

# Handbuch KFM-Web Web-Auskunft





Handbuch

KFM Web-Auskunft

Stand: März 2014

1.	Allger	neines	6
	1.1.	Vorbemerkung	6
	1.2.	Links	6
	1.3.	Navigationspfeile	7
	1.4.	Buttons	7
	1.5.	Erläuterungstexte	8
	1.6.	Schnell-Information	8
2.	Anme	ldung	9
	2.1.	Anmeldebildschirm	9
	2.2.	Pop-Up-Blocker1	0
3.	Haup	tmenü1	3
	3.1.	Auswahl1	3
	3.2.	Buttons1	7
	3.3.	Weitere Filter1	8
	3.4.	Erstellen1	9
	3.5.	Sachbuch2	1
	3.6.	Export2	2
	3.7.	Filter löschen	3
	3.8.	Belegsuche	4
	3.9.	Funktionen2	5
	3.10.	Abmelden2	6
4.	Haup	tmenü2	7
	4.1.	Hauptmenü2	7
	4.2.	Haushaltsstellen2	8
	4.3.	Auswahl für SOLL-Buchführer2	9
	4.4.	Auswahl für IST-Buchführer	0
5.	ннѕт	für SOLL-Buchführer	1
	5.1.	Anzeige Sachbuch	1
	5.2.	Haushaltsjahr	1
	5.3.	Summen	2
	5.4.	Einzeldarstellung HHST	4
	5.5.	Buchungen HHST	5
	5.6.	Unterkonten HHST	7
6.	ннѕт	für IST-Buchführer4	1
	6.1.	Anzeige Sachbuch	1
	6.2.	Haushaltsjahr4	1
	6.3.	Summen4	2
	6.4.	Einzeldarstellung HHST4	3

	6.5.	Buchungen HHST	44
	6.6.	Unterkonten HHST	46
7.	Summ	nen	49
	7.1.	Vorbemerkung	49
	7.2.	Summen für SOLL-Buchführer	51
	7.3.	Summen für IST-Buchführer	52
8.	Filter		53
	8.1.	Filter im Hauptmenü	53
	8.2.	Weitere Filter setzen	56
	8.3.	Weitere Filter	57
	8.4.	Begriffserklärung	60
	8.5.	Der "ohne" – Filter	61
	8.6.	Alle Konten "ohne" – Filter auswerten	63
	8.7.	Filter für Suche	64
	8.8.	Filter für Ausschluss	66
	8.9.	Filter Funktionen	67
	8.10.	Filter speichern	68
	8.11.	Filter laden	69
9.	Beleg	suche	70
	9.1.	Vorbemerkung	70
	9.2.	Belegsuche nach Name	70
	9.3.	Belegsuche nach Buchungstext	72
	9.4.	Belegsuche nach Verwendungszweck	73
	9.5.	Belegsuche nach Betrag	73
	9.6.	Belegsuche Ausschluss	75
	9.7.	Belegsuche Checkbox "in allen Feldern suchen"	76
	9.8.	Belegsuche Sortierung	77
	9.9.	Belegsuche Funktionen	78
10.	Liste	en	79
	10.1.	Haushaltsplan-Listen	79
	10.2.	Haushaltsplan-Statistik	82
	10.3.	Sachbuchlisten Soll-Buchführung	85
	10.4.	Sachbuch-Summenblatt SOLL	85
	10.5.	Sachbuch-Saldenliste SOLL	88
	10.6.	Sachbuch mit Buchungen SOLL	91
	10.7.	Sachbuch-Übersicht SOLL	96
	10.8.	Sachbuch-Investitionskonten SOLL	99
	10.9.	Statistik Rechnungssoll	103
	10.10	). Inventarliste	105

	10.11.	Sachbuchlisten Ist-Buchführung	.107
	10.12.	Sachbuch-Summenblatt IST	.107
	10.13.	Sachbuch-Saldenliste IST	.110
	10.14.	Sachbuch mit Buchungen IST	.113
	10.15.	Sachbuch-Übersicht IST	.117
	10.16.	Sachbuch-Investitionskonten IST	.119
11.	Syster	ndienste	.122
	11.1.	Funktionen	.122
	11.2.	Eigener -Ordner	.123
	11.3.	Zeilenanzahl	.125
	11.4.	Haushaltsstellen	.126
	11.5.	Export-Format	.127
	11.6.	Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen	.127
	11.7.	Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten	.128
	11.8.	Versionen	.129
	11.9.	Darstellung	.131
	11.10.	Anregungen	.133

## 1.Allgemeines

#### 1.1. Vorbemerkung

KFM-Web ist die Web-Auskunft für das Kirchliche Finanz Management (KFM <sup>®</sup>). Damit Sie mit KFM-Web arbeiten können, benötigen Sie einen Internetzugang sowie den Internet Explorer von Microsoft.

KFM-Web wurde für eine Standard-Bildschirm-Auflösung von 1024 x 768 Bildpunkten entwickelt.

Verwenden Sie ausschließlich die Schaltelemente, die Ihnen in der Applikation KFM-Web zur Verfügung gestellt werden. Verwenden Sie auf keinen Fall die Vor- und Zurück- Buttons des Internet Explorers. Benutzen Sie die Navigationspfeile und Buttons, die Ihnen die Applikation KFM-Web anbietet.

#### 1.2. Links

Links sind Informationen, die durch Anklicken weitere Informationen anzeigen oder neue Bildschirmseiten öffnen. In KFM-Web sind die Links in blauer Farbe dargestellt. Sobald Sie die Maus über einen Link bewegen, ändert sich die Darstellung. Der Link wird mit einer Kurz-Information beschrieben, in blauer Farbe dargestellt und unterstrichen.

#### Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten					
HHST ♥△	Text ▼△	Ber. Ansatz 🗸 🛆	Summe Rech.Soll ⊽∆	Summe Ist-E/A ♥△	Re.Soll mehr/weniger ∛∆
0110.00.1100	NEU	0	00 700,0	0 700,00	700,00
0110.00.1700	Vermischte Einnahmen	9.400	0,0	0 0,00	-9.400,00
0110.00.1997	Sonstige Ersätze für pausch.Sachkosten	3.900	00	0 0,00	-3.900,00
0110.00.3110	Entnahmen aus Rücklagen	0	00 111,1	1 111,11	111,11
0110.00.5300.000002	Kath. Kirchenpflege Muster1	2.100	00 <mark>0,0</mark>	0 0,00	0,00
0110.00.5300.000003	Kath. Kirchenpflege Muster2	1.800	00 <mark>,0</mark>	0 0,00	0,00
0110.00.5300 (gesamt)	Mieten und Pachten	3.900	00 0,0	0 0,00	-3.900,00
0110.00.6600	Verbrauchsmittel	2.800	00 1.055,0	0 <u>455,00</u>	-1.745,00
0110.00.6700 (ohne UK)	Vermischte sächliche Ausgaben	2.200	0,0 0,0	م م	-2,200,00
0110 00 6700 000001	Judendkasse	3 900	nn nn	n Zu de	n Buchungen 0.00

#### 1.3. Navigationspfeile

Die Navigationspfeile geben Ihnen die Möglichkeit, zwischen mehreren Bildschirmseiten zu blättern. Innerhalb der Pfeile wird Ihnen angezeigt, wie viele Treffer eine Suchanfrage ergab, auf wie vielen Seiten diese Informationen dargestellt werden und auf welcher Seite Sie sich momentan befinden. Im unten dargestelltem Beispiel ergab Ihre Suchanfrage 39 Treffer, die auf 3 Seiten dargestellt werden und Sie befinden sich auf Seite 2.



Die Navigationspfeile besitzen folgende Funktionen:

- Sprung zur ersten Seite
- Eine Seite rückwärts blättern
- Eine Seite vorwärts blättern
- Sprung zur letzten Seite

#### 1.4. Buttons

Buttons sind Schaltflächen, die bestimmte Aktionen auslösen. Beispiele:

Erstellen

Startet die Ausgabe einer Suchanfrage.



Wechselt auf die vorherige Bildschirmseite zurück.

#### 1.5. Erläuterungstexte

Erläuterungstexte sind Kurz-Informationen, die Sie angezeigt bekommen, wenn Sie die Maus über ein Datenfeld bewegen. **Beispiel:** Bewegen Sie die Maus auf die blau dargestellt Zahl 030 in der Spalte BS (Buchungsschlüssel).

#### Buchungen der Haushaltsstelle (0110.00.6600)

Datum 🗸 🖉 ZB	VA Betrag	y V∆ BS	274 2	ZWVA	Name 🗸 🛆	IBAN/Konto-Nr. V		Buchungstext 🗸 🛆
27.06.2012	145	455,00	030	01				
03.05.2012	124	600,00	031 AOS	00 5 und Ist-A	Bankhaus Kralle & Söhne usgaben	0001120000	5206XXXX	Blumenschmuck Gottesdienst

In der Darstellung für Buchungen der Haushaltsstelle wird Ihnen der Text eines Buchungsschlüssels angezeigt.

#### 1.6. Schnell-Information

Klicken Sie in einer Bildschirmseite auf das Symbol <sup>20</sup>, erscheint ein Erläuterungstext und eine weitere Bildschirmseite mit einer Schnell-Information wird eingeblendet.

Beispiel: Information zu dem Datenfeld Buchungsschlüssel.

#### Buchungen der Haushaltsstelle (0110.00.6600)

Datum 🗸 ZE	B V∆ Betra	g V∆ BS	2▼∆ zw ▼∆	Name 🗸	IBAN/Konto-Nr. VA		Buchungstext 🗸
27.06.2012	145	455,00	p30 01				
03.05.2012	124	600,00	Info, noch Fragen?!	ankhaus Kralle & Söhne	e 000112XXXX	5206XXXX	Blumenschmuck Gottesdienst

#### Information

Tipp: Fahren Sie mit der Maus auf den Buchungsschlüssel, um dessen Text zu sehen!

Beenden Sie diese Information mit der Option Schließen.

## 2.Anmeldung

#### 2.1. Anmeldebildschirm

Starten Sie den Internet Explorer und geben Sie in der Adressleiste die Adresse von KFM-Web, z. B. www.kfm-web.kigst.net ein.



Tragen Sie in der Startseite folgende Informationen ein:

	Eingabefeld	Eingabe
01	Benutzername	Ihr Anmeldename
02	Passwort	Ihr Passwort

Mit Anmelden erscheint zunächst das KFM-Hauptmenü.

	Hauptmenü				
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002-	-SOLL	12	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL		Haushaltsüberwachu	ungsliste 🗾
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Gliederung von/bis:	[			Excel-Export	<u> </u>
Objekt von/bis:	[				Export
Gruppierung von/bis:	[			weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:	[			Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Bel	legerfassung	Barkasse		Projekte

**Anmerkung:** Die Button "Haushaltsplanung"; "Belegerfassung"; "Barkasse"; "Projekte" sehen Sie nur, wenn Sie auch die Rechte besitzen.

Ist der Eintrag des Benutzernamens oder des Kennwortes falsch, werden Sie aufgefordert, Ihre Eingabe zu wiederholen.

	Anmeldung
Bit A	Der Anmeldeversuch ist fehlgeschlagen! te überprüfen Sie Benutzername und Kennwort. Ichten Sie bitte auf Groß- und Kleinschreibung!
	Benutzername: Passwort:
	Anmelden

#### 2.2. Pop-Up-Blocker

Pop-Up-Blocker sind Programme, die das ungewollte Einblenden weiterer Bildschirmseiten unterdrücken. Sie dienen u.a. dazu, Werbe-Einblendungen zu verhindern. Die Anwendung KFM-Web stellt bestimmte Seiten, z. B. die Detailansicht eines Zeitbucheintrages, in einer zweiten Bildschirmseite dar. Deshalb müssen Sie während der Arbeit mit KFM-Web die Pop-Up-Blocker ausschalten.

Internet Explorer: Extras/Popupblocker/Popupblockereinstellungen

Ausnahmen Popups werden momentan blockie Websites zulassen, indem Sie die S Adresse der Website, die zugelassen werde	t. Sie können Popups von bestimmte site zu der Liste unten hinzufügen. en soll:
	Hinzufügen
Zugelassene Sites:	
192.168.217.22	Entfemen
polariontest kigst.org	
test-intern.kigst.org	Alle entrement
test-mewis2 kipst org	
www.arcor.de	
lenachrichtigungen und Blockierungsstufe: ☑ Audiosignal wiedergeben, wenn ein Pop ☑ Benachrichtigungsleiste anzeigen, wenn	up blockiert wird ein Popup blockiert wird
Blockierungsstufe:	
Mittel: Die meisten automatischen Popups I	olocken

#### Mozilla Firefox: Extras / Einstellungen



Bitte in beiden Fällen die KFM Seite als Ausnahme eintragen.

### 3.Hauptmenü

#### 3.1. Auswahl

Nach erfolgreicher Anmeldung an KFM-Web wird die Bildschirmseite Hauptmenü geöffnet.



Im **Hauptmenü** tragen Sie das Haushaltsjahr und die Haushaltsstellen ein, über die Sie nähere Informationen einsehen möchten. Diese Informationen werden Ihnen wahlweise auf dem Bildschirm angezeigt oder in Listen zum Herunterladen abgespeichert.

Die Möglichkeiten der Auswahl sind abhängig von den Rechten des Anwenders.

Folgende Eingabefelder sind Pflichtfelder:

- Kassengemeinschaft
- Rechtsträger
- Sachbuch
- Haushaltsjahr

01	Kassengemeinschaft:	0002	Ī	(KIGST411) Musterkasse 0002——SOLL
02	Rechtsträger:	0011		Rechtsträger 0011—SOLL
03	Sachbuch:	00		Sachbuchteil 00
04	Haushaltsjahr:	2012	Ī	Haushaltsjahr 2012
05	Bewirtschafter:	kein		Keine Bewirtschafterwahl
06	Gliederung von/bis:			
07	Objekt von/bis:			
08	Gruppierung von/bis:			
09	Unterkonto von/bis:			

	Bezeichnung	Beschreibung
01	Kassengemeinschaft	Auswahl Kassengemeinschaft: - Werteeingabe im Eingabefeld - Auswahl aus Liste der verfügbaren Kassengemeinschaft
02	Rechtsträger	Auswahl Rechtsträger: - Werteeingabe im Eingabefeld - Auswahl aus Liste der verfügbaren Rechtsträger
03	Sachbuch	Auswahl Sachbuch: <ul> <li>Werteeingabe im Eingabefeld</li> <li>Auswahl aus Liste der verfügbaren</li> <li>Sachbücher</li> </ul>
04	Haushaltsjahr	Auswahl Haushaltsjahr: - Werteeingabe im Eingabefeld - Auswahl aus Liste der verfügbaren Jahre

	Bezeichnung	Beschreibung
05	Bewirtschafter (nur teilweise eingeblendet)	<ul> <li>Wenn in Ihrem Bereich die Berechtigungen für Haushaltstellen über</li> <li>Bewirtschafterzuordnungen definiert werden, kann KFM-Web so konfiguriert werden, dass eine Auswahl über Bewirtschafter getroffen werden kann.</li> <li>Auswahl Bewirtschafter: <ul> <li>Werteeingabe im Eingabefeld</li> <li>Auswahl aus Liste der verfügbaren</li> </ul> </li> </ul>
06	Gliederung	Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Gliederungsbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern <b>Gliederung von</b> und <b>Gliederung bis</b> keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl auf Sachbuchebene. Auswahl Gliederungsbereiches: - Werteeingabe in den Eingabefeldern - Auswahl aus Liste der verfügbaren Gliederungen
07	Objekt	Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Objektbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern <b>Objekt von</b> und <b>Objekt bis</b> keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl der Informationen für den Objektbereich 00 bis 99. Auswahl Objektbereiches: - Werteeingabe in den Eingabefeldern - Auswahl aus Liste der verfügbaren Objekte

	Bezeichnung	Beschreibung
08	Gruppierung	<ul> <li>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines</li> <li>Gruppierungsbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern</li> <li>Gruppierung von und Gruppierung bis keine</li> <li>Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl der</li> <li>Informationen für den Gruppierungsbereich</li> <li>0000 bis 9999.</li> <li>Auswahl Gruppierungsbereiches: <ul> <li>Werteeingabe in den Eingabefeldern</li> <li>Auswahl aus Liste der verfügbaren</li> <li>Gruppierungen</li> </ul> </li> </ul>
09	Unterkonto	<ul> <li>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines</li> <li>Unterkontobereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern</li> <li>Unterkonto von und Unterkonto bis keine</li> <li>Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl der</li> <li>Informationen für den Unterkontobereich 0000 bis 9999.</li> <li>Auswahl Unterkontobereiches: <ul> <li>Werteeingabe in den Eingabefeldern</li> <li>Auswahl aus Liste der verfügbaren Unterkonten</li> </ul> </li> </ul>

Für die Auswahl aus einer Liste führen Sie folgende Schritte durch:



Klicken Sie auf den **Button** mit dem Symbol einer Liste. Es öffnet sich in einem weiteren Fenster die Liste z. B. der verfügbaren Kassengemeinschaften.

Két_Moreneer	Haliti järet meriadaman att	
CERC: (00007104101) [0002258003442 0000025700.].		
48981 (#36251671)[http://salaenaes/#889(131		
	Statel anarati	

**Klicken** Sie auf die gewünschte Kassengemeinschaft. Der Wert wird übernommen und das Auswahlfenster geschlossen.

Mit der Option **Schliessen** beenden Sie die Auswahl des Haushaltsjahres, ohne die aktuell ausgewählte Kassengemeinschaft zu ändern.

#### 3.2. Buttons

Auf der Bildschirmseite **Hauptmenü** von KFM-Web sind **Buttons**, die weiterführende Funktionen auslösen.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST) Musterkasse 0002SOLL		12	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL		laushaltsüberwachungs	
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00		01	Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Gliederung von/bis:			6	ixcel-Export	
Objekt von/bis:				02	Export
Gruppierung von/bis:			03	weitere Filter	05 Sachbuch
Unterkonto von/bis:			04	Filter löschen	06 Belegsuche
Haushaltsplanung	Belege	erfassung	Barkasse		Projekte

Folgende Buttons stehen Ihnen zur Verfügung:

	Button	Funktion
01	Erstellen	Erstellen von Haushaltsplan- und Sachbuch- Listen
02	Export	Daten-Export der Haushaltsstellen-Daten
03	Weitere Filter	Verwalten von Filtern zur Steuerung der Suchanfrage
04	Filter löschen	Deaktivieren des aktuellen Filters
05	Sachbuch	Auswahl der Haushaltsstellen
06	Belegsuche	Erweiterte Belegsuche

#### 3.3. Weitere Filter

Mit Hilfe des Buttons weitere Filter können Sie die Bereiche der Suchanfrage erweitern.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002SOLL		12	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Haushaltsüberwachu	ngsliste 🗾
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00		[	Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Gliederung von/bis:	Ē			Excel-Export	
Objekt von/bis:					Export
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Belege	erfassung	Barkasse		Projekte

Im Menü **weitere Filter**, definieren Sie zusätzliche Filter, die bei der Auswahl der Informationen berücksichtigt werden.

KG: (KIGST) Musterkasse 0002- (0002) RT: Rechtsträger 0011SOLL (0011) endung: KFM-Webauskunft		KFM - Web		Haushaltsjahr: 2012 💽 Benutzer: USER1 🐼 Hauptmenü 🗊 Systemdienste 🙆 Abr
tmenu > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00) weitere Filter: Abfrage laden: 2	Löschen	? ? global • / • privat	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 Elidschim Anzege Stet
Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von: 0110		2100		C ohne

Eine ausführliche Beschreibung zu den weiteren Filtern finden Sie im Kapitel Filter.

#### 3.4. Erstellen

Informationen, die Sie sich mit KFM-Web am Bildschirm ansehen können, können auch in Listen ausgegeben werden, die Sie auf Ihren Rechner herunterladen können.

Zum Erstellen einer Liste führen Sie folgende Schritte durch:

- Wählen Sie die gewünschte Liste
- Starten Sie die Liste mit der Funktion Erstellen.



Die erstellten Listen werden im PDF-Format generiert und können mit einem PDF-Leser, z. B. Acrobat Reader, angesehen werden.

**Hinweis:** In den Listen (Ausnahme: Haushaltsüberwachungslisten) werden nur Buchungen und Summen von Belegen angezeigt, die im Tagesabschluss verarbeitet wurden. Deshalb können die Ergebnisse der Listen von den Ergebnissen der Anzeige am Bildschirm abweichen.

```
27.06.2012-05:34:19 Seile 1 aan 1
```

Kaavengemeinsetait: 969962 Musterkoose 9962----501L Raamsväger: 9911 Rechtsväger 9911----904L Aaamerkung mech Gragodowng Houshaltejahr: 3912 Stesiatik Uter Planamatz

Einnahmen



Eine ausführliche Beschreibung zum Erstellen der Listen finden Sie im Kapitel Listen.

#### 3.5. Sachbuch

In den einzelnen Menüpunkten der Gruppe **Auswahl** tragen Sie die Suchkriterien ein, die Ihnen aus dem Datenbestand die gewünschte Datenmenge ermittelt, die Sie näher ansehen möchten. Starten Sie die Funktion **Sachbuch** und Ihnen wird auf der folgenden Bildschirmseite die Auswahl der **Haushaltsstellen** angezeigt.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL		Ľ	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Haushaltsüberwachungs	sliste 💌
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Gliederung von/bis:				Excel-Export	×
Objekt von/bis:					Export
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Bele	gerfassung	Barkasse		Projekte

Im Menü **Auswahl Haushaltsstellen** wird eine Übersicht der aktuell getroffenen Auswahl dargestellt.

KG: (KIGST) Mus RT: Rechtsträge Anwendung: KFM-Webau	sterkasse 0002- (0002) SB: S er 0011SOLL (0011) skunft 💌	achbuchteil 00 (00)		KFM	- Web			🗇 Hauptmenü	Haushaltsjahr: 2012 - Benutzer: USER1 Bystemdienste Abmelder
Hauptmenü > Auswahl Ha	ushaltsstellen (SB: 00)								1
	E: Be	r. Ansatz	3.000,00	Soll:	19.792,54	Differe	nz: 16.	792,54	
	Zahlungsun	davon wirksam:	0.00	davon Zahlungsunwirksam:	0,00	dav Zahlungsunwirksa	im:	0.00	
	A: Be	r. Ansatz	3.000,00	Soll:	782.777,04	Differe	nz: 779.	777,04 🗐	
	Zahlungsun	davon wirksam:	2.000,00	davon Zahlungsunwirksam:	500,00	dav Zahlungsunwirksa	im: -1.	500,00	
	S: Be	r. Ansatz	0.00	Soll:	-762.984,50	Differe	nz: -762.	984,50	
	Zahlungsun	davon wirksam:	-2.000,00	davon Zahlungsunwirksam:	-500,00	dav Zahlungsunwirksa	im: 1.	500,00	
	mit Unterkonten		A	Auswahl Hausha	ltsstellen (SB:	00)			
	HHST ♥△		Text ₹	2	Ber. Ansatz 🗸 🛆	Summe Rech. Soll VA	Summe Ist-E/A VA	Re.Soll mehr/weniger V	
	0110.00.1490	Sonstige Benutzungs	geb.		2.000,00	275,00	140,00	-1.725,0	0
	0110.00.1700	Vermischte Einnahme	en		1.000,00	581,80	581,80	-418,2	0
	0110.00.1997	Sonstige Ersätze für p	ausch.Sac	hkosten	0.00	50,57	50,57	50,5	7
	0110.00.2100	Opfer			0,00	2.400,00	-400,00	2.400,0	0
	0110.00.3110	Entnahmen aus Rück	lagen		0,00	16,36	16,36	16,3	6
	0110.00.5300 (ohne UK)	Mieten und Pachten			1.000,00	0,00	0,00	-1.000,0	0

Eine ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Kapitel Haushaltsstellen.

#### 3.6. Export

Die von Ihnen getroffene Auswahl der Haushaltsstellen in Form einer Saldenliste wird Ihnen mit der Funktion Export am Bildschirm angezeigt. Möchten Sie diese Daten auf Ihren Rechner exportieren, starten Sie die Funktion **Export**.



Es öffnet sich eine weitere Bildschirmseite, gestartet wird das Herunterladen der exportierten Daten, indem Sie auf den Link **Download der erzeugten XLS-Datei:** klicken.

Download der erzeugten XLS-Datei: KFM-Web Download 20120706140846.xls

Wählen Sie die Funktion **Date**i **Speichern**, damit die Daten auf Ihrem Rechner abgelegt werden können.



Die Darstellung der Liste sieht wie folgt aus:

3 Sätze Rechtsträger:	Rechtsträ	ger 0011§	OLL						Salde	nliste		
Benutzer: USE	R1											
Sachbuch	Status	Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	Bezeichnung	Haushaltsansatz	Ansatzänderung	Verstärkung	Berichtigter Ansatz	Haushaltsmittel	Soll
					-							
980002001100	ohne UK	0110	00	6700		Vermischte sächliche Ausgaben	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00
980002001100		0110	00	6700	000001	Jugendkasse	3.900,00	0,00	0,00	3.900,00	3.900,00	0,00
980002001100	Gesamt	0110	00	6700		Vermischte sächliche Ausgaben	6.100,00	0,00	0,00	6.100,00	6.100,00	0,00
Summen Einn	ahmen:						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summen Aus	gaben:						6.100,00	0,00	0,00	6.100,00	6.100,00	0,00
Summen Gesa	amt:						-6.100,00	0,00	0,00	-6.100,00	-6.100,00	0,00

#### 3.7. Filter löschen

In den einzelnen Menüpunkten der Gruppe Auswahl tragen Sie die Suchkriterien ein, die Ihnen aus dem Datenbestand die gewünschte Datenmenge ermittelt, die Sie näher ansehen möchten.



Mit der Funktion **Filter löschen** Sie die Einträge in folgenden Eingabefeldern:

- Gliederung von / bis
- Objekt von / bis
- Gruppierung von / bis
- Unterkonto von / bis

Die Einträge folgender Eingabefelder werden auf die Standardwerte der Anmeldung zurückgesetzt:

- Kassengemeinschaft
- Rechtsträger
- Sachbuch
- Haushaltsjahr
- Bewirtschafter

Wird die Funktion **weitere Filter** gestartet, erweitern Sie die Bereiche der Suchanfrage. Ist ein erweiterter Filter aktiv, wird dies durch den eigeblendeten Text erweiterter Filter gesetzt! angezeigt. Mit der Funktion Filter löschen entfernen Sie den aktiven erweiterten Filter. Die Bereiche der Suchanfrage werden dann wieder durch die Eingaben in der Gruppe Auswahl im Hauptmenü definiert. Gespeicherte, erweiterte Filter sind inaktiv.

Eine ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Kapitel Filter.

#### 3.8. Belegsuche

Mit der Funktion Belegsuche können Sie Belege suchen.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002—SOL	L	Ľ	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Haushaltsüberwachungs	iliste 🗾
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Gliederung von/bis:				Excel-Export	<b>_</b>
Objekt von/bis:	Ē				Export
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Beleg	gerfassung	Barkasse		Projekte

Im Menü **erweiterte Auswahl** für die Belegsuche, können Sie nach verschiedenen Auswahl-Kriterien Belege suchen.

Belegsuche laden:	Bitte wählen	• neue Belegsuche:	2	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2 B	201 Idechin
				Verknüpfung: Sortieren nach:	2 Buchung	Uni
	Lösch	en Leeren	Speichern	<ul> <li>absteigend</li> <li>aufsteigend</li> </ul>		start
Name:	in allen Feldern suchen	Buchungstext:	Verwendungszweck:		Betrag:	ohn

Eine ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Kapitel Belegsuche.

#### 3.9. Funktionen

Auf der Bildschirmseite **Hauptmenü** von KFM-Web sind Links, die weiterführende Funktionen auslösen. Diese Links sind übergeordnet und daher auch auf weiteren Bildschirmseiten verfügbar.

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002) RT: Rechtsträger 0011SOLL (0011)	KFM - Web	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1
Anwendung: KFM-Webauskunft 💌		👶 Hauptmenü 🛛 🛱 Systemdienste 🧧 Abmelden
ĸigst		Datum des letzten Tagesabschlusses: 04.07.2012

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002	3OLL	🔛 Listen	
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011—SOLL		Haushaltsüberwachungsliste	-
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00		Erstellen	
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		Exporte	
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export	•
Gliederung von/bis:				Export	
Objekt von/bis:	[				
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:	[			Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Be	elegerfassung	Barkasse	Pro	jekte

Folgende Links stehen Ihnen zur Verfügung:

Link	Funktion
Abmelden	Beenden der KFM-Web-Sitzung
Hauptmenü	Zurück zum Hauptmenü
Belegsuche	Suchen nach Buchungen
Systemdienste	Allgemeine Einstellungen

#### 3.10. Abmelden

Wenn Sie die Arbeit mit KFM-Web beenden wollen, wählen Sie die Funktion Abmelden.

	Haushaltsjahr: 2012 💌
	Benutzer: USER1
🕉 Hauptmenü	🗊 Systemdienste 🧕 Abmelden

Sie gelangen in den Anmeldebildschirm und können nun den Internet Explorer schließen.

Anmeldung	
Benutzername: Passwort:	
Anmelden	

War das **Abmelden** ungewollt, können Sie sich erneut an KFM-Web anmelden. Aktualisieren Sie die Bildschirmseite der Anmeldung, indem Sie die Funktion **Aktualisieren** im Internet Explorer ausführen oder die **F5-Taste** drücken.

		💌 🗟 🛃 🗶 Live Se
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?	× 🔁 •	Aktualisieren (F5)

Erst nach einer Aktualisierung der Bildschirmseite ist eine erneute Anmeldung an KFM-Web möglich.

Anmeldung	
Benutzername:	
Passwort:	
Anmelden	

## 4. Hauptmenü

#### 4.1. Hauptmenü

Mit der Funktion **Hauptmenü** können Sie aus einer anderen Bildschirmseite von KFM-Web zurück schalten.



Sie haben nun die Möglichkeit, eine neue Auswahl für eine Suchanfrage zusammen zu stellen oder eine beliebige Funktion zu starten.



#### 4.2. Haushaltsstellen

Im Hauptmenü tragen Sie das Haushaltsjahr und die Haushaltsstellen ein, über die Sie nähere Informationen einsehen möchten. Diese Informationen werden Ihnen auf dem Bildschirm angezeigt.

Hauptmenü					
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002SOLL		🖺 Lis	ten
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL		aushaltsüberwachungsliste	
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00		EISI	enen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		🗷 Exp	orte
Bewirtschafter:	kein 🗐	Keine Bewirtschafterwahl		ccel-Export	
Gliederung von/bis:		2310 / 2310		Ex	port
Objekt von/bis:					
Gruppierung von/bis:		4000 / 4999 🗐	[	weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:			[	Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Belege	fassung	Barkasse		Projekte

Mit folgenden Einträgen grenzen Sie Ihre Suchanfrage ein:

- Kassengemeinschaft
- Rechtsträger
- Sachbuch
- Haushaltsjahr
- Bewirtschafter
- Gliederung von / bis
- Objekt von / bis
- Gruppierung von / bis
- Unterkonto von / bis

Starten Sie mit der Funktion **Sachbuch** die Anzeige der Haushaltsstellen.

#### 4.3. Auswahl für SOLL-Buchführer

Verwenden Sie in Ihrem Bereich die **SOLL-Buchführung**, wird Ihnen folgende Bildschirmseite zur Auswahl der Haushaltsstellen angezeigt.

KG: (KIGST411) Mu RT: Rechtsträger 0 Anwendung: KFM-Webausku	sterkasse 00 (0002) SB: 011SOLL (0011)	Sachbuchteil 00 (00)	KFM - Web			Ha 😚 Hauptmenü	ushaitsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 9 Systemdienste 🞯 Abmelder
Hauptmenü > Auswehl Hausl	haltsstellen (58: 00)	E: Ber. Ansatz 0.00 A: Ber. Ansatz 322.800.00 S: Ber. Ansatz -322.800.00 Aug	Solt 0.00 Solt 0	Differenz Differenz Differenz	-322.6 322.8	0.00 800.00 <b>%</b> 800.00	
	mit Unterkonten	Text	Der Areste V.)	Summe	Summe	Re. Soll	
	nnsi v 🕰	Text Via	Del. Alisatz V a	Rech. Soll VA	Ist-E/A ♥△	mehr/weniger $\nabla \Delta$	
	0500.00.4230	Reihilfen/Loterstützung	313.500,00	0,00	0,00	-313.500,00	
	0500.00.4900	Personalbez. Sachausgaben	2.700,00	0,00	0,00	-2.700.00	
			3 Datensätze gesamt, Seite (1 / 1)				
			Curück				

Im Einzelnen werden folgende Informationen angezeigt:

Anzeige	Bedeutung	Link für
Texte oben links	Anzeige von KG, RT und SB	
Summen	SOLL- und IST-Anzeige für Einnahmen, Ausgaben und Saldo	Umschalter SOLL / IST
Haushaltsjahr oben rechts	Auswahl und Wechsel des gewählten Haushaltsjahres	
нныт	Schlüssel der Haushaltsstelle	Einzeldarstellung
Text	Text der Haushaltsstelle	
Ber. Ansatz	Berichtigter Ansatz der Haushaltsstelle (Haushaltsansatz + Nachträge)	
Summe Rech. Soll	Summe der Beträge, die ins SOLL gestellt sind inkl. der dispositiven Buchungen	Buchungen
Summe Ist-E/A	Bereits getätigte Einnahmen und Ausgaben inkl. der dispositiven Buchungen	Buchungen
Re. Soll mehr/weniger	Differenzbetrag zwischen Ansatz und SOLL	

Eine ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Kapitel HHST für Sollbuchführer.

#### 4.4. Auswahl für IST-Buchführer

Verwenden Sie in Ihrem Bereich die **IST-Buchführung**, wird Ihnen folgende Bildschirmseite zur Auswahl der Haushaltsstellen angezeigt.

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0001) SB: (00) RT: Rechtsträger 0001IST (0001) Anwendung: KFM-Webaukurtt 호	KFM - Web			🗇 Hauptmenú	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 i 🗊 Systemdienste 🙆 Abmelde
Hauptmenü > Auswehl Haushaltsstellen (SB: 00)					
E: Ber. Ansa	tz 626.532.400,00 Ist	0,00	Differenz:	626.532.400,00	
A: Ber. Ansa	tz 626.532.400,00 Ist.	4.590,00	Differenz:	626.527.810,00	
S: Ber. Ansa	tz: 0,00 lst:	-4.590,00	Differenz -1	.253.060.210,00	
🕅 mit Unterkonten	Auswahl Haushaltsstell	en (SB: 00)			
HHST ♥△	Text 🗸	Ber. Ansatz VA	Summe let E/A VA	Ist	
0120 00 6100 (obne UK)	Reisekosten	0.00	90.00	-90.00	
0120 00 6100 000001	Test 1	11 495 00	0.00	11,495,00	
0120.00.6100.000002	Test 2	8.470.00	0.00	8.470.00	
0120.00.6100 (gesamt)	Reisekosten	19.965.00	90.00	19.875.00	
0120.00.6400	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	23.595.00	0.00	23.595.00	
0120.00.6700	Weit.u.nicht aufteilbare Verwu.Betriebsausgaben	19.360.00	0.00	19,360,00	
0150.00.6400	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	14.520,00	4.500.00	10.020.00	
0210.00.6100	Reisekosten	24,200,00	0.00	24.200.00	
0210.00.6400	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	56.870.00	0.00	56.870,00	
0210.00.6700	Weit.u.nicht aufteilbare Verwu.Betriebsausgaben	16.940,00	0.00	16.940,00	
0230.00.1910	Ersatz v.Kirchengemeinden u.Kirchengemeindeverband	10.285,00	0.00	-10.285.00	
0230.00.6100	Reisekosten	16.940.00	0.00	16.940.00	
0230.00.6300	Weiterer Geschäftsaufwand	10.285,00	0.00	10.285,00	
0230.00.6700	Weit.u.nicht aufteilbare Verwu.Betriebsausgaben	16.940,00	0.00	16.940,00	
	206 Datensätze gesamt, Seite	e (1 / 15) 🕨	*		

Im Einzelnen werden folgende Informationen angezeigt:

Anzeige	Bedeutung	Link für
Texte oben links	Anzeige von KG, RT und SB	
Summen	Anzeige für Einnahmen, Ausgaben und Saldo	
Haushaltsjahr oben rechts	Auswahl und Wechsel des gewählten Haushaltsjahres	
ннѕт	Schlüssel der Haushaltsstelle	Einzeldarstellung
Text	Text der Haushaltsstelle	
Ber. Ansatz	Berichtigter Ansatz der Haushaltsstelle (Haushaltsansatz + Nachträge)	
Summe Ist-E/A	Bereits getätigte Einnahmen und Ausgaben inkl. der dispositiven Buchungen	Buchungen
Ist mehr/weniger	Differenzbetrag zwischen Ansatz und Ist-E/A	

Eine ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Kapitel HHST für Istbuchführer.

# 5. HHST für SOLL-Buchführer

#### 5.1. Anzeige Sachbuch

Im linken, oberen Bereich der Bildschirmseite wird das Sachbuch angezeigt.



#### 5.2. Haushaltsjahr

Im rechten, oberen Bereich der Bildschirmseite wird das ausgewählte Haushaltsjahr angezeigt.



Zum Umschalten des gewählten Haushaltsjahres klicken Sie auf das Haushaltsjahr, es öffnet sich ein weiterer Dialog für die Auswahl **der Haushaltsjahre**.



Klicken Sie auf das **gewünschte Haushaltsjahr**. Der Dialog schließt sich und die Bildschirmseite Auswahl der Haushaltsstellen wird neu aufgebaut.

#### 5.3. Summen

Im oberen Teil der Bildschirmseite werden die Summen der **aktuell getroffenen Auswahl** dargestellt.

E: Ber. Ansatz:	4.400.000,00	Soll:	39.229,20	Differenz:	-3.769.882,60	
A: Ber. Ansatz:	4.400.000,00	Soll:	1.662,00	Differenz:	-3.612.138,00	Ş
S: Ber. Ansatz:	0,00	Soll:	37.567,20	Differenz:	-157.744,60	

Die einzelnen Werte haben folgende Bedeutung:

Anzeigefeld	Bedeutung
E: Ber.Ansatz:	Berichtigter Ansatz der Einnahmen
A: Ber.Ansatz:	Berichtigter Ansatz der Ausgaben
S: Ber.Ansatz:	Differenzbetrag des Ansatzes zwischen Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen Soll	Rechnungs-SOLL der Einnahmen
Ausgaben Soll	Rechnungs-SOLL der Ausgaben
Saldo Soll	Differenzbetrag des Rechnungs-SOLLs zwischen Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen Differenz	Differenzbetrag zwischen Einnahmen Rechnungs-SOLLs und Einnahmen berichtigter Ansatz
Ausgaben Differenz	Differenzbetrag zwischen Ausgaben Rechnungs-SOLL und Ausgaben berichtigter Ansatz
Saldo Differenz	Differenzbetrag zwischen Saldo Rechnungs-SOLL und Saldo berichtigter Ansatz

Die Anzeige der Summen kann wahlweise für das Rechnungs-SOLL oder die IST-Werte der Einnahmen und Ausgaben dargestellt werden.

E: Ber. Ansatz:	4.400.000,00	Soll:	39.229,20	Differenz:	-3.769.882,60
A: Ber. Ansatz:	4.400.000,00	Soll:	1.662,00	Differenz:	-3.612.138,00 🕸
S: Ber. Ansatz:	0,00	Soll:	37.567,20	Differenz:	-157.744,60

Zum Umschalten zu der Darstellung der IST-Werte klicken Sie auf das **Symbol** mit den beiden Pfeilen.

Im oberen Bereich der Bildschirmseite werden nun die IST-Werte dargestellt.

E: Ber. Ansatz:	4.400.000,00	lst:	1.114.012,30	Differenz:	-3.285.987,70	
A: Ber. Ansatz:	4.400.000,00	lst:	21.857,40	Differenz:	-4.378.142,60	ଷ୍ଟ
S: Ber. Ansatz:	0,00	lst:	1.092.154,90	Differenz:	1.092.154,90	

Die einzelnen Werte haben folgende Bedeutung:

Anzeigefeld	Bedeutung			
E: Ber.Ansatz:	Berichtigter Ansatz der Einnahmen			
A: Ber.Ansatz:	Berichtigter Ansatz der Ausgaben			
S: Ber.Ansatz:	Differenzbetrag des Ansatzes zwischen Einnahmen und Ausgaben			
Einnahmen Ist	IST-Werte der Einnahmen			
Ausgaben Ist	IST-Werte der Ausgaben			
Saldo Ist	Differenzbetrag der IST-Werte zwischen Einnahmen und Ausgaben			
Einnahmen Differenz	Differenzbetrag zwischen Einnahmen IST-Werte und Einnahmen berichtigter Ansatz			
Ausgaben Differenz	Differenzbetrag zwischen Ausgaben IST-Werte und Ausgaben berichtigter Ansatz			
Saldo Differenz	Differenzbetrag zwischen Saldo IST-Werte und Saldo berichtigter Ansatz			

0,00

0,00

8.300,00

4.100,00

13.600.00

**Q** 

000

-3.**300,0**0

-4.100,00

1200000

#### 5.4. Einzeldarstellung HHST

011101.5210

011101.5240

Holong

Reiniqung

Masser, ins. Storn

Hauptma

Für die einzelnen Haushaltsstellen können detaillierte Informationen angezeigt werden.

nú > Auswahl Haushaltsstellen (SB:	00)						
	E. Ber. Ansatz.	4.400.000,00	Sul	40.046,93	Differenz.	-4 359.9	53,03
	A: Der. An sabz:	4.400.000,00	Soll.	2.117,00	) Differenz:	-4.397.0	63,00 🦚
	S: Ber. Ansatz:	0,00	Soll	37.929,97	Differenz:	37.9	29,97
		Aust	rahi Haushei	lisekellen (52:	3E)		
🛄 mit Unter	konten			,		65	1944 Al-19
1988)	V.L.	Veant 🐨 💩		Ber, Snæriz VA.	stanting Bach Sel VA	adrinas lat-1進型畫	nasian nasiarénariyar V <u>A</u>
a i i i an i i nn	NEU			0,00	700,00	700.00	7011,00
DioLOLAPOI	) <b>(Sandeshita</b>	lingelation		8/300,00	6466	7,77	-1.200,3%
0110 00 1997	Sonstige Et	sälze für pausch Sachkosta	en	3 900,00	0,00	0,00	-3 900,00
0111.01.2010	<b>Existence</b>	ens Mukiegen		9110	999,99	หนูห	110,111
0110.00 5300	Mieten und	Pachten		3 900,00	0,00	0,00	-3 900,00
0101.00.0300	) <b>Subsection</b>	MÜÜLİ		2.000,N	1.055,00	456.J.C	-1.745,00
0110.00 6700	Vermischte	Vermischte sächliche Ausgaben			0,00	0.00	-6.100,00
0617.00.0933	i Biosis an M	Secta an Caffelicates Kintes			0,00	9,00	10,003.So
0110.01.1400	Benutzungs	geb/Entgelte		5 500,00	0,00	0.00	-5.500,00
D60D.06.4835	Succeipe Si	siin fi pusch fachlada	50	37.400,00	0,00	9,03	- <i>20.8</i> 00,00
0110.01.5100	Unterhaltur	g v Grundst./ Gebäuden und	1 Anlagen	10.100,00	0,00	0.00	-10.100,00

Zum Anzeigen der Einzeldarstellung klicken Sie auf den Schlüssel der HHST, z. B. 0110.00.6600.

Auf der Bildschirmseite Details zum Konto werden alle Informationen bezüglich Haushaltsstelle, Planansatz und Summen angezeigt.

		Details	s zum Konto 0110.00.66	00		
Haushaltsjahr:	2012		HHPLANansatz:	2.800,00	Summe Rechn.soll:	
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL	Ansatzänderung:	0,00	Summe Ist-Einnahme:	
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00	Ber. Ansatz:	2.800,00	Re.Soll mehr/weniger:	-
Gliederung:	0110	Gottesdienst	Verstärk./Verdeckung:	0,00	Verfügbar/Überschreitung:	2
Objekt:	00		HH-Mittel:	2.800,00	Abgang Ka.Rest:	
Gruppierung:	6600	Verbrauchsmittel	HHRest a. Vorjahr:	0,00	HHRest neu:	
Bewirtschafter:			Kassenrest a. Vorjahr:	0,00	Kassenrest neu:	
Budget-Nr.:	000001	Test-Budget				
Budget-Bereichs-Nr.:						

Beenden Sie diese Anzeige mit der Funktion **Zurück**, um wieder in die Auswahl der Haushaltsstellen zu gelangen.

#### 5.5. Buchungen HHST

In den Spalten **Summe Rech. Soll** und **Summe Ist-E/A** werden die **Gesamtsummen** aus den Hauptkonten einschließlich der Unterkonten dargestellt. Für die einzelnen Haushaltsstellen können detaillierte Informationen angezeigt werden.

#### Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten					
HHST ☑	Text 🗸	Ber. Ansatz 🗸	Summe Rech.Soll ♥△	Summe Ist-E/A ♥△	Re.Soll mehr/weniger 🗸
0110.00.1700	Vermischte Einnahmen	9.400,00	0,00	0,00	-9.400,00
0110.00.1997	Sonstige Ersätze für pausch.Sachkosten	3.900,00	0,00	0,00	-3.900,00
0110.00.5300.000002	Kath. Kirchenpflege Muster1	2.100,00	0,00	0,00	0,00
0110.00.5300.000003	Kath. Kirchenpflege Muster2	1.800,00	0,00	0,00	0,00
0110.00.5300 (gesamt)	Mieten und Pachten	3.900,00	0,00	0,00	-3.900,00
0110.00.6600	Verbrauchsmittel	2.800,00	1.055,00	455,00	-1.745,00
0110.00.6700 (ohne UK)	Vermischte sächliche Ausgaben	2.200,00	0,00	0,00	-2.200,00
0110.00.6700.000001	Jugendkasse	3.900,00	0,00	0,00	0,00
0110.00.6700 (gesamt)	Vermischte sächliche Ausgaben	6.100,00	0,00	0,00	-6.100,00
0110.00.6956	Ersatz an Katholische Kirche	2.800,00	0,00	0,00	-2.800,00
0110.01.1400	Benutzungsgeb/Entgelte	5.500,00	0,00	0,00	-5.500,00
0110.01.1997 (ohne UK)	Sonstige Ersätze für pausch.Sachkosten	13.200,00	0,00	0,00	-13.200,00
0110.01.1997.000001	Ersätze Blumenschmuck	14.300,00	0,00	0,00	0,00
0110.01.1997 (gesamt)	Sonstige Ersätze für pausch. Sachkosten	27.500,00	0,00	0,00	-27.500,00

Zum Anzeigen der Buchungen klicken Sie wahlweise in der Spalte Summe Rech. Soll oder Summe Ist-E/A auf den Betrag der Buchung.

Auf der Bildschirmseite **Buchungen der Haushaltsstelle** werden alle Informationen der Buchungen angezeigt.

# Buchungen der Haushaltsstelle (0110.00.6600) Datum VA ZB VA Betrag VA BS VA ZW VA Name VA IBAN/Konto-Nr. VA BIC/BLZ VA Buchungstext VA 27.06.2012 455,00 030 01 03.05.2012 124 600,00 031 00 Bankhaus Kralle & Söhne 000112XXXX 5206XXXX Blumenschmuck Gottesdienst Z Datensätze gesamt, Seite (1 / 1) Er Zurock

Zum Anzeigen der **Einzeldarstellung einer Zeitbuchnummer** klicken Sie auf die Nummer des Zeitbuches, z. B. **124**.

**Hinweis**: Zeitbuchnummer **0** bedeutet, dass die Buchung noch dispositiv ist, da sie noch nicht im Tagesabschluss endgültig verarbeitet wurde.

In der **Einzeldarstellung Details zur Buchung** werden alle Informationen zu einer Buchung angezeigt.

		Details zu	ur Buchung	
Haushaltsjahr:	2012		Buchungsdatum:	03.05.2012
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL	Betrag:	600,00
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00	Zahlweg:	00
Gliederung:	0110	Gottesdienst	Kontoinhaber:	Bankhaus Kralle & Söhne
Objekt:	00		Konto-Nr.:	000112XXXX
Gruppierung:	6600	Verbrauchsmittel	Bankleitzahl:	5206XXXX
Unterkonto:			IBAN:	DE9252060410000112XXXX
Dauervorgang/Dv-Art:	000001	Zahlung	BIC:	
Buchungsschlüssel:	031	AOS Ausgaben	Aktenzeichen	
Verwendungszweck 1:			Verwendungszweck 2:	
Buchungstext 1:	Blumenschmuck G	ottesdienst	Buchungstext 2:	

Die Buchungsschlüssel werden mit der Schlüsselnummer angezeigt.

BS 🧐	ZW	Name
030	06	Versorgungsbetriebe AG
132 Ausg	abe Soll u	Ind Ist Sorgungsbetriebe AG
132	02	Versorgungsbetriebe AG

Zur Anzeige des Textes eines Buchungsschlüssels fahren Sie mit der **Maus auf die Nummer des** Buchungsschlüssels.
## 5.6. Unterkonten HHST

Besitzen Haushaltsstellen Unterkonten, können für diese **Unterkonten** die Einzeldarstellungen der HHST und die dazugehörigen Buchungen angezeigt werden.

Die Darstellung mit Unterkonten wird über die Markierung der Checkbox mit Unterkonto ausgelöst.

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten					
HHST ♥△	Text 🗸	Ber. Ansatz 🗸 🛆	Summe Rech. Soll 🗸	Summe Ist-E/A ♥△	Re.Soll mehr/weniger ♥△
0110.00.1700	Vermischte Einnahmen	9.400,00	0,00	0,00	-9.400,00
0110.00.1997	Sonstige Ersätze für pausch.Sachkosten	3.900,00	0,00	0.00	-3.900,00
0110.00.5300.000002	Kath. Kirchenpflege Muster1	2.100,00	0,00	0,00	0,00
0110.00.5300.000003	Kath. Kirchenpflege Muster2	1.800,00	0,00	0,00	0,00
0110.00.5300 (gesamt)	Mieten und Pachten	3.900,00	0,00	0,00	-3.900,00
0110.00.6600	Verbrauchsmittel	2.800,00	1.055,00	455.00	-1.745,00
0110.00.6700 (ohne UK)	Vermischte sächliche Ausgaben	2.200,00	0,00	0,00	-2.200,00
0110.00.6700.000001	Jugendkasse	3.900,00	0,00	0,00	0,00
0110.00.6700 (gesamt)	Vermischte sächliche Ausgaben	6.100,00	0,00	0,00	-6.100,00
0110.00.6956	Ersatz an Katholische Kirche	2.800,00	0,00	0,00	-2.800,00
0110.01.1400	Benutzungsgeb/Entgelte	5.500,00	0,00	0,00	-5.500,00
0110.01.1997 (ohne UK)	Sonstige Ersätze für pausch.Sachkosten	13.200,00	0,00	0,00	-13.200,00
0110.01.1997.000001	Ersätze Blumenschmuck	14.300,00	0,00	0,00	0,00
0110.01.1997 (gesamt)	Sonstige Ersätze für pausch. Sachkosten	27.500,00	0,00	0,00	-27.500,00

540 Datensätze gesamt, Seite (1 / 39) >>>

Markieren Sie die Checkbox

☑ mit Unterkonten , um die Details zum Unterkonto zu öffnen.

Hauptmenü > > Auswahl Haushaltsstellen > Details zum Unterkonto

#### Details zum Unterkonto

Haushaltsjahr:	2012		HHPLANansatz:	2.100,00	Summe Rechn.soll:	0.00
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL	Ansatzänderung:	0,00	Summe Ist-Einnahme:	0,00
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00	Ber. Ansatz:	2.100,00	Re.Soll mehr/weniger:	-2.100,00
Gliederung:	0110	Gottesdienst	Verstärk./Verdeckung:	0,00	Verfügbar/Überschreitung:	2.100,00
Objekt:	00		HH-Mittel:	2.100,00	Abgang Ka.Rest:	0,00
Gruppierung:	5300	Mieten und Pachten	HHRest a. Vorjahr:	0,00	HHRest neu:	0.00
Unterkonto:	000002	Kath. Kirchenpflege Muster1	Kassenrest a. Vorjahr:	0,00	Kassenrest neu:	0.00
Bewirtschafter:						
Budget-Nr.:	000001	Test-Budget				

Die Bildschirmseite **Auswahl Haushaltstellen mit Unterkonto** ist genauso gegliedert wie die Bildschirmseite Auswahl der Haushaltsstellen:

- Anzeige der Gliederung
- Anzeige der Summen für diese Haushaltsstelle
- Link für Einzeldarstellung eines Unterkontos
- Link für Darstellung der Buchungen der Unterkonten

Auf dieser Bildschirmseite beziehen sich die **Summen** nur auf die eine Haushaltsstelle einschließlich der Unterkonten.

Die einzelnen Werte haben folgende Bedeutung:

Anzeigefeld	Bedeutung
Summe Ansatz	Berichtigter Ansatz der Einnahmen oder Ausgaben
Sum SOLL	Rechnungs-SOLL der Einnahmen oder Ausgaben
Sum IST	IST-Werte der Einnahmen oder Ausgaben
SOLL m / w	Differenzbetrag zwischen Summe Rechnungs-SOLL und Summe berichtigter Ansatz

Für die einzelnen Unterkonten können **detaillierte Informationen** angezeigt werden.



Zum Anzeigen der Einzeldarstellung klicken Sie auf den Schlüssel des Unterkontos, z. B. **000002**.

Auf der Bildschirmseite Details zum Unterkonto werden alle Informationen bezüglich Haushaltsstelle, Planansatz und Summen angezeigt.

Hauptmenü	>>	Auswahl	Haushaltsstellen	> Details z	um Unterkonte

Haushaltsjahr:	2012		HHPLANansatz:	2.100,00	Summe Rechn.soll:	0.00
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL	Ansatzänderung:	0,00	Summe Ist-Einnahme:	0,00
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00	Ber. Ansatz:	2.100,00	Re.Soll mehr/weniger:	-2.100,00
Gliederung:	0110	Gottesdienst	Verstärk./Verdeckung:	0,00	Verfügbar/Überschreitung:	2.100,00
Objekt:	00		HH-Mittel:	2.100,00	Abgang Ka.Rest:	0,00
Gruppierung:	5300	Mieten und Pachten	HHRest a. Vorjahr:	0,00	HHRest neu:	0.00
Unterkonto:	000002	Kath. Kirchenpflege Muster1	Kassenrest a. Vorjahr:	0,00	Kassenrest neu:	0,00
Bewirtschafter:						
Budget-Nr.:	000001	Test-Budget				
Budget-Bereichs-Nr.:						

Für die einzelnen Unterkonten können die Buchungen angezeigt werden.



Zum Anzeigen der Buchung klicken Sie wahlweise in der Spalte Rech. Soll oder Ist-E/A auf den Betrag der Buchung.

Auf der Bildschirmseite Buchungen der Haushaltsstelle werden alle Informationen der Buchungen angezeigt.

4.800,00	Differenz:	600,00		Soll:		0,00	-5.40		Ber. Ansatz
0,00 🔇	Differenz:	0,00		Soll:		0,00			Ber. Ansatz
4.800,00	Differenz:	600,00		Soll:		0,00	-5.40		Ber. Ansatz
			10.01.1400)	shaltsstelle (22	er Haus	en de	Buchung	E	
	Buchungstext 🗸		BAN Konto-Nr.	Name 🗸	zw 🗸	274	trag VA BS		Datum V
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	500630000	00011200000	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	2 202	19.04.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006XXXX	000112XXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	2 203	19.04.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006X00X	000112XXXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	2 204	19.04.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006X0000	000112X0000	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	2 205	19.04.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006XXXX	000112XXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	2 206	19.04.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006X000X	000112X0000	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	2 207	19.04.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006XXXX	000112XXXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	0 116	21.06.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006X00X	000112XXXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	0 117	21.06.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006XXXX	000112XXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	0 118	21.06.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006X00X	000112XXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	0 142	21.06.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006X000K	000112X0000	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	0 143	21.06.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006XXXX	000112XXXXX	Kirchenkasse KG 0011	07	112	50,00	0 144	21.06.201
	KITA-Beitrag: Muster, Jens	5006/00000	00011200000	Kirchenkasse KG 0011	00	011	600,00	0 4	12.05.201

shaltestalla (2210 01 1 laup

Zum Anzeigen der **Einzeldarstellung einer Zeitbuchnummer** klicken Sie auf die Nummer des Zeitbuches, z. B. **202**.

In den **Details zur Buchung** werden alle Informationen zu einer Buchung angezeigt.

		Details	zur Bughung	
Heugherfeigen:	2010		(). Correction	19.04.2012
Pischer (1973)	0011	Rechtsträger 001180LL	6993:	60,00
STATESAR:	00	Eachbuchteil 00	20000333	07
(Giedenarig):	2210	Kindertagesstätten	Enkintener:	Krohenkasse KS 0011
ÖDAR:	01		(Crin-01:	00011230300
\$\$781EB\$\$\$781F\$\$;	1400	Een utzungsgeb/Entgelts	10/67/95(\$23/67)	500600000
Unitational	000022	Mustar C3	1692901:	DE1250060500000112%054
Sources proglessed	000022	Einzug	88	
ELFERICIPELIN	11.2	Ratensoli • Ist-Flouationen	Cicler-Software	
Service and the second service of the second s	KIDA-Beitrag: Muste	r, Jens	Standard and a standa	
SACHRAGENCERS 9:	KITA-Beltrac: Muste	r, Jans	ELORA FECTOR X EX	

# 6. HHST für IST-Buchführer

# 6.1. Anzeige Sachbuch

Im linken, oberen Bereich der Bildschirmseite wird das Sachbuch angezeigt.

KG: (K)GST411) Musterkasse 00 (0001) SB: (00) RT: Rechtsträger 0001IST (0001) Anwendung: KFM-Webauskunft 💌		KFM - We	b		🏷 Hauptmenü	Haushaltsjahr: 2012 J Benutzer: USER1
Hauptmenü > Auswahl Haushaltssteller (58: 00)						
E: Ber. Ansatz	626.532.400,00	Ist	0,00	Differenz:	-626.532.400,00	
A: Ber, Ansatz	626.532.400,00	Ist	4.590,00	Differenz:	626.527.810,00	
S: Ber, Ansatz	0,00	Ist	-4.590,00	Differenz:	-1.253.060.210,00	
			3.			

## 6.2. Haushaltsjahr

Im rechten, oberen Bereich der Bildschirmseite wird das ausgewählte Haushaltsjahr angezeigt.



Zum Umschalten des gewählten Haushaltsjahres klicken Sie auf **das Haushaltsjahr**, es öffnet sich eine weitere Seite für **die Auswahl der Haushaltsjahre**.



Klicken Sie auf das gewünschte Haushaltsjahr. Der Dialog schließt sich und die Bildschirmseite Auswahl der Haushaltsstellen wird neu aufgebaut.

# 6.3. Summen

Im oberen Teil der Bildschirmseite werden die **Summen** der **aktuell getroffenen Auswahl** dargestellt.

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0001) SB: (00) RT: Rechtsträger 0001IST (0001) Anwendung: KFM-Webauskunft 💌			KFM -	Web		🗇 Hauptn	Haushaltsjahr: 2012 - Benutzer: USER1 nenti Systemdienste Abmelden
Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)							
E: Ber	. Ansatz	626.532.400,00	Ist	0,00	Differenz	-626.532.400,00	
A: Ber	. Ansatz:	626.532.400,00	Ist	4.590,00	Differenz	626.527.810,00	
S: Ber	. Ansatz:	0,00	Ist	-4.590,00	Differenz	-1.253.060.210.00	
		Ausw	ahl Hausha	tsstellen (SB: 00	0)		

Die einzelnen Werte haben folgende Bedeutung:

Anzeigefeld	Bedeutung
E: Ber.Ansatz:	Berichtigter Ansatz der Einnahmen
A: Ber.Ansatz:	Berichtigter Ansatz der Ausgaben
S: Ber.Ansatz:	Differenzbetrag des Ansatzes zwischen Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen Ist	IST-Werte der Einnahmen
Ausgaben Ist	IST-Werte der Ausgaben
Saldo Ist	Differenzbetrag der IST-Werte zwischen Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen Differenz	Differenzbetrag zwischen Einnahmen IST-Werte und Einnahmen berichtigter Ansatz
Ausgaben Differenz	Differenzbetrag zwischen Ausgaben IST-Werte und Ausgaben berichtigter Ansatz
Saldo Differenz	Differenzbetrag zwischen Saldo IST-Werte und Saldo berichtigter Ansatz

# 6.4. Einzeldarstellung HHST

Für die einzelnen Haushaltsstellen können detaillierte Informationen angezeigt werden.

endung: KFM-Webauskunft •	KFM - Web			🗇 Hauptme	Benutzer: USER1 enü 🗊 Systemdienste 🙆 Ab
tmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)					
F Ber Ansa	tz 626 532 400 00 list	0.00	Differenz:	-525 532 400 00	
à Ber àns:	tr 626 532 400.00 let	4 590 00	Differenz	626 527 B10 00	
S: Bar ans	tr 0.00 list	-4 590.00	Differenz 1	253.060.210.00	
a. Bei, Alisa	0,00	4.000,00	Differenz	203.000.210,00	
	Auswahl Haushaltsstell	en (SB: 00)			
R mit Unterkonten					
HHST $\overline{\Psi}\Delta$	Text 🗸	Ber. Ansatz $\overline{\nabla} \Delta$	Summe Ist-E/A VA	$\underset{\text{mehr/weniger}}{\overset{\text{Ist}}{\forall \Delta}}$	
0120.00.6100 (ohne UK	Reisekosten	0.00	90,00	-90,00	
0120.00.6100.000001	Test 1	11.495.00	0,00	11.495,00	
0120.00.6100.000002	Test 2	8.470,00	0,00	8.470,00	
0120.00.6100 (gesamt)	Reisekosten	19.965,00	90,00	19.875,00	
0120.00.6400	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	23.595,00	0,00	23.595,00	
	Weit u.nicht aufteilbare Verwu.Betriebsausgaben	19.360,00	0.00	19.360,00	
0120.00.6700					
0120.00.6700	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	14.520.00	4,500,00	10.020,00	
0120 00.6700 0150.00.6400 0210.00.6100	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Reisekosten	14.520,00 24.200,00	4.500,00 0,00	10.020,00 24.200,00	
0120.00.8700 0150.00.8400 0210.00.8100 0210.00.8400	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Reisekosten Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	14.520.00 24.200.00 56.870.00	4,500,00 0,00 0,00	10.020.00 24.200,00 56.870,00	
0120.00.8700 0150.00.8400 0210.00.8400 0210.00.8400 0210.00.6700	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Reisekrosten Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Weit u nicht aufteilbare Verwu Betriebsausgaben	14.520,00 24.200,00 56.870,00 16.940,00	4,500,00 0,00 0,00 0,00	10.020,00 24.200,00 56.870,00 16.940,00	
0120008700 0150005400 0210005100 0210005400 0210005706 0230001910	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterblidung Reisekosten Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterblidung Weitu nicht aufeitbare Verw u. Betriebsausgaben Ersatz v. Kirchengemeinden u. Kirchengemeindeverband	14.520.00 24.200.00 56.870.00 16.940.00 10.285.00	4.500,00 0,00 0,00 0,00 0,00	10.020,00 24.200,00 56.870,00 16.940,00 -10.285,00	
0120008700 0150008400 0210008400 0210008400 0210008400 0210008700 0220001910 0220008100	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Reisekosten Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Weit unicht aufleitbare Verwu Betriebsausgaben Ersatz v Kirchengemeinden u Kirchengemeindeverband Reisekosten	14.520.00 24.200.00 56.870.00 16.940.00 10.285.00 16.940.00	4,500,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	10.020,00 24.200,00 56.870,00 16.940,00 -10.285,00 16.940,00	
01200084700 0150005400 0210005400 0210005400 0210005700 0230005700 0230005400 0230005400	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Reisekosten Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung Weit un icht aufteilbare Verwu Betriebsausgaben Ersatz v Kirchengemeinden u Kirchengemeindeverband Reisekosten Weiterer Geschäftsaufwand	14.520.00 24.200.00 56.870.00 16.940.00 10.285.00 16.940.00 10.285.00	4,500,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	10.020,00 24.200,00 56.870,00 16.940,00 -10.285,00 16.940,00 10.285,00	

Zum Anzeigen der **Einzeldarstellung** klicken Sie auf den Schlüssel der HHST, z. B. **0150.00.6400**.

Auf der Bildschirmseite **Details zum Konto** werden alle Informationen bezüglich Haushaltsstelle, Planansatz und Summen angezeigt.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Details zum Konto 0150.00.6400

		Details zum Konto 0150.0	00.6400	
			Haushaltsplanansatz:	14.520,00
			Ansatzänderung:	0,00
			Berichtigter Ansatz:	14.520,00
Haushaltsjahr:	2012		Verstärkungen:	0,00
Rechtsträger:	0001	Rechtsträger 0001IST	Haushaltsmittel:	14.520,00
Sachbuch:	00			
Gliederung:	0150	Hilfsdienste	AO Einzel:	4.500,00
Objekt:	00		AO aus DV:	0,00
Gruppierung:	6400	Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	Vormerkungen:	0,00
Bewirtschafter:			Summe Verbrauch:	4.500,00
Budget-Nr.:				
			Saldo:	10.020,00
			March des sussesses and same De	
			Initiel der zugebrühleten De	schungskreise
		Zurück		

Beenden Sie diese Anzeige mit der Funktion **Zurück**, um wieder in die Auswahl der Haushaltsstellen zu gelangen.

## 6.5. Buchungen HHST

In den Spalten **Summe Ist-E/A** wird die **Gesamtsumme** aus den Hauptkonten einschließlich der Unterkonten dargestellt. Für die einzelnen Haushaltsstellen können detaillierte Informationen angezeigt werden.

	Text V	Ber. Ansatz VA	Ist_F/A	mehr/weniger
0120.00.6100 (ohne UK) Re	eisekosten	0.00	90.00	-90.0
0120.00.6100.000001 Te	est 1	11,495,00	0.00	11,495,00
0120.00.6100.000002 Te	est 2	8.470.00	0.00	8.470.00
0120.00.6100 (gesamt) Re	eisekosten	19.965.00	90.00	19.875.00
0120.00.6400 Au	usgaben für Aus Fort- und Weiterbildung	23.595.00	0.00	23.595.00
0120.00.6700 We	eit.u.nicht aufteilbare Verwu.Betriebsausgaben	19.360,00	0.00	19.360.00
0150.00.6400 Au	usgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	14.520,00	4,500.00	10.020,00
0210.00.6100 Re	eisekosten	24.200,00	0,00	24.200,00
0210.00.6400 Au	usgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung	56.870,00	0.00	56.870,00
0210.00.6700 We	eit.u.nicht aufteilbare Verwu.Betriebsausgaben	16.940,00	0.00	16.940,00
0230.00.1910 Ers	rsatz v.Kirchengemeinden u.Kirchengemeindeverband	10.285,00	0.00	-10.285,00
0230.00.6100 Re	eisekosten	16.940,00	0,00	16.940,00
0230.00.6300 We	eiterer Geschäftsaufwand	10.285,00	0.00	10.285,00
0230.00.6700 We	eit.u.nicht aufteilbare Verwu.Betriebsausgaben	16.940,00	0,00	16.940,00

Zum Anzeigen der Buchungen klicken Sie in der Spalte **Summe Ist-E/A** auf den **Betrag** der Buchung.

Auf der Bildschirmseite **Buchungen der Haushaltsstelle** werden alle Informationen der Buchungen angezeigt.

E: Ber. Ansatz:		0,00		Ist			0,00	Differenz:	0,0
A: Ber. Ansatz		14.520,00		Ist		4.50	00,00	Differenz	-10.020,0
S: Ber. Ansatz		-14.520,00		Ist		-4.50	00,00	Differenz	10.020,0
	Bu	chungen	der Ha	aushalt	sstelle (0150.	00.6400)			
	Datum 🗸 🛆 ZB 🗸	Betrag 🗸 🛦	BS 274	zw VA	Name 🗸 🛆	Konto-Nr. VA	BLZ VA	Buchungstext $\nabla \Delta$	
	17.04.2012 17	4.500,00	035	02	Angestellte, Adelheid	000000000000000000000000000000000000000	5000000	Bilanzbuchhalter EKD	P
				1 Datens	satz gesamt, Seite (1	/ 1)			
					7 Turtick				

Im oberen Teil der Bildschirmanzeige werden die Summen dargestellt.

#### Für die einzelnen Haushaltsstellen können die Buchungen angezeigt werden.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100) E: Ber. Ansatz: 0,0 Ist 0.00 Differenz Differenz A: Ber, Ansatz Ist 90,00 0.0 S: Ber. Ansatz: 0,00 Ist: Differenz: -90,00 -90,00 Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100) 17.04.2012 16 
 16
 90,00
 035
 02
 Meier, Hans
 0000000000
 5000000X
 Reisekosten Meier

 0
 120,00
 035
 Becker, Hilde
 000000000X
 5000000X
 Reisekosten Becker
 Angestellter, Hans 0001X0000X 55X0000X ReisekostenHans 75.00 035 3 Datensätze gesamt, Seite (1 / 1) C Zurück

Zum Anzeigen der **Einzeldarstellung einer Zeitbuchnummer** klicken Sie auf die Nummer des Zeitbuches, z. B. **16**.

**Hinweis:** Zeitbuchnummer **0** bedeutet, dass die Buchung noch dispositiv ist, da sie noch nicht im Tagesabschluss endgültig verarbeitet wurde.

In der Anzeige **Details zur Buchung** werden alle Informationen zu einer Buchung angezeigt.

		Details z	ur Buchung	
Haushaltsjahr:	2012		Buchungsdatum:	17.04.2012
Rechtsträger:	0001	Rechtsträger 0001IST	Betrag:	90,00
Sachbuch:	00		Zahlweg:	02
Gliederung:	0120	Kindergottesdienst	Kontoinhaber:	Meier, Hans
Objekt:	00		Konto-Nr.:	0000000000
Gruppierung:	6100	Reisekosten	Bankleitzahl:	50000000
Unterkonto:			IBAN:	DE8750060500000000000000000000000000000000
Dauervorgang/Dv-Art:			BIC:	
Buchungsschlüssel:	035	Ist-Ausgaben	Aktenzeichen	
Verwendungszweck 1:	Reise April 2012		Verwendungszweck 2:	02.02.2012 5555
Buchungstext 1:	Reisekosten Meier		Buchungstext 2:	02.02.2012 5555

mit Unterkonten

### 6.6. Unterkonten HHST

Besitzen Haushaltsstellen Unterkonten, können für diese Unterkonten die Einzeldarstellungen der HHST und die dazugehörigen Buchungen angezeigt werden.

Unterkonten können angeze	igt werden durc	h Auswahl de	er Checkbo	OX	mit 🗹	Unterkont
Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)						
E: Ber. A	nsatz 0,00	Soll:	0,00	Differenz		0,00
A: Ber. A	nsatz 3.900,00	Soll:	0,00	Differenz:		0,00 🚳
S: Ber. A	nsatz -3.900,00	Soll:	0.00	Differenz:		0.00
mit Unterkonten	Ausw	vahl Haushaltsstell	en (SB: 00)			
ннѕт ⊽д	Text 🗸 🛆	Ber. An	satz V∆ Sun Rech.S	nme oli V∆ Is	Summe st-E/A ♥△	Re.Soll mehr/weniger V.
0110.00.5300.000002 Kath.	Kirchenpflege Muster1		2.100,00	0,00	0,00	0,0
0110.00.5300.000003 Kath.	Kirchenpflege Muster2		1.800,00	0,00	0,00	0,0

Bildschirmseite Auswahl Haushaltsstellen mit Checkbox mit Unterkonto ist genauso gegliedert wie die Bildschirmseite Auswahl der Haushaltsstellen:

- Anzeige der Gliederung
- Anzeige der Summen für diese Haushaltsstelle
- Link für Einzeldarstellung eines Unterkontos
- Link für Darstellung der Buchungen der Unterkonten

Auf dieser Bildschirmseite beziehen sich die Summen nur auf die eine Haushaltsstelle einschließlich der Unterkonten.

Die einzelnen Werte haben folgende Bedeutung:

Anzeigefeld	Bedeutung
Ber. Ansatz	Berichtigter Ansatz der Einnahmen oder Ausgaben
Summe IST-E/A	IST-Werte der Einnahmen oder Ausgaben
Re. Soll mehr/ weniger	Differenzbetrag zwischen Summe Rechnungs-SOLL und Summe berichtigter Ansatz Ist mehr/weniger VA

Für die einzelnen Unterkonten können detaillierte Informationen angezeigt werden.

#### Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

🗹 mit Unterkonten				
HHST 🗸	Text ℤ∆	Ber. Ansatz 🗸 🛆	Summe Ist-E/A ♥△	lst mehr/weniger V∆
0120.00.6100.000001	Test 1	11.495,00	66,80	11.428,20
0120.00.6100.000002	Test 2	8.470,00	63,20	8.406,80

Zum Anzeigen der **Details zum Unterkonto** klicken Sie auf den Schlüssel des Unterkontos, z. B. **000002**.

Auf der Bildschirmseite **Details zum Unterkonto** werden alle Informationen bezüglich Haushaltsstelle, Planansatz und Summen angezeigt.

Hauptmenü > > Ausvahl Haushaltsstellen > Details	zum Unte	rkonto			
			Details zum Unterk	ență	
				Hendraðadararaðir: Öraðisiniseung: Kenniðigir: Örasia:	0.470,00 0,00 0.470,00
HERBERGER Raddinger	2011	Rechtsträger 0001IST		Verierungen: Heuruteriter	0,00 8.470,00
interent Gieseng: Steri	00 0120 030	Kindorgottepátenst		C% Einsel: C% The G?	\$3,20 0,00
iseningentralise Statisticalise Albieralise	6100 0000.32	Reisekoaten		Enner Inger:	83,20
Budges fro				2996 240 HH32,667,42479,6297;	3,498,80
				i Mital der angeordneien D	rakung diveloe
			Reg Moneral [5]		

Für die einzelnen Unterkonten können die Buchungen angezeigt werden.

#### Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

🗹 mit Unterkonten				
HHST 🗸	Text ⊽∆	Ber. Ansatz 🗸 🛆	Summe Ist-E/A ♥△	lst mehr/weniger ⊽∆
0120.00.6100.000001	Test 1	11.495,00	66,80	11.428,20
0120.00.6100.000002	Test 2	8.470,00	63,20	8.406,80

Zum Anzeigen der Buchung klicken Sie in der Spalte **Summe Ist-E/A** auf den **Betrag** der Buchung.

Auf der Bildschirmseite **Buchungen der Haushaltsstelle** werden alle Informationen der Buchungen angezeigt.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100)

E: Ber. Ansatz:	0,00	lst:		(	00 Differenz:	0,00
A: Ber. Ansatz:	-8.470,00	lst:		-63	,20 Differenz:	8.406,80
S: Ber. Ansatz:	8.470,00	lst:		63	,20 Differenz:	-8.406,80
	Buchungen	der Haushalt	sstelle (0120	.00.6100)	6 64	
E	Datum VA ZB VA Betrag VA BS 2V	∆ zw ∀∆	Name 🗸 🛆	Konto-Nr. VA B	Z VA Buchungs	text VA
1	12.08.2011 <b>359</b> 63,20 <b>035</b>	02 Reisebü	ro Nix-wie-raus KG	00013000000 50	0000000 ZG 0001.00.012	0.00.6100UK02
					Zu de	n Buchungen
		1 Datens	atz desamt. Seite (	1/1)		
		T D III O III	arz goodini, cono (			
			E Zurück			

Zum Anzeigen der **Details zur Buchung** klicken Sie auf die Nummer des Zeitbuches, z. B. **359**. In der Einzeldarstellung Details zur Buchung werden alle Informationen zu einer Buchung angezeigt.

Bauptmeniù 2 Auswahl Baushaltsstellen 2 Burbungen der Baushaltsstelle (C120.00.5500) 2 Derails zur Burbung

Hadroff Martin:	2011		ലംബങ്ങളാണ്	12.08 2011
ing a state of the second s	0001	Recitisträger 0001IST	ficture);	63,20
and the second second			<b>苏斯福金</b>	02
રોહ પ્રજીપન તેટું:	0120	Kindergottesdienst	interest	Reisebüro Nix-wie-raus K3
90)813:	00		《韵理》的作:	E001300000X
gardennes:	8100	Reisekasten	EGATER: CONT	50:00000
h der taar de c	003032	Test 2	IB22303:	DE3650230400000120000X
ineran milia da			88	
	035	lst-Ausgeben	Sciences and	
376396886897863685159:	20 0001.00.0120.0	0.6110UK02	CONTRACTOR MERCENSION	
EYBRYGROUND '':	26 0001.00.0120.0	0.8100UK02	Hugfungen in	Reisebûro Nix-wle-raus KG

# 7. Summen

## 7.1. Vorbemerkung

Im Hauptmenü tragen Sie das Haushaltsjahr und die Haushaltsstellen ein, über die Sie nähere Informationen einsehen möchten. Diese Informationen werden Ihnen auf dem Bildschirm angezeigt.



Mit folgenden Einträgen grenzen Sie Ihre Suchanfrage ein:

- Kassengemeinschaft
- Rechtsträger
- Sachbuch
- Haushaltsjahr
- Bewirtschafter
- Gliederung von / bis
- Objekt von / bis
- Gruppierung von / bis
- Unterkonto von / bis

Die im Startmenü und die durch Filter getroffene Auswahl wird bei der Ermittlung der Sachbuchsummen berücksichtigt.

#### Starten Sie Listen Auswahl Sachbuch-Summenblatt.

#### In dieser Liste werden alle Sachbücher gedruckt und das ausgewählte Jahr +1 wird angezeigt.

RT 98000	2 0011 Rechtsträger 0011	SOLI	M	isterkasse 0002SOLL			Seite 1
31.08.12	SACHBUCH-SU	MMENBLATT 2012/	2013 mit UK	5602 002		nach ZB-Abschluß 0012 v	om 30.08.12 13:21
HJ SB	HHST OB	RECH-SOLL-EINN.	RECH-SOLL-AUSG.	RECH-SOLL-SALDO	Ist-Einnahmen	Ist-Ausgaben	Ist-Saldo
12 00	OHNE SAS	40.046,97	4.617,00	35.429,97	1.114.831,18	24.812,40	1.090.018,78
12 00	30-30MME	40.040,87	4.017,00	33.428,87	1.114.031,10	24.012,40	1.080.010,70
12 02	0300.01	27.860,00	0.00	27.860,00	55.720,00	27.860,00	27.860,00
12 02	0300.04 RUCHUNGEN 2012 :	6.106,00	0,00	6.106,00	12.212,00	6.106,00	6.106,00
12 02	SB-SUMME	3 33.966,00	0,00	33.966,00	67.932,00	33.966,00	33.966,00
12 51	VORSCHUSS				0.00	0.00	0.00
12 51	VERWAHR				0.00	243.00	243.00 -
12 51	SB-SUMME				0,00	243,00	243,00 -
12 91	AKTIVA				0,00	1,00	1,00 -
12 91	PASSIVA				1,00	0,00	1,00
12 91	SB-SUMME				1,00	1.00	0,00
13 00	OHNE SAS	17.371,80	57.217.00	39.845,20 -	0.00	55.555.00	55.555.00 -
13 00	SB-SUMME	17.371,80	57.217,00	39.845,20 -	0,00	55.555,00	55.555,00 -
13 51	VORSCHUSS				0,00	0,00	0,00
13 51	VERWAHR				0,00	0,00	0,00
13 51	SB-SUMME				0,00	0,00	0,00
81 Buch. 20	012	74.012,97	4.617,00	69.395,97	1.182.764,18	59.022,40	1.123.741,78
15 Buch. 20	013	17.371,80	57.217,00	39.845,20 -	0,00	55.555,00	55.555,00 -
STAMMS.		91.384,77	61.834,00	29.550,77	1.182.764,18	114.577,40	1.068.186,78

# 7.2. Summen für SOLL-Buchführer

Verwenden Sie in Ihrem Bereich die **SOLL-Buchführung**, wird Ihnen folgende Bildschirmseite mit den **Summen der Sachbücher** angezeigt.

RT 980003 11.07.12	RT 980002.0011 Rechtsträger 0011SOLL 11.07.12 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK			11 Rechtsträger 0011SOLL Musterkasse 0002SOLL 4 C H B U C H - S U M M E N B L A T T 2012/2013 mit UK				
HJ SB	HHST OB	RECH-SOLL-EINN.	RECH-SOLL-AUSG.	RECH-SOLL-SALDO	Ist-Einnahmen	Ist-Ausgaben	lst-Saldo	
12 00 12 00	OHNE SAS SB-SUMME	40.046,97 40.046,97	2.117,00 2.117,00	37.929,97 37.929,97	1.114.831,18 1.114.831,18	22.312,40 22.312,40	1.092.518,78 1.092.518,78	
12 02	0300.01	27.860,00	0,00	27.860,00	55.720,00	27.860,00	27.860,00	
12 02	0300.04	3 6.106,00	0,00	6.106,00	12.212,00	6.106,00	6.106,00	
12 02	SB-SUMME	33.966,00	0,00	33.966,00	67.932,00	33.966,00	33.966,00	
12 51 12 51 12 51	VORSCHUSS VERWAHR SB-SUMME				0,00 0,00 0,00	0,00 243,00 243,00	0,00 243,00 - 243,00 -	
12 91 12 91 12 91	AKTIVA PASSIVA SB-SUMME				0,00 1,00 1,00	1,00 0,00 1,00	1,00 - 1,00 0,00	
13 00 13 00	OHNE SAS SB-SUMME	17.371,80 17.371,80	57.217,00 57.217,00	39.845,20 - 39.845,20 -	0,00 0,00	55.555,00 55.555,00	55.555,00 - 55.555,00 -	
13 51 13 51 13 51	VORSCHUSS VERWAHR SB-SUMME				0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
80 Buch. 20	12	74.012,97	2.117,00	71.895,97	1.182.764,18	58.522,40	1.126.241,78	
15 Buch. 20	13	17.371,80	57.217,00	39.845,20 -	0,00	55.555,00	55.555,00 -	
STAMMS.		91.384,77	59.334,00	32.050,77	1.182.764,18	112.077,40	1.070.686,78	

Für die Sachbücher werden folgende Informationen angezeigt:

Anzeige	Bedeutung				
НЈ	Anzeige des gewählten Haushaltsjahres				
SB	Nummer des Sachbuches				
HHST	Darstellung der Haushaltsstelle				
ОВ	Objekt				
RECH-SOLL-EINN.	Einnahmen aus Rechnungs-SOLL				
RECH-SOLL-AUSG.	Ausgaben aus Rechnungs-SOLL				
RECH-SOLL-Saldo	Differenzbetrag zwischen Rech-Soll-Ein und Rech-Soll-Ausg				
lst -Einnahmen	Summe getätigter Einnahmen				
Ist -Ausgaben	Summe getätigter Ausgaben				
Ist -Saldo	Differenzbetrag zwischen Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben				

# 7.3. Summen für IST-Buchführer

Verwenden Sie in Ihrem Bereich **die IST-Buchführung**, wird Ihnen folgende Bildschirmseite mit den **Summen der Sachbücher** angezeigt.

				Seite 1
RT 99000 10.08.12	1.0001 Rechtsträger 0001IST SACHBUCH-SUMMENBLATT 2011/2012 mit UK	Musterkasse 0001IST	nach ZB-Abschluß 0006	vom 09.08.12 11:10
нј ѕв	HHST OB	Ist-Einnahmen	Ist-Ausgaben	Ist-Saldo
11 00 11 00	OHNE SAS SB-SUMME	4.214.492,30 4.214.492,30	4.456.095,90 4.456.095,90	241.603,60 - 241.603,60 -
11 11	2310.00 BUCHUNGEN 2011 : 21	713.400,50	713.750,50	350,00 -
11 11 11 11	OHNE SAS SB-SUMME	0.00 713.400,50	0,00 713.750,50	0,00 350,00 -
11 12	2310.00 BUCHUNGEN 2011 21	735.636,40	735.636,40	0,00
11 12 11 12	OHNE SAS SB-SUMME	0.00 735.636,40	0.00 735.636,40	0,00 0,00
11 52 11 52 11 52	VORSCHUSS VERWAHR SB-SUMME	0,00 0,00 0,00	0.00 0.00 0.00	0,00 0,00 0,00
11 92 11 92 11 92	AKTIVA PASSIVA SB-SUMME	0.00 2.000.00 2.000.00	2.000,00 0,00 2.000,00	2.000,00 - 2.000,00 0,00
12 00 12 00	OHNE SAS SB-SUMME	0,00 0,00	4.590,00 4.590,00	4.590,00 - 4.590,00 -
12 92 12 92 12 92	AKTIVA PASSIVA SB-SUMME	0,00 2.500,00 2.500,00	2.500,00 0,00 2.500,00	2.500,00 - 2.500,00 0,00
248 Buch. 2	2011	5.665.529,20	5.907.482,80	241.953,60 -
6 Buch. 201	2	2.500,00	7.090,00	4.590,00 -
STAMMS.		5.668.029,20	5.914.572,80	246.543,60 -

Für die Sachbücher werden folgende Informationen angezeigt:

Anzeige	Bedeutung		
HJ Anzeige des gewählten Haushaltsjahres			
SB Nummer des Sachbuches			
HHST	Darstellung der Haushaltsstelle		
ОВ	Darstellung Objekt		
Ist Einnahmen	Summe getätigter Einnahmen		
Ist Ausgaben	Summe getätigter Ausgaben		
Ist Saldo	Differenzbetrag zwischen Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben		

# 8. Filter

# 8.1. Filter im Hauptmenü

#### Angegeben ist der Filter:



Dieser Filter führt nach Klicken auf die Schaltfläche **Sachbuch** zur Treffermenge, die auf der nächsten Seite abgebildet ist.

	E: Ber. Ansatz:	0,00	Soll:	1	0,00	Differe	nz	0,00	
	A: Ber. Ansatz:	26.700,00	Soll:		0,00	Differe	nz	-26.700,00	Ś
	S: Ber. Ansatz:	-26.700,00	Soll:		0,00	Differe	nz	26.700,00	
HHST V	onten V	Text $\overline{\nabla}\Delta$	Ber. Ar	satz $\overline{V} \Delta$	Summ Rech.Soll	VA.	Summe Ist-E/A ♥△	Re.S mehr/wen	ioll iger VA
0500.01.6100	Reisekosten			3.300,0	0	0,00	0,0	. 00	3.300,00
0500.02.6100	Reisekosten			1.300,0	0	0,00	0,0	. 00	1.300,00
0500.03.6100	Reisekosten			2.900,0	0	0,00	0,0	00 .	2.900,00
0600.00.6100	Reisekosten			2.900,0	0	0,00	0,0	00	2.900,00
0700.01.6100	Reisekosten			1.400,0	0	0,00	0,0	00	1.400,00
1200.00.6100	Reisekosten			2.900,0	0	0,00	0,0	00 ·	2.900,00
2210.01.6100	Reisekosten			1.300,0	0	0,00	0,0	10 -	1.300,00
2210.02.6100	Reisekosten			1.400,0	0	0,00	0,0	)0 ·	1.400,00
2210.03.6100	Reisekosten			1.300,0	0	0,00	0,0	J0	1.300,00
	Reisekosten			1.400,0	0	0,00	0,0	)O ·	1.400,00
2210.04.6100									

Die Treffermenge resultiert aus der Anweisung:

Nehme alle Haushaltsstellen zur Kassengemeinschaft Musterkasse 0002 --- Soll (0002) und Rechtsträger 0011 --- Soll (0011) aus dem Sachbuch 00 für das Haushaltsjahr 2008,

mit den Objektziffern *00* bis *04* UND den Gruppierungsziffern *6100* bis *6199*.

Es werden nur die Sätze angezeigt, die beiden Kriterien entsprechen (logische "Und"-Verknüpfung), d. h. sowohl Bedingung 1 als auch Bedingung 2 müssen erfüllt sein.

Wird auf der Startmaske eine Angabe um die Gliederungsziffer erweitert,

KG: (KIOST411) Musterkasse 00 RT: Rechtsträger 0011SOLL Anwendung: KFM-Webauskunft 💌	(0002) (0011)	KFM - Web	🔅 Hauptme	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 nü 🖾 Systemdienste 🙆 Abmelder
ĸigst			Datum des l	etzten Tagesabschlusses: 09.07.201
Kassengemeinschaft	0002	Hauptmenü		Listen
Rechtsträger.	0011	Rechtsträger 0011-SOLL	Haushaltsüberw	achungsliste 💌
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00		Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		Exporte
Gliederung von/bis:	E	0300 / 0700	Excel-Export	
Objekt vorvbis:	Ē	00 /04 🖪		Export
Gruppierung vor/bis:		6100 / 6100	weitere Filte	Sachbuch
Unterkonto von/bis:			Filter lösche	n Belegsuche
Haushaltsplanung	Beleg	gerfassung B	arkasse	Projekte

ergibt sich die Treffermenge, wie auf der nächsten Seite dargestellt.

KG: (KIGST411) Mu RT: Rechtsträger D lung: KFM-Webausku	usterkasse 00 (0002) 1011SOLL (0011) nit 💽	SB: Sachbuchteil 00 (00)	KFM - Web			🗇 Hauptmenü	Haushaltsjahr: 2012 💽 Benutzer: USER1 Disystemdienste 🙆 Abme
nenü > Ausvahl Haus	haltsstellen (SB: 00)						
E	Ber. Ansatz:	0,00	Soll:	0,	00 Differ	enz:	0,00
A	Ber. Ansatz:	11.800,00	Soll:	0,	00 Differ	enz:	-11.800,00 🚯
S	Ber. Ansatz:	-11.800,00	Soll:	0,	00 Differ	enz:	11.800,00
💌 mit Unterkonten		Auswani H	lausnaltssteller	n (58	: 00)	_	
HHST VA		Text ♥△	Ber. Ansatz 🕅	74	Rech.Soll	Summe Ist-E/A ♥△	mehr/weniger VA
0500.01.6100	Reisekosten		3.	300,00	0,00	0,	-3.300,00
0500.02.6100	Reisekosten		1.	300,00	0,00	0,	-1.300,00
0500.03.6100	Reisekosten		2.	900,00	0,00	0,	-2.900,00
0600.00.6100	Reisekosten		2.	900,00	0,00	0,	-2.900,00
0700.01.6100	Reisekosten		1.	400,00	0,00	0.	-1.400,00
		5 Dater	isätze gesamt, Seite (1	/ 1)			

Die Treffermenge resultiert aus der Anweisung:

Nehme alle Haushaltsstellen zur Kassengemeinschaft Musterkasse 0002 --- Soll (0002) und Rechtsträger 0011 --- Soll (0011) aus Sachbuch 00 für das Haushaltsjahr 2008,

mit den Gliederungsziffer *0300* bis *0700* UND den Objektziffern *00* bis *04* UND den Gruppierungsziffern *6100* bis *6199*.

Es werden nur diejenigen Sätze angezeigt, die den drei genannten Kriterien entsprechen. Diese Kriterien sind mit einer logische "Und"-Verknüpfung verkettet, d. h. sowohl Bedingung 1, Bedingung 2 als auch Bedingung 3 müssen erfüllt sein.

Das bedeutet, dass ein Filter nicht dazu verwendet werden kann, um alle Konten anzuzeigen, die zwischen "von" und "bis" vorhanden sind, wenn im Falle von Haushaltsstellen Gliederung, Objekt und Gruppierung ausgefüllt wurden, bzw. im Falle von Buchungsstellen Gliederung und Objekt angegeben wurden.

### 8.2. Weitere Filter setzen

Im Hauptmenü tragen Sie das Haushaltsjahr und die Haushaltsstellen ein, über die Sie nähere Informationen einsehen möchten. Diese Informationen werden Ihnen auf dem Bildschirm angezeigt.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002SO	LL	<b>12</b> (	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL		Haushaltsüberwachungslis	te 🔽
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			rstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		× E	xporte
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export	
Gliederung von/bis:					Export
Objekt von/bis:					
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaitsplanung	Belege	erfassung	Barkasse		Projekte

Mit folgenden Einträgen grenzen Sie Ihre Suchanfrage ein:

- Kassengemeinschaft
- Rechtsträger
- Sachbuch
- Haushaltsjahr
- Bewirtschafter
- Gliederung
- Objekt
- Gruppierung
- Unterkonto

Mit der Funktion **weitere Filter**, können Sie **zusätzliche Filter** setzen, die Sie speichern und bearbeiten können.

# 8.3. Weitere Filter

Der Filter des Hauptmenüs wird beim Klicken auf die Schaltfläche **weitere Filter** als erster Filter in den weiteren Filter übernommen.

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 RT: Rechtsträger 0011SOLL ( Anwendung: KFM-Webauskunft 💌	(0002) (0011)	KFM - Web		🗇 Hauptmenü	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 🗊 Systemdienste 💿 Abmelden
ĸigst				Datum des letzt	en Tagesabschlusses; 09.07.2012
		Hauptmenü			]
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002-	SOLL	12	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Haushaltsüberwach	ungsliste 🗾
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Gliederung von/bis:		0300 / 0799 🗐		Excel-Export	
Objekt von/bis:		00 /04 🗐			Export
Gruppierung von/bis:		6100 / 6199 🗐		weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Beleg	erfassung	Barkasse		Projekte

Die Filterangaben des Hauptmenüs werden nach dem Klick auf **weitere Filter** zu dem auf der nächsten Bildschirmseite gezeigten Filter.

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 RT: Rechtsträger 0011SOLL Anwendung: [KFM-Webauskunft] ▼	) (0002) (0011)	KFM - Web	🖉 Hau	Haushaltsjahr: 2012 💽 Benutzer: USER1 ptmenti 💷 Systemdienste 🥝 Abme
Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sach	ibuchteil 00)			
Weitere Filter: Abfrage laden: ②	Löschen L	lbfrage: ② ③ global ● / ○ privat eeren Spei	Haushaltsjahr: Ausgabe: chem	2012 X Bildschirm-Anzeige X Start
Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von: 0300 🗐	00 🗐	6100 III		C ohne

Alle weiteren Filter-Doppelzeilen, bestehend aus Start-Kriterium (von) und Ende-Kriterium (bis), werden mit ODER-verknüpft.

Ki R nwendun	G: (KIGST411) Musterkasse IT: Rechtsträger 0011SOL Ig: KFM-Webauskunft 💌	00 (0002) L (0011)	KFM - Web	🛇 Haupt	Haushaltsjahr: 2012 💽 Benutzer: USER1 menü 🗊 Systemdienste 🙆 Abmel
uptmenü	) > weitere Filter > SBOD (Sa	chbuchteil 00)			
Abfra	age laden: 👔 📃	Löschen	bfrage: ② ② global © / © privat seeren Spei	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 💌 Bildschirm-Anzeige 💌
	Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von: bis:	0300 🗐 0799 🗐	00 III 04 III	6100 🗐		🗖 ohne 🛛 🗙
von: bis:	1700 🗐 2210 🗐		6100 🗐		🗆 ohne 🛛 🗙

Die auf Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. gezeigte zusätzliche Zeile verändert die ursprüngliche Abfrage zu:

#### Fall 1:

Nehme alle Haushaltsstellen zur Kassengemeinschaft Musterkasse 0002 --- Soll (0002) und Rechtsträger 0011 --- Soll (0011) aus Sachbuch 00 für das Haushaltsjahr 2008,

mit den Gliederungsziffer *0300* bis *0700* UND den Objektziffern *00* bis *04* UND den Gruppierungsziffern *6100* bis *6199*.

#### ODER

#### Fall 2:

Nehme alle Haushaltsstellen zur Kassengemeinschaft *Musterkasse 0002 --- Soll (0002)* und *Rechtsträger 0011 --- Soll (0011)* aus *Sachbuch 00* für das *Haushaltsjahr 2008*,

mit den 1700 bis 2210 UND den Gruppierungsziffer 6100 bis 6199.

Das bedeutet, dass die vormalige Treffermenge um folgende Haushaltstellen erweitert wird:

Alle Haushaltsstellen, die in der Kassengemeinschaft *Musterkasse 0002 --- Soll (0002)* und *Rechtsträger 0011 --- Soll (0011)* aus *Sachbuch 00* für das *Haushaltsjahr 2008* stammen, in der Gliederung eine Ziffer von 1700 bis 2210 (jeweils einschließlich) und zudem eine Gruppierungsangabe von 6100 bis 6199 (jeweils einschließlich) besitzen, werden angezeigt.

# 8.4. Begriffserklärung

### Filter-Doppelzeile:

		2 Löschen Leeren	9 global 🥌 / 🗢 privat Speichern	Ausgabe: 2	Bildschirm-Anzeige
	Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von: bis:	0300 III 0799 III	00 🗐 04 🗐	6100 III 6199 II		🗖 ohne
					·

## 8.5. Der "ohne" – Filter

Ist unter **weitere Filter** bei einer Filter-Doppelzeile die "Ohne"-Checkbox aktiv, so bezieht sich dieses verneinte Kriterium immer auf die davor stehende Filter-Doppelzeile.

K( R vendung ptmenü	G: (KIGST411) Musterkasse II: Rechtsträger 0011SOL g: <u>KFM-Webauskunkt</u>	00 (0002) 上 (0011) schbuchteil 00)	KFM - Web	🧔 Hauptr	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 menti 🗊 Systemdienste 🞯 Abn
weite	re Filter:	of Server's Construction			
Abfra	age laden: 🧿 📃	Löschen	bfrage: 2 2 global • / • privat earen Spe	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 Pildschirm-Anzeige Start
	Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von: bis:	0300 🗐	00 🗐	6100 <b>=</b>		🗖 ohne 🕄
von: bis:	1700 III 2210 III		6100 <b>E</b>		🗖 ohne 🕄
von: bis:		01 🗐			🗹 ohne 🕄

In diesem **Beispiel** bedeutet dies, dass nur die Treffermenge der zweiten Filter-Doppelzeile um die Angaben der dritten Zeile reduziert wird, die "ohne" (also mit NICHT) benannt sind.

Die Folge ist, dass aus der Treffermenge der zweiten Zeile die Selektion (benannt ab Rechtsträger) 0001.00.2110.00.6100 übrig bleibt. Die Haushaltsstellen zu den Funktionen 0001.00.2210.01, 0001.00.2210.02, 0001.00.2210.03 und 0001.00.2210.04 werden durch die "ohne"- Auswahl ausgeblendet.

KG: (KIGST RT: Rechts endung: KFM-W	'411) Musterkasse 00 (0002 träger 0011SOLL (0011) lebauskunft 💽	SB: Sachbuchteil 00 (00)	KFM - Web			🗘 Hauptmenü	Haushaltsjahr: Benutzer: Dystemdier	USER1 Iste OAbme
otmenü > veiter	e Filter > Ausvahl Haushalt	stellen (SB: 00)						
	E: Ber. Ansatz:	0,00	Soll:	0,0	0 Differe	enz:	0,00	
	A: Ber. Ansatz:	11.800,00	Soll:	0,0	0 Differe	enz:	-11.800,00	5
	S: Ber. Ansatz:	-11.800,00	Soll:	0,0	0 Differ	enz:	11.800,00	
🔽 mit i Inte	rkonton	Auswahl H	laushaltsstellen	(SB	: 00)			
HHST	<b>∀</b> ∆	Text $\nabla \Delta$	Ber. Ansatz 🗸	Δ	Summe Rech.Soll ♥△	Summe Ist-E/A ♥△	Re.Sol mehr/wenige	ar VA
0500.01.610	0 Reisekosten		3.3	00,00	0,00	0	.00 -3.	300,00
0500.02.610	0 Reisekosten		1.3	00,00	0,00	0	.00 -1.	300,00
0500.03.610	0 Reisekosten		2.9	00,00	0,00	0	,00 -2.	900,00
0600.00.610	0 Reisekosten		2.9	00,00	0,00	0	.00 -2.	900,00
0700.01.610	0 Reisekosten		1.4	00,00	0,00	0	,00 -1.	400,00
		5 Date	isätze gesamt, Seite (1	(1)				

 $\rightarrow$ Aufgrund dieser Umsetzung habe Sie die Möglichkeit differenziertere Auswertung zu erzeugen.

Beispiel: Vier Filter Doppelzeilen, davon zwei "Ohne"

Filter Doppelzeilen Gliederung 4000 – 4999

aber ohne Gruppierung 5500 – 5599 Gliederung 7000 – 7999

aber ohne Gruppierung 9420 – 9429

### 8.6. Alle Konten "ohne" – Filter auswerten

Soll eine dem Nutzer insgesamt zur Verfügung stehende Kontenbasis ohne eine bestimmte Gruppierung angezeigt werden, so ist die Filterauswahl wie nachstehend anzugeben.

Soll aus allen dem Nutzer zur Verfügung stehenden Konten eine bestimmte Gruppe (z. B. Gruppe 61) ausgeschlossen werden, ist der Filter, wie in folgendem Bildschirmausdruck dargestellt, einzugeben.

KG: (KIOST411) Musterkasse RT: Rechtsträger 0011SOL vendung: KFM-Webauskunft 💌	00 (0002) 上 (0011)	KFM - Web	S Haupt	Haushaltsjahr: 2012 Benutzer: USE Imenti 🗊 Systemdienste	R1 Abme
ptmenü > weitere Filter > SB00 (Sa weitere Filter:	achbuchteil 00)				
Abfrage laden: 🥥 📃	Neue Abf Löschen Lee	rage: 2 2 global © / © privat ren Spe	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 P Bildschirm-Anzeige Start	•
Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto		
von: 0000 🗐	00 🗐	0000 🗐	000000 🗐 999999 🗐	🗖 ohne	>
von:		6100 🗐		🔽 ohne	>

Da ein **Ohne** - Filter stets einen Bezugsfilter benötigt, wird in der ersten Filter-Doppelzeile die gesamte Kontenbasis angegeben, um darauf den **ohne** -Filter (das ist dann die NICHT-Bedingung) anwenden zu können.

# 8.7. Filter für Suche

In der Bildschirmseite **erweiterte Auswahl** tragen Sie für Gliederung, Objekt, Gruppierung und Unterkonto Bereiche (von Wert bis Wert) ein, auf die Sie Ihre Suchanfrage beschränken möchten. Es werden nur die Werte angezeigt, die innerhalb dieser Bereiche liegen.

KG: (KIGST411) Musterkass RT: Rechtsträger 0011SC wendung: KFM-Webauskunft • uptmenü > weitere Filter > SB00 (3	e 00 (0002) DLL (0011) Sachbuchteil 00)	KFM - Web	🕉 Haupt	Haushaltsjahr: 2012 🗨 Benutzer: USER1 menti 🔞 Systemdienste 🎯 Abme
weitere Filter: Abfrage laden: ②	Veue Ab Löschen Le	frage: ⊉ ⊉global ⊙ / © privat erenSpe	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 Bildschirm-Anzeige Start
Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von: 0110		2100 III	000001 III	C ohne

Im obigem Beispiel erhalten Sie nur Informationen über:

- Gliederung 0110
- Objekt **00**
- Gruppierung 2100
- Unterkonto 000001

Sie haben auch die Möglichkeit, Ihre Suchanfrage über mehrere Teilbereiche einzuschränken. Um weitere Bereiche hinzuzufügen, klicken Sie auf das **PLUS**-Zeichen Im rechten Bereich der Bildschirmseite. Möchten Sie hinzugefügte Bereiche wieder entfernen klicken Sie auf das **MINUS**-Zeichen. Bereiche, in denen keine Werte eingetragen sind, werden mit den Werten **0000 bis 9999** vorbesetzt. Hauptmenü > veitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

weitere Filter:				
Abfrage laden: 🌒 📃	Neue Abt	frage: 2	Haushaltsjahr:	2012
	Löschen Lee	🥑 global 🕤 / 💭 privat eren Spei	chem	3 Bildschirm-Anzeige
Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von:		4000		🗖 ohne 🗙
von:		6100 III 6199 III		C ohne X

#### Starten Sie mit der Funktion Start Ihre Suchanfrage.

enü > weitere Filter	> Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)	0-11		1	0.00
	Ber Ansatz 0,00	Soli; 0,0	Differe	nz	0,00
A	Ber. Ansatz: 3.142.740,00	soir: U,U	Differe	nz -3.14.	2.740,00 இ
S	: Ber. Ansatz: -3.142.740,00	Soll:j 0,0	0 Differe	nz 3.14:	2.740,00
mit Unterkonten	Text ♥△	Ber, Ansatz 🗸 🛦	Summe	Summe	Re.Soll
0000 00 1000		627.000.00	Rech.Soll VA	Ist-E/A V △ m	hehr/weniger VA
0200.00.4230	vergutungen	627.000,00	0,00	0,00	-627.000,00
0200.00.4252	Horiorare Delikiliter & lateratistary a	66.000,00	0,00	0,00	-66.000,00
0200.00.4600	Beininen/Onterstutzung	13.200,00	0,00	0,00	-13.200,00
0300.01.4230	Vergulungen	209.000,00	0,00	0,00	-209.000,00
0200.02.4220	Veraütungen	122.000.00	0,00	0,00	-122 000.00
0300.02.4230	Vertretungskosten	6 200 00	0,00	0,00	-6 200.00
0300.03.4230	Vergütungen	104 500 00	0,00	0,00	-104 500 00
0300 03 4500	Vertretungskosten	16 500 00	0.00	0,00	-16 500 00
0300.04.4230	Vergütungen	132 000 00	0.00	0.00	-132.000.00
0500.00.4230	Vergütungen	313 500.00	0.00	0.00	-313,500.00
0500.00.4600	Beihilfen/Unterstützung	6.600.00	0.00	0.00	-6.600.00
0500.00.4900	Personalbez, Sachausgaben	2.700.00	0.00	0.00	-2.700.00
		0 000 00	0.00	0.00	2 200 00

Im obigen Beispiel erhalten Sie nur Informationen über:

- Personalkosten und
- Reisekosten

über alle Haushaltsstellen.

# 8.8. Filter für Ausschluss

Sie haben die Möglichkeit, Teilbereiche aus Ihrer Suchanfrage auszuschließen. Tragen Sie in den Wertebereichen von / bis, die Bereiche ein, die Ihnen **nicht angezeigt** werden sollen und aktivieren Sie die **Option ohne**, in dem Sie in das Eingabefeld ein Häkchen setzen.

veitere	Filter:				
Abfrage	laden: 🧿 🗌	Neue Abfrage:	3	Haushaltsjahr:	2012
			🥹 global 🔍 / 💿 privat	Ausgabe:	Bildschirm-Anzeige
		Löschen Leeren	St	seichem	Start
	Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
m:	0110	00	1100		C ohne
s:	9900		8990		
m:			4100		🖂 ohne
s:			4999		
on:			6100		🗹 ohne
is:			6100		

Houptman0 > vaitere Filter > Auswah Haushaltzsteller (EB: 00)

. ,					
E: Ber, Ansatz	424.202,00	Sol.:	22.675,17	Differenz:	-219 524,83
A, Ber, Ansatz	494.700,00	Sul .	1.055,00	Differenz.	-105.115,D0 🚯
8: Bei, Anopiz	71.501,00	S0I1	21,620,17	Differenz:	185 520,17

Aurwahi Haushalinsiellen (SE:	DE4)
-------------------------------	------

🗵 mit Unterkonten					
oost TA	Teest The	Har. Boreats 🖓 🎪	Storrees Eschistel Vá	<ul> <li>Buitsona</li> <li>Buitsona</li> <li>Buitsona</li> <li>Buitsona</li> </ul>	Handedil Staninger Wille
0110.00.1100	NEJ	0,00	700,00	700,00	700,00
DEEDGIAE	idantelija Historiaan	为,神 <b>为</b> ,神	16 <u>1</u> 2	7.25	4.20333
0110.00/1927	Sonstige Ersätze für bausch Bachkosten	3 900 00	0,00	0,00	- 3.900,00
0.010.000.3010	sentingen aus Politikagen	0,00	010,00	19.99°,69	010,50
0110.00.5300.00002	Kalh Kirchenetlege Muster	2 1 00,00	0,00	0,00	0,00
	iain. Kielungkoga tienaat	(.時),時	L)Q	机薄	0,00
STATES STATES	Misikurund Raetisan	Caracter and Car	<b>8</b> ,577	6,63	-2.863,667
001000A800	The Strick is a second s	2,500,00	1.055,00	#35.UL	-1.795,00
0110.00.6700 (onne UN)	Vermischte sächliche Ausgaben	2 200,00	0,00	0,00	2.200,00
	- Angelout and a second	40, <b>(14</b> 3-6	1,1)Q	(人)第	0,00
9178338288833eeem#	Service in the second	8. 1976,278	<b>8,</b> 533	6,63	\$ 103,000
8440.00.0053	Break an National Advised Bartine	2,550,75	2,00	<b>Q</b> ,10	-3.90,0,00
0122.00/2117	Option für pausch.Soch i kosteno "fwand	1 300,00	0,00	0,00	1.300,00
10.20.00.00.000	ass-ups Kanadena	19.33),33	1,00	〕漢	-623/12/00

Im obigen Beispiel werden alle Daten bis auf

- Personalkosten und
- Reisekosten

über alle Haushaltsstellen angezeigt.

# 8.9. Filter Funktionen

Die Bildschirmseite **erweiterte Auswahl** bietet Ihnen Funktionen zum Bearbeiten von Filtern.

veitere Filter.				
03	2) <u> </u>	age: 📀 / 🗢 privat	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 2 Bildschirm-Anzeige
	Löschen Leen 04	en 🚺	Speichern 06	08 Start
Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
on:		4000		C ohne
is:		6100		Othe 02

Im Einzelnen stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

	Funktion	Bedeutung
01		Hinzufügen eines weiteren Suchbereiches
02	×	Entfernen eines vorhandenen Suchbereiches
03	Abfrage Laden	Laden eines gespeicherten Filters
04	Löschen	Löschen eines gespeicherten Filters
05	Leeren	Leeren der Eingabefelder dieser Bildschirmseite
06	Speichern	Speichern eines neu definierten Filters
07	Start	Starten der Suchanfrage mit Auswertung eines Filters
08	Ausgabe	Ausgabe der Filterergebnisse als Bildschirmanzeige, Excel- Export, CSV-Export

# 8.10. Filter speichern

Mit der Funktion **Speichern**, speichern Sie die neu definierten Filter.

,				
▼ Neue	Abfrage: 2 Personal+Reisel	Kosten Haushaltsjahr:	2012	*
	🥑 global 🖸 / 💿 privat	Ausgabe:	Bildschirm-Anzeige	-
Löschen	Leeren Spe	ichem	Start	
Objekt	Gruppierung	Unterkonto		
			, abra	
			- Torme	
	4999			
	[s100]		C obne	
	6199 🗐			
	Löschen     Image: Comparison of the second se	Neue Abfrage:     Personal+Reisel       global     /       Löschen     Leeren       Objekt     Gruppierung       Image:     4000       Image:     4999       Image:     6100	Neue Abfrage: Personal+Reisekosten   global / • privat   Löschen Leeren     Objekt Gruppierung   Unterkonto     4999     6100	Neue Abfrage:     Personal+Reisekosten     Haushaltsjalu:     2012       global     / • privat     Ausgabe:     Bildschirm-Anzeige       Löschen     Leeren     Speichern     Statt       Objekt     Gruppierung     Unterkonto       Image:     4000     Image:     ohne       Image:     6100     Image:     ohne

Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

- Definieren Sie die Filter über alle gewünschten Bereiche
- Tragen Sie im Eingabefeld den Namen des Filters ein
- Klicken Sie auf den Button Speichern

Beim Speichern der Abfrage die Einstellung **privat** wählen. D. h. nur Sie sehen die Abfrage. Sollten alle Mitarbeiter die gleiche Abfrage benötigen, kann sie einmalig durch einen Nutzer als global gespeichert werden.

# 8.11. Filter laden

Mit der Funktion Abfrage Laden, aktivieren Sie einen bereits definierten Filter.

veitere Filter:				
Abfrage laden: 🛛 👔 📃	▼ Neue Ab	frage: 🥑	Haushaltsjahr:	2012
— ei Must <u>Pers</u>	gene Filter — er (privat) onal+Reisekosten (privat) Lev	② global	Ausgabe:	Bildschirm-Anzeige Start
Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
on:				🗖 ohne

Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

- Öffnen Sie die Liste mit den definierten Filtern
- Wählen Sie den Namen eines Filters aus

# 9. Belegsuche

### 9.1. Vorbemerkung

Im Hauptmenü tragen Sie das Haushaltsjahr und die Haushaltsstellen ein, über die Sie nähere Informationen einsehen möchten. Mit der Funktion **Belegsuche** können Sie gezielt nach einzelnen Buchungen suchen.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002	-SOLL	<b>11</b>	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Haushaltsüberwachu	ungsliste 🗾
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export	•
Gliederung von/bis:					Export
Objekt von/bis:	[				
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:	[			Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Be	elegerfassung	Barkasse		Projekte

Starten Sie die Suche nach Buchungen mit der Funktion Belegsuche im Hauptmenü.

# 9.2. Belegsuche nach Name

Sie haben die Möglichkeit, Buchungen durch Eingabe des **Namens** eines Empfängers oder Einzahlers zu suchen. Tragen Sie den genauen Namen unter Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung ein oder nutzen Sie als Platzhalter das %-Zeichen.

Belegsuche laden:	(2) Bitte wählen	neue	2	Haushaltsiahr:	2012
		Belegsuche:		Ausgabe:	Bildschirm
				Verknüpfung:	<li>Und</li>
				Sortieren nach:	Buchungsdatum
	100			O absteigend	Start
	Lösch	ien Leeren	Speichern	<ul> <li>aufsteigend</li> </ul>	

Tragen Sie im Eingabefeld Name den Suchbegriff ein und starten Sie die Suche mit der Funktion Start.

Es öffnet sich eine neue Bildschirmseite mit den Ergebnissen der Buchungssuche

			Ergeb	nis de	r Belegsuci	he	
Datum VA Z	B VA	Betrag $\nabla \Delta$	BS 2VA	ZW VA	Name 🗸 🛆	IBAN/Konto-Nr. VA	BIC/BLZ 🗸 Buchungstext 🗸
19.04.2012	11	360,00	011	00	Müller, Lieschen	000342XXXX	5001XXXX HZK
19.04.2012	8	4.560,00	011	00	Müller, Lieschen	000342XXXX	5001XXXX Miete
19.04.2012	12	240,00	011	00	Müller, Lieschen	000342XXXX	5001XXXX NBK
				2 Datan	sätza gasanut. Sa	ito (1 / 1)	

Klicken Sie auf die **Zeitbuchnummer**, um sich alle Informationen der gewünschten Buchung anzusehen.

		Details zur E	Buchung	
Haushaltsjahr:	2012		Buchungsdatum:	19.04.2012
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL	Betrag:	360,00
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00	Zahlweg:	00
Gliederung:	8100	Wohn- u. Geschäftsgrund- stücke	Kontoinhaber:	Müller, Lieschen
Objekt:	01		Konto-Nr.:	000342XXXX
Gruppierung:	1992	Heizkostenersätze	Bankleitzahl:	5001XXXX
Unterkonto:			IBAN:	DE0450010060000342XXXX
Dauervorgang/Dv-Art:	000002	Überwachung	BIC:	
Buchungsschlüssel:	011	AOS Einnahmen	Aktenzeichen	
Verwendungszweck 1:			Verwendungszweck 2:	
Buchungstext 1:	HZK		Buchungstext 2:	

# 9.3. Belegsuche nach Buchungstext

Sie haben die Möglichkeit, Buchungen durch Eingabe eines **Buchungstextes** zu suchen. Tragen Sie den genauen Namen unter Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung ein oder nutzen Sie als Platzhalter das %-Zeichen.

Belegsuche laden:	Bitte wählen	neue	2	Haushaltsjahr:	2012
		Belegsuche:		Ausgabe:	Bildschirm
				Verknüpfung:	2 Und
				Sortieren nach:	Buchungsdatum
				O absteigend	Start
	Löschen	Leeren	Speichern	🔅 💿 aufsteigend	

Tragen Sie im Eingabefeld **Buchungstext** den Suchbegriff ein und starten Sie die Suche mit der Funktion **Start.** 

Es öffnet sich eine neue Bildschirmseite mit den Ergebnissen der Buchungssuche

				rgebr	us der Belegsu	che		
Datum 🗸 ZB		letrag 🗸 🗛	s 2VA	ZW VA	Name 🗸	IBAN/Konto-Nr. VA	BIC/BLZ 🗸	Buchungstext 🗸
19.04.2012	10	5.790,00	011	00	Kirchenkasse KG 0011	000112XXXX	5006XXXX	Miete * NK: Luther, Uwe
19.04.2012	9	4.509,60	011	00	Kirchenkasse KG 0011	000112XXXX	5006XXXX	Miete ohne NK: Hanselmann
19.04.2012	8	4.560,00	011	00	Müller, Lieschen	000342XXXXX	5001XXXX	Miete

3 Datensätze gesamt, Seite (1 / 1)
### 9.4. Belegsuche nach Verwendungszweck

Sie haben die Möglichkeit, Buchungen durch Eingabe eines **Verwendungszweckes** zu suchen. Tragen Sie den genauen Namen unter Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung ein oder nutzen Sie als Platzhalter das %-Zeichen.

Belegsuche laden:	② Bitte wählen	Pelegsuche:	2	Haushaltsjahr: Ausgabe: Verknüpfung: Sortieren nach:	2012 2 Bildschim 2 Und Buchungsdatum
lame:	Löschen	Leeren ungstext:	Speichern Verwendungszweck: Spe	• aufsteigend ende% <b>Betrag: -</b>	Start

Tragen Sie im Eingabefeld **Verwendungszweck** den Suchbegriff ein und starten Sie die Suche mit der Funktion **Start.** 

Es öffnet sich eine neue Bildschirmseite mit den Ergebnissen der Buchungssuche

### 9.5. Belegsuche nach Betrag

Sie haben die Möglichkeit, Buchungen durch Eingabe eines Betrages zu suchen. Sie können wahlweise einen **exakten oder einen relativen Betrag** eintragen.

KG: (KIGST411) Mu RT: Rechtsträger 0 Anwendung: KFM-Webauskur	sterkasse 00 (0002) 011SOLL (0011) ft 💌	ĸ	(FM - Web	👶 Hauptmenü	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 🗊 Systemdienste 🧿 Abmelo
Hauptmenü > Belegsuche Belegsuche: ③ (% a Belegsuche laden:	Is Platzhalter)	neue Belegsuche:	2	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 • 2012 •
	Löschen	Leeren	Speichern	Verknüpfung: Sortieren nach: absteigend aufsteigend	2 Und • Buchungsdatum • Start
Name:	]□ in allen Feldern Buchun suchen	ngstext:	Verwendungszweck:	Betrag	- • 630,00 ohne

Im obigen Beispiel suchen Sie alle Buchungen mit dem Buchungsbetrag von € 630,00.

elegsuche laden:	Ø Bitte wählen	neue	2	Haushaltsjahr:	2012
		Belegsuche:		Ausgabe:	Bildschirm
				Verknüpfung:	Und
				Sortieren nach:	Buchungsdatum
				🗢 absteigend	Start
	Löschen	Leeren	Speichern	💿 aufsteigend	Citari

Im obigen Beispiel suchen Sie alle Buchungen mit dem Buchungsbetrag kleiner als € 150,00.

elegsuche laden:	② Bitte wählen	neue Belegsuche:	2	Haushaltsjahr:	2012
		belegatene.		Ausgabe:	Bildsohirm
				Verknüpfung:	2 Und
				Sortieren nach:	Buchungsdatum
				absteigend	Start
	Löschen	Leeren	Speichern	🗧 🔍 aufsteigend	

Im obigen Beispiel suchen Sie alle Buchungen mit dem Buchungsbetrag größer als € 750,00.

Sie haben die Möglichkeit, Buchungen zu suchen, die betragsmäßig in einem bestimmten Bereich liegen.

Belegsuche laden:	② Bitte wählen	▼ neue	2	Haushaltsjahr:	2012
		Belegsuche:		Ausgabe:	Bildschirm
				Verknüpfung:	2 Und
				Sortieren nach:	Buchungsdatun
	Löschen	Leeren	Speichern	<ul> <li>absteigend</li> <li>aufsteigend</li> </ul>	Start
ime:	□ □ in allen Feldern Buch	ungstext:	Verwendungszweck:	Betrag: <	700,00
	in allen Feldern Puch	updstext:	Verwendungszweck:	Betrage 5	300.00

Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

- Klicken Sie auf das **PLUS**-Zeichen im rechten Teil der Bildschirmseite. Es öffnet sich eine weitere Zeile für die Definition der Belegsuche
- Wählen Sie in der oberen Zeile die Option < und tragen Sie die **Obergrenze** des Buchungsbetrages ein
- Wählen Sie in der unteren Zeile die Option > und tragen Sie die **Untergrenze** des Buchungsbetrages ein
- Starten Sie die Belegsuche mit der Funktion Start

Hauptmenü > Belegsuche > Buchungen

#### Ergebnis der Belegsuche

Datum 🗸 🖉 ZB	▼∆ Betrag	₩ BS	<b>⊘</b> ∀∆ zw	$\nabla \Delta$	Name 🗸	IBAN/Konto-Nr. 🗸	BIC/BLZ 🗸	Buchungstext 🗸 🛆
19.04.2012	5	630,00	031	00	Versorgungsbetriebe AG	000005XXX	X 5506XXXX	Abschlag Verbrauchst. 4712
19.04.2012	2 -	432,00	031	00	Versorgungsbetriebe AG	000005XXX	X 5506XXXX	Abschlag Verbrauchst.4711
19.04.2012	6	330,00	011	00	Kirchenkasse KG 0011	000112XXX	X 5006XXXX	Hort-Beitrag: Muster, Jenny
19.04.2012	4 1	600,00	011	00	Kirchenkasse KG 0011	000112XXX	X 5006XXXX	KITA-Beitrag: Muster, Jens
19.04.2012	11	360,00	011	00	Müller, Lieschen	000342XXX	X 5001XXXX	HZK
19.04.2012	16	690,00	020	00				KEREST 2011
19.04.2012	17	460,00	020	00				KEREST 2011
03.05.2012	124	600,00	031	00	Bankhaus Kralle & Söhn	e 000112XXX	X 5206XXXX	Blumenschmuck Gottesdienst
27.06.2012	0	455,00	030	01				

Im obigem Beispiel werden Ihnen alle Buchungen angezeigt, die zwischen  $\leq$  300,-- und  $\leq$  700,-- liegen.

#### 9.6. Belegsuche Ausschluss

Sie haben die Möglichkeit, Buchungen aus Ihrer Suchanfrage auszuschließen. Tragen Sie ein Kriterium (z. B. Name mit Platzhalter %) ein, das Ihnen **nicht angezeigt** werden soll und aktivieren Sie die *Option ohne*, in dem Sie in das Eingabefeld ein Häkchen setzen.

Belegsuche laden:	Bitte wählen	Belegsuche:	2	Haushaltsjahr: Ausgabe:	2012 2012 Bildschirm
				Verknüpfung: Sortieren nach:	2 Und Buchungsdatum
				O absteigend	Start
	Löschen	Leeren	Speichern	🕴 💿 aufsteigend	

Im obigen Beispiel werden Ihnen alle Buchungen gesucht, die im Empfängername oder Einzahler **nicht** den Begriff **Kirchenkasse** enthalten.

#### 9.7. Belegsuche Checkbox "in allen Feldern suchen"

Die Checkbox "in allen Feldern" kann jederzeit aktiviert werden.

Im Feld Name wird z. B. Kirchenkasse % eingegeben. Das Programm sucht dann in den Feldern Verwendungszweck 1 und Buchungstext 1

Es genügt dann, wenn im Feld "Name" Text hinterlegt wurde. Es wird dann in den drei Felder "Name", "Verwendungszweck 1" und "Buchungstext 1" gesucht. Das sind die drei Felder, die auch zur Suche genutzt werden können. Man erspart sich dadurch eine 3-zeilge "Oder-Abfrage" in der dann die drei Felder einzeln gefüllt werden.

Sie benötigen für die Darstellung des Ergebnisses maximal drei Buchungen, in denen jeweils in den Feldern der "Name" angezeigt wird.



#### 9.8. Belegsuche Sortierung

Sie haben die Möglichkeit, die Liste der Buchungen nach folgenden Kriterien sowohl auf- als auch absteigend zu sortieren:

- Buchungsdatum
- Buchungsbetrag
- Zeitbuchnummer
- IBAN/Kontonummer
- BIC/Bankleitzahl
- Kontoinhaber
- Buchungstext
- Rechtsträger
- Sachbuch

Hauptmenü > Belegsuche

Belegsuche: ② (% als Pla	tzhalter)					
Belegsuche laden:	Btte wählen Löschen	Lecren	9	Speichern	Haushaitsjahr: Ausgabe: Verknüpfung: Sortieren nach: absteigend aufsteigend	2012 v 2 Bidschim v 2 Und v Buchungsdatum v Buchungsdatum v Buchungsderng Zetbuchunmer Buchungsderng
Name: Krichenkasse%	in allen Feldern suchen	Buchungstext:	v	erwendungszweck:	Betrag: -	BiC/BLZ     Kontoinhaber     Buchungstext     Rechtsröper     Sachbuch

Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

- Öffnen Sie die Liste der Sortiermöglichkeiten
- Klicken Sie auf die gewünschte Sortier-Reihenfolge
- Wählen Sie wahlweise die Option absteigend oder aufsteigend

## 9.9. Belegsuche Funktionen

Die Bildschirmseite **Belegsuche** bietet Ihnen Funktionen für die Belegsuche.

elegsuche: 🍲 ( 🎭 als Plat	(zhalter)						
elegsuche laden:	② Bitte wählen	• neue Belegsuche:	2		Haushaltsjahr:		20
	······				Ausgabe:		2 Bildschi
					Verknüpfung:		2 Ur
					Sortieren nach:		Buchungsdate
					🗧 🔘 absteigend		Ctart
	Lösche	en Leeren		Speichem	💿 aufsteigend		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Transfer of Second				_		
Name:	🔲 in allen Feldern suchen	Buchungstext:		Verwendungszweck:		Betrag: - 💌	🗌 🗌 ohn
Name:	in allen Feldern suchen	Buchungstext:		Verwendungszweck:		Betrag: = 💌	🗌 🗖 ohn

Im Einzelnen stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Bedeutung
	Hinzufügen eines weiteren Suchbereiches
×	Entfernen eines vorhandenen Suchbereiches
Start	Starten der Suchanfrage mit Auswertung eines Filters
Leeren	Leeren der Eingabefelder dieser Bildschirmseite
Abbrechen	Diesen Dialog beenden, ohne Belegsuche zu starten
Löschen	Löscht die eingegebene Suche
Speichern	Speichert eine eingegebene Suche
Ausgabe	Ausgabe der Filterergebnisse als Bildschirmanzeige, Excel-Export, CSV-Export

# 10. Listen

### 10.1. Haushaltsplan-Listen

Die derzeit in KFM-Web eingebundenen **Haushaltsplan-Listen** sind für Soll- und Ist-Buchführung identisch. Daher entfällt die bei Sachbuch-Listen notwendige Differenzierung, obwohl die nachstehend abgebildeten Bildschirmabzüge stets in einer Musterkasse der Sollbuchführung erstellt wurden.

Die Haushaltsplan-Liste wird oft auch vereinfacht als **Haushaltsplan** bezeichnet. Sie wird wie nachstehend gezeigt generiert.



Nach Angabe der Merkmale Haushaltsjahr, Kassengemeinschaft, Rechtsträger und Sachbuch kann die Haushaltsplan-Liste durch Anklicken ausgewählt werden. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.



#### Auswahl für Haushaltsplan

		Kassengemeinschaft: 980002
<ul> <li>Liste Planansätze</li> </ul>	C Liste Mittelanmeldung	Rechtsträger: 0011
		Sachbuch: 00
Unterkonten ausblenden		Gliederung:
Spalte "Lfd Ist Vorjahr" anzeigen		Objekt:
Summe über alle HHST		Gruppierung:
Hau	shaltsplan-Liste	Unterkonto: Abbrechen

Mit Hilfe des Dialogs **Auswahl für Haushaltsplan** kann das Drucklayout und das Druckvolumen angepasst werden über die Optionen:

- Liste Planansätze
- Liste Mittelanmeldung
- Unterkonten ausblenden Option aktiviert:
  - Bei Haushaltsstellen mit Unterkonten wird nur der Gesamtbetrag auf der Haushaltsstelle als Summierung der Unterkontenbeträge dargestellt. Option inaktiv:
  - Bei Haushaltsstellen mit Unterkonten werden die einzelnen Unterkonten mit ihren Beträgen ausgegeben. Zusätzlich werden die Zeilen "ohne Unterkonto" und "Gesamt" ausgegeben.
- Spalte "Lfd Ist Vorjahr" anzeigen Spalten Plan werden mit dem IST Vorjahr verglichen.
- Summe über alle HHST
  - Option aktiv:

Bei dieser Auswahl werden alle lesend und schreibend zugeordneten Konten in der Liste ausgegeben.

Option inaktiv: Bei dieser Auswahl werden alle schreibend zugeordneten Konten in der Liste ausgegeben.

ALLEND 141269 ALLE120042

#### Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

			ifsective)	Henrivellegtan Horden Menediation 2002						
					2768222VTI	Fersberzens	Warren Ben			
Saddord Berlfa	) Mt. Seetlashiri (M 19. Algerria: Kak	d.Correis.	Samer							
<b>Galation</b>	Sinklerstimmer.									
(E)in hitin in	cielor									
補助的	Wennieschile Ethnischerver	â		就成就	经内庭计	1990)				
10000	Zie wije o Bereze die po	onstaller för stat		SHIRE .	and a state					
a188	hill The states and a strategy and	,		(3 1919), 1920),	204 M2861	(1999) 101 (200				
	Seven of the seven description of the second second			0152624554	Missingerer	no Marco				
ár:Ph	8									
5.20A	Maden was Pratice									
6837525733	AND WARDEN	นแข้ดวงใ		3 4001	() 19-00	1990) 1940)				
他的意思	Kala, Grahansinger a	an a		1998	1.2000					
	Sources disa Manakan	Seria		20003	<b>建全部</b> 合	1993)				
	Tranke.			5.990	建油的	的。				
STREED BY	Westerner and the second se	1911-425-6226-5223-623		5) 12 March	55 9145467	STREET				
STARS:	Constraints sorting	2.00932.000		CURRAN	3299,34624	ORDER				
	chines (Configuration)				影响的	像影				
698036271	Augenalization No	¢		25288873 12141097	思惑現象	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	1.2000/2014年 後期1月11月第1日時代的1月11日日日前1月1日 1月1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	1951A		ALANEN SLANEN	8280.0 1991	1000000 Mailli				
調整當	Basie st Bisheimiet	(Circline)		\$1,6823	发出的计	10000				
	SUV VRALSATED			16.583	<b>10</b> .200	海洋影				
Sum w	4 6911 S.R.C	(F) man a cara		114.142	120300	<b>31</b> 193				
		and the second		16.369	15.300	(A) (A)				
		Section 2		2668	金额学	300 A.B.				
	<b>滚动的原始的第</b> 次									
(%) Miranssee	200									
ALTER:	Ramaten searrandal Fathari	la-		<b>約月</b> 前前3	5.50m);	394C)				
<b>MART</b>	Receipe Geologe Orga	ann an the state of the state o		200000	2014 / 2017 Ind	605/2627				
therement	chrashishikaria	- 4		161.55023	19.350	1996) 1997				
<b>WARENESS</b>	ENGINE DE UN TRACERCO (U	96 19		191,3063	141、四周的	(COLORIAL COLORIAL COLORIA				
COFE Marsie	a AMARICHA-49									

#### Qechi

Tabellenspalte	Bedeutung
Sachbuch	Enthält die Informationen der jeweiligen Sachbuchhierarchie
Einzelplan	Enthält die Informationen des jeweiligen Einzelplans
Bew	Enthält die Informationen über den Bewirtschafter
Ansatz 2012	Enthält die Ansätze des ausgewählten Haushaltsjahres
Ansatz 2011	Enthält die Ansätze des Vorjahres zum Auswahljahr
Ergebnis 2010	Enthält das Ergebnis zum Vorvorjahr des Auswahljahres
Vermerke	Enthält Vermerketexte zum jeweiligen Konto

Hierbei werden die Summen auf die Ebenen Haushaltsstelle, Funktion und Einzelplan verdichtet und ausgewiesen. Zudem findet eine getrennte Summierung auf Sachbuchebene nach Selbstabschließern und ohne Selbstabschließer statt.

Wurde eine Bewirtschafterauswahl angegeben so findet die entsprechende Summierung nur über die Treffermenge des Bewirtschafters für das Auswahljahr und den daraus abgeleiteten Darstellungszeitraum statt.

Die Haushaltsplanliste kann je nach Einstellung eine einjährige oder zweijährige Planperiode vorsehen.

### 10.2. Haushaltsplan-Statistik

Die Haushaltsplan-Statistik ist die graphische Auswertung der Verteilung des Planansatzes getrennt nach Einnahmen und Ausgaben. Diese Auswertung wird im Hauptmenü aufgerufen durch Anklicken der Liste Haushaltsplan-Statistik.

Hauptmenü								
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002SOL	L.	Ľ	Listen			
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL		Haushaltsüberwach Haushaltsüberwach	hungsliste 🗾			
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00		Sachbuch-Buchun Sachbuch-Buchun	gen gen 2-zeilig			
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		Sachbuch-Buchun Sachbuch-Buchun	gen sortiert nach Buchungsdatum gen 2-zeilig sortiert nach Buchungsdatum			
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl		Sachbuch-Saldenli Sachbuch-Übersici	ste			
Gliederung von/bis:				Sachbuch-Investiti SB-Übersch./Fehlb	onskonten oetr./Bestände			
Objekt von/bis:				Statistik uber Rech SB-Übersicht mit ku	nungssoll umulierten Summen Stammelatt mit Kantaühamialat			
Gruppierung von/bis:				Darlehensverwaltur	ng Stammblatt mit Kontoübersicht			
Unterkonto von/bis:				Haushaltsplan-Liste Haushaltsplan-Stat Zahlwenbestände	istik der Rechtsträger			
Haushaltsplanung	Beleger	fassung	Barkasse	Dauervo Haushalt	splan-Statistik			

Die Erstellung führt über den zusätzlichen, der Präzisierung dienenden Dialog:

#### Statistikparameter festlegen

Darstellung nach:	Einzelplan	•	2	Kassengemeinschaft 980002
Anzahl Layouts:	5		2	Rechtsträger: 0011
Diagrammtyp:	€Säule	CKreis		Sachbuch: 00
Summe über:		CMittelanmeldung		Gliederung:
Sortierung über:	●Betrag	CSchlüssel	1	Objekt
				Gruppierung:
Summe über alle H	HST			Unterkonto:
	Haushaltsplan-	Statistik		Abbrechen

Hierbei sind folgende Einstellungen maßgeblich:

Stellparameter	Wirkung
Darstellung nach	Auswahl der darzustellenden Ebene als Bezugspunkt aus einer Liste z. B. Einzelplan, Sachbuchteil usw.
Anzahl Layouts	Auswahl der Unterteilung der Darstellung
Diagrammtyp	Angabe der Darstellungsform der statistischen Auswertung (Säule oder Kreis)
Summe über	Angabe der zu betrachtenden Werte (Planansatz oder Mittelanmeldung)
Sortierung über	Sortierung über (Betrag oder Schlüssel)

Der resultierende Ausdruck mit den vorstehend abgebildeten Einstellungen, nach Einnahmen und Ausgaben getrennt, sieht wie folgt aus:



#### Handbuch KFM Web-Auskunft

Seite Z som :

23.08.2912 14:18:25

Fransıy meinechdi: 38.0052 Muskelenas 6985----SOLL Reckiningen: 9011 Reckeriger 0011---SOLL Auswertung nach Bhreiplan Heustadejah: 2212 Shakik über Planaasiz

Ausgalen



#### 10.3. Sachbuchlisten Soll-Buchführung

Nachstehend werden alle Sachbuchlisten dokumentiert, die durch einen, die Sollbuchführung anwendenden Benutzer, erzeugt werden können.

#### 10.4. Sachbuch-Summenblatt SOLL

Das Sachbuch-Summenblatt stellt eine Summierung auf Sachbuch-Ebene dar. Daher ist eine Differenzierung auf Ausschnitte der Sachbuch-Hierarchie wenig sinnvoll, obwohl weiter eingrenzende Filter unterhalb der Sachbuch-Ebene bei der Erstellung der Summen ausgewertet, aber nicht ausgewiesen werden. Die Mindestangabe die zur Erstellung des Sachbuch-Summenblattes benötigt wird, sind die Angaben Kassengemeinschaft und Haushaltsjahr. Nur für den Fall, dass in der Startauswahl Kassengemeinschaft und maximal Rechtsträger spezifiziert sind, wird als letztes Blatt des Sachbuch-Summenblattes die Sachbuch-Summenblatt-Kurzliste als Summierung der Ist-Ergebnisse für das gewählte Haushaltsjahr erstellt. Die Erstellung des Sachbuch-Summenblattes ist skizziert.

Hauptmenü						
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002-	-SOLL	🖆 L	isten	
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Sachbuch-Summenbla	tt 🗾	
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00		En	stellen	
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		🗷 Ex	porte	
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl	[	Excel-Export	-	
Gliederung von/bis:	[			E	export	
Objekt von/bis:	[					
Gruppierung von/bis:	[			weitere Filter	Sachbuch	
Unterkonto von/bis:	[			Filter löschen	Belegsuche	
Haushaltsplanung	Be	legerfassung	Barkasse		Projekte	

Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr und Kassengemeinschaft kann das Sachbuch-Summenblatt durch Anklicken ausgewählt werden. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

Die Druckausgabe sieht wie nac	chstehend abgebildet aus:
--------------------------------	---------------------------

RT 98000 29.06.12	2.0011 Rechtsträger 0011- SACHBUCH-SUM	SOLL //MENBLATT 2012/2	Mu 2013 mit UK	usterkasse 0002SOLL		nach ZB-Abschluß 0007 v	Seite 1 om 03.05.12 12:38
HJ SB	HHST OB	RECH-SOLL-EINN.	RECH-SOLL-AUSG.	RECH-SOLL-SALDO	Ist-Einnahmen	Ist-Ausgaben	Ist-Salde
12 00 12 00	OHNE SAS SB-SUMME	39.229,20 39.229,20	1.662,00 1.662,00	37.567,20 37.567,20	1.114.012,30 1.114.012,30	21.857,40 21.857,40	1.092.154,90 1.092.154,90
12 02	0300.01	27.860,00	0,00	27.860,00	55.720,00	27.860,00	27.860,00
12 02	BUCHUNGEN 2012 : 3 0300.04 BUCHUNGEN 2012 : 3	3 6.106,00	0,00	6.106,00	12.212,00	6.106,00	6.106,00
12 02	SB-SUMME	33.966,00	0,00	33.966,00	67.932,00	33.966,00	33.966,00
12 51 12 51 12 51	VORSCHUSS VERWAHR SB-SUMME				0.00 0.00 0.00	0,00 243,00 243,00	0,00 243,00 - 243,00 -
12 91 12 91 12 91	AKTIVA PASSIVA SB-SUMME				0,00 0,00 0,00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00
13 DD 13 DD	OHNE SAS SB-SUMME	17.371,80 17.371,80	1.662,00 1.662,00	15.709,80 15.709,80	0,00	0,00 0,00	0.00 0.00
13 51 13 51 13 51	VORSCHUSS VERWAHR SB-SUMME				0,00 0,00 0,00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00
70 Buch. 20	12	73.195,20	1.662,00	71.533,20	1.181.944,30	56.066,40	1.125.877,90
14 Buch. 20	13	17.371,80	1.862,00	15.709,80	0.00	0,00	0,00
STAMMS.		90.567,00	3.324,00	87.243,00	1.181.944,30	56.066,40	1.125.877,90

Das Sachbuch – Summenblatt für die Soll-Buchführung beinhaltet folgende Spalten:

Tabellenspalte	Bedeutung
HJ	Enthält zweistellig das Haushaltsjahr
SB	Enthält die zweistellige Sachbuch-Nummer
HHST	Haushaltsstelle
ОВ	Objekt
Ohne SAS	Gibt die Summe des Sachbuchs ohne die Summen der Selbstabschließer aus
SB-Summe	Gibt die Gesamtsumme des Sachbuchs pro Haushaltsjahr aus
	Es werden die Summen" Rechnungssoll" und "Ist" ausgegeben
RECH-SOLL-EINN.	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten
	Rechnungssoll-Ausgaben
RECH-SOLL-AUSG.	Ausgaben aus Rechnungs-SOLL
RECH-SOLL-SALDO	Differenzbetrag zwischen Rech-Soll-Ein und Rech-Soll-Ausg
Ist- Einnahmen	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Einnahmen
Ist- Ausgaben	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Ausgaben
Ist-Saldo	Enthält den Ist-Saldo als Differenz von Ist- Einnahmen und
	Ist –Ausgaben

Zudem werden zeilenweise die Anzahl der Datensätze dargestellt, die zu den dargestellten Summen beigetragen haben; jeweils gemäß der Wertedefinition der jeweiligen Wertspalte. Das Sachbuch-Summenblatt beinhaltet eine zweijährige Darstellung der entsprechenden Summen auf Sachbuch-Ebene, wobei Haushaltsjahr 1 (das ältere) dem der Haushaltsjahr-Auswahl entspricht und Haushaltsjahr 2 (das neuere) das dem Auswahljahr folgende Kalenderjahr ist.

Wird das Sachbuch-Summenblatt auf Rechtsträger- oder Kassengemeinschafts-Ebene erstellt, so werden in einem Schluss-Blatt nur die Ist-Ergebnisse gedruckt.

Die 2. Seite des Sachbuch-Summenblatt sieht wie nachstehend abgebildet aus:

Rechtsträger 980002 0011 Rechtsträger 0011SOLL	Musterkasse 0002SOLL		Seite 2	
07.09.12 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK			nach ZB-Abschluß 0008 vom 3	21.08.12 11:12
		Ist-Einnahmen	Ist-Ausgaben	Ist-Saldo
Abschluß-Seite: Summe Rechtsträger 9800020011 Rechtsträger 0011SOLL				
HJ. 2012		806.136,84	1.159.227,77	353.090,93 -
HJ. 2013		0.00	0,00	0,00
ZUSAMMEN		806.136,84	1.159.227,77	353.090,93 - *

Die Spaltenbelegung ist wie folgt:

Tabellenspalte	Bedeutung
Ist-Einnahmen	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Einnahmen
Ist-Ausgaben	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Ausgaben
Ist-Saldo	Enthält den Ist-Saldo als Differenz von Ist-Einnahmen und Ist- Ausgaben

### 10.5. Sachbuch-Saldenliste SOLL

Die Sachbuch-Saldenliste für Soll-Buchführer stellt eine Summendarstellung auf Haushaltsstellen- oder Buchungsstellen-Ebene mit Verdichtung auf höhere Sachbuch-Hierarchien dar.

Hauptmenü						
Kassengemeinschaft:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002-	-SOLL	<u> </u>	Listen	
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011SOLL		Sachbuch-Saldenliste	•	
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			rstellen	
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		🗷 E	xporte	
Bewirtschafter:	kein 🗐	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export	•	
Gliederung von/bis:					Export	
Objekt von/bis:						
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch	
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche	
Haushaltsplanung	Beleg	erfassung	Barkasse		Projekte	

Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr und Kassengemeinschaft kann das Sachbuch-Summenblatt durch Anklicken ausgewählt werden. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

Die Sachbuchsaldenliste gibt keine Unterkonten aus.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

an en anter ser en anter ser anter de la construction de la constructi	Sci Advantis - Science (1937)	66 C 7571 4		Sealth		
1911-2002年2017年1日1月2日1日1日1月1日1月1日(1日)2月11日2月1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1	LEA ANDREADERINGS AND AN ANDREADERING AND AN ANDREADERING AND AN	≌}24.4.U.	1383	化化物素的 化四苯乙酸 法法规制 化乙酸酸医乙酸化		
Hisist bittings concerdions	kerishi Kozate	Frankrik vygosowie	Nessoi architeeday	Endurgening		
1020 Semaladite Flagshown	影響的影響戰	2015	。成立国政部门	P129-36		
1600ක් ප්රතිකාශීය කළ මහ සැක්ෂාවක සහ සංකාශක සහ සංකාරක සහ සංකාරක සහ සංකාරක සහ සංකාරක සහ සංකාරක සහ සංකාරක සහ සංකාර	A SOLOOF	THEFT	48 90002.000			
Russelerv						
Section (alternative) Participant				CARLENCICHTER:		
2° AND A ANTICANA AND AND AND AND AND AND AND AND AND	涩和紅柳柳	THE D	CRESSEE.26			
2 Kada, Karabumpilage Musika?	1.6650,000	的建设	-1.600,00			
Simulai.	<b>浙 2000</b> 000	THUE	- 化均衡均衡			
และแรก ซาเสนต์ เมนต์ การสามากเสม ซีวีวิธีมี ซังสามากลามีเมือง เป็นซีวิธีมีเหลือด สี่นนระบบไหลง	27 300 E. MAR	83900400C	在法院研究	TTERMARKENIN 420- Közzáran Lűrediai		
STATUSE ALFACEREMENT	建因用制度	1990ED	在2000年8月19月			
	能物質與集	2000	(19),例如: (19),例如: (19)			
Server mit.	转和低,如果	2010	小小明现现的			
sissi Berlan Infransene Marte	ar eachigher	thed	在建筑的	Esseralithmation		
HUMAN FARMAN 2003.88						
Eĥas.	902.390 (QAA)	M,06	刘永居政康则			
สั้นระด	的现在分词	機成。孫	s particular			
Rabbi	·2220年	線廠影	1.FNRO			
Caandharniactii (1882H) 181						
展 formed under						
1979 ANDERSKERENSER 1999 Anderskerense anderskere	2011年, <b>同</b> 時	S(CO		handhandhan dia manafachina du		
และมาก รองสามอง สูญของสมวิจังของสาว (AUF 956/25677-0166/057-066/25/0577) รอย่างอยู่ 1 ปีหลังสูงสองหนึ่งสาย	12.4252.526	20.000	. 35 (MR) (T)	Ensated and Ed		
<ul> <li>Environmentation</li> <li>Environmentation</li> </ul>	1 20. 2020 (1996) 1 2. 2020 (1996)	and a start of the	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			
WEIGHT ME	26 12.21 200	20435	-27/2004/20			

Tabellenspalte	Bedeutung
HSST	Enthält die Haushaltsstellenangabe bzw. im Verdichtungsfall den Wertetyp (Einnahme/Ausgabe/Saldo)
Textspalte	Enthält die Bezeichnungen der Gliederung, Objekt, Gruppierung, Unterkonto, wenn die Daten gefüllt sind
bericht. Ansatz	Enthält den berichtigten Ansatz (Haushaltsmittel) Ansatz + Nachtrag
Rechnungssoll	Enthält das Rechnungssoll
ReSoll mehr/wenig	Enthält das Rechnungssoll (mehr / weniger), das ist das Rechnungssoll minus berichtigter Ansatz
Erläuterung	Enthält den Bemerkungstext zur Haushaltsstelle

Die Sachbuch-Saldenliste ist für ordentliche Sachbuchteile eine Liste mit den Spalten:

Für die Bestandssachbuchteile "Vorschuss und Verwahrungen" bzw. "Vermögen und Schulden" wird die Sachbuch-Saldenliste mit anderen Spalteninhalten ausgegeben.

Die Spaltenbelegung ist wie folgt:

Tabellenspalte	Bedeutung
Anfangsbestand	Enthält den Anfangsbestand
Abgang	Enthält den Abgang
Zugang	Enthält den Zugang
Endbestand	Enthält den Endbestand als Saldierung über Zugang und Abgang auf den Anfangsbestand

Verdichtet wird zudem im Vorschuss- und Verwahrbuch auf Vorschüsse und Verwahrungen und im Vermögensbuch nach Aktiva und Passiva. Die Skizze der Sachbuch-Saldenliste für Bestandssachbuchteile ist nachstehend abgebildet:

	新丁 (認知道)  第22211 Firestational.com (初行)		Masimizzon (1917			
Addiana         Analyzangelevitemi         Analyzangelevitemi         Analyzangelevitemi         Analyzangelevitemi         Data der der an           2010         Analyzangelevitemi         2017,220         0.000         20,000	09:117.13	SAMMBUCH-SALGENLISTE MIRSBE AND FRAME			essia 73-Abachula (1917)	tioni (1990), ile ile 98
Second Second Conditional Processing Conditio	Mahaa		Anthony alter and	牌地和6月	<b>IN SMO</b>	Eastheadana
21         かりておき 実施発気を したび         23 (3) 23 (3) (4) (2) (3) (5) (5) (3) (5) (3) (3) (5) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3	393223	Jacobereitenen die Alberdanste von Bumpsen und Kosisen				
32*         6.525(11)         CA25         3202	51 1229		8417,246 356号(368	20280 10280	20, 1720 20, 1280	\$17.25 194.38
Instruction         Westington         Calify and any of the finance of finance of the finance of th	an a	S. Anna Care	- 新聞語道111 - 合約1: 400月111	0360	SER VIER fen villen	2,3723,111 1996 9400 672
Number 1         Species (Neigher Cell Constants)         <	1908	energe. Øterset ekonominister her Freuktere	ment teaming a	614 <sup>2</sup> (61	24784	H285.4538 986 2.65
17 if AS         With Constant (All All All All All All All All All Al	101	sakenes neetile n een resumerin	9888 2015 214	5 <b>1</b> 00	25 (35	1825, 2005, 104
afmase Unifer Rounded (1)         後(1)を         (1)の         (3)の         (3)の         (1)の           21         Definition (1) howards         360, 111, 20         30, 00	1811,583	Visiorungalliaguggeza siero	out to the output of		they with the	and a second as a
第         Dedicar Linksanses         第6:111/29         D(20)         20/35         Statistical (2007)           100         Casesand         第6:111/29         D(20)         20/35         Statistical (2007)		whome Unifernation	<b>A</b> (1)	(3,08)	教に移	मा,तेवा
特徴:         なるののののは、         ちんのの         なんのの         なんののの         なんのの         なんののの         なんのの	2	Evelker Johannes	362.131,439	0,7K)	20,120	普遍十分1、48
注意記述         中国の自由には下見られないのではないで、目的にならない。         0,020         30,020 <td>10</td> <td>s - Standing</td> <td>362.131,439</td> <td>2,22</td> <td>設備</td> <td>然此有31、45</td>	10	s - Standing	362.131,439	2,22	設備	然此有31、45
advance-Underformedie         de (DB)         Station         Station </td <td>21207207</td> <td>Waldeburgh Reimanningen geslachter Fehresban</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	21207207	Waldeburgh Reimanningen geslachter Fehresban				
第 Removierung Edelpartinged         第分配数         第分配数         第分数         第分数         第分数数         第分数数数         第分数数         第分数数         第分数数数         第分数数         第分数数数         第分数数数         第分数数数         第分数数数         第分数数数         第分数数数数         第分 数 数 数         第分数 数 %		whomes Underface where	<b>A</b> (12)	(1,68)	調査	মা,টামা
We constant         5.54/2/34         LpD         20/35         L53/26           25/27         Antipolity State         5.54/2/34         LpD         20/35         L53/26           25/27         Antipolity State         5.54/2/34         LpD         20/35         25/37           37         Antipolity State         66/36         LpD         20/35         25/35           4         Losse State         56/37         40         20/35         25/35           4         Losse State         57/37         40         20/35         25/35	25	Pier nowier names Edwissen in sessa al	15 ADA MARKA	(3,95)	教に称	行的國籍
25/07         Antipological State Restriction Spectral Spectra Spectral Spectral Spectra Spectral Spectral Spectral	10	· Vietestat	新.543%。 此此	2000	致的	五名時代創作
Spin         Spin <th< td=""><td>25207</td><td>Parametrika atan Parametrika ang</td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>	25207	Parametrika atan Parametrika ang				
	121	seikesen Umiersteiseniers	60.03R	1 131	29 (199	103 8000
12 deserved 2017 File 11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11	4	LANGERARD SECONDERS:	<b>第</b> 第 第17 104.	(13)	25 1755	86 887 114
in definition in the second seco	UFI	Gezont	3121 31417 214	(1,58)	<u> 1</u>	编组成初,也可
	anica					
사업: 	162	alimite Unitationite (f	Ø1.05	0.480	55 (65	12 192
9 Look-som #semback* E #24 Data 2010 2010 0.000	9		月38年2月	0,580	\$2 (K)	8,624,21
2	<b>3</b> 2	- Steenon	8.4624,21	0,60	2.10	8.524.21

### 10.6. Sachbuch mit Buchungen SOLL

Die Liste Sachbuch mit Buchungen für Soll-Buchführer ist eine Darstellung aller relevanten Sachbuch-bezogenen Werte auf Kontenebene (Haushaltsstellen-, Buchungsstellen- oder Unterkonten-Ebene) mit Verdichtung auf Objekt- bzw. Sachbuch-Ebene Die Erstellung wird, wie nachstehend beschrieben, durchgeführt.



Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr und Kassengemeinschaft kann das Sachbuch mit Buchungen durch Anklicken ausgewählt werden. Weitere Einschränkungen der auszuwertenden Sachbuchhierarchie sind optional. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

manyau	an a	2003 BB	400010	5927 E 10				et. 6. a	1951-92-7 1#XX*1 D		<b>新設制造 11</b>
ing the state	.13 9	sin esindeliyer 85.2000-000-000-000-000-000-000-000-000-00	.DUC	01 19 D0	% E(	N MAL	1201 200 Xin Saadaaddal (10	Th Subherry Source (	entreprover, conduct	unt MARCHE (E	is san flath Case i
M	AR.	Diakim	1990	颷	18) 191	ĸ	Refranzen-O	hT-Garkan	Bushergalezá?Cannelce	filmens Healt	iddaday
(3711188) 1前1349	N)	-Sectored and DBM	6								68 <b>2</b> °;
	148 1489	401.373903 401.373943		613 619	鬬	的 简	46月34月8日 16月35日第	AREA H	i tead i tead		
	隃	97. 7. ILAN (ILAN) (ILAN)	ŀ	laudus	Kaca	Mai 14M	Santa Restormagneed and Santa	Simalah - Dimashren Siyadi	Conserved - 1257 Africa	Heanscheal isoneast – maera 19390	Rasseamerika.re 70000
	Housel	aPersonale GGB		Sneets.	eño de	nicy. SQM	DaritMigkStreads ME	giraak dem Ea A Report	Myrry Ballentell. Mar	Tenetoris/Tendomy 19360	mail/sogiihaw daan 10,00
1768		Wennies Bie	การใหม	82N							637:
<b>W</b> 1654	王王王王子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子子	LUCE LAND C LUCE L		011 011 013 013 013 013 013 013 013 013	医关节 医关键试验 化试验	6 6 6 6 6 6 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	1.11 7.25 16.25 19.05 20		2001 (2002) 2000 (00) 455 4550 2001 (2003) 2003 (2004) 455 2001 (2003) 2003 (2004) 455 2007 (2005) 2003 (00) 455 2005 (2005) 2	DERSAUTION DERSAUTION DERSAUTION DERSAUTION ADERSAUTION	ada e
	Kâk	annaac e. V QCD	ŀ	leades	iiera	Ninî Qûn	ikan Kashmangsadi Kash	Samila - Diamirus 1997-7	Caramonis an Mhr	Historaliastikoseest – maeso Algebia	Racesonowshares 1959/35
	Hass	aisanata¶u Rugikus		Sinevia.	si in cha	ruca. Silitad	BarikBizkäveniz SAMEN	Rad wakitariy Aziriya	And a state of the second s And second se	TenstérielZenienny Byiti	nadi və Alişeslikan Aşir
纖纖		ðar ságu Bæð	iscillu	pacenced	NÉS	hksû					687°:
	陶	zernaste. V QCO	₽	kades	iets.	Sinî Aşî	Bargywer And enwô Ma	Sum, den - Binnederner Mate	ilanun en	Heanalkatöseset – mesa Kejeki	grudeorizeitett Rok
	Hassi	aliseered a		Sinetia.	sin di kana di Kana di kana di k	NEUCE QUE	SeritBiylâneniz Xemit	gireskikun baR Asilani	Assestantes. Us	Timestarial Carstoning 1939	10088/0000000 0000

Die Liste Sachbuch mit Buchungen stellt genau genommen zwei Listen in einer Liste dar. Zum einen wird die Listung der Buchungssätze für die betreffende Auswahl angezeigt. Diese Liste ist pro Buchungszeile in zehn Informationseinheiten eingeteilt. Die Spaltenbelegung ist wie folgt: Sollbuchführer

Tabellenspalte	Bedeutung
ZB-Nr.	Zeitbuch-Nummer
Datum	Buchungsdatum
DV	Dauervorgangsnummer
BS	Buchungsschlüssel
ZW	Zahlweg-Nummer
К	<ul> <li>Buchungskennzeichen</li> <li>1. Stelle: Für Verfahrensteil</li> <li>A= autom. erstellte AOS-Ratensoll-Buchung</li> <li>D= autom. Erstellte Buchung a. Dauervorgang</li> <li>U= autom. Erstellte Übertragsbuchungen a.</li> <li>Jahresabschluss</li> <li>V= autom. Erstellte Vortragsbuchung a. Jahresabschluss</li> <li>M= manuell erfasste Buchung</li> <li>P= Buchung aus Überleitung Personalwesen</li> <li>2. Stelle: für Zahlung u. EmpfKonto</li> <li>Z= Zahlungsvorgang mit Empfänger</li> </ul>
	<ul> <li>K= Buchungsvorgang mit Empfänger</li> <li>3. Stelle: Für Buchungsverdichtung/Sammelzahlung</li> <li>S= Buchungsverdichtung beim Buchungsvorgang</li> <li>S= Sammelzahlung beim Zahlungsvorgang</li> <li>B= Buchungsverdichtung beim Zahlungsvorgang</li> <li>Buchungsverdichtung u. Sammelzahlung beim</li> <li>Zahlungsvorgang</li> </ul>
Rechnungssoll	Enthält das Rechnungssoll
Ist-Einnahmen	Summe Ist (je nach Gruppierung Einnahme oder Ausgabe)
Buchungstext/Vermerke	Buchungstext und Name. Für die Ist-Buchführung wird jedoch nie das Rechnungssoll für einen Ist-Buchungsschlüssel ausgewiesen
Name/Nachrichtl. Betrag	Gibt den Namen des Einzahlers/Empfänger aus
	Gibt den Buchungs-Betrag aus, die nicht Kassenwirksam sind, z. B. Sollstellungen aus Dauervorgängen oder Ansatzänderungen

Die beschriebene Darstellung der Buchungszeilen ist unabhängig von der Art des Sachbuchs.

Abhängig von der Art des Sachbuchs ist die Darstellung der fortgeschriebenen Summenfelder auf der jeweiligen Kontenebene. Diese wird in ordentlichen Haushaltssachbuchteilen für Anwender der Sollbuchführung als siebenspaltige Ausführung in zwei Zeilen ausgegeben.

Erste Zeile:

Tabellenspalte	Bedeutung
Kassenrest a. V	Kassenrest aus Vorjahr
Haushaltsr. a. Vorj	Haushaltsrest aus Vorjahr
Sum. Rechnungssoll	Summe Rechnungssoll
Sum. IstAusgabe	Summe Ist (je nach Gruppierung Einnahme oder Ausgabe)
Kassenrest - neu	Kassenrest neu
Haushaltsrest - neu	Haushaltsrest neu
Kassenanordnung	Kassenanordnung auf Kontenebene

Zweite Zeile:

Tabellenspalte	Bedeutung
Haush. Planansatz	Planansatz
Ansatzänderung	Ansatzänderung
Berichtigt. Ansatz	Berichtigter Ansatz
R. soll mehr/weniger	Rechnungssoll mehr/weniger
Abgang Ka. Rest aV.	Abgang Kassenrest aus Vorjahr
Verstärk./Deckung	Verstärkungs-/Deckungsmittel und
Noch verfüg.o. Vorm	noch verfügbar ohne Vormerkung auf Kontenebene

Die Kumulierung auf Objektebene wird sechsspaltig ausgewiesen, als Summierung über Rechnungssoll Einnahmen, Rechnungssoll Ausgaben, Rechnungssoll Saldo, Ist- Einnahmen, Ist-Ausgaben und Ist-Saldo. Für Bestandssachbücher ist die Summendarstellung fünfspaltig und umfasst die Werte:

Tabellenspalte	Bedeutung
ZB-Nr.	Zeitbuch-Nummer
Datum	Buchungsdatum
DV	Dauervorgangsnummer
BS	Buchungsschlüssel
ZW	Zahlweg-Nummer
К	Buchungskennzeichen
Abgang	Enthält den Abgang
Zugang	Enthält den Zugang
Buchungstext /Vermerke	Buchungstext 1 und 2 der Ist-Buchungen
Name / Nachrichtl. Betrag	Gibt den Namen des Einzahlers/Empfänger aus
	Gibt den Betrag Buchungen aus, die nicht Kassenwirksam sind, z. B. Sollstellungen aus Dauervorgängen oder Ansatzänderungen
BW	Bewirtschafter
Anfangsbestand	Enthält den Anfangsbestand
Summe Abgang	Summe der Abgänge
Summe Zugang	Summe der Zugänge
Saldo	Differenz von Einnahmen und Ausgaben
Endbestand	Enthält den Endbestand als Saldierung über Zugang und Abgang auf den Anfangsbestand
Kum.Endbestand	Summiert Endbestand aus Haushaltsjahr-1 und 2 pro Funktion/Unterkonto
	(Wert wird nur ausgegeben, wenn die Liste für Haushaltsjahr-1 oder 2 gedruckt wird)

שוב שו מכולמטפמטב פובווג שוב וומכוופובווכוות מטפרטוותבו מעפי	Die	Druckausgabe	sieht wie	nachstehend	abgebildet aus:
--	-----	--------------	-----------	-------------	-----------------

INCOMENSATION	- TRANSPORT	078 b 3,000				12	THEORY AND A		Sain 1
化 PARAGE 化数 酸	SASHQUA SASHQUA	(H)- IS IA SCHOOLA German II School	L. 像E前	3mill	Linia de 20 Lunderon Polisio	nnecenesis Reedadi	\$\$ <b>9\$\$\$\$</b> \$\$\$\$\$\$0L.	ensträßikterinte filst	1900 B.M. (2013)
志識服員	i. Geina	膨騰	ZZ.	(%	Abyyang,	Zuzzogo	Bodangeleri.Planais	Marrie 9 Marshild	hil Reduct
	Brikhing	y u. <b>Harestat</b> tary	콄						EX.
80 191	81 190669120412 81 190669120412 81 196669520412	0492 0492	68 68	e kan Pe kan Pe kan		TRAD TRAD	, Adalahan ng 1980 DBA Kanadili Bak 1 Ahanan Alifahan ng 6000799 Angali 1	) EMC:	
竹竹 竹 間 間 二	7 (1.122)) 2 (1.122) 2 (1.122) 3 (1.122) 4 (1.122) 4 (1.122) 4 (1.122) 5 (1.	1996) 1996) 1996) 1996) 1996)		ndr Norr Norr Norr Norr Norr	30714231	- 412.11 1.139.01 2.599.01	Milianas (USS) (2000) Milianas (USS) (2000) Milianas (USS) (2000) Milianas (USS) (2000) Milianas (USS) (2000) Milianas (USS) (2000)	UCAG	
ar 第 章 章 章	n 19822949 5 31422949 6 31422949 6 299992942 6 299992942 8 299982942 8 29982942 8 29982942	900 100 100 100 100 100 100 100 100 100	E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	800 200 200 200 200 200 200 200 200 200	222,569 -122,569	均环境的	. 1940 testa yang belar berta ketang belar bertaken yang belar basa ketang belar bertaken yang belar bertaken yang	3.26.708 195399	
		451502	Brinet Lata	1.770) 71010	Almanise Alexanise Alexanise Alexanise	ynanisanna Teastai	Solle Astron	Endschac Jeiter	kun Haisedad) 12.jurai
(XF0.75)	Reinizauga	)							82°
		ŚŚ	gyddiaeth I		sanan shirar Shirar	anadaanus Ma	See	Britschus LEB	kun Britselad 1496
13399339	- AR i De Sama	nalisasian							er.
		Korikang	sina	krá Lit	Inome Royang Afil	Anners-Toyang Hili	Rolls Qui	Enderstaas QSS	lann Englugsland Raith
2009 201	ârgadis	inne Gellinecia	insies	an di	upersto d Berlevo				er.
14	3 163125-3542	020	m	<u>"</u> В			·明日别、你说的 爱阳 7	Second	
		kating	हरूदेज्यती अस	दिल्ल्डी हेर्डिस	60mm02425.005 (760)	Servan Bugong Den B	Railer Suine	Eindisectaad Sary 225	්ගයා පියේෂාන්තය්) ඉත්රායිය

### 10.7. Sachbuch-Übersicht SOLL

Die Liste Sachbuch-Übersicht für Soll-Buchführer ist eine Darstellung von ausgewählten Sachbuch-bezogenen Indikatorwerten auf Kontenebene (Haushaltsstellen-, Buchungsstellenoder Unterkonten-Ebene) mit Verdichtung auf übergeordnete Sachbuchhierarchie-Ebenen bis zur Sachbuch-Ebene. Die Erstellung wird, wie nachstehend beschrieben, durchgeführt.



Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr, Kassengemeinschaft, Rechtsträger und Sachbuch kann die Sachbuch-Übersicht durch Anklicken ausgewählt werden. Weitere Einschränkungen der auszuwertenden Sachbuchhierarchie sind optional. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen. Hierdurch wird der folgende Dialog zur Präzisierung der Auswahl aufgerufen:

為以後經新	hl für Sachbuch-Übersicht
Unterkanten ausbienden	2000-2005 (generalise bud) 010012 Rentification 0011 Statisticalis Statisticalis On pro On pro Designer Unite Senter
	Alifans dia su

Mit Hilfe des Dialogs kann über die Option **Unterkonten ausblenden** das Druckvolumen durch Wegfall von angezeigten Zeilen reduziert werden.

## Nach Betätigen der Schaltfläche **Sachbuch-Übersicht** wird die Liste zur Sachbuch-Übersicht erstellt.

								\$1mle
1641 1928) C 2, 97, 16	osen Raderseran	i. 1111 - Maines Lux, Saltitis, Sila 193 Secondari	BACOB AND IN INCOME	1928/11/2022: 17/0248448.1		nath 20-200	unica sunt e	翩翩 建筑起金纪纪
		iiisein turgaadii Maana ahaanad oo ta'	191	Restances and a	insiddiù Sakeste Linanek, mediaeca	iksan menantasig	1 164	的核
於信息會	8 Santeralismet	Second and a second second second			2000-001 F1280-0002390			
Binnedo								
1700	ໍດໍລະຫວ່າຍຮູກຄົນ Eliversitateam	56 (111)	ப்சும்	的复数	ste el tá la dista			
1893	Second second contractions of the second sec	84 C.C.	65.632	2.112	36.500 1000	_9.9896.TR		
1999.9	nanaratin Sheri Manadan	813.00F		24000	444204 co. 24 8 4 10 4	- A month of the second second		
Aussiah	providence of product of the							
5899	Mislen and Pachéan	部の語	63.40%	2.102	36,256,1,08	- 建立砂砾 電路		
62600	NO-MORE DISTANCE	880.00	0.00	19101.000	2.8663.093	-2.359,939		
87993	Westernerstere: westerniker	3630	15.12	Q.103	8,160,08	-8, IEB, TH		
	Surger and the second second							
22555	Essale on Astheticane Manue	<b>建</b> . 网络	应用法	近期的	2.1000.000	一边,北方能能		
Sar	onose (Pointésiaan	會計算的。這個						
	Elianstumsa	19.429	51,000	<i>收。</i> (##	能認識的	自認。這些面積		
	Menogerikens	<b>经</b> 国际 (219	82 <b>9</b> 3	<i>新</i> 教会, <b>新</b> 教	加速建筑。如何	的医鼻腔间隙		
	Solution	860,20	8.9 <b>9</b> 8	-5000, <b>6</b> 00	<b>、東川市</b> ,60	11 280,660		
6116	(Stational leves)							
9H								
Elmanh	and the second se							
1469	BenukanigegebiErdyede	使物理	应测器	10.000	後面前風景	-15.1000,000		
1583	Standage Braddes film	30_U33	10,000	机制度	34.5680,080	-安全美国的新闻		
	populati Sachbaden							
the goods.	ena							
5460	山脈熱動和馬克等之為由空間。	80,000	10,000	机制度	100,1889,000	-112、截截,截至		
	Selancien anal Antogen							
<b>521</b> 0	Heisone	新行動	10.00E	<b>这</b> 集团	會當的利用	这个形式。发展		
Y6387(1	en and a start and a start a st	01 <u>,</u> 740	0,000	10,000	<b>本</b> 。軍約1,583	4.18.66.200		
5025(i)	Financia (Beng, Merain	新的机	6. CC	过度和	《當論的法則的	- 们以出达的。至为		
52510	最新的。因此他们将可能可能的能量。因此,	Sig USB	10,000	机制度	4.33(0),530	<b>60,6%</b> (5-4		
5500	แต่จะสตัดสติเราะมีสตัดการ แกล์ แต่สาราสปีตกระ	<b>动</b> , 1703	0.48	10,002	80.00% &	-7.100.00		
85310	Tech wide Gereie	10.723	0,969	机加速	医结核(199)	- 5.48 00.000		
(MR))	Verterousteamilies	0,000	6.40	0.11 <b>3</b>	2,000,00	-2,0208.328		
85870	MERSEN BRUNOW REPAIRING USE .	10,730	0,003	\$1,2000	W.BIKISHI	-我們的。而1		

Die Liste Sachbuchübersicht liegt als neunspaltige Liste mit zwei Textvorspalten, fünft Wertspalten und zwei nachgestellten Textspalten vor. Die Spalten sind im Einzelnen (jeweils für das ausgewählte Haushaltsjahr):

Tabellenspalte	Bedeutung
Rechnungssoll Kass. Hhrest a.V	Enthält das Rechnungssoll zur Sachbuchhierarchie bzw. falls vorhanden, in der zweiten Zeile den Rest aus Vorjahr,
IST	Enthält das Ist zur Sachbuchhierarchie
Kassenrest-neu	Enthält den Kassenrest neu zur Sachbuchhierarchie,
bericht Ansatz Haush.rest-neu	Enthält den berichtigten Ansatz (Haushaltsmittel) zur Sachbuchhierarche bzw. falls vorhanden, in der zweiten Zeile den Haushaltsrest neu
RSoll mehr/wenig	Enthält das Rechnungssoll mehr / weiniger zur Sachbuchhierarchie
HV	Enthält Haushaltsvermerke zum jeweiligen Konto
BEW	Enthält Bewirtschafternummer zum jeweiligen Konto

Die Darstellung der verdichteten Summen wird als dreizeilige Tabelle über die fünf Wertspalten gedruckt mit den Zeilen Einnahme, Ausgabe und Saldo; letztere als Differenz von Einnahme und Ausgabe (s. nachstehend).

0120.0	0 Kindergottesdienst					
Einnah	men					
2117	Opfer für pausch.Sach- kostenaufwand	0,00	0,00	0,00	1.300,00	-1.300,00
Ausgab	en					
6400	Aus- und Fortbildung	0,00	0,00	0,00	13.200,00	-13.200,00
6700	Vermischte sächliche	0,00	0,00	0,00	6.600,00	-6.600,00
	Ausgaben					
Su	mme Funktion	0120.00				
	Einnahmen	0,00	0,00	0,00	1.300,00	-1.300,00
	Ausgaben	0,00	0,00	0,00	19.800,00	-19.800,00
	Saldo	0,00	0,00	0,00	-18.500,00	18.500,00
*	Summe Gliederung	0120				
	Einnahmen	0,00	0,00	0,00	1.300,00	-1.300,00
	Ausgaben	0,00	0,00	0,00	19.800,00	-19.800,00
	Saldo	0,00	0,00	0,00	-18.500,00	18.500,00
**	Summe Unterabschnitt	012				
	Einnahmen	0,00	0,00	0,00	1.300,00	-1.300,00
	Ausgaben	0,00	0.00	0,00	19.800,00	-19.800,00
	Saldo	0,00	0,00	0,00	-18.500,00	18.500,00
***	Summe Abschnitt	01				
	Einnahmen	0,00	0.00	0,00	51.700,00	-51.700,00
	Ausgaben	600,00	0,00	600,00	118.800,00	-118.200,00
	Saldo	-600,00	0,00	-600,00	-67.100,00	66.500,00

### 10.8. Sachbuch-Investitionskonten SOLL

Die Liste Sachbuch-Investitionskonten orientiert sich an der Liste Sachbuch-Buchungen. Sie ist eine Darstellung aller relevanten Sachbuch-bezogenen Werte auf Kontenebene (Haushaltsstellen- oder Unterkonten-Ebene) mit Verdichtung auf Maßnahme-Ebene. Im Gegensatz zum Sachbuch mit Buchungen wird in der Investitionskontendarstellung die Gesamtlaufzeit der Investitionen vom Beginn bis zum gewählten Haushaltsjahr angezeigt. Die Erstellung wird, wie nachstehend beschrieben, durchgeführt.

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 RT: Rechtsträger 0011SOLL Anwendung: KFM-Webauskunft 💽	(0002) (0011)	KFM - Web	🔗 Hauptmen	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 ti 🗊 Systemdienste 🙆 Abmelden
ĸigst			Datum des le	tzten Tagesabschlusses: 03.05.2012
		Hauptmenü		
Rechtsträger:	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002-SOLL	Sachbuch-Investit	Listen
Sachbuch:		Sachbuchteil 02		Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		Exporte
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl	Excel-Export	
Gliederung von/bis:				Export
Objekt von/bis:	Ē			
Gruppierung von/bis: Unterkonto von/bis:			weitere Filter Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Beleg	gerfassung Bar	kasse	Projekte

Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr, Kassengemeinschaft, Rechtsträger und Sachbuch 02 kann das Sachbuch-Investitionskonto durch Anklicken ausgewählt werden. Weitere Einschränkungen der auszuwertenden Sachbuchhierarchie sind optional. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

iar successivi	ii fectia	eige II	01 <b>5</b> 88	S.L.			ELGENBOUG: CUIN	WENDL		<b>ani</b> as 1
GZ(27,12		-	10345	t ti	ອກສະເລຫະນະ	n Sachaashisi 112 Sachaash	olandedi "AD lim 29 lie	en definition (	is holden in Archiver	EET van 2525.12 12.38
703-IMP2	Casturai	ſŵ/	346	798	. KK	Verder organist		Waterin Wateringungen	Nichtic Northaildail Arfung	物品。使用化
1300.91.2621	a 41	(second)	nes Seann	aind)	andenit		Zuranen it innessässäöllöike	ж.	加昂仑	EMP:
ाते. १९४२ १९४४	agðingus fil 04.075.005 60.005.54	r 2002.	000 650	03 622	國	门乐,湖灯(地) 陈诗歌(梁建 —	14.2001200 \$1:001200 -	FEDIN INDINA WA FEDINI 12000 ALAM	e X 433	( 2
1667 5. iE566	ngadiye ili Dalahkan	r Braze	una	63	Bà	ti.uu.sn	161.20085 <b>,00</b> 7	ES INTERNETING	U:	î
ne NG I	ngange II. Blind IIS	r Bratac	una	63	MR.	12.195.80	15.5625,000	ES COM LEXISON EN SUE	n naranakasina kisadi	วลา เ
488 2057 5 1899 2 10282 2	ngange na Blandas Mandas Dlandas	r ətərə;	500 568 560	68 63 68	ردا دوا	12.8%。就 竹文始成 竹上8%。就	1 st. 1995, 1997 1 st. 1995, 1997 1 st. 1998, 1997	LE CONTLENEMEN AND LE CONTLENEMEN AND LE CONTLENEMEN AND	0. 22	i 2 i
Vie S VING	<b>ngànga</b> 16 84, arg ng	(2000年	(1983)	65	<b>3</b> :	TE STRAMS	18.386,80	IS STATE ARE REAL AND	8	٤
শহ জন্ম ৫	सहन्द्रासिक हि संच राज्य सह	(2007)	(1583)	66	l ar	TF. STRANG	18.3880,890	BIG OLTE AR AR BORNEN MER	8	ŧ
1650 6849 3	436003 (ü 84.048.063	r 2008	0503	66	16	15.8333,305	13.3885,860	KISOMI ARMINI MAR	n	ĩ
<sup>1</sup> 1550 17538 3	માં દાઉલ્લેજ 40 સાર નિર્ધ	r 2008:	16 AL	æ	<b>3</b> %	竹鸡碗碗	12、内容加速	B总成新门 4登 道道旗的1 水杨	ž.	ť
(Bisin) Pintere	steractor. 12, té 12, té 12, té 10, té 10, té	1695. 2 1995 11 19	يھ. د	an a	g Restincy. Qidu Xendosing Qidu	Arcons ingeven Costantina Beensing: Arconiz Agam	Rumma ka-Bionalmai tan.s-Rigit Researchy menazonge Tratango	n istration istra istra istration i	ini sinadia manakali kalai Aleka tariyani 19 ini asing tariyani 19 ini asing tariyan 19	成功。 化物 化化均均均均 化

#### Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

Die Liste Sachbuch-Investitionskonten stellt genau genommen zwei Listen in einer Liste dar. Zum einen wird die Listung der Buchungssätze für die betreffende Auswahl angezeigt. Diese Liste ist pro Buchungszeile in zehn Informationseinheiten eingeteilt als das sind:

Tabellenspalte	Bedeutung
ZB-Nr.	Zeitbuch-Nummer
Datum	Buchungsdatum
DV	Dauervorgangsnummer
BS	Buchungsschlüssel
ZW	Zahlweg Nummer
К	Buchungskennzeichen
Rechnungssoll	Anordnungssoll
Einnahmen/Ausgaben	Ist-Einnahme oder Ist-Ausgabe
Vermerke	Buchungstext 1 oder 2
Verfügungen	
Name	Name des Einzahlers/Empfängers
Nachrichtl.Betrag	Nachrichtlicher Betrag z. B. aus Ansatzänderungen
SB-Nr.	Sachbuch-Nummer
Name	Name und Verfügungen

Es folgt die Sachbuch-Darstellung der fortgeschriebenen Summenfelder auf der jeweiligen Kontenebene. Diese wird für Anwender der Sollbuchführung als siebenspaltige Ausführung in zwei Zeilen ausgegeben. Erste Zeile:

Tabellenspalte	Bedeutung
Kass-/Hhrest a.V.	Rest aus Vorjahr (egal ob Kassenrest oder Haushaltsrest)
Abgang Rest a.V	Abgang Rest aus Vorjahr
Rechnungssoll	Rechnungssoll auf Kontenebene
Summe Ist-Einnahmen	Summe Ist-Buchungen Einnahme-Haushaltsstellen
Summe Ist -Ausgaben	Summe Ist-Buchungen Ausgabe-Haushaltsstellen
Kassenrest - neu	Kassenrest neu
Summe Anordnsoll	Summe Anordnungssoll

Zweite Zeile:

Tabellenspalte	Bedeutung		
Finanz. planansatz	Finanzierungsplanansatz		
Ansatzänderung	Ansatzänderung		
Berichtigt. Ansatz	berichtigter Ansatz		
Anordnung mehr/weniger	Anordnung mehr/weniger Verfügungen		
Verfügungen	immer 0,00		
VerStärk.Deckg.	Verstärkungs- / Deckungsmittel		
noch verfuegbar	verfügbar auf Kontenebene.		

Die Kumulierung auf Maßnahme-Ebene wird siebenspaltig ausgewiesen.

Tabellenspalte	Bedeutung
Rechnungssoll	Rechnungssoll
lst	lst
Abg. Kassenrest	Abgang Kassenrest aus Vorjahren
Kassenrest-neu	Kassenrest neu
Finanz-Plan	Finanzierungsplan
Mehr/weniger	Mehr/weniger
Einnahmen	Einnahmen
Ausgaben	Ausgaben
Saldo	Differenz von Einnahmen und Ausgaben

Die Spaltenbelegung ist wie folgt:

Als Besonderheit werden Investitionsmaßnahmen auf Maßnahme-Ebene als Kreuztabelle mit drei Spalten und fünf Zeilen ausgewertet. Die Zeilen geben die Werte in der jeweiligen Spaltenkategorie, von oben nach unten, für Rechnungssoll, Ist, Kassenrest neu, Finanzierungsplan und mehr/weniger an.

#### Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

NT MAD	(1993) Realizing Statut	·····································	MULTURE STREET	an an Statute Managana Kashabasa		anarala 1987 del contributio del del	NEE: *
ENELSE ENELSE	e and an and a second and a s	Radio (1990)	Karanakaran kun sasi viya Kar	Acq. Hermonice	(MESSATER-1680	nnen azərənində azər Romaz-Fizm	internit control in the con-
582Ú	Ranne Manchellinez.	<b>(61.465,6</b> )	ALL MADE	93.W	6,60	õņtē:	<b>B4/226/</b> B
	總明的 in ex Elimits in the pro-	都建成的原始	182.200,000	184,33D	5,315	2013) 2013	(BAADE)
8790	Standardin Kingung Cilli Sing 7: 2	1784.1885.460	1538 387,600	A4.530	1 <b>,</b> 435	Single	個別、実際、個社
		1239年1136月11日	1388556D	<b>4</b> 39	്ത്രം	SyliDi	的起来的中心。
9581ani	saaconen eterliktiinsi onos 79000000000000000000000000000000000000	57000460000 1874.0187420 1874.0187420 1894.0187420 1894.01 1874.4187470	Suntary - 1500-005 - 1500-005 - 1500-005 - 1500-005 - 1500-005	e tern Seine Seine Seine Seine Seine	904:00 275,250,50 297,253,60 0,200 0,200 0,200 0,200 0,200 0,200		

### 10.9. Statistik Rechnungssoll

Die Statistik Rechnungssoll ist die graphische Auswertung der Verteilung des Rechnungssoll der Auswahl, getrennt nach Einnahmen und Ausgaben. Diese Auswertung wird im Hauptmenü aufgerufen durch Anklicken der Liste Statistik Rechnungssoll.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft	0002	(KIGST411) Musterkasse 0002-SOLL		Ľ	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Statistik über Rechnungs	soll
Sachbuch:	00	Sachbuchteil 00			Erstellen
Haushaltsjahr.	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Bewirtschafter:	kein 🗐	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export	<u> </u>
Gliederung von/bis:					Export
Objekt von/bis:					
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Beleg	gerfassung	Barkasse		Projekte

Die Erstellung führt über den zusätzlichen, der Präzisierung dienenden Dialog

#### Statistikparameter festlegen

Darstellung nach:	Einzelplan	-	2	Kassengemeinschaft: 980002
Anzahl Layouts:	5		3	Rechtsträger: 0011
Diagrammtyp:	€Säule	CKreis		Sachbuch: 00
Summe über:	Planansatz	Chlittelanmeldung		Gliederung:
Sortierung über:	●Betrag	CSchlüssel		Objekt
				Gruppierung:
Summe über alle H	HST			Unterkonto:
	Statistik über Rech	nungssoll		Abbrechen

Hierbei sind folgende Einstellungen maßgeblich:

Stellparameter	Wirkung
Darstellung nach	Auswahl der darzustellenden Ebene als Bezugspunkt aus einer Liste
Anzahl Layouts	Auswahl der Unterteilung der Darstellung
Diagrammtyp	Angabe der Darstellungsform der statistischen Auswertung
Summe über	Angabe der zu betrachtenden Werte (wird jedoch bei der Ausführung ignoriert)
Sortierung über	Sortierung über Betrag = Betrag oder Schlüssel = gewählter Schlüssel unter "Darstellung nach"

Der resultierende Ausdruck mit den vorstehend abgebildeten Einstellungen, nach Einnahmen und Ausgaben getrennt, sieht wie folgt aus:



				SudiA22012 14:38:2	\$ Materia and t
Karapeer Deschute Aerennes Henre Sa Skoldeld	enneinestels, 36 MM2, Musterbesse 1902 utsyst Okti Rectastiger 1011	.∯A)LL			
Anegal	99n				
14015	درید				1
186019 192028 194019					
529					Dieseripten 18
500			¢D		
409					-
2618					-
9	17.000		Some and the second	u	

#### 10.10. Inventarliste

Die Inventarliste ist die Aufstellung der Inventargüter die in der Inventarbuchhaltung erfasst wurden. Diese Auswertung wird im Hauptmenü aufgerufen durch Anklicken der **Inventarliste**.

Hauptmenü					
Kassengemeinschaft:	0002	KIGST411) Musterkasse 0002-SOL	L	2	Listen
Rechtsträger:	0011	Rechtsträger 0011-SOLL		Inventarliste	<u> </u>
Sachbuch:	00	Bachbuchteil 00			rstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		E E	xporte
Gliederung vorvbis;				Excel-Export	<u> </u>
Objekt vor/bis:					Export
Gruppierung vor/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto vor/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Be	iegerfassung	Barkasse		Projekte

#### Inventarliste

	Kassengemeinschaft: 980002
	Rechtsträger: 0011
	Sachbuch: 00
	Gliederung:
	Objekt
	Gruppierung:
Inventarliste	Unterkonto:
	Abbrechen

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

Inventar-Lisi KG: 0002 - (KIGS RT: 0011 - Recht Erstellt am: 07.09 Benutzer: USER1 Filter: Anlagenum	te 2012 T411) Musterkasse ( stråger 0011SOLL 2012, 10:41:32 mer: keine Einschräf	0002SOLL - yung; Inventamummer: keine Einschrä	inkung; Zeitraum: keine Einse	shränkung; Kostenstelle: keine Einschr	änkung; Kostenart: keine Ei	nschränkung: Bilanzposition:	
keine Einschrank	ing; Standort: keine i	Einschrankung;			-		
Anlagen-Nr.	Inventarnummer	Bezeichnung	HHST	Standort	Zugangsdatum	Anschaffungskosten	RBW
000002	2	Tisch		001110 - Kirche	10.10.2012	200,00	200,00
000003	6	Tisch		001110 - Kirche	10.10.2012	200,00	200,00
000005	10	Figur Madonna 4		001110 - Kirche	30.03.2012	200,00	200,00
000006	11	Figur Madonna 5		001110 - Kirche	20.04.2012	200.00	200,00
000007	12	Figur Madonna 6		001110 - Kirche	24.05.2012	200,00	200,00
000008	13	Figur Madonna 7		001110 - Kirche	06.06.2012	200,00	200,00
Gesamtsumme H	HST					1.200,00	1.200,00
000002	5	Stuhl-2	00.0110.00.6600.	001110 - Kirche	08.11.2013	200,00	200,00
000002	9	Stuhl-2	00.0110.00.6600.	001110 - Kirche	08.11.2013	200,00	200,00
Gesamtsumme HHST 00.0110.00.6600. 400.00					400,00		
000009	14	PC	00.0300.00.5500.	001120 - Verwaltungsamt	02.02.2010	459,90	459,90
000010	15	PC	00.0300.00.5500.	001120 - Verwaltungsamt	02.02.2010	459,90	459,90
000011	16	PC	00.0300.00.5500.	001120 - Verwaltungsamt	02.02.2010	459,90	459,90
000012	17	PC	00.0300.00.5500.	001120 - Verwaltungsamt	02.02.2010	459,90	459,90
000013	18	PC	00.0300.00.5500.	001120 - Verwaltungsamt	02 02 2010	459.90	459.90
000014	19	PC	00.0300.00.5500	001120 - Verwaltungsamt	02 02 2010	459.90	459.90
000015	20	PC	00.0300.00.5500	001120 - Verwaltungsamt	02 02 2010	459.90	459.90
000016	21	PC	00.0300.00.5500	001120 - Verwaltungsamt	02 02 2010	459.90	459.90
000017	22	PC	00.0300.00.5500.	001120 - Verwaltungsamt	02.02.2010	459.90	459.90
Gesantsume HHST 00 0300 00 5500 4 139 10 4 139 10							
000001	3	Stuhl-1	00.0300.02.5500	001120 - Verwaltungsamt	08 11 2012	300.00	300.00
000001	4	Stuhl-1	00 0300 02 5500	001120 - Verwaltungsamt	08 11 2012	300.00	300.00
000001	8	Stubl-1	00 0300 02 5500	001120 - Verwaltungsamt	08 11 2012	300.00	300.00
Ges microma HUET 00 020 02 \$500 900 00 900 00 900 00 900 00 900 00 900 00						900.00	
000018	23	Musteranlage mit Aktivierung 15.08.12	00.7600.00.9420.	001120 - Verwaltungsamt	15.06.2010	1.500,00	1.500,00
0	25	Kommode	00 7600 00 9420	001120 - Verwellungsemt	28.08.2012	2 500 00	0.00
Gesamtsumme H	HST 00 7600 00 942	0	ou. 1000.00.0720.	oo n zo - vermanangadim	20.00.2012	4 000 00	1 500 00
Gesamtsumme		-				10 639 10	10 639 10

Die Spaltenbelegung ist wie folgt:

Tabellenspalte	Bedeutung
Anlagen-Nr.:	Anlagennummer des Anlagegutes
Inventarnummer	Inventarnummer
Bezeichnung	Bezeichnung des Inventargutes
HHST	Haushaltstelle
Standort	Standort des Inventargutes
Zugangsdatum	Zugang des Inventargutes (Rechnungsdatum)
Anschaffungskosten	Anschaffungskosten des Inventargutes
RBW	Restbuchwert

### 10.11. Sachbuchlisten Ist-Buchführung

Nachstehend werden alle Sachbuchlisten dokumentiert, die durch einen, die Istbuchführung anwendenden Benutzer, erzeugt werden können.

### 10.12. Sachbuch-Summenblatt IST

Das Sachbuch-Summenblatt stellt eine Summierung auf Sachbuch-Ebene dar. Daher ist eine Differenzierung auf Ausschnitte der Sachbuch-Hierarchie wenig sinnvoll, obwohl weiter eingrenzende Filter unterhalb der Sachbuch-Ebene bei der Erstellung der Summen ausgewertet, aber nicht ausgewiesen werden. Die Mindestangabe die zur Erstellung des Sachbuch-Summenblattes benötigt wird, sind die Angaben Kassengemeinschaft und Haushaltsjahr. Für den Fall, dass in der Startauswahl nur Kassengemeinschaft und maximal Rechtsträger spezifiziert sind, wird als letztes Blatt des Sachbuch-Summenblattes die Sachbuch-Summenblatt-Kurzliste als Summierung der Ist-Ergebnisse für das gewählte Haushaltsjahr erstellt.



Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr und Kassengemeinschaft kann das Sachbuch-Summenblatt durch Anklicken ausgewählt werden. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

	5	0			
DT 000		Mustaliana 0001 ICT			Seite 1
06.07.1	2 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK	Musterkasse 0001151	na	ch ZB-Abschluß 0005 vom	17.04.12 11:57
HJ SB	HIST OB		lst-Einnahmen	lst-Ausgaben	ist-Saido
12 00	2210.01		0,00	0.00	0,00
12 00	BUCHUNGEN 2012 : 5 2210.02		0.00	0.00	0.00
12 00	BUCHUNGEN 2012 : 5		0.00	0.00	0.00
12 00	SB-SUMME		0,00	0,00	0,00
tt Duch	2012		0.00	0.00	0.00
TI Buch.	2012		0,00	0,00	0,00
0 Buch. 2	2013		0.00	0.00	0.00
STAMM	S.		0,00	0,00	0,00

#### Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

Das Sachbuch – Summenblatt für die Ist-Buchführung ist als sechsspaltige Liste aufgebaut, mit

Tabellenspalte	Bedeutung
нј	Enthält zweistellig das Haushaltsjahr
SB	Enthält die zweistellige Sachbuch-Nummer
HHST	Haushaltsstelle
OB	Objekt
Ist-Einnahmen	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Einnahmen
Ist-Ausgaben	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Ausgaben
Ist-Saldo	Enthält den Ist-Saldo als Differenz von Ist-Einnahmen und Ist- Ausgaben
SB-Summe	Gibt die Gesamtsumme des Sachbuchs pro Haushaltsjahr aus Es werden die Summen "Ist" ausgegeben

Zudem werden noch zeilenweise die Anzahl der Datensätze dargestellt, die zu den dargestellten Summen beigetragen haben; jeweils gemäß der Wertedefinition der jeweiligen Wertspalte. Das Sachbuch-Summenblatt beinhaltet eine zweijährige Darstellung der entsprechenden Summen auf Sachbuch-Ebene, wobei Haushaltsjahr 1 (das ältere) dem der Haushaltsjahr-Auswahl entspricht und Haushaltsjahr 2 (das neuere) das dem Auswahljahr folgende Kalenderjahr ist.
Wird das Sachbuch-Summenblatt auf Rechtsträger- oder Kassengemeinschafts-Ebene erstellt, so werden in einem Schluss-Blatt die Ist-Ergebnisse in einer vierspaltigen Darstellung gedruckt mit

Tabellenspalte	Bedeutung
Ist-Einnahmen	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Einnahmen
Ist-Ausgaben	Sind die auf Sachbuch-Ebene verdichteten Ist-Ausgaben
Ist-Saldo	Enthält den Ist-Saldo als Differenz von Ist-Einnahme und Ist- Ausgabe

Die Wertspalten werden auf den Druckpositionen der Ist-Wertspalten gedruckt und ermöglichen einen Abgleich mit dem Zeitbuch bei Auswertung auf Kassengemeinschafts-Ebene.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

Rechtsträger 000001 0020 Rechtsträger 0020IST	Musterkasse 0001IST			Seite 2
06.07.12 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK			nach ZB-Abschluß 0005 vom 1	7.04.12 11:57
		lst-Einnahmen	lst-Ausgaben	lst-Saldo
Abschluß-Seite: Summe Rechtsträger 9900010020 Rechtsträger 0020IST				
HJ. 2012		0.00	0.00	0,00
HJ. 2013		0.00	0.00	0,00
ZUSAMMEN		0,00	0.00	0,00

# 10.13. Sachbuch-Saldenliste IST

Die Sachbuch-Saldenliste für Soll-Buchführer stellt eine Summendarstellung auf Haushaltsstellen- oder Buchungsstellen-Ebene mit Verdichtung auf höhere Sachbuch-Hierarchien dar.

Nachstehend ist der Aufruf dieser Liste abgebildet.

		Hauptmenü			
Kassengemeinschaft:	0001	(KIGST411) Musterkasse 0001-	-IST	12	Listen
Rechtsträger:	0020	Rechtsträger 0020-IST		Sachbuch-Saldenlis	te 🗾
Sachbuch:	00				Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		×	Exporte
Bewirtschafter:	kein 🗐	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export	<u>-</u>
Gliederung von/bis:					Export
Objekt von/bis:					
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche
Haushaltsplanung	Belege	erfassung	Barkasse		Projekte

Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr und Kassengemeinschaft kann das Sachbuch-Summenblatt durch Anklicken ausgewählt werden. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

TARNATARIYAN MANA ART 60	(i) whether a station of the second	ያቸ		100000
NA 12 PARTERNA-4621 DE DI. NG & SHOREMOUS	king Saziri:		।১৫% <b>উ</b> উউউউউউউ উউউ পত	i Manina (na
	Basic R Passales	1865	ana mangara kana ang	
EGT 0192 Finderingsson Riverschindersteinen mit unseinen anderen anderen				
an and a state of the state of				
533 FRiber (Auchille-Auch)	1981 (2009)	N-54	~801-04-06-000	
VI Augusto-Altino, For artistation	262-06830-01	699	121,744,53	
1993 – Alexandra Alexandra an Alexandra ang atao	1%治疗的2003	修正的	<ul> <li>1980年後後後の第一日</li> </ul>	
ise (Bresers Menterity, - WUB Statements)	<b>建設建</b> (300 gar gar sen)	6,59	ALL REPORTS AND A	
W Altherson antikeligeselfente		e e si	45.50 th	
Name of Frankland State (State)				
1	的人民族的主要的主义	1990 B	<b>AP</b> \$28,5656564	
lerg.	9.450 X X X X X X X	2000 (c)	-ALICE SHOLED	
11B	16 <sup>3</sup> H	2000 a	元の日	
Barra wellings way think there we				
hat	22.4134、325.8035	Sec.	1982.01300000	
vej.	20030-520,000	20200.0	-42421874200	
31B	628	Silbita	1. State	
BIT SAIR BUNGENIGENER				
BI SECTIVE CANADA SEC				
gygengyen 1979 – Skardinak IV. melan, Sedarang di kulustangki kadinak	et e productación.	el 249		
(66) A statistic production of the statistic of the st	10.02/12/02/02/02/02	6.00	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100	
Mill Ziermannen en enterkinderen Kannensann.	(ShikedAlish)	6.20	19735 1000 100	
the Barris more Children with an willing the	බෝ අංක්ෂෝ	12 ANI	- <b>WISEE</b>	
410 00.000 per 0.000	如你们的思想	E SA	有利常用的	
258 & CONTRACTOR	直接为到知道	6,29	-1813-1249-1259	
inaguitym				
and the statement of the second second second	记忆给你运行机会行	成款的	- UNESSINGER	
මට අතිනාදණය බාමුණු දින්දරුවී සංකාශ මොම්මොහෙදය.	a termination and	15 (6A)	+4.45WF (0.00)	
RA BERTHRY MARTING AND	自动生态的物理学	医原始	a si a fatta da fatta	
Bill Weinsteinersteinersteinen Keisten in Statementeren	1970-0000000	C.DA	100000	
RD Mangergy	490 A 490EC	同胞物	4156600	
in strating browning area and	行政的以后的合计	C.DH	- 1 <u>202</u> 274,55	
Di Clendroher	14-121.05230481	经总统	- ALE TRUE	
Real (Real Processing Contraction of the Contractio	25209365361	电波加	· 通水公司 原因的	
INN BREEDEN OF SEED FEN INSTATION	200 A 100	医静脉	-6523745,533	

Die Sachbuch-Saldenliste ist für ordentliche Sachbuchteile eine sechsspaltige Liste mit den Spalten:

Tabellenspalte	Bedeutung
HHST	Enthält die Haushaltsstellenangabe bzw. im Verdichtungsfall den Werttyp (Einnahme/Ausgabe/Saldo)
Textspalte	Enthält die Bezeichnungen der Gliederung, Objekt, Gruppierung, Unterkonto, wenn die Daten gefüllt sind
bericht. Ansatz	Enthält den berichtigten Ansatz (Haushaltsmittel)
lst	Enthält das Ist-Ergebnis
mehr/weniger	Enthält das mehr / weniger, das ist das Ist-Ergebnis minus berichtigter Ansatz
Erläuterung	Enthält den Erläuterungstext zur Haushaltsstelle

Für die Bestandssachbuchteile "Vorschuss und Verwahrungen" bzw. "Vermögen und Schulden" wird die Sachbuch-Saldenliste zwar ebenfalls als sechsspaltige Liste ausgegeben, jedoch mit anderen Spalteninhalten.

Die Spaltenbelegung ist wie folgt:

Tabellenspalte	Bedeutung
HHST	Enthält die Haushaltsstellenangabe bzw. im Verdichtungsfall den Werttyp (Einnahme/Ausgabe/Saldo)
Textspalte	Enthält die Bezeichnungen der Gliederung, Objekt und Unterkonto, wenn die Daten gefüllt sind
Anfangsbestand	Enthält den Anfangsbestand
Zugang	Enthält den Zugang
Abgang	Enthält den Abgang
Endbestand	Enthält den Endbestand als Saldierung über Zugang und Abgang auf den Anfangsbestand

Verdichtet wird zudem im Vorschuss- und Verwahrbuch auf Vorschüsse und Verwahrungen und im Vermögensbuch nach Aktiva und Passiva. Die Skizze der Sachbuch-Saldenliste für Bestandssachbuchteile ist nachstehend abgebildet:

uzon (nelesser ides)	an al an	(	haith and Franchash	R STRUCTURE AND AND LEAD LEAD LEAD RANGED AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN		
旧刻的现代的	తుఖ్యార్గి	Anna	antellisieranen	_		
				entering and the second second second second second		
45303894444	60,05	-4 <u>0</u> 5	14440000902.550	Sarkerbyges ind Chalmes manetories actually remain		
<b>WENTERN</b> E	1010 1010	68	「自然不然物	(Testing)er v		
ARCE/END	1993	অ্যস্থ	2014/2014/089	Jahr Andread Leastron		
839976	4690	- 金麗	1208158	Receive and the second		
化物理器	0.6983	- U.S.	4.142,08	contraction means that		
电线	6000	- <b>1</b> 000	机制			
制制定部	<b>南</b> 北:	<b>6</b> )%	0530,5539	harfadfadiaicEis#?		
- 晩約	· 通知:	68	<b>新</b>	સ્થિતિ વિજયતા સમયે દાયર્થને દાયર્થને સ્ટ્રાપ્ટ્ર જે છે.		
的代表这种	2069579	Strag	සිංචියාලාමාසකියාවේ	- <u>Fertudesupp</u>		
				Sel flatson diket des filse		
HQQQ D. KOMA CHEM. MAL	167810 ANNUA	ಸ್ನಾಗ್ರೋ ಮಾಡಿಗ	มีมูชิญี่ พยายกล⊎ระกาณ	- Name With Statements		
Land and a	0990	長沢	859538544210 859538544210	and the second sec		
				สีประวังสะุรัสวิทศศักรรษ		
(දිලිලි) කාර්ත මාර්ත කර්ගේ	म्ब्राइड मिल्ला	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	同人的制 40.5%的 40.5%的 40.5%的 40.5%的	- Name (N. 792, Mar 1992) Ban (N. 792, Mar 1992)		
10 ionsta	0950	600	4570年1485年1	tion(text		
				රිසාවිතින		
的题。 And an	· 使家的 · · · · · · ·	nig jeg stariou	現合創 95. an albert 20 th	- NEW NY TRANSPORT		
3.999.000	0958	単調	THE STREET	and the state of t		
				in some in the states		
电磁 动泡的中域	咬部 咬部	nigjes nigjes	94,690 -3008,1994,639	- Name (Carrola Antonia) J "Name (Carrola Antonia)		

# 10.14. Sachbuch mit Buchungen IST

Die Liste Sachbuch mit Buchungen für Ist-Buchführer ist eine Darstellung aller relevanten Sachbuch-bezogenen Werte auf Kontenebene (Haushaltsstellen-, Buchungsstellen- oder Unterkonten-Ebene) mit Verdichtung auf Sachbuch-Ebene Die Erstellung wird, wie nachstehend beschrieben, durchgeführt.

	Hauptmenü						
Kassengemeinschaft:	0001	(KIGST411) Musterkasse 0001-	—IST	E Li	isten		
Rechtsträger:	0020	Rechtsträger 0020-IST		Sachbuch-Buchungen			
Sachbuch:	00			Ēr	stellen		
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		🗷 Ex	porte		
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export			
Gliederung von/bis:	6			E	ixport		
Objekt von/bis:							
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch		
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche		
Haushaltsplanung	Bele	gerfassung	Barkasse		Projekte		

Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr und Kassengemeinschaft kann das Sachbuch mit Buchungen durch Anklicken ausgewählt werden. Weitere Einschränkungen der auszuwertenden Sachbuchhierarchie sind optional. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

1770 Charles and		A COMPANY MARKED		a start two responses to the start of			રીક્ષીસ પ
60.25.12	\$2,28,29,00	- URAI分目UUE 第三方 AMPUSAS	NI AD SOCIAL CONTRACTOR	6033		200 <b>514</b> 3/20122.0123	1738-1839-1839
石铁建設	Shebres	179 BBS 5307 B	Kinshis DBaing,	Kin Miller Miller	TANK MENA	Oberred Proven	ard-93873.
1922 Hard All Hard And Stream 1932 - March And Stream 1930 - Charles And Andream Schuller ages							朝天
10s	nto series	Ratever and	Service States	annes Cherry Cales anns a Cales		i kanada mata mata mata mata mata mata mata m	
466030	-979-1866 BU1007	ann a shinn a sharran a shi a sh	023823440				用制度增
£5r	allanaran Man Di Alian Shi	සියෝගෝ ලැබීමෙක (2020	Saddah Landr (ALEAN)	Sannas Tealmor 1999	nakolaanga Silaange	devidentiale USB	1296) 44976 of an ~(4)2, 203 (1)9
-1222.00	©ைக்ளதா;	પ્રદેશી પ્રકાશ માં આવેલુકી કેન્					16519 :
60	nd Feminist RALLIND	කියේග කාම්තාවය මාම	andra and an	and a construction of the second s	හෝග්ම සංක්රීත කිරීම සංක්රීත	alestik üheda Mili	লাকাজিকে কিন্দা আইমেন্দ্ৰজ্ঞ
-7: <b>3</b> 3)	<u> Risigiling</u> et	nipaitr					5752:
60s	nett II. sa na	âsteviz-nett. Gân	Steinvistlistere Servision	Stanos (Casta and Stanos		alteriteriterite Bagis	
-4233	Nagel "Jore	artsikadi adar Sarangeri	Lizer	187 - Angeniera			1000
892	otteraten fetter Statistik	Anne-organisme. 1969	ARCONCERCTOR FOR APPENDED	Fundations 1959	CONSTRUCTION AND STRUCT	anan anan an Bada	angenden. Dam den service
4900	ustroquine	he de antre fan de a	1799.70				民社会
ffy	ach (Franzische) Fille Achter Fille Achter	kandusta görinder. Dibil	Fridalskander MARING	and the second sec	na (na Star Star Distances	and a second br>Second second	කොරාමනාව වැන කොමොලාල කොමොලාල
(C)()	<b>Made and Provident</b>	esetanger no Statiliter					16532
₩a	adonadas Albon Alguladas	alasterrapisete Basis	alan segularaste Nageligaste	Saine as Anogointe Ugab	orse altro Cos. - Collabellio:	aliseitettiseite argi	enaitree-danse Radio Sector

Die Beschreibung der Druckausgabe ist nachstehend aufgeführt und stellt genau genommen zwei Listen in einer Liste dar.

Zum einen wird die Listung der Buchungssätze für die betreffende Auswahl angezeigt. Diese Liste ist pro Buchungszeile in zehn Informationseinheiten eingeteilt als das sind:

							Sefer i
60.25.12	\$3.28,89.00	· DATE: HEALER SET & MARINESS	nikalikan diserta inter di	n na serie a s Nota de la constante de la const		20054-000022-0000	9 49 49 1.5336 833 1885 1885 1
2 Xiik	Staturs	RP 888 539 16	Contrat Distances,	ത്രംഭ്വാംഷ്യം ഭാഗം	TANKA SALAN	Ginemad Parise	ondesent.
2000 - 100 - 1000	kindiatisi Ministeri Cinasteri Cinasteri	AnoReasan 1987-191 maddiffesas - Ash gaurent (	kishengar				潮入
60s		ALL STREET, SALES	Constant of the second	Xummedi Dashran 1969		and a state of the second s	enti contrativa
<i>4600</i>	-979-868 BI307	angeren serverigen.	电波动输				5635
ß	eltenera Man Electro	inder anglikaria 1909	facility & Ramoir All Marine	annatinirr 669	nabetariya Simmer	ilevitetter 199	বয়ধ্য একজিবুবিজ্ঞা ~(পৃথ, প্রেয় জি
・政治論	ര്ജെര്ടനുള	പ്പത്തിനു വംഭ് കൻപ്പിട്					1619 :
¢.	ndFenanis NCCUS	න්තමන කාම්තාව මුල්ල	aran Ashiri ana Marka M	nangen son der br>Mikke	හෝගිම් පෙළිදුය යන්ම හම්බුම්ධ	adaside iliyadi MQ	লাকারী বজনী ব্যক্তি আইমেনের স্থান
が知	વેકવંડ્રેસ્ટ્રામ	කේලාවීය					5993;
665	nti Paranti Son Panta	âsterry:Parts Gân	Gite in the second s	iterationer 1960		alender stander Dig	
4230	Maggin Lines	ni kitani anda farmoni	liter	1877- Antonistan			,000%
890	antuk mananan. Sekikingka	Anne-organism 1999	ARE NO ARE TO AR	Farréni Mejsian 1969	ensember fine Anticipation	and a subscription of the	6000 (1999) (199 879, 199
4900	USER 2,000.00	in its and its a	8799928				22/2
ffy	and Marrowski. Fillestick	hardwich glösefter Dieth	Anistika Anisis Anisana	venationic contacts BOD	na katalari Katalari		කුරුන්ටකා වැන කිරීම පරික්ෂ කිරීම පරික්ෂ
£13	<b>Pasters</b> (***	kskinger melleni Ber					1692 :
864	ntonaa Utm Mysiati	Asserter assets Lipto	ateratika wala Maginaat	Saltinas Recyclinas Calab	erse altre Spa Collabelle	adamin'na ana ana ana ana ana ana ana ana ana	each sealainte ar sealainte ar sealainte

Tabellenspalte	Bedeutung
ZB-NR.	Zeitbuch - Nummer
Datum	Buchungsdatum
DV	Dauervorgangsnummer
BS	Buchungsschlüssel
ZW	Zahlweg- Nummer
К	Buchungskennzeichen
Nachrichtl. Betrag	Gibt den Betrag Buchungen aus, die nicht Kassenwirksam sind, z. B. Ansatzänderungen
IST-Einnahmen	Gibt die Ist-Einnahme-Buchungen aus
Ist-Ausgaben	Gibt die Ist-Ausgabe-Buchungen aus
Buchungstext/Vermerke	Buchungstext und Name. Für die Ist-Buchführung wird jedoch nie das Rechnungssoll für einen Ist-Buchungsschlüssel ausgewiesen.
Name / Nachrichtl. Betrag	Gibt den Namen des Einzahlers/Empfängers aus Gibt den Betrag Buchungen aus, die nicht Kassenwirksam sind, z. B. Sollstellungen aus Dauervorgängen

Die beschriebene Darstellung der Buchungszeilen ist unabhängig von der Art des Sachbuchs.

Abhängig von der Art des Sachbuchs ist die Darstellung der fortgeschriebenen Summenfelder auf der jeweiligen Kontenebene. Diese wird in ordentlichen Haushaltssachbuchteilen für Anwender der Istbuchführung als siebenspaltige Ausführung in einer Zeile ausgegeben. Der Zeilenaufbau ist wie folgt:

Tabellenspalte	Bedeutung
Haush. Planansatz	Planansatz
Änderung/Reste	Gibt die Summe der Ansatzänderungen aus
Berichtigt. Ansatz	berichtigter Ansatz
Summe Einnahmen	Gibt die Summe der Ist-Einnahmen aus
Summe Ausgaben	Gibt die Summe der Ist-Ausgaben aus
mehr/weniger	mehr / weniger,
Verstärk. Deckg	Verstärkungs- / Deckungsmittel
Noch verfügbar	noch verfügbar auf Kontenebene
Ansatzänderung	Änderung/Reste
Ist-Ergebnis (differenziert nach Einnahme und Ausgabe)	Summe Einnahmen und Summe Ausgaben

Eine Kumulierung findet nur auf der Sachbuchebene statt und wird dreispaltig ausgewiesen, als Summierung über Ist- Einnahmen, Ist-Ausgaben und Ist-Saldo.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

630 22225	1 57782-10. bb. A. B. B. Z 0	1793a (120)		St. 2		නිණා අ			
ene seco Esterno	2. 49%3 年 11 日本 11 年 11 年 11 年 11 年 11 年 11 年 1	antinca mantan on puaj unu atanda. Antinca mantan	的基本的 地名美国英国斯	79826287692678722740000	(affra)	化公司 爱和时候说明问道,时候的	used standard with a sum of the tanks		
細胞期除	1篇9代46句	P9 99: 209 5	Contrivid Carloy,	KI-angelar mesa	14月17日1月19月19日	Manage Alexand	init. ShiPana		
estern Sen	) Podrškangred Azepteniji	Restanto Fritzia (Bilizio) Econociertarian	Shapampura				850		
Har.	nan <sup>a</sup> nan san san san san san san san san san	Anticaszickeria Roll	terimi)) America Antonio (Marcale Antonio (Marcale)	rangen den en de Roje		iteriani IIII	nadasa kan Kisika		
9000	Tighterstation	dan					<b>经济</b> 外。		
AL:	selenced Poten (COD) In The	Aclessy,Neck. HD	stand generative and states	Summilyin QS	erzis daratera Arriz Dadi	1920) 1920)	nahadire disa GLANGIR		
Padista	r 276039		izi-Eluziara QTE	ibal- danagjaritem Digit	66 -42465 660				
enste: Ges	imali (# Diŝ		(14-42)27220727 (19:00	tals demonstration	66 - 2012) CS				

Für Bestandssachbücher ist die Summendarstellung fünfspaltig und umfasst die Werte Anfangsbestand, Zugang, Abgang, Saldierung über Zugang und Abgang, und Endbestand. Die Stellung von Zugang und Abgang ist so gewählt, dass die zweite Spalte die Einnahme und die dritte Spalte die Ausgabe darstellt.

Tabellenspalte	Bedeutung
Anfangsbestand	Anfangsbestand
Zugang	Zugang
Abgang	Abgang
Saldo	Saldierung über Zugang und Abgang
Endbestand	Endbestand
Kum.Endbestand	Nur bei Bestandssachbüchern (Sachbücher 5x und 9x) vorhanden
	Saldierung der beiden offenen Haushaltsjahre, wenn die Liste für eines der beiden offenen Haushaltsjahre gedruckt wird
	Der Wert setzt sich aus den Endbeständen der beiden offenen Jahre zusammen

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

NT BRACK	(1999) Belateriga (*	999			Uritaneesi tossasekiiki d	…版]		4502502 72
<u> (127.94</u>	~%%%) (FOL) XOR - OP	98 M. A.	មើនដាន់	an a	lina ferena el		的物理影响最高级的	Station (USALE)
砷铜矿	Lature .	资度 遂	*	2699Q	aristra (Car	nerskuit <sup>ge</sup> innuchte.	Carolina -	eieidlifed eas
2000) (1)		er langes						UKA S
		skritongale	ೆಕ್ಕಿನ ಕ್ರಮ	XIM REACTION	ana ana ang ang ang ang ang ang ang ang	kulur cyru	Bellevined Topo	દેવન્ગ, ઈપ્લીસ્ટલીસર્વ સંવેશભાગ સ્વર
溶 <b>()))</b> (1)	EdwallerEdwit							UKH S
		施限现能	cilicari Dijeli	BARKANES BAR	aan maaangaag Digisi	Kolin 1310	පිංගියාබන ම මුහුම	ber. Inflickad ARSTRA
<i>521000</i> NA	Brankfillinger							(16)(i =
		scheigh	1995) 1995)	ல் <i>கால</i> தோற 2,29	-Service: Narpany DEC	之	66இரைப்புள் குண	6224. Zuitersbezi 197.190,900
1930) 193	Bendickbege-							06e% :
		schnigh	enteri Resi	ல் <i>காகைகள்</i> சேர	-Annes: Alexan Geol	Mathia Addi	64966729 கேற	tan. Salasing Tanggalan
1969) 199	) waa dia dia dia dia dia dia dia dia dia d	ŧ						<b>前</b> 的中心。
		aenuwi pite	<b>1</b>	arran Banaras Réfe	žimyna Alapian Lei	S TRA	elannard Red	une subsets

# 10.15. Sachbuch-Übersicht IST

Die Liste Sachbuch-Übersicht für Ist-Buchführer ist eine Darstellung von ausgewählten Sachbuch-bezogenen Indikatorwerten auf Kontenebene (Haushaltsstellen-, Buchungsstellenoder Unterkonten-Ebene) mit Verdichtung auf übergeordnete Sachbuchhierarchie-Ebenen bis zur Sachbuch-Ebene. Die Erstellung wird, wie nachstehend beschrieben, durchgeführt.

Hauptmenü								
Kassengemeinschaft	0001	(KIGST411) Musterkasse 0001-	—IST	<b>12</b>	Listen			
Rechtsträger:	0020	Rechtsträger 0020-IST		Sachbuch-Übersicht	-			
Sachbuch:	00				Frstellen			
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012		I E	xporte			
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl		Excel-Export				
Gliederung von/bis:					Export			
Objekt von/bis:								
Gruppierung von/bis:				weitere Filter	Sachbuch			
Unterkonto von/bis:				Filter löschen	Belegsuche			
Haushaltsplanung	Bele	gerfassung	Barkasse		Projekte			

Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr, Kassengemeinschaft, Rechtsträger und Sachbuch kann die Sachbuch-Übersicht durch Anklicken ausgewählt werden. Weitere Einschränkungen der auszuwertenden Sachbuchhierarchie sind optional. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen.

Hierdurch wird der folgende Dialog zur Präzisierung der Auswahl aufgerufen:

#### Auswahl für Sachbuch-Übersicht

	Kassengemeinschaft: 990001
	Rechtsträger: 0020
	Sachbuch: 00
	Gliederung:
	Objekt:
Unterkonten ausblenden	Gruppierung:
🗹 Summe über alle HHST	Unterkonto:
	Abbrechen
Sachbuch-Übersicht	

Mit Hilfe des Dialogs kann über die Option **Unterkonten ausblenden** das Druckvolumen durch Wegfall von angezeigten Zeilen reduziert werden.

Nach Betätigen der Schaltfläche **Sachbuch-Übersicht** wird die Liste zur Sachbuch-Übersicht erstellt.

IM S8G	NERSENT AN ADDRESS OF A TO		ri «Cästheetsri z.e.	vealers in the second			Shire
STREET	a szadiation distantion di	T MARKIE REFLECTION	ucerna ora			6662,2848,2044	n shir non werden ind
		Hawitt Revenuels Statement	ine field and the second second	A37*	තමේටාර්ෂය අදුලෙස ලෝකාවයක් අතුල	නරංකම්ලාන (	<b>城市 193</b> 9年
NDRACH SA SARAN	BITADAS-SVIB-NUMAZ-ART RPS: UNEARCEP PERAZE ED TAD						
<b>W</b> 28	Birrahamausaa@sirkanaw.» Bahasa matikirkana ana	20202029306	が利用では適合い	电影	56233364	-384096098	
- 1935	STRAND CONTRACTOR	405-16-510	4位。他身份	<b>B</b> N	-1999 (B.1965)	~(\$ \$10,63	
98%	nangan Kaleng Kaleng Kangan Kaleng	和自然的代表	07-0030368	903)	\$\$ <b>400</b> 4	-84*8876993	
nder George	190. 442022702370249281 452782974	200400000	的主义的复数形式	的制度	调制和小组制作	4478.8800958	
1200 B	No.Kaland Marked.	1006,020,000	97532960P	电影	金纪和前的	216262293	
·小新版	තරුවෙන්ගැනීමට සංචානයක් මා කියානයකාර ක්රීමා සංචානයක්	40743JUD	的联合团有能力	吃到我	心脉和压动脉冲的		
機路	මේක්ෂාවන්තිමක් මාන්තරයක් වන කියිමෙන වර්ග විශේෂිත්ව හැදුන්න ගැනී මා මානය	all #20%	\$175E3+\$8+	662	1000000	相關意思	
49200 81(1)6-	erasianse Reference anderen anderen som Leneras vergerige anderense Anderense in derense som	andarista Elektrone	和此為1984年 《第2年第4月	€ 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	-1825-1044 -44-65-1044	1812的名称 1813年2月	
381(P	Beel Sold and Aurophic Sold and	and the second	28.4236	的短	-46) (CA144)	<b>2013年10月</b>	
2100	vite entraction entraction in pro-	11-20-2019	间动物能	嘲劇	。他的影响	AI 485,00	
3939 Sis	Presidential and the second	在MALESI AMALESI	1.2593.05	692	43(2).044	122226/00	
	Signal-mar deregener delete	11.2075582,829 11.2072533,330 13.5072533,330	nasenie hadeste zu	શે,મંગ છે.કેલી પ્રતુવેલ	449636995 449636969 3497	andra anglan Distriction Dist	
5150) 53 (1924)	BiridinEXAMININA STE DebugginActedineste Ste						
嵴髓	BING BARDING BARDING AND	658343339	MAX788	動制	4月11日1月1月	-691722/00	
95%	oursenergenergenergenergen Starfolgenergenergenergenergenergenergenergene	\$\$A123	and a constant	色彩	45344099	-3324099	

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

Die Liste Sachbuchübersicht liegt als neunspaltige Liste mit zwei Textvorspalten, fünft Wertspalten und zwei nachgestellten Textspalten vor. Die Spalten sind im Einzelnen (jeweils für das ausgewählte Haushaltsjahr):

Tabellenspalte	Bedeutung
HausH./Planansatz Änderungen	Enthält den Planansatz zur Sachbuchhierarchie bzw. falls vorhanden, in der zweiten Zeile die Ansatzänderung
bericht. Ansatz	Enthält den berichtigten Ansatz (Haushaltsmittel) zur Sachbuchhierarchie
lst	Enthält das Ist zur Sachbuchhierarchie
mehr/weniger	Enthält das mehr / weniger zur Sachbuchhierarche bzw. falls vorhanden, in der zweiten Zeile die Verstärkung / Deckung
Noch verfügbar	Enthält das noch verfügbar zur Sachbuchhierarchie
HV	Enthält Haushaltsvermerke zum jeweiligen Konto
BEW	Enthält Bewirtschafternummer zum jeweiligen Konto

Die Darstellung der verdichteten Summen wird als dreizeilige Tabelle über die fünf Wertspalten gedruckt mit den Zeilen Einnahme, Ausgabe und Saldo; letztere als Differenz von Einnahme und Ausgabe.

## 10.16. Sachbuch–Investitionskonten IST

Die Liste Sachbuch-Investitionskonten orientiert sich an der Liste Sachbuch-Buchungen. Sie ist eine Darstellung aller relevanten Sachbuch-bezogenen Werte auf Kontenebene (Haushaltsstellen- oder Unterkonten-Ebene) mit Verdichtung auf Maßnahme-Ebene. Im Gegensatz zum Sachbuch mit Buchungen wird in der Investitionskontendarstellung die Gesamtlaufzeit der Investitionen vom Beginn bis zum gewählten Haushaltsjahr angezeigt. Die Erstellung wird, wie nachstehend beschrieben, durchgeführt.



Nach Angabe mindestens der Merkmale Haushaltsjahr, Kassengemeinschaft, Rechtsträger und Sachbuch 02 kann das Sachbuch - Investitionskonten durch Anklicken ausgewählt werden. Weitere Einschränkungen der auszuwertenden Sachbuchhierarchie sind optional. Zur Erstellung der Liste als PDF-Datei ist die Betätigung des Buttons **Erstellen** zu betätigen. Die Liste Sachbuch-Investitionskonten stellt genau genommen zwei Listen in einer Liste dar. Zum einen wird die Listung der Buchungssätze für die betreffende Auswahl angezeigt. Diese Liste ist pro Buchungszeile in neun Informationseinheiten eingeteilt als das sind:

Tabellenspalte	Bedeutung
ZB-NR.	Zeitbuch-Nummer
Datum	Buchungsdatum
DV	Dauervorgangsnummer
BS	Buchungsschlüssel
ZWK	Zahlweg Nummer
IST-Einnahmen	Gibt die Ist-Einnahme-Buchungen aus
Ist-Ausgaben	Gibt die Ist-Ausgabe-Buchungen aus
Vermerke	Buchungstext 1 und Buchungstext 2
Name	Name und des Einzahlers/Empfängers
SB-Nr.	Sachbuchnummer

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

ALE ADDARDO	Child Barry Sec. 4			5 <b>7</b> *		Encountries States	1000		7605	1
106738	50% 6669 86	10000	2000 in 19		Skadilas († 1661) ISB konstraktion († 1840)	ender inderer anderer a Anderer anderer	0.250 CTU	nasio 200 attaine and 800	1949.000 Aller Al	驗約
<b>新</b> 的制刷。	(#0:2600)	65	矖彩	aab		Standarter	tionarize	1200	-36-	lin.
8960km (13	લ્ય ક્ષ્ય	ฐระกรทิด	s®ao	र्शक देखाँ कि जी		White all the de	dı. Sastiladiat davara fi 199		<b>69</b> :	
-52	ucerierinerie Ficense	1679-3	615	48 339		1000 C	int <b>Habit20</b> 14.51 KPh	(disimilara WI 1996		a
1986)	មិះឆ្នាំចិតអ្នកជី - ព្រះសូមិ៖	130467	Bitti	ner Sok		୶୶୪୪୫୦୭	56 66006686660000846	NG (SHATHING LEW BALL IN SERV		а
-50	007,0399843 1 670403	120462	615	48 M		antimus	nt Hanceshat find with	(distantion of the little of		a
) 649 7597	ទីបន្តទីស្អេង ដែរី ប្រភេទនេះ ប្រភេទនេះ ប្រភេទនេះ	1.50613	時14 時1後	48 M		අංචාල්ටය අංචාල්ටය	ens bærnder skæller (dørang) (brand Fils Fredrikkeret) berhold (dørang	o kana-angana an naan o kana-angana anga		॥ ॐ
:000 :000	linging:13 Hitti	istabilite	615	මට ක		\$4563DB	FE HERES WELL († 784405 sinne	as férsinantias de l <b>eim</b> (1638)		a
: 2019	सन्दर्भवकुरात । १९४४ कुरत	RACHISE	672:	48 M		5-3223-000	PIS PERSONALITI MARINALITI MARINA	o liktosoboccelui Aleik		U
भार भार	lingfings fil Hilligith		617	68 M		\$\$\$\$\$\$D\$	sta delanded weed of Weedness and	er fälshanferse idti (1930		a
50 100	મલ્લાકુકારણુર દા લાહ્ય મહ	P\$404(0);	65720	42 M		5-225(U)	PS PERINSERVICE APPENDICTOR	e lancederand dee		a
1914 1914	ingdon D Alata	ani:	617	<b>能</b> 別		8460 (UB	sa siyang mar di Tariharishada	as filisinan fiason idir (1858)		a
ទ <sub>័ល</sub>	aard araa Seaars	este B	र्षहरू	bourgers Pitchs REED	: Balldeldered Baldelde	्यात्राः अन्यव्यात्राः अन्यव्यातः अः न्द्री कृष्ण् (होकीः	tinekoleenailine. Linekoleenailine	Reference A	nsitrealtas/Aar Øglik	

Es folgt die Sachbuch-Darstellung der fortgeschriebenen Summenfelder auf der jeweiligen Kontenebene. Diese wird für Anwender der Istbuchführung als siebenspaltige Ausführung in einer Zeile ausgegeben wie nachstehend beschrieben:

Tabellenspalte	Bedeutung
GRP	Gruppierung
Text	Text der Gruppierung
IST	Ist (differenziert nach Einnahme und Ausgabe)
Finanz-Plan	Gesamtfinanzierungsplan oder
	Jahresverteilung der Haushaltsplanung
mehr/weniger	mehr / weniger, Verstärkungs- / Deckungsmittel und noch verfügbar auf Kontenebene.
Ansatzänderungen/Reste	Ansatzänderung
Berichtigt.Ansatz	berichtigter Ansatz incl. Ansatzänderungen

Die Kumulierung auf Maßnahme-Ebene wird fünfspaltig ausgewiesen mit zwei Textvorspalten und den Wertspalten Ist, Finanzierungsplan und mehr/weniger.

Als Besonderheit werden Investitionsmaßnahmen auf Maßnahme-Ebene als Kreuztabelle mit drei Spalten und drei Zeilen ausgewertet. Die Spalten stellen die Einnahmen, Ausgaben und den Saldo, als Differenz von Einnahmen und Ausgaben, dar. Die Zeilen geben die Werte in der jeweiligen Spaltenkategorie, von oben nach unten, für Ist, Finanzierungsplan und mehr/weniger an (siehe nachstehende Abbildung).

DT OO			Martin 10004 100	-		Seite 5
06.07.	2 Zusammenstellung der Investitionskonten S	achbuchteil 02 Investiti	onshaushalt Maßnahme 03	00.01	nach ZB-Abschluß 00	005 vom 17.04.12 11:57
Maßna	hme					
Grp	Text		IST	FinanzPlan	mehr/weniger	
0300.0	1 Allgemeine Gemeindearbeit					
3840	Schuldenaufn.b.kirchlich. Kreditinst.u.Versorg.Kas		108.870,00	98.000,00	10.870,00	
3860	Innere Schuldenaufnahmen		7.500,00	12.000,00	4.500,00-	
	Summe Einnahmen		116.370,00	110.000,00	6.370,00	
9517	Nichtöffentl Erschließung DIN 276 2.2		56.685.00	19.000.00	37.685.00-	
9521	Erd-, Bohr-, Rammarbeiten ATV DIN 18300-18306		4.700,00	6.000,00	1.300,00	
9523	Beton- Stahlbeton- u.Einp ressarb ATV DIN 18309+33		24.137,00	45.000,00	20.863,00	
9530	Baukonstruktionen DIN 276 3.1		22.118,00	15.000,00	7.118,00-	
	Summe Ausgaben		107.640,00	85.000,00	22.640,00-	
Gesam	tsummen der Maßnahme 0300.01 :					
		Einnahmen	Ausgaben	Saldo		
	IST	116.370,00	107.640,00	8.730,00		
	FinanzPlan	110.000,00	85.000,00	25.000,00		
	mehr/weniger	6.370,00	22.640,00-	16.270,00		

# 11. Systemdienste

#### 11.1. Funktionen

Die Systemdienste sind nur für alle Benutzer von KFM-Web verfügbar. Sie dienen dazu, das Erscheinungsbild und den Leistungsumfang von KFM-Web den unterschiedlichen Anforderungen des jeweiligen Einsatzortes anzupassen.



#### 11.2. Eigener – Ordner

Mit der Funktion **Eigener Ordner** öffnen Sie eine Bildschirmseite, die Ihnen alle Dokumente anzeigt, die in Ihrem persönlichen Ordner auf dem Web-Server abgelegt wurden.

	Eliseran Screwa	
	Parashtiata Einadalungen	
	Exercs Convertioners	
	emagungen	
	Historia	
	Hanstaugh	

#### **Eigener Ordner**

	Dateiname	Datum	Zeit	Größe	Aktion	-
	Sachbuch-Summenblatt_20120629142225.pdf	29.06.2012	14:22:25	29 KB	1 ×	
	Haushaltsplan-Statistik_20120629141922.pdf	29.06.2012	14:19:23	45 KB	× 🖌	
	Haushaltsplan-Liste_20120629141349.pdf	29.06.2012	14:14:00	115 KB	1 ×	
Г	Haushaltsplan-Liste_20120629102323.pdf	29.06.2012	10:23:24	119 KB	× 🖌	
П	Sachbuch-Summenblatt_20120627143834.pdf	27.06.2012	14:38:35	26 KB	× 🖌	
Г	KFM-Web_Download_20120627094025.xls	27.06.2012	09:40:27	394 KB	× 🖌	
П	Haushaltsplan-Statistik_20120627093418.pdf	27.06.2012	09:34:19	50 KB	X	
Г	Haushaltsplan-Liste_20120627093342.pdf	27.06.2012	09:33:44	119 KB	× 🖌	
П	Haushaltsplan-Statistik_20120627093248.pdf	27.06.2012	09:32:50	45 KB	<b>X</b>	
Г	Haushaltsplan-Statistik_20120626142346.pdf	26.06.2012	14:23:49	50 KB	× 🖌	
-	Sachbuch-Investitionskonten, 20120706120736.pdf	06.07.2012	12:07:26	60 VD	N ×	

In diesem Ordner werden alle persönlich erzeugten Listen und Exporte gespeichert, so dass ein Nachdruck bis zum Löschen möglich ist.

Mit den Aktionen Download und Löschen können Sie den Datenbestand des persönlichen Ordners verwalten.

#### Wählen Sie Systemdienste und klicken Sie auf Persönliche Einstellungen.

	Systemationsie
	Eganar Manar
	Pomentate Enderlungen
×	Eigenes Vermaet andem
	######################################
	an agungan a
	Hizero
	Hangback

#### Persentizhe Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):	14
Sol en lesse hanskalaatal en enegester delmenten?	M
Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Arch.v / Selbstextrahierendes Archiv?	6,0,0
Rodyo adyrt di idi rody i alo syro (di?	
Zusatzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?	
	વાલનં. વિજ્ઞોનેકારા
KFN-Webauskunfl Version: 4 11 801 3	

#### 11.3. Zeilenanzahl

Mit der Funktion **Anzahl der Datensätze** steuern Sie die maximale Anzahl der Zeilen, die auf einer Bildschirmseite angezeigt werden. Je nach Wahl des Layouts für KFM-Web muss hier ein sinnvoller Wert eingetragen werden.

Parsänliska Einstallungen	
Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (S - 50):	14
Colle o lesse. Haccolation alle gebiet de la colle d	
Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv?	®;©;©
fing some ennes settere of the costs of	Ō
Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?	
	aniak. gaistan
KFM-Webauskunft Version: 4 11.801 3	

#### Im folgenden Beispiel werden 14 Zeilen dargestellt.

Σ: Be	r. Ansatz:	4.400.000,00	Soll	40.04	0,31	Diffe	renz: -0.	769.071,43
A. Be	r. Ansatz:	4.400.000,00	Soll	2.11	7,00	Diffe	renz: -3.	.611.683,00
S. Be	r. Ansatz.	0,00	Soll	. 37.92	3,31	Diffe	renz	157.388,49
		@01636	යන්ට පිනාන්ත	alissieller (S	ar om	ĥ		
_					20 30	0		
🗷 mit Unterkonten	,				13.		13	1810 433
MH96T 🖓 🖾		Isrd 🖗		Ern, Bassata 🖗 🕹	za Rech	name Sol VA	senses lat-E語 <b>家</b> 為	Ne.33
0110.00.1100	NEU			0	00	700,00	700,0	0
0110.00.1700	Vermiertin	Bionalumen		3.40D	00	T,O	0.0	10 ·
0110.00.1997	Sonstige Er	rsätze für pausch Sachi	kosten	3 900	00	0,00	0,0	- 0
0110,002690	Enfrahmen	ans Richlagen		9	20	111.11	(31,1	1
0110.00.5300.000002	Kath, Kirche	enpflege Musteri		2.100	00	0,00	0,0	0
0410.00.8500.000003	Nati, Musia	andrega misieck		1.300	00i	L.U.	0,0	a l
84688855888255970	<b>เป็นชี้เอกมก</b> ับ	rsonige		3663	88	8,63	8	8 4
0110.00.0500	<b>WEIGHT COLO</b>	化输送		2.600	00	1.058,00	( X)	10
0110.00.6700 (ohne UK	) Vermischte	sächliche Ausgaben		2.20D	DO	0,00	0,0	- 01
0110.00.0700.000001	JUESACKAS	52		3.500	10	1,1C	0,0	2
8198.5333383_seem8	Marrie Ma	seconductes descentation		8-468	\$8	8	1 Rji	8 {
0110.00.0000	Erente an K	etholische Kirske		2,490	00	1,17	0,0	10 -
0110.01.1400	Benutzungs	geb/Entgelte		5 500	00	0,00	0,0	- 0
2112 21 1632 WARE US	1 Dian Shart Di	සමාන බව සාසා කොට කියාවට	นิวมัดที่สถา	1 % 200	30	T 17	66	16 - A

1644 Ontrassilien generari, Beita (1735) 🏙 🟙

#### 11.4. Haushaltsstellen

Mit der Funktion **leere Haushaltsstellen** ausblenden unterdrücken Sie die Anzeige von Haushaltsstellen, die in allen Spalten (Ansatz und Summen) den Wert 0.00 aufweisen.

Pærsørikkhe Einstellungen	
Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):	14
ີ່ຮຸລາວກາວເປັນເປັນເຊິ່ງໃດກາວແຮງລາວແຜ່ນປະເທດ	
Zippen exportierter Dalen: Nein ( Zip-Archiv / Gelbsteidhanierendes Archiv /	<u></u>
Selege 20.5 STim der Selegendar energenst	
Zusatzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?	
[	නණය නොමන
KFM-Webauskunft Version: 411.801 3	

Wird im folgenden Beispiel die Funktion **Ausblenden** aktiviert, werden die Haushaltsstellen, die nur Null-Werte aufweisen, nicht mehr angezeigt. In diesem Beispiel ist Ausblenden inaktiv gesetzt.

KG: (KIGST411) Musterk RT: Rechtsträger 0011	asse 00 (000 SOLL (0011	2) <b>SB:</b> Sachbuchteil 00 (00)	KF	M - Web			H	aushaltsjahr: 2012 Benutzer: USER
ndung: KFM-Webauskunft 💌						2	Hauptmenü	🕽 Systemdienste 🧧
nenü > Auswahl Haushalts	stellen (SB: 0	0)			_			
E: Ber.	Ansatz:	4.400.000,00	Soll:	40.04	0,31	Differe	nz: -3.7	69.071,49
A: Ber.	Ansatz:	4.400.000,00	Soll:	2.11	7,00	Differe	nz: -3.6	611.683,00 🚳
S: Ber.	Ansatz:	0,00	Soll:	37.92	3,31	Differe	nz: -1	57.388,49
HHST \\		Text ♥△		Ber. Ansatz 🗸 🛆	Red	Summe :h.Soll ♥🏊	Summe Ist-E/A ♥△	Re.Soll mehr/weniger ♥△
HHST VA		Text VA		Ber. Ansatz VA	Rec	h.Soll 🗸	Ist-E/A VA	mehr/weniger VA
0110.00.1100	NEU			0,	,00	700,00	700,0	0 700,00
0110.00.1700	Vermischte Einnahmen			9.400	,00	0,00	0,0	0 -9.400,00
0110.00.1997	Sonstige Ersätze für pausch.Sachkosten			3.900	,00	0,00	0,0	-3.900,00
0110.00.2100	Opfer			0,	,00	0,00	0,0	0,00
0110.00.2217	Spenden für	pausch.Sach- kosten		0,	,00	0,00	0,0	0 0,00
0110.00.3110	Entnahmen	ius Rücklagen		0,	,00	111,11	111,1	1 111,11
0110.00.5300 (ohne UK)	Mieten und P	achten		0,	,00	0,00	0,0	0 0,00
0110.00.5300.000002	Kath. Kircher	ipflege Muster1		2.100,	,00	0,00	0,0	0,00
0110.00.5300.000003	Kath. Kircher	ipflege Muster2		1.800	,00	0,00	0,0	0,00
0110.00.5300 (gesamt)	Mieten und F	achten		3.900,	,00	0,00	0,0	-3.900,00
0110.00.5500	Inventarbesc	haffung und -unterhaltung		0,	,00	0,00	0,0	0,00
0110.00.6600	Verbrauchsm	littel		2.800	,00	1.055,00	455,0	0 -1.745,00
0110.00.6700 (ohne UK)	Vermischte s	ächliche Ausgaben		2.200	,00	0,00	0,0	0 -2.200,00
0110 00 6700 000001	Jugendkass			3 900	00	0.00	0.0	0 0 0

1166 Datensätze gesamt, Seite (1 / 84) 🔰 🍉

#### 11.5. Export-Format

Daten, die exportiert werden, können gezippt werden. Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie die Download-Files durch ein Passwort schützen möchten und die Datenmenge klein gehalten werden soll.

Persenlighe Einstellungen	
Bitts wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):	14
An an ann an a	
<sup>9</sup> Zippen exportienter Gaterr Heln / Zip-Archiv / Setoslextrainerendes Archiv <sup>4</sup>	<u>wieie</u>
n Stalinger vallen 1937 ihr einer Stelingenetisk er ett steligten fo	
Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?	<u> </u>
	0 casidear
KFM-Webauskunft Version: 4.11 801.3	

## 11.6. Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen

Ist die Option "Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen" aktiviert, werden in der Belegliste alle Rechtsträger bzw. alle Sachbücher eines Benutzers durchsucht und die Ergebnisse aller Rechtsträger bzw. aller Sachbücher angezeigt.

Dies ist aber nur dann der Fall, wenn der Benutzer Zugriff auf mehrere Sachbücher oder Rechtsträger besitzt. Es spielt bei den Sachbüchern kann keine Rolle, um welche Sachbuchart es sich handelt.

Die Wahl des Rechtsträgers bzw. des Sachbuchs der Übersicht ist bei aktivierter Option unerheblich.

Ist die Option deaktiviert, ist die Wahl des Rechtsträgers oder des Sachbuchs der Übersicht erheblich.

#### Persönliche Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):	14
Sollen leere Haushaltsstellen ausgeblendet werden?	
Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv?	$\odot$ / $\odot$ / $\odot$
Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen?	
Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?	

zurück speichern

# 11.7. Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten

Ist die Option " Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten" aktiviert, werden bei der Suche auch die Konten des Benutzers oder Bewirtschafters gesucht und angezeigt, die ihm in KFM-Basis mit dem Kennzeichen "nur Lesen" zugeordnet wurden. Wurden dem Benutzer nur Konten ohne die Option "nur Lesen" zugeordnet, ändert sich an der Anzeige nichts.

Wurden dem Benutzer allerdings nur Konten mit der Option "nur Lesen" zugeordnet, muss diese Checkbox aktiviert werden, damit in der KFM-Webauskunft Konten angezeigt werden können.

#### Persönliche Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):	14
Sollen leere Haushaltsstellen ausgeblendet werden?	
Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv?	$\odot$ / $\circ$ / $\circ$
Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen?	
Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?	

zurück speichern

#### 11.8. Versionen

In der Bildschirmseite Systemdienste wird die **aktuell eingesetzte Version** von **KFM-Web** sowie der benötigten Programmdatei **KFM-Tools.dll** angezeigt.

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):     14       Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):     12       Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):     12       Zippen exportienten Daten: Nein / Zip-Archiv / Solbstextrahierendes Archiv?     16 / 0       Bitte vählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):     12       Zippen exportienten Daten: Nein / Zip-Archiv / Solbstextrahierendes Archiv?     16 / 0       Bitte vählen Sie die Anzahl der Datensite auswerten?     12	
영감 61 655 분위에 전 699 O 699	
Zippen exportiente: Daten: Nein / Zip-Archiv / Solbstextrahierendes Archiv?     (6) / (6)       Bedage alles #0 lander/solb arcs/solf?     (7)       Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?     (7)	
Balays alles all balasy felle artistica alles (1901) [17] Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten? [2]	0
Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?	
enter. Speed	CR30
KFM-Webauskunt Version: 4.11.801.3	

Wählen Sie Systemdienste und klicken Sie auf Eigenes Kennwort ändern.

1	Systemal anale	-
	Eigener (3 aner	
	For the long Einstellungen	
	Elgenes Managari sa carr	
	<u>Örregy</u> regen	
	相對語言語	
	Haradanga	

#### Passwort ändern

Aktuelles Kennwort:	
Neues Kennwort:	
Kennwort wiederholen:	
Überr	nehmen Zurück

# 11.9. Darstellung

Die CSS-Auswahl gibt Ihnen die Möglichkeit, zwischen verschiedenen Layouts zu wählen.

🥦 <u></u>	iamelionaia	
Egene	18)VIIST	
Perestians	Eindelengen	
Eligentiti Part	read shear	
		*
(internet)	in in the second se	
- Nig	19460	
Høn	16931	
CSS-Au Bitte wählen Sie das Design aus, in dem Sie sich in KFM KM4-Vectuus-unt	<b>swahl</b> M-WEB bewegen wollen:	Zurück
Ingeneration	KfmWeb	Übernehmen
nada Barne Aquat Quatan I/14 - Wabacalurt:		
E pri numeri de la pri	KfmWebNET (aktuelles Design)	Übernehmen

Klicken Sie in der Auswahlseite des Layouts auf den entsprechenden Button Übernehmen.

#### Darstellungsart KfmWeb:

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (00 RT: Rechtsträger 0020IST (0020 Anwendung: KFM-Websuskunt 💌	01) )		KFM -	Web		🏂 <u>Hauptmenü</u>	Haushaltsjahr: 2012 💽 Benutzer: USER1 🗊 Systemdienste 🙆 Abm	nelden
ĸigst						Datum des letzt	en Tagesabschlusses: 17.04	4.2012
			Hauptn	nenü				
Kassengemeinschaft	0001		KIGST411) Musterka	sse 0001IST		12	Listen	
Rechtsträger.	0020		Rechtsträger 0020	IST	[	Haushaltsübe	rwachungsliste	•
Sachbuch:	00				_		Erstellen	
Haushaltsjahr:	2012		Haushaltsjahr 2012			×	Exporte	
Bewirtschafter:	kein		eine Bewirtschafterw	ahl	[	Excel-Export		•
Gliederung von/bis:			1				Export	
Objekt von/bis:			1					
Gruppierung von/bis:			1			weitere Filter	Sachbuch	
Unterkonto von/bis:			1			Filter löschen	Belegsuche	
Haushaltsplanung		Belege	rfassung	Barkasse			Projekte	

#### Darstellungsart KfmWebNET:

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 RT: Rechtsträger 0020IST (0 Anwendung: KFM-Webauskunit 💌	(0001) 020)	KFM - Web	Haushaltsjahr: 2012 💌 Benutzer: USER1 🔗 Hauptmenü 🗔 Systemdienste 🙆 Abmelder
ĸigst			Datum des letzten Tagesabschlusses: 17.04.201
		Hauptmenü	
Kassengemeinschaft:	0001	(KIGST411) Musterkasse 0001—IST	🖆 Listen
Rechtsträger:	0020	Rechtsträger 0020-IST	Haushaltsüberwachungsliste
Sachbuch:	00		Erstellen
Haushaltsjahr:	2012	Haushaltsjahr 2012	Exporte
Bewirtschafter:	kein	Keine Bewirtschafterwahl	Excel-Export
Gliederung von/bis:			Export
Objekt von/bis:			
Grupplerung von/bis:			weitere Filter Sachbuch
			Filter löschen Belensuche
Unterkonto von/bis:			The bound being such a

#### 11.10. Anregungen

Senden Sie uns Ihre Anregungen. Klicken Sie auf das Symbol der Systemdienste, dann Anregungen und Sie können uns eine E-Mail schicken.

Je nach Eintrag der E-Mail Adresse in den Stammdaten der Kassengemeinschaft wird die Anregung an

den Adressaten geschickt.

2	Systemdienste	
	Eigener Ordner	
	Persönliche Einstellungen	
	Eigenes Kennwort ändern	
	CSS-Auswahl	
	Anregungen	
	Historie	
	Handbuch	



In der folgenden Bildschirmseite tragen Sie alle notwendigen Informationen ein.

Amagungan
Recs Roferman
\$402x97
ICARTAR STERATORS
Anibilis Refer questante doman, actor questante Basanno, de bré, due lisinde mite 1918-2018 indee échi foniquentes Restignentedités
16485411272221 Kaliuna

Mit der Option **Abschicken** senden Sie die Email ab.

Mit der Option **Zurück** gelangen Sie in die Systemdienste zurück.