

Schulungshandbuch

# Kosten- und Leistungsrechnung



Version: GemoWin NG Release 5.37

2018 © by Dialog Verwaltungs-Data AG

**Dialog Verwaltungs-Data AG**

Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | [info@dialog.ch](mailto:info@dialog.ch) | [www.dialog.ch](http://www.dialog.ch)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einführung .....</b>	<b>3</b>
1.1	Anwendung des Handbuchs .....	3
1.2	Abkürzungen.....	3
1.3	Computer ABC .....	4
1.4	Hilfe.....	4
<b>2.</b>	<b>Rechnungen, Gliederungen, Konti .....</b>	<b>6</b>
2.1	Rechnungen .....	6
2.2	Gliederung .....	7
2.3	Konto.....	7
<b>3.</b>	<b>Die Kostenartenrechnung .....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Die Kostenstellen/-träger Rechnung (Produktrechnung) .....</b>	<b>9</b>
4.1	Die Rechnung .....	9
4.2	Die Gliederung.....	10
4.3	Kostenstelle und Kostenträger erfassen .....	11
<b>5.</b>	<b>Kostenstufen-Gliederung.....</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>Zuweisungen einrichten .....</b>	<b>14</b>
6.1	Zuweisung in die Kostenartenrechnung .....	14
6.2	Zuweisung in die KS/KT-Rechnung (Produktrechnung).....	15
<b>7.</b>	<b>Belegerfassung mit KoRe .....</b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>Umlagekonti und Sachliche Abgrenzungen .....</b>	<b>18</b>
8.1	Umlagekonto erfassen .....	18
8.2	Abgrenzungskonto erfassen.....	19
<b>9.</b>	<b>KLR-Modell.....</b>	<b>21</b>
<b>10.</b>	<b>Tarife .....</b>	<b>23</b>
<b>11.</b>	<b>Leistungen .....</b>	<b>24</b>
<b>12.</b>	<b>Bezugsgrösse .....</b>	<b>27</b>
<b>13.</b>	<b>Umlagen definieren .....</b>	<b>28</b>
<b>14.</b>	<b>Leistungsimport .....</b>	<b>30</b>
<b>15.</b>	<b>Umlagen Ausführen.....</b>	<b>34</b>
<b>16.</b>	<b>Auswertung .....</b>	<b>38</b>

# 1. Einführung

Dieses Schulungsdokument ist für Anwenderinnen und Anwender des Kostenrechnungsmoduls Gemowin NG ausgelegt. Zielgruppe sind Benutzerinnen und Benutzer, die das Modul neu einsetzen.

## 1.1 Anwendung des Handbuchs

Dieses Handbuch ist in Kapitel und Unterkapitel gegliedert. Es kann Ihnen daher auf zwei verschiedene Arten dienen:

- Als Schulungsunterlage
- Als Nachschlagewerk

### Das Handbuch als Schulungsunterlage

Dieses Schulungshandbuch bietet eine Einführung in die häufig gebrauchten Anwendungen des Gemowin NG Kostenrechnungsmoduls. Kenntnisse *über das Finanzbuchhaltungsmodul Gemowin NG werden vorausgesetzt*. Das Kapitel 1 geht auf die Grundlagen des Programms ein und verrät einige Tipps und Tricks. In den folgenden Kapiteln werden Anwendungen behandelt, die von den Benutzenden regelmässig gebraucht werden. Es wird empfohlen die einzelnen Schritte in den behandelten Anwendungen jeweils selber auf der Test-Datenbank nachzuvollziehen.

Bei der Einführung des Kostenrechnungsmoduls wird empfohlen das Handbuch von vorne nach hinten durchzuarbeiten. Themen die in der betreuten Buchhaltung nicht vorkommen, oder die ein User nicht bearbeiten muss, können grosszügig übersprungen werden.

### Das Handbuch als Nachschlagewerk

Wenn Arbeiten von jemandem nicht häufig gemacht werden oder wenn besondere Vorkommnisse die üblichen Arbeitsschritte verändern, ist das Know-how dazu nicht immer präsent. In diesem Fall kann dieses Handbuch als Nachschlagewerk dienen. Dank des Inhaltsverzeichnisses ist es möglich gezielt etwas über eine spezifische Anwendung nachzulesen. Es dient damit als ergänzende Unterstützung zu der Direkthilfe, die mit „F1“ aufgerufen werden kann.

## 1.2 Abkürzungen

BeBu	Betriebsbuchhaltung
BR	Bestandesrechnung
DB	Datenbank
IR	Investitionsrechnung
KOA	Kostenarten
KoRe	Kostenrechnung
KST	Kostenstelle
KTR	Kostenträger
LR	Laufende Rechnung
MWSt	Mehrwertsteuer

## 1.3 Computer ABC

Hier sind einige Begriffe erläutert, die in diesem Dokument gebraucht werden, die aber nicht der Alltagssprache entstammen.

### Button

Bedeutet: Bildschirmknopf

Beispiel: Neu, Ändern, Löschen sind Buttons:



### Grid

Bedeutung: Tabellarische Bildschirmanzeige

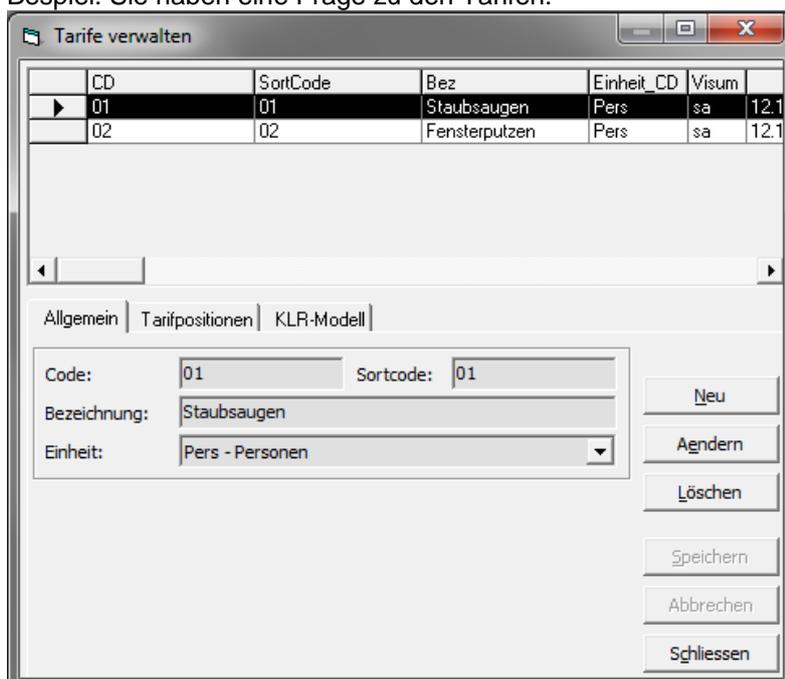
Beispiel: Die Anzeige der Konti auf dem Kontoplan ist ein Grid:

TbFibKonto_ID	KontoNR	Bez	AltKontoNr
1144	011.300.01	Entschädigungen, Sitzungsgelder	
1145	011.303.01	Sozialversicherungsbeiträge	
▶ 2289	011.303.02	Testkonto	
1146	011.305.01	Unfallversicherung	
1141	011.310.01	Stimm- und Wahlmaterial, Inserate	
1142	011.317.01	Spesenentschädigungen	
1143	011.318.01	Porti	
1140	011.318.02	Diverse Entschädigungen und Auslagen	
1155	012.300.01	Entschädigungen, Sitzungsgelder GR	

## 1.4 Hilfe

Im Gemowin NG existiert eine umfassende Hilfe. Die schnellste Variante diese aufzurufen ist F1.

Beispiel: Sie haben eine Frage zu den Tarifen:



Bleiben Sie auf dem Fenster „Tarife verwalten“ und drücken Sie die Taste „F1“.

Sie kommen damit in der Hilfe direkt auf das Kapitel, in dem die KoRe-Tarife behandelt werden:

The screenshot shows the 'Finanzbuchhaltung GemoWin NG' application window. The main content area is titled 'Verwalten Tarife'. On the left, there is a navigation tree with categories like 'Dokumenteninformation', 'Bedienung', 'Funktionale Beschreibung', 'Datei', 'Ansicht', 'Extras', 'Verwaltung', 'Kreditoren', 'Kassen', 'Betriebsbuchhaltung', 'Verwalten KLR-Modell', 'Verwalten Tarife', 'Verwalten Leistungen', 'Verwalten Bezugsgrössen', 'Verwalten Umlagen', 'Verwalten Buchungskreise', 'Verwalten Buchhaltungen', 'Verwalten Buchungsjahre', 'Verwalten Perioden', 'Verwalten Budget', 'Verwalten Beschlussorgane', 'Verwalten Rechnungen', 'Verwalten Gliederungen', 'Verwalten Gliederungen zu', 'Verwalten Kontoplan', 'Verwalten Kontoberechtigungen', 'Verwalten Kontokorrent zu', 'Verwalten Buchungstexte', 'Verwalten Zinssätze für Kor', 'Mehrwertsteuer', and 'Verwalten Adressen'. The 'Verwalten Tarife' item is selected.

The 'Tarife verwalten' dialog box contains a table with the following data:

CD	SortCode	Bez	Einheit_CD
01	01	Personalkosten	Pers
02	02	Workstation Verwaltung	stk

Below the table, there are tabs for 'Allgemein', 'Tarifpositionen', and 'KLR-Modell'. The 'Allgemein' tab is active, showing a form with the following fields:

- Code: 01
- Sortcode: 01
- Bezeichnung: Personalkosten
- Einheit: Pers - Personen

Buttons for 'Neu', 'Aendern', 'Löschen', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Schliessen' are located to the right of the form.

At the bottom of the page, there is a text block:

Unter Tarife verwalten können Tarife für die KORE geführt werden. Diese werden dann genutzt, sobald Mengen erfasst werden, damit der Preis (z.B: pro Pers, h, t) berechnet

## 2. Rechnungen, Gliederungen, Konti

Für das Verständnis der Kostenrechnung im Gemowin ist es wichtig, das Zusammenspiel von Rechnung, Gliederung und Konti zu kennen.

### 2.1 Rechnungen

Aus der Finanzbuchhaltung sind die Laufende Rechnung die Investitionsrechnung und die Bestandesrechnung bekannt. Teilweise existieren Zusatzrechnungen wie zum Beispiel die Fürsorgerechnung. Die Betriebsbuchhaltung kennt zwei Rechnungen:

- Kostenartenrechnung
- Kostenstellen/-träger-Rechnung (KS/KT-Rechnung) oder Produktrechnung

Verwaltung/Rechnungen:

Bez	Typ	Art	Budgetierbar	SHDarstellung	Personendetail	Sensitiv	Bemerk
Bestandesrechnung	B	1	0	-1	0	0	
Laufende Rechnung	L	1	-1	-1	0	0	
Investitionsrechnung	I	1	-1	-1	0	0	
Fürsorgerechnung	Z	F	0	-1	-1	0	
Kostenarten-Rechnung	Z	K	-1	-1	0	0	
Kostenstellen -/träger	Z	K	-1	-1	0	0	

Basisdaten | Gliederungen

Bezeichnung: Bestandesrechnung

Bemerkungen:

Rechnungstyp: B - Bestandesrechnung

Rechnungsart: 1 - Finanzrechnung

Sort-Code: 1

Budgetierbar  Soll/Haben auf Konto  Zuweisungen für alle Konto obligatorisch

Neu  
Ändern  
Löschen  
Speichern  
Abbrechen  
Schliessen

## 2.2 Gliederung

Die FiBu kennt Gliederungen wie die funktionale Gliederung, die Artengliederung oder die Bestandesgliederung. Gliederungen sind für die Sortierung einer Rechnung und für die Bildung von Zwischensummen zuständig.

In der Betriebsbuchhaltung existieren:

Zur Kostenartenrechnung **Kostenartengliederung**  
 Zur KST/KTR-Rechnung/Produktrechnung **Kostenstellen/-träger-Gliederung (KS/KT-Gliederung)**  
 Zur laufenden Rechnung **Kostenstufengliederung**

Verwalten Gliederungsarten

Bez	Typ	AnzStufen	SollHaben	Bemerk	DetailMischrechnung
BAB Gliederung LU	BEB	3	0		0 01.12
Bestandesgliederung	B	4	-1		0 28.10
Ergebnisse Abschreibungen	EA	3	0		0 15.05
Ergebnisse Investitionsrechnung	EI	3	0		0 15.05
Ergebnisse Laufende Rechnung	EL	3	0		0 15.05
Finanzierungsausweis	FB	3	0		0 15.05
Funktionale Gliederung IR	FI	3	-1		0 28.10
Funktionale Gliederung LR	FL	3	-1		0 28.10
Fürsorge	F	3	0		0 21.10
Kostenarten-Gliederung	KOA	2	0		0 17.12
<b>Kostenstellen /-träger</b>	<b>K</b>	<b>5</b>	<b>0</b>		<b>-1 21.10</b>
Verpflichtungskredite	V	3	0		0 30.01

Bezeichnung:

Gliederungsart:

Anzahl Stufen:   Soll/Haben auf Gliederungsposition

Bemerkung:

Detaillierte Erfassung für Mischrechnung

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Drucken, Positionieren..., Kopieren, KostenArten, Speichern, Abbrechen, Schliessen

**Beachte:** Bei der Kostenstellen/ -trärgliederung muss jeweils der Flag „Detaillierte Erfassung für Mischrechnung“ gesetzt werden:

Detaillierte Erfassung für Mischrechnung

## 2.3 Konto

Konti kennt man ebenfalls bereits aus der Fibu, beispielsweise Konto 1000.00 Kasse. Die Betriebsbuchhaltung baut ebenfalls auf Konti auf. Beispielsweise ist jede Kostenstelle und jeder Kostenträger ein Konto.

*Jedes Konto gehört immer zu einer Rechnung.*

Zudem ist es meistens einer oder mehrere Gliederungen angehängt. Es gibt aber auch BeBu-Konti die an keiner Gliederung hängen.

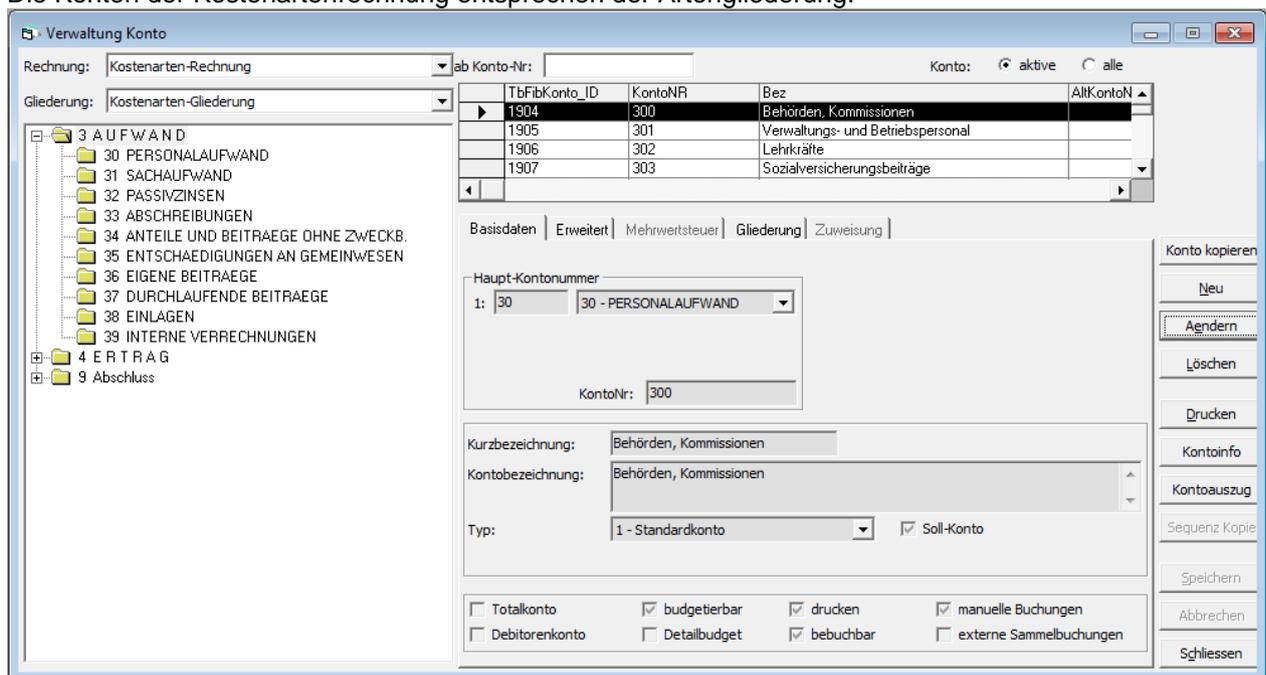
### 3. Die Kostenartenrechnung

Die Kostenartenrechnung ist vor allem im Bereich der Umlagen von Bedeutung. Die Kostenarten dienen dazu, eine Kostenstelle nicht auf einmal umzulegen, sondern für jede einzelne vorhandene Kostenart einen eigenen Umlageschlüssel zu verwenden.

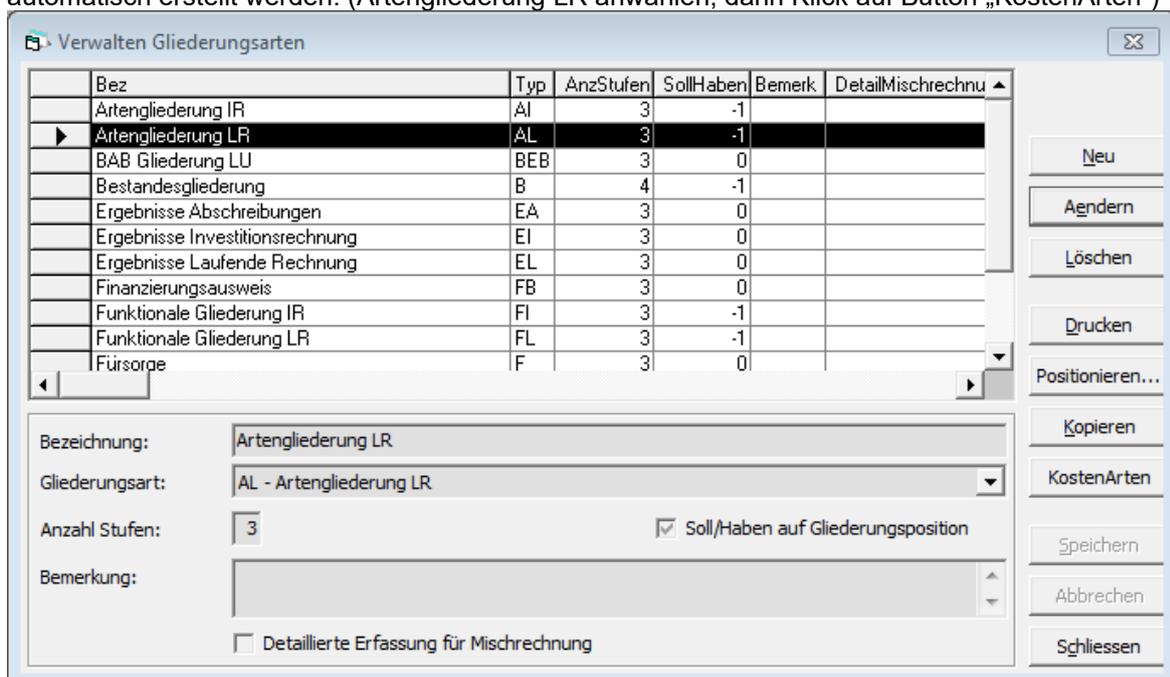
Die Kostenartenrechnung muss für die Umlagen auf jeden Fall betrieben werden, da das Programm darauf angewiesen ist.

Jedes Konto in der Laufenden Rechnung, dessen Belastungen und Entlastungen in die Kostenrechnung mit einfließen sollen, muss eine Zuweisung auf die Kostenartenrechnung haben.

Die Konten der Kostenartenrechnung entsprechen der Artengliederung:



In vielen Fällen kann die Kostenartenrechnung inkl. Gliederungen und Konto im Programm automatisch erstellt werden. (Artengliederung LR anwählen, dann Klick auf Button „KostenArten“)



## 4. Die Kostenstellen-/träger Rechnung (Produktrechnung)

### 4.1 Die Rechnung

Die KS/KT-Rechnung oder Produktrechnung stellt die Horizontalachse im BAB dar. Jede Hilfs-, Vor- und Hauptkostenstelle sowie jeder Kostenträger wird daran angehängt.

Die KS/KT-Rechnung wird unter Verwaltung/Rechnungen erfasst:

Bez	Typ	Art	Budgetierbar	SHDarstellung	Personendetail	Sensitiv	Bemerk.
Bestandesrechnung	B	1	0	-1	0	0	
Laufende Rechnung	L	1	-1	-1	0	0	
Investitionsrechnung	I	1	-1	-1	0	0	
Fürsorgerechnung	Z	F	0	-1	-1	0	
Kostenarten-Rechnung	Z	K	-1	-1	0	0	
▶ Kostenstellen -/träger	Z	K	-1	-1	0	0	

Basisdaten | Gliederungen

Bezeichnung:

Bemerkungen:

Rechnungstyp:

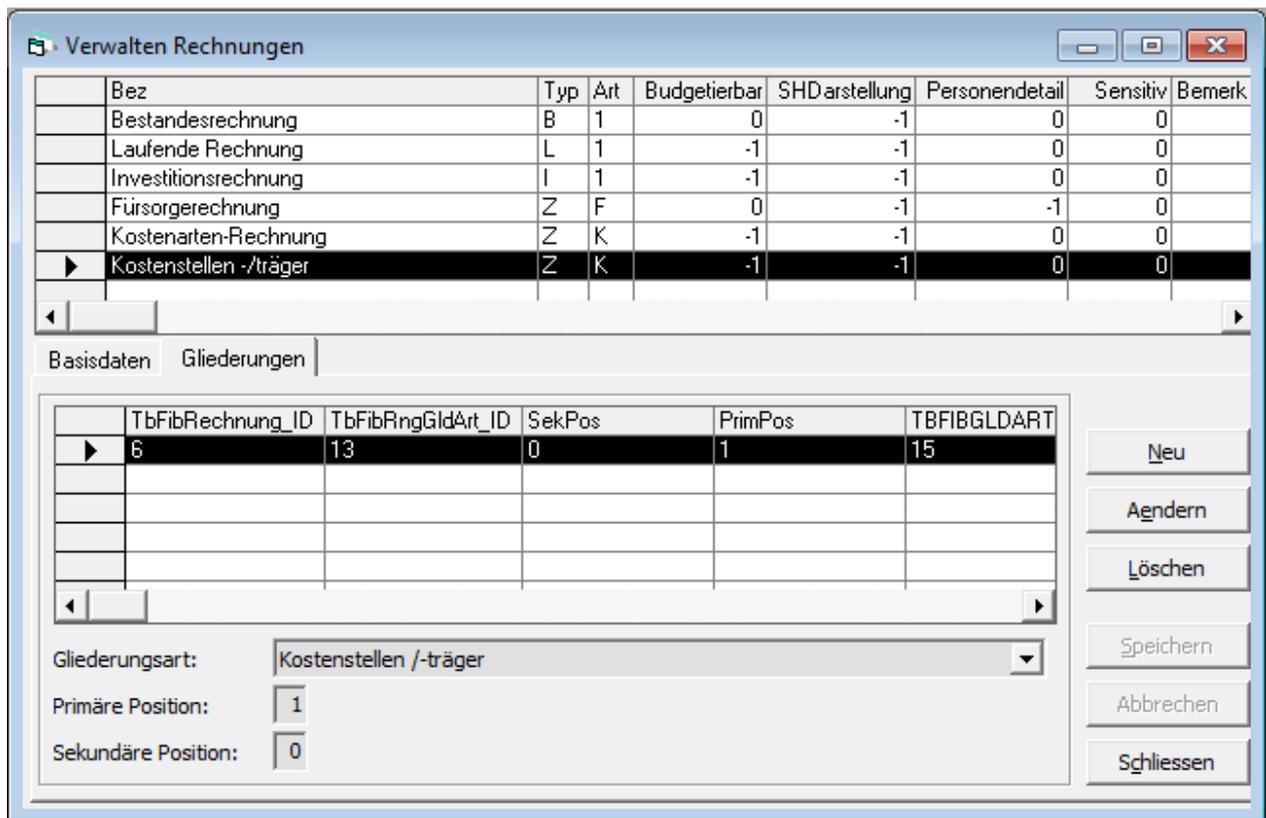
Rechnungsart:

Sort-Code:

Budgetierbar     Soll/Haben auf Konto     Zuweisungen für alle Konto obligatorisch

Neu  
Ändern  
Löschen  
Speichern  
Abbrechen  
Schliessen

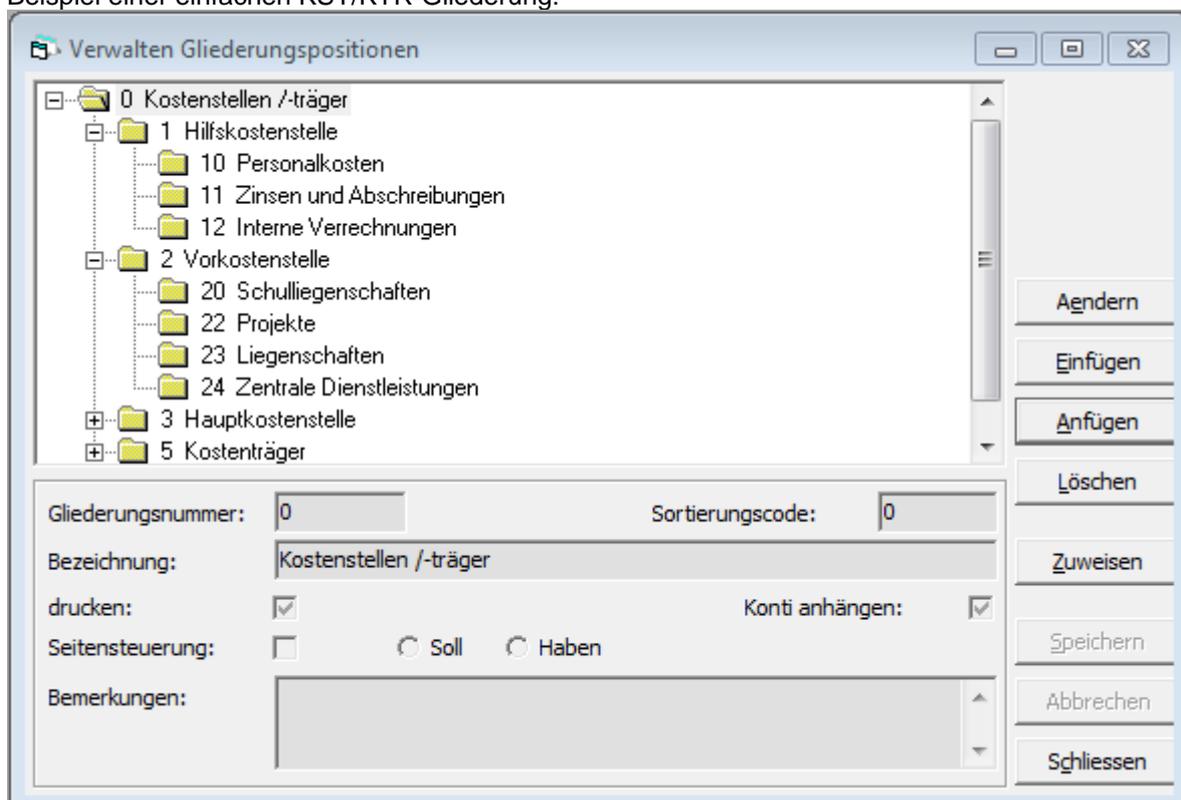
Sobald die Gliederung erfasst ist (vgl. Kap. 4.2, Die Gliederung) wird diese im Register Gliederungen der Rechnung angehängt:



## 4.2 Die Gliederung

Die KST/KTR-Gliederung ist frei definierbar. Üblicherweise werden Hilfs-, Vor-, Hauptkostenstellen und Kostenträger je einer eigenen Gliederungsposition angehängt.

Beispiel einer einfachen KST/KTR-Gliederung:



## 4.3 Kostenstelle und Kostenträger erfassen

Jede Kostenstelle und jeder Kostenträger ist im Gewinn NG als Konto eingerichtet. Um eine neue Kostenstelle oder in neuer Kostenträger zu erfassen wird unter Verwaltung/Kontoplan die Kostenstellen/-träger Rechnung (oder Produkterechnung) und die Kostenstellen/-träger Gliederung (oder Produktgliederung) angewählt.

Rechnung: **Kostenstellen -/träger** ab Konto-Nr:  Konto:  aktive  alle

Gliederung: **Kostenstellen /-träger**

TbFibKonto_ID	KontoNR	Bez	AIKontoN
1772	100100	Personalnebenkosten	
1775	100110	Personalkosten Gemeinderat	
1776	100120	Personalkosten Verwaltung	
1771	100130	Personalkosten Schulhausabwartung	

Basisdaten | Erweitert | Mehrwertsteuer | Gliederung | Zuweisung

Haupt-Kontonummer  
1:

KontoNr:

Kurzbezeichnung:

Kontobezeichnung:

Typ:   Soll-Konto

Totalkonto  budgetierbar  drucken  manuelle Buchungen  
 Debitorenkonto  Detailbudget  bebuchbar  externe Sammelbuchungen

Konto kopieren

Erfassung einer Hilfskostenstelle:

Basisdaten | Erweitert | Mehrwertsteuer | Gliederung | Zuweisung

Haupt-Kontonummer  
1:

KontoNr:

Kurzbezeichnung:

Kontobezeichnung:

Typ:   Soll-Konto

Totalkonto  budgetierbar  drucken  manuelle Buchungen  
 Debitorenkonto  Detailbudget  bebuchbar  externe Sammelbuchungen

Konto kopieren

1. Neu
2. Gliederungsposition
3. Hilfskostenstellen Nummer (Produktenummer)
4. Kurzbezeichnung der Hilfskostenstelle
5. Bezeichnung der Hilfskostenstelle
6. Typ: Standardkonto
7. Soll-Konto Flag immer setzen

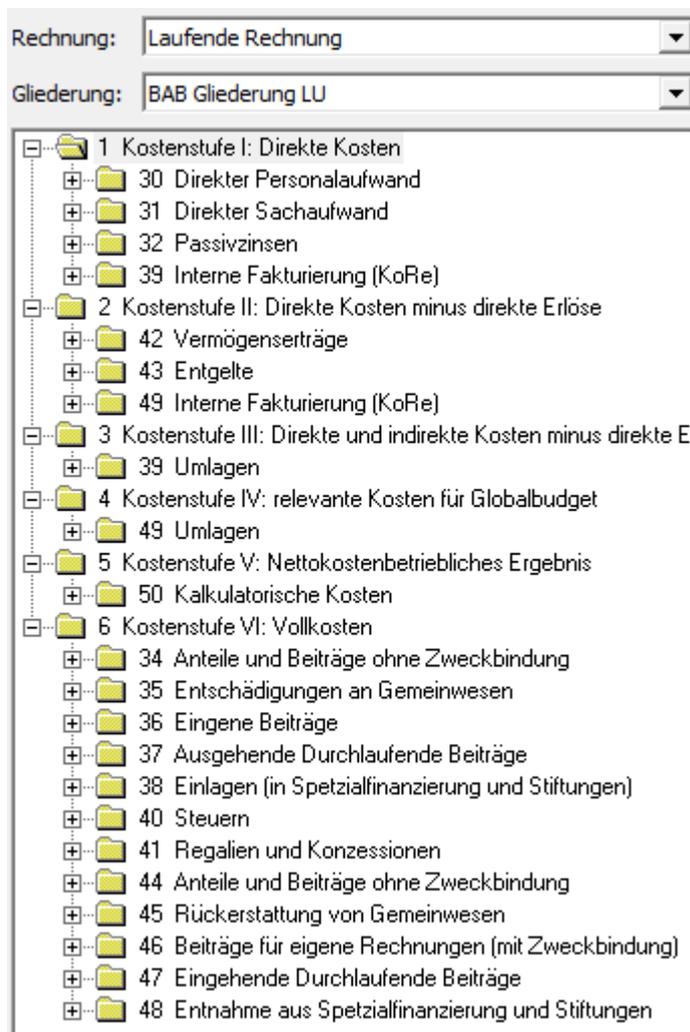
8. Flags: budgetierbar, drucken, bebuchbar, manuelle Buchungen
9. Speichern

Vor- und Hauptkostenstellen sowie Kostenträger werden auf dieselbe Weise eröffnet.

## 5. Kostenstufen-Gliederung

Die Kostenstufengliederung ist die vertikale Gliederung im BAB. Die Kostenstufengliederung gehört zur Laufenden Rechnung.

Der Aufbau der Gliederung an einem Beispiel:



Jedes Konto der Laufenden Rechnung muss der Kostenstufengliederung angehängt werden. (vgl. dazu das Fibu-Handbuch Kap. 6.3, Mehrere Konti an Gliederung hängen).

## 6. Zuweisungen einrichten

Alle Konten aus der Laufenden Rechnung deren Beträge in den BAB einfließen sollen, brauchen zwei Zuweisungen (Sequenzen):

- In die KS/KT-Rechnung (Produktrechnung)
- In die Kostenartenrechnung

Die Zuweisung unter Verwaltung/Kontenplan, Register Zuweisung wird bei einer flächendeckenden Kostenrechnung bei allen Konti aus der LR vorgenommen.

Die Zuweisungen werden in einer zusätzlichen Maske erfasst, welche beim Klicken auf die Buttons „Ändern“ oder „Neu“ aufgerufen wird.

### 6.1 Zuweisung in die Kostenartenrechnung

Zuweisungen (oder Sequenzen) in die Kostenartenrechnung werden folgendermassen eingerichtet:

	Sequenz	Obligatorisch	Splitting/Wert	Splitting	Rech	Budget	Abschluss	Be
▶	1	-1	100 %	%	-1	-1	-1	
	2	-1	100 %	%	-1	0	-1	

Kostenarten-Gliederung ③

- 3 AUFWAND
  - 30 PERSONALAUFW
  - 31 SACHAUFWAND
  - 32 PASSIVZINSEN
  - 33 ABSCHREIBUNGE
  - 34 ANTEILE UND BE
  - 35 ENTSCHAEDIGUN
  - 36 EIGENE BEITRAE
  - 37 DURCHLAUFEND
  - 38 EINLAGEN

Sequenznummer: ② 1      Obligatorisch:  ④

Kontonummer: 300 ⑤

Konto: Behörden, Kommissionen

Splitting/Wert: 2 - In Prozent ⑥      ⑦ 100.00

Einheit:

Tarif:

Menge:

Betrag ab:

① Neu      Ändern      Löschen      ⑧ Speichern

1. Neu
2. Sequenznummer: 1
3. Kostenarten Gliederung
4. Obligatorisch
5. Kontonummer der Kostenart.  
Die Kostenart wird hier vordefiniert, damit die Zuweisung bei der Belegerfassung und bei der Budgetierung automatisch erstellt werden kann.
6. Splitting: in Prozent
7. 100
8. Speichern

Rechnung  
 Budget  
 Abschluss

Periode von:  ▼  
 Periode bis:  ▼

Hier wird angegeben, ob die Zuweisungen z.B. auch für das Budget von Bedeutung sind. In diesem Fall muss dann jeder Budgetbetrag den Kostenarten und Kostenstellen /-träger zugewiesen werden. Mit „Periode von / bis“ kann die Sequenz auf eine Zeitachse gelegt werden, wenn die Zuweisung beispielsweise nur während 2 Jahren gemacht werden sollen.

## 6.2 Zuweisung in die KS/KT-Rechnung (Produktrechnung)

Eine Zuweisung in die KS/KT-Rechnung wird folgendermassen eingerichtet:

Basisdaten   Erweitert   Mehrwertsteuer   Gliederung   Zuweisung									
	Sequenz	Obligatorisch	SplittingWert	Splitting	Rech	Budget	Abschluss	Be	
	1	-1	100	%	-1	-1	-1		
▶	2	-1	100	%	-1	0	-1		

**Kostenstellen /-träger** ③ ▼

- 0 Kostenstellen /-träger
  - 1 Hilfskostenstelle
  - 2 Vorkostenstelle
  - ④ 3 Hauptkostenstelle
  - 5 Kostenträger

Sequenznummer:  Obligatorisch:  ⑤

Kontonummer:

Konto:

Splitting/Wert:  ⑥  ⑦

Einheit:

Tarif:

Menge:

Betrag ab:

1. Neu
2. Sequenznummer: 2
3. Kostenstellen/-träger Rechnung (oder Produktrechnung)
4. Der Cursor wird auf eine Gliederungsposition gestellt.  
Beim Zuweisen kommen alle Konti (Kostenstellen und -träger) zur Auswahl, die der Gliederungsposition oder einer untergeordneten Position angehängt sind. Umso exakter hier zugewiesen wird, umso kleiner ist die Auswahl der Kostenstellen und -träger beim Buchen.
5. Obligatorisch
6. Splitting: in Prozent
7. 100
8. Speichern und Schliessen

## 7. Belegerfassung mit KoRe

Sobald die Zuweisungen auf den Konten der Laufenden Rechnung erfasst sind, ändert sich der Buchungsprozess. Wie bis anhin wird eine Buchung erfasst und gespeichert:

Beleg:  
 Buchungstyp:  Soll:  Haben:

Kreditoren | Kassa | Finanzbuchhaltung

Soll  Haben Zw Buchungen

Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode:     Neu

Belegnummer/Betrag:   Ändern

Buchungstext:  Anfügen

Soll:

Konto:   Löschen

Budget/Kontosaldo:   Serie löschen

Haben:

Konto:   Speichern

Budget/Kontosaldo:   Abbrechen

Nach dem Speichern öffnet sich das Fenster „Zuweisungsbuchungen“. Dieses ist folgendermassen aufgebaut:

Zuweisungsbuchungen

Original Erfassungsbuchung

① Betrag/Belegnummer:

② Konto:

	Sequenz	Obligatorisch	SplittingWert	Splitting	Menge	Einheit_CD	GldPosBez	GldArtBez
▶	1	-1	100 %				PERSONALAUFWA	Kostenarten-G
	2	-1	100 %				Kostenstellen /-träge	Kostenstellen .

③

	BelegDatum	BuchDatum	BelegNr_1	BelegNr_2	TbFibPeriode_ID_1	Sequenz	Buchtext
▶	16.11.2010	16.11.2010	001028	001028	19	1	Besoldung Wahlbü

Zuweisungsbuchung

④ Konto:

Buchungstext:

Betrag/Einheit:

1. Titelbereich: Details zur Buchung
2. Oberes Grid: Hier sind alle Sequenzen hinterlegt (auf Kostenarten Rechnung und KS/KT-Rechnung sowie allfällige weitere Sequenzen)
3. Unteres Grid: Erfasste Zuweisungen (die Zuweisung in die Kostenarten wird vor dem Öffnen des Fensters automatisch erstellt).
4. Zuweisungsbuchung: Eingabe- und Anzeigebereich für die Details der Buchungen.

Wie erwähnt wird die Zuweisung in die Kostenartenrechnung automatisch erstellt.

Die Zuweisung in KST/KTR-Rechnung (Produktrechnung) kann folgendermassen vorgenommen werden:

**Zuweisungsbuchungen**

Original Erfassungsbuchung

Betrag/Belegnummer: 150.00 001028

Konto: 011.300 Rechnungskommission, Urnenbüro

Sequenz	Obligatorisch	SplittingWert	Splitting	Menge	Einheit_CD	GldPosBez	GldArtBez
1	-1	100	%			PERSONALAUFWA	Kostenarten-G
2	-1	100	%			Kostenstellen /-träge	Kostenstellen

BelegDatum: 16.11.2010 BuchDatum: 16.11.2010 BelegNr\_1: 001028 BelegNr\_2: 001028 TbFibPeriode\_ID\_1: 19 Sequenz: 1 Buchtext: Besoldung Wahlbü

Zuweisungsbuchung

Konto: 100120 Personalkosten Verwaltung

Buchungstext: Besoldung Wahlbüro

Betrag/Einheit: 150.00

② Neu    Ändern    Löschen    Periode    ⑤ Speichern    Abbrechen    ⑥ Schliessen

1. Kostenstellen/-träger Sequenz (Produktsequenz) anwählen
2. Neu
3. Hilfs-, Vor-, Hauptkostenstelle oder Kostenträger anwählen
4. Zuweisungs-Buchungstext einfügen oder neuerfassen
5. Speichern
6. Nach dem Erfassen der Zuweisung kann der Prozess mit „Schliessen“ zu Ende gebracht werden.

Um an den Zuweisungen später etwas zu ändern kann mit dem Button „Zw Buchungen“ auf das Fenster „Zuweisungsbuchungen“ zurückgekehrt werden:

Belegerfassung Fibu

Serie: Abschlussbuchungen 2010 Soll: 296'166.40 Haben: 296'166.40

BuchTyp	BelegNr. 1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr. 1	SHCode_1
EB	001016	31.12.2010	31.12.2010	1143.05 - Verwaltung	H
EB	001016	31.12.2010	31.12.2010	1143.06 - Werkhof	H
EB	001016	31.12.2010	31.12.2010	1143.08 - Schützenr	H
EB	001016	31.12.2010	31.12.2010	1149.01 - Gemeinde	H
EB	001016	31.12.2010	31.12.2010	1149.02 - Gemeinde	H
EB	001016	31.12.2010	31.12.2010	1161.01 - Strassen /	H
EB	001016	31.12.2010	31.12.2010	1171.02 - Teilrevisor	H

Beleg: Buchungstyp: Gegenbuchung Soll: 150.00 Haben: 150.00

Kreditoren | Kassa | Finanzbuchhaltung

**Zw Buchungen**

Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode: 16.11.2010 | 16.11.2010 | 16.11.2010 | Jahr 2010

Belegnummer/Betrag: 001028 | 150.00

Buchungstext: Besoldung Wahlbüro

Soll: Konto: 011.300 | Rechnungskommission, Urnenbüro

Budget/Kontosaldo: 14'000.00 | 100.00

Haben: Konto: 1001.01 | Postcheck 60-8168-5

Budget/Kontosaldo: 0.00 | 2'339.12

Buttons: Kompletieren, FibuJournal, Abschliessen, Neu, Aendern, Anfügen, Löschen, Serie löschen, Speichern, Abbrechen, Schliessen

## 8. Umlagekonti und Sachliche Abgrenzungen

### 8.1 Umlagekonto erfassen

Um Umlagen auszuführen braucht es ein Umlagekonto. Es dient dazu bei Umlagen von Kostenstellen auf andere Kostenstellen und Kostenträger, eine Fibu-Buchung zu tätigen. Die Umlagekonti werden in der Laufenden Rechnung erstellt aber keiner Standard-Fibu-Gliederung angehängt, sondern nur der Gliederung der Kostenstufenrechnung (z.B. BAB-Gliederung). So werden die Buchungen nicht Fibu-wirksam.

Pro Hilfs-, Vor- und Hauptkostenstelle braucht es je ein Umlagekonto. Diese werden unter Verwaltung/Kontoplan erstellt. Dazu wird die Laufende Rechnung gewählt und die Gliederung mit DELETE aus der Anzeige entfernt.

Verwaltung Konto

Rechnung: Laufende Rechnung ab Konto-Nr: Konto: aktive

Gliederung:

TbFibKonto_ID	KontoNR	Bez
1134	011.300	Rechnungskommission, Urnenbüro
2125	011.303	AHV/ALV-Beiträge
2136	011.305	UVG-KTG-Beiträge
1541	011.309	Übriger Personalaufwand

Die Konti werden dann folgendermassen erfasst:

TbFibKonto_ID	KontoNR	Bez	AltKontoN
2063	U100100	Umlagen Personalnebenkosten	
2184	U100110	Umlage Personalkosten Gemeinderat	
2181	U100120	Umlage Personalkosten Verwaltung	
2185	U100130	Umlage Personalkosten Schulhauswartung	

Basisdaten | Erweitert | Mehrwertsteuer | Gliederung | Zuweisung

Haupt-Kontonummer

1:

2:

LaufNr:  KontoNr:

Kurzbezeichnung:  Freie KontoNr:

Kontobezeichnung:

Typ:   Soll-Konto

Finsta-KontoNr:  Finsta-KtoBez:

Totalkonto     budgetierbar     drucken     manuelle Buchungen  
 Debitorenkonto     Detailbudget     bebuchbar     externe Sammelbuchungen

Konto kopieren

Neu

Ändern

Löschen

Drucken

Kontoinfo

Kontoauszug

Sequenz Kopie

Speichern

Abbrechen

Schliessen

Wichtig: Keine Gliederung anwählen bei der Haupt-Kontonummer, zudem soll dieses Konto nicht manuell bebuchbar sein. „Drucken“ sollte aktiviert sein.

Alle Kontrollkonto werden der Gliederung für die Kostenstufenrechnung zugewiesen.

## 8.2 Abgrenzungskonto erfassen

Verwaltung Konto

Rechnung: Laufende Rechnung Tab Konto-Nr: Konto:  aktive  alle

Gliederung:

TbFibKonto_ID	KontoNR	Bez	AltKontoN
2377	S100100	Kalkulatorische Abschreibungen	
2378	S100200	Kalkulatorische Zinsen	
2063	U100100	Umlagen Personalnebenkosten	
2181	U100120	Umlagen Personalnebenkosten Verwaltung	

Basisdaten | Erweitert | Mehrwertsteuer | Gliederung | Zuweisung

Haupt-Kontonummer

1:

2:

LaufNr:  KontoNr: S100200

Kurzbezeichnung: Kalkulatorische Zinsen Freie KontoNr:

Kontobezeichnung: Kalkulatorische Zinsen

Typ: 4 - Sachliche-Abgrenzungen  Soll-Konto 0.00

Finsta-KontoNr:  Finsta-KtoBez:

Totalkonto  budgetierbar  drucken  manuelle Buchungen  
 Debitorenkonto  Detailbudget  bebuchbar  externe Sammelbuchungen

Konto kopieren

Neu

Ändern

Löschen

Drucken

Kontoinfo

Kontoauszug

Sequenz Kopie

Speichern

Abbrechen

Schliessen

Typ 4 = Sachliche Abgrenzungen.

Die Konto werden analog den Umlagekonto der Laufenden Rechnung sowie der Kostenstufengliederung zugewiesen.

## 9. KLR-Modell

- Pro BAB 1 KLR-Modell
- Zeitbezug wird hergestellt

### Beispiel bei einer flächendeckenden KORE:

Bez	TbFibKLRModell_ID	Visum	ErfDatum
BAB Mustergemeinde	1	sa	28.11.2005 13:39:2

Bezeichnung: BAB Mustergemeinde

Sachumfang der zu verrechnenden Kosten: Vollkostenrechnungssystem

Darstellung des Ergebnisses: gestufter Ergebnisausweis

Zeitbezug Betrag/Menge: Rechnung aktuelles Jahr

Zeitbezug Menge Leistung: aktuelles Jahr

Zeitbezug Tarif: aktuelles Jahr

Art der Kostenplanung: starre Plankostenrechnung

Kostenrechnungsmethode: Traditionelle Kostenrechnung

KLR-Modell: BAB Mustergemeinde

- Umlagen
  - BAB Gliederung LU
    - Umlage Stunden Gemeinderat
    - Umlage Stunden Verwaltung
    - Umlage Stunden Schulhausabwartung
    - Umlage Stunden Werkdienst
    - Umlage Personalkosten Schulhausabwartung
    - Umlage Personalkosten Schulpflege
    - Umlage Personalkosten Musikschule
    - Umlage Projekt KORE
    - Umlage Projekt Datenpool
    - Umlage Projekt Ortsplanungsrevision
    - Umlage Projekt Informatik
    - Umlage Projekt Gemeindeordnung
    - Umlage Projekt Dorfkerngestaltung

Im Register „Verbindungen“ müssen in der Regel sämtliche Flags gesetzt sein, damit bei den Umlagen auch wirklich alles umgelegt wird. Nicht aktivierte Umlagen werden nicht berücksichtigt.

### Beispiel bei einer partiellen KORE:

The screenshot shows the 'KLR-Modell' dialog box with the 'Verbindungen' tab selected. It contains a table with the following data:

Bez	TbFibKLRModell_ID	Visum	ErfDatum
BAB Abfallbeseitigung Budget	1	adschi	11.07.2005 10:27
BAB Abfallbeseitigung Rechnung	6	adschi	06.06.2006 14:22
BAB Informatik Budget	2	adschi	11.07.2005 15:24
BAB Informatik Rechnung	5	adschi	31.05.2006 10:08
BAB Stadttheater AG	3	sa	01.09.2005 08:15
BAB Werkhof Budget	4	adschi	22.09.2005 14:03

Below the table, there are several configuration options:

- Bezeichnung: BAB Abfallbeseitigung Budget
- Sachumfang der zu verrechnenden Kosten: Vollkostenrechnungssystem
- Darstellung des Ergebnisses: gestufter Ergebnisausweis
- Zeitbezug Betrag/Menge: Budget aktuelles Jahr
- Zeitbezug Menge Leistung: aktuelles Jahr
- Zeitbezug Tarif: aktuelles Jahr
- Art der Kostenplanung: starre Plankostenrechnung
- Kostenrechnungsmethode: Traditionelle Kostenrechnung

On the right side, there are buttons: Neu, Aendern, Löschen, Drucken, Speichern, Abbrechen, and Schliessen.

The screenshot shows the 'KLR-Modell' dialog box with the 'Verbindungen' tab selected. It displays a tree view of cost centers:

- KLR-Modell: BAB Abfallbeseitigung Budget
  - Umlagen
    - BAB Abfallbeseitigung
      - Vorkostenstelle Abfallbeseitigung
    - BAB Informatik
      - Vorkostenstelle Informatik
      - Hauptkostenstelle System
      - Hauptkostenstelle Dienstleistungen
      - Hauptkostenstelle Arbeitsplatzinfrastruktur
  - Tarife
  - Leistungsarten

Below the tree view, there is a 'Detail' section which is currently empty. On the right side, there are buttons: Neu, Aendern, Löschen, Drucken, Speichern, Abbrechen, and Schliessen.

Es werden nur diejenigen Umlagen selektiert, welche für dieses KLR-Modell berücksichtigt werden sollen.

## 10. Tarife

- Faktoren, mit welchen die Leistungen multipliziert werden
- Z.B. Stundenansätze, welche für die Leistungen relevant sind
- Tarifpositionen können auf die Zeitachse gelegt werden, sollten Ansätze wechseln

CD	SortCode	Bez	Einheit_CD	Visum	
01	01	Staubsaugen	Pers	sa	12.1
02	02	Fensterputzen	Pers	sa	12.1

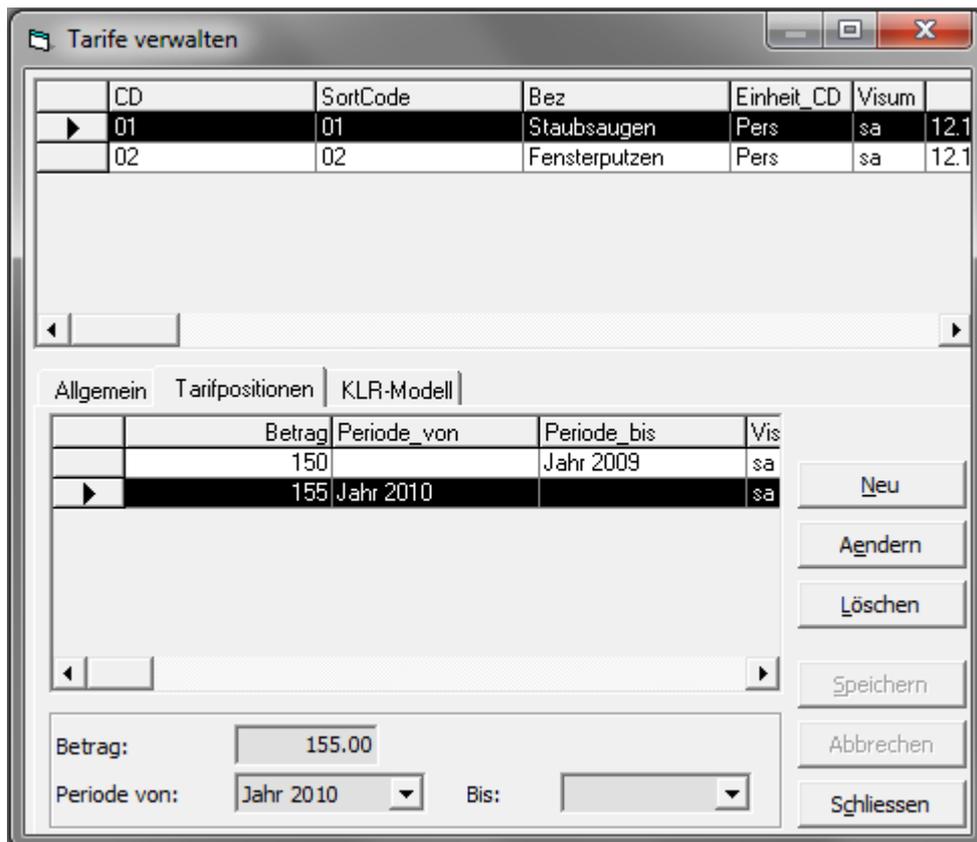
Allgemein | Tarifpositionen | KLR-Modell

Code: 01    Sortcode: 01

Bezeichnung: Staubsaugen

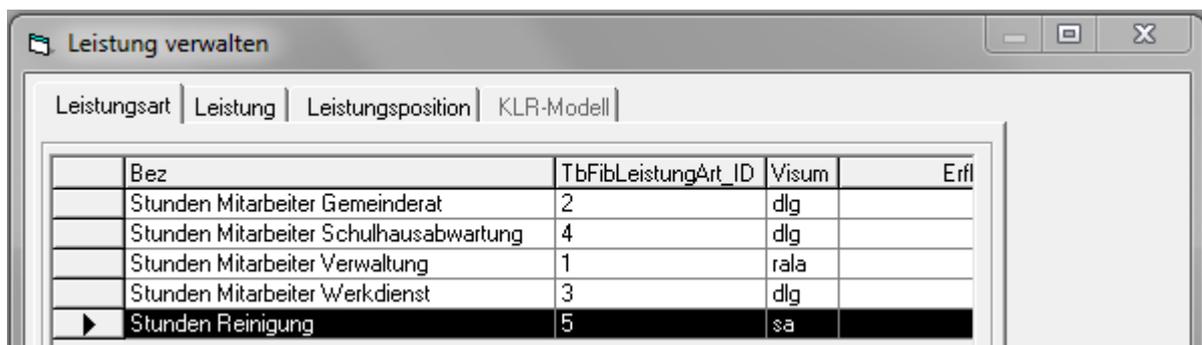
Einheit: Pers - Personen

Neu  
Aendern  
Löschen  
Speichern  
Abbrechen  
Schliessen



## 11. Leistungen

Mit den Leistungen werden im Prinzip die „Mengen“ definiert, welche anschliessend mit den Tarifen multipliziert werden (mit oder ohne Tarif möglich). Leistungen können auch importiert werden.



Pro Leistungsart können mehrere Leistungen hinterlegt werden. Auf der Stufe Leistungen wird die Verknüpfung mit dem Tarif gemacht, falls dieser berücksichtigt werden soll.

Leistung verwalten

Leistungsart | Leistung | Leistungsposition | KLR-Modell

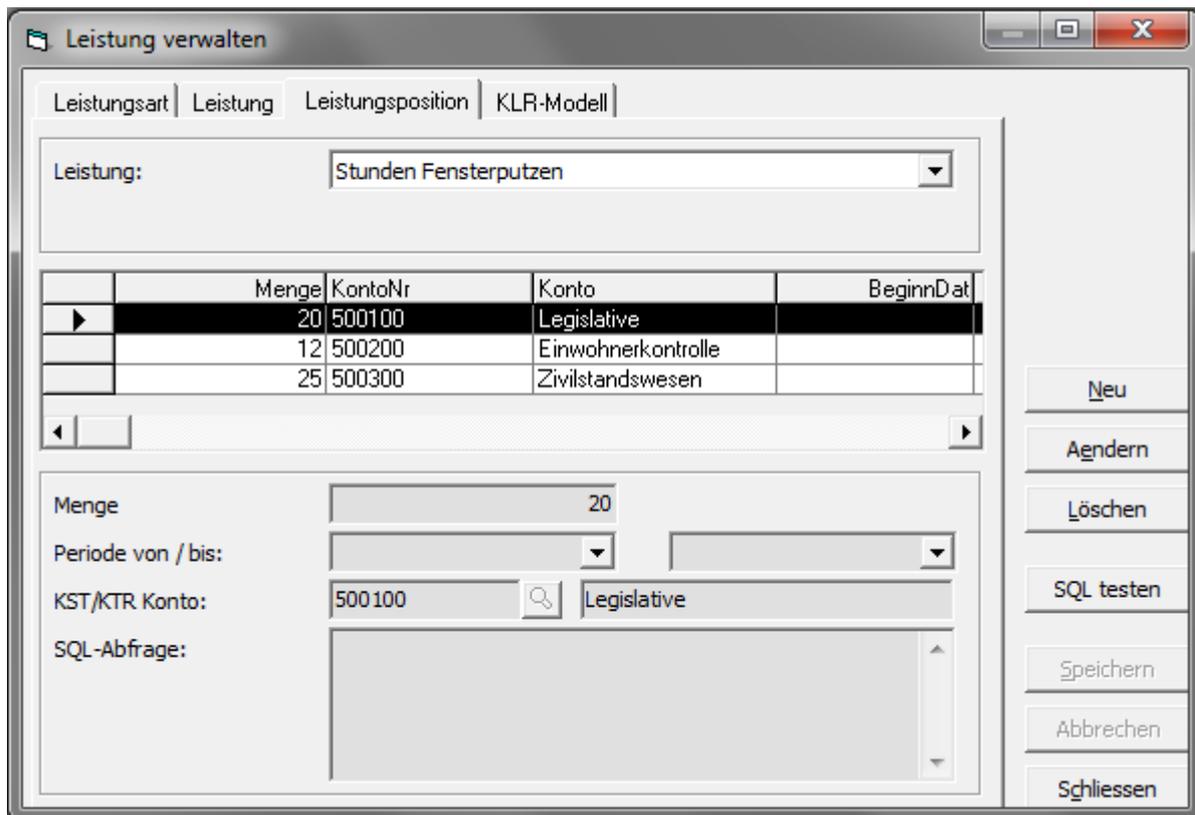
Leistungsart:

	Leistung	Tarif	Einheit_CD	ErDatum
▶	Stunden Fensterputzen	Fensterputzen	Pers	12.11.2010 10:55:0
	Stunden Staubsaugen	Staubsaugen	Pers	12.11.2010 10:55:1

Bezeichnung:

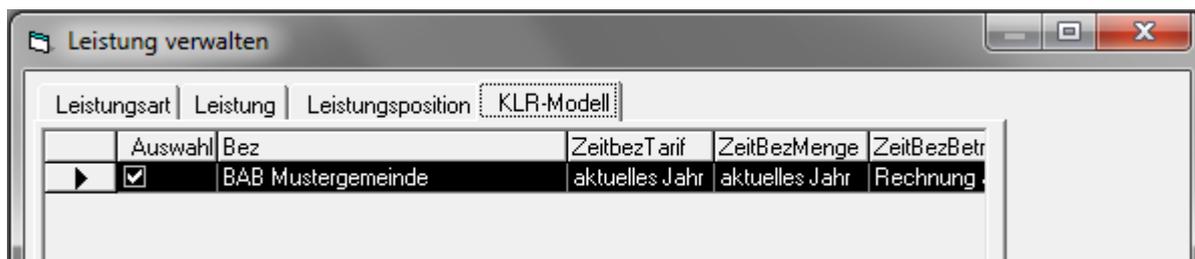
Tarif:

Pro Leistung können unter dem Register „Leistungsposition“ die Mengen pro KST/KTR erfasst werden:



Ist die Leistung mit keinem Tarif verknüpft, wird im Verhältnis (prozentual zur Menge) umgelegt. Ist ein Tarif hinterlegt, wird die Menge (Leistung) mit dem Tarif multipliziert und dann im Verhältnis (prozentual zum Endbetrag) umgelegt.

Im Register „KLR-Modell“ wird das KLR-Modell pro Leistungsposition hinterlegt. Der Flag Auswahl muss also für jede Leistungsposition überprüft werden.



Im Menüpunkt „KLR-Modell“ kann der Flag für alle Leistungspositionen gesetzt werden.

## 12. Bezugsgrösse

Mit der Bezugsgrösse wird definiert, welche Konto für die Umlagen berücksichtigt werden sollen. In einer flächendeckenden KORE sind dies alle. Zudem wird die Art und Weise definiert, wie umgelegt werden soll.

Ist als Aufteilungsgrundlage „1- Betrag Buchung/Budget“ angewählt, wird im Verhältnis zum Betrag, welcher bereits auf der empfangenden KST/KTR ist, umgelegt.

Ist als Aufteilungsgrundlage „4- Menge Leistung“ angewählt, wird der Verteilschlüssel unter dem Menüpunkt „Leistungen“ definiert  siehe Kapitel 11 – Leistungen

Ist als Aufteilungsgrundlage „2- Fixe Prozentwerte“ angewählt, wird der Verteilschlüssel im Register „Ziele“ bei den Umlagen definiert. Jede abgebende KST muss dabei zu 100 % verteilt werden.

The screenshot shows the 'Bezugsgrößen verwalten' window. At the top, 'Gliederungsart' is set to 'BAB Gliederung LU'. Below is a table of existing entries:

Bez	Aufteilungsgrundlage_CD	Visum	ErfDatum
Umlage nach Betrag	1	sa	02.09.2008 14:43:1
Umlage nach Leistung	4	sa	12.11.2010 11:05:2
Umlage nach Prozent	2	sa	05.03.2007 11:19:1

The selected entry 'Umlage nach Leistung' is shown in the form below with 'Aufteilungsgrundlage' set to '4 - Menge Leistung'. The 'Konto von' and 'Konto bis' fields are empty. Below the form is a list of accounts:

KontoNr	Konto	Buchhaltung	Te
<input checked="" type="checkbox"/>	306	Dienstkleider, Wohnungs- und Verpflegungszu...	1
<input checked="" type="checkbox"/>	307	Rentenleistungen	1
<input checked="" type="checkbox"/>	308	Entschädigungen für temporäre Arbeitskräfte	1
<input checked="" type="checkbox"/>	309	Uebriger Personalaufwand	1
<input checked="" type="checkbox"/>	310	Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen	1
<input checked="" type="checkbox"/>	311	Anschaff. Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge, W...	1
<input checked="" type="checkbox"/>	312	Wasser, Strom, Heizung	1
<input checked="" type="checkbox"/>	313	Verbrauchsmaterialien	1
<input checked="" type="checkbox"/>	314	Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unt...	1
<input checked="" type="checkbox"/>	315	Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterb...	1

On the right side of the window, there are buttons: 'Neu', 'Ändern', 'Löschen', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Schliessen'.

Bei Konto von/bis empfiehlt sich, die BEBU-Konto zu hinterlegen, da sich diese nicht ändern. Würde man nach Fibu-Konto selektieren, müsste man jedes Konto wieder hinterlegen, welches man im Kontoplan neu erfasst.

## 13. Umlagen definieren

Bei den Umlagen wird definiert, welche Kostenstelle auf welche andere Kostenstelle oder welchen Kostenträger umgelegt wird. Dazu benötigt man ein Quell- und mindestens ein Zielkonto.

**Stufe:** Reihenfolge, in welcher die Umlagen ausgeführt werden sollen. Die Stufen können unter Extras/Code Tabellen definiert werden:

**Quellkonto:** Hier wird die entlastende Kostenstelle erfasst.

**Kontroll Fibukonto:** Ist für den Abgleich Fibu/Kore zwingend, da dieses den Bezug zur Fibu herstellt. Das Kontrollkonto ist NICHT erfolgswirksam.

Im Register KLR-Modell muss die Auswahl aktiviert werden.

Quelle	KLR-Modell	Ziele			
	Auswahl	Bez	ZeitbezTarif	ZeitBezMenge	ZeitBezB
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	BAB Mustergemeinde	aktuelles Jahr	aktuelles Jahr	Rechnur

### Register Ziele:

Umlagen verwalten

Gliederungsart: BAB Gliederung LU

Bez	Stufen_CD	FibuKonto	Quellkonto
Umlage Schulleitung	8	U320120 - Umlage S	320120 - Sc
Umlage Schuladministration	8	U320130 - Umlage S	320130 - Sc
Umlage Schülertransport	8	U320140 - Umlage S	320140 - Sc
▶ Umlagen Werkhof allgemein	8	U360110 - Umlage W	360110 - W
Umlage Strassenmaschinen	8	U360120 - Umlage S	360120 - St

Quelle	KLR-Modell	Ziele			
		Zielkonto	FibuKonto		Prozent
▶		530400 - Öffentliche Anlagen	U360110 - Umlage Werkhc		10
		560310 - Gemeindestrassen allgeme	U360110 - Umlage Werkhc		20
		560311 - Betrieblicher Unterhalt; Wi	U360110 - Umlage Werkhc		30
		560330 - Privatstrassen	U360110 - Umlage Werkhc		10
		570410 - Kehricht; nicht kompostiert	U360110 - Umlage Werkhc		10
		570450 - Spezialabfahren; Sammels	U360110 - Umlage Werkhc		10
		571110 - Friedhof- und Bestattungsv	U360110 - Umlage Werkhc		10

Zielkonto: 530400 Öffentliche Anlagen

Kontroll Fibukonto: U360110 Umlage Werkhof allgemein

Fixbetrag / Prozent: 10

Gewichtung: 100

**Zielkonto:** Auf diese Kostenstelle wird der Betrag von der KST 360110 gebucht (nicht fibuwirksam).  
**Kontroll-Fibukonto:** Kann unterschiedlich sein. Dadurch kann zwischen den abgebenden und empfangenden Kosten unterschieden werden.  separate Ausweisung in Kostenstufenrechnung.

### Beispiel aus Kostenstufenrechnung:

399	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt	13'999.30		-20'184.40		-34'183.70
	Kostenstufe III: Direkte und indirekte Kosten minus direkte Erlöse	981'149.69		625'153.63		-355'996.06
499	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt		986'106.29		624'753.63	-341'352.66
	Kostenstufe IV: relevante Kosten für Globalbudget	15'043.40		400.00		-14'643.40

Wenn die Bezugsgrösse nach % hinterlegt ist, können hier die Prozentwerte erfasst werden. Bei allen anderen Bezugsgrössen werden allfällige %-Werte, welche eingegeben werden, nicht berücksichtigt.

## 14. Leistungsimport

**Fremdsystem:** Gecko, Projekto.Pro, Exos, etc.

**Import-Datei:** File im Windows-Explorer suchen und einfügen

**Importlauf:** Pro Lauf wird eine Bezeichnung vergeben (kann nach dem Import wieder gelöscht werden)

**Serie:** Zwingend, sofern man Buchungen generiert

**Buchungen generieren:** Es werden Umlagebuchungen importiert

**Leistungspositionen generieren:** Es werden die „Mengen“ importiert, welche mit Tarifen multipliziert werden können und für die Umlagen relevant sind.

Sofern Buchungen generiert werden, benötigt das Programm folgende Angaben:

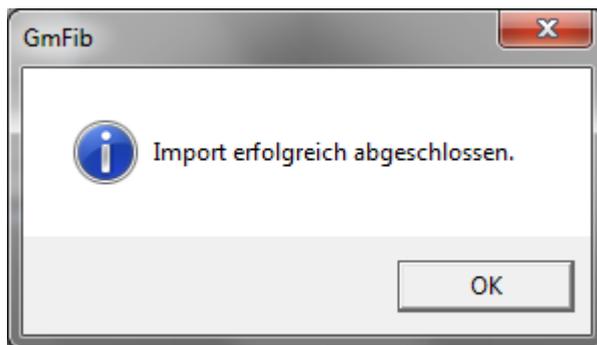
Pflichtfelder:

Für die Leistungspositionen sind folgende Angaben notwendig:

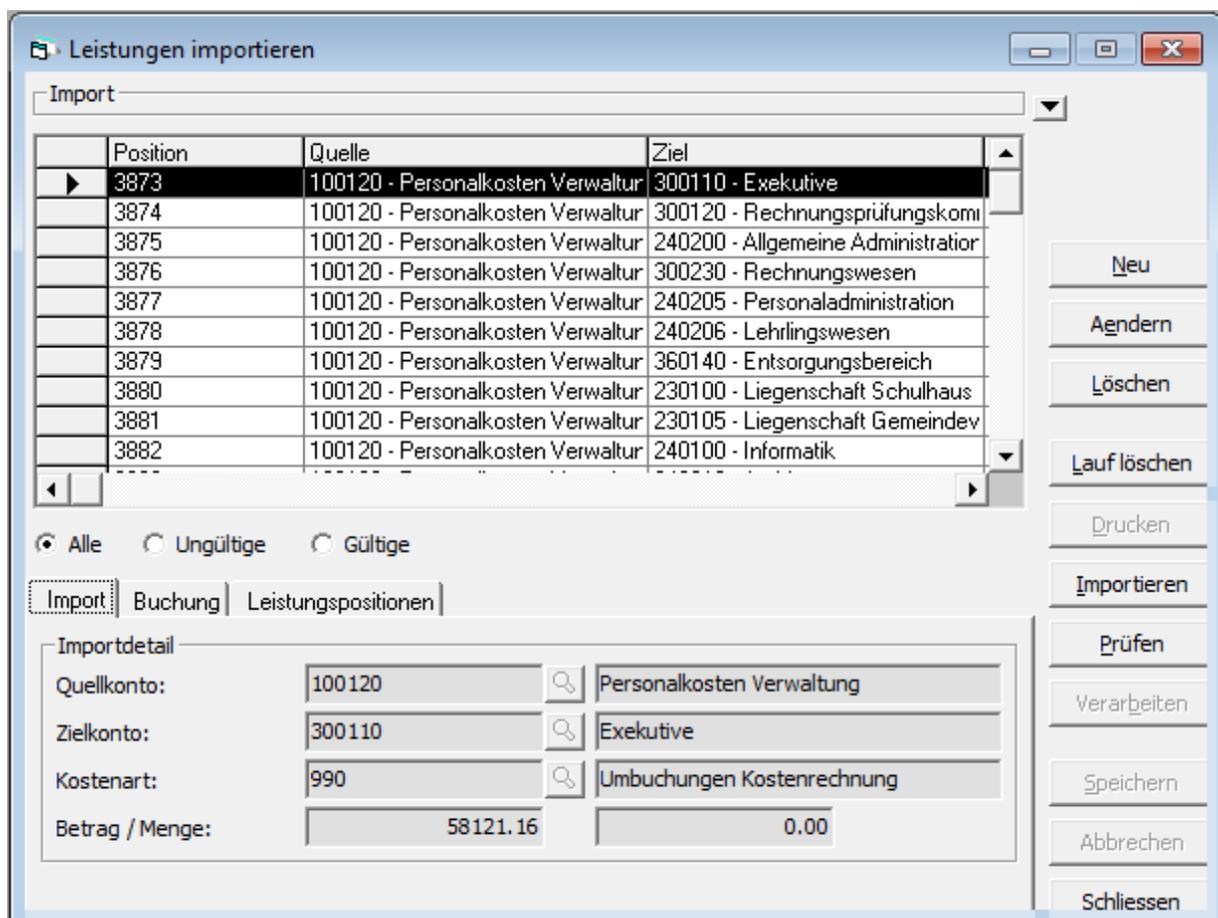
	Auswahl	Bez	ZeitbezTarif	ZeitBezMenge	ZeitBezBetragMenge	Visum
<input checked="" type="checkbox"/>		BAB Mustergemeind	aktuelles Jahr	aktuelles Jahr	Rechnung aktuelles J	sa

Pflichtfelder:

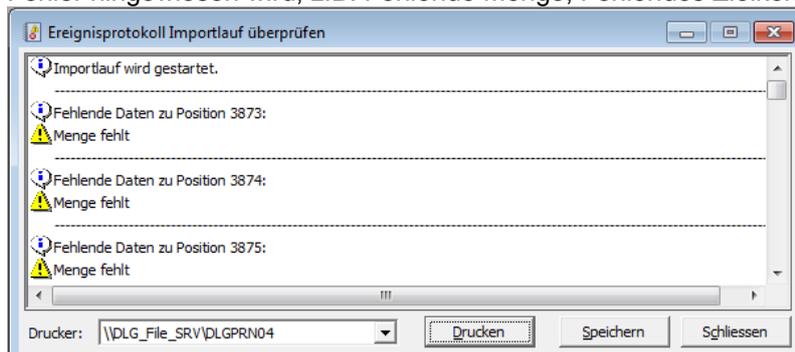
Nach dem Klick auf den Button „Importieren“ erscheint dann diese Meldung:



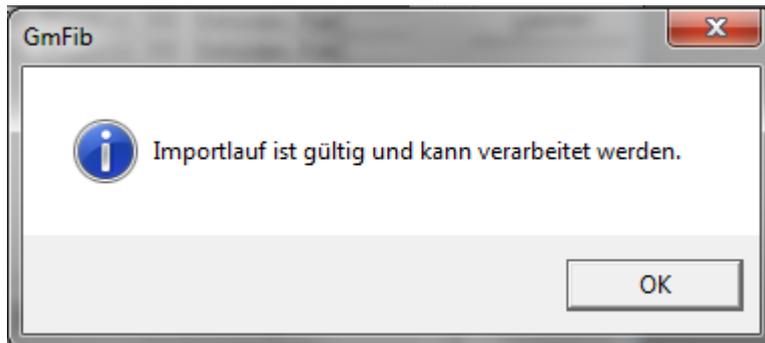
Die Leistungspositionen wurden importiert und werden im Grid angezeigt. In den Importdetails findet man die detaillierten Angaben für jeden Importposition:



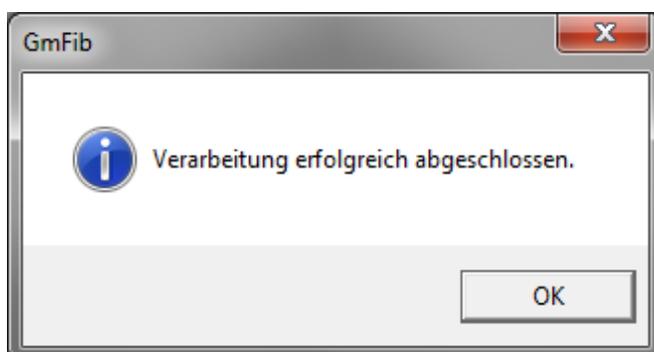
Nach dem Klick auf den Button „Prüfen“ wird ein Ereignisprotokoll angezeigt, bei welchem auf allfällige Fehler hingewiesen wird, z.B. Fehlende Menge, Fehlendes Zielkonto, etc.



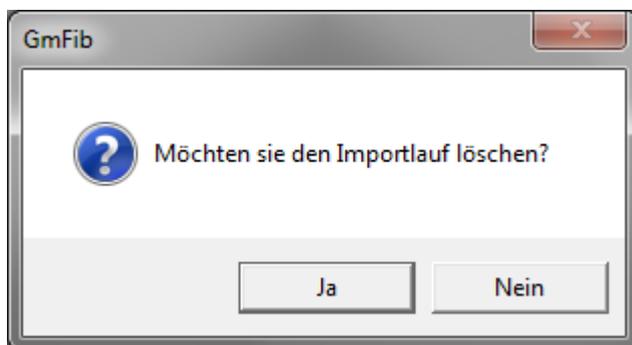
Nun kann entweder der Lauf gelöscht und neu importiert werden, oder aber die Korrekturen werden direkt in der Importmaske durchgeführt, sodass nach wiederholtem „Prüfen“ diese Meldung erscheint:



Klick auf Button „Verarbeiten“:



Es kann gewählt werden, ob der Importlauf gelöscht werden soll (die Leistungen sind nun importiert), oder dieser für Kontrollzwecke belassen sein soll:



Die Buchungen können danach gedruckt werden:

Periode/Jahr	Buch-Dat.	Bef-Datum	Val-Datum	Beleg-Nr.	IC BH	Konto-Nr.	GKTO-Nr	Soll	Haben	MwSt	Buchungstext
Jahr 2010	16.11.2010	16.11.2010	16.11.2010	012345	1	U100120	Diverse		62'443.59*		Import 100120
				012345		100120	U100120		62'443.59*		Import 100120
Jahr 2010	16.11.2010	16.11.2010	16.11.2010	012345	1	U100120	Diverse	62'443.59*			Import 100120
				012345		300110	U100120		62'443.59*		Import 100120
Jahr 2010	16.11.2010	16.11.2010	16.11.2010	012345	1	U100120	Diverse		108.17*		Import 100120
				012345		100120	U100120		108.17*		Import 100120
Jahr 2010	16.11.2010	16.11.2010	16.11.2010	012345	1	U100120	Diverse	108.17*			Import 100120
				012345		300130	U100120	108.17*			Import 100120
Jahr 2010	16.11.2010	16.11.2010	16.11.2010	012345	1	U100120	Diverse		65'189.03*		Import 100120
				012345		100120	U100120		65'189.03*		Import 100120
Jahr 2010	16.11.2010	16.11.2010	16.11.2010	012345	1	U100120	Diverse	65'189.03*			Import 100120
				012345		240200	U100120	65'189.03*			Import 100120

Die \* bei den Beträgen bedeuten, dass dies lediglich provisorische Buchungen sind.

Die Importserie kann unter Verarbeitung/Serien verbuchen noch definitiv verbucht werden.

Die Mengen (=Leistungspositionen) können unter Verwaltung/Betriebsbuchhaltung/Leistungen bei der entsprechenden Leistungsart angeschaut werden:

Leistung verwalten

Leistungsart | Leistung | Leistungsposition | KLR-Modell

Leistung:

	Menge	BeginnDat	EndeDat	KontoNr	Kr
▶	1.00	01.01.2010	31.12.2010	100100	Pr
	8.40	01.01.2010	31.12.2010	100110	Pr
	7.45	01.01.2010	31.12.2010	11003.30	Ki
	82.75	01.01.2010	31.12.2010	220100	Pr
	2.70	01.01.2010	31.12.2010	220102	Pr
	40.00	01.01.2010	31.12.2010	220104	Pr
	4.25	01.01.2010	31.12.2010	220106	Pr

Menge:

Periode von / bis:

KST/KTR Konto:

SQL-Abfrage:

Neu  
Aendern  
Löschen  
SQL testen  
Speichern  
Abbrechen  
Schliessen

## 15. Umlagen Ausführen

Um Umlagen ausführen zu können, muss zwingend für die KORE eine separate Periode eröffnet und dem Jahr zugewiesen werden. (Verwaltung Perioden / Verwaltung Buchungsjahre):

TbFibPeriode_ID	Periode	Bezeichnung	Abgeschlossen
19	14	Jahr 2010	0
20	14	Jahr 2010 KORE	0
18	13	Jahr 2009 KORE	0
16	13	Jahr 2009	0
17	12	Jahr 2008 KORE	0
13	12	Jahr 2008	0
14	11	Jahr 2007 KORE	0
11	11	Jahr 2007	0
10	10	Jahr 2006	0
15	10	Jahr 2006 KORE	0
9	9	Jahr 2005	0
12	9	Jahr 2005 KORE	0
8	8	Jahr 2004	0
4	7	Jahr 2003	-1
3	6	Jahr 2002	0

Allgemein:

Bezeichnung: Jahr 2010 KORE

Typ: KOBU - Kostenrechnung

Beginnt am: 01.01.2010      Gesperrt:

Endet am: 31.12.2010      Abgeschlossen:

Periodennummer: 14      Budgetierbar:

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Berechtigung

Diese bezweckt, dass später sämtliche Auswertungen immer mit oder ohne Umlagen gedruckt werden können.

Bei der Umlageserie wird diese Periode selektiert:

TBFIBSERIE_ID	TBFIBJAHR_ID	TBFIBJOURNAL_ID	TBFI
4981			15
4729			14
5162			17
5689			18

Gesperrt:

Bezeichnung: Umlagelauf 2010

Periode: Jahr 2010 KORE

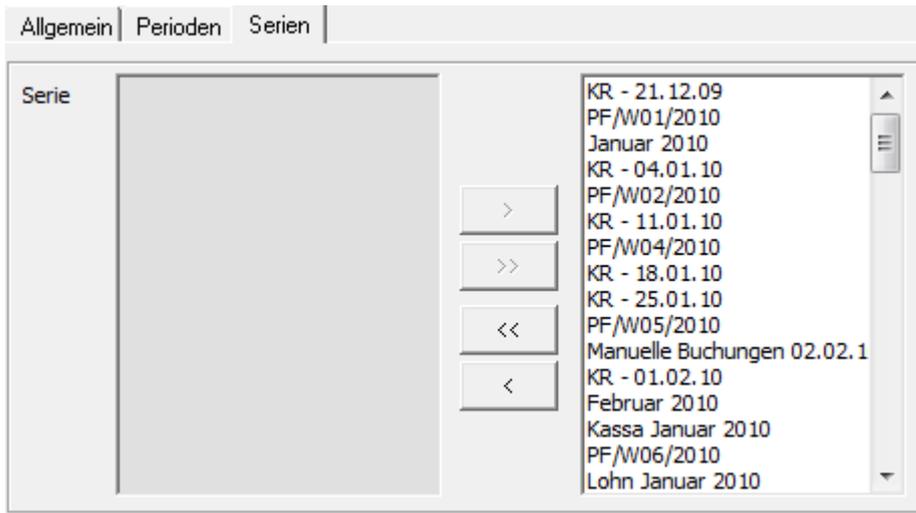
Bemerkung:

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Speichern, Abbrechen, Schliessen

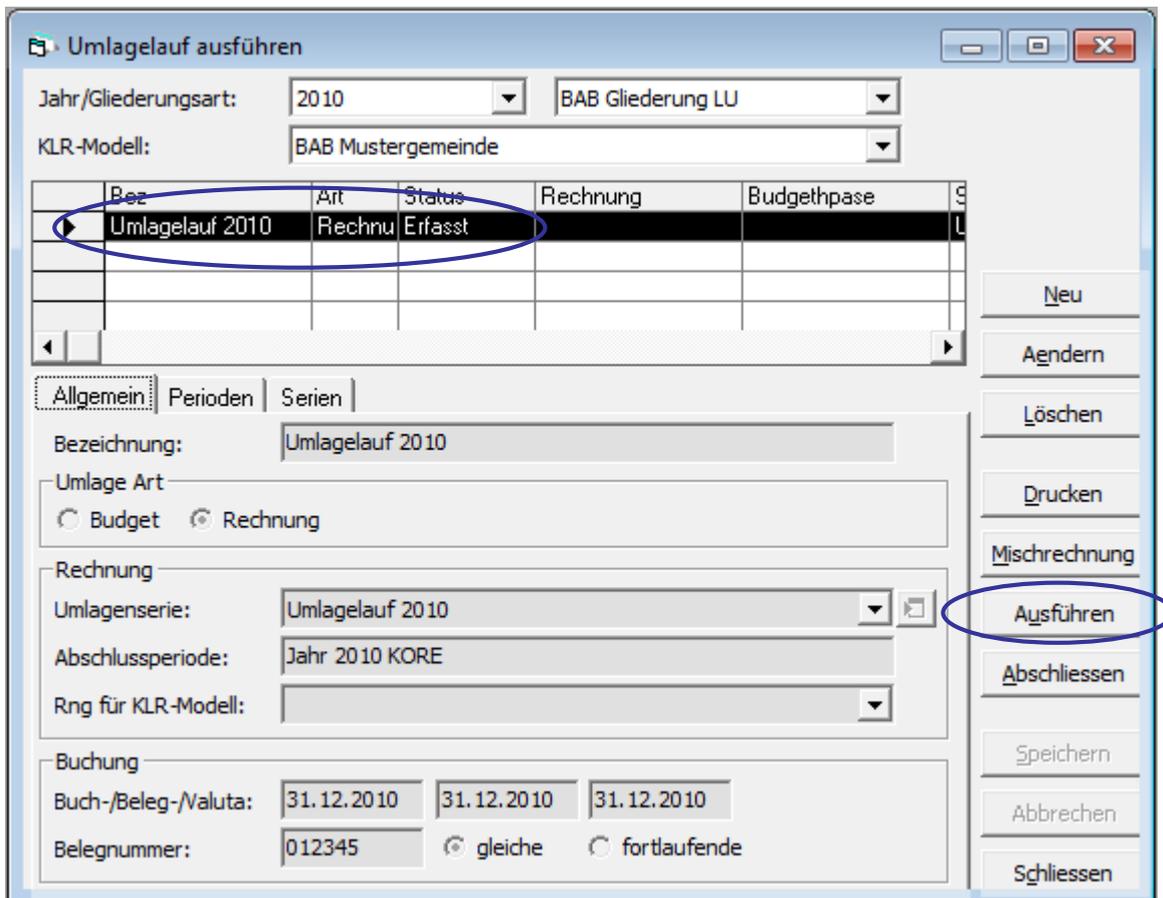
Auch die „Umlagebuchungen“ benötigen wieder Buch-/Beleg- und Valutadatum, sowie eine immer gleiche oder fortlaufende Belegnummer:

Im Register Perioden kann definiert werden, ob sämtliche Perioden oder nur einzelne für die Umlagen relevant sind. Bei Jahresperioden muss diese auf die rechte Seite geschoben werden:

Im Register Serien kann zudem noch hinterlegt werden, ob sämtliche Serien, oder nur einige auserwählte berücksichtigt werden sollen:



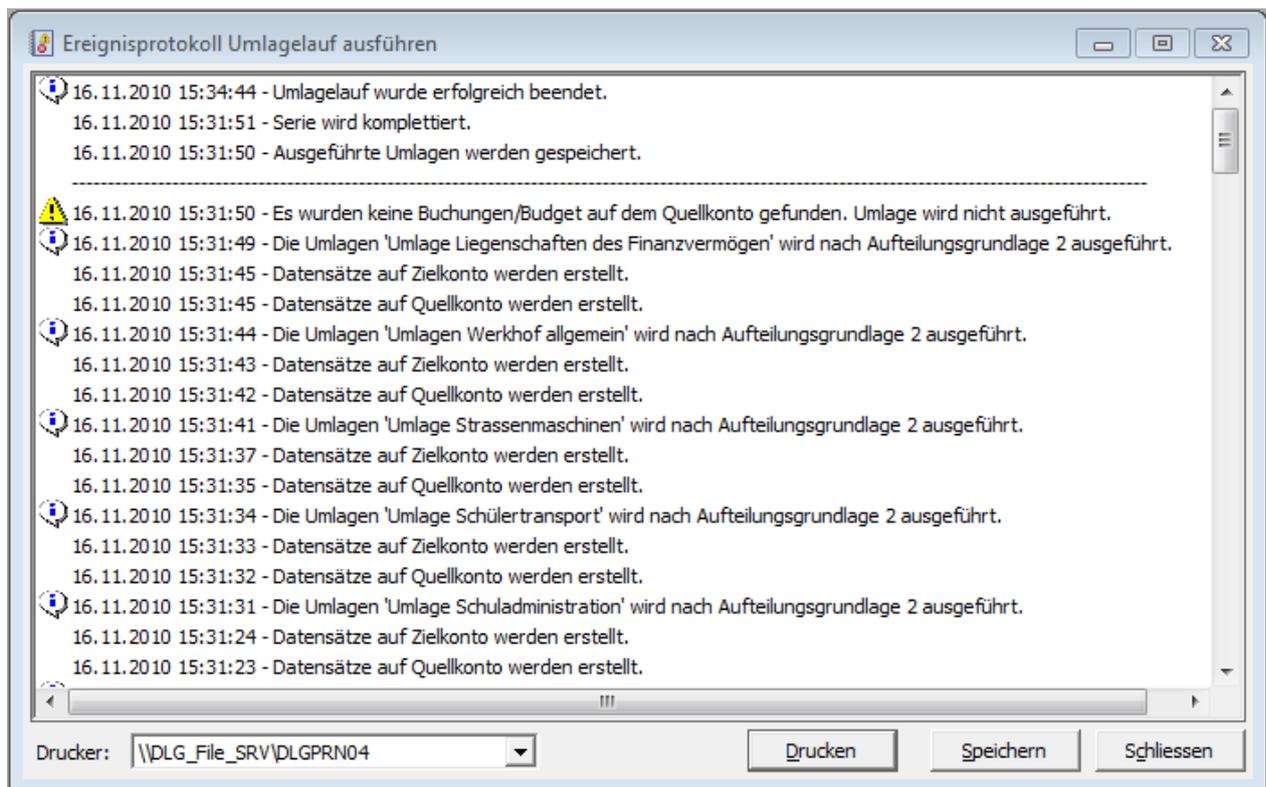
Der Umlagelauf wurde nun mit Status „Erfasst“ in den Grid geschrieben und kann ausgeführt werden:



**Wichtig:**

- Es können pro Jahr mehrere Umlageläufe definiert werden
- Ein Umlagelauf kann mehrfach ausgeführt werden
- Der Umlagelauf solle NICHT abgeschlossen werden. Nach der Kontrolle sollte jedoch die Umlageserie definitiv verbucht werden.

Ein Ereignisprotokoll zeigt uns auf, ob alle Umlagen fehlerfrei ausgeführt werden konnten.



## 16. Auswertung

Die Saldoliste gibt einen schnellen Überblick, ob beispielsweise alle Kostenstellen auf Saldo 0 sind und die Beträge korrekt auf die Kostenträger verteilt wurden:

Saldoliste

Rechnung:  Unbebuchte Konti drucken

Buchungsjahr:  ab Konto-Nr:

KontoNr	Bez	Soll	UmsatzSoll	UmsatzHaben	Saldo	Eingangsbilanz 2010
300210	Gemeindekanzlei	Soll	21'362.10	21'362.10	0.00	0
300220	Steueramt	Soll	2'285.45	2'285.45	0.00	0
300230	Rechnungswesen	Soll	104'291.93	104'291.93	0.00	0
320110	Schulpflege	Soll	3'828.50	3'828.50	0.00	0
320120	Schulleitung	Soll	4'292.25	4'292.25	0.00	0
320130	Schuladministration	Soll	6'829.00	6'829.00	0.00	0
320140	Schülertransport	Soll	51'480.30	51'480.30	0.00	0
360110	Werkhof allgemein	Soll	5'262.95	5'262.95	0.00	0
360120	Strassenmaschinen	Soll	14'395.85	14'395.85	0.00	0
360140	Entsorgungsbereich	Soll	1'215.51	1'215.51	0.00	0
500100	Legislative	Soll	44'417.00	0.00	44'417.00	0
500200	Einwohnerkontrolle	Soll	31'273.10	5'004.50	26'268.60	0
500300	Zivilstandswesen	Soll	1'824.33	0.00	1'824.33	0
500410	Veranlagung ordentliche Steuern	Soll	100'438.85	40.00	100'398.85	0
500420	Inkasso Steuern	Soll	47'905.44	0.00	47'905.44	0
500430	Veranlagung Sondersteuern	Soll	22'112.59	0.00	22'112.59	0
500500	Erbschaftswesen/Teilungsamt	Soll	20'369.99	0.00	20'369.99	0
510100	Vormundchaftswesen	Soll	37'213.46	171.35	37'042.11	0
510200	Betriebungswesen	Soll	5'214.65	91.10	5'123.55	0
510300	Grundbuch / Vermessung	Soll	10'587.40	0.00	10'587.40	0
510520	Feuerwehr	Soll	730.45	12'034.80	-11'304.35	0
510610	Zivilschutz	Soll	2'653.00	26'575.00	-23'922.00	0
510810	Friedensrichter	Soll	0.00	20.15	-20.15	0
510830	Bürgerrechtswesen	Soll	262.25	1'010.00	-1'192.25	0

Drucken Aktualisieren Schliessen

**Bemerkung:** Immer den Button „Aktualisieren“ betätigen, wenn die Rechnung oder das Buchungsjahr gewechselt wurden.

## Kostenstellen/-trägerrechnung (aus dem Listengenerator)

Register Basis:

Rechnung:

Gliederung:

Spalte 1 | Spalte 2 | Spalte 3 | Spalte 4 | Spalte 5 | Spalte 6 | Spalte 7 | Spalte 8 | Spalte 9 | Spalte 10

Selektion

Rng/Budget:

Buchungsjahr:

Periode:

Nachträge  
 ohne  inklusive  detail

Spaltenbezeichnung

Spaltensteuerung  
 Ausdruck in 2 Spalten Dezimalstellen:

Jahr 2010  
 Jahr 2010 KORE

Register Konto:

Mischen mit

Gliederung:

Gld. von:  Gld. bis:

Konto von:

Konto bis:

Selektion:  z. B. 1000.\*/??.300\*/1??1\*

Auszug aus dem Resultat: (unter Berücksichtigung von weiteren Parametern)

Konto	Kostenstellen -/träger Kostenstellen /-träger	Rechnung 2010		Voranschlag 2010		Rechnung 2009
	<b>Total</b>	<b>2'448'031.30</b>		<b>3'978'738.00</b>	<b>577'949.00</b>	<b>-12.40</b>
	Netto Aufwand		2'448'031.30		3'400'789.00	
	Netto Ertrag					12.40
<b>0</b>	<b>Kostenstellen /-träger</b>	<b>2'448'031.30</b>		<b>3'978'738.00</b>	<b>577'949.00</b>	<b>-12.40</b>
<b>1</b>	<b>Hilfskostenstelle</b>	<b>26'891.75</b>		<b>1'564'110.00</b>	<b>52'500.00</b>	<b>-371'684.42</b>
<b>10</b>	<b>Personalkosten</b>	<b>-281'088.65</b>		<b>1'555'500.00</b>	<b>52'500.00</b>	<b>171'379.96</b>
100100	Personalnebenkosten	22'161.82		78'800.00	4'500.00	
100110	Personalkosten Gemeinderat	77'428.77		2'500.00	6'000.00	171'762.60
100120	Personalkosten Verwaltung	-380'679.24		31'500.00		300.00
100130	Personalkosten Schulhausabwartung			194'500.00	3'000.00	
100135	Personalkosten Lehrpersonen			1'246'200.00	39'000.00	
100145	Personalkosten Musikschule			2'000.00		
100150	Personalkosten Werkdienst					-682.84
<b>11</b>	<b>Zinsen und Abschreibungen</b>	<b>307'980.40</b>		<b>8'610.00</b>		<b>-543'064.38</b>
110200	Zinsen aus FIBU	11'964.00				-375'806.49
110210	Abschreibungen aus FIBU	296'016.40		4'950.00		-350'810.95
110220	Abschluss Spezialfinanzierungen			3'680.00		183'553.06

## Kostenartenrechnung (aus dem Listengenerator)

Register Basis:

Rechnung:	Kostenarten-Rechnung								
Gliederung:	Kostenarten-Gliederung								
Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7	Spalte 8	Spalte 9	Spalte 10
Selektion Rng/Budget: Rechnung Buchungsjahr: 2010 Periode: Jahr 2010 Jahr 2010 KORE						Nachträge <input type="radio"/> ohne <input type="radio"/> inklusive <input type="radio"/> detail		Spaltenbezeichnung Rechnung 2010	
						Spaltensteuerung			

Register Konto:

Mischen mit	
Gliederung:	
Gld. von:	Gld. bis:
Konto von:	
Konto bis:	
Selektion:	z. B. 1000.*/??.300*/1??1*/

Auszug aus dem Resultat: (unter Berücksichtigung von weiteren Parametern)

Konto	Kostenarten-Rechnung	Rechnung 2010		Voranschlag 2010		Rechnung 2009	
	Kostenarten-Gliederung						
	<b>Total</b>	<b>2'903'466.60</b>	<b>454'914.35</b>	<b>6'496'781.00</b>	<b>7'311'919.00</b>	<b>7'194'546.90</b>	<b>7'245'400.20</b>
	Netto Aufwand		2'448'552.25				
	Netto Ertrag			815'138.00		50'853.30	
<b>3</b>	<b>A U F W A N D</b>	<b>2'903'466.60</b>		<b>6'496'781.00</b>	<b>2'000.00</b>	<b>7'194'546.90</b>	
<b>30</b>	<b>PERSONALAUFWAND</b>	<b>534'597.45</b>		<b>2'435'795.00</b>		<b>3'183'482.40</b>	
300	Behörden, Kommissionen	76'823.00		20'500.00		208'860.55	
301	Verwaltungs- und Betriebspersonal	291'115.70		404'500.00		850'825.95	
302	Lehrkräfte	103'649.65		1'684'000.00		1'617'444.25	
303	Sozialversicherungsbeiträge			66'560.00		206'636.45	
304	Personalversicherungsbeiträge	29'218.00		195'440.00		227'123.85	
305	Unfall- und Krankenversicherungsbeiträge	22'089.70		19'095.00		18'992.65	
308	Entschädigungen für temporäre Arbeitskräfte	4'734.55		28'000.00		36'242.30	
309	Uebriger Personalaufwand	6'966.85		17'700.00		19'556.40	
<b>31</b>	<b>SACHAUFWAND</b>	<b>393'763.10</b>		<b>663'970.00</b>		<b>783'028.09</b>	
310	Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen	40'727.55		70'150.00		87'544.00	
311	Anschaff. Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge	25'850.95		68'000.00		63'736.65	
312	Wasser, Strom, Heizung	36'788.90		78'500.00		76'123.05	
313	Verbrauchsmaterialien	35'406.45		52'700.00		58'191.55	
314	Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt	44'491.10		93'600.00		120'990.55	

## Kostenstellen/ -trägerrechnung gemischt mit Artengliederung LR (aus dem Listengenerator)

Register Basis:

Rechnung:

Gliederung:

Spalte 1 | Spalte 2 | Spalte 3 | Spalte 4 | Spalte 5 | Spalte 6 | Spalte 7 | Spalte 8 | Spalte 9 | Spalte 10

Selektion

Rng/Budget:  Nachträge  
 ohne  inklusive  detail

Buchungsjahr:

Periode:  >   
 >>

Spaltenbezeichnung

Spaltensteuerung  
 Ausdruck in 2 Spalten Dezimalstellen:

Register Konto:

Mischen mit

Gliederung:

Gld. von:  Gld. bis:

Konto von:

Konto bis:

Selektion:  z. B. 1000.\*/??.300\*/1??1\*/

Auszug aus dem Resultat: (unter Berücksichtigung von weiteren Parametern)

Konto	Kostenstellen -/träger Kostenstellen -/träger	Rechnung 2009		Voranschlag 2009		Rechnung 2008	
	<b>Total</b>	<b>7'196'134.05</b>	<b>7'196'146.45</b>	<b>7'236'155.00</b>	<b>7'241'270.00</b>	<b>7'755'637.69</b>	<b>7'755'637.69</b>
	Netto Ertrag	12.40		5'115.00			
<b>0</b>	<b>Kostenstellen -/träger</b>	<b>7'196'134.05</b>	<b>7'196'146.45</b>	<b>7'236'155.00</b>	<b>7'241'270.00</b>	<b>7'755'637.69</b>	<b>7'755'637.69</b>
<b>1</b>	<b>Hilfskostenstelle</b>	<b>3'705'513.76</b>	<b>95'579.39</b>	<b>3'517'930.00</b>	<b>115'000.00</b>	<b>4'171'172.30</b>	<b>166'886.04</b>
<b>10</b>	<b>Personalkosten</b>	<b>3'051'707.10</b>	<b>59'425.00</b>	<b>2'968'030.00</b>	<b>59'500.00</b>	<b>3'133'866.20</b>	<b>84'255.65</b>
<b>100100</b>	<b>Personalnebenkosten</b>	<b>3'698.00</b>	<b>3'698.00</b>	<b>1'000.00</b>		<b>4'994.20</b>	<b>4'284.20</b>
012.490	Interne Verrechnung		1'917.20				2'543.40
020.301	Besoldungen					-23'496.00	
020.303	AHV/ALV-Beiträge					-1'773.20	
020.304	PK-Beiträge					-1'847.85	
020.305	UVG-KTG-Beiträge					-169.35	
020.490	Interne Verrechnungen		1'780.80				1'740.80
140.301	Löhne und Sold	2'132.00				2'099.25	
140.303	AHV/ALV-Beiträge	167.90				164.40	
140.304	PK-Beiträge	219.35				215.05	
140.305.01	UVG-KTG-Beiträge	14.45				16.00	
160.300	Entschädigung Kommission			1'000.00			
160.301	Besoldungen	853.00				1'007.65	
160.303	AHV/ALV-Beiträge	67.15				78.90	
160.304	PK-Beiträge	87.75				103.25	
160.305	UVG-KTG-Beiträge	5.80				7.70	
219.301.01	Besoldungen Schülertransp.	3'838.00				3'694.70	
219.303	AHV/ALV-Beiträge	302.20				289.35	
219.304	PK-Beiträge	394.85				378.50	
219.305	UVG-KTG-Beiträge	26.00				28.15	
300.300	Entschädigung Kommission					710.00	
501.301	Besoldungen					22'000.00	
501.303	AHV/ALV-Beiträge					1'773.20	
501.304	PK-Beiträge					1'847.85	

## Kostenartenrechnung gemischt mit Artengliederung LR (aus dem Listengenerator)

Register Basis:

Rechnung:	Kostenarten-Rechnung								
Gliederung:	Kostenarten-Gliederung								
Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7	Spalte 8	Spalte 9	Spalte 10
Selektion Rng/Budget: Rechnung Buchungsjahr: 2009 Periode: Jahr 2009 Jahr 2009 KORE						Nachträge <input type="radio"/> ohne <input type="radio"/> inklusive <input type="radio"/> detail		Spaltenbezeichnung Rechnung 2009	
						Spaltensteuerung			

Register Konto:

Mischen mit	
Gliederung:	Artengliederung LR
Gld. von:	300 - Behörden, Kommissionen
Gld. bis:	498 - KORE-Konten
Konto von:	
Konto bis:	
Selektion:	z. B. 1000.*/??.300*/1??1*/

Auszug aus dem Resultat: (unter Berücksichtigung von weiteren Parametern)

Konto	Kostenarten-Rechnung Kostenarten-Gliederung	Rechnung 2009		Voranschlag 2009		Rechnung 2008	
	<b>Total</b>	<b>7'196'327.70</b>	<b>7'247'181.00</b>	<b>7'236'065.00</b>	<b>7'241'270.00</b>	<b>7'819'634.69</b>	<b>7'780'370.14</b>
	Netto Aufwand						39'264.55
	Netto Ertrag	50'853.30		5'205.00			
<b>3</b>	<b>A U F W A N D</b>	<b>7'196'327.70</b>	<b>1'780.80</b>	<b>7'236'065.00</b>		<b>7'819'634.69</b>	<b>1'740.80</b>
<b>30</b>	<b>PERSONALAUFWAND</b>	<b>3'183'482.40</b>		<b>3'166'620.00</b>		<b>3'337'589.30</b>	
<b>300</b>	<b>Behörden, Kommissionen</b>	<b>208'860.55</b>		<b>211'500.00</b>		<b>211'208.65</b>	
011.300	Rechnungskommission, Urnenbüro	9'331.25		13'500.00		11'917.50	
012.300.01	Besoldung Gemeinderat	170'850.15		171'000.00		168'269.60	
012.300.02	Entsch. Kommissionen			1'000.00			
180.300	Entschädigung Kommission			1'000.00			
214.300	Entschädigung Kommission	2'320.00		2'000.00		2'170.00	
218.300	Besoldung Schulpflege	12'935.00		14'000.00		17'423.65	
219.300	Entschädigung Kommission	4'430.00					
300.300	Entschädigung Kommission					710.00	
320.300	Besoldungen	8'534.15		8'000.00		8'057.90	
580.300	Entschädigung Kommission					1'720.00	
780.300	Entschädigung Kommission	460.00		1'000.00		940.00	

## Kostenstufenrechnung Kanton Luzern

Register Basis:

Rechnung:

Gliederung:

Spalte 1 | Spalte 2 | Spalte 3 | Spalte 4 | Spalte 5 | Spalte 6 | Spalte 7 | Spalte 8 | Spalte 9 | Spalte 10

Selektion

Rng/Budget:  Nachträge  ohne  inklusive  detail

Buchungsjahr:

Periode:   >

Spaltenbezeichnung:

Spaltensteuerung

Register Konto:

Mischen mit

Gliederung:

Gld. von:  Gld. bis:

Konto von:

Konto bis:

Selektion:

Auszug aus dem Resultat: (unter Berücksichtigung von weiteren Parametern)

Konto	Kostenstellen -/träger	Rechnung 2008		Rechnung 2009		Abweichung in Fr.	
		Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
230100	Liegenschaft Schulhaus	994'703.24	994'703.24	663'940.63	663'940.63	-330'762.61	-330'762.61
300	Behörden, Kommissionen	1'729.85		4'246.15		2'516.30	
301	Verwaltungs- und Betriebspersonal	126'580.49		-172'920.82		-299'501.31	
311	Anschaff. Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge	13'581.60		13'267.85		-313.95	
312	Wasser, Stom, Heizung	67'969.00		57'159.95		-10'809.05	
313	Verbrauchsmaterialien	18'001.15		20'601.40		2'600.25	
314	Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt	48'883.85		42'857.50		-5'826.35	
315	Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt	14'954.85		11'188.55		-3'766.30	
317	Spesenentschädigungen	250.00		250.00			
318	Dienstleistungen und Honorare Dritter	22'210.60		22'003.20		-207.40	
319	Uebrigere Sachaufwand	4'960.30		551.20		-4'409.10	
990	Umbuchungen Kostenrechnung	661'782.25		684'922.25		23'140.00	
	<b>Kostenstufe I: Direkte Kosten</b>	<b>980'703.94</b>		<b>684'125.03</b>		<b>-296'578.91</b>	
434	Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen		7'433.15		11'056.25		3'623.10
436	Rückerstattungen		6'120.40		27'730.75		21'610.35
	<b>Kostenstufe II: Direkte Kosten minus direkte Erlöse</b>	<b>967'150.39</b>		<b>645'338.03</b>		<b>-321'812.36</b>	
399	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt	13'999.30		-20'184.40		-34'183.70	
	<b>Kostenstufe III: Direkte und indirekte Kosten minus direkte Erlöse</b>	<b>981'149.69</b>		<b>625'153.63</b>		<b>-355'996.06</b>	
499	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt		966'106.29		624'753.63		-341'352.66
	<b>Kostenstufe IV: relevante Kosten für Globalbudget</b>	<b>15'043.40</b>		<b>400.00</b>		<b>-14'643.40</b>	
	<b>Kostenstufe V: Nettokostenbetriebliches Ergebnis</b>	<b>15'043.40</b>		<b>400.00</b>		<b>-14'643.40</b>	
461	Kanton		1'040.00		400.00		-640.00
485	Vorausfinanzierungen		14'003.40				-14'003.40
	<b>Kostenstufe VI: Vollkosten</b>						
	Total	994'703.24	994'703.24	663'940.63	663'940.63	-330'762.61	-330'762.61
	Gesamttotal	994'703.24	994'703.24	663'940.63	663'940.63	-330'762.61	-330'762.61

## BAB (Betriebsabrechnungsbogen)

Kann beliebig mit der Mischrechnung gestaltet werden:

	Ergebnis	100100	100110	100120	100130	100135	100145
		Personalnebenkosten	Personalkosten	Personalkosten	Personalkosten	Personalkosten	Personalkosten
011.300 Rechnungskommission, Urnenbüro	9'331	0	100	300	0	0	0
011.303 AHV/ALV-Beiträge	178	0	0	0	0	0	0
011.305 UVG-KTG-Beiträge	19	0	0	0	0	0	0
011.309 Übriger Personalaufwand	1'302	0	0	0	0	0	0
011.310 Drucksachen, Stimmmaterial	8'677	0	0	0	0	0	0
011.315 Service/Unterhalt Mobilien	637	0	0	0	0	0	0
011.318.02 Porti, Telefon	2'668	0	0	0	0	0	0
011.365 Beiträge an polit. Parteien	1'473	0	0	0	0	0	0
012.300.01 Besoldung Gemeinderat	170'850	0	170'713	0	0	0	0
012.303 AHV/ALV-Beiträge	13'471	0	13'471	0	0	0	0
012.304 PK-Beiträge	16'483	0	16'483	0	0	0	0
012.305 UVG-KTG-Beiträge	1'154	0	1'154	0	0	0	0
012.309 Übriger Personalaufwand	2'075	0	0	0	0	0	0
012.310 Büromaterial, Drucksachen	120	0	0	0	0	0	0
012.316 Büro-/EDV-Entschädigung	2'500	0	0	0	0	0	0
012.317.01 Spesenentschädigungen	4'545	0	0	0	0	0	0
012.317.02 Repräsentationskosten	2'295	0	0	0	0	0	0
012.318.01 Sachversicherungen	2'000	0	0	0	0	0	0
012.318.02 Porti, Telefon	1'838	0	0	0	0	0	0
012.318.03 Honorare und Gutachten	715	0	0	0	0	0	0
012.319 Mitgliederbeiträge	4'237	0	0	0	0	0	0
012.436 Rückerstattungen	-1'132	0	0	0	0	0	0
012.436.01 Rückerstattung Kinderzulagen	-3'000	0	-3'000	0	0	0	0
012.490 Interne Verrechnung	-1'917	-1'917	0	0	0	0	0
020.301 Besoldungen	415'570	0	0	415'065	0	0	0
020.303 AHV/ALV-Beiträge	32'407	0	0	32'407	0	0	0
020.304 PK-Beiträge	36'273	0	0	36'273	0	0	0
020.305 UVG-KTG-Beiträge	2'773	0	0	2'773	0	0	0
020.308 Temporäre Arbeitskräfte	2'276	0	0	2'276	0	0	0
020.309 Übriger Personalaufwand	10'616	0	0	503	0	0	0

Die Details dazu jederzeit sichtbar:

Bel-Datum	Val-Datum	Beleg-Nr	GKto-Nr	KoA	Text	Menge	Einheit	Tarif	Soll	Haben	Saldo	Prozent	
<b>100100 Personalnebenkosten</b>													
31.12.2009	31.12.2009	002510	012.490	490	Umlage Verwaltungskosten auf Siedlungsentwässerung 2009					1'917.20			
<b>012.490 Interne Verrechnung</b>										0.00	1'917.20	1'917.20	0.00%
30.08.2010	30.08.2010	002518	020.318.03	318	Korrekturbuchung Konto 100100				-1'170.00				
21.12.2009	21.12.2009	002235	020.318.03	318	Lohn Dezember 2009				1'170.00				
<b>020.318.03 Honorare für Gutachten</b>										0.00	0.00	0.00	0.00%
31.12.2009	31.12.2009	002511	020.490	390	Umlage Verwaltungskosten auf Siedlungsentwässerung 2009					1'780.80			

## Kontoauszug gemischt (Mischrechnung Kontoauszug)

Register Basis:

Basis	Serien	Konto	Buchungen	Budget	Totalisierung	Listenoptionen	Export
Buchhaltung:	EWG Musterwil						
Rechnung:	KST- / KTR-Rechnung						
Gliederung:	Kostenstellen- / Kostenträgerplan						
Jahr/Periode	Spalte 2	Spalte 3					
Rng/Budget:	Rechnung	<input type="checkbox"/> inkl. Nachträge	<input type="checkbox"/> Nachträge detailliert				
Buchungsjahr:	2010	Budget-Phase:	Budget 2010 SISSI				

Register Konto:

Basis	Serien	Konto	Buchungen	Budget	Totalisierung	Listenoptionen	Export
Konti							
Glied. von:	700 - Zinsen / Abschreibun			Glied. bis:	995 - Diverse Betriebe		
Konto von:	<input type="text"/>						
Konto bis:	<input type="text"/>						
Selektion:	<input type="text"/> z. B. 1000.*/??.300*/1??1*/						
Mischrechnung							
Mischen mit Gliederung:	Artengliederung LR						
Glied. von:	3000 - Behörden, Commiss			Glied. bis:	4990 - Umlagen aus Kosten		
Konto von:	<input type="text"/>						
Konto bis:	<input type="text"/>						
Selektion:	<input type="text"/> z. B. 1000.*/??.300*/1??1*/						

Register Listenoptionen:

Reportname:	FibMischrechnung_Kontoauszug
-------------	------------------------------

Auszug aus dem Resultat: (unter Berücksichtigung von weiteren Parametern)

Bel-Datum	Val-Datum	Beleg-Nr	GKto-Nr	KoA	Text	SoH	Haben	Saldo	Budget	Abweichung
<b>75322 Restaurant Freibad</b>						8'063.80		8'063.80		-8'063.80
<b>3110.04 Betriebs- und Techn. Ausstattungen allgemein</b>						4'079.35		4'079.35		-4'079.35
19.07.2010	18.08.2010	0005924	3110.04	3110	Testbuchung	4'079.35				
<b>3140.00 Bau, Erneuerungs- u. Unterhaltskosten Hochbau (Instandhaltung, Reparaturen)</b>						673.40		673.40		-673.40
31.07.2010	30.08.2010	0008235	3140.00	3140	Testbuchung	58.30				
03.08.2010	02.09.2010	0008236	3140.00	3140	Testbuchung	617.10				
<b>3150.04 Unterhalt und Reparaturen Betriebs- und techn. Ausstattungen</b>						3'311.05		3'311.05		-3'311.05
13.04.2010	13.05.2010	0002975	3150.04	3150	Testbuchung	18.30				
23.06.2010	23.07.2010	0005188	3150.04	3150	Testbuchung	2'573.80				
31.08.2010	30.09.2010	0007319	3150.04	3150	Testbuchung	720.95				
<b>Gesamttotal:</b>						8'063.80	0.00	8'063.80	0	-8'063.80