



Cresus Finanzbuchhaltung

4.2 - Kontenplan anpassen

- 4.2.1 - Kontenplan anzeigen
- 4.2.2 - Ein neues Konto erstellen
- 4.2.3 - Ein bestehendes Konto Kopieren
- 4.2.4 - Ein Konto löschen
- 4.2.5 - Ein Konto ausblenden
- 4.2.6 - Spiegelkonten festlegen
- 4.2.7 - Die verschiedenen Kontoelemente
- 4.2.8 - Kontenplan überprüfen
- 4.2.9 - Anhänge oder Kommentar zu einem Konto


4.2 - Kontenplan anpassen

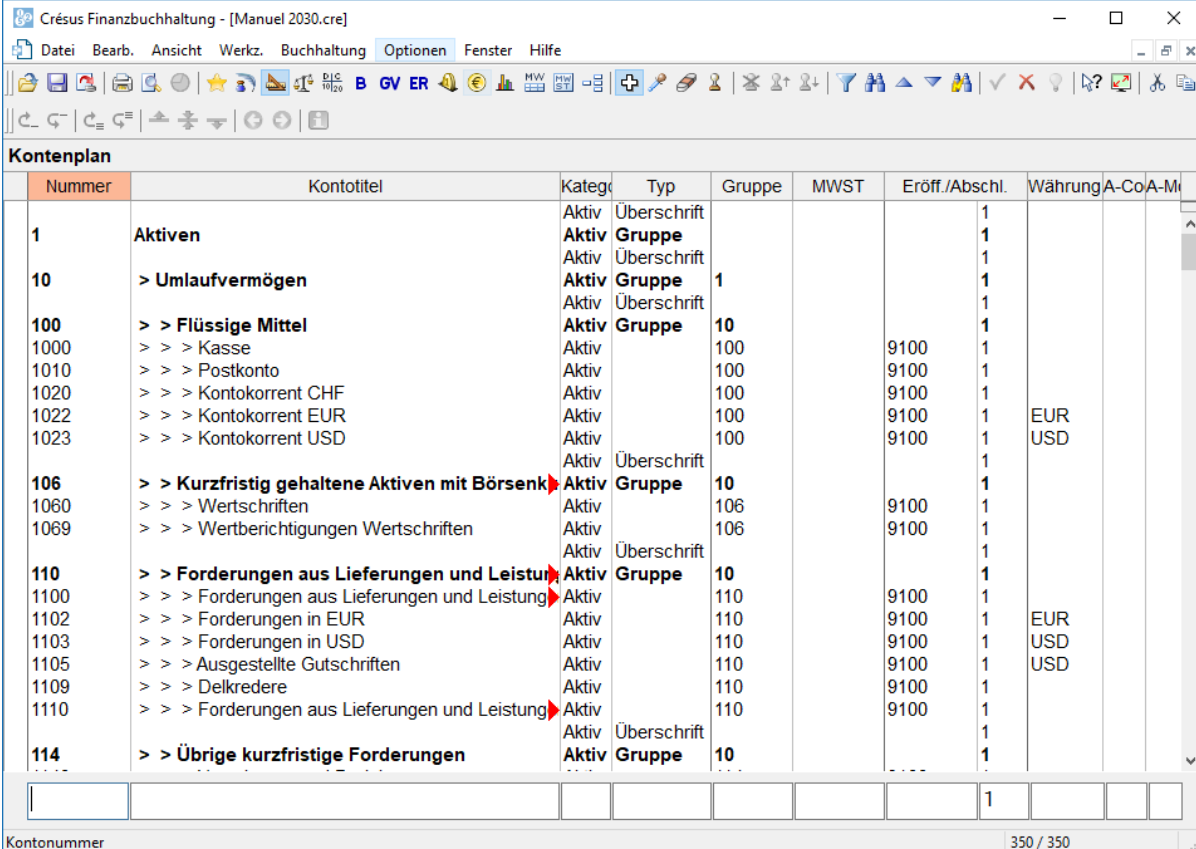
Sobald Sie eine neue Buchhaltung erstellt haben, können Sie den Kontenplan an die Bedürfnisse Ihres Unternehmens anpassen. Sie können Sie jederzeit neue Konten erstellen, die Titel und Nummern der bestehenden Konten ändern, nicht mehr benötigte Konten löschen usw. Es ist jedoch wichtig, dass Sie sich von Anfang an mit dem Kontenplan vertraut machen und sich überlegen, welche Konten Sie für welche Buchungen benutzen werden.

Die hier bereitgestellten Anleitungen und Beispiele dienen einzig dazu, Sie mit der Software Cresus Finanzbuchhaltung vertraut zu machen.

Bei Zweifeln oder Fragen zur Buchhaltung im Allgemeinen wenden Sie sich an einen Treuhänder oder nehmen Sie ein Buchhaltungshandbuch zur Hilfe (§26 Les références.).

4.2.1 - Kontenplan anzeigen

Um den Kontenplan anzuzeigen oder anzupassen, klicken Sie auf das Symbol  oder führen Sie den Befehl *Ansicht – Kontenplan* aus. Sie befinden sich nun in der Ansicht *Kontenplan* und sehen alle Konten Ihrer Buchhaltung. Falls Sie einen Kontenplan für KMU mit MWST ausgewählt haben, sieht Ihr Bildschirm wie folgt aus:



Nummer	Kontotitel	Kategorie	Typ	Gruppe	MWST	Eröff./Abschl.	Währung	A-Co	A-M
1	Aktiven	Aktiv	Überschrift			1			
		Aktiv	Gruppe			1			
		Aktiv	Überschrift			1			
10	> Umlaufvermögen	Aktiv	Gruppe	1		1			
		Aktiv	Überschrift			1			
100	> > Flüssige Mittel	Aktiv	Gruppe	10		1			
1000	> > > Kasse	Aktiv		100		9100			
1010	> > > Postkonto	Aktiv		100		9100			
1020	> > > Kontokorrent CHF	Aktiv		100		9100			
1022	> > > Kontokorrent EUR	Aktiv		100		9100	1	EUR	
1023	> > > Kontokorrent USD	Aktiv		100		9100	1	USD	
		Aktiv	Überschrift			1			
106	> > Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenk	Aktiv	Gruppe	10		1			
1060	> > > Wertschriften	Aktiv		106		9100	1		
1069	> > > Wertberichtigungen Wertschriften	Aktiv		106		9100	1		
		Aktiv	Überschrift			1			
110	> > Forderungen aus Lieferungen und Leistu	Aktiv	Gruppe	10		1			
1100	> > > Forderungen aus Lieferungen und Leistung	Aktiv		110		9100	1		
1102	> > > Forderungen in EUR	Aktiv		110		9100	1	EUR	
1103	> > > Forderungen in USD	Aktiv		110		9100	1	USD	
1105	> > > Ausgestellte Gutschriften	Aktiv		110		9100	1	USD	
1109	> > > Delkreder	Aktiv		110		9100	1		
1110	> > > Forderungen aus Lieferungen und Leistung	Aktiv		110		9100	1		
		Aktiv	Überschrift			1			
114	> > Übrige kurzfristige Forderungen	Aktiv	Gruppe	10		1			

Normalerweise werden für die Kontonummern Zahlen verwendet, Sie können aber auch Buchstaben verwenden, z. B. 1020.EUR für ein Bankkonto in Euro.


Standardmässig werden die Konten in alphabetischer Reihenfolge, aufsteigend nach Kontonummern aufgeführt. Wenn Sie die Option *Erlaubt das manuelle Sortieren der Konten im Kontenplan* in der Registerkarte *Konten* unter *Optionen – Definitionen* aktivieren, können Sie die Konten nach Ihren Wünschen sortieren.

Es können neue Konten angelegt oder bestehende gelöscht werden. Es wird jedoch nicht empfohlen, die Konten, von denen Sie glauben, sie nicht zu benötigen, zu löschen. Denn falls Sie sie doch brauchen, ist es wesentlich schwieriger, sie wiederherzustellen. Leere Konten (die noch nie in einer Buchung verwendet wurden) erscheinen nicht in der Bilanz, in der Gewinn- und Verlustrechnung usw., sofern man sie nicht bewusst einblendet. Sie stören also nicht. Sie können nicht verwendete Konten ausblenden, um zu verhindern, dass sie in den betreffenden Menüs und Masken angezeigt werden.

4.2.2 - Ein neues Konto erstellen


Wenn Sie den Kontenplan anpassen, geht es meist darum, Konten hinzuzufügen, die im Standardkontenplan nicht vorgesehen sind. Auf der folgenden Bildschirmkopie sehen Sie, dass es kein Sparkonto gibt.

Ein neues Konto wird in der Eingabezeile unten im Fenster erfasst.

- Jedes Kontoelement ist im entsprechenden Feld einzugeben (§4.2.7 Les différents éléments composant un compte). Der Titel der zu bearbeitenden Spalte wird hervorgehoben, und eine kurze Beschreibung wird in der Statuszeile angezeigt.
- Um von einem Feld ins nächste zu gelangen, können Sie die Taste (Tabulatortaste, §2.1.2 Clavier) anstelle der Maus verwenden.
- Wenn alle Daten korrekt eingegeben wurden, ist der Eintrag durch Drücken der Taste zu bestätigen. Das neu erstellte Konto erscheint in der Kontoliste in Grün, sortiert nach Kontonummer, mit einem Haken  ganz links.

4.2.3 - Ein bestehendes Konto Kopieren

Wenn Sie ein neues Konto erstellen möchten, ist es je nachdem am einfachsten, im Kontenplan nach einem Konto zu suchen, das dem zu erstellenden am ähnlichsten ist, das bestehende Konto mit der *Pipette* (§5.3 L'utilisation de la souris) zu duplizieren und die so entstandene Dublette zu bearbeiten. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Klicken Sie auf das Symbol  oder führen Sie den Befehl *Werkz.– Pipette* aus.
- Klicken Sie mit der Pipette auf das zu kopierende Konto.

100	> > Flüssige Mittel	Aktiv	Gruppe	10		1		
1000	> > > Kasse	Aktiv		100		9100	1	
1010	> > > Postkonto	Aktiv		100		9100	1	
1020	> > > Kontokorrent CHF	Aktiv		100		9100	1	
1022	> > > Kontokorrent EUR	Aktiv		100		9100	1	EUR
1023	> > > Kontokorrent USD	Aktiv		100		9100	1	USD


- Die Kontodublette wird in der Zeile unten im Fenster angezeigt.
- Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und drücken Sie die Taste .

Das neue Konto erscheint in der Liste, sortiert nach Kontonummer und mit einem Haken versehen.

100	> > Flüssige Mittel	Aktiv	Gruppe	10		1		
1000	> > > Kasse	Aktiv		100		9100	1	
1010	> > > Postkonto	Aktiv		100		9100	1	
1020	> > > Kontokorrent CHF	Aktiv		100		9100	1	
✓ 1021	> > > Kontokorrent Bank ABC	Aktiv		100		9100	1	
1022	> > > Kontokorrent EUR	Aktiv		100		9100	1	EUR
1023	> > > Kontokorrent USD	Aktiv		100		9100	1	USD

Alternativ können Sie ein Konto duplizieren, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Konto klicken und den Befehl *Duplizieren* im Kontextmenü ausführen (§5.3 L'utilisation de la souris).

4.2.4 - Ein Konto löschen

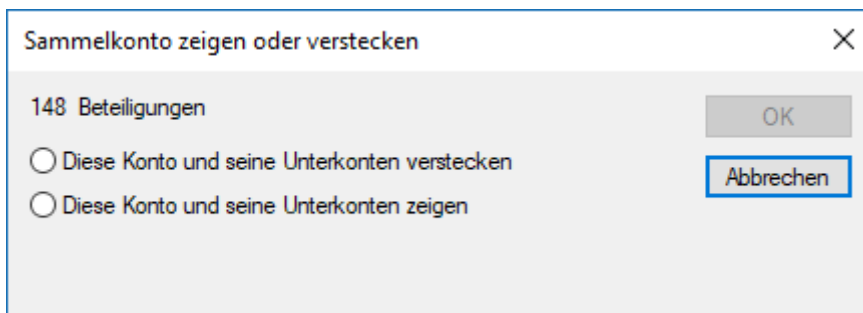
Um ein Konto zu löschen (etwa wenn Sie irrtümlicherweise ein Konto eingefügt haben), verwenden Sie das Werkzeug *Radiergummi* : Klicken Sie auf das Symbol oder führen Sie den Befehl *Werkz. – Radiergummi* aus. Klicken Sie anschliessend mit der Maus, deren Zeiger nun als Radiergummi angezeigt wird, auf das Konto, das Sie löschen wollen. Sie werden anschliessend gebeten, diesen Vorgang zu bestätigen. Sie können keine Konten löschen, die in einer Buchung bereits verwendet wurden.

Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf das zu löschende Konto klicken und den Befehl *Löschen* im Kontextmenü ausführen (§5.3 L'utilisation de la souris).

4.2.5 - Ein Konto ausblenden

Statt ein Konto zu löschen, das Sie nicht benötigen, können Sie es ausblenden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu auszublendende Konto und wählen Sie den Befehl *Ausblenden* im Kontextmenü. Ein ausgeblendetes Konto wird in Grau angezeigt und kann für Buchungen nicht verwendet werden. Wenn Sie ein ausgeblendetes Konto mit der rechten Maustaste anklicken, können Sie im Kontextmenü den Befehl *Anzeigen* auswählen, damit es erneut normal verwendet werden kann.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Sammelkonto klicken, können Sie im Kontextmenü den Befehl *Ausblenden/Anzeigen* wählen, um alle Unterkonten, falls möglich, auszublenden oder anzuzeigen. Eine Maske erscheint, auf der Sie den gewünschten Vorgang angeben können:



4.2.6 - Spiegelkonten festlegen

Ein Spiegelkonto ist ein mit einem anderen normalen Konto verknüpftes spezielles Konto. Das Spiegelkonto kommt nur zum Zug, wenn das normale Konto einen Negativsaldo aufweist: In dem Fall verschwindet das normale Konto aus der Bilanz, und das Spiegelkonto wird stattdessen verwendet.

Spiegelkonten werden insbesondere im Zusammenhang mit Bankkonten eingesetzt, damit sie bei einem Negativsaldo in den Passiven der Bilanz erscheinen. Sie verhindern manuelle Umgliederungen.

Dank Spiegelkonten lässt sich genau festlegen, wo das Konto erscheint: unter welchem Sammelkonto und an welcher Stelle.

Für die Erstellung eines Spiegelkontos reicht es, im Kontenplan an der Stelle, an der Sie das Konto anzeigen wollen, ein Konto zu erstellen und in der Spalte Typ den Text *Spg.*, gefolgt von der Nummer des zu spiegelnden Kontos anzugeben.

Ein Spiegelkonto erstellen

Für die Erstellung eines Spiegelkontos reicht es, im Kontenplan an der Stelle, an der Sie das Konto anzeigen wollen, ein Konto zu erstellen und in der Spalte Typ den Text *Spg.*, gefolgt von der Nummer des zu spiegelnden Kontos anzugeben.

Beispiel eines vereinfachten Kontenplans:

Nummer	Kontotitel	Kategorie	Typ
100	Flüssige Mittel	Aktiv	Gruppe
1000	> Kasse	Aktiv	
1020	> Kontokorrent A	Aktiv	
210	Kurzfristige verzinsliche Verbindlichkeiten	Passiv	Gruppe
2100	> Bankverbindlichkeiten	Passiv	
2101	> Kontokorrent CHF	Passiv	Spg:1020

In diesem Beispiel ist das Konto 2101 das Spiegelkonto für das Konto 1020. Ist der Saldo des Kontos 1020 positiv, erscheint das Spiegelkonto nicht in der Bilanz. Weist das Konto 1020 hingegen einen Negativsaldo auf, verschwindet das Konto 1020 aus den Aktiven und wird in den Passiven anstelle des Kontos 2101 angezeigt.

Daten des Beispiels

Es gibt das Aktivkonto 1000, das Aktivkonto 1020 und das Passivkonto 2101 (Spiegelkonto von Konto 1020). Nehmen wir an, dass diese Konten in den Jahren N und N-1 folgende Saldi aufweisen:

Konto	Kontotitel	Saldo N	Saldo N-1
1000	Kasse	90	170
1020	Kontokorrent A	10	70
2101	Kontokorrent CHF	hat keinen eigentlichen Saldo	

In den folgenden Bilanzen sind die Spiegelkonten in kursiver Schrift angegeben.

Bilanz N-1 ohne Verwendung von Spiegelkonten

Aktiv			Passiv	
1000	Kasse	170		
1020	Bank	-70		
				Differenz (Kapital)
		100		

Diese Lösung ist aber nicht rechtskonform, da der Posten «Kontokorrent» in den Passiven aufzuführen ist, wenn sein Saldo negativ ist.

Bilanz N-1 mit Verwendung von Spiegelkonten

Aktiv			Passiv	
1000	Kasse	170	1020	
				Differenz (Kapital)

170

Diese Lösung ist rechtskonform: Der Posten «Kontokorrent» wird korrekt in den Passiven angezeigt, und das Total der Aktiven und das Total der Passiven widerspiegeln die Realität.

Bilanz N unabhängig von der Verwendung von Spiegelkonten

Aktiv			Passiv		
1000	Kasse	90			
1020	Bank	10			
				Differenz (Kapital)	
		100			

In diesem Fall gibt es keine Probleme: Die Saldi sind positiv, und die «normalen» Konten können verwendet werden.

Vorjahresvergleich

Gemäss Artikel 958d OR sind in der Bilanz neben den Zahlen für das Geschäftsjahr die entsprechenden Werte des Vorjahres anzugeben. Daher müssen die Werte des Jahres N und diejenigen des Jahres N-1 auch bei der Verwendung von Spiegelkonten korrekt ausgewiesen werden.

Bilanz N mit Verwendung von Spiegelkonten und Vergleich mit Jahr N-1

Aktiv			Vorjahr/td>	Passiv			Vorjahr/td>
1000	Kasse	90	170	1020	Bank		70
1020	Bank	10					
				Differenz (Kapital)		100	
				Differenz Vorjahr (Kapital)			100

		100	170			100	170
--	--	-----	-----	--	--	-----	-----

Das Konto 1020 erscheint zweimal:

- einmal in den Aktiven, da der Saldo des Jahres N positiv ist (10.00).
- Und einmal in den Passiven, da der Saldo des Jahres N-1 negativ ist (-70.00).

In dieser Darstellung stimmen die Totalwerte für das laufende und das vorherige Geschäftsjahr.

4.2.7 - Die verschiedenen Kontoelemente

Um ein Konto zu erstellen, gilt es diverse Elemente zu berücksichtigen. In dieser Einführung werden nur die Elemente, die für die gängigsten Vorgänge erforderlich sind, erwähnt. Für genauere Informationen beziehen Sie sich bitte auf die detaillierte Beschreibung des Befehls *Ansicht – Kontenplan* in der Hilfe der Software.

Kontonummer

Wählen Sie die Kontonummer so, dass das neue Konto an der richtigen Stelle im Kontenplan erscheint. Die Konten werden nach ihrer Nummer geordnet, z. B. 1, 10, 100, 1000, 1010, 1050, 110, 1100, 1170, 14, 140, 1400 usw.

Wenn Sie ein Konto zwischen zwei bestehenden Konten mit aufeinanderfolgenden Nummern einfügen möchten, haben Sie mehrere Möglichkeiten. Nehmen wir zum Beispiel ein Unternehmen, das Aktivkonten für seine verschiedenen Liegenschaften eröffnen möchte und dessen Kontenplan anfänglich wie folgt aussieht:

Kontenplan									
Nummer	Kontotitel	Kategorie	Typ	Gruppe	MWST	Eröff./Abschl.	Währ	A-Cod	A-M
	Geschäftsliegenschaften	Aktiv	Übersch			1			
1600	> > > Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100	1		
1601	> > > Boden	Aktiv		160		9100	1		
1606	> > > Umbau Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100	1		
1607	> > > Geschäftsliegenschaften im Leasing	Aktiv		160		9100	1		
1608	> > > Anzahlungen für Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100	1		
1609	> > > Abschreibungen und Wertberichtigungen Gesch	Aktiv		160		9100	1		

Sie können beispielsweise fünfstellige Kontonummern einführen:

Kontenplan									
Nummer	Kontotitel	Kategorie	Typ	Gruppe	MWST	Eröff./Abschl.	Währ	A-Cod	A-M
	Geschäftsliegenschaften	Aktiv	Übersch			1			
1600	> > > Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100	1		
1601	> > > Boden	Aktiv		160		9100	1		
1606	> > > Umbau Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100	1		
1607	> > > Geschäftsliegenschaften im Leasing	Aktiv		160		9100	1		
1608	> > > Anzahlungen für Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100	1		
1609	> > > Abschreibungen und Wertberichtigungen Gesch	Aktiv		160		9100	1		

Die Kontonummern können irgendwelche Zeichen enthalten – Sie können also auch Zahlen verwenden, um die Konten zu unterscheiden:

Kontenplan									
Nummer	Kontotitel	Kategorie	Typ	Gruppe	MWST	Eröff./Abschl.	Währ.	A-Cod	A-M
	Geschäftsliegenschaften	Aktiv	Übersch			1			
1600	> > > Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100			
1601	> > > Boden	Aktiv		160		9100			
1606	> > > Umbau Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100			
1607	> > > Geschäftsliegenschaften im Leasing	Aktiv		160		9100			
1608	> > > Anzahlungen für Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100			
1609	> > > Abschreibungen und Wertberichtigungen Gesch	Aktiv		160		9100			

oder 1600.0, 1600.1, 1600.2 verwenden.

Auch können Sie die Nummer des folgenden Kontos ändern. Die Buchungen, die dieses Konto verwenden, werden entsprechend angepasst:

Kontenplan									
Nummer	Kontotitel	Kategorie	Typ	Gruppe	MWST	Eröff./Abschl.	Währ.	A-Cod	A-M
	Geschäftsliegenschaften	Aktiv	Übersch			1			
1600	> > > Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100			
1601	> > > Boden	Aktiv		160		9100			
1606	> > > Umbau Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100			
1607	> > > Geschäftsliegenschaften im Leasing	Aktiv		160		9100			
1608	> > > Anzahlungen für Geschäftsliegenschaften	Aktiv		160		9100			
1609	> > > Abschreibungen und Wertberichtigungen Gesch	Aktiv		160		9100			

Kontotitel

Benennen Sie Ihr Konto so, dass seine Funktion ersichtlich ist. Einstellungsgemäss fügt Crésus die Symbole > > > vor dem Titel ein, um die Stufe der gruppierten Konten anzugeben. Geben Sie diese Zeichen nicht auf der Tastatur ein (siehe Gruppe weiter unten).

Kontokategorie

Es gibt fünf Kontokategorien:

Aktiv: Die Aktivkonten geben die Verwendung von in das Unternehmen investierten Mitteln an. Diese Mittel lagern etwa auf Bankkonten, sind in Produktionsmittel oder Gebäude investiert usw. Üblicherweise haben die Aktivkonten Nummern zwischen 1000 und 1999.

Passiv: Die Passivkonten geben an, woher die in das Unternehmen investierten Mittel stammen, z. B. Bankdarlehen, Hypothek, Kreditoren. Üblicherweise haben die Passivkonten Nummern zwischen 2000 und 2999.

Ertrag: Die Ertragskonten weisen Zunahmen des Geschäftsvermögens aus: Produktverkäufe usw. Üblicherweise haben die Ertragskonten Nummern zwischen 3000 und 3900. Einige Konten mit Nummern zwischen 6800 und 8999 sind ebenfalls Ertragskonten.

Aufwand: Die Aufwandkonten weisen Rückgänge des Geschäftsvermögens aus: Käufe, Löhne, Mieten, zu zahlende Steuern usw. Üblicherweise haben die Aufwandkonten Nummern zwischen 4000 und 8999.

Die Betriebsrechnungskonten werden zur Darstellung der Erfolgsrechnung verwendet (§8.4 Comptes de résultat). Üblicherweise haben die Betriebsrechnungskonten Nummern zwischen 9000 und 9100. Sie können auch als temporäre oder Zwischenkonten verwendet werden.

Beachten Sie die Aufteilung der einzelnen Kategorien, wenn Sie ein neues Konto anlegen.

Die Kontokategorie hängt nicht von den Kontonummern ab.

Typ

Es gibt folgende Kontotypen:

Normal	Für Konten, die in Buchungen verwendet werden. Die Spalte im Kontenplan ist bei diesen Konten leer.
Überschrift	Diese Konten dienen ausschliesslich dazu, eine Informationszeile in den verschiedenen Ansichten anzuzeigen/auszudrucken, die alle Konten darstellen (Kontenplan, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung [GV] usw.).
Gruppe	In diesen Konten werden die Saldi der Unterkonten addiert (siehe Gruppe weiter unten).

Spiegelkonto	Mithilfe dieser Konten kann verändert werden, wo ein Konto angezeigt wird, wenn es einen Negativsaldo aufweist, z. B. erscheint ein Aktivkonto in den Passiven, wenn sein Saldo negativ ist. Die Nummer des Spiegelkontos entscheidet über den Platz in der Kontenliste und den Ansichten wie Bilanz oder GV. Die Nummer des zu spiegelnden Kontos wird in der Liste Spiegelkonto für das Konto angegeben.
--------------	--

Der Typ eines verwendeten Kontos kann nicht verändert werden.

Gruppe

Kontogruppen zeigen das Total mehrerer Unterkonten in der GV oder in der Bilanz an. Die normalen Konten, die in den Buchungen verwendet werden, werden in Sammelkonten zusammengefasst.

In der folgenden Beispielbilanz stellt das Sammelkonto 1 das Total der Sammelunterkonten 10, 11 ff. dar (die nicht auf der Bildschirmkopie ersichtlich sind). Die Konten, die einen Nullsaldo aufweisen, sind ausgeblendet.

Das Sammelkonto 10 stellt das Total der Sammelunterkonten 100, 110, 120 ff. dar.

Das Sammelkonto 100 stellt das Total der normalen Unterkonten 1000, 1010 und 1020 dar, das Sammelkonto 110 das Total des einzigen Unterkontos 1100.

Die Konten 1000, 1010, 1020 und 1100 sind normale Konten, die für Buchungen verwendet wurden:

Eröffnungsbilanz		01.01.18 - 31.12.18
1	Aktiven	240'691.65 [^]
10	Umlaufvermögen	240'691.65
100	Flüssige Mittel	153'571.20
1000	Kasse	81'642.70
1010	Postkonto	50'917.50
1020	Kontokorrent CHF	21'011.00
110	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	87'120.45
1110	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen gegenüber Beteiligungen	87'120.45

Im Kontenplan sieht die Struktur wie folgt aus:

Kontenplan										
Nummer	Kontotitel	Kategorie	Typ	Gruppe	MWST	Eröff./Abschl.	Währung	A-Co	A-M	
1	Aktiven	Aktiv	Überschrift							
		Aktiv	Gruppe							
		Aktiv	Überschrift							
10	> Umlaufvermögen	Aktiv	Gruppe	1						
		Aktiv	Überschrift							
100	> > Flüssige Mittel	Aktiv	Gruppe	10						
1000	> > > Kasse	Aktiv		100		9100				
1010	> > > Postkonto	Aktiv		100		9100				
1020	> > > Kontokorrent CHF	Aktiv		100		9100				
1021	> > > Kontokorrent Bank ABC	Aktiv		100		9100				
1022	> > > Kontokorrent EUR	Aktiv		100		9100		EUR		
1023	> > > Kontokorrent USD	Aktiv		100		9100		USD		
		Aktiv	Überschrift							
106	> > Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenk	Aktiv	Gruppe	10						
1060	> > > Wertschriften	Aktiv		106		9100				
1069	> > > Wertberichtigungen Wertschriften	Aktiv		106		9100				
		Aktiv	Überschrift							
110	> > Forderungen aus Lieferungen und Leistu	Aktiv	Gruppe	10						
1100	> > > Forderungen aus Lieferungen und Leistung	Aktiv		110		9100				
1102	> > > Forderungen in EUR	Aktiv		110		9100		EUR		
1103	> > > Forderungen in USD	Aktiv		110		9100		USD		

Konto 10 Umlaufvermögen (Stufe 2) ist ein Unterkonto von Konto 1 Aktiven (Stufe 1). Konto 100 Flüssige Mittel (Stufe 3) ist ein Unterkonto von Konto 10 Umlaufvermögen. Die Konten 1000 Kasse und 1010 Postkonto (Stufe 4) sind Unterkonten des Kontos 100 Flüssige Mittel.

In der Spalte Gruppe wird für jedes Konto angezeigt, zu welchem Sammelkonto es gehört. Hinweis: Die Konten 1, 10 und 100 sind Sammelkonten und können somit nicht in Buchungen verwendet werden. Sie dienen lediglich dazu, andere Konten zusammenzufassen.

Diese Kontohierarchie erlaubt es zudem, die Bilanz oder die Gewinn- und Verlustrechnung kompakt darzustellen: Man kann etwa statt der einzelnen Konten nur die Sammelkonten der Stufen 1 und 2 anzeigen (§8.3 Le tableau des pertes et profits).

In den Standardkontenplänen weisen die normalen Konten vierstellige Nummern auf, und die Sammelkonten ein- bis dreistellige Nummern.

MWST

Für die der MWST unterstellten Konten (§7 La gestion de la TVA) erfassen Sie in der Kontenplanspalte MWST den MWST-Code, der mit diesem Konto am häufigsten verwendet wird. Wenn Sie eine Buchung auf dieses Konto vornehmen, wird dieser MWST-Code automatisch vorgeschlagen. Sie können ihn aber bei Bedarf ändern.

Eröff./Abschl.

Am Ende der Buchungsperiode wird die Finanzbuchhaltung abgeschlossen, bevor sie für das neue Geschäftsjahr neu eröffnet wird. Dieser Vorgang wird Periodenwechsel genannt (§11 Le changement d'exercice). Crésus Finanzbuchhaltung diesen Wechsel, braucht aber gewisse Angaben, um die verschiedenen Abschluss- und Eröffnungsbuchungen vorzunehmen.

Für die Aktiv- und Passivkonten erfasst Crésus die Gegenbuchungen des Saldovortrags im Konto Eröffnungsbilanz. In den Standardkontenplänen ist dies das Konto 9100.

Für die Aufwand- und Ertragskonten müssen Sie das Erfolgskonto angeben, das Crésus Finanzbuchhaltung für die Erstellung der Abschlussbuchung verwenden soll. Diese Information ist unerlässlich, damit die Erfolgsrechnung, die am Ende der Buchungsperiode erstellt wird, den Anforderungen des neuen Rechnungslegungsrechts genügt.

Die zweite Spalte gibt die Reihenfolge an, in der die Eröffnungs- und Abschlussbuchungen vorgenommen werden: Nur selten müssen die Konten nicht in der im Kontenplan erfassten Reihenfolge bearbeitet werden. Die Eröffnung oder der Abschluss wird zuerst in den Konten vorgenommen, die in der Spalte eine 1 haben, dann folgen die mit einer 2 und anschliessend die mit einer 3. Sie können Crésus so zwingen, die Buchungen in der von Ihnen gewünschten Reihenfolge vorzunehmen. In der Regel können Sie überall eine 1 setzen.

Währung

Diese Spalte ist leer ausser bei den Konten in Fremdwährung (§13 Les monnaies étrangères), für die in der Spalte die Kontowährung angegeben ist.

4.2.8 - Kontenplan überprüfen

Um Ihren Kontenplan zu überprüfen, führen Sie den Befehl *Buchhaltung – Kontenplankontrolle* aus. Es wird ein Fenster angezeigt, in dem allfällige Fehler oder Unstimmigkeiten im Kontenplan aufgeführt werden. Sie können dieses Fenster geöffnet lassen, sein Inhalt wird automatisch fortlaufend aktualisiert, wenn Sie den Kontenplan bearbeiten.

Cresus Finanzbuchhaltung gibt weder die Art der Kontonummerierung noch die Struktur des Kontenplans vor. Die Überprüfung des Kontenplans erkennt keine Fehler in der buchhalterischen Logik.

Für genauere Informationen zum Kontenplan beziehen Sie sich bitte auf die detaillierte Beschreibung des Befehls *Ansicht – Kontenplan* in der Hilfe der Software.

4.2.9 - Anhänge oder Kommentar zu einem Konto

Mit einem Klick der rechten Maustaste auf ein Konto wird ein Kontextmenü angezeigt. Der Befehl *Anhänge und Kommentar* (§17 Pièces jointes et commentaires) erlaubt es, einen Kommentar zum Konto oder einen Anhang dazu zu erfassen.

100	>> Flüssige Mittel	Aktiv	Gruppe	10			1		
• 1000	>>> Kasse	Aktiv		100	9100		1		
1010	>>> Postkonto	Aktiv		100	9100		1		
1020	>>> Kontokorrent CHF	Aktiv		100	9100		1		
1021	>>> Kontokorrent Bank ABC	Aktiv		100	9100		1		
1022	>>> Kontokorrent EUR	Aktiv		100	9100		1	EUR	
1023	>>> Kontokorrent USD	Aktiv		100	9100		1	USD	
106	>> Kurzfristige Wertpapiere	Aktiv	Überschrift				1		
		Aktiv	Gruppe	10			1		
1060	>>> Wertpapiere	Aktiv			9100		1		
1069	>>> Wertberichtigungen Wertpapiere	Aktiv			9100		1		

In der Maske kann der Kommentartext erfasst und die Maske mit der Schaltfläche *Schliessen* geschlossen werden.

Über diesen Befehl kann auch ein Anhang zu einem Konto hinzugefügt werden.

Ein Symbol in der ersten Spalte des Kontenplans zeigt an, dass zu einem Konto ein Anhang oder ein Kommentar erfasst wurde:

1	Aktiven	Aktiv	Überschrift				1		
		Aktiv	Gruppe				1		
		Aktiv	Überschrift				1		
10	> Umlaufvermögen	Aktiv	Gruppe	1			1		
		Aktiv	Überschrift				1		
100	>> Flüssige Mittel	Aktiv	Gruppe	10			1		
☰ 1000	>>> Kasse	Aktiv		100	9100		1		
1010	>>> Postkonto	Aktiv		100	9100		1		
1020	>>> Kontokorrent CHF	Aktiv		100	9100		1		
1021	>>> Kontokorrent Bank ABC	Aktiv		100	9100		1		
1022	>>> Kontokorrent EUR	Aktiv		100	9100		1	EUR	
1023	>>> Kontokorrent USD	Aktiv		100	9100		1	USD	

Mit einem Klick auf dieses Symbol lässt sich die Maske *Anhänge und Kommentar* öffnen..