



Crésus Faktura

5.9 - Die Verbuchung

- 5.9.1 - Verbuchungsschritte
- 5.9.2 - Verbuchungsschritte
- 5.9.3 - Verbuchung vorbereiten
- 5.9.4 - Rechnungen verbuchen
- 5.9.5 - Verbuchung widerrufen
- 5.9.6 - Verbuchung von neuem
- 5.9.7 - Eine Rechnung nicht verbuchen
- 5.9.8 - Controlling-Werkzeuge
- 5.9.9 - Berichte (oder Statistiken)
- 5.9.10 - Fortgeschrittene Einstellungen für Statistiken
- 5.9.11 - Crésus Horizon

5.9 - Die Verbuchung

Eines der wesentlichen Ziele der Crésus-Software ist es, Ihnen Zeit zu sparen und dabei die Vorgänge bestmöglich abzusichern. Die automatische Verbuchung bereitet alle Buchungssätze für Crésus Finanzbuchhaltung vor. Sie ersetzt die doppelte Erfassung der Beträge, was den Prozess beschleunigt und Fehlerrisiken ausschliesst.

Um mögliche Differenzen zwischen der Finanzbuchhaltung und der Fakturierung zu vermeiden, werden die von den erzeugten Buchungssätzen betroffenen Elemente in den Rechnungen gesperrt. So ist es nicht möglich, bereits verbuchte Zahlungseingänge zu ändern. Aber selbst wenn Sie die Verbuchung nicht mit Crésus Finanzbuchhaltung bearbeiten, bleibt es vorteilhaft, die Buchungssätze zu erzeugen.

Sie haben die Wahl zwischen der Verbuchung nach vereinbarten oder nach erhaltenen Gegenleistungen (§5.9.1 Les étapes comptables und §5.9.2 Les étapes comptables)

Die Mahngebühren können bei der Ausstellung der Mahnung oder erst bei der Begleichung der Rechnung verbucht werden.

Ihre allgemeinen Geschäftsbedingungen (oder der Kaufvertrag) bestimmen, ob Ihre Mahngebühren von Ihren Kunden verbindlich geschuldet werden oder nicht. Sind sie nicht verbindlich geschuldet, empfiehlt sich eine Verbuchung erst bei der Begleichung der Rechnung, um zu vermeiden, dass unbezahlte Gebühren verbucht werden.

Die Verbuchung erzeugt auch die für die MWST-Verwaltung nötigen Buchungssätze. Crésus unterstützt die normale MWST, aber auch die *Pauschalsteuersatz-MWST* oder die Methode des sogenannten *Nettosteuersatzes* (NSS). Die Wahl der MWST-Methode erfolgt im Einvernehmen mit der ESTV.

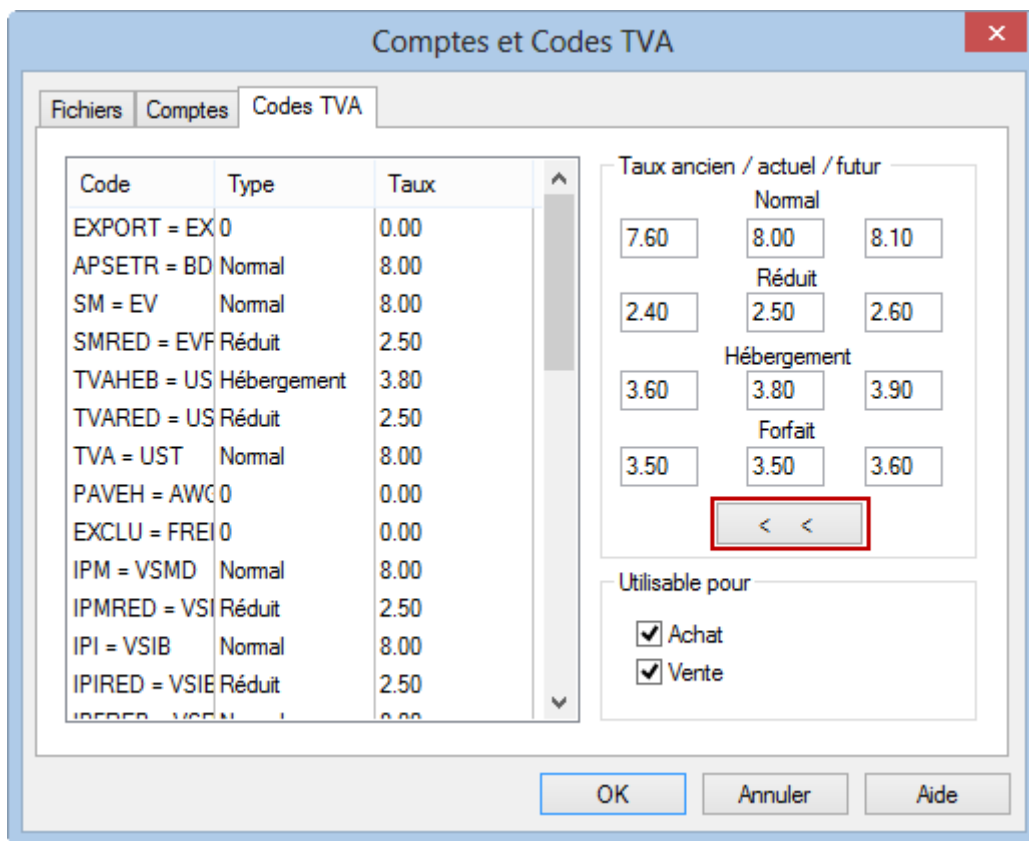
Alle diese Punkte werden in den *Allgemeinen Einstellungen* oder  festgelegt.

Es ist wichtig, Ihre Wahl getroffen zu haben, bevor Sie in Ihrer definitiven Datei arbeiten, da es nicht möglich ist, die Methode während der Arbeit zu ändern.

- Die Konten werden aus jedem Artikel für die Bewegungsdetails, aus den Kundendaten für die Belastung und aus der Tabelle der Registerkarte *Finanzen* für Zahlungseingänge und Begleichungen übernommen.
- Es ist nicht nötig, jede Rechnung einzeln zu verbuchen. Wir empfehlen Ihnen im Gegenteil, periodisch vorzugehen (z. B. am Ende des Tages, jede Woche oder jeden Monat) und die Verbuchungen durchzuführen.
- Die von Crésus Faktura erzeugten Buchungssätze werden dann einer Verbuchungssitzung zugeordnet. Wenn Sie einmal pro Monat verbuchen, hat jeder Monat seine eigene Verbuchungssitzung. Bei einem Erfassungsfehler zum Beispiel können Sie die Buchungssätze einer ganzen Sitzung entbuchen und anschliessend erneut verbuchen, indem Sie die Verbuchung wiederholen (§5.9.5 Décomptabiliser des écritures).
- Der Verbuchungsprozess setzt voraus, dass eine Verknüpfung zwischen Ihrer Fakturierung und den entsprechenden Buchhaltungsdateien besteht.
- Diese Verknüpfung wird durch Crésus Synchro definiert (§1 Introduction).

Wenn Crésus auf einen Buchungssatz stösst, dessen Datum nicht mit den bekannten Buchhaltungsdateien kompatibel ist, wird derselbe Dialog angezeigt, um auf die Buchhaltung zu verweisen, die dem Zeitraum des zu erzeugenden Buchungssatzes entspricht.

Die MWST-Codes sind mit den Sätzen verknüpft, die in der Registerkarte *MWST-Codes* dieses Dialogs definiert sind :



Code	Type	Taux
EXPORT = EX0		0.00
APSETR = BD	Normal	8.00
SM = EV	Normal	8.00
SMRED = EVF	Réduit	2.50
TVAHEB = US	Hébergement	3.80
TVARED = US	Réduit	2.50
TVA = UST	Normal	8.00
PAVEH = AWC0		0.00
EXCLU = FREI0		0.00
IPM = VSMD	Normal	8.00
IPMRED = VSI	Réduit	2.50
IPI = VSIB	Normal	8.00
IPIRED = VSIE	Réduit	2.50

Taux ancien / actuel / futur

Normal
7.60 8.00 8.10

Réduit
2.40 2.50 2.60

Hébergement
3.60 3.80 3.90

Forfait
3.50 3.50 3.60

< <

Utilisable pour

☒ Achat

☒ Vente

OK Annuler Aide

Für jeden Satz finden Sie dort den *alten*, den *aktuellen* und den *zukünftigen* Satz, die automatisch aus der verknüpften Buchhaltung übernommen werden. Es handelt sich um die Sätze, die in der Registerkarte *Parameter* der ausgestellten und erhaltenen Rechnungen übernommen werden. Während Buchhaltungsperioden, in denen 2 MWST-Sätze angewendet werden können (abhängig vom Datum der erbrachten Leistung), ist es möglich, die aktuellen, zukünftigen oder alten Sätze auf eine bestimmte Rechnung anzuwenden (§).

Um endgültig zu den neuen Sätzen zu wechseln, klicken Sie auf die Schaltfläche

 : Die aktuellen Sätze werden in die Felder der alten Sätze übertragen, und die zukünftigen Sätze werden in die Felder der aktuellen Sätze übertragen.

5.9.1 - Verbuchungsschritte

Es gibt zwei Verbuchungsmethoden:

- Die Verbuchung nach vereinbarten Entgelten.
- Die Verbuchung nach vereinnahmten Entgelten.

Bevor Sie mit Ihrer Datei effektiv arbeiten können, muss die Methode in der

Registerkarte *Verbuchung* in den *Allgemeinen Einstellungen*  festgelegt werden (§). Sie gilt sowohl für die ausgestellten als auch für die erhaltenen Rechnungen.

Das Mehrwertsteuergesetz definiert Entgelt als «alles, was der Empfänger oder an seiner Stelle ein Dritter als Gegenleistung für die steuerbare Leistung aufwendet. Die Gegenleistung umfasst auch den Ersatz aller Kosten, selbst wenn diese gesondert in Rechnung gestellt werden.»

Vereinbarte Entgelte

Wenn Sie nach vereinbarten Entgelten arbeiten, wird der Totalbetrag im Zeitpunkt der Rechnungsstellung auf dem Debitorenkonto des Kunden verbucht und die Rechnungszeilen werden im Ertragskonto jedes Artikels oder jeder Dienstleistung verbucht.

Jede Zahlung wird vom Debitorenkonto abgezogen. Ein allfälliger Skonto wird gemäss Einstellungen in der Registerkarte Verbuchung der Allgemeinen Einstellungen auf ein allgemeines Konto verbucht oder auf die Ertragskonten verteilt.

Vereinnahmte Entgelte

Wenn Sie nach vereinnahmten Entgelten arbeiten, treten weder Debitor noch Skonto in Erscheinung: Nur die tatsächlich erfolgten Zahlungen werden in den Ertragskonten jeder Rechnungszeile verbucht. Die Beträge werden im Verhältnis zum Betrag der einzelnen Rechnungsposition und des in Rechnung gestellten Gesamtbetrags auf die Ertragskonten verteilt.

5.9.2 - Verbuchungsschritte

Wie bei der Kundenverwaltung (§5.9.1 Les étapes comptables) gibt es zwei Verbuchungsmethoden:

- Die Verbuchung nach vereinbarten Entgelten.
- Die Verbuchung nach vereinnahmten Entgelten.

Bevor Sie mit Ihrer Datei effektiv arbeiten können, muss die Methode in der

Registerkarte *Verbuchung* der *Allgemeinen Einstellungen* oder  festgelegt werden (§). Sie gilt sowohl für die ausgestellten als auch für die erhaltenen Rechnungen.

Der Aufwand einer erhaltenen Rechnung kann entsprechend den Angaben in den Rechnungszeilen im Aufwandkonto der einzelnen Artikel oder Leistungen verbucht werden, oder auf die für den Kreditor vorgegebenen oder mit der Rechnung erfassten Aufwandkonten verteilt werden.

Wenn Sie im Modus vereinbarte Entgelte arbeiten, wird der Totalbetrag im Zeitpunkt der Rechnungsstellung auf dem Kreditorenkonto des Lieferanten verbucht und der Aufwand wird wie oben beschrieben verbucht. Jede Zahlung wird vom Kreditorenkonto abgezogen. Ein allfälliger Skonto wird gemäss Einstellungen in der Registerkarte *Verbuchung* der *Allgemeinen Einstellungen* einem allgemeinen Konto angerechnet oder auf die Aufwandkonten verteilt.

Wenn Sie die vereinnahmten Entgelte bearbeiten, treten weder Kreditor noch Skonto in Erscheinung: Nur die tatsächlich erfolgten Zahlungen werden gemäss der oben stehenden Beschreibung den Aufwandkonten belastet. Die Beträge werden im Verhältnis zum Betrag der einzelnen Rechnungsposition und des in Rechnung gestellten Gesamtbetrags auf die Aufwandkonten verteilt.

5.9.3 - Verbuchung vorbereiten

Verbuchung der ausgestellten Rechnungen

Die von einer ausgestellten Rechnung betroffenen Konten sind diejenigen, die in der Kundenkarte sowie in der Karte jeder in Rechnung gestellten Position definiert sind. Die Geld- und Skontokonten befinden sich in den Feldern der Registerkarte *Finanzen* jeder Rechnung.

Verbuchung der erhaltenen Rechnungen

Die Registerkarte *Buchhaltung* jeder erhaltenen Rechnung zeigt die Aufwand-, Kredit- und Geldkonten, die bei der Verbuchung der Rechnung betroffen sind.

Die Registerkarte *Finanzen* jeder Rechnung zeigt die Konten, die bei der Verbuchung betroffen sind:

Aufwandkonten

Wenn Sie in der Registerkarte *Details* der Rechnung Rechnungszeilen erfasst haben, werden die Aufwandkonten belastet, die in den Artikeln selbst definiert sind.

Wenn Sie eine Rechnung ohne Details erfasst haben, werden die Aufwandkonten aus der Registerkarte *Verwaltung* der Kreditordaten übernommen (§).

Sie können den Aufwand der erhaltenen Rechnung verteilen. Das in der Lieferantenkarte definierte Standardkonto wird automatisch in der Zeile *Saldo* (1) übernommen. Sie können das Konto für diese Rechnung an derselben Stelle ändern. Nur wenn Sie den Aufwand verteilen möchten, verwenden Sie für die zusätzlichen Konten den Bereich *Sollkonten* (2).

- Wählen Sie das *Sollkonto* (oder *Saldo*).
- Wählen Sie den korrekten *MWST-Code*.
- Geben Sie den Betrag inkl. MWST unter *inkl. MWST* oder den Betrag ohne MWST unter *exkl. MWST* ein.
- Crésus zeigt den entsprechenden Betrag inkl. oder exkl. MWST an. Dieses Feld wird bei der Bestätigung der Karte automatisch ergänzt.
- Falls beide Spalten ausgefüllt wurden und die Beträge nicht übereinstimmen, weist Crésus bei der Bestätigung der Karte darauf hin:
- Das Konto für den Saldo wird ebenfalls aus den Kreditordaten

übernommen, kann aber geändert werden.

- Der Betrag für den Saldo wird auf dem Gesamtbetrag der Rechnung berechnet, von dem Crésus die verteilten Beträge abzieht.

Habenkonto

Je nach den Einstellungen in der Registerkarte *Verbuchung der Allgemeinen*

Einstellungen  wird das Habenkonto standardmässig festgelegt, Sie können es aber bei Bedarf ändern.

Im Modus nach vereinnahmten Entgelten ist dieses Konto verborgen, da die erhaltene Rechnung nicht als Forderung in die Buchhaltung übertragen wird.

Geldkonten

Sie wurden bei der Erfassung jeder Bewegung eingegeben.

Konto für Skonto

Je nach den Einstellungen in der Registerkarte *Verbuchung der Allgemeinen*

Einstellungen  können die erhaltenen Skonti auf die Aufwandkonten verteilt oder vollständig einem einzigen Konto zugewiesen werden:

Werden die Skonti in einem einzigen Konto zusammengefasst, ermöglicht der Dialog bei der Erfassung einer Teilzahlung mit Skonto oder eines Gesamtskontos (§4.5 Escompter le solde d'une facture reçue) die Auswahl des Skontokontos.

Es ist weiterhin möglich, dieses Konto für jede Rechnung zu ändern:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Konto für Skonto einstellen*.
- Wählen Sie die Option *Konto für Skonto ersetzen* und wählen Sie das Konto aus der Dropdown-Liste.

Verschiedenes

Im Feld *Kommentar* kann ein Text eingegeben werden, der bei der Übertragung in die Crésus Finanzbuchhaltung in den Buchungstext übernommen wird:

Die Option *Diese Rechnung verbuchen / Diese Rechnung nicht verbuchen* bestimmt, ob Crésus die Buchungen für die Übertragung in die Crésus Finanzbuchhaltung generieren soll.

Der Zugriff *_Problem Verbuchung* zeigt alle Rechnungen an, deren Status *Diese Rechnung nicht verbuchen* ist. (§2.6.1 Les accès de la liste de gauche)

5.9.4 - Rechnungen verbuchen

-  Klicken Sie auf das Symbol zur Verbuchung oder verwenden Sie den Befehl *Datei – Verbuchen*:
- Wenn Sie ausgestellte und erhaltene Rechnungen bearbeiten, können Sie wählen, nur einen Teil der Buchungen vorzubereiten.
- Geben Sie das Enddatum der vorzubereitenden Buchungen ein.
- Klicken Sie auf *Ausführen*.

Wenn Sie im Beispiel arbeiten, ist Crésus Faktura die Zielbuchhaltung bereits bekannt. Ist dies nicht der Fall, müssen Sie festlegen, welche Buchhaltungsdatei die generierten Buchungen erhalten soll.

Der folgende Dialog ermöglicht unter anderem, die generierten Buchungen anzuzeigen, bevor sie in die Buchhaltung übertragen werden:

Der Befehl *Verbuchen* stellt die Buchungen der Crésus Finanzbuchhaltung zur Verfügung. Um sie dort zu integrieren, müssen Sie die Buchhaltung öffnen und den Befehl *Datei – Verbuchen* verwenden.

Der Verbuchungsprozess läuft also sitzungsweise ab, wobei jede Verbuchungssitzung zahlreiche Buchungen umfassen kann. Crésus speichert das Datum und die Sitzungsnummer in der Registerkarte *Finanzen* der Rechnungen, was unter anderem die Widerrufung der Verbuchung erleichtert (§5.9.5 Décomptabiliser des écritures).

5.9.5 - Verbuchung widerrufen

Da die verbuchten Elemente in der Fakturierung gesperrt sind, müssen die Buchungen bei Fehlern (Buchungsdatum, Konto, Verteilung) widerrufen werden.

Um Differenzen zwischen der Fakturierung und der Finanzbuchhaltung zu verhindern, ist es auch nicht möglich, Buchungen aus der Fakturierung in der Cresus Finanzbuchhaltung zu ändern. Man muss die Buchungen an ihrem Ursprung in der Fakturierung korrigieren.

- Klicken Sie auf das Symbol zur Verbuchung .
- Wählen Sie *Letzte Verbuchung widerrufen*.
- Klicken Sie auf *Ausführen*.
- Bestimmen Sie im folgenden Dialog die zu widerrufende(n) Buchungssitzung(en).



Achtung, die aufgelisteten Buchungen werden aus der Buchhaltung gelöscht.

Serien bis

☒ Bereitgestellte Buchungen
 ☐ An Finanzbuchhaltung übermittelte Buchungen.
 ☐ Nach Datum sortiert

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Betrag	MWST	Gruppe	Refe...
Buchungsserie Nr. 2 vom 26.04.2022 17:02:40.								
02.04.2022	1020	1100	1001	Privat A., Zahlung, Anzahlungsrechnung auf den	3'231.00		D000001	Privat A.
26.04.2022	...	3200	1000	Privat A.	10'770.00	UST 7.7%	D000001	Privat A.
26.04.2022	...	3800	1000	Privat A.	0.00		D000001	Privat A.
26.04.2022	1100	...	1000	Privat A.	10'770.00		D000001	Privat A.
26.04.2022	...	1100	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	3'231.00		D000001	Privat A.
26.04.2022	...	1100	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	4'308.00		D000001	Privat A.
26.04.2022	2030	...	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	3'231.00	TVA	D000001	Privat A.
26.04.2022	2030	...	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	4'308.00	TVA	D000001	Privat A.

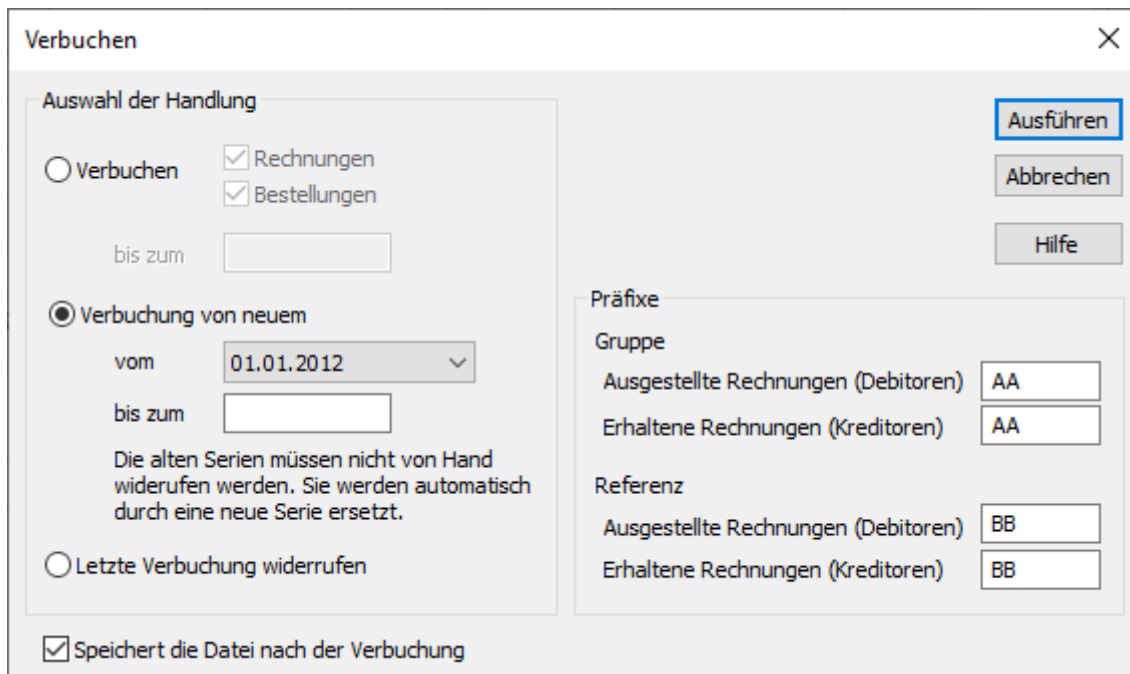
- Klicken Sie auf *OK*. Die entsprechenden Felder werden in den Rechnungen entsperrt.

Man kann nicht eine beliebige Sitzung aus den bestehenden Sitzungen widerrufen, sondern muss immer die betroffene und alle folgenden Sitzungen widerrufen.

5.9.6 - Verbuchung von neuem

In gewissen Situationen kann es nötig sein, die Software zur Wiederholung der ganzen Verbuchung zu zwingen. Zum Beispiel, wenn der Standort der Dateien oder ihr Name geändert wurde.

- Klicken Sie auf das Symbol zur Verbuchung.
- Wählen Sie die Option *Verbuchung von neuem*.
- Bestimmen Sie das Anfangs- und Enddatum des zu wiederholenden Zeitraums. Wenn Sie kein Enddatum angeben, bearbeitet Cresus alle Rechnungen.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Ausführen*.

Das weitere Vorgehen ist wie unter §5.9 La comptabilisation beschrieben.

5.9.7 - Eine Rechnung nicht verbuchen

Archivierte Rechnungen werden automatisch verbucht. Wenn Sie möchten, dass eine ausgestellte oder erhaltene Rechnung nicht verbucht wird, wählen Sie die Option *Diese Rechnung nicht verbuchen* in der Registerkarte *Finanzen* der Karte.

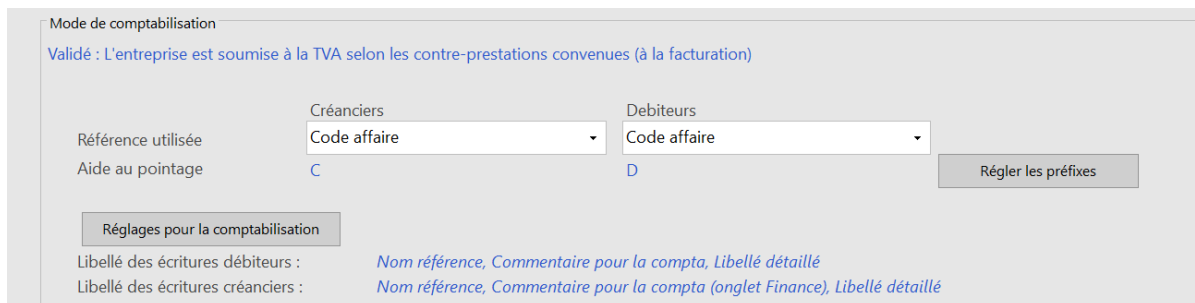
5.9.8 - Controlling-Werkzeuge

Um die Kontrolle zwischen der Fakturierung und der Buchhaltung zu erleichtern, empfehlen wir Ihnen, in der Crésus Finanzbuchhaltung mit dem Kontrollassistenten zu arbeiten.

In den Kontoauszügen erlaubt das Tool die Gruppierung der Buchungen nach den Spalten *Gruppe* und *Ref.*, sodass die ausgeglichenen oder unausgeglichenen Gruppierungen hervorgehoben werden. Die Abgleichung erfolgt dann mit den Statistiken *Debitoren* oder *Kreditoren*, die vom Startbildschirm der Fakturierung aus gestartet werden.

Standardmässig verwendet Crésus Faktura die Belegnummer für die *Gruppe* und den Namen des Debtors oder Kreditors für die *Referenz*. So erhält man im Kontoauszug der Buchhaltung durch Gruppierung nach *Gruppe* den Rechnungsstatus und durch Gruppierung nach *Ref* den Status des Debtors oder Kreditors.

Sie haben die Möglichkeit, zu bestimmen, welches Feld für die *Kontrollhilfe* verwendet wird.



Mode de comptabilisation

Validé : L'entreprise est soumise à la TVA selon les contre-prestations convenues (à la facturation)

	Créanciers	Debiteurs
Référence utilisée	Code affaire	Code affaire
Aide au pointage	C	D

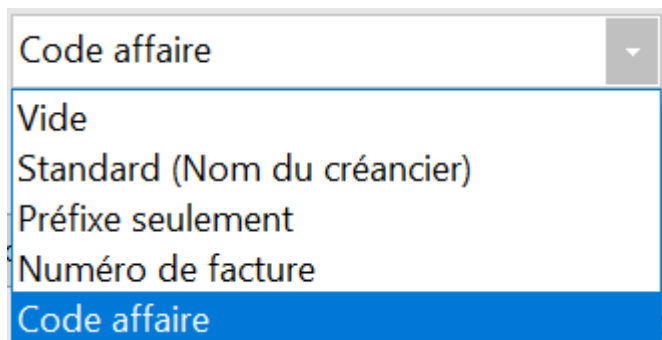
Régler les préfixes

Réglages pour la comptabilisation

Libellé des écritures débiteurs : [Nom référence](#), [Commentaire pour la compta](#), [Libellé détaillé](#)

Libellé des écritures créanciers : [Nom référence](#), [Commentaire pour la compta \(onglet Finance\)](#), [Libellé détaillé](#)

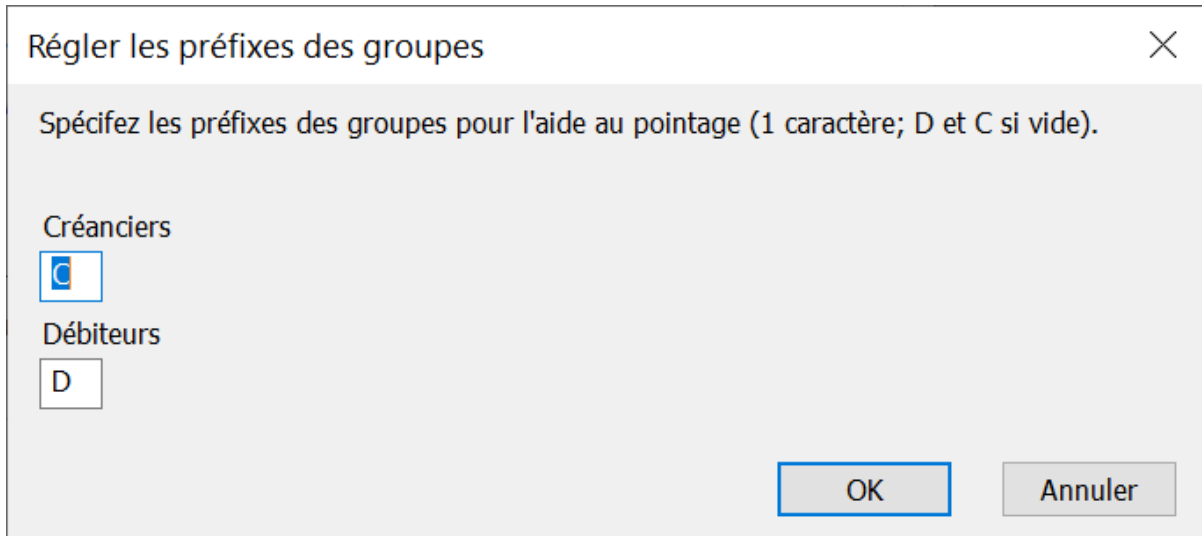
Die *verwendete Referenz* kann aus der folgenden Liste gewählt werden



Code affaire

- Vide
- Standard (Nom du créancier)
- Préfixe seulement
- Numéro de facture
- Code affaire

und über *Präfixe einstellen*. Diese Präfixe sind standardmässig auf C und D eingestellt. Wir empfehlen Ihnen, diese Bezeichnung zu behalten, um die Verbindung mit Cresus Banking zu gewährleisten.



Régler les préfixes des groupes

Spécifiez les préfixes des groupes pour l'aide au pointage (1 caractère; D et C si vide).

Créanciers
C

Débiteurs
D

OK Annuler

Für die Verbuchung können Sie zudem über die *Einstellungen für die Verbuchung* festlegen, welche Elemente im Buchungstext angezeigt werden sollen.

Comptabilisation

Factures émises

Choix du commentaire à passer à la comptabilisation en plus du libellé automatique.

Le commentaire pour la comptabilité (Onglet "Finances")

Aucun commentaire additionnel
"Concerne" du document
Le commentaire pour la comptabilité (Onglet "Finances")

Factures reçues

Choix du commentaire à passer à la comptabilisation en plus du libellé automatique.

Le commentaire pour la comptabilité (Onglet "Finances")

☒ Sans la référence fournisseur
☐ Avec la référence fournisseur

Vous pouvez spécifier un préfixe au numéro de pièce qui passera en comptabilité.
(max. 3 caractères)

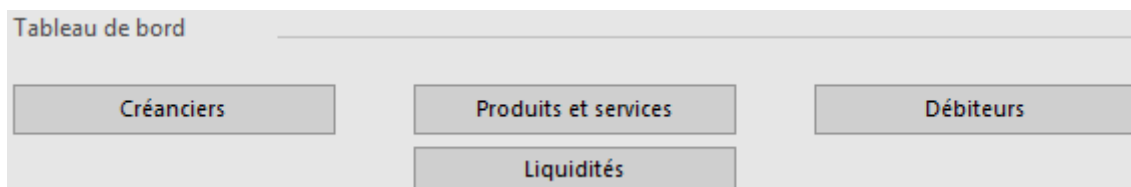
Montre le détail dans le libellé comptabilisé

OK

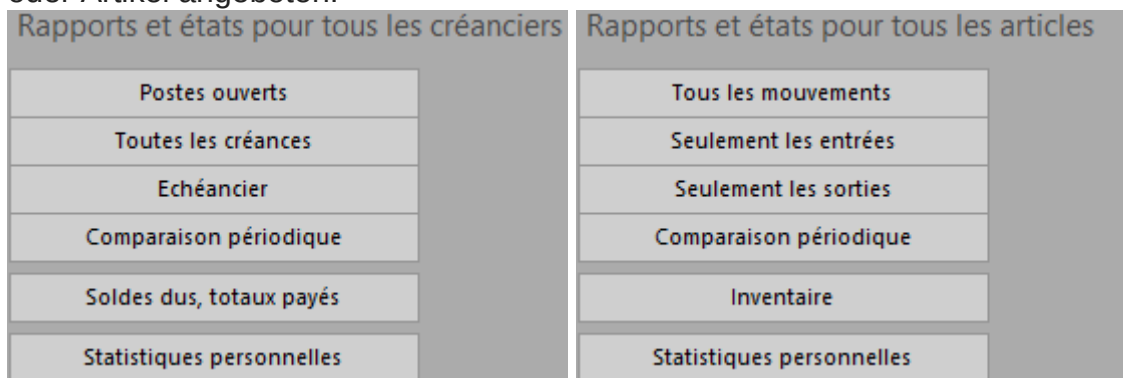
Annuler

5.9.9 - Berichte (oder Statistiken)

Die wichtigsten Berichte werden vom Startbildschirm aus gestartet , sei es der Status der Debitoren oder Kreditoren, oder die Verfolgung der Verkäufe und Einkäufe von Produkten und Dienstleistungen.



Die verschiedenen Statistiken werden für die Gesamtheit der Kreditoren, Kunden oder Artikel angeboten:



In den verschiedenen Datenbanken bietet das Seitenpanel im Bereich *Aktuelle Datenbank* eine Schaltfläche *Berichte*, die eine Auswahl an Statistiken anzeigt, die für die Gesamtheit der Kunden, Kreditoren oder Artikel oder für den aktuell ausgewählten Kunden, Kreditor oder Artikel gestartet werden können.

Die Statistik der *Flüssigen Mittel* kann nur vom Startbildschirm aus abgerufen werden. Sie zeigt eine Tabelle mit den zu leistenden Zahlungen als negative Werte und den erwarteten Zahlungseingängen als positive Werte, aufgeteilt nach Halbmonaten.

Der Berichtsstarter bietet zudem die Option *Benutzerdefinierte Statistiken*, um auf die persönlichen Statistiken zuzugreifen, die Sie selbst definieren können. Die Definition einer benutzerdefinierten Statistik wird in diesem Handbuch nicht beschrieben. Bei Bedarf können wir Sie dabei unterstützen.

Das Ergebnis der Statistiken kann im Modus *Anzeigen*, *exportieren*, im Modus *Druckvorschau*, im Modus *Drucken* oder im Modus *PDF-Datei erstellen* angezeigt werden:

Postes ouverts

Pour les créanciers/fournisseurs

Tous les créanciers

Liste des créanciers

☒ Recalculer les fiches

Date de fin de la période à traiter
05.08.2020

Classement
Par créancier

☒ Détailler les écritures
☐ Afficher les soldes et paiements prévus

Résultat :

☐ Réglages standards : Montrer, exporter
☒ Réglages standards : Visualiser avant impression
☐ Réglages standards : Imprimer
☐ Réglages standards : Produire un fichier PDF
☐ Réglages personnels : Montrer, exporter, régler
☐ Réglages personnels : Visualiser avant impression
☐ Réglages personnels : Imprimer
☐ Réglages personnels : Produire un fichier PDF

☐ Dates détaillées

OK

Annuler

- Im Modus *Anzeigen*, *exportieren* wechselt Crésus zur Schnellansicht der

Statistik. Im angezeigten Dialog dient die Schaltfläche *Exportieren* dazu, eine Datei auf der Festplatte mit dem am Bildschirm angezeigten Inhalt zu erzeugen.

- Im Modus *Druckvorschau* zeigt Crésus das druckfertige Ergebnis der Statistik an.
- Im Modus *Drucken* wird das Ergebnis direkt an den Drucker gesendet.
- Im Modus *PDF-Datei erstellen* ermöglicht der angezeigte Dialog, das Dokument im PDF-Format zu speichern.
- Diese Modi werden mit *Standardeinstellungen* angeboten, wie sie mit der gelieferten Vorlage parametrisiert sind, oder mit *Persönlichen Einstellungen*, die Crésus speichert. Lesen Sie §5.9.9 Les rapports et états (ou statistiques) für weitere Informationen zu den Modi mit persönlichen Einstellungen.

Standardmässig werden die Beträge in CHF angezeigt. Wenn Sie die Multiwährungs-Erweiterung verwenden, werden die Beträge in der Währung der Rechnung und in CHF angezeigt, was an der Spaltenüberschrift erkennbar ist.

Die Spalte *N/C* (nicht zu verwechseln mit Gutschrift) verzeichnet die Beträge der Rechnungen, die als *diese Rechnung nicht verbuchen* markiert sind.

Wenn die Statistik ein Enddatum der zu bearbeitenden Periode verwendet, werden die nach diesem Datum getätigten Bewegungen standardmässig nicht angezeigt, können aber in einer Spalte *nach Periode* angezeigt werden (§5.9.9 Les rapports et états (ou statistiques)).

Das Symbol  öffnet den für die Speicherung der Statistiken im PDF-Format definierten Ordner (§)

5.9.10 - Fortgeschrittene Einstellungen für Statistiken

Im Modus *Anzeigen*, *exportieren* können die zu verarbeitenden Spalten ausgewählt werden. Aktivieren oder deaktivieren Sie einfach die betroffenen Spalten und klicken Sie auf *Auffrischen*. Die Statistik wird damit neu berechnet, um nur die aktiven Spalten zu berücksichtigen.

So ist beispielsweise vorzugehen, um die Bewegungen nach Ablauf der zu verarbeitenden Periode anzuzeigen.

Die Sortierung erfolgt immer nach den Elementen der 1. Spalte, dann nach denjenigen der 2. Spalte, usw.

Steht die Überschrift einer Spalte in Klammern, wird diese Spalte nicht ausgedruckt. Sie wird dann nur für die Sortierung verwendet. Steht vor einer Überschrift einer Spalte ein Stern *, wird nach der Gruppierung in dieser Spalte ein Teiltotal berechnet.

Statistique "Soldes dus débiteurs au "											OK	
*Compte D	*Débiteur	Emise le	Echéant le	Concerne	Facturé	Paiements	Escom...	Solde CHF	Pmts hors p...	Solde (date...	Extraire	
1100 Créances	Client Services	21.03.13	20.04.13		1'436.40	1'000.00	0.00	436.40	400.00	66.40	☒ *Compte D ☐ *Monnaie ☐ Change ☒ *Débiteur ☐ Compte D ☐ Débiteur ☐ Monnaie ☐ Change ☒ Emise le ☒ Echéant le	
		21.04.13	21.05.13		1'537.00	1'000.00		537.00	537.00	0.00		
Sous-total								973.40	937.00	66.40		
1100 Créances	Client assisté, P.	10.04.13	10.05.13		256.50		0.00		0.00		☐ *Compte D ☐ *Monnaie ☐ Change ☒ *Débiteur ☐ Compte D ☐ Débiteur ☐ Monnaie ☐ Change ☒ Emise le ☒ Echéant le	
Sous-total								0.00	0.00	0.00		
1100 Créances	Grand client	01.04.13	01.05.13		540.00			540.00	450.00	0.00		
		19.05.13	18.06.13		11'751.50			11'751.50	10'000.00	0.00	☐ *Compte D ☐ *Monnaie ☐ Change ☒ *Débiteur ☐ Compte D ☐ Débiteur ☐ Monnaie ☐ Change ☒ Emise le ☒ Echéant le	
Sous-total								12'291.50	10'450.00	0.00		
1100 Créances	Mauvais payeur	05.03.13	04.04.13		291.05	262.00	0.00	29.05	0.00	49.05		
		07.03.13	06.04.13		719.70	200.00		519.70	0.00	569.70	☐ *Compte D ☐ *Monnaie ☐ Change ☒ *Débiteur ☐ Compte D ☐ Débiteur ☐ Monnaie ☐ Change ☒ Emise le ☒ Echéant le	
		02.04.13	02.05.13		-636.50	-630.00	0.00	-6.50	0.00	-6.50		
Sous-total								542.25	0.00	612.25		
Total					15'895.65			13'807.15			Rafrâchir	

In diesem Modus können Sie das Ergebnis der Statistik in eine Textdatei mit Tabulatoren exportieren, die mit einem Tabellenkalkulationsprogramm weiterbearbeitet werden kann.

Wenn Sie die Schnellansicht verlassen, schlägt Cresus vor, die persönlichen Einstellungen zu speichern:

- Um die Statistik nochmals entsprechend den aktivierten Spalten anzuzeigen, verwenden Sie die Option *Anzeigen*, *exportieren* oder *Druckvorschau* der persönlichen Einstellungen.
- Um die Statistik mit den Standardspalten zu erstellen, verwenden Sie die Option *Anzeigen*, *exportieren* oder *Druckvorschau* der Standardeinstellungen.

Der Berichtsstarter bietet zudem die Option *Benutzerdefinierte Statistiken*, um auf die persönlichen Statistiken zuzugreifen, die Sie selbst definieren können. Die Definition einer benutzerdefinierten Statistik wird in diesem Handbuch nicht beschrieben. Bei Bedarf können wir Sie dabei unterstützen.

5.9.11 - Crésus Horizon

Crésus Horizon zeigt die Finanzdaten aus Crésus Faktura anschaulich auf. Es präsentiert Ihnen das Wesentliche auf einen Blick.



Einen [Überblick über Crésus Horizon](#) finden Sie auf unserer Website.

Weitere Informationen finden Sie im [Handbuch Crésus Horizon](#).