

# Schulungsunterlagen

## Fibu

© Copyright 2023 by SelectLine Software AG, CH-9016 St. Gallen

Kein Teil dieses Dokumentes darf ohne ausdrückliche Genehmigung in irgendeiner Form ganz oder in Auszügen reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Wir behalten uns vor, ohne besondere Ankündigung, Änderungen am Dokument und am Programm vorzunehmen. Die im Dokument verwendeten Soft- und Hardware-Bezeichnungen sind überwiegend eingetragene Warenbezeichnungen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes.

19.04.2023/pe/V7.2

## Inhalt

Inhalt	2	
1	Vorwort .....	4
2	Erste Schritte .....	5
2.1	Aufbau Programm Ribbonbar / Schnellzugriffsleiste .....	5
3	Hauptmenü / Untermenü .....	5
3.1	Fenster .....	7
3.2	Applikationsmenü .....	8
3.2.1	Einstellungen .....	8
4	Datensicherung .....	11
5	Mandant .....	13
5.1	Neu / Wechseln .....	13
5.1.1	Produktivmandant .....	14
5.1.2	Testmandant .....	14
5.1.3	Sicherungsmandant .....	14
5.1.4	Vorlagemandant .....	14
5.1.5	Konsolidierungsmandant .....	14
5.2	Mandant anlegen .....	15
5.3	Mandanteneinstellungen .....	17
6	Stammdaten .....	18
6.1	Konten .....	18
6.1.1	Einstellungen .....	21
6.2	Automatikkonten .....	22
6.3	Der Kontenplan .....	23
6.4	Steuerschlüssel .....	26
6.5	Währungen .....	28
6.6	Buchungstexte .....	30
7	Buchen .....	31
7.1	Dialogbuchen .....	31
7.1.1	Buchuntsmaske konfigurieren .....	32
7.1.2	Einstellungen und Zusatzfunktionen .....	35
7.2	Belegtypen .....	38
7.2.1	Einfachbeleg .....	38
7.2.2	Sammelbeleg .....	39
8	Fibuexport .....	40
8.1	Stapeldatei exportieren .....	41
8.2	Stapeldatei importieren .....	43
8.3	Direktexport / Direktimport .....	45
9	Auswertungen .....	47
9.1	Bilanz .....	47
9.2	Erfolgsrechnung .....	48
9.3	Monatsauswertungen .....	50
9.3.1	Buchungsliste .....	50
9.3.2	Kontoauszug .....	51
10	Buchen mit MWST .....	52
10.1	MWST-Abrechnung .....	52
10.2	MWST Zahlungen .....	54
10.3	Abstimmung .....	54
10.4	MWST online einreichen .....	57
10.5	Steuerumbuchung .....	58
11	Stapelbuchen .....	59
11.1	Verarbeitung .....	60
11.1.1	Einmalig .....	60
11.1.2	Wiederkehrend .....	60
11.1.3	Transitorisch .....	60
12	Abschluss / Abgrenzungen .....	62

12.1	Periodenabschluss .....	62
12.2	Valuta-Ausgleich .....	63
12.3	Jahreswechsel .....	65
13	Anhang .....	66
13.1	Glossar .....	66
13.2	Dank .....	67
13.3	Ihre Notizen und Erkenntnisse .....	68

## 1 Vorwort

Vielen Dank für Ihr Interesse an SelectLine und dem Besuch dieses Kurses „Fibu“. Wir freuen uns sehr über Ihre Teilnahme und sind überzeugt, dass Ihnen diese Software eine grosse Unterstützung sein wird in Ihrer täglichen Arbeit. Die bedienerfreundliche Benutzeroberfläche wird es Ihnen ermöglichen, dass Sie schnell erste Erfolge erzielen können und Ihnen die Arbeit leicht von der Hand gehen wird. Aber lassen Sie sich nicht täuschen. Auch Sie werden stets wieder neue Funktionalitäten und Möglichkeiten entdecken, welche dieses Programm bietet.



Ziel dieses Lehrgangs ist es, Sie mit dem Programm und den grundlegenden Einstellungen vertraut zu machen. Anschliessend sind Sie in der Lage, selber Stammdaten wie Konten zu erfassen, kennen die wichtigsten Auswertungen und können erste Buchungen erstellen.

Um Ihnen das Arbeiten mit diesem Lehrmittel so einfach wie möglich zu machen, verwenden wir in diesem Kurs, und später auch in den weiteren Kursen Symbole, welche Ihnen einen raschen Überblick der wichtigsten Punkte geben sollen. Dies, da auch das Programm über Symbole oder sogenannte „Icons“ gesteuert wird. Hier deshalb kurz ein Überblick über die Symbole, welche Ihnen in diesen Unterlagen begegnen werden. Eines, das Erste haben Sie bereits kennengelernt.



### Lernziele

Neben diesem Symbol sehen Sie, was das Ziel dieser Einheit ist oder welches Wissen Sie neu erwerben.



### Hinweise

Hier erfahren Sie wichtige Tipps, Hinweise und Funktionen des Programms oder Einstellungen, welche Sie vornehmen können.



### Übungen

Wenn Sie dieses Icon sehen, sind Sie an der Reihe. Hier geht es darum, das erworbene, theoretische Wissen in die Praxis umzusetzen anhand von Fallbeispielen.



### Infos

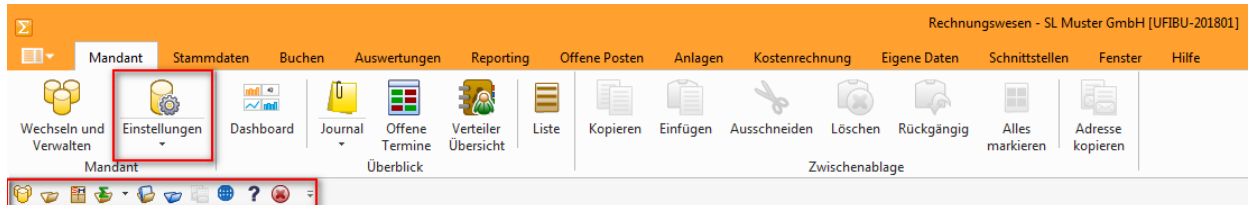
Diese Möglichkeit steht Ihnen nur in den Versionen Gold oder Platin zur Verfügung.

Nun wünschen wir Ihnen viel Spass und Erfolg in dieser Schulung und anschliessend beim Erkunden der Software und natürlich auch im täglichen Praxiseinsatz.

Beachten Sie, dass alle Funktionen dieses Programms im Handbuch „SelectLine Fibu“ entsprechend ausführlich detailliert geschildert werden. Die Kursunterlagen dienen lediglich als Ergänzung dazu. Für weitere Informationen empfehlen wir Ihnen daher, ebenfalls das Handbuch zu konsultieren. Zudem können Sie an nahezu jeder Stelle des Programms mit der Taste [F1] die Hilfe aufrufen. So werden Ihnen direkt zum aktuellen Programmpunkt weitere Informationen angezeigt. Eine Übersicht des Funktionsumfangs und der Abgrenzung zwischen den Skalierungen Standard, Gold und Platin entnehmen Sie der Leistungsübersicht.

## 2 Erste Schritte

### 2.1 Aufbau Programm Ribbonbar / Schnellzugriffsleiste



Die sogenannte Ribbonbar ist funktionsorientiert. Dies heisst, als erstes wird der Mandant erfasst oder ausgewählt. Anschliessend müssen die verschiedenen Stammdaten erfasst werden wie Konten, Kontenplan, Steuerschlüssel, etc.



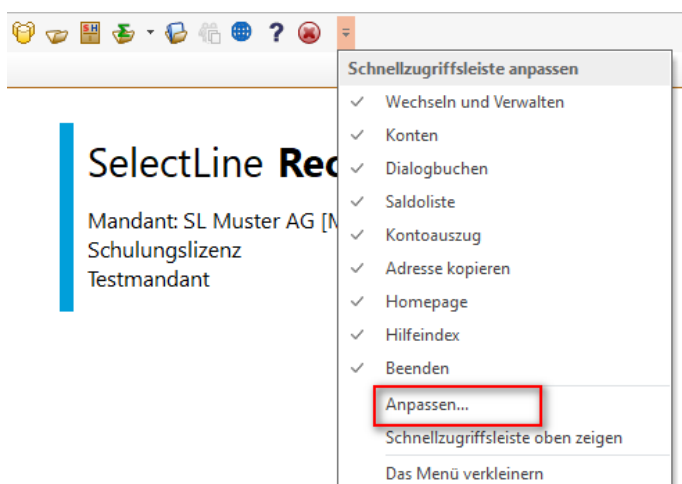
Die Darstellung der Icons auf der Ribbonbar kann je nach Bildschirmgrösse variieren. Sollten Sie bei einem geöffneten Fenster unten nicht alles sehen, können Sie die Ribbonbar im Menü der Schnellzugriffsleiste ausblenden.

## 3 Hauptmenü / Untermenü

Viele der Hauptmenüs sind mit einem Untermenü ausgestattet. Diese erkennen Sie an dem Pfeil unter dem Icon ▾ (siehe 1. oben). Durch einen Klick auf das Untermenü, öffnet sich ein Feld mit den weiteren Funktionen welche sich darin befinden.

Die Schnellzugriffsleiste (siehe 2. oben) beinhaltet häufig verwendete Menüs, welche mit dem entsprechenden Icon abgebildet werden. Diese lässt sich individuell anpassen und mit Ihren meistverwendeten Programmen belegen. Zudem kann diese auch oben neben dem Applikationsmenü angezeigt werden und die Ribbonbar lässt sich hier ausblenden und / oder anpassen.

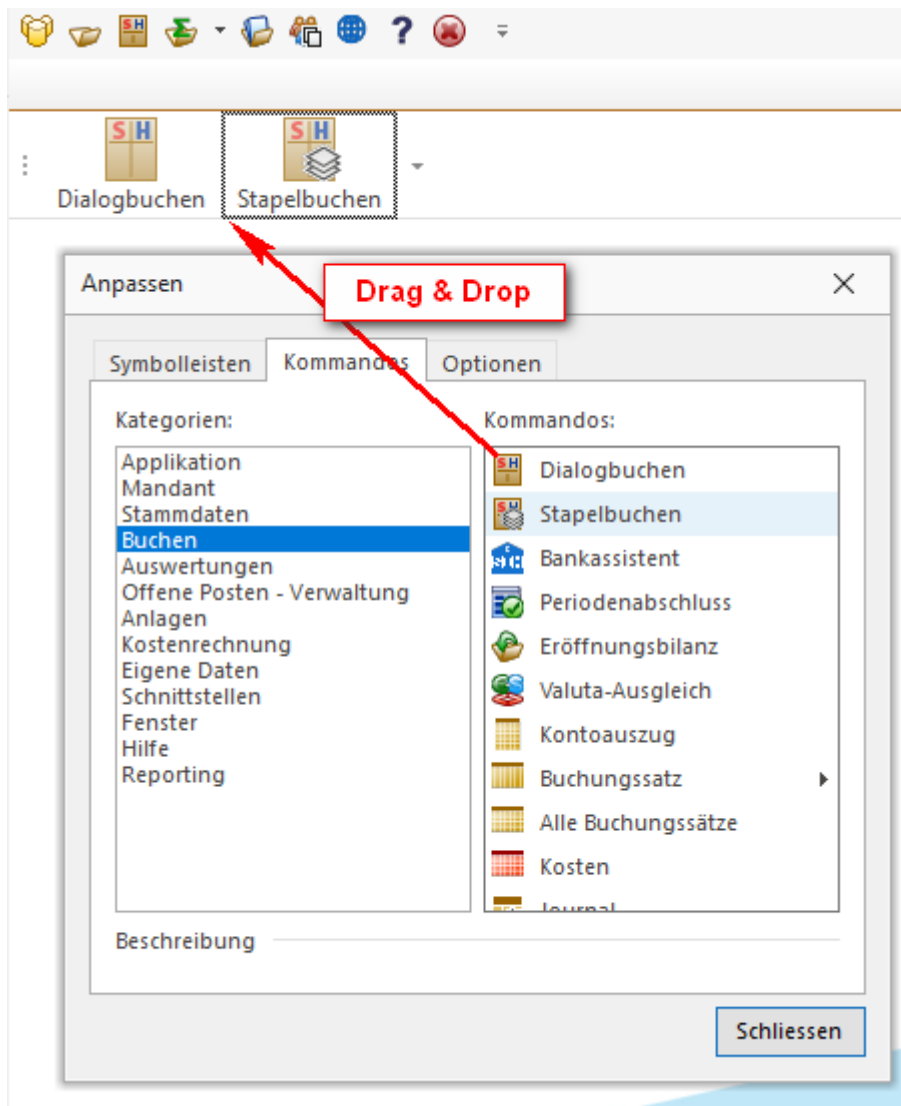
Zusätzlich können auch benutzerdefinierte Symbolleisten erstellt werden, welche mit den z. B. am meisten verwendete Menüpunkten belegt werden können.



Wie auch im Hauptmenü, der Schnellzugriffsleiste, etc. sind diejenigen Punkte, welche momentan inaktiv und nicht anwählbar sind, grau. Diese werden aktiv, sobald sie auch ausführbar sind.

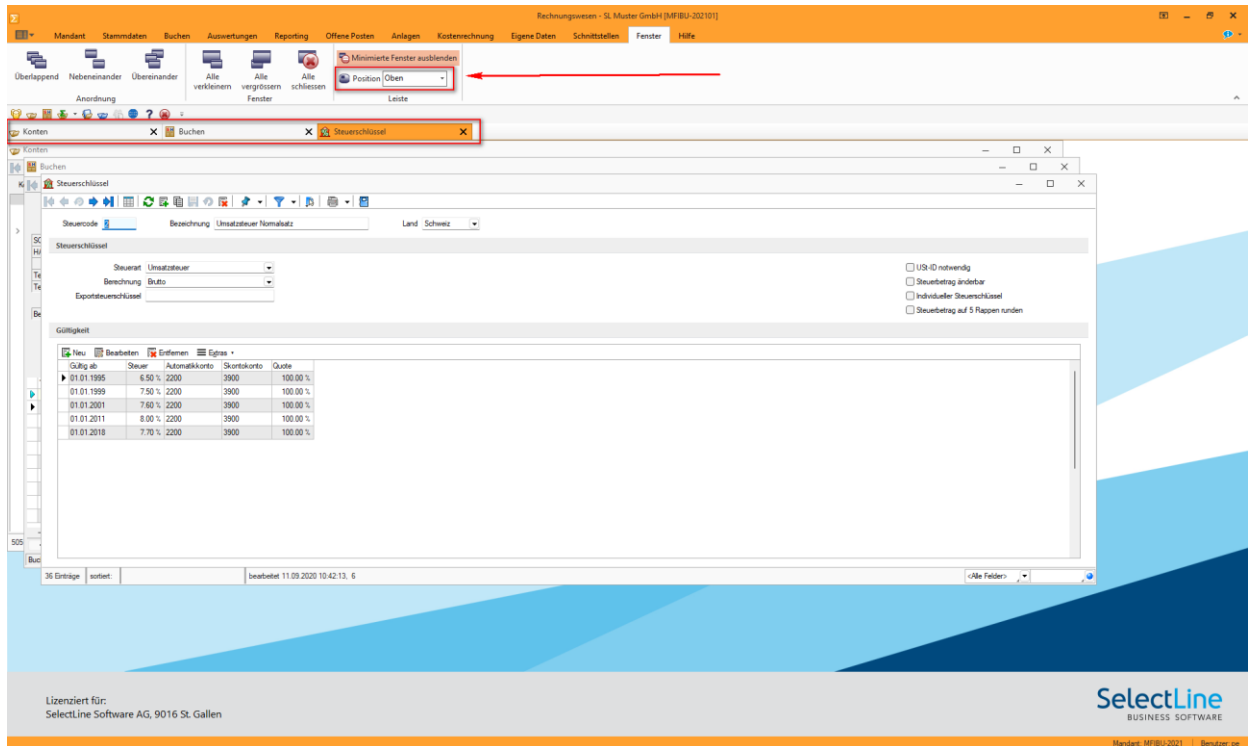
Diese benutzerdefinierte Leiste kann sowohl vertikal (links und rechts) als auch horizontal (oben und unten) sowie frei positioniert werden.

Sie können sich so das Wechseln zwischen den verschiedenen Menüs ersparen und die wichtigsten Funktionen schneller zugänglich machen.



Machen Sie sich Gedanken über Ihre Aufgaben im Geschäft. Was sind Ihre Haupttätigkeiten? Wenn Sie immer wiederkehrende Aufgaben haben, können Sie sich die Arbeit erleichtern, indem Sie die wichtigsten Menüs in der Leiste zusammenfassen.

### 3.1 Fenster




Im Reiter Fenster lassen sich diverse Einstellungen betreffend Anzeigemodus der Fenster einstellen. Neben der Anordnung der geöffneten Fenster kann auch die Leiste „Oben“, „Unten“ oder „Ausblenden“ definiert werden.

## 3.2 Applikationsmenü

### 3.2.1 Einstellungen



Über die Schaltfläche (siehe 1) links oben in der Fibu gelangen Sie in das Applikationsmenü. Hier sind übergeordnete Einstellungen möglich. Unter anderem lassen sich die Drucker einrichten, Datensicherungen durchführen oder laden, Reorganisationen können gemacht werden und die Passwörter können verwaltet werden.

Über den Button  **Einstellungen** im Applikationsmenü erreichen Sie die „Programmeinstellungen“. Mit diesem Menüpunkt können Sie benutzerdefinierte Einstellungen für die Arbeit mit dem Programm festlegen.

In der Fensterverwaltung können Sie folgende Punkte für Ihren Benutzer festlegen:

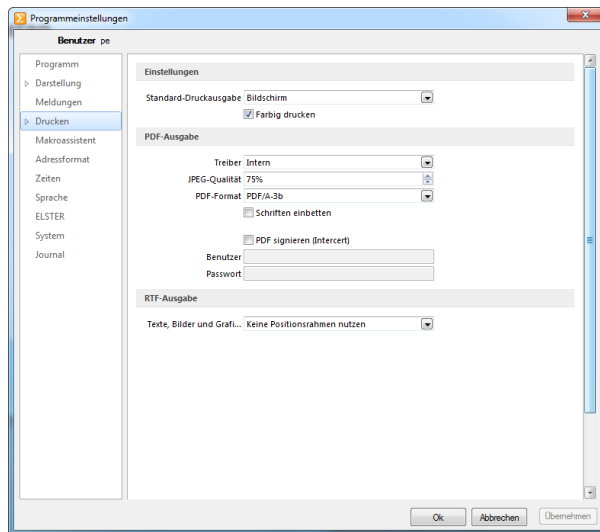
**Fensterverwaltung**

Position beim Öffnen	<input type="text" value="Letzte Position"/>	▼
Ausdehnung	<input type="text" value="Letzte Ausdehnung"/>	▼
Modus beim Öffnen	<input type="text" value="Wie beim Beenden"/>	▼
Mehrmonitorbetrieb	<input type="text" value="Deaktiviert"/>	▼

☒ Programm maximiert starten  
☒ Startfenster animieren  
☒ Position und Ausdehnung der Fenster beim Beenden merken

- Optional kann festgelegt werden, ob das Programm maximiert geöffnet werden soll.
- Optional können Position und Ausdehnung der Fenster beim Beenden gespeichert werden.
- Weitere Einstellungen hinsichtlich Maskenposition, -ausdehnung und Dialogmodus beim Öffnen sind möglich.
- Startfenster animieren: Hier können Sie die Einblend-Animation des Startfensters ausschalten. Das ist u.U. in Terminalsitzungen hilfreich.





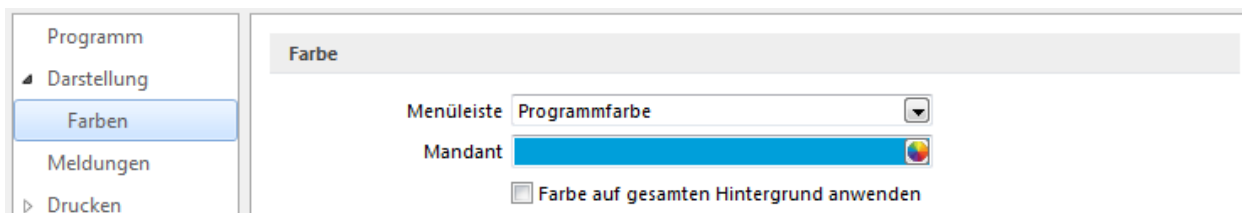
Wollen Sie bevor Sie etwas ausdrucken, alles auf dem Bildschirm nochmals kurz überprüfen, ist es ebenfalls möglich dies unter „Programmeinstellungen/Programm/ Standard-Druckausgabe“ zu definieren.

In der Baumstruktur auf der linken Seite ist es unter der Seite Sprache möglich, die Programmsprache auf Französisch, Italienisch oder Englisch umzuschalten. Beachten Sie dabei, dass anschliessend ein Neustart der Applikation notwendig ist.

Probieren Sie die einzelnen Einstellungen einfach aus und entscheiden Sie sich für die Einstellung, welche Ihnen am besten gefällt

## Darstellung / Farben

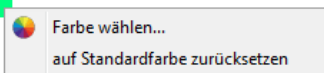
Die programmspezifische Farbe wird standardmässig im Fenstertitel dargestellt. Die Hintergrundfarbe ist programmübergreifend weiss. Ein Indikator am Mandantennamen kann weiterhin mit einer mandanten- und nutzerspezifischen Farbe versehen werden (Klick auf den senkrechten Farbbalken). Ergänzend dazu bzw. neu werden im Programmhintergrund nun neben Informationen zur Lizenz auch folgende weiteren Daten angezeigt:



- Mandant Name
- Mandant Nummer
- Mandant Typ

## SelectLine-Rechnungswesen

Mandant: SL Muster GmbH [UFIBU-201601]  
Schullizenz  
Testmandant



## Mehrmonitorbetrieb

**Fensterverwaltung**

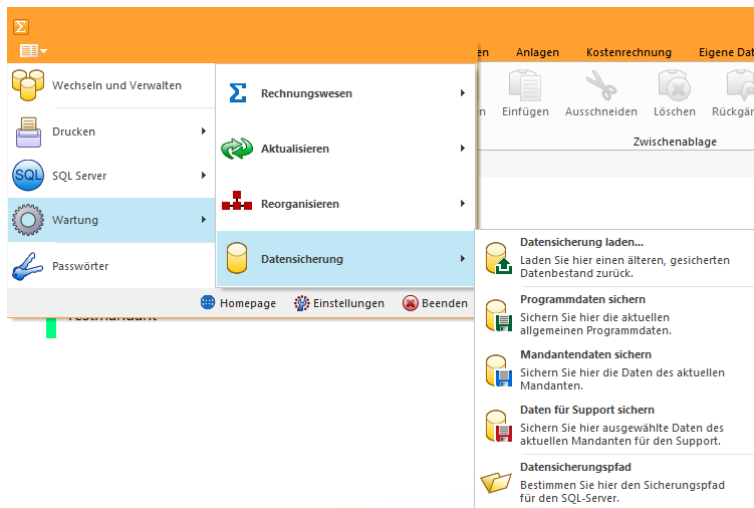
Position beim Öffnen	Letzte Position	▼
Ausdehnung	Letzte Ausdehnung	▼
Modus beim Öffnen	Wie beim Beenden	▼
Mehrmonitorbetrieb	Deaktiviert	▼
	Für alle Dialoge aktiviert	
	Deaktiviert	

Über die benutzer- und rechnerbezogene Option ist es möglich, Dialoge auch ausserhalb des Hauptfensters von SelectLine-Auftrag zu platzieren. Die Funktion befindet sich in den Programmeinstellungen im Baueintrag Darstellung. Beachten Sie, dass durch die Aktivierung dieser Funktion eine allfällig für die bis dato dem CRM vorbehaltene Einstellung für den Mehrmonitorbetrieb deaktiviert wird.

## 4 Datensicherung

Die Sicherheit der erfassten Daten liegt voll in der Verantwortung des Anwenders! Es besteht immer die Gefahr, dass z. B. durch einen Hardwaredefekt oder ein anderes unvorhersehbares Ereignis Daten verloren gehen könnten. Deshalb wird dringend empfohlen regelmässig eine Sicherung zu erstellen. Optimal werden die erstellten Sicherungsdateien auf einem externen Datenträger ausserhalb der Firma an einem sicheren Ort aufbewahrt.

Den entsprechenden Programmpunkt finden Sie unter: „Applikationsmenü/Wartung/Datensicherung“. SelectLine bietet dazu die Programm- und die Mandantendatensicherung.



### Programmdatensicherung

Diese Art der Datensicherung sichert alle Programmübergreifenden Daten, wie z.B. Benutzerdaten und Logins.

### Mandantendatensicherung

Diese Art der Datensicherung sichert alle Daten des aktuell ausgewählten Mandanten.

### Datensicherung laden

Bei der Sicherung werden alle zu sichernden Daten in einer Datei komprimiert zusammengefasst. Diese Dateien können anschliessend bei Bedarf über den Programmpunkt „Applikationsmenü/

Datensicherung/Datensicherung laden“ zurückgespielt werden.

### Daten für Support sichern

Dieser Menüpunkt erstellt eine Mandantensicherung für den Support. Diese Sicherungen sind ausschliesslich zur Fehleranalyse bestimmt und enthalten z. B. keine Dokumente. Beim Laden einer Supportdatensicherung wird immer ein neuer Mandant angelegt.

### Datensicherungspfad

In dieser Maske hinterlegen Sie den UNC-Verzeichnisnamen, z. B. \\Server\Dasi, für die Datensicherung. Dieses Verzeichnis muss im System vorhanden und auch verfügbar sein, d. h. der Zugriff hierauf muss vom Programm und vom SQL-Server aus möglich sein. Weiter muss dieser Pfad auf der Maschine, auf welcher der SQL-Server installiert ist, liegen.

Verwechseln Sie den Datensicherungspfad nicht mit dem Archivname für die Sicherung. Der Archivname für die Sicherung muss keine besonderen Bedingungen erfüllen.



Eine einfache Möglichkeit Mandantendaten zu duplizieren, ist das Sichern und anschliessende Laden mit neuem Mandantennamen.

Um eine komplette Sicherung zu erstellen, führen Sie zuerst eine Programmdatensicherung durch. Anschliessend wechseln Sie in jeden einzelnen Mandanten und führen Sie eine Mandantendatensicherung durch.

Eine Programmdatensicherung ist nur möglich, wenn Sie der einzige aktive Nutzer eines Programms sind. Bei einer Mandantensicherung darf kein anderer Nutzer auf die Mandantendaten zugreifen.

### Passwortschutz

Die Sicherheit für Datensicherungen wurde verbessert. Beim Erstellen einer Datensicherung kann optional ein Passwort vergeben werden. Dieses muss zum Einlesen der Datensicherung wieder eingegeben werden.

**Datensicherung erzeugen**

**Pfad**

▼ Verzeichnisvorgaben

Archivname S:\Support\Projekte\MUMA & VKMU V18.

**Optionen**

☐ inklusive Logging Datenbanken

☐ Passwortschutz

Passwort

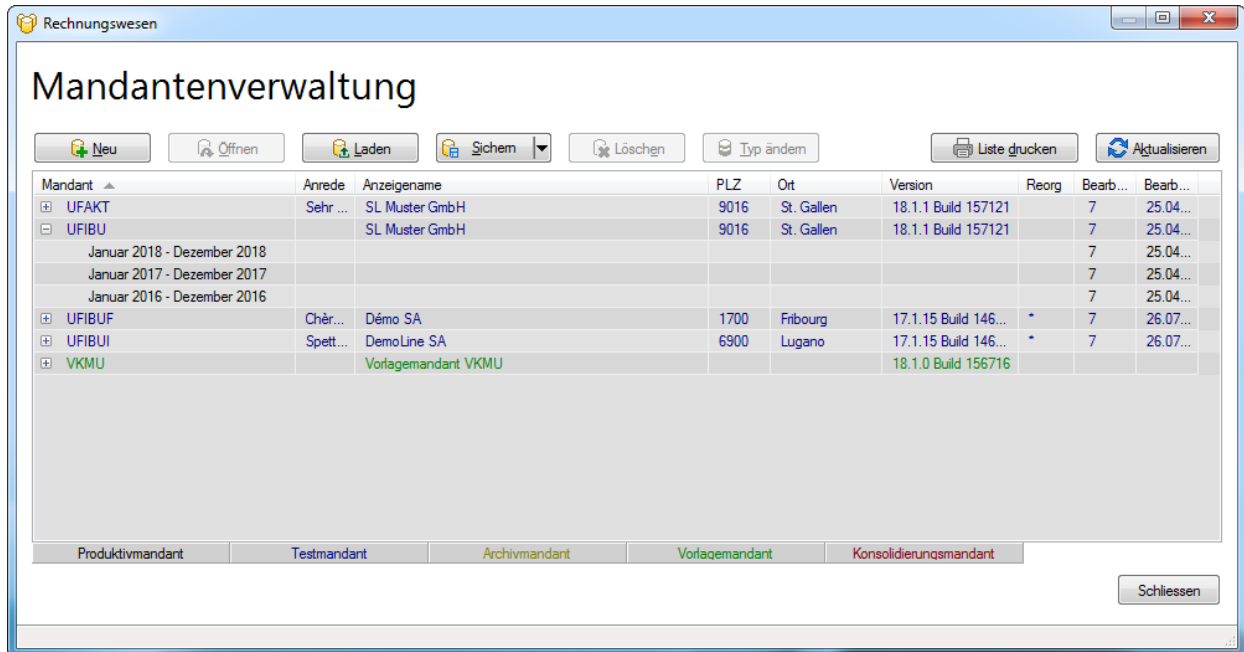
Wiederholen

**i** Hinweis: Während der Daten(rück)sicherung wird die Telefonschnittstelle (TAPI Anruferkennung) deaktiviert.

Sichern Abbrechen

## 5 Mandant

### 5.1 Neu / Wechseln



Das Programm kann gleichzeitig die Datenbestände mehrerer Mandanten (Firmen) verwalten.

Wenn Sie Ihren Mandanten erstellen, verwenden Sie einen Vorlagemandanten (VKMU). Damit werden auch relevante Daten wie Steuerschlüssel und Kontenplan übernommen.

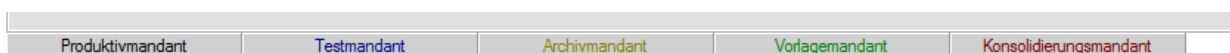
Es steht Ihnen zudem ein Mustermmandant (UFIBU) zur Verfügung, welchen Sie dazu benutzen können, das Programm näher kennen zu lernen und einige Dinge auszuprobieren.



Wenn Sie bereits eine Weile mit einem eigenen Mandanten arbeiten und Daten erfasst haben ist es möglich, diesen Mandanten zu kopieren um gleich an diesem ein Vorgehen auszutesten. Vergessen Sie jedoch nicht, wieder in Ihren produktiven Mandanten zu wechseln. Für eine optimale Unterscheidung könnten verschiedene Hintergrundfarben verwendet werden.

Im SelectLine-Auftrag wurde ab der Version 14.3.0 die Mandantenverwaltung neu Organisiert. Neu wird zwischen folgenden Mandanten-Arten unterschieden:

- Produktivmandant
- Testmandant
- Sicherungsmandant
- Vorlagemandant
- Konsolidierungsmandant



#### **5.1.1 Produktivmandant**

Produktivmandanten sind die Mandanten, welche in der aktuellen Version verwendet werden können. Diese sind in der Mandantenauswahl standardmässig mit schwarz gekennzeichnet. Bei einem Produktivmandanten haben Sie keine weiteren Einschränkungen.

#### **5.1.2 Testmandant**

Ein Testmandant ist in der Mandantenauswahl blau gekennzeichnet. Damit Sie mit Ihren produktiven Daten auch in einer Testumgebung ohne Gefahr arbeiten können, sind die Druckausgaben mit einem Wasserzeichen versehen, sodass Missverständnisse vermieden werden können.

#### **5.1.3 Sicherungsmandant**

In einem Sicherungsmandanten können Sie alle Datensätze und Auswertungen anschauen. Das Bearbeiten, Anlegen und Löschen der Datensätze ist hingegen nicht möglich. Produktive Mandanten, welche noch nicht in der verwendeten Version geöffnet und reorganisiert wurden, sind ebenfalls als Sicherungsmandanten gekennzeichnet. Nach dem Anlegen eines Sicherungsmandanten kann der Typ nicht mehr verändert werden.

#### **5.1.4 Vorlagemandant**

Der Vorlagemandant ist nur beim Anlegen eines neuen Mandanten auswählbar. Darin enthalten sind Grunddaten wie Steuerschlüssel, Mengeneinheiten, PLZ-Verzeichnis, Bankenarchiv etc.

#### **5.1.5 Konsolidierungsmandant**

Dieser Mandant nimmt dann alle Werte der zusammenfassenden Mandanten in verschiedenen Buchungskreisen für einen konsolidierten Abschluss auf. Für einen konsolidierten Mandanten gibt es beim Jahreswechsel keine Saldenübernahme. Des Weiteren ist auch keine OP-Verwaltung und Kostenstellenrechnung möglich.

## 5.2 Mandant anlegen

Die Neuanlage eines Mandanten wird mit einem Assistenten durchgeführt. Auf nacheinander folgenden Seiten werden Sie zur Eingabe der spezifischen Mandantendaten aufgefordert.

### Nummer, Name und Land:

Die Mandantennummer kann aus maximal 6 Zeichen bestehen. Die Nummer wird mit einem vorgestelltem 'M' zur Erstellung eines Verzeichnisses innerhalb des Datenverzeichnisses genutzt. Sie darf deshalb neben Ziffern und Buchstaben nur Zeichen enthalten, die den Konventionen für gültige Dateinamen entsprechen. Das Programm prüft aber Ihre Eingabe und weist Sie ggf. darauf hin.

Ein für die Fibu neuer Mandant kann auch ein schon bestehender Auftragsmandant sein. Dieser kann über den Schalter vorhandene Mandanten ausgewählt werden. Zu den bestehenden Mandanten-Daten wird mit der Neuanlage der Fibu-Zeitraum als neues separates Verzeichnis bzw. separate Datenbank angelegt.

**Mandanten anlegen**

**Willkommen beim Neuanlage-Assistenten für Mandanten!**

Der Assistent hilft Ihnen bei der Anlage eines neuen Mandanten.  
Hierbei sind nur die für den Programmablauf relevanten Daten zu erfassen.  
Alle darüber hinausgehenden Werte können Sie später innerhalb der  
Mandanten-Einstellungen ergänzen.

**Geben Sie die Daten des neuen Mandanten ein.**

Nummer 001 vorhandene Mandanten

Name Testmandant

Firma

Land Schweiz

Mandantentyp Testmandant

Abbrechen Weiter >

Im nächsten Schritt wählen Sie den Vorlagemandanten aus. Standardmässig ist hier der VKMU-Mandant eingetragen. Dieser darf auf keinen Fall gelöscht werden. Wenn Sie einen leeren Mandanten anlegen wollen müssen Sie diesen als Vorlage verwenden.

Wenn Sie eine Kopie eines Mandanten anlegen wollen können Sie bei diesem Menu über den Schalter mit den drei Punkten einen bestehenden Mandanten auswählen.

Bei den folgenden Einstellungen müssen Sie beachten, dass einzig die Anzahl der Abschlussperioden nach dem Bestätigen nochmals geändert werden kann.

**Ansonnsten bleiben alle gewählten Einstellungen fix und könnten nur beim erstmaligen Jahreswechsel wieder geändert werden.**

**Diese Einstellungen müssen Sie also vor dem öffnen des Mandanten mit Ihrem Treuhänder abklären.**



## 5.3 Mandanteneinstellungen

Neben den zuvor erwähnten Programmeinstellungen können zusätzlich mandantenspezifische Einstellungen getroffen werden. Zu diesen gelangen Sie über den Button [Einstellungen] unter „Mandant/Mandant“.

Mandant: MFIBU

Buchungszeitraum

01.01.2022-31.12.2022

Vorjahr

01.01.2021-31.12.2021

Vorlagemandant

VKMU

Buchungsmonate

12

Versteuerungsart

vereinbart

Gewinnermittlung

Bilanz

Versteuermethode

effektiv

Adresse

Finanzamt

Optionen

Buchungsmaske

Freie Felder

Anlagenbuchhaltung

Kostenrechnung

Datenaustausch

Bankassistent

Listeneinstellungen

Verwaltung Toolbox

Regionaleinstellungen

Archiv

Mandant

MFIBU

Schweiz

Anrede

Vorname

Name

Firma

SL Muster AG

Zusatz 1

Zusatz 2

Zusatz 3

Strasse / Nummer

Achsenstrasse

15

Land-PLZ-Ort

CH ...

9016

St. Gallen

Postfach

Land-PLZ-Ort

CH ...

Mandantenwährung

CHF

Schweiz

Landeswährung

CHF

Schweiz

MWST-/USt-ID

CHE-113.987.654

Telefon 1

+41 71 282 46 48

Telefon 2

Fax

+41 282 46 47

E-Mail

info@selectline.ch

Homepage

www.selectline.ch

Ok

Abbrechen

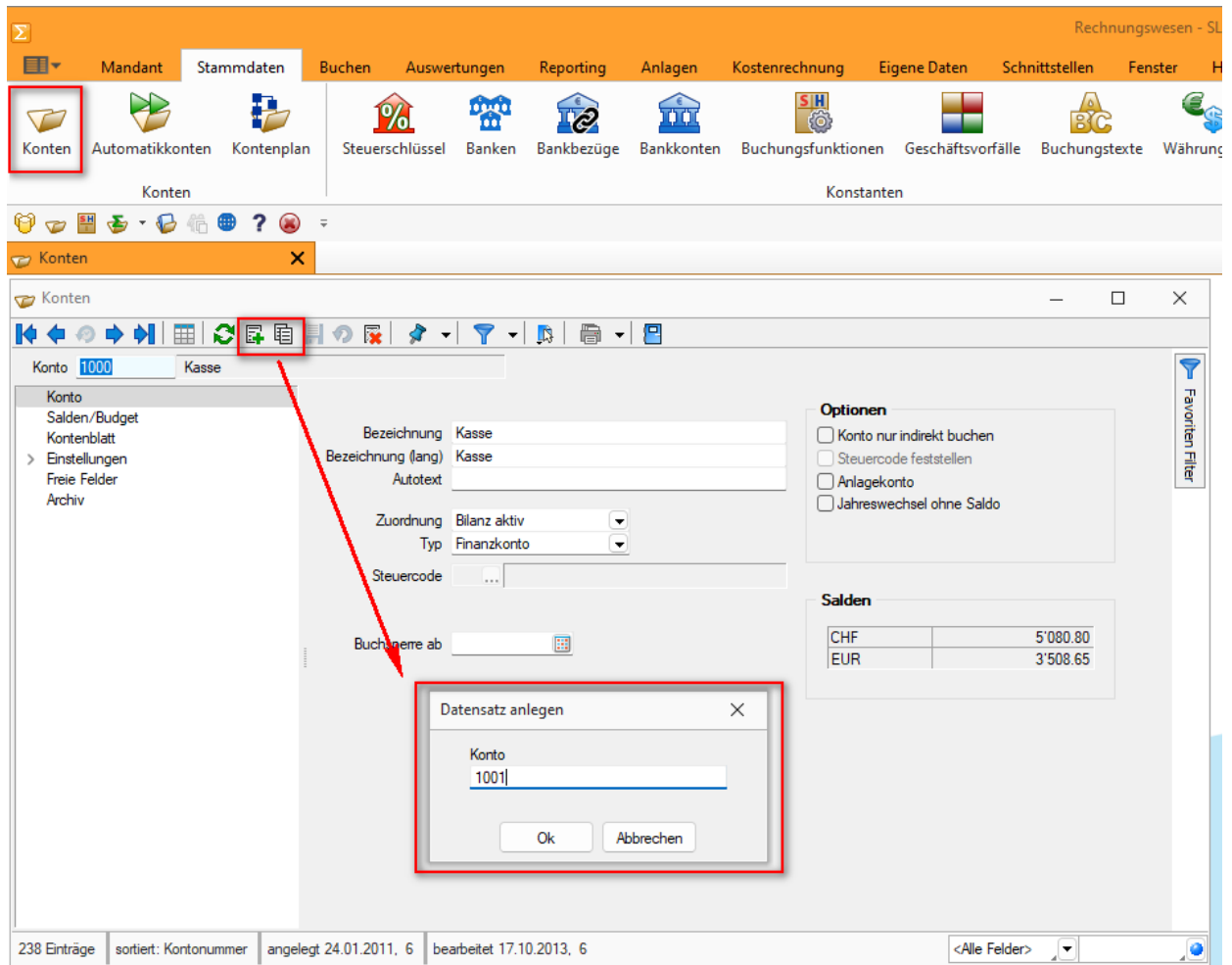
Übernehmen

## 6 Stammdaten

### 6.1 Konten

#### Konto neu anlegen

Konten können Sie in der Menüleiste über das weisse Blatt (siehe Bild unten rot markiert) neu anlegen.



### Bezeichnung

Für das Feld „Bezeichnung“ können Sie maximal 40 Zeichen eingeben.

### Bezeichnung (lang)

Wenn Sie ein Konto detaillierter beschreiben möchten, stehen Ihnen im Feld „Bezeichnung lang“ max. 80 Zeichen zur Verfügung.

### Autotext

Im Feld „Autotext“ können Sie den Text eingeben, welcher beim Buchen in der Buchungsmaske mit diesem Konto erscheinen soll. Wenn Sie mit zwei Konten buchen, welche einen Autotext hinterlegt haben, wird der Text des zweiten ausgewählten Kontos in das zweite Textfeld geschrieben.

The screenshot shows the 'Konten' (Accounts) window. The left sidebar contains a tree view with 'Konto' selected. The main area displays the details for account '1000' (Kasse). The fields are as follows:

- Bezeichnung:** Kasse
- Bezeichnung (lang):** Kasse
- Autotext:** (empty)
- Zuordnung:** Bilanz aktiv
- Typ:** Finanzkonto
- Steuercode:** ...
- Buchsperr ab:** (calendar icon)

On the right, there are two sections:

- Optionen:**
  - ☐ Konto nur indirekt buchen
  - ☐ Steuercode feststellen
  - ☐ Anlagekonto
  - ☐ Jahreswechsel ohne Saldo
- Salden:**

CHF	5'080.80
EUR	3'508.65

The bottom status bar shows: 238 Einträge | sortiert: Kontonummer | angelegt 24.01.2011, 6 | bearbeitet 17.10.2013, 6 | <Alle Felder>

### Zuordnung

Zuordnung	Bilanz aktiv
Typ	Keine
Steuercode	Bilanz aktiv
	Bilanz passiv
	Erfolg

Die Zuordnung ist für die Überprüfung des Kontenplans von Bedeutung. Bei der Prüfung des Kontenplans wird auf die Richtigkeit der Zuordnung geprüft. Dass z.B. ein Konto mit Zuordnung „Bilanz“ nicht in der Erfolgsrechnung eingeordnet wird. Die Zuordnung „keine“ ist für Personenkonten gedacht.

### Typ

Zuordnung	Bilanz aktiv
Typ	Finanzkonto
Steuercode	Finanzkonto
	Debitor
	Kreditor
	Umsatzsteuer
	Vorsteuer
Buchsperr ab	Erwerbsteuer
	steuerfrei

Der Typ bestimmt die Art der Verwendung des Kontos beim Buchen.

### Finanzkonto

Für Konten wie z.B. Bank, Post, Kasse und Transferkonten wird der Kontotyp auf „Finanzkonto“ eingestellt. Wird ein Finanzkonto an ein nicht Finanzkonto gebucht, besteht die Möglichkeit, bei der Buchung zusätzlich einen Steuerschlüssel und ein Skontowert auszuwählen.

### Debitor / Kreditor

Für Debitorenkonten bzw. Kreditorenkonten

### Umsatzsteuer

Bei Konten wie z.B. Warenertrag wird der Kontotyp auf „Umsatzsteuer“ gestellt. Diesen Konten können Umsatzsteuerschlüssel zugewiesen werden. Wenn Sie eine Buchung erstellen mit zwei Umsatzsteuerkonten ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Vorsteuerkonten sind nicht zulässig.

### Vorsteuer

Bei Konten wie z.B. „Materialaufwand“ wird der Kontotyp auf „Vorsteuer“ gestellt. Diesen Konten können Vorsteuerschlüssel zugewiesen werden. Wenn Sie eine Buchung erstellen mit zwei Vorsteuerkonten ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Umsatzsteuerkonten sind nicht zulässig.

### Steuerfrei

Auf „Steuerfrei“ eingestellte Konten wie z.B. „Mietaufwand“ können keine Steuerschlüssel hinterlegt werden. Ebenfalls ist es mit diesem Typ nicht möglich, mit einem Steuerschlüssel zu buchen.



Die genannten Buchungsvorschriften gelten für Einfachbelege, bei Sammelbelegen können alle Kontenkombinationen gebucht werden.

### Steuercode

Ist dem Konto der Typ; Umsatzsteuer, Vorsteuer oder Debitor hinterlegt, kann auf dieses Konto mit einem Steuerschlüssel gebucht werden. Der hinterlegte Steuerschlüssel wird beim Buchen vorgeschlagen. Auf dem Debitoren-/Kreditorenkonto kann nur ein Steuerschlüssel hinterlegt werden, wenn die Versteuerungsart des Mandanten auf „vereinnahmt“ gestellt ist. Bei der Verbuchung der Rechnung wird auf das in den Steuerschlüssel hinterlegte MWST-Konto unter „nicht fällig“ gegriffen und bei der Verbuchung der Zahlung auf das dort hinterlegte MWST-fällig-Konto unter „Automatikkonto“ gegriffen/umgebucht.

### Buchsperr ab

Konten, die nicht mehr bebucht werden sollen, können Sie im Feld „Buchsperr ab“ mit dem Datum versehen, ab wann nicht mehr mit diesem Konto gebucht werden darf.

### Konto nur indirekt buchen

Mit dieser Funktion kann nicht mehr direkt auf das Konto gebucht werden. Mit diesem Konto kann nur noch automatisch gebucht werden. Automatisch bedeutet, dass es z.B. bei einem Steuerschlüssel als Automatikkonto hinterlegt ist und beim Buchen mit diesem Steuerschlüssel als MWST-Konto bebucht wird. Wenn Sie in der Buchungsmaske dieses Konto auswählen, erhalten Sie bei der Buchung ein Hinweis auf die gesetzte Option und Sie können den Buchungssatz nicht speichern.

### Steuercode feststellen

Diese Option ist nur bei Konten mit Typ: Umsatzsteuer, Vorsteuer und bei "vereinnahmter Methode" bei Kreditor und Debitor möglich. Sobald Sie diese Option ausgewählt haben, können Sie nur noch mit dem unter "Steuercode" hinterlegten Steuerschlüssel auf dieses Konto buchen.

### Jahreswechsel ohne Saldo

Wenn Sie die Option „Jahreswechsel ohne Saldo“ ausgewählt haben, wird Ihnen beim automatischen Jahreswechsel der Saldo des Kontos nicht ins Folgejahr übertragen. Bei Konten mit Zuordnung „Erfolg“ wird der Saldo beim Jahreswechsel ebenfalls nicht vorgetragen.

## 6.1.1 Einstellungen

Jedes Konto können Sie beliebig mit einer anderen Währung der sogenannten Fremdwährung bebuchen. Diese Salden werden getrennt nach Leitwährung und Fremdwährung ermittelt und ausgewiesen. Über den Schalter „Fremdwährungssalden“ erreichen Sie die Saldenübersicht der Buchungen in Fremdwährung. Um überhaupt mit einer Fremdwährung auf das Konto buchen zu können, muss die Option „Fremdwährung“ ausgewählt werden. Ebenfalls muss eine Fremdwährung festgelegt werden. Diese ist allerdings nur ein Vorschlagswert bei der Buchung. Sobald die Option „Fremdwährung feststellen“ gesetzt ist kann nur noch mit der definierten Fremdwährung auf dieses Konto gebucht werden.



Die Fremdwährungen stehen erst ab der Skalierung Gold zur Verfügung.

## 6.2 Automatikkonten

Kontoart	Konto-Nr.	Beschreibung
Skontiertrag steuerfrei	4902	Skonti steuerfrei (geminderter Aufwand)
Skontiaufwand steuerfrei	3902	Skonti steuerfrei (geminderter Ertrag)
Eröffnungskonto Sachkonten	9100	Eröffnungskonto (Bilanz)
Eröffnungskonto Debitoren	9108	Eröffnungskonto (Debitoren)
Eröffnungskonto Kreditoren	9109	Eröffnungskonto (Kreditoren)

Automatikkonten sind Konten, welche automatisch vom Programm herangezogen werden. Wenn z.B. für die Saldenvorträge beim Jahreswechsel oder Skonti gebucht werden ohne Steuerschlüssel. Die hinterlegten Konten werden standardmässig bei „neu Anlage“ eines Mandanten aus dem Vorlagemandanten gezogen.

### Skontiertrag / -aufwand steuerfrei

Diese Konten werden angesprochen, wenn eine Buchung ohne Steuerschlüssel aber mit Skonto erfolgt und der Betrag fürs Haben (Skontiertrag: Kreditor/Bank) bzw. fürs Soll (Skontiaufwand: Bank/Debitor) steht.

### Eröffnungskonten

Die Eröffnungskonten werden automatisch beim Jahreswechsel herangezogen. Z. B. das Konto 9100 wird bei der Eröffnung der Konten unter „Buchen/Buchen/Eröffnungsbilanz“ automatisch für die Eröffnung oder beim Jahreswechsel für den Saldenvortrag herangezogen.

## 6.3 Der Kontenplan

Auf dem Kontenplan werden alle vorhandenen Konten zu-/eingeordnet. Bei Neuanlage eines Mandanten werden die Kontenpläne aus dem Vorlagemandanten übernommen.

Struktur:

Der Kontenplan ist als Baumstruktur organisiert, welche bis zu 20 Ebenen zulässt. Eine Ebene oder sogenannte Kontengruppen kann man durch das „+“-Zeichen in der Menüleiste hinzufügen oder über das „-“-Zeichen wieder abziehen.



Der Kontenplan ist standardmässig wie folgt unterteilt:

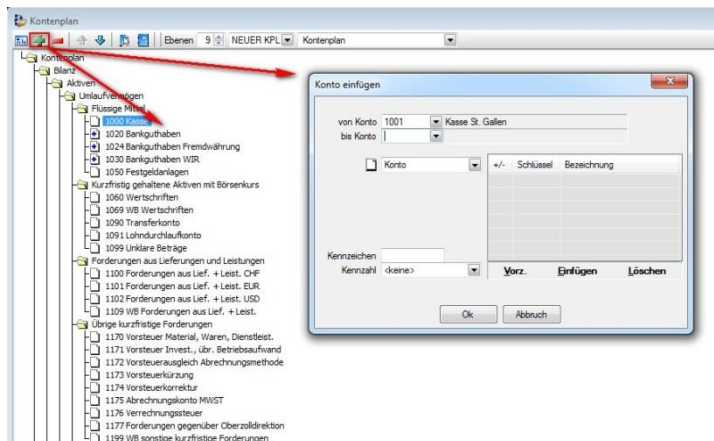
### Bilanz

- Aktiven
- Passiven

### Erfolg

- Aufwand
- Ertrag

Allgemeines zum Kontenplan:



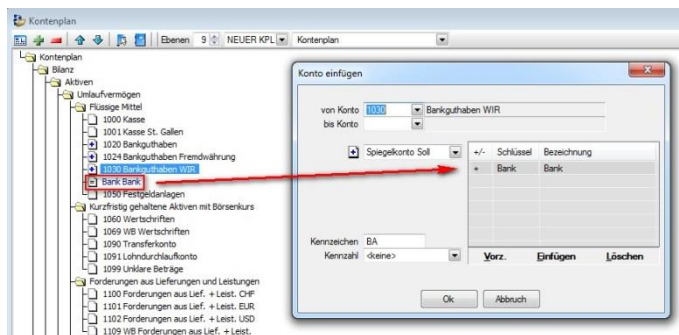
Gruppen, Konten und Zähler können Sie über das „+“-Zeichen hinzufügen und über das „-“-Zeichen wieder entfernt werden.

Ebenen 5 KMU Kontenplan

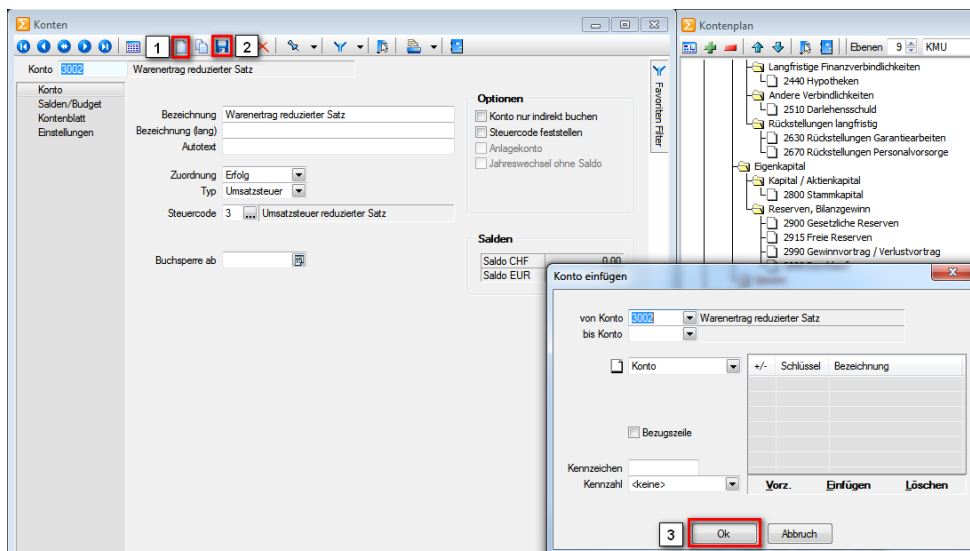
Über das Menü kann die Ansicht verändert werden.

Je tiefer die Zahl der Ebene definiert wird, umso kleiner ist die Schachteltiefe des Kontenplans. Ebenfalls haben Sie die Möglichkeit, den ganzen Kontenplan oder nur Bilanz- und Erfolgsgruppen anzeigen zu lassen.

Die Struktur wird durch Gruppen gebildet, deren wieder Untergruppen zugeordnet werden können. In der untersten Gruppe werden wieder Konten zugeordnet. In den Auswertungen zeigt immer jede Hauptgruppe den Gesamtsaldo aller in der Gruppe enthaltenen Konten an.



Wenn Sie in einer Gruppe den Zwischensaldo anzeigen wollen, müssen Sie einen Zähler einfügen. Jeder Gruppe, Kontengruppe bzw. jedem Konto, dessen Wert mitgezählt werden soll, ist die Schlüsselnummer des Zählers zu hinterlegen. Konten lassen sich mit der „rechten Maustaste“ öffnen.



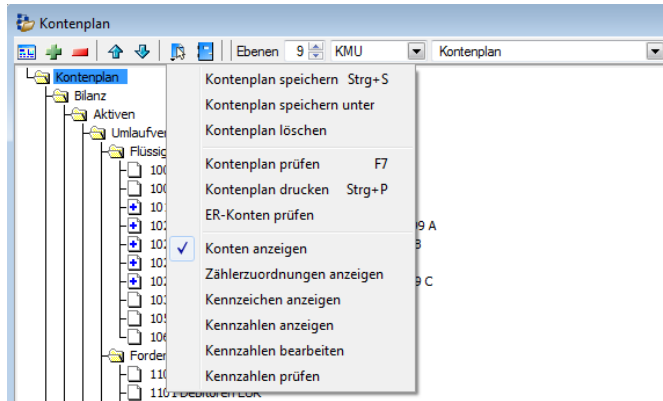
Wenn Sie bei der Anlage eines Kontos den Kontenplan offen halten, erscheint nach der Abspeicherung des neuangelegten Kontos eine Maske für das Einfügen in den Kontenplan. Das Konto wird automatisch nach der vergebenen Nummer eingeordnet.



Wenn ein Konto in den Kontenstammdaten gelöscht wird, muss es zusätzlich im Kontenplan ebenfalls gelöscht werden.



Über die „Funktionen und Anzeigeeoptionen“ können Sie, den Kontenplan speichern, drucken, löschen und noch zusätzliche Informationen vom Kontenplan anzeigen lassen.



Ausserdem können Sie mit der Funktion „Kontenplan prüfen“ die Kontenstammdaten mit dem Kontenplan vergleichen. Falls Konten falsch eingeordnet oder teilweise nicht vorhanden sind, wird Ihnen nach der Prüfung ein Protokoll mit den entsprechenden Hinweisen angezeigt.

## 6.4 Steuerschlüssel

Bei Neuanlage eines Mandanten werden Ihnen Steuerschlüssel aus dem Vorlagemandanten direkt angelegt. Es werden somit alle gebräuchlichen Steuerschlüssel bereits mitgeliefert.

**Steuerschlüssel**

Steuercode  Bezeichnung  Land

**Steuerschlüssel**

Steuerart  ☐ USt-ID notwendig  
 Berechnung  ☐ Steuerbetrag änderbar  
 Exportsteuerschlüssel  ☐ Individueller Steuerschlüssel  
☐ Steuerbetrag auf 5 Rappen runden

**Gültigkeit**

Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Quote
01.01.1995	6.50 %	2200	3900	100.00 %
01.01.1999	7.50 %	2200	3900	100.00 %
01.01.2001	7.60 %	2200	3900	100.00 %
01.01.2011	8.00 %	2200	3900	100.00 %
01.01.2018	7.70 %	2200	3900	100.00 %

35 Einträge | sortiert: | bearbeitet 02.10.2017 14:53:46, 0 | <Alle Felder>

### Steuercode

Der Steuercode ist der maximal zweistellige Datensatzschlüssel.

### Bezeichnung

Für die Bezeichnung stehen Ihnen maximal 40 Zeichen zur Verfügung.

### Exportsteuerschl.

Wenn Sie die Steuerschlüssel aus SelectLine in ein anderes Programm exportieren möchten und das Ziel-Programm hat eine andere Steuercodenummer für die Schlüssel, können Sie diese in diesem Feld eingeben. Dieses Feld können Sie nur für den Export benutzen.

### Steuerart

Sie können zwischen Umsatz- und Vorsteuer wählen.

### Steuerbetrag änderbar

Setzen Sie diese Option ist es möglich im Dialogbuch den Steuerbetrag wie die Steuerprozent zu ändern.



Ändert der MWST-Satz, so verwenden Sie bitte die Übergangsteuerschlüssel (z. B. 2a und 3a). Wenn Sie einfach den Betrag oder die Prozent ändern, so kommt es zu Unstimmigkeiten in der MWST-Abrechnung!

### Steuerdetails

Im unteren Teil der Maske befindet sich eine Tabelle, in der Sie selbst die aktuellen Steuerkonditionen zusammen mit dem Gültigkeitsdatum eintragen können.

### Gültigkeit

In den Datumsfeldern können Sie definieren, von wann bis wann ein Steuerschlüssel gültig ist. Dies ist vor allem nützlich bei Steuererhöhungen.

### Steuerprozent

Im Feld „Steuer“ können Sie die Steuerprozenthöhe des Steuerschlüssels eingeben. Im Feld Quote können Sie den abzugsfähigen Anteil der Steuer festlegen.

### Konten

Das „Automatikkonto“ wird für die Buchung der Steuer verwendet. Bei der Buchung wird dann automatisch die Steuer auf dieses Konto geschrieben.

Das „Nicht fällig – Konto“ wird bei vereinnahmter Methode bei der Verbuchung der Rechnung herangezogen (Debitor / Warenertrag) und bei der Verbuchung der Zahlung (Bank / Debitoren) wird der Steuerschlüssel dann vom „Nicht fällig – Konto“ auf das „Automatikkonto“ umgebucht.

Auf das Skontokonto wird der Nachlass der Rechnung, der auf diesen Steuerschlüssel entfällt, gebucht. Für jedes Steuerdetail kann auch ein separater Exportsteuerschlüssel hinterlegt werden. Dieser überwiegt in seiner Wertigkeit dem allgemeinen Exportsteuercode.

Steuerschlüssel Gültigkeit bearbeiten

Gültigkeit

Gültig ab

01.01.2018

Gültig bis

31.12.9999

Steuerprozent

Steuer

7.70 %

Quote

100.00 %

Konten

Automatikkonto

2200

...

Geschuldete MWST (Umsatzsteuer)

Skontokonto

3900

...

Skonti (Ertrag)

Nicht fällig

2201

...

Umsatzsteuerausgleich Abrechnungs

Steueränderung

Änderungsteuerschlüssel

...

Exportsteuerschlüssel

Ok

Abbrechen

## 6.5 Währungen



Die Währungsstammdaten erhalten Sie ebenfalls bei Neuanlage eines Mandanten aus dem Vorlagemandanten. Die Währungsstammdaten kommen zum Zug, wenn Sie eine Fremdwährungsbuchung erstellen. Für die Buchung benötigen Sie einen hinterlegten „Kalkulationskurs“ oder „Tageskurs“. Die Währung wird nach der definierten Leitwährung umgerechnet.

Währungscode	ISO	Bezeichnung	Kalkulationskurs	Kalkulationseinheit	Differenzkonto	Differenzkonto Verlust	EuroDatum
AUD	AUC	Australien	0.76316	1	3906	4906	
DKK	DKK	Dänemark	14.64096	100	3906	4906	
GBP	GBF	England	1.26727	1	3906	4906	
EUR	EUF	Euro	1.08498	1	3906	4906	
HKD	HKC	Hong Kong	13.03607	100	3906	4906	
JPY	JPY	Japan	0.89173	100	3906	4906	
CAD	CAC	Kanada	0.77033	1	3906	4906	
NZD	NZC	Neuseeland	0.73266	1	3906	4906	
NOK	NOC	Norwegen	12.11076	100	3906	4906	
SEK	SEK	Schweden	11.47158	100	3906	4906	
SGD	SGC	Singapur	0.71262	1	3906	4906	
CHF	CHF	Standard-Währung	1	1	3906	4906	
ZAR	ZAR	Südafrika	0.07557	1	3906	4906	
TRY	TRY	Türkei	26.72266	100	3906	4906	
USD	USD	US Dollar	1.01109	1	3906	4906	

### Bezeichnung

Im Feld Bezeichnung stehen Ihnen bis zu 40 Zeichen zur Verfügung.

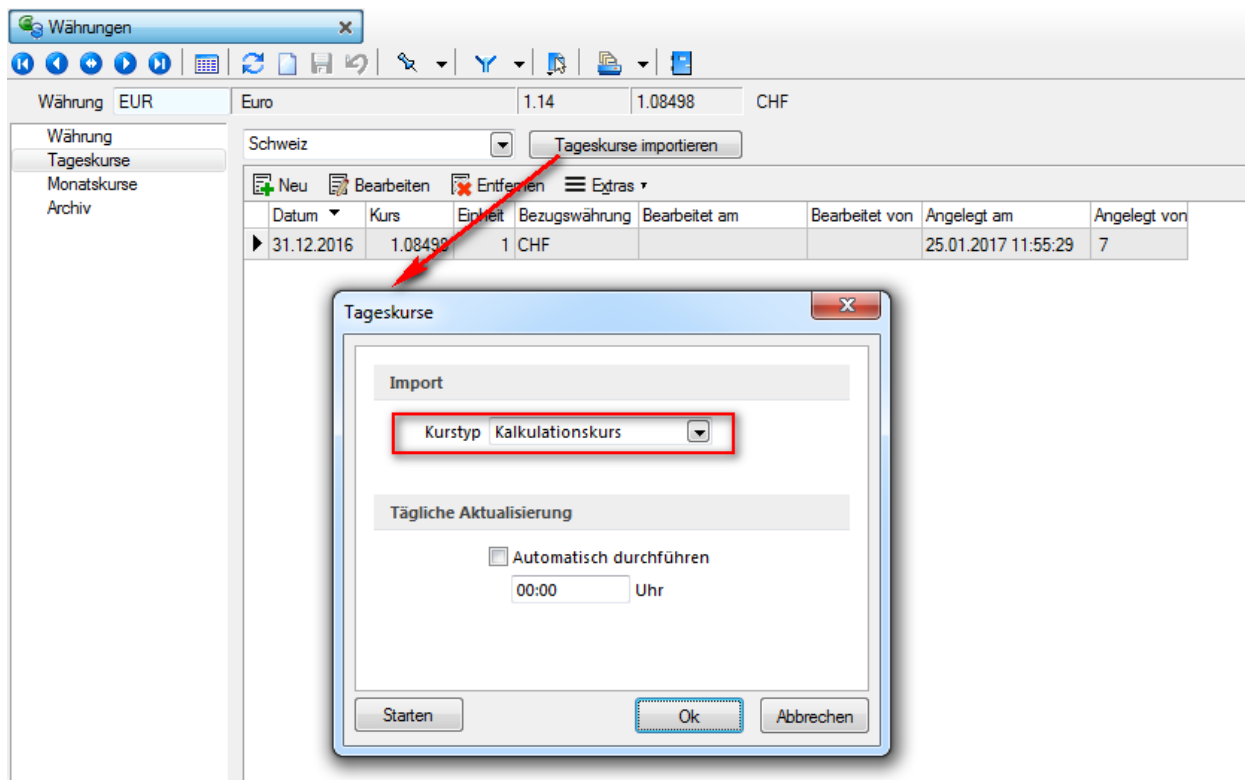
### ISO-Code

Hinterlegen Sie hier den 3-stelligen ISO-Code für die eindeutige Identifikation der Währung im internationalen Zahlungsverkehr.

The screenshot shows the 'Währungen' dialog box. The 'Währung' field is set to 'EUR'. The 'Bezeichnung' (Name) field is 'Euro' and the 'ISO-Code' is 'EUR'. The 'Einheit' (Unit) is set to '1' and the 'Kurs' (Rate) is set to '1.14'. The 'Konten' (Accounts) section shows 'Konto Gewinn' (Profit Account) as '3906' and 'Konto Verlust' (Loss Account) as '4906', both with 'Kursdifferenzen' (Rate Differences) as the account type.

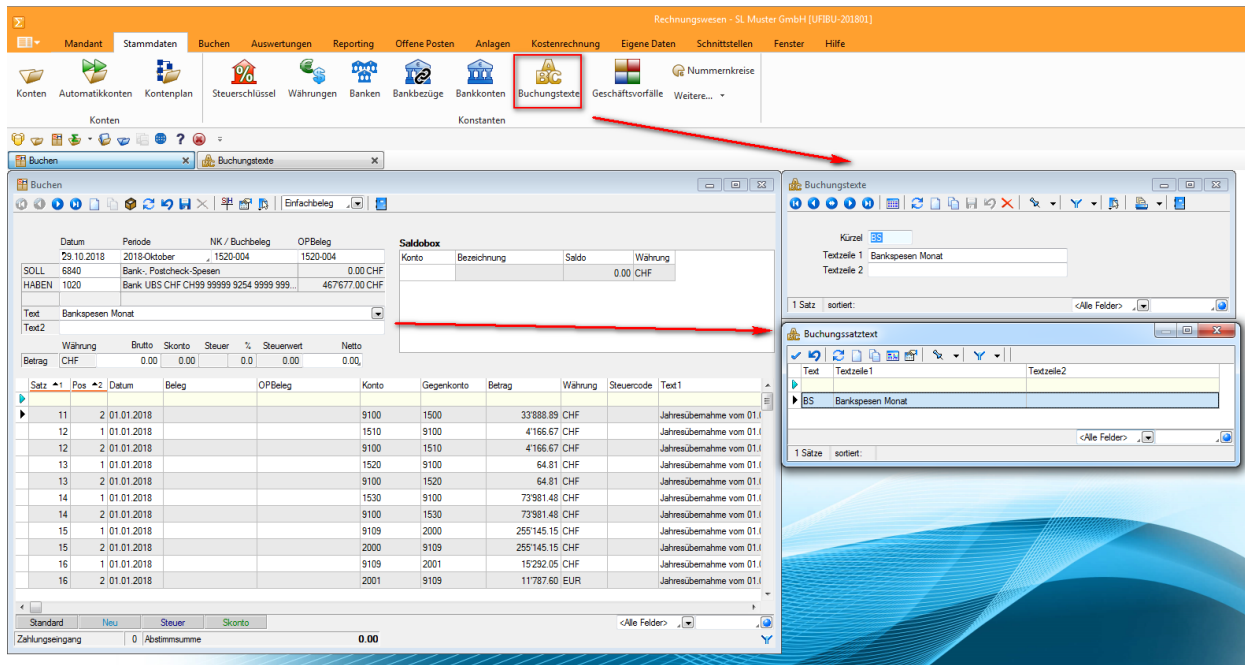
## Konten

Damit bei einem Valutaausgleich mit dem korrekten Erfolgskonto gebucht wird, können Sie hier ein Kursdifferenzkonto definieren. Die Konten können auch beim Valutaausgleich direkt definiert werden.



Tages- und Monatsmittelkurse können manuell angelegt oder direkt vom Internet (ESTV-Website) heruntergeladen und angelegt werden.

## 6.6 Buchungstexte



Unter „Stammdaten/Konstanten/Buchungstexte“ können Sie Buchungstexte hinterlegen, welche in der Buchungsmaske im Feld „Text1“ wieder ausgewählt werden können. In der Buchungsmaske können Sie im ersten Textfeld (Text1) das Kürzel des Buchungstextes eingeben. Beim Verlassen des Feldes wird dann automatisch der Text in das Feld geschrieben.

### Kürzel

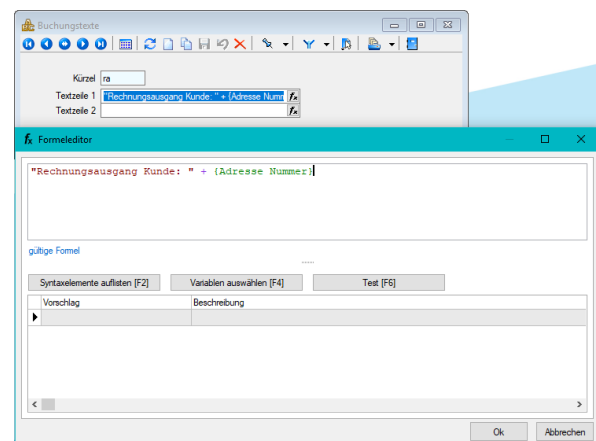
Im Feld Kürzel können Sie max. 6 alphanummerische Zeichen definieren.

### Textzeile 1 und 2

Die beiden Textzeilen bieten analog zu den Buchungstexten in der Dialogbuchmaske jeweils 80 Zeichen zur Eingabe eines Buchungstextes.

### Formel

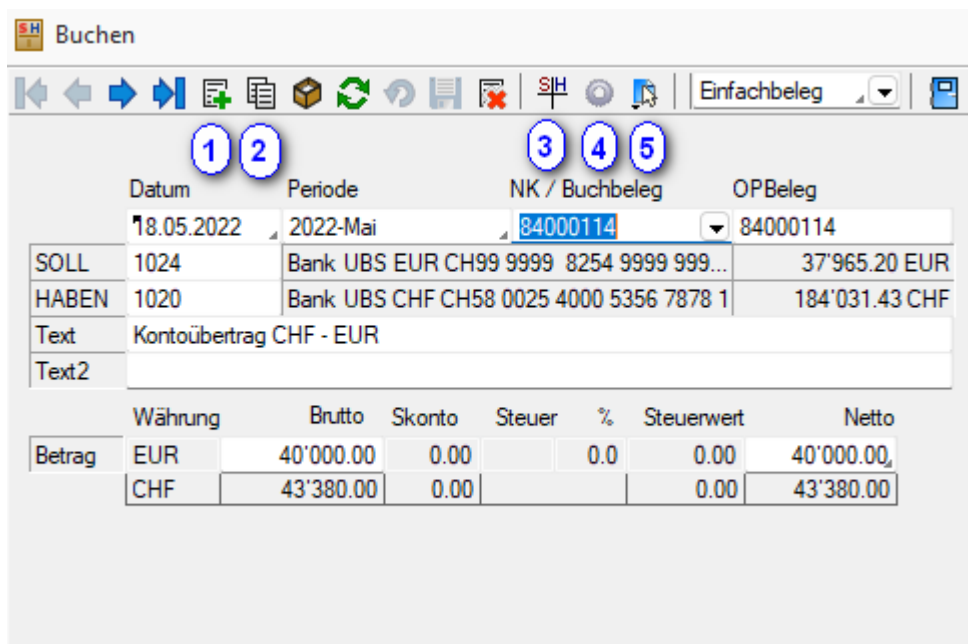
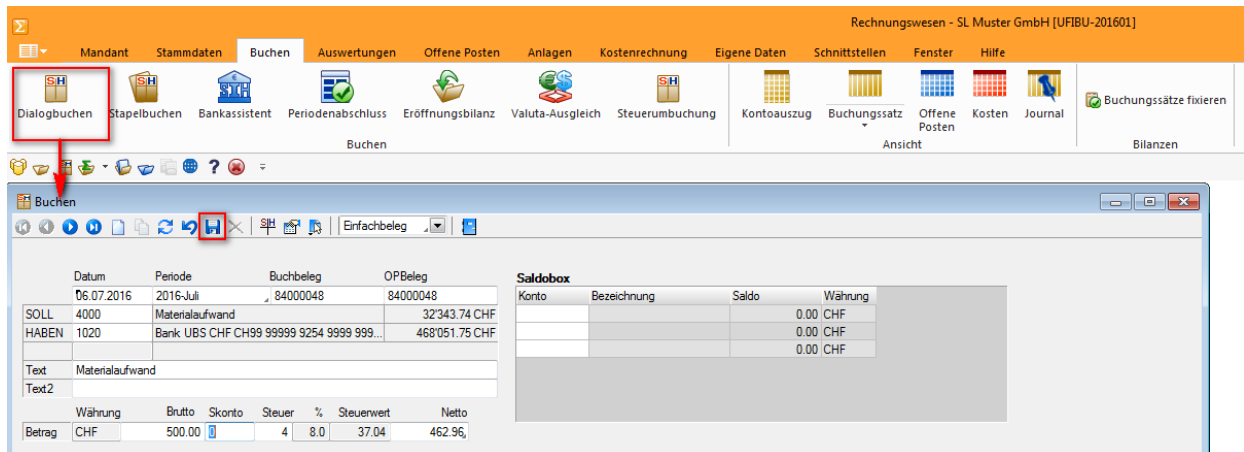
Unter „Stammdaten/Buchungstexte« können ab der Version 20.1 Buchungstexte per Kalkulatorfunktion vordefiniert werden. Dadurch hat der Anwender den Vorteil, auch spezielle Informationen aus den Adressdaten eines Kunden oder Lieferanten direkt in den Buchungstext zu übernehmen. Buchungstexte können unter anderem im Dialogbuchen, im Stapelbuchen, in der Buchungsmaske im Kassenbuch und in den OP-Vorträgen verwendet werden.



## 7 Buchen

### 7.1 Dialogbuchen

Unter „Buchen/Dialogbuchen“ können Sie die Buchungsmaske öffnen. Im oberen Teil der Maske können Sie die Buchungen erfassen, welche dann nach Abspeicherung im unteren Teil der Maske erscheinen. Die erfassten Buchungen können Sie im Nachhinein mit „Doppelklick“ wieder öffnen.



- 1 Buchung neu anlegen
- 2 Buchung kopieren
- 3 Soll und Haben tauschen
- 4 Buchungsmaske konfigurieren
- 5 Einstellungen und Zusatzfunktionen

### 7.1.1 Buchuntsmaske konfigurieren

Über diese Funktion gelangen Sie zu den Nutzer- und Mandanteneinstellungen für die Buchungsmaske.

Buchungsmaske
✕

**Benutzereinstellungen**

Buchungsmaske startet im Modus Einfachbeleg ▼

- ☒ Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen
- ☐ Buchbeleg als OP-Beleg im Sammelbeleg übernehmen
- ☒ alle Buchungspositionen anzeigen
- ☒ Buchungssätze aller Benutzer anzeigen
- ☐ Eingabe in Rappen
- ☒ graue Minustaste tauscht SOLL/HABEN
- 
- ☐ Skonto aus Zahlungsdifferenz
- ☐ Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten
- ☐ vom Stand. abw. 100 Datensätze für Paging
- ☒ Standardsortierung beim Öffnen auf Satz absteigend einstellen
- ☒ Saldoabox anzeigen für 5 Konten

Folgende Datenblätter parallel zur Buchungsmaske öffnen:

<input type="checkbox"/> Kontenblatt	<input type="checkbox"/> Aktueller Buchungssatz
<input type="checkbox"/> Kosten	<input type="checkbox"/> Alle Buchungssätze
<input type="checkbox"/> Offene Posten	<input type="checkbox"/> Journal

**Mandanteneinstellungen**

- ☒ Warnung bei fehlendem Buchungstext
- ☐ Buchungstexteingabe Pflicht
- ☒ Warnung bei fehlender Belegnummer
- ☐ Belegnummereingabe Pflicht
- ☐ Nummernkreisnutzung Pflicht
- ☒ Belegnummer hochzählen
- ☒ Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich
- ☒ Memotexte von Kunden/Lieferanten anzeigen
- ☒ UStID für ZM immer abfragen
- ☒ VESR-Schein automatisch erkennen

Ok
Abbrechen



## Nutzereinstellungen

### Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen

Mit dieser Option können Sie den Buchungstext für Positionen innerhalb der Sammelbuchung übernehmen.

### Stornierte Buchungssätze anzeigen

Mit dieser Option werden die stornierten Buchungen im unteren Tabellenbereich rot angezeigt. Buchungen stornieren können Sie unter „Einstellungen und Zusatzfunktionen / Buchungen / stornieren“.

### Alle Buchungspositionen anzeigen

Mit dieser Option werden auch alle indirekt gebuchten Positionen (Skonto, Steuerkonto, etc.) angezeigt. Die farbliche Kennzeichnung bedeutet:  
Blau: Zeile für Buchung auf Steuerkonto  
Grün: Zeile für Buchung auf Skontokonto

### Buchungssätze aller Benutzer anzeigen

Wenn Sie diese Option entfernen, können Sie nur die Buchungssätze einsehen, welche Sie erfasst haben.

### Graue Minustaste tauscht SOLL/HABEN

Mit dieser Option wird Ihnen beim Eingeben eines Minus vor dem Betrag (mit Ziffernblock) das Soll und Haben getauscht.

### Skonto aus Zahlungsdifferenz

Mit dieser Option wird bei der OP-Übernahme mit automatischem Skonto bei einer Anpassung des Zahlungsbetrages automatisch der Skontobetrag angepasst

### Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten

Mit dieser Option wird bei einer Sammelbuchung die Position festgehalten und kann somit nach Abspeicherung noch bearbeitet werden. Weitere Positionen können nur noch über „Neu“ angelegt werden.

### Vom Stand. Abw. Datensätze für Paging

Bei grossen Datenmengen lässt sich über die Einschränkung der angezeigten Buchungssätze die benötigte Zeit zum Dialogöffnen verkürzen. Es kann eine beliebige Zahl grösser oder gleich 100 und kleiner als 10.000.000 gewählt werden.

### Standartsortierung beim Öffnen auf Satz absteigend einstellen

Hiermit werden die Buchungen beim Öffnen der Buchungsmaske automatisch nach der Satznummer absteigend sortiert.

### Saldobox anzeigen für Konten

Über diese Checkbox steuern Sie die Sichtbarkeit der Saldobox. Zudem stellen Sie ein, wie viele Konten die Saldobox darstellen soll (Wertebereich 1-5).

Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg				
27.03.2015	2015-März	84000039	84000039				
SOLL							
HABEN							
Text							
Text2							
Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto	
Betrag	CHF	0.00	0.00		0.0	0.00	0.00

Saldobox

Konto	Bezeichnung	Saldo	Währung
1000	Kasse St. Gallen	735.40	CHF
1010	PC Konto	-8'101.60	CHF
1020	Bank UBS CHF CH99 9999	290'320.20	CHF

**Folgende Datenblätter parallel zur Buchungsmaske öffnen**

Über die Checkboxes können parallel zum Start der Buchungsmaske Datenblätter automatisch geöffnet werden.

**Mandanteneinstellungen**

**Warnung bei fehlendem Buchungstext/Belegnummer**

Mit diesen Optionen wird, wenn die Felder „Buchungstext“ oder „Belegnummer“ nicht ausgefüllt sind, bei Speicherung des Buchungssatzes darauf hingewiesen.

**Buchungstexteingabe/Belegnummereingabe Pflicht**

Mit diesen Optionen muss zwingend ein „Buchungstext“ und eine „Belegnummer“ eingegeben werden, ansonsten kann der Buchungssatz nicht gespeichert werden.

Die Option **Belegnummer hochzählen** ermöglicht das automatische Hochzählen der beim Buchen verwendeten Belegnummer. Das Hochzählen der Belegnummer erfolgt numerisch, alphabetisch als auch alphanumerisch.

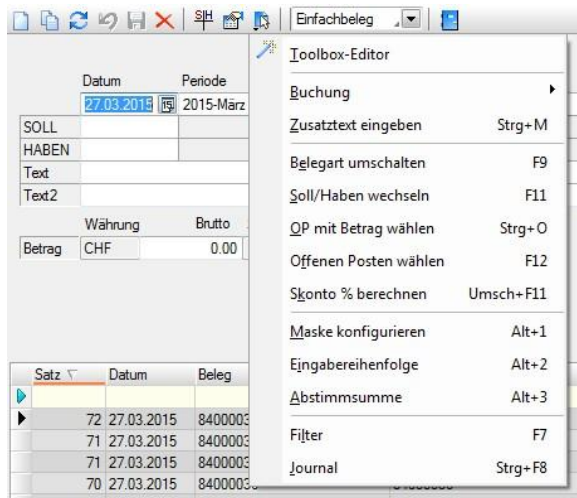
Die **Eingabe in Rappen** bewirkt, dass in der Anzeige der Buchungsmaske der eingegebene Bruttowert abzüglich des Steuerwertes automatisch in Rappen ausgerechnet wird. Dieser Wert wird im Netto angezeigt.

**Vor Aktualisierung nachfragen** - soll die Buchtabelle aktualisiert werden, kann optional vorher eine Abfrage erfolgen, da der Neuaufbau der Buchtabelle u.U. einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

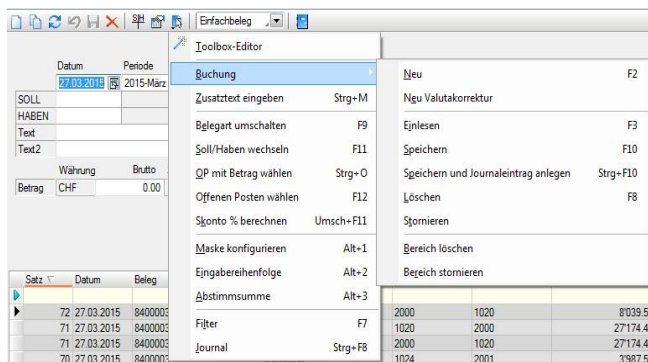
**'Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich'**

Der Betrag aus einer Kursdifferenz beim Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs wird im Folgedialog sofort auf das Differenzkonto gebucht.

## 7.1.2 Einstellungen und Zusatzfunktionen



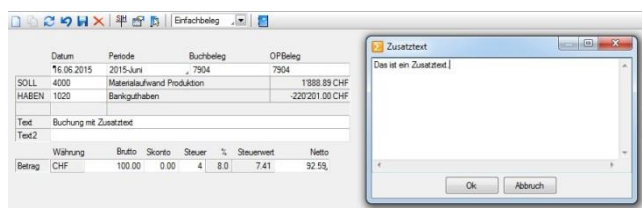
### Buchung



Unter Buchung stehen grundsätzlich die gleichen Funktionen wie in der eigentlichen Toolbar zur Verfügung. Einzig die Funktionen **Speichern und Journaleintrag anlegen** sowie **Stornieren** sind nur hier zu finden.

Um diese Funktionen zu verwenden, sollte die betroffene Buchung geöffnet worden sein. Alternativ können die Shortcuts verwendet werden.

### Zusatztext eingeben



Mit dem **Zusatztext** eingeben können Sie zur genaueren Beschreibung Langtexte erfassen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mit Hilfe des Kontextmenüs (rechte Maustaste) vorhandene Langtexte, Textdateien sowie Texte aus der Zwischenablage einzufügen.

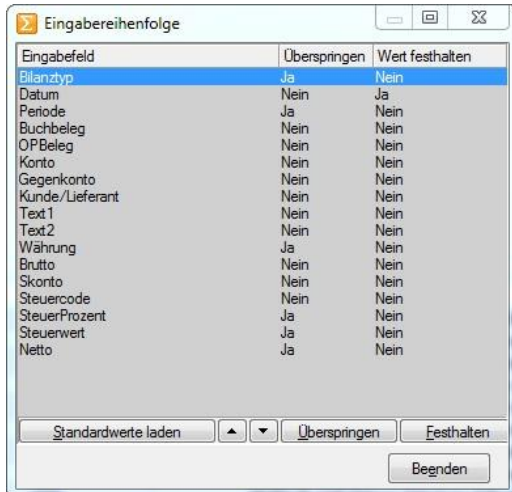
### Belegart umschalten

Hiermit kann die Belegart zwischen Einfachbeleg, Sammelbeleg und Belegart gewählt werden.

**Soll/Haben wechseln**, tauscht die Konten in den Feldern Soll und Haben aus.

## Eingabereihenfolge

Für die aufgelisteten Eingabefelder können Sie festlegen, ob ein Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll.

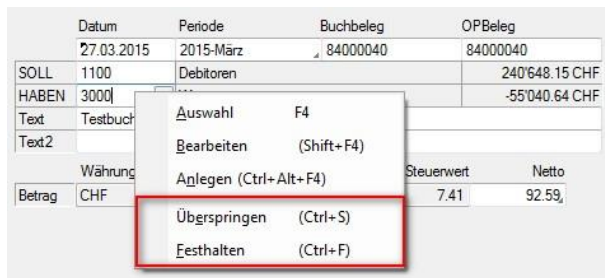


Ausserdem legen Sie die Eingabereihenfolge für die einzelnen Felder fest.

Über "Standardwerte laden" bekommt man die ursprüngliche Reihenfolge zurück.

Eine weitere Möglichkeit, die Eingabereihenfolge festzulegen ist mit Rechtsklick direkt in das betroffene Feld. Dort kann der entsprechende Wert ausgewählt werden.

Zusätzlich kann es auch mit den im Printscreen ersichtlichen Shortcuts gemacht werden.



## Rechner

In den Zahlenfeldern gibt es die Möglichkeit, mit Rechtsklick einen Rechner aufzurufen. Der Rechner beherrscht die vier Grundrechenarten Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division sowie die Prozentrechnung.

Zahlen werden nach kaufmännischer Art auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet. Der Papierstreifenrechner ist auch in Eingabefeldern für gebrochene Zahlen mit der rechten Maustaste zu erreichen.

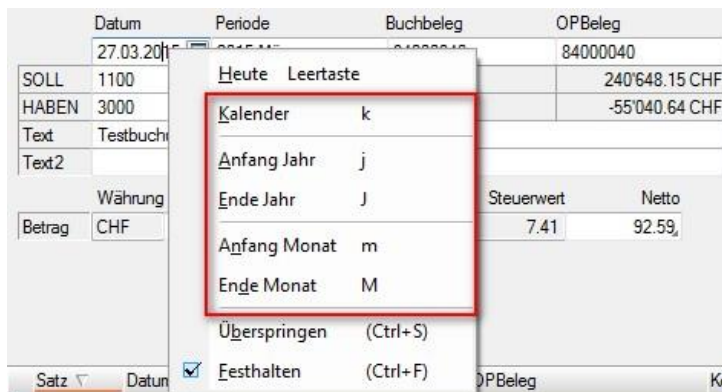
[=] entspricht [ENTER]

[OK] entspricht [F12] übernimmt das Ergebnis

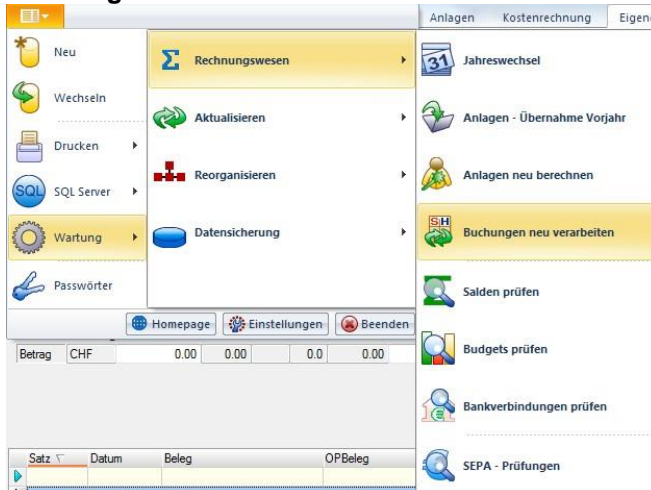
[Abbruch] entspricht [Esc] beendet den Rechner

### Datum-Felder

Für Datum-Felder gibt es im SelectLine die Möglichkeit, gewisse Default-Werte durch einen Buchstaben einzufügen. Diese sind hier ersichtlich:



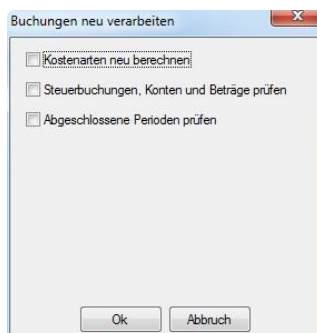
### Buchungen neu Verarbeiten



Mit dieser Funktion erreichen Sie die Prüfroutine, um Buchungen neu zu verarbeiten. Dies kann vor allem nützlich sein, wenn das Programm unvorhergesehen beendet wird durch einen Programmabsturz, Stromausfall, etc. und dann die Summen und Salden der Kontenblätter, Mehrwertsteuerauswertung, Bilanz etc. nicht mehr übereinstimmen.

Bevor Sie diese Funktion ausführen, empfehlen wir Ihnen dringend eine Datensicherung „Applikationsmenü / Datensicherung / Mandantendaten sichern“ durchzuführen.


Sie haben anschliessend folgende Möglichkeiten, die Buchungen neu zu verarbeiten:





## 7.2 Belegtypen

### 7.2.1 Einfachbeleg

Im Buchungssatz kann jeweils nur ein Konto im Soll und ein Konto im Haben bebucht werden. Weitere Buchungspositionen entstehen automatisch beim Buchen mit Steuercode gegen das Steuerkonto (aus den Steuerschlüsseldetails), beim Bebuchen eines Personenkontos gegen das entsprechende Sammelkonto (aus den Automatikkonten) und beim Buchen mit Skonto gegen das Skontokonto (aus den Steuerschlüsseldetails oder bei steuerfreier Buchung aus den Automatikkonten).

 Buchen


Einfachbeleg


	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg
	18.05.2022	2022-Mai	84000114	84000114
SOLL	1024	Bank UBS EUR CH99 9999 8254 9999 999...		37'965.20 EUR
HABEN	1020	Bank UBS CHF CH58 0025 4000 5356 7878 1		184'031.43 CHF
Text	Kontoübertrag CHF - EUR			
Text2				

	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	40'000.00	0.00		0.0	0.00	40'000.00,
	CHF	43'380.00	0.00			0.00	43'380.00

## 7.2.2 Sammelbeleg

**Buchen**

Datum: 02.09.2022    Periode: 2022-September    NK / Buchbeleg: 2022009    OPBeleg: 2022009

Text: BrightLight Leuchtreklamen AG; Thun    Saldo: Buchung OK!

Text2: Rechnung: 2022009

Konto: SOLL

Währung: CHF    Brutto: 0.00    Steuer: 0    %: 0    Steuerwert: 0.00    Netto: 0.00

Text	Pos	Brutto	Waehrun	Konto	Steuerprozen	Ste
BrightLight Leuchtreklamen AG; Thun	1	25'490.45	CHF	1100	0.00	
BrightLight Leuchtreklamen AG; Thun	2	4'178.76	CHF	3400	7.70	
BrightLight Leuchtreklamen AG; Thun	3	21'311.69	CHF	3000	7.70	

Buttons: Neu, Speichern, Löschen

Mit dem „Sammelbeleg“ können sogenannte Splittbuchungen vorgenommen werden. Die „Sammelbuchung“ kann z.B. bei Kontenumbuchungen wie MWST Umsatz- und Vorsteuer Quartalsumbuchungen verwendet werden.

Da hier beliebig viele Konten im Soll und im Haben erfasst werden können, müssen alle erfassten, einzelnen Splittbuchungen bis zum Abschluss des Buchungssatzes gesammelt werden. Um diesen Sammelbereich ist der obere (Eingabe)Bereich der Buchungsmaske im Vergleich zum Einfachbeleg erweitert worden.

Mit einem Doppelklick können die einzelnen Positionen aus dem Sammelbereich wieder zur Bearbeitung in den Eingabebereich geholt werden.

Es fehlt das Eingabefeld Skonto, d.h. Skontoeingaben sind nicht möglich.

Dafür wird zusätzlich der **Saldo** der jeweiligen Buchung mitgeführt und nach jeder Splitposition aktualisiert. Erst wenn der Saldo aller Einzelbuchungen Null ist, kann der Sammelbeleg verbucht werden.



Ist ein Gesamtrechnungsbetrag auf mehrere Aufwandskonten zu splitten, kann in Netto der jeweilige Nettobetrag erfasst werden. Wichtig ist dabei, dass man den vorgeschlagenen Bruttobetrag entfernt, den entsprechenden Steuerschlüssel einträgt und den Nettobetrag erfasst.

## 8 Fibuexport

Für den Fibuexport aus dem SelectLine Auftrag in die SelectLine Fibu gibt es drei unterschiedliche Methoden, wobei technisch gesehen zwei davon zusammengeführt werden können.

Es wird unterschieden zwischen dem:

- Stapelexport

sowie dem

- Direktexport / COM-Export

Dabei empfehlen wir Ihnen keine Mischform anzuwenden und einen **alfälligen wechsel der Export-Methode vorher mit Ihrem Vertriebspartner zu besprechen**.

Ein richtig oder falsch gibt es dabei nicht. Beim neu anlegen von Mandanten empfehlen wir grundsätzlich die Direkte Methode.

Unter dem Programmpunkt Schnittstellen / Fibu-Export können für die angegebenen Fibu-Programme die Buchungen für Umsatzbelege (Ein- und Ausgangsrechnungen u.a.) sowie Zahlungen getrennt exportiert werden.



Jeder Export bekommt vom Programm eine fortlaufende Nummer (pro Jahr), wird mit Datum und Uhrzeit protokolliert und kann beliebig oft wiederholt werden.

Je nach Einstellung variiert die Anzeige der entsprechenden Menüpunkte. So gibt es den Menüpunkt Schnittstellen / Fibu-Export / Fibu direkt nur, wenn für den Mandanten eine Direktkopplung zur SelectLine Fibu eingestellt ist.



## 8.1 Stapeldatei exportieren

Für jeden neuen Export werden nur die Buchungen verwendet, die noch nicht exportiert wurden und deren Datum kleiner oder gleich dem Datum "Exportieren bis" ist.

Vorgeschlagen wird immer der letzte Tag des Vormonats.

Als Buchungsdatum wird entweder das Rechnungsdatum (Ausgangsrechnungen) bzw. Belegdatum (Eingangsrechnungen) oder bei Zahlungen das Zahldatum exportiert.

Die Exportparameter können Sie bei direkter Fibu-Kopplung in den Mandanteneinstellungen Seite Fibu-Export vorgeben.

Sie können für den Export getrennt nach Kunden- und Lieferantenbelegen zwischen allen, keinen oder einzelnen Umsatzbelegarten auswählen.

Ausgangsbelege (Rechnung, Gutschrift) werden nur exportiert, wenn sie den Status "gedruckt" besitzen und die Belegsumme ungleich Null ist. Bei Eingangsbelegen (Eingangsrechnung) wird der "gedruckt"-Status nicht geprüft. Gedruckte Nullbelege erhalten das Exportdatum und werden aber nur exportiert, wenn in den Positionen unterschiedliche, zu bebuchende Erlöskonten verwendet werden. Andernfalls werden diese Nullbelege nicht exportiert und im Fehlerprotokoll ausgewiesen.

**Zahlungen** - Der Export von Zahlungen kann optional erfolgen, umfasst auch Buchungen für Barzahlungsein- und -ausgänge.

Nur beim Stapelexport wird zwischen "vereinbart" und "vereinnahmt" unterschieden.

Für "vereinbart" erhält der Buchungssatz den Steuercode für die Umbuchung von nicht fällige auf fällige Steuer. Für "vereinnahmt" wird kein Steuercode übergeben.

## Buchungstexte

Hier können Sie getrennt für Ein- und Ausgangsbelege über den Formel-Schalter Datensatzfelder der Belegtafel wählen, die beim Fibu-Export als Buchungstexte bzw. als OPBeleg verwendet werden sollen.

**Mandant** DIREKT Schweiz

Adresse

- > Belege
- Werkaufträge
- Fertigungsaufträge
- PC-Kasse
- Artikel
- Lager
- Fibuexport**
- OP-Einstellungen
- Bankassistent
- > Zahlungsverkehr
- > Mahnungen
- D-A-CH
- Adressverwaltung
- Freie Felder
- Listeneinstellungen
- Regionaleinstellungen
- Verwaltung Toolbox-Editor
- > E-Mail
- CRM.ING
- Archiv

**Personenkonto**

Debitoren 1100

Kreditoren 2000

**Skontikonto steuerfrei**

Geminderter Erlös 3902

Geminderter Aufwand 4902

**Verrechnung Debitor/Kreditor**

Verrechnungskonto

**WIR-Konto** 1030

**Sachkonto**

Erlös 3000

Aufwand 4000

**Kassenbeleg**

Barentnahme

Bareinlage

Mehrbestand

Fehlbestand

**Optionen**

☐ Personenkonto = Kunden-/Lieferantennr.

☒ Handelsstücklisten auflösen

**Buchungstexte**

Eingang Ausgang

Text 1 {Anzeigenname}+"; "+{Ort} fx

Text 2 {Belegbezeichnung}+"; "+{Belegnummer} fx

OPBeleg fx

**Fibu-Kopplung**

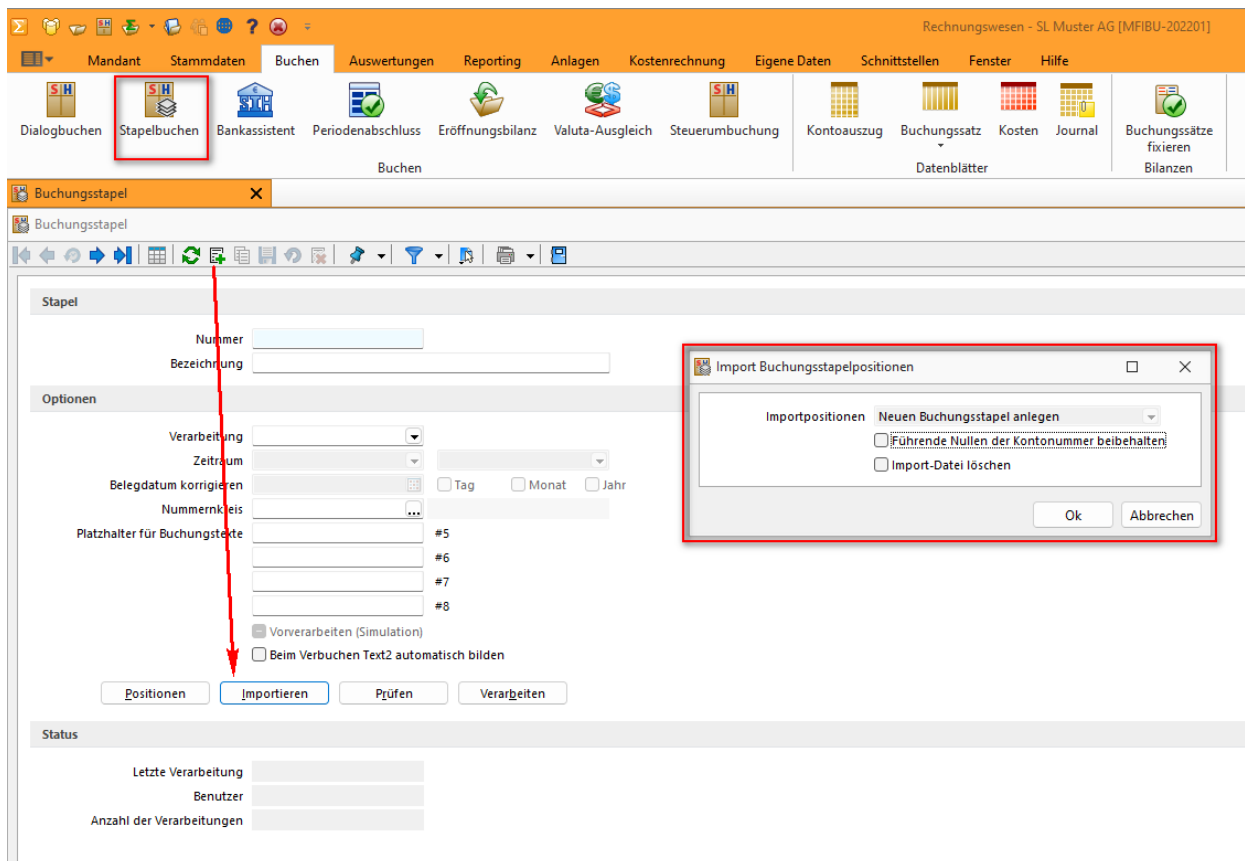
SelectLine Fibu Direkt Parameter

☒ OP-Verwaltung im Auftrag nutzen

## 8.2 Stapeldatei importieren

Die vorab erstellte Datei wird nun in der SelectLine Fibu unter Buchen / Stapelbuchen als einmaliger Stapel eingelesen. Das heisst, nach dem Verarbeiten wird der Stapel automatisch gelöscht.

**ACHTUNG!:** Lesen Sie den Stapel nicht doppelt ein. Darauf besteht nur bedingt eine prüfung und es könnten doppelte Buchungen entstehen.



Bevor Sie nun den Stapel verarbeiten haben Sie die Möglichkeit, die Buchungen unter "Positionen" anzuschauen, zu bearbeiten oder sogar zu löschen. Auch hier besteht **keine aktive Verbindung mehr zum Auftrag**.

Über den Schalter "Prüfen" können Sie testen, ob beim anschliessenden "Verarbeiten" Meldungen entstehen würden.



## Wichtige Punkte beim Export / Import via Stapel

Bekannte Fehlermeldungen kommen, wenn Fibukonten in der Fibu fehlen, welche im Auftrag vorgegeben werden, oder mit einer falschen Währung auf ein Konto gebucht werden soll.

Beachten Sie: In der SelectLine Fibu benötigt es auf der Bilanzseite je Fremdwährung ein entsprechendes Fremdwährungskonto.

Zwischen dem SelectLine Auftrag und der SelectLine Fibu besteht keine Verbindung. Wenn Sie nun anschliessend im Auftrag einen Beleg anpassen und den Fibuexport-Status manuell zurücksetzen, müssen Sie die Buchung zwingend in der SelectLine-Fibu manuell löschen. Ansonsten haben Sie diese nach dem nächsten Stapel-Export doppelt in Ihrer Buchhaltung.

Anpassungen der Währungskurse unbedingt im Auftrag sowie der Fibu identisch nachführen.

Sie haben jedoch nur mit der Stapelexport-Methode die Möglichkeit, Ihre Buchungen vor dem Verarbeiten zu kontrollieren und allenfalls anzupassen, sollten Ihre Stammdaten im Auftrag nicht korrekt nachgeführt sein.

Beachten Sie dabei die Konten, welche im Auftrag hinterlegt sind.

Sie können diese im Artikel sowie beim Kunden/Lieferanten beim Konto "Personenkonto" überschreiben.

### 8.3 Direktexport / Direktimport

Ist ein Mandant als Auftrags- und Fibu-Mandant angelegt, sollten die Belege per Direktexport in die Fibu exportiert werden.

Mit dem Direktexport werden, optional einstellbar, sowohl nicht vorhandene Personenkonten als auch Sachkonten (mit den Einstellungen aus dem Nummernkontext heraus) in den Kontenstammdaten angelegt.

Beim Export werden die Belege hinsichtlich der Zulässigkeit der zu übertragenden Konten, die Optionen zur Kostenrechnung und die in der Fibu festgelegten Zugriffsebenen des ausführenden Benutzers auf die Konten geprüft.

Der Export in einen separaten Fibu-Mandanten ist auch via COM-Schnittstelle möglich. Mit dieser Exportvariante können, optional einstellbar, Fibu-relevante Stammdaten geprüft, angelegt und/oder aktualisiert werden.

SelectLine Fibu Direkt

**Zeitraum**

Exportieren bis 31.08.2022

**Exportparameter**

Kundenbeleg alle Kundenbelege

Lieferantenbeleg alle Lieferantenbelege

☒ Zahlungen

☒ Kassenbelege einzeln buchen

Effektiv

☐ Mahngebühren und -zinsen

☒ Handelsstücklisten auflösen

**Optionen**

☐ Text2 = Leer

☒ UStID-Pflicht beachten

☒ Export in nächste freie Periode

☐ Optionen der Kostenrechnung prüfen

Personenkonten Prüfen und Anlegen

Sachkonten Prüfen

**Kontenbezeichnung**

Personenkonten if({Adresse Firma}="" ; {Adresse Name} ; {Adresse Firma})

Ok Abbrechen

### **Wichtige Punkte beim Direktexport**

Es besteht immer eine Verbindung vom Auftrag zur Fibu und umgekehrt. Wenn also bei korrekturen von OP's oder Belegen im Auftrag die Meldung kommt, ob der Fibuexport gelöscht werden soll, werden die Buchungen in der Fibu gelöscht und beim nächsten Export wieder eingelesen. Es können somit keine Doppelten Buchungen erfasst werden.

Es handelt sich hierbei um den gleichen Mandanten. Dieser ist auf der selben SQL-Instanz mit dem gleichen namen erfasst. Sollte das nicht der Fall sein sollte eine COM-Verbindung eingerichtet werden. Das Verhalten ist anschliessend identisch wie bei der Direktkopplung.

Die Tabelle der Währungen sowie der Steuerschlüssel ist anschliessend vom Auftrag zur Fibu die gleiche. Anpassungen müssen also nur an einem Ort gemacht werden.

Beim erstellen einer Datensicherung, werden automatisch die Daten vom Auftrag und der Fibu gesichert.

## 9 Auswertungen

### 9.1 Bilanz

Unter „Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz“ können Sie Ihre momentanen Bilanzwerte anschauen. Die Konteneinteilung in der Auswertung ist abhängig von der Einteilung im Kontenplan.

#### Zeitraum Modus

Der Zeitraum Modus kann monats-, quartalsweise oder individuell erfolgen.

#### Kontennachweis

Zusätzlich zur Gliederung werden die im Kontenplan zugeordneten Konten an entsprechender Stelle aufgelistet.

#### Konten mit Saldo = 0

Konten, welche einen Saldo von 0.00 aufweisen und im laufenden Geschäftsjahr nicht verbucht wurden, werden nicht ausgewiesen. Werden zusätzlich Vorjahreswerte ermittelt und ein Konto wurde im vorigen Zeitraum angesprochen, allerdings nicht im aktuellen, wird dieses trotz der Unterdrückung von Nullsalden angezeigt.

#### Nicht verwendete Gliederungen entfernen

Werden Gruppen des Bilanz-Kontenplans nicht verwendet, können diese unterdrückt werden. Dies dient der Übersichtlichkeit über den tatsächlich aufgelaufenen Werten.

#### Vorjahreswerte ermitteln

Um einen Vergleich mit dem Vorjahr anzustellen, können Sie sich die Vorjahreswerte anzeigen lassen.

#### Struktur prüfen

Über die Prüfung der Struktur findet ein Saldenabgleich statt. Findet das Programm Unstimmigkeiten, z.B. fehlerhafte Kontenschlüsselungen, erhalten Sie beim öffnen der Auswertung eine entsprechende Meldung.

### **Saldenvorverarbeitung berücksichtigen**

Buchungsstapel unter „Buchen / Stapelbuchen“ können vor der eigentlichen Verarbeitung vorverarbeitet werden.

## **9.2 Erfolgsrechnung**

Unter „Auswertungen/Jahresauswertungen/Erfolgsrechnung“ können Sie Ihre aktuelle Erfolgsrechnung auswerten. Wie in der Bilanz können Sie alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des eingestellten Kontenplans auswerten.

**Erfolgsrechnung**

**Filter**

Kontenplan:

Zeitraum-Modus:

Zeitraum:

**Optionen**

- ☒ Kontennachweis
- ☐ Konten mit Saldo = 0 unterdrücken
- ☐ Nicht verwendete Gliederungen entfernen
- ☒ Vorjahreswerte ermitteln
- ☒ Struktur prüfen
- ☐ Saldenvorverarbeitung berücksichtigen
- ☐ Wiederkehrende Stapel für 0 Monate berücksichtigen
- ☐ nur Währung  berücksichtigen
- ☐ Totale oben

Ok Abbruch

### **Zeitraum Modus**

Der Zeitraum Modus kann monats-, quartalsweise oder individuell erfolgen.

### **Kontennachweis**

Zusätzlich zur Gliederung werden die im Kontenplan zugeordneten Konten an entsprechender Stelle aufgelistet.

### **Konten mit Saldo = 0**

Konten, welche einen Saldo von 0.00 aufweisen und im laufenden Geschäftsjahr nicht verbucht wurden, werden nicht ausgewiesen. Werden zusätzlich Vorjahreswerte ermittelt und ein Konto wurde im vorigen Zeitraum angesprochen, allerdings nicht im aktuellen, wird dieses trotz der Unterdrückung von Nullsalden angezeigt.



**Nicht verwendete Gliederungen entfernen**

Werden Gruppen der Erfolgsrechnung nicht verwendet, können diese unterdrückt werden. Dies dient der Übersichtlichkeit über Ihrer tatsächlich aufgelaufenen Werte.

**Vorjahreswerte ermitteln**

Um einen Vergleich mit dem Vorjahr anzustellen, können Sie sich auch die Vorjahreswerte anzeigen lassen.

**Struktur prüfen**

Über die Prüfung der Struktur findet ein Saldenabgleich statt. Findet das Programm Unstimmigkeiten, z.B. fehlerhafte Kontenschlüsselungen, erhalten Sie beim öffnen der Auswertung eine entsprechende Meldung.

**Saldenvorverarbeitung berücksichtigen**

Buchungstapel können Sie unter „Buchen / Stapelbuchen“ vor dem eigentlichen verarbeiten vorverarbeiten.

## 9.3 Monatsauswertungen

Unter „Auswertungen/Monatsauswertungen/Buchungsliste“ bzw. „Auswertungen/Monatsauswertungen/Kontoauszug“ stehen Ihnen Audrucke zur Verfügung, auf welchen Sie alle Umsätze der gewählten Konten, einschliesslich der sich hieraus ergebenden Salden, einsehen können.

### 9.3.1 Buchungsliste

Je nach gewähltem Sortierungsmerkmal stehen Ihnen unterschiedliche, der Selektion entsprechende Einschränkungsmöglichkeiten, zur Anzeige zur Verfügung. Über das Kürzel können Sie die Buchungen für einen bestimmten Benutzer selektieren oder für alle Anwender anzeigen lassen. Ebenfalls können Sie stornierte Buchungen, wenn Sie in den Nutzereinstellungen das Flag „stornierte Buchungssätze anzeigen“ aktiviert haben, anzeigen lassen.

### 9.3.2 Kontoauszug

Kontoauszug

Konto: 1000 9109  
Buchungsdatum: 01.01.2015 bis 31.12.2015  
Erfassungsdatum:   
Belegnummer:

**Optionen**

☐ Stornierte Buchungen zeigen  
☐ Erweiterte Abfrage  
☐ Ausgezifferte Buchungen einblenden  
☐ Mit Eurowerten

**Sortierung**

Belegnummer  
Satz  
Erfassungsdatum  
Buchungsdatum  
Betrag  
Gegenkonto

Ok Abbruch

Beim Druck der Auswertung kann ausgewählt werden, welche Konten in welchem Buchungszeitraum, Erfassungsdatum und welche Belegnummern ausgewertet werden sollen.

#### Optionen

##### Stornierte Buchungen zeigen

Mit dieser Option können Sie, wenn Sie in den Nutzereinstellungen das Flag „stornierte Buchungssätze anzeigen“ aktiviert haben, auch stornierte Buchungen anzeigen lassen.

##### Erweiterte Abfrage

Über die erweiterte Abfrage kann mit Hilfe des Druckfilters eine detaillierte Selektion und Sortierung des Ausdrucks erfolgen.

## 10 Buchen mit MWST



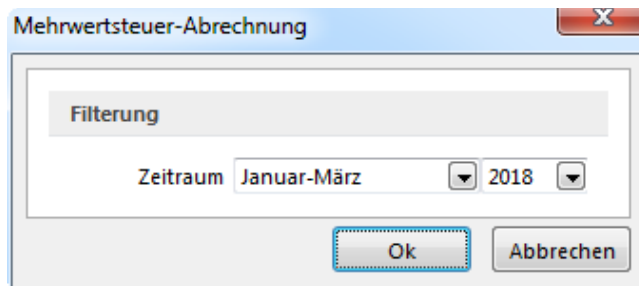
### SelectLine-Rechnungswesen

#### 10.1 MWST-Abrechnung

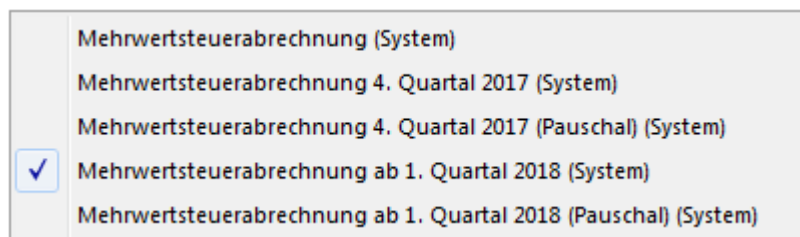
##### Mehrwertsteuer Formular

Unter „Auswertungen/Mehrwertsteuer/Mwst-Abrechnung/Mwst.-Abrechnung(CH)/Vordruck“ können Sie quartals-, monats-, halbjares und jahresweise das Mehrwertsteuerformular ausdrucken. Die Einstellungen dazu finden Sie unter „Mandant/Einstellungen/Finanzamt/Zeitraum MWST-Abrechnung“.

Wählen Sie dazu die gewünschte Periode der MWST aus.



Standartmässig sind im SelectLine die aktuell gültigen Formulare zur Auswahl vorhanden. Die unten rot markierten Vorlagen sind aktuell gültig. Die Bezeichnung „ab 3. Quartal 2010“ weist darauf hin, dass das Formular dann zuletzt angepasst wurde.



Beachten Sie, dass das im SelectLine enthaltene Formular ausschliesslich als Vordruck gilt und nicht als Originalbeleg verwendet werden kann, um der kantonalen Steuerverwaltung einzusenden.

## Liste

Mit Ausdruck der „Liste“ erhalten Sie eine Auswertung, in der Sie pro Ziffer die einzelnen Buchungen quartals- und jahresweise einsehen können. Wählen Sie auch dazu die gewünschte Periode aus.

In diesem Beispiel wurden zwei Buchungen erstellt.

1. Buchung		2. Buchung	
Konto	1020	Konto	4000
Gegenkonto	3000	Gegenkonto	1020
Text	Warenverkäufe	Text	Materialeinkauf
Betrag	8000 (Brutto)	Betrag	2000 (Brutto)
Steuerschlüssel	2	Steuerschlüssel	4

Satz	Datum	Beleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Waehr	Text1	Steuercode	MWSteuer	EuSteuer	Steuerprozen
	29	17.05.2015	8400040	1020	4000	2'000.00	CHF	Materialeinkauf		0.00	0.00
	29	17.05.2015	8400040	4000	1020	1'851.85	CHF	Materialeinkauf	4	148.15	140.68
	29	17.05.2015	8400040	1170	1020	148.15	CHF	Materialeinkauf		0.00	0.00
	28	17.05.2015	8400039	1020	3000	8'000.00	CHF	Warenverkäufe		0.00	0.00
	28	17.05.2015	8400039	3000	1020	7'407.41	CHF	Warenverkäufe	2	592.59	562.70
	28	17.05.2015	8400039	2200	1020	592.59	CHF	Warenverkäufe		0.00	0.00

Auf der MWST-Liste werden diese nun aufgeschlüsselt aufgezeigt:

Mandant: DEU / DEUTSCH					Datum: 16.04.2015		Seite: 1	
Mehrwertsteuerprotokoll detailliert								
Abrechnungsperiode: Mai 2015								
Datum	Belegnummer	Gegenkonto	Code	Buchungstext	Bemessungsgrundlage	%	Steuerbetrag	
200 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte								
17.05.2015	8400039	1020	2	Warenverkäufe	7'407.41	8.00	592.59	
3000 Produktionserlöse					7'407.41	8.00	592.59	
Total 200 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte					7'407.41	8.00	592.59	
301 Leistungen Normalsatz 2011								
17.05.2015	8400039	1020	2	Warenverkäufe	7'407.41	8.00	592.59	
3000 Produktionserlöse					7'407.41	8.00	592.59	
Total 301 Leistungen Normalsatz 2011					7'407.41	8.00	592.59	
400 Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand								
17.05.2015	8400040	1020	4	Materialeinkauf	1'851.85	8.00	148.15	
4000 Materialaufwand Produktion					1'851.85	8.00	148.15	
Total 400 Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand					1'851.85	8.00	148.15	

## MWST-Formularzuordnung

In der Formularzuordnung können Sie, wenn Sie vom SelectLine Standard abweichende MWST-pflichtige Konten und Steuerschlüssel erstellt haben, diese den entsprechenden Ziffern zuordnen.

Kontenzuordnung für die MWST-Abrechnung 20

**Kennzahl**  
 200 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten

**Kontenbereiche**  
 Anlegen Bearbeiten Entfernen Extr

von Konto	bis Konto	Steuercode
0	3899	12
0	3899	13
0	3899	18
0	3899	19
0	3899	2
0	3899	21
0	3899	2a
0	3899	3
0	3899	37
0	3899	38
0	3899	3a
0	3899	4a
0	3899	59
0	999999	22
0	999999	23
0	999999	24
0	999999	27
3906	999999	12
3906	999999	13

## 10.2 MWST Zahlungen

Unter „Auswertungen/Mehrwertsteuer/Zahlungen“ können Sie den Betrag oder das Guthaben von der MWST-Abrechnung pro Quartal einsehen. Bitte beachten Sie, dass erst ein Betrag erscheint, nachdem Sie das Formular gedruckt haben.

## 10.3 Abstimmung

Abstimmung

**Filterung**

Periode 2018-Januar - 2018-Januar

Vorsteuer

Umsatzsteuer < Keine Auswahl >

**Auswertungs-Typ**

Konto-Typ Umsatzsteuer

Land Schweiz

Ok Abbrechen

Über die Auswertung Abstimmung unter „Auswertungen/Mehrwertsteuer/Abstimmung“ war es bis anhin nur möglich zu prüfen, ob Konten- und Steuerschlüssel-Kombinationen im Bereich der Vorsteuer oder Umsätze gebucht wurden, die nicht in der MWST-Formular-Zuordnung zu finden sind und somit nicht MWST-Abrechnung erscheinen. Neu können nun auch wahlweise ein oder mehrere Konten mit Zuordnung „Erfolg“ ausgewählt und nach Belieben den Kriterien „Vorsteuer“ oder „Umsatzsteuer“ zugewiesen werden.

Durch Betätigung des Pulldown-Menüs  öffnet sich die Kontenliste, in der mittels Doppelklick auf ein bestimmtes Konten die Auswahl getätigt werden kann. Ansonsten kann mit Halten der [CTRL]-Taste und Markierung von Konten eine Multiauswahl getroffen, mit dem Icon alle ausgewählt oder mit wieder aufgehoben werden.

In diesem Beispiel erstellen wir eine Buchung, bei welcher Absichtlich kein MWST-Schlüssel eingetragen wird.

Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg
08.08.2015	2015-August	1009	
SOLL	1020	Bankguthaben	-210'301.00 CHF
HABEN	8510	Ausserord., einm., periodenfr. Ertrag	-10'000.00 CHF
Text Ausserordentlicher Ertrag			
Text2			
Währung	Brutto	Skonto	Steuer % Steuerwert Netto
Betrag CHF	10'000.00	0.00	0.0 0.00 10'000.00

Um dieses Beispiel auf der MWST-Abstimmung aufzuzeigen wird der Auswertungs-Typ auf Umsatzsteuer gestellt und das entsprechende Konto ausgewählt.

Kontonummer	Konto	Bezeichnung	Typ	Zuordnung	SteuerCode	FWCode	ZM	ZM1
1050	1050	Festgeldanlagen	S	A				
2200	2200	Geschuldete MWST (Umsatzsteuer)	S	P				
8510	8510	Ausserord., einm., periodenfr. Ertrag	S	G				

3 Sätze sortiert: Markierung umschalten mit Ctrl + linker Maustaste oder Leertaste

Status	Konto	Fehlertext	Typ	Zuordnur
Warnung	1050	Konto Festgeldanlagen ist ohne Abstimmungszuordnung	S	Bilanz
Warnung	2200	Konto Geschuldete MWST (Umsatzsteuer) ist ohne Abstimmungszuordnung	S	Bilanz

Falls nicht alle Konten ausgewählt wurden, weist Sie ein Fehlerprotokoll entsprechend darauf hin. Dies ist insofern mehr als Hinweis gedacht, da u.U. weiterhin Unstimmigkeiten und Differenzen vorliegen könnten. Da aber die Abstimmung eher als interne Auswertung und Kontrollinstrument gedacht ist, steht es Ihnen frei, die Auswertung in sämtlichen Kombinationen und Zuordnungen zu erstellen.



Mandant: DEU / DEUTSCH

Datum: 15.04.2015 / Zeit: 17:40:18

Seite: 1

**Abstimmung Umsatzsteuer (CH)**

Zeitraum: August 2015 - August 2015

**Konten Abstimmung**

Konto	Bezeichnung	Steuer Code	Steuer %	Betrag	deklariert	n. deklariert	Steuer
3000	Produktionserlöse	2	8.00	4'629.63	4'629.63	0.00	370.37
				4'629.63	4'629.63	0.00	370.37
3200	Handelserlöse	2	8.00	-4'629.63	-4'629.63	0.00	-370.37
				-4'629.63	-4'629.63	0.00	-370.37
8510	Ausserord., einm., periodenfr. Ertrag	ohne	0.00	10'000.00	0.00	10'000.00	0.00
				10'000.00	0.00	10'000.00	0.00
<b>Total</b>				<b>10'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10'000.00</b>	<b>0.00</b>

**Steuer Abstimmung**

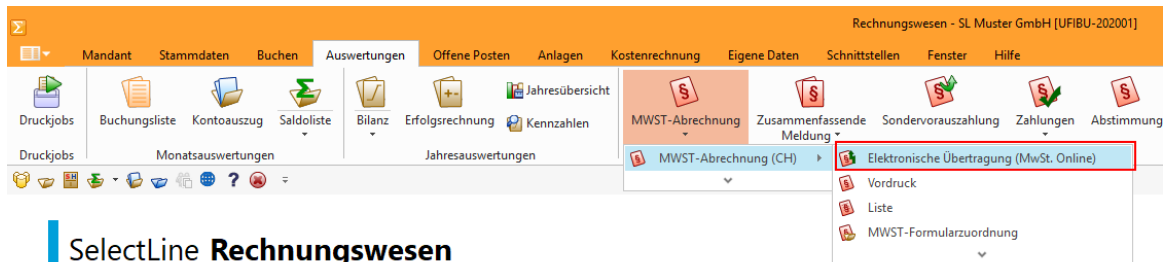
Steuer	Bezeichnung	Steuer %	Betrag	deklariert	n. deklariert	Steuer
2	Umsatzsteuer Normalsatz	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0	Ohne Steuer	0.00	10'000.00	0.00	10'000.00	0.00
<b>Total</b>				<b>10'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10'000.00</b>

Wie hier ersichtlich, wurde zusätzlich zur „regulären“ MWST-Buchung mit Steuerschlüsseln noch das Konto 8510 ausgewertet, was auch die Totalwerte des gesamten Umsatzes und des steuerfreien Anteils anzeigt. Zum Vergleich der obere Teil der Auswertung ohne Auswahl.



## 10.4 MWST online einreichen

Ab der Version 20.1 ist es möglich, die Mehrwertsteuer-Abrechnung online einzureichen. Ein Nachtrag auf Papier oder das Abtippen der einzelnen Beträge in das Online Portal entfällt dadurch. Es kann eine Datei direkt aus dem SelectLine Rechnungswesen erstellt werden, welches anschliessend im Portal hochgeladen werden kann.



### SelectLine Rechnungswesen

Mandant: SL Muster GmbH [UFIBU-202001]  
Testmandant

Um eine solche Datei zu erstellen, wählen Sie unter dem Reiter „Auswertungen“ den Punkt „MWST-Abrechnung“ und dort anschliessend die „Elektronische Übertragung (MwSt.-Online)“. Anschliessend können Sie das abzurechnende Jahr und die Periode, sowie ein Zielverzeichnis auswählen. Ausserdem haben Sie die Möglichkeit, Korrekturmeldungen hierüber zu erfassen.

Die Datei kann anschliessend im MWST-Portal

<https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/mehrwertsteuer/mwst-abrechnen/mwst-online-abrechnen.html>

hochgeladen werden. Sämtliche Angaben können Sie in diesem Portal auch noch nachträglich anpassen, der Upload der Datei erspart Ihnen lediglich den Übertrag der Zahlen.

## 10.5 Steuerumbuchung

Unter „Buchen/Buchen/Steuer Umbuchung“ können Sie komfortabel die bebuchten Automatikkonten mit dem Mehrwertsteuerekonto um- bzw. auf ein dafür vorgesehenes Kreditorenkonto gegenbuchen.

Dafür stehen Ihnen folgende Eingabemöglichkeiten zur Verfügung:

- Zeitraum: von Periode bis Periode
- Umbuchen auf: das dafür vorgesehene Kreditorenkonto für die Mehrwertsteuer
- Umbuchen von: mit dem Schalter [Anlegen] können Sie hier die entsprechenden zu entlastenden
- Vorsteuer- und Mehrwertsteuer-Automatik-Konten auswählen und hinzufügen bzw. auch wiederentfernen.
- Buchdatum: empfohlen wird hier, den letzten Tag der entsprechenden Periode „Bis“ zu verwenden
- Buchungstext: ein von Ihnen gewünschter Text kann hier erfasst werden
- Buchbeleg: entweder kann hier manuell eine Belegnummer oder ein Wert aus den bestehenden Kreisen erfasst bzw. zugewiesen werden.

Der umzubuchende Betrag resultiert gemäss dem Mehrwertsteuer-Abrechnungsformular aus der Ziffer 399 abzüglich Ziffer 479 und entspricht bei einer Schuld der Ziffer 500 oder Guthaben der Ziffer 510 gegenüber der eidgenössischen Steuerverwaltung. Weiter sind die umzubuchenden Vorsteuer- und Umsatzsteuerbeträge auf der darauf folgenden Seite in Form eines Buchungsvorschlages ersichtlich. Beachten Sie bei einer allfälligen Umbuchung aber mögliche berechnete Felder, wie im Beispiel der Bezugssteuer (Ziffer 380), bei welchen keine physische Buchung zu Grunde liegt! Mittels Bestätigung von [OK] wird die Buchung entsprechend ausgeführt und ist danach im Dialogbuchen als Sammelbuchung ersichtlich. Diese Buchung liesse sich im Bedarfsfalle auch löschen und über die Funktion „Steuer umbuchen“ nochmals neu generieren.



Dieser Assistent für die Umbuchung der Steuer steht ab der Skalierung Gold zur Verfügung.

## 11 Stapelbuchen

The screenshot shows the SelectLine Business Software interface. The top menu bar includes 'Mandant', 'Stammdaten', 'Buchen', 'Auswertungen', 'Anlagen', 'Kostenrechnung', 'Eigene Daten', 'Schnittstellen', 'Fenster', and 'Hilfe'. The 'Buchen' menu is open, and the 'Stapelbuchen' option is highlighted with a red box. Below the menu, there are several icons for different accounting functions. The main window is titled 'Buchungstapel' and contains a 'Verarbeitung' section with a 'Belegdatum korrigieren' sub-section. The 'Belegdatum korrigieren' section has checkboxes for 'Tag', 'Monat', and 'Jahr', with 'Monat' selected. The date '21.06.2016' is entered. The 'Verarbeiten' button is highlighted with a red box. The 'Buchungstapel 1 Miete' window is open, showing a table of transactions. The table has columns for 'Datum', 'Periode', 'Buchbeleg', and 'OPBeleg'. The transactions are as follows:

Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg			
06.07.2016	2016-Juli	84000048	84000048			
SOLL 6000		Mietaufwand	0.00 CHF			
HABEN 1020		Bank UBS CHF CH99 99999 9254 9999 999...	468'051.75 CHF			
Text Mietaufwand						
Text2						
Währung Brutto Skonto Steuer % Steuerwert Netto						
Betrag	CHF	3'000.00	0.00	0.0	0.00	3'000.00,

The 'Buchungstapel 1 Miete' window also shows a table with columns 'Stapel', 'Satz', 'Pos', 'Datum', and 'Beleg'. The data is as follows:

Stapel	Satz	Pos	Datum	Beleg
1	1	0	06.07.2016	84000048

The 'Zahlungsausgang' is 7, and the 'Abstimmsumme' is 3'000.00S.

Im Menü „Stapelbuchen“ können Sie vorläufige Buchungen erstellen, welche Sie zu einem späteren Zeitpunkt verbuchen wollen. Ebenfalls können Sie unter diesem Menüpunkt Buchungen, welche aus dem Auftrag per Stapelexport exportiert wurden, einlesen und über den Schalter „Prüfen“ überprüfen lassen.

## 11.1 Verarbeitung

### 11.1.1 Einmalig

Bei der Verarbeitungsmethode einmalig, wird der Stapel nach dem verarbeiten gelöscht.

### 11.1.2 Wiederkehrend

Bei der Verarbeitungsmethode wiederkehrend, wird der Stapel nach dem verarbeiten nicht wieder gelöscht und man kann das Bearbeitungsdatum unter „Belegdatum korrigieren“ ändern.

### 11.1.3 Transitorisch

Mit der Verarbeitungsmethode transitorisch können Sie über die Erfassung eines Stapels die Erstellung Ihrer Rechnungsabgrenzungsposten zum Ende eines Geschäftsjahres und deren Rückbuchung im neuen Jahr weitestgehend automatisieren.



Transitorische Stapelbuchungen könne nur mit der Skalierung Platin erstellt werden.

Es steht Ihnen unter „Buchen/Stapelbuchen“ zusätzlich zu den Verarbeitungsarten wiederkehrend und einmalig der transitorische Stapel zur Verfügung. Erfassen Sie Ihre aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungen in einem transitorischen Stapel. Dieser ist eine Unterart des wiederkehrenden Stapels und kann mehrfach verarbeitet werden.

Mit der ersten Verarbeitung der Stapelpositionen wird die periodengerechte Abgrenzung gebucht. Der Aufwand bzw. Ertrag im aktuellen Geschäftsjahr wird neutralisiert. Die Buchung erfolgt immer zum letzten Stichtag eines Geschäftsjahres.

## Abgrenzung

	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg			
	31.12.2014	2014-Dezember	300-114	300-114			
SOLL	1300	Transitorische Aktiven		0.00 CHF			
HABEN	6000	Mietaufwand		0.00 CHF			
Text	Miete Januar Folgejahr						
Text2							
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	CHF	3'000.00	0.00		0.0	0.00	3'000.00

Die Rückbuchung dieser Neutralisierung erfolgt nach dem Jahreswechsel. Bei diesem erhaltenen Sie einen Hinweis, dass, falls transitorische Stapel existieren, diese noch zu verarbeiten sind.

Wird diese Abfrage mit [Nein] bestätigt, passiert weiter nichts und Sie können selber bestimmen, wann genau dieser Stapel verarbeitet werden soll. Durch die Rückbuchungsfunktion wurde das Verarbeitungsdatum automatisch auf den ersten Tag des aktuellen Geschäftsjahres geändert.

Nummer	Bezeichnung	Typ	Position	Verarbeitet
1	Miete	wiederkehrend	1	
2	Transitorischen Aktiven	transitorisch	1	18.07.2013

Wird obenerwähnte Meldung mit [Ja] bestätigt, erscheint danach der Auswahldialog aller vorhanden Stapel, die ausgewählt und verarbeitet werden können.

Nummer	Bezeichnung	Typ	Position	Verarbeitet
1	Miete	wiederkehrend	1	
2	Transitorischen Aktiven	transitorisch	1	18.07.2013

Wenn mehrere Stapel vorhanden sind, können diese mit der rechten Maustaste und dem Menüpunkt „Alle markieren“ entsprechend gesamthaft ausgewählt und verarbeitet werden.

Im Folgejahr gilt es nun, die Rechnungsabgrenzungsposten wieder aufzulösen. Verarbeiten Sie dazu den Stapel ein zweites Mal. Hierbei wird automatisch der erste Tag des neuen Wirtschaftsjahres als Buchungsdatum übernommen. Bei der zweiten Verarbeitung des Stapels werden die Beträge getauscht, so dass eine Rückbuchung der Aufwendungen und Erträge erfolgt. Entsprechend wird auch der Buchungstext angepasst. Es wird der Begriff 'Rückbuchung' vorangestellt.

## Rückbuchung

	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg			
	01.01.2015	2015-Januar	300-114	300-114			
SOLL	1300	Transitorische Aktiven		0.00 CHF			
HABEN	6000	Mietaufwand		3'000.00 CHF			
Text	Rückbuchung Miete Januar Folgejahr						
Text2							
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	CHF	-3'000.00	0.00		0.0	0.00	-3'000.00

Bestätigen

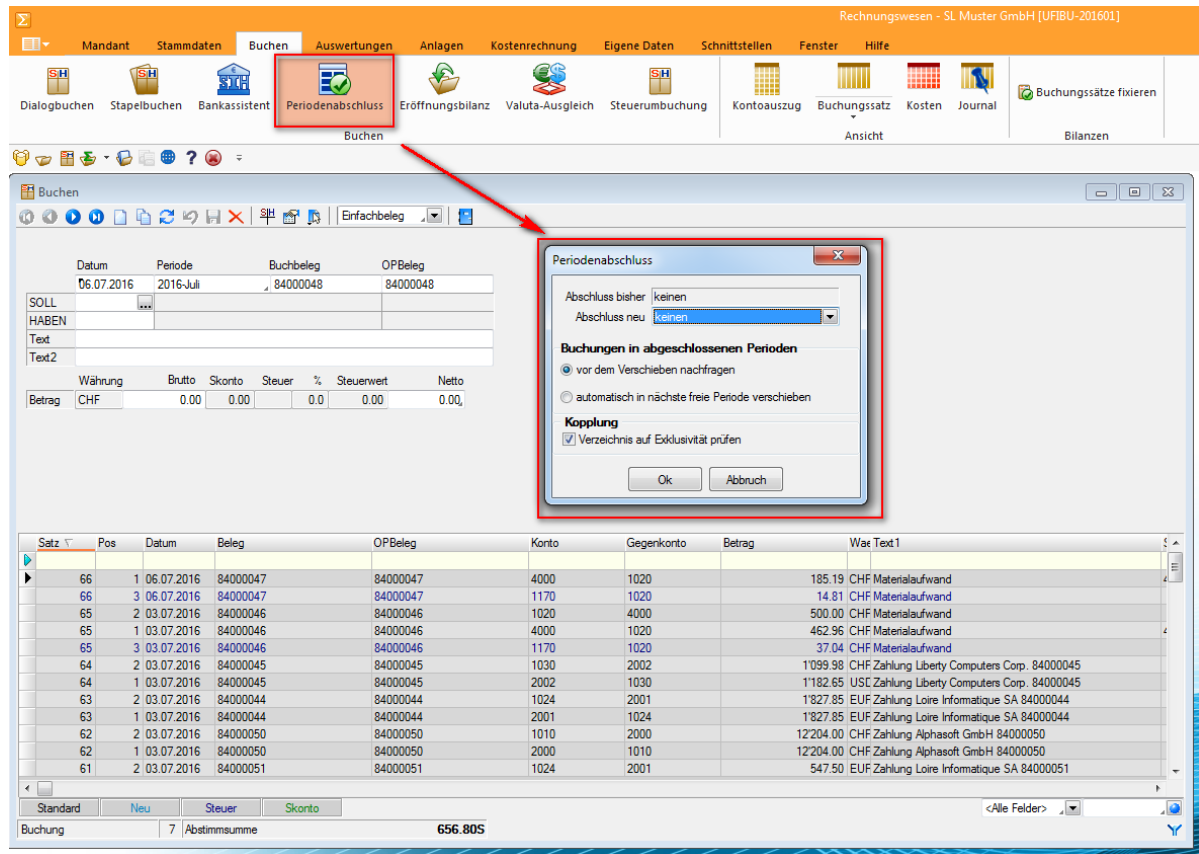
Stapel (transitorisch) 1 löschen?

Ja Nein

Nach dieser Verarbeitung erhalten Sie eine Abfrage, ob der transitorische Stapel gelöscht oder für weitere Verwendung beibehalten werden soll. Bei jeder weiteren Verbuchung werden die Beträge wieder getauscht und das Verarbeitungsdatum ändert sich automatisch auf den letzten Tag des aktuellen Geschäftsjahres.

## 12 Abschluss / Abgrenzungen

### 12.1 Periodenabschluss



Um zu verhindern, dass nach Abgabe der MWST Abrechnung noch steuerrelevante Buchungen für die gemeldete Periode erfasst werden, kann der jeweilige Monat mit dem Periodenabschluss unter "Buchungen/Periodenabschluss" geschlossen werden.

Die Periode kann frei gewählt werden, solange sie noch nicht abgeschlossen wurde. Ebenfalls können Sie im Periodenabschluss mit der Option "vor dem verschieben nachfragen" wählen, ob Sie beim Buchen in einem gesperrten Monat ein Hinweis erhalten wollen und dann die Möglichkeit haben den Buchungssatz anzupassen, oder mit der Option "automatisch in nächste freie Periode verschieben" gebucht werden soll.

Im zweiten Fall wird das Feld "Periode" vom Programm angepasst und abgespeichert. Es wird empfohlen, beim Periodenabschluss das Flag „Verzeichnis auf Exklusivität prüfen“ zu setzen, um zu verhindern, dass z.B. noch Exporte aus dem Auftrag in die Fibu mit abgeschlossener Periode gelangen.

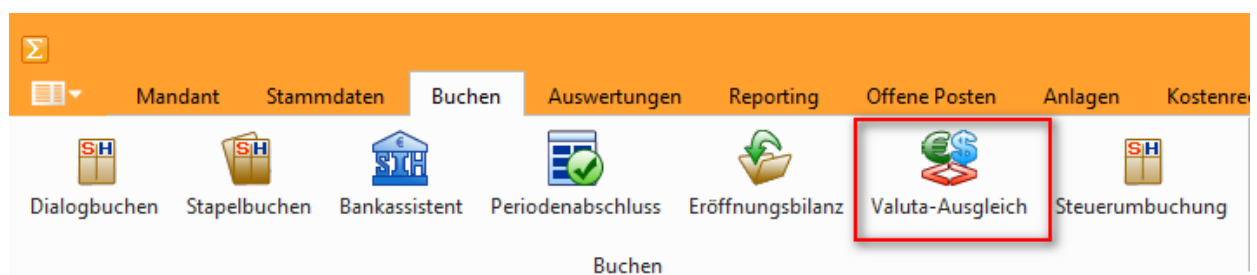
Bei Bedarf kann ein Periodenabschluss zurückgenommen werden. Dazu wird der Abschluss auf einen zurückliegenden Monat oder auf "keinen" gesetzt. Die Periode ist somit wieder freigegeben und kann normal bebucht werden.

## 12.2 Valuta-Ausgleich

Sobald Sie Konten mit Fremdwährungen verwalten, wird es notwendig, Währungsdifferenzen aus Kursänderungen zu berücksichtigen.

Zu einem beliebigen Zeitpunkt – zum Periodenabschluss oder am Ende des Buchungsjahres, können Sie eine Korrektur über Buchen / Valuta-Ausgleich durchführen, indem Sie für die verwendeten Währungen die Kurse überprüfen, bei Kursänderungen die Differenzen ermitteln und die Differenzbeträge auf das entsprechende Konto buchen lassen.

Es wird der Saldo der Mandantenwährung zum aktuellen Kurs und die sich ergebende Differenz zum ursprünglichen Saldo der Mandantenwährung ermittelt.



Hier können die Einstellungen für die Auswahl der Valuta-Ausgleichsbuchungen vorgenommen werden.

Valuta-Ausgleich

Bewertung

Per
Gesamtsaldo

Datum
20.09.2022

☒ Nur ausgeglichene Forderungen/Verbindlichkeiten berücksichtigen (empfohlen)

Konten

Von
1000
Kasse

Bis
9200
Gewinn- / Verlustvortrag

☒ Sachkonten

☒ Debitoren

☒ Kreditoren

Ok

Abbrechen

Nur ausgeglichene Forderungen/Verbindlichkeiten berücksichtigen (empfohlen)

- Bei aktivierter Option werden die Personenkonten hinsichtlich ihres OP-Status überprüft. Es werden nur die Konten bzw. es wird nur die Differenz zu/aus ausgeglichenen Forderungen / Verbindlichkeiten vorgeschlagen. Das ist die zu bevorzugende Vorgehensweise, denn erst mit dem Ausgleich steht der realisierte Währungskurs fest.

- Bei deaktivierter Option werden zur Auswertungsperiode alle Konten auf Differenzen überprüft und entsprechend für Valutaausgleichsbuchungen vorgeschlagen.
- **Wichtig!** Hat man für **offene** Forderungen / Verbindlichkeiten die Valutaausgleichsbuchung generieren lassen und stellt danach die Option um auf '**nur erledigte...**', dann wird die vorherige Valuta-Ausgleichsbuchung wieder zurückgenommen, d.h. es wird wieder eine Valuta-Ausgleichsbuchung diesmal mit umgekehrten Vorzeichen vorgeschlagen.

## Beschreibung der Spalten:

- Das Feld FWSaldo zeigt den aktuellen Saldo zu diesem Konto in der geführten Fremdwährung.
- Die Spalte Umr.in CHF zeigt den CHF-Wert nach dem aktuellen Kurs.
- In der Spalte Saldo (CHF) wird der CHF-Saldo nach altem Kurs angezeigt.
- Die Differenz wird aus den Feldern Umr.in CHF und Saldo (CHF) errechnet.
- Im rechten Teil der Tabelle wird Ihnen im Feld FW-Kurs der aktuelle CHF-Kurs zu dieser Fremdwährung angezeigt.

Valuta-Ausgleich										
Kurse    Buchen   Protokoll   Parameter   Beenden										
Währung	Konto	Bezeichnung	FWSaldo	Umr. in CHF	Saldo (CHF)	Differenz	Kurs	Diff.-Konto	FW-Kurs	
USD	1022	Bank USD CH2000254000	-14'711.45	-14'837.97	-14'885.86	<b>47.89</b>	1.00860	3906	1.00860	
EUR	2001	Kreditoren EUR	-233.30	-253.13	-302.65	<b>49.53</b>	1.08498	3906	1.00000	
EUR	1101	Debitoren EUR	0.00	0.00	-0.03	<b>0.03</b>	1.08498	3906	1.00000	
USD	1102	Debitoren USD	25'169.15	25'385.60	23'409.83	<b>1'975.77</b>	1.00860	3906	1.00860	



## 12.3 Jahreswechsel

Den Jahreswechsel finden Sie wie im nebenstehenden Screenshot aufgezeigt im Applikationsmenü.



Neues Buchungsjahr 2018/01 anlegen

Übernahme Stammdaten aus dem Vorjahr

Konten: Alle Konten  
Kostenarten: Alle Kostenarten  
Kostenstellen/Kostenträger: Alle Kostenstellen/Kostenträger  
Budgets: Alle Budgets  
Werterhöhung um Faktor: 1,00  
Rundung: 0,01

Übernahme aus dem Vorlagemodell VKMU

☐ Neue Stammdaten hinzufügen  
☐ Bestehende Kontenbezeichnung aktualisieren

Übernahme Salden der Finanzbuchhaltung aus dem Vorjahr

☒ Debitorenkonten  
☒ Kreditorenkonten  
☒ Finanzkonten  
☒ Sonstige Bilanzkonten  
Belegdatum: 01.01.2018  
Belegnummer:   
Nummernkreis: ...

Übernahme Salden der Kostenrechnung aus dem Vorjahr

☒ Kostenstellen  
☒ Kostenträger

Versteuerungsart/-methode und Zeitraumangaben für das neue Buchungsjahr

☐ Auf vereinnahmt wechseln  
☐ Auf Saldo-/Pauschalsteuersatz-Methode wechseln  
Anzahl der Monate: 12  
Anzahl der Abschlussperioden: 1

Ok Abbrechen

Nachdem das neue Jahr eröffnet wurde, sehen Sie den nebenstehenden Dialog. Die Salden können als Vorträge übernommen werden, auch wenn das vorige Buchungsjahr noch nicht endgültig abgeschlossen ist.

Der Jahreswechsel kann beliebig oft wiederholt werden.

Mit dem Jahreswechsel werden übernommen:

Konten entsprechend dem ausgewählten Modus:

Salden für Debitoren-, Kreditoren-, Finanz- und sonstige Bilanzkonten

Budgets - korrigiert um einen anzugebenden Faktor

Stammdaten und Budgets der Kostenrechnung und Kostenträgersalden

## 13 Anhang

### 13.1 Glossar

**Alphanumerik:** Es ist wichtig, dass Sie sich bei der Erfassung von Stammdaten oder Belegen mit der Alphanumerik auseinandersetzen. Dies kann sich auf die Sortierung, Darstellung und Auswertung der Daten weiterführend auswirken.

Machen Sie sich Gedanken über die ungefähre Anzahl an Stammdaten und Belegen, die als Anzahl Stellen (inkl. führenden Nullen) definiert werden. Dies bedeutet konkret, wenn Sie etwa 1'000 Kunden haben, beginnen Sie mit der Kundennummer 1001 oder 0001. Die Daten werden ansonsten immer nach der vordersten Zahl gegliedert, wie z. B. folgendermassen: 1,10,11,...,100,101,...,2,20,21,...,etc.

**Spalteneditor:**



In allen Tabellenansichten haben Sie die Möglichkeit, diese auf Ihre individuellen Bedürfnisse anzupassen. Dies ist auf verschiedene Arten möglich: einerseits kommen Sie in den „Spalteneditor“ indem Sie in der Tabellenansicht in der Tabelle über das Kontextmenü der rechten Maustaste klicken und anschliessend die Spaltenüberschriften mit der linken Maustaste verschieben.

Andererseits können Sie auch in der Tabelle selber die Spalten mit der rechten Maustaste, in der Kopfzeile, an die gewünschte Position verschieben.

**Quickfilter:**

Den Quickfilter finden Sie in den meisten Fenstern des Programmes. Durch diesen ist es möglich, im geöffneten Fenster nach einem gewünschten Datensatz zu suchen. Es kann in allen Feldern oder nur in einer gewünschten Spalte gesucht werden. Der Kreis ganz rechts ändert die Farbe von blau zu rot wenn er aktiviert ist. Sie sehen dann nur die Auswahl gemäss Ihren Suchkriterien.

**Icons:**

	Wechseln zum ersten Eintrag der Datenbank		Löschen eines Datensatzes
	Einen Datensatz Rückwärts blättern		Wechseln in die Tabellenansicht
	Wechseln zum letzten Eintrag der Datenbank		Wechseln in den Bearbeitungsmodus
	Einen Datensatz Vorwärts blättern		Marke setzen, ▽ = zum markierten Artikel
	Historie-Button (die letzten 10 Datensätze)		Filter setzen, ▽ = neuen Filter anlegen
	Neuen Datensatz erstellen		Einstellungen und Zusatzfunktionen
	Kopie eines bestehenden Datensatzes anlegen		Einzeldruck, Listendruck
	Speichern		Eingabemaske schliessen und speichern
	Verwerfen einer Eingabe		

## **13.2 Dank**

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und herzliche Gratulation zur erfolgreichen Teilnahme an diesem Kurs. Wir wünschen Ihnen viel Spass und Erfolg beim Umsetzen in Ihrem Geschäftsalltag. Wenn nur einige Punkte dabei waren, die Sie für sich mitnehmen und anwenden können und sich damit Ihr Alltag etwas vereinfacht, ist dies schon einiges an Profit, den Sie gewonnen haben. Denn Zeit ist und bleibt eine der knappsten Ressourcen, die wir haben und diese gilt es, möglichst effizient einzusetzen.

Um diese erworbenen Kompetenzen erweitern und ausbauen zu können empfehlen wir Ihnen, die Erkenntnisse in Ihrem täglichen Arbeiten mit SelectLine Produkten einzusetzen und Ihre Fähigkeiten zu erweitern und aufzufrischen. Deshalb freuen wir uns schon jetzt, Sie bei einem weiteren Kurs wieder bei uns zu begrüßen. Die Anmeldung finden Sie auf unserer Website [www.selectline.ch](http://www.selectline.ch) unter „Anwender/Schulungen“.

Freundliche Grüsse

SelectLine Software AG

### 13.3 Ihre Notizen und Erkenntnisse

[illegible]