**Einnahmen-Ausgaben-Rechnung**

Willkommen bei Banana Buchhaltung.

Dieses Kurz-Video erklärt Ihnen, wie Sie eine Buchhaltung mit Datei-Typ Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erstellen.  
Es ist die einfachste und intuitivste Methode im Gegensatz zur doppelten Buchhaltung, liefert jedoch auf jeden Fall vollständige und professionelle Ergebnisse.

**Beginnen Sie mit der Erstellung einer neuen Datei**

         Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf die Ikone "Neu".

         Wählen Sie unter Region das gewünschte Land und die gewünschte Sprache aus.

         Überprüfen Sie, ob das Feld "Universelle Vorlagen einschliessen" mit Visum versehen ist.

         Wählen Sie die Kategorie "Alles" aus.

         Wählen Sie den gewünschten Datei-Typ "Einnahmen-Ausgaben-Rechnung" oder "Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit MwSt/USt" aus.

* Wählen Sie die Vorlage aus, die am Besten zu Ihrer Aktivität passt und klicken danach auf die Schaltfläche "Erstellen".

         Ändern Sie im darauffolgenden Dialogfenster den Namen, das Eröffnungsdatum, das Abschlussdatum und die Basiswährung.

**Passen Sie die Konten-Tabelle an**

         In der Konten-Tabelle sind die Vermögenskonten aufgeführt, die an Ihre Bedürfnisse angepasst werden können.

         Sie können beispielsweise die Kontonummer oder die Beschreibung ändern.

* Bei Bedarf können Sie den Eröffnungssaldo in die Spalte "Eröffnung" eingeben.
* Es können neue Konten hinzugefügt werden.
* Oder bestehende, die Sie nicht benötigen, löschen.

**Passen Sie die Kategorien-Tabelle an**

       In der Kategorien-Tabelle sind die Einnahmen- und Ausgabenposten enthalten.

         Auch hier können Sie die Kontonummern oder die Beschreibungen der Kategorien ändern.

         Sie können neue Konten hinzufügen, die für Ihr Unternehmen relevant sind.

         Oder bestehende löschen, die Sie nicht benötigen.

**Passen Sie die Budget-Tabelle an**

In der Budget-Tabelle können Sie für das angegebene Jahr die voraussichtlichen Einnahmen- und Ausgabenposten erfassen.

Beginnen Sie mit der Eingabe der monatlichen Ausgaben:

         Geben Sie unter den Fixkosten zum Beispiel die Büromiete ein, indem Sie das Anfangsdatum- und eventuell Enddatum, den Wiederholungscode, die Beschreibung, den Betrag und die Kategorie-Nummer eingeben.

         Genauso ist zum Beispiel für Gehälter Ihrer Mitarbeiter vorzugehen.

         Das gleiche Verfahren kann für geschätzte monatliche Einnahmen angewendet werden, zum Beispiel für Dienstleistungsverkauf an Kunden, indem die erwarteten Beträge erfasst werden.

**Geben Sie die Bewegungen ein**

Geben Sie in der Tabelle Buchungen die tatsächlichen Buchhaltungsbewegungen ein.  
Das Eingabeverfahren ist sehr ähnlich wie das der Budget-Tabelle:

     Geben Sie das Datum, die Beschreibung, den eingehenden oder ausgehenden Betrag, das Konto, auf dem die Bewegung ausgeführt wurde und die Kategorie ein,welche der Einnahme oder Ausgabe zugeordnet wird.

         Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Bewegungen.

Sie können in der Tabelle Buchungen auch die Bankdaten importieren und die Buchungen mit digitalen Belegen verknüpfen. Wählen Sie hierzu unter Menü Buch1 -> In Buchhaltung importieren aus.  
Nachdem Sie alle Buchungen eingegeben haben, werden Sie sehen, dass das Programm automatisch die Konto- und Kategoriebeträge***n***aktualisiert, die Sie mit den Budgetbeträgen vergleichen können.

**Jährlicher Ausdruck mit Budgetvergleich**

Drucken Sie Ihre Berichte einschliesslich Vorjahressaldi, aktuellen Saldi und aufgrund der Budgetbuchungen für die Zukunft berechneten Saldi aus.

Sie können Ihr Budget jederzeit mit Ihren effektiven Daten vergleichen:

Erzeugen Sie einen Kontrollausdruck, indem Sie aus Menü Buch1 den Befehl Formatierter Ausdruck nach Gruppen - Jährlicher Ausdruck mit Budgetvergleich ausführen.

Somit können Sie sehen, ob Sie die erhofften Ersparnisse erzielt haben.

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Webseite [banana.ch](http://www.banana.ch).