DIALOG
Dialog Verwaltungs-Data AG

Benutzerhandbuch

Finanzplan

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 | www.dialog.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung 3

1.1 Anwendung des Handbuchs 3
1.2 Abkürzungen 3
1.3 Computer ABC 4
1.4 Icon-Leiste anpassen 4
1.5 Hilfe 6

2. Wichtige Information (Kontoeröffnung) 7

3. Grundeinstellungen 7

4. Jahre, Perioden und Phasen 8

4.1 Buchungsjahre 8
4.2 Perioden 8
4.3 Budgetphasen 9
4.4 Planbilanzphasen 11

5. Spezialfinanzierungen 13

6. Zinssätze 14

7. Schulden 15

7.1 Fremdkapital 15
7.2 Refinanzierungskonto einrichten 17

8. Schuldenverzeichnis 19

8.1 Tilgung, Zins, Planung 19
8.2 Refinanzierung 20

9. Interne Verzinsung Spezialfinanzierungen 21

10. Investitionsprogramm Anlagebuchhaltung 22

10.1 Erklärung 22
10.2 Investitionen in der Anlagebuchhaltung 22
10.3 Abschreibungsprofile 23
10.4 Investitionen und Abschreibungen im FIPLA 23

11. Finanzplanung 24

11.1 Allgemeines 24
11.2 Grundrauschen 25

12. Planbilanz 26

12.1 Layout 26

13. Abschluss FIPLA 27

13.1 Definition FIPLA-Abschluss 28

14. Auswertungen 29

14.1 ER, IR und Planbilanz (Listengenerator) 29
14.2 HRM2-Auswertungen 29
14.3 Ergebnisse 29

1. Einführung

Dieses Schulungsdokument ist für Anwenderinnen und Anwender des Finanzplans Gemowin NG ausgelegt, welcher in der Finanzbuchhaltung integriert ist. 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 gebrauchen Anwendungen des Gemowin NG Finanzplanmoduls. Kapitel 1 und 2 gehen auf die Grundlagen des Programms ein und verraten 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.

Zu den wichtigsten Anwendungen gibt es im Anschluss an die Beschreibung eine Übung, welche auf der Test-Datenbank gelöst werden kann. Die Lösungen zu den Aufgaben befinden sich im hintersten Teil des Handbuches.

Bei der Einführung des Finanzplanmoduls wird empfohlen das Handbuch von vorne nach hinten durchzuarbeiten. Themen die in der betreuten Buchhaltung nicht verarbeitet werden, 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

BR	Bestandesrechnung
DB	Datenbank
IR	Investitionsrechnung
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:

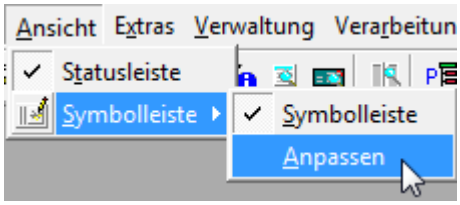
	TbFibKonto_ID	KontoNR	Bez	AltKontoNr	FreieKontoNr
▶	1936	011.300.01	Sitzungs- und Tagge		
	1207	011.300.02	Sitzungsgelder Finan		
	1208	011.310.01	Druckmaterial Abstim		
	1209	011.310.02	Publikationskosten		
	1210	011.311	Anschaffungen		
	1211	011.317	Verpflegung Wahlbü		
	1213	011.318.11	Porti		
	1214	011.318.40	Urheberrechtsentsch		
	1212	011.318.80	Dienstleistungen unc		
	1215	011.319	Schweiz. Gemeindev		
	1216	012.300.01	Sitzungs- und Tagge		
	1217	012.300.02	Besoldung Gemeinde		
	2011	012.311	Anschaffungen		
	1219	012.317.01	Repräsentationskost		
	2898	012.317.02	Oeffentlichkeitsarbeit		

1.4 Icon-Leiste anpassen

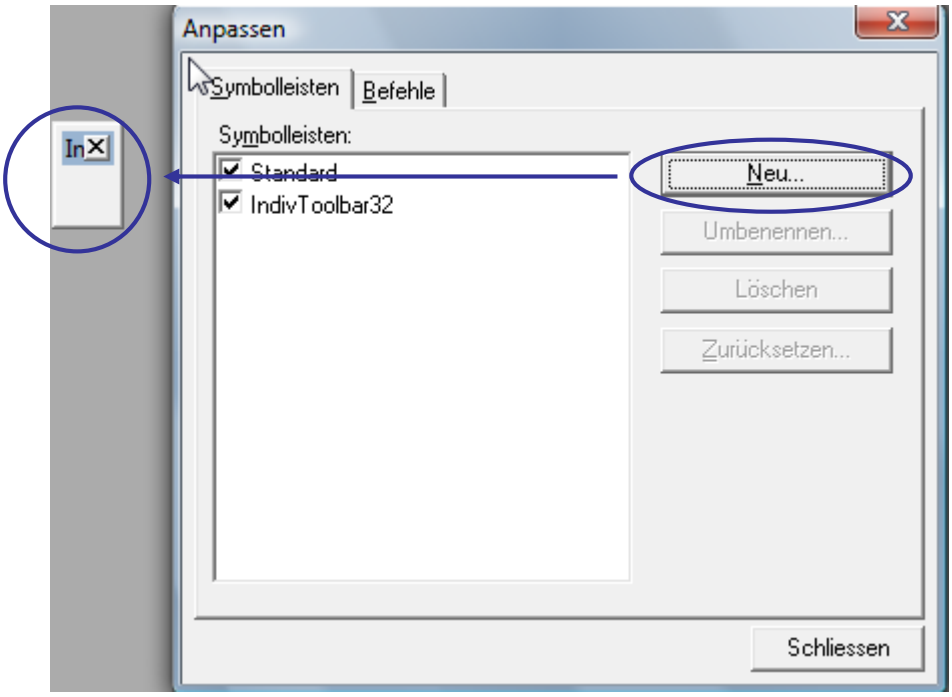
Auf ihrem Bildschirm befindet sich unterhalb der Dateileiste die Icon-Leiste. Per Mausklick auf ein Icon kann man ein Fenster aufrufen, ohne den Umweg über die Dateileiste machen zu müssen.

Auf der Iconleiste befinden sich einige Befehle, die im Gemowin oft gebraucht werden. Diese können mit individuellen Befehlen ergänzt werden.

Eine individuelle Symbolleiste kann unter Ansicht/Symbolleiste/Anpassen erstellt werden.

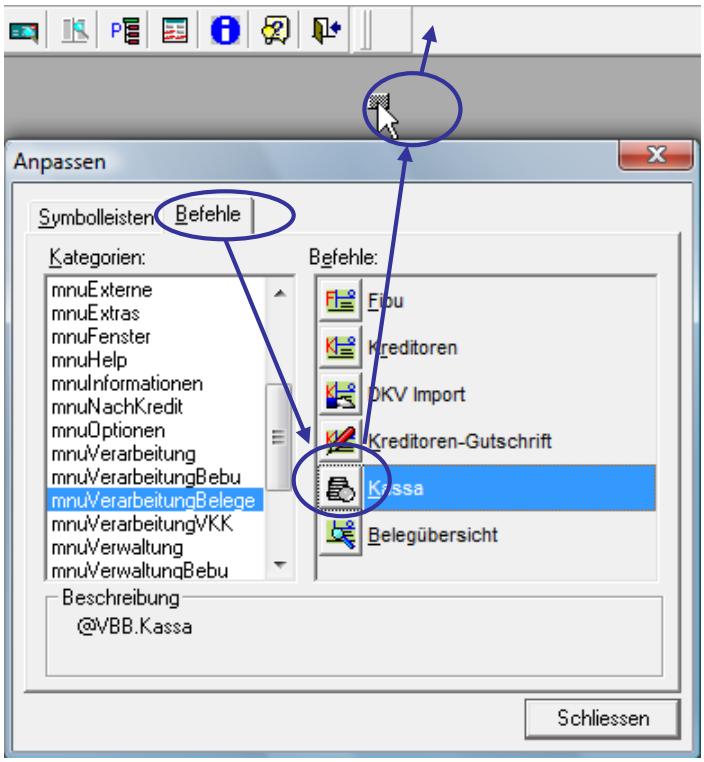


1. Drücken Sie „Neu…“
   Sie erhalten eine neue „Toolbar“



2. Die Toolbar kann mit der Maus durch anklicken und ziehen verschoben werden. So kann man sie der bestehenden Iconleiste anschliessen.

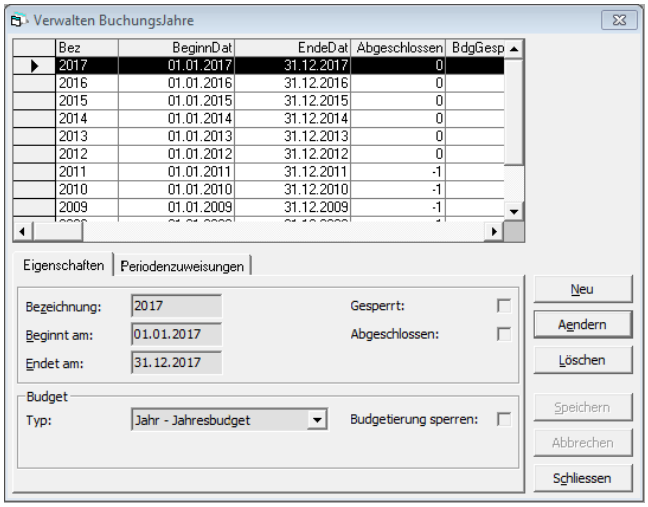
3. Auf dem Register „Commands“ können nun Befehle gesucht werden und mit der Maus, mittels anklicken und verschieben, in die neuen Toolbar gezogen werden.
   Beispiel: Die Kassenbelegerfassung wird auf die individuelle Icon-Leiste geholt:



Weitere Icons können nun zugefügt werden. Um ein Icon wieder zu löschen, kann es einfach mit der Maus aus der Toolbar herausgezogen und fallengelassen werden.

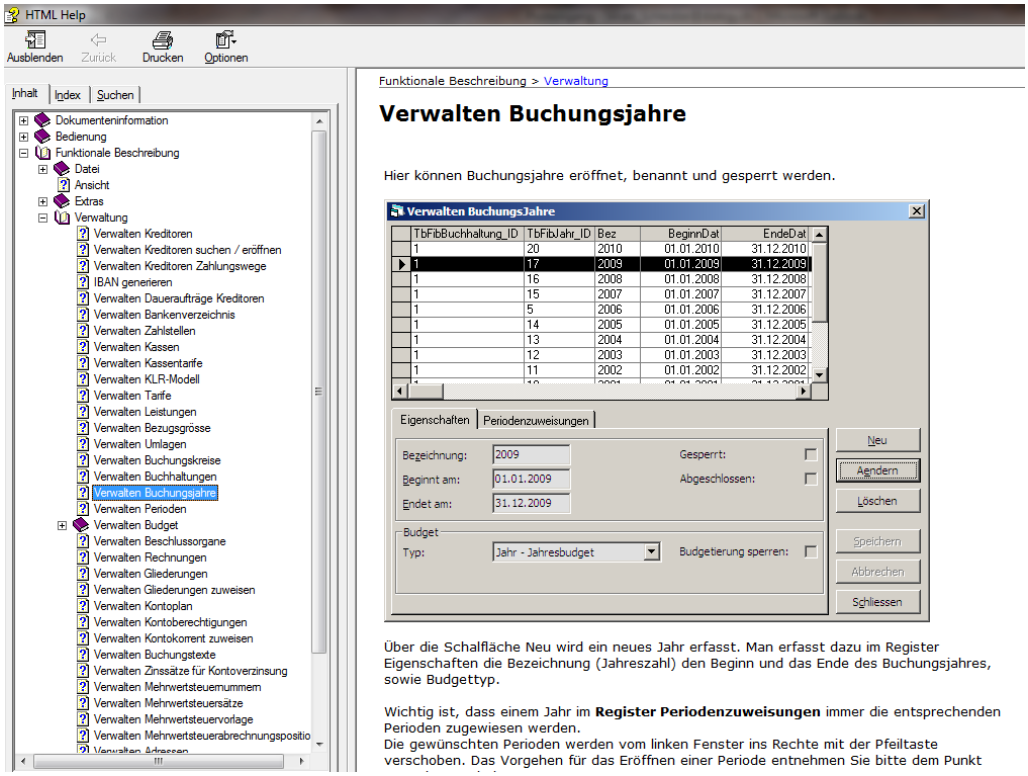
1.5 Hilfe

Im Gemowin NG existiert eine umfassende Hilfe. Die cleverste Variante diese aufzurufen ist F1. Sie können dazu im Fenster, zu dem Sie etwas wissen wollen bleiben und F1 drücken.
Beispiel: Sie haben eine Frage zu den Buchungsjahren:



Bleiben Sie auf dem Fenster „Verwalten Buchungsjahre“ und drücken Sie die Taste „F1“.

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



2. Wichtige Information (Kontoeröffnung)

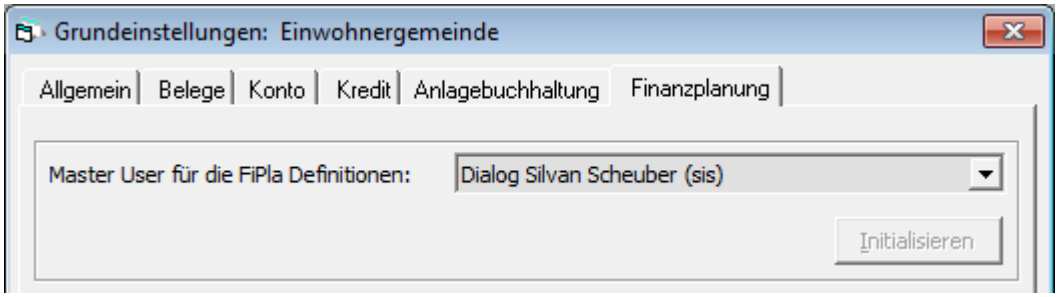
Die ER- und IR-Konten sind neu an Ergebnis-Gliederungen angehängt, damit der Finanzierungsüberschuss/-Fehlbetrag berechnet und eine zusätzliche Auswertung gedruckt werden kann.

Damit diese Berechnung und Auswertung stets richtig sind, müssen Sie beim Erfassen eines neuen Kontos (Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung) **ein ähnliches Konto kopieren**.

Anderenfalls wäre eine manuelle Zuweisung zu den Ergebnissen auch über *Verwaltung/Gliederungen zuweisen* möglich.

3. Grundeinstellungen

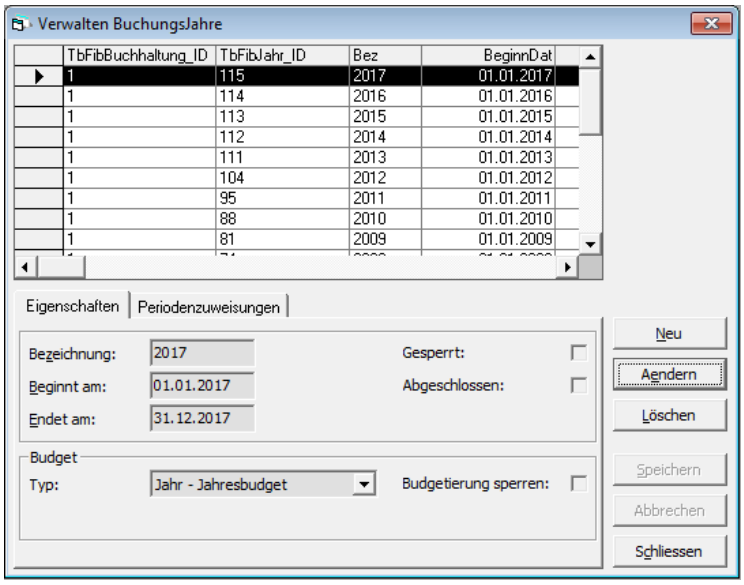
In den Fibu-Grundeinstellungen (Extras/Optionen/Fibu-Einstellungen) wird ein Master-User hinterlegt, dessen Einstellungen auf die anderen User übertragen werden. Dies hat den Vorteil, dass nicht jeder User die Fipla-Definitionen machen muss (Verarbeitung/Finanzplanung).



4. Jahre, Perioden und Phasen

4.1 Buchungsjahre

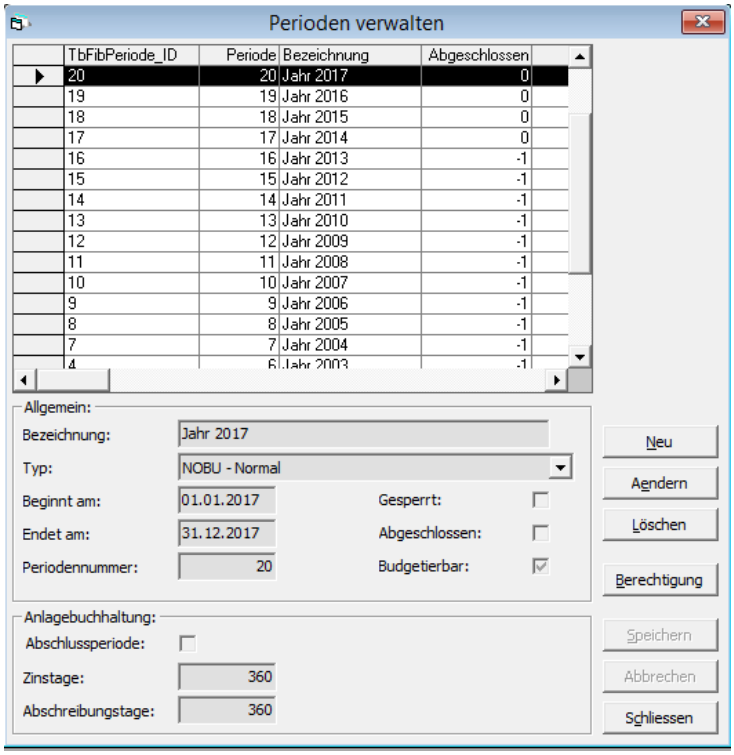
Unter den Menüpunkten Verwaltung/Buchungsjahre erfassen Sie die gewünschten Anzahl Jahre in die Zukunft. In den Planjahren muss immer Typ Jahresbudget (nicht Periodenbudget) verwendet werden!



Wichtig: Nach dem Erfassen der Perioden müssen diese den entsprechenden Jahren im Register „Periodenzuweisungen“ zugewiesen werden.

4.2 Perioden

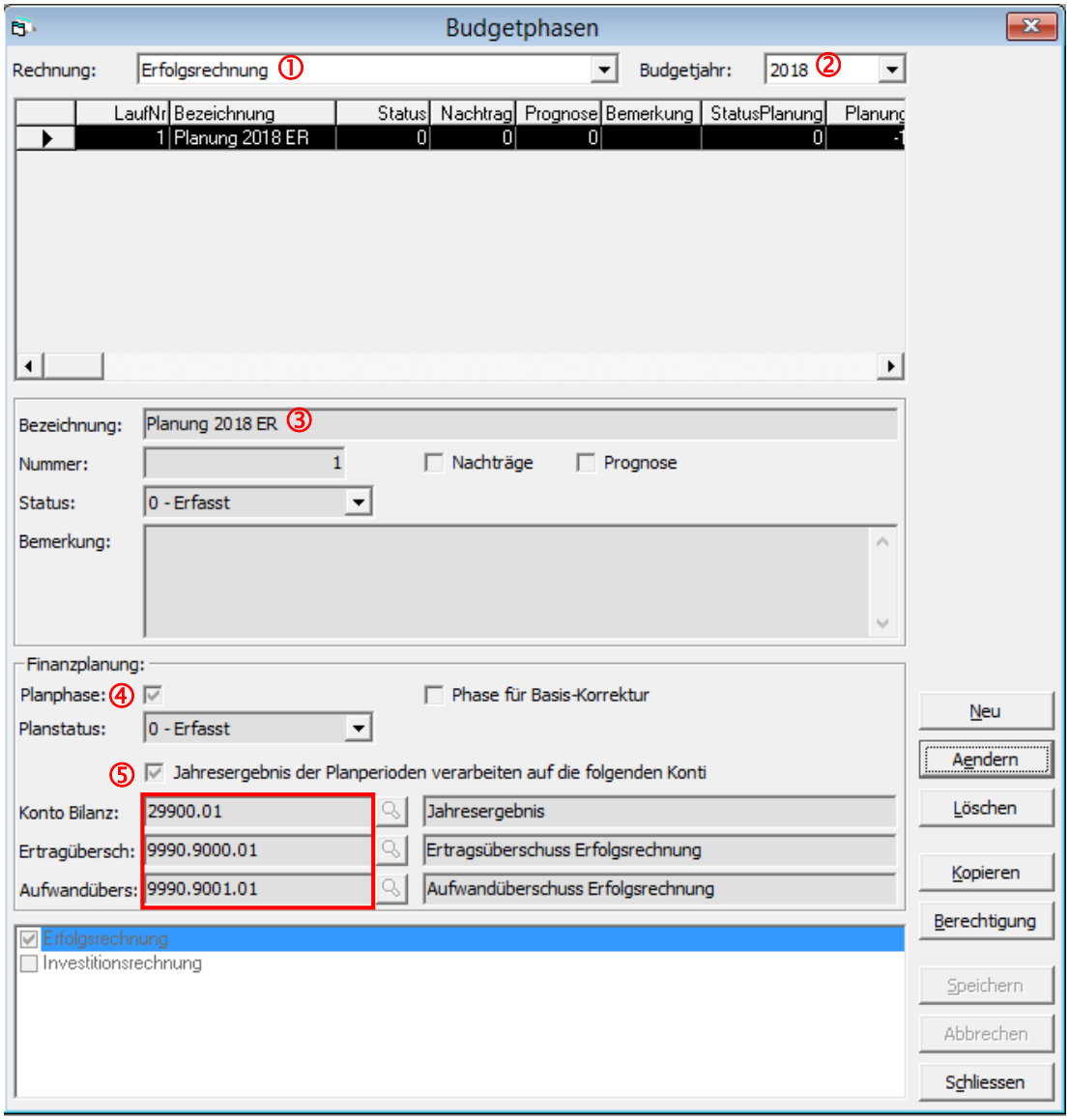
Unter den Menüpunkten Verwaltung/Perioden erfassen Sie die gewünschten Anzahl Periode in die Zukunft:



4.3 Budgetphasen

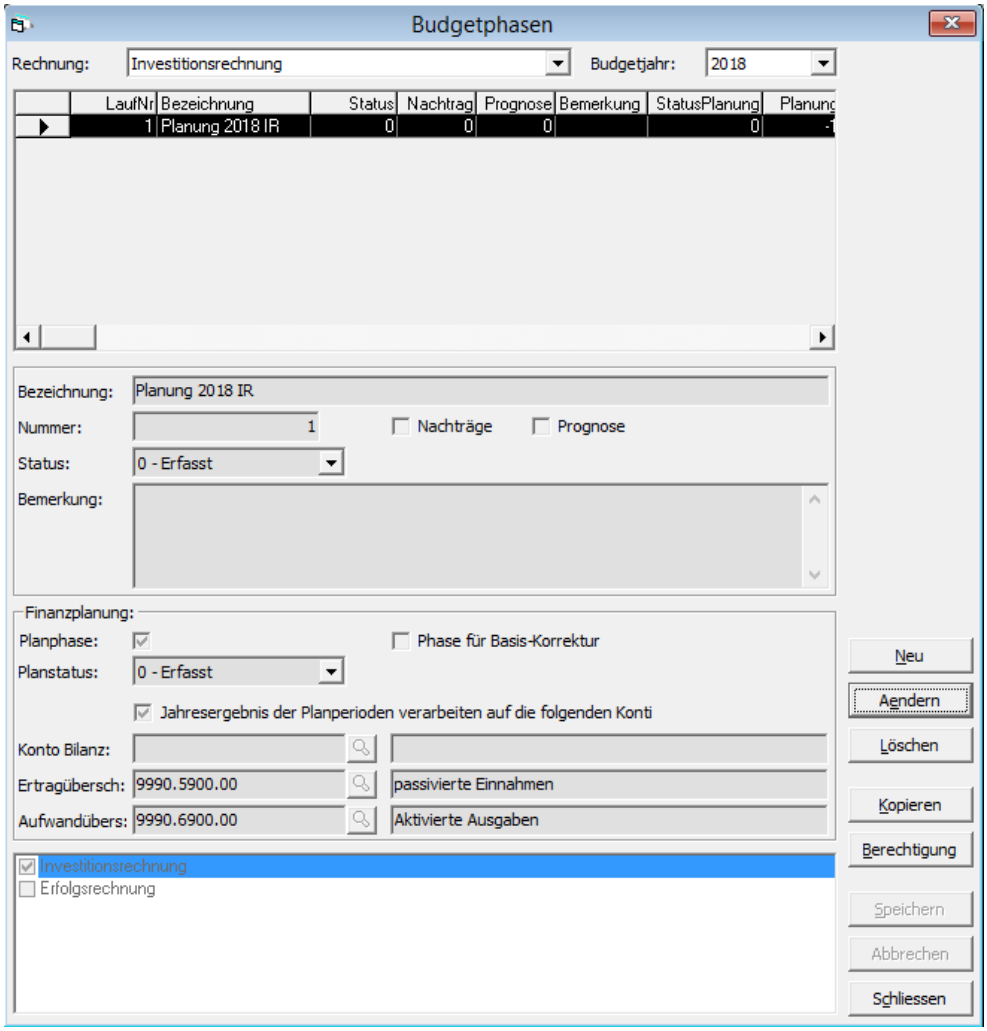
Unter *Verwaltung/Budget/Budgetphasen* kann nun pro Rechnung (Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung) und Buchungsjahr eine Budgetphase (Planphase) parametriert werden.

Erfolgsrechnung



1. Rechnung wählen
2. Budgetjahr wählen
3. Bezeichnung eintragen
4. Flag „Planphase“ setzen
5. Flag setzten und die drei Konten eintragen

Investitionsrechnung



Bezüglich Budgetphasen gibt es zwei Varianten:

1. Es gibt nur 1 Phase pro Jahr (z.B. Planung 2017 ER/IR), diese wird beim nächsten Planungsprozess einfach überschrieben. Vorteil: Sehr übersichtlich und einfach gehalten. Nachteil: Nachvollziehbarkeit der alten Jahre ist nicht mehr gewährleistet, da die Daten jeweils überschrieben werden.

2. Es gibt pro Planungsprozess einzelne Phasen:
   Beispiel Jahr 2020:

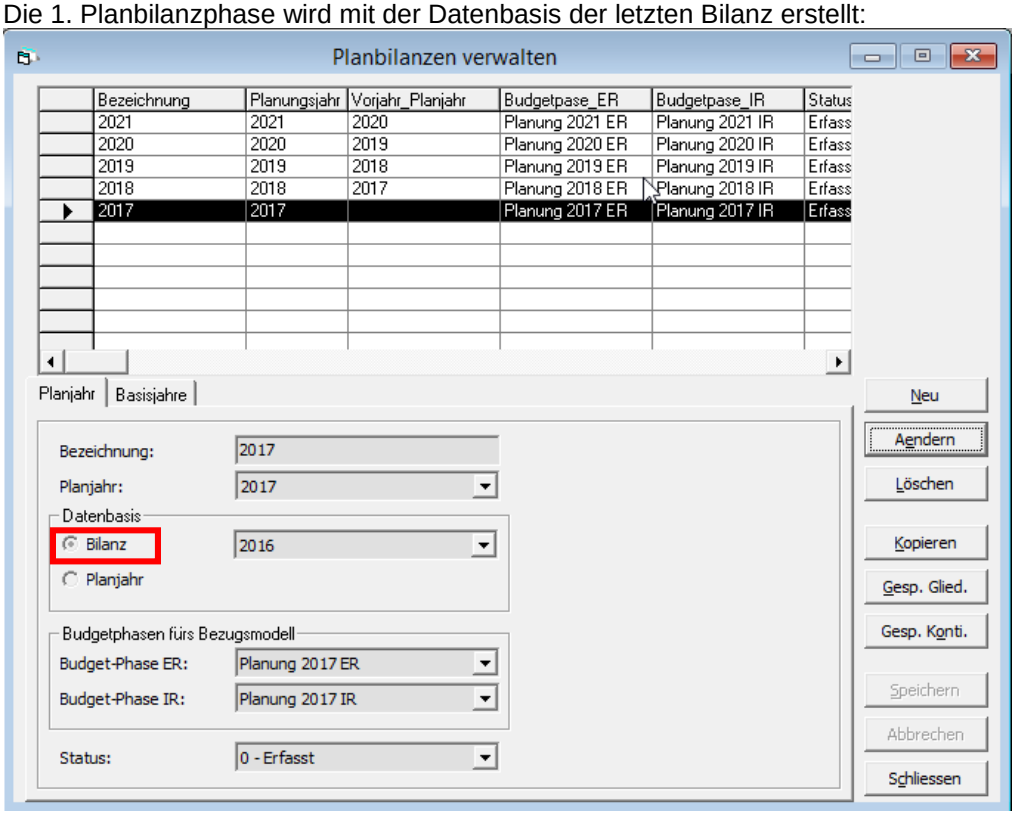
   Planung 2020 (16-20)
   Planung 2020 (17-21)
   Planung 2020 (18-22)
   Planung 2020 (19-23)
   Planung 2020 (20-24)

   Vorteil: Die alten Jahre können jederzeit wieder gedruckt werden.
   Nachteil: In den Budgetphasen wird es unübersichtlicher.

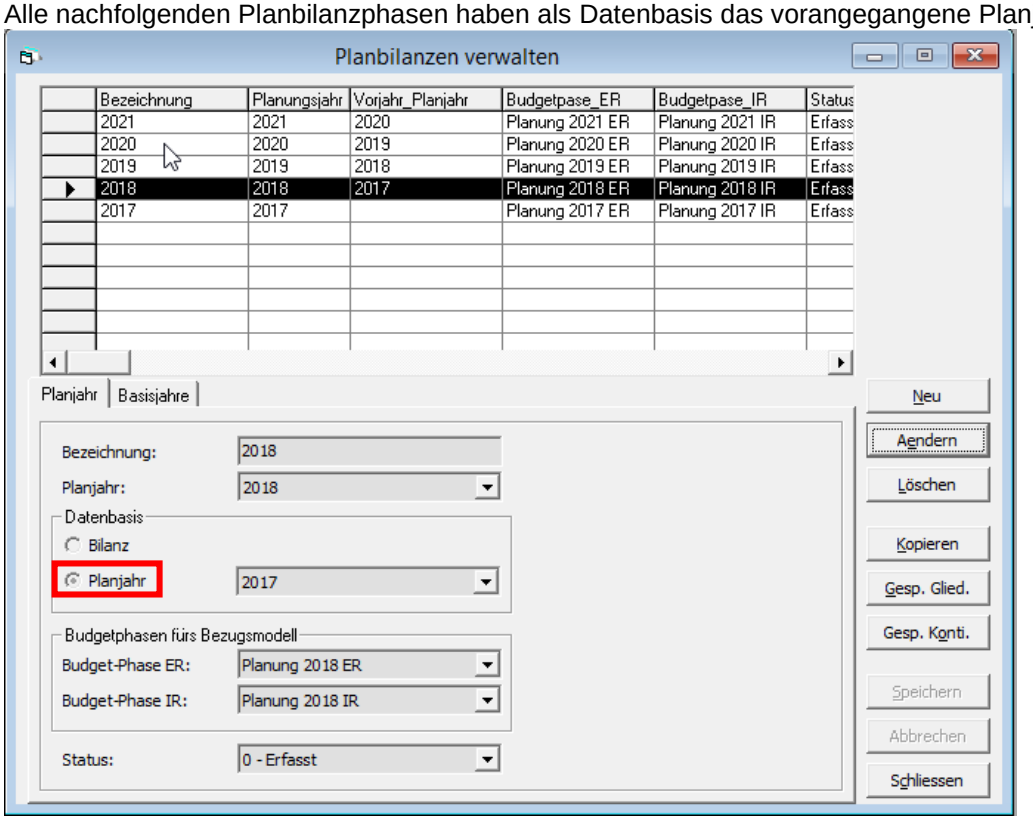
4.4 Planbilanzphasen

Unter *Verwaltung/Planbilanz/Planbilanz Phasen* werden die Planbilanz-Phasen verwaltet.

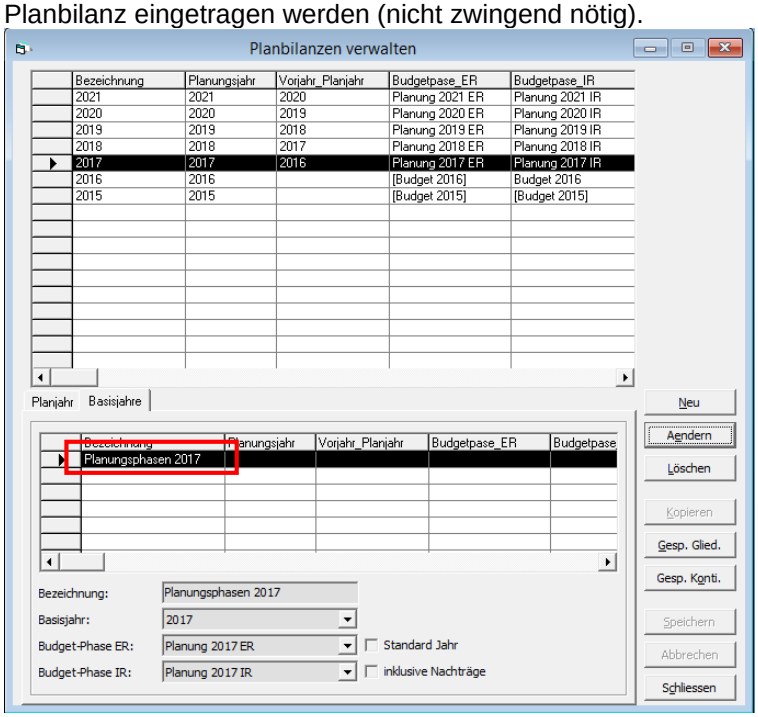
Die 1. Planbilanzphase wird mit der Datenbasis der letzten Bilanz erstellt:



Alle nachfolgenden Planbilanzphasen haben als Datenbasis das vorangegangene Planjahr:

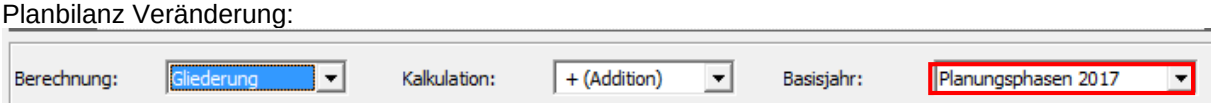


Im Register Basisjahr könnten die gewünschten Budget-Phasen für manuelle Veränderungen der Planbilanz eingetragen werden (nicht zwingend nötig).



Im Register „Basisjahre“ können auch mehrere Einträge mit verschiedenen Phasen gemacht werden. In der Planbilanz kann dann bei Veränderungen von Gliederungen oder Konten das gewünschte Basisjahr gewählt werden.

Planbilanz Veränderung:



Bezüglich Planbilanzphasen gibt es auch zwei Varianten:

1. Es gibt nur 1 Phase pro Jahr (z.B. Planung 2017 ER/IR), diese wird beim nächsten Planungsprozess einfach überschrieben. Vorteil: Sehr übersichtlich und einfach gehalten. Nachteil: Nachvollziehbarkeit der alten Jahre ist nicht mehr gewährleistet, da die Daten jeweils überschrieben werden.

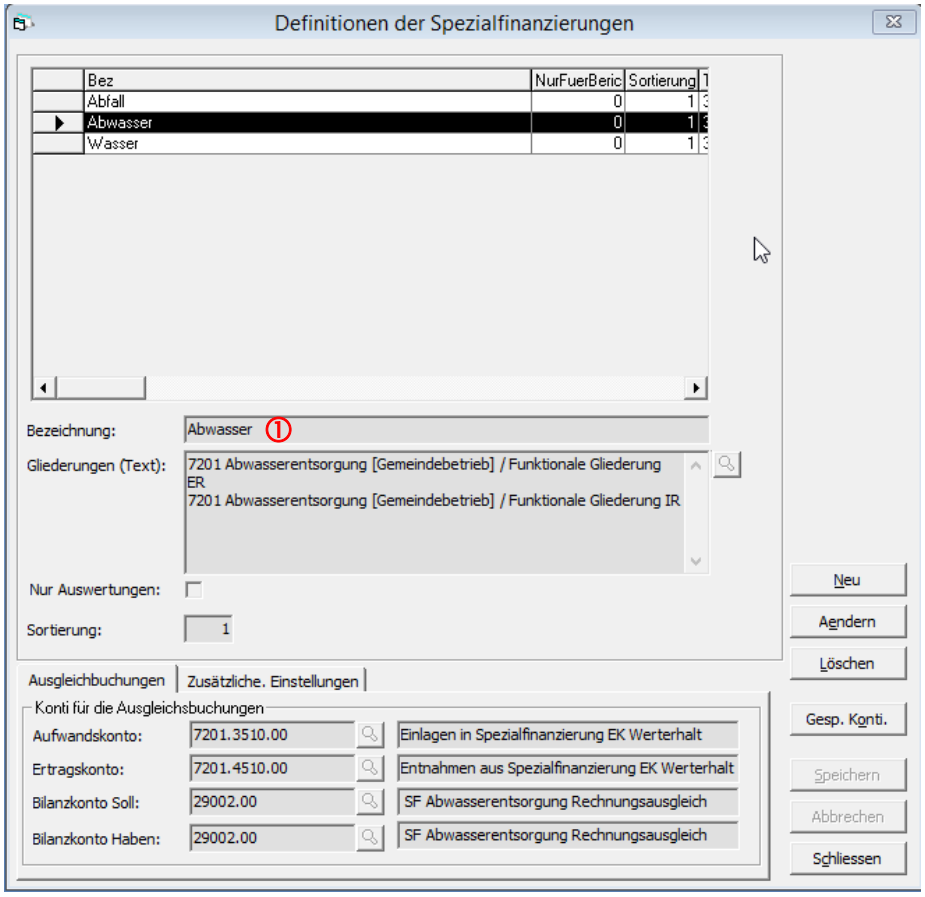
2. Es gibt pro Planungsprozess einzelne Phasen:
   Beispiel Jahr 2020:

   2020 (16-20)
   2020 (17-21)
   2020 (18-22)
   2020 (19-23)
   2020 (20-24)

   Vorteil: Die alten Jahre können jederzeit wieder gedruckt werden.
   Nachteil: In den Budgetphasen wird es unübersichtlicher.

5. Spezialfinanzierungen

Alle Spezialfinanzierungen werden unter Verwaltung/Spezialfinanzierung erfasst:



1. Bezeichnung
2. Gliederungen: es muss die ER- sowie die IR-Gliederung zugewiesen werden
3. Konti für die Ausgleichsbuchungen
   - 3.1 Aufwandkonto: xxxx.3510.xx
   - 3.2 Ertragskonto: xxxx.4510.xx

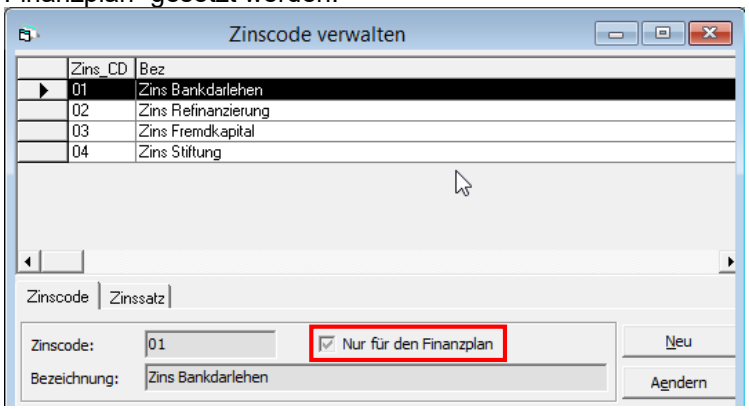
   Diese Konten dürfen jeweils nur bei einer SF hinterlegt werden!

   - 3.3 Bilanzkonto Soll: 2900x.xx (wenn vorhanden: Aktivkonto)
   - 3.4 Bilanzkonto Haben: 2900x.xx

Hinweis: es empfiehlt sich die selektierten Konti hier über den Knopf „Gesp. Konti“ zu sperren, damit in der Finanzplanung nur die Werte der Ausgleichsbuchungen berücksichtigt werden.

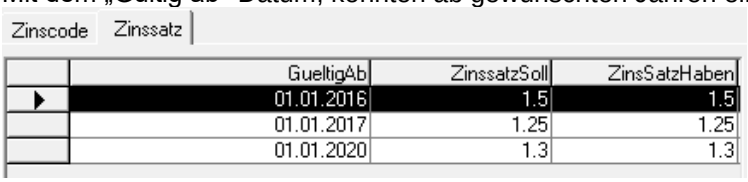
6. Zinssätze

Verwaltung, Zinssätze für Kontoverzinsung:
Zuerst werden ein Zinscode und eine Bezeichnung vergeben. Zudem muss der Haken „Nur für den Finanzplan“ gesetzt werden.



Anschliessend wird im Register Zinssatz der entsprechende Zinssatz hinterlegt (Soll und Haben):

Mit dem „Gültig ab“-Datum, könnten ab gewünschten Jahren ein neuer Zinssatz eingetragen werden:



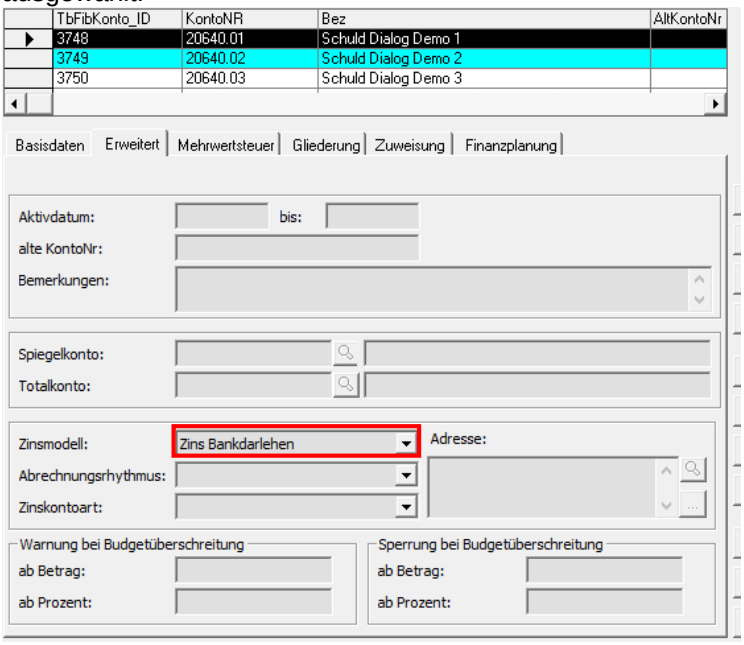
Zinsmodelle werden benötigt für:

- Darlehen
- Hypotheken
- Fonds
- Refinanzierungskonto
- Spezialfinanzierungen (interne Verrechnungen)

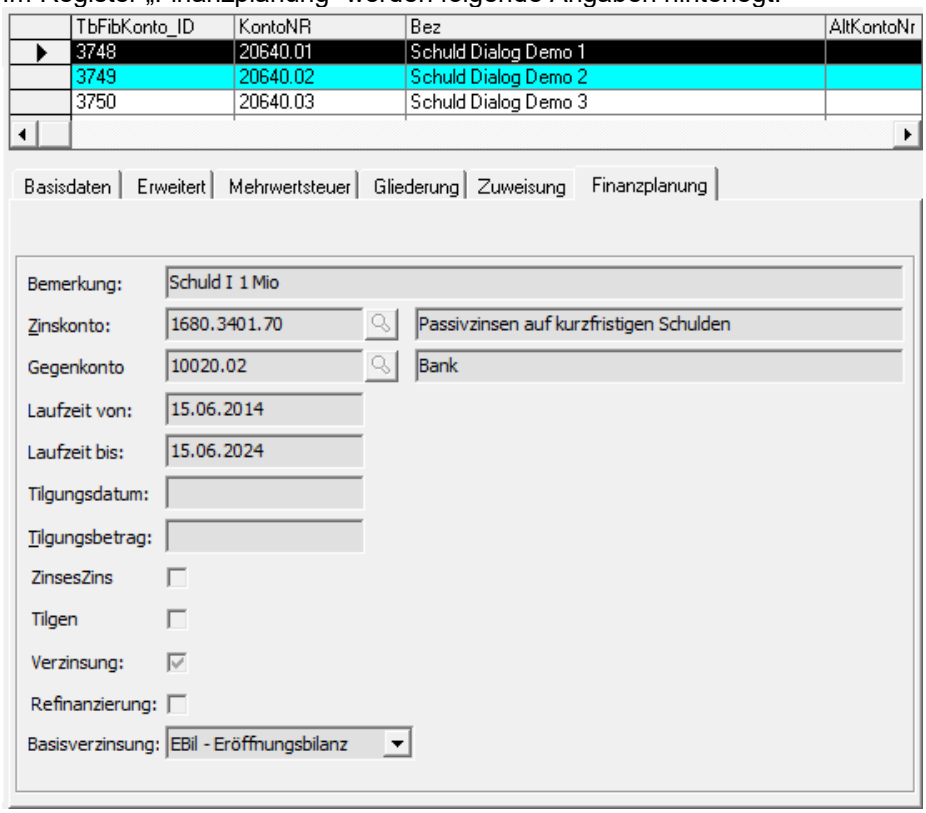
7. Schulden

7.1 Fremdkapital

Im Kontoplan wird im Register „Erweitert“ ein erfasstes Zinsmodell hinterlegt (siehe Kapitel Zinssätze) ausgewählt.



Im Register „Finanzplanung“ werden folgende Angaben hinterlegt:



Unter *Verarbeitung, Schuldenverzeichnis* sind nun die Einstellungen der Schuld ersichtlich.

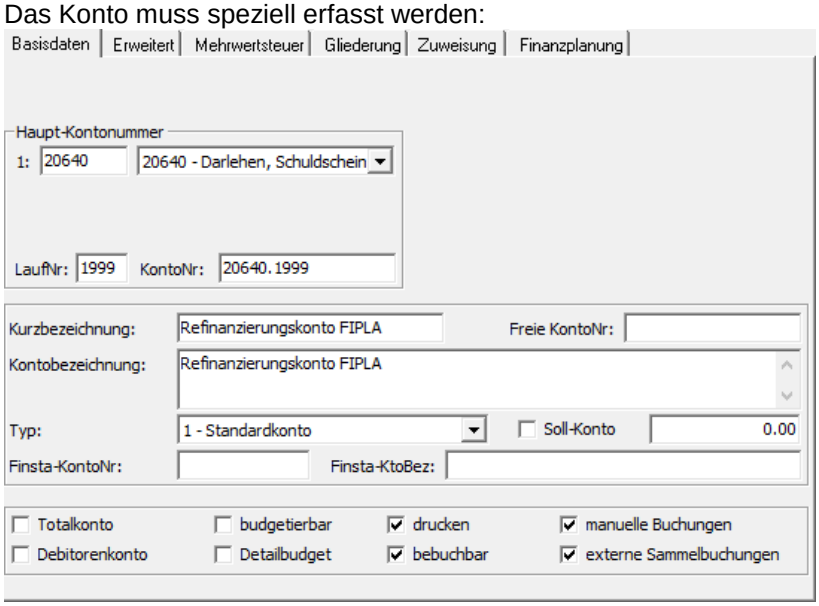
Bedeutung der einzelnen Felder:

Bemerkung	Möglichkeit, eine Zusatz-Information über die Schuld zu erfassen.
Zinsaufwand	Vorhandenes Aufwandkonto, wo die Zinsen belastet werden.
Gegenkonto	Bilanzkonto für den Geldverkehr (Geldflusskonto). Relevant für die Planbilanz. Hier werden die Rückzahlungen und Zinsüberweisungen abgehandelt.
Laufzeit von	Beginn der Laufzeit.
Laufzeit bis	Ende der Laufzeit.
Tilgungsdatum	Soll die Schuld über die Dauer getilgt werden, so kann hier ein hypothetisches Tilgungsdatum definiert werden -> die Schuld wird dann jedes Jahr um den Tilgungsbetrag getilgt.
Tilgungsbetrag	Hier kann die Höhe der Tilgung vordefiniert werden.
Zinseszins	Soll der Zins verzinst werden?
Tilgen	Soll die Schuld über die gesamte Laufzeit getilgt werden (jährliche Tilgung)?
Verzinsung	Soll das Konto verzinst werden?
Refinanzierung	Wird nur beim Refinanzierungskonto ausgewählt (siehe Kapitel Refinanzierungskonto einrichten).
Basisverzinsung	Welcher Wert soll verzinst werden? - Eröffnungsbilanz - Mittelwert = (Eröffnungsbilanz + Schlussbilanz) / 2 - Schlussbilanz

7.2 Refinanzierungskonto einrichten

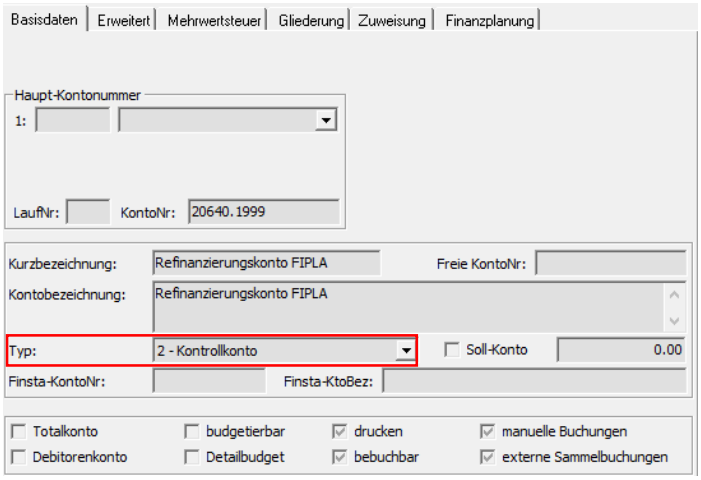
Um die Neuverschuldung berechnen zu können, wird ein Refinanzierungskonto benötigt.

Das Konto muss speziell erfasst werden:



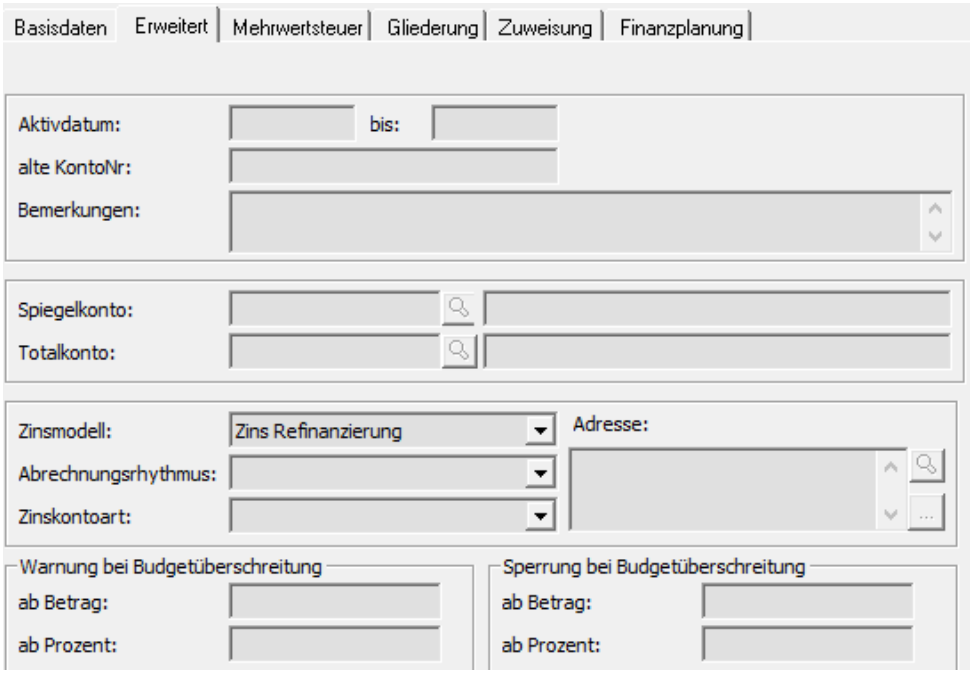
Weitere Parameter müssen noch nicht gesetzt werden, sondern dass Konto gleich **speichern**.

Anschliessend muss das Konto geändert werden:

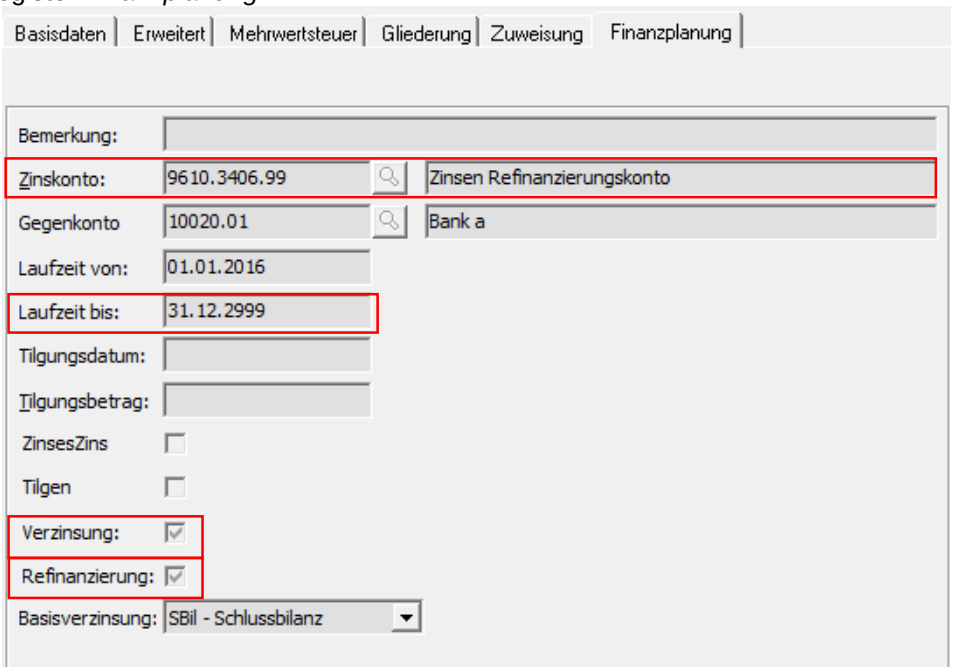


Register *Erweitert*:

Zinsmodell auswählen



Register *Finanzplanung*:



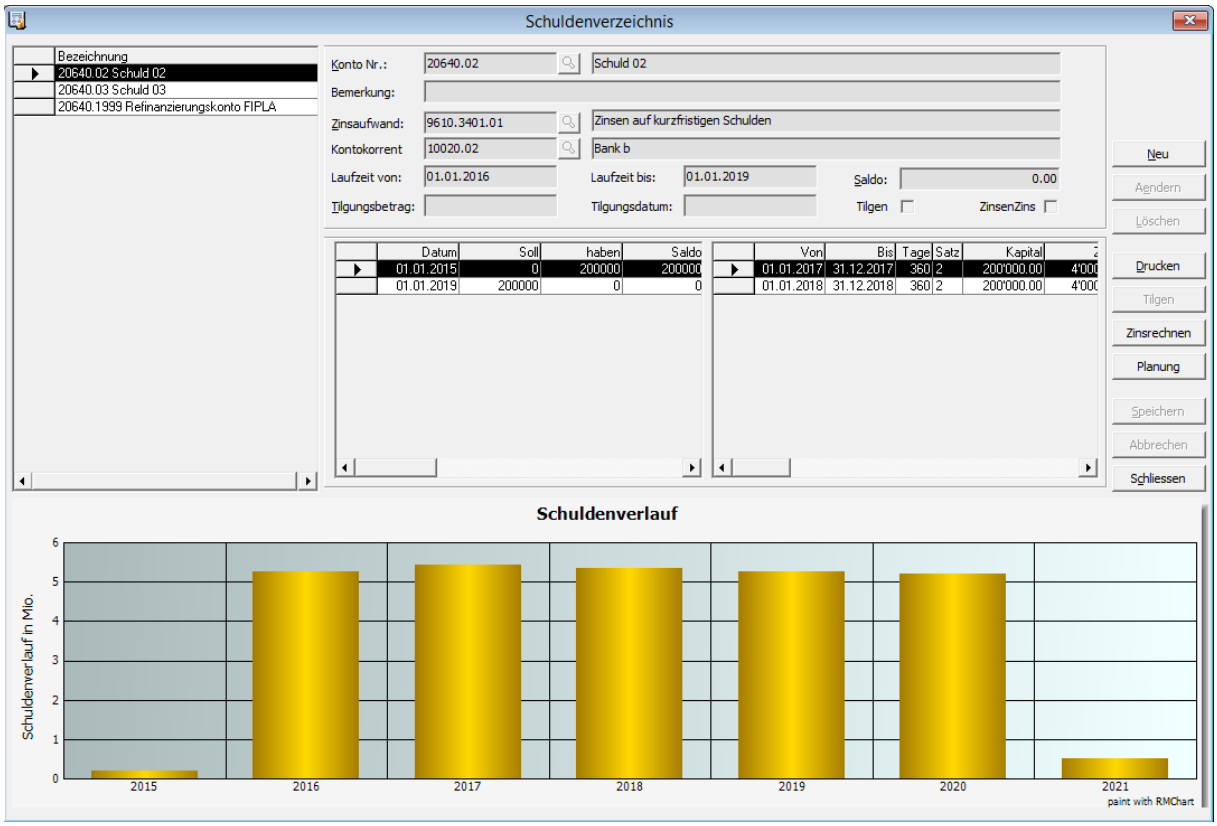
Achtung: Beim Refinanzierungskonto muss zwingend ein separates Zinskonto hinterlegt werden. Dieses Konto darf bei keiner anderen Schuld ausgewählt werden.

8. Schuldenverzeichnis

8.1 Tilgung, Zins, Planung

In diesem Verzeichnis werden Schulden angezeigt, welche im Kontoplan eingerichtet wurden.

Wichtig: mit dem Button „Tilgen“ muss die Tilgung pro Schuld vorgenommen werden. Dadurch wird die Schuld-Rückzahlung im FIPLA berücksichtigt.



Zinsrechnung
Der Zins wird bei einer Tilgung automatisch berechnet. Bei der Budgetierung wird der Zins ebenfalls automatisch berechnet, unabhängig ob der Zins bereits berechnet wurde.

Der Zinsaufwand kann immer wieder aktualisiert werden.

Planung
Bei Planung werden immer alle noch offenen Schulden berücksichtigt. Die berechneten Zinsen werden in die Budgettabelle geschrieben, die allfälligen Veränderungen der Schuld (Tilgung) in die Planbilanz.

Diese Zahlen können in den jeweiligen Masken gesichtet werden.

Wichtig: Damit die Schuldzinsen und Tilgungen somit beim FIPLA-Abschluss berücksichtigt werden, muss zwingend auf „Planung“ geklickt werden (es werden immer alle Schulden berücksichtigt).

8.2 Refinanzierung

Das Refinanzierungskonto wird beim FIPLA-Abschluss berechnet und weist dann die entsprechenden Werte hier im Schuldenverzeichnis aus. Untenstehend finden Sie nur informativ die Angaben zur Berechnung des Refinanzierungskontos.

Berechnung Refinanzierung:

1. Saldo per 31.12. vom Vorjahr

2. +/- Finanzierungsüberschuss/-Fehlbetrag (ohne Zins vom Refinanzierungskonto)

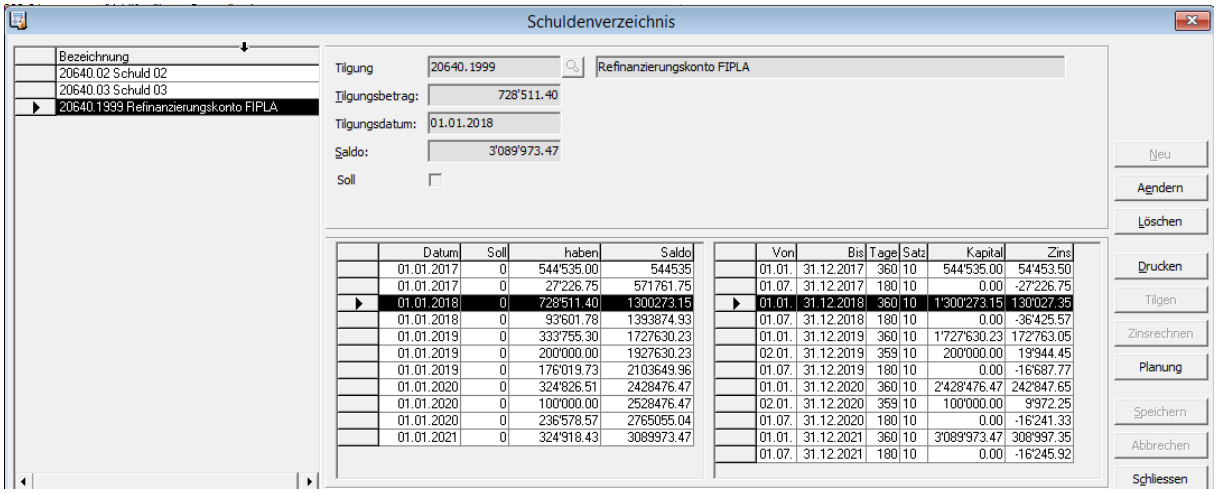
3. = Zwischenresultat

4. (Davon wird der Zinsaufwand des Refinanzierungskontos berechnet. Dann wird noch die Hälfte (180 Tage) vom Zinsaufwand des Finanzierungsüberschusses/- Fehlbetrag abgezogen)

5. + Zinsaufwand Refinanzierungskonto (Resultat der obigen Berechnung)

6. + Auslaufende Schulden (getilgte Schulden)

7. = Bestand Refinanzierungskonto



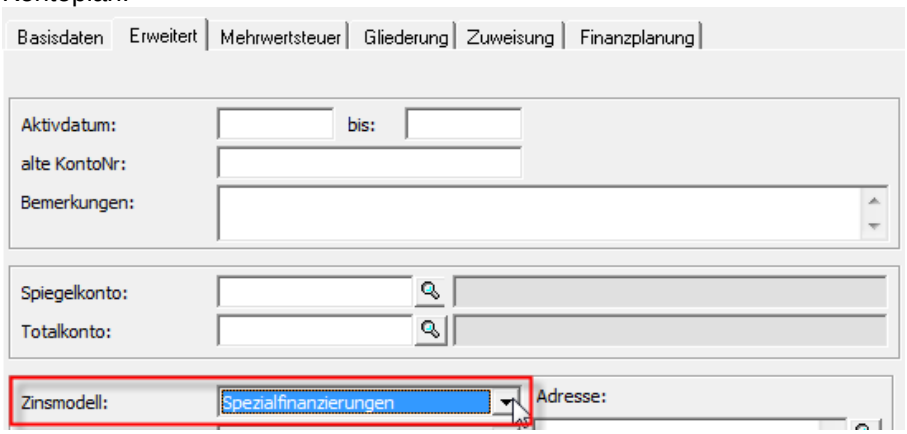
Berechnung Jahr 2018

1	571‘761.75	Saldo Vorjahr
2	+ 728‘511.40	Finanzierungs**fehlbetrag**
3	= 1‘300‘273.15	Zwischenresultat
4	*1‘300‘273.15 * 10 % = 130‘027.35* *728‘511.40 * 10 % = 72‘851.14 -> :2 = 36‘425.57* *Total: 130‘027.35 – 36‘425.57 = CHF 93‘601.78*	*Berechnung*
5	+ 93‘601.78	Zinsaufwand gemäss Berechnung (Zinsaufwand vom aktuellen Saldo stellt eine Neuverschuldung dar und wird deshalb beim Schuldkonto Refinanzierung auch aufgenommen.)
6	-	Keine auslaufenden Schulden
7	= 1‘393‘874.93	Neuer Bestand Ref.-Konto 31.12.2018

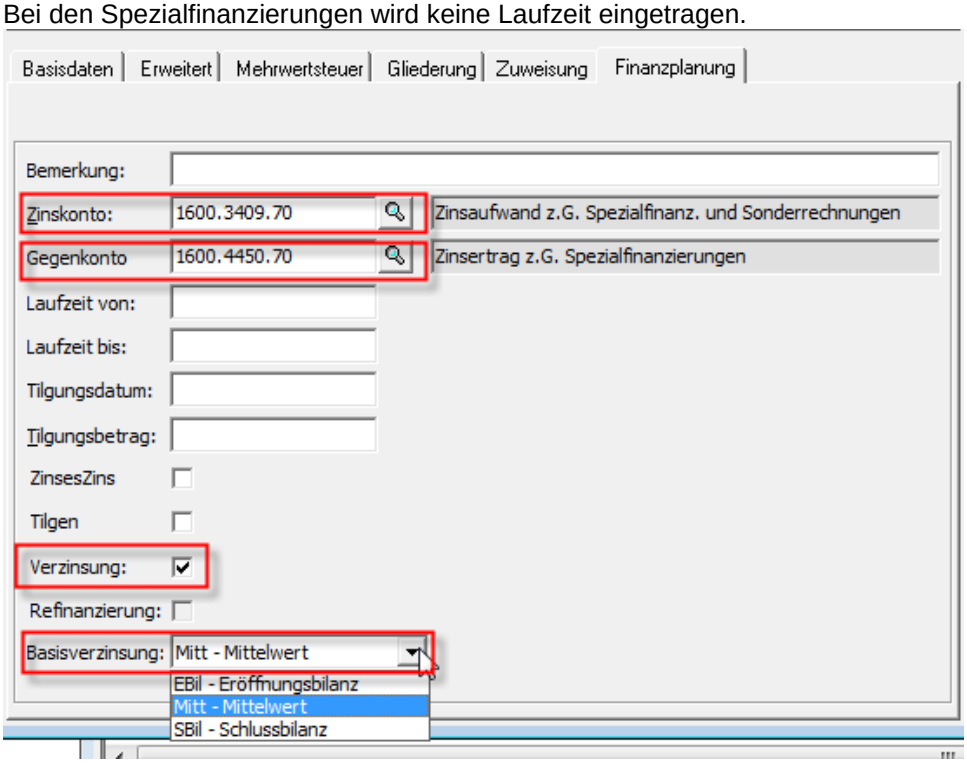
9. Interne Verzinsung Spezialfinanzierungen

Die Bilanzkonten der Spezialfinanzierungen können mit einem eingerichteten Zinsmodell (siehe Zinssätze) automatisch verzinst werden.

Kontoplan:



Bei den Spezialfinanzierungen wird keine Laufzeit eingetragen.



10. Investitionsprogramm Anlagebuchhaltung

10.1 Erklärung

Folgende Daten werden automatisch von der ABU in den Finanzplan übertragen:
- Erfolgsrechnung: Abschreibung (auf Konto vom Verbuchungsprofil)
- Bilanz: Abschreibung (auf Wertberechtigungskonto vom Abschreibungsprofil)

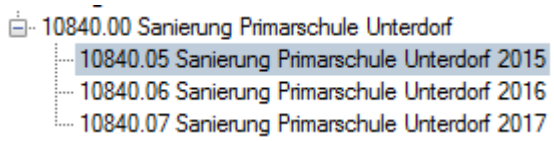
- Investitionsrechnung: Investitionswert (auf IR-Konto vom Abschreibungsprofil)
- Bilanz: Investitionswert (auf Bestandeskonto vom Abschreibungsprofil)

10.2 Investitionen in der Anlagebuchhaltung

Das Schulhaus Unterdorf wird erneuert. Die Gesamtkosten werden auf 90‘000.00.- Franken geschätzt und sollen entsprechend geplant werden. Die Kosten werden auf folgende Jahre aufgeteilt:

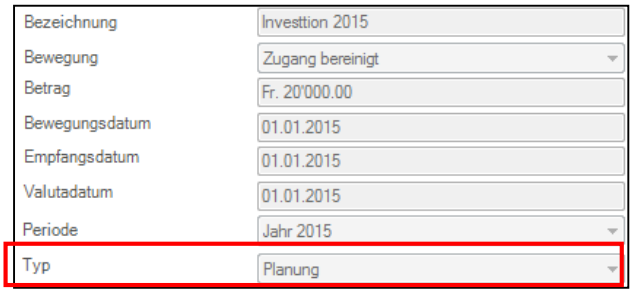
2015: 20‘000.-
2016: 30‘000.-
2017: 40‘000.-

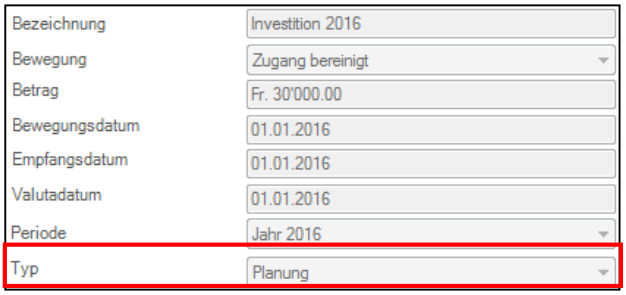
Es wird pro Jahr eine separate Anlage mit dem entsprechenden Wert erfasst:



Dies ist nötig, weil pro Jahr die Abschreibungen für 40 Jahre berechnet werden müssen. Bei nur einer Anlage würden die Abschreibungen ab dem Jahr 2015 linear über 40 Jahre berechnet.

Auf jeder Anlage wird der für dieses Jahr vorgesehene Betrag im Register „Bewegungen“ eingegeben:



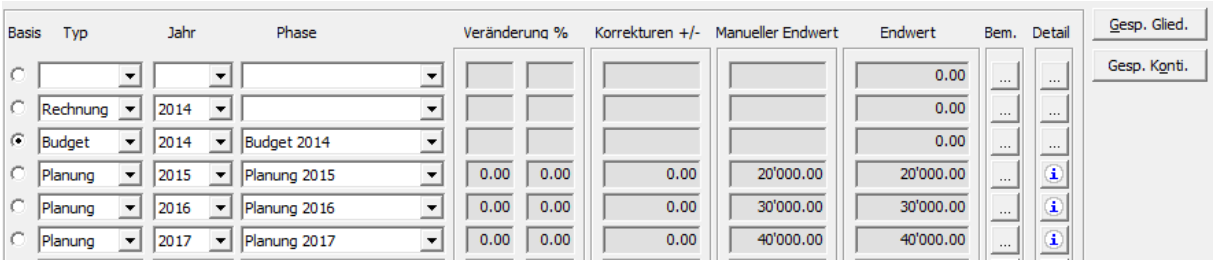


10.3 Abschreibungsprofile

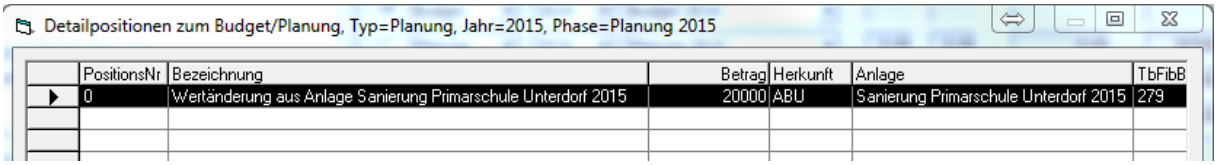
Bei den Abschreibungsprofilen (Register „Abschreibung“) muss ein Bestandeskonto (+ evtl. WB-Konto) und ein IR-Konto hinterlegt werden.

10.4 Investitionen und Abschreibungen im FIPLA

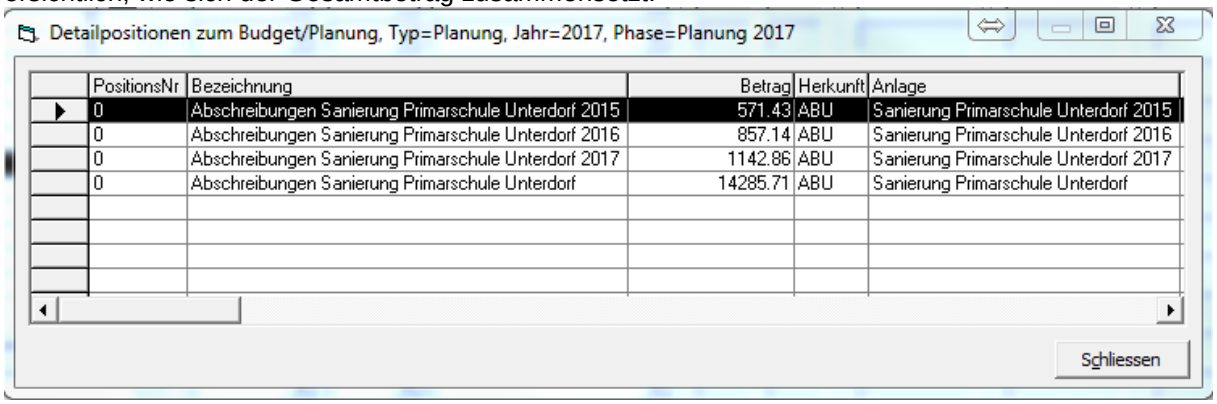
Die erfassten Beträge werden analog der Anlage in den Finanzplan auf das entsprechende IR-Konto übertragen:



Über den Infobutton kann man die Detailpositionen der Investitionen bzw. Abschreibungen anschauen.



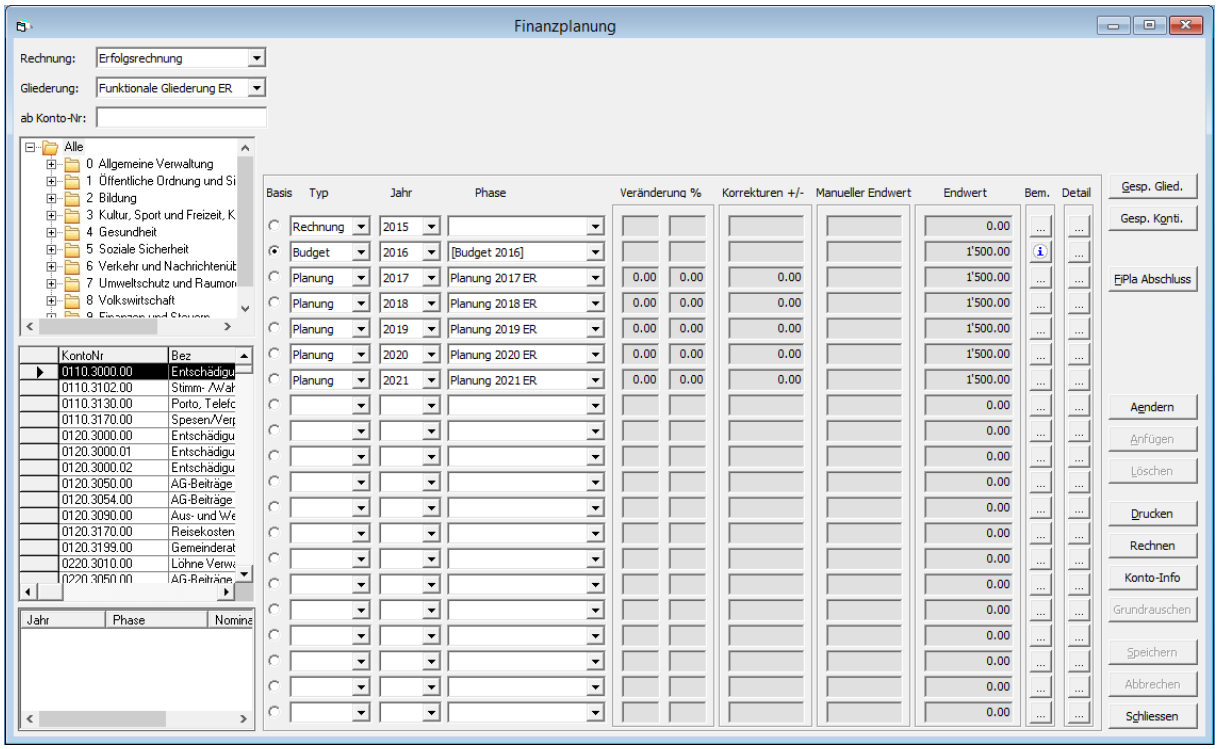
Falls ein Konto (ER oder IR) für mehrere Anlagen verwendet wird, ist somit im FIPLA trotzdem noch ersichtlich, wie sich der Gesamtbetrag zusammensetzt.



11. Finanzplanung

11.1 Allgemeines

Unter *Verarbeitung/Finanzplanung* erfolgt schliesslich die Definition der Planjahre. Die einzelnen Zeilen müssen vom Masteruser hinterlegt werden (siehe Kapitel Grundeinstellungen).



Die Werte der Zeilen Rechnung/Budget sind immer aktuell. Ändert man in der Fibu einen Wert, wird dieser im Finanzplan automatisch aktualisiert. Es wird kein Übertrag benötigt.

Die einzelnen Konten können über den Button „Ändern“ bearbeitet werden. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- prozentuale Veränderungen (+/- Prozente möglich)
- Korrekturen (+/- Beträge)
- manueller Endwert (dieser Wert ist am stärksten -> prozentuale Veränderungen und Korrekturen werden dann also nicht mehr berücksichtigt

➔ Die Veränderungen sind in der Spalte „Endwert“ immer direkt ersichtlich

Mit dem Button „Rechnen“ können ganze Gliederungsgruppen durchgerechnet werden. Dies ist nötig, sobald neue Veränderungen eingetragen wurden.

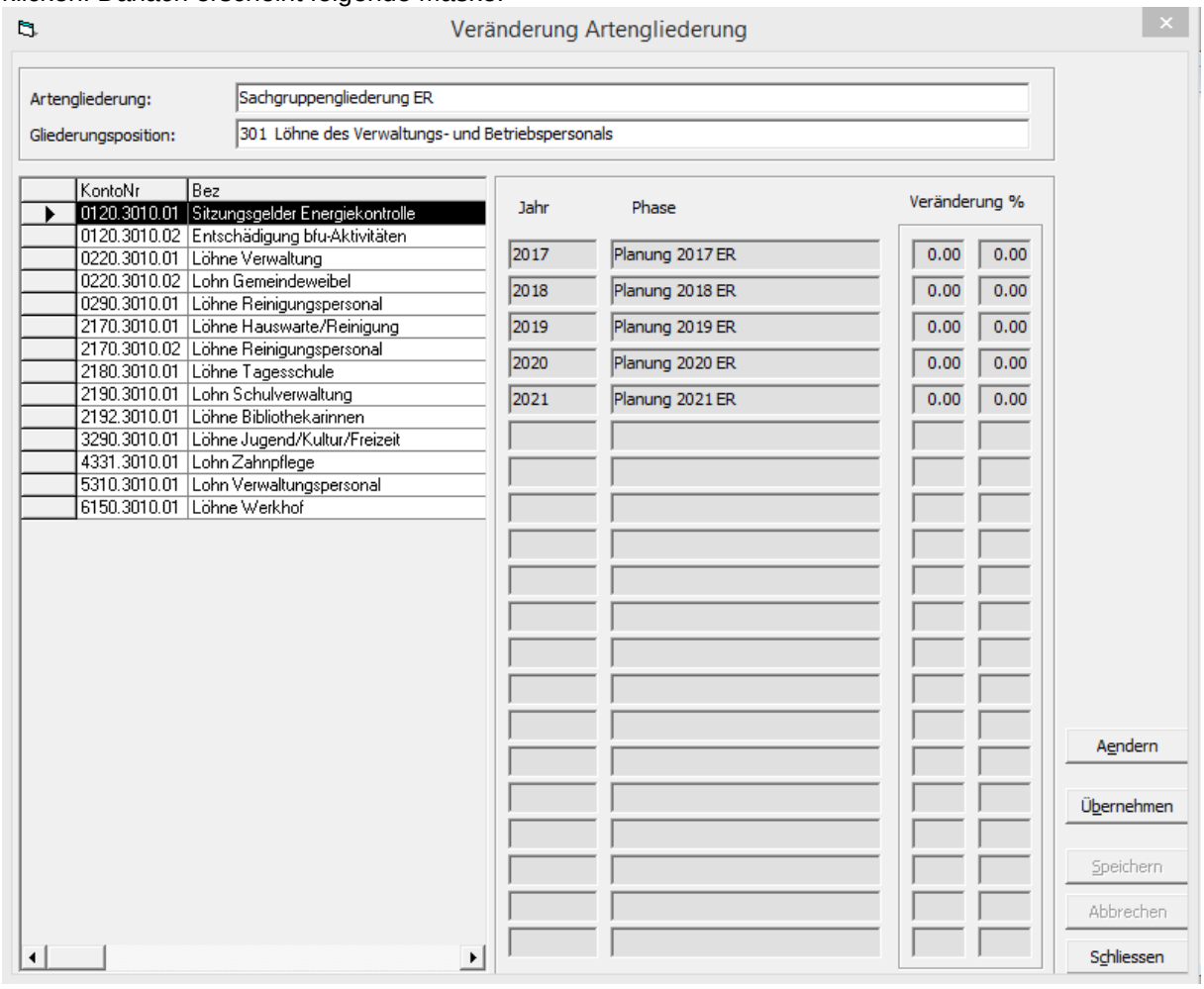
➔ Bevor Auswertungen erstellt werden sollen, immer zuerst „Rechnen“ (Wichtig: links oben bei den Gliederungen „Alle“ auswählen)

11.2 Grundrauschen

Über den Button „Grundrauschen“ können ganze Gliederungsgruppen verändert werden.

Beispiel:
Lohnerhöhung + 1 % in allen Planjahren

Dazu wählt man die gewünschte Gliederungsgruppe auf der linken Seite aus. Das Grundrauschen kann über Funktionale sowie auch Artengliederungen vorgenommen werden.
Wenn die gewünschte Gliederung selektiert wurde, können Sie auf den Button „Grundrauschen“ klicken. Danach erscheint folgende Maske:



%-Werte linke Spalte: nicht veränderbar pro Konto
%-Werte rechte Spalte: pro Konto änderbar

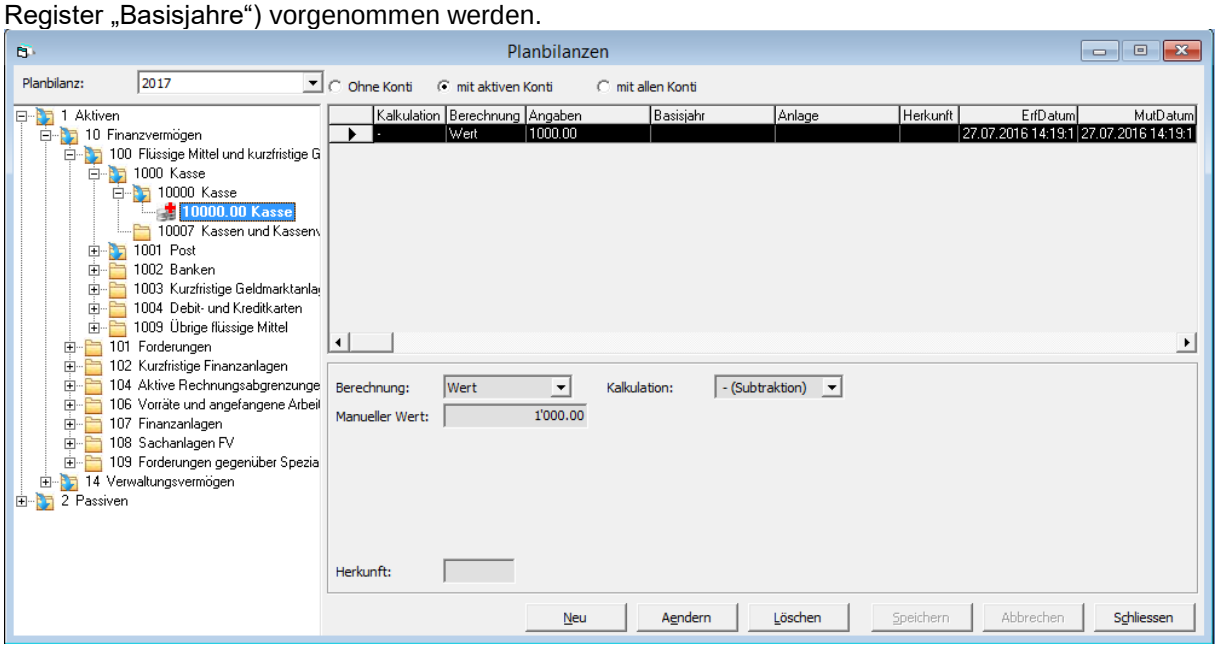
Die Prozentwerte können eingegeben und mit dem Button Speichern und dann „**Übernehmen**“ in die Planung übernommen werden (dabei werden alle in der Maske angezeigten Konten verändert). Diese Werte können jederzeit wieder geändert werden.

Um das Grundrauschen auf eine komplette Gliederung anzuwenden, muss nach dem Übernehmen das Rechnen durchgeführt werden.

12. Planbilanz

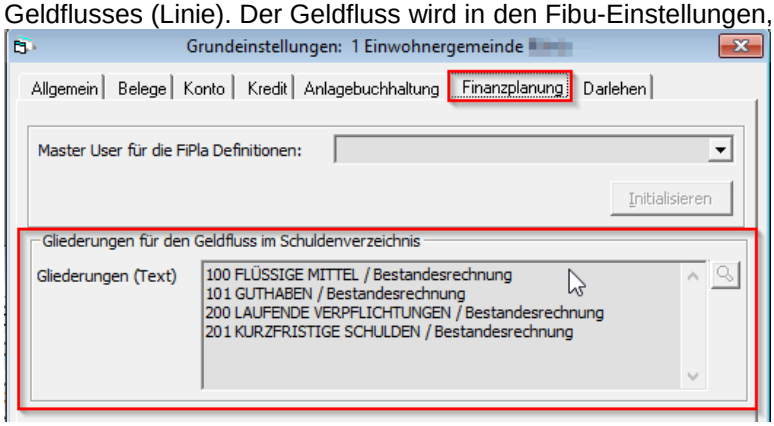
Verarbeitung, Planbilanz:
Die meisten Veränderungen der Planbilanz werden automatisch berechnet (aufgrund diverser Parameter) oder von der ABU übernommen (siehe Kapitel 9).

Weitere manuelle Änderungen wären trotzdem noch möglich. Es könnten wertmässige Änderungen (+/-), Änderungen aufgrund bestimmter Gliederungen oder Konten (siehe Kapitel 3.4, Erklärung Register „Basisjahre“) vorgenommen werden.



12.1 Layout

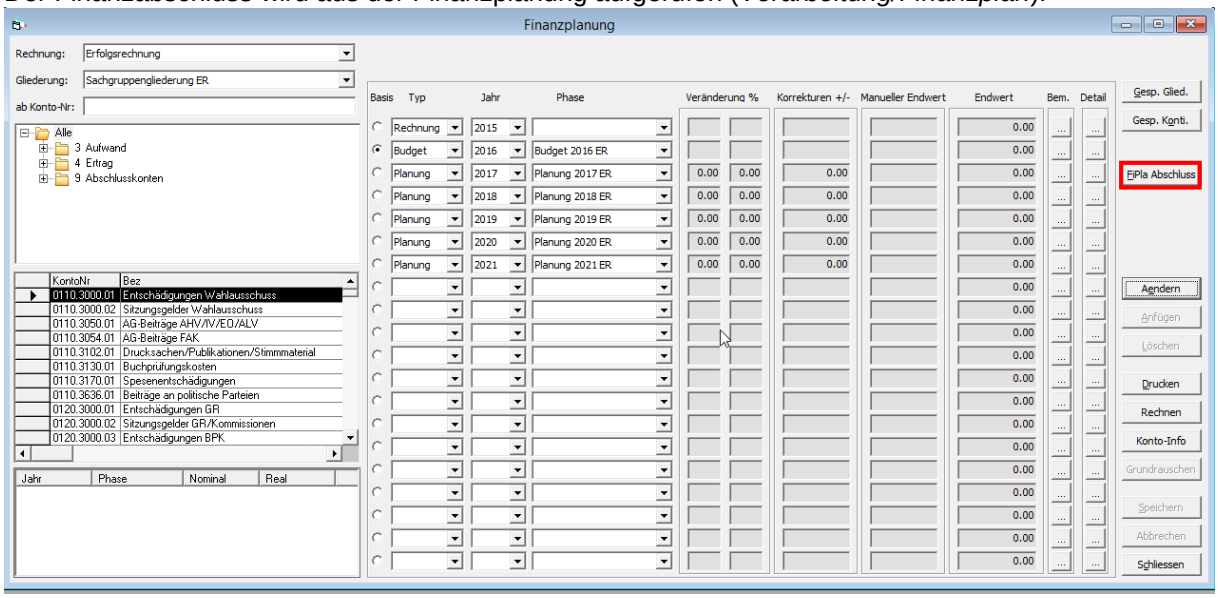
Das Formular zeigt auf der linke Seite alle Schulden welche im Moment eine gültige Laufzeit haben. Beim Navigieren werden die Informationen, welche im Kontoplan eingegeben wurden, angezeigt. Unterhalb dieser allgemeinen Informationen befinden sich zwei Tabellen: die Linke Tabelle zeigt die getätigten Fibu-Buchungen und die geplanten Tilgungen.
Auf der rechten Seite befindet sich die berechnete Zinstabelle.
Im unteren Bereich des Formulars befindet sich der grafischen Verlauf der Schuld (Balken) und des Geldflusses (Linie). Der Geldfluss wird in den Fibu-Einstellungen, Register Finanzplanung definiert:



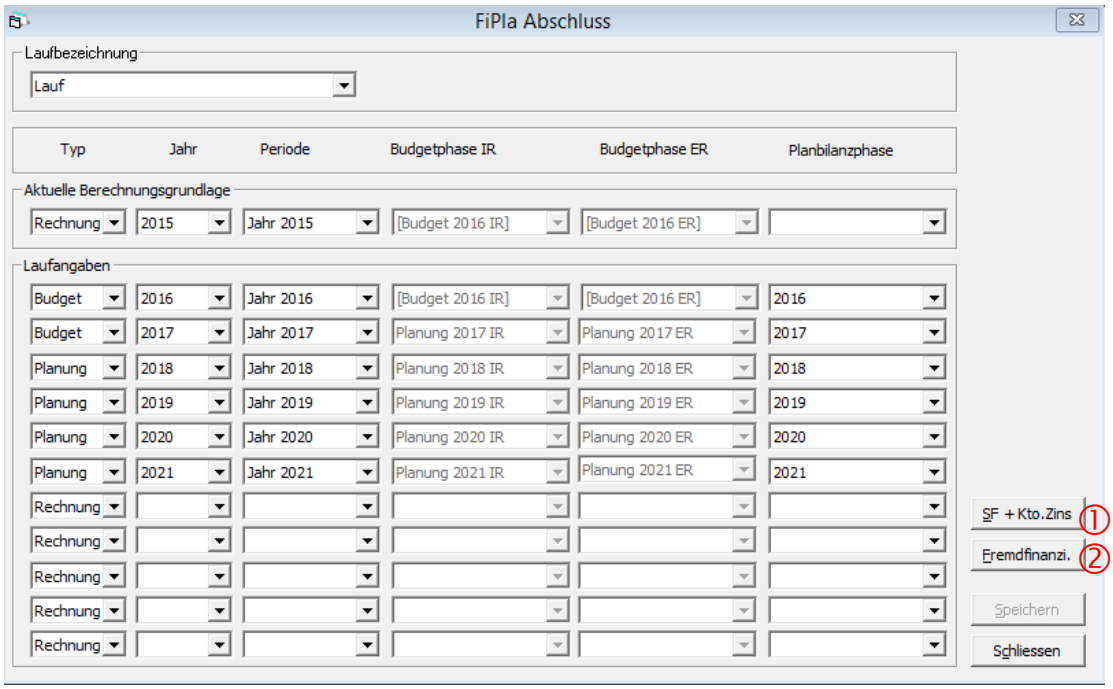
13. Abschluss FIPLA

Bevor der FIPLA-Abschluss gemacht wird, müssen alle Investitionen und Abschreibungen aus der ABU exportiert worden sein.

Der Finanzabschluss wird aus der Finanzplanung aufgerufen (*Verarbeitung/Finanzplan*).



13.1 Definition FIPLA-Abschluss



Diese Maske muss wie folgt definiert werden:

Aktuelle Berechnungsgrundlage:
- Abgeschlossene Rechnung

Laufangaben:
- Budget, welches als Basis verwendet werden soll
- Alle Planungsjahre

Wichtig: die Budgetphasen müssen zwingend zuerst gesperrt werden, falls diese Werte nicht verändert werden sollen!

Anschliessend kann die Verzinsung der Spezialfinanzierungen und Konten durchgeführt werden (siehe Nr. 1) und anschliessend die Fremdfinanzierung (siehe Nr. 2).

14. Auswertungen

14.1 ER, IR und Planbilanz (Listengenerator)

Unter *Auswertung, Listengenerator* können Sie nun Ihre gewünschte Liste selber definieren und gestalten. Eine 1-spaltige Auswertung kann beispielsweise wie folgt aussehen:

Einwohnergemeinde

Finanzplan

2013-2017

Konto	Laufende Rechnung Funktionale Gliederung LR	B 2012	B 2013	P 2014	P 2015	P 2016	P 2017
	Total	**172'400.00**	**141'550.00**	**2'398'294.00**	**2'423'463.85**	**2'442'770.40**	**2'474'606.51**
0	**ALLGEMEINE VERWALTUNG**	**2'341'800.00**	**2'310'950.00**	**2'482'650.00**	**2'507'169.41**	**2'525'819.01**	**2'556'991.61**
011	**Urnenbüro, Controlling-Kommission, Orientierungsversammlungen**	**130'200.00**	**99'350.00**	**104'400.00**	**104'900.00**	**105'350.00**	**105'350.00**
011.300	Sitzungsgelder Controllingkommission und Urnenbüro	35'000.00	1'650.00	1'650.00	1'650.00	1'650.00	1'650.00
011.302.01	Unterkonto SIS			5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00
011.303	AHV- und ALV-Beiträge	2'500.00	5'000.00	5'050.00	5'550.00	6'000.00	6'000.00
011.305	UVG- und KTG-Beiträge	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
011.309	Übriger Personalaufwand	1'800.00	1'800.00	1'800.00	1'800.00	1'800.00	1'800.00
011.310	Stimmaterial, Drucksachen, Inserate	30'000.00	30'000.00	30'000.00	30'000.00	30'000.00	30'000.00
011.318.02	Porti	23'000.00	23'000.00	23'000.00	23'000.00	23'000.00	23'000.00
011.318.03	Dienstleistungen durch Dritte	24'600.00	24'600.00	24'600.00	24'600.00	24'600.00	24'600.00
011.319	Orientierungsversammlungen	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00
011.365	Beiträge an politische Parteien	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00
012	**Gemeinderat**	**507'100.00**	**507'100.00**	**507'100.00**	**507'100.00**	**507'100.00**	**507'100.00**
012.300.01	Besoldungen	460'600.00	460'600.00	460'600.00	460'600.00	460'600.00	460'600.00
012.303	AHV- und ALV-Beiträge	36'400.00	36'400.00	36'400.00	36'400.00	36'400.00	36'400.00
012.304	Pensionskassenbeiträge	86'000.00	86'000.00	86'000.00	86'000.00	86'000.00	86'000.00
012.305	UVG- und KTG-Beiträge	4'900.00	4'900.00	4'900.00	4'900.00	4'900.00	4'900.00
012.309	Übriger Personalaufwand	9'000.00	9'000.00	9'000.00	9'000.00	9'000.00	9'000.00
012.309.01	Fort- und Weiterbildungskosten	2'500.00	2'500.00	2'500.00	2'500.00	2'500.00	2'500.00
012.310	Büromaterial, Drucksachen	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00
012.317.01	Spesenentschädigungen	22'000.00	22'000.00	22'000.00	22'000.00	22'000.00	22'000.00
012.317.02	Repräsentationen	18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00
012.318.03	Dienstleistungen durch Dritte	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00
012.319.01	Mitgliederbeiträge	3'200.00	3'200.00	3'200.00	3'200.00	3'200.00	3'200.00
012.494	Verrechneter Personalaufwand	-140'500.00	-140'500.00	-140'500.00	-140'500.00	-140'500.00	-140'500.00

Die verschiedenen Möglichkeiten des Listengenerators finden Sie im Handbuch Finanzbuchhaltung.

14.2 HRM2-Auswertungen

In sämtlichen neuen HRM2-Auswertungen können alle Spalten auch mit Planungszahlen ausgewertet werden. (Beispiel: Geldflussrechnung, gestufter Erfolgsausweis, Finanzkennzahlen, etc.)

14.3 Ergebnisse

Zudem gibt es eine Ergebnis-Auswertung: *Auswertung, Ergebnisse*.