

1.1 Buchhaltung

Unter dem Menüpunkt *Buchhaltung* befinden sich die Dialogmasken zur Abwicklung der Buchführung des Kleingartenvereins.

1.1.1 Stammdaten

Zu den Stammdaten der Buchhaltung gehören der Kontenplan, sowie der Aufbau von Gewinn- und Verlustrechnung bzw. der Einnahmen-Ausgaben-Überschussrechnung und der Bilanz bzw. Vermögensaufstellung. Abhängig davon, welches Abschlussverfahren für die Buchhaltung des Vereins gewählt wird, ob Bilanzierung oder Einnahmen-Ausgaben-Überschussrechnung (EAÜ) sind die Menüeinträge entsprechend angepasst. Ebenfalls befinden sich die Steuersätze für Vor- und Mehrwertsteuer darunter.

1.1.1.1 Kontenplan

Kontenplan

Kontendefinition Zahlungskonten Abschlußverfahren **Kontenplan** Kontenrahmen

1576 2001

1200	Kontonummer: 1576	2001
1401	Bezeichnung: Anrechenbare Vorsteuer 7 %	
1576		
1579		
1876		
1877		
2452	Bilanzkonto	aktiv
2453	keine Steuer	0 % Keine Steuer
2454		
2455		
2456	Vermögensposten:	Sonstige Forderungen / Sonstige Verbindlichkeiten
2457		
2458		
2459	Nutzung: Steuerkonto	
2460		

Hinzufügen Ändern Löschen

In der Dialogmaske *Kontenplan* wird der vom Verein benutzte Kontenplan verwaltet. Der hier hinterlegte Kontenrahmen ist an den von der DATEV herausgegebenen Kontenrahmen für Vereine angelehnt.

Der Kontenplan wird jahresabhängig dargestellt. In der Auswahlbox rechts oben in der Dialogmaske kann das Jahr ausgewählt werden. Zur Verfügung stehen das aktuelle Buchungsjahr, das Vorjahr und das Folgejahr. Solange für das Vorjahr kein Jahresabschluss erstellt wurde, kann der Vorjahreskontenplan bearbeitet werden.

Unter dem Menüpunkt *Kontendefinition* befinden sich die Dialogmasken zum

- *Hinzufügen*
von Kontendefinitionen aus dem Kontenrahmen

Kontendefinition hinzufügen

Bilanzkonten

Neu anlegen

Vermögensposten

Bankguthaben / Verbindlichkeiten

1210

1100
1200
1210
1220

Bilanzkonto aktiv keine Steuer

Bezeichnung:
Bank 1

Kontendefinition übernehmen

Hierbei werden zunächst die Konten, die im Kontenrahmen bereits hinterlegt sind, zur Auswahl gestellt, beginnend mit den Konten der Bilanz bzw. Vermögensaufstellung. Die Konten sind nach den Vermögensposten im Kontenrahmen sortiert.

Mit Hilfe der Auswahlbox oben links kann jeweils zu den Konten der Gewinn- und Verlustrechnung, EAÜ bzw. der Bilanz, Vermögensaufstellung gewechselt werden.

Die Schaltflächen mit den Pfeilen ermöglichen ein zurück- bzw. vorschalten zwischen den einzelnen Erfolgs- bzw. Bilanzposten.

Die Schaltfläche *Kontendefinition übernehmen* stellt die ausgewählte Kontendefinition in den Kontenplan des Vereins.

Die Schaltfläche *Neu anlegen* öffnet die Dialogmaske *Neues Konto*.

Diese ist im oberen Teil ähnlich zur vorherigen Dialogmaske aufgebaut. In der Auswahlliste im unteren Maskenteil werden die Kontenbereiche dargestellt, die im Kontenrahmen noch nicht definiert sind. Innerhalb dieser Kontonummern können eigene Kontendefinitionen angelegt werden. Diese werden mit der Schaltfläche *Übernehmen* in den Kontenplan des Vereins übernommen.

Wird dem Kontenplan eine Kontendefinition hinzugefügt, für die im Kontenrahmen ein Steuerabzug als möglich hinterlegt ist, so werden im rechten unteren Teil zusätzliche Auswahlfelder eingabebereit.

- Kontenbeschriftungen mit DM und veralteten Beträgen korrigiert
Kontenrahmenplan beim ersten Start mit neuem Ordner aktualisiert.
Folgende Konten sind betroffen:

544	Ablösezahlungen für unbezahlten Sportler über 2556 Euro
2110	Echte Mitgliedsbeiträge bis 256 Euro
2120	Echte Mitgliedsbeiträge 256 bis 1023 Euro
2150	Aufnahmegebühren bis 256 Euro
2160	Aufnahmegebühren 256 bis 1534 Euro
2501	Geringwertige Anlagegüter bis 410 Euro
3652	Geschenke nicht abzugsfähig
3862	Geschenke nicht abzugsfähig
8606	Geschenke abzugsfähig
8611	Reisekosten Arbeitnehmer Verpflegungsmehraufwand
8612	Reisekosten Arbeitnehmer
8613	Km-Geld-Erstattung
8622	Geringwertige Wirtschaftsgüter bis 410 Euro

- Die Übernahme der Texte in den Kontenplan ist für jedes Konto einzeln mittels Schaltfläche *Abgleich Kontenrahmen* in der Dialogmaske *Kontenplan* möglich.
- Die Beschriftung der Mehrwertsteuernkonten können im neuen Jahr, wenn noch nicht gebucht ist geändert werden.

Neues Konto

Erfolgskonten

Ergebnisposten
Waren- und Materialeinkauf

8416

von	bis
8401	8404
8406	8414
8416	8419
8426	8439
8441	8459
8461	8459
8481	8489
8491	8499

G+V-Konto Ausgaben Vorsteuer

KNr
8416

Bezeichnung
Vereinshaus Materialbedarf

Steuerschluessel
Steuerschluessel 1

☐ Automatisch

☒ Übernehmen ☐ Abbrechen

Wird der automatische Steuerabzug aktiviert, so wird bei jeder Buchung gegen dieses Konto automatisch Steuer abgezogen. Bei bilanzierenden Vereinen wird der Nettobetrag auf das Konto gebucht und der Steueranteil auf das entsprechende Steuerkonto. Bei EAÜ-Rechnern wird der Bruttobetrag auf das Konto gebucht und der Steueranteil zu statistischen Zwecken auf die Steuerkonten.

- **Ändern**
Damit ist das Ändern selbsteingetragter Konten möglich, die im Kontenrahmen noch nicht vorbelegt waren. Dies ist solange möglich, wie die Konten noch nicht „bebuht“ wurden. Es wird die Dialogmaske *Kontendefinition ändern* geöffnet.

Kontendefinition ändern

Bezeichnung
Bank Konto 124567890

☒ OK ☐ Abbrechen

- **Löschen**
Kontendefinitionen werden aus dem Kontenplan entfernt, sofern diese Konten noch nicht „bebuht“ wurden.
- **Beenden**
Die Dialogmaske *Kontenplan* wird beendet.

Hinter dem Menüpunkt *Zahlungskonten* steht die Dialogmaske zur Einrichtung der für die Zahlung der Jahresrechnung zu verwendenden Konten.

Zahlungskonten für die Jahresrechnungen

Bank 1	1200		Bank-Girokonten
Bank 2	1200		Bank-Girokonten
Kasse 1	1000		Kasse
Kasse 2	1000		Kasse

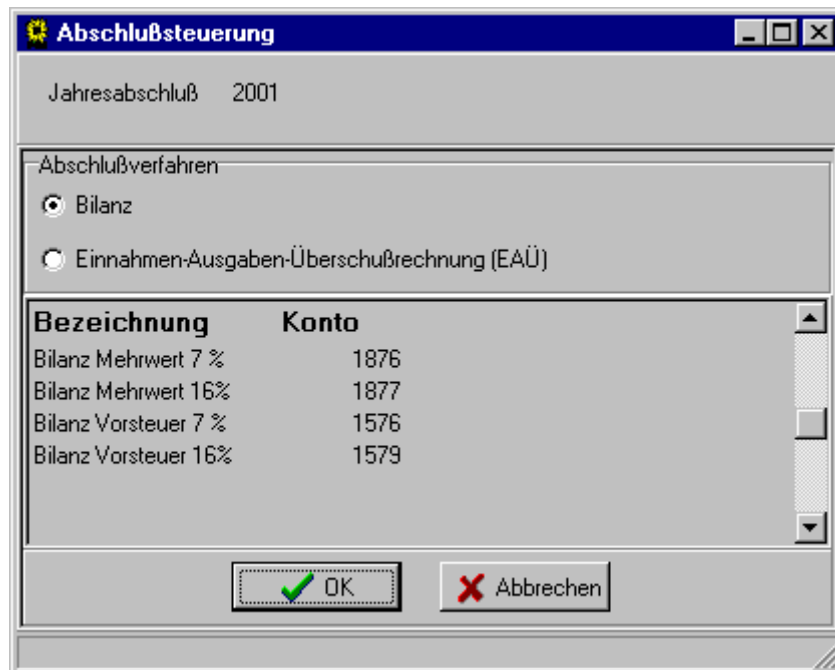
Voreinstellung OK Abbrechen

Die hier hinterlegten Konten werden in der Dialogmaske *Buchen Zahlung Jahresrechnung* angesprochen. Es können nur Konten aus dem Kontenplan des Vereins ausgewählt werden. Durch Betätigen der Schaltfläche *Voreinstellung* werden Standardkonten im Kontenplan automatisch eingerichtet und als Zahlungskonten eingetragen. Dies sind die Konten 1000 (Kasse) und 1200 (Bank).

Die Einrichtung der Zahlungskonten muss vor dem ersten Buchen einer Zahlung erfolgen.

Es müssen alle vier Zahlungskonten eingerichtet werden. Wird jedoch nur ein Bankkonto benötigt, so kann für beide Bankkonten das gleiche Zahlungskonto eingerichtet werden, z.B. das Konto 1200. Entsprechendes gilt für die Kassenkonten. Dies entspricht der Kontenauswahl, wie sie unter *Voreinstellung* eingerichtet wird.

Hinter dem Menüpunkt *Abschlusssteuerung* steht die Dialogmaske zum Einrichten des Abschlussverfahrens für das aktuelle Buchungsjahr der Vereinsbuchhaltung.



Bezeichnung	Konto
Bilanz Mehrwert 7 %	1876
Bilanz Mehrwert 16%	1877
Bilanz Vorsteuer 7 %	1576
Bilanz Vorsteuer 16%	1579

Abhängig von der Wahl des Abschlussverfahrens werden Buchungen, die Steuern enthalten, unterschiedlich gebucht.

In der Dialogmaske sind die jeweilig zu „bebuchenden“ Steuerkonten dargestellt:

- Abschlussverfahren Bilanz:
Es wird eine Nettobuchung durchgeführt, die Steuerkonten gehören zu den Bilanzkonten.
Sind 116 DM auf ein Konto mit 16 % Steuerabzug zu buchen, so werden auf dieses Konto 100 DM und auf das Steuerkonto der Steuerbetrag mit 16 DM gebucht.
- Abschlussverfahren EAÜ:
Es wird eine Bruttobuchung durchgeführt, die Steuerkonten gehören in den statistischen Kontenbereich, der weder in der Vermögensaufstellung noch in der EAÜ auftaucht.
Sind 116 DM auf ein Konto mit 16 % Steuerabzug zu buchen, so werden auf dieses Konto 116 DM und auf das Steuerkonto der Steuerbetrag mit 16 DM gebucht.

Zwischen den Abschlussverfahren kann solange gewechselt werden, wie noch keine Buchungen mit Steuerabzug erfolgt sind.

Je nach ausgewähltem Abschlussverfahren werden die entsprechenden Steuerkonten in den Kontenplan des Vereins übernommen. Wird zwischen den Abschlussverfahren gewechselt, so bleiben die Steuerkonten im Kontenplan stehen und lassen sich nicht löschen, da dieses in der Testversion nicht möglich ist.

Der Menüpunkt *Kontenplan*→*Gesamtansicht* öffnet eine Druckvorschau für den in der Dialogmaske ausgewählten Kontenplan. Aus dieser Vorschau heraus lässt sich der Kontenplan direkt drucken. Eine Auswahl der zu druckenden Seiten ist in der Vorschau nicht möglich.

Der Menüpunkt *Kontenrahmen*→*Gesamtansicht* öffnet eine Druckvorschau für den im Programm hinterlegten Kontenrahmen. Aus dieser Vorschau heraus lässt sich der Kontenrahmen direkt drucken. Eine Auswahl der zu druckenden Seiten ist in der Vorschau nicht möglich.

1.1.1.2 Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung bzw. Einnahmen-Ausgaben-Überschussrechnung (EAÜ)

Zeile	Text	Stufe
10	Gewinn- und Verlustrechnung für KGV Beispiel Fröhliche Gärtner e.V.	#
11	=====	#
15	Zeitraum: 01.01.2000 bis 31.12.2000	#
16		#
17		#
20	Einnahmen	#
21	-----	#
30	Mitgliedsbeiträge	0
35	Umlage 1	0
40	Umlage 2	0
100	Summe Einnahmen	1
150		#
155		#
200	Ausgaben	#
201	-----	#
220	Mitgliedsbeiträge Landesverband	0
230	Müllgebühren	0
240	Wegereinigung	0
300	Summe Ausgaben	1

Der Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) erfolgt auf eine sehr einfache und flexible Weise.

Die GuV besteht aus Zeilen, denen

- die Zeilennummer
- ein Text und
- eine Stufe

zugeordnet werden.

Die Zeilennummer bestimmt die Reihenfolge der Zeilen in der GuV. Der Text erscheint im Ausdruck der GuV in der Zeile mit der Zeilennummer.

Mit Hilfe der Schaltfläche *Zuordnung* können jeder Zeile ein oder mehrere Konten zugeordnet werden.

ZeilenNr	KontoNr
30	2454
30	2455
35	2472
40	2471
220	2955
230	2971
240	2972

Deren Kontenstände werden in der Zeile aufsummiert und bei dem Druck der GuV mit ausgegeben.

Zeilen denen Konten zugeordnet werden sind Zeilen der Stufe 0.
 Stufen ungleich 0 bewirken, dass in dieser Zeile Werte der vorherigen Zeilen aufsummiert werden.
 Diesen Zeilen sind keine Konten zugeordnet, sie dienen dazu einzelne Zeilen zu Summen zusammenzufassen.
 Eine Zeile der Stufe 1 summiert alle Werte vorhergehender Zeilen der Stufe 0 auf, bis zur letzten vorherigen Zeile der Stufe 1. Entsprechend summiert eine Zeile der Stufe 2 alle Werte vorhergehender Zeilen der Stufe 1 und 0 auf, bis zur letzten vorherigen Zeile der Stufe 2.
 So lassen sich außer den Kontensalden Zwischen- und Endsummen in der GuV einfügen.
 Textzeilen, denen keine Konten zugeordnet sind und die auch keine Summenfunktion haben, werden mit der Stufe # kenntlich gemacht.
 (Beispiel siehe Aufbau der Bilanz)

Die Schaltfläche *Prüfen* bietet eine einfache Prüfroutine des bisher erfassten Aufbaus.
 Zeilen denen kein Konto zugeordnet ist führen zu einer Warnung. Fehlt eine in der Zuordnung hinterlegte Zeile im Aufbau oder ist ein zugeordnetes Konto im Kontenplan nicht vorhanden, so wird ein Fehler angezeigt. Die Ausgabe des Prüfprotokolls erfolgt über eine Druckvorschau, die direkt gedruckt werden kann.

1.1.1.3 Aufbau der Bilanz bzw. der Vermögensaufstellung

Zeile	Text	Stufe
10	Bilanz des KLGV Entenhausener Gartenfreunde e.V.	#
15	-----	#
20	Aktiva	#
25	=====	#
30	Grund und Boden	0
35	Bank	0
40	Kasse	0
42	Warenbestand	0
45		#
I 50	Summe Aktiva	1
55		#
100	Passiva	#
101	=====	#
105	Rücklagen	0
119		#
120	Summe Passiva	1

Der Aufbau der Bilanz bzw. Vermögensaufstellung erfolgt nach dem gleichen Prinzip wie der Aufbau der GuV bzw. EAÜ.

Hier als Beispiel ein Ausschnitt aus einem Bilanzaufbau:

Zeile	Text	Stufe	Betrag
40	Anlagevermögen	#	
45		#	
50	Vereinshaus	0	5000,00 DM
55	Geräteschuppen	0	1200,00 DM
60		#	
65	Summe Anlagevermögen	1	6200,00 DM
67		#	
70	Umlaufvermögen	#	

73		#	
75	Kasse	0	1200,00 DM
80	Bank	0	4300,00 DM
85		#	
90	Summe Umlaufvermögen	1	5500,00 DM
95		#	
100	Summe AKTIVA	2	11700,00 DM

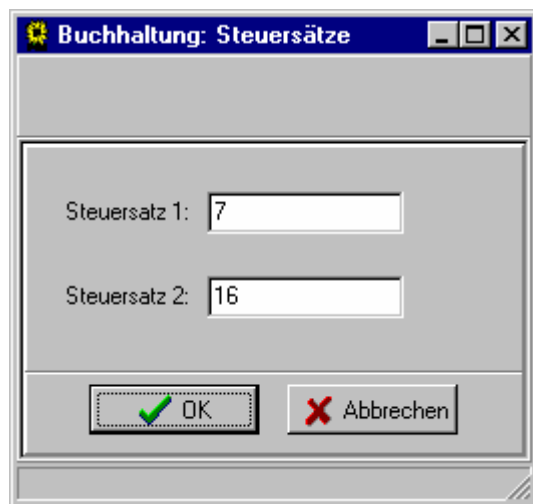
Bei den Zeilen 40 und 70 handelt es sich um Überschriften. Alle Zeilen der Stufe 0 haben Salden der Konten aufgenommen. Die Zeile 65 enthält den Text „Summe Anlagevermögen“ und die Stufe 1. Diese bewirkt, dass die Zeilen vor dieser Summenstufe bis zur jeweils vorherigen Stufe 1 aufaddiert werden. Hier stehen nur die Werte 5000 und 1200, die dann zur Summe 6200 automatisch aufsummiert werden.

Auch die Zeile 90 enthält die Stufe 1. Vor dieser Stufe-1-Zeile liegen die Zeilen 75 mit 1200 und 80 mit 4300. Damit erhält Zeile 90 den Wert 5500.

In Zeile 100 werden nun wiederum die vorhergehenden Zeilen der Stufe 1 aufsummiert, was den Wert 11700 ergibt.

1.1.1.4 Steuersätze

Unter diesem Menüpunkt können die aktuellen Steuersätze für Vor- und Mehrwertsteuer eingestellt werden.



In der Dialogmaske *Buchhaltung: Steuersätze* sind zwei Steuersätze zu pflegen. Die hier dargestellten Werte gelten nach Neuinstallation des Programms.

1.1.2 Buchen

Unter diesem Menüpunkt befinden sich die Dialogmasken zur Bearbeitung von Buchungsvorgängen in der Vereinsbuchhaltung.

1.1.2.1 Zahlung Jahresrechnung

In der Dialogmaske wird eine Liste, der für das ausgewählte Kalenderjahr offenen Jahresrechnungen angeboten. Die Jahresrechnung wird durch den Nachnamen des Mitglieds, der Kolonie und der Gartennummer identifiziert.

Es kann der volle Rechnungsbetrag als Zahlung gebucht werden. Genauso können jedoch auch Teilzahlungen gebucht werden. Solange nicht der Gesamtbetrag der Rechnung bezahlt wurde, bleibt sie in der Liste der offenen Jahresrechnungen stehen.

Die Zahlung der Jahresrechnung kann wahlweise auf die Bank oder auf die Kasse gebucht werden. Die dabei zu „bebuchenden“ Konten werden unter

Buchung→Stammdaten→Kontenplan→Zahlungskonten festgelegt.

Die Schaltfläche *OK* löst die Buchung der Zahlung aus, die Schaltfläche *Abbrechen* setzt die Eingabefelder für Datum und Betrag wieder auf die Vorschlagswerte zurück.

Bei der Buchung der Jahresrechnungen aus Vorjahren ist zu berücksichtigen, dass die Zahlung auf die Konten des aktuellen Buchungsjahres erfolgt.

Für die Jahresrechnungen des aktuellen Kalenderjahres stehen weiterhin folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Storno**
Hier kann eine bereits als bezahlt gebuchte Jahresrechnung ‘zurückgebucht’ werden. Es entsteht ein zweiter Buchungssatz für die Stornobuchung. Die Jahresrechnung wird wieder in der Auswahlliste der offenen Jahresrechnungen geführt. Es lässt sich nur der volle Rechnungsbetrag stornieren.
Diese Funktion ist über Menü und Schaltfläche erreichbar.
- **Sammelzahlung**
Wurde in der Jahresrechnungserstellung eine Lastschriftdiskette für den Datenträgeraustausch mit

der Bank erstellt, so kann diese hier als zusammengefasste Buchung als Zahlung gebucht werden. Die betroffenen Jahresrechnungen werden als bezahlt markiert. Es wird ein Buchungsdatensatz über die Gesamtsumme erzeugt.

Diese Funktion ist über Menü und Schaltfläche erreichbar.

- **Sammelzahlung Storno**
Entsprechend der Einzelzahlung lässt sich die Sammelzahlung stornieren.
Diese Funktion ist nur über das Menü erreichbar.

1.1.2.2 Belege

Zeile	KNr.	Betrag	s/h	GKNr.	Belegnr.	Datum	Text
100	1000	1.200,00 DM	s	9800	Vortrag	01.02.2001	Vortrag
200	1000	200,00 DM	h	8400	1234	03.02.2001	Großeinkauf Metro
300	1000	125,30 DM	h	8405	3344	04.02.2001	Einkauf Großhandel
400	1000	874,70 DM	s	9801	Gruppensumme	04.02.2001	Gruppensumme

In der Dialogmaske *Belegbuchung* können beliebige Buchungsvorgänge eingegeben werden. Diese werden zunächst hintereinander erfasst und können im Anschluss mit Hilfe der Schaltfläche *Erfasste Belege buchen*, die vor Verlassen der Dialogmaske sichtbar wird, gebucht werden. Es ist zum Beispiel möglich erst alle Belege eines Monats zu erfassen und diese dann auf einmal zu buchen. Spätestens nach Ablauf eines Monats sollte eine Buchung der erfassten Belege erfolgen. Es sammeln sich sonst zu viele Belegdaten in der Dialogmaske an, die Bearbeitung wird unübersichtlich und es kann zu Problemen bei der Buchung kommen.

Wird die Dialogmaske nach der Erfassung ohne ein Buchen der Belege verlassen, so besteht beim nächsten Öffnen der Dialogmaske keine Möglichkeit mehr, die bereits erfassten Belege zu ändern. Es ist nur möglich alle bisher zur Buchung bereitstehenden Belege zu löschen.

Im oberen Teil der Dialogmaske wird die Liste aller bisher erfassten und noch nicht gebuchten Buchungsvorgänge dargestellt. Zu Beginn der Eingabe einer neuen Buchung kann über die Schaltfläche *Vortrag* ein Vortrag für das Konto eingegeben werden. Dieser dient als Startwert für die Abstimmsumme, die über die weiteren Buchungen mitgeführt wird. So kann zunächst die Kasse gebucht werden. Soll die Abstimmsumme als Gruppensumme zum Abschluss der Kassenbuchungen auf dem Journal erscheinen, so muss sie über die Schaltfläche *Gruppensumme* bestätigt werden. Als Gegenkonto für Vortrag und Abstimmsumme erscheinen die Konten 9800 und 9801, die automatisch im Kontenplan angelegt werden. Für diese Konten wird keine Buchung durchgeführt und kein Saldo fortgeschrieben. Sie erscheinen weder in der GuV noch in der Bilanz.

Mit Hilfe der Schaltfläche *Korrigieren* kann in den Korrekturmodus umgeschaltet werden.

Belegbuchung 2001

Abstimmsumme: 841,15 DM

Zeile	KNr.	Betrag	s/h	GKNr.	Belegnr	Datum	Text
200	1000	200,00 DM	h	8400	1234	03.02.2001	Großeinkauf Metro
300	1000	125,30 DM	h	8405	3344	04.02.2001	Einkauf Großhandel
400	1000	874,70 DM	s	9801	Gruppensumme	04.02.2001	Gruppensumme
600	1000	874,70 DM	s	9800	Vortrag	04.02.2001	Vortrag
700	1000	20,75 DM	h	8405	32323	04.02.2001	Kleiner Einkauf Metro
800	1000	12,80 DM	h	8405	65656	05.02.2001	Einkauf Vereinshaus

Betrag: 12,80 DM Konto: 1000 Kasse
☐ Soll ☒ Haben Gegenkonto: 8405 Wareneingang 7% Vorsteuer
 Belegnr: 65656 Datum: 05.02.2001 Vorsteuer: ☐ Keine ☒ 7% ☐ 16%
 Text: Einkauf Vereinshaus

Korrektur Einfügen **Ändern** Löschen Beenden

Hier können über die Schaltflächen *Einfügen*, *Ändern* und *Löschen* bereits eingegebene Buchungszeilen neu eingefügt (über Eingabe der Zeilennummer positioniert), geändert und gelöscht werden. Dies ist nur für Zeilen möglich, die in der letzten Abstimmsumme berücksichtigt werden. Darüber liegende Zeilen können nicht mehr korrigiert werden. Sobald also eine Gruppensumme bestätigt oder ein neuer Vortrag erfasst wird, sind die darüber liegenden Zeilen nicht mehr änderbar! Über die Schaltfläche *Beenden* muss zunächst der Korrekturmodus verlassen werden, bevor mit der weiteren Eingabe von Buchungszeilen fortgefahren werden kann.

1.1.2.3 EB-Werte

Eröffnungsbilanzwerte: Saldo vorträge Sachkonten 2001

2001

Konto	Saldo	EB-Wert
1000		
1200		
1201		
1401		
1576		
1579		
1876		
1877		

Bank-Girokonten

Saldo 0,00 DM Soll

EB-Wert 0,00 DM S

Setzen Zurücksetzen

In der Dialogmaske *Eröffnungsbilanzwerte: Saldovorträge Sachkonten* kann für jedes Bilanzkonto ein Eröffnungsbilanzwert gebucht werden. Nach Betätigen der Schaltfläche *Setzen* wird die folgende Dialogmaske dargestellt.

Eröffnungsbilanzwert buchen

1200 2001

Datum: 01.01.2001

EB-Wert: 12.345,56 DM

☒ Soll ☐ Haben

OK Abbrechen

In der Dialogmaske *Eröffnungsbilanzwert buchen* werden das Buchungsdatum, der Eröffnungsbilanzwert und Soll bzw. Haben eingegeben. Aus diesen Eingaben erzeugt das Programm eine Buchung gegen das ausgewählte Bilanzkonto und das Konto 9000 „Saldovorträge Sachkonten“.

Entsprechend wird nach Betätigen der Schaltfläche *Zurücksetzen* eine Stornobuchung gegen das ausgewählte Bilanzkonto und das Konto 9000 durchgeführt, um den Eröffnungsbilanzwert zurückzunehmen.

Beide Buchungssätze werden im Kontenblatt und im Journal protokolliert.

1.1.3 Auswertung

Unter diesem Menüpunkt befinden sich die Dialogmasken zur Auswertung von bisherigen Buchungsvorgängen.

1.1.3.1 Kontenstand

Abfrage Kontenstand

1000 Übersicht 2001

Kontonr.	Bezeichnung	Saldo	Soll/Haben	Soll	Haben	K
1000	Kasse	875,55 DM	Soll	1.234,40 DM	358,85 DM	E
1200	Bank-Girokonten	12.345,56 DM	Soll	12.345,56 DM	0,00 DM	E
1201	Bank Konto 124567890	0,00 DM	Soll	0,00 DM	0,00 DM	E

Betrag	s/h	Konto	Geg.Kto	Belegnr.	Datum	Prozent	m/v	Text
1.200,00 DM	s	1000	9800	Vortrag	01.02.2001	0 0		Vortrag
200,00 DM	h	1000	8400	1234	03.02.2001	0 0		Großeinkauf Metro
125,30 DM	h	1000	8405	3344	04.02.2001	7 v		Einkauf Großhandel
874,70 DM	s	1000	9801	Gruppensumme	04.02.2001	0 0		Gruppensumme
874,70 DM	s	1000	9800	Vortrag	04.02.2001	0 0		Vortrag
20,75 DM	h	1000	8405	32323	04.02.2001	7 v		Kleiner Einkauf Metro
12,80 DM	h	1000	8405	65656	05.02.2001	7 v		Einkauf Vereinshaus
841,15 DM	s	1000	9801	Gruppensumme	05.02.2001	0 0		Gruppensumme

Die Dialogmaske *Abfrage Kontenstand* bietet in der oberen Hälfte einen Überblick über die im Kontenplan des Vereins geführten Konten mit deren aktuellen Salden.

Zu dem aus der oberen Liste ausgewählten Konto werden in der unteren Hälfte der Dialogmaske die Buchungssätze aufgelistet.

1.1.3.2 Kontenblätter

Kontenblätter

1000 2001

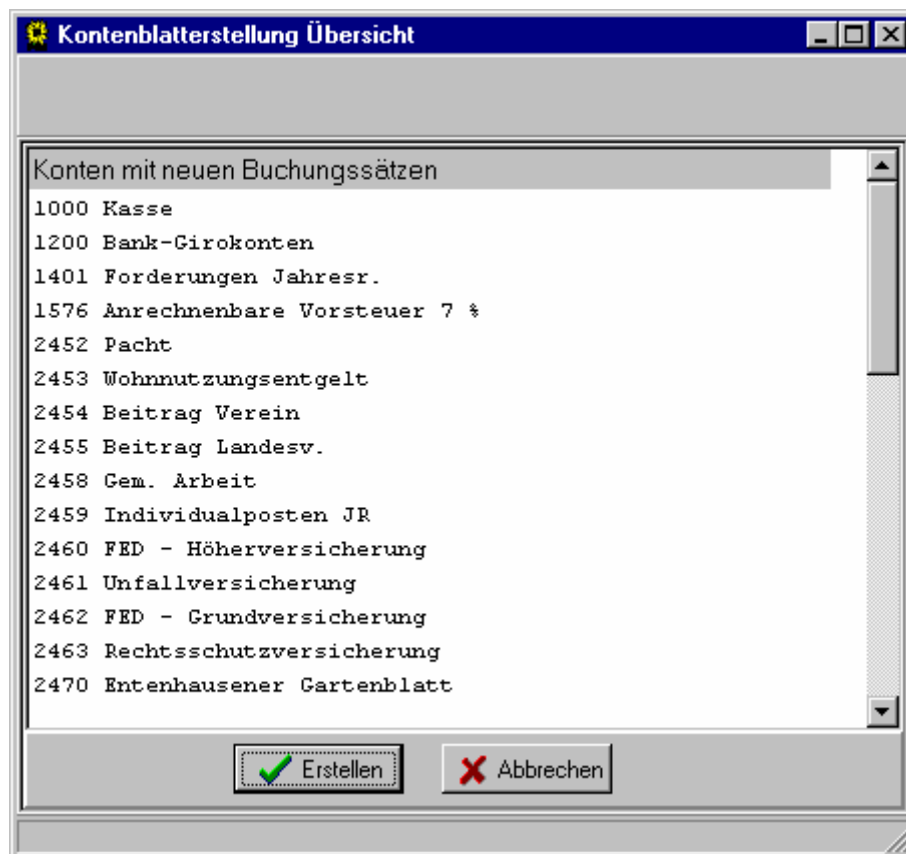
KNr	Bezeichnung	Saldo	SaldoText
1000	Kasse	875,55 DM	Soll
1200	Bank-Girokonten	12.345,56 DM	Soll
1201	Bank Konto 124567890	0,00 DM	Soll
1401	Forderungen Jahrest.	10.552,16 DM	Soll
1576	Anrechenbare Vorsteuer 7 %	10,40 DM	Soll

Kontonr.	Betrag	s/h	GKontonr.	Belegnr	Datum	Prozent	m/v	Text
1000	1.200,00 DM	s	9800	Vortrag	01.02.2001	0 0		Vortrag
1000	200,00 DM	h	8400	1234	03.02.2001	0 0		Großeinkauf Metro
1000	125,30 DM	h	8405	3344	04.02.2001	7 v		Einkauf Großhandel
1000	874,70 DM	s	9801	Gruppensumme	04.02.2001	0 0		Gruppensumme
1000	874,70 DM	s	9800	Vortrag	04.02.2001	0 0		Vortrag
1000	20,75 DM	h	8405	32323	04.02.2001	7 v		Kleiner Einkauf Metro
1000	12,80 DM	h	8405	65656	05.02.2001	7 v		Einkauf Vereinshaus
1000	841,15 DM	s	9801	Gruppensumme	05.02.2001	0 0		Gruppensumme
1000	1.234,40 DM	s	9000	EB-Wert	01.01.2001	0 0		EB-Wert

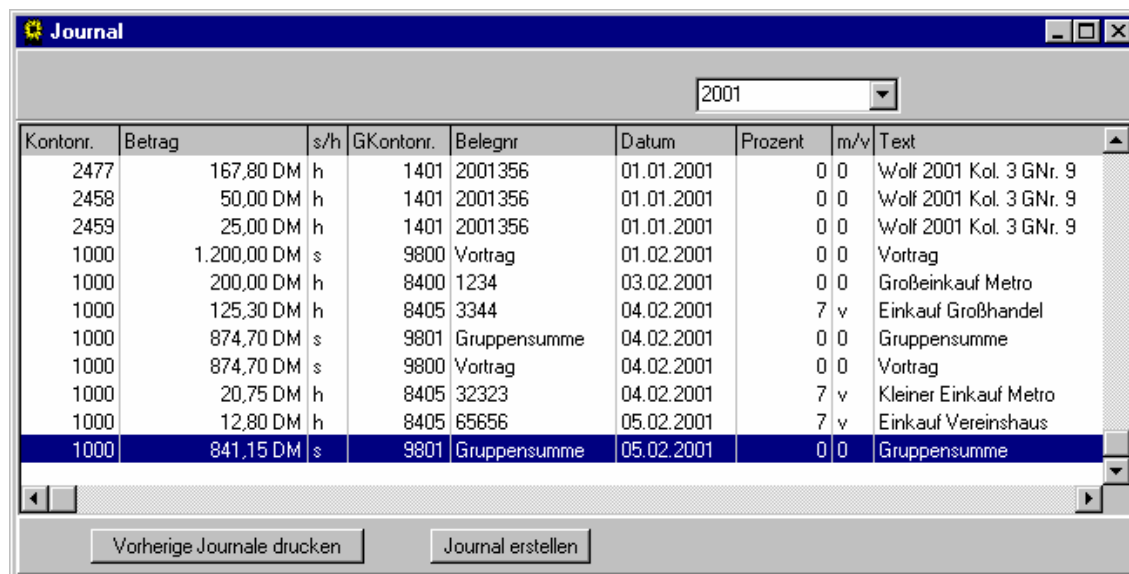
In der Dialogmaske Kontenblätter werden analog zur Dialogmaske Abfrage Kontenstand für das im oberen Teil ausgewählte Konto alle bisher erfolgten Buchungszeilen aufgelistet. Über die Schaltfläche *Kontenblatt erstellen* lässt sich ein Kontenblatt für dieses Konto ausgeben. Das Kontenblatt umfasst die seit dem letzten Ausdruck neu hinzugekommenen Buchungen gegen dieses Konto. Über die Schaltfläche *Vorherige Kontenblätter drucken* können vorher erstellte Kontenblätter des ausgewählten Kontos erneut ausgedruckt werden.

Die Schaltfläche *Aktuelle Kontenblätter erstellen* bewirkt eine Erstellung von Kontenblättern für alle Konten, auf denen seit der letzten Kontenblatterstellung Bewegungen stattgefunden haben. Die neuen Kontenblätter können nun gesammelt hintereinander gedruckt werden. Dies ist nur direkt nach der gemeinsamen Erstellung möglich. Ein späterer Ausdruck kann nur einzeln für jedes Konto über die Schaltfläche *Vorherige Kontenblätter drucken* vorgenommen werden.

Die Schaltfläche *Kontenblätter prüfen* sieht für alle Konten nach, ob dort seit der letzten Kontenblatterstellung Bewegungen stattgefunden haben. Es wird eine Liste der betroffenen Konten als Protokoll der Prüfung ausgegeben.



1.1.3.3 Journal



In der Dialogmaske *Journal* werden alle bisher erfolgten Buchungszeilen aufgelistet. Über die Schaltfläche *Journal erstellen* lässt sich ein Journal ausgeben. Das Journal umfasst die seit dem letzten Ausdruck neu hinzugekommenen Buchungen. Über die Schaltfläche *Vorherige Journale drucken* können vorher erstellte Journale erneut ausgedruckt werden.

1.1.3.4 Summen- und Saldenliste

Die Summen- und Saldenliste beinhaltet eine Übersicht, über die bis zu dem eingegebenen Datum erfassten Kontenbewegungen bzw. die aufsummierten Kontensalden.

Sie umfasst die Eröffnungsbilanzwerte, die Summe der Abrechnungen des Monats, für den die Summen- und Saldenliste erstellt wird, die Jahresverkehrszahlen und den Saldo per Abrechnung. Die jeweiligen Werte werden pro Kontenklasse, sowie abschließend über alle Kontenklassen hinweg aufsummiert.

Vorschau

Summen- und Saldenliste **Kleingartenverein Entenhausener Gartenfreunde e.V.** **per 26.02.2001** **gedruckt am 26.08.2001** **Blatt 1**

Konto	Bezeichnung	Eröffnungsbilanzwerte		Summe der Abrechnungen		Jahresverkehrszahl		Saldo per Abrechnung	
		Aktiva	Passiva	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
1000	Kasse	1234,40 DM	0,00 DM	0,00 DM	348,45 DM	0,00 DM	348,45 DM	885,95 DM	0,00 DM
1200	Bank-Girokonten	12345,56 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	12345,56 DM	0,00 DM
1201	Bank Konto 124567890	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
1401	Forderungen Jahresr.	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	11001,76 DM	449,60 DM	10552,16 DM	0,00 DM
1576	Anrechenbare Vorsteuer 7 %	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	10,40 DM	0,00 DM	10,40 DM	0,00 DM	10,40 DM
1579	Anrechenbare Vorsteuer 16 %	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
1676	Umsatzsteuer 7 %	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
1677	Umsatzsteuer 16 %	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
	Summe Klasse 1	13579,96 DM	0,00 DM	0,00 DM	358,85 DM	11001,76 DM	808,45 DM	23783,67 DM	10,40 DM
2452	Pacht	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	3442,45 DM	0,00 DM	3442,45 DM
2453	Wohnnutzungsentgelt	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	678,45 DM	0,00 DM	678,45 DM
2454	Beitrag Verein	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	439,00 DM	0,00 DM	439,00 DM
2455	Beitrag Landesv.	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	290,00 DM	0,00 DM	290,00 DM
2456	Strom	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
2457	Wasser	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM

Seite 1 von 2

1.1.3.5 Offene Jahresrechnungen

Offene Jahresrechnungen

2001

Rechnung	Restbetrag	
Dog 2001 Kol. 2 GNr. 1	544,28 DM	
Duck 2001	131,70 DM	
Duck 2001	5,00 DM	
Duck 2001 Kol. 1 GNr. 5	499,98 DM	
Duck 2001 Kol. 2 GNr. 11	1.985,06 DM	
Duck 2001 Kol. 2 GNr. 2	476,90 DM	
Duck 2001 Kol. 3 GNr. 10	310,43 DM	
Düsentrieb 2001 Kol. 4 GNr. 12	811,96 DM	
Finger 2001 Kol. 1 GNr. 6	582,64 DM	
Finger 2001 Kol. 3 GNr. 3	715,30 DM	
Gans 2001 Kol. 1 GNr. 16	637,16 DM	
Gans 2001 Kol. 4 GNr. 13	574,82 DM	
Gaukeli 2001 Kol. 4 GNr. 14	511,03 DM	
Hörnchen 2001 Kol. 3 GNr. 7	405,62 DM	
Hörnchen 2001 Kol. 3 GNr. 8	493,97 DM	
Klever 2001 Kol. 4 GNr. 15	436,92 DM	

Rechnung vom
01.01.2001
über
544,28 DM
Letzte Zahlung am

Anzahl offener Rechnungen:
18
Summe:
10.552,16 DM

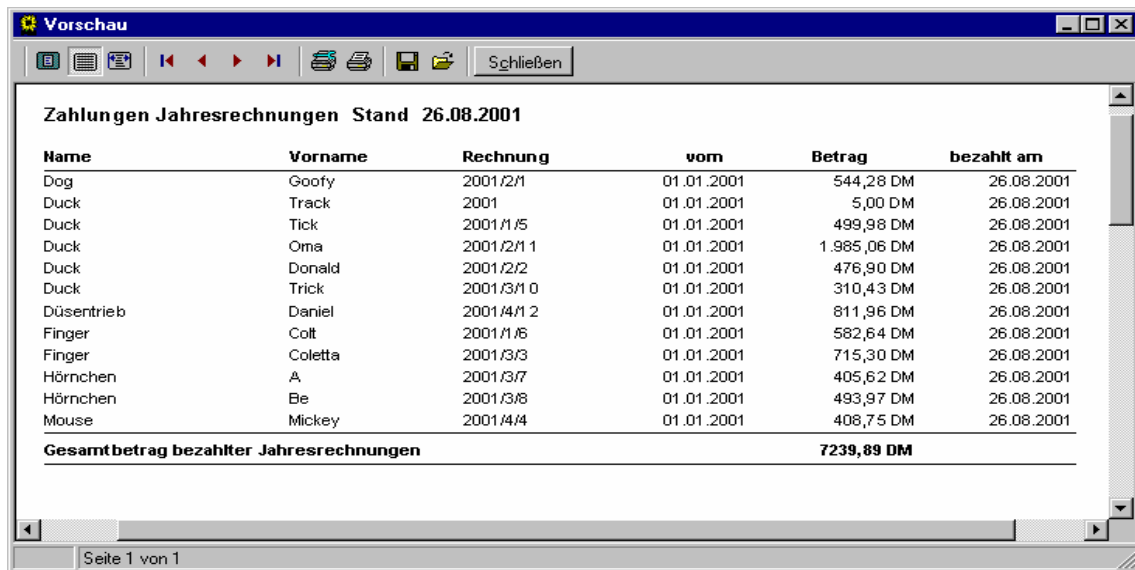
Übersicht Steuerdatei

Nach Betätigen der Schaltfläche *Übersicht* wird eine Liste der zu diesem Zeitpunkt offenen Jahresrechnungen erstellt. Diese kann direkt aus der Vorschaumaske heraus gedruckt werden. Die Liste ist nach Name, Vorname des Mitgliedes sortiert.

Die Schaltfläche *Steuerdatei* bewirkt eine Erstellung einer Steuerdatei für Serienbriefe zur einfachen Erstellung von Mahnungen. Die Steuerdatei enthält Personendaten und Informationen über die offene Rechnung, wie Gesamtbetrag und noch offener Restbetrag.

1.1.3.6 Bezahlte Jahresrechnungen

Entsprechend zu den offenen Jahresrechnungen wird an dieser Stelle eine Übersicht über die bereits bezahlten Jahresrechnungen angeboten, die direkt aus der Vorschau maske heraus gedruckt werden kann.



Name	Vorname	Rechnung	vom	Betrag	bezahlt am
Dog	Goofy	2001/2/1	01.01.2001	544,28 DM	26.08.2001
Duck	Track	2001	01.01.2001	5,00 DM	26.08.2001
Duck	Tick	2001/1/5	01.01.2001	499,98 DM	26.08.2001
Duck	Oma	2001/2/1 1	01.01.2001	1.985,06 DM	26.08.2001
Duck	Donald	2001/2/2	01.01.2001	476,90 DM	26.08.2001
Duck	Trick	2001/3/1 0	01.01.2001	310,43 DM	26.08.2001
Düsentrieb	Daniel	2001/4/1 2	01.01.2001	811,96 DM	26.08.2001
Finger	Colt	2001/1/6	01.01.2001	582,64 DM	26.08.2001
Finger	Coletta	2001/3/3	01.01.2001	715,30 DM	26.08.2001
Hörnchen	A	2001/3/7	01.01.2001	405,62 DM	26.08.2001
Hörnchen	Be	2001/3/8	01.01.2001	493,97 DM	26.08.2001
Mouse	Mickey	2001/4/4	01.01.2001	408,75 DM	26.08.2001
Gesamtbetrag bezahlter Jahresrechnungen				7239,89 DM	

Seite 1 von 1

1.1.4 Abschlüsse

Hinter diesem Menüpunkt liegt die Dialogmaske zur Erstellung und Bestätigung des Jahresabschlusses.

1.1.4.1 Jahresabschluss



In der Dialogmaske *Jahresabschluss* können die Bilanz bzw. Vermögensaufstellung, sowie die GuV bzw. Einnahmen-Ausgaben-Überschussrechnung erstellt und über die Schaltfläche *Vorschau* in einer Vorschauemaske angezeigt und gedruckt werden.

Ist der Jahresabschluss für das Buchungsjahr fertig, so wird dies über die Schaltfläche *erstellt* im Programm bestätigt. Sind anschließend trotzdem noch Korrekturen am letzten Buchungsjahr vorzunehmen, so kann es für Änderungen im Programm über die Schaltfläche *zurücknehmen* wieder freigegeben werden. Diese Funktion steht nur für das Vorjahr des Kalenderjahres zur Verfügung.