



# Merkblatt zum Fibu Kontoplan

## 1. Änderungen am Fibu Kontoplan

- Öffnen Sie den Kontoplan um die gewünschten Änderungen vorzunehmen.  
(Hauptmenu -> Fibu -> Konten)
- Falls Sie Neue Konten hinzugefügt haben, oder an folgenden Feldern Änderungen vorgenommen haben, ist es notwendig die Abschlussformulare zu aktualisieren. Dieser Schritt ist notwendig, da JSSModula ein äusserst flexibles System für Abschlussformulare beinhaltet.
- Felder, deren Änderung eine Aktualisierung der Abschlussformulare nötig macht:  
[Konto Nr.] – [Konto] – [Klasse] – [Saldo Plus]

## 2. Kontoplan Änderungen auf die Abschlussformulare übertragen

- Öffnen Sie die Ansicht Fibu Abschlüsse.  
(Hauptmenu -> Fibu -> Abschluss)
- Führen Sie folgende Aktionen für alle Abschlüsse durch, in denen das neue oder geänderte Konto vorkommt:
- Wählen Sie in der Ansicht [Fibu Abschlüsse] den gewünschten Abschluss und klicken Sie auf [Bearbeiten]
- Wenn Sie in der folgenden Ansicht auf [Konten aktualisieren] klicken, werden alle fehlenden Konten der angezeigten Klasse eingelesen und zuoberst positioniert. Ebenso werden alle Texte der Spalte Konto mit den Kontobezeichnungen überschrieben. Positionieren Sie nun die neuen Konten durch Eingabe der Position.

Löschen

Adresse an Titel Konten aktualisieren

Neu vor Pos    Neu nach Pos

Erfolgsrechnung 15		Pos	Konto N°	N° verb.	Konto	+
Kontenrahmen		1	3		3 Betrieblicher Ertrag aus Lieferungen und Leistungen	<input type="checkbox"/>
Adresszeilen		2	300		300 Betriebsertrag	<input type="checkbox"/>
		3	3000			<input type="checkbox"/>
		4	3100			<input type="checkbox"/>
		5	3200			<input type="checkbox"/>
		6	3600			<input type="checkbox"/>
		7	3800			<input type="checkbox"/>
		8	3805			<input type="checkbox"/>
		9	390			<input type="checkbox"/>
		10	3900			<input type="checkbox"/>
		11	3940			<input type="checkbox"/>
		12	4			<input type="checkbox"/>
		13	400			<input type="checkbox"/>
		14	4000			<input checked="" type="checkbox"/>

Datum Periode

Geschützt, keine Auto Aktualisierung nach Änderung an Kontoplan  
 Saldo 0 ausblenden  
 Saldo kehren

Klassen

- Wenn Sie Texte in der Spalte [Konto] benutzen, die nicht überschrieben werden sollen, oder wenn es sich um einen Abschluss mit manuell ausgewählten Konten handelt, sollte dieser manuell angepasst werden. (z.B. Cash Flow oder spezielle Kostenzusammenstellungen) Setzen Sie dazu den Cursor auf die gewünschte Zeile und klicken Sie [Neu vor Pos] oder [Neu nach Pos]. Nun wird eine neue Zeile an der gewünschten Position erstellt, in der Sie ein allfällig neues Konto auswählen können.