



Cresus Lohnbuchhaltung

19.11 - Verbuchung für die Finanzbuchhaltung

19.11.1 - Buchungen gruppieren

19.11 - Verbuchung für die Finanzbuchhaltung

Einstellungen

Verbuchung für die Finanzbuchhaltung
✕

Feld
Filter:

Index	Nr.	Feldname	Soll	Haben	M...	A-Code
0	1000.	@Eink:Monatslohn	5200	9905		
1	1001.	@Eink:Monatslohn variabel	5200	9905		
2	1002.	@Eink:Lektionenlohn	5200	9905		
3	1002.1	@Eink:Lohn für ausgefallene Unterrichtsstunden	5200	9905		
4	1005.	@Eink:Stundenlohn	5200	9905		
5	1006.	@Eink:Tageslohn	5200	9905		
6	1007.	@Eink:Wochenlohn	5200	9905		
7	1009.	@Eink:Lohn für Zusatztage	5200	9905		
8	1010.	@Eink:Honorare	5200	9905		

Verbuchungsart

Total aller
 Jeden Angestellten

nach Abteilung

Buchungstext:

Sollkonto:

Habenkonto:

MWST:

Analytik-Code:

Abgesicherte Verbuchung

Austauschdatei

Verzeichnis:

Nächste Dateinummer: (5ALnnnnn.TXT)

In der Maske des Befehls *Unternehmen > Verbuchung*, die im Verwaltermodus aufgerufen werden kann (§21.6 Mode complet, mode simplifié), müssen die Konten definiert werden, die für die Buchungen in Crésus Finanzbuchhaltung verwendet werden sollen. Die Buchungen können auch in eine *.txt-Datei geschrieben werden. Die Konten werden auch beim Ausdrucken eines Buchungsbelegs verwendet.

Filter: Erfassen Sie hier ein beliebiges Kriterium ganz oder teilweise (LA, Name, Konto), um die Liste der Ergebnisse einzuschränken.

Feld: Die Liste enthält alle Felder, die in einer Lohnabrechnung erscheinen können. Mit einem Klick auf die Überschrift der Spalten Index, LA, Feldname usw. sortieren Sie die Liste anhand der betreffenden Spalte in aufsteigender Reihenfolge.

Um die Konten zu definieren, wählen Sie das gewünschte Feld aus und geben Sie die Kontonummer für das *Sollkonto* und das *Habenkonto* ein. Bei den Buchungen kann es sich auch um Sammelbuchungen handeln. Das Konto des kollektiven Teils wird mit drei Punkten «...» wiedergegeben.

Für die erzeugte Buchung können ein MWST-Code sowie ein *Analytik-Code* angegeben werden.

Die Konten und Codes müssen in der betreffenden Buchhaltung vorhanden sein, weil der Import der Buchungen sonst nicht möglich ist.

Die Kontonummern oder die Codes können das Ergebnis einer mithilfe der Schaltflächen *Formel* angepassten Formel sein (§31 L'éditeur de calculs).

Der nachfolgend vorgestellte Substitutionsmechanismus erlaubt es, ein Lohnelement je nach Angestellten oder Abteilung unterschiedlichen Konten zuzuordnen.

Dieser Mechanismus gilt auch für den Analytik-Code.

Buchungen für

- *Alle Angestellten auf einmal*: Aktivieren Sie diese Option, um nur eine Buchung für alle Angestellten zu erstellen.
- *Jeden Angestellten*: Wählen Sie diese Option, um eine Buchung für jeden Angestellten zu erstellen.
- *Nach Abteilung*: Wählen Sie diese Option, um eine Buchung für jede Abteilung zu erstellen (§19.12 Groupe).
- Mit der Schaltfläche *Für alle* wird die angezeigte Verbuchungsart für alle Felder angewandt.

Das Tool für abgesicherte Verbuchung FSC umfasst auch Gruppierungsmechanismen (§19.11.1 Grouper des écritures).

- *Buchungstext*: Standardmässig wird der Name des Feldes als

Buchungstext für das entsprechende Feld verwendet. Sie können aber auch einen anderen Buchungstext eingeben.

- *MWST*: Geben Sie gegebenenfalls den MWST-Code an, die in die mit Ihren Löhnen verbundene Buchhaltungsdatei für Crésus Finanzbuchhaltung zu übertragen ist.
- *Analytik-Code*: Geben Sie gegebenenfalls den Analytik-Code an, der mit Crésus Finanzbuchhaltung zu verwenden ist. Der Analytik-Code kann allgemein sein oder mit einer Abteilung oder einem einzelnen Angestellten verknüpft werden, indem Sie für die Kontonummern den unten beschriebenen Substitutionsmechanismus anwenden.
- *Abgesicherte Verbuchung*: Crésus Lohnbuchhaltung kann die Buchungen für Crésus Finanzbuchhaltung vorbereiten. Es wird empfohlen, die abgesicherte Verbuchung zu verwenden. Denn Sie können damit die neuen Buchungen anzeigen lassen und die Daten des Geschäftsjahres überprüfen. Im nicht abgesicherten Modus werden die Buchungen ohne Überprüfung erstellt. Der abgesicherte Modus wird unter §6 Comptabiliser les salaires beschrieben.

Sie müssen auch in Crésus Finanzbuchhaltung die abgesicherte Verbuchung aktivieren (Befehl *Optionen > Definitionen*, Registerkarte *Allgemein* in Crésus Finanzbuchhaltung).

Mit der Schaltfläche *Alle Einstellungen leeren* setzen Sie die bestehenden Einstellungen alle zurück.

Mit den Schaltflächen *Exportieren / Importieren* speichern Sie die Definition der Buchhaltung ab oder laden Sie eine auf einem Laufwerk abgespeicherte Definition.

Die Verbuchungseinstellungen, die den Standardkontenrahmen für Crésus Finanzbuchhaltung entsprechen, werden mit Crésus Lohnbuchhaltung mitgeliefert. Um die vordefinierten Einstellungen für die Kontenpläne *Kontenplan, vereinfacht, für KMU* oder *Allgemeiner Kontenrahmen KMU* zu importieren, klicken Sie auf die Schaltfläche *Importieren*. Dieser Befehl öffnet den Installationsordner für Crésus Lohnbuchhaltung (unter Windows: C:\Program Files(x86)\CresusSalaires; unter OS X: ...Bottles/salaires/drive_c/Program Files/Cresus/Salaires).

Die Einstellungen müssen vor dem Import neuer Einstellungen nicht geleert werden, sondern werden durch die importierten Einstellungen überschrieben.

Substitutionsmechanismus

Häufig ist das Konto für die Buchung für alle Angestellten dasselbe. Geben Sie die Nummer im betreffenden Feld ein. Manchmal hängt die Kontonummer auch vom Angestellten oder von der Abteilung ab. Dann ist die Substitutionszeichenkette <1> oder <2> usw. zu verwenden, wobei <1> der ersten Zahl im Feld *Verbuchung* des/der Angestellten (§20.1.13 Divers) oder der Abteilung (§19.12 Groupe) entspricht, <2> der zweiten Zahl usw. Die Zeichenketten <1>, <2> usw. ersetzt Crésus bei der Verbuchung durch die vorgegebenen Kontonummern.

Im folgenden Beispiel ist das mit dem Monatslohn zu belastende Konto die erste Kontonummer, die in den Daten des Angestellten oder seiner Abteilung gefunden wird, im vorliegenden Fall die Nummer 5200.2. Der Analytik-Code ist ADMIN.

Verbuchung für die Finanzbuchhaltung X

Feld: Filter:

Index	Nr.	Feldname	Soll	Haben	MW...	A-Code
24	1000.	@Eink:Monatslohn	<1>	9905		<1>
25	1001.	@Eink:Monatslohn variabel	5200	9905		
26	1002.	@Eink:Lektionenlohn	5200	9905		
28	1005	@Eink:Stundenlohn	5200	9905		

<
>

Verbuchungsart

Total aller Angestellten Für alle...

nach Abteilung

Jeden Angestellten einzeln:

Sollkonto: Formel...

Habenkonto: Formel...

MWST: Formel...

Analytik-Code: Formel...

Buchungstext:

Alle Einstellungen leeren...

Abgesicherte Verbuchung

Austauschdatei

Verzeichnis: Durchsuchen...

Nächste Dateinummer: (SALnnnn.TXT)

Daten von PETER Elise

Personalien	Stammdaten	Bank	Quellensteuer	Versicherungen	Kurzarbeitsentschädigungen (KAE)	Taggeld	Zulagen / Abzüge	Abzüge	Lohnausweis	Statistik
Sonstiges			Spezialeinkünfte			Spezialabzüge				
						Betrag				
Verbuchung.....						* 5200.2 6410				
Analytisch.....						* ADMIN				

Die Substitutionszeichenkette <2> müsste für das belastende Konto das Konto 6410 ergeben, da es sich dabei um die zweite Nummer in der Liste handelt.

Das vom Parameter dargestellte Element ist nicht unbedingt eine vollständige Kontonummer; es kann auch nur ein Teil einer Kontonummer sein und alphanumerische Zeichen enthalten. Geben Sie z. B. im Sollkonto <2> und im Habenkonto <1>.01 für einen Angestellten, dessen Feld *Verbuchung* 1010 4002 1100 4050 enthält. Bei der Buchung ergibt sich daraus für das Sollkonto 4002 und für das Habenkonto 1010.01. Die Substitutionszeichenketten stammen vorzugsweise aus den Definitionen des Angestellten (§20.1.1 Identité), dann der Abteilung (§19.12 Groupe) und schliesslich den Angaben in der Registerkarte *Verschiedenes* der Koeffizienten des Unternehmens (§20.1.13 Divers).

Nicht abgesicherte Verbuchung

Die folgenden Einstellungen werden nur bei nicht abgesicherter Verbuchung verwendet (nicht ratsam, wenn Sie mit Crésus Finanzbuchhaltung arbeiten, da in diesem Modus keine Kontrollen erfolgen). Mit dieser Methode können Sie eine Textdatei mit Tabulatoren erstellen.

- *Verzeichnis*: Verwenden Sie die Schaltfläche *Durchsuchen*, um den Ordner auszuwählen, in dem die Buchungsdateien gespeichert werden sollen. Wenn Sie in Cresus Finanzbuchhaltung mit der nicht abgesicherten Verbuchung arbeiten, geben Sie hier den Ordner an, in dem sich Ihre Buchhaltungsdatei befindet.
- *Nächste Dateinummer*: In diesem Modus wird bei jeder Verbuchung mit Cresus Lohnbuchhaltung im oben angegebenen Ordner eine nummerierte Datei angelegt (SAL00001.TXT). Die Nummer wird bei jeder Buchung automatisch erhöht, aber Sie können die Nummer für die nächste Datei auch selbst eingeben.

Standardverbuchung

Für die Verbuchungsmethode gibt es keine Standardmethode. Wir beschreiben im Folgenden das Konzept, das wir vorschlagen:

- Die Lohnbestandteile, Einkünfte und andere Beträge, die dem Angestellten entrichtet werden, erscheinen auf der Habenseite der Aufwandkonten. Die Gegenbuchung erfolgt auf ein Durchlaufkonto *Sammelbuchungen für Cresus Lohnbuchhaltung*.
- Der Arbeitnehmeranteil der Sozialabgaben wird im Habenkonto *Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungen und Vorsorgeeinrichtungen* in der Bilanz ausgewiesen, die Gegenbuchung erfolgt auf das Durchlaufkonto.
- Der Arbeitgeberanteil der Sozialabgaben wird in den Aufwandkonten auf der Habenseite aufgeführt, die Gegenbuchung erfolgt auf die Konten *Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungen und Vorsorgeeinrichtungen*.
- Die verschiedenen Abzüge werden auf der Habenseite der Ertrags- oder Aufwandkonten verbucht, die Gegenbuchung erfolgt auf das Durchlaufkonto.
- Der Nettobetrag, der dem Angestellten zu entrichten ist, wird auf der Habenseite des vorläufigen Kontos *Verbindlichkeiten für Personalaufwand* verbucht, die Gegenbuchung erfolgt auf das Durchlaufkonto.
- Vorbehaltlich allfälliger nicht verbuchter Beträge, die manuell verarbeitet werden müssen, wird das Durchlaufkonto automatisch ausgeglichen.
- Die Aufwandkonten widerspiegeln daher nach jeder Verbuchung den effektiven Aufwand.

- Die Rechnungen der verschiedenen Kreditoren werden auf die vorläufigen Konten der Bilanz verbucht.

Die bei der Erstellung einer neuen Datei definierte Verbuchung entspricht dem *Kontenplan, vereinfacht, für KMU* von Cresus Finanzbuchhaltung.

19.11.1 - Buchungen gruppieren

Es können einzelne Buchungen, die von der abgesicherten Verbuchung erzeugt werden, bearbeitet werden, um mehrere Beträge in einer Buchung zusammenzufassen.

In diesem Beispiel versuchen wir, nur eine Buchung mit den Monatslöhnen und den variablen Monatslöhnen vorzunehmen.

Vorschau der Buchungen

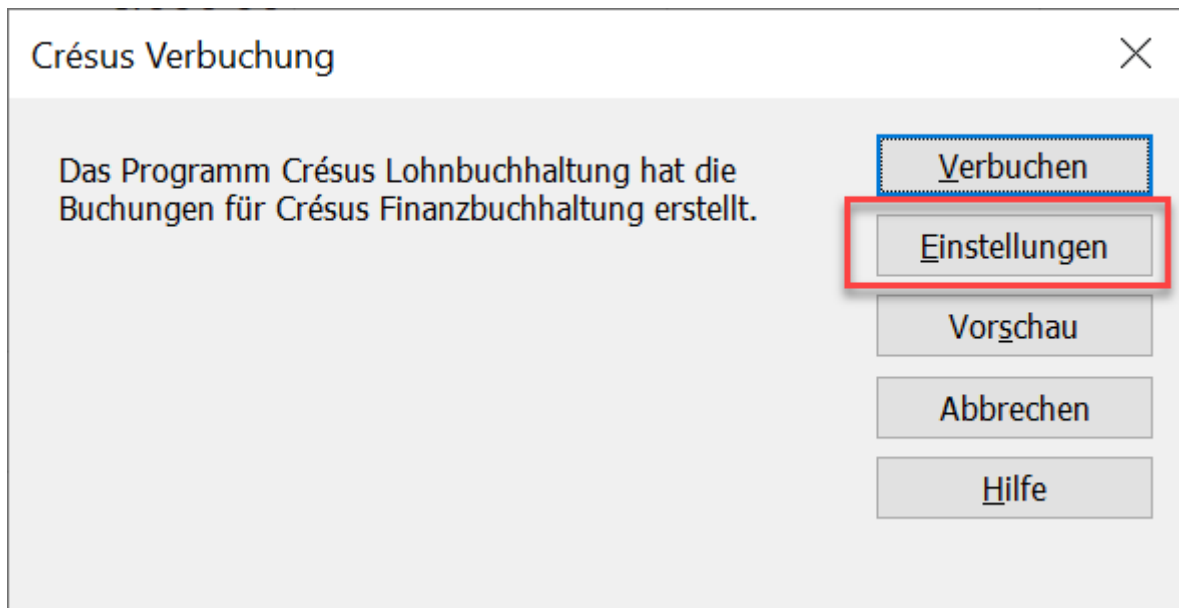
Zeigt die Serien: 7 bis 7 Mit Datum vom: 01.01.2022 bis: 31.12.2022

Bereitgestellte Buchungen An Finanzbuchhaltung übermittelte Buchungen. Anzeige nach Datum sortiert

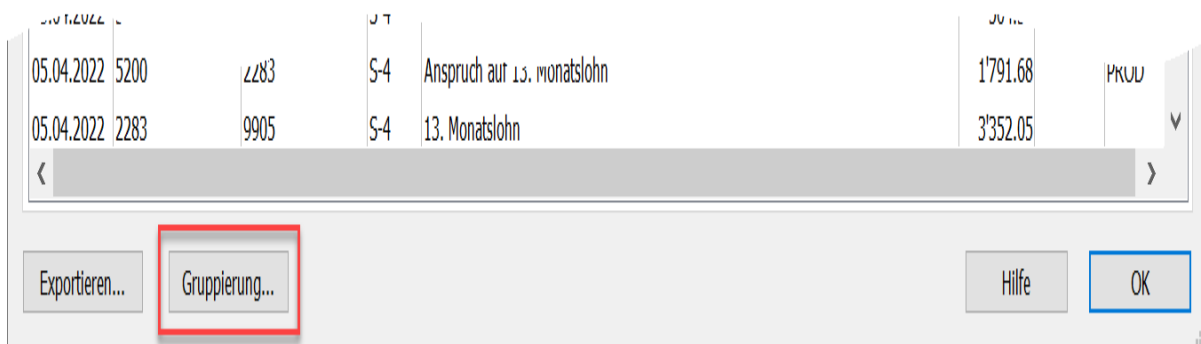
Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Betrag	MWST	Wäh...
Buchungsserie Nr. 7 vom 05.10.2021 16:30:01.							
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslohn	28'500.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslohn	10'000.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslohn	10'000.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslohn	21'500.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslohn	11'000.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslohn	20'300.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslohn variabel	6'000.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Stundenlohn	4'050.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Stundenlohn	2'970.00		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Extrastunden 100%	274.75		
25.04.2022	5200	9905	S-4	Überstunden 100%	37.50		

Exportieren... Gruppierung... Hilfe OK

Klicken Sie in der Verbuchungsmaske auf die Schaltfläche *Einstellungen*.



Oder klicken Sie in der Anzeigemaske der erzeugten Buchungen auf die Schaltfläche *Gruppieren*.



In der folgenden Maske werden die Kriterien für die zu gruppierenden Buchungen definiert:

Gruppierung der Buchungen
✕

Gruppierungskriterium

Hinzufügen
Duplizieren
Löschen
Nach oben
Nach unten

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Analytik
1 Tag				>	

1

▼

Bestimmen...

Beleg/Text:

Sortierungskriterien...

OK, Vorschau...

OK

Abbrechen

Hilfe

In unserem Beispiel handelt es sich um die Buchungen mit dem Sollkonto 5200 und dem Habenkonto 9905, deren Buchungstext den Text «Monatslohn» enthält:

Gruppierung der Buchungen
✕

Gruppierungskriterium

Hinzufügen
Duplizieren
Löschen

Nach oben
Nach unten

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Analytik
1 Tag	5200	9905		*Monatslohn* > Monatslöhne	

1

5200

9905

Monatslohn

Bestimmen...
Beleg/Text:

Monatslöhne

Sortierungskriterien...

OK, Vorschau...

OK

Abbrechen

Hilfe

Ausserdem wollen wir, dass die erzeugte Buchung den Buchungstext *Monatslöhne* erhält.

Es wäre möglich, hier eine *Belegnummer* und/oder einen *Analytik-Code* für die gruppierte Buchung zu erzwingen.

Es können Platzhalter (Wildcards) * verwendet werden, die für eines oder mehrere Zeichen im zu verarbeitenden Buchungstext stehen. Ohne diese Platzhalter findet der Mechanismus keine Buchungen, die gruppiert werden können, da keine Buchung genau den Buchungstext «Monatslohn» aufweist.

Klicken Sie auf die Schaltfläche *OK, Vorschau*, um das Ergebnis anzuzeigen:

Vorschau der Buchungen

Zeigt die Serien: 7 bis 7 Mit Datum vom: 01.01.2022 bis: 31.12.2022

Bereitgestellte Buchungen An Finanzbuchhaltung übermittelte Buchungen. Anzeige nach Datum sortiert

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Betrag	MWST
Buchungsserie Nr. 7 vom 05.10.2021 16:30:01. <technome 2022.cre>						
25.04.2022	5200	9905	S-4	Monatslöhne	107300.00	
25.04.2022	5200	9905	S-4	Stundenlohn	4050.00	
25.04.2022	5200	9905	S-4	Stundenlohn	2970.00	
25.04.2022	5200	9905	S-4	Extrastunden 100%	274.75	
25.04.2022	5200	9905	S-4	Überstunden A%	37.50	
25.04.2022	5200	9905	S-4	Überstunden A%	405.00	
25.04.2022	5200	9905	S-4	Überstunden B%	81.00	
25.04.2022	2283	9905	S-4	Feriengeld %	337.35	
25.04.2022	5200	2283	S-4	Anspruch auf Ferien	337.35	
25.04.2022	5200	2283	S-4	Anspruch auf 13. Monatslohn	1875.01	
25.04.2022	5200	2283	S-4	Anspruch auf 13. Monatslohn	1875.41	

Exportieren... Gruppierung... Hilfe OK

Es können mehrere Gruppierungsdefinitionen verarbeitet werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche *Hinzufügen*, um neue Kriterien festzulegen, oder auf die Schaltfläche *Duplizieren*, um ein neues Kriterium zu erstellen, das dem ausgewählten Kriterium ähnlich ist.

Gruppierung der Buchungen
✕

Gruppierungskriterium

Hinzufügen
Duplizieren
Löschen
Nach oben
Nach unten

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Analytik
1 Tag	5200	9905		*Monatslohn* > Monatslöhne	
1 Tag		2273		> UVZ	

1

2273

Bestimmen...
Beleg/Text:

UVZ

Sortierungskriterien...
OK, Vorschau...
OK
Abbrechen
Hilfe

Hier werden die Buchungen mit dem Habenkonto 2273 unabhängig von ihrem Buchungstext gruppiert.

Vorschau der Buchungen X

Zeigt die Serien: bis Mit Datum vom: bis:

Bereitgestellte Buchungen
 An Finanzbuchhaltung übermittelte Buchungen
 Anzeige nach Datum sortiert

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Betrag	MWST	Währ...
25.04.2022	5270	2271	S-4	Arbeitgeber: ALV-Beitrag	245.70		
25.04.2022	9905	2273	S-4	NBUV-Beitrag	2'241.45		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: BUV-Beitrag	131.30		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: BUV-Beitrag	76.45		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: BUV-Beitrag	132.60		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: BUV-Beitrag	45.00		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: BUV-Beitrag	45.00		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: BUV-Beitrag	100.45		
25.04.2022	9905	2273	S-4	UVGZ-Beitrag (Kat. 1)	50.25		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: UVGZ-Beitrag (Kat. 1)	40.00		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: UVGZ-Beitrag (Kat. 1)	20.00		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: UVGZ-Beitrag (Kat. 1)	50.00		
25.04.2022	9905	2273	S-4	UVGZ-Beitrag (Fest)	125.00		
25.04.2022	5273	2273	S-4	Arbeitgeber: UVGZ-Beitrag (Fest)	123.00		
25.04.2022	9905	2273	S-4	KTG-Beitrag (Kat. 1)	622.55		
25.04.2022	5274	2273	S-4	Arbeitgeber: KTG-Beitrag (Kat. 1)	214.25		
25.04.2022	5274	2273	S-4	Arbeitgeber: KTG-Beitrag (Kat. 1)	130.00		
25.04.2022	5274	2273	S-4	Arbeitgeber: KTG-Beitrag (Kat. 1)	130.00		
25.04.2022	5274	2273	S-4	Arbeitgeber: KTG-Beitrag (Kat. 1)	77.90		
25.04.2022	5274	2273	S-4	Arbeitgeber: KTG-Beitrag (Kat. 1)	70.40		
25.04.2022	9905	2270	S-4	BVG-Beitrag	4'934.15		
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	1'450.80		
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	764.00		

Es wurde nur das Habenkonto definiert, der Mechanismus kumuliert daher separat die Buchungen für jedes Sollkonto.

Vorschau der Buchungen

Zeigt die Serien: 7 bis 7 Mit Datum vom: 01.01.2022 bis: 31.12.2022

Bereitgestellte Buchungen An Finanzbuchhaltung übermittelte Buchungen. Anzeige nach Datum sortiert

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Betrag	MWST	Analytik
25.04.2022	5270	2271	S-4	Arbeitgeber: ALV-Beitrag	110.00		620
25.04.2022	5270	2271	S-4	Arbeitgeber: ALV-Beitrag	245.70		PROD
25.04.2022	5273	2273	S-4	UVZ	763.80		PROD
25.04.2022	9905	2273	S-4	UVZ	3'039.25		
25.04.2022	5274	2273	S-4	UVZ	622.55		SALES
25.04.2022	9905	2270	S-4	BVG-Beitrag	4'934.15		
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	1'450.80		R&D
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	764.90		SALES
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	500.00		col-cio-m
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	500.00		620
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	835.25		PROD
25.04.2022	5272	2270	S-4	Arbeitgeber: BVG-Beitrag	883.70		ANNTN

Exportieren... Gruppierung... Hilfe OK

Die Gruppierungen werden in der Reihenfolge verarbeitet, in der sie in der Liste aufgeführt sind. Um eine Gruppierung nach oben oder nach unten zu verschieben, markieren Sie sie und klicken Sie auf die Schaltflächen *Nach oben* oder *Nach unten*.

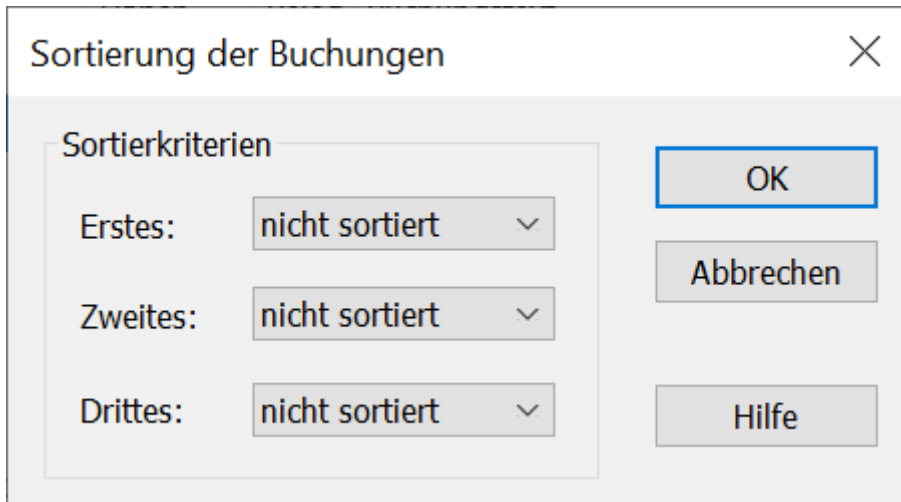
Gruppierung der Buchungen X

Gruppierungskriterium

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Analytik
1 Tag	5200	9905		*Monatslohn* > Monatslöhne	
1 Tag		2273		> UVZ	

Beleg/Text:

Vor der Gruppierung können die erzeugten Buchungen mithilfe der Schaltfläche *Sortierungskriterien* sortiert werden. Diese Sortierung wirkt sich auf die Buchungen auf, die in die Buchhaltung übernommen werden.



Kriterien für die Sortierung der Buchungen:

- *Nicht sortiert*: Die Buchungen bleiben in der Reihenfolge, in der sie in Crésus Lohnbuchhaltung erzeugt wurden.
- *Nach Datum*: Die Buchungen werden aufsteigend nach Datum sortiert.
- *Nach Sollkonto*: Die Buchungen werden aufsteigend nach Sollkontonummer sortiert.
- *Nach Habenkonto*: Die Buchungen werden aufsteigend nach Habenkontonummer sortiert.
- *Nach Belegnummer*: Die Buchungen werden aufsteigend nach Belegnummer sortiert.
- *Nach Buchungstext*: Die Buchungen werden alphabetisch nach Buchungstext sortiert.
- *Nach Betrag*: Die Buchungen werden aufsteigend nach Betrag sortiert.
- *Nach Angestelltem*: Nur für Crésus Lohnbuchhaltung, die Buchungen werden aufsteigend nach Arbeitnehmernummer sortiert.
- *Nach Auftrag*: Nur für Crésus Lohnbuchhaltung, die Buchungen werden nach Auftragsnummern sortiert, die den Feldern in der Maske «Verbuchung» zugewiesen sind.

Die Sortierung erfolgt zuerst anhand des *ersten* Kriteriums, falls dieses gleich ist, nach dem *zweiten* Kriterium und sonst nach dem *dritten* Kriterium.

Für weitere Informationen klicken Sie in der Gruppierungsmaske auf die Schaltfläche *Hilfe*.