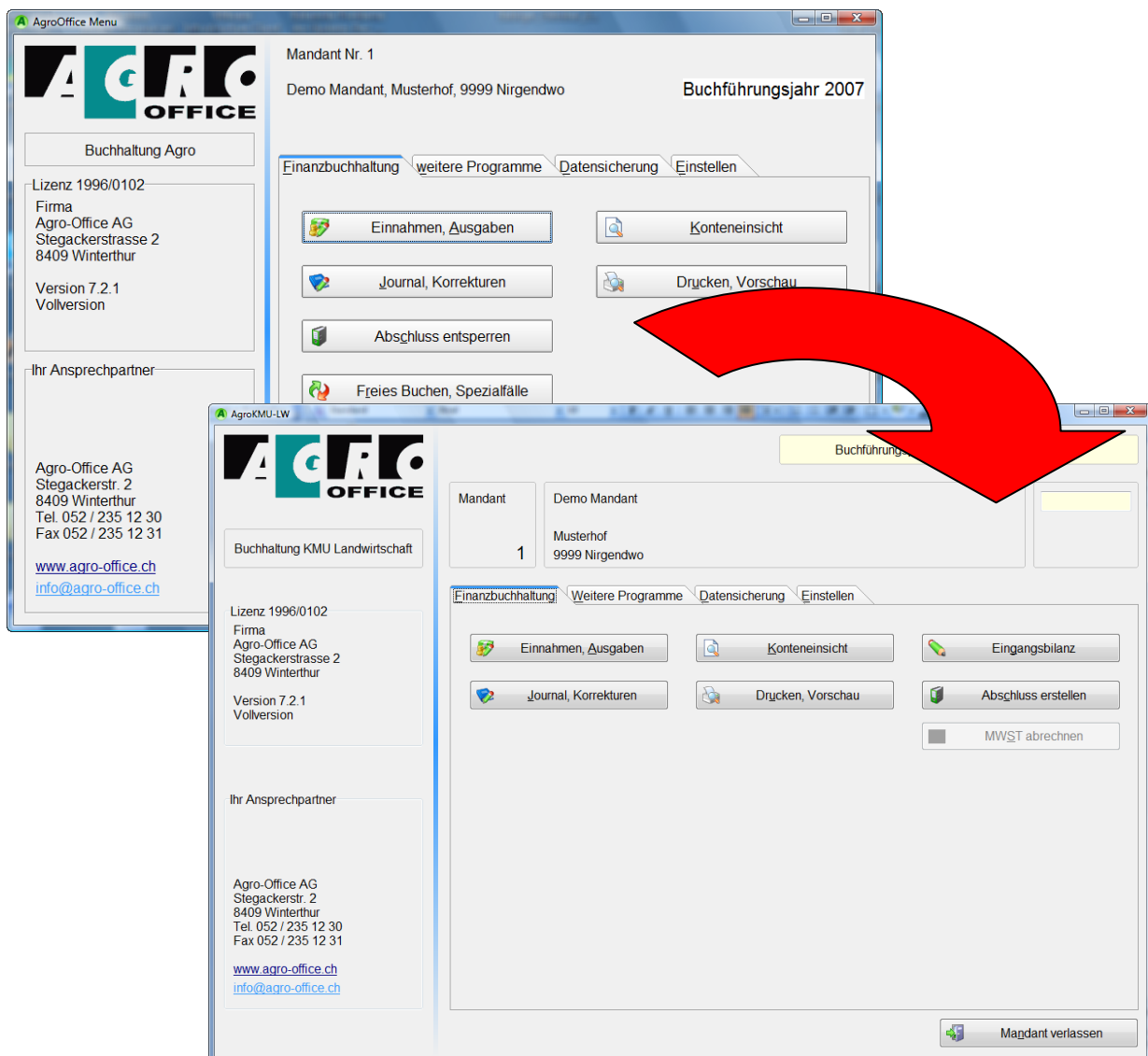


Handbuch Konversion der 3stelligen landwirtschaftlichen Buchhaltung



1. Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis	2
2. Einleitung	3
3. Konversion durchführen	3
3.1. Konversionsprogramm starten.....	3
3.2. Grundlagen für Konversion festlegen	6
3.3. Zielkontenplan festlegen	7
3.4. Kontenzuordnung „Alt“ → „Neu“ vornehmen	7
3.5. Bestehende Nebenrechnung umwandeln (optional).....	9
3.6. Kontenbezeichnung bereinigen	11
3.7. Konversion abschliessen	11
3.8. Weitere Buchhaltungsjahre konvertieren	12
3.9. Faktura-Daten konvertieren	12
3.10. Kontomapping-Grundlagen (ALT → NEU) ausdrucken	14
3.11. Konversion rückgängig machen	15
4. Nach der Konversion	16
4.1. 3stellige FIBU nach Konversion öffnen.....	16

2. Einleitung

Um bestehende Buchhaltungsdaten der 3stelligen Finanzbuchhaltung einfach und bequem in die „neue“ 4stellige KMU-Finanzbuchhaltung zu importieren, wurde ein spezielles Konversionsprogramm programmiert.

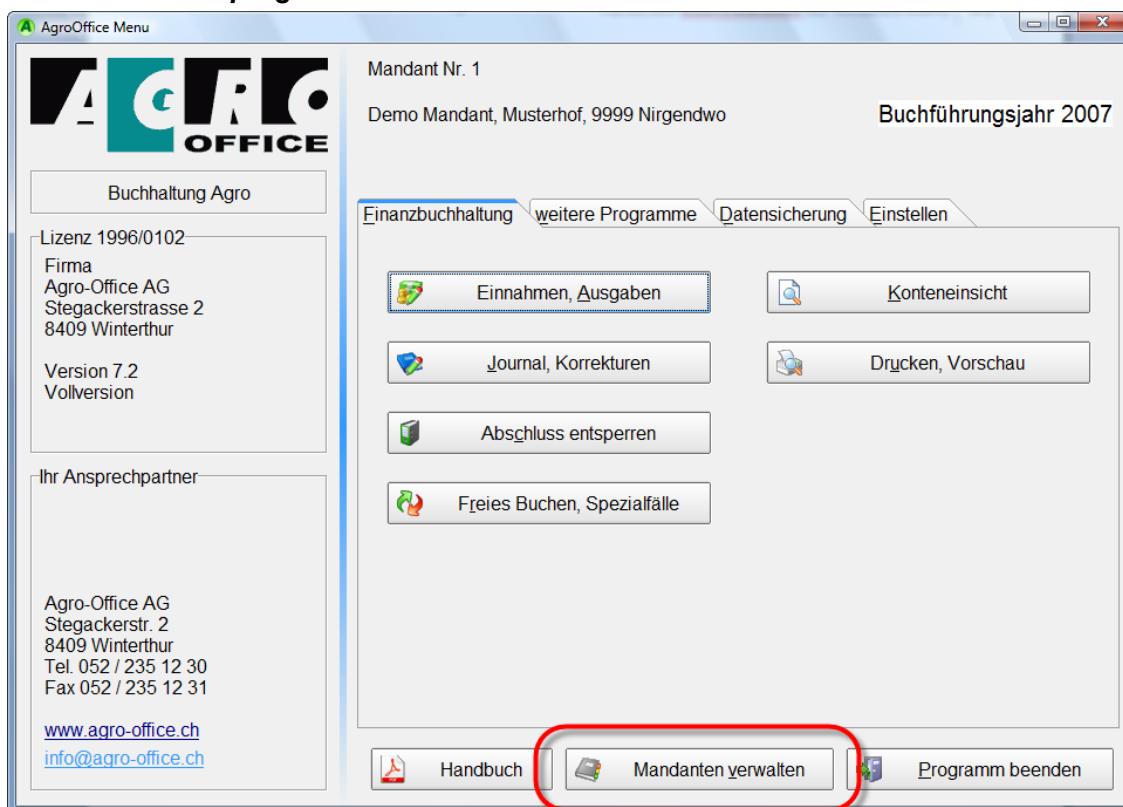
Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie die Konversion durchführen können. Sie finden hier jedoch keine Vorgaben, welche 3stelligen Konten welchen 4stelligen Konten zugeordnet werden sollen. Diese Zuordnung setzt buchhalterische Grundkenntnisse voraus. Sie sollten diese Zuordnung der alten zu den neuen Konten unbedingt mit Ihrem Treuhänder abstimmen.

Bitte beachten Sie, dass noch nicht alle Programmfunktionen, die im 3stelligen AgroOffice verfügbar sind, auch im 4stelligen Programm verfügbar sind. Konkret gibt es für die 4stellige Buchhaltung noch keinen betriebswirtschaftlichen Abschluss und kein Tierregister.

Wichtig! Bitte sichern Sie alle AgroOffice-Daten (FIBU, Faktura, E-Banking), bevor Sie mit der Konversion der Daten starten!

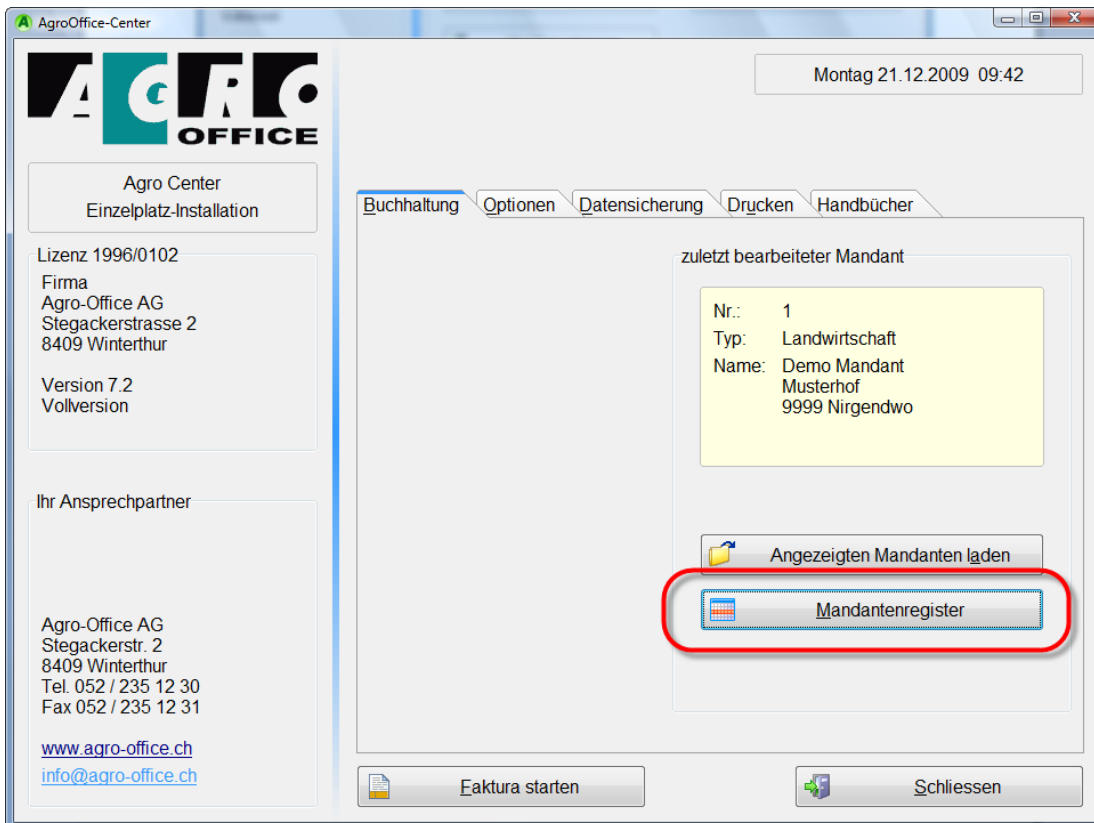
3. Konversion durchführen

3.1. Konversionsprogramm starten

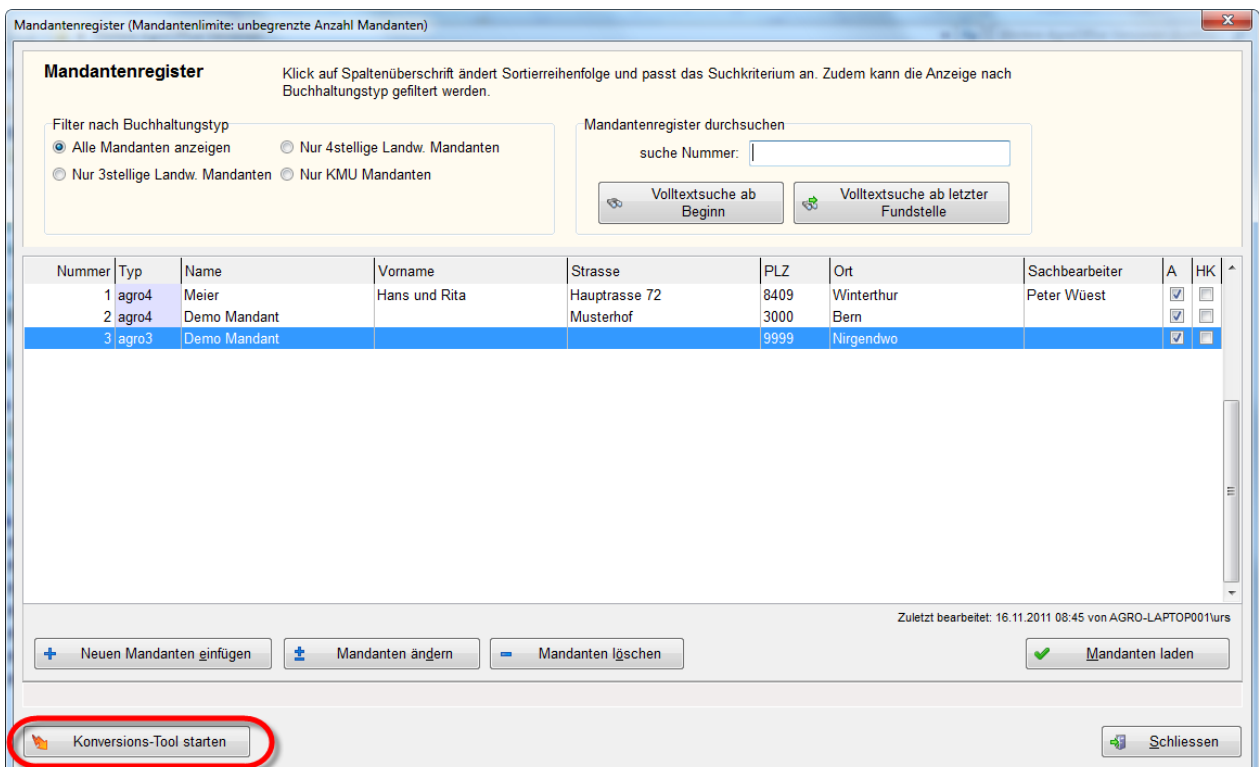


Sofern Sie lediglich einen Mandanten in AgroOffice führen, werden Sie beim Programmstart jeweils direkt ins Hauptmenu der Finanzbuchhaltung geleitet. Da das Konversionsprogramm ausserhalb der eigentlichen Buchhaltung gestartet wird, müssen Sie die Finanzbuchhaltung zuerst beenden. Klicken Sie dazu auf <Mandanten verwalten>.

Sie gelangen ins Hauptmenu von „AgroCenter“, dem eigentlichen Startprogramm von AgroOffice. Dieses Fenster wird jeweils direkt beim Programmstart angezeigt, wenn man mehr als einen Mandanten in AgroOffice verwaltet.



Auf diesem Fenster klicken Sie auf <Mandantenregister>.



Wählen Sie in der Liste den Mandanten aus, den Sie umwandeln möchten. Sollte nur ein Mandant vorhanden sein, brauchen Sie diesen nicht speziell anzuwählen. Starten Sie das Umwandlungsprogramm mit einem Klick auf <Konversions-Tool starten> links unten am Bildschirm.

Konversion von Landwirtschaftlichen Buchhaltungen mit 3stelligem Kontenplan

Umwandlung eines Mandanten mit 3-stelligem Kontenplan in einen Mandanten mit 4-stelligem Kontenplan.

**Mandant Nr. 3 Demo Mandant
Musterhof
9999 Nirgendwo**

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:
 - **Sichern Sie sämtliche Buchhaltungs-, Ebanking und Fakturadaten vor der Konversion.**
 - **Wenn Tierregister oder BEBU im Einsatz ist, sollten Sie von einer Konversion der Daten absehen.**

Was ist Ihre Absicht?

Ich möchte jetzt eine Konversion durchführen. Es sind noch keine Daten im 4-stelligen Format vorhanden oder es sollen weitere Buchführungsjahre konvertiert werden.

Es liegen bereits konvertierte Daten vor. Ich möchte die Voraussetzung schaffen, dass diese Daten eingelesen werden können.

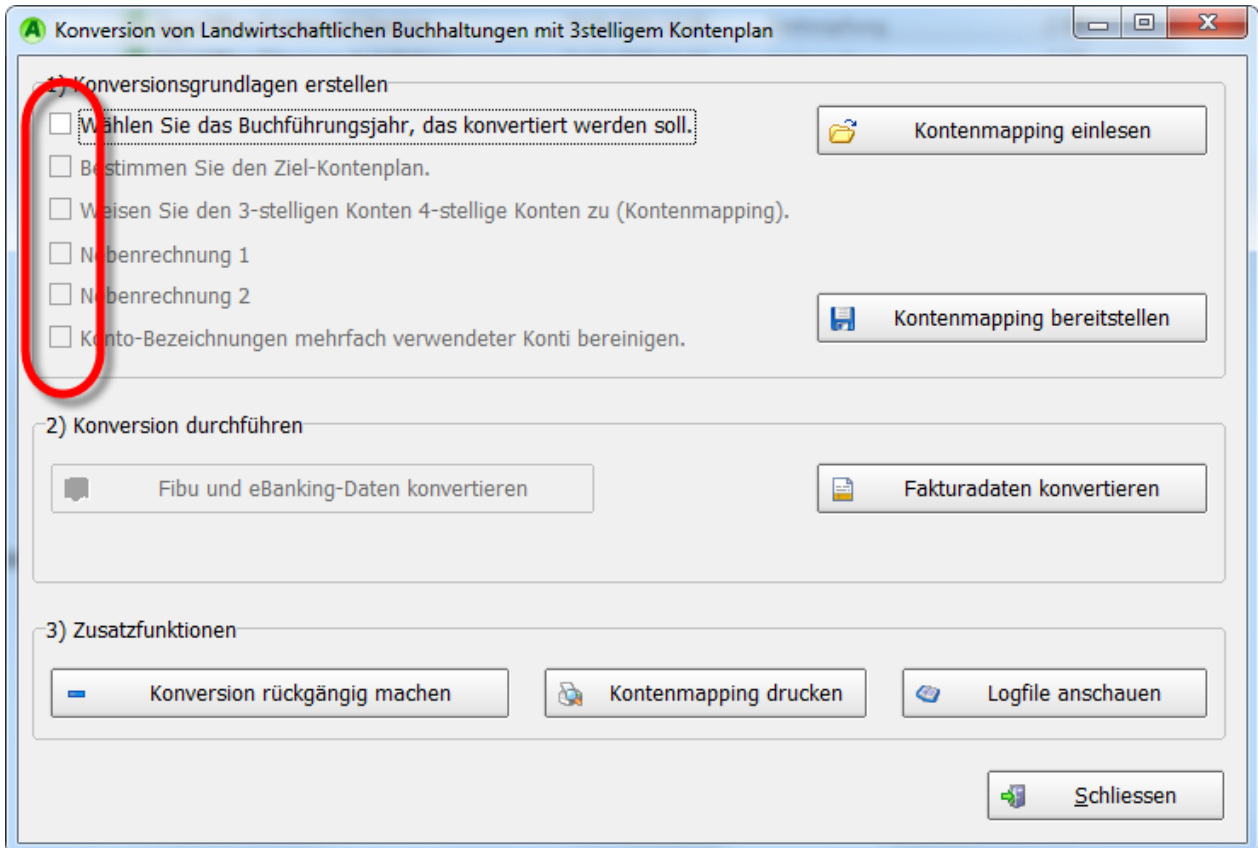
Ich möchte hier abbrechen

Auf diesem Fenster wählen Sie in der Regel den ersten Menüpunkt aus und klicken anschliessend auf <Weiter>.

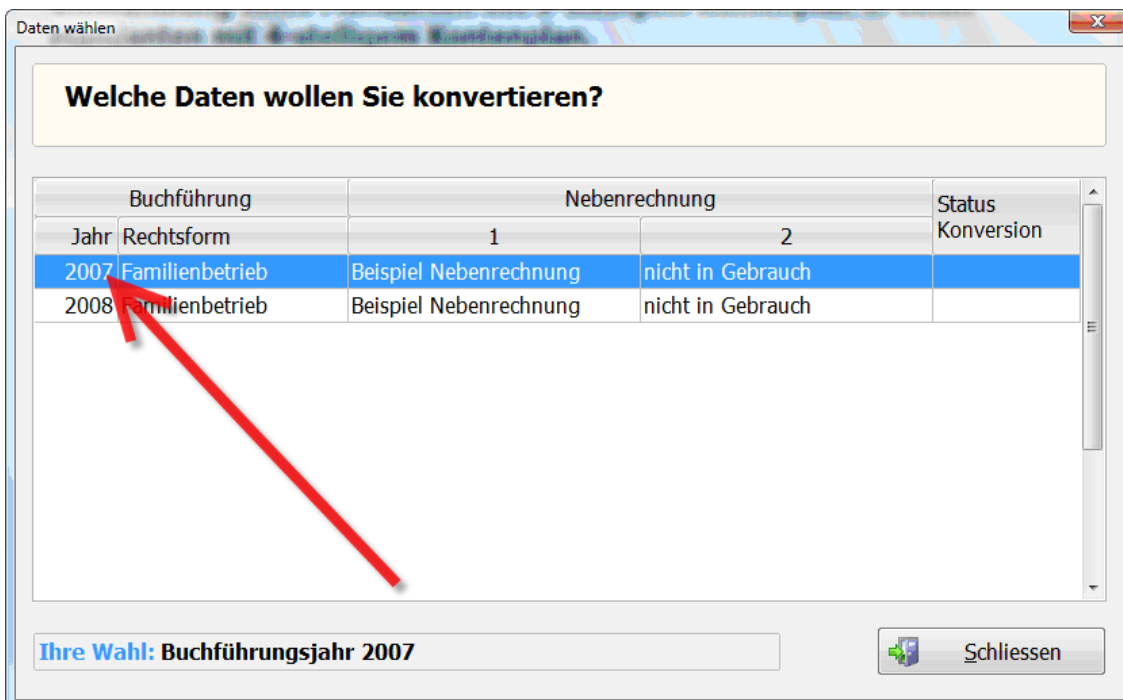
Sofern die Konversion bereits durch Ihren Treuhänder durchgeführt wurde und auf Ihrem Computer keine weiteren Daten mehr konvertiert werden müssen, können Sie den zweiten Punkt auswählen. Beim nächsten Starten des Mandanten gelangen Sie in die neue 4stellige Buchhaltung und können die Datensicherung des Treuhänders einlesen. Bitte beachten Sie, dass dieses Vorgehen nur dann gewählt werden darf, wenn auf Ihrem Computer keine 3stelligen Daten mehr konvertiert werden müssen, wie z.B. E-Banking-Daten, Faktura-Daten oder Daten des laufenden Buchführungsjahres. Sollten Sie unsicher sein, ob noch Daten auf Ihrem Computer zu konvertieren sind, besprechen Sie dies bitte mit Ihrem Treuhänder.

Möchten Sie die Konversion im Moment nicht durchführen, so können Sie das Konversionsprogramm mit der dritten Option abbrechen.

3.2. Grundlagen für Konversion festlegen



Das Hauptmenu des Konversionsprogramms präsentiert sich wie oben abgebildet. Wie von AgroOffice gewohnt geht es nun darum, dass Sie jeden einzelnen Punkt nacheinander abarbeiten. Beginnen Sie mit dem ersten Punkt „Wählen Sie das Buchführungsjahr, das konvertiert werden soll“.



Auf diesem Fenster bestimmen Sie, welche Buchhaltungsjahre konvertiert werden sollen. Wir empfehlen Ihnen, mindestens zwei Jahre zu konvertieren, damit bei Bedarf auch ein Abschluss mit Vorjahreszahlen ausgedruckt werden kann. Wählen Sie das älteste Jahr aus, welches Sie konvertieren möchten.

3.3. Zielkontenplan festlegen

Kontenplan wählen

Wählen Sie den 4-stelligen Kontenplan.

Ziel-Kontenplan

Rechtsform: Einzelunternehmen

Vorgaben von: Agro-Office AG

Kontenplan: Standard

Abbrechen Weiter

Beim Klick auf <Bestimmen Sie den Ziel-Kontenplan> im Hauptmenu des Konversionsprogramms öffnet sich obiges Fenster. Wählen Sie unter „Vorgaben von“ eine für Sie passende Vorlage aus. Bei der Auswahlbox „Kontenplan“ steht Ihnen im Moment je Vorgabe jeweils nur ein Kontenplan zur Verfügung. Wählen Sie diesen aus. Klicken Sie anschliessend auf <Weiter>.

3.4. Kontenzuordnung „Alt“ → „Neu“ vornehmen

Kontenmapping

Konten-Mapping vervollständigen

Alle Konti anzeigen
 nur nicht gemappte anzeigen

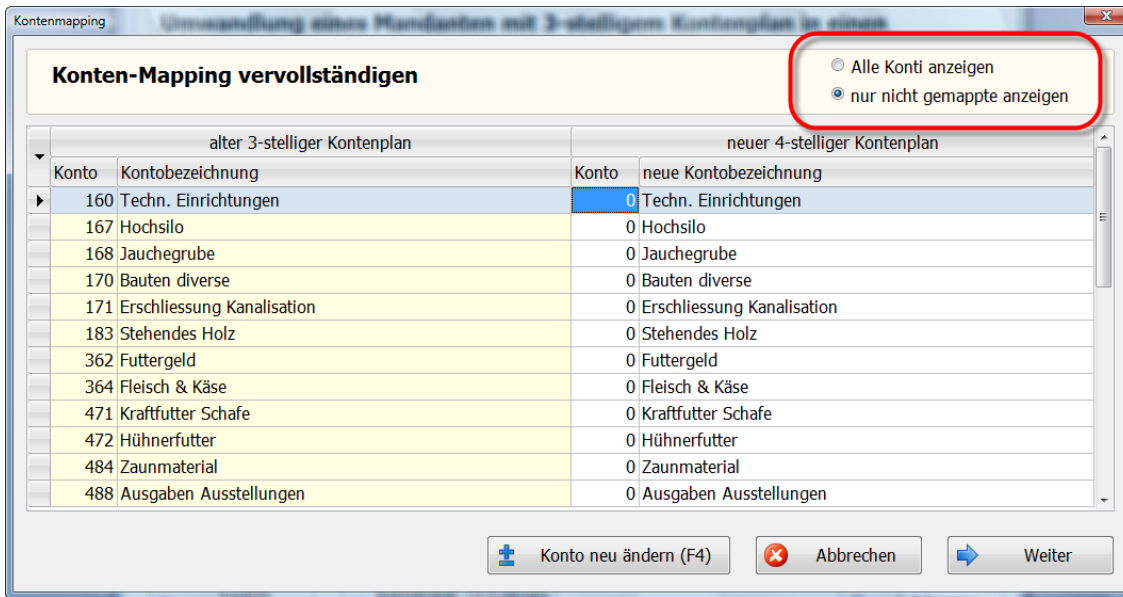
alter 3-stelliger Kontenplan		neuer 4-stelliger Kontenplan	
Konto	Kontobezeichnung	Konto	neue Kontobezeichnung
101	Kasse	1000	Kasse
102	Agrarkonto Raiffeisen	1020	Agrarkonto Raiffeisen
103	Privatkonto Raiffeisen	1021	Privatkonto Raiffeisen
105	Sparkonto	1023	Sparkonto
114	Hilfskonto	1018	Hilfskonto
120	Guthaben	1100	Debitoren
122	Transitorische Aktiven	1300	Aktive Rechnungsabgrenzung
124	Wertschr./Beteiligungen	1400	Wertschr./Beteiligungen
126	Selbsterzeugte Vorräte	1200	Selbsterzeugte Vorräte
127	Vorräte für Verkauf	1210	Zugekaufte Vorräte
128	Gekaufte Vorräte	1210	Zugekaufte Vorräte
131	Milchvieh/Aufzucht	1291	Rindvieh

Konto neu ändern (F4) Abbrechen Weiter

Als nächstes klicken Sie im Hauptmenu auf <Bestimmen Sie das Kontenmapping>. Sie gelangen auf obiges Fenster.

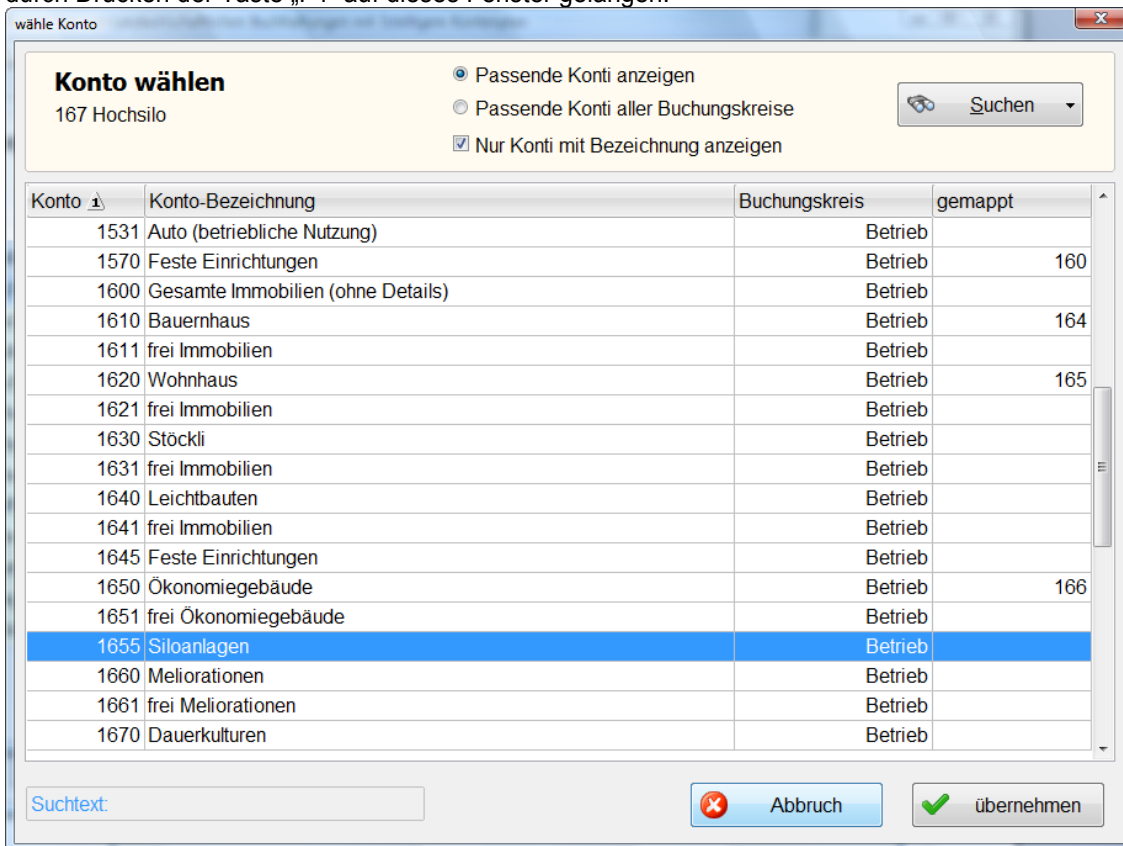
Hier geht es darum, dass Sie allen eröffneten 3stelligen Buchhaltungskonten (linker Bereich) ein passendes 4stelliges Konto gemäss KMU-Kontorahmen zuweisen. Bei vielen Konten wurde eine solche Vorgabe bereits gemacht. Doch gibt es auch Konten, bei denen eine eindeutige Zuweisung nicht möglich war, da die Kontonummer je nach Kunde unterschiedlich verwendet wurde.

Damit der 4stellige Landw. Kontorahmen möglichst aussagekräftig wird, ist ein optimales Kontenmapping unerlässlich. Wenn Sie sich treuhänderisch betreiben lassen, sollten Sie dieses Mapping unbedingt mit Ihrem Treuhänder abstimmen.



Damit die Liste der Konten, welche noch keine Zuweisung haben, übersichtlich bleibt, können Sie rechts oben auf „Nur nicht gemappte anzeigen“ klicken. Dann werden nur noch Konten angezeigt, die noch kein passendes 4stelliges Konto besitzen. Sie können auch wieder zur kompletten Ansicht zurückkehren. Klicken Sie dazu einfach auf „Alle Konti anzeigen“.

Wenn Sie das passende 4stellige Konto nicht kennen, können Sie mit einem Klick auf das Feld „Konto“ bei der entsprechenden Zeile auf den hinterlegten Kontenrahmen zugreifen. Als Alternative können Sie auch durch Drücken der Taste „F4“ auf dieses Fenster gelangen.



Hier werden Ihnen alle Konten angezeigt, die im entsprechenden Kontenrahmen eröffnet sind. Sofern bereits ein 3stelliges Konto auf dieses Konto zeigt, wird Ihnen dies in der rechten Spalte angezeigt. Sie können problemlos mehrere 3stellige Konten auf das gleiche 4stellige Konto zusammenfügen. Siehe Punkt 3.6.

Mit der Suchfunktion können Sie innerhalb des Kontenrahmens nach bestimmten Texten oder Nummern suchen. Weiter können Sie die Liste der zur Verfügung stehenden Konten durch den Klick auf die Filterkriterien im oberen Bildschirmbereich verändern:

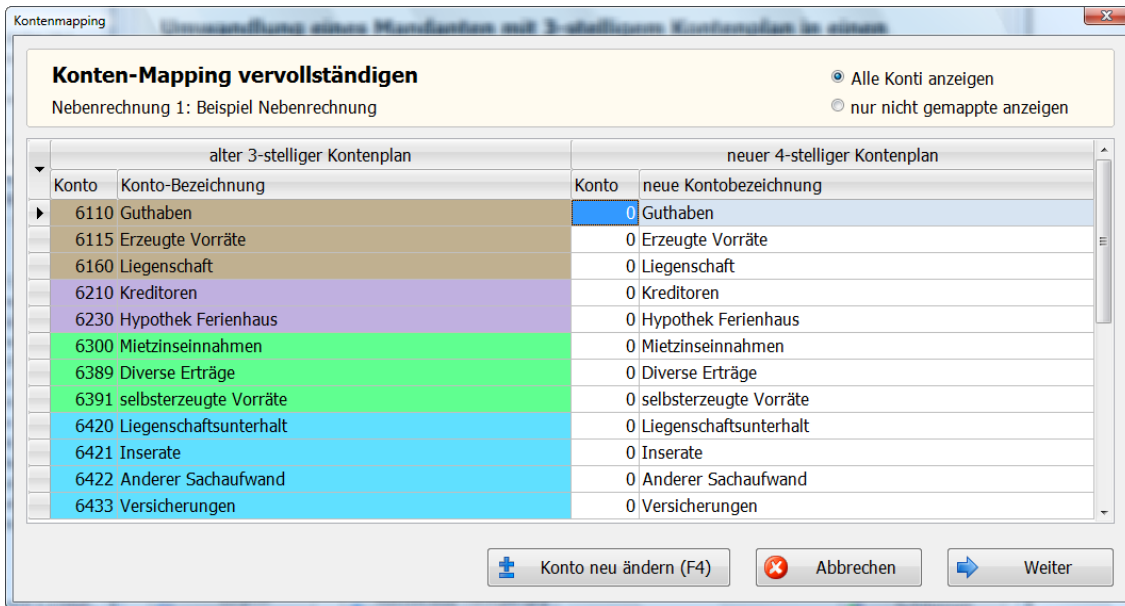
- Ist die Option „Passende Konti aller Buchungskreise“ ausgewählt, werden Ihnen alle Konten des passenden Kontotyps angezeigt. Im Kontorahmen KMU wird zwischen „Betrieb“ und „Betriebsfremd“ unterschieden.
- Wenn Sie die Checkbox bei „Nur Konti mit Bezeichnung anzeigen“ entfernen, werden Ihnen alle Konten des jeweils ausgewählten Bereichs angezeigt

3.5. Bestehende Nebenrechnung umwandeln (optional)

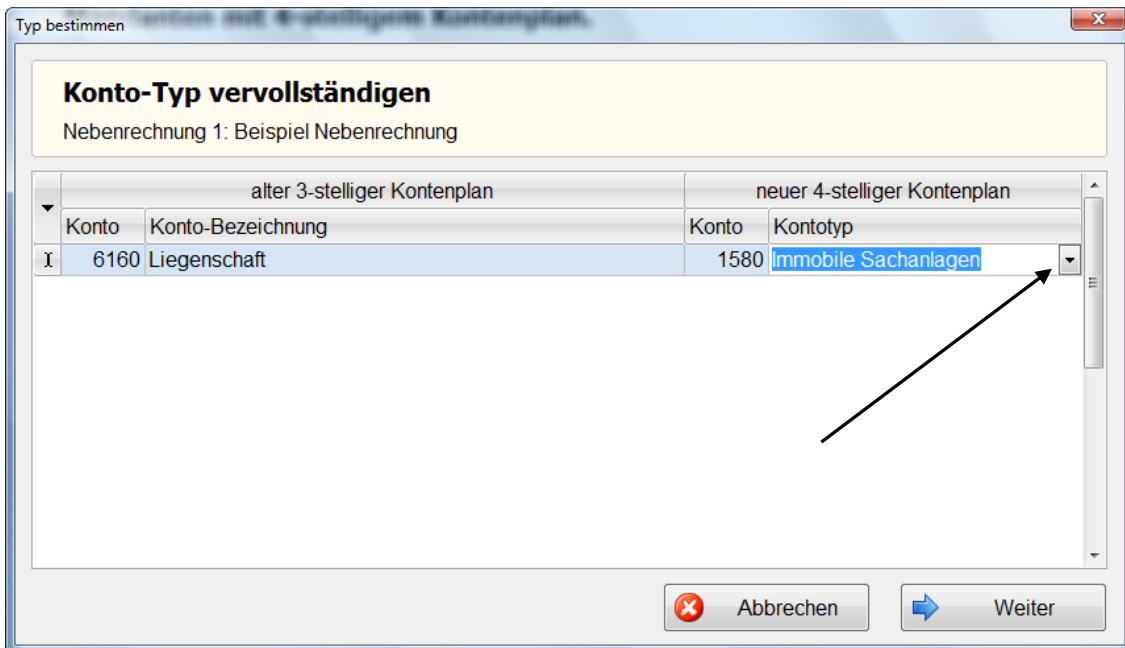
Sollten Sie im bestehenden 3stelligen AgroOffice eine Nebenrechnung geführt haben, müssen Sie festlegen, wie Sie diesen Kontenbereich in Zukunft handhaben möchten. Dabei können Sie pro Nebenrechnung aus zwei Optionen wählen:

- Die bestehende Nebenrechnung auflösen und als normale Konten führen
Wählen Sie diese Option aus, sofern Sie die Nebenrechnung mangels freien Konti eröffnet haben (z.B. Liegenschaftenrechnung).
- Weiter als Nebenrechnung führen
Sofern Sie eine eigene Bilanz und/oder Erfolgsrechnung für einen betriebsfremden Unternehmensteil ausweisen möchten (Profit-Center), können Sie die bestehende Nebenrechnung weiterhin als solche führen.

Wenn Sie die zweite Option „Weiter als Nebenrechnung führen“ ausgewählt haben, müssen Sie an dieser Stelle einen bestimmten Kontonummernbereich festlegen. In der Titelleiste oben sehen Sie den Kontenbereich, der für solche Konten reserviert ist. Diese Werte können je nach gewählter Kontenplan-Grundlage unterschiedlich sein. Auf der rechten Seite sehen Sie, wie viele Erfolgskonten in der „alten“ Buchhaltung für diese Nebenrechnung verwendet wurden. Wir empfehlen Ihnen, genügend Reservekonten einzuplanen.

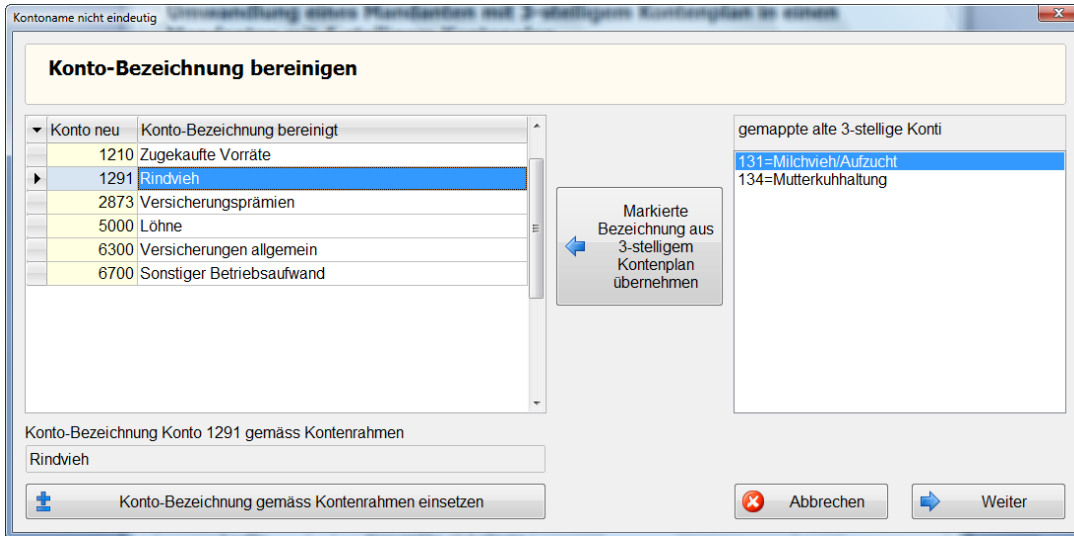


Auch bei der Nebenrechnung hat ein Kontenmapping (Alte Nummer → neue Nummer) zu erfolgen. Siehe Punkt 3.4.



Sollten Sie mindestens ein Konto des Typs „Sachanlagen“ mappen, erscheint zusätzlich obiges Fenster. Wählen Sie in der rechten Spalte den passenden Kontentyp aus. Klicken Sie dazu auf den Button rechts aussen am Eingabefeld.

3.6. Kontenbezeichnung bereinigen

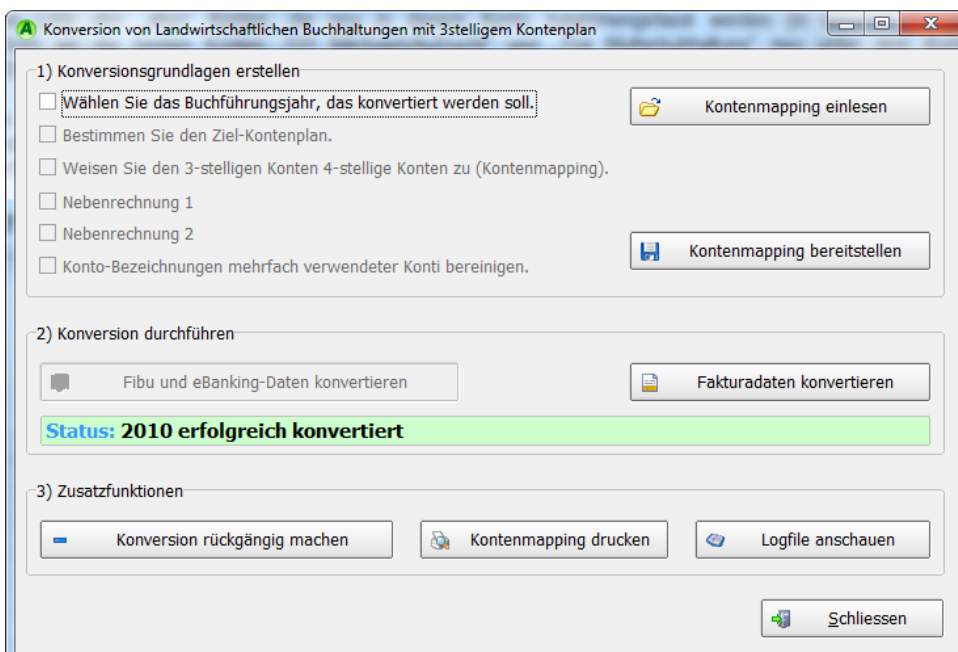


Sofern Sie mehrere alte Konten neu in einem 4stelligen Konto zusammenfassen möchten, werden Sie vom Hauptmenu aus auf obiges Fenster geleitet.

Auf der linken Seite werden Ihnen die neuen 4stelligen Konten angezeigt. Auf der rechten Seite finden Sie eine Liste aller „alten“ Konten, die neu in diesem Konto zusammengefasst werden (in unserem Beispiel führen wir die beiden Konten „131 Milchvieh/Aufzucht“ und „134 Mutterkuhhaltung“ neu unter dem Konto „1291 Rindvieh“ zusammen).

Sie sollten nun auf der linken Bildschirmseite jede Zeile anklicken und überprüfen, ob die zugewiesenen Konten wirklich zusammengefasst werden sollen. Weiter sollten Sie überprüfen, ob die gewählte Kontobezeichnung sinnvoll ist. Passen Sie diese bei Bedarf an.

3.7. Konversion abschliessen



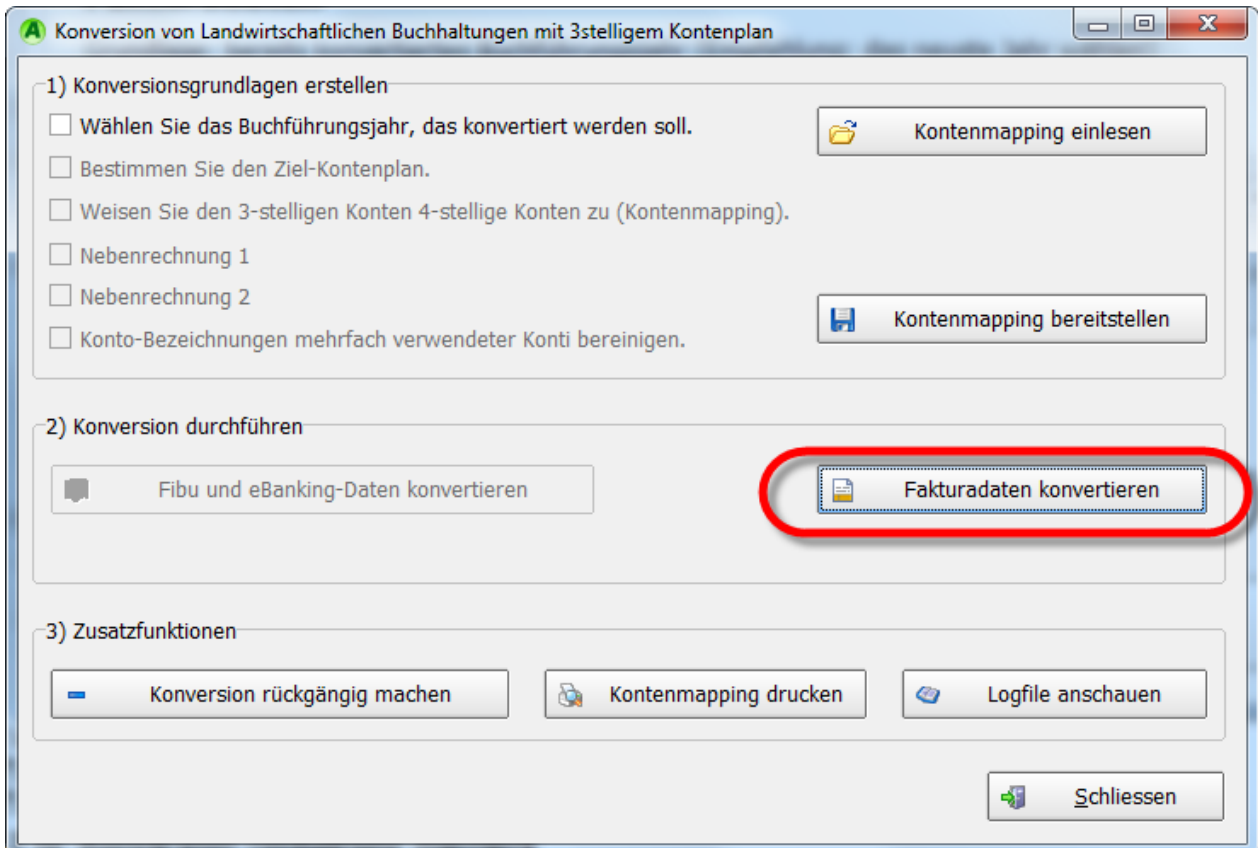
Nachdem alle Vorbereitungsarbeiten abgeschlossen sind, können Sie mit einem Klick auf „Fibu und eBanking-Daten konvertieren“ den eigentlichen Verarbeitungsprozess starten. Das Konversionsprogramm zeigt Ihnen zum Schluss an, dass die Daten erfolgreich konvertiert wurden.

3.8. Weitere Buchhaltungsjahre konvertieren

Nachdem das erste Buchführungsjahr konvertiert wurde, können Sie im Hauptmenu des Konvertierungsprogramms das nächste Jahr auswählen (1. Menüpunkt), welches zu konvertieren ist. Da sich das Programm die Einstellungen des zuletzt konvertierten Jahres merkt, müssen Sie nur noch wenige Anpassungen vornehmen (z.B. wenn ein zusätzliches Konto eröffnet wurde).

Selbstverständlich können Sie das Konversionsprogramm jederzeit schliessen und später erneut starten (siehe Kapitel 3.1).

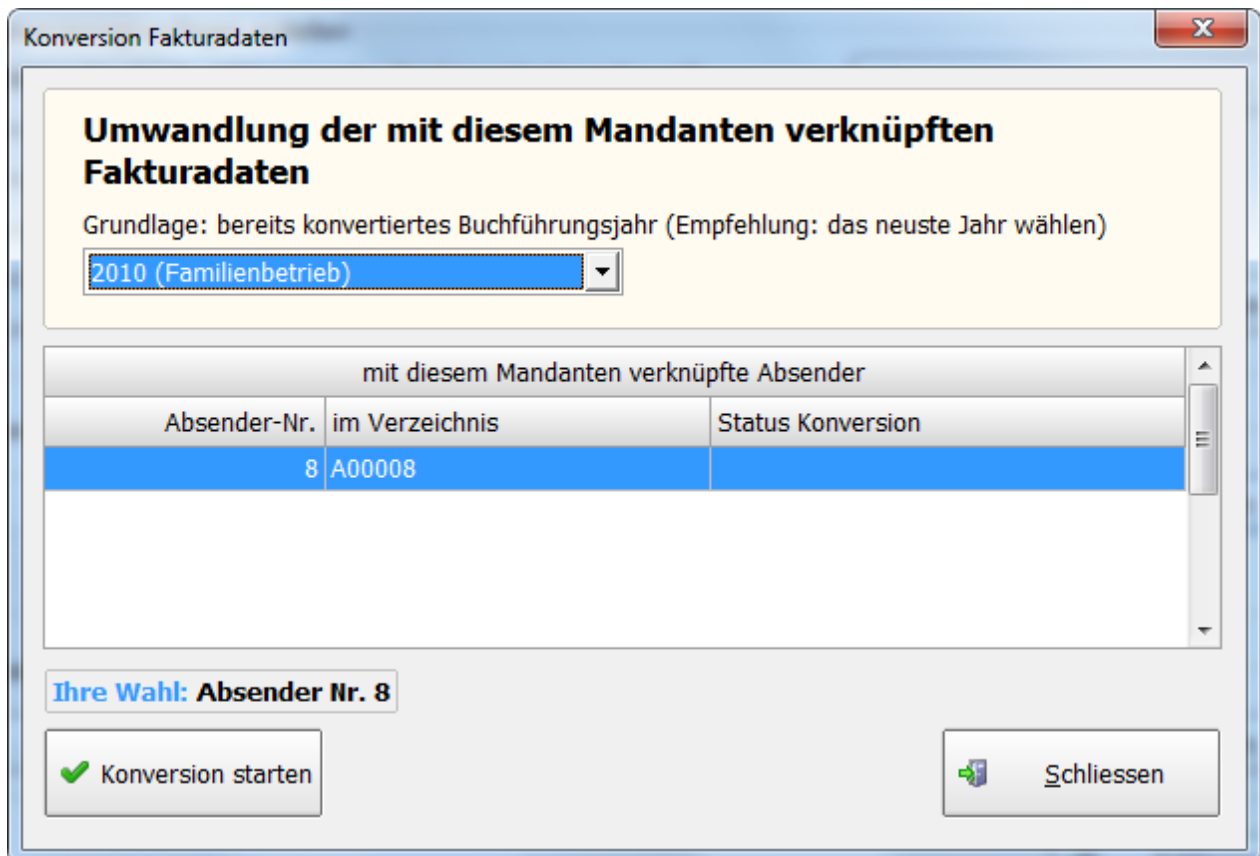
3.9. Faktura-Daten konvertieren



Sofern der soeben konvertierte Mandant mit AgroFaktura verknüpft ist, müssen natürlich auch die entsprechenden Faktura-Daten konvertiert werden.

Zum Grund: Im Faktura-Programm sind diverse 3stellige Konten des eben konvertierten Mandanten hinterlegt (z.B. Ertragskonti im Artikelstamm, Geldkonto beim Zahlungseingang, etc.). Würden diese nicht konvertiert, können die Zahlungseingänge nicht mehr automatisch in die FIBU übertragen werden.

Starten Sie den Konversionvorgang der Fakturadaten indem Sie auf den Button „Fakturadaten konvertieren“ klicken (gemäss obigem Screenshot).

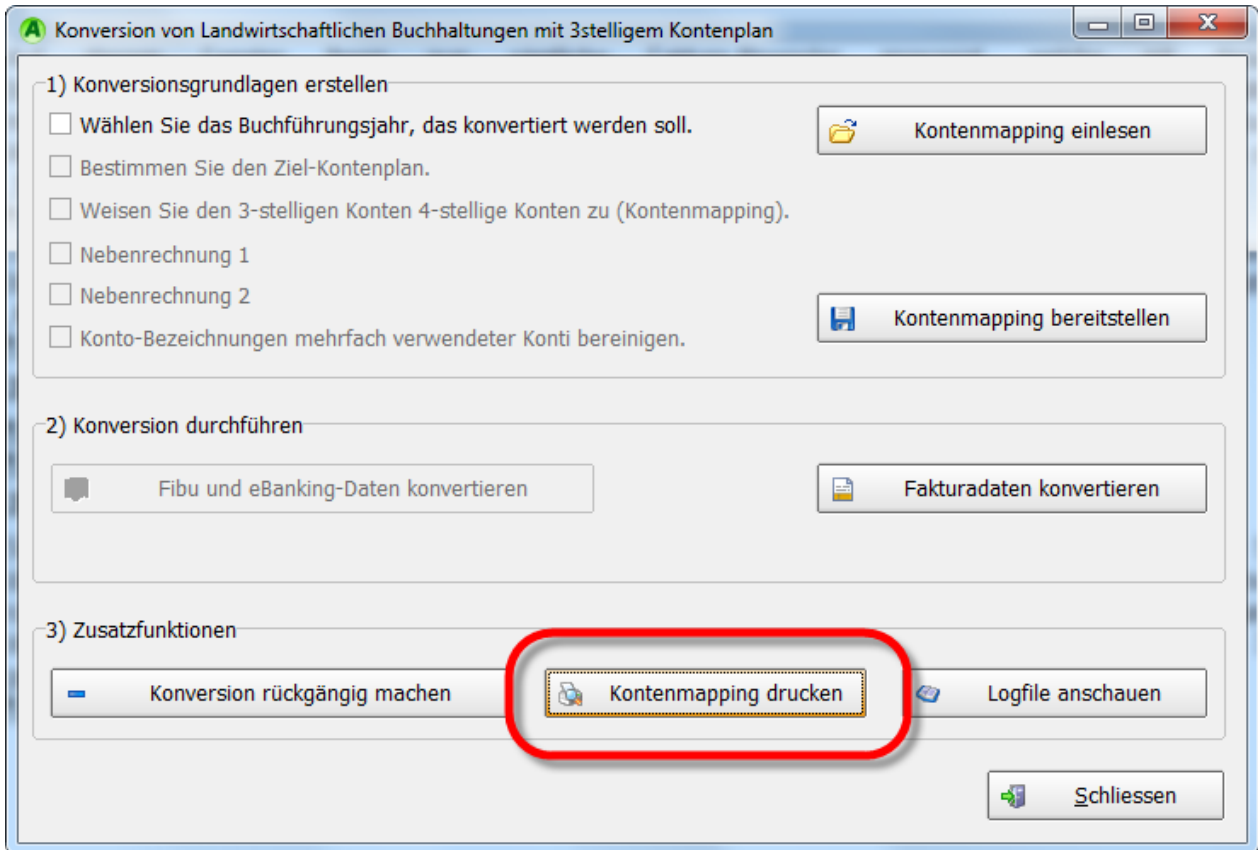


Auf diesem Fenster werden Ihnen nun sämtliche Faktura-Absender angezeigt, welche mit diesem FIBU-Mandanten verknüpft sind. In der Regel handelt es sich um genau einen Mandaten. Sollten mehrere Faktura-Absender aufgeführt sein, müssen Sie die Konversion für jeden Faktura-Absender einzeln durchführen. Klicken Sie dazu einfach die jeweiligen Zeilen an, bis in allen Spalten der Status „OK“ angezeigt wird.

Starten Sie die Konversion, indem Sie links oben das für die Umwandlung relevante Buchführungsjahr auswählen (Hinweis: Sie sollten unbedingt das aktuellste Jahr auswählen!). Klicken Sie anschliessend auf den Button „Konversion starten“ links unten auf diesem Fenster.

Nach erfolgter Konversion wird Ihnen das Resultat der durchgeführten Konversion in der Spalte „Status Konversion“ angezeigt.

3.10. Kontomapping-Grundlagen (ALT → NEU) ausdrucken



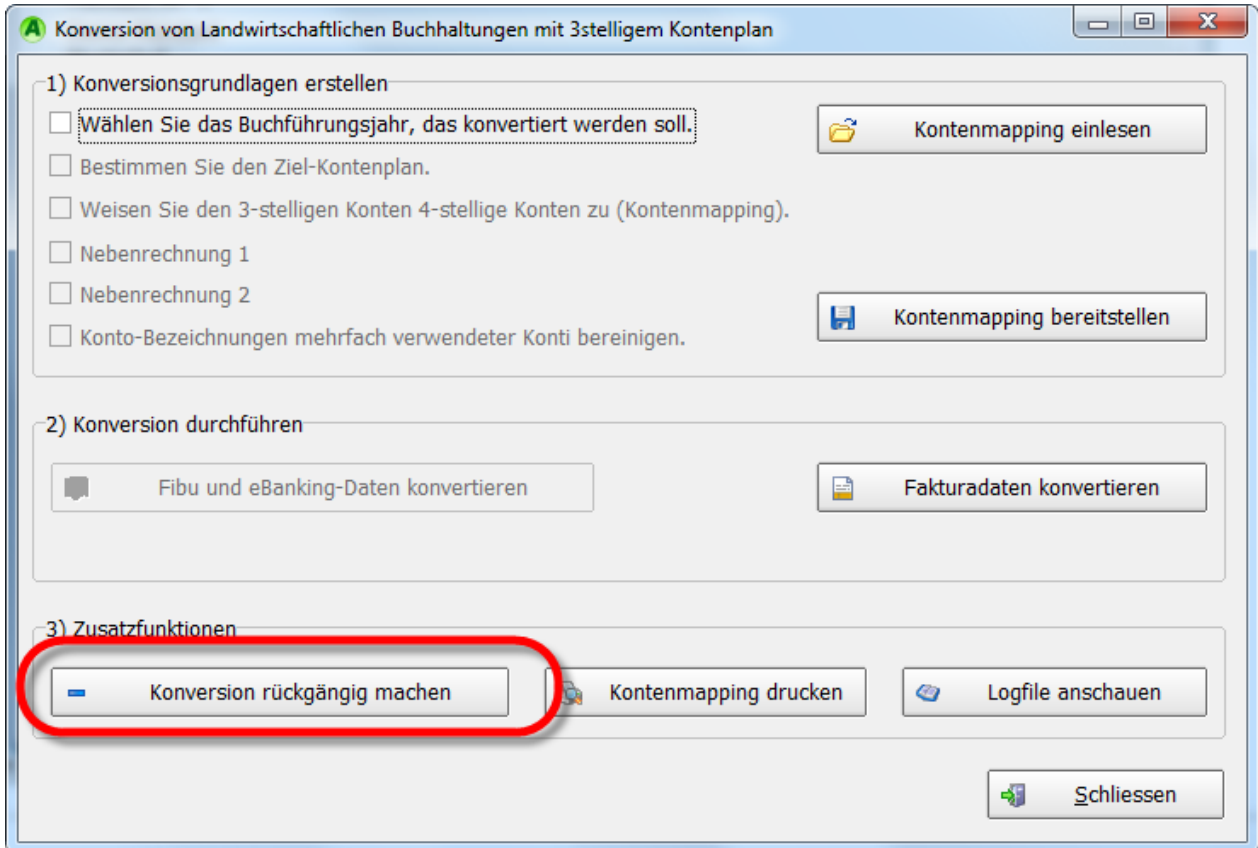
Bei Bedarf können Sie sich die Kontomapping-Grundlagen ausdrucken lassen. Es wird eine Liste aller 3stelligen Konti sowie dem dazu passenden 4stelligen Konto erstellt. Siehe dazu untenstehenden Screenshot.

The screenshot shows a PDF document titled 'Kontomapping.pdf' in Adobe Reader. The document contains a table with two columns: 'AgroOffice' and 'KMU Landwirtschaft'. Each column has sub-columns for 'Konto' and 'Kontobezeichnung'. The table lists various accounts and their corresponding descriptions, such as 'Kasse', 'Agrarkonto', 'Vergütungsauftrag', 'Guthaben', 'Selbsterzeugte Vorräte', 'Vorräte für Verkauf', 'Gekaufte Vorräte', 'Milchvieh/Aufzucht', 'Maschinen', 'Auto', 'Techn. Einrichtungen', 'Wohnhaus', 'Oekonomiegebäude', 'Stehendes Holz', 'Boden', 'Kreditoren', 'Zahlungseing. aus Faktura', and 'Anzahlungen aus Faktura'.

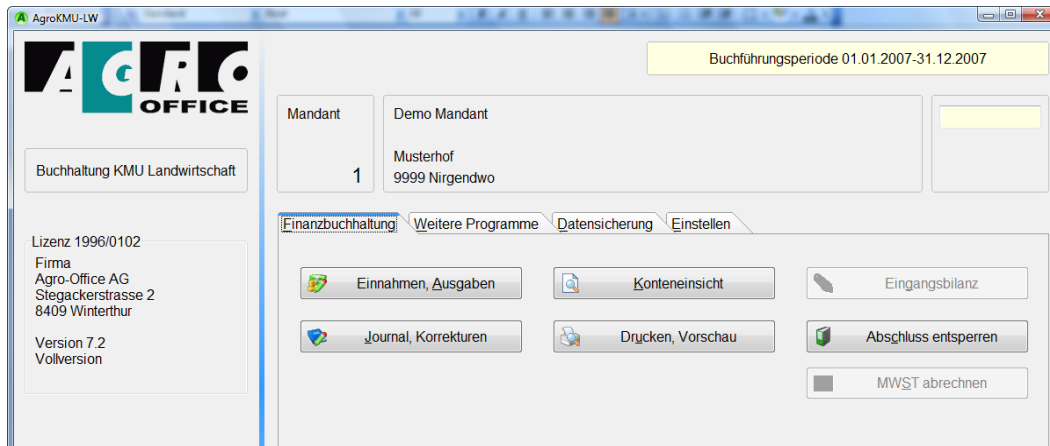
AgroOffice		KMU Landwirtschaft	
Konto	Kontobezeichnung	Konto	Kontobezeichnung
101	Kasse	1000	Kasse
102	Agrarkonto	1020	Agrarkonto
119	Vergütungsauftrag	9905	Vergütungsauftrag
120	Guthaben	1100	Debitoren
126	Selbsterzeugte Vorräte	1200	Selbsterzeugte Vorräte
127	Vorräte für Verkauf	1210	Zugekaufte Vorräte
128	Gekaufte Vorräte	1210	Zugekaufte Vorräte
131	Milchvieh/Aufzucht	1291	Rindvieh
154	Maschinen	1500	Maschinen
159	Auto	1530	Auto
160	Techn. Einrichtungen	1503	Techn. Einrichtungen
165	Wohnhaus	1620	Wohnhaus
166	Oekonomiegebäude	1650	Oekonomiegebäude
183	Stehendes Holz	1503	Stehendes Holz
184	Boden	1685	Boden
220	Kreditoren	2000	Kreditoren
223	Zahlungseing. aus Faktura	9904	Zahlungseing. aus Faktura
224	Anzahlungen aus Faktura	2030	Anzahlungen von Kunden

3.11. Konversion rückgängig machen

Sofern Sie die Konversion komplett rückgängig machen wollen, können Sie dies jederzeit tun. Starten Sie dazu einfach nochmals das Konversionsprogramm und klicken dann unten auf den Button <Konversion rückgängig machen>. Bitte beachten Sie, dass das Konversionsprogramm anschliessend sämtliche Daten der neuen 4stelligen Buchhaltung löscht. Auch werden sämtliche Voreinstellungen gemäss Kapitel 3.1 bis 3.7 gelöscht. Sie können diese Aktion nicht rückgängig machen!



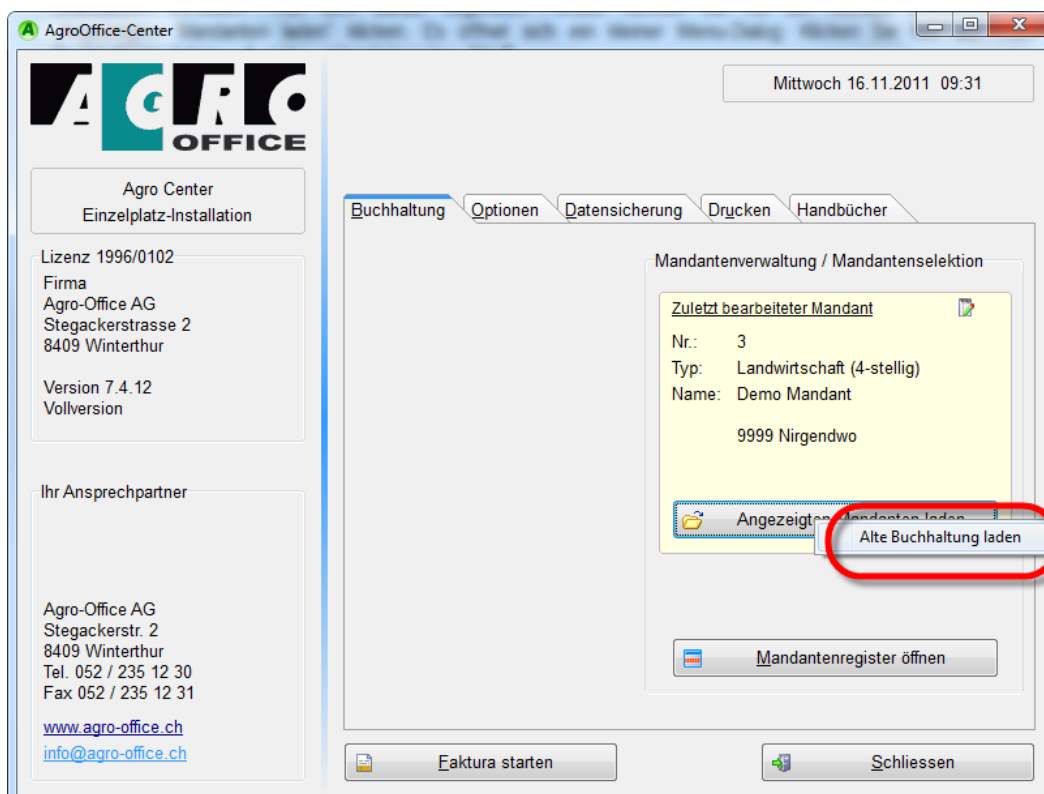
4. Nach der Konversion



Nachdem mindestens ein Buchführungsjahr erfolgreich konvertiert wurde, können Sie Ihren Mandanten wie gewohnt starten. Ab sofort wird Ihnen die neue 4stellige Buchhaltungsmaske präsentiert.

4.1. 3stellige FIBU nach Konversion öffnen

Sollten Sie aus bestimmten Gründen unbedingt nochmals auf die 3stellige Original-Buchhaltung früherer Jahre zurückgreifen müssen, können Sie dies auch nach Abschluss der Konversion tun. Klicken Sie dazu auf „Mandanten verwalten“. Auf dem darauf folgenden Fenster können Sie mit der rechten Maustaste auf „Angezeigten Mandanten laden“ klicken. Es öffnet sich ein kleiner Menu-Dialog. Klicken Sie hier auf <Alte Buchhaltung laden> → siehe untenstehendes Bild.



Bitte beachten Sie, dass die Datensicherungsfunktion innerhalb der FIBU jeweils nur die Daten der 3stelligen oder der 4stelligen Buchhaltung sichert, nicht jedoch die Daten beider Buchhaltungen. Möchten Sie beispielsweise auch nach dem PC-Wechsel sowohl die alten wie auch die neuen Buchhaltungsdaten zugreifen können, so müssen Sie zwingend eine Datensicherung in der 3stelligen FIBU und eine in der 4stelligen FIBU erstellen und anschliessend wieder separat zurücklesen.