


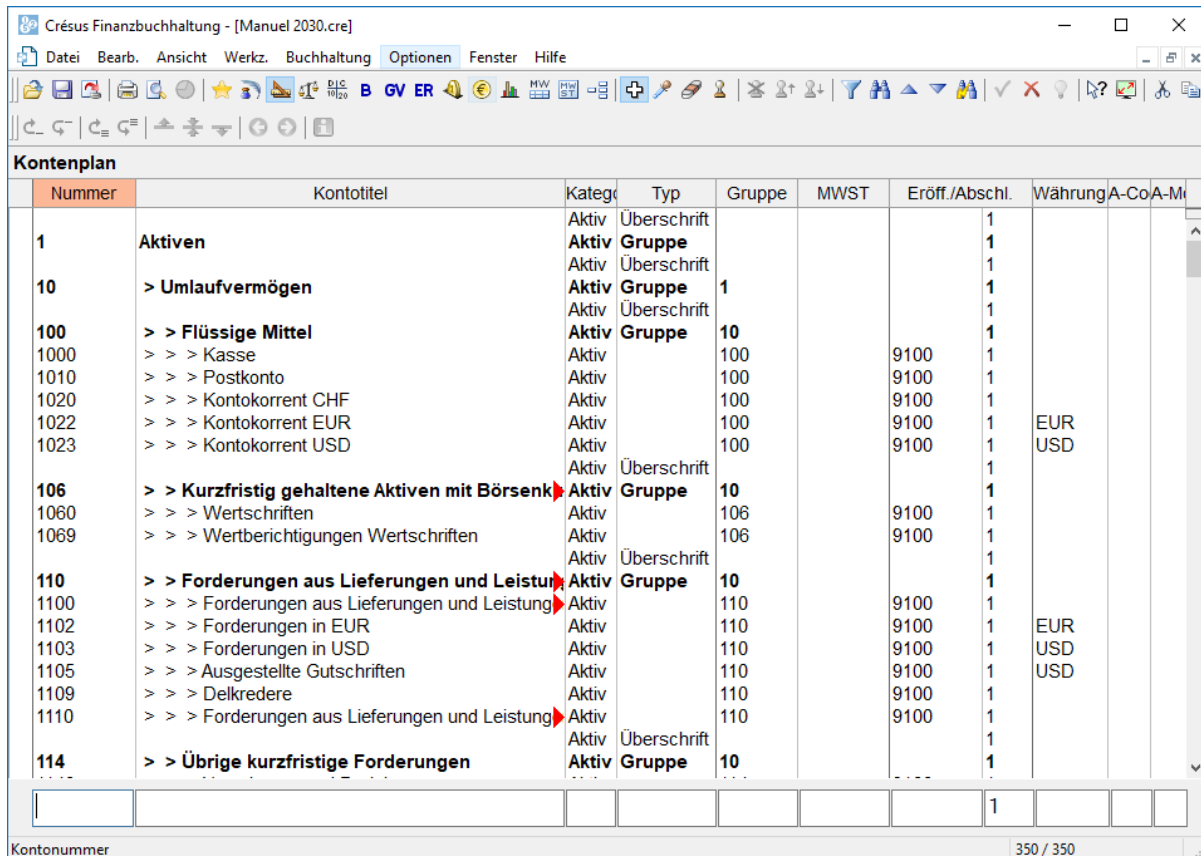


# Cresus Finanzbuchhaltung

## 4.2.1 - Kontenplan anzeigen

## 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	<b>Aktiven</b>	Aktiv	Überschrift			1			
		Aktiv	Gruppe			1			
		Aktiv	Überschrift			1			
10	<b>&gt; Umlaufvermögen</b>	Aktiv	Gruppe	1		1			
		Aktiv	Überschrift			1			
100	<b>&gt;&gt; Flüssige Mittel</b>	Aktiv	Gruppe	10		1			
		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	<b>&gt;&gt; Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenk</b>	Aktiv	Gruppe	10		1			
		Aktiv	Gruppe	10		1			
1060	>>> Wertschriften	Aktiv		106		9100			
1069	>>> Wertberichtigungen Wertschriften	Aktiv		106		9100			
		Aktiv	Überschrift			1			
110	<b>&gt;&gt; Forderungen aus Lieferungen und Leistu</b>	Aktiv	Gruppe	10		1			
		Aktiv	Gruppe	10		1			
1100	>>> Forderungen aus Lieferungen und Leistung	Aktiv		110		9100			
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	<b>&gt;&gt; Übrige kurzfristige Forderungen</b>	Aktiv	Gruppe	10		1			
		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.