


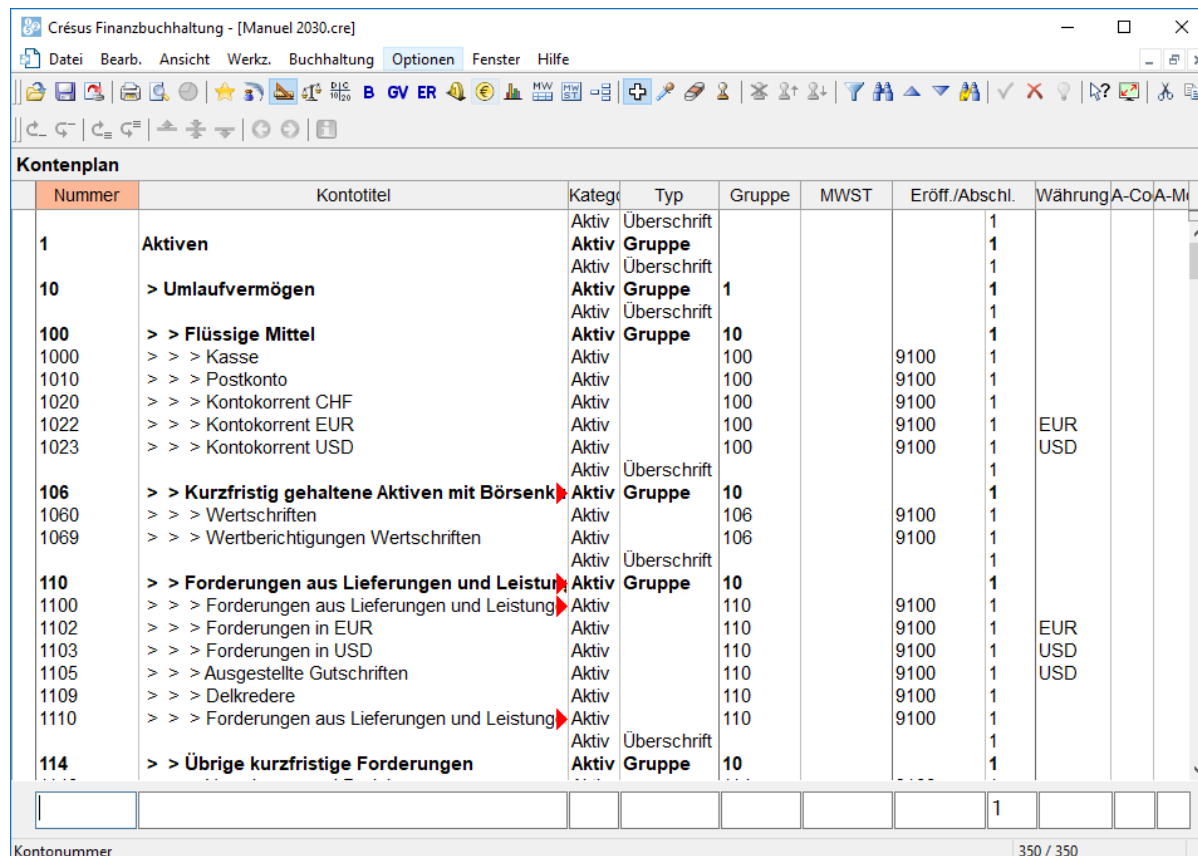


Cresus Finanzbuchhaltung

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	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		1			
1010	> > > Postkonto	Aktiv		100		1			
1020	> > > Kontokorrent CHF	Aktiv		100		1			
1022	> > > Kontokorrent EUR	Aktiv		100		1	EUR		
1023	> > > Kontokorrent USD	Aktiv		100		1	USD		
		Aktiv	Überschrift			1			
106	> > Kurzfristig gehaltene Aktiven mit Börsenk	Aktiv	Gruppe	10		1			
1060	> > > Wertschriften	Aktiv		106		1			
1069	> > > Wertberichtigungen Wertschriften	Aktiv		106		1			
		Aktiv	Überschrift			1			
110	> > Forderungen aus Lieferungen und Leistu	Aktiv	Gruppe	10		1			
1100	> > > Forderungen aus Lieferungen und Leistung	Aktiv		110		1			
1102	> > > Forderungen in EUR	Aktiv		110		1	EUR		
1103	> > > Forderungen in USD	Aktiv		110		1	USD		
1105	> > > Ausgestellte Gutschriften	Aktiv		110		1	USD		
1109	> > > Delkreder	Aktiv		110		1			
1110	> > > Forderungen aus Lieferungen und Leistung	Aktiv		110		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.