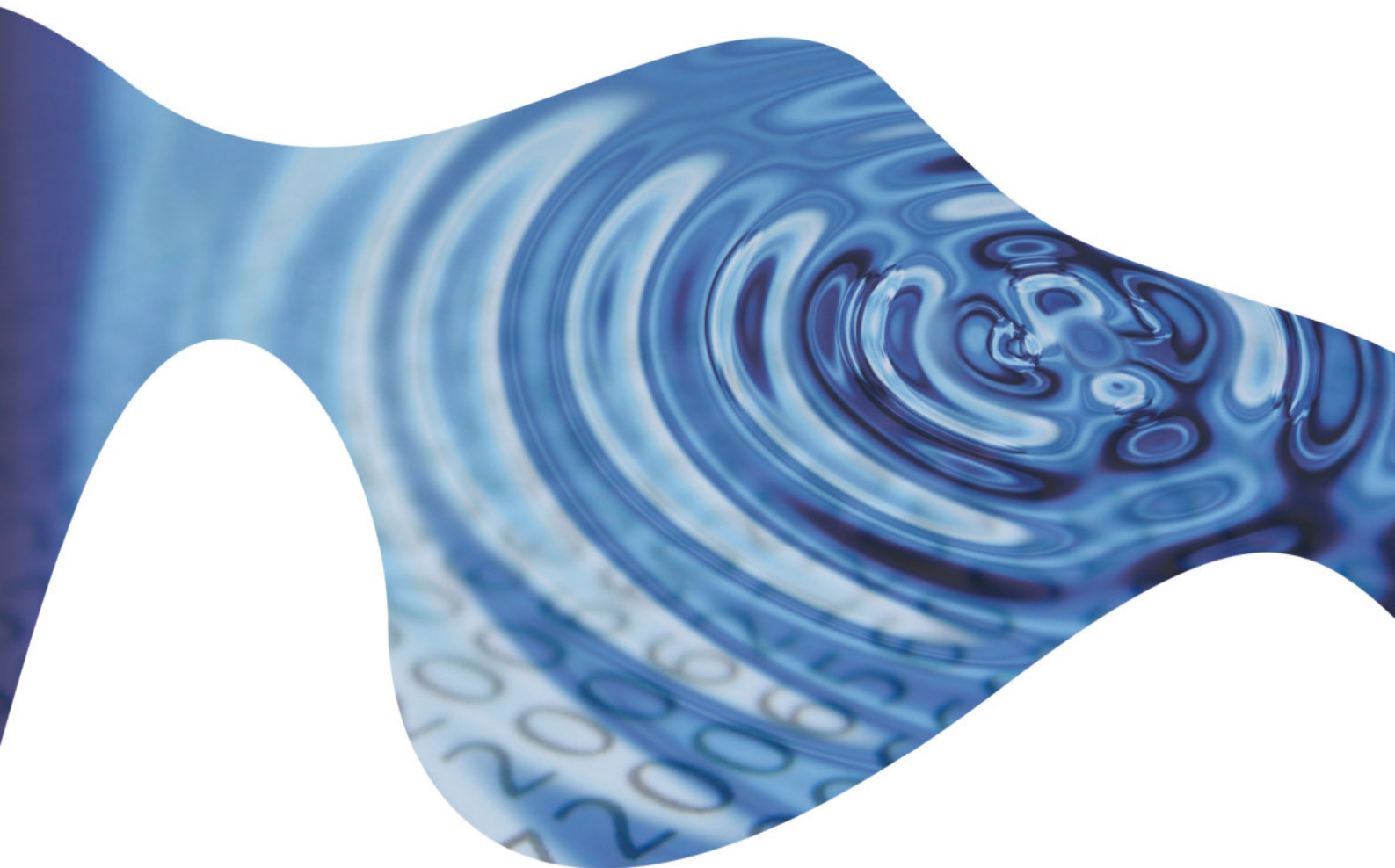




Handbuch
KFM-Web
Web-Auskunft



Handbuch

KFM Web-Auskunft

Stand: März 2014

| | | |
|-------|----------------------------------|----|
| 1. | Allgemeines..... | 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. | Anmeldung..... | 9 |
| 2.1. | Anmeldebildschirm..... | 9 |
| 2.2. | Pop-Up-Blocker..... | 10 |
| 3. | Hauptmenü..... | 13 |
| 3.1. | Auswahl..... | 13 |
| 3.2. | Buttons..... | 17 |
| 3.3. | Weitere Filter..... | 18 |
| 3.4. | Erstellen..... | 19 |
| 3.5. | Sachbuch..... | 21 |
| 3.6. | Export..... | 22 |
| 3.7. | Filter löschen..... | 23 |
| 3.8. | Belegsuche..... | 24 |
| 3.9. | Funktionen..... | 25 |
| 3.10. | Abmelden..... | 26 |
| 4. | Hauptmenü..... | 27 |
| 4.1. | Hauptmenü..... | 27 |
| 4.2. | Haushaltsstellen..... | 28 |
| 4.3. | Auswahl für SOLL-Buchführer..... | 29 |
| 4.4. | Auswahl für IST-Buchführer..... | 30 |
| 5. | HHST für SOLL-Buchführer..... | 31 |
| 5.1. | Anzeige Sachbuch..... | 31 |
| 5.2. | Haushaltsjahr..... | 31 |
| 5.3. | Summen..... | 32 |
| 5.4. | Einzeldarstellung HHST..... | 34 |
| 5.5. | Buchungen HHST..... | 35 |
| 5.6. | Unterkonten HHST..... | 37 |
| 6. | HHST für IST-Buchführer..... | 41 |
| 6.1. | Anzeige Sachbuch..... | 41 |
| 6.2. | Haushaltsjahr..... | 41 |
| 6.3. | Summen..... | 42 |
| 6.4. | Einzeldarstellung HHST..... | 43 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 6.5. | Buchungen HHST | 44 |
| 6.6. | Unterkonten HHST..... | 46 |
| 7. | Summen | 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. | Belegsuche | 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. | Listen..... | 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. | Systemdienste..... | 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[®]).

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 | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| 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 |
| 0110.00.3110 | Entnahmen aus Rücklagen | 0,00 | 111,11 | 111,11 | 111,11 |
| 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 |

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 dargestellten Beispiel ergab Ihre Suchanfrage 39 Treffer, die auf 3 Seiten dargestellt werden und Sie befinden sich auf Seite 2.



Die Navigationspfeile besitzen folgende Funktionen:

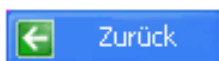
- Sprung zur ersten Seite
- Eine Seite rückwärts blättern
- Eine Seite vorwärts blättern
- Sprung zur letzten Seite

1.4. Buttons

Buttons sind Schaltflächen, die bestimmte Aktionen auslösen. Beispiele:



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 | Betrag | BS | ZW | Name | IBAN/Konto-Nr. | BIC/BLZ | Buchungstext |
|------------|-----|--------|-----|----|-------------------------|----------------|----------|----------------------------|
| 27.06.2012 | 145 | 455,00 | 030 | 01 | | | | |
| 03.05.2012 | 124 | 600,00 | 031 | 00 | Bankhaus Kralle & Söhne | 000112XXXX | 5206XXXX | Blumenschmuck Gottesdienst |

AOS und Ist-Ausgaben

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 , 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 | ZB | Betrag | BS | ZW | Name | IBAN/Konto-Nr. | BIC/BLZ | Buchungstext |
|------------|-----|--------|-----|----|-------------------------|----------------|----------|----------------------------|
| 27.06.2012 | 145 | 455,00 | 030 | 01 | | | | |
| 03.05.2012 | 124 | 600,00 | 031 | 00 | Bankhaus Kralle & Söhne | 000112XXXX | 5206XXXX | Blumenschmuck Gottesdienst |

Info, noch Fragen?!

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.

Anmeldung

01 Benutzername:

02 Passwort:

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.

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

Der Anmeldeversuch ist fehlgeschlagen!
Bitte überprüfen Sie Benutzernamen und Kennwort.
Achten Sie bitte auf Groß- und Kleinschreibung!

Benutzername:

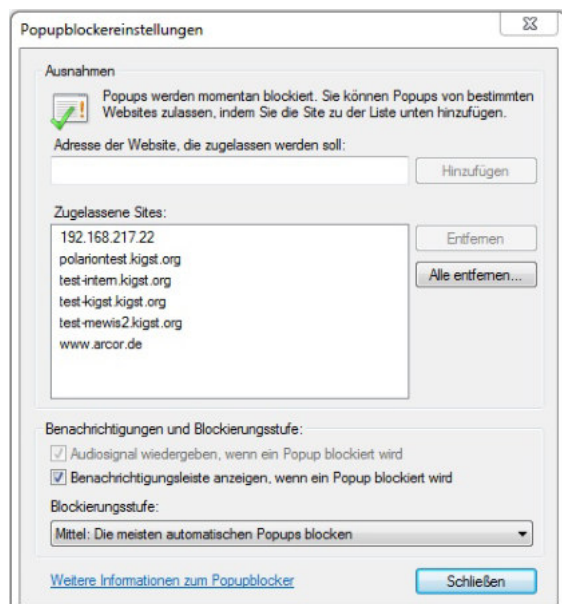
Passwort:

Anmelden

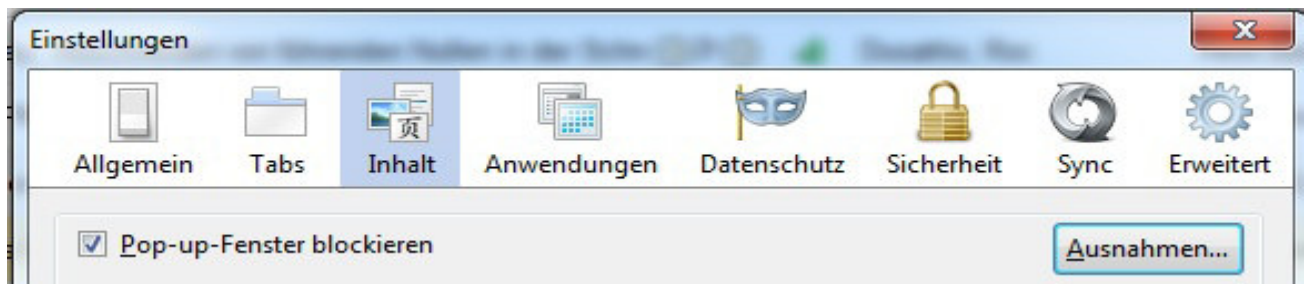
2.2. Pop-Up-Blocker

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



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.

The screenshot displays the 'Hauptmenü' (Main Menu) of the KFM-Web application. At the top, the header includes the application name 'KFM - Web', the current fiscal year 'Haushaltsjahr: 2012', and the user 'Benutzer: USER1'. Below the header, there are navigation links for 'Hauptmenü', 'Systemdienste', and 'Abmelden'. The main content area is divided into several sections:

- Left Panel:** A list of selection criteria with corresponding values:
 - Kassengemeinschaft: 0002
 - Rechtsträger: 0011
 - Sachbuch: 00
 - Haushaltsjahr: 2012
 - Bewirtschafter: kein
 - Gliederung von/bis: [] / []
 - Objekt von/bis: [] / []
 - Gruppierung von/bis: [] / []
 - Unterkonto von/bis: [] / []
- Right Panel:** Contains two main sections:
 - Listen:** A dropdown menu showing 'Haushaltsüberwachungsliste' and an 'Erstellen' button.
 - Exporte:** A dropdown menu showing 'Excel-Export' and an 'Export' button.
- Bottom Bar:** A row of navigation buttons: 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and 'Projekte'.

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: | <input type="text" value="0002"/> | | (KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL |
| 02 | Rechtsträger: | <input type="text" value="0011"/> | | Rechtsträger 0011—SOLL |
| 03 | Sachbuch: | <input type="text" value="00"/> | | Sachbuchteil 00 |
| 04 | Haushaltsjahr: | <input type="text" value="2012"/> | | Haushaltsjahr 2012 |
| 05 | Bewirtschafter: | <input type="text" value="kein"/> | | Keine Bewirtschafterwahl |
| 06 | Gliederung von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| 07 | Objekt von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| 08 | Gruppierung von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| 09 | Unterkonto von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |

| | 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: - Werteeingabe im Eingabefeld - Auswahl aus Liste der verfügbaren Sachbücher |
| 04 | Haushaltsjahr | Auswahl Haushaltsjahr: - Werteeingabe im Eingabefeld - Auswahl aus Liste der verfügbaren Jahre |

| | Bezeichnung | Beschreibung |
|----|--|--|
| 05 | Bewirtschafter (nur teilweise eingeblendet) | <p>Wenn in Ihrem Bereich die Berechtigungen für Haushaltstellen über Bewirtschafterzuordnungen definiert werden, kann KFM-Web so konfiguriert werden, dass eine Auswahl über Bewirtschafter getroffen werden kann.</p> <p>Auswahl Bewirtschafter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werteeingabe im Eingabefeld - Auswahl aus Liste der verfügbaren Bewirtschafter |
| 06 | Gliederung | <p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Gliederungsbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern Gliederung von und Gliederung bis keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl auf Sachbuchebebene.</p> <p>Auswahl Gliederungsbereiches:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werteeingabe in den Eingabefeldern - Auswahl aus Liste der verfügbaren Gliederungen |
| 07 | Objekt | <p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Objektbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern Objekt von und Objekt bis keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl der Informationen für den Objektbereich 00 bis 99.</p> <p>Auswahl Objektbereiches:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werteeingabe in den Eingabefeldern - Auswahl aus Liste der verfügbaren Objekte |

| | Bezeichnung | Beschreibung |
|----|-------------|--|
| 08 | Gruppierung | <p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Gruppierungsbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern Gruppierung von und Gruppierung bis keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl der Informationen für den Gruppierungsbereich 0000 bis 9999.</p> <p>Auswahl Gruppierungsbereiches:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werteeingabe in den Eingabefeldern - Auswahl aus Liste der verfügbaren Gruppierungen |
| 09 | Unterkonto | <p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Unterkontobereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern Unterkonto von und Unterkonto bis keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl der Informationen für den Unterkontobereich 0000 bis 9999.</p> <p>Auswahl Unterkontobereiches:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werteeingabe in den Eingabefeldern - Auswahl aus Liste der verfügbaren Unterkonten |

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.

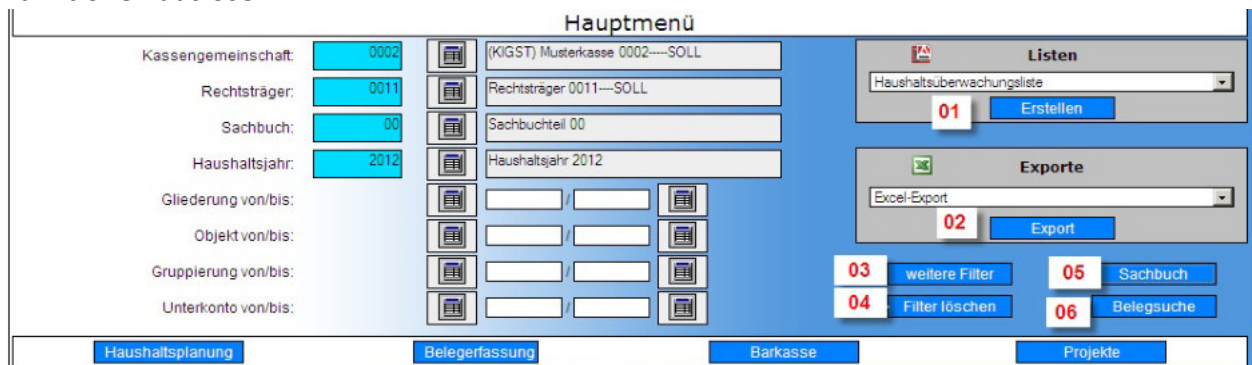


Klicken Sie auf die gewünschte Kassengemeinschaft. Der Wert wird übernommen und das Auswahlfenster geschlossen.

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.



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.

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

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:

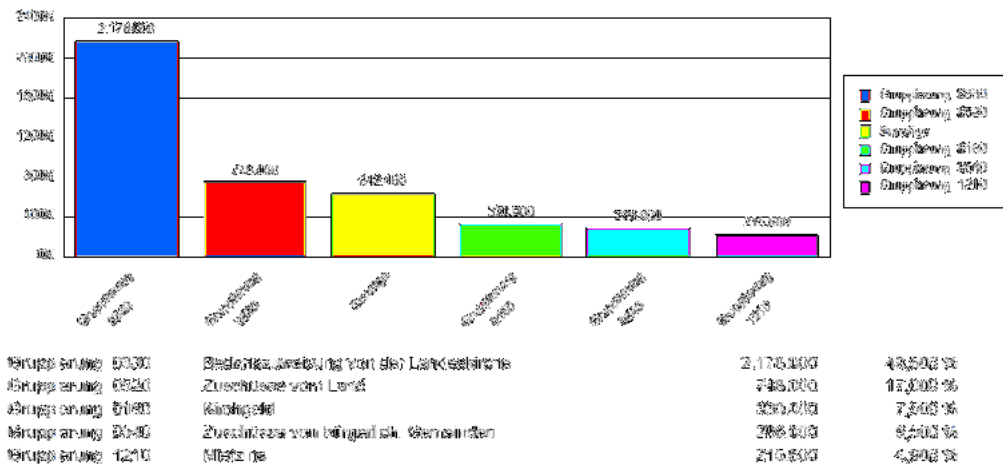
- Wählen Sie die gewünschte Liste
- Starten Sie die Liste mit der Funktion **Erstellen**.

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.

Kommunalgemeinschaft: 06.002 Musterkassa 0002---SOLL
Rechtsabteilung: 0011 Rechtsabteilung 0011---SOLL
Auswertung nach Gruppierung
Haushaltsjahr: 2012
Statistik über Planersatz

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
 Rechtsträger: 0011
 Sachbuch: 00
 Haushaltsjahr: 2012

(KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL
 Rechtsträger 0011—SOLL
 Sachbuchteil 00
 Haushaltsjahr 2012

Haushaltsplanung | Belegerfassung | Barkasse | Projekte

Listen: Haushaltsüberwachungsliste
 Exporte: Excel-Export

Erstellen | Export | weitere Filter | Filter löschen | **Sachbuch** | Belegsuche

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

KG: (KIGST) Musterkasse 0002- (0002) SB: Sachbuchteil 00 (00)
 RT: Rechtsträger 0011—SOLL (0011)

KFM - Web

Anwendung: KFM-Webauskunft

Haushaltsjahr: 2012
 Benutzer: USER1

Hauptmenü | Systemdienste | Abmelden

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| | | | | | |
|--------------------|-----------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|
| E. Ber. Ansatz: | 3.000,00 | Soll: | 19.792,54 | Differenz: | 16.792,54 |
| davon | | davon | | davon | |
| Zahlungsunwirksam: | 0,00 | Zahlungsunwirksam: | 0,00 | Zahlungsunwirksam: | 0,00 |
| A. Ber. Ansatz: | 3.000,00 | Soll: | 782.777,04 | Differenz: | 779.777,04 |
| davon | | davon | | davon | |
| Zahlungsunwirksam: | 2.000,00 | Zahlungsunwirksam: | 500,00 | Zahlungsunwirksam: | -1.500,00 |
| S. Ber. Ansatz: | 0,00 | Soll: | -762.984,50 | Differenz: | -762.984,50 |
| davon | | davon | | davon | |
| Zahlungsunwirksam: | -2.000,00 | Zahlungsunwirksam: | -500,00 | Zahlungsunwirksam: | 1.500,00 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Rech. Soll | Summe Ist-E/A | Re. Soll mehr/weniger |
|------------------------|---|-------------|------------------|---------------|-----------------------|
| 0110.00.1490 | Sonstige Benutzungsgeb. | 2.000,00 | 275,00 | 140,00 | -1.725,00 |
| 0110.00.1700 | Vermischte Einnahmen | 1.000,00 | 581,80 | 581,80 | -418,20 |
| 0110.00.1997 | Sonstige Ersätze für pausch. Sachkosten | 0,00 | 50,57 | 50,57 | 50,57 |
| 0110.00.2100 | Opfer | 0,00 | 2.400,00 | -400,00 | 2.400,00 |
| 0110.00.3110 | Einnahmen aus Rücklagen | 0,00 | 16,36 | 16,36 | 16,36 |
| 0110.00.5300 (ohne UK) | Mieten und Pachten | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | -1.000,00 |

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**.

The screenshot shows the 'Hauptmenü' (Main Menu) of the KFM Web-Auskunft system. On the left, there are input fields for 'Kassengemeinschaft: 0002', 'Rechtsträger: 0011', 'Sachbuch: 00', and 'Haushaltsjahr: 2012'. Below these are fields for 'Gliederung von/bis:', 'Objekt von/bis:', 'Gruppierung von/bis:', and 'Unterkonto von/bis:'. The main area contains a list of selected items: '(KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL', 'Rechtsträger 0011—SOLL', 'Sachbuchteil 00', and 'Haushaltsjahr 2012'. On the right, there are two sections: 'Listen' with a dropdown menu set to 'Haushaltsüberwachungsliste' and an 'Erstellen' button; and 'Exporte' with a dropdown menu set to 'Excel-Export' and an 'Export' button highlighted with a red rectangle. At the bottom, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. A navigation bar at the very bottom contains buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Balkasse', and 'Projekte'.

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 **Datei Speichern**, damit die Daten auf Ihrem Rechner abgelegt werden können.

The screenshot shows a Firefox download dialog box titled 'Öffnen von KFM-Web_Download_20120706140846.xls'. It displays the file name 'KFM-Web_Download_20120706140846.xls' with a file icon, its type 'Microsoft Office Excel 97-2003-Arbeitsblatt', and the source 'Von: http://192.168.217.22'. Below this, it asks 'Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?' and provides three options: 'Öffnen mit' (selected) with a dropdown menu showing 'Microsoft Office Excel (Standard)', 'Datei speichern' (which is selected with a radio button), and 'Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen' (unchecked). At the bottom, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Die Darstellung der Liste sieht wie folgt aus:

| 3 Sätze | | | | | | | | | | | Saldenliste | |
|---|---------|------------|--------|-------------|------------|-------------------------------|-----------------|----------------|-------------|---------------------|-----------------|------|
| Rechtsträger: Rechtsträger 0011----SOLL | | | | | | | | | | | | |
| Benutzer: USER1 | | | | | | | | | | | | |
| 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 Einnahmen: | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Summen Ausgaben: | | | | | | | 6.100,00 | 0,00 | 0,00 | 6.100,00 | 6.100,00 | 0,00 |
| Summen Gesamt: | | | | | | | -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.

The screenshot shows the 'Hauptmenü' (Main Menu) interface. On the left, there are filter settings for 'Kassengemeinschaft: 0002', 'Rechtsträger: 0011', 'Sachbuch: 00', and 'Haushaltsjahr: 2012'. Below these are fields for 'Gliederung von/bis', 'Objekt von/bis', 'Gruppierung von/bis', and 'Unterkonto von/bis'. On the right, there are sections for 'Listen' (with a dropdown menu set to 'Haushaltsüberwachungsliste') and 'Exporte' (with a dropdown menu set to 'Excel-Export'). At the bottom right, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen' (highlighted with a red box), 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the bottom of the interface, there are navigation buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and 'Projekte'.

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 eigblendeten 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.

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

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.

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

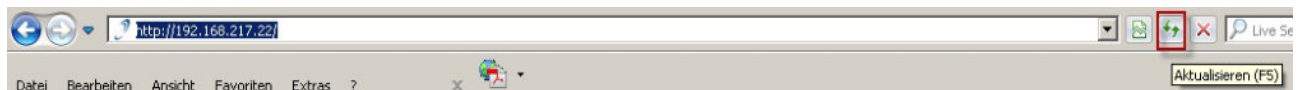
Wenn Sie die Arbeit mit KFM-Web beenden wollen, wählen Sie die Funktion **Abmelden**.



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

The image shows a login page with the title 'Anmeldung' in blue. Below the title, there are two input fields: 'Benutzername:' and 'Passwort:'. Below the password field is a button labeled '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.



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

The image shows a login page with the title 'Anmeldung' in blue. Below the title, there are two input fields: 'Benutzername:' and 'Passwort:'. Below the password field is a button labeled 'Anmelden'.

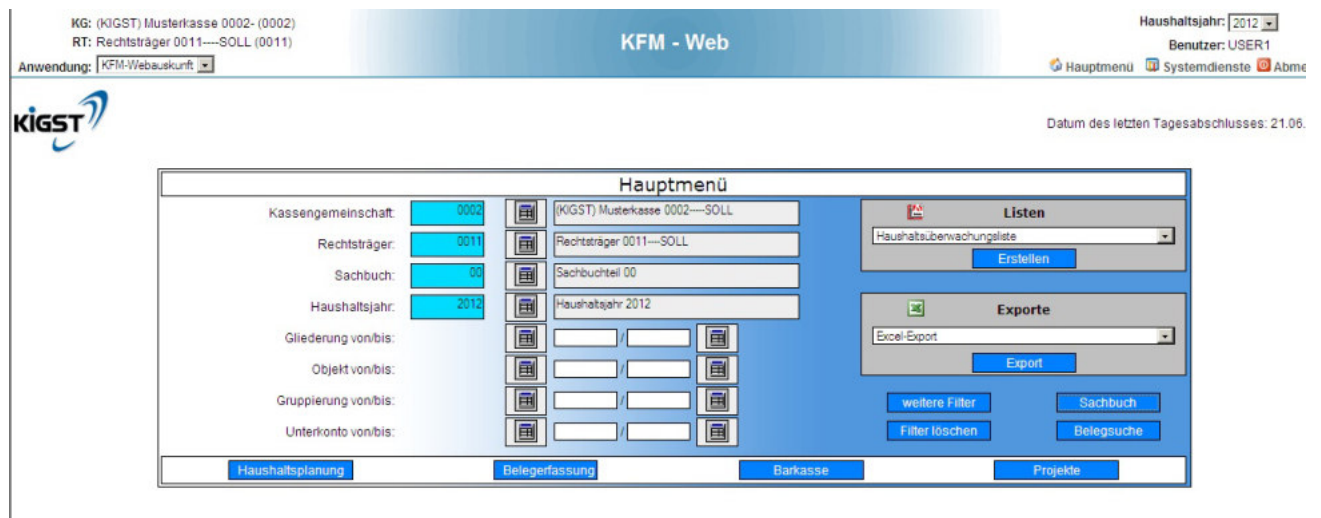
4. Hauptmenü

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.

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.

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 | |
| HHST | 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) Musterklasse 00 (0001) SB: (00)
RT: Rechtsträger 0001----IST (0001)

KFM - Web

Haushaltsjahr: 2012
Benutzer: USER1

Anwendung: KFM-Webauskunft

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 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Ist-E/A | Ist mehr/weniger |
|------------------------------|--|------------------|---------------|------------------|
| 0120.00.6100 (ohne UK) | Reisekosten | 0,00 | 90,00 | -90,00 |
| 0120.00.6100.0000001 | Test 1 | 11.495,00 | 0,00 | 11.495,00 |
| 0120.00.6100.0000002 | 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 Verw.-u. 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 Verw.-u. 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 Verw.-u. Betriebsausgaben | 16.940,00 | 0,00 | 16.940,00 |

206 Datensätze gesamt, Seite (1 / 15)

Zurück

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 | |
| HHST | 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

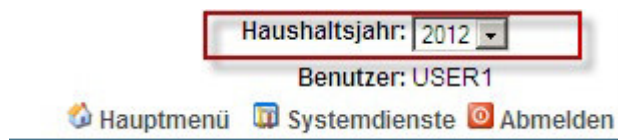
5.1. Anzeige Sachbuch

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

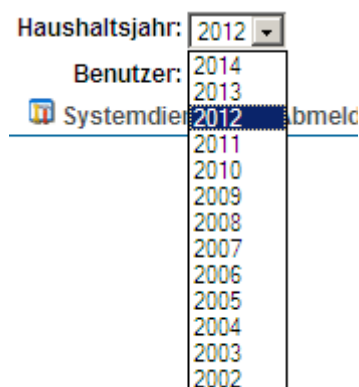


5.2. Haushaltsjahr

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

Die einzelnen Werte haben folgende Bedeutung:

| Anzeigefeld | Bedeutung |
|---------------------|---|
| E: Ber.Ansatz: | Berichtiger Ansatz der Einnahmen |
| A: Ber.Ansatz: | Berichtiger 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 berichtiger Ansatz |
| Ausgaben Differenz | Differenzbetrag zwischen Ausgaben IST-Werte und Ausgaben berichtiger Ansatz |
| Saldo Differenz | Differenzbetrag zwischen Saldo IST-Werte und Saldo berichtiger Ansatz |

5.4. Einzeldarstellung HHST

Für die einzelnen Haushaltsstellen können detaillierte Informationen angezeigt werden.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| | | | | | |
|-----------------|--------------|-------|-----------|------------|---------------|
| E. Ber. Ansatz: | 4.400.070,00 | Soll: | 40.046,97 | Differenz: | -4.359.953,03 |
| A. Der. Ansatz: | 4.400.070,00 | Soll: | 2.177,00 | Differenz: | -4.397.063,00 |
| S. Ber. Ansatz: | 0,00 | Soll: | 37.929,97 | Differenz: | 37.929,97 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST VA | Text VA | Ber. Ansatz VA | Summe Rech.Soll VA | Summe Ist.Einn VA | Re.Soll anstreicher VA |
|--------------|---|----------------|--------------------|-------------------|------------------------|
| 0110.00.1100 | NFLI | 0,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| 0110.00.1900 | Wandersatz | 0,00 | 0,00 | 7,77 | -1.399,00 |
| 0110.00.1997 | Sonstige Ersatz für pausch Sachkosten | 3.900,00 | 0,00 | 0,00 | -3.900,00 |
| 0110.00.6000 | Verbrauchsmittel | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0110.00.5300 | Mieten und Pachten | 3.900,00 | 0,00 | 0,00 | -3.900,00 |
| 0110.00.6000 | Verbrauchsmittel | 2.800,00 | 1.069,00 | 699,00 | -0.749,00 |
| 0110.00.6700 | Vermischte sachliche Ausgaben | 6.100,00 | 0,00 | 0,00 | -6.100,00 |
| 0110.00.6900 | Verbrauchsmittel | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 0110.01.1400 | Benutzungsgebühren | 5.500,00 | 0,00 | 0,00 | -5.500,00 |
| 0110.00.4000 | Sonstige Ersatz für pausch Sachkosten | 2.700,00 | 0,00 | 0,00 | -2.700,00 |
| 0110.01.5100 | Unterhaltung v Grundst./ Gebäuden und Anlagen | 10.100,00 | 0,00 | 0,00 | -10.100,00 |
| 0110.01.6000 | Reinigung | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0110.01.5220 | Reinigung | 4.100,00 | 0,00 | 0,00 | -4.100,00 |
| 0110.01.6000 | Wasser und Strom | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | -10.000,00 |

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.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Details zum Konto 0110.00.6600

Details zum Konto 0110.00.6600

| | | | | | | |
|----------------------|--------|---------------------------|------------------------|-------------------|---------------------------|-----------|
| Haushaltsjahr: | 2012 | HHPLANansatz: | 2.800,00 | Summe Rechn.soll: | 600,00 | |
| Rechtsträger: | 0011 | Rechtsträger 0011----SOLL | Ansatzänderung: | 0,00 | Summe Ist-Einnahme: | 0,00 |
| Sachbuch: | 00 | Sachbuchteil 00 | Ber. Ansatz: | 2.800,00 | Re.Soll mehr/weniger: | -2.200,00 |
| Gliederung: | 0110 | Gottesdienst | Verstärk./Verdeckung: | 0,00 | Verfügbar/Überschreitung: | 2.200,00 |
| Objekt: | 00 | | HH-Mittel: | 2.800,00 | Abgang Ka.Rest: | 0,00 |
| Gruppierung: | 6600 | Verbrauchsmittel | HHRest a. Vorjahr: | 0,00 | HHRest neu: | 0,00 |
| Bewirtschafter: | | | Kassenrest a. Vorjahr: | 0,00 | Kassenrest neu: | 600,00 |
| Budget-Nr.: | 000001 | Test-Budget | | | | |
| Budget-Bereichs-Nr.: | | | | | | |

Zurück

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 |

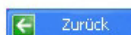
Zum Anzeigen der Buchungen klicken Sie wahlweise in der Spalte **Summe Rech. Soll** oder **Summe Ist-E/A** auf den **Betrag** der Buchung.

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

Buchungen der Haushaltsstelle (0110.00.6600)

| Datum ▾▲ | ZB ▾▲ | Betrag ▾▲ | BS ▾▲ | ZW ▾▲ | Name ▾▲ | IBAN/Konto-Nr. ▾▲ | BIC/BLZ ▾▲ | Buchungstext ▾▲ |
|------------|-------|-----------|-------|-------|-------------------------|-------------------|------------|----------------------------|
| 27.06.2012 | 0 | 455,00 | 030 | 01 | | | | |
| 03.05.2012 | 124 | 600,00 | 031 | 00 | Bankhaus Kralle & Söhne | 000112XXXX | 5206XXXX | Blumenschmuck Gottesdienst |

2 Datensätze gesamt, Seite (1 / 1)

 Zurück

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.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (0110.00.6600) > Details zur Buchung

Details zur Buchung

| | | | |
|----------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|
| Haushaltsjahr: | 2012 | Buchungsdatum: | 03.05.2012 |
| Rechtsträger: | 0011 Rechtsträger 0011---SOLL | Betrag: | 600,00 |
| Sachbuch: | 00 Sachbuchteil 00 | Zahlweg: | 00 |
| Gliederung: | 0110 Gottesdienst | Kontoinhaber: | Bankhaus Kralle & Sohne |
| 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 Gottesdienst | Buchungstext 2: | |

[Zurück](#)

Die Buchungsschlüssel werden mit der Schlüsselnummer angezeigt.

| BS | ZW | Name |
|-----|----|------------------------|
| 030 | 06 | Versorgungsbetriebe AG |
| 132 | 02 | Versorgungsbetriebe 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)

[← Zurück](#)

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 0011---SOLL | 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 |
| Bewirtschaftler: | | | | | |
| Budget-Nr.: | 000001 Test-Budget | | | | |
| Budget-Bereichs-Nr.: | | | | | |

[← Zurück](#)

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.

Isapbmenc > Auswahl Haushaltsstellen (98: 00)

| | | | | | |
|--------------|-----------|------|------|-----------|------|
| E Ber Ansatz | 0,00 | So I | 0,00 | Differenz | 0,00 |
| A Ber Ansatz | 2.100,00 | So I | 0,00 | Differenz | 0,00 |
| S Ber Ansatz | -2.100,00 | So I | 0,00 | Differenz | 0,00 |

Auswahl Haushaltsstellen (98: 00)

| mit Unterkonten | | | | | |
|---------------------|-----------------------------|-------------|----------------------|--------------|------------|
| HMST | Text | Ber. Ansatz | Summe Rechn. SOLL | Summe IST | Diff. SOLL |
| 0110 00 0300 000002 | Kath. Kirchenpflege Muster1 | 2.100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

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 zum Unterkonto

Details zum Unterkonto

| | | | | | | |
|----------------------|--------|------------------------------|------------------------|-------------------|---------------------------|-----------|
| Haushaltsjahr: | 2012 | HHPLANansatz: | 2.100,00 | Summe Rechn.soll: | 0,00 | |
| Rechtsträger: | 0011 | Rechtsträger 0011---SOLL | 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. Kirchengpflege Muster1 | Kassenrest a. Vorjahr: | 0,00 | Kassenrest neu: | 0,00 |
| Bewirtschafter: | | | | | | |
| Budget-Nr.: | 000001 | Test-Budget | | | | |
| Budget-Bereichs-Nr.: | | | | | | |

[← Zurück](#)

Für die einzelnen Unterkonten können die **Buchungen** angezeigt werden.

Hauptmenü > > Auswahl Haushaltsstellen (EB: 00)

| | | | | | |
|---------------|----------|------|--------|-----------|------|
| F Ber. Ansatz | 5.400,00 | Soll | 500,00 | Differenz | 0,00 |
| A Ber. Ansatz | C,CO | Soll | 0,00 | Differenz | 0,00 |
| S Ber. Ansatz | 5.400,00 | Soll | 600,00 | Differenz | 0,00 |

Auswahl Haushaltsstellen (EB: 00)

| in 1 Unterkonten | Test | Ber. Ansatz | Summe Rechn.Soll | Summe Ist-E/A | Re.Soll mehr/weniger |
|---------------------|------------|-------------|------------------|---------------|----------------------|
| 2210.01.1400.000022 | Muster C 3 | 5.400,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 |

Zum Anzeigen der Buchung klicken Sie wahlweise in der Spalte **Rechn. Soll** oder **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 (2210.01.1400)

| | | | | | |
|---------------|-----------|------|---------|-----------|----------|
| E Ber. Ansatz | -5.400,00 | Soll | -600,00 | Differenz | 4.800,00 |
| A Ber. Ansatz | 0,00 | Soll | 0,00 | Differenz | 0,00 |
| S Ber. Ansatz | -5.400,00 | Soll | -600,00 | Differenz | 4.800,00 |

Buchungen der Haushaltsstelle (2210.01.1400)

| Datum | ZB | Betrag | BS | ZW | Name | IBAN | Konto-Nr. | BIC | BLZ | Buchungstext |
|------------|-----|--------|-----|----|----------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|--------------|
| 19.04.2012 | 202 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 19.04.2012 | 203 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 19.04.2012 | 204 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 19.04.2012 | 205 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 19.04.2012 | 206 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 19.04.2012 | 207 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 21.06.2010 | 116 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 21.06.2010 | 117 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 21.06.2010 | 118 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 21.06.2010 | 142 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 21.06.2010 | 143 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 21.06.2010 | 144 | 50,00 | 112 | 07 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |
| 12.05.2010 | 4 | 600,00 | 011 | 00 | Kirchenkasse KG 0011 | 0001120000 | 50060000 | KITA-Beitrag: Muster, Jens | | |

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.

Hauptramenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (2210.01-1400) > Details zur Buchung

| Details zur Buchung | | | |
|---------------------|----------------------------------|-----------------|------------------------|
| Haushaltsjahr: | 2010 | Buchungsdatum: | 19.04.2012 |
| Rechnungsnummer: | 0011 Rech: Hochlager 0011---SOLL | Betrag: | 50,00 |
| Rechnungsart: | 00 Einbuchung 00 | Währung: | 07 |
| Rechnungsart 2: | 2210 Kindertagesstätten | Kontokriter: | Kontoklasse K3-0011 |
| Rechnungsart 3: | 01 | Kontokriter 2: | 0001:30:00 |
| Rechnungsart 4: | 1400 Erziehungsgeb/Entgelte | Kontokriter 3: | 50060000 |
| Muster-Art: | 000022 Muster 03 | IBAN: | DE12500605000011200000 |
| Rechnungsart 5: | 000022 Einzug | BIC: | |
| Rechnungsart 6: | 112 Ratensoll = Ist-Finanzieren | Rechnungsart: | |
| Rechnungsart 7: | | Rechnungsart 2: | |
| Rechnungsart 8: | | Rechnungsart 3: | |
| Rechnungsart 9: | KTA-Betrag: Muster, Jens | Rechnungsart 4: | |
| Rechnungsart 10: | KTA-Betrag: Muster, Jens | Rechnungsart 5: | |



6. HHST für IST-Buchführer

6.1. Anzeige Sachbuch

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

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0001) SB: (00)
RT: Rechtsträger 0001----IST (0001)

Anwendung: KFM-Webauskunft

Haushaltsjahr: 2012
Benutzer: USER1

Hauptmenü Systemdienste Abmelde

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 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

6.2. Haushaltsjahr

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

Haushaltsjahr: 2012

Benutzer: USER1

Hauptmenü Systemdienste Abmelde

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

Haushaltsjahr: 2012

Benutzer: 2013
2012
2011
2010
2009
2008
2007
2006
2005
2004
2003
2002

Systemdienste Abmelden

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: Rechtssträger 0001-----IST (0001)

KFM - Web

Haushaltsjahr: 2019
Benutzer: USER1
Hauptmenü Systemdienste Abmelden

Anwendung: KFM-Webauskunft

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 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

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.

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0001) SB: (00)
RT: Rechtsträger 0001—IST (0001)

KFM - Web

Anwendung: [KFM-Webauskunft](#) Haushaltsjahr: **2012**
Benutzer: USER1
[Hauptmenü](#) [Systemdienste](#) [Abmelder](#)

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 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Ist-E/A | Ist mehr/weniger |
|------------------------------|--|------------------|-----------------|------------------|
| 0120.00.8100 (ohne UK) | Reisekosten | 0,00 | 90,00 | -90,00 |
| 0120.00.8100.0000001 | Test 1 | 11.495,00 | 0,00 | 11.495,00 |
| 0120.00.8100.0000002 | Test 2 | 8.470,00 | 0,00 | 8.470,00 |
| 0120.00.8100 (gesamt) | Reisekosten | 19.965,00 | 90,00 | 19.875,00 |
| 0120.00.8400 | Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung | 23.595,00 | 0,00 | 23.595,00 |
| 0120.00.8700 | Weit u. nicht aufteilbare Verw.-u. 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 |
| 0210.00.8100 | Reisekosten | 24.200,00 | 0,00 | 24.200,00 |
| 0210.00.8400 | Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung | 55.870,00 | 0,00 | 55.870,00 |
| 0210.00.8700 | Weit u. nicht aufteilbare Verw.-u. Betriebsausgaben | 15.940,00 | 0,00 | 15.940,00 |
| 0230.00.1910 | Ersatz v. Kirchengemeinden u. Kirchengemeindeverband | 10.285,00 | 0,00 | -10.285,00 |
| 0230.00.8100 | Reisekosten | 15.940,00 | 0,00 | 15.940,00 |
| 0230.00.8300 | Weiterer Geschäftsaufwand | 10.285,00 | 0,00 | 10.285,00 |
| 0230.00.8700 | Weit u. nicht aufteilbare Verw.-u. Betriebsausgaben | 15.940,00 | 0,00 | 15.940,00 |

206 Datensätze gesamt, Seite (1 / 15)

[← Zurück](#)

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 0150.00.6400

| | | | |
|-----------------|---|--|-----------|
| Haushaltsjahr: | 2012 | Haushaltsplanansatz: | 14.520,00 |
| Rechtsträger: | 0001 Rechtsträger 0001—IST | Ansatzänderung: | 0,00 |
| Sachbuch: | 00 | Berichtigter Ansatz: | 14.520,00 |
| Gliederung: | 0150 Hilfsdienste | Verstärkungen: | 0,00 |
| Objekt: | 00 | Haushaltsmittel: | 14.520,00 |
| Gruppierung: | 6400 Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung | AO Einzel: | 4.500,00 |
| Bewirtschafter: | | AO aus DV: | 0,00 |
| Budget-Nr.: | | Vormerkungen: | 0,00 |
| | | Summe Verbrauch: | 4.500,00 |
| | | Saldo: | 10.020,00 |
| | | Mittel der zugeordneten Deckungskreise | |

[← 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.

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Ist-E/A | Ist mehr/weniger |
|------------------------------|--|------------------|---------------|------------------|
| 0120.00.6100 (ohne UK) | Reisekosten | 0,00 | 90,00 | -90,00 |
| 0120.00.6100.0000001 | Test 1 | 11.495,00 | 0,00 | 11.495,00 |
| 0120.00.6100.0000002 | 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 Verw.-u.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 Verw.-u.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 Verw.-u.Betriebsausgaben | 16.940,00 | 0,00 | 16.940,00 |

206 Datensätze gesamt, Seite (1 / 15)

Zurück

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.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (0150.00.6400)

| | | | | | |
|-----------------|------------|------|-----------|------------|------------|
| E. Ber. Ansatz: | 0,00 | Ist: | 0,00 | Differenz: | 0,00 |
| A. Ber. Ansatz: | 14.520,00 | Ist: | 4.500,00 | Differenz: | -10.020,00 |
| S. Ber. Ansatz: | -14.520,00 | Ist: | -4.500,00 | Differenz: | 10.020,00 |

Buchungen der Haushaltsstelle (0150.00.6400)

| Datum | ZB | Betrag | BS | ZW | Name | Konto-Nr. | BLZ | Buchungstext |
|------------|----|----------|-----|----|-----------------------|------------|----------|----------------------|
| 17.04.2012 | 17 | 4.500,00 | 035 | 02 | Angestellte, Adelheid | 0000XXXXXX | 50XXXXXX | Bilanzbuchhalter EKD |

1 Datensatz gesamt, Seite (1 / 1)

Zurück

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: | 0,00 | Ist: | 0,00 | Differenz: | 0,00 |
| A. Ber. Ansatz: | 0,00 | Ist: | 90,00 | Differenz: | 90,00 |
| S. Ber. Ansatz: | 0,00 | Ist: | -90,00 | Differenz: | -90,00 |

Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100)

| Datum | ZB | Betrag | BS | ZW | Name | Konto-Nr. | BLZ | Buchungstext |
|------------|----|--------|-----|----|--------------------|------------|----------|--------------------|
| 17.04.2012 | 16 | 90,00 | 035 | 02 | Meier, Hans | 0000XXXXXX | 50XXXXXX | Reisekosten Meier |
| .. | 0 | 120,00 | 035 | | Becker, Hilde | 0000XXXXXX | 50XXXXXX | Reisekosten Becker |
| .. | 0 | 75,00 | 035 | | Angestellter, Hans | 0001XXXXXX | 55XXXXXX | ReisekostenHans |

3 Datensätze gesamt, Seite (1 / 1)

[← 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.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100) > Details zur Buchung

Details zur Buchung

| | | | |
|----------------------|------------------------------|---------------------|------------------------|
| Haushaltsjahr: | 2012 | Buchungsdatum: | 17.04.2012 |
| Rechtsträger: | 0001 Rechtsträger 0001---IST | Betrag: | 90,00 |
| Sachbuch: | 00 | Zahlweg: | 02 |
| Gliederung: | 0120 Kindergottesdienst | Kontoinhaber: | Meier, Hans |
| Objekt: | 00 | Konto-Nr.: | 0000XXXXXX |
| Gruppierung: | 6100 Reisekosten | Bankleitzahl: | 50XXXXXX |
| Unterkonto: | | IBAN: | DE87500605000000XXXXXX |
| 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 |

[← Zurück](#)

6.6. Unterkonten HHST

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

Unterkonten können angezeigt werden durch Auswahl der Checkbox mit Unterkonten

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| | | | | | |
|-----------------|-----------|-------|------|------------|------|
| E. Ber. Ansatz: | 0,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | 0,00 |
| A. Ber. Ansatz: | 3.900,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | 0,00 |
| S. Ber. Ansatz: | -3.900,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | 0,00 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| <input checked="" type="checkbox"/> mit Unterkonten | | | | | | |
|---|-----------------------------|-------------|------------------|---------------|-----------------------|--|
| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Rech. Soll | Summe Ist-E/A | Re. Soll mehr/weniger | |
| 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 | |

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 ▼▲ |

Für die einzelnen Unterkonten können detaillierte Informationen angezeigt werden.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100)

| | | | | | |
|----------------|-----------|-----|--------|-----------|-----------|
| E. Ber. Ansatz | 0,00 | Ist | 0,00 | Differenz | 0,00 |
| A. Ber. Ansatz | -8.470,00 | Ist | -63,20 | Differenz | 8.406,80 |
| S. Ber. Ansatz | 8.470,00 | Ist | 63,20 | Differenz | -8.406,80 |

Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100)

| Datum | ZB | Betrag | BS | ZW | Name | Konto-Nr. | BLZ | Buchungstext |
|------------|-----|--------|-----|----|---------------------------|------------|----------|-----------------------------|
| 12.08.2011 | 359 | 63,20 | 035 | 02 | Reisebüro Nix-wie-raus KG | 0001XXXXXX | 50XXXXXX | ZG 0001.00.0120.00.6100UK02 |

Zu den Buchungen

1 Datensatz gesamt, Seite (1 / 1)

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.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen > Buchungen der Haushaltsstelle (0120.00.6100) > Details zur Buchung

Details zur Buchung

| | | | |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Haushaltsjahr: | 2011 | Buchungsdatum: | 12.08.2011 |
| Rechnungsjahr: | 3001 | Rechnung: | 63,20 |
| Zeitraum: | 00 | Zahlung: | 1:2 |
| Ortsgruppe: | 0120 | Leistungsbeschreibung: | Reisebüro Nix-wie-raus KG |
| Stufe: | 00 | Konto-Nr.: | 0001XXXXXX |
| Abteilung: | 3100 | BLZ: | 50XXXXXX |
| Unterwerk: | 000002 | IBAN: | DE36520304000001XXXXXX |
| Geografische Lage: | | BS: | |
| Buchungsschlüssel: | 035 | Zeitraum: | |
| Geografische Lage: | ZG 0001.00.0120.00.6100UK02 | Leistungsbeschreibung: | |
| Buchungstext: | ZG 0001.00.0120.00.6100UK02 | Buchungstext: | Reisebüro Nix-wie-raus KG |

Zurück

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.



Datum des letzten Tagesabschlusses: 20.07.2012

Hauptmenü

Kassengemeinschaft: 0002 (KIGST) Musterkasse 0002—SOLL

Rechtsträger: 0011 Rechtsträger 0011—SOLL

Sachbuch: 00 Sachbuchteil 00

Haushaltsjahr: 2012 Haushaltsjahr 2012

Bewirtschafter: 22100 Bewirtschafter KiTa 0011

Gliederung von/bis: /

Objekt von/bis: /

Gruppierung von/bis: /

Unterkonto von/bis: /

Listen

Sachbuch-Summenblatt

Erstellen

Exporte

Excel-Export

Export

weitere Filter Sachbuch

Filter löschen Belegsuche

Haushaltsplanung Belegerfassung 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

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

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 000002.0011 Rechtsträger 0011----SOLL | | Musterkasse 0002----SOLL | | | Seite 1 | | | | |
|--|----|--------------------------|--------------------|-----------------|--|-----------------|---------------|--------------|--------------|
| 11.07.12 SACHBUCH - SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK | | | | | nach ZB-Abschluß 0009 vom 09.07.12 08:12 | | | | |
| 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 | 2.117,00 | 37.929,97 | 1.114.831,18 | 22.312,40 | 1.092.518,78 |
| 12 | 00 | | SB-SUMME | 40.046,97 | 2.117,00 | 37.929,97 | 1.114.831,18 | 22.312,40 | 1.092.518,78 |
| 12 | 02 | | 0300.01 | 27.880,00 | 0,00 | 27.880,00 | 55.720,00 | 27.880,00 | 27.880,00 |
| | | | BUCHUNGEN 2012 : 3 | | | | | | |
| 12 | 02 | | 0300.04 | 6.106,00 | 0,00 | 6.106,00 | 12.212,00 | 6.106,00 | 6.106,00 |
| | | | BUCHUNGEN 2012 : 3 | | | | | | |
| 12 | 02 | | SB-SUMME | 33.986,00 | 0,00 | 33.986,00 | 67.932,00 | 33.986,00 | 33.986,00 |
| 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 |
| 80 | | | Buch. 2012 | 74.012,97 | 2.117,00 | 71.895,97 | 1.182.764,18 | 56.522,40 | 1.126.241,78 |
| 15 | | | Buch. 2013 | 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 |
|-----------------|---|
| HJ | Anzeige des gewählten Haushaltsjahres |
| SB | Nummer des Sachbuches |
| HHST | Darstellung der Haushaltsstelle |
| OB | 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 |
| Ist -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 990001.0001 Rechtsträger 0001-----IST
10.08.12 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2011/2012 mit UK
Musterkasse 0001-----IST
nach ZB-Abschluss 0006 vom 09.08.12 11:10

| HJ | SB | HHST | OB | Ist-Einnahmen | Ist-Ausgaben | Ist-Saldo |
|----------------|----|---------|---------------------|---------------|--------------|--------------|
| 11 | 00 | | OHNE SAS | 4.214.492,30 | 4.456.095,90 | 241.603,60 - |
| 11 | 00 | | SB-SUMME | 4.214.492,30 | 4.456.095,90 | 241.603,60 - |
| 11 | 11 | 2310,00 | BUCHUNGEN 2011 : 21 | 713.400,50 | 713.750,50 | 350,00 - |
| 11 | 11 | | OHNE SAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | 11 | | SB-SUMME | 713.400,50 | 713.750,50 | 350,00 - |
| 11 | 12 | 2310,00 | BUCHUNGEN 2011 : 21 | 735.636,40 | 735.636,40 | 0,00 |
| 11 | 12 | | OHNE SAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | 12 | | SB-SUMME | 735.636,40 | 735.636,40 | 0,00 |
| 11 | 52 | | VORSCHUSS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | 52 | | VERWAHR | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | 52 | | SB-SUMME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | 92 | | AKTIVA | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 - |
| 11 | 92 | | PASSIVA | 2.000,00 | 0,00 | 2.000,00 |
| 11 | 92 | | SB-SUMME | 2.000,00 | 2.000,00 | 0,00 |
| 12 | 00 | | OHNE SAS | 0,00 | 4.590,00 | 4.590,00 - |
| 12 | 00 | | SB-SUMME | 0,00 | 4.590,00 | 4.590,00 - |
| 12 | 92 | | AKTIVA | 0,00 | 2.500,00 | 2.500,00 - |
| 12 | 92 | | PASSIVA | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 |
| 12 | 92 | | SB-SUMME | 2.500,00 | 2.500,00 | 0,00 |
| 248 Buch. 2011 | | | | 5.665.529,20 | 5.907.482,80 | 241.953,60 - |
| 6 Buch. 2012 | | | | 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 |
| OB | 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.

| HIST | Text | Ber. Ansatz | Summe Rech.Soll | Summe Ist-EA | Re.Soll mehr/weniger |
|--------------|-------------|-------------|-----------------|--------------|----------------------|
| 0500.01.6100 | Reisekosten | 3.300,00 | 0,00 | 0,00 | -3.300,00 |
| 0500.02.6100 | Reisekosten | 1.300,00 | 0,00 | 0,00 | -1.300,00 |
| 0500.03.6100 | Reisekosten | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 0600.00.6100 | Reisekosten | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 0700.01.6100 | Reisekosten | 1.400,00 | 0,00 | 0,00 | -1.400,00 |
| 1200.00.6100 | Reisekosten | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 2210.01.6100 | Reisekosten | 1.300,00 | 0,00 | 0,00 | -1.300,00 |
| 2210.02.6100 | Reisekosten | 1.400,00 | 0,00 | 0,00 | -1.400,00 |
| 2210.03.6100 | Reisekosten | 1.300,00 | 0,00 | 0,00 | -1.300,00 |
| 2210.04.6100 | Reisekosten | 1.400,00 | 0,00 | 0,00 | -1.400,00 |
| 7600.00.6100 | Reisekosten | 6.600,00 | 0,00 | 0,00 | -6.600,00 |

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,

The screenshot shows the 'KFM - Web' interface. At the top, it displays user information: 'KIGST411) Musterkasse 00 (0002)', 'RT: Rechtsträger 0011---SOLL (0011)', 'Anwendung: KFM-Webauskunft', 'Haushaltsjahr: 2012', and 'Benutzer: USER1'. The main area is titled 'Hauptmenü' and contains several filter fields: 'Kassengemeinschaft: 0002', 'Rechtsträger: 0011', 'Sachbuch: 00', 'Haushaltsjahr: 2012', 'Gliederung von/bis: 0300 / 0700', 'Objekt von/bis: 00 / 04', 'Gruppierung von/bis: 6100 / 6100', and 'Unterkonto von/bis:'. To the right, there are sections for 'Listen' (with a dropdown for 'Haushaltsüberwachungsliste' and an 'Erstellen' button) and 'Exporte' (with a dropdown for 'Excel-Export' and an 'Export' button). At the bottom, there are buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and 'Projekte'.

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

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| | | | | | |
|----------------|------------|------|------|-----------|------------|
| E. Ber. Ansatz | 0,00 | Soll | 0,00 | Differenz | 0,00 |
| A. Ber. Ansatz | 11.800,00 | Soll | 0,00 | Differenz | -11.800,00 |
| S. Ber. Ansatz | -11.800,00 | Soll | 0,00 | Differenz | 11.800,00 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Rech.Soll | Summe Ist-E/A | Re.Soll mehr/weniger |
|--------------|-------------|-------------|--------------------|------------------|-------------------------|
| 0500.01.6100 | Reisekosten | 3.300,00 | 0,00 | 0,00 | -3.300,00 |
| 0500.02.6100 | Reisekosten | 1.300,00 | 0,00 | 0,00 | -1.300,00 |
| 0500.03.6100 | Reisekosten | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 0600.00.6100 | Reisekosten | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 0700.01.6100 | Reisekosten | 1.400,00 | 0,00 | 0,00 | -1.400,00 |

5 Datensätze 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.

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.

The screenshot shows the KFM-Web interface. At the top, there is a header bar with the following information:

- KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002)
- RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011)
- Anwendung: KFM-Webauskunft
- KFM - Web
- Haushaltsjahr: 2012
- Benutzer: USER1
- Buttons: Hauptmenü, Systemdienste, Abmelden

 The KIGST logo is on the left, and the date 'Datum des letzten Tagesabschlusses: 09.07.2012' is on the right.

The main content area is titled 'Hauptmenü' and contains several filter fields:

- Kassengemeinschaft: 0002
- Rechtsträger: 0011
- Sachbuch: 00
- Haushaltsjahr: 2012
- Gliederung von/bis: 0300 / 0799
- Objekt von/bis: 00 / 04
- Gruppierung von/bis: 6100 / 6199
- Unterkonto von/bis: [] / []

 To the right of these fields are buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and 'Projekte'.

On the right side of the Hauptmenü, there are two sections:

- Listen**: A dropdown menu showing 'Haushaltsüberwachungsliste' and an 'Erstellen' button.
- Exporte**: A dropdown menu showing 'Excel-Export' and an 'Export' button.

 Below these sections are buttons for 'weitere Filter', 'Sachbuch', 'Filter löschen', and 'Belagsuche'.

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

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002) Haushaltsjahr: 2012
 RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011) Benutzer: USER1

KFM - Web

Anwendung: KFM-Webauskunft Hauptmenü Systemdienste Abmelden

Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

weitere Filter:

| | | |
|---|---|--|
| Abfrage laden: <input type="text"/> <input type="button" value="Löschen"/> | Neue Abfrage: <input type="text"/> <input type="radio"/> global / <input type="radio"/> privat <input type="button" value="Leeren"/> <input type="button" value="Speichern"/> | Haushaltsjahr: 2012 Ausgabe: Bildschirm-Anzeige <input type="button" value="Start"/> |
|---|---|--|

| Gliederung | Objekt | Gruppierung | Unterkonto |
|--|--|--|--|
| von: <input type="text" value="0300"/> <input type="button" value="📄"/> bis: <input type="text" value="0799"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="text" value="04"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text" value="6100"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="text" value="6199"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/> ohne <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> |

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

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002) Haushaltsjahr: 2012
 RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011) Benutzer: USER1

KFM - Web

Anwendung: KFM-Webauskunft Hauptmenü Systemdienste Abmelden

Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

weitere Filter:

| | | |
|---|---|--|
| Abfrage laden: <input type="text"/> <input type="button" value="Löschen"/> | Neue Abfrage: <input type="text"/> <input type="radio"/> global / <input type="radio"/> privat <input type="button" value="Leeren"/> <input type="button" value="Speichern"/> | Haushaltsjahr: 2012 Ausgabe: Bildschirm-Anzeige <input type="button" value="Start"/> |
|---|---|--|

| Gliederung | Objekt | Gruppierung | Unterkonto |
|--|--|--|--|
| von: <input type="text" value="0300"/> <input type="button" value="📄"/> bis: <input type="text" value="0799"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="text" value="04"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text" value="6100"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="text" value="6199"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/> ohne <input type="button" value="✕"/> |
| von: <input type="text" value="1700"/> <input type="button" value="📄"/> bis: <input type="text" value="2210"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text" value="6100"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="text" value="6199"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/> ohne <input type="button" value="✕"/> |

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:

| | Gliederung | Objekt | Gruppierung | Unterkonto | |
|------|------------|--------|-------------|------------|-------------------------------|
| von: | 0300 | 00 | 6100 | | <input type="checkbox"/> ohne |
| bis: | 0799 | 04 | 6199 | | |

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002) SB: Sachbuchteil 00 (00) Haushaltsjahr: 2012
 RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011) Benutzer: USER1
KFM - Web Hauptmenü Systemdienste Abmelden
 Anwendung: KFM-Webauskunft

Hauptmenü > weitere Filter > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| | | | | | |
|----------------|------------|-------|------|------------|------------|
| E. Ber. Ansatz | 0,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | 0,00 |
| A. Ber. Ansatz | 11.800,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | -11.800,00 |
| S. Ber. Ansatz | -11.800,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | 11.800,00 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Rech.Soll | Summe Ist-E:A | Re.Soll mehr/weniger |
|--------------|-------------|-------------|--------------------|------------------|-------------------------|
| 0500.01.6100 | Reisekosten | 3.300,00 | 0,00 | 0,00 | -3.300,00 |
| 0500.02.6100 | Reisekosten | 1.300,00 | 0,00 | 0,00 | -1.300,00 |
| 0500.03.6100 | Reisekosten | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 0600.00.6100 | Reisekosten | 2.900,00 | 0,00 | 0,00 | -2.900,00 |
| 0700.01.6100 | Reisekosten | 1.400,00 | 0,00 | 0,00 | -1.400,00 |

5 Datensätze gesamt, Seite (1 / 1)

→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: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002)
RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011)

KFM - Web

Haushaltsjahr: 2012
Benutzer: USER1

Anwendung: KFM-Webauskunft Hauptmenü Systemdienste Abmelde

Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

weitere Filter:

Abfrage laden: Neue Abfrage: Haushaltsjahr: 2012
Ausgabe: Bildschirm-Anzeige

global / privat

| Gliederung | | Objekt | Gruppierung | Unterkonto | | |
|------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------------|
| von: | <input type="text" value="0000"/> | <input type="text" value="00"/> | <input type="text" value="0000"/> | <input type="text" value="000000"/> | <input type="checkbox"/> ohne | <input type="button" value="X"/> |
| bis: | <input type="text" value="9999"/> | <input type="text" value="99"/> | <input type="text" value="9999"/> | <input type="text" value="999999"/> | | |
| von: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="6100"/> | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> ohne | <input type="button" value="X"/> |
| bis: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="6199"/> | <input type="text"/> | | <input type="button" value="X"/> |

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) Musterkasse 00 (0002)
RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011)
Anwendung: KFM-Webauskunft

Haushaltsjahr: 2012
Benutzer: USER1

Hauptmenü Systemdienste Abmel

Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

weitere Filter:

Abfrage laden:

Neue Abfrage: global privat

Haushaltsjahr: 2012

Ausgabe:

| | Gliederung | Objekt | Gruppierung | Unterkonto | |
|------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| von: | <input type="text" value="0110"/> | <input type="text" value="00"/> | <input type="text" value="2100"/> | <input type="text" value="000001"/> | <input type="checkbox"/> ohne |
| bis: | <input type="text" value="0110"/> | <input type="text" value="00"/> | <input type="text" value="2100"/> | <input type="text" value="000001"/> | <input type="checkbox"/> |

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 > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

weitere Filter:

Abfrage laden: Neue Abfrage: Haushaltsjahr: 2012 Ausgabe: Bildschirm-Anzeige

global / privat

| Gliederung | Objekt | Gruppierung | Unterkonto |
|--|---|---------------------------------------|--|
| von: <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | 4000 <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/> ohne <input type="button" value="✕"/> |
| bis: <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | 4999 <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> |
| von: <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | 6100 <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/> ohne <input type="button" value="✕"/> |
| bis: <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> | 6199 <input type="button" value="📄"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/> |

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

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002) SB: Sachbuchteil 00 (00) **KFM - Web** Haushaltsjahr: 2012
 RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011) Benutzer: USER1
 Anwendung: KFM-Webauskunft Hauptmenü Systemdienste Abmelde

Hauptmenü > weitere Filter > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| | | | | | |
|-----------------|---------------|-------|------|------------|---------------|
| E: Ber. Ansatz: | 0,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | 0,00 |
| A: Ber. Ansatz: | 3.142.740,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | -3.142.740,00 |
| S: Ber. Ansatz: | -3.142.740,00 | Soll: | 0,00 | Differenz: | 3.142.740,00 |

Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

| HHST | Text | Ber. Ansatz | Summe Rech.Soll | Summe Ist-E/A | Re.Soll mehr/weniger |
|--------------|---------------------------|-------------|-----------------|---------------|----------------------|
| 0200.00.4230 | Vergütungen | 627.000,00 | 0,00 | 0,00 | -627.000,00 |
| 0200.00.4252 | Honorare | 66.000,00 | 0,00 | 0,00 | -66.000,00 |
| 0200.00.4600 | Beihilfen/Unterstützung | 13.200,00 | 0,00 | 0,00 | -13.200,00 |
| 0300.01.4230 | Vergütungen | 209.600,00 | 0,00 | 0,00 | -209.600,00 |
| 0300.01.4500 | Vertretungskosten | 7.200,00 | 0,00 | 0,00 | -7.200,00 |
| 0300.02.4230 | Vergütungen | 132.000,00 | 0,00 | 0,00 | -132.000,00 |
| 0300.02.4500 | 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 |
| 0500.01.6100 | Reisekosten | 3.300,00 | 0,00 | 0,00 | -3.300,00 |

64 Datensätze gesamt, Seite (1 / 5)

Im obigen Beispiel erhalten Sie nur Informationen über:

- Personalkosten und
- Reisekosten



über alle Haushaltsstellen.

8.9. Filter Funktionen

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

Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

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.

Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

The screenshot shows the 'weitere Filter' configuration page. At the top, there are several input fields: 'Abfrage laden:', 'Neue Abfrage:' (containing 'Personal+Reisekosten'), 'Haushaltsjahr:' (2012), and 'Ausgabe:' (Bildschirm-Anzeige). Below these are buttons for 'Löschen', 'Leeren', 'Speichern' (highlighted with a red box), and 'Start'. The 'Speichern' button is also highlighted with a red box. Below the configuration area is a table with columns: 'Gliederung', 'Objekt', 'Gruppierung', and 'Unterkonto'. The table contains two rows of filter criteria, each with 'von:' and 'bis:' sub-rows. The first row has 'Gruppierung' values 4000 and 4999, and a checkbox labeled 'ohne'. The second row has 'Gruppierung' values 6100 and 6199, and a checkbox labeled '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.

Hauptmenü > weitere Filter > SB00 (Sachbuchteil 00)

weitere Filter:

Abfrage laden: : Neue Abfrage: Haushaltsjahr: 2012
 Ausgabe: Bildschirm-Anzeige
 global / privat
 Leeren Speichern Start

| | Gliederung | Objekt | Gruppierung | Unterkonto | |
|------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| von: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> ohne |
| bis: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |

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.

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.

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

Hauptmenü > Belegsuche > Buchungen

Ergebnis der Belegsuche

| Datum | ZB | Betrag | BS | ZW | Name | IBAN/Konto-Nr. | 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 --- |

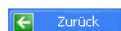
3 Datensätze gesamt, Seite (1 / 1)

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

Hauptmenü > Belegsuche > Buchungen > Details zur Buchung

Details zur Buchung

| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Haushaltsjahr: | 2012 | Buchungsdatum: | 19.04.2012 |
| Rechtsträger: | 0011 Rechtsträger 0011----SOLL | 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: | |

 Zurück

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.

Hauptmenü > Belegsuche

The screenshot shows a search interface for 'Belegsuche'. It features several input fields and buttons. The 'Buchungstext' field is highlighted with a red box and contains the text 'Miete%'. The 'Start' button is also highlighted with a red box. Other fields include 'Name', 'Verwendungszweck', and 'Betrag'. There are also buttons for 'Löschen', 'Leeren', and 'Speichern'.

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

Hauptmenü > Belegsuche > Buchungen

Ergebnis der Belegsuche

| Datum | ZB | Betrag | BS | ZW | Name | IBANKonto-Nr. | 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 | 000342XXXX | 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.

Hauptmenü > Belegsuche

Belegsuche: ? (% als Platzhalter)

Belegsuche laden: ? Bitte wählen... neue Belegsuche: ?

Haushaltsjahr: 2012 Ausgabe: ? Bildschirm Verknüpfung: ? Und Sortieren nach: Buchungsdatum

absteigend aufsteigend Start

Name: in allen Feldern suchen Buchungstext: Verwendungszweck: **Spende%** Betrag: ohne

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) Musterkasse 00 (0002) RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011) KFM - Web

Anwendung: KFM-Webauskunft

Haushaltsjahr: 2012 Benutzer: USER1

Hauptmenü Systemdienste Abmelden

Hauptmenü > Belegsuche

Belegsuche: ? (% als Platzhalter)

Belegsuche laden: ? Bitte wählen... neue Belegsuche: ?

Haushaltsjahr: 2012 Ausgabe: ? Bildschirm Verknüpfung: ? Und Sortieren nach: Buchungsdatum

absteigend aufsteigend Start

Name: in allen Feldern suchen Buchungstext: Verwendungszweck: Betrag: **= 630,00** ohne

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

Hauptmenü > Belegsuche

The screenshot shows the 'Belegsuche' (Employee Search) interface. At the top, it says 'Belegsuche: (% als Platzhalter)'. Below this, there are several sections:

- 'Belegsuche laden:' with a dropdown menu 'Bitte wählen...' and buttons 'Löschen', 'Leeren', and 'Speichern'.
- 'neue Belegsuche:' with an empty input field.
- 'Haushaltsjahr:' set to '2012'.
- 'Ausgabe:' with a dropdown 'Bildschirm'.
- 'Verknüpfung:' with a dropdown 'Und'.
- 'Sortieren nach:' with radio buttons for 'absteigend' and 'aufsteigend', and a dropdown 'Buchungsdatum'.
- A 'Start' button is highlighted with a red box.

 At the bottom, there are search filters: 'Name:', 'in allen Feldern suchen' (checkbox), 'Buchungstext:', 'Verwendungszweck:', and 'Betrag: < 150,00' (highlighted with a red box). There is also an 'ohne' checkbox.

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

Hauptmenü > Belegsuche

This screenshot is identical to the one above, but the 'Betrag' filter at the bottom is set to '> 750,00' (highlighted with a red box).

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.

Hauptmenü > Belegsuche

This screenshot shows the 'Belegsuche' interface with two rows of search filters. The first row has 'Betrag: < 700,00' (highlighted with a red box). The second row has 'Betrag: > 300,00' (highlighted with a red box). There are also 'ohne' checkboxes and a red 'X' icon on the right side.

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 | ZW | Name | IBAN/Konto-Nr. | BIC/BLZ | Buchungstext |
|------------|-----|--------|-----|----|-------------------------|----------------|----------|-----------------------------|
| 19.04.2012 | 5 | 630,00 | 031 | 00 | Versorgungsbetriebe AG | 000005XXXX | 5506XXXX | Abschlag Verbrauchst. 4712 |
| 19.04.2012 | 2 | 432,00 | 031 | 00 | Versorgungsbetriebe AG | 000005XXXX | 5506XXXX | Abschlag Verbrauchst.4711 |
| 19.04.2012 | 6 | 330,00 | 011 | 00 | Kirchenkasse KG 0011 | 000112XXXX | 5006XXXX | Hort-Beitrag: Muster, Jenny |
| 19.04.2012 | 4 | 600,00 | 011 | 00 | Kirchenkasse KG 0011 | 000112XXXX | 5006XXXX | KITA-Beitrag: Muster, Jens |
| 19.04.2012 | 11 | 360,00 | 011 | 00 | Müller, Lieschen | 000342XXXX | 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 & Söhne | 000112XXXX | 5206XXXX | Blumenschmuck Gottesdienst |
| 27.06.2012 | 0 | 455,00 | 030 | 01 | | | | |

Im obigem Beispiel werden Ihnen alle Buchungen angezeigt, die zwischen € 300,-- und € 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.

Hauptmenü > Belegsuche

The screenshot shows the search interface for 'Belegsuche'. At the top, it says 'Belegsuche: (% als Platzhalter)'. Below this, there are several input fields and buttons. The 'Name' field contains 'Kirchenkasse%' and has a checkbox labeled 'in allen Feldern suchen' which is checked. The 'ohne' checkbox is also checked. The 'Start' button is highlighted with a red box. Other fields include 'Belegsuche laden:', 'neue Belegsuche:', 'Haushaltsjahr:', 'Ausgabe:', 'Verknüpfung:', 'Sortieren nach:', 'Buchungstext:', 'Verwendungszweck:', and 'Betrag:'. Buttons for 'Löschen', 'Leeren', and 'Speichern' are also visible.

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-zeilige "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.

Hauptmenü > Belegsuche

The screenshot shows the 'Belegsuche' (Employee Search) interface. At the top, it says 'Belegsuche: (% als Platzhalter)'. Below this, there are several sections:

- Belegsuche laden:** A dropdown menu with 'Bitte wählen...' and a 'Löschen' button.
- neue Belegsuche:** A text input field with a 'Leeren' button.
- Haushaltsjahr:** A dropdown menu set to '2012'.
- Ausgabe:** A dropdown menu set to 'Bildschirm'.
- Verknüpfung:** A dropdown menu set to 'Und'.
- Sortieren nach:** Radio buttons for 'absteigend' and 'aufsteigend'.
- Buchungsdatum:** A dropdown menu.
- Start:** A blue button.

At the bottom, there are search criteria:

- Name:** Input field containing 'Kirchenkasse %'.
- in allen Feldern suchen:** A checked checkbox.
- Buchungstext:** Input field.
- Verwendungszweck:** Input field.
- Betrag:** Input field with a dropdown arrow.
- ohne:** A checkbox.

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 Platzhalter)

Belegsuche laden: neue Belegsuche:

Haushaltsjahr: 2012

Ausgabe:

Verknüpfung:

Sortieren nach:

absteigend

aufsteigend

Name: in allen Feldern suchen

Buchungstext:

Verwendungszweck:

Betrag:

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.

Hauptmenü > Belegsuche

Belegsuche: ? (% als Platzhalter)

Belegsuche laden: ? Bitte wählen... neue Belegsuche: ?

Haushaltsjahr: 2012

Ausgabe: ? Bildschirm

Verknüpfung: ? Und

Sortieren nach: Buchungsdatum

absteigend
aufsteigend

Start

Name: Buchungsname: in allen Feldern suchen



Buchungstext: in allen Feldern suchen

Verwendungszweck: ohne

Betrag: ohne

Löschen Leeren Speichern

Im Einzelnen stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

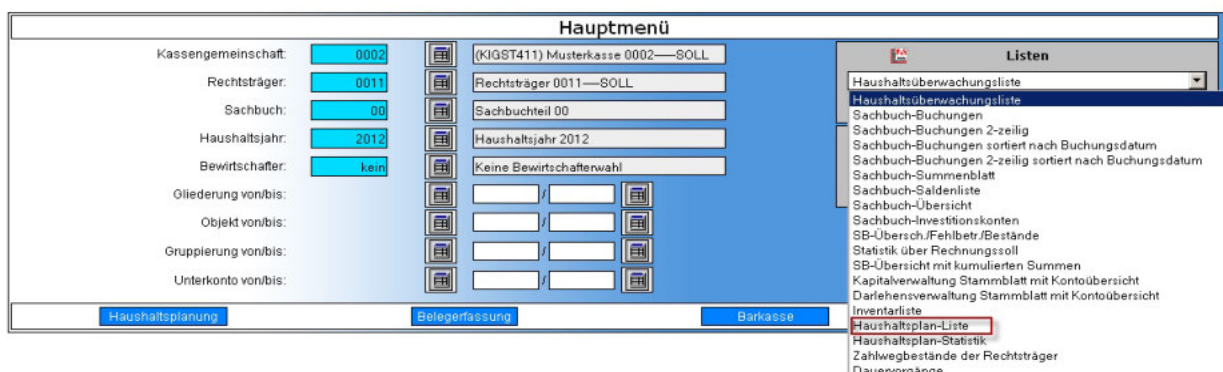
| Funktion | Bedeutung |
|---|--|
|  | Hinzufügen eines weiteren Suchbereiches |
|  | Entfernen eines vorhandenen Suchbereiches |
| Start | Starten der Suchanfrage mit Auswertung eines Filters |
| Leeren | Leeren der Eingabefelder dieser Bildschirmseite |
| Abbrechen | Diesen Dialog beenden, ohne Belegsuche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

10. Listen

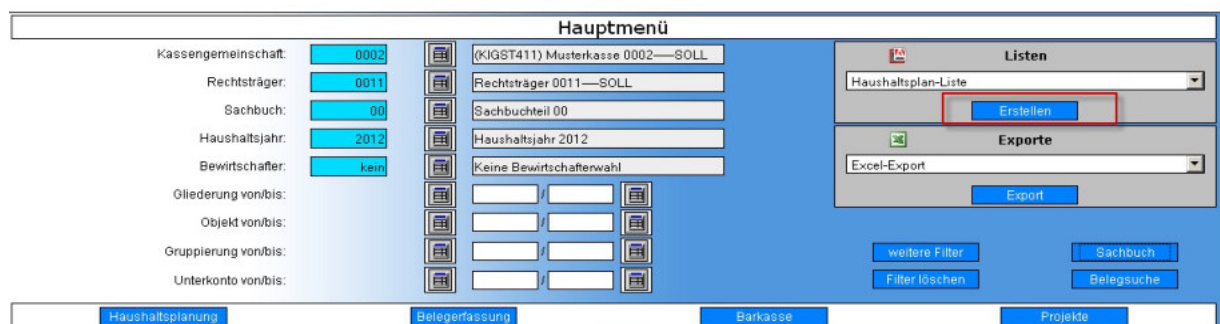
10.1. Haushaltsplan-Listen

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

☐ Liste Planansätze ☐ Liste Mittelanmeldung

☐ Unterkonten ausblenden

☐ Spalte "Lfd Ist Vorjahr" anzeigen

☑ Summe über alle HHST

Haushaltsplan-Liste

Abbrechen

Kassengemeinschaft: 990002
Rechtsträger: 0011
Sachbuch: 00
Gliederung:
Objekt:
Gruppierung:
Unterkonto:

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.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

The screenshot shows a complex budget table with multiple columns and rows. The columns are labeled: Sachbuch, Einzelplan, Bew, Ansatz 2012, Ansatz 2011, Ergebnis 2010, and Vermerke. The rows contain various budget items with associated numerical values and text descriptions in German. The table is part of a larger system interface, with some text at the top and bottom of the screenshot.

| 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.

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

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) |

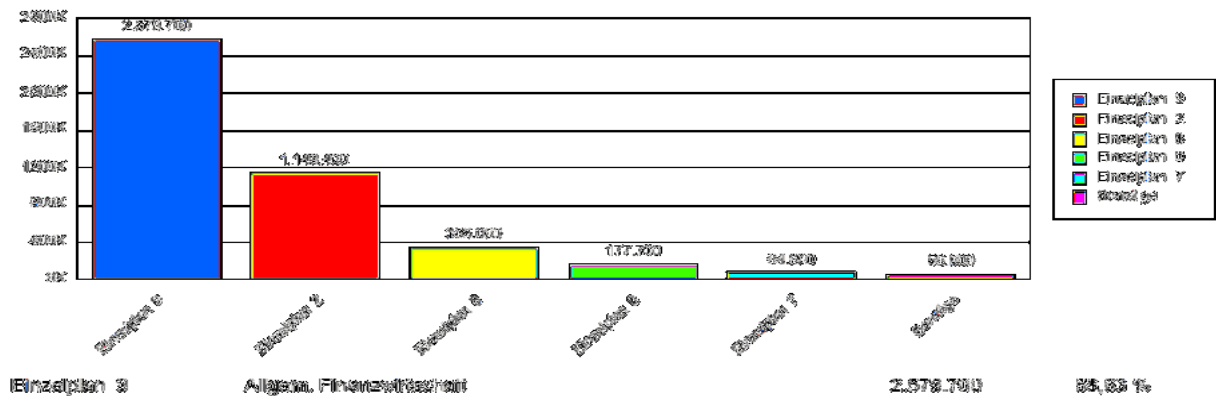
Der resultierende Ausdruck mit den vorstehend abgebildeten Einstellungen, nach Einnahmen und Ausgaben getrennt, sieht wie folgt aus:

23.03.2012 14:19:23

Seite 1 von :

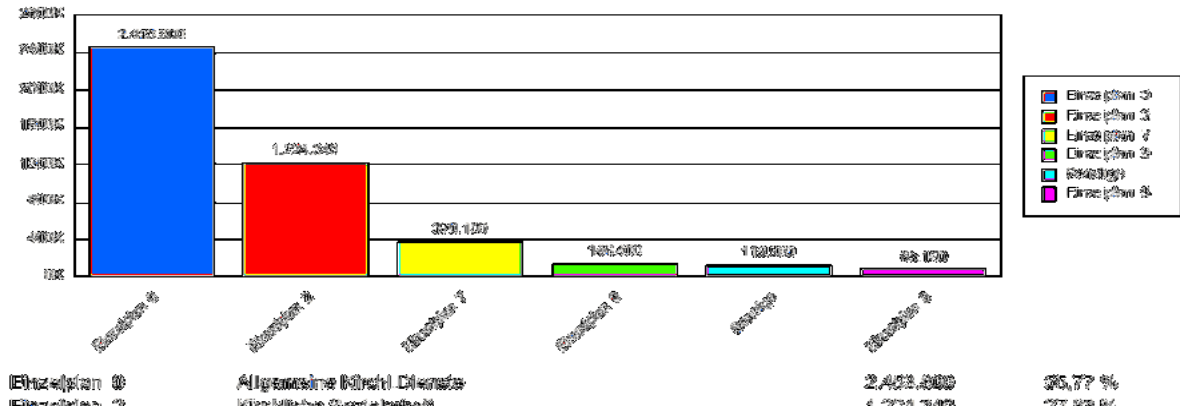
Planansatz: Einzelplan 3
 Sachbuchteil: Einzelplan 3
 Anzahl Layouts: 6
 Diagrammtyp: Säule
 Summe über: Planansatz
 Sortierung über: Betrag

Einnahmen



Planungseinheit: 00000000000000000000
 Rechnungsjahr: 0000 Rechnungsjahr 0000
 Auswertungsart: Einzelplan
 Haushaltsjahr: 2012
 Schritt über Planmehrfach

Ausgaben



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.

The screenshot shows the 'Hauptmenü' (Main Menu) interface. On the left, there are selection fields for 'Kassengemeinschaft: 0002', 'Rechtsträger: 0011', 'Sachbuch: 00', 'Haushaltsjahr: 2012', and 'Bewirtschafter: kein'. Below these are fields for 'Gliederung von/bis:', 'Objekt von/bis:', 'Gruppierung von/bis:', and 'Unterkonto von/bis:'. The main area contains a list of menu items: '(KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL', 'Rechtsträger 0011—SOLL', 'Sachbuchteil 00', 'Haushaltsjahr 2012', and 'Keine Bewirtschafterwahl'. On the right, there is a 'Listen' section with a dropdown menu set to 'Sachbuch-Summenblatt' and an 'Erstellen' button. Below that is an 'Exporte' section with a dropdown menu set to 'Excel-Export' and an 'Export' button. At the bottom right, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the bottom of the interface, there are navigation buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and '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 nachstehend abgebildet aus:

Seite 1

RT 980002.0011 Rechtsträger 0011----SOLL Musterkasse 0002----SOLL
29.06.12 S A C H B U C H - S U M M E N B L A T T 2012/2013 mit UK nach ZB-Abschluß 0007 vom 03.05.12 12:38

| HJ | SB | HHST OB | RECH-SOLL-EINN. | RECH-SOLL-AUSG. | RECH-SOLL-SALDO | Ist-Einnahmen | Ist-Ausgaben | Ist-Saldo |
|----|------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|
| 12 | 00 | OHNE SAS | 39.229,20 | 1.862,00 | 37.567,20 | 1.114.012,30 | 21.867,40 | 1.092.154,90 |
| 12 | 00 | SB-SUMME | 39.229,20 | 1.862,00 | 37.567,20 | 1.114.012,30 | 21.867,40 | 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 |
| | | BUCHUNGEN 2012 : 3 | | | | | | |
| 12 | 02 | 0300.04 | 6.106,00 | 0,00 | 6.106,00 | 12.212,00 | 6.106,00 | 6.106,00 |
| | | BUCHUNGEN 2012 : 3 | | | | | | |
| 12 | 02 | SB-SUMME | 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 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 91 | PASSIVA | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 91 | SB-SUMME | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 13 | 00 | OHNE SAS | 17.371,80 | 1.862,00 | 15.709,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 13 | 00 | SB-SUMME | 17.371,80 | 1.862,00 | 15.709,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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 |
| 70 | Buch. 2012 | | 73.195,20 | 1.862,00 | 71.533,20 | 1.181.944,30 | 56.066,40 | 1.125.877,90 |
| 14 | Buch. 2013 | | 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 |
| OB | 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 0011----SOLL 07.09.12 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK | | Musterkasse 0002----SOLL | | Seite 2 |
|--|--|--------------------------|--------------|--|
| | | | | nach ZB-Abschluß 0008 vom 21.08.12 11:12 |
| | | Ist-Einnahmen | Ist-Ausgaben | Ist-Saldo |
| Abschluß-Seite: Summe Rechtsträger 9800020011 Rechtsträger 0011----SOLL | | | | |
| HJ. 2012 | | 806.136,84 | 1.159.227,77 | 353.090,93 - |
| HJ. 2013 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Z U S A M M E N | | 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 |

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

| 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 |

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 |

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:

Seite 91

| Objekt | Datum | Objekt | Objekt | Objekt | Objekt | Objekt | Objekt | Objekt | Objekt |
|--------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Kassengemeinschaft: 0002 | | | | | | | | | |
| Rechtsträger: 0011 | | | | | | | | | |
| Sachbuch: 00 | | | | | | | | | |
| Haushaltsjahr: 2012 | | | | | | | | | |
| Bewirtschaftler: kein | | | | | | | | | |
| Gliederung von/bis: | | | | | | | | | |
| Objekt von/bis: | | | | | | | | | |
| Gruppierung von/bis: | | | | | | | | | |
| Unterkonto von/bis: | | | | | | | | | |
| Haushaltsplanung | | | | | | | | | |
| Belegerfassung | | | | | | | | | |
| Barkaese | | | | | | | | | |
| Projekte | | | | | | | | | |

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 |
| K | <p>Buchungskennzeichen</p> <p>1. Stelle: Für Verfahrensteil</p> <p>A= autom. erstellte AOS-Ratensoll-Buchung</p> <p>D= autom. Erstellte Buchung a. Dauervorgang</p> <p>U= autom. Erstellte Übertragsbuchungen a. Jahresabschluss</p> <p>V= autom. Erstellte Vortragsbuchung a. Jahresabschluss</p> <p>M= manuell erfasste Buchung</p> <p>P= Buchung aus Überleitung Personalwesen</p> <p>2. Stelle: für Zahlung u. Empf.-Konto</p> <p>Z= Zahlungsvorgang mit Empfänger</p> <p>K= Buchungsvorgang mit Empfänger</p> <p>3. Stelle: Für Buchungsverdichtung/Sammelzahlung</p> <p>S= Buchungsverdichtung beim Buchungsvorgang</p> <p>S= Sammelzahlung beim Zahlungsvorgang</p> <p>B= Buchungsverdichtung beim Zahlungsvorgang</p> <p>Buchungsverdichtung u. Sammelzahlung beim Zahlungsvorgang</p> |
| 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. Ist.-Ausgabe | 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 |
| K | 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) |

10.7. Sachbuch-Übersicht SOLL

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

The screenshot shows the 'Hauptmenü' (Main Menu) interface. On the left, there are filter settings for 'Kassengemeinschaft: 0002', 'Rechtsträger: 0011', 'Sachbuch: 00', 'Haushaltsjahr: 2012', and 'Bewirtschafter: kein'. In the center, there are dropdown menus for '(KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL', 'Rechtsträger 0011—SOLL', 'Sachbuchteil 00', 'Haushaltsjahr 2012', and 'Keine Bewirtschafterwahl'. On the right, there is a 'Listen' section with a dropdown menu set to 'Sachbuch-Übersicht' and an 'Erstellen' button. Below it is an 'Exporte' section with a dropdown menu set to 'Excel-Export' and an 'Export' button. At the bottom right, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the bottom of the interface, there are tabs for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and '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:

The screenshot shows the 'Auswahl für Sachbuch-Übersicht' (Selection for Sachbuch-Übersicht) dialog box. It has a title bar and a main area with a list of filter criteria: 'Kassengemeinschaft: 000002', 'Rechtsträger: 0011', 'Sachbuch: 00', 'Bewirtschaftung', 'Objekt', 'Gruppierung', and 'Unterkonto'. Below the list is a 'Rechnen' button. On the left side of the dialog, there are two checkboxes: 'Unterkonten ausblenden' (unchecked) and 'Summe über alle HHST' (checked). Below the dialog box, there is a 'Sachbuch-Übersicht' button.

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.

| Rechnungssoll | | IST | Kassenrest-neu | bericht Ansatz | RSoll mehr/wenig | HV | BEW |
|-------------------------|--|-----|----------------|----------------|------------------|----|-----|
| Rechnungssoll | | | | | | | |
| Kass. Hhrest a.V | | | | | | | |
| IST | | | | | | | |
| Kassenrest-neu | | | | | | | |
| bericht Ansatz | | | | | | | |
| Haush.rest-neu | | | | | | | |
| RSoll mehr/wenig | | | | | | | |
| HV | | | | | | | |
| BEW | | | | | | | |

Die Liste Sachbuchübersicht liegt als neunspaltige Liste mit zwei Textvorspalten, fünf 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 Sachbuchhierarchie bzw. falls vorhanden, in der zweiten Zeile den Haushaltsrest neu |
| RSoll mehr/wenig | Enthält das Rechnungssoll mehr / weniger 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).

| | | | | | | |
|------------------|---|----------------|------|---------|------------|-------------|
| 0120.00 | Kindergottesdienst | | | | | |
| Einnahmen | | | | | | |
| 2117 | Opfer für pausch.Sach- kostenaufwand | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.300,00 | -1.300,00 |
| Ausgaben | | | | | | |
| 6400 | Aus- und Fortbildung | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13.200,00 | -13.200,00 |
| 6700 | Vermischte sächliche Ausgaben | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.600,00 | -6.600,00 |
| | Summe 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.

The screenshot shows the KFM-Web interface. At the top, there is a header with the following information:

- KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0002)
- RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011)
- Anwendung: KFM-Webauskunft
- KFM - Web
- Haushaltsjahr: 2012
- Benutzer: USER1
- Navigation: Hauptmenü, Systemdienste, Abmelden

 The main content area features the KIGST logo and the date 'Datum des letzten Tagesabschlusses: 03.05.2012'. Below this is the 'Hauptmenü' (Main Menu) section, which includes a list of filters on the left and a central menu of options:

- Kassengemeinschaft: 0002
- Rechtsträger: 0011
- Sachbuch: 02
- Haushaltsjahr: 2012
- Bewirtschafter: kein
- Gliederung von/bis: [] / []
- Objekt von/bis: [] / []
- Gruppierung von/bis: [] / []
- Unterkonto von/bis: [] / []

 The central menu options are:

- (KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL
- Rechtsträger 0011—SOLL
- Sachbuchteil 02
- Haushaltsjahr 2012
- Keine Bewirtschafterwahl

 On the right side, there are two main sections:

- Listen**: A dropdown menu showing 'Sachbuch-Investitionskonten' and a red-bordered 'Erstellen' button.
- Exporte**: A dropdown menu showing 'Excel-Export' and an 'Export' button.

 At the bottom of the main menu area, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the very bottom of the interface, there are four navigation buttons: 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and '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.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

The screenshot shows a detailed financial report with multiple columns. The main data area contains several rows of entries, each with a 'ZB-Nr.' (investment account number), a 'Datum' (date), and various numerical values. The columns are labeled as follows: ZB-Nr., Datum, DV, BS, ZW, K, and several columns for monetary amounts. The text is small and partially illegible due to the image quality, but the structure is clear.

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 |
| K | Buchungskennzeichen |
| Rechnungssoll | Anordnungssoll |
| Einnahmen/Ausgaben | Ist-Einnahme oder Ist-Ausgabe |
| Vermerke Verfügungen | Buchungstext 1 oder 2 |
| 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.

Die Spaltenbelegung ist wie folgt:

| Tabellenspalte | Bedeutung |
|-----------------|--------------------------------------|
| Rechnungssoll | Rechnungssoll |
| Ist | Ist |
| 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 |

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.

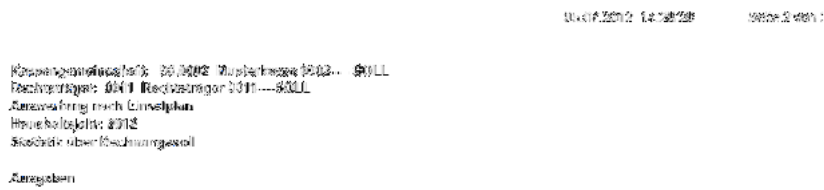
Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

| Kategorie | | Rechnungssoll | Ist | Abg. Kassenrest | Kassenrest-neu | Finanz-Plan | Mehr/Weniger |
|------------------------------|-----------------------|---------------|--------------|-----------------|----------------|-------------|--------------|
| Investitionsmaßnahmen | | | | | | | |
| 0100 | Investitionsmaßnahmen | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0200 | Investitionsmaßnahmen | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0300 | Investitionsmaßnahmen | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0400 | Investitionsmaßnahmen | 400.000,00 | 400.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investitionsmaßnahmen | | | | | | | |
| Investitionsmaßnahmen | | 1000.000,00 | 1000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investitionsmaßnahmen | | 2000.000,00 | 2000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investitionsmaßnahmen | | 3000.000,00 | 3000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investitionsmaßnahmen | | 4000.000,00 | 4000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investitionsmaßnahmen | | 10000.000,00 | 10000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

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.

Die Erstellung führt über den zusätzlichen, der Präzisierung dienenden Dialog



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---SOLL
 Rechtsträger: 0011 Rechtsträger 0011---SOLL
 Sachbuch: 00 Sachbuchteil 00
 Haushaltsjahr: 2012 Haushaltsjahr 2012
 Gliederung von/bis: /
 Objekt von/bis: /
 Gruppierung von/bis: /
 Unterkonto von/bis: /

Listen
 Inventarliste
 Erstellen

Exporte
 Excel-Export
 Export

weitere Filter Sachbuch
 Filter löschen Belegsuche

Haushaltsplanung Belegerfassung Barkasse Projekte

Inventarliste

Kassengemeinschaft: 000002
 Rechtsträger: 0011
 Sachbuch: 00
 Gliederung:
 Objekt:
 Gruppierung:
 Unterkonto:

Inventarliste

Abbrechen

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

Inventar-Liste 2012

KG: 0002 - (KIGST411) Musterkasse 0002-----SOLL
RT: 0011 - Rechtsrager 0011-----SOLL
Erstellt am: 07.08.2012, 10:41:32

Benutzer: USER1

Filter: Anlagennummer: keine Einschrankung; Inventarnummer: keine Einschrankung; Zeitraum: keine Einschrankung; Kostenstelle: keine Einschrankung; Kostenart: keine Einschrankung; Bilanzposition:

keine Einschrankung; Standort: keine Einschrankung;

| 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 | 24.06.2012 | 200,00 | 200,00 |
| 000008 | 13 | Figur Madonna 7 | ---- | 001110 - Kirche | 06.06.2012 | 200,00 | 200,00 |
| Gesamtsumme HHST | | | | | | 1.200,00 | 1.200,00 |
| 000002 | 5 | Stuhl-2 | 00.0110.00.8800. | 001110 - Kirche | 08.11.2013 | 200,00 | 200,00 |
| 000002 | 9 | Stuhl-2 | 00.0110.00.8800. | 001110 - Kirche | 08.11.2013 | 200,00 | 200,00 |
| Gesamtsumme HHST 00.0110.00.8800 | | | | | | 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 |
| Gesamtsumme HHST 00.0300.00.5500 | | | | | | 4.139,10 | 4.139,10 |
| 000001 | 3 | Stuhl-1 | 00.0300.02.5600. | 001120 - Verwaltungsamt | 08.11.2012 | 300,00 | 300,00 |
| 000001 | 4 | Stuhl-1 | 00.0300.02.5600. | 001120 - Verwaltungsamt | 08.11.2012 | 300,00 | 300,00 |
| 000001 | 8 | Stuhl-1 | 00.0300.02.5600. | 001120 - Verwaltungsamt | 08.11.2012 | 300,00 | 300,00 |
| Gesamtsumme HHST 00.0300.02.5600 | | | | | | 900,00 | 900,00 |
| 000018 | 23 | Musteranlage mit Aktivierung 15.08.12 | 00.7600.00.9420. | 001120 - Verwaltungsamt | 15.08.2010 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 0 | 25 | RG 2010 | 00.7600.00.9420. | 001120 - Verwaltungsamt | 28.08.2012 | 2.500,00 | 0,00 |
| Gesamtsumme HHST 00.7600.00.9420 | | | | | | 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.

The screenshot shows the 'Hauptmenü' (Main Menu) interface. On the left, there are selection fields for 'Kassengemeinschaft' (0001), 'Rechtsträger' (0020), 'Sachbuch' (00), 'Haushaltsjahr' (2012), and 'Bewirtschafter' (kein). In the center, there are corresponding text boxes: '(KIGST411) Musterkasse 0001—IST', 'Rechtsträger 0020—IST', 'Haushaltsjahr 2012', and 'Keine Bewirtschafterwahl'. On the right, there is a 'Listen' section with a dropdown menu set to 'Sachbuch-Summenblatt' and an 'Erstellen' button. Below it is an 'Exporte' section with a dropdown menu set to 'Excel-Export' and an 'Export' button. At the bottom right, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the bottom of the interface, there are navigation buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and '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 nachstehend abgebildet aus:

Seite 1

RT 990001.0020 Rechtsträger 0020-----IST Musterkasse 0001-----IST
08.07.12 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK nach ZB-Abschluß 0005 vom 17.04.12 11:57

| HJ | SB | HHST | OB | Ist-Einnahmen | Ist-Ausgaben | Ist-Saldo |
|---------------|----|--------------------|----------|---------------|--------------|-----------|
| 12 | 00 | 2210.01 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | BUCHUNGEN 2012 : 5 | | | | |
| 12 | 00 | 2210.02 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | BUCHUNGEN 2012 : 5 | | | | |
| 12 | 00 | | OHNE SAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 00 | | SB-SUMME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 Buch. 2012 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0 Buch. 2013 | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| STAMMS. | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

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

| Tabellenspalte | Bedeutung |
|----------------|---|
| HJ | 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 990001.0020 Rechtsträger 0020-----IST 06.07.12 SACHBUCH-SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK | Musterkasse 0001-----IST | Seite 2 nach ZB-Abschluß 0005 vom 17.04.12 11:57 | |
| ----- | | | |
| | Ist-Einnahmen | Ist-Ausgaben | Ist-Saldo |
| Abschluß-Seite: Summe Rechtsträger 9900010020 Rechtsträger 0020-----IST | | | |
| 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.

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 nachstehend abgebildet aus:

The screenshot shows a detailed financial table with columns for account numbers, descriptions, and monetary values. The text is small and partially illegible due to the image quality, but the structure is a multi-column grid typical of a budget statement.

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 berechtigten Ansatz (Haushaltsmittel) |
| Ist | Enthält das Ist-Ergebnis |
| mehr/weniger | Enthält das mehr / weniger, das ist das Ist-Ergebnis minus berechtigter 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 Verwahungen und im Vermögensbuch nach Aktiva und Passiva. Die Skizze der Sachbuch-Saldenliste für Bestandssachbuchteile ist nachstehend abgebildet:

| Sachbuchteil | | Sachbuchteil | | Sachbuchteil | |
|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| HHST | Textspalte | HHST | Textspalte | HHST | Textspalte |
| 1100 | ... | 1100 | ... | 1100 | ... |
| 1101 | ... | 1101 | ... | 1101 | ... |
| 1102 | ... | 1102 | ... | 1102 | ... |
| 1103 | ... | 1103 | ... | 1103 | ... |
| 1104 | ... | 1104 | ... | 1104 | ... |
| 1105 | ... | 1105 | ... | 1105 | ... |
| 1106 | ... | 1106 | ... | 1106 | ... |
| 1107 | ... | 1107 | ... | 1107 | ... |
| 1108 | ... | 1108 | ... | 1108 | ... |
| 1109 | ... | 1109 | ... | 1109 | ... |
| 1110 | ... | 1110 | ... | 1110 | ... |
| 1111 | ... | 1111 | ... | 1111 | ... |
| 1112 | ... | 1112 | ... | 1112 | ... |
| 1113 | ... | 1113 | ... | 1113 | ... |
| 1114 | ... | 1114 | ... | 1114 | ... |
| 1115 | ... | 1115 | ... | 1115 | ... |
| 1116 | ... | 1116 | ... | 1116 | ... |
| 1117 | ... | 1117 | ... | 1117 | ... |
| 1118 | ... | 1118 | ... | 1118 | ... |
| 1119 | ... | 1119 | ... | 1119 | ... |
| 1120 | ... | 1120 | ... | 1120 | ... |
| 1121 | ... | 1121 | ... | 1121 | ... |
| 1122 | ... | 1122 | ... | 1122 | ... |
| 1123 | ... | 1123 | ... | 1123 | ... |
| 1124 | ... | 1124 | ... | 1124 | ... |
| 1125 | ... | 1125 | ... | 1125 | ... |
| 1126 | ... | 1126 | ... | 1126 | ... |
| 1127 | ... | 1127 | ... | 1127 | ... |
| 1128 | ... | 1128 | ... | 1128 | ... |
| 1129 | ... | 1129 | ... | 1129 | ... |
| 1130 | ... | 1130 | ... | 1130 | ... |
| 1131 | ... | 1131 | ... | 1131 | ... |
| 1132 | ... | 1132 | ... | 1132 | ... |
| 1133 | ... | 1133 | ... | 1133 | ... |
| 1134 | ... | 1134 | ... | 1134 | ... |
| 1135 | ... | 1135 | ... | 1135 | ... |
| 1136 | ... | 1136 | ... | 1136 | ... |
| 1137 | ... | 1137 | ... | 1137 | ... |
| 1138 | ... | 1138 | ... | 1138 | ... |
| 1139 | ... | 1139 | ... | 1139 | ... |
| 1140 | ... | 1140 | ... | 1140 | ... |
| 1141 | ... | 1141 | ... | 1141 | ... |
| 1142 | ... | 1142 | ... | 1142 | ... |
| 1143 | ... | 1143 | ... | 1143 | ... |
| 1144 | ... | 1144 | ... | 1144 | ... |
| 1145 | ... | 1145 | ... | 1145 | ... |
| 1146 | ... | 1146 | ... | 1146 | ... |
| 1147 | ... | 1147 | ... | 1147 | ... |
| 1148 | ... | 1148 | ... | 1148 | ... |
| 1149 | ... | 1149 | ... | 1149 | ... |
| 1150 | ... | 1150 | ... | 1150 | ... |

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:

10.15. Sachbuch-Übersicht IST

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

The screenshot shows the 'Hauptmenü' (Main Menu) interface. On the left, there are filter settings for 'Kassengemeinschaft: 0001', 'Rechtsträger: 0020', 'Sachbuch: 00', 'Haushaltsjahr: 2012', and 'Bewirtschafter: kein'. Below these are fields for 'Gliederung von/bis:', 'Objekt von/bis:', 'Gruppierung von/bis:', and 'Unterkonto von/bis:'. On the right, there is a 'Listen' section with a dropdown menu set to 'Sachbuch-Übersicht' and an 'Erstellen' button. Below that is an 'Exporte' section with a dropdown menu set to 'Excel-Export' and an 'Export' button. At the bottom right, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the bottom of the main menu, there are buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and '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:

The dialog box is titled 'Auswahl für Sachbuch-Übersicht'. It contains the following information: 'Kassengemeinschaft: 990001', 'Rechtsträger: 0020', 'Sachbuch: 00', 'Gliederung:', 'Objekt:', 'Gruppierung:', and 'Unterkonto:'. On the left, there are two checkboxes: 'Unterkonten ausblenden' (unchecked) and 'Summe über alle HHST' (checked). At the bottom right, there is an 'Abbrechen' button.

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.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

The screenshot shows a complex financial statement with multiple columns. The columns are organized into several groups: two text columns on the left, five numerical value columns in the center, and two more text columns on the right. The data is presented in a grid-like format with rows of numbers and text.

Die Liste Sachbuchübersicht liegt als neunspaltige Liste mit zwei Textvorspalten, fünf 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 |
| Ist | Enthält das Ist zur Sachbuchhierarchie |
| mehr/weniger | Enthält das mehr / weniger zur Sachbuchhierarchie 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:

| Zeitraum | Umsatz | USt | USt | USt | USt | USt | USt | USt | USt |
|------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 01.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 02.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 03.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 04.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 05.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 06.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 07.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 08.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 09.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 10.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 11.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 12.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 13.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 14.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 15.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 16.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 17.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 18.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 19.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 20.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 21.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 22.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 23.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 24.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 25.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 26.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 27.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 28.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 29.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 30.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 31.01.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 01.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 02.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 03.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 04.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 05.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 06.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 07.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 08.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 09.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 10.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 11.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 12.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 13.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 14.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 15.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 16.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 17.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 18.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 19.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 20.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 21.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 22.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 23.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 24.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 25.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 26.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 27.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 28.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 29.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 30.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| 31.02.2014 | 1000000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |

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).

Seite 5

RT 9900010020 Rechtsträger 0020-----IST Musterkasse 0001-----IST
08.07.12 Zusammenstellung der Investitionskonten Sachbuchteil 02 Investitionshaushalt Maßnahme 0300.01 nach ZB-Abschluß 0005 vom 17.04.12 11:57

| Maßnahme Grp Text | IST | Finanz.-Plan | mehr/weniger |
|--|--------------|--------------|--------------|
| ----- | | | |
| 0300.01 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 278 2.2 | 56.885,00 | 19.000,00 | 37.885,00- |
| 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 278 3.1 | 22.118,00 | 15.000,00 | 7.118,00- |
| Summe Ausgaben | 107.840,00 | 85.000,00 | 22.840,00- |
| ----- | | | |
| Gesamtsummen der Maßnahme 0300.01 : | | | |
| | IST | Einnahmen | Ausgaben |
| | | 116.370,00 | 107.840,00 |
| | Finanz.-Plan | 110.000,00 | 85.000,00 |
| | mehr/weniger | 6.370,00 | 22.840,00- |
| | | | Saldo |
| | | | 8.730,00 |
| | | | 25.000,00 |
| | | | 18.270,00 |

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.

The screenshot displays the 'KFM - Web' main menu. At the top, it shows the application name and user information: 'Anwendung: KFM-Webauskunft', 'KGMST (KIGST) Musterkasse 0002- (0002)', 'RT: Rechtsträger 0011---SOLL (0011)', 'Haushaltsjahr: 2012', and 'Benutzer: USER1'. The 'Systemdienste' menu item is highlighted in red. Below the header, the 'KIGST' logo is on the left, and the date 'Datum des letzten Tagesabschlusses: 21.06.2012' is on the right. The main content area is titled 'Hauptmenü' and contains several configuration fields for 'Kassengemeinschaft', 'Rechtsträger', 'Sachbuch', and 'Haushaltsjahr', each with a corresponding icon. On the right, there are sections for 'Listen' (with a dropdown menu and 'Erstellen' button) and 'Exporte' (with a dropdown menu and 'Export' button). At the bottom, there are buttons for 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and 'Projekte'.

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.

The screenshot shows the 'Systemdienste' menu with 'Eigener Ordner' selected. Below it, the 'Eigener Ordner' page displays a table of documents:

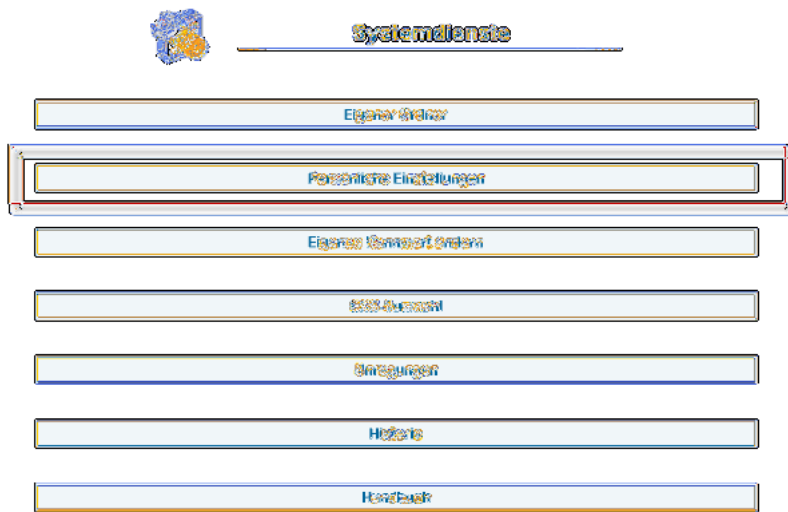
| Dateiname | Datum | Zeit | Größe | Aktion |
|---|------------|----------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> Sachbuch-Summenblatt_20120629142225.pdf | 29.06.2012 | 14:22:25 | 29 KB | |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplan-Statistik_20120629141922.pdf | 29.06.2012 | 14:19:23 | 45 KB | |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplan-Liste_20120629141349.pdf | 29.06.2012 | 14:14:00 | 115 KB | |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplan-Liste_20120629102323.pdf | 29.06.2012 | 10:23:24 | 119 KB | |
| <input type="checkbox"/> Sachbuch-Summenblatt_20120627143834.pdf | 27.06.2012 | 14:38:35 | 26 KB | |
| <input type="checkbox"/> KFM-Web_Download_20120627094025.xls | 27.06.2012 | 09:40:27 | 394 KB | |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplan-Statistik_20120627093418.pdf | 27.06.2012 | 09:34:19 | 50 KB | |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplan-Liste_20120627093342.pdf | 27.06.2012 | 09:33:44 | 119 KB | |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplan-Statistik_20120627093248.pdf | 27.06.2012 | 09:32:50 | 45 KB | |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplan-Statistik_20120626142346.pdf | 26.06.2012 | 14:23:49 | 50 KB | |
| <input type="checkbox"/> Sachbuch-Investitionsknoten_20120706120736.pdf | 06.07.2012 | 12:07:36 | 68 KB | |

Below the table are control buttons: 'alle markieren', 'Markierung aufheben', 'Aktualisieren', 'Zurück', 'markierte löschen', and 'markierte herunterladen'.

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**.



Persönliche Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):

Soll ein Leeres Sachbuch als Sachbuch betrachtet werden?

Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv? / /

Soll ein Sachbuch mit Leserecht als Sachbuch betrachtet werden?

Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?

KFM-Webauskunft 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.

Persönliche Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):

Geben Sie Haushaltsstellen an, die gelöscht werden?

Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv?

Maske aller mit dem Buchstaben 'S' beginnenden Konten

Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerfen?

KFM-Webauskunft Version: 4.11.801.3

Im folgenden Beispiel werden 14 Zeilen dargestellt.

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (S8: 00)

| | | | | | |
|-----------------|--------------|-------|-----------|------------|---------------|
| C. Ber. Ansatz: | 4.400.000,00 | Soll: | 40.040,31 | Differenz: | -3.769.071,49 |
| A. Ber. Ansatz: | 4.400.000,00 | Soll: | 2.117,00 | Differenz: | -3.611.653,00 |
| S. Ber. Ansatz: | 0,00 | Soll: | 37.923,31 | Differenz: | -157.368,49 |

Auswahl Haushaltsstellen (S8: 00)

mit Unterkonten

| INHST | Text | Ber. Ansatz | Bertrag Sachz. Sachz. | Bertrag Sachz. Sachz. | Nett. Soll einwärtsseitig |
|------------------------|---|-------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
| 0110.00.1100 | NEU | 0,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| 0110.00.1700 | Frontaldr. Elektrogeräte | 4.400,00 | 0,00 | 0,00 | -3.400,00 |
| 0110.00.1997 | Sonstige Ersätze für pausch Sachkosten | 3.900,00 | 0,00 | 0,00 | -3.300,00 |
| 0110.00.2100 | Erfrischungen und Pflanzkosten | 0,00 | 111,00 | 111,00 | 111,00 |
| 0110.00.5300.000002 | Kath. Kirchenpflege Musterl | 2.100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0110.00.6300.000002 | Kath. Kirchenpflege Musterl | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0110.00.6300.000002 | Ordnung Fronten | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | -1.000,00 |
| 0110.00.8200 | Wegspendungen | 2.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | -1.000,00 |
| 0110.00.8700.000001 | Veimischte sächliche Ausgaben | 2.200,00 | 0,00 | 0,00 | -2.200,00 |
| 0110.00.8700.000001 | Lehrerkasse | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0110.00.8700.000001 | Wärmehilfsleistungen | 2.100,00 | 0,00 | 0,00 | -1.100,00 |
| 0110.00.8700 | Bezüge an Katholische Kirche | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | -2.000,00 |
| 0110.01.1400 | Benutzungsgeb/Entgelte | 5.500,00 | 0,00 | 0,00 | -5.500,00 |
| 0110.01.1600 (ohne 10) | Zusätzliche Beiträge für personal. Leistungen | 12.200,00 | 0,00 | 0,00 | -12.200,00 |

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.

Persönliche Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):

leere Haushaltsstellen ausblenden

zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbst benanntes Archiv

Belegrollen für den Selbstausdruck:

Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?

KFM-Webauskunft Version: 4.11.801.3

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) Musterkasse 00 (0002) SB: Sachbuchteil 00 (00) Haushaltsjahr: 2012
 RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011) Benutzer: USER1
 Anwendung: KFM-Webauskunft Hauptmenü Systemdienste Abme

Hauptmenü > Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

| | | | | | |
|----------------|--------------|-------|-----------|-----------|---------------|
| E: Ber. Ansatz | 4.400.000,00 | Soll: | 40.040,31 | Differenz | -3.769.071,49 |
| A: Ber. Ansatz | 4.400.000,00 | Soll: | 2.117,00 | Differenz | -3.611.683,00 |
| S: Ber. Ansatz | 0,00 | Soll: | 37.923,31 | Differenz | -157.388,49 |

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 | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| 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 |
| 0110.00.2100 | Opfer | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0110.00.2217 | Spenden für pausch.Sach- kosten | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0110.00.3110 | Entnahmen aus Rücklagen | 0,00 | 111,11 | 111,11 | 111,11 |
| 0110.00.5300 (ohne UK) | Mieten und Pachten | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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 |
| 0110.00.5500 | Inventarbeschaffung und -unterhaltung | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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 |

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.

Persönliche Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):

Sollen leere Haushaltsstellen ausgeblendet werden?

Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv*

Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen?

Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?

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):

Sollen leere Haushaltsstellen ausgeblendet werden?

Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv*

Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen?

Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?

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): | <input type="text" value="14"/> |
| Sollen leere Haushaltsstellen ausgeblendet werden? | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv? | <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> / <input type="radio"/> |
| Belege aller RT in der Belegsuche anzeigen? | <input type="checkbox"/> |
| Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten? | <input type="checkbox"/> |

11.8. Versionen

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

Persönliche Einstellungen

Bitte wählen Sie die Anzahl der Datensätze pro Seite (5 - 50):

Bitte aus Personalbereich die Rechte festlegen?


Zippen exportierter Daten: Nein / Zip-Archiv / Selbstextrahierendes Archiv? / /

Bitte die KFM-Tools/Tools-Konten festlegen?

Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?

KFM-Webauskunft Version: 4.11.801.3

Wählen Sie Systemdienste und klicken Sie auf **Eigenes Kennwort ändern**.

 **Systemdienste**

Passwort ändern

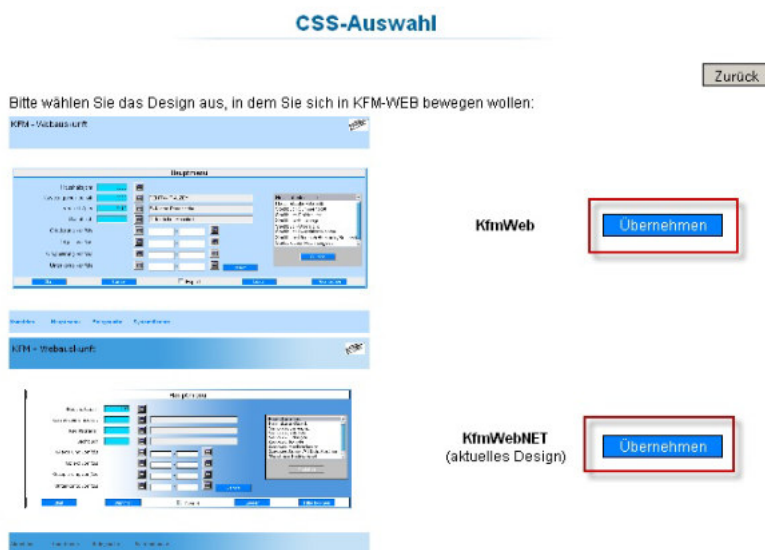
Aktuelles Kennwort:

Neues Kennwort:

Kennwort wiederholen:

11.9. Darstellung

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



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

Darstellungsart **KfmWeb:**

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0001)
RT: Rechtsträger 0020----IST (0020)
Anwendung:

KFM - Web

Haushaltsjahr:
Benutzer: USER1
Hauptmenü Systemdienste Abmelden

KIGST Datum des letzten Tagesabschlusses: 17.04.2012

Hauptmenü

| | | | |
|----------------------|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| Kassengemeinschaft: | <input type="text" value="0001"/> | | (KIGST411) Musterkasse 0001----IST |
| Rechtsträger: | <input type="text" value="0020"/> | | Rechtsträger 0020----IST |
| Sachbuch: | <input type="text" value="00"/> | | |
| Haushaltsjahr: | <input type="text" value="2012"/> | | Haushaltsjahr 2012 |
| Bewirtschaftler: | <input type="text" value="kein"/> | | Keine Bewirtschaftlerwahl |
| Gliederung von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| Objekt von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| Gruppierung von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| Unterkonto von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |

Listen

Haushaltsüberwachungsliste

Exporte

Excel-Export

Darstellungsart **KfmWebNET:**

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0001)
RT: Rechtsträger 0020----IST (0020)
Anwendung:

KFM - Web

Haushaltsjahr:
Benutzer: USER1
Hauptmenü Systemdienste Abmelden

KIGST Datum des letzten Tagesabschlusses: 17.04.2012

Hauptmenü

| | | | |
|----------------------|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| Kassengemeinschaft: | <input type="text" value="0001"/> | | (KIGST411) Musterkasse 0001----IST |
| Rechtsträger: | <input type="text" value="0020"/> | | Rechtsträger 0020----IST |
| Sachbuch: | <input type="text" value="00"/> | | |
| Haushaltsjahr: | <input type="text" value="2012"/> | | Haushaltsjahr 2012 |
| Bewirtschaftler: | <input type="text" value="kein"/> | | Keine Bewirtschaftlerwahl |
| Gliederung von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| Objekt von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| Gruppierung von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| Unterkonto von/bis: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |

Listen

Haushaltsüberwachungsliste

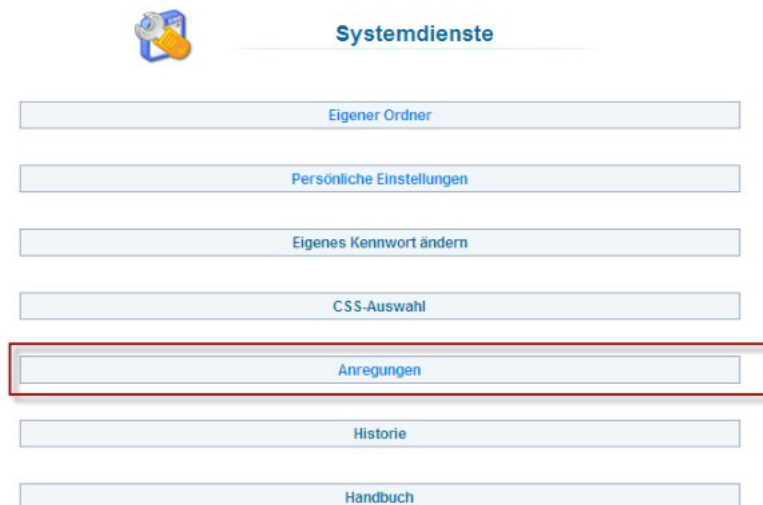
Exporte

Excel-Export

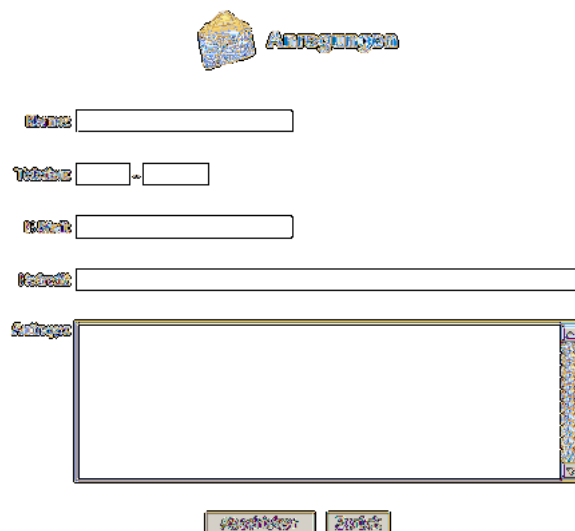
11.10. Anregungen

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.



The screenshot shows a menu titled 'Systemdienste' with a gear icon. The menu items are: 'Eigener Ordner', 'Persönliche Einstellungen', 'Eigene Kennwort ändern', 'CSS-Auswahl', 'Anregungen' (highlighted with a red border), 'Historie', and 'Handbuch'.



The screenshot shows the 'Anregungen' form with a 3D cube icon. The form contains the following fields and buttons:

- Name:**
- Telefon:** -
- E-Mail:**
- Webseite:**
- Schließen:**

At the bottom of the form are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

In der folgenden Bildschirmseite tragen Sie alle notwendigen Informationen ein.

The screenshot shows a web form for composing an email. At the top, there is a logo with a colorful cube and the word 'Anmeldungen' in a stylized font. Below the logo are several input fields: 'Betreff:' followed by a text box containing 'Erstauswahl'; 'To:' followed by a text box containing 'KFM'; 'Cc:' followed by a text box containing 'KFM'; and 'Absender:' followed by a text box containing 'KFM'. Below these fields is a large text area for the email body, containing the text: 'Sehr geehrtes Damen, unser geschätztes Personal, hat über die Wahl mit KFM-Wahl hinaus sein Anliegen beantwortet.' At the bottom of the form are two buttons: 'Abschicken' and 'Zurück'.

Mit der Option **Abschicken** senden Sie die Email ab.
Mit der Option **Zurück** gelangen Sie in die Systemdienste zurück.