

# vereinsbuchhaltung.ch: Anleitung Kontenplangenerator

## Zweck dieses Excel-Files (Kontenplangenerator)

Mit diesem Excel-File (Kontenplangenerator) können Sie mit Hilfe von Tipps einen neuen Kontenplan erstellen, einen bestehenden kürzen oder um weitere Konten erweitern. Wenn Sie über die Testversion oder eine lizenzierte Version des doppelten Buchhaltungsprogramms der vereinsbuchhaltung.ch verfügen, können Sie das Ergebnis mittels Copy und Paste in Ihre Version übertragen. Um schrittweise vorzugehen, empfiehlt es sich diese Anleitung auszudrucken und anschliessend mithilfe des Ausdrucks direkt im Register 'Konten zum Auswählen' (das Register finden Sie im Excel unten links) die nötigen Punkte durchzuarbeiten. Anhand eines Beispiels wird zunächst aufgezeigt, wie man einen Kontenplan neu erstellen kann. Weiter unten sind Tipps für die Veränderung des Kontenplans während eines Geschäftsjahres.

## Kontenplan mit Kontenplangenerator neu erstellen (Beispiel)

- 1 **Das Vorgehen in Kürze:** Der Musterkontenplan im Register "Konten zum Auswählen" enthält eine gute Auswahl von Konten, welche Vereine benötigen. (Für kleine Vereine sind es eher zu viele Konten, aber die nicht benötigten Konten zu löschen ist für das Vorgehen viel einfacher, als an zusätzliche selbst zu denken.) Deswegen können Sie die von Ihrem Verein/ Ihrer Kleinstfirma nicht verwendeten Konten mittels Delete löschen und Bezeichnungen bei den verwendeten Konten anpassen, wenn nötig. Das Resultat ist ein fixfertiger Kontenplan, welchen Sie dem Register 'Ihr Kontenplan' entnehmen können und in Ihre doppelte Buchhaltung der Vereinsbuchhaltung.ch im Register 'Kontenplan' einfügen können. (Hinweis: sämtliche gelb eingefärbten Felder können Sie bearbeiten.)

### Ihr erster Schritt:

Wechseln Sie nun in das Register 'Konten zum Auswählen'. Bei den liquiden Mitteln sieht die Vorlage wie folgt aus. (Leere Felder werden nicht angezeigt)

Titel	vierstellige Kontonr.	Kontobezeichnung
<b>Umlaufvermögen</b>		
<b>liquide Mittel</b>		
	1000	Kasse
	1001	Kasse II
	1010	Postkonto
	1011	Postkonto 2
	1020	Bankkonto
	1031	Bankkonto 2
	1040	Kontokorrent mit Verband I
	1041	Kontokorrent mit Verband II
	1042	Kontokorrent mit Verband III

- 2 Angenommen, Ihr Verein hat lediglich ein Bankkonto bei der Raiffeisenbank und eine Kasse. Löschen Sie in diesem Fall alle Konten, welche Sie nicht brauchen und präzisieren Sie die Bezeichnung des Bankkontos. Nachher sieht das Resultat für den Beispielfall wie folgt aus.

Titel	vierstellige Kontonr.	Kontobezeichnung
<b>Umlaufvermögen</b>		
<b>liquide Mittel</b>		
	1000	Kasse
	1020	Bankkonto Raiffeisen

3 Im Register 'Ihr Kontenplan' sehen Sie unter liquide Mittel folgendes Resultat.

Ihr Kontenplan			
Kontokategorie	Titel	vierstellige Kontonr.	Kontobezeichnung
	<b>Umlaufvermögen</b>		
	<b>liquide Mittel</b>		
Aktivkonto		1000	Kasse
Aktivkonto		1020	Bankkonto Raiffeisen

- Selbstverständlich können Sie fehlende Konten hinzufügen indem sie leere Felder für Kontonr. und Kontobezeichnungen nützen.
- Scrollen Sie nach unten und führen Sie sämtliche nötigen Anpassungen für Ihren Verein so wie in Punkt 2 beschrieben durch. Der Kontenplangenerator gibt Ihnen im Feld "Bemerkungen" einige Tipps. Beachten Sie auch die Hinweise zuoberst im Register 'Konten zum Auswählen' und die eventuellen Fehlermeldungen.
- Sobald Sie fertig sind mit dem Kontenplan Ihres Vereins, betrachten Sie das Ergebnis im Register 'Ihr Kontenplan'. Sie können dieses Ergebnis über die normale Druckfunktion von Excel auch ausdrucken. (Bei Bedarf können Sie den Druckbereich noch anpassen.)  
Sollten Sie nun noch Anpassungen durchführen müssen, können Sie dies selbstverständlich in den gelben Feldern im Register "Konten zum Auswählen" tun. Im Register 'Ihr Kontenplan' können Sie keine Anpassungen vornehmen, weshalb das Register schreibgeschützt ist.
- Sobald alles Ihren Bedürfnissen entspricht, können Sie den generierten Kontenplan in Ihre Version der Vereinsbuchhaltung übernehmen. Sollten während des Geschäftsjahrs noch weitere Konten in den Kontenplan aufgenommen werden, können Sie die Anpassung über diese Kontenplangenerator vornehmen und die folgenden Schritte wiederholen. Für das Übernehmen des erstellten Kontenplans gehen Sie wie folgt vor.
- Markieren Sie im Register 'Ihr Kontenplan' alle Zellen innerhalb der grünen Ränder (unten schematisch angedeutet mit dem ersten und dem letzten Konto). Kopieren Sie die markierten Zellen mit Ctrl.-C in die Zwischenablage.

	<b>Umlaufvermögen</b>		
	<b>liquide Mittel</b>		
Aktivkonto		1000	Kasse
Ertragskonto		9999	Eröffnungskonto

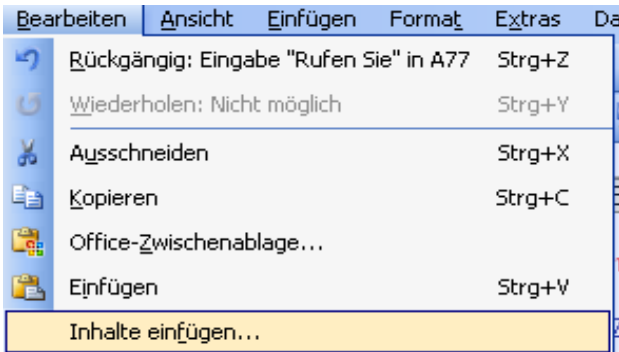
- Öffnen Sie nun Ihre (lizenzierte) Version der Vereinsbuchhaltung.ch. Sofern Sie diese noch nicht auf ihrem Computer haben, können Sie die kostenlose Testverion vom Downloadbereich unter [www.vereinsbuchhaltung.ch](http://www.vereinsbuchhaltung.ch) herunterladen.  
Setzen Sie die Cursor in Ihrer Version der vereinsbuchhaltung.ch auf das oberste linke Feld im Register "Kontenplan" (sie unten).

Kontokategorie	Titel	vierstellige Kontonr.	Kontobezeichnung
	<b>Umlaufvermögen</b>		
	<b>Kasse, Post, Bank</b>		
Aktivkonto		1000	Kasse

10 Je nach Ihrer Excel-Version trennen sich hier die Wege für den Schritt Nr. 10.

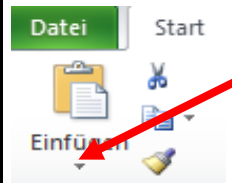
Excel 97/2003

Rufen Sie in Ihrer Version von der Buchhaltungssoftware nun "Inhalte einfügen" im Menü Bearbeiten auf.

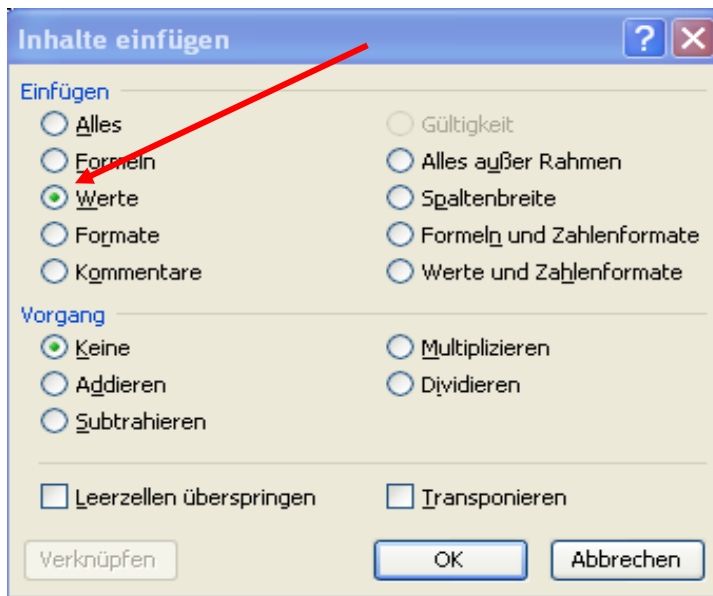


Excel 2007 und höher

Gehen Sie ins ins Menüband Start und klicken Sie auf den kleinen Pfeil nach unten unterhalb von "Einfügen".



11 In allen Versionen von Excel erscheint folgendes Fenster:



11 Wählen Sie den wie oben angezeigt den Menüpunkt "Werte" aus und und klicken Sie anschliessend auf ok. Nun ist Ihr Kontenplan eingefügt. Durch eine Spezialität von Excel erscheinen in Ihrem Kontenplan nun folgende Fehlermeldungen.

vierstellige Kontonr.	Kontobezeichnung	Eventuelle Fehlermeldungen werden unter
1000	Kasse	Kontonummern müssen aufsteigend eingegeben werden.

12 **Wichtig:** Um diese Fehlermeldungen wie im oben gezeigten Beispiel zu beseitigen, setzen Sie den Cursor oberhalb der Kontonummer 1000 und drücken auf 'Delete'. Obwohl die gelöschte Zelle schon leer war verschwindet nun die Fehlermeldung. Tun Sie dasselbe für alle Felder der Kontonr. auf Zeilen, welche Titel enthalten. Mit diesem wichtigen Schritt verhindern Sie Folgefehler von Excel.

13 Speichern Sie nun das File mit dem Kontenplangenerator ab. Wenn Sie den Kontenplan anpassen möchten, können Sie dies mit dem Kontenplangenerator tun.

- 14 Sie können mit den ersten Buchungen im Register "Journal" in Ihrer Version der Buchhaltungssoftware von vereinsbuchhaltung.ch beginnen. Sofern Sie erst über die kostenlose Testversion verfügen, können Sie die lizenzierte Version nach den ersten Buchungen bei [www.vereinsbuchhaltung.ch/bestellen](http://www.vereinsbuchhaltung.ch/bestellen) beziehen und sämtliche von Ihnen in den gelben Zellen getätigte Einträge mit der normalen Funktion Copy (Ctrl-C) und Paste (Ctrl-V) aus der Testversion in die lizenzierte Version übertragen.

Bei Fragen wenden Sie sich an [vereinsbuchhaltung@bluemail.ch](mailto:vereinsbuchhaltung@bluemail.ch).  
Viel Erfolg!

### Kontenplan mittels diesem Kontenplangenerator anpassen

**Vorbemerkung:** Sämtliche der folgenden Schritte können manuell direkt im Programm der vereinsbuchhaltung.ch vorgenommen werden. Um ein Konto einzufügen oder ein Konto zu löschen ist der nachfolgend beschriebene Weg jedoch einfacher.

- 1 **Konto während des Geschäftsjahres einfügen:** Ein Konto während des Geschäftsjahres einfügen ist buchhalterisch kein Problem. Überlegen Sie sich, wo das Konto in der Buchhaltung hingehört und springen Sie an den entsprechenden Punkt im Register 'Konten zum Auswählen'. Nutzen Sie eine noch nicht vergebene Kontonummer, welche höher ist als die vorhergehende und tiefer als die nachfolgende und wählen Sie eine möglichst selbsterklärende, kurze Bezeichnung. Anschliessend wiederholen Sie Schritte 8-13 aus dem obigen Kapitel (Übertragung des Kontenplans in Ihre Version).

2

**Kontobezeichnung während des Geschäftsjahres anpassen:** Eine Kontobezeichnung während des Jahres anzupassen ist buchhalterisch eventuell problematisch. Damit mindert man die Vergleichbarkeit über die Jahre. Handelt es sich um eine kleine Präzisierung, kann diese direkt in Ihrer Version von vereinsbuchhaltung.ch vorgenommen werden. Sicherheitshalber sollten Sie jedoch im Kontenplangenerator ebenfalls vorgenommen werden für den Fall dass man zu einem späteren Zeitpunkt den Kontenplan aus einem Grund vom Kontenplangenerator wieder in die Buchhaltungssoftware überträgt.

- 3 **Konto während des Geschäftsjahres löschen: Ein Konto während des Geschäftsjahres zu löschen ist buchhalterisch sehr problematisch** ausser es hat bisher noch keine Buchungen auf dem Konto gegeben. Überlegen Sie sich, ob das entsprechende Konto nicht eventuell in einem Folgejahr wieder genutzt wird. (Beispielsweise bei nicht jährlich wiederkehrenden Events.) Besser ist es ein Konto anfangs eines Geschäftsjahres zu löschen.  
Wenn das Konto nicht mehr genutzt wird und keine Buchungen hat, können Sie das entsprechende Konto aus dem Kontenplangenerator im Register 'Konten zum Auswählen' löschen und die Schritte 8-13 aus dem obigen Kapitel.