



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<sup>®</sup>).

Damit Sie mit KFM-Web arbeiten können, benötigen Sie einen Internetzugang sowie den Internet Explorer von Microsoft.

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

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

## 1.2. Links

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

### Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)

mit Unterkonten

HHST ▼▲	Text ▼▲	Ber. Ansatz ▼▲	Summe Rech.Soll ▼▲	Summe Ist-E/A ▼▲	Re.Soll mehr/weniger ▼▲
0110.00.1100	NEU	0,00	700,00	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
<b>0110.00.5300 (gesamt)</b>	<b>Mieten und Pachten</b>	<b>3.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-3.900,00</b>
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:

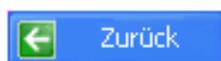
- Sprung zur ersten Seite
- Eine Seite rückwärts blättern
- Eine Seite vorwärts blättern
- Sprung zur letzten Seite

### 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
<b>01</b>	Benutzername	Ihr Anmeldename
<b>02</b>	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 Benutzername und Kennwort.**  
**Achten Sie bitte auf Groß- und Kleinschreibung!**

Benutzername:

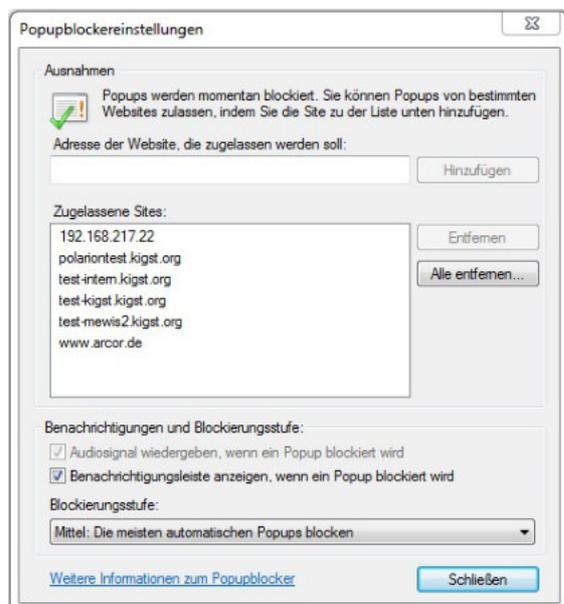
Passwort:

Anmelden

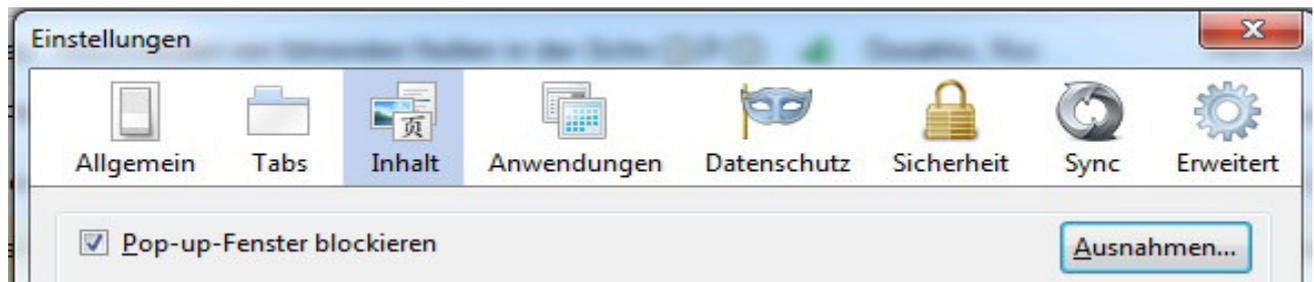
## 2.2. Pop-Up-Blocker

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' interface. At the top, it shows the application name 'KFM - Web' and the current fiscal year 'Haushaltsjahr: 2012'. Below this, there are several selection fields for account details: 'Kassengemeinschaft: 0002', 'Rechtsträger: 0011', 'Sachbuch: 00', 'Haushaltsjahr: 2012', and 'Bewirtschafter: kein'. To the right of these fields are corresponding list icons. A 'Listen' section contains a dropdown menu for 'Haushaltsüberwachungsliste' and an 'Erstellen' button. Below that, an 'Exporte' section has a dropdown for 'Excel-Export' and an 'Export' button. At the bottom of the main area, there are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. The footer of the interface features four 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

<b>01</b>	Kassengemeinschaft:	<input type="text" value="0002"/>		(KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL
<b>02</b>	Rechtsträger:	<input type="text" value="0011"/>		Rechtsträger 0011—SOLL
<b>03</b>	Sachbuch:	<input type="text" value="00"/>		Sachbuchteil 00
<b>04</b>	Haushaltsjahr:	<input type="text" value="2012"/>		Haushaltsjahr 2012
<b>05</b>	Bewirtschafter:	<input type="text" value="kein"/>		Keine Bewirtschafterwahl
<b>06</b>	Gliederung von/bis:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
<b>07</b>	Objekt von/bis:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
<b>08</b>	Gruppierung von/bis:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
<b>09</b>	Unterkonto von/bis:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>

	Bezeichnung	Beschreibung
<b>01</b>	Kassengemeinschaft	Auswahl Kassengemeinschaft: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werteeingabe im Eingabefeld</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Kassengemeinschaft</li> </ul>
<b>02</b>	Rechtsträger	Auswahl Rechtsträger: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werteeingabe im Eingabefeld</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Rechtsträger</li> </ul>
<b>03</b>	Sachbuch	Auswahl Sachbuch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werteeingabe im Eingabefeld</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Sachbücher</li> </ul>
<b>04</b>	Haushaltsjahr	Auswahl Haushaltsjahr: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werteeingabe im Eingabefeld</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Jahre</li> </ul>

	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"> <li>- Werteeingabe im Eingabefeld</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Bewirtschafter</li> </ul>
06	Gliederung	<p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Gliederungsbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern <b>Gliederung von</b> und <b>Gliederung bis</b> keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl auf Sachbuchebebene.</p> <p>Auswahl Gliederungsbereiches:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werteeingabe in den Eingabefeldern</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Gliederungen</li> </ul>
07	Objekt	<p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Objektbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern <b>Objekt von</b> und <b>Objekt bis</b> keine Werte eingetragen, erfolgt die Auswahl der Informationen für den Objektbereich 00 bis 99.</p> <p>Auswahl Objektbereiches:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werteeingabe in den Eingabefeldern</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Objekte</li> </ul>

	Bezeichnung	Beschreibung
08	Gruppierung	<p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Gruppierungsbereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern <b>Gruppierung von</b> und <b>Gruppierung bis</b> 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"> <li>- Werteeingabe in den Eingabefeldern</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Gruppierungen</li> </ul>
09	Unterkonto	<p>Die gewünschte Auswahl der Informationen kann durch die Eingabe eines Unterkontobereiches weiter eingeschränkt werden. Werden in den Eingabefeldern <b>Unterkonto von</b> und <b>Unterkonto bis</b> 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"> <li>- Werteeingabe in den Eingabefeldern</li> <li>- Auswahl aus Liste der verfügbaren Unterkonten</li> </ul>

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



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



**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
<b>01</b>	Erstellen	Erstellen von Haushaltsplan- und Sachbuch-Listen
<b>02</b>	Export	Daten-Export der Haushaltsstellen-Daten
<b>03</b>	Weitere Filter	Verwalten von Filtern zur Steuerung der Suchanfrage
<b>04</b>	Filter löschen	Deaktivieren des aktuellen Filters
<b>05</b>	Sachbuch	Auswahl der Haushaltsstellen
<b>06</b>	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:

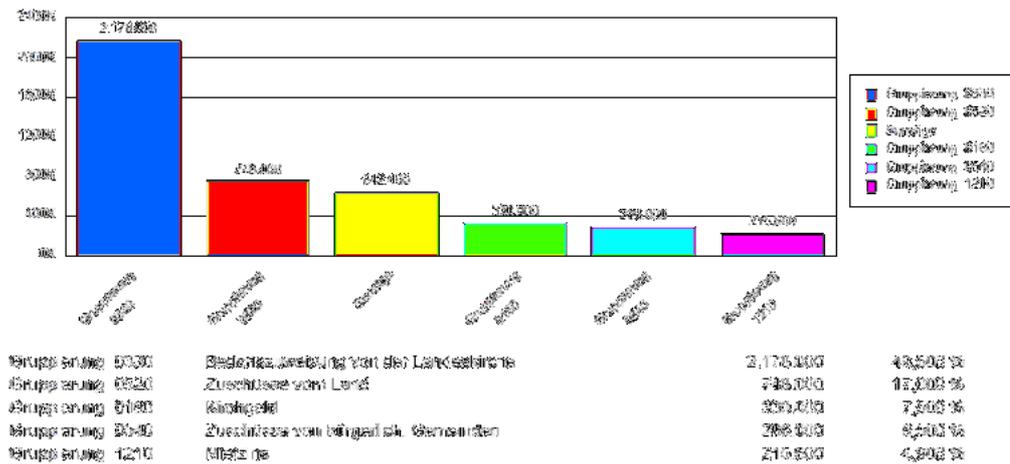
- Wählen Sie die gewünschte Liste
- Starten Sie die Liste mit der Funktion **Erstellen**.

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.

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)

Haushaltsjahr: 2012  
Benutzer: USER1

Anwendung: KFM-Webauskunft

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 mehrweniger
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'. The footer contains navigation buttons: '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 an Excel 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
<b>Summen Einnahmen:</b>							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Summen Ausgaben:</b>							6.100,00	0,00	0,00	6.100,00	6.100,00	0,00
<b>Summen Gesamt:</b>							-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.

### Anmeldung

Benutzername:

Passwort:

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.

### Anmeldung

Benutzername:

Passwort:

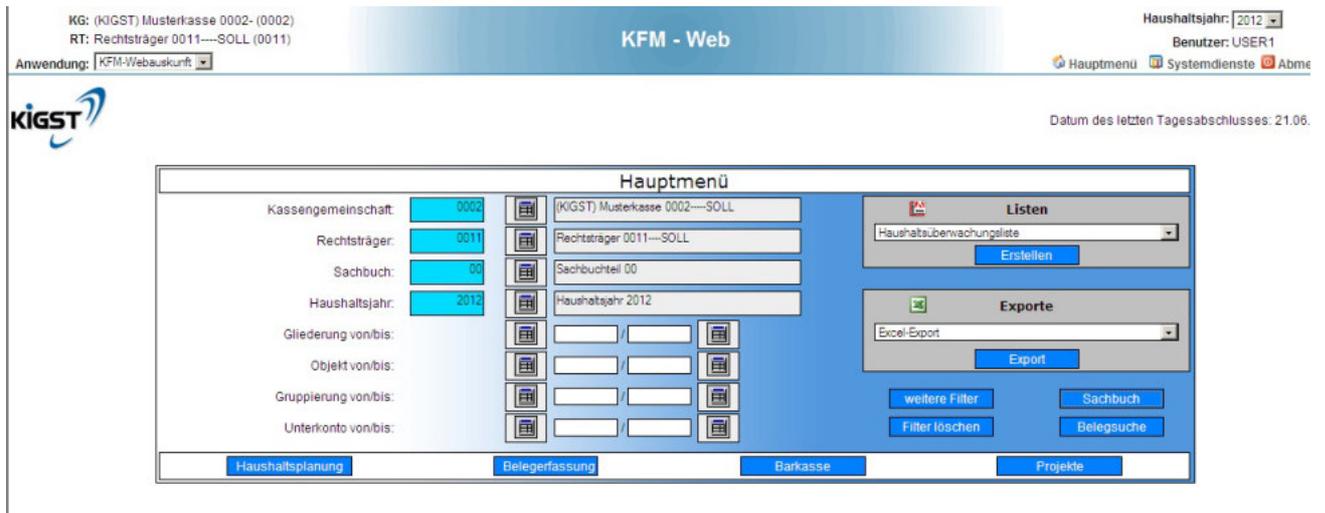
## 4. Hauptmenü

### 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.

The screenshot shows the 'Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)' screen in the KFM-Web system. At the top, there is a header with the following information: KG: (KIGST411) Musterklasse 00 (0001) SB: (00), RT: Rechtsträger 0001----IST (0001), and Haushaltsjahr: 2012. The user is identified as 'Benutzer: USER1'. Below the header, there is a navigation bar with 'Hauptmenü', 'Systemdienste', and 'Abmelden' buttons. The main content area displays a summary table with three columns: 'Ber. Ansatz', 'Ist', and 'Differenz'. The summary table shows values for 'E. Ber. Ansatz', 'A. Ber. Ansatz', and 'S. Ber. Ansatz'. Below the summary table, there is a section titled 'Auswahl Haushaltsstellen (SB: 00)' with a checkbox for 'mit Unterkonten'. The main table lists various budget items with columns for 'HHST', 'Text', 'Ber. Ansatz', 'Summe Ist-E/A', and 'Ist mehr/weniger'. The table includes items like 'Reisekosten', 'Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung', and 'Weit.u.nicht aufteilbare Verw.-u.Betriebsausgaben'. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '206 Datensätze gesamt, Seite (1 / 15)' and a 'Zurück' button.

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

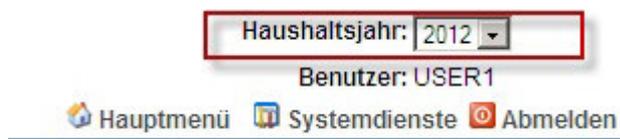
### 5.1. Anzeige Sachbuch

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

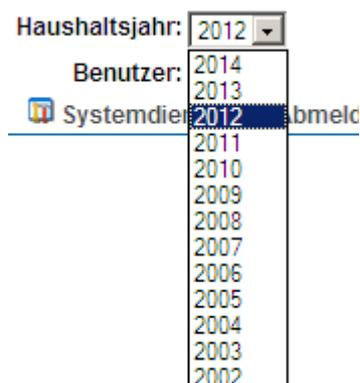


### 5.2. Haushaltsjahr

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 berechtigter Ansatz
Ausgaben Differenz	Differenzbetrag zwischen Ausgaben IST-Werte und Ausgaben berechtigter Ansatz
Saldo Differenz	Differenzbetrag zwischen Saldo IST-Werte und Saldo berechtigter 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:	21.7,00	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	<b>Wandersatz</b>	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	<b>Verbrauchsmittel</b>	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	<b>Verbrauchsmittel</b>	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	<b>Benutzungsbetriebe</b>	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	<b>Sonstige Ersatz für pausch Sachkosten</b>	27.200,00	0,00	0,00	-27.200,00
0110.01.5100	Unterhaltung v Grundst./ Gebäuden und Anlagen	10.100,00	0,00	0,00	-10.100,00
0110.01.6000	<b>Reinigung</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
0110.01.5220	Reinigung	4.100,00	0,00	0,00	-4.100,00
0110.01.6200	<b>Wasser und Strom</b>	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:	6500	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
<b>0110.00.5300 (gesamt)</b>	<b>Mieten und Pachten</b>	<b>3.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-3.900,00</b>
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
<b>0110.00.6700 (gesamt)</b>	<b>Vermischte sächliche Ausgaben</b>	<b>6.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-6.100,00</b>
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
<b>0110.01.1997 (gesamt)</b>	<b>Sonstige Ersätze für pausch. Sachkosten</b>	<b>27.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-27.500,00</b>

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
<b>0110.00.5300.000002</b>	<b>Kath. Kirchenpflege Muster1</b>	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
<b>0110.00.5300 (gesamt)</b>	<b>Mieten und Pachten</b>	<b>3.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-3.900,00</b>
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
<b>0110.00.6700 (gesamt)</b>	<b>Vermischte sächliche Ausgaben</b>	<b>6.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-6.100,00</b>
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
<b>0110.01.1997 (gesamt)</b>	<b>Sonstige Ersätze für pausch.Sachkosten</b>	<b>27.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-27.500,00</b>

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
Bewirtschafter:					
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 m/w
0110 00 0300 00000?	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
2210.01.1400.000002	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	IBANKonto-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



## 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

Systemdienste Abmelden

2012

2011

2010

2009

2008

2007

2006

2005

2004

2003

2002

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

### 6.3. Summen

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

KG: (KIGST411) Musterkasse 00 (0001) SB: (00)  
RT: Rechtsträger 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
<b>0120.00.8100 (gesamt)</b>	<b>Reisekosten</b>	<b>19.965,00</b>	<b>90,00</b>	<b>19.875,00</b>
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
<b>0150.00.6400</b>	<b>Ausgaben für Aus-, Fort- und Weiterbildung</b>	<b>14.520,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>10.020,00</b>
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
<b>0120.00.6100 (gesamt)</b>	<b>Reisekosten</b>	<b>19.965,00</b>	<b>90,00</b>	<b>19.875,00</b>
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 <b>Ist mehr/weniger ▾▲</b>

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**

<b>Haushaltsjahr:</b>	2011	<b>Buchungsdatum:</b>	12.08.2011
<b>Rechnungsjahr:</b>	3001	<b>Rechnung:</b>	63,20
<b>Zeitraum:</b>	00	<b>Zahlung:</b>	1,2
<b>Ortsgruppe:</b>	0120	<b>Reisebüro:</b>	Reisebüro Nix-wie-raus KG
<b>Stanz:</b>	00	<b>Konto-Nr.:</b>	0001XXXXXX
<b>Stanzfunktion:</b>	3100	<b>BLZ:</b>	50XXXXXX
<b>Unterwerk:</b>	000002	<b>IBAN:</b>	DE36520304000001XXXXXX
<b>Geplante Buchung:</b>		<b>BS:</b>	
<b>Buchungsschlüssel:</b>	035	<b>Rechnungsjahr:</b>	
<b>Geplante Buchungsschlüssel:</b>	ZG 0001.00.0120.00.6100UK02	<b>Geplante Buchungsschlüssel:</b>	
<b>Buchungsschlüssel:</b>	ZG 0001.00.0120.00.6100UK02	<b>Buchungsschlüssel:</b>	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

Filter löschen

Sachbuch

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.

Starten Sie Listen Auswahl Sachbuch-Summenblatt.

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

Seite 1

RT 980002.0011 Rechtsträger 0011----SOLL  
31.08.12 SACHBUCH - SUMMENBLATT 2012/2013 mit UK  
Musterkasse 0002----SOLL  
nach ZB-Abschluß 0012 vom 30.08.12 13:21

---

HJ	SB	HHST OB	RECH-SOLL-EINN.	RECH-SOLL-AUSG.	RECH-SOLL-SALDO	Ist-Einnahmen	Ist-Ausgaben	Ist-Saldo
12	00	OHNE SAS	40.046,97	4.617,00	35.429,97	1.114.831,18	24.812,40	1.090.018,78
12	00	SB-SUMME	40.046,97	4.617,00	35.429,97	1.114.831,18	24.812,40	1.090.018,78
12	02	0300.01	27.860,00	0,00	27.860,00	56.720,00	27.860,00	27.860,00
12	02	BUCHUNGEN 2012 : 3						
12	02	0300.04	6.106,00	0,00	6.106,00	12.212,00	6.106,00	6.106,00
12	02	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	1,00	1,00 -
12	91	PASSIVA				1,00	0,00	1,00
12	91	SB-SUMME				1,00	1,00	0,00
13	00	OHNE SAS	17.371,80	57.217,00	39.845,20 -	0,00	55.555,00	55.555,00 -
13	00	SB-SUMME	17.371,80	57.217,00	39.845,20 -	0,00	55.555,00	55.555,00 -
13	51	VORSCHUSS				0,00	0,00	0,00
13	51	VERWAHR				0,00	0,00	0,00
13	51	SB-SUMME				0,00	0,00	0,00
81		Buch. 2012	74.012,97	4.617,00	69.395,97	1.182.764,18	59.022,40	1.123.741,78
15		Buch. 2013	17.371,80	57.217,00	39.845,20 -	0,00	55.555,00	55.555,00 -
		STAMMS.	91.384,77	61.834,00	29.550,77	1.182.764,18	114.577,40	1.069.186,78

## 7.2. Summen für SOLL-Buchführer

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

Seite 1

RT 000002.0011 Rechtsträger 0011----SOLL      Musterkasse 0002----SOLL  
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' application 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 content 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.

The screenshot shows the 'Hauptmenü' interface. On the left, there are input fields for 'Kassengemeinschaft' (0002), 'Rechtsträger' (0011), 'Sachbuch' (00), 'Haushaltsjahr' (2012), 'Bewirtschafter' (kein), and several 'von/bis' fields for 'Gliederung', 'Objekt', 'Gruppierung', and 'Unterkonto'. In the center, there are corresponding dropdown menus and buttons for each field. On 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 right, there are buttons for 'weitere Filter' (highlighted with a red box), 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the bottom of the screen, there are four main navigation buttons: 'Haushaltsplanung', 'Belegerfassung', 'Barkasse', and 'Projekte'.

Mit folgenden Einträgen grenzen Sie Ihre Suchanfrage ein:

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

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

### 8.3. Weitere Filter

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

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 four buttons: '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"/> <span style="float: right;">Löschen</span>	Neue Abfrage: <input type="text"/> <span style="float: right;">Leeren</span>	Haushaltsjahr: 2012 <span style="float: right;">Start</span>
<input type="radio"/> global <input type="radio"/> / <input type="radio"/> privat <span style="float: right;">Speichern</span>		Ausgabe: <input type="text"/> <span style="float: right;">Start</span>

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"/> <span style="float: right;">Löschen</span>	Neue Abfrage: <input type="text"/> <span style="float: right;">Leeren</span>	Haushaltsjahr: 2012 <span style="float: right;">Start</span>
<input type="radio"/> global <input type="radio"/> / <input type="radio"/> privat <span style="float: right;">Speichern</span>		Ausgabe: <input type="text"/> <span style="float: right;">Start</span>

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 <span style="float: right;">✖</span> <input type="text"/> <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 <span style="float: right;">✖</span> <input type="text"/> <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		

## 8.5. Der „ohne“ – Filter

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

	Gliederung	Objekt	Gruppierung	Unterkonto	
von:	0300	00	6100		<input type="checkbox"/> ohne
bis:	0799	04	6199		
von:	1700		6100		<input type="checkbox"/> ohne
bis:	2210		6199		
von:		01			<input checked="" type="checkbox"/> ohne
bis:		09			

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

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

KG: (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: 0000		00		0000		000000		<input type="checkbox"/> ohne	<input type="button" value="X"/>
bis: 9999		99		9999		999999			
von: <input type="text"/>		<input type="text"/>		6100		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> ohne	<input type="button" value="X"/>
bis: <input type="text"/>		<input type="text"/>		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) RT: Rechtsträger 0011----SOLL (0011) **KFM - Web** Haushaltsjahr: 2012 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:' (empty), 'Neue Abfrage:' (containing 'Personal+Reisekosten'), 'Haushaltsjahr:' (2012), and 'Ausgabe:' (Bildschirm-Anzeige). Below these are buttons for 'Löschen', 'Leeren', 'Speichern', and 'Start'. The 'Speichern' button is highlighted with a red box. Below the configuration area is a table with columns: 'Gliederung', 'Objekt', 'Gruppierung', and 'Unterkonto'. There are two filter rows, each with 'von:' and 'bis:' sub-rows. The first row has 'Gruppierung' values 4000 and 4999, and a checkbox for 'ohne'. The second row has 'Gruppierung' values 6100 and 6199, and a checkbox for '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:   global  privat

Haushaltsjahr:

Ausgabe:

	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

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

 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. A red box highlights the 'Buchungstext' field, which contains the text 'Miete%'. Another red box highlights the 'Start' button. The interface also includes options for 'Löschen', 'Leeren', and 'Speichern', as well as dropdown menus for 'Haushaltsjahr', 'Ausgabe', 'Verknüpfung', and 'Sortieren nach'.

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:  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:  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:** A dropdown menu with 'Bitte wählen...' and a 'Start' button.
- neue Belegsuche:** A text input field.
- Haushaltsjahr:** A dropdown menu set to '2012'.
- Ausgabe:** A dropdown menu with 'Bildschirm'.
- Verknüpfung:** A dropdown menu with 'Und'.
- Sortieren nach:** Radio buttons for 'absteigend' and 'aufsteigend', with a 'Buchungsdatum' dropdown.
- Buttons:** 'Löschen', 'Leeren', and 'Speichern' are located below the first two sections.
- Search filters:** 'Name:', 'Buchungstext:', and 'Verwendungszweck:' are text input fields. The 'Betrag:' field is set to '<' and '150,00', with a 'ohne' checkbox.

 A red box highlights the 'Start' button and the 'Betrag:' field.

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:' field is set to '>' and '750,00'. A red box highlights the 'Start' button and the 'Betrag:' field.

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:' set to '<' and '700,00'. The second row has 'Betrag:' set to '>' and '300,00'. Both 'Betrag:' fields are highlighted with red boxes. The 'Start' button is also highlighted with a red box.

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 and 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: ? (% als Platzhalter)**

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

Haushaltsjahr: 2012  
Ausgabe: Bildschirm  
Verknüpfung: ? Und  
Sortieren nach:  
 absteigend  
 aufsteigend

Löschen Leeren Speichern

Name: Kirchenkasse%  In allen Feldern suchen Buchungstext: Verwendungszweck: Betrag: =

Buchungsdatum  
Buchungsbetrag  
Zeitbuchnummer  
IBAN/Konto-Nr.  
BIC/BLZ  
Kontoinhaber  
Buchungstext  
Rechtsträger  
Sachbuch

Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

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

## 9.9. Belegsuche Funktionen

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

Hauptmenü > Belegsuche

Belegsuche: ? (% als Platzhalter)

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

Haushaltsjahr: 2012

Ausgabe: ? Bildschirm

Verknüpfung: ? Und

Sortieren nach: Buchungsdatum

absteigend  
aufsteigend

Start

Name: Buchungsdatum: in allen Feldern suchen  
Name: Buchungsdatum: in allen Feldern suchen

Buchungstext: Verwendungszweck: Betrag: =

Buchungstext: Verwendungszweck: Betrag: =

ohne  
ohne

Im Einzelnen stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

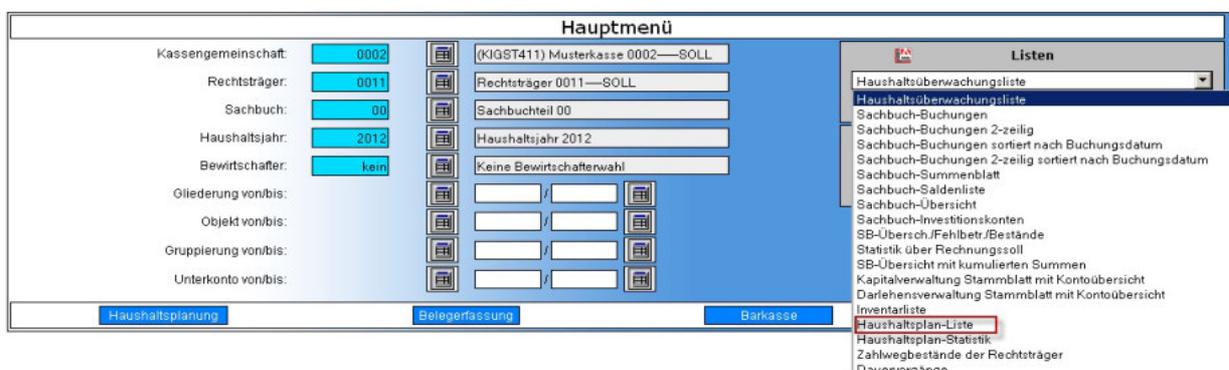
Funktion	Bedeutung
	Hinzufügen eines weiteren Suchbereiches
	Entfernen eines vorhandenen Suchbereiches
Start	Starten der Suchanfrage mit Auswertung eines Filters
Leeren	Leeren der Eingabefelder dieser Bildschirmseite
Abbrechen	Diesen Dialog beenden, ohne Belegsuche zu starten
Löschen	Löscht die eingegebene 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

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 levels of hierarchy. The columns are: Sachbuch, Einzelplan, Bew, Ansatz 2012, Ansatz 2011, Ergebnis 2010, and Vermerke. The rows are organized into sections: Haushaltsstellen (with sub-sections for 'Kommunale Haushalte' and 'Landeshaushalt'), Funktionen (with sub-sections for 'Kommunale Haushalte' and 'Landeshaushalt'), and Einzelpläne (with sub-sections for 'Kommunale Haushalte' and 'Landeshaushalt'). Each row contains numerical values for the different years and a field for remarks.

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)

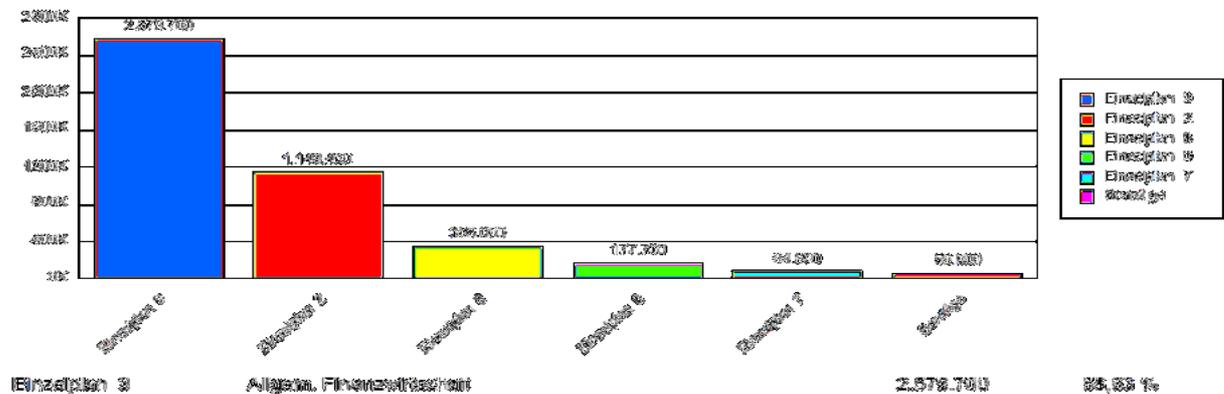
Der resultierende Ausdruck mit den vorstehend abgebildeten Einstellungen, nach Einnahmen und Ausgaben getrennt, sieht wie folgt aus:

28.09.2012 14:19:23

Seite 1 von :

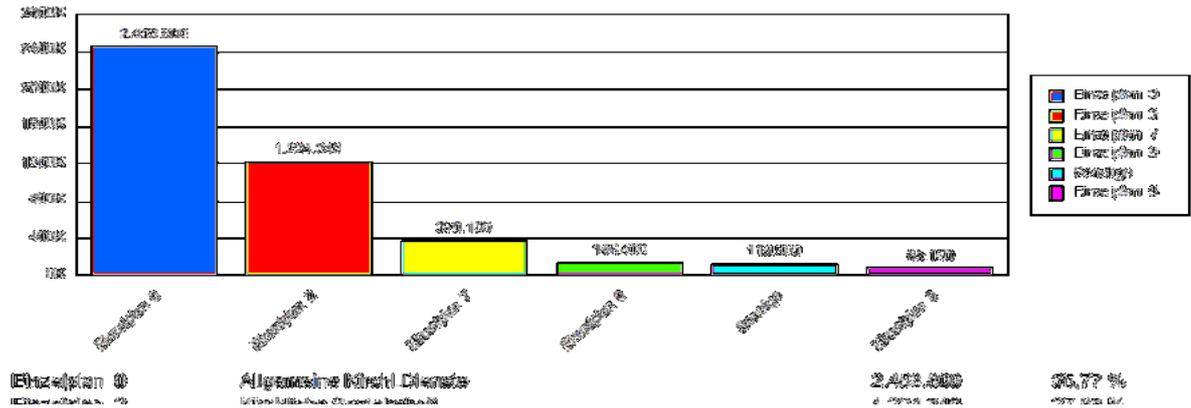
Planansatz: Einzelplan 3  
 Sachbuchteil: Einzelplan 3  
 Anzahl Layouts: 6  
 Diagrammtyp: Säule  
 Summe über: Planansatz  
 Sortierung über: Betrag

**Einnahmen**



Planungseinheit: 00000000000000000000  
 Rechnungsjahr: 0000 Rechnungsjahr 0000  
 Ausführung nach 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 showing 'Sachbuch-Summenblatt' and an 'Erstellen' button. Below that is an 'Exporte' section with a dropdown menu showing '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 SACHBUCH - SUMMENBLATT 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

## 10.5. Sachbuch-Saldenliste SOLL

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

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

Die Sachbuchsaldenliste gibt keine Unterkonten aus.

Die Druckausgabe sieht wie nachstehend abgebildet aus:

HAUST	BUCHST	Bezeichnung	Einheit	Saldo	Saldo	Saldo
0002	0011	(KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL				
0002	0011	Rechtsträger 0011—SOLL				
0002	00	Sachbuchteil 00				
0002	2012	Haushaltsjahr 2012				
0002	kein	Keine Bewirtschaftlerwahl				
		Gliederung von/bis:				
		Objekt von/bis:				
		Gruppierung von/bis:				
		Unterkonto von/bis:				
		Haushaltsplanung				
		Belegerfassung				
		Barkasse				
		Projekte				

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

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

NETZKONZESSIONSRECHT (KONZESSIONSRECHT) - VERWAHRUNG		KONZESSIONSRECHT (KONZESSIONSRECHT) - VERWAHRUNG		KONZESSIONSRECHT (KONZESSIONSRECHT) - VERWAHRUNG	
Bestandssachbuchteil	Verdichtet	Verdichtet	Verdichtet	Verdichtet	Verdichtet
000000	Verdichtet	000000	000000	000000	000000
000001	Verdichtet	000001	000001	000001	000001
000002	Verdichtet	000002	000002	000002	000002
000003	Verdichtet	000003	000003	000003	000003
000004	Verdichtet	000004	000004	000004	000004
000005	Verdichtet	000005	000005	000005	000005
000006	Verdichtet	000006	000006	000006	000006
000007	Verdichtet	000007	000007	000007	000007
000008	Verdichtet	000008	000008	000008	000008
000009	Verdichtet	000009	000009	000009	000009
000010	Verdichtet	000010	000010	000010	000010
000011	Verdichtet	000011	000011	000011	000011
000012	Verdichtet	000012	000012	000012	000012
000013	Verdichtet	000013	000013	000013	000013
000014	Verdichtet	000014	000014	000014	000014
000015	Verdichtet	000015	000015	000015	000015
000016	Verdichtet	000016	000016	000016	000016
000017	Verdichtet	000017	000017	000017	000017
000018	Verdichtet	000018	000018	000018	000018
000019	Verdichtet	000019	000019	000019	000019
000020	Verdichtet	000020	000020	000020	000020
000021	Verdichtet	000021	000021	000021	000021
000022	Verdichtet	000022	000022	000022	000022
000023	Verdichtet	000023	000023	000023	000023
000024	Verdichtet	000024	000024	000024	000024
000025	Verdichtet	000025	000025	000025	000025
000026	Verdichtet	000026	000026	000026	000026
000027	Verdichtet	000027	000027	000027	000027
000028	Verdichtet	000028	000028	000028	000028
000029	Verdichtet	000029	000029	000029	000029
000030	Verdichtet	000030	000030	000030	000030
000031	Verdichtet	000031	000031	000031	000031
000032	Verdichtet	000032	000032	000032	000032
000033	Verdichtet	000033	000033	000033	000033
000034	Verdichtet	000034	000034	000034	000034
000035	Verdichtet	000035	000035	000035	000035
000036	Verdichtet	000036	000036	000036	000036
000037	Verdichtet	000037	000037	000037	000037
000038	Verdichtet	000038	000038	000038	000038
000039	Verdichtet	000039	000039	000039	000039
000040	Verdichtet	000040	000040	000040	000040
000041	Verdichtet	000041	000041	000041	000041
000042	Verdichtet	000042	000042	000042	000042
000043	Verdichtet	000043	000043	000043	000043
000044	Verdichtet	000044	000044	000044	000044
000045	Verdichtet	000045	000045	000045	000045
000046	Verdichtet	000046	000046	000046	000046
000047	Verdichtet	000047	000047	000047	000047
000048	Verdichtet	000048	000048	000048	000048
000049	Verdichtet	000049	000049	000049	000049
000050	Verdichtet	000050	000050	000050	000050
000051	Verdichtet	000051	000051	000051	000051
000052	Verdichtet	000052	000052	000052	000052
000053	Verdichtet	000053	000053	000053	000053
000054	Verdichtet	000054	000054	000054	000054
000055	Verdichtet	000055	000055	000055	000055
000056	Verdichtet	000056	000056	000056	000056
000057	Verdichtet	000057	000057	000057	000057
000058	Verdichtet	000058	000058	000058	000058
000059	Verdichtet	000059	000059	000059	000059
000060	Verdichtet	000060	000060	000060	000060
000061	Verdichtet	000061	000061	000061	000061
000062	Verdichtet	000062	000062	000062	000062
000063	Verdichtet	000063	000063	000063	000063
000064	Verdichtet	000064	000064	000064	000064
000065	Verdichtet	000065	000065	000065	000065
000066	Verdichtet	000066	000066	000066	000066
000067	Verdichtet	000067	000067	000067	000067
000068	Verdichtet	000068	000068	000068	000068
000069	Verdichtet	000069	000069	000069	000069
000070	Verdichtet	000070	000070	000070	000070
000071	Verdichtet	000071	000071	000071	000071
000072	Verdichtet	000072	000072	000072	000072
000073	Verdichtet	000073	000073	000073	000073
000074	Verdichtet	000074	000074	000074	000074
000075	Verdichtet	000075	000075	000075	000075
000076	Verdichtet	000076	000076	000076	000076
000077	Verdichtet	000077	000077	000077	000077
000078	Verdichtet	000078	000078	000078	000078
000079	Verdichtet	000079	000079	000079	000079
000080	Verdichtet	000080	000080	000080	000080
000081	Verdichtet	000081	000081	000081	000081
000082	Verdichtet	000082	000082	000082	000082
000083	Verdichtet	000083	000083	000083	000083
000084	Verdichtet	000084	000084	000084	000084
000085	Verdichtet	000085	000085	000085	000085
000086	Verdichtet	000086	000086	000086	000086
000087	Verdichtet	000087	000087	000087	000087
000088	Verdichtet	000088	000088	000088	000088
000089	Verdichtet	000089	000089	000089	000089
000090	Verdichtet	000090	000090	000090	000090
000091	Verdichtet	000091	000091	000091	000091
000092	Verdichtet	000092	000092	000092	000092
000093	Verdichtet	000093	000093	000093	000093
000094	Verdichtet	000094	000094	000094	000094
000095	Verdichtet	000095	000095	000095	000095
000096	Verdichtet	000096	000096	000096	000096
000097	Verdichtet	000097	000097	000097	000097
000098	Verdichtet	000098	000098	000098	000098
000099	Verdichtet	000099	000099	000099	000099
000100	Verdichtet	000100	000100	000100	000100

## 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							
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:

<b>Tabellenspalte</b>	<b>Bedeutung</b>
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:

<b>Tabellenspalte</b>	<b>Bedeutung</b>
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:

<b>Tabellenspalte</b>	<b>Bedeutung</b>
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.

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

**Auswahl für Sachbuch-Übersicht**

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 Kass. Hhrest a.V		IST	Kassenrest-neu	bericht Ansatz Haush.rest-neu	RSoll mehr/wenig	HV	BEW
<b>Einzelkonten</b>							
1700	Veranschlagte Einnahmen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
1800	Veranschlagte Ausgaben für personelle Dienstleistungen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
<b>Summen</b>							
0000	Einnahmen und Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Veranschlagte Einnahmen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Veranschlagte Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Einnahmen und Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
<b>Summen</b>							
0000	Einnahmen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Saldo	0,00	0,00	0,00	-0,00		
<b>01</b>							
<b>Einzelkonten</b>							
1400	Veranschlagte Einnahmen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
1500	Veranschlagte Ausgaben für personelle Dienstleistungen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
<b>Summen</b>							
0000	Einnahmen und Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Veranschlagte Einnahmen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Veranschlagte Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Einnahmen und Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Veranschlagte Einnahmen	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Veranschlagte Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-0,00		
0000	Saldo	0,00	0,00	0,00	-0,00		

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).

<b>0120.00</b>	<b>Kindergottesdienst</b>					
<b>Einnahmen</b>						
2117	Opfer für pausch.Sach-	0,00	0,00	0,00	1.300,00	-1.300,00
	kostenaufwand					
<b>Ausgaben</b>						
6400	Aus- und Fortbildung	0,00	0,00	0,00	13.200,00	-13.200,00
6700	Vermischte sächliche	0,00	0,00	0,00	6.600,00	-6.600,00
	Ausgaben					
<b>Summe Funktion</b>	<b>0120.00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.300,00</b>	<b>-1.300,00</b>
	Einnahmen	0,00	0,00	0,00	19.800,00	-19.800,00
	Ausgaben	0,00	0,00	0,00	-18.500,00	18.500,00
	Saldo					
*	<b>Summe Gliederung</b>	<b>0120</b>				
	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
**	<b>Summe Unterabschnitt</b>	<b>012</b>				
	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
***	<b>Summe Abschnitt</b>	<b>01</b>				
	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
- 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 selection criteria on the left and a list of menu items on the right:
 

- Selection Criteria (Left):**
  - Kassengemeinschaft: 0002
  - Rechtsträger: 0011
  - Sachbuch: 02
  - Haushaltsjahr: 2012
  - Bewirtschafter: kein
  - Gliederung von/bis: [ ] / [ ]
  - Objekt von/bis: [ ] / [ ]
  - Gruppierung von/bis: [ ] / [ ]
  - Unterkonto von/bis: [ ] / [ ]
- Menu Items (Right):**
  - (KIGST411) Musterkasse 0002—SOLL
  - Rechtsträger 0011—SOLL
  - Sachbuchteil 02
  - Haushaltsjahr 2012
  - Keine Bewirtschaftenwahl

 To the right of the menu items is a 'Listen' (Lists) section with a dropdown menu set to 'Sachbuch-Investitionskonten' and an 'Erstellen' (Create) button. Below that is an 'Exporte' (Exports) section with a dropdown menu set to 'Excel-Export' and an 'Export' button. At the bottom of the main menu area are buttons for 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche'. At the very bottom of the interface 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 complex table with multiple columns. The main table has columns for ZB-Nr., Datum, DV, BS, ZW, K, and several columns for account balances and descriptions. Below the main table, there are summary rows for 'Rechnungssoll', 'Einnahmen/Ausgaben', and 'Vermerke Verfügungen'.

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:

<b>Tabellenspalte</b>	<b>Bedeutung</b>
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:

<b>Tabellenspalte</b>	<b>Bedeutung</b>
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:

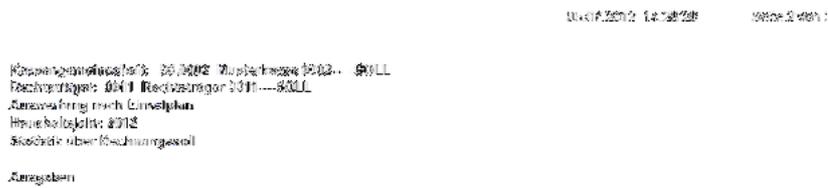
Kategorie		Rechnungssoll	Ist	Abg. Kassenrest	Kassenrest-neu	Finanz-Plan	Mehr/Weniger
<b>Investitionsmaßnahmen</b>							
0100	Investitionsmaßnahmen	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0200	Investitionsmaßnahmen	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0300	Investitionsmaßnahmen	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0400	Investitionsmaßnahmen	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Investitionsmaßnahmen</b>							
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  
 Rechtsträger: 0011  
 Sachbuch: 00  
 Haushaltsjahr: 2012  
 Gliederung von/bis:  
 Objekt von/bis:  
 Gruppierung von/bis:  
 Unterkonto von/bis:

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

**Listen**  
 Inventarliste  
 Erstellen

**Exporte**  
 Excel-Export  
 Export  
 weitere Filter  
 Filter löschen  
 Sachbuch  
 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
<b>Gesamtsumme HHST</b>						<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
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
<b>Gesamtsumme HHST 00.0110.00.8800</b>						<b>400,00</b>	<b>400,00</b>
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
<b>Gesamtsumme HHST 00.0300.00.5500</b>						<b>4.139,10</b>	<b>4.139,10</b>
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
<b>Gesamtsumme HHST 00.0300.02.5600</b>						<b>900,00</b>	<b>900,00</b>
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
<b>Gesamtsumme HHST 00.7600.00.9420</b>						<b>4.000,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Gesamtsumme</b>						<b>10.639,10</b>	<b>10.639,10</b>

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). 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 items: '(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 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 990001.0020 Rechtsträger 0020-----IST      Musterkasse 0001-----IST  
08.07.12    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 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 complex financial table with multiple columns and rows. The columns include headers for 'Bericht. Ansatz', 'Ist', and 'mehr/weniger'. The rows contain various financial entries, some with sub-headers and detailed descriptions. The table is dense with text and numbers, representing a detailed financial 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 berichtigten Ansatz (Haushaltsmittel)
Ist	Enthält das Ist-Ergebnis
mehr/weniger	Enthält das mehr / weniger, das ist das Ist-Ergebnis minus berichtigter Ansatz
Erläuterung	Enthält den Erläuterungstext zur Haushaltsstelle

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



## 10.14. Sachbuch mit Buchungen IST

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

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 1

Zeitraum	Wachstum	Einflussfaktor	Einflussfaktor	Einflussfaktor	Einflussfaktor	Einflussfaktor	Einflussfaktor
2012	...	...	...	...	...	...	...
2013	...	...	...	...	...	...	...
2014	...	...	...	...	...	...	...
2015	...	...	...	...	...	...	...
2016	...	...	...	...	...	...	...
2017	...	...	...	...	...	...	...
2018	...	...	...	...	...	...	...
2019	...	...	...	...	...	...	...
2020	...	...	...	...	...	...	...
2021	...	...	...	...	...	...	...
2022	...	...	...	...	...	...	...

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

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

Seite 1

ZB-NR.	Datum	DV	BS	ZW	K	Nachrichtl. Betrag	IST-Einnahmen	Ist-Ausgaben	Buchungstext/Vermerke	Name / Nachrichtl. Betrag
1001	2014-01-01	1	1001	1	1001	1001	1001	1001	1001	1001
1002	2014-01-01	1	1002	1	1002	1002	1002	1002	1002	1002
1003	2014-01-01	1	1003	1	1003	1003	1003	1003	1003	1003
1004	2014-01-01	1	1004	1	1004	1004	1004	1004	1004	1004
1005	2014-01-01	1	1005	1	1005	1005	1005	1005	1005	1005
1006	2014-01-01	1	1006	1	1006	1006	1006	1006	1006	1006
1007	2014-01-01	1	1007	1	1007	1007	1007	1007	1007	1007
1008	2014-01-01	1	1008	1	1008	1008	1008	1008	1008	1008
1009	2014-01-01	1	1009	1	1009	1009	1009	1009	1009	1009
1010	2014-01-01	1	1010	1	1010	1010	1010	1010	1010	1010
1011	2014-01-01	1	1011	1	1011	1011	1011	1011	1011	1011
1012	2014-01-01	1	1012	1	1012	1012	1012	1012	1012	1012
1013	2014-01-01	1	1013	1	1013	1013	1013	1013	1013	1013
1014	2014-01-01	1	1014	1	1014	1014	1014	1014	1014	1014
1015	2014-01-01	1	1015	1	1015	1015	1015	1015	1015	1015
1016	2014-01-01	1	1016	1	1016	1016	1016	1016	1016	1016
1017	2014-01-01	1	1017	1	1017	1017	1017	1017	1017	1017
1018	2014-01-01	1	1018	1	1018	1018	1018	1018	1018	1018
1019	2014-01-01	1	1019	1	1019	1019	1019	1019	1019	1019
1020	2014-01-01	1	1020	1	1020	1020	1020	1020	1020	1020

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

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



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:

Bestandsjahr	Bestand	Zugang	Abgang	Saldo	Endbestand
2010	10000	2000	1000	11000	10000
2011	11000	3000	2000	12000	11000
2012	12000	4000	3000	13000	12000
2013	13000	5000	4000	14000	13000
2014	14000	6000	5000	15000	14000
2015	15000	7000	6000	16000	15000
2016	16000	8000	7000	17000	16000
2017	17000	9000	8000	18000	17000
2018	18000	10000	9000	19000	18000
2019	19000	11000	10000	20000	19000
2020	20000	12000	11000	21000	20000
2021	21000	13000	12000	22000	21000
2022	22000	14000	13000	23000	22000
2023	23000	15000	14000	24000	23000
2024	24000	16000	15000	25000	24000
2025	25000	17000	16000	26000	25000
2026	26000	18000	17000	27000	26000
2027	27000	19000	18000	28000	27000
2028	28000	20000	19000	29000	28000
2029	29000	21000	20000	30000	29000
2030	30000	22000	21000	31000	30000
2031	31000	23000	22000	32000	31000
2032	32000	24000	23000	33000	32000
2033	33000	25000	24000	34000	33000
2034	34000	26000	25000	35000	34000
2035	35000	27000	26000	36000	35000
2036	36000	28000	27000	37000	36000
2037	37000	29000	28000	38000	37000
2038	38000	30000	29000	39000	38000
2039	39000	31000	30000	40000	39000
2040	40000	32000	31000	41000	40000
2041	41000	33000	32000	42000	41000
2042	42000	34000	33000	43000	42000
2043	43000	35000	34000	44000	43000
2044	44000	36000	35000	45000	44000
2045	45000	37000	36000	46000	45000
2046	46000	38000	37000	47000	46000
2047	47000	39000	38000	48000	47000
2048	48000	40000	39000	49000	48000
2049	49000	41000	40000	50000	49000
2050	50000	42000	41000	51000	50000
2051	51000	43000	42000	52000	51000
2052	52000	44000	43000	53000	52000
2053	53000	45000	44000	54000	53000
2054	54000	46000	45000	55000	54000
2055	55000	47000	46000	56000	55000
2056	56000	48000	47000	57000	56000
2057	57000	49000	48000	58000	57000
2058	58000	50000	49000	59000	58000
2059	59000	51000	50000	60000	59000
2060	60000	52000	51000	61000	60000
2061	61000	53000	52000	62000	61000
2062	62000	54000	53000	63000	62000
2063	63000	55000	54000	64000	63000
2064	64000	56000	55000	65000	64000
2065	65000	57000	56000	66000	65000
2066	66000	58000	57000	67000	66000
2067	67000	59000	58000	68000	67000
2068	68000	60000	59000	69000	68000
2069	69000	61000	60000	70000	69000
2070	70000	62000	61000	71000	70000
2071	71000	63000	62000	72000	71000
2072	72000	64000	63000	73000	72000
2073	73000	65000	64000	74000	73000
2074	74000	66000	65000	75000	74000
2075	75000	67000	66000	76000	75000
2076	76000	68000	67000	77000	76000
2077	77000	69000	68000	78000	77000
2078	78000	70000	69000	79000	78000
2079	79000	71000	70000	80000	79000
2080	80000	72000	71000	81000	80000
2081	81000	73000	72000	82000	81000
2082	82000	74000	73000	83000	82000
2083	83000	75000	74000	84000	83000
2084	84000	76000	75000	85000	84000
2085	85000	77000	76000	86000	85000
2086	86000	78000	77000	87000	86000
2087	87000	79000	78000	88000	87000
2088	88000	80000	79000	89000	88000
2089	89000	81000	80000	90000	89000
2090	90000	82000	81000	91000	90000
2091	91000	83000	82000	92000	91000
2092	92000	84000	83000	93000	92000
2093	93000	85000	84000	94000	93000
2094	94000	86000	85000	95000	94000
2095	95000	87000	86000	96000	95000
2096	96000	88000	87000	97000	96000
2097	97000	89000	88000	98000	97000
2098	98000	90000	89000	99000	98000
2099	99000	91000	90000	100000	99000
2100	100000	92000	91000	101000	100000
2101	101000	93000	92000	102000	101000
2102	102000	94000	93000	103000	102000
2103	103000	95000	94000	104000	103000
2104	104000	96000	95000	105000	104000
2105	105000	97000	96000	106000	105000
2106	106000	98000	97000	107000	106000
2107	107000	99000	98000	108000	107000
2108	108000	100000	99000	109000	108000
2109	109000	101000	100000	110000	109000
2110	110000	102000	101000	111000	110000
2111	111000	103000	102000	112000	111000
2112	112000	104000	103000	113000	112000
2113	113000	105000	104000	114000	113000
2114	114000	106000	105000	115000	114000
2115	115000	107000	106000	116000	115000
2116	116000	108000	107000	117000	116000
2117	117000	109000	108000	118000	117000
2118	118000	110000	109000	119000	118000
2119	119000	111000	110000	120000	119000
2120	120000	112000	111000	121000	120000
2121	121000	113000	112000	122000	121000
2122	122000	114000	113000	123000	122000
2123	123000	115000	114000	124000	123000
2124	124000	116000	115000	125000	124000
2125	125000	117000	116000	126000	125000
2126	126000	118000	117000	127000	126000
2127	127000	119000	118000	128000	127000
2128	128000	120000	119000	129000	128000
2129	129000	121000	120000	130000	129000
2130	130000	122000	121000	131000	130000
2131	131000	123000	122000	132000	131000
2132	132000	124000	123000	133000	132000
2133	133000	125000	124000	134000	133000
2134	134000	126000	125000	135000	134000
2135	135000	127000	126000	136000	135000
2136	136000	128000	127000	137000	136000
2137	137000	129000	128000	138000	137000
2138	138000	130000	129000	139000	138000
2139	139000	131000	130000	140000	139000
2140	140000	132000	131000	141000	140000
2141	141000	133000	132000	142000	141000
2142	142000	134000	133000	143000	142000
2143	143000	135000	134000	144000	143000
2144	144000	136000	135000	145000	144000
2145	145000	137000	136000	146000	145000
2146	146000	138000	137000	147000	146000
2147	147000	139000	138000	148000	147000
2148	148000	140000	139000	149000	148000
2149	149000	141000	140000	150000	149000
2150	150000	142000	141000	151000	150000
2151	151000	143000	142000	152000	151000
2152	152000	144000	143000	153000	152000
2153	153000	145000	144000	154000	153000
2154	154000	146000	145000	155000	154000
2155	155000	147000	146000	156000	155000
2156	156000	148000	147000	157000	156000
2157	157000	149000	148000	158000	157000
2158	158000	150000	149000	159000	158000
2159	159000	151000	150000	160000	159000
2160	160000	152000	151000	161000	160000
2161	161000	153000	152000	162000	161000
2162	162000	154000	153000	163000	162000
2163	163000	155000	154000	164000	163000
2164	164000	156000	155000	165000	164000
2165	165000	157000	156000	166000	165000
2166	166000	158000	157000	167000	166000
2167	167000	159000	158000	168000	167000
2168	168000	160000	159000	169000	168000
2169	169000	16100			

## 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 interface, there are navigation 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 printout with multiple columns and rows of data. The headers are partially legible and include terms like 'HausH./Planansatz', 'bericht. Ansatz', 'Ist', 'mehr/weniger', 'Noch verfügbar', 'HV', and 'BEW'. The data rows contain numerical values and some text descriptions, representing a detailed breakdown of financial data.

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.



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	116.370,00
		Ausgaben	107.840,00
		Saldo	8.730,00
	Finanz.-Plan	Einnahmen	110.000,00
		Ausgaben	85.000,00
		Saldo	25.000,00
	mehr/weniger		6.370,00
			22.640,00-
			18.270,00

# 11. Systemdienste

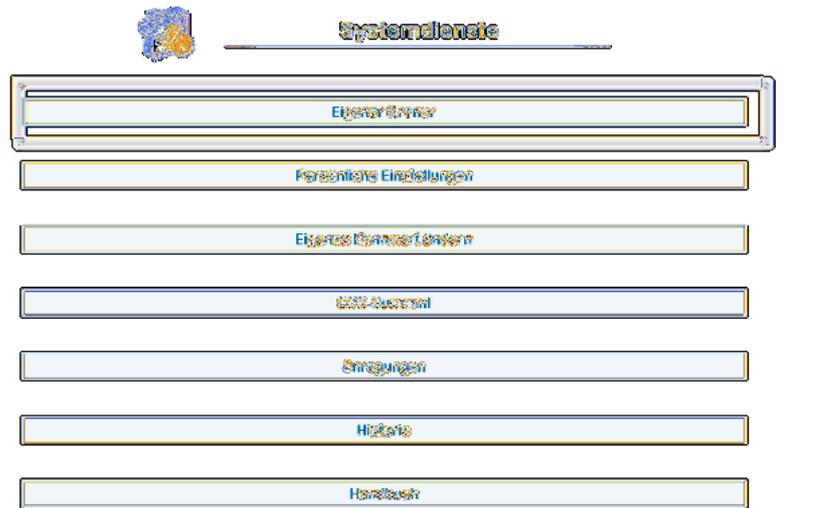
## 11.1. Funktionen

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 dropdown menu and a document icon. 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'. Additional buttons like 'weitere Filter', 'Filter löschen', 'Sachbuch', and 'Belegsuche' are also visible.

## 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 a menu titled 'Systemdienste' with a list of options: 'Eigener Ordner', 'Persönliche Einstellungen', 'Eigener Ordner öffnen', 'KFM-Auskunft', 'Erregungen', 'Historie', and 'Haushalt'. The 'Eigener Ordner' option is highlighted with a blue border.



The screenshot shows the 'Eigener Ordner' page with a table of files and several action buttons.

	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-Investitionskonten_20120706120736.pdf	06.07.2012	12:07:36	68 KB	

Buttons: alle markieren, Markierung aufheben, Aktualisieren, Zurück, markierte löschen, 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**.

The screenshot shows a menu titled "Systemdienste" with a gear icon. The menu items are: "Eigenes Archiv", "Persönliche Einstellungen" (highlighted with a red box), "Eigenes Kontaktcenter", "KFM-Auskunft", "Anfragen", "Hilfen", and "KFM-Web".

The screenshot shows the "Persönliche Einstellungen" page with the following settings:

- 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 als Sachbuch betrachtet werden?
- Zusätzlich Sachbuch-Konten mit Leserecht auswerten?

Buttons:

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):

Die bei den Haushaltsstellen angelegten Konten?

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

Die bei den Haushaltsstellen angelegten 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	Ansatz	Sonstige Sachz. Soll	Sonstige Sachz. Ist	Netto
0110.00.1100	NEU	0,00	700,00	700,00	700,00
0110.00.1700	Posten für Betriebskosten	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	-3.900,00
0110.00.2100	Ersätze für die Pächter	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
0110.00.6300.000003	Ordnung Posten	2.000,00	0,00	0,00	-2.000,00
0110.00.6300	Werbungskosten	2.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
0110.00.6700 (ohne UK)	Veimischte sächliche Ausgaben	2.200,00	0,00	0,00	-2.200,00
0110.00.6710.000001	Lehrerkasse	2.000,00	0,00	0,00	0,00
0110.00.6710.000002	Wahlkosten	2.000,00	0,00	0,00	-2.000,00
0110.00.6710	Ersätze 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
0110.01.1997 (ohne UK)	Sonstige Ersätze für pausch Sachkosten	1.400,00	0,00	0,00	-1.400,00

## 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)	<b>Mieten und Pachten</b>	<b>3.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-3.900,00</b>
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 geben Persönliche Einstellungen an?

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

Bitte geben KFM-Tools / KFM-Tools.dll an?

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-Webauskunft

**KFM - Web**

Haushaltsjahr: 2012  
Benutzer: USER1  
Hauptmenü Systemdienste Abmelden

KIGST Datum des letzten Tagesabschlusses: 17.04.2012

**Hauptmenü**

Kassengemeinschaft:	0001		(KIGST411) Musterkasse 0001----IST
Rechtsträger:	0020		Rechtsträger 0020----IST
Sachbuch:	00		
Haushaltsjahr:	2012		Haushaltsjahr 2012
Bewirtschaftler:	kein		Keine Bewirtschaftlerwahl
Gliederung von/bis:			
Objekt von/bis:			
Gruppierung von/bis:			
Unterkonto von/bis:			

**Listen**

Haushaltsüberwachungsliste

Erstellen

---

**Exporte**

Excel-Export

Export

weitere Filter Sachbuch

Filter löschen Belegsuche

Haushaltsplanung Belegerfassung Barkasse Projekte

Darstellungsart **KfmWebNET:**

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

**KFM - Web**

Haushaltsjahr: 2012  
Benutzer: USER1  
Hauptmenü Systemdienste Abmelden

KIGST Datum des letzten Tagesabschlusses: 17.04.2012

**Hauptmenü**

Kassengemeinschaft:	0001		(KIGST411) Musterkasse 0001----IST
Rechtsträger:	0020		Rechtsträger 0020----IST
Sachbuch:	00		
Haushaltsjahr:	2012		Haushaltsjahr 2012
Bewirtschaftler:	kein		Keine Bewirtschaftlerwahl
Gliederung von/bis:			
Objekt von/bis:			
Gruppierung von/bis:			
Unterkonto von/bis:			

**Listen**

Haushaltsüberwachungsliste

Erstellen

---

**Exporte**

Excel-Export

Export

weitere Filter Sachbuch

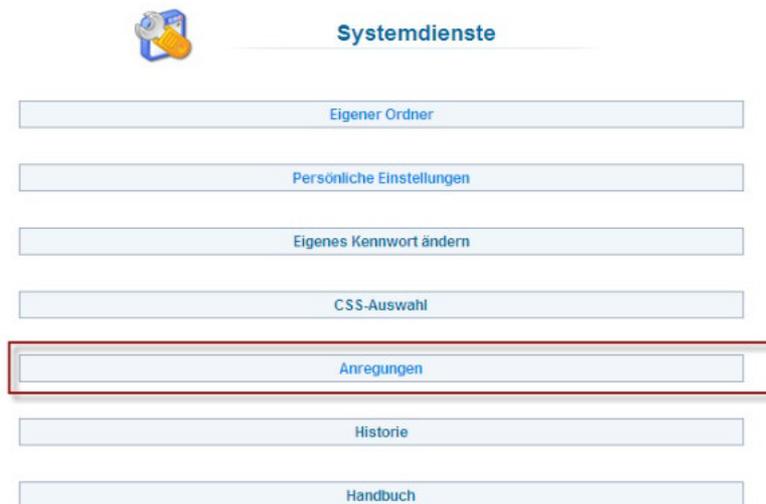
Filter löschen Belegsuche

Haushaltsplanung Belegerfassung Barkasse Projekte

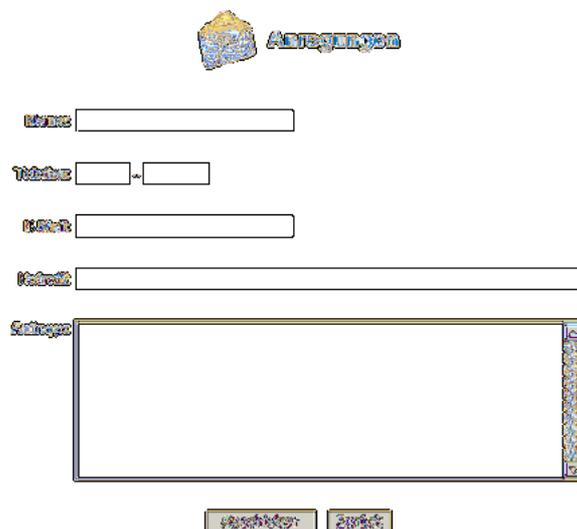
## 11.10. Anregungen

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', 'Eigenes 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 fields are: 'Name' (text input), 'Telefon' (two text inputs separated by a hyphen), 'E-Mail' (text input), 'Webseite' (text input), and 'Seitengröße' (a large text area). At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

In der folgenden Bildschirmseite tragen Sie alle notwendigen Informationen ein.

**Anmeldungen**

Name:

Telefon:  -

Mittel:

Konto:

Anmerkungen:

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