

Kassenbuch Deluxe

Eine Freewareversion des Programms kann im Internet heruntergeladen werden:

www.zwalen-informatik.ch

1	Vorwort.....	3
1.1	Kopierrecht.....	3
1.2	Haftungsausschluss.....	3
1.3	Datenbank anlegen / öffnen.....	3
1.4	Eröffnungsangaben.....	4
2	Kontenplan.....	4
2.1	Konto.....	5
2.1.1	Kontonummer.....	5
2.1.2	Synonym.....	6
2.1.3	Beträge.....	6
2.1.4	Konto Kategorie.....	6
2.1.5	Konto Art.....	6
3	Buchung.....	7
3.1.1	Finanz-Konto.....	7
3.1.2	Datum.....	7
3.1.3	Beleg.....	7
3.1.4	Gegen-Konto.....	7
3.1.5	Text.....	8
3.1.6	Betrag.....	8
3.2	Buchung ändern.....	8
3.3	Stornobuchung.....	8
4	Extras.....	8
4.1	Optionen.....	8
4.2	Kontensaldo aus Vorjahres-DB übertragen.....	8
4.3	Datenbank sichern.....	8
4.4	Datenbank zurückladen.....	8
4.5	Neu berechnen.....	8
4.6	Abschluss / Neueröffnung.....	9
4.6.1	Buchhaltung Vorjahr sichern?.....	9
4.6.2	Alle Buchungen definitiv verbuchen.....	10
4.7	Buchhaltung löschen.....	10
5	Schlusswort.....	10

1 Vorwort

Herzliche Gratulation zum Kauf dieses Programms. Sie haben damit ein anwendungsfreundliches und umfassendes Programm erworben.

In diesem Handbuch wird hauptsächlich die Funktionsweise des Programmes beschrieben. Kenntnisse in der Buchhaltung werden vorausgesetzt.

Je nach Version sind nicht alle Funktionen verfügbar.

1.1 Kopierrecht

Das Kopierrecht liegt ausschliesslich beim Autor. Bei Missachtung dieses Punktes machen Sie sich strafbar.

1.2 Haftungsausschluss

Es wird kein Schadenersatz geleistet, der sich aus dem Betrieb dieses Programmes ergibt. Jede weitergehende Haftung als der Ersatz eines fehlerhaften Programmes wird ausdrücklich abgelehnt.

Nach dem Stand der Technik ist es nicht möglich, Computersoftware so herzustellen, dass sie in allen Fällen und Kombinationen fehlerfrei arbeitet.

1.3 Datenbank anlegen / öffnen

In der Pro Version kann mit „Datei neu“ eine neue Datenbank (ein neuer Mandant) angelegt werden. Mit „Datei öffnen“ wird eine bestehende Datenbank ausgewählt. In der Pro Version können beliebig viele Datenbanken erstellt werden.

1.4 Eröffnungsangaben

The dialog box titled 'Buchhaltung eröffnen' contains the following fields and controls:

- Name, Vorname oder Firma:
- PLZ, Ort:
- Eröffnungsdatum: (with a calendar icon)
- Abschlussdatum: (with a calendar icon)
- Nächste autom. Belegnummer: 0=keine

Buttons at the bottom: (with a green checkmark) and (with a red X).

Damit die Datenbank erstellt werden kann, geben Sie in der Maske Ihre Angaben ein. Wenn Sie eine automatische Belegnummer wollen, so geben Sie die nächstfolgend gewünschte Nummer ein. Bei 0 wird die Funktion ausgeschaltet.

2 Kontenplan

The dialog box titled 'Konten einfügen' contains the following elements:

- Kontenplan wählen: **Kontenplan Privat**, **Kontenplan Geschäft**, **Hilfskonto**
- Konten wählen:
- Table of accounts with checkboxes:

<input checked="" type="checkbox"/>	KtoNr	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Vermögen
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Umlaufvermögen
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	Kasse
<input checked="" type="checkbox"/>	1010	Post
<input checked="" type="checkbox"/>	1020	Bank
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Anlagevermögen
<input checked="" type="checkbox"/>	1100	Liegenschaften
<input checked="" type="checkbox"/>	1110	Mobilien
<input checked="" type="checkbox"/>	1120	Fahrzeuge
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Schulden

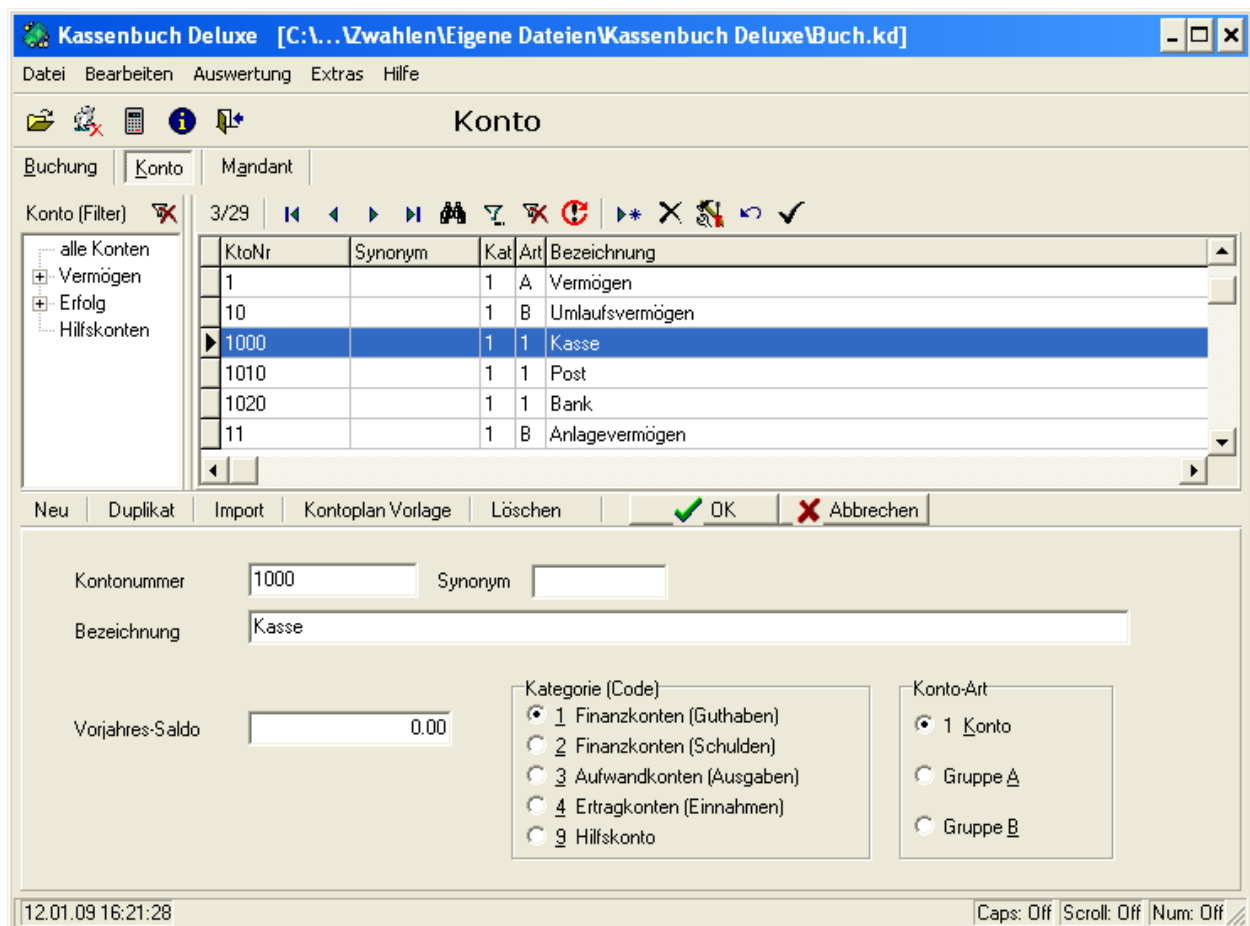
Nach dem Einfügen können die Konten angepasst werden.

Buttons at the bottom: (with a green checkmark) and (with a red X).

Bevor Sie mit dem Buchen beginnen können, müssen Sie die Konten definieren. Dazu kann einfach aus den Vorlagen der gewünscht Kontenplan ausgewählt werden. Jetzt brauchen Sie nur noch die benötigten Konten auszuwählen und schon ist Ihr Kontenplan fertig.

Dies Funktion kann jederzeit auch noch nachträglich ausgeführt und weitere Konten hinzugefügt werden.

2.1 Konto



Im Register Konto können Sie die Konten anpassen und weitere auch manuell zufügen oder löschen.

2.1.1 Kontonummer

Die gewünscht Kontennummer.

Tipp: 1 stellig = Gruppenkonto A
2 stellig = Gruppenkonto B usw.

Beispiel:

1 Aktive
10 Umlaufvermögen

1000	Kasse
1010	Post
1020	Bank
11	Umlaufvermögen
1110	Mobilien
usw.	

2.1.2 Synonym

Hier kann ein Kurzzeichen (bis 10 Buchstaben) eingegeben werden. Mit diesem Zeichen kann beim Buchen später das Konto automatisch gesucht werden.

2.1.3 Beträge

Vorjahressaldo

Dieser Betrag gilt als Vorjahresvergleich. Bei den Finanzkonten ist dies zugleich der Anfangsbestand. Beim Abschluss wird dieser Saldo automatisch aktualisiert.

Diese Beträge müssen nur bei der Kontoart 1 eingegeben werden. Die Gruppen werden automatisch nachgetragen.

2.1.4 Konto Kategorie

Geben Sie an zu welcher Kategorie das Konto gehören soll.

Finanzkonten (Guthaben od. Schulden) z.B. Kasse, Bank, Post usw.

Aufwandskonten (Ausgaben)

Ertragskonten (Einnahmen)

Hilfskonten (erscheinen nicht in den Auswertungen und sollten daher möglichst ausgeglichen sein).

2.1.5 Konto Art

Geben Sie hier die Art des Kontos an.

- 1 Konto (dies ist ein normales Konto -> Sie können nur auf diese Konten buchen).
- A,B Gruppenkonten (diese Konten dienen ebenfalls zur Gliederung -> die Gruppenbeträge der Einzelkonten werden in den Auswertungen angezeigt).

3 Buchung

Kassenbuch Deluxe [C:\...\Zwahlen\Eigene Dateien\Kassenbuch Deluxe\Buch.kd]

Datei Bearbeiten Auswertung Extras Hilfe

Buchung

Buchung (Filter) 3/3

Ref	Datum	Beleg	SKto	HKto	Text	Betrag
1	01.01.2009	1	1000	6000	Lohn erhalten	2'000.00
2	01.01.2009	2	3020	1000	Ein paar Hosen gekauft	88.00
3	01.01.2009	3	3010	1000	Brot gekauft	4.00

Finanz-Konto 1000 **Kasse** 1'908.00

Neu Ändern Duplikat Storno Löschen Vorlagen Quick Filter ändern: OK Abbrechen

Datum: 01.01.2009 Beleg: 3

Gegen-Konto: 3010 Lebensmittel 4.00

Text: Brot gekauft

Einnahmen:

Ausgaben: 4.00

12.01.09 16:26:26 Caps: Off Scroll: Off Num: Off

3.1.1 Finanz-Konto

Um eine Buchung zu machen, muss zuerst ein Finanzkonto gewählt werden.

3.1.2 Datum

Das Buchungsdatum muss zwischen dem Eröffnungs- und dem Abschlussdatum liegen.

3.1.3 Beleg

Bei eingestellter automatischer Belegnummerierung wird die nächste Belegnummer bereits angezeigt. Diese Nummer kann jedoch geändert werden. Mit dem Symbol vor dem Eingabefeld kann die nächste automatische Belegnummer nochmals abgerufen werden.

3.1.4 Gegen-Konto

Eingabe oder Auswahl des Gegen-Kontos für die Buchung (nur Konten der Art 1 können ausgewählt werden). Dieses Konto bezeichnet die Verwendung des Betrags. Meistens ein Aufwand oder Ertragskonto (bei Einnahmen).

3.1.5 Text

Auswahl oder Eingabe des Buchungstextes.

3.1.6 Betrag

Eingeben des Buchungsbetrags aus Sicht des Finanzkontos als Einnahmen oder Ausgabe. Bei Stornos kann der Betrag auch negativ sein

3.2 Buchung ändern

Damit eine Buchung im Eingabemodus nicht unbeabsichtigt geändert wird, muss das Feld „Buchung ändern“ ausgewählt werden. Es können jedoch nur Buchungen die noch nicht definitiv verbucht sind geändert werden.

3.3 Stornobuchung

Drücke Sie die Stornotaste. Eine Stornobuchung wird automatisch generiert und Sie können jetzt noch Änderungen vornehmen.

Bei einer Stornobuchung wird der Betrag negativ (z.B. -10) eingegeben.

4 Extras**4.1 Optionen**

Hier können verschieden Einstellungen gemacht werden.

4.2 Kontensaldo aus Vorjahres-DB übertragen

Mit dieser Funktion kann der Kontensaldo nachträglich aus der Vorjahres-Datenbank übertragen werden. Geben Sie dazu die entsprechende Quelldatei an.

4.3 Datenbank sichern

Damit kann ein Backup gemacht werden. Geben Sie die Zieldatei an.

4.4 Datenbank zurückladen

Damit kann eine gemachte Sicherheitskopie zurückgeladen werden. Geben Sie die Quelldatei an.

4.5 Neu berechnen

Da alle Salden sofort aktualisiert werden, müssen Sie diesen Punkt normalerweise nicht anwählen. Er ist nur zur Sicherheit definiert worden (zum Beispiel wenn Sie einen Stromunterbruch bei der Datensicherung haben oder wenn bei der Speicherung ein Fehler aufgetreten ist).

4.6 Abschluss / Neueröffnung

Buchhaltung neu eröffnen: Musterfirma
✕

Achtung: Die alten Buchungen werden gelöscht!

Aktuelle Buchhaltung
 H:\1pas\fibu\fibu3\db\demo.bu

Buchhaltung Vorjahr sichern?

 H:\1pas\fibu\fibu3\db\demo_2007.bu

Alle Buchungen definitiv verbuchen

Hinweis
 Die Konten werden automatisch abgeschlossen und die Kontensalden werden ins neue Jahr übertragen!

Neues Eröffnungsdatum:

Neues Abschlussdatum: ✓ **OK**

Nächste autom. Belegnummer: ✗ **Abbrechen**

Achtung!! Bei der Neueröffnung werden alle Buchungen gelöscht und können nicht mehr rückgängig gemacht werden. Machen Sie deshalb eine Sicherheitskopie Ihrer Daten vom alten Buchungsjahr und/oder drucken Sie alle Daten aus. Mittels der Zusatzfunktion 'Mandant kopieren' können Sie die Daten in ein anderes Verzeichnis kopieren.

Die Konten werden automatisch abgeschlossen und die Kontensalden werden ins neue Jahr übertragen!

Geben Sie das Eröffnungs- und Abschlussdatum für das neue Jahr ein. Die automatische Belegnummer kann hier wieder zurückgestellt werden.

4.6.1 Buchhaltung Vorjahr sichern?

Wenn diese Option ausgewählt ist, so wird die aktuelle Datenbank buch.kd gespeichert als buch_yyyy.kd (wobei yyyy mit dem Jahr der „alten“ Buchhaltung ersetzt wird).

Mit der Funktion „Öffnen Vorjahr“ kann später auf das alte Jahr zugegriffen werden und je nach Bedarf können noch Nachtragsbuchungen im alten Jahr gemacht werden.

In der aktuellen Datenbank können die Salden später einfach mit der Funktion „Kontosaldo aus Vorjahres DB“ übertragen werden.

4.6.2 Alle Buchungen definitiv verbuchen

Hiermit werden alle Buchungen definitiv Verbucht. Damit sind sie im „alten“ Jahr geschützt und können nicht mehr geändert oder gelöscht werden.

4.7 Buchhaltung löschen

Hiermit kann eine Buchhaltung gelöscht werden. **Achtung:** Diese Funktion kann nicht mehr rückgängig gemacht werden (machen Sie vorher eine Sicherheitskopie).

5 Schlusswort

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg mit der Finanzbuchhaltung.

Zwahlen Informatik
Sonnenweg 3
CH-3600 Thun / Switzerland

Tel. / Fax +41 (0)33 437 25 26
Mobile +41 (0)79 445 07 41
E-Mail info@zwahlen-informatik.ch
Homepage http://www.zwahlen-informatik.ch