



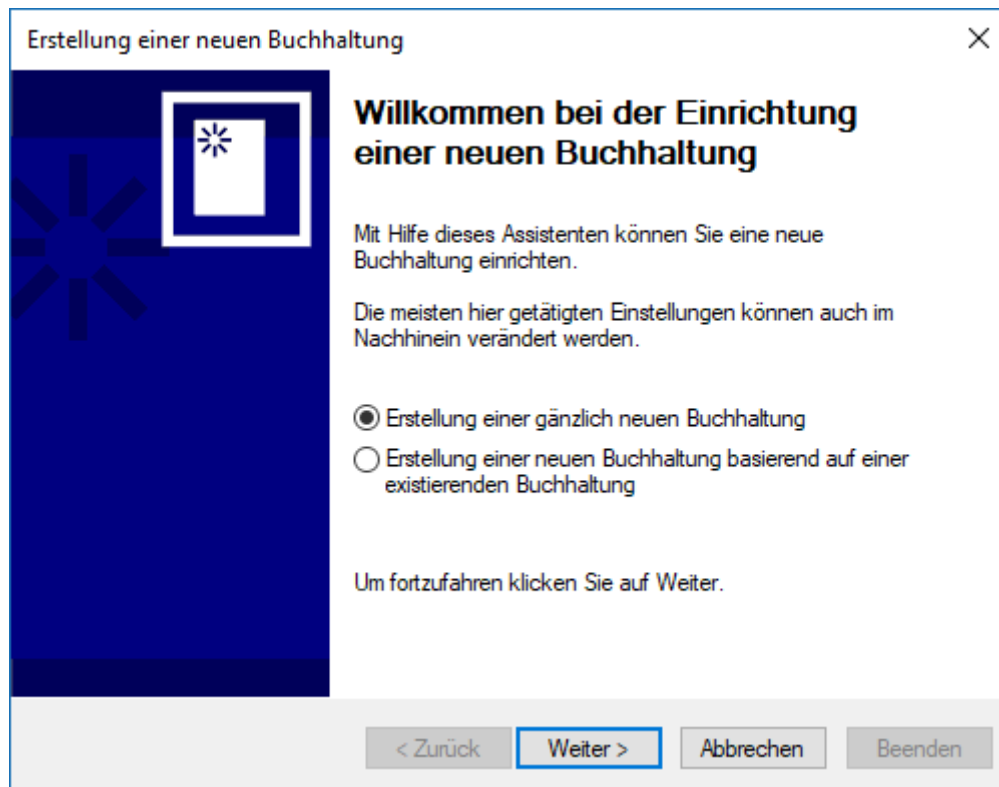
Cresus Finanzbuchhaltung

3.1 - Eine Beispielbuchhaltung erstellen

3.1 - Eine Beispielbuchhaltung erstellen

So erstellen Sie eine neue Buchhaltung:


- Klicken Sie auf *Datei – Neu*. So wird der Assistent zur Erstellung einer neuen Buchhaltung gestartet.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.

Hier können Sie zwischen verschiedenen Basiskontenplänen auswählen.

Erstellung einer neuen Buchhaltung



Kontenplan

Wählen Sie den Kontenplan den Sie als Basis für Ihre neue Buchhaltung benutzen wollen.

Basiskontenplan: Sprache : Deutsch

Kontenplan, vereinfacht, für KMU (mehrsprachig)


Schweizer Kontenplan KMU reduziert.
(350 Konten)

Enthält die Konten für Cresus Lohnbuchhaltung und Cresus Faktura

< Zurück
Weiter >
Abbrechen
Beenden

- Wählen Sie den *Kontenplan, vereinfacht, für KMU (mehrsprachig)*.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.
- Geben Sie nun einen Namen für Ihre Buchhaltung ein. Dieser Name erscheint im Kopf aller Ausdrucke.

Erstellung einer neuen Buchhaltung



Name der Buchhaltung

Der Name der Buchhaltung erscheint im Kopf aller Ausdrücke.

Vermeiden Sie das laufende Jahr im Namen anzugeben. Statt "Muster AG 2018" geben Sie besser "Muster AG" an.

< Zurück


Weiter >

Abbrechen

Beenden

- Geben Sie «Beispiel» ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.
- Geben Sie *Anfang*- und *Enddatum* der Buchungsperiode an. Für dieses Beispiel geben Sie das aktuelle Kalenderjahr ein.

Erstellung einer neuen Buchhaltung



Buchungsperiode

Geben Sie das Anfangs- und Enddatum Ihrer Buchungsperiode an.

Anfang:

Ende:

- Klicken Sie auf *Weiter*.
- In diesem Beispiel werden wir die übliche *MWST-Methode* verwenden:

Erstellung einer neuen Buchhaltung

TVA

Einstellungen für die MWST

MWST-Abrechnungsmethode

☒ MWST nach vereinbarten Entgelten
☐ MWST nach vereinnahmten Entgelten
☐ MWST mit Saldosteuersatzmethode
☐ Keine MWST

Dies ist die Standardmethode. Die offenen Rechnungen werden über ein Debitoren/Kreditorenkonto verbucht, und die Zahlungseingänge werden separat verbucht.

- Wählen Sie die Art *MWST nach vereinnahmten Entgelten* aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.

Erstellung einer neuen Buchhaltung

TVA

TVA

Einstellungen für die MWST

Abrechnungsmethode

☒ Vereinbarte Entgelte
☐ Vereinnahmte Entgelte

Dies ist die Standardmethode. Die offenen Rechnungen werden über ein Debitoren/Kreditorenkonto verbucht, und die Zahlungseingänge werden separat verbucht.

Periodizität der MWST-Abrechnung:

☐ Monatlich
☒ Vierteljährlich
☐ Halbjährlich

Diese Einstellung ist im Prinzip korrekt, sie kann aber für Spezialfälle geändert werden.

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Beenden

- Wählen Sie die Abrechnungsmethode *MWST nach vereinbarten Entgelten* aus
- sowie als Periodizität *Vierteljährlich*.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.
- In diesem Beispiel werden wir Leistungen zum Normalsatz und zum reduzierten Satz berücksichtigen.

Erstellung einer neuen Buchhaltung

×

TVA

TVA

Einstellungen für die MWST

Geben Sie an welche Umsatzsteuersätze Sie benutzen wollen.

☒ Normalsatz
 ☒ Reduzierter Satz
 ☐ Sondersatz für Beherbergungsleistungen


< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Beenden

- Wählen Sie die beiden Sätze aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.
- Aktivieren Sie nicht die Option *Ja, ich möchte die Kostenrechnung benutzen*.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.
- Bestätigen Sie den vorgeschlagenen Dateinamen und den Ordner für das Abspeichern Ihrer Buchhaltung.



Name der Buchhaltungsdatei

Geben Sie an unter welchem Dateinamen und in welchem Ordner Sie Ihre Buchhaltung speichern wollen.

Belassen Sie die vorgeschlagene Jahreszahl am Ende des Dateinamens, Sie vereinfachen so den Jahreswechsel.


Dateiname:

Ihre Buchhaltung wird in folgenden Ordner gespeichert:

Ordner ändern...

< Zurück
Weiter >
Abbrechen
Beenden

- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.



Beispiele

Ihre neue Buchhaltung kann mit Beispielbuchungen erstellt werden. Sie können diese Buchungen nachträglich ohne weiteres löschen.

☒ Ja, ich möchte die Beispielbuchungen übernehmen

< Zurück
Weiter >
Abbrechen
Beenden

- Geben Sie an, dass Sie die Beispielbuchungen übernehmen möchten.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.
- Bestätigen Sie die Zusammenfassung.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter*.
- Um den Assistenten zu schliessen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Beenden*.
- Wechseln Sie in der Maske Definitionen zur Registerkarte *Firma*:

Definitionen

Anzeige	Eingabe	Kostenrechnung	Konten	Ergebnis	Farben	Anhänge
Allgemein	Firma	Global	Buchungen	MWST	Eingabe MWST	Zahlen Datum

Firmenname:

Adresse:

PLZ + Ort:

Land:

Rechtsform:

Unternehmens-Identifikationsnummer:

[UID Register online](#)

Angaben für die MWST-Abrechnung

Kontaktperson:

Telefon:

OK
Abbrechen
Hilfe

- Fügen Sie die Angaben des Unternehmens hinzu sowie die Informationen zur MWST-Abrechnung.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *OK*.