruck angezeigt.

Spalten

9 Formatierte Bilanz nach Gruppen 👘	
▲ Seite	Bilanz
Kopt- und Fusszeile	Kontonummern
Ränder	🔽 Laufende 📃 % Zeile
Kontenplan	V Fremdwährungen Nur Beträge in Fremdwährungen
Spalten	
Periode	
▷ Stilart	Budget Differenz % Differenz
Texte	Vorherige Periode Differenz % Differenz
Komposition	Vorjahr Differenz % Differenz
	Zusätzlichen Spalten Erweitert
	Frfolgsrechoung
	Kontonummern
	🔽 Laufende 📃 % Zeile
	🔲 Budget 📄 Differenz 📄 % Differenz
	🔲 Vorherige Periode 📃 Differenz 📃 % Differenz
	🔲 Vorjahr 📄 Differenz 📄 % Differenz
	Year-to-date
	Zusätzlichen Spalten Erweitert
	Bemerkungen
	Beschreibung Zusätzlichen Spalten Erweitert
	OK Abbrechen Anwenden Hilfe

Bilanz, Erfolgsrechnung und Bemerkungen

Man kann die Spalten einrichten, die man anzeigen will, für Bilanz, Erfolgsrechnung und Bemerkungen:

- Kontonummer
- Laufende Saldo oder Bewegung in Basiswährung für die ausgewählte Periode oder die Unterteilung nach Periode
- **% Zeile -** beinhaltet die Spalte mit dem Prozentsatz der Totalsumme (z.B. % Totalsumme Aktiva)
- **Fremdwährungen** Saldo in der Währung des Kontos für die ausgewählte Periode oder die Unterteilung nach Periode
- Eröffnung der Saldo am Anfang der Periode
- Budget Budgetbetrag für die ausgewählte Periode oder die Unterteilung nach Periode
- **Vorherige Periode** Der Betrag der vorherigen Periode im Vergleich zur ausgewählten Periode oder Unterteilung nach Periode
- Vorjahr Der Betrag für die gleiche Periode des Vorjahres
- Differenz Die Differenz des Betrags zwischen der laufenden Periode und der anderen Spalte (Budget, vorherige Periode, Vorjahr)
- **% Differenz** Die Differenz in Prozentsatz zwischen der laufenden Periode und einer anderen Spalte (Budget, vorherige Periode, Vorjahr)
- Year-to-date Saldo oder Bewegung von Anfang Jahr bis zum Datum der letzten Buchung

Wechsel von Überschrift, Farbe oder Anzeigen weiterer Spalten

Über die Schaltfläche **Erweitert** können weitere Spalten hinzugefügt werden oder Einstellungen wie Spaltenüberschriften, Farben etc. verändert werden.

Spalten (Erweitert)

	Spalte	Überschriften	Farben	Eigenschaften
1	🔽 Beschreibung			Einfügen
2	📝 [A] Laufende	<period></period>		Löschen
3	📝 [B] Budget (Budget, <perio< td=""><td></td><td></td></perio<>		
				Nach oben
				Nach unten

Über die Schaltfläche **Erweitert** können nebst der Änderung von Spaltenüberschriften folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Um eine **Spalte im Bericht anzuzeigen**, die entsprechende Option durch Visum aktivieren.
- Um die **Reihenfolge der Spalten** zu ändern, den Namen der Spalte mit der Maustaste verschieben oder dazu die Schaltflächen **Nach oben** und **Nach unten** benutzen.
- Um neue im Bericht anzuzeigende Spalten hinzuzufügen (aus der Liste auswählen), die Schaltfläche <u>Einfügen</u> betätigen.
- Um Spalten aus dem Bericht zu eliminieren, die Schaltfläche Löschen betätigen.
- Um die Einstellungen der Spalten, deren Überschriften, <u>Farben</u> usw. zu ändern, die Schaltfläche Eigenschaften betätigen.

Überschrift und Optionen (Spalten Eigenschaften)

8 Eigenschaften Spalte:
Überschrift und Optionen Farben
Überschriften
Zeile 1
Keine
Zeile 2
Keine
Zeile 3
Keine
Optionen
✓ Sichtbar
🔲 Nur Spalten Totalsummen anzeigen
OK Abbrechen Hilfe

Überschriften

Zeile 1/ Zeile 2 / Zeile 3

Die Überschriften der Spalten können geändert werden, indem '**Text**' ausgewählt und ins nun erscheinende Feld die gewünschte neue Überschrift eingegeben wird.

Wenn Sie Spalte auswählen, wird in der Überschrift der Name der ausgewählten Spalte stehen.

Optionen

Sichtbar

Ist diese Option aktiv, wird die Überschrift der Spalte angezeigt.

Nur Spalten Totalsummen anzeigen

Ist diese Option aktiv, werden nur die Beträge der Spalte Totalsummen angezeigt.

Spalten einfügen

Einfügen / Löschen

In der Bilanz, in der Erfolgsrechnung und den Bemerkungen können Spalten, welche auf der Liste aufgeführt sind, hinzugefügt oder ungewünschte Spalten gelöscht werden. Man gelangt zu diesem Dialogfenster, indem man im Menü **Buch1** den Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen** auswählt, **Spalten** auswählt, auf Schaltfläche **Erweitert** klickt und danach die Schaltfläche **Einfügen** anklickt.



Beim Aktivieren einer oder mehrerer Optionen schliesst das Programm folgendes ein:

Spalten der Tabelle Konten

Durch Klicken auf die Schaltfläche Einfügen wird die Liste aller für die Tabelle **Konten** definierten Spalten angezeigt.

Dadurch können alle in der Tabelle **Konten** vorhandenen Spalten in den Ausdruck eingeschlossen werden.

Buchhaltungsbeträge

Es handelt sich hier um die Spalten mit vom Programm aufgrund der Eröffnungssaldi und den erfassten Buchungen für den angegebenen Zeitraum oder für die Unterteilung nach Periode berechneten Beträgen.

Betrag in Basiswährung (Währung des Kontos)

Es werden auch die Salden der Konten in Fremdwährung angezeigt.

Laufende

Es werden die Salden des laufenden Jahres angezeigt.

Eröffnung

Es werden die Eröffnungssaldi angezeigt.

Vorherige (Periode)

Es werden die Salden der vorherige Periode angezeigt (nach Monat, Quartal, Semester....).

Vorjahr

Es werden die Salden des Vorjahres angezeigt.

YTD (Year to date)

Nur für die Erfolgsrechnung möglich. Es werden die Salden anfangs Jahr bis zum Zeitpunkt der letzten Buchung angezeigt.

Budgetbeträge

Bitte sehen Sie auch die Informationen auf unserer Webseite **Budget**. Es handelt sich hierbei um die Spalten mit den vom Programm aufgrund der in der Tabelle **Budget** eingegebenen Budgetbeträgen oder den in der Tabelle **Budget** eingegebenen Zahlen berechneten Beträgen. Wurde die Tabelle **Budget** erstellt und Zeilen eingefügt, so werden für die Berechnung ausschliesslich die in der Tabelle **Budget** enthaltenen Daten verwendet, dies auch wenn Werte in die Spalte 'Budget' der Tabelle **Konten** eingegeben wurden.

Budget (Laufende Periode)

Es werden die Beträge der aktuellen Periode angezeigt, welche sich auf die eingegebenen Voraussagen beziehen.

Budget vorhergehende (Periode)

Es werden die Beträge der vorhergehenden Periode angezeigt, welche sich auf die eingegebenen Voraussagen beziehen.

Budget Vorjahr

Es werden die Beträge des Vorjahres angezeigt, welche sich auf die eingegebenen Voraussagen beziehen.

Anmerkung zum Zeitraum für die Berechnung

Das Programm kann keine Werte für Perioden berechnen, welche sich mit den verschiedenen Geschäftsjahren überschneiden oder welche nicht mit dem <u>Anfangs- und Enddatum der</u> <u>Buchhaltungsdatei</u> übereinstimmen.

Um die Vorjahressaldi zu erhalten, die über ein Kalenderjahr hinausgehen, ist im Dialogfenster 'Spalten ausdrucken - Spalten der Tabelle Konten' die Spalte **Prior** zu aktivieren. Diese ersetzt die Spalte **Vorjahr**, welche nur die Salden des Vorjahres vom 01.01.xx bis 31.12.xx angezeigt. Für das Vorgehen sehen Sie bitte unsere Webseite <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u>.

Farbe & Text und Hintergrund

8) Eigenschaften Spalte:	×
Überschrift und Optionen Farben	
Textfarbe:	
	Ändern Standardfarbe
Hintergrundfarbe:	
	Ändern Standardfarbe
ОК	Abbrechen Hilfe

Man gelangt über Schaltfläche **Eigenschaften**, Registerkarte **Farben** (Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen** - **Spalten**, Schaltfläche **Erweitert** im Menü **Buch1**) zu diesem Dialogfenster.

Ändern

Über diese Schaltfläche kann die Farbe des Textes sowie des Hintergrundes geändert werden.

Standardfarbe

Über diese Schaltfläche kehrt man zur Default-Farbe des Textes sowie des Hintergrundes zurück.

Unterteilung

Im Menü **Buch1**, den Befehl **Formatierte Bilanz nach Gruppen** aufrufen, und im Fenster, das sich öffnet, **Unterteilung** auswählen.

Kompositionen: Komposition (Vordefiniert) Seite Kopf- und Fusszeile Layout Unterteilung nach Periode Nontenplan Spaiten Unterteilung Periode Stilart Texte Komposition Interteilung nach Segment
OK Abbrechen Anwenden Hilfe

Keine

Es wird die ganze Periode angezeigt.

🎐 Formatierte Bilanz nach Gruppen				×
Kompositionen: Komposition (Vordefiniert) •			
 Seite Kopf- und Fusszeile Layout Rönder Kontenplan Spalten Unterteilung Periode Stilart Texte Komposition 	 Keine Unterteilung nach Periode Monate (Quartal) Nur Segment Perioden für das ganze Jahr Spalte Totalsummen Maximale Anzahl Unterteilungen Unterteilung nach Segment 	erstellen	36	•
	OK Abbrechen	Anwen	den Hi	fe

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 Spaltenüberschiften 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 Sie diesen Wert von Hand ändern. Sehr viele Unterteilungen können das Programm verlangsamen.

9 Formatierte Bilanz nach Gruppen	X
Kompositionen: Komposition (Vordefiniert) Seite Kopf- und Fusszeile Layout Ränder Kontenplan Spalten Unterteilung Periode Stilart Texte Komposition	 Keine Unterteilung nach Periode Unterteilung nach Segment Filialen (Alle auswöhlen) * Leer I G Lugano ZH Zürich Spalte Iotalsummen Überschrift Segment Code Ode

Unterteilung nach Segment

Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie Ihre Segmente festgelegt haben.

- 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.

Periode

Für Erklärungen zur Sektion 'Periode' besuchen Sie bitten den folgenden Link:

http://doc9.banana.ch/de/node/2929

Stilart

) Formatierte Bilanz nach Grupp	en 📧
 Seite Konf- und Eusszeile 	Stilart verwenden
Layout	Lugano (Gruppen hervorgehoben)
Ränder	Eigenschaften Stilarten
Kontenplan	Gruppen und Totalsummen: Text und Rahmen: Farbe
Spalten	Wert
Unterteilung Denie de	#e0eff6 Ändern Vordefiniert
 Stilart Allgemein Zahlenformate Texte Komposition 	Formatierung Linien ignorieren
	OK Abbrechen Anwenden Hilfe

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

Für jede Stilart können Sie für die Linien und den Hintergrund eigene Farben definieren.

Wert / Ändern... / Vordefiniert

Dank dieser Funktion können Sie die Stilart ändern oder die Standardeinrichtungen wiederherstellen.
Formatierung Linien ignorieren

Wenn diese Option markiert ist, wird die Formatierung nicht beibehalten.

Zahlenformate

 Formatierte Bilanz nach Gruppen Seite Kopf- und Fusszeile Layout Ränder Kontenplan Spalten Unterteilung Periode Stilart Allgemein 	Zahlenformate Durch 1'000 teilen Centimes anzeigen Nullbeträge anzeigen Negative Zahlen -100.00
Zahlenformate Texte Komposition	In Rot anzeigen
	OK Abbrechen Anwenden Hilfe

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

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 wünschen, können Sie die entsprechende Option auswählen.

Texte

In dieser Sektion können die Texte der Überschriften ändern, die das Programm Standard im Ausdruck verwendet.

Um den Wert abzuändern, einen Doppelklick auf die zum zu ändernden 'Schlüssel' gehörende Zelle der Spalte **Wert** machen. Nun kann der Text geändert werden.

Anhang

In dieser Sektion können Sie Texte eingeben, die mit dem Bericht zusammen ausgedruckt werden.

- Die Texte werden nach den Bilanzdaten ausgedruckt.
- Jedes Dokument beginnt auf einer neuen Seite.

9 Formatierte	Bilanz					×
Basis Peri	iode Stilart	Texte	Ränder	Anhang	Komposition	
Dokumente:						
🔽 Anhang	A					
Anhang	E C					
Annang						
		[Lö <u>s</u> chen	Bearbeit	en	
		,				
	_					
		OK	Abbreche	en Anw	enden Hilf	e

Dokumente

Hier werden alle in der <u>Dokumente-Tabelle</u> verfügbaren Dokumente des Typs 'Html oder Text' aufgelistet.

- Sie können die Reihenfolge der Berichte ändern, indem Sie das Element mit der Maustaste verschieben.
- Es werden nur Dokumente ausgedruckt, die mit einem Visum versehen sind.

Bearbeiten

Zeigt einen Texteditor an, worin Sie den Text eingeben und bearbeiten können.

Einfügen

Fügt ein neues Element ohne Text ein. Wurde die <u>Dokumente-Tabelle</u> noch nicht aktiviert, wird sie vom Programm automatisch eingefügt.

Löschen

Löscht das Element und deren Inhalt.

Bemerkung:

- Diese Funktion ist in früheren Versionen nicht vorhanden.
 Wird die Datei mit einer früheren Programmversion geöffnet, wird gemeldet, dass die Datei nicht vollständig kompatibel ist.
- Wird dieser Bereich geändert und mit **OK** bestätigt, muss zum Abbrechen des Vorgangs die Schaltfläche **Löschen** mehrmals wiederholt werden.

Komposition

Für Erklärungen zur Sektion 'Komposition' finden Sie unter dem folgenden Link:

http://doc8.banana.ch/de/node/2931

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 bitte auf der Webseite <u>Spalten einrichten</u>. Eine Bechreibung der im Ausdruck einzuschliessenden Optionen finden Sie in unserer Anleitung <u>Seiten</u> <u>einrichten</u>.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt-Code Art 8	etrag MwSt/USt- %	Gebuchte MwSt/USt CHF
1	05.01.2018	1	Barbezug Bankkonto	1000	1020	2'000.00			
	15.01.2018	2	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 105	1020	3400	3'500.00	V77	-7.70	-250.23
	06.02.2018	3	Zahlungsausgang Mietzins	6000	1020	1'500.00			
ŧ.	12.02.2018	4	Kauf neuer PC	1520	1020	890.00	177	7.70	63.63
;	03.03.2018	5	Spesenrückerstattung (Pauschale)	5830	1000	1'500.00			
	15.03.2018	6	UVG-Prämie	5730	1020	1'800.00			
	16.03.2018	7	vierteljährliche Akontozahlung AHV-Beiträge	5700	1020	2'590.00			
	22.03.2018	7	Bezahlung verschiedener Rechnungen		1020	479.00			
	22.03.2018	7	Stromrechnung	4500		250.00	177	7.70	17.87
D	22.03.2018	7	Telefonrechnung	6700		120.00	177	7.70	8.58
1	22.03.2018	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	177	7.70	7.79

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 nach Periode... auswählen, Sie können entscheiden ob Sie alles ausdrucken möchten oder nur eine bestimmte Periode.

9 Journal					×
Periode	Spalte zum sortieren	1			
Alles 0	1.01.2018\31.12.2018	3			
O Bestim	mte Periode				
Anfan	gsdatum (inbegriffen)	01.01.2018			
Endda	tum (inbegriffen)	31.12.2018			
		Jahr	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2018	\sim
		O	K Abbre	chen I	Hilfe

Die Informationen zur Registrierkarte **Periode** stimmen mit denen unter <u>Registerkarte Periode - Datei</u> <u>als Pdf speichern</u> überein.

) Journal	>
Periode Spalte zum sortieren	
Keine	
Datum Datum	
DatumBeleg Datum Beleg DatumValuta Valuta Datum	
DatumFälligkeit	Fälligkeitsdatum
DatumErwartet	Erwartetes Datum
DatumZahl Datum Bezahlı	ung
	OK Abbrechen Hilfe

Registerkarte **Spalte zum sortieren**: Hier können Sie ein Kriterium auswählen, nach welchem das Journal sortiert und ausgedruckt werden soll.

Buchhalterischer Bericht

- Mit dem Befehl Buchhalterischer Bericht aus Menü Buch1 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.
- Buchungen ohne Datum werden als Eröffnungen gerechnet und erscheinen nicht im Ausdruck der Erfolgsrechnung.

<u>Neuheit der Version 9</u> - <u>Auszüge mit Logo</u>: Nach Erstellung des buchhalterischen Berichtes (Menü **Buch1** -> **Buchhalterischer Bericht** die Druckvorschau mittels Ikone '<u>Seitenansicht</u>' in der Werkzeugleiste erstellen und mittels Schaltfläche 'Ändern' rechts von 'Logo' anstatt 'kein' die Option 'Einfügen' auswählen und wie auf der Seite Logo einrichten vermerkt, das persönliche Logo einfügen.

9 Buchl	halterischer	Bericht				×
Kompositio	onen: Komp	osition (Vordefinie	ert) 🗸			
Basis	Periode	Unterteilung	Komposition			
Berich	t					
• <u>w</u>	/ie in der Tab	elle Konten				
ОК	onten nach <u>K</u>	lassen				
OE	xterner buch	halterischer Berid	ht			
<u>D</u> a	itei Buchhaltu	ungszusammenfas	sung		Blätte	ern
Sp	alte Gruppier	ung	BKlasse		\sim	
	<u>G</u> ruppierun	g fehlt anzeigen				
Option	nen					
	ur Totalsumm	en der Gruppen a	anzeigen			
Ka	onten mit <u>B</u> ev	vegungen einschli	iessen			
Ka	onten mit <u>0</u> -S	aldo einschliesser	ı			
G	ruppen ohne	Konten nicht eins	chliessen			
		OK	Abbred	hen Anwe	enden	Hilfe

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 Doppelte Buchhaltung - 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 mit Bewegung einschliessen** es werden nur die Konten eingeschlossen, die 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 ausschliesslich Konten mit Saldo Null gibt.

Andere Registerkarten

Mehr Informationen für andere Registerkarten sind auf folgenden Seiten verfügbar:

- <u>Periode</u>
- Unterteilung
- Komposition

Bericht

Es wird eine neue Tabelle erstellt, wo Sie die Resultate sehen können.

		Y		Y			2						
<u> </u>	Konten	Buch	ungen	Budget Totalsu	mmen MwSt/USt-Codes	Konten-Bericht	ν_						
Kom	olett S	aldi <u>Totalsı</u>	<u>mmen</u>	Budget Saldo Budget Tota	summen					Unterte	ilung nach Monat	er 🗘 🛱	G
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF 01.01.2018	Saldo CHF 31.01.2018	Periode Soll CHF Jan '18	Periode Haben CHF Jan '18	Bewegungen CHF Jan '18	^
3	1			AKTIVEN									1
4													
5			1000	Kasse		1	100	2'600.00	4'600.00	2'000.00		2'000.00	
6			1020	Bankguthaben		1	100	45'900.00	47'400.00	3'500.00	2'000.00	1'500.00	
7		100		Flüssige Mittel			10	48'500.00	52'000.00	5'500.00	2'000.00	3'500.00	
8													
9			1060	Wertschriften		1	106	5'000.00	5'000.00				
10		106		Kurzfristig gehaltene A	ktiven mit Börsenkurs		10	5'000.00	5'000.00				
11													
12		109		Transferkonto			10						
13													
14			1100	Forderungen aus Liefer	ungen und Leistungen (De	ebitoren) 1	110	3'500.00	3'500.00				
15		110		Forderungen aus Liefer	ungen und Leistungen		10	3'500.00	3'500.00				
č)	, ``

Kontoauszüge

Dank dem Kontoauszug erhalten Sie eine vollständige Liste der buchhalterischen Bewegungen, die sich auf ein einziges oder mehrere Konten, Kategorien (Kassenbuch und Einnahmen-Ausgaben-Rechnung) Kostenstellen, Segmente und Gruppen bezieht.

Den Kontoauszug öffnen

Den Kontoauszug oder den der Kategorie kann man auf zwei Arten öffnen:

- Den Befehl Konto/Kategorieauszüge (Kassenbuch und Einnahmen-Ausgaben-Rechnung) oder Kontoauszüge (Doppelte Buchhaltung) im Menü Buch1 auswählen zum Öffnen und zum Ausdrucken von einigen oder allen Kontoauszügen.
- In der Zelle der Kontonummer gibt es ein **kleines blaues Symbol**. Wenn man nur einmal mit der Maus darauf klickt, öffnet sich der Kontoauszug.

Auch die Gruppen der Tabelle **Konten** haben eine Ikone, dank welcher der Kontoauszug angezeigt werden kann (siehe im Beispiel das Symbol des Kontos '3200').

3as	is <u>MwSt/USt</u> k	complett Ka	ostenstellen Fäligkeit	sdaten Sperre	MWSt/USt-Codes						_
	Datum	Beleg	Besc	nreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	î
1	03.01.2018	1	Verkauf an Weissh	aupt	1020	3000	35'600.00	V77	-7.70	-2'545.22	
2	04.01.2018	2	Barbezug vom Ban	kkonto	1000	1020	1'500.00				
3	07.01.2018	3	Warenverkauf an K	unde Weiss	110001	3200	28'900.00	V77	-7.70	-2'066.20	
4	07.01.2018	4	Warenverkauf an K	unde Grün AG	110004	3400	20'000.00	V77	-7.70	-1'429.90	
5	07.01.2018	5	Warenverkauf an K	unde Rossi	110003	3200	8'900.00	V77	-7.70	-636.30	
6	07.01.2018	6	Verkauf an Ludwig		110002	3000	38'890.00	V77	-7.70	-2'780.44	
7	19.01.2018	7	Wareneinkauf von I	Bianchi	4000	200001	36'950.00	M77	7.70	2'641.74	~
=6 11 32 22	= Tausche Soll (0001 Ki 00 Hi 01 Al 7 Vi	und Haben K unde Weiss andelserlöse brechnungsl erkauf und D	ionto conto MWST vienstleistungen 7.7%	28'900.00 -26'833.80 -2'066.20	28'900.00 -35'097.50 -8'894.42						
	Info	Meldunge	n Diagramme								

Den Kontoauszug aktualisieren

Der Kontoauszug ist temporär und wird erst auf Anfrage berechnet. Wenn man in der Tabelle **Buchungen** Buchungen ändert oder hinzufügt, wird der Kontoauszug nicht gleichzeitig aktualisiert. Wenn man den Kontoauszug aktualisieren will, muss man nochmals den Befehl **Kontoauszüge** auswählen oder wenn der Auszug noch offen ist, klickt man auf das Symbol auf der nächsten Abbildung.

Konten	Buchungen	Budget	Totalsummen	MwSt/US	t-Codes 32	00 Handelserlö	se 🗵		
Basis <u>MwSt/US</u>	t Kostenstellen	Fäligkeitsdaten							* 🕄
Datum	Beleg	Be	schreibung		Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF	
1 07.01.2018	3	Warenverkauf an	Kunde Weiss		110001		26'833.80	-26'833.80	
2 07.01.2018	5	Warenverkauf an	Kunde Rossi		110003		8'263.70	-35'097.50	
3 31.12.2018		Totalsumme Bev	vegungen				35'097.50	-35'097.50	
110001	Kunde Weiss		28'900.00	28'900.00					
110001 3200	Kunde Weiss Handelserlöse		28'900.00 -26'833.80	28'900.00 -35'097.50					
110001 3200 2201 V77	Kunde Weiss Handelserlöse Abrechnungskor Verkauf und Die	nto MWST nstleistungen 7.7%	28'900.00 -26'833.80 -2'066.20	28'900.00 -35'097.50 -8'894.42	 				

Anmerkung:

Es ist nicht möglich, in der Kontoauszug-Tabelle Daten zu bearbeiten! Mit Doppelklick auf die Zeilennummer des Kontoauszugs kehren Sie in die Originaltabelle (Tabelle **Konten** oder Tabelle **Budget**), und zwar auf die Anfangszeile der betreffenden Buchung, zurück.

Die Spalte 'Ausgewähltes Konto'

Wird in der Tabelle **Konten** die Spalte '**Ausgewähltes Konto**' (Menü **Daten** -> <u>Spalten einrichten</u>) aktiviert, ist ersichtlich, auf welchem Konto die Bewegung erfolgte. Wenn Sie den Kontoauszug eines einzigen oder mehrere Konten, Gruppen oder Segmente erstellen, wird ersichtlich sein, auf welchem Konto die Bewegung erfolgte.

Der Gegenposten im Kontoauszug

Im Kontoauszug wird die Spalte "**Gegenkto**" angezeigt, mit dem Konto, welches die Buchung vervollständigt.

ſ	Konten	Buchungen	Budget Totalsummen MwS	t/U	St-Codes 102	DB	ankguthaben				
Ba	isis <u>MwSt/USt</u>	Kostenstellen	Fäligkeitsdaten		\frown					*	G
	Datum	Beleg	Beschreibung		Gegenkto.		Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF		^
	03.01.2018	1	Verkauf an Weisshaupt	1	3000	1	35'600.00		35'600.00		
	04.01.2018	2	Barbezug vom Bankkonto	1	1000			1'500.00	34'100.00		
	23.01.2018	8	Nettolöhne Monat Dezember		[5000]			24'330.00	9'770.00		
	4 24.01.2018	8	Büroreinigung		6040			2'600.00	7'170.00		
	24.01.2018	9	Mietzins		6000			24'500.00	-17'330.00		
1	24.01.2018	10	Repräsentationsspesen		5830			3'780.00	-21'110.00		
	24.01.2018	12	UVG-Versicherungsprämien		5730	1		4'500.00	-25'610.00		
1	24.01.2018	13	Drittleistungen		4400	/		2'500.00	-28'110.00		~
1 3 2 V	020 Bai 000 Pro 201 Ab 77 Vei	nkguthaben Iduktionserlös rechnungskor rkauf und Dier	35'600.00 -47'69 e -33'054.78 -108'71 ito MWST -2'545.22 -8'89 istelistungen 7.7%	0.0 8.6 4.4	0 6 2						
	Info	Meldungen	Diagramme								

Bei Buchungen auf mehreren Konten (Buchungen auf mehreren Zeilen bzw. 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: $\circ\,$ Auf der ersten Buchungszeile wird das Konto '1020' als Gegenposten aller folgenden Buchungen betrachte.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/USt-%	Gebuchte MwSt/ USt CHF
6	07.01.2018	6	Verkauf an Ludwig	110002	3000	38'890.00	V77	-7.70	-2'780.44
7	19.01.2018	7	Wareneinkauf von Bianchi	4000	200001	36'950.00	M77	7.70	2'641.74
8	23.01.2018	8	Bruttolöhne Monat Dezember	5000		26'900.00			
9	23.01.2018	8	Nettolöhne Monat Dezember		1020	24'330.00			
0	23.01.2018	8	Sozialversicherungen Monat Dezember		5700	1'680.00			
1	23.01.2018	8	UVG-Beiträge zu Lasten des Arbeitnehmers		5730	890.00			
2	24.01.2018	6	Warenverkauf an Kunde Ludwig	110002	3000	42'600.00	V77	-7.70	-3'045.68
3	24 01 2018	7	Zollsteuer bar bezahlt		1000	500.00	M77-2	7.70	500.00

 Im Kontoauszug '1020' hat die Sammelbuchung (Zahlung verschiedener Rechnungen) als Gegenkonto das Symbol [*]. Der Gegenposten kann nicht direkt im Kontenauszug angezeigt werden, denn das Konto hat verschiedene Gegenposten (4500, 6510, 6500). Aus diesem Grund gibt das Programm das Symbol [*] in der Spalte des Gegenposten an, welches für Buchungen auf diversen Konten steht.

	Konten	Buchungen	Budget Totalsummen	MwSt/USt-Codes 5000 Lohnaufwand		
Ba	sis <u>MwSt/USt</u>	Kostensteller	Fäligkeitsdaten		- \$	G
	Datum	Beleg	Beschreibung	Gegenkto. Soll CHF Haben CHF Saldo CHF		
1	23.01.2018	8	Bruttolöhne Monat Dezember	[*] 26'900.00 26'900.00		
2	31.12.2018		Totalsumme Bewegungen	26'900.00 26'900.00		
50	100 Lol	naufwand	26'900.00	26/800.00		=
Ĩ			20 000.00	2000/00		
4	7-6-	Maldungan	Diagramme			
		Heldungen				

 In den Kontoauszügen der folgenden Buchungszeilen (4500, 6510, 6500) wird der gemeinsame Gegenposten zwischen eckige Klammern [1020]) angegeben und gibt einen abgeleiteten Gegenposten an.

ſ	Konten	Buchungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-C	odes 5700 AH	V, IV, EO, ALV 🗵			
Ba	sis <u>MwSt/USt</u>	Kostensteller	<u>Fäligkeitsdaten</u>							\$ G
	Datum	Beleg	Be	schreibung		Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF	
<u>1</u>	23.01.2018	8	Sozialversicherung	gen Monat Dez	ember	[5000]		1'680.00	-1'680.00	
2	31.12.2018		Totalsumme Bewe	egungen				1'680.00	-1'680.00	
	200 AH		v	1'590.00	1'690.00					
50	100 Loł	nnaufwand	.*	-1000.00	26'900.00					
Ļ.	7-6	Maldungan	Diagramme							
	1110	Hoodigen								

Auszüge von Gruppen oder Klassen

Im Kontoauszug einer Gruppe oder Klasse werden alle Buchungen der Konten gruppiert, welche zur

Gruppe oder der ausgewählten Klasse gehören.

Die Konten der Gruppe oder der Klasse können angezeigt werden, indem man die Spalte **Ausgewähltes Konto** sichtbar macht.

Alle Kontoauszüge ausdrucken

So ausdrucken:

- Menü Buch1, Befehl Kontoauszüge;
- Dank dem **Filter** kann man automatisch alle Kontoauszüge, die man ausdrucken will, auswählen (z.B. nur Konten, Kostenstellen, Segmente)
- In den verschiedenen Registerkarten Periode, Optionen, Komposition wählt man die gewünschten Befehle aus (z.B. Periode, ein Konto pro Seite...)
- Nachher mit **OK** bestätigen.

9 Kontoa	uszüge	×
Konten	Periode Optionen Komposition	
Suchen	Sortieren nach Kontonumm	er
 ↓ 4200 ↓ 4400 ↓ 4500 ↓ 9000 ↓ 5000 ↓ 5700 ↓ 5700 ↓ 5700 ↓ 5700 ↓ 5730 ↓ 5740 ↓ 5790 ↓ 5800 	Handelswarenaufwand Aufwand für bezogene Dienstleistungen Energieaufwand zur Leistungserstellung Aufwandminderungen Lohnaufwand AHV, IV, EO, ALV FAK Vorsorgeeinrichtungen Unfallversicherung Krankentaggeldversicherung Quellensteuer Übriger Personalaufwand	
Filter: Ko	Reisespesen	~
Ka Se Gr Kl	istenstellen igmente uppen assen	

Erklärungen zu den **Registerkarten** finden Sie auf den folgenden Seiten: <u>Konten/Kategorien</u>, <u>Periode</u> und <u>Optionen</u>.

Auf dem Bildschirm sind die ausgewählten Kontoauszüge.

Ausdrucken kann man mit Befehl **Ausdrucken** im Menü **Datei**.

Wenn in der Buchhaltungsdatei die Tabelle **Budget** vorhanden ist, kann ausgewählt werden, welche <u>Bewegungen angezeigt werden sollen</u> (effektive Buchungen oder Budget Buchungen).

<u>Neuheit der Version 9</u> - <u>Kontoauszug mit Logo</u>: Nach Erstellung von Kontoauszügen (Menü **Buch1** -> **Kontoauszüge**) die Druckvorschau mittels Ikone '<u>Seitenansicht</u>' in der Werkzeugleiste erstellen und und mittels Schaltfläche 'Ändern' rechts von 'Logo' anstatt 'kein' die Option 'Einfügen' auswählen und wie auf der Seite <u>Logo einrichten</u> vermerkt, das persönliche Logo einfügen.

Die Einstellungen speichern

Wenn Sie regelmässig Kontoauszüge ausdrucken z.B. die der Verkäufe ist es nützlich, eine Komposition zu erstellen.

- Registerkarte Komposition auswählen
- Eine Komposition mit Schaltfläche Neu erstellen
- In der Beschreibung den Namen des Kontos angeben
- Alle Konten, die Sie ausdrucken wollen, auswählen

Jedes Mal wenn Sie die Konten ausdrucken wollen, wählen Sie die erstellte Komposition aus.

Seite einrichten

In <u>Seite einrichten</u> können Sie die Ränder und anderes angeben.

Konten/Kategorien

Mittels Befehl **Konto-/Kategorieauszüge** aus dem Menü **Buch1**, gelangen Sie zum folgenden Dialogfenster.

KONCEN	eriode Optionen Komposition					
Suchen	Sortieren nach Kontonum	ner				
🔲 (Alle au	swählen)					
1000	Kasse					
1010	Postkonto					
1020	Bankkonto					
1060	Wertschriften					
1090	Transferkonto					
1091	Lohndurchlaufkonto					
1099	Unklare Beträge	Unklare Beträge				
1100	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)				
1109	Delkredere					
1140	Vorschüsse und Darlehen					
1176	Varrachnunzisctauar	Ŧ				
•	• III					
Filter: Kopt	n: Kostenstellen: Seamente	-				
Kont						
Kont Kont	n; Kostenstellen					

Suchen

Das Konto oder die Beschreibung eingeben, um die Konten in der Liste zu filtern.

Es ist möglich, ein Konto einzugeben, das mit eventuellen Segmenten anzuzeigen ist. Konten und Segmente können miteinander kombiniert werden. Siehe die Webseite <u>Entwickler (in</u> <u>Englisch)</u>.

- **1000:01** es werden alle Bewegungen des Kontos 1000 mit dem Segment '01' angezeigt.
- **1000**|**1001** zeigt die Bewegungen der Konten 1000 und 1001 an.

Konten

Es erscheint eine Liste mit allen Kontennummern.

Um den Kontoauszug eines einzelnen Kontos oder Kontoauszüge einer Auswahl von Konten zu drucken, ist das gewünschte Konto bzw. sind die gewünschten Konten auszuwählen.

• (Alle auswählen)

Indem man diese Funktion aktiviert, werden für alle in der Tabelle **Konten** vorhanden Konten Kontoauszüge erstellt.

• Filter

Diese Funktion ermöglicht alle Kontoauszüge oder nur eine Auswahl von Kontoauszügen zu filtern, insbesondere:

- Konten; Kostenstellen: Segmente wird keine Auswahl vorgenommen, wird standardmässig gefiltert
- Konten/Kategorien (Kostenstellen und Segmente werden ausgeschlossen)
- Konten; Kostenstellen (Segmente werden ausgeschlossen)
- Kostenstellen (Konten/Kategorien und Segmente werden ausgeschlossen)
- Segmente (Konten/Kategorien und Kostenstellen werden ausgeschlossen)
- Gruppen es werden alle Gruppen angezeigt; zu druckende Gruppen sind auszuwählen
- Klassen es werden alle Klassen angezeigt; zu druckende Klassen sind auszuwählen.

Effektive Buchungen oder Budget

Wenn in der Buchhaltungsdatei die Tabelle **Budget** vorhanden ist, kann ausgewählt werden, aufgrund welcher Daten der Kontoauszug berechnet werden soll:

• Effektive Buchungen:

Zum Anzeigen aller Bewegungen in der Tabelle Buchungen (aktueller Kontenplan).

• Budget Buchungen:

Zum Anzeigen aller Bewegungen in der Tabelle Budget.

Oder, falls es keine Tabelle 'Budget' gibt, werden die Beträge, welche sich in der Spalte 'Budget' der Tabelle **Konten** (Ansicht **Budget**) befinden, umgerechnet in monatliche Beträge, welche anhand des <u>Anfangs- und Enddatums der Buchhaltungsdatei</u> aufgeteilt werden (wenn die Dauer 1 Jahr beträgt, geteilt durch 12 Monaten).

🕖 Kontoa	uszüge				
Konten	Periode	Optionen	Komposition		
Suchen				Sortieren nach Ko	ontonummer
(Alle	auswählen	ı)			^
1000)	Kasse			
1010)	Postcheck			
1020)	Bankkonto R	B CH56 8137 100	0 0065 3202 6	
1090) (Geld-Transfe	rkonto		
1100)	Forderungen			
1170)	MWST: Vorst	euer		
1176	j (Guthaben Ve	rrechnungssteue	er	
1200)	Vorräte Hand	elswaren		
1210)	Vorräte Rohst	off		
1300)	Vorausbezahl	te Aufwendung	en	
1201		Noch nicht e	rhaltene Frträne		*
Filter: Ko	onten; Koste	nstellen; Segr	iente		•
_					
Effel	ctive Buchun	gen	🔾 Bud	get Buchungen	
		OK	Abbred	hen Anwenden	Hilfe
		- On	hooree		

Buchungsdifferenzen (Kontoauszug Gruppe '00')

Bei einer Differenz in den Buchungen (siehe Fehlermeldung <u>Differenz Soll - Haben</u>^[]) wird empfohlen, den <u>Kontoauszug</u> der Gruppe '00' (oder von der Gruppe der Tabelle **Konten**, welche alle Konten der 'BKlasse 1, 2, 3 und 4' beinhaltet) zu erstellen.

Es erscheint ein Auszug aller Bewegungen mit progressivem Saldo, welcher nach jeder Buchung wieder Null sein muss. Ab den Zeilen, in denen der Saldo nicht mehr Null ist, befindet sich die Differenz.

Periode

Die Beschreibung dieses Fensters ist ähnlich wie diejenige des Fensters <u>Datei als Pdf speichern,</u> <u>Registerkarte Periode</u>.

Optionen

9) Kontoauszüge			×
ļ	Konten Periode	Optionen	Komposition	_
	Zei <u>l</u> en vor dem Seitene	nde	3	
	📝 Ein Konto <u>p</u> ro Seite	•		
	🔽 Spaltenkopf wiede	rholen		
	🔲 Konten <u>o</u> hne Bewe	gungen einsch	chliessen	
	Ansicht:	(Vordefiniert)	t) 🔹	
	Spalte zum sortieren:	Datum [Datur	um]	-
		ОК	K Abbrechen Anwenden Hilfe	

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.

Ansicht

Hier können Sie die Ansicht auswählen, deren Spalten Sie anzeigen und im Ausdruck des Kontoauszugs einschliessen wollen:

- Basis
- MwSt/USt
- Kostenstellen
- Fälligkeiten

Wenn Sie kein Kriterium auswählen, bleiben die Buchungen so sortiert, wie sie gebucht worden sind.

Spalte zum sortieren

Im Kontoauszug können die Buchungen nach verschiedenen Kriterien sortiert werden:

- Datum
- Datum Beleg
- Datum Valuta
- Datum Fälligkeit
- Datum Bezahlung.

Abschluss und Neues Jahr

Bevor Ende Jahr Bilanz und Erfolgsrechnung ausgedruckt und archiviert werden, sind gewisse Kontroll-Prozeduren durchzuführen.

Informationen hierzu im Kapitel <u>Doppelte Buchhaltung - Buchhaltung nachkontrollieren</u>. Bei Buchhaltung mit Fremdwährungen sind per 31.12.die <u>Wechselkursdifferenzen</u> zum offiziellen Kurs zu berechnen.

Steuerliche Aspekte

Um die Buchhaltung buchhalterisch abzuschliessen, ist eine Reihe von Operationen mit steuerlichen Auswirkungen notwendig. Das Warenkonto ist zu korrigieren, Abschreibungen sind zu verbuchen, Aktiv- und Passivzinsen sind zu verbuchen, die Mehrwertsteuerabrechnung ist zu erstellen, es ist festzulegen, auf welche Konten der Gewinn verteilt werden soll und viele weitere Verifizierungen und Kontrollen sind vorzunehmen.

Vom Programm her spielt es keine Rolle, wie klein oder gross der Gewinn per Jahresende ist. Aus steuertechnischer Sicht macht dies jedoch einen grossen Unterschied. Diese Aspekte sind mit Ihrem Steuerberater oder Treuhänder zu überprüfen. Speziell wenn zum ersten Mal eine Buchhaltung geführt wird, kann es hilfreich sein, sich vor dem Abschluss der Buchhaltung von einem Experten beraten zu lassen und zu verstehen, was die Bedürfnisse sind. Die Treuhänder sind anfangs Jahr und der Zeitspanne vor der Fälligkeitstermin der Steuerabrechnung sehr beschäftigt. Deshalb kann es ratsam sein, sich bereits einige Monate vor Abschluss mit Ihrem Treuhänder zu treffen oder ihm die Buchhaltung zuzustellen, um sich zu informieren, wie vorzugehen ist.

Ein neues Jahr erstellen

Um ein neues Jahr anfangen und darin buchen zu können, wird vom aktuellen Jahr aus gehend mit dem Befehl **Neues Jahr erstellen** aus Menü **Buch2** eine neue Buchhaltungsdatei erstellt. Wurde das neue Jahr erstellt, kann in der Datei des neuen Jahres sowie in der Datei des Vorjahres gearbeitet werden.

Die neue Datei kann somit vor Abschluss des noch zu vervollständigenden Jahres erstellt werden. Nachdem die Abschlussarbeiten des Vorjahres abgeschlossen sind, werden mit dem Befehl **Eröffnungssaldi aktualisieren** (Menü **Buch2**) die Eröffnungssaldi angepasst und der Gewinn oder Verlust erneut verteilt.

Ausgeführte Operationen

Der Befehl Neues Jahr erstellen (Menü Buch2):

- erstellt eine neue Datei (ohne Namen) mit dem gleichen Kontenplan und mit den gleichen Einstellungen wie die der schon offenen Datei, ohne Buchungen
- übernimmt die Daten der Spalte 'Saldo' der aktuellen Datei in die Spalte 'Eröffnung' der neuen Datei (nur für die angegebenen Klassen)
- addiert zum Eröffnungssaldo der Konten 'Gewinn/Verlust-Verteilung' den angegebenen Betrag
- kopiert die Daten der Spalte 'Saldo' der aktuellen Datei in die Spalte 'Vorjahr' der neuen Datei

(für alle Konten)

- aktualisiert in Eigenschaften (Stammdaten) das 'Anfangsdatum' und das 'Schlussdatum'
- übernimmt in der Buchhaltung mit Fremdwährungen die Abschlusswechselkurse des Vorjahres als Eröffnungswechselkurse.

Befehl Neues Jahr erstellen

- Aktuelle Datei öffnen und aus Menü Buch2 den Befehl Neues Jahr erstellen auswählen. Es öffnet sich ein Fenster, worin eine dem noch nicht verteiltem Gewinn oder Verlust entsprechende Differenz gemeldet wird.
- Auf der Liste, das Konto oder die Konten auswählen, auf welche/s man das Betriebsergebnis verteilen will, oder direkt mit **OK** bestätigen, wenn man die Verteilung des Betriebsergebnisses auf einen späteren Zeitpunkt verschieben will.

9) Saldivortrag	×
Eröffnungssaldi der Konten übertragen	
🕼 Bilanz	
Erfolgsrechnung	
V Ausser Bilanz	
Kostenstellen K51	
Kostenstellen K52	
V Kostenstellen K53	
Gewinn/Verlust-Verteilung	
Totalsumme aufteilen	-2'546.18
Konten	Beträge
	-2'546.18
	
•	
OK Abbr	echen Hilfe

Eröffnungssaldi der Konten übertragen

Es werden die Eröffnungssaldi der markierten Felder übertragen.

Die Option 'Bilanz' aktivieren, um die Anfangssaldi zu übertragen. Normalerweise werden die Eröffnungssaldi der Konten der Erfolgsrechnung nicht übertragen; bei Bedarf (in Ausnahmefällen) kann die Option aktiviert werden.

Gewinn/Verlustverteilung

Totalsumme aufteilen

Das Programm zeigt automatisch den zu verteilenden Gewinn oder Verlust an.

Konten

Wird nur ein Konto angegeben, wird der Betrag automatisch übernommen.

Das Konto oder die Konten (max. drei) auswählen, in welche/s das Betriebsergebnis zu verteilen ist. Handelt es sich um mehrere Konten, sind die Beträge von Hand einzugeben.

Das Programm aktualisiert automatisch die Anfangssaldi und die Totalsumme der Aktiven stimmt mit

der Totalsumme der Passiven überein.

Gewinn/Verlustverteilung auf mehr als drei Konten

In diesem Fall die Gewinn-/Verlustverteilung automatisch nur auf das Konto "Gewinnvortrag / Verlustvortrag" vornehmen und mit der Erstellung des neuen Jahres weiterfahren. Im neuen Jahr (neue Datei), in der Tabelle **Buchungen** manuell mit einer Sammelbuchung den Gewinn/Verlust auf dem Konto '**Gewinnvortrag / Verlustvortrag'** stornieren und auf die gewünschten Konten übertragen.

- Die <u>Stammdaten</u> (Menü Datei) des neuen Jahres bestätigen. Das Programm übernimmt die Überschriften aus dem Vorjahr.
- Aus Menü Datei den Befehl Speichern unter auswählen und den Ordner anwählen, in dem die neue Datei zu speichern ist.

Hinweis: Die Buchungen können auch gesperrt und mit digitalen Kontrollziffern versehen werden. Das <u>Sperren der Buchungen</u> kann auch vor Abschluss der Buchhaltung ausgeführt werden, denn es hat keinen Einfluss auf die Erstellung des neuen Jahres. Siehe auch <u>Empfohlene Operationen Ende</u> Jahr.

Befehl Eröffnungssaldi aktualisieren

Der Befehl Eröffnungssaldi aktualisieren (Menü Buch2):

- übernimmt die Abschlussdaten aus der angegebenen Datei
- fügt die übernommenen Vorjahresdaten in die aktuelle Datei ein (siehe Befehl <u>Neues Jahr</u> <u>erstellen</u>).

Der Befehl **Eröffnungssaldi aktualisieren** hat keine Auswirkungen auf die bereits erfassten Buchungen. Es ist als ob das Jahr neu erstellt wird, jedoch im selben Jahr gebucht wird.

Der Befehl **Eröffnungssaldi aktualisieren** dient in den folgenden Fällen:

- Wenn ein neues Jahr erstellt wurde und danach weitere Buchungen oder Korrekturen in der Vorjahresdatei vorgenommen wurden.
- Wenn das Betriebsergebnis (Gewinn oder Verlust) des Vorjahres noch nicht verteilt wurde.

So wird aktualisiert:

- Die aktuelle Datei öffnen und im Menü **Buch2** den Befehl **Eröffnungssaldi aktualisieren** auswählen.
- Mittels Schaltfläche **Blättern** die Vorjahresdatei auswählen.
- Wie beim Erstellen des neuen Jahres vorgehen (siehe Seitenanfang).

9 Banana	
Datei Vorjahr	
	Blättern
	OK Abbrechen

Empfohlene Operationen Ende Jahr

- Bei Buchhaltungen mit Fremdwährungen sind vor Abschluss die <u>Wechselkursdifferenzen</u> per 31.12. zum offiziellen Kurs zu berechnen.
- Mittels Befehl <u>Buchungen sperren</u> die Buchungen der abgeschlossenen Buchhaltung sperren und mit Kontrollziffern versehen.
- Buchhaltungsdaten mittels Befehl <u>PDF-Dossier erstellen</u> speichern und archivieren.

Differenzen in den Anfangssaldi

<u>Beim Eröffnen eines neuen Buchhaltungsjahres</u> müssen sich die Totalsummen der Aktivkonten und Passivkonten aufheben. Ist dies nicht der Fall, besteht kein korrekter buchhalterischer Abgleich der Bilanz. Deshalb sicherstellen, dass im Info-Fenster NICHT die Meldung **Differenz Anfangssaldos** angezeigt wird. Ist dies der Fall, sind die in der Spalte 'Eröffnung' erfassten Eröffnungssaldi der Bilanzkonten zu korrigieren, bis die 'Totalsumme der Aktiven' derjenigen der 'Totalsumme der Passiven' entspricht.

Im folgenden Beispiel meldet das Programm eine Differenz Anfangssaldos von CHF -260.00.

	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
				ANTRACH				
3	1		1000	ARTIVEN	1	10	1500.00	1500.00
4			1000	Kasse	1	10	1500.00	1500.00
5			1010	Postcheck	1	10	22900.00	22900.00
			1020	Kontokorrent	1	10	18 900.00	18 900.00
			1090	Iransterkonto	1	10		
5			1099	Onklare Betrage	1	10	5500.00	5500.00
			1100	Porderungen	1	10	5600.00	5600.00
			1176	Guthaben verrechnungssteuer	1	10	120.00	120.00
			1200	Kautoren	1	10		
2		10	1300	Vorausbezanite Auwendungen	1	10	49/920.00	405020.00
•		10	1510	Mahiliar und Einrichtungen	1	14	20100 00	49 020.00
•			1510	Röremeeskinen Informatik Kommunikationateeknalesis	1	14	16/200.00	16'200.00
		44	1520	Buromaschinen, mormatik, Kommunikationstechnologie		14	6 300.00	6 200.00
•		14				00	105/200.00	105 200.00
		1		TO TAE SUMME ARTIVEN		00	103 220.00	103 220.00
0	2			DASSIVEN				
	-		2000	Verhindlichkeiten für Material, und Warenaufwand	2	20		
1			2100	Kontokorrent &	2	20		
•			2770	Kontokorrent Vorsorgeeinrichtung	2	20		
2			2300	Noch nicht hezahlter Aufwand	2	20		
1		20	2000	Kurzfristines Fremdkanital	-	20		
;		2.0	2400	Darlehen A	2	24		
6			2500	Verhindlichkeiten gegenüber Dritten (unverzinslich)	2	24		
,			2600	Rückstellungen	2	24	-1200.00	-1200.00
B		24	2000	Langfristiges Fremdkapital	-	2	-1'200.00	-1200.00
9			2800	Figenkapital	2	28	-100000.00	-100100.00
0			2970	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	2	28	-4'280.00	-4'280.00
1		297	2010	Jahresgewinn/Jahresverlust	-	28		
2		28		Eigenkapital		2	-104'280.00	-104 280.00
		2		TOTAL SUME PASSIVEN		00	-105'480.00	-105'480.00

Nach der Kontrolle und Korrektur der in der Spalte 'Eröffnung' erfassten Werte muss die 'Totalsumme Aktiven' mit der 'Totalsumme Passiven' übereinstimmen.

Der Abgleich der Bilanz bei der Eröffnung kann in der Tabelle **Totalsummen** kontrolliert werden.

$\left[\right]$	Konten Buchungen Totalsummen										
Basis Komplett											
	Gruppe	Beschreibung	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF						
1	1	Totalsumme Aktiva	01	105'480.00	105'480.00						
2	2	Totalsumme Passiva	01	-105'480.00	-105'480.00						
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									
1	7	Totalsumme Klasse 7									
1	8	Totalsumme Klasse 8									
12	9	Totalsumme Klasse 9									
13											

Externer buchhalterischer Bericht

Der externe buchhalterische Bericht ist eine Dateiart, die es erlaubt, Schemen von Gruppierungen zu erstellen, um buchhalterische Berichte mit anderen als den im Kontenplan vorgesehenen Gruppierungen zu erstellen.

Der externe buchhalterische Bericht wird mit Hilfe der Befehlen im Menü **Buch1** erstellt:

• <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u> (Kontenplan - Sektionen - Option 'Externer buchhalterischer Bericht')

• Buchhalterischer Bericht (unter Sektionen - Option 'Externer buchhalterischer Bericht').

Das erstellte Schemen von Gruppierungen, kann mit der Buchhaltung zum Extrahieren und Totalisieren der Konten verbunden werden.

Dafür gibt es zwei Methoden:

• Gruppierung mittels Gruppen

Diese Methode ist nützlich, wenn man die Konten nach verschiedenen Kriterien ordnen will (z.B. für die Präsentation der Bilanz und der Erfolgsrechnung nach einem anderen Schemen von Gruppierungen, als den im Kontenplan (Tabelle **Konten**) vorgesehenen Gruppierungen.

- Im 'Externen buchhalterischen Bericht' gibt man die gewünschte Gruppierung ein.
- Für jedes in der Buchhaltung (Tabelle Konten) vorhandenes Konto, in der Spalte Gr1 (oder in einer anderen Spalte), die Gruppe angeben, wo das Konto totalisiert werden soll.
- Beim Ausführen des Externen buchhalterischen Berichtes werden in den Berichten alle Konten mit den Gruppen übernommen, die in der Berichtsdatei stehen.

• Gruppierung mittels Kontonummer

Diese Methode ist nützlich, wenn man nur für die ausgewählten Konten einen 'Bericht' erhalten will und nicht für alle vorhandenen Konten.

- Im 'Externen buchhalterischen Bericht' werden die im Kontenplan (Tabelle Konten) angegebenen Konten ausgewählt, die im Bericht eingeschlossen oder ausgeschlossen werden sollen.
- Beim Ausführen des Externen buchhalterischen Berichtes werden die angegebenen Konten übernommen.

Eine Datei Externer buchhalterischer Bericht erstellen

Um einen "Externen buchhalterischen Bericht" zu erhalten, muss erst eine Datei ausserhalb der Buchhaltung erstellt werden:

- Menü Datei Neu
- Gruppe 'Doppelte Buchhaltung' -> Datei 'Buchhalterischer Bericht'
- Es kann ein bereits vorhandenes Schema (**Report Art. 959 Obligationenrecht**) auswählt werden oder eine neue leere Datei erstellt werden.
- Die Datei unter neuem Namen speichern.

ruppe	Datei
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	Doppelte Buchhaltung
Doppelte Buchhaltung	Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt
Adressbuch / Etiketten	Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen
	Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt
	Buchhalterischer Bericht
eispiele / Muster	Deutsch (Schweiz)
BEISPIEL Buchhaltung für Report 959 (Obligationenrecht
Report Art. 959 Obligationenrecht	
Neue Datei leer (ohne Daten, ohne Ko	ntenplan)

Die Struktur des Externen buchhalterischen Berichts erstellen

Die Datei Externer buchhalterischer Bericht enthält dieselben Spalten, welche im Kontenplan verwendet werden, um <u>die Gruppierungen und die Totalsummen</u> zu erstellen.

	Bericht							
Berio	ht Komplett							
	Sektion	Gruppe	Beschreibung	Gr	Tot	Halten	Mit Bew.	-
1	1	1	Aktiven					
2		1.1.A	Flüssige Mittel und kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenkurs	1.1	Ja			
3		1.1.B	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1.1	Ja			
4		1.1.C	Übrige kurzfristige Forderungen	1.1	Ja			
5		1.1.D	Vorräte und nicht fakturierte Dienstleistungen	1.1	Ja			
6		1.1.E	Aktive Rechnungsabgrenzungen	1.1	Ja			
7		1.1	Umlaufvermögen	1				Ξ
8								
9		1.2.A	Finanzanlagen	1.2	Ja			
10		1.2.B	Beteiligungen	1.2	Ja			
11		1.2.C	Sachanlagen	1.2	Ja			
12		1.2.D	Immaterielle Werte	1.2	Ja			
13		1.2.E	Nicht einbezahltes Grund-, Gesellschafter- oder Stiftungskapital	1.2	Ja			
14		1.2	Anlagevermögen	1				
15		1	Total Aktiven	00				
16								
17	2		Passiven					
18		2.1.A	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	2.1	Ja			
19		2.1.B	Kurzfristige verzinsliche Verbindlichkeiten	2.1	Ja			
20		2.1.C	Übrige kurzfristige Verbindlichkeiten	2.1	Ja			
21		2.1.D	Passive Rechnungsabgrenzungen	2.1	Ja			
22		2.1	Kurzfristiges Fremdkapital	2				
23								
24		2.2.A	Langfristige verzinsliche Verbindlichkeiten	2.2	Ja			
25		2.2.B	Übrige langfristige Verbindlichkeiten	2.2	Ja			
26		2.2.C	Rückstellungen sowie vom Gesetz vorgesehene ähnliche Positione	2.2	Ja			
27		2.2	Langfristiges Fremdkapital	2				-

Sektion

Diese Spalte wird für den Ausdruck der Formatierten Bilanz verwendet. Siehe auch Spalte Sektion.

Gruppe

Es wird der Code der gewünschten Gruppierung (für die Gruppierung mittels Gruppe) oder der gewünschten Totalsumme angegeben.

Konto (nur in der Ansicht 'Komplett' sichtbar)

Es wird der Code des Kontos (für die Gruppierung mittels Kontonummer) angegeben.

- Sind Konten vorhanden werden beim Ausführen des Berichts nur die angegebenen Konten übernommen
- Sind keine Konten vorhanden werden alle mit den Gruppen zugeordneten Konten übernommen.

Beschreibung

Beschreibung der Gruppierung oder der Zeile selbst.

Gr

In der Spalte **Gr** wird angegeben, in welcher Totalsumme die Zeile summiert werden muss.

Tot

Wenn 'Ja' eingestellt worden ist, wird nur die Zeile der Totalsumme angezeigt und nicht die Konten, die Teil davon sind.

Siehe auch 'Nur Totalsummen der Gruppen anzeigen' in <u>Buchhalterischer Bericht</u>.

Halten

Normalerweise sind im Bericht die Zeilen der Totalsummen eingeschlossen, die Konten mit Salden

haben.

Wenn in dieser Spalte 'Ja' eingegeben wird, wird die Zeile immer angezeigt. Dies kann sowohl für die Totalsummen als auch für die Konten angewendet werden.

Mit Bew.

Die Zeile wird nicht nur angezeigt, wenn ein Saldo vorhanden ist, sondern auch, wenn in der Periode Bewegungen vorhanden sind. Dies kann nur für die Totalsummen angewendet werden.

Einen Externen buchhalterischen Bericht mittels Gruppen erstellen

- Im Bericht die gewünschte Gruppierungsmethode mittels Gruppen und Untergruppen erstellen.
- In den Spalten **Gr1** oder **Gr2** (Tabelle **Konten)** muss die Gruppe angegeben werden, in welcher das Konto zu summieren ist.

Wenn die Spalte **Gr1** (oder die gewünschte Spalte) nicht angezeigt wird, den Befehl <u>Spalten</u> <u>einrichten</u> im Menü **Daten** benutzen.

- Ohne Zuordnung werden die Konten nicht in den Externen buchhalterischen Bericht eingeschlossen.
- Den Bericht mittels folgenden Befehlen ausführen:
 - Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü Buch1)
 - Externer buchhalterischer Bericht.

K	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes									
Basis	Bewegu	ng Budge	t <u>Vorher</u>	gehende <u>Verschiedene</u> Ausdruck						
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Gr1	Eröffnung CHF	Saido CHF	^
3	1			AKTIVEN						=
4			1000	Kasse	1	1	1.1.A	157.00	557.00	-
5			1010	Postkonto	1	1	1.1.A	8'500.00	8000.00	
6			1020	Bankkonto	1	1	1.1.A	45'800.00	45'800.00	
7			1090	Transferkonto	1	1	1.1.A			
8			1091	Lohndurchlaufkonto	1	1	1.1.A			
9			1099	Unklare Beträge	1	1	1.1.A			
10			1100	Forderungen	1	1	1.1.B	12'500.00	12'500.00	
11			1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	1.1.C	600.00	600.00	
12			1300	Vorausbezahlte Aufwendungen	1	1	1.1.E	780.00	780.00	
13			1301	Noch nicht erhaltene Erträge	1	1	1.1.E	250.00	250.00	
14			1500	Maschinen und Apparate	1	1	1.2.C	85700.00	85700.00	
15			1510	Geschäftsmobiliar	1	1	1.2.C	15'000.00	15'000.00	
16			1520	Büromaschinen	1	1	1.2.C	14'000.00	14'000.00	
17			1521	Datenverarbeitungsanlagen	1	1	1.2.C	5'000.00	5'000.00	
18			1526	Software	1	1	1.2.D	2'000.00	2'000.00	
19			1530	Personenwagen	1	1	1.2.C	7'800.00	7 800.00	
20			1600	Gewerbliche Bauten	1	1	1.2.C	45'000.00	45'000.00	
21			1610	Fabrikgebäude	1	1	1.2.C	56'000.00	56'000.00	
22		1		TOTAL AKTIVEN		00		299'087.00	298'987.00	-

Einen Externen buchhalterischen Bericht erstellen, in welchem nur bestimmte Konten aus der Buchhaltung gruppiert werden

Diese Methode wird auch dann aktiviert, wenn im Bericht nur ein einziges Konto vorhanden ist. Wünscht man die Gruppierungsmethode mittels Gruppe, darf kein Konto angegeben werden.

In der Datei Buchhaltungszusammenfassung:

- Die aus der Buchhaltung zu gruppierenden Konten angeben.
 Nur die angegebenen Konten werden im Bericht eingeschlossen.
- Die Gruppen, worin die Konten zu gruppieren sind.

	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	Gr	Tot	Halten	Kon Bew	Τ
1	Jekaon	orappe	Konto	biseneibung	01	100	Indican	Normbeau.	
2				Bruttoergebnis nach Material- und Warenaufwand					
3			3000	Produktionserlöse	E1.1		Ja		
4			4000	Materialaufwand Produktion	E1.1		Ja		
5			4500	Energieaufwand zur Leistungserstellung	E1.1		Ja		
6		E1.1		Totalsumme Bruttoergebnis nach Material- und Warenaufwand					
7									
8				Bruttoergebnis nach Handelswaren					
9			3200	Handelserlöse	E1.2		Ja		
.0			4200	Handelswarenaufwand	E1.2		Ja		
.1		E1.2		Totalsumme Bruttoergebnis nach Handelswaren					
2]				
.3									
4									

Den Bericht mittels folgenden Befehlen ausführen:

- Formatierte Bilanz nach Gruppen (Menü **Buch1**: Kontenplan Sektionen Option 'Externer buchhalterischer Bericht')
- Externer buchhalterischer Bericht (unter Sektionen Option 'Externer buchhalterischer Bericht').

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 <u>Doppelte Buchhaltung</u> zu lesen.

Für den Beginn mit einer Doppelten Buchhaltung mit Fremdwährungen sehen Sie bitte die Anleitung Buchhaltung mit Fremdwährungen beginnen.

Charakteristiken

- Die Konten 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.

Um von einer bestehenden Datei ohne Fremdwährungen in eine neue mit Fremdwährungen zu wechseln, sehen Sie den Befehl <u>Datei in neue konvertieren</u>.

Informationen

Kontenplan, Eigenschaften und Wechselkurstabelle

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
- <u>Gruppen und Untergruppen</u>

- Eigenschaften (Stammdaten) Registerkarte Fremdwährungen
- Tabelle Wechselkurse einrichten

Buchungen

Sie buchen genau wie mit einer Doppelten Buchhaltung.

- Verschiedene Arten von Buchungen
- <u>Wechselkurs-Differenzen</u>

Ausdrucke

- Kontoauszüge
- Journal
- Formatierte Bilanz
- Formatierte Bilanz nach Gruppen
- Buchhalterischer Bericht

Konvertierung

Um in der doppelten Buchhaltung die Funktion **Fremdwährungen** hinzuzufügen, bitte die Anleitung **Datei in neue konvertieren** befolgen.

Um die Basiswährung einer schon vorhandenen Buchhaltungsdatei zu ändern (die Buchhaltung ist z.B. aktuell in EUR; als Basiswährung wird jedoch USD gewünscht), bitte wie folgt vorgehen:

- Datei unter einem anderen Namen speichern.
- In Eigenschaften (Stammdaten):
 - Neue Basiswährung angeben
 - Verknüpfung zur Vorjahresdatei löschen (Registerkarte 'Optionen')
- In <u>Tabelle Wechselkurse</u> den Wechselkurs definieren, der sich auf die Basiswährung bezieht.
 - Sind sehr viele Buchungen umzuwandeln, kann es nützlich sein, in der Tabelle
 Wechselkurse Mittelkurse per Monatsbeginn einzugeben, für welche das Datum zu Beginn des Monates zu verwenden ist. Das Programm wird für die Buchungen den Wechselkurs des 'Wechselkurs-Archives' verwenden.
- Im <u>Kontenplan:</u>
 - Bestehendes Währungskennzeichen mit neuem ersetzen.
 - Sie können hierfür die Spalte 'Währung' markieren und den Befehl **Suchen und Ersetzen** aus dem Menü **Daten** (nur ausgewählten Bereich) ausführen.
 - Sind Anfangssaldi vorhanden, sind diese in der neuen Währung einzugeben.
 - Auch die Spalten Saldo Vorjahr, Budget usw. müssen manuell umgewandelt werden.

• In Tabelle Buchungen:

Sind Buchungen vorhanden, muss Zeile für Zeile berichtigt werden:

- Buchungen, deren Betrag bereits in der richtigen Währung sind: Befindet man sich auf der Zelle des Betrag und betätigt man die Taste F6, berechnet das Programm den Wert in Basiswährung neu.
- Bei allen weiteren Buchungen muss zuerst der richtige Werte in Basiswährung eingegeben werden und erst hierauf die Taste F6 betätigt werden.
- In **Tabelle Budget** analog der 'Tabelle Buchungen' vorgehen.
- Mithilfe des Befehls <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> aus Menü Buch1 eventuelle Fehler anzeigen lassen, diese beheben und danach erneut den Befehl Buchhaltung

nachkontrollieren aus Menü **Buch1**. Dies so oft wiederholen, bis keine Fehlermeldungen mehr erscheinen.

Theoretischer Teil

Hier geht es um das Grundwissen zum Thema Währungen und Wechselkurse.

Wechselkurse und buchhalterische Fragen

Wenn Sie in ein Land mit einer anderen Währung gehen, müssen Sie die fremde Währung kaufen, indem Sie die Währung Ihres eigenen Landes dafür geben. Der Preis einer Währung gegenüber einer anderen Währung wird der Wechselkurs genannt. Geldwechseln bedeutet in diesem Zusammenhang, Beträge von einer Währung in eine andere zu tauschen.

Der Wechselkurs (der Umrechnungskurs) ist der Faktor, der den Preis einer Währung anzeigt. Die Faktoren des Wechselkurses (des Umrechnungskurses) ändern sich ständig.

Zum Beispiel, am 1. Januar

- 1 Euro (EUR) entsprach 1.32030 US-Dollar (USD)
- 1 US-Dollar entsprach 0.7580 Euro
- 1 EUR entsprach 1.60970 Schweizer Franken (CHF)
- 1 EUR entsprach 157.2030 japanischen Yen (JPY)

Basiswährung

Beträge in verschiedenen Währungen können nicht direkt summiert werden. Zum Summieren müssen sie in gleicher Währung sein.

Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung muss die Totalsumme von "Soll" gleich wie die Totalsumme von 'Haben' sein. Wenn Sie Bilanzieren wollen, müssen Sie das mit Beträgen in gleicher Währung tun.

Wenn Sie mit verschiedenen Währungen arbeiten, müssen Sie als erstes die Basiswährung definieren. Sobald Sie die Basiswährung festgelegt und Daten eingegeben haben, können Sie die Basiswährung nicht mehr ändern. Dazu müssen Sie die Buchführung schließen und eine neue mit einer anderen Basiswährung öffnen.

Die Basiswährung wird auch verwendet, um die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

Für jeden Betrag gibt es einen Gegenwert in Basiswährung

Um Summen zu erstellen und die Saldi zu bilanzieren, muss es für jede Transaktion einen Gegenwert in Basiswährung geben. So können Sie prüfen, ob die Totalsumme der Sollbuchungen denjenigen der Buchungen in Haben entspricht.

Wenn die Basiswährung EUR ist, und es Buchungen in US-Dollar gibt, dann muss es für jede Dollarbuchung einen Gegenwert in EUR geben. Um den Saldo der Buchführung zu überprüfen, werden alle Euro-Beträge summiert.

Währung des Kontos

Jedes Konto hat sein eigenes Währungssymbol, das anzeigt, in welcher Währung das Konto geführt wird.

Sie müssen deshalb festlegen, in welcher Währung das Konto geführt wird. Jedes Konto wird also den Saldo in seiner Währung aufweisen.

Nur Buchungen in dieser Währung sind auf diesem Konto erlaubt. Wenn das Konto in Euro ist, dann kann es nur Eurobuchungen auf diesem Konto geben; wenn das Konto in US-Dollar ist, dann kann es nur Buchungen in US-Dollar auf diesem Konto geben.

Wenn Sie Buchungen im YEN verwalten müssen, dann müssen Sie ein Konto haben, dessen Währungssymbol der YEN ist.

Saldo des Kontos in Basiswährung

Für jedes Konto, wird neben dem Saldo in Fremdwährung auch der Saldo in Basiswährung geführt. Dies, um die Bilanz in Basiswährung auszurechnen.

Der Kontoauszug des US-Dollar-Bankkontos muss genau mit dem Kontoauszug der Bank übereinstimmen, was die Beträge in US-Dollar betrifft.

Für jede buchhalterische Bewegung wird immer der Wert in Basiswährung angegeben. Wird das Konto in US-Dollar geführt, wird in den Buchungen ausser dem Betrag in US-Dollar auch der Gegenwert in Euro stehen. Der Euro-Saldo wird durch die Summe aller in Euro ausgedrückten Buchungen ermittelt. Der aktuelle Saldo in Basiswährung wird von den Wechselkursfaktoren abhängen, welche gebraucht werden, um den Gegenwert in EUR der einzelnen Buchungen auszurechnen.

Wenn Sie eines Tages den effektiven US-Dollar-Saldo (zum Tageskurs) in Euro umrechnen, werden Sie einen anderen Gegenwert erhalten als der Saldo des Kontos in Basiswährung. Dies geschieht, weil die Tageskurse in den Buchungen anders sind, als der Tageskurs. Es gibt also einen Unterschied zwischen dem effektiven Wert zum Tageskurs und dem buchhalterischen Saldo in Basiswährung. Dieser Buchhaltungsunterschied wird Wechselkursdifferenz genannt.

Der Unterschied zwischen dem Saldo in Basiswährung und dem berechneten Wert muss als Wechselkursgewinn oder -verlust verbucht werden, wenn die Buchhaltung geschlossen (Jahresabschluss) wird.

Bilanz in einer anderen Währung (Währung2)

Alle Berichte werden in der Basiswährung berechnet. Wenn Sie die Werte in Basiswährung nehmen und sie in eine andere Währung umrechnen, erhalten Sie die Bilanz in einer anderen Währung. Im Programm gibt es die Spalte 'Währung2', worin alle Werte automatisch eingegeben werden und in der als Währung2 angegebenen Währung präsentiert werden.

Die Beträge werden nach folgender Logik umgerechnet:

- Wenn die W\u00e4hrung2 gleich wie die W\u00e4hrung des Kontos oder der Buchung ist, wird der Originalwert verwendet
- Wenn das Konto in US-Dollar geführt wird und die Währung2 US-Dollar ist, dann wird der Betrag in US-Dollar verwendet.
- In allen anderen Fällen wird der Betrag in Basiswährung verwendet und in Währung2 gewechselt.
- Es wird der Tageskurs verwendet. Auch für die früheren Buchungen wird der Gegenwert in

Währung2 aufgrund des aktuellen Wechselkurses ausgerechnet und nicht aufgrund des Wechselkurses, welcher zum Zeitpunkt der Buchung galt.

Denken Sie aber daran, dass eine Bilanz, die in eine andere Währung gewechselt worden ist, kleine Unterschiede in den Totalsummen aufweist. Oft ist der Gegenwert einer Totalsumme nicht gleich wie die Totalsumme der aufgesplitterten Gegenwerte (folgendes Beispiel):

	Basiswährung EUR	Währung2 USD
Kasse	1.08	1.42
Bank	1.08	1.42
Gesamtvermögen Aktiven	2.16	2.84
Eigenkapital	2.16	2.85
Gesamtvermögen Passiven	2.16	2.85

In der Basiswährung entspricht die Totalsumme der Aktiven der Totalsumme der Passiven. Es ist erlaubt, eine Bilanz mit Differenzen zu präsentieren, wenn klar und deutlich angegeben wird, dass die Bilanz aufgrund einer anderen Währung erstellt worden ist.

Tabelle Konten, Ansicht Währung2

K	onten	Buchungen Totalsummen	MwSt/USt-Codes	Wechselkurse				
Basis	Bewegun	g Sald Währung2 Budget Vorl	hergehende Versch	edene Ausdruck				
	Konto	Beschreibung	Eröffnung USD*	Soll USD*	Haben USD*	Saldo USD*	Saldo Berechne USD×	
3		AKTIVEN						
4								
5	1000	Kasse	27'626.23			27'626.23	27 626.2	3
6	1020	Bankguthaben	214'153.33	100.00		214/253.33	214 253.3	3
7								
8	1022	Bankguthaben EUR	19'455.37		1086.74	18'368.63	18'370.5	1
9	1023	Bankguthaben EUR 1	1'235.18	20'380.43	63.11	21/552.49	21/550.4	3
10	1024	Bankguthaben EUR 2	123.51		18.93	104.58	123.1	5
11		Total Bankguthaben EUR	20'814.06	20'380.43	1'168.78	40'025.70	40'044.1	3
12								
13	1025	Bankguthaben USD	25'000.00	10'000.88		35'000.00	35'000.0)
14	1026	Bankguthaben USD 1	2'258.24		31/816.29	-29'543.11	-29'543.1	1
15		Total Bankguthaben USD	27 258.24	10'000.88	31'816.29	5'456.89	5'456.8	3
16								
17		Flüssige Mittel	241779.56	100.00		241'879.56	241 879.5	; ÷
1 100.2 USD Dies i	2 st das Kon	Totalsumme Aktiva Total Bankguthaben USD US Dollar to '1025', welches in der Gruppe '100.2	' summiert wird					
	Info	Meldungen	- Sammer C Wild					

Währungen wechseln

Veränderlichkeit der Wechselkurse

Das Kaufen und Verkaufen von Währungen findet auf einem freien Markt statt und für den Preis (Wechselkurs) gilt die Regel von Angebot und Nachfrage.

Die Unterschiede beim Gegenwert können je nach Wechselkursschwankungen mehr oder weniger gross sein.

Datum	EUR/USD Wechselkurs	EUR Umrechnung von USD 1'000.00	Veränderung im Vergleich zum 01-01
01-01	1.32030	1'320.03	
31-03	1.33350	1'333.50	13.47
30-06	1.34750	1'347.50	27.47
30-09	1.42720	1'427.20	107.17

Basis für den Wechselkurs

Der Wechselkurs bezieht sich auf die Basiswährung. Es gibt immer zwei verschiedene Werte für den Wechselkurs in Bezug auf zwei Währungen, je nachdem welche Währung als Basiswährung verwendet wird.

Für den US-Dollar und den Euro gibt es deshalb, zwei verschiedene Wechselkurse:

- Wenn der EUR in US-Dollar gewechselt wird, dann ist der Wechselkurs 1.32030 1 Euro (EUR) entspricht 1.32030 US-Dollar (USD)
- Wenn der US-Dollar in EUR gewechselt wird, dann ist der Wechselkurs 0.75800 1 US-Dollar entspricht 0.75800 Euro

Im vorliegenden Handbuch wird praktisch immer der Euro als Basiswährung benutzt und die anderen Währungen werden an ihm gemessen.

Umgekehrte Wechselkurse

Bei einem EUR/USD Wechselkurs von 1.32030 erhalten Sie den Wechselkurs USD/EUR, indem Sie 1 durch den Wechselkurs teilen.

Wechselkurs	Umgekehrter Wechselkurs 1/Wechselkurs	Umgekehrter Wechselkurs auf 6 Nachkommastellen gerundet
EUR/USD 1.32030	0.75800	0.758000

Wenn Sie die Gegenwerte aufgrund eines umgekehrten Wechselkurses berechnen, können diese anders als die Originalwerte sein (wegen den Rundungsdifferenzen).

Wechselkurs	Umgekehrter Wechselkurs	Umrechnung 10'000 original Wechselkurs	Umrechnung 10'000 umgekehrter Wechselkurs	Differenz
EUR/USD 1.32030	0.75800	13'203.00	13'192.61	10.39

Um Differenzen zu vermeiden, sollten Sie umgekehrte Wechselkurse nicht benutzen (beim Übergang zum Euro war es zum Beispiel verboten, umgekehrte Wechselkurse zu benutzen).

Multiplikatoreffekt

Es gibt Währungen, die eine grosse Bandbreite an Wechselkursen haben. Verwenden wir weiterhin das Beispiel der Wechselkurse vom 01. Januar: • 1 US-Dollar = 670,800 türkische Lira

• 1 türkische Lira (TRL) = 0.00000149 US-Dollar (USD)

Anstatt alle Nachkommastellen zu verwenden, können Sie sagen

• 1'000 türkische Lira (TRL) = 0.00149 US-Dollar (USD

Der Multiplikatoreffekt ist in diesem Fall 1'000 statt 1.

Präzision der Umrechnung

Normalerweise rechnet man auf 6 Stellen nach dem Komma genau um, manchmal wird jedoch eine noch grössere Genauigkeit verlangt.

• 1 türkische Lira (TRL) = 0.00000149 US-Dollar (USD)

Wenn man mehr oder weniger Stellen nach dem Komma voraussieht und der Wechselkurs anders gerundet wird, ändern sich auch die Beträge. Die Genauigkeit, welche man einem Wechselkurs zuschreibt, ist deshalb sehr wichtig.

Mindesteinheit

Für Papiergeld und Münzen werden Mindestgrössen benutzt. In der Regel ist die kleinste Einheit für schweizerische Franken fünf Centime (0.05 CHF). Wenn Geld gewechselt wird, zum Beispiel EUR/CHF:

• 1 EUR = 1.60970 Schweizer Franken

EUR	Wechselkurs	Aktuelle Umrechnung in CHF	Gerundet auf niedrigsten Nennwert in CHF	Differenz	Aktueller Wechselkurs
10.00	1.60970	16.09	16.10	0.01	1.61

Berechnung der Wechselkurse und der Gegenwerte

Wenn der Euro die Basiswährung ist: Wechselkursfaktor EUR/USD ist 1.32030 1 Euro (EUR) entspricht 1.32030 US-Dollar (USD).

Umwandlungsrechnung:

Multiplizieren Sie den Basiswährungsbetrag mit dem Wechselkursfaktor:

 \circ EUR 100 mal 1.32030 = 132.03 USD

Berechnen Sie den Betrag in der Basiswährung: Sie teilen die Fremdwährung durch den Umrechnungskurs.

• USD 132.03 geteilt durch 1.32030 = 100 EUR

Berechnen Sie den Gegenwert:

Teilen Sie den Betrag in der Basiswährung durch den Betrag der Fremdwährung.

• EUR 100 geteilt durch 132.03 USD = 0.7574

Kauf und Verkauf von Währungen

Banken kaufen und verkaufen Währungen, wobei sie eine gewisse Gewinnmarge haben. Je nachdem, ob sie Währungen kaufen oder verkaufen, gibt es verschiedene Wechselkurse.

Verkauf: Die Bank bekommt lokale Währung und gibt (verkauft) fremde Währung.

Kauf: Die Bank erhält (kauft) fremde Währung und gibt lokale Währung.

Umrechnungskurs für Bargeld und Währung (Provision)

Währungsumtausch: Schriftlicher Umtausch (von einem Konto auf ein anderes). Geldschein-Umtausch: Umtausch von Bargeld (z.B. für die Kasse). Provision: Kommission die bezahlt werden muss, um einen Buchbetrag in Bargeld zu wechseln.

Für den Währungsumtausch haben die Banken eine kleinere Gewinnspanne (Unterschied-Kauf/Verkauf) verglichen mit demjenigen für Geldscheine. Wenn Sie einen Buchwert (Kontoguthaben) in Bargeld wechseln wollen, verlangt die Bank dafür eine Provision.

Differenzen bei Rückrechnung zur Basiswährung

Wenn ein Betrag in eine andere Währung umgetauscht wird, würde man erwarten, dass, bei einer Rückrechnung wieder der ursprüngliche Betrag entsteht, mit dem begonnen wurde.

Basisbetrag	Wechselkurs	Umrechnung	Rückrechnung
100.00	1.32030	132.03	100.00

Es kommt jedoch vor, das Sie nicht immer denselben Betrag erhalten, wenn Sie in die Basiswährung zurückrechnen. Aufgrund des Rundens kann es Fälle geben, wo Sie nicht wieder zu gleichen Wert zurückkehren.

Basisbetrag EUR	Wechselkurs	USD Umrechnung	Rückrechnung zum EUR	EUR Differenz
328.67	1.32030	433.94	328.66	
328.68	1.32030	433.95	328.67	0.01
328.69	1.32030	433.96	328.68	0.01

Auflösung von Unterschieden in Totalsummen

Die Summe von Splitt-Beträgen, wird beim Umwandeln nicht immer dieselbe Summe wie die Konvertierung des Totalbetrages ergeben.

In diesem Beispiel gibt der Betrag von 2.16 EUR eine Konvertierung von 2.85 US-Dollar. Wird der Betrag geteilt und jeweils getrennt konvertiert, so erhalten Sie in Summe 2.84 US-Dollar.

EUR Betrag	Wechselkurs	USD Umrechnung
2.16	1.32030	2.85
1.08	1.32030	1.42
1.08	1.32030	1.42
Totale 2.16		2.84

Differenz		0.01
-----------	--	------

Diese mathematischen Differenzen können Sie nur beseitigen, indem sie diese entsprechend buchen.

Neubewertungen, Wechselkursdifferenzen

Wechselkurse ändern sich ständig und deshalb ändert sich auch der Gegenwert in Basiswährung. Von Zeit zu Zeit sind deshalb Wechselkursdifferenzen unvermeidlich.

Wechselkursdifferenzen sind keine buchhalterische Fehler, es handelt sich um eine Anpassung die nötig ist, um die Buchhaltung und die Kursschwankungen aufeinander abzustimmen.

Wenn Sie die Buchhaltung eröffnen, sind die Spalten "Eröff. Währung" und "Saldo berechnet" gleich. Wenn es Bewegungen gibt, aktualisieren diese die Werte in der Spalte 'Saldo'.

Die Spalte 'Saldo berechnet' beinhaltet den Gegenwert in Basiswährung des Kontensaldos, zum Tageskurs (in der Tabelle Wechselkurse). Die Differenz zwischen dem Saldo in Basiswährung und dem berechneten Saldo ist die Wechselkursdifferenz.

		Währung bei Eröffnung	Umrechnung zur Eröffnung in EUR	Salden Basiswährung EUR	<i>Kalkulierte Salden EUR zum 30.03.XX</i>	Wechselkurs-Differenz
Wechselkurs			1.32030	1.32030	1.30150	
Kasse	EUR	93.80	93.80	93.80	93.80	
Bank	USD	100.00	75.74	75.74	76.83	1.09
Immobilien	EUR	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	
Total Aktiven			1'169.54	1'169.54	1'170.63	
Darlehen	USD	-500.00	-378.70	-378.70	-384.17	-5.47
Eigenkapital	EUR	-790.84	790.84	-790.84	-790.84	
Total Passiven			-1'169.54	-1'169.54	-1'175.01	
Verlust					-4.38	-4.38

Am 30. März ist der EUR/USD Wechselkurs anders als Anfang Jahr. In unserem Beispiel finden während drei Monaten keine Buchungen statt. Die buchhalterische Situation verändert sich also nicht. Trotzdem wird die aktualisierte Bilanz mit den Wechselkursen Ende März anders sein als die Bilanz Anfang Jahr. Das Bankkonto und das Darlehen in US-Dollar haben einen anderen Wert in EUR. Dies beeinflusst die Buchhaltung, obwohl keine Buchungen erstellt worden sind.

Im oben genannten Beispiel werden Sie bemerken, dass der Euro im Vergleich zum Dollar jetzt einen

geringeren Wert hat als Anfang Jahr. Der Dollar ist im Vergleich zum Euro mehr Wert.

Der Gegenwert des USD-Kontos ist mehr Wert als Anfang Jahr. Man hat ein grösseres Vermögen, das heisst einen Wechselkursgewinn.

In den Passiven gibt es ein Darlehen von 500.00-US-Dollar. Der Gegenwert in Euro ist grösser als der Wert, der Anfang Jahr eingegeben worden ist. Der Wert des Darlehens ist wegen dem Wechselkurs grösser geworden und verursacht einen Verlust wegen der Wechselkursdifferenz.

Im folgenden Beispiel gehen wir vom Gegenteil aus. Wir nehmen an, dass der Euro aufgewertet worden ist und im Vergleich zum US-Dollar mehr Wert ist. Der Gegenwert in Euro eines Betrages in Dollar hat einen geringeren Gegenwert als Anfang Jahr.

		Währung bei Eröffnung	Umrechnung zur Eröffnung in EUR	Kalkulierte Salden EUR zum 30.03.XX (hypothetisch)	Wechselkurs-Differenz
Wechselkurs			1.32030	1.36150	
Kasse	EUR	93.80	93.80	93.80	
Bank	USD	100.00	75.74	73.44	-2.30
Immobilien	EUR	1'000.00	1'000.00	1'000.00	
Total Aktiven			1'169.54	1'167.24	
Darlehen	USD	-500.00	-378.70	-367.24	11.46
Eigenkapital	EUR	-790.84	-790.84	-790.84	
Total Passiven			-1'169.54	-1'158.08	
Gewinn				9.16	9.16

Bei einer Aufwertung des Euros im Vergleich zum Dollar wird ein Bankdepot in USD einen geringeren Gegenwert in Euro haben, als Anfang Jahr. Das Vermögen ist kleiner geworden, was einen Verlust verursacht.

Das US-Dollar-Darlehen hat einen geringeren Gegenwert in Euro. Eine kleinere Schuld ist für die Firma von Vorteil und deshalb gibt es einen Wechselkursgewinn.

Wechselkursgewinn

Sie haben einen Wechselkursgewinn, wenn:

- Der Gegenwert der Aktiven grösser wird (die Investierungen werden grösser)
- Der Gegenwert der Passiven abnimmt (die Darlehen nehmen ab).

Wechselkursverlust

Sie haben einen Wechselkursverlust, wenn:

- der Gegenwert der Aktiven abnimmt (die Investierungen nehmen ab)
- der Gegenwert der Passiven zunimmt (die Darlehen werden grösser)

Buchhalterische Charakteristiken der Wechselkursdifferenzen

Die Wechselkurse können sich verschieden entwickeln. Oft steigen sie und sinken wieder. Es gilt der Grundsatz der Rechnungslegung, dass die Werte in der Bilanz der Wahrheit entsprechen müssen. Wenn Sie eine Bilanz präsentieren, müssen Sie die Gegenwerte der Konten in Fremdwährung mit dem Tageskurs aktualisieren.

Der Wechselkursunterschied wird so berechnet, als ob man den Betrag definitiv in Basiswährung umrechnen müsste. Eigentlich gibt es keine endgültige Umrechnung und es handelt sich nur um eine buchhalterische Berichtigung.

Schlusswechselkurs

Am Ende jedes Jahres ist es notwendig, die Bilanz komplett zu erstellen. Der Wechselkurs muss mit dem Abschlusswechselkurs aktualisiert werden. Aussßerdem müssen die Wechselkursdifferenzen definitiv gebucht werden, sonst wird es bei der Eröffnung der neuen Buchhaltung Differenzen geben.

		Währungs-Saldo	Buchhaltungssaldo EUR	Kalkulierte Salden EUR zum 30.03.XX (hypothetisch)	Wechselkurs-Differenz
Wechselkurs			1.32030	1.36150	
Bank	USD	100.00	75.74	73.44	-2.30
Buchung Wechselkursdifferenz	EUR		-2.30		
Bank	USD	100.00	73.44	73.44	0.00

Wechselkursdifferenzen buchen

Im Beispiel oben sehen Sie, dass der Saldo der Bank 100.00 US-Dollar beträgt. In der Buchhaltung steht der Gegenwert von 75.74 EUR. Der heutige Wert ist jedoch EUR 73.44. Es besteht eine Differenz in der Basiswährung von EUR 2.30. Die Buchung muss daher den Betrag in Euro herabsetzen. Man geht wie folgt vor, mit einer Buchung, die das Bankkonto belastet und dem Konto Wechselkursdifferenzen Euro 2.30 gutschreibt.

Wie Sie selber feststellen können, wird der Wert in der Währung des Kontos nicht verändert. Man muss deshalb eine Buchung eingeben, welche nur den Saldo in Basiswährung des spezifischen Kontos verändert.

Beim Buchen der Wechselkursdifferenz muss man so vorgehen, dass der Gegenwert in Basiswährung dem effektiven Gegenwert entspricht, wobei der aktuelle Wechselkurs oder derjenige beim Abschluss benutzt werden muss.

Der Wert in der Währung des Kontos bleibt gleich. Sie müssen also eine Buchung vornehmen, welche

nur den Wert des Saldos in Basiswährung des betreffenden Kontos ändert.

Gegenposten wird das Konto Wechselkursgewinn oder Wechselkursverlust sein.

Operationen mit Wechselkurs beim Kaufen

Buchungen auf Konten mit Wechselkurs beim Kaufen

Wenn die Positionen, die mit einem Wechselkurs zum Zeitpunk des Kaufes bewertet worden sind, mehr oder weniger geworden sind, müssen Sie den Wechselkurs der Tabelle **Wechselkurse** berechnen, unter Berücksichtigung der Entwicklung der neuen Einkäufe oder Verkäufe.

	USD Betrag	Wechselkurs	Umrechnung EUR	Gesamt USD	Gesamt EUR	Historischer Wechselkurs
Kauf von Aktien 1	100'000.00	0.7580	75'800.00	100'000.00	106'202.00	0.9416
Kauf von Aktien 2	50'000.00	0.8792	56'870.00	150'000.00	163'072.00	0.919839

Investitionen und spezielle Wechselkurse

Investierungen zum Wechselkurs beim Kaufen

Gewisse Investitionen (Aktien, ausländische Immobilien) werden aufgrund des Wechselkurses zum Zeitpunkt des Kaufes bewertet (historischer Wechselkurs) und nicht aufgrund des aktuellen Wechselkurses. Ein eventueller Wechselkursgewinn oder Wechselkursverlust wird nicht gebucht, bis er nicht tatsächlich realisiert worden ist. Deshalb solte man Konten nicht aufgrund des aktuellen Wechselkurses bewerten.

Damit Sie in der Tabelle **Konten** für ein bereits bestehendes oder neu zu erfassendes Fremdwährungskonto einen festen historischen Wechselkurs eingeben können, ist in der Tabelle **Wechselkurse** eine weitere Fremdwährung (z.B. USD1) mit einem festen Wechselkurs einzurichten. Diese Währung wird dann nur für dieses Konto mit einem festen Wechselkurs verwendet.

Bei einem Übertrag von einem US-Dollar-Konto auf ein USD1-Konto ist genau so vorzugehen, als ob es sich um zwei verschiedene Währungen handeln würde. Aus diesem Grund ist eine Buchung auf zwei Zeilen vorzunehmen.

Eröffnung mit speziellen Wechselkursen

Durch Eingabe der Eröffnungssaldi in der Spalte "Eröff. Währung" werden die Beträge in fremder Währung zum Eröffnungswechselkurs in die Basiswährung umgerechnet. Sollte sich dieses System als nicht flexibel genug erweisen (Sie brauchen verschiedene spezielle Wechselkurse oder es gibt Rundungsdifferenzen), kann die Eröffnung manuell mit normalen Buchungen erstellt werden, indem die Beträge und die gewünschten Wechselkurse für jedes Konto angegeben werden. In diesem Fall ist die Spalte "Eröffnung" in der Tabelle **Konten** leer zu lassen.

Eigenschaften (Fremdwährungen)

🔰 Eigenschaften (Stammdaten)										
Buchhaltung Optionen Adr	resse Fremdwährungen	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort	Texte					
Konto für Wechselkursgewinne	6999 Währungsgewinne	6999 Währungsgewinne 🗸 🗸								
Konto für Wechselkursverluste	6949 Währungsverluste				~					
Währung <u>2</u>					~					
Dezimalstellen Beträge Währung 2	2				*					
			OK Abbr	rechen	Hilfe					

Konto für Wechselkursgewinne

Auf der Liste der Konten wählen Sie das Konto für Wechselkursgewinne aus, das im <u>Kontenplan</u> steht. Es kann nur zwischen den <u>Konten der Klassen 3 oder 4</u>, die in Basiswährung geführt werden, gewählt werden.

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.

Weitere Fremdwährungen, die in der Liste fehlen, können wie folgt hinzugefügt werden:

- In der Tabelle '<u>Wechselkurse</u>' eine <u>neue Zeile hinzufügen</u> in der Spalte Bez. Währung die Basiswährung eingeben und in der Spalte Währung die gewünschte Währung.
- Im Menü Datei -> Eigenschaften (Stammdaten), in der Registerkarte Fremdwährungen, wird nun die hinzugefügte Währung angezeigt und kann auch als 'Währung 2' definiert werden (siehe Bild oben).

Dezimalstellen Beträge Währung 2

Die Anzahl Dezimalstellen, auf welche die Beträge der Währung 2 gerundet werden.

Der Kontenplan mit Fremdwährungen

Der Kontenplan der Buchhaltung mit Fremdwährungen ist wie derjenige einer Buchhaltung mit nur einer Währung. Mit folgenden Ausnahmen:

Basiswährung

Die Basiswährung wird in **Eigenschaften (Stammdaten)** aus Menü **Datei** und die Fremdwährungen in der Tabelle **Wechselkurse** eingegeben.

Im folgenden Beispiel ist die Basiswährung CHF, die in den Überschriften der Spalten mit den Beträgen in Basiswährung erscheint.

Währung des Kontos

Jedes Konto hat ein Währungskennzeichen, welches der Basiswährung entspricht oder einer anderen Währung, die in der Tabelle 'Wechselkurse' angegeben ist.

Die Konten der Aktiven und der Passiven (Bilanz) können nebst in Basiswährung (CHF im Beispiel) in verschiedenen Fremdwährungen eingerichtet sein.

ſ	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes Wechselkurse											
Basi	s <u>Bew</u>	<u>equna</u>	<u>Saldi</u>	Währung2 Budget Vorhergel	nende <u>)</u>	/erschi	<u>edene</u>	Ausdruck				
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF	^
3	1			AKTIVEN								
4												
5			1000	Kasse	1	100	CHF	14'100.00	14'100.00	14'100.00	14'100.00	
6			1020	Bankguthaben	1	100	CHF	163'070.00	163'070.00	163'070.00	163'070.00	
7			1024	Bankguthaben EUR	1	100	EUR	18'120.00	19'770.37	18'120.00	19'770.37	
8			1025	Bankguthaben USD	1	100	USD	9'600.00	9'341.76	9'600.00	9'341.76	
9		100		Flüssige Mittel		10			206'282.13		206'282.13	
10												~
Gru	Gruppe '100 Flüssige Mittel' wird zur Gruppe '10 Umlaufvermögen' addiert											
6												
	Info		Meldu	ungen								

Die Konten von Aufwand und Ertrag (Erfolgsrechnung) können nebst in Basiswährung (CHF im Beispiel) in verschiedenen Fremdwährungen eingerichtet sein.

	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes Wechselkurse												
Basi	s <u>Bew</u>	<u>equnq</u>	<u>Saldi</u>	<u>Währung2</u> Budget Vor	hergehende <u>Verschie</u>	<u>dene A</u>	usdru	<u>=</u> k					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung			Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF	^
124	*			ERFOLGSRECHNUNG									
125	4		_										
126			3000	Produktionserlöse		4	30	EUR			-65'900.00	-71'902.17	
127			3200	Handelserlöse		4	30	CHF			-42'936.02	-42'936.02	
128			3400	Dienstleistungserlöse		4	30	CHF			-25'862.63	-25'862.63	
129			3600	Übrige Erlöse aus Liefe	erungen und Leistun	4	30	CHF					~
Konto '3000 Produktionserlöse' wird zur Gruppe '30 Nettoerlöse aus Lieferungen' addiert 4 Totalsumme Ertrag EUR Euro													
	Info		Meldu	ungen									

Die Spalten der Buchhaltung mit Fremdwährungen

Währung

Hier das Kennzeichen der Währung eingeben. Für die Konten in Fremdwährung, ist das Währungskennzeichen in der Tabelle 'Wechselkurse' festzulegen.

Eröff.Währung

Für jedes Konto (ob in Basiswährung oder Fremdwährung) ist der Eröffnungssaldo einzugeben.

Eröffnung (in Basiswährung)

- Geschützte Spalte; wird vom Programm benutzt.
- Aktueller Saldo in Basiswährung; wird vom Programm berechnet.
- Konten in Basiswährung; es wird der Eröffnungssaldo aus der Spalte 'Eröff.Währung'
übernommen.

 Konten in Fremdwährung; es wird der aktuelle Saldo aus der Spalte 'Eröff.Währung' übernommen, umgerechnet mit dem aktuellen Wechselkurs in der Tabelle 'Wechselkurse' (Zeile ohne Datum, Spalte 'W. Eröffnung').

Saldo Währung

- Geschützte Spalte; wird vom Programm benutzt.
- Der Saldo wird vom Programm anhand des Eröffnungssaldos in Basiswährung und der Beträgen in Basiswährung oder Fremdwährung berechnet, die in den Zeilen der Buchungen stehen. Für Konten in Fremdwährung, wird der Saldo aufgrund des in der Tabelle Wechselkurse festgelegten Wechselkurs umgerechnet.

Saldo (in Basiswährung)

- Geschützte Spalte; wird vom Programm benutzt.
- Der Saldo wird vom Programm anhand der Summe des Eröffnungssaldos (bei Konten in Fremdwährung, handelt es sich um den in Basiswährung umgerechneten Saldo) und der Beträgen in Währung oder Fremdwährung (diese werden aufgrund eines in der Tabelle 'Wechselkurse' festgelegten Wechselkurs umgerechnet) berechnet, die in den Zeilen der Buchungen stehen.

Berechneter Saldo

- Geschützte Spalte; wird vom Programm benutzt.
- Es ist der Saldo in W\u00e4hrung des Kontos, umgerechnet mit dem aktuellen Wechselkurs (Wechselkurs in der Tabelle 'Wechselkurse', Zeile ohne Datum).
- In dieser Spalte können die Saldi der Konten in Währung (umgerechnet in Basiswährung) von denjenigen der Spalte 'Saldo' abweichen, weil es Wechselkursdifferenzen gibt.

Konto Wechselkurs-Differenz

- In der Ansicht Verschiedene gibt es die Spalte Konto Wechselkurs-Differenz.
- In dieser Spalte kann man f
 ür ein bestimmtes Konto ein Konto 'Wechselkursgewinn' oder 'Wechselkursverlust' eingeben, worauf die Wechselkursdifferenzen gebucht werden.
- Das angegebene Konto wird f
 ür die Berechnung der <u>Wechselkursdifferenzen</u> benutzt, anstatt der Konten Wechselkursgewinne und Wechselkursverluste, die in den <u>Eigenschaften</u> <u>(Stammdaten), Registerkarte Fremdwährungen</u> stehen.
- In der Spalte Konto Wechselkurs-Differenz kann man folgendes festlegen:
 - "0;0" bedeutet, dass f
 ür dieses Konto keine Wechselkursdifferenz berechnet werden muss.
 - Zwei Konten, die mit Strichpunkt getrennt werden "Konto Wechselkursverlust; Konto Wechselkursgewinn" (z.B. "6949;6999").

Wenn es sich um einen Verlust handelt, wird das erste Konto verwendet. Wenn es sich um einen Gewinn handelt, wird das zweite Konto verwendet.

"Ein einziges Konto" (z.B. "6949")
 Es wird immer dieses Konto benutzt, ob es sich um einen Wechselkursgewinn oder einen Wechselkursverlust handelt.

ſ	Konten	Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Code	wechs	elkurse					
Basi	<u>Bewegu</u>	ng <u>Saldi Währung2 Budget Vorhergehende</u> Ver	schiedene	<u>Ausdruck</u>					
	Konto	Beschreibung	Anmerkungen	Deaktivieren	Konto Wechselkurs Differenz	MwSt/USt- Code	MwSt-Gr./ USt	MwSt/USt-Nummer	^
3		AKTIVEN							-
4	1000	Kasse							
5	1020	Bankguthaben							
6	1024	Bankguthaben EUR							
7	1025	Bankguthaben USD							
8		Flüssige Mittel							
9	1060	Wertschriften							
10		Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenkurs							
11	1090	Transferkonto							
12	1091	Lohndurchlaufkonto							
13	1099	Unklare Beträge							
14		Transferkonto							~
<								>	•
	Info	Meldungen							

Die Eröffnungssaldi

 Bevor man die Eröffnungssaldi eingibt, muss man in der Tabelle Wechselkurse die Eröffnungswechselkurse aller Währungen eingeben.

Der Eröffnungswechselkurs ist derjenige, welcher in der Spalte **Eröffnung** in der Zeile ohne Datum angezeigt wird.

Die Eröffnungssaldi müssen mit den Abschlusssaldi des Vorjahres übereinstimmen (siehe Differenzen in den Anfangssaldi).

- Die Eröffnungssaldi werden in der Tabelle Konten, Spalte Eröff.Währung, Ansicht Basis eingegeben, nicht nur diejenigen, die sich auf die Basiswährung beziehen sondern auch die in Fremdwährung.
- Die Spalte Eröffnung (Basiswährung) ist geschützt. Das Programm berechnet automatisch den Gegenwert in Basiswährung anhand des Eröffnungswechselkurses, der in der Tabelle Wechselkurse steht.
- Die Saldi in Haben (Passiven) müssen mit (-) Minuszeichen vor dem Betrag eingegeben werden.
- Die Anfangssaldi von Aktiven und Passiven müssen sich aufheben. Mehr dazu lesen Sie unter <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u>.

Konten Wechselkursgewinn und Wechselkursverlust

Im Kontenplan müssen die für Wechselkursgewinn und Wechselkursverlust vordefinierten Konten eingefügt werden. Diese sind unter Menü **Datei,** <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u>, Registerkarte '**Fremdwährungen**' zu erfassen.

Die Konten für die Wechselkursdifferenzen müssen über 'BKlasse' 3 (Kosten - Wechselkursverlust) oder 4 (Erträge - Wechselkursgewinn) verfügen.

Neubewertung der Konten und Wechselkurs-Archiv

Wechselkurse unterliegen Schwankungen und deshalb kann der effektive Gegenwert des Saldos in Währung eines Kontos variieren.

Der Betrag in Basiswährung eines Kontos in Fremdwährung wird aufgrund des Eröffnungswechselkurses und der Wechselkurse berechnet, die in den Buchungen stehen. Damit dieser Wert dem Gegenwert des heutigen Wechselkurses entspricht, muss das Konto neu bewertet werden.

Die Neubewertung geschieht, indem man <u>die Wechselkursdifferenzen berechnet</u>. Auf dem Konto muss man nur einen Betrag in Basiswährung buchen (Wechselkursdifferenz), sodass der Saldo in Basiswährung dem Gegenwert entspricht (berechneter Saldo).

Diese Angleichungs-Operation wird am Ende des Jahres gemacht, vor dem Abschluss der Buchhaltung oder wenn man eine Bilanz mit Werten ausdrucken will, die dem aktuellen Wechselkurs entsprechen. Siehe auch <u>Die Wechselkurs-Differenzen buchen</u>.

Es gibt Konten (zum Beispiel im Zusammenhang mit Investitionen oder Beteiligungen), für welche ein fixer Wechselkurs verwendet wird. Fixer Wechselkurs heisst, dass der Wechselkurs langfristig unverändert bleibt.

Wenn man Wechselkurse wünscht, die nicht variieren, kann man auf zwei Arten vorgehen:

- In der Tabelle Wechselkurse ein zusätzliches Währungskennzeichen (z.B. USD2) erstellen, für welches immer der gleiche Wechselkurs verwendet wird.
 - In der Beschreibung angeben, dass es sich um eine Währung mit Datum (Wechselkursarchiv) handelt.
 - Diese Währung wird f
 ür das Konto mit Wechselkurs mit Datum benutzt, sowie auch f
 ür Buchungen, die dieses Konto betreffen.
 - Für jedes Konto mit Wechselkurs mit Datum, ein neues Währungskennzeichen eingeben.

Man kann beliebig viele Währungskennzeichen erstellen und zwar für alle Konten, die einen Wechselkurs mit Datum haben.

- Gibt es zusätzliche Einkäufe oder Verkäufe, die eine Neuanpassung des Wertes erfordern, den Wechselkurs des Kontos (Wechselkursarchiv) ändern und gleichzeitig eine Buchung Wechselkursverlust oder Wechselkursgewinn erstellen.
- Eröffnungssaldi als Buchungen erfassen.
 - Es wird nicht die Spalte 'Eröffnung' benutzt, denn die Eröffnungssaldi sind als Buchungen erfasst worden. Man kann den Wechselkurs selbst bestimmen.
 - In der Spalte Konto Wechselkurs-Differenz "0;0" eingeben, dies bedeutet, dass für dieses Konto keine Wechselkursdifferenz berechnet werden muss.

Totalsummen der Gruppen in Fremdwährung

In der Spalte **Betr.Währung** gibt es normalerweise keine Totalsummen, denn es ist sinnlos, Werte in verschiedenen Währungen zu summieren.

Falls Sie Gruppen haben sollten, worin nur Konten einer bestimmten Währung gruppiert werden, können Sie das Währungskennzeichen auf der Ebene der Gruppe angeben und in der Tabelle Konten wird das Programm diese Beträge summieren. Wenn es Konten mit verschiedenen Währungskennzeichen gibt, wird gar kein Betrag erscheinen (es wird nicht einmal eine Fehlermeldung geben).

Differenzen in den Anfangssaldi

Wenn im Vorjahr die Wechselkursdifferenzen nicht berechnet worden sind, meldet das Programm im neuen Jahr eine Differenz in den Anfangssaldi.

K Basis	onten Bewegu	Buch Saldi	ungen Währung2	Totalsummen MwSt/USt-Codes Wechselkurse								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF	*
239			8100	Betriebsfremder Ertrag	4	8	CHF					
240			8500	Ausserordentlicher, einmaliger oder periodenfremder	3	8	CHF					
241			8510	Ausserordentlicher, einmaliger oder periodenfremder	4	8	CHF					
242		8		Betriebsfremder, ausserordentlicher, einmalige		E6						
243												
244		E6		Jahresgewinn oder Jahresverlust vor S	1	E7					473.77	
245												
246			8900	Direkte Steuern	3	89	CHF					
247		89		Direkte Steuern		E7						
248												
249		E7		Jahresgewinn oder Jahresverlust		297					473.77	
250												
251		00		Differenz muss = 0 sein					-473.77		-473.77	۲
252												+
Differ	enz Anfan	gssaldos (muss = 0 se	an) • -473.77								

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 <u>Eröffnungssaldi aktualisieren</u>.

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 Aktiven oder Passiven (Tabelle Konten), je nachdem, ein neues Konto Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen einfügen oder den Betrag im Konto '1090 Transferkonto' buchen (wie im Beispiel unten)
- in der Spalte **Eröff.Währung** den Betrag einfügen, der der Wechselkursdifferenz entspricht.

	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	₩ährung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF
7			1024	Bankguthaben EUR	1	100	EUR	7'620.00	9'144.00	7'620.00	9'144.00
8			1025	Bankguthaben USD	1	100	USD	-1'100.00	-1'049.22	-1100.00	-1'049.22
9			1026	Bankguthaben USD2	1	100	USD	1099.99	1049.21	1099.99	1049.21
10		100		Flüssige Mittel		10			266'324.99		266'324.9
11											
12			1060	Wertschriften	1	106	CHF	26'000.00	26'000.00	26'000.00	26'000.00
13		106		Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenkurs		10			26'000.00		26'000.00
14											
15		<	1090	Transferkonto	1	109	CHF	473.77	473.77	>	
16			1091	Lohndurchlaufkonto	1	109	CHF				
17			1099	Unklare Beträge	1	109	CHF				
18		109		Transferkonto		10			473.77		

 am 01.01 stellte man das Konto "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen" mit einer Buchung auf Null (Tabelle **Buchungen**), bei der man als Gegenkonto das im Kontenrahmen vorhandene Konto für Wechselkursdifferenzen (Kursverluste oder -gewinne) benutzt.

Im folgenden Beispiel handelt es sich um einen Kursverluste.

ſ	Konten	Buchu	ngen Totalsummen MwSt/USt-	Codes Wechselkurse						
Bi	sis <u>MwSt/US</u>	t komplett	Kostenstellen Fäligkeiten Sperre							
	Datum	Beleg	Beschreib	ung	KtSoll	KtHaben	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF
	01.01.2015	i 1	Nicht berechnete Wechselkurs	differenzen (Anpassung)	6949	1090	473.77	CHF	1.000000	473.77
	2									
	3									
	•									
Ŀ				III						F
	aste F6 = Datu 949 090	m erhöhen Währungs Transferko	verluste 473.77 into -473.77	473.77						
l	Info	Meldur	ngen							

Nach Nullstellung der Wechselkursdifferenzen muss das verwendete Konto einen Nullsaldo oder den gleichen Saldo wie vor der Anpassung der Wechselkursdifferenzen aufweisen.

Wenn es sich um einen Kursgewinne handelt, so ist der Betrag der Wechselkursdifferenz auf ein Konto der Passiven zu buchen, oder in den Aktiven, wobei vor dem Betrag ein Minuszeichen zu schreiben ist.

B	Ko asis	onten Basiswähru	Buchu	ngen Totalsummen MwSt/USt-Codes W hrung Währung2 MwSt/USt Kostenstellen Fä	echselkurse 10 ligkeiten	90 CHF Tra	insferkon	to 🔀				\$ (J
		Datum	Beleg	Beschreibung		Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF	Betr.Soll Währung	Betr.Haben Währung	Saldo Währung
	1			Anfangssaldo					473.77			473.77
	2 01.	.01.2015	1	Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen	(Anpassung)	6949		473.77			473.77	
	3 01.	.01.2015		Totalsumme Bewegungen				473.77			473.77	
0	•				m							Þ
:	6949 1090	W Ti	/ährung ansferk	vverkuste 473.77 473 onto -473.77	.77							
	I	nfo	Meldu	ngen								

Tabelle Wechselkurse

Bevor man beginnt, mit Fremdwährungen zu buchen, müssen in der Tabelle **Wechselkurse** die Parameter der in der Buchhaltung benutzten Währungen eingegeben werden.

	Konten	Buchungen	Totalsumme	n MwSt/US	t-Codes	Wechse	lkurse				
Bas	<u>s Archiv</u> Ko	mplett									
	Datum	Bez.Währung	Währung	Text	Fix	Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung	Min	Max	Dezimalzahlen
1		CHF	EUR	Euro		-1.00	1.215900	1.225660			
2		CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.865200	0.889020			
3	15.01.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.231550				
4	15.01.2018	CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.900800				
5	15.02.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.061590				
6	03.03.2018	CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.930940				
7											
*											
				-							

Spalten der Tabelle Wechselkurse

Alle verfügbaren Spalten sind in der Ansicht **Komplett** sichtbar.

Datum

Das Datum des Wechselkurses.

 Zeilen Wechselkurs ohne Datum. Aktueller Wechselkurs und Eröffnungs-Wechselkurs.
 Für jede verwendete Fremdwährung ist eine Zeile ohne Datumsangabe aber mit dem Wechselkurs obligatorisch.

Wechselkurs:

• Es ist der Wechselkurs, der in den Buchungen als Standardkurs verwendet wird,

wenn es keine Archiv-Wechselkurse (Zeilen Wechselkurs mit Datum) gibt. Wird in der Tabelle 'Wechselkurse' ein Wechselkurs abgeändert, so hat das keine Auswirkungen auf die bereits erfassten Buchungen.

- Es ist der Abschluss-Wechselkurs.
 - Er wird zur Berechnung von Wechselkursdifferenzen benutzt.
 - Er wird bei <u>Eröffnung eines neuen Jahres</u> als Eröffnungs-Wechselkurs übernommen.
- Dieser dient zur Berechnung der Spalte 'Berechneter Saldo' der Tabelle 'Konten'.

Eröffnungs-Wechselkurs:

- Er wird benutzt, um den Betrag der Währung bei der Eröffnung in denjenigen der Basiswährung bei der Eröffnung zu wechseln.
- Wird der Eröffnungs-Wechselkurs abgeändert, ist die <u>Buchhaltung nachzurechnen</u>.
- Zeilen mit Datumseingabe (Archiv-Wechselkurse)

In den unten angegebenen Fällen wählt das Programm aufgrund des Datums der Buchungszeile den Wechselkurs mit gleichem oder nächstkleinerem Datum.

- Wenn es ein Archiv-Wechselkurs (Zeile Wechselkurs mit Datum) gibt, so wird dieser beim Erfassen von Buchungen als Standardkurs vorgeschlagen und übernommen.
- Wenn beim Erstellen von <u>Wechselkurs-Differenzen</u> spezifiziert wird, dass der Archiv-Wechselkurse zu verwenden ist.
- In Zeilen mit Datum wird der Eröffnungs-Wechselkurs nicht angewendet.

Bezugswährung

Es ist die Ausgangswährung für den Wechsel (CHF im Beispiel).

Währung

Die Endwährung, in welche der Betrag in Bezugswährung gewechselt wird.

Text

Text eingeben, der die Fremdwährung beschreibt.

Fix

Wahr oder falsch. Wenn es sich um einen fixen Wechselkurs handelt, ist "Ja" in die Spalte einzugeben; der benutzte Wechselkurs ist in der Spalte "Wechselkurs" einzugeben.

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, um nicht Wechselkurse mit vielen Nullstellen eingeben zu müssen.

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 oder für den Abschluss verwendete Wechselkurs der Währung, bezogen auf die Bezugswährung.

Dieser dient ebenfalls zur Berechnung der Wechselkursdifferenzen. Bevor Wechselkursdifferenzen berechnet werden oder die Buchhaltung abgeschlossen wird, ist es notwendig, den Wert durch Eingabe des Abschlusswechselkurses zu aktualisieren.

Wechselkurs und Multiplikator werden gemäss folgenden Formeln angewendet:

- mit Multiplikator > 0
- Betrag Basiswährung = Betrag Bezugswährung * (Wechselkurs / |Multiplikator|)
- mit Multiplikator < 0
 Betrag Bezugswährung = Betrag Basiswährung * (Wechselkurs / |Multiplikator|).

W. Eröffnung

Es handelt sich um den Wechselkurs der Eröffnung. Dieser ist nur in der Zeile ohne Datum einzugeben.

- Er wird benutzt, um den Betrag der Währung bei der Eröffnung in denjenigen der Basiswährung bei der Eröffnung zu wechseln.
- Er muss mit dem Wechselkurs des Abschlusses des Vorjahres übereinstimmen.
 Wenn die Abschluss-Wechselkurse nicht mit den Eröffnungs-Wechselkurse übereinstimmen, kann die Totalsumme der Aktien und deren der Passiven unterschiedlich sein (siehe <u>Differenzen</u> in den Anfangssaldi.)
- **Der Eröffnungswechselkurs darf während dem Jahr nicht verändert werden**, da sonst Währungsdifferenzen in den Anfangssaldi ergeben.
- Wenn ein Neues Jahr erstellt wird oder die Eröffnungssaldi aktualisiert werden, übernimmt das Programm den Wert, der in der Spalte 'Wechselkurs' (Zeile ohne Datum) der Buchhaltung des Vorjahres enthalten ist.

Minimum

Der tiefste Wechselkurs, der akzeptiert wird. Sollte in den Buchungen ein tieferer Wechselkurs angewendet werden, gibt es eine Meldung.

Maximum

Der höchste Wechselkurs, der akzeptiert wird. Sollte in den Buchungen ein höherer Wechselkurs angewendet werden, gibt es eine Meldung.

Dezimalstellen

Die Anzahl Dezimalstellen, auf welche die Beträge der Währung gerundet werden.

Änderungen in der Tabelle Wechselkurse

Die in den Buchungen erfassten Wechselkurse sind eigenständig und unabhängig vom in der Tabelle 'Wechselkurse' angegebenen Wechselkurs. Wird in der Tabelle 'Wechselkurse' ein Wechselkurs abgeändert, so hat das keine Auswirkungen auf die bereits erfassten Buchungen.

Die folgenden Änderungen haben hingegen Auswirkungen:

• Änderung des Eröffnungs-Wechselkurses

Wenn man das nächste Mal die Buchhaltung nachrechnen lässt, werden die Saldi der Konten in Basiswährung mit dem neuen Wechselkurs neu berechnet werden.

Bei der Änderung von Eröffnungs-Wechselkursen nach Eingabe der Anfangssaldi ist somit Vorsicht geboten.

Wird eine Änderung der Eröffnungs-Wechselkurs vorgenommen und sind Anfangssaldi vorhanden, ist es wichtig, den Befehl **Buchhaltung nachkontrollieren** auszuführen.

- Änderung des Multiplikators
 - Wird der Multiplikator einer bereits in der Tabelle 'Buchungen' verwendeten Währung verwendet, wird das Programm eine Meldung machen, sobald die Buchhaltung nachgerechnet wird. Der Betrag der Buchung sowie der korrekte Betrag in Basiswährung sind neu zu erfassen.
 - Wird die Buchhaltung nachgerechnet, so hat dies zur Konsequenz, dass die Anfangssaldi in Basiswährung neu berechnet werden.

Direkte und indirekte Wechselkurse

 Direkte Wechselkurse sind diejenigen, bei denen auf derselben Zeile die Basiswährung und die Fremdwährung angegeben werden.

Das unten stehende Beispiel enthält direkte Wechselkurse: USD->EUR und USD-TRL.

 Indirekten Wechselkurse sind diejenigen, bei denen kein direkter Wechselkurs zwischen zwei Währungen angegeben wird (nicht empfohlen)
 Der Wechselkurs wird vom Programm aufgrund von anderen eingegebenen
 Währungskombinationen abgeleitet.
 Im Beispiel wurde der Wechselkurs FUB ->TBL nicht festgelegt und das Programm folgert ihn

Im Beispiel wurde der Wechselkurs EUR ->TRL nicht festgelegt und das Programm folgert ihn, indem es die Wechselkurse USD-EUR und USD-TRL kombiniert.

Das Programm unterstützt zwar indirekte Wechselkurse, es empfiehlt sich jedoch **ausschliesslich direkte Wechselkurse** zu **verwenden** und die Verwendung von Konten zu vermeiden, für welche kein direkter Wechselkurs zwischen der Basiswährung und der Währung des Kontos spezifiziert wird. Mit indirektem Wechselkurs ist möglicherweise nicht immer klar, welcher Kurs angewendet wird.

	Bez.Währung	Währung	Text	Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung
1			Beispiele für direkten und invertierten Wechselkurs			
2	USD	EUR	1 USD == 0.75800 EUR	1.00	0.758000	0.758000
3	USD	EUR	1 EUR == 1.32030 USD	-1.00	1.320300	1.320300
4						
5			Beispiele mit Multiplikator			
6	USD	TRL	1 USD == 670,800 TRL	1.00	670800.000000	670800.000000
7	USD	TRL	1000 TRL == 0.00149 USD	-1000.00	0.001490	0.001490

Wechselkursarchiv

Wie bereits vermerkt, Wechselkurse mit Datum sind für das Programm fixe Wechselkurse; in den hier angegebenen Fällen, wählt das Programm den Wechselkurs mit gleichem oder tieferem Datum, möglichst nahe am Datum der Buchungszeile.

- Wenn es ein Archiv-Wechselkurs (Zeile Wechselkurs mit Datum) gibt, so wird dieser beim Erfassen von Buchungen als Standardkurs vorgeschlagen und übernommen.
- Wenn beim Erstellen von <u>Wechselkurs-Differenzen</u> spezifiziert wird, dass der Archiv-Wechselkurse zu verwenden ist.
- In Zeilen mit Datum wird der Eröffnungs-Wechselkurs nicht angewendet.

ſ	Konten	Buchungen	Totalsumme	en MwSt/US	-Codes	Wechse	lkurse				
Bas	<u>iis Archiv</u> Ko	mplett									
	Datum	Bez.Währung	Währung	Text	Fix	Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung	Min	Max	Dezimalzahlen
1		CHF	EUR	Euro		-1.00	1.215900	1.225660			
2		CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.865200	0.889020			
3	15.01.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.231550				
4	15.01.2018	CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.900800				
5	15.02.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.061590				
6	03.03.2018	CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.930940				
7											
*											

Es ist möglich, Wechselkurse aus anderen .ac2 - Dateien zu importieren oder fixe Wechselkurse z.B. aus Excel zu kopieren/einfügen .

Wenn man mehrere fixe Wechselkurse nachträglich importiert, d.h. nachdem man schon buchhalterische Bewegungen ausgeführt hat und will, dass das Programm die importierten Wechselkurse benutzt, statt die, die beim Buchen eingegeben werden, muss man einfach die Wechselkurse der Buchungen von Hand löschen (Spalte **Wechselkurs**, Tabelle **Buchungen**).

Nicht kompatible Wechselkurse aus früheren Versionen

Wenn die Basiswährung als Referenzwährung eingegeben wird, können Wechselkurse mit Multiplikatoren grösser als 1 aufgrund einer unterschiedlicher Berechnungsweise zu Differenzen zwischen Banana 9 und den Vorgängerversionen führen. In diesen seltenen Fällen erscheint beim Öffnen der Datei eine Meldung und die Datei wird nur zum Lesen geöffnet.

Um dieselben Beträge zu erhalten, sind Multiplikator und Wechselkurs wie folgt zu korrigieren:

- Datei in Banana 9 öffnen und Meldung bestätigen
- Buchhaltung nachkontrollieren (Menü Buch1)
- Die Fehlermeldungen "Buchungsmultiplikator entspricht nicht demjenigen der Tabelle Wechselkurse" ignorieren
- Salden und Betriebsergebnis mit denjenigen in Vorgängerversionen auf Differenzen überprüfen.
 Wenn keine Differenzen vorhanden sind, reicht es, die Buchhaltung unter einem neuen Namen zu speichern; sonst mit den folgenden Schritten weiterfahren:
- In der Tabelle Wechselkurse bei Wechselkursen mit Multiplikatoren grösser als 1 den Wechselkurs korrigieren, indem man ihn mit dem Wert des Multiplikators multipliziert und den Multiplikator mit 1 ersetzt. Wenn zum Beispiel ein Multiplikator von 100 und ein Wechselkurs von 0.99944608 vorhanden sind, den Wechselkurs mit 99.44608 ersetzen und den Multiplikator mit 1
- Buchhaltung nachkontrollieren (Menü Buch1)
- Die Fehlermeldungen "Buchungsmultiplikator entspricht nicht demjenigen der Tabelle Wechselkurse" ignorieren oder auch eliminieren, indem man in den entsprechenden Zeilen der Tabelle **Buchungen** auf den Betrag in Basiswährung klickt und die Taste "F6" drückt
- Verifizieren, ob die Salden und das Betriebsergebnis mit denjenigen der Vorgängerversionen übereinstimmen
- Die Datei unter einem neuen Namen speichern
- Nun können die Wechselkurse und Multiplikatoren nach Wunsch eingerichtet werden: invers oder direkt, mit oder ohne Multiplikator. Dabei nach jeder Änderung auf unveränderte Salden und Betriebsergebnis überprüfen.

Buchungen

Wechselkurse, Multiplikator und Wechselkursarchiv: auf der Webseite Tabelle Wechselkurse.

Erklärungen zu den Spalten

In der Tabelle **Buchungen** der Buchhaltung mit Fremdwährungen gibt es, ausser den Spalten, die bei der <u>Doppelten Buchhaltung</u> beschrieben worden sind, noch die folgenden Spalten:

• Betr. Währung

Der Betrag der Währung, welche in der Spalte **Währung** definiert worden ist. Dieser Betrag wird vom Programm benutzt, um den Saldo in Währung des betreffenden Kontos zu aktualisieren.

• Währung

Das Kennzeichen der Währung des Betrages.

Das Kennzeichen muss entweder die Basiswährung sein, in <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u> definiert oder das Kennzeichen der Währung eines Kontos, in Spalte KtSoll oder KtHaben angegeben.

Man kann auch eine andere Währung benutzen, solange das angegebene KTSoll und das KTHaben Konten in Basiswährung sind. In diesem Fall wird der Betrag in Währung als Anhaltspunkt benutzt, aber nicht buchhalterisch.

• Wechselkurs

Zum Umrechnen des Betrags der Fremdwährung in den Gegenwert in Basiswährung.

• Betrag in Basiswährung

Der Betrag der Buchung in Basiswährung. Mit diesem Betrag aktualisiert das Programm den Saldo in Basiswährung des betreffenden Kontos.

• Wechselkurs Multiplikator

Er ist normalerweise nicht sichtbar in der Ansicht. Dieser Wert wird beim Wechselkurs multipliziert.

Buchungsbeispiele

ſ	Konten	Buch	ungen	Totalsummen	MwSt/USt-Co	des Wechsel	kurse					
Ba	sis <u>MwSt/USt</u>	komplett	Koster	nstellen Fälligkei	ten <u>Sperre</u>							
	Datum	Beleg		Beschreit	bung	KtSoll	KtHaben	Betr. Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF	M A C
1	03.01.2020	1	Rechn	ung Nr. 170 Kur	ide Schwarz	1100	3000	500.00	CHF	1.000000	500.00	۸.
2	03.01.2020	2	Barzah	lung Zeitschrift	'The Time'	6503	1025	8.00	USD	0.974460	7.80	
3	03.01.2020	3	Wechs	elkursoperation	CHF/USD	1020	1025	100.00	USD	0.974460	97.45	
4	03.01.2020	4	Kontot	ansfer USD an	USD 1	1025	1026	1'000.00	USD	0.974460	974.46	
5	03.01.2020	5	Kontot	ansfer USD an	EUR 1	1023		1'000.00	EUR	1.203631	1'203.63	
6	03.01.2020	5	Kontot	ansfer USD an	EUR 1		1025	1'234.30	USD	0.975152	1'203.63	
7	30.01.2020	6	Gewin	n aus Wechselk	urs USD	1025	6999		CHF		0.86	
8	31.01.2020	6	Verlust	aus Wechselku	Irs EUR	6949	1022		CHF		58.98	~
<												>
Fe	i = Basisbetrag	berechne	en									^
69	149 V	Nährung	sverluste		58.98	138.93	CHF					~
	Info	Meldu	ungen									

Bemerkung:

Alle Beträge, in Basiswährung wie auch in Fremdwährung, müssen in der Spalte '**Betr. Währung**' eingegeben werden.

Für jede Buchung gibt es zwei Konten (Soll-Konto und Haben-Konto). Das Programm erlaubt für jede Buchungszeile nur eine einzige Fremdwährung. Folgende Kombinationen sind möglich:

 Buchung mit zwei Konten in Basiswährung mit Betrag in Basiswährung (in der Abbildung ist es die Buchung Nr. 1 in Spalte 'Beleg')

Die Währung der Konten Soll und Haben ist die Basiswährung.

 Buchung mit zwei Konten in Basiswährung mit Betrag in Fremdwährung (Beleg 2).
 Die Soll- und Haben-Konten sind in Basiswährung, aber das Kennzeichen der Währung (Spalte 'Währung') und der Betrag Währung (Spalte 'Betr. Währung') in der Buchungszeile sind nicht in Basiswährung, sondern in einer Fremdwährung.

Zum Eingeben der Fremdwährung, muss manuell das Kennzeichen der Basiswährung geändernt werden; dieses wird automatisch vorgeschlagen.

Man geht so vor, wenn man im Ausland wechselt, um in der lokalen Währung zu bezahlen. In diesem Falle verfügt man in der Buchhaltung über kein spezifisches Konto.

Zum Berechnen des Saldos (da ja beide in Basiswährung sind) wird nur der Betrag der Spalte Basiswährung benutzt.

Buchung auf einem Konto in Fremdwährung und auf einem Konto in Basiswährung (Beleg 3)

Die Währung muss die des Kontos in Fremdwährung sein.

Zum Berechnen des Saldos des Kontos in Fremdwährung benutzt das Programm den Betrag in Fremdwährung und für den Saldo in Basiswährung denjenigen in Basiswährung.

• **Buchung auf zwei Konten in gleicher Fremdwährung** (Beleg 4) Die Währung muss die der benutzten Konten sein.

• Buchung mit zwei Konten in verschiedenen Fremdwährungen (Beleg 5)

Die Bank macht zum Beispiel eine Devisentransaktion zwischen zwei Fremdwährungen. In diesem Fall muss man auf zwei Zeilen buchen.

Der Betrag in Basiswährung muss unbedingt gleich sein. Es ist ein realistischer Wechselkurs zu benutzen, um übertriebene Wechselkursdifferenzen zu vermeiden.

Um auf beiden Zeilen über dieselben Beträge in Basiswährung zu verfügen, ist der Betrag in Basiswährung manuell zu erfassen und vom Programm den Wechselkurs berechnen zu lassen.

• Wechselkursdifferenzen buchen (Beleg 6)

Zweck dieser Buchung ist, den Saldo des Kontos in Basiswährung dem Gegenwert des Kontos in Währung zum Tageskurs anzupassen.

Auf dem Konto in Währung wird nur der Betrag in Basiswährung für die Wechselkursdifferenz gebucht.

Diese werden automatisch mit Befehl Buchungen Wechselkurs-Diff. erstellen... erstellt.

- Für die Wechselkursgewinne setzt das Programm automatisch das neu zu bewertende Konto, welches in **Eigenschaften (Stammdaten)** definiert wurde, in Soll ein und das Kursgewinnkonto als Haben ein.
- Für Wechselkursverluste wird das neu zu bewertende Konto als Haben und das Kursverlustkonto, welches in **Eigenschaften (Stammdaten)** definiert wurde, als Soll ausgewiesen.
- Spalte 'Betr. Währung' ist leer zu lassen.
- Das Kennzeichen 'Währung' ist die Basiswährung.
- In der Spalte 'Betrag Basiswährung' ist der Betrag der Neubewertung des Kontos (Gewinn oder Verlust) anzugeben.

Den Wechselkurs definieren

Es ist der Buchhalter, der den Wechselkurs jeder einzelnen Transaktion in Fremdwährung bestimmt. Es gelten normalerweise die folgenden Regeln.

• Normale Buchungen: man benutzt den Tageskurs.

 Devisenhandeltransaktionen: man benutzt den von der Wechselstube oder Banken angegebenen Wechselkurs.

Zuerst den Betrag in Währung im Programm eingeben und danach den Betrag in Basiswährung, aufgrund deren das Programm den Wechselkurs berechnet. Der von der Bank verwendete Wechselkurs könnte eventuell leicht abweichen, da Banken einen auf wenige Dezimalstellen gerundeten Wechselkurs angeben.

- Bei mehreren Transaktionen mit gleichem Wechselkurs ist es nützlich, den Wechselkurs in der Tabelle Wechselkurse zu aktualisieren, damit ihn das Programm automatisch übernehmen kann.
- Bei ausländischen Buchungen mit Umsatzsteuer könnte es sein, dass die Behörde vor Ort einen Standard-Wechselkurs vorschreibt. In diesem Fall ist dieser Wechselkurs in der Spalte 'Wechselkurs' der Buchung zu erfassen.
- Bei Immobilienkäufen oder Investitionen wird ein historischer Wechselkurs benutzt. In diesem Falle ist in der Tabelle **Wechselkurse** ein spezifisches Währungskennzeichen mit dem historischen Wechselkurs zu erstellen (z.B. USD1), der keinen Kursschwankungen unterliegen wird.

Es können Währungskennzeichen für alle gewünschten historischen Wechselkurse erstellt werden.

Buchungen mit MwSt

Das MwSt/USt-Konto und das Konto, von dem die MwSt/USt abgezogen wird, müssen in Basiswährung sein. Man kann nicht einen MwSt/USt-Code verwenden, um die Mehrwert-/Umsatzsteuer von einem Konto in Fremdwährung abzuziehen.

Zum Buchen von Bewegungen mit MwSt/USt, die als Gegenposten Konten in Fremdwährung haben, müssen zwei Buchungszeilen erstellt werden:

 Zuerst den Betrag des Kaufes auf einem Girokonto in Basiswährung buchen und den spezifischen MwSt/USt-Code angeben.

Der Betrag in Basiswährung muss berechnet werden, indem der von der Steuerverwaltung vorgeschriebene Wechselkurs verwendet wird

 Auf einer zweiten Zeile wird das Girokonto auf Null gestellt und als Gegenposten das Konto in Fremdwährung verwendet.

Der Betrag für diese Buchung, sowohl in Basiswährung als auch in Fremdwährung, muss exkl. MwSt/USt (netto) sein.

Natürlich ist derselbe Wechselkurs zu verwenden, wie in der vorhergehenden Buchung.

Im Beispiel ist die Basiswährung CHF. Der Kauf ist ein nationaler, welcher jedoch ab einem Konto in Fremdwährung bezahlt (EUR) wird.

	Konten	Buch	ungen	Totalsummen	MwSt/USt-Code:	s Wechselk	urse					
Bas	sis <u>MwSt/USt</u>	komplett	t <u>Koster</u>	nstellen Fälligkei	ten <u>Sperre</u>							
	Datum	Beleg		Beschrei	bung	KtSoll	KtHaben	Betr. Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF	^
12												1
13	02.02.2020	7	Kaufne	euer PC		1520	1090	1'000.00	CHF	1.000000	1'000.00	
14	02.02.2020	7	Bezahl	ung Rechnung	für Büromaterial	1090	1022	833.33	EUR	1.200005	1'000.00	
15												
16												
17												~
<											>	
F6 10 10	F6 = Tausche Soll und Haben Konto 1090 Transferkonto 1022 Bankguthaben EUR		2	1'000.00 -1'000.00	-458.95	CHF EUR	-833.33	-273.33				
	Info	Meldu	ungen									

Buchungen mit MwSt/USt und Fremdwährung

Bei Buchungen auf Fremdwährungskonten ist es möglich, die MwSt/USt mit Bruttobetrag (Typ Betrag 0, inkl. MwSt/USt) zu erfassen.

Werden Nettobeträge (Typ Betrag 1, ohne MwSt.) eingegeben, meldet das Programm einen Fehler, weil die Berechnung des Bruttobetrages aufgrund der Rundung von MwSt/USt und Wechselkurs in vielen Fällen falsch wäre.

In diesen Fällen wird empfohlen, den Bruttobetrag einzugeben. Siehe auch die <u>spezifischen</u> <u>Erläuterungen zur Fehlermeldung</u> 2.

Automatismus während dem Eingeben der Buchungen in Fremdwährung

Beim Erfassen einer neuen Buchung sind die Daten der zuvor erwähnten Spalten zu vervollständigen.

Beim Ändern gewisser Werte der Buchungszeile, vervollständigt das Programm die Buchung mit vordefinierten Werten. Sollten diese Werte nicht den persönlichen Bedürfnissen entsprechen, so sind sie in der Buchungszeile zu ändern.

Das Ändern der Werte der Tabelle **Wechselkurse** hat keinen Einfluss auf die schon vorhandenen Buchungszeilen. Wird somit ein Wechselkurs in der Tabelle **Wechselkurse** geändert, hat dies keinen Einfluss auf die schon vorhandenen Buchungszeilen.

- Bei der Eingabe eines Betrages in Währung und zumindest das Konto Soll oder das Konto Haben vorhanden sind, jedoch keine anderen Werte, geht das Buchhaltungsprogramm wie folgt vor:
 - Das Kennzeichen der Währung wird aus dem benutzten Konto übernommen mit Priorität für das Konto, das nicht in Basiswährung ist.
 - Der in der Tabelle **Wechselkurse** definierte Wechselkurs wird mit folgender Logik übernommen:
 - Es wird der Archiv-Wechselkurs mit Datum vor dem Datum der Buchung oder mit gleichem Datum übernommen.
 - Wenn kein Archiv-Wechselkurs gefunden wird, übernimmt das Programm den Wechselkurs der Wechselkurs-Zeile ohne Datum.
 - Es wird der in der Tabelle Wechselkurse definierte Multiplikator übernommen oder 1 wenn es sich um die Basiswährung handelt.
 - Es wird der Betrag in Basiswährung berechnet.
- Wird der Betrag in Fremdwährung geändert (und sind schon andere Werte vorhanden) geht die Software wie folgt vor:

Der Betrag in Basiswährung wird mit dem vorhandenen Wechselkurs berechnet.

- Wird das Kennzeichen der Währung geändert, geht das Programm folgendermassen vor: Der Wechselkurs wird mit dem Multiplikator übernommen und der Betrag in Basiswährung berechnet (wie oben).
- Wird der Wechselkurs geändert, geht das Programm wie folgt vor:
- Der Betrag in Basiswährung wird mit dem eingegebenen Wechselkurs berechnet.
- Wird der Betrag in Basiswährung geändert, geht das Programm folgendermassen vor: Der Wechselkurs wird neu berechnet.

Hilfreich

- Wird die Taste F6 betätigt, während man sich in der Spalte 'Betrag in Währung' befindet, schreibt das Programm alle Werte mit der vorher beschriebenen Logik neu, als ob überhaupt kein Wert bestehen würde. Dies ist hilfreich, wenn man das Konto Soll oder das Konto Haben ändert.
- Wenn eine Buchung mit einem einzigen Konto in Basiswährung (bei Sammelbuchungen siehe <u>Buchungsarten</u>) besteht, in welcher in der Spalte 'Währung' das Währungskennzeichen manuell

auf dasjenige einer Fremdwährung geändert worden ist, muss man sich auf die Zelle der Spalte 'Währung' begeben und **F6** drücken, um den Kurs bzw. die Umrechnung in die Basiswährung zu aktualisieren.

Smart Fill f
ür Spalte 'Wechselkurs'
 Das Programm schl
 ägt verschiedene Wechselkurse vor, welche es aus der Tabelle

 Wechselkurse oder aus den bereits vorhandenen Buchungen mit Fremdw
 ährungen
 übernimmt.

Informationsfenster

Das Programm meldet im Informationsfenster:

- Eventuelle Differenzen zwischen den Totalsummen der Sollbuchungen und jenen der Habenbuchungen (in Basiswährung)
- Hinweise zur Benutzung der Taste F6

Für die Konten auf der Buchungszeile, auf welcher man gerade arbeitet, meldet das Programm im Informationsfenster:

- Kontonummer
- Beschreibung des Kontos
- Buchungsbetrag in Basiswährung
- Aktueller Saldo des Kontos in Basiswährung
- Kennzeichen der Währung des Kontos
- Buchungsbetrag in Währung des Kontos (wenn nicht in Basiswährung)
- Aktueller Saldo des Kontos in Währung (wenn nicht in Basiswährung)

Buchungen der Eröffnungssaldi

Für die Buchhaltung mit Fremdwährungen konvertiert die Software bei der Eingabe der Eröffnungssaldi, in der Tabelle **Konten**, die Beträge in Basiswährung und verwendet hierbei die Eröffnungswechselkurse (Spalte 'W.Eröffnung') der Tabelle **Wechselkurse**. Um <u>historische Eröffnungswechselkurse</u> zu verwenden, können zusätzliche Währungskennzeichen in der Tabelle **Wechselkurse** oder Buchungen mit den Eröffnungssaldi (in der Tabelle **Buchungen)** erstellt werden. Auf diese Weise können verschiedene Wechselkurse für Konten derselben Währung verwendet werden.

- Für jedes Konto eine Buchung mit Eröffnungssaldo erfassen und dabei das Anfangsdatum der Buchhaltung und das Konto in Soll und Haben angeben.
- In der Spalte 'Typ' (BelegTyp) den Wert "01" erfassen, um anzugeben, dass es sich um eine Eröffnungsbuchung handelt.
 - In den Berechnungen und Ausdrucken von Banana Buchhaltung wird dieser Betrag als Eröffnungssaldo eingesetzt.
 - Die Buchung wird in der Spalte 'Eröffnung' der Tabelle Konten nicht berücksichtig!

Folgendes ist bei der Verwendung von Buchungen für die Eröffnungssaldi zu berücksichtigen:

- Um die Neubewertung der Konten zum aktuellen Wechselkurs zu vermeiden, ist in der Tabelle Konten, für das Konto oder die Konten, welche nicht neu bewertet werden sollen, in der Spalte <u>'Konto Wechselkurs Differenz</u>' der Wert "0;0" zu erfassen.
- Das Programm erlaubt, Eröffnungssaldi sowie Eröffnungsbuchungen einzugeben.
 Beide Beträge werden bei Berechnungen berücksichtig und hierbei, falls sie sich auf dasselbe

Konto beziehen, summiert.

Um schwierig zu findende Fehler und Differenzen zu vermeiden, raten wir davon ab, beide Methoden gleichzeitig zu verwenden.

Die Eröffnungsbuchungen sind manuell zu erfassen.
 Allfällige Soll/Haben-Differenzen werden als Buchungsdifferenzen angezeigt.

Übernahme von Daten aus Vorgängerversionen

In Version 4 oder vorherige wurde ein fehlendes Währungskennzeichen in Tabelle **Buchungen** als Basiswährung interpretiert.

Ab Version 7 muss jede Buchung ihr eigenes Währungskennzeichen haben. Deshalb sind bei einer Aktualisierung von der Version 4 auf die Version 7 oder neuer, die Buchungen zu vervollständigen, in welchen das Währungszeichen fehlt. Hierzu muss eine neue Spalte "Währung" in der Tabelle **Buchungen** hinzugefügt werden, indem man den Befehl <u>Spalten einrichten</u> aus Menü **Daten** ausführt, und darin ist für alle bereits bestehenden Buchungen das Währungskennzeichen zu erfassen.

Wechselkurs-Differenzen

Thema 'Buchungen Wechselkurs-Differenzen erstellen'

Für theoretische Aspekte sehen Sie bitte unsere Webseite <u>Neubewertung, Wechselkursdifferenzen</u>.

- Die Wechselkursdifferenz-Buchungen sind Buchungen, welche den Saldo eines Kontos in Fremdwährung mit dem in Basiswährung der Buchhaltung kalkulierten Saldo ausgleichen. Es handelt sich im Wesentlichen um eine Neubewertung in Basiswährung mit eventuellem aufgrund von Kursschwankungen entstehenden Gewinn oder Verlust.
- Werden diese Kursdifferenzen nicht verbucht, könnten beim Übergang auf das kommende Jahr <u>Differenzen in den Anfangssaldi</u> resultieren.
- Die Wechselkurs-Differenz-Buchungen können nicht nur beim Abschluss der Buchhaltung, sondern auch unterhalb des Buchhaltungsjahres (z.B. zu Monats- oder Quartalsende) berechnet werden. In diesem Fall sind Archiv-Wechselkurse, welche erlauben, über unterschiedliche Wechselkurse mit spezifischen Daten zu verfügen, hilfreich.
- Das Programm erstellt die Wechselkursdifferenz-Buchungen aufgrund der Saldi des angegebenen Datums.

Es ist somit auch möglich, die Wechselkursdifferenzen eines Datums zu berechnen, wenn diesem Datum folgend Buchungen eingegeben wurden.

 Für weitere Informationen sehen Sie bitte auch die <u>Meldung 'Wechselkursdifferenzen nicht</u> <u>gebucht'</u>.

Dialogfenster 'Wechselkurs-Differenzen berechnen'

Der Befehl **Buchungen** 'Wechselkurs-Differenzen erstellen' im Menü **Buch2** berechnet Auf- und Abwertungen in Basiswährung für die Konten in Fremdwährung.

9 Buchungen Wechselkurs-Differenzen erstellen	×
Buchungsdatum der Wechselkursdifferenzen	
Belegnummer	
OK Abbrechen Hilfe	

Buchungsdatum der Wechselkursdifferenzen

Das Programm kann die Wechselkursdifferenz zu einem bestimmten Zeitpunkt berechnen, auch wenn es Buchungen gibt, die über das Datum hinausgehen.

- Buchungsdatum der Wechselkursdifferenzen eingeben.
 - Das Programm schlägt als Buchungsdatum das Monatsenddatum des letzten Monats vor, für welches Buchungen erfasst wurden. Wurde z.B. per 03.05.2020 die letzte Buchung erfasst, so schlägt das Programm den 31.05.2020 als Buchungsdatum vor.
 - Bestehen bereits Buchungen für Wechselkursdifferenzen mit gleichem Datum, fragt das Programm, ob diese ersetzt werden sollen.
 Das Programm berücksichtigt hierbei bestehende Wechselkursdifferenzbuchungen, wenn Datum, Beleg, Beschreibung, Konten und Währung übereinstimmen und sie keinen Betrag in Fremdwährung des Kontos enthalten.

Belegnummer

Die Belegnummer, die zur Vervollständigung der Spalte 'Beleg' verwendet wird, zum Buchen der Wechselkursdifferenzen eingeben.

Wechselkurs aus Wechselkursarchiv verwenden (Zeilen Wechselkurs mit Datum)

- **Nicht aktivierte** Archiv-Wechselkurse verwenden:
 - Wenn es in der Tabelle 'Wechselkurse' keine Archiv-Wechselkurse (Zeilen Wechselkurs mit Datum) gibt, ist diese Option nicht aktiviert.
 - Das Programm verwendet f
 ür die Berechnung von Wechselkursdifferenzen die Wechselkurse der <u>Tabelle Wechselkurse</u>, welche keine Datumsangabe enthalten (die aktuellsten Wechselkurse).
 - Wenn f
 ür den Abschluss die Wechselkurse aus dem Wechselkursarchiv benutzt werden, muss man darauf achten, dass der benutzte Wechselkurs demjenigen der Spalte 'Wechselkurs' der Zeile ohne Datumsangabe entspricht.
- **Aktivierte** Archiv-Wechselkurse verwenden:
 - Durch Aktivierung der Option 'Wechselkursarchiv verwenden (Zeilen Wechselkurs mit Datum)' hingegen, verwendet das Programm allfällige Wechselkurse mit dem im Feld <u>Buchungsdatum der Wechselkursdifferenzen' (Tabelle 'Wechselkurse)</u> vermerktem Datum oder das nächstkleinere Datum davon.

Auf diese Weise kann man sehen, ob es einen Wechselkurs für das angegebene Datum gibt.

- Wichtig: Für das Buchen der Wechselkursdifferenzen beim Abschluss der Buchhaltung per Ende Jahr ist diese Option zu <u>deaktivieren</u>!
- Wenn beim Buchen der Abschluss-Wechselkursdifferenzen <u>per Ende Jahr</u> der benutzte Wechselkurs aus dem Archiv-Wechselkurse nicht demjenigen der Spalte 'Wechselkurs' der Zeile ohne Datumsangabe entspricht, auch <u>nachdem die Wechselkursdifferenzen</u> verbucht sind, könnte man die Meldung 'Wechselkurs-Differenzen' erhalten.

Für die Erstellung der Buchungen verwendete Werte

Für weitere Informationen sehen Sie bitte unsere Webseite Buchungen mit Fremdwährungen.

Betrag der Buchungen

- Wechselkurs-Differenz-Buchungen werden ausschliesslich f
 ür Konten in Fremdwährungen erstellt, welche zum angegebenen Tag einen Saldo in Basiswährung aufweisen, welcher vom berechneten Saldo abweicht.
- Als Betrag in Basiswährung wird die Differenz des Saldos in Basiswährung und des in die Basiswährung konvertierten Saldos in Fremdwährung verwendet.

Saldo des Kontos

Für die Berechnung der Wechselkursdifferenz werden die Saldi in der Kontowährung und in Basiswährung am angegebenen Tag verwendet.

Konti Wechselkursgewinn und -verlust oder das Unterdrücken der Berechnung von Wechselkursdifferenzen

Die Konti Wechselkursgewinn und -verlust werden in folgender Reihenfolge verwendet:

- 1. Die spezifischen in der <u>Tabelle 'Konten' in der Spalte 'Konto Wechselkurs-Differenz'</u> definierten Konti, oder der Wert, der angibt, dass für dieses Konto keine Wechselkursdifferenzen zu berechnen ist.
- 2. Das unter **Datei,** <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u> in der Registerkarte <u>Fremdwährungen</u> erfasste 'Konto für Wechselkursgewinne' oder 'Konto für Wechselkursverluste.

Ort der Einfügung der Zeilen

Befindet man sich zum Zeitpunkt der Ausführung des Befehls 'Buchungen Wechselkurs-Diff. erstellen' (Menü **Buch2**) in der Tabelle **Buchungen**, werden die Zeilen am aktuellen Standort des Cursors eingefügt.

Ansonsten werden die Zeilen am Ende oder, falls bereits bestehende Buchungen ersetzt werden, an deren ehemaligen Position eingefügt.

Vor der Ausführung des Befehls 'Buchungen Wechselkurs-Differenzen erstellen'

- Sicherstellen, dass im Menü Datei, Befehl <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u> in der Registerkarte <u>Fremdwährungen</u> die Konten 'Konto für Wechselkursgewinne' sowie 'Konto für Wechselkursverlust' erfasst wurden. Für Wechselkursgewinn und -verlust kann bei Wunsch dasselbe Konto festgelegt werden.
- 2. Sicherstellen, dass alle Konten in Fremdwährungen (z.B. Bankkonti) auf aktuellem Stand sind und deren Saldi in Fremdwährungen mit denjenigen der Bank übereinstimmen.

3. Die Kurse der Tabelle **Wechselkurse** aktualisieren.

Die **zum Zeitpunkt des Abschlusses oder per Ende Buchhaltungsperiode** gültigen Kurse sind in der Spalte **Wechselkurs** der **Zeilen ohne Datumsangabe** zu erfassen. <u>Die in der</u> <u>Spalte 'W. Eröffnung' vorhandenen Werte dürfen nicht verändert werden!</u> Das Programm benutzt für die Berechnung der Wechselkursdifferenzen die Zeilen ohne Datumsangaben. Sind keine Zeilen ohne Datumsangaben vorhanden, so signalisiert das Programm dies mit einer Fehlermeldung.

ſ	Konten	Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes Wechselkurse		Budget						
Ba	<u>sis Archiv</u> Kor	nplett										
	Datum	Bez.Währung	Währung	Text	Fix	Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung	Min	Max	Dezimalzahler	n ^
		CHF	EUR	Euro		-1.00	1.161880	1.165990				
	2	CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.981300	0.981290				
	15.01.2020	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.210000					
	15.01.2020	CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.965200					
	5 15.02.2020	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.206500					
	03.03.2020	CHF	USD	US Dollar		-1.00	0.953840					
	7											
	3											~

Eröffnungswechselkurse des neuen Jahres

Die Eröffnungssaldi des neuen Jahres in Basiswährung stimmen nur mit den Schlusssaldi in Basiswährung des Vorjahres überein, wenn die Wechselkurse der Eröffnung des neuen Jahres (enthalten in der Spalte 'W.Eröffnung' der Tabelle **Wechselkurse**) mit den für den Abschluss des Vorjahres verwendeten Wechselkursen übereinstimmen; deshalb folgendes sicherstellen:

- Die Abschluss-Wechselkurse sind in der Spalte 'Wechselkurs' der Zeilen ohne Datumsangabe der Tabelle **Wechselkurse** anzugeben.
- Die Eröffnungs-Wechselkurse sind in der Spalte 'W.Eröffnung' der Zeilen ohne Datumsangabe der Tabelle **Wechselkurse** anzugeben.

Bei den Vorgängen <u>Neues Jahr erstellen oder Eröffnungssaldi aktualisieren</u> werden die Abschlusswechselkurse (Spalte 'Wechselkurse' der Zeilen ohne Datumsangabe der Tabelle **Wechselkurse**) kopiert und als Eröffnungssaldi (Spalte 'W.Eröffnung' der Zeilen ohne Datumsangabe der Tabelle **Wechselkurse**) der Datei des neuen Jahres eingesetzt.

Wechselkursdifferenzen mit Kostenstellen

Der Befehl 'Buchungen Wechselkurs-Differenzen erstellen' (Menü **Buch2**) verbucht keine eventuell in den Kostenstellen in Fremdwährung (in anderer Währung als Basiswährung der Buchhaltung) vorhandenen Währungsdifferenzen. Diese Differenzen müssen am Ende des Jahres manuell verbucht werden. Im Buchungssatz darf nur der Betrag in Basiswährung der Buchhaltung stehen. Zuerst diesen Betrag und danach die entsprechende Kostenstelle und das Währungskennzeichen der Kostenstelle eingeben. Zum Zeitpunkt der Eingabe der Währung wird der Betrag in Basiswährung der Buchhaltung gelöscht und muss erneut eingegeben werden.

	Konten E	Buchung	en Totalsummen MwSt/USt-Codes	Wechselkurs	e Budg	et					
Basis	MwSt/USt kon	nplett t	Kostenstellen Fäligkeitsdaten Sperre								
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Betr.Währung	KS1	Währung	Wechselkurs	^
4935											
4936											
4937	31.12.2020		Verlust aus Wechselkurs Schmidt			12.66		SCHMIDT	EUR		
4938											
4939											×

Spalten und Ansichten eines Kontoauszuges

Im Kontoauszug hat es drei Gruppen von Spalten; Bewegungen in Soll, Bewegungen in Haben und den Saldo in verschiedenen Währungen.

• Basiswährung

Es werden die Anfangssaldi, die Bewegungen und der Saldo in Basiswährung angezeigt.

• Währung

Es werden die Bewegungen in der Währung des Kontos angezeigt.

Falls die Konten in Basiswährung sind, entsprechen die Salden denjenigen in Basiswährung.

• Währung2

Für jede Bewegungen wird der Betrag in Währung2 angezeigt. Der Betrag in Währung2 ist der Gegenwert in Basiswährung, umgerechnet zum aktuellen Wechselkurs des Währungskennzeichens der Währung2 (siehe auch <u>Wechselkurse und buchhalterische</u> <u>Fragen</u>).

• Ansicht Basis

Es werden gleichzeitig die Spalten mit Beträgen in Basiswährung und Beträgen in der Kontenwährung angezeigt.

In den Spaltenüberschriften sind die jeweiligen Währungen vermerkt.

Mit den dafür vorgesehenen Befehlen kann das Spalten-Layout verändert werden und können zusätzliche Ansichten erstellt werden.

ſ	Konten	Buch	ungen Totalsummen	MwSt/USt-Code	wechse	ekurse 10	25 USD Bankg	uthaben USD [3		
Ba	is <u>Basiswähn</u>	ung W	lährung <u>Währung2 MwS</u>	t/USt Kostenstel	llen Fälligke	<u>ten</u>					\$ (J
	Datum	Beleg	Beschreibu	ing	Gegenkta	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF	Betr.Soll Währung	Betr.Haben Währung	Saldo Währung
1	01.01.2015		Anfangssaldo					877.01			900.00
2	03.01.2015	2	Barzahlung Zeitschrift	'The Time'	6503		7.80	869.21		8.00	892.00
3	03.01.2015	3	Wechselkursoperation	CHF/USD	1020		97.45	771.76		100.00	792.00
4	03.01.2015	4	Kontotransfer USD an	USD 1	1026	974.46		1746.22	1'000.00		1792.00
5	03.01.2015	5	Kontotransfer USD an	EUR 1	[1023]		1'203.63	542.59		1'234.30	557.70
6	30.01.2015	6	Gewinn aus Wechselk	urs USD	6999	0.86		543.45			557.70
7	31.12.2015		Totalsumme Beweg	ungen		975.32	1'308.88	543.45	1'000.00	1'342.30	557.70
٠											•
65 10	6503 Fachikeratur, Zeitungen, Zeitschriften 7.80 7.80 1025 Bankguthaben USD -7.80 543.45 USD -8.00 557.70										

Datenbearbeitung

Es ist nicht möglich, in der Kontoauszug-Tabelle Daten zu bearbeiten! Durch doppelten linken Mausklick auf die Zeilennummer (unterstrichen) der Kontoauszugstransaktion gelangt man jedoch auf die relative Zeile der Originaltabelle (Tabelle **Konten** oder Tabelle **Budget**), wo die Originalbuchung bearbeitet werden kann. Mehr Informationen unter <u>Kontoauszüge (Abschnitt 'Den Kontoauszug</u> <u>aktualisieren')</u>.

Info-Fenster

Im Info-Fenster (unten) werden die Kontoinformationen bezüglich der Buchungszeile, in der man sich befindet, angezeigt:

- Kontonummer
- Kontobeschreibung
- Buchungsbetrag des Kontos in Basiswährung
- Aktueller Saldo des Kontos in Basiswährung
- Währungskennzeichen des Kontos
- Buchungsbetrag des Kontos in Kontowährung
- Aktueller Saldo des Kontos in Kontowährung.

Formatierte Bilanz (Buchhaltung mit Femdwährungen)

Die formatierte Bilanz einer Buchhaltung mit Fremdwährungen erstellen Sie gleich wie die einer doppelten Buchhaltung. Mehr Informationen unter: <u>Formatierte Bilanz</u>.

Die Differenz besteht darin, dass die Konten in Fremdwährung sowohl die Beträge in Fremdwährung als auch die in Basiswährung umgerechnet übertragen.

AKTIVE	EN	31.12.2015	%	31.12.2014
1000	Kasse	26700.00	3.2%	26'700.00
1020	Bankguthaben	230'481.00	28.0%	230'481.00
1024	Bankguthaben EUR EUR 7'620.00	9144.00	1.1%	9'144.00
1025	Bankouthaben USD			
TORE	U SD -1'100.00	- 1'049.22	-0.1%	-1'049.22
1026	Bankguthaben USD2			
	USD 1'099.99	1049.21	0.1%	1'049.21
1060	W erts chriften	20000.00	3.2%	26'000.00
1100	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)	-24300.00	-3.0%	-24'300.00
1109	Dekredere	-3'600.00	-0.4%	-3'600.00
1140	Vorschüsse und Darlehen	6900.00	0.8%	6'900.00
1176	Verrechnungssteuer	3650.00	0.4%	3'650.00
1190	Forderungen gegenüber Sozialversicherungen und	0620.00	4 .200	01620-00
1100	Quallapstavas	#200.00	0.9%	8'200.00
1100	Sonstige kurzfristige Forderungen	2630.00	0.0%	2/630.00
1200	Handekwaten	26360.00	3.1%	25'360.00
1200	Paletoffe	£122.00	0.7%	8'422.00
1220	Warkstoffe	693.00	0.7%	PQ3.00
1230	Hitte, und Verbrauchernaterial	1360.00	0.1%	1'360.00
1260	Fertine Erzeugnisse	15600.00	1.0%	15'600.00
1270	Infertige Erzeugnisse	63000.00	7.7%	63'000.00
1280	Nicht fakturierte Dienstleistungen	9650.00	1.2%	9'650.00
1300	Bezahlter Aufwand des Folgeiahres	1200.00	0.1%	1'200.00
1301	Noch nicht erhaltener Ertrag	6930.00	0.8%	6'930.00
1400	W ertschriften	3650.00	0.4%	3'650.00
1440	Darlehen	8000.00	1.0%	8'000.00
1480	Beteiligungen	7800.00	0.9%	7'900.00
1500	Maschinen und Apparate	15900.00	1.9%	15'900.00
1510	Mobiliar und Einrichtungen	10'500.00	1.3%	10'500.00
1520	Büromaschinen, Informatik, Kommunikationstechnologie	8650.00	1.1%	8'650.00
1530	Fahrzeuge	8400.00	1.0%	8'400.00
1540	Werkzeuge und Geräte	9600.00	1.2%	9'600.00
1600	Geschäftsliegenschaften	-3600.00	-0.4%	-3'600.00
1700	Patente, Know-how, Lizenzen, Rechte, Entwicklungen	29979.94	3.6%	29'979.94
1850	Nicht einbezahltes Aktien-, Stamm-, Anteils chein- oder Stiftungskapital	300'000.00	36.5%	300'000.00
TOTAL	AKTIVEN	822'330.93		822'330.93

Firma Weisshaupt AG Buchhaltung 2015

PASSI	VEN	31.12.2015	56	31.12.2014
2000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (Kreditoren)	24660.00	3.0%	24/660.00
2030	Erhaltene Anzahlungen	6000.00	0.7%	6'000.00
2100	Bankverbindlichkeiten	20'000.00	2.4%	20'000.00
2120	Verbindlichkeiten aus Finanzierungsleasing	28'510.00	3.5%	28'510.00
2201	Abrechnungskonto Mil/ST	9958.52	1.2%	9/958.52
2400	Bankverbindlichkeiten	25600.00	3.1%	25'600.00
2420	Verbindlichkeiten aus Finanzierungsleasing	8900.00	1.1%	8'900.00
2430	Obligation en an leih en	59'000.00	7.2%	59'000.00
2500	Übrige langfristige Verbindlichkeiten (unverzinslich)	22960.00	2.8%	22'960.00
2600	Rückstellungen	13'070.00	1.6%	13'070.00
2800	Eigenkapital Gesellschafter Azu Beginn des Geschäftsjahres	78500.00	9.5%	78'500.00
2810	Kapitaleinlagen und Kapitalrückzüge Gesellschafter A	200'000.00	24.3%	200'000.00
2820	Privat Gesellschafter A	25000.00	3.0%	25'000.00
2831	Jahres gewinn oder Jahres verlust Gesells chafter A	16'500.00	2.0%	16'500.00
2850	Eigenkapital Kommanditär Azu Beginn des Geschäftsjahres	89000.00	10.8%	89'000.00
2860	Kapitaleinlagen und Kapitalrückzüge Kommanditär A	150'000.00	18.2%	150'000.00
2870	Privat Kommanditär A	30'000.00	3.6%	30'000.00
2881	Jahres gewinn oder Jahres verlust Kommanditär A	14672.41	1.8%	12'600.00
Gewin	'n	•,•		2'072.4'
TOTA	L PASSIVEN	822'330.93		822*330.93

-2-

Firma Weisshaupt AG Buchhaltung 2015

AUFW	AND	2015	%	2014
4000	Materialautwand Produktion	18916.67	11.2%	18'916.67
4200	Handelswarenautiwand	12600.00	7.5%	12'600.00
4500	Energieautwand zur Leistungserstellung	888.89	0.5%	888.89
5000	Lohnaufwand	89500.00	53.2%	89'500.00
5700	AHV, IV, EO, ALV	12530.00	7.4%	12'530.00
6000	Raumaufwand	29500.00	17.5%	29'500.00
6800	Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Positionen des Anlagevermögens	3600.00	2.1%	3'600.00
6900	Bankkreditzins aufwand	659.00	0.4%	659.00
6949	Währungsverluste	-,-		489.44
TOTAL	LAUFWAND	168"194.56		168'684.00

-3-

3000 Produktionsends e 3200 Handelsends e 3200 Dienstlikitungsends e 8699 Währungsgewinne 7000 Ertrag Nebenbetrieb 7600 Ertrag betriebliche Liegenschaft TOTAL ERTRAG TOTAL AUF WAN D Gewinn Gewinn	3935185 23703.70 11'666.67 35'000.00 170'740.74	35.7% 23.0% 13.9% 6.8% 20.5%	511018.52 39'351.85 23'703.70 15.87 11'666.87 35'000.00
3200 Piensteistungseklöse 8999 Wilhrungsgewinne 7000 Ertrag Nebenbetrieb 7000 Ertrag betriebliche Liegenschaft TOTAL ERTRAG TOTAL AUFWAND Gewinn	39351.85 23703.70 11'666.67 357000.00 170'740.74	23.0% 13.9% 6.8% 20.5%	23'703.70 15.67 11'666.67 35'000.00
SHOO Demission of the state straight of the state straight of the state straight of the s	11'666.67 35'000.00 170'740.74	6.8% 20.5%	15.87 11'666.87 35'000.00
7000 Ertrag Nebenbetrieb 7500 Ertrag betriebliche Liegenschaft TOTAL ERTRAG TOTAL AUFWAND Gewinn Gewinn	11'666.67 35'000.00 170'740.74	6.8% 20.5%	11'666.67 35'000.00
7500 Ertrag betriebliche Liegenschaft TOTAL ERTRAG TOTAL AUFWAND Gewinn	35000.00 170'740.74	20.5%	35'000.00
TOTAL ERTRAG TOTAL AUFWAND Gewinn	170'740.74		
TOTAL AUFWAND Gewinn	100110100		170'756.41
Gewinn	168'194.06		168'684.00
	2546.18	1.5%	2'072.41

Formatierte Bilanz nach Gruppen

Die formatierte Bilanz nach Gruppen in der **Buchhaltung mit Fremdwährungen** erstellen Sie gleich wie die der doppelten Buchhaltung. Informationen unter: <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u>.

Die Differenz besteht darin, dass die Konten in Fremdwährung sowohl die Beträge in Fremdwährung als auch die in Basiswährung umgerechnet übertragen.

9 Buchhal	tung_Weisshaupt_2015_fremdwährungen_mwst_buchungen.ac2 - Formatierte f	Bilanz na	ch Gruppen	-		×
←	→ → 1 /6 Q 🕀 102.9% ∨ ↦ 🔀 🖶 🛴	- 3	¥ 🖩 Ġ	Schliessen		
	Firma Weisshaupt AG Buchhaltung 2015 2015					
	BILANZ					
	AKTIVEN		Währungsbetra 31.12.201	ag 31.12.20	015	
	1000 Kasse			26'700	0.00	
	1020 Bankguthaben			230'481	.00	
	1024 Bankguthaben EUR	EUR	7'620.0	00 9'144	1.00	
	1025 Bankguthaben USD	USD	-1'100.0	00 -559	9.78	
	1026 Bankguthaben USD2	USD	1'099.9	99 1'033	3.54	
	Flüssige Mittel			266'798	3.76	
	1060 Wertschriften			26'000	0.00	
	Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenkurs			26'000	0.00	
	1100 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)			24'300	0.00	
	1109 Delkredere			3'600	0.00	
	The Delivere					

Buchhalterischer Bericht

Die Berichte einer Buchhaltung mit Fremdwährungen erstellen Sie gleich wie die einer doppelten Buchhaltung. Informationen unter: <u>Buchhalterischer Bericht</u>; <u>Externer buchhalterischer Bericht</u>.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung/EÜR

Einführung

Die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EÜR, Einnahmenüberschussrechnung in Deutschland) von Banana Buchhaltung ist ideal für die Buchführung von kleinen Firmen, Vereinen, Einzelunternehmen oder um Projekte zu verwalten. Sie kann mit oder ohne <u>Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer</u> eingerichtet werden, verfügt jedoch nicht über die Funktionen der <u>Fremdwährungen</u>.

Umfasst:

- **Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EÜR)** zum Verwalten einer Buchhaltung mit mehreren Konten
- Kassenbuch zum Verwalten der Einnahmen und Ausgaben von nur einem Konto.

Für das Beginnen einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung sehen Sie bitte unsere Anleitung <u>Einnahmen-Ausgaben-Rechnung beginnen</u>.

Eigenschaften

- Man kann die Vermögenskonten (Aktiva und Passiva) sowie diejenigen der Erfolgsrechnung (Einnahmen und Ausgaben) verwalten.
- Die <u>Buchhaltungsart mit MwSt/USt</u> erlaubt, die Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer zu berechnen und eine <u>MwSt/USt-Zusammenfassung</u> zu erstellen.
- Bereitet alle buchhalterischen Reports vor: <u>Buchungsjournal</u>, <u>Kontoauszüge</u>, <u>Berichte per</u> <u>Periode oder Jahr.</u>
- Ermöglicht <u>Kosten- und Profitstellen</u> sowie <u>Segmente</u> zu verwalten.
- Die Daten auf verschiedene Arten präsentieren.

- Daten in Excel, HTML, XML oder PDF-Format exportieren.
- Daten unterschiedlicher Dateiarten importieren.

Tabellen und Eigenschaften (Stammdaten)

Die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EÜR) umfasst folgende Tabellen:

• Konten

Hier befindet sich der Kontenplan mit den Eröffnungssaldi und hier werden die Gruppierungen definiert.

• Kategorien

Hier werden die Kategorien der Einnahmen und Ausgaben, die <u>Kosten- und Profitstellen</u> sowie die <u>Segmente</u> definiert.

• <u>Buchungen</u>

Hier werden die buchhalterischen Bewegungen erfasst.

• MwSt/USt-Codes

Sofern die Option mit MwSt/USt ausgewählt wurde, werden hier die MwSt/USt-Codes definiert. Durch Auswahl eines unter Menü **Datei**, Befehl **Neu** oder auf unserer Webseite Vorlagen verfügbaren Musters/Beispiels verfügt man bereits über korrekt eingerichtete MwSt/USt-Codes, dank welchem man automatisch ein Faksimile des offiziellen schweizerischen Mehrwertsteuer-Abrechnungsformulars erhalten kann.

- Eigenschaften (Stammdaten)
- Hier werden die allgemeinen Einstellungen für die Buchhaltung gemacht.

Sofortige Informationen

In den Tabellen **Konten** und **Kategorien** werden unmittelbar die Salden aller Konten, Einnahmen und Ausgaben angezeigt.

Die Saldi werden nach jeder einzelnen Buchung automatisch aktualisiert. Es sind somit keine weiteren Reports notwendig, um die Situation unter Kontrolle zu haben, sondern es reicht aus, sich in die Tabellen <u>Konten</u> und <u>Kategorien</u> zu begeben.

Support

- Kostenloser technischer <u>Support</u> I f
 ür ein Jahr.

Ähnliche Informationen betreffend der Doppelten Buchhaltung

- Konto hinzufügen / umbenennen
- Konto umbenennen
- Gruppierung hinzufügen
- Kosten- und Profitstellen
- <u>Segmente</u>

Befehle

- Buchhaltung nachkontrollieren und nachrechnen
- Buchungen sperren
- Übergang auf neues Jahr
- <u>Rechnungen erstellen</u>

Ausdrucke

- Buchungsjournal
- Kontoauszüge
- Formatierter Ausdruck
- Formatierter Ausdruck nach Gruppen
- Buchhalterischer Report

Konten

In der Tabelle **Konten** werden die Vermögenskonten eingefügt. Im Kassenbuch wird nur <u>ein einziges</u> <u>Konto</u> eingefügt (Kasse, Bankkonto, Postfinancekonto, ..); in der Eingaben-Ausgaben-Rechnung hingegen werden <u>mehrere Konten</u> eingefügt (Liquiditätskonten, Kunden, Lieferanten) und dabei ist zu beachten, dass die Eröffnungssaldi von Schuldkonten mit einem vorangestellten Minuszeichen zu erfassen sind.

Gruppierungen:

Im folgenden Beispiel sind in der Tabelle **Konten** alle Konten in der Gruppe 1 "Total Vermögen" totalisiert. Die Aktivkonten und die Passivkonten werden summiert und die Differenz ergibt das Nettovermögen.



Spalten der Tabelle Konten:

Sektion

Für den Sektionswechsel wird in der Spalte 'Sektion' ein Stern (*) erfasst; zum Beispiel um das Total Vermögen von den Kostenstellen abzugrenzen.

Die in der Spalte 'Sektion' eingegebenen Werte sind massgebend für die Präsentation des Formatierten Ausdrucks nach Gruppen.

Detaillierte Angaben zur Spalte 'Sektion' finden Sie auf unserer Anleitung Spalte Sektion.

Gruppe

In der Spalte 'Gruppe' werden Identifikationen (Nummer oder Code/Kürzel) eingefügt, welche diejenigen Konten der Tabelle **Konten** totalisieren, deren Spalten 'Gr' denselben Wert enthalten. Die Inhalte der Spalten 'Gruppe' und 'Gr' sind massgebend für die Totalisierung. Detaillierte Angaben zur

Spalte 'Sektion' finden Sie auf unserer Anleitung Gruppen.

Konto

Es werden Nummern oder Code/Kürzel des zu verwaltenden Kontos (Kasse, Bank, Post) erfasst.

Beschreibung

In dieser Spalte wird eine Beschreibung für das Konto erfasst.

Gr

In der Spalte 'Gr' wird ein Wert eingegeben, der die Zugehörigkeit des Kontos zu einer spezifischen <u>Gruppe</u> angibt.

Eröffnung

In dieser Spalte ist nur bei der ersten Verwendung einer neuen Datei oder bei der ersten Benutzung von Banana Buchhaltung der Eröffnugssaldo zu erfassen. Wird mittels Befehl **Neues Jahr erstellen** aus Menü **Buch2** eine <u>Buchhaltungsdatei für das neue Jahr</u> erstellt, werden die Eröffnungssaldi automatisch eingesetzt.

Einnahmen

Diese Spalte ist geschützt und gibt den Saldo der Einnahmen-<u>Buchungen</u> wieder. Der Saldo wird nach jeder Buchung automatisch aktualisiert.

Ausgaben

Diese Spalte ist geschützt und gibt den Saldo der Ausgaben-<u>Buchungen</u> wieder. Der Saldo wird nach jeder Buchung automatisch aktualisiert.

Saldo

Diese Spalte ist geschützt und gibt den insgesamten Saldo der Einnahmen- und Ausgaben-<u>Buchungen</u> wieder. Der Saldo wird nach jeder Buchung automatisch aktualisiert.

Eröffnungssaldi

Wird Banana Buchhaltung zum ersten Mal benutzt und ein neue Datei erstellt, sind die Eröffnungssaldi manuell in der Spalte 'Eröffnung' der Tabelle **Konten** zu erfassen.

Achtung, die Eröffnungssaldi von Passivkonten sind mit einem dem Betrag vorangestellten Minuszeichen (-) zu erfassen!

Bei automatischen Wechsel auf ein neues Jahr, übernimmt die Software Banana Buchhaltung die Eröffnungssaldi der Tabelle **Konten** automatisch.

9	Banan	a - [Firma	a XXX - B	uchhaltung 2017 (*)]						-		×
D	atei B	earbeite	n Date	n Format Wer	czeuge Buch1	Buch2	Арр	s Fenste	r Hilfe		-	ъ×
) Г°	82		l 🗟 👗 🖻	ה מ	•	- 📐	G	F 🧖 - 🧕	<u>A</u> • 🏔	偽 [-
ſ	Konte	n	Kategorie	n Buchungen								
Bas	sis <u>Bud</u>	get <u>Vor</u> ł	hergehend	<u>le Verschiedene Au</u>	<u>sdruck</u>							
	Sektior	Gruppe	Konto	Bes	chreibung		G	Eröffnung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo Cl	HF ^
1	*			VERMÖGEN				\smile				
2			1000	Kasse			1	550.0	0		550	00
3			1010	Postfinancekonto			1	3'600.0	0		3'600.	00
4			1020	Bankkonto			1	15'000.0	0		15'000	00
5			1100	Forderungen gege	nüber Dritten (De	bitoren)	1	6'000.0	D		6'000	00
6			2000	Kurzfristiges Frem	dkapital (Kredito	ren)	1	-2'000.0	0		-2'000.	00
7		1										
8		1		TOTAL VERMÖGI	EN			23'150.0)		23'150.	.00
9												~
<												>
	Info		4elduna	20								
7/2	20		ung						Q	e	Q 100	%

Kategorien

In der Tabelle **Kategorien** werden die Einnahmen- und Ausgabenposten in zwei Hauptgruppen erfasst, welche jedoch auch in Untergruppen unterteilt werden können. Alle Kategorien zusammen ergeben das Geschäftsresultat (Gewinn oder Verlust) des Buchhaltungsjahres.

Gruppierungen:

Im folgenden Beispiel sind zwei Hauptgruppen vorhanden:

- Gruppe 3 Totalisiert alle Kategorien, welche in der Spalte 'Gr' über den Wert "3" (Total Einnahmen) enthalten
- Gruppe 4 Totalisiert alle Kategorien, welche in der Spalte 'Gr' den Wert "4" (Total Ausgaben) enthalten
- Gruppe 00 Totalisiert Gruppen 3 und 4 (Totale Einnahmen und Total Ausgaben) und ergibt das Geschäftsresultat des Buchhaltungsjahres.

	Konte	n	Kategor	rien Buchunger	1					
Bas	is <u>Buo</u>	lget <u>V</u>	/orhergeher	nde <u>Verschiedene</u>	Ausdruck					
	Sektion	Grupp	e Kategorie	Besc	hreibung	Gr	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	^
1	*			BETRIEBSERGEE	BNIS					
2										
3				Einnahmen		\frown				
4			3400	Dienstleistungse	erlöse (Honorar)	3				
5			3680	Sonstige Erlöse		3				
6		~	6950	Finanzertrag		3				
7	(3)		Total Einnahmen	ı <i>(</i>	00				
8						\smile				
9				Ausgaben		\wedge				
10			5000	Löhne		4				
11			5700	AHV, IV, EO, ALV		4				
12			5720	Vorsorgeeinricht	ungen	4				
13			5730	Unfallversicheru	ng	4				
14			5820	Spesenentschäd	digungen effektiv	4				
15			6000	Mietzins		4				
16			6100	Unterhalt Maschi	inen	4				
17			6200	Fahrzeug- und T	ransportaufwand	4				
18			6400	Elektrizität		4				
19			6420	Heizöl		4				
20			6430	Wasser		4				
21			6460	Kehrichtabfuhr		4				
22			6500	Büromaterial		4				
23			6510	Telefon		4				
24			6600	Werbeinserate		4				
25			6800	Abschreibungen	und Wertberichtigur	4				
26			6900	Finanzaufwand		4				
27	(\frown	8900	Steuern		4				
28		4		Total Ausgaben	(00				
29		\succ								
30	(00)	BETRIEBSERGEE	BNIS					
š		\smile							>	

Die Spalten der Tabelle Kategorien

Sektion

In der Spalte 'Sektion' wird dort ein Stern (*) erfasst, wo ein Titel eingefügt wird, der im <u>Formatierten</u> <u>Ausdrucks nach Gruppen</u> übernommen werden soll. Im obigen Beispiel wurde der Stern auf der Zeile mit 'Beschreibung' "Betriebsergebnis" erfasst.

Sind ausser Einnahmen und Ausgaben andere Sektionen vorgesehen, z.B. Kosten- und Profitstellen, wird in der Spalte 'Sektion' der Zeile mit dem Titel ein weiterer Stern eingefügt. Für weitere Details sehen Sie bitte unsere Anleitung <u>Spalte Sektion</u>.

Gruppe

In der Spalte 'Gruppe' werden Identifikationen (Nummer oder Code/Kürzel) eingefügt, welche diejenigen Kategorien der Tabelle **Kategorien** totalisieren, deren Spalten 'Gr' denselben Wert enthalten. Dies ist für die Totalisierung alle Kategorien mit demselben 'Gr' notwendig (im obigen Beispiel totalisiert die Gruppe 3 alle Einnahmenkategorien und die Gruppe 4 alle Ausgabenkategorien).

Beschreibung

n dieser Spalte wird eine Beschreibung für die Identifikation der Einnahmenkategorie oder Ausgabenkategorie erfasst.

Gr

Jede Kategorie hat eine Identifikation, die bestimmt, in welcher Gruppe sie totalisiert werden soll (im obigen Beipiel verfügen alle Einnahmenkategorien in der Spalte 'Gr' über den Wert "3", um sie in der Gruppe 3 "Total Einnahmen" zu totalisieren.

Einnahmen

Diese Spalte ist geschützt und gibt den Saldo der Einnahmen-<u>Buchungen</u> wieder. Der Saldo wird nach jeder Buchung automatisch aktualisiert.

Ausgaben

Diese Spalte ist geschützt und gibt den Saldo der Ausgaben-<u>Buchungen</u> wieder. Der Saldo wird nach jeder Buchung automatisch aktualisiert.

Saldo

Diese Spalte ist geschützt und gibt den insgesamten Saldo der Einnahmen- und Ausgaben-<u>Buchungen</u> wieder. Der Saldo wird nach jeder Buchung automatisch aktualisiert.

Buchungen

Die Buchungen werden in der Tabelle **Buchungen** eingegeben.

Für jede Bewegung muss das Datum, die Belegnummer, die Beschreibung, die Einnahme oder Ausgabe (Betrag), das Konto und die Kategorie eingegeben werden.

- **Einnahmen/Ausgaben**: Der Betrag, der eingenommen oder ausgegeben wird.
- Konto: Eines der Vermögenskonto eingeben (Kasse, Bank, Post, Kunden, Lieferanten....)
- Kategorie: Eine Kategorie für Einnahmen oder Ausgaben eingeben.

Schnellere Datenerfassung

Für ein möglichst schnelles Buchen folgende Funktion benutzen:

- Die Funktion <u>Dateneingabe mit automatischer Vervollständigung</u> erlaubt, zuvor eingegebenen Daten automatisch zu übernehmen.
- Die Funktion <u>Sich wiederholende Buchungen</u> (Menü **Buch2**) erlaubt, die sich wiederholenden Buchungen in einer separaten Tabelle zu speichern.
- Den Import aus dem Bankkonto- oder Postkontoauszug.

Beispiel einer Buchung ohne MwSt/USt

02.01.20 06.01.20 22.01.20 23.01.20	118 1 118 2 118 3	Einkauf Karton für Glückwunschkarten Material für Fotokurs		30.00	1000	6500	Riromatorial
06.01.20 22.01.20 23.01.20	18 2 18 3	Material für Fotokurs					Durumaterial
22.01.20 23.01.20	18 3			259.20	1010	6610	Werbedrucksachen, Werbematerial
23.01.20		Telefon		57.20	1010	6510	Telefon
	18 4	Rückvergütung für Benzin Volontär Müller		100.00	1010	5830	Spesenentschädigungen Freiwilligenarbeit (Volontär)
23.01.20	18 5	Mitgliedsbeitrag Moser	200.00		1020	3200	Mitgliedsbeiträge
23.01.20	18 6	Mitgliedsbeitrag Meyer	200.00		1010	3200	Mitgliedsbeiträge
23.01.20	18 7	Mitgliedsbeitrag Schnäbele	200.00		1010	3200	Mitgliedsbeiträge
23.01.20	18 8	Mitgliedsbeitrag Hutter	200.00		1010	3200	Mitgliedsbeiträge
25.01.20	18 9	Spende Frau Weisshaupt	2'000.00		1010	3600	Spenden
28.01.20	18 10	Mietzins Vereinslokal		600.00	1010	6000	Mietzins
31.01.20	18 11	Verkauf Glückwunschkarten	300.00		1000	3400	Sonstige Erträge (Verkäufe)

Die Spalten der Tabelle Buchungen

Datum

Das Datum der Einnahmen- oder Ausgabenbuchung eingeben.

Beleg

Eine Belegnummer eingeben. Normalerweise wird dieselbe Nummer wiedergeben, welche dem Beleg in Papierform vergeben wurde; dies erlaubt im Nachhinein jederzeit auf einfache Art die Belege zu finden.

Beschreibung

Es wird eine Beschreibung für die Identifikation der Einnahmen- oder Ausgabenbuchung.

Einnahmen

Eingehenden Betrag erfassen.

Ausgaben

Ausgehenden Betrag erfassen.

Konto

Ein Vermögenskonto eingeben, welches in der Tabelle Konten vorhanden ist.

Kategorie

Eine Einnahmen- oder Ausgabenkategorie eingeben, welche in der Tabelle **Kategorien** vorhanden ist. Es kann auch ein Vermögenskonto als Kategorie eingeben werden.

Beispiel einer Buchung mit MwSt/USt

	Konten	Kateg	orien Buchungen	Budget	MwSt/USt-Codes							
Ba	isis <u>MwSt/US</u>	komplett	Kostenstellen Fäligkeit	sdaten Sperre								
	Datum	Beleg	Beschrei	bung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	MwSt/USt- Code	Art Betrag	MwSt/USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF
1	02.01.2018	1	Warenverkauf		1'000.00		1010	3001	V77		-7.70	-71.49
2	03.01.2018	2	Barverkauf		2'000.00		1020	3000	V77		-7.70	-142.99
3	04.01.2018	3	Bezahlung Mietzins			400.00	1010	6000				
4	05.01.2018	4	Bezahlung Lichtstrom			200.00	1010	6400	177		7.70	14.30
5	08.01.2018	7	Einkauf Handelsware			400.00	1020	4200	M77		7.70	28.60
*												
T	aste F6 = Zeich	en umkehr	en (+/-)									
1	020	Bankkonto) 	-400.00	1'600.00							
4	200	Einkauf Ha	andelsware A	-371.40	-371.40							
2	201	Abrechnu	ngskonto MWST	28.60	-171.58							
M	//	materiai-u	und Dienstielstungsautwan	ia 7.7% (inklusive	MWSt/USt)							
٦	Info	Meldu	ngen Grafiken	J								

Zusätzliche Spalten

Je nach Art der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (mit oder ohne MwSt/USt) sind zusätzliche Spalten vorhanden, in welcher die MwSt/USt-Daten eingefügt werden.

MwSt/USt

In dieser Spalte den MwSt/USt-Code eingeben, welcher sich auf einen Verkauf oder eine Ausgabe bezieht. Der Code muss in der <u>Tabelle MwSt/USt-Codes</u> vorhanden sein.

Für eine Erklärung der übrigen MwSt/USt-Codes-Spalten sehen Sie bitte die Webseite Buchungen.

Für eine einfachere Eingabe kann in den Spalten **Konto** und **Kategorie** anstatt der Konto- und Kategorienummer ein zu suchenden Text eingegeben werden. Das Programm schlägt hierauf eine Liste von Konten und Kategorien vor, deren Beschreibung den eingegebenen Text enthalten. Mit Taste **Pfeil nach unten** das gewünschte Konto bzw. die gewünschte Kategorie auswählen und mit der 'Entertaste' bestätigen.

Um nach der Eingabe von Buchungen die Bewegungen eines Konto oder einer Kategorie anzuzeigen, mit der linken Maustaste auf eine Zelle mit der gewünschten Konto-/Kategoriennummer klicken, worauf oben rechts in der Zelle ein kleines blaues Symbol erscheint und auf dieses klicken.

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 bestehender Buchungen (in der Tabelle **Buchungen**) kann der Kontoauszug durch Anklicken des Symbols **Tabelle nachführen** (sich oben rechts im Bildschirm befindende Pfeile, welche einen Kreis bilden) aktualisiert werden.

Konten	Kategorien	Buchungen	Budget 6	610 Werbedrucksa	ichen, Werbemater	ial 🗵			
Basis Kosten	stellen Fälligkeitsd	aten							* Ġ
Datum	Beleg		Beschreibung		Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Ausg. Konto	Gegenkto.	Saldo CHF
1 06.01.2018	3 2	Material für Foto	kurs			259.20	6610	1010	-259.20
2 31.12.201	3	Totalsumme Be	wegungen			259.20			-259.20
1010	Postkonto		-259.20	1'583.60					
6610	Werbedrucksache	n, Werbematerial	-259.20	-259.20					
Info	Meldungen	Grafiken							

Ausdrucke

Sofortige Informationen

In den Tabellen **Konten** und **Kategorien** werden unverzüglich die Salden aller Konten, der Einnahmen und der Ausgaben angezeigt.

Nach jeder einzelnen Buchung werden die Salden automatisch aktualisiert. Um die finanzielle Situation unter Kontrolle zu haben, es ist nicht notwendig, Berichte zu erstellen, sondern es reicht, sich in die Tabellen <u>Konten</u> und <u>Kategorien</u> zu begeben.

Fortgeschrittene Ausdrucke

Alle Ausdrucke werden aus Menü **Buch1** erstellt, welches die Befehle für die unterschiedlichen Ausdrucke beinhaltet:

- <u>Buchungsjournal</u> Befehl **Journal nach Periode**. Es kann die ganze Periode oder eine bestimmte Periode angezeigt und ausgedruckt werden.
- <u>Konten-, Kategorie oder Gruppenauszüge</u> Befehl Konto/Kategorieauszüge. Es kann zwischen allen Auszüge oder einer Auswahl gewählt werden. In der Registerkarte 'Periode' wird die Periode bestimmt und in der Registerkarte 'Optionen' können diverse Optionen für das Einoder Ausschliessen in den Ausdruck aktiviert werden. Die Registerkarte <u>Komposition</u> erlaubt das Speichern von Ausdrucken mit bestimmten Optionen und deren erneute Übernahme bei Notwendigkeit, ohne die Einstellungen des Ausdruckes zu repetieren.
- Formatierter Ausdruck Befehl Formatierter Ausdruck. Der Ausdruck kann auch f
 ür eine bestimmte Periode erstellt werden. Im Ausdruck k
 önnen diverse Optionen eingeschlossen werden und es k
 önnen auch Kompositionen erstellt werden.
- Formatierter Ausdruck nach Gruppen Befehl Formatierter Ausdruck nach Gruppen. Der Ausdruck kann auch f
 ür eine bestimmte Periode erstellt werden. Im Ausdruck k
 önnen diverse Optionen eingeschlossen werden und es k
 önnen auch Kompositionen erstellt werden.

 <u>Buchhalterischer Bericht</u> - Befehl **Buchhalterischer Bericht**. In der Tabelle **Konten-Bericht** wird der Bericht mit den gewünschten Optionen angezeigt. Berichte nach Periode sind auch mit Vergleich der Perioden oder Vorjahren möglich; jede Periode kann Unterteilungen haben, welche in Kompositionen gespeichert werden können.

Beispiel eines Formatierten Ausdruckes:

Verein XX	
Buchhaltung 2020	

Werbedrucksachen, Werbematerial

Total Einnahmen/Ausgaben

Gewinn

Bestand	01.01.2020	31.12.2020
Kasse	500.00	5'420.00
Postkonto	8'900.00	2'180.80
Bankkonto	25'000.00	31'000.00
Forderungen gegenüber Dritten	8'900.00	8'900.00
Guthaben Verrechnungssteuer	90.00	90.00
Büromobiliar	35'000.00	35'000.00
Kurzfristiges Fremdkapital (Kreditoren)	-6'000.00	-6'000.00
Bankverbindlichkeiten langfristig (Darlehen)	-25'000.00	-25'000.00
Anfangs-/Endbestand	47'390.00	51'590.80
Zuwachs des Bestandes		4'200.80
Bestan desän derun gen	Einnahmen	Ausgaben
Mitgliedsbeiträge	4'000.00	-,-
Spenden	2'000.00	-,-
Divers e Verkäufe	5'100.00	
Spes enentschädigungen Freiwilligenarbeit (Volontär)		100.00
Mietzins	•.•	6'000.00
Telefon		350.00

Formatierter Ausdruck nach Gruppen

Diese Funktion ist nur ab Version 7.0.4 verfügbar und ermöglicht, den formatierten Ausdruck nach Gruppen zu bekommen und zwar mit allen Optionen, die es in der Doppelten Buchhaltung schon gibt.

449 20

6'899.20

4'200.80

11'100.00

Die Funktion Formatierter Ausdruck nach Gruppen (Menü Buch1) erlaubt folgendes:

- Alle Gruppen in den Tabellen Konten und Kategorien im Ausdruck einschliessen
- Einzelne Gruppen oder Konten ausschliessen
- Eine Unterteilung nach Periode auswählen
- (z.B. im ersten Semester auswählen, ob eine Unterteilung nach Monat oder Vierteljahr)
- Eine Unterteilung nach Segmenten auswählen.

Im Folgenden die Informationen, die die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung betreffen. Die komplette Dokumentation finden Sie unter <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u>.

Siehe Beispiel von Ausdrucken.

Spalte Sektion

Dank der Spalte Sektion in den Tabellen **Konten** und/oder **Kategorien** können Sie die Konten und Kategorien definieren, die Sie mittels Befehl **Buch1**, **Formatierter Ausdrucke nach Gruppen** ausdrucken wollen.

- Die Sektionen werden in der Spalte **Sektion** der Tabellen **Konten** und/oder **Kategorien** angegeben
- Ein * (Sternchen) zeigt den Anfang der Sektion an
- Ein ****** (doppeltes Sternchen) zeigt den Anfang einer Untersektion an
- Ein # zeigt den Anfang der Sektion Bemerkungen an
- Eine Sektion endet wenn eine andere beginnt
- Im Gegensatz zur Doppelten Buchhaltung können Sie keine numerischen Sektionen verwenden
- Wenn keine Sektion angegeben worden ist, wird diese automatisch vom Programm hinzugefügt sobald Sie den Befehl zum ersten Mal benutzen.
 - In der Tabelle Konten "Vermögensbestand"
 - In der Tabelle Kategorien "Betriebsergebnis"
- Es ist nützlich, separate Sektionen zu erstellen, wenn es Kostenstellen gibt, Segmente oder bei Postenbuch Kunden oder Lieferanten. So können Sie Berichte ausdrucken, die nur bestimmte Informationen enthalten.

	Konten	Kat	egorien	Buchungen MwSt/USt-Codes						
Basis	Budget	Vorhen	<u>gehende</u>	Verschiedene Ausdruck						
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	Gr	Eröffnung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	^
1	*)		Vermögensbestand						
2	\sim		1000	Kasse	100	1'000.00	2'350.00	389.50	2'960.50	E
3			1010	Postkonto	100	2000.00		350.00	1'650.00	
4			1020	Bankkonto	100	15'000.00		1'500.00	13'500.00	
5			1090	Geld-Transferkonto	100					
6		100		Flüssige Mittel	10	18'000.00	2'350.00	2'239.50	18'110.50	j.
7										
8				Forderungen						
9			1100	Forderungen gegenüber Dritten	110	12'500.00			12'500.00	j.
10			1110	Forderungen gegenüber Beteiligung (Debito	110	23'110.00			23'110.00	
11			1176	Guthaben Verrechnungssteuer	110					
12		110		Forderungen	10	35'610.00			35'610.00	
13										
14				Vorräte						
15			1200	Vorräte Handelswaren	120					
16			1210	Vorräte Rohstoffe	120					
17		120		Vorräte und nicht fakturierte Dienstleist	10					-

	Konten	Kategor	ien Buch	ungen MwSt/USt-Codes					
Basis	Budget	Vorhergeher	nde Verschie	dene Ausdruck					
	Sektion	Gruppe	Kategorie	Beschreibung	Gr	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	-
1	*)			EINNAHMEN					
2			3000	Bruttoertrag Barverkäufe	3	1'851.85		1'851.8	5 =
3			3090	Skonti	3				
4			3200	Bruttoertrag Handel Artikel	3				1
5			3290	Skonti	3				
6			3400	Bruttoertrag Dienstleistungen	3				
7		3		TOTAL EINNAHMEN	00	1'851.85		1'851.8	5
8									
9				AUSGABEN					
10			4000	Materialaufwand, Einkauf von Apparaten	4		1'388.89	-1/388.89	9
11			4001	Einkauf von Bestandteilen	4				
12			4090	Skonti	4				
13			4200	Einkauf Handelsware	4				
14			4400	Aufwand für Drittleistungen	4				
15		4		Total Material, Waren und Drittleistungen	6		1'388.89	-1'388.8	9
16									
17			5000	Lohnaufwand	5				
18			5700	AHV, IV, EO, ALV	5				
19			5710	FAK	5				

Konten und Kategorien einrichten

In den Dialogfenstern können Sie einrichten, wie Sie die Konten und Kategorien ausdrucken wollen.

⊿ Seite	Wie in der Tabelle Konten	
Kopf- und Fusszeile	Beschreibung Optionen	•
Layout Pändor	✓ ▼ * BESTAND	_
Kanuer 4 Konten	1000 Kasse	
Sektionen	1010 Post	
Zeilen	1020 Ban	
Spalten	100 Flüs	
 Kategorien Unterteilung Periode Stilart Texte Komposition 	10 Umla 1500 Max Sektion*: BESTAND Sektion ausblenden Aktuelle Zeile ausblenden Auf neuer Seite beginnen Alternativer Text	
	OK Abbrechen Anwenden	Hilfe

- Die Konten in der Tabelle **Konten** werden immer mit den Saldi am Ende der angegebenen Periode ausgedruckt.
- Die Kategorien werden immer mit den Bewegungen der angegebenen Periode ausgedruckt.

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-Rechnung 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.
- Buchungen ohne Datum werden als Eröffnungen gerechnet und erscheinen nicht im Ausdruck der Erfolgsrechnung.

Siehe Beispiel eines Ausdruckes

9 Formatierter Ausdruck			_ ×
Formatierter Ausdruck	Periode Stilart	Texte Ränder	Komposition
Seitenüberschrift			
Zeile 1			
Zeile 2			
Zeile 3			
Zeile 4			
Spaltenüberschrift			
Anfangsdatum			
Enddatum			
Vorjahr			
Seiten ausdrucken			
📝 Konten		📝 Kategorier	1
🔲 Anfangsseite		🔲 Seiteumbri	uch nach Konten
Im Ausdruck einschlies:	sen		
Kontonummern		Konten 📃	mit 0-Saldo
Prozentsätze		📃 Konten	mit Bewegungen
🔲 Vorjahressaldi		📃 Datum	
🔲 Saldi Budget		📃 Seitenza	ahlen
	OK Al	bbrechen Anwend	len 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 eingeben.

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:

- <u>Periode</u>
- <u>Stilart</u>
- <u>Texte</u>
- <u>Ränder</u>
- Komposition

Verein XXX Buchhaltung 2015

Bestar	nd	01.01.2015	31.12.2015
1000	Kasse	500.00	5'570.00
1010	Postkonto	4'200.00	-2'216.40
1020	Bankkonto	25'000.00	31'000.00
1100	Forderungen gegenüber Dritten	8'900.00	8'900.00
1176	Guthaben Verrechnungssteuer	90.00	90.00
1513	Büromobiliar	35'000.00	35'000.00
1540	Werkzeuge und Geräte	-6'000.00	-6'000.00
2000	Kurzfristiges Fremdkapital (Kreditoren)	-25'000.00	-25'000.00
Anfan	gs-/Endbestand	42'690.00	47'343.60
Zuwa	ohs des Bestandes	14	4653.60

Bestar	desänderungen	Einnahmen	Ausgaben
3200	Mitglieds beiträge	4'000.00	
3400	Sonstige Erträge (Verk äufe)	5'100.00	••
3600	Spenden	2'000.00	•,•
5830	Spesenentschädigungen Freiwilligenarbeit (Volontär)		100.00
6000	Mietzins	• /	6'000.00
6500	Büromaterial	•7	30.00
6510	Telefon	•,	57.20
6610	Werbedrucks achen, Werbernaterial	••	259.20
Total	Einnahmen/Ausgaben	11'100.00	6'446.40
Zunah	me des Bestandes		4'653.60

Buchhalterischer Bericht

- Mit dem Befehl Buchhalterischer Bericht (Menü Buch1) werden die Beträge der Konten mit einer bestimmten Gruppierung dargestellt (nach Unterteilung oder in einer bestimmten Periode).
- Buchungen ohne Datum werden als Eröffnungen gerechnet und erscheinen nicht im Ausdruck der Erfolgsrechnung.

9 Buchhalterischer Bericht
Kompositionen: Komposition (Vordefiniert)
Bericht Periode Unterteilung Komposition
Anzeigen
Konten
C Kategorien
Optionen
Konten nicht einschliessen
Konten mit Bewegungen einschliessen
Konten mit <u>O</u> -Saldo einschliessen
Gryppen ohne Konten nicht einschliessen
OK Abbrechen Anwenden Hilfe

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

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-Rechnung) und überträgt die Anfangssaldi.
- Die Kategorien werden ohne Anfangssaldo übernommen, denn man fängt bei null an, um das Betriebsergebnis des aktuellen Jahres feststellen zu können.

Kassenbuch

Einführung

Das Kassenbuch der Software Banana Buchhaltung ist ideal für die Buchführung des Kontos "Kasse" von kleinen Firmen, Vereinen, Einzelunternehmen oder Projekten. Es kann mit oder ohne <u>Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer</u> eingerichtet werden, verfügt jedoch nicht über die Funktionen der <u>Fremdwährungen</u>.

Für das Beginnen eines Kassenbuches sehen Sie bitte unsere Anleitung <u>Kassenbuch beginnen</u>.

Charakteristiken

- Verwaltet das Konto "Kasse" oder ein anderes Vermögenskonto und die Einnahmen und Ausgaben.
- Die <u>Buchhaltungsart mit MwSt/USt</u> erlaubt, die MwSt/USt zu berechnen und eine <u>MwSt/USt-</u> <u>Zusammenfassung</u> zu erstellen.
- Bereitet alle buchhalterischen Reports auf: <u>Buchungsjournal</u>, <u>Kontoauszüge</u>, <u>Berichte per</u> <u>Periode oder Jahr.</u>
- Ermöglicht Kosten- und Profitstellen sowie Segmente zu verwalten.
- Die Daten können auf verschiedene Arten präsentieren.
- Daten können in Excel, HTML, XML oder PDF-Format exportiert werden.
- Daten unterschiedlicher Dateiarten können importiert werden.

Tabellen und Datei-Eigenschaften

Das Kassenbuch ist in der Gruppe 'Eingaben-Ausgaben-Rechnung' enthalten. Es beinhaltet die folgenden Tabellen:

• Konten

Hier befindet sich das Konto "Kasse" oder ein anderes zu verwaltendes Vermögenskonto und dessen Eröffnungssaldo.

• Kategorien

Hier werden die Kategorien der Einnahmen und Ausgaben, die <u>Kosten- und Profitstellen</u> sowie die <u>Segmente</u> definiert.

• <u>Buchungen</u>

Hier werden die buchhalterischen Bewegungen erfasst.

• <u>MwSt/USt-Codes</u>

Sofern die Option mit MwSt/USt ausgewählt wurde, werden hier die MwSt/USt-Codes definiert. Durch Auswahl eines unter Menü **Datei**, Befehl **Neu** oder auf unserer Webseite Vorlagen verfügbaren Musters/Beispiels verfügt man bereits über korrekt eingerichtete MwSt/USt-Codes, dank welchem man automatisch ein Faksimile des <u>offiziellen schweizerischen Mehrwertsteuer-</u> <u>Abrechnungsformulars</u> erhalten kann.

<u>Eigenschaften (Stammdaten)</u>
 Hier werden die allgemeinen Einstellungen f
ür die Buchhaltung gemacht.

Sofortige Informationen

In den Tabellen **Konten** und **Kategorien** werden unmittelbar die Salden aller Konten, Einnahmen und Ausgaben angezeigt.

Die Saldi werden nach jeder einzelnen Buchung automatisch aktualisiert. Es sind somit keine weiteren Reports notwendig, um die Situation unter Kontrolle zu haben, sondern es reicht aus, sich in die Tabellen Konten und <u>Kategorien</u> zu begeben.

Support

- Detaillierte <u>Dokumentation</u> f
 ür die Programmfunktionen sowie unterschiedliche Themen der Buchhaltung mit konkreten Beispielen und Abbildungen des Programms.
- ∘ Kostenloser technischer <u>Support</u>^[2] für ein Jahr.

Ähnliche Informationen betreffend der Doppelten Buchhaltung

- Konto hinzufügen / umbenennen
- Konto umbenennen
- Gruppierung hinzufügen
- Kosten- und Profitstellen
- <u>Segmente</u>

Befehle

- Buchhaltung nachkontrollieren und nachrechnen
- Buchungen sperren
- Übergang auf neues Jahr
- <u>Rechnungen erstellen</u>

Ausdrucke

- Buchungsjournal
- Kontoauszüge
- Formatierter Ausdruck
- Formatierter Ausdruck nach Gruppen
- Buchhalterischer Report

Buchungen

Die Buchungen werden in der Tabelle **Buchungen** eingegeben.

Erklärungen zu den **Spalten** der **Tabelle Buchungen** findet man auf der Seite <u>Buchungen</u> (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung).

Für jede Buchung folgendes eingeben:

- Das Datum
- Die Beleg-Nummer
- Die Beschreibung
- Der Betrag, der eingenommen oder ausgegeben wird.
- Die Kategorie für Einnahmen oder Ausgaben aus der Tabelle 'Kategorien'.
- Falls die Buchungen MwSt-pflichtig sind, in der Spalte 'MwSt/USt-Codes', den MwSt/USt-Code eingeben.

Die MwSt/USt-Codes sind in der Tabelle MwSt/USt-Codes aufgelistet.

Schnelle Datenerfassung

Für ein möglichst schnelles Buchen folgende Funktion benutzen:

- <u>Dateneingabe mit automatischer Vervollständigung</u> erlaubt, zuvor eingegebenen Daten automatisch zu übernehmen.
- <u>Sich wiederholende Buchungen</u> (Menü **Buch2**) erlaubt, die sich wiederholenden Buchungen in einer separaten Tabelle zu speichern.

Beispiele von Buchungen ohne MwSt

9	👂 Banana - [K	asser	buch_Firma_Muster.ac2]				-		x
C	atei Bearb	eiten	Daten Format Werkzeuge Buch1 B	uch2 App	s Fenster	Hilfe		- 6	P ×
) 🏴 🔒	Å		2 🏪 📐	G F	= 🎤 -	<u>A</u> • 🏦 🎒	-	
ſ	Konten	к	ategorien Buchungen						
Ba	sis Kostenste	ellen	Fälligkeitsdaten Sperre						
	Datum	Beleg	Beschreibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Kategorie	Kategorie Text	Saldo CHF	^
1			Beispielbuchungen						
2			Löschen mit: Menü Bearbeiten->Zeilen löschen						
3	03.01.2020	1	Warenverkauf	1'000.00		3000	Verkäufe	1'000.00	
4	03.01.2020	2	Warenverkauf	500.00		3000	Verkäufe	1'500.00	
5	04.01.2020	3	Bezahlung der Miete		400.00	6000	Mietzins	1'100.00	
6	04.01.2020	4	Bezahlung Licht		200.00	6400	Elektrizität	900.00	
7	04.01.2020	7	Wareneinkauf		400.00	4200	Einkauf Handelswar	500.00	
8	05.01.2020	8	Essen mit Vertreter		50.00	5820	Repräsentationsspe	450.00	~
Ti	aste F6 = Datu	n erh	öhen						•
1	000	Kasse	1'000.00 45	50.00					
3	000	verka	ure 1000.00 150	00.00					~
L	Info)_M	leldungen						
3/	9					Q	· (a 95 %	1.

Beispiele von Buchungen mit MwSt

S	Banana - [K	assen	buch Firma Muster mit MwSt-Ust.ac2 (*)]							_		<
)stei Rearb	aitan	Daten Format Werkzeuge Buch1 B	uch? An	ns Fen	ctor H	lilfe					• • •
		enten			ps ren		e			0.15	- 8	×
L	ם 🎦 🗋	A	🖶 🖸 🗶 🕛 📭 🔊 🗠 🖥	2 🎦 🖉	G	F	/ - <u>A</u>	L T I	16 6	\$	→ •	
Γ			Wareneinkauf									
	Konten	Ка	tegorien Buchungen MwSt/USt-Codes									
Ba	isis <u>MwSt/US</u>	t komp	lett Kostenstellen Fälligkeitsdaten Sperre									
	Datum	Beleg	Beschreibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Kategorie	Saldo CHF	MwSt/ USt-Code	Art Betrag	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/ USt CHF	^
1			Beispielbuchungen									
2			Löschen mit: Menü Bearbeiten->Zeilen löscher	1								
3	03.01.2020	1	Warenverkauf	1'000.00		3000	1'000.00	V80		-8.00	-74.07	
4	03.01.2020	2	Warenverkauf	500.00		3000	1'500.00	V80		-8.00	-37.04	
5	04.01.2020	3	Bezahlung der Miete		400.00	6000	1'100.00					
6	04.01.2020	4	Bezahlung Licht		200.00	6400	900.00	180		8.00	14.81	
7	04.01.2020	7	Wareneinkauf		400.00	4200	500.00					
8	05.01.2020	8	Essen mit Vertreter		50.00	5820	450.00	180		8.00	3.70	~
т	aste F6 = Wert	e von	Zeile mit ähnlichem Text übernehmen									^
1	000	Kasse	-400.00 45	0.00								
4	200	Einkau	If Handelsware A -400.00 -40	0.00								~
	Info		elaungen									
7/	9						Q _			0	3 95 %]

Kategorieauszug

Um die Bewegungen in einer Kategorie anzuzeigen, nachdem Buchungen eingegeben wurden, oben rechts in der Zelle auf das **blaue Symbol**, welches sich in jeder Zelle befindet, klicken.

Im Kategorieauszug ist die Darstellung der Bewegungen ähnlich die von der Tabelle 'Buchungen'.

Wenn neue Buchungen oder Änderungen ausgeführt worden sind (stets in der Tabelle 'Buchungen'), kann der Auszug einer Kategorie aktualisiert werden, indem man auf das Symbol **Aktualisieren** (blaues Symbol mit zwei Pfeilen, welche einen Kreis formen und sich oben rechts im Bildschirm befindet), klickt.

Ş	Banana - [Kassenbuch_Firma_Muster_mit_MwSt-Ust.ac2 (*)]														
0)atei Bearb	eiten	Daten Format	Werkzeuge Buo	h1 Buch2	Apps Fen	ster Hilfe	2		-	б×				
) 🎦 🔚	٨	🖶 🗟 发	la 🖥 🔊 (ы 📰 🗄	- 🔀 G	F 🥒	• <u>A</u> •	ñ	-					
			04.01	.2020											
	Konten	Ka	tegorien Buchun	gen MwSt/USt-Co	des 4200 Ein	kauf Handelsv	ware A 区								
Ba	isis <u>MwSt/US</u>	t Kosi	tenstellen Fälligkeitso	laten Währung2			L			\$	G				
	Datum	Beleg	Besch	reibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Kategorie	Saldo CHF			\smile				
1	04.01.2020	7	Wareneinkauf			400.00	4200	-400.00							
2	31.12.2020		Totalsumme Bewe	egungen		400.00		-400.00							
1	000	Kasse		-400.00	450.00										
4	200	Einkau	f Handelsware A	-400.00	-400.00										
l	Info	Me	ldungen												
1/	2						(ຊ 📥		🕀 95 %	6				

Ausdrucke

Sofortige Informationen

In den Tabellen **Konten** und **Kategorien** werden unverzüglich die Salden aller Konten, der Einnahmen und der Ausgaben angezeigt.

Nach jeder einzelnen Buchung werden die Salden automatisch aktualisiert. Um die finanzielle Situation unter Kontrolle zu haben, es ist nicht notwendig, Berichte zu erstellen, sondern es reicht, sich in die Tabellen Konten und Kategorien zu begeben.

Fortgeschrittene Ausdrucke

Alle Ausdrucke werden aus Menü **Buch1** erstellt, welches die Befehle für die unterschiedlichen Ausdrucke beinhaltet:

- <u>Buchungsjournal</u> Befehl **Journal nach Periode**. Es kann die ganze Periode oder eine bestimmte Periode angezeigt und ausgedruckt werden.
- <u>Konten-, Kategorie oder Gruppenauszüge</u> Befehl Konto/Kategorieauszüge. Es kann zwischen allen Auszüge oder einer Auswahl gewählt werden. In der Registerkarte 'Periode' wird die Periode bestimmt und in der Registerkarte 'Optionen' können diverse Optionen für das Einoder Ausschliessen in den Ausdruck aktiviert werden. Die Registerkarte Komposition erlaubt das Speichern von Ausdrucken mit bestimmten Optionen und deren erneute Übernahme bei Notwendigkeit, ohne die Einstellungen des Ausdruckes zu repetieren.
- Formatierter Ausdruck Befehl Formatierter Ausdruck. Der Ausdruck kann auch f
 ür eine bestimmte Periode erstellt werden. Im Ausdruck k
 önnen diverse Optionen eingeschlossen werden und es k
 önnen auch Kompositionen erstellt werden.
- Formatierter Ausdruck nach Gruppen Befehl Formatierter Ausdruck nach Gruppen. Der Ausdruck kann auch f
 ür eine bestimmte Periode erstellt werden. Im Ausdruck k
 önnen diverse Optionen eingeschlossen werden und es k
 önnen auch Kompositionen erstellt werden.
- <u>Buchhalterischer Bericht</u> Befehl **Buchhalterischer Bericht**. In der Tabelle **Konten-Bericht** wird der Bericht mit den gewünschten Optionen angezeigt. Berichte nach Periode sind auch mit Vergleich der Perioden oder Vorjahren möglich; jede Periode kann Unterteilungen haben, welche in Kompositionen gespeichert werden können.

Beispiel eines Formatierten Ausdruckes nach Gruppen:

€ ← -	→ → 1 /1 Q Q 85% ~ → X	🖶 📐 🗸 🌞 🙀 🎧 🛛 Schlie	ssen
	BE STAND		
		31.12.2020	
	Kasse	1'004.00	
	BETRIEBSERGEBNIS		
	be meddende bind	2020	
	EINNAHMEN		
	Erlöse für Produkt "A"	1'600.00	
	Total E innahmen	1'600.00	
	Ausgaben		
	Handelswareneinkauf	-480.00	
	Bürom aterial	-120.00	
	Porti (Brief- und Paketsendungen)	-16.00	
	Reisespesen, Kundenbetreuung	-230.00	
	Liegenschaften unterhalt	-250.00	
	Total Ausgaben	-1'096.00	
	BETRIEBSERGEBNIS	504.00	

Untermenü Kunden

Postenbuch Kunden und Kontrolle der offenen Rechnungen

Es ist möglich, im Kontenplan (Tabelle Konten):

- <u>Kundenkonten einzurichten</u>, mit Angabe der Adressen und anderer Kundendaten.
- In den Buchungen (Tabelle **Buchungen**):
 - Informationen betreffend den ausgestellten Rechnungen (Rechnungsnummer, Kunde, Betrag, Fälligkeitsdatum) zu erfassen.
 - Informationen betreffend den bezahlten Rechnungen und den ausgestellten Gutschriften.
- $\circ\,$ Folgende Berichte und Ausdrucke anzuzeigen:
 - <u>Offene Rechnungen</u>
 - Fällige Rechnungen
 - Ausgestellte Rechnungen an Kunden

Folgende Funktionen sind nur in <u>Banana Buchhaltung 9</u> verfügbar:

- <u>Rechnungen erstellen</u>
- Berichte ausdrucken
- Gutschriften ausdrucken
- Zahlungserinnerungen ausdrucken

Einrichtung und Nutzung der Funktionen Kunden und Rechnungen

- 1. In der Tabelle 'Konten' den Postenbuch und die Kundenkonten einrichten
- 2. <u>Einstellungen Kunden</u>
- 3. Tabelle 'Buchungen' einrichten und Rechnungen buchen
- 4. Berichte der offenen, der fälligen und der ausgestellten Rechnungen
- 5. <u>Rechnungen erstellen</u> (nur in der Banana Buchhaltung 9).

Hinweise zur Nutzung der Fremdwährungen

- Die Berichte basieren auf den Salden in Kontowährung; eventuelle Währungsdifferenzen werden nicht berücksichtigt.
- In der Tabelle Ausgestellte Rechnungen an Kunden (Menü Buch2 Untermenü Kunden), werden auch die Buchungen für Wechselkursdifferenzen aufgeführt. In den anderen Ausdrucken hingegen wird nur der Währungsbetrag des Kunden angezeigt.
- Die Spalte **Beschreibung** der Berichte übernimmt für jede Rechnung die erste Buchungszeile.
- $\circ\,$ Bei Buchhaltungen, die auf Einnahmen verbucht werden, kann ein Postenbuch
- Kunden/Lieferanten mit Kostenstellen eingerichtet werden.

Beispieldatei

Kunden- und Lieferanten.ac2 2

Kundenkonten einrichten

Einführung

Folgend wird erklärt, wie ein Konto pro Kunde und eine Gruppe 'Kunden' zu erstellen sind. Dies ist

nötig, wenn die Liste der Rechnungen nach Kunde getrennt vorgezeigt werden muss.

Wenn man nur einige Rechnungen hat und man dazu keine separaten Kundendetails wünscht, so gibt man nur ein einziges Konto an, worauf alle Kunden gebucht werden. Die Liste der offenen Rechnungen, fällig nach allen Kunden zusammen und nicht nach einzelnen Kunden.

Postenbuch Kunden einrichten

Folgend wird erklärt, wie im Kontenplan (Tabelle Konten) ein separater Bereich mit allen Kundenkonten erstellt wird.

- Jeder Kunde entspricht einer Zeile des Kontenplans und verfügt über eine eigene Kontonummer.
- Es besteht eine Gruppe, in welcher alle Kundenkonten zusammengefasst werden. Diese Gruppe wiederum wird in einer in den Aktiven vorhandenen Gruppe totalisiert.

Am Ende des Kontenplans (Tabelle **Konten**) ist folgendes hinzuzufügen:

- Eine Sektion * (Titel) (siehe Spalte Sektion)
- Eine Sektion **01** für die Kunden (siehe Spalte Sektion)
- Die gewünschten Kundenkonten (siehe Konto hinzufügen/umbenennen). (Achtung: Wird gewünscht, Rechnungen mit Einzahlungsscheine drucken zu können, so sind in der Spalte 'Konten' nur Zahlen und keine Buchstaben zu erfassen!). Die Nummerierung der Konten ist sonst freigestellt (siehe Konten).

essis Bewegung Budget Vorherdehende Verschiedene Ausdruck Adresse Settion Gruppe Konto Beschreit 265 * Postenbuch Debitoren 267 110001 Kunde A	ing BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
Sektion Gruppe Konto Beschreit 55 * Beschreit 56 01 Postenbuch Debitoren 67 110001 Kunde A	ing BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
01 Postenbuch Debitoren 66 110001 Kunde A				
66 01 Postenbuch Debitoren 67 110001 Kunde A				
67 110001 Kunde A				
	1	DEB	15'000.00	35'000.00
58 110002 Kunde B	1	DEB	6'900.00	26'900.00
69 110003 Kunde C	1	DEB	4'923.00	24'923.00
70 110004 Kunde D	1	DEB	26'900.00	38'900.00
71 110005 Kunde E	1	DEB	6'900.00	22'900.00
72 DEB Total Debitoren		110A	60'623.00	148'623.00
73				

- Die Totalsumme der Kunden wird in der zusammenfassenden Gruppe 110A der Spalte Gr summiert.
- Für die Übernahme der Totalsumme der Kunden in der Bilanz, muss in der Spalte **Gruppe** der Aktiven (siehe folgendes Beispiel) das gleiche Konto oder derselbe Code eingegeben werden, wie in der Spalte Gr des Postenbuchs (gemäss obigem Beispiel '110A').

Die Nummerierung der Guppen ist freigestellt (siehe Gruppen).

	Conten	Buchunge	en Totalsumm	nen MwSt/USt-Codes Budget					
Basis	Bewegung	Budget	Vorhergehende	Verschiedene Ausdruck Adresse					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
16									
17			1100	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)	1	110			
18			1109	Delkredere	1	110			
19		110A		Summe Debitoren aus Postenbuch		110	60'623.00	148'623.00	
20		110		Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		10	60'623.00	148'623.00	
21									
22									
23			1140	Vorschüsse und Darlehen	1	114			
-24			4476	Varrashnunaaatauar	4	44.4			~

Verwaltung des Postenbuchs Kunden mit Kostenstellen

Wenn vermieden werden will, dass die Kunden in der Bilanz erscheinen (z.B. zum Buchen mit Mehrwertsteuer nach vereinnahmter Methode) können Kundenkonten erstellt werden, indem man Kostenstellen verwendet (**KS3**).

Postenbuch Kunden/Lieferanten mit Kostenstellen

Diese Einstellungen erlauben Schweizer Benutzern, die die MwSt nach vereinnahmter Methode abrechnen, die MwSt optimal zu verwalten.

Das Postenbuch für Kunden und Lieferanten kann mit Kostenstellen verwaltet werden (siehe auch die Webseite <u>Kosten- und Profitstellen</u>):

- Wir raten, die Kostenstelle **KS3** zu benutzen (Konten mit vorangestelltem ";" (Strichpunkt).
- $\circ\,$ Die Salden der Kostenstellen der Kunden und Lieferanten erscheinen somit nicht in der Bilanz.

	Konten	Buchur	ngen Total	summen MwSt/USt-Codes Budget					
Basis	Bewegur	ng <u>Budget</u>	Vorhergehen	de <u>Verschiedene</u> <u>Ausdruck</u> <u>Adresse</u>					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
265	*								
266	01			Postenbuch Debitoren					
267			;110001	Kunde A		DEB	9'600.00	9'600.00	
268			;110002	Kunde B		DEB			
269			;110003	Kunde C		DEB	12'500.00	12'500.00	
270			;110004	Kunde D		DEB	29'000.00	29'000.00	
271			;110005	Kunde E		DEB			
272		DEB		Total Debitoren			51'100.00	51'100.00	
273									
274	02			Postenbuch Kreditoren					
275			;200001	LieferantA		KRE	1'500.00	1'502.00	
276			;200002	Lieferant B		KRE	-9'630.00	-9'630.00	
277			;200003	Lieferant C		KRE	-7'900.00	-7'900.00	
278			;200004	Lieferant D		KRE			
279			;200005	Lieferant E		KRE			
280		KRE		Total Kreditoren			-16'030.00	-16'028.00	
281 ≮								>	~

Buchungen

Informationen finden Sie auf unserer Webseite <u>Kunden und Lieferanten bei MwSt/USt nach</u> vereinnahmten Entgelten.

	Konten	Buchu	ngen Total	summen	MwSt/USt-Co	des	Budget								
Basis	MwSt/USt	komplett	Kostenstellen	Fälligkeite	en <u>Sperre</u>										
	Datum	Beleg	Rechnung		Beschre	ibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	MwSt/ USt%	MwSt Buch. CHF	KS3	î
1 (03.01.2018	1	140	Rechnur	ngsausgang	an Kur	ide A			36'950.00				110001	
2	03.01.2018	2	150	Rechnur	ngsausgang	an Kur	ide B			38'890.00				110002	
3 (03.01.2018	3	160	Rechnur	ngsausgang	an Kur	ide C			8'900.00				110003	
4 (03.01.2018	4	190	Rechnur	ngsausgang	an Kur	ide D			20'000.00				110004	
5 (04.01.2018	5	200	Rechnur	ngseingang	on Lief	ferantA			28'900.00				-200001	
6	04.01.2018	6	250	Rechnur	ngseingang	on Lief	erant B			3'690.00				-200002	
7	04.01.2018	7	300	Rechnur	ngseingang	on Lief	erant C			15'900.00				-200003	
8	04.01.2018	8	350	Rechnur	ngseingang	on Lief	erant D			32'000.00				-200004	
9	15.01.2018	9	140	Zahlung	seingang vo	n Kund	еA	1020	3000	36'950.00	V77	-7.70	-2'641.74	-110001	
10	16.01.2018	10	150	Zahlung	seingang vo	n Kund	e B	1020	3200	38'890.00	V77	-7.70	-2'780.44	-110002	
11	19.01.2018	11	160	Zahlung	seingang vo	n Kund	e C	1020	3600	8'900.00	V77	-7.70	-636.30	-110003	
12	21.01.2018	12	190	Zahlung	seingang vo	n Kund	e D	1020	3200	20'000.00	V77	-7.70	-1'429.90	-110004	
13	22.01.2018	13	200	Zahlung	sausgang ai	n Liefer	antA	4000	1020	28'902.00	M77	7.70	2'066.35	200001	
14	25.01.2018	14	250	Zahlung	sausgang ai	n Liefer	ant B	4200	1020	3'690.00	M77	7.70	263.82	200002	
15	28.01.2018	15	300	Zahlung	sausgang ai	n Liefer	ant C	4400	1020	15'900.00	M77	7.70	1'136.77	200003	_
16	29.01.2018	16	350	Zahlung	sausgang ai	n Liefer	ant D	4000	1020	32'000.00	M77	7.70	2'287.84	200004	7
17															~
Für I	Negativbuchu	ng der Ko	stenstelle ein Mi	inuszeichne	n (-) voranste	len									
4000		Materialau Bankkonto	fwand Produktio	on	29'712.16	56'5	547.81 248.00								
2201	í i	Abrechnun	askonto MWST		2'287.84	-17	733.60								
200	004 L	lieferant D) Ind Dienetleiet in	neaufwanc	32'000.00	ve MwS	HA 15+)								
		notoridi" u	no picristicistui	gauarmania	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	ie nino	4034								
	Info	Meldur	ngen Gra	afiken											

Ohne Postenbuch

Die Konten und Gruppen der Konten können als normale Konten direkt in der Sektion Aktiven erfasst werden.

Adress-Spalten befähigen (fakultativ)

Es ist möglich, im Kontenplan (Tabelle **Konten**) über Spalten für das Erfassen der Adressen und anderer Kundendaten zu verfügen:

- Aus dem Menü Werkzeuge den Befehl Neue Funktionen hinzufügen auswählen.
- Die Option Spalten Adressen in der Kontentabelle hinzufügen auswählen.
 (Sollte diese Option nicht in der Liste erscheinen, so bedeudetet dies, dass sie bereits aktiviert wurde).

Das Programm fügt der Tabelle Konten folgendes hinzu:

- Eine Ansicht **Adressen**, in welcher die hinzugefügten Spalten sichtbar sind.
- Spalten zum Erfassen der Adressen und anderer Informationen.
 - Aus dem Menü Daten den Befehl Spalten einrichten benutzen, um eine oder mehrere dieser Spalten auch in den anderen Ansichten sichtbar zu machen.
 - Um andere Ansichten mit nur bestimmten Spalten zu kreieren, den Befehl Ansichten einrichten aus dem Menü Daten benutzen.

In der **Tabelle Konten**, Ansicht **Adressen** auswählen und für die Kundenkonten die gewünschten Informationen erfassen.

Konto	Postenbuch	ehende <u>Verschi</u> Beschreibung Debitoren	edene Ausdr	uck Adı Titel	resse Vorname	Name	Firma	Adresse1	^
Konto	Postenbuch	Beschreibung Debitoren		Titel	Vorname	Name	Firma	Adresse1	^
110001	Postenbuch	Debitoren							
110001	Kunde A								-
40000	rearraorre				Peter	Müller	Müller GmbH	Hauptstrasse 51	
110002	Kunde B								
10003	Kunde C								
110004	Kunde D								
110005	Kunde E								
	Total Debitor	ren							~
									>
: 11000 1 Kund	de A' wird zur Gru	ppe 'DEB Total D	ebitoren' addie	rt					
nfo	Meldungen	Grafiken							
11 11 11	0002 0003 0004 0005	0002 Kunde B 0003 Kunde C 0004 Kunde D 0005 Kunde E Total Debitor 10001 Kunde A' wird zur Gru fo Meldungen	0002 Kunde B 0003 Kunde C 0004 Kunde D 0005 Kunde E Total Debitoren 10001 Kunde A' wird aur Gruppe 'DEB Total D fo Meldungen Grafiken	0002 Kunde B 0003 Kunde C 0004 Kunde D 0005 Kunde E Total Debitoren 10001 Kunde A' wird zur Gruppe 'DEB Total Debitoren' addle fo Meldungen Grafiken	0002 Kunde B 0003 Kunde C 0004 Kunde D 0005 Kunde E Total Debitoren	0002 Kunde B 0003 Kunde C 0004 Kunde D 0005 Kunde E Total Debitoren	0002 Kunde B 0003 0003 Kunde C 0000 0004 Kunde D 0005 0005 Kunde E 0005 Total Debitoren 0005 0000 10001 Kunde A' wird zur Gruppe 'DEB Total Debitoren' addiert 0005	0002 Kunde B 0003 0003 Kunde C 0000 0004 Kunde D 0005 0005 Kunde E 0005 Total Debitoren 0005	0002 Kunde B

Einstellungen Kunden vornehmen

- Aus dem Menü Buch2 Untermenü Kunden den Befehl Einstellungen auswählen.
- Wichtig: Unter "Gruppe oder Konto" die Gruppe des Kontenplans auswählen, in welcher die verschiedenen Kundenkonten gruppiert werden!
- Siehe <u>Einstellungen Kunden/Lieferanten</u> für eine Beschreibung der verschiedenen Optionen.

9 Einstellungen Kunden	×
Allgemein Erweitert	
Gruppe oder Konto	
Bewegungen der letzten 2	
Rechnungen fällig 30 主 Tag(e) nach Erhalt	
1. Zahlungserinnerung 30 文 Tag(e) nach Fälligkeitsdatum	
2. Zahlungserinnerung 30 🚔 Tag(e) nach 1. Zahlungserinnerung	
3. Zahlungserinnerung 30 🚖 Tag(e) nach 2. Zahlungserinnerung	
OK Abbrechen Hilfe	

Gutschrift buchen

Damit der Betrag von der Eingangsrechnung abgezogen werden kann, muss die gleiche Rechnungsnummer verwendet werden. Wenn das Berichtigungsdokument (z.B. Gutschrift) eine andere Nummerierung hat, die ebenfalls erwähnt werden muss, schreiben Sie die entsprechende Nummer in eine andere Spalte (z.B. in Spalte **Beleg Original**). Sehen Sie bitte auch <u>Gutschriften</u> <u>ausdrucken</u>.

ſ	Konten	Buch	ungen Totals	ummen M	wSt/USt-Codes									
Bas	iis <u>MwSt/US</u>	t komplet	Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre									0
	Datum	Beleg	Beleg Original	Rechnung		Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt Code	MwSt/ USt%	% Nicht. abz.	MwSt Buch. CHF	^
19	19 03.03.2018 47 Veriauf Handelsware, Rechnung Nr. 47, Kunde B 110002 3000 5000.00 V77 -7.70 -357.47 20 03.03.2018 001 47 Retournierung Handelsware, Rechnung Nr. 47, Kunde B 3000 3000.00 -V77 7.70 -314.48 21 21													
20	20 03.03.2018 001 47 Retournierung Handelsware, Rechnung Nr. 47, Kunde B 3000 110002 3000.00 /77 7.70 214.48 21													
21	20 03.03.2018 001 47 Retournierung Handelsware, Rechnung Nr. 47, Kunde B 3000 300.00 3/77 7.70 214.48 21 22 4													
22														
F6 30 11 22 V7	21 0 0 0 22 22 23 24 24 25													
L	Info	Diagr	amme Meld	ungen										

Einstellungen Kunden/Lieferanten

Die Anleitung '**Einstellungen Kunden**' gilt ebenfalls für '**Einstellungen Lieferanten'** (siehe **Konten einrichten**).

Folgend erklären wir die Funktionen betreffend den Kundeneinstellungen. Diese gelten auch für die Lieferanteneinstellungen.

Solange nicht die Gruppe oder das Konto des 'Kunden' oder des 'Lieferanten' angegeben wird, sind die Optionen des Menüs 'Kunden' deaktiviert.

🎐 Einstellungen Kunden	×
Allgemein Erweitert	
<u>G</u> ruppe oder Konto	
Bewegungen der letzten 0 😴 Jahre einschliessen	
Zahlungen	
Rechnungen <u>fällig</u> 30 🚖 Tag(e) nach Erhalt	
1. Zahlungserinnerung 30 🚖 Tag(e) nach Fälligkeitsdatum	
2. Zahlungserinnerung 30 🖨 Tag(e) nach 1. Zahlungserinnerung	
3. Zahlungserinnerung 30 보 Tag(e) nach 2. Zahlungserinnerung	
OK Abbrechen Hilfe	

Registerkarte 'Allgemein'

Gruppe oder Konto

Die Gruppe oder das generisches Konto auswählen, welches die Liste der Kunden oder Lieferanten (**Einstellungen Lieferanten**) enthält. Die Gruppe oder das Konto muss bereits in der Tabelle **Konten** vorhanden sein. Siehe auch <u>Postenbuch Kunden einrichten</u> und <u>Postenbuch Lieferanten</u> einrichten.

Rechnungen fällig (in Tagen)

Zur Berechnung der Tage 'Fälligkeit' geht das Programm nach folgender Priorität (Reihenfolge) vor:

- Das Fälligkeitsdatum, sofern sie in den Buchungen erfasst wurde.
 Wenn für dieselbe Rechnungsnummer mehrere Daten vorhanden sind, wird das aktuellste Datum eingegeben.
- Wird die Anzahl Tage in der Spalte 'Zahlungsbedingungen' der Tabelle 'Konten' eingegeben, wird das Datum der Buchung um diese Anzahl Tage erhöht.
- Das Buchungsdatum wird entsprechend um die Anzahl Tage erhöht, die im Dialogfenster 'Einstellungen' festgelegt worden sind.

Bewegungen der letzten Jahre einschliessen

- '0' das Programm zeigt die Rechnungen des Vorjahres nicht an. Es werden nur die Eröffnungssaldi des Kundenkontos angezeigt.
- '1' das Programm schliesst im Kontoauszug des Kunden auch die Vorjahresrechnungen ein.
- '2 oder l\u00e4nger' die Software schliesst im Kontoauszug des Kunden auch die Rechnungen der Vorjahre ein.

Registerkarte 'Erweitert'

Feld 'Link zum Rechnungsbeleg'

Es ist möglich, Rechnungen in pdf, doc oder anderem Format zu speichern und den Link ins Feld **Link zum Rechnungsbeleg** einzufügen.

Es kann jegliche Dateierweiterung verwendet werden. Diese muss jedoch in der Liste der sicheren

Dateierweiterungen vorhanden sein (Menü **Werkzeuge** - Befehl **Basiseinstellungen** - Registerkarte **Erweitert**).

Nachdem in der Spalte 'Rechnung' der Tabelle 'Buchungen' die Rechnungsnummer angegeben wird (z.B. 100), öffnet das Programm das Dokument und zeigt dessen Inhalt an. Bitte befolgen Sie hierzu den Absatz 'Ein Rechnungsdokument öffnen' am Ende dieser Webseite.

Der Link kann enthalten:

Den XML-Namen <DocInvoice> oder denjenigen einer anderen Spalte, welche zwischen <> steht.

Wird der Befehl "<DocInvoice>.pdf" benutzt und befindet man sich z.B. auf der Zeile mit der Rechnungs-Nr. 100, so wird das Programm versuchen, die Datei "100.pdf" aus dem Ordner, in welchem sich die Buchhaltungsdatei befindet, zu öffnen.

- Vor dem Namenfeld, welches den Namen des zu öffnenden Dokumentes enthält, kann auch ein Pfad angegeben werden.
- Dem Dateinamen kann auch der Name eines Ordners (Verzeichnisses) vorangestellt werden. Mit dem Link "c://temp//<DocInvoice>.pdf" und der Rechnungsnummer 100 z.B. versucht das Programm, die Datei c://temp//100.pdf zu öffnen.

Der Name des Ordners entspricht demjenigen in welchem sich die Datei befindet.

9 Einstellungen Kunden	Х
Allgemein Erweitert	
Link zum Rechnungsbeleg	
C://temp// <docinvoice>.pdf</docinvoice>	
Alternativer Text für die Autovervollständigung der Zahlung (Zahlung %1)	
	1
Rechnungsrundung (Basiswährung)	
De <u>a</u> ktivieren derAutovervollständigung der Rechnungsdaten	
OK Abbrechen Hilfe	

Ein Rechnungsdokument öffnen

Um ein Rechnungsdokument zu öffnen, so vorgehen:

- Sich in der Tabelle Buchungen auf die Zeile der Rechnung begeben, welche geöffnet werden will.
- Mittels rechtem Mausklick auf die Zelle der Rechnungsnummer (Spalte Rechnung) klicken, worauf sich ein Kontextmenü öffnet.
- Den Befehl Link Rechnung öffnen auswählen.

Buchen

- Spalte 'Rechnung' in der Tabelle Buchungen anzeigen
- Rechnungsdaten automatisch vervollständigen
- Ausgestellte Rechnung buchen

- Zahlungseingang buchen
- <u>Gutschrift buchen</u>
- Befehle 'Link Rechnung öffnen' und 'Rechnungszeilen extrahieren'

Spalte 'Rechnung' in der Tabelle Buchungen anzeigen

Die Rechnugnsnummer ist in der Spalte **Rechnung** (**RechnungBeleg**) einzugeben, welche normalerweise nicht in der Tabelle **Buchungen** sichtbar ist.

Diese Spalte wird wie folgt sichtbar gemacht:

- Die Tabelle **Buchungen** auswählen
- Menü **Daten**
- Befehl Spalten einrichten
- Für die Spalte **Rechnung (RechnungBeleg)** die Option **Sichtbar** aktivieren.

	Konten	Buc	hungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-C	odes							
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	komple	tt Kosten	stellen Fälligkeit	sdaten Sperre									
	Datum	Beleg	Rechnung		Beschreit	oung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/ USt-Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
1	24.01.2018		90 🌮	Einkauf Verpac	kungsmateria	I, Rechnung N	Ir. 90	4000	200001	2'000.00	M77	7.70	142.99	
2 25.01.2018 244 Einkauf Handelswaren 4200 200002 30'000.00 M77 7.70 2'' 3 31.01.2018 244 Akontozahlung 200002 1020 15'00.00 M77												2'144.85		
3 31.01.2018 244 Akontozahlung 200002 1020 15000.00 4 20.01.2018 35 Verkauf Handelsware Rechning Nr 35 110002 2000 5000.00 V77 7.70 -357.47														
4 29.01.2018 35 Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.35 110002 3000 5'000.00 V77 -7.70 -357.47														
5	5 31.01.2018 35 Zahlungseingang Kunde B 1020 110002 5'000.00													
6	6 01.02.2018 36 Verkauf Handelsware, Rechnung Nr. 36, Kunde D 110004 3000 7'000.00 V77 -7.70 -500.46													
7	7 03.02.2018 37 Verkauf Handelsware, Rechnung Nr. 37, Kunde A 110001 3000 8'000.00 V/7 -7.70 -571.96													
7 03.02.2018 37 Verkauf Handelsware, Rechnung Nr. 37, Kunde A 110001 3000 8700.00 V77 -7.70 -571 8 05.02.2018 38 Verkauf Handelsware, Rechnung Nr. 38, Kunde E 110001 3000 9700.00 V77 -7.70 -643												-643.45		
9	10.02.2018		39	Verkauf Hande	Isware, Rechr	nung Nr. 39, Ki	unde B	110002	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95	
10	12.02.2018		40	Verkauf Hande	Isware, Rechr	nung Nr. 40, Ku	unde C	110003	3000	11'000.00	V77	-7.70	-786.44	
11	01.03.2018		37	Akontozahlung	Rechnung Nr	: 37		1020	110001	4'000.00				~
<													>	
Ta	ste F6 = Autor	natischi	e Nummerier	ung										
40	00 0	Materia	laufwand Pr	oduktion	1'857.01	4635.38								
20	20001 Lieferant A -2000.00 -3550.00													
M7	7	Materia	I- und Diens	tleistungsaufwan	d 7.7% (inklusiv	e MwSt/USt)								
L.		_												
	Info	Mel	dungen	Grafiken										

Durch rechten Mausklick auf eine Zelle der Spalte **Rechnung** (**RechnungBeleg**) erhalten Sie sind die folgend beschriebenen Befehle **Link Rechnung öffnen** und **Rechnungszeilen extrahieren**.

Rechnungsdaten automatisch vervollständigen

Beim Buchen einer Zahlung oder einer Berichtigung von einer ausgestellten Rechnung macht das Programm Vorschläge zur Vervollständigung der Buchung auf automatische Art. Dabei wird wie folgt vorgegangen:

- Eine neue Zeile erstellen, indem das Datum eingegeben wird.
- In der Spalte **Rechnung** die Taste **F2** drücken, worauf die Liste der noch offenen Rechnungen erscheint. Wird eine Rechnungsnummer oder eine Kundennummer eingegeben, so wird die Liste aufgrund dieses eingegebenen Textes gefiltert.
- Die gewünschte Rechnung aus der Liste auswählen und Enter drücken. Das Programm vervollständigt daraufhin die Buchung automatisch mit der Beschreibung, dem Sollkonto, dem Habenkonto und dem Betrag. Selbstverständlich können die Daten manuell abgeändert werden.
- Vor dem Drücken der Taste F2 (zum Anzeigen der Liste der offenen Rechnungen) kann in der Buchung nebst dem Datum auch das Kundenkonto angegeben werden; auf diese Art wird die Liste mit dieser gefiltert.

Wichtiger Hinweis

Die Liste in der Spalte Rechnungen enthält Kunden- wie auch Lieferantenrechnungen. Eine Lieferantenrechnung kann dieselbe Nummer haben wie eine von einem anderen Lieferanten; deshalb wird bei der Anzeige nebst der Rechnungsnummer auch die Lieferantenkontonummer berücksichtigt.

Die Spalte **Rechnung** ist mit den unten beschriebenen Befehlen <u>'Link Rechnung öffnen' und</u> <u>'Rechnungszeilen extrahieren'</u> verknüpft. Die Befehle ist verfügbar, wenn man mit der rechten Maustaste auf die Zelle **Rechnung** und danach auf den hierauf in derselben Zelle rechts oben erscheinendes **kleines blaues Symbol** klickt oder man der rechten Maustaste auf die Zelle **Rechnung** klickt.

Ausgestellte Rechnung buchen

\square	Konten	Buc	hungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/US</u>	t komple	<u>ett</u> Kosten	stellen <u>Fäl</u> l	gkeitsdaten Sperre								
	Datum	Beleg	Beleg Ori- ginal	Rechnung	I	Seschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
17													
18	01.03.2018			46	Verkauf Handelsw	are	110001	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95	
19													~
110	002	Kunde I	B		5'000.00	26'900.00							
300	0	Produk	tionserlöse		-4'642.53	-90'065.02							
220	01	Abrech	nungskonto	MWST	-357.47	-4'425.51							
V73	7	Verkau	f und Dienst	leistungen 7	.7%								
	Info	Me	dungen	Grafiken									

Zahlungseingang buchen

- Buchungsdatum eingeben
- Sich auf die Zelle Rechnung (Spalte Rechnung) begeben und die Taste F2 drücken. Sollte die Taste F2 nicht funktionieren, so ist in den Einstellungen der Kunden bzw. Lieferanten (Menü Buch2, Kunden/Lieferanten, Einstellungen) sicherzustellen, dass 'Gruppe oder Konto' definiert wurde (z.B. Gruppe '100A' für Debitoren oder '200A' für Kreditoren). Nun wird sich die Liste aller Rechnungen öffnen.
- Als Alternative kann man die Rechnungsnummer, den Namen des Kunden/Lieferanten oder den Betrag eingeben. Nun wird sich die Liste der noch offenen Rechnungen öffnen, die mit den eingegebenen Daten übereinstimmen.
- Die gewünschte Rechnung auswählen und die Taste **Enter** drücken.
- Das Programm vervollständigt die Buchung mit den Zellen Beschreibung, Konto Haben und Betrag. Bis zur Eingabe des Gegenkontos wird eine Differenz im Programm ausgewiesen.
- Bei <u>Sammelbuchungen</u> mit <u>Kundenkonto als Kostenstelle</u> (z.B. ;110001) ist beim Buchen des Zahlungseingangs (**in Haben**) die Kundenkostenstellen in der Spalte **KS3** der Ansicht Kostenstellen mit vorangestelltem Minuszeichen einzugeben (z.B. -110001).

$\left[\right]$	Konten	Buchur	ngen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes								
Bas	is <u>MwSt/US</u>	t komplett	Kosten	stellen Eäli	igkeitsdaten Sperre									
	Datum	Beleg Bel	leg Ori- ginal	Rechnung		Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
17														
18														
19	01.03.2018			46 _	Verkauf Handelswa	are		110001	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95	
20	02.03.2018			46	Zahlungseingang	Verkauf Handelswa	re	1020	110001	10'000.00				
21	03.03.2018			37 [1100	01];Kunde A;Verkaut	f Handelsware, Red	chnung Nr. 37, Ki	unde A;4	000.00	5'000.00	V77	-7.70	-357.47	
22	03.03.2018			42 [1100	01];Kunde A;Verkau	f Handelsware, Re	chnung Nr. 42, K	unde A;6	000.00	3'000.00	-V77	7.70	214.48	
23				47 [1100	01];Kunde A;Verkau	f Handelsware;200	0.00							
24	30.03.2018			20130	EINKAUT HANDEISWA	aren		4000	200001	3'000.00	M77	7.70	214.48	~
Та	ste E6 = Auto	matische Ni	ummerier	una										
10	20	Bankkonto			10'000.00	4'000.00								
11	0001	Kunde A			-10'000.00	27000.00								
.н.	AN	Handelswa	ren A		10'000.00	75'000.00								
	Info	Meldun	igen	Grafiken										

Das Konto erfassen, auf welchem der Betrag der Rechnung eingegangen ist. Sobald das Gegenkonto eingegeben wird, wird die Differenz in den Buchungen nicht mehr angezeigt.

	Konten	Buc	hungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes								
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	: komple	ett Kosten	istellen Fäli	igkeitsdaten Sperre									
	Datum	Beleg	Beleg Ori- ginal	Rechnung		Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
13	15.04.2018			42	Verkauf Handelsw	are, Rechnung Nr. 4	2, Kunde A	110001	3000	6'000.00	V77	-7.70	-428.97	
14	16.04.2018			43	Verkauf Handelsw	are, Rechnung Nr. 3	2, Kunde E	110005	3000	7'000.00	V77	-7.70	-500.46	-
15	21.04.2018			44	Verkauf Handelsw	are, Rechnung Nr. 4	4, Kunde B	110002	3000	8'000.00	V77	-7.70	-571.96	-
16	23.04.2018			45	Verkauf Handelsw	are, Rechnung Nr. 4	5, Kunde C	110003	3000	9'000.00	V77	-7.70	-643.45	
17	01.03.2018			46	Verkauf Handelsw	are		110001	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95	
18	02.03.2018			46	Zahlungseingang	Verkauf Handelswar	re	1020	110001	10'000.00				v
-								1020	Bankkont	0				^
F6	= Tausche So	l und H	aben Konto		10/000 00	4000.00		1060	Wertschri	ften				
10	20	Bankko Kunde	nto A		-10'000.00	4000.00		1090	Transferk	onto				
.н	AN	Handel	swaren A		10'000.00	75'000.00		1091	Lohndurc	hlaufkonto				
								1099	Unklare E	leträge				
L								1100	Forderun	gen aus Lief	erungen ur	nd Leist	tungen (Debit	
-	Info	Me	ldungen	Grafiken				1109	Delkreder	е				~

Gutschrift buchen

Dass der Betrag der ursprünglichen Rechnung abgezogen wird, muss dieselbe Rechnungsnummer verwendet werden. Sollte das korrigierende Dokument (zum Beispiel Gutschrift) eine andere Nummerierung haben, so muss diese Referenz in einer anderen Spalte, wie zum Beispiel **Beleg Original** vermerkt werden, um diese ebenfalls zur Verfügung zu haben.

ſ	Konten	Buc	hungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	a : komple	ett Kosten	stellen Fäl	igkeitsdaten Sperre								
	Datum	Beleg	Beleg Ori- ginal	Rechnung		Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
19													1
20	03.03.2018			47	Verkauf Handelswa	are	110001	3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47	1
21	03.03.2018		nc01	47	Retournierung Han	Idelsware	3000	110001	3'000.00	-V77	7.70	214.48	1
22													~
30 11	00 0001	Produk Kunde	tionserlöse A		2'785.52 -3'000.00	-90'065.02 27'000.00							
22	D1	Abrech	nungskonto	MWST	214.48	-4'425.51							
V7	7	Verkau	f und Dienst	leistungen 7	.7%	/5000.00							
L	Info	Me	ldungen	Grafiker	1								

Befehle 'Link Rechnung öffnen' und 'Rechnungszeilen extrahieren'

Der Befehl **Rechnungszeilen extrahiern** zeigt die Bewegungen der ausgewählten Rechnung an. Der Befehl ist verfügbar, wenn man mit der rechten Maustaste auf die Zelle **Rechnung** und danach auf den hierauf in derselben Zelle rechts oben erscheinendes **kleines blaues Symbol** klickt oder man der rechten Maustaste auf die Zelle **Rechnung** klickt.

	Konten	Buc	hungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/US</u>	komple	<u>ett</u> Kosten	stellen Fäli	gkeitsdaten Sperre								
	Datum	Beleg	Beleg Ori- ginal	Rechnung	Be	schreibung	KtS	oll KtHaber	n Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHP	¢ ^
19													-
20	03.03.2018			47	Verkauf Handelsware	1	1100	01 3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47	2
21	03.03.2018		nc01	47	Retournierung Hande	elsware	3000	110001	3'000.00	-V77	7.70	214.48	-
22					Rechnungszeilen extral	hieren							~
300	ite +6 = Autor	natische Produkt	e ivummerie tionserlöse	rung	2785.52	00065.02							
110	0001	Kunde /	A		-3'000.00	27'000.00							
220	01	Abrech	nungskonto	MWST	214.48	4'425.51							
.HA	N	Handels	swaren A		3'000.00	75'000.00							
٧73	7	Verkaut	f und Dienst	leistungen 7	7%								
	Info	Mel	dungen	Grafiken									

ſ	Konten	Buch	ungen	Budge	t Totalsummen	MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/US</u>	t komplet	tt Kosten	stellen Fä	ligkeitsdaten Sperre								
	Datum	Beleg	Beleg Ori- ginal	Rechnung	E	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
19													1
20	03.03.2018			47	Verkauf Handelswa	re	110001	3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47	
21	03.03.2018		nc01	47	Rechnungszeilen e	xtrahieren	000	110001	3'000.00	-V77	7.70	214.48	
22					Link Rechnung öffr	nen							~
Та	ste F6 = Auto	matische	Nummerie	rung 🎽	Ausschneiden	Strg+X							
30	00	Produkti Kundo A	onserlöse		Kopieren	Strg+C							
22	001	Abrechn Handele	ungskonto	MWST 💼	Einfügen	Strg+V							
V7	7	Verkauf	und Dienst	leistunç	Kopierte Zellen eint	fügen							
1	Info	Meld	lungen	Gra	Von oben kopieren	F4							

ſ	Konten	Buchungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	110001 Kund	le A [Rechnung	47] 🗵			
Ba	sis <u>MwSt/US</u>	t Kostenstelle	n Fäligkeitsdaten							÷	G
	Datum	Bele	Rechnung		Beschreibung		Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CH	F
1	03.03.2018		47	Verkauf Ha	indelsware		3000	5'000.00		5'	00.00
2	03.03.2018		47	Retournie	ung Handelsware		3000		3'000.00	2'	00.00
3								5'000.00	3'000.00	2'	000.00
3	000	Produktionserk	se	2'785.52	-90'065.02						
1	10001	Kunde A		-3'000.00	27000.00						
2	201	Abrechnungsko	nto MWST	214.48	-4'425.51						
J.	IAN	Handelswaren	A	3'000.00	75'000.00						
V	77	Verkauf und Di	enstleistungen 7.7%								
L											
	Info	Meldungen	Grafiken								

Der Befehl Link Rechnung öffnen führt den in den Kundeneinstellungen definierten Text aus (Buch2 -> Kunden -> Einstellungen - Registerkarte 'Erweitert' -> Link zum Rechnungsbeleg).

Wurden die Rechnungen zum Beispiel mit Winword erstellt und im Ordner Dokumente gespeichert, so können diese Dateien direkt geöffnet werden, indem man in der Befehlszeile den Text 'C:\Users\myname\Documents\<DocInvoice>.doc' erfasst. Das Programm ersetzt <RechnungBeleg> mit dem der Zelle entsprechenden Inhalt und führt den Befehl aus.

In der Befehlzeile können auch andere in der Tabelle verwendete Spalten mit ihrem XML-Namen vermerkt werden.

Sollte die Mitteilung 'Datei mit Endung wird als unsicher betrachtet' erscheinen, so ist die Dateierweiterung (zum Beispiel .doc) mittels Befehl **Werkzeuge** -> **Basiseinstellungen**, Registerkarte **Erweitert** unter **Dateierweiterungen** hinzuzufügen.

Berichte und Ausdrucke

Ausgestellte Rechnungen an Kunden anzeigen

9 Ausgestellte Rechnungen an Kunden	×
Rechnungen	
Alle	
O <u>O</u> ffene	
○ Ü <u>b</u> erfällig	
Kunden	
Alles	
O <u>N</u> ur ausgewählter Kunde	
Gruppiert nach Kunden	
OK Abbrechen Hilfe	

Die Anleitung '**Rechnungen Kunden**' gilt ebenfalls für '**Rechnungen Lieferanten**' (siehe auch **Untermenü Lieferanten**).

Folgend erklären wir die Funktionen betreffend den Kundeneinstellungen. Diese gelten auch für die Lieferanteneinstellungen.

Alle Kunden (Lieferanten)

Zeigt die Kontoauszüge aller Kunden (Lieferanten) an, welche der unter <u>Einstellungen</u> <u>Kunden/Lieferanten</u> definierten Gruppe angehören.

Nur ausgewählter Kunde (Lieferant)

Zeigt den Kontoauszug des ausgewählten Kunden (Lieferanten) an, welcher der unter <u>Einstellungen</u> <u>Kunden/Lieferanten</u> definierten Gruppe angehört.

Beispiel eines Auszug Kunden (Befehl: Buch2 - Kunden - Ausgestellte Rechnungen an Kunden - Rechnungen: Alle...).

ſ	datum	Rechnung	Beschreibung	Konto	Konto-beschr- eibung	Soll-Betrag	Haben-Betrag	Saldo	Zahlungs-dat- um	Fälligkeit	Überfälligkeit
1 [Kunde A	110001	Kunde A						
2	01.01.2018		Eröffnungssaldo	110001	Kunde A	15'000.00		15'000.00		31.01.2018	114
	03.02.2018	37	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110001	Kunde A	8'000.00	4'000.00	4'000.00		05.03.2018	81
	01.03.2018	46	Verkauf Handelsware	110001	Kunde A	10'000.00	10'000.00		02.03.2018		
i.	03.03.2018	47	Verkauf Handelsware	110001	Kunde A	5'000.00	3'000.00	2'000.00		02.04.2018	53
	15.04.2018	42	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110001	Kunde A	6'000.00		6'000.00		15.05.2018	10
7			Totalsumme Kunde A	110001	Kunde A	44'000.00	17'000.00	27'000.00			
в											
•			Kunde B	110002	Kunde B						
0	01.01.2018		Eröffnungssaldo	110002	Kunde B	6'900.00		6'900.00		31.01.2018	114
1	29.01.2018	35	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110002	Kunde B	5'000.00	5'000.00		31.01.2018		
2	10.02.2018	39	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110002	Kunde B	10'000.00		10'000.00		12.03.2018	74
13	21.04.2018	44	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110002	Kunde B	8'000.00		8'000.00		21.05.2018	4
14			Totalsumme Kunde B	110002	Kunde B	29'900.00	5'000.00	24'900.00			

Offene Rechnungen anzeigen

Befehl: Buch2 -> Kunden -> Offene Kunden-Rechnungen.

In dieser Tabelle werden die Rechnungen mit offenem Saldo angezeigt.

Au	usstellungs- datum	Rechnung	Beschreibung	Konto	Konto-beschr- eibung	Soll-Betrag	Haben-Betrag	Saldo	Zahlungs-dat- um	Fälligkeit	Überfälligkeit
			Kunde A	110001	Kunde A						
(01.01.2018		Eröffnungssaldo	110001	Kunde A	15'000.00		15'000.00		31.01.2018	114
0	03.02.2018	37	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110001	Kunde A	8'000.00	4'000.00	4'000.00		05.03.2018	81
0	03.03.2018	47	Verkauf Handelsware	110001	Kunde A	5'000.00	3'000.00	2'000.00		02.04.2018	53
	15.04.2018	42	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110001	Kunde A	6'000.00		6'000.00		15.05.2018	10
			Totalsumme Kunde A	110001	Kunde A	34'000.00	7'000.00	27'000.00			
			Kunde B	110002	Kunde B						
(01.01.2018		Eröffnungssaldo	110002	Kunde B	6'900.00		6'900.00		31.01.2018	114
2 -	10.02.2018	39	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110002	Kunde B	10'000.00		10'000.00		12.03.2018	74
1	21.04.2018	44	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110002	Kunde B	8'000.00		8'000.00		21.05.2018	4
			Totalsumme Kunde B	110002	Kunde B	24'900.00		24'900.00			

Fällige Rechnungen anzeigen

Befehl: Buch2 -> Kunden -> Offene Rechnungen fällig am.

In dieser Tabelle werden die Rechnungen mit offenem Saldo, gruppiert nach Fälligkeitsperiode angezeigt.

las	is Komplett	buchangen	budget fotosumment in	notjoot cou				giteresourcein			
	Ausstellungs- datum	Rechnung	Beschreibung	Konto	Konto-beschr- eibung	Soll-Betrag	Haben-Betrag	Saldo	Zahlungs-dat- um	Fälligkeit	Überfälligkeit
9			61-90								
0	01.02.2018	36	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110004	Kunde D	7'000.00		7'000.00		03.03.2018	83
1	03.02.2018	37	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110001	Kunde A	8'000.00	4'000.00	4'000.00		05.03.2018	81
2	05.02.2018	38	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110005	Kunde E	9'000.00		9'000.00		07.03.2018	79
3	10.02.2018	39	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110002	Kunde B	10'000.00		10'000.00		12.03.2018	74
4	12.02.2018	40	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110003	Kunde C	11'000.00		11'000.00		14.03.2018	72
5			Totalsumme 61-90			45'000.00	4'000.00	41'000.00			
6											
7			31-60								
8	03.03.2018	47	Verkauf Handelsware	110001	Kunde A	5'000.00	3'000.00	2'000.00		02.04.2018	53
9			Totalsumme 31-60			5'000.00	3'000.00	2'000.00			
0											
1			1-30								
2	01.04.2018	41	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110004	Kunde D	5'000.00		5'000.00		01.05.2018	24
3	15.04.2018	42	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110001	Kunde A	6'000.00		6'000.00		15.05.2018	10
4	16.04.2018	43	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110005	Kunde E	7'000.00		7'000.00		16.05.2018	9
5	21.04.2018	44	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110002	Kunde B	8'000.00		8'000.00		21.05.2018	4
6	23.04.2018	45	Verkauf Handelsware, Rechnung Nr.	110003	Kunde C	9'000.00		9'000.00		23.05.2018	2
7			Totalsumme 1-30			35'000.00		35'000.00			
28											
9			Gesamttotal			145'623.00	7'000.00	138'623.00			

Rechnungen erstellen

Die Fakturierung in Banana Buchhaltung: neue Funktion von Banana 9

In Banana Buchhaltung werden die Rechnungen, die an die Kunden geschickt werden, ausgehend von in der Buchhaltung erfassten Buchungen erstellt. Das Vorgehen unterscheidet sich vom denjenigen anderer Buchhaltungsprogrammen, mit welchen in der Regel zuerst die Rechnung erstellt wird und danach die buchhalterische Erfassung erfolgt.

So wird eine neue Rechnung erstellt

 Im Kontenplan (Tabelle Konten) wird pro Kunde ein Konto mit Adresse und den anderen benötigten Kundendaten erstellt. Sehen Sie bitte hierzu unsere Anleitung <u>Kundenkonten</u> <u>einrichten</u>.

Verfügt man über Kunden unterschiedlicher Nationalitäten, besteht die **Möglichkeit, für jeden Kunden spezifisch die gewünschte eigene Rechnungssprache zu definieren** (siehe <u>Für</u> jeden Kunden die Rechnungssprache definieren). Wird für den Kunden keine spezifische Sprache erfasst, so druckt das Programm die Rechnung in der Dateisprache (Menü **Datei** -> **Eigenschaften (Stammdaten)** - Registerkarte 'Verschiedene' (siehe auch Webseite Rechnungsbeispiele mit als Kostenstellen eingerichteten Kundenkonten (nützlich für diejenigen, die die MwSt nach vereinnahmter Methode abrechnen oder um die Details der Rechnungen aus den Bilanzkonten auszuschliessen).

Rundungsdifferenzen in den Rechnungen

Rechnungen in CHF werden auf 5 Rappen auf- oder abgerundet. Entspricht der Endbetrag der gedruckten Rechnung nicht dem Betrag der Buchung, meldet das Programm, dass es eine Differenz gibt.

Falls keine Rundung des Endbetrages gewünscht wird, kann die gewünschte Rundungseinheit im Menü <u>Buch2 -> Kunden -> Einstellungen, Registerkarte 'Erweitert'</u> eingestellt werden. Wenn zum Beispiel 0.01 eingegeben wird, entspricht der Endbetrag der Rechnung dem Betrag der Buchung.

Den Rundungsbetrag in einer zusätzlichen Buchungezeile erfassen welche beim Ausdruck der Rechnung hinzugefügt wird. Siehe unteres Beispiel.

6	Konter Basis MwS	B t/USt kom	uchungen	Totalsummen MwSt/USt-Codes tellen Fälligkeitsdaten Sperre]							
	Datur	Bele	g Rechnung	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	Art Bet- rag	MwSt/USt- %	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
	1 03.01.2	18	1	ProduktA	1020	3000	300.01	V77		-7.70	-21.45	
	2 03.01.2	18	1	Runden des Endbetrages	1000	1020	0.01					
	3											
	*											~

Rechnungen ausdrucken

Dialogfenster 'Rechnungen ausdrucken'

Durch Klicken auf '**OK**' erhält man die Druckvorschau der Rechnung.

9 Rechnungen ausdrucken		Х				
Ausdrucken Optionen für V	orlagen					
Auswählen						
Rechnungsnummern	60					
	Beispiel: 1, 3 für einzelne Rechnungen oder 5-12 für Serie					
O Rechnungen <u>v</u> om	01.01.2016 🔹 bis 31.12.2016 🜩					
O Ungedruckte Rechnungen	I.					
Layout						
[CH06] Stil 6: Rechnung mit N	Vettobeträgen, Mengenspalte, Logo, 2 Farben 🔹 🔻					
	<u>A</u> ndere Vorlagen <u>E</u> instellungen					
Spalte 'Gedruckt' nach dem	Ausdrucken aktualisieren					
		_				
	OK Abbrechen Hilfe					

Registerkarte 'Ausdrucken'

Auswählen

Rechnungsnummern

Beim Ausdrucken von einzelnen Rechnungen, wie folgt vorgehen:

- Einzeldruck: Die Rechnungsnummer angeben
- Zum Ausdrucken mehrerer Rechnungen: Die Rechnungsnummern mit Kommas trennen (z.B. 1,3,6).
- Zum Ausdrucken von hintereinander folgenden Dokumenten: Die Rechnungsnummern mit Bindestrich getrennt eingeben (z.B. 1-3).
 Wenn die Nummerierung der Rechnungen Bindestriche enthält, z.B. Rechnungsnummer

'2016-1', muss sie zwischen geschweiften Klammern stehen {}, damit die Nummerierung von einem Intervall von Dokumenten unterschieden wird, {2016-1}-{2016-3}.

Rechnungen vom

Mit dieser Option kann das Ausdrucken von Rechnungen einer bestimmten Zeitperiode bestimmt werden. Man muss das Anfangs-und das Schlussdatum angeben.

Ungedruckte Rechnungen

Es werden die Rechnungen ausgedruckt, die in der Spalte '**Ausgedruckt**' der Tabelle **Buchungen** keinen Inhalt enthalten. So werden alle Rechnungen ausgedruckt, die noch nicht ausgedruckt worden sind.

Layout

Dank der Stilart kann man das Layout des Ausdrucks ändern. Es stehen <u>Muster von Rechnungen mit</u> Logo zur Verfügung, mit Spalten Quantität oder mit beiliegendem Einzahlungsschein.

Andere Vorlagen

Über die Schaltfläche '**Andere Vorlagen…**' können im Bereich '**invoice**' des Dialogfensters <u>Apps</u> <u>verwalten</u> die verfügbaren <u>Rechnungsvorlagen</u> installiert werden.

Einstellungen

Mittels Schaltfläche '**Einstellungen**' können die <u>Parameter der ausgewählten Stilart</u> wie z.B. Seitenüberschrift einschliessen (ja/nein), ESR ausdrucken (ja/nein), Auswahl der Farben je nach ausgewähltem Muster usw. eingerichtet werden.

Feld 'Ausgedruckt' nach dem ausdrucken aktualisieren

Die Spalte wird sichtbar mit Hilfe von Befehl Spalten einrichten im Menü Daten.

Die Spalte **Ausgedruckt** (InvoicedPrinted) der Tabelle **Buchungen** mit der Ziffer '1' aktualisieren nach der Seitenansicht der Rechnung. So kann man dank Option **Ungedruckte Rechnungen** die Rechnungen auszuwählen mit dem Inhalt der leeren Spalte.

Registerkarte 'Optionen für Vorlagen'

Hier kann man **dem letzten Teil der Rechnung Textzeilen hinzufügen**, was z.B. für die Eingabe von Bankverbindungen nützlich ist. Den Befehl **Rechnungen ausdrucken** über Menü **Buch2** -> **Kunden** auswählen und hierauf auf die Registerkarte **Optionen für Vorlagen** klicken, im vorhandenen Feld den gewünschten Text eingeben und mit '**OK**' bestätigen, um eine Vorschau des Rechnungsausdrucks zu erhalten.

Hier kann auch definiert werden, in welcher Sprache die Rechnung erstellt werden soll (hier klicken).

9 Rechnungen ausdrucken	×
Ausdrucken Optionen für Vorlagen	
Text am Ende	Sprache (Vordefiniert) ▼ (Vordefiniert) de en fr it nl zh
Dieser Text wird am Ende der Rechnung	erscheinen.

Gutschriften ausdrucken

Um eine Gutschrift auszudrucken, ohne dabei einen bestimmten Stil zu verwenden, einfach den Titel des Rechnungsdrucks in der Spalte **Typ** und in der Spalte **Beschreibung** (Tabelle **Buchungen**) ändern. Sollte die Spalte Typ nicht sichtbar sein, kann sie mittels Menü **Daten**, Befehl **Spalten einrichten** und aktivieren von 'BelegTyp', sichtbar gemacht werden)

- Buchung für Gutschrift erstellen.
- Um den Titel des Dokuments zu ändern, eine zusätzliche Buchungszeile in der Tabelle
 Buchungen hinzufügen und wie folgt vorgehen:
 - In Spalte **Datum** das Datum der Gutschrift eingeben.
 - In Spalte Typ den Wert 12:tit (für 'Titel') eingeben.
 - In Spalte **Rechnung** die Nummer der Gutschrift eingeben.
 - In Spalte **Beschreibung** den Titel des Dokuments eingeben (in diesem Fall "Gutschrift" schreiben).
- Das Dokument ausdrucken mit Hilfe von Befehl Buch2 -> Kunden -> Rechnungen ausdrucken.

	Konten	Buch	ungen	Totalsummen	MwSt/US	t-Codes						
E	asis <u>MwSt/USt</u>	komplett	Kost	enstellen Fälligk	eitsdaten S	berre						0
	Datum	Beleg	Тур	Beleg Original	Rechnung	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF
	1 03.01.2020		10		300	Verkauf an Kunde	1100	3200	300.00	V77	-7.70	-21.45
	2 10.01.2020		12	300	500	Gutschrift für Kunde xx / RG 300	3200	1100	30.00	-V77	7.70	2.14
	3 10.01.2020		12:tit	300	500	Gutschrift						
	*											

Um einen optionalen Text auf der Gutschrift zu vermerken, sehen Sie bitte unsere Anleitung <u>Rechnungen ausdrucken</u>.

Zahlungserinnerungen ausdrucken

Das Programm erstellt automatisch die Zahlungserinnerungen (Menü **Buch2** -> **Kunden** -> Befehl **Zahlungserinnerungen ausdrucken...**), die auszudrucken sind, aufgrund der überfälligen Rechnungen.

Zahlungserinnerungen ausdrucken	?	×
Buchungen Letzte Zahlungserinnerungen verwenden Neue Zahlungserinnerungen erstellen 23.05.2018		
Kunden		
Hilfe < <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter >	Abbrech	ien

Nebst der Erstellung von Berichten, erstellt das Programm automatisch die entsprechenden Buchungen (Tabelle **Buchungen),** die dazu dienen, eine Übersicht über die ausgestellten Zahlungserinnerungen zu erhalten.

In diesen Buchungen ersieht man das Datum des Beleges und den Beleg-Typ: 16-1 erste Mahnung, 16-2 zweite Mahnung und 16-3 dritte Mahnung.

Letzte Zahlungserinnerungen verwenden

Wenn es in der Tabelle **Buchungen** Zahlungserinnerungen gibt, werden diese Mahnungen zum Ausdrucken noch einmal vorgeschlagen

Neue Zahlungserinnerungen erstellen

Für alle Rechnungen, die fällig sind, werden neue Buchungen von Mahnungen erstellt, dank denen die Zahlungserinnerungen ausgedruckt werden können.

Za	hlungserinnerungen au	usdrucken			?	×
Zahl	ungserinnerungen:					
	Zahlungserinnerung	Rechnung	Rechnungsdatum	Kunde	Name	^
1	23.05.2018 16.1	10	01.01.2018	1100	Gallay SA	
2	23.05.2018 16.1	11	02.01.2018	1101	Pierre Keller	
3	23.05.2018 16.1	30	04.01.2018	1101	Pierre Keller	
4	23.05.2018 16.1	50	05.01.2018	1101	Pierre Keller	
5	23.05.2018 16.1	40	04.01.2018	1102	Robert Schwartz	
6	23.05.2018 16.1	13	05.01.2018	1102	Robert Schwartz	
7	23.05.2018 16.1	51	05.01.2018	1102	Robert Schwartz	
8	23.05.2018 16.1	60	05.01.2018	1102	Robert Schwartz	
9	23.05.2018 16.1	41	04.01.2018	1103	John Hopkins	
<					>	Ť
ţ	life		< <u>Z</u> urück	<u>W</u> eite	er > Abbrech	nen

Zahlungserinnerungen

Es werden die Rechnungen präsentiert, die zur Zahlung fällig sind. Die kann man annullieren, wenn man die Zahlungserinnerung (noch) nicht versenden will.

•

Vorlage

Dank der Stilart kann man das Layout des Ausdrucks ändern. Es stehen Muster von Mahnungen mit oder ohne Logo zur Verfügung (ohne Einzahlungsschein!).

Apps verwalten

Nicht mehr aktuelle Muster auf den neusten Stand bringen oder eigene personalisierte Muster hinzufügen.

Die Parameter der ausgewählten Stilart einrichten.

Berichte ausdrucken

9 Berichte ausdrucken	×
Datum Bericht 29.11.2018 ~	
<u>A</u> lle Kunden	
◯ Einzelner <u>K</u> unde	
Rechnungen	
○ Alje	
<u>O</u> ffene	
Nur über 10 Tag(e) nach Fälligkeitsdatum	
Layout	
▼ Apps verwalten	
<u>W</u> eitere Details anzeig	len
OK Abbrechen Hilfe	

Datum Bericht

Auf dem Dokument aufgedrucktes Datum. Man kann nicht ein Datum einrichten, das vor demjenigen der letzten Buchung liegt.

Layout

Mit Hilfe der Stilarten kann man das Layout des Ausdrucks ändern. Zur Verfügung stehen Muster von Rechnungen mit 'Logo', mit Spalte 'Quantität' oder mit beiliegendem Einzahlungsschein.

Apps verwalten

Nicht mehr aktuelle Muster auf den neusten Stand bringen oder eigene personalisierte Muster hinzufügen.

Die Parameter der ausgewählten Stilart einrichten.

Spalte Typ

Dank der Spalte '**Typ**' (sollte diese Spalte nicht sichtbar sein, kann sie mittels Menü **Daten**, Befehl **Spalten einrichten** und aktivieren von 'BelegTyp' sichtbar gemacht werden) können in der Rechnung spezielle Zeilen eingefügt werden (wie z.B. Zwischensummen, Notizen oder eine von der üblichen Kundenadresse abweichende Adresse).

Zwischensummen

Um Zwischentotale oder Zahlungsbedingungen einfügen zu können, sind zusätzliche Buchungszeilen in der Tabelle **Buchungen** zu erfassen:

• In Spalte 'Typ' den Wert '10:' eingeben und im Pulldownmenü, das sich hierauf öffnet, 'Total'

auswählen, worauf vom Programm '**10:tot'** in die Spalte '**Typ**' eingefüllt wird.

- In Spalte '**Beschreibung**' eine passende Bemerkung schreiben (z.B. Totalsumme Ware).
- Die Rechnungsnummer ist auf diesen zusätzlichen Buchungszeilen für das Total zwingend einzugeben, sonst wird es nicht ausgedruckt.

0	-												_	
9	Banana - [Re	chnung	jen 2018 (*)]								-		×
<u>D</u> a	tei <u>B</u> earbei	ten	D <u>a</u> ten	Fo <u>r</u> mat	<u>W</u> erkzeuge Buch <u>1</u>	Buch2	<u>A</u> pps	<u>F</u> er	nster <u>I</u>	<u>H</u> ilfe			- 1	5 ×
٩		~] 🖶 [à 🗶 🖻 🛱	50	*		- 🔀	GF	<u>_</u>	- <u>A</u>	- 🏔	»
	Total Produkte													
	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes													
Bas	Basis MwStAlSt komplett Kostenstellen Fällickeitsdaten Soerre													
	Datum	Beleg	Тур	Rechnung	Beschrei	bung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/ USt-	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt	^
18	04.01.2018			30	Produkt A, Lieferun	g 2/1/18 Lug	ano	1101	3000	300.00	- ·	-7.70	-21.45	
19	04.01.2018			30	Produkt A, Lieferun	g 3/1/18 Lug	, jano	1101	3000	400.00	V77	-7.70	-28.60	
20	04.01.2018		10:tot:2	30	Total Produkt A, Lu	gano								
21	04.01.2018			30	Produkt A, Lieferun	g 3/1/18 Bel	linzo	1101	3000	500.00	V77	-7.70	-35.75	
22	04.01.2018		10:tot:2	30	Total Produkt A, Be	llinzona								
23	04.01.2018		10:tot:1	30	Total Produkt A									
24	04.01.2018			30	Produkt B, Lieferun	g 3/1/18		1101	3001	600.00	V77	-7.70	-42.90	
25	04.01.2018			30	Produkt B, Lieferun	g 4/1/18		1101	3001	700.00	V77	-7.70	-50.05	
26	04.01.2018		10:tot:1	30	Total Produkt B									
27	04.01.2018		10:tot:0	30	Total Produkte									
28	04.01.2018			30	Beratung			1101	3400	500.00	V77	-7.70	-35.75	~
F6	Key = import ro	w value	s with simil	ar text										
	Info	Meldu	ungen	Grafiken										
'Op	eration im Ga	nge' ab	geschloss	ien.					Q	· —		€	100 %	

Zahlungsbedingungen für einzelne Rechnung

Eine Zahlungsbedingung wird wie folgt erfasst:

- In der Tabelle **Buchungen** eine zusätzliche Buchungszeile mit derselben Rechnungsnummer erfassen.
- In Spalte 'Typ' den Wert '10:' eingeben und im Pulldownmenü, das sich hierauf öffnet,
 'Zahlungskonditionen' auswählen, worauf vom Programm '10:ter' in die Spalte 'Typ' eingefüllt wird.
- In Spalte '**Beschreibung**' eine passende Bemerkung schreiben (z.B. 30 Tage, 60 Tage, etc.).

Beim Druck der Rechnung wird unter 'Zahlungsbedingungen' der unter 'Beschreibung' erfasste Text erscheinen.

9 Seitenansicht - Print invoices		- 0	×
$\leftarrow \leftarrow \rightarrow \rightarrow \qquad 1 / 1 \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bowtie \qquad \longleftrightarrow \qquad \bigtriangledown \qquad \qquad$	# G	Schliessen	
Muster & Co. AG Haysburge 354, Parl an 1922, 2000 Zürich, www.masterunda.cd Rechnung: 30 Karl Hellmüller Datum: 04.01.2018 Löwenstrasse 50 Runde-Nr: 1101 8000 Zürich Fälligkeitsdatum: 03.02.2018 Seite: 1	A 800 info@my http://my mwst	Fima dresse 1 vdress 2 0 Zürich veb.com veb.com vummer	
Beschreibung Produkt A, Lieferung 2/1/18 Lugano Produkt A, Lieferung 3/1/18 Lugano Total Produkt A, Lugano Produkt A, Lieferung 3/1/18 Belinzona Total Produkt A, Belinzona Total Produkt A, Belinzona	To 	tal CHF 278.55 371.40 649.95 464.25 464.25 1114.20	
Produkt B, Lieferung 3/1/18 Produkt B, Lieferung 4/1/18 Total Produkt B Total Produkte Beratung	1' 2'	557.10 649.95 207.05 321.25 464.25	
Netto-Berag Mvist. 7.7% TOTAL CHF	3'	214.50 000.00	-

Alle Optionen für 10: (Rechnung an Kunde)

10	:adr	:fna;First name :lna;Last name :bna;Business name :str1;Street 1 :str2;Street 2 :str3;Street 3 :cod;Postal code :cit;City :sta;State :cou;Country	Kundenadresse: Die Rechnungsadresse unterscheidet sich für die erfasste Rechnungsnummer von der in der Tabelle Konten , Ansicht 'Adresse', angegebenen Adresse.
10	:beg		Anfangstext (unterhalb der 'Beschreibung' und vor den fakturierten Artikeln/Dienstleistungen)
10	:gre		Grussformel
10	:not		Bemerkungen
10	:par		Parameter Printing custom data
10	:ter		Zahlungskonditionen
10	:tit		Dokumenttitel Zum Beispiel können Sie das Wort "Rechnung" mit dem Wort "Kostenvoranschlag" ändern.
10	:tot	:0;Total Level 0 :1;Total Level 1 :2;Total Level 2	Zwischensumme

Rechnungsmodelle und Einstellungen

Vordefinierte Modelle für Rechnungen, Mahnungen und Auszüge

Im Programm (Menü **Apps**) sind bereits diverse Modelle für Rechnungen, Mahnungen und Auszüge vorhanden. Jedes Modell hat unterschiedliche Charakteristiken.

Es ist möglich, Vorlagen mit den Befehlen **Rechnungen ausdrucken** (Menü **Buch2 -> Kunden**) oder **Apps verwalten** (Menü **Apps**) zu installieren oder zu entfernen.

Übersicht der Rechnungsvorlagen (Modelle)

Parameter des Modells ändern

Für jedes Modell können gewisse Parameter eingestellt und geändert werden, z. B. ob eine Seitenüberschrift eingeschlossen werden will oder nicht, den Einzahlungsschein (ESR) für die Schweiz, die Höhe des Logos in mm definieren (falls vorhanden), die Farbe des Hintergrunds und des Textes ändern. So gehen Sie vor:

- Wählen Sie den Befehl **Rechnungen ausdrucken...** aus Menü **Buch2** -> Kunden
- Wählen Sie im Feld Layout das Modell aus, das Ihren Bedürfnissen entspricht
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** und legen Sie Ihre persönlich bevorzugten Einstellungen fest

Modell ändern

- Wählen Sie den Befehl Rechnungen ausdrucken... aus Menü Buch2 -> Kunden
- Im Feld Layout werden alle Modelle angezeigt, die aus der Apps-Verwaltung heruntergeladen wurden
- Wenn Sie das Modell ändern möchten, müssen Sie ein anderes aus der Liste auswählen oder auf die Schaltfläche Andere Vorlagen... klicken, um auf das Fenster Banana-Apps installieren zurückzukehren und neue Modelle herunterzuladen

Vordefinierte Modelle aktualisieren

Die vordefinierten Modelle werden automatisch aktualisiert oder können manuell über das Dialogfenster **'Apps aktualisieren** ' aktualisiert werden:

- Wählen Sie aus Menü Apps den Befehl Apps verwalten
- Klicken Sie im sich nun öffnenden Dialogfenster, unten, auf die Schaltfläche Apps aktualisieren

Erstellen Sie Ihre eigene personalisierte Rechnung

Banana ermöglicht es Ihnen das Layout der Rechnung zu ändern, falls keine der vordefinierten Vorlagen Ihren persönlichen Bedürfnissen entspricht. Jeder Benutzer kann seine eigene Rechnung kreieren, indem er ein vorhandenes Modell personalisiert oder von Grund auf neu erstellt. Es sind hierzu JavaSkript-Sprachkenntnisse notwendig. Nach Kreierung des eigenen Skripts für den Druck wird dieser wie folgt hinzugefügt:

- Auf die Schaltfläche **Apps verwalten**... klicken.
- **Hinzufügen von Datei** oder **Hinzufügen von URL** auswählen und das zuvor erstellte Modell laden.

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die Webseite <u>How to create your own invoice</u> und <u>Report Apps</u> (in englischer Sprache).

Rechnungsmodelle

In den verschiedenen vorhandenen Vorlagen werden unterschiedliche Parameter behandelt:

Ausdruck der MwSt/USt-Informationen

Die Anzeige der MwSt/USt-Beträge hängt von der verwendeten Rechnungsvorlage ab. Bei einigen Modellen werden die Beträge inkl. MwSt/USt angegeben und bei anderen Modellen werden die Beträge netto mit separat hinzugefügter MwSt/USt und Total angezeigt.

Totalbetrag der Rechnung runden

Der Totalbetrag der Rechnungen in CHF wird automatisch auf 5 Rappen gerundet. Sie können die Rundung mit dem Befehl **Einstellungen** im Menü **Buch2 -> Kunden**, deaktivieren. Wählen Sie im Dialogfenster den Reiter **Erweitert** -> **Rechnung runden** und schreiben Sie 0.01 (entspricht 1 Rappen).

Sprachen

Die vorhandenen Vorlagen sind in den folgenden Sprachen verfügbar: it=Italienisch, de=Deutsch, en=Englisch, fr=Französisch, nl=Holländisch

Die Rechnungen werden in der Sprache der Buchhaltungsdatei oder in der Sprache des Kunden, falls in der Tabelle **Konten,** Ansicht **Adresse**, Spalte **Sprache**, eine andere Sprache definiert wurde, gedruckt.

Logo

Einige Modelle wurden bereits eingerichtet, um das Firmenlogo zu verwenden. Bitte konsultieren Sie den Absatz 'Logo auf der Rechnung oder auf dem Ausdruck' der Anleitung <u>Tabelle Dokumente</u>, um das eigene Logo hinzuzufügen.

Einzahlungsschein (für die Schweiz)

Für die <u>Rechnungsvorlagen mit CHxx</u> kann gewählt werden, ob der ESR (oranger Einzahlungsschein für die Schweiz) gedruckt werden soll. Um den ES (roter Einzahlungsschein) zu drucken, ist Modell [CH09] zu verwenden.

Um den Druck des Einzahlungsscheines zu aktivieren, im Dialogfenster <u>Rechnungen ausdrucken</u> unter **Layout** die gewünschte Stilart auswählen und danach auf die Schaltfläche **Einstellungen** klicken und für **ESR ausdrucken** die Nummer **1** für 'Ja', ESR drucken oder die **0** für 'Nein, keinen ESR drucken' auswählen.

Um ESR drucken zu können, werden folgende Informationen von Postfinance bzw. Ihrer Bank benötigt:

• Bei Bankkonto:

- ESR-Konto, z. B. 01-9999-9
- ESR-Teilnehmer-Nr. (ESR-Identifikations-Nr.), z.B. 113456 (ohne Bindestriche)

• Bei Postfinance-Konto:

ESR-Konto, z. B. 01-9999-9
 (Das Feld ESR-Teilnehmer-Nummer wird bei den Einstellungen leer gelassen.)

Freier Text

Sie können dem letzten Teil der Rechnung Textzeilen hinzufügen, was z.B. für den Vermerk von Bankverbindungen nützlich ist. Wählen Sie den Befehl **Rechnungen ausdrucken** über Menü **Buch2** -> **Kunden** und klicken Sie hierauf auf die Registerkarte **Optionen für Vorlagen**, geben Sie im vorhandenen Feld den gewünschten Text ein und bestätigen Sie mit '**OK**', um eine Vorschau des Rechnungsausdrucks zu erhalten.

Bemerkungen hinzufügen

Es gibt zwei verschiedene Arten:

- Einen oder mehrere Buchungssätze mit Datum und Rechnungsnummer erfassen, die den gewünschten Text enthalten. Die übrigen Spalten bleiben leer. Auf diese Art erscheint der Text auf einer Zeile der Beschreibung der Rechnung.
- Einen oder mehrere Buchungssätze mit Datum und Rechnungsnummer erfassen und in der Spalte Beleg Typ (Typ) den Wert **10:not** eingeben. Auf diese Art erscheint der Text am Ende der Rechnung.

Untermenü Lieferanten

Postenbuch Lieferanten und Kontrolle der offenen Lieferantenrechnungen

Es ist möglich, im Kontenplan (Tabelle Konten):

- Lieferantenkonten einzurichten, mit Angabe der Adressen und anderer Kundendaten.
- In den Buchungen (Tabelle **Buchungen**):
 - Informationen betreffend den erhaltenen Rechnungen (Rechnungsnummer, Kunde, Betrag, Fälligkeitsdatum) zu erfassen.
 - Informationen betreffend den bezahlten Rechnungen und den ausgestellten Gutschriften.
- Folgende Berichte und Ausdrucke anzuzeigen:
 - Offene Rechnungen
 - Fällige Rechnungen
 - Ausgestellte Rechnungen an Kunden

Einrichtung und Nutzung der Funktionen Lieferanten

- 1. In der Tabelle 'Konten' den Postenbuch Lieferanten und die Lieferantenkonten einrichten
- 2. Die Einrichtungen Lieferanten erstellen (Erklärung ähnlich wie diejenige der Kunden)
- 3. Tabelle 'Buchungen' einrichten und Lieferantenrechnungen buchen
- 4. Berichte der offenen, der fälligen und der ausgestellten Lieferantenrechnungen

Hinweise zur Nutzung der Fremdwährungen

- Die Berichte basieren auf den Salden in Kontowährung des Lieferanten; eventuelle Währungsdifferenzen werden nicht berücksichtigt.
- In der Tabelle Erhaltene Rechnungen von Lieferanten (Menü Buch2 Untermenü Lieferanten), werden auch die Buchungen für Wechselkursdifferenzen aufgeführt. In den anderen Ausdrucken hingegen wird nur der Währungsbetrag des Lieferanten angezeigt.
- Die Spalte 'Beschreibung' der Berichte übernimmt für jede Rechnung die erste Buchungszeile.
- Bei Buchhaltungen, die auf Einnahmen verbucht werden, kann ein <u>Postenbuch</u> <u>Kunden/Lieferanten mit Kostenstellen</u> eingerichtet werden.

Beispieldatei

• Kunden- und Lieferantenmenü.ac2¹²

Lieferantenkonten einrichten

Einführung

Folgend wird erklärt, wie ein Konto pro Lieferant und eine Gruppe 'Lieferanten' zu erstellen sind. Dies ist nötig, wenn die Liste der Rechnungen nach Lieferant getrennt vorgezeigt werden muss.

Wenn man nur einige Rechnungen hat und man dazu keine separaten Lieferantendetails wünscht, so gibt man nur ein einziges Konto an, worauf alle Lieferanten gebucht werden. Die Liste der Rechnungen gilt für alle Lieferanten und nicht für einzelne Lieferanten.

Postenbuch Lieferanten einrichten

Die Lieferantenkonten und -gruppen können wie normale Konten direkt in den Kotenrahmen (Tabelle **Konten**) eingefügt werden.

Es kann jedoch stattdessen auch eine separate Sektion 'Postenbuch Lieferanten' erstellt werden. Auf diese Art erscheint im Kontenplan nur die Totalsumme und nicht alle Konten einzeln.

Um das 'Postenbuch Lieferanten' zu erstellen, ist am Ende des Kontenplans folgendes hinzuzufügen:

- Eine Sektion * (Titel) (siehe Spalte Sektion)
- Eine Sektion **02** für die Lieferanten (siehe Spalte Sektion)
- Die gewünschten Lieferantenkonten (siehe <u>Konto hinzufügen/umbenennen</u>). Die Nummerierung der Konten ist freigestellt (siehe <u>Konten</u>).

	Konten	Buchunge	n Budget	Totalsummen MwSt/USt-Codes					
Basis	Bewegung	Budget	/orhergehende	Verschiedene Ausdruck Adresse					
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
274	02			Postenbuch Kreditoren					
275			200001	Lieferant A	2	KRE	-1'500.00	-3'500.00	
276			200002	Lieferant B	2	KRE	-10'000.00	-25'000.00	
277			200003	Lieferant C	2	KRE			
278			200004	Lieferant D	2	KRE			
279			200005	Lieferant E	2	KRE			
280		KRE		Total Kreditoren		200A	-11'500.00	-28'500.00	
281									~
- Co		Mar Marriel	ind and Course In						
Grup	pe kke lotal	Kreditoren (wra zur Gruppe 2	uua summe kreditoren aus Post addiert					
<			-						>
	Info	Meldunge	n Diagramn	e					

• Die Totalsumme der Lieferanten wird in der zusammenfassenden Gruppe 200A der Spalte Gr

summiert.

 Für die Übernahme der Totalsumme der Lieferanten in der Bilanz, muss in der Spalte Gruppe der Passiven (siehe folgendes Beispiel) das gleiche Konto oder derselbe Code eingegeben werden, wie in der Spalte Gr des Postenbuchs (gemäss obigem Beispiel '200A').
 Die Nummerierung der Guppen ist frei (siehe Gruppen).

Basis Bewegung Budget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck Adresse										
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	Γ	
78	2			PASSIVEN					1	
79			2000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (Kreditorer	2	200			1	
80			2030	Erhaltene Anzahlungen	2	200				
81		200A		Summe Kreditoren aus Postenbuch		200	-11'500.00	-28'500.00		
82		200		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		20	-11'500.00	-28'500.00		
83										

Verwaltung des Postenbuchs mit Kostenstellen

Wenn vermieden werden will, dass die Lieferanten in der Bilanz erscheinen (z.B. zum Buchen mit Mehrwertsteuer nach vereinnahmter Methode) können Lieferantenkonten erstellt werden, indem man Kostenstellen verwendet (**KS3**). Die Einstellungen sind ähnlich wie denjenigen der <u>Kostenstellen für</u> <u>Kunden</u>.

Adress-Spalten befähigen (fakultativ)

In der **Tabelle Konten** die Ansicht **Adressen** auswählen und die für die Kundenkonten gewünschten Informationen erfassen.

Sollte die Ansicht 'Adresse' nicht sichtbar sein, kann man sie mittels Befehl <u>Neue Funktionen</u> <u>hinzufügen</u>^[2] (Menü **Werkzeuge**) aktivieren.

	Conten	Buchungen Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Code	s					
<u>Basis</u>	Bewegung	Budget Vorhergehende Versch	niedene <u>Ausdru</u>	k Adresse						
	Konto	Beschreibung	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Strasse	PLZ	Ort	^
										-
274		Postenbuch Kreditoren								
275	200001	Lieferant A		Matthias	Meier	MeierAG	Moosstrasse 11	8000	Zürich	
276	200002	Lieferant B		Paul	Weber		Bergstrasse	6390	Engelberg	
277	200003	Lieferant C								
278	200004	Lieferant D								
279	200005	Lieferant E								
280		Total Kreditoren								~
<										>
Grupp	oe 'KRE Total	Kreditoren' wird zur Gruppe '200A	Summe Kreditorer	n aus Post' addiert						
<										>
	Info	Meldungen Diagramme								

Lieferanteneinstellungen vornehmen

- Aus dem Menü **Buch2 ->** Untermenü **Lieferanten** den Befehl **Einstellungen** auswählen.
- Wichtig: Unter "Gruppe oder Konto" die Gruppe des Kontenplans auswählen, in welcher die verschiedenen Lieferantenkonten gruppiert werden!
- Für eine Beschreibung der verschiedenen Optionen siehe Einstellungen Kunden/Lieferanten.

9) Einstellungen Lieferanten	Х
Allgemein Erweitert	
Gruppe oder Konto	
200A Summe Kreditoren aus Postenbuch 🔹	
Bewegungen der letzten 2 🚖 Jahre einschliessen	
Zahlungen Rechnungen fällig 30 1. Zahlungserinnerung 30 2. Zahlungserinnerung 30 30 Tag(e) nach Fälligkeitsdatum 2. Zahlungserinnerung 30 30 Tag(e) nach 1. Zahlungserinnerung 31 Tag(e) nach 2. Zahlungserinnerung	
OK Abbrechen Hilfe	

Buchen

Spalte Rechnung in der Tabelle Buchungen anzeigen

Die Rechnugnsnummer ist in der Spalte **Rechnung** (**RechnungBeleg**) einzugeben, welche normalerweise nicht in der Tabelle **Buchungen** sichtbar ist.

Diese Spalte wird wie folgt sichtbar gemacht:

- Die Tabelle **Buchungen** auswählen
- Menü **Datei**
- Befehl Spalten einrichten
- Für die Spalte **Rechnung (RechnungBeleg)** die Option **Sichtbar** aktivieren.

	Konten	Buch	ungen	Budget	Totalsummen MwSt/USt-Code	s							
Bas	s MwSt/USt	komplet	t Kostens	tellen Fälic	keitsdaten Sperre								
	Datum	Beleg	Beleg Ori ginal	Rechnung	Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
1	24.01.2018			90	Einkauf Verpackungsmaterial, Re	chnung Nr. 90	4000	200001	2'000.00	M77	7.70	142.99	
2	25.01.2018			244	Einkauf Handelswaren		4200	200002	30'000.00	M77	7.70	2'144.85	
3	31.01.2018			244	Akontozahlung		200002	1020	15'000.00				
4	29.01.2018			35	Verkauf Handelsware, Rechnung	Nr.35	110002	3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47	
5	31.01.2018			35	Zahlungseingang Kunde B		1020	110002	5'000.00				
6	01.02.2018			36	Verkauf Handelsware, Rechnung	Nr. 36, Kunde D	110004	3000	7'000.00	V77	-7.70	-500.46	
7	03.02.2018			37	Verkauf Handelsware, Rechnung	Nr. 37, Kunde A	110001	3000	8'000.00	V77	-7.70	-571.96	
8	05.02.2018			38	Verkauf Handelsware, Rechnung	Nr. 38, Kunde E	110005	3000	9'000.00	V77	-7.70	-643.45	
9	10.02.2018			39	Verkauf Handelsware, Rechnung	Nr. 39, Kunde B	110002	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95	
10	12.02.2018			40	Verkauf Handelsware, Rechnung	Nr. 40, Kunde C	110003	3000	11'000.00	V77	-7.70	-786.44	
11	01.03.2018			37	Akontozahlung Rechnung Nr. 37		1020	110001	4'000.00				~
11 01.03.2018 37 Akontozahlung Rechnung Nr. 37 1020 110001 4'000.00 ✓ Taste F6 = Automatside Nummerierung - 11001 King King King King King King King King													
	Info	Meld	lungen	Diagramme									

Automatisch vervollständigen

Informationen diesbezüglich finden Sie auf der Webseite Rechnungen an Kunden buchen.

Rechnungseingang buchen
	Konten	Buch	ungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes								
Bas	is <u>MwSt/US</u>	t komple	tt Kostens	tellen Fälig	<u>keitsdaten</u> <u>Sperre</u>									
	Datum	Beleg	Beleg Ori- ginal	Rechnung		Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
23	30.03.2018			20131	Einkauf Handelsw	aren		4000	200001	3'000.00	M77	7.70	214.48	
24													~	
Tas 400 200 220 M7	24 Taste F6 = Datum erhöhen 785.52 4695.38 4000 Materikkulvinand Produkton 2785.52 4695.38 200001 Lieferant A -3000.00 -3500.00 201 Aberthrungskonto MWST 214.48 -4425.51 M77 Material- und Dienstleistungsaufwand 7.7% (rikkulwe MwSUUS)													
	Info	Mek	lungen	Diagramme	2									

Zahlungsausgang buchen

- Buchungsdatum eingeben
- Sich auf die Zelle Rechnung (Spalte Rechnung) begeben und die Taste F2 drücken. Sollte die Taste F2 nicht funktionieren, so ist in den Lieferanteneinstellungen (Menü Buch2, Lieferanten, Einstellungen) sicherzustellen, dass 'Gruppe oder Konto' definiert wurde (z.B. Gruppe '100A' für Debitoren oder '200A' für Kreditoren). Nun wird sich die Liste der noch offenen Rechnungen öffnen.
- Die gewünschte Rechnung auswählen und die Taste Enter drücken.
 Das Programm vervollständigt die Buchung mit den Zellen Beschreibung, Konto Haben und Betrag.

ſ	Konten	Buchu	ingen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes									
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	komplett	Kostens	tellen Fälig	keitsdaten Sperre										
	Datum	Beleg B	eleg Ori- ginal	Rechnung		Beschreibung			KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
31	30.06.2018			20131											
32				20131 [2	00001];LieferantA;E	Einkauf Handelswa	aren;3000.00								
33															
34															~
Та	te F6 = Autom	atische M	lummerien												
								\checkmark							
ι.															
	Into	Meldu	ngen	Diagramme											

Das Konto erfassen, von welchem die Rechnung bezahlt wurde.

ſ	Konten	Buck	nungen	Budget	Totalsummen MwSt/USt-Codes							
Ba	sis <u>MwSt/USt</u>	komple	tt Kostens	stellen Fälig	gkeitsdaten Sperre							
	Datum	Beleg	Beleg Ori- ginal	Rechnung	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CH	F ^
2	31.03.2018			20131	Zahlung Einkauf Handelswaren	200001	1010	3'000.00				
2	26							Postkonto				^
2	27							Bankkonto				
2							1060	Wertschrift	en			
Ľ	·						1090	Transferko	nto			
	fferenz SOLL H			3'000 00			1091	Lohndurch	laufkonto			
F	5 = Tausche Sol	l und Ha	ben Konto	5 6 6 6 1 6 6			1099	Unklare Be	träge			
2	00001 L	= Tausche Soll und Haben Konto)001 Lieferant A 3'000			-3'500.00		1100	Forderung	en aus Lief	erunge	n und Leistu	ng 🗸
L												
	Info	Mek	dungen	Diagramm	2							

Gutschrift buchen

Es ist dieselbe Rechnungsnummer zu verwenden, dass der Betrag der Gutschrift von der ursprünglichen Rechnung abgezogen wird. Sollte das korrigierende Dokument (zum Beispiel Gutschrift) eine andere Nummerierung haben, so kann diese Referenz in einer anderen Spalte (zum Beispiel '**Beleg Original**') vermerkt werden, um sie ebenfalls zur Verfügung zu haben.

	Konten	Buchunge	en Budg	et To	talsummen MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	komplett Ko	ostenstellen f	äligkeitsdat	en <u>Sperre</u>							
	Datum	Beleg Be	leg Original	Rechnung	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
29	02.04.2018	(NC10	20130-25	Retournierung Handelsware	200002	4000	100.00	-M77	-7.70	-7.15	
30			\smile									
31												
32												
	- Taurche Sol	und Haban K	(onto								1	
200	002 1	Lieferant B	onto		100.00 -25'100.00							
400	0 1	Materialaufwa	and Produktion		-92.85 4735.38							
220	1 .	Abrechnungsk	konto MWST		-7.15 -4'425.51							
M73	7 1	Material- und	Dienstleistungs	aufivand 7.3	7% (inklusive MwSt/USt)							
	Info	Meldunge	n Diagra	mme								

Befehle 'Link Rechnung öffnen' und 'Rechnungszeilen extrahieren'

Der Befehl Rechnungszeilen extrahieren zeigt die Bewegungen der ausgewählten Rechnung an.

Der Befehl ist verfügbar, wenn man mit der Maustaste auf die Zelle der Spalte **Rechnung** und danach auf das **kleine blaue Symbol** rechts oben klickt oder mit Klicken mit der rechten Maustaste auf die Zelle der Spalte **Rechnung**.

	Buchungen	Budo	et T	otalsummen MwSt/USt-Codes							
asis <u>MwSt/U</u>	<u>St komplett</u> Koster	nstellen E	äligkeitsda	ten Sperre							
Datum	Beleg Beleg (Driginal	Rechnung	Beschreibung	,	tSoll KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	'
23 30.03.201	8	[20181	Einkauf Handelswaren	40	200001	3'000.00	M77	7.70	214.48	l
25											,
00001 201 177	Lieferant A Abrechnungskonte Material- und Dien	o MWST stleistungs	- aufwand 7.	214.48 -4425.51 7% (inklusive MwSt/USt)							
Info	Meldungen	Diagran	nme								
Konten asis <u>MwSt/U</u>	Buchungen St komplett Koster	Budg	et T äligkeitsda	otalsummen MwSt/USt-Codes]						
Datum	Beleg Beleg (Driginal	Rechnung	Beschreibung	•	tSoll KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	
3 30.03.201	8	[20	Rechnungszeilen extrahieren	40	200001	3'000.00	M77	7.70	214.48	l
				Link Rechnung öffnen							
24											
24			*	Ausschneiden							
24 25 aste F6 = Auto 1000	omatische Nummerie Materialaufwand F	erung Produktion	*	Ausschneiden Kopieren							
24 25 3aste F6 = Auto 1000 100001 1201 177	omatische Nummerie Materialaufwand F Lieferant A Abrechnungskonte Material- und Dien	erung Produktion o MWST stleistupns	aufy	Ausschneiden Kopieren Einfügen Kopierte Zellen einfügen							
24 25 Taste F6 = Auto 1000 200001 2201 477	matische Nummerie Materialaufwand F Lieferant A Abrechnungskonte Material- und Dien	erung Produktion o MWST stleistungs	aufiv	Ausschneiden Kopieren Einfügen Kopierte Zellen einfügen Von oben kopieren							

Der Befehl Link Rechnung öffnen führt den in den Lieferanteneinstellungen definierten Text aus (Buch2 -> Lieferanten -> Einstellungen - Registerkarte 'Erweitert' -> Link zum Rechnungsbeleg).

Wurden die Rechnungen zum Beispiel im Format 'jpg' erstellt und im Ordner Dokumente gespeichert, so können diese Dateien direkt geöffnet werden, indem man in der Befehlszeile den Text 'C:\Users\myname\Documents\<DocInvoice>.jpg' erfasst. Das Programm ersetzt <RechnungBeleg> mit dem der Zelle entsprechenden Inhalt und führt den Befehl aus.

In der Befehlszeile können auch andere in der Tabelle verwendete Spalten mit ihrem XML-Namen vermerkt werden.

Sollte die Mitteilung 'Datei mit Endung wird als unsicher betrachtet' erscheinen, so ist die Dateierweiterung (zum Beispiel .jpg) mittels Befehl **Werkzeuge** -> **Basiseinstellungen**, Registerkarte '**Erweitert**' unter **Dateierweiterungen** hinzuzufügen.

ſ	Konten	Buch	ungen Budg	et	Totalsummen MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	komplet	t Kostenstellen F	äligkei	tsdaten Sperre							
	Datum	Beleg	Beleg Original	Rechr	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
28	02.04.2018		NC10	5	Rechnungszeilen extrahieren	200002	4000	100.00	-M77	-7.70	-7.15	
29	15.04.2018		(Link Rechnung öffnen	200002	4000	100.00				
30 31				8	Ausschneiden							~
Tas 200	te F6 = Auton 0002 I	atische .ieferan	Nummerierung t B	i i	Einfügen							
400	00 I	Materiala Abrechn	aufwand Produktion ungskonto MWST		Kopierte Zellen einfügen							
M7	7 1	Material	- und Dienstleistungs		Von oben kopieren							
L	77 Material- und Dienstleistung Info Meldungen Diagra		۶	Befehl ausführen								

Berichte und Ausdrucke

- Offene Rechnungen anzeigen
- Fällige Rechnungen anzeigen
- Auszug Lieferanten anzeigen

Offene Rechnungen anzeigen

Befehl: Buch2 -> Lieferanten -> Offene Lieferanten-Rechnungen.

In dieser Tabelle werden ausschliesslich Rechnungen mit offenem Saldo angezeigt.

ſ	Konten	Buchungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes Offer	ne Lieferan	ten-Rechnungen 🗵	\triangleright				
Ba	sis <u>Komplett</u>											G
	Ausstellungs- datum	Rechnung		Beschreibu	ing	Konto	Kontobeschreibung	Soll-Betrag	Haben-Betrag	Saldo	Zahlungs- datum	Fälligkeit
1			Lieferant A			200001	Lieferant A					
2	24.01.2018	90	Einkauf Verpack	ungsmaterial, R	echnung Nr. 90; Zeile 1	200001	LieferantA		2'000.00	-2'000.00		23.02.2018
3			Totalsumme Lie	eferant A		200001	Lieferant A		2'000.00	-2'000.00		
4												
5			Lieferant B			200002	Lieferant B					
6	01.12.2018		Einkauf Handels	swaren		200002	Lieferant B		200.00	-200.00		31.12.2018
7	02.12.2018	201325	Retournierung H	landelsware		200002	Lieferant B	200.00		200.00		01.01.2019
8			Totalsumme Lie	eferant B		200002	Lieferant B	200.00	200.00			
9												
10)		Gesamttotal					200.00	2'200.00	-2'000.00		
<												>
Т	Info	Meldungen	Diagramme									

Fällige Rechnungen anzeigen

Befehl: Buch2 -> Lieferanten -> Offene Rechnungen fällig am.

In dieser Tabelle werden ausschliesslich Rechnungen mit offenem Saldo, gruppiert nach Fälligkeitsperiode angezeigt.

ſ	Konten	Buchunger	Budget Totalsummen MwSt/USt-Cod	es Offene L	Lieferanten-Red	chnungen na	h Fälligkeitsd	atum 🗵 Ⴢ		
Ba	isis <u>Komplett</u>									G
	Ausstellungs- datum	Rechnung	Beschreibung	Konto	Konto-beschr- eibung	Soll-Betrag	Haben-Betrag	Saldo	Zahlungs-dat- um	Fälligkeit
1			>90							
2	24.01.2018	90	Einkauf Verpackungsmaterial, Rechnung Nr. 90	200001	Lieferant A		2'000.00	-2'000.00		23.02.2018
3	25.01.2018	244	Einkauf Handelswaren	200002	Lieferant B	15'000.00	30'000.00	-15'000.00		24.02.2018
4			Totalsumme >90			15'000.00	32'000.00	-17'000.00		
5										
6			Gesamttotal			15'000.00	32'000.00	-17'000.00		
<										>
L	Info	Meldunge	n Diagramme							

Auszug Lieferanten anzeigen

Befehl: Buch2 -> Lieferanten -> Erhaltene Rechnungen von Lieferanten....

In dieser Tabelle werden alle Rechnungen angezeigt, die dem Postenbuch Lieferanten oder einem einzelnen Lieferanten zugehören.

	Ausstellungs- datum	Rechnung	Beschreibung	Konto	Konto-beschr- eibung	Soll-Betrag	Haben-Betrag	Saldo	Zahlungs- datum	Fälligkeit
1			Lieferant A	200001	Lieferant A					
2	24.01.2018	90	Einkauf Verpackungsmaterial, Rechnung Nr. 90	200001	LieferantA		2'000.00	-2'000.00		23.02.2018
3	30.03.2018	20131	Einkauf Handelswaren	200001	LieferantA	3'000.00	3'000.00		31.03.2018	
4			Totalsumme Lieferant A	200001	Lieferant A	3'000.00	5'000.00	-2'000.00		
5										
6			Lieferant B	200002	Lieferant B					
7	25.01.2018	244	Einkauf Handelswaren	200002	Lieferant B	15'000.00	30'000.00	-15'000.00		24.02.2018
8	01.04.2018	20130-25	Einkauf Handelswaren	200002	Lieferant B	200.00	200.00		15.04.2018	
9			Totalsumme Lieferant B	200002	Lieferant B	15'200.00	30'200.00	-15'000.00		
0										
1			Gesamttotal			18'200.00	35'200.00	-17'000.00		
r I										

MwSt/USt-Verwaltung

Seiten mit vertieften Informationen:

- <u>Schweizerische MwSt-Verwaltung</u>
 Seiten mit Informationen für die Verwaltung der schweizerischen Mehrwertsteuer. Sie lernen, wie Sie eine MwSt-Codes Tabelle vorbereiten, die Mehrwertsteuer buchen und die Mehrwertsteuerabrechnung vorbereiten.
- MwSt/USt-Codes importieren
- <u>Datei in neue konvertieren</u>
 Um von einer Buchhaltung ohne MwSt/USt auf eine MwSt/USt mit MwSt/USt umzusteigen.

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 x 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) x 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 Guthaben (Einkäufe) dem Staat gegenüber.

MwSt/USt-Satz berechnen

MwSt/USt-Betrag / Nettobetrag x 100 = MwSt/USt-Satz

Beispiel: 30 / 300 x 100 = 10%

oder

 $[330 - 330 / (100 + 10) \times 100]/100 = 10\%$

Anderes Beispiel: 20 / 400 x 100 = 5% So wird gerechnet, wenn man den Steuersatz nicht kennt.

Tabelle MwSt/USt-Codes

Mit dem Einrichten der Tabelle **MwSt/USt-Codes** werden alle Parameter definiert, die es zum Verwalten der Buchungen mit MwSt/USt braucht. Die Einstellungen betreffen:

- Umsatzsteuer oder Vorsteuer
- Betrag der Brutto-Buchung, Netto-Buchung oder MwSt-Betrag 100% (Zollsteuer)
- MwSt-Satz, der anzuwenden ist
- das Konto, auf dem die Mehrwertsteuer gebucht werden soll
- Spezielles Runden für jeden Code
- die Gruppierungs-und Totalisierungsmethode.

Die Tabelle MwSt/USt-Codes hat zwei Ansichten, nämlich die **Basis-** und die **komplette** Ansicht (siehe oben in der Tabelle). In der Komplettansicht gibt es mehr Spalten als in der Basisansicht. Diese dienen zum Einrichten von speziellen Optionen.

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 einheitlich sind.

Achtung: Wenn der Wert eines MwSt/USt-Codes, der bereits in Buchungen angewendet worden ist, ändert, werden die Änderungen nicht automatisch stattfinden, sondern man muss den Befehl zum Nachrechnen der Buchhaltung auswählen (Menü **Buch1**-><u>Buchhaltung nachkontrollieren</u>). Wenn Änderungen in der Tabelle MwSt/USt stattfinden, meldet das Programm zur Vorsicht immer (im Informationsfenster), dass die Buchhaltung komplett nachkontrolliert werden soll.

Die folgende Tabelle bezieht sich auf die aufgrund der Schweizerischer Gesetzgebung verwendeten Codes.

Konten	BL	ichungen Budget Totalsummen MwSt/USt-Co	odes												
sis Kom	plett														
Gruppe	MwSt/ USt-Code	Beschreibung	Deakti- vieren	Gr	Gr1	Gr2	Umsatz- steuer	Art Bet- rag	MwSt/ USt-%	MwSt/USt-% auf Bruttobetrag	Nicht abz. %	MwSt/USt- Konto	Runden min imal	Nicht war- nen	
4		Umsatzsteuer (Schuld)		\wedge											1
5	V0	Von der Steuer befreite Leistungen, u.a. Exporte (220)		1.1	200;220		Ja								
6	V0-E	Leistungen im Ausland (221)		1.1	200;221		Ja								
7	V0-T	Übertragung im Meldeverfahren (225)		1.1	200;225		Ja								
8	V0-N	Nicht steuerbare Leistungen (230)		1.1	200;230		Ja								
9		Entgeltminderungen siehe Skonti													
0	V0-D	Diverses (280)		1.1	200;280		Ja								
1	V77	Verkauf und Dienstleistungen 7.7%		1.1	200;302		Ja		7.70						
2	V80	Verkauf und Dienstleistungen 8.0%		1.1	200;301		Ja		8.00						
3	V77-B	Verkauf und Dienstleistungen 7.7% (optiert)		1.1	200;205;		Ja		7.70						
4	V80-B	Verkauf und Dienstleistungen 8% (optiert)		1.1	200;205;		Ja		8.00						
5	V25-N	Verkauf und Dienstleistungen 2.5% 2018		1.1	200;312		Ja		2.50						
6	V25	Verkauf und Dienstleistungen 2.5% 2017		1.1	200;311		Ja		2.50						
7	V37	Verkauf und Dienstleistungen 3.7%		1.1	200;342		Ja		3.70						
18	V38	Verkauf und Dienstleistungen 3.8%		1.1	200;341		Ja		3.80						
9	VS77	Skonto Verkauf und Dienstleistungen 1.7%		1.1	235;302				7.70						
0	VS80	Skonto Verkauf und Dienstleinungen 8.0%		1.1	235;301				8.00						
1	VS25-N	Skonto Verkauf und Dienstleistungen 2.5% 2018		1.1	235;312				2.50						
2	VS25	Skonto Verkauf and Dienstleistungen 2.5% 2017		1.1	235;311				2.50						
3	VS37	Skonte rerkauf und Dienstleistungen 3.7%		1.1	235;342				3.70						
4	VS38	skonto Verkauf und Dienstleistungen 3.8%		1.1	235;341				3.80						
5				V											
6 1.1		Steuerbarer Gesamtumsatz (299)		1											
7															

Detaillierte Beschreibung der Spalten

In diesen 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.

• Deaktivieren:

- 1 eingegeben: Der MwSt/USt-Code ist nicht sichtbar in der Vervollständigungsliste (Tabelle Buchungen), kann aber trotzdem benutzt werden.

- 2 eingegeben: der MwSt/USt-Code ist stillgelegt worden und kann nicht benutzt werden.
- Gr: Kennzeichen für "Gruppe" in welcher die Zeile zu totalisieren ist.
- **Gr1**: In der Abbildung sind die Gruppierungen für die Codierung ersichtlich, welche den Ziffern des offiziellen schweizerischen Mehrwertsteuer-Abrechnungsformulars entsprechen.
- **Gr2**: Kennzeichen für weitere Gruppierungen.

• Umsatzsteuer:

Wenn in der Zelle dieser Spalte "Ja" angegeben wird, heisst es, dass es sich um die Steuer handelt, die dem Staat geschuldet wird.

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
- Nicht abz. %:

Der Anteil der MwSt, welcher nicht in % abziehbar ist. Zu verwenden, wenn die MwSt auf bestimmte Kosten nicht vollständig abziehbar ist. Aenderungen in diesem Feld werden nur für neue Buchungen übernommen.

- MwSt/USt-% auf Bruttobetrag: Normalerweise leer lassen. In seltenen Fällen muss ein "Ja" eingegeben werden, nämlich wenn der MwSt/USt-Satz auf dem Bruttobetrag angewendet werden muss (inklusive MwSt/USt) und nicht auf dem steuerpflichtigen Betrag.
- MwSt/USt-Konto: Das Konto auf welchem die automatisch zerlegte MwSt/USt gebucht werden soll.

Ist die Zelle dieser Spalte leer, so wird das zuvor im Menü **Datei** unter <u>Eigenschaften</u> (<u>Stammdaten</u>) in der Registerkarte 'MwSt/USt' erfasste allgemeine 'MwSt/USt-Konto' verwendet.

- Runden minimal: 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 warnen: Es gibt besondere Buchungen, die das Programm als falsch deuten könnte, die aber korrekt sind. Damit es keine Fehlermeldungen gibt, "Ja" beim entsprechenden Code eingeben.

Neuberechnung der Buchhaltung

Wird die Buchhaltung neu berechnet und die Buchungen sind nicht gesperrt, übernimmt das Programm in den Buchungen die Mehrwertsteuereinstellungen, die den Codes zugewiesen wurden. Wird die Einstellung des MwSt/USt-Codes geändert, wird dies in die entsprechenden Spalten der Buchungen übernommen, welche vom Benutzer nicht bearbeitet werden können. Werden in der Tabelle **MwSt/USt-Codes** Änderungen vorgenommen, meldet das Programm aus diesem Grund, dass eine komplette Neuberechnung mittels Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> (Menü Buch 1) ist erforderlich.

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. Man sollte einen bereits in den Buchungen benutzten Code nicht mehr 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 Ausfuhren und Einfuhren von Waren.

Korrelierte Daten: <u>MwSt/USt-Codes importieren</u>

Eigenschaften (MwSt/USt)

Diese Registerkarte ist nur in der Buchhaltung mit MwSt/USt vorhanden.

9 Eigenschaften (Stammdate	n)	×
Buchhaltung Optionen	Adresse Fremdwährungen MwSt/USt Verschiedene Passwort Texte	
MwSt/USt-Konto	2201 Abrechnungskonto MWST	•
Runden der MwSt/USt		
Kostenstelle 1 (KS1)	Buchungsbetrag verwenden	•
Kostenstelle 2 (KS2)	Buchungsbetrag verwenden	•
Kostenstelle 3 (KS3)	Buchungsbetrag verwenden	•
	OK Abbrechen Hilfe	,

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 f
 ür Aufwand oder Ertrag benutzt wird.

Bemerkung: Wird einer dieser Parameter geändert, müssen Sie die Buchhaltung nachrechnen.

Korrelierte Daten: <u>MwSt/USt-Verwaltung</u>, <u>Kosten- und Profitstellen</u>

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. Die Spalte MwSt-/Ust-Code ist in dieser Ansicht als Standard festgelegt.

Wenn man die Spalte **MwSt/USt-Code** in der Hauptansicht (Basis) anzeigen will, wählt man im Menü **Daten** den Befehl **Spalten einrichten** aus (siehe korrelierte Daten).

• In der Spalte **MwSt/USt-Code** die MwSt/USt-Codes von Aufwand und Ertrag eingeben.

	Konten Buchungen Budget Totalsummen MwSt/USt-Codes												
Basis	Bewegu	ing Bud	get <u>Vorhe</u>	rgehende <u>Verschiedene</u> <u>Ausdruck</u>	\bigcirc								
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	MwSt/ USt-Code	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^			
124	*			ERFOLGSRECHNUNG									
125	4												
126			3000	Produktionserlöse	V77	4	30						
127			3200	Handelserlöse	V77	4	30						
128			3400	Dienstleistungserlöse	V77	4	30		-7'799.45				
129			3600 🌋	Übrige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	V77	4	30			v			
Konto '3600 Übrige Erlöse aus Lieferu' wird zur Gruppe '30 Nettoerlöse aus Lieferungen' addert 4 Totalsumme Ertrag													
1	Info	Me	dungen	Grafiken									

Hinweis: Beim <u>Übergang auf die neuen MwSt/USt-Sätze</u>, sind die wie oben festgelegten Codes manuell zu aktualisieren!

Korrelierte Daten: Spalten einrichten

Runden der MwSt/USt

In der Schweiz wird bei der Mehrwertsteuer auf den Hundertstel abgerechnet ohne zu Runden.

Wer die MwSt-Beträge bei den Hundertstel runden muss, kann das so machen:

• In der Tabelle **Buchungen** wie gewohnt buchen und dabei den richtigen MwSt-Code

verwenden.

- Auf der nächsten Zeile in Soll und Haben das Konto Aufwand oder Ertrag buchen, das auf der vorherigen Zeile benutzt worden ist.
- In der Spalte **Betrag** die Hundertstel eingeben, die man runden will.
- In der Spalte MwSt/USt-Code einen MwSt-Code mit 'Art Betrag 2' eingeben (hundertprozentiger MwSt-Betrag), Beispiel 'M77-2'.
- Wenn die Hundertstel abgerundet werden sollen, den Code mit einem Minuszeichen eingeben "-M77-2".

	Konten	Buc	hungen	Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	4000 Mat	erialaufwa	and Produk	tion 🗵				
Bas	is MwSt/USt	komple	ett Koster	nstellen Fälligkeit	sdaten Sperre									
	Datum	Beleg			Beschreibun	g		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/ USt-Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
18	30.03.2018	11	Lieferant	enrechnung We	isshaupt mit Mv	vSt-Rundung auf C	HF 71.50	4000 _	2000	1'000.00	M77	7.70	71.49	
19	30.03.2018	11	MwSt-Ru	indung Lieferant	enrechnung We	isshaupt		4000***	4000	0.01	M77-2	7.70	0.01	
20													\sim	
21												¥		
F6	= Tausche Sol	l und H	aben Konto	,										
400	i 00	Materia	laufwand P	roduktion		928.50								
400	10 OC	Materia	ilaufwand P	roduktion	-0.01	928.50								
220	01 .	Abrech	nungskonta	MWST	0.01	-252.08								
M7	7-2 1	Materia	l- und Dien	stleistungsaufwan	d 7.7% (MwSt/US	t-Betrag)								
Υ.	7-6-	Mai	dungen	Grafikan										
	100		dungen	Granker										
19/	29									Q	- -		90 %] _
														111

MwSt/USt-Konten einrichten

Was sind die MwSt/USt-Konten?

Die Mehrwertsteuer-Konten sind Buchhaltungsregisterkarten, in welchen der MwSt/USt-Anteil verbucht wird, welcher aufgrund der im MwSt/USt-Code-Einstellungen berechnet wird.

Wird ein MwSt/USt-Code benutzt, berechnet das Programm automatisch aufgrund der Werte der Buchungen:

- den steuerpflichtigen Betrag und den MwSt/USt-Betrag
- den im Soll zu verbuchenden Vorsteuer-Betrag
- den im Haben zu verbuchenden Umsatzsteuer-Betrag
- den auf dem MwSt/USt-Konto zu verbuchenden Betrag
- wie der MwSt/USt-Betrag zu verbuchen ist (in Soll oder in Haben).

Durch Bewegen des Cursors auf die Buchung, wird im Informationsfenster unten angezeigt, welche Beträge auf welchen Konten gebucht sind.

MwSt/USt-Konten einrichten

MwSt/USt-Konto allgemein (automatisch)

Wurde das Konto in den <u>Eigenschaften (Stammdaten</u>) - Registerkarte **MwSt/USt** (Menü **Datei)** als Standard festgelegt, wird dieses MwSt/USt-Konto jedes Mal benutzt, wenn eine Buchung mit einem MwSt/USt-Code gemacht wird, für welchen in der Tabelle MwSt/USt-Codes kein definiertes 'MwSt/USt-Konto' definiert wurde.

MwSt/USt-Konto für MwSt/USt-Code

Für jeden MwSt/USt-Code kann in der<u>Tabelle MwSt/USt-Codes</u>, Spalte **MwSt/USt-Konto**, das Konto, welches für die Buchungen, die diesen MwSt/USt-Code benutzen, angeben werden. Wird kein Konto erfasst, so wird das oben beschriebene als Standard festgelegte Konto verwendet.

Soll man nur ein MwSt/USt-Konto benutzen oder mehrere MwSt/USt-Konten?

In der Buchhaltung muss man die Aktiven von den Passiven trennen. Wenn jedoch die Vorsteuer mit der fälligen MwSt/USt kompensiert wird, muss in der Bilanz nur der effektiv fällige MwSt/USt-Betrag erscheinen.

Aus rein buchhalterischer Sicht, ist es in den meisten Fällen nicht notwendig und sogar besser, nur über ein einziges MwSt/USt-Konto zu verfügen.

Für die Berichterstattung ist es jedoch nützlich, die verschiedenen Arten von MwSt/USt-Operationen separat zu halten. In den Programmen, welche keine MwSt/USt-Codes verwenden, ist es notwendig, jede Buchung auf separate Konten zu trennen. Mit Banana Buchhaltung ist es jedoch dank den MwSt/USt-Codes möglich, weit mehr wichtige Details mittels der MwSt/USt-Abrechnung zu erhalten:

- Bewegungen und Totalsummen (steuerpflichtige MwSt/USt, MwSt/USt, Vorsteuer MwSt/USt) f
 ür einzelne MwSt/USt-Codes
- Bewegungen und Totalsummen mit MwSt/USt nach Steuersatz
- Bewegungen und Totalsummen mit MwSt/USt nach Konten
- Bewegungen und Totalsummen nach Umsatzsteuer-Beträge und Vorsteuer-Beträge.

Zur Kontrolle der erfassten Buchungen mit MwSt/USt, ist es nicht notwendig, mehrere MwSt/USt-Konten zu verwenden.

Banana Buchhaltung überlässt dem Benutzer die Wahl, ob nur ein einziges MwSt/USt-Konto oder mehrere MwSt/USt-Konten zu benutzen sind.

Die Vorteile eines einzigen MwSt/USt-Konten

Nach mehreren Jahren haben wir gesehen, dass die Verwendung eines einzigen Mehrwertsteuerkontos viel intuitiver ist und haben uns deshalb für Schweizer Kontenplänen entschieden, nur ein einziges MwSt/USt-Konto zu verwenden (das Konto '2201 Abrechnungskonto MwSt/USt'), mit der Möglichkeit, die Einstellungen nach den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können.

- Bilanz und Erfolgsrechnung sind sehr einfach zu lesen (mit wenigen MwSt/USt-Konten).
- Möglich, Konten zu haben (z.B. Erträge), in denen Buchungen mit unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen vorgenommen werden können.
- Man sieht sofort die fällige MwSt/USt ohne zuvor sämtliche Konten zusammen addieren zu müssen.
- Sofortige Darstellung aller MwSt/USt-Buchungen.
 - Im Kontoauszug des MwSt/USt-Kontos werden alle MwSt/USt-Buchungen (in Soll und in Haben) angezeigt
- $\circ\,$ Im Kontoauszug des MwSt/USt-Kontos werden alle MwSt/USt-Buchungen (in Soll und in Haben) angezeigt

$\left[\right]$	Konten	Buch	ungen Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes 2201 Abrechnungsko	nto MWST 🔝	>		
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	Koster	stellen Fälligkeitsdaten						🌣 😘
	Datum	Beleg		Besc	hreibung	Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF
1	15.01.2018	2	[MwSt/USt] Zahlungseing	ang Honorare	e - Rechnung 105	1020		250.23	-250.23
2	12.02.2018	4	[MwSt/USt] Kauf neuer PC	2		1020	63.63		-186.60
3	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Stromrechnur	ng		[1020]	17.87		-168.73
4	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Telefonrechnu	ing		[1020]	8.58		-160.15
5	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Rechnung für	Büromaterial		[1020]	7.79		-152.36
6	23.03.2018	8	[MwSt/USt] Zahlungseing	ang Honorare	e - Rechnung 110	1020		350.32	-502.68
Ζ	24.03.2018	9	[MwSt/USt] Kauf Software	-Lizenz - Ausla	andrechnung Nr. E123	1020	132.27		-370.41
8	25.03.2018	9	[MwSt/USt] Selbstauferle	gung MwSt für	r Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090		142.85	-513.26
2	29.03.2018	9	[MwSt/USt] Rückerstattun	ig MwSt für Au	slandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	142.85		-370.41
10	30.03.2018	10	[MwSt/USt] Bezahlung Re	echnung für Bi	üromaterial	1020	46.83		-323.58
11	30.03.2018	11	[MwSt/USt] Lieferantenre	chnung Weiss	shaupt mit MwSt-Rundung auf CHF 71.50	2000	71.49		-252.09
<u>12</u>	30.03.2018	11	[MwSt/USt] MwSt-Rundun	ng Lieferanten	rechnung Weisshaupt	4000	0.01		-252.08
13	31.12.2018		Totalsumme Bewegunge	en			491.32	743.40	-252.08
10: 34(22) V7	020 Barkguthaben 7500.00 42'536.00 0400 Dienstleistungser/löse -72'49,77 -77'99,45 201 Abrechnungskonto WVST -250.23 -252.08 777 Verkauf und Dienstleistungen 7.7% -76								

Vorteile von mehreren MwSt/USt-Konten

Werden MwSt/USt-Codes benutzt, so ist die Buchung auf einem spezifischem MwSt/USt-Konto wie bereits erwähnt eine Wiederholung einer Information, über welche man bereits anhand des MwSt/USt-Code und dem entsprechendem detailliertem Ausdruck verfügt.

In Ländern wie Deutschland ist es üblich, für jede Art von Operation ein MwSt-Konto zu führen, um die MwSt-Abrechnung anhand der einzelnen Kontensaldi erstellen zu können.

In diesen Fällen kann es für die Kompatibilität mit dem System nützlich sein, wenn man für jeden MwSt/USt-Code ein MwSt/USt-Konto führt.

Periodischer Abschluss

Am Ende der MwSt/USt-Zusammenfassungsperiode ist es nützlich die MwSt/USt-Konten mit Guthaben und Schulden zu schliessen und den Saldo auf ein einziges Konto zu übertragen:

- Es wird buchhalterisch sichtbar, dass der Steuerpflichtige Betrag exakt ist.
- Das Konto '2201 Abrechnungskonto MwSt/USt' beginnt nach jeder Periode wieder mit einem Nullsaldo und es ist somit einfacher die Kontrolle betreffend allfälliger Differenzen und Fehler zu haben.

Informationen zum periodischen Abschluss des Kontos '2201 Abrechnungskonto MwSt/USt' findet man auf Seite <u>Periodischer Abschluss und Zahlung der MwSt</u>.

Buchungen

Die MwSt/USt-Konten sind in den gebrauchsfertigen Banana-Kontenplänen bereits eingerichtet. Im Besonderen ist das automatisierte MwSt/USt-Konto eingerichtet, sowohl im Kontenplan als auch in Menü **Datei**, **Eigenschaften (Stammdaten)**, Registerkarte **MwSt/USt**. In der Tabelle **MwSt/USt-Codes** muss man also kein MwSt/USt-Konto eingeben.

Wenn man von den gebrauchsfertigen Kontenplänen nicht Gebrauch machen will, muss man sich vergewissern, dass es die MwSt/USt-Konten im persönlichen Kontenplan gibt. Wir empfehlen, das Konto **2201** '**Abrechnungskonto MWST**' zu benutzen und dieses in <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u>, <u>Registerkarte MwSt/USt</u> zu erfassen.

In der Tabelle <u>MwSt/USt-Codes</u> gibt es Codes für Verkäufe, Einkäufe und Dienstleistungen. Beim Buchen wird der passende MwSt/USt-Code verwendet.

Das Buchhaltungsprogramm zergliedert automatisch die MwSt/USt-Beträge und bucht sie im 'Abrechnungskonto MWST' oder auf dem betreffenden vom Benutzer angegebenen MwSt/USt-Konto.

Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/	Art Betrog	MwSt/	Effekt. %	Steuerbor	MwSt/USt-Bet-	MwSt/USt-	Nicht	Nicht abz.	Gebuchte	MwSt/USt-
						USI-COUE		0.31-76		Crie	Tog Crite	Konco	auz. 76		musiyosi enr	Rummer
16.03.2018	-	vierteljanniche Akontozaniung AHV-Beitrage	5700	1020	2'590.00											
22.03.2018	7	Bezahlung verschiedener Rechnungen		1020	479.00											
22.03.2018	7	Stromrechnung	4500		250.00	177		7.70	7.70	232.13	17.87	2201			17.87	
22.03.2018	7	Telefonrechnung	6700		120.00	177		7.70	7.70	111.42	8.58	2201			8.58	
22.03.2018	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	177		7.70	7.70	101.21	7.79	2201			7.79	
23.03.2018	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	V77		-7.70	-7.70	4'549.68	-350.32	2201			-350.32	
24.03.2018	9	Kauf Software-Lizenz - Auslandrechnung Nr. E123	1520	1020	1'850.00	177		7.70	7.70	1717.73	132.27	2201			132.27	
25.03.2018	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezi	1090	1090	1'998.00	B77		-7.70	-7.70	1'855.15	-142.85	2201			-142.85	
29.03.2018	9	Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugs	1090	1090	1'998.00	M77		7.70	7.70	1'855.15	142.85	2201			142.85	
30.03.2018	10	Bezahlung Rechnung für Büromaterial	6500	1020	655.00	177		7.70	7.70	608.17	46.83	2201			46.83	
30.03.2018 ste F6 = Wert 00 00 01 27	10 e von 2 Materia Verbins Abrech	Bezahlung Rechnung für Büromaterial ele mit sinlichem Text übernehmen Islanfwahd Produktion Bichkeiten aus Leiferungen und Leistungen (kreditoren) nungskonto MWST und Describten mer sinuend 7, 2% (richteine Mer 2416)	6500 -1	1020 28.51 000.00 71.49	655.00 928.50 -9'900.00 -252.08	177		7.70	7.70	608.17	46.83	2201			46.83	

Die MwSt/USt-Spalten der Tabelle Buchungen (Ansicht komplett)

Informationen zu den wichtigsten Spalten der Tabelle **Buchungen** finden Sie auf unserer Webseite <u>Buchungen</u>.

In der doppelten Buchhaltung mit MwSt/USt gibt es folgende MwSt/USt-Spalten:

- MwSt/USt-Code: Für jede MwSt/USt-pflichtige Buchung wird der passende, in der Tabelle MwSt/USt-Codes vorhandene Code eingegeben.
- **MwSt/USt-%**: Das Programm übernimmt automatisch den Steuersatz des eingegebenen Codes aus der Tabelle **MwSt/USt-Codes**.
- MwSt/UStExtraInfo: Ein Code, der sich auf zusätzliche MwSt/USt-Informationen bezieht, welcher in ganz speziellen Fällen benutzt wird.
 Es kann ein Kürzel (Code) zur Identifizierung von bestimmten MwSt/USt-Fällen gesetzt werden.
 Die Finanzsoftware schlägt mit den MwSt/USt-Codes zusammenhängende Auswahlen vor, welche mit einem Doppelpunkt ":" beginnen.
- Effekt. %: Das Programm weist automatisch den Prozentsatz des Nettobetrags aus (steuerpflichtiger Betrag). Dieser entspricht nicht dem normalen Prozentsatz, wenn sich diese auf den Bruttobetrag bezieht.
- **Steuerbar:** Nach dem Eingeben des MwSt/USt-Codes zeigt das Programm automatisch den steuerpflichtigen Betrag (ohne MwSt/USt) an.
- **MwSt/USt-Betrag**: Das Programm gibt automatisch den MwSt/USt-Betrag an.
- MwSt/USt-Konto: Es wird automatisch das Konto angegeben, auf dem die MwSt/USt gebucht wird (für die Schweiz ist es normalerweise das Konto 2201 'Abrechnungskonto MWST' und welches zuvor im Menü Datei, Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte 'MwSt/USt' erfasst wurde.

• Art Betrag:

Dieser Code gibt an, wie der Buchungsbetrag zu berücksichtigen ist.

- 0 (oder leere Zelle) bedeutet inkl. MwSt/USt.
- 1 = exklusive MwSt/USt bedeutet zuzüglich MwSt/USt.
- 2 = MwSt/USt-Betrag der Buchungsbetrag wird zu 100% als MwSt/USt-Betrag berücksichtigt.

- Nicht modifizierbarer Betragtyp: Vordefinierte Modalität.
 - Die Spalte ist geschützt.
 - Das Programm Banana Buchhaltung benutzt den verbundenen Wert der Tabelle MwSt/USt .
 - Wird der Wert der Tabelle MwSt/USt abgeändert und die <u>Buchhaltung nachgerechnet</u> <u>bzw. neu berechnet</u>, übernimmt das Programm den neuen mit der Tabelle MwSt/USt-Code verbundenen Wert.
- Modifizierbarer Betragtyp: Diese Option wird mit dem Befehl <u>Neue Funktion hinzufügen</u> hinzugefügt. Diese Funktion kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.
 - Wird der MwSt/USt-Code abgeändert, übernimmt die Software Banana Buchhaltung den mit dem MwSt/USt-Code verbundenen Betragtyp.
 - Der Wert kann manuell abgeändert werden.
 - Wird die <u>Buchhaltung nachgerechnet</u>, wird der in der Tabelle **Buchungen** angegebene Wert beigehalten.
- Nicht abz. %: Nicht abziehbare Prozentsatz:
 - Bei Eingabe oder Änderung des MwSt/USt-Codes übernimmet das Buchhaltungsprogramm automatisch die in der Tabelle MwSt/USt-Codes für den Code vordefinierte 'Nicht abz. %'.
 - Der Wert kann danach manuell geändert werden.
- Gebuchte MwSt/USt: Der im MwSt/USt-Konto registrierte MwSt/USt-Betrag.
 Wird von der Software Banana Buchhaltung aufgrund des Buchungsbetrages, der Betragart sowie des nicht abziebaren Prozentsatzes berechnet.
- MwSt/USt-Nummer: Der Code beziehungsweise die MwSt/USt-Nummer des Kunden oder Lieferanten.

Wenn eine Buchung mit MwSt/USt eingegeben wird, kann man die MwSt/USt-Nummer des Kunden oder Lieferanten eingeben. Wird in der Tabelle **Konten** für die Kunden- und Lieferantenkonten die MwSt/USt-Nummer eingegeben, wird diese automatisch in der Tabelle **Buchungen**, Spalte **MwSt/USt-Nummer** übernommen.

Buchungen mit MwSt/USt

Vor dem Buchen von Bewegungen mit MwSt/USt ist es nützlich, wenn Sie die Informationen auf der Seite <u>Buchungen</u> lesen.

Normalerweise bucht man den Bruttobetrag (inkl. MwSt/USt-Betrag) und wendet den MwSt/USt-Code an, der in der Tabelle **MwSt/USt-Codes** steht und zur Art der Buchung passt (Einkäufe, Verkäufe, Rabatt...).

ſ	Konten	Buch	ngen Budget Totalsummen MwSt/USt-Codes							
Ba	sis <u>MwSt/USt</u>	complet	Kostenstellen Fäligkeitsdaten Sperre							
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
8	22.03.2018	7	Bezahlung verschiedener Rechnungen		1020	479.00				
9	22.03.2018	7	Stromrechnung	4500		250.00	177	7.70	17.87	
10	22.03.2018	7	Telefonrechnung	6700		120.00	177	7.70	8.58	
11	22.03.2018	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	177	7.70	7.79	
12	23.03.2018	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	V77	-7.70	-350.32	
13	24.03.2018	9	Kauf Software-Lizenz - Auslandrechnung Nr. E123	1520	1020	1'850.00	177	7.70	132.27	
14	25.03.2018	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	B77	-7.70	-142.85	
15	29.03.2018	9	Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	M77	7.70	142.85	
16	30.03.2018	10	Bezahlung Rechnung für Büromaterial	6500	1020	655.00	177	7.70	46.83	~
Ta 40 20 22 M	ste F6 = Werte 00 M 00 V 01 A 77 M	von Zei lateriala erbindio brechnu laterial-	mt ähnichem Text übernehmen fwand Produktion 928.51 -1000.00 ngskonto MWST nd Dienstleistungsaufwand 7.7% (inklusive MwSt/USt)	928.50 -9'900.00 -252.08			1			
	Info	Meld	ngen Grafiken							

Wie man Buchungen mit MwSt/USt korrigieren kann

Wenn man den Fehler sofort merkt, kann man direkt auf der Buchungszeile korrigieren, unter der Bedingung, dass man das Mehrwertsteuer-Abrechnungsformular für die betroffene Periode noch nicht eingereicht hat und die Buchungen nicht gesperrt wurden.

Wurden die Buchungen gesperrt oder das Mehrwertsteuer-Abrechnungsformular eingereicht, darf die fehlerhafte Buchung nicht gelöscht werden, sondern muss mittels Buchungen storniert und korrigiert werden.

Bewegungen mit MwSt/USt stornieren:

- $\circ\,$ Storno buchen, indem man die Konten der falschen Buchung in Soll und Haben umgekehrt bucht
- den gleichen Betrag buchen
- den gleichen MwSt-Code nochmals eingeben, aber mit Minuszeichen (z.B. -V77)
- die Buchung mit den berichtigten Konten, Beträgen und MwSt/USt-Code erstellen.

Je nach Fehler sollte man sich eventuell beim Mehrwertsteueramt erkundigen, welches generell das Herunterladen eines spezifischen Formulars für die Richtigstellung der MwSt/USt der vorherigen Periode empfiehlt.

Buchung mit mehreren MwSt/USt-Sätzen

Enthält eine Rechnung einen Totalbetrag, der sich aus Teilbeträgen zusammensetzt, welche zu verschiedenen MwSt/USt-Sätzen besteuert werden, so ist sie wie folgt zu verbuchen:

- Jeder Teilbetrag, auf welchem ein bestimmter MwSt/USt-Satz berechnet wurde, ist auf einer einzelnen Zeile mit dem entsprechenden MwSt/USt-Code zu verbuchen (den Bruttobetrag verbuchen).
- Nach Abschluss der Buchung auf mehren Zeilen (Sammelbuchung) ist zu kontrollieren, dass die Summe der einzelnen Bruttobeträge sowie die MwSt/USt-Beträge der Summe der Totale der Rechnung entsprechen.

Folgend ein Muster:

		Konten	Buchung	en Budget Totals	ummen MwSt/USt-C	odes						
E	Bas	is <u>MwSt/USt k</u>	complett K	Costenstellen Fälligkeitsdaten	Sperre							
		Datum	Beleg	Beschrei	bung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/USt-%	Gebuchte MwSt/ USt CHF	^
ľ	7	29.01.2018	7	Rechnung von Lieferant Ro	th (div. MwSt-Sätze)		2000	1'300.00				
	8	29.01.2018	7	Dienstleistung mit 7.7% Mv	vSt	4000		800.00	M77	7.70	57.20)
	9	29.01.2018	7	Betrag mit 3.7% MwSt		3600		200.00	137	3.70	7.14	Ē.
	10	29.01.2018	7	Betrag mit 2.5% MwSt		3600		300.00	125	2.50	7.32	2
I	11											
	12											¥
	Tas 360 220	te F6 = Datum I0 Üİ I1 Aİ	erhöhen brige Erlöse brechnungs	aus Lieferungen und Leistunger konto MWST	n 292.68 7.32	485.54 -9'809.06						
	125	In	vestition ur	nd Betriebsaufwand 2.5%								
١		Info	Meldunge	en Grafiken								

MwSt/USt-freie Beträge

Besteht die Rechnung aus einem MwSt-pflichtigen und einem MwSt-freien Betrag, so ist sie analog

des vorangehenden Beispiels auf mehreren Zeilen (Sammelbuchung) zu erfassen; dabei ist für den MwSt/USt-freien Betrag der in der Tabelle **MwSt/USt-Codes** vorhandene Code für von der Steuer befreite Leistungen zu verwenden.

Storno / Gutschrift

Beim Storno einer Buchung oder bei einer Gutschrift ist für den Storno der Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer der MwSt/USt-Code der anfänglichen Buchung mit vorangehendem Minuszeichen zu verwenden. Der MwSt/USt-Betrag wird so korrigiert.

Als Alternative zum (-) Minuszeichen vor dem Code können auch die in der Tabelle **MwSt/USt** vorhandenen spezifischen Codes für Skonti benutzt werden.

Beispiel einer Gutschrift auf Verkäufe

Wird von einem Kunden in einer Lieferung ein Mangel festgestellt, so stellt man diesem normalerweise eine Gutschrift aus. Die Gutschrift bedeutet Ertragsverminderung und deshalb auch eine Zurückerstattung der MwSt/USt.

Wir buchen einen Verkauf im Betrag von CHF 12'000.-, 7.7% MwSt/USt inbegriffen. Wegen mangelhafter Ware gewähren wir dem Kunden eine Gutschrift über CHF 200.- .

ſ	Konten Bud	hungen	Totalsummen MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/USt komple</u>	tt Koste	nstellen <u>Fäligkeitsdaten</u> <u>Sperre</u>							
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
10										
10	01 04 2018	20	Verkauf an Kunde Ludwig / RG 203	1100	3200	12'000 00	V77	-7 70	-857 94	
20	07.04.2018	21	Gutschrift für Kunde Ludwig / RG 203	3200	1100	200.00	-V77	7.70	14.30	
21			_							
22										~
Tas	te F6 = Werte von Z	eile mit ähr	nlichem Text übernehmen							
320	00 Handels	erlöse	185. Jiefen mene und Leietungen (Dabiteren) 200 (70 -50'	417.83					
220	01 Abrech	nungskont	o MWST 14.1	30 -10'	262.38					
V7.	7 Verkaut	fund Diens	tleistungen 7.7%							
ι.	Info Mel	dungen	Diagramme							
200	20	-								
20/	29							a —	J 95 %	ي ا

Um die MwSt/USt auf den Betrag der Gutschrift zurück zu bekommen, ist der MwSt/USt-Code der Verkäufe mit einem Minuszeichen zu buchen.

Beispiel für eine Gutschrift auf Einkäufe

Wenn wir eine Gutschrift vom Lieferanten erhalten, so ist sie analog des vorangehenden Beispiels zu erfassen; dabei sind die Konten für den Einkauf umgekehrt zu erfassen und es muss derselbe MwSt/USt-Code mit einem Minuszeichen eingegeben werden.

Wir buchen einen Einkauf im Betrag von CHF 3'000.-, 7.7% MwSt/USt inbegriffen. Wegen mangelhafter Ware gewährt uns der Lieferant einen Rabatt von CHF 300.-.

	Konten Bud	:hungen	Totalsummen MwSt/USt-Codes							
Bas	is <u>MwSt/USt kompl</u>	ett Koste	nstellen Fäligkeitsdaten Sperre							
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF	^
20	15.05.2018	30	Wareneinkauf / RG 405	4200	2000	3'000.00	M77	7.70	214.48	
21	19.05.2018	32	Gutschrift / RG 405	2000	4200	300.00	-M77	-7.70	-21.45	
22										
23										~
Tas 200 420 220 M7	ite F6 = Werte von 2 0 Verbin 0 Handel 11 Abrech 7 Materia	teile mit ähr dlichkeiten Iswarenauf Inungskont al- und Dier	Nichem Text übernehmen aus Lieferungen und Leistungen (Kreditoren) wand o MWST sitleistungsaufwand 7.7% (Inklusive MwSt/USt)	300.00 -278.55 -21.45	-27'360.00 15'106.97 -10'262.38					
	Info Me	ldungen	Diagramme							

Periodischer Abschluss und Zahlung der MwSt

Ende Quartal das Abrechnungskonto MwSt anpassen

Am Ende der Periode wird der Saldo des **Abrechnungskontos MwSt** auf dem **Konto Umsatzsteuer** (oder **MwSt/USt-Konto Fiskus**) umgebucht.

Kontoauszug Abrechnungskonto MwSt/USt vor dem Anpassen der Buchung.

	Konten	Buchungen	Budget Totalsummen MwSt/USt-Codes 2201 Abrechnungs	konto MWST			
Bas	is <u>MwSt/USt</u>	Kostensteller	1 Fälligkeitsdaten				🌣 Ġ
	Datum	Beleg	Beschreibung	Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF
1	15.01.2018	2	[MwSt/USt] Zahlungseingang Honorare - Rechnung 105	1020		250.23	-250.23
2	12.02.2018	4	[MwSt/USt] Kauf neuer PC	1020	63.63		-186.60
3	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Stromrechnung	[1020]	17.87		-168.73
4	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Telefonrechnung	[1020]	8.58		-160.15
5	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Rechnung für Büromaterial	[1020]	7.79		-152.36
<u>6</u>	23.03.2018	8	[MwSt/USt] Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020		350.32	-502.68
Ζ	24.03.2018	9	[MwSt/USt] Kauf Software-Lizenz - Auslandrechnung Nr. E123	1020	132.27		-370.41
8	25.03.2018	9	[MwSt/USt] Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090		142.85	-513.26
2	29.03.2018	9	[MwSt/USt] Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	142.85		-370.41
<u>10</u>	30.03.2018	10	[MwSt/USt] Bezahlung Rechnung für Büromaterial	1020	46.83	[-323.58
11	31.12.2018		Totalsumme Bewegungen		419.82	743.40	-323.58
650 102 220 177	10 Bi 20 Bi 01 Ai 1 Ir	üromaterial ankguthaben brechnungsko ivestition und	608.17 608.17 -655.00 42536.00 nto MWST 46.83 -323.58 Betriebsaufwand 7.7%				7
]	Info	Meldungen	Diagramme				

Buchung Abrechnungskonto MwSt/USt pro Quartal auf Null setzen.

								USt-Code	051-%	Mwst/Ust CHP	
3.2018	Umbu	chung 'Abrech	nungskonto MwSť	- 1. Quartal	2201	2200	323.58				
											v
	3.2018 sche Soll und Habe	3.2018 Umbu	3.2018 Umbuchung 'Abrech	3.2018 Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSt'	3.2018 Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSt - 1. Quartal	32018 Umbuchung Abrechnungskonto MwSt - 1. Quartal 2201	3.2018 Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSt - 1. Quartal 2201 2200	3.2018 Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSt' - 1. Quartal 2201 2200 323.58	3.2018 Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSt - 1. Quartal 2201 2200 323.58	3.2018 Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSF - 1. Quartal 2201 2200 323.58	3.2018 Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSt' - 1. Quartal 2201 2200 323.58

Kontoauszug Abrechnungskonto MwSt/USt nach der Anpassungsbuchung.

Bas	is <u>MwSt/USt</u>	Kostenstelle	n Fälligkeitsdaten				🌩 😋
	Datum	Beleg	Beschreibung	Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CHF
1	15.01.2018	2	[MwSt/USt] Zahlungseingang Honorare - Rechnung 105	1020		250.23	-250.23
2	12.02.2018	4	[MwSt/USt] Kauf neuer PC	1020	63.63		-186.60
3	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Stromrechnung	[1020]	17.87		-168.73
4	22.03.2018	7	[MwSt/USt] Telefonrechnung	[1020]	8.58		-160.15
5	22.03.2018	7	(MwSt/USt) Rechnung für Büromaterial	[1020]	7.79		-152.36
6	23.03.2018	8	(MwSt/USt) Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020		350.32	-502.68
Ζ	24.03.2018	9	(MwSt/USt) Kauf Software-Lizenz - Auslandrechnung Nr. E123	1020	132.27		-370.41
8	25.03.2018	9	[MwSt/USt] Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090		142.85	-513.26
2	29.03.2018	9	[MwSt/USt] Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	142.85		-370.41
10	30.03.2018	10	[MwSt/USt] Bezahlung Rechnung für Büromaterial	1020	46.83		-323.58
<u>11</u>	31.03.2018		Umbuchung 'Abrechnungskonto MwSt' - 1. Quartal	2200	323.58		
12	31.12.2018		Totalsumme Bewegungen	1	743.40	743.40	
220	1 Ab 0 Ge Info	rechnungsko ischuldete M Meldungen	nto MVST 323.58 WST (Jmsatzsteuer) -323.58 -3013.58 Diagramme				

Zahlung der MwSt

Das Konto **Umsatzsteuer** (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 von jedem Quartal zu haben. Bei Fehlern ist es ausserdem möglich, herauszufinden, ab wann der Saldo nicht mehr übereinstimmt.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/ USt-Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF
20 1	0.04.2018		Zahlung der MwSt - 1. Quartal	2200	1020	323.58			
21									
22									
23									
24									

Kontoauszug Umsatzsteuer nach dem Bezahlen der MwSt/USt des Quartals.

ſ	Konten	Buchunge	n Budget	Totalsummen	MwSt/USt-Codes	2200 Geschuldete I	MWST (Ums	atzsteuer) 🗈	Ъ		
в	asis <u>MwSt/USt</u>	Kostenstel	en Fälligkeitsdaten							\$	G
	Datum	Beleg		Besch	nreibung		Gegenkto.	Soll CHF	Haben CHF	Saldo CH	IF
	31.03.2018		Umbuchung 'Abrec	hnungskonto M	vSť - 1. Quartal		2201		323.58	-32	3.58
i	10.04.2018		Zahlung der MwSt -	1. Quartal			1020	323.58			
	31.12.2018		Totalsumme Bewe	gungen				323.58	323.58		
2	2200 G 1020 E	Geschuldete M Bankguthaber	1WST (Umsatzsteuer) ו	323.58 -323.58	42'212.42						
ļ	Info	Meldunge	n Diagramme								

Achtung: Die Informationen beziehen sich auf die Bezahlung der MwSt/USt, die nach der effektiven Methode und Saldosteuersatzmethode mit Zergliederung der MwSt/USt abgerechnet worden ist. Wer die MwSt/USt mit der Saldosteuersatzmethode **ohne MwSt/USt-Zergliederung** gebucht hat, findet Informationen dazu unter <u>Buchhalterische Anpassung und Bezahlung</u>.

Einen MwSt-Kredit buchen (Schweiz)

Wenn am Ende der Buchhaltungsperiode bei der MwSt/USt-Erklärung die Vorsteuer grösser ist als die Umsatzsteuer, wird das Abrechnungskonto der MwSt einen Saldo in Soll aufweisen.

Das MwSt/USt Abrechnungskonto auf Null setzen:

- in Soll das Konto Umsatzsteuer
- in Haben das Abrechnungskonto MwSt/USt.

Normalerweise wird in der Schweiz der MwSt/USt-Kredit dem Unternehmen zurückerstattet ohne dass man den MwSt-Kredit in die nächste Periode übertragen muss.

Wenn die MwSt/USt zurückerstattet wird bucht man:

- in Soll das Konto Liquidität
- in Haben das Umsatzsteuerkonto (der Saldo geht auf Null zurück).

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.

9	MwSt/USt-Zusammenfassung
	MwSt/USt Periode Komposition
	Buchungen einschliessen
	Totalsummen nach Konten einschliessen
	Totalsummen nach <u>C</u> odes einschliessen
	Totalsummen nach Prozentsatz einschliessen
	Nicht verwendete Codes einschliessen
	Eigene Gruppierung (Gruppe, Gr) verwenden
	Buchungen sortieren Datum
	Teilbericht
	Nur festgelegter Co <u>d</u> e
	Nur festgelegete Gruppe
	OK Abbrechen Anwenden Hilfe
_	

Diese Optionen (**wenn aktiviert**) 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 einzelnem 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:

- <u>Periode</u>
- Komposition

MwSt/USt-Zusammenfassung / Bewegungen mit den Totalsummen nach Codes.

s <u>Totalsumm</u>	n Mu	St/USt MwSt/USt telweise							🔅 🔅
Datum	Beleg	Beschreibung	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Steuerbar CHF	Gebuchte MwSt/USt CHF	Vorsteuer Q1 2018	Umsatzst. Q1 2018	Saldo Q1 2018
15.01.2018	2	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 105	V77	-7.70	-3'249.77	-250.23		250.23	-250.23
23.03.2018	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	V77	-7.70	-4'549.68	-350.32		350.32	-600.55
		Total Codes: V77 Verkauf und Dienstleistungen 7.7%			-7'799.45	-600.55		600.55	-600.55
25.03.2018	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	B77	-7.70	-1'855.15	-142.85		142.85	-142.85
		Total Codes: B77 Bezugsteuer 7.7% (inklusive MwSt/USt)			-1'855.15	-142.85		142.85	-142.85
		Total Prozentsatz:7.70%			-9'654.60	-743.40		743.40	-743.40
		Total geschuldet:			-9'654.60	-743.40		743.40	-743.40
29.03.2018	9	Rückerstattung MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	M77	7.70	1'855.15	142.85	142.85		142.85
		Total Codes: M77 Material- und Dienstleistungsaufwand 7.7% (inklusive MwSt/USt)			1'855.15	142.85	142.85		142.85
12.02.2018	4	Kauf neuer PC	177	7.70	826.37	63.63	63.63		63.63
22.03.2018	7	Stromrechnung	177	7.70	232.13	17.87	17.87		81.50
22.03.2018	7	Telefonrechnung	177	7.70	111.42	8.58	8.58		90.08
22.03.2018	7	Rechnung für Büromaterial	177	7.70	101.21	7.79	7.79		97.87
24.03.2018	9	Kauf Software-Lizenz - Auslandrechnung Nr. E123	177	7.70	1717.73	132.27	132.27		230.14
30.03.2018	10	Bezahlung Rechnung für Büromaterial	177	7.70	608.17	46.83	46.83		276.97
		Total Codes: I77 Investition und Betriebsaufwand 7.7%			3'597.03	276.97	276.97		276.97
		Total Prozentsatz:7.70%			5'452.18	419.82	419.82		419.82
		Total Vorsteuer:			5'452.18	419.82	419.82		419.82
		Gesamtbetrag (Vorsteuer - Umsatzsteuer):				-323.58	419.82	743.40	-323.58

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 <u>Dokument zu bekommen, das dem Formular gleicht,</u> <u>das dem MwSt-Amt eingereicht werden muss</u>, welches für jede Ziffer den Betrag ausweist, der eingesetzt werden muss.

Budget und Finanzplanung

Die Tabelle **Konten** (Ansicht **Budget**) enthält die Spalte **Budget**, in welcher das Budget für das laufende Jahr angegeben werden kann. Der Budgetbetrag der Kosten (Soll) muss positiv eingegeben werden, und jenen des Ertrages negativ (Haben). Siehe <u>Ausführung.</u>

Die Tabelle Budget I hingegen bietet viel mehr Möglichkeiten; sie erlaubt, die für die Zukunft vorausgesehenen Buchungen zu erfassen, um eine detaillierte Finanz- und Liquiditätsplanung zu erstellen.

Für zusätzliche Informationen und Angaben zur Anwendung dieser sehen Sie bitte unsere Webseite Budget und Liquiditätsplanung **2**.

Download Beispiel: Luca's Bar & Restaurant

Tabelle 'Budget' hinzufügen

Dank dieser Funktion ist es möglich, die Tabelle **Budget** hinzuzufügen, wo die Buchungen eingegeben werden können, die dem Budget entsprechen.

Um diese Funktion hinzuzufügen, wie folgt vorgehen:

- Vom Menü **Werkzeuge** ausgehen
- Befehl Neue Funktionen hinzufügen auswählen
- Im Dialogfenster, das sich öffnet, die Option Tabelle Budget hinzufügen auswählen.
 (Steht diese Option nicht zur Verfügung, bedeutet dies, dass die Tabelle Budget bereits hinzugefügt worden ist).

Hinweis: Diese Operation kann mittels Menü **Werkzeuge**, Befehl **Neue Funktionen hinzufügen** rückgängig gemacht werden. Im Dialogfenster 'Wert auswählen' ist hierzu die Option **Tabelle Budget entfernen** auszuwählen und die Schaltfläche 'OK' zu betätigen.

Das Programm...

- fügt die Tabelle **Budget** hinzu und übernimmt die Werte des Budgets, die in der Tabelle Konten stehen (falls vorhanden).
- sperrt die Spalte **Budget** in der Tabelle **Konten**. Die Werte dieser Spalte werden aufgrund der Budget-Buchungen berechnet, wobei die Buchhaltungsperiode die ist, die in den <u>Eigenschaften</u> <u>(Stammdaten)</u>, Menü **Datei**, definiert worden ist.

Ein Budget erstellen

- In der Tabelle **Budget** die einzelnen Bewegungen des Budgets eingeben. Die für die Zukunft vorausgesehenen Buchungen erfassen. Sie werden wie normale Buchungen eingegeben, aber mit das in der Zukunft vorgesehene Datum. Beispiel:
 - Um einen monatlichen Umsatzbudget zu erstellen, gibt man eine Buchung f
 ür den Verkauf ein, indem man in Soll ein Liquidit
 ätskonto und in Haben ein Verkaufskonto angibt, dies f
 ür jeden Monat.

Als Datum gibt man einen Tag (gegen Ende des Monats) ein und als Betrag den im Monat erzeugten Umsatzvolumen. Wenn man Details zum Verkauf nach Produkt wünscht, gibt man Buchungen zum Verkauf für die verschiedenen Produkte ein, mit den Verkaufsprognosen.

- Für die Kosten Buchungen erfassen, indem man für die Kosten das Soll-Konto benutzt und für das Liquiditätskonto das Haben-Konto.
 In der Spalte 'Wiederholen' gibt man Operationen ein, die sich nur einmal wiederholen.
- 2. Zum Anzeigen der Budgetzahlen:
 - Sich im <u>Kontenplan</u> begeben. Die Ansicht 'Budget' auswählen, worin das Budget f
 ür die gesamte Buchhaltungsperiode angezeigt steht.
 - Oder mittels Befehl <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u> (Menü 'Buch1') den Bilanzausdruck aufrufen und die Spalte 'Budget' aktivieren, damit es neben den realen Daten dargestellt wird.

Die Spalten der Tabelle 'Budget'

Die Spalten der Tabelle **Budget** sind ähnlich wie denjenigen der Tabelle <u>Buchungen</u>. Im folgenden Beispiel, wurden zum besseren Verständnis, alphanumerische Konten verwendet. Bei einer Buchhaltung mit numerischer Nummerierung, sind die entsprechenden numerischen Konten einzugeben.

$\left[\right]$	Konten	Buchungen	Budget	T	otalsummen MwSt/USt-Codes					
Bas	is <u>MwSt/USt ko</u>	mplett Kost	enstellen Forr	nel						
	Datum	Enddatum	Wiederholen	Beleg	Beschreibung	KtSoll Ziel	KtHaben Herkunft	Betrag CHF	Total CHF	^
1					Anfangskosten Januar					
2	03.01.2017			1	Einzahlung Eigenkapital	BANK	KAPITAL	70 000.00	70 000.00	
3	03.01.2017			2	Mietzinsdepot	MIETE	BANK	9 000.00	9 000.00	
4	04.01.2017			3	Darlehen von Eltern	BANK	DARLEHEN	50 000.00	50 000.00	
5	15.01.2017			4	Kaution Elektrizität	ELEKTRIZITÄT	BANK	1 200.00	1 200.00	i i
6	20.01.2017			5	Anzahlung Bauunternehmen	RESTRUK	BANK	17 000.00	17 000.00	
7	20.01.2017			5	Restzahlung Bauunternehmen	RESTRUK	BANK	34 000.00	34 000.00	ĵ.
8	23.01.2017			6	Zahlung Restauranteinrichtung	EINRICHT	BANK	45 000.00	45 000.00	
9	28.01.2017			7	Elektrizitätsspesen	RESTRUK	BANK	9 000.00	9 000.00	i I
10	31.01.2017			8	Bankdarlehen	BANK	DARLEHEN	80 000.00	80 000.00	
<									>	

In der Regel benutzt man zum Eingeben des Budgets die Spalte 'Betrag'.

Für aufwändigere Budgetplanungen, besteht die Möglichkeit, die Mengen, die Einheitspreise oder eine Formel einzugeben. Das Programm wird automatisch den Wert in der Spalte 'Betrag' berechnen.

lasis	Konten MwSt/USt kor	Buchungen	Budget telen Formel	Totalsummen MwSt/USt-Codes								
	Datum	Enddatum	Wiederholen	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Quant.	Einheit	Preis	Formel CHF	Betrag CHF	Total CHF
13	04.03.2017		М	Swisscom - Telefon und Internet	6510	1020					75.00	750.00
14	28.06.2017		ЗM	Billag-Rechnung (vierteljährlich)	6510	1020					36.00	108.00
15				Erträge								
16				Preisberechnung Kaffee						Kaffeepreis=2.5	2.50	
17	30.05.2017		M	Einnahmen Kaffee (täglich, Kaffees pro Tag,	1000	3200				25*50*Kafeepreis	3125.00	251000.00
18	30.05.2017		M	Einnahmen 'Swiss Lotto'	1000	3400	200.00	Stk.	2.00		400.00	3'200.00
19				Abschlusskosten								
20	31.03.2017		3ME	Kontogebühren	6900	1020					25.00	100.00
21	30.06.2017	31.12.2017	3ME	Darlehenszins Raiffeisen	6900	1020				budgetInterest(240	263.01	1876.17
22	31.03.2018		3ME	Darlehenszins Raiffeisen	6900	1020				budgetInterest('240	887.67	
												F.
.001) Kar) Ein	sse nahmen Spielaut	tomaten									

Es gibt jedoch zusätzliche Spalten, welche folgend erklärt werden:

• Datum

Das voraussichtliche Datum, an dem die Operation stattfinden wird. Falls das Datum noch nicht genau bestimmt werden kann, z.Bsp. monatliches Verkaufsbudget, das Monatsende als Datum eingeben.

• Wiederholen

Es wird ein Wiederholungscode eingegeben, dem eventuell eine Zahl vorangestellt wird: (**3M** vierteljährlich, **6M** halbjährlich, **7D** wöchentlich; **3ME** vierteljährlich Ende Monat)

- Leer keine Wiederholung
- D tägliche Wiederholung (Day)
- W wöchentliche Wiederholung (Week)
- M monatliche Wiederholung (Month)
- "ME" monatliche Wiederholung, aber mit Datum am Ende des Monats Wenn mit 28.2.2017 begonnen wird, dann ist das nächste Datum der 31.3.2017.
- **Y** jährliche Wiederholung (Year)
- "YE" jedes Jahr, aber Ende Monat

Bei Datum 28.2.2015 wird das nächste Datum 29.2.2016 lauten.

• Enddatum

Diese Spalte ist leer oder enthält das Datum, nach dem es keine Wiederholung mehr gibt.

• Variante

Diese Spalte wird benötigt, um in Kombination mit den <u>Apps</u> eine eventuelle Variation bezüglich Budget anzugeben.

• Für Neues Jahr

Hier wird angeben, was übertragen wird, wenn man Befehl **Neues Jahr erstellen**... (siehe hierzu <u>Abschluss und Neues Jahr</u>) auswählt

- Kein Wert: das Datum wird um ein Jahr erhöht
- "1": Das Datum bleibt gleich
- "2": Die Operation wird nicht ins Neue Jahr übertragen werden.

$^\circ\,$ KontoSoll und KontoHaben, CC1, CC2, CC3

Wie auf der Tabelle Buchungen, werden die Konten angegeben, auf denen die Buchung erfolgen soll.

Sie können auch Segmente und Kostenstellen verwenden. Auf diese Weise kann ein Budget auch für Segmente und Kostenstellen eingerichtet werden.

• Quantität

Die Quantität, multipliziert mit dem Einheitspreis ergibt die Totalsumme des Betrags.

• Einheit

Beschreibung der Quantität, z.B. m^{2} t, Stk.

• Preis/Einheit

Der Preis für jede Einheit, multipliziert mit der Quantität ergibt die Totalsumme des Betrags.

 In der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ist ein Wert negativ einzugeben, damit der Betrag in der Spalte 'Ausgaben' eingefügt wird.

• Betrag (in Basiswährung)

Betrag, der zu buchen ist.

Werden in der Zeile Wiederholungen vorgesehen, wird der Betrag der ersten Buchung angegeben. Die Beträge der hierauf folgenden Wiederholungen sind im <u>Kontoauszug</u> (Budgetbuchungen) ersichtlich.

- Wird in der Spalte Quantität oder Preis/Einheit ein Wert eingegeben, wird der Betrag aufgrund dieser beiden Werte berechnet.
 - In der Doppelten Buchhaltung wird das Resultat in einen positiven Wert umgewandelt.
 - In der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung wird ein positives Resultat als Einnahme und ein negative Resultat als Ausgabe berücksichtigt.

 Wurde eine Formel eingegeben, ist der Betrag das Resultat der Formel.
 Die Formel hat auch Priorität bezüglich Werten in den Spalten 'Quantität' und 'Preis/Einheit'.

• Totalsumme

Es handelt sich um die Totalsumme der Zeilen, die sich in dieser Buchhaltungsperiode wiederholen.

Um die einzelnen Beträge sehen zu könnnen, den Befehl <u>Kontoauszüge</u> (Budgetbuchungen) aus Menü **Buch1** ausführen.

• Formel (in Basiswährung)

Erlaubt, Berechnungsformeln in der JavaScript-Sprache sowie <u>Banana Apps</u>-Programmationsfunktionen einzufügen.

Wenn eine Formel (oder irgendein Text) vorhanden ist, wird der Wert der Spalte 'Betrag' aufgrund des Resultates der Formel eingefügt.

Siehe auch den Abschnitt unten für die Verwendung.

- In der Doppelten Buchhaltung muss das Resultat der Formel immer einer positiven Zahl entsprechen.
- In der Eingaben-Ausgaben-Rechnung wird ein positives Resultat als Einnahme und ein negatives Resultat als Ausgabe berücksichtigt.

• Betrag in Währung

Betrag in der Währung des Kontos der Buchung (siehe <u>Buchungen Fremdwährungen</u>). Dieser Betrag wird für die Berechnung des Wertes in Basiswährung zum angegebenen Kurs benutzt.

Wenn eine Formel vorhanden ist, entspricht der Wert dem Resultat der Formel.

Sieht die Zeile Wiederholungen vor, wird der Betrag der ersten Buchung angegeben.

• Formel Betrag in Basiswährung

Hier kann eine Berechnungsformel angegeben werden.

Sieht die Zeile Wiederholungen vor, wird der Betrag der ersten Buchung angezeigt. .Das Resultat der Berechnung wird in die Spalte 'Betrag in Währung' eingefügt. Um die Beträge der folgenden Buchungen sehen zu können, den Befehl <u>Kontoauszüge</u> (Budgetbuchungen) aus Menü **Buch1** ausführen.

• Totalsumme in Währung des Kontos

Dies ist das Total der Beträge in der Währung des Kontos der sich wiederholen Zeilen, deren Daten unter das Buchhaltungsjahr fallen, welches im Menü **Datei**, unter <u>Eigenschaften</u> (Stammdaten) festgelegt wurde.

Gibt es kein Datum oder liegen Anfangs- und Enddatum nicht im Buchhaltungsjahr, bleibt diese Spalte leer.

In der Spalte 'Formel' benutzbare Funktionen

Beispiele mit Formeln finden Sie auf den nachfolgenden Webseiten:

- Beispieldatei mit Buchungen mit Benutzung der Spalten 'Quantität' und 'Formel'
- Beispieldatei mit Buchungen <u>f
 ür die Buchhaltung mit Fremdwährungen mit Benutzung der</u> Spalte 'Formel' f
 ür die Basiswährung
 ^[2].

In der Spalte 'Formel' können Berechnungsformeln sowie <u>Banana Apps-</u>Programmationsfunktionen eingefügt werden. Wenn eine Formel (oder irgendein Text) vorhanden ist, wird der Wert der Spalte 'Betrag' aufgrund des Resultates der Formel eingefügt.

Erlaubt das Einfügen von Berechnungsformeln der JavaScript-Sprache sowie <u>Banana Apps-</u> Programmantsionsfunktionen.

- Ergebnis des letzten Vorgangs.
 - Die Formel wird ausgeführt und das Resultat übernommen.
 - 10*3 // es wird 30 zurückgegeben

Gibt es nebeneinander mehrere durch Strichpunkt ";" getrennte Vorgänge wird der letzte Vorgang wieder aufgenommen.

10*3;7;

Es wird 7 übernommen.

• Dezimaltrennzeichen.

Als Dezimaltrennzeichen benutzt JavaScript den Punkt ".".

Bei Verwendung eines anderen Trennzeichens wird die Zahl wahrscheinlich gekürzt.

- **DEBUG** ist eine Variable und kann **true** oder **false** sein.
- $\circ\,$ Mit ${\bf true}$ in den Meldungen werden alle Resultate der Formeln angezeigt.
- row

Ein JavaScript-Objekt, das sich auf die aktuelle Zeile bezieht.

Die Werte der Zellen können mit der Funktion **value("columnNameXml")** übernommen werden.

Row.value("date") gibt das Buchungsdatum zurück.

- row.value("**JRepeatNumber**") retourniert die Folge der Wiederholung.
 - Die erste Wiederholung ist 0.
- budgetCurrent
- Dies ist eine Tabelle, welche die Budgetzeilen, welche der Erstellung von Wiederholungen folgenden, enthält
- budgetExchangeDifference(account, [date, exchangeRate])

Diese Formel ruft die Funktion Banana.document.budgetExchangeDifference auf.

BudgetGetPeriod(tDate, period)

Man bekommt das Anfangsdatum (startDate) und Schlussdatum (endDate) in Bezug auf das Datum und die gekennzeichnete Zeitspanne zurück. Die Periode kann wie folgt sein:

- "MC", "QC", "YC" um den Monat, das Vierteljahr oder das aktuelle Jahr anzugeben.
- "MP", "QP", "YP" um den Monat, das Vierteljahr oder vorherige Jahr anzugeben.
- t = BudgetGetPeriod('2015-01-01', 'MP') kommt zurück
- t.startDate // 2014-12-01
- t.endDate // 2014-12-31
- Folgende Funktionen sind ähnlich wie die mit 'Banana.document' verfügbaren, erlauben jedoch zusätzlich, als 'startDate' die 'period' des 'BudgetGetPeriod' anzugeben, sodass die Funktion das aktuelle Datum und als Anfangsdatum und Enddatum das zurückbekommene Datum von 'BudgetGetPeriod' benutzt.

budgetBalance('1000', 'MP'); //den Saldo vom Konto 1000 am Ende des vorherigen Monats zurückbekommen

budgetTotal('1000', 'MC'); //die Totalbewegung des Kontos 1000 für den laufenden Monat zurückbekommen

- budgetBalance(account, startDate, endDate, extraParam)
- budgetOpening(account, startDate, endDate, extraParam)
- budgetTotal(account, startDate, endDate, extraParam)
- budgetBalanceCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)
- budgetOpeningCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)
- budgetTotalCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)
- budgetInterest(account, interest, startDate, endDate, extraParam)

credit(importo)

Ist der der Funktion weitergegebene Betrag negativ (z.B. -100.00), gibt sie den Betrag positiv zurück (100.00), sonst wird der Wert Null (0) zurückgegeben.

Diese Funktion ist in Verbindung mit der Funktion budgetBalance hilfreich, um negative Saldi zu

erfassen.

debit(importo)

Ist der der Funktion weitergegebene Betrag positiv (z.B. 100.00), gibt sie den Betrag zurück (100.00); ist der Betrag hingegen negativ, wird der Wert Null (0) zurückgegeben.

 $\circ \ \text{include}$

Enthält eine JavaScript-Datei und führt diese aus; somit besteht die Möglichkeit, eigene Funktionen und Variablen herzustellen, die im Skript aufgerufen werden können.

- include "test.js" // Führt den Inhalt der angebebenen Datei aus. Der Name bezieht sich auf die Datei, in welcher gearbeitet wird.
- include "documents:test.js"
 Führt den Inhalt des in der Tabelle **Dokumente** enthalten Textdokumentes aus. (Die Tabelle **Dokumente** wird über das Menü **Werkzeuge**, Befehl <u>Neue Funktionen</u> <u>hinzufügen</u> hinzugefügt, indem 'Neue Tabelle Dokumente' ausgewählt wird.)
 Es muss sich um eine Datei der Art 'text/javasript' handeln.

Variablen

Es besteht die Möglichkeit, Variablen direkt innerhalt der Zeilen zu definieren und zu verwenden. Die Variable muss zuvor definiert worden sein.

price = 10; total = price * 5;

Benutzerdefinierte Funktionen

Der Benutzer kann in der JavaScript-Sprache Funktionen definieren und diese in den Formeln wieder aufrufen.

Funktionen können wie folgt definiert werden:

- Direkt in einer Formel.
- In einer Beilage der Javascript-Code-Art, welche in einem Dokument angegeben wird, welches als ID-Linie den Namen "_budget.js" hat.
- In einem Text der Tabelle Dokumente und mit dem Befehl Einschliessen eingeschlossen. (Die Tabelle Dokumente wird über das Menü Werkzeuge, Befehl Neue Funktionen hinzufügen hinzugefügt, indem 'Neue Tabelle Dokumente' ausgewählt wird).

```
function discount( a, d) {
   return a * d / 100;
}
discount(100, 10) // ritornerà 100
```

Berechnungssequenz

Jedes Mal, wenn ein Wert der Tabelle **Budget** modifiziert wird oder man eine <u>manuelle Nachrechnung</u> (Umschalt + F9) macht, geht das Programm wie folgt vor:

- Falls vorhanden, wird als erstes der Inhalt des Dokuments "_budget.js" ausgeführt.
- Berechnet die Zeilen der Tabelle **Budget** neu:
 - Das Programm erstellt die Wiederholungszeilen aufgrund der Spalten 'Datum', 'Enddatum' und 'Wiederholen'.

Besteht im Januar eine Zeile mit monatlicher Wiederholung, werden 12 gleiche Zeilen erstellt, jedoch mit den unterschliedlichen Monatsdaten des Jahres.

- Die Budgetzeilen werden somit in der Ordnung des Datum erstellt (wenn sie dasselbe Datum in der Eingabenreihenfolge haben).
 - Der Buchungsbetrag wird aufgrund der Spalten 'Anzahl' und 'Preis/Einheit' berechnet. Falls eine Formel vorhanden ist, wird er aufgrund dieser berechnet.
 - Für die Buchhaltung mit Fremdwährung wird zuerst die 'Formel Betrag in Währung' ausgeführt.

Ist keine 'Formel Betrag in Basiswährung' vorhanden, übernimmt das Programm den Archivwechselkurs und berechnet den Gegenwert in Basiswährung.

- Für die Buchhaltung mit MwSt/USt wird die MwSt/USt aufgrund des Buchungsbetrages neu berechnet.
- Die zuvor erarbeiteten Zeilen helfen f
 ür Berechnung der folgenden Zeilen.
 Die Salden der Konti betragen am Datum der Budgetzeile nur die zuvor erarbeiteten Beträge.

Wird in einer Buchung vom Februar eine Formel für die Saldoberechnung für das ganze Jahr verwendet, hat man dennoch nur den Saldo bis Ende Februar.

- Berechnet die Budgetwerte in der Tabelle Konten aufgrund der Budgetzeilen und der Eröffnungssaldi neu.
- Der Wert der Spalte 'Total' der Tabelle **Budget** wird aktualisiert.

Wenn das Anfangsdatum oder Schlussdatum der Buchhaltung ändert, oder andere Werte, die zum Berechnen der Budgetwerte dienen (z.B. Tabelle **MwSt**) muss man manuell das Nachrechnen der Buchhaltung veranlassen (Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u>).

Die Neuberechnung der Tabelle **Budget** könnte die Eingabe langsam machen, wenn Sie über viele Zeilen mit vielen Wiederholungen und einem langen Berechungszeitraum verfügen. In diesem Fall ist unter **Datei**, **Eigenschaften (Stammdaten)** in der Registerkarte **Optionen** die Option **Totalsummen manuell nachrechnen (F9)** zu deaktivieren.

Prognose ausdrucken

Für den Ausdruck der Prognose wird der Befehl <u>Formatierte Bilanz nach Gruppen</u> aus Menü **Buch1** ausgeführt. Im Dialogfenster 'Formatierte Bilanz nach Gruppen' ist unter **Spalten** für 'Bilanz' und 'Erfolgsrechnung' die Option **Budget** zu aktivieren.

Wurde das Budget in der Tabelle **Budget** erfasst, kann eine Prognose für eine Periode ausgedruckt werden.

Übergang zum neuen Jahr

Bei der Erstellung einer Datei für das <u>neue Buchhaltungsjahr</u> werden die Buchungen der Tabelle **Budget** wie in der Spalte 'Neues Jahr' definiert ins neue Jahr übertragen. Die Spalte 'Neues Jahr' ('FürNeuesJahr') ist mittels Befehl <u>Spalten einrichten</u> zu aktivieren, um sie anzuzeigen.

Finanzplanung mit der Tabelle Budget

Vollständige Finanzplanung mit der Tabelle 'Budget'

Wenn Sie in Ihrer Buchhaltung die Tabelle 'Budget' hinzufügen, können Sie eine vollständige und professionelle Finanzplanung erstellen.

Integrierte Budget und Finanzplanung, die sich auf der Buchhaltungsmethode basieren

Mit Banana Buchhaltung erfolgt die Planung viel einfacher und schneller, da sie innerhalb des Buchhaltungsprogramms durchgeführt wird.

Alles ist bereits voreingerichtet und innert kürzester Zeit können Sie auf einfachste Art eine voraussichtliche Bilanz und Erfolgsrechnung sowie den Liquiditätsplan erhalten.

So vorgehen:

- 1. Eine neue Buchhaltungsdatei für die Finanzplanung erstellen.
- 2. Die Buchhaltungsdatei personalisieren, wie folgt:
 - die Stammdaten und gewünschte Zeitperiode eingegeben.
 - den Kontenplan den persönlichen Bedürfnissen anpassen.
- 3. Bewegungen der Finanzprognose einfügen.

Lernen nach einem bestehenden Beispiel

Bitte befolgen Sie dazu die Anleitung unserer Webseite <u>Finanzplanung beginnen</u>.

Budgetzahlen in den Tabellen 'Konten' oder 'Kategorien'

Wird keine vollständige Finanzplanung, sondern nur ein Budget aus Einnahmen und Ausgaben für jedes Konto wünschen, ist NICHT die Tabelle 'Budget' hinzuzufügen, sondern es wird die Spalte **Budget** der Tabelle **Konten** bzw. **Kategorie** benutzt.

Nur wenn es keine **Budget**-Tabelle gibt, kann die Spalte **Budget** in der Tabelle **Konten** bzw. **Kategorien** bearbeitet werden und dient zur Eingabe der Budgetwerte für jedes einzelne Konto. Der eingegebene Betrag bezieht sich auf die Abrechnungsperiode (Buchhaltungsjahr). In der Regel wird nur für Kosten und Einnahmen ein Budget angegeben.

Die Budgetwerte müssen einzeln eingegeben werden. Das Programm berechnet die Summen automatisch, sowie den Gewinn oder Verlust.

- In der doppelten Buchhaltung müssen in der Tabelle Konten die Erträge (Haben) als negativ und die Kosten (Soll) als positiv eingegeben werden.
- In der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung müssen in der Tabelle Kategorien die Erträge als positiv und die Kosten als negativ ausgewiesen werden.

	Konten	Kategorien Buchunge	en 🔰 Budget 🔰 [Budget] BANK Bank	konto 🗵			
Basi	Budget	Vorhergehende Verschiedene	<u>Ausdruck</u> <u>Adresse</u>				
	Gruppe	Kategorie	Beschreibung	Gr	Saldo .	Budget .	^
1			BETRIEBSERGEBNIS				
2							
3			AUSGABEN				
4		PERSONAL	Personalkosten	3		-58'000.00	
5		EINKAUF	Wareneinkauf	3		-30'200.00	
6		MIETE	Miet- und Nebenkosten	3		-13'200.00	
7		ADMINISTRATION	Administrative Kosten	3		-6'600.00	
8		PZINSEN	Passivzinsen	3		-2'400.00	
9		ABSCHREIBUNG	Amortisationen	3		-12'000.00	
10	3		TOTAL AUSGABEN	02		-122'400.00	
11							
12			EINNAHMEN				
13		VERKAUF	Verkäufe	4		134'400.00	
14		AZINSEN	Aktivzinsen	4		120.00	
15	4		TOTAL EINNAHMEN	02		134'520.00	
16							
17	02		GEWINN ODER VERLUST			12'120.00	~
	02		GEWINN ODER VERLÖST			12 120.00	

Spalte 'Diff. Budget'

Das Programm berechnet die Differenz zwischen dem Saldo und dem in der Spalte **Budget** angegebenen Wert.

Ausdrucke nach Periode

Beim Drucken nach Monat oder Quartal unterteilt das Programm den in der Spalte **Budget** angegebenen Wert in Monatsanteile.

Das Programm unterteilt wie folgt:

- Berechnet die Anzahl der Monate aufgrund des in den <u>Eigenschaften Stammdaten</u> der Buchhaltung (Menü **Datei**) angegebenen Anfangs- und Enddatum.
- Teilt den Budgetbetrag durch die berechneten Anzahlen von Monaten.
- Eventuelle Rundungsdifferenzen werden dem letzten Monat angerechnet.

Wenn Sie einen Betrag von 10'000 angegeben haben, wird dieser in 11 Monatsraten, von 833.33 und eine Monatsrate von 833.37 aufgeteilt.

Wenn das Anzeigen nach Quartal gewählt wird, ist der Wert des Quartals die Summe der einzelnen Monate und nicht der Jahreswert unterteilt durch die Quartale.

Tabelle Budget

In der Tabelle <u>Budget</u> wird die Businessplanung eingegeben. Sie ist wie die Tabelle <u>Buchungen</u> eingestellt und beinhaltet spezifische Spalten, je nachdem ob es sich um eine <u>Doppelte Buchhaltung</u> oder um eine <u>Einnahmen-Ausgaben-Rechnung</u> handelt.

Bewegungen der Finanzprognose einfügen

Die Finanzplanung wird in Form von Buchungen in der Tabelle **Budget** eingegeben. Die Buchungssätze beziehen sich jedoch auf die Zukunft. Für jedes erwartete Ereignis wird folgendes eingegeben:

- Das Datum, an dem das Ereignis voraussichtlich eintritt.
- Bei sich wiederholenden Buchungen, den entsprechenden Wiederholungscode.
- Eine beliebige Beschreibung.
- Konten mit Bewegungen.

• Den Betrag der Bewegung.

	Konten	Buchungen	Budget	То	talsummen [Budget] ADMINISTRATION Adminis	strative Kosten 🛛 🗵				
Bas	is <u>Kostenstell</u>	en Formel								?
	Datum	Enddatum	Wiederholen	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Total CHF	^
16					Sich wiederholende Fixkosten ab Februar					
17	02.02.2022	30.06.2022	М	50	Mietzinszahlungen Februar bis Juni	MIETE	BANK	1'000.00	5'000.00	
18	02.07.2022		м	51	Mietzinszahlung ab Juli	MIETE	BANK	1'200.00	7'200.00	
19	02.07.2022	31.01.2024	М	52	Leasing Registrierkasse (24 Monate)	ADMINISTRATION	BANK	200.00	1'200.00	
20	10.01.2024			53	Leasingtilgung Registrierkasse	EINRICHTUNG	BANK	400.00		
21	25.02.2022		М	54	monatliche Gehälter	PERSONAL	BANK	5'000.00	55'000.00	
22	28.02.2022		ME	55	Administrative Kosten	ADMINISTRATION	BANK	300.00	3'300.00	
23										~

Die Ereignisse können von zwei Arten sein:

- Einmalig, d.h. sie treten an einem bestimmten Datum auf.
- \circ Sie wiederholen sich mit einer bestimmten Frequenz.

In diesem Fall wird der Buchungssatz nur das erste Mal eingegeben, wobei auch ein Wiederholungscode anzugeben ist.

Für eine automatische Prognose über mehrere Jahre ist es sinnvoll, mit der jährlichen Wiederholung 'Y' (Year) alle Vorgänge, die jährlich wiederholt werden, einzugeben.

Die Wiederholung

Um anzuzeigen, dass die Bewegung wiederholt wird, werden die folgenden Spalten verwendet:

• Wiederholen

Wird ein 'M' = Monatlich (Month) eingetragen, ist es, als hätten Sie die Buchung bereits für alle folgenden Monaten eingegeben.

Wenn kein Wiederholungscode eingegeben wird, wird der Vorgang nur einmal ausgeführt.

 Enddatum (Datum)
 Wird zusammen mit der Wiederholung verwendet und gibt das letzte Datum an, an dem der Vorgang wiederholt wird.

• Total (Totalsumme)

Der im laufenden Jahr erfasste Gesamtbetrag.

Es kann angegeben werden, dass eine Bewegung sich wiederholt. Diese wird dann nur einmal eingegeben und das Programm erzeugt danach automatisch alle nachfolgenden Buchungen. Die Wiederholung ist der zentrale Punkt der Planung in Banana Buchhaltung und ist aus den folgenden drei Gründen nützlich:

- Die Planung geht sehr schnell, da sich wiederholende Bewegungen wie Miete, Bankgebühren, Gehälter und mehr mit nur einer Buchungszeile erfasst werden können. Der Benutzer gibt den Buchungssatz beim ersten Mal an und diese wird danach vom Programm automatisch wiederholt.
- 2. Das Programm ist in der Lage, Finanzprognosen für mehrere Jahre zu erstellen.
 - Wiederholende Vorgänge sind nicht nur solche, die jeden Monat oder jedes Quartal wiederholt werden, sondern auch solche, die sich jährlich wiederholen. Die Wiederholung mit dem Code 'Y' (Year) zeigt alle Vorgänge an, die jedes Jahr wiederholt werden.
 - Abschreibungen und andere Transaktionen am Jahresende.
 - Andere Beträge, welche sich regelmässig jedes Jahr wiederholen.
- 3. Die Wiederholung kann mit einer Formel kombiniert werden, um eine Progression zu erzeugen.
- 4. Wenn eine Planung geändert wird, ändern Sie die betreffende Zeile und alles wird sofort aktualisiert.

Prognosen mit Mengen und Preisen

Wenn eine Menge und ein Stückpreis eingegeben werden, berechnet das Programm automatisch den Betrag der Buchung.

Für ein Restaurant können z.B. die servierten Speisen und die durchschnittlichen Kosten angegeben werden.

Dadurch erhalten Sie eine genauere Vorstellung von den Elementen, aus denen sich die Planung zusammensetzt. Ändert man den Preis, können die Auswirkungen einer Preisänderung simuliert werden.

Berechnungsformeln

In der Spalte <u>Formel</u> kann eine Formel in der Javascript-Sprache eingegeben werden. Es können Berechnungen eingegeben, Variablen zugewiesen und benutzt werden sowie Funktionen aufgerufen werden.

Es gibt Funktionen, die es ermöglichen, die Daten der Planung bis zu diesem Zeitpunkt zu benutzen. Anwendungsbeispiele:

- Abschreibungen berechnen.
 - Wird der Wert der Investitionen geändert, ändert sich auch die Abschreibung.
- Zinsen berechnen.
- Die Verzinsung erfolgt auf Basis der tatsächlichen Nutzung (365/365 Tage).
- Provisionen berechnen.

Geben Sie einen Prozentsatz ein, mit welchem der den Verkäufern zu bezahlender Betrag, auf der Basis der Einnahmen eines bestimmten Zeitraums, berechnet wird.

Mit den Formeln können die verschiedenen Verpflichtungen automatisiert werden. Höhere Erträge werden zu höheren Provisionen und niedrigeren Zinssätzen führen.

Geringere Investitionen führen automatisch zu geringeren Abschreibungen und Zinsen.

Tabelle Budget hinzufügen

Die Finanzplanung erfolgt in Form von Buchungen in der Tabelle **Budget**.

Wenn Ihre Datei noch nicht über die **Budget**-Tabelle verfügt, wie folgt vorgehen:

- Vom Menü Werkzeuge ausgehen
- Befehl <u>Neue Funktionen hinzufügen</u> auswählen
- Im Dialogfenster, das sich öffnet, die Option Tabelle Budget hinzufügen auswählen. (Steht diese Option nicht zur Verfügung, bedeutet dies, dass die Tabelle Budget bereits hinzugefügt worden ist).

Achtung: Diese Operation kann nicht mittels Befehl 'Rückgängig' (Menü **Bearbeiten**) gelöscht werden! Wenn Sie zur vorherigen Situation zurückkehren wollen, behalten Sie eine Kopie der vorhandenen Datei oder führen Sie aus Menü **Werkzeuge** die Option **Tabelle Budget entfernen** aus.

Das Programm...

 fügt die Tabelle **Budget** hinzu und übernimmt die Werte des Budgets, die in der Tabelle Konten stehen (falls vorhanden). sperrt die Spalte **Budget** in der Tabelle **Konten**. Die Werte dieser Spalte werden aufgrund der Budget-Buchungen berechnet, wobei die Buchhaltungsperiode die ist, die in den <u>Eigenschaften</u> (<u>Stammdaten</u>), Menü **Datei**, definiert worden ist.

Tabelle Budget entfernen

Die Tabelle Budget kann mittels Befehl **Neue Funktionen hinzufügen** aus Menü **Werkzeuge** rückgängig gemacht werden. Im Dialogfenster 'Wert auswählen' ist hierzu die Option **Tabelle Budget entfernen** auszuwählen und die Schaltfläche 'OK' zu betätigen.

Hinweis: Diese Operation kann nicht rückgängig gemacht werden, wenn bereits Budget-Buchungen vorgenommen worden sind! Sobald der Befehl **Tabelle Budget entfernen** erteilt wird, werden alle Prognosevorgänge gelöscht. Wenn Sie zur vorherigen Situation zurückkehren wollen, sollten Sie eine Kopie der Daten erstellen.

Nach Entfernung der **Budget**-Tabelle, kann die Spalte **Budget** in der Tabelle **Konten** wieder bearbeitet werden.

Allgemeine Buchhaltungsfunktionen

Seite in Bearbeitung

- Buchhaltung nachkontrollieren und nachrechnen
- Link zu einem digitalen Dokument
- Buchungen sperren Blockchain
- Organisieren von Dateien und Clouds
- Fälligkeiten anzeigen

Buchhaltung nachkontrollieren und nachrechnen

Buchhaltung nachkontrollieren und Totalsummen nachrechnen:

- Die Tasten **Umschalt + F9** (für Windows und Mac) oder **Cmd + 9** (für Mac) Buchhaltung nachkontrollieren und nachrechnen (primäre Prüfungen).
- Mit dem Befehl **Buchhaltung nachkontrollieren** aus Menü **Buch1** Mit der Möglichkeit, erweiterte Kontrollen auszuführen.

Werden Fehler oder Differenzen angezeigt, sollten diese behoben werden.

Buchhaltung nachkontrollieren und nachrechnen (primäre Prüfungen)

Die Funktionen **Totalsummen nachrechnen** und **Buchhaltung nachkontrollieren** (aus dem Menü **Buch1**) führen folgende Operationen aus:

- Nullstellen der Salden der Konten, Kostenstellen und Segmente.
- Verifiziert und meldet vorhandene Fehler in den Zeilen der diversen Tabellen (Konten, Buchungen, MwSt/USt-Codes, Wechselkurse).

- Bucht alle Transaktionen neu, als ob sie neu erfasst würden.
 - Kalkuliert f
 ür die Buchhaltung mit Fremdwährungen anhand der aktuellen Wechselkurse die Eröffnungssaldi in Basiswährung neu.
 - Sofern die Buchungen nicht gesperrt sind, werden die Buchungszeilen neu berechnet:
 - Es werden die Werte der Tabelle MwSt/USt-Codes übernommen und die MwSt/USt-Beträge neu berechnet.
 - Aktualisiert die Salden der Konten, Kostenstellen und Segmente.
 - Im Kassenbuch wird der progressive Saldo des Kontos in der Tabelle Buchungen neu berechnet.
- Berechnet die Totale der Konten und Kategorien (Einnahme-Ausgaben-Rechnung) neu.
 - Aktualisiert die Spalten **Differenz Budget** und **Vorjahr**.
 - In der Buchhaltung mit Fremdwährungen wird die Spalte Saldo mit den aktuellsten Wechselkursen sowie die relative Wechselkursdifferenz.

Dialog Buchhaltung nachkontrollieren (erweiterte Kontrolle)

Nebst dem Nachkontrollieren und Nachrechnenn der Buchhaltung (primär), werden zusätzliche Kontrollen durchgeführt.

9 Buchhaltung nachkontrollieren
Buchhaltung nachrechnen mit zusätzlichen Kontrollen
🔽 Eigenschaften (Stammdaten)
🔽 Buchungen
🔽 Differenzen in Buchungen
Zwischendifferenzen einschliessen
☑ Saldoprüfung (# <u>C</u> heckBalance)
Gleicher Beleg mit verschiedenen Daten
🔽 Konten
🔽 Struktur des Kontenplans
🔲 Eröffnungsaldi unterscheiden sich von Abschlusssaldi Vorjahr
Personalisierte Kontrollen (Apps)
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
☑ Zusätzliche Kontrollen mit Schnelltastenkombination Umschalt+F9 einschliessen
OK Abbrechen Hilfe

Buchhaltung nachrechnen mit zusätzlichen Kontrollen

Einer der nützlichsten Befehle: Es wird die ganze Buchhaltung nachkontrolliert, die Saldi werden nachgerechnet und eventuelle Fehler gemeldet.

Eigenschaften (Stammdaten)

Diese Option ist als Standardeinstellung aktiv. Das Programm kontrolliert, ob die unter 'Eigenschaften (Stammdaten)' vorgenommenen Einstellungen der Buchhaltung entsprechen (Beispiel: Anfangs- und Enddatum, MwSt/USt-Konto, Konten für Wechselkursgewinne und Wechselkursverluste...).

Buchungen

Differenzen in Buchungen

Wird die Option aktiviert, verifiziert das Programm ob Differenzen zwischen Soll und Haben der Doppelten Buchhaltung oder zwischen Konten und Kategorien der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung vorhanden sind. Im Fenster **Meldungen** werden die fehlerhaften Zeilen angezeigt. Ausserdem, meldet das Programm unten im Informationsfenster der Tabelle **Buchungen** das Total der Differenzen an.

Zwischendifferenzen einschliessen

Wird die Option aktiviert, verifiziert das Programm bei <u>Sammelbuchungen</u> (Buchungen auf mehreren Zeilen), ob Differenzen zwischen Soll und Haben vorhanden sind. Sehr oft sind die Differenzen auf unvollständige Buchungen oder falsche Beträge zurückzuführen (wie im Beispiel Buchung Beleg Nr. 8 der folgenden Abbildung):

_									
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/ USt-Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF
7	16.03.2018	7	vierteljährliche Akontozahlung AHV-Beiträge	5700	1020	2'590.00			
3	22.03.2018	8	Bezahlung verschiedener Rechnungen		1020	479.00			
)	22.03.2018	8	Stromrechnung	4500		250.00	177	7.70	17.87
)	22.03.2018	8	Telefonrechnung	6700		120.00	177	7.70	8.58
1	22.03.2018	8	Rechnung für Büromaterial	6700		107.00	177	7.70	7.65
2	23.03.2018	9	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4'900.00	V77	-7.70	-350.32
ff 35 70 20	ferenz SOLL-HABE ite F6 = Datum eri 00 Sonsi 01 Abrev Inves	N 🕜 tiger betrie chnungsko	-2.00 bitcher Aufwand 99.35 210.77 nto MWST 7.65 -0.14 Betriebsaufwand 7.7%						

Saldoprüfung (#CheckBalance)

Werden die Option **Buchungen** sowie diese Option aktiviert, prüft das Programm, ob der Saldo des zu prüfenden Kontos dem für die Saldoprüfung manuell einzugebenden Betrag entspricht. Dies erlaubt z.B. die Prüfung des Saldos des physischen Bankauszuges mit dem in der Buchhaltungsdatei vorhandenen Kontensaldo. Bei Nichtübereinstimmung der Salden meldet das Programm den Fehler.

Voraussetzungen für die Durchführung dieser Kontrolle:

- In der Tabelle **Buchungen**, Spalte 'Beschreibung' den Text "#CheckBalance" gefolgt von dem Währungskennzeichen sowie dem Saldo des Kontos gemäss Bankauszug einfügen (zum Beispiel: #CheckBalance CHF 28'000.00) und in der Spalte 'KtHaben' das zu prüfende Konto erfassen. Dabei beachten, dass die Anzahl Dezimalstellen des zu erfassenden Betrages der Anzahl Dezimalstellen des zu prüfenden Kontensaldos entsprechen muss. Die Spalte 'Betrag' bleibt leer. Siehe auch die untenstehende Abbildung.
- Aus dem Menü Buch1 den Befehl Buchhaltung nachkontrollieren ausführen, im Dialogfenster 'Buchhaltung nachkontrollieren' die Optionen 'Buchungen' und 'Saldoprüfung (#CheckBalance)' aktivieren und durch linken Mausklick auf die Schaltfläche 'Ok' bestätigen.
- Stellt das Programm beim Nachkontrollieren der Buchhaltung Differenzen zwischen dem geprüften Betrag (erfasster Saldo des Bankauszug) und dem Saldo des überprüften Kontos fest, so meldet es dies mit einer Fehlermeldung, in welcher die Zeile der fehlerhaften Saldoüberprüfung angegeben wird.

Konten	Buchur	gen Budget	Totalsummen MwSt/USt-Codes 102	0 Bankgutha	aben 🗵				
sis <u>MwS</u>	t/USt komplett	Kostenstellen Fäligke	itsdaten Sperre						
Da	tum Bele	1	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt- Code	MwSt/ USt-%	Gebuchte MwSt/USt CHF
4 25.03.2	2018 11	Selbstauferlegun	g MwSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090	1'998.00	B77	-7.70	-142.85
5 29.03.2	2018 12	Rückerstattung M	wSt für Auslandeinkauf (Bezugsteuer)	1090	1090 _	1'998.00	M77	7.70	142.85
5 30.03.2	2018 13	Bezahlung Rechr	ung für Büromaterial	6500	1020	655.00	177	7.70	46.83
7 31.03.2	2018	#CheckBalance	CHF 42'584.00	1020					
31.03.2	2018	#CheckBalance	CHF 2'690.00	2200					
э									
5 = Tausch 500 020 201	e Soll und Haber Büromateri Bankguthat Abrechnun	Konto I en skonto MWST	608.17 608.17 -655.00 42'212.42 46.83						

Das Programm hat eine Differenz zwischen dem zu prüfenden Saldo und demjenigen des Kontos der Datei festgestellt:



Gleicher Beleg mit verschiedenen Daten

Wird diese Option aktiviert, meldet das Programm Buchungen mit derselben Belegnummer und verschiedenen Daten.

In den Buchungen auf mehreren Zeilen (<u>Sammelbuchungen</u>), wo es keinen Bezug zwischen dem Beleg und dem Datum gibt, ist das Programm nicht in der Lage das richtige Gegenkonto zuzuordnen.

Konten

Struktur des Kontenplans

Wird diese Option aktiviert, überprüft das Programm, ob die Struktur der Gruppen korrekt ist.

Vorhandensein Wechselkursdifferenzen

Wird diese Option aktiviert, prüft das Programm, ob nicht verbuchte Währungsdifferenzen vorhanden sind.

Eröffnungssaldi unterscheiden sich von Abschlusssaldi Vorjahr

Wird diese Option aktiviert, überprüft das Programm, ob die Eröffnungssaldi der Buchhaltungsdatei mit den Abschlusssaldi des Vorjahres übereinstimmen.

Personalisierte Kontrollen (Apps)

Wird diese Option aktiviert, führt das Programm zusätzliche, vom Benutzer für personalisierte Überprüfungen hinzugefügte, Kontrollen (Apps) aus.

Komplette Kontrollen mit Schnelltastenkombination Umschalt + F9 einschliessen

Wird diese Option aktiviert, führt das Programm durch Drücken der Schnelltastenkombination

Umschalt + F9 (bei Mac Umschalt + Cmd + 9) alle im Dialogfenster aktivierten Kontrollen durch. Ist die Option nicht aktiv, wird nur die Buchhaltung nachkontrolliert.

Link zu einem digitalen Dokument

Digitale Dokumente mit den Buchungen verknüpfen

Mit Banana Buchhaltung können Sie für jede Buchung Links zu digitalen Dokumenten einfügen, die auf Ihrem Computer gespeichert sind.

- Bestimmen Sie einen Ordner, in dem alle digitalen Dokumente gespeichert werden sollen. Es kann der Ordner sein, welche Ihre Buchhaltungsdatei beinhaltet oder ein neuer Unterordner.
- Speichern Sie in diesem Order die Dateien mit Rechnungen, Quittungen oder anderem in Bezug auf Rechnungen.
- Verknüpfen Sie die Buchung mit den digitalen Dokumenten.
- Mit Befehl Links -> Link öffnen (Menü Buch2) können Sie den Inhalt des digitalen Dokuments anzeigen.

Spalte Link (DokLink)

Die Spalte **Link** (DokLink) der Tabelle **Buchungen** erlaubt, einen Link (Verknüpfung) zu einem externen Dokument einzufügen (normalerweise Scan der Quittung oder Rechnung).

- Die Spalte Link (DokLink) ist normalerweise nicht sichtbar.
 Um diese Spalten sichtbar zu machen, den Befehl <u>Spalten einrichten</u> im Menü Daten verwenden.
- Ist die Spalte **Link** (DokLink) sichtbar, können Sie den Dateinamen in der Zelle **Link** ändern.
- Der Dateiname entspricht demjenigen der Buchhaltungsdatei. Sind die Dokumente in einem Unterordner gespeichert, wird in der Spalte Link (DokLink) dem Dateinamen der Namen der Directory (Verzeichnis) vorangestellt.
- Es ist auch möglich, in der Zelle Link von Hand eine Internetadresse einzugeben.
 Um das verknüpfte Dokument zu öffnen, entweder den Befehl Links -> Link öffnen aus dem Menü Buch2 aufrufen, oder auf das kleine Symbol in der oberen rechten Ecke der Zelle klicken, welches den Link enthält.

Link zu einem Dokument einfügen

Den Link zu einem Dokument können Sie auf zwei Arten einfügen:

- Begeben Sie sich auf die Zeile der Tabelle Buchungen (Spalte Link) und im Menü Buch2 wählen Sie den Befehl Links -> Link hinzufügen aus.
- Wählen Sie die Datei aus, welche zu verknüpfen ist. Mit einem Klick auf die Schaltfläche Öffnen fügt das Programm automatisch die Verknüpfung ein.
 Das Programm fügt den Dateinamen in der Spalte Link (DokLink) ein, auch wenn sie nicht sichtbar ist.

oder:

 In der Tabelle Buchungen die Spalte Link (DokLink) sichtbar machen (siehe <u>Spalten</u> <u>einrichten</u>).
- Auf das kleine Symbol in der oberen rechten Ecke der Zelle klicken.
- Geben Sie den Pfad an, wo sich die Datei befindet und wählen Sie ihn aus.

	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes							
Basi	s <u>MwSt/USt kon</u> Datum	Beleg	<u>tenstellen Falligkeiten Sperre</u> Link	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	-	
1		_					1	
2	03.01.2015	$\boldsymbol{\mathcal{C}}$	Rechnung_Weisshaupt.pdf	VerBaufan Weisshaupt	1020	3000		
3	04.01.2015	2		Barbezug vom Bankkonto	1000	1020		
4	07.01.2015	3		Warenverkauf an Kunde Weiss	D.001	3200		
5	07.01.2015	4		Warenverkauf an Kunde Grün AG	D.004	3400		
6	07.01.2015	5		Warenverkauf an Kunde Rossi	D.003	3200		
7	07.01.2015	6		Verkauf an Ludwig	D.002	3000		
•			III	-			•	

Link ändern

Gehen Sie hierzu gleich wie für das Einfügen eines Links vor.

Link öffnen

Den Link können Sie auf zwei Arten öffnen:

- Begeben Sie sich auf die Zeile und wählen Sie unter Menü Buch2 den Befehl Links -> Link hinzufügen aus.
- Begeben Sie sich in die Zelle der Spalte Link (DokLink) und klicken auf das kleine blaue Symbol (Link Öffnen) in der oberen rechten Ecke der Zelle.

Aus Sicherheitsgründen öffnet das Programm nur Dateien, deren Erweiterungen als sicher betrachtet werden; siehe <u>Basiseinstellungen -> Registerkarte Erweitert</u>, aus dem Menü **Werkzeuge**).

Link löschen

Den Link können Sie auf zwei Arten löschen:

- Begeben Sie sich auf die Zeile und wählen Sie unter Menü Buch2 den Befehl Links -> Link löschen aus.
- Den Inhalt der Zelle Link löschen.

Buchungen sperren - Blockchain

Digitale Zertifizierung

Banana Buchhaltung benutzt ein digitales Zertifizierungssystem der Buchhaltungsdaten, welches heute als "<u>Blockchain</u> "" (englisch für <u>"Blockkette"</u>) bekannt ist. Die Buchungen können gesperrt und mit digitalen Kontrollziffern versehen werden. Dies erlaubt, die Echtheit der Daten im Nachhinein verifizieren zu können bzw. festzustellen, ob Buchhaltungsdaten geändert worden sind.

Banana.ch war weltweit die erste Firma, die die Blockchain-Technologie im Rahmen des Rechnungswesen eingesetzt hat. Die Methode wurde 2002 patentiert (<u>US Patent No. 7,020,640</u>].

Diese Methode garantiert ein hohes Niveau der Datenintegrität sowie die Erfüllung der gesetzlichen Normen. Siehe diesbezüglich auch den Bericht der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Ernst & Young Z, welche 2002 die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen geprüft und bescheinigt hat. Die neuen

Versionen der Software benutzen die Methode Hash SH256 und nicht mehr die in den Dokumenten erwähnte MD5-Methode.

- Ernst & Young Kompatibilitätsprüfung aufgrund schweizerischen gesetzlichen Anforderung Siehe: Verordnung über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher vom 24. April 2002 .
- Ernst & Young Kompatibilitätsprüfung aufgrund deutschen gesetzlichen Anforderungen 12

Die Methode basiert auf dem als "<u>Blockchain</u> (englisch für <u>"Blockkette"</u>) bekannten Berechnungssystem. Es wird als so zuverlässig eingestuft, dass es für die Sicherstellung der Gültigkeit der weltweit verbreitetsten Kryptowährung Bitcoin verwendet wird.

Befehl Buchungen sperren

Mit Befehl **Buchungen sperren** (Menü **Buch2**) werden die Buchungen der Buchhaltung gesperrt und mit Kontrollziffern versehen, dank denen man im Nachhinein feststellen kann, ob die Buchungen geändert worden sind.

Das Sperren der Buchungen kann auch vor Abschluss der Buchhaltung ausgeführt werden.

- Die Gültigkeit einer eventuell bereits bestehenden Sperre wird verifiziert.
- Bis zum Sperrdatum bestehende Buchungen werden fortlaufend nummeriert und blockiert. Für jede Buchung wird eine digitale Kontrollziffer der Zeile und der darauf folgenden berechnet.
 Die Berechnung der digitalen Kontrollziffer erfolgt in der Reihenfolge der Spalten.
- In der Buchhaltungsdatei wird vermerkt, dass keine Buchungen mit gleichem oder kleinerem Datum als demjenigen der Sperre akzeptiert werden.

9 Buchungen sperren	—
Datum neue Sperre (inbegriffer Passwort (optional) Passwort bestätigen	
Letzte Sperre Sperre gültig Datum der Sperre Nummer der Sperre Hash fortlaufend	
	OK Abbrechen Hilfe

Datum neue Sperre (inbegriffen)

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

Passwort (optional) / Passwort bestätigen

Für das Entsperren der Buchungen oder zum erneuten Erstellen von Sperren in der Zukuft, kann ein Passwort eingeben werden.

Findet das Programm keine Fehler in den mit 'Datum der Sperre' definierten Buchungen, sperrt es die Buchungen und versieht jede Buchungszeile mit berechneten unterschiedlichen Ziffern und Codes. Diese Kontrollziffern sind in der Spalte 'SperreProgr' der Ansicht **Sperre** der Tabelle **Buchungen** zu sehen.

Letzte Sperre

Die Werte dieser Sektion werden automatisch vom Programm aufgrund der zuletzt durchgeführten Sperre eingesetzt.

Sperre gültig

Wird mit "Ja" angezeigt, ist die Buchhaltungssperre gültig.

Datum der Sperre

Es handelt sich um das Datum der letzten Buchhaltungssperre.

Nummer der Sperre

Das Programm setzt den Wert automatisch auf der letzten Zeile der Spalte **SperreNr** ein. Wird die Sperre wiederholt und ist der Wert auf der Zeile der letzten Sperre gleich, bedeutet dies, dass die Sperre gültig ist und die Daten nicht geändert worden sind; ist der Wert hingegen anders, steht:

- (-1) wenn die Sperre bereits ab der ersten Zeile ungültig ist.
- $\circ~$ (-2) wenn Zeilen mit der gleichen Sperrnummer vorhanden sind.

Hash fortlaufend

Es handelt sich um die in der letzten Buchung vorhandene Kontrollziffer.

Tabelle 'Buchungen': Ansicht 'Sperre'

Es werden die digitalen Kontrollziffern (Spalte 'SperreProgr') sowie die zur Berechnung dieser verwendeten Informationen angezeigt.

	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes Informationen Sperre								
Basis	isis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fäligkeiten Sperre								
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Sperre Nr.	Sperre Betrag	SperreProgr
1	05.01.2015	1	Barbezug Bankkonto	1000	1020	2000.00	1	2'000.00	a38a1d5a.a7aa4237.08d3de45.cc038cfd
2	15.01.2015	2	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 105	1020	3400	3'500.00	2	5'500.00	e2ced785.6a2dd286.5344a222.508e88a8
3	06.02.2015	3	Zahlungsausgang Mietzins	6000	1020	1500.00	3	7'000.00	ae917dbb.4bc76804.6361146d.9611a558
4	12.02.2015	4	Kauf neuer PC	1520	1020	890.00	4	7'890.00	ce3f4120.9ca31334.8cf7f26c.74d63ac0
5	03.03.2015	5	Spesenrückerstattung (Pauschale)	5830	1000	1500.00	5	9'390.00	ce924dab.eafb1269.7031fdaa.f7ce3e6d
6	15.03.2015	6	UVG-Prämie	5730	1020	1'800.00	6	11'190.00	b7b7588e.d3c8e273.b27a3213.a32ec530
7	16.03.2015	7	vierteljährliche Akontozahlung AHV-Beiträge	5700	1020	2'590.00	7	13780.00	43cd4612.45787c47.9e09d65b.d49252ec
8	22.03.2015	7	Bezahlung verschiedener Rechnungen		1020	479.00	8	14'259.00	2885866f.De0cbcd2.870f3925.5871e2d3
9	22.03.2015	7	Stromrechnung	4500		250.00	9	14'509.00	4242b002.ecf71e44.ad09f2d7.ad7c613c
10	22.03.2015	7	Telefonrechnung	6700		120.00	10	14'629.00	ea305c92.3198b20b.43cd9c87.11d670e6
11	22.03.2015	7	Rechnung für Büromaterial	6700		109.00	11	14738.00	f187f20.ca0003b8.9a114dc0.0b5a6a50
12	23.03.2015	8	Zahlungseingang Honorare - Rechnung 110	1020	3400	4900.00	12	19'638.00	257aaa58.dfe21f1.82b3c4d8.4dfba1f5
13	24.03.2015	9	Kauf Software-Lizenz -Auslandrechnung Nr. E123	1520	1020	1'850.00	13	21'488.00	28/84b3f.98a50487.45b5125f.c8a80ba5
14	25.03.2015	9	Selbstauferlegung MwSt für Auslandeinkauf (Bezug	1090	1090	1998.00	14	23'486.00	6c04bfa5.6c22a712.6ab0f6a9.2fe3519b
15									-

• SperreNr: Eine progressive, die Zeile unterscheidende Nummer.

- SperreBetrag: Der Gesamtbetrag aller Bewegungen, ähnlich die von gewissen Gesetzgebungen verlangte Totalsumme am Seitenende.
- SperreZeile: (versteckte Spalte) Eine aufgrund der Werte der Zeile berechnete Kontrollziffer.
- SperreProgr: Die gesamte digitale Kontrollziffer (Hash SHA-256).

Kontrollziffer 'SperreProgr'

Das zentrale Element der Zertifizierung, welches die Blockchain-Methodik benutzt. Die digitale Kontrollziffer wird aufgrund folgender Werte berechnet:

- Der Inhalt der aktuellen Buchung zum Zeitpunkt der Sperre; inklusive Betrag, Beschreibung und Kontobeschreibung.
- Die progressive Zahl (SperreNum)
- Der Gesamtbetrag (SperreBetrag).
- Die fortlaufende Kontrollziffer der vorangehenden Buchung (SperreProgr).

Jede kleinste Änderung in der Buchhaltung (wenn z.B. ein Datum oder ein Betrag geändert wird) hat zur Folge, dass die Kontrollziffer anders sein wird.

Bleibt die Kontrollziffer unverändert, beweist dies, dass es sich um die Originaldaten handelt und die Daten somit nicht verändert worden sind.

Informationen Sperre

Mit dem Befehl **Informationen Sperre**, kontrolliert das Programm, ob die Sperre gültig ist und zeigt die Informationen der Sperre an.

Das Programm berechnet die Kontrollziffern (Hash) erneut und kontrolliert, ob diese den Buchungen zugeordneten Kontrollziffern entsprechen:

- Das Programm berechnet die Kontrollziffern (Hash) erneut und kontrolliert, ob diese den Buchungen zugeordneten Kontrollziffern entsprechen:
 - Stimmen die Werte überein, ist die Sperre g
 ültig und es handelt sich somit um die Originaldaten.
 - Weichen die Kontrollziffern voneinander ab, bedeutet dies, dass Änderungen der Daten stattgefunden haben und es sich somit nicht um die ursprünglichen, zum Zeitpunkt der Sperre berechneten Kontrollziffern handelt.

	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Code	s Informationen Sperre						
Basi	tasis Komplett							
	Beschreibung	Wert						
1	Datei-Informationen							
2	Datum	05.05.2015						
3	Zeit	12:46:02						
4	Programmversion	7.0.9.150302						
5	Dateiname	T:/Temp/Buchhaltung_Weiss_2015.ac2						
6	Überschrift1							
7	Überschrift2							
8								
9	BuchungenSperren							
10	Buchhaltungssperre benutzt	Ja						
11	Buchhaltungssperre gültig	Ja						
12	Aktives Datum der Buchungssperre	25.03.2015						
13	Buchungssperre mit Passwort geschützt	Nein						
14	Nummer der zuletzt gesperrten Buchung	14						
15	Datum der zuletzt gesperrten Buchung	25.03.2015						
16	Betrag der zuletzt gesperrten Buchung	23'486.00						
17	Fortlaufende Hash der zuletzt gesperrten Buchung	6c04bfa5.6c22a712.6ab0f6a9.2fe3519b						

Buchungen freigeben

Der Befehl **Buchungen freigeben** entfernt die Sperre und die Kontrollziffern (SperreProgr). Wurde die Sperre mit einem Passwort versehen, so muss dieses eingegeben werden, damit die Buchungen freigegeben werden können.

Wird folgend erneut gesperrt und die Daten und die Reihenfolge der Buchungen sind unverändert, werden auch die Kontrollziffern denjenigen der vorherigen Sperre entsprechen; wurden hingegen Änderungen gemacht, werden die Kontrollziffern ändern.

Buchungen teilweise freigeben

Gesperrte Buchungen können auch nur teilweise ab einem festgelegten Datum wieder entsperrt werden. Wurde die Sperre mit einem Passwort versehen, so ist dieses erneut einzugeben, um die Buchungen freigeben zu können.

9 Buchungen sperren			×
Datum neue Sperre (inbegriff Passwort (optional) Passwort <u>B</u> estätigung	en)	25.03.2015	
Letzte Sperre Sperre gültig Datum der Sperre Nummer der Sperre Hash fortlaufend	Ja 25.03.201 14 6c04bfa5.	5 6c22a712.6ab0f6a9.2fe3519b	
	ОК	Abbrechen Hilfe	;

Wieso die Buchhaltung entsperren?

Grundsätzlich soll die Buchhaltung nicht entsperrt werden. Es kommt jedoch vor, dass nach der

Sperre Fehler in der Buchhaltung festgestellt werden und die Notwendigkeit derer Korrektur entsteht. Um über die Möglichkeit zu verfügen, weitere Änderungen vornehmen zu können, haben Benutzer in der Vergangenheit eine Kopie der Datei vor der Sperre erstellt und aufbewahrt. Wurden Fehler gefunden, wurde die Situation vor der Sperrung wiederhergestellt, die notwendigen Korrekturen vorgenommen und die Datei erneut gesperrt. In der Zwischenzeit wurden jedoch eventuell weitere Buchungen gemacht und aus diesem Grund kam oft vor, dass sich die Buchhaltung aufgrund der Wiederherstellung von vorherigen Versionen als fehlerhaft herausstellte. Um unnötigen Zeitaufwand zu vermeiden, wurde beschlossen, den Befehl **Buchungen freigeben** (Menü **Buch2, Buchungen sperren**) zur Verfügung zu stellen.

Die Zertifizierung ist nicht mit Datensicherheit zu verwechseln. Es handelt sich um eine organisatorische und technische Methodik, die versichert, dass es sich bei der Buchhaltung um die Originaldaten handelt. Um zu verhindern, dass Daten geändert werden, ist die Methodik diejenige der Datensicherheit. Verfahren für die Datensicherheit können jedoch ausschliesslich in einer Umgebung mit limitiertem Datenzugriff implementiert werden.

Steht die Datei komplett zur Verfügung des Benutzers, so wie dies auf dem PC der Fall ist, so haben die Personen komplette Kontrolle über die Daten. So können auf einfache Art Dateien ersetzt werden. Mit der Zertifizierung wird nicht verhindert, dass Daten geändert werden können; man kann sich jedoch versichern, dass es sich um die Originaldaten handelt.

Organisation der Zertifizierung und Überprüfung organisieren

Nach der Sperre der Bewegungen der Periode wie folgt vorgehen:

- 1. 'Informationen Sperre' (Hash fortlaufend) oder letzte zertifizierten Zeile mit entsprechender Nummer (SperreProgr) ausdrucken.
- 2. Dokument mit diesen Informationen unterschreiben und sorgfältig zusammen mit den übrigen Buchhaltungsdokumenten oder an einem anderen sicheren Ort aufbewahren.

Für eine Überprüfung, ob es sich bei den Buchhaltungsdaten um die Originaldaten handelt, wie folgt vorgehen:

- 1. Den Befehl Informationen Sperre (Menü Buch2 unter Buchungen sperren) ausführen.
- 2. Dokument mit Kennziffern der Sperrung oder der letzten zertifizierten Zeile (SperreProgr) zur Hand nehmen.
- 3. Kontrollieren, ob die Zeile 'Fortlaufender Hash der zuletzt gesperrten Buchung' nach wie vor derselben digitalen Kontrollziffer entspricht.
 - Stimmt die Kontrollziffer überein, entsprechen die Daten den zertifizierten.
 - Stimmt die Kontrollziffer nicht überein, bedeutet dies, dass die Buchhaltungsdaten geändert wurden.

Banana ist daran, Applikationen zu entwickeln, die es ermöglichen, zwei Dateien zu vergleichen und festzustellen, welche Daten geändert wurden.

Digitale Zertifizierung und Datensicherheit

Die digitale Zertifizierung der Daten versichert, dass die Daten nach wie vor den Originaldaten entsprechen. Sie verhindert jedoch die Veränderung der Daten nicht.

Es ist die Verantwortung des Buchhalters, sicherzustellen, dass es sich um die Originaldaten handelt.

Jede Administration muss diesbezüglich über eine auf ihrer Grösse und Bedürfnisse angemessene Organisation verfügen.

Um sicherzustellen, dass die Daten nicht von nicht berechtigten Personen verändert werden können, müssen andere Methoden und Werkzeuge verwendet werden; z.B.:

- Die Daten auf einem passwortgeschützten sicheren System (geschütztes Netzwerk) speichern
- Eine Kopie der Daten erstellen und aufbewahren.
- Daten verschlüsseln.

Langzeitarchivierung

Die Buchhaltungsdateien enthalten die erfassten Daten. Um die Dateien zu öffnen und einen Bericht oder einen Kontoauszug zu erstellen, muss das Programm somit zur Verfügung stehen.

Banana Buchhaltung erlaubt, alle Daten der Buchhaltung und auch die verschiedenen Ausdrucke in <u>PDF, HTML und XML</u> -Format zu exportieren. Das auf diese Art erzeugte Archiv kann auf einer CD-ROM oder einem anderem Datenträger gespeichert und auf jedem beliebigen Computer konsultiert werden - auch von Personen, die nicht über Banana Buchhaltung verfügen.

Fälligkeiten anzeigen

Verwaltung von Kunden und Lieferanten

Zur Kontrolle der ausgestellten oder erhaltenen Rechnungen, empfiehlt es sich, die Befehle aus den Menüs <u>Kunden</u> / <u>Lieferanten</u> zu verwenden.

Fälligkeitsdatum mit einer Buchung verbinden

Als Alternative zum Verwaltungssystem 'Kunden / Lieferanten', oder für andere einfachere Kontrollzwecke, kann in der Buchungszeile auch das Zahlungsdatum eingegeben werden.

Es handelt sich hierbei um ein vereinfachtes Kontrollbetriebssystem.

Mittels Befehl <u>Spalten einrichten</u> aus dem Menü **Daten**, die Spalten **Datum Fälligkeit** und **Datum Zahl** sichtbar machen.

Danach in der Spalte **Fälligkeit** das Fälligkeitsdatum der Rechnung eingeben und in der Spalte **Zahlung** das Datum der Zahlung.

	Konten	Buchungen	Totalsummen MwSt/USt-Codes						
Bas	s MwSt/USt kom	plett Kost	enstellen Fälligkeiten Sperre						
	Datum	Eeleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung	-
1	07.01.2015	1	Warenverkauf an diverse Kunden		3000	28'900.00			
2	07.01.2015	2	Verkauf an Weiss	1100		20'000.00			
3	07.01.2015		Verkauf an Müller	1100		8'900.00			
4	07.01.2015	3	Verkauf an Mayer	1100	3000	38'890.00			
5	28.01.2015	4	Wareneinkauf bei Lieferant Muster	4000	2000	2'500.00			
6								-	÷
۲			III					Þ	
Ta 40 20	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							
_									

Befehl 'Fälligkeiten anzeigen'

Mithilfe des Befehls **Fälligkeiten anzeigen** aus dem Menü **Buch2**, zeigt das Programm in der Tabelle **Fälligkeiten** die Buchungszeilen an, die ein Fälligkeitsdatum haben (aber kein Zahlungsdatum).

Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes Fälligkeiten S Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperre								
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung
1	07.01.2015	3	Verkauf an Mayer	1100	3000	38'890.00	06.02.2015	
2	28.01.2015	4	Wareneinkauf bei Lieferant Muster	4000	2000	2'500.00	15.02.2015	
5								
	Info	Meldungen						

Funktionen Buchhaltung hinzufügen

Fügt den Dateien neue Funktionen hinzu. Siehe auch <u>Neue Funktionen hinzufügen</u>.

Gross- und Kleinschreibung in den Kontonummern und Codes aktivieren

In der Regel wandelt das Programm Kontonummern in Grossbuchstaben um.

Wenn die Gross-/Kleinschreibung aktiviert ist, werden Kontonummern nicht in Grossbuchstaben umgewandelt. Konten in Gross-/Kleinschreibung sind nützlich, bei der Verwendung von Kontonummern, die gleichzeitig auch als Beschreibung dienen.

Wenn Kontonummern in der Tabelle <u>Buchungen</u> eingegeben werden, konvertiert das Programm die Gross-/Kleinschreibung wie im <u>Kontenplan</u> angegeben.

Wird diese Option verwendet, muss auf die Gross-/Kleinschreibung geachtet werden, da sich das mit dem ersten Grossbuchstaben geschriebene Konto "Kasse" von dem in Kleinbuchstaben geschriebene Konto "kasse" unterscheidet.

Tabelle Artikel hinzufügen

Die Informationen sind auf der Seite <u>Tabelle Artikel</u> verfügbar.

Spalte Artikel in der Tabelle Buchungen hinzufügen

Die Informationen sind auf der Seite Artikel-Spalten der Buchungen-Tabelle verfügbar.

Adress-Spalten der Konten-Tabelle hinzufügen

Für Buchhaltungsdateien.

Diese Funktion fügt in der Tabelle <u>Konten</u> die Spalten hinzu, die das Einfügen von <u>Kundenadressen</u>, <u>Lieferanten</u>, <u>Mitgliedern</u> der anderes ermöglichen.

Um diese Funktion hinzuzufügen, wie folgt vorgehen:

- Auf Menü Werkzeuge klicken
- Den Befehl Neue Funktionen hinzufügen... ausführen
- Die Option Adress-Spalten in der Kontentabelle hinzufügen auswählen (wenn diese Option

nicht in der Liste erscheint, bedeutet das, dass sie bereits aktiviert wurde).

Folgendes wird vom Programm in der Tabelle <u>Konten</u> hinzugefügt:

- Die Ansicht **Adressen**, in welcher die hinzugefügten Spalten sichtbar sind.
- Die Spalten, in denen die Adressdaten und andere Informationen eingegeben werden können.
 - Um eine oder mehrere Spalten auch in anderen Ansichten sichtbar zu machen, den Befehl Spalten einrichten aus Menü Daten verwenden.
 - Um zusätzliche Ansichten mit bestimmten Spalten zu erstellen, den Befehl <u>Tabelleneinstellungen</u> aus dem Menü **Daten** benutzen.

Hinzufügen und Entfernen der Tabelle Budget

Diese Funktion ermöglicht es, in der Buchhaltungsdatei die Tabelle **Budget** hinzuzufügen, in welcher die Buchungen im Zusammenhang mit der <u>Finanzplanung</u>^[2] eingegeben werden können.

Weitere Informationen finden Sie unter Tabelle Budget.

Spalte Art MwSt/USt-Betrag in den Buchungen ändern

Für Buchhaltungsdateien mit MwSt/USt.

Mit dieser Funktion kann die Spalte **Art Betrag** (<u>Art Betrag MwSt/US</u>t) in der Tabelle <u>Buchungen</u> geändert werden.

In der Spalte kann bei Bedarf für jede Buchung eine der folgenden <u>Arten von MwSt/USt-Beträge</u> eingegeben werden:

0 (oder leere Zelle), bedeutet inkl. MwSt/USt

1 = exkl. MwSt/USt, bedeutet ohne MwSt/USt

2 = MwSt/USt-Betrag, der Buchungsbetrag wird zu 100% als MwSt/USt-Betrag berücksichtigt. Das Programm trägt bei jeder Buchung automatisch die Standarddaten der Tabelle <u>MwSt/USt-Codes</u> (für jeden Code) in die Spalte **Art Betrag** ein. Wenn ausnahmsweise für ein MwSt/USt-Code die Art Betrag ändert, kann manuell 1 oder 2 eingegeben werden.

Hinweis

Bei Verwendung dieser Funktion gibt es Inkompatibilitäten von MwSt/USt-Daten mit früheren Versionen, welche diese Funktion nicht hatten.

Tabelle Artikel

Für eine Beschleunigung der Erstellung von Rechnungen kann die Tabelle **Artikel** verwendet werden, in welcher die eigenen wiederkehrenden Produkte oder Dienstleistungen eingefügt werden.

Beim Erstellen des Rechnungsinhaltes reicht es, in der Spalte 'Artikel' die Taste F2 zu drücken und den gewünschten Artikel aus dem Dropdownmenü auszuwählen.

Um die Tabelle **Artikel** zu benutzen, ist folgendes erforderlich:

- Die Artikel-Tabelle hinzufügen
- Der Buchungen-Tabelle die Artikel-Spalten hinzufügen

Die Spalte 'Artikel' in der Buchungen-Tabelle sichtbar machen (Menü Daten -> Spalten einrichten).

Der Inhalt der Spalte 'Artikel' hat einem Artikel zu entsprechen, der in der **Artikel**-Tabelle definiert ist bzw. vorhanden ist.

Die Artikel-Tabelle hinzufügen

Wird aus Menü **Werkzeuge** der Befehl **Neue Funktionen hinzufügen** -> **Tabella Artikel hinzufügen** ausgeführt, so wird die **Artikel**-Tabelle erstellt und hinzugefügt.

In der **Artikel**-Tabelle können Artikel, Produkte oder anderes eingefügt werden. Sie kann auch als einfache Lagerkontrolle verwendet werden.

Die Standard-Spalten sind die folgenden:

- Gruppe: Um Totalsummen-Zeilen zu erstellen
- **Artikel**: Die Artikel-Nummer bzw. Artikel-ID.
- **Beschreibung**: Die Artikelbeschreibung.
- **Gr**: Die Gruppe, in welcher die Totalisierung erfolgen soll.
- Konto: Das Konto, das in den Buchungen übernommen wird.
- **Währung**: Die zu verwendende Währung (nur bei Dateityp der Buchhaltung mit Fremdwährungen).
- MwSt/USt-Code: Der zu verwendende MwSt/USt-Code (nur bei Datetyp der Buchhaltung mit MwSt/USt).
- **Einheit**: Ein Kennzeichen für die Definition der Art, auf welche sich die Anzahl bezieht.
- Verkaufspreis: Der Verkaufspreis pro Einheit.
- Kosten: Die Kosten pro Stück.
- Anfangsmenge: Die anfängliche Stückzahl des Artikels.
- **Preis/Einheit Anfang**: Der anfängliche Stückpreis des Artikels.
- **Anfangswert**: Die Anfangsmenge multipliziert mit dem anfänglichem Stückpreis.
- Anzahl aktuell: Die vom Programm unter Berücksichtigung der Anfangsmenge und der in der Buchungen-Tabelle erfassten Transaktionen berechnete aktuelle Stückzahl des Artikels. Es wird die Spalte 'Anzahl' der Buchungen-Tabelle benutzt.
- **Preis/Einheit aktuell**: Der aktuelle Stückpreis des Artikels.
- **Aktueller Wert**: Die aktuelle Stückzahl multipliziert mit dem aktuellen Stückpreis.

Basis Betrag Gru- ppe Artikel Beschreibur 1 304550 Stuhl Modell 2015/3	Gr	Konto					
Gru- ppe Artikel Beschreibur 1 304550 Stuhl Modell 2015/3	Gr	Konto					
1 304550 Stuhl Modell 2015/3			Wah- rung	MwSt/ USt-	Einheit	Verkau- fpreis	Kosten
		3200	CHF	V77	Stk	300.00	250.00
2 404551 Stuhl Modell 2016/5		3200	CHF	V77	Stk	420.00	350.00
3 800000 Technische Hilfe		3400	CHF	V77	h	80.00	80.00
•							

Artikel-Spalten der Tabelle Buchungen

Die **Artikel-Spalten** der Tabelle **Buchungen** werden benutzt, um Stückzahl und Stückpreis zu erfassen.

Der Buchungsbetrag wird aufgrund des Inhalts der Spalten 'Anzahl' und 'Preis/Einheit' berechnet.

Hinzufügen Artikel-Spalten in der Buchungen-Tabelle

Die folgend erklärten Artikel-Spalten werden in der **Buchungen**-Tabelle über Menü **Werkzeuge** mittels Befehl **Neue Funktionen hinzufügen** -> **Spalten Artikel in Tabelle Buchungen hinzufügen** hinzugefügt (für weitere Informationen sehen Sie bitte unsere Anleitung <u>Buchungen-Tabelle</u>.):

• Artikel (Artiekl-ID)

Es handelt sich um den in der **Artikel**-Tabelle enthaltenen Artikel.

Standardmässig wird die Spalte 'Artikel' (Artikel-ID) in der Buchungen-Tabelle nicht angezeigt. Sie kann mit dem Befehl <u>Spalten einrichten</u> (Menü **Daten**) sichtbar gemacht werden, um benutzt zu werden.

• Anzahl

Kann positiv oder negativ sein.

- Einheit
- Preis/Einheit

Es kann sich um einen positiven oder negativen Wert handeln. Das Programm sieht für diesen Wert max. 4 Dezimalstellen nach dem Komma vor.

Buchungen erfassen

- Bei Eingabe von Werten in den Spalten 'Anzahl' und 'Preis/Einheit', wird der Betrag automatisch berechnet.
- In der Spalte 'Anzahl' können auch negative Beträge erfasst werden, um Lagerausgänge zu erfassen.

	Konten	Buchung	jen Budget	Totalsummen Artik	el 📄							
Ba	asis <u>Kostensteller</u>	sis Kostenstellen <u>Fälligkeitsdaten</u> <u>Sperre</u>										
	Datum	Beleg	Rechnung	Artikel		Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Anzahl	Einheit	Preis/Einheit	
1	10.01.2019		2018001									
2				304550 Stuhl Modell 20	15/3 ^							
3				404551 Stuhl Modell 20 800000 Technische Hilf	16/5 e v							-
<	(>

Verbindung mit der Artikel-Tabelle

Bei Vorhandensein der Artikel-Tabelle wird bei Erfassung einer Buchung mit Werten in den Spalten 'Artikel' (Artikel-ID) und 'Anzahl' die aktuelle Anzahl in der Spalte 'Anzahl aktuell' der entsprechenden Zeile der Artikel-Tabelle aktualisiert.

Siehe auch <u>Die Artikel-Tabelle hinzufügen</u>.

Applikationen der Gruppe Verschiedene

Unter Gruppe Verschiedene können Sie folgende Arten von Dateien erstellen:

- **Adressbuch**: Zum Verwalten von Adressen und Etiketten.
- <u>Bibliothek und Sammlungen</u>: Zur Verwaltung von Büchern und sonstigen Gegenständen (z.B. Sammlung von Gemälden, Schmuck...)
- Einfache Tabelle: Erlaubt dem Benutzer, eine personalisierte Tabelle zu erstellen
- **Arbeitszeiterfassung** für die Berechnung der Dauer der geleisteten Arbeitsstunden.
- <u>Aktiven-Register</u>: Erlaubt dem Benutzer, amortisierbare Aktiven zu verwalten (nur in Version <u>Banana 9</u> verfügbar).

Eine neue Date	i erstellen		×			
Aus Vorlagen	Aus Datei	Neue Leere	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung			
Deutsch		•	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung			
			Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit MwSt/USt			
			Kassenbuch			
			Kassenbuch mit MwSt/USt			
			Doppelte Buchhaltung			
			Doppelte Buchhaltung			
			Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt			
			Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen			
			Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt			
			Buchhalterischer Bericht			
			Xbrl Taxonomie			
			Verschiedene			
			Adressbuch			
			Bibliothek und Sammlungen			
			Einfache Tabelle			
			Arbeitszeiterfassung			
			Anlagenbuchhaltung			
			Abbrechen Hilfe			

Zusätzliche Funktionen

Diese Befehle sind besonders nützlich in Kombination mit diesen Anwendungen:

- Zeilen extrahieren und sortieren (Extrahieren) Listen der vorhandenen Daten erstellen.
- <u>Etiketten ausdrucken</u>
 Adress- oder Artikeletiketten erstellen.
 <u>Neue Funktionen hinzufügen</u>
 - Neue Tabelle Dokumente (Anhang der Jahresrechnung...)
 - Einfache Tabelle
- Menü Apps

Benutzerdefinierte Berichte erstellen, Berechnungen u. v. a. m..

Verknüpfen von Tabellen

Mithilfe des 'ID-Feldes' können Verknüpfungen zwischen Felder unterschiedlicher Tabellen erstellen werden.

Zum Beispiel:

- Fügen Sie eine einfache Tabelle mit dem Namen "**Projekte**" hinzu.
 - In der Spalte ID die Abkürzung des Projektes eingeben und in der Beschreibung die dazu entsprechende Erklärung eingeben.
- Fügen Sie in einer anderen Einfachen TabelleTextspalten ein:
 - AusleihelD (Tabellenname + "ID")
 Im Bearbeitungsmodus wird die Liste der verfügbaren Projekte anzeigt.
 AusleiheBeschreihung (Tabellenname + "Beschreihung")
 - AusleiheBeschreibung (Tabellenname + "Beschreibung")
 Die Spalte muss geschützt werden.
 - Beim Ändern des Inhaltes **AusleiheID**, wird der Beschreibungstext übernommen.
- Wird eine Spalte hinzugefügt, ist zum Aktivieren des Links entweder eine komplette Neuberechnung mittels Befehl <u>Buchhaltung nachkontrollieren</u> (Menü **Buch 1**) erforderlich, oder die Datei muss geschlossen und neu geöffnet werden.

Arbeitszeiterfassung / Präsenz

Das Arbeitszeiterfassungsblatt vereinfacht und beschleunigt die Berechnung und Präsentation der geleisteten Arbeitsstunden.

Die in **Banana 9** integrierte Datei **Arbeitszeiterfassung** von Banana Buchhaltung 9 ist **gratis für alle**. Hierzu ist einfach <u>Banana Buchhaltung 9 downzuloaden</u> und, falls Sie nicht bereits über einen <u>Lizenzschlüssel für Banana 9 verfügen</u>, den <u>kostenlosen Lizenzschlüssel Benefit</u> für Arbeitszeiterfassung zu beantragen.

Eigenschaften

Konzipiert für Mitarbeiter mit flexiblen Arbeitszeiten oder für Mitarbeiter, die die geleisteten Arbeitsstunden berechnen müssen.

- Wird wie Excel benutzt; kopieren und einfügen sowie korrigieren möglich.
- Planung der vorgesehenen Stunden, mit anpassbarem Wochenplan.
- Alle Berechnungen (Urlaub, Absenzen wegen Krankheit, bezahlte Abwesenheit und anderes) in Stunden und Minuten.
- Sehr schnelle Datenerfassung. Wie:
 - Anfangs- und Endzeiten mit täglicher Gesamtberechnung.
 - Automatische Eingabe der aktuellen Uhrzeit
 - Abweichung + oder von der aktuellen Zeit Wenn man früher ankommt oder früher geht.
- Totalsumme der täglich geleisteten Arbeitsstunden.
- $\circ\,$ Abweichung zwischen geplanten und geleisteten Stunden.
- Unmittelbare Abrechnung der geleisteten Arbeitsstunden, Urlaubstagen und Abwesenheiten.

- Totalsummen und Saldi pro Tag, Monat und Jahr.
- Übertragung nach Monat und Jahr.
- Leicht konfigurierbar, passt sich den unterschiedlichen Arbeitszeiten an.
- Mit Möglichkeit der Einstellung von Urlaub und unbezahltem Urlaub.
- Möglich Spalten hinzuzufügen, um Spesen, gefahrene Kilometer oder anderes einzugeben.
- Kann das ganze Jahr aber auch nur für einen Teil davon verwendet werden.
- Druckt Monatsbericht (auch mit Summen in Dezimalstunden) aus.

Wichtige Dinge, die man wissen sollte

- Das Arbeitserfassungsblatt besteht aus einer Tabelle, die **Journal** genannt wird, in welcher die Arbeitsstunden erfasst werden und die Einstellungen gemacht werden.
- Es werden die unterschiedlichen täglichen Anfangs- und Endzeiten erfasst.
- Urlaub, Absenzen wegen Krankheit, bezahlte Abwesenheit und anderes sind mit Stunden und Minuten anzugeben.
- Das Programm berechnet und präsentiert immer in Stunden und Minuten.

So beginnen

Das Arbeitsstundenerfassungsblatt aufgrund einer zur Verfügung stehenden Vorlage erstellen.

1. Aus Menü Datei den Befehl Neu ausführen.

Eine verfügbare Vorlage auswählen oder sich in der Registerkarte **Neue Leere** begeben und daraus (rechts unter 'Verschiedene') **Arbeitszeiterfassung** auswählen.

Aus Vorlagen Aus Datei Neue Leere	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
Deutsch 🗸	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit MwSt/USt
	Kassenbuch
	Kassenbuch mit MwSt/USt
	Doppelte Buchhaltung
	Doppelte Buchhaltung
	Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt
	Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen
	Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt
	Buchhalterischer Bericht
	Xbrl Taxonomie
	Verschiedene
	Adressbuch
	Bibliothek und Sammlungen
	Einfache Tabelle
	Arbeitszeiterfassung
	Anlagenbuchhaltung

2. Im folgenden Dialogfenster die Parameter Erstellung neuer Datei (Sprache und Dezimalstellen) einrichten.

9 Parameter Erstellung neuer	Datei X
Sprache	Deutsch (German) 🔻
<u>D</u> ezimalstellen Beträge	2 🖨
<u>R</u> undungsart	Kaufmännisch (Hälfte aufrunden) 🔻
OK	Abbrechen Hilfe
OK	Abbrechen Hilfe

- 3. Die Datei speichern (Menü **Datei**, Befehl **Speichern unter**) und hierbei den Namen der Person sowie das Kalenderjahr im Dateinamen vermerken.
- 4. Unter Menü **Datei**, Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)** die Einstellungen für das Journal vornehmen:

Siehe <u>Arbeitszeiteinstellungen</u>

- Übertrag von **Urlaub** (in Stunden) sowie **Stunden** erfassen.
- Die wöchentlichen Arbeitszeiten erfassen.
- Die Arbeitstage und die Feiertage erfassen.
- 5. Die geleistete Arbeitsstunden mittels Eingabe von 'Beginn' und 'Ende' erfassen.
- 6. Die Veränderungen speichern (Menü Datei, Befehl Speichern).

Tägliche Erfassung der Arbeitsstunden

- 1. Die Datei öffnen (Menü Datei, Befehl Öffnen).
- Sich auf die gelb markierte Zeile des aktuellen Tages begeben (aus Menü Verschiedene1 den Befehl Zu heute gehen ausführen).
- 3. In der Spalte **Anfang1** die Zeit des Arbeitsbeginns erfassen sowie in der Spalte **Ende1** die Zeit des Arbeitendes.
 - 1. Mit dem "." (Punkt) wird die Uhrzeit des Computers eingefügt.
 - Wird hierauf +5 oder -5 erfasst (oder jede andere Nummer) zeigt das Programm die aktuelle Uhrzeit des Computers plus oder minus 5 Minuten an. Diese ist auszuwählen, um sie zu übernehmen.
 - 3. Aus Menü **Verschiedene1** kann man mittels Befehl **Tag übernehmen (von vorheriger Woche)** die erfassten Arbeitszeiten für denselben Wochentag der vorherigen Woche übernehmen.
 - 4. Mit der Ikone '**Von oben kopieren'** der Werkzeugleiste (**F4** oder **Cmd 4**) werden die Werte der Zeile zuvor kopiert.
- 4. Urlaubstage oder Abwesenheiten erfassen:
 - 1. Die Anzahl Stunden des Urlaubstages oder des Tages der Abwesenheit sind in der spezifischen Spalte zu erfassen.
 - 2. Begibt man sich mittels Doppelklick in die Bearbeitung der Zelle, gibt das Programm die für den Tag vorgesehenen Stunden an.

3. Gibt man die Stunden im Dezimalformat (z.B. 1.75) an, zeigt das Programm sie in Stunden und Minuten (z.B.1:45) an und man kann diesen Wert auswählen, um ihn zu übernehmen.

Ausdrucke und Berichte

- Der Befehl Ausdrucken (Menü Datei) erlaubt:
 - die Tabelle auszudrucken
 - die aktuell markierte Zone auszudrucken.
- Der Befehl Monatsbericht (Menü Verschiedene1) druckt die Zusammenfassung für eine bestimmte Periode oder einen bestimmten Monat.

Umrechnung von Dezimalstunden in Stunden und Minuten

Werden die täglich geschuldeten Stunden Arbeitszeit in Dezimalen festgelegt, sind z.B. bei 43 Stunden pro Woche verteilt auf 5 Tagen 8.6 Stunden pro Tag zu arbeiten.

- In der Journaltabelle, kann in der Spalte Soll der Dezimalwert mit Dezimalseparator "." erfasst werden, worauf das Programm den Wert in Stunden und Minuten vorschlägt (wird z.B. 8.6 eingegeben, zeigt das Programm 8:36 an).
- Diese automatische Vervollständigung kann mit Mausklick übernommen werden. Wenn das nicht funktioniert, ist in der Spalte '**Code Sollzeit**' der gewünschte Code zu erfassen (siehe <u>Arbeitszeiteinstellungen</u>).

Spezifische Befehle (Menü 'Verschiedene1')

Zu heute gehen

Positioniert den Cursor auf die Zeile für den aktuellen Tag.

Alles nachkontrollieren...

Kontrolliert alles nach, berechnet alles neu und meldet dabei allenfalls gefundene Fehler.

Tag übernehmen (von vorheriger Woche)

Übernimmt im aktuellen Tag die Werte der Arbeitszeit und Absenz vom entsprechendem Wochentag der Vorwoche.

Woche übernehmen (von vorheriger Woche)

Übernimmt für die aktuelle Woche die Werte der Arbeitszeiten und Absenzen der Vorwoche.

Monatsbericht

Druckt die Zeilen und Totale des aktuellen Monats.

Der zu druckende Zeitraum kann ausgewählt werden. Es kann hierzu ein Monat ausgewählt oder das Anfangs- und Enddatum der gewünschten Periode erfasst werden.

Zeilen für Periode erstellen

Erstellt die Zeilen für jeden Tag, vom Anfang und vom Total für das angegebene Jahr.

Die Zeilen der Tabelle werden geordnet.

Arbeitszeiterfassung importieren

Übernimmt die Werte eines externen Arbeitszeiterfassungsblattes.

- Man gibt die Datei an, aus welcher die Werte importiert werden sollen.
- Man spezifiziert, welche der folgenden Daten zu übernehmen sind:
 - Nur Feiertage importieren: Die Werte der Spalte Feiertage übernehmen. Wird ein Wert übernommen, werden auch die 'Anmerkungen' übernommen.

Alle Daten importieren:
 Übernimmt die Werte Feiertage, Anmerkungen, erfasste Arbeitszeit, Krankheit,
 Abwesenheit wegen Ferien, Korrektur, Geschuldet pro Tag (Sollzeit) und
 Unterteilung (Split).

Das Programm sucht in der importierten Datei nach Zeilen mit dem gleichen Datum und Sektion und übernimmt die Werte.

Wenn es in der importierten Datei mehrere Zeilen mit gleichem Datum gibt, werden Werte nach der ersten Zeile nicht importiert.

Eigenschaften - Stammdaten

Aus Menü **Datei** den Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)** ausführen und in der Registerkarte 'Arbeitszeiterfassung' die folgende Daten erfassen:

- Namen und Vornamen
- Anfangsdatum und Enddatum des aktuellen Jahres

Wird das Enddatum geändert (z.B. bei Austritt), ist in der **Journal**-Tabelle beim der dem Enddatum folgenden Datumszeile in der Spalte 'Code Sollzeit' (Due code) der Wert WA zu erfassen. Siehe auch den Absatz 'Code Sollzeit' unserer Webseite <u>Tabelle Journal</u>. In der Tabelle **Journal** können ausserdem nicht mehr benötigte Zeilen gelöscht werden.

• Arbeitsprozentsatz und andere Daten (falls verfügbar)

Ş	9 Eigenschaften (Stammdaten) X											
	Arbeitszeiterfassung	Anfang	Adresse	Verschiedene	Passwort	Texte						
	Überschrift <u>l</u> inks	MUSTER Felix	ĸ									
	Überschrift <u>r</u> echts											
	<u>A</u> nfangsdatum	01.01.2018										
	Enddatum	31.12.2018										
	Mitarbeiter-Nummer	10										
	Sozialversicherungs-ID	CHE-XXX.XXX	(.XXX									
	Arbeitsprozentsatz	70										
				_								
					OK	Abbrechen	Hilfe					

Eigenschaften - Anfang

Die Anfangswerte der Arbeitszeiterfassung über Menü **Datei**, Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)** in der Registerkarte 'Anfang' einrichten. Hier sind Stunden und Minuten getrennt durch Doppelpunkt (":") zu erfassen.

Arbeitszeiterfassung	Anfang	Adresse	Verschied	ene	Passwort	Texte	
Übertrag							
Arbeitsstunden			30:	40			
Eerien in Stunden			39:	10			
	7u leis	tende Arhei	itsstunden	Feiert	200		
Montag			8:00	Arbeit	stag	•	
Dienstag			5:00	Arbeit	stao 🔹	•	
Mittwoch			5:00	Arbeit	stag 🔹	•	
 onnerstag			5:00	Arbeit	stag 🔹	•	
Freitag			5:00	Arbeit	stag 🔹	•	
Samstag			0:00	Feierta	age 🔹	•	
Sonntag			0:00	Feierta	aqe 🔹	•	
Wochentotal			28:00				
			8.00				

Übertragen

Anfangswerte, aus der vorherigen Periode übertragen:

• Arbeitsstunden

Geben Sie die in der Vorperiode oder im Vorjahr nicht verbuchte Stunden ein (z.B. zusätzlich geleistete und noch nicht bezahlte oder noch nicht abgezogene Stunden). Diese Stunden werden im Journal auf der Zeile Übertrag übernommen.

• Stunden Ferien

Geben Sie die im Vorjahr nicht benutzten Ferienstunden ein. Diese werden im Journal, auf der Zeile Übertrag übernommen.

Woche einrichten

Die Werte der Woche einrichten.

• Arbeitsstunden pro Tag

Die Arbeitsstunden für die Wochentage werden festgelegt. In dem von uns vorgestellten Beispiel handelt es sich um eine flexible Arbeitszeit, die sich auf Teilzeitarbeit bezieht. Das Programm meldet automatisch das Total der Wochenstunden. Die festgelegten Arbeitszeiten werden automatisch im Journal, in der Spalte 'Fällig', übernommen.

• Feiertage

Angabe der Arbeitstage und Feiertage

- Werktag. Wird in der Tabelle **Journal** übernommen.
- (1) Kein Werktag. Wird in der Tabelle **Journa**l, Spalte 'Feiertag' übernommen.
- (0) Feiertag. Wird in der Tabelle **Journal** übernommen, Spalte 'Feiertag' übernommen.

Tabelle Journal

In der Tabelle **Journal** werden die Arbeitsstunden, Anmerkungen und eventuelle Rückerstattungen erfasst.

	ournal																
Basis	Minimal	Komplett															
	Datum	Feiertag	Tag Beschreibung	Anmerkungen	Anfang1	Ende1	Anfang2	Ende2	Krankheit	Ferien	Korrektur	Total	Solicode	Soll	Differenz	Progressiv	^
1			Übertrag							160:00					40:00	40:00	
2			Alles starten													40:00	
3	01 gen		Start 2018													40:00	-
4	01 gen		Start Januar													40:00	
5	01 gen	0	#Neujahrstag														
6	02 gen		Dienstag		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		40:00	
7	03 gen		Mittwoch		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		40:00	
8	04 gen		Donnerstag						8:00			8:00		8:00		40:00	
9	05 gen		Freitag							8:00		8:00		8:00		40:00	
10	06 gen	1	Samstag														
11	07 gen	1	Sonntag														
12	08 gen		Montag											8:00	-8:00	32:00	
13	09 gen		Dienstag											8:00	-8:00	24:00	
14	10 gen		Mittwoch											8:00	-8:00	16:00	
15	11 gen		Donnerstag											8:00	-8:00	8:00	
16	12 gen		Freitag											8:00	-8:00		
17	13 gen	1	Samstag														
18	14 gen	1	Sonntag														
19	15 gen		Montag											8:00	-8:00	-8:00	
20	16 gen		Dienstag											8:00	-8:00	-16:00	
21	17 gen		Mittwoch											8:00	-8:00	-24:00	
22	18 gen		Donnerstag											8:00	-8:00	-32:00	
23	19 gen		Freitag											8:00	-8:00	-40:00	
24	20 gen	1	Samstag														
25	21 gen	1	Sonntag														
26	22 gen		Montag											8:00	-8:00	-48:00	
27	23 gen		Dienstag											8:00	-8:00	-56:00	
28	24 gen		Mittwoch											8:00	-8:00	-64:00	
29	25 gen		Donnerstag											8:00	-8:00	-72:00	
30	26 gen		Freitag											8:00	-8:00	-80:00	
31	27 gen	1	Samstag														
32	28 gen	1	Sonntag														
33	29 gen		Montag											8:00	-8:00	-88:00	
34	30 gen		Dienstag											8:00	-8:00	-96:00	
35	31 gen		Mittwoch											8:00	-8:00	-104:00	
36	31 gen		Total Januar						8:00	8:00		32:00		176:00	-144:00	-104:00	
37	31 gen	1	Saldo Januar						8:00	152:00		32:00		176:00	-104:00		
<		1														>	Ý
																_	
Total	e settimana	corrente	0:00														
Differ	enza settim	ana corre	nte -40:00														
Saldo	vacanze		152:00														
Saldo	vacanze in	giorni	19.00														
	Info	Mess	aggi Grafici														

Arbeitstage und Feiertage

Die Tage gelten als Arbeitstage, es sei denn, in der Spalte 'Feiertage' steht ein Wert, der mit einer Null "0" beginnt.

Die Einstellungen für die Woche werden in den <u>Eigenschaften - Anfang</u> festgelegt. Diese können sie jedoch mit Codes ändern, indem Sie in der Spalte 'Feiertage' andere Codes eingeben, zum Beispiel:

- Wenn Sie nie an einem Sonntag arbeiten, geben Sie am ersten Sonntag "W0" ein.
 Das Programm zeigt hierauf jeden folgenden Sonntag mit "(0)" an.
- Wenn Sie am ersten Tag des Jahres nicht arbeiten müssen, geben Sie "0" ein.
 Das selbe gilt für alle anderen Tage des Jahres, die Feiertage sind.
- Für alle anderen Tage, an denen Sie nicht arbeiten müssen, die aber keine Feiertage sind, geben Sie "1" oder einen beliebigen Wert, der mit 1 beginnt ein.

Zeitwerte in Stunden und Minuten

Alle Zeitwerte werden in Stunden und Minuten (z.B. 10:55) angegeben und angezeigt. Eineinhalb Stunden werden mit 1:30 (1 Stunde und 30 Minuten) angezeigt.

Der ":" (Doppelpunkt) trennt die Stunden, Minuten und Sekunden. Der Punkt "." trennt die Tausendstel.

Wird einem Zeitwert in Dezimalen das Zeichen ">" oder "<" (grösser als oder kleiner als) vorangestellt, erkennt das Programm ihn als Dezimalwert und rechnet ihn in Stunden und Minuten um:

- \circ "<1.50" wird umgerechnet in 1.30 (1 1/2 Stunden)
- \circ "<1.75" wird umgerechnet in 1:45 (1 3/4 Stunden).

Farben und Zeilenformat

Die Farbe der Zeile erscheint automatisch.

- Anfang- und Totalsummenzeilen:
 - werden in fett angezeigt
- Zeilen der Tage:
 - Feiertage werden in Rot angezeigt
 - Ruhetage (keine Werktage) werden in Blau angezeigt
 - Aktueller Tag wird gelb hervorgehoben.

Spalte Tabelle Journal

• Sektion

Die Identifizierung der Zeile, die auch leer sein kann (Zeilen der Tageswerte), wird wie folgt zusammengesetzt:

- Aus Periode:
 - All In Bezug auf die Zeilen
 - Year In Bezug auf die Zeilen des Jahres
 - Month In Bezug auf die Zeilen des Monats
 - Week In Bezug auf die Zeilen der Woche
 - Day In Bezug auf die Zeilen des Tages
- Aus Typ:
 - CarryForward Übertragszeilen
 - Start Anfangszeilen. Für die Eingabe der Anfangswerte:
 - Korrekturen
 - Feriensaldo
 - Total Zeilen Totalsumme, mit den Totalsummen bezüglich der Spalten. Folgendes wird summiert:
 - Die Korrekturen der Sektion Start
 - Die Werte der täglichen Zeilen

- Balance Die Totalsumme der Ferien finden Sie in den Übertragszeilen und Anfang, minus Totalsumme der täglichen Ferien.
- SpaceAfterMonth Um anzuzeigen, dass eine leere Zeile vorhanden sein muss.
- **Datum** Das Datum des Tages
- Feiertag Einen Code eingeben, der anzeigt, ob der Tag ein Feiertag ist.
 Wird kein Wert eingegeben, werden die in den Dateieigenschaften oder mit dem Code "W" gefolgt von einem Wert, eingestellten Werte übernommen:
 - Leer = Arbeitstag
 - 0 Der Code bedeutet, dass der Tag ein Feiertag ist (Zeilen in Rot dargestellt).
 - (0) = Feiertag automatisch eingestellt.
 - In der Spalte 'Soll' wird kein Wert angezeigt.
 - 1 = Aktueller arbeitsfreier Tag (Zeilen in Blau dargestellt).
 - (1) = Arbeitsfreier Tag automatisch eingestellt.
 In der Spalte 'Soll' wird kein Wert angezeigt.
 - 2 (oder ein anderer Wert, der nicht mit 0 oder 1 beginnt) = Aktueller Arbeitstag. Überschreibt den Standardwert.
 - Codes die mit W (Tag der Woche) beginnen:

Setzten den Standardwert für den Wochentag fest.

- W Übernimmt als Arbeitstag (leer)
- W0 Übernimmt als Feiertag (0)
- W0 Übernimmt als kein Arbeitstag (1)
- WR (Reset) verwendet den in den Dateieigenschaften eingegebenen Wert
- WA setzt alle Tage wie in den Dateieigenschaften angegeben zurück.
- Tag Beschreibung:

Der Text wird vom Programm automatisch vervollständigt.

Wird in der Tages-Beschreibung ein Text mit vorangehendem Zeichen "#" ("#Weihnachten", "#Nationalfeiertag") eingegeben, bleibt der eingegebene Wert erhalten.

• Beschreibung:

Der Text wird vom Programm automatisch vervollständigt.

 \circ Code 1:

Diese Option wird verwendet, um eine eventuelle Kundennummer, ein Projekt oder anderes anzugeben.

• Anmerkungen:

Man kann selber eigene Anmerkungen anbringen.

• Stunden gearbeitet:

Arbeit1 und Arbeit2

Man kann eine Anzahl von gearbeiteten Stunden eingeben.

 Anfang1, Ende1, Anfang2, Ende2, Anfang3, Ende3, Anfang4, Ende4, Anfang5, Ende5

In diesen Spalten die Uhrzeit Anfang und Ende der Arbeit eingeben.

Die Anfangswerte dürfen nicht tiefer sein als der Wert des vorherigen Ende.

Arbeitszeit

Totalsumme der gearbeiteten Stunden, vom Programm berechnet,

• Absenz:

Die Absenzzeiten

Die Autovervollständigung schlägt die Tagesdifferenz vor:

- Krankheit
- Ferien
- Dienst:
 - Militärdienst, Zivildienst oder andere obligatorische Absenzen
- Sonstige

Abwesenheit:

Vom Programm berechnete Totalzeit der Abwesenheit

• Korrektur:

Ein Wert für Korrektur

• Total:

Die Totalsumme der Arbeitszeit, Absenzen, Korrektur

• Sollcode:

Die Stunden, die man täglich arbeiten soll:

• Code Sollzeit

Wenn der Code Sollzeit (Due code) leer gelassen wird, wird der Wert der Sollzeit automatisch vom Programm vervollständigt, aufgrund von den Einstellungen der Datei, in den Eigenschaften (Stammdaten) (verfügbar unter Menü Datei -> Eigenschaften (Stammdaten) -> Anfang).

- Codes, die in der Spalte Sollzeit eingegeben werden müssen, um die tägliche Fälligkeit zurückzusetzen, beginnend mit der Zeile, in der Sie sich befinden. Der neue Wert muss dann in der Spalte Fälligkeit eingegeben werden:
 - DS (Set Today) Setzt den aktuellen Tag fest, ohne die anderen Tage zu ändern.
 - WS (Set Week Day).
 Setzt den vordefinierten Wert f
 ür den Wochentag (z.B. Dienstag) und f
 ür die gleichen folgenden Tage fest.
 - PS (Set Predefined) Setzt die fälligen Stunden ab diesem Tag fest.
- Codes für das Zurücksetzen der täglichen Sollzeit.
 - WR (Reset Week Day)
 - Entfernt den vordefinierten Wert für den Wochentag
 - WA (Reset All Week Days) Entfernt alle vordefinierten Werte relativ zu den Wochentagen
 - PR (Reset Predefined)
 - Entfernt den vorhandenen allgemeinen vordefinierten Wert.
 - PA (Reset Predefined and Week Day)
 - Setzt den allgemeinen vordefinierten Wert und die Werte der Woche zurück. Wie wenn alles von vorne beginnen sollte.
- Progressiver Reset-Code
 - RP Progressiver Reset.

Startet den Wert der progressiven Spalte von Null auf.

• Sollzeit:

Die Stunden, die pro Tag gearbeitet werden sollen.

Die Sollzeit auf den Zeilen am Anfang wird nicht gebraucht, um die Differenzen und Totalsummen zu berechnen

• Wenn es keinen Code Sollzeit gibt, werden die Stunden vom Programm eingerichtet, aufgrund der vordefinierten Werte, die eingerichtet worden sind.

Die Zeilen auf denen Feiertage steht (0) oder kein Arbeitstag (beginnt mit 0) werden nicht vervollständigt

• Wenn es einen Code gibt, wird der angegebene Wert gebraucht.

• Differenz:

Die Totalsumme minus Sollzeit

Auf den Anfangszeilen, berücksichtigt die Spalte Total, die Sollzeit nicht

- Progressiv:
 - Die Differenz der Zeile, summiert zur Differenz der vorherigen Zeile
- Unterteilung1 und Unterteilung2:

Felder Zeit, um Stunden anzugeben. Können verwendet werden, um die Zeit anzugeben, die

man für ein bestimmtes Projekt gebraucht hat.

Hinzufügen von weiteren Spalten

Mit dem Befehl **Daten** -> **Spalten einrichten** können Spalten hinzugefügt werden.

Bei Spalten vom Datentyp "Anzahl", "Betrag" oder "Zeitzähler" werden die Werte summiert.

Spalten können z.B. hinzugefügt werden, um über Ausgaben, gefahrene Kilometer oder jeden anderen Wert, der für den Benutzer von Interesse sein kann, Buch zu führen.

Ansicht der Tabelle Journal

Diese Ansichten werden automatisch erstellt

- Basis: mit den hauptsächlichen Spalten
- Minimal: Mit den Spalten, wo eingegeben wird
- Komplett: Alle Spalten werden angezeigt

Zeit einrichten

Arbeitszeiten einrichten

Wo festlegen:

- In den Eigenschaften Anfang
- In der Tabelle **Journal**, Spalten:
 - Feiertage Angabe der Arbeitstage mit speziellem Code.
 Es werden die Werte übernommen, festgelegt in <u>Eigenschaften Anfang</u>, sie können aber mit Codes überschrieben werden.
 - Code Sollzeit und Sollzeit Angabe zu den täglich vereinbarten Arbeitsstunden.
 Es werden die in <u>Eigenschaften Anfang</u> festgelegten Werte übernommen. Diese können aber mit anderen Codes überschrieben werden.

Werktage und Feiertage

Die Tage sind Werktage, ausser wenn in den "Feiertagen" ein Wert steht, der mit Null "0" anfängt.

Die Einstellungen für die Woche werden festgelegt in <u>Eigenschaften - Anfang.</u> Sie können sie aber ändern mit Hilfe von Codes. Dafür geben Sie andere Codes in der Spalte "Sollzeit" ein.

- Wenn sonntags nie gearbeitet wird, "WO" am ersten Sonntag eingeben.
 Das Programm wird alle folgenden Sonntage mit "(0)" bezeichnen.
- Wenn am ersten Tag des Jahres nicht gearbeitet wird, "0" eingeben.
 Das gleiche gilt f
 ür alle anderen Tage des Jahres, die Feiertage sind.
- Geben Sie "01" ein (oder einen anderen Wert, der mit 0 beginnt) für andere Tage, an denen nicht gearbeitet wird, die aber nicht Feiertage sind.

Im Vertrag festgelegte Arbeitsstunden

Wenn der Lohn für eine bestimmte Anzahl von Stunden gilt, müssen Sie für jeden Werktag der Woche angeben, wieviel Stunden Sie arbeiten.

Die wöchentlichen Einstellungen werden festgelegt in <u>Eigenschaften - Anfang.</u> Sie können sie aber mit Hilfe von Codes ändern.

- Spalten wie Code Sollzeit und Sollzeit sind da, um die Arbeitszeit einzurichten.
- Wenn Sie pro Tag immer 8 Stunden arbeiten.
 - Angeben in Code Sollzeit "PS" (vordefiniert einrichten) und in Sollzeit "8:00"
 - Das Programm wird nachher an allen Werktagen immer den Wert 8:00 wiederholen.
- Wenn Sie an jedem Wochentag andere Arbeitszeiten haben.
 - Angeben in Code Sollzeit "WS" (Tag einrichten) und in Sollzeit die Anzahl Stunden pro Tag.

Die Wiederholungen müssen an Werktagen eingerichtet werden. Wenn es Anfang Jahr Feiertage gibt, richten Sie die Werte die folgende Woche ein.

Im Vertrag festgelegte Ferien oder Dienstbefreiung

Wenn in der Arbeitszeit schon Ferien inbegriffen sind:

- In der Zeile Anfang Jahr, "Anfang 2020", die Stunden an Ferien angeben:
 - In der Spalte **Ferien** die Anzahl der vereinbarten Ferienstunden eingeben.
 - Hat man Anrecht auf 20 Ferientagen und besteht der Arbeitstag aus 8 Stunden, ist 160 einzugeben.
 - Wird 50% gearbeitet mit Anrecht auf 20 Ferientage zu je 4 Stunden, sind es also 80 Stunden.
- Tage von bezahlter Dienstbefreiung werden wie Ferien behandelt: In Zeile "Anfang Monat" die Anzahl Stunden von Dienstbefreiung (Tage x Stunden pro Tag) eingeben.
- Auszahlung Ferienstunden:
 - Auf der Anfangszeile des Monates, wo die Stunden bezahlt werden, die ausbezahlten Stunden an Ferien mit Minuszeichen eingeben.
 - In der Spalte **Anmerkungen** "Auszahlung Ferienstunden" angeben.

Korrektur

In der Spalte Korrektur kann man die Totalsumme ändern von Sollzeit/Arbeitszeit.

- Wenn es angehäufte Stunden gibt, die bezahlt werden.
 - Auf der Zeile des Tages, an dem sie bezahlt werden.
 - In Spalte Korrektur die bezahlten Stunden mit Minuszeichen angeben.
 - In Anmerkungen angeben "angehäufte Stunden bezahlt"
 - Der progressive Saldo wird sinken.
- Wenn angehäufte Ferien bezahlt werden.
 - Auf der Zeile des Tages, an dem die Ferien bezahlt werden.
 - In Spalte "Ferien" angeben

Arbeitsstunden berechnen ohne "Sollzeit"

Wenn die Stunden bezahlt werden, an denen effektiv gearbeitet worden ist.

- Nicht angeben Sollzeit und Ferien
- Nur die Arbeitsstunden eingeben

Art von Lohn

Wir erklären Ihnen, wie Sie die Arbeitszeiterfassung je nach Art von Lohn einrichten.

Fixer Lohn

Der Angestellte hat einen fixen Monatslohn, muss eine bestimmte Anzahl Arbeitsstunden leisten und verfügt über eine bestimmte Anzahl von bezahlten Ferien.

Beachten Sie, dass alle Werte, auch die Ferien, in Stunden angegeben werden.

- 1. Ein vordefiniertes Muster öffnen
- 2. Im Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten), angeben:
 - Registerkarte Arbeitszeiterfassung, Namen und Vornamen im Feld Überschrift links und Überschrift rechts einrichten, das Anfangssdatum und das Enddatum und den Prozentsatz der Arbeit.
 - In Registerkarte <u>Anfang</u>, Feld Übertrag übertragen Sie eventuell Stunden und/oder Ferien (immer in Stunden) der vorherigen Periode
 - Felder Wochentage Zu leistende Arbeitsstunden, für jeden Tag angeben, wieviel gearbeitet werden muss
 - für jeden Arbeitstag die vorgesehenen Stunden eingeben
 - Für jeden Tag der Woche angeben, ob es sich um einen Arbeitstag handelt oder nicht, oder um einen Feiertag
- 3. In der Tabelle **Journal**, auf der ersten Zeile, Spalte Ferien: die Ferien in Stunden angeben (Z.B. Wenn jemand Recht auf vier Wochen Ferien hat und pro Woche 40 Stunden arbeitet, bedeutet das: 40 * 4 = 160).
- 4. Jeden Tag in die Tabelle **Journal** die Stunden eingeben, während denen gearbeitet worden ist und die Stunden, während denen man abwesend war (Ferien, Krankheit)
 - In Spalte Total steht die Totalsumme der Stunden
 - In Spalte Sollzeit steht die Anzahl der Arbeitsstunden pro Tag. Das Programm übernimmt die Sollzeit aus den Einrichtungen in Registerkarte Anfang, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)
 - In Spalte Progressiv steht die Differenz in Stunden zwischen Sollarbeitszeit und effektiver Arbeitszeit
 - Die Zeilen Total übertragen die Totalsumme von Stunden der Periode
 - Die Zeilen Übertrag übertragen die Anzahl Stunden seit Anfang (progressiv)

Prozentsatz Arbeit unter dem Jahr ändern

Wenn der Prozentsatz der Arbeit während des Jahres ändert, kann man die Einrichtungen direkt in Tabelle Journal ändern

Neuer Prozentsatz Arbeit ab einem bestimmten Datum

Z.B. ab 1. Februar wird am Dienstag und Mittwoch statt 8 Stunden nur 4 Stunden gearbeitet

Tabelle Journal, am ersten Dienstag und Mittwoch (die Werktage sind)

- In Spalte Code Sollzeit den Code WS eingeben, was heisst, als Wochentag festlegen
- In Spalte Sollzeit 4 eingeben
- Ab diesem Tag, ist die Sollzeit für den gleichen Wochentag und für das ganze Jahr immer 4 Stunden
- Nur für einige Tage ändern
 - (Z.B. Eine Woche lang arbeitet man alle Tage 4 Stunden)
 - In Tabelle Journal, für alle Tage:
 - In Spalte Code Sollzeit, Code DS eingeben, was heisst, Heute setzen
 - Spalte Sollzeit 4 eingeben
- Beurlaubung:
 - Wenn für einen bestimmten Tag eine Beurlaubung gegeben wird
 - In Spalte Code Sollzeit, Code DS eingeben (heute setzen)
 - In Spalte Sollzeit 0 eingeben

Ferientage anpassen

Wenn es unter dem Jahr Änderungen gibt, was die Anzahl bezahlter Stunden Urlaub betrifft, muss man:

 in der Tabelle Journal, Zeile Anfang Monat, Spalte Ferien die Stunden eingeben, die man zusätzlich bekommt oder die, die man weniger zur Verfügung hat (mit Minuszeichen)

Überstunden bezahlen

Wenn der Mitarbeiter mehr Stunden gearbeitet hat, als er muss, und wenn diese bezahlt werden, gibt s zwei Möglichkeiten, um die Spalte Progressiv auf Null zu setzen:

- In Spalte Anmerkungen angeben "10 Überstunden bezahlt". Wenn die Spalte nicht sichtbar ist, sie im Menü Daten einrichten, Befehl Spalten einrichten.
- Oder in Spalte Code Sollzeit DS eingeben und in Spalte Sollzeit die Anzahl Stunden, die gearbeitet werden müssen und die, die bezahlt worden sind.

Stundenlohn

In diesem Fall wird der Mitarbeiter für die Stunden bezahlt, die er gearbeitet hat.

Der Mitarbeiter hat einen fixen Monatslohn, muss eine gewisse Anzahl Stunden arbeiten, und hat eine gewisse Anzahl von Stunden, die als Ferien bezahlt werden. Auch die Ferien werden in Stunden angegeben.

- 1. Vordefiniertes Muster öffnen
- 2. Im Menü **Datei**, Befehl <u>Eigenschaften (Stammdaten)</u>, auswählen und angeben:
 - Registerkarte Arbeitszeiterfassung: Namen und Vornamen (Überschrift links und Überschrift rechts) eingeben, Anfangsdatum und Enddatum (Jahr oder Periode) und den Arbeitsprozentsatz.
 - Registerkarte <u>Anfang</u>, im Feld Übertrag, eventuelle Daten der vorherigen Periode übertragen, Stunden und /oder Ferien (immer in Stunden)
 - Für jeden Tag der Woche angeben, ob es sich um einen Arbeitstag, keinen Arbeitstag oder Feiertag handelt
- 3. Tabelle Journal angeben, wie viele Stunden man effektiv gearbeitet hat oder wieviele Stunden

man abwesend war (Krankheit, Ferien):

- Die Spalte Total zeigt die Totalsumme von Stunden an
- Die Spalte Progressiv zeigt die Differenz von Stunden (plus oder minus) an, die besteht zwischen den Stunden, die man arbeiten muss und denen, die effektiv gearbeitet worden sind.
- Auf den Zeilen von Total steht die Totalsumme von Stunden der Periode.
- Die Zeilen Übertrag zeigen die progressive Anzahl von Stunden (ab Anfang) an.

Progressiv auf Null stellen

Nachdem die Stunden bezahlt worden sind, muss man die Spalte Progressiv auf Null setzen; auf zwei verschiedene Arten:

- 1. In Tabelle Journal, am Tag, an dem die Stunden bezahlt werden, in Spalte Anmerkungen schreiben "10 Überstunden bezahlt" und in Spalte Korrektur die Anzahl bezahlter Stunden eingeben.
- 2. In Tabelle Journal, Spalte Code Sollzeit, DS eingeben und in Spalte Sollzeit die Anzahl von bezahlten Stunden.

Adressbuch

Banana Buchhaltung beinhaltet, ohne zusätzliche Kosten, eine effiziente Anwendung zum Verwalten von Adressen (z.B. Kontakte, Mitglieder) 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.

Das Adressbuch besteht aus drei Tabellen:

- Gruppen
- Kontakte
- Tagebuch

Die Daten in der Tabelle **Rubrik** können auch mit den <u>Google-Kontakten</u> synchronisiert werden.

Gruppen

In der Tabelle **Gruppen** kann für jede Zeile der Spalte **ID** ein Code zur Identifikation der Gruppe eingegeben werden und in der Spalte **Beschreibung** die dazu entsprechende Bezeichnung (zB. FREU - Freunde, AKOL - Arbeitskollegen, KND - Kunden).

	Gruppen	Kontakt	te 🎽	Artikel	Ausleihe	Tagebuch		
1	Basis							
ſ	ID				Beschreil	bung		
ľ	1 KND	к	Kunden	ı				
	2 LIF	L	Lieferanten					
	3 AKOL	A	\rbeits	kollegen				
	4 FREU	F	reund	e				
	5 VER	V	/erwan	dten				
	*							

Kontakte

In dieser Tabelle sind Spalten vorhanden, wo Sie die Daten der Adressen eingeben können.

Die Spalten

Es gibt mehrere Spalten. Die meisten Spalten sind nicht sichtbar. Mittels Befehl Spalten einrichten:

- kann man Spalten sichtbar machen
- kann man die Anordnung der Spalten ändern
- kann man weitere Spalten hinzufügen.

Die Benennung basiert auf dem VCard-Standard.

- ID ist die Nummer des Kontaktes.
 Diese ist erforderlich, wenn Sie einen Kontakt mit dem Tagebuch, mit der Tabelle Ausleihe oder mit einer anderen Tabelle verknüpfen möchten. Wenn Sie in der Spalte ID stehen und auf die Taste F6 drücken, wird automatisch eine progressive Nummer eingefügt.
- **Anrede -** hier gibt man die Anrede an ("Herrn", "Frau" usw...).
- Nachname oder Firmenname, wenn es sich um ein Unternehmen handelt.
 Wenn Sie bei einer Firma eine Kontaktperson haben, erfassen Sie diese in der Spalte
 Organisation (hierzu Spalte 'Organisationsname' aktivieren). Wenn Sie in der Spalte
 Vorname oder in der Spalte Nachname stehen und auf die Taste F6 drücken, trennt das Programm den Vor- und Nachnamen oder kehrt es um.

Wenn mehr als zwei Namen vorhanden sind, ist die Funktion (F6) nicht in der Lage zu unterscheiden, ob es sich um den Vor- oder Nachnamen handelt.

 Briefanrede - ist die Anrede im Brief, welche f
ür Serienbriefe verwendet wird (z.B. Sehr geehrte/r ..., Guten Tag ..., Hallo ..., Liebe

Das Programm schlägt Texte vor, aufgrund des Inhalts der bestehenden Spalten.

Die Ansichten

Es gibt mehrere Ansichten und jede Ansicht unterscheidet sich von den anderen durch das Vorhanden bestimmter Spalten. In folgender Beispieldatei (**Adressbuch**) sind die Ansichten **Basis**, **Name**, **Adresse2**, **Archiv** und **Komplett** ersichtlich. Um alle Spalten anzuzeigen, sich in die Ansicht **Komplett** begeben.

				7								
	Grup	pen	Kontakt	te Tag	ebuch							
Bas	s N	ame Adre	sse2 Arc	chiv Komple	ett							
	ID	Gruppen- ID	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Strasse	Extra	PLZ	Ort	Mobil	Tel. Hauptnr.
1	1	FREU	Herrn	Marc	Müller		Hauptstrasse 1		8400	Zürich	079 233 33 33	
2	2	FREU	Frau	Erika	Siegrist		Kirchstrasse 3		9000	St. Gallen		071 955 31 21
3	3	LIF				Papeterie Zumstein AG	Bahnhofstrasse 15		9400	Rorschach		071 844 85 42
4	4	LIF				Weinhandel Frei SA	Goldacherstrasse 72		9404	Rorschacherberg		071 858 58 58
5	5	KND	Frau	Claudia	Meyer		Löwenstrasse 24		9400	Rorschach	076 511 23 69	
6	6	KND	Frau	Sandra	Gutmann		Heidenerstrasse 20		9326	Hom		071 844 15 99
7	7	LIF	Herrn	Reto	Frei	Werbeagentur Frei AG	Seestrasse 36		9320	Arbon		071 966 33 22
8	8	KND	Herrn	Hans	Spielberg		Bachstrasse 5		8004	Zürich		044 316 45 69
9	9	LIF				Baumann & Sohn AG	Fürstenfeldweg 6		9003	St. Gallen		071 955 59 52
10	10	VER		Sandra	Hutter		Weinfelderstrasse 50		8570	Weinfelden	078 650 23 30	
11												
*												
<												>

Tagebuch

In der Tabelle **Tagebuch** können Sie tägliche Anmerkungen einfügen, die sich auf Ihre bereits eingetragenen Kontakte beziehen.

	Gruppen	Kontakte Tagebuch										
Basis	sis <u>Archiv</u> Komplett											
	Datum	Beschreibung	Fälligkeit	Kontakt-ID	Kontaktbeschreibung							
1	15.10.2020	Weinbestellung (Kundengeschenke)	31.07.2020	7	Reto; Frei; Werbeagentur Frei AG; Arbon							
2	16.10.2020	Kündigung Mietvertrag verschickt	31.12.2020	4	Weinhandel Frei SA; Rorschacherberg							
з	17.10.2020	Büchersendung	27.10.2020	5	Claudia; Meyer; Rorschach							
4												
*												

Mit Google synchronisieren

Verwaltet eigenes Adressbuch mit <u>Google-Kontakten</u>

Durch Klicken auf den Befehl **Mit Google synchronisieren -> Herunterladen** (Menü **Verschiedene1**) öffnet sich ein Dialogfenster, in welchem eine in Banana integrierte Seite des Chrome-Browsers angezeigt wird und es wird das Google-Login verlangt.

- Email-Adresse und Passwort Ihres Google-Kontos eingeben.
- Banana speichert ausschliesslich die Email-Adresse Ihres Google-Kontos.
 Die Sitzungsdaten und das Passwort werden nicht in Banana gespeichert, sondern vom Google Chrome-Mechanismus verwaltet.

Herunterladen

Diese Funktion übernimmt die Daten aus den Google-Kontakten in Banana bzw. aktualisiert die Banana-Kontaktdaten.

- In der Tabelle **Gruppen** werden die in Google-Kontakten vorhandenen Gruppen übernommen.
- Enthält die Tabelle bereits Daten, fügt das Programm die verschiedenen Daten zusammen.

Senden

Sendet die geänderten Daten an Google-Kontakte bzw. aktualisiert die Google-Kontakte.

- Enthält die Spalte **GoogleNichtSynchronisiert** (allenfalls mittels Befehl <u>Spalten einrichten</u> anzeigen) den Wert "Ja", wird der Kontakt nicht mit Google-Kontakten synchronisiert.
- Um Daten mittels Befehl Mit Google synchronisieren -> Senden senden zu können, muss man bereits den Befehl Herunterladen ausgeführt haben.

Wurden Änderungen auf dem Handy vorgenommen, müssen Sie diese zuerst herunterladen und dann **Senden** machen.

Referenzwerten

Technische Hinweise im Zusammenhang mit der Verbindungsherstellung, finden Sie in der Dokumentation der Google-API:

- o <u>https://developers.google.com/contacts/v3/</u>
- https://developers.google.com/gdata/docs/2.0/elements#gdReference

Adressen und Etiketten ausdrucken

Mehr Informationen betreffend 'Adressen und Etiketten ausdrucken' finden Sie auf der Webseite <u>Etiketten ausdrucken</u>.

Verwalten, Bearbeiten und Sichern von Google-Kontakten

Die Befehle in **Google-Kontakte** (Menü **Verschiedene1**) erlauben es, die im eigenen Android-Telefonbuch gespeicherten Google-Kontakte viel einfacher zu bearbeiten, aktualisieren und generell zu verwalten.

Befehle Google-Kontakte

Synchronisiert die Inhalte aus der 'Rubrik' oder 'Adressbuch' Ihrer Banana-Datei mit den Google-Kontakten.

Wenn der Befehl **Google-Kontakte**->**Herunterladen und bestehende Kontakte ersetzen** (Menü **Verschiedene1**) zum ersten Mal aktiviert wird, um einen Link zu Ihren Google-Kontakten zu erstellen:

- Erscheint ein Dialogfenster mit einer Anzeige der in Banana integrierten Chrome-Browserseite und fragt nach dem Google-Login.
- Es ist die E-Mail-Adresse und das Passwort des eigenen Google-Kontos einzugeben.

Banana speichert nur die E-Mail, die dem Google-Konto entspricht. Sessionsdaten und Passwort werden nicht in Banana gespeichert, sondern von der Google Chrome-Anwendung verwaltet, die in Banana Buchhaltung verwendet wird.

Synchronisationsbefehle

Änderungen herunterladen

Diese Funktion übernimmt Daten von Google und aktualisiert die Werte in Banana.

- Wenn bereits Daten in der Tabelle vorhanden sind, fasst das Programm die verschiedenen Daten in den Tabellen zusammen.
 - Gruppen
 - Kontakte

Änderungen senden

Sendet die bearbeiteten Daten an Google oder aktualisiert die Google-Kontakte.

 Um die Daten versenden zu können, müssen diese zuvor heruntergeladen werden.
 Wurde eine Änderung im Mobiltelefon vorgenommen, so muss man zuerst die Daten herunterladen und zwar mittels Befehl Google-Kontakte -> Änderungen herunterladen und danach den Befehl Änderungen senden (Menü Verschiedene1) ausführen.

Ein Dialogfenster mit den geänderten, hinzugefügten oder gelöschten Elementen wird angezeigt.

9 Banana - Änderungen verpflichten	\times
 Löschen Teretina Caius Bearbeiten Fabia Tizius Hinzufügen Meridio Decimus 	
✓ Alles auswählen	_
OK Abbrechen Hilfe	

Es wird nicht empfohlen, die Spalte "**GoogleNoSynchronize**" zu verwenden, da sie in späteren Versionen nicht mehr verwendet werden wird. Enthält sie ein **Ja**,so hat dies zur Folge, dass der Kontakt nicht mit Google synchronisiert wird.

Herunterladen und Ersetzen vorhandener Kontakte

Banana wird nicht immer in der Lage sein, alle Änderungen zu synchronisieren. Mit diesem Befehl werden die Kontakte in der Tabelle **Kontakte** gelöscht und durch die vorhandenen Google-Kontakte ersetzt.

Dieser Befehl löscht auch Elemente, die als "GoogleNoSynchronize" markiert sind.

Umrechnung der Werte in der Tabelle

Google-Kontakte verwaltet Adressen, Telefonnummern und E-Mails in strukturierter Form. In der Tabelle **Kontakte** werden die Daten stattdessen in Spalten verwaltet.

Telefonnummern und E-Mails

Mit Google können verschiedene E-Mails und Telefonnummern verwaltet werden. Für jeden ist eine Etikette und eine Anzeige standardmässig vorgesehen. In Banana müssen Sie folgende Anleitungen befolgen:

- Wenn es verschiedene Arten von Telefon oder E-Mail gibt, werden diese in der entsprechenden Spalte (Arbeit, Zuhause, Sonstiges) angegeben.
- Wenn es f
 ür jeden Typ mehrere Telefonnummern oder E-Mails gibt, werden diese in der Spalte durch einen Strichpunkt ";" getrennt angegeben (z.B. Telefon Arbeit "+1234567890;+21234567890" - E-Mail Arbeit "<u>example@gmail.com;example@yahoo.com</u>").
- Wenn die Telefonnummer oder E-Mail eine bestimmte Bezeichnung hat, wird diese in der Spalte Andere angezeigt, mit Etikette gefolgt von einem Doppelpunkt ":".
 Wenn es mehrere Nummern gibt, sind diese mit einem Strichpunkt ";" zu trennen (z.B. Ferien:+1234567890;Cousin:+1234566777".
 "Temporary:example@gmail.com;Mama:example@yahoo.com").
- Um anzugeben, dass es sich um eine Standardtelefonnummer handelt, ist nach der Nummer ein Stern "*" zu erfassen.
 - Unter den verschiedenen Nummern darf es nur eine Standardnummer geben.

Adressen

Google erlaubt, mehrere Adressen für denselben Kontakt zu haben.

Banana Buchhaltung hingegen erlaubt, nur eine Adresse zu synchronisieren und zwar die "home" (Hauptadresse).

Gruppen

In der Tabelle **Gruppen** sind die in Google definierten Gruppen festgelegt und es können auch neue hinzugefügt werden.

In der Spalte **Gruppen-ID** der Tabelle **Kontakte** können mehrere Gruppen von Kontakten eingefügt werden, indem sie mit einem Strichpunkt ";" getrennt werden.

Erstellung einer Sicherungskopie Ihrer Google-Kontakte

- 1. Erstellung einer neuen leeren Adressbuchdatei
- 2. Aus Menü Verschiedene1 den Befehl Google Kontakte... -> Änderungen herunterladen auswählen
- 3. Die Datei auf dem eigenen Computer mit Datum des Tages im Namen speichern.

Verwaltung von Google-Adresskontakte

Wenn man mehrere Adressen im Adressbuch hat, ist es einfacher, das Banana-Adressbuch zu verwenden, um die Adressen zu sortieren. Es erlaubt, Fehler schnell zu korrigieren, Informationen hinzuzufügen, Doppeleinträge zu löschen usw...

- 1. Daten von Google-Kontakte herunterladen
- Änderungen vornehmen Daran denken, dass die Taste F6 (Mac Cmd-6) mehrere Funktionen hat (siehe 'Info-Fenster' unten).
 In der Spalte Name und Vername die Werte invertieren
 - In der Spalte Name und Vorname die Werte invertieren.
- Den Befehl Änderungen senden (Menü Verschiedene1->Google Kontakte...) ausführen, um die Änderungen an Google zu senden.

Kontakte, welche nicht mehr verwendet werden archivieren und entfernen

Nicht mehr verwendete Telefonkontakte können auf dem Computer gespeichert und aus dem Telefonbuch gelöscht werden.

Das erste Mal:

- 1. Erstellen Sie eine neue Datei mit dem Typ 'Adressbuch'
- Aus Menü Verschiedene1 den Befehl Google-Kontakte -> Änderungen herunterladen auswählen
- 3. Die Datei in den eigenen Dokumenten speichern, "Rubrik_Markus_nie_löschen", sodass daran gedacht wird, dass es sich um eine wichtige Datei handelt.
- 4. In der Tabelle Konten die Ansicht Archiv aktivieren
- 5. In der Spalte **Arch.datum** (Archivierungsdatum) das aktuelle Datum für alle Kontakte angeben, die nicht mehr angezeigt werden sollen.
- 6. Aus Menü Verschiedene1 den Befehl Daten archivieren -> Archivierte Daten anzeigen...->Kontakte auswählen
- 7. Weiterhin aus Menü Verschiedene1 den Befehl Google-Kontakte -> Änderungen senden auswählen.

Die Daten werden aus der Rubrik gelöscht.

 Der Befehl Daten archivieren ->Archivierte Daten anzeigen... (Menü Verschiedene1), ermöglicht den Zugriff auf die archivierten Kontakte. Wenn diese wieder in das Adressbuch aufgenommen werden sollen, muss man die Zeile in die Tabelle Kontakte kopieren und sie aus dem 'Archiv' löschen.

Bewahren Sie die Datei an einem sicheren Ort auf. Wenn Sie unbenutzte Kontakte archivieren möchten:

- 1. Adressbuchdatei öffnen
- 2. Aus Menü Verschiedene1 den Befehl Änderungen herunterladen oder falls Probleme 'Herunterladen und bestehende Kontakte ersetzen ausführen
- 3. Wie oben beschrieben vorgehen, um Änderungen zu archivieren und zu versenden
- 4. Die Änderungen speichern.

Datenübernahme in Excel

- Die Daten von Google-Kontakte herunterladen
- Schaltfläche Alles auswählen (oben links) auswählen
- Kopieren
- In Excel einfügen.

Synchronisationsprobleme und Vorschläge

Die Kontaktliste von Google bietet viele Möglichkeiten und kann auf unterschiedliche Weise genutzt werden. Wir haben versucht, sicherzustellen, dass alles so gut wie möglich funktioniert, aber es kann Situationen geben, in denen das Programm die ausgeführten Änderungen nicht verstehen kann. In diesem Fall ist es notwendig, den Befehl **Herunterladen und bestehende Kontakte ersetzen** (Menü **Verschiedene1**->**Google-Kontakte**) zu verwenden, um die beiden Archive komplett neu auszurichten.

Natürlich sind wir immer daran interessiert, die Funktionsweise unseres Programms ständig zu verbessern und freuen uns, wenn Sie uns eine E-Mail mit der Beschreibung eines eventuellen Problems senden und uns zeigen, wie wir das Problem auf unseren Computern nachvollziehen können und somit das Problem beheben können. <u>Vorschläge zur Verbesserung des Produktes sind immer willkommen</u>

Technische Details zur Verbindung sind in der Google API-Dokumentation verfügbar.

- o <u>https://developers.google.com/contacts/v3/</u>
- https://developers.google.com/gdata/docs/2.0/elements#gdReference

Bibliothek und Sammlungen

Einleitung und Gebrauchsanweisung

Die Nützlichkeit Bibliothek und Sammlungen von Banana Buchhaltung ist eine App welche es erlaubt, Liste von Büchern, Artikel/Objekte oder Kontakte zu verwalten, sowie die ausgeliehenen und retournierten Artikel/Objekte zu kontrollieren.

Um die Vorlage für Bibliotheken herunter zu laden, verweisen wir Sie auf unsere Webseite <u>Banana</u> <u>Bibliotheken</u>, wo Sie auch alle Erklärungen zur Benutzung der Vorlage finden.

Tabelle Gruppen

In der Tabelle **Gruppen** werden die Gruppen definiert, wonach Sie die Benutzer aufteilen möchten. Um eine Gruppe zu identifizieren, geben Sie einen Identifikations-Code **ID** (Spalte ID) ein. In der Spalte **Beschreibung** wird ein Text eingegeben, der die Gruppe identifiziert.

9 Banana - [mi	ister_bibliothek.ac2 (*)]	-		\times
<u>D</u> atei <u>B</u> earbei	ten D <u>a</u> ten Fo <u>r</u> mat <u>W</u> erkzeuge Verschiedene <u>1</u> <u>A</u> pps <u>F</u> enster <u>H</u> ilfe			- 8 ×
	📔 🗔 📙 🗟 🖌 🗈 🛍 🖍 🖎 🗟 F 🥒 • 🗛 •	A	爲	-
	EX-S			
Gruppen	Kontakte Artikel Ausleihe Tagebuch			
Basis				
ID	Beschreibung			
1 DOC	Lehrer (Bibliotheksbenutzer)			
2 S-SI	Schüler des Kindergartens			
3 S-SE	Schüler der Primarschule			
4 EX-S	Ehemalige Schüler			
5 BIB	Mütter (Freiwilligenarbeit Bibliothek)			
*				
F6 = Automatische	fortlautende Nummer			
Info	Meldungen Diagramme			

Für die Erklärung der in der Tabelle Gruppen vorhandenen Spalten, sehen Sie bitte im Adressbuch.

Tabelle Kontakte

In der Tabelle **Kontakte** werden die Daten der Benutzer eingetragen. Die verschiedenen Spalten können angepasst werden (es können nur diejenige <u>angezeigt</u> werden, welche benötigt werden oder es können <u>neue hinzugefügt</u> werden).

	Gruppen Kontakte Artikel Ausleihe Tagebuch											
Basi	Mame Kom	munikation <u>Adresse</u> <u>Arch</u>	niv Komplett									
	ID	Vorname	Nachname	Strasse	PLZ	Ort	Mobil					
1	U-0001	Mario	Müller	Hauptstrasse 1	9400	Rorschach						
2	U-0002	Erika	Siegrist	Kirchstrasse 3	9400	Rorschach						
3	U-0003	Sandra	Hutter	Wachsbleichestrasse 15	9400	Rorschach						
4	U-0004	Paola	Frei	Goldacherstrasse 72	9400	Rorschach						
5	U-0005	Michaela	Meyer	Löwenstrasse 24	9400	Rorschach						
6	U-0006	Sandra	Gutmann	Heidenerstrasse 20	9400	Rorschach						
*												
< 1					_		>					
F6 =	Automatische	fortlaufende Nummer										
Kon	akte Ma Ince Ha	ario;Müller «Intetraces 1-Dorechach-04/	00									
1												
]	Info	Meldungen Diagramm	ne									

Für die Erklärung der in der Tabelle **Kontakte** vorhandenen Spalten, sehen Sie bitte im <u>Adressbuch</u>.

Tabelle Artikel

In dieser Tabelle die Artikeln eingeben: diese können sich auf Wertsachen, Bücher oder andere Gegenstände beziehen.

Die Artikel können auf verschiedene Arten eingegeben werden, auch mit der Funktion Kopieren und Einfügen aus Excel-Dateien oder automatischer Vervollständigung mit Daten aus dem Internet.

Detaillierte Erläuterungen finden Sie weiter unten.

ſ	Gruppen	Kontakte Artikel	Ausleihe Tagebuch				
B	asis <u>Archiv</u>	Komplett					
	ID	ISBN	Titel	Autor	Verlag	Kategorie	^
	• D 50 000	070 0 554 55000 5	Lines Defference delan seconda de la	Is seen 14. Developer John Tifferen Is de		lucia di Cistian	
	1 B.ES-0000	978-3-551-55900-5	Harry Potter und das verwunschene K	Joanne K. Rowling;John Tiffany;Jack		Juvenile Fiction	
	2 B.ES-0000	02 978-3-944698-18-2	Kuschelzeit - Gutenachtgeschichte	Cubanty Kuscheltier			
	3 B.ES-000	03 978-3-86566-130-2	Nino, das Glühwürmchen	Sueli Menezes;Giuliano Ferri			
	4 B.ES-0000	04 978-3-423-71744-1	Die drei ??? - Schrecken aus dem Mo	Marco Sonnleitner			
	5 B.ES-000	05 978-3-8415-0471-5	Lillis Supercoup	Christine Nöstlinger			
	6 B.ES-000	06 978-3-570-31050-2	Himmelhoch - Alles neu für Amelie	Franziska Fischer			
	7 B.ES-000	07 978-3-570-22644-5	Das Lied des Eisdrachen	George R. R. Martin			
	8 B.ES-000	08 978-3-407-74104-2	Ich hätte Nein sagen können	Annika Thor	Beltz		
	9 B.ES-000	978-3-401-08166-3	Mein erstes Märchenbuch	Jacob Grimm		Fairy tales	~
	٢						>
F	F6 = Automatisch Harry Potter und	ne fortlaufende Nummer das verwunschene Kind. Teil ei	ıs und zwei (Special Rehearsal Edition Script)	;Joanne K. Rowling;John Tiffany;Jack Thor	ne;Juvenile Fiction	1	
	Info	Meldungen Diagramm	e				

Spalten

Es sind mehrere Spalten vorhanden. Mittels Befehl <u>Spalten einrichten</u>, können neue Spalten hinzugefügt werden.

ID - ist die Artikelnummer, die zugeschrieben werden muss.
 Die Taste F6 fügt automatisch eine progressive Nummer ein.
 Es ist auch möglich, einen Präfix zu verwenden z.B. bei A-001, schlägt das Programm A-002 vor.

 ISBN (The International Standard Book Number) - ist die internationale Standardbuchnummer. Wird in der Spalte ID der ISBN-Code eingegeben und danach auf die Taste F6 gedrückt, vervollständigt das Programm automatisch in den anderen Spalten alle zum Buch entsprechenden Angaben, indem es sie aus der Google-Datenbank übernimmt, vorausgesetzt, dass eine Internetverbindung verfügbar ist.

Alle bereits vorhandenen Informationen werden überschrieben.

Für weitere Informationen siehe in der Dokumentation der Google-API

• Die Angaben in der Google-Datenbank sind nicht immer komplett. Es ist möglich, dass der
Titel vorhanden ist aber nicht der Herausgeber oder andere Daten.

 Um zu pr
üfen, welche Daten in der Google-Datenbank verf
ügbar sind, ist folgende Internetseite https://www.googleapis.com/books/v1/volumes?q=9781906042509 im eigenem Browser einzugeben. Worin nach dem Q= die ISBN-Nummer des Buches einzugeben ist.

Erscheint eine Seite mit "totalltems: 0" bedeutet das, dass das Buch NICHT in der Google-Bücher-Datenbank vorhanden ist.

Erscheint eine Seite im JSon-Format (Format für Programmierer) welche über alle Daten des Buches verfügt, bedeutet das, dass das Buch im Google-Bücher-Datenbank VORHANDEN IST.

• Titel

Es handelt sich hierbei um den Werktitel.

• Autor

Es ist möglich mehrere Autoren einzugeben. Um sie zu erfassen, gibt man sie mit einem Strichpunkt (;) getrennt ein.

• Verlag

Es ist möglich mehrere Verlage einzugeben. Um sie zu erfassen, gibt man sie mit einem Strichpunkt (;) getrennt ein.

• Rückgabe-Datum

Es handelt sich hierbei um das für diesen Artikel vorgesehene Rückgabe-Datum. Diese Spalte wird aufgrund der in der Tabelle **Ausleihe** ausgeliehenen Bücher automatisch vervollständigt. Wenn sie leer ist bedeutet es, dass das Buch im Hause ist.

Bücher erfassen

Die Bücherdaten können auf drei verschiedene Arten erfasst werden:

- **Manuelle Erfassung** Die Daten der Bücher werden in der Tabelle **Artikel** eingegeben. Siehe vorherigen Abschnitt **Spalten**.
- Die Daten aus Excel übernehmen Falls Sie bereits eine Liste der Bücher aus einem anderen Programm oder auf Excel besitzen, können die Daten einfach kopiert und eingefügt werden.

Zum Kopieren und Einfügen der Daten müssen Sie sicherstellen, dass die Spalten aus Excel wie auf Banana angeordnet sind. Kopieren und Einfügen ist aus Excel oder aus txt Dateien möglich. Wenn die Reihenfolge der Spalten übereinstimmt, können die Daten im Block kopiert werden, andernfalls werden Spalte für Spalte oder ein markierter Bereiche eingegeben.

- Buchdaten automatisch aus dem Internet abrufen Die ISBN-Spalte ist sehr nützlich, wenn Sie eine Internetverbindung haben: Jedes Buch hat einen ISBN-Code (international anerkanntes Format welches üblicherweise auf der Rückseite des Buchdeckels gedruckt ist); bei der Eingabe des ISBN-Codes eines Buches und die F6-Taste (oder Cmd + 6 für Mac) gedrückt wird, erkennt das Programm diese automatisch aus dem Internet und fügt alle anderen Daten (Titel, Autor, Verleger usw., sogar eine kleine Zusammenfassung) ein.
- Wenn das Buch verschiedene Autoren oder Verleger hat, trennen Sie einfach die Namen mit einem Komma-Punkt ";", so werden sie auch einzeln bei der Suche gefunden (zum Bsp. um alle Bücher eines bestimmten Autors zu finden).

Tabelle Ausleihe

In der Tabelle Ausleihe werden die ausgeliehenen Artikel, die Fälligkeit und das Rückgabe-Datum

verwaltet.

	Gruppen	Kontakte	Artikel	Ausleihe	Tagebuch					
Bas	is									
	Datum	Artikel-ID		Artikelbeschreib	ung	Kontakt-ID	Kontaktbeschreibung	Fälligkeit	Rückgabe	
1	02.10.2017	B.ES-00001	Harry Potter un	d das verwunse	chene Kind. Teil ein	s U-0003	Sandra; Hutter; Rorschach	02.11.2017	01.11.2017	
2	02.02.2018	B.ES-00003	Nino, das Glüh	würmchen; Sue	eli Menezes;Giulian	0 U-0004	Paola; Frei; Rorschach	02.03.2018		
3	02.02.2018	B.ES-00005	Lillis Supercou	ıp; Christine Nö	stlinger	U-0006	Sandra; Gutmann; Rorschach	02.03.2018		
4	10.02.2018	B.ES-00007	Das Lied des I	Eisdrachen; Geo	orge R. R. Martin	U-0003	Sandra; Hutter; Rorschach			
*										
	02.02.2018 BES-00003 Nino, das Gluhwürrnchen; Suell Meneze 02.02.2018 BES-00005 Lillis Supercoup; Christine Nöstlinger 10.02.2018 BES-00007 Das Lied des Eisdrachen; George R. R.									
۲									>	
V.	atakta (10.2017 B.ES-00001 Harry Potter und das verwunschene Kind. Tell eins U-0003 Sandra, Hutter, Rorschach 02.11.2017 01.11.2017 02.2018 B.ES-00003 Nino, das Glühwürnchen; Suell Menzzes; Gluilano U-0004 Paola; Frei; Rorschach 02.03.2018 02.2018 B.ES-00007 Das Lied des Eisdrachen; George R. R. Martin U-0003 Sandra; Hutter; Rorschach 02.03.2018 02.2018 B.ES-00007 Das Lied des Eisdrachen; George R. R. Martin U-0003 Sandra; Hutter; Rorschach 02.03.2018								
10.02.2018 B.ES-00007 Das Lied des Eisdrachen, George R. R. Martin U-0003 Sandra; Hutter, Rorschach Kontakte Sandra;Hutter Kontakte Sandra;Hutter Wachzblechestrasse 15;Rorschach;9400										
١.	Info	Meldungen	Diagramme							

Spalten

• Datum

Ist das Datum der Ausleihe.

• Artikel-ID

Ist die Artikelnummer. Die Suche kann nach Titel erfolgen.

• Kontakt-ID

Ist die Nummer des Kontakts. Die Suche kann auch nach Vorname, Nachname oder Ortschaft erfolgen.

• Fälligkeit

Es handelt sich hierbei um das vorgesehene Rückgabe-Datum.

Wird "+30" eingegeben, schlägt das Programm das Datum in 30 Tagen nochmal vor.

• Rückgabe-Datum

Hier das Rückgabe-Datum eingeben.

Ausleihungen verwalten

Ausleihung registrieren:

- Das Datum eingeben. Wenn Sie den Punkt "." drücken wird automatisch das Datum des Tages geschrieben.
- Wenn Sie in der Spalte Artikel-ID mit der Eingabe des Titels des Buches beginnen und aus dem Smart Fill den Titel des gewünschten Buches wählen und F6 drücken, ergänzt das Programm automatisch den ID des Artikels und die entsprechende Beschreibung.
- In der Spalte Fälligkeit (Datum für die Rückgabe des Buches) fügt das Programm automatisch das Datum 30 Tage nach dem Leihdatum ein. Aber man kann dies auch manuell ändern (z.Bsp. schreibt man +40, fügt das Programm bereits das korrekte Datum von 40 Tagen später ein.

ſ	Gruppen	Kontakte	Artikel	Ausleihe	Tagebuch				
в	asis	I		1					
Γ	Datum	Artikel-ID		Artikelbeschreib	ung	Kontakt-ID	Kontaktbeschreibung	Fälligkeit	Rückgabe
Ŀ	02.10.201	7 B.ES-00001	Harry Potter	und das verwu	nschene Kind. Te	U-0003	Sandra; Hutter; Rorschach	02.11.2017	01.11.2
	02.02.201	B.ES-00003	Nino, das G	lühwürmchen;	Sueli Menezes;G	U-0004	Paola; Frei; Rorschach	02.03.2018	
	02.02.201	B.ES-00005	Lillis Super	coup; Christine	Nöstlinger	U-0006	Sandra; Gutmann; Rorschach	02.03.2018	
	4 10.02.201	B.ES-00007	Das Lied de	es Eisdrachen;	George R. R. Ma	U-0003	Sandra; Hutter; Rorschach	+40	
,	•							22.03.2018 ^	
	<								>
Γ.									
Ľ	kontakte S Adresse V	andra;Hutter /achshleichestrasse	15:Rorschach:	9400				~	
1									
٦	Info	Meldungen Dia	igramme						

Rückgabe eines Buches verbuchen:

- Aus dem Menü Verschiedene 1 den Befehl Rückgabe von Artikeln wählen;
- Es erscheint ein Dialogfenster wo der Name des Benutzers einzugeben ist, um die Liste der ausgeliehenen Büchern zu ersehen.
 - Die zurück gebrachten Bücher mit Visum versehen.
 - Mithilfe der Schaltfläche Anwenden, aktualisiert das Programm die Liste der retournierten Bücher und fügt in der Tabelle Ausleihe das Rückgabedatum ein.
 - Bei allfälligen Fehlern, kann das Rückgabedatum auch direkt in der Tabelle Ausleihe eingegeben oder gelöscht werden.

9 Rückgabe vor	Artikeln			×				
Artikel suchen								
san				8				
Kontakt								
Artikel noch nicht z	urückgegeben.N	lach Rückgabe pr	rüfen.					
Artikel-ID	Datum	Fälligkeit	Artikelbeschreibung	Kontaktbeschreibung				
B.ES-00005	02.02.2018	02.03.2018	Lillis Supercoup; Chri	Sandra; Gutmann; Rorschach				
			Schließen	Anwenden Hilfe				

Daten archivieren

Die Funktion **Daten archivieren** ermöglicht es Ihnen, die Anhäufung von zu vielen aufgezeichneten und zurück erstatteten Büchern zu vermeiden. Die archivierten Daten werden nicht gelöscht, sondern in versteckten Tabellen gespeichert. Diese Daten können für Statistiken oder anderen Bedürfnissen wieder aufgerufen werden.

Daten von zurück gebrachten Büchern archivieren

- Mit dem Befehl Daten archivieren (aus Menü Verschiedene1) und danach Archivierte Daten der Tabelle anzeigen -> Ausleihe, löscht das Programm alle Ausleihungen von Büchern welche bereits zurück gebracht wurden aus der Tabelle Ausleihe und fügt sie in eine Tabelle Archiv ein.
- In der Tabelle Ausleihe bleiben also nur noch die ausgeliehenen und noch nicht zurück gebrachten Büchern.

9 Wert auswählen	I.		×
Daten der Tabelle ard	hivieren		
Ausleihe			
	ОК	Abbrechen	Hilfe

Daten von nicht mehr benutzten Kontakten löschen

Wie bei der Archivierung der Büchern, können auch alte Kontakte archiviert werden

- Ein Datum für die Archivierung eingeben.
- Den Befehl Daten Archivieren aus Menü Verschiedene1 ausführen und Daten der Tabelle archivieren und danach Kontakte auswählen.

Tagebuch

In dieser Tabelle können tägliche Notizen/Bemerkungen eingetragen und einem bestimmten Kontakt zugeteilt werden.

Zum Beispiel können Arbeitszeiten der jeweiligen Bibliothekaren, Bemerkungen oder relevante Fakten, Listen von Dingen die zu tun sind, usw. eingetragen werden.

Für jeden Eintrag kann das Datum, die Beschreibung, ein Ablaufdatum und diese einem Kontakt-ID zugewiesen werden.

Gruppen	Kontakte Artikel Ausleihe 1	Tagebuch		
asis <u>Archiv</u> Kon	nplett			
Datum	Beschreibung	Fälligkeit	Kontakt-ID	Kontaktbeschreibung
01.10.2018	Bestellliste Bücher vorbereitet	31.10.2018	U-0004	Paola; Frei; Rorschach
01.10.2018	Einsatz Bibliothek		U-0004	Paola; Frei; Rorschach
08.10.2018	Einsatz Bibliothek		U-0005	Michaela; Meyer; Rorschach
4 15.10.2018	Einsatz Bibliothek		U-0006	Sandra; Gutmann; Rorschach
31.10.2018	Buchbestellung versandt		U-0006	Sandra; Gutmann; Rorschach
•				
_				
Info	Meldungen Diagramme			

Ausdrucke

Alles was auf dem Bildschirm ersichtlich ist, kann ausgedruckt oder im PDF-Format gespeichert werden.

Im Bereich <u>BananaApps</u> (library suchen, Seite auf Englisch) gibt es auch Erweiterungen für Ausdrucke:

- Ausdrucke des vollständigen Katalogs der Bücher im PDF-Format zur Veröffentlichung auf der Webseite.
- Ausdruck der Tabelle 'Kontakte' mit den Büchern, welche noch in Ausleihung sind (bei Mahnungen als Beilage mit senden).

Etiketten für Bibliotheken ausdrucken

Es können zwei Arten von Etiketten ausgedruckt werden:

- Kleine Etiketten f
 ür das Aufkleben auf den Buchr
 ücken (mit dem B
 ücher-Code); f
 ür eine gute Sichtbarkeit im B
 ücherregal
- Grosse Etiketten f
 ür das Aufkleben auf der Innenseite des Buches; worauf z.Bsp. der Name der Bibliothek als Eigent
 ümer des Buches und das R
 ückgabedatum des Buches vermerkt werden. Die Texte sind anpassbar.

Die Etiketten können sowohl mit einer Banana Buchhaltungsdatei, in welcher bereits alle Bücher erfasst wurden, gedruckt werden, als auch mit einer leeren Datei (dies, falls zuerst die Codes ausgedruckt und diese erst dann den Büchern zugeordnet werden sollen).

Etiketten für Buchrücken ausdrucken

Für den Ausdruck der Bücher-Codes-Etiketten wird eine neue (leere) Banana Buchhaltungsdatei für Bibliothek und Sammlungen erstellt (Menü **Datei,** Befehl **Neu** -> **Neue leere** -> **Verschiedene**). Wie zuvor erwähnt, ist es ebenfalls möglich, von einer bereits bestehenden Banana Buchhaltungsdatei auszugehen.

ine neue Datei erste	llen			
Aus Vorlagen	Aus Datei	Neue Leere	Kassenbuch	
Deutsch		~	Kassenbuch mit MwSt/USt	
			Doppelte Buchhaltung	
			Doppelte Buchhaltung	
			Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt	
			Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen	
			Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt	
			Buchhalterischer Bericht	
			Xbrl Taxonomie	
			Verschiedene	
			Adressbuch	
			Bibliothek und Sammlungen	
			Einfache Tabelle	
			Arbeitszeiterfassung	
			Anlagenbuchhaltung	

Um auf schnelle Art mehrere Büchercodes zu erstellen, kann man die Excelfunktion zum Erstellen einer progressiven Sequenz von Codes benutzen und diese in Banana Buchhaltung kopieren, anstatt die Büchercodes manuell oder mit Hilfe der F6-Taste auf jeder Zeile einzeln zu erfassen. Das Vorgehen ist das folgende:

• In Excel wird eine neue Datei erstellt, in dessen Zelle A1 der gewünschten erste Code für die

Bibliothek eingegeben wird (es muss eine Kombination sein, welche mit Buchstaben beginnt und mit Zahlen endet, wie zum Beispiel B.BSP-00001, für Bibliothek Beispiel 00001).

 Die Maustaste auf die Zellenecke rechts unten positionieren (der Zeiger wird zu einem Kreuz), die Maustaste gedrückt halten und nach unten ziehen, worauf Excel in den folgenden Zeilen automatisch die progressiven Codes erstellt.

		-			Cartel1 - M	icrosoft Exc	el				
	1 2 3 '	Inserisci	Layout d	Lpagina	Formule	Dati	Revisione	Visualizza	I	، 😮 ۵	- 8 %
Inc	Calib	ri • C <u>S</u> •			Gene	rale → % 000	Stili	Inserisci - Elimina - Formato -	Σ · A V Ordina	Trova e	
Ар	punti G	Carattere	G A	llineamento	S Nur	neri 🕞	سي	Celle	Moc	lifica	
	A1	• (*	f_x	B.ES-0000)1						~
	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K 🛓
1	B.ES-00001										
2	B.ES-00002 B.ES-00003										
4	B.ES-00004										
5	B.ES-00005										
6	B.ES-00006										
/	B.ES-00007										
9	B.ES-00009										
10	B.ES-00010										
11	B.ES-00011										
12	B.ES-00012 B.ES-00013										
14	B.ES-00014										
15	B.ES-00015										
<mark>16</mark> ⊮	IB.FS-00016 ↔ → Foglio1	Foglio2	Foglio3	2							
Pro	into					Conte	ggio: 1395		100% 😑		+ .::

Die erstellten Codes kopieren (mit der Tastenkombination Strg + C) und sie in Banana
 Buchhaltung in der Tabelle Artikel, Spalte Id einfügen (mit der Tastenkombination Strg + V).

ſ	Gruppen	Kontakte Artikel	Ausleihe	Tagebuch			
Ba	sis <u>Archiv</u> Komp	plett					
	ID	ISBN	Titel	Autor	Verlag	Kategorie	^
1	B.ES-00001						
2	B.ES-00002						
3	B.ES-00003						
4	B.ES-00004						
5	B.ES-00005						
6	B.ES-00006						
7	B.ES-00007						
8	B.ES-00008						
9	B.ES-00009						~
<							>
F6	= Automatische fo	ortlaufende Nummer					
٦.	Info	Meldungen Diagramme					

• Um die Etiketten zu erstellen, aus dem Menü **Apps** der Befehl **Etiketten** -> **Ausdrucken** auswählen.

9 Etiketten a	ausdrucken							×
Optionen	Etikette	Extrahieren	Sortieren	Kompositio	n			
Lage der e Horizontal Vertikal Anzahl Kopie Melden v	ersten Etikett en pro Etikett wenn der Tex pormat	e te tt über die Etiket	te hinausgeht				1 🗘 1 🗘 1 🗘	
Etiketten	3x8 (Vordefi	iniert)				~	Ändern	
Daten								
Tabelle A	Artikel						~	
✓ N <u>u</u> r au	isgewählte Z	eilen						
				OK	Abbrechen	Anwenden	Hilfe	

- Es ist wichtig, dass für die Quelle der **Daten** die **Artikel**-Tabelle definiert wird.
- Zum Definieren der Etikette ist in der Sektion **Etikettenformate** die Schaltfläche **Ändern** zu betätigen.

ompositionen:	Etiketten 3x8 (Vo	ordefiniert)	\sim			
Optionen	Komposition					
Seite						
Linker Rand	I	0.00 cm	*	Rechter Rand	0.00 cm	•
Rand o <u>b</u> en		0.00 cm	•	Rand <u>u</u> nten	0.00 cm	*
Etiketten <u>h</u> e	orizontal	3	•	Etiketten <u>v</u> ertikal	8	•
Seite ho	orizontal ausdruc <u>k</u> e	n				
Etikette	n von rechts nach	links <u>a</u> nord	nen			
Etikette						
L <u>i</u> nker Rand	ł	0.10 cm	*	Rechter Rand	0.10 cm	*
Ra <u>n</u> d oben		0.10 cm	-	Ran <u>d</u> unten	0.10 cm	*
Text ho	rizontal <u>z</u> entrieren			Text vertikal zentrieren		
Schriftgrad						
Basisgröße					12 nt	
	tisch nicht kleiner	əle			0 at	•
[♥] Auto <u>in</u> a	dadity filenci Melifier	015			opt	•
			_			

• Die Ränder und Eigenschaften der gewählten Etiketten erfassen (im Beispiel 'HERMA 10001').

9 Etikettenfor	rmate	\times
Kompositionen:	Etiketten 3x8 (Vordefiniert) \vee	
Optionen	Komposition	
Name	Büchercodes (Buchrücken)	
Beschreibung		
	Als <u>S</u> tandard festlege	n
	Neu Löschen Duplizieren Importieren.	
	OK Abbrechen Anwenden Hilfe	

- In der Registerkarte Komposition den definierten Einstellungen einen Namen geben; damit diese alle gespeichert und in Zukunft bei Gebrauch wieder verwendet werden können, ohne sie erneut definieren zu müssen. In unserem Beispiel wurde als Name der Komposition 'Büchercodes (Buchrücken)' gewählt.
- Durch Betätigung der Schaltfläche **OK** bestätigen.

9 Etiketten aus	drucken							:
Optionen	tikette	Extrahieren	Sortieren	Komposition				
Liste Felder								
ZeilenID							^	
KontaktTyp								
Sprache								
Isbn								
Titel							~	
							Feld einfüger	,
ed u si								
Etikettenansic	ht							_
<u>Z</u> eilenumb	rüchen un	nd Leerzeichen b	eibehalten					
			C	OK Abb	rechen	Anwende	n Hilfe	2

- In der Registerkarte Etikette unter Liste Felder die ZeilenID auswählen, um den Etiketteninhalt zu definieren (im Beispiel wird der Büchercode bzw. ZeilenID angegeben) und die Schaltfläche Feld einfügen betätigen. Die Etiketten-Druckvorschau wird hierauf die ZeilenID beinhalten.
- Für das Resultat bzw. die Druckvorschau die Schaltfläche **OK** betätigen.

9 n	nuster_bibliothe	k.ac2 - Etiket	te				- 0	×
.	$\leftrightarrow \rightarrow \rightarrow$	•	1 / 1 🔍	65.1%	6 ✓ ↔		- 📕	₿ \$
								^
	B.ES-00001	B.ES-00002	B.ES-00003	B.ES-00004	B.ES-00005	B.ES-00006	B.ES-00007	
	B.ES-00008	B.ES-00009	B.ES-00010	B.ES-00011	B.ES-00012	B.ES-00013	B.ES-00014	
	B.ES-00015	B.ES-00016	B.ES-00017	B.ES-00018	B.ES-00019	B.ES-00020	B.ES-00021	
	B.ES-00022	B.ES-00023	B.ES-00024	B.ES-00025	B.ES-00026	B.ES-00027	B.ES-00028	
	B.ES-00029	B.ES-00030	B.ES-00031	B.ES-00032	B.ES-00033	B.ES-00034	B.ES-00035	
	B.ES-00036	B.ES-00037	B.ES-00038	B.ES-00039	B.ES-00040	B.ES-00041	B.ES-00042	
	B.ES-00043	B.ES-00044	B.ES-00045	B.ES-00046	B.ES-00047	B.ES-00048	B.ES-00049	
<								>

Jetzt kann gedruckt werden; dabei die HERMA-Universaletiketten HERMA verwenden.

Etiketten für die Buchinnenseite ausdrucken

Auch in diesem Fall ist zuerst das Etikettenformat auszuwählen. Im Beispiel haben wir ein gängiges Format, 70x36mm (Herma 4630 oder Avery 3490), gewählt. Das Vorgehen entspricht dem zuvor erklärten:

- Im Menü **Apps** den Befehl **Etiketten** -> **Ausdrucken** ausführen.
- Unter Etikettenformate die Schaltfläche Ändern betätigen.
- Nun öffnet sich das Dialogfenster **Etikettenformate**, in welchem die Ränder der neuen Etikette definiert werden.
- Komposition auswählen und den neuen Definitionen einen Namen geben (z.B. Etikette Buchinnenseite) und mit OK bestätigen
- Im Dialogfenster **Etiketten ausdrucken**, Registerkarte **Etikette** auswählen und den Etiketteninhalt definieren.

In der Registerkarte **Etikette** kann unter **Etikettenansicht** nebst den hinzugefügten vordefinierten Feldern auch ein frei definierbarer Text eingegeben werden.

	Etikette	Extrahieren	Sortieren	Komposition		
Liste Feld	er					
Zeilenl)					^
Datum						
Beschre	ibung					
Zeilenty	/p					~
Artiken					5 1	1
					Fel	d einfugen
Etikettena	insicht					
Beispiel 8	Bibliothek					
Bücherco	de: <zeileni< td=""><td>D></td><td></td><td></td><td></td><td></td></zeileni<>	D>				
Dieses B	uch ist vor de	m	zurü	ckzugeben.		

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird das Resultat bzw. die Druckvorschau der Etiketten angezeigt:



Bemerkung:

Im zur Verfügung stehenden Muster sind bereits beide Etikettenformate vorhanden; die Etikette für den Buchrücken sowie diejenige für die Buchinnenseite.

Funktionen:

Verwaltung der Jahresquoten

Wird eine Bibliothek verwaltet, bei welcher Mitgliederjahresbeiträge oder Gebühren für den Buchverleih verrechnet werden, ist es hilfreich, ebenfalls die buchhalterischen Funktionen von Banana Buchhaltung zu benutzen.

Wir verweisen Sie diesbezüglich auf die Webseite mit <u>Buchhaltungsvorlagen</u> **Z**. Bitte wählen Sie hier die am Besten Ihren Bedürfnissen entsprechende Vorlage aus.

Einfache Tabelle

Es handelt sich hierbei um eine Tabelle, die nach den persönlichen Bedürfnissen der Benutzer erstellt werden kann. Man kann mittels Befehl **Spalten einrichten** und **Tabelleneinstellungen** (Menü **Datei**) Spalten und Ansichten hinzufügen und sie mit den bestgeeigneten Überschriften betiteln.

Tabelle1								
Basis								
	D	Beschreibung						
1 *								
			_					
F6 = Automatische fortlaufende Nummer								
Info Meldungen								

Anlagenbuchhaltung

Zur professionellen Verwaltung einer Anlagenbuchhaltung mit den dazugehörigen Abschreibungen, Wertberichtigungen, Neubewertungen und sonstigen Wertänderungen. Das Programm berechnet die Abschreibungen automatisch aufgrund der voreingegebenen Parameter. Es wird eine Übersicht geführt und die Daten können dann in die Konten importiert werden.

Anlagenbuchhaltung der amortisierbaren Anlageposten verwalten

Hier werden die Schritte zur Verwaltung eines Registers zusammengefasst:

- Eine <u>neue Datei 'Anlagenbuchhaltung'</u> erstellen (Menü Datei, Befehl Neu, Utilities -> Verschiedene)
- 2. Andere Abschreibungsarten

Auch für diese Funktion ist die Entwicklung von BananaApps mit verschiedenen Abschreibungsarten vorgesehen; auch für eigene Bedürfnisse.

Bitte melden Sie unserer Entwicklungsabteilung allfällige persönliche Bedürfnisse.

Menü Verschiedene1

Das Menü Verschiedene1 enthält mehrere Befehle, die sich auf die Applikationen der Gruppe Verschiedene beziehen.

Die allgemeinen Befehle sind in allen Applikationen der 'Gruppe Verschiedene' verfügbar und werden weiter unten erklärt.

Andere Befehle, die sich spezifisch auf das Adressbuch und auf die Bibliothek und Sammlungen beziehen, werden in die dafür entsprechende Dokumentation erklärt.

Alles nachkontrollieren

Führt Kontrollen durch und meldet dem Benutzer allfällig vorhandene Fehler.

Kontakte alphabetisch sortieren

Sortiert die Zeilen der Tabelle 'Kontakte' in aufsteigender Reihenfolge nach Vorname, Nachname, zweiter Vorname oder Ort.

Menü Daten archivieren

Das Programm erstellt für jede Tabelle eine Liste der gespeicherten Zeilen.

Die gespeicherten Zeilen werden in der Tabelle 'Archivierte Zeilen' angezeigt. Zeilen auswählen, die zu anzuzeigen sind.

Daten archivieren

Verschiebt in der Tabelle 'Archivierte Zeilen' die Zeilen, die einer Tabellen angehören (Gruppen, Kontakte, Artikel, Ausleihe, Tagebuch) falls:

- die Spalte der archivierten Daten nicht leer ist
- die Ausleihe abgeschlossen ist (f
 ür die Tabelle 'Ausleihe' gibt man ein Ablaufdatum sowie das R
 ückgabedatum an).

Es wird eine Liste der Tabellen angezeigt, welche zu archivierende Zeilen enthalten. Gibt es keine Tabellen mit zu archivierenden Zeilen, bleibt die Sektion leer.

Daten der Tabelle archivieren
Bücher Ausleihe
lagebuch
OK Abbrechen Hilfe

Archivierte Daten anzeigen

Zeigt die Liste der archivierten Daten einer spezifischen Tabellen an.

9 Wert auswählen 🗾									
Archivierte Daten der Tabelle anzeigen									
Kontakte Artikel Ausleihe Tagebuch									
OK Abbrechen Hilfe									

Datenleser

Banana Buchhaltung ist auch eine Software, die erlaubt Dateien unterschiedlicher Art zu lesen und sie im geeigneten Format anzuzeigen.

CSV-Datei anzeigen

Wird eine CSV oder JCSV-Datei geöffnet oder in das Fenster von Banana Buchhaltung gezogen, erstellt Banana automatisch eine Datei einfacher Tabellen-Art und übernimmt die Spalten und den Inhalt der CSV- oder JCSV-Tabelle.

ISO 20022 anzeigen

Die Software Banana Buchhaltung konvertiert den Inhalt des Bankkontoauszuges ISO 20022 - camt.052, camt.053 (inkl. version 4), camt.054 - oder MT940 in eine Banana Buchhaltungsdatei der Art Kassenbuch und übernimmt alle Daten der darin enthaltenen Bewegungen.

ISO 20022- oder MT940-Datei öffnen

Zum Öffnen und Lesen der Daten wie folgt vorgehen:

- Kontoauszug der Bank im Format ISO 20022 herunterladen.
 Falls es sich um eine komprimierte Datei handelt, muss man die anzuzeigende XML-Datei zuerst entpacken (z.B. mit 7-Zip).
- Banana Buchhaltung (<u>Download</u>) installieren und öffnen.
- Die Datei in Banana Buchhaltung ziehen: Banana zeigt sofort alle Buchungen mit Datum, Beschreibung, Beträge und den progressiven Saldo an (die Datei wird nur zum Lesen geöffnet).
- Die Daten des Kontoauszuges können ausgedruckt oder in Excel (oder in anderen Programmen) kopiert werden.

Die Daten werden wie auf dem folgenden Beispiel angezeigt.

9 Banana - [BANK ACCOUNT OWNER - FI7433010001222090 (*)]										
Datei Bearbeiten Daten Format Werkzeuge Buch1 Buch2 Fenster Hilfe										
🗋 📔 🔚 🛴 🖶 🛍 🛍 🖍 🗠 🔜 🚟 F 🔛 🕚 🇰 🦓 🦕 Feedback										
Konten Kategorien Buchungen										
Basi	Kostensteller	n Eällid	akeiten. Snerre							
	Datum	Beleg	Beschreibung	EinnahmenCHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	n.			
1										
2	29.10.2015		Msgsala0001		1000.12	8'999 88				
3	29.10.2015		Msgsct0099		4'000.00	4'999.88				
4	29.10.2015		Creditor Company, Fi. / Ref: 3900 / Invoices 123 And 3	4'230.05	769.83	Ξ				
5	29.10.2015		Bankfileid998765	2'000.00		2769.83				
6	29.10.2015		Bankfileid998799	500.00		3269.83				
7	29.10.2015		Bankfileid998765	3'000.00		6'269.83				
8	29.10.2015		Debtor Name / Invoice Us20291092	2'120.00		8'389.83				
9	29.10.2015		Payers Name2, London, Uk. / Ref: Rf98123456789012	5'455.00		13'844.83				
10	29.10.2015		Ultimate Debtor / Ref: Rf98123456789012	10'000.00		23'844.83				
11	29.10.2015		Seb Merchant Banking Finland		200.00	23'644.83				
							-			
							=			
	Info	Meldung	en (3)							

Weitere Hinweise

- Der Anfangssaldo der Datei ISO 20022 wird in der Tabelle Konten übernommen.
- Die Spaltenbreite kann mit der Maus angepasst werden.
- Um den Text der Beschreibung auf mehreren Linien auszurichten, den Befehl Format -> Höhe der Zeile berechnen benutzen.
- Um die Bewegungen zu kategorisieren und Berichte zu erhalten, müssen die entsprechenden Kategorien in der Tabelle Kategorien eingegeben werden und die Spalte Kategorien der Tabelle Buchungen mittels Befehl <u>Spalten einrichten</u> angezeigt werden. Es kann stattdessen auch eine neue Datei mit Kategorien und Konten aufgrund schon vorhandener Modelle erstellt werden, worin die Daten des Kontoauszuges importiert werden, wie auf der Webseite <u>ISO 20022</u> importieren beschrieben steht.
- Im Starter-Edition-Modus (gratis) können Dateien, die mehr als 70 Zeilen enthalten, nicht gespeichert werden.

Weitere Informationen

Für Informationen betreffend dem ISO-20022 Standard, sehen Sie bitte die Webseite <u>ISO 20022</u> importieren.

Technischer Support

Für alle Fragen zur Benutzung des Programms verwenden Sie eine der folgenden Optionen:

- Die Schaltfläche für die <u>Suche</u> Z rechts oben benutzen
- Die Webseite FAQ Fragen und Antworten Z konsultieren
- In der <u>Dokumentation</u>^[2] suchen
- Die Webseite Per Mausklick lösen Z konsultieren
- Die Webseite <u>Support</u> 🗹 konsultieren.

Bei seltenen Fällen

Das Programm läuft reibungslos auf verschiedenen Betriebssystemen und Konfigurationen. In sehr seltenen Fällen können beim Starten oder Verwenden der Anwendung Probleme auftreten. Wenn ein Problem auftritt, bitte die folgenden Schritte ausführen:

- Installieren Sie die neueste Version der Anwendung
- Die neueste Version des Grafiktreibers installieren
 Bitte die Hersteller-Webseite besuchen und die Treiberdatei herunterladen und installieren.
- Die neueste Version des Druckertreibers installieren
 Bitte die Hersteller-Webseite besuchen und die Treiberdatei herunterladen und installieren.
- Bitte die Seite <u>Fehlerbehebung</u> (auf Englisch) konsultieren, auf denen spezifische Situationen aufgelistet sind.

Wenn Sie glauben, dass die wahrscheinliche Ursache ein Fehler in Banana Buchhaltung sein könnte:

Den Fehler melden

Entwickler

Bitte besuchen Sie die englische Entwicklerseite, die viel vollständiger ist.

Excelfunktionen

Benutzerdefinierte Excelfunktionen erlauben, auf einfachste Weise in Echtzeit (real-time) Werte aus Banana Buchhaltung zu übernehmen. Sie aktualisieren Ihre Buchhaltung und die Daten Ihrer Exceldatei werden sofort aktualisiert. Leider ist dies mit **Mac NICHT** möglich!

Bitte beachten Sie die englische Webseite für die aktuellsten technischen Informationen

ExcelSync benutzt VBA-Macros. Diese Technologie wurde durch das neuere Excel Add-in ersetzt. Wir laden Sie ein, mit <u>Excel Report Add-in</u> zu arbeiten.

Beispiel Kosten auf Mieteigentümer oder Kunden aufgeteilt

Mit der Funktion ExcelSync werden Formeln verwendet, welche die aktualisierten Salden direkt aus Banana Buchhaltung übernehmen.

Die Excel-Tabelle wird gemäss den letzten, in die Buchhaltung registrierten Daten, aktualisiert.

	А	В	С	D	E	F	G	Н
1	Sibex Ltd							
2	Costs Division							
3	Period start	1 Gennaio 2015						
4	Period end	31 Dicembre 2015						
5	Accounts		Total	Smith	Bianchi	хх	Muller	
6		Percentage division	100%	20%	50%		30%	
7	3220	Car expenses	-	-	-	-	-	
8	3230	Other insurances	-	-	-	-	-	
9	3240	Fees	-	-	-	-	-	
10	3250	Electricity	-	-	-	-	-	
11	3260	Office supplies	27.27	5.45	13.64	-	8.18	
12	3270	Telephone, Fax	345.46	69.09	172.73	-	103.64	
13	3280	Mailing fees	-	-	-	-	-	
14	3290	Advertising	-	-	-	-	-	
15		Total	372.73	74.55	186.37	-	111.82	
16		Down payment	300.00	100.00	100.00		100.00	
17		Total Due	72.73	-25.45	86.37	-	11.82	
18	Rest distribution		-					
19								
20	20 Data to be entered by users							
21	Other cells are	automatically calculated						

Benutzerdefinierte Excelfunktionen

Benutzerdefinierte Funktionen (UDF - user-defined functions) sind kleine Visual-Basic-Programme (oder Makros) die Excel erweitern und ermöglichen, in den Zellen Formeln einzufügen.

- Um benutzerdefinierte Funktionen (UDF) verwenden zu können, wird eine Exceldatei mit *.xlsm-Erweiterung benötigt.
- Die benutzerdefinierten Bananafunktionen (Banana-UDF) werden laut der Apache-Lizenz (Open-Source-Software. Siehe: <u>/www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0</u> zur Verfügung gestellt.

- Entwicklung und aktuellste Version der Funktion sind unter <u>github.com/BananaAccounting/General/</u> verfügbar
- UDF benutzen den Banana-Webserver (Webseite in englischer Sprache).

Dank den benutzerdefinierten Funktionen (UDF) werden Sie in Excel Formeln schreiben und bestimmte Daten direkt aus Banana Buchhaltung übernehmen können.

- Es ist somit nicht mehr notwendig, Daten in Excel erneut zu tippen, zu importieren oder mit Copy&Paste einzufügen.
- Wird die Buchhaltung geändert, wird das Excel-Spreadsheet mit den neuen Werten gefüllt.

Beispiel ansehen

- 1. Excel-Spreadsheet mit Beispielsdateien 2 herunterladen.
- 2. Inhalt entpacken.
- 3. Banana Buchhaltung starten.
- Das erste Mal Webserver aktivieren.
 Menü Werkzeuge, Basiseinstellungen die Option '<u>Webserver starten</u>' aktivieren.
- 5. Banana-Dateien 'company_2014.ac2' und 'company_2015.ac2' öffnen.
- Datei 'BananaSync.xlsm' öffnen und das Makro aktivieren.
 Falls das Makro automatisch von Excel deaktiviert wird, sind Ihre Makro-Sicherheitseinstellungen zu ändern <u>(Anleitung in englischer Sprache)</u>. Eventuell diese <u>Anleitung</u> <u>in englischer Sprache</u> befolgen, um die Entwicklerregisterkarte in der Funktionsleiste anzuzeigen.
- 7. Mit Makro 'RecalculateAll' (ctrl+r) Excel-Spreadsheet neu berechnen.

Ihr eigenes Spreadsheet erstellen

- Die Datei 'BananaSync.xlsm' unter einem anderen Namen speichern.
- Ihre Banana Buchhaltungsdatei öffnen.
- Im Spreadsheet den Namen (yallow) mit dem Namen Ihrer Buchhaltungsdatei ersetzen.
- Spreadsheet Ihren Bedürfnissen entsprechend ändern.
- Spreadsheet durch Klicken auf das Symbol 'Neu berechnen' der Werkzeugleiste oder durch Betätigung der Tastenkombination "Ctrl+R" neu berechnen.

Funktionen anwenden

Argument Dateiname

Wird Banana oder der Banana-Webserver nicht ausgeführt, braucht Excel etwas Zeit, um auf http-Anfragen zu antworten.

Um dieses Problem zu umgehen:

- Die meisten Funktionen benutzen den Argument-Dateinamen.
 Bei leerem Dateinamen erfolgt keine http-Anfrage.
- Anstatt den Dateinamen zu übernehmen, eine Referenz zu einer Zelle mit einer Formel (z.B. =BFileName("myfile.ac2") verwenden.

• 'BFileName' sendet eine leere Zeichenfolge, wenn Banana nicht gestartet wurde. In diesem Fall erfolgt keine erneute Anfrage.

Argument Periode

Viele Funktionen benutzen die Option Argument Periode. Dies kann sein:

- Eine leere Zeichenkette. Anfangs- und Enddatum der Buchführung werden benutzt.
- Ein Anfangs- und Enddatum in Form von yyyy-mm-dd/yyyy-mm-dd (z.B. "2015-01-01/2015-01-31")
- Um einen Zeitraum von zwei Exceldaten zu erstellen, die Funktion BCreatePeriod verwenden.
- Eine Abkürzung (M1, M2, Q1, Q2, Y1), die Monat, Quartal oder Jahr der Buchführung angibt.

Die Funktion BCreatePeriod kann verwendet werden, um aus zwei Zelldaten eine Periodenzeichenkette zu erstellen.

Beschreibung der Funktionen

BAccountDescription(account[, column])

Die Kontobeschreibung des angegebenen Kontos oder der angegebenen Gruppe aufrufen. Mit Argument 'column' kann anstelle der Beschreibung eine andere Spalte für den Abruf angegeben werden.

Beispiele:

- =BAccountDescription('1000')
- =BAccountDescription('1000', 'Gr1')
- =BAccountDescription('Gr=10')

=BAccountDescription('1000', 'FiscalNumber')

BAmount(fileName, account, [,period])

Den normalisierten auf der 'BKlasse' basierenden Betrag aufrufen.

BBalance(fileName account [, period])

Für das angegebene Konto den Saldo per Ende der Periode aufrufen.

Das Ergebnis 'BBalance' ist die Summe von BOpening + BTotal.

Dient zum Aufrufen von Kontendaten für die Bilanz (Aktiva, Passiva).

- Das Konto kann eine Kontonummer oder eine Zeichenkette mit mehreren durch das Schriftzeichen '|' getrennten Konten sein.
 - Es können normale Konten, Kostenstellen oder Segmente angeben werden.
- Es können auch Wildcards (Platzhalter) und 'Gr=' gefolgt von der Buchhaltungsgruppe verwendet werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Javascript<u>, Beschreibung Funktion für</u> <u>'currentBalance'.</u>

```
• Beispiele:
```

```
"1000" "1000|1001" "10*|20*" "Gr=10" "Gr=10|Gr=20" "Gr=1*"
".P1" ";C01|,C02",":S1|:S2"
```

"1000:S1"

BBalanceGet(fileName, account, cmd, valueName [,period])

Mit dieser Funktion kann einfach auf alle übrigen von REST API zur Verfügung gestellten Daten wie 'Saldo' und 'Budget'' zugegriffen werden.

Beispiele:

```
=BAmount( FName, "1000", "balance", "currencyamount")
```

=BAmount(FName, "1000", "balance", "count")

=BAmount(FName, "1000", "balance", "debit")

=BAmount(FName, "1000", "budget", "debit")

- BBudgetAmount(fileName account [, period])
 Gleich wie 'BAmount', jedoch Budgetdaten anstelle der Buchhaltungsdaten verwenden.
- BBudgetBalance(fileName account [, period])
 Gleich wie 'BBalance', jedoch Budgetdaten anstelle der Buchhaltungsdaten verwenden.
- BBudgetInterest(filename, account, interestRate [, period])
 Gleich wie 'BInterest', jedoch Budgetdaten anstelle der Buchhaltungsdaten verwenden.
- BBudgetOpening(fileName account [, period])
 Gleich wie 'BOpening', jedoch Budgetdaten anstelle der Buchhaltungsdaten verwenden.
- BBudgetTotal(fileName account [, period])
 Gleich wie 'BTotal', jedoch Budgetdaten anstelle der Buchhaltungsdaten verwenden.
- BCellValue(fileName, table, rowColumn, column)

Inhalt der Tabellenzelle aufrufen.

Beispiele:

- =BCellValue(FName, "Accounts", 2, "Description")
- =BCellValue(FName, "Accounts", "Account=1000", "Description")
- =BCellValue(FName, "Accounts", "Group=10", "Description")

BCreatePeriod(startDate, endDate)

Zwei Zellendaten nehmen und eine Periodenzeichenkette erstellen. =BCreatePeriod(D4, D5)

BDate(isoDate)

ISO-Datum in Excel-Datum umwandeln.

BFileName(fileName [, disable connection])

Den Dateinamen oder falls keine Verbingung zum Webserver besteht oder die Datei nicht stimmt einen leere Zeichenfolge zurücksenden.

Ist der Wert von 'disableConnection' nicht 'void', sendet die Funktion eine leere Zeichenfolge zurück.

Die Zellen die das Resultat dieser Funktion enthalten als Dateinamenparameter für die Anrwendung anderer Funktionen benutzen.Ist Banana nicht offen, wird nur ein Anruf gemacht und Excel wartet nicht für eine lange Zeit.

BFunctionsVersion()

Die Version der Funktion im Datumsformat zurücksenden.

BInfo(fileName, sectionXml, idXml)

Informationen betreffend Dateieigenschaften abrufen. Beispiele:

=BInfo(FName, "Base", "HeaderLeft")

=BInfo(FName, "Base", "DateLastSaved")

=BInfo(FName, "AccountingDataBase", "OpeningDate")

=BInfo(FName, "AccountingDataBase", "BasicCurrency")

BInterest(filename, account, interestRate [, period])

Den Zins für dieses Konto für die definierte Zeitspanne berechnen.

- 'Account' kann jedes Konto wie in 'BBalance' angegeben sein.
- 'InterestRate' in Prozent.
 - > 0 Zinsen auf Sollbeträgen berechnen
 - $\circ\,$ < 0 Zinsen auf Habenbeträgen berechnen

BOpening(filename, account [period])

Saldo für Saldo zu Beginn der Periode für angegebenes Konto abrufen.

BQuery(fileName, query)

Das Ergebnis einer frei definierten Abfrage zurücksenden.

Beispiele:

=BQuery(FName;"startperiod?M1")

=BQuery(FName;"startperiod?M1")

- BVatBalance(filename, vatCode, vatValue [, period])
 Die den angegebenen MwSt/USt-Code (oder mehrere angegebene MwSt/USt-Codes)
 betreffenden Wert zurücksenden.
 'vatValue' kann 'taxable', 'amount', 'notdeductible' oder 'posted' sein.
 Beispiele:
 =BVatBalance(FName, "V10", "taxable")
 - =BVatBalance(FName, "V10|V20", "posted")

Neu berechnen

Die automatische Neuberechnung aktualisiert die aus der Buchhaltungsdatei stammenden Daten nicht.

Für aktualisierte Daten ist das Makro RecalculateAll() aufzurufen, welches die Application.CalculateFullRebuild-Methode aufruft.

Die Musterdateien enthalten eine Schaltfläche 'Recalculate', welche das Makro RecalculateAll aufruft.

Hostname und Portnummer von Banana

Web-Server-Daten werden von 'localhost:8081' abgerufen.

Es kann ein anderer Host angegeben werden, indem ein anderer Wert in die Zelle mit Namen 'BananaHostName' eingegeben wird.

Funktionen ändern oder eigene hinzufügen

Funktionen sind im Visual-Basis-Modul 'Banana' definiert. Wir können dieses Modul aktualisieren und neue Funktionen hinzufügen.

Eigene Funktionen sind vorzugsweise in Ihrem Modul hinzuzufügen.

Für den Zugriff zum Visual-Basis-Makro 'Funktionen' ist das Makro zu aktivieren.

Um die Funktionen anzuzeigen und zu bearbeiten, muss man die Entwicklerregisterkarte in der Excel-Multifunktionsleiste anzeigen <u>(Anleitung hierzu in englischer Sprache).</u>

Versionsgeschichte

- 2014-07-24 erste Veröffentlichung
- 2015-02-28 Aktualisierung f
 ür neue Versionen mit neuen Funktionen
- 2015-05-12 Aufruf zum Webserver erfordert v1
- 2015-05-12 Entwickung auf GitHub verschoben
- 2015-05-25 Geänderte BAmoount-Funktion für die Verwendung von BClass
- 2015-10-04 BDate-Funktion hinzugefügt

Web Server

In Banana Buchhaltung 9 ist ein Web Server integriert, um auf Ihre Daten via http zuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie <u>hier</u> (Seite in Englisch).

BananaApps

In Banana Buchhaltung 9 lassen sich einige Funktionen durch kleine Javascript-Programme erweitern. Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite **BananaApps** (Seite in Englisch).