

TUTORIAL SeecomAccounting_*.xslm

EINFÜHRUNG – TIPPS – BEFEHLE

Um SeecomAccounting_*.xslm **verwenden zu können**, sind Mindestkenntnisse in der doppelten Buchhaltung und Excel erforderlich.

Das Programm kann für Excel-Kenner sehr leistungsfähig sein und kann für diejenigen lehrreich sein, die ihre Kenntnisse in Buchhaltung und Excel vertiefen möchten.

MP4-Videos sind in englischer Sprache verfügbar, um zu lernen, wie man das Programm benutzt. Diejenigen, die Schwierigkeiten haben, Englisch zu verstehen, können das Video ohne Ton abspielen und sich mit den notwendigen Pausen auf das Lesen des Tutorials stützen, das dem Text in den Videos entspricht. Für diejenigen, die mit Excel weniger vertraut sind, kann das Video zu schnell sein, und daher ist es beim Lesen möglich, Pausen und Wiederholungen nach Belieben zu machen.

Das Demo-Programm erlaubt nur die Einführung von 100 Zeilen im Blatt ACC_JOURNAL.

Wenn Sie wichtige Änderungen vornehmen, z. B. das Löschen aller Blätter, an denen Sie nicht interessiert sind, klicken Sie auf Datei Speichern und schließen Sie das Programm. Laden Sie es dann wieder auf. Dies liegt daran, dass einige Makros beeinflusst werden können und es aufgrund einer Unvollkommenheit von Excel passiert, dass sie beim Start nicht erkannt werden und das Programm geschlossen wird.

Für diejenigen, die das Programm interessant finden und bereit sind, mit dem Kauf fortzufahren, mit der Möglichkeit, **8.000 Zeilen im Blatt ACC_JOURNAL einzugeben**, müssen sie das folgende Verfahren befolgen:

Zahlen Sie per PayPal **24 \$ oder 39 \$** ein, je nachdem, ob Sie das Programm nutzen möchten auf **1 oder 2 Geräten**. Wenn Sie den Betrag bezahlen, müssen Sie angeben

1. Ihre **E-Mail Adresse**
2. **Die Mac Adressen der Geräte, die Sie verwenden möchten.** Sie können Mac Adressen abrufen, indem Sie das **UTILITY-Blatt** anzeigen **und die entsprechende MAC_ADRESS Formularsteuerelement (Form Control) drücken**. Achten Sie darauf, keine falschen Anweisungen zu geben und überprüfen Sie gut, bevor Sie den Betrag senden.
Die Zusammenstellung des gekauften Programms erfolgt durch Kopieren und Einfügen der E-Mail und der Mac Adresse, und wenn Sie eine falsche E-Mail oder eine falsche Mac-Adresse angeben, erhalten Sie das Programm möglicherweise

nicht oder das Programm funktioniert nicht, weil sie nicht korrekt in der Mac Adresse sind.

3. Geben Sie an, ob das Programm in **32-Bit oder 64-Bit** ausgeführt werden soll.

Wer Geräte mit Highspeed-Prozessoren und viel Speicher besitzt, kann die Zeilen vergrößern und in diesem Fall direkt an

seecompacc@outlook.com

8000 Zeilen benötigen Speicher, der für Geräte leicht verfügbar ist, ohne dass ein Speicherüberlauf (Memory Overflow) erscheint.

Diese Daten werden von unseren Mitarbeitern verarbeitet, die auf Ihre E-Mail antworten, indem sie **die Datei SeecompAccounting_8000_64/32_1/2.xlsm anhängen**, abhängig von der Anzahl der gewünschten Geräte. Ihre Mac Adressen werden in die Makros eingetragen und dann erfolgt die Kompilierung, um den Zugriff aus **©Copyright** Gründen nicht zu ermöglichen.

BEFEHLE, DIE DEM BENUTZER ZUR VERFÜGUNG STEHEN

1. A_ACC_JOURNAL

Dieser Befehl wird verwendet, um das Blatt umzubenennen, wenn das **ACC_JOURNAL** Blatt **aktiv** ist. Achten Sie darauf, diesen Befehl nur zu verwenden, wenn es **keine Blätter mit dem gleichen Namen** vorhanden sind: in diesem Fall wird ein Fehlersignal ausgegeben.

2. A_BALANCE

Dieser Befehl wird verwendet, um das Blatt umzubenennen, wenn das **BALANCE** Blatt **aktiv** ist. Achten Sie darauf, diesen Befehl nur zu verwenden, wenn es **keine Blätter mit dem gleichen Namen vorhanden sind**: in diesem Fall wird ein Fehlersignal ausgegeben.

3. ACC_CONTROL

Mit diesem Befehl gehen Sie zur **Kontrolle der Konten** und anderen **allgemeinen Überprüfungen** über. Im Programm gibt es Spalten, die **nur Konten 1 2 3 4**, **nur Datum**, **nur Betrag**, **nur Prozentsatz %** enthalten müssen. **ACC_CONTROL** hilft Ihnen herauszufinden, ob es falsche oder ausgelassene Einführungen gibt. Wir empfehlen, sich das jeweilige Video anzusehen.

4. ACC_JOURNAL_NAME

Mit diesem Befehl wird das aktive Blatt in den Namen **ACC_JOURNAL** umbenannt. Achten Sie darauf, diesen Befehl nur zu verwenden, wenn es keine Blätter mit dem gleichen Namen vorhanden sind: in diesem Fall wird ein Fehlersignal ausgegeben.

5. ACC_NUMBER_B(BALANCE)

Dieser Befehl befindet sich in dem Blatt **BALANCE** und wird verwendet, um den Bericht eines bestimmten Kontos zu erhalten. Dies funktioniert nur, wenn Sie den Cursor auf das Konto setzen, für das Sie den Trend extrahieren möchten. Wenn der Cursor nicht positioniert ist, funktioniert er nicht und Sie erhalten eine Fehlermeldung. Jedes Konto muss ein korrektes Datum im **ACC_JOURNAL** haben. Andernfalls erhalten Sie die Meldung **Typenkonflikt (mismatch)**.

6. ACC_NUMBER_J(JOURNAL)

Dieser Befehl befindet sich im Blatt **ACC_JOURNAL** und wird verwendet, um den Bericht eines bestimmten Kontos zu erhalten. Dies funktioniert nur, wenn Sie den Cursor auf das Konto setzen, für das Sie den Trend extrahieren möchten. Wenn der

Cursor nicht positioniert ist, funktioniert er nicht und Sie erhalten eine Fehlermeldung. Jedes Konto muss ein korrektes Datum im Blatt **ACC_JOURNAL** haben. Andernfalls erhalten Sie die Meldung **Typenkonflikt (mismatch)**.

7. **ACC_IN**

Dieser Befehl, der sich im **ACC_JOURNAL**-Blatt befindet, wird verwendet, um einen Eintrag in der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung einzugeben. Die Registrierung muss vollständig sein **mit Datum (das verwendet wird, wenn Sie den Befehl ACC_NUMBER_J/B verwenden), Soll Konto, Haben Konto, Betrag** und **im Falle des Mehrwertsteuerprozentsatzes negative Mehrwertsteuer im Falle eines Verkaufs und positiv im Falle einer Investition**. Der Betrag **wird nach der Einführung rosa Farbe ausgefüllt und färbt sich nach der Berechnung der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung gelb**. Der Cursor muss auf die Zelle mit dem Betrag positioniert werden, sonst funktioniert er nicht.

8. **ACC_OUT**

Dieser Befehl im Blatt **ACC_JOURNAL** wird verwendet, um einen Eintrag in dem Blatt **ACC_JOURNAL** zu entfernen, der zuvor mit dem Formularsteuerelement **ACC_IN** eingegeben wurde. Der Cursor **muss auf den Betrag positioniert werden**, sonst funktioniert er nicht.

9. **ACTIVE_SHEET**

Dieser Befehl gibt die **Nummer des aktiven Blattes zurück, auf dem Sie platziert sind**. Wenn das **Formularsteuerelement (FORM CONTROL)** Befehl nicht vorhanden ist, können Sie es aus dem **UTILITY**-Blatt kopieren und einfügen.

Eine andere Lösung:

Gehen Sie zu **Entwicklertools (Developer)**, dann zu **Makro** und suchen Sie nach **ACTIVE_SHEET**, und **Ausführen** Sie den Formularsteuerelement.

Die Blattnummer wird verwendet, um dieses Blatt mit **CHANGE** im **UTILITY** Blatt umzubenennen.

10. **B_ACC_JOURNAL**

Gleichwertige Funktion von **A_ACC_JOURNAL**. Es gibt die Möglichkeit, schnell mehrere Namen für bestimmte Blätter zu haben. Sie können es auch umbenennen, indem Sie das Blatt aktivieren, mit der rechten Maustaste klicken und **Umbenennen**. Aber mit **Formularsteuerelement (FORM CONTROLS)** benennen Sie sehr schnell um.

11. **B_BALANCE**

Wie **A_BALANCE**. Es wird zum Umbenennen verwendet. Die Beobachtungen, die bereits für die dafür geeigneten Befehle gemacht wurden, sind gültig.

12. BALANCE

Dieser Befehl befindet sich im **ACC_JOURNAL** Blatt und wenn Sie ihn drücken, wird die Berechnung der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung gestartet, die wir in der **BALANCE** Blatt finden, und die Berechnung wird auch durchgeführt, die am Ende anzeigt, **ob die Berechnung korrekt ist oder nicht. Diese finden Sie am Ende nach der Gewinn- und Verlustrechnung.**

Die Schlüsselblätter des Programms, die nicht fehlen dürfen, sind

BALANCE

ACC_JOURNAL

ACC_CONTROL

ACC_NUMBER

UTILITY

Das **verarbeitete Blatt BALANCE** ist mit den ersten Summen mit **Gelbtönen** hervorgehoben. Die Summe der Gelbtöne in **Braun**. Die Summe der Brauntöne in **Blau** und der Gesamtsummen in **Lila**.

Für Unerfahrene ist es leicht, die Dutzenden von automatisierten Summen zu übersehen. Um dies zu vermeiden, wäre es für Unerfahrene notwendig, diese Zellen vor versehentlicher Deletion zu schützen.

13. BALANCE_NAME

Benennen Sie das aktive Blatt in **BALANCE** um. Es gelten die Beobachtungen, die bereits für die Befehle zum Umbenennen von Blättern gemacht wurden.

14. C_ACC_JOURNAL

Es funktioniert wie **A_ACC_JOURNAL** und **B_ACC_JOURNAL**.

15. C_BALANCE

Es funktioniert wie **A_BALANCE** und **B_BALANCE**.

16. CHANGE

Wir finden es im Blatt **UTILITY** und wird verwendet, um die Blätter umzubenennen. Geben Sie einfach die Nummer des Blattes ein, das Sie umbenennen möchten, wo angegeben, den neuen Namen und drücken Sie den Formularsteuerelement **CHANGE**. Anstelle der Blattnummer können Sie auch den Namen des Blattes eingeben. Wenn der Blattname bereits vorhanden ist, gibt Excel ein Fehlerzeichen aus.

17. MAC_ADRESS

Wir finden es im **UTILITY** Blatt und wird verwendet, um die **MAC_ADRESS Ihres Geräts zu erhalten**, falls Sie mit dem Kauf des Programms fortfahren möchten, wobei dem Benutzer 8000 Zeilen zur Verfügung stehen. Die Kaufmodalitäten sind in der Einleitung angegeben.

18. MISMATCH

Dieser Befehl hilft uns, unsachgemäße Inschriften zu finden, wo sie nicht sein sollten. Wenn Sie darauf drücken, analysiert es alle Spalten, die genaue Beschriftungen haben sollten, und bringt irrelevante Beschriftungen **an den Anfang**, die dann in den Blättern, in denen sie gefunden wurden, gesucht und korrigiert werden (Sieh dir das Video an)

19. END_ROW_B(ALANCE)

Wenn Sie **END_ROW_B** drücken, gelangen Sie an das Ende der Bilanz + Gewinn und Verlustrechnung, so dass Sie die **Kontrollen** und den **Gewinn / Verlust** gleichzeitig sehen können, die **im Falle der Genauigkeit gleich sein müssen**.

20. END_ROW_J(JOURNAL)

Mit diesem Befehl wird der Cursor in das **ACC_JOURNAL** Blatt gesetzt, um mit neuen Einschreibungen fortfahren zu können.

21. TOP_ROW

Dieser Befehl platziert uns an den Anfang sowohl des **BALANCE**-Blatts als auch des **ACC_JOURNAL**-Blatts. **In VBA bearbeitet der Excel-Rechtscursor** nicht nur die spezifischen Zeilen, in denen sich die Beschriftungen befinden, sondern schließt alle 8000 Zeilen ein, in die das Programm eingreift. Daher helfen diese Befehle sehr, sich innerhalb der verwendeten Zeilen zu positionieren.

22. SCROLL_ROWS_F(oward)20

Durch Drücken dieses Befehls wird der Cursor um 20 Zeilen vorne verschoben. Es wird wiederholt, dass der Cursor auf der rechten Seite von Excel durch die Verwendung von VBA geändert wird.

23. SCROLL_ROWS_B(ackword)20

Durch Drücken dieses Befehls wird der Cursor um 20 Zeilen zurückbewegt.

24. UTILITY

Mit diesem Befehl, wo vorhanden ist, wird bei Bedarf das **UTILITY**-Blatt aktiviert. Um es zu erhalten, kopieren Sie es einfach und fügen Sie es ein, wo immer Sie möchten. Drücken Sie in jedem Fall einfach auf die **UTILITY**-Blätter, um das gleiche Ergebnis zu erhalten.

25. VAL_ADD_TAX_INV

Der Befehl steht für **Value Added Tax Investment = Mehrwertsteuersatz für Investitionen**. Wir benötigen sie, wenn wir eine umsatzsteuerpflichtige Registrierung vornehmen. Das jeweilige Video zeigt, wie es funktioniert. Denken Sie daran, dass der **Mehrwertsteuersatz für Investitionen ein positives Vorzeichen hat, während er für Verkäufe ein negatives Vorzeichen hat**.

26. VAL_ADD_TAX_SALE

Der Befehl steht für **Value Added Tax Sale = Mehrwertsteuersatz für Verkäufe**. Wir benötigen sie, wenn wir eine umsatzsteuerpflichtige Registrierung vornehmen. Das jeweilige Video zeigt, wie es funktioniert. Denken Sie daran, dass der **Mehrwertsteuersatz für Investitionen ein positives Vorzeichen hat, während er für Verkäufe ein negatives Vorzeichen hat**.

27. WÄHRUNG MÜNZEN

In den neuesten Versionen des **UTILITY** Blattes wurde die Möglichkeit eingeführt, verschiedene Münzen zur Verfügung zu stellen, und zwar insbesondere

US-Dollar

British Pfund

Euro

Real

Yen

Rubel

SWISS Franken CHF

Einige Symbole, wo für VBA möglich ist

000. DOPPELTE BUCHHALTUNG = EINFACHE MATHEMATIK

Einführung in das VBA-SeecomAccounting_*.xlsx Programm für Excel

Die doppelte Buchführung basiert im Wesentlichen auf vier Elementen:

1. Bilanz:

Hier sehen wir die Vermögenswerte und Verbindlichkeiten des Rechnungslegungssystems

Es ist unterteilt in:

1. Aktiv (Aktiv haben ein positives Vorzeichen +)

1.1 Umlaufvermögen: Vermögenswerte, die sofort verfügbar sind, wie Bankkonten, kurzfristige Forderungen usw.

1.2 Anlagevermögen: Vermögenswerte, die nicht sofort verfügbar sind, wie Wertpapiere, Immobilien, langfristige Forderungen usw.

2. Passiv (Passiv haben ein negatives Vorzeichen -)

2.1 Kurzfristiges Fremdkapital: kurzfristig zu begleichende Schulden wie Rechnungen, usw.

2.2 Langfristiges Fremdkapital: Schulden wie Hypotheken, langfristige Schulden usw.

2.3 Eigenkapital: umfasst Aktienkapital, gesetzliche Rücklagen, Zahlungen von Aktionären oder Dritten usw.

Wir haben alles auf das Wesentliche reduziert. Die genannten Abschnitte können in **Gruppen und Untergruppen** unterteilt werden, wie im Blatt **BALANCE** des Programms SeecomAccounting_*.xslm zu sehen ist und wir es auch in sehr **vereinfachter Form** beispielhaft sehen können.

2. Gewinn- und Verlustrechnung:

Hier können Sie aufnehmen:

1. Kosten (Kosten haben ein positives Vorzeichen +): Dies sind Aufwendungen, die das Eigenkapital verringern können, wenn sie den Verbrauch darstellen (z. B. Zahlung von Telefonrechnungen) oder einen Vermögenswert ausgleichen können (z. B. Kauf von Grundstücken: Das Geld verlässt die Bank – Umlaufvermögen – wird aber durch eine Erhöhung des Anlagevermögens ausgeglichen).

2. Einnahmen (Einnahmen haben ein negatives Vorzeichen -): erhöhen normalerweise Vermögenswerte, wie z. B. Einnahmen aus Verkäufen oder Dienstleistungen, die das Bankkonto erhöhen.

3. Kontenplan:

Es handelt sich lediglich um eine **Liste von Kontonummern, die im Blatt BALANCE befindet, jede mit einer Beschreibung**, die definiert werden muss, bevor ein Buchhaltungsposten gebucht wird.

Eine vollständige Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung müssen im Voraus erstellt werden, jedes Konto muss eine Beschreibung enthalten.

Der Kontenplan ist die Grundlage der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung.

4. Tagebuch:

Hier werden alle Buchhaltungsbuchungen des Jahres erfasst. Jeder Eintrag enthält **das Datum, die Beschreibung, die Nummer des Sollkontos, die entsprechende Habenkontonummer und den Betrag, die im Blatt ACC_JOURNAL befinden.**

Dies ist die wesentliche Struktur: Weitere Details werden später vorgestellt.

Mit dem oben Gesagten haben wir die theoretische Grundlage, um die doppelte Buchführung zu verstehen. Praktische Beispiele finden Sie in den Dateien SeecomAccounting_*.xlsm. Sehen wir uns ein Beispiel für das Schreiben im Blatt **ACC_JOURNAL** an, wobei die Mehrwertsteuer vorerst ignoriert wird (die im Teil über die Befehle des Programms erläutert wird). Wir verwenden die englische Terminologie wie in den Video-Tutorials. Sie können über CoPilot oder ChatGPT eine Übersetzung in eine andere Sprache anfordern.

Abkürzungen von Buchhaltungsposten:

Konto	AC	ENG Account
Aktiv	AS	ENG Assets
Umlaufvermögen	CAS	ENG Current Asset
Analagevermögen	FA	ENG Fixed Asset
Passiv	LIA	ENG Liabilities
Fremdkapital (kurzfr.+langf.)	TPC	ENG Third party capital
Eigenkapital	EQU	ENG Equity
Kosten	COS	ENG Costs
Einkommen	REV	ENG Revenues
Bilanz	BSH	ENG Balance Sheet
Gewinn und Verlustrech.	PLS	ENG Profit & Loss Statement
Eröffnung	OPE	ENG Opening
Soll	DEB	ENG Debits
Haben	CRE	ENG Credits
Saldo	BAL	ENG Balance

Zuweisen:

AcCAS→1:n	Umlaufvermögen Konten von 1 bis n
AcFA→1:m	Anlagenkonten von 1 bis m
AcTPC→1:k	Fremdkapitalkonten von 1 bis k
AcEQU→1:o	Eigenkapitalkonten von 1 bis o
AcCOS→1:p	Kostenkonten von 1 bis p
AcREV→1:q	Erlöskonten a von 1 bis q

Beispiel für ein Tagebuch (Journal)

Wir müssen die folgenden Aktionen in das Tagebuch eintragen

1. Kauf von Benzin mit Bankkarte nach Betrag **Af**
2. Kauf eines Grundstücks mit Bankdarlehen für den Betrag **Aq**
3. Erbringung von Dienstleistungen und Einzug auf das Bankkonto in Höhe von **Ah**
4. Verkauf eines Firmencomputers gegen Bargeld für den Betrag **Ak**
5. Kauf eines Firmenwagens durch Leasing für den **Ag** Betrag
6. Rückzahlung des Darlehens per Banküberweisung für den Betrag **Am**

DATUM	BESCHREIBUNG	SOLL(+)	HABEN(-)	SALDO
Datum x	Benzin /Bank	AcCOSw	AcCASg	Af
Daten k	Grundstücke / Bankdarlehen	AcFA _t	AcTPC _q	Aq
Datum v	Bank / Dienstleistungen an Dritte	AcCAS _g	AcREV _g	Ah
Datum u	Bank- / Computerverkauf	AcCA _{Se}	AcTPC _p	Ak
Datum j	Auto /Debito leaisng	AcFA _r	AcTPC _c	Ag
Datum b	Rückerstattung / Bank	AcTPC _s	AcCAS _g	Am
		Total Soll	=Total Haben	= Total

Die Registrierungen können im Laufe des Jahres zunehmen, wir müssen jedoch beachten, dass **die Summe der Beträge, die mit dem SOLL-Konto verbunden sind, der Summe der mit dem HABEN-Konto verbundenen Beträge entspricht, da der Betrag des Kontos dem Betrag des Gegenkontos entspricht.**

Im Programm bedeutet dies:

SUMME BETRÄGE SPALTE H SOLL Blatt BALANCE = SUMME BETRÄGE SPALTE I HABEN Blatt BALANCE =
= SUMME BETRÄGE SPALTE J SALDO Blatt ACC_JOURNAL

Diese Buchungen werden wie folgt in die Bilanz (Balance) und die Gewinn- und Verlustrechnung übernommen:

- Jedes Konto der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung hat eine Beschreibung (Kontenplan)
- Der Betrag im **Soll** des Blattes **ACC_JOURNAL** wird in der **Spalte Soll** desselben Kontos im Blatt **BALANCE** ausgewiesen
- Der Betrag im **Haben**, gleich dem Betrag im **Soll**, wird in der **entsprechenden Haben-Spalte im Blatt BALANCE** ausgewiesen.
- **Die zugehörigen Konten werden nicht mehr nebeneinander liegen, sondern jedes an seiner eigenen Position, die der Kontonummer in der Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung entspricht**
- Am Ende muss die **Summe aller Beträge in den Spalten SOLL (H) und HABEN (I)**, im Blatt **BALANCE**, mit der **Summe der Beträge in der Spalte (G) Beträge des Blattes ACC_JOURNAL** übereinstimmen.
- **Dies ist darauf zurückzuführen, dass eine Transaktion von Beträgen stattgefunden hat, die mit den Konten des Blattes ACC_JOURNAL mit der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung verbunden sind, die, wie bereits ausgedrückt, nicht mehr nebeneinander liegen, sondern jeder Betrag auf dem entsprechenden Konto der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung verbucht werden muss.**

Zusammenfassend erhalten wir mit Hilfe der Farben, wo wir beobachten, dass wir eine Farbe in **SOLL** und **HABEN** haben, und wie sie in dem Blatt **BALANCE** addiert oder subtrahiert werden sollten, wobei wir uns daran erinnern

SALDO = ERÖFFNUNG + SOLL – HABEN Spalte J = Spalte H + Spalte I – Spalte G

Die **ERÖFFNUNG** wird in den **KOSTEN** und **EINNAHMEN** nicht berücksichtigt: Wenn sie angegeben ist, dient sie nur zu Informationszwecken für das Vorjahr, wird jedoch nicht für das laufende Jahr berücksichtigt.

Die Beträge in der Spalte **G** im Blatt **ACC_JOURNAL** werden in der **entsprechenden Haben-Spalte (H)** mit demselben Kontos in Blatt **BALANCE** ausgewiesen: gleiche Sache für Soll-Spalte (I).

BILANZ + GEWINN- und VERLUSTRECHNUNG

KONTEN	BESCHREIBUNG	ERÖFF.	SOLL (+)	HABEN (-)	SALDO (=)
	AKTIV				
AcCASg	Bank	Ox	Ah	Af+Aq+Am	Ox+Ah - (Af+Aq+Am)
AcCAsE	Fall	Oe	Ak		Oe + Ak
AcFAt	Land	Oz	Aq		Oz+ Aq
AcFAp	Bürogeräte	Oy		Ak	Oy - Ak
AcFAe	Fahrzeuge	Op	Ag		Op + Ag
	PASSIV				
AcEQs	Inhaber-Darlehen	Os	Am		Os + Am
AcTPCc	Leasing Auto	Ob		Ag	Ob - Ag
	KOSTEN				
AcCOSw	Benzin	(Ol)	Af		Af
	EINKOMMEN				
AcREVg	Umsatzerlöse aus Dienstleistungen	(Vo)		Ah	Ah

Wie wir gesehen haben, werden die Daten des Journals in die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung übertragen. Video-Tutorials veranschaulichen diesen Schritt weiter und helfen Ihnen, die doppelte Buchhaltung zu verstehen.

Erinnern Sie, dass **die Summe aller im Blatt ACC_JOURNAL (Spalte G) Beträge gleich der Summe der Beträge in den Spalten SOLL (H) und HABEN (I) der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung ist.**

Wir wiederholen, wie die Farben und der Vergleich zwischen den Tabellen uns helfen zu verstehen, wie die Beträge im Blatt **ACC_JOURNAL** in der **SOLL** und **HABEN** der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung und insbesondere in der **SOLL** mit dem Zeichen **[+]** und in der **HABEN** mit dem Zeichen **[-]** landen. Das bedeutet, dass die Summe des **SALDO** am Ende des Jahres (die Eröffnungen in der Gewinn- und Verlustrechnung sind nur Richtwerte) gleich der Summe der **ERÖFFNUNGEN** in der Bilanz ist, aber die **(AKTIV(+)) + PASSIV(-)) nicht mehr = 0 ist**, da die Einträge aus dem Journal die Addends geändert haben und einige in den **KOSTEN (+) und EINNAHMEN (-)** gelandet sind

Um die Summe von (Aktiv(+)+Passiv(-)) = 0 zurückzubekommen, müssen wir also, je nachdem, ob wir Verluste oder Gewinne haben werden, die Differenz zwischen KOSTEN (+) und ERTRÄGEN (-) addieren oder subtrahieren.

Zusätzliche Anmerkungen:

- Die Eröffnungssalden von Kosten und Erlösen erscheinen nicht in der Gewinn- und Verlustrechnung.
- Das Ergebnis der Gewinn- und Verlustrechnung ergibt sich aus:

$\Sigma \text{Kosten (+)} + \Sigma \text{Einnahmen (-)} = \text{Gewinn/Verlust (+/-)}$

Gewinn → Zeichen (-)

Verlust → Zeichen (+)

Zur Vereinfachung:

- **AKTIV** = Gesamtvermögen
- **PASSIV** = Gesamtschulden
- **KOSTEN** = Gesamtkosten
- **EINNAHMEN** = Gesamteinnahmen

Bei der Gründung eines Unternehmens können die ersten Einträge im Blatt ACC_JOURNAL so aussehen:

Datum	Beschreibung der Zeitung	SOLL(+)	HABEN (-)	BETRAG
Data 0	Zahlung des Aktionärs auf das Bankkonto	AcCAsa	AcEQa	Aa
Data 0	Einzahlung des Kontoinhabers auf das Bankkonto	AcCASb	AcEQb	Ab

Erste Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung

KONTEN	BESCHREIBUNG	ERÖFF.	SOLL(+)	HABEN (-)	SALDO (=)
AcCAS	Bank		Aa + Ab		Aa + Ab
AcEQ	Aktionär			Aa	-Aa
AcEQ	Investor			Ab	-Ab

Eröffnungsbilanz:

AKTIV [+] + PASSIV [-] = 0 (aa+ab-aa-ab)=0

Nach den Aufnahmen am Ende des ersten Jahres:

AKTIV [+] + PASSIV [-] + KOSTEN [+] + EINNAHMEN [-] = 0

Das liegt daran, dass die **AKTIV + PASSIV = 0** in den **SALDO** (Spalte J) übertragen wurden und die Summe am Ende immer noch = 0 ist. Alle Beträge in Spalte G des Blattes **ACC_JOURNAL** wurden in Spalte H des **BILANZ** mit dem Zeichen + eingegeben und zu denselben Beträgen addiert, wurden in Spalte I des **BILANZ** mit dem Vorzeichen – was bedeutet, dass ihre Summe am Ende immer noch = 0 ist.

Wir haben noch:

→ **KOSTEN [+] + EINNAHMEN [-] = GEWINN/VERLUST [+/-]**

→ **AKTIVA [+] + PASSIV [-] + GEWINN/VERLUST [+/-] = 0**

In den folgenden Jahren:

AKTIV [+] + PASSIV [-] + GEWINN/VERLUST (Vorjahre) + GEWINN/VERLUST (Ende des laufenden Jahres) = 0

Gewinne am Ende des Jahres können einbehalten werden, indem sie zum **GEWINN/VERLUST** aus früheren oder ausgeschütteten Jahren (Dividenden, Steuern usw.) addiert werden. Wichtig ist, dass diese Gleichung zu Beginn eines jeden Jahres gültig bleibt:

AKTIV [+] + PASSIV [-] + GEWINN/VERLUST [+/-] = 0
(vorgetragen)

Zu Beginn des Jahres muss der Saldo aus Kosten und Erlösen aus dem Vorjahr auf Null gesetzt werden.

Sie verbleiben zu Informationszwecken in der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung , **werden aber bei der Berechnung des SALDO nicht berücksichtigt.**

001.Laden, Analysieren und Öffnen der Datei

SeecompAccounting_demo_100_32/64.xlsm und erforderliche Befehle

Demo-Dateien verfügbar

Die Demo-Dateien, die zum Download zur Verfügung stehen, sind:

- SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm
- SeecompAccounting_demo_100_32.xlsm
- 100 bedeutet, dass das Programm es Ihnen ermöglicht, mit bis zu 100 Zeilen Aufnahmen zu arbeiten.
- 64 bedeutet, dass es sich um 64-Bit-Geräte handelt.
- 32 bedeutet, dass es sich um 32-Bit-Geräte handelt.

Wir arbeiten mit einer englischen Version von Excel, aber Sie können Ihre Version in Ihrer bevorzugten Sprache behalten, wobei Sie bedenken müssen, dass sich die angezeigten Befehle an der gleichen Position befinden, sodass Sie keine Schwierigkeiten haben sollten, ihnen zu folgen. Da wir ein 64-Bit-Gerät haben, laden wir die Datei

SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm herunter und speichern sie auf einem lokalen Laufwerk, **das mit dem PC und nicht mit der Cloud verbunden ist**. Um ordnungsgemäß zu funktionieren, muss die Datei SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm **eng mit Windows verknüpft** sein. SeecompAccounting_demo_100_64/32.xlsm ist eine kompilierte Datei, die ausführbare **DLL-Dateien** enthält, die im Explorer angezeigt und ausgeblendet werden können – sie können vollständig ignoriert werden. Es können auch **komprimierte (gezippte) Dateien angezeigt** werden, die Sie ignorieren können.

Erstellen einer Kopie

Erstellen Sie zunächst eine Kopie der Datei, damit Sie im Falle eines Fehlers oder eines Absturzes der Datei (besonders für Anfänger) bereits über eine **Sicherungskopie** (Backup) verfügen, ohne es erneut herunterladen zu müssen.

Aktivieren von Makros

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm und wählen Sie dann **Eigenschaften**.
2. Unten sollten Sie die Option "**Makros aktivieren**" sehen – **aktivieren Sie diese Option**. In unserem Fall ist diese Option nicht sichtbar, da unsere Einstellungen bereits standardmäßig alle Makros aktivieren.

Öffnen der Datei

Öffnen Sie nun SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm, aber konzentrieren Sie sich noch nicht auf die Buchhaltung, sondern nur auf Excel-Befehle. Wenn eine Meldung angezeigt wird, dass die **Datei nicht optimiert ist, optimieren Sie sie nicht**, da dies dazu führen kann, dass die Buchhaltungsdaten ohne Leerzeilen nicht lesbar sind. Schließen Sie die Meldung einfach,

indem Sie auf das **X in der oberen rechten Ecke** klicken, ohne den Optimierungsprozess zu starten.

Aktivieren der Registerkarte "Entwicklertools" und der VBA-Makros

1. Bewegen Sie den Cursor leicht nach rechts von "**Datei**" (in der oberen linken Ecke von Excel).
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Menüband Anpassen** und Maus Linksklick.
3. Aktivieren Sie "**Entwicklertools**", falls es noch nicht ausgewählt ist, und drücken Sie dann **OK**. Sie sollten nun "Entwicklertools" links von "Hilfe" sehen.
4. Klicken Sie auf **Entwicklertools → Macrosicherheit Code**.
5. Gehen Sie zu den **Makroeinstellungen → aktivieren Sie VBA Makros**. Wir können dies tun, weil unsere Makros zuverlässig sind.
6. Gehen Sie dann zu den **Zugriffsschutzeinstellung** und deaktivieren Sie alle Kontrollkästchen, wenn sie aktiviert sind.
7. Klicken Sie auf **OK** und beenden Sie den Vorgang.

Festlegen des korrekten Speicherformats

1. Gehen Sie zurück in die Nähe von Datei, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie Menüband Anpassen (Zweite Linie)
2. Gehen Sie zu **Speichern** und wählen Sie dann unter "**Dateien in diesem Format speichern**" die Option Excel-Arbeitsmappe mit Makros (**.xlsm**) aus.
3. Klicken Sie auf **OK** und beenden Sie den Vorgang.

Letzter Schritt

Jetzt ist Ihr PC ordnungsgemäß für VBA-Berechnungen mit Makros konfiguriert. Um diese Schritte zu verstärken, sehen wir uns die gerade behandelten Befehle an, damit Sie sie in Ruhe durchgehen können, wenn etwas zu schnell war.

002. Vorläufige Erläuterungen + Excel-Befehle für verarbeitete Jahresabschlüsse

Lassen Sie die Datei SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm geöffnet, und wechseln Sie zu Blatt **SIMPLE_BALANCE**, das sich links neben dem **BALANCE**-Blatt befindet. **Dies ist eine Mindestbilanz + Gewinn- und Verlustrechnung**, die nützlich ist, um zu erklären, dass es für die Erstellung einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung notwendig ist, einen **Kontenplan zu haben**, das heißt: **eine Kontonummer mit einer Beschreibung**.

Dann sehen wir drei **einfache Excel-Befehle**, mit denen Sie eine **detaillierte Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung** erstellen können. Es wird davon ausgegangen, dass einfache Befehle wie das Füllen von Zellen mit Farbe bereits bekannt sein müssen.

Struktur SIMPLE_BALANCE

- Spalte C: Kontonummer
- Spalte D: Kontobeschreibung
- Spalte E: Kontocode: (1,2,3,4)

1 = Vermögen (Aktiv)

2 = Verbindlichkeiten (Passiv)

3 = Kosten

4 = Einnahmen

Für **Aktiv** und **Passiv** gibt es einen **Eröffnungswert**, der in **Spalte G** sichtbar ist und sich auf die Berechnung der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung auswirkt. Für **Kosten und Einnahmen** gibt es **keine Eröffnung**. Die **Beträge** werden **jedes Jahr auf null** zurückgesetzt. Es ist jedoch möglich, die Ergebnisse des Vorjahres zum **Vergleich** anzugeben aber diese für die Berechnung der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung keine Rolle spielen.

Hauptspalten

- G: Eröffnung
- H: Soll
- I : Haben
- J : Saldo = $G + H - I$ Saldo = Eröffnung + Soll - Haben

Die Spalten H und I sammeln die Bewegungen aus dem ACC_JOURNAL Blatt. Alles, was grün markiert ist, wird zur Berechnung der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung verwendet.

Die Spalten C und E sollten nur Kontonummern (Codes 1-2-3-4) enthalten. Irrelevante Zellen führen dazu, dass das Programm fehlschlägt.

Struktur Blatt ACC_JOURNAL

- **A: Datum**
- **B: Referenz des Dokuments**
- **C: Art der Transaktion**
- **D: Beschreibung**

Die **grünen Spalten** sind diejenigen, die **vom Programm geändert wurden**:

- **E: Soll**
- **F: Haben**
- **G: Betrag**
- **I: % MwSt. (Mehrwertsteuer)**

Um die Währung zu ändern:

Markieren Sie die Spalten → klicken Sie mit der rechten Maustaste → **Zellen formatieren** → **Buchhaltung** → wählen Sie die **Währung** aus.

Oder gehen Sie auf Blatt **UTILITY**

Aufbau des Blattes BALANCE

Es handelt sich um eine verbesserte Version von **SIMPLE_BALANCE**, wo

- Ungenutzte Konten nicht gelöscht werden.
- Gruppen und Untergruppen aus Gründen der Übersichtlichkeit organisiert sind.

BILANZ + GEWINN UND VERLUSTRECHUNG

AKTIV:

- Umlaufvermögen
- Anlagevermögen

PASSIV:

- Fremdkapital (Kurzfristig + Langfristig)
- Eigenkapital

Gewinn- und Verlustrechnung:

- Einnahmen (vor Kosten mit negativem Vorzeichen (-))
- Kosten (mit positivem Vorzeichen (+))

(-) Negatives Vorzeichen = Gewinn

(+) Positives Vorzeichen = Verlust

Formel zur Überprüfung der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung:

Aktiv (+) + Passiv (-) + [Kosten (+) + Einnahmen (-)] = 0

Farben in Formeln

- **Gelb:** Erste Summen
- **Braun:** Summe der Gelbtöne
- **Blau:** Endsummen
- **Lila:** Endsummen

negative Beträge werden **rot** angezeigt.

Um die Steuerelemente besser zu verstehen, sehen Sie sich das Video-Tutorial weiter an.

Excel-Befehle, die für die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung nützlich sind

1. Automatische Summierung + Ziehen

- Platzieren Sie den Cursor auf der Zelle, in der Sie die Summe angeben möchten
- **Home + Autosumme** durch **Markierung** von **Summanden**.
- Platzieren Sie den Cursor in der unteren rechten Ecke der Zelle, **bis ein Kreuz angezeigt wird**
- **Halten** Sie die linke Maustaste gedrückt und **ziehen** Sie nach rechts (ev nach links)

2. Summe der einzelnen Zellen

- Geben Sie = in der Zelle ein und wählen Sie die zu summierenden Zellen manuell aus
(= C4 + C7 + C10)

3. Bereiche fixieren:

Wählen Sie die Zelle unter der Zeile aus, die Sie einfrieren möchten.

- Gehen Sie zu **Ansicht → Fenster Fixieren → Fixierung aufheben**
- Die Kopfzeilen bleiben beim Scrollen sichtbar
- Mit **Ansicht → Fenster Fixiere → Fixierung aufheben** können Sie die Fixierung aufheben.

Letzte Erinnerung

 **Der Saldo in Spalte J wird wie folgt berechnet: $J = G + H - I$**

 Wiederholen wir nun langsam und kommentarlos alle im Video beschriebenen Befehle.

003. Sichern (Backup) vom Blatt **BALANCE** und Blatt **ACC_JOURNAL**, Umbenennen (Rename) von Blättern und Verwenden von Formularsteuerelementen (Form Controls)

Problem mit Leerzeilen

Vor dem Sichern des Blatts **ACC_JOURNAL** kann Excel aufgrund des Vorhandenseins vieler leerer Zeilen eine **schlechte Leistung** melden. Diese Zeilen wurden bewusst belassen, um die Bilanz lesbarer und übersichtlicher zu machen.

In diesen Fällen:

- Drücken Sie Leistung prüfen.
- Drücken Sie **nicht auf Alle optimieren**.
- Schließen Sie das Fenster einfach, indem Sie auf das **X** oben rechts klicken.

Sichern Blatt **ACC_JOURNAL**

Wenn Sie das gesamte Blatt **ACC_JOURNAL** auswählen und in ein anderes Blatt kopieren, **können Formularsteuerelemente verschoben werden, in der Größe geändert oder unübersichtlich angezeigt werden**. Um dies zu vermeiden, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Löschen Sie die ersten 7 Zeilen des Blattes **BACKUP_ACC_JOURNAL**.
2. Schneiden Sie alle Formularsteuerelemente aus (Markieren mit Rechts klick, **Ausschneiden**).
3. Markiere und kopieren Sie im Blatt **ACC_JOURNAL** nur die ersten 7 Zeilen wieder ein.
4. Fügen Sie sie in das Blatt **BACKUP_ACC_JOURNAL** nur diese 7 Zeilen ein.

Für nachfolgende Backup kopieren Sie einfach ab Zeile 8 und fügen sie ein.

Backup Blatt **BALANCE**

Das Verfahren ist ähnlich wie bei dem Blatt **ACC_JOURNAL**, aber denken Sie daran:

- **Der relevante Inhalt des Blattes BALANCE beginnt in Zeile 9, nicht in Zeile 8.**

Siehe auch 008. Ctrl+Umschalt+J und Ctrl+Umschalt+B

Zurücksetzen von Formularsteuerelementen (Form Controls).

Formularsteuerelemente (Form Controls) werden zum Ausführen von Makros verwendet.

Wenn Sie versehentlich ein Formularsteuerelemente löschen , z. B. die Schaltfläche

Formularsteuerelement **ACC_NUMBER** im Blatt **ACC_JOURNAL**, können Sie sie wie folgt neu erstellen:

1. Gehen Sie zum **UTILITY**-Blatt.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Formularsteuerelement **ACC_NUMBER**.
3. Klicken Sie auf **Kopieren**, klicken Sie dann auf eine leere Zelle und klicken Sie mit der linken Maustaste, um das Rechteck um Formularsteuerelement **ACC_NUMBER** zu entfernen.
4. Gehen Sie zu **ACC_JOURNAL** Blatt, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Zelle, in der Formularsteuerelement **ACC_NUMBER** war, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Einfügen**.

5. Normalerweise wird das Formularsteuerelement nicht genau dort angezeigt, wo Sie es eingefügt haben, daher müssen Sie es neu positionieren.
6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Formularsteuerelement.
7. Bewegen Sie den Mauszeiger, bis wann ein Kreuz mit Pfeilen angezeigt wird.
8. Klicken Sie dann mit der linken Maustaste und ziehen Sie es an die gewünschte Position.
9. Klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste, um die Größenänderungsgriffe (Kreise) anzuzeigen, mit denen Sie die Größe ändern oder durch Ziehen mit der linken Maustaste neu positionieren können. Sie können denselben Vorgang für jedes andere Formularsteuerelement verwenden.

Umbenennen von Blättern

Sie können Blätter manuell umbenennen, indem Sie mit der **rechten Maustaste klicken** und **Umbenennen** auswählen, aber wenn Sie dies häufig tun, ist es bequemer, Makros zu verwenden. Mit einer einzigen Excel-Datei mit Makros können Sie mehrere Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnung vorübergehend verwalten, indem Sie Blätter nach Bedarf umbenennen.

Berechnungen von Bilanzen und Gewinn+ Verlustrechnungen funktionieren nur mit den folgenden Blattnamen:

- **ACC_JOURNAL**
- **BALANCE**
- **ACC_CONTROL**
- **ACC_NUMBER**

Wenn Sie ein bestimmtes Blatt **BALANCE** für eine bestimmte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung verwenden, benennen Sie Ihre Blätter vorübergehend mit diesen Namen um und setzen Sie sie dann wieder auf ihre ursprünglichen Namen zurück, wenn Sie fertig sind.

So benennen Sie Blätter schnell mit einem Formularsteuerelemente (Makro) um

Das Programm enthält die folgenden Formularsteuerelemente, die den Namen des aktiven Blattes ändern – klicken Sie einfach auf das Formularsteuerelement und der Name wird geändert:

- **A_ACC_JOURNAL**
- **B_ACC_JOURNAL**
- **C_ACC_JOURNAL**
- **ACC_JOURNAL_NAME**
- **A_ACC_BALANCE**
- **B_ACC_BALANCE**
- **C_ACC_BALANCE**
- **BALANCE_NAME**

Alternative Methode

- Klicken Sie auf Formularsteuerelement **ACTIVE_SHEET**, um die aktuelle Blattnummer anzuzeigen.
- Wechseln Sie zum Blatt **UTILITY**, und geben Sie neben **NAME DES AKTUELLEN Blattes (CURRENT SHEETS'NAME)** die Nummer des Blatts ein, das Sie umbenennen möchten (Sie können auch den vollständigen Namen des aktuellen Blattes eingeben, wenn Sie dies bevorzugen).
- Geben Sie neben **NEW NAME SHEET** den neuen Namen ein, den Sie dem Blatt geben möchten – stellen Sie sicher, dass er nicht bereits von einem anderen Blatt verwendet wird.
- Klicken Sie dann auf das Formularsteuerelement **CHANGE**.

Zuweisung von Formularsteuerelementen (Form Controls).

Es kann vorkommen, dass Sie ein Formularsteuerelement drücken und nichts passiert, weil die **Zuweisung** zum Makro verloren gegangen ist.

Nichts Ernstes:

1. Markieren des Formularsteuerelements mit der linken Maustaste
2. Drücken Sie die rechte Maustaste
3. Suchen Sie nach **Makro zuweisen** und drücken Sie die linke Maustaste
4. **Alle Makros**, die vom Programm verwendet werden, **werden angezeigt**: Suchen Sie nach dem Makro, das seine Zuordnung verloren hat, und markieren Sie es mit der linken Maustaste
5. Drücken Sie **OK** und das Makro wird wieder aktiv

004. Excel-Befehle für DATA_BASE

Die letzten Excel-Befehle, die wir lernen werden, sind diejenigen, die für die Erstellung eines **DATA_BASE** nützlich sind. Auf diese Weise können Sie bei der Registrierung im Blatt **ACC_JOURNAL** schnell Konten finden

Kontostruktur

1. **Aktiv**
2. **Passiv**
3. **Kosten**
4. **Einkommen**

Um das Management zu verbessern:

1. Bei häufig verwendeten Konten fügen wir das Präfix **a_** hinzu, damit sie zuerst angezeigt werden.
2. Zu den wenig verwendeten Konten fügen wir selten das Präfix **z_** hinzu, sodass sie am Ende landen.
3. Es wird empfohlen, bei neuen Konten Leerzeilen im Blatt **DATA_BASE** zu lassen (z. B. **zz_** mit einer vorläufigen Nummer). Auf diese Weise können Sie in Zukunft ein Konto hinzufügen.
4. Keine Zeile darf mit einer anderen identisch sein, andernfalls wird sie von Excel nicht berücksichtigt.

👉 In die Zelle rechts neben dem Kontonamen sollten Sie immer die entsprechende Nummer eingeben.

🔴 Der **DATA_BASE** wird in der **ACC_JOURNAL** Kopfzeile platziert, aber Sie können ihn auch an anderer Stelle platzieren (**Zellen mit grüner Füllung** sind zu vermeiden, da sie für Berechnungen verwendet werden).

Erstellen der DATA_BASE

Erste Schritte

1. Öffnen Sie das **BALANCE**-Blatt in Ihrer Sprache.
2. Kopieren Sie alle Konten mit Beschreibung und Nummer (1, 2, 3 oder 4). **Spalte C,D und E.**
3. Fügen Sie es mit der **Option Werte einfügen** in das **DATA_BASE**-Blatt ein.
4. Passen Sie die Formatierung der Zellen an.

Anordnung der Spalten

1. Fügen Sie eine neue Spalte vor dem Spalte C ein.
2. Verschieben Sie den Inhalt von Spalte A nach Spalte C.
3. Löschen Sie die alte Spalte A.

Sortierung von Konten

1. Wählen Sie die gesamte Tabelle aus.
2. Gehen Sie zu **Daten** → **Sortieren und sortieren Sie nach Spalte C**.
3. Löschen Sie Zeilen, die nicht 1, 2, 3 oder 4 enthalten.
4. Überprüfen Sie, ob jedes Konto korrekt zugeordnet ist.
5. Fügen Sie z. B. 6 leere Zeilen zwischen jeder Gruppe ein (zwischen 1 und 2, zwischen 2 und 3 usw.).

Erstellen von Untergruppen

Lassen Sie uns zum Beispiel an Kode 1 (Aktiv) arbeiten:

1. Fügen Sie nach der letzten Zeile mit 1 die Reservekonten hinzu:
2. zz_1, zz_2, zz_3, zz_4, zz_5
3. Konto 10 (vorläufig)
4. Häufige Konten mit **a_**, seltene mit **z_**.
5. Sortieren Sie Spalte A alphabetisch (zusammen mit B und C).

 Wiederholen Sie dies für die Gruppen 2 (Passiva), 3 (Kosten), 4 (Einkommen).

Verknüpfen mit dem ACC_JOURNAL Blatt

1. Zurück zum Blatt **ACC_JOURNAL**.
2. Wählen Sie die Zelle für die Kontobeschreibung aus.
3. Open **Data** → **Datentools** → **Datenüberprüfung** → **Alle Löschen**.
4. Wählen Sie unter "**Zulassen**" die Option **Liste** aus.
5. Gehen Sie zurück zu Blatt **DATA_BASE** und wählen Sie die Beschreibungen der Konten (Kontonummern und 1 aus).
6. **OK** drücken.
7. Gehen Sie zurück zu Blatt **ACC_JOURNAL** und klicken Sie auf den Pfeil, um die Liste anzuzeigen.

Beschreibung des Verbandes – Kontonummer

1. Geben Sie in der Zelle neben der Beschreibung = ein, und verwenden Sie **=SVERWEIS**. (**=VLOOK** auf Englisch).
2. Markieren Sie die Zelle mit der Beschreibung (z.B. D2).
3. Fügen Sie das Trennzeichen (Komma ev. Semikolon in alte Excel) ein.
4. Gehen Sie zurück zu Blatt **DATA_BASE** und wählen Sie die Spalten A und B (1 aus).
5. Vervollständigen Sie die Formel: **=SVERWEIS(D2; DATA_BASE! A:B; 2; 0)** oder **=SVERWEIS(D2, DATA_BASE! A:B, 2, 0)**
6. Drücken Sie die **EINGABETASTE**. Die Kontonummer wird automatisch angezeigt.

✓ Namen und Nummern können Sie im **DATA_BASE** ändern: Wenn Sie die alphabetische Reihenfolge beibehalten, bleiben die Assoziationen aktiv.

Wiederholung für Passiv, Kosten und Einnahmen

Wiederholen Sie nun die gleichen Schritte für Gruppe 2 (Passiv) ohne Kommentare, damit Sie sie sich merken können. Fahren Sie dann mit 3 (Kosten) und 4 (Einnahmen) fort.

Zusätzliche Überlegungen

Wer in der Buchhaltung arbeitet, kennt die Kontonummer in 95% der Fälle auswendig. Manchmal ist die **DATA_BASE** nicht notwendig. Es ist dann besser, direkt aus dem Kontenplan in dem Blatt **BALANCE** zu arbeiten.

🔍 So suchen Sie schnell nach einem Konto:

1. Drücken Sie **Strg + H** und dann **Alt + S**
2. Schreiben Sie, wonach Sie suchen, platzieren Sie den Cursor über einer leeren Zelle, und klicken Sie auf Weitersuchen
3. Oder: **Startseite → Suchen → Eingeben → OK**

005. Formularsteuerelementen **BALANCE**, **ACC_IN** und **ACC_OUT**

In Punkt **002**. haben wir erläutert, wie sich der Haushaltsplan aus dem Kontenplan ableitet und wie er so erstellt werden kann, dass er stets aktualisiert wird.

Um eine Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung zu berechnen, ist es natürlich notwendig, Buchungen im Blatt **ACC_JOURNAL** zu haben: Sonst gibt es nichts zu berechnen.

Die Buchungen stellen den Abrechnungspfad des aktuellen Jahres dar. Beträge, die im Vorjahr gezahlt wurden, sich aber auf das laufende Jahr beziehen, und Beträge, die im folgenden Jahr gezahlt wurden, sich aber immer auf das laufende Jahr beziehen, werden ebenfalls berücksichtigt. Dabei handelt es sich um die sogenannten **Rechnungsabgrenzungenpost, Vermögenswerte oder Verbindlichkeiten**.

Um besser zu verstehen, wie eine Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung (Blatt **BALANCE**) und ein Blatt **ACC_JOURNAL** funktionieren, beginnen wir mit der vorhandenen vorbereiteten Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung und die vorhandenen Buchungen im Blatt **ACC_JOURNAL** und stellen sicher, dass wir ein vollständiges Sicherheit Kopie von beiden haben, wie in Punkt **003** erläutert.

Wir löschen alle Eröffnungen im Blatt **BALANCE** mit **Inhalten löschen** und alle Aufzeichnungen im Blatt **ACC_JOURNAL** mit **Zeilen Löschen**. In Ihrem Fall finden Sie die gelöschten Daten bereits, aber Sie müssen dies dennoch tun, indem Sie nur die Daten in den grünen Bereichen löschen, **ohne die gelb, braun oder blau gefüllten Zellen zu berühren. Andernfalls verlieren Sie Automatisierungen, die Ihr Guthaben aktualisieren, indem Sie einfach Formularsteuerelement ACC_IN drücken**.

Bevor Sie Daten im Blatt **ACC_JOURNAL** eingeben, versuchen Sie, eine **Nullbilanz** und der Gewinn- und Verlustrechnung zu berechnen (Formularsteuerelemente **BALANCE** im Blatt **ACC_JOURNAL**). Wenn nicht jedes Konto einer 1, 2, 3 oder 4 entspricht, meldet Excel selbst den Fehler mit einer "debug"-Meldung. Prüfen Sie daher, ob alle Daten in der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung vollständig sind.

Das Programm ist nicht in der Lage, zu verstehen, ob Sie ein notwendiges Konto in der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung vermissen: Es kann Sie erst später benachrichtigen, wenn ein Konto im Blatt **ACC_JOURNAL** nicht in die Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung aufgenommen wurde.

Lassen wir vorerst die Mehrwertsteuer (Mehrwertsteuer) außen vor, die in den nächsten Kapiteln behandelt wird.

Wenn Sie in **ACC_JOURNAL** Formularsteuerelement **BALANCE** drücken, ohne Eingaben zu haben und ohne Daten Spalte **G** im Blatt **BALANCE** zu öffnen, erhalten Sie einen Saldo mit **allen Werten auf null**.

Beispiele aus der Praxis mit SeecomAccounting_demo_8000_64/32.xlsm:

5. Auszahlung per Bank:

Wir erhalten \$100.000 auf der Bank für eine Dienstleistung eines Drittanbieters.

Einfügen:

- Soll-Konto: 1020 (Bank)
- Haben – Konto : 3400 (Leistungen von Dritten)
- Betrag: 100'000 \$
- Bis zu diesem Zeitpunkt wird der Haushalt nicht angetastet.
- Platzieren Sie den Cursor über dem Betrag, wählen Sie ihn aus und drücken Sie Formularsteuerelement **ACC_IN**.
- Der Wert wird **rosa** eingefärbt. Im Blatt **BALANCE** sehen wir, dass \$100.000 an Guthaben und Guthaben auf der Bank eingehen.
- Das Konto 3400 zeigt \$100.000 in Lastschriften an.
- Am Ende der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung erscheint ein Gewinn von \$100.000 (mit einem **negativen Vorzeichen**, das einen Gewinn darstellt). Die unteren Kontrollen liegen immer noch bei null, da das Blatt **BALANCE** nicht berechnet wurde.

6. Kauf von Benzin:

- Wir kaufen Benzin im Wert von \$100 Dollar mit der Bankkarte.
- Einfügen:
- Soll Konto: 6210 (Benzin)
- Haben Konto: 1020 (Bank)
- Betrag: \$100
- Wir wählen den Betrag aus und drücken Formularsteuerelement **ACC_IN**.
- Der Wert wird **rosa** eingefärbt. Die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung, wird automatisch aktualisiert: Der Gewinn sinkt auf \$99.900

7. Bezahlung von Dienstleistungen für Dritte:

- Wir zahlen \$10.000 r für einen Drittanbieter-Service.
- Einfügen:
- Soll Konto: 5900 (Listungen von Dritten)
- Haben Konto: 1020 (Bank)
- Betrag: \$10.000
- Wir wählen den Betrag aus und drücken **ACC_IN**.
- Der Wert färbt sich **rosa** und Die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung wird automatisch aktualisiert. Untergeordnete Kontrollen bleiben bei null.

8. Berechnung der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung (Blatt-BALANCE):

- Gehen wir zurück zu Blatt **ACC_JOURNAL** und drücken Sie Formularsteuerelementen **BALANCE**.
- Untere Kontrollen werden berechnet und der Saldo wird aktualisiert.
- Die Beträge im Blatt **ACC_JOURNAL** sind **gelb** gefärbt, was darauf hinweist, dass die Bilanz+ Gewinn- und Verlustrechnung für diese Werte berechnet wurde.
Wenn ein Betrag **rosafarben** bleibt, bedeutet dies, dass die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung für diese Zeile noch nicht aktualisiert wurde.

9. Löschen einer Aufzeichnung:

- Wir stellen fest, dass der Kauf von Benzin (\$100) falsch registriert wurde.
- Wir wählen den Betrag aus und drücken Sie Formularsteuerelementen **ACC_OUT**.
- Das Budget wird aktualisiert, aber Gewinn/Verlust stimmen nicht mehr mit den Kontrollen überein.
- Wir müssen daher die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung neu berechnen, um den Gewinn- und Verlustrechnung gleich dem Gewinn/Verlust erhalten.
- Drücken wir im Blatt **ACC_JOURNAL** r wieder auf Formularsteuerelementen **BALANCE**.
Die Gewinne sind jetzt synchronisiert: beide bei \$90.000.

Diese wenigen Beispiele dienen dazu, eine Vorstellung davon zu geben, wie es funktioniert. Wenn Sie mit einem einfachen, auf das Wesentliche reduzierten Blatt **BALANCE** arbeiten, wird der Gewinn oder Verlust erst nach dem Drücken im Blatt **BALANCE** sichtbar, da es **keine Zwischensummen** gibt, die in Gruppen unterteilt sind. Im nächsten Kapitel werden wir sehen, wie man die gleichen Vorgänge auch unter Berücksichtigung der Mehrwertsteuer (MwSt.) durchführt.

006. Umsatzsteuer Investition, Umsatzsteuer Verkauf, ACC_NUMBER

1. Auszahlung bei der Bank mit 12% Mehrwertsteuer

Wir erhalten \$100.000 auf der Bank für Dienstleistungen, die wir für Dritte erbracht haben. Wir schreiben:

- Soll Konto: 1020 (Bank)
- Haben Konto=Gegenkonto: 3400 (Einnahmen aus Dienstleistungen für Dritte)
- Betrag: \$100.000

Da es sich um einen Verkauf handelt, der 12% Mehrwertsteuer unterliegt, schreiben wir neben:

- V(erkauf)12
- -12 (%) (**Minuszeichen**, da der Verkaufsbetrag bereits die zu zahlende Steuer enthält, daher muss er getrennt werden)

Wir wählen den Betrag aus und drücken Formularsteuerelementen **VAL_ADDED_TAX_SALE**.

Das Programm berechnet automatisch die Aufschlüsselung:

- \$89.285,71 als Nettoumsatz
- \$10.714,29 als Mehrwertsteuer

Der Gesamtbetrag bleibt bei \$100.000

Als Konto für die **Mehrwertsteuer** verwenden wir zum Beispiel **2201**

(**Umsatzsteuererklärung**), aber Sie können unterschiedliche Konten für Prozentsätze oder Kategorien haben.

Lassen Sie uns beide Beträge mit Formularsteuerelementen **ACC_IN** aufnehmen. Die Daten in der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung sind korrekt, während die Kontrollen, wie in Punkt **005**, noch leer sind, bis wir den Gewinn/Verlust mit Formularsteuerelementen **BALANCE** im Blatt **ACC_JOURNAL** berechnen.

2. Kauf mit 16% MwSt.

Wir kaufen Benzin im Wert von \$100 mit der Bankkarte. Wir schreiben:

- Soll Konto: 6210 (Kraftstoff)
- Haben Konto: 1020 (Bank)
- Betrag: \$100
- I(Investition)16 (16 % Beteiligung)
- +16 (**Positiv**, da diese Mehrwertsteuer an uns zurückerstattet wird)

Gehen wir zu Betrag \$100 und drücken Sie Formularsteuerelementen **VAL_ADD_TAX_INV**

Wir erhalten die Zerlegung $\$86,21 + \$13,79 = \$100$ und platzieren **2201** in die leere Zelle des Kontos, die je nach persönlichem Bedarf variieren kann.

Wir drücken Formularsteuerelementen **ACC_IN** auf die beiden Beträge und sehen, dass die Beträge im Blatt **BALANCE** automatisch aktualisiert werden.

3. Kauf von Dienstleistungen von Dritten mit 18% Mehrwertsteuer

Wir zahlen \$20.000 für eine Dienstleistung, die wir von einem Dritten erhalten haben. Wir schreiben:

- Soll Konto: 5900 (Dienstleistungen von Dritten)
- Haben Konto: 1020 (Bank)
- Betrag: \$20.000
- 118 (18 % Beteiligung)
- +18 (**Positiv**, da diese Mehrwertsteuer an uns zurückerstattet wird)

Wir verwenden auch das Konto **2201** für diese Mehrwertsteuereintragung. Wir drücken **auf** Formularsteuerelementen **VAL_ADDED_TAX_INV**, wählen die beiden generierten Beträge aus, drücken Formularsteuerelementen **ACC_IN** und sehen, dass die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung wieder aktualisiert wird.

4. BILANZ + GEWINN UND VERLUST RECHNUNG

Wir drücken Formularsteuerelementen **BALANCE** im Blatt **ACC_JOURNAL**.

Die Kontrollen stimmen:

- Der automatisch berechnete Gewinn/Verlust stimmt mit dem angezeigten überein
- Die **rosafarbenen** Werte im Blatt **ACC_JOURNAL** werden **gelb**, was darauf hinweist, dass **der Kontostand aktualisiert wurde**.

5. Zahlung der Umsatzsteuer an das Finanzamt

Wir müssen nun den Betrag der von Dritten erhobenen Mehrwertsteuer an das Finanzamt abführen, abzüglich der bereits gezahlten Mehrwertsteuer für Investitionen.

Um herauszufinden, wie viel wir bezahlen müssen, platzieren wir den Cursor auf dem Konto **2201** sowohl im Blatt **ACC_JOURNAL** als auch im Blatt **BALANCE** und drücken Formularsteuerelementen **ACC_NUMBER J oder B**, je nachdem, auf welchem Blatt wir uns befinden.

Wir sehen sofort, dass wir \$7'649.65 bezahlen müssen.

(Natürlich fügen Sie der Übersichtlichkeit halber auch das Datum, das Dokument, den Typ und die Beschreibung in Ihre Datensätze ein.)

Mit dem Befehl **ACC_NUMBER** können wir den Fortschritt jedes Kontos vom Zeitpunkt der Eröffnung bis zum Saldo verfolgen. Versuchen Sie es zum Beispiel mit dem Bankkonto 1020

. Registrieren wir nun die Zahlung beim Mehrwertsteueramt:

- Soll Konto: 2201(**MWSt**)
- Haben Konto: 1020 (Bank)
- Betrag: 7'649.65 \$

Wir drücken Formularsteuerelementen **ACC_IN**.

Der Gewinn/Verlust ändert sich nicht, wir drücken Formularsteuerelementen **BALANCE**: Die Farbe der Beträge im Blatt **ACC_JOURNAL** wechselt **von rosa zu gelb**, ein Zeichen dafür, dass der Kontostand aktualisiert wurde.

Wenn wir 1020 mit Formularsteuerelementen **ACC_NUMBER** überprüfen, sehen wir den Rückgang des Saldos und wenn wir 2201 überprüfen, sehen wir, dass wir keine Schulden mehr beim Mehrwertsteueramt haben, da der **Saldo = 0** ist. Die Zahlung führte zu einem Rückgang der Vermögenswerte (Bank) und Verbindlichkeiten (zu zahlende Mehrwertsteuer).

6. Wiederherstellen des Ausgangszustands

Lassen Sie uns nun Blatt **ACC_JOURNAL** und Blatt **BALANCE** mit der zuvor erstellten Sicherung wiederherstellen.

Im nächsten Kapitel werden wir über Steuerelemente sprechen.

007. ACC_CONTROL- FEHLERWARNUNGEN und DIENSTPROGRAMME

Das Programm SeecompAccounting.xlsm enthält bereits ein gutes Maß an automatischer Überprüfung, um unbeabsichtigte Fehler zu korrigieren.

♦ Cursorbewegung an den unteren oder oberen Rand der Blätter **BALANCE** und **ACC_JOURNAL**

Mit den Befehl **END_ROW_J**(ournal), **END_ROW_B**(alance), **TOP_ROW**, **SCROLL_ROW_+20** und **SCROLL_ROW_-20** können wir an den Anfang oder das Ende der **BALANCE** und **ACC_JOURNAL** Blättern wechseln, um neben der Eingabe der Daten in dem **ACC_JOURNAL** Blatt und **BALANCE** Blatt auch die Suche nach Fehlern zwischen den Zeilen zu erleichtern.

Sehen wir jetzt einige praktische Beispiele an:

♦ Fehler bei der Kontonummer

Angenommen, Sie schreiben 6945 anstelle von 6940 in die letzte Zeile von Blatt **ACC_JOURNAL**. Drücken Sie Formularsteuerelementen **BALANCE** und eine Meldung wird angezeigt, die darauf hinweist, dass die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung **nicht in Ordnung (NOT OK)** sind. Wir aktivieren Blatt **ACC_JOURNAL** und drücken Formularsteuerelementen **ACC_CONTROL**: das Programm warnt uns, dass das Konto 6945 nicht im Kontenplan vorhanden ist. Wir überprüfen und korrigieren mit dem richtigen Konto, 6940.

♦ Ein Konto im Blatt **ACC_JOURNAL** in Spalte E oder F fehlt

Fehlt ein Konto in Spalte **E (Soll Konto)** oder **F (Haben Konto)**, werden Formularsteuerelementen **ACC_CONTROL** uns benachrichtigen. Suchen wir nach der fehlerhaften Zeile und korrigieren Sie sie, indem wir die fehlenden Daten eingeben.

♦ Vorhandensein von fremder Inschriften

Wir schreiben versehentlich "qwerty" in Spalte **C** von Blatt **BALANCE**. Wir gehen zurück zum Blatt **ACC_JOURNAL**, drücken Formularsteuerelementen **BALANCE** und es erscheint eine Warnung vor Nichtübereinstimmungen. Drücken Sie auf **OK** und überprüfen Sie Folgendes:

- Dass in Spalte **C** nur Kontonummern stehen
- Dass es in Spalte **E** nur die Werte **1, 2, 3** oder **4** gibt. Wenn wir den Fehler nicht sofort finden können, können wir das Formularsteuerelementen **mismatch** von Blatt **ACC_JOURNAL** verwenden: es führt uns automatisch zu der Zeile und Spalte mit dem Fehler, sowohl im Blatt **BALANCE** als auch im Blatt **ACC_JOURNAL**. Wir können auch den klassischen Excel-Befehl verwenden: **Start + Suchen**, geben Sie den überflüssigen Inhalt ein (z. B. "qwerty") und korrigieren Sie ihn manuell.

♦ Der Code 1, 2, 3 oder 4 im Blatt **BALANCE** oder eine Kontonummer fehlt

Wenn im Blatt **BALANCE** einer dieser Codes (Spalte **E**) in einer Zeile fehlt, gibt das Makro dies an und gibt die zu vervollständigende Zeile an.

♦ Nicht identifizierbare Fehler

Wenn Sie den Fehler:

1. Nicht finden können. Schließen Sie die Datei, ohne sie zu speichern (wenn Automatisches Speichern nicht aktiviert ist).
2. Öffnen Sie es erneut und wiederholen Sie nur die letzten Aufnahmen.

Wenn Automatisches Speichern den Fehler gespeichert hat:

1. Versuchen Sie, die Zeilen von 8 bis e 8010 im Blatt **ACC_JOURNAL** und von 9 bis 8010 im Blatt **BALANCE** löschen (**Zeile löschen**).
2. Stellen Sie abschließend die Daten mit den zuvor gespeicherten **BACKUP_ACC_JOURNAL** oder **BACKUP_BALANCE** wieder her.

♦ Formularsteuerelemente, die nicht angezeigt werden

Es kann vorkommen, dass Sie beim Drücken vom Blatt **ACC_JOURNAL** nicht alle Makros in der oberen Leiste sehen. In diesem Fall:

1. Drücken Sie auf ein anderes Blatt
2. Dann werden wieder Blatt **ACC_JOURNAL** Makros sichtbar. Dieses Problem tritt häufig bei leistungsschwachen Geräten oder hochauflösenden Bildschirmen auf.

♦ Formularsteuerelemente, die sie drücken, funktionieren nicht.

Manchmal werden Makros verloren, die Sie mit Formularsteuerelementen starten, ihre Zuordnung.

1. Platzieren Sie einfach den Cursor auf der Formularsteuerung.
2. Drücken Sie die rechte Maustaste "**Makro zuweisen**"
3. Markieren Sie das gewünschte Makro
4. Drücken Sie **OK**

♦ Verlust der Formularsteuerung

Wenn Sie die Makros (Formularsteuerelemente) auch im **UTILITY**-Blatt verlieren, können Sie ein anderes Makro nehmen, es kopieren, den **Text ändern** und es dem verlorenen **Makro zuweisen**. Sie können den Text ändern, indem Sie das Formularsteuerelement markieren, die rechte Maustaste drücken und zu **Makro zuweisen** gehen, indem Sie wie oben beschrieben vorgehen.

008. ZUSÄTZLICHE BEFEHLE FÜR DIENSTPROGRAMME

Dies sind Befehle, die für die Überprüfung und das Layout des Journals und der Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung nützlich sind. Einige dieser Befehle können sehr schnell mit Tastenkombinationen erreicht werden, die wir angeben werden. Was der Benutzer des Programms wissen muss, ist die Tatsache, dass Sie auf demselben Gerät mehrere .xslm-Dateien mit unterschiedlichen Namen verwenden können, wenn Sie mehr Buchhaltung machen müssen.

Es kann vorkommen, dass es notwendig ist, die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung oder ein Journal von einer Datei in eine andere zu kopieren. In diesem Fall kann das Kopieren stattfinden, aber es kommt vor, dass die Formularsteuerelemente der Quelldatei zugewiesen bleiben und es passiert, dass sie beim Start die Quelldatei öffnen und bearbeiten.

Um dies zu verhindern, **müssen wir die kopierten Formularsteuerelemente der Datei zuweisen, in die sie kopiert wurden.** Denken Sie daran, dass Sie für den Zugriff auf Makros drücken Sie **Entwicklertools (Developer) → Makro.**

Wir haben diese Möglichkeiten.

zzd_UpdateMacroAssignment oder Strg+Umschalt+U

Weisen Sie die Formularsteuerelemente des aktiven Blatts der Datei zu, während das aktive Blatt geöffnet ist.

Wenn es sich bei dem aktiven Blatt um eine Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung (**BALANCE**) handelt, können wir beginnen

zza_BalanceAdjust oder Strg+Umschalt+B

Wenn es sich bei dem aktiven Blatt um ein Journal (**ACC_JOURNAL**) handelt, können wir beginnen

zza_JournalAdjust oder Strg+Umschalt+J

Mit diesen Befehlen wird zunächst eine korrekte Spaltenbreite und -höhe erreicht der Zeilen für die Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung und für das Journal, die sich auf das Standardzeichen Aptos 14 beziehen, dann werden die Spalten B und D analysiert, in denen die Zellen wird bei Bedarf geändert, um breiteren Text zu enthalten in Spalte B oder D. Schließlich werden die Formularsteuerelemente der Datei mit dem Symbol Aktives Blatt.

Um zu sehen, ob die Formularsteuerelemente der geöffneten Datei zugewiesen wurden, stehen uns die folgenden Makros zur Verfügung:

zzc_ActiveMacroLocation oder Strg+Umschalt+A

zzc_InactiveMacroLocation oder Strg+Umschalt+I

Sie geben an, in welchen Makros und in welchen Zellen sie platziert werden: Der erste Befehl gibt an, welche Formularsteuerelemente aktiv sind, während der zweite angibt, welche Formularsteuerelemente inaktiv sind.

Andere Möglichkeit

zzc_ListFormControls → Ausführen oder Strg+Umschalt+L

Gibt alle Makros auf dem Blatt und ihre **XY-Position in Pixel zurück**, was nützlich sein kann, um die Position der Spalten Formularsteuerelemente zu identifizieren, die für andere Befehle erforderlich sind.

Ein weiterer Befehl mit einer Tastenkombination ist

zzd_DeleteFormControls oder Strg + Umschalt +D

Es wird verwendet, um alle Formularsteuerelemente zu entfernen, die auf dem aktiven Blatt vorhanden sind.

zzd_UpdateMacroAssignment Strg+Umschalt+U

wie oben bereits erwähnt, wird es verwendet, um der geöffneten Datei in der Ausführung die Formularsteuerelemente zuzuweisen.

Weitere nützliche Befehle, um **BALANCE** oder **ACC_JOURNAL** schnell zu **sichern**, sind die folgenden:

zzb_ReplaceSheetBALANCE oder Ctlr+Umschalt+M

zzb_ReplaceSheetACC_JOURNAL oder Strg+Umschalt+N

Aktivieren Sie einfach das Blatt, in dem Sie das **BACKUP** durchführen möchten, und alles, was in diesem Blatt enthalten ist, wird gelöscht und durch die originalgetreue Kopie von **BALANCE** oder **ACC_JOURNAL** ersetzt, deren Name in den Blättern der geöffneten Datei vorhanden sein muss. Achten Sie darauf, diesen Befehl zu verwenden, da der Inhalt des aktiven Blattes ohne die Möglichkeit einer Wiederherstellung vollständig gelöscht und durch den Inhalt von **BALANCE** oder **ACC_JOURNAL** ersetzt wird.

Ohne Tastenkombinationen finden wir folgende Befehle:

zza_AdjustRowHeightColB_D

Zu verwenden, wenn die Beschreibungen von **BALANCE** und **ACC_JOURNAL** so lang sind, dass sie nicht mit der Standardzeilenhöhe in Spalte B oder D enthalten sein können.

zzz_AlignColumnFixedRightMargin

Dieser Befehl ist nützlich für diejenigen, die den Abstand zwischen den Spalten der Formularsteuerelemente ändern möchten: Zuerst müssen Sie die Ausrichtungstoleranz des rechten Randes (empfohlen 60) und in Pixel den Abstand zwischen den Spalten angeben.

zzz_AlignFormControlsColumn

aus einer anfänglichen Ausrichtung und Größe mehrerer Spalten, die dann mit dem Befehl `zzz_UniformFormControlDax` verfeinert werden können.